

# 2023 年安徽省职业院校技能大赛（中职组） 财会职业能力拓展技能赛项规程

## 一、赛项名称

### （一）赛项名称

财会职业能力拓展技能

### （二）压题彩照



### （三）赛项归属产业类型

第三产业

### （四）赛项归属专业大类/类

组别	专业大类	专业类	专业代码	专业名称
中职	财经商贸	财务会计	730301	会计事务
		财政税务	730101	纳税事务

## 二、赛项目的

为深入贯彻党的二十大精神，落实坚持教育优先发展、科技自立自强、人才引领驱动，加快建设教育强国、科技强

国、人才强国，坚持为党育人、为国育才的宗旨。适应数字经济时代的新技术、新业态、新模式和新岗位的职业能力需求，同时结合安徽省的产业结构、企业特性以及人才需求状况，服务安徽省“三地一区”“七个强省”建设目标。安徽省对财会人才的需求广泛，覆盖了各行各业，特别是在制造业的成本核算和适合中小企业的会计信息化技能应用方面，市场需求尤为旺盛。该赛项目与相关的财会课程教学内容与财务行业标准对接、区域产业结构与企业特性对接、企业财务人才需求与培养对接。致力于推动财务云平台等现代化技术在课堂教学中的应用，展示财经职业教育改革的成果以及师生良好的精神风貌。实现“以赛促教、以赛促学、以赛促改、以赛促建”的目标。

### 三、竞赛内容简介

财会职业能力拓展技能赛项以以团队分工协作方式，通过扮演出纳、成本会计、总账会计、会计主管四个财务岗位，竞赛案例提供完整的信息中心资料，模拟实务逼真的工作系统环境和完整的财务工作业务链条，旨在培养财会人员实务操作工作能力。展示中职学校学生在财务岗位（会计、税务）通用实操技术和职业能力。

### 四、竞赛方式

#### （一）参赛对象

参赛选手须为安徽省在籍中等职业学校学生，以学校为单位报名参赛，不得跨校组队报名。

#### （二）组队方式

赛项采用团队赛形式，每支队伍由 1~2 名指导教师、4 名选手组成。每支队伍 4 名参赛选手可以根据实际情况分别

选择担任出纳、总账会计、成本会计、会计主管 4 个财务岗位，并根据比赛要求协作完成相应的业务处理。

### （三）竞赛时长

竞赛总时长为 180 分钟。

### （四）竞赛内容

案例模拟一家中小型制造企业一个月的完整经济业务，会计核算依据《小企业会计准则》和现行税法，四个岗位人员协同分工完成约 65 笔业务。竞赛平台涉及的工作系统模块有 10 个，主要包括：信息中心、业务协同、会计信息化、网上银行、保险柜、出纳账、开票系统、电子税务局、自然人税收管理系统、增值税发票综合服务平台。

#### 1. 岗位职责分工

##### （1）会计主管岗位

- ①熟悉信息中心系统的企业相关信息资料；
- ②负责业务协同系统中与本岗位相关的经济业务办理，原始业务单据审核和审批；
- ③负责会计信息化系统记账凭证审核、期末结账并出具财务报表；
- ④负责网上银行系统付款业务的转账汇款申请记录的复核；
- ⑤负责收集查询信息中心系统、开票系统、增值税发票综合服务平台、会计信息化系统的报税信息资料；
- ⑥负责电子税务局系统税费的申报和缴纳。

##### （2）出纳岗位

- ①熟悉信息中心系统的企业相关信息资料；
- ②负责业务协同系统中与本岗位相关的经济业务办理，

完成现金、银行存款、票据结算的业务处理；

③负责网上银行系统付款业务的转账汇款申请填制；查询转账记录、转账明细和银行存款余额；每日办理完结银行存款收支业务后核对出纳账与网上银行系统的银行存款余额、会计信息化银行存款明细账是否账实相符、账账相符；

④负责保险柜的现金保管和存取事项；每日办理完结现金收支业务后自盘现金余额并核对出纳账与保险柜现金、会计信息化库存现金明细账是否账实相符、账账相符；月末开展现金盘点工作；

⑤负责出纳账系统的登记，通过查询业务协同系统和会计信息化系统登记出纳账系统的现金日记账、银行存款日记账和其他备查账簿。

### （3）成本会计岗位

①熟悉信息中心系统的企业相关信息资料；

②负责业务协同系统中与本岗位相关的经济业务办理，主要涉及的经济业务为与产品成本相关的业务处理。业务内容主要包含材料采购、材料入库、委托加工的业务、生产领用材料、制造费用分配、完工产品入库等与产品成本相关的业务；

③负责会计信息化系统中与本岗位相关的记账凭证的填制、删除、修改，主要涉及的核算业务为业务协同系统中所办理的与产品成本相关的业务；

④负责增值税发票综合服务平台中发票的抵扣勾选认证。

### （4）总账会计岗位

①熟悉信息中心系统的企业相关信息资料；

②负责业务协同系统中与本岗位相关的经济业务办理，主要处理除其他三个岗位办理的经济业务外的所有经济业务内容；

③负责会计信息化系统会计科目、供应商、客户、部门、职员基础信息的维护；完成除成本会计核算的业务外的记账凭证的填制、删除、修改；完成期末结转损益和记账工作；

④负责开票系统的发票开具，根据业务协同系统的销售单据开具增值税发票。

## 2.考核能力

### (1) 业务操作流程

①以企业信息中心为基础，熟悉信息中心的企业相关信息资料，通读信息中心资料，了解企业经营环境，并能熟练查找、下载业务处理所需资料。

②以业务协同系统的经济业务发生为主线，将财务各项工作结合起来，利用全方位逼真模拟系统将业务协同里的经济业务办理流程串联起来。

a 根据业务协同内容填制原始凭证、审核原始凭证；

b 根据业务协同内容开具销售业务的增值税发票；

c 根据业务协同内容审批付款单据、审核报销单据并由出纳人员进行现金支付、网上银行转账或票据结算；

d 根据业务协同内容对已办理完成现金收支、银行存款收支及票据结算的业务进行现金日记账、银行存款日记账和备查账簿的登记；

e 根据业务协同内容对收到的发票进行抵扣勾选认证；

f 根据业务协同内容查询信息中心系统、开票系统和增值税发票综合服务平台的相关报税资料并通过电子税务局

申报增值税及附加税、企业所得税、个人所得税和印花税、房产税及土地使用税；

g 根据已办理完结的业务协同内容在会计信息化系统进行填制记账凭证、审核记账凭证；

h 根据业务协同内容进行计提工资、税费，结转成本费用，结转损益类科目、月末结账等业务办理。

### 3.竞赛能力要求

#### (1) 业务协同系统操作

- ①熟悉业务协同系统的操作环境；
- ②能够正确填制原始凭证，并准确审核原始凭证；
- ③掌握阅读原始凭证能力，通过职业判断处理经济业务；

④熟练掌握与其他系统的结合操作，计算各类表格。

#### (2) 会计信息化系统操作

- ①熟悉会计信息化系统的操作环境；
- ②掌握按原始单据内容填制记账凭证；
- ③掌握记账凭证的审核；
- ④掌握自动结转损益、月末记账、结账等处理；
- ⑤掌握明细账、总账、报表等查询功能。

#### (3) 网上银行系统操作

- ①熟悉网上银行系统的操作环境；
- ②掌握按业务协同内容要求网上银行转账操作；
- ③掌握网上银行转账汇款制单操作；
- ④掌握网上银行转账汇款复核操作；
- ⑤掌握网上银行账户管理的余额和明细的查询操作。

#### (4) 保险柜系统操作

- ①熟悉保险柜系统的操作环境；
- ②掌握现金收入业务保险柜存钱的操作；
- ③掌握现金支出业务保险柜取钱的操作；
- ④掌握支票支付密码器的操作，根据支付密码签发票据；
- ⑤掌握现金盘点时，保险柜的余额与现金日记账和明细账是否账实相符。

#### (5) 出纳账操作

- ①熟悉出纳账的操作环境；
- ②掌握按业务协同系统发生的经济业务内容和会计信息化系统的记账凭证登记“现金日记账”和“银行存款日记账”；
- ③掌握按业务协同系统发生的经济业务内容登记“支票登记簿”；
- ④掌握按业务协同系统发生的经济业务内容登记“备查账簿”。

#### (6) 开票系统操作

- ①熟悉开票系统的操作环境；
- ②掌握按业务协同系统发生的经济业务内容开具销售发票；
- ③掌握按业务协同系统发生的经济业务内容开具收购发票；
- ④掌握按业务协同系统发生的经济业务内容开具退货、折让红字发票；
- ⑤掌握开票系统已开具发票的明细查询、汇总发票资料查询。

### (7) 电子税务局操作

- ①熟悉电子税务局的操作环境；
- ②能够结合其他相关系统收集报税资料为报税做好准备；
- ③掌握电子税务局系统增值税及附加税费、企业所得税、印花税、房产税从价或从租计征、城镇土地使用税申报及纳税操作；
- ④掌握电子税务局企业财务报表的申报操作。

### (8) 自然人税收管理系统操作

- ①熟悉自然人税收管理系统的操作环境；
- ②能够结合其他相关系统收集报税资料，为个人所得税申报做好准备；
- ③掌握自然人税收管理系统人员信息采集中增员及减员操作；
- ④掌握自然人税收管理系统专项附加扣除信息采集；
- ⑤掌握自然人税收管理系统综合所得批量导入申报、缴纳税款操作。

### (9) 增值税发票综合服务平台操作

- ①熟悉增值税发票综合服务平台的操作环境；
- ②掌握发票抵扣勾选的流程及操作；
- ③掌握抵扣勾选的统计及确认操作；
- ④了解进项发票查询及发票下载。

## 五、竞赛时间安排与流程

时间		流程	内容	备注
赛前	赛前报到日	参赛队报到	参赛队报到	09:00-15:00
	全天		领队说明会	15:30-16:30

			参赛队熟悉场地	16:30-17:30
赛中	竞赛当天	竞赛开赛式	竞赛开赛式	08:30-09:00
		正式竞赛	财会职业能力拓展 技能	09:00-12:00
赛后		颁奖及闭幕式	竞赛颁奖、闭幕式	14:00-15:00

## 六、评分标准制定原则、评分方法、评分细则

### (一) 评分标准的制定原则

竞赛评分标准由赛项专家组制定，本着公开、公平、公正的原则，对参赛选手会计信息化技能等方面进行考核。竞赛结果由系统自动评分，裁判组全程监控。

### (二) 评分方法

总分 400 分，分值比例分配如下：

系统	岗位	会计主管	出纳	成本会计	总账会计	合计
	业务协同		20.00	25.00	50.00	35.00
会计信息化		34.00		40.00	45.00	119.00
网上银行		8.00	18.00			26.00
保险柜			12.00			12.00
出纳账			45.00			45.00
开票系统					20.00	20.00
电子税务局		30.00				30.00
自然人税收管理系统		8.00				8.00
增值税发票综合服务平台				10.00		10.00

合计	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00
----	--------	--------	--------	--------	--------

## 七、奖项设置

(一) 团体奖。以参赛队总数为基数，分设一、二、三等奖，获奖比例分别为 10%、20%、30%（四舍五入的形式保留小数点后两位）；获得团体奖的参赛队队员获得相应等级的奖项。

(二) 获奖参赛队指导教师颁发优秀指导教师证书。

## 八、技术规范

(一) 截止 2022 年 12 月 31 日前发布并开始在企业实施的《小企业会计准则》；

(二) 截止 2022 年 12 月 31 日前发布并开始实施的会计、金融、税务等财经类法规、制度等；

(三) 特殊情况以大赛规程和赛前说明会确定为准。

## 九、比赛器材、技术平台和场地要求

### (一) 竞赛场地及环境

竞赛场地需按实际参赛队伍数量及参赛选手人数预置相应的工作台位，每位参赛选手 1 个台位，同时设置足够的备用台位。

竞赛场地使用局域网络，不连接 INTERNET，禁止外部电脑接入。采用星形网络拓扑结构，安装千兆交换机，网线与电源线隐蔽铺设。

竞赛场地应采用统一的杀毒软件对服务器进行防毒保护。

### (二) 竞赛使用设备、用具、软件及技术支持单位

1. 竞赛平台：赛点统一提供“科云财会职业能力养成平台软件”软件平台环境

- 2.服务器：普通服务器
- 3.客户端电脑：普通电脑
- 4.竞赛设备：备用电脑、财会工具
- 5.UPS 保障：后备时间 3 小时。

## 十、安全保障

赛事安全是技能竞赛一切工作顺利开展的先决条件，是赛事筹备和运行工作必须考虑的核心问题。赛项执委会应采取切实有效措施保证大赛期间参赛选手、指导教师、裁判员、工作人员及观众的人身和财产安全。

### （一）比赛环境

执委会须在赛前组织专人对比赛现场、住宿场所和交通保障进行考察，并对安全工作提出明确要求。赛场的布置，赛场内的器材、设备应符合国家有关安全规定。如有必要，也可进行赛场仿真模拟测试，以发现可能出现的问题。承办单位赛前须按照执委会要求排除安全隐患。

赛场周围要设立警戒线，防止无关人员进入发生意外事件。比赛现场内应参照相关职业岗位要求为选手提供必要的劳动保护。在具有危险性的操作环节，裁判员要严防选手出现错误操作。

1.承办单位应提供应急预案实施的条件。对于比赛内容涉及大用电量、易发生火灾等情况，必须明确制度和预案，并配备急救人员与设施。

2.执委会须会同承办单位制定开放赛场和体验区的人员疏导方案。赛场环境中存在人员密集、车流人流交错的区域，除了设置齐全的指示标志外，须增加引导人员，并开辟备用通道。

3.大赛期间，承办单位须在赛场管理的关键岗位增加力量，建立安全管理日志。

4.参赛选手进入赛位、赛事裁判工作人员进入工作场地，严禁携带通讯、照相摄录设备，禁止携带记录用具。如确有需要，由赛场统一配置、统一管理。赛项可根据需要配置安检设备对进入赛场重要位置的人员进行安检。

## （二）生活条件

1.比赛期间，原则上由执委会统一安排参赛选手和指导教师食宿。承办单位须尊重少数民族的信仰及文化，根据国家相关的民族政策，安排好少数民族选手和教师的饮食起居。

2.比赛期间安排的住宿地应具有宾馆/住宿经营许可资质。如果以承办单位宿舍作为住宿地，大赛期间的住宿、卫生、饮食安全等由执委会和提供宿舍的承办单位共同负责。

3.大赛期间有组织参观和观摩活动的交通安全由执委会负责。执委会和承办单位须保障比赛期间选手、指导教师、裁判员和工作人员的交通安全。

4.各赛项的安全管理，除可以采取必要的安全隔离措施外，应严格遵守国家相关法律法规，保护个人隐私和人身自由。

## （三）组队责任

1.各学校组织代表队时，须为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险。

2.各学校代表队组成后，须制定相关管理制度，并对所有选手、指导教师进行安全教育。

3.各参赛队伍须加强对参与比赛人员的安全管理，实现

与赛场安全管理的对接。

#### （四）应急预案

比赛期间发生意外事故，发现者应第一时间报告执委会，同时采取措施避免事态扩大。执委会应立即启动预案予以解决并报告组委会。赛项出现重大问题时，是否停赛由执委会决定。事后，执委会应向组委会报告详细情况。

##### 1.供电问题预案

（1）承办单位提供双路供电。

（2）承办单位配置应急供电保障车。

##### 2.数据安全预案

（1）比赛网络环境为局域网模式组网，以避免来自外部网络的恶意攻击。

（2）比赛用服务器、客户端电脑全部安装杀毒软件，以防御局域网恶意攻击。

（3）比赛用数据库采用双机热备的高可用方案，同时每 10 分钟进行一次数据备份，防止因意外情况造成数据丢失。

（4）比赛用服务器配备 UPS，以保障在意外断电发生时数据的安全性。

##### 3.网络环境的应急处理

（1）竞赛平台如果在比赛过程中，出现卡顿问题的团队整体转移到备用团队工作台位。

（2）竞赛平台如果在比赛过程中出现大范围卡顿问题时，第一时间报告执委会，由执委会决定是否停机 30 分钟进行服务器维护。

#### （五）处罚措施

1.因参赛队伍原因造成重大安全事故的，取消其获奖资格。

2.因参赛队伍原因造成重大安全事故隐患，经赛场工作人员提示、警告无效的，可取消其继续比赛的资格。

3.赛事工作人员违规的，按照相应的制度追究责任。情节恶劣并造成重大安全事故的，由司法机关追究相应法律责任。

### 十一、申诉与仲裁

本赛项在比赛过程中若出现有失公正或有关人员违规等现象，代表队领队可在比赛结束后 2 小时之内向监督仲裁组提出书面申诉。书面申诉应对申诉事件的现象、发生时间、涉及人员、申诉依据等进行充分、实事求是的叙述，并由领队亲笔签名。非书面申诉不予受理。赛项监督仲裁组在接到申诉后的 2 小时内组织复议，并及时反馈复议结果。申诉方对复议结果仍有异议，可由领队向竞赛组委会提出申诉。竞赛组委会的仲裁结果为最终结果。