

武威市全市中等职业学校技能大赛 赛项规程(学生组)

一、赛项名称

赛项名称：智能财税技能

英文名称：Intelligence Finance and Taxation Skills

赛项组别：中职组

赛项归属产业：财经商贸大类

二、竞赛目的

智能财税培训围绕新经济、新技术、新职业、新专业，聚焦财税改革发展新方向，采用数字经济与共享经济背景下财税共享服务新业态和现代企业“业票财税”一体化新模式，促进职业教育新专业目录中财政税务类和财务会计类专业创新发展，发挥职业院校技能大赛对职业教育“树旗、导航、定标、催化”作用，实现“以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改”，培养学生在新技术新业态环境下的财税事务服务能力、财税职业判断能力、财税业务核算能力。

三、竞赛内容

基于智能财税共享云平台，采用大数据、机器学习与 RPA

机器人流程自动化、电子发票、新一代 ERP 等技术，面向社会财税共享服务机构和企业财税共享中心，完成智能财税—财务共享等工作领域的典型任务。

智能财税—财务共享：

1.业务处理

(1) 采购与销售业务处理

一般采购与付款业务处理。根据采购订单生成并审核采购发票，生成并审核采购入库单及验收单，生成并审核付款单，发起采购结算，生成并审核付款核销单。

一般销售与收款业务处理。根据销售订单生成并审核销售出库单，开具增值税发票，生成并审核收款单，生成并审核收款核销单。

(2) 商旅与费控业务处理

根据企业内部制度要求进行差旅费标准设置，其中包括地区级别、交通工具、补贴标准、报销标准等。

依据企业的实际业务需求，进行预定机票、酒店等商旅服务及费用控制。

根据企业报销制度和业务流程，处理员工报销业务，包括借款、还款、报销冲借款等。

2.票据处理

(1) 单据采集：对不同业务的进销项发票、费用类单据、银行回单等单据的电子影像进行采集。

(2) 单据识别与查验：使用票据管理系统对单据电子影像进行 OCR 识别，完成增值税发票真伪查验；根据系统进行的初步分类，对自动分类有误的进项发票、销项发票、费用类单据、银行回单等单据进行分类调整；对每张单据进行核查，确认识别的正确性。

(3) 单据审核：对采购类、销售类、费用类、银行类等单据的合规性、合理性、合法性进行审核；对发票要素的正确性进行审核。

3.会计核算

(1)通过票据管理系统开具的销售发票自动生成记账凭证。

(2)在会计核算系统中，利用人工智能或记账通用规则（业务类型），对通过审核的单张单据自动匹配业务类型并自动生成记账凭证，并将该笔业务已采集的相关票据影像添加至凭证中。

(3)在会计核算系统中，对票据进行业务类型匹配，并采用批量制单自动生成记账凭证。

(4)运用 RPA 记账机器人批量生成记账凭证。

(5)对会计核算系统自动匹配生成的记账凭证进行检查，如有错误进行手工调整匹配正确业务类型并生成记账凭证，并将

已采集的相关票据影像添加至凭证中。

4.薪税业务处理

(1) 工资核算模块基础设置：包括公司员工信息、计提工资借方科目、五险一金借方科目及五险一金缴费比例设置等。

(2) 在会计核算系统进行人员工资信息导入操作，对职工薪酬、社保与公积金、个税进行核算。

(3) 运用工资模块进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查与修改，进行个人所得税申报的检查与修改。

(4) 运用会计核算系统生成计提工资、社保及公积金、代扣个税等记账凭证。

5.固定资产业务处理

(1) 资产管理模块基础设置：包括部门费用科目设置等。

(2) 运用会计核算系统，完成固定资产卡片的增、删、改等操作，完成自动生成记账凭证操作。按期间按类别计提资产折旧并生成记账凭证。

6.期末会计事项处理

(1) 审核记账凭证、总账、明细账、辅助账、科目余额表等。

(2) 月末结转：结转销售成本、损益结转、结转本年利润等。

7.报表编制业务处理

财务报表编制：生成资产负债表、利润表、现金流量表并审核。

(2) 内部报表编制：根据账务数据和报表数据进行内部报表编制。

四、竞赛方式

智能财税赛项以团体赛方式进行，每个参赛队由 4 名选手和 2 名指导教师组成。智能财税赛项设 4 个岗位：票据处理岗、业务财务岗、会计核算岗、财务主管岗，岗位分工于报名时由各参赛学校自行确定，参赛时不得调整。

竞赛现场按团队设置竞赛台位，按岗位标注选手座位，竞赛台位在赛前通过抽签决定。

智能财税赛项时长 180 分钟，在半天内完成。

五、竞赛流程

(一) 竞赛时间安排

2023 年 2 月 21 日报道，下午领队说明会，说明会后可在场地外围参观，不可进场。2023 年 2 月 22 日为竞赛日。

(二) 竞赛日程

日期	时间	内容	地点	参加人员
2月21日	9:00-15:00	参赛队报道	经纬楼105	领队、选手、工作人员
	15:30-18:00	参赛队熟悉场地	笃行楼	领队、选手、工作人员
	16:00-18:00	赛前说明会	经纬楼105	领队、裁判、选手、工作人员
2月22日	7:40-8:10	参赛选手检录	笃行楼一楼大厅	领队、选手、工作人员
	8:10-8:35	选手代表抽签	笃行楼一楼大厅	裁判、选手、工作人员
	8:40-8:55	入场、赛前准备	笃行楼7号机房	领队、选手
	9:00-12:00	智能财税竞赛	笃行楼7号机房	选手、裁判
	12:30-16:00	成绩公示	笃行楼一楼大厅	全体人员

六、竞赛规则

(一) 参赛选手报名

1. 参赛资格。参赛选手须为市内中等职业学校(含技工学校)具有正式学籍的二、三年级全日制在校生, 每名学生按专业限报1个赛项, 不限年龄。

2. 参赛名额。每支参赛队限4名参赛选手, 不得跨校组队。

3. 选手报名。各参赛学校须按规定的时间和要求上报参赛信息。

4. 人员变更。参赛选手报名获得确认后不得随意更换, 因故需要更换的, 须在开赛10个工作日前出具书面说明, 经大赛执委会核实后予以更换, 更换人员须满足本赛项参赛选手资格并接

受审核，指导教师一经上报不得更改。竞赛开始后，参赛队不得更换参赛选手，若有参赛选手缺席，不得补充参赛选手。

(二) 熟悉场地

参赛选手、指导教师、裁判员和其他工作人员均需按照赛项执委会要求准时到达赛项举办地点，及时办理相关手续，领取相关证件，熟悉场地，做好赛前准备工作。

(三) 正式比赛

1. 参赛选手报到时需戴口罩、携带身份证、学生证（或学校出具的有效证明）、保险单。参赛选手应提前 1 小时到达赛场，按要求入场，由赛场工作人员负责检录，持身份证（学生证）及参赛证参加比赛。参赛选手不得携带任何通讯工具进入赛场，违规者取消本次比赛成绩。

2. 赛场统一提供比赛用计算机及相关软件、草稿纸、笔、计算器等设备用具。

3. 在竞赛过程中，不得大声喧哗、使用通讯设备和与竞赛无关的电子设备。

4. 各代表队须遵守赛项有关规定，遵从裁判长、裁判员的现场调度和指挥，按照赛场指令完成任务。

5. 裁判长发出“开始”指令前不准提前操作计算机，发出“开始”指令后，选手方可进入考试系统进行答题，时间到，选手停止操作，否则按违规处理。

6. 竞赛开始后，迟到 15 分钟的选手不得进入赛场，30 分钟内选手不得交卷。竞赛软件自动提示倒计时并到时关闭，强制交卷。

7. 选手在竞赛开始后，一律不准提问。如遇设备或软件等故障，参赛选手应举手示意，项目裁判长应按照有关要求及时予以答复及技术人员等应及时予以解决。确因计算机软件或硬件故障，致使操作无法继续的，经项目裁判长确认，予以启用备用计算机。

8. 在竞赛过程中，参赛选手不得随意离开赛场，选手不得观看其他队操作情况。同队队员可内部低声讨论问题解决方案，不得大声喧哗，不得更换岗位，不得代替操作。

9. 对于违反上述规定的，总裁判长有权终止其所在团队或个人的比赛，劝令其离开赛场。

10. 竞赛结束时，各参赛选手将资料和工具整齐摆放在操作平台上，经工作人员清点后可以离开赛场，离开赛场时不得带走任何资料（包括草稿纸）。

11. 各参赛队伍派一名参赛代表在竞赛成绩单上签字，监督员监督所有参赛队伍签字后，裁判签字。

12. 参赛代表队若对赛事成绩有异议，可由领队按规程提出书面申诉。

13. 参赛选手必须严格遵守赛点防疫要求和大赛规程，如有违纪行为，大赛组委会将取消参赛选手个人成绩，并通报批评。

14. 赛场各类工作人员必须统一佩戴由赛项执委会印制的相应证件，着装整齐，进入工作岗位。

15. 各赛场除赛项执委会成员、专家组成员、现场裁判、评分裁判、赛场配备的工作人员外，其他人员未经赛项执委会允许不得进入赛场。

16. 新闻媒体人员必须经过赛项执委会允许后持证进入赛场，并且听从现场工作人员的安排和指挥，不得影响竞赛正常进行。

(四) 成绩评定与结果公布

1. 成绩评定。竞赛成绩通过机考系统自动评分。

2. 成绩解密。经复核的成绩交由裁判解密，折算的最终成绩须裁判长签字确认。

3. 过程存档。成绩导出、解密等关键节点须进行实况摄录，影像材料存档。

4. 公布比赛结果。经裁判长、仲裁监督人员签字确认的比赛成绩通过公示栏公布。

七、竞赛环境

1. 竞赛场地设在笃行楼七号机房；

2. 有独立使用的计算机设施，每个队员一台电脑，保证各个队员在竞赛时的独立性，不受外界干扰，满足多队同时比赛。竞赛场地采光、通风良好。

3. 网络带宽，带宽须在 100 兆及以上，赛场网络不得限速。

八、技术规范

（一）教育部《职业教育专业目录（2021 年）》（教职成〔2021〕2 号）。

（二）截止 2021 年 12 月 31 日发布并开始在企业实施的《企业会计准则》。

（三）截止 2021 年 12 月 31 日发布并开始实施的税收政策。截止 2021 年 12 月 31 日发布并开始实施的其它相关财经类法规、制度等。

九、技术平台

（一）财务云服务平台

竞赛平台采用中联财务云服务平台，平台功能与赛项设计内容完全匹配。平台采用微服务架构、集群式、分布式动态部署，能够同时满足 10 万人在线操作；平台按照数据层、业务层、应用层进行纵向隔离，通过消息引擎对业务进行横向拆分，同时采用加密算法对关键的数据进行加密、通过令牌对访问接口的安全性进行统一授权、应用防火墙对 HTTP 的请求进行安全拦截，监控引擎对平台各项指标进行实施监控，能确保平台服务的高可用性。

（二）平台配套设备参数

1. 考试机：等同 I5 七代及以上 CPU、主频 2.0GHz 及以上，内存不低于 8G，屏幕分辨率 1920*1080，屏蔽 USB 接口。
2. 操作系统：全新安装 64 位 Windows7 及以上版本。
3. 浏览器：采用 Chrome86 及以上版本。
4. 输入法：微软拼音、搜狗拼音、王码五笔型 3 种以上中文输入法。
5. 不得安装 360、QQ、微信、迅雷等防病毒、通讯及其它工具类软件。

十、成绩评定

本赛项评分标准制定遵循“公平、公正、公开”的原则，应用信息化系统进行机考评分，无人为因素干扰。具体评分详见评分方法和评分细则。

（一）评分方法

智能财税赛项为团队赛，各代表队比赛总成绩为该队四名选手的全部成绩之和。业务财务岗 100 分、票据处理岗 100 分、会计核算岗 140 分、财务主管岗 120 分，总分值 460 分；每个团队的最终竞赛成绩须折算为百分制，百分制成绩=（团队总成绩÷460）×100。

（二）评分细则

表 1 智能财税团队协作比赛参考评分标准表

竞赛 岗位	评分内容	分值
业务 财务	<p>(1) 采购与销售业务处理</p> <p>采购与付款业务处理，根据采购订单生成并审核采购发票，生成并审核采购入库单及验收单，生成并审核付款单，发起采购结算，生成并审核付款核销单。</p> <p>销售与收款业务处理，根据销售订单生成并审核销售出库单，开具增值税发票，生成并审核收款单，生成并审核收款核销单。</p> <p>(2) 商旅与费控业务处理</p> <p>在商旅系统中，根据企业内部制度要求进行差旅费标准设置，其中包括地区级别、交通工具、补贴标准、报销标准等。</p> <p>依据企业的实际需求，提供预定机票、酒店等商旅服务及费用控制。</p> <p>根据企业报销制度和流程，处理员工报销业务，包括借款、还款、报销冲借款等业务，进行借款报销的账务处理。</p>	100
票据 处理	<p>(1) 单据采集：对不同业务的进销项发票、费用类单据、银行回单等单据的电子影像进行采集。</p> <p>(2) 单据识别与查验：使用票据管理系统对单据电子影像进行 OCR 识别，完成增值税发票真伪查验；根据系统初步完成的分类，对自动分类有误的进项发票、销项发票、费用类单据、银行回单等单据进行分类调整；对每张单据进行核查，确认识别的正确性。</p> <p>(3) 单据审核：对发票的合法性及发票要素的正确性进行审核；对采购类、销售类、费用类、银行类等单据的合规性、合理性进行审核。</p>	100
会计 核算	<p>1. 日常账务处理</p> <p>(1) 通过票据管理系统开具的销售发票自动生成记账凭证。</p> <p>(2) 在会计核算系统中，利用机器学习或记账通用规则（业务类型），对通过审核的单张单据自动匹配业务类型并自动生成记账凭证，并将该笔业务已采集的相关票据影像添加至凭证中。</p> <p>(3) 在会计核算系统中，对票据进行匹配业务类型，并采用批量制单自动生成记账凭证。</p> <p>(4) 运用 RPA 记账机器人批量生成记账凭证。</p>	70

	(5) 对会计核算系统自动匹配生成的记账凭证进行检查, 如有错误进行手工调整匹配正确业务类型并生成记账凭证, 并将已采集的相关票据影像添加至凭证中。	
	<p>2. 薪酬业务处理</p> <p>(1) 薪酬管理模块基础设置: 包括工资、社会保险、住房公积金、专项附加扣除信息、核算科目等设置。</p> <p>(2) 在会计核算系统进行人员工资信息导入操作, 对职工薪酬、社保与公积金、个税进行计算。</p> <p>(3) 运用工资模块进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查与修改, 进行个人所得税申报的检查与修改。</p> <p>(4) 运用会计核算系统生成计提工资、社保及公积金、代扣个税等记账凭证。</p>	20
	<p>3. 固定资产业务处理</p> <p>(1) 资产管理模块基础设置: 包括期初资产卡片设置、部门费用科目设置等。</p> <p>(2) 运用会计核算系统, 完成固定资产卡片的增、删、改等操作, 完成自动生成记账凭证操作。按期间按类别计提资产折旧并生成记账凭证。</p>	20
	<p>4. 期末会计事项处理</p> <p>月末结转: 结转销售成本、损益结转、结转本年利润等。</p>	30
财务主管	<p>1. 审核记账凭证、总账、明细账、辅助账、科目余额表等。</p> <p>2. 财务报表编制: 生成资产负债表、利润表、现金流量表并审核。</p> <p>3. 内部报表编制: 根据账务数据和报表数据进行内部报表编制。</p>	120

十一、奖项设定

大赛设参赛队团体奖和优秀指导教师奖。

(一) 参赛选手团体奖

设团体一、二、三等奖。以实际参赛队总数为基数, 一、二、三等奖比例分别为 15%、25%、35% (小数点后四舍五入), 不设

优秀奖。评比成绩保留小数点后两位，第三位四舍五入，若出现成绩相同情况，可追溯到小数点后第三位。

（二）优秀指导教师奖

获得团体一等奖的参赛队指导教师获“优秀指导教师奖”。

十二、赛场预案

承办单位应建立应急预案实施机制，在比赛过程中不可控，但可能出现的紧急情况需要采取预防措施，并配备应急管理人員和设备。断电、断网等极端情况须赛前演练紧急处理方案，明确处理程序。

（一）关键设施设备备用

1. 赛台备用：竞赛现场配置不少于 3 组的备用赛台。
2. 交换机备用：1 台核心交换机及 4 台 48 口普通交换机。

（二）设施设备故障处理

出现断电、断网故障，技术支持人員应及时采取措施予以排除，裁判有权暂停比赛计时，待故障排除后，恢复竞赛，并进行延时补偿。故障原则上应当在 30 分钟内解决，30 分钟内无法得到解决，可宣布该赛场停止竞赛。

个别队员竞赛机出现故障，选手须举手示意，技术支持人員须及时响应，5 分钟内无法解决的须更换赛台，裁判根据现场情况进行延时补偿。

(三) 紧急情况处理程序

断电、断网事项发生时，发现者应第一时间报告裁判长，裁判长须立即启动应急预案，并向执委会报告，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。

十三、赛项安全

赛事安全是大赛一切工作顺利开展的基础和前提，是所有赛项筹备和运行工作的核心问题，赛项执委会须采取切实有效措施保证大赛期间参赛选手、指导教师、工作人员及观众的人身安全。

(一) 组织管理

成立安全管理专班，建立与行政、交通、公安、消防、食品卫生、质量监督等部门的协调机制，处置突发事件，保证赛区及其赛项的安全；成立疫情防控专班，建立与卫生、疾病防疫等部门的协调机制，制定应急预案，保证赛区及其赛项的疫情防控安全工作。

(二) 比赛环境

1. 赛场周围须设立警戒线，禁止无关人员入内。
2. 赛场内的竞赛设备须符合国家有关安全规定。
3. 赛场及关联区内须设置齐全的指示标志，并开辟安全通道。
4. 赛场及关联区内须保证通风，每天进行预防性卫生消毒作

业。

5. 各赛项的安全管理，除了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。

（四）组队责任

1. 各学校组织参赛队时，须为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险。

2. 各学校参赛队组队后，须制定相关管理制度，落实安全责任制，确定安全责任人，签订安全承诺书，并对参赛选手、指导教师和领队进行安全教育。

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。

（五）应急处理

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。赛项出现重大安全问题可以停赛，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。

（六）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. 参赛队伍有发生重大安全事故隐患，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。

十四、竞赛须知

（一）参赛队须知

1. 赛前，各参赛学校须为参赛选手购买参赛保险。
2. 参赛队须按照大赛赛程安排，凭大赛组委会颁发的参赛证和有效身份证件参加比赛及相关赛事活动。
3. 参赛队相关协调及对接工作由领队牵头，在参赛队认为存在不符合竞赛规定的违规行为时，由领队负责申诉。
4. 在赛事期间，领队及参赛队其他成员不得私自接触裁判，对于有碍比赛公正和比赛正常进行的参赛队，视其情节轻重，按照大赛奖惩办法相关规定给予警告、取消比赛成绩、通报批评等处理。
5. 参赛队所有相关人员不得利用网络、微信群等各种媒体发表虚假信息和不当言论。

（二）指导教师须知

1. 指导教师须制定合理的训练方案、认真指导选手训练，克服功利化思想，避免为赛而学，以赛代学。
2. 指导教师须做好参赛选手保险办理工作，积极做好选手的安全教育。
3. 指导教师参加赛项观摩等活动，不得进入赛场，不得干扰比赛正常进行。

4. 指导教师应自觉遵守大赛各项制度，尊重专家、裁判、监督仲裁及赛项承办单位工作人员，对比赛过程中的争议问题，要按大赛制度规定程序处理。

5. 指导教师不得在网络、微信群等各种媒体发表、传播有待核实信息和过激言论。

(三) 参赛选手须知

1. 参赛选手须注意仪容仪表整洁、大方，提前 30 分钟抵达进入候赛区。凭参赛证、身份证件检录，按要求入场。不允许携带任何电子产品、通讯工具及其它与竞赛有关的资料和书籍，不得迟到早退。

2. 参赛选手登录答题系统后限时答题，竞赛过程中须注意保存成果，竞赛结束前注意交卷。

3. 竞赛过程中，如有疑问，遇到故障或其他意外情况，须举手示意，由现场裁判按有关规定处理。

4. 参赛选手须爱护赛场使用的设备、仪器等，不得人为损坏比赛所使用的仪器设备，一旦出现较严重的安全事故，经裁判长批准后将立即取消其参赛资格。

5. 参赛选手须文明参赛，服从裁判统一指挥，尊重赛场工作人员，自觉维护赛场秩序，因对裁判不服而停止比赛的，以弃权处理。

(四) 工作人员须知

1. 专家，积极指导、支持裁判工作，不得进入比赛现场，不得影响或干扰裁判独立履行裁判职责。

2. 裁判，在裁判长的领导下，依据相关规定进行现场执裁，做好竞赛监督、检查工作，维护赛场秩序，保证竞赛顺利进行。

3. 监督仲裁，监督只对程序与过程监督，不得参与具体赛事组织活动，不得参与裁判工作，须在比赛现场，须及时处理申诉。

4. 其他现场工作人员，须到岗尽职，保障电、耗材的连续供应，做好技术保障工作，遵守工作纪律，听从裁判长指挥，协助维持赛场秩序。

5. 所有赛场工作人员须保持安静，不得随意走动、喧哗，不得提示选手，不得干扰选手正常操作。除经特别允许，工作人员进入赛场不得携带任何通讯工具、照相摄录设备等。

十五、申诉与仲裁

竞赛期间，监督仲裁人员的姓名、联系方式、工作地点向参赛队和工作人员公示，确保信息畅通并同时接受大众监督。

各参赛队对不符合大赛和赛项规程规定的计算机软硬件、竞赛使用工具、用品，竞赛执裁、赛场管理，以及工作人员的不规范行为等，可向赛项监督仲裁组提出申诉。

申诉启动时，由责任领队向赛项监督仲裁工作组递交亲笔签字同意的书面申诉报告。申诉报告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。非书面

申诉不予受理。

提出申诉的时间应在比赛结束后(选手赛场比赛内容全部完成)2小时内。超过时效不予受理。赛项监督仲裁工作组在接到申诉报告后的2小时内组织复议,并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。申诉方对复议结果仍有异议,由领队向赛区仲裁委员会提出申诉。赛区仲裁委员会的仲裁结果为最终结果。

仲裁结果由申诉人签收,不能代收,如在约定时间和地点申诉人离开,视为自行放弃申诉。申诉方可随时提出放弃申诉。申诉方必须提供真实的申诉信息并严格遵守申诉程序,不得扰乱赛场秩序。

十六、赛事承办方联系方式

赛事负责联络人:张伯成 18993558058

项目负责联系人:王晓蓉 18993560849

竞赛场地设备管理员:王权 18993563396