2021年河南省高等职业教育技能大赛

会计技能赛项（教师组）竞赛方案

# 一、赛项名称

赛项名称：会计技能

赛项编号：GZ-2021045

赛项组别：高职组

赛项归属产业：财经商贸类

主办单位：河南省教育厅

承办单位：河南经贸职业学院

报到及推荐住宿地点：另行通知

# 二、竞赛目的

深入贯彻落实《国家职业教育改革实施方案》等文件精神，积极探索新时代高层次技术技能型会计人才培养模式，努力营造全社会关心、支持职业教育发展的良好氛围，畅通技术技能型专业教师成长通道，坚持赛训结合，通过竞赛检验和展示高职院校财会类专业教学改革成果，引领和促进高职院校财会类专业教学改革与创新，激发和调动行业企业关注和参与财会类专业教学改革的主动性和积极性，深化产教融合，提高具有实践能力和创新能力的高层次高素质会计人才培养质量，实现“以赛促教促学、以赛促建促改”之目标，更好地为中国经济建设和[社会发展](https://baike.so.com/doc/5969087-27390016.html%22%20%5Ct%20%22https%3A//baike.so.com/doc/_blank)服务。

# 三、参赛资格

（一）本赛项为团体赛。每支队伍由4名选手组成，竞赛以院校为单位组队参赛，不得跨校组队。每所院校限报1支代表队。教师组竞赛不设指导老师。

（二）参赛选手须为职业院校实际承担相关专业教学（含实习指导）的在职教师（包括在职在编教师、签订正式聘用合同且连续全职在参赛学校工作一年以上的在聘教师）。鼓励参与高职学校教育教学的行业企业人员参加省级竞赛活动（企业兼职教师作为团队成员参赛的不能超过团队总人数的1/3）。

# 四、参赛报名

（一）参赛院校须于2021年11月21日前登录河南省高职院校技能大赛报名系统(http://39.105.49.188/)，按要求填报并提交参赛信息。

（二）各参赛院校以学校为单位注册报名平台，专人负责报名工作。(技术支持：郭威，电话：13643997008)。

（三）提交报名信息后，参赛院校从系统导出报名表、赛项汇总表,连同参赛选手身份证复印件、单位人事部门开具的在职教师身份证明各1份并加盖公章报送或邮寄至承办学校（河南经贸职业学院）。纸质报名材料接收截止时间为11月23日，以邮戳时间为准。

 邮寄地址:河南省郑州市郑东新区龙子湖北路与博学路交叉口,河南经贸职业学院; 邮编:450018；联系人:吴寒冰;联系电话: 15660921666

（四）承办学校收到纸质报名材料，认真审核参赛选手和指导教师资格，审核通过报名成功。

# 五、竞赛日程安排（具体以《参赛指南》为准）

（一）竞赛时间

具体比赛时间待定。

（二）竞赛日程表（具体时间待定）

表1 竞赛日程表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 时间 | 内容 | 地点 | 参加人员 |
| 第一天 | 全天 | 报到注册 | 酒店大厅 | 各参赛队 |
| 第二天 | 7:40前 | 早餐 | 酒店餐厅 | 各参赛队 |
| 7:40-8:00 | 乘车前往学校 | 酒店大厅 | 各参赛队 |
| 8:00-8:30 | 抽签（顺序号） | 报告厅 | 领队 |
| 8:00-8:30 | 熟悉竟赛环境 | 各赛场 | 参赛选手 |
| 8:30-9:00 | 开幕式 | 报告厅 | 各参赛队选手 |
| 9:30 |  自由活动/返回酒店 |   |   |
| 13:50-14:10 | 检录、入场 | 各赛场所在教学楼 | 全体参赛选手 |
| 14:10-14:50 | 抽签（赛位）、加载信息 | 各赛场 | 全体参赛选手 |
| 14:50-17:50 | 财务会计技能竞赛 | 各赛场 | 全体参赛选手 |
| 17:50-18:50 | 公布财务会计赛项成绩 | 3号教学楼 | 各参赛队 |
| 17:50-18:50 | 乘车返回入住酒店晚餐 | 学校西北门 | 各参赛队 |
| 第三天 | 7:20-7:40 | 乘车前往学校 | 酒店大厅 | 各参赛队 |
| 7:40-8:00 | 检录、入场 | 各赛场所在教学楼 | 全体参赛选手 |
| 8:00-8:40 | 抽签（赛位）、加载信息 | 各赛场 | 全体参赛选手 |
| 8:40-11:40 | 管理会计技能竞赛 | 各赛场 | 全体参赛选手 |
| 11:40-12:40 | 公布管理会计赛项成绩公布竞赛总成绩 | 3号教学楼 | 各参赛队 |
| 11:40-12:40 | 乘车返回入住酒店 | 学校西北门 | 各参赛队 |
| **备注** | **如报名参赛队数量过多，将适当调整比赛时间。** |

# 六、竞赛内容

竞赛包括财务会计技能竞赛和管理会计技能竞赛两个环节。

表2 竞赛内容、分值、时长

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 项目名称 | 分值 | 竞赛时间 | 竞赛总时长 |
| 赛项一 | 财务会计技能竞赛 | 300分 | 3小时 | 360分钟 |
| 赛项二 | 管理会计技能竞赛 | 400分 | 3小时 |

## （一）财务会计技能竞赛环节

财务会计技能竞赛环节共300分，分资金出纳、成本会计、审核会计、会计主管4个岗位合作完成企业业务处理。竞赛案例以制造企业一个月的经济业务为背景，考核学生银行结算单据填制、在线票据整理、会计核算、凭证编制、业务审核、网银付款、成本计算与分析、纳税筹划、报表编制、纳税申报表填制等业务处理的技能。

1.竞赛内容及分值

（1）资金出纳岗位（共50分）

包括在线支票签发、银行承兑汇票贴现、银行进账单填写，在线单据整理、网上电子支付业务、涉及收付款记账凭证的在线审核等内容。

（2）成本会计岗位（共90分）

包括成本核算原始凭证填制、产品成本计算、成本核算相关的记账凭证编制、成本报表编制、成本分析等内容。

（3）审核会计岗位（共90分）

包括在线票据审核、除成本核算以外的相关业务原始凭证的填制、除成本业务以外的记账凭证编制、记账凭证生成、在线凭证审核、账簿核对等内容。

（4）会计主管岗位（共70分）

包括账套创建，在线凭证审核、过账及结账，网上电子支付业务的审核授权，网上税费申报，资产负债表、利润表公式设置、财务报表生成、报表分析及纳税筹划等内容。

2.竞赛知识与技能范围

财务会计技能竞赛环节涉及的课程包括：财务会计基础、出纳实务、企业财务会计、成本核算与管理、纳税实务、会计综合实训以及相关会计基本技能。具体包括：

（1）货币资金。库存现金核算及清查；银行存款核算与核对；其他货币资金的核算。

（2）交易性金融资产的核算。

（3）应收及预付款项。应收票据、应收账款、预付账款和其他应收款、应收股利、应收利息、长期应收款的核算；应收款项的减值。

（4）存货。存货（原材料、库存商品、委托加工物资、周转材料）收入、发出的核算；存货清查；存货减值。

（5）合同资产的核算。

（6）持有待售资产的核算。

（7）债权投资的核算。

（8）其他债权投资的核算。

（9）长期股权投资。长期股权投资成本法的核算；长期股权投资权益法的核算；长期股权投资减值。

（10）其他权益工具投资的核算。

（11）固定资产和投资性房地产。固定资产增加、减少、折旧的核算；固定资产后续支出的核算；固定资产清查；固定资产减值；投资性房地产的取得、后续计量及处置的核算。

（12）使用权资产的核算。

（13）无形资产。无形资产的取得、摊销及处置的核算；无形资产减值。

（14）其他资产的核算。

（15）流动负债。短期借款的核算；交易性金融负债的核算；应付票据的核算；应付及预收款项的核算；合同负债的核算；应付职工薪酬的核算；应交税费的核算；应付股利、应付利息及其他应付款的核算；持有待售负债的核算。

（16） 非流动负债。长期借款的核算；应付债券的核算；租赁负债的核算；长期应付款的核算；预计负债的核算；递延收益的核算；递延所得税负债的核算。

（17）债务重组的核算。

（18）非货币性资产交换的核算。

（19）合同取得成本的核算。

（20）合同履约成本的核算。

（21）应收退货成本的核算。

（22）所有者权益的核算。投入资本的核算；直接计入所有者权益利得与损失的核算；其他权益工具的核算；其他综合收益的核算；留存收益的核算。

（23）收入。销售商品收入的核算；提供劳务收入的核算；让渡资产使用权收入的核算。

（24）资产处置损益的核算。

（25）其他收益的核算。

（26）成本费用。营业成本的核算；税金及附加的核算；期间费用的核算。

（27）产品成本核算。要素费用的归集和分配；生产费用在完工产品和在产品之间的归集和分配；产品生产成本的计算，包括品种法、分步法、分批法三种方法。

（28）利润。营业外收入、营业外支出的核算；所得税费用的核算； 本年利润的结转和利润分配的核算。

（29）财务会计报告。资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

（30）税费计算与申报。增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、房产税、车船税、土地使用税等。

3.特别说明

（1）团队赛四个岗位的业务按实际工作岗位职责、按照内部控制的原则划分，会计凭证的审核、业务流程处理在计算机内完成，由计算机自动评分。

（2）财务会计技能竞赛环节涉及的竞赛内容参照执行2017 年印发的《企业会计准则第22号—金融工具确认和计量》（财会〔2017〕7号）《企业会计准则第23号—金融资产转移》（财会〔2017〕8号）、《企业会计准则第24号—套期会计》（财会〔2017〕9号）、《企业会计准则第37号—金融工具列报》（财会〔2017〕14号）（简称新金融准则）、《企业会计准则第14 号—收入》（财会〔2017〕22号，简称新收入准则），以及 2018 年印发的《企业会计准则第21号—租赁》（财会〔2018〕35号，简称新租赁准则）、2019年印发的《企业会计准则第7 号—非货币性资产交换》（财会〔2019〕8 号）、《企业会计准则第 12 号—债务重组》（财会〔2019〕9 号）以及除以上指明的准则外的截止2020年12月31日发布并于 2021年1月1日已经开始在一般企业实施的《企业会计准则》。

## （二）管理会计技能竞赛环节

管理会计技能竞赛环节共400分，分资金管理岗、成本管理岗、营运管理岗、绩效管理岗4个岗位合作完成。该环节采用现代会计信息系统，依据会计信息系统中的财务、业务数据和外部相关的政策、法律、经济等信息，运用管理会计工具方法进行预测、决策、分析、控制和评价等决策支持。

1.竞赛内容及分值分布

（1）资金管理岗位竞赛内容包括：（共110分）

投资决策分析--项目投资定性、定量分析，以贴现现金流量为基础，使用净现值、投资回收期、现值指数等方法进行财务可行性评价，并做出合理决策（50分）；

筹资决策分析--资金需要量预测分析、计算资本成本，进行筹资决策分析，并做出合理决策（20分）；

财务预算编制--现金预算编制、预计利润表编制、预计资产负债表编制（30分）；

风险管控--资金风险、费用管控、固定资产管理等活动中的风险管控（10分）。

（2）成本管理岗位竞赛内容包括：（共 80 分）

成本费用预算编制（10 分）；

作业成本法、标准成本法、目标成本法等成本管理方法--对企业或项目的成本费用进行归集、分配、计算，从价值链、作业活动、责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析（45分）；

成本费用预算分析、结构分析、比较分析、混合成本分解分析等（25分）。

（3）营运管理岗位竞赛内容包括：（共110分）

销售预算、采购预算、成本费用预算编制--采用滚动预算法、零基预算法、弹性预算法等方法（65分）；

营运分析--成本性态分析、本量利分析、利润敏感性分析、边际贡献分析及决策应用等（30分）；

风险管控--经营管理活动中销售与收款、采购预付款、存货管理等活动中的风险管控（15分）。

（4）绩效管理岗位竞赛内容包括：（共100分）

绩效考评--使用平衡计分卡、经济增加值、KPI 等绩效考核工具进行绩效考核评价，绩效薪酬计算（50分）；

业绩分析和管理会计报告--关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法（50分）。

2.竞赛知识与技能范围

管理会计技能竞赛环节竞赛涉及的课程包括：管理会计基础、企业财务管理、企业财务分析、信息系统和 EXCEL 财务应用及相关管理会计基本技能。竞赛内容涉及的经济业务范围具体包括：

（1）项目投资决策分析。以企业战略为导向，通过定性、定量分析，做出项目投资决策。采用的方法有PEST分析、SWOT分析及贴现的现金流量法（现金流量估算、净现值法、现值指数法、投资回收期、内含报酬率、等额年金法等）等。

（2）筹资决策分析。预测资金需要量（销售百分比法、资金习性分析法等），拟定筹资方案，计算长短期资本成本（债务资本成本、权益资本成本、加权平均资本成本等），选择最优筹资方案。

（3）销售预算的编制。销售量、销售价格、销售收入预算的编制。

（4）采购预算的编制。存货采购、存货出库（领用或销售）成本预算的编制。

（5）成本费用预算的编制。营业成本、费用预算的编制。

（6）财务预算的编制。现金预算的编制、预计利润表的编制、预计资产负债表的编制。

（7）成本计算与分析。成本费用预算编制；各种成本方法的相关理论，作业成本法、标准成本法、目标成本法对成本费用进行归集、分配、计算；从价值链、作业活动、责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析；成本费用预算分析、结构分析、比较分析等。

（8）成本性态分析。对成本性态进行分析，对混合成本进行分解。

（9）保本保利分析。在成本性态分析基础上，进行单一产品、多产品的保本、保利分析。

（10）边际分析。对产品（产品组合）进行边际分析，计算安全边际量、安全边际率等指标，分析判断企业经营安全程度。

（11）利润敏感性分析。分析单价、单位变动成本、销售量、固定成本等因素变动对利润的影响。

（12）绩效考核。平衡计分卡、经济增加值、KPI等绩效考核工具进行绩效考核评价，并按照绩效薪酬规则计算绩效薪酬。

（13）业绩分析和管理会计报告。关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法。

（14）风险管控。经营活动（销售与收款、采购预付款、存货管理）和财务管理活动（资金管理、费用管控等）中的风险识别、分析与应对。利用财务杠杆、经营杠杆和联合杠杆进行经营风险和财务风险的衡量。

（15）信息系统和EXCEL 在财务管理中的应用。

# 七、竞赛方式

（一）竞赛模式：封闭式竞赛。

（二）统一编制赛位号，参赛队须提前到达指定地点接受检录,进场抽签决定赛位号，抽签结束后，按照抽取的赛位号进场，在对应的赛位上完成竞赛任务。

（三）本赛项采取团体赛形式，满分700分，其中财务会计技能竞赛环节300分，管理会计技能竞赛环节400分。竞赛总时间为6个小时，其中财务会计技能竞赛环节竞赛时间为3个小时，管理会计技能竞赛环节竞赛时间为3个小时。

（四）竞赛各环节组队要求

1.选手的竞赛岗位采取定岗模式，每个参赛选手的竞赛岗位由参赛院校自行决定，岗位一经确定，不得更换。

2.竞赛岗位按财务会计技能竞赛环节和管理会计技能竞赛环节分别设置。每人两岗（两个环节一体化一次确定）

表3 财务会计技能竞赛和管理会计技能竞赛两个环节的岗位对应

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参赛选手 | 财务会计岗位 | 管理会计岗位 |
| 选手1 | 资金出纳 | 资金管理 |
| 选手2 | 成本会计 | 成本管理 |
| 选手3 | 审核会计 | 营运管理 |
| 选手4 | 会计主管 | 绩效管理 |

技能竞赛采用团队竞赛形式，每队4位队员坐一个竞赛台位，按岗位标注选手座位。

4.为保证公平公正，竞赛机位、台位均在赛前入场时通过抽签确定。两个环节的机位、台位抽签均由各参赛队担任会计主管岗位的队员抽取。抽签结果由加密裁判密封后统一保管，在评分结束后开封统计成绩。

# 八、竞赛规则

（一）赛前准备。凡参赛选手、裁判员、工作人员、赛项组织者等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。参赛选手须按时检录。检录时不到者，视为自动放弃本场参赛权。

（二）正式比赛。比赛现场所有参赛选手、裁判员和其他工作人员须统一佩戴相关证件，按照赛项相关规定出入指定区域，不同证件有不同的区域限制，以保持赛场良好秩序。各代表队须遵守赛场赛项有关规定，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。

选手进入赛场，不得携带任何用品用具、工具书、参考书等相关资料。

（三）在竞赛过程中，参赛选手不得随意离开赛场，同一参赛队选手可进行讨论，但不得相互代替其他队员操作。标明必须由相应岗位人员完成的任务，不允许出现越权使用软件、以他人口令执行系统操作等情况，其余没有标明的任务可由全体队员协作完成。参赛选手不得大声喧哗、使用任何移动存储设备、开启无线网络、非法访问他人计算机。赛场技术服务区将实时监控上述行为。如遇硬件软件故障或其他情况，须举牌示意，由裁判组按有关规定处理。

（四）竞赛结束后，不得将竞赛涉及的用品用具及资料带出赛场。

（五）摄影摄像人员及其他人员必经大赛组委会允许方可进入赛场，且应听从现场工作人员的安排和管理，不能影响赛事的正常进行。

# 九、成绩评定及公布

（一）两个环节的竞赛成绩均通过计算机自动评分。竞赛过程中相关技术人员不得随意操作系统，从计算机系统输出成绩的全过程需要接受两名监督仲裁员的监督，并进行现场录像。系统输出的竞赛成绩U盘，需在监督仲裁员的监督下由两个裁判员一起移交给加密裁判合并计算竞赛成绩，并经裁判长及有关人员签字确认后在赛场外张贴成绩单公布最终比赛成绩。

（二）所有相关专家和裁判以及相关人员将签订保密协议,严格遵守保密纪律，不得私自透露比赛需保密的内容和比赛结果。

# 十、竞赛环境

（一）竞赛场地设在河南经贸职业学院机房教室，场地内应设置满足多个团队的竞赛环境。

（二）一个参赛队4个机位，配置为单屏电脑。

（三）竞赛场地内设置裁判、监督仲裁、技术支持人员专席等，便于竞赛全程监督和裁判等相关工作。

（四）局域网络。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。采用独立网络环境，不连接 INTERNET，禁止外部电脑接入。

（五）采用双路供电安全保障。采用统一的杀毒软件对服务器进行防毒保护。屏蔽竞赛现场使用的电脑USB 接口。

（六）利用 UPS 防止现场因突然断电导致的系统数据丢失，额定功率：3KVA，后备时间：3.5小时，电池类型：输出电压：230V±5%V。

# 十一、技术规范

（一）教育部发布的高等职业教育修订后的会计专业教学标准。

（二）2021年1月1日已经开始在一般企业实施的《企业会计准则》。

（三）《企业内部控制规范》《企业内部控制基本规范》。

（四）2021年1月1日已经开始实施的《管理会计基本指引》

《管理会计应用指引》。

（五）2021年1月1日已经开始实施的会计、金融、税务等财经类法规、制度等。

（六）特殊情况以大赛规程或赛前说明会确定为准。

# 十二、技术平台

## （一）竞赛使用设备、用具及软件

1.财务会计技能竞赛环节

财务会计技能竞赛环节在局域网环境下进行。赛场每台位配置计算机4台，计算器4个，书写笔4支、练习纸若干、会计用具等。财务会计技能竞赛环节采用云财务平台+竞赛模块平台（即网中网财务会计技能竞赛平台v1.0）。系统为B/S网络结构。该系统安装在服务器上后，选手竞赛用机可通过谷歌浏览器版本58或以上访问。软件应具备如下功能：

（1）赛务模块。主要功能包括参赛人员信息管理、竞赛过程管理、赛题导入和成绩管理。

（2）结果提交模块。选手根据竞赛要求在比赛结果提交平台直接提交结果，保存在服务器上，系统自动实时评分。

（3）赛题传输模块。主要功能有命题组录入赛题等相关设置。

2.管理会计技能竞赛环节

管理会计技能竞赛环节与财务会计技能竞赛环节同场地、在局域网环境下进行。

管理会计技能竞赛环节竞赛软件包括赛务软件（B/S 结构）和信息化软件（C/S 结构）两部分（即新道 TTC 学练训赛一体化平台v1.0）。主要软件功能如下：

（1）赛务模块。主要功能包括参赛人员信息管理、竞赛过程管理和成绩管理。

（2）答题模块。主要功能包括答题系统、信息化系统。

（3）评分模块。主要功能包括操作结果的自动评判、成绩采集等。

3.数据服务和应用服务部署在一台物理服务器上，同时使用两套，再分别进行双机热备。

（1）服务器环境要求：

**表4 服务器安装环境要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 参赛人数 | 服务器硬件要求 | 软件要求 |
| 100 | CPU：Interl(R)XeonE5-2620以上，八核内存：16G以上硬盘：500G以上,其中C盘300G以上 | WindowsServer2008/x64(64)/Windows Server 2012/x64(64位)Office2007或Office2013 |
| 200 | CPU：Interl(R)XeonE5-2620以上，十六核内存：16G以上硬盘：500G以上,其中C盘300G以上 | WindowsServer2008/x64(64位)/Windows Server 2012/ x64(64位) Office2007或Office2013 |
| 300 | CPU：Interl(R)XeonE5-2620以上，三十二核内存：32G以上硬盘：500G以上,其中C盘300G以上 | WindowsServer2008/x64(64位)/Windows Server 2012/x64(64位)Office2007或Office2013 |
| 400以上 | 需要搭建集群环境 | WindowsServer2008/x64(64)位/Windows Server 2012/x64(64位)Office2007或Office2013 |

（2）客户端：①硬件要求： CPU：酷睿 i5 四核 2.66G 以上，内存不低于8G，硬盘不低于500G(含128g 固态硬盘)，千兆网卡；②软件要求：操作系统： Windows10 专业版或企业版 64 位（激活版）；③数据库：SQL 2008 R2 64 位；④浏览器：ie11，谷歌浏览器版本 82 或以上；⑤其他：office2007 以上（激活版）。

（3）网络系统：①采用星形网络拓扑结构，安装千兆带宽到终端，②采用独立网络环境，不连接INTERNET，禁止外部电脑接入；不允许使用无盘工作站及云桌面部署。

视频采集与发布：赛场配置无盲点录像设备，实时录制和显示场内竞赛情况。

## （二）其他设备

技术服务设备：赛场配置服务器及网络设备，为赛项提供网络平台技术支持。

显示屏：可为裁判席配置监视屏。

# 十三、成绩评定

本赛项两个模块成绩评定全部由计算机自动评分。具体分值分布如下：

## （一）财务会计技能竞赛环节评分标准

财务会计技能竞赛环节为团队合作完成，合计300分。其中资金出纳岗位50分，成本会计岗位90分，审核会计岗位90分，会计主管岗位70分。

**表5 财务会计技能竞赛评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目任务 | 分工岗位 | 评分内容 | 分值 | 结果提交方式 |
| 办理转账结算业务 | 资金出纳审核会计 | 资金出纳负责支票签发、银行承兑汇票贴现、银行进账单填写等银行结算业务，审核会计负责单据审核及签章 | 10 | 电子 |
| 单据整理 | 资金出纳审核会计 | 资金出纳负责单据整理审核会计负责审核相关单据 | 10 | 电子 |
| 网上电子支付 | 资金出纳会计主管 | 资金出纳负责付款录入会计主管负责审核授权 | 30 | 电子 |
| 建立账套 | 会计主管 | 创建账套、导入期初余额、启用账套等 | 2 | 电子 |
| 报表编制 | 会计主管 | 资产负债表、利润表指标公式设置，现金流量表相关项目的选择及金额录入，资产负债表、利润表及现金流量表的生成 | 18 | 电子 |
| 虚拟网上报税 | 会计主管 | 所得税主表及附表、增值税主表及附表、地方税虚拟网上报税 | 40 | 电子 |
| 税收筹划 | 会计主管 | 企业相关业务税收计算与决策 | 10 | 电子 |
| 成本分析 | 成本会计 | 在竞赛系统中按照要求编制成本报表并进行成本分析。 | 10 | 电子 |
| 会计凭证的编制与审核 | 资金出纳成本会计审核会计会计主管 | 审核会计和成本会计负责原始凭证填制与记账凭证编制、资金出纳负责涉及收付款记账凭证的审核、会计主管负责凭证审核、过账及结账 | 170 | 电子 |
| **合 计** | **300** |

## （二）管理会计技能竞赛环节评分标准

管理会计技能竞赛环节为团队合作完成，分值共400分，其中资金管理岗110分，成本管理岗80分，营运管理岗110分，绩效管理岗100分。

**表6 管理会计技能竞赛评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 竞赛内容 | 主要考核知识点 | 分值 |
| 资金管理 | 投资决策分析 | 项目投资定性、定量分析：以贴现现金流量为基础，使用净现值、投资回收期、现值指数等方法进行财务可行性评价，并作出合理决策。 | 50 |
| 筹资决策分析 | 资金需要量预测分析、计算资本成本，进行筹资决策分析，并做出合理决策。 | 20 |
| 财务预算编制 | 现金预算编制、预计利润表编制、预计资产负债表编制。 | 30 |
| 风险管控 | 资金风险、费用管控、固定资产管理等活动中的风险管控。 | 10 |
| **小计** | **110** |
| 成本管理 | 成本费用预算编制 | 预计作业分配率计算、预计作业成本计算、资源动因量预算、预计产品营业毛利计算、作业成本预算等。 | 10 |
| 成本计算 | 作业成本法、标准成本法、目标成本法等成本管理方法对企业或项目的成本费用进行归集、分配、计算，从价值链、作业活动、责任中心等不同角度对成本费用进行成本效益分析和价值分析等。 | 45 |
| 成本分析 | 成本费用预算分析、结构分析、比较分析、混合成本分解分析等。 | 25 |
| **小计** | **80** |
| 营运管理 | 经营预算 | 销售预算、采购预算、成本费用预算编制：采用滚动预算法、零基预算法、弹性预算法等方法。 | 65 |
| 营运分析 | 成本性态分析、本量利分析、利润敏感性分析、边际贡献分析及决策应用等。 | 30 |
| 风险管控 | 经营管理活动中销售与收款、采购预付款、存货管理等活动中的风险管控。 | 15 |
| **小计** | **110** |
| 绩效管理 | 绩效考评 | 使用平衡计分卡、经济增加值、KPI 等绩效考核工具进行绩效考核评价，绩效薪酬计算 | 50 |
| 业绩分析和管理会计报告 | 关键业绩指标分析、利润分析、资产负债分析、企业能力分析、综合分析，分析方法包括不限于同比分析、环比分 析、比率分析、预算完成分析、因素分析等方法 | 50 |
| **小计** | **100** |
|  | **总分** | **400** |

## （三）成绩评定

会计技能竞赛团队总成绩为财务会计技能竞赛环节团队成绩和管理会计技能竞赛环节团队成绩二项之和。

每项竞赛成绩保留小数点后两位，第三位四舍五入。如参赛队伍最终成绩相同，以管理会计技能竞赛环节成绩高的团队为先。

为保障成绩评判的准确性，监督组将对赛项总成绩排名前 30% 的所有参赛队伍（选手）的成绩进行复核；对其余成绩进行抽检复核，抽检覆盖率不得低于15%。如发现成绩错误以书面方式及时告知裁判长，由裁判长更正成绩并签字确认。复核、抽检错误率超过5%的，裁判组将对所有成绩进行复核。

竞赛成绩复核无误后，经裁判长签字后进行公布。

# 十四、奖项设定

按照2021年河南省高等职业教育技能大赛文件执行。

# 十五、赛项安全

## (一)健康管理

1.所有参赛人员在比赛期间做好个人防护,在途中和密闭公共场所应科学合理佩戴口罩，所有纳入竞赛健康管理人员的体温若超过37.3C，一律不得进入比赛区域。若出现发热、干咳、乏力症状时，需及时报告并采取相应的防疫措施（如后续无法参赛视同弃权）。

2.所有纳入竞赛健康管理的人员在报到前14天组织开展健康排查(流行病学史筛查)，存在以下情形的人员不得参赛：确诊病例、疑似病例、无症状感染者和尚在隔离期的密切接触者;近14天有发热、咳嗽等症状未痊愈的，未排除传染病及身体不适者; 14天内有国内中高风险等疫情重点地区旅居史和接触史的。

3.根据防疫情况需要，进行健康监测；出现发热、干咳、乏力症状时，需及时报告并采取相应的防疫措施（如后续无法参赛视同弃权）

4.大赛期间，在赛场设置医疗医护站，在赛场管理的关键岗位，增加医护力量。

## （二）比赛环境

1.赛场周围设立警戒线，防止无关人员进入发生意外事件。

2.参赛队自带车辆一律不准进校。接送选手的大巴车凭大赛组委会核发的证件出入校门,并按指定路线行驶，按指定地点停放。

3.参赛选手进入赛场、裁判工作人员进入工作场所，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，由赛项承办单位统一配置、统一管理。

## （三）参赛队责任

各学校组织代表队时，须安排为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险。

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。因参赛队伍原因造成重大安全事故的，取消其获奖资格。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。

## （四）应急处理

比赛期间发生意外事故，发现者应第一时间报告赛项执委会，同时采取措施避免事态扩大。赛项执委会应立即启动预案予以解决并报告赛区执委会。赛项出现重大安全问题可以停赛，是否停赛由赛区执委会决定。事后，赛区执委会应向大赛执委会报告详细情况。

## （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。

2.参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。

# 十六、申诉与仲裁

在比赛过程中若出现有失公正或有关人员违规等现象，由参赛队领队在现象发生后30分钟内提出书面申诉。仲裁组受理申诉后，须将处理意见尽快通知领队。仲裁组的裁决为最终裁决。

赛后申诉启动时，参赛队领队可在比赛结束后2小时之内向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。超过时效不予受理。

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。仲裁组的裁决为最终裁决。

# 十七、竞赛须知

## （一）参赛队须知

1.参赛队名称统一使用各学校代表队名称，不使用其他组织、团体名称；不接受跨校组队报名。

2.竞赛开始后，参赛队不得更换参赛队员，允许队员缺席比赛。

3.参赛队按照大赛赛程安排，凭参赛证和有效身份证件参加比赛及相关活动。

4.参赛院校须为参赛队员购买保险。

## (二)领队、指导教师须知

1.领队和参赛教师须严格遵守赛场纪律，服从裁判，文明竞赛。如发现弄虚作假者，取消参赛资格，名次无效。

2.竞赛期间，领队不得进入赛场内进行指导。

3.正式报名的领队、参赛教师原则上不得更换。

4.领队要加强对参赛人员的管理，做好赛前准备工作，督促选手带好证件等竞赛相关材料。

5.竞赛期间各参赛队不得以任何形式向裁判透露参赛信息或沟通竞赛事宜，有关竞赛所有问题须由领队按规范要求向赛项组委会反映或协商。

6.领队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内向赛项监督仲裁组提出书面报告。对申诉的仲裁结果，领队要带头服从和执行，并做好选手工作。参赛选手不得因申诉或对处理意见不服而停止竞赛，否则以弃权处理。

## （三）参赛选手须知

1.参赛选手应按有关要求如实填报个人信息，避免出错被取消竞赛资格。

2.参赛选手凭统一印制的参赛证、有效身份证件参加竞赛，并注意仪容仪表整洁、大方。

3.参赛选手应认真学习领会本次竞赛相关文件，自觉遵守大赛纪律，服从指挥，听从安排，文明参赛。

4.参赛选手请勿携带与竞赛无关的电子设备、通讯设备及其他资料与用品。

5.参赛选手应提前抵达赛场，凭参赛证、身份证件检录，按要求入场，不得迟到。

6.参赛选手应按抽签结果在指定位置就坐。

7.参赛选手须在确认竞赛内容和现场设备等无误后开始竞赛。在竞赛过程中，如有疑问，参赛选手应持示意牌示意，现场裁判应按照有关要求及时予以答疑。如遇设备或软件等故障，参赛选手应持示意牌示意，现场裁判、技术人员等应及时予以解决。如遇身体不适，参赛选手应持示意牌示意，现场医务人员按应急预案救治。确因计算机软件或硬件故障，致使操作无法继续的，经裁判长确认，以启用备用计算机。

8.各参赛选手必须按规范要求操作竞赛设备。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。

9.竞赛时间终了，选手应全体起立，结束操作。经现场指挥人员发出指令后，方可离开赛场。

10.在竞赛期间，未经执委会的批准，参赛选手不得接受其他单位和个人进行的与竞赛内容相关的采访。参赛选手不得将竞赛的相关信息私自公布。

## （四）工作人员须知

1.工作人员必须统一佩戴由赛项执委会签发的相应证件，着装整齐。

2.工作人员不得影响参赛选手比赛，不允许有影响比赛公平的行为。

3.熟悉比赛规程，认真遵守各项比赛规则和工作要求。

4.比赛期间，由赛项组委会负责处理突发事件，由仲裁组人员处理申诉事项，由监督人员对裁判人员和现场评分员进行监督，工作人员不得私自处理有关选手比赛成绩的相关事件。