

附件 1

2025 年安徽省大学生财税技能大赛 竞赛内容和要求

一、案例撰写版式与要求

(1) 每支参赛队伍均需同时提供参赛案例作品的 word 版和 PDF 版本，符合案例撰写基本模板和相关要求，其中 word 版本的注释上应出现所在单位名称、团队成员信息，PDF 版本不得出现单位名称和团队成员信息。PDF 版本出现单位名称和团队成员信息的，则取消其参赛资格。

(2) 各参赛作品重复率不得超过 30%，各参赛队伍在提交作品时一并提交查重报告。

案例撰写基本模板及相关要求（word 版要求）

一、案例基本模板与写作范式要求

（一）案例正文的基本结构及相关要求

1. 案例名称：以不带暗示性的中性标题为宜

要求：提供企业真实名称(需要授权)，或者隐去或者变更名称等处理。选题要求一定的典型性和代表性，能够反映行业、企业、特定税务事项的重大问题和基本问题。

2. 首页注释：

作者姓名、工作单位、案例真实性和改编处理等以及版权说明；注明案例只用于参赛目的，不对企业的经营管理作出任何评判等。

3. 内容提要

要求：内容提要总结案例内容，不做评论分析，300 字以内。

4. 引言/开头与相关背景介绍

要求：行业或者企业背景、公司历史沿革、股权结构、财务状况、主要涉税事件等相关背景、内容详实，能有效辅助案例讨论分析。

5. 主题内容：大中型案例宜分节，并有节标题

要求：陈述客观平实。不体现作者的评论分析，问题明晰。

6. 脚注、图表、附录等

(1) 脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；

(2) 图表要有标题，有编号；

(3) 附录，有助于理解正文的相关资料，数据可作为附录列出。

(二) 案例说明的基本结构（根据案例情况自行选择条目，也可以根据案例具体情况增加相关说明）

1. 分析思路：给出案例分析的逻辑路径。

2. 理论依据与分析：分析该案例所需要的具体法规依据，以及具体分析，包括财务或税务分析的计算结果以及可能涉及的会计科目的变更。

3. 关键点：案例分析中的关键所在，案例涉及关键知识点、能力点等。

4. 案例的建议或结论以及相关法规依据。

5. 其他扩展支持材料（可选项），如现实中相似案例及处理。

6. 其他说明

二、排版要求

(一) 案例名称（宋体、加粗、三号、居中）

(二) 案例正文（宋体、加粗、小三）

1. 摘要内容全部采用宋体、小四排版，“摘要”二字加粗。

例：摘要：本案例……（宋体、小四）

2. 摘要内容与正文之间增加一行空格（空格键、小四）

3. 正文一级标题采用宋体、加粗、四号、半角；二级标题采用宋体、加粗、小四、半角；三级标题采用宋体、小四、半角。各级标题采用阿拉伯数字编号（如：1.：2.：3.：……，1.1：1.2：1.3：……）。

4. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四。

5. 首页脚注中需注明作者信息及版权说明（注释均为宋体、小五）

例：

（1）本案例由**大学**学院**撰写，作者拥有著作权、修改权、改编权、未经允许、本案例的所有部分不能以任何方式与手段擅自复制或传播。

（2）本案例授权安徽省大学生财税技能大赛组委会使用，安徽省大学生财税技能大赛组委会享有复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权。

（3）由于企业保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。

（4）本案例只供安徽省大学生财税技能大赛参赛之用，并无意暗示某种管理行为是否有效。

（三）案例说明：（宋体、加粗、小三）

例：关于****案例的案例说明（宋体、加粗、三号）

1. 各级标题采用宋体、加粗、四号、半角，各节标题编号用中文数字（如一、：二、：三、：（一）、（二）、（三）：1. 2. 3.：（1）（2）（3）…）。

2. 所有节之间增加一行空格（空格键、小四）；

3. 全文段前与段后 0.25 行、多倍行距 1.3，全文为宋体、小四。

案例撰写基本模板及相关要求

（PDF 版要求, 专家匿名评审用）

PDF 版本要求基本同上，但在 PDF 版本中不能出现任何相关院校、指导老师、参赛学生的信息。PDF 版本用于评审专家评审用。如若出现院校、指导老师、参赛学生的信息，将取消参赛作品评审资格。

示例如下（出现时可以以“*”代替）：

本案例由**撰写，作者拥有著作权、修改权、改编权、未经允许、本案例的所有部分不能以任何方式与手段擅自复制或传播。

二、技能赛决赛竞赛内容与要求

（一）本科组

1. 决赛理论知识比赛内容

序号	能力目标	具体要求	知识点
一	掌握会计记账的基本方法，掌握税种识别和税额计算能力	会计基础理论知识	会计基本假设
			会计信息质量要求
			会计要素、会计恒等式
			会计科目与账户
			会计凭证、会计记账与对账、更正错账方法
			会计档案
		税收基础知识	税法的分类、税收的分类
			税收构成的基本要素
			增值税基础理论（如增值税税收基本要素）
			消费税基础理论（如消费税税收基本要素）
			企业所得税基础理论（如企业所得税税收基本要素）
			个人所得税基础理论（如个人所得税税收基本要素）
			其他税种基础理论
二	掌握企业不同阶段经济业务的财务处理技能	企业创建阶段相关业务的财税处理	货币资金投入的财税处理
			非货币资金投入的财税处理
			从债权人借入资金的财税处理
			开办费用的财税处理
		企业日常经营过程中相关业务的财税处理	固定资产的财税处理
			存货的财税处理
			无形资产的财税处理
			金融资产的财税处理
			长期股权投资的财税处理
			非货币性资产交换的财税处理
			债务重组的财税处理
			企业重组的财税处理
			职工薪酬的财税处理
			日常经营相关成本费用的财税处理
			日常经营相关收入的财税处理
		企业利润形成与分配的财税处理	企业利润分配的财税处理
			所得税会计
		财务报表的编制与分析	资产负债表与利润表的编制
			现金流量表的编制
			企业会计报表分析

2. 决赛实操比赛内容

序号	能力目标	具体要求	知识点
一	掌握会计电算化处理	能够根据业务资料要求,在大赛指定比赛平台完成凭证填制、审核、记账、结账及报表操作	填制凭证
			审核凭证
			记账
			期间损益结转
			结账
			科目余额表查询
			资产负债表编制
			利润表编制
			现金流量表编制
			所有者权益变动表编制
二	掌握模拟税务局操作	能够根据业务资料要求,完成模拟税务局企业发行、发票发售及发票认证等操作	纳税人档案登记
			企业发票信息授权
			发行金税盘
			发行数字证书
			税局发票入库管理
			企业发票发售管理
			企业发票退回管理
			认证管理
			模拟税务局报税处理
			红字发票管理
			读取金税盘报税资料
			电子底账库查询
			纳税申报审核
三	掌握增值税防伪税控系统操作	能够根据业务资料完成开票系统的初始设置、发票开具及抄报税操作	初始设置
			参数设置、编码设置
			税收分类编码管理
			从金税盘读入发票和已购发票退回
			网络购票
			发票库存查询
			已购发票退回
			开具蓝字增值税普通发票
			开具蓝字增值税专用发票
			开具电子发票
			开具清单发票

			开具折扣发票
			打印发票
			填开红字增值税发票信息表
			开具红字增值税专用发票
			开具红字增值税普通发票
			增值税发票作废
			征期抄税及报税
			发票资料查询打印
四	掌握增值税发票选择确认操作	能够根据业务资料进行增值税专用发票选择认证	数字证书登录
			认证状态查询
			勾选状态查询
			发票状态查询
			发票勾选
			确认勾选发票清单
			未到期发票查询
			抵扣统计
五	掌握网上纳税申报	能够根据业务资料准确填写报表	基本信息维护
			一般纳税人增值税纳税申报
			小规模纳税人增值税纳税申报
			企业所得税申报

（二）高职组

1. 决赛理论知识比赛内容

按企业聘用财务岗位人员必备财税基础知识与技能考核参赛队员,具体为企业创建阶段财税处理、日常经营中相关业务的财税处理、税收理论及实务处理、财务岗位人员的职业素养等。

序号	能力目标	具体要求	知识点
一	掌握会计岗位必备财税基础知识,以及在实务中的运用	会计基础知识	会计要素、会计恒等式
			会计科目与账户
			会计凭证、会计记账与对账、更正错账方法
			会计核算基础知识
			企业资金流程过程
		税收基础知识	税收构成的基本要素

			税务登记制度
			初办企业涉税处理
			发票管理
			常见税种基础理论
			小规模纳税人与一般纳税人
			纳税申报流程与时间
		掌握财税理论知识在企业经营过程实务中的运用	货币资金投入的财税处理
			从债权人借入资金的财税处理
			开办费用的财税处理
			固定资产的财税处理
			存货的财税处理
			无形资产的财税处理
			职工薪酬的财税处理
			日常经营相关成本费用的财税处理
			日常经营相关收入的财税处理
			资产负债表与利润表的编制
			现金流量表的编制
二	掌握会计岗位应具备的职业素养与职业道德	掌握会计岗位的职业素养	会计岗位应具备的基本素质
			会计岗位基本素质的内容
			会计岗位的专业职业素养
		掌握会计岗位的职业道德	会计人员的职业道德内容
			会计人员的职业道德规范

2. 决赛实操比赛内容

考核参赛队员是否具备在企业各阶段日常财税业务的实操能力，具体为：企业初办阶段财税业务处理（包含税控设备注册登记、发票领用）、小规模纳税人阶段财税实务中的涉税系统处理（包含增值税发票开具处理、增值税电子发票开具处理、常见税种网上申报处理）、一般纳税人阶段财税实务中涉税系统处理（包含增值税专用发票、增值税普通发票、增值税电子发票开具、发票认证处理、常见税种网上申报处理）

序号	能力目标	具体要求	知识点
一	掌握企业初办阶段涉税	能够根据业务资料要求，完成模拟	企业发行中信息核对
			开票限额

	业务处理	税务局企业发行、 发票发售操作	税控设备注册登记
			发票发售管理
			发票领购
			发票领购查询
二	掌握增值税 防伪税控系 统操作	能够根据业务资 料完成开票系 统的初始设置、发票 开具及抄报税操 作	初始设置
			参数设置、编码设置
			税收分类编码管理
			发票库存查询
			已购发票退回
			开具蓝字增值税普通发票
			开具蓝字增值税专用发票
			开具电子发票
			开具清单发票
			开具折扣发票
			打印发票
			填开红字增值税发票信息表
			开具红字增值税专用发票
			开具红字增值税普通发票
			增值税发票作废
			征期抄税及报税
			发票资料查询打印
三	掌握增值税 进项发票的 认证操作	能够根据业务资 料进行增值税专 用发票的认证	数字证书登录
			认证状态查询
			勾选状态查询
			发票状态查询
			发票勾选
			确认勾选发票清单
			未到期发票查询
			抵扣统计
四	掌握网上纳 税申报	能够根据业务资 料准确填写报表	一般纳税人增值税及附加税费申报
			小规模纳税人增值税及附加税费申报
			消费税及附加税费申报
			企业所得税申报