

沈阳现代化都市圈职业院校技能大赛

赛项规程

赛项编号：	<u>ZZ202421</u>
赛项名称：	<u>智能财税基本技能</u>
赛项组别：	<u>中等职业教育</u>
赛项大类：	<u>财经商贸</u>

2024年10月

一、赛项信息

赛项类别			
<input checked="" type="checkbox"/> 每年赛 <input type="checkbox"/> 隔年赛（ <input type="checkbox"/> 单数年/ <input type="checkbox"/> 双数年）			
赛项组别			
<input checked="" type="checkbox"/> 中等职业教育 <input type="checkbox"/> 高等职业教育			
<input checked="" type="checkbox"/> 学生赛（ <input type="checkbox"/> 个人/ <input checked="" type="checkbox"/> 团体） <input type="checkbox"/> 教师赛（试点） <input type="checkbox"/> 师生同赛（试点）			
涉及专业大类、专业类、专业及核心课程			
专业大类	专业类	专业名称	核心课程 (对应每个专业, 明确涉及专业核心课程)
73财经商贸大类	7301财政 税务类	730101 纳税事务	税费核算与智能申报
			财税代理服务
			企业会计实务
			智能财税共享服务
			财税票证使用与管理
	7303财务 会计类	730301 会计事务	税费核算与智能申报
			出纳与资金管理
			企业会计实务
			会计信息系统应用
			财税代理服务
	7304 统计类	730401 统计事务	Python大数据预处理与基本分析
			数据计算与基本分析
数据规范与整理			
对接产业行业、对应岗位（群）及核心能力			
产业行业	岗位（群）	核心能力 (对应每个岗位（群），明确核心能力要求)	
会计、审计及税务服务等行业	出纳	具备电子发票开具、票据影像化处理、电子票据识别与分类能力。	
		具备企业收支业务办理、出纳账务处理和往来资金管理能力。	
	会计	具备应用业财一体会计信息系统对主要经济业务进行会计确认、计量、报告以及实施会计监督的能力。	
		具备票据扫描整理、电子档案管理等财税共享服务的能力。	

		具备企业财务报表数据分析能力，能够对数据分析结果进行可视化呈现。
	税务	具备财税票证使用与管理工作能力。
		具备企业主要税费计算与智能申报能力。
	财税代理	具备运用新技术进行财税代理服务能力。
		具备代理报税、发票代办、工商服务、银行事务办理、资质办理等税务事项代理服务能力。

二、竞赛目标

智能财税基本技能赛项以立德树人为根本，根据财税改革发展新方向，适应数字经济时代新技术、新业态、新模式、新岗位职业能力新要求，体现智能财税基本知识、基本技能、基本方法的应用，提高中职学校“岗课赛证”综合育人水平，引领会计事务、纳税事务和统计事务专业数字化改革发展。竞赛内容依据企业会计、税务、财税代理等岗位典型工作任务，覆盖会计事务、纳税事务和统计事务等专业主要专业核心课程，融合职业技能等级标准，体现财务共享模式下电子票据处理、业财税一体化核算与监督、财务数据分析等数字化升级与转型要求。通过竞赛实现“以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改”，推进中职学生德智体美劳全面提高，增强学生爱岗敬业、诚实守信、坚持准则、严谨细致的职业精神和团队合作意识，培养学生具备良好的职业道德与职业品质。

三、竞赛内容

赛项基于智能财税共享服务云平台的大数据、机器学习与RPA机器人、电子发票等技术，面向社会财税共享服务机构和企业财税共享服务中心，通过完成财务共享业务处理、纳税事务处理、财务数据分析等工作领域的代表性任务，考察参赛选手新技术下财税应用能力、职业判断能力，在企业内控制度约束下的人人协同和人机协同处理企业会计核算、纳税事务和财务数据分析能力，在实际工作中处理各种问题的应变能力。

竞赛过程分为财务共享业务处理、纳税事务处理、财务数据分析三个模块，分三场进行。第一个模块 400 分、模块竞赛时长为 150 分钟，第二个模块 400 分、模块竞赛时长为 120 分钟，第三个模块 400 分、模块竞赛时长为 120 分钟，共计 1200 分，赛项竞赛总时长 390 分钟。

（一）财务共享业务处理模块

1. 出纳业务处理

- （1）完成相关基础信息设置。
- （2）办理网银收支结算业务。

2. 电子票据处理

- （1）电子单据采集与复核。
- （2）电子单据识别与分类。

3. 购销存业务处理

- （1）完成相关基础信息设置。
- （2）采购与付款典型工作任务处理。
- （3）销售与收款典型工作任务处理。
- （4）库存与核算典型工作任务处理。

4. 总账会计处理

- （1）检查与修改基于业务类型匹配自动生成的记账凭证，并填制未能自动生成的记账凭证。
- （2）审核记账凭证。
- （3）记账与账簿查询。

5. 薪税业务处理

- （1）工资项目、社会保险、住房公积金、专项附加扣除信息、核算科目及相关缴费基数等基础设置。
- （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、社保与公积金进行核算。

- (3) 进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查与修改。
- (4) 运用会计核算系统生成计提工资、社保及公积金等记账凭证。

6. 固定资产业务处理

- (1) 完善相关基础信息设置。
- (2) 完成固定资产卡片的增、删、改等操作。
- (3) 运用平均年限法或加速折旧法计提固定资产折旧。

7. 期末会计事项处理

月末结转：结转销售成本、损益结转等。

8. 报表编制与审核

- (1) 编制与审核资产负债表。
- (2) 编制与审核利润表。

(二) 纳税事务处理

1. 智能化发票开具

- (1) 开票信息维护

购货方单位信息、商品与服务档案信息等。

- (2) 智能化发票开具、发票查询与统计、发票勾选与认证。

2. 增值税及附加税费申报

对生成的增值税及附加税费申报表等纳税申报主表与附表数据内容进行填写与审核，并进行当月的纳税申报。

3. 居民企业（查账征收）所得税月（季）度或年度汇算清缴申报

对生成的企业所得税月（季）度预缴纳税申报表或年度汇算清缴申报主表与附表数据内容进行填写与审核，并进行当月（季）纳税申报或年度汇算清缴。

(三) 财务数据分析

1. 数据管理素养

数据管理职业道德规范，数据管理分析的思路、维度与方法。

2. 业务数据分析

(1) 完成采购业务完成情况及计划执行差异分析、供应商评价分析，并进行可视化呈现；

(2) 完成销售业务完成情况及计划执行差异分析、客户评价分析，并进行可视化呈现。

3. 财务报表分析

(1) 完成资产负债表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现；

(2) 完成利润表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现；

(3) 完成偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等主要财务指标的计算与行业对比分析，并进行可视化呈现。

模块		主要内容	比赛时长	分值
模块一	财务共享业务处理	出纳业务、采购与销售、薪税、固定资产业务处理、票证数据化处理、人机协同会计核算、期末会计事项与会计报表智能化处理等。	150分钟	400分
模块二	纳税事务处理	智能化发票管理、增值税及附加税费纳税申报、居民企业（查账征收）所得税月（季报）或年度汇算清缴申报等。	120分钟	400分
模块三	财务数据分析	使用大数据分析工具完成采购业务、销售业务的完成情况及计划执行情况分析、供应商与客户评价分析，资产负债表与利润表内主要报表	120分钟	400分

		项目结构及趋势变动分析、主要财务指标的计算及行业对比分析，并可视化呈现。		
--	--	--------------------------------------	--	--

四、竞赛方式

（一）竞赛形式

大赛采取团体赛方式，参赛队自行决定选手岗位在规定时间内合作完成所有竞赛模块。以院校为单位组队参赛，不得跨校组队，中职组每所院校每个组别最多可报名2支参赛队。

（二）组队方式

每支参赛队由4名选手（指定其中1名选手为队长）和最多2名指导教师组成。参赛选手需为全日制在籍学生。

五、竞赛流程

日期	流程	内容	时间
赛前一天	参赛队报到	参赛队报到	13:00-15:00
		参赛队熟悉赛场	15:30-16:30
		领队说明会	16:00-17:00
竞赛日	大赛检录	大赛检录	08:00-08:20
	第一次加密	抽顺序号	08:20-08:40
	第二次加密	抽工位号	08:40-09:00
	第一场	财务共享业务处理	09:00-11:30
	调整工位	进入个人赛工位	11:30-12:00
	午餐	参赛选手在竞赛场地用餐	12:00-13:00
	第二场	纳税事务处理	13:00-15:00
	第三场	财务数据分析	15:00-17:00

六、竞赛规则

1. 报名资格：参赛选手须为中等职业学校同一学校全日制在籍学生和五年制高职一至三年级(含三年级)学生。不得跨校组队，同一学校报名参赛队不超过2支；

2. 报名要求：参赛选手和指导教师报名获得确认后不得随意更换。如比赛前参赛选手和指导教师因故无法参赛，须由市级教育行政部门在赛项开赛10个工作日之前出具书面说明，经大赛执委会办公室核实后予以更换；团体赛选手因特殊原因不能参加比赛时，由大赛执委会办公室根据赛项的特点决定是否可进行缺员比赛，并报大赛执委会备案。

3. 领队会议及抽签：比赛日前一天下午16:00-17:00召开领队会议，由各参赛队伍的领队和指导教师参加，会议讲解竞赛注意事项并进行赛前答疑。由各参赛队伍的领队或指导教师参加，抽签的顺序号，比赛当天抽签决定赛场及座次。

4. 参赛队员入场：参赛选手应提前30分钟到达赛场，凭参赛证、身份证检录，按要求入场，不得迟到早退。并根据抽签结果在对应的座位入座，裁判负责核对参赛队员信息。

5. 各参赛队伍打开电脑，进入竞赛平台，并修改各自密码。

6. 由裁判长宣布比赛开始，各参赛队伍开始竞赛。

7. 比赛当日参赛选手午餐在赛场内进行。

8. 竞赛过程中，如有疑问，参赛选手应举手示意，裁判应按照有关要求及时予以答复；如遇设备或软件等故障，参赛选手应举手示意牌示意，裁判、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；如遇身体不适，参赛选手应举手示意，现场医务人员按应急预案救治。

9. 比赛开始后，在比赛过程中，赛场裁判负责控制现场情况。并按照竞赛规程，在比赛结束后，裁判将成绩登录在竞赛成绩单上。

10. 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。

11. 赛场裁判将数据进行备份和保存，成绩单提交给大赛执委会备案。

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。

为保证竞赛公平、公正。本次竞赛由大赛专家组出题，提前两周免费开放训练平台及样题，使未购买软件的院校能够进行赛前学习练习，降低参赛院校使用门槛。比赛试题，采用专家组出题库模式，比赛当天随机选择一套赛题作为正式赛题。竞赛样题如下：

模块一：财务共享业务处理赛题

【企业资料】

公司名称：德光商贸有限公司

开户银行：工商银行

开户银行账号：6290091811073923

纳税人识别号：4018075678778X

公司注册地址：海东省滨江市南山区大沙河12号

公司电话：0755-86249916

公司法人代表：岑菲

公司业务范围说明：经营企业工作服、团队服、礼服等服饰定制批发及零售

任务一 系统基础设置

任务1：

任务简称：库存与存货初始数据设置

任务描述：完成库存管理、存货核算的期初设置。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：业务财务

任务要求：在供应链系统和成本管理系统完成库存管理初始化设置和存货核算初始化设置。 1. 设置库存初始数据 2. 结束库存系统初始化 3. 设置初始核算数据 4. 结束存货核算初始化

涉及票据列表：

【物料期初信息】

物料	仓库	期初数量	单价	金额
定制工装	成品仓	1000	400	400000
中袖连衣裙	成品仓	800	525	420000
晚礼服	成品仓	800	350	280000
口罩	成品仓	10000	0.1	1000

任务2:

任务简称: 应付款管理初始设置

任务描述: 完成应付款管理初始设置。

子任务列表:

【子任务1】

任务岗位: 票据处理

任务要求: 在财务会计系统完成应付款管理系统初始设置。 1. 设置期初付款单

涉及票据列表:

ICBC 中国工商银行

中国工商银行客户回单

凭证号码: 0056097735960715

2023年 7月 15日

付款人	开户银行	工商银行	收款人	开户银行	工商银行
	名称	德光商贸有限公司		名称	滨江电力股份有限公司
	账号	6290091811073923		账号	622609886687
金额(大写)	人民币: 贰万元整		金额(小写)	¥ 20000.00	
用途摘要	预缴电费		报文种类	支出	
备注					
经办柜员: 李达 复核柜员: 王晓 打印柜员: 莫凡					

【子任务2】

任务岗位: 业务财务

任务要求: 在财务会计应付款管理模块完成下列操作 1. 设置期初应付单 (立账类型: 财务应付) 2. 结束应付款管理初始化

涉及票据列表:

【期初应付单】

供应商	采购员	采购部门	业务日期	到期日	物料	含税单价	数量	备注	税率
未来商贸有限公司	施婉	采购部	2023/7/24	2023/9/23		20500	1		13

任务3:

任务简称：商旅平台设置

任务描述：进行报销标准和出差人设置。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：业务财务

任务要求：在商旅系统完成报销标准和出差员工设置。 1. 设置报销标准
2. 设置出差人员

涉及票据列表：

【出差人员】

姓名	部门	职级	证件号码	手机号
安苒	销售部	K1	402901199603019901	18119100237

【商旅平台差旅标准】

类型	职级	标准
飞机	K1	经济舱/超级经济舱
火车	K1	硬座/硬卧/二等座
酒店	K1	一线城市500元、二线城市300元、其他城市250元

任务4：

任务简称：工资基础设置

任务描述：根据公司薪酬福利政策，进行工资基础设置。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在智能工资系统完成工资相关设置。 1. 设置工资项目 2. 设置核算科目 3. 设置员工社保公积金 4. 设置员工专项附加扣除

涉及票据列表：

【员工专项扣除统计表】

员工姓名	基本工资	子女教育	继续教育	住房贷款	住房租金	赡养老人	婴幼儿照护	大病医疗
岑菲	12400.00			1000				
张明	12000.00			1000				
李志方	4500.00							
李娜	6000.00							
周丹	8800.00							
施婉	5500.00							

陈宸	7000.00	2000
赵锦辉	5100.00	
钟林林	8800.00	
杜海海	5500.00	
艾朦	9200.00	
王虹	6000.00	
李方芬	8800.00	
陈毅宏	6900.00	
安菁	6910.00	
洪枢全	6910.00	
张晴	6400.00	
肖闵月	6000.00	
李颖	6500.00	

任务二 业票处理及会计核算

任务1:

任务简称：签订销售合同，收到定金

任务描述：收到定金，与客户签订销售合同。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：业务财务

任务要求：在供应链系统中完成相关业务处理。 1. 填写销售订单

涉及票据列表：

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核收款单生成的凭证
涉及票据列表：

购销合同

合同编号: XMBZ2023001

购货单位(甲方): 无优商业有限公司
供货单位(乙方): 德光商贸有限公司

本合同由甲、乙双方共同协商, 并根据以下各项条款达成一致而签订。

一、产品名称、单位、数量、单价、金额等:

序号	产品名称	单位	数量	单价	金额
1	定制工装	套	600	621.5	372900.00
合计(大写) 叁拾柒万贰仟玖佰元整				(小写)	372900.00

说明: 以上单价为含税单价, 税率为 13%。

二、本合同于 2023 年 9 月 2 日签订。

三、交资确认

乙方于 2023 年 9 月 5 日之前交货, 甲方于收到货物后两周内完成验收。

四、付款方式

1、合同付款货币为人民币, 总金额为 372900.00 元;

2、甲方按以下条款支付货款:

序号	付款时间	付款方式	付款金额	备注
1	2023年9月2日	网银支付	223740.00	预付款(60%)
2	2023年9月21日	网银支付	149160.00	

五、本合同一式两份, 甲乙双方各执一份, 合同签字盖章后有效。

购货方(盖章)

公司代表: 陈晓

公司地址: 创金硅谷中心

开户银行: 建设银行

开户账号: 563619001960

日期: 2023年9月2日

供货方(盖章)

公司代表: 张晴

公司地址: 深圳市福田区天沙河12号

开户银行: 工商银行

开户账号: 6290091811073923

日期: 2023年9月2日

ICBC 中国工商银行

中国工商银行客户回单

凭证号码: 0056-0977-5395-0902

2023 年 9 月 2 日

付款人	开户银行	建设银行	收款人	开户银行	工商银行
	名称	无优商业有限公司		名称	德光商贸有限公司
	账号	563619001960		账号	6290091811073923
金额(大写)	人民币: 贰拾贰万叁仟柒佰肆拾元整		金额(小写)	¥223740.00	
用途摘要	预缴定金		报文种类		
备注					
经办柜员: 李达 复核柜员: 王晓 打印柜员: 莫凡					

任务2:
任务简称: 购买固定资产

任务描述：购买固定资产，网银付款。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在资产管理系统和财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 填写资产卡片 2. 资产卡片生成凭证

涉及票据列表：

付款申请书

2023年 9月 4日 付字 10号

收款单位	深圳奥斯飞科技有限公司	付款原因 用户行省市：广东省深圳市 收款银行全称：中国工商银行东山支行 用途：购买固定资产 备注：摄像头 汇款方式：网银支付
账 号	621069063023	
开 户 行	工商银行	
金 额	零 佰零 拾零 万肆 仟陆 佰叁 拾叁 元零 角零 分	
附件	0 张	
审批通过	审批通过	
审	财	
批	务	
¥	4633.00	

会计主管 李志方

记账 周丹

出纳 李娜

复核 李志方



电子发票 (增值税专用发票)

发票号码:2344800000000004480

开票日期:2023年09月04日

购买方信息	名称:德光商贸有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:4018075678778X	销售方信息	名称:深圳奥斯飞科技有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:90905133MA3BGDA3F				
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*计算机外部设备*摄像头	TC240	台	8	512.50	4100.00	13%	533.00
合 计					¥4100.00		¥ 533.00
价税合计(大写)		肆仟陆佰叁拾叁元整			(小写) ¥4633.00		
备 注							

开票人:莫森

【资产登记表】

资产类别	资产名称	单位	购入日期	投入使用日期	折旧年限	资产位置	供应商	使用部门	费用项目
电子	摄像	台	2023-9	2023-9-4	3	公司	深圳奥斯飞科	采购	折旧

【子任务2】

任务岗位：财务主管

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核固定资产卡片生成的凭证

涉及票据列表：

付款申请书

2023年 9月 4日 付字 10号

收款单位	深圳奥斯飞科技有限公司		付款原因 用户行省市：广东省深圳市 收款银行全称：中国工商银行东山支行 用途：购买固定资产 备注：摄像头 汇款方式：网银支付
账号	621069063023		
开户行	工商银行		
金额	零 佰零 拾零 万肆 仟陆 佰叁 拾叁 元零 角零 分		
附件	0 张	¥ 4633.00	
审批通过	审批通过	审批通过	
审	财	财	
批	务	务	

会计主管 李志方

记账 周丹

出纳 李娜

复核 李志方



电子发票 (增值税专用发票)

国家税务总局 广东省税务局

发票号码:2344800000000004480

开票日期:2023年09月04日

购买方信息	名称:德光商贸有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:4018075678778X		销售方信息	名称:深圳奥斯飞科技有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:90905133MA3BGDA3F			
项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额
*计算机外部设备*摄像头	TC240	台	8	512.50	4100.00	13%	533.00
合 计					¥4100.00		¥ 533.00
价税合计(大写)			肆仟陆佰叁拾叁元整		(小写) ¥4633.00		
备注							

开票人:莫森

【资产登记表】

资产类别	资产名称	单位	购入日期	投入使用日期	折旧年限	资产位置	供应商	使用部门	费用项目
电子设备	摄像头	台	2023-9-4	2023-9-4	3	公司大厦	深圳奥斯飞科技有限公司	采购部	折旧费用

【子任务3】

任务岗位：票据处理

任务要求：在网上银行完成相关业务处理。 1. 网银付款涉及票据列表：

付款申请书

2023年 9月 4日 付字 10号

收款单位	深圳奥斯飞科技有限公司		付款原因 用户行省市：广东省深圳市 收款银行全称：中国工商银行东山支行 用途：购买固定资产 备注：摄像头 汇款方式：网银支付
账 号	621069063023		
开 户 行	工商银行		
金 额	零 佰零 拾零 万肆 仟陆 佰叁 拾叁 元零 角零 分		
附 件	0 张	¥ 4633.00	
审 批 通 过	审 批 通 过	审 批 通 过	
审	财	务	
批			

会计主管 李志方

记账 周丹

出纳 李娜

复核 李志方



电子发票(增值税专用发票)



发票号码:2344800000000004480

开票日期:2023年09月04日

购买方信息	名称:德光商贸有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:4018075678778X				销售方信息	名称:深圳奥斯飞科技有限公司 统一社会信用代码/纳税人识别号:90905133MA3BGDA3F			
	项目名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	税率/征收率	税额	
	*计算机外部设备*摄像头	TC240	台	8	512.50	4100.00	13%	533.00	
	合 计					¥4100.00		¥533.00	
	价税合计(大写)		肆仟陆佰叁拾叁元整		(小写) ¥4633.00				
备注									

开票人:莫森

任务三 期末事项处理

任务1:

任务简称：结转未交增值税

任务描述：结转未交增值税。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在总账系统中完成相关业务处理。 1. 编制结转本期未交增值税凭证

【子任务2】

任务岗位：财务主管

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核结转本期未交增值税凭证

任务2：

任务简称：计提附加税费

任务描述：计提本月附加税费。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在总账系统中完成相关业务处理。 1. 编制计提附加税凭证

【子任务2】

任务岗位：财务主管

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核计提附加税凭证

任务3：

任务简称：结转损益

任务描述：结转损益。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 当期凭证过账 2. 执行向导式结转损益

【子任务2】

任务岗位：财务主管

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核结转损益凭证

任务4：

任务简称：编制报表

任务描述：根据提供的报表模板，引入系统后，编制资产负债表和利润表。

子任务列表：

【子任务1】

任务岗位：总账会计

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 引入报表模板并审核 2. 编制报表（资产负债表和利润表）

【子任务2】

任务岗位：财务主管

任务要求：在财务会计系统中完成相关业务处理。 1. 审核报表（资产负债表和利润表）

模块二：纳税事务处理赛题

【企业资料】略

【任务1】发票管理

【任务1.1】开票信息设置

现进行开票基础设置，维护其购货方单位信息、商品与服务档案信息。

【任务1.2】发票开具

业务发生期：2023年3月1日-2023年3月31日。

1. 3月1日销售部向北京沃丰商贸有限公司销售66套红木桌椅（M-233）含税单价25764元/套。

2. 3月3日特制了一批真丝枕头（重新设计的定制样式及内芯）50个作为员工福利赠送给员工，此类枕头无同类产品，成本耗费10000元。

3. 3月5日销售部向北京沃丰商贸有限公司出售一批床垫（UBERI-S）（120张）取得含税销售额216960元。

要求：开具数电发票

【任务1.3】发票勾选验证

根据本月经济业务对进项发票进行勾选验证并统计。

【任务2】增值税及附加税纳税申报

请在电子税务局平台完成下列操作：

1. 进行发票数据统计；

2. 确认和计算其他特殊业务销项税额和进项税额，完善增值税一般纳税人申报表信息并保存。

【任务3】企业所得税纳税申报

假定2023年4月1日进行企业所得税预缴纳税申报，相关资料略。

请在电子税务局平台完成下列操作：

1. 完善资产负债表和利润表并申报；
2. 完善企业所得税月（季）度申报表并申报。

模块三：财务数据分析赛题

【任务1】 数据管理素养

华南电子科技股份有限公司是一家国内知名生产电子产品的企业，在2022年年报中显示，公司销售收入达到了50亿元，净利润为2亿元。在财务报表分析中我们发现，该公司的毛利率低于同行业平均水平，同时税前利润率呈下降趋势。

假如你作为华南电子科技股份有限公司的财务分析师，在财务数据分析过程中该如何正确开展工作，帮助公司改善经营决策。

请结合上述案例内容，回答下列问题。

1. 在对华南电子科技股份有限公司的财务数据进行分析时，我们应该？（
）
 - A. 坚持客观、公正、诚信的原则
 - B. 以社会效益为出发点
 - C. 展示自身能力为最优先
 - D. 凭经验做出重大决策
2. 如果在分析华南电子科技股份有限公司的财务数据时，发现其会计师事务所存在操纵财务数据等违规行为，作为华南电子科技股份有限公司的财务分析师，你应该？（
）
 - A. 主动污染其他财务数据以尽快收回亏损
 - B. 举报该公司的财务违规行为
 - C. 对此置之不理
 - D. 还有其他好的替代方案

【任务2】 业务数据分析

华夏电子有限责任公司（以下简称：华夏电子公司）成立于2002年，是一家专注于电子设备、测试设备及自动化生产设备生产的制造企业，所属新证监会行业为“制造业——计算机、通信和其他电子设备制造业”。在公司20年的发展过程中，始终怀揣着“专注、创新、超越”的宏伟愿景，公司拥有强大的研发团队和严格生产制度为客户提供从咨询规划、方案设计、生产制造、安装及售后服务于一体的系统总包服务。2021年，华夏电子有限责任公司引入职业经理人经营团队，坚持“工厂出产的不仅仅是产品，更重要的是信誉和质量”的经营理念，不断吸收新技术，支持企业进一步做大做强。相关资料略。

【任务2.1】采购业务分析

1. 在“采购业务分析”工作表中完成2023年1月采购到货情况分析表。
2. 在“采购业务分析”工作表中绘制1月供应商交货准时率情况二维簇状柱形图；在“采购业务分析”工作表中绘制1月采购订单按时交货量率情况二维簇状柱形图。
3. 对供应商交货情况评价做出判断。

【任务3】财务报表数据分析

本环节主要考核学生的财务报表阅读和财务指标分析能力。

华夏电子有限责任公司近期准备引进法国产全新电子设备自动化生产线，财务部门对近三年的财务报表进行了分析与评价，为固定资产投资决策提供财务依据。请你代公司财务经理对公司的财务状况、经营成果及财务指标做全面的财务数据分析与评价。

案例背景资料略

【任务3.1】资产负债表分析

1. 资产规模变动情况分析

计算公司2022年各资产项目的变动额及变动率等指标，填列资产规模变动情况分析表。

2. 负债及所有者权益规模变动情况分析

计算公司2022年各负债及所有者权益项目的变动额及变动率等指标，填列负债及所有者权益规模变动情况分析表。

3. 资产、负债和所有者权益内部结构分析

填列非流动资产与流动资产占资产总额比重分析表、非流动负债与流动负债占负债总额比重分析表；非流动资产与流动资产占资产总额比重二维饼图。

4. 负债及所有者权益规模变动情况评价

对负债及所有者权益规模变动情况和相关风险做出判断，选择正确的表述。

七、技术规范

参赛团队遵循以下规范：

- （一）教育部《职业教育专业目录（2021年）》（教职成〔2021〕2号）
- （二）企业内部控制基本规范及配套指引
- （三）截止2023年12月31日发布并实施的《企业会计准则》
- （四）截止2023年12月31日发布并开始实施的税收政策
- （五）截止2023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。

八、竞赛环境

（一）赛场布局要求

1. 竞赛场地平整、明亮、通风良好，场地采光良好，四周无太阳直射，照明条件优良，可保证赛位在比赛时间期间稳定的光源环境。
2. 赛场规划独立参观通道和体验区域，不影响竞赛正常进行。
3. 赛场设置合理数量空调，保证赛场温度适宜。
4. 赛项设置合理数量监控，保证无死角全覆盖所有赛位和人员活动范围，监控录像文件妥善保存。
5. 赛场设置医疗站。
6. 赛场放置灭火器。
7. 赛场设置备用电源。

（二）竞赛环境

1. 场地具备满足规定数量团队的竞赛环境。
2. 竞赛场地为每个参赛队配备4个主机位及备用机位。
3. 竞赛场地内设置宣传物料，营造竞赛氛围。

4. 设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的人员在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

5. 考试机要求：操作系统Windows7及以上版本，CPU双核、主频2.0Ghz及以上，内存不低于8G，屏幕分辨1920*1080，浏览器采用Chrome96及以上版本，安装好Office2016版本（主要包括Excel）及以上版本。

6. 网络要求：选用企业级稳定的千兆及以上交换机，网络带宽不得低于200兆，不得进行网络限速，要确保网络稳定，并准备备用网络。

7. 采用双路供电安全保障。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。

九、成绩评定

（一）裁判员选聘

建立大赛赛项裁判库，由大赛办在赛项裁判库中抽定赛项裁判人员。裁判长由赛项组委会聘任。

（二）评分方法

1. 评分标准制定原则

- （1）本赛项评分标准制定遵循“公平、公正、公开”的原则；
- （2）全部为系统自动评分，无人为因素干扰。

2. 评分细则

财务共享业务处理模块评分细则

竞赛岗位	评分内容	分值
业务财务	1. 基础信息设置 根据企业基本信息进行账套信息初始化设置，根据期初数据进行库存、存货核算期初、往来期初、系统参数及其他基础设置。 2. 采购与应付业务处理	100分

	<p>根据采购合同编制采购订单并审核，根据收料信息生成并审核采购入库单，根据入库和发票信息生成并审核应付单，根据采购合同要求和业务执行情况，能够对特殊的采购业务选择正确的订单类型和采购流程完成采购业务处理。</p> <p>3. 销售与收款业务处理。 根据销售合同编制销售订单并审核，根据发货信息生成并审核销售出库单，根据出库和发票信息生成并审核应收单，根据销售合同要求和业务执行情况，能够对特殊销售业务选择正确的订单类型和销售流程完成销售业务处理。</p> <p>4. 存货与核算业务处理。 依据企业成本核算制度和企业管理要求，进行存货业务处理与核算，能够完成企业采购入库、销售出库，其他出入库等业务的核算。</p> <p>5. 差旅与费控日常工作任务处理。 (1) 根据企业有关基本信息进行商旅基础设置，完成预定机票、酒店等商旅服务。 (2) 根据企业费用管理要求，进行员工借款、费用报销、差旅报销等业务处理。</p>	
<p>票据处理</p>	<p>1. 出纳业务处理 (1) 完成相关基础信息设置，完成出纳期初数据设置。 (2) 办理网银结算业务。 (3) 办理票据结算业务。 (4) 办理银行借款和利息结算业务。 (5) 办理采购和销售业务中的收付款业务。 (6) 办理企业投融资、现金管理及其他出纳业务。 (7) 灵活运用自动勾对和手工勾兑进行期末银行对账业务</p> <p>2. 票据处理 (1) 单据采集与复核。对不同业务的进销项发票、费用类发票的电子影像进行采集。 (2) 单据识别与分类。使用票据管理系统对单据电子影像进行 OCR 识别，对每张单据进行审核，确认识别的正确性；对审核后的进入票据池的票据进行分类并推送到核算系统。</p> <p>3. 单据审核。 对采购、销售、费用等业务过程中生成的单据的合规性、合理性、合法性进行审核。</p>	<p>100分</p>
<p>总账会计</p>	<p>1. 日常账务处理 (1) 根据企业财务期初信息进行总账期初设置。 (2) 在会计核算系统中，利用人工智能或记账通用规则，对通过审核的采购、销售、费用等业务生成的单据匹配业务类型并生成记账凭证，对影像系统推送到核算系统的发票等信息进行审核和核销处理。 (3) 根据企业制度要求，对企业经营活动中产生的日常业务进行处理，编制记账凭证。</p>	<p>50分</p>

	<p>2. 薪税业务处理</p> <p>(1) 工资项目、社会保险、住房公积金、核算科目及相关缴费基数等基础设置。</p> <p>(2) 在系统中进行人员工资信息编辑操作，对职工薪酬、社保与公积金进行核算。</p> <p>(3) 进行个人所得税专项扣除与专项附加扣除的检查与修改。</p> <p>(4) 运用系统生成计提工资、社保及公积金等记账凭证。</p>	20分
	<p>3. 固定资产业务处理</p> <p>(1) 完善相关基础信息设置，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、减、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，检查凭证费用科目归属是否有误</p>	25分
	<p>4. 期末处理</p> <p>(1) 月末结转：结转未交增值税，计提各项税金及附加，损益结转、结转本年利润、利润分配等。</p> <p>(2) 财务报表的编制</p>	25分
财务主管	<p>1. 记账凭证的审核</p> <p>2. 财务报表的审核</p> <p>3. 其他重要事项审核</p>	80分

纳税事务处理模块评分细则（单人总分）

竞赛项目	评分内容	分值
智能化发票开具	购货方单位信息、商品与服务档案信息等。 发票开具、发票勾选与认证。	40分
增值税及附加税费纳税申报	对生成的增值税及附加税费申报表等纳税申报主表与附表数据内容进行审核，并进行当月的纳税申报。	30分
企业所得税纳税申报	对生成的居民企业（查账征收）所得税月（季）度预缴纳税申报表或年度汇算清缴申报主表与附表数据内容进行审核，并进行当月（季）或年度汇算清缴申报。	30分

财税数据分析模块评分细则（单人总分）

竞赛项目	评分内容	分值
数据管理基本知识	数据管理与数据分析人员的职业素养，数据要素、数据安全、大数据基本知识，数据分析的思路、维度与方法	10分

和素养	，电子会计档案管理的基本要求。	
业务数据分析	完成采购业务完成情况及计划执行差异分析、供应商评价分析，并进行可视化呈现。	15分
	完成销售业务完成情况及计划执行差异分析、客户评价分析，并进行可视化呈现。	15分
财务报表分析	完成资产负债表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现。	14分
	完成利润表主要报表项目结构及趋势变动分析，并进行可视化呈现。	14分
	完成偿债能力、盈利能力、营运能力、发展能力等主要财务指标的计算与对比分析，并进行可视化呈现。	32分

3. 终成绩及同分处理办法

每组所在赛区内最终成绩按总成绩得分进行高低排序；若总得分相同以上下午比赛提交报表的时间和裁定，相同分数，则用时短的排名靠前，具体情况以大赛现场主裁判查看裁决为准。

4. 成绩复核

为保障成绩评判的准确性，将对赛项成绩排名前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。

5. 成绩确认

记分员将复核后的最终成绩经裁判长、监督仲裁组签字确认。

十、赛场安全

(一) 比赛环境

- 1.赛场的布置，赛场内的器材、设备，应符合国家有关安全规定。
- 2.赛场周围要设立警戒线。

3.严格控制与参赛无关的易燃易爆以及各类危险品进入比赛场地，不许随便携带书包进入赛场。

4.承办单位应提供保证应急预案实施的条件，必须明确制度和预案，配备急救人员与设施。

(二) 比赛现场

1.赛场指定一名安全责任人，对本赛场的安全负全责，在发生意外情况时负责调集救援队伍和专业救援人员，安排场内人员疏散。

2.设置医护人员、消防人员和保安人员的专线联系。

(三) 应急处理

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

(四) 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。

4.裁判组、监督仲裁组有权对赛场内规定未涉及的突发情况进行现场公平公正处理。

十一、奖项设置

设团体一、二、三等奖，以赛项实际参赛队总数为基数，一、二、三等奖获奖比例分别为10%、20%、30%（小数点后四舍五入）。

十二、赛项预案

(一) 消防预案

1.建立与公安、消防部门的协调机制，保证比赛安全，制定应急预案，及时处置突发事件。

2.赛场平面图上应标明安全出口、消防通道、警戒区、紧急事件发生时的疏散通道。

(二) 供电预案

1.成立安全用电保障工作小组，保证比赛期间电力供应正常，及出现异常情况时及时解决问题。

2.设立专门赛场配电房，配置工业标准配电柜。

(三) 医疗预案

1.在赛场警戒线范围内设置医疗保障服务站，提供可能发生的急救、伤口处理等应急服务。

2.赛场提供应急医疗措施和消防措施，设置医护人员的专线联系，确定对方联系人，由场地安全负责人对口联系。

(四) 设备预案

1.为保障大赛顺利进行，大赛办将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及竞赛的标准和要求。

2.按正式比赛所需的计算机和网线进行准备，并预备10%的计算机(预备数量=队伍数*2台*10%)和长网线(预备数量=队伍数*2根*10%)。大赛办、大赛专家组、技术支持单位将在赛前进行赛场仿真模拟压力测试，以确保比赛设备的安全高效。

3.赛事服务器采用双机热备方案，主服务器与备用服务器进行备份数据实时同传，主服务器无法启动的情况下可启用备用服务器，恢复同传数据比赛。

4.如选手计算机出现临时卡顿等故障，可举牌示意，裁判有权暂停比赛计时，待故障排除后，恢复竞赛。如无法排除机器故障，可启用备用计算机。当计算机故障影响比赛成绩(如选单超时等问题)，依照现场机器录屏为依据进行裁决，裁定后，技术人员在裁判的监督下进行比赛数据恢复。

5.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。

十三、竞赛须知

(一) 参赛须知

赛场提供比赛相关设备与工具，参赛选手不得私自携带赛项规程规定以外的任何物品。

(二) 参赛队须知

1. 参赛队按照大赛赛程安排凭大赛办颁发的参赛证和有效身份证件参加比赛及相关活动。

2. 参赛选手熟悉场地时，各参赛队在规定的时段进入赛场熟悉环境，禁止携带照相器材和通讯工具等，不得触碰比赛现场设备。

3. 比赛当天参赛队检录入场时，只允许携带赛项指定物品，禁止自带计算设备、通讯工具或文字资料进入赛场，一经发现立即没收。

4. 比赛时在收到开赛信号前不得启动操作，各参赛队依据竞赛任务书要求自行决定分工、工作程序和时间安排，在指定工位上完成比赛项目，严禁作弊行为。

5. 参赛队欲提前结束比赛，应由队长举手示意，由现场裁判员记录比赛终止时间，比赛终止后，不得再进行任何与竞赛有关的操作。

6. 参赛队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内由参赛队向赛项监督仲裁工作组提出书面报告。

(三) 参赛选手须知

1. 参赛选手应持证进入赛场，严格遵守赛场规章、操作规程和工艺准则，保证人身及设备安全；服从裁判、听从指挥、接受裁判员的监督和警示，文明比赛。

2. 参赛选手进行操作比赛前须检录。检录时应出示本人身份证或护照、学生证和参赛证，检录合格后方可参赛。凡未按时检录或检录不合格者取消参赛资格。

3. 本赛项共计4小时。在比赛的时间段内，均为比赛时间，选手休息、饮食或如厕时间均计算在内。选手中途离开赛场须经现场裁判同意并由工作人员全程陪同，擅自离开作退赛处理，不得继续比赛。

4. 竞赛过程中，因严重操作失误或安全事故不能进行比赛的，现场裁判员有权中止该队比赛。

5. 比赛开始30分钟后，参赛队员由于损坏、遗失等原因须补领配件，须填写配件领用表，由现场裁判确认同意后发放，但会影响比赛得分。

6. 参赛选手要注意及时存盘，由于操作不当引起死机导致文件丢失的，由参赛选手自行负责。工作人员（含裁判员）不得私自操作参赛队电脑。竞赛结束按照任务书要求提交技术相关文档。

对于参赛队或队员违背赛项须知相关内容，裁判组有权做出裁决。在有争议的情况下，监督仲裁工作组的裁决是最终裁决，任何媒体资料都不作参考。

（四）工作人员须知

1. 服从大赛办的领导，遵守职业道德、坚持原则、按章办事，切实做到严格认真，公正准确，文明执裁。
2. 以高度负责的精神、严肃认真的态度和严谨细致的作风做好工作。熟悉并认真执行竞赛规则，严格按照工作程序和有关规定办事。
3. 佩戴工作人员胸卡，穿着工作人工装，仪表整洁，语言举止文明礼貌，接受监督仲裁工作组成员和参赛人员的监督。
4. 须参加大赛办的赛前工作培训。
5. 竞赛期间，保守竞赛秘密，不得向各参赛队领队及参赛选手泄露、暗示竞赛秘密。
6. 严格执行竞赛纪律，除应向参赛选手交代的竞赛须知外，不得向参赛选手暗示解答与竞赛有关的问题，更不得向参赛选手进行指导或提供方便。
7. 实行回避制度，不得与参赛选手及相关人员接触或联系。
8. 坚守岗位，不迟到，不早退。
9. 监督参赛选手遵守竞赛规程和安全操作规程的情况，不得无故干扰参赛选手竞赛，正确处理竞赛中出现的问题。
10. 遵循公平、公正原则，维护赛场纪律，如实填写赛场记录。
11. 遇安全突发事件，按照工作预案及时组织疏散，确保人员安全。
12. 未经同意不得擅自发布关于比赛的言论，不得私自接受采访。

十四、赛项安全

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。大赛办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安全。

（一）比赛环境

1.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。

2.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。

3.承办单位应提供保证应急预案实施的条件。对于比赛内容涉及高空作业、可能有坠物、大用电量、易发生火灾等情况的赛项，必须明确制度和预案，并配备急救人员与设施。

4.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。

5.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。

6.参赛选手进入赛位、赛事裁判工作人员进入工作场所，严禁参赛选手携带通讯设备、移动存储设备、excel工具及其他与竞赛相关的资料与用品入场。严禁参赛选手携带违禁品、危险品入场。运营结束后，严禁参赛选手携带任何与竞赛相关的物品离场。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部位的人员进行安检。

（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。以学校宿舍作为住宿地的，大赛期间的住宿、卫生、饮食安全等由执委会和提供宿舍的学校共同负责。

3. 大赛期间有组织的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证比赛期间选手、指导教师和裁判员、工作人员的交通安全。

4. 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。

(三) 组队责任

1. 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。

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。

(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。

十五、申诉与仲裁

(一) 申诉

1. 参赛队对不符合竞赛规定的设备、工具、软件，有失公正的评判、奖励，以及对工作人员的违规行为等，均可提出申诉。申诉主体为参赛队领队。

2. 属于设备、工具、软件方面的申诉应在竞赛环境结束后2小时内提出；其他方面的申诉应在本环节竞赛结束后2小时内提出，超过时效将不予受理。申诉时，应按照规定的程序由参赛队向仲裁提出书面申诉，并进行现场核实。申诉发生事件的现象、发生的时间、涉及的人员、申诉依据与理由等进行充分、实事求是的叙述。事实依据不充分、仅凭主观臆断的申诉将不予受理。

3. 监督仲裁组收到申诉报告后，应根据申诉事由进行审查，由裁判组组长根据申诉情况给出处理结果及处理依据和理由。

4. 申诉人不得无故拒不接受处理结果，不得采取过激行为刁难、攻击工作人员，否则视为放弃申诉。

(二) 仲裁

赛项设监督仲裁组接受由参赛队提出的对裁判结果等方面问题的申诉。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，可由领队向大赛办提出申诉。大赛办的仲裁结果为最终结果。

十六、竞赛观摩

竞赛赛场开放，设置参观通道，允许观众按照规定的时间与参观路线，在不影响选手比赛的前提下现场参观和体验。

(一) 观摩对象

学校、行业、企业、研究机构等专家、学者、技术人员。

(二) 观摩方法

观摩人员可在规定时间，通过直播方式观摩。

(三) 观摩纪律

1. 观摩人员必须佩戴观摩证；
2. 观摩时不得议论、交谈，并严禁与选手进行交流；
3. 观摩时不得在赛位前长时间停留，以免影响考生比赛；
4. 观摩时不准向场内裁判及工作人员提问；
5. 观摩时禁止拍照。

凡违反以上规定者，立即取消观摩资格。

十七、竞赛直播

1. 赛场内部署无盲点录像设备，能实时录制并播送赛场情况。
2. 赛场外有大屏幕或投影，同步显示赛场内竞赛状况。
3. 有条件的可使用网上直播系统。
4. 多机位拍摄开、闭赛式，制作优秀选手采访、优秀指导教师采访、裁判专家点评和企业人士采访视频资料，突出赛项的技能重点与优势特色。为宣传、监督、仲裁、资源转化提供全面的信息资料。

十八、赛项成果

于赛后30日内向大赛办提交资源转化实施方案，并于三个月内基本完成资源转化工作。制作完成的资源经大赛办审核后，提交至大赛办指定的网络信息管理平台。

资源转化成果包含基本资源和拓展资源。包含文本文档、演示文稿、视频文件、动画文件、图形/图像素材和网页型资源等。

(一) 基本资源

基本资源按照风采展示、技能概要、教学资源三大模块设置。

1. 风采展示：赛后即时制作长不低于5分钟左右的赛项宣传片，以及时长不低于5分钟的获奖代表队（选手）风采展示片。供专业媒体进行宣传播放。

2. 技能概要：包括技能介绍、技能操作要点、评价指标等。

3. 教学资源：教学资源充分涵盖赛项内容。赛项内容资源可单独列出，也可融入各教学单元。资源包括教学方案、训练指导、作业/任务、实验/实训/实习资源等，其呈现形式可以是演示文稿、图片操作流程演示视频、动画及相关微课、微资源等。

（二）拓展资源

拓展资源是指反映技能特色、可应用于各教学与训练环节、支持技能教学和学习过程的较为成熟多样性辅助资源。加强学校与企业的合作，教学生产的结合，优化现有教学或实训模式。例如：评点视频、访谈、素材资源库等。