

2017 年全国职业院校技能大赛高职组河南省选拔赛

“新道杯” 会计技能赛项规程

一、赛项名称

赛项编号：GZ-2017036

赛项名称：会计技能竞赛

赛项组别：高职组

赛项归属产业：第三产业

二、赛项目的

通过竞赛，检验和展示高职院校财会类专业教学改革成果和学生会计岗位通用技术与职业能力，引领和促进高职院校财会类专业教学改革，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，推动提升高职院校财经职业人才培养水平。

三、竞赛方式与内容

（一）竞赛方式

本赛项为团体赛，以院校为单位组队参赛，不得跨校组队。每校限报一队，每支参赛队由 4 名参赛选手、2 名（不超过）指导教师和 1 名领队组成。参赛选手应为 2017 年度同校在籍的普通全日制高职高专学生（五年制高职学生报名参赛的，必须是四、五年级的在籍学生），性别不限，年龄限制在 25 周岁（即 1992 年 5 月 1 日及以后出生）以下。

比赛分为会计基本技能竞赛和会计信息化技能竞赛两个环节，分两场进行，每场比赛时间均为 180 分钟。

（二）竞赛内容（详见实施细则）

1. 会计基本技能竞赛环节

会计基本技能竞赛环节使用厦门网中网会计技能竞赛平台，竞赛内容包括：原始凭证的审核和填制；会计凭证汇总；记账凭证的编制与审核；

账簿登记；对账与结账；会计报表编制；虚拟网上报税；企业财务分析等。比赛分出纳、成本会计、总账会计、会计主管四个岗位，以团队形式进行比赛，同时穿插岗位专项技能赛项目。其中，岗位专项技能赛项目的内容主要涵盖结算业务处理；会计凭证汇总业务处理；对账（银行存款）业务处理和企业财务分析。

2. 会计信息化技能竞赛环节

会计信息化技能竞赛环节比赛以某一商品流通企业的业务为背景使用用友 U8V10.1 新道专版系统管理、总账、薪资管理、固定资产、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、应收款管理、应付款管理和 UFO 报表模块，进行系统初始化，填制业务单据、编制记账凭证并审核、记账、期末转账、结账、编制财务报表及报表分析等。采取单人单机，单人多岗比赛方式比赛。

四、竞赛规则

1. 竞赛以团队方式进行，每校限报一支参赛队，不得跨校组队。每个参赛队由 4 名选手组成，可配不超过 2 名指导教师和领队 1 人。

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

3. 每个参赛队须参加本项目所有环节比赛。

4. 参赛选手可以携带无文字存储功能的计算器及必要的文具，不得携带通讯设备、存储设备、书籍资料等物品。

5. 参赛选手应提前 30 分钟到达赛场，凭身份证、学生证、参赛证检录，按要求入场，迟到 30 分钟不得入场参赛。

6. 参赛选手应增强角色意识，严格执行会计法律法规，按照内部控制的要求，科学合理分工与合作。

7. 参赛选手应按竞赛要求在指定位置就坐。

8. 会计基本技能竞赛环节以团队设置比赛台位，**比赛台位由抽签决定**。团队竞赛内容设置出纳、成本会计、总账会计、会计主管 4 个岗位。会计岗位的确定由各代表队自行确定，并在**赛前说明会上签字确认**。岗位

一经签字确认，不得更改。

9. 会计信息化技能竞赛环节的**座次由抽签决定**。由各代表队领队参加抽签确定会计业务信息化处理的座次。

10. 在比赛过程中，参赛选手如有疑问，应举手示意，考场主裁判应按要求及时予以答疑。如遇设备或软件等故障，参赛选手也应举手示意，考场主裁判、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，经考场主裁判确认，予以启用备用计算机。若因选手主观因素造成计算机软件或硬件故障或损坏，无法继续比赛，裁判长有权决定终止该队比赛。

11. 比赛时间终了，选手应全体起立，结束操作。将资料和工具整齐摆放在操作平台上，经工作人员清点后方可离开赛场，离开赛场时不得带走任何资料。

五、竞赛时间安排与流程

时间		流程	内容	备注
赛前	3月30日	参赛队报到	参赛队报到	10:00-15:30
			竞赛开幕式	16:30-17:00
			竞赛说明会	17:00-17:30
			参赛队熟悉场地	17:30-18:30
赛中	3月31日	正式竞赛	会计基本技能竞赛环节	8:30-11:30
		正式竞赛	会计信息化技能竞赛环节	14:30-17:30
赛后	3月31日	宣布成绩及闭幕式	宣布成绩、闭幕式及裁判长点评	18:00-18:30

六、评分方式

1. 成绩评定由赛项裁判组负责。

2. 会计基本技能竞赛环节成绩评定由厦门网中网会计技能竞赛平台自动评分。本环节团体总成绩由个人岗位专项技能成绩和团队竞赛成绩两

部分组成，共 400 分，其中 4 个岗位（出纳、成本会计、总账会计、会计主管）专项技能竞赛各 10 分，团队竞赛 360 分。

3. 会计信息化技能竞赛环节成绩评定由新道 VBSE 财务信息化竞赛平台自动评分，总分 400 分。

4. 会计技能比赛团体总成绩为会计基本技能竞赛团体成绩加上会计信息化技能竞赛团体成绩。

七、技术规范

1. 以教育部验收通过的高等职业教育会计专业教学资源库建设的“专业标准”、“课程标准”为基本范围和基本要求。

2. 竞赛以现行的财经法律、法规和财政部、国家税务总局、中国人民银行统一出台的会计、税务、金融法规、制度和规范性文件为依据。增值税会计处理方法按照财政部（2016）22 号“财政部关于印发《增值税会计处理规定》的通知”处理。

八、竞赛奖项

本赛项设团体奖。团体奖以参赛队总数为基数，分设一、二、三等奖和优秀奖，获奖比例分别为 10%、20%、30%、20%（小数点后四舍五入）。

九、申诉与仲裁

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。

2. 申诉应在本环节竞赛结束后 1 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领队向相应赛项仲裁工作组递交书面申诉报告。报告应对申诉事件的现象、发生的时间、涉及到的人员、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不予受理。申诉报告须有申诉的参赛选手、领队签名。

3. 赛项仲裁工作组在接到申诉后的 2 小时内组织处理，并及时反馈处

理结果。

4. 赛区仲裁委员会的仲裁结果为最终结果，申诉人不得无故拒不接受处理结果，不允许采取过激行为刁难、攻击工作人员，否则视为放弃申诉。

5. 参赛队不得因提起申诉或对申诉处理意见不服而停止竞赛或滋事，否则按弃权处理。

6. 竞赛不因申诉事件而组织重赛。

2017 年河南省职业院校技能大赛（高职组）

“会计技能竞赛”赛项须知

一、参赛队须知

1. 参赛队名称：统一使用规定的学校代表队名称，不接受跨校组队报名。

2. 参赛队组成：每支参赛队由 4 名 2017 年度同校在籍高职学生组成，性别和年级不限（五年制高职学生报名参赛的，必须是四、五年级的在籍学生）。参赛选手年龄限制在 25 周岁（即 1992 年 5 月 1 日及以后出生）以下。

3. 指导教师：每个参赛队可配 2 名（不超过）指导教师，指导教师经报名并通过资格审查后确定。

4. 每个学校可配领队 1 名，负责竞赛的协调工作。

5. 比赛采用团队比赛形式。

6. 人员变更：参赛选手和指导教师报名获得确认后不得随意更换。报到后选手因特殊原因不能参加比赛时，由赛项组委会根据赛项的特点决定是否可进行缺员比赛。

7. 参赛队须为参赛选手购买大赛期间的人身意外伤害保险（在当地购买）。

二、领队、指导教师须知

1. 各参赛代表队要发扬良好道德风尚，听从指挥，服从裁判，不弄虚作假。如发现弄虚作假者，取消参赛资格，名次无效。

2. 各代表队领队要坚决执行竞赛的各项规定，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。

3. 在竞赛过程中，除参加当场次竞赛的选手、执行裁判员、现场工作人员和经批准的人员外，领队、指导教师及其他人员一律不得进入竞赛现场。

4. 参赛代表队若对竞赛过程有异议，在规定的时间内由领队向赛项仲裁工作组提出书面报告。

5. 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，否则取消竞赛资格。

2. 参赛选手凭身份证和统一印制的参赛证参加竞赛。

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. 参赛选手可以携带无文字存储功能的计算器及必要的文具，不得携带通讯设备、存储设备、书籍资料等物品。

5. 参赛选手应提前 30 分钟抵达赛场，凭身份证、参赛证件检录，按要求入场，迟到 30 分钟不得入场参赛。

6. 参赛选手应增强角色意识，严格执行会计法律法规，按照内部控制的要求，科学合理分工与合作。

7. 参赛选手应按有关要求在指定位置就坐。会计基本技能竞赛以团队设置竞赛台位，**台位由领队抽签决定**，按指定的会计岗位标注入座参赛；会计信息化技能竞赛的**座次由领队抽签决定**。

8. 在比赛过程中，参赛选手如有疑问，应举手示意，考场主裁判应按要求及时予以答疑。如遇设备或软件等故障，参赛选手应举手示意，考场主裁判、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，经考场主裁判确认，予以启用备用计算机。若因选手

因素造成计算机软件或硬件故障或损坏，无法继续比赛，裁判长有权决定终止该队比赛。

9. 竞赛时间终了，选手应全体起立，结束操作。将资料 and 工具整齐摆放在操作平台上，经工作人员清点后方可离开赛场，离开赛场时不得带走任何比赛资料。

2017 年河南省职业院校技能大赛（高职组）

“会计技能竞赛”赛项操作流程

一、比赛准备

1. 比赛前一天到组委会指定地点报到，领取比赛相关资料。
2. 各参赛队根据组委会安排到指定地点进行熟悉场地，准备第二天的比赛。
3. 参赛选手须在比赛开始前 30 分钟内到达指定地点，准备比赛。

二、比赛检录

由组委会工作人员对参赛选手身份进行核实，核实无误方能进入比赛场地。

三、等候比赛

检录完成的参赛选手进入场地，等候比赛。

四、正式比赛

以赛场统一口令为准，正式比赛开始。

五、提交比赛成果

比赛成果由竞赛平台自动判定。

六、退出比赛场地

1. 比赛过程中，如因个人原因出现比赛操作失误不能继续比赛，避免大声喧哗，参赛人员应在工作人员的指引下，退出场地。
2. 各参赛队应在裁判的通知下结束比赛，有序退出场地。

附：比赛细则

1. “会计技能竞赛”会计基本技能竞赛环节竞赛细则
2. “会计技能竞赛”会计信息化技能竞赛环节竞赛细则

2017 年河南省职业院校技能大赛（高职组）

“会计技能竞赛”会计基本技能竞赛细则

一、竞赛时间

会计基本技能竞赛，竞赛时间为 180 分钟，时间为 8:30—11:30。岗位专项技能竞赛穿插在会计技能（团队）竞赛中进行。

二、竞赛方式

竞赛由团队竞赛内容和个人岗位专项竞赛内容组成。团队竞赛内容按照出纳、成本会计、总账会计、会计主管 4 个岗位，依据会计法律法规和内部控制的相关要求，科学合理分工与合作，合作完成既定工作任务，彰显高职院校财会类专业学生的职业能力，体现岗位通用技能、团队合作精神和职业道德等综合素质。个人岗位竞赛内容分出纳、成本会计、总账会计、会计主管 4 个岗位穿插于团队竞赛内容中进行。角色一经确定，不得更换。

三、竞赛内容

（一）内容

原始凭证的审核和填制；成本计算；会计凭证汇总；记账凭证的编制与审核；账簿登记；对账与结账；会计报表编制；虚拟网上报税；财务分析等。

（二）大纲

会计基本技能竞赛环节以制造业为背景，使用厦门网中网会计技能竞赛平台，采用岗位专项技能竞赛穿插在会计技能（团队）竞赛中进行的竞赛方式。竞赛通过仿真原始凭证形式提供企业当月发生的经济业务资料，要求选手对当月经济业务进行核算处理。具体内容包括：原始凭证的审核和填制；现金存储业务办理；会计凭证汇总；记账凭证的编制与审核；账

簿登记；对账与结账；会计报表编制；虚拟网上报税；企业财务分析等。其中，岗位专项技能赛项目的内容主要涵盖结算业务处理；会计凭证汇总业务处理；对账（银行存款）业务处理；企业财务分析。

竞赛内容涉及的经济业务范围为全国高等职业教育会计专业教学资源库项目所确定的教学内容范围。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）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。

（3）交易性金融资产。

（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）持有至到期投资。

（6）可供出售金融资产。

（7）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。

（8）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。

（9）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。

（10）其他资产的核算。

（11）流动负债。短期借款的核算；应付及预收款项的核算；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核算。

（12）长期负债。长期借款的核算；应付债券的核算；长期应付款的核算。

（13）债务重组的核算。

（14）非货币性资产交换的核算。

（15）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；其他综合收益的核算；留存收益的核算。

（16）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。

（17）费用。营业成本的核算；营业税金及附加的核算；期间费用的核算。

（18）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、分批法和分步法三种方法。

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

（20）财务会计报告。资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

（21）财务分析。偿债能力指标、营运能力指标、获利能力指标、发展能力指标和综合指标分析。具体指标见附表 1。

（22）税费计算与申报。一般纳税人增值税（全国范围内营改增后）、消费税、企业所得税、个人所得税、房产税、车船使用税等。增值税会计处理方法按照财政部（2016）22 号“财政部关于印发《增值税会计处理规定》的通知”处理。

四、分值分布（参考）

会计基本技能竞赛环节共 400 分，其中 4 个岗位专项技能竞赛各 10 分，共 40 分，团队竞赛 360 分。（岗位专项技能赛在全部正确的基础上，每提前 1 秒可获得奖励分 0.01 分）

（一）团体赛

项目任务	分工	评分内容	分值	结果提交方式
现金日记账 登 记	出 纳	账簿启用表的登记、期初余额的登记、本期发生额的登记，期末余额的登记、结账。	15 分	电子
银行存款 日记账登记	出 纳	账簿启用表的登记、期初余额的登记、本期发生额的登记，期末余额的登记、结账。	20 分	电子
办理转账 结算业务	出 纳	办理支票、银行汇票、商业汇票、汇兑、委托收款等银行转账结算业务。	15 分	电子
资产负债表 编 制	会计主管	表头的填写；报表各项目指标的计算与填写。	25 分	电子
利润表编制	会计主管	表头的填写；报表各项目指标的计算与填写。	15 分	电子
现金流量表	会计主管	表头的填写；报表各项目指标的计算与填写。	15 分	电子
虚拟网上报税	会计主管	所得税、增值税、地方税虚拟网上报税	20 分	电子
科目汇总表编制	会计主管	各账户发生额的计算；科目汇总表的编制；试算平衡。	25 分	电子

成本计算表 编制	成本会计	成本计算。	30 分	电子
明细账的登记	成本会计 总账会计	在竞赛系统中按照要求分别登记成本费用明细账、存货明细账以及往来明细账等。	20 分	电子
记账凭证提交	总账会计 成本会计 会计主管	按系统预制的格式，将编制的所有经济业务的记账凭证录入计算机系统。	160 分	电子
合 计			360 分	

（二）岗位专项技能赛

岗位	项目	要 点	分值	备 注
出纳	结 算 业 务处理	1. 填写相关单证 2. 向系统提交结果	10 分	按预先设置的格式和内容，设置采分点，选手录入后提交。
成本 会计	凭 证 汇 总 业 务 处理	1. 领料单汇总（提供纸质领料单给选手）2. 向系统提交结果	10 分	按预先设置的凭证汇总表的格式和内容，设置采分点，选手录入后提交。
总账 会计	银 行 对 账、业务 处理	1. 核对相关账簿记录（提供纸质）2. 编制银行存款余额调节表 3. 将相关内容向系统提交结果	10 分	按预先设置的对账单的格式和内容，设置采分点，选手录入后提交。
会计 主管	财 务 分 析	1. 计算财务指标 2. 向系统提交结果	10 分	按预先设置的财务分析表的格式和内容设置采分点，选手录入后提交。
合 计			40 分	

附表1 财务分析——主要财务指标分析

分析内容	具体指标	计算公式	具体说明
偿债能力 指标分析	(1) 流动比率	=流动资产/流动负债	
	(2) 速动比率	=速动资产/流动负债	速动资产=货币资金+交易性金融资产+应收账款+应收票据 或=流动资产-存货-预付账款-一年内到期的非流动资产-其他流动资产
	(3) 资产负债率	$\text{=负债总额/资产总额} \times 100\%$	
	(4) 产权比率	=负债总额/所有者权益总额	
运营能力 指标分析	(5) 存货周转率	=营业成本/平均存货余额	平均存货余额=(存货余额年初数+存货余额年末数)÷2
	(6) 应收账款周转率	=营业收入/平均应收账款余额	(1) 平均应收账款余额=(应收账款余额年初数+应收账款年末数)÷2 (2) 公式中的应收账款包括会计核算中“应收账款”和“应收票据”等全部赊销账款在内
盈利能力 指标分析	(7) 营业净利率	$\text{=净利润/营业收入} \times 100\%$	
	(8) 成本费用利润率	$\text{=利润总额/成本费用总额} \times 100\%$	成本费用总额=营业成本+营业税金及附加+销售费用+管理费用+财务费用
	(9) 总资产报酬率	$\text{=息税前利润总额/平均总资产} \times 100\%$	(1) 息税前利润总额=利润总额+利息支出 或=净利润+所得税费用+利息支出 (2) 平均总资产=(资产总额年初数+资产总额年末数)÷2
	(10) 净资产收益率	$\text{=净利润/平均净资产} \times 100\%$	平均净资产=(所有者权益年初数+所有者权益年末数)÷2

2017 年河南省职业院校技能大赛（高职组）

“会计技能竞赛”会计信息化技能竞赛细则

一、比赛时间

会计信息化技能竞赛比赛时间 180 分钟，时间为 14:30—17:30。

二、比赛方式

1. 采取单人单机比赛方式比赛。
2. 竞赛在组委会选定的场地集中进行。
3. 会计信息化技能竞赛环节采用自动评分系统。团体成绩总分为 400 分。

三、比赛内容

会计信息化竞赛环节参赛学生与会计基本技能竞赛环节 4 人相同，采取单人单机独立处理业务的形式。每人 100 分（包括系统初始化 10 分，日常业务处理 60 分，财务报表编制及财务分析 10 分，管理会计 20 分，四个板块），每人独立完成一套赛题的全部内容，4 人合计共 400 分。

会计信息化竞赛环节的竞赛知识和能力范围包括：以某一商品流通企业的业务为背景，使用用友 U8V10.1 新道专版软件中的系统管理、总账、财务报表、薪资管理、固定资产、采购管理、销售管理、库存管理、存货核算、应收款管理、应付款管理等模块，进行系统初始化，填制业务单据、编制和审核记账凭证、登记账簿、期末转账、结账、编制财务报表及报表分析等。具体内容包括：

（1）系统管理与基础档案。操作员及其权限设置、上机日志； 设置部门档案、职员档案、客户与供应商分类、客户与供应商档案、仓库档案、存货分类与存货档案等。

（2）总账系统。包括初始设置、日常业务处理和期末处理。

- (3) 薪资管理。包括初始设置、业务处理和期末处理。
- (4) 固定资产核算。包括初始设置、业务处理和期末处理。
- (5) 采购管理与应付款管理。包括初始设置、业务处理和期末结账。
- (6) 销售管理与应收款管理。包括初始设置、业务处理和期末结账。
- (7) 库存管理与存货核算。包括初始设置、业务处理和期末结账。
- (8) 会计报表编制与财务分析。包括报表设置、数据处理、依据要求编写公式并计算结果。
- (9) 管理会计。包括编制全面预算，经营决策，本量利分析等。

四、分值分布（参考）

竞赛内容	评分要求	分值	评分方式
系统初始化	正确进行用户及权限设置，参数设置，核算规则设置（如核算科目、固定资产折旧方法、工资分摊比例、自动转账分录等），基础档案与数据录入。	10 分	自动评分
业务单据编制与数据处理	正确进行业务单据录入或生成、审核，数据处理（如数据变动、计算、核销等）	10 分	自动评分
会计凭证编制	正确进行记账凭证录入或生成（含总账系统内转账生成，各业务子系统制单生成）、审核。（需由各业务子系统生成的记账凭证不得在总账系统中手工录入）。	40 分	自动评分
记账与账表管理	正确进行记账，总账系统账表查询（含辅助账）与输出，子系统账表查询及输出。	10 分	自动评分
期末事项处理	正确进行各子系统期末处理，总账系统与各子系统对账，银行对账，总账系统结账。		
会计报表编制与财务分析	编制资产负债表、利润表，进行主要财务指标分析。（注：主要财务指标见会计基本技能竞赛中“财务分析指标计算公式”表。	10 分	自动评分
管理会计	编制现金预算表、利润预算表、资产负债预算表	20 分	自动评分
合 计		100 分	