

2024 年“湖北工匠杯”技能大赛
——第三届全省数字技术技能大赛
【数字管理师】

技
术
工
作
文
件

目录

一、技术描述	3
(一)项目概要	3
(二)基本知识与能力要求	3
二、试题（样题）及评判标准	4
(一)试题	4
1.竞赛内容	4
2.竞赛内容分工	8
3.技术规范	9
(二)竞赛时间及试题具体内容	9
1.竞赛时间安排	9
2.试题	9
(三)评判标准	49
1.分数权重	49
2.评判方法	50
3.成绩相同	51
三、竞赛细则	51
(一)参赛队须知	51
(二)选手须知	51
(三)工作人员须知	53
四、赛场及设施设备等安排	53
(一)赛场规格要求	53
(二)场地布局图	54
(三)基础设施清单	55
五、安全健康规定	55

一、技术描述

(一) 项目概要

数字化管理师赛项以立德树人为根本，围绕新经济、新技术、新职业，聚焦企业数字化管理中业财税一体化改革发展新方向，借鉴世界技能大赛新理念，支撑数字经济与共享经济背景下企业数字化管理服务新业态和现代企业“业票财税”一体化新模式，通过“以赛促教、以赛促学、以赛促建、以赛促改”，通过赛项促进数字化企业管理技术技能人才发展。

赛项基于业财税一体化云平台的大数据、机器学习与RPA机器人、电子发票、新一代ERP等技术，面向企业数字化转型，通过业财一体化、完成业票财税与机器人应用、税务管理与大数据应用等工作领域完整的代表性任务，考察参赛选手大数据与人工智能等新一代信息技术在企业运营中业财票税一体化中的应用能力，在新技术新业态环境下的财税职业判断能力，在企业内控制度约束下的人人协同和人机协同处理综合性财务管理与税务业务的能力，在实际工作中处理各种突发问题的应变能力。

(二) 基本知识与能力要求

请列表、分项说明对选手理论知识、工作能力的要求以及各项要求的权重比例。

表1 业票财税与机器人应用基本知识与能力要求分布表

相关要求	权重
票据采集、票据识别与查验、票据审核、存货模块基础设置、采购与付款业务处理、销售与收款业务处理、成本核算、商旅与费控业务处理	25
日常业务制单、资产核算、职工薪酬核算、期末业务核算、财务报表编制	25
会计核算系统及商旅费控系统基础设置、成本月结、审核记账凭证、财务报表及纳税申报表	25
票据管理模块基础设置、发票开具、增值税及附加税费、企业所得税（季报）、企业所得税年度汇算清缴的纳税申报	25

表 2 税务管理与大数据应用基本知识与能力要求分布表

相关要求	权重
根据企业所属行业、规模、性质等基本情况对企业具体经营业务进行分析；能够利用税收政策等相关规定准确判断纳税种类；正确计算增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费。	25
为更好防范企业税务风险，以财务报表、纳税申报表为依据，筛选并建立税务预警指标体系；利用大数据工具测算相应行业的税务预警指标值，同时计算企业税务预警指标值；根据企业与行业的税务预警指标偏离度，分析可能存在的税务风险及对应的业务风险。	25
依据企业业务资料，检查业务合同及发票等相关资料的合规性，核查纳税申报、税款缴纳、税收优惠政策运用等事项的合理性，更正错误，计算纳税调整金额；根据税务稽查的要求，核查专项涉税业务，进行纳税事项调整、税务争议处理方案的解释说明，制定纳税业务整改措施。	25
分析企业设立、投资、融资、采购、生产、销售、日常费用、跨国业务、利润分配等业务，充分利用国家税收优惠政策，灵活选择适用税率、纳税人身份，合理调整企业组织形式、纳税地点及业务组合，对所涉及的增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费进行合理优化。	25

二、试题（样题）及评判标准

（一）试题

竞赛内容分为业票财税与机器人应用技能竞赛、税务管理与大数据应用技能竞赛两个赛段，竞赛试题按照回避和保密的要求，根据竞赛内容组织专家命题；竞赛前提前公开 1 套样卷。

1. 竞赛内容

模块一：业票财税与机器人应用

（1）业务处理

- 系统初始设置

根据企业有关进销存基础信息进行仓库、库存、存货期初、产品定额消耗、月初在产品及其他个性化等设置。

- 采购与付款业务处理

根据采购合同编制采购订单，填制并审核采购发票信息，生成并审核采购验收单及入库单，发起采购结算，根据付款条件生成并审核付款单，生成记账凭证。根据采购合同要求和业务执行情况，能够对特殊采购业务进行处理。

- 销售与收款业务处理

根据销售合同编制销售订单，生成并审核销售发货单及销售出库单，开具增值税发票，生成并审核收款单，生成记账凭证。根据销售合同要求和业务执行情况，能够对特殊销售业务进行处理。

- 商旅与费控业务处理

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，其中包括交通工具、补贴标准、住宿报销标准等。根据企业的费用控制标准，预定往返交通、酒店等商旅服务。根据企业报销制度和流程，处理员工借款及报销业务，生成记账凭证。

(2) 票据处理

- 票据管理模块基础设置：维护商品和服务档案、完善客户信息等基础档案，进行领用发票信息设置。

- 发票开具：在票据系统中为企业开具增值税普通发票、增值税专用发票，开具红字发票。进行 RPA 开票流程设计并运用 RPA 开票机器人开具发票。

- 票据采集：对销售发票、采购发票、费用类票据、银行回单等电子票据或电子影像进行采集。

- 票据识别与查验：使用票据管理系统对票据电子影像进行OCR 识别和查验；系统自动分类后，人工对分类有误的票据进行分类调整并核查识别的正确性。

- 票据审核：对各类票据与业务的吻合性、票据内容的正确性、合法性、合规性进行审核。

(3) 财务核算

能够使用智能财务共享服务平台完成存货、长期股权投资、固定资产、无形资产、资产减值、职工薪酬、债务重组、或有事项、收入、所得税、租赁、金融工具确认和计量等业务的财务核算。

- 日常业务制单与审核

在会计核算系统中，检查由票据管理系统开具销售发票后自动生成的记账凭证。

在会计核算系统中，利用人工智能或通用记账规则，对通过审核的单张票据自动匹配业务类型并自动生成记账凭证。

采用批量制单自动生成记账凭证。

在会计核算系统中，采用批量制单自动生成记账凭证。

进行RPA记账流程设计并运用RPA记账机器人生成记账凭证。

对会计核算系统自动生成的记账凭证进行检查，如有错误进行人工调整，并将已采集的相关票据关联至凭证。对生成的记账凭证进行审核。

- 资产核算

基础设置：包括期初资产卡片设置、科目设置等。

运用会计核算系统，完成资产卡片的增、删、改等操作，完成自动生成记账凭证操作。按期间、按类别进行折旧及摊销并自动生成记账凭证。

- 职工薪酬核算

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。

运用会计核算系统，进行人员、工资项目的增、删、改操作，计算职工薪酬、社保与住房公积金、个人所得税等。

运用会计核算系统，自动生成计提工资、社保及住房公积金、代扣个人所得税等记账凭证。

- 成本核算

根据企业产品成本核算制度和企业生产要求，设置单位产品消耗定额。

审核、归集并分配材料费用、人工费用、制造费用，填写工费清单。

进行成本月结，生成记账凭证。

- 期末事项核算

月末结转：结转未交增值税、计提各项税金及附加、结转销售成本、损益结转、结转本年利润等。

财务报表编制：生成资产负债表、利润表、现金流量表并审核。

- (4) 纳税申报

对自动生成的一般纳税人和小规模纳税人的增值税及附加税费纳税申报表、城镇土地使用税、房产税、车船使用税、企业所得税（季报）申报表、财务报表等纳税申报主表与附表内容进行检查与修改。

对自动生成的一般纳税人的年度企业所得税申报表与附表内容进行检查与修改。根据企业给定的财务资料勾选纳税申报需要的相关附表。对企业所得税汇算清缴需要调整的收入类项目、支出类项目、资产类项目、税收优惠项目进行核算与申报。

审核纳税申报表内容并进行当月纳税申报。

进行 RPA 报税流程设计并运用 RPA 报税机器人自动完成纳税申报。

模块二：税务管理与大数据应用

- (1) 企业税费计算

根据企业所属行业、规模、性质等基本情况对企业具体经营业务进行分析；能够利用税收政策等相关规定准确判断纳税种类；正确计算增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费。

- (2) 大数据税务预警

为更好防范企业税务风险，以财务报表、纳税申报表为依据，筛选并建立税务预警指标体系；利用大数据工具测算相应行业的税务预警指标值，同时计算企业税务预警指标值；根据企业与行业的税务预警指标偏离度，分析可能存在的税务风险及对应的业务风险。

- (3) 企业税务风险管理

开展税务自查：依据企业业务资料，检查业务合同及发票等相关资料的合规性，核查纳税申报、税款缴纳、税收优惠政策运用等事项的合理性，更正错误，计算纳税调整金额。

配合税务稽查：根据税务稽查的要求，核查专项纳税业务，进行纳税事项调整、税务争

议处理方案的解释说明，制定纳税业务整改措施。

(4) 企业税务优化

分析企业设立、投资、融资、采购、生产、销售、日常费用、跨国业务、利润分配等业务，充分利用国家税收优惠政策，灵活选择适用税率、纳税人身份，合理调整企业组织形式、纳税地点及业务组合，对所涉及的增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费进行合理优化。

2. 竞赛内容分工

(1) 业票财税与机器人应用

表 3 业票财税与机器人应用岗位任务分工

竞赛岗位	岗位任务
业务 财务 岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 票据采集 2. 票据识别与查验 3. 票据审核 4. 存货模块设置 5. 采购与付款业务处理 6. 销售与收款业务处理 7. 成本核算模块设置材料分配比例 8. 商旅与费控模块中提供预定机票、酒店等商旅服务 9. 商旅与费控模块中处理员工借款、报销业务
财务 会计 岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日常业务制单 2. 资产核算 3. 职工薪酬核算 4. 进行RPA开票流程设计并运用RPA记账机器人批量生成记账凭证 5. 月末结转 6. 财务报表编制
财税 主管 岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 进行会计核算系统设置、开票信息设置、辅助核算设置等 2. 采购与付款业务系统初始设置、销售与收款业务系统初始设置 3. 成本核算模块基础设置 4. 在商旅系统中进行差旅费标准设置 5. 对生成的记账凭证进行审核 6. 审核成本核算业务并进行成本月结 7. 审核财务报表

	8. 审核纳税申报表
税务 会计 岗位	1. 发票开具 2. 进行RPA开票流程设计并运用 RPA 开票机器人进行增值税专用发票、普通发票及电子发票的开具 3. 通过票据管理系统开具的销售发票自动生成记账凭证 4. 增值税及附加税费、企业所得税（季报）、企业所得税年度汇算清缴的纳税申报 5. 进行RPA报税流程设计并运用 RPA 报税机器人自动完成纳税申报

(2) 税务管理与大数据应用

本赛段不分岗位。

3. 技术规范

- 教育部《职业教育专业目录（2021 年）》（教职成〔2021〕2 号）。
- 企业内部控制基本规范及配套指引。
- 截止 2023 年 12 月 31 日发布并开始在企业实施的《企业会计准则》。
- 截止 2023 年 12 月 31 日发布并开始实施的《管理会计基本指引》《管理会计应用指引》。
- 截止 2023 年 12 月 31 日发布并开始实施的税收政策。
- 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。

(二) 竞赛时间及试题具体内容

1. 竞赛时间安排(以下为参考, 请以大赛具体通知为准)

竞赛总时长 300 分钟, 各赛段时长均为 150 分钟, 在一天内完成。

2. 试题

第一模块 业票财税与机器人应用

【企业资料】

一、企业基本信息

北京真诺医用制品有限公司（简称“真诺医用”），是一家生产医用制品的公司。

开户银行账户：中国工商银行北京市海淀区支行

开户银行账号：110002049052480263665

纳税人识别号：91110108M822994884

公司注册地址：北京市海淀区北太平庄路123号

电话：010-32645692

账套启用：记账服务、报税服务、开票服务、供应链系统

启用会计期间为：2023年12月

（二）内部制度

1.企业执行《企业会计准则》

2.该公司所有新增业务按发生日期逐笔记录，暂估业务除外。

3.票据采集的基本规定

使用智能票据识别系统对增值税发票、费用类票据、银行回单等票据电子影像进行OCR识别、核对、查验、分类和审核。题目中涉及的票据，除特殊说明外，均需要进行采集。

4.会计凭证的基本规定

录入或生成“记账凭证”均由指定的会计人员操作。采用通用记账凭证格式，并将凭证中科目相同且借贷方向相同的分录合并为一条分录填写。根据采集票据影像文件，自动生成记账凭证并进行人工校验，或人工编制记账凭证。为保证财务与业务数据的一致性，能在业务系统生成的记账凭证不得在记账服务系统直接录入。原始单据OCR识别审核后，智能化操作平台批量生成记账凭证，除特殊规定外不采用合并制单。

5.薪酬业务的处理

薪酬业务通过智能工资模块进行核算操作。

由公司承担并缴纳的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、住房公积金分别按16%、10.8%、0.8%、0.2%、12%的比例计算；职工个人承担的养老保险、医疗保险、失业保险、住房公积金分别按8%、2%、0.2%、12%的比例计算。职工福利费、职工教育经费按实际发生数列支，不按比例计提；各类社会保险金及住房公积金按月计提。

6.资产业务的处理

资产业务通过资产管理模块进行核算操作，新增资产卡片编码采用连续编号方式。

本公司固定资产包括房屋建筑物、机器设备、办公家具、电子设备等，均为在用状态；固定资产折旧按平均年限法计算，房屋建筑物折旧年限 20 年，机器设备折旧年限 10 年，办公家具折旧年限 5 年，运输工具折旧年限 4 年，电子设备折旧年限 3 年，各固定资产残值率 5%。

本公司不考虑固定资产一次性加速折旧，会计选择的折旧年限高于税法最低年限的要求，符合税法规定，因此，税收折旧按会计折旧年限在所得税前扣除。

7. 存货业务的处理

公司存货分为原材料库和产成品库存放。各类存货按照实际成本计价，采用永续盘存制；发出存货成本采用“月末一次加权平均法”核算，采购入库存货对方科目全部使用“在途物资”科目；同一批出入库业务生成一张记账凭证；采购、销售业务必有订单（订单号自动生成）、出入库业务必有发货单和验收单。

产品成本核算采用品种法，原材料随生产进度逐步投料，月末按生产工时比例分配完工产品和在产品成本，加工费用发生比较均衡，月末在产品完工程度为 50%。基本生产车间生产工人的职工薪酬（如职工工资、社会保险、住房公积金等）按生产工时比例法在产品间分配，制造费用按生产工时比例法在产品间分配。

8. 采销业务的处理

采购流程：创建采购订单—预付款—生成采购发票—发起验收—生成入库单—发起采购结算—核销预付款—发起付款。

销售流程：创建销售订单—收款单（或预收款）—发货申请单—发票申请单—应收单—核销预收款—收款单。

9. 计提应收账款减值准备的处理

应收款项（仅指应收账款）按照相当于整个存续期内预计信用损失的金额计量其损失准备，即预期信用损失为企业应收取的合同现金流量与预期收取的现金流量之间差额的现值。本公司基于历史信用损失经验，考虑有关过去事项、当前状况以及对未来经济状况的预测，在资产负债表日根据应收款项逾期天数与预期信用损失率预计坏账准备。本公司应收款项逾期天数均在一年以内，未逾期的以及逾期一年以内的应收款项预期信用损失率均为 1%。

10.借款业务

公司于本年 9 月 1 日从母公司北京诚品医疗有限公司借款 8000000.00 元，借款年利率 5.82%，借款期限一年，每三个月支付一次利息，到期归还本金。银行同期同类贷款年利率为 4.3%。母公司北京诚品医疗有限公司的企业所得税税率为 25%。

11.税费的处理

- (1) 本公司为增值税一般纳税人,收到的增值税专用发票均于当期查验并认证抵扣。
- (2) 本公司销售商品增值税税率为 13%，增值税按月计提及缴纳，增值税申报表中销售额及销项税额应与实际开票收入及未开票收入的金额、税额一致。
- (3) 城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加，分别按流转税的 7%、3%、2%计算，按月缴纳。
- (4) 本公司于每月末将“应交税费-应交增值税”科目发生额结平，期末无余额。
- (5) 个人所得税按照 2019 年 1 月 1 日开始实施的《中华人民共和国个人所得税法实施条例》计算，按月代扣代缴。
- (6) 企业所得税税率为 25%。本公司企业所得税按月计提，按季预缴，年度汇算清缴。
- (7) 在企业所得税年度纳税申报表中，对于已执行《财政部关于修订印发 2019 年度一般企业财务报表格式的通知》（财会〔2019〕6 号）的纳税人，在《利润表》中归集的“其他收益”“资产处置收益”“信用减值损失”“净敞口套期收益”项目则无需填报，同时第 10 行“二、营业利润”不执行“第 10 行=第 1-2-3-4-5-6-7+8+9 行”的表内关系，按照《利润表》“营业利润”项目直接填报。

12.损益类账户的处理

- (1) 费用类科目出现贷方发生额，登记在借方用红字表示；收入类科目出现借方发生额，登记在贷方用红字表示。
- (2) 企业发生的费用类支出，若无明确对应的明细科目，统一计入“办公费”明细科目中核算。
- (3) 月末将各损益类账户余额转入本年利润账户。
- (4) 年末本年利润账户无余额。

13.利润及其分配的处理

(1) 本公司利润的结转采用账结法，每年年末按弥补以前年度亏损后的税后利润提取法定盈余公积，提取比例 10%。

(2) 年末根据当年可向投资者分配的利润，由股东会决定利润分配比例。

注：

(1) 会计核算过程中按全位小数位数参与计算，计算结果在记账凭证中按四舍五入保留两位小数填列。

(2) 共享中心业务财务岗员工收到“真诺医用”送来的 2023 年 12 月份票据，其中收到成本费用类的专用发票已认证，抵扣联另行保管，不做附件。

(3) 本公司 2023 年度无以前年度结转可扣除的职工教育经费、广告费和业务宣传费、公益性捐赠支出。

(4) 本公司不核算递延所得税。

(三) 账套期初余额

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
1001	库存现金	6,500.00		
1002	银行存款	15,412,369.70	39,945,100.00	26,154,545.19
100201	中国工商银行 263665	15,412,369.70	39,945,100.00	26,154,545.19
1101	交易性金融资产	1,020,000.00		
110101	联创药业	1,020,000.00		
11010101	成本	1,000,000.00		
11010102	公允价值变动	20,000.00		

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
1403	原材料	636,200.00		
1404	材料成本差异			
1405	库存商品	283,600.00		
1601	固定资产	6,577,000.00		
160101	房屋建筑物	4,800,000.00		
160102	机器设备	1,470,000.00		
160103	办公家具	105,000.00		
160104	运输工具	160,000.00		
160105	电子设备	42,000.00		
1602	累计折旧	804,650.00		402,325.00
160201	房屋建筑物	418,000.00		209,000.00
160202	机器设备	256,025.00		128,012.50
160203	办公家具	36,575.00		18,287.50
160204	运输工具	69,666.67		34,833.33
160205	电子设备	24,383.33		12,191.67
1701	无形资产	13,542,000.00		
170101	土地使用权	12,000,000.00		
170103	商标权	312,000.00		
170105	非专利技术	1,230,000.00		

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
1702	累计摊销	870,550.00		416,350.00
170201	土地使用权	575,000.00		275,000.00
170203	商标权	59,800.00		28,600.00
170205	非专利技术	235,750.00		112,750.00
2001	短期借款	8,000,000.00		8,000,000.00
2211	应付职工薪酬	155,510.48	1,795,860.00	1,795,860.00
221101	职工工资	130,650.48	1,522,400.00	1,522,400.00
221103	各类基本社会保障性 缴款	19,460.00	214,060.00	214,060.00
22110301	基本养老保险费	11,200.00	123,200.00	123,200.00
22110303	基本医疗保险费	7,560.00	83,160.00	83,160.00
22110305	失业保险费	560.00	6,160.00	6,160.00
22110307	工伤保险费	140.00	1,540.00	1,540.00
221104	住房公积金	5,400.00	59,400.00	59,400.00
2221	应交税费	629,668.00	12,989,569.50	12,552,598.09
222101	应交增值税		7,350,200.00	7,350,200.00
22210101	进项税额		651,265.00	651,265.00
22210106	转出未交增值税		3,023,835.00	3,023,835.00
22210107	销项税额		3,675,100.00	3,675,100.00
222102	未交增值税	268,900.00	3,325,025.00	3,023,835.00
222124	应交所得税	327,000.00	1,902,589.02	1,802,950.41
222126	应交城市维护建设税	18,823.00	232,751.75	211,668.45
222127	应交教育费附加	8,067.00	99,750.75	90,715.05
222131	应交个人所得税	1,500.00	12,752.48	12,752.48

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
222133	应交地方教育附加	5,378.00	66,500.50	60,476.70
2241	其他应付款	12,540.00	137,940.00	137,940.00
224101	代扣代缴个人社保	7,140.00	78,540.00	78,540.00
224102	代扣代缴个人公积金	5,400.00	59,400.00	59,400.00
4001	实收资本	20,000,000.00		
4101	盈余公积	300,000.00		
410101	法定盈余公积	300,000.00		
4103	本年利润	5,408,851.2 2	22,861,148.78	28,270,000.00
4104	利润分配	1,650,000.0 0		
410411	未分配利润	1,650,000.0 0		
5001	生产成本	354,100.00	13,181,628.07	13,181,628.07
500101	直接材料	318,100.00	12,030,566.24	12,030,566.24
500102	直接人工	18,000.00	543,565.00	543,565.00
500103	制造费用	18,000.00	607,496.83	607,496.83
5101	制造费用		607,496.83	607,496.83
510104	水电费		58,925.00	58,925.00
510109	职工工资		73,700.00	73,700.00
510110	社会保险费		13,761.00	13,761.00
510111	住房公积金		2,640.00	2,640.00
510117	折旧费		345,720.83	345,720.83
510118	摊销费		112,750.00	112,750.00
6001	主营业务收入		28,270,000.00	28,270,000.00

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
600101	销售商品收入		28,270,000.00	28,270,000.00
6401	主营业务成本		18,810,000.00	18,810,000.00
640101	销售商品成本		18,810,000.00	18,810,000.00
6403	税金及附加		362,860.20	362,860.20
640303	城市维护建设税		211,668.45	211,668.45
640304	教育费附加		90,715.05	90,715.05
640307	地方教育附加		60,476.70	60,476.70
6601	销售费用		897,387.50	897,387.50
660101	职工薪酬		479,600.00	479,600.00
66010101	工资薪金		402,600.00	402,600.00
66010105	各类基本社会保障性 缴款		61,160.00	61,160.00
6601010501	基本养老保险		35,200.00	35,200.00
6601010502	基本医疗保险		23,760.00	23,760.00
6601010503	失业保险		1,760.00	1,760.00
6601010504	工伤保险		440.00	440.00
66010106	住房公积金		15,840.00	15,840.00
660105	广告费和业务宣 传费		350,000.00	350,000.00
660107	资产折旧摊销费		67,787.50	67,787.50
6602	管理费用		1,031,010.67	1,031,010.67
660201	职工薪酬		682,594.00	682,594.00
66020101	工资薪金		569,250.00	569,250.00
66020105	各类基本社会保 障性缴款		85,624.00	85,624.00

科目编码	科目名称	期初余额	本年借方累计金额	本年贷方累计金额
6602010501	基本养老保险		49,280.00	49,280.00
6602010502	基本医疗保险		33,264.00	33,264.00
6602010503	失业保险		2,464.00	2,464.00
6602010504	工伤保险		616.00	616.00
66020106	住房公积金		27,720.00	27,720.00
660206	资产折旧摊销费		292,416.67	292,416.67
660208	办公费		56,000.00	56,000.00
6603	财务费用		-43,060.00	-43,060.00
660301	利息收入		-45,600.00	-45,600.00
660306	佣金和手续费		2,540.00	2,540.00
6801	所得税费用		1,802,950.41	1,802,950.41

【工作任务】

总体要求：根据给定的企业资料和业务数据，在智能财税共享服务平台上，完善企业基本信息和管理要求，正确进行业务处理和会计核算，完成纳税申报任务。

任务一 系统基础设置

【任务 1.1】完善账套

根据下面信息，完善账套。

账套名称：北京真诺医用制品有限公司

行业属性：生产

纳税人类型：一般纳税人

会计准则：企业会计准则

建账会计期：2023 年 12 月

统一社会信用代码：91110108M822994884

开票地址：北京市海淀区北太平庄路 123 号

开票电话：010-32645692

开户银行：中国工商银行北京市海淀支行

银行帐号：110002049052480263665

账套启用：记账服务（智能工资、资产管理）、报税服务、开票服务、供应链，开启时间：2023年12月

【任务 1.2】个性化设置

在会计核算系统中根据下述信息进行个性化设置。

账务账簿个性化设置：

账表科目显示：显示科目全称

凭证管理个性化设置：

凭证管理科目显示：显示科目全称

制单时显示科目余额：显示

凭证显示最后修改时间：显示

自动生成凭证的默认制单日期：当月最后一天

制单人和审核人是否允许为同一个人：不允许

是否允许修改他人填制的凭证：允许

期末结账个性化设置：

月末未结账是否允许下月制单：不允许

现金流量表不平衡是否允许结账：不允许

出纳是否必须签字：否

期末处理是否自动审核报表：否

其他：

默认会计期：最小未结账月

默认销项税目：一般货物及劳务 13%

【任务 1.3】启用成本

在供应链系统中开启成本管理，启用日期 2023 年 12 月。

【任务 1.4】供应链设置

在供应链系统基础设置栏添加仓库信息，库存管理栏录入存货期初，成本管理栏录入分配定额及月初在产品成本。

【任务 1.5】领购发票

在票据管理系统中领购增值税专用发票、增值税普通发票，增值税电子发票各 20 张，税控盘密码: 88888888。

【任务 1.6】智能工资设置

在智能工资模块中进行设置:

- 1.在科目设置栏中对计提工资和社保及公积金借方科目进行设置;
- 2.在人员基本信息采集栏中同步人员信息，并进行当期确认;
- 3.在人员专项信息采集栏中填写本年度职工的专项附加扣除信息，具体信息详见附件表格;
- 4.在工资初始化栏中导入本年 1-11 月累计工资表;
- 5.设置企业为员工缴纳社保及公积金基数与比例:

【任务 1.7】资产管理设置

在资产管理模块中进行设置:

- 1.在部门费用科目设置栏中添加资产折旧摊销科目;
- 2.根据附表信息，导入资产卡片。

【任务 1.8】商旅费控设置

在商旅费控模块中进行设置:

请根据相关信息完成差旅费用报销标准的设定

- 1.出差人员应根据职级类别按规定乘坐相应交通工具（飞机、火车），凭据报销城市间交通费。
- 2.出差人员应根据职级类别按规定选择酒店住宿标准，在限额标准内据实报销。
- 3.出差人员可按职级报销差旅补助。
- 4.设置出差人员对应职级。

任务二 业票处理及会计核算

【任务 2.1】支付借款利息

◆ 业务资料：

12月1日，支付北京诚品医疗有限公司借款利息 116400 元。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.使用票据制单生成记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.2-1】签订合同、付款

◆ 业务资料：

12月2日，与河北信华纺织有限公司签订采购合同，并预付 3 万货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写采购订单，保存并审核；
- 2.生成付款单，审核后确认付款；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.2-2】签订合同、付款

◆ 业务资料：

12月2日，与河北信华纺织有限公司签订采购合同，并预付 3 万货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.4-1】签订合同，收款

◆ 业务资料：

12月3日，与山西老百姓大药房有限公司签订销售合同，并预收10万元货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写销售订单，保存并审批；
- 2.填写并审批收款单；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.4-2】签订合同，收款

◆ 业务资料：

12月3日，与山西老百姓大药房有限公司签订销售合同，并预收10万元货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.5】领用原材料

◆ 业务资料：

12月4日，生产部领用原材料。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写一张材料出库单。

【任务 2.6】签订委托代销协议

◆ 业务资料：

12月6日，与上海欢朋医药有限公司签订委托代销协议。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写销售订单，保存并审批。

【任务 2.7】完工入库

◆ 业务资料：

12月7日，产成品完工入库。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写产成品入库单。

【任务 2.8】发货、开票

◆ 业务资料：

12月7日，发出山西老百姓大药房有限公司货物，并开具增值税专用发票。

◆ 要求：

一、在供应链系统完成下列操作：

1.填写并审批发货申请单；

2.填写发票申请单，审批后推送至票据管理系统；

3.核销预收款；

4.推送相关单据至会计核算系统。

二、在会计核算系统完成下列操作：

1.查询记账凭证并保存；

2.审核记账凭证。

【任务 2.9】签订合同

◆ 业务资料：

12月8日，与四川荣新医疗有限公司签订采购合同。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写采购订单，保存并审核。

【任务 2.10】缴纳税费

◆ 业务资料：

12月8日，缴纳各项税费。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.手工填制记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.11】发货

◆ 业务资料：

12月8日，发出上海欢朋医药有限公司代销货物。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写其他出库单。

【任务 2.12】缴纳住房公积金

◆ 业务资料：

12月8日，缴纳住房公积金。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.手工填制记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.13】缴纳社会保险费

◆ 业务资料：

12月8日，缴纳社会保险费。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.手工填制记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.14】收货

◆ 业务资料：

12月9日，收到河北信华纺织有限公司的货物并验收入库。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

发起并审核验收单，同时生成采购入库单。

【任务 2.15】支付广告费

◆ 业务资料：

12月10日，销售部门申请支付广告费 318000.00 元。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；

2.使用票据制单生成记账凭证，关联相关单据并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.16】签订合同

◆ 业务资料：

12月10日，与上海光绿纸制有限公司签订采购合同。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写采购订单，保存并审核。

【任务 2.17】出差申请

◆ 业务资料：

12月12日，生产管理部员工应倩因去济南参加研讨会，申请出差。

◆ 要求：

在商旅费控系统完成下列操作：

填写出差申请单并审批。

【任务 2.18】收货

◆ 业务资料：

12月12日，收到四川荣新医疗有限公司的货物，材料已入库。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

发起并审核验收单，同时生成采购入库单。

【任务 2.19】签订合同

◆ 业务资料：

12月12日，与江苏长裕医疗有限公司签订销售合同。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写销售订单，保存并审批。

【任务 2.20】完工入库

◆ 业务资料：

12月13日，产成品完工入库。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写产成品入库单。

【任务 2.21】支付网络服务费

◆ 业务资料：

12月14日，行政部支付网络服务费 6847.60 元。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.使用票据制单生成记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.22】签订合同

◆ 业务资料：

12月15日，与吉林雅智医疗有限公司签订销售合同。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写销售订单，保存并审批。

【任务 2.23】发放工资

◆ 业务资料：

12月15日，发放上月职工工资。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.使用票据制单生成记账凭证并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.24-1】收票、付款

◆ 业务资料：

12月16日，收到河北信华纺织有限公司开具的增值税专用发票，支付尾款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.生成采购发票并审核；
- 2.发起采购结算；
- 3.核销预付款；
- 4.生成付款单，审核后确认付款；
- 5.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.24-2】收票、付款

◆ 业务资料：

12月16日，收到河北信华纺织有限公司开具的增值税专用发票，支付尾款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.25-1】报销差旅费

◆ 业务资料：

12月16日，生产管理部员工应倩报销差旅费。

◆ 要求：

在商旅费控系统完成下列操作：

- 1.填写差旅报销单并提交；
- 2.审批差旅报销单并放款。

【任务 2.25-2】报销差旅费

◆ 业务资料：

12月16日，生产管理部员工应倩报销差旅费。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关票据
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.26-1】收票、入库

◆ 业务资料：

12月17日，收到上海光绿纸制有限公司发出的货物验收入库，并收到增值税专用发票。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.生成采购发票并审核；
- 2.发起并审核验收单，同时生成采购入库单；
- 3.发起采购结算；
- 4.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.26-2】收票、入库

◆ 业务资料：

12月17日，收到上海光绿纸制有限公司发出的货物验收入库，并收到增值税专用发票。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.27】收到利息

◆ 业务资料：

12月21日，收到银行活期存款结息。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.使用票据制单生成记账凭证并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.28】领用原材料

◆ 业务资料：

12月22日，生产领用原材料。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写一张材料出库单。

【任务 2.29-1】收票

◆ 业务资料：

12月23日，收到四川荣新医疗有限公司开具的增值税专用发票。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.生成采购发票并审核；
- 2.发起采购结算；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.29-2】收票

◆ 业务资料：

12月23日，收到四川荣新医疗有限公司开具的增值税专用发票。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.30】购入打印机

◆ 业务资料：

12月24日，行政部购入打印机一台。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.填制一张资产卡片并生成记账凭证；
- 3.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 4.审核记账凭证。

【任务 2.31】发货、开票

◆ 业务资料：

12月25日，发出吉林雅智医疗有限公司货物，并开具增值税专用发票。

◆ 要求：

一、在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写并审批发货申请单；
- 2.填写发票申请单，审批后推送至票据管理系统；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

二、在会计核算系统完成下列操作：

- 1.查询记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 2.32】发货、开票

◆ 业务资料：

12月25日，发出江苏长裕医疗有限公司货物，并开具增值税电子普通发票。

◆ 要求：

一、在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写并审批发货申请单；
- 2.填写发票申请单，审批后推送至票据管理系统；

3.推送相关单据至会计核算系统。

二、在会计核算系统完成下列操作：

1.查询记账凭证并保存；

2.审核记账凭证。

【任务 2.33-1】收款

◆ 业务资料：

12月26日，收到山西老百姓大药房有限公司的货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

1.填写并审批收款单；

2.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.33-2】收款

◆ 业务资料：

12月26日，收到山西老百姓大药房有限公司的货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

1.采集相关单据；

2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.34】出售股票

◆ 业务资料：

12月27日，出售联创药业公司5万股股票。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据
- 2.手工填制记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.35】完工入库

◆ 业务资料：

12月27日，产成品完工入库。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

填写产成品入库单。

【任务 2.36】开票

◆ 业务资料：

12月28日，收到上海欢朋医药有限公司的结算清单，开具增值税专用发票。

◆ 要求：

一、在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写发票申请单，审批后推送至票据管理系统；
- 2.推送相关单据至会计核算系统。

二、在会计核算系统完成下列操作：

- 1.查询记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 2.37】水费

◆ 业务资料：

12月29日，支付并分配本月水费。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；

2.使用票据制单生成记账凭证，关联相关单据并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.38】电费

◆ 业务资料：

12月29日，支付并分配本月电费。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.采集相关单据；

2.使用票据制单生成记账凭证，关联相关单据并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.39-1】收款

◆ 业务资料：

12月30日，收到江苏长裕医疗有限公司的货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

1.填写并审批收款单；

2.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.39-2】收款

◆ 业务资料：

12月30日，收到江苏长裕医疗有限公司的货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

1.采集相关单据；

2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.40-1】付款

◆ 业务资料：

12月30日，支付上海光绿纸制有限公司货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 2.生成付款单，审核后确认付款；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.40-2】付款

◆ 业务资料：

12月30日，支付上海光绿纸制有限公司货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.41】计提坏账

◆ 业务资料：

12月31日，计提应收账款坏账准备。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 2.42】资产折旧摊销

◆ 业务资料：

12月31日，计提本月折旧摊销。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.使用资产管理模块计提折旧摊销；

2.查询记账凭证并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.43】计提人力成本

◆ 业务资料：

12月31日，计提本月职工工资、社会保险费及住房公积金，并代扣个人社会保险费、住房公积金及个人所得税。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.在智能工资模块中计算工资、社会保险费、住房公积金及个人所得税，并生成记账凭证；

2.查询记账凭证并保存；

3.审核记账凭证。

【任务 2.44】资产报废

◆ 业务资料：

12月31日，因车祸报废小汽车。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.采集相关单据；

2.使用资产管理模块进行资产清理；

3.查询、填制记账凭证，关联相关单据并保存；

4.审核记账凭证。

【任务 2.45】发货，开票

◆ 业务资料：

12月31日，发出江苏长裕医疗有限公司货物，开具增值税电子普通发票。

◆ 要求：

一、在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写并审批发货申请单；
- 2.填写发票申请单，审批后推送至票据管理系统；
- 3.推送相关单据至会计核算系统。

二、在会计核算系统完成下列操作：

- 1.查询记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 2.46-1】收款

◆ 业务资料：

12月31日，收到上海欢朋医药有限公司的扣除代销手续费后的货款。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

- 1.填写并审批收款单；
- 2.推送相关单据至会计核算系统。

【任务 2.46-2】收款

◆ 业务资料：

12月31日，收到上海欢朋医药有限公司的扣除代销手续费后的货款。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

【任务 2.47】结转制造费用

◆ 业务资料：

12月31日，结转本月制造费用。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.手工填制记账凭证并保存；

2.审核记账凭证。

【任务 2.48】工费清单

◆ 业务资料：

12月31日，汇总本月人工费用、制造费用。

◆ 要求

在供应链系统完成下列操作：

录入工费清单。

【任务 2.50】成本月结

◆ 业务资料：

12月31日，在成本管理模块中进行成本月结。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

进行成本月结。

【任务 2.51-1】月末结账

◆ 业务资料：

12月31日，在库存管理中进行月末结账。

◆ 要求：

在供应链系统完成下列操作：

进行月末结账。

【任务 2.51-2】月末结账

◆ 业务资料：

12月31日，在库存管理中进行月末结账。

◆ 要求：

接上题，在会计核算系统完成下列操作：

- 1.采集相关单据；
- 2.查询记账凭证，关联相关单据并保存；
- 3.审核记账凭证。

任务三 期末事项处理

【任务 3.1】结转增值税

◆ 业务资料：

12月31日，结转本月未交增值税。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.生成记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.2】转让金融商品应交增值税

◆ 业务资料：

12月31日，确认本月转让金融商品应交增值税。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.3】计提税费

◆ 业务资料：

12月31日，计提本月城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.4】计提所得税

◆ 业务资料：

12月31日，计提本月所得税费用。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.5】结转损益

◆ 业务资料：

12月31日，结转本月损益。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.生成记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.6】结转本年利润

◆ 业务资料：

12月31日，结转本年利润。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；
- 2.审核记账凭证。

【任务 3.7】提取法定盈余公积

◆ 业务资料：

12月31日，提取并结转法定盈余公积。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

- 1.手工填制记账凭证并保存；

2.审核记账凭证。

【任务 3.8】月末结账

◆ 业务资料：

12 月 31 日，进行月末结账。

◆ 要求：

在会计核算系统完成下列操作：

1.审核财务报表；

2.进行月末结账。

任务四 纳税申报

【任务 4.1】纳税申报-增值税

◆ 业务资料：

2024 年 1 月，编制 2023 年 12 月份增值税及附加税申报表，进行纳税申报。

◆ 要求：

在涉税服务系统完成下列操作：

1.完善增值税及附加税申报表并保存；

2.审核增值税及附加税申报表并申报。

【任务 4.2】纳税申报-预缴所得税

◆ 业务资料：

2024 年 1 月，编制 2023 年第四季度的企业所得税预缴申报表，进行纳税申报。

◆ 要求：

在涉税服务系统完成下列操作：

1.完善预缴企业所得税申报表并保存；

2.审核预缴企业所得税申报表并申报。

【任务 4.3】纳税申报-汇算清缴

◆ 业务资料：

2024 年 4 月，编制 2023 年度企业所得税汇算清缴申报表，进行纳税申报。

◆ 要求：

在涉税服务系统完成下列操作：

- 1.完善企业所得税汇算清缴申报表并保存；
- 2.审核企业所得税汇算清缴申报表并申报。

第二模块 税务管理与新技术应用

本模块为个人赛，每人满分为 100 分，竞赛时间为 150 分钟。

任务一 企业税费计算

【公司背景】

1.中联实业投资集团旗下属公司—北京恒信教育科技有限公司主要证照如下：

- (1) 营业执照
- (2) 高新技术企业证书
- (3) 开户银行信息

开户银行：中国工商银行北京二龙路支行

银行账号：6222021209093832519

2.公司 2023 年 11 月 30 日财务基本情况

3.企业人员基本情况表

【工作任务】

◆要求：

1.请你根据企业信息和业务资料进行具体业务识别与税费计算，并将结果填写在答题板的对应表格内。

2. 根据上述业务资料综合计算各税种税额，并将结果填写在答题板的对应表格内。

◆说明：

1.企业 12 月份除以下业务外，其他业务均不予考虑，企业全年研发费用中“其他费用”未超过规定比例，所有研发项目均处在研究阶段；

2.企业不是科技型中小企业；

3.火车票和飞机票以单张计算增值税税额；

4.答题板中的“会计利润影响额”为该笔业务对 2023 年会计利润的影响额，且计算时不考虑城市维护建设税、教育费附加和地方教育附加的影响。城市维护建设税、教育费附加和地方教育附加在综合计算各项税费时考虑；

5.答题板中的“企业所得税应纳税所得额调整减少额”包含免税、减税及加计扣除等情况

导致的应纳税所得额的减少；

6.答题板中的“企业所得税”为 2023 年全年企业所得税，计算时仅考虑已知业务对所得税的影响；

7.答题板中未列出的税种计算时不予考虑，已列出的税种如果不需要计算则金额填“0”；

8.填入表格中的数据计算结果保留 2 位小数；若使用表格内数据计算的，直接以保留 2 位小数后的数值来进行计算，计算结果以“元”为单位。

任务二 大数据税务预警

【企业资料】

KMBRD 有限公司系当地领先的医药研发与制造企业（所属行业：制造业--医药制造业），主要从事中成药、保健食品的研发、生产和销售。该公司属于增值税一般纳税人，涉及的主要税种包括增值税、企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、印花税以及预扣预缴的个人所得税等。

【工作任务】

总体要求：请帮助 KMBRD 有限公司完成大数据税务预警的相关工作。

◆ 要求：

1.导入公司相关会计报表数据。

2.根据上市公司的财务报表，运用大数据分析工具，计算 2022 年行业税务风险预警指标值，填写并保存相关计算结果。

3.根据 KMBRD 有限公司的相关财务数据，计算本公司 2022 年指标值和偏离度，填写并保存相关结果。

4.根据风险预警分析，判断公司是否存在税务风险，如果存在税务风险，选择可能导致税务风险的事项。

◆ 说明：

1.填入表格中的数据计算结果保留 2 位小数；若使用表格内数据计算的，直接以保留 2 位小数后的数值来进行计算；

2.本任务只识别增值税与企业所得税的风险，其他税种暂不考虑；

3.行业指标值采用如下示例的方法计算：

例：某行业有两家公司 A 和 B，求该行业的资产负债率，其计算公式为：

$$(A \text{ 公司负债总额}+B \text{ 公司负债总额}) / (A \text{ 公司资产总额}+B \text{ 公司资产总额})$$

4.行业指标值中的“应纳税额”按照下列公式计算：

$$\text{应纳税额}=\text{所得税费用}+(\text{递延所得税资产期末余额}-\text{递延所得税资产期初余额})-(\text{递延所得税负债期末余额}-\text{递延所得税负债期初余额})$$

5.税务风险识别的判断标准：假定行业指标值为标准值，企业指标值比行业指标值偏离度在±30%以内视为正常，否则为异常。

6.可能存在税务风险选择说明：

如果某项指标不存在异常，则该指标下的事项均选择否；若存在异常，则从给定的若干选项中选择可能导致该指标异常的原因，即若存在该事项，则可能导致该指标异常或加重指标的异常程度，则该事项选择“是”，若事项不影响指标结果，或事项会缓和指标的异常程度，或事项造成的影响与偏离度的符号相反，则该事项选择“否”。每个指标、指标间每个事项之间均相互独立，不考虑其他因素。

任务三 企业税务风险管理

【企业资料】

集团旗下北京雅玛商贸有限公司基本信息如下：

财务主管：刘焕

适用的会计准则：企业会计准则（一般企业）

开户行及账号：工行北京东城区支行 6222615462635180645

企业股东及财务人员基本情况如下表：

企业会计核算采用的主要会计政策和估计以及适用的税收政策说明：

记账本位币：人民币

会计政策和估计是否发生变化：否

固定资产折旧方法：年限平均法（折旧年限与税法规定一致）

无形资产摊销方法：年限平均法（摊销年限与税法规定一致）

发出存货成本计价方法：个别计价法

所得税费用核算方法：资产负债表债务法

公司涉及的税种主要包括增值税、企业所得税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加、印花税以及预扣预缴个人所得税等。

公司适用的增值税税率为 13%，所有外购货物均取得增值税专用发票已认证抵扣。

公司适用的企业所得税税率为 25%，并假设这一税率适用于未来可预见的期间。企业所得税缴纳采用按月预缴，按年汇算清缴的方式，公司以前年度的企业所得税已进行汇算清缴。

公司房产税和城镇土地使用税按税法规定计算缴纳。

不考虑除上述税费以外的其他税费。

2024 年 4 月对公司 2023 年度纳税情况进行自查，检查中发现下列疑似有问题的业务处理。

【工作任务】

◆ 要求：

请根据税法有关规定，判断下列各项业务是否存在问题，如果不存在问题，在答题框相应区域选择“否”，并在“影响金额”栏填“0”；如果存在问题则在答题框相应区域选择“是”，然后计算该问题对各税种税额的影响，需要调增税额的用正数表示，需要调减税额的用负数表示。

◆ 说明：

- 1.该公司尚未开展 2023 年企业所得税汇算清缴工作，所涉及企业所得税的相关业务，除特别说明外，目前均未做纳税调整。
- 2.每项业务考虑其对全年纳税情况的影响；
- 3.火车票和飞机票按单张计算增值税额；
- 4.企业 2023 年度广告宣传费列支未超出税法规定扣除标准；
- 5.企业 2023 年有关公益性捐赠列支未超出税法规定扣除标准；
- 6.企业购入的符合一次性税前扣除政策的固定资产，选择按照正常的折旧方式税前扣除；
- 7.答题框中未列明的税种不予考虑；

8.填入答题框中的数据计算结果保留 2 位小数；若使用题目所给答题框内数据计算的，直接以保留 2 位小数后的数值来进行计算。

任务四 企业税务优化

【业务资料】

中国公民李某与妻子章某 2023 年度取得个人所得及相关信息如下：

(1) 李某全年取得基本工资收入 350000 元，全年负担的专项扣除为 27000 元；章某全年取得基本工资收入 150000 元，全年负担的专项扣除为 5500 元；

(2) 李某婚前在老家重庆购置首套住房，贷款利息为公积金贷款 3000 元/月。2021 年，一家三口搬到上海发展，现租住一套住房，每月支付房租 4500 元；

(3) 李某育有一女，于 2022 年 9 月年满 3 岁入幼儿园；

(4) 李某只有一个哥哥且无其他兄弟姐妹，李某与其哥哥平均分摊赡养老人专项附加扣除，其父母与李某同住，李某的母亲 2023 年 6 月年满 60 岁，父亲未满 60 岁；章某为独生子女，其父母均未满 60 岁。

【温馨提示】

1.填入表格中的数据计算结果保留 2 位小数；若使用表格内数据计算的，直接以保留 2 位小数后的数值来进行计算。

2.综合所得个人所得税税率表：

【任务】根据上述业务资料，完成下列个人所得税税务优化任务。

1.下列符合李某赡养老人支出个人所得税专项附加扣除有关规定的是（ ）。

- A.赡养老人支出每月扣除额为 500 元
- B.赡养老人支出每月扣除额为 1000 元
- C.赡养老人支出每月扣除额为 1500 元
- D.赡养老人支出每月扣除额为 2000 元

2.从个人所得税优化角度考虑，下列属于专项附加扣除最优选项的是（ ）。

- A.李某与章某各享受 50%扣除住房贷款利息支出
- B.李某与章某各享受 50%扣除住房租金支出

C.李某选择享受 100%扣除住房贷款利息支出

D.李某选择享受 100%扣除住房租金支出

3.根据家庭总税负最低原则进行个人所得税优化，选择专项附加扣除方式并计算相应个人所得税，以元为单位。

(三) 评判标准

1. 分数权重

(1) 业票财税与机器人应用赛段分值分布

表5 业票财税与机器人应用岗位任务分值分布表

竞赛岗位	评分内容	分值
业务财务岗位	1. 票据采集 2. 票据识别与查验 3. 票据审核	20
	4. 存货模块基础设置 5. 采购与付款业务处理 6. 销售与收款业务处理 7. 成本核算	60
	8. 商旅与费控业务处理	20
财务会计岗位	1. 日常业务制单	50
	2. 资产核算	10
	3. 职工薪酬核算	20
	4. 期末业务核算 5. 财务报表编制	20
	财税主管岗位	1. 会计核算系统及商旅费控系统基础设置
2. 成本月结		20
3. 审核记账凭证、财务报表及纳税申报表		60
税务会计岗位	1. 票据管理模块基础设置	10
	2. 发票开具	
	3. 纳税申报	90

(2) 税务管理与大数据应用赛段分值分布

表 6 税务管理与大数据应用岗位任务分值分布表

竞赛项目	评分内容	分值
------	------	----

企业税费计算	根据企业所属行业、规模、性质等基本情况对企业具体经营业务进行分析；能够利用税收政策等相关规定准确判断纳税种类；正确计算增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费。	25
大数据税务预警	为更好防范企业税务风险，以财务报表、纳税申报表为依据，筛选并建立税务预警指标体系；利用大数据工具测算相应行业的税务预警指标值，同时计算企业税务预警指标值；根据企业与行业的税务预警指标偏离度，分析可能存在的税务风险及对应的业务风险。	25
企业税务风险管理	依据企业业务资料，检查业务合同及发票等相关资料的合规性，核查纳税申报、税款缴纳、税收优惠政策运用等事项的合理性，更正错误，计算纳税调整金额。	25
	根据税务稽查的要求，核查专项涉税业务，进行纳税事项调整、税务争议处理方案的解释说明，制定纳税业务整改措施。	
企业税务优化	分析企业设立、投资、融资、采购、生产、销售、日常费用、跨国业务、利润分配等业务，充分利用国家税收优惠政策，灵活选择适用税率、纳税人身份，合理调整企业组织形式、纳税地点及业务组合，对所涉及的增值税、消费税、企业所得税、关税、其他税费进行合理优化。	25

2. 评判方法

(1) 评分标准制定原则

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。

(2) 评分方法

业票财税与机器人应用竞赛赛段每名选手满分为 400 分，成绩由管理系统自动评定。

税务管理与大数据应用竞赛赛段每名选手满分为 100 分，成绩由管理系统自动评定。

每名选手的最终竞赛成绩为两个赛段成绩之和。

3. 成绩相同

竞赛成绩系统自动保留小数点后两位。若出现相同成绩,无法确定奖项,依次按模块(二)、模块(一)成绩高低决定排名顺序。仍然无确定奖项,则由裁判长会同裁判集体研究决定。

三、竞赛细则

(一) 参赛队须知

1. 本次比赛不分组,凡在企事业单位从事数字业财一体化等相关岗位的在职人员,各类院校从事数字业财一体化等相关专业授课的教职工和学生均可报名参加,学历不限。参赛者年龄要求以大赛通知为准,每队限1名选手。
2. 参赛队员在报名获得审核确认后,原则上不再更换,如竞赛筹备过程中,队员因故不能参赛,须于竞赛开赛10个工作日之前向竞赛组委会出具书面说明并按相关规定补充人员并接受审核;竞赛开始后,参赛队不得更换参赛队员。决赛一律不得更换队员,如队员因故不能参赛,按弃赛处理。
3. 参赛队按照大赛赛程安排,凭大赛组委会颁发的参赛证,以及工作证明/学生证/身份证等参加竞赛及相关活动。
4. 各参赛队按竞赛组委会统一安排参加竞赛前熟悉场地环境的活动,未按时参加视同放弃熟悉场地。
5. 各参赛队按组委会统一要求,准时参加赛前领队会。
6. 各参赛队在竞赛期间要注意饮食卫生,防止食物中毒。
7. 各参赛队在竞赛期间,应保证所有人员的安全,防止交通事故和其它意外事故的发生,为领队、指导教师和参赛选手购买人身意外保险,报道时出具相关凭证,否则取消参赛资格。
8. 各参赛队要发扬良好道德风尚,听从指挥,服从裁判,不弄虚作假。
9. 各参赛队比赛时需按组委会要求,统一着装。

(二) 选手须知

1. 参赛选手应严格遵守竞赛规则和竞赛纪律,服从裁判员和竞赛工作人员的统一指挥安排,自觉维护赛场秩序,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。

2. 参赛选手在赛前熟悉竞赛设备和竞赛时间内,应该严格遵守竞赛设备工艺守则和竞赛设备安全操作规程,杜绝出现安全事故。

3. 参赛选手不得自行将任何技术资料、工具书、自编电子或文字资料、笔记本电脑、通讯工具、摄像工具以及其他即插即用的硬件设备带入比赛现场,否则取消选手比赛资格。

4. 参赛选手不得在比赛任何环节过程中或通过答题文档资料等泄露个人所在单位信息,一经发现按舞弊处理。

5. 参赛选手应严格按竞赛流程进行竞赛。

6. 参赛选手须持本人身份证并佩戴组委会签发的参赛证件,按竞赛规定的时间,到指定的场地参赛。决赛过程中参赛选手必须本人参赛,不得顶替、更换。如有违反,按弃赛处理。

7. 参赛选手须按时到赛场等候检录、抽签进入赛场,并按照指定赛位号参加比赛。正式竞赛开始尚未检录的选手,不得参加竞赛。已检录入场的参赛选手未经允许,不得擅自离开。

8. 参赛选手按规定进入竞赛工位,在现场工作人员引导下,进行赛前准备,检查并确认竞赛设备、竞赛工位计算机和相关软件等,并签字确认。

9. 裁判长宣布比赛开始,参赛选手方可进行竞赛操作。

10. 参赛选手必须及时备份竞赛中自己的竞赛数据,并将全部数据文件存储至计算机指定盘符下,不按要求存储数据,导致数据丢失者,责任自负。

11. 竞赛过程中,选手若需休息、饮水或去洗手间,一律计算在比赛时间内。饮水由赛场统一提供。

12. 竞赛过程中,参赛选手须严格遵守相关操作规程,确保人身及设备安全,并接受裁判员的监督和警示,若因选手个人因素造成人身安全事故和设备故障,不予延时,情节特别严重者,由大赛裁判组视具体情况做出处理决定(最高至终止比赛)并由裁判长上报竞赛监督仲裁组;若因非选手个人因素造成设备故障,由大赛裁判组视具体情况做出延时处理并由裁判长上报竞赛监督仲裁组。

13. 参赛选手在竞赛过程中不得擅自离开赛场,如有特殊情况,需经裁判员同意后,特殊处理。

14. 参赛选手在比赛过程中，如遇问题，需举手向裁判人员提问。选手之间不得发生任何交流，否则，按作弊处理。

15. 裁判长在比赛结束前 15 分钟对选手做出提示。裁判长宣布比赛结束后，选手应立即停止竞赛操作，如选手未按规定执行，裁判有权按下竞赛设备停止键，要求选手至指定位置。

（三）工作人员须知

1. 工作人员必须服从赛项组委会统一指挥，佩戴工作人员标识，认真履行职责，做好竞赛服务工作。

2. 工作人员按照分工准时上岗，不得擅自离岗，应认真履行各自的工作职责，保证竞赛工作的顺利进行。

3. 工作人员应在规定的区域内工作，未经许可，不得擅自进入竞赛场地。如需进场，需经过裁判长同意，核准证件，有裁判跟随入场。

4. 如遇突发事件，须及时向裁判员报告，同时做好疏导工作，避免重大事故发生。

5. 竞赛期间，工作人员不得干涉及个人工作职责之外的事宜，不得利用工作之便，弄虚作假、徇私舞弊。如有上述现象或因工作不负责任的情况，造成竞赛程序无法继续进行，由竞赛组委会视情节轻重，给予通报批评或停止工作，并通知其所在单位做出相应处理。

6. 各类赛务人员必须统一佩戴由大赛组委会签发的相关证件，着装整齐。

7. 除现场裁判员和参赛选手外，其他人员不得进入竞赛区域。赛场安全员、设备和软件技术支持人员、工作人员必须在指定区域等待，未经裁判长允许不得进入竞赛区域，候场选手不得进入赛场。

四、赛场及设施设备安排

（一）赛场规格要求

1、竞赛场地应具备满足规定数量团队的竞赛环境。

2、一个参赛队 1 个机位，配置均为单屏电脑。

3、竞赛场地内设置主席台、观众席、裁判席、仲裁席、监督席、技术支持人员专席等，以便观摩、监督和裁判。

4、竞赛场地内设置背景板、宣传横幅及壁挂图，营造竞赛氛围。

5、竞赛场地观摩区内设置大屏幕，屏幕实时显示竞赛过程。

6、开辟专门场所设立教学成果展示区、体验观摩区，举办财税职业教育高峰论坛等。

竞赛区域及观摩区采取必要的物理性隔离，确保互不干扰。

7、设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的参观、采访、视察人员在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

8、网络要求：选用企业级稳定的交换机，交换机百兆及以上，网络带宽不得低于 100 兆，不得进行网络限速，要确保网络稳定。考场固定 IP 地址，系统不接收非授权的 IP 地址接入。

9、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。

10、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。

11、媒体宣传：在竞赛不被干扰的前提下赛场面向媒体、行业专家开放，允许媒体、行业专家在规定的时段内沿指定路线进行现场参观。竞赛场地内可设置背景板、宣传横幅及壁挂图，营造竞赛氛围。

(二) 场地布局图

赛场示意图

挡板为L型，遮挡两面，高度为1.8米。
横排之间过道间隔1.5米。
每组赛台包含4个座位，4台电脑。

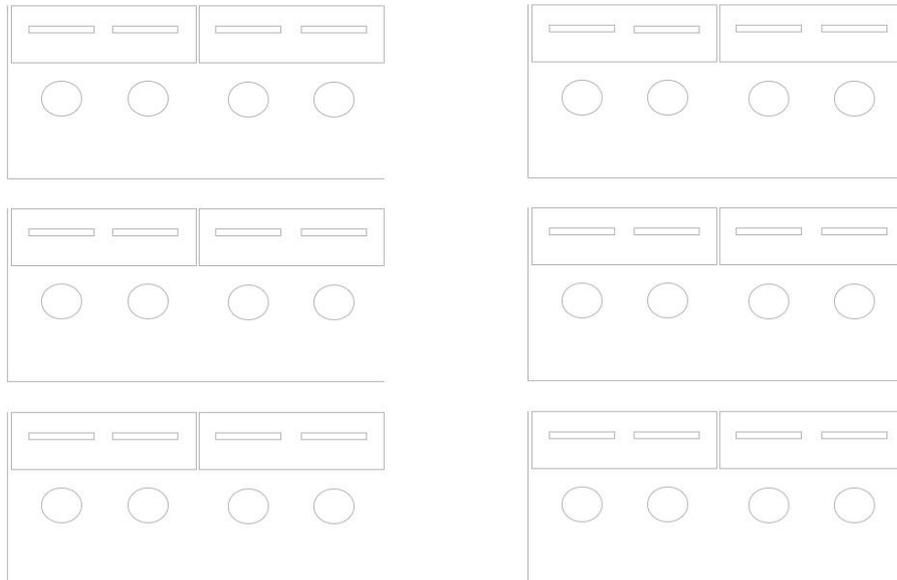


图 1 场地布局图(仅供参考, 请以大赛具体通知为准)

(三) 基础设施清单

表 2 数字化管理师项目赛场提供设施、设备清单表

序号	名称	技术规格	数量
1	电脑	CPU 双核、主频 2.0GHz 及以上, 内不低于 8G, 屏幕分辨率 1920*1080, 屏蔽 USB 接口。 全新安装 64 位 windows10 及以上版本操作系统; 采用 Chrome96 及以上版本浏览器 不安装 360、qq、微信、迅雷等防病毒、通讯及其他工具类软件。	1
2	计算器	不含有存储功能	1
3	办公用品	纸、笔	1

选手无需携带任何工具入场, 禁止选手从赛场带出的工具、材料等。

五、安全健康规定

1. 赛场组织与管理应制定安保须知、安全隐患规避方法及突发事件预案, 设立紧急疏散路线及通道等。确保比赛期间所有进入赛点车辆、人员需凭证入内; 严禁携带易燃易爆等危险品及比赛严令禁止的物品进入场地; 场地设备设施均可安全使用。

2. 参赛选手在参赛过程中, 必须服从场内裁判及工作人员的指挥, 严格按照制作规程进行操作, 正确使用设备。

3. 赛场设置警戒线, 赛场 24 小时有人看管; 比赛前两天起, 赛场实行全方位封闭, 除工作人员外, 选手和指导老师等非工作人员不准进场。赛场设置联网的监控体系, 可以对赛场进行 24 小时监控。

4. 裁判员在比赛前, 充分了解赛项有关安全注意事项, 当现场出现突发事件时, 应及时给予处置。

5. 参赛选手进入赛位、赛事裁判员和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。

6. 比赛期间发生意外事故，发现者应第一时间报告裁判长及赛项执委会，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组委会。赛项出现重大安全问题可以停赛，是否停赛由赛项执委会决定。事后，赛项执委会应向组委会报告详细情况。

7. 处罚措施。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。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。