

2020 年江苏省职业院校技能大赛高职赛项规程

一、赛项名称

赛项编号：JSG202034

赛项名称：会计技能

赛项组别：高职组

赛项归属专业大类：财经商贸类

二、竞赛目的

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职业岗位通用技术、职业能力以及职业素养，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类专业人才培养水平。

三、竞赛内容

（一）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，分上下两个半场进行。其中财务会计技能竞赛环节包含岗位职业素养竞赛内容（岗位职业素养考核穿插和融入于团队竞赛过程中），管理会计技能竞赛环节也采用团队竞赛方式。

1. 财务会计技能（含岗位职业素养）竞赛环节竞赛内容及分值分布

财务会计技能竞赛环节共 400 分，其中 4 个岗位职业素养考核各 10 分，共 40 分，团队合作竞赛 360 分。（岗位职业素养考核在全部正确的基础上，每提前 1 秒可获得奖励分 0.01 分）

1) 岗位职业素养考核内容及分值（共 40 分）

严谨准确精神——资金出纳——现金存储业务（10 分）

耐心细致态度——审核会计——银行对账业务（10 分）

快速高效作风——成本会计——凭证汇总业务（10 分）

灵活应变能力——会计主管——内控制度设计（10 分）

2) 团队赛竞赛内容及分值（共 360 分）

①资金出纳

支票签发、银行承兑汇票贴现、银行进账单填写、单据整理、网上电子支付业务、涉及收付款记账凭证审核等。

②成本会计岗位

填制成本核算原始凭证、计算产品成本、编制成本核算相关的记账凭证、编制成本报表、进行成本分析等。

③审核会计岗位

票据审核、填制除成本核算以外的相关业务原始凭证、编制除成本业务以外的记账凭证、凭证审核、账簿核对等。

④会计主管岗位

建立账套、凭证的审核、过账及结账，网上电子支付业务的审核授权，网上税费申报、报表编制（包括资产负债表、利润表公式设置）及报表分析、纳税筹划等。

3) 特别说明

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。

4) 竞赛知识与技能范围

财务会计技能竞赛环节竞赛涉及的课程包括：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、财经法规与会计职业道德、会计综合实训、企业会计制度设计、企业内部控制基本规范、小企业内部控制规范以及相关会计基本技能。

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交易性金融资产的核算。

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其他权益工具投资、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。

⑪使用权资产的核算

⑫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。

⑬其他资产的核算。

⑭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。

⑮长期负债。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。

⑯债务重组的核算。

⑰非货币性资产交换的核算。

⑱合同取得成本的核算

⑲合同履约成本的核算

⑳应收退货成本的核算

㉑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。

㉒收入的核算。

㉓资产处置损益的核算。

㉔其他收益的核算。

㉕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。

㉖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。

㉗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。

㉘财务会计报告。资产负债表、利润表、现金流量表的编制。

㉙企业会计制度设计及小企业内部控制。按照相关会计法规和小企业内部控制规范的原理，设计企业的会计岗位、进行会计岗位职责划分、设计会计科目、设计会计凭证、设计会计账簿、设计会计处理流程和具体方法等。

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、城镇土地使用税等。

③财经法规与会计职业道德。票据法、会计法律、支付结算法律和税法。（所有法律、法规、制度、指引、指南截止时间为 2019 年 08 月 01 日）

2、管理会计技能竞赛环节竞赛内容及分值分布

管理会计技能竞赛环节参赛选手与财务会计技能竞赛环节 4 人相同，分 4 个岗位采取团队竞赛的形式。分值共 400 分，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。管理会计技能竞赛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) 管理会计赛项竞赛内容及分值分布

①资金管理岗位竞赛内容包括

投资决策分析——项目投资定性、定量分析即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

成本预算编制（10 分）

作业成本法、目标成本法、标准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

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

绩效考评——使用平衡计分卡分、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、EXCEL 财务应用、企业内部控制以及相关管理会计基本技能。

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、内含报酬率法、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（债务资本成本计算、权益资本成本计算、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成本的计算与分析。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。

3) 特别说明

管理会计技能竞赛环节涉及到的计算公式以《管理会计应用指引》为准。应用指引中未规定的，以高职会计专业教学资源库中《企业财务管理》和《财务报表分析》等课程的公式为准。2017 年财政部发布的《管理会计指引》22 项中的 101 号、802 号以及 2018 年发布的管理会计应用指引 7 项中的 504 号、604 号以及 2019 年 08 月 01 日以后发布的管理会计应用指引均不在本次竞赛的考核范围内。

（二）竞赛时长

财务会计技能竞赛环节竞赛时间为 180 分钟，岗位职业素养考核穿插在财务会计技能竞赛环节中进行，每个项目 10 分钟，不另加时间；管理会计技能竞赛环节竞赛时间为 150 分钟。

（三）本竞赛采用命题不公开方式

四、竞赛方式

（一）本赛项为团体赛。

（二）竞赛队伍组成：本赛项以院校为单位组队参赛，不得跨校组队。每校限报 1 队，每队最多由 7 人组成，其中领队 1 名（可由指导教师兼任），选手 4 人，指导教师不超过 2 人。参赛选手竞赛岗位分财务会计环节和管理会计环节分别设置。其中财务会计技能竞赛环节设资金出纳、成本会计、审核会计、会计主管 4 个岗位；管理会计技能竞赛环节设资金管理、成本管理、营运管理、绩效管理 4 个岗位。4 名参赛选手在财务会计和管理会计 2 个环节的岗位对应为：资金出纳对应资金管理岗位、成本会计对应成本管理岗位、审核会计对应营运管理岗位、会计主管对应绩效管理岗位。参赛选手岗位采取定岗模式，由学校提前确定每位

选手的参赛岗位，岗位一经确定，不得更换。

（三）竞赛包括财务会计技能（含职业素养）竞赛和管理会计技能竞赛两个环节，分上下两个半场进行，上半场 180 分钟，下半场 150 分钟。各参赛队上下两个半场的台位分别在赛前抽签确定。

五、竞赛流程

时间	流程	内容	备注
报到日	参赛队报到	参赛队报到	09: 00-15: 00
		参赛队熟悉场地	15: 30-16: 30
		领队会	19: 00-20: 00
竞赛日	竞赛开幕式		7: 30-8: 00
	正式竞赛	财务会计技能 竞赛环节	8: 30-11: 30
	正式竞赛	岗位职业素养考核	
	正式竞赛	管理会计技能 竞赛环节	13: 30-16: 00
	闭赛式	闭赛式及成绩点评	18: 00-19: 00

六、竞赛规则

（一）竞赛报名

1. 各高职院校按照大赛组委会规定的报名要求，通过“江苏省职业院校技能大赛网络报名系统”报名参赛。

2. 高职组参赛对象全省独立设置的全日制普通高等职业院校在籍在校学生，江苏联合职业技术学院四至五年级在籍在校学生。参赛选手年龄不超过 25 周岁，年龄计算截止时间为 2020 年 5 月 1 日。往届全国职业院校技能大赛或江苏省职业院校技能大赛中已获得一等奖的学生选手不再参加同一项目比赛。

3. 不得跨校组队，同一学校报名参赛队不超过 1 队，联合职业技术学院经过选拔可报 3-5 个队。

4. 参赛选手和指导教师报名，获得确认后不得随意更换。比赛前参赛选手和指导教师因

故无法参赛，须由学校相应赛项开赛前 10 个工作日出具书面说明，并按参赛选手资格补充人员并接受审核，经省大赛组委会办公室同意后予以更换。

（二）熟悉场地规则

1. 各参赛队统一有序的熟悉场地，熟悉场地时限定在指定区域，不允许进入比赛区。
2. 熟悉场地时严禁与现场工作人员进行交流，不发表没有根据以及有损大赛整体形象的言论。
3. 熟悉场地时严格遵守大赛各种制度，严禁拥挤，喧哗，以免发生意外事故。

（三）赛场规则

1. 参赛选手应提前 15 分钟到达赛场，凭参赛证、身份证按要求入场并按要求在指定位置就坐，不得迟到早退。
2. 选手在竞赛过程中不得擅自离开赛场，如有特殊情况，需经裁判员同意后作特殊处理。
3. 选手在竞赛过程中，如遇问题需举手向裁判员提问。
4. 竞赛用计算机只允许安装竞赛规定的相关软件，现场为各代表队统一提供了用品、用具及相关单证等资料。
5. 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。
6. 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。
7. 在竞赛过程中，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。
8. 竞赛过程中，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。
9. 在竞赛过程中，参赛选手不得大声喧哗、不得使用通讯设备和与竞赛无关的电子设备。
10. 在竞赛全程中，不得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。
11. 如果选手提前结束竞赛，也不得以任何理由再续赛。
12. 竞赛时间终了，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。
13. 对于违反上述规定的，裁判长有权终止其所在团队或个人的比赛，劝令其离开赛场。
14. 各赛场除现场裁判员等工作人员以外，媒体等其他任何人员未经赛点领导小组允许不得进入赛场，不得影响竞赛进行。

七、竞赛环境

（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。赛场每台位配置双屏计算机 4 台，单屏计算机 1 台（岗位职业素养考核用），计算器 5 个，现金保险箱 1 个，及竞赛专用券若干、票证账表、会计用具整理盒等。

财务会计技能竞赛环节采用专门研发的云财务平台+竞赛模块平台。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。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、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。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。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。

服务器数量：6 台；系统配置：CPU： 4 颗 Quad Core(四核) 2.0G 以上；内存：32GB 以上；硬盘：4 块硬盘以上，每块容量 300G 以上，搭建成 RAID10；网卡：千兆网卡；操作系统：windows Server2008 R2 64 位。

数据库：MySQL5.6.41 以上，版本为 64 位；配备磁盘阵列 2 台。2 个网口主机通道，支持热备份盘和后台 RAID 重建。office2007 以上。

客户端：操作系统： Windows10 专业版或企业版 64 位；数据库：SQL 2008 R2 64 位；ie11，谷歌浏览器版本 58 或以上；office2007 以上（激活版）；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。

网络系统：

1) 采用星形网络拓扑结构，安装 2 台千兆核心交换机（双机模式）和 6 台接入交换机（48 口），并提供一台核心交换机及 4 台接入交换机备用；

- 2) 采用地板，网线与电源线隐蔽铺设；
- 4) 不允许使用无盘工作站及云桌面部署。
- 3) 采用独立网络环境，不连接 INTERNET，禁止外部电脑接入；

视频采集与发布：赛场配置无盲点录像设备，实时录制和显示赛场内竞赛情况。

3. 其他设备

- (1) 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。
- (2) 显示屏：为裁判席配置监视屏。

(二) 场地要求

1. 竞赛场地内应设置满足竞赛代表队的竞赛环境。
2. 一个参赛队 5 个机位，其中 4 个机位配置为双屏电脑，岗位职业素养考核台配 1 台电脑。
3. 竞赛场地内设置主席台、裁判席、仲裁席、技术支持人员专席等，便于竞赛全程的观摩、监督和裁判等相关工作。
4. 竞赛场地内设置宣传横幅，营造竞赛氛围。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 设置安全通道和警戒线，确保进入赛场的大赛视察的人员限定在安全区域内活动，以保证大赛安全有序进行。

八、技术规范

1. 教育部评审通过的高等职业教育修订后的会计专业教学标准。
2. 截止 2019 年 08 月 01 日发布并开始在企业实施的《企业会计准则》。
3. 《企业内部控制基本规范》《小企业内部控制规范》。
4. 截止 2019 年 08 月 01 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》。
5. 截止 2019 年 08 月 01 日发布并开始实施的会计、金融、税务等财经类法规、制度等。

九、技术平台

- (一) 财务会计技能竞赛环节软件为网中网财务会计技能竞赛平台。

(二) 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。

十、成绩评定

(一) 团队总成绩为财务会计技能竞赛团队成绩和管理会计技能竞赛团队成绩的总和。

(二) 评分标准

1. 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, 总分为 400 分。包括团队项目和岗位职业素养考核项目两部分。

1) 团队竞赛内容分值

项目任务	分工	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	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	15	电子
单据整理	资金出纳 审核会计	出纳负责单据整理、审核会计负责审核相关单据	20	电子
网上电子 支付	资金出纳 会计主管	出纳负责付款录入、会计主管负责审核授权	15	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	5	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	25	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	50	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、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	210	电子
合 计			360	

（电子试卷由计算机系统自动评分）

2) 岗位职业素养考核竞赛内容分值

岗位	项目	要 点	分 值	备 注
资金 出纳	现 金 存 储 业 务 处 理	1.清点现钞 2.填写现金存款凭条 3.对清点结果进行核对 4.向系统提交清点结果	10	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.整理单证 2.录入数据 3.计算结果 4.提交结果	10	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。
审核 会计	银 行 对 账 业 务 处 理	1.核对相关账簿记录 2.编制银行存款余额调节表 3.将相关内容录入计算机后 向系统提交结果	10	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	企 业 会 计 制 度 设 计	1.阅读相关资料 2.根据资料设置题目进行选 择答题 3.向系统提交结果	10	按资料中所设置的题 目，设置采分点，选手进 行选择答题，并向系统提 交结果。
合 计			40	

说明：1) 岗位职业素养考核任务与团队竞赛任务内容上不关联。

2) 岗位职业素养考核由系统自动评分。

3) 在向系统提交的答案全部正确的前提下，每提前交卷 1 秒奖励 0.01 分。

2. 管理会计技能竞赛环节评分标准

管理会计技能竞赛环节共 400 分，各岗位均为 100 分，采用自动评分系统进行成绩判定。

评分细则

岗位	要 点	分值	备 注
资金管理	1.投资决策分析—项目投资定性、定	100	按照预先设置的格式

	<p>量分析；</p> <p>2.净现值法进行财务可行性评价，并作出合理决策；</p> <p>3.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，并作出合理决策；</p> <p>4.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。</p>		<p>和内容设置评分点，系统自动评分</p>
成本管理	<p>1.成本预算编制—作业成本预算编制；</p> <p>2、产品成本计算—作业成本计算；</p> <p>3、产品成本分析—将计算的当期实际作业成本与预算作业成本及以前会计期作业成本进行比较，找出各作业各项资源耗费实际与预算的差异，并对差异产生的原因进行分析，找出主观原因和客观原因。</p>	100	<p>按照预先设置的格式和内容设置评分点，系统自动评分</p>
营运管理	<p>1.销售预算编制、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；</p> <p>2.经营活动预测、决策分析—保本分析、保利分析、利润敏感性分析、边际贡献法决策应用等。</p>	100	<p>按照预先设置的格式和内容设置评分点，系统自动评分</p>
绩效管理	<p>1.绩效考评—平衡计分卡的应用。包括：评价指标体系设计、评分标准设计、计算结果分值等；</p> <p>2.管理会计信息报告编制。</p>	100	<p>按照预先设置的格式和内容设置评分点，系统自动评分</p>

十一、奖项设定

（一）参赛选手奖

根据参赛代表队总数的 10%设团体一等奖、20%设团体二等奖、30%设团体三等奖。如果团队总成绩相同，以管理会计技能竞赛环节成绩高低排序，如果管理会计技能竞赛环节成绩相同，以财务会计技能竞赛环节成绩高低排序。

（二）指导教师奖

对获一、二、三等奖的学生选手指导教师颁发相应的指导教师获奖证书。

十二、赛场预案

采用双路供电安全保障，采用独立网络环境，不连接 INTERNET。如果出现网络卡顿请示裁判长后延时。

十三、赛项安全

1. 赛场周围要设立警戒线，防止无关人员进入发生意外事件。

2. 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。

3. 参赛选手进入赛位、赛事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。

4. 比赛期间，统一安排参赛选手和指导教师食宿，大赛期间的住宿、卫生、饮食安全等由组委会与承办学校共同负责。承办学校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。

5. 大赛期间的交通安全由组委会与承办学校共同负责，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。

十四、竞赛须知

（一）参赛队须知

1. 由组委会统一购买保险，参赛队须加强安全教育。

2. 参赛队应入住大赛组委会和赛点学校统一安排的酒店，用餐由赛点学校统一安排，不得自行安排食宿。

（二）指导教师须知

1. 指导教师应领会领队会的精神并及时贯彻落实。

2. 指导教师竞赛期间应加强对参赛选手的管理，保证大赛顺利进行。

（三）参赛选手须知

1. 选手必须持本人身份证并携（佩）带统一签发的参赛证参加竞赛。
2. 选手不得携带与竞赛无关的用品、用具入场，赛场所有人员必须将手机等通讯工具关闭。
3. 选手必须服从裁判长和裁判员的统一指挥，不得有违规行为，不得在赛场与裁判员争论吵闹，违者取消比赛资格。

（四）工作人员须知

1. 工作人员必须统一佩戴相应证件，着装整齐。
2. 工作人员遵守技能大赛组委会的保密义务。
3. 工作人员应尊重选手，保证选手正常比赛。

十五、申诉与仲裁

（一）各参赛队对不符合赛项规程规定的设备、工具、材料、计算机软硬件、竞赛执裁、赛场管理及工作人员的不规范行为等，可向赛项仲裁组提出申诉。

（二）申诉主体为参赛队领队。

（三）申诉启动时，参赛队以该队领队亲笔签字同意的书面报告的形式递交赛项仲裁组。报告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。非书面申诉不予受理。

（四）提出申诉应在赛项比赛结束后 2 小时内提出。超过 2 小时不予受理。

（五）赛项仲裁组在接到申诉报告后的 2 小时内组织复议，并及时将复议结果以书面形式告知申诉方。申诉方对复议结果仍有异议，可由领队向大赛仲裁工作组提出申诉。大赛仲裁工作组的仲裁结果为最终结果。

（六）申诉方不得以任何理由拒绝接收仲裁结果；不得以任何理由采取过激行为扰乱赛场秩序。仲裁结果由申诉人签收，不能代收；如在约定时间和地点申诉人离开，视为自行放弃申诉。

（七）申诉方可随时提出放弃申诉。

十六、竞赛观摩

本竞赛项目不组织现场观摩。

十七、竞赛直播

竞赛的过程和成绩全程直播。

十八、其他

1. 参赛选手及相关工作人员，由赛项承办院校统一安排食宿，费用自理。
2. 本技术文件的最终解释权归大赛组织委员会。