

# 四川省职业院校技能大赛

## “智能财税基本技能”赛项样题（一）

### 模块一：财务共享业务处理赛题

本模块为团体赛，满分为400分，竞赛时间长为150分钟。

完成汉东合众联公司的1月经济业务处理。

#### 任务一系统基础设置

##### 【任务1.1】库存管理设置

##### 任务描述：

2022年12月01日，进行库存管理期初设置。

##### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

- 1.启用库存管理子系统。
- 2.维护期初库存数据。

##### 【任务1.2】存货核算设置

##### 任务描述：

2022年12月1日，进行存货核算期初设置。

##### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

- 1.启用存货核算子系统。
- 2.维护期存货核算数据。

##### 【任务1.3】应付款管理设置

## **任务描述:**

2022年12月01日,进行应付款管理期初设置。

## **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.启用应付款管理子系统。
- 2.维护期初应付数据。

### **【任务1.4】应收款管理设置**

## **任务描述:**

2022年12月01日,进行应收款管理期初设置。

## **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.启用应收款管理子系统。
- 2.维护期初应收数据。

### **【任务1.5】总账期初设置**

## **任务描述:**

进行总账期初设置。

## **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.维护财务期初数据。

### **【任务1.6】工资管理设置**

## **任务描述:**

完成工资模块基础设置。

## **任务要求:**

在智能工资平台完成以下操作:

- 1.在人员基本信息采集栏中同步人员信息,并进行当期确认。
- 2.设置企业为员工缴纳社保及公积金基数与比例。
- 3.依据部门性质设置会计科目。

说明:

- 1.四险一金计入工资核算

### **【任务1.7】固定资产管理设置**

## 任务描述:

2022年12月01日,进行资产管理设置。

## 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.启用固定资产子系统。
- 2.维护固定资产期初数据。

说明:

- 1.对固定资产卡片的基本信息、财务信息、实物信息、使用分配进行维护。

### 【任务1.8】出纳管理设置

## 任务描述:

2022年12月01日,进行出纳管理期初设置。

## 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.启用出纳管理子系统。
- 2.维护现金、银行存款期初金额。

### 【任务1.9】信贷期初设置

## 任务描述:

2022年12月01日,完成信贷期初设置。

## 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.维护信贷期初信息。

说明:

- 1.期初信贷单须在备注里注明“期初”字样。

### 【任务1.10】期初票据设置

## 任务描述:

进行期初票据设置。

## 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.维护票据期初金额。

说明:

1.银行承兑汇票于到期日前 10 天提示承兑。

### 【任务1.11】商旅费控设置

#### 任务描述:

为规范企业商旅流程与费用控制，现根据企业内控需要，进行商旅费控设置。

#### 任务要求:

- 1.在商旅平台进行商旅交通工具标准、商旅酒店住宿标准、商旅补助标准等商旅费控标准设置。
- 2.在商旅平台进行人员职级设置。

## 任务二 业票处理及会计核算

### 【任务 2.1】采购付款业务处理

#### 任务背景:

2022年12月01日，进行采购付款业务处理。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

### 【任务 2.2】签订合同

#### 任务描述:

2022 年 12 月 01 日，签订采购合同。

#### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行订单确认流程。

## 【任务 2.3】销售收款业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 01 日, 进行销售收款业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

## 【任务 2.4】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 02 日, 签订合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.5】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 03 日, 签订采购合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.6】采购业务处理

### **任务描述:**

2022年12月05日,进行采购业务处理。

### **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行采购业务流程。
- 2.生成采购业务凭证。

## **【任务 2.6】采购付款业务处理**

### **任务背景:**

2022年12月03日,进行采购付款业务处理,因全额付款获得1%的现金折扣。

### **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行采购付款业务流程。
- 2.生成采购付款业务凭证。

## **【任务 2.7】采购业务处理**

### **任务描述:**

2022年12月04日,进行采购业务处理。

### **任务要求:**

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行采购业务流程。
- 2.生成采购业务凭证。

## 【任务 2.8】销售业务处理

### 任务描述：

2022 年 12 月 04 日，办理销售业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

## 【任务 2.9】资产处置业务

### 任务描述：

2022 年 12 月 07 日，处置报废固定资产。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行固定资产处置业务流程。
2. 生成固定资产处置业务凭证。

## 【任务 2.10】采购付款业务处理

### 任务背景：

2022年12月08日，进行采购付款业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

## 【任务 2.11】采购付款业务处理

### 任务背景:

2022年12月10日，进行采购付款业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行采购付款业务流程。
2. 生成采购付款业务凭证。

## 【任务 2.12】支付员工借款

### 任务描述:

2022年12月12日，进行员工借款付款业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行支付员工借款业务流程。
2. 生成员工借款业务凭证。

## 【任务 2.13】出差申请

### 任务描述:

2022年12月12日，根据业务需要，员工申请出差借款。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行出差申请流程。



## 【任务 2.14】申请费用报销

### 任务描述:

2022 年 12 月 13 日, 申请报销费用。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销申请流程。

## 【任务 2.15】报销业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 13 日, 进行费用报销业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

## 【任务 2.16】销售收款业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 13 日, 进行销售收款业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。

## 【任务 2.17】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 13 日，签订合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.18】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 13 日，签订合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.19】支付水电费

### 任务背景:

2022年12月14日，支付上月水电费。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行支付水电费业务流程。
2. 生成支付费用凭证。

说明:

1. 根据付款单依次生成支付费用凭证。

## 【任务 2.20】销售业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 14 日，进行销售业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成

下列操作:

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

## 【任务 2.21】水费结算

### 任务描述:

2022 年 12 月 14 日，支付水费。公司网银支付密码为 123654。

### 任务要求:

依据付款申请要求，完成网银付款制单，保证付款准确，控制资金风险。

## 【任务 2.22】发放工资

### 任务描述:

2022 年 12 月 15 日，发放上月工资。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行发放工资业务流程。
2. 生成工资发放业务凭证。

## 【任务 2.23】缴纳税费

### 任务描述:

2022 年 12 月 15 日, 缴纳上月税费。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行缴税业务流程。
2. 生成缴税业务凭证。

## 【任务 2.24】缴纳社保

### 任务描述:

2022 年 12 月 15 日, 以网银转账方式缴纳本月社保。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行缴纳社保业务流程。
2. 生成缴纳社保业务凭证。

## 【任务 2.25】销售业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 16 日, 进行销售业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成

下列操作:

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

## 【任务 2.26】申请差旅费报销

### 任务描述:

2022 年 12 月 16 日，申请报销费用。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行费用报销申请流程。

## 【任务 2.27】购入金融资产

### 任务描述:

2022 年 12 月 16 日，以赚取差价为目的购入金融资产。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

- 1.执行采购金融资产业务流程。
- 2.生成金融资产购入凭证。

## 【任务 2.28】销售业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 16 日，进行销售业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成

下列操作:

- 1.执行销售业务流程。
- 2.生成销售业务凭证。

## 【任务 2.29】报销业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 16 日，进行费用报销业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

## 【任务 2.30】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 17 日，签订资产采购合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.31】资产处置业务

### 任务描述:

2022 年 12 月 18 日，支付资产报废清理费用。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行资产处置业务流程。
2. 生成资产处置业务凭证。

## 【任务 2.32】资产处置业务

### 任务描述:

2022 年 12 月 18 日，确定因资产报废产生的保险赔偿。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行资产处置业务流程。
2. 生成资产处置业务凭证。

## 【任务 2.33】资产采购业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 18 日，进行固定资产采购业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行固定资产采购业务流程。
2. 生成固定资产采购业务凭证。

说明:

1. 采购的全部资产均验收登记

## 【任务 2.34】签订合同

### 任务描述:

2022 年 12 月 20 日，签订合同。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行订单确认流程。

## 【任务 2.35】申请费用报销

### 任务描述:

2022 年 12 月 20 日，申请报销费用。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销申请流程。

## 【任务 2.36】采购广告服务

### 任务背景:

2022年12月20日，接受广告服务，进行采购广告服务业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行采购广告服务业务流程。
2. 生成采购广告服务凭证。

## 【任务 2.37】销售收款业务处理

### 任务背景:

2022年12月20日，进行销售收款业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行销售收款业务流程。
2. 生成销售收款业务凭证。



## 【任务 2.38】报销业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 20 日, 进行费用报销业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

## 【任务 2.39】销售业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 21 日, 进行销售业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成

下列操作:

1. 执行销售业务流程。

## 【任务 2.40】汇票到期付款

### 任务描述:

2022 年 12 月 22 日, 进行票据业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行票据业务处理流程。
2. 生成票据业务凭证。

## 【任务 2.41】捐赠

### 任务描述：

2022 年 12 月 23 日，进行捐赠业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1. 执行捐赠业务流程。
2. 生成捐赠业务凭证。

## 【任务 2.42】捐款结算

### 任务描述：

2022 年 12 月 23 日，支付捐款。公司网银支付密码为 123654。

### 任务要求：

依据付款申请要求，完成网银付款制单，保证付款准确，控制资金风险。

## 【任务 2.43】销售业务处理

### 任务描述：

2022 年 12 月 25 日，进行销售业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成

下列操作：

1. 执行销售业务流程。

## 【任务 2.44】销售业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 26 日，办理销售业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成

下列操作:

1. 执行销售业务流程。
2. 生成销售业务凭证。

## 【任务 2.45】预定商旅服务

### 任务背景:

2022 年 12 月 28 日，企业员工孙畅去一线城市北京石景山区参加商务活动。

商务活动开始时间为 2022 年 12 月 28 日 12:30，参加人员到场时间不能晚于活动开始时间且只能预定石景山区的酒店。

### 任务要求:

依据商旅费控标准，选择符合条件的商旅服务并预定。其中酒店房型不做严格要求，符合商旅费控标准即可。

## 【任务 2.46】报销业务处理

### 任务描述:

2022 年 12 月 28 日，进行费用报销业务处理。

### 任务要求:

在信息化系统完成下列操作:

1. 执行费用报销业务流程。
2. 生成费用报销业务凭证。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/976115222102011003>