模块一：财务共享业务处理

**本模块为团体赛，满分为400分，竞赛时间长为150分钟。**

**【企业信息】**

**1.企业基本信息**

企业名称：天诚优品商贸有限公司

# **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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

【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。

### 业务单据：

# **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。

### 业务单据：

## 【任务2.2】借款业务处理

### 任务背景：

2022年12月01日，进行借款业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行借款业务流程。

2.生成借款业务凭证。

说明：

1.企业通过信用担保方式取得贷款。

### 业务单据：

## 【任务2.3】签订合同

### 任务背景：

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。

### 业务单据：

## 【任务2.4】资产处置业务

### 任务背景：

2022年12月03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。

### 业务单据：

## 【任务2.5】签订合同

### 任务背景：

2022年12月04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。

### 业务单据：

## 【任务2.6】签订合同

### 任务背景：

2022年12月05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。

### 业务单据：

## 【任务2.7】资产处置业务

### 任务背景：

2022年12月06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。

### 业务单据：

## 【任务2.8】购入金融资产

### 任务背景：

2022年12月06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。

### 业务单据：

## 【任务2.9】资产处置业务

### 任务背景：

2022年12月08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。

### 业务单据：

## 【任务2.10】采购业务处理

### 任务背景：

2022年12月10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。

### 业务单据：

## 【任务2.11】采购业务处理

### 任务背景：

2022年12月10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。

### 业务单据：

## 【任务2.12】销售收款业务处理

### 任务背景：

2022年12月10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。

说明：

预收的款项与合同约定的履约义务并没有直接的关系

### 业务单据：

## 【任务2.13】出差申请

### 任务背景：

2022年12月10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。

### 业务单据：

## 【任务2.14】支付水电费

### 任务背景：

2022年12月10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。

### 业务单据：

## 【任务2.15】发放上月工资

### 任务背景：

2022年12月10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。

### 业务单据：

## 【任务2.16】支付员工借款

### 任务背景：

2022年12月10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2.17】收到汇票

### 任务背景：

2022年12月11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.执行票据业务流程。

2.生成票据业务凭证。

说明：

1.收款单的收款用途选择其他收入。

### 业务单据：

## 【任务2.18】报销业务处理

### 任务背景：

2022年12月11日,采购部王昌，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。

### 业务单据：

## 【任务2.19】申请费用报销

### 任务背景：

2022年12月11日，采购部王昌，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。

### 业务单据：

## 【任务2.20】签订合同

### 任务背景：

2022年12月11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。

### 业务单据：

## 【任务2.21】资产采购业务处理

### 任务背景：

2022年12月14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

### 业务单据：

## 【任务2.22】申请差旅费报销

### 任务背景：

2022年12月15日,销售部孙琪参加销售推广宣传会，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。

2.火车票以合并金额在报销单明细中列示。

### 业务单据：

## 【任务2.23】缴纳税费

### 任务背景：

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。

### 业务单据：

## 【任务2.24】缴纳社保

### 任务背景：

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。

### 业务单据：

## 【任务2.25】报销业务处理

### 任务背景：

2022年12月15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。

### 业务单据：

## 【任务2.26】采购业务处理

### 任务背景：

2022年12月16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。

### 业务单据：

## 【任务2.27】销售业务处理

### 任务背景：

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。

### 业务单据：

## 【任务2.28】销售收款业务处理

### 任务背景：

2022年12月16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。

### 业务单据：

## 【任务2.29】签订合同

### 任务背景：

2022年12月17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。

### 业务单据：

## 【任务2.30】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月17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。

### 业务单据：

## 【任务2.31】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月17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。

### 业务单据：

## 【任务2.32】采购广告服务

### 任务背景：

2022年12月17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。

### 业务单据：

## 【任务2.33】捐赠

### 任务背景：

2022年12月18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。

### 业务单据：

## 【任务2.34】申请费用报销

### 任务背景：

2022年12月20日,销售部孙畅，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。

### 业务单据：

## 【任务2.35】报销业务处理

### 任务背景：

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。

### 业务单据：

## 【任务2.36】采购付款业务处理

### 任务背景：

2022年12月22日，处理采购付款业务。

### 任务要求：

在财务共享系统完成下列操作：

1.执行采购付款业务流程。

2.生成采购付款业务凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.37】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月22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.执行销售业务处理流程。

### 业务单据：

## 【任务2.38】预定商旅服务

### 任务背景：

2022年12月23日，企业员工孙畅去一线城市武汉洪山区参加招标活动。

招标活动时间为2022年12月23日14：00-12月24日14：00，参加人员到场时间不能晚于活动开始时间且只能预定洪山区的酒店。

### 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。

### 业务单据：

## 【任务2.39】收到违约金

### 任务背景：

2022年12月23日，收到合同违约金。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行收到违约金业务流程。

2.生成收到违约金业务凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.40】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月25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.执行销售业务处理流程。

### 业务单据：

## 【任务2.41】销售业务处理

### 任务背景：

2022年12月25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。

### 业务单据：

## 【任务2.42】申请费用报销

### 任务背景：

2022年12月25日，销售部孙琪，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。

### 业务单据：

## 【任务2.43】报销业务处理

### 任务背景：

2022年12月25日,销售部孙琪，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。

### 业务单据：

## 【任务2.44】签发汇票

### 任务背景：

2022年12月26日，签发汇票，支付资产款。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行票据业务流程。

2.生成票据业务凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.45】销售收款业务处理

### 任务背景：

2022年12月27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。

### 业务单据：

## 【任务2.46】采购付款业务处理

### 任务背景：

2022年12月28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。

### 业务单据：

## 【任务2.47】销售收款业务处理

### 任务背景：

2022年12月30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。

### 业务单据：

## 【任务2.48】采购业务处理

### 任务背景：

2022年12月31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。

### 业务单据：

## 【任务2.49】结转销售成本

### 任务背景：

月末，根据本月销售情况，结转销售成本。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行出库成本确认流程。

2.生成销售成本结转凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.50】计提本月水电费

### 任务背景：

月末，根据本月水电消耗情况，计提本月水电费。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.录入计提水电费凭证。

说明：

1.凭证摘要可通过摘要库选择。

### 业务单据：

## 【任务2.51】计提本月工资及社保

### 任务背景：

计提本月工资及社保。

### 任务要求：

在智能工资平台完成以下操作：

1.导入本月工资，计算工资、社会保险费、住房公积金及个人所得税。

说明：

1.本公司员工暂无个人所得税专项附加扣除信息。

2.依据统计数据依次生成计提工资及社保、代扣个人承担的社保相关凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.52】资产处置业务

### 任务背景：

2022年12月31日，结转资产处置净损益。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.录入相关凭证。

说明：

1.凭证摘要通过摘要库选择。

### 业务单据：

## 【任务2.53】支付网银手续费

### 任务背景：

2022年12月31日，支付网银手续费。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行资金费用支付业务流程。

2.生成资金费用支付业务凭证。

### 业务单据：

## 【任务2.54】计提折旧摊销

### 任务背景：

2022年12月31日，计提本月折旧摊销。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行折旧摊销计提业务流程。

2.生成折旧摊销计提凭证。

## 【任务2.55】电子票据采集与识别

### 任务背景：

完成电子票据的上传、信息识别和审核。

### 任务要求：

在财务共享系统完成以下操作：

1.上传电子票据。

2.对电子票据的信息进行识别、存储。

3.对电子票据进行审核。

说明：

1.票据中显示不清或不全部分，可与其他相关岗位进行核对。

2.单据中的ⓧ不识别。

## 【任务2.56】计提借款利息

### 任务背景：

月末，计提借款利息。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行计提利息业务流程。

2.生成利息计提业务凭证。

说明：

1.多条利息单合并生成一条会计记录。

### 业务单据：

## 【任务2.57】支付借款利息

### 任务背景：

2022年12月31日，支付借款利息。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行利息支付流程。

2.生成利息支付凭证。

说明：

1.多条利息单合并生成一条付款记录。

### 业务单据：

## 【任务2.58】借款归还业务处理

### 任务背景：

2022年12月31日，进行借款归还业务处理。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行借款归还业务流程。

2.生成借款归还业务凭证。

### 业务单据：

# 任务三期末事项处理

## 【任务3.1】结转未交增值税

### 任务背景：

2022年12月31日，结转未交增值税。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.录入结转未交增值税凭证。

说明：

1.凭证摘要通过摘要库选择。

2.查询相应凭证时，请包含未过账凭证。

## 【任务3.2】计提税金及附加

### 任务背景：

2022年12月31日，计提本月税金及附加。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.录入计提税金及附加凭证。

说明：

1.查询相应凭证时，请包含未过账凭证。

2.凭证摘要可通过摘要库选择。

## 【任务3.3】结转损益

### 任务背景：

月末，结转损益。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.完成凭证过账工作。

2.进行期末结转损益，生成结转损益凭证。

## 【任务3.4】结转本年利润

### 任务背景：

结转本年利润到利润分配。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.执行期末转账流程。

2.生成期末转账凭证。

## 【任务3.5】审核凭证

### 任务背景：

月末，审核记账凭证，关联电子票据。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.票据关联记账凭证。

2.审核记账凭证。

说明：

1.合同（理赔协议除外）作为辅助票据，不关联凭证。

2.费用发票（费用性物料发票除外）附在第一张相关凭证上。

3.在出现凭证断号情况，进行业务操作-凭证整理。

4.关联附件时，须实现精确关联。

## 【任务3.6】对账与结账

### 任务背景：

月末，进行出纳期末对账，对账无误后对出纳管理进行结账。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.进行出纳期末对账。

2.对出纳管理业务系统进行结账。

说明：

1.只设置资金类别为现金、币别为人民币的现金对账条件。

2.按期间进行查询。

3.期末对账报表过滤条件请按“现金对账方案”命名保存。

## 【任务3.7】生成财务报表

### 任务背景：

2022年12月31日，生成财务报表。

### 任务要求：

在信息化系统完成下列操作：

1.新增报表模板。

2.生成财务报表（资产负债表、利润表）。

说明：

1.新增凭证模板时，打开财务报表系统后，可以通过左上角保存按钮上的功能下拉框选择“引入引出-引入FML格式”功能，通过引入给定的FML格式模板（在任务名称处下载），导入正确的报表模板。

模块二：纳税事务处理

本模块为个人赛，个人满分为 100 分，模块总分 400 分，竞赛时间长为 120 分钟。

## 【任务一】智能化发票开具

任务1.1纳税主体信息维护

**任务背景：**

灰州利达维护开票系统基本信息。

**任务要求：**

在开票系统中对企业的相关信息进行维护。

任务1.2开票基础设置

**任务背景：**

灰洲利达连锁超市有限公司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。

**任务要求：**

1.请在平台添加客户信息及货物劳务信息，完成开票基础设置。

2.在添加“地址电话”、“开户行及账号”信息时，地址内容与电话号码之间、开户行名称与银行账号之间无需保留空格。

任务1.3发票申领与分发

**任务背景：**

2023年04月10日，根据发票票种核定情况及发票使用情况，进行增值税发票的申领与分发。

**任务要求：**

1.在电子税务局平台上进行发票申领。申领时，除增值税电子发票外，取票方式均为税务大厅取票；

2.发票申领成功后在增值税发票开票系统中分发。分发时，需将申领的发票全部分发。

任务1.4 增值税普通发票开具

**任务背景：**

2023年4月份灰洲利达连锁超市有限公司发生下列经济业务：

业务1：10日，向灰洲市王记超市移库提供运输服务，已收到运输款项。相关运输信息如下：“起运地：津北；到达地：津东；货物：家电；车种：东风轻型厢式货车；车号：津G106BI”。客户要求开具纸质发票。

**任务要求：**

1.按开票要求在开票系统里开具发票；

2.当前增值税普通发票起号为60052890。若存在多笔经济业务，需按照经济业务的业务发生顺序依次开具。

说明：开票申请单中，除“备注”栏有特殊说明外，单价均为不含税单价。

任务1.5 增值税专用发票开具

**任务背景：**

2023年4月份灰洲利达连锁超市有限公司发生下列经济业务：

业务1：10日，向东瑞锦江商超连锁公司销售纸巾一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务2：11日，向灰洲市宏达公司销售纸巾一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务3：14日，向华中丰达百货有限公司销售人造奶油一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务4：14日，向宁西华立商贸有限公司销售牙膏一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务5：14日，向灰洲市华丰超市销售人造奶油一批，随货物出售的包装箱单独计价。已签订购销合同且已发货，未收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务6：15日，向白云永和超市销售牙膏一批，收取押金，已签订购销合同且已发货，未收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务7：15日，向宁西华立商贸有限公司销售人造奶油一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。

业务8：30日，向灰洲市华丰超市销售纸巾一批，已签订购销合同且已发货，已收到货款，客户要求开具纸质发票一张。（比照企业所得税处理要求，按各项商品的公允价值的比例分摊确认各项的开票销售金额。计算出的分摊比例不需要四舍五入，最终计算金额保留两位小数）

**任务要求：**

1.按开票要求在开票系统里开具发票；

2.当前增值税专用发票起号为65508685。若存在多笔经济业务，需按照经济业务的业务发生顺序依次开具。

说明：开票申请单中，除“备注”栏有特殊说明外，单价均为不含税单价。开具的增值税发票均为不含税发票。

**任务1.6增值税电子普通发票开具**

**任务背景:**

2023年4月份灰洲利达连锁超市有限公司发生下列经济业务：

业务1：20日，向灰洲市王记超市销售食用植物油。销售合同已签订，商品已发出，货款暂未收到。由于急需资金回款，故给予2/10,1/20,N/30的现金折扣。客户要求开具电子发票。

**任务要求：**

1.按开票要求在开票系统里开具发票；

2.当前增值税电子普通发票起号为65908865。若存在多笔经济业务，需按照经济业务的业务发生顺序依次开具。

说明：开票申请单中，除“备注”栏有特殊说明外，单价均为不含税单价。开具的增值税发票均为不含税发票。

任务1.7增值税电子专用发票开具

**任务背景：**

灰洲利达连锁超市有限公司2023年4月发生下列经济业务：

业务1：22日，向华东利达百货有限公司销售一批纸巾和饮料，已签订购销合同并发出货物，客户要求开具电子发票一张。

业务2：22日，向灰洲市华丰超市销售一批饮料，已签订购销合同并发出货物，客户要求开具电子发票一张。

业务3：30日，向白云永和超市销售一批牙膏，已签订购销合同并发出货物，客户要求开具电子发票一张。

**任务要求：**

1.按开票要求在开票系统里开具发票；

2.当前增值税电子专用发票起号为65886745。若存在多笔经济业务，需按照经济业务的业务发生顺序依次开具。

说明：开票申请单中，除“备注”栏有特殊说明外，单价均为不含税单价。开具的增值税发票均为不含税发票。

任务1.8增值税发票作废

**任务背景：**

2023年04月，灰洲利达连锁超市有限公司发生以下经济业务：

业务1：1日，销售华中丰达百货有限公司一批货物并开具增值税专用发票。购买方进行发票查验时发现公司信息有误，故将增值税专用发票的抵扣联与发票联退回。

业务2：2日，销售给东瑞锦江商超连锁公司一批货物并开具增值税普通发票。因发票金额有误，该客户退回增值税普通发票的发票联。

业务3：3日，发票开具完毕并打印后财务人员发现未按发票号码顺序使用空白发票，导致打印出的发票号码与纸质发票号码不符情形。

**任务要求：**

1.请审核上述业务中的发票在开票系统中的状态；

2.在开票系统中将需作废纸质增值税发票进行作废处理。

任务1.9增值税发票冲红

**任务背景：**

2023年04月30日，上月销售的一批产品，因货物质量问题被客户全额退货并收到已开具的增值税普通发票的发票联。现需对该发票进行冲红处理。

**任务要求：**

在开票系统中将客户退回的发票进行冲红处理。若存在多张需要冲红的发票，则需按照经济业务发生顺序依次开具。

任务1.10发票勾选认证

**任务背景：**

2023年5月1日，对企业取得的4月份增值税发票进行勾选认证。企业取得的增值税发票均已查验。

**任务要求：**

在增值税发票选择确认平台勾选认证符合抵扣条件的增值税发票并完成抵扣统计。

## 【任务二】增值税及附加税费纳税申报

任务2.1 增值税纳税申报

**任务背景：**

2023年05月15日，进行4月份增值税及附加税费申报。上期税款28500.46已在本期缴纳，本期取得的符合抵扣条件的增值税专用发票均已勾选认证，本期开具销项发票14份，增值税发票税额184213.42元。

**任务要求：**

请在电子税务局平台完成下列操作：

1.进行发票数据采集；

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。

说明：如需进行价税分离计算，请先计算税额（保留两位小数），倒挤不含税销售金额。

## 【任务三】企业所得税纳税申报

任务3.1 企业所得税季度预缴纳税申报

**任务背景：**

2023年04月10日，根据公司的账务数据，进行2023年第一季度企业所得税预缴纳税申报。

相关业务说明详见背景单据。

**任务要求：**

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。

说明：计算过程和计算结果均保留2位小数

# 模块三：财务数据分析

**本模块为个人赛，个人满分为 100 分，模块总分 400 分，竞赛时间长为 120 分钟。**

## **任务1 数据管理素养**

本环节主要考核学生应该具备的数据素养、职业道德规范和数据管理知识，共10分。

华西铭成汽车有限公司是一家知名汽车制造企业。财务分析师张鸣在财务报表分析过程中发现，该公司的财务数据与业务数据勾稽关系不符，存在财务舞弊的疑点。请结合上述案例内容，回答下列问题。

根据各题目要求，选择正确的选项。全部选择完成后请点击保存按钮，结束任务。

1.影响企业短期偿债能力最根本的因素是（ ）。

A.企业的经营业绩

B.企业的融资能力

C.企业的权益结构

D.企业的资产结构

2.对于一个健康的，正在成长的公司来说，经营活动现金净流量一般应（ ）零。

A.大于

B.小于

C.等于

D.不等于

3.撰写数据分析报告时应注意（ ）。

A.要基于可靠的数据源

B.根据数据的特点选择图表的配色方案，风格越多样越好

C.结论要明确、详实并有层次性，不可对未来进行预测

D.行文保持自己的语言习惯和风格即可，展现自己的独特性

4.下列选项中，反映企业营运能力的指标有（ ）。

A.总资产周转率

B.流动资产周转率

C.存货周转率

D.应收账款周转率

5.进行负债结构分析时必须考虑的因素有（ ）。

A.负债规模

B.负债成本

C.债务偿还期限

D.财务风险

## **任务2 业务数据分析**

本环节主要考核学生的对公司经营业务数据分析的能力，通过华西铭成汽车有限公司的相关财务报表数据，运用相关数据分析工具，构建图表，得出相应的分析结论。华西铭成汽车有限公司是一家专注于汽车制造领域的公司，经过多年的稳健经营，铭成汽车希望财务经理做一次全面的财务分析评价。请您代公司业务财务岗位人员对公司的采购与销售业务数据进行分析并做出评价。

采购业务分析是对供应商活动进行全面、准确的分析，以便了解采购订单和入库情况的现状，从而制定合理的供应商评价体系，提高采购效率和完善供应链体系。

销售业务分析是对客户活动进行全面、准确的分析，以便了解销售订单和销售收款的现状，从而制定合理的客户评价体系，提高销售效率和规避收款风险。

为更好的评估本企业的采购业务水平和销售业务水平，铭成汽车决定对采购、销售业务相关的指标进行计算与对比分析评价。请运用Excel工具，分析计算采购、销售业务各项指标，并对各指标进行对比分析评价。请根据题目要求完成指标计算、图表制作、评价判断。数据统计和计算保留小数位数使用ROUND函数，涉及百分比保留4位小数，其他数值保留2位小数。表格中若涉及“#DIV/0!”错误值，需全部替换为空值。总分30分。

**任务2.1 采购业务分析（15分）**

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）1月供应商交货准时率情况二维簇状柱形图；

（2）1月采购订单按时交货量率情况二维簇状柱形图；

3.在“采购业务分析”工作表中，对供应商交货情况评价作出判断。

**任务2.2 销售业务分析（15分）**

1.在“销售业务分析”工作表中完成企业客户销售应收账款分析表。

2.在“销售业务分析”工作表中完成客户收款情况评价判断。

3.在“销售业务分析”工作表中完成非企业客户履约信用分析表。

4.在“销售业务分析”工作表中绘制：

非企业客户信用履约对比情况二维簇状柱形图；

## **任务3 财务数据分析**

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，请根据题目要求完成指标计算及图表制作，评价判断。请你代公司财务经理对公司的财务状况、经营成果做全面的财务数据分析与评价。

为了解企业财务状况的变动情况及变动原因，铭成汽车决定对资产负债表、利润表进行分析评价。请运用Excel工具，分析资产负债表、利润表中的各个科目变动情况，计算各个科目的变动额、变动率等数据，对资产负债表、利润表进行分析。

本任务下提供了2022资产负债表、2021资产负债表、利润表以及2022年同行业财务指标数据。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。

**任务3.1 资产负债表分析(14分)**

**1.资产规模变动情况分析**

（1）请填列资产规模变动情况分析表；

（2）请按对总额的影响绝对值由大到小进行排序，将排名前五的资产项目及对应数值填入表中；

**2.负债及股东权益规模变动情况分析**

（1）请填列负债及所有者权益规模变动情况分析表；

（2）请按对总额的影响绝对值由大到小进行排序，将排名前五的负债及所有者权益项目及对应数值填入表中；

**3.资产、负债和所有者权益内部结构分析**

（1）计算公司2022年非流动资产与流动资产占资产总额的比重及比重变动，并将结果填入表中；

（2）计算公司2022年非流动负债与流动负债占负债总额的比重及比重变动，并将结果填入表中；

（3）在“资产负债表分析”工作表中绘制：

非流动负债与流动负债占负债期末总额比重二维饼图。

**4.负债及所有者权益规模变动情况评价**

（1）在“资产负债表分析”工作表中选出正确的负债及所有者权益规模变动情况评价。

**5.资产结构分析**

（1）请填列资产结构情况分析表；

（2）请填列资产结构占比变化绝对值排名前五的情况；

**6.资产结构情况评价**

（1）在“资产负债表分析”工作表中选出正确的资产结构情况评价。

**任务3.2 利润表分析 (14分)**

**1.利润表总体水平分析**

(1)计算公司2022年利润表各项目的变动额及变动率，将“利润表水平分析表”补充填列完整；

（2）针对利润表项目水平变动情况进行分析，选出1项正确表述。

**2.利润表项目增减变动分析**

（1）根据变动率绝对值降序排列，填列利润表项目增减变动分析表。

（2）在“利润表分析”工作表中绘制：

利润表项目增减变动率排序簇状柱形图；

（3）针对利润表项目增减变动情况进行分析，选出1项正确表述。

**3.利润表项目结构变动分析**

（1）计算公司2022年各利润表项目占营业收入的比重及比重变动，将“利润表垂直分析表”填列完整；

1. 针对利润表项目结构分析情况进行分析，选出1项正确表述。

**任务 3.3 偿债能力指标计算与对比分析 (8分)**

**1.偿债能力指标分析**

（1）根据公司财务报表等资料，计算本公司2022年、2021年各偿债能力指标值及变动差异、2022年同行业均值、与同行业差异，将相关结果填入表中。

**2.2022年偿债能力指标与同行业差异对比分析**

（1）在“偿债能力分析”工作表中绘制：

偿债能力指标与同行业差异对比簇状柱形图；

**3.偿债能力指标变动排序**

（1）根据偿债能力指标分析表，填列偿债能力指标变动排序表。

**4.偿债能力变动差异排名**

（1）在“偿债能力分析”工作表中绘制：

偿债能力变动差异排名簇状柱形图；

**5.偿债能力分析评价**

（1）在“偿债能力分析”工作表中，完成偿债能力评价判断。

**任务 3.4 营运能力指标计算与对比分析 (8分)**

**1.营运能力指标分析**

（1）根据公司财务报表等资料，计算本公司2022年、2021年各营运能力指标值及变动差异、2022年同行业均值、同行业差异，将相关结果填入表中。

**2.2022年营运能力指标与同行业差异对比分析**

（1）在“营运能力分析”工作表中绘制：

营运能力指标与同行业差异对比簇状柱形图；

**3.营运能力指标变动排序**

（1）根据营运能力指标分析表，填列营运能力指标变动排序表。

**4.营运能力变动差异排名**

（1）在“营运能力分析”工作表中绘制：

营运能力变动差异排名二维簇状柱形图；

**5.营运能力分析评价**

（1）在“营运能力分析”工作表中，完成营运能力评价判断。

**任务 3.5 盈利能力指标计算与对比分析 (8分)**

**1.盈利能力指标分析**

（1）根据公司财务报表等资料，计算本公司2022年、2021年各盈利能力指标值及变动差异、2022年同行业均值、与同行业差异，将相关结果填入表中。

**2.2022年盈利能力指标与同行业差异对比分析**

（1）在“盈利能力分析”工作表中绘制：

盈利能力指标与同行业差异对比二维簇状柱形图；

**3.盈利能力指标变动排序**

（1）根据盈利能力指标分析表，填列盈利能力指标变动排序表。

**4.盈利能力变动差异排名**

（1）在“盈利能力分析”工作表中绘制：

盈利能力变动差异排名簇状柱形图；

**5.盈利能力分析评价**

（1）在“盈利能力分析”工作表中，完成盈利能力评价判断。

**任务 3.6 发展能力指标计算与对比分析 (8分)**

**1.发展能力指标分析**

（1）根据公司财务报表等资料，计算本公司2022年、2021年各发展能力指标值及变动差异、2022年同行业均值、与同行业差异，将相关结果填入表中。

**2.2022年发展能力指标与同行业差异对比分析**

（1）在“发展能力分析”工作表中绘制：

发展能力指标与同行业差异对比二维簇状条形图；

**3.发展能力指标变动排序**

（1）根据发展能力指标分析表，填列发展能力指标变动排序表。

**4.发展能力变动差异排名**

（1）在“发展能力分析”工作表中绘制：

发展能力变动差异排名簇状柱形图；

**5.发展能力分析评价**

（1）在“发展能力分析”工作表中，完成发展能力评价判断。