

《智能财税》课程标准

课程类别：理实一体

适用专业：会计、财务管理、统计与会计核算

授课系（部）：会计系

学分学时：4 学分/64 学时

编写执笔人：王彦秀、孔慧平

审核人签字：李素萍

1. 课程性质和课程设计

1.1 课程的性质

《智能财税》课程是会计、财务管理、统计与会计核算专业的专业核心课程；是一门融合了计算机学科与会计学科的交叉学科，它将计算机信息技术应用与会计专业理论知识进行结合，是实践性极强的财税专业课程。

1.2 课程的定位

（一）职业岗位需求分析

会计人才培养的主要任务是培养应用技能强，适应岗位需求的会计技能型专业人才。基于就业岗位群工作任务分解和分析，《智能财税》课程根据行业技能标准设置教学项目内容和任务点，是培养学生会计职业技能的专业课程。

（二）课程衔接

《智能财税》课程按照专业人才培养方案要求，开设在第四学期，前期需要学习《会计基础》、《财务会计》、《税费核算与申报》等课程。通过该课程的学习，学生能够了解新技术，新业态，初步掌握智能财税主要技能，形成独立分析和处理会计实际问题的能力。为同期的《VBSE 财务综合实训》注入新技术的应用，也为后期顶岗实习、实现就业打下良好的基础。

1.3 课程的作用

通过该门课程的教学，使学生在掌握财税理论知识的基础上，能够熟练利用计算机信息软件技术实现教学理实结合。通过“理实一体应用”，将智能财税专项基础训练与真实岗位工作内容、真实岗位工作场景、真实企业工作要求和真实工作岗位实践相对接。将企业的真实工作任务进行教学上的转化，并进行科学化、合理化的教学设计，支撑财经专业学生的专项技能训练。通过智能化、共享化、规模化的训练，让学生掌握新技术、新模式、新业态背景下智能财税专项业务工作。智能财税平台能够改革人才培养模式、优化课程设置和教学内容，同时结合“三教改革”，升级完善实训基地的技术证书培训功能和考核功能。能够保证人才培养的前瞻性、针对性、适应性，形成“开放、融通、优质”的职业教育人才培养体系。并基于以上的探索和实践构建“平台+模块”课程体系，打破教育与就业、企业与学校、工作学习之间的藩篱，实现深度产教融合。

1.4 课程设计思路

本课程以“智能财税教育平台为操作基础，以中小企业真实案例为切入点，理论教学与实践操作相结合”为导向设置课程知识体系，即：智能财税基础社会共享初级代理服务（包含代理发票开具、票据整理及制单、会计核算审核、纳税申报等），智能财税基础社会共享初级外包服务（包含票据外包服务、财务核算业务、纳税申报外包服务、工资及社会保险业务外包服务）及智能财税基础社会共享初级企业管家（包含企业的设立、变更、注销和信息公示，企业资金管理，企业税务管理，企业发票管理，企业特殊涉税事项管理，人力资源及五险一金管理，企业业务资质证照管理和企业综合事务管理）。本课程按照以上顺序分为上中下三部分进行课程体系设置和课程内容安排。

2. 课程目标

2.1 知识目标

- （1）熟悉智能财税平台界面，掌握平台中各功能版块的操作技能。
- （2）掌握财税理论知识，学会利用税费核算与申报、会计基础、财务会计等专业知识。
- （3）掌握利用智能财税平台“票天下”功能进行开票、采集、审核等业务操作。
- （4）掌握利用智能财税平台“财天下”功能进行票据审核、业务核算、纳税申报、固定资产折旧等业务操作。
- （5）掌握利用智能财税平台“金税师”功能进行增值税、房产税、城镇土地使用税的申报，企业所得税的申报、预缴及汇算清缴。
- （6）掌握利用智能财税平台“政务仿真平台”功能进行企业工商设立登记、变更登记、注销登记、信息公示、社保办理、开设银行账户等业务操作。
- （7）综合应用智能财税平台，将理论知识应用与实践操作，并通过本课程的学习努力通过智能财税职业技能等级证书的考核。

2.2 技能目标

- （1）能识别发票类型，能够为具有开票资格的客户或不具有开票资格的客户代理开具发票。
- （2）能正确掌握代开发票的技能，能够对所开发票进行审核，能够申请税务机关代开部分业务的发票。
- （3）能够识别收集到的客户票据的真伪，能够对基本票面信息进行审核，能够按照合同条款进行审核等。
- （4）能够对客户邮寄或现场递交的票据进行制单，能够按照企业会计准则和税务要求合理报销。
- （5）能够利用平台进行一般纳税人增值税、个人所得税、房产税、城镇土地使用税以及企业所得税等税种的申报。

(6) 能够利用平台对员工费用报销进行处理,对差旅费、招待费、工会经费、职工教育经费等进行所得税前扣除审核。

(7) 能够利用智能财税平台对采购业务进行处理,包括取得专票、普票、电子发票的票面审核以及制单。

(8) 能够利用智能财税平台对销售业务进行处理,包括取得专票、普票、电子发票的票面审核以及制单。

(9) 能够利用智能财税平台对企业进行设立登记、开立银行账户。

(10) 能够利用智能财税平台对企业进行信息公示。

(11) 能够利用智能财税平台对企业进行社保申报,人员增减。

(12) 能够利用智能财税平台办理业务证照。

(13) 能够利用智能财税平台进行综合事项管理。

2.3 素质目标

(1) 爱岗敬业。要求会计人员热爱会计工作,安心本职岗位,忠于职守,尽心尽力,尽职尽责。

(2) 诚实守信。要求会计人员做老实人,说老实话,办老实事,执业谨慎,信誉至上,不为利益所诱惑,不弄虚作假,不泄露秘密。

(3) 廉洁自律。要求会计人员公私分明、不贪不占、遵纪守法、清正廉洁。

(4) 客观公正。要求会计人员端正态度,依法办事,实事求是,不偏不倚,保持应有的独立性。

(5) 坚持准则。要求会计人员熟悉国家法律、法规和国家统一的会计制度,始终坚持按法律、法规和国家统一的会计制度的要求进行会计核算,实施会计监督。

(6) 提高技能。要求会计人员增强提高专业技能的自觉性和紧迫感,勤学苦练,刻苦钻研,不断进取,提高业务水平。

(7) 参与管理。要求会计人员在做好本职工作的同时,努力钻研相关业务,全面熟悉本单位经营活动和业务流程,主动提出合理化建议,协助领导决策,积极参与管理。

(8) 强化服务。要求会计人员树立服务意识,提高服务质量,努力维护和提升会计职业的良好社会形象。

2.4 思政目标

社会主义核心价值观目标

(1) 具备自由、平等、公正、法治等价值取向。

(2) 具备爱国、敬业、诚信、友善等价值准则。

(3) 将社会主义核心价值观融入到会计工作之中。

(4) 做到“爱岗敬业,遵循准则,不做假账”。

情感态度目标

- (1) 具备民族团结、社会责任情感等。
- (2) 具备社会主义公民道德、社会公德和家庭美德意识等。
- (3) 具备求实的科学态度、积极的生活态度等。
- (4) 培养严谨、细致、规范、认真的职业态度
- (5) 培养学生“认真负责”的态度，使其树立一丝不苟、严谨务实的职业意识。
- (6) 培养学生严谨、客观、公正的职业道德。
- (7) 培养客观公正、恪守标准等职业精神。

3. 课程内容设计与要求

根据智能财税工作任务与职业能力分析，充分体现任务驱动、实践导向的课程思想，将本课程的教学活动分解设计成三个模块，14 个学习项目，在项目的教学实施中，进一步分解成 43 个学习型工作任务。以典型案例为载体，操作技术为核心，辅助相关专业理论知识，培养学生的综合职业能力，满足学生的就业与发展需要。本课程建议为 64 学时，理论 22 学时，实践 42 学时。

3.1 课程结构

模块	能力单元名称	讲授 (学时)	实践 (学时)
智能财税基础社会共享 初级代理服务	1. 智能财税认知	1	1
	2. 为中小微企业代理开具发票	1	3
	3. 为中小微企业整理票据及制单	1	3
	4. 为中小微企业业务核算进行审核	1	1
	5. 为中小微企业进行纳税申报	1	3
智能财税基础社会共享 初级外包服务	6. 票据外包服务	2	2
	7. 财务核算业务服务	2	6
	8. 纳税申报外包服务	2	4
	9. 工资及社会保险业务外包服务	4	8
智能财税基础社会共享 初级企业管家	10. 企业设立、变更、注销及信息公示	2	6
	11. 企业资金管理	2	2
	12. 企业税务管理	1	1
	13. 企业人力资源及五险一金管理	1	1
	14. 企业业务资质证照管理	1	1
合计	64	22	42

3.1 课程具体内容及要求

序号	教学模块	教学项目	教学任务	知识技能点	学时
1	模块一：智能财税基础 社会共享初级代理服务	项目 1：智能财税认知	任务 1：走进智能财税新技术 任务 2：认识会计新职业	1. 了解什么是智能财税，明确智能财税服务对象，服务内容 2. 了解智能财税服务平台的应用环境 3. 明确智能化背景下会计行业的新变化，会计转型升级的趋势 4. 明确会计新职业对应的职业首要要求和职业技能要求	2
		项目 2：为中小微企业代理开具发票	任务 1：为具有开票资格的纳税人代开纸质发票 任务 2：为具有电子发票开票资格的纳税人代开电子发票 任务 3：为无开票资格的纳税人代开纸质发票	1. 了解发票种类、发票管理办法 2. 熟悉各种发票代开操作流程 3. 能在智能化平台完成发票的开具	4
		项目 3：为中小微企业整理票据及制单	任务 1：销售类发票整理与制单 任务 2：成本类发票整理与制单 任务 3：银行结算类票据整理与制单 任务 4：费用类票据整理与制单	1. 熟悉销售类、成本类、费用类票据的核查 2. 掌握票据对应的经济业务，并能编制正确的会计分录 3. 能熟练地在智能化操作平台完成制单流程并生成记账凭证。	4
			任务 1：日常财务业务审核	1. 掌握财税业务审核要点	

		项目 4: 为中小微企业业务核算进行审核	任务 2: 季度财税业务审核 任务 3: 年度企业所得税汇算清缴复核	2. 能在智能化平台完成年度企业所得税汇算清缴的复核	2
		项目 5: 为中小微企业进行纳税申报	任务 1: 增值税纳税申报 任务 2: 企业所得税纳税申报 任务 3: 房产税和城镇土地使用税纳税申报	1. 掌握增值税、企业所得税、房产税和城镇土地使用税理论知识 2. 熟悉各税种纳税申报表的填制 3. 能在智能化平台为中小企业完成纳税申报	4
2	模块二: 智能财税基础社会共享初级外包服务	项目 1: 票据外包服务	任务 1: 费用类票据处理及审查 任务 2: 员工费用报销票据处理及审查 任务 3: 办公费用类票据处理及审查 任务 4: 电子发票处理及审查	1. 了解票据的类别, 并熟练进行分类管理 2. 掌握常用票据审核要点 3. 能对票据与业务内容、资金收付、商品或服务进行匹配分析 3. 能在智能化平台采集票据影像、进行票据识别与校验, 并保存数字档案	4
		项目 2: 财务核算业务	任务 1: 采购业务核算 任务 2: 生产成本核算 任务 3: 销售业务核算	1. 掌握存货成本的构成 2. 掌握生产成本的计算 3. 掌握应收账款、销售收入以及增值税销项税额账务处理 4. 能在智能化平台完成采购业务、生产成本、销售业务账务处理	8
		项目 3: 纳税申报外包服务	任务 1: 纳税申报表编制 任务 2: 纳税申报表复核与申报 任务 3: 纳税申报及完税	1. 了解纳税申报表结构内容 2. 熟练完成在智能化平台填写企业所得税、增值税信息, 生	

				成纳税申报表 3. 掌握企业财务报表数据、纳税数据的计算、账务处理及审核	6
		项目 4：工资及社会保险业务外包服务	任务 1：工资表及发放工资业务处理 任务 2：“五险一金”业务办理 任务 3：个人所得税申报	1. 熟悉智能化工资操作平台上工资表导入流程，并根据工资表数据自动生成凭证 2. 了解相关个人所得税相关法律法规 3. 掌握个人所得税基础知识 4. 能在智能化平台完成个人所得税申报	12
3	模块三：智能财税基础社会共享初级企业管家	项目 1：企业设立、变更、注销及信息公示	任务 1：企业设立登记 任务 2：企业印鉴业务管理 任务 3：企业变更登记业务管理 任务 4：企业信息公示填制申报管理 任务 5：企业注销业务管理	1. 掌握企业设立登记、变更、信息公示填制申报、注销、印鉴刻制与使用保管等业务流程 2. 能熟练在智能化平台帮助客户办理企业设立登记、变更、信息公示填制申报、注销、印鉴刻制与使用保管等业务	8
		项目 2：企业资金管理	任务 1：企业开立银行账户业务管理 任务 2：资金日常管理	1. 了解企业资金日常管理法律法规和管理制度 2. 掌握银行账户的不同用途，开立账户的操作流程。 3. 能办理银行开户，对企业资金进行日常管理。	4
		项目 3：企业税务管理	任务 1：税务登记 任务 2：发票管理 任务 3：特殊涉税事项处理	1. 掌握发票的种类 2. 掌握印花税、个人所得税的计算和账务处理 3. 能登录税务系统填报信息，	

				办理税务登记，纳税申报，税务变更登记 4. 能在开票软件上对发票进行管理、开具及保管	2
		项目 4：企业人力资源及五险一金管理	任务 1：人力资源管理 任务 2：首次参保人员社保登记 任务 3：单位住房公积金网上开户	1. 了解公司人力资源管理的目标及各部门岗位职责 2. 掌握单位公积金登记开户流程 3. 能对公司应聘人员、新参保人员申报材料进行审核，完成平台的登记申报	2
		项目 5：企业业务资质证照管理	任务 1：食品经营许可资格的认定与管理 任务 2：卫生许可资格的认定与管理	1. 了解企业资质证照业务管理基本内容 2. 了解对行业的卫生要求与标准 3. 能根据不同审查要求进行审核与整改	2

4. 课程实施

4.1 教师基本要求

1. 本课程教师必须重视实践经验的学习，取得智能财税 1+X 职业技能证书的师资培训证书。重视现代教育技术的运用，运用现代化、多样化手段实施理论教学和实践指导。

2. 在教学中，教师应突出技能培养目标，注重对学生实际操作能力的训练，强化案例和流程教学，让学生边学边练，以此激发学生兴趣，增强教学效果。

3. 教学中，教师应注重充分调动学生学习的积极性和主动性，设置课前自主学习环节，培养学生自主学习意识。注重教与学的互动，教师与学生的角色转换，让学生在完成教师设计的训练活动中，既学会智能财税平台的各项知识，又练就各项基本技能。

4. 教学中，教师应积极引导提升职业素养，培养学生热情真诚、诚实守信、善于沟通与合作的品格。

4.2 实训设备配置

学校信息化教学平台、计算机机房、智能财税实训平台。

4.3 教学方法建议

本课程体现会计新技术，实践操作性极强，需要根据智能财税涉及的相关理论知识，结合智能财税平台财天下、票天下、金税师、政务仿真等系统完成企业真实案例业务操作。可以采取理实一体化教学，将教师理论讲解与学生操作相互结合，“教、学、做”融为一体，抽象的理论知识通过多种教学方法进行融会贯通。教学过程中，建议充分利用各种信息技术，精品资源及素材，采取案例教学法、项目教学法、分组讨论法、自主学习法、探究式训练法等多种教学方法并用，提高教学效果。从而培养学生自主学习的意识、独立分析能力、解决实际问题的能力。

4.4 教学评价、考核要求

建立能体现职业能力为核心的课程考核标准，建立分模块的课程考核评价方式，每个课程模块既考核学生所学的知识，也考核学生掌握的技能及学习态度。所以，我们不仅要在课程设置上强调可实践性，在教学过程中强调学生的参与性，而且在评价体系上还要强调评价的过程性。为了实现上述目标，在教学中充分发挥学生的主体作用，结合专业特点与课程性质，本课程学生成绩采用平时成绩与阶段考核成绩相结合的过程化考核方法。

1. 平时成绩（百分制）

为了鼓励学生通过信息化平台自主学习，充分利用信息化平台的反馈、激励、导向功能，平时成绩全部来自信息化平台数据。重视教学过程评价。

平时成绩=信息化平台基础数据占 100%（其中：签到（10%）+课堂互动（25%）+作业（30%）+小组任务（15%）+资源自主学习（20%）

其中，作业来自每节课课后习题成绩的平均分数；资源自主学习来自利用学校信息平台观看课件等方式的完成情况。

2. 阶段考核成绩（百分制）

阶段考核成绩来源于分阶段技能考核的平均分。技能考核主要通过随堂闭卷方式进行，各阶段技能考核满分均为 100 分，要求学生在指定的 100 分钟之内完成考核内容。主要内容包括智能财税基础社会共享初级代理服务（包含代理发票开具、票据整理及制单、会计核算审核、纳税申报等）、智能财税基础社会共享初级外包服务（包含票据外包服务、财务核算业务、纳税申报外包服务、工资及社会保险业务外包服务）及智能财税基础社会共享初级企业管家（包含企业的设立、变更、注销和信息公示，企业资金管理，企业税务管理，企业发票管理，企业特殊涉税事项管理，人力资源及五险一金管理，企业业务资质证照管理和企业综合事务管理）等。

3. 最终成绩

最终成绩

=平时成绩（百分制）×50%+阶段考核成绩（百分制）×50%

5. 课程资源开发与利用

教材选用与编写

本课程必须依据本课程标准基本要求选择教材。应充分体现任务引领、实践导向的课程设计思想，以智能财税工作流程为主线，结合职业技能证书的考核要求，合理安排教材内容。

同时，为了提高学生的积极性和主动性，培养学生独立分析的综合职业能力，教材应该根据工作任务的需要设计相应的技能训练活动。各技能训练活动的设计应实用、具体并具有可操作性。

课程资源

课程资源的配置、开发与运用要紧扣课程目标的要求，突出以学生为中心的思想，体现新经济、新业态、新技术，突出动态性、适用性与时代性特点。

6. 其他说明

本课程标准适用于河南信息统计职业学院会计、财务管理、统计与会计核算专业《智能财税实训》课程。具体课程实施可以根据实际教学情况进行调整。