

# 《税务会计》课程标准

## 一、课程基本信息

《税务会计》课程的基本信息见表 1。

表 1 税务会计课程基本信息

课程名称	税务会计	课程代码	GL226008
适用专业	会计	授课学期	第 3 学期
总学时	100	学分	6

## 二、课程性质及任务

《税务会计》是会计专业核心课程之一。通过学习，使学生具备税务、会计方面的基础理论知识、掌握税务业务技能和财务会计的各种技能。对学生会计处理能力的培养起着综合和提升作用，对涉税事务的处理能力培养起着主体作用，为学生将来从事企业办税员、纳税会计、税务代理等岗位打下坚实的基础。

## 三、课程设计思路

本课程根据企业税务会计岗位职业能力构成与岗位需求的实证分析进行税务会计工作任务的分析，以办税工作任务为载体以办税业务的工作步骤为依据，将会计和税收相关的理论知识分解嵌入到各个办税项目中。

税务会计教学内容主要包括：税务会计认知、涉税登记、发票管理、税款计算及会计处理、纳税申报表编制、纳税申报、综合实训七个学习项目，根据学习项目确定若干个工作任务，教学过程依照办税员完成工作任务的工作过程来组织，并接轨助理会计师资格和金税财务应用职业技能等级证书（初级）的考证。

## 四、教学目标与要求

### （一）教学目标

#### 1. 思政目标：

- （1）增强学生爱国主义情怀和社会责任意识。
- （2）增强学生社会主义核心价值观和依法纳税意识。
- （3）提升综合职业素质，培养工匠精神，树立社会主义职业精神。

#### 2. 知识目标：

- （1）能够使学生对税务会计的概念、特点有较全面的认识 and 了解。
- （2）能够了解和掌握税务会计人员的具体业务程序与工作内容。
- （3）能够理解和掌握各税种的基本要素及税额的计算方法。
- （4）能够理解和掌握各种涉税业务的会计处理、账簿设置、报表编制、纳

税申报的基本原理和方法。

### 3. 能力目标：

- (1) 能够进行企业的涉税登记、一般纳税人的认定申请。
- (2) 能正确进行发票的领购及开具，能正确进行发票的验证。
- (3) 能够处理企业各涉税业务，能正确计算企业有关的各种税额，能正确进行会计处理和应交税费账簿的设置、登记。
- (4) 能正确编制增值税、所得税、消费税及地方税等各税种相关的纳税申报表，进行网上申报和实地申报，能正确进行税款缴纳。

### (二) 教学要求

本课程通过以工作任务为单元的教学活动，使学生掌握税金计算、税务会计处理的基本知识和基本技能，能解决税务登记、发票管理、纳税申报、税款缴纳过程中的实际问题。以操作技术为核心，辅助相关专业理论知识，培养学生的综合职业能力，满足学生就业与发展的需要。

## 五、课程结构与内容

本课程以税务会计岗位职业能力要求为标准制定税务会计岗位的工作任务，进行学习项目设计，分为六个学习项目，每个学习项目分为若干个工作任务。

### 1. 教学内容

《税务会计》课程教学内容见表 2。

表 2 《税务会计》课程教学内容

序号	项目/模块/任务	子项目/子模块/子任务	教学目标	教学内容	教学方法	技能点（纯理论课程本列可以不要）	学时
1	税务会计认知	1.1 税务会计认知 1.2 税收基本法律知识	了解我国税收，熟悉税务会计的概念。	税务会计的含义，与财务会计、税收会计的区别；税收的分类、税制的构成要素。	演示法、案例教学法、小组讨论	准确描述一个企业所涉及的各种税种	2
2	涉税登记	2.1 开业、变更及注销登记 2.2 一般纳税人申请	熟悉企业开业涉税事项的办理程序，掌握增值税一般纳税人申请流程	企业开业、变更及注销登记的办理程序，增值税一般纳税人申请流程	任务驱动法、案例教学法	准确办理企业涉税登记，进行增值税一般纳税人申请认定。	2

3	发票管理	3.1 发票领购及开具 3.2 增值税发票认证	熟悉一机多票开票子系统,掌握增值税发票的领购、开具及认证。	一机多票开票子系统的操作流程、增值税发票的领购流程、填开方法及认证	演示法、实务操作	正确操作开票系统,进行增值税发票的领购、开具及认证	4
4	税款计算及会计处理	4.1 增值税税额计算及会计处理	理解增值税的基本要素,掌握增值税的计算、会计处理及运用税收优惠政策。	增值税的纳税人、征税范围、税率、税收优惠政策、税款计算、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确进行增值税应纳税额的计算、会计处理、应交增值税明细账的登记。	16
		4.2 消费税税额计算及会计处理	理解消费税的基本要素,掌握消费税的计算、会计处理。	消费税的征税范围、税目、税率、计税方法、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确进行消费税应纳税额的计算、会计处理。	6
		4.3 关税税额计算及会计处理	理解关税的基本要素,掌握关税的计算及会计处理。	关税的税率、计税方法、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确进行关税应纳税额的计算、会计处理。	2
		4.4 企业所得税税额计算及会计处理	理解企业所得税的基本要素,掌握企业所得税的计算、会计处理及运用税收优惠政策。	企业所得税的纳税人、税率、税收优惠政策、税款计算、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确分析企业纳税人性质,选择适用税率进行企业所得税应纳税额的计算、会计处理。	14
		4.5 个人所得税税额计算及会计处理	理解个人所得税的基本要素,掌握个人所得税的计算、会计处理及运用税收优惠政策。	个人所得税的纳税人、税率、税收优惠政策、税款计算、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确进行个人所得税应纳税额的计算、会计处理。	6
		4.6 各种小税种计算及会计处理	理解各小税种的基本要素,掌握各小税种税额的计算及会计处理。	各小税种的征税范围、税率、税款计算、账务处理方法。	演示法、案例教学法、小组讨论	正确进行各小税种税额的计算、会计处理。	4
5	纳税申报表编制	5.1 增值税纳税申报表的编制	熟悉纳税申报软件,掌握填制企业增值税纳税申报表的要求。	纳税申报软件的操作流程,一般纳税人和小规模纳税人的增值税纳税申报表的编制方法。	任务驱动法、案例教学法、实务操作	正确填制增值税一般纳税人、小规模纳税人纳税申报表。	6
		5.2 企业所得税	熟悉纳税申报	纳税申报软件的操作	任务驱动法、	正确填制查	6

		税纳税申报表的编制	软件,掌握填制企业所得税纳税申报表的要领。	作流程,企业所得税纳税申报表的编制方法。	案例教学法、实务操作	账征收企业所得税纳税申报表。	
		5.3 其他税种纳税申报表的编制	熟悉纳税申报软件,掌握相关税种纳税申报表的要领。	纳税申报软件的操作流程,个人所得税、房产税、印花税、城市维护建设税、土地增值税纳税申报表的编制方法。	演示法、案例教学法、实务操作	正确填制个人所得税、房产税、印花税、城市维护建设税、土地增值税纳税申报表。	2
6	纳税申报	6.1 纳税申报 6.2 税款缴纳	熟悉纳税申报软件,掌握纳税申报流程、税款缴纳的账务处理。	一般纳税人增值税城市建设维护税、教育费附加网上纳税申报的操作流程网上税款缴纳。	演示法、实务操作	进行一般纳税人增值税网上纳税申报及税款缴纳。	2
7	综合实训 (整周)	7.1 企业增值税业务训练 7.2 企业所得税业务训练	熟悉税务工作的一般流程,掌握增值税、企业所得税的计算和核算方法。	分析企业涉税经济业务,增值税发票开具,增值税税额计算、会计处理及纳税申报表编制,企业所得税计算及纳税申报表编制	演示法、角色扮演法、任务驱动法、实务操作	正确填制记账凭证、登记应交税费明细账,正确计算增值税、企业所得税,正确填写纳税申报表。	28

## 2. 课程思政

在课程思政教学实践中,充分考虑学生的知识结构、理论水平和应用能力要求,按照教育部颁布的《高等学校思想政治理论课建设标准》,从诚信品质、职业道德、责任意识、敬业精神、社会责任等方面,将理论知识与思想政治教育相结合。以典型案例为载体,通过违法案例的警示作用,增强学生守法意识、提升学生综合职业素质、树立社会主义职业精神。

《税务会计》课程思政教学设计见表3。

表3 《税务会计》课程思政设计

序号	知识点	思政目标	课程思政教学设计
1	税务会计认知	增强学生社会主义核心价值观	通过课程介绍,引发学生对未来的职业愿景,增强学生社会主义核心价值观。
2	税收基本法律知识	增强学生依法纳税的意识	通过税收宣传片,增强学生依法纳税的意识。
3	开业、变更及注销登记	培养学生的道德情操	增强学生对纳税管理的进一步认识,知晓在工作中应坚守的道德情操。

4	增值税发票的领购及开具	增强学生守法意识	引入虚开发票案例，增强学生守法意识。
5	增值税进项税额的计算	增强学生社会责任感	分析森林火灾造成的非正常损失，增强学生社会责任感。
6	消费税税目	增强学生的生态理念和环保理念	通过分析特殊消费品对人类健康、生态环境造成的危害，增强学生的生态理念和环保理念。
7	关税的基本要素	增强学生爱国主义情怀	引入动画走私案例，增强学生爱国主义情怀。
8	企业所得税的计算（准予扣除项目）	增强学生社会责任感	通过自然灾害视频播放，讨论知名企业捐赠支出的相关政策，增强学生社会责任感。
9	个人所得税的基本要素及计算	增强学生依法纳税意识	讨论个税偷税违法案例，增强学生依法纳税意识。
10	纳税申报表编制	诚信教育	分析报表数据，强调真实、准确、完整。
11	网上纳税申报	提升综合职业素质	通过对企业实际工作中纳税申报典型案例的分析，从实际操作入手，培养学生的实操能力。
12	网上税款缴纳	增强学生依法纳税的意识	演示网上税款缴纳的操作方法，强调缴纳税款的期限。
13	综合实训	培养工匠精神，树立社会主义职业精神	小组各成员交替扮演不同的角色，明确各自的责任，共同完成任务，培养团队协作精神。

## 六、实施和保障

### （一）教师要求

- 1、知识素养要求：会计学专业或者相近专业的本科及以上学历，具备较丰富的教学经验和课堂组织能力，能运用线上线下混合方式实施教学。
- 2、职业素养要求：有先进的教学理念，爱岗敬业、为人师表、锐意进取的职业素养。
- 3、企业背景要求：在企业从事过会计工作，具有扎实的税收理论功底和一定的报税岗位经历，熟悉企业税收法律法规知识和企业纳税工作流程。
- 4、课程教师团队建设要求：有较高素质的校内专任教师和校外专家指导。

### （二）实践教学条件要求

根据实际工作的要求配备每个学生实训所需的各种凭证、账簿、报表、税务软件等资料和记账、装订工具，在机房动手操作便于学生分组且更快进入角色。

因为税务会计课程有较强的实务操作性，且税收政策有所变动，为了更好的开展教学，迫切需要购置相应的税务会计教学实训软件，并在条件可以的情况下请学院多建 1—2 间模拟实训室。

### （三）教学方法建议

课程教学采取理论教学与实践教学相结合，并融入思政教育。采用演示法、任务驱动法、

角色扮演法、案例教学法、小组讨论法等进行示范教学。以 2-4 个学生为一个学习小组，理论课程中小组进行讨论分析，相互讲解教材重难点，互帮互助；实训课程中在教师的指导下，小组各成员交替扮演不同的角色，明确各自的责任，共同完成任务，增强团队协作精神，小组之间相互检查，老师点评。

#### （四）教材选用和编写建议

##### 1、教材选用建议

优先选用高等教育出版社的教材，选用的教材要符合高职高专教学的要求，且为项目型教材，能够科学、合理的安排教材内容，帮助学生不断提高综合素质与职业能力。

##### 2、教材编写建议

编写教材必须依据本课程标准编写教材，要充分体现项目课程设计思想，以项目为载体设置教材内容；同时要考虑可操作性，与企业合作开发，让企业具有丰富实践经验的人员参与进来。教材编写还要考虑与其他课程相重复的内容，并结合税收政策的变动及时对教材内容进行更新。

#### （五）课程资源

1、建立税务会计课程教学资源库，包括电子教案、电子课件、试题库、案例库、素材资源库、考证资源库、教学及技能操作视频等。在教学活动过程中充分利用教学资源，加强与学生的互动。

2、教师应努力挖掘专业教学资源，构建“课程思政”体系，在实施过程中，可以借鉴各种网络课程思政资源：高校课程思政数据库（试用阶段）：<http://sz.twbxyz.net/>。

3、配备仿真税务职业环境的实训室、仿真税务实训资料，安装开票系统、纳税申报软件，配备涉税登记、发票领购及开具、纳税申报等业务流程操作规范及实训所需的各种凭证、账簿等资料和记账、装订工具，在模拟实训室动手操作便于学生更快进入角色。

### 七、考核与评价

本课程理论部分为考试，整周实训部分为考核。

理论课程成绩总分为 100 分，由期末考试成绩、平时考核成绩两部分组成；平时考核成绩占 40%，采取过程考核方式；期末考试成绩占 60%，采取闭卷笔试方式。

##### 1、过程考核

过程考核按学习项目分别组织，占总成绩的 40%，每个学习项目的考核内容包括思政表现、职业素养、任务作品（账证表等）三个方面。其中，思政表现、职业素养在考核中各占 25%的比例，任务作品在考核中占 50%的比例。

各项目思政表现、职业素养的考核要求与评价标准相同，分别见表 1、表 2。各任务作品的考核要求与评价标准见表 3-1 至表 3-13。

**表 1 思政表现考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（85~100 分）	C 等分值范围（60~70 分）
思政活动参与度	100%	利用所学知识全程参与符合课程思政目标的活动，并积极发言。	能够参与符合课程思政目标的活动。

说明：超过 C 等但不够 A 等为 B 等，分值范围为 71~84 分；不够 C 等为 D 等，分值范围为 60 分以下（不含 60 分），余同。

**表 2 职业素养考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
个人责任心	30%	学习认真负责，认真承担完成学习任务，能为学习结果承担责任。	学习责任心一般，基本上能按时上交作品。
团队精神	40%	与学习小组成员保持良好合作关系，采用合适方式表达不同意见，愿为他人分享经验和观点，能为团队利益作出个人牺牲。	能与学习小组成员保持合作关系。
职业行为习惯	20%	能认真学习并严格遵守各项目操作规程，勤俭节约，成本意识强，注重细节。	能基本遵守各项目操作规程，基本做到勤俭节约

**表 3-1 财务会计认知作品考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（85~100）	C 等分值范围（60~70 分）
税收的分类	40%	能准确描述税收的分类	基本理解税收的分类
企业涉及的税种	60%	能准确描述一个企业所涉及的各种税种	基本能说明一个企业所涉及的各种税种

**表 3-2 涉税登记作品考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（85~100）	C 等分值范围（60~70 分）
开业、变更及注销登记	50%	熟悉开业、变更及注销登记流程，能准确进行企业涉税登记	熟悉开业、变更及注销登记流程，能初步掌握企业涉税登记

一般纳税人申请	50%	能准确进行一般纳税人申请认定	能初步掌握一般纳税人申请认定
---------	-----	----------------	----------------

**表 3-3 发票管理作品考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（85~100）	C 等分值范围（60~70 分）
发票领购	20%	能准确进行增值税发票领购申请表的填制并购买发票	初步掌握增值税发票领购申请表的填制并购买发票
发票开具	50%	能准确进行增值税专用发票、普通发票、红字发票的填开	初步掌握增值税专用发票、普通发票、红字发票的填开
发票认证	30%	能准确进行增值税专用发票抵扣联的认证	初步掌握增值税专用发票抵扣联的认证

**表 3-4 增值税税额计算及会计处理考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
增值税的基本要素	20%	能准确描述增值税的征税范围、纳税人、税率及征收率、优惠政策等基本要素	了解增值税的征税范围、纳税人、税率及征收率、优惠政策等基本要素
增值税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行增值税应纳税额的计算	初步掌握增值税应纳税额的计算
增值税的会计处理	40%	能准确进行增值税应纳税额的会计处理	初步掌握增值税应纳税额的会计处理

**表 3-5 消费税税额计算及会计处理考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
消费税的基本要素	40%	能准确描述消费税的征税范围、纳税人、税目及税率等基本要素	了解消费税的征税范围、纳税人、税目及税率等基本要素
消费税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行消费税应纳税额的计算	初步掌握消费税应纳税额的计算
消费税的会计处理	20%	能准确进行消费税应纳税额的会计处理	初步掌握消费税应纳税额的会计处理

**表 3-6 关税税额计算及会计处理考核要求与评价标准**



考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
关税的基本要素	40%	能准确描述关税的征税范围、纳税人、税目等基本要素	了解关税的征税范围、纳税人、税目等基本要素
关税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行关税应纳税额的计算	初步掌握关税应纳税额的计算
关税的会计处理	20%	能准确进行关税应纳税额的会计处理	初步掌握关税应纳税额的会计处理

**表 3-7 企业所得税税额计算及会计处理考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
企业所得税的基本要素	20%	能准确描述企业所得税的征税范围、纳税人、税率、税收优惠政策等基本要素	了解企业所得税的征税范围、纳税人、税率、税收优惠政策等基本要素
企业所得税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行企业所得税应纳税额的计算	初步掌握企业所得税应纳税额的计算
企业所得税的会计处理	40%	能准确进行企业所得税的会计处理	初步掌握企业所得税的会计处理

**表 3-8 个人所得税税额计算及会计处理考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
个人所得税的基本要素	40%	能准确描述个人所得税的征税范围、纳税人、税率、税收优惠等基本要素	了解个人所得税的征税范围、纳税人、税率、税收优惠等基本要素
个人所得税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行个人所得税应纳税额的计算	初步掌握个人所得税应纳税额的计算

个人所得税的 会计处理	20%	能准确进行个人所得税的会计处理	初步掌握个人所得税的会计处理
----------------	-----	-----------------	----------------

**表 3-9 城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税  
税额计算及会计处理考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税的基本要素	40%	能准确描述城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税的征税范围、纳税人、税率、优惠政策等基本要素	了解城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税的征税范围、纳税人、税率、优惠政策等基本要素
城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税应纳税额的计算方法	40%	能准确进行城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税应纳税额的计算	初步掌握城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税应纳税额的计算
城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税的会计处理	20%	能准确进行城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税应纳税额的会计处理	初步掌握城市维护建设税、教育费附加、印花税、房产税、土地增值税应纳税额的会计处理

**表 3-10 一般纳税人增值税纳税申报表填制考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
增值税纳税申报表附列资料（一）	20%	能准确填写税务申报所属期的销售情况明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握本期销售情况明细的填写。
增值税纳税申报表附列资料（二）	20%	能准确填写申报所属期的进项税额明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握本期进项税额明细的填写。
增值税纳税申报表附列资料（三）	15%	能准确填写税务申报所属期的服务、不动产和无形资产扣除项目明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握本期服务、不动产和无形资产扣除项目明细的填写。

增值税纳税申报表附列资料（四）	15%	能准确填写税务申报所属期的税额抵减情况，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握本期税额抵减情况的填写。
增值税减免税申报明细表	10%	能准确填写增值税减免税申报明细表，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握增值税减免税申报明细表的填写。
增值税纳税申报表	20%	能准确填写一般纳税人增值税纳税申报表，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握一般纳税人增值税纳税申报表的填写。

**表 3-11 企业所得税纳税申报表填制考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
收入明细表	8%	能准确填写税务申报所属期的收入，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握收入明细的填写。
成本支出明细表	8%	能准确填写申报所属期的成本支出，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握成本支出明细的填写。
期间费用明细表	8%	能准确填写申报所属期的期间费用，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握期间费用明细的填写。
纳税调整项目明细表	10%	能准确填写申报所属期的纳税调整项目明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握纳税调整项目明细的填写。
职工薪酬支出及纳税调整明细表	10%	能准确填写申报所属期的职工薪酬支出及纳税调整明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握职工薪酬支出及纳税调整明细的填写。
广告费和业务宣传费等跨年度纳税调整明细表	5%	能准确填写申报所属期的广告费和业务宣传费等跨年度纳税调整明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握广告费和业务宣传费等跨年度纳税调整明细的填写。

捐赠支出及纳税调整明细表	8%	能准确填写申报所属期的捐赠支出及纳税调整明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握捐赠支出及纳税调整明细的填写。
资产折旧、摊销及纳税调整明细表	5%	能准确填写申报所属期的资产折旧、摊销及纳税调整明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握资产折旧、摊销及纳税调整明细的填写。
企业所得税弥补亏损明细表	10%	能准确填写税务申报所属期的弥补亏损明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握弥补亏损明细的填写。
税收优惠明细表	8%	能准确填写税务申报所属期的税收优惠明细，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握税收优惠明细的填写。
企业所得税年度纳税申报表（A）	10%	能准确填写企业所得税年度纳税申报表（A），填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握企业所得税年度纳税申报表（A）填写。
企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（A）	10%	能准确填写企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（A），填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握企业所得税月（季）度预缴纳税申报表（A）的填写。

**表 3-12 其他税种纳税申报表填制要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
城市维护建设税及教育费附加	10%	能够准确填写申报所属期的城市维护建设税，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握申报所属期的城市维护建设税填写
土地增值税的纳税申报	30%	能够准确填写申报所属期的土地增值税，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握申报所属期的土地增值税
房产税纳税申报	20%	能够准确填写申报所属期的房产税，填报内容必须正确无误，项目内容齐全。	初步掌握申报所属期的房产税

印花税纳税申报	10%	能够准确填写申报所属期的印花税,填报内容必须正确无误,项目内容齐全。	初步掌握申报所属期的印花税
---------	-----	------------------------------------	---------------

**表 3-13 纳税申报作品考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围 (85~100)	C 等分值范围 (60~70 分)
增值税纳税申报	60%	能利用 ABC3000 准确进行一般纳税人增值税网上纳税申报	初步掌握一般纳税人增值税网上纳税申报
城建设、教育费附加纳税申报	40%	能准确进行城建设、教育费附加纳税申报	初步掌握城建设、教育费附加纳税申报

## 2、闭卷笔试

期末组织卷面考试,试卷由单选题、多选题、判断题、计算题、综合题五个题型组成,满分 100 分,期末考核成绩占总成绩的 60%。各训练项目过程考核及各期末考核项目成绩均合格,方能认定考核成绩合格。学生在课程学习期间,出现严重违纪及安全责任事故等情况,考核总成绩为不合格。

## 3、综合实训(整周)

综合实训(整周)单独进行考核,包括思政表现、职业能力、实践能力、实训作品、总结报告。其中思政表现、职业能力、实践能力各占 10%的比例,实训作品占 40%的比例,总结报告占 30%的比例。思政表现和职业能力考核要求与评价标准同过程考核,实践能力、实训作品和总结报告考核要求和评价标准见表 4-1 至 4-3

**表 4-1 综合实训实践能力考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围 (85-100 分)	C 等分值范围 (60-70 分)
岗位任务理解能力	20%	具有良好的理解能力,能很好地理解税务工作任务要求。	能一般地理解税务工作任务要求。
岗位处理能力	30%	具备良好的发现问题和解决问题的能力,及时发现问题,找出问题原因,采取有效措施解决问题。	发现和解决问题的能力一般。
岗位任务实践能力	50%	熟悉实习岗位的相关专业知识,有较强的岗位操作技能。	基本熟悉实习岗位的相关专业知识,岗位操作技能一般。

**表 4-2 综合实训作品考核要求与评价标准**

考核内容	权重	考核标准	
		A 等分值范围（80~100）	C 等分值范围（60~70 分）
完整	40%	资料很完整（账证表等）	资料较完整
准确	40%	账证表上金额准确，较少更正	账证表上金额准确，无过多更正
书写规范整洁	30%	严格遵守会计书写标准，凭证、账簿装订整齐美观	基本遵守会计书写标准，凭证、账簿装订整齐

表 4—3 综合实训总结报告考核要求与评价标准

考核内容	权重	考 核 标 准	
		A 等分值范围（85-100 分）	C 等分值范围（60-70 分）
文字格式和数量	15%	总结报告内容由封面、正文、结语等组成，书写编排工整清楚，图表美观，字数 2000 字以上	基本符合格式和文字数量要求
个人完成实习内容和任务的基本情况	40%	内容详细、真实，主题鲜明，依据确切，内容有新意	基本上反映了顶岗实习情况
实习的主要收获和存在的问题	5%	分析合理，综合性强，针对性强	进行了基本分析
在实习场所生产、经营管理及技术措施上的优缺点的分析和建议	5%	分析有针对性，见解独特，建议对企业有一定作用	有基本分析和一般评价
个人在实习中的主要优缺点	5%	评价中肯	自我分析一般
通过实习的检验，提出对所学课程和各个教学环节的意见	15%	意见具有实用性和推广性	提出意见只适用于个体
结合实际，运用相关理论推陈出新	5%	能达到推陈出新效果	无
文字组织	10%	文字表达流畅、条理清楚、逻辑性严密	文字组织基本上达到清楚、流畅

## 八、教学进程与安排

项目	任务 1	任务 2	任务 3	任务 4	任务 5	任务 6	学时
----	------	------	------	------	------	------	----

项目 1	税务会计认知	税务会计认知	税收基本法律知识					2
	学时	1	1					
项目 2	涉税登记	开业、变更及注销登记	一般纳税人申请					2
	学时	1	1					
项目 3	发票管理	发票领购及开具	增值税发票认证					4
	学时	2	2					
项目 4	税款计算及会计处理	增值税税额计算及会计处理	消费税税额计算及会计处理	关税税额计算及会计处理	企业所得税税额计算及会计处理	个人所得税税额计算及会计处理	各种小税种计算及会计处理	48
	学时	16	6	2	14	6	4	
项目 5	纳税申报表编制	增值税纳税申报表的编制	企业所得税纳税申报表的编制	其他税种纳税申报表的编制				14
	学时	6	6	2				
项目 6	纳税申报	纳税申报	税款缴纳					2
	学时	1	1					
项目 7	综合实训（整周）	企业增值税业务训练	企业所得税业务训练					28
	学时	16	12					

## 九、其他说明

教学内容应根据新知识和新技术的发展，适时引入企业实际工作任务，动态更新。