|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **题号** | **考核内容** | **技术要求** | **评分规则** | **分值** |
| 一 | 数字  书写 | 1.正确填写中文大写金额数字  2.正确填写中文小写金额数字  3.正确填写中文大写日期 | 共计10小题，每题1分，填写正确得分，错误不得分。 | 10 |
| 二 | 原始凭证填制 | 1.原始凭证名称书写规范  2.正确根据业务填写原始凭证的日期  3.正确填写接受原始凭证的单位名称  4.正确填写经济业务内容（含数量、单价、金额等）  5.正确填写填制单位签章  6.有关人员签章 | 每张原始凭证2分，涉及4-6个采分点，每错1个采分点扣0.5分，填错3个以上采分点该题不得分。 | 22 |
| 三 | 记账凭证填制 | 1.正确书写记账凭证编号  2.正确书写记账凭证填制  日期  3.正确书写附件张数  4.正确填写借方科目、借方金额  5.正确填写贷方科目、贷方金额  6.空白划线  7.正确填写合计金额 | 每张记账凭证 2 分，每张凭证按照7个采分点给分。每错1个采分点扣0.5分，填错3个以上采分点该题不得分。 | 35 |
| 四 | 税费  计算 | 正确计算税额 | 共计5题，每题5分 | 25 |
| 五 | 简答题 | 观点正确 | 共计1题，每题8分 | 8 |
| 合 计 | | | | 100 |

**沈阳市2022年公开招聘中等职业学校财经专业课教师面试实践操作评分标准**