

《电子票据技术应用》课程配套练习资源及教辅系统介绍

一、课程简介

课程名称：电子票据技术应用

课程类型：专业基础课程

课程学时：36 学时

适用专业：会计事务专业（730301）

本课程建设标准符合“会计事务专业教学标准（2025 版）”培养规格中第 5 条“掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具备企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理、电子发票开具等票处理能力。”

同时也具备“纳税事务专业教学标准（2025 版）”培养规格中第 5 条“掌握财税票据相关知识和电子发票处理的基本技能，具备各类票、表、单、证、文书的填制及审核等财税票证使用与管理的能力。”和第 7 条“掌握财务共享服务基础知识和智能化技术应用的基本技能，具备票据扫描整理、自动记账审核、电子档案管理等财税共享服务的能力。”

课程名称：电子票据技术应用
课程学时：36学时
主编：徐蓓
ISBN:9787522314730
中国财政经济出版社，十四五规划教材

本课程是中等职业学校会计事务专业的一门专业基础课程，培养学生掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力，是职业院校财会专业人才培养目标中的一项基本要求。



本课程培养学生掌握票据法规知识和电子票据处理基本技能，具有企业主要经济业务票据识别、票据影像化处理以及电子发票开具等票据处理的能力，是职业院校财会专业人才培养目标中的一项基本要求。本课程是《会计基础》的后续

课程，同时为学生进一步学习《企业会计实务》《出纳与资金管理》等课程奠定基础。

二、配套资源

课程配套练习资源以发票电子化为切入点，通过工作任务方式的情景案例，在实践中了解电子发票的发展历程，掌握全电发票和纸质发票开具与查验业务处理流程，进而延伸到其他电子票据，构建了票据认知、票据获取、票据整理、业务识别和档案管理 5 个单元若干工作任务。借助于仿真实践环境和教辅系统自动评价反馈，培养学生应用电子票据技术完成工作任务，并在学习过程中进一步加深对该职业岗位技能认知，达到人才培养的目标。

表 1-课程配套学习资源清单

课程内容	教学 PPT	动画视频	练习试题
单元 1 票据认知	3	2	26
1.1 认知基本知识	1	1	12
1.2 学习票据分类知识	1		6
1.3 认知票据岗位	1	1	8
1.4 培养票据岗位角色意识			
单元 2 票据接收与整理	7	8	8
2.1 开具纸质发票			
2.1.1 开具增值税普通发票	1	1	
2.1.2 开具增值税专用发票	1		
2.2 开具电子发票			
2.2.1 开具增值税电子普通发票	1	2	
2.2.2 开具增值税电子专用发票	1	1	

2.2.3 开具数字化电子发票	1	1	
2.3 代开发票	1	2	4
2.4 接收与整理票据	1		4
单元3 票据查验与扫描	2	2	7
3.1 查验票据	1	1	2
3.2 扫描票据	1	1	5
单元4 票据识别	8		16
4.1 识别采购类票据			
4.1.1 采购类单据整理审核	1		6
4.1.2 采购类单据业务识别	1		3
4.2 识别销售类票据			
4.2.1 销售类单据整理审核	1		3
4.2.2 销售类单据业务识别	1		
4.3 识别费用类票据			
4.3.1 费用类单据整理审核	1		4
4.3.2 费用类单据业务识别	1		
4.4 识别其他类票据			
4.4.1 其他类单据整理审核	1		
4.4.2 其他类单据业务识别	1		
单位5 档案管理	2		4
5.1 票据影像档案管理	1		

5.2 纸质档案管理	1		4
合计	22	12	61

表 2-课程配套练习资源清单

课程内容	练习训练
单元 1 票据认知	37
1.1 票据填制 （基本技能）训练	15
1.2 票据填制 （经济业务）训练	22
单元 2 发票业务处理	28
2.1 开具纸质发票	
2.1.1 开具增值税普通发票训练	3
2.1.2 开具增值税专用发票训练	3
2.2 开具电子发票	
2.2.1 开具增值税电子普通发票训练	3
2.2.2 开具增值税电子专用发票训练	3
2.2.3 开具数字化电子发票训练	3
2.3 代开发票训练	3
2.4 智能化发票 （智能财税）	
2.4.1 纳税主体信息维护	1
2.4.2 开票基础设置	1
2.4.3 发票申领与分发	1

2.4.4 增值税普通发票开具	1
2.4.5 增值税专用发票开具	1
2.4.6 增值税电子普通发票开具	1
2.4.7 增值税电子专用发票开具	1
2.4.8 发票作废	1
2.4.9 发票红冲	1
2.4.10 发票勾选认证	1
单元3 票据查验	5
3.1 查验扫描票据训练	5
单元4 财务共享中心票据处理业务	52
4.1 识别采购类票据	
4.1.1 采购类单据整理审核训练	6
4.1.2 采购类单据业务识别训练	6
4.2 识别销售类票据	
4.2.1 销售类单据整理审核训练	6
4.2.2 销售类单据业务识别训练	6
4.3 识别费用类票据	
4.3.1 费用类单据整理审核训练	5
4.3.2 费用类单据业务识别训练	5
4.4 识别其他类票据	
4.4.1 其他类单据整理审核训练	9

4.4.2 其他类单据业务识别训练	9
单位 5 档案管理	4
5.1 票据影像档案管理训练	4
5.2 纸质档案管理训练	
综合实训	1
合计	127

表 3-课程实训资源清单（纳税事务专业课程标准）

课程内容	实训训练
单元 1 票据认知	30
1.1 认识增值税专用发票	4
1.2 认识增值税普通发票	4
1.3 认识其他专业发票	4
1.4 认识银行支票	2
1.5 认识银行汇票	2
1.6 认识银行本票	2
1.7 认识财政票据	2
1.8 认识税收票证	2
1.9 认识其他票证	6
单元 2 发票业务处理	20
2.1 开具蓝字发票训练	

2.1.1 开具增值税专用发票训练	4
2.2.2 开具增值税普通发票训练	4
2.2 开具红字发票训练	4
2.3 智能化发票业务训练（数电发票）	
2.3.1 维护商品与服务档案信息	2
2.3.2 开具增值税普通发票	2
2.3.3 开具增值税专用发票	2
2.3.4 开具增值税红字发票	2
单元3 银行业务	16
3.1 填制转账/现金支票	4
3.2 填制银行/商业承兑汇票	4
3.3 填制银行本票/汇票	2
3.4 填制委托收款凭证	2
3.5 填制银行电汇凭证	2
3.6 填制现金缴款单	2
单元4 财务共享中心票据处理业务	52
4.1 识别采购类票据	
4.1.1 采购类单据整理审核训练	6
4.1.2 采购类单据业务识别训练	6
4.2 识别销售类票据	
4.2.1 销售类单据整理审核训练	6

4.2.2 销售类单据业务识别训练	6
4.3 识别费用类票据	
4.3.1 费用类单据整理审核训练	5
4.3.2 费用类单据业务识别训练	5
4.4 识别其他类票据	
4.4.1 其他类单据整理审核训练	9
4.4.2 其他类单据业务识别训练	9
单位 5 档案管理	4
5.1 票据影像档案管理训练	4
综合实训	4
开具蓝字发票单项实训（一）	1
开具红字发票单项实训（一）	1
其他发票/单据单项实训（一）	1
业务综合实训（一）	1
合计	110

三、功能说明

电子票据实践系统通过构建工作任务实践案例，在实践中了解电子发票的发展历程，掌握发票开具与查验业务处理流程，进而延伸到其他电子票据，包括票据认知、票据获取、开具发票、票据接收与管理、票据识别与审核和票据档案管理等工作任务。借助于仿真实践环境和教辅系统自动评价反馈，培养学生应用电子票据技术完成工作任务，并在学习过程中进一步加深对该职业岗位技能认知，达到人才培养的目标。

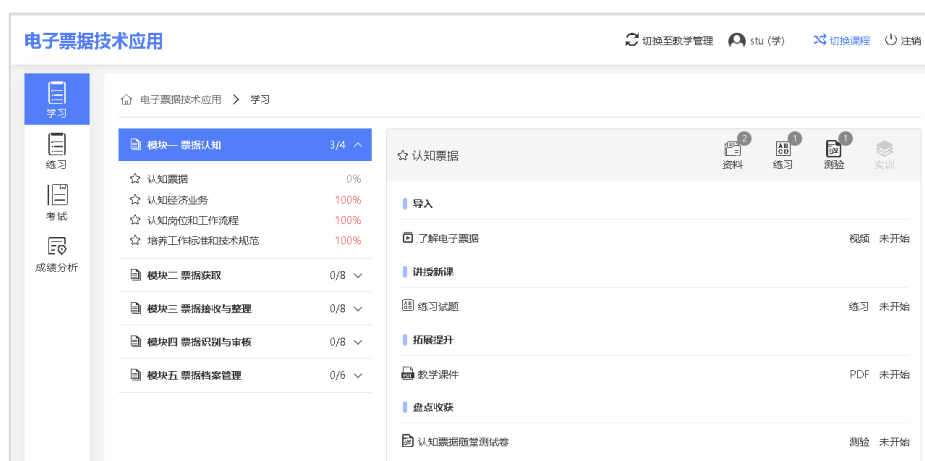


图 1-学习界面



图 2-实验手册

四、配套课程资源

(一) 实践体系

电子票据实践系统按照课程标准提供实践环境和资源，支持**会计事务专业**、**纳税事务专业**等财经商贸类专业开展课程教学中对票据处理技能和财税共享服务技能实践教学。

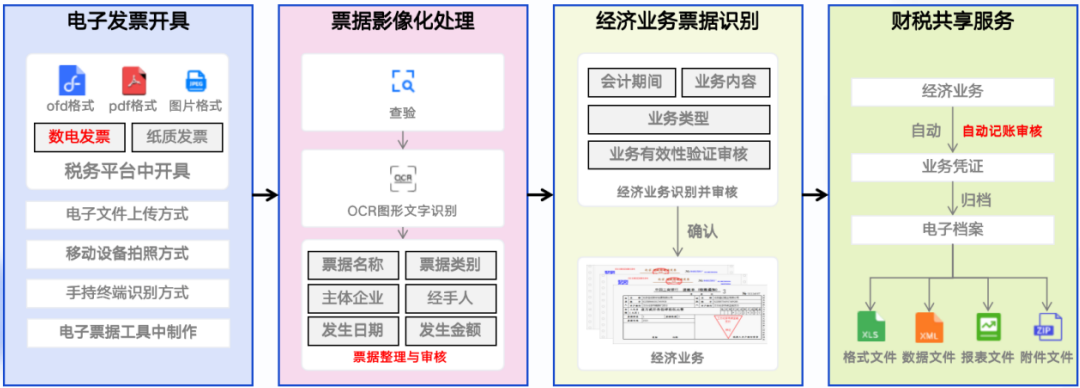


图 3-教学实践流程

(二) 实践环境

电子票据实践系统构建了数字化电子发票、纸质发票开票系统，票据影像化处理系统等实践环境，提供电子票据制作工具。

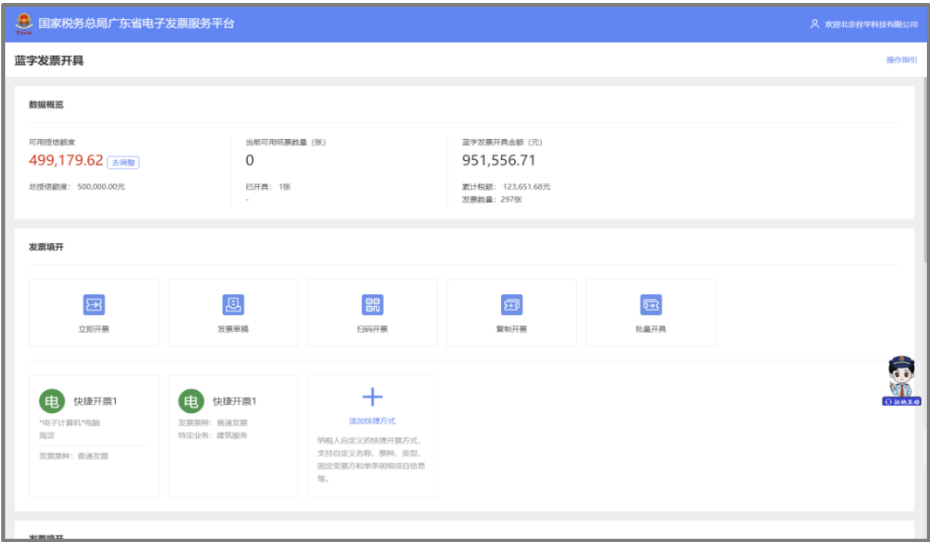


图 4-模拟数字化电子发票开票系统



图 5-模拟纸质发票开票系统



图 6-模拟票据影像化处理

国家税务总局全国增值税发票查验平台

支持增值税专用发票、增值税电子专用发票、电子发票（增值税专用发票）、电子发票（普通发票）、增值税普通发票（折叠票）、增值税普通发票（卷票）、增值税电子普通发票（含收费公路通行费增值税电子普通发票）、机动车销售统一发票、二手车销售统一发票

[首页](#) | [发票常识](#) | [常见问题](#) | [操作说明](#) | [相关下载](#)

发票查验说明

查验结果说明

发票真伪识别方法

扫描

导入

发票代码:

请输入发票代码

*发票号码:

请输入发票号码

*开票日期:

请输入开票日期

*开具金额(不含税):

请输入开具金额

*验证码:

点击获取验证码

点击图片刷新

查验

重置

- 首次查验前请点击此安装根证书。
- 当日开具发票当日可查验。
- 每份发票每天最多可查验5次。
- 可查验最近5年内增值税发票管理系统开具的发票。
- 如遇个别浏览器版本无法查验，建议更换浏览器。

图 7-模拟发票查验

电子票据云管家

张老师

注册

北京星志电器有限公司

1

2022年9月

1

6日, 11

1

北京星志电器有限公司 / 2022年9月6日, 11

☐ 全选

一键审核

操作

序号	业务日期	业务摘要/票据名称	发生日期	发生金额	业务凭证	状态
1	2022年9月6日	11		2,120.00	未生成	未审核
银行转账支票			2022年9月6日	2,120.00		

图 8-模拟电子会计档案系统

实训练习

北京宏达制衣有限公司 收款收据

No: 53722323

2023 年 04 月 10 日

交款单位或个人	北京大华商贸有限公司			收款方式	现金
款项内容	棉布款				
人民币(大写)	陆佰柒拾捌元整			现金收讫	678.00
收款单位盖章		收款人签字	刘爽	经办人	

☐ 企业收款收据

画线

盖章

¥

黑字

红字

计算器

图 9-其他票证制作工具

通过本系统可实现理论与实践相互融合，系统包含教师端、学生端和管理端，将理论、实践有机地结合，让学生“动”起来，让学生在学习中提升操作技能；多给学生自己动手操作的机会，使学生从枯燥乏味的理论中解脱出来，获取他们需要的就业技能；教师根据不同学生的实际情况，因人施教，因材施教；加强实践教学，注重技能培养和考核，突出职教特色。

四、功能特色

- 教、学、练、考、评全覆盖

作为教育管理者，教师通过平台进行教学过程全程管理和指导，实现课前、课中和课后的有机融合，全面支持翻转课堂。课堂测验、课后作业、单元测验、阶段考试随时布置。支持学生通过手机、平板、电脑等终端随时登录平台，进行自主学习和自我评测。

- 标准化存储，个性化学习

标准化存储使得海量资源可根据其特性进行归类，根据媒体的分类进行分类检索。教育管理者只需要整理和组建资源归类，让学生根据自身的薄弱环节，有针对性地自主学习。教师按课程构建以理论与技能训练的方式让学生边练习、边学、边做，全程构建素质和技能培养框架，丰富课堂教学和实践教学环节，提高教学质量。

- 构建开票、电子票据管理实践环境、线上办理任务

通过会计票据工厂制作电子票据素材，开票系统仿真税务开票场景，电子票据云管家真实整理和审核票据，构建全流程实践。

- 系统自动评价与反馈，定位技能难点，通过反复练习达到学习效果

任务办理具有系统自动评价，反馈错误内容和答案，通过实时抓取教学过程数据，分析形成可视化图表，直观展示教学过程进度和质量状况，而特有的基于知识点和技能点的分析方法，有效提升技能水平。