

VBSE 财务综合实训 课程标准

课程类别	专业核心课
适用专业	财税大数据应用（财税工坊班）
学 时	36 学时
学 分	2 学分

《VBSE 财务综合实训》课程标准

一、课程定位

本课程是财税工坊**综合实训核心课程**，前导课程为《会计基础与实务》《企业财务会计》《企业纳税实务》，后续衔接顶岗实习、1+X 业财一体信息化应用证书考核。课程依托 VBSE 虚拟商业社会环境实训平台，以制造、商贸企业全真业财一体化经营场景为载体，覆盖财务出纳、成本会计、税务会计、总账会计、财务主管等核心岗位全流程业务，打通业务单据、账务核算、涉税申报、报表编制、财务风控完整链条，融合财税工坊岗位轮岗、团队经营、业财协同实战模式。

通过分角色岗位模拟、全周期企业仿真经营、财税合规风险实训，让学生掌握企业全盘财务实操流程，理解财务部门与采购、销售、仓储、行政、税务、银行等内外部机构协同逻辑，熟练运用数字化财税实训工具完成完整账务闭环；同步培育诚信执业、严谨合规、团队协作的会计职业素养，适配企业出纳、会计、财税助理、财税工坊业务辅助等一线岗位，落实岗课赛证融通，为顶岗实习与财税服务岗位就业夯实综合实操能力。

二、设计思路

本课程遵循**成果导向、岗位驱动、项目递进**总体设计思路，立足财税工坊真实财务岗位工作任务拆解课程内容，以虚拟企业完整经营周期为主线构建课程结构，将企业真实财务工作流程转化为分层递进实训项目。整体采用“认知入门—岗位单训—跨岗联动—全周期实战—成果复盘”五阶实训路径：

1. 认知层：熟悉 VBSE 平台规则、企业组织架构、财务岗位职责、财税工坊实训考核标准，建立业财一体化基础认知；

2. 单岗实操层：分出纳、成本、税务、总账独立完成单一岗位单据、凭证、台账基础业务，夯实单项财务技能；

3. 跨岗联动层：小组内多岗位协同，完成采购、销售、薪酬、资产等关联业务流转，打通部门间单据传递、数据对接；

4. 综合实战层：完整模拟企业月度经营，完成期初建账、日常核算、计提摊销、期末结账、纳税申报、财务报表编制全流程实战；

5. 复盘提升层：经营成果汇报、账目自查互审、财税风险案例研讨、实训总结复盘，对标 1+X 证书标准优化实操规范。

课程全部采用项目化实训组织教学，每个项目配套财税工坊脱敏真实企业业务案例（每年更新 20%实训业务素材），同步嵌入会计职业道德、财税法规思政内容；考核分为知识鉴定、技能鉴定、素质鉴定三维评价，全过程记录实训操作轨迹、团队协作表现与账务成果质量，实现实训过程可追溯、能力提升可量化。

三、课程目标

本课程依托财税工坊实训载体，依托 VBSE 虚拟仿真平台完成全周期企业财务模拟经营，系统训练财务全岗位实操技能，树立合规执业、诚信做账的职业价值观，培养适配中小微企业与财税服务机构的复合型财会技术技能人才，具体分为素质、知识、技能三类目标。

（一）素质目标

1. 坚守**诚信为本、操守为重、不做假账**会计职业道德，树立客观公正、廉洁自律的财经法治意识；
2. 养成严谨细致、精益求精的账务处理习惯，具备财税业务风险识别与合规管控意识；
3. 建立清晰岗位权责意识，具备高效分工、跨岗位沟通、团队协作完成全盘账务的协作能力；
4. 具备自主钻研财税新政、复盘账务差错、持续优化实操流程的自主学习与反思能力；
5. 恪守商务与财务礼仪，具备规范单据归档、会计资料保管、对外财税对接的职业服务素养；
6. 树立服务中小微企业、规范财税管理的社会责任感，具备岗位履职担当意识。

（二）知识目标

1. 掌握企业财务部出纳、成本会计、税务会计、总账会计、财务主管各岗位核心工作职责、业务流程与单据规范；
2. 理解企业物流、资金流、信息流三流联动逻辑，掌握采购、销售、生产、薪酬、资产等业务对应的财务核算规则；
3. 熟悉工商、税务、银行、社保等外部机构与企业财务对接的业务规范、申报流程与资料要求；
4. 掌握期初建账、凭证填制审核、账簿登记、成本归集分配、期末结转、对账结账、财务报表编制全套账务理论；

5. 掌握增值税、附加税、企业所得税、个税等基础税费计提、核算与电子申报基础理论；

6. 熟悉 1+X 业财一体信息化应用证书考核标准、财务岗位实操评分要点与财税常见账务差错类型。

（三）技能目标

1. 能独立完成 VBSE 平台内企业期初建账、原始单据审核、收付款/转账凭证填制、总账明细账登记、错账更正基础操作；

2. 能完成存货收发、生产领料完工、固定资产折旧计提、职工薪酬核算、往来款项清理等常规业务账务处理；

3. 能独立完成全税种模拟纳税申报、税款缴纳、发票开具与认证等税务实操业务；

4. 能按月完成期末结转、损益结转、对账结账，准确编制资产负债表、利润表；

5. 能以小组形式完成多岗位协同经营，处理部门间单据流转、数据对接，协调解决业财业务冲突；

6. 能自查账务错误、识别财税合规风险，规范整理装订会计档案，完成实训经营成果 PPT 汇报与复盘；

7. 熟练运用 VBSE 虚拟平台、电子税务模拟系统、财务核算软件完成数字化全盘账务操作，对接 1+X 证书实操考核要求。

四、课程内容要求和课时分配

本课程总学时 36 学时，理论 18 学时、实践 18 学时，采用“项目引领、任务驱动”模式，共设置 5 个实训项目，配套财税工坊岗位轮岗实训任务，具体内容、素质、知识、技能要求及时长分配如下：

序号	教学项目	素质要求	知识内容与要求	技能内容与要求	参考课时 (理论+实践)
1	项目一：实训启动与岗位认知 任务：课程动员、平台操作、岗位分配、财税工坊实训规范	1. 遵守实训纪律，树立严谨实训态度 2. 具备集体意识，主动参与小组组建 3. 学习会计职业道德，树立合规做账理念	1. 熟悉 VBSE 平台整体架构、系统操作流程、考核规则。 2. 掌握制造企业组织架构、财务各岗位分工与权责边界。 3. 了解财税工坊轮岗实训模式、成绩构成、成果交付要求。 4. 学习会计基础职业道德准则、财税红线禁忌。	1. 熟练登录操作 VBSE 实训平台，完成基础系统设置。 2. 参与小组 CEO 竞选、财务岗位自主竞聘，明确个人岗位职责。 3. 能够解读实训考核标准，制定个人实训学习计划。 4. 掌握财务基础商务礼仪、单据书写规范	6 (3+3)
2	项目二：企业筹备与期初建账 实训任务：虚拟企业注册资料整理、期初数据录入、期初账目核对、账套自查	1. 细致严谨，核对数据一丝不苟 2. 具备自查自省意识，主动排查账套差错 3. 团队互助，完成企业账目交叉互审	1. 掌握企业工商注册基础资料、期初科目余额录入规则。 2. 理解总账、明细账、日记账期初建账逻辑、试算平衡原理。 3. 熟悉董事查账、企业账目互审流程与核查要点。 4. 了解账套数据错误带来的后续财税风险。	1. 独立完成企业期初科目余额录入，搭建完整电子账套。 2. 完成期初试算平衡，排查余额不平账务问题并更正。 3. 小组交叉互查期初账目，出具账目核查记录。 4. 规范整理企业注册、期初建账全套档案资料。	6 (3+3)
3	项目三：分岗单项财务实操 训练任务：出纳业务、成本核算、税务处理、总账基础核算分岗专	1. 恪守岗位分工，各司其职不越权操作 2. 耐心处理重复单据业务，保持工作专注力 3. 树立票据、税务业务风险防范意识	1. 出纳：现金银行结算、票据管理、薪酬发放流程。 2. 成本：材料领料、完工入库、制造费用分摊、成本计算方法。 3. 税务：发票开具认证、税费计提、申报表基础填报规则	1. 出纳岗：完成现金存取、银行转账、工资发放、票据填制登记。 2. 成本岗：归集生产成本，计算产品单位成本，编制成本计算单。 3. 税务岗：根据业务数据计提税费，完成模拟发票开具与申报。	8 (4+4)

序号	教学项目	素质要求	知识内容与要求	技能内容与要求	参考课时 (理论+实践)
	项实训		4. 总账：凭证审核、账簿登记、往来账务管理规范。	4. 总账岗：审核全部业务凭证，登记各类明细及总账账簿。	
4	项目四：全周期企业业财综合实战（核心） 任务：月度完整经营、跨岗业务流转、期末结转、报表编制、全套涉税业务	1. 具备全局思维，兼顾企业整体经营数据 2. 高效跨岗位沟通，协同处理上下游业务单据 3. 坚守财税合规底线，杜绝违规账务处理 4. 抗压能力，有序处理月末集中核算业务	1. 掌握采购-入库-付款、销售-出库-收款全链条业财联动核算。 2. 熟悉固定资产折旧、无形资产摊销、损益类科目结转规则。 3. 掌握期末对账、结账流程，资产负债表、利润表编制逻辑。 4. 熟悉全税种月度申报流程、财税数据勾稽关系	1. 小组全员轮岗，完成整月企业完整经营业务单据流转。 2. 按月完成计提、摊销、损益结转，核对全部账簿数据。 3. 独立完成全套纳税申报表填报、模拟税款缴纳操作。 4. 根据账簿数据编制两套财务报表，校验报表数据逻辑平衡。	10（5+5）
5	项目五：实训成果复盘与综合 汇报任务：账务自查整改、经营数据分析、成果 PPT 制作、路演汇报、实训总结	1. 具备复盘反思意识，主动总结账务失误 2. 清晰专业表达，规范完成成果路演 3. 客观互评，虚心接受教师、企业导师点评	1. 掌握财务经营数据分析基础指标、企业盈亏分析思路。 2. 熟悉实训汇报 PPT 框架、财务成果展示逻辑。 3. 掌握会计档案整理、实训报告撰写规范。 4. 对标 1+X 证书梳理自身实操短板与提升方向。	1. 全面自查全月账务差错，完成账务调整与整改记录。 2. 制作实训成果 PPT，梳理企业经营、财务、税务全套成果。 3. 小组完成 15 分钟实训路演汇报，应答教师与企业导师提问。 4. 独立撰写完整实训总结报告，整理全套会计实训档案。	6（3+3）
合计					36（18+18）

五、教学条件

（一）师资条件

1. 专任教师

（1）双师型教师，具备 10 年以上 VBSE 财务综合实训教学经验，持有中级及以上会计职称或 1+X 业财一体信息化应用高级讲师证书；

（2）熟悉制造、商贸企业全盘财务流程、现行财税政策，具备企业财务主管一线实战经历；

（3）熟练掌握项目实训、角色扮演、情景模拟、案例复盘等实训教学方法，能独立完成全流程实训指导、账务差错答疑；

（4）具备课程思政融入设计能力，可结合假账案例、财税违规事件开展职业道德教育。

2. 兼职企业导师

（1）合作财税工坊、企业财务机构从业 3 年以上财务主管、税务专员、财税顾问；

（2）掌握真实企业月度全盘账务、纳税申报实操，可提供脱敏真实业务案例；

（3）参与课堂实训指导、账务成果评审、路演点评，同步行业最新财税实操标准。

（二）实践教学条件

1. 实训场所：财税工坊 VBSE 财务综合实训专用实训室，分区设置出纳模拟区、成本核算工位、税务申报实训区、财务路演汇报区，桌椅可灵活组合满足小组轮岗、团队协作实训。

2. 硬件与实训软件

硬件：高性能计算机、多媒体投影、翻页笔、打印扫描设备、摄像头；

核心软件：新道 VBSE 虚拟商业社会环境实训系统、电子税务模拟申报平台、业财一体化财务核算系统、1+X 业财一体信息化考核模拟平台；

辅助工具：Office/WPS 办公软件（用于方案、报表、PPT 制作）。

（三）仿真实训资料

1. 标准化模板：期初账套模板、各类原始单据、记账凭证、成本计算单、纳税申报表、财务报表、实训报告模板；

2. 案例库：分行业企业真实脱敏账务案例、财税违规反面案例、账务差错典型案例；

3. 商务档案：企业营业执照、购销合同、发票、工资表、折旧表等全套实训资料；

4. 评价工具：各项目实训任务书、分项评分量规、小组互评表、账务成果评审标准。

（四）教材及线上教学资源

1. 配套教材：《VBSE 企业仿真综合实训教程》（吕永霞主编，河南省“十四五”高职立体化教材），课程组同步配套自编实训指导手册；

2. 线上资源：省级精品在线开放课程配套资源，包含实训微课、操作动画、政策解读视频、习题题库、线上答疑专区；

3. 平台资源：VBSE 实训平台内置操作指引、智能 AI 答疑助手、实训操作数据全程记录功能。

六、教学方法和教学手段

（一）核心教学方法

1. 项目实训法。以完整企业月度经营大项目贯穿全课程，拆分 5 个递进子项目，学生 4-5 人为实训小组，完成从企业筹备、日常核算、月末结账到成果汇报全流程闭环实训，完整产出账套、凭证、报表、申报资料、汇报 PPT 等标准化业务成果，强化团队项目管理与全盘账务处理能力。

2. 角色扮演轮岗法。小组内设置 CEO、出纳、成本会计、税务会计、总账会计、财务主管角色，分阶段轮岗实操，学生换位思考不同财务岗位工作内容，理解岗位间数据传递、业务协同逻辑，全方位掌握多岗位实操技能。

3. 情景模拟教学法。搭建高仿真企业经营场景，模拟采购洽谈、销售开票、银行对账、税务大厅申报、工商资料办理、内部账目审计等真实业务场景，学生沉浸式完成单据对接、财税对接实操，提升临场业务处理与沟通能力。

4. 正反案例教学法。正面案例：财税工坊真实规范全盘账务案例，示范标准凭证、报表、申报操作；反面案例：虚假单据、错账漏税、凭证填制不规范典型违规案例，小组研讨风险后果，强化财务合规与职业道德。

5. 路演复盘法。各小组完成月度经营后开展成果路演，教师、企业导师担任评审提问；全程录制汇报视频，课后回放复盘账务漏洞、汇报短板，实现实操能力迭代提升。

6. 小组协作互评法。小组内分工完成账务，定期开展账目交叉互审，通过自评、互评查找账务错误，培养自查纠错、团队互助的职业工作习惯。

（二）教学手段

1. 双导师协同教。学校内专任教师负责平台操作、账务理论、实训流程指导；校外财税企业导师线上/线下同步授课，讲解真实企业财税实操痛点、最新税收政策、岗位从业要求，打通校企实操标准。

2. AI 数字化实训赋能。依托 VBSE 平台内置 AI 答疑助手，实时解答单据填制、期末结转、税务申报等高频操作问题；AI 自动抓取学生实训操作数据，定位共性账务错误，精准推送对应微课与纠错案例。

3. 线上线下混合式教学。课前依托在线课程完成平台操作、岗位职责微课预习；课中线下实训室开展仿真实操、小组协作；课后线上完成错题复盘、拓展财税案例学习，实现全时段实训辅导。

4. 课程思政沉浸式融入。在单据审核、凭证填制、税务申报实训环节植入“不做假账”会计职业道德案例，结合财税违法处罚案例讲解财经法规，在轮岗协作中培育团队责任意识，实现专业技能与职业素养同步培育。

5. 全过程数据化评价。实训平台自动记录学生每一步操作轨迹、任务完成进度、账务正确率，结合线下路演、书面档案、小组表现形成多维度量化评价数据，精准衡量学生技能增值情况。

七、教学评价

本课程考核分为知识、技能、素质三大维度，总分 100 分；采用平时过程评价+期末综合模拟考核双线评价模式，同步引入增值性评价对比学生实训前后能力提升，对接财税工坊岗位用人评价标准。

（一）总分权重分配

评价模块	分值占比	考核形式说明
知识考核	20%	平时 8%+期末 12%
技能考核	55%	平时 25%+期末 30%
素质考核	25%	全程过程测评，无期末卷面考核
合计	100%	过程评价 58%，期末综合考核 42%

（二）分项考核细则

1. 知识考核（20 分）

平时知识（8 分）：课堂提问、各项目线上章节测试、财税政策作业完成质量，考核岗位流程、财税法规、账务理论掌握程度；

期末知识（12 分）：线上闭卷测试，涵盖 VBSE 业务流程、会计核算规则、税费政策、报表编制理论等内容。

2. 技能考核（55 分）

平时技能（25 分）：分项目实训成果评分，包含单岗单据凭证、期初账套、月度分步账务、自查整改记录、实训档案规范性，采用教师打分+小组互评结合；

期末技能（30 分）：全流程综合模拟考核，独立完成完整企业月度全盘账务、全套纳税申报、财务报表编制，由校内教师+企业财税导师联合打分，对标 1+X 证书实操评分标准。

3. 素质考核（25 分，全过程测评）

测评项目	考核内容	分值
实训态度与纪律	考勤、实训课堂参与度、按时完成各项实训任务、无拖延敷衍	6
职业规范与合规意识	单据书写规范、账务严谨度、主动规避财税风险、坚守会计诚信底线	6
商务沟通与岗位协作	轮岗配合度、跨岗位业务沟通效率、小组分工履职、互助纠错表现	7
反思与持续提升	账务差错自查整改、实训复盘总结、主动学习财税新政、完善实操短板	6
合计		25

（三）分项目技能评价标准

实训项目	核心交付成果	评价核心维度
岗位认知与建账	小组岗位分工表、期初完整账套、账目互审记录	账套数据准确性、试算平衡、档案规范性、小组分工合理性
分岗单项实训	出纳台账、成本计算单、税务申报表、全套记账凭证	单据填制正确率、核算逻辑合规、票据与税务业务规范度
全周期综合实战	月度完整凭证、总账明细账、全套纳税申报表、资产负债表、利润表	业财数据勾稽关系、期末结转完整度、报表平衡、税务申报准确无差错
成果复盘汇报	实训 PPT、经营分析报告、完整实训档案、路演答辩表现	PPT 逻辑、财务数据分析深度、语言专业度、问题应答能力、档案完整度