

财务数字化应用 职业技能等级标准

标准代码：530006

（2021年2.0版）

新道科技股份有限公司 制定

2021年12月 发布

目录

前 言	1
1 范围.....	2
2 规范性引用文件.....	2
3 术语和定义	3
4 适用院校专业	4
5 面向职业岗位（群）	5
6 职业技能要求.....	5
参考文献.....	60

前言

本标准按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本标准起草单位：用友网络科技股份有限公司、用友金融信息技术有限公司、用友广信网络科技有限公司、用友政务软件有限公司、用友建筑云服务有限公司、用友烟草软件有限责任公司、用友汽车信息科技（上海）有限公司、北京用友审计软件有限公司、北京用友薪福社云科技有限公司、新道科技股份有限公司、畅捷通信息技术股份有限公司、红火台网络科技有限公司、山西省财政税务专科学校、江苏财经职业技术学院、广州番禺职业技术学院、浙江金融职业学院、杭州科技职业技术学院、河南财政金融学院、武汉船舶职业技术学院、日照职业技术学院、北京电子科技职业学院、北京财贸职业学院、武汉市财政学校、北京市商业学校、天津中德应用技术大学、天津海运职业学院、安徽工商职业学院、安徽商贸职业学院、山东经贸职业学院、山西金融职业技术学院、江西财经职业学院、江西现代职业技术学院、湖南商务职业技术学院、四川财经职业学院、内蒙古商贸职业学院、赤峰工业职业技术学院、贵州轻工职业技术学院、成都工业职业技术学院、黑龙江农业经济职业学院、上海商业会计学校、

本标准主要起草人：陈强兵、李媛媛、李晓亮、贾大明、桑大勇、王琳、刘江鹰、程淮中、杨则文、徐俊、孙善学、卢兆丰、王忠孝、董京原、李锦元、陈三华、陈晨、李爱红、丛秀云、王景香、张立华、王莉萍、高丽霞、徐黎明、张晓清、李红萍、郭晓慧、梁鹏飞、柳志、王芳、常竞、余云宜、梁蕾、刘玥、曹方林、张建峰、袁梅秀、杨彩华、高艳艳、连丽、徐雨田、赵林涛、高伟等。

声明：本标准的知识产权归属于新道科技股份有限公司，未经新道科技股份有限公司同意，不得印刷、销售。

1 范围

本标准规定了财务数字化应用职业技能等级对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用于财务数字化应用职业技能培训、考核与评价，相关用人单位的人员聘用、培训与考核可参照使用。

2 规范性引用文件

下列文件对于本标准的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本标准。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

《中华人民共和国职业分类大典》（2015 版）（职业代码 2-06-03/04/05）。

《企业财务通则》

《企业会计准则》

《小企业会计准则》

《会计基础工作规范》

《企业会计信息化工作规范》

《中华人民共和国企业所得税法》

《中华人民共和国企业所得税法实施条例》

《中华人民共和国个人所得税法》

《中华人民共和国增值税暂行条例》

《城市维护建设税暂行条例》

《印花税暂行条例》

《房产税暂行条例》

《城镇土地使用税暂行条例》

《会计档案管理办法》

《注册税务师涉税服务基本准则》

《税务咨询业务规则（试行）》

《税务顾问业务规则（试行）》

《企业所得税年度纳税申报代理业务规则（试行）》

《中华人民共和国中国人民银行法》

《中华人民共和国商业银行法》

《银行账户管理办法》

《中华人民共和国票据法》

《中华人民共和国合同法》

3 术语和定义

国家、行业标准界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

3.1 会计信息化 Accounting Informatization

指利用现代信息技术（计算机、网络和通讯等），对传统会计模式进行重构，并在重构的现代会计模式上，通过深化开发和广泛利用会计信息资源，建立技术与会计高度融合的、开放的现代会计信息系统，以提高会计信息在优化资源配置中的有用性，促进经济发展和社会进步的过程。

3.2 财务数字化 Financial Digitization

指在企业数字化转型升级中，运用当代数字技术（云计算、大数据、人工智能、物联网等），以适应、支撑和推动企业整体层面的数字化创新变革为目标，秉承连接、协同、共享的数字化变革理念，整合利用各类相关的社会化的数字化资源，对企业的财务会计工作的组织模式、资源配置、标准体系、工作流程进行

优化重构的过程。财务数字化是继电算化、信息化后的第三个由技术驱动的财务发展进阶阶段。

3.3 财务数字化平台 Financial Digital Platform

指在企业的财务数字化过程中形成的，体现连接、协同、共享的数字化变革理念的，服务于数据驱动发展战略的、实时高效的企业财会人员开展业务工作的工作平台。该平台由互联网络、计算机硬件与软件、智能设备、业务规则与数据等诸多要素构成，连接企业内部的其它业务、各类智能设备和企业外部的业务环境，支持企业级的线上与线下之间，人、设备、数据之间的高效协同，最大限度地支持企业各类资源的共享利用，是企业数字化平台的重要组成部分。

3.4 财务数字化应用 Financial Digital Application

指在财务数字化平台上，运用平台所提供的各类技术工具开展的财会业务处理、业务协同、数据分析等应用。

4 适用院校专业

4.1 参照原版专业目录

中等职业学校：会计、会计电算化、工商行政管理事务、电子商务等专业。

高等职业学校：财务管理、会计、会计信息管理、审计、税务、财政、统计与会计核算、工商企业管理、电子商务等专业。

高等职业教育本科学校：财务管理、会计、电子商务等专业。

应用型本科学校：财务管理、会计学、审计学、税收学、财政学、信息管理与信息系统、电子商务、工商管理等专业。

4.2 参照新版职业教育专业目录

中等职业学校：会计事务、纳税事务、工商行政管理事务、电子商务等专业。

高等职业学校：大数据与财务管理、大数据与会计、会计信息管理、大数据与审计、财税大数据应用、统计与会计核算、工商企业管理、电子商务等专业。

高等职业教育本科学校：大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、企业数字化管理、财税大数据应用、电子商务等专业。

应用型本科学校：财务管理、会计学、审计学、税收学、财政学、信息管理与信息系统、电子商务、工商管理等专业。

5 面向职业岗位（群）

【财务数字化应用】（初级）：主要面向企业财务会计事务处理等职业岗位，主要完成财务基础核算、协同业务处理、税务处理、银行相关业务处理、电子档案管理等工作，从事会计、出纳、报税、财务共享中心单据处理、代理记账等工作。

【财务数字化应用】（中级）：主要面向企业大数据与财务会计管理等职业岗位，主要完成信息系统组织体系建设及阐述设置、业财协同管理工作、财务共享中心管理、资金及税务管理、报表及分析等工作，从事会计核算、成本核算资金管理、大数据分析等工作。

【财务数字化应用】（高级）：主要面向企业大数据与财务管理（决策）辅助等职业岗位，主要完成业财务共享流程设计、全面预算业务处理与管理、投融资业务处理、数据收集、挖掘、整理、分析、报告等辅助决策工作，从事系统管理、预算管理、风险管理、业财协同管理等工作。

6 职业技能要求

6.1 职业技能等级划分

财务数字化应用职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级，三个级别依次递进，高级别涵盖低级别职业技能要求。

【财务数字化应用】（初级）：面向企业财务会计事务处理岗位群。从事基于财务数字化平台开展的财务基础核算、协同业务智能处理、财税业务智能处理、银行基础业务智能处理、会计报表编制及电子档案管理等基础应用类工作。具备财务数字化平台基础应用能力、企业财务会计事务处理能力、职业理解判断能力和日常业务数字化处理能力。

【财务数字化应用】（中级）：面向企业大数据与财务会计管理岗位群。从事基于财务数字化平台开展的组织体系及参数设置、财务共享业务管理、业财协同管理、资金流动性管理、涉税业务处理、企业管理报表编制等协同应用与管理类工作。具备财务数字化平台协同应用能力、核算政策与流程的理解（应用）能力、协同业务数字化处理能力、财税大数据应用能力、对外协调沟通能力、内部风险应变能力和业财复杂业务数字化处理能力。

【财务数字化应用】（高级）：面向企业大数据与财务管理（决策）辅助岗位群。从事财务共享服务典型流程设计、企业全面预算管理、资金集中管理、投融资业务处理、集团企业资金调度、资金分析与预测、所得税业务处理及税收筹划、财务大数据分析等管理（决策）辅助类工作。具备财税大数据应用能力、财务数字化决策辅助能力、财务数据收集与处理能力、企业数字化管理能力、运营数据分析技术应用能力和税务风险防控能力。

6.2 职业技能等级要求描述

财务数字化应用职业技能等级标准以企业的业（业务）、财（财务）、税（税务）、资（资金）四大板块的财务数字化应用工作及数字化和智能化技术

为依据，面向独立核算模式、集中核算模式和财务共享服务模式的企业，将职业技能划分为初级、中级、高级三个技能等级。按照相应的工作领域、典型工作任务和职业技能要求三个层次，规范制定。具体要求如下表：

表 1 财务数字化应用职业技能等级要求（初级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 财务数字化平台基础数据维护及档案管理	1.1 企业组织与权限维护	1.1.1 能依据业务组织的新增或变动申请信息，在财务数字化平台上进行业务组织信息的数据维护，并能够根据需要保存为一个新的业务组织体系版本，以备后续查询使用。 1.1.2 能依据企业需要，在财务数字化平台上维护行政部门的新增或变动信息，并保存为一个新的行政部门体系版本，以备后续查询使用。 1.1.3 对于采用财务共享服务模式的企业，能在财务数字化平台上维护财务共享服务中心服务组织范围的变动信息。 1.1.4 能依据企业部门或人员职责清单和职责权限对应清单，在财务数字化平台上建立职责对应的菜单权限内容，并能够根据需要进行相关内容调整。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		1.1.5 能依据企业部门或人员角色清单和角色权限对应清单，在财务数字化平台上维护角色对应的职责权限与组织权限。 1.1.6 能依据企业人员的组织角色分工，在财务数字化平台上维护人员对应的用户，分配其对应的权限，并进行相关的变动维护。
	1.2 企业基础档案维护	1.2.1 能在财务数字化平台上进行总账业务的基本信息维护，包括依据企业组织结构及经营信息、人员、客户、供应商、物料、会计科目等基础档案信息。 1.2.2 能依据企业固定资产管理要求，在财务数字化平台上进行固定资产类别、使用状况、折旧与摊销方法、变动原因、增减方式、资产组等基础信息的增加、删除、更改、查询操作。 1.2.3 能依据企业费用管理要求，在财务数字化平台上进行收支项目、报销类型等初始信息维护。 1.2.4 能在财务数字化平台上正确维护税种、税率信息，以确保在财务数字化平台上进行不同业务填报时可参照选择到正确的税种、税率信息。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	1.3 财务期初数据维护	1.3.1 能在财务数字化平台上对新建账簿组织进行总账期初数据的录入与导入，并确保数据准确、完整。 1.3.2 能在财务数字化平台上录入或导入新建账簿组织的应收、收款、应付、付款期初数据，并确保业务期初余额与总账对应的科目金额相符。 1.3.3 能依据企业的固定资产实际状况，在财务数字化平台上进行企业固定资产数据初始化，确保企业在固定资产业务处理之前处于账实相符的初始状态。 1.3.4 能在财务数字化平台上录入现金账户与银行存款账户的期初数据，并确保期初余额与总账对应的科目余额相符。
2. 财务数字化平台智能业务处理	2.1 采购与应付业务智能处理	2.1.1 能依据采购部门提交的采购发票原始凭证和对应的业务系统生成的采购订单，在财务数字化平台上准确登记发票信息，确保后续的应付确认信息准确无误。 2.1.2 能在财务数字化平台上处理业务系统自动生成的、业务员自制提交的各种应付类业务

工作领域	工作任务	职业技能要求
		单据，完成应付类业务单据的审核，并自动生成相应的记账凭证。 2.1.3 能依据业务单位发起的付款申请及财务数字化平台上记录的应付账款金额及付款时间安排，在财务数字化平台上处理应付账款付款业务并完成审批、结算流程，确保企业能够及时、准确地向供应商支付款项。 2.1.4 能在财务数字化平台上正确处理应付账款及预付账款的核销业务，应用“应付核销机器人”自动完成相关单据的核销操作并输出结果报告，提供应付账龄分析表和往来对账单等。 2.1.5 能在财务数字化平台上处理应付业务的合并或调整，将应付款项在不同单位之间或不同人员之间进行转入、转出。
	2.2 销售与应收业务智能处理	2.2.1 能依据业务系统生成的销售订单和销售出库单，在财务数字化平台上准确登记销售发票信息，并能够连接税控机开票进行开票。 2.2.2 能在财务数字化平台上处理业务系统自动生成的、业务员自制提交的各种应收类业务

工作领域	工作任务	职业技能要求
		单据，完成应收类业务单据的审核，并自动生成相应的记账登记凭证。 2.2.3 能在财务数字化平台上依据合同约定收取货款，并准确生成收款类业务的记账凭证。 2.2.4 能在财务数字化平台上正确处理应收账款及预收账款的核销业务，应用“应收核销机器人”自动完成相关单据的核销操作并输出结果报告，提供应收账款龄分析表和往来对账单等。 2.2.5 能在财务数字化平台上处理应收业务的合并或调整，将应收款项在不同单位之间或不同人员之间进行转入、转出。
	2.3 智能凭证业务处理	2.3.1 能在财务数字化平台上，使用“智能扫票机器人”完成采购发票的录入，完成发票档案采集，并通过发票档案智能生成相应记账凭证，保证业票财税一体化处理正确性。 2.3.2 能在财务数字化平台上，使用“语音做账机器人”完成费用报销业务的凭证录入，通过语音描述正确的生成费用类记账凭证。 2.3.3 能在财务数字化平台上，通过资金管理，导入通过银行网银下载的银行对账单文件，生

工作领域	工作任务	职业技能要求
		成日记账信息，并通过日记账智能生成正确的收付款记账凭证。
	2.4 费控业务 智能处理	2.4.1 能依据企业财务报销管理要求，在财务数字化平台上处理员工先垫资后报销的业务，进行费用核算并生成记账凭证。 2.4.2 能依据企业财务报销管理要求，在财务数字化平台上处理企业先申请后报销的专项控制费用报销业务，能进行费用核算并生成记账凭证，能快速查询费用申请执行情况。 2.4.3 能依据企业财务报销管理要求，能在财务数字化平台上处理员工借款报销业务，包括借款、还款、报销冲借款等业务，能进行借款报销核算并生成记账凭证。 2.4.4 能在财务数字化平台上，使用“费用分摊机器人”自动完成成本分摊、费用计提的工作，执行完成后，自动生成结果报告。
	2.5 固定资产 业务处理	2.5.1 能依据企业资产管理部门提交的购置固定资产验收凭证等信息和企业固定资产管理核算要求，处理新增固定资产财务核算业务，包括能准确判断新增资产的分类，在财务数字化平台上填制新增资产卡片等，确保该资产能

工作领域	工作任务	职业技能要求
		够纳入企业固定资产的后续日常管理和期末折旧摊销业务范围。 2.5.2 能依据企业资产管理部门提交的固定资产变动单等相关单据信息，在财务数字化平台上对固定资产的信息进行变更登记，准确地完成固定资产变动记录处理。 2.5.3 能依据企业固定资产内部调拨相关单据信息，在财务数字化平台上完成集团内部跨组织的固定资产调拨业务，完成固定资产跨组织调拨的核算业务。 2.5.4 能对企业固定资产进行定期或不定期盘点，并依据盘点结果在财务数字化平台上录入或导入固定资产盘点表信息；依据盘点结果及审批意见能在财务数字化平台上对盘点差异进行固定资产变动处理。 2.5.5 能根据《企业会计准则》，依据企业固定资产处置要求的原始凭据，如销售合同、固定资产减少明细表等，在财务数字化平台上进行企业固定资产减少业务处理并完成固定资产处置会计核算，及时准确地反映企业固定资产处置情况。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.5.6 能根据《企业会计准则》，依据企业固定资产管理要求，在财务数字化平台上对企业固定资产进行期末计提折旧业务处理，及时准确地完成期末固定资产业务处理。
	2.6 其他业务智能处理	2.6.1 能在财务数字化平台上处理其他非自动生成凭证的财务业务，依据原始凭证填制记账凭证，并正确完成资金类科目现金流量的记录。 2.6.2 能依据权限分工，在财务数字化平台上对记账凭证进行审核，审核记账凭证中所选会计科目的正确性、分录金额的准确性、填列项目的完整性、摘要描述的准确性、有关人员签章的完整性等，能对问题凭证进行标错与驳回。 2.6.3 能根据《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》，在财务数字化平台上对记账凭证进行修改、作废、红冲等业务处理。 2.6.4 能依据权限分工，在财务数字化平台上进行记账凭证范围选择、完成记账生成、查看和打印记账报告操作，并能查询记账凭证自动生成的相关账表。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.6.5 能在财务数字化平台上完成企业总账与业务系统对账，能找出账账不符的原因，保证总账与业务账数据的一致性。 2.6.6 能在财务数字化平台上进行会计期末业务处理，依据期末业务处理的规则和模板，完成期末损益类科目的计算与结转，并生成结转凭证。 2.6.7 能在财务数字化平台上应用“总账月结检查机器人”。依据月结检查项编制检查清单，启动“总账月结检查机器人”进行月结检查，并输出检查报告文件，完成月结自动检查工作，提升月结检查工作效率。 2.6.8 能在财务数字化平台上应用“月结机器人”，按待结账单位清单自动结账，结账过程中的问题自动生成结账报告，完成自动月结工作，提升月结工作效率。
3. 财务数字化平台 资金结算 业务处理	3.1 银行账户 管理	3.1.1 能根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国商业银行法》和中国人民银行《银行账户管理办法》等相关规定及企业财务制度，在财务数字化平台上按照业务

工作领域	工作任务	职业技能要求
		需要准确增加银行账户信息，正确设定账户用途，保证账户正常使用。 3.1.2 能根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国商业银行法》和中国人民银行《银行账户管理办法》等相关规定及企业资金管理办法，依据业务需要，在财务数字化平台上准确变更银行账户信息，正确设定账户用途，保证变更后的账户正常使用。 3.1.3 能根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国商业银行法》和中国人民银行《银行账户管理办法》等相关规定及企业资金管理办法，依据业务需要，在财务数字化平台上正确操作银行账户冻结业务、生成银行账户对应单位的冻结通知书，正确操作银行账户解冻业务。 3.1.4 能根据《中华人民共和国中国人民银行法》、《中华人民共和国商业银行法》和中国人民银行《银行账户管理办法》等相关规定企业资金管理办法，在财务数字化平台上填制销户申请书，销户申请书审批通过后进行确认销户业务处理，并生成销户回单。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	3.2 银企直连 智能结算	3.2.1 能在财务数字化平台上处理现金收款业务，包括收款单的录入、审核，以及依据收款单生成记账凭证。 3.2.2 能依据审批通过的付款申请单，在财务数字化平台上生成付款单，并确认现金支付，登记现金日记账。 3.2.3 能在财务数字化平台上处理银企直连业务，包括收款方银行信息维护、人民银行联行号信息维护等，能在财务数字化平台上查询银企直连的支付指令状态。 3.2.4 能依据银企直连到账记录，在财务数字化平台上完成到账通知发布操作，以便供业务人员在系统中完成到账通知认领操作。 3.2.5 能依据企业到账通知发布的要求，在财务数字化平台上应用“到账通知发布机器人”自动发布到账通知，以便供业务人员在系统中完成到账通知认领操作。 3.2.6 能依据到账通知认领的要求，在财务数字化平台上应用“到账通知认领机器人”自动认领到账通知，并生成相应的单据和凭证。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	3.3 银企直连 智能对账	3.3.1 能在财务数字化平台上进行银行对账单与企业银行日记账的核对，生成银行存款余额调节表，并依据对账明细情况进行对账差异分析。 3.3.2 能依据每日现金盘点结果，在财务数字化平台上完成每日现金实盘数与现金日记账的对账工作。 3.3.3 能在财务数字化平台上设置对账参数文件，使用“直连账户对账机器人”完成直连账户的批量自动对账，并生成对账结果报告。 3.3.4 能在财务数字化平台上设置对账参数文件，使用“非直连账户对账机器人”完成非直连账户的批量自动对账，并生成对账结果报告。
4. 税企直连增值税业务处理	4.1 税企直连增值税开票处理	4.1.1 能使用财务数字化平台依据涉税业务或销售单据要求，选择相应发票样式进行手工填开发票；会选择开具增值税电子普通发票、增值税普通发票、增值税专用发票、农产品发票、成品油发票、差额征税发票、折扣发票类型，并将已开具的发票按照规定的流程交接给相关人员。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		4.1.2 能通过财务数字化平台，依据开票清单方式开票，会通过导入业务订单数据文件，勾选指定销售订单，分拆与组合业务，从而开具指定业务的销售发票，且正确选择开票类型，并将已开具的发票按照规定的流程交接给相关人员。 4.1.3 能通过财务数字化平台，通过查询增值税税负波动表，纳税统计表，了解当期增值税相关数值，从而实现监测增值税税务风险，以便反馈给相关管理人员。
	4.2 税务云增值税开票与受票	4.2.1 在企业业务系统与财务数字化平台税务模块未集成的情况下，能正确开具发票，在财务数字化平台上统一管理已开具的发票记录，进行手工开票、预约开票、码上开票、文件导入开票等多种方式开票，将已开具的发票按照规定的流程交接给相关人员。 4.2.2 在企业业务系统与财务数字化平台税务系统集成情况下，能在财务数字化平台上完成开票业务，包括 ERP 集成开票、扫码自助开票、电商集成开票、APP 集成开票、公众号集成开

工作领域	工作任务	职业技能要求
		票，并将已开具的发票按照规定的流程交接给相关人员。 4.2.3 能在财务数字化平台上进行电子发票的上传与查验。 4.2.4 能在财务数字化平台上通过多种方式对增值税发票进行查验，如使用扫描枪或手机扫一扫功能对单张纸质发票二维码进行扫描和发票查验，使用扫描仪对多张发票进行批量扫描查验，使用移动端拍照 OCR 识别发票信息并进行发票查验等。 4.2.5 在税企直连的情况下，能在财务数字化平台上处理增值税发票登记与认证业务。
	4.3 税企直连 增值税管理	4.3.1 能依据增值税进项税额转出的原始凭证，在财务数字化平台上准确选择转出原因并确认转出金额，进行单张发票、批量发票进项税额的全部、部分或按比例转出业务处理，降低企业涉税风险。 4.3.2 能在财务数字化平台上进行企业内部销项数据的统一管理，生成针对销项税的统计分析报表（如销项发票汇总表、销项发票明细表、销售统计表等），并根据需要进行数据导出。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		4.3.3 能在财务数字化平台上进行企业外部进项数据的统一管理，生成针对进项税的统计分析报表（如采购统计表、报销统计表等），并根据需要进行数据导出。 4.3.4 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》及《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》，在财务数字化平台上进行企业增值税视同销售事项管理，确保增值税纳税申报时的数据完整性。
5. 企业财务报表编制与电子档案管理	5.1 资产负债表编制	5.1.1 能在财务数字化平台上检查企业报告期间的结账状态，以确保资产负债表编制期间财务核算账簿已经结账。 5.1.2 能根据《企业会计准则》，在财务数字化平台上进行企业资产负债表的编制，满足企业财务报告对外报送的要求。 5.1.3 能在财务数字化平台上完成资产负债表的审核与上报，以保证财务报表上报的准确性。 5.1.4 能在财务数字化平台上完成资产负债表的导出，以便提供给相应的人员使用及进行报表披露。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	5.2 利润表编制	5.2.1 能在财务数字化平台上检查企业报告期间的结账状态，以确保利润表编制期间财务核算账簿已经结账。 5.2.2 能根据《企业会计准则》，在财务数字化平台上进行企业利润表的编制，满足企业财务报告对外报送的要求。 5.2.3 能在财务数字化平台上完成利润表的审核与上报，以保证财务报表上报的准确性。 5.2.4 能在财务数字化平台上完成利润表的导出，以便提供给相应的人员使用及进行报表披露。
	5.3 现金流量表查询	5.3.1 能在财务数字化平台上检查企业报告期间的结账状态，以确保现金流量表编制期间财务核算账簿已经结账。 5.3.2 能根据《企业会计准则》，在财务数字化平台上查询企业现金流量表的编制数据，满足企业财务报告对外报送的要求。 5.3.3 能在财务数字化平台上将已审核的现金流量表进行上报，保证财务报表上报的及时性。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.3.4 能在财务数字化平台上完成现金流量表的导出，以便提供给相应的人员使用及进行报表披露。
	5.4 所有者权益变动表查询	5.4.1 能在财务数字化平台上检查企业报告期间的结账状态，以确保所有者权益变动表编制期间财务核算账簿已经结账。 5.4.2 能根据《企业会计准则》，在财务数字化平台上进行查询企业所有者权益变动表的编制数据，满足企业财务报告对外报送的要求。 5.4.3 能在财务数字化平台上将已审核的所有者权益变动表进行上报，以保证财务报表上报的及时性。 5.4.4 能在财务数字化平台上完成所有者权益变动表的导出，以便提供给相应的人员使用及进行报表披露。
	5.5 电子会计档案管理	5.5.1 能根据《会计档案管理办法》及企业会计核算规范，在财务数字化平台上进行原始凭证文件的影像采集与上传。 5.5.2 能根据《会计档案管理办法》及企业会计核算规范，在财务数字化平台上对电子会计

工作领域	工作任务	职业技能要求
		档案进行归档处理,包括凭证归档、账表归档、报表归档、业务单据归档等。 5.5.3 能根据《会计档案管理办法》及企业会计核算规范,在财务数字化平台上进行电子档案与实体档案的建档管理,包括立卷、整理、装册、归档等日常档案管理操作。 5.5.4 能在财务数字化平台上完成电子会计档案的查询、借阅,完成纸质档案的上架、下架、外借、归还等信息的登记。

表 2 财务数字化应用职业技能等级要求（中级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 财务数字化平台管控数据设置	1.1 财务组织体系设置	1.1.1 能依据企业组织管理模式和管控要求,在财务数字化平台上设置基础数据管控模式,以便能用财务数字化平台来保障企业管理和控制要求的落实。 1.1.2 能依据企业的组织架构图及企业管控需求,在财务数字化平台上建立多层次组织结构,以便对管控对象组织进行统一管理。 1.1.3 能依据企业的组织架构图及组织职能分工,在财务数字化平台上建立以业务组织和行政部门为基础的多组织体系和组织间业务委托关系,以便能实现跨组织的业务协同。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		1.1.4 能根据企业会计核算规范,依据企业管理要求,在财务数字化平台上完成财务核算账簿设置,以便能按照核算主体实现财务信息的收集、加工与输出。
	1.2 财务权限设置	1.2.1 能根据《企业会计信息化工作规范》,依据企业信息化管理要求,在财务数字化平台上创建各级管理员、密码策略,并为管理员配置所负责管理的组织,为财务数字化平台的访问安全奠定基础。 1.2.2 能依据企业财务类岗位职责说明书,整理出职责清单及职责权限对应清单,以便能在财务数字化平台上设置职责权限。 1.2.3 能依据企业业务类岗位职责说明书,整理出业务类角色清单及角色权限对应清单,以便能在财务数字化平台上设置角色信息。 1.2.4 能依据企业信息管理类岗位职责说明书,整理出管理类角色清单及各管理类角色与可分配功能、可管理资源、可管理用户组及可管理角色组对应清单,以便能在财务数字化平台上设置普通管理员角色。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	1.3 财务参数设置	1.3.1 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上设置总账核算及管理规则(如分摊规则、凭证类别约束规则、组织月结检查项等)。 1.3.2 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上设置往来业务核算与管理规则(如账龄区间、坏账计提方案、计提比率等)。 1.3.3 能根据企业会计核算规范,依据企业费用管理要求,在财务数字化平台上设置费用核算与管理规则(如借款控制规则、费用申请控制规则、报销标准等)。 1.3.4 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上设置存货核算与管理规则(如存货计价方式、存货成本范围设定、存货成本差异处理方式等)。 1.3.5 能根据企业会计核算规范,依据企业固定资产管理要求,在财务数字化平台上设置固定资产核算与管理规则(如资产入账方式、折旧属性、残值率等)。
2. 财务数字化平台	2.1 集团采购与结算业务管理	2.1.1 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团采购集采集收集结业务处理

工作领域	工作任务	职业技能要求
共享业务 管理		理,确保集团企业的采购成本及应付付款数据准确无误。 2.1.2 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团采购集采分收集结业务处理,确保集团企业的采购成本及应付付款数据准确无误。 2.1.3 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团采购集采分收分结业务处理,确保集团企业的采购成本及应付付款数据准确无误。 2.1.4 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上录入集团企业的采购退货业务处理,确保集团企业的采购成本及应付付款数据准确无误。 2.1.5 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成采购暂估业务处理,确保企业存货明细数据准确无误。
	2.2 集团销售与结算业务管理	2.2.1 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成销售基价制定、价格政策设置、销售调价业务处理,以及根据客户需求进行销

工作领域	工作任务	职业技能要求
		售报价业务处理,确保集团企业的销售价格及销售报价及报价记录数据准确无误。 2.2.2 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团集中销售及结算业务处理,确保集团销售收入成本及收款数据准确无误。 2.2.3 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团寄售与委托代销业务处理,确保集团销售收入成本及收款数据准确无误。 2.2.4 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团完成借出转销售业务处理,确保集团销售收入成本及收款数据准确无误。 2.2.5 能根据企业会计核算规范,在财务数字化平台上完成集团完成销售退货业务处理,确保集团销售收入成本及收款数据准确无误。
	2.3 薪资业务管理	2.3.1 能依据企业人力资源部门提供的、经审批的薪资发放相关资料,在财务数字化平台上进行分类薪资核算,以便将薪资计入恰当的成本费用科目。 2.3.2 能根据企业人力资源管理制度,在财务数字化平台上借助银企直连功能进行薪资的批量发放。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.3.3 能依据人力资源部门提供的、经有关人员审批的社保公积金等相关资料,在财务数字化平台上进行分类核算,以便将社保公积金等项目计入恰当的成本费用科目。 2.3.4 能依据人力资源部门提供的、经审批的个人所得税代扣代缴资料,在财务数字化平台上进行正确核算,以降低企业个人所得税涉税风险。
	2.4 共享稽核管理	2.4.1 能根据《会计基础工作规范》及企业稽核管理办法,依据企业内部控制要求,设计财务核算的稽核内容,并在财务数字化平台上进行准确设置,以便提示稽核人员在稽核时需要重点关注内容,实现有效的核算质量把控。 2.4.2 能根据《会计基础工作规范》及企业稽核管理办法,依据企业内部控制要求,设计财务核算的稽核问题类型及严重程度并在财务数字化平台上进行准确设置,以便帮助稽核人员实现稽核结果的评价标准化。 2.4.3 能根据《会计基础工作规范》及企业稽核管理办法,依据企业内部控制要求,制定稽核计划并在财务数字化平台上创建相应的稽

工作领域	工作任务	职业技能要求
		核任务,以便稽核人员能依据稽核计划中所规定的时间范围、组织范围、稽核重点、需稽核的单据数量、单据抽取规则等关键要素进行待稽核单据抽样。 2.4.4 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上启动稽核任务,进行财务核算单据抽样并完成稽核工作,以便对财务核算的质量有客观和量化的评价。 2.4.5 能依据稽核任务的执行结果,在财务数字化平台上生成针对该稽核任务的财务核算稽核报告,以便能准确反映财务核算质量。
	2.5 智能商旅服务与费用管理	2.5.1 能在财务数字化平台上进入商旅预订服务的企业差旅预定服务模块,完成企业开户操作,确保企业能实现机票及住宿费控制的前移。 2.5.2 能依据企业注册时所填写的账号密码信息,登录财务数字化平台上企业差旅平台模块,设置企业的基本信息、和智能商旅服务提供商进行定期对账与结算,以便企业员工能享受商旅服务。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.5.3 能根据企业的差旅费用报销制度，在财务数字化平台上企业差旅平台模块中设置机票规则、火车差旅标准、酒店规则等预定规则，确保企业差旅费费控制制度能前置到商旅平台上。 2.5.4 能在财务数字化平台上进入出行服务企业版模块，完成企业开户操作，确保企业能实现市内交通费用控制的前移。 2.5.5 能依据企业员工与部门信息，在财务数字化平台出行服务企业版模块中设置本企业的人员信息等，以便企业员工能享受出行服务。 2.5.6 能依据企业费用管理要求，在财务数字化平台上出行服务企业版模块中设置出行用车规则（如通勤交通规则、办公交通规则、加班交通规则等），确保企业的交通费费控制制度能前置到出行平台。
3. 资金流动性管理	3.1 资金管理报表任务启动	3.1.1 能根据企业资金管理办法，在财务数字化平台上进行资金计划项目、收支项目、控制策略、计划期间等初始配置。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.1.2 能依据企业确定的资金运用管理报表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让资金运用表能够反映企业特定期间内按照不同用途或支出类型的资金支出情况。 3.1.3 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上新增资金管理报表任务、关联资金管理报表的表样并启用报表任务,输入报表关键字和会计期间进行资金管理报表取数,以便能够读取合适的数 据,生成准确的资金运用表等资金管理报表。
	3.2 资金计划与付款排程	3.2.1 能根据企业资金管理办法,依据企业在下一计划期间内的资金支出需求,在财务数字化平台上填报企业的资金计划数据并完成审批流程,完成资金计划编报阶段的业务处理。 3.2.2 能根据企业资金管理办法,在财务数字化平台上将业务部门提交的付款申请进行审批,并依据企业资金计划安排确定付款日期和金额,完成企业自主核准形成付款计划。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.2.3 能依据付款计划，在财务数字化平台上生成具体的付款执行明细、付款单，完成付款排程的业务处理。 3.2.4 能根据企业资金管理办法，在财务数字化平台上对供应商和支出项目的付款优先级进行设置，以便系统自动进行付款排程。
	3.3 资金流动性监控	3.3.1 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上按照各种条件查询企业银行活期账户及现金账户的余额，并根据需要导出相关数据，以便能及时、主动跟踪企业的货币流动资金情况。 3.3.2 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上定义现金账户余额预警的余额范围，以便企业能够监控现金账户余额超出合理范围的风险。 3.3.3 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上定义银行账户大额交易预警的交易额阈值，以便企业能够监控大额银行支出，避免资金风险。 3.3.4 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上定义银行账户余额预警的余额范围，以便

工作领域	工作任务	职业技能要求
		企业能够监控银行账户余额超出合理范围的风险。 3.3.5 能在财务数字化平台上编制现金流量表,以便企业对整个会计期间的流动性风险进行总体监控。
	3.4 商业票据业务管理	3.4.1 能根据《中华人民共和国票据法》和企业会计核算规范,在财务数字化平台上对收到的支票(含电子支票)进行登记,完成从收票到核销的全生命周期管理,确保票据能得到有效管理。 3.4.2 能根据《中华人民共和国票据法》和企业会计核算规范,在财务数字化平台上对收到的银行承兑汇票(含电子银行承兑汇票)进行登记,完成从收票到核销的全生命周期管理,确保票据能得到有效管理。 3.4.3 能根据《中华人民共和国票据法》和企业会计核算规范,在财务数字化平台上对收到的商业承兑汇票(含电子商业承兑汇票)进行登记,完成从收票到核销的全生命周期管理,确保票据能得到有效管理。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.4.4 能根据《中华人民共和国票据法》和企业会计核算规范,在财务数字化平台上进行贴现试算,填制贴现申请单并完成审核流程,确保财务数字化平台上的商业汇票(含电子商业汇票)状态与实际状态完全一致。 3.4.5 能根据《中华人民共和国票据法》和企业会计核算规范,依据由银行签注“同意”字样的贴现凭证,在财务数字化平台上填制贴现结果记录,完成贴现办理的审核流程并进行准确的会计核算,确保财务数字化平台上的商业汇票(含电子商业汇票)状态与实际状态完全一致。 3.4.6 能根据企业会计核算规范,依据贴现银行提供的各类原始凭证(如付款人开户行退回的委托收款凭证、银行承兑汇票和拒绝付款理由书、付款人未付票款通知书等),在财务数字化平台上进行贴现追索登记并进行准确的会计核算,确保财务数字化平台上的商业汇票(含电子商业汇票)状态与实际状态完全一致。

工作领域	工作任务	职业技能要求
4. 税务云业务管理	4.1 个人所得税智能申报	4.1.1 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，在财务数字化平台上准确调整扣税基数和税率，确保符合个人所得税法的要求。 4.1.2 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，在财务数字化平台上完成专项扣除信息采集，对填报数据进行基础性的审核校验，将员工扣除信息写入税务档案。 4.1.3 能依据人力资源部门提供的薪资发放明细表，在财务数字化平台上确定本期间内专项扣除信息发生变动的员工，将对应专项扣除信息电子申报表单独导出，并上传至财务数字化平台个税扣缴客户端，避免企业在个税申报期重复导入员工扣除信息表。 4.1.4 能在财务数字化平台上将企业的工资发放期间与会计核算期间相匹配，生成各期扣除数据，导出扣除金额表，为企业每月计算应发工资和个税提供关键数据支持。 4.1.5 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，在财务数字化平台上及时计算个人所得税并完成代扣代缴工作，以降低企业个人所得税涉税风险。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	4.2 其他税种统计与申报	4.2.1 能根据《城市维护建设税暂行条例》等法律法规,在财务数字化平台上完成城市维护建设税、教育费附加、地方教育附加申报数据统计,完成申报表的生成,并完成纳税申报相关工作。 4.2.2 能根据《印花税法暂行条例》,在财务数字化平台上完成印花税的台账登记与数据统计,能对异地缴纳的印花税生成印花税纳税申报(报告)表,并完成纳税申报相关工作。 4.2.3 能根据《房产税暂行条例》和《城镇土地使用税暂行条例》等税务征管条例,在财务数字化平台上完成房产税、土地使用税等其他税种的台账登记与数据统计,并完成纳税申报相关工作。 4.2.4 针对电子税局提供申报接口的税种,能依据企业纳税申报表内容,在财务数字化平台上通过“报税机器人”自动提交到财务数字化平台纳税申报模块。
	4.3 税务云风控预警	4.3.1 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上定义增值税进项超期认证预警的条件,持

工作领域	工作任务	职业技能要求
		续跟踪预警风险,以便降低进项发票未及时认证抵扣所带来的税务损失。 4.3.2 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上定义出票方增值税专票异常(如红冲、作废等)预警的条件,持续跟踪预警风险,以便降低内部进项发票不能抵扣的损失。 4.3.3 能依据企业管理要求,通过财务数字化平台获取已开给本企业的所有专票信息,并与财务数字化平台业务处理完毕的发票进行比对,追踪一定时期内仍未报账、尚未认证抵扣的专票信息,以便降低因企业内部员工提交发票延误而造成不能及时抵扣的损失。 4.3.4 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上获取财务数据,进行税务风险评测并下载风险评测报告,以便能够直观展现出涉税风险点,让企业更有针对性的处理涉税问题。
5. 企业管理报表编制	5.1 综合性报表编制	5.1.1 能依据企业对整体经营情况和财务状况的综合性管理要求,在财务数字化平台上设置综合性报表管理组织体系,以便生成正确的综合性报表,提供给相关报表使用者。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.1.2 能依据企业确定的生产成本管理报表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让生产成本表能够反映不同产品种类或产品规格、按不同成本要素的生产成本总额及生产成本构成情况。 5.1.3 能依据企业管理要求,在财务数字化平台上新增报表任务、关联综合性报表的表样并启用报表任务,输入报表关键字和会计期间进行综合性报表取数,以便能够读取合适的数 据,生成准确的生产成本表等综合性报表。
	5.2 控制性报表编制	5.2.1 能依据企业对日常业务实际控制管理要求,在财务数字化平台上正确设置控制性报表管理组织体系,以便能生成正确的控制性报表,提供给相关报表使用者。 5.2.2 能依据企业确定的销售报表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让销售报表能够及时反映企业较短周期内按照不同业务组织、不同产品种类或产品规则的销售数量及销售金额情况。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.2.3 能依据企业确定的生产报表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等)，以便让生产报表能够及时反映企业较短周期内按照不同生产部门的生产数据及效率达成情况、生产工单完成情况、生产异常工时分布情况等。 5.2.4 能依据企业确定的存货报表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等)，以便让存货报表能够及时反映企业较短周期内不同存货类别的采购、生产、供应或销售、期末库存等情况。 5.2.5 能依据企业确定的现金报表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等)，以便让现金报表能够及时反映企业较短周期内不同银行账户的期初存款、收款、用款、期末余款等情况。 5.2.6 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上新增报表任务,关联控制性报表的表样并启用报表任务,输入报表关键字和报表时间或区间，进行控制性报表取数，以便能够读取合

工作领域	工作任务	职业技能要求
		适的数据、生成准确的销售报表、生产报表、存货报表、现金报表等控制性报表。
	5.3 预测性报表编制	5.3.1 能依据企业对未来可能发生情况进行预测的管理要求,在财务数字化平台上正确设置预测性报表管理组织体系,以便能生成正确的预测性报表,提供给相关报表使用者。 5.3.2 能依据企业确定的盈亏预测表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让盈亏预测表能够反映营业收入、各项成本费用和利润的基期数据及预测期数据。 5.3.3 能依据企业确定的销售预测表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让销售预测表能够反映不同组织单元、不同产品类型或产品规格的基期及预测期销售数量和金额。 5.3.4 能依据企业确定的成本预测表模板,在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计(如设置单元格公式等),以便让成本预测表能够反映不同产品类型或产品规格的基期及预测期固定成本、单位变动成本情况。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.3.5 能依据企业确定的资金预测表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计（如设置单元格公式等），以便让资金预测表能够反映不同业务组织、不同用途或收支类型的基期资金收支情况及预测期资金需要量情况。 5.3.6 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上新增报表任务、关联预测性报表的表样并启用报表任务，输入报表关键字和预测期间进行预测性报表取数，以便能够读取合适的数 据，生成准确的盈亏预测表、销售预测表、成本预测表、资金预测表等预测性报表。
	5.4 考核性报表编制	5.4.1 能依据企业对预算及实际执行情况进行对比分析、进而为组织和员工绩效考核提供数据的管理要求，在财务数字化平台上正确设置考核性报表管理组织体系，以便能生成正确的考核性报表，提供给相关报表使用者。 5.4.2 能依据企业确定的销售分析表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计（如设置单元格公式等），以便让销售分析表

工作领域	工作任务	职业技能要求
		能够反映不同业务组织的计划销售额、实际销售额、预算与执行差异率等情况。 5.4.3 能依据企业确定的成本分析表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计（如设置单元格公式等），以便让成本分析表能够反映不同业务组织、不同产品种类或产品规格的单位生产成本中不同成本要素的预算与执行对比情况。 5.4.4 能依据企业确定的经营绩效分析表模板，在财务数字化平台上进行模板导入和表样设计（如设置单元格公式等），以便让营绩效分析表能够反映不同业务组织的主营业务收入、直接成本费用、间接或分摊费用、考核利润等预算与执行对比情况。 5.4.5 能依据企业管理要求，在财务数字化平台上新增报表任务、关联考核性报表的表样并启用报表任务，输入报表关键字和考核期间进行考核性报表取数，以便能够读取合适的数 据、生成准确的销售分析表、成本分析表、经营绩效分析表等考核性报表。

表 3 财务数字化应用职业技能等级要求（高级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 财务共享服务典型流程设计	1.1 费用共享流程设计	1.1.1 能根据案例企业资料信息，使用流程图工具绘制出企业实施财务共享模式前费用报销业务的流程图，包括报销单类型、审核节点、审批权限等全部要素。 1.1.2 能根据案例企业财务共享中心费用业务的设计方案，确定实施财务共享模式后费用报销业务处理流程，并能使用流程图工具绘制出企业实施财务共享模式后的费用报销流程图，包括报销单类型、审核节点、审批权限等全部要素。 1.1.3 能根据绘制的企业实施财务共享模式后费用报销业务流程图，在财务数字化平台中配置实施财务共享模式后的费用报销流程。 1.1.4 按照共享后的费用报销流程，能在财务数字化平台中完成流程测试，确保费用共享流程设计合理、可应用。
	1.2 应付共享流程设计	1.2.1 能根据案例企业资料信息，使用流程图工具绘制出企业实施财务共享模式前采购与应付业务流程图，包括采购业务类型、应付

工作领域	工作任务	职业技能要求
		确认时点和付款结算方式等全部要素。 1.2.2 能根据案例企业财务共享中心应付与付款业务设计方案，确定实施财务共享模式后采购与应付业务处理流程，并能使用流程图工具绘制出企业实施财务共享模式后的采购与应付业务流程图，包括采购业务类型、应付确认时点和付款结算方式等全部要素。 1.2.3 能根据绘制的企业实施财务共享模式后采购与应付业务流程图，在财务数字化平台中配置实施财务共享模式后的采购与应付业务流程。 1.2.4 按照共享后的采购与应付业务流程，能在财务数字化平台中完成流程测试，确保采购与应付业务共享流程设计合理、可应用。
	1.3 应收共享 流程设计	1.3.1 能根据案例企业资料信息，使用流程图工具绘制出企业实施财务共享模式前销售与收款业务的流程图，包括销售业务类型、应收确认时点、收款结算方式等全部要素。 1.3.2 能根据案例企业财务共享中心应收与收款业务设计方案，确定实施财务共享模式后销售与应收业务处理流程，并能使用流程

工作领域	工作任务	职业技能要求
		图工具绘制出企业实施财务共享模式后的销售与应收业务流程图，包括销售业务类型、应收确认时点、收款结算方式等全部要素。 1.3.3 能根据绘制的企业实施财务共享模式后销售与应收业务流程图，在财务数字化平台中配置实施财务共享模式后的销售与应收业务流程。 1.3.4 按照共享后的销售与应收业务流程，能在财务数字化平台中完成流程测试，确保销售与应收业务共享流程设计合理、可应用。
	1.4 集团采购销售业务设计	1.4.1 能根据案例企业资料信息，使用流程图工具绘制出企业实施集中采购销售业务模式后的业务流程图及实施方案，包括集采集收集结、集采分收集结、集采分收分结、集中集中销售工厂结算、集中销售集中结算等业务。 1.4.2 能根据绘制的企业实施集团采购模式后采购业务流程图及子公司实施方案，在财务数字化平台中配置实施集团采购交易类型及业务流程，并进行测试，保证交易类型业务流程设计合理。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		1.4.3 能根据绘制的企业实施集团销售模式后销售业务流程图及子公司实施方案，在财务数字化平台中配置实施集团销售交易类型及业务流程，并进行测试，保证交易类型业务流程设计合理。
	1.5 智能业务处理流程设计	1.5.1 能根据《企业会计准则》、《会计基础工作规范》和企业应收核销与应付核销方案，在财务数字化平台中，正确设计“应收核销机器人”、“应付核销机器人”工作流程，并测试以确保财务数字化平台中“应收核销机器人”、“应付核销机器人”正确处理应收核销与应付核销工作。 1.5.2 能根据《企业会计准则》、《会计基础工作规范》、《中华人民共和国增值税暂行条例》和企业发票管理方案，在财务数字化平台中，正确设计“应发票验伪机器人”、“发票认证机器人”工作流程，并测试以确保财务数字化平台中“发票验伪机器人”、“发票认证机器人”正确处理增值税发票真伪验证及增值税发票认证工作。 1.5.3 能根据《企业会计准则》、《会计基础

工作领域	工作任务	职业技能要求
		工作规范》和企业费用报销方案，在财务数字化平台中，正确设计“费用取数机器人”、“费用分摊机器人”工作流程，并测试以确保财务数字化平台中“费用取数机器人”、“费用分摊机器人”正确处理费用报销工作。 1.5.4 能根据《企业会计准则》、《会计基础工作规范》和企业银行账号管理方法及企业对账方案，在财务数字化平台中，正确设计“内部交易对账机器人”、“直联账户对账机器人”、“非直联账户对账机器人”工作流程，并测试以确保财务数字化平台中“内部交易对账机器人”、“直联账户对账机器人”、“非直联账户对账机器人”正确处理内部交易对账及银行账务对账工作。 1.5.5 能根据《企业会计准则》、《会计基础工作规范》和企业月末结账方案，在财务数字化平台中，正确设计“总账月结检查机器人”工作流程，并测试以确保财务数字化平台中“总账月结检查机器人”正确处理总账月末检查工作。

工作领域	工作任务	职业技能要求
2. 企业全面预算管理	2.1 预算指标体系设计	2.1.1 能根据案例企业资料及企业战略管理目标，梳理企业预算管理的重点和难点。 2.1.2 能依据梳理出的重点和难点，结合案例企业经营模式特点，梳理影响预算管理重点和难点的主要因素。 2.1.3 能根据梳理出的影响预算管理的主要因素，设计相关预算指标，并对原有预算指标体系进行修订，以满足企业战略管理目标的需要。 2.1.4 能在财务数字化平台上，对设计的预算指标体系模型进行测试，确保合理可行。
	2.2 预算编报管理	2.2.1 能根据企业预算管理办法，制定预算工作计划，包括预算假设、预算编报周期、预算指标分解方法、预算目标等。 2.2.2 能在财务数字化平台上，采集历史实际数据、历史预算数据，并计算差异，作为预算期预算编制的依据 2.2.3 能依据预算假设、参考资料以及预算目标，利用修订后的预算指标体系模型，进行预算数据编报，形成预算期系列预算表。 2.2.4 能根据案例企业预算管理办法，结合

工作领域	工作任务	职业技能要求
		案例企业预算目标，组织相关人员审核系列预算表，并根据相关人员提出的修改意见进行修订，以便达到内容完整，指标合理的目标。 2.2.5 能根据案例企业已审批完成的系列预算表，在财务数字化平台预算管理模块中录入，作为后续经营分析和考核的依据。
	2.3 预算控制与预算调整	2.3.1 能根据企业预算控制制度要求，确定预算控制模式（包括刚性控制、弹性控制等）和控制期限（按月控制、滚动控制等），以便预算控制制度能够在财务数字化平台中的应用。 2.3.2 能根据企业的控制模式，在财务数字化平台中配置控制方式和控制期限，确保预算控制关键点可控。 2.3.3 能根据企业经营情况以及对预算指标的调整要求，重新测算相关预算指标，报主管人员审批。 2.3.4 能根据批准的预算调整指标，在财务数字化平台上，进行预算数据调整。
	2.4 预算分析	2.4.1 能通过财务数字化平台，采集当期实

工作领域	工作任务	职业技能要求
	与考核	际经营数据和预算数据，形成预算分析表。 2.4.2 能通过预算数据与实际数据差异，发现预算执行中的问题，为企业经营提供建议。 2.4.3 能根据预算管理办法及绩效考核管理办法，对相关预算执行单位的预算完成情况提出考核意见。
3. 资金集中管理	3.1 投融资业务处理	3.1.1 根据案例企业资料及集团企业投资理财管理制度，能在财务数字化平台上进行投资理财业务处理，包括理财申购、理财赎回的申请、确认与核算，同时进行理财的收益及损失计算及核算，确保投资理财记录准确全面。 3.1.2 根据案例企业资料及集团企业授信业务管理制度，能在财务数字化平台上，进行授信业务处理，包括授信协议录入、授信额度占用与释放、授信额度控制等，确保授信业务处理及时准确。 3.1.3 根据案例企业资料及集团企业融资业务管理制度，能在财务数字化平台上，进行融资业务的申请、融资合同登记、融资到款与还款核算以及融资利息计算与计提等业务处理，确保融资业务及时、准确。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.1.4 根据案例企业资料及国家关于投资和融资政策规定，能在财务数字化平台上，对投融资项目可能产生的诸如发行费、手续费、担保费用等进行计算，以确定费用金额、费用项目、分摊属性等。
	3.2 集团企业资金调度	3.2.1 能根据案例企业资料以及集团企业资金管理制度，在财务数字化平台上，完成资金上收下拨业务管理流程设置，为资金上收下拨业务操作做准备。 3.2.2 能根据案例企业资料以及集团企业资金管理制度和成员单位间的委托关系，在财务数字化平台上，完成结算中心调拨业务流程的操作，以便能实现全集团的资金统筹。 3.2.3 能根据案例企业资料以及集团企业资金管理制度和结算中心业务规则，在财务数字化平台上完成内部存款业务管理，包括内部存款账户管理规则设置、内部活期存款计息规则设置、内部定期存款品种设置与选择、内部存款支取规则设置等，确保内部存款业务顺利进行。 3.2.4 能根据案例企业资料以及集团企业资

工作领域	工作任务	职业技能要求
		金管理制度和资金结算中心业务规则，在财务数字化平台上完成内部贷款业务管理，包括内部贷款合同维护、放款计划与还款计划编制、内部贷款计息等，确保内部贷款业务顺利进行。 3.2.5 能根据案例企业对业务发展的定位和要求，利用财务数字化平台提供的客户和供应商信息，包括信用状况、资金流状况、经营周期等，为集团企业向供应链上下游提供资金融通业务提供信息支持。
	3.3 资金分析与预测	3.3.1 能根据案例企业资料以及资金管理需求，在财务数字化平台上，设定分析维度，设置资金分析报表。 3.3.2 能根据案例企业资料以及资金管理需求，在财务数字化平台上，获取与资金相关的数据，包括账户交易明细、资金存量等，为资金的运行情况分析做准备。 3.3.3 能根据案例企业资料以及资金管理需求，在财务数字化平台上，对资金进行账户交易明细分析、资金存量分析、融资事项分析、授信分析、担保分析与监控等。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.3.4 能根据案例企业资料以及资金管理需求，通过对资金存量、交易量等数据的分析，发现资金变动趋势，提前预测资金需求和盈余情况，合理进行资金资源配置。
4. 税务云 企业所得 税管理	4.1 企业所得 税业务处理	4.1.1 能跟据企业会计准则规定，确定出账面价值与计税基础存在差异的资产和负债项目，包括固定资产、无形资产、预计负债等，初步编制暂时性差异统计表。 4.1.2 能跟据企业会计准则规定，确定应纳税暂时性差异和可抵扣暂时性差异，针对产生差异的资产和负债项目计算不同时期的差异金额，完善暂时性差异统计表。 4.1.3 能根据企业会计准则规定，在财务数字化平台上，进行递延所得税资产和递延所得税负债的核算，正确确认递延所得税费用。 4.1.4 每年末对以往年度产生暂时性差异的项目进行复盘，结合本年度所得税政策变化，调整暂时性差异金额，进而能在财务数字化平台上进行递延所得税资产和负债、所得税费用的确认。
	4.2 企业所得	4.2.1 根据《企业所得税法》和《企业所得

工作领域	工作任务	职业技能要求
	税优惠管理	税法实施条例》等政策法规，确认企业可获得企业所得税优惠的经济事项，包括减免收入额，减免所得额和直接减免税额的情况，为享受优惠政策做准备。 4.2.2 在发生税收优惠时，能在财务数字化平台上登记相关优惠事项信息，比如减免分类，适用减免税额的具体优惠项目类别等，同时计算出减免率，以评估优惠政策的影响。 4.2.3 在企业所得税预缴申报时，根据财务数字化平台中列示的减免额，能计算纳税调整额，填报企业所得税预缴申报表。 4.2.4 在企业所得税汇算清缴申报时，根据财务数字化平台中列示的优惠项目以及优惠金额，能填报企业所得税纳税申报表。
	4.3 企业所得税纳税调整管理	4.3.1 根据《企业所得税法》和《企业所得税法实施条例》法律法规以及本年度发布的企业所得税政策规定，能确定产生税会差异的损益项目，包括业务招待费、广告宣传费、固定资产折旧等，初步形成税会差异统计表。 4.3.2 根据《企业所得税法》和《企业所得税法实施条例》法律法规以及本年度发布的

工作领域	工作任务	职业技能要求
		企业所得税政策规定，能正确计算税会差异明细，完成税会差异统计表，为纳税申报做准备。 4.3.3 根据《企业所得税法》和《企业所得税法实施条例》法律法规，能确定企业的补亏年限，并正确计算补亏金额，为纳税申报做准备。 4.3.4 根据《企业所得税法》和《企业所得税法实施条例》法律法规，能确定企业的境外经营业务，并对境外经营完成境外纳税工作，将境外税率和境内税率进行对比，完成税率差异对应应纳税额产生的影响，为纳税申报做准备。
	4.4 企业所得税申报	4.4.1 根据企业所得税申报政策规定，能在财务数字化平台上获取企业财务数据，自动生成企业所得税预缴申报表的主要数据，提升预缴申报的效率。 4.4.2 依据税务政策要求，能在财务数字化平台上，用企业财务数据自动生成税务用财务报表，确保财税数据的一致性。 4.4.3 利用税会差异统计表，能在税务申报

工作领域	工作任务	职业技能要求
		网页上填制企业所得税年度纳税申报表，包括纳税调整项目明细表、免税、减计收入及加计扣除优惠明细表等。 4.4.4 利用财务数字化平台，能完成财务数据读取、电子报税及分支机构所得税分摊，实现申报数据自动填写，提升企业所得税申报的工作效率。
5. 财务大数据分析	5.1 大数据采集与数据预处理	5.1.1 能根据数据分析需求，确定数据来源，在财务数字化平台上建立数据采集模板，为数据采集和预处理提供基础。 5.1.2 能在财务数字化平台上，使用大数据采集工具及数据采集模板，进行各类数据采集，确保数据采集准确，勾稽关系清晰。 5.1.3 能在财务数字化平台上，使用大数据清洗工具，正确设置数据清洗规则，对采集到的数据进行数据清洗，依次进行数据类型转换、数据项梳理、目录结构梳理等工作，确保数据可用。 5.1.4 能在财务数字化平台上，对清洗后的数据进行归类处理，为数据分析提供依据。
	5.2 企业财务	5.2.1 能根据案例企业资料，在财务数字化

工作领域	工作任务	职业技能要求
	数据分析	平台上,对已经采集的案例企业总收入、利润总额、成本总额、主营产品产量绝对值等数据,进行同比增减额与增减率计算,同时利用财务数字化平台对各机构的收入、利润进行排名,进而完成可视化操作。 5.2.2 能在财务数字化平台上,计算集团企业的相关指标,对企业偿债能力、盈利能力、运营能力和发展能力进行分析,并分别形成雷达图。 5.2.3 能利用大数据工具,从互联网上获取同类型同行业企业可比数据,计算行业均值,用以评价案例企业的相关能力水平。 5.2.4 能在财务数字化平台上创建管理驾驶舱,形成公司财务状况综合分析报告,综合评价企业盈利能力和股东权益回报水平,全面评价企业经营和盈利状况,判断企业管理的问题所在,给出管理建议。
	5.3 企业业务数据分析	5.3.1 能根据案例企业资料,在财务数字化平台上创建管理驾驶舱,对已经采集的案例企业销售总收入、利润总额、成本总额等指标的预算值和实际值,形成主营产品销售量走

工作领域	工作任务	职业技能要求
		势、价格走势分析图。 5.3.2 能根据案例企业资料，在财务数字化平台上，对已经采集的各项成本费用实际值和预算值做进一步加工处理，形成主要成本费用项目的变动分析图。 5.3.3 能根据案例企业资料以及收集到的资料，利用大数据工具在互联网上收集内部和外部信息验证费用发生部门解释的合理性，并对对成本费用异常项目进行解读，找出费用管控中的漏洞，为改进费用管控流程提供依据。
	5.4 企业经营综合分析	5.4.1 能根据案例企业资料以及收集到的资料，利用数据分析工具对企业绩效考核数据进行分析，为企业改进绩效管理流程提供依据。 5.4.2 能根据案例企业资料以及收集到的资料，利用数据分析工具对企业综合业绩报告进行分析，为企业进行业绩管理提供依据。 5.4.3 能根据案例企业资料以及收集到的资料，利用数据分析工具对企业关键业绩指标

工作领域	工作任务	职业技能要求
		进行数据分析，为企业进行业绩指标设置提供依据。

参考文献

- [1] GB/T 23000-2017 信息化和工业化融合管理体系 基础和术语。
- [2] GB/T 23001-2017 信息化和工业化融合管理体系 要求。
- [3] 教育部关于印发《职业教育专业目录（2021 年）》的通知（教职成〔2021〕2 号）
- [4] 《教育部关于公布2019年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函〔2020〕2号）
- [5] 《教育部关于公布 2020 年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函〔2021〕1 号）
- [6] GB/T 31722-2015 信息技术 安全技术 信息安全风险管理
- [7] GB/T 31167-2014 信息安全技术 云计算服务安全指南
- [8] SB/T 11223-2018 管理培训服务规范