

数字化管理会计 职业技能等级标准

标准代码：530009

（2021 年 2.0 版）

上海管会教育培训有限公司 制定

2021 年 12 月 发布

目 次

前 言.....	1
1 范围.....	2
2 规范性引用文件.....	2
3 术语和定义.....	2
4 适用院校专业.....	3
5 面向职业岗位（群）	4
6 职业技能要求.....	4
参考文献.....	17

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：上海管会教育培训有限公司。

本标准主要起草人：王庆春、王红新、王忠孝、王峥、王勇、王晓彤、王森、孔德兰、朱毅芬、刘红薇、苏重来、苏毅、李海军、李强、李锦元、李增欣、杨则文、杨智慧、吴骏、邱海辉、宋沛军、张卫平、张延泰、张建奎、张敏、陈三华、周庆元、赵红英、侯君邦、夏远江、徐宝勤、徐俊、高丽萍、郭黎、董京原、程淮中、管军。

声明：本标准的知识产权归属于上海管会教育培训有限公司，未经公司同意，不得印刷、销售。

1 范围

本标准规定了数字化管理会计职业技能等级对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用于数字化管理会计职业技能培训、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。

《中华人民共和国会计法》

《管理会计应用指引》

《管理会计基本指引》

《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》

《小企业内部控制规范(试行)》

《企业会计信息化工作规范》

《企业内部控制基本规范》

《会计基础工作规范》

3 术语和定义

《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》《管理会计基本指引》和《管理会计应用指引第100号——战略管理》等系列文件界定的术语和定义适用于本标准。

3.1 管理会计 management accounting

是指主要服务于单位（包括企业和行政事业单位，下同）内部管理需要，通过利用相关信息，有机融合财务与业务活动，在单位规划、决策、控制和评价等方面发挥重要作用的管理活动。

3.2 战略管理 strategic management

是指对企业全局的、长远的发展方向、目标、任务和政策，以及资源配置作出决策和管理的过程。

3.3 预算管理 budget management

是指以战略目标为导向，通过对未来一定期间内的经营活动和相应财务结果进行全面预测筹划，科学、合理配置企业各项财务和非财务资源，并对执行过程进行监督和分析，对执行结果进行评价和反馈，指导经营活动的改善和调整，进而推动实现企业战略目标的管理活动。

3.4 投资管理 investment management

是指企业为了自身战略发展规划，以企业价值最大化为目标，对将资金投入营运进行的管理活动。

3.5 融资管理 financial management

是指企业为实现既定的战略目标，在风险匹配的原则下，对通过一定的融资方式和渠道筹集资金进行的管理活动。

3.6 营运管理 operation management

是指为了实现企业战略和营运目标，各级管理者通过计划、组织、指挥、协调、控制、激励等活动，实现对企业生产经营过程中的物料供应、产品生产和销售等环节的价值增值管理。

3.7 风险管理 risk management

是指单位对风险进行有效评估、预警、应对，为单位风险管理目标的实现提供合理保证的过程和方法。

3.8 成本管理 cost management

是指企业在营运过程中实施成本预测、成本决策、成本计划、成本控制、成本核算、成本分析和成本考核等一系列管理活动的总称。

3.9 绩效管理 performance management

是指单位与所属部门、员工之间就绩效目标及如何实现绩效目标达成共识，并帮助和激励员工取得优异绩效，从而实现单位目标的管理过程。

3.10 企业管理会计报告 corporation management accounting report

是指单位运用管理会计方法，根据财务和业务的基础信息加工整理形成的，满足单位价值管理和决策支持需要的内部报告。

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、会计电算化等专业。

高等职业学校：会计、财务管理、会计信息管理、金融管理、审计、统计与会计核算、税务、工商企业管理等专业。

应用型本科学校：财务管理、工商管理、会计学、审计学、税收学、人力资源管理等专业。

4.2 参照新版职业教育专业目录

中等职业学校：会计事务专业。

高等职业学校：大数据与会计、大数据与财务管理、会计信息管理、大数据与审计、工商企业管理等专业。

应用型本科学校：会计学、财务管理、工商管理、审计学、工商企业管理等专业。

高等职业教育本科学校：大数据与会计、大数据与财务管理、大数据与审计、企业数字化管理等专业。

5 面向职业岗位（群）

数字化管理会计职业技能等级分为三个等级：初级、中级、高级。

【数字化管理会计】（初级）：主要面向企业业务部、财务部等部门和专业服务机构的管理会计基础工作岗位（群），从事采购作业、生产作业、销售作业、资金结算、数据分析等工作。

【数字化管理会计】（中级）：主要面向企业业务部、投融资部、财务部等部门和专业服务机构的管理会计主办工作岗位（群），从事预算管理、投融资管理、营运管理、成本管理、数据分析与应用等工作。

【数字化管理会计】（高级）：主要面向企业业务部、规划部、财务部等部门和专业服务机构的管理会计主管工作岗位（群），从事战略管理、风险管理、成本管控、绩效管理、企业咨询等工作。

6 职业技能要求

6.1 职业技能等级划分

数字化管理会计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。

【数字化管理会计】（初级）：完成采购计划制定、物料采购与验收入库、生产计划制定、产品加工、成品缴库、销售订单确认、货物销售、货物出库、业务结算、费用结算、资金筹集与运用、业务数据分析、财务报表数据分析等任务，具备从事数字化管理会计必备的业务流程操作、资金结算、数据分析等基础操作能力。

【数字化管理会计】（中级）：完成企业预算编制、预算分析、预算考核、投资管理、融资管理、本量利分析、营运数据分析、成本预测、成本控制和成本分析等任务，具备从事数字化管理会计必备的预算管理、投融资管理、营运管理和成本管理等管理能力。

【数字化管理会计】（高级）：完成企业内外部环境分析、战略分析与选择、战略制定、战略实施、风险识别、风险评估、风险预警分析、风险应对策略分析、标准成本分析、作业成本分析、绩效计划制定、绩效考核、管理会计报告体系建立、管理会计报告编制与分析、管理会计报告评价与优化等任务，具备从事数字化管理会计必备的战略管理、风险管理、成本管控和绩效管理等决策能力。

6.2 职业技能等级要求描述

表1 数字化管理会计职业技能等级要求（初级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1.采购作业	1.1 采购计划制定	1.1.1 能根据企业采购管理制度，结合企业生产、库存情况，运用定期订货法编制采购计划表，优化采购资源调配，有效控制采购资金预算。 1.1.2 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，执行采购计划工作并根据授权批准流程进行审批，保证生产顺利进行。 1.1.3 能根据企业采购管理制度，运用数量折扣策略，准确编制采购订单，降低采购成本。 1.1.4 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，下达采购订单并根据授权批准流程进行审批，督促供应商按时按质按量供货，保证生产顺利进行。
	1.2 物料采购	1.2.1 能根据企业合同管理制度，准确审查供应商名称、采购方式、采购数量、采购价格、双方权利、义务和违约责任等合同条款的

工作领域	工作任务	职业技能要求
		准确性和合理性，避免合同签订不当引起的法律风险。 1.2.2 能根据企业内部控制规范、企业合同管理制度，进行合同审查和签订并根据授权批准流程进行审批，保证合同合法性、合理性、合规性。 1.2.3 能根据企业供应商管理制度，结合供应商物料供应情况，运用定量考核法确定供应商级别，完善供应商考核体系。 1.2.4 能根据企业内部控制规范、企业供应商管理制度，进行供应商考核并根据授权批准流程进行审批，提高供应商考核准确性、及时性。
	1.3 物料验收 入库	1.3.1 能根据企业采购管理制度，结合送货情况，按照验收标准和检验方式，编制物料送检和验收报告，保证物料质量，控制企业质量成本。 1.3.2 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，办理物料送检和验收并根据授权批准流程进行审批，保证物料及时入库。 1.3.3 能根据企业采购管理制度、企业物料验收情况，编制采购入库单，保证入库信息准确性。 1.3.4 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，办理物料入库并根据按照授权批准流程进行审批，保证采购记录、仓储记录和会计记录的一致性。 1.3.5 能根据货物入库实际情况，采用规定的存货计价方法，准确计算物料入库成本，确保入库数据、货物实物和单据的一致性，保证货物库存量及时更新。
2.生产作业	2.1 生产计划 制定	2.1.1 能根据企业生产管理制度，结合企业销售发货情况、生产情况、成品盘点数据，运用零库存原则，确定产品可用库存数量，合理控制库存成本。 2.1.2 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合销售计划、产品库存情况，准确分析产品生产需求，确保需求和能力的基本平衡，合理控制生产成本和库存成本。 2.1.3 能根据企业生产管理制度，结合采购入库情况、生产领用情况、物料库存盘点数据，运用零库存原则，确定物料可用库存数量，合理控制库存成本。 2.1.4 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合 BOM 物料清单、物料库存数据，准确分析物料需求，合理控制库存成本。
	2.2 产品加工	2.2.1 能根据企业生产管理制度，结合生产任务要求，辨识领料情况，准确确定领料相关信息，保证生产投料的及时性和准确性。 2.2.2 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，执行符合既定生产作业计划的领料、退料、补料、换料等业务程序，防止物料浪费和生产成本超支。 2.2.3 能根据企业生产管理制度，结合生产领料情况，采用规定的存货计价方法，准确计算物料出库成本，确保物料信息、出库数据、库存台账等的准确性、一致性。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.2.4 能根据生产计划、物料需求计划、实际生产情况，准确编制物料消耗分析表，运用原料损耗率计算分析实际消耗与计划消耗的差异。
	2.3 成品缴库	2.3.1 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合企业生产情况，办理产成品、半成品送检、验收，准确编制产品送检、质检和验收报告，并根据授权批准流程进行审批，确保产品质量满足客户、市场需求。 2.3.2 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合企业产品质量检验情况，准确编制缴（入）库单并根据授权批准流程进行审批，确保产品及时入库，满足销售及时交货，提高市场占有率。 2.3.3 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合生产用料、人工投入、生产费用支出等情况，准确计算产品成本，提高产品成本分析、盈利分析等准确性。 2.3.4 能根据合格产成品、半成品入库的实际情况，生成产品库存台账，确保产品入库数据、实物和单据的一致性，保证产品库存量及时更新，加强库存量控制，合理控制库存成本。
3.销售作业	3.1 销售订单确认	3.1.1 能根据企业销售管理制度，运用成本加成定价法完成产品定价分析，确定产品销售基价，增强定价合理性，提高市场占有率。 3.1.2 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，进行销售定价并根据授权批准进行审批，增强定价合理性，提高市场占有率。 3.1.3 能根据企业销售管理制度，结合客户需求，准确提供产品价格信息，降低沟通成本。 3.1.4 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，执行产品报价并根据授权批准流程进行审批，降低报价风险。 3.1.5 根据企业自身生产能力、已有订单情况、客户信用情况等，准确分析客户需求，判断订单接受的可行性并根据授权批准流程进行审批，降低违约风险和资金回笼风险。
	3.2 货物销售	3.2.1 能根据企业内部控制规范、企业合同管理制度，结合赊销政策、客户信用等级等，审查销售价格、信用政策、发货及收款方式等关键合同条款的准确性和合理性并根据授权批准流程进行审批，避免合同签订不当引起的法律风险。 3.2.2 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，结合销售合同签订情况，下达销售订单，保证及时准确安排生产。 3.2.3 能根据企业内部控制规范、企业信用管理制度，结合客户基本情况等，准确编制客户信用等级评定表，对新增客户进行信用评定并根据授权批准流程进行审批，降低坏账风险。 3.2.4 能根据企业内部控制规范、企业信用管理制度，结合客户财务状况变化情况和信用分析情况，准确编制客户信用等级调整表，调整已有客户的信用级别并根据授权批准流程进行审批，降低坏账风险。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	3.3 货物出库	3.3.1 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，结合销售合同签订情况，准确通知发货、备货并根据授权批准流程进行审批，降低违约风险。 3.3.2 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，准确审核销售通知单发货信息与出库实物的一致性，保证账实一致性。 3.3.3 能根据《中华人民共和国发票管理办法》、销售发票开票通知单，及时、准确开具增值税发票，保证销售收款合规性、合法性。 3.3.4 能根据企业销售管理制度，结合实际发货情况、开票情况，准确记录应收账款信息，加强货款的追踪管理。 3.3.5 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，结合销售情况，准确判断客户退换货要求的合理性并根据授权批准流程进行审批，控制销售成本和库存成本。 3.3.6 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度对退换货物质量和数量进行检验和清点，准确编制退换货处理报告，并根据授权批准流程进行审批，保证退换货信息及时更新，保证账实一致性。
4.资金结算	4.1 采购付款结算	4.1.1 能根据企业内部控制规范、《中华人民共和国发票管理办法》，准确审核发票的种类、金额、税额等方面的合规性、合法性，与采购合同的一致性。 4.1.2 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，结合发票收到情况、货物入库情况，提交付款申请并根据授权批准流程进行审批，降低违约风险。 4.1.3 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，结合资金运用情况，准确审核付款申请的付款时间和金额，选择低风险方式结算货款并根据授权批准流程进行审批，提高资金运用效益。 4.1.4 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，结合资金支付情况，准确冲销应付账款，保证会计记录与业务记录的一致性。
	4.2 销售收款结算	4.2.1 能根据企业内部控制规范、企业应收账款管理制度，准确编制应收账款账龄分析表，监控应收账款数据变化情况，保证企业及时回款。 4.2.2 能根据企业内部控制规范、企业应收账款管理制度，结合销售发货情况，及时编制应收账款催收函，进行货款催收，保证账款在合同规定期限内入账。 4.2.3 能根据企业内部控制规范、支付结算办法，结合签订的购销合同，准确审核银行票据内容的合规性和合法性，避免因银行票据错误延长收款周期。 4.2.4 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，对收到的业务单据进行核对，及时冲减应收账款，确保会计记录与业务记录核对一致。
	4.3 费用结算	4.3.1 能根据企业内部控制规范、费用报销管理制度，准确判断报销凭证内容的合法性、合规性和合理性。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		4.3.2 能根据企业内部控制规范、费用报销管理制度,准确划分费用类型,加强控制业务部门的预算与执行。 4.3.3 能根据企业内部控制规范、费用报销管理制度,准确执行不同费用报销形式的授权审批流程,保证费用报销的合规性。 4.3.4 能根据企业内部控制规范、费用报销管理制度,结合员工借款情况,进行收付款处理,提高资金运用效益。
	4.4 资金筹集与运用	4.4.1 能根据企业实际经营情况,结合应收账款、应付账款、存货相关数据,准确编制现金周转期分析表,提高营运资金管理效率。 4.4.2 能根据资金需求计划,区分需求用途,合理选择资金筹集方式,降低筹资成本。 4.4.3 能根据资金需求计划,区分需求用途,选择合适的借款时间、借款期限、借款金额,准确编制借款申请书,避免产生闲置资金,提高资金利用率。 4.4.4 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度,进行资金筹集并根据授权批准流程进行审批,保证企业生产经营活动正常进行。
5.数据分析	5.1 业务数据分析	5.1.1 能根据企业实际销售收入数据,准确编制销售收入构成分析表,分析各产品、各区域、各客户收入在产品销售收入中的构成及变化情况,及时发现异常数据,提高企业利润。 5.1.2 能根据企业实际采购数据,准确编制采购成本分析表,分析影响采购成本的关键因素,合理控制采购成本。 5.1.3 能根据生产实际情况,准确编制产品成本构成分析表和产品成本升降分析表,分析各项成本费用要素在产品生产成本中的构成和变动情况,提高成本考核和成本控制的及时性和准确性。 5.1.4 能根据生产实际情况,准确分析企业生产成本费用变动因素,合理划分变动生产成本和固定生产成本,提高分析盈利能力和划分成本责任的准确性。 5.1.5 能根据企业财务报表、各项费用发生情况,分析企业的销售费用、管理费用变化情况,及时发现异常数据,控制费用支出。
	5.2 资产负债表分析	5.2.1 能根据企业多期资产负债表,准确编制资产负债表项目水平分析表,对比分析资产关键项目的总量水平变化情况,改善企业财务状况。 5.2.2 能根据企业多期资产负债表,准确编制资产负债表项目水平分析表,对比分析负债关键项目的总量水平变化情况,改善企业财务状况。 5.2.3 能根据企业多期资产负债表,准确编制资产负债表项目水平分析表,对比分析所有者权益关键项目的总量水平变化情况,改善企业财务状况。 5.2.4 能根据企业多期资产负债表,准确编制资产结构变动分析表,对比分析资产各项目结构及变化情况,及时发现异常数据,改善企业财务状况。 5.2.5 能根据企业多期资产负债表,准确编制负债结构变动分析

工作领域	工作任务	职业技能要求
		表，对比分析负债各项目结构及变化情况，及时发现异常数据，改善企业财务状况。
	5.3 利润表分析	5.3.1 能根据企业多期利润表，准确编制利润水平分析表，对比分析收入、费用、利润等总量水平变化，提高企业经营成果。 5.3.2 能根据企业多期利润表，准确编制利润表项目结构分析表，对比分析营业成本占营业收入比重及变化情况，提高企业经营成果。 5.3.3 能根据企业多期利润表，准确编制利润表项目结构分析表，对比分析税金及附加占营业收入比重及变化情况，提高企业经营成果。 5.3.4 能根据企业多期利润表，准确编制利润表项目结构分析表，对比分析期间费用占营业收入比重及变化情况，提高企业经营成果。
	5.4 现金流量表分析	5.4.1 能根据企业多期现金流量表，分析现金总流入构成及变化情况，提高现金流量质量。 5.4.2 能根据企业多期现金流量表，分析现金总流出构成及变化情况，提高现金流量质量。 5.4.3 能根据企业多期现金流量表，结合企业实际销售情况，分析现金内部流入构成及变化情况，及时发现异常流动，提高现金流量质量。 5.4.4 能根据企业多期现金流量表，结合企业实际销售情况，分析现金内部流出构成及变化情况，及时发现异常流动，提高现金流量质量。

表 2 数字化管理会计职业技能等级要求（中级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 预算管理	1.1 预算编制	1.1.1 能根据《管理会计应用指引》，结合企业数据信息，正确理解企业的战略规划，实现预算编制的结果与战略的高度统一。 1.1.2 能根据《管理会计应用指引》，结合企业实际情况，根据固定预算、弹性预算、增量预算、零基预算、定期预算、滚动预算等工具方法的特点，选择合适的预算编制方法，为预算编制做准备。 1.1.3 能根据销售资料和市场环境等信息，运用定量预测和定性预测等方法，分析并计算产品销量、单价和销售收入，准确编制销售预算。 1.1.4 能根据销售资料和生产资料等信息，运用“以销定产”的原则和存货管理模式，分析并计算产品需求量、期末数量和生产数量，准确编制生产预算。 1.1.5 能根据企业生产预算，结合企业生产资料，运用直接采购、比价采购、协议采购、招标采购等多种方式，分析并计算材料采

工作领域	工作任务	职业技能要求
		购量、采购单价和金额，准确编制直接材料预算。 1.1.6 能根据企业生产预算，结合企业生产资料，分析并计算人工工资率、生产工时和制造费用的各个项目，准确编制直接人工、制造费用预算。 1.1.7 能根据销售预算、生产预算、直接材料预算、直接人工预算和制造费用预算，运用变动成本法，分析并计算产品生产成本、销售成本、期末成本、期末数量和材料期末数量与成本，准确编制产品成本预算和期末存货预算。 1.1.8 能根据业务预算等相关数据信息，结合业财数据等资料，分析并计算现金收入项目、现金支出项目、预计利润表和预计资产负债表的各个项目，准确编制财务预算。
	1.2 预算分析	1.2.1 能根据企业实际经营情况，收集预算执行过程中的财务信息和重要的内外部非财务信息，对收集的信息进行汇总和整理，为预算分析做准备。 1.2.2 能根据企业实际执行数据，对比预算数据，从销售、采购、生产、利润、现金等方面计算预算差异，评价预算执行和完成情况。 1.2.3 能根据企业资料信息，结合预算差异数据，利用因素分析法对预算差异进行分解，从销售、采购和生产等业务方面寻找差异原因。 1.2.4 能根据市场环境信息，结合预算差异形成的原因，适当优化和调整未来预算编制的内容，使其在符合战略的基础上缩小与实际经营的差距。
	1.3 预算考核	1.3.1 能根据企业预算编制过程和执行结果，建立健全预算考核制度，确定考核主体和考核方式，依据考核结果设立合适的奖惩制度，对业绩作出评判标准。 1.3.2 能根据企业预算考核制度，结合企业实际执行结果，设立各个部门的预算考核指标，提高员工积极性，促进战略目标的完成。 1.3.3 能根据企业预算考核制度，结合企业实际执行结果，利用预算指标标准值和实际值，准确计算各部门目标完成率。 1.3.4 能根据企业奖惩制度，结合预算考核结果，计算各部门的业绩分数，并进行奖励或惩罚，提高员工工作效率。
2. 投融资管理	2.1 投资管理	2.2.1 能根据具体的投资方案，结合当下的投资环境，选择合适的投资决策指标，为投资分析做准备。 2.1.2 能根据具体的投资方案，运用现金流量估算等方法，分析项目现金流量，准确计算建设期和经营期的现金净流量。 2.1.3 能根据具体的投资方案，采用货币时间价值计算等方法，准确计算项目投资决策指标值。 2.1.4 能根据具体的投资方案，结合投资决策指标的应用特点，准确判断投资方案的可行性。
	2.2 融资管理	2.2.1 能根据《管理会计应用指引》，结合企业现金流，准确判断企业是否需要融资。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.2.2 能根据企业内外部环境，结合企业现金流量，准确计算企业融资需要的资金数量。 2.2.3 能根据企业融资需求和资本结构，通过市场环境、资本成本、贷款条件等信息，拟定合理的融资方案。 2.2.4 能根据企业融资方式，采用资本成本计算方法，计算融资方式的加权平均资本成本，确定最终的融资方案。
	2.3 投融资项目的分析与评价	2.3.1 能根据企业投资项目的具体内容，结合销售收入、经营成本和生产能力等因素，采用最大最小法或敏感程度法，对投资项目进行敏感性分析，确定这些因素对投资项目的影 响程度。 2.3.2 能根据投资项目敏感性分析结果，结合项目执行情况，对投资项目作出评价，并及时调整投资方案。 2.3.3 能根据融资方案的具体内容，结合融资费用、融资利率、还款方式和还款期限等因素，对融资项目进行敏感性分析，确定这些因素对融资方案的影响程度。 2.3.4 能根据融资方案敏感性分析结果，结合项目执行情况，对融资方案作出评价，并及时调整融资方案。
3. 营 运 管 理	3.1 短期经营预测	3.1.1 能根据企业历史经营数据，结合当前的市场环境，分析并准确计算未来企业产品（业务）的经营成本。 3.1.2 能根据企业实际经营数据，结合当前的市场环境，分析并准确计算未来企业产品（业务）的销售收入。 3.1.3 能根据企业实际经营数据，结合当前的市场环境，分析并准确计算未来企业产品（业务）的利润。 3.1.4 能根据未来预测的企业产品成本、收入和利润，采用盈亏平衡法和目标利润法，对未来企业产品（业务）进行保本分析和保利分析，准确计算未来产品（业务）的保本额、保本量、保利额和保利量。
	3.2 业务数据分析	3.2.1 能根据企业实际业务数据和财务数据，采用边际分析方法，对企业产品进行边际分析，准确计算产品的边际贡献额和利润。 3.2.2 能根据企业实际业务数据和财务数据，采用盈亏平衡分析方法，准确计算企业产品盈亏平衡时的销售量和销售额。 3.2.3 能根据企业实际业务数据和财务数据，采用目标利润分析方法，对企业实现目标利润时的业务量、收入和成本进行分析，准确计算企业产品实现目标利润时的销售量和销售额。 3.2.4 能根据企业实际业务数据和财务数据，采用敏感性分析方法，对单价、单位变动成本、固定成本等因素对实现企业目标利润的影响及其敏感程度进行分析，确定这些因素对利润的影响程度。
	3.3 财务数据分析	3.3.1 能根据企业执行情况，从财务指标方面，运用杜邦分析法，准确计算杜邦分析模型中各个指标，完成企业现状的分析。 3.3.2 能根据企业执行情况，结合财务资料，准确计算企业各项偿债指标，通过横向或纵向对比法，分析企业偿债能力的强弱。 3.3.3 能根据企业执行情况，结合财务资料，准确计算企业各项营

工作领域	工作任务	职业技能要求
		运指标，通过横向或纵向对比法，分析企业营运能力的强弱。 3.3.4 能根据企业执行情况，结合财务资料，准确计算企业各项盈利指标，通过横向或纵向对比法，分析企业盈利能力的强弱。 3.3.5 能根据企业执行情况，结合财务资料，准确计算企业各项发展能力指标，通过横向或纵向对比法，分析企业发展能力的强弱。 3.3.6 能根据企业执行情况，结合财务资料，准确计算企业各项收现能力指标，通过横向或纵向对比法，分析企业收现能力的强弱。
4. 成本管理	4.1 成本预测	4.1.1 能根据企业实际生产状况，结合各项成本费用，分析产品成本性态，准确把各项成本项目分为固定成本和变动成本。 4.1.2 能根据企业历史的数据信息，采用加权平均法，把固定成本总额和变动成本按照不同年份确定的权数进行加权计算，预测产品未来成本总额。 4.1.3 能根据企业经营业务信息，采用目标成本法，利用产品的价格构成，分析计算产品的目标成本。 4.1.4 能根据企业现有的生产技术水平，采用技术测定法，在充分挖掘生产潜力的基础上，对影响人力物力消耗的各因素进行技术测试，分析计算其产品的单位标准成本。
	4.2 成本控制	4.2.1 能根据各个部门目标，结合企业现有条件，分析计算非生产部门和生产部门成本费用耗费的最低额度。 4.2.2 能根据市场环境和企业内部环境，分析影响非生产部门成本费用的因素，并对这些因素根据影响程度的大小排序，找出对应风险，提出具体解决措施来降低成本。 4.2.3 能根据《管理会计基本指引》，结合企业材料采购和生产的数据信息，采用对比法，分析材料价格、材料消耗定额和材料利用率因素对生产部门产品成本的影响程度，找出对应风险，提出具体的解决措施来降低成本。 4.2.4 能根据《管理会计基本指引》，结合企业生产的数据信息，采用对比法，分析直接人工、变动制造费用因素对生产部门产品成本的影响程度，找出对应风险，提出具体的解决措施来降低成本。
	4.3 成本分析	4.3.1 能根据企业采购和领料信息，采用标准成本法，分析计算材料数量差异和材料价格差异，最终确定直接材料差异。 4.3.2 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，分析计算直接人工工资率差异和效率差异，最终确定直接人工差异。 4.3.3 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，分析计算耗费差异和效率差异，最终确定变动性制造费用差异。 4.3.4 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，分析计算固定制造费用耗费差异和能量差异，最终确定固定性制造费用差异。

表3 数字化管理会计职业技能等级要求（高级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 战略管理	1.1 战略分析	1.1.1 能根据《管理会计基本指引》，结合全面、真实和可靠的宏观环境（包括政治、经济、社会、文化、法律及技术等信息）和行业竞争环境等信息，采用外部因素评价矩阵（EFE）分析方法，确认企业面临的机会和威胁。 1.1.2 能根据企业的实际经营状况，分析现行的战略、资源、能力和核心竞争力等因素，运用内部因素评价矩阵（IFE）分析方法，确认企业自身的优势和劣势。 1.1.3 能根据企业优势和劣势、企业面临的机会和威胁等信息，运用 SWOT 分析法，对业务流程按照其优势强弱划分等级。 1.1.4 能根据企业的数据信息，运用波士顿矩阵法，有效分析企业的产品模式或产品组合，确认最优产品组合。 1.1.5 能根据企业的数据信息，通过分析供应商的讨价还价能力、购买者的讨价还价能力、潜在竞争者进入的能力、替代品的替代能力、行业内竞争者现在的竞争能力，运用波特五力分析方法，确定企业的市场地位。
	1.2 战略制定	1.2.1 能根据战略分析结果，选择自上而下、自下而上或上下结合的方法，确定企业长期的战略方向。 1.2.2 能根据战略目标，分析现有服务对象、可能的客户、新产品和新服务，寻求业务改善的最大路径，从财务维度方向确定年度战略目标。 1.2.3 能根据企业客户数据信息，从产品质量、技术领先等方面分析，从客户维度方向确定年度战略目标。 1.2.4 能根据企业内部数据信息，从业务提升路径和服务定位方向分析梳理流程，从内部业务流程维度方向确定年度战略目标。
	1.3 战略实施	1.3.1 能根据《管理会计基本指引》，结合企业战略规划，采用零基预算和滚动预算法，建立预测模型，确定业务预算数据和财务预算数据，详细规划企业未来经营目标。 1.3.2 能根据企业战略规划，运用投资回收期、净现值和内含报酬率等指标方法，确定投资计划，在规定时间内完成投资项目的建设。 1.3.3 能根据企业预算资料和投资计划，通过获取资本成本、贷款金额、贷款条件等信息，确定筹备资金量，在规定时间内完成资金的筹借。 1.3.4 能根据企业预算资料 and 经营数据，结合战略目标，在规定时间内完成企业销售业务、采购业务、生产业务和财务业务操作。
2. 风险管理	2.1 风险识别	2.1.1 能根据企业经营过程中的环境风险数据，运用清单法、专家调查法等方法，通过对外部环境变化的资料和对偏离企业预定生产经营计划产生经济风险的记录来分析、归纳和整理，进行环境风险分析，识别环境风险。 2.1.2 能根据企业经营过程中的市场风险数据，运用风险矩阵法等方法，通过对市场结构的资料和对企业生产经营计划偏离企业既定经营目标产生经济风险的记录来分析、归纳和整理，进行市场风险分析，识别市场风险。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		2.1.3 能根据企业经营过程中的技术风险数据,运用安全检查表分析法、风险矩阵分析法等方法,通过对技术、商业或者市场的资料对技术创新过程中的风险记录来分析、归纳和整理,进行技术风险分析,识别技术风险。 2.1.4 能根据企业经营过程中的生产风险数据,运用生产流程分析法等方法,通过对生产计划执行过程中产生的偏离企业预定生产计划而产生的风险记录来分析、归纳和整理,进行生产风险分析,识别生产风险。 2.1.5 能根据企业经营过程中的财务风险数据,运用定性、定量分析法、数据分析法等,通过对企业收支状况偏离预定计划而产生的风险记录来分析、归纳和整理,进行财务风险分析,识别财务风险。
	2.2 风险评估	2.2.1 能根据企业自身情况和识别出的风险,列出风险清单,对风险评级,对风险成因和特征、风险之间的相互关系,以及风险发生的可能性、对目标影响程度和可能持续的时间进行分析。 2.2.2 能根据企业自身情况和风险分析情况,运用定性风险分析法或风险率风险评价法等方法,确定对企业实现目标的影响程度、风险的价值,确定风险重要性水平。 2.2.3 能根据企业自身情况和数据信息,运用风险矩阵法,建立定量和定性风险预警指标体系,便于及时发现企业风险。 2.2.4 能根据企业自身情况,建立的风险预警指标体系,通过将指标值与预警临界值的比较,对企业风险的状况进行监测。 2.2.5 能根据企业自身情况,结合风险监测的结果,识别预警信号,进行风险预警分级。
	2.3 风险应对策略分析	2.3.1 能根据企业自身情况,对不可预见的、在整体风险承受能力和可接受的风险范围内的风险进行等级分析,选择合适的策略应对风险事件。 2.3.2 能根据企业自身情况,对风险预警等级较高、潜在威胁极大,超出整体风险承受能力和可接受的风险进行等级分析,选择合适的策略应对风险事件。 2.3.3 能根据企业自身情况,对不能接受,又不能回避或缓解的风险进行等级分析,选择合适的策略应对风险事件。 2.3.4 能根据企业自身情况和风险控制的阶段,对无法降低风险概率等的风险进行等级分析,选择合适的策略应对风险事件。
3. 成本管控	3.1 变动成本分析	3.1.1 能根据成本与业务量之间的关系,运用技术方法,明确业务范围内的成本,准确将其划分为变动成本和固定成本。 3.1.2 能根据企业生产数据信息,采用变动成本法,分析并计算企业产品(业务)的生产成本。 3.1.3 能根据企业生产数据信息,采用变动成本法,分析并计算企业产品(业务)的边际贡献额。 3.1.4 能根据企业生产数据信息,采用变动成本法,分析并计算企业产品(业务)的利润。
	3.2 标准成本	3.2.1 能根据企业的生产数据信息,采用标准成本法,从耗量和价

工作领域	工作任务	职业技能要求
	分析	格方面进行差异分析，最终准确计算直接材料差异。 3.2.2 能根据企业的生产数据信息，采用标准成本法，从直接人工工资率和工时耗量方面进行差异分析，最终准确计算直接人工差异。 3.2.3 能根据企业的生产数据信息，采用标准成本法，从耗费方面和效率方面进行差异分析，最终准确计算变动制造费用差异。 3.2.4 能根据企业的生产数据信息，采用标准成本法，从耗费和能量方面进行差异分析，最终准确计算固定制造费用差异。
	3.3 作业成本分析	3.3.1 能根据企业的生产经营数据，采用作业成本法，分析和确定企业生产流程中需要的各项资源耗费。 3.3.2 能根据企业的生产流程，采用作业成本法、作业流程法或价值链分析法，确定生产系统中的各个作业。 3.3.3 能根据企业作业的特点，结合不同的资源动因，通过作业成本法，把各个资源归集到不同的作业中。 3.3.4 能根据成本与作业之间的作业动因，通过作业成本法，确定不同作业的作业量。 3.3.5 能根据资源耗费和作业量，通过作业成本法，准确计算产品成本。
4. 绩效管理	4.1 绩效计划制定	4.1.1 能根据战略目标、企业的管理要求和绩效管理对象，选择关键绩效指标法、经济增加值法或平衡计分卡法等绩效管理方法，综合考虑内外部因素，构建绩效指标体系，对业绩作出综合评价。 4.1.2 能根据企业构建的绩效指标体系，采用指标权重方法，确定指标的权重。 4.1.3 能根据行业、企业内部标准，结合战略目标，确定指标的目标值。 4.1.4 能根据企业内部管理的需求，选择定量法或定性法，确定绩效评价方法。
	4.2 绩效考核	4.2.1 能根据制定的绩效计划，形成完整的书面文件，最终落实到每位员工，形成全方位的责任体系。 4.2.2 能根据绩效计划执行情况，建立监督机制，及时记录实际数据，为业绩分析做准备。 4.2.3 能根据绩效计划实际执行的情况，收集绩效计划的相关信息，计算实际值和绩效分值。 4.2.4 能根据绩效计划及绩效评分，确定评价对象的评价等级，并找出绩效好坏的原因。
	4.3 绩效监控	4.3.1 能根据战略目标、企业的管理要求和绩效管理对象，按照绩效计划、组织协同和关键流程等方面，确定绩效监控范围。 4.3.2 能根据企业组织机构和工作指令等信息，以书面或口头的形式，及时发现并反映绩效管理过程中发生的问题，并解决问题。 4.3.3 能根据企业内部的绩效辅导机制，及时发现企业经营过程中的问题和困难，并解决问题。 4.3.4 能根据企业的绩效计划，收集、记录和保存所有与实现各层

工作领域	工作任务	职业技能要求
		次绩效目标相关的重要绩效信息，用于绩效评价考核。
5. 管 理 会 计 报 告	5.1 管 理 会 计 报 告 体 系 建 立	5.1.1 能根据企业实际组织机构，确定并设置管理会计报告体系。 5.1.2 能根据企业实际组织机构，确定并设置制定管理会计报告的编制、审批、报送、使用、评价流程。 5.1.3 能根据企业实际管理需要和管理会计活动的性质，确定并设定管理会计报告编制期间。 5.1.4 能根据企业管理会计报告使用者所处的层级，确立并制定不同层次管理会计报告的范围。
	5.2 管 理 会 计 报 告 编 制 与 分 析	5.2.1 能根据企业战略规划、决策、控制和评价等管理活动，设计战略管理、投融资、运营、全面预算与业绩评价等战略管理层管理会计报告的内容及指标。 5.2.2 能根据企业状况，利用信息化技术，对企业内外部环境进行分析，选择设定战略目标，编制服务于股东大会、董事会、监事会等的战略层管理会计报告。 5.2.3 能根据企业的经营管理活动，设计预算、投资、项目可行性分析、融资、资金管理、成本管理等经营层管理会计报告的内容及指标。 5.2.4 能根据企业经营情况，利用数据信息，通过对企业财务指标和非财务指标的分析，编制服务于管理人员的经营层管理会计报告。
	5.3 管 理 会 计 报 告 评 价 与 优 化	5.3.1 能根据企业管理制度和绩效考核制度，对管理会计报告质量、传递的及时性、保密情况等评价，并将评价结果与绩效考核挂钩。 5.3.2 能根据企业执行情况，对战略层管理会计报告的使用效果进行反馈，做出评价，提出优化建议。 5.3.3 能根据企业执行情况，对管理层层管理会计报告的使用效果进行反馈，做出评价，提出优化建议。 5.3.4 能根据企业执行情况，对业务层管理会计报告的使用效果进行反馈，做出评价，提出优化建议。

参考文献

- [1] 《中华人民共和国会计法》
- [2] 《管理会计应用指引》
- [3] 财会〔2016〕10号 《管理会计基本指引》
- [4] 财会〔2014〕27号 《财政部关于全面推进管理会计体系建设的指导意见》
- [5] 财会〔2017〕21号 《小企业内部控制规范(试行)》
- [6] 《企业内部控制基本规范》
- [7] 财会〔2013〕20号 《企业会计信息化工作规范》
- [8] 中华人民共和国财政部令第98号 《会计基础工作规范》
- [9] 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）.
- [10] 《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）.
- [11] 《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）.