

业财一体信息化应用 职业技能等级标准

目 次

前言.....	1
1 范围.....	2
2 规范性引用文件.....	2
3 术语和定义.....	3
4 对应院校专业.....	4
5 面向工作岗位（群）.....	4
6 职业技能要求.....	4

前 言

本标准按照《标准化工作导则》GB/T 1.1-2009 给出的规则起草。

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、武汉市财政学校、北京市商业学校。

本标准主要起草人：杨晓柏、李媛媛、贾大明、桑大勇、王琳、王剑、刘江鹰、程淮中、杨则文、徐俊、孙善学、卢兆丰、王忠孝、董京原、陈三华、陈晨、李爱红、丛秀云、李晓亮、刘焕、杨彩华、高艳艳、宋国荣、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

本标准规定了业财一体信息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。

本标准适用于业财一体信息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(2018 修正)》

《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

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 业财一体化

指利用包括网络、数据库、管理软件平台等要素的IT环境下，将企业经营中的三大主要流程，即业务流程、财务会计流程、管理流程有机融合，将计算机的“事件驱动”概念引入流程设计，建立基于业务事件驱动的财务一体化信息处理流程，使财务数据和业务融为一体，是财务业务一体化的简称。在这一指导思想下，将企业的经营信息按使用动机不同划分为若干业务事件。当业务事件发生时，利用事件驱动来记录业务；业务事件处理器按业务和信息处理规则，将企业的财

务、业务和管理信息集中于一个数据库，当需要信息时，具有数据使用权的各类“授权”人员通过报告工具自动输出所需信息。这种方式能最大限度地实现数据共享，实时控制经济业务，真正将会计控制职能发挥出。

3.3 业财一体信息化平台

指通过业财一体信息化所形成的、相关人员实时、高效、协同开展各项工作的信息化工作平台。

3.4 业财一体信息化应用

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 对应院校专业

中等职业学校：会计、会计电算化等专业。

高等职业学校：财务管理、会计、会计信息管理、审计、税务、工商企业管理等专业。

应用型本科学校：财务管理、会计学、审计学、税务学等专业。

5 面向工作岗位（群）

面向企业财务基础核算岗位群、业财协同业务处理岗位群、业财协同财务管理岗位群、信息系统基础维护岗位群、系统管理岗位群及初级财务顾问岗位群。培养基于业财一体信息化平台的基础应用及维护能力、业财协同复杂业务处理能力、系统管理及流程设计实施能力、职业理解判断能力、对外协调沟通能力、内部风险应变能力、税务管理及筹划能力、企业经营分析及决策辅助能力。

6 职业技能要求

6.1 职业技能等级划分

业财一体信息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。

【业财一体信息化应用】(初级)：面向企业业财协同基础核算岗位群及信息系统基础维护岗位群。从事基于业财一体信息化平台的基础设置与维护、期初数据录入、业财协同基础业务处理、增值税业务处理及电子档案管理等基础应用类工作。具有业财一体信息化平台基础应用及系统维护能力、职业理解判断能力和业财协同基础业务处理能力。

【业财一体信息化应用】(中级)：面向企业业财协同核算岗位群及信息管理系统管理岗位群。从事基于业财一体信息化平台业务流程实施、业财协同综合业务处理、税务业务处理、合同业务处理、售后服务处理等协同应用类工作。具有业财一体信息化平台综合应用及系统管理能力、对外协调沟通能力、内部风险应变能力和业财协同复杂业务处理能力。

【业财一体信息化应用】(高级)：面向企业业财协同管理岗位群及业财一体化的初级财务顾问岗位群。从事基于业财一体信息化平台的管理流程设计、电商业务处理、委外业务处理、进出口业务处理、预算编制与管理、资金管理、成本核算与管理、利润管理、所得税业务处理与纳税筹划、企业经营分析类工作。具有业财协同需求挖掘和整理能力、流程设计能力、业财一体信息化平台实施及使用培训能力。

6.2 职业技能等级要求描述

表 1 业财一体信息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. 业财一体信息化平台基础设置与维护	1.1 用户角色权限设置与维护	1.1.1 能根据《企业财务通则》与《企业会计信息化工作规范》，在信息化平台上正确进行角色增加、修改、删除等设置。 1.1.2 能根据《企业财务通则》与《企业会计信息化工

工作领域	工作任务	职业技能要求
		作规范》，在信息化平台上对角色进行查询、新增、编辑、删除等权限设置。 1.1.3 能依据企业组织分工情况，在信息化平台上对用户权限进行查询、增加、修改等维护，确保用户与其权限匹配。 1.1.4 能依据企业组织分工情况，在信息化平台上进行角色与用户关联、匹配，进行用户批量权限设置。
	1.2 企业基础档案设置与维护	1.2.1 能依据梳理完毕的企业基础档案信息，在信息化平台上对部门档案、职员档案、客户分类、供应商分类、客户档案、供应商档案、存货档案、仓库档案等进行维护。 1.2.2 能依据给定的科目设置信息，在信息化平台上准确设置会计科目，并能熟练进行会计科目的增加、修改等操作。 1.2.3 能依据给定的辅助核算要求及凭证类别要求，在信息化平台上准确进行辅助核算项设置、凭证类别设置。 1.2.4 能根据《企业财务通则》，依据给定的相关资料，在信息化平台上准确指定现金科目、银行科目和现金流量科目，设置结算方式。 1.2.5 能依据企业经营需要及给定的相关资料，在信息化平台上正确设置收发类别、采购类型和销售类型。
	1.3 标准单据设置与维护	1.3.1 能根据《企业财务通则》，依据给定的业务资料，在信息化平台上准确地对应收类单据、应付类单据进行格式设置。 1.3.2 能根据《企业财务通则》，依据给定的业务资料，在信息化平台上准确地对销售类、采购类单据进行格式设置。 1.3.3 能根据《企业财务通则》，依据给定的业务资料，在信息化平台上准确地对库存类、存货类单据进行格式设置。 1.3.4 能根据《企业财务通则》，依据给定的业务资料，在信息化平台上准确地进行单据编号设置，确保填制、生成的各类单据的统一性、规范性。
2. 业财一体化信息化平台期初数据录入	2.1 财务期初数据录入	2.1.1 能依据整理完毕的期初余额表，将期初余额表中各项科目余额正确录入信息化平台。 2.1.2 能根据《企业财务通则》，在信息化平台总账模块中进行期初对账及试算平衡，并确保正确。 2.1.3 能依据整理完毕的固定资产原始卡片信息表，在信息化平台固定资产模块中准确地录入固定资产原始卡片信息。 2.1.4 能依据整理完毕的应收款、应付款期初余额表，在信息化平台上准确地录入企业应收账款、预收账款、应收应付票据等期初金额及明细信息。

工作领域	工作任务	职业技能要求
	2.2 业务期初数据录入	2.2.1 能依据整理好的采购数据，在信息化平台采购管理模块中熟练、准确地录入期初采购入库单。 2.2.2 能依据整理好的销售数据，在信息化平台销售管理模块中熟练、准确地录入期初发货单。 2.2.3 能依据整理好的存货期初数据，在信息化平台库存管理模块中熟练、准确地录入库存期初数据。 2.2.4 能依据整理好的存货期初余额表，在信息化平台存货核算模块中熟练、准确地录入各仓库、各存货的所有期初数据，并进行期初记账。
	2.3 业财期初数据核对	2.3.1 能在信息化平台上熟练核对应收、收款期初余额与总账对应的科目余额，并能修正错误以确保账账相符。 2.3.2 能在信息化平台上熟练核对应付、付款期初余额与总账对应的科目余额，并能修正错误以确保账账相符。 2.3.3 能在信息化平台上熟练核对固定资产期初余额与总账对应的科目余额，并能修正错误以确保账账相符。 2.3.4 能在信息化平台上熟练核对存货期初余额与总账对应的科目余额，并能修正错误以确保账账相符。
3. 业财一体信息化平台典型财务处理	3.1 总账日常业务处理	3.1.1 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，审核原始凭证的真实性、合法性与合规性。 3.1.2 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中根据审核无误的原始凭证填制记账凭证。 3.1.3 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中对记账凭证进行审核，审核记账凭证中会计科目、分录金额、摘要描述的准确性及填列项目、有关人员签章的完整性等。 3.1.4 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中，熟练进行记账凭证的审核、反审、修改、作废等凭证处理操作。 3.1.5 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中，熟练、准确地完成凭证记账。
	3.2 典型应收应付业务处理	3.2.1 能依据企业采购业务流程，在信息化平台上熟练、准确地查找采购发票并完成审核，生成应付类凭证。 3.2.2 能根据《企业会计准则》，依据采购部门需求，在信息化平台应付款管理模块中熟练、准确地填制付款单，并能匹配采购发票进行正确核销，生成付款类凭证。 3.2.3 能依据企业销售业务流程，在信息化平台上熟练、准确地查找销售发票并完成审核，生成应收类凭证。 3.2.4 能根据《企业会计准则》，依据销售部门需求，在信息化平台应收款管理模块中熟练、准确地填制收款

工作领域	工作任务	职业技能要求
		单，并能进行正确核销，生成收款类凭证。
	3.3 典型固定资产业务处理	3.3.1 能根据《企业会计准则》，依据固定资产增加情况，在信息化平台固定资产模块中熟练、准确地增加固定资产，并生成记账凭证。 3.3.2 能根据《企业财务通则》，依据固定资产使用情况，在信息化平台固定资产模块中对固定资产卡片进行使用部门、折旧方法等变更。 3.3.3 能根据《企业会计准则》，依据固定资产使用情况及相关资料，在信息化平台固定资产模块中对固定资产卡片进行原值、使用年限、累计折旧等变更，并生成凭证。 3.3.4 能根据《企业会计准则》，在信息化平台固定资产模块中正确计提固定资产折旧，并生成记账凭证。
	3.4 出纳业务处理	3.4.1 能根据《会计基础工作规范》，在信息化平台上熟练、准确地查询出待签字的现金、银行类凭证并进行签字处理。 3.4.2 能根据《企业会计准则》与《会计基础工作规范》，在信息化平台上熟练地查询现金日记账、银行存款日记账、资金日报表的现金、银行存款科目的发生额及余额情况并保存到本地。 3.4.3 能根据《会计基础工作规范》，在信息化平台支票登记簿中熟练、准确地增加支票、签发支票。 3.4.4 能根据《会计基础工作规范》，在信息化平台上查询银行对账单，编制银行存款余额调节表。 3.4.5 能根据《会计基础工作规范》，在信息化平台上完成现金日记账的账实核对，确保账实相符。
	3.5 薪资业务处理	3.5.1 能依据相关部门提供的人员变动信息，在信息化平台上熟练、准确地调整人员档案。 3.5.2 能依据相关部门提供的考勤情况，在信息化平台上熟练、准确地进行工资计算处理。 3.5.3 能根据《企业会计准则》，在信息化平台上编制月度工资表。 3.5.4 能根据《企业会计准则》，在信息化平台上熟练完成工资计提，并能正确生成本月工资计提的凭证。
4. 业财一体化信息化平台典型业务处理	4.1 典型采购业务处理	4.1.1 能依据采购计划及签订的采购合同或协议，在信息化平台采购管理模块中熟练、准确地录入采购订单。 4.1.2 能依据审核通过的采购订单，在信息化平台采购管理模块中完成手工填制采购到货单或参照生成采购到货单操作。 4.1.3 能依据采购订单，在信息化平台库存管理模块中，完成手工填制采购入库单或参照生成采购入库单操作。 4.1.4 能在信息化平台采购管理模块中，熟练、准确地

工作领域	工作任务	职业技能要求
		进行手工填制或参照生成采购发票操作,并进行发票与入库单结算处理,生成采购结算单。
	4.2 典型销售业务处理	4.2.1 能依据与客户签订的销售合同或协议,在信息化平台销售管理模块中熟练、准确地填制销售订单。 4.2.2 能在信息化平台销售管理模块中,熟练、准确地手工填制销售发货单或依据销售订单生成销售发货单。 4.2.3 能在信息化平台库存管理模块中,依据销售发货单熟练的生成销售出库单。 4.2.4 能在信息化平台销售管理模块中,熟练、准确地完成销售发票的填制。
	4.3 典型库存与存货业务处理	4.3.1 能在信息化平台存货核算模块中,熟练生成存货入库的记账凭证。 4.3.2 能在信息化平台存货核算模块中,熟练查询出需要处理的销售出库单或销售发票,完成销售出库的记账操作,并生成结转销售成本的记账凭证。 4.3.3 能依据材料领用出库情况,在信息化平台上熟练、准确地填制材料出库单,并进行记账处理,生成记账凭证。 4.3.4 能依据验收入库的产品信息,在信息化平台上熟练、准确地填制产品入库单并进行记账处理,生成记账凭证。
5. 业财一体信息化平台增值税业务处理	5.1 增值税发票管理	5.1.1 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,在信息化平台发票管理模块中录入增值税进项发票,并对电子发票上传、纸质发票登记,以便统一管理增值税进项发票信息。 5.1.2 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,在信息化平台发票管理模块中对销项发票进行管理,并进行电子发票开具申请、专用发票登记等业务,以便统一管理销项发票信息。 5.1.3 能依据业务部门需求,在信息化平台上进行税负平衡预测。
	5.2 增值税发票开具	5.2.1 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,在信息化平台上进行开票基本信息维护。 5.2.2 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据业务部门需求,在信息化平台上正确开具增值税专用发票、增值税普通发票、电子发票。 5.2.3 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据业务部门需求,在信息化平台上进行发票取消操作。 5.2.4 能在信息化平台上对已开具的增值税发票进行统计,为报税与纳税申报提供数据准备。
	5.3 增值税发票验证	5.3.1 能在信息化平台上进行电子发票的上传与查验。 5.3.2 能在信息化平台上对已收到的外来增值税发票进行发票真伪验证。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.3.3 能在信息化平台上进行发票登记与认证业务的处理。
	5.4 增值税纳税申报	5.4.1 能在信息化平台上正确计算进项税额、销项税额及应交增值税数据。 5.4.2 能在信息化平台上正确填制增值税纳税申报表附表。 5.4.3 能在信息化平台上正确填制增值税纳税申报表。 5.4.4 能在信息化平台上完成税费缴纳,并依据缴款回执在信息化平台上生成凭证。
6. 业财一体信息化平台月末处理及会计档案管理	6.1 月末业务处理	6.1.1 能依据业务部门相关资料检查并确认本会计月采购工作已结束,在信息化平台采购管理模块中熟练完成月末结账。 6.1.2 能依据业务部门相关资料检查并确认本会计月销售工作已结束,并在信息化平台销售管理模块中熟练完成月末结账。 6.1.3 能熟练进行库存与存货对账,核对无误后,在信息化平台库存管理模块中熟练完成月末结账。 6.1.4 能熟练进行存货与总账对账,对账无误后,在信息化平台存货核算模块中熟练完成月末结账。 6.1.5 能依据应收应付业务月末检查处理结果,在信息化平台上准确完成应收款、应付款管理模块的月末结账工作。 6.1.6 能在信息化平台上进行固定资产模块与总账模块对账,准确无误后完成固定资产模块月末结账。 6.1.7 能确认本会计月工资数据处理工作已结束,在信息化平台薪资管理模块中熟练完成月末结账。
	6.2 月末财务处理	6.2.1 能在信息化平台上熟练、准确地定义期末损益结转的模板。 6.2.2 能在信息化平台上根据定义的模板生成损益结转的凭证。 6.2.3 能在信息化平台上熟练进行总账与明细账、总账与辅助账数据核对工作,确保账账相符。 6.2.4 能在信息化平台上熟练完成总账模块月末结账。
	6.3 财务法定报表编制	6.3.1 能根据《企业会计准则》,在信息化平台上依据报表模板,准确地生成资产负债表。 6.3.2 能根据《企业会计准则》,在信息化平台上依据报表模板,准确地生成利润表。 6.3.3 能根据《企业会计准则》,在信息化平台上依据报表模板,准确地生成现金流量表。
	6.4 会计档案电子化管理	6.4.1 能根据《会计基础工作规范》及《会计档案管理办法》,在信息化平台上按照要求进行原始凭证文件的影像采集与上传。 6.4.2 能根据《会计基础工作规范》及《会计档案管理办法》,在信息化平台上按照要求进行原始凭证文件的影像采集与上传。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		办法》，在信息化平台上按照要求对电子会计档案进行归档处理，包括凭证归档、账表归档、报表归档、业务单据归档等。 6.4.3 能根据《会计基础工作规范》及《会计档案管理办法》，在信息化平台上进行电子档案与实体档案的建档管理，能进行立卷、整理、装册、归档等日常档案管理操作。 6.4.4 能在信息化平台上处理电子会计档案的查询、借阅，登记纸质档案的上架、下架、外借、归还等信息。

表2 业财一体信息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. 业财一体信息化平台业务流程实施	1.1 业务流程设置	1.1.1 能依据企业采购业务流程，在信息化平台上配置不同采购类型中请购、订货、到货、入库、开票等具体采购业务流程，完成企业采购业务流程配置。 1.1.2 能依据企业销售业务流程，在信息化平台上配置不同销售业务类型中报价、订货、发货、退货、出口、签回等具体销售业务流程，完成企业销售业务流程配置。 1.1.3 能根据《企业财务通则》，在信息化平台上配置付款申请单审批流程、差旅费用报销单审批流程、借款单审批流程等工作审批流程，以便实现付款流程等业务流程控制。 1.1.4 能根据《企业财务通则》，在信息化平台上配置应收单据预警、应收信用预警、合同执行预警、采购订单预警、库存安全预警等预警与通知任务，以便实现对业务状态及处理时限的控制。
	1.2 业务流程参数配置	1.2.1 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中进行凭证制单控制设置、受控科目使用设置、赤字控制设置、凭证控制设置、凭证编号设置、预算控制设置、凭证权限设置、凭证打印设置及自定义辅助核算等总账参数设置，以便实现企业财务制度控制要求。 1.2.2 能根据《企业财务通则》，在信息化平台固定资产模块中完成固定资产对账科目、资产类别、折旧方法、增减方式、使用状况、卡片项目、卡片样式等固定资产初始化设置。 1.2.3 能根据《企业财务通则》，在信息化平台应收应付管理模块中完成应收应付凭证制单规则、核销规则、科目设置等参数配置。 1.2.4 能根据《企业财务通则》，在信息化平台发票

工作领域	工作任务	职业技能要求
		管理模块中完成企业开票信息、进项销项发票信息对照等初始化设置,以便准确开具增值税发票及登记增值税发票信息。 1.2.5 能根据《企业财务通则》,在信息化平台网上银行模块中完成银行账号、业务种类、操作员管理等网上银行初始化配置工作,以便正确使用网上银行模块及时准确完成支付业务。 1.2.6 能根据《企业财务通则》,在信息化平台网上报销模块中完成业务类型、地区级别、交通工具、休息日、报销标准等报销基础信息设置,以便企业对借款、报销、还款业务流程及标准进行管理。 1.2.7 能根据《企业财务通则》及《中华人民共和国个人所得税法》,在信息化平台薪资管理模块中进行工资项目、工资计算公式、工资分摊、个人所得税税率等初始化设置。 1.2.8 能根据《企业财务通则》及《中华人民共和国合同法》,在信息化平台合同管理模块中完成合同分组、合同类型、合同阶段等初始化设置,以便规范企业合同管理流程。 1.2.9 能根据《企业财务通则》,依据企业销售业务流程,在信息化平台销售管理模块中进行业务控制设置、信用度控制设置、可用量设置、价格管理设置及允限销设置等销售业务初始化设置,以便准确控制企业销售业务执行。 1.2.10 能根据《企业财务通则》,依据企业采购业务流程,在信息化平台采购管理模块中进行采购业务及权限控制、采购预算控制等采购业务初始化设置。 1.2.11 能根据《企业财务通则》,依据企业库存业务流程,在信息化平台库存管理模块中完成库存业务设置、库存业务校验设置、可用量控制设置等库存业务初始化设置。 1.2.12 能根据《企业财务通则》及企业会计核算规范,在信息化平台存货核算模块中完成成本核算方式、暂估方式、存货科目、对方科目、结算科目、应付科目、税金科目、运费科目等存货核算初始化配置,以便准确核算存货成本及出入库成本。 1.2.13 能根据《企业财务通则》及企业售后服务管理办法,在信息化平台售后服务模块中完成服务类型、服务协议类型、故障分类、故障档案等售后服务初始化设置,以便能规范企业售后服务流程。
	1.3 业务流程权限配置	1.3.1 能根据《企业财务通则》,依据企业组织结构与职责分工,在信息化平台系统管理模块中进行角色设置及权限设置,以便对每个部门每个角色进行权限

工作领域	工作任务	职业技能要求
		分配。 1.3.2 能根据《企业财务通则》，依据企业职责分工，在信息化平台系统管理模块中增加用户及进行权限设置，以便操作员正确使用信息化平台的相关功能。 1.3.3 能根据《企业财务通则》，依据企业业务数据控制要求，在信息化平台上进行数据权限控制设置，依据企业数据控制维度，设置记录级及字段级控制层次，依据部门需求，进行不同金额层级的控制设置，以便对付款类业务的执行进行精确控制。
2. 业财一体信息化平台期初数据维护	2.1 财务期初数据维护	2.1.1 能根据《企业会计准则》，依据企业财务期初数据，在信息化平台总账模块中准确导入明细账、辅助账等总账期初数据。 2.1.2 能根据《企业会计准则》，依据应收应付期初明细数据、预收预付期初明细数据、应收应付票据期初明细数据，在信息化平台上准确导入应收应付业务、预收预付业务、票据业务期初数据。 2.1.3 能根据《企业会计准则》，依据企业固定资产数据，在信息化平台上完成固定资产期初数据导入工作。 2.1.4 能依据企业期初报销、期初借款数据，在信息化平台网上报销模块中准确录入期初数据。
	2.2 业务期初数据维护	2.2.1 能依据企业期初合同数据，在信息化平台上维护执行中的合同相关信息。 2.2.2 能依据采购期初业务数据，在信息化平台采购管理模块中准确录入期初采购入库单，并完成采购期初记账。 2.2.3 能依据期初库存数据，在信息化平台库存管理模块中准确录入期初库存数据，包括仓库、货位等。 2.2.4 能根据《企业会计准则》，依据财务库存数据，在信息化平台存货核算模块中准确维护期初库存数据，包括数量、单价、金额等。
	2.3 业财期初数据稽核	2.3.1 能根据《企业会计准则》及企业稽核管理办法，依据企业固定资产期初数据，进行固定资产期初数据账面检查、实务盘点，在信息化平台上进行固定资产期初稽核。 2.3.2 能根据《企业会计准则》及企业稽核管理办法，依据企业库存期初数据，进行期初库存数据账面检查、实际盘点，在信息化平台上进行库存期初稽核。 2.3.3 能根据《企业会计准则》及企业稽核管理办法，依据企业应收应付业务期初数据，在信息化平台上对应收应付业务期初数据进行稽核。 2.3.4 能根据《企业会计准则》及企业稽核管理办法，依据企业合同业务、采购业务期初数据，在信息化平

工作领域	工作任务	职业技能要求
		台上对合同业务、采购业务期初数据进行稽核。 2.3.5 能根据《企业会计准则》及企业稽核管理办法,依据库存期初稽核结果、固定资产期初稽核结果、应收应付期初稽核结果、合同业务期初稽核结果、采购业务期初稽核结果,在信息化平台上进行财务账务期初稽核。
3. 业财一体化 信息化平台 财务处理	3.1 总账业务处理	3.1.1 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》,审核原始凭证的真实性、合法性、合规性、及时性、准确性、完整性。 3.1.2 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》,在信息化平台总账模块中依据原始凭证填制数量金额式记账凭证、项目辅助类记账凭证,并完成资金类科目现金流量的记录。 3.1.3 能依据权限分工在信息化平台总账模块中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。 3.1.4 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》,在信息化平台总账模块中对记账凭证进行修改、作废、红冲、调整等业务处理。 3.1.5 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》,在信息化平台总账模块中完成凭证记账、反记账操作。 3.1.6 能根据《企业财务通则》及《企业会计准则》,在信息化平台总账模块中查询科目账、科目及往来余额信息、科目及往来明细信息等,为管理决策提供财务数据支持。
	3.2 应收应付业务处理	3.2.1 能在信息化平台上对采购发票、销售发票、付款单、收款单进行录入及审核处理、核销处理,并及时准确生成记账凭证。 3.2.2 能依据合同约定及合同付款申请,在信息化平台应收应付管理模块中进行收付款业务处理,并准确生成收付款类业务记账凭证,以便及时进行合同结算。 3.2.3 能在信息化平台应收应付管理模块中处理应收应付业务的合并或调整,进行应收冲预收、应收冲应收、应收冲应付、应付冲应付、应付冲预付、应付冲应收、红票对冲等业务处理,实现客户供应商业务的合并或调整。 3.2.4 能在信息化平台应收应付管理模块中正确完成应收应付票据业务处理,包括票据贴现、背书、转出、换票、计息、结算等业务。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.2.5 能在信息化平台应收管理模块中正确完成坏账业务处理，包括计提坏账准备、坏账发生、坏账收回等业务。 3.2.6 能在信息化平台应收应付管理模块中进行取消操作、反结账操作。
	3.3 固定资产业务处理	3.3.1 能依据企业资产增加情况，在信息化平台固定资产模块中进行固定资产增加业务处理，并生成记账凭证，做到财务业务数据一致。 3.3.2 能依据固定资产实际使用情况，在信息化平台固定资产模块中对固定资产进行原值增减、使用部门调整、使用年限调整、累计折旧调整等变更业务处理，并按需生成凭证，做到账实相符。 3.3.3 能根据《企业会计准则》，在信息化平台固定资产模块中计提固定资产折旧，并能单张或批量生成记账凭证。 3.3.4 能依据企业资产实际使用情况，在信息化平台固定资产模块中完成资产处置、资产变卖等资产减少处理，及取消资产减少处理，并及时生成记账凭证，做到账实相符。 3.3.5 能依据企业资产实际使用情况，在信息化平台固定资产模块中完成资产盘点业务，并进行资产盘盈盘亏处理，做到账实相符。
	3.4 网上银行业务处理	3.4.1 能依据审批完成的付款申请，在信息化平台网上银行模块中完成支付的录入、复核、审批、支付及变更业务，并生成记账凭证，完成普通支付业务、集团支付业务及对私支付业务。 3.4.2 能依据企业财务部门需求，在信息化平台网上银行模块中查询账户余额、交易明细、银行扣款明细等信息。 3.4.3 能依据财务部门需求，在信息化平台网上银行模块中完成付款单据对账，做到账实相符。
	3.5 网上报销业务处理	3.5.1 能依据费用审批流程，在信息化平台网上报销模块中进行费用申请业务，完成市场费用、会议费用、销售费用等费用申请及借款业务，以便进行费用控制。 3.5.2 能根据《企业财务通则》，在信息化平台网上报销模块中完成日常报销业务，包括交通费报销、差旅费报销、招待费报销、会议费报销、通讯费报销及低值易耗品报销等日常报销业务。 3.5.3 能根据《企业会计准则》，在信息化平台网上报销模块中对费用申请、日常报销等进行财务审核及业务处理，并正确生成凭证，以便及时处理内部借款欠款。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.5.4 能依据业务部门需求,提供准确的借款到期报警、借款账龄分析、借款统计及明细表、收支明细表等,以便及时处理内部欠款,提高资金使用效率。
	3.6 薪资福利业务处理	3.6.1 能根据《企业财务通则》及企业人力资源管理制度,在信息化平台薪资模块中调整工资项目,设置工资分摊公式。 3.6.2 能根据《企业会计准则》及企业人力资源管理制度,依据人力资源部门提供的薪资明细表,在信息化平台薪资管理模块中进行分类薪资计算及发放工作,做到及时准确。 3.6.3 能根据《企业会计准则》,在信息化平台薪资管理模块中进行工资分摊处理,以便能够将薪资费用正确计入到成本费用科目。 3.6.4 能根据《企业会计准则》及企业人力资源管理制度,在信息化平台薪资福利模块中准确计算员工的社会福利金额,并生成社保公积金的申报明细表。
4. 业财一体信息化平台业务处理	4.1 合同业务处理	4.1.1 能根据《企业财务通则》及《中华人民共和国合同法》,在信息化平台合同管理模块中及时准确录入合同信息,以便进行合同执行监控。 4.1.2 能依据企业合同执行情况,判定合同阶段,在信息化平台合同管理模块中录入合同执行单,以便及时监控合同执行情况。 4.1.3 能根据《企业会计准则》,依据合同执行情况,进行合同结算业务,在信息化平台合同管理模块中及时录入合同结算单,以便对合同进行收付款结算处理。 4.1.4 能根据《企业会计准则》,依据合同结算情况,在信息化平台合同管理模块中进行付款申请处理。 4.1.5 能在信息化平台上为业务部门提供合同执行情况表、合同收付款执行情况表等合同分析报表。
	4.2 采购业务处理	4.2.1 能依据企业采购业务流程及业务部门采购需求情况,在信息化平台采购管理模块中完成采购询比价业务处理,以便进行最优采购、降低成本。 4.2.2 能根据《企业会计准则》,依据采购部门采购情况,在信息化平台上完成受托代销业务处理,进行财务处理,并生成凭证。 4.2.3 能根据《企业会计准则》,依据采购部门采购情况,在信息化平台上完成代管业务处理,进行财务处理,并生成凭证。 4.2.4 能根据《企业会计准则》,依据采购业务实际情况,在信息化平台上完成采购折扣业务处理,进行财务处理,并生成凭证。 4.2.5 能根据《企业会计准则》,依据采购业务实际

工作领域	工作任务	职业技能要求
		情况，在信息化平台上完成采购付款申请业务处理，进行财务处理，并生成凭证。 4.2.6 能根据《企业会计准则》，依据采购业务实际情况，在信息化平台上完成退货退票业务处理，进行财务处理，并生成凭证。
	4.3 销售业务处理	4.3.1 能根据《企业财务通则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台销售管理模块中对不同客户设置不同的价格策略，以便对不同等级客户进行个性化管理。 4.3.2 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成收取定金的销售业务，进行财务处理，并生成凭证。 4.3.3 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成委托代销业务处理，进行财务处理，并生成凭证。 4.3.4 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成零售日报业务处理，进行财务处理，并生成凭证。 4.3.5 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成分期收款业务处理，进行财务处理，并生成凭证。 4.3.6 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成直运销售业务处理，进行财务处理，并生成凭证。 4.3.7 能根据《企业会计准则》，依据销售业务实际情况，在信息化平台上完成代垫运费业务处理，进行财务处理，并生成凭证。
	4.4 库存及存货业务处理	4.4.1 能根据企业会计核算规范，依据企业实际生产情况，在信息化平台上录入生产领料单、材料出库单、产品入库单、产品出库单等，为产品成本计算提供数据来源。 4.4.2 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上完成产品出入库业务，并按照实际选择的计价方式进行财务处理，并生成凭证。 4.4.3 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上完成产品调拨业务，并按照实际选择的计价方式进行财务处理，并生成凭证。 4.4.4 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上完成产品借入借出业务，并按照实际选择的计价方式进行财务处理，并生成凭证。 4.4.5 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上完成产品组装拆卸业务，并按照实际选择的计价方式进行财务处理，并生成凭证。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		4.4.6 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范,在信息化平台上完成产品形态转换业务,并按照实际选择的计价方式进行财务处理,并生成凭证。 4.4.7 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范,在信息化平台上完成按仓库或按产品计提跌价准备业务进行财务处理,并生成凭证。
	4.5 售后服务业务处理	4.5.1 能根据《企业财务通则》及企业售后服务管理办法,在信息化平台售后服务模块中完成服务协议编制及修改业务。 4.5.2 能依据企业售后服务业务实际情况,完成服务请求的录入及转服务单的业务处理。 4.5.3 能根据《企业财务通则》及企业售后服务管理办法,判定服务单执行情况,在信息化平台售后服务模块中完成服务单执行录入及服务单费用的录入,以便及时进行服务结算确认收入。 4.5.4 能根据企业会计核算规范,依据售后服务人员的回访记录,在信息化平台售后服务模块中及时完成客户服务回访及客户投诉业务处理,以便正确反映服务情况进行业务提升。 4.5.5 能根据企业会计核算规范,依据服务执行情况,在信息化平台上及时进行服务业务执行结算,并进行应收业务处理。 4.5.6 能根据企业会计核算规范,在信息化平台上为业务部门提供服务协议执行明细表及服务产品追溯表等服务业务报表。
5. 业财一体化信息平台税务业务管理	5.1 增值税业务管理	5.1.1 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》及《企业财务通则》,在信息化平台上正确开具蓝字、红字增值税专用发票,增值税普通发票,电子发票,及取消开票工作。 5.1.2 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据已收到的外来增值税发票信息,在信息化平台上及时准确进行增值税进项发票认证。 5.1.3 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据已开出的增值税发票信息,在信息化平台上及时准确进行抄报税处理。 5.1.4 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据企业应交增值税信息,在增值税申报系统中及时准确填写增值税纳税申报表及附列资料。 5.1.5 能根据《中华人民共和国增值税暂行条例》,依据企业增值税申报信息,在信息化平台上完成增值税税款缴纳工作。
	5.2 个人所得税业务处理	5.2.1 能根据《中华人民共和国个人所得税法》,在信息化平台上调整扣税基数和税率,确保符合个人所

工作领域	工作任务	职业技能要求
		得税法的要求。 5.2.2 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，在信息化平台上准确完成个人所得税专项扣除信息采集和审核等环节的会计核算结果确认工作。 5.2.3 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，依据个人所得税专项扣除信息，在信息化平台上及时完成个人所得税计算并进行代扣代缴业务处理。 5.2.4 能根据《中华人民共和国个人所得税法》，依据企业个人所得税数据，在信息化平台上及时准确完成个人所得税纳税申报与缴纳工作。
	5.3 其他税务处理	5.3.1 能根据相关税法规定及时准确的进行印花税、房产税的统计与核算工作。 5.3.2 能根据相关税法规定及时准确完成教育费附加、地方教育费附加、城市维护建设税等税费的统计与核算工作。 5.3.3 能根据税法规定及时完成印花税及房产税的申报及缴纳工作。 5.3.4 能根据税法规定及时完成教育费附加、地方教育费附加、城市维护建设税等税费的申报及缴纳。
6. 业财一体化信息平台 期末业财账务处理	6.1 期末业务处理	6.1.1 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上依据存货实际计价方式，对期末库存商品进行期末处理，为期末成本核算提供数据来源。 6.1.2 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上对供应链模块进行期末结账处理。 6.1.3 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上对固定资产、应收应付、发票、网上银行、网上报销模块进行期末结账处理。 6.1.4 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上对业务系统进行反结账处理。 6.1.5 能根据《企业会计准则》及企业会计核算规范，在信息化平台上完成薪资福利模块期末结账及年结工作。
	6.2 期末财务处理	6.2.1 能根据《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中完成所得税结转工作。 6.2.2 能根据《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中进行期末损益结转。 6.2.3 能根据《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中进行计提法定盈余公积业务。 6.2.4 能根据《企业会计准则》，在信息化平台总账模块中进行期末对账、期末结账、反结账、年结、反年结业务处理。
	6.3 财务报表编制与分析	6.3.1 能依据财务部门及业务部门需求，在信息化平台上设计出财务分析表的表样格式，如盈利能力分

工作领域	工作任务	职业技能要求
		析、偿债能力分析、资产运营能力分析等财务分析报表。 6.3.2 能在信息化平台上使用财务分析公式自定义取数公式，如设计流动比率的取数公式。 6.3.3 能根据《企业会计准则》，依据资产负债表，在信息化平台上设计财务分析表格样式，设计他表取数公式。 6.3.4 能根据《企业会计准则》，依据资产负债表、利润表、现金流量表等多种表格，在信息化平台上设计跨表取数公式，进行多账表取数自定义报表设计。 6.3.5 能依据设计的各种财务分析报表模板，在信息化平台上进行取数计算，生成财务分析报表，依据财务分析报表进行财务分析，为企业经营决策提供依据。

表 3 业财一体信息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 业财一体信息化平台管理流程设计与参数配置	1.1 预算管理流程设计与参数配置	1.1.1 能根据企业预算管理办法，依据企业案例资料，设计预算管理流程图。 1.1.2 能依据企业案例资料，确定预算体系档案，在信息化平台上完成预算项目类型、预算项目、预算类型、预算指标、预算版本等基础配置。 1.1.3 能依据企业案例资料及预算管理流程图，确定预算表单格式，在信息化平台上完成预算表设计、预算表内预算项目公式、预算表间审核公式等基础配置。 1.1.4 能依据企业案例资料及预算管理流程图，确定预算管理权限档案，在信息化平台上完成预算项目指定、预算编制机构指定、预算审批流程、预算权限等基础配置。
	1.2 资金管理流程设计与参数配置	1.2.1 能根据企业资金管理办法，依据企业案例资料，设计资金管理流程图。 1.2.2 能依据企业案例资料及资金管理流程图，确定资金预测业务流程，在信息化平台上完成资金预测指标、收付款预期、资金预测模板的配置。 1.2.3 能依据企业案例资料及资金预测的业务设计，设计资金计划的业务流程图，在信息化平台上增加资金计划编制的基本信息。 1.2.4 能依据企业案例资料，完成企业筹投资管理的业务设计，在信息化平台上完成筹投资类别、筹资对象、投资对象、担保对象、单位信息等基础配置。 1.2.5 能依据企业案例资料，完成企业内部资金管理

工作领域	工作任务	职业技能要求
		的业务设计，在信息化平台上完成内部存款单、内部取款单、内部存款利息单、内部借款单、内部还款单、内部借款利息单的单据格式配置。 1.2.6 能依据企业案例资料，在信息化平台资金管理模块中完成凭证类别和借贷方科目的配置，保证单据自动生成总账凭证。
	1.3 成本管理流程设计与参数配置	1.3.1 能根据企业会计核算规范，依据企业案例资料，设计成本核算流程图。 1.3.2 能依据企业案例资料及成本核算流程图，在信息化平台上完成成本中心档案、物料清单、成本对象、成本费用项目、成本费用来源等基础配置。 1.3.3 能依据企业案例资料，在信息化平台上完成共用材料分配率、直接人工分配率、制造费用分配率等成本费用分配方法的基础配置。 1.3.4 能依据企业案例资料，在信息化平台成本管理模块中完成凭证类别和借贷方科目的配置，保证单据自动生成总账凭证。
	1.4 利润考核流程设计与参数配置	1.4.1 能根据企业绩效管理办法，依据企业案例资料，设计利润考核流程图。 1.4.2 能依据企业案例资料，在信息化平台上完成利润中心定义、利润中心对照、利润中心销售产品对照表、产品销售价格表等的配置。 1.4.3 能依据企业案例资料，确定利润中心服务，在信息化平台上完成利润中心服务定义、产品服务价格表的配置。 1.4.4 能依据企业案例资料，确定收支项目，在信息化平台上完成收支项目分类、收支项目的配置。
2. 业财一体化信息化平台拓展业务参数配置	2.1 电商业务参数配置	2.1.1 能根据企业电商管理办法，在信息化平台上完成订单处理、库存分配、发货时机、合并发货策略、促销管理、财务处理、数据权限、物流公司匹配、电商订单自动关闭、下载相关设置、打印相关设置等参数的配置。 2.1.2 能依据企业电商业务基础档案，在信息化平台上完成店铺档案、门店档案、分销商档案、商品档案、店铺商品档案等配置。 2.1.3 能依据企业会员管理政策，在信息化平台上完成会员等级、会员自定义项对照表的配置。 2.1.4 能依据企业网上下载电子订单的自动审核规则，在信息化平台上完成订单免审策略的配置。 2.1.5 能依据企业促销活动内容，在信息化平台上完成促销方案、促销活动和会员档案的配置。 2.1.6 能根据企业物流业务管理制度，在信息化平台上完成物流公司档案、物流配送重量、物流配送管理、

工作领域	工作任务	职业技能要求
		仓库配送管理、物流明细业务的配置。
	2.2 委外业务参数配置	2.2.1 能根据《企业财务通则》，在信息化平台上完成委外参数的配置。 2.2.2 能依据企业委外产品成本材料费分摊规则，在信息化平台上完成委外核销规则的配置。 2.2.3 能依据企业确认的基础档案，在信息化平台上完成委外流程的配置。 2.2.4 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成委外单据科目设置，保证单据自动生成总账凭证。
	2.3 进出口业务参数配置	2.3.1 能依据企业业务流程、业务模式和数据流向，在信息化平台上完成进出口业务参数配置。 2.3.2 能依据企业进出口业务基础档案，在信息化平台上完成贸易术语、贸易方式、国家档案、港口档案的配置。 2.3.3 能依据企业供应商与存货的对照表，在信息化平台上完成供应商存货对照表的配置。 2.3.4 能依据企业供应商存货价格表，在信息化平台上完成供应商存货价格表的配置。
3. 业财一体信息化平台拓展业务处理	3.1 电商业务处理	3.1.1 能依据企业电商管理流程，在信息化平台上完成订单下载、订单新增、订单处理、订单退款等业务处理。 3.1.2 能依据企业库存与各商铺的关系，在信息化平台上完成库存分配设置和库存分配的业务处理。 3.1.3 能根据企业会计核算规范，在信息化平台电商订单中心模块中完成财务审核、订单开票的业务处理。 3.1.4 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成电商对账、收款核对、快递结算和运费核对业务处理。
	3.2 委外业务处理	3.2.1 能根据企业会计核算规范，依据财务与业务共同确认的期初数据，在信息化平台委外管理模块中完成期初数据的录入和期初记账，确保后续业务处理，保证系统数据的连贯性和一致性。 3.2.2 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成委外订货、委外材料出库、委外到货、委外加工入库、委外发票和付款申请业务处理，保证委外流程具有可追溯性。 3.2.3 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成委外核销业务处理。 3.2.4 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成委外核销调整业务处理，对已经核销过的入库单再次进行核销调整。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		3.2.5 能根据企业会计核算规范、依据委外加工入库单、委外发票，在信息化平台上完成委外结算业务处理。 3.2.6 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成委外月末结账处理。
	3.3 进出口业务处理	3.3.1 能根据企业会计核算规范，依据进口业务流程，在信息化平台上完成进口业务的请购、订货、到货、入库、发票和付款申请业务处理。 3.3.2 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成进口付汇、进口结算、代理进口结算、加工贸易、单证管理等业务处理。 3.3.3 能根据企业会计核算规范，依据出口业务流程，在信息化平台上完成出口业务的报价、订货、销货、备货、开票、退货和出口退税等业务处理。 3.3.4 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成出口结汇、出口费用、进程管理、单证管理等业务处理。
4. 业财一体化信息化平台管理会计	4.1 预算编制与管理	4.1.1 能根据企业预算管理办法，编制销售预算、生产预算、采购预算、费用预算等预算表。 4.1.2 能依据已经编制完成并审核通过的预算表，在信息化平台上录入预算数据，提交预算表，等待预算审核。 4.1.3 能依据已提交的预算表，在信息化平台上查询待审核的预算表，完成预算表的审核处理。 4.1.4 能依据企业预算执行情况，在信息化平台上填写预算调整申请单，并审核预算调整申请单。 4.1.5 能根据企业预算管理办法，依据系统预算控制规则，在信息化平台上进行预算执行控制。 4.1.6 能根据企业预算管理办法，在信息化平台上进行预算执行情况分析。
	4.2 资金预测与管理	4.2.1 能根据企业资金管理办法，编制资金预测表。 4.2.2 能依据已经编制完成并审核通过的资金预测表，在信息化平台上填写资金预测表。 4.2.3 能依据资金预测表，在信息化平台上编制资金计划表。 4.2.4 能根据企业资金管理办法，在信息化平台上完成筹投资管理的业务处理。 4.2.5 能根据企业资金管理办法，在信息化平台上完成资金内部管理的业务处理。
	4.3 成本核算与管理	4.3.1 能依据企业案例资料，在信息化平台成本管理模块中录入期初数据，保证后续业务处理的完整性。 4.3.2 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成材料及外购半成品耗用表、共耗费用表、人工费用

工作领域	工作任务	职业技能要求
		表、折旧费用表、制造费用表、其他费用表、产成品入库单等数据的录入与采集。 4.3.3 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成成本计算检查，保证成本计算前数据的正确性。 4.3.4 能依据信息化平台中已填写完成的成本费用单、产成品入库单和成本费用分配方法，在信息化平台上完成成本计算，完成成本费用的分摊。 4.3.5 能依据企业成本计算结果，在信息化平台上完成产品成本还原处理。 4.3.6 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成凭证处理和月末结账处理。
	4.4 利润考核与分析	4.4.1 能根据企业会计核算规范，在信息化平台上完成存货期初结存表、成本中心费用调节表、利润中心服务费用表、利润中心收支录入表、产品服务耗量统计表的数据录入与采集工作。 4.4.2 能依据利润中心已经录入完成的成本资料，在信息化平台上进行成本计算。 4.4.3 能依据成本计算结果，在信息化平台上进行利润计算。 4.4.4 能依据成本计算和利润计算的结果，在信息化平台上查询成本报表、利润考核汇总报表、利润考核明细报表、利润考核分析表，对利润中心进行考核分析。
5. 所得税业务处理与纳税筹划	5.1 所得税业务处理	5.1.1 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业财务数据、收入明细表、成本费用明细表进行收入成本拆分，正确编制所得税调整表。 5.1.2 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业应纳税期利润情况，计算应纳税所得额。 5.1.3 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业应纳税所得额及企业实际经营情况进行所得税调整，正确计算应交所得税额。
	5.2 所得税申报	5.2.1 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业应交所得税额，进行所得税预缴处理。 5.2.2 能依据企业财务数据、所得税数据，正确填写申报表、报告表，正确提交企业财务会计报表及其他纳税资料。 5.2.3 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，及时正确完成所得税费用缴纳工作，并及时打印出税收缴款书，完成企业所得税纳税申报缴纳工作。 5.2.4 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业所得税缴纳情况，进行年度所得税汇算清缴。
	5.3 税务筹划	5.3.1 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业案例资料，在信息化平台上进行企业税务筹划。

工作领域	工作任务	职业技能要求
		5.3.2 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据企业案例资料，在信息化平台上进行企业税务筹划。 5.3.3 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据存货计价方法、企业案例资料及收入确认信息，在信息化平台上进行企业税务筹划。 5.3.4 能根据《中华人民共和国企业所得税法》，依据增值税税负平衡预测信息及企业案例资料，在信息化平台上进行企业税务筹划。
6. 业财一体化 信息化平台 企业经营分析	6.1 财务分析	6.1.1 能依据企业案例资料、企业财务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业偿债能力分析。 6.1.2 能依据企业案例资料、企业财务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业营运能力分析。 6.1.3 能依据企业案例资料、企业财务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业盈利能力分析。 6.1.4 能依据企业案例资料、企业财务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业发展能力、综合能力等分析。
	6.2 业务分析	6.2.1 能依据企业案例资料、企业业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行采购、销售、应收、应付等业务分析。 6.2.2 能依据企业案例资料、企业业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行成本、费用、资金等分析。 6.2.3 能依据企业案例资料、企业业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行库存、存货业务分析。 6.2.4 能依据企业案例资料、企业业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行电商、委外等业务分析。
	6.3 经营综合分析	6.3.1 能依据企业案例资料、企业财务报表、业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业绩效考核分析。 6.3.2 能依据企业案例资料、企业财务报表、业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行企业财务效益分析。 6.3.3 能依据企业案例资料、企业财务报表、业务报表及其他相关资料，在信息化平台上进行资产运营状况分析。