



湖南商务职业技术学院
Hunan Vocational College of Commerce

财务管理专业技能考核标准

专业名称： 财务管理

专业代码： 630301

适用年级： 2018 级

二〇一八年七月

湖南商务职业技术学院财务管理专业技能考核标准

一、专业名称及适用对象

1. 专业名称

财务管理（630301）

2. 适用对象

高职三年制全日制在籍毕业三年级学生。

二、考核目标

1. 通过技能考核，旨在检查本专业学生运用会计资料和操作工具（或软件），按照行业通用的操作规范和要求进行财务操作的专业技能水平以及学生在实际操作过程中所表现出来的严谨、细致、认真、耐心的职业素质，以检验我校财务管理专业学生所掌握的专业知识是否满足财务管理实际工作的需要。

2. 引导高职院校加强教学基本条件建设，深化课程教学改革，强化实践教学环节，增强学生实践动手能力，提高专业教学质量，培养适应信息时代发展需要的财务管理专业高素质技术技能人才。

3. 检验我校财务管理专业人才培养方案定位是否精准及教学质量是否合格，以更好地促进和提高我校财务管理专业建设水平和人才培养质量。

三、考核内容

根据高职高专财务管理专业的人才培养目标和财务管理实际工作内容，本专业技能考核分专业基本技能模块、岗位核心技能模块和

岗位拓展技能模块。其主要内容如下：

模块一：专业基本技能

1.职业基本素养

基本要求：具备严谨、细致、认真、耐心的财务工作基本素质。根据给出的小案例，分析判断相关人员应该遵守或没有遵守哪些职业基本素养，分析或判断可能造成的后果。以财政部2019年3月14日颁布的《会计基础工作规范》为技能考核点（客观题展示）。

2.原始凭证的填制及银行存款余额调节表的编制

基本要求：以《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》及其《应用指南》和《会计基础工作规范》标准为依据，借助专一网——云上实训的平台，正确、规范填制原始凭证，审核原始凭证的正确性和完整性，如：填制日期、编号、金额、附件、经办人的签名等。

- (1) 支票的填制
- (2) 银行进账单的填制
- (3) 销售发票的填制
- (4) 借支单的填制
- (5) 收款收据的填制
- (6) 差旅费报销单的填制
- (7) 银行存款余额调节表的编制

模块二：岗位核心技能

1.记账凭证的填制与审核

基本要求：

(1) 常规经济业务的会计处理，主要包括采购原材料、销售收入、费用报销、采购固定资产、固定资产折旧、计提本月工资、计提

本月税费、制造费用结转、完工入库、结转销售成本、结转损益等业务。

(2) 选考经济业务的会计处理，包括领用原材料、原材料入库、发放上月工资、缴纳上月税费、预收预付款、应收应付款、取现、在建工程、固定资产报废、原材料盘点、固定资产盘点、支付水电费等业务。

2.数据查询基本要求：

能熟练运用计算机相关知识，快速查询各项财务数据。

3.资产负债表或利润表或增值税纳税申报表的编制

基本要求：根据企业会计准则和相关法律法规的要求，能准确编制资产负债表、利润表、现金流量表及增值税纳税申报表的各项指标。

模块三：岗位拓展技能

本模块包括管理会计、纳税筹划、财务管理、内部控制设计4个项目，任选一个项目进行考试。

1. 管理会计

根据业务资料综合地利用会计、统计和数学分析等方法，解决企业预测分析、决策分析、全面预算和成本控制四个方面的问题，提高企业管理水平。主要内容包括：本量利分析、经营预测分析、订价决策分析、生产决策分析、存货决策分析、全面预算管理、成本控制等内容。

2. 税务筹划

根据业务资料，在合法和合理的情况下，根据纳税人的情况，具体计算纳税人企业所得税的应纳税额，提供税收优化方案。

(1) 增值税税务筹划

(2) 企业所得税税务筹划

3.财务管理

(1) 资金筹集技能：资金时间价值、资金需要预测方法：销售比率法、高低点法

(2) 项目投资管理技能：现金流入量、现金流出量、净现金流量的计算，投资回收期、投资净现值的计算

4.内部控制设计

(1) 指出内部控制的缺陷

(2) 指出内部控制缺陷可能导致的风险

(3) 提出正确合理的内部控制设计

四、评价标准

序号	类型	模块	分值	项目	评价要点
1	专业基本技能	职业基本素养	5分	职业判断	以财政部2019年3月14日颁布的《会计基础工作规范》为技能考核点（客观题）
		原始凭证的填制（7个案例任选3个案例题型）	30分	支票填制	要求支票基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
				销售发票填制	要求发票基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
				借支单填制	要求借支单基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
				银行进账单填制	要求银行进账单基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
				收款收据填制	要求收款收据基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
				差旅费报销单填制	要求基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
银行存款余额调节表的编制	要求各基本要素填写齐全，各项目金额填写正确，计算结果正确。				
2	岗位核心能力	记账凭证的填制与审核	40分	记账凭证填制与审核	记账凭证基本要素填写齐全、金额正确，业务分录正确，凭证无涂改。

		数据查询	4分	账簿的查询与输出	按要求输出指定的账簿并保存到指定位置。	
		资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制（三选一）	6分	资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制	按要求填写资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的项目到指定位置。	
3	岗位拓展能力	子模块（4个项目任选一个）	管理会计	30分	2个案例题	基本分15分，动态分15分，若全部答对可得30分，相当于加15分。
			纳税筹划	15分	1个案例题	全部计算结果正确可得15分
			财务管理	20分	1个案例题	基本分15分，动态分5分，若全部答对可得20分，相当于加5分。
			内部控制设计	15分	1个案例题	全部答对可得15分。

总评成绩采用100制，实际得分是三个模块分别得分之和。技能考核总成绩60分及以上评定为合格，85分以上为优秀。

五、抽考方式

1.参考人数：按本校财务管理专业总人数的20%确定，如抽查专业学生超过300人，则抽取学生60人，学生按应考人数1:1.1的比例随机抽选。

2.考试模块：参考学生参加专业基本能力、岗位核心能力及一个岗位拓展能力模块内容。岗位拓展能力模块根据实际情况自行选择一个模块中的一个项目进行考试。

3.考试题目：由题库系统中按要求随机组卷形成。题库网址：<http://jncc.chinazdap.com>；试用账号：学生：YSSX6666、教师：YSSX8888、教务：YSSX9999 密码统一：123456。

六、附录

1.《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国票据法》；

- 2.财政部颁布的《企业会计准则》及其《应用指南》;
- 3.财政部颁布的《会计基础工作规范》、《会计电算化管理办法》等有关会计核算法律法规;
- 4.《中华人民共和国增值税暂行条例》、《中华人民共和国企业所得税法》、《中华人民共和国城市维护建设税暂行条例》等有关税收法律法规的最新修订版;
- 5.国家税务总局颁布的《中华人民共和国发票管理办法实施细则》;
- 6.中国人民银行颁布的《支付结算办法》和《正确填写票据和结算凭证的基本规定》。
- 7.财政部颁布的《管理会计基本指引》。