

数字化管理会计 职业技能等级标准

(2020 年 2.0 版)

上海管会教育培训有限公司 制定
2020 年 3 月 发布

目 次

前言.....	3
1 范围.....	4
2 规范性引用文件.....	4
3 术语和定义.....	4
4 适用院校专业.....	6
5 面向职业岗位（群）	7
6 职业技能要求.....	7
参考文献.....	28

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

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：刘红薇、程淮中、李锦元、董京原、杨则文、孔德兰、高丽萍、王红新、吴骏、井莹莹、王云、鲁冰荷、王森、渠子珠、李海燕、朱萌。

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

中等职业学校：会计、会计电算化等专业。

高等职业院校：会计、财务管理、会计信息管理、审计、工商企业管理等专业。

应用型本科院校：会计学、财务管理、工商管理、审计学等专业。

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、财务报表分析等工作。

【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、财务报表分析等任务，具备从事数字化管理会计必备的业务流程操作、资金结算、财务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	<p>1.1.1 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，结合企业生产、库存情况，运用定期订购法准确编制采购计划表并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.1.2 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，结合企业生</p>

		<p>产、库存情况，运用定量采购法准确编制采购计划表并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.1.3 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，编制采购申请单并根据授权批准流程进行审批。</p>
	1.2物料采购	<p>1.2.1 能根据企业内部控制规范、企业供应商管理制度，准确编制供应商信息表，运用供应商综合审核方法对供应商资质信誉情况进行审查，依据“性价比”择优选择供应商并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.2.2 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度、市场价格变动趋势，运用招标采购、比价采购等方式编制采购比价单，合理确定采购价格并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.2.3 能根据企业内部控制规范、企业合同签订管理制度，准确编制采购合同评审表，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准确性和合理性并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.2.4 能根据企业内部控制规范、采购合同，准确填写采购订单状态报告表，及时处理交期异常情况并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>1.2.5 能根据企业供应商管理制度，结合供应商物料供应情况，准确编制供应商信用记录表，建立供应商信用管理档案。</p>
	1.3物料验收 入库	<p>1.3.1 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度、采购合同，按照验收标准和验收程序进行物资验收，编制验收报告。</p> <p>1.3.2 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度，结合物资验</p>

		<p>收报告，按照授权批准流程对合格物资办理入库手续。</p> <p>1.3.3 能根据企业内部控制规范、企业采购管理制度、采购合同，按照授权批准流程对不合格物资编制退（换）货申请单，进行退换货处理。</p> <p>1.3.4 能根据货物入库实际情况，运用ABC分类法编制货物库存台账，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。</p> <p>1.3.5 能根据企业实际采购数据，准确编制采购及时率与合格率统计表，分析采购数据的准交率、合格率，对企业采购计划的调整提出合理化建议。</p> <p>1.3.6 能根据企业实际采购数据，准确编制采购成本构成分析表，分析影响采购成本的关键因素，合理控制采购成本。</p>
2.生产作业	2.1生产计划制定	<p>2.1.1 能根据企业内部控制规范，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，确定符合既定安全库存数量的产品可用库存数量。</p> <p>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，准确编制主生产计划表并根据授权批准流程进行审批，确保需求和能力的基本平衡。</p> <p>2.1.3 能根据企业内部控制规范，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，确定符合既定安全库存数量的物料可用库存数量。</p> <p>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</p>

		料清单、车物料库存数据，准确编制物料需求计划表并根据授权批准流程进行审批，确保需求和能力的基本平衡。
	2.2产品加工	<p>2.2.1 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、换料等授权审批，做到合理投料、用料。</p> <p>2.2.2 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，结合生产领料情况，准确编制库存台账，确保物料信息、出库数据、库存台账等的准确性、一致性。</p> <p>2.2.3 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，准确编制生产成本表并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>2.2.4 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，运用ABC分类法等准确编制异常货物分类表，及时分类处理损耗的产品和物料并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>2.2.5 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，运用物料利用率、回收率计算分析实际消耗与计划消耗的差异。</p>
	2.3成品缴库	<p>2.3.1 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，对产成品和半成品进行质检，编制产品质检报告，确保产品品种、规格、数量、质量等信息准确性、一致性并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>2.3.2 能根据企业内部控制规范、企业生产管理制度，对产成品和半成品进行质检，编制产品质检报告，确保产品品种、规格、数</p>

		<p>量、质量等信息准确性、一致性并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>2.3.3 能根据合格产成品、半成品入库的实际情况，设置产品库存台账，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。</p> <p>2.3.4 能根据企业生产、销售实际情况，结合产品成本数据，准确编制产品成本费用利润率计算表，分析成本费用控制情况。</p> <p>2.3.5 能根据生产实际情况，准确编制产品生产成本构成分析表，分析各项成本费用要素在产品生产成本中的构成情况。</p> <p>2.3.6 能根据生产实际情况，结合生产计划、定额成本数据，准确编制产品成本差异分析表，分析生产计划完成情况差异和成本差异情况。</p>
3.销售作业	3.1销售订单 确认	<p>3.1.1 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，结合客户订单情况等，运用成本导向定价法准确编制产品报价分析表，确定产品销售价格并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>3.1.2 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，结合企业自身生产能力、已有订单情况等，准确编制订单有效性分析表，判断订单接受的可行性并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>3.1.3 能根据企业实际销售情况，准确编制产品订单分析表，分析产品订单进度、实际完成情况。</p>
	3.2货物销售	<p>3.2.1 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。</p>

		<p>3.2.2 能根据企业实际销售情况，准确编制客户信用分析表，分析客户应收款余额与信用额度的差额、信用期限与折扣政策的执行情况。</p> <p>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。</p> <p>3.2.4 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，准确编制销售合同评审表，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。</p>
	3.3货物出库	<p>3.3.1 能根据企业内部控制规范、销售合同，准确编制与合同内容一致的销售通知单并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>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。</p> <p>3.3.3 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，及时跟踪货物运输情况、验收情况，确保货物安全交付客户并取得验收确认。</p> <p>3.3.4 能根据企业内部控制规范、销售合同，准确编制销售台账，登记商品开单、发货、收款等信息，确保掌握和控制销售进度。</p> <p>3.3.5 能根据企业销售管理制度、销售合同，准确编制退换货申请单，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。</p> <p>3.3.6 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，准确编制退换货处理报告，对退换货物质量和数量进行检验和清点，根据授</p>

		权批准流程进行审批。
4.资金结算	4.1采购付款 结算	<p>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。</p> <p>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，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。</p> <p>4.1.3 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，编制供应商账户余额表，定期向供应商寄发对账函，核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项，确保企业和客户的往来账务一致、真实。</p> <p>4.1.4 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，结合采购合同、付款结算情况，审核退货凭证，办理退款或者取消付款的审批。</p>
	4.2销售收款 结算	<p>4.2.1 根据企业内部控制规范、企业销售管理制度，准确编制对账函进行对账工作，确保企业和客户的往来账务一致、真实。</p> <p>4.2.2 能根据企业内部控制规范、企业销售管理制度、销售合同，及时编制应收账款催收函，保证账款在合同规定期限内入账。</p> <p>4.2.3 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，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，保证企业回款的及时性。</p> <p>4.2.4 能根据企业内部控制规范、销售合同，开具符合合同要求的</p>

		<p>销售发票开票通知单并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>4.2.5 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。</p> <p>4.2.6 能根据企业内部控制规范、企业资金管理制度，对收到的业务单据进行核对，确保会计记录与业务记录核对一致。</p>
	4.3费用结算	<p>4.3.1 能根据企业内部控制规范、企业财务管理制度，准确判断报销凭证内容的合法性、合规性和合理性。</p> <p>4.3.2 能根据企业内部控制规范、企业财务管理制度，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。</p> <p>4.3.3 能根据企业内部控制规范、企业财务管理制度，准确编制其他应收款台账，分析员工费用借款的增减变动、余额及每笔账龄等财务信息。</p> <p>4.3.4 能根据企业内部控制规范、企业财务管理制度，准确编制员工费用借款催收通知，保证员工及时还款。</p>
	4.4资金筹集与运用	<p>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。</p> <p>4.4.2 能根据企业内部控制规范、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并根据授权批准流程进行审批。</p> <p>4.4.3 能根据企业内部控制规范、借款合同，准确核实还款时间和金额，选择合适的还款时间和还款方式，编制资金调拨单并根据授权批准流程进行审批。</p>

5.财务报表分析	5.1资产负债表分析	<p>5.1.1 能根据企业多期资产负债表，准确编制总量分析表，对比分析资产、负债、所有者权益的总量变化情况。</p> <p>5.1.2 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。</p> <p>5.1.3 能根据企业多期资产负债表，准确编制负债结构变动分析表，对比分析负债各项目结构及变化情况，及时发现异常数据。</p>
	5.2利润表分析	<p>5.2.1 能根据企业多期利润表，准确编制利润分析表，对比分析收入、费用、利润等总量和结构及其变化情况。</p> <p>5.2.2 能根据企业多期利润表，结合企业实际销售情况，准确编制销售收入构成分析表，分析各产品、各区域、各销售人员在产品销售收入中的构成及变化情况，及时发现异常数据。</p> <p>5.2.3 能根据企业多期利润表，结合企业实际销售情况，准确编制销售费用构成分析表，分析销售费用明细项目的构成及变化情况，及时发现异常费用。</p> <p>5.2.4 能根据企业多期利润表，结合企业实际销售情况，准确编制管理费用构成分析表，分析管理费用明细项目的构成及变化情况，及时发现异常费用。</p> <p>5.2.5 能根据企业实际销售情况，准确编制产品市场占有率分析表，分析企业产品销售在同类产品销售中占比情况。</p>
	5.3现金流量表分析	<p>5.3.1 能根据企业多期现金流量表，准确编制现金流量项目组合分析表，分析现金流量各项目构成及变化情况。</p> <p>5.3.2 能根据企业多期现金流量表，结合企业实际销售情况，准确</p>

		<p>编制现金流入结构分析表，分析现金流入构成及变化情况，及时发现异常流动。</p> <p>5.3.3 能根据企业多期现金流量表，结合企业实际销售情况，准确编制现金流出结构分析表，分析现金流出构成及变化情况，及时发现异常流动。</p>
--	--	---

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
1. 预算管理	1.1 预算编制	<p>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和获取企业的年度目标。</p> <p>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，选择合适的预算方法编制预算。</p> <p>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，准确编制销售部门预算。</p> <p>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，准确编制生产部门预算。</p> <p>1.1.5 能根据企业生产资料信息，运用直接采购、比价采购、协议采购、招标采购等多种方式，准确编制采购部门预算。</p> <p>1.1.6 能根据企业目标和财务资料信息，准确编制管理部门预算。</p> <p>1.1.7 能根据销售资料、生产资料和财务资料等相关数据信息，准确编制财务部门预算。</p>
	1.2 预算分析	<p>1.2.1 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。</p> <p>1.2.2 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，寻找差异原因。</p> <p>1.2.3 能根据市场环境信息，结合预算差异形成的原因，优化预算</p>

		<p>执行流程，调整销售、采购、生产、财务等部门的预算。</p>
	1.3预算考核	<p>1.3.1 能根据企业预算编制和执行过程，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。</p> <p>1.3.2 能根据企业预算考核制度，结合企业实际执行结果，计算各个部门的预算指标，分析差异结果，反馈分析报告。</p> <p>1.3.3 能根据企业奖惩制度，结合预算结果、预算编制和预算反馈分析报告的及时性和准确性进行奖惩。</p>
2. 投融资管理	2.1投资管理	<p>2.1.1 能根据《管理会计应用指引》，结合企业年度目标和预算信息，分析企业资金、销售和生状况，确定企业投资项目。</p> <p>2.1.2 能根据企业生产数据，采用投资回收期、净现值、内涵报酬率等指标方法，对投资项目进行可行性分析。</p> <p>2.1.3 能根据企业生产数据和实际投资执行情况，对项目投资结果做出评价。</p>
	2.2融资管理	<p>2.2.1 能根据《管理会计应用指引》，结合企业现金流，判断企业是否需要进行融资。</p> <p>2.2.2 能根据企业融资现金量，通过资本成本、贷款金额、贷款条件等信息选择合理的融资方法。</p> <p>2.2.3 能根据企业投资项目和融资执行情况，对融资计划和执行结果做出评价。</p>
3. 营运管理	3.1本量利分析	<p>3.1.1 能根据企业各部门预算数据，采用边际分析方法，对企业的边际贡献和利润进行分析。</p> <p>3.1.2 能根据企业各部门预算数据，采用盈亏平衡分析方法，对企</p>

		<p>业盈亏平衡时的销售量或销售额进行分析。</p> <p>3.1.3 能根据企业各部门预算数据，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。</p> <p>3.1.4 能根据企业各部门预算数据，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。</p>
	3.2 营运数据分析	<p>3.2.1 能根据企业执行情况，从财务指标方面，采用杜邦分析法分析企业现状。</p> <p>3.2.2 能根据企业执行情况，结合财务资料，利用财务分析方法，包含偿债分析、营运分析、盈利分析、发展能力分析和收现分析等方法分析企业整体业绩和各部门经营现状。</p> <p>3.2.3 能根据企业执行情况，采用非财务指标分析方法分析企业各个部门以及整体的执行情况。</p>
4. 成本管理	4.1 成本预测	<p>4.1.1 能根据企业实际生产状况，分析产品成本性态，把各项成本分为固定成本和变动成本。</p> <p>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其确定的权数进行加权，从而预测产品未来成本总额。</p> <p>4.1.3 能根据企业数据信息，采用目标成本法，利用产品的价格构成来分析计算产品的目标成本。</p> <p>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</p>

		测试，分析计算其产品的单位标准成本。
	4.2成本控制	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、直接人工、变动制造费用等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。</p>
	4.3成本分析	<p>4.3.1 能根据企业采购和领料信息，采用标准成本法，计算直接材料差异，对材料数量差异和材料价格差异进行分析。</p> <p>4.3.2 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，计算直接人工差异，分析直接人工工资率差异和工时耗量差异。</p> <p>4.3.3 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，计算变动性制造费用差异，分析耗费差异和效率差异。</p> <p>4.3.4 能根据企业生产数据信息，采用标准成本法，计算固定性制造费用差异，分析固定制造费用耗费差异、产能差异和效率差异。</p>

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
1. 战略管理	1.1内外部环境分析	<p>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）、分析企业面临的机会和威胁。</p> <p>1.1.2 能根据行业、竞争对手和外部市场环境信息，采用竞争态势矩阵（CPM）分析主要竞争对手的优势和弱点。</p> <p>1.1.3 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）分析企业自身的优势和劣势。</p>
	1.2战略分析与选择	<p>1.2.1 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分析法对每一业务流程按照其优势强弱划分等级，为制定战略目标奠定基础。</p> <p>1.2.2 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。</p> <p>1.2.3 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。</p>
	1.3战略制定	<p>1.3.1 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。</p> <p>1.3.2 能根据战略目标，分析现有服务对象、可能的客户、新产品</p>

		<p>和新服务，寻求业务改善的最大路径，从财务维度方向准确确定年度战略目标。</p> <p>1.3.3 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，从客户维度准确确定年度战略目标。</p> <p>1.3.4 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，从内部业务流程的角度准确确定年度战略目标。</p>
	1.4战略实施	<p>1.4.1 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，准确确定业务预算数据和财务预算数据。</p> <p>1.4.2 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准确确定投资计划。</p> <p>1.4.3 能根据数据信息资料，通过资本成本、贷款金额、贷款条件等信息筹备资金量。</p> <p>1.4.4 能根据企业数据资料和相关信息，对企业进行标准的季度和年度经营。</p>
2. 风险管理	2.1风险识别	<p>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，进行环境风险识别分析。</p> <p>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</p>

		<p>识别分析。</p> <p>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，进行技术风险识别。</p> <p>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，进行生产风险识别。</p> <p>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，进行财务风险识别。</p>
	2.2风险评估	<p>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。</p> <p>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。</p>
	2.3风险预警分析	<p>2.3.1 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。</p> <p>2.3.2 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。</p> <p>2.3.3 能根据企业自身情况，结合风险监测的结果，识别预警信号，</p>

		进行风险预警分级。
	2.4风险应对策略分析	<p>2.4.1 能根据企业自身情况，对风险预警等级进行分析，对于不可预见的、在整体风险承受能力和可接受的风险范围内的风险，采取风险接受策略应对风险事件。</p> <p>2.4.2 能根据企业自身情况，通过风险预警等级分析，对于风险预警等级较高、潜在威胁极大，超出整体风险承受能力和可接受的风险，采取项目管理方法、原型法等相应的风险规避方法应对风险事件。</p> <p>2.4.3 能根据企业自身情况，对风险预警等级进行分析，对不能接受，又不能回避或缓解的风险，采取合同或保险等风险转移策略应对风险事件。</p> <p>2.4.4 能根据结合企业自身情况，对风险预警等级进行分析，对于无法降低风险概率等的风险，根据风险控制的阶段，采取事前、事中或事后风险减轻策略应对风险事件。</p>
3. 成本管 控	3.1标准成本 分析	<p>3.1.1 能根据企业的生产数据信息，采用标准成本法，从耗量和价格方面分析并准确计算直接材料差异。</p> <p>3.1.2 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分析并准确计算直接人工差异。</p> <p>3.1.3 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分析并准确计算变动制造费用差异。</p> <p>3.1.4 能根据企业的生产数据信息，采用标准成本法，从耗费、产能和效率方面分析并准确计算固定制造费用差异。</p>

	3.2作业成本分析	<p>3.2.1 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。</p> <p>3.2.2 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。</p> <p>3.2.3 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。</p> <p>3.2.4 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。</p> <p>3.2.5 能根据资源耗费和作业量，通过作业成本法，准确计算其产品成本。</p>
4. 绩效管理	4.1绩效计划制定	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.1.3 能根据行业、企业内部标准，确定指标的目标值。</p> <p>4.1.4 能根据企业内部管理的需求，选择定量法、定性法确定绩效评价方法。</p>
	4.2绩效考核	<p>4.2.1 能根据制定的绩效计划，形成完整的书面文件，落实到每个部门每个员工，形成全方位的责任体系。</p> <p>4.2.2 能根据绩效计划执行情况，建立监督机制并及时记录，进行偏差分析，持续优化流程。</p>

		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,获取实际值并计算相关评价分值。
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设置确定管理会计报告体系。 5.1.2 能根据企业实际组织机构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	5.3.1 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

	报告评价与优化	行反馈，做出评价，提出优化建议。 5.3.2 能根据企业执行情况，对经营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》