**四川省乐山市第一职业高级中学**

# 财经商贸类

# 《会计事务》

# 人才培养方案

 编制时间：2024年6月

**目 录**

一、专业名称及代码 1

二、入学要求 1

三、修业年限 1

四、职业面向 1

（一） 职业（岗位）面向 1

（二） 接续专业 2

五、培养目标与培养规格 2

（一）培养目标 2

（二） 培养规格 2

六、课程设置及要求 5

（一） 公共基础课 6

（二）专业（技能）课 11

七、 教学进程总体安排 17

（一） 课程设置表 17

（二）教学实践安排 19

八、 实施保障 20

（一）师资队伍 20

（二） 教学设施 20

（三）教学资源 21

（四）教学方法 22

（五）学习评价 22

（六）质量管理 22

九、 毕业要求 23

（一） 学业考核 23

（二）学业达标要求 23

# 一、专业名称及代码

会计事务（专业代码 730301）

# 二、入学要求

初中毕业生或具有同等学历者

# 三、修业年限

3 年 我校采用“2.5+0.5 ”学制，即两年半在学校学习文化课和专业课，最后半年在合作企业进行顶岗实习。

# 四、职业面向

1. **职业（岗位）面向**

表1 职业（岗位）面向

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专业化方向 | 职业（岗位） | 职业资格要求 | 主要接续专业 |
| 企业会计 | 出纳员、会计核算员、成本核算员、办税员、收银员 | 计算机录入员、收银员 | 高职：大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理、财务管理、投资理财本科：会计学、财务管理、审计学 |
| 会计服务 | 会计代理、税务代理、招标采购代理、统计员、财经文员 | 助理会计师、统计从业资格证 |

实施“双证书”教育，在取得学历证书的同时，需要获得专业相关职业资格证书/技能等级证书。本专业学生可以获得的职业资格证书和技能等级证书如下表所示。

表2 职业技能技能等级证书与职业资格证书

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 技能等级证书/职业资格证书名称 | 颁证单位 | 等级 | 获证要求类别 |
| 会计专业技术初级资格证书 | 人力资源和社会保障部、财政部 | 初级 | 考试获取 |
| 管理会计师（初级）专业能力资格证书 | 中国总会计师协会 | 初级 | 考试获取 |
| 业财一体信息化应用等级证书 | 新道科技股份有限公司  | 初级、中级 | 考试获取 |
| 财税机器人技能等级证书 | 厦门科云股份有限公司 | 初级、中级 | 推荐获取 |

1. **接续专业**

高职：大数据与会计、大数据与审计、会计信息管理、财务管理、投资理财

本科：会计学、财务管理、审计学

# 五、培养目标与培养规格

## （一）培养目标

本专业培养拥护党的基本路线，培养对接高职院校的对口升学性人才，了解诚信、合作、敬业的职业素质，掌握涉税管理、财务管理、审计等岗位业务，熟悉企业会计核算、纳税申报、财务管理、年报审计等业务处理的基本知识与操作技能，能从事会计、税务、财务管理、审计等工作的德、智、体、美、劳全面发展，并具备良好的职业道德和较强可持续发展能力，培养符合财经专业技能高考的高素质劳动者和技术技能型人才。

## 培养规格

### 1.知识要求

(1)能理解国家有关的法律、法规，具有社会活动需要的科学文化基本理论、基础知识和基本技能，具有中等职业教育所必备的文化知识、政治理论知识、社会科学知识等；并具备较高的语言水平和熟练的计算机操作能力。

(2)具有会计、财务、理财等基本理论知识；熟悉中小企业会计岗位所需的会计法规、会计准则、会计制度的基本知识。

(3)掌握中小企业或小规模非营利组织会计工作所需的专业计算技能、统计基础知识、计算机技术及财会软件运用知识。

(4)认知我国财经法律及金融、财政、税收等基础知识。

（5）具有扎实的会计基础知识，熟练掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告等基本的会计核算方法及知识；

（6）具有一定的外语听、说、读、写的基本知识；具备必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识；

（7）具有较强的财务会计、成本会计、财务管理、会计电算化等专业知识；

（8）了解相关的统计学、经济法、市场营销、财政与金融、税法等专业知识；了解国内外的财经法规与会计职业道德的知识。

### 2.能力要求

* 行业通用能力：

（1）具备流畅的口头表达能力；会撰写常见财经应用文和一般信函；会进行财经情报资料检索；能阅读理解财经制度文件等。

（2）会手工及机器点钞、真假币鉴别，会使用点钞机、验钞机；具有会计数字的书写、传票翻打的基本技能。

(3)会进行原始凭证填制、审核，记账凭证的编制、审核，日记账的登记、审核，银行对账及银行存款余额调节表的填制。

(4)能正确使用保险柜，会计算机基本操作，熟练把握“现金收讫”、“现金付讫”和“专用印章”的使用和认证，现金支票及转账支票的领用、管理及签发，一式多联票据的书写，账簿的启用及结转，会计凭证的装订。

(5)能够对增值税专用发票进行申购、识别。

* 职业特定能力：

（1）能根据我国会计法规、会计准则、会计制度，并能熟练地对中小企业日常经济业务进行会计业务处理；能对中小企业日常经济业务准确地进行会计计量和确认。

(2)能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准，能编制职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序。

(3)能根据销售客户档案建立客户财务信息档案，编制应收账款账龄分析报告，对客户的风险程度进行评估和判断；根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对。

(4)能按程序进行材料收发业务操作，填制材料收发凭证，登记材料总分类账和明细账。

(5)能建立固定资产明细账和卡片，会固定资产增加、减少的会计业务处理，会编制固定资产盘点损益表。

(6)能进行单位收入、费用、利润计量，会登记各类明细账。

(7)会对各类税收进行计算、纳税的网上申报。

(8)会运用小中企业资金管理的常用方法，会办理融资的手续和票据的贴现。

(9)能编制小中企业的会计报表；能正确解读和分析常用财务信息。

(10)能依据各项费用原始凭证进行会计处理,登记成本明细账,编制成本计算表。

（11）能根据物资类别、型号、规格实行分库管理，严格执行物资的收发制度，库存物资做到账、卡、物、资金四相符，做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准。

（12）具有会计不同岗位轮岗工作的综合能力。

（13）具有能适应会计相关岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理等岗位工作的综合能力。

（14）能适应中小企业单位财务管理及财务分析岗位能力。

（15）具有企业单位内部审计岗位及会计师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位工作的基本能力。

* 跨行业职业能力：

(1)具有适应岗位变化的能力。

(2)具有企业管理及生产现场管理的基础能力。

(3)具有创新和创业的基础能力。

### 3.素养要求

（1）热爱祖国，拥护党的基本路线，懂得中国特色社会主义理论体系的基本原理，具有爱国主义、集体主义精神和良好的思想品德。

（2)有正确的人生观、价值观，有较高的道德修养，文明礼貌、遵纪守法、诚实守信。

(3)有高度的责任感，有严谨、认真、细致的工作作风。

(4)具有团队精神和合作意识，具有一定的协调能力和组织管理能力。

(5)能遵守会计职业道德，敬业爱岗、熟悉法律、依法办事、客观公正、搞好服务、保守秘密；坚持诚信为本、操守为重、坚持准则、不做假账。

（6）拥护党的方针政策，具备良好的政治素质、健康的身体素质与心理素质；（7）具备良好的道德修养、文化修养和礼仪风范；具有诚实守信、廉洁公正、坚持准则、爱岗敬业的职业道德素质与较强的团队合作精神；

（8）掌握与会计职业岗位相关的专业知识与专业技能，具有较强的会计职业判断能力；

（9）具备一定的创业意识、良好的开拓创新精神与较强的可持续发展能力；具备较强的交际能力、应变能力与协调能力；

（10）具有现代企业管理的理念和现代信息加工处理的能力。

# 六、课程设置及要求

* 按照“确定工作岗位→分析工作任务→归纳素质能力→转换支撑课程”的思路，构建本专业的课程体系

思政课程：中国特色社会主义 心理健康与职业生涯 哲学与人生 职业道德与法治

文化基础课程：语文 英语 数学 体育 信息技术 劳动教育

必修课程

公共基础课程

选修课程

形体礼仪、书法，以及其他行业需要的选修课

**会计服务**

**企业会计**

基础课程

1. 个人形象设计
2. 经济法

1、点钞

2、财务数据分析

必修课程

核心课程

 基础会计 财务会计 出纳实务

会计电算化 税收基础 会计实务

专业技能课程

选修课程

 个人理财 电子商务基础

任选课

* **课程与培养规格的关系**

本专业课程设置分为公共基础课和专业（技能）课。

本专业课程融入思想政治教育和“三全育人”改革等要求，把立德树人贯彻到思想道德教育、文化知识教育、技术技能培养、社会实践教育等环节。

## 公共基础课

| **序 号** | **课程名称** | **课程类别** | **课程目标、主要内容与教学要求** | **参考学时** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 德育（包括中国特色社会主义、心理健康教育、职业生涯规划、哲学与人生、 职业道德与法治） | 公共基础 | * 课程目标

让学生了解与日常生活和职业活动密切相关的法律知识，理解法治是党领导人民治理国家的基本方式，明确建设社会主义法治国家的战略目标；劳动在人类社会发展中的作用，理解正确的职业理想对国家以及人生发展的作用，明确职业生涯规划对实现职业理想的重要性；理解习近平新时代中国特色社会主义思 想是党和国家必须长期坚持的指导思想；* 主要内容
1. 中国特色社会主义的创立、发展和完善，经济、政治、文化、社会、生态文明建设；

2.时代导航、生涯筑梦，认识自我、健康成长，立足专业、谋划发展，和谐交往、快乐生活，学会学 习、终身受益，规划生涯、放飞理想；3.立足客观实际、树立人生理想，辩证看问题、走好人生路，实践出真知、创新增才干，坚持 唯物史 观、在奉献中实现人生价值；4.感悟道德力量、践行职业道德基本规范，提升职业道德境界、坚持全面依法治国，维护宪法 尊严、 遵循法律规范。* 教学要求

1.强化社会主义核心价值体系的价值引领，提高参与社会生活的政治认同感，提高法治意识， 从而培 养健全的人格；2.运用情境教学、辩论会、实地考察等方法，通过开展志愿服务、社会调查、专题访谈、实习 实训以 及各种职业体验等实践活动，培养学生的实践能力和创新精神；借助信息技术优化整合课堂教学，引 导学生体验开放式学习；3.采取形成性考核与终结性考核相结合进行评价，从课堂表现、作业完成度、实践能力以及多方面进 行自评、互评、师评，从期中与期末考试进行终结性考核，形成性评价占比 40%，终结 性考核占比 60%。 | 108 |
| 2 | 语文 | 公共基础 | * 教学目标

 让学生熟悉《通用规范汉字表》一级字表中的汉字， 了解汉字特点；掌握学生学习必需的语文基础知识，掌握日常生活和职业岗位需要的现代文阅读方法、写作 方法、 口语交际要求；初步掌握文学作品欣赏方法和浅易文言文阅读方法，积累文学作品相关的文学常识； 4.掌握基本听、说、读、写的方法；逐步认识和掌握祖国语言文字运用的基本规律。* 主要内容
1. 语感与语言习得、整本书与跨媒介阅读与交流、职场应用写作、微写作、思辨性阅读与表达、实用 性阅读与交流； 2.中外文学作品、古代诗文、 中国革命传统作品、社会主义先进文化作品、劳模精神工匠精神作品、 科普作品、古代科技著述选读；

3.进行口语交际、写作、语文综合实践活动的相关训练。* 教学要求
1. 借助语文课程这个载体，结合中职生思想政治教育现状将思政教育理念渗透到教学中；

2.开展以学生自主体验、合作学习、主动探究为主要方式的言语实践活动，引导学生通过读写听说活 动，提高语言文字运用能力和思维能力。通过课前、课中、课后相结合的方式，积极引导学生参与课 程学习，培养学生的学习兴趣和习惯；利用超星在线教学平台开展信息化教学，实现线上线下相结合，不断增强教学的实效性与针对性； 3.采取形成性考核方式进行课程考核与评价。其中过程性评价占40%，终结性评价占 60%。 | 360 |
| 3 | 历史 | 公共基础 | * 教学目标

让学生了解唯物史观的基本观点和方法，初步形成正确的历史观；了解中华民族多元一体的历史发展进程，认识中华文明的历史价值和现实意义，了解并认同中华优秀传统文化、革命文化、社会主义先进文化；世界历史发展的基本进程，理解和尊重世界各国、各民族的文化传统 * 主要内容

1.中国古代史、 中国近代史和中国现代史；2.世界古代史、世界近代史和世界现代史；3.职业教育与社会发展；4.历史上的著名工匠。* 教学要求

1. 运用课堂教学与专业实训相融合的教学模式，创设出与行业、专业相近的教学情境，设计出 体检未来职场的教学活动，激发出学生的学习兴趣，提升学生对我国历史发展、传统文化的认 知水平，帮助学生深入领悟工匠精神，增强民族自豪感；2. 运用线上线下结合的教学方式，创设历史情境，拓展历史信息源，指导学生充分利用各种信 息源，鼓励学生开展自主学习、探究学习和合作学习，在做中教，做中学，调动和发挥学生的 积极性、主动性和创造性；3.采取形成性考核方式进行课程考核与评价。其中过程性评价占 40%，终结性评价占 60%。 | 36 |
| 4 | 数学 | 公共基础 | * 教学目标

让学生具备根据概念、法则、公式进行数、式、方程的运算和变形的能力；使用一般的函数型计算器进行运算；依据文字描述想象出相应的空间图形，并运用图形语言进行交流与推理论证* 主要内容

1.集合的概念与表示、集合的基本关系、集合的基本运算、充要条件；2.一元二次不等式与含有绝对值的不等式；3.函数概念与性质，幂函数、指数函数、对数函数、三角函数，函数的应用；4.数列的概念、等差数列、等比数列；5.平面向量及其应用、复数、立体几何；6.直线与方程、圆与方程、 圆锥曲线与方程；7.计数原理、概率与统计。* 教学要求

1.将社会主义核心价值观贯穿于发展学生数学学科核心素养的过程中，培养学生树立为人民幸福、 民 族振兴和社会进步作贡献的远大志向；2.根据数学学科特点、学生认知规律和专业特点，采用启发式、探究式、合作式参与式及社会实践等 多种教学方式，采用低起点、重衔接、小梯度的教学策略，增强学生数学学习的自信心；3.将信息技术与数学课程深度融合，有效实施信息化教学，充分利用微课，依托超星在线教学平台， 实施线上线下混合式教学模式，提高教学效果； 4.实施教师评价、学生评价、社会评价相结合的多元主体评价，坚持按形成性评价 40%和终结性评价 60%的权重进行评价，坚持定性与定量相结合的方式进行评价。 | 288 |
| 5 | 英语 | 公共基础 | * 教学目标

让学生用正确表达方式进行英语语言交际，用英语学习思维进行价值判断；正确认识和对待文化差异；合理使用语言学习策略和语言技能发展策略规划和发展自主学习；根据拼读规则正确拼读生词 * 主要内容

1.国际音标及其拼读规则，重音、意群的读音；2.2490个常用词汇以及由这些词构成的常用词组在英语交际中的正确运用；3.词汇、构词法以及句法等语法知识的理解与运用；4.人物传记、校园生活、社区生活等语篇的阅读和理解；5.常见标识的识别和点餐、购物、致谢、致歉等情景下的语言交际；6.公告、海报、简讯、信函、 电子邮件等应用文的写作；7.基于语篇的文化知识的理解；8.职业情境下英语文本的理解和翻译。* 教学要求
1. 注重课程内容的价值取向，有意识地挖掘其中的思政元素，将理想信念、家国情怀、职业道 德等融入教学过程，充分发挥英语课程育人功能，落实立德树人根本任务； 2.将信息技术与英语课程深度融合，依托超星在线教学平台，实施线上线下混合式教学模式， 促进教学和学习方式的转变；
2. 坚持活动导向教学，注重探索英语教育与专业实践相结合的教学模式，学以致用；
3. 加强学习方法和学习策略的指导，尊重差异，使所有学生体验学习乐趣；

5.实施教师评价、学生评价、社会评价相结合的多元主体评价，坚持按形成性评价 40%和终结 性评价 60%的权重进行评价，坚持定性与定量相结合的方式进行评价。 | 288 |
| 6 | 信息技术 | 公共基础 | * 教学目标

让学生具备一定的文稿录入能力，熟悉常用文稿的排版格式；能够进行常见软、硬件故障诊断及排除；具备 Office (Word、Excel、PowerPoint) 软件的基本操作及综合应用技能* 主要内容

1.网络应用 (基础) ；2.图文编辑 (基础) ；3.数据处理 (基础) ；4.数字媒体技术应用 (基础) ；5.人工智能初步 (基础) ；6.计算机与移动终端维护 (拓展) ；7.小型网络系统搭建 (拓展) ；8.数据报表编制 (拓展) ；9.演示文稿制作 (拓展) 。* 教学要求
1. 挖掘信息技术课程中蕴含的“思政元素” ，如爱国精神、钻研精神、责任担当、技术操守、理想情 怀等，即“育人元素”；充分利用备课上课、下班辅导、线上线下辅导解惑等途径，借助微课和短视 频制作、教学资源平台等，让学生在学习专业知识、掌握专业技能的同时，潜移默化接受思政教育，设计如下教学内容安排：上机实训开展 10 分钟的与经典诵读、时事新闻相关的文字内容录入速度练 习， 图文编辑排版、演示文稿制作、数字媒体等理实一体教学内容融入思政元素；
2. 依托超星学习通等平台，建立课程教学资源库，充分采用情境教学法、项目驱动教学法、角色扮演 法、头脑风暴法、思维导图法等教学方法， 因材施教、 因需施教，利用线上线下、课内课外、理实一 体等混合式教学，在学中做，在做中学，将信息技术与行业应用有机结合，助推学生专业成长；

3.采用“过程考核+终结考核”的方式对课程进行评价，其中过程考核占 40% (平时表现 10 分，相关 知识的综合应用 10 分，平时测试 20 分) ，终结考核占 60% (基础模块 60%，职业模块 40%) 。 | 108 |
| 7 | 体育与建康 | 公共基础 | * 教学目标

让学生具备独立或合作制订和实施体能锻炼计划的能力，能准确确定锻炼方式、频率、强度和持续时间，有效提高与未来职业相关的体能；按照运动规范和比赛规则参与体育活动 和比赛* 主要内容

1.体育的功能及认识，一般体能、专项体能和职业体能知识；2.健康基本知识与技能，食品安全和合理营养，常见传染性和慢性非传染性疾病的预防，安全运 动与应急避险，常见运动损伤的预防与处理，常见职业性疾病的预防与康复，环境、健康与体育 锻炼的关系，性与生殖健康知识，心理健康和社会适应能力、反兴奋剂教育等； 3.球类运动、 田径类运动、体操类运动、水上类运动、冰雪类运动、武术与民族民间传统体育类 运动、新兴体育类运动 7 个运动技能系列* 教学要求
1. 在教学过程中注重思政教育融入，培养学生吃苦耐劳的品质，增强学生的竞争意识；
2. 通过从课外与课内相结合的方式，积极引导学生参加身体煅炼，培养学生运动兴趣，养成良好 的锻炼习惯；组织各式各样课外体育竞赛活动及体育社团活动，提高学生的实践与理论水平；在 体育锻炼中享受乐趣、增强体质、健全人格、锤炼意志；利用教学软件在线教学平台开展信息化 教学，实现线上与线下相结合，不断增强教学的实效性与针对性；

3.采取形成性考核方式进行课程考核与评价。过程性评价包括出勤状况、运动参与、练习态度及 团队协作情况， 占 40%；终结性评价，技能测试占 60%。 | 180 |
| 8 | 劳动教育 | 公共基础 | 1. 教学目标
2. 让学生掌握基本的农业生产知识，知道技术的一些基本要素识技术与科学、社会的关系；掌握日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动的基本技能；具备满足生存发展需要的基本劳动能力，训练创造性的劳动思维
3. 主要内容
4. 1.理解劳动的意义；
5. 2.树立正确的劳动态度；
6. 3.锻炼劳动能力；
7. 4 尊重劳动成果。
8. 教学要求
9. 1.理解劳动精神和劳动价值观；加强劳动教育与思想政治教育的协同融通；
10. 2.以学生为本，注重知行合一、教学相长，通过理论讲授+实操训练的方法，开展理实一体化教 学；邀请劳动模范、技能大师进课堂，讲授劳动故事，传递劳动精神；建立以校内劳动教育实 践和校外实习实训的全方位劳动教育实践基地； 3.采用过程性评价和成果评价相结合的方式进行考核，过程性评价包括参与意识、完成任务情 况、 团队协作情况， 占60%；成果评价占 40%。
 | 18 |

## （二）专业（技能）课

| **序 号** | **课程名称** | **课程类别** | **课程目标、主要内容与教学要求** | **参考学时** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 基础会计 | 专业基础课 | * 课程目标：
1. 知识目标

具有扎实的会计基础知识，熟练掌握设置账户、复式记账、填制和审核凭证、登记账簿、成本计算、财产清查和编制财务报告等基本的会计核算方法及知识； 具有一定的外语听、说、读、写的基本知识；具备必备的计算机、数据库及其网络应用的基本知识；具有较强的财务会计、成本会计、财务管理、会计电算化等专业知识；了解相关的统计学、经济法、市场营销、财政与金融、税法等专业知识；了解国内外的财经法规与会计职业道德的知识。1. 能力目标

 具有从事本专业所需的基本操作技能，包括会计数字书写规范、电子计算工具的运用、点钞和验钞技术以及基本的计算机操作技能；具有熟练的会计业务核算能力，能按会计基础操作规范和账务处理流程核算企业主要会计业务，进行成本计算；具有根据会计业务和会计记录编制会计报告并进行报表分析的能力；能熟练地运用财务管理的基本方法进行投资、筹资、分配决策和编制财务预算、实施财务控制；能熟练地使用各类发票、填制涉税文书、进行网上纳税申报； 能熟练地运用各种审计方法，拟定审计方案、实施审计程序和撰写审计报告；熟悉会计电算化操作的一般流程和操作要求，具有应用通用会计核算软件的职业能力； 具有一定的语言表达能力、财经应用文写作能力与职业判断能力，能与会计相关管理部门进行适当的沟通交流。1. 素质目标

拥护党的方针政策，具备良好的政治素质、健康的身体素质与心理素质；具备良好的道德修养、文化修养和礼仪风范；具有诚实守信、廉洁公正、坚持准则、爱岗敬业的职业道德素质与较强的团队合作精神；掌握与会计职业岗位相关的专业知识与专业技能，具有较强的会计职业判断能力； 具备一定的创业意识、良好的开拓创新精神与较强的可持续发展能力；具备较强的交际能力、应变能力与协调能力；具有现代企业管理的理念和现代信息加工处理的能力。 * 主要内容：

 会计的基本概念、会计要素及会计平衡公式、账户及复式记账、会计凭证、会计账簿、主要经济业务的核算、财产清查、会计核算程序、财务会计报告和会计工作组织与管理等，为学生进一步学习各种专业会计和有关管理课程打下基础* 教学要求：

任课老师应当具备多年会计教学经验；具有较强专业知识能力，具有中高级职称的骨干教师；具有良好的执教综合素养和职业道德。在多媒体教室进行，配备相应的教学软件，项目化教材、模拟试题。 | 216 |
| 2 | 经济法 | 专业基础课 | * 课程目标：

( 1 ) 知识目标使学生了解和掌握经济法的基本概念，基本知识， 基本理论，熟悉有关的经济法律，能够利用所学知识处理日常经济活动遇到的问题。(2)能力目标攻克初级会计资格考试中涵盖的重要考点，为学生顺利通过考试 夯实基础。( 3)素质目标培养学生学习兴趣和习惯，提高学生综合素养，增强信心。* 主要内容：

会计法律制度、支付结算法律制度、增值税、消费税法律制度、 企业所得税、个人所得税法律制度、其他税收法律制度、税收征收管 理法律制度、及劳动合同与社会保险法律制度。* 教学要求：

任课老师应当具备多年教学经验；具有较强专业知识能力，具有中高级职称的骨干教师； 具有良好的执教综合素养和职业道德。在多媒体教室进行，项目化教材、模拟试题。 |  |
| 3 | 财务会计 | 专业核心课 | * 课程目标：

( 1 )知识目标熟练掌握财务会计的对象、职能，掌握会计核算的基本假设、会 计信息质量要求、会计计量属性等。熟悉《企业会计准则》等相关法 规规定及有关金融、税收等相关知识。掌握企业日常会计实务基本账 务处理。掌握财务会计报告体系及其编制的基本理论和方法。(2)能力目标分岗位进行企业经济业务核算能力； 进行税费计算及交纳工作能力； 制企业财务报告能力； 能利用会计报表进行财务分析；能进行初步的 审计稽查。( 3)素质目标培养学生遵纪守法的思想观念、诚实守信廉洁自律的会计品格，加强学生自觉维护国家利益、社会利益、集体利益的道德意识。* 主要内容：

财务会计概念框架；存货、金融资产、长期股权投资、固定资产、 无形资产、投资性房地产、资产减值等资产的核算； 流动负债和非流 动负债的核算； 所有者权益的核算；收入的核算； 费用的核算； 利润 的核算； 财务会计报告。* 教学要求：

任课老师应当具备多年会计教学经验；具有较强专业知识能力， 具有中高级职称的骨干教师； 具有良好的执教综合素养和职业道德。 在多媒体教室进行，配备相应的教学软件，项目化教材、模拟试题。 | 72 |
| 4 | 出纳实务 | 专业核心课 | * 课程目标：

( 1 )知识目标了解出纳工作的相关法规、准则；掌握点钞技术、原始凭证与记账凭证的填制；掌握出纳日记账的填制；掌握现金收、发、存、取及清查业务的相关理论知识；掌握银行结算业务的相关规定及流程。（2）能力目标具备能规范使用点钞技术、计算器进行收银的能力；具备能规范办理现金的收、支、存、取业务的能力；具备掌握收、付款方均能到银行柜台办理相关结算业务的能力；具备审核现金及银行存款业务原始凭证和填制现金及银行存款业务记账凭证的能力；( 3)素质目标能够使学生在业务训练中养成认真仔细的工作作风；能够使学生在就业中树立作为出纳员为企业各部门及人员提供文明服务的观念；能够帮助学生树立诚实守信、廉洁自律的职业道德。* 主要内容：

 将《出纳实务》课程教学内容确定为出纳基础知识、出纳基本技能、库存现金结算业务、银行存款结算业务4个教学单元。* 教学要求：

任课老师应当具备教学经验；具有较强专业知识能力，具有中级职称的骨干教师；具有良好的执教综合素养和职业道德。在多媒体教室进行，项目化教材、模拟试题。 | 72 |
| 5 | 会计电算化 | 专业核心课 | * 课程目标：

( 1 )知识目标了解会计核算软件的工作原理，理解会计软件核算的内在逻辑；掌握财务软件各常用模块日常业务类型处理方法；掌握财务软件期末 处理的原则与流程；掌握报表的生成方法与技巧。(2)能力目标能够根据企业具体情况进行财务软件以及模块的选择等完成有关初始化设置；能够运用软件完成企业日常业务处理和期末处理工作； 能够根据已形成的数据编制三大对外报表。( 3)素质目标养成严谨敬业的职业素质，具备合作意识、良好的团队精神。 * 主要内容：

财务链包括系统管理、总账、UFO 报表管理、工资管理、固定资产管理及报表管理。供应链包括供应链基础、采购管理、销售管理、 库存管理、存货核算等内容。* 教学要求：

任课教师或团队应具备中级以上职称、本科以上学历、并获得相 应的职业技术证书(中级会计师、高级会计师等)；以一线实践经历 及双师型教师应为主。教师通过教学软件以及多媒体设备等，充分利用会计电算化实验室的设施进行教学。 | 108 |
| 6 | 税收基础 | 专业核心课 | * 课程目标：

( 1 )知识目标熟悉增值税、消费税、企业所得税、个人所得税、关税、房产税、 城市建设维护税、车船税、资源税、教育费附加等税种的主要法律法 规内容。(2)能力目标能确定纳税义务及所涉及的税种、税目、税率和计税依据； 能运用税法规定的正确运用减免税的优惠政策；填写相关税种的纳税申报表及附列资料。( 3)素质目标具有团队精神和协作精神；自觉纳税，遵纪守法；具有严谨、诚信的职业品质和良好的职业道德；树立社会主义市场经济的法律意识，充分理解党和国家的税收方针和政策。* 主要内容：

税收管理、增值税计算与申报、消费税计算与申报、关税计算与 申报、企业所得税计算与申报、个人所得税计算与申报以及其他税种 的计算与申报、纳税筹划与风险管控。* 教学要求：

任课老师应当具备多年教学经验；具有较强专业知识能力，具有 中高级职称的骨干教师； 具有良好的执教综合素养和职业道德。本课 程在授课过程中，要求配备仿国家税收的相关的软件，通过软件的操作，使学生熟悉相关的纳税软件，以便提高学生的软件的实际操作能力。 | 72 |
| 7 | 会计实务 | 专业核心课 | * 教学目标：

（1）能够处理企业筹集资金、供、产、销、利润形成和分配过程的经济业务，熟练编制会计分录；（2）熟悉各类原始凭证，能准确识别、理解其经济业务内容，并进行规范填制；（3）理解基础会计的相关理论。 * 教学内容：

企业筹集资金、供应过程、生产过程、销售过程、利润形成和分配的核算；成本计算的内容；会计凭证的种类及填制要求；登记各类账簿，编制银行存款余额调节表、科目汇总表、试算平衡表、会计报表* 教学要求：

精讲、细讲企业发生的各项经济业务处理，让学生能够熟悉各类经济业务的处理，并且熟悉对口高考专业课考试系统，能够在计算机上快速填制凭证、账页、报表。  | 72 |

# 教学进程总体安排

## 课程设置表

| **课程类别** | **课程名称** | **课程性质** | **学分** | **课时合计** | **学** 期 | **考核方式** | **课时比例** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** |
| 公共 基础课 | 语文 |  | 20 | 360 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |
| 英语 |  | 16 | 288 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |  |  |
| 数学 |  | 16 | 288 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 |  |  |
| 中国特色社会主义 |  | 2 | 36 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| 心理健康与职业生涯 |  | 2 | 36 |  | 2 |  |  |  |  |  |
| 哲学与人生 |  | 2 | 36 |  |  | 2 |  |  |  |  |
| 职业道德与法治 |  | 2 | 36 |  |  |  | 2 |  |  |  |
| 思政 |  | 2 | 36 |  |  |  |  | 2 |  |  |
| 形体礼仪 |  | 2 | 36 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 信息技术 |  | 6 | 108 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| 体育 |  | 10 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 历史 |  | 2 | 36 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专 业 基 础课 | 基础会计 |  | 12 | 216 | 4 | 4 |  |  | 4 |  |  |  |
| 点钞 |  | 1 | 18 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 经济法 |  | 10 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 财务数据分析 |  | 4 | 72 |  |  |  | 4 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专 业 核心课 | 财务会计 |  | 4 | 72 |  |  | 4 |  |  |  |  |
| 出纳实务 |  | 3 | 54 |  | 3 |  |  |  |  |  |
| 会计实务 |  | 3 | 54 |  |  | 3 |  |  |  |  |
| 会计电算化 |  | 6 | 108 |  |  | 3 | 3 |  |  |  |
| 税收基础 |  | 5 | 90 |  |  |  | 3 | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专 业 拓展课 | 市场营销 |  | 10 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
| 个人理财 |  | 1 | 18 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 管理基础 |  | 3 | 54 |  |  | 3 |  |  |  |  |
| 电子商务基础 |  | 6 | 108 |  |  |  | 3 | 3 |  |  |
| 市场营销 |  | 10 | 180 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 素养选修课 | 艺术 |  | 1 | 18 | 1 |  |  |  |  |  |  |
| 普通话 |  | 2 | 36 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| 会计技能 |  | 3 | 54 |  |  |  |  | 3 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 实践活动 |  | 31 | 620 |  |  |  |  |  | 31 | 31 |
|  | 周课时及学分小计 |  | 187 | 3428 | 31 | 31 | 31 | 31 | 32 | 31 | 187 |
|  | 总课时合计 |  | 3428 |

1.实践活动包括职业素养、劳动教育、社会实践、综合实训等。

2.1+X 证书融通课程开设在《会计实务》《会计电算化》《税收基础》《出纳实务》课程中。

## **（二）教学实践安排**

| **教学****时间** | **实践****类别** | **教学内容** | **教学****单位** | **教学目标** | **教学考核** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第一学年 | 军训 | 国防知识教育、装备知识介绍、时事政治学习、条例教育（含队列、分列式、阅兵式）、拉练、内务整理等。 | 本地部队 | 通 过 组 织 学 生 军训， 提高中职学生的国防观念和国家安全意识，增强学生的组织纪律观念 ，培养艰苦奋斗、吃苦耐劳的作风，掌握基本军事 知识和技能，进行素质培养。 | 心得体会；思想汇报；队列队形考核；阅兵式考核；内务整理考核。 |  |
| 认知实习 | 为师生及客人进行礼仪服务；参加校办文秘、图书、实作室管理等辅助性工作；参加维护校园秩序、卫生和安全的工作等 | 学校 | 结合现代服务业行业管理要求，培养学生的劳动意识和劳动技能，强化服务意识； 养成艰苦朴素的作风。 | 礼仪礼貌；劳动态度；劳动考核；团结协作；综合评价。 |  |
| 第二学年 | 认知实习 | 电算化会计工作流程、会计综合实训、企业日常经济业务会计核算、出纳实务、纳税计算与申报。 | 校外实训基地 | 进入企业学习会计日常业务处理、出纳会计工作流程、办理纳税申报等相关知识，了解岗位能力需求。 | 企业考核 |  |
| 项目实训 | 工资核算项目，购销存业务核算项目，成本核算项目，纳税申报项目 | 校内实训基地 | 训练学生创新创业能力。 | 创业成果考证 |  |
| 第三学年 | 顶岗实习 | （一）熟悉所在企业岗位的工作要求和工作 流程。（二）独立完成岗位工作。（三）独立完成实习单位布置的其他各项工作。 | 合作企业 | 用企业的标准规范学生的言行，以适应企业和岗位的需求。 | 企业考核学校考核 |  |

# 实施保障

## （一）师资队伍

### 1.队伍结构

学生数与本专业专任教师数比例不低于 20:1，双师素质教师占专业教师比例一般不低于 60%，专任教师队伍职称、年龄要形成合理的梯队结构。

### 2.专任教师

专任教师师德高尚，综合素质高，无违纪违法行为，年度师德师风考评均为优秀。专业教师理论教学能力和实践教学能力较强，能合理运用现代化教学手段，积极探索教学方法和手段创新，近 3 年来多次获得各级荣誉称号并参赛获奖。专任教师应具有良好的师德和扎实的专业知识；具备与专业密切相关的中级及以上的职业资格，对本专业课程有全面的了解，有企业工作经验或实践经历，能把握专业前沿知识与技术，及时更新专业知识，加强实践能力的提升，具备教学设计和实施能力；有较强的信息化教学能力，能够开展课程教学改革和科学研究；有每 5 年不少于 6 个月的企业实践经历。

### 3.兼职教师

从行业企业聘请技术骨干或管理人员作为兼职教师，具备良好的思想政治素质、职业道德和工匠精神，企业兼职教师参与到教学课程和教学设计中，把企业的新技术、新思路、新的管理理念等引入到教学实践过程中，对教学中存在的问题及时进行总结和反思。

## 教学设施

为确保本专业实验、实训、实习课程的顺利实施，需建设一批稳定的校内外 实践教学基地，本专业应配备校内实训实习室和校外实习基地如下：

### 1.专业教室基本条件

配备黑（白）板、多媒体计算机、投影设备、音响设备，安装应急照明装置并保持良好状态，符合紧急疏散要求、标志明显、保持逃生通道畅通无阻。

### 2.校内实训室条件

|  |
| --- |
| **财经专业--会计电算化实训室设备统计表** |
| **序号** | **设备名称** | **规格、型号** | **单位** | **数量** |
| 1 | 教师机 | HP电脑 | 台 | 1 |
| 2 | 学生机 | HP电脑 | 台 | 60 |
| 3 | 电脑桌 | 三人桌 | 张 | 24 |
| 4 | 电脑桌 | 教师桌 | 张 | 1 |
| 5 | 凳子 | 教师、学生 | 张 | 73 |
| 6 | 空调 | 美的 | 台 | 2 |
| 7 | 交换机 | My Power s3320 | 台 | 4 |
| 8 | 服务器 | DL388 GEN9 | 台 | 1 |
| 9 | 高考考试软件 | 北京伴学考试软件 | 套 | 1 |
| 10 | 财务软件 | 用友T3 | 套 | 1 |
| 11 | 电子白板（移动式） | 鸿合 | 台 | 1 |
| 12 | 财务软件 | 科云财税一体化平台 | 套 | 1 |

## （三）教学资源

主要包括能够满足学生专业学习、教师专业教学研究和教学实施需要的教材、 图书及数字化资源等。

### 1.教材选用及使用要求

针对专业及学生的特点，按程序选用教材，分析目前专业发展现状，合理选 择与课程目标相符合、充分体现任务引领、实践导向，选用新技术、新工艺、新 规范等的国规教材，同时积极开发与行业接轨，适合本专业发展需求的校本教材 以达到专业课程目标要求与行业岗位需求的无缝对接和教材内容的高度切合。

### 2.图书资料配备要求

根据专业教育、教学和科研工作的需要，购买供师生使用的工具书、教学参 考书、教育教学研究理论书籍和应用型专业书籍，为师生提供与专业相关的文献 信息检索查询、专业学习和课外阅读等。

### 3.数字资源配备要求

结合专业发展的需求和行业要求，在“商学结合”，“项目实战”的理念指导下，建设本专业的课程数字资源库，所有资源的建设都围绕行业需求和实战项 目展开。案例资源库以项目资源库为主，充分满足专业主要岗位实训项目需求。

## （四）教学方法

公共基础课教学要符合教育部有关教育教学基本要求，按照培养学生基本科学文化素养、服务学生专业学习和终身发展的功能来定位，重在教学方法、教学 组织形式的改革，教学手段、教学模式的创新，调动学生学习积极性，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

专业课坚持商学结合、双创育人人才培养模式，按照相应职业岗位（群）的 能力要求，强化理论实践一体化，突出“做中学、创中学”的职业教育教学特色 提倡项目教学、案例教学、任务教学、角色扮演、情境教学等方法，利用校内外实训基地，将学生的自主学习、合作学习和教师引导教学等教学组织形式有机结 合。

## （五）学习评价

根据本专业培养目标和以人为本的发展理念，建立科学的评价标准。教学评价应体现评价主体、评价方式、评价过程的多元化，注意吸收家长、行业企业参与。校内校外评价结合，职业技能鉴定与学业考核结合，教师评价、学生互评与自我评价结合。过程性评价与结果性评价结合，不仅关注学生对知识的理解和技 能的掌握，更要关注知识在实践中运用与解决实际问题的能力水平，重视规范操作、安全文明生产等职业素质的形成，以及节约能源、节省原材料与爱护生产设备，保护环境等意识与观念的树立。应将上述要求，结合本专业实际予以具体化。

## （六）质量管理

健全专业教学和教学质量诊断与改进机制，完善专业教学质量监控管理制度。完善教学管理机制，加强日常教学组织运行与管理，建立健全巡课、听课、评教评学等制度，定期开展公开课、示范课等教研活动。完善毕业生跟踪反馈机制及社会评价机制。

# 毕业要求

## 学业考核

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 毕业要求 | 具体内容 |
| 1 | 课程考核 | 修完人才培养方案规定的各门课程， 考核合格 |
| 2 | 实践考核 | 合格 |
| 3 | 公共基础课程 |  考核合格 |
| 4 | 社会实践与志愿者活动 | 假期社会实践、各类志愿者活动 |
| 5 | 校园文化活动 | 参与校级、市级举办的各类活动等 |
| 6 | 毕业综合能力考核 | 完成毕业实习报告、毕业综合能力考核合格 |
| 说明 | 以上各项目中， 如“必备”项必须全部符合要求， 否则需要进行补考或重修。 |

学生通过规定年限的学习，必须完成本方案规定的全部教学活动，各环节考核合格。

## （二）学业达标要求

1.无纪律处分，思想品德等方面达到学校《学籍管理规定（试行）》毕业要求；

2.文化课结业考试合格；

3.专业课结业考试合格；

4.按要求完成校内外行业实践和实习，并考核合格；

5.职业素养要求：具有良好的职业意识和职业操守，注重商务礼仪。

**附录1：**

**会计事务专业职业能力分析**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **专业方向** | **对应职业岗位** | **工作任务** | **职业技能** | **知识领域** | **能力整合排序** |
| 企业会计 | 出纳员、会计核算员、成本核算员、办税员、收银员 | 填制和审核会计凭证 | 1. 熟悉会计凭证的种类、内容、填制要求、填制流程
2. 熟悉会计凭证的档案管理要求
3. 能够填制和审核增值税专用发票
4. 能够填制和审核现金支票、转账支票
5. 能够审核外来原始凭证，如车船票、住宿票、餐饮票、发票
6. 能够审核差旅费报销单
7. 能够填制和审核材料入库单、出库单、产品入库单、出库单
8. 能够根据原始凭证，确认企业所发生的经济业务
9. 能够根据原始凭证规范填制通用记账凭证
10. 能够粘贴、装订原始凭证和记账凭证
 | 1. 原始凭证和记账凭证
2. 总分类账、明细分类账、日记账、辅助账
3. 企业主要经济业务的核算（含筹集资金、购销存、利润形成和分配、成本计算）
4. 财务会计报告
 | 1. 行业通用能力

（1）具备流畅的口头表达；会撰写常见财经应用文和一般信函；会进行财经情报资料检索；能阅读理解财经制度文件等。（2）会手工及机器点钞、真假币鉴别，会使用点钞机、验钞机；具有会计数字的书写、传票翻打的基本技能。(3)会进行原始凭证填制、审核，记账凭证的编制、审核，日记账的登记、审核，银行对账及银行存款余额调节表的填制。(4)能正确使用保险柜，会计算机基本操作，熟练把握“现金收讫”、“现金付讫”和“专用印章”的使用和认证，现金支票及转账支票的领用、管理及签发，一式多联票据的书写，账簿的启用及结转会计凭证的装订。(5)能够对增值税专用发票进行申购、识别。1. 职业特定能力

（1）能根据我国会计法规、会计准则、会计制度，并能熟练地对中小企业日常经济业务进行会计业务处理；能对中小企业日常经济业务准确地进行会计计量和确认。(2)能把握国家、企业职工薪酬的政策和薪酬的构成内容及发放标准，能编制职工薪酬计算表，熟悉薪酬发放的业务程序。(3)能根据销售客户档案建立客户财务信息档案，编制应收账款账龄分析报告，对客户的风险程度进行评估和判断；根据应收账款的明细账户余额，定期编制应收账款余额核对表，并将该表函寄客户或上门拜访进行核对。(4)能按程序进行材料收发业务操作，填制材料收发凭证，登记材料总分类账和明细账。(5)能建立固定资产明细账和卡片，会固定资产增加和减少的会计业务处理，会编制固定资产盘点损益表。(6)能进行单位收入、费用、利润计量，会登记各类明细账。(7)会对各类税收进行计算、纳税的网上申报。(8)会运用小中企业资金管理的常用方法，会办理融资的手续和票据的贴现。(9)能编制小中企业的会计报表；能正确解读和分析常用财务信息。(10)能依据各项费用原始凭证进行会计处理,登记成本明细账,编制成本计算表。（11）能根据物资类别、型号、规格实行分库管理，严格执行物资的收发制度，库存物资做到账、卡、物、资金四相符，做好库存物资的保管保养工作，达到规定标准。（12）具有会计不同岗位轮岗工作的综合能力。（13）具有能适应会计相关岗位的收银、仓库保管、物流管理、经济信息收集、财经文秘、统计、工商管理等岗位工作的综合能力。（14）能适应中小企业单位财务管理及财务分析岗位能力。（15）具有企业单位内部审计岗位及会计师事务所、税务师事务所、会计咨询服务公司审计助理工作人员岗位工作的基本能力。三、跨行业职业能力：(1)具有适应岗位变化的能力。(2)具有企业管理及生产现场管理的基础能力。(3)具有创新和创业的基础能力。 |
| 货币资金核算 | 1．熟悉现金的使用范围和企业现金限额的规范，能够按要求规范使用现金2．理解各类银行转账结算方式的办理流程，了解各结算方式的特点3．能够根据资金结算的实际情况，正确选用银行结算方式4．能够妥善保管、使用财务印章5．能够正确使用银行票据6．能够办理企业资金结算业务7．能够登记企业的现金日记账，并做到日清日结8．能够登记银行存款日记账，并做到日清月结9．能够与银行对账单进行对账，并编制银行存款余额调节表10．能够编制工资计算表，并进行工资发放 |
| 购销存核算 | 1．理解企业货币资金的形态变化2．能够对企业的筹集资金业务进行核算3．能够对企业的采购业务进行核算4．能够对企业的销售业务进行核算5．能够对企业的利润形成业务进行核算6．能够计算企业的采购成本、销售成本、生产成本7．能够计算企业的营业利润、利润总额、净利润8．能够区分企业的生产费用与期间费用9．熟悉企业差旅费用的报销制度要求10．熟悉企业的购销存业务处理特点 |
| 登记账簿和编制报表 | 1.理解会计账簿的分类和特点，掌握会计账簿的启用规则、登记要求2.能够启用会计账簿3.能够规范登记总分类账4.能够规范登记明细账5.能够检查错账，并选用正确的方法更正错账6.能够进行期末对账7.能够结账8.能够装订账簿9.能够妥善保管会计账簿10.能够编制会计报表 |
| 会计服务 | 会计代理、税务代理、招标采购代理、统计员、财经文员 | 支付结算 | 1.了解支付结算的主体、特点和基本原则2.熟悉支付结算的主要支付工具3.熟悉支付结算的主要法律依据和办理支付结算的具体要求4.能够按现金收支的要求管理现金，并建立健全现金核算与内部控制制度5.熟悉各种银行结算账户及账户开立与使用的原则6.能够按规定材料、规定流程开立、变更和撤销银行结算账户7.熟悉各类银行结算账户的使用范围，能够按规定开立和使用相关账户8.掌握中国人民银行、银行、存款人对银行结算账户的管理要求9.了解银行结算管理制度和违法责任10.能正确使用银行支付结算工具 | 1. 财经法规
2. 税收基础
3. 税收实务
4. 统计原理
 |
| 政府采购 | 1. 熟悉国家预算的构成、级次划分以及预算管理的职权划分
2. 了解预算收入、预算支出的构成
3. 理解政府采购特点，熟悉政府采购的主体、对象、资金特点、衡量标准
4. 熟悉政府集中采购目录和政府采购限额标准
5. 熟悉参加政府采购供应商的条件
6. 熟悉政府采购各种方式的适用范围、条件、流程
7. 了解财政支出的支付范围和支付方式
8. 熟悉财政收入的收缴方式
9. 能够建立单位的国库单一账户体系，并按规定开立相关账户
10. 能够准备政府采购的各项资料
 |
| 税务代理 | 1. 了解我国税法的构成要素
2. 熟悉我国的主要税种的征税范围、税率规定、税额计算方法、纳税期限规定、纳税地点规定
3. 能够计算我国主要税种的应纳税额
4. 能够办理税务开业、税务变更、税务停业、复业登记、税务注销、税务外出经营报验登记
5. 能够办理发票准购手续
6. 能够办理能够根据企业特点正确选择纳税申报方式
7. 能够填制纳税申报表，并办理纳税申报
8. 能够申请减、免、退、补税和延期缴税
9. 能够制作涉税文书
10. 能够进行税务检查
 |
| 资料统计 | 1. 掌握统计调查的方式方法
2. 能够设计统计调查方案
3. 能够实施统计调查
4. 能够设计统计整理方案
5. 能够对调查资料进行统计整理，并形成初步整理资料
6. 能够编制统计表，绘制统计图
7. 能够对资料进行规模、结构、动态、强度分析，能够分析数据的集中趋势、离中趋势
8. 能够对资料进行动态分析，并进行最小平方法的时间数列预测分析
9. 能够对资料进行指数分析
10. 能够提供统计咨询服务
 |