

# 湖南生物机电职业技术学院 会计专业技能抽查标准



湖南生物机电职业技术学院  
2022年6月

# 目 录

一、专业名称及适用对象	1
(一) 专业名称	1
(二) 适用对象	1
二、考核目标	1
(一) 技能考核目标	1
(二) 专业教学条件建设目标	1
(三) 教学质量考核目标	1
三、考核内容	1
(一) 专业基本技能	2
(二) 岗位核心技能	2
(三) 岗位拓展技能	4
四、评价标准	5
五、抽考方式	8
(一) 参考人数	8
(二) 考试模块	8
(三) 考试题目	9
(四) 答题及提交要求	10
六、附录	10

## 一、专业名称及适用对象

### （一）专业名称

会计（630302）

### （二）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

### （一）技能考核目标

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、耐心的会计职业素质，以检验高职院校会计专业学生所掌握的专业知识是否满足会计实际工作的需要。

### （二）专业教学条件建设目标

会计专业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会计专业高素质技术技能人才。

### （三）教学质量考核目标

会计专业人才培养方案定位是否精准及教学质量是否合格，以更好的促进和提高会计教学改革和会计人才培养质量。

## 三、考核内容

根据高职高专会计专业的人才培养目标和会计实际工作内容，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：

（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、耐心的会计工作基本素质。

听从现场裁判的指挥，按要求整理资料，保持工作台面整洁等。

2. 原始凭证的填制及银行存款余额表的编制

技能要求：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，依据经济业务，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）银行存款调节表的编制

素质要求：严谨、细致的学习态度；具备合格的政治素质、良好的心理素质和坚定的法制观念；树立正确的会计职业道德观，爱岗敬业、熟悉法规、依法办事、客观公正、诚信服务、保守秘密。

（二）岗位核心技能

1. 会计岗位操作技能

（1）账套的初始化设置

技能要求：能利用有关财务软件准确完整设置账套基本信息、准

确设置操作员权限、准确录入账套基础档案信息、准确设置相应明细科目和辅助科目、准确录入期初余额并试算平衡。

素质要求：正确的技能观，努力提高自己的技能，为社会和人民造福，遵守会计职业道德准则，利用自己所学的会计专业知识，积极参与国家财经政策宣传与推广等有益活动

#### （2）处理企业日常会计业务，填制并审核记账凭证

技能要求：能根据业务资料信息，利用有关财务软件规范填制记账凭证，处理企业日常会计业务，审核记账凭证的正确性和完整性。

素质要求：会计信息账务处理过程中培养学生的工匠精神，在潜移默化中培育社会主义核心价值观，提高学生综合职业素养，树立社会主义职业精神。

#### （3）系统记账与结账

技能要求：能根据业务要求利用有关财务软件完成记账凭证的记账工作和期末结账工作。

素质要求：认真、细致、严谨的工作作风和敬业精神，具备会计人员良好职业品格；自觉自律的能力和敏锐的洞察力、良好的人际交往及沟通能力，具有团队合作精神。

#### （4）会计报表的生成与输出

技能要求：能根据业务要求利用有关财务软件准确生成有关会计报表，按要求的文件格式将会计报表输出并保存到指定位置。

素质要求：客观公正反映企业财务财务状况、经营成果，按会计准则要求报送企业财务信息。

#### （5）账簿的查询与输出

技能要求：能根据业务要求利用有关财务软件的功能查询各种账簿，按要求的文件格式将账簿输出并保存到指定位置。

素质要求：积极钻研会计业务、正确理解会计电算化领域的新知识、新技术，树立坚持准则，严谨细致、不断进取的会计工作作风。

#### （6）备份账套

技能要求：能根据业务利用有关财务软件功能正确将账套备份到指定的位置并正确命名保存。

素质要求：维护企业财务电子信息安全，规避数据丢失风险，具备严谨细致的会计职业习惯。

## 2. 资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制

技能要求：根据企业会计准则和相关法规的要求，能准确填制资产负债表、利润表或者增值税纳税申报表的各项指标。

素质要求：培养学生严谨、诚信的职业品质和良好的会计职业道德，增强学生社会主义核心价值观和依法纳税意识。

### （三）岗位拓展技能

#### 1. 财务指标计算

技能要求：能根据业务资料按要求阅读财务数据，准确计算偿债能力、营运能力、盈利能力和发展能力等 4 个方面相关的财务指标。

相关指标如下：流动比率、速动比率、资产负债率、产权比率、权益乘数、有形净值债务比率、所有者权益比率、存货周转率、应收账款周转率、营运资金周转率、营业净利率、成本费用利润率、总资产报酬率、净资产收益率、全部成本费用利润率、息税前利润、利息保障倍数等。

素质要求：正确的价值观、良好的职业道德素养；遵守社会道德、法律规范；形成形成客观理性的价值体系，良好的职业道德素养。

#### 2. 管理会计

技能要求：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。主要包括：本量利分析、生产决策分

析、存货决策分析、全面预算管理等内容。

素质要求：具备诚实守信的职业道德，有一定的工匠精神，拥有社会主义核心价值观。

#### 四、评价标准

总评成绩采用 100 分制，实际得分是五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。

各模块评价标准表 1

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	现场管理	(1)听从现场裁判的指挥。 (2)按要求整理资料。 (3)保持工作台面整洁。
				支票填制	要求支票基本要素填写齐全、正确，无涂改现象。
		原始凭证的填制及银行存款余额调节表	15 分	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	资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制	10 分	资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制	(1) 按要求填写资产负债表。 (2) 按要求填写利润表。 (3) 依据涉税业务

					填制增值税纳税申报表。
		会计岗位操作技能	55分	账套的初始化设置	<p>(1) 阅读企业基本信息，了解企业所属行业、主要业务及产品类型、开户行及账号信息，纳税人登记号、适用税率、存货核算方法、主要会计岗位及人员、坏账计提方法等信息，并按相关信息要求选择会计核算方法。</p> <p>(2) 以财务软件系统管理员身份正确设置操作人员及权限。</p> <p>(3) 以会计主管身份正确录入部门、人员、供应商、客户、设置结算方式等档案信息。</p> <p>(4) 以会计主管身份设置会计科目、录入期初余额。</p>
				处理企业日常会计业务，填制并审核记账凭证	<p>(1) 记账凭证日期、摘要、附件张数、总账科目及明细会计科目、方向、金额、客户、供应商、基本要素填写齐全，业务分录正确。</p> <p>(2) 出纳完成收付款会计业务签字。</p> <p>(3) 审核会计完成记账凭证审核。</p> <p>(4) 制单会计完成制造企业或者商品流通企业收款业务、缴存公积金业务、借支业务、采购业务、生产领用材料业务、销售业务、支付水电费业务、银行借款、支付利息、存货盘亏、在建工程、购买固定资产、处置固定资产、计提固定资产折旧业务、计提职工薪酬业</p>



					<p>务、发放职工薪酬业务、购买办公用品业务、支付业务招待费业务、计提无形资产摊销、结转销售成本业务、分配制造费用、结转制造费用、计算产品成本、结转生产成本等企业常见日常会计业务账务处理。</p>
				系统记账与结账	<p>(1) 记账会计完成记账。</p> <p>(2) 记账会计完成企业期末损益类账户结账</p> <p>(3) 账套主管完成系统结账操作。</p>
				会计报表的生成与输出	<p>(1) 按要求准确生成资产负债表。</p> <p>(2) 将资产负债表按要求保存到正确位置。</p> <p>(3) 账套主管按要求准确生成利润表。</p> <p>(4) 并按要求将利润表保存到正确位置。</p> <p>(5) 正确修改报表取数公式。</p>
				账簿的查询与输出	<p>(1) 按要求输出指定的账簿并保存到指定位置。</p> <p>(2) 输出账簿包括明细账、日记账、余额表、总账。</p> <p>(3) 输出账簿按要求转换为 EXCEL 表格。</p>
				备份账套	<p>(1) 账套保存在指定路径和文件名中。</p>
3	岗位拓展技能	财务指标计算	15分	1 个案例题, 每个案例五个财务指标计算。	<p>(1) 每个案例题正确计算五个财务指标。</p> <p>(2) 正确计算偿债能力指标。</p> <p>(3) 正确计算盈利能力指标。</p> <p>(4) 正确计算营运能力指标。</p>

					(5) 正确计算发展能力指标。
		管理会计	15分	1个案例题,每个案例3个小题。	<p>(1) 要求根据短期生产经营决策方法,边际贡献法进行合理决策,并考虑科学性。</p> <p>(2) 成本性态的辨析以及混合成本的分解,明确高低点法分析的优势。</p> <p>(3) 编制预算,区别零基预算、弹性预算等预算方法的特点、适应的企业。</p> <p>(4) 计算保本点,影响保本点的因素以及各指标变动对保本点的影响。</p>

## 五、抽考方式

本专业技能考核为现场操作考核,成绩评定:职业基本素养采用过程考核,技能操作采用结果考核。

### (一) 参考人数

按各校各专业总人数的10%确定,如抽查专业人数不足100人,则抽取学生10人;如抽查专业学生不足10人,则全部参加;如抽查专业学生超过300人,则抽取学生30人,学生按应考人数1:1.1的比例随机抽选。具体抽考人数按湖南省教育厅技能抽查文件相关规定执行。

### (二) 考试模块

参考学生参加专业基本能力、岗位核心能力及岗位拓展能力模块内容。

### (三) 考试题目

由题库中按要求随机组卷形成，每套独立整套试卷组卷方式如下表：

**整套试卷组卷方式表 2**

试卷模块	组卷方式	分数	考核时间	备注
模块一原始凭证的填制及银行存款余额调节表	试题J1-1至J1-20 共21套试题中任选一套	15分		
模块二项目1资产负债表、利润表、增值税纳税申报表的编制	试题H1-1至H1-20 共20套试题中任选一套	10分		
模块二项目2会计岗位操作技能	试题H2-1至H2-20 共20套试题中任选一套	55分	90分钟	上机考核、电子账套数据考核前预先准备，题面需纸质打印分发考生。
模块三项目1财务指标计算	试题Z1-1至Z1-20 20套试题中任选一套	15分		
模块三项目2管理会计	试题Z2-1至Z2-5 5套试题任选一套	<b>两个模块二选一</b>		
职业基本素养	现场由裁判依据考生现场职业素养评分	5分		
合计		100分	150 分钟	

#### 试卷组卷说明：

完整技能考核试卷由如下部分组成：

- 1：专业基本技能试题J1-1至J1-20共21套试题中任选一套计15分；
- 2：专业核心能力模块试题H1-1至H1-20共20套试题中任选一套计分10分；试题H2-1至H2-20共20套试题中任选一套计分55分

分，核心能力模块共计分65分；

3：岗位拓展技能试题从试题Z1-1至Z1-20、试题Z2-1至Z2-5试题任选一套共计分15分。

4. 职业基本素养采用过程考核，计5分，由裁判依据考生现场表现计分。

上述4个部分共计100分

#### （四）答题及提交要求

“会计岗位操作技能”模块采用上机考核，操作的财务软件为用友ERP财务软件U810.1版本，答题保存在财务软件及电脑指定地址。其余模块采用纸质试卷，答题完毕后整理在资料袋中，由监考老师收卷。

## 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》。