

中国管理会计职业能力框架（讨论稿）

分 类		初 级	中 级	高 级
专业 能力	财务会计能力	达到或相当于助理会计师的财务会计能力水平。	达到或相当于会计师的财务会计能力水平。	达到或相当于副高级的财务会计能力水平。
	统筹管 理能力	战略管理 能力	了解单位全局的、长远的发展方向、目标及任务和政策，对单位资源配置决策和管理的过程有初步的认识，能够应用一般的战略管理工具。	执行单位发展战略并能够发现问题，提出意见和建议，补充完善发展战略。明确实施单位战略管理的应用环境，能够熟练应用多种战略管理工具、方法。

		<p>预算管理 能力</p>	<p>了解单位预算流程及不同的编制预算的方法，能够进行数据收集或数据输入以支持预算编制。</p>	<p>熟练掌握应用预算编制方法，参与单位预算流程各个环节工作，能够在执行的过程中发现问题并提出建议。</p>	<p>制定预算编制方案并组织预算编制，监督预算执行。整合预算执行中来自各个部门的信息，分析预算执行情况，及时发现异常，提出调整预算的方案。</p>
		<p>成本管理 能力</p>	<p>了解成本会计的基本概念，基本了解并掌握成本管理的不同方法。</p>	<p>执行单位成本管理，熟练运用标准成本法、实际成本法和吸收成本法等各种成本核算方法，并了解各种方法的优劣点及适用范围，编写成</p>	<p>制定单位成本管理战略并组织监督实施，组织运用本单位情况的成本核算方法，并能根据内部、外部条件的变化及时作出调整，就合理控制成本</p>

				本分析报告，为决策提供信息。	提出相应措施。
		运营管理 能力	了解运营管理的内涵。了解基本的运营管理方法。	参与运营管理，并能在参与过程中发现问题；为实现单位战略和营运目标，通过计划、组织、协调以及进行经营分析、税务筹划等活动，促进单位经营以实现降本增效和经营目标。	制定单位运营管理目标并组织实施、监督运营管理；明确运营管理各环节的工作目标、职责分工、工作程序、工具方法、信息报告等内容；规范运营管理信息的收集、整理、传递和使用等，确保及时性和准确性，以有效支持管理者决策。
		绩效管理	了解单位绩效管理的内涵	参与单位绩效管理，并	制定单位绩效管理、目标

		能力	及流程。	能熟练运用相关工具方法，进行综合的差异分析；调查和解析业绩差异背后的含义、成因，发现存在的差异，提出解决方案，确保绩效目标的实现。	和流程；组织实施并监督绩效管理；就实现绩效目标制定切实措施。在执行过程及时发现问题，确定原因，做出决策，组织制定绩效考核方法并组织实行绩效考核。
		投融资管理能力	了解投资的概念和意义；了解基本的金融工具，区分短期和长期的融资需求；了解基本的投融资决策技术及其在决策支持中的应用。	进行投资分析；准确测算现金需求，提出融资方案；运用相关工具方法，分析不同投融资方案的利弊，提出投融资建议。	对不同的投资和融资方案进行分析和比较，提出最优化的决策方案，规避投融资风险。

		<p>了解并执行单位风险防控管理及风险控制框架。</p> <p>风险防控能力</p>	<p>执行风险防控管理，并能在执行过程中及时发现潜在的风险；协助开发和实施治理框架和适用的财务控制措施，建立流程，监控财务运行的合规性和有效性；</p>	<p>制定单位风险防控管理体系并组织实施，监督单位风险防控有效实施；对于风险防控体系实施中反映出单位面临的风险能够及时提出有效的处理方案。</p>
		<p>能够了解管理会计发展的过程，具有管理会计理念、工具、方法是不断发展、完善的意识。</p> <p>思维创新能力</p>	<p>在单位的管理工作中，能够根据发展、变化的内、外部环境以及财务信息数据变动情况提出改进建议</p>	<p>具有互联网思维，充分利用互联网、大数据、云计算等技术，对市场、用户、产品、单位价值链乃至对整个经济环境进行审视，</p>

					创新管理方式。
辅助能力	开拓创新能力	信息技术应用能力	了解大信息技术在经济管理应用的状况。能够熟练使用财务软件。	熟练运用财务管理软件，处理财务信息并进行分析，提高会计信息的准确性和时效性，为领导决策及时提供准确的依据。	借助大数据、云计算系统技术手段，以财务和业务数据为基础，进行业财融合系统分析，为单位有效开展生产经营活动提供可靠的数据支持。
		管理会计工具方法创新	初步形成管理会计适用领域及工具、方法是不断完善发展的意思。	熟练使用管理会计工具、方法并能够对现有的管理会计工具、方法结合本单位的实际加以改进，有对性地解决问题，体现管理会计与业	根据单位实际情况综合使用管理会计工具、方法；能够在已公认的七个领域外，在其他领域引入管理会计理念，创新适用的工具、方法。

				务密切融合。	
	协调领导能力	人际关系	能够处理好与同事的关系，能够有逻辑地表述思想、传达信息。	与各级同事保持良好的工作关系，善于沟通，能够妥善解决同事之间日常工作产生的矛盾。	运用沟通策略，通过不同载体，来优化信息传达，有效回答内、外部各方提出的问题，能够引导他人有效沟通，在团队内建立共识，擅长利用社会媒体工具来增强单位影响力。
		团队建设	能够倾听、思考不同的思路 and 风格，与其他同事有效互动，形成合力。	参与设定团队工作目标，了解团队的优势和劣势，努力做到扬长避短；促进在团队中信任、开诚布公、尊重他人、	能够消除单位内部成员间影响有效合作的因素；能够形成适应单位特色的团队文化，促进团队成员创新，解决团队成员间

				维护团队团结。	的利益冲突,凝聚团队集体力量,为团队创造内部和谐关系网络,分享知识和最佳实践。
		领导力	具备一定的组织协调能力。	能根据团队成员的特点,发挥各个成员的主动性;能够并听取团队中的不同意见;带领团队共同为实现工作目标努力工作。	以多样性进行人才管理,调动各成员工作积极性能够严格管理,表彰先进,鞭策后进,严肃处理违纪人员。带领团队及时、优质完成工作任务。
		职业道德	能够遵守职业道德标准和行为规范,坚持职业价值与道德标准相结合。能够自觉维护单位的合法权益,在与道德标准冲突的情况下,不以牺牲社会利益为代价达到个人或单位的目的;具有协调处理好法律、道德与内控制度的关		

	<p>系的能力，包括遵循法律、法规及职业规范，维护单位正当利益，不提供虚假财务信息，不参与舞弊或行贿、受贿等；维护和发扬诚信意识，在参与本单位决策过程中保持应有的职业道德、态度及风险管控意思，能够监督单位内部不良行为。</p>
--	---

注：能力框架中的单位包括企业、行政和事业单位。