

# 企业纳税精细化管理

## 职业技能等级标准

标准代码：530035

(2021 年 2.0 版)

北京中税网控股股份有限公司 制定

2021 年 12 月 发布

## 目 次

前 言	1
1 范围	2
2 规范性引用文件	2
3 术语和定义	3
4 适用院校专业	4
5 面向职业岗位（群）	5
6 职业技能要求	6
参考文献	15

## 前 言

本标准按照 GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本标准起草单位：北京中税网控股股份有限公司安徽大学财税发展研究中心

本标准主要起草人：钱羽、阮宜胜、钱海燕、管治华、郭颖通、阿宝、罗华玲、王君豪、刘倩、张雪薇、刘鼎民、郭瑞莉。

声明：本标准的知识产权归属于北京中税网控股股份有限公司，未经北京中税网控股股份有限公司同意，不得印刷、销售。

## 1 范围

本标准规定了企业纳税精细化管理职业技能等级对应的工作领域、工作任务及职业技能要求。

本标准适用于企业纳税精细化管理职业技能培训、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。

SW/T9-2014 自助办税终端系统技术规范

SW 8-2014 发票种类代码标准

GB/T 36609-2018 电子发票基础信息规范

《中华人民共和国会计法》

《企业会计准则》

《小企业会计准则》

《增值税会计处理规定》

《中华人民共和国税收征收管理法》

《中华人民共和国税收征收管理法实施细则》

《中华人民共和国发票管理办法》（2010年修订版）

《中华人民共和国发票管理办法实施细则》

《中华人民共和国个人所得税法》

《中华人民共和国个人所得税法实施条例》

《中华人民共和国企业所得税法》

《中华人民共和国企业所得税法实施条例》（2019 年修订版）

《中华人民共和国增值税暂行条例》

《中华人民共和国增值税暂行条例实施细则》

《关于全面推开营业税改征增值税试点的通知》

### 3 术语和定义

国家、行业标准界定的以及下列术语和定义适用于本标准。

#### 3.1 自助办税终端 taxpayer self-service machine

提供自助涉税服务业务功能的专用终端设备或装置，用户利用该终端平台，通过交互操作方式自主选择并获得所需要的涉税服务。

[SW/T9-2014，定义 3.1]

#### 3.2 自助办税终端管理系统 management system for taxpayer self-service machine

保证自助办税终端正常运行的基础支撑平台，主要包括应用服务器、数据库服务器以及管理软件等。

[SW/T9-2014，定义 3.2]

#### 3.3 发票种类代码 Invoice classification code

标识发票规格、联次、金额版位及面额等分类信息的编码。

[SW 8-2014，定义 3]

#### 3.4 税收优惠标识 tax preference mark

是否享受税收优惠的标识。

[GB/T 36609-2018，定义 7.6.12]

## 4 适用院校专业

### 4.1 参照原版专业目录

中等职业学校：会计、会计电算化、统计事务、金融事务、商品经营、医药卫生财会等专业。

高等职业学校：财政、税务、财务管理、会计、审计、金融管理、会计信息管理、信息统计与分析、大数据技术与应用、统计与会计核算、经济信息管理、工商企业管理、中小企业创业与经营、电子商务、商务数据分析与应用、农业经济管理、畜牧业经济管理、渔业经济管理、建筑经济管理、劳动与社会保障等专业。

应用型本科学校：财政学、税收学、会计学、财务管理、财务会计教育、审计学、经济学、金融学、金融管理、金融工程、统计学、应用统计学、管理科学、工商管理、劳动与社会保障、电子商务、数据计算及应用、数据科学与大数据技术、信息管理与信息系统、大数据管理与应用、大数据技术与应用等专业。

### 4.2 参照新版职业教育专业目录

中等职业学校：纳税事务、金融事务、会计事务、统计事务、市场营销、大数据技术应用等专业。

高等职业学校：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、金融服务与管理、会计信息管理、统计与大数据分析、大数据技术、统计与会计核算、工商企业管理、中小企业创业与经营、电子商务、农村电子商务、商务数据分析与应用、现代农业经济管理、建筑经济信息化管理、劳动与社会保障等专业。

应用型本科学校：财政学、税收学、会计学、财务管理、财务会计教育、审

计学、经济学、金融学、金融管理、金融工程、统计学、应用统计学、管理科学、工商管理、劳动与社会保障、电子商务、数据计算及应用、数据科学与大数据技术、信息管理与信息系统、大数据管理与应用、大数据技术与应用等专业。

高等职业教育本科学校：财税大数据应用、大数据与财务管理、大数据与会计、大数据与审计、金融管理、金融科技应用、信用管理、企业数字化管理、电子商务、现代农业经营与管理、大数据工程技术、云计算技术、人工智能工程技术、房地产投资与策划等专业。

## 5 面向职业岗位（群）

### 【企业纳税精细化管理】（初级）：

主要面向从事生产、经营并负有纳税义务的企业、事业单位、社会组织等市场主体，从事税务信息化平台的操作工作，根据业务流程要求完成发票管理、应纳税（缴费）额的计算与申报、税务数据统计报表的制作、税务文书的撰写等基础性操作工作。

### 【企业纳税精细化管理】（中级）：

主要面向从事生产、经营并负有纳税义务的企业、事业单位、社会组织等市场主体，从事涉税业务的管理工作，根据业务职能要求完成税会差异的纳税调整、流程梳理、组织协调、风险监管、税务与业务数据分析、税务筹划等管理性工作。

### 【企业纳税精细化管理】（高级）：

主要面向从事生产、经营并负有纳税义务的企业、事业单位、社会组织等市场主体，从事业财税融合业务的统筹规划工作，根据业务职能要求完成信息化系统的布局与建设、纳税精细化产品应用后的生产流程与组织架构的改造，数据模型、分析、挖掘和展示的系统方案设计等决策性事务的主导与推进工作。

## 6 职业技能要求

### 6.1 职业技能等级划分

企业纳税精细化管理职业技能分为三个等级：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。

【企业纳税精细化管理】（初级）：根据财会与税收政策，进行税务信息化平台的操作、发票管理、各类税费应纳税（缴费）额的计算与申报、税务数据统计报表的制作、税务文书的撰写等基础性工作的操作。

【企业纳税精细化管理】（中级）：根据财会与税收政策、企业经营政策，进行税会差异的纳税调整、流程梳理、组织协调、风险监管、税务与业务数据分析、税务筹划等管理性工作的执行。

【企业纳税精细化管理】（高级）：根据财会与税收政策、企业经营政策、企业战略规划，进行信息化系统的布局与建设、纳税精细化产品应用后的生产流程与组织架构的改造，数据模型、分析、挖掘和展示的系统方案设计等决策性工作的主导与推进。

### 6.2 职业技能等级要求描述

表 1 企业纳税精细化管理职业技能等级要求（初级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 税务信息化平台的操作	1.1 税控开票系统安装、注册及配置	1.1.1 能按系统要求正确、及时安装增值税防伪税控开票系统，完成系统可用性配置。 1.1.2 能按税控开票系统要求正确注册税控开票系统，完成账户可用性调试。 1.1.3 能按系统要求正确完成系统初始化设置，完成数据可用性调试。 1.1.4 能按系统要求正确增加客户编码、商品编码、增值税税目编码、发票类别编码、行政区编码信息，完成信息可用性配置。
	1.2 税控开票	1.2.1 能在增值税防伪税控系统中，按税务规定，正



工作领域	工作任务	职业技能要求
	系统发票管理	<p>确领购发票，确保发票足量使用。</p> <p>1.2.2 能在增值税防伪税控系统中，按发票开具的规定，正确打印、补打发票。</p> <p>1.2.3 能在增值税防伪税控系统中，按发票开具的规定，正确开具蓝字发票，作废发票，开具红字、差额、免税发票。</p> <p>1.2.4 能在增值税防伪税控系统中，正确汇总申报前数据，查询及备份已开发票。</p>
	1.3 增值税发票选择确认平台初始化配置与查验操作	<p>1.3.1 能登录所在省份的增值税发票选择确认平台，安装根证书、安全控件，维护档案信息，正确、及时完成首次系统登录。</p> <p>1.3.2 能通过浏览器，下载并正确安装根证书文件，正确、及时完成增值税发票查验平台的首次登录。</p> <p>1.3.3 能在增值税发票查验平台中，依据取得的发票，查验发票项目信息，确保真实有效。</p> <p>1.3.4 能登录系统后，按照税款所属期查询勾选发票，正确操作同时勾选多份发票和回退税款所属期。</p> <p>1.3.5 登录系统后，按照指定属期内所有勾选认证和扫描认证，查看申报抵扣的发票汇总统计表，确保无误。</p>
2. 各类税费应纳税（缴费）额的计算与申报	2.1 应纳税（缴费）额的计算	<p>2.1.1 能在电子税务局，按照增值税制度，正确、及时计算应纳税额，排除税务风险。</p> <p>2.1.2 能在电子税务局，按照企业所得税制度，正确、及时计算应纳税额，排除税务风险。</p> <p>2.1.3 能在电子税务局，按照个人所得税制度，正确、及时计算应纳税额，排除税务风险。</p> <p>2.1.4 能在电子税务局，按照其他税费制度，正确、及时计算其他税费应纳税额，排除税务风险。</p>
	2.2 税费的纳税申报	<p>2.2.1 能在电子税务局，按照增值税制度，正确填报增值税纳税申报表（一般纳税人）及附列资料、有关表单，及时进行申报。</p> <p>2.2.2 能在电子税务局，按照企业所得税制度，正确填报月（季）度纳税申报表及附列资料、有关表单，及时进行申报。</p> <p>2.2.3 能在电子税务局，按照企业所得税制度，正确填报年度纳税申报表及附列资料、有关表单，及时进行申报。</p> <p>2.2.4 能在电子税务局，按照个人所得税制度，正确填报综合所得、经营所得等纳税申报表及附列资料、有关表单，及时进行申报。</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
	2.3 纳税申报表的复核与诊断	<p>2.3.1 能按照增值税制度，正确、及时诊断增值税纳税申报表（一般纳税人）及附列资料、有关表单，排除税务风险。</p> <p>2.3.2 能按照企业所得税制度，正确、及时诊断月（季）度纳税申报表及附列资料、有关表单，排除税务风险。</p> <p>2.3.3 能按照企业所得税制度，正确、及时诊断年度纳税申报表及附列资料、有关表单，排除税务风险。</p> <p>2.3.4 能按照个人所得税制度，正确、及时诊断综合所得、经营所得等纳税申报表及附列资料、有关表单，排除税务风险。</p>
3. 税务报表与文书制作	3.1 企业税务办公软件操作	<p>3.1.1 能正确运用 word 等办公软件设置格式、撰写文件、保护文件。</p> <p>3.1.2 能正确运用 Excel 等办公软件设置格式与公式、提炼数据、分析信息、保护文件。</p> <p>3.1.3 能正确运用 PPT 等办公软件设置格式、撰写文件、演示文件、保护文件。</p> <p>3.1.4 能正确运用撰写的文件，根据管理制度，清晰、准确报告涉税信息。</p>
	3.2 对外税务文书制作与诊断	<p>3.2.1 能根据工作要求，正确运用 word 办公软件，制作税务文书，确保内容正确无误。</p> <p>3.2.2 能根据工作要求，正确运用 Excel 办公软件，制作税务文书，确保内容正确无误。</p> <p>3.2.3 能根据工作要求，正确运用 PPT 办公软件，制作税务文书，确保内容正确无误。</p> <p>3.2.4 能根据工作要求，正确诊断制作的税务文书，排除税务风险。</p>
	3.3 对内税务分析报表制作与诊断	<p>3.3.1 能根据工作要求，正确运用 word 办公软件，制作税务分析报表，确保内容正确无误。</p> <p>3.3.2 能根据工作要求，正确运用 Excel 办公软件，制作税务分析报表，确保内容正确无误。</p> <p>3.3.3 能根据工作要求，正确运用 PPT 办公软件，制作税务分析报表，确保内容正确无误。</p> <p>3.3.4 能根据工作要求，正确诊断制作的税务分析报表，排除税务风险。</p>
4. 涉税环境分析与遵从	4.1 金税工程的分析与操作	<p>4.1.1 能根据国家征管制度，正确理解金税工程的核心设计，理解国家政策导向。</p> <p>4.1.2 能根据国家征管制度，正确操作金税工程的申报征收应用，完成纳税工作。</p> <p>4.1.3 能根据国家征管制度，正确理解金税工程的风险管理应用，提高纳税遵从意识。</p> <p>4.1.4 能根据国家征管制度，正确理解金税工程的发</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		票管理应用，按规定办理发票事项。
	4.2 税收精细化管理的分析	<p>4.2.1 能正确理解税收精细化的内涵，提高纳税精细化管理意识，正确履行纳税义务。</p> <p>4.2.2 能正确理解税收精细化的理论基础，正确分析精益企业理论对税收精细化管理的影响，正确履行纳税义务。</p> <p>4.2.3 能正确理解税收精细化的主要环节，提高纳税精细化管理意识，正确履行纳税义务。</p> <p>4.2.4 能正确理解税收精细化的作用，提高纳税精细化管理意识，正确履行纳税义务。</p>
	4.3 网上办税服务平台的操作	<p>4.3.1 能够了解网上办税服务平台的功能分布，正确理解相应功能。</p> <p>4.3.2 能够根据办税需要，操作备案业务功能，正确实现备案业务处理。</p> <p>4.3.3 能够根据办税需要，操作维护业务功能，正确维护数据信息。</p> <p>4.3.4 能够根据办税需要，操作管理业务功能，正确配置岗位人员职能。</p>

表 2 企业纳税精细化管理职业技能等级要求（中级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 税控发票系统管理员功能应用	1.1 发票管理	<p>1.1.1 能在税控发票系统中，正确进行发票领购、读入、分发操作。</p> <p>1.1.2 能在税控发票系统中，正确进行发票退回操作。</p> <p>1.1.3 能在税控发票系统中，正确进行发票开具、作废操作。</p> <p>1.1.4 能在税控发票系统中，正确进行发票查询、汇总操作。</p>
	1.2 报税管理	<p>1.2.1 能在税控发票系统，正确完成抄税处理，实现业务的正常进行。</p> <p>1.2.2 能在税控发票系统，正确完成金税设备状态查询、口令设置及时钟设置，实现业务的正常进行。</p> <p>1.2.3 能在税控发票系统，统计金税卡月度、年度资料，打印发票领用存月报表，方便完成财务数据核对。</p> <p>1.2.4 能在税控发票系统，根据故障排除指引，排除相应故障，实现系统功能可用。</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
	1.3 数据操作	<p>1.3.1 能将旧版开票软件中的数据库数据文件，迁移到税控发票开票软件（金税盘）中，实现财务数据的连续性。</p> <p>1.3.2 能在防伪税控系统中，正确操作一般纳税人和小规模纳税人的税号变更，实现后续正常网上申报。</p> <p>1.3.3 能在税控发票系统中，配置栏目、网格样式。</p> <p>1.3.4 能在税控发票系统中，对数据进行增、删、改操作，完成数据编辑，并按照规定设置的参数打印数据。</p>
2. 纳税申报	2.1 企业所得税申报纳税调整	<p>2.1.1 能根据填报说明，厘清纳税申报表主表中表内、表间勾稽关系，正常申报。</p> <p>2.1.2 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报收入类调整表单。</p> <p>2.1.3 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报费用类调整表单。</p> <p>2.1.4 能根据填报说明，厘清操作纳税调整项目明细表中表内、表间勾稽关系，正常申报。</p>
	2.2 企业所得税申报特殊申报处理	<p>2.2.1 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报补亏类表单。</p> <p>2.2.2 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报税收优惠类、税额减免类、行业优惠类表单。</p> <p>2.2.3 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报境外税收表单。</p> <p>2.2.4 能根据填报说明，厘清表内、表间勾稽关系，准确填报总分支机构表单。</p>
	2.3 增值税申报特殊申报处理	<p>2.3.1 能根据政策规定及填报说明，准确填报申报表主表。</p> <p>2.3.2 能根据政策规定及填报说明，准确填报减免税申报明细表。</p> <p>2.3.3 能根据政策规定及填报说明，准确计算、填报税负分析测算表明细表。</p> <p>2.3.4 能按照增值税税收管理规定，正确操作备案类与审核类资料的提报。</p>
3. 税务核算与纳税筹划	3.1 涉税业务核算体系管理	<p>3.1.1 能运用会计软件，按照会计，正确设置会计科目，正确处理相关账务，真实反映企业业务状况与经营成果等财务信息。</p> <p>3.1.2 能运用税务软件，按照税收制度，正确填报涉税信息，真实反映企业业务状况与经营成果等税务信息。</p> <p>3.1.3 能按照会计制度、企业经营政策，建立税务会计核算制度。</p> <p>3.1.4 能按照税收制度、企业经营政策，建立税务信</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		息核算制度。
	3.2 税务核算基础表单设计	<p>3.2.1 能根据税务核算制度，掌握税务管理基础表单、财务核算管理基础表设计的原则，正确配置涉税表单。</p> <p>3.2.2 能根据税务核算制度，设计符合原则的税收管理类表单，真实、全面地反映企业税务状况。</p> <p>3.2.3 能根据税务核算制度，设计符合原则的税负分析类表单，真实、全面地反映企业税务状况。</p> <p>3.2.4 能根据税务核算制度，设计符合原则的业务管理类表单，真实、全面地反映企业税务状况。</p>
	3.3 财务报表与税务报表对比分析	<p>3.3.1 能根据会计制度、企业经营政策，运用信息化软件，正确编制财务会计报告，及时、真实、相关地反映企业财务状况与经营成果等财税信息。</p> <p>3.3.2 能根据税务制度、企业经营政策，运用信息化软件，正确编制税务报告，及时、真实、相关地反映企业财务状况与经营成果等财税信息。</p> <p>3.3.3 能根据会计制度、企业经营政策，运用信息化软件，正确编制财务会计分析报告，发现、分析、解读、传递财税信息。</p> <p>3.3.4 能根据税务制度、企业经营政策，运用信息化软件，正确编制税务分析报告，发现、分析、解读、传递财税信息。</p>
	3.4 企业税务筹划	<p>3.4.1 能利用税收优惠政策及企业组织形式，选择投资地区与行业，合理开展税务筹划。</p> <p>3.4.2 能利用折旧、存货计价方法，合理开展税务筹划。</p> <p>3.4.3 能利用收入确认时间的选择，合理开展税务筹划。</p> <p>3.4.4 能利用费用扣除标准的选择，合理开展税务筹划。</p>
4. 财税信息化与风险防范	4.1 财税风险与信息安全知识	<p>4.1.1 能根据管理要求，分析财税信息化带来的风险，实现对风险的清晰认识。</p> <p>4.1.2 能根据管理要求，指导财税人员必备的信息安全知识，建立正确的风险防范机制。</p> <p>4.1.3 能根据管理要求，排查风险，维护风险防范机制。</p> <p>4.1.4 能根据管理要求，编制财税人员必备的信息安全知识指引。</p>
	4.2 财税信息安全操作	<p>4.2.1 在网络设置中，能够控制网络访问权限，财税系统登录及使用权限，维护财税信息安全。</p> <p>4.2.2 通过使用加密技术，能够对财务处理过程中的文件、数据以及相关的对象进行有效控制，维护其整</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
		<p>体安全性能。</p> <p>4.2.3 能够使用一些应用常规的探测扫描，对信息进行扫描拦截，配置基础防御水平。</p> <p>4.2.4 能够定期对重要数据进行异地备份，检查重要文件是否被损坏，维护财税信息安全。</p>

表 3 企业纳税精细化管理职业技能等级要求（高级）

工作领域	工作任务	职业技能要求
1. 涉税环境分析与管控	1.1 征税体制改革分析	<p>1.1.1 能依据最新税收征管政策，辨识经济、政策、技术环境的现状，指导企业精准纳税。</p> <p>1.1.2 能依据最新税收征管政策，掌握“互联网+税务”重点行动内容，指导企业精准纳税。</p> <p>1.1.3 能紧跟时代步伐，掌握“互联网+”相关智能应用，指导企业精准纳税。</p> <p>1.1.4 能依据最新税收征管政策，掌握征管体制改革的内容与进程，指导企业精准纳税。</p>
	1.2 纳税评估管理	<p>1.2.1 能依据企业财务数据，计算收入类、成本类评估分析指标，精准评估企业税负及风险。</p> <p>1.2.2 能依据财务数据，计算费用类、利润类和资产类评估分析指标，精准评估企业税负。</p> <p>1.2.3 能依据企业财务数据，计算指标的配比分析，精准评估企业税负及风险。</p> <p>1.2.4 能依据企业财务数据，计算特定税种的分析指标，精准评估企业税负及风险。</p>
	1.3 涉税风险管控	<p>1.3.1 能依据税收征管政策和财务数据，分析涉税风险因素和种类，预防涉税风险。</p> <p>1.3.2 能依据税收征管政策和企业财务数据，建设企业涉税风险管控体系，防控涉税风险。</p> <p>1.3.3 能利用企业财税、技术资源，掌握信息管理、计量、监控、评价、报告、培训平台的功用，防范和控制各类涉税风险。</p> <p>1.3.4 能根据税收形势及企业现状，认识分析纳税精细化管理建设过程中存在的问题，指导有关人员开展工作。</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
2. 企业纳税精细化管理的设计与实现	2.1 智能化管控模式的应用	<p>2.1.1 能结合企业发展阶段,选择适合的智能化发展路径,实现企业财务工作效率的提升。</p> <p>2.1.2 能基于 SaaS 模式,应用“互联网+企业税务”平台服务,实现企业财务工作效率的提升。</p> <p>2.1.3 能利用私有 SaaS 模式的集成应用,实现企业财务工作效率的提升。</p> <p>2.1.4 能根据会计信息质量和核算要求,构建全面税务管理中心,实现税务智能精细化管控。</p>
	2.2 “票、财、税”数据处理模块的设计与实现	<p>2.2.1 能根据管理要求,应用智能发票系统进行发票管理,管控会计信息失真。</p> <p>2.2.2 能根据管理要求,应用智能记账系统,进行账套、总账、报表、现金、固定资产、应收款管理,实现企业财务工作效率的提升。</p> <p>2.2.3 能根据管理要求,应用智能申报系统,进行汇算清缴、纳税申报,实现企业财务工作效率的提升。</p> <p>2.2.4 能根据管理要求,了解“票、财、税”数据处理模块的工作原理的基础,主导设计适用企业自身条件、规模的智能财税系统。</p>
	2.3 税务数据分析模型支持系统的设计与实现	<p>2.3.1 能及时、完整、准确收集经济变量和企业税款数据进行数据清洗,正确反映企业财务状况。</p> <p>2.3.2 能根据企业收集的数据,企业纳税、企业税负、业务成本分析的指标计算与比对,正确反映企业财务状况。</p> <p>2.3.3 能根据企业数据分析,能够有效进行销项风险、进项风险、纳税申报的风险预警,预防涉税风险。</p> <p>2.3.4 能依据税务数据分析方法和税务数据分析模型,构建企业税务数据分析模型支持系统,实现企业风险应对能力的提高。</p>
3. 纳税精细化管理的运用	3.1 纳税筹划的组织与管理	<p>3.1.1 能根据税收优惠政策,运用增值税纳税筹划方法,正确安排企业财税业务。</p> <p>3.1.2 能根据税收优惠政策,运用企业所得税纳税筹划方法,正确安排企业财税业务。</p> <p>3.1.3 能根据税收优惠政策,运用个人所得税纳税筹划方法,正确安排企业财税业务。</p> <p>3.1.4 能根据税收优惠政策,运用企业所处阶段分类的纳税筹划,正确安排企业财税业务。</p> <p>3.1.5 能在税收征管智能化趋势下,根据优化的纳税筹划路径,正确安排企业财税业务。</p>

工作领域	工作任务	职业技能要求
	3.2 业务流程再造的组织与管理	<p>3.2.1 能根据宏观经济环境和企业生产经营，嵌入风险管理体系，实现业务流程再造。</p> <p>3.2.2 能在网络环境下，通过核心业务流程规范化，实现业务流程再造的规范化。</p> <p>3.2.3 能分析业务流程合理性，进行业务流程合理度的评价，实现业务流程再造的合理化。</p> <p>3.2.4 能以信息化为作为手段，以流程替代职能导向，整合企业资源要素，实现业务执行的标准化和规范化，管理的科学化和精细化。</p>
	3.3 组织架构改良的组织与管理	<p>3.3.1 能根据企业战略及业务情况，能够辨别和分析企业结构设计，正确反映组织成员之间分工协作关系。</p> <p>3.3.2 能根据企业战略及业务情况，重新设计组织结构和流程，打破职能层级体制的界限，实现组织运行效率的提高。</p> <p>3.3.3 能根据企业战略及业务情况，构建以流程控制为核心的内部控制和风险管理体系，通过对涉税事项进行过程控制，实现风险防控、创造税务价值的目的。</p> <p>3.3.4 能根据企业战略及业务情况，在分析企业实际情况的基础上，建立高效率组织结构，实现组织结构的创新。</p>



## 参考文献

- [1] SW/T9-2014 自助办税终端系统技术规范
- [2] SW 8-2014 发票种类代码标准
- [3] GB/T 36609-2018 电子发票基础信息规范
- [4] 《会计基础工作规范》（2019年修订）
- [5] 《企业会计信息化工作规范》
- [6]《税务师行业涉税专业服务规范基本指引（试行）——税务师行业涉税 专业服务规范第 1.0 号》
- [7] 《注册税务师涉税服务业务基本准则》
- [8] 教育部关于印发《职业教育专业目录（2021 年）》的通知（教职成〔2021〕2 号）
- [9] 教育部关于公布2019年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函〔2020〕2号）
- [10]《教育部关于公布 2020 年度普通高等学校本科专业备案和审批结果的通知》（教高函〔2021〕1 号）