**“行政事业单位财务信息化创新实践”高级研修班**

**招生简章**

**一、培训背景**

《会计改革与发展“十四五”规划纲要》指出，要积极推动会计审计工作数字化转型，推动信息化新技术应用于管理会计实践、财务会计工作和单位财务会计信息系统建设。新时代行政事业单位财务管理工作要积极运用数智化时代的管理思维实现财务管理工作的创新发展，提高行政事业单位财务管理水平和效率，“与时俱进”推动行政事业单位战略规划目标的实现。

为帮助广大行政事业单位财务人员紧紧围绕财政改革和发展大局，充分理解财务信息化的本质，真正发挥财务用数据说话为决策服务的作用，推动本单位本地区数字化转型升级，北京国家会计学院推出“行政事业单位财务信息化创新实践”高级研修班。课程将重点讲述数字技术赋能财务工作高质量发展的战略意义、财务数字化转型路径及重难点问题以及行政事业单位财务共享建设、业财管一体化融合问题等，旨在为学员提供前瞻性的视角和内容，助力行政事业单位建立数字化财务管理理念，增强财务服务能力，提升综合管理效能。

1. **培训收益**

1、了解财务转型动向与财务核心价值，了解财务信息化建设与应用案例；

2、掌握财务共享服务中心建设、运营的基本模式；

3、熟悉大数据商业分析工具，开拓财务数字思维；

4. 评估和预防数字化时代的财务风险，防范财务欺诈和违规行为，建立和完善财务风险预警和防控措施，提高财务安全意识和应急处理能力；

5. 全面掌握行政事业单位财务信息化建设最优路径，制定财务信息化系统设计方案，实施和管理财务信息化系统。

**三、培训对象**

1、各级行政事业单位、各级党政机关及所属单位分管财务的领导；

2、各级行政事业单位总会计师、财务主管、财会部门负责人；

3、各级行政事业单位财会骨干等工作人员；

4、高校从事会计信息化研究的教师；

5、会计师事务所等从事行政事业单位业务的中介咨询机构。

**四、培训内容**

**（一）数字化时代下财务管理工作的战略机遇**

1、把握数字化时代的颠覆式创新机遇

2、数字驱动的服务转型升级

3、财务转型与财务共享服务

4、财务机器人（RPA）与财务驾驶舱（BI）的应用

5、大数据商业分析工具在财务中的应用

6、数字化赋能财务决策与创新

**（二）数字化转型视角下的行政事业单位财务管理问题**

1、以自动化管理为基础，搭建共享服务平台，实现账务集中核算

2、以数字化管理为核心，优化资源配置，实现预算全生命周期管理

3、以智能化管理为目标，创新服务方式，实现业财信息共享

**（三）行政事业单位财务信息化建设与创新思维**

1、行政事业单位财务信息化整体规划

2、行政事业单位财务信息化建设要点与运营流程

3、行政事业单位财务信息化建设典型案例

4、数字化时代下的行政事业单位业财融合思维

**（四）行政事业单位财务流程优化与改进**

1、会计基础核算质量控制

2、经费管理流程优化

3、财务审批流程设计

4、财务报表准确性控制

5、内部审计方法和实施流程

**（五）行政事业单位财务共享服务中心的建设与运营**

1、行政事业单位财务共享服务中心的方案设计

2、行政事业单位财务共享服务中心日常运营管理

3、新技术推动下的智能共享模式的应用

4、财务机器人——RPA在财务共享服务中心的应用

**（六）信息化与行政事业单位内控建设**

1、如何实现内控系统“业财一体化”的要求

2、行政事业单位内控信息化的总体架构

3、行政事业单位内控信息化的设计重点

4、行政事业单位内控信息化的内容和实施方案

5、如何实现内控信息系统与政府会计的有效对接

6、如何实现内控信息系统与预算绩效的有机结合

**（七）基于数字化的行政事业单位财务风险控制和防范**

1、财务风险评估和预防

2、财务欺诈和违规行为防范

3、财务风险预警和防控措施

**（八）数据导向审计与风险管控**

1、数据导向审计国家标准的解读与应用指导

2、数据采集与分析步骤

3、审计分析模型的分类与建立

4、审计大数据分析与应用实践

5、IT内控评价对组织内部控制评价的影响

6、外部大数据利用的风险与防范措施

7、大数据环境下审计系统/平台的实战演练

**五、培训方式**

为帮助行政事业单位财务人员更快地了解课程资讯，更有效地掌握培训内容，本研修班以面授课堂为主，同时将免费推送给学员与本主题相关的精品录播课程，方便学员利用网络课堂提前预习、巩固相关专业知识，再结合面授课堂进一步强化、拓展。

**六、培训师资**

所有课程由北京国家会计学院精心组织的专门师资团队授课，授课老师分别来自政府部门、高校、实务界的专家，皆具有深厚理论功底及丰富实践经验。具体师资以实际课表为准。

**七、培训时间地点**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期数 | 报到时间 | 开始时间 | 结束时间 | 面授培训地点 |
| 总第1期 | 6月13日全天 | 6月14日-16日 | 6月16日17点 | 北京 |
| 总第2期 | 7月17日全天 | 7月18日-20日 | 7月20日17点 | 北京 |
| 总第3期 | 8月21日全天 | 8月22日-24日 | 8月24日17点 | 北京 |
| 总第4期 | 9月25日全天 | 9月26日-28日 | 9月28日17点 | 北京 |
| 总第5期 | 11月21日全天 | 11月22日-24日 | 11月24日17点 | 北京 |
| 总第6期 | 12月19日全天 | 12月20日-22日 | 12月22日17点 | 北京 |

提示：培训班结束时间以开课通知或课程安排表为准。

**八、结业及考核**

完成全部课程学习后，获得由北京国家会计学院颁发的电子版结业证书。

**九、收费标准及缴费方式**

1.收费标准

培训费：人民币3600元/人（不含食宿）。

食宿费：住宿房型、食宿标准以及支付方式详见开课通知。

2.缴费方式

学员报到时可现场刷储蓄卡、信用卡或者通过微信扫码、银行汇款等方式支付培训费。扫码支付可立即开具电子发票。

汇款信息如下：

单位名称：北京国家会计学院

汇款账号：1100 1020 1000 5603 0985

开户行：中国建设银行北京天竺支行（201）

**特别提示**：培训班如确定开班，学院将在开班前一周给学员发送《开课通知》。如因报名人数低于开班人数要求，学院有权取消该班，对学员已缴纳的费用予以全额退还，但不承担任何赔偿。对任何因信赖该班可以如期举行而导致的任何直接、间接损失，包括但不限于差旅费损失、误工费损失等，学院均不承担法律责任。

**十、联系我们**

联系人：吴老师

电话：010-64505065

邮箱：wut@mail.nai.edu.cn