

子情境二 现金预算编制

教师手册

一、学习情境设计思路

(一) 本学习情境的工作任务

- 1、业务预算的编制；
- 2、现金预算的编制。

(二) 学习子情境划分与载体

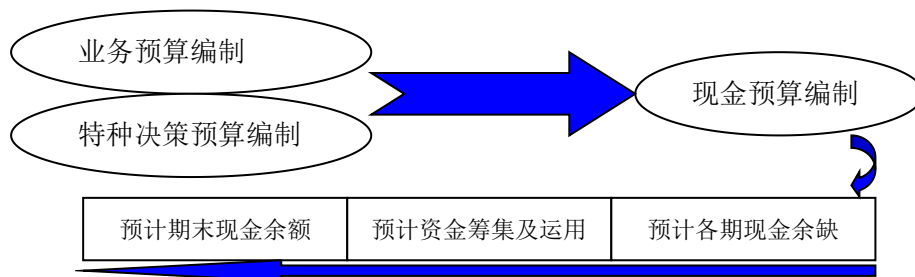
现金预算的编制。以企业的业务流程和项目实训为载体，通过编制企业日常经营活动业务的各种预算及现金预算，加强资金流在企业管理中的合理规划及分配。

(三) 学习子情境组织与安排

现金预算的编制

(1) 理论教学组织与安排

组织架构：

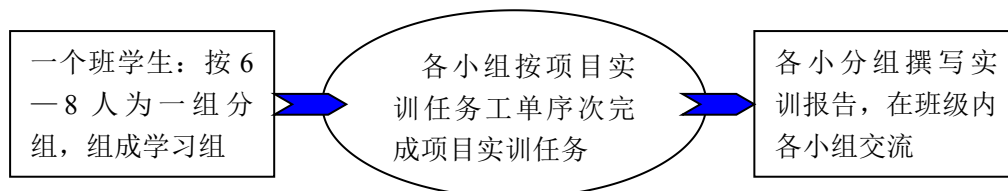


教学安排：

- ① 引导案例，激发学生兴趣；
- ② 提出业务预算的含义；
- ③ 提出业务预算包含的内容，介绍各种业务预算编制的具体程序；
- ④ 提出特种决策预算编制，介绍其编制依据及过程；
- ⑤ 提出现金预算编制，介绍现金预算编制的具体程序。

(2) 实践教学组织与安排

组织架构：



教学安排：

- ① 各小组对业务预算及现金预算的编制程序和任务工单进行全面了解；
- ② 各小组讨论并选取各种预算的方法；
- ③ 各小组根据工作任务要求及编制依据材料，进行各项业务预算编制；
- ④ 各小组根据企业有关投资决策资料和年度固定资产投资计划编制特种决策预算；
- ⑤ 各小组根据业务预算和特种决策预算进行编制现金预算；

- ⑥ 各小组撰写现金预算编制的评价报告；
- ⑦ 各小组制作 PPT 汇报交流材料。

二、学习子情境划分与课时分配

学习子情境		教学内容		课时分配	
2	现金预算编制	1	(1) 业务预算编制； (2) 特种决策预算编制； (3) 现金预算编制。	2	2

三、教学内容解析

1. 教学重点解析

业务预算的编制，特种决策预算的编制，现金预算的编制。

2. 教学难点解析

业务预算的编制，现金预算的编制。

3. 操作易错点解析

业务预算的编制，现金预算的编制。

4. 职业能力培养关键点

(1) 专业能力的培养

能熟练地运用六种编制财务预算的基本方法编制业务预算和现金预算。

(2) 社会能力的培养

能与企业内外相关部门进行工作上的沟通；学会合作，与他人和谐相处；具有良好的团队精神、职业道德和社会责任感。

(3) 方法能力的培养

会收集、整理编制财务预算所需的各种信息；能撰写简明扼要的财务预算说明书。

四、教学实施方案

学习子情境 二	现金预算的编制		
子情境概述	<p>财务预算主要包括现金预算、利润预算和资产负债预算三部分内容，财务预算从现金预算开始。其典型工作任务为编制现金预算。其工作流程为：编制各种业务预算——企业的特种决策预算编制现金预算。业务预算是反映企业日常经营活动业务的各种预算。具体包括销售预算、生产预算、直接材料消耗及采购预、直接人工预算、制造费用预算、产品生产成本预算、应交销售税金及附加预算、销售费用预算、管理费用预算、期末存货预算等，这些预算前后衔接，相互勾稽。特种决策预算，狭义上又称资本支出预算，通常是指与项目投资决策有关的投资决策预算。现金预算也称作现金收支预算，它是以日常业务预算和特种决策预算为基础所编制的反映预算期现金收支情况的预算。</p>		
教学目标	<ol style="list-style-type: none"> 1. 了解现金预算编制程序； 2. 学会编制业务预算； 3. 掌握编制现金预算。 		
教学时数	2 课时		
教 步 骤	教 师	学 生	教学过

学 组 织 与 实 施		教学活动	资源	教学活动	资源	程记录
	明确任务	(1) 编制业务预算； (2) 编制现金预算。	课 程 网 页 等	及 时 查 阅		
	教学准备	<p>1. 指导学生收集下列信息</p> <p>(1) 相关的法律、法规、政策规定； (2) 市场动态； (3) 企业业务预算和现金编制程序和方法； (4) 企业现金收入、现金支出、现金余缺、资金运用或融资情况； (5) 信息收集渠道有实地调查、网络、报刊、杂志等。</p> <p>2. 引导学生获取完成具体任务的专业知识和职业技能</p> <p>(1) 目标利润预算方法； (2) 销售预测方法； (3) 企业现金流量构成； (4) 企业业务构成内容； (5) 统计指标计算； (6) 知识迁移能力； (7) 查阅资料和调查分析能力。</p> <p>3. 准备教学实施工具</p> <p>(1) 上市公司年报 (2) 相关法规：《企业财务通则》 (3) 多媒体教学设备 (4) 教学课件、软件 (4) 视频教学资料 (5) 网络教学资源</p>	政 策 法 规 库 视 频 及 动 画 演 示	上 网 查 询 教 材 阅 读 复 习 相 关 知 识 点 与 技 能 资 讯 查 询 小 组 讨 论		
	教学设计	<p>1. 明确工作流程</p> <p>(1) 明确编制业务预算的工作流程，确定完成任务的步骤和程序：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 业务预算编制的工作任务和要求； • 业务预算编制的编制的依据和资料； • 业务预算编制的具体程序。 <p>(2) 明确编制现金预算的工作流程，确定完成任务的步骤和程序。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 现金预算编制的工作任务和要求； • 现金预算的编制依据和资料； • 现金预算编制的具体程序： <p>步骤一，预计各期现金余缺 步骤二，预计资金筹集及运用 步骤三，预计期末现金余额</p> <p>2. 教学组织形式</p> <p>本学习子情境以小组为单位进行，要求学生自行进</p>	电 子 课 件 动 画 演 示 示 范 教 学 录 像			

	<p>行小组分工，由教师讲授和演示，各组学生模拟编制业务预算和现金预算。</p> <p>3. 教学方法与手段 启发式讲述法、六步教学法、案例教学法</p> <p>4. 安排学习时间 教师讲授演示（2课时）</p>				
教学实施	<p>1. 指导学生按照教学设计完成工作任务</p> <p>（1）编制业务预算</p> <ul style="list-style-type: none"> • 编制销售预算； • 编制生产预算； • 编制直接材料预算； • 编制直接人工预算； • 编制制造费用预算； • 编制生产成本预算； • 应交销售税金及附加预算 • 编制销售及管理费用预算 • 期末存货预算。 <p>（2）编制现金预算。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 汇总现金收入和支出； • 确定现金多余或不足； • 决策现金余缺方案； • 形成现金预算表。 <p>2. 学生提交工作成果 业务预算及现金预算表</p> <p>3. 工作成果归档。</p>	<p>课堂讲授</p> <p>示范教学录像</p> <p>动画演示</p>	<p>学生根据课堂教学内容在课堂或课后完成能力测试手册中的同步实训内容，提交相关作业</p>		
教学检查	<p>1. 学生相互检查</p> <p>由学生相互检查对方的成果，并判别工作成果是否合格，填写检查单。重点检查内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）销售预算是否正确； （2）生产预算是否正确； （3）直接材料预算是否正确； （4）直接人工预算是否正确； （5）制造费用预算是否正确； （6）生产成本预算是否正确； （7）应交销售税金及附加预算； （8）编制销售及管理费用预算是否正确； （9）期末存货预算； （10）现金余缺解决方案是否正确。 <p>2. 教师抽查</p> <p>由教师抽查2个小组的成果。</p>		<p>小组内相互自查并记录</p>	<p>参照教师提供的相 关演 示资 源对 照进 行</p>	
教学评价	<p>1. 学生进行自我评估</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）不足 （2）收获 <p>2. 教师评估</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）指出学生存在的问题和解决的方法 （2）总结比较 				

	<p>3. 学生互评</p> <p>(1) 学生互相学习</p> <p>(2) 提高学生综合能力</p> <p>4. 综合评价</p> <p>(1) 对学生的参与程度、所起的作用、合作能力、团队精神、取得的成绩等综合评定</p> <p>(2) 对学生所做的每项内容进行量化, 得出一个总分</p>				
--	--	--	--	--	--