

銀行業 《 能力標準說明 》 能力單元

職能範疇- 10. 一般管理

(主要職能 – 10.3 財務管理與控制)

名稱	為銀行製作財務報表
編號	109560L5
應用範圍	為銀行準備不同類型的財務報表。這適用於根據銀行採用的會計準則披露的所有資訊。
級別	5
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 職務範圍的知識</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 擁有財務管理方面的專業知識，並根據監管要求或行業常用準則的變化，將其應用於建立和更新會計政策和程序； ● 理解財務控制理論，制定會計準則，並確保不同年度會計準則的一致性，藉以比較不同年度的財政狀況； ● 擁有全面的財務風險和控制管理知識，並將其應用於建立內部控制系統，藉以確保只有獲授權和有能力的當事方才能執行財務報表對賬和驗證 / 審查的任務。 <p>2. 應用</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 建立內部監管制度，確保審查與核證人員的角色獨立； ● 利用工具來監測個別業務或營運單位的成本及利潤，以收集準確的數據，計算不同業務的盈虧； ● 計算及匯報個別業務或營運單位的成本趨勢，於有需要時就如何節省成本向部門領導提供意見。 <p>3. 專業行為及態度</p> <p>能夠:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提供財務報表的分析，促進管理層的理解，特別是在不尋常的情況上； ● 列出計算方法的公式、假設及原因，以說明財務報表上的數字； ● 監管財務報表的製作，確保能遵守法例的規定。
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 提供不同種類的財務報表或報告，以檢討銀行的財務狀況及符合法例規定。所匯報的資料必須正確無誤，並說明不同項目的定義、所採用的計算方法及假設。
備註	