

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

名稱	編寫財務報告
編號	110936L5
應用範圍	此能力單元適用於安老服務業內負責財務管理工作的員工。其應用涉及在不同種類之技術、專業或管理的工作環境中展現深層專門技術或理論知識，執行時涉及縝密的思考、批判性分析及判斷能力。能夠根據機構的財務管理政策，分析及整理機構財務數據，完成財務報告，以供監管機構及審計署認可人員審核，確保機構獲得撥款資助。
級別	5
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 財務報告的相關知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解如何規劃財務報告的目的及重點 ● 瞭解如何確定有關財務管理目標及會計標準 ● 瞭解如何查察及結合監管機構的相關服務質素標準及法例，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 《服務質素標準 (標準)及準則》 ○ 《津貼及服務協議》與《服務文件》 ○ 《整筆撥款手冊》與《最佳執行指引》 ○ 《獎券基金手冊》 ○ 《社會工作訓練基金條例》等 ● 瞭解機構財務管理政策及撰寫財務報告的標準及技巧 <p>2. 編寫財務報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 根據機構財務管理政策及監管機構對財務報告的要求，編寫財務報告 ● 確保所有交易 (包括收入及支出) 事項記錄在適當的帳簿及會計簿內，並將所有收據存根及各類付款，憑單妥善地備存 ● 根據財政年度，準確地填寫及整合財務報告內容，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 其他福利資助及單位收入 ○ 所有捐款 ○ 補助金 ○ 儲備金 ○ 行政開支、租金、差餉 ○ 活動及服務收入及開支 ○ 員工薪酬、福利、津貼、強積金等開支 ○ 維修及保養等 ● 運用機構既定的標準格式，編寫各種適用於社會福利服務行業的財務報告，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 財務報表 ○ 內部審計報告 ○ 財務預算報告 ○ 財務結算報告等 ● 將周年財務報告呈交及委託外部核數，由審計師查核及簽署 ● 於財政年度結束後向監管機構提交周年財務報告

安老服務業 《能力標準說明》 能力單元

能力單元橫跨不同職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 根據機構規定的保留年期將資料備存，隨時提供內容及資料予監管機構評審 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none">• 確保財務報告內容及數據的準確性和及時性• 遵守道德操守，具誠信的態度，編寫財務報告，防止虛假行為
評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： <ul style="list-style-type: none">• 能夠掌握適當的財務數據 / 資料，編製財務報告；及• 能夠準時地向審核及監管機構提交財務報告，確保機構獲得撥款資助。
備註	