

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「財務」職能範疇

名稱	執行簿記
編號	105166L2
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職，負責簿記職能的從業員。
級別	2
學分	4 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 描述簿記原則</p> <ul style="list-style-type: none"> • 描述日常業務交易及日常記賬 • 描述簿記程序 <p>2.1. 事後交易數據</p> <ul style="list-style-type: none"> • 將所有財務交易準確地簿記至適當賬戶，包括應計費用及撤銷項目 • 平衡會計期間發生的所有交易 • 按照公司指引處理並更新財務報表 <p>2.2. 維持會計紀錄的可靠性及完整性</p> <ul style="list-style-type: none"> • 使用正確總賬賬戶處理事後交易 • 核實輸入數據，並更正所有錯誤交易 • 核實財務報告所列出的資料，並在需要時作出修正 • 遵守公司方針及外在規例，將相關文件（例如：日記賬憑單、採購訂單、工資及供應商發票）保留於方便存取的位置
評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠執行簿記職能 • 能夠維持可靠及完整的會計紀錄
備註	