

**進出口業 《能力標準說明》 能力單元**

**「財務」職能範疇**

名稱	編制預算
編號	105224L4
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業負責編制不同種類預算的從業員；工作要求能辨認適合預算規劃的資料及編制所需業務預算的能力。
級別	4
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具備規劃預算的知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 描述各類預算 ( 例如：現金流量預算、收入預算和支出預算 )</li> <li>• 運用廣泛預算技巧 ( 例如：內部收益率、獲利指數、現值多現金流和投資回收期 ) 編制預算</li> </ul> </li> <li>2.1. 辨認編制預算所需的財務數據及資訊 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 辨認現有資源</li> <li>• 辨認業務計劃所需的資源</li> </ul> </li> <li>2.2. 編制財務預算 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 辨認業務目標</li> <li>• 審查文件如損益表、資產負債表、資產、負債及現金流量預測</li> <li>• 決定每項業務目標所需的成本，並分析所需資源</li> <li>• 估計現金流量不足的風險</li> <li>• 根據過往數據及預測資訊編制預算</li> <li>• 按照行業標準提交預算計劃</li> </ul> </li> <li>3. 提供準確的預算 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 準確估計成本及收入</li> <li>• 準確估計現金流，並提出可舒緩資金流動風險的建議</li> </ul> </li> </ol>
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"> <li>• 能夠辨認編制預算所需的相關財務數據及資訊</li> <li>• 能夠按照行業標準編制業務預算</li> <li>• 能夠準確估計預算</li> </ul>
備註	