

## 零售業 《能力標準說明》 能力單元

### 「營運資料分析」職能範疇

名稱	解讀各類財務報表
編號	107141L4
應用範圍	瞭解財務報表的含意，從而瞭解企業的財務狀況，為市場行銷和企業經營做指導。
級別	4
學分	6 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解財務報表的類型和構成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 瞭解財務報表的類型 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 按服務物件分：對外報表、內部報表；按報表內容分：主表、附表；按編制報送時間分：中期財務報表、年度財務報表等</li> <li>● 掌握財務報表主表的構成：資產負債表；利潤表；現金流量表</li> <li>● 掌握財務報表附表的構成</li> </ul> </li> <li>● 解讀財務報表 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 解讀資產負債表：資產負債表的意義；資產負債表中每個項目的含義。</li> </ul> </li> <li>● 解讀利潤表</li> <li>● 利潤表的概念和結構；利潤表中每個項目的含義：營業收入、營業利潤、利潤總額、淨利潤</li> <li>● 解讀現金流量表</li> <li>● 懂得並掌握財務報表中數據的含意，分析存在問題的角度和方法 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 觀察利潤表，對比今年收入與去年收入的增長是否在合理的範圍內</li> <li>● 看企業的壞賬準備</li> <li>● 看長期投資是否正常</li> <li>● 看其他應收款是否清晰</li> <li>● 看是否有關聯交易</li> <li>● 看現金流量表是否能正常地反映資金的流向</li> </ul> </li> </ul> <p>2. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 在處理資料時，必須確保數據的保密性及準確性</li> </ul>
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"> <li>● 瞭解財務報表的類型和構成</li> <li>● 解讀財務報表並分析存在問題</li> </ul>
備註	