

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"> ● 瞭解財務報表的類型 <ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 掌握財務報表主表的構成：資產負債表；利潤表；現金流量表 ● 掌握財務報表附表的構成 ● 解讀財務報表 <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 解讀利潤表 ● 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 ● 解讀現金流量表 ● 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"> ● 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 ● 看企業的壞賬準備 ● 看長期投資是否正常 ● 看其他應收款是否清晰 ● 看是否有關聯交易 ● 看現金流量表是否能正常地反映資金的流向 <p>2. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 在處理資料時，必須確保數據的保密性及準確性
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"> ● 瞭解財務報表的類型和構成 ● 解讀財務報表並分析存在問題
備註	