

零售業 《 能力標準說明 》 能力單元

「採購／電子商務採購」職能範疇

名稱	處理購入貨品的付款
編號	111282L2
應用範圍	此能力單元適用於零售業內負責貨品付款相關的員工。從業員能夠在督導下，處理支付予供應商及債權人的款項，包括本地或國際供應商，處理付款金額亦不可超過所屬職位的權限。
級別	2
學分	3
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 瞭解處理貨品付款的知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 瞭解機構的支付程序及政策 ● 掌握機構的支付紀錄系統 ● 瞭解本地及國際付款的基本知識，包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 稅項 ○ 支付方式 ○ 支付條款 ○ 發票及支付程序 ● 掌握內部支付系統（電子或文檔） <p>2. 處理購入貨品的付款</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 按照機構的程序及指引，檢查所收送貨單及發票的準確性 ● 覆核發票與未結算付款紀錄，調查及糾正出現的差異 ● 掌握貨品付款方法，例如： <ul style="list-style-type: none"> ○ 現金 ○ 支票 ○ 電子轉帳（TT、SWIFT） ● 準備與支付有關的文件 ● 向指定人員尋求付款之授權 ● 按照機構程序執行支付和更新內部紀錄 <p>3. 展示專業能力</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 支付貨品的款項時必須按照機構程序，處理的款項必須準確無誤 ● 確保處理付款時，能遵守道德規範，防止任何盜竊行為
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"> ● 能夠檢查發票的準確性，並向相關人士尋求付款授權；及 ● 能夠按照機構程序，以適當的方式處理購入貨品付款及更新內部紀錄。
備註	此乃能力單元104962L2的更新版