



提升發行公司IFRS財務報告編製能力之實務解析

安永聯合會計師事務所

郭紹彬 執業會計師

2020年12月16日



郭紹彬

執業會計師
審計服務暨
專業發展服務

電話: +886 3 688 5678 ext.73186

傳真: +886 3 688 6000

電子郵件: Eric.Kuo@tw.ey.com

相關資歷

- ▶ 安永聯合會計師事務所執業會計師。
- ▶ 擁有豐富的審計服務經驗。服務產業涵蓋高科技、光電業、製造業等。主要服務客戶為位於桃、竹、苗之半導體產業、IC設計業、光電產業、太陽能產業等。
- ▶ 曾任職於安永美國紐約分所。
- ▶ 曾任安永聯合會計師事務所IFRS服務負責人。

學歷

- ▶ 政治大學經營管理碩士 (EMBA)
- ▶ 文化大學會計系學士

專業資格及經歷

- ▶ 中華民國會計師
- ▶ 臺灣省會計師公會會員
- ▶ 台北市會計師公會會員

主要客戶

- ▶ 聯發科技
- ▶ 京元電子
- ▶ 宏齊科技
- ▶ 揚明光學
- ▶ 智原科技
- ▶ 聯華電子
- ▶ 原相科技

▶ 公開發行公司建立內部控制制度處理準則及其他有關合併報表之規定

公開發行公司建立內部控制制度處理準則

- 1 公開發行公司之內部控制制度，除包括對各種營運循環類型之控制作業外，尚應包括對財務報表編製流程之管理之控制。(#8)
- 2 公開發行公司至少應將財務報表編製流程之管理事項列為每年年度稽核計畫之稽核項目。(#13)
- 3 公開發行公司對其子公司經營管理之監督與管理，應包括適用國際財務報導準則、專業判斷、重要會計政策與估計變動之流程管理等之政策及程序之控制作業。(#39)
- 4 公開發行公司對其子公司財務、業務資訊之監督與管理，至少應包括下列控制作業：(#40)
 - ▶ 公司應督導各子公司建立獨立的財務及業務資訊系統。
 - ▶ 公司與各子公司間應建立有效之財務及業務溝通系統，子公司除前條所列之重大財務、業務事項應於事實發生前陳報公司外，依本法及相關規定應為公告或申報之其他足以影響公司權益及證券價格之重大事項亦應於事實發生時立即向公司報告。
 - ▶ 公司應至少按季取得各子公司月結之管理報告，包括營運報告、產銷量月報表、資產負債月報表、損益月報表、現金流量月報表、應收帳款帳齡分析表及逾期帳款明細表、存貨庫齡分析表、資金貸與他人及背書保證月報表等，進行分析檢討。
 - ▶ 公司應配合法令規定之應公告或申報事項及其時限，及時安排各子公司提供必要之財務、業務資訊，或委託會計師進行查核或核閱各子公司之財務報告。

財務報表編製流程之管理

公開發行公司建立內部控制制度處理準則 #8

設計公司內部控制制度，可酌予參考下列項目及公司整體之營運活動：

- ▶ 會計項目的建立與維護
- ▶ 交易入帳、過帳及結帳程序
- ▶ 總帳的維護
- ▶ 應計與估計項目的評估與認列
- ▶ 財務報表(含合併報表)編製(含附註揭露事項)程序
- ▶ 會計公報與原則遴選與運用的程序
- ▶ 會計資訊的保存

其他遵循法令函文

▶ 公司法第228條

- 每會計年度終了，董事會應編造財務報表，於股東常會開會三十日前交監察人查核。

▶ 證券交易法第14條

- 本法所稱財務報告，指發行人及證券商、證券交易所依法令規定，應定期編送主管機關之財務報告。

▶ 證期(審)字第1080361412號函(民國108年11月20日)

- ▶ 上市及上櫃公司之財務報告「編製」係指公司自行完成合併財務報告四大財務報表數字及所有附註附表初稿，供會計師查核(核閱)。
- ▶ 原則將分5年審查所有公司編製財務報告情形。
- ▶ 請上市及上櫃公司評估是否需調整財務報表編製流程管理之內部控制作業，另請公司將前揭所述事項，提報董事會報告。(民國108年11月20日)

1
2
3

合併報表編製基本原則與程序

合併報表之編製流程管理與內控制度

合併報表編製資訊系統之導入

1

合併報表編製基本原則與程序

2

合併報表之編製流程管理與內控制度

3

合併報表編製資訊系統之導入

合併報表編製基本原則

- ▶ 編製合併財務報表時，應將所有子公司納入
- ▶ 母、子公司財務報表原則上應以相同報導日期編製
- ▶ 相似環境下的類似事件及交易應採一致之會計政策
- ▶ 自取得對子公司的控制能力之日起合併該子公司；於喪失對子公司的控制能力之日起，終止合併該子公司
 - ▶ 母公司對子公司所有權權益之變動，未導致喪失控制者，應作為權益交易處理
 - ▶ 喪失對子公司之控制時，應將該前子公司之資產、負債及相關權益組成部分予以除列，並將所產生之利益或損失認列為損益。對前子公司之剩餘投資應按喪失控制日之公允價值衡量
- ▶ 集團內個體間之帳戶餘額、交易、收益及費損應全數銷除

合併報表編製基本程序

- ▶ 銷除母公司對各子公司投資之帳面金額與母公司於各子公司所占之權益
- ▶ 辨認報導期間合併子公司損益中屬於非控制權益部分
 - ▶ 綜合損益總額應歸屬於母公司業主及非控制權益，即使非控制權益因而成為虧損餘額
- ▶ 辨認合併子公司之淨資產中分別屬於非控制權益與母公司所有權權益之部分
 - ▶ 非控制權益應於合併財務狀況表權益項下與母公司之權益分開列報

合併報表編製基本釋例

母公司及其子公司 合併工作底稿(部分) 民國109年度

試算表	母公司	子公司	沖銷分錄		合併損益表	非控制權益	合併財務狀況表
			借方	貸方			
採權益法之長期股權投資	800,000		②400,000 ④400,000	①1,600,000			0
可辨認淨資產		1,500,000					1,500,000
減：累計折舊		(150,000)					(150,000)
減：累計減損		(350,000)					(350,000)
商譽			①400,000	⑤400,000			0
母公司股東權益	(1,600,000)						(1,600,000)
子公司股東權益		(1,500,000)	①1,500,000				
非控制權益			③100,000	①300,000		(200,000)	(200,000)
a.投資損失	400,000			②400,000	0		
b.折舊費用		150,000			150,000		
c.減損損失	400,000	350,000	⑤400,000	④400,000	750,000		
d.非控制權益之損失				③100,000	(100,000)		
淨損(a+b+c+d)	800,000	500,000			800,000		800,000
合計			3,200,000	3,200,000			

合併財務報告編製流程實務

1 資料蒐集

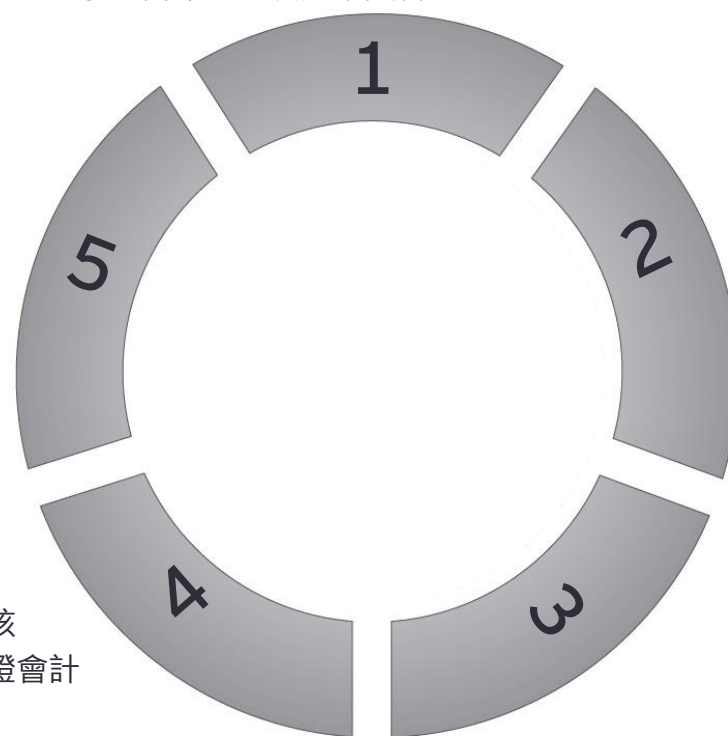
- ▶ 統一集團之會計項目
- ▶ 合理有限之對帳及調節
- ▶ 覆核及核准會計分錄
- ▶ 完成資料蒐集
- ▶ 系統自動處理及蒐集資料

2 結帳及資料上傳

- ▶ 建立集團結帳政策及作業程序
- ▶ 訂立集團結帳時程表
- ▶ 勾稽並覆核財務資料後上傳
- ▶ 完成會計估計或評價
- ▶ 透過系統即時得知集團整體資訊，並簡化人工作業

3 合併

- ▶ 定期更新Reporting Package，並設定(或透過系統)自動檢核功能
- ▶ 彙總集團個體會計準則差異並建立一致之調整程序
- ▶ 依性質按適當匯率進行各會計項目之轉換
- ▶ 透過系統進行集團合併沖銷並覆核合併沖銷分錄
- ▶ 專人負責合併財務報表編製



5 資料維護

- ▶ 系統設定分錄核准權限層級，並自動控制核准流程
- ▶ 適當管理系統之存取/變更權限
- ▶ 系統定期更新作業版本、法令規定及會計政策

4 編製財務報表及附註揭露

- ▶ 透過系統編製報表，無須屢次覆核
- ▶ 自行編製財報相關附註，無需簽證會計師協助
- ▶ 針對重要附註資訊確認編製人員及編製程序
- ▶ 建立附註揭露檢查表
- ▶ 財報及附註均經集團權責主管覆核並取得董事會核准

1
2
3

合併報表編製基本原則與程序

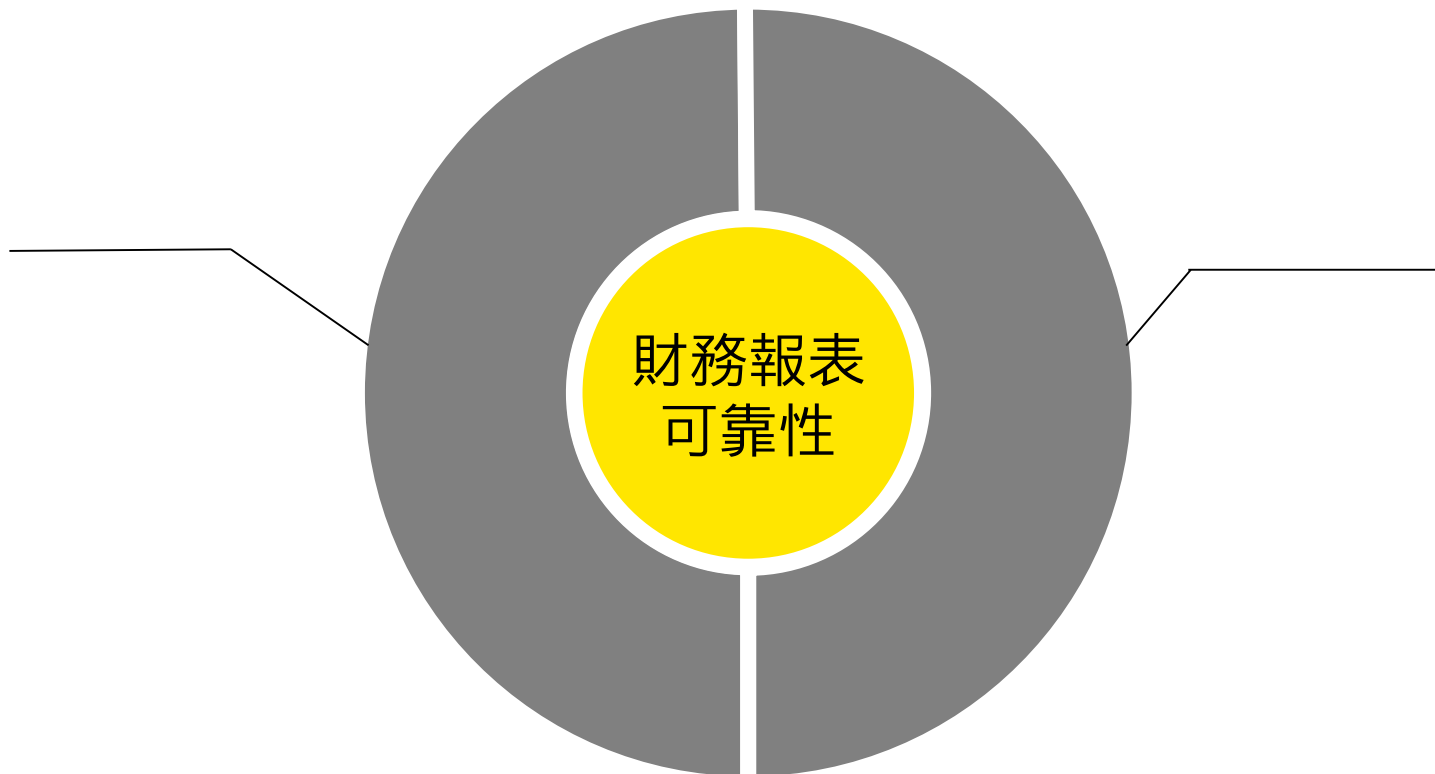
合併報表之編製流程管理與內控制度

合併報表編製資訊系統之導入

▶ 內部控制制度設計

內部控制主要目標之一

與財務報導有關之
各大循環相關控制



財務報告編製流程

編製合併財務報告之主要內部控制作業

1 即時更新合併個體基本資訊

- ▶ 合併個體是否因本期組織變動，或新的投資案件等事件而有所變動
- ▶ 持股比率是否即時更新

2 建立集團相關制度

- ▶ 是否有集團統一會計項目之定義及所適用之交易類型
- ▶ 是否建立集團統一之會計制度

3 會計原則差異調整

- ▶ 是否建立子公司所在國會計準則與集團準則差異調整規定或作業
- ▶ 檢視比對前後期合併調整分錄，以確定完整性
- ▶ 合併調整分錄是否經由不是準備、輸入調整分錄之權責主管核准

4 幣別換算處理

- ▶ 集團採用之換算匯率是否即時公告
- ▶ 如合併個體所處主要經濟環境或營運活動有重大變動時，是否重新執行會計判斷專業程序，或檢視其功能性貨幣是否改變

5 關係人交易比對沖銷

- ▶ 關係人資料之輸入/沖銷、覆核及核准是否訂定適當之控制程序，檢查合併報告內關係人交易相關項目皆適當沖銷
- ▶ 是否了解並處理關係人對帳差異之原因及適當追蹤

6 子公司股權沖銷

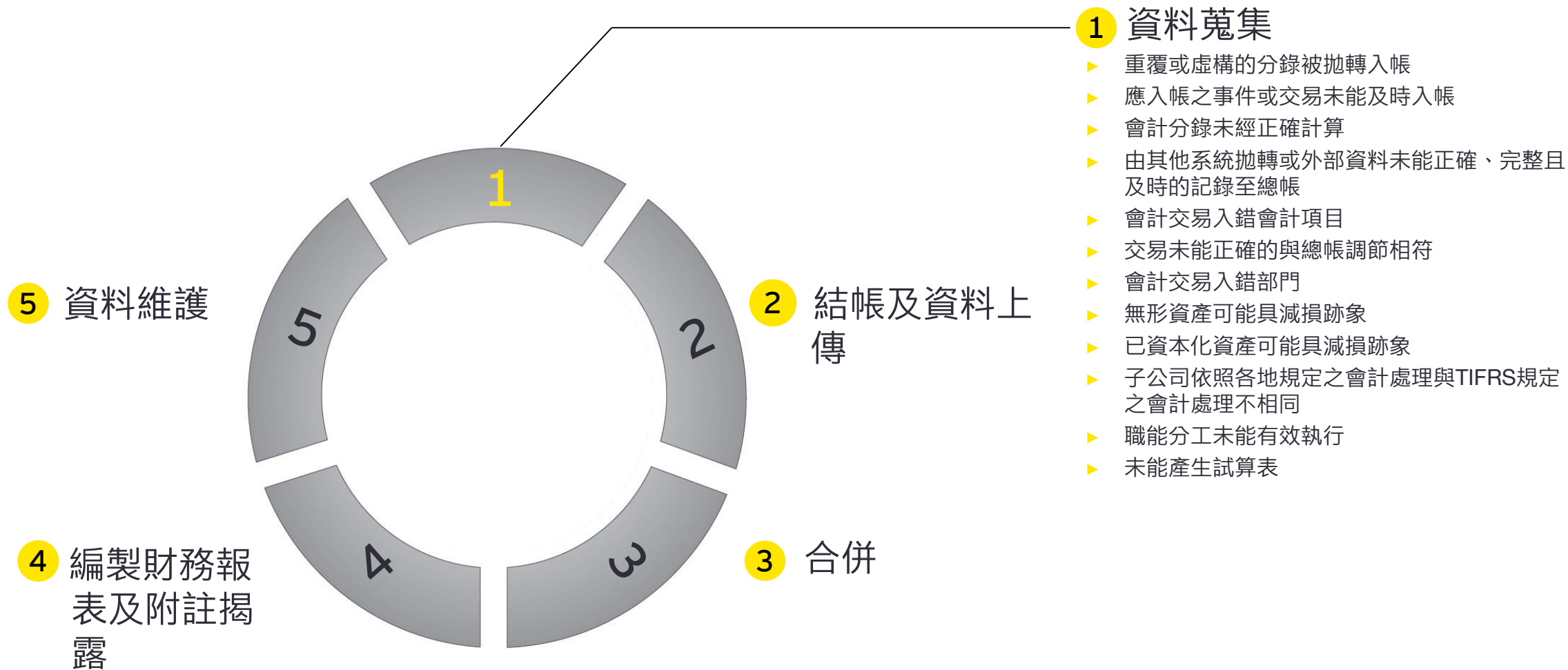
- ▶ 沖銷分錄之輸入、覆核及核准是否訂定適當之控制程序、是否設置檢核機制，確保子公司股權相關會計項目適當沖銷
- ▶ 股權差異之原因及是否適當追蹤處理

7 附註資訊揭露與表達

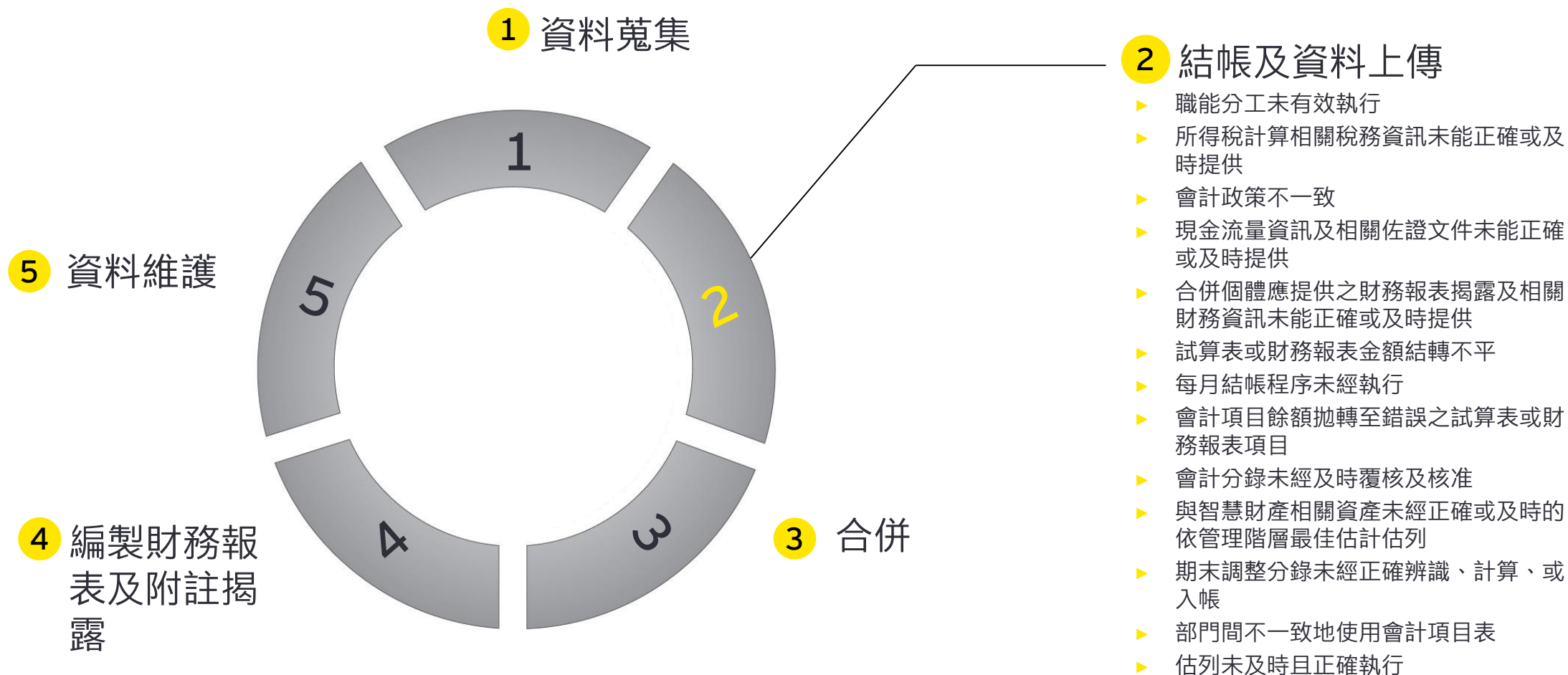
- ▶ 是否具備集團統一之資訊蒐集範本、是否設置資料蒐集作業流程，包括負責人員及作業時程等
- ▶ 各合併個體提供資料是否經其權責主管核准

▶ 內控執行有效性之評估

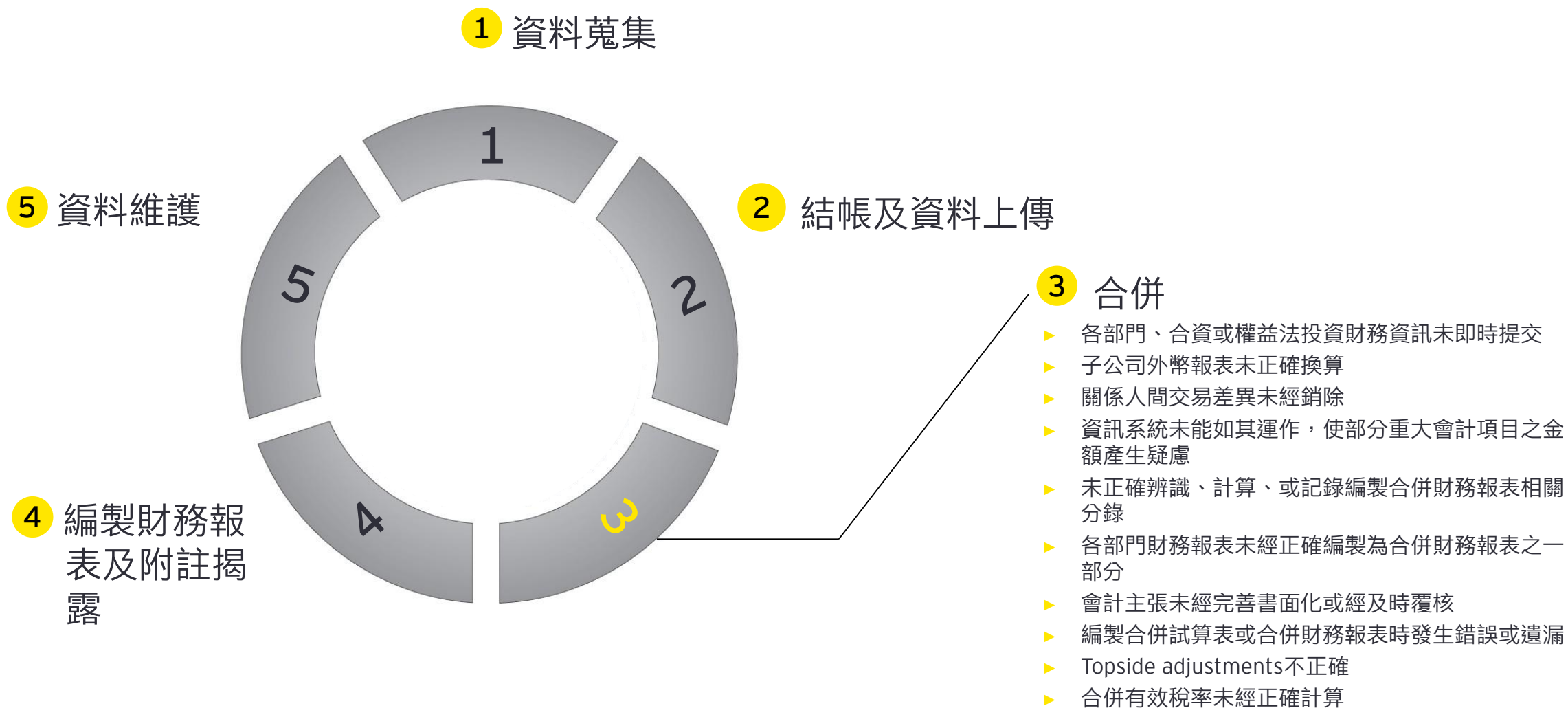
財務編製流程出現異常之控管機制



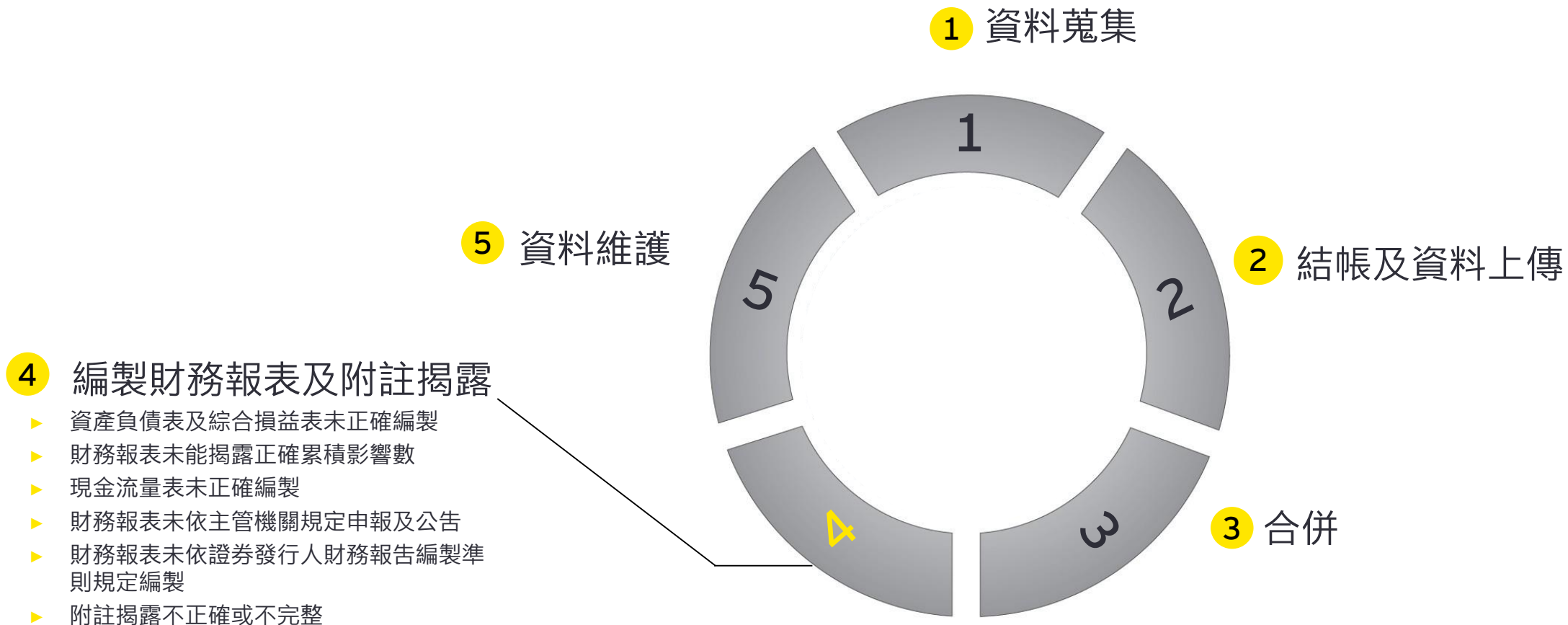
財務編製流程出現異常之控管機制(續)



財務編製流程出現異常之控管機制(續)



財務編製流程出現異常之控管機制(續)



財務編製流程出現異常之控管機制(續)

5 資料維護

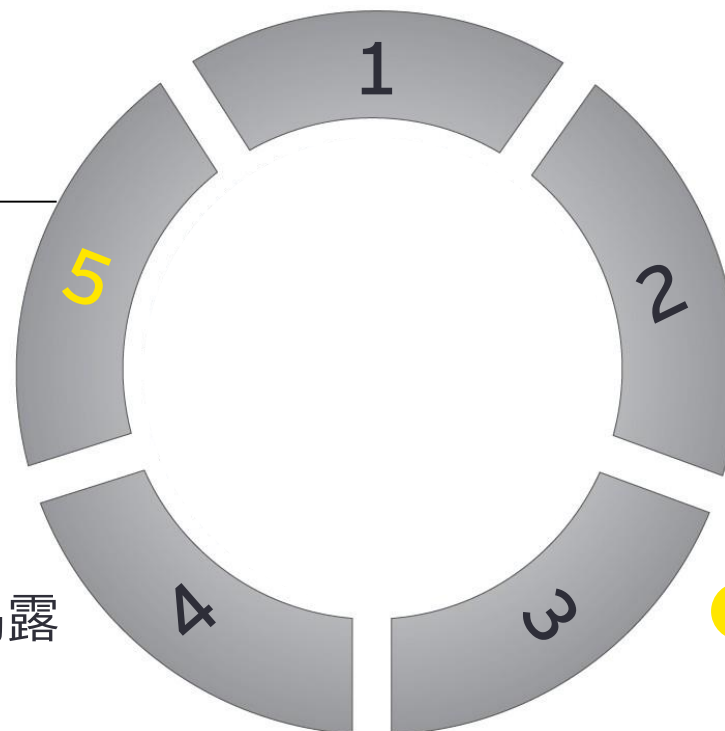
- ▶ 合併個體未正確或完整納入
- ▶ 關係人未及時辨認
- ▶ 個體基本資料（如功能性貨幣、報導貨幣）有誤
- ▶ 各個體間會計項目mapping有誤

1 資料蒐集

2 結帳及資料上傳

3 合併

4 編製財務報表及附註揭露



編製合併報告能力成熟度之參考指標

初階	中等	良好
▶ 通常需要20天左右才能完成結帳	▶ 通常需要10天左右能完成結帳	▶ 通常2至3天能完成結帳
▶ 產出報表無法提供使用者或管理當局所需之資訊	▶ 產出報表雖能提供管理當局大部分所需之資訊但包含過多不重要的明細資料	▶ 產出報表能因應管理當局不同需求提供所需之核心資訊
▶ 雖有正式書面的會計手冊或作業流程，但大多未更新，與現時會計政策或法令規範不一致	▶ 有正式書面的會計手冊或作業流程，且大部分的內容清楚明瞭	▶ 有正式書面的會計政策、作業流程及程序，內容記錄完善且定期更新，能讓使用者清楚明瞭容易上手
▶ 管理當局只有在某些情況時(例如：內部稽核)才檢視合併的流程及控制	▶ 管理當局定期檢討及監督合併的流程及控制	▶ 管理當局能有效監督合併的流程及控制
▶ 缺乏有效的資料檢核機制，前端輸入交易資料或子公司/營運單位提交Reporting Package後後續需花費許多時間對帳及調節	▶ 缺乏有效的資料檢核機制，前端輸入交易資料或子公司/營運單位提交Reporting Package後後續需花費許多時間對帳及調節	▶ 輸入資料時能有效驗證或自動勾稽資料，前端上傳資料人員需負責排除錯誤後才能完成建檔或上傳作業
▶ 結帳作業沒有訂立時程表或有多個截止日	▶ 結帳作業有訂立時程表，但集團各家子公司/營運單位各自有不同結帳時程表、子公司/營運單位未遵循結帳指示、結帳流程不一致或有多個截止日	▶ 集團內部各子公司/營運單位結帳時程一致，並且能遵循集團結帳指示

▶ 董事會提報及定期呈 報主管機關

納入年度稽核計畫

- ▶ 公開發行公司內部稽核單位應依風險評估結果擬訂年度稽核計畫(包括每月應稽核之項目)，據以評估公司之內部控制制度並作成稽核報告
- ▶ 每年年度稽核計畫之稽核項目中必要項目之一為財務報表編製流程之管理，包括適用國際財務報導準則之管理、會計專業判斷程序、會計政策與估計變動之流程等

加以追蹤並適時報告

- ▶ 稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年
- ▶ 對於評估所發現之內部控制制度缺失及異常事項，應據實揭露於稽核報告，並於該報告呈核後加以追蹤，至少按季作成追蹤報告至改善為止
- ▶ 如發現重大違規情事或公司有受重大損害之虞時，應立即作成報告呈核，並通知各監察人及獨立董事
- ▶ 除定期向各監察人報告稽核業務(設有獨立董事者，應一併交付獨立董事)外，稽核主管並應列席董事會報告
 - ▶ 公司如設置由全體獨立董事組成之審計委員會替代監察人時，則定期向審計委員會報告稽核業務

定期呈報主管機關

- ▶ 公開發行公司應於每會計年度終了前將次一年度稽核計畫及每會計年度終了後二個月內將上一年度之年度稽核計畫執行情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報金融監督管理委員會備查
- ▶ 公開發行公司應於每會計年度終了後五個月內將上一年度內部稽核所見內部控制制度缺失及異常事項改善情形，依規定格式以網際網路資訊系統申報金融監督管理委員會備查

1
2
3

合併報表編製基本原則與程序

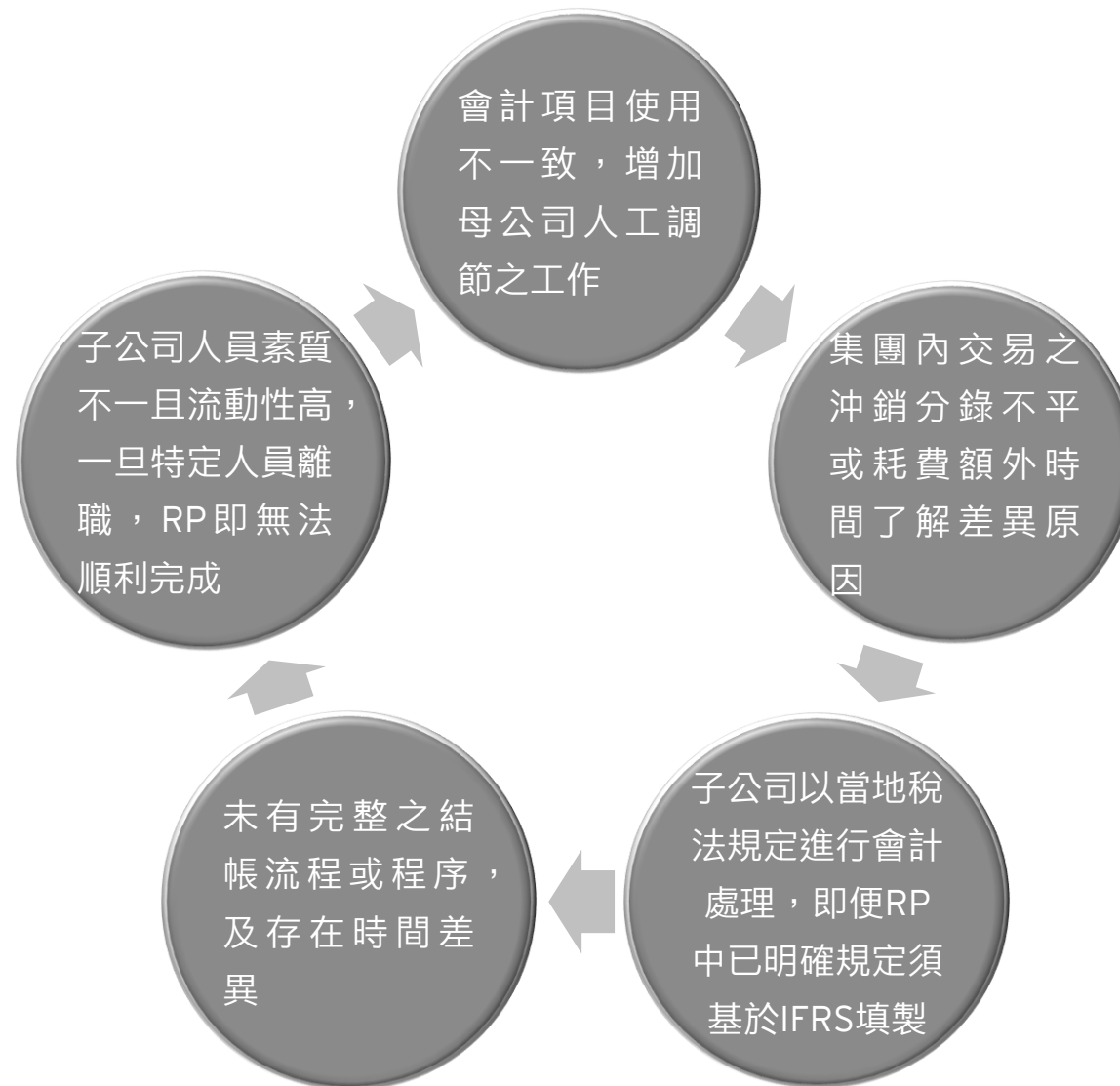
合併報表之編製流程管理與內控制度

合併報表編製資訊系統之導入

合併作業使用資訊系統與Excel作業之差異比較

比較事項	資訊系統	Excel作業
建置成本	▶ 高	▶ 低
上手容易度	▶ 須較完整的教育訓練	▶ 上手容易
結帳速度	▶ 較快。雖須於開發初期投入較多時間做流程、需求面的設計與合併的相關設定，但正式運轉後系統能自動化的作業	▶ 較慢，每次皆須繁複的人工作業及來回溝通
報表開發/修改速度	▶ 有後台完整的合併結果，透過報表工具即可快速開發/修改	▶ 公式及資料關聯複雜，不易開發/修改
即時分析報告	▶ 可設定分析邏輯及對應的資料運算設定，搭配報表工具可快速反應新的分析需求	▶ 針對不同的分析需求需要大量的工作時間，無法快速反應
子公司進度及狀態掌握	▶ 擁有各子公司上傳進度及資料狀態管理畫面	▶ 透過文字檔File-server、FTP、Email交換資料，缺乏管理機制
報表整合管理	▶ 統一於集團合併系統上做報表的發布、版本控制等管理	▶ 無版本管理機制，較易混淆
權限及簽核功能	▶ 可針對資料、畫面、報表、查詢做權限控制，針對合併結果、資料及分錄調整亦可做簽核動作	▶ 缺乏權限及簽核功能

導入合併資訊系統後可能面臨的問題



合併報表系統導入實施步驟

了解與分析

現況瞭解

- ▶ 評估集團合併報表作業流程, 包括
 - ▶ 財務資料蒐集過程
 - ▶ 責任分工
 - ▶ 營運會計項目
 - ▶ 關係人交易
 - ▶ 集團會計政策差異
 - ▶ 合併作業流程

差異分析&問題解決

- ▶ 評估現況, 進行差異分析, 以發現流程改善機會, 並與管理階層溝通差異之結果

商業藍圖設計

發展未來商業藍圖

- ▶ 發展ETL資料蒐集及表單
- ▶ 規劃集團合併會計項目與主檔
- ▶ 設計關係人對帳表格
- ▶ 設計關係人對帳作業流程
- ▶ 設計合併作業流程
- ▶ 規劃合併作業日程表
- ▶ 規劃作業責任分工
- ▶ ETL資料驗證
- ▶ 合併報表未來流程確認
- ▶ 使用者需求檢討

導入與實施

合併報表教育訓練

- ▶ 合併報表教育訓練
- ▶ 子公司宣導與溝通

導入並分析改善績效

- ▶ 建立關鍵成功因素與績效指標以衡量流程績效
- ▶ 建立合併作業工作底稿
- ▶ 主要使用者教育訓練
- ▶ 實施情況之觀察、分析與彙報
- ▶ 根據試行結果調整流程

審計團隊審閱

- ▶ 合併報表產出審閱
- ▶ 審閱後發現與溝通

持續改善

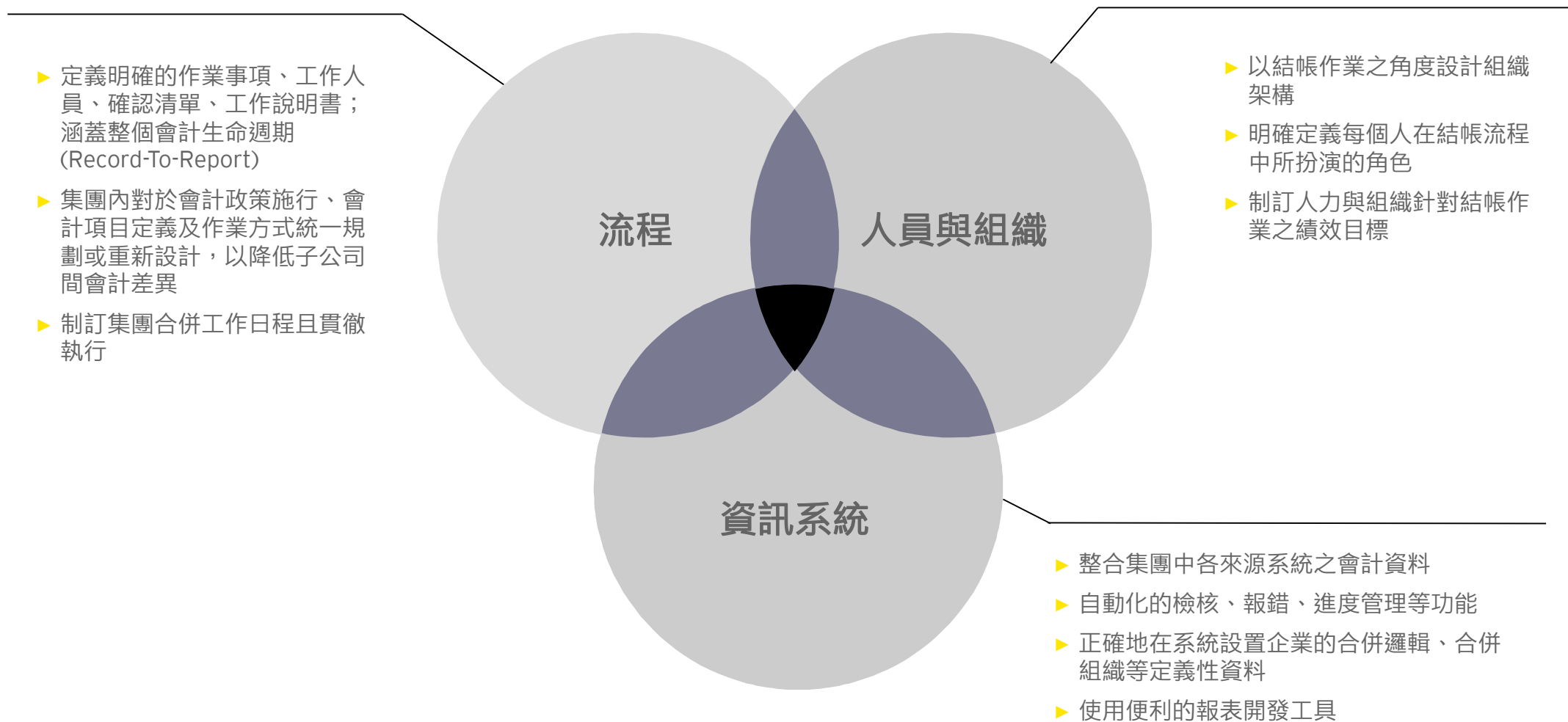
導入後優化與改善

- ▶ 執行上線計畫
- ▶ 上線後顧問支援
- ▶ 專案文件提供及技術移轉
- ▶ 專案驗收完成



專案管理/變革管理/教育訓練

系統導入成功要素



1
2
3

合併報表編製基本原則與程序

合併報表之編製流程管理與內控制度

合併報表編製資訊系統之導入

實務交流時間



關於安永

安永是全球領先的審計、稅務、策略與交易和諮詢服務機構之一。我們的深刻洞察力和優質服務有助全球各地資本市場和經濟體建立信任和信心。我們致力培養傑出領導人才，透過團隊協作落實我們對所有利益相關者的堅定承諾。因此，我們在為員工、客戶及社群各界建設更美好的商業世界的過程中扮演重要角色。

EY安永是指 Ernst & Young Global Limited 的全球組織，也可指其中一個或多個成員機構，各成員機構都是獨立的法人個體。Ernst & Young Global Limited 是英國一家擔保有限公司，並不向客戶提供服務。有關EY安永如何蒐集及使用個人資料，以及相關個人資料保護之權益敘述，請參考網站 ey.com/privacy。如要進一步了解，請參考EY安永全球的網站 ey.com。

安永台灣是指按中華民國法律登記成立的機構，包括：安永聯合會計師事務所、安永管理顧問股份有限公司、安永諮詢服務股份有限公司、安永企業管理諮詢服務股份有限公司、安永財務管理諮詢服務股份有限公司、安永圓方國際法律事務所及財團法人台北市安永文教基金會。如要進一步了解，請參考安永台灣網站 ey.com/zh_tw。

© 2020 安永聯合會計師事務所
版權所有。

APAC No. 14005536

本資料之編製僅為一般資訊目的，並非旨在成為可仰賴的會計、稅務、法律或其他專業建議。請聯繫您的顧問以獲取具體建議。

www.ey.com/zh_tw

加入安永LINE@生活圈
掃描QR code，獲取最新資訊

