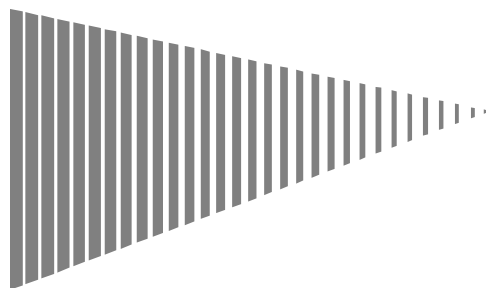


# 改善IFRSs合併財務報告編製流程 宣導會

編製合併財務報告應注意事項

安永聯合會計師事務所 宋孟霖會計師



Building a better  
working world

---

# 內容

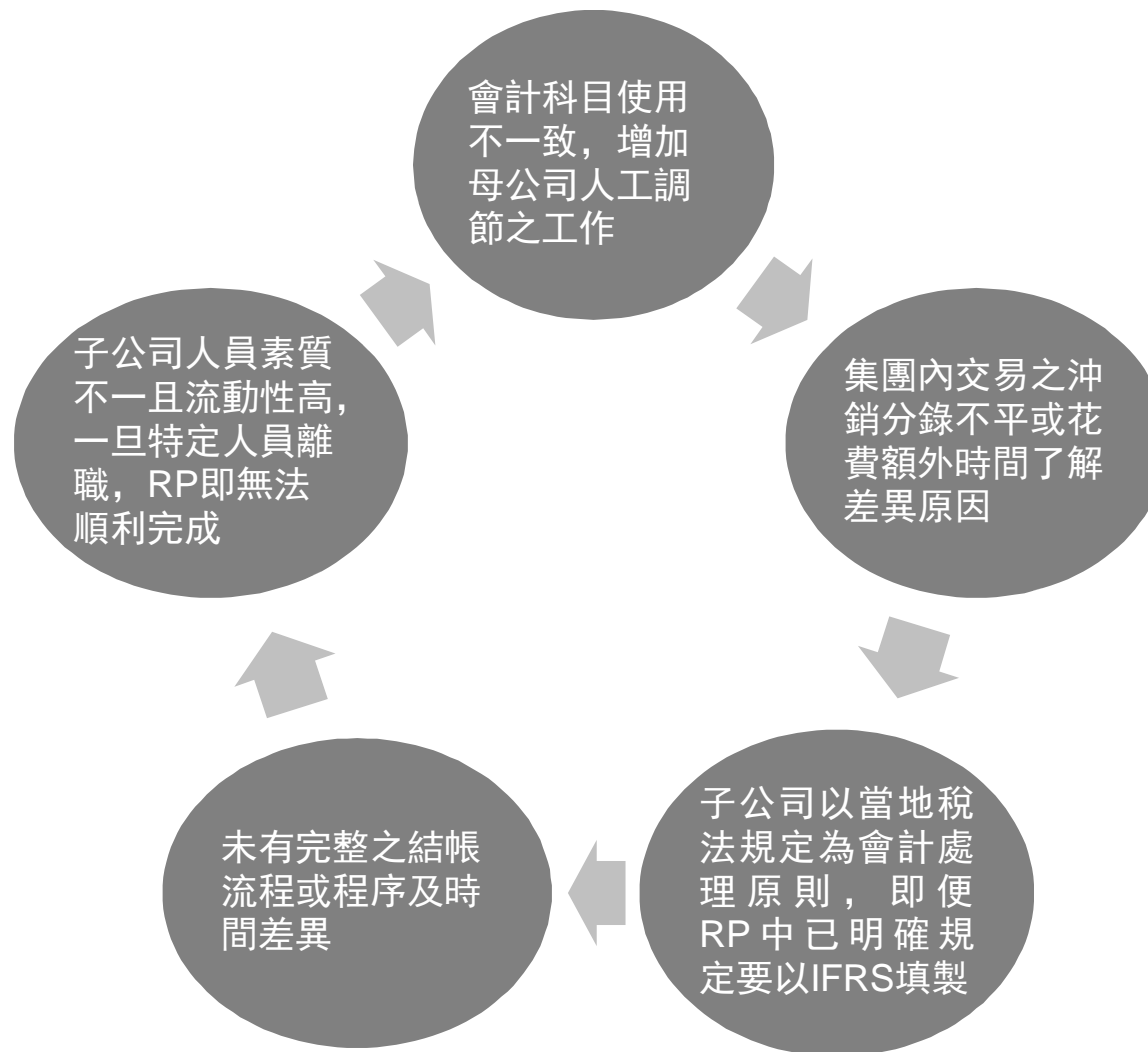
---

- ▶ 導入合併資訊系統後仍面臨的問題
- ▶ 合併財務報表結帳流程面面觀
- ▶ 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點
- ▶ 結語

# 導入合併資訊系統後仍面臨的問題



# 導入合併資訊系統後仍面臨的問題



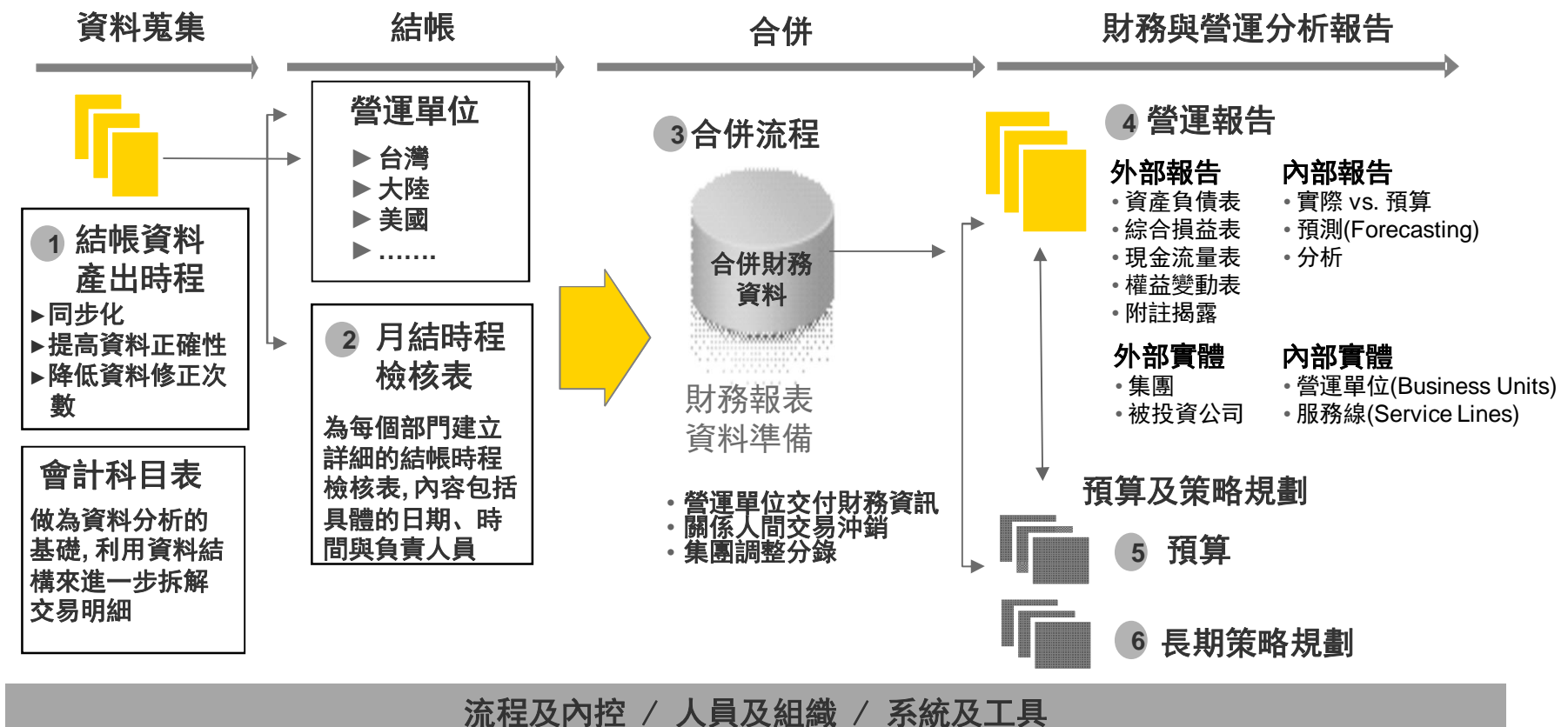
# 合併財務報表結帳流程面面觀





# 合併財務報表結帳流程全貌

合併財務報表結帳流程係指從會計紀錄至合併財報產出之完整過程，其為各關鍵業務流程的橋樑（例如訂單到收款，採購到付款等）並且是管理與報導財務成果的能力。



# 完整合併財務報表結帳流程關鍵

---

## ▶ 流程及內控

- ▶ 集團會計政策
- ▶ 標準會計科目表
- ▶ 結帳時程表及檢查表
- ▶ 關係人對帳流程及對帳準則.....

## ▶ 人員及組織

- ▶ 權責劃分/KPI
- ▶ 持續培訓
- ▶ 營運單位/合併個體/集團組織架構.....

## ▶ 系統及工具

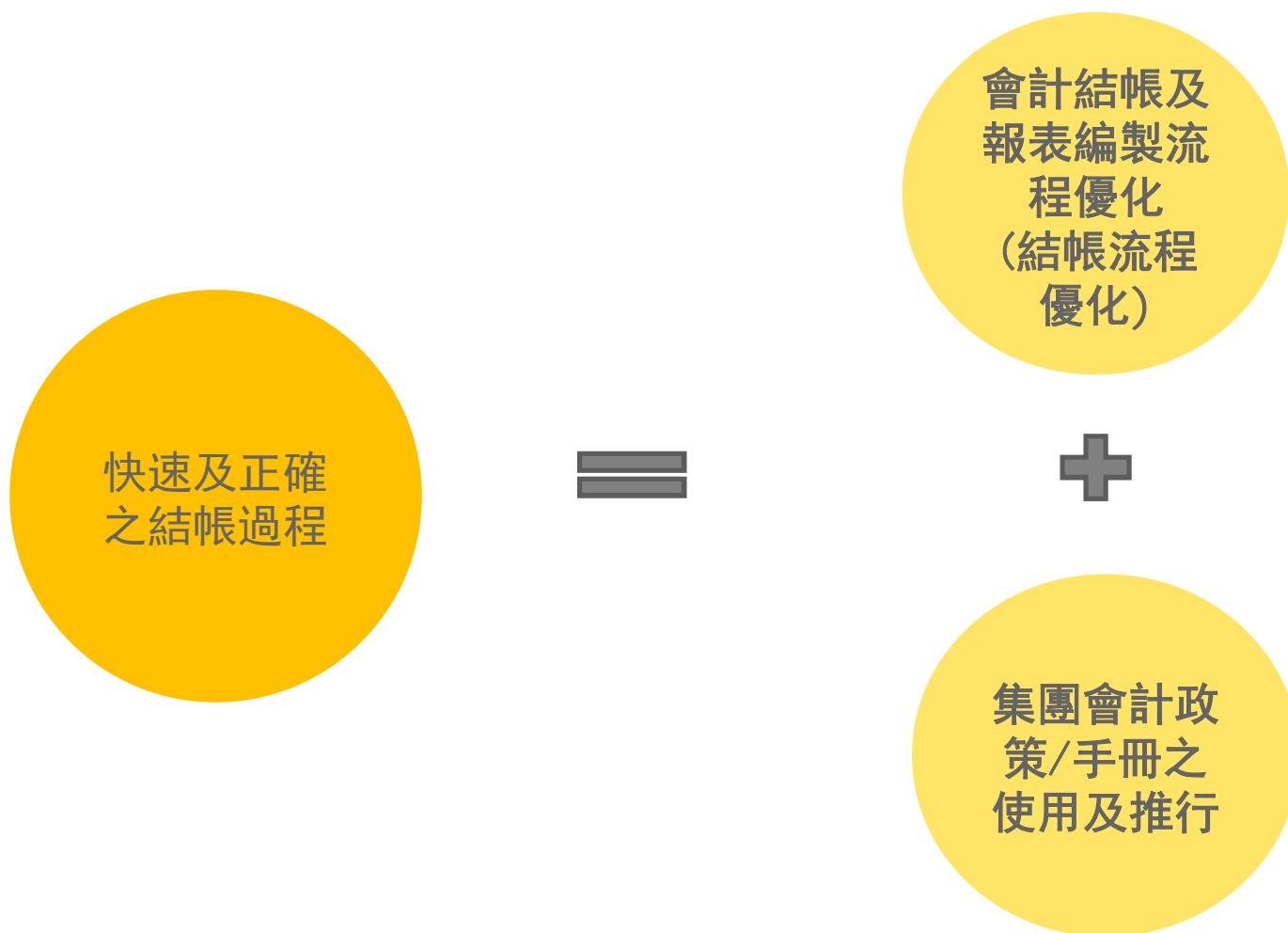
- ▶ 合併資訊系統之採用/Reporting Package之設計
- ▶ 會計資訊/內部管理/預算資訊不同系統間之整合.....

# 企業在結帳過程中觀察到之典型問題



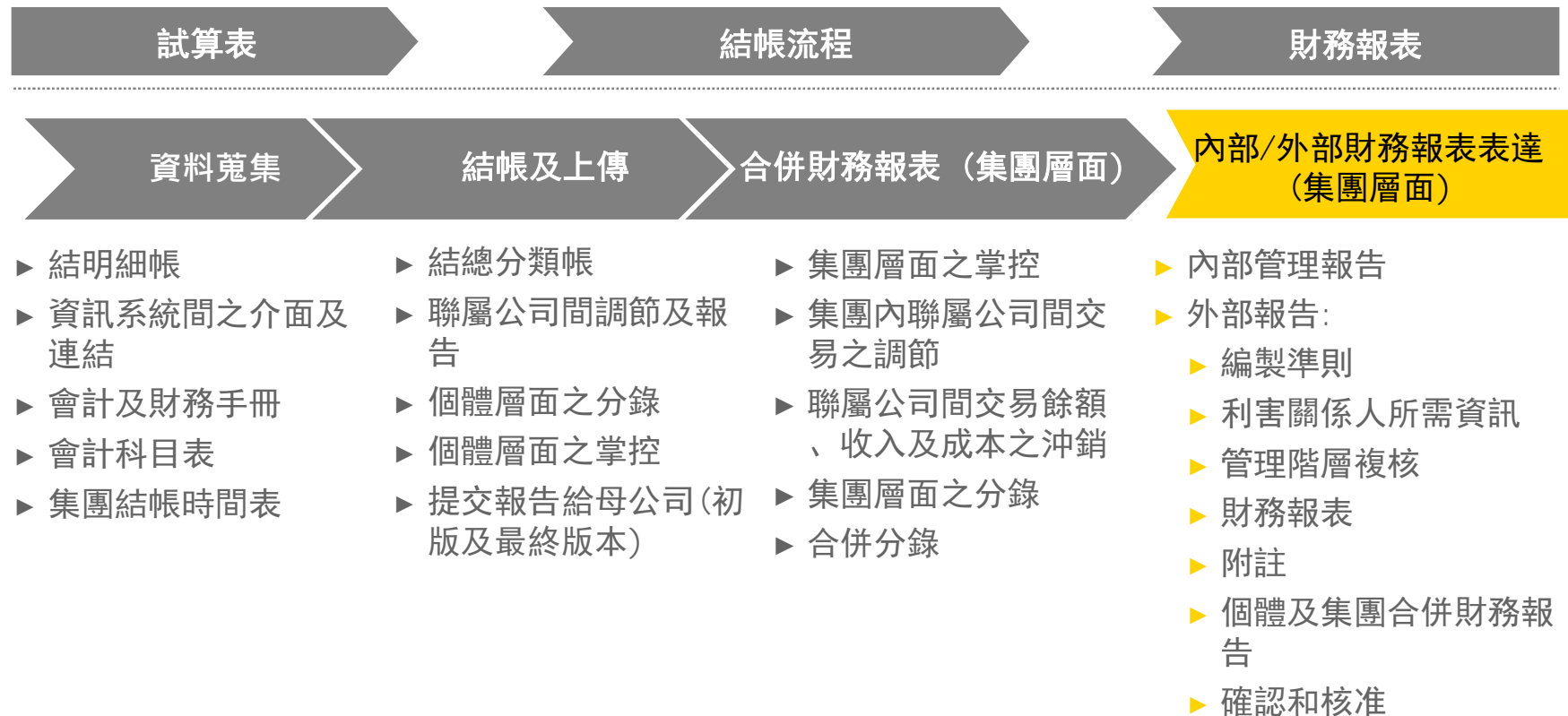


# 企業結帳過程之重要元素



# 結帳流程優化 -概述

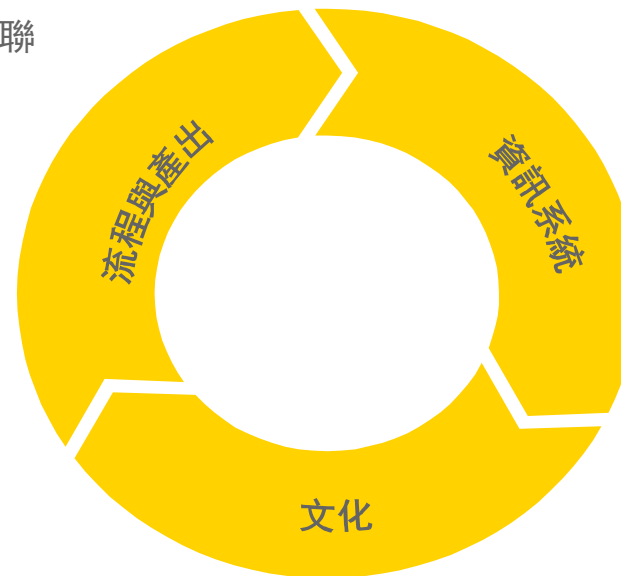
結帳流程優化之目的係要減少結帳流程所需天數及資源，包括降低成本及提高效率



# 結帳流程優化 —如何改善流程

會計結帳流程優化可改善下列各相關問題：

- ▶ 內部報告和外部報告的關聯性
- ▶ 報告週期
- ▶ 錯誤
- ▶ 延遲
- ▶ 從產出資訊到分析資訊
- ▶ 資源
- ▶ 品質問題
- ▶ 對特定人員之依賴
- ▶ 可靠性

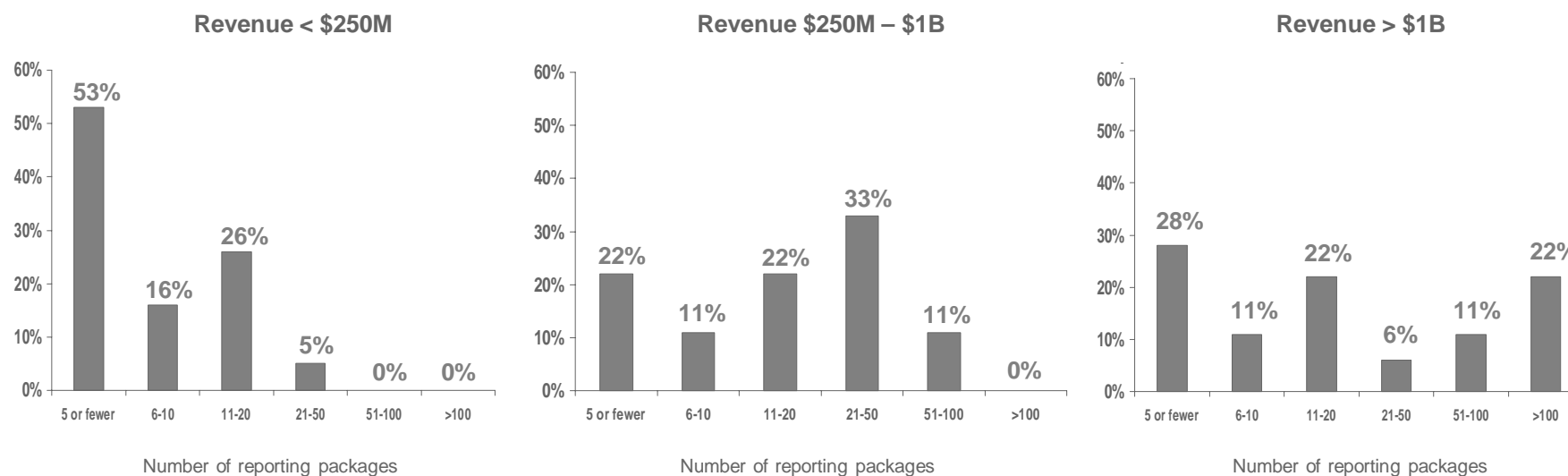


- ▶ 控制環境
- ▶ 系統整合
- ▶ 聯屬公司交易
- ▶ 合併
- ▶ 自動化
- ▶ 對試算表之依賴

- ▶ 缺乏績效文化
- ▶ 跨組織溝通及合作
- ▶ 滿足各利害關係人

# 安永全球科技產業財務管理與報告調查

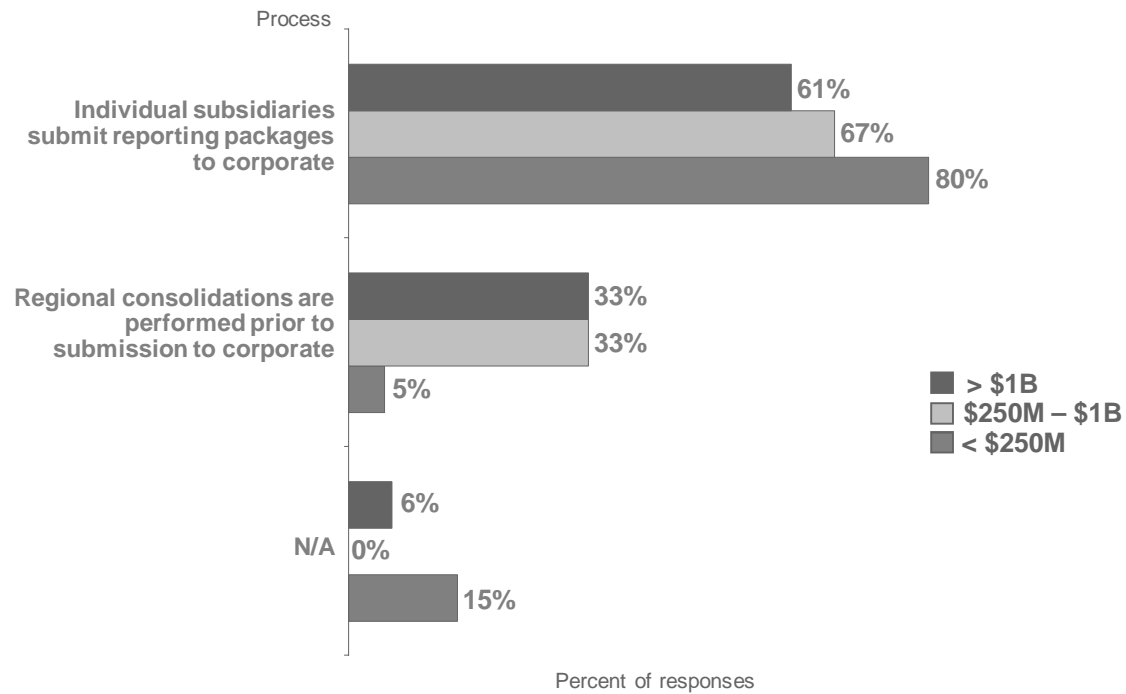
有多少子公司或區域營運公司提交Reporting Package(RP)給母公司？



Source: Ernst & Young analysis; *Technology industry global financial management and reporting survey*, 2009 (n=20 for <\$250M, n=9 for \$250M-\$1B and n=18 for >\$1B; graphs may not total 100 percent due to rounding).

# 安永全球科技產業財務管理與報告調查(續)

個別子公司直接提交RP給母公司或先進行區域合併再提交給母公司？

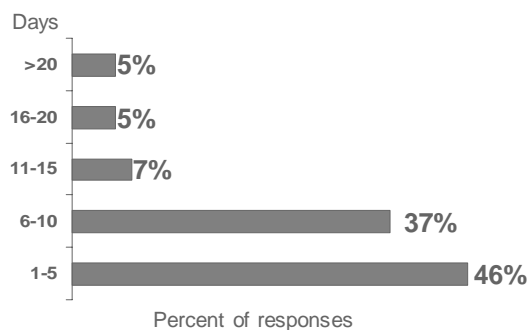


Source: Ernst & Young analysis; *Technology industry global financial management and reporting survey*, 2009 (n=20 for >\$1B, n=9 for \$250M-\$1B and n=18 for <\$250M).

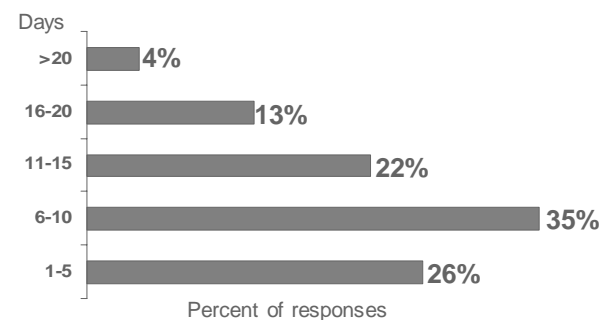


# 安永全球科技產業財務管理與報告調查(續)

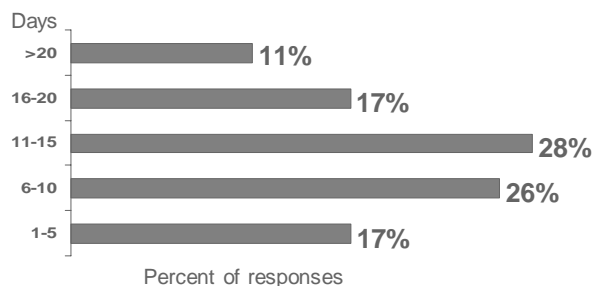
一般狀況下，在年度結束後幾天子公司需要提交RP給母公司？



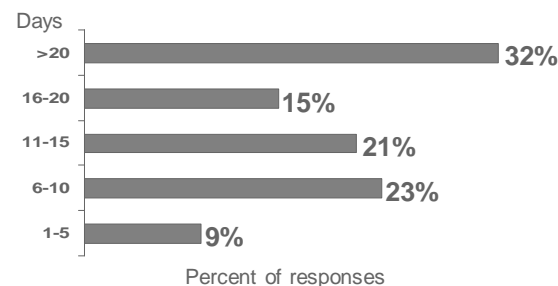
一般情況下，在年度結束後幾天才能完成初步合併結果？



一般情況下，在年度結束後幾天能提供稅前淨利以計算集團所得稅費用？



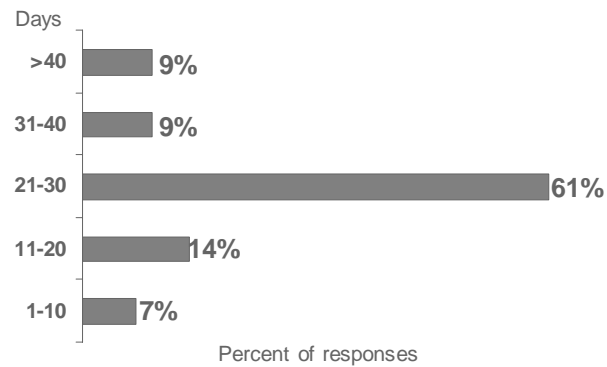
一般情況下，在年度結束後幾天才完成最終的合併結果？



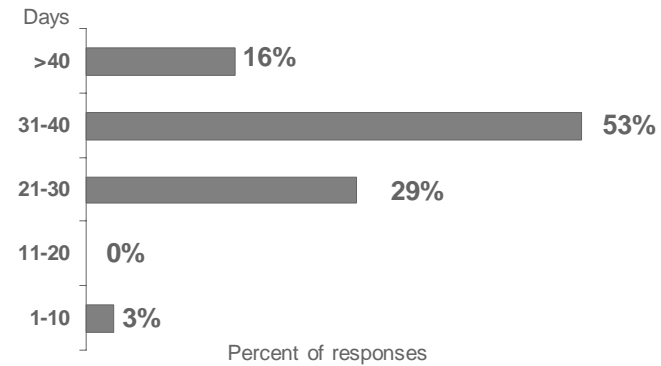
Source: Ernst & Young analysis; *Technology industry global financial management and reporting survey*, 2009 (n=42, 46, 46 and 47, from left to right, top then bottom; graphs may not total 100 percent due to rounding).

# 安永全球科技產業財務管理與報告調查(續)

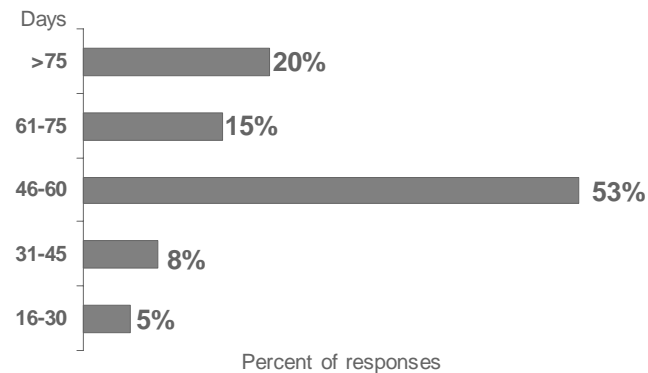
平均來說，在年度結束後幾天公司可以公布營利狀況？



平均來說，在期中期間結束後幾天公司可以公告申報期中報表？

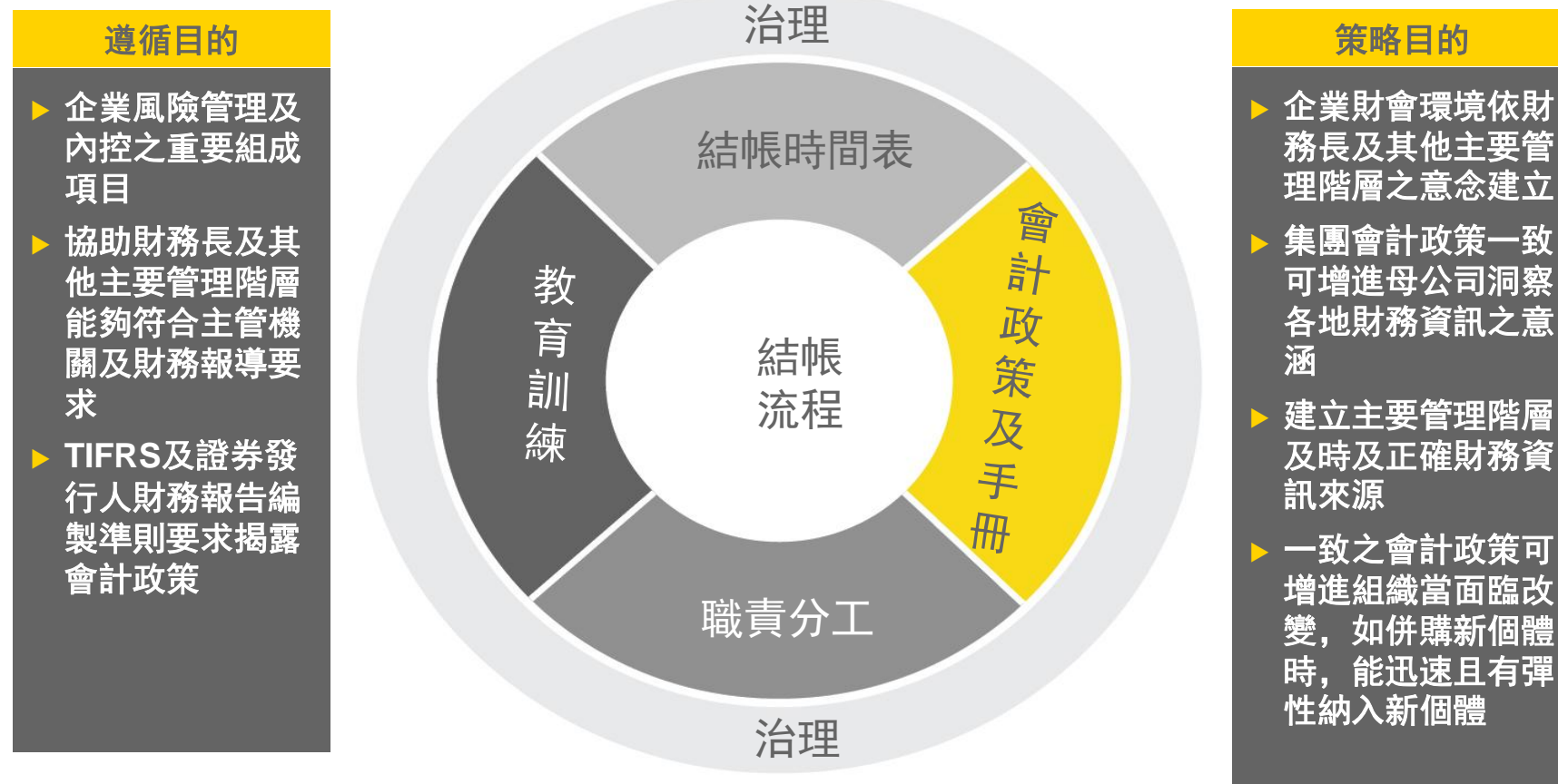


平均來說，在年度結束後幾天公司可以公告申報年度財務報表？



Source: Ernst & Young analysis; *Technology industry global financial management and reporting survey*, 2009 (n=44, 38 and 40, from left to right, top then bottom; graphs may not total 100 percent due to rounding).

# 集團會計政策/手冊 —於結帳流程之角色



# 集團會計政策/手冊

## -執行步驟

### 集團會計政策/手冊之功能

#### 評估

焦點：現況了解

- ▶ 了解公司現有會計政策及手冊使用狀況及未來使用需求
- ▶ 評估公司現有會計政策及手冊內容是否有重複或不一致之情況
- ▶ 評估公司會計政策及手冊與最佳實務之差異

#### 執行

焦點：會計政策內容

- ▶ 評估公司會計政策及手冊是否符合國際財務報導準則或相關法令規章
- ▶ 公司會計政策及手冊是否容易使用並符合使用者需求
- ▶ 公司會計政策及手冊是否與標準作業程序連結，以支援控制環境

#### 治理

焦點：持續更新流程

- ▶ 當公司需要修改會計政策及手冊時是否有明確的流程與權責劃分
- ▶ 公司會計政策及手冊變動時要如何傳達至組織各階層並確定有效執行
- ▶ 評估是否需要外部資源以修改會計政策及手冊

#### 推廣

焦點：教育訓練

- ▶ 員工如何取得集團之會計政策及手冊
- ▶ 結合外部資源以提供教育訓練
- ▶ 建立教育訓練監督機制

# 集團會計政策/手冊

## -效益

使用清楚及透明的會計政策/手冊可幫助公司減少成本，改善效率及降低風險

### 效益

#### 結果：

- ▶ 會計和財務政策保持更新及符合法規、規章和業務流程
- ▶ 會計政策在集團內合併個體間貫徹及一致應用
- ▶ 遵循新政策以保持同業間領先的地位

#### 價值：

- ▶ 降低監管風險
- ▶ 更有效率的會計結帳流程：
  - ▶ 減少結帳時間
  - ▶ 降低錯誤
  - ▶ 減少成本
- ▶ 增加符合法規及一致性
- ▶ 聚焦公司之資源在策略及高風險處
- ▶ 更具高知識及彈性的工作團隊



關鍵成功因素：改變的動機，管理階層支持，利害關係者之認同，有效果且有效率的方法，專案管理與外界的支援



# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核 重點



# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點

## 資料蒐集

風險	控制點
1. 應入帳之事件或交易未能及時入帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 定期調節及覆核帳列投資餘額及被投資公司營運結果</li> <li>• 會計分錄明細報表於過帳前經覆核</li> <li>• 試算表及財務報表經覆核</li> <li>• 對會計分錄過帳期間設立時間限制，會計人員僅得於該段期間執行會計分錄過帳</li> <li>• 每月結帳時程經統一維護及監督，該時程係用於確保各合併個體及時提交合併報表應具備之財務資訊</li> <li>• 所有會計分錄經會計資訊系統核准入帳</li> <li>• 所有經核准入帳之會計分錄自動過帳</li> </ul>
2. 重覆或虛構的分錄被拋轉入帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 於會計資訊系統中定義會計科目核准階層，並得以自動控制其核准流程</li> <li>• 定期調節及覆核帳列投資餘額及被投資公司營運結果</li> <li>• 試算表及財務報表經覆核</li> <li>• 會計分錄及批次結轉交易經會計系統依序編碼</li> <li>• 非標準會計分錄自動交付適當層級主管覆核及核准/相關佐證文件經覆核及核准</li> <li>• 會計系統不允許相同編號之會計分錄</li> </ul>
3. 會計分錄未經正確計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 試算表及財務報表經覆核</li> <li>• 非標準會計分錄自動交付適當層級主管覆核及核准/相關佐證文件經覆核及核准</li> <li>• 因應法定或所適用之會計架構之調整經覆核並與前期比較</li> </ul>
4. 由其他系統拋轉或外部資料未能正確、完整且及時的紀錄至總帳	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 使用自動化控制介面</li> <li>• 定期進行不同會計資訊系統間差異調節</li> <li>• 定期進行明細帳與總帳間調節(例:每天、每周、每月、每季、或每年)</li> <li>• 各合併個體建立及使用相同會計資訊系統</li> </ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 資料蒐集

風險	控制點
5. 交易未能正確的與總帳調節相符	<ul style="list-style-type: none"> <li>明細帳與總帳自動調節相符</li> <li>及時調節會計科目差異</li> <li>會計資訊系統確保所有未決交易均於模組關閉前過帳</li> <li>母公司及各合併個體建立及使用相同會計系統</li> </ul>
6. 會計交易入錯會計科目	<ul style="list-style-type: none"> <li>包含企業所有會計科目的會計科目表(COA)應被訂定及採用</li> <li>用於財務報表結帳、預算及實際營運結果差異分析、企業分析、管理報表及各項報導流程之一致性資料可與合併試算表調節相符</li> <li>會計科目表經集中管理並與產品線及事業別分類一致</li> <li>系統經設定可正確輸入、加總及計算會計資訊</li> <li>會計分錄經覆核及核准後過帳</li> <li>僅經核准人員具備修改會計科目之權限</li> <li>母公司及各合併個體建立及使用相同會計系統</li> <li>任何有關代碼的層次結構變動(例如增加利潤中心或是法定個體間資產負債之移轉)皆應反映在規劃系統中以利預測與實際能較有合適的比較分析</li> </ul>
7. 會計交易入錯部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>僅經核准人員具備切立部門總帳分錄之權限</li> <li>母公司及各合併個體建立及使用相同會計系統</li> </ul>
8. 無形資產可能具減損跡象	<ul style="list-style-type: none"> <li>按季分析無形資產以評估帳面價值之合理性</li> </ul>
9. 已資本化資產可能具減損跡象	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期執行固定資產盤點程序</li> <li>固定資產經適當保全及限制人員接近</li> <li>每季隨選重大資產交易並核對其相關來源文件(資本化、折舊、移轉、處分、報廢、及除帳等)</li> </ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 資料蒐集

風險	控制點
10. 子公司依照各地規定之會計處理與TIFRS規定之會計處理不相同	<ul style="list-style-type: none"><li>• 會計政策應明確定義出必須同時依照當地主管機關及TIFRS處理之交易</li><li>• 企業應維護得以同時滿足當地主管機關規定以及TIFRS規定之會計科目表以及企業組織架構</li><li>• 在結轉至總帳前，依照當地主管機關規定切立之分錄以及依照TIFRS規定切立之分錄均應經適當覆核及核准</li><li>• 各合併個體建立及使用相同會計資訊系統</li><li>• 具備正式書面會計政策/手冊並定期更新</li><li>• 公布正式強制使用會計政策</li><li>• 會計處理程序經設計及可供會計人員隨時取得</li><li>• 會計政策及會計處理程序之使用經覆核及監督</li></ul>
11. 未能產生試算表	<ul style="list-style-type: none"><li>• 可隨於會計系統中取得試算表</li><li>• 母公司及各合併個體建立及使用相同會計系統</li></ul>
12. 職能分工未能有效執行	<ul style="list-style-type: none"><li>• 分錄切立階級定義於系統並得以自動控制後續核准流程</li><li>• 會計結帳流程經適當職能分工</li><li>• 門禁管理系统適當限制可使用及可執行核准人員</li><li>• 紙本文件經覆核是否符合適當核決權限</li><li>• 會計資訊系統建立核決權限機制</li></ul>



# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 結帳及上傳

風險	控制點
1. 部門間不一致地使用會計科目表	<ul style="list-style-type: none"><li>• 包含企業所有會計科目的會計科目表(COA)應被訂定及採用</li><li>• 會計科目表應被集中管理</li><li>• 應定期維護並一致性地管理會計科目表</li><li>• 會計科目表應由管理階層倡導並與其企業策略相符</li><li>• 企業應採用一致的政策及程序</li><li>• 會計政策及程序應被及時更新</li><li>• 切立會計分錄應經適當權責人覆核與核准</li><li>• 應該僅有部分經過授權的人得以取得會計科目表</li></ul>
2. 估列未及時及正確執行	<ul style="list-style-type: none"><li>• 彙總”尚未結轉至總帳之所有會計分錄”之管理報表定期地被適當覆核</li><li>• 各類費用估列分錄以及期後調整分錄(true-up entries)之切立均應取得中央管理單位核准</li><li>• 切立分錄之相關佐證文件應經覆核並取得核准</li></ul>
3. 與智慧財產相關資產未經正確或及時的依管理階層最佳估計估列	<ul style="list-style-type: none"><li>• 明確分配並定期切立一般負債準備分錄，如無形資產攤銷分錄</li><li>• 業務單位對於合約管理之會計處理應在財務報表結帳前反映出即時資訊，且相關合約負債準備倘若仍未被認列在財務系統內，應能被辨識出來</li><li>• 必要資訊及一般負債準備的必要分錄應先經適當驗證，且相關計算應該建立在管理階層最新的未來現金流量估計</li></ul>
4. 期末調整分錄未經正確辨識、計算、或入帳	<ul style="list-style-type: none"><li>• 財務報表以及試算表經適當覆核</li><li>• 辨識資產負債表日應切立之結帳調整分錄，包含該分錄之相關權責人(準備人以及覆核核准人)，且每一重大交易循環之分錄切立均應經適當覆核</li><li>• 明確訂定非標準分錄之覆核權責人並應取得核准</li></ul>



# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 結帳及上傳

風險	控制點
5. 會計分錄未經及時覆核及核准	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 彙總”尚未結轉至總帳之所有會計分錄”之管理報表定期地被適當覆核</li> <li>• 明確分配並定期切立分攤分錄，如將費用分攤至各業務單位</li> <li>• 計算分攤分錄之必要資訊應先經過適當驗證</li> <li>• 切立非標準分錄之相關佐證文件應經覆核並取得核准</li> <li>• 明確分配並定期切立一般性的負債準備(殘值、折舊及攤銷等)分錄</li> <li>• 調整分錄應及時被適當權責人覆核與核准</li> <li>• 所有分錄之切立均應被仰賴IT人工控制或是應用系統控制</li> <li>• 所有經過適當核准之分錄均應被自動結轉至總帳</li> </ul>
6. 會計科目餘額拋轉至錯誤之試算表或財務報表項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 系統設定為可驗證會計科目建立之正確性</li> <li>• 系統經設定可正確比對會計科目至適當財務報表項目</li> </ul>
7. 試算表或財務報表金額結轉不平 (例:試算表加總金額不為零)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 試算表及財務報表經適當覆核</li> <li>• 系統設定為複式分錄會計</li> </ul>
8. 每月結帳程序未經執行	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企業應準備分析報表，以辨識月底結帳的所有調整分錄(包括該分錄之準備人、覆核人、核准人、及傳票切立人)，且分析報表應經適當覆核</li> <li>• 邏輯性測試及複核調整分錄明細以確保調整分錄均帳入正確會計期間</li> <li>• 管理者於會計分錄過帳前鎖定總帳及試算表功能</li> </ul>
9. 提供予合併報表編製單位之財務報表具有重大錯誤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 明細帳與總帳採用相似之會計科目架構，以增進部門間會計科目之一致性</li> <li>• 系統經設定可正確輸入、加總及計算會計資訊</li> <li>• 各部門及時完成財務資訊差異分析</li> <li>• 特殊事項及金額差異達分析標準應及時記錄及解決</li> <li>• 合併報表編製時程經適當覆核</li> <li>• Reporting Package經母公司管理階層覆核</li> </ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 結帳及上傳

風險	控制點
10. 合併個體應提供之財務報表揭露及相關財務資訊未能正確或及時提供予合併報表編製單位	<ul style="list-style-type: none"><li>• 財務報表揭露資訊與佐證文件資訊經調節相符</li><li>• 系統經設定可正確輸入、加總及計算會計資訊</li><li>• 系統經設定可正確比對會計科目至適當財務報表項目</li></ul>
11. 現金流量資訊及相關佐證文件未能正確或及時提供予合併報表編製單位	<ul style="list-style-type: none"><li>• 現金流量資訊應經適當覆核及核准才提交母公司</li><li>• 現金流量資訊應與佐證資料調節相符</li></ul>
12. 企業合併與收購活動可能影響企業的內部會計處理流程以及/或是營業流程	<ul style="list-style-type: none"><li>• 一套標準處理政策及程序應被記錄成文件並被執行</li><li>• 完善的訓練課程，以教育新加入員工企業的會計政策及程序</li><li>• 作業處理程序應被具有專業知識的人監控及管理</li></ul>
13. 所得稅計算相關稅務資訊未能正確或及時提供予合併報表編製單位	<ul style="list-style-type: none"><li>• 稅務資訊應經適當覆核及核准才提交母公司</li></ul>
14. 職能分工未有效執行	<ul style="list-style-type: none"><li>• 明確訂定各分錄之覆核權責人</li><li>• 應在資訊系統內設定分錄核准權限層級</li><li>• 財務報表結帳流程中亦應貫徹執行職能分工</li><li>• 應適當管理系統存取/變更權限</li><li>• 書面文件應被覆核以確保未違反核准權限範圍</li><li>• 資訊系統內應建立核准權限範圍並確實採用</li></ul>
15. 會計政策不一致	<ul style="list-style-type: none"><li>• 應準備正式書面的會計政策/手冊並及時更新其資訊</li><li>• 應授與一方公權力以強制實施企業會計政策</li><li>• 制訂一套會計處理程序並使用一致的會計科目表</li><li>• 覆核工作應被執行以確保會計政策及程序被適當遵循</li></ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 合併財務報表(集團層面)

風險	控制點
1. 各部門、合資或權益法投資財務資訊未即時提交予報導個體會計部門	<ul style="list-style-type: none"> <li>關聯企業及合資之財務資訊及時提交予報導個體會計部門</li> <li>Reporting Package經報導個體會計部門適當且及時覆核</li> <li>系統經設定可正確編製四大財務報表</li> </ul>
2. 合併有效稅率未經正確計算	<ul style="list-style-type: none"> <li>合併有效稅率經所得稅計算單位覆核及核准</li> <li>經覆核及核准調整分錄調整入帳，使財務報表得反應正確合併有效稅率</li> </ul>
3. 子公司外幣報表未正確換算為母公司功能性貨幣	<ul style="list-style-type: none"> <li>於會計資訊系統中設定可容忍匯率差異</li> <li>經設定於系統中自動換算外幣報表至母公司報導性貨幣</li> <li>外幣匯率統一由經管單位設定及維護</li> </ul>
4. Topside adjustments不正確	<ul style="list-style-type: none"> <li>每月結帳時程統一維護及監督，該時程係用於確保各合併個體及時提交合併報表應準備之財務資訊</li> <li>於會計資訊系統中定義會計科目核准階層，並得以自動控制其核准流程</li> <li>Topside adjustments經及時覆核及核准</li> </ul>
5. 關係人間交易差異未經消除	<ul style="list-style-type: none"> <li>重大關係人間對帳差異經及時記錄及調節</li> <li>沖銷分錄經設定其定義於系統並經系統處理</li> <li>沖銷分錄經覆核及兩期分析</li> <li>關係人間會計科目餘額經及時覆核及調節</li> <li>管理組織人員應及時向業務單位人員確認差異並取得差異分析說明</li> <li>財務報表及試算表經覆核</li> <li>系統設定為複式記帳</li> </ul>
6. 若資訊系統未能如其運作，將使部分重大會計科目之金額產生疑慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>每季隨選數筆會計分錄並核對其相關來源文件</li> <li>明細帳與總帳自動調節相符</li> <li>依據會計科目風險屬性每月、每季或每年執行適當差異分析</li> </ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 合併財務報表(集團層面)

風險	控制點
7. 未正確辨識或紀錄沖銷分錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>會計科目核准層及定義於會計資訊系統並得以自動控制其核准流程</li> <li>沖銷分錄經設定其定義於系統並經系統處理</li> <li>系統經設定可正確編製主要報表</li> <li>定期調節及覆核帳列投資餘額及被投資公司營運結果</li> <li>合併底稿經覆核及核准</li> <li>沖銷分錄經覆核及與前期分錄比對</li> <li>財務報表及試算表經覆核</li> <li>關係人間會計科目餘額經及時覆核及調節</li> </ul>
8. 未正確辨識、計算、或紀錄編製合併財務報表相關分錄	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期調節及覆核帳列投資餘額及被投資公司營運結果</li> <li>非標準會計分錄自動交付適當層級主管覆核及核准</li> <li>非標準會計分錄相關佐證文件經適當覆核及核准</li> <li>系統設定為適當加總及計算</li> </ul>
9. 編製合併試算表或合併財務報表時發生錯誤或遺漏情事	<ul style="list-style-type: none"> <li>以當地貨幣表達之合併個體財務報表經自動換算為報導性貨幣</li> <li>系統經設定可正確比對會計項次至適當財務報表會計科目</li> </ul>
10. 各部門財務報表未經正確編製為合併財務報表之一部分	<ul style="list-style-type: none"> <li>定期調節及覆核帳列投資餘額及被投資公司營運結果</li> <li>系統設定為可正確編製各法人個體主要報表</li> <li>法人階層及報導階層的改變應被控管、監控、追蹤及核准</li> <li>合併現金流量資訊經覆核及核准</li> <li>合併財務報表揭露資訊經覆核及核准</li> <li>合併稅務佐證文件經覆核及核准</li> </ul>
11. 會計主張未經完善書面化或經及時覆核	<ul style="list-style-type: none"> <li>會計主張及時經書面化、覆核及核准</li> </ul>

# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 內部/外部財務報表表達(集團層面)

風險	控制點
1. 資產負債表及綜合損益表未正確編製	<ul style="list-style-type: none"> <li>系統經設定可正確編製主要報表</li> <li>建立財務報表揭露檢查表，並於該檢查表中含括承諾及或有負債之揭露及適當管理階層覆核</li> <li>合併試算表及財務報表與各合併個體試算表調節相符</li> <li>特殊計算及揭露經適當層級主管覆核</li> <li>財務報表分析備有適當佐證文件及經適當覆核及核准</li> <li>特殊會計項次經及時釐清</li> <li>遵循會計處理程序以確保會計科目分類之一致性及財務報表之表達及揭露正確性</li> <li>年度財務報告經獨立查核人員查核</li> </ul>
2. 現金流量表未正確編製	<ul style="list-style-type: none"> <li>遵循會計處理程序以確保會計科目分類之一致性及財務報表之表達及揭露正確性</li> <li>合併現金流量佐證文件經覆核及核准</li> </ul>
3. 財務報表未依證券發行人財務報告編製準則規定編製	<ul style="list-style-type: none"> <li>系統合併彙總試算表以符合主管機關申報要求</li> <li>財務報表揭露資訊委員會覆核及核准財務報表揭露</li> <li>財務報表經管理階層、財務長及董事會核准</li> </ul>
4. 財務報表揭露未正確或完整揭露	<ul style="list-style-type: none"> <li>各部門財務報表於提交前經適當覆核及核准</li> <li>系統經設定可正確輸入、加總及計算會計資訊</li> <li>系統經設定可正確比對會計項次至適當財務報表會計科目</li> <li>財務報表揭露及揭露檢查表經覆核及核准</li> <li>財務報表揭露與其佐證資料經調節相符</li> <li>合併財務報表揭露資訊經調節、覆核及核准</li> <li>特殊計算及揭露經適當層級主管覆核</li> <li>用於財務報表結帳、預算及實際營運結果差異分析、企業分析、管理報表及各項報導流程之一致性資料可與合併試算表調節相符</li> </ul>



# 合併財務報告編製相關內部控制作業及內部稽核重點(續)

## 內部/外部財務報表表達(集團層面)

風險	控制點
5. 財務報表未依主管機關規定申報及公告	<ul style="list-style-type: none"><li>• 適當層級主管監督財務報表是否依主關機關規定時程申報及公告</li><li>• 會計估計及具高風險會計科目經適當覆核及核准</li></ul>
6. 財務報表未能揭露正確累積影響數	<ul style="list-style-type: none"><li>• 試算表及財務報表經適當覆核</li><li>• 管理階層比較並覆核財務報表揭露及其佐證資料</li><li>• 系統經設定可正確輸入、加總及計算會計資訊</li><li>• 系統經設定可正確編製財務報表</li></ul>
7. 財務報表及附註記錄不正確	<ul style="list-style-type: none"><li>• 試算表及財務報表經適當覆核</li><li>• 會計資訊系統可正確編製財務報表</li></ul>
8. 財務報表未能如實反映報導個體所具備之權利及義務	<ul style="list-style-type: none"><li>• 建立財務報表揭露檢查表，並於該檢查表中含括承諾及或有負債之揭露及適當覆核</li><li>• 試算表及財務報表經適當覆核</li></ul>

# 結語



# 最佳財務系統之特性

公司之財務系統若要達到標竿必須至少包含最適化之流程、高標準之資料品質、資訊透明之特性、並確實遵循公司訂定之規定等。

## 分析

- ▶ 成為廣泛企業資料之最佳單一來源，以作為分析營運及財務績效指標

## 作業流程

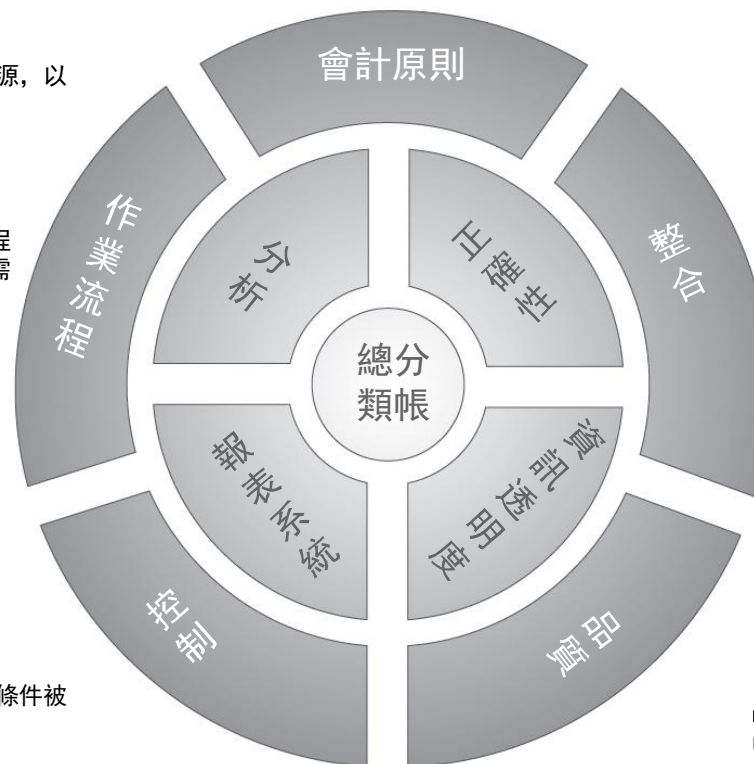
- ▶ 落實採用經核准且一致之交易流程
- ▶ 簡化以使結帳至合併報表產出所需天數最短

## 報表系統

- ▶ 能夠針對特別指令及例外情形提供相關報表
- ▶ 成為支持內外部財務及監管報表之正式紀錄資料

## 控制

- ▶ 提供控制以使使用者事先定義之條件被落實以自動調節及報導
- ▶ 避免重複或遺漏資料



## 會計原則

- ▶ 紀錄之資料可代表受現行會計準則及因應產業特性調整之規定之影響
- ▶ 已反映國際財務報導準則之規定

## 整合

- ▶ 整併企業內財務及非財務資訊多項來源之焦點

## 正確性

- ▶ 維持受高度肯定之關鍵角色，成為企業正確財務資料之提供來源，不論是對投資大眾或關係人

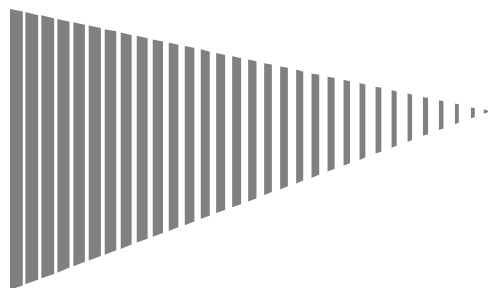
## 資訊透明度

- ▶ 不同來源之相似資料可提供一致之觀點

## 品質

- ▶ 能確保所提供財務報導及營運績效分析之財務資料是確實且完整
- ▶ 確保資料係及時可取得

謝謝



**EY** 安永

Building a better  
working world



EY 安永

Assurance 審計 | Tax 稅務 | Transactions 交易 | Advisory 諮詢

### 關於安永

安永是全球領先的審計、稅務、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，通過團隊合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、客戶及社群建設更美好的商業世界的過程中扮演重要角色。

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。如欲進一步瞭解安永，請參考安永網站 [www.ey.com](http://www.ey.com)

© 2014 安永，台灣  
版權所有。

APAC no. 14001159

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、稅務或其他專業建議。請聯繫您的顧問以獲取具體建議。

[www.ey.com/taiwan](http://www.ey.com/taiwan)