

## 【專題二】

# 企業如何提升財務報告編製能力之 實務建議

陳盈如（安侯建業聯合會計師事務所專業知識長）

### 壹、前言

美國自從 2001 年爆發安隆案後，陸續引發一連串的金融危機，間接使得其他公司的財務報告醜聞案也相繼發生，導致投資人信心喪失，並擔憂企業財務報告的品質，而美國主管機關為展現對證券市場加強監管之決心，自 2002 年起發布眾多新法規，並採取加強對企業財務報表之複核、針對公司治理提出改革措施、縮短企業財務報告揭露時程（年報由 90 天減為 60 天，季報由 45 天減為 30 天）等措施，冀能提升財務報告之品質。我國金融監督管理委員會（以下簡稱金管會）為與國際接軌，引導國內企業強化公司治理，提升國際競爭力，針對加強企業財務報告之品質、透明度及即時性，採取漸進推動措施如下：

- 一、自 2010 年起，推動國內財務會計準則與國際會計準則接軌。
- 二、自 2013 年起，國內上市櫃公司、興櫃公司及金管會主管金融業之財務報告轉換採用金管會認可並發布生效之國際財務報導準則（Taiwan-IFRSs），並發布 5 年版之「強化我國公司治理藍圖」，並採取滾動式修正，作為推動公司治理政策之指引。

三、於 2018 年發布 3 年版之「新版公司治理藍圖（2018~2020）」中，推動鼓勵上市櫃公司提早於會計年度終了後 60 日內公布年度財務報告等資訊之措施。

四、於 2020 年發布「公司治理 3.0- 永續發展藍圖」中，為提升企業財務資訊揭露之及時性，避免資訊空窗期過長，推行上市櫃公司自 2022 年度起，依實收資本額規模分階段（3 年）於年度終了後 75 日內公布前一年度自結年度財務資訊；於 2023 年縮短公司年度財務報告之公告申報期限，目標係將現行年度終了後 90 日內縮短為 75 日內公告申報前一年度財務報告，並研議縮短至年度終了後 60 日內公告申報前一年度財務報告之可行性等措施。

配合公司治理 3.0 規劃，將依實收資本額規模分階段推動公司公布自結年度財務資訊：

適用年度	111年	112年	113年
年度終了75日內 公告自結年度財務資訊	資本額100億以上 之上市櫃公司	資本額20~100億 之上市櫃公司	全體 上市櫃公司
	公告110年度起 之自結財務資訊	公告111年度起 之自結財務資訊	公告112年度起 之自結財務資訊

為強化公司治理，主管機關近年來不斷重申企業財務報告編製（包括四大財務報表、所有附註與附表）係公司管理階層之責任，企業財務報告編製係指企業自行完成財務報告初稿，供會計師查核或核閱，會計師對上述財務報告出具會計師查核意見或核閱結論報告書。主管機關自 2020 年起於辦理財務報告實質審閱時，採分階段（分 5 年審查所有上市櫃公司）併同瞭解上市櫃公司財務報告編製情形，以督促企業提升財務報告自行編製能力，並提醒上市櫃公司之董事會及審計委員會，應重視並積極落實企業自行編製財務報告之能力，以符合公司治理精神。然而，企業之財務會計人員在準備自行編製財務報告過程中常常面臨到實務執行上之困境與挑戰，以致最後企業自行編製財務報告之成效不彰。本文將就各層面之觀察，說明企業實務準備及執行自行編製財務報告過程中常見之挑戰，並提供因應及改善措施之建議。

## 貳、財報編製面臨之挑戰

# 企業自編財報各階段所面臨的挑戰



實務上，企業編製財務報告可能面臨之挑戰，列舉各階段作業最常見之問題，如：

- 一、前置作業階段－企業主要管理階層未重視自編財務報告作業之需求及執行成效、編製財務報告之財務會計人員專業能力與配置不足、編製作業及時程之規劃不完整及內部控制制度設計（含權責分工及核決呈報體系）不完善或與現況實際流程作業不一致；
- 二、整合資訊階段－企業之相關系統缺乏整合、未訂定編製財務報表一致性基礎及原則（含集團各組成個體統一之會計政策、會計制度、會計項目及其定義與分類方式暨匯率換算原則等），造成相關資訊蒐集困難及資訊品質不佳，需要人工往返修正耗時又耗力、各子公司資訊亦難以即時提供；
- 三、編製合併財務報表階段－集團各組成個體之異動未注意、會計項目或會計準則等編製基礎不一致、或關係人交易對帳耗時又不一致及相關交易未全數沖銷、人工處理有錯誤與疏漏；
- 四、編製財務報告階段－企業系統設定及資訊拋轉發生問題、重大事項未適當揭露、交易變動未即時反映或適當處理、未有適當之內部複核流程及記錄。

由此可見，企業要達成自行編製財務報告之目標，不是一項簡單的任務，需要企業

管階層重視並給予支持，且有詳細的規劃、落實作業及管理，企業才能朝自行編製財務報告的目標邁進。

### 參、因應編製財報之實務建議

企業編製財務報表能否成功取決於許多重要因素，其中最關鍵成功因素分為三大構面：流程面、系統面及組織面。流程面著重於企業內部編製作業流程規劃與內部控制制度之設計，系統面則聚焦於能有效補助編製作業執行之系統工具之應用，而組織面主要係指負責編製財務報表之財務會計人員之專業能力、適任能力及人員配置是否適當，以下將依各構面之情形說明，並提供實務建議。

#### 一、流程面及組織面

依據公開發行公司建立內部控制制度處理準則規定，財務報告編製流程管理相關的內部控制作業，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、集團內部會計制度一致性原則、交易入帳與結帳程序、總帳維護、合併財務報表（包括附註揭露事項）編製程序等，且公開發行公司至少應將前述財務報告編製之管理事項，列為每年年度稽核計畫之稽核項目。

基本上，企業編製 IFRS 財務報告之流程可區分為七個步驟，並須針對個別流程訂定標準作業程序，有關各步驟之說明如下：



## 第一步 - 成立財務報告編製專案小組並規劃其工作職責：

為讓財務報告編製流程更有效率，企業首先應取得公司治理單位（董事會）之支持並設置財務報告編製專案小組，明確訂定專案小組之組織結構、權責劃分、呈報流程及核決程序等，為確保專案小組成員具備專業能力及適任性，企業管理階層需審慎選擇專案執行負責人統籌財務報告編製事宜，如：

1. 規劃財務報告自編推行計劃，包括資料蒐集、影響評估、與會計師溝通、會計項目修訂、研擬相關之附註揭露、時程及人力配置；
2. 定義財務報告編製之流程中全體參與人員的職責及權限；
3. 指派專人定期分析及評估金管會認可之新發布及修訂之 IFRSs 及解釋之影響，與修正各業別財務報告編製準則對企業財務報告之影響；
4. 定期分析集團內合併個體採用之會計準則有無重大差異；
5. 定期與會計師討論企業財務報告可能新增會計交易，或適用新會計準則須修正財務報告之揭露事項，並更新企業自編財務報告格式及內容；
6. 重新評估財務報告自編之內部控制作業辦法，是否須配合現行實際狀況調整，並經權責主管核准後辦理。

因已取得公司治理單位（董事會）之支持，推動企業財務報告自編流程，故隸屬董事會之稽核單位應協助董事會監督專案小組、集團內各合併個體溝通及協調工作執行面落實度，據實揭露於稽核報告，定期回報董事會，並加以追蹤，至少按季作成追蹤報告至改善為止，確定相關單位業已及時採取適當之改善措施，以期財務報告編製專案小組能順利執行相關作業。

## 第二步 - 判斷合併個體：

會計資訊的提供應著重經濟實質，企業的經營常因法律、經濟上或其他因素的考慮，而使一個經濟個體透過兩個以上的法律個體運作，在此種情況下，若僅閱讀單一法律個體之財務報告，是無法完全瞭解整個集團的實質營運概況。因此，IFRS 要求合併財務報告的編製應以集團整體的角度出發，合併個體應包含所有受控制之子公司，集團內應採行一致的會計政策，且個體間交易應全數沖銷。合併報告的編製一向是公司財務會計人員的重大挑戰，事實上，合併報告並不僅僅是後端財務會計人員的責任，特別是

在投資架構與交易日漸複雜，導致合併報告編製亦越趨複雜化，除集團內各聯屬公司交易間合併沖銷外，對於一開始控制力的判斷，有哪些個體需納入合併報告的範圍，股權比例變動等複雜交易處理，控制力存在與否的評估，均不限於掌握過半表決權的模式，企業基於財務、稅務的考量及法令的要求，企業可能透過不同的法律個體從事經濟活動，故需進一步考量合約、法令與交易的經濟實質對控制力的影響。

企業如能主導及管理其他企業個體的財務及營運決策，藉此獲取經濟利益時，該企業即視為對其他企業個體有控制能力。投資人如持有被投資公司超過 50% 之表決權時，通常即視為有控制能力，除有反證顯示公司無法藉由持有該表決權主導及管理被投資公司之財務及營運決策者外。

企業判斷合併個體時，需依照國際財務報導準則第 10 號合併財務報表（IFRS10）之規定，當同時符合下列三項要素時，即視為對被投資者具控制力：

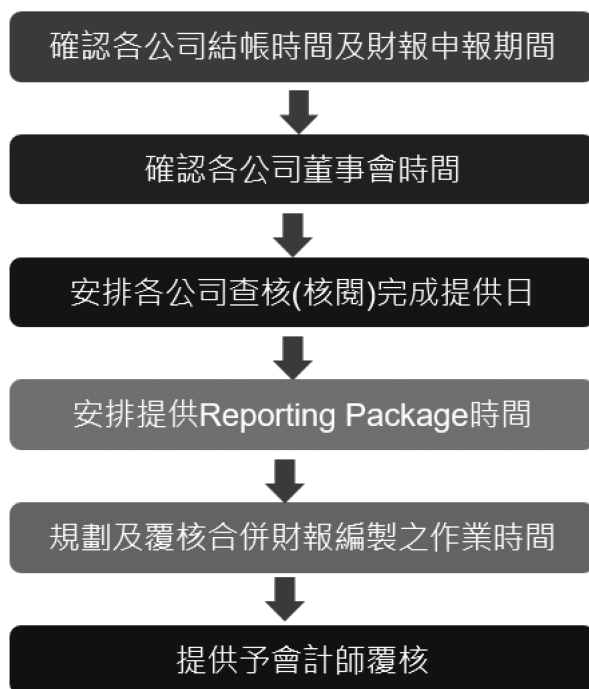
1. 對被投資者之權力；
2. 來自被投資者之參與之變動報酬之暴險或權利；
3. 使用其對被投資者之權力以影響投資者報酬金額之能力。

當以上三項要素有變動之跡象時，應重新評估其結論。

特別提醒一點，企業依前開 IFRS10 規定評估是否控制被投資公司時，倘企業對被投資公司持有具表決權之股份未超過 50%，但若為被投資公司單一最大股東，縱使掌控之董事席次未過半，企業仍應確實依 IFRS10 第 B38~B50 段規定判斷是否應視為合併個體。

### 第三步 - 安排編製時程：

財務報告編製專案小組於執行合併報告編製作業時，除應考量前述編製財務報告之人員配置，亦應一併考量董事會預計通過財務報告之時間、會計師執行查核（或核閱）程序及取得外部專家意見等所需之合理作業時間，藉此規劃結帳及資料預計提供時程。建議企業安排財務報告編製時程如下：



針對上表中之「規劃及覆核合併財報編製之作業時間」，提供實務作業安排上應注意事項如下：

1. 各組成個體完成各自之資產負債表、綜合損益表與項目明細表，並經適當覆核；
2. 完成合併沖銷工作底稿，並經適當覆核；
3. 完成合併資產負債表，並經適當覆核；
4. 完成合併綜合損益表，並經適當覆核；
5. 完成合併 / 個別現金流量表，並經適當覆核；
6. 完成合併 / 個別權益變動表，並經適當覆核；
7. 完成合併 / 個別財務報告附註資訊，並經適當覆核；
8. 公司完成編製整本合併 / 個別財務報告初稿（包含四大財務報表數字及所有附註附表），確認內容均屬適當，經公司內部適當核決。

9. 將自編合併 / 個別財務報告初稿，提供予會計師查核（或核閱）。

#### 第四步 - 集團會計項目標準化：

財務報告編製專案小組於執行合併報告編製作業前，應瞭解及辨識集團會計項目存有哪些資訊之差異及實務操作問題，如：

1. 總帳會計項目表提供資訊與報導資訊之差異；
2. 組織不同階層複核內部管理性資訊與報導資訊之差異；
3. 考量組織內部分屬不同中心，如：獲利中心 / 成本中心 / 利潤中心等對會計項目需求與報導資訊之差異；
4. 考量營運策略並評估對會計項目表 / 代碼群組之影響與報導資訊之差異；
5. 會計項目劃分雜亂，如：同一項目使用於不同之交易、相似之交易帳列於不同項目、過度使用其他 / 暫時性 / 未調節項目、會計期間內無變動之項目、名稱相同或類似之項目，其餘額為零或金額微小、使用者編碼錯誤等。

集團內部應建立統一之會計政策、制度、項目之架構，並清楚定義上述各項之性質、層級及分類標準，如組成個體（含關聯企業）因當地法規需採用與集團不同會計處理，應要求各組成個體財務會計人員將差異調整至集團會計政策歸於一致後，再將其試算表項目及金額匯入至集團合併報告作業平台，並提供集團各公司同仁完整的結帳及報導手冊，其內容應包含有：

1. 說明結帳及財務報導的整體時程表
2. 呈現所有與財務報導相關的章節
  - 各章節總覽及說明
  - 詳述結帳及財務報導相關活動之計畫
  - 對於各項活動之詳細工作指引
  - 如有需要，搭配應使用之檢查表、表格、負責之聯絡窗口資訊等



## 第五步 - 關係人定期對帳及沖銷：

IFRS 要求合併財務報告的編製對於合併個體間有交易者應全數沖銷，但企業財務會計人員常面臨合併沖銷不平或有錯誤疏漏之情事，以致於企業財務會計人員執行合併報告編製時程冗長，且合併財務資訊發生相互矛盾或不對稱之情事，無法產出高品質及具時效性之合併財務報告予管理階層從事日常管理決策的參考或對外提供予投資人及報表使用者參酌，而其錯誤產生之常見原因，如：

1. 合併或個體公司間認列交易入帳時間有差異
2. 雙方入帳會計項目不對稱
3. 雙方入帳或對帳使用匯率不同
4. 定期對帳頻率太少或對帳不確實

所以財務會計人員在準備沖銷合併及個體公司間交易資訊前，關係人間落實執行對帳工作就變得十分重要。

財務會計人員可透過以下因應及改善措施，解決上述問題：

1. 統一關係人交易入帳原則：雙方因入帳時點不一致，導致對帳差異，如：賣方出貨依起運點交貨（FOB）於起運時點認列收入，買方卻依未完稅且指定目的地交貨（DDU）於貨到或驗收時方認列進貨；賣方同意給予買方之銷貨折讓，易因雙方認定之計算折讓基礎不同而產生入帳差異；買賣雙方協議由特定方代墊進出口關稅或運費等款項，易因單方面將代收 / 代付改以應收 / 應付帳款淨額入帳，而另一方未能配合調整導致對帳差異，故公司間應即時或定期確認雙方交易之貿易條件並執行帳務之調節，以確認雙方入帳時點及金額之正確性；
2. 關係人對帳前，應確認所有關係人之交易皆已彙總，如代收代付（代墊款）、費用分攤等，以確保資訊之完整性；
3. 要求集團內對帳採用原始交易幣別對帳，因關係人入帳匯率不一致，致使集團帳列金額不符，交易金額無法全數沖銷或錯誤沖銷至非關係人帳列數；
4. 統一集團內對帳匯率，並支援多種幣別換算；
5. 統一集團內對帳時程及落實對帳作業，要求集團內每月關係人對帳時點何時應完

成確認，並要求於預定時程內完成補更正，並將更正後自結帳列數回傳予母公司；

6. 建立集團報導資料（Reporting Package）格式，以降低合併報告資訊填錯頻率；
7. 建立集團系統平台，可快速蒐集、檢核及沖銷集團內各合併個體繁雜資訊，並可即時以電子郵件（email）通知集團內合併個體應完成時程、工作內容及確認差異。

## 第六步 - 設計集團報導資料（Reporting package）：

設計集團報導資料（Reporting Package）之目的，主要係為有效率的蒐集集團合併財務資訊。因財務報告揭露所需資訊過於龐雜，除部份資訊可由各組成個體會計系統中取得（例如：試算表及會計項目明細表等）外，尚有非常多額外質性資訊無法透過系統取得（例如：市場風險、信用風險、流動性風險、重大或有負債、公允價值評估方式及重大期後資訊等），或因各組成個體使用之會計系統不同，其產出之資料格式亦可能有非常大之差異，所以需要透過 Reporting Package 來將各組成個體所提供之資料予以「標準化」。

企業設計 Reporting Package 前，需先釐清為產出最後的財務報告需包含哪些資訊（註），建議邀請所有組成個體之編製人員及簽證會計師，共同參與合併財務報告編製計畫之行前溝通會議，盡其可能詳細列示所需之資訊，並清楚定義各項目及範圍，以避免取得各組成個體所彙總資訊後，須再投入更多的人力及時間釐清討論；同時透過「標準化」及「表格化」的方式，將上述資料統一表達格式，避免執行時因認知上的差異，造成混淆與衝突，進而影響編製合併財務報告之效率。

Reporting Package 設計時應該注意以下事項：

1. 及早傳達 Package 填寫方式及應注意事項
2. 設計檢核公式，驗證各表間勾稽設定之正確，避免人為填寫錯誤
3. 設計 Reporting Package checklist，要求各子公司回傳前先行確認
4. 控管 Reporting Package 回傳版本是否正確（建議可於檔名中加入時間及版本等資訊，以茲辨別）
5. 增列編製者及複核者之簽核及備註欄位

6. 增列欄位說明每一個揭露資訊來源（透過系統產生或是人工編製）
7. 修改系統使能直接產生與財務報導及揭露相關之資訊

（註）Reporting Package 設計時，建議應包含以下內容：

1. 主要財務報表（含資產負債表、損益表、權益變動表及現金流量表）
2. 會計項目明細表及增減變動表
3. 子公司對其轉投資之控制力、重大影響力及持股變動情形
4. 關係人交易資訊（區分屬合併個體與非合併個體）
5. 重大交易事項相關資訊（含資金貸與他人、為他人背書保證、期末持有有價證券情形（不包含投資子公司、關聯企業及合資權益部分）、累積買進或賣出同一有價證券之金額達新臺幣 3 億元或實收資本額 20% 以上、取得不動產之金額達新臺幣 3 億元或實收資本額 20% 以上、處分不動產之金額達新臺幣 3 億元或實收資本額 20% 以上、與關係人進銷貨之金額達新臺幣 1 億元或實收資本額 20% 以上、應收關係人款項達新臺幣 1 億元或實收資本額 20% 以上、從事衍生工具交易等）、轉投資事業相關資訊、大陸投資資訊
6. 辨識會計準則差異及調整金額
7. 其他質性資訊（例如：市場風險、信用風險、流動性風險、重大或有負債、公允價值評估方式及重大期後資訊等）

## 第七步 - 選擇編製工具 & 教育訓練

財務報告編製專案小組應負責將金管會認可之新發布及修訂之 IFRSs 及解釋傳達給每一組成個體（包括母公司及子公司之相關作業流程之負責單位及人員）知悉及瞭解，並於預定時程內完成相關評估程序，而為達前述目的，應對相關專案小組成員執行適當之教育訓練（如：結帳流程、會計專業判斷、會計政策與估計變動、現金流量表編製、採權益法評價計算、退休金相關計算、遞延所得稅估列及每股盈餘（EPS）計算等），針對較複雜困難之議題，可以洽請會計師提供相關專業訓練課程。

教育訓練課程規劃應針對不同人員之需求而予以設計，例如：高階主管 IFRS 基本介紹，或財務會計人員之專業議題之訓練；課程規劃時，亦需同時考量並調整人力配置，

應先確認未來財務報告編製流程是否有適合之人員負責，對於所需人力應適時補足，再依人員狀況規劃並安排適當之教育訓練課程。

建議訓練課程應包含以下項目：

1. 學習新修訂、重大或複雜之會計準則，包含不同國家之會計準則（GAAP）之差異。
2. Reporting Package 填寫之應注意事項。
3. 針對過往複核子公司之會計處理、會計項目之使用及會計政策落實情形之結果進行討論及改進。
4. 針對外部專家（如會計師、證券承銷商等）審查之調整事項，討論改進方式，必要時，建置內部必要之會計處理及內部控制作業程序，及其相關作業之負責與複核人員等。

實務上，企業自編財務報告之工具，主要係透過系統或人工（採用 Excel）進行作業，而二種作業方式之優缺點分析如下圖所示：

No.	比較事項	資訊系統 or 套裝軟體	Excel人工編製
1	成本	較高	較低
2	進入門檻	較高，且需定期進行完整教育訓練	較低，但維護上有難度
3	結帳速度	較快，且能自動化作業，節省人力成本	較慢，需要人工進行調整及頻繁往來核對資料
4	程式開發速度	可委外或自聘人力進行開發，依專案難易度而定	公式設計複雜，且需一定excel專業能力
5	資料掌控	統一控管資料之版本	無法統一版本，容易用錯版本
6	核決權限功能	可針對性設計簽核流程	無核決權限功能

企業考量採用何項工具較為合宜，需自行做綜合評估，就考量企業總部財務會計人員之處理效率、與企業各子公司之財務會計人員溝通及彙總各子公司之財務資訊之即時性及正確性，及更快速且正確地編製出合併財務報告等因素而言，建議應就導入「集團合併報告系統」之開發及建置為首要選擇！企業可借助系統自動化功能，簡化編製作

業流程及自動稽核避免人工缺失，讓編製過程有跡可循，進而加速報告產出時間，大幅提昇企業財務報告之品質，並解決企業財務報告自編之挑戰，有效提升企業財報自編能力。

## 二、系統面

企業於會計政策及合併財務報告之相關流程皆已妥善規劃與運作後，可進一步評估採用資訊系統工具的協助，藉此強化及穩固自編財務報告之能力，並落實公司治理。惟企業若迷失於坊間眾多且不同訴求的各式財務報告自行編製解決方案，甚至於以資訊系統工具的選擇，作為公司規劃自編財務報告能力的核心，而忽略企業有關會計處理、流程作業及人員能力的培養，不但無法發揮系統工具應有之效果，有於系統的運作框架下，反而讓應有的合併財務報告流程之相關作業遷就系統而執行，恐產生更多的執行成本，非但無法達成採用系統工具之預期效益，也極有可能以失敗告終。

因此，企業規劃系統工具要以宏觀的角度，先審視並決定系統工具未來在公司的財務會計部門及績效管理之定位後，才能界定其應具備的功能，以及其所能帶來的期望效益，當然也會聯結到對於支出投入之投資報酬率（ROI），故建議並提供評估採用系統工具應考量事項：

### （一）系統工具之定位

財務報告自行編製的合規要求，絕對會是尋求系統工具的原因，但不應只是唯一的理由。績效管理的資訊，是否能延伸同步產出，避免法定財務報告及管理報告個別產製，或是重工的檢核、調節，已經是許多企業在基本合規外同步思考的議題。即便在法定財務報告的範圍，也已經一定程度的反映公司經營實質之訊息，例如營運部門及地區別的揭露更是一個最佳釋例，無論從事業群、產品別、地區別，或是內部計價、費用分攤，或是重複計算的計績管理，終究必須追本溯源的對應至財務帳務及管理面，而非為「財歸財，管歸管」的分流作業。財管整合的系統方案，不僅能更精實財務會計績效部門的運作效率外，也是所謂單一事實的體現（One single version of the truth），提供管理階層兼顧內外而堅實的決策依據。

### （二）結帳合併之流程

自編財務報告的要求，不應只是著重結果的產出，而必須檢視整體各端點對應的流程，包含資料蒐集、會計結帳、合併財務報告的編製且能符

合報導及分析的要求，也才能真正評估適合個別企業的方案，這可由以下 KPMG 全球結帳方法論，看出其密不可分的關聯性：

## KPMG 結帳優化方法論

Quality Closing & Reporting (QCR)

R2R流程優化達成縮短結帳時程、提升資訊品質進而強化企業報導分析能力



### 1. 資料蒐集

- 分散 Excel vs 集中平台：一般最常用的蒐集方式，係設計 Excel package，其中包含許多的公式連結以及存取權限之設定。由於 Excel 是目前通用性最高的商用軟體，其便利性當然不言而喻，但此類分散式的蒐集方式，不可避免可能會發生公式錯誤、蓄意竄改、版本錯誤等可能議題，故縝密的 Excel 設計管控搭配結帳程序的監管甚為重要，也因此，集中平台及單一網頁 Package 的概念，就會是克服一般分散式蒐集缺點的方式。
- 資訊串接：合併財務報告所需資料，除試算表資料，更多的附註及其他相關資訊本來就存在公司的帳務或是營運系統中，如固定資產變動表的資訊，若能理解資料來源並加諸於揭露要求的必要欄位、運算或格式，並再與 Reporting Package 整合，將可大幅降低工作時間的投入。除一般的介接方式外，亦可採用機器人流程自動化（RPA），機器人協助整合作業的執行。
- 協同作業：許多集團公司，由於其財務報告揭露項目內容甚多，故經常以分工蒐集並後續整合的方式。然而編製的過程中，難免往返有前後連動或勾稽的狀況，故必須能確保大家同步，並且可及時更新連結及後續作業。

## 2. 會計結帳

合併報表係反映應企業的帳務結果及經營實質，這是大家熟知的原則。然而實務上可能基於重大性、及時性或是調整成本的考量，許多企業以帳外調整對應的方式，在不影響財務報告表達的前提下，完成合併財務報表。然而額外的人為干預或是資訊投入，實為隱形成本，且潛在風險則在於帳外調整若發生錯誤，甚難查找也恐難發現，也會是影響財務報導品質的隱憂。在執行評估其合宜性的前提下，還是須追本溯源，回到結帳流程及帳務系統的調整，也才能無斷點的延伸執行，並利於呈現會計帳務的真實態樣。

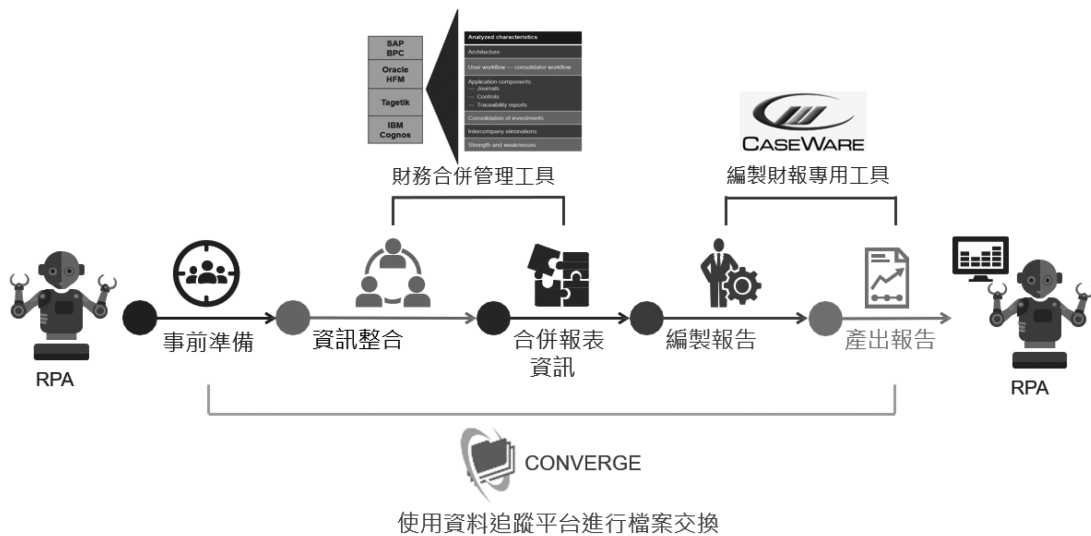
## 3. 合併編製

分析合併財務報表的編製執行，有其一定的步驟，其中又有相當細瑣的規則、分錄及軌跡的要求。若要採用系統解決方案的協助，就必須先梳理並能邏輯規則化，否則任何解決方案的導入，可能都會遭遇例外處理或是人為判斷的議題，難以發揮其應該有之效能，也因此前列之資料蒐集或是會計結帳的正規化，就更顯重要。所以一般做合併財務報表的工作，如排排站的編製過程、匯率換算、聯屬公司沖銷、長期投資與股權沖銷，高度可能採行自動化處理，因而降低人工之投入。

## 4. 檢核及報導

彙整合併後的數值及敘述段的文字，是另一個惱人的議題。如何能直接連結工作底稿或是資訊系統的合併結果，並能同步協同編撰內容，避免一般人工輸入數字的費時方式，而得以合理地確保財務報告內容的勾稽、同步及品質之要求，而及時的產生分析及多維度報表，也是近來對於系統產出資訊之必要功能，因為對於合併結果合理性的驗證及分析性複核的質疑，隨處可能發生於任何財務報告的產製步驟中，故具效益的分析報導的功能，應著重可及時回應各面向“未預知”的要求而非僅考慮“已知”的檢核點而已。

以下為台灣 KPMG 針對合併流程，所規劃的完整系統解決方案之釋例：



#### 肆、結論

企業為達永續經營及佈局全球之目的，在逐漸發展成為集團組織過程中，需要透過集團合併整合之財務資訊作為營運決策及投資之參考，而對於公開發行公司而言，為配合 IFRSs 適用，集團合併財務報告亦成為公開資訊之主要報告，故企業提升財務報告編製能力已是當前極重要的課題，相信前述財務報告編製能力之實務建議，將有助於企業有效推動執行專案，即時正確地編製財務報告，並藉此健全公司發展基礎，又可符合主管機關及投資人之期許，進而大幅提升國際競爭力。

### ~ 投資權證小提醒 ~

認購（售）權證具有存續期間，不能享有股票特定的權利，它的高槓桿功能及以小博大的特性，風險較高，投資人投資前應先瞭解權證的商品特性及相關風險。