

饗賓餐旅事業股份有限公司

財務報表編製流程管理辦法

版本：02

文件編號：FT-2000-01-006

☒一般 ☐機密 ☐極機密

施行日期：2026 年 05 月 13 日

版本修訂紀錄表

文件版本	修訂日期	修訂內容	修訂單位	修訂人
01	2023.12.29	初版	財務部	李世強/吳佩芸
02	2026.05.13	依事實修訂	財務精算部	許淑真

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-01-006	財務報表編製流程管理辦法	3/7	02	2026.05.13

1 目的

- 1.1 本公司財務報表依據「證券發行人財務報告編製準則」、「商業會計法」、本公司會計制度、及「國際財務報導準則」編製。
- 1.2 確保公司財務及營運資訊能即時提供管理當局，作為擬定營運策略之參考，且各項機密資料應予妥善及安全保存或管理。凡本公司及本公司之子公司，有關在財務報表編製事項之處理，均依本辦法之規定施行之。

2 範圍

本管理辦法適用於公司資產負債表、綜合損益表、權益變動表、現金流量表(以上均含合併報表)編製之管理規定。

3 權責

財務精算單位：帳務認列應有充份的知識及能力，並定期檢視相關法規（例如公司法、稅法及商業會計法等）是否有變更，以更新法令資訊。

4 作業程序

4.1 會計科目

- 4.1.1 本公司會計科目係採彈性原則，遇有經營上之需要時，則依事實須增設會計科目時，應符合現行法令。
- 4.1.2 本公司會計科目之分類，依據現行法令之規定，按其會計科目之性質將各科目分類及排列，另因應電腦化對於會計科目及其編號等相關事項均以便於電腦化為宜。
- 4.1.3 會計人員應不定期審視會計科目是否適當，如需進行會計科目之增刪，應經部門主管核准後進行帳務系統會計科目之增修，並知會相關人員。

4.2 資產負債表編製

- 4.2.1 資產負債表至少應包括下列項目：現金及約當現金、金融資產、應收帳款及其他應收款項、存貨、基金及長期投資、其它金融資產、不動產、廠房及設備、無形資產、其他資產、短期借款、應付帳款及其他應付款項、估計負債、其它金融負債、長期負債、少數股權、股本、資本公積及保留盈餘。
- 4.2.2 資產與負債應作適當之分類。
- 4.2.3 資產符合下列條件之一者，應分類為流動資產：
 - 4.2.3.1 預期將於正常營業週期中實現該資產或意圖將其出售或消耗者。
 - 4.2.3.2 主要為交易目的而持有者。
 - 4.2.3.3 預期於資產負債表日後十二個月內將實現者。
 - 4.2.3.4 現金或約當現金，但於資產負債表日後至少十二個月交換或用以清償負債受到限制者除外。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-01-006	財務報表編製流程管理辦法	4/7	02	2026.05.13

4.2.4 資產不符合上述條件者，應分類為非流動資產。

4.2.5 負債符合下列條件之一者，應分類為流動負債：

4.2.5.1 預期將於正常營業週期中清償者。

4.2.5.2 主要為交易目的而發生者。

4.2.5.3 預期於資產負債表日後十二個月內到期清償者。

4.2.5.4 不能無條件將清償期限遞延至資產負債表日後至少十二個月者。
負債之條款，可能依交易對方之選擇，以發行權益工具而導致清償者，不影響其分類。

4.2.6 負債不符合上述條件者，應分類為非流動負債。

4.2.7 權益項目應區分為歸屬於母公司業主之權益及非控制權益。歸屬於母公司業主之權益包含股本、資本公積、保留盈餘、其他權益及庫藏股票。

4.2.8 應將普通股及各種特別股之股本分別在資產負債表中予以列示。

4.2.9 公司之盈餘分配應俟股東會決議後方可列帳，但於財務報表提出日前有盈餘分配或彌補虧損之議案者，應在財務報表附註中予以說明。

4.3 綜合損益表編製

4.3.1 綜合損益表上應包括下列項目：營業收入、營業成本、營業費用、營業損益、營業外收入及支出、所得稅費用(利益)、繼續營業單位本期損益、停業單位損益、本期損益、其他綜合損益、綜合損益總額、本期損益及綜合損益總額歸屬於非控制權益及母公司業主之分攤數、每股盈餘。

4.3.2 收入(費用)抵銷項目不得列為費用(收入)。

4.3.3 費損除國際會計準則另有規定者外，應依功能別表達，但員工福利、折舊、折耗及攤銷等費用應予以揭露。

4.3.4 收益與費損項目僅於符合下列情況之一者，始應相互抵銷。

4.3.4.1 依國際會計準則規定應抵銷者。

4.3.4.2 由同一或類似交易事項所產生之利益、損失及相關費用，且不具重要性者。

4.4 權益變動表編製

4.4.1 應於權益變動表單獨表達下列項目

4.4.1.1 本期損益及其他綜合損益。

4.4.1.2 依照國際會計準則第八號所認列追溯適用或追溯重編之影響。

4.4.1.3 投入資本變動及分配與業主。

4.4.1.4 期初及期末之累積盈虧，及其當期變動數。

4.4.1.5 股本、資本公積、法定盈餘公積、特別盈餘公積、未分配盈餘及其他依國際會計準則規定直接認列於權益項目之期初、期末金額之調節。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-01-006	財務報表編製流程管理辦法	5/7	02	2026.05.13

4.5 現金流量表編製

現金流量表係依現金及約當現金流入與流出，彙總說明企業於特定期間之營業、投資及融資活動，其編製應依國際會計準則第七號之規定處理。

4.6 合併資產負債表之會計處理

- 4.6.1 相對科目之沖銷：母子公司間及子公司相互間之投資應與被投資公司業主權益沖銷，又相互間債權債務科目(包括往來、應收、應付、預收及預付款項等)亦應對沖。合併報表備抵呆帳之提列應以合併公司間相互沖銷債權債務後之債權為基礎。
- 4.6.2 採權益法之投資發生減損之處理：母公司帳上對子公司之採權益法之投資如發生減損，於編製合併財務報表時應依國際會計準則第二十八號規定處理。
- 4.6.3 子公司發行特別股之處理：子公司同時發行有普通股及特別股時，應先依特別股發行之性質，確認其帳面價值，而以業主權益總額扣除特別股帳面價值後之餘額為普通股權益數額，再以該普通股權益與母公司投資帳面價值沖銷。母公司所持有子公司發行之特別股，於編製合併財務報表時視為收回特別股處理。
- 4.6.4 子公司持有母公司股份之處理：子公司持有母公司之股份時，母公司餘合併資產負債表應將子公司投資金額列作業主權益之減項，視同庫藏股票處理。
- 4.6.5 聯屬公司相互間持有債券之處理：聯屬公司相互間持有之債券，於編製合併財務報表時應是為發行公司收回所發行之債券。
- 4.6.6 非控制權益應以總數表達，列示於合併資產負債表之權益中，與母公司業主權益分別列示，毋須區分股本、資本公積及保留盈餘等。

4.7 合併損益表之會計處理

- 4.7.1 損益科目之沖銷：聯屬公司間交易所產生之損益科目應予沖銷。
- 4.7.2 未實現內部損益之處理：聯屬公司相互間有關存貨、固定資產及其他資產之交易所含之未實現內部損益應予銷除，俟實現時再行認列。
- 4.7.3 子公司發行累積特別股時損益之計算：若子公司發行流通在外之累積特別股，且由非控制權益所持有，並將之列為權益項下，則不論子公司是否發放特別股股利，母公司應於調整該非控制權益之特別股股利後，再行計算合併淨損益及非控制權益之損益。
- 4.7.4 損失超過非控制權益之處理：非控制權益之損失可能超過其原有權益，除非該非控制權益有義務並能提出額外資金承擔此損失，否則此超過金額及其他敘後損失，應分攤至母公司業主。若子公司日後獲利，則該利益應先歸屬至母公司業主，直至原由母公司業主承擔非控制權益之損失完全回復為止。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-01-006	財務報表編製流程管理辦法	6/7	02	2026.05.13

4.7.5 聯屬公司相互間持有債券之處理：聯屬公司相互間持有債券視為債券回收處理時，應於合併財務報表中認列回收債券損益。

4.7.6 合併損益表之合併總損益應歸屬予母公司業主及非控制權益。

4.8 合併權益變動表之會計處理

編製合併權益變動表時，合併權益之期末數額減除非控制權益後之餘額，應等於母公司業主權益之期末餘額。

4.9 合併現金流量表之會計處理

編製合併現金流量表時，來自營業活動之現金流量，應包括歸屬與母公司業主及非控制權益之損益；至於分配之現金股利則以母公司分配者及子公司所分配給非控制權益者，方列為融資活動之現金流出。

4.10 編制流程

- 4.10.1 財務精算單位應於取得各單位報支合法之原始憑證後進行審核，並根據申請內容及憑證資料造具記帳憑證，經過主管覆核後始得進行過帳及結帳程序。
- 4.10.2 會計人員依據核准之記帳憑證，過帳登入總帳及明細分類帳，並編製財務報表。
- 4.10.3 序時帳簿應按會計事項發生次序逐日登帳，最遲不得超過三日，分類帳簿之登載，最遲不超過十日。
- 4.10.4 本公司會計人員應於每月終了及年度終了時進行結帳，結帳前應依權責發生制，應歸屬本期會計事項之調整。
- 4.10.5 收入之認定，須於權責已發生，同時並有資產之獲得、債權之成立或債務之抵銷。
- 4.10.6 當期收入應與當期費用配合，如收入業已實現，其相關之成本費用應以合理之方式估計列帳
- 4.10.7 結帳時各帳目經調整後餘額應依下列程序處理：
 - 4.10.7.1 收入、支出等虛帳戶之餘額，應結轉本期損益科目以為損益之計算。
 - 4.10.7.2 資產負債表之淨值等實帳戶科目之餘額，應轉入下期各該科目。
- 4.10.8 對於轉投資事業符合財務會計準則第七號公報及證券相關法令規定者應依規定每半年編製合併財務報表。
- 4.10.9 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。
- 4.10.10 各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。

文件編號	文件名稱	頁數	版本	修訂日期
FT-2000-01-006	財務報表編製流程管理辦法	7/7	02	2026.05.13

4.11 財報覆核：

財務報表依編製頻率區分為週報、月報、季報及年報，相關單位應於各報表編製期限內編製完成，並呈權責主管核准後，作為經營決策之用。

4.12 財務報表經編製完成確定無誤後，應由製表人、主辦會計人員及權責主管簽章，對外之報告應由董事長、總經理蓋章。所有交易須依會計政策一致執行，有會計變動者，包含會計政策變動、會計估計事項變動等，應依「證券發行人財務報告編製準則」第六條第一項之規定辦理，另會計變動需經董事會通過及向主管機關公告申報之相關規定，應依「證券發行人財務報告編製準則」第六條第二項規定及主管機關發布之相關法令辦理，並由專人進行公告申報作業。

5 實施與修訂

本作業程序經董事會通過後公告實施，修正時亦同。