

法規名稱：商業會計法

修正日期：民國 103 年 06 月 18 日

第一章 總則

第 1 條

- 1 商業會計事務之處理，依本法之規定。
- 2 公營事業會計事務之處理，除其他法律另有規定者外，適用本法之規定。

第 2 條

- 1 本法所稱商業，指以營利為目的之事業；其範圍依商業登記法、公司法及其他法律之規定。
- 2 本法所稱商業會計事務之處理，係指商業從事會計事項之辨認、衡量、記載、分類、彙總，及據以編製財務報表。

第 3 條

- 1 本法所稱主管機關：在中央為經濟部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 2 主管機關之權責劃分如下：
 - 一、中央主管機關：
 - （一）商業會計法令與政策之制（訂）定及宣導。
 - （二）受理登記之公司，其商業會計事務之管理。
 - 二、直轄市主管機關：中央主管機關委辦登記之公司及受理登記之商業，其商業會計事務之管理。
 - 三、縣（市）主管機關：受理登記之商業，其商業會計事務之管理。

第 4 條

本法所定商業負責人之範圍，依公司法、商業登記法及其他法律有關之規定。

第 5 條

- 1 商業會計事務之處理，應置會計人員辦理之。
- 2 公司組織之商業，其主辦會計人員之任免，在股份有限公司，應由董事會以董事過半數之出席，及出席董事過半數之同意；在有限公司，應有全體股東過半數之同意；在無限公司、兩合公司，應有全體無限責任股東過半數之同意。
- 3 前項主辦會計人員之任免，公司章程有較高規定者，從其規定。
- 4 會計人員應依法處理會計事務，其離職或變更職務時，應於五日內辦理交代。
- 5 商業會計事務之處理，得委由會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人處理之；公司組織之商業，其委託處理商業會計事務之程序，準用第二項及第三項規定。

第 6 條

商業以每年一月一日起至十二月三十一日止為會計年度。但法律另有規定，或因營業上有特殊需要者，不在此限。

第 7 條

商業應以國幣為記帳本位，至因業務實際需要，而以外國貨幣記帳者，仍應在其決算報表中，將外國貨幣折合國幣。

第 8 條

商業會計之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以我國文字爲之；其因事實上之需要，而須加註或併用外國文字，或當地通用文字者，仍以我國文字爲準。

第 9 條

- 1 商業之支出達一定金額者，應使用匯票、本票、支票、劃撥、電匯、轉帳或其他經主管機關核定之支付工具或方法，並載明收款人。
- 2 前項之一定金額，由中央主管機關公告之。

第 10 條

- 1 會計基礎採用權責發生制；在平時採用現金收付制者，俟決算時，應照權責發生制予以調整。
- 2 所謂權責發生制，係指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄。
- 3 所稱現金收付制，係指收益於收入現金時，或費用於付出現金時，始行入帳。

第 11 條

- 1 凡商業之資產、負債、權益、收益及費損發生增減變化之事項，稱爲會計事項。
- 2 會計事項涉及商業本身以外之人，而與之發生權責關係者，爲對外會計事項；不涉及商業本身以外之人者，爲內部會計事項。
- 3 會計事項之記錄，應用雙式簿記方法爲之。

第 12 條

商業得依其實際業務情形、會計事務之性質、內部控制及管理上之需要，訂定其會計制度。

第 13 條

會計憑證、會計項目、會計帳簿及財務報表，其名稱、格式及財務報表編製方法等有關規定之商業會計處理準則，由中央主管機關定之。

第二章 會計憑證

第 14 條

會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證。

第 15 條

商業會計憑證分下列二類：

- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而爲造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而爲記帳所根據之憑證。

第 16 條

原始憑證，其種類規定如下：

- 一、外來憑證：係自其商業本身以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：係給與其商業本身以外之人者。
- 三、內部憑證：係由其商業本身自行製存者。

第 17 條

- 1 記帳憑證，其種類規定如下：
 - 一、收入傳票。
 - 二、支出傳票。
 - 三、轉帳傳票。
- 2 前項所稱轉帳傳票，得視事實需要，分爲現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。各種傳票，得

以顏色或其他方法區別之。

第 18 條

- 1 商業應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。
- 2 商業會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證，作為記帳憑證。

第 19 條

- 1 對外會計事項應有外來或對外憑證；內部會計事項應有內部憑證以資證明。
- 2 原始憑證因事實上限制無法取得，或因意外事故毀損、缺少或滅失者，除依法令規定程序辦理外，應根據事實及金額作成憑證，由商業負責人或其指定人員簽名或蓋章，憑以記帳。
- 3 無法取得原始憑證之會計事項，商業負責人得令經辦及主管該事項之人員，分別或共同證明。

第三章 會計帳簿

第 20 條

會計帳簿分下列二類：

- 一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄者。
- 二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而記錄者。

第 21 條

序時帳簿分下列二種：

- 一、普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或並對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者，如日記簿或分錄簿等屬之。
- 二、特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者，如現金簿、銷貨簿、進貨簿等屬之。

第 22 條

分類帳簿分下列二種：

- 一、總分類帳簿：為記載各統馭會計項目而設者。
- 二、明細分類帳簿：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。

第 23 條

商業必須設置之會計帳簿，為普通序時帳簿及總分類帳簿。製造業或營業範圍較大者，並得設置記錄成本之帳簿，或必要之特種序時帳簿及各種明細分類帳簿。但其會計制度健全，使用總分類帳會計項目日計表者，得免設普通序時帳簿。

第 24 條

商業所置會計帳簿，均應按其頁數順序編號，不得毀損。

第 25 條

商業應設置會計帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啓用停用日期，由商業負責人及經辦會計人員會同簽名或蓋章。

第 26 條

- 1 商業會計帳簿所記載之人名帳戶，應載明其人之真實姓名，並應在分戶帳內註明其住所，如為共有人之帳戶，應載明代表人之真實姓名及住所。
- 2 商業會計帳簿所記載之財物帳戶，應載明其名稱、種類、價格、數量及其存置地點。

第 四 章 財 務 報 表

第 27 條

會計項目應按財務報表之要素適當分類，商業得視實際需要增減之。

第 28 條

1 財務報表包括下列各種：

- 一、資產負債表。
- 二、綜合損益表。
- 三、現金流量表。
- 四、權益變動表。

2 前項各款報表應予必要之附註，並視為財務報表之一部分。

第 28-1 條

資產負債表係反映商業特定日之財務狀況，其要素如下：

- 一、資產：指因過去事項所產生之資源，該資源由商業控制，並預期帶來經濟效益之流入。
- 二、負債：指因過去事項所產生之現時義務，預期該義務之清償，將導致經濟效益之資源流出。
- 三、權益：指資產減去負債之剩餘權利。

第 28-2 條

綜合損益表係反映商業報導期間之經營績效，其要素如下：

- 一、收益：指報導期間經濟效益之增加，以資產流入、增值或負債減少等方式增加權益。但不含業主投資而增加之權益。
- 二、費損：指報導期間經濟效益之減少，以資產流出、消耗或負債增加等方式減少權益。但不含分配給業主而減少之權益。

第 29 條

1 財務報表附註，係指下列事項之揭露：

- 一、聲明財務報表依照本法、本法授權訂定之法規命令編製。
- 二、編製財務報表所採用之衡量基礎及其他對瞭解財務報表攸關之重大會計政策。
- 三、會計政策之變更，其理由及對財務報表之影響。
- 四、債權人對於特定資產之權利。
- 五、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。
- 六、重大或有負債及未認列之合約承諾。
- 七、盈餘分配所受之限制。
- 八、權益之重大事項。
- 九、重大之期後事項。
- 十、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公允表達所必要說明之事項。

2 商業得視實際需要，於財務報表附註編製重要會計項目明細表。

第 30 條

財務報表之編製，依會計年度為之。但另編之各種定期及不定期報表，不在此限。

第 31 條

財務報表上之會計項目，得視事實需要，或依法律規定，作適當之分類及歸併，前後期之會計項目分類必須一致；上期之會計項目分類與本期不一致時，應重新予以分類並附註說明之。

第 32 條

年度財務報表之格式，除新成立之商業外，應採二年度對照方式，以當年度及上年度之金額併列表達。

第 五 章 會計事務處理程序

第 33 條

非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿表冊作任何記錄。

第 34 條

會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。

第 35 條

記帳憑證及會計帳簿，應由代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員簽名或蓋章負責。但記帳憑證由代表商業之負責人授權經理人、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章者，不在此限。

第 36 條

- 1 會計憑證，應按日或按月裝訂成冊，有原始憑證者，應附於記帳憑證之後。
- 2 會計憑證為權責存在之憑證或應予永久保存或另行裝訂較便者，得另行保管。但須互註日期及編號。

第 37 條

- 1 對外憑證之繕製，應至少自留副本或存根一份；副本或存根上所記該事項之要點及金額，不得與正本有所差異。
- 2 前項對外憑證之正本或存根均應依次編定字號，並應將其副本或存根，裝訂成冊；其正本之誤寫或收回作廢者，應將其粘附於原號副本或存根之上，其有缺少或不能收回者，應在其副本或存根上註明其理由。

第 38 條

- 1 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。
- 2 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。

第 39 條

會計事項應取得並可取得之會計憑證，如因經辦或主管該項人員之故意或過失，致該項會計憑證毀損、缺少或滅失而致商業遭受損害時，該經辦或主管人員應負賠償之責。

第 40 條

- 1 商業得使用電子方式處理全部或部分會計資料；其有關內部控制、輸入資料之授權與簽章方式、會計資料之儲存、保管、更正及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。
- 2 採用電子方式處理會計資料者，得不適用第三十六條第一項及第三十七條第二項規定。

第 六 章 認列與衡量

第 41 條

資產及負債之原始認列，以成本衡量為原則。

第 41-1 條

資產、負債、權益、收益及費損，應符合下列條件，始得認列為資產負債表或綜合損益

表之會計項目：

一、未來經濟效益很有可能流入或流出商業。

二、項目金額能可靠衡量。

第 41-2 條

商業在決定財務報表之會計項目金額時，應視實際情形，選擇適當之衡量基礎，包括歷史成本、公允價值、淨變現價值或其他衡量基礎。

第 42 條

- 1 資產之取得，係由非貨幣性資產交換而來者，以公允價值衡量為原則。但公允價值無法可靠衡量時，以換出資產之帳面金額衡量。
- 2 受贈資產按公允價值入帳，並視其性質列為資本公積、收入或遞延收入。

第 43 條

- 1 存貨成本計算方法得依其種類或性質，採用個別認定法、先進先出法或平均法。
- 2 存貨以成本與淨變現價值孰低衡量，當存貨成本高於淨變現價值時，應將成本沖減至淨變現價值，沖減金額應於發生當期認列為銷貨成本。

第 44 條

- 1 金融工具投資應視其性質採公允價值、成本或攤銷後成本之方法衡量。
- 2 具有控制能力或重大影響力之長期股權投資，採用權益法處理。

第 45 條

- 1 應收款項之衡量應以扣除估計之備抵呆帳後之餘額為準，並分別設置備抵呆帳項目；其已確定為呆帳者，應即以所提備抵呆帳沖轉有關應收款項之會計項目。
- 2 因營業而發生之應收帳款及應收票據，應與非因營業而發生之應收帳款及應收票據分別列示。

第 46 條

- 1 折舊性資產，應設置累計折舊項目，列為各該資產之減項。
- 2 資產之折舊，應逐年提列。
- 3 資產計算折舊時，應預估其殘值，其依折舊方法應先減除殘值者，以減除殘值後之餘額為計算基礎。
- 4 資產耐用年限屆滿，仍可繼續使用者，得就殘值繼續提列折舊。

第 47 條

資產之折舊方法，以採用平均法、定率遞減法、年數合計法、生產數量法、工作時間法或其他經主管機關核定之折舊方法為準；資產種類繁多者，得分類綜合計算之。

第 48 條

支出之效益及於以後各期者，列為資產。其效益僅及於當期或無效益者，列為費用或損失。

第 49 條

遞耗資產，應設置累計折耗項目，按期提列折耗額。

第 50 條

- 1 購入之商譽、商標權、專利權、著作權、特許權及其他無形資產，應以實際成本為取得成本。
- 2 前項無形資產自行發展取得者，以登記或創作完成時之成本作為取得成本，其後之研究發展支出，應作為當期費用。但中央主管機關另有規定者，不在此限。

第 51 條

商業得依法令規定辦理資產重估價。

第 52 條

- 1 依前條辦理重估或調整之資產而發生之增值，應列為未實現重估增值。
- 2 經重估之資產，應按其重估後之價額入帳，自重估年度翌年起，其折舊、折耗或攤銷之計提，均應以重估價值為基礎。

第 53 條

預付費用應為有益於未來，確應由以後期間負擔之費用，其衡量應以其有效期間未經過部分為準。

第 54 條

- 1 各項負債應各依其到期時應償付數額之折現值列計。但因營業或主要為交易目的而發生或預期在一年內清償者，得以到期值列計。
- 2 公司債之溢價或折價，應列為公司債之加項或減項。

第 55 條

資本以現金以外之財物抵繳者，以該項財物之公允價值為標準；無公允價值可據時，得估計之。

第 56 條

會計事項之入帳基礎及處理方法，應前後一貫；其有正當理由必須變更者，應在財務報表中說明其理由、變更情形及影響。

第 57 條

商業在合併、分割、收購、解散、終止或轉讓時，其資產之計價應依其性質，以公允價值、帳面金額或實際成交价格為原則。

第七章 損益計算

第 58 條

商業在同一會計年度內所發生之全部收益，減除同期之全部成本、費用及損失後之差額，為本期綜合損益總額。

第 59 條

- 1 營業收入應於交易完成時認列。分期付款銷貨收入得視其性質按毛利百分比攤算入帳；勞務收入依其性質分段提供者得分段認列。
- 2 前項所稱交易完成時，在採用現金收付制之商業，指現金收付之時而言；採用權責發生制之商業，指交付貨品或提供勞務完畢之時而言。

第 60 條

與同一交易或其他事項有關之收入及費用，應適當認列。

第 61 條

商業有支付員工退休金之義務者，應於員工在職期間依法提列，並認列為當期費用。

第 62 條

申報營利事業所得稅時，各項所得計算依稅法規定所作調整，應不影響帳面紀錄。

第 63 條

(刪除)

第 64 條

商業對業主分配之盈餘，不得作為費用或損失。但具負債性質之特別股，其股利應認列為費用。

第 八 章 決算及審核

第 65 條

商業之決算，應於會計年度終了後二個月內辦理完竣；必要時得延長二個半月。

第 66 條

- 1 商業每屆決算應編製下列報表：
 - 一、營業報告書。
 - 二、財務報表。
- 2 營業報告書之內容，包括經營方針、實施概況、營業計畫實施成果、營業收支預算執行情形、獲利能力分析、研究發展狀況等；其項目格式，由商業視實際需要訂定之。
- 3 決算報表應由代表商業之負責人、經理人及主辦會計人員簽名或蓋章負責。

第 67 條

有分支機構之商業，於會計年度終了時，應將其本、分支機構之帳目合併辦理決算。

第 68 條

- 1 商業負責人應於會計年度終了後六個月內，將商業之決算報表提請商業出資人、合夥人或股東承認。
- 2 商業出資人、合夥人或股東辦理前項事務，認為有必要時，得委託會計師審核。
- 3 商業負責人及主辦會計人員，對於該年度會計上之責任，於第一項決算報表獲得承認後解除。但有不法或不正當行為者，不在此限。

第 69 條

- 1 代表商業之負責人應將各項決算報表備置於本機構。
- 2 商業之利害關係人，如因正當理由而請求查閱前項決算報表時，代表商業之負責人於不違反其商業利益之限度內，應許其查閱。

第 70 條

商業之利害關係人，得因正當理由，聲請法院選派檢查員，檢查該商業之會計帳簿報表及憑證。

第 九 章 罰則

第 71 條

商業負責人、主辦及經辦會計人員或依法受託代他人處理會計事務之人員有下列情事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣六十萬元以下罰金：

- 一、以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊。
- 二、故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損。
- 三、偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數。
- 四、故意遺漏會計事項不為記錄，致使財務報表發生不實之結果。
- 五、其他利用不正當方法，致使會計事項或財務報表發生不實之結果。

第 72 條

使用電子方式處理會計資料之商業，其前條所列人員或以電子方式處理會計資料之有關

人員有下列情事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣六十萬元以下罰金：

- 一、故意登錄或輸入不實資料。
- 二、故意毀損、滅失、塗改貯存體之會計資料，致使財務報表發生不實之結果。
- 三、故意遺漏會計事項不為登錄，致使財務報表發生不實之結果。
- 四、其他利用不正當方法，致使會計事項或財務報表發生不實之結果。

第 73 條

主辦、經辦會計人員或以電子方式處理會計資料之有關人員，犯前二條之罪，於事前曾表示拒絕或提出更正意見有確實證據者，得減輕或免除其刑。

第 74 條

未依法取得代他人處理會計事務之資格而擅自代他人處理商業會計事務者，處新臺幣十萬元以下罰金；經查獲後三年內再犯者，處一年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十五萬元以下罰金。

第 75 條

未依法取得代他人處理會計事務之資格，擅自代他人處理商業會計事務而有第七十一條、第七十二條各款情事之一者，應依各該條規定處罰。

第 76 條

代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之一者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰：

- 一、違反第二十三條規定，未設置會計帳簿。但依規定免設者，不在此限。
- 二、違反第二十四條規定，毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡。
- 三、未依第三十八條規定期限保存會計帳簿、報表或憑證。
- 四、未依第六十五條規定如期辦理決算。
- 五、違反第六章、第七章規定，編製內容顯不確實之決算報表。

第 77 條

商業負責人違反第五條第一項、第二項或第五項規定者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。

第 78 條

代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- 一、違反第九條第一項規定。
- 二、違反第十四條規定，不取得原始憑證或給予他人憑證。
- 三、違反第三十四條規定，不按時記帳。
- 四、未依第三十六條規定裝訂或保管會計憑證。
- 五、違反第六十六條第一項規定，不編製報表。
- 六、違反第六十九條規定，不將決算報表備置於本機構或無正當理由拒絕利害關係人查閱。

第 79 條

代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，有下列各款情事之一者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：

- 一、未依第七條或第八條規定記帳。
- 二、違反第二十五條規定，不設置應備之會計帳簿目錄。

- 三、未依第三十五條規定簽名或蓋章。
- 四、未依第六十六條第三項規定簽名或蓋章。
- 五、未依第六十八條第一項規定期限提請承認。
- 六、規避、妨礙或拒絕依第七十條所規定之檢查。

第 80 條

會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人，有違反本法第七十六條、第七十八條及第七十九條各款之規定情事之一者，應依各該條規定處罰。

第 81 條

本法所定之罰鍰，除第七十九條第六款由法院裁罰外，由各級主管機關裁罰之。

第 十 章 附 則

第 82 條

- 1 小規模之合夥或獨資商業，得不適用本法之規定。
- 2 前項小規模之合夥或獨資商業之認定標準，由中央主管機關斟酌各直轄市、縣（市）區內經濟情形定之。

第 83 條

- 1 本法自公布日施行。
- 2 本法中華民國一百零三年五月三十日修正之條文，自一百零五年一月一日施行。但商業得自願自一百零三年會計年度開始日起，適用中華民國一百零三年五月三十日修正之條文。