

會計五、貳、一

商業會計法

中華民國三十七年一月七日國民政府制定公布全文五十七條
中華民國四十年十二月三十一日總統令自四十一年一月一日起在臺灣省區分期施行

中華民國五十三年七月三十日總統令修正公布全文七十條
中華民國五十七年一月八日總統令修正公布第五條條文

第一章 通 則

第一條 商業會計事務之處理，除公營事業另有規定外，依本法之規定。

第二條 本法所稱商業，謂以營利爲目的之事業，其範圍依商業登記法及公司法之規定。

第三條 本法之主管機關，在中央爲經濟部；在省（市）爲省（市）政府；在縣（市）爲縣（市）政府。

第四條 本法所稱商業負責人，除經理人或清算人外，並指左列各種人員：

一、公司之行為董事、行為監察人或執行業務之股東。

二、合夥組織之執行業務合夥人。

三、獨資商業之商業主人或其法定代理人。

第五條 商業會計事務之處理，應設置會計人員辦理之。

公司組織主辦會計人員之任免，在股份有限公司應經董事過半數之同意；在有限公司應經董事或執行業務股東過半數之同意；在無限公司應經執行業務股東過半數之同意；在兩合公司及股份兩合公司應經無限責任股東過半數之同意行之。

會計人員辦理會計事務，應受經理人之指揮監督。

企業經營法規

2

第六條 商業以每年一月一日起至十二月三十一日止爲會計年度。但法律另有規定，或因營業上有特殊季節之情形，報經主管機關核准者，不在此限。

第七條 商業應以國幣爲記帳本位，其由法令規定以當地通用貨幣爲記帳單位者，從其規定；至因業務實際需要，而以外國貨幣記帳者，仍應在其決算表中將外國貨幣折合國幣或當地通用之貨幣。

第八條 商業會計之記載，除記帳數字適用阿剌伯字外，應以中文爲之，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，仍以中國文字爲準。

第九條 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。

所稱權責發生制，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，並按其應歸屬年期作調整分錄。

第十條 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。

商業通用之會計憑證、科目、帳簿及決算報表，除本法規定者外，其名稱及格式與簿記規則，由中央主管機關定之。

第二章 會計事項及憑證

第十一條 凡商業之資產負債或淨值發生增減變化之事項，稱爲會計事項。

會計事項之紀錄，應用雙式簿記方法爲之。

第十二條 會計事項涉及其商業本身以外之人，而與之發生權責關係者，爲對外會計事項；不涉及其商業本身以外之人者，爲內部會計事項。

前項會計事項之發生，均應取得足以證明之會計憑證。

第十三條 商業會計憑證分左列二類：

一、原始憑證：證明事項之經過，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。

第十四條

原始憑證，其種類規定如左：

- 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。

第十五條

記帳憑證，其種類規定如左：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

前項所稱轉帳傳票，得應事實需要，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。

第十六條

商業應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。

第十七條

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，作爲記帳憑證。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。

原始憑證，其因事實上限制，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，應根據其事實及金額作成憑證，由商業負責人或其指定人員簽字或蓋章，憑以記帳。

第十八條

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，分別或連帶負責證明。會計事項應取得並可取得之會計憑證，如因經辦或主管該事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。

第十九條

非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在帳簿表冊作任何紀錄。

第二十條

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，其爲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。

第二十一條 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。

前項對外憑證之正本或存根均應依次編定字號，並應將其副本定存根裝訂成冊，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。

第二十二條 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。

第三章 會計科目帳簿及報表

第二十三條 會計科目分左列五類：

一、資產類：指固定資產、流動資產、長期投資、無形資產、遞延費用、其他資產等項。

二、負債類：指流動負債、長期負債、遞延收入、其他負債等項。

三、淨值類：指資本或股本、公積、盈虧等項。

四、收益類：指營業收入、營業外收入等項。

五、費用類：指營業費用、營業外費用等項。

商業組織業務簡單，無前項某類會計事項發生者，得予免列。

第二十四條 會計帳簿分左列二類：

一、序時帳簿：以事項發生之時序為主而為紀錄者。

二、分類帳簿：以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者。

第二十五條 序時帳簿分左列二種：

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。

第二十六條 分類帳簿分左列二種：

一、總分類帳簿：爲記載各統馭科目而設者。

二、明細分類帳簿：爲記載各統馭科目之明細科目而設者。

第二十七條

商業必須設置之帳簿，爲普通序時帳簿及總分類帳簿。製造業或營業範圍較大者，並得設置紀錄成本之帳簿，或必要之特種序時帳簿及各種明細分類帳簿。但其會計組織健全，使用總分類帳科目日記表者，得免設普通序時帳簿。

第二十八條

商業所置帳簿，均應按其頁數順序編號，不得撕毀。

第二十九條

商業應設置帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啓用停用日期、已用未用頁數，由商業負責人及經辦會計人員會同簽字。

第三十條

商業帳簿所記載之人名帳戶，應載明其人之真實本名，並應在分戶帳內註明其住所，如爲共有人之帳戶，應載明代表人之真實姓名及住所。

第三十一條

商業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。
會計報表分左二類：

一、靜態之會計報表：表示一定時日之財務狀況，如資產負債表及財產目錄等。

二、動態之會計報表：表示一定期間內之財務變動經過情形，如損益表等。

第三十二條

會計報表之編製，依會計年度爲之。但得另編各種定期與不定期之報表。

第三十三條

商業設置之帳簿及編製之報表，應於會計年度決算程序終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限。

第四章 入帳基礎

第三十四條

各項資產應以成本爲入帳基礎。

所稱成本，係指該項資產取得或製造時所費之全部代價。

第三十五條

資產之取得以現金以外之其他資產交換者，以所付資產之成本爲其成本，如無法計算成本時以取得資產之

時價爲成本，無時價時得以估價計算之。

所稱時價者係指該項資產取得時之當地市價而言。

第三十六條

存貨存料得按種類或性質採用先進先出、後進先出、加權平均、移動平均、或簡單平均等方法計算之。

所稱先進先出方法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序，以其最先進入部份之成本，作爲最先領用或出售部份之成本。

所稱後進先出方法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序倒算，以其最後購入部份之成本，作爲最先領用或售出部份之成本。

所稱加權平均方法，係指同種類或同性質之資產，各批取得之總價額，除以該項資產總數量所得之平均單價，作爲每次領用或售出部份之成本。

所稱移動平均方法，係指同種類或同性質之資產，各次取得之數量及價格，與其前存餘額合併計算所得之平均單價，作爲下次領用或售出部份之平均單位成本。

所稱簡單平均方法，係指同種類或同性質之資產，每次取得不同單價之和，除以取得不同單價之次數，所求得之平均單價，作爲每次領用或售出部份之平均單位成本。

第三十七條

有價證券出售時，以取得時之原價或以加權平均方法，所求得之成本爲其成本。

第三十八條

各項債權應設置備抵呆帳科目，其已確定爲呆帳者，應即轉列呆帳損失。

第三十九條

固定資產應設置備抵折舊科目，折舊方法，以採用平均法，定率遞減法或工作時間法爲準，資產種類繁多者，得分類綜合計算之。

固定資產之折舊年限，應依其耐用程度，使用情況及經濟效用等三項因素訂定之。

所稱平均方法，係指以固定資產之使用年數除折舊總額，所得每期相同之折舊額。

所稱定率遞減方法，係指依固定資產之折舊年限，按公式求出其折舊率，每年以帳面淨餘額，乘以折舊率，計算其當年之折舊額。

所稱工作時間方法，係指以固定資產之估計全部使用時間除其應折舊之總額，算出一單位工作時間應負擔

之折舊額，乘以每年實際使用之工作總時間，求得各該期之折舊額。

第四十條 固定資產折舊，應按原價計提，除採用定率遞減方法外，得不保留殘價。如完全折舊後仍可繼續使用者，不得再提折舊。

第四十一條 固定資產經整修後，如確能增加其效能或延長其耐用年限者，其整修費用應列為資本支出，並調整其後期之折舊額。

第四十二條 以外幣購置之資產，如在分期付款期間匯率調整發生之差額，可按當期應付之差額列作損益處理。

第四十三條 遞耗資產應設置備抵耗竭科目按期提列耗竭額。

第四十四條 無形資產之成本，應按照效用存續期限分期攤銷。

第四十五條 商業除土地以外之固定資產，資源性之遞耗資產，及攤銷性之無形資產，於覈售物價總指數，較該資產取得年度，或其上次重估年度，同項指數有百分之二十五之增減時，經財政部及其事業主管機關之核准，得以該商業會計年度終了日，為重估價基準日重估之。

前項資產重估價實施辦法，由行政院定之。

第四十六條

依前條估資產而發生之增值，應列作資產重估增值準備，或資本公積，或轉作資本，不作收益處理，其輕重估而發生之減值，應先沖減準備或公積，不足時依法減資。

經重估之資產，應按其重估後之價額入帳。

第四十七條

預付費用及遞延費用，應按有效期間未經過部份或未消耗部份或其他合理標準分期攤銷。

第四十八條

各項負債應各依其到期時應償付之數額列計。

第四十九條

資本以現金以外之財物抵繳者，以該項財物之時價為標準，無時價可據時得估計之。

第五十條

營業收入及營業支出應於交易完成時入帳。

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，指交付貨品或供應勞務之時而言。

第五十一條

營業收入以所收入之現金或其他資產之價值或負債之減少入帳。

第五十二條

營業支出以所支付之現金，或耗用資產之成本，或負債之增加入帳。商業提出之公積、折舊準備或其他準備，應專戶入帳，其用途如左：

一、公積為彌補虧損轉作資本或法律許可之其他用途。

二、折舊準備為重置或更新被折舊之資產。

第五十三條

第五十四條

準。

商業如為公司，依法合併或變更組織，不經清算程序者，其資產之計價，準用前項之規定。

第五章 損益計算

第五十五條

商業在同一會計年度內所發生之本期收益，減除本期成本費用及損失後之差額為本期損益。

前項所稱本期收益成本費用及損失，包括結帳期間，就權責發生基礎，查明預收預付及應付等科目整理及前期整理等在內。

第五十六條

關於現有資產之修繕保養等支出，不足以增加原有資產之效能或耐用年限者，屬於費用。數額較為鉅大之非常損失，不宜全部由本期負擔者，得分期負擔之。

第五十七條

商業應支付之員工退休金，得於員工在職期間，按年依法提列準備作為當年費用。

第五十八條

因防備不可預估數額之意外損失，而提存之準備，或因事實需要而提存之改良擴充及償債準備，應作為盈餘之分配，不得作為提存年度之費用或損失。

第五十九條

對於資本之利潤，應作為盈餘之分配，不得作為支出年度之費用或損失。

第六章 決算及審核

第六十條

商業之決算應於會計年度終了後二個月內辦理完竣，必要時得延長一個半月。

第六十一條

商業每屆決算，應造具左列報表：

一、營業報告書。

二、資產負債表。

三、財產目錄。

四、損益表。

五、盈餘分配表或虧損撥補表。

營業報告書應就全年度之業務財務經營情形加以檢討。

資產負債表內應註明各項資產之計價基礎。

決算報表之內容，應由商業負責人主辦及經辦會計人員簽章負責。

商業為公司組織者應依公司法之規定辦理。

第六十二條

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。

第六十三條

商業主人、合夥人或股東對於商業負責人、主辦及經辦會計人員所編造之決算報表，經審核後認為確實者

應予承認，如有必要得委託會計師審核。

商業負責人及主辦會計人員對於該年度會計上之責任，於前項決算報表承認後解除。但有不正當行為者，不在此限。

第六十四條

商業負責人應將各項決算報表備置於本機構。

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，商業負責人於不違反其商業利益之限度內應許其查閱。

第六十五條

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

第七章 罰 則

五、貳、一 商業會計法

企業經營法規

第六十六條

商業負責人、主辦及經辦會計人員，有左列各款情事之一者，處五年以下有期徒刑拘役或一萬元以下罰金：

第六十七條

一、以明知爲不實之事項而填製會計憑證或記入帳冊者。
二、故意使應保存之會計憑證、帳簿報表滅失毀損者。
三、意圖不法之利益，而變造會計憑證、帳簿報表內容或撕毀其頁數者。
商業負責人、主辦及經辦會計人員有左列各款情事之一者處一萬元以下罰金：

第六十八條

一、違反第二十七條規定不設置帳簿者。
二、違反第二十八條規定撕毀帳簿頁數者。
三、違反第二十九條規定不設置應備之帳簿目錄者。
四、違反第四章、第五章規定編製內容顯不確實之決算報表者。
五、拒絕第六十五條所規定之檢查者。
商業負責人，主辦及經辦會計人員有左列各款情事之一者處五千元以下罰鍰：

一、違反第七條或第八條規定記帳者。
二、違反第六十條規定不將決算如期辦理完竣者。
三、違反第六十一條規定不造具表冊送交查核或雖送交而隱匿其一部分者。
四、違反第六十四條規定不將各項決算報表備置於本機構或無適當理由拒絕利害關係人之查閱者。

第八章 附 則

第六十九條

小規模之合夥或獨資商業，得不適用本法之規定。

前項小規模之合夥或獨資商業，其標準由中央主管機關酌察各省（市）縣（市）區內經濟情形擬呈行政院核定之。

第七十條

本法施行區域及日期由行政院以命令定之。