

表 2-1 商業會計法條文對照表—原始頒布、第一及第三次修正條文

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
適用範圍	一 1	通則 商業會計事務之處理，依本法之規定。	一 1	總則 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。	一 1	總則 商業會計事務之處理，依本法之規定。 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。
商業及會計事務範圍	2	本法所稱商業。謂以營利為目的之事業。其範圍依商業登記法及公司法之規定。	2	本法所稱商業，謂以營利為目的之事業，其範圍依商業登記法及公司法之規定。	2 I 2 II	本法所稱商業，謂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。 商業會計事務，謂依據一般公認會計原則從事商業會計事務之處理及據以編制財務報表。
主管機關			3	本法之主管機關，在中央為經濟部；在省(市)為省(市)政府；在縣(市)為縣(市)政府。	3	本法所稱主管機關：在中央為經濟部；在省為建設廳；在直轄市建設局；在縣(市)為縣(市)政府。
商業負責人	13	前兩條所稱商業主管人員。除經理人或清算人外。兼指左列各種人員。 一、公司之董事或執行業務股東。 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。	4	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。	4	本法所稱商業負責人依公司法第八條、商業登記法第九條及其他法律有關之規定。
會計人員			5	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同意；在有限公司及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。	5	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，在股份有限公司須有董事過半數同意；在有限公司須有全體股東過半數同意；在無限公司、兩合公司須有全體無限責任股東過半數同意。 會計人員依法辦理會計事務，應受經理人之指揮監督，其離職或變更職務時，應於五日內辦理交代。 商業會計事務，得委由會計師或經中央主管機關認可之商業會計記帳人辦理之；其認可及管理辦法，由中央主管機關定之。
會計年度	3	商業以每年一月一日起至十二月三十一日	6	商業以每年一月一日起至十二月三十一日止	6	商業以每年一月一日起至十二月三十一日止

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		止為會計年度。但因營業上有特殊季節之情形。呈經主管官署核准者。不在此限。		為會計年度。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。		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。
記帳本位	4	商業應以國幣為記帳本位。其因事實上之需要，而用當地通用貨幣計帳者。仍應在其決算表中，將當地通用貨幣折成國幣。	7	商業應以國幣為記帳本位，其由法令規定以當地通用貨幣為記帳單位者，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。	7	商業應以國幣為記帳本位，其由法令規定，以當地通用貨幣為記帳單位者，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。
文字記帳	5	商業會計之記載。應以中文為之。其因事實上之需要。而加註或併用外國文字或當地通用文字者。仍以中國文字為準。	8	商業會計之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以中文為之；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，仍以中國文字為準。	8	商業會計之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以中文為之；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，仍以中國文字為準。
支付工具					9	商業之支出超過一定金額以上者，應使用匯票、本票、支票、劃撥或其他經主管機關核定之支付工具或方法，並載明受款人。 前項之金額由中央主管機關定之。
會計基礎	6	會計基礎採用權責發生制。但平時得暫採用現金收付制。俟決算時再照權責發生制予以調整。	9	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。 所謂權責發生制，俟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。 所謂現金收付制，俟指收益於收入現金時，或費用於付出現金時，始行入帳。	10 I 10 II 10 III	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。 所謂權責發生制，俟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。 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。
	二	會計事項及憑證	二	會計事項及憑證		
會計事項	8 9 8	凡商業之資產負債或資本淨值發生增減變化之事項。稱為會計事項。(本條後半略) 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。為對外會計事項，不涉及其商業本身以外之人者。為內部會計事項。 (本條前半略)會計事項之記錄。應用雙式簿記方法為之。	11 I 12 I 11 II	凡商業之資產負債或淨值發生增減變化之事項，稱為會計事項。 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，為對外會計事項；不涉及其商業本身以外之人者，為內部會計事項。 會計事項之記錄，應用雙式簿記方法為之。	11 I 11 II 11 III	凡商業之資產、負債或業主權益發生增減變化之事項，稱為會計事項。 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，為對外會計事項；不涉及其商業本身以外之人者，為內部會計事項。 會計事項之記錄，應用雙式簿記方法為之。
會計制度					12 I 12 II	中央主管機關得釐訂商業通用會計制度規範。 同性質之商業，得由同業公會釐訂其業別之會計制度規範，報請中央主管機關核備。商業得依其實際業務情形、會計事務之性質、內部控制

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
商業會計處理準則	7	商業會計上所用資產負債資本收益費用各帳戶之標準名稱，各種帳簿表冊之標準名稱及其他通用組織格式與簿記規則。由中央主管機關定之。	10	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。	13	及管理上之需要，釐訂其會計制度。 商業通用之會計憑證、會計科目、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。
					二	會計憑證
會計憑證之取得或給予會計憑證種類	10	凡商業上對外及內部之文件單據。足以證明會計事項之發生者。均稱為會計憑證。(後半段略)	12 II 13	前項會計事項之發生，均應取得足以證明之會計憑證。 商業會計憑證分左列二類： 一、原始憑證：證明事項之經過，而為造具記賬憑證所根據之憑證。 二、記賬憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記賬所根據之憑證。	14 15	會計事項之發生，均應取得或給予足以證明之會計憑證。 商業會計憑證分左列二類： 一、原始憑證：證明事項之經過，而為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，而為記帳所根據之憑證。
原始憑證	10	(前半段略)會計憑證。其類如左。 一、外來憑證：謂自其商業本身以外之人所取得者。 二、對外憑證：謂給與其商業本身以外之人者。 三、內部憑證：謂由其商業本身自行製存者。	14	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。	16	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。
記帳憑證			15	記賬憑證，其種類規定如左： 一、收入傳票。 二、支出傳票。 三、轉賬傳票。 前項所稱轉賬傳票，得應事實需要，分為現金轉賬傳票及分錄轉賬傳票，各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。	17	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，分為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。
憑證之作成			16	商業應根據原始憑證，編製記賬憑證，根據記賬憑證，登入賬簿。但整理結算及結算後轉入賬目等事項，得不檢附原始憑證。 商業會計事務較簡或原始憑證已符合記賬需要者，得不另製記賬憑證，而以原始憑證，作為記賬憑證。	18	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。 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。
原始憑證之作成	11	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會計憑證。以資證明。會計憑證得入帳簿。作為記帳憑證。其因事實上之限制無法取得會計憑證。或因意外事故致會計憑證毀損缺少或失滅者。除依法令規定程序辦理外。應	17	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	19	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

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		根據其事實及金額作成記帳憑證。由商業主管人員簽字或蓋章，憑以記帳。無法取得會計憑證之會計事項，商業主管人員得令經辦及主管該事項之人員，分別或連帶負責證明。		業負責人或其指定人員簽字或蓋章，憑以記帳。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。		業負責人或其指定人員簽字或蓋章，憑以記帳。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。
	三	帳簿表冊	三	會計科目賬簿及報表	三	會計帳簿
會計帳簿	18	商業帳簿如左。 一、 主要帳簿 包括日記帳及分類帳兩種。 二、 補助帳簿 指各種補助及備忘簿冊。前項帳簿。得為訂本式或活頁式。 主要帳簿中之日記帳及分類帳。應有一種為訂本式。但商業會計憑證完備者。不在此限。	24	會計賬簿分左列二類： 一、 序時賬簿：以事項發生之時序為主而為紀錄者。 二、 分類賬簿：以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄者。	20	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。 序時帳簿及分類帳簿，得就事實上需要採用活頁及設置專欄。但應有一種為訂本式。
序時帳簿			25	序時賬簿分左列二種： 一、 普通序時賬簿：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、 特種序時賬簿：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。	21	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、進貨等屬之。
分類帳簿			26	分類賬簿分左列二種： 一、 總分類賬簿：為記載各統馭科目而設者。 二、 明細分類賬簿：為記載各統馭科目之明細科目而設者。	22	分類帳簿分左列二種： 一、 總分類帳簿：為記載各統馭科目而設者。 二、 明細分類帳簿：為記載各統馭科目之明細科目而設者。
須置帳簿			27	商業必須設置之賬簿，為普通序時賬簿及總分類賬簿。製造業或營業範圍較大者，並得設置紀錄成本之賬簿，或必要之特種序時賬簿及各種明細分類賬簿；但其會計組織健全，使用總分類賬科目日記表者，得免設普通序時賬簿。	23	商業必須設置之帳簿，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。
帳簿編號	19	商業所置帳簿。均應按其頁數順序編號。不得撕毀。	28	商業所置賬簿，均應按其頁數順序編號，不得撕毀。	24	商業所置帳簿，均應按其頁數順序編號，不得撕毀。
帳簿目錄之設置	20	商業應設置帳簿目錄。記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用日期及停用日期，已用未用頁數。由商業主管人員及經辦會計人員會同簽字。附入當年決算表冊。	29	商業應設置賬簿目錄，記明其設置使用之賬簿名稱、性質、啟用停用日期、已用未用頁數，由商業負責人及經辦會計人員會同簽字。	25	商業應設置帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用停用日期、已用未用頁數，由商業負責人及經辦會計人員會同簽字。
	21	訂本式商業帳簿之末頁。應將經營帳簿人員姓名。經管起訖日期及該帳簿啟用停用之年月				

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		日。列表載明。				
商業帳簿人名帳戶之記載	22	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。如為共有者。應載明代表人之真實姓名及住所。 商業帳簿所記載之財務帳戶。應載明其名稱、種類、價格、數量。	30	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，如為共有人之帳戶，應載明代表人之真實姓名及住所。 商業帳簿所記載之財務帳戶，應載明其名稱、種類、價格、數量及其存置地點。	26	商業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。 商業帳簿所記載之財務帳戶，應載明其名稱、種類、價格、數量及其存置地點。
	23	商業置備之帳簿及編製之表冊。應於各該年度決算程序辦理終了後。予以保存。其保存年限規定如左。 一 主要帳簿及決算表冊。至少二十年。 二 補助帳簿及其他表冊。至少十年。	33	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。		
					四	會計科目、財務報表
會計科目			23 I	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、遞耗資產、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、公債、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。	27	會計科目，除法律另有規定外，分左列九類： 一、 資產類：指流動資產、基金及長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產、其他資產等項。 二、 負債類：指流動負債、長期負債、其他負債等項。 三、 業主權益類：指資本或股本、公債、盈虧等項。 四、 營業收入類：指銷貨收入、勞務收入、業務收入、其他營業收入等項。 五、 營業成本類：指銷貨成本、勞務成本、業務成本、其他營業成本等項。 六、 營業費用類：指推銷費用、管理及總務費用等項。 七、 營業外收入及費用類：指營業外收入、營業外費用等項。 八、 非常損益類：指性質特殊且非經常發生之項目。 九、 所得稅：指本期應負擔之所得稅費用。 前項會計科目之分類，商業得視實際需要增減之。
			23 II	商業組織業務簡單，無前項某類會計事項發生者，得予免列。		
財務報表內容			31	會計報表分左列二類： 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。	28	財務報表分左列各種： 一、 資產負債表。 二、 損益表。

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
				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。		三、現金流量表。 四、業主權益變動表或累積盈虧變動表或盈虧撥補表。 五、其他財務報表。 前項各款報表應予必要之註釋，並視為各該報表之一部分。 第一項資產負債表及損益表，商業得視實際需要，另編各科目明細表及成本計算表。
財務報表註釋	32	在資產負債表或財產目錄中。應表明各項財產估價之標準。	61 III	資產負債表內應註明各項資產之計價基礎。	29	前條第二項所稱財務報表必要之註釋，係指左列事項： 一、重要會計處理方法，如折舊方法、存貨計價方法等及其他應行註釋事項之彙總說明。 二、會計方法之變更，其理由及對財務報表之影響。 三、債權人對於特定資產之權利。 四、重大之承諾事項及或有負債。 五、盈餘分配所受之限制。 六、業主權益之重大事項。 七、重大之期後事項。 八、其他為避免閱讀者誤解或有助於財務報表之公正表達所必要說明之事項。 前項應加註釋之事項，得於財務報表上各有關科目後以弧括列明，或以附註或附表方式為之。
定期與不定期報表			32	財務報表之編製依會計年度為之。但得另編各種定期與不定期之報表。	30	財務報表之編製依會計年度為之。但得另編各種定期與不定期之報表。
財務報表之科目分類					31	財務報表上之科目，得視事實需要，或依法律規定，作適當之分類及歸併，前後期之科目分類必須一致；上期之科目分類，如與本期不一致時，應重新予以分類並附註說明之。
財務報表格式					32	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。
					五	會計事務處理程序
造具憑證	14	非根據真實事項。不得開具任何會計憑證。	19	非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，	33	非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		並不得在帳簿表冊作任何紀錄。		並不得在賬簿表冊作任何紀錄。		並不得在帳簿表冊作任何紀錄。
按時登帳					34	會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。
帳簿憑證之簽章					35	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。
憑證之裝訂	15	會計憑證。除為權責存在之憑證。或應予永久保存者。應另行保管外。應依其事項發生之時序。或按其事項之種類。依次編號黏貼。或裝訂成冊。	20	會計憑證，應按日或按月裝訂成冊，有原始憑證者應附於記賬憑證之後；其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。	36	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。
副本或存根	16	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事由。	21	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。	37	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。
帳表憑證之保存	17	各項會計憑證。除應永久保存者外，應於年度決算程序辦理終了後。保存十年。其不重要之內部憑證。得僅保存五年。	22	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。	38	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。 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。
憑證毀損缺少減失之責任	12	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怠忽。致該項會計憑證毀損缺少或失滅。而致商業遭受損害時。該經辦或主管人員應負賠償之責。	18	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、缺少或減失而致商業遭受損害時，該經辦或主管人員應負賠償之責。	39	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、缺少或減失而致商業遭受損害時，該經辦或主管人員應負賠償之責。
使用電子計算機處理會計事務					40	商業得使用電子計算機處理全部或部分會計資料。其辦法由中央主管機關定之。
	四	財產估價	四	入賬基礎	六	入帳基礎
資產實際成本	24	(前段略)前項所稱成本。指該項資產所得	34	各項資產應以成本為入賬基礎。 所稱成本，係指該項資產取得或製造時所費	41	各項資產以取得、製造或建造時之實際成本為入帳基礎。 所稱實際成本，凡資產出價取得者，指其取

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		或製造時所費之全部代價。		之全部代價。		得價格及自取得至適於營業上使用或出售之一切必要而合理之支出；其自行製造或建造者，指自行製造或建造，以至適於營業上使用或出售所發生之直接成本及應分攤之間接費用。
資產交換及受贈資產			35	<p>資產之取得以現金以外之其他資產交換者，以所付資產之成本為其成本，如無法計算成本時以取得資產之時價為成本，無時價時得以估價計算之。</p> <p>所稱時價者，係指該項資產取得時之當地之市價而言。</p>	42	<p>資產之取得以現金以外之其他資產或承擔負債交換者，應以所付資產之成本或承擔負債之現值與取得資產之時價，以其較為明確或較低者入帳。</p> <p>受贈資產按時價入帳，並視其性質列為資本公積或其他收入；無時價時得以適當估價計算之。</p> <p>所稱時價者，係指當時當地之市價而言</p>
存貨	24 24	<p>(前段、中段略) 所稱時價指該項資產在決算時當地之重置價值。</p> <p>存貨存料用品盤存及短期投資之有價證券。其估價應以成本為標準。成本高於時價時。以時價為標準。</p>	36	<p>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。</p> <p>所稱先進先出法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序，以其最先進入部分之成本，作為最先領用或售出部分之成本。</p> <p>所稱後進先出法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序倒算，以其最後購入部分之成本，作為最先領用或售出部分之成本。</p> <p>所稱加權平均法，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，作為每次領用或售出部分之成本。</p> <p>所稱移動平均法，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，作為下次領用或售出部分之平均單位成本。</p>	43	<p>存貨、存料、在製品、製成品、副產品等盤存之估價，以實際成本為準；成本高於時價時，應以時價為準。跌價損失應列當期損失。</p> <p>前項成本得按資產之種類或性質，採用個別辨認法、先進先出法、後進先出法、加權平均法、移動平均法或其他經主管機關核定之方法計算之。</p> <p>所稱個別辨認法，係指個別資產以其實際成本，作為領用或售出之成本。</p> <p>所稱先進先出法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序，以其最先進入部分之成本，作為最先領用，或售出部分之成本。</p> <p>所稱後進先出法，係指同種類或同性質之資產，依照取得次序倒算，以其最後進入部分之成本，作為最先領用或售出部分之成本。</p> <p>所稱加權平均法，係指同種類或同性質之資產，本期各批取得總價額與期初餘額之和，除以該項資產本期各批取得數量與期初數量之和，所得之平均單價，作為本期領用或售出部分之成本。</p> <p>所稱移動平均法，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，合併計算所得之加權平均單價，作為領用或售出部分之平均單位成本。</p>

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
				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，作為每次領用或售出部分之平均單位成本。		
有價證券			37	有價證券出售時，以取得時之原價或加權平均方法，所求得之成本為其成本。	44	有價證券之估價以取得時之實際成本為準，並準用前條規定之計算方法。 短期投資有公開市場隨時可以變現之有價證券，期末應按成本與時價孰低估價。跌價損失應作為當期損失，以後年度之漲價應於原列損失之範圍內作為當期收益。 長期股權投資應視投資之性質及影響力之大小，採用成本法、成本與市價孰低法或權益法評價。 前項所稱權益法，係指被投資公司股東權益發生增減變化時，投資公司應依投資比例增減投資之帳面價值，並依其性質作為投資損益或資本公積。
備抵呆帳	27	各項債權之估價。應以扣除壞帳損失之數額為標準。	38	各項債權應設置備抵呆帳科目，其已確定為呆帳者，應即轉列呆帳損失。	45	各項債權之估價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科目；其已確定為呆帳者，應即以所提備抵呆帳沖轉有關債權科目。備抵呆帳不足沖轉時，不足之數應以當期損失列帳。 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。
累積折舊	25	固定資產之估價。應以自其成本中按期扣除折舊或折耗後之價額為標準。	39 I	固定資產應設置備抵折舊科目。(後段略)	46	折舊性固定資產之估價，應設置累計折舊科目，列為各該資產之減項。 固定資產之折舊，應逐年提列。 固定資產計算折舊時，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。 固定資產折舊足額，仍可繼續使用者，不得再提折舊。
			39 II	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。		
			40	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。如定全折舊後仍可繼續使用者，不得再提折舊。		
			39 I	(前段略)折舊方法，以採用平均法、定率遞	47	固定資產之折舊方法，以採用平均法、定率

	37.1.7 條文	53.7.30 條文	84.5.19 條文
折舊方法		<p>減法或工作時間法為準；資產種類繁多者，得分類綜合計算之。</p> <p>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。</p> <p>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，乘以折舊率，計算其當年之折舊額。</p> <p>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。</p> <p>41 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。</p> <p>42 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。</p>	<p>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。</p> <p>所稱平均法，係指依固定資產之估計使用年數，每期提相同之折舊額。</p> <p>所稱定率遞減法，係指依固定資產之估計使用年數，按公式求出其折舊率，每年以固定資產之帳面價值，乘以折舊率計算其當年之折舊額。</p> <p>所稱年數合計法，係指以固定資產之應折舊總額，乘以一遞減之分數，其分母為使用年數之合計數，分子則為各使用年次之相反順序，求得各該項之折舊額。</p> <p>所稱生產數量法，係指以固定資產之估計總生產量，除其應折舊之總額，算出一單位產量應負擔之折舊額，乘以每年實際之生產量，求得各該期之折舊額。</p> <p>所稱工作時間法，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。</p>
資本支出及收益支出		<p>56 I 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。</p> <p>56 II 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。</p>	<p>48 I 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。</p> <p>48 II 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。</p>
遞耗資產		43 遞耗資產應設置累備抵耗竭科目按期提列耗竭額。	49 遞耗資產應設置累計折耗科目按期提列折耗額。
無形資產			50 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。前項無形資產以自行發展取得者，僅得以申

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
	26 28 II	無形資產。以其取得時實際支出之成本作為價值。其估價應以自成本中按期減除攤折額之價額為標準。 開辦費（「其他遞延費用」略）之估價。應自實際支出中按期減除攤銷額之數額為標準。	44	無形資產之成本，應按照效用存續期限分期攤銷。		請登記之成本作為取得成本，其發生之研究發展費用，應作為當期費用。 無形資產之成本，應按照效用存續期限分期攤銷。 商業創業期間發生之費用，除因設立所發生之必要支出具有未來經濟效益得予遞延外，應作為當期費用。 前項所稱創業期間，係指商業自開始籌備至所計畫之主要營業活動開始且產生重要收入前所涵蓋之期間。
資產之重估及調整			45	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，於躉售物價總指數，較該資產取得年度，或其上次重估年度，同項指數有百分之廿五之增減時，經財政部及其專業主管機關之核准，得以該商業會計年度終了日，為重估基準日重估之。 前項資產估價實施辦法，由行政院定之。	51	固定資產、遞耗資產及無形資產，得依法令規定辦理資產重估價。 自用土地得按公告現值調整之
重估處理	29	資產經重估而發生之增價。應列作資產增值準備或轉作資本。不得派付股利或其他方式之分配。資產經重估而發生之減價。應儘先以公債金或準備金彌補。彌補不足。應抵減其資本。	46	依前條重估資產而發生之增值，應列資產重估增值準備，或資本公債或轉作資本，不作收益處理，其經重估而發生之減值，應先沖減準備或公債，不足時依法減資。 經重估之資產，應按其重估後之價額入帳。	52	依前條辦理重估或調整之資產而發生之增值，應列為資本公債項下之資產重估增值準備，並得依法轉作資本，不作收益處理，減值部分應先沖減資產重估增值準備，不足時依法減資。 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。 自用土地經依公告現值調整後而發生之增值，經減除估計之土地增值稅準備及其他法令規定應減除之準備後，列為資本公債項下之資產重估增值準備。
遞延費用	28 I 28 II	預付費用之估價。應以其有效期間未經過部分之數額為標準。 （「開辦費及」略）其他遞延費用之估價。應自實際支出中按期減除攤銷額之數額為標準。	47	預付費用及遞延費用，應按有效期間未經過部分或未消耗部分或其他合理標準分期攤銷。	53	預付費用應為有益於未來，確應由以後期間負擔之費用，其估價應以其有效期間未經過部分為準；用品盤存之估價，應以其未消耗部分之數額為準；開辦費及其他遞延費用之估價，應以未攤銷之數額為準。
負債	31	各項負債。應各依其確須償付之數額列計。	48	各項負債應各依其到期時應償付之數額列	54	各項負債應各依其到期時應償付之數額列

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
				計。		計。 公司債之溢價或折價，應列為公司債之加項或減項。
財物抵繳股本之估價			49 51 52	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。 營業收入之所收入之現金或其他資產之價值或負債之減少入賬。 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賬。 商業提出之公積、折舊準備或其他準備，應專戶入賬，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。 三、其他準備為所以提列之特定用途。	55	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。
會計一貫原則			53	關於各項收支及資產之增減，其計列方法之採用應前後一貫，如有變更應說明其理由。	56	會計事項之入帳基礎及處理方法，應前後一貫，如有正當理由必須變更，應在財務報表中說明其理由、變更情形及影響。
合併解散廢止或轉讓	30	商業在合併、解散、清算或轉讓時。其資產之估價。以時價為準。	54	商業在合併、解散、廢止或轉讓時，其資產之計價。以時價為準。其有交易行為者，以實際成交之價格為準。 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。	57	商業在合併、解散、終止或轉讓時，其資產之計價應依其性質，以時價、帳面價值或實際成交價格為準。
	五	損益計算	五	損益計算	七	損益計算
損益計算			55	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。 前項所稱本期收益及本期成本費用及損失，包括結帳期間，就權責發生基礎，查明預收預付及應收應付等科目整理及前期整理在內。	58	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該期稅前純益或純損；再減除營利事業所得稅後為該期稅後純益或純損。 前項所稱全部收益及全部成本、費用及損失，包括結帳期間，按權責發生制應調整之各項損益及非常損益等在內。 收入之抵銷額不得列為費用，費用之抵銷額不得列為收入。
收入			50	營業收入及營業支出應於交易完成時入賬。	59	營業收入應於交易完成時認列。但長期工程合約之工程損益可合理估計者，應於完工期前按

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
	33			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。		完工比例法攤記列帳；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。 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。
成本費用	33 34 35 36 37 38 41	商業對於會計年度內所應負擔之費用或損失折舊，應在結算盈餘以前，列作開支，不得作為盈餘之分配項目。 獨資商人執行業務之報酬。祇得以其在該業中所或獲得之通常薪給為限。作為當年度之費用或損失。 合夥人執行業務之報酬。非經合夥契約規定者。不得列為費用或損失。 公司執行業務之股東，董事，監察人之報酬。非經公司章程規定或股東會預先議決。並為不論營業盈虧必須支付者。不得列作費用或損失。 職工之報酬。非經預先規定或約定，並為不論營業盈虧必須支付者。不得列作費用或損失。 凡與業務無關或非維持其商業地位或商譽所必要之自由捐贈。不得列作費用或損失。 非營業損益應與營業損益分別列計。			60 I	營業成本及費用，應與所由獲得之營業收入相配合，同期認列。 損失應於發生之當期認列。
員工退休金			57	商業應支付之員工退休金，應於員工在職期間，按年依法提列準備作為當期費用。	61	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退休金準備或提撥與商業完全分離之退休準備金或退休基金並認列當期費用。
營利事業所得稅					62	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，應不影響帳面記錄。
損失準備	39	因防備日後不可預估數額之意外損失。而提存之準備金。應作為盈餘之分配，不得作為提存年度之費用或損失。	58	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。	63	因防備不可預估之意外損失而提列之準備，或因事實需要而提列之改良擴充準備、償債準備及其他依性質應由保留盈餘提列之準備，不得作為提列年度之費用或損失。
盈餘分配	40	資本上所計算支付之利息。應作為盈餘之分配。不得作為支出年度之費用或損失。	59	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。	64	商業盈餘之分配，如股息、紅利等不得作為費用或損失。

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
	六	決算及審核	六	決算及審核		
決算期限	42	商業會計之決算。應於每年度終了後三個月內辦理完竣。其因特殊事由不克於限期內辦竣者。商業主管人員或經辦會計人員應負證明其未曾怠忽職務之責任。	60	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。	65	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。
決算報表之編製	43	每屆決算。商業主管人員及主辦會計人員。應造具下列表冊。另有商業主人合夥人或股東。應分別送交審核。 一、營業報告書。 二、資產負債表。 三、財產目錄。 四、損益表。 五、盈餘分配表或資本變動分析表。 商業為公司組織者。應依公司法之規定辦理。	61 I 61 II 61 IV 61 V	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。 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。	66	商業每屆決算應編製左列報表： 一、營業報告書。 二、財務報表。 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。 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。
分支機構帳戶	44	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。	62	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。	67	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。
決算報表之承認	45 47 48 49 46	商業主人合夥人或股東。對於商業主管人員及主辦會計人員所編造之決算表冊。經審核後。認為確實者。應予承認。 商業主人合夥人或股東對於商業會計及決算表冊之審核工作，得連合或個別選任檢查人或委託會計師辦理之。 檢查人或會計師對於商業會計之審核。應於辦理完竣後。出具負責之報告。 檢查人或會計師對所查之帳目及會計事務之處理。認為有與現行法令章程契約及股東董事之議決案。有不合者。應提出報告。如認所查帳目可予證明者。得為證明。 決算表冊經商業主人合夥人或股東審核承認後，商業主管人員及主辦會計人員對於該年度	63	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，於前項決算報表獲得承認後解除。但	68	商業出資人、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，於前項決算報表獲得承認後解除。

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
		會計上之責任，視為已解除。但有不正當行為者，不在此限。		有不正當行為者，不在此限。		但有不正當行為者，不在此限。
備置義務	50	商業主管人員應將各年度之決算表冊備置於本店。以備商業主人合夥人或股東之隨時查閱。商業之利害關係人。如因正當理由而請求查閱前項決算表冊時。商業主管人員於不違反其商業本身利益之限度內。應許其查閱。	64	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。	69	代表商業之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，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。
聲請檢查	51	商業之利害關係人。得因正當理由。聲請法院選派檢查員。檢查該商業之帳簿表冊及憑證。	65	商業之利害關係人，得因正當理由，聲請法院選派檢查員，檢查該商業之賬簿報表及憑證。	70	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。
	七	罰則	七	罰則	九	罰則
罰則(一)	52	商業主管人員及經辦會計人員。有左列各款情事之一者。處一年以下有期徒刑、拘役或五千元以下罰金。其觸犯刑法者。依刑法之規定處斷。 一、違反第十四條規定。以明知為虛偽之事項。填製會計憑證或記入帳冊者。 二、違反第十一條第十七條第二十三條規定。故意使保存之會計憑證帳簿表冊減失毀損者。 三、企圖不法之便利。而將帳簿內容改竄或撕毀其頁數者。	66	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： 一、以明知為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、賬簿報表減失毀損者。 三、意圖不法之利益，而變造會計憑證、賬簿報表內容或撕毀其頁數者。	71	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左列情事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十五萬元以下罰金： 一、以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊者。 二、故意使應保存之會計憑證、帳簿報表減失毀損者。 三、意圖不法之利益而偽造、變造會計憑證、帳簿報表內容或撕毀其頁數者。 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者。 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者。
罰則(二)					72	使用電子計算機處理會計資料之商業，其前條所列人員或處理該電子計算機有關人員有左列事之一者，處五年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十五萬元以下罰金： 一、故意登錄或輸入不實資料者。 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者。 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者。

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
責任之減輕及免除					73	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者。 主辦及經辦會計人員、依法受託代他人處理會計事務之人員或處理電子計算機有關人員，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。
罰責（三）					74	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；其續犯者，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。 犯前項之罪而有第七十一條或第七十二條各款情事之一者，應依各該條規定處斷。
罰責（四）	53	商業主管人員及經辦會計人員。有左列各款情事之一者。處三千元以下罰金。	67	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：	75	代表商業之負責人、經理人、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，有左列各款情事之一者，處新臺幣十五萬元以下罰鍰： 一、違反第二十三條規定不設置帳簿者。但依規定免設者不在此限。 二、違反第二十四條規定撕毀帳簿頁數或毀滅審計軌跡者。 三、違反第三十八條規定不依期限保存帳表憑證者。 四、不依第六十五條規定如期辦理決算者。 五、違反第六章、第七章規定編製內容顯不確實之決算報表者。 六、拒絕第七十條所規定之檢查者。
	53	一、違反第十八條規定。故意不設置帳簿者。	67	一、違反第二十七條規定不設置帳簿者。		
	53	二、違反第十九條第二十條第二十一條規定。不設置應備之帳簿或其目錄附表者。	67	二、違反第二十八條規定撕毀帳簿頁數者。		
	53	三、違反第二十三條之規定者。				
	54	一、違反第四十二條規定。故意不將決算如期辦理完竣者。	68	二、違反第六十條規定不將決算如期辦理完竣者。		
	53	四、違反第四章第五章規定。編製內容顯不確實之決算表冊者。	67	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。		
	53	五、拒絕第五十一條所規定之檢查者。	67	五、拒絕第六十五條所規定之檢查者。		
罰責（五）					76	公司負責人違反第五條第一項或第二項規定者，處新臺幣九萬元以下罰鍰。
罰責（六）	54	商業主辦及經辦會計人員。有左列各款情事之一者。處一千元以下罰鍰。	68	商業負責人、主辦及經辦會計人員具有左列各款情事之一者處五千元以下罰金：	77	代表商業之負責人、經理人、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，有左列各款情事之一者，處新臺幣九萬元以下罰鍰： 一、違反第七條或第八條規定記帳者。 二、違反第九條規定者。
			68	一、違反第七條或第八條規定記帳者。		

	37.1.7 條文		53.7.30 條文		84.5.19 條文	
	54	二、違反第四十三條規定。不造具表冊送交查核。或雖交查而隱匿其一部份者。	67	三、違反第二十九條規定不設置應備之賬簿目錄者。		三、違反第十四條規定不取得原始憑證或給與他人憑證者。
	54	三、違反第五十條規定。不將各項決算表冊備置於本店或無適當理由拒絕利害關係人之查閱者。	68	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份者。		四、違反第二十五條規定不設置應備之帳簿目錄者。
			68	四、違反第六十四條規定不將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。		五、違反第三十三條不依規定造具記帳憑證者。
						六、違反第三十四條規定不按時記帳者。
						七、違反第三十六條不依規定裝訂會計憑證者。
						八、違反第六十六條規定不造具報表者。
罰鍰之強制執行					78	依本法所處之罰鍰拒不繳納者，移送法院強制執行。
	八	附則	八	附則	十	附則
小規模商業之除外規定	55	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。其範圍由中央主管署酌察各省市區內經濟情形擬呈行政院核定之。	69	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。	79	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）區內經濟情形擬報行政院核定之。
	56	本法施行後。各商業所設置使用之各種帳戶名稱。各種帳簿表冊名稱及其格式。不合法規定者。應於本施行法後一年內。依法改正之。				
施行日	57	本法施行區域及日期。以命令定之。	70	本法施行區域及日期由行政院以命令定之。	80	本法自公布日施行