

名稱：稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法

修正日期：民國 101 年 08 月 03 日

法規類別：行政 > 財政部 > 賦稅目

第一章 總則

第 1 條

為促使營利事業保持足以正確計算其銷售額及營利事業所得額之帳簿憑證及會計記錄，依所得稅法第二十一條第二項規定，訂定本辦法。

加值型及非加值型營業稅法第三十四條規定營業人有關會計帳簿憑證之管理準用本辦法之規定。

第二章 設帳

第 2 條

凡實施商業會計法之營利事業，應依左列規定設置帳簿：

一、買賣業：

- (一) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (二) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (三) 存貨明細帳。
- (四) 其他必要之補助帳簿。

二、製造業：

- (一) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (二) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (三) 原物料明細帳（或稱材料明細帳）。
- (四) 在製品明細帳。
- (五) 製成品明細帳。
- (六) 生產日報表：記載每日機器運轉時間、直接人工人數、原料領用量、及在製品與製成品之生產數量等資料。
- (七) 其他必要之補助帳簿。

三、營建業：

- (一) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。
- (二) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。
- (三) 在建工程明細帳：得視實際需要加設材料、物料明細帳及待售房地明細帳。
- (四) 施工日報表：記載工程每日有關進料、領料、退料、工時及工作記錄等資料。

(五) 其他必要之補助帳簿。

四、勞務業及其他各業：

(一) 日記簿：得視實際需要加設特種日記簿。

(二) 總分類帳：得視實際需要加設明細分類帳。

(三) 營運量紀錄簿：如貨運業之承運貨物登記簿（運輸單）、旅館業之旅客住宿登記簿、娛樂業之售票日計表、漁撈業之航海日程統計表等是。

(四) 其他必要之補助帳簿。

第 3 條

不屬實施商業會計法範圍而須使用統一發票之營利事業，應依左列規定設置帳簿：

一、買賣業：

(一) 日記簿：格式如附件一。

(二) 總分類帳：格式如附件二。

(三) 存貨明細帳或存貨計數帳：格式如附件三、四。

二、製造業：

(一) 日記簿：格式如附件五。

(二) 總分類帳：格式如附件二。

(三) 原物料明細帳或原物料計數帳：格式如附件六、七。

(四) 生產紀錄簿：格式如附件八。

三、勞務業及其他各業：

(一) 日記簿：格式如附件九。

(二) 總分類帳：格式如附件二。

(三) 營運量紀錄簿：格式如附件一〇。

第 4 條

營利事業總機構以外之其他固定營業場所採獨立會計制度者，應依第二條、第三條規定設置帳簿，其未採獨立會計制度者，應按其業別設置左列帳簿：

一、買賣業：

(一) 零用金（或週轉金）登記簿。

(二) 存貨明細帳。

二、製造業：

(一) 零用金（或週轉金）登記簿。

(二) 原物料明細帳。

(三) 製成品明細帳或生產紀錄簿。

(四) 生產日報表。

三、營建業：

(一) 零用金（或週轉金）登記簿。

(二) 在建工程明細帳。

(三) 施工日報表。

四、勞務業及其他各業：

(一) 零用金（或週轉金）登記簿。

(二) 營運量紀錄簿。

第 5 條

凡經核定免用統一發票之小規模營利事業，得設置簡易日記簿一種，格式如附件十一。

第 6 條

攤販得免設置帳簿。

第 7 條

營利事業設置之日記簿及總分類帳兩種主要帳簿中，應有一種為訂本式。但採用電子方式處理會計資料者，不在此限。

第 8 條

適用商業會計法之營利事業，其會計組織健全，使用總分類帳科目日計表者，得免設置日記帳。

第 9 條

營利事業使用電子方式處理會計資料，應依商業會計法第四十條及商業使用電子方式處理會計資料辦法之規定辦理。

第三章（刪除）

第 10 條

（刪除）

第 11 條

（刪除）

第 12 條

（刪除）

第 13 條

（刪除）

第 14 條

（刪除）

第 15 條
(刪除)

第 16 條
(刪除)

第 四 章 登 帳

第 17 條

營利事業設置之帳簿，應按會計事項發生之次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。

前項期限自會計事項發生書立憑證之次日起算。其屬其他固定營業場所之會計事項，應自其他固定營業場所報表或憑證送達之日起算。

第 18 條

帳簿中之人名帳戶，應載明其自然人、法人或營利事業之真實姓名或名稱，並應在分戶帳內，註明其地址。其屬共有人之帳戶，應載明代表人真實姓名或名稱及地址。

帳簿中之財物帳戶，應載明其名稱、種類、價格、數量及其存放地點。

第 19 條

帳簿之記載，除記帳數字適用阿拉伯字外，應以中文為主。但需要時得加註或併用外國文字。

記帳本位，應以新臺幣為主，如因業務需要而以外國貨幣記帳，仍應在其決算表中將外國貨幣折合新臺幣。

第 20 條
(刪除)

第 五 章 憑 證

第 21 條

對外營業事項之發生，營利事業應於發生時自他人取得原始憑證，如進貨發票，或給與他人原始憑證，如銷貨發票。給與他人之憑證，應依次編號並自留存根或副本。以網際網路或其他電子方式開立、傳輸或接收之原始憑證，應儲存於媒體。

前項所稱營業事項包括營利事業之貨物、資產、勞務等交易事項。

內部會計事項，應有載明事實、金額、立據日期、及立據人簽章之內部憑

證，以資證明。但期末調整及結帳，與結帳後轉入次期之帳目，得不檢附原始憑證。

經核准免用統一發票之小規模營利事業，於對外營業事項發生時，得免給與他人原始憑證。

第 22 條

各項外來憑證或對外憑證應載有交易雙方之名稱、地址、統一編號、交易日期、品名、數量、單價、金額、銷售額及營業稅額並加蓋印章。外來憑證屬個人出具之收據，並應載明出據人之身分證統一編號。對外憑證開立予非營利事業時，除法令另有規定外，得免填載買受人名稱、地址及統一編號。

前項外來憑證或對外憑證屬使用電子計算機統一發票或以網際網路或其他電子方式開立、傳輸之電子發票者，開立人得列印其名稱、地址及統一編號於「營業人蓋用統一發票專用章」欄內，免加蓋印章。

第 23 條

實施商業會計法之營利事業，應根據前二條原始憑證編製傳票，根據傳票登入帳簿。但原始憑證已符合記帳需要者，得不另製傳票，而以原始憑證代替記帳憑證。

不屬於實施商業會計法之營利事業，除轉帳事項外，均得以原始憑證加蓋會計科目戳記後，作為記帳憑證。

第六章 保管

第 24 條

各項會計憑證，除為權責存在或應予永久保存者，應另行保管外，應依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。其給與他人之憑證，如有誤寫或收回作廢者，應黏附於原號存根或副本之上。

依第二十一條第一項規定以媒體儲存之原始憑證，應於記帳憑證載明憑證字軌號碼，不適用前項規定。但主管稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須列印憑證及有關文件，該營利事業應負責免費列印提供。

非使用電子方式處理會計資料之買受人取得電子發票，該買受人得自整合服務平台下載列印憑證，依第一項規定辦理。

第 25 條

營利事業之帳簿憑證，除為緊急避免不可抗力災害損失、或有關機關因公調閱或送交合格會計師查核簽證外，應留置於營業場所，以備主管稽徵機關隨時查核。

第 26 條

營利事業設置之帳簿，除有關未結會計事項者外，應於會計年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但因不可抗力之災害而毀損或滅失，報經主管稽徵機關查明屬實者，不在此限。

前項帳簿，於當年度營利事業所得稅結算申報經主管稽徵機關調查核定後，除有關未結會計事項者外，得報經主管稽徵機關核准後，以縮影機或磁鼓、磁碟、磁片、磁帶、光碟等電子方式儲存媒體，按序縮影或儲存後依前項規定年限保存，其帳簿得予銷毀。但主管稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印帳簿，該營利事業應負責免費複印提供。

第 27 條

營利事業之各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於會計年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。

前項會計憑證，於當年度營利事業所得稅結算申報經主管稽徵機關調查核定後，除應永久保存或有關未結會計事項者外，得報經主管稽徵機關核准後，以縮影機或磁鼓、磁碟、磁片、磁帶、光碟等電子方式儲存媒體，將會計憑證按序縮影或儲存後依前項規定年限保存，其原始憑證得予銷毀。但主管稽徵機關或財政部指定之調查人員依法進行調查時，如須複印憑證及有關文件，該營利事業應負責免費複印提供。

第 28 條

因合併而消滅之營利事業，其帳簿憑證及會計紀錄之保管，應由合併後存續或另立之營利事業負責辦理。

因分割而消滅之營利事業，其帳簿憑證及會計紀錄之保管，應由受讓營業之出資範圍最高之既存或新設之營利事業負責辦理。但經協議保管人者，從其協議。

第七章 附則

第 29 條

公營事業之帳簿憑證及會計紀錄之設置、取得、使用、保管等事項，除其他法律另有規定者外，悉依本辦法之規定辦理。

第 30 條

本辦法自中華民國七十五年四月一日施行。

本辦法修正條文自發布日施行。