

第2章 處理會計事務之人



本章大綱

- 2.1 處理會計事務相關人之界定
- 2.2 商業負責人
- 2.3 代表商業之負責人
- 2.4 專任會計人員
- 2.5 委任會計人員
- 2.6 經理人
- 2.7 本章摘要



本章學習重點

- 處理會計事務相關人之界定。
- 商業負責人之定義、職責與罰則。
- 代表商業之負責人之定義、職責與罰則。
- 專任會計人員之類別。
- 專任會計人員之設置與任免。
- 專任會計人員之隸屬、職責、罰則與解除。
- 會計人員之離職或變更職務之交代。
- 委任會計人員之執業資格。
- 委任會計人員之職責與罰則。
- 經理人之設置、職責與罰則。



處理會計事務相關人之界定(1/5)

□ 辨認、衡量、記載、分類及彙總

- 依現行商業會計法之規範，執行此辨認、衡量、記載、分類及彙總等會計事務之人員計有：
 - － 商業負責人(Business Person-in-Charge)（參照商業會計法第四條）。
 - － 主辦會計人員(In-charge Accountant)（參照商業會計法第五條）。
 - － 經辦會計人員(Accountant)（參照商業會計法第二十五條）。
 - － 經理人(Managerial Officers)（參照商業會計第三十五條）。



處理會計事務相關人之界定(2/5)

- 會計師(Certified Public Accountant)（參照商業會計法第五條）。
- 依法取得代他人處理會計事務資格之人(A Person Entrusted to Handle Accounting Affairs of Another Person According to Law)（參照商業會計法第五條）。
- 代表商業之負責人(The Responsible Person Representing the Business)（參照商業會計法第三十五條）。
- 原始憑證，其因事實上限制等原因無法取得者，應由指定人(Designated Person)根據事實及金額作成憑證，其所稱之「指定人」（參照商業會計法第十九條）。



處理會計事務相關人之界定(3/5)

- 無法取得原始憑證之會計事項，應由經辦及主管該事項之人員(The Personnel Handling and in Charge of the Matter)，分別或共同證明，其所稱之「經辦及主管該事項之人員」（參照商業會計法第十九條）。
- 負責對外來憑證及對外憑證簽名或蓋章之「開具人」（參照商業會計處理準則第五條）。
- 負責保管會計憑證之「保管人」（參照商業會計處理準則第七條）。
- 負責更正記帳錯誤之「更正人」（參照商業會計處理準則第十三條）。
- 以電子方式處理會計資料之有關人員（參照商業會計法第七十二條）。



處理會計事務相關人之界定(4/5)

□ 審核與承認

- 依現行商業會計法之規定，執行此審核及承認之會計事務人員計有：
 - 負責審核及承認商業決算報表(Final Statements)之出資人 (Capital Contributors)、合夥人 (Partners) 及股東 (Stockholders)（參照商業會計法第六十八條）。
 - 協助審核商業決算報表之會計師（參照商業會計法第六十八條）。
 - 申請查閱商業決算報表之商業利害關係人 (Interested Party of the Business)（參照商業會計法第六十九條）。
 - 由法院選派檢查商業之會計帳簿報表及憑證之檢查員 (Inspector)（參照商業會計法第七十條）。



處理會計事務相關人之界定(5/5)

□ 法律、準則之執行與制定

- 主管機關(Competent Authority) (參照商業會計法第三條)。
- 目前IFRSs發布機構之國際會計準則理事會(IASB)。
- 現行負責公開企業會計準則公報之財團法人中華民國會計研究發展基金會。



商業負責人(1/13)

□ 商業負責人之定義

● 公司組織

- 無限公司：執行業務或代表公司之股東；在執行職務範圍內之經理人或清算人。
- 兩合公司：執行業務或代表公司之股東；在執行職務範圍內之經理人或清算人。
- 有限公司：董事；在執行職務範圍內之經理人或清算人。
- 股份有限公司：董事；在執行職務範圍內之經理人、清算人、發起人、監察人、檢查人、重整人或重整監督人。



商業負責人(2/13)

- 獨資、合夥組織

- 獨資組織：出資人或其法定代理人；在執行職務範圍內之經理人。
- 合夥組織：執行業務之合夥人；在執行職務範圍內之經理人。

- 其他組織

- 依現行商業會計法第二條之規定，已將公營事業、銀行業等納入商業會計法之適用，該等組織之商業負責人於商業會計法並未逐一明文指定，而係採該等組織所屬法律所規定之負責人為其商業負責人。



商業負責人(3/13)

- 外國公司

- 依此規定，外國公司係以其指定在中華民國境內之訴訟及非訴訟代理人為其在中華民國境內之公司負責人。

- 商業負責人之職責

- 確保財務資訊之可靠性

- 商業負責人對於商業無法取得原始憑證之會計事項，得令經辦及主管該事項之人員，分別或共同證明（參照商業會計法第十九條第三項）。
- 商業負責人負有禁止商業以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊之責（參照商業會計法第七十一條第一款）。



商業負責人(4/13)

- 商業負責人負有禁止商業偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數之責（參照商業會計法第七十一條第三款）。
- 商業負責人負有禁止商業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之責（參照商業會計法第七十一條第四款）。
- 商業負責人負有禁止商業故意登錄或輸入不實資料之責（參照商業會計法第七十二條第一款）。
- 商業負責人負有禁止商業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之責（參照商業會計法第七十二條第三款）。



商業負責人(5/13)

- 商業負責人負有禁止商業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之責（參照商業會計法第七十一條第五款及同法第七十二條第四款）。
- 憑證、帳簿、報表之製成與保存
 - 對於商業之原始憑證，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（參照商業會計法第十九條第二項）。
 - 商業負責人對於商業所設置之會計帳簿目錄，應會同經辦會計人員簽名或蓋章（參照商業會計法第二十五條）。



商業負責人(6/13)

- 商業負責人負有禁止商業故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損之責（參照商業會計法第七十一條第二款）。
- 商業負責人負有禁止商業故意毀損、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之責（參照商業會計法第七十二條第二款）。
- 決算報表依法定期限之提請承認
 - 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（參照商業會計法第六十八條第一項）。



商業負責人(7/13)

● 會計人員之設置與任免

- 商業負責人對商業會計事務之處理，應負責設置會計人員辦理之（參照商業會計法第五條第一項及同法第七十七條）。
- 公司組織之商業負責人對其主辦會計人員之任免，應依法定程序辦理之（參照商業會計法第五條第二項及同法第七十七條）。
- 商業負責人應負會計人員離職或變更職務時之監交工作（參照經濟部87.4.22經 商字第87208240號函）。



商業負責人(8/13)

- 商業委託他人處理會計事務法定程序之執行
 - 公司組織之商業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，其委託處理商業會計事務之程序，該商業負責人應依法辦理之（參照商業會計法第五條第五項及同法第七十七條）。



商業負責人(9/13)

□ 商業負責人之罰則

● 刑事罰

- 依商業會計法第七十一條規定，商業負責人有下列情事之一者，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：
 - 以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊。
 - 故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損。
 - 偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數。
 - 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。



商業負責人(10/13)

- 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。
- 依商業會計法第七十二條規定，使用電子方式處理會計資料之商業，商業負責人有下列情事之一者，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：
 - 故意登錄或輸入不實資料。
 - 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。
 - 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。
 - 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。



商業負責人(11/13)

● 行政罰

- 依商業會計法第七十七條之規定，公司組織之商業負責人違反商業會計法第五條第一項：不依法設置會計人員；或違反商業會計法第五條第二項規定：不依法辦理主辦會計人員之任免程序者；以及違反商業會計法第五條第五項規定：當該商業之會計事務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時，其委託處理商業會計事務之程序不依法辦理者，均處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。



商業負責人(12/13)

□ 商業負責人會計責任之解除

● 會計責任之解除

- 商業負責人於決算報表經審核、承認後，解除其「該年度會計上之責任」，惟未解除其不法或不正當行為所致之「民事責任」及「刑事責任」。

● 法律責任之未解除

- 凡商業負責人及主辦會計人員若涉有不法或不正當行為者，其相關之「法律責任」仍無法解除之。常見之法律責任包括：



商業負責人(13/13)

- 民事責任：若商業負責人涉有不法或不正當行為，且該不法或不正當行為致商業遭受損害時，商業負責人仍須承擔其民事責任，應負賠償之責。
- 刑事責任：若商業負責人涉有屬刑事罰之不法或不正當行為，例如，背信行為、偽造文書行為、業務上文書登載不實行為、詐欺行為、侵占行為等，其仍須承擔該相關刑事責任。



代表商業之負責人(1/14)

□ 代表商業之負責人定義

- 股份有限公司之「代表商業之負責人」係指董事長、董事長之法定代理人或臨時管理人。
- 股份有限公司之「商業負責人」並非等同於其「代表商業之負責人」；以董事長為例，其既為「商業負責人」亦為「代表商業之負責人」。然就監察人而言，其為「商業負責人」，然其並非一定為「代表商業之負責人」。即因「商業負責人」與「代表商業之負責人」有所不同，故現行商業會計法賦予之職責亦有所不同。



代表商業之負責人(2/14)

□ 代表商業之負責人職責

● 憑證與帳簿之製成、保存與銷毀

- － 代表商業之負責人應與經理人、主辦及經辦會計人員對記帳憑證與會計帳簿，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第三款及同法第三十五條）。
- － 代表商業之負責人對會計事項之發生，應負取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第二款及同法第十四條）。
- － 代表商業之負責人應負依規定設置應設之會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第一款及同法第二十三條）。



代表商業之負責人(3/14)

- 代表商業之負責人應負禁止商業毀損會計帳簿頁數或毀滅審計軌跡之責（參照商業會計法第七十六條第二款及同法第二十四條）。
- 代表商業之負責人應負設置會計帳簿目錄之責（參照商業會計法第七十九條第二款及同法第二十五條）。
- 代表商業之負責人應負依規定裝訂、保管會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第四款及同法第三十六條）。
- 代表商業之負責人應負依規定期限保存會計憑證、會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。



代表商業之負責人(4/14)

- 代表商業之負責人應授權經理人、主辦或經辦會計人員於記帳憑證封面簽名或蓋章之責（參照商業會計處理準則第八條）。依此規定，代表商業之負責人只能授權經理人、主辦或經辦會計人員於記帳憑證封面簽章，不得授權其他人。
- 代表商業之負責人對已屆滿保管期限之記帳憑證，核准予以銷毀之權（參照商業會計處理準則第八條）。
- 報表之造、提請承認、保存及備置
 - 代表商業之負責人應負編製營業報告書與財務報表之責（參照商業會計法第七十八條第五款及同法第六十六條第一項）。



代表商業之負責人(5/14)

- 代表商業之負責人應負依商業會計法第六章、第七章規定編製決算報表，以確保其內容確實之責（參照商業會計法第七十六條第五款）。
- 代表商業之負責人應與經理人及主辦會計人員對決算報表負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第四款及同法第六十六條第三項）。
- 代表商業之負責人應負將各項決算報表備置於本機構之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第一項）。
- 代表商業之負責人應依規定提供決算報表供商業之利害關係人查閱之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第二項）。



代表商業之負責人(6/14)

- 代表商業之負責人應負提供會計帳簿報表及憑證供檢查員進行檢查之責（參照商業會計法第七十九條第六款及同法第七十條）。
- 代表商業之負責人應負依規定期限將決算報表提請承認之責（參照商業會計法第七十九條第五款及同法第六十八條第一項）。
- 代表商業之負責人應負依規定期限保存財務報表之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。
- 代表商業之負責人應負依商業會計法第六章、第七章規定編製決算報表，以確保其內容確實之責（參照商業會計法第七十六條第五款）。



代表商業之負責人(7/14)

- 代表商業之負責人應與經理人及主辦會計人員對決算報表負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第四款及同法第六十六條第三項）。
- 代表商業之負責人應負將各項決算報表備置於本機構之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第一項）。
- 代表商業之負責人應依規定提供決算報表供商業之利害關係人查閱之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第二項）。
- 代表商業之負責人應負提供會計帳簿報表及憑證供檢查員進行檢查之責（參照商業會計法第七十九條第六款及同法第七十條）。



代表商業之負責人(8/14)

- 代表商業之負責人應負依規定期限將決算報表提請承認之責（參照商業會計法第七十九條第五款及同法第六十八條第一項）。
- 代表商業之負責人應負依規定期限保存財務報表之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。

● 帳務處理

- 代表商業之負責人應依規定以國幣為記帳本位之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第七條）。
- 代表商業之負責人應依規定以我國文字為記帳文字之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第八條）。
- 代表商業之負責人應依規定按時記帳之責（參照商業會計法第七十八條第三款及同法第三十四條）。



代表商業之負責人(9/14)

- 決算之辦理
 - 代表商業之負責人應負依規定期限辦理決算之責（參照商業會計法第七十六條第四款及同法第六十五條）。
- 合法支付工
 - 代表商業之負責人對商業之支出應依法定支付工具或方法為支付之責（參照商業會計法第七十八條第一款及同法第九條第一項）。



代表商業之負責人(10/14)

□ 代表商業之負責人罰則

- 現行商業會計法對於憑證與帳簿之製成、保存與銷毀；報表之造具、提請承認、保存及備置；帳務處理；決算之辦理及合法支付工具等，均賦予代表商業之負責人相關職責。惟當代表商業之負責人有違反其職責情事者，現行商業會計法亦明定對其之罰則，且依現行商業會計法之規定對代表商業之負責人罰則均以行政罰為主。



代表商業之負責人(11/14)

- 商業會計法第七十六條之規定
 - 代表商業之負責人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：
 - 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。
 - 違反第二十四條規定，毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡。
 - 未依第三十八條規定期限保存會計帳簿、報表或憑證。
 - 未依第六十五條規定如期辦理決算。
 - 違反第六章、第七章規定，編製內容顯不確實之決算報表。



代表商業之負責人(12/14)

- 商業會計法第七十八條之規定
 - 代表商業之負責人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：
 - 違反第九條第一項規定（亦即商業支出不依法定支付工具或方法為之者）。
 - 違反第十四條規定，不取得原始憑證或給予他人憑證
 - 違反第三十四條規定，不按時記帳。
 - 未依第三十六條規定裝訂或保管會計憑證。
 - 違反第六十六條第一項規定，不編製報表。
 - 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。



代表商業之負責人(13/14)

- 商業會計法第七十九條之規定
 - 代表商業之負責人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：
 - 未依第七條或第八條規定記帳（亦即違反記帳本位或記帳文字規定者）。
 - 違反第二十五條規定，不設置應備之會計帳簿目錄
 - 未依第三十五條規定簽名或蓋章（亦即違反記帳憑證及會計帳簿之簽名或蓋章之規定者）。
 - 未依第六十六條第三項規定簽名或蓋章（亦即違反決算報表之簽名或蓋章之規定者）。



代表商業之負責人(14/14)

- 未依第六十八條第一項規定期限提請承認（亦即未依規定期限將決算報表提請承認者）。
- 規避、妨礙或拒絕依第七十條所規定之檢查。



專任會計人員(1/43)

- 現行商業會計法對會計人員之設置，係以專任會計人員為原則、委任會計人員為例外。此所謂專任會計人員係指商業所聘任之主辦會計人員及經辦會計人員（參照商業會計法第五條第一項），委任會計人員係指接受商業委任而代其處理會計事務之人員，包括會計師及依法取得代他人處理會計事務資格之人（參照商業會計法第五條第五項）。
- 會計人員之設置
 - 設置原則
 - － 以聘任「專任會計人員」為原則、委託「委任會計人員」為例外



專任會計人員(2/43)

- 商業會計法第五條第五項規定：「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……。」亦即現行商業會計法規定商業以聘任「專任會計人員」（即主辦會計人員及經辦會計人員）為原則，惟商業亦可考量事業規模之大小、處理會計事務之繁簡、會計人員專業素質之需求等因素，得委託「委任會計人員」（即會計師及依法取得代他人處理會計事務資格之人）處理其會計事務。



專任會計人員(3/43)

－ 強制常設原則

- 商業會計法第五條第一項所稱「應」置會計人員，表「會計人員」於商業組織中為一常設人員，其須隨時均存在，亦即商業不論採聘任專任會計人員或委託委任會計人員方式，該等人員均須時時設置之，不可中斷或隨商業之決定而有時設之、有時又不設置。

－ 得兼其他職務原則

- 會計人員除擔任其主辦會計、經辦會計之本職外，是否可以兼任商業之其他職務？依現行商業會計法並未有禁止之規定。



專任會計人員(4/43)

－ 專任會計人員之排他原則

- 專任會計人員只能在一家商業任職，不能同時擔任多家商業之主辦會計或經辦會計；但「委任會計人員」則不受此限制，即因其係以處理會計事務為業，故其可擔任多家商業之「委任會計人員」。

－ 專任會計人員不訂任用資格原則

- 現行商業會計法對「委任會計人員」明定其須具備一定資格，惟對「專任會計人員」未明定其任用資格。



專任會計人員(5/43)

- 未設置會計人員之罰則
 - 依商業會計法第七十七條規定：「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。」依此規定，凡商業未依商業會計法第五條第一項規定設置會計人員，商業負責人將處以行政罰。



專任會計人員(6/43)

□ 專任會計人員之類別

- 主辦會計與經辦會計人員之判定

- 對「主辦會計」、「經辦會計」之區分，我們主張採實質認定方式辦理，若以權責相符原則而言，凡商業之會計人員中，其可主導各項會計事務之處理、安排，且其具有審核、修正商業所有憑證、帳簿、表冊之權者，即為「主辦會計人員」。

- 分公司之會計人員

- 分公司之會計人員因其並不具有主導、審核、修正總公司或公司整體會計事務之權利，因此，分公司之會計人員不論其職稱為何，其均屬商業之經辦會計人員。



專任會計人員(7/43)

□ 專任會計人員之任免

● 規範之對象、內容

- 規範適用之商業既已明定為「公司組織」，則獨資、合夥組織之主辦會計人員之任免，不須按此規定辦理。
- 規範適用之對象既已明定為「主辦會計人員」，則不論公司、獨資或合夥組織之「經辦會計人員」之任免，均不須按此規定辦理。
- 現行商業會計法對此僅規定「任免」之法定程序，至於會計人員之待遇、升遷、考核、職務範圍、資遣、退休金給付等，則由商業自行決定，商業會計法未作相關之規定。



專任會計人員(8/43)

- 商業會計法第五條第二項所稱「任免」者，係指「聘任與免職」，亦即公司組織之主辦會計人員於「聘任」與「免職」時，均須按法定程序辦理之。其中「免職」者應包括「離職」及「變更職務」，蓋當主辦會計人員離職或變更職務時，其均將免除原主辦會計之職權，故均須經法定程序辦理，以釐清責任。



專任會計人員(9/43)

● 任免程序

- 公司組織主辦會計人員之任免，須按下列法定決議程序辦理之：
 - 股份有限公司：董事過半數出席，出席董事過半數同意。
 - 有限公司：全體股東過半數同意。
 - 兩合公司：全體無限責任股東過半數同意。
 - 無限公司：全體無限責任股東過半數同意。



專任會計人員(10/43)

- 公營事業公司組織主辦會計人員之任免
 - － 公營事業其組織型態屬公司組織者，其主辦會計人員之任免應依會計法 及主計機構人員設置管理條例之相關規定。
- 違反任免程序之罰則
 - － 公司組織之商業未依商業會計法第五條第二項之規定，辦理其主辦會計任免程序者，按商業會計法第七十七條規定，商業負責人處新臺幣三萬元以上十五萬元以下之罰鍰。



專任會計人員(11/43)

□ 專任會計人員之隸屬

● 指揮監督權

- 就職務之執行而言，主辦會計人員具指揮監督經辦會計人員之權，並為其執行該權利而負其責任。
- 經理人負有企業經營成敗之責，故經理人將有權指揮監督會計人員，令其提供及時、可靠之財務資訊，供其作成營運決策之參考，以確保經營之成效。

● 指揮監督之拒絕

- 依商業會計法第五條第四項規定，會計人員應「依法」處理會計事務。此稱「依法」者，係指會計人員在執行會計事務時，均須按相關法令之規定執行之，故凡非法之指示，會計人員得拒絕經理人之指揮監督。



專任會計人員(12/43)

- 基於會計人員於經濟上係處於相對弱勢，而不得不接受經理人等指示辦理之事實，商業會計法特定第七十三條以資補救。依商業會計法第七十三條規定：「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。」本條文中所稱「犯前二條之罪」，係指違反商業會計法第七十一條、第七十二條者，由於此二條條文各項均以行為人「明知」、「故意」、「偽造」、「變造」、「利用不正當方法」為犯罪構成要件，故主辦、經辦會計人員及以電子方式處理會計資料之有關人員，若被迫按經理人等人「指揮」、「指示」而為不法之行為，實非其「本意」或「故意」而為之，故特定本條文以資補救，得減輕或免除其刑。



專任會計人員(13/43)

- 商業會計法雖設第七十三條以為保障會計人員等拒絕不法行為之指示，然因下列二因素，致使此保障力將有所限制：
 - 舉證責任：按商業會計法第七十三條之規定，援用成立要件有二：
 - 於事前曾表示拒絕或提出更正意見。
 - 對拒絕或更正行為有確實證據者。
 - 亦即會計人員等若欲援用商業會計法第七十三條以減輕或免除其刑，則其須負舉證之責任。然考量現行商業組織之實務，會計人員既隸屬於經理人等，受其指揮監督下，若會計人員拒絕其指示，且尚須留下確實證據，於實務上實有其困難性存在，因此降低本條文之保護力。



專任會計人員(14/43)

- 保護範圍過於狹小
 - 依現行商業會計法第七十三條之規定，得減輕或免除者，係明定違反商業會計法第七十一條、第七十二條者，亦即當會計人員等若受迫而為之不法行為不屬商業會計法第七十一條、第七十二條所規範者，則會計人員即無法援用第七十三條以資保護。



專任會計人員(15/43)

□ 專任會計人員之職責

● 確保會計資訊之可靠性

- 禁止以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊之責（參照商業會計法第七十一條第一款）。
- 禁止偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數之責（參照商業會計法第七十一條第三款）。
- 禁止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之責（參照商業會計法第七十一條第四款）。
- 禁止故意登錄或輸入不實資料之責（參照商業會計法第七十二條第一款）。



專任會計人員(16/43)

- 禁止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之責（參照商業會計法第七十二條第三款）。
- 禁止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之責（參照商業會計法第七十一條第五款及同法第七十二條第四款）。
- 憑證、帳簿之製成與保存
 - 對於商業所設置之帳簿目錄，經辦會計人員負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第二十五條，此係經辦會計人員專屬之職責，主辦會計人員未作相同之規範）。
 - 禁止故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損之責（參照商業會計法第七十一條第二款）。



專任會計人員(17/43)

- 禁止故意毀損、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之責（參照商業會計法第七十二條第二款）。
- 對記帳憑證，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第三款及同法第三十五條）。
- 對會計帳簿，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第三款及同法第三十五條）。
- 對會計事項之發生，應負取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第二款及同法第十四條）。
- 應負依規定設置應設之會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第一款及同法第二十三條）。



專任會計人員(18/43)

- 應負禁止毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡之責（參照商業會計法第七十六條第二款及同法第二十四條）。
- 應負設置會計帳簿目錄之責（參照商業會計法第七十九條第二款及同法第二十五條）。
- 應負依規定裝訂、保管會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第四款及同法第三十六條）。
- 應負依規定期限保存會計憑證、會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。
- 經代表商業之負責人授權而於記帳憑證封面簽名或蓋章之責（參照商業會計處理準則第八條）。



專任會計人員(19/43)

- 報表之造、提請承認、保存及備置
 - － 應負編製營業報告書及財務報表之責（參照商業會計法第七十八條第五款及同法第六十六條第一項）。
 - － 應負依商業會計法第六章、第七章規定編製決算報表，以確保其內容確實之責（參照商業會計法第七十六條第五款）。
 - － 主辦會計人員對決算報表，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第四款及同法第六十六條第三項，此係主辦會計人員專屬之職責，經辦會計人員未作相同之規範）。



專任會計人員(20/43)

- 應負協助代表商業之負責人將各項決算報表備置於本機構之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第一項）。
- 應負協助代表商業之負責人依規定提供決算報表供商業之利害關係人查閱之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第二項）。
- 應負提供會計帳簿報表及憑證供檢查員進行檢查之責（參照商業會計法第七十九條第六款及同法第七十條）。
- 應負協助商業負責人依規定期限將決算報表提請承認之責（參照商業會計法第七十九條第五款及同法第六十八條第一項）。



專任會計人員(21/43)

- 應負依規定期限保存財務報表之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。

● 帳務處理

- 應依規定以國幣為記帳本位之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第七條）。
- 應依規定以我國文字為記帳文字之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第八條）。
- 應依規定按時記帳之責（參照商業會計法第七十八條第三款及同法第三十四條）。



專任會計人員(22/43)

- 決算之辦理
 - 應負依規定期限辦理決算之責（參照商業會計法第七十六條第四款及同法第六十五條）。
- 合法支付工
 - 對商業之支出應依法定支付工具或方法為支付之責（參照商業會計法第七十八條第一款及同法第九條第一項）。
- 離（調）職之交代
 - 離職或變更職務時，應於五日內辦理交代之責（參照商業會計法第五條第四項）。



專任會計人員(23/43)

□ 專任會計人員之罰則

- 現行商業會計法對於確保財務資訊可靠性；憑證、帳簿之製成與保存；報表之造具、提請承認、保存及備置；帳務處理；決算之辦理；合法支付工具及離（調）職之交代等均明定主辦與經辦會計人員之職責。茲為促使主辦與經辦會計人員履行其責任，對於違反其法定職責時，亦訂有對其之罰則，現行商業會計法對主辦與經辦會計人員訂有刑事責任、行政責任及民事責任三類罰則。



專任會計人員(24/43)

● 刑事罰

- 依商業會計法第七十一條之規定，主辦及經辦會計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：
 - 以明知為不實之事項，而填製會計憑證或記入帳冊。
 - 故意使應保存之會計憑證、會計帳簿報表滅失毀損。
 - 偽造或變造會計憑證、會計帳簿報表內容或毀損其頁數
 - 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。
 - 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。



專任會計人員(25/43)

- 依商業會計法第七十二條之規定，使用電子方式處理會計資料之商業，主辦及經辦會計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：
 - 故意登錄或輸入不實資料。
 - 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。
 - 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。
 - 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。



專任會計人員(26/43)

● 行政罰

- 依商業會計法第七十六條之規定，主辦及經辦會計人員有下列情事之一者，處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰：
 - 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。
 - 違反第二十四條規定，毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡。
 - 未依第三十八條規定期限保存會計帳簿、報表或憑證。



專任會計人員(27/43)

- 未依第六十五條規定如期辦理決算。
 - 違反第六章、第七章規定，編製內容顯不確實之決算報表。
- 依商業會計法第七十八條之規定，主辦及經辦會計人員有下列情事之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：
- 違反第九條第一項規定（亦即商業支出不依法定支付工具或方法為之者）。
 - 違反第十四條規定，不取得原始憑證或給予他人憑證。
 - 違反第三十四條規定，不按時記帳。



專任會計人員(28/43)

- 未依第三十六條規定裝訂或保管會計憑證。
 - 違反第六十六條第一項規定，不編製報表。
 - 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。
- 依商業會計法第七十九條之規定，主辦及經辦會計人員有下列情事之一者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰：
- 未依第七條或第八條規定記帳（亦即違反記帳本位或記帳文字規定者）。
 - 違反第二十五條規定，不設置應備之會計帳簿目錄。



專任會計人員(29/43)

- 未依第三十五條規定簽名或蓋章（亦即違反記帳憑證及會計帳簿之簽名或蓋章之規定者）。
- 未依第六十六條第三項規定簽名或蓋章（亦即違反決算報表之簽名或蓋章之規定者）。
- 未依第六十八條第一項規定期限提請承認（亦即未依規定期限將決算報表提請承認者）。
- 規避、妨礙或拒絕依第七十條所規定之檢查。



專任會計人員(30/43)

□ 專任會計人員責任之解除

● 經辦會計人員會計責任之解除

- 依商業會計法第六十八條第三項規定，商業負責人及「主辦會計人員」，對於該年度會計上之責任，於其決算報表獲得商業出資人、合夥人或股東承認後解除，商業會計法第六十八條第三項未指明包括「經辦會計人員」，惟按主辦會計與經辦會計之隸屬關係而言，主辦會計人員係為商業會計事務之「主要負責人」，當主辦會計人員之會計責任獲解除時，經辦會計人員之會計責任亦當然獲得解除。



專任會計人員(31/43)

● 會計責任之解除

- 依商業會計法第六十八條第三項之規定，當商業之決算報表經商業出資人、合夥人或股東承認後，主辦會計人員對於「該年度會計上之責任」獲得解除。此所稱「該年度會計上責任」係指商業會計法所明定賦予主辦會計人員之職責而言。

● 法律責任之未解除

- 依商業會計法第六十八條第三項規定，係指主辦會計人員依法獲得解除者為「該年度會計上之責任」，然若因其「不法或不正當行為」所致之相關「法律責任」則並未獲得解除，此等相關「法律責任」常見者包括：



專任會計人員(32/43)

- 民事責任：若主辦會計人員涉有不法或不正當行為，且該不法或不正當行為致商業遭受損害時，主辦會計人員仍須承擔該民事責任，應負賠償之責。
- 刑事責任：若主辦會計人員涉有屬刑事罰之不法或不正當行為者；例如，背信、偽造文書、業務上文書登載不實、詐欺、侵占行為等，仍須承擔該相關之刑事責任。



專任會計人員(33/43)

□ 會計人員離（調）職之交代

- 依商業會計法第五條第四項規定：「會計人員……，其離職或變更職務時，應於五日內辦理交代。」其規範之內容如下：

－ 交代之期限

- 依規定主辦會計與經辦會計人員於下列二情況：
(1)離職；(2)變更職務，均須辦理交代之程序，其交代期限依商業會計法第五條第四項所稱「五日內」，係應指「離職生效日」或「變更職務生效日」始五日內辦理之。



專任會計人員(34/43)

– 交代內容

■ 圖章

- 主辦會計與經辦會計人員於離職或變更職務時，應將其平時經管之圖章，例如，商業之大小章均應交代之。辦理圖章交代時，其交代內容須包括：圖章之數量及圖章之式樣，亦即辦理圖章交代時，不宜只於移交清冊上註明「移交○○○圖章×××枚」字樣，而應於一白紙上將應移交之圖章逐一用印其上，此「移交圖章記錄表」可顯示移交圖章之數量及式樣。



專任會計人員(35/43)

■ 會計憑證

- 應交代之會計憑證包括原始憑證及記帳憑證，該等憑證依法應已裝訂成冊，於辦理交代時，應逐冊點交，另因會計憑證數量眾多，故應另製一「移交會計憑證記錄表」，該表上記載交代會計憑證之(1)年度；(2)種類；(3)冊數；(4)冊號；(5)起迄日期；及(6)頁數等資料，該「移交會計憑證記錄表」應一式三份作為移交清冊之附件。



專任會計人員(36/43)

■ 會計帳簿

- 會計帳簿應逐一點交，商業採電子方式為其會計事務處理者，若會計帳簿數量不多者，應將電腦檔案內容列印成紙本點交，並於紙本上加蓋「騎縫章」以免為人抽換。若會計帳簿數量極為龐大者，則應將電腦檔案內資料，轉存於磁片或光碟，一式三份作為移交清冊之附件，並於磁片或光碟加設封條，以免為人塗改、變造。
- 使用中之會計帳簿應由前任會計人員蓋章於任內最末一筆帳項之後，新任會計人員蓋章於接任後、最初一筆帳項之前，並註明交代之年、月、日，以證明責任之終結。



專任會計人員(37/43)

■ 會計帳簿

- 交代之會計帳簿若存在「空白頁」、「空白欄」者，須特別注意其處理，以防止他人於上增添、作假，空白頁須按商業會計處理準則第十一條之規定，應於空白頁上，逐頁加蓋「空白作廢」戳記或截角作廢，並在空白首頁加填「以下空白作廢」字樣。「空白欄」則應加劃紅線或加蓋「空白作廢」戳記。
- 製作「移交會計帳簿記錄表」一式三份作為移交清冊之附件，記錄表上記載：A.年度；B.會計帳簿名稱；C.冊數；D.冊號；E.使用頁數；F.使用之起、迄日期等資料。



專任會計人員(38/43)

- 財務報表
 - 商業之各項財務報表、財務簽證報告書及稅務簽證報告書均應點交，並於移交清冊列明。
- 文件檔案
 - 主辦會計與經辦會計人員平時所應用、經管、保存之業務文件，均須點交並於移交清冊列明之。
- 財物
 - 手存現金（零用金、找零金、周轉金）須盤點移交。
 - 商業之銀行帳戶餘額，以對帳單或離職日（或變更職務日）之存摺影本辦理移交。



專任會計人員(39/43)

- 支票簿須註明使用狀況移交之，對作廢或誤開之支票尤須註明之。
- 經管、使用之設備、財產，應依財產目錄所載點交，對於不堪使用或待報廢之財產、設備尤須註明其現況。
- 會計軟體亦屬商業財物之一，對用於處理會計資料之電子應用程式亦須移交。



專任會計人員(40/43)

■ 資料儲存媒體

- 依商業使用電子方式處理會計資料辦法第二條第二款規定，商業之資料儲存媒體，係指採用電子方式處理時，存放會計資料所使用之磁碟、磁片、磁帶、光碟等，均應移交之。移交時除點交外，應於移交清冊列明其數量及儲存內容。

■ 會計資料處理作業手冊

- 使用電子方式處理會計資料之商業，依法應編定會計資料處理作業手冊，會計資料處理作業手冊係法定移交項目之一。



專任會計人員(41/43)

■ 經辦未結案件

- 主辦會計與經辦會計人員於離職或變更職務時，對其經辦未結案件（例如，進行之交易案件、訴訟案件、稅務申訴案件、尚未處理完成之公務機關行文及會計處理程序中未及完成者，如未過帳、錯誤資料未及更正、資料未及備份或復原、未及編表、未及建檔等）均應編製目錄移交，移交內容須列明：①案件內容；②目前進度；③無法完成之理由；④須完成之最後期限；⑤與該案件相關之人、商業、公務機關及聯絡方式；⑥該案件已備具之相關文件。



專任會計人員(42/43)

– 監交程序

- 主辦會計與經辦會計人員辦理移交時，應由商業負責人或經理人負責監交。後任會計人員接收時，應會同前任會計人員及監交人員依據移交清冊逐項點收，並於移交清冊內簽名或蓋章，以表完成交代工作。

– 移交清冊

- 移交清冊應具備三份，於交接完畢後，由前後任主辦或經辦會計人員及商業各存乙份。



專任會計人員(43/43)

－ 未依法辦理交代之罰則

- 商業會計法第七十七條所規定者，僅對違反商業會計法第五條第一項、第二項或第五項者定有罰則之規定，對於違反商業會計法第五條第四項之交代相關規定者，則無相關罰則之規範，若會計人員未依法辦理交代工作，致使商業發生損害時，會計人員仍須負擔民事賠償責任。



委任會計人員(1/12)

- 依商業會計法第五條第五項規定：「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……。」故現行商業會計法所定之委任會計人員係指「會計師」及「依法取得代他人處理會計事務資格之人」。商業會計法第五條第五項所稱「依『法』取得代他人處理會計事務資格之人」之「法」，係指「記帳士法」。
- 委任會計人員之資格
 - 記帳士法之實施
 - 於民國93年5月14日經立法院三讀通過「記帳士法」，民國93年6月2日公布施行，其立法之目的乃「為建立記帳士制度，協助納稅義務人記帳及履行納稅義務，特制定本法。」（參照記帳士法第一條）。



委任會計人員(2/12)

- 記帳士之執行業務範圍，依記帳士法第十三條之規定：「
 - I.記帳士得在登錄區域內，執行下列業務：
 - 一、受委任辦理營業、變更、註銷、停業、復業及其他登記事項。
 - 二、受委任辦理各項稅捐稽徵案件之申報及申請事項。
 - 三、受理稅務諮詢事項。
 - 四、受委任辦理商業會計事務。
 - 五、其他經主管機關核可辦理與記帳及報稅事務有關之事項。
 - II.前項業務不包括受委任辦理各項稅捐之查核簽證申報及訴願、行政訴訟事項。」



委任會計人員(3/12)

- 委任會計人員之執業規定
 - 現行商業會計法對「專任會計人員」（主辦會計人員與經辦會計人員）未訂有任何任用資格，惟對「委任會計人員」之資格，卻有嚴格之規定，造成此種差異之原因：
 - 保障人民工作權與私法人自治原則之運用
 - 基於私法人自治原則，商業有權決定其聘任專任會計人員之條件，商業會計法不宜強制規範之；而「委任會計人員」係以辦理商業會計事務為職業者，其性質已涉及公共利益與人民財產權益，已非「私法人」之範疇，故宜訂定其執業資格。



委任會計人員(4/12)

- 執行業務範圍之差異
 - 委任會計人員則係以辦理商業會計事務為職業者，其提供之服務將涉及多家商業，影響層面大，且代客記帳業係屬憲法第八十六條第二款所稱之專門職業及技術人員，故委任會計人員須規定其資格，使之具備一定之會計專業知識與經驗，方足以確保公共利益與人民財產權益。
- 不得充任記帳士之規定
 - 依記帳士法第四條之規定：「
I.有下列情事之一，不得充任記帳士；已充任者，撤銷或廢止其記帳士證書：



委任會計人員(5/12)

- 一、曾因業務上有詐欺、背信、侵占、偽造文書等犯罪行為，受有期徒刑一年以上刑之裁判確定者。
 - 二、受監護或輔助宣告尚未撤銷者。
 - 三、受破產之宣告尚未復權者。
 - 四、經公立醫院證明有精神病者。
 - 五、曾服公職而受撤職處分，其停止任用期間尚未屆滿者。
 - 六、受本法所定除名處分者。
- II.依前項第二款至第五款規定撤銷或廢止記帳士證書者，於原因消滅後，仍得依本法之規定請領記帳士證書。」



委任會計人員(6/12)

■ 限制執業區域

- 依記帳士法第八條之規定：「曾任稅務機關稅務職系人員者，自離職之日起三年內，不得於其最後任職機關所在地之直轄市、縣市區域內執行記帳士職務。」

□ 委任會計人員之職責

● 委任會計人員無法完全替代專任會計人員

- 代客記帳業者非專職於某一商業，故商業會計事項發生時，其不在商業現場執行之，故代客記帳業者所能辦理之商業會計事務，將比商業專職之主辦及經辦會計人員為少，亦即委任會計人員無法完全替代專任會計人員。



委任會計人員(7/12)

- 委任會計人員通常無法辦理之商業會計事務：
 - 會計憑證之取得、給予或自行編製。
 - 會計憑證、帳簿及報表之保存。
 - 決算程序之辦理。
 - 決算報表之備置。
 - 決算報表之查閱。
 - 會計憑證、帳簿及報表
 - 之檢查。
 - 合法支付工具。



委任會計人員(8/12)

- 委任會計人員之職務
 - 確保財務資訊之可靠性
 - 帳務處理
 - 憑證、帳簿及報表之製成



委任會計人員(9/12)

□ 委任會計人員之罰則

- 商業會計法對委任會計人員訂有刑事責任與行政責任二類罰則；另依記帳士法第二十六條第一款、第四款之規定，記帳士「因業務之犯罪行為經判刑確定者」、「違反其他有關法令，受有行政處分，情節重大，足以影響記帳士信譽者」應付懲戒，亦即記帳士若因違反商業會計法所定之刑事責任、行政責任者，將另受懲戒處分。商業與委任會計人員間係屬委任關係，委任會計人員應履行委任事項，否則亦須負責民事責任（例如，記帳士法第十八條之規定）。



委任會計人員(10/12)

□ 委任會計人員責任之解除

- 委任會計人員其責任之解除仍應比照主辦會計人員依商業會計法第六十八條之規定，當委任會計人員所編造之決算報表，經商業出資人、合夥人或股東審核承認後，委任會計人員對於該年度會計上之責任予以解除。
- 依商業會計法第六十八條第三項規定，委任會計人員所編造之決算報表經審核、承認後解除其於該年度「會計上之責任」，但有不法或不正當行為者，不在此限。



委任會計人員(11/12)

□ 終止委任之交代

● 終止委任之通知

- 一般代客記帳業者與商業所簽訂之委任書均訂有終止委任之通知規定。記帳士法第十五條即明文規定：「記帳士受委任後，非有正當事由，不得終止其契約。如須終止契約，應於十日前通知委任人，在未得委任人同意前，不得終止進行。」依此規定，記帳士除非具正當事由且十日前通知委任人，方得終止委任，且未得委任人同意前，其仍須繼續執行商業會計事務之辦理。



委任會計人員(12/12)

- 終止委任之交代期限、內容
 - 委任會計人員終止委任應交代之事項，應比照專任會計人員規定辦理之。惟實務上，一般代客記帳業者通常不經管商業之財物；其使用之會計軟體、會計資料處理作業手冊係屬委任會計人員所有，不必辦理交代外，其餘交代內容、監交程序、移交清冊等，均應比照專任會計人員規定辦理。
- 未依法辦理交代之罰則
 - 委任會計人員若未於終止委任日始五日內辦理交代，依現行商業會計法第七十七條雖未明定其罰則，惟商業與委任會計人員應於委任書明定之，否則易滋生爭議，而影響雙方之權利、義務。



經理人(1/12)

□ 任用之資格

● 私法人自治原則

- 現行公司法對經理人未明定其任用之積極資格，僅訂其消極資格，亦即未規定經理人須具備何種學經歷或受過何種訓練，方能擔任經理人職務，此立法目的除為保障憲法第十五條所賦予人民之工作權外，另基於私法人自治原則，商業得針對其營運需求，而自行訂定經理人之聘用條件。

● 法定聘任程序

- 現行公司法對經理人雖未明定其任用資格，惟對其「委任」、「解任」及「報酬」之決定，須符合法定之程序，且經理人在國內應有住所或居所。



經理人(2/12)

- 專任為原則
 - 經理人以專任於一家商業為原則，受競業禁止之規範。
- 得設置原則
 - 公司法第二十九條規定，公司「得」依章程規定設置經理人，亦即公司可自行決定其是否設置經理人，故經理人於公司組織屬非強制、非常設之人員。

□ 經理人之職責

- 經理人之職責係由公司章程或契約授權為之。負責辦理商業會計事務之經理人，其應負之職責除按公司章程或聘僱契約規定外，現行商業會計法對經理人所定之法定職責，說明如下：



經理人(3/12)

－ 憑證、帳簿之製成與保存

- 對記帳憑證，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第三款及同法第三十五條）。
- 對會計帳簿，負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第三款及同法第三十五條）。
- 對會計事項之發生，應負取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第二款及同法第十四條）。
- 應負依規定設置應設之會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第一款及同法第二十三條）。



經理人(4/12)

- 應負禁止毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡之責（參照商業會計法第七十六條第二款及同法第二十四條）。
- 應負設置會計帳簿目錄之責（參照商業會計法第七十九條第二款及同法第二十五條）。
- 應負依規定裝訂、保管會計憑證之責（參照商業會計法第七十八條第四款及同法第三十六條）。
- 應負依規定期限保存會計憑證、會計帳簿之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。
- 經代表商業之負責人授權而於記帳憑證封面簽名或蓋章之責（參照商業會計處理準則第八條）。



經理人(5/12)

－ 報表之造、提請承認、保存及備置

- 應負依商業會計法第六章、第七章規定編製決算報表，以確保其內容確實之責（參照商業會計法第七十六條第五款）。
- 應負協助代表商業之負責人及主辦會計人員編製營業報告書及財務報表之責（參照商業會計法第七十八條第五款及同法第六十六條第一項）。
- 對決算報表負簽名或蓋章之責（參照商業會計法第七十九條第四款及同法第六十六條第三項）。
- 應負協助代表商業之負責人將各項決算報表備置於本機構之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第一款）。



經理人(6/12)

- 應負協助代表商業之負責人依規定提供決算報表供商業之利害關係人查閱之責（參照商業會計法第七十八條第六款及同法第六十九條第二款）。
- 應負提供會計帳簿報表及憑證供檢查員進行檢查之責（參照商業會計法第七十九條第六款及同法第七十條）。
- 應負協助商業負責人依規定期限將決算報表提請承認之責（參照商業會計法第七十九條第五款及同法第六十八條第一項）。
- 應負依規定期限保存財務報表之責（參照商業會計法第七十六條第三款及同法第三十八條）。



經理人(7/12)

－ 帳務處理

- 應依規定以國幣為記帳本位之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第七條）。
- 應依規定以我國文字為記帳文字之責（參照商業會計法第七十九條第一款及同法第八條）。
- 應依規定按時記帳之責（參照商業會計法第七十八條第三款及同法第三十四條）。

－ 決算辦理

- 應負依規定期限辦理決算之責（參照商業會計法第七十六條第四款及同法第六十五條）。



經理人(8/12)

－ 合法支付工具

- 對商業之支出應依法定之支付工具或方法為支付之責（參照商業會計法第七十八條第一款及同法第九條）。

－ 會計人員離（調）職之監交

- 應負會計人員離職或變更職務時之監交工作（參照經濟部87.4.22經(87)商字第87208240號函）。



經理人(9/12)

□ 經理人之罰則

- 商業之經理人則負責督促會計人員以執行會計憑證、帳簿之製成與保存、決算辦理、合法支付工具及會計人員離（調）職之監交工作，故商業之經理人是否依法履行其職責，將關乎商業會計事務處理之品質。因此，現行商業會計法對經理人違反其職責者，訂有行政罰及民事責任。
- 行政罰
 - － 依商業會計法第七十六條之規定，經理人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：
 - 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。



經理人(10/12)

- 違反第二十四條規定，毀損會計帳簿頁數，或毀滅審計軌跡。
 - 未依第三十八條規定期限保存會計帳簿、報表或憑證。
 - 未依第六十五條規定如期辦理決算。
 - 違反第六章、第七章規定，編製內容顯不確實之決算報表。
- 依商業會計法第七十八條之規定，經理人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：
- 違反第九條第一項規定（亦即商業支出不依法定支付工具或方法為之者）。



經理人(11/12)

- 違反第十四條規定，不取得原始憑證或給予他人憑證。
 - 違反第三十四條規定，不按時記帳。
 - 未依第三十六條規定裝訂或保管會計憑證。
 - 違反第六十六條第一項規定，不編製報表。
 - 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。
- － 依商業會計法第七十九條之規定，經理人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：
- 未依第七條或第八條規定記帳（亦即違反記帳本位或記帳文字規定者）。
 - 違反第二十五條規定，不設置應備之會計帳簿目錄。



經理人(12/12)

- 未依第三十五條規定簽名或蓋章（亦即違反記帳憑證及會計帳簿之簽名或蓋章之規定者）。
- 未依第六十六條第三項規定簽名或蓋章（亦即違反決算報表之簽名或蓋章之規定者）。
- 未依第六十八條第一項規定期限提請承認（亦即未依規定期限將決算報表提請承認者）。
- 規避、妨礙或拒絕依第七十條所規定之檢查。

● 民事責任

- － 依公司法第三十四條之規定：「經理人因違反法令、章程或前條之規定，致公司受損害時，對於公司負賠償之責。」

