



編號	內容	依據
9.	帳憑證之根據，抑或僅作為佐證資料，均屬該條款原始憑證之範圍。	
10.	當舖業之「當票簿正聯、當票簿副聯」及回贖所交回之當票均為原始憑證。	經濟部85.03.16經85商字第85203885號函
11.	已付薪資憑證形式不齊全仍為憑證；商業負責人以便條記明員工每月發薪數額，並據以入帳，如該項薪資事實上確已支付，即或該便條形式要件不齊全，仍不失為商業會計法所稱之憑證。	經濟部80.10.30經80商字第058227號函

(二)非屬原始憑證者：原始憑證會計疑義經查保險公司於接受理賠事件時，係先經理賠部門核定理賠金額後再轉由財務部門依客戶指定方式撥付款項，而「理賠給付通知書」則是於財務部門確定給付後轉由營業處或代辦人交付被保險人，尚不符原始憑證之定義（經濟部90.10.11經商字第09002221870號）。



第二節 會計憑證之處理



條文依據

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18條

- I 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。
- II 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

- I 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。

II 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。

III 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。



一、正常處理程序

(一)基本規範：

1. 規定（商會 § 14、§ 19 前段）：

- (1) 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。
- (2) 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. 罰則（商會 § 78）：對代表商業之負責人、經理人、主辦及經辦會計人員，處新台幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。

(二)處理程序：

1. 原則（商會 § 18 I 前段）：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。

2. 例外（商會 § 18 I 後段、II）：

- (1) 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。



提綱挈領

◇會計憑證處理程序

項 目	程序規定	
原 則	原始憑證⇒記帳憑證⇒會計帳簿	
例 外	(1)得不檢附原始憑證	①整理結算 ②結算後轉入帳目
	(2)得不另製記帳憑證	①商業會計事務較簡 ②原始憑證已符合記帳需要者

二、異常處理程序

(一)欠缺原始憑證（商會 § 19 II、III）：

1. 事由：因事實上限制，無法取得原始憑證者或因意外事故毀損、缺少或滅失者。
2. 程序：
 - (1)應根據事實及金額作成憑證。
 - (2)由商業負責人或其指定人員簽名或蓋章，憑以記帳。
 - (3)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。
3. 目的：係以記錄真實經濟事實為原則，縱然原始憑證無法取得或遺失，仍應詳實記載，由商業負責人或其指定人員簽名或蓋章，憑以記帳，以免有偽造、或變造會計憑證之嫌。

(二)民事責任（商會 § 39）：

1. 事由：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。
2. 責任：該經辦或主管人員應負賠償之責。