

## 商業使用電子方式處理會計資料辦法部分條文修正總說明

商業使用電子計算機處理會計資料辦法於八十五年九月十一日訂定發布，嗣經九十五年十一月二十九日修正，並修正名稱為商業使用電子方式處理會計資料辦法(以下簡稱本辦法)。鑒於電子科技發展日新月異，爰修正本辦法部分條文，其修正要點如下：

- 一、參考國際會計準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。有關資料儲存媒體之定義，依目前實務發展現況，刪除磁片，增列積體電路晶片、電腦、自動化機器設備，並以「其他媒介物」概括，以求彈性並與時俱進。(修正條文第二條、第十一條及第十二條)
- 二、因應電子科技之進步，明定商業對於內部人員使用電子方式輸入會計資料之授權，除維持使用現行書面授權之方式外，亦得以電子方式為之。(修正條文第五條)
- 三、商業會計法第四十條第一項係授權本辦法規範商業使用電子方式處理會計資料，其有關內部控制、輸入資料之授權與簽章方式、會計資料之儲存、保管、更正及其他相關事項。至於查核資料之提供，非屬母法授權範圍，爰刪除查核之相關文字。另鑒於商業會計法第二十四條已有商業所置會計帳簿，均應按其頁數順序編號，不得毀損之規定，爰刪除第七條第二項之重複規定。(修正條文第六條及第七條)



## 商業使用電子方式處理會計資料辦法部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法用詞定義如下：</p> <p>一、會計資料：指會計憑證、會計帳簿、會計項目及財務報表等。</p> <p>二、資料儲存媒體：指採用電子方式處理時，存放會計資料所使用之磁碟、磁帶、光碟片、<u>積體電路晶片</u>、<u>電腦</u>、<u>自動化機器設備</u>或其他媒介物。</p> <p>三、會計軟體：指用於處理會計資料之電子應用程式。</p>	<p>第二條 本辦法用詞定義如下：</p> <p>一、會計資料：指會計憑證、會計帳簿、會計科目及財務報表等。</p> <p>二、資料儲存媒體：指採用電子方式處理時，存放會計資料所使用之磁碟、<u>磁片</u>、磁帶、光碟等。</p> <p>三、會計軟體：指用於處理會計資料之電子應用程式。</p>	<p>一、參考國際會計準則用語，修正第一款，將會計「科目」修正為會計「項目」。</p> <p>二、修正第二款。基於電子科技發展日新月異，有關資料儲存媒體之型式，依目前實務發展現況，刪除磁片，增列積體電路晶片、電腦、自動化機器設備，並以「其他媒介物」概括，以求彈性並與時俱進。</p>
<p>第五條 使用電子方式處理會計資料之商業，其會計資料輸入之授權，應以書面<u>或電子方式</u>為之；記帳憑證及會計帳簿，得經由權限密碼設定之控制程序替代負責人、經理人、主辦及經辦會計人員之簽名或蓋章。</p>	<p>第五條 使用電子方式處理會計資料之商業，其會計資料輸入之授權，應以書面為之；記帳憑證及會計帳簿，得經由權限密碼設定之控制程序替代負責人、經理人、主辦及經辦會計人員之簽名或蓋章。</p>	<p>因應電子科技之進步，明定商業於內部人員使用電子方式輸入會計資料之授權，除維持使用現行書面授權之方式外，亦得以電子方式為之。</p>
<p>第六條 使用電子方式處理會計資料，如發現錯誤應經審核後輸入更正之，並作成紀錄。</p>	<p>第六條 使用電子方式處理會計資料，如發現錯誤應經審核後輸入更正之，並作成紀錄<u>以供查核</u>。</p>	<p>按商業會計法第四十條第一項係授權本辦法規範商業使用電子方式處理會計資料，其有關內部控制、輸入資料之授權與簽章方式、會計資料之儲存、保管、更正及其他相關事項。因查核資料之提供非屬母法授權範圍，爰刪除「以供查核」之文字。</p>

<p>第七條 商業之會計憑證、會計帳簿及財務報表等，得以電子方式輸出或以資料儲存媒體儲存。</p>	<p>第七條 商業之會計憑證、會計帳簿及財務報表等，得以電子方式輸出或以資料儲存媒體儲存。</p> <p><u>商業使用電子方式輸出之會計帳簿，應按順序編號，彙訂成冊。</u></p> <p><u>使用資料儲存媒體保存會計資料之商業，應提供處理會計資料之會計軟體及資料儲存媒體，並列印資料儲存媒體內之會計資料，以供查核。</u></p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、鑒於商業會計法第二十四條已有商業所置會計帳簿，均應按其頁數順序編號，不得毀損之規定，毋庸重複規定，爰刪除第二項。</p> <p>三、刪除第三項，理由同修正條文第六條說明。另主管機關查核商業帳證時，不以列印資料儲存媒體內之會計資料為必要，商業如提供處理會計資料之會計軟體及資料儲存媒體，主管機關已得查核者，並無不可，併予說明。</p>
<p>第十一條 前條會計資料處理作業手冊應載明下列事項：</p> <p>一、以電子方式處理會計資料之操作程序。</p> <p>二、輸入、輸出資料之格式。</p> <p>三、會計資料控制之方法，包括會計資料之輸入、處理、輸出及存取之控制。</p> <p>四、會計項目代號與其中文名稱對照表。</p> <p>五、錯誤資料之處理程序。</p> <p>六、資料備份及復原之程序。</p>	<p>第十一條 前條會計資料處理作業手冊應載明下列事項：</p> <p>一、以電子方式處理會計資料之操作程序。</p> <p>二、輸入、輸出資料之格式。</p> <p>三、會計資料控制之方法，包括會計資料之輸入、處理、輸出及存取之控制。</p> <p>四、會計科目代號與其中文名稱對照表。</p> <p>五、錯誤資料之處理程序。</p> <p>六、資料備份及復原之程序。</p>	<p>第四款酌作文字修正，理由同修正條文第二條說明一。</p>
<p>第十二條 商業使用會計軟體之基本功能應包括下列內容：</p> <p>一、會計項目之建檔。</p> <p>二、記帳憑證之登錄。</p> <p>三、會計資料之檢查及控制。</p> <p>四、會計分錄之過帳。</p> <p>五、各種帳冊、表單與財務報表之顯示及列印</p>	<p>第十二條 商業使用會計軟體之基本功能應包括下列內容：</p> <p>一、會計科目之建檔。</p> <p>二、記帳憑證之登錄。</p> <p>三、會計資料之檢查及控制。</p> <p>四、會計分錄之過帳。</p> <p>五、各種帳冊、表單與財務報表之顯示及列印</p>	<p>第一款酌作文字修正，理由同修正條文第二條說明一。</p>

功能。	功能。	
-----	-----	--

