

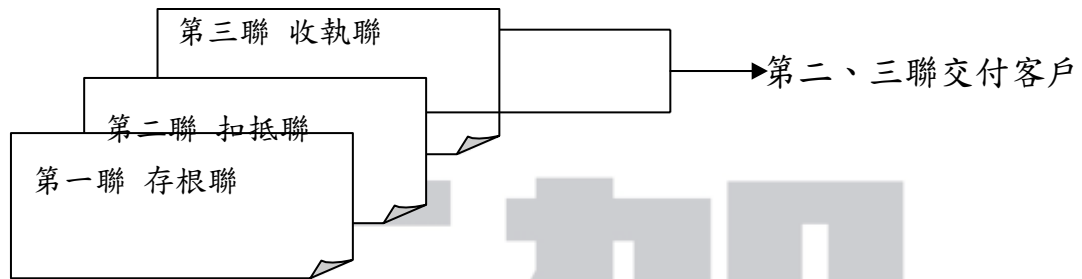
開立發票小法典

◆ 什麼時候該開二聯式，什麼時候該開三聯式？

1. 如果客戶是要申報營業稅，例如公司、商號，那麼顧客必須取得三聯式發票才能拿去扣抵營業稅，所以店家要開立三聯式發票給他，但一定要請客戶提供「統一編號」及「公司名稱」。
2. 如果客戶是不必申報營業稅，例如個人、學校、醫院等，那麼開二聯式發票即可，不過像是學校、醫院，可能會要求開三聯式發票，只要能提供「統一編號」及「名稱」，也可開立三聯式發票。
3. 若有使用刷卡機：盡量能一張發票對應一次刷卡記錄，方便日後對帳
4. 開錯發票時：大部份的欄位筆誤都可以更正後加蓋負責人私章，但「統一編號」、「總金額大寫」筆誤時則需重開。
作廢重開發票時：
 - ✓ 手開三聯式：三聯都蓋「作廢」章，將三聯全部一起對摺訂起來。
 - ✓ 手開二聯式：二聯都蓋「作廢」章，將二聯全部一起對摺訂起來。
 - ✓ 收銀機二聯式：第二聯(即客戶聯)蓋「作廢」章，集中收集起來
5. 收到新的發票本：
營業稅每二個月為一期，各期的發票不可跨期使用，拿到新發票後，要從新一期開始使用。
6. 期末的發票：
每到營業稅申報期，應將當期發票本全數交付本所辦理申報。若是手開的發票本，為防遭盜用，可先將剩餘未開的空白發票折半撕毀。

◆ 手開 三聯式 發票

1. 發票各聯的交付與收執



2. 各欄位填寫說明：

欄 位		說 明
買受人	必填	客戶公司全名
統一編號	必填	客戶公司的統一編號
日期	必填	填寫銷售日期順序填寫 注意日期不可前後錯開
地址	選填	客戶公司的地址
品名	必填	需與登記的營業項目有直接相關 可逐項填寫，亦可總括，如文具等
數量	必填	填寫商品的數量
單價	必填	填寫商品的單價
金額	必填	填寫 商品不含稅 的金額 計算：單價 × 數量 ÷ 1.05
銷售額合計	必填	填寫各項不含稅金額的合計數
營業稅額	必填	商品標價總金額 減 銷售額合計 或不含稅金額 × 0.05
總計	必填	商品標價總金額
總計大寫	必填	填寫商品標價總金額的 中文大寫 ，前面空白的位數可畫一條直線，或逐一寫上零
應稅 零稅 率免 稅	必填	需注意「應稅貨物」或是「免稅貨物」， 例如煙酒是免稅貨物，即在免稅的空格裡打勾，若顧客 同時 採購了應稅貨物及免稅貨物，請 分別 將應稅開成一張，免稅開成一張
備註	選填	本欄可填寫銷售人自己想備註的東西，例如 訂單的批號、工廠別、業務員等
發票章	必填	統一發票專用章，第一聯為存根，可不蓋。

3. 書寫範例-(商品標示 含稅價):
銷售便餐 5 客共 1,158 元

1 買受人全名

2 統一編號

3 日期

4 品名、數量

5 未稅金額小計
 $1158 \div 1.05 = 1103$
 四拾五入至元

6 未稅金額合計

7 稅額
 $1158 - 1103 = 55$

8 總計: 1158

9 稅別打勾

10 總計大寫

11 蓋發票章

品名	數量	單價	金額	備註
便餐	5		1103	
銷售總合計			1103	
營業稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	免稅	
總計			1158	

總計大寫: 壹千壹百伍拾捌元

4. 書寫範例-(商品標示 未稅價):

銷售電子零件 2 批，未稅價 5600，稅金 280，總計 5880

1 買受人 (Buyer)

2 統一編號 (Unified Number)

3 日期 (Date)

4 品名、數量、單價 (Item Name, Quantity, Unit Price)

5 未稅金額小計 (Subtotal of Net Amount)

6 未稅金額合計 (Total Net Amount)

7 稅額: $5600 \times 0.05 = 280$ (四捨五入) (Tax Amount)

8 總計: $5600 + 280 = 5880$ (Total)

9 稅別打勾 (Check Tax Type)

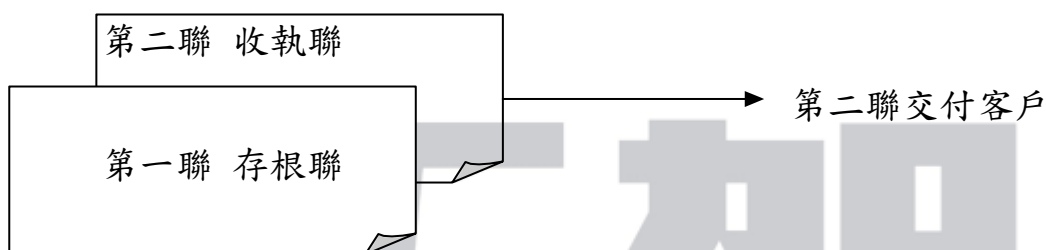
10 總計大寫 (Total in Large Characters)

11 蓋發票章(第一聯可不蓋) (Stamp Invoice Seal)

品名	數量	單價	金額	備註
AM39LV160DB-902C	30	NT 20	NT 600	
S3C4510B-1-QEPD	10	NT 350	3500	
銷售額合計			NT 5600	
營業稅			280	
總計			NT 5880	

◆ 手開 二聯式 發票

1. 發票各聯的收執



2. 各欄位填寫說明：

欄	位	說 明
買受人	選填	客戶公司全名
日期	必填	填寫銷售日期順序填寫 ◆ 注意日期不可前後錯開
地址	選填	客戶公司的地址
品名	必填	需與登記的營業項目有直接相關 可逐項填寫，亦可總括，如文具等
數量	必填	填寫商品的數量
單價	必填	填寫商品的單價
金額	必填	填寫商品的小計金額
總計	必填	填寫商品標價總金額
總計大寫	必填	填寫商品標價總金額的中文大寫，前面空白的位數可畫一條直線，或逐一寫上零
應稅 零稅 率 免稅	必填	需注意「應稅貨物」或是免稅貨物」，例如煙酒是免稅貨物，即在免稅的空格裡打勾，若顧客同時採購了應稅貨物及免稅貨物，請分別將應稅開成一張，免稅開成一張。
備註	選填	本欄可填寫銷售人自己想備註的東西，例如訂單的批號、工廠別、業務員等
發票章	必填	蓋統一發票專用章，第一聯是存根聯，可不蓋。

3. 書寫範例：
銷售便餐，含稅價 350

SD 10382770 統一發票 (二聯式)
九十二年一月八日
中華民國92年1月8日

買受人：
地址：縣市 鄉市 鎮區 街路 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
便餐			350	
營業人蓋用統一發票專用章				
總計			350	
總計金額 (中文大寫) 三千五百元 課稅別 恩稅 <input checked="" type="checkbox"/> 零稅率 <input type="checkbox"/> 免稅 <input type="checkbox"/>				

1 日期

2 品名、數量、單價

3 含稅金額小計

4 總計

5 總計大寫

6 稅別打勾

7 蓋發票章 (第一聯可不蓋)

ACCOUNTANT
FIRM