【開立電子發票一定要做的事】NEW

敬愛的公司(行號)您好：

首先感謝您對電子發票的支持及努力。為避免電子發票開立異常情形發生，影響電子發票上傳資訊的正確性及交易相對人查詢(接收)與申報扣減銷項或進項稅額之權益，特別提醒您務必**注意並確實完成下列事項**：

★**電子發票字軌號碼以 csv 檔格式匯入**開立電子發票系統，並建立相關檢核機制

- **字軌號碼**為統一發票使用辦法第 9 條第 1 項規定之應行記載事項，如未依規定記載或所載不實者，將依加值型及非加值型營業稅法第 48 條第 1 項規定，按發票所載銷售額，處 1%罰鍰，其金額不得少於新臺幣 1,500 元，不得超過新臺幣 15,000 元。

☆**每日檢視電子發票上傳結果**

- 降低電子發票漏上傳的風險〔若請加值服務中心代為上傳者，請轉知加值服務中心務必每日檢視電子發票上傳結果〕

☆每月(期)**比對自有會計帳務系統與電子發票開立系統**，確保電子發票資料與營業稅申報資料一致

☆**勿開立無金額，或金額載明為零或負數的發票**

☆**開立 B2C 發票**營業人**應具備正確讀取共通性載具的條碼掃描機具(或設備)**，買受人以共通性載具索取雲端發票時，**不得拒絕**

★**發票買受人為非營業人**(B2C)應於開立後**４８小時內上傳**；**發票買受人為營業人**(B2B)應於開立後**７日內上傳**

- 依統一發票使用辦法第 20 條之 1 規定，使用**電子發票之營業人**，經買賣雙方合意**銷貨退回、進貨退出或折讓，得以網際網路或其他電子方式開立、傳輸或接收**銷貨退回、進貨退出或折讓證明單，其應有存根檔、收執檔及存證檔。其「存根檔」：由開立人自行保存，作為記帳憑證及依本法規定申報扣減銷項或進項稅額之用、「收執檔」：交付交易相對人收執，其為營業人者，作為記帳憑證及依本法規定申報扣減銷項或進項稅額之用。**「存證檔」：由開立人傳輸至平台存證。**

☆**每次期**〔每年 1、3、5、7、9 及 11 月〕**開始１０日前，應上傳上期總(分支)機構配號檔及空白未使用之字軌號碼，並確認....**

上傳已開立(含作廢)發票數量＋上傳空白未使用發票數量＝當期領用發票數量

☆依統一發票給獎辦法第 15 條之 1 規定，營業人開立發票有下列情形之一者，由**營業人賠付溢付獎金**：

- 使用非配給之各種類發票字軌號碼。
- 重複開立或列印發票字軌號碼。
- 作廢發票未收回收執聯或電子發票證明聯。
- 銷售特定貨物與外籍旅客，未依外籍旅客購買特定貨物申請退還營業稅實施辦法第 8 條第 2 項第 2 款規定記載。
- 未依加值型及非加值型營業稅法第 32 條之 1 第 1 項規定將發票資訊傳輸至大平台存證，經通知限期傳輸，屆期未傳輸。

☆財政部電子發票整合服部平台**每單月７日**針對發生 (1)漏傳電子發票 (2)漏傳空白字軌號碼 (3)漏傳總分支機構配號檔等情形的營業人**寄送電子郵件通知**，營業人若未能於１０日前改善，該平台將於１２日產出清冊交由各地區國稅局輔導，您若接獲異常改善通知，**請儘速配合辦理**。

順頌商祺

財政部南區國稅局 提醒您

廣告