



開立發票小寶典

● 什麼時候該開二聯式，什麼時候該開三聯式？

- 如果顧客也是要申報營業稅的人，例如公司，那麼顧客必需取得三聯式發票才能拿去扣抵他的營業稅，所以店家要開立三聯式發票給他，但一定要客戶提供「統一編號」及「公司名稱」才可以。
- 如果顧客是不必申報營業稅的人，例如個人、學校、醫院等等，那麼開二聯式發票給買方就可以了，不過有些不必申報營業稅的人，像是學校、醫院，可能會要求開三聯式發票，這個時候，只要買方能提供「統一編號」及「名稱」，那麼開三聯式發票給顧客也是可以的。
- 若您有使用刷卡機：儘量一張發票對應到一次刷卡記錄，方便日後對帳
- 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，將第二、三聯放回第一聯後面，全部一起對摺訂起來。

手開二聯式：二聯都蓋「作廢」章，將第二聯放回第一聯後面，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。

■ 收到新的發票本：

營業稅每二個月為一期，一二月為第一期，三四月為第二期...依此類推，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。

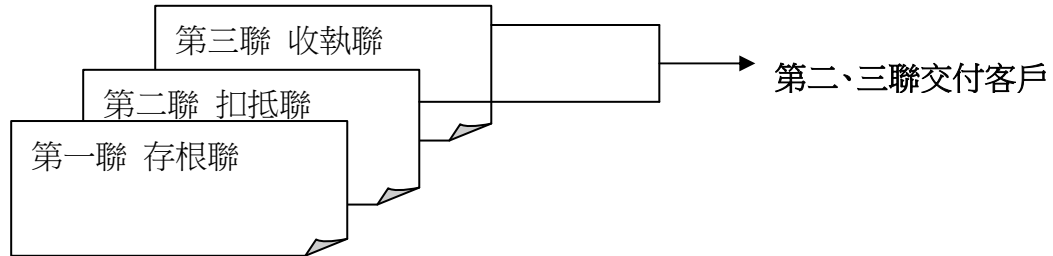
■ 期末的發票：

每屆期末，要將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，請先將剩餘未開的空白發票攔腰撕毀，再交予本所。



● 手開 三聯式 發票

■ 發票各聯的交付與收執



■ 各欄位填寫說明：

欄 位		說 明
買受人	必填	■ 填寫顧客公司全名
統一編號	必填	■ 填寫顧客公司的統一編號
日期	必填	■ 填寫銷售日期順序填寫,注意日期不可前後跳躍
地址	選填	■ 填寫顧客公司的地址
品名	必填	■ 需與登記的營業項目有直接關聯 ■ 可逐項填寫,亦可總括,例如「文具」,「餐點」
數量	必填	■ 填寫商品的數量
單價	必填	■ 填寫該項商品的單價
金額	必填	■ 填寫該項商品不含稅的小計金額 ■ 計算:商品單價 × 數量 ÷ 1.05 四捨五入至 元
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
總計	必填	■ 即商品標價總金額
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	■ 需注意商品是「應稅貨物」或是「免稅貨物」,例如菸酒是免稅貨物,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 ■ 若您只銷售應稅貨物,可事先勾一勾
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
發票章	必填	■ 蓋統一發票專用章,第一聯為存根,可以不蓋。



■ 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 ÷ 1.05 = 1103
四捨五入至元

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 (第一聯可不蓋)

RW 40446391 統 一 發 票 (三 聯 式)		九十二年一、二月份	
買受人：英杰仁孝有限公司		中華民國 92 年 1 月 25 日	
統一編號：30842768		地址：縣市鄉鎮區街路巷弄號樓室	
品名	數量	單價	金額
便餐	5		1103
銷售額合計			1103
營業稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
總計			1158
總計新臺幣 千 百 拾 萬 壹 千 壹 百 伍 拾 捌 元			

第一聯 存根聯

營業人蓋用統一發票專用章

統一發票專用章
統一編號
13820327
負責人：韓英蘋
TEL: (02) 8791-9998
台北市內湖區星雲街 38 號



■ 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 **2 統一編號** **3 日期**

4 品名、數量、單價

5 未稅金額小計

6 未稅金額合計

7 稅額：5600 × 0.05 = 280 (四捨五入)

8 總計：5600 + 280 = 5880

9 稅別打勾

10 總計大寫

11 蓋發票章(第一聯可不蓋)

買受人註冊欄
區分 進貨及費用 固定資產 3-4
得扣抵 不扣抵

買受人：捷瑞系統科技(股)公司
統一編號：80304069
中華民國 92 年 3 月 19 日
地址：縣 市 鄉 鎮 區 街 路 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
AM 29LV160DB-90EC	30	NT 70	NT 2100	
S3C4510B01-QEPD	10	NT 350	3500	
銷售額合計			NT 5600	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
總計			NT 5880	

總計新臺幣 千 百 拾 萬 伍 千 捌 百 捌 拾 元
(中文大寫)

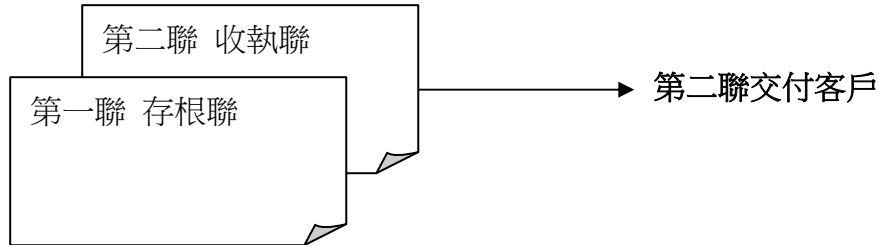
※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「√」。

晶祥科技股份有限公司
統一發票專用章
統一編號 文
北 12957605 山
市 負責人：洪智仁 區
TEL:02-29367388
大新路3段243巷3弄3號



● 手開 二聯式 發票

■ 發票各聯的收執



■ 各欄位填寫說明：

欄 位			說 明
1	買受人	選填	■ 填寫顧客公司全名
2	日期	必填	■ 填寫銷售日期, 需注意日期不可前後跳躍
3	地址	選填	■ 填寫顧客公司的地址
4	品名	必填	■ 需與登記的營業項目有直接關聯 ■ 可逐項填寫, 亦可總括, 例如「文具」, 「餐點」
5	數量	必填	■ 填寫商品的數量
6	單價	必填	■ 填寫該項商品的單價
7	金額	必填	■ 填寫該項商品的小計金額
8	總計	必填	■ 即商品標價總金額
9	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
10	應稅 零稅率 免稅	必填	■ 需注意商品是「應稅貨物」或是「免稅貨物」, 例如菸酒是免稅貨物, 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 ■ 若您只銷售應稅貨物, 可事先勾一勾
11	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
12	發票章	必填	■ 蓋統一發票專用章 ■ 第一聯是存根聯, 可以不蓋 ■ 可事先將發票章蓋一蓋, 加速臨櫃的作業速度



■ 書寫範例：

銷售便餐，含稅價 350

2 品名、數量、單價

1 日期

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 鎮 區 街 路 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
便餐			350	
總計				350
總計新臺幣 (中文大寫)				千 零 拾 萬 零 一 千 零 拾 元
課稅別	應稅	<input checked="" type="checkbox"/>	零稅率	<input type="checkbox"/>
免稅				<input type="checkbox"/>

營業人蓋用統一發票專用章
統一發票專用章
統一編號
13820327
負責人: 韓吳蘋蘋
TEL: (02) 8791-9998
台北市內湖區星雲街 38 號

※ 應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「√」。

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)