

財政部令 中華民國112年7月5日  
台財資字第1120002305號

修正「電子發票實施作業要點」部分規定，自即日生效。

附修正「電子發票實施作業要點」部分規定

部 長 莊翠雲

### 電子發票實施作業要點部分規定修正規定

二、本作業要點用詞定義如下：

- (一) 電子發票：指依統一發票使用辦法第七條規定，營業人銷售貨物或勞務與買受人時，以網際網路或其他電子方式開立、傳輸或接收之統一發票。
- (二) 雲端發票：指營業人銷售貨物或勞務與使用財政部核准載具之買受人或經買受人指定以捐贈碼捐贈予機關或團體，依統一發票使用辦法規定開立、傳輸或接收且未列印電子發票證明聯之電子發票。
- (三) 整合服務平台：指由財政部提供電子發票相關整合性服務之平台。
- (四) 電子發票證明聯：指開立人自存根檔或買受人自整合服務平台存證檔依規定格式（附件一、壹）下載列印，供有紙本作業需求之買受人作為對外營業事項發生之原始憑證或供買受人兌領獎之憑證。如使用感熱紙列印者，紙質應符合規定（如附件二）。
- (五) 載具：指經財政部核准，依加值型及非加值型營業稅法（以下簡稱本法）第三十二條之一第二項規定得以記載或連結雲端發票資訊之號碼。
- (六) 共通性載具：指經財政部核准，供買受人使用於所有開立雲端發票營業人之載具。
- (七) 歸戶：買受人將已連結於載具下之雲端發票資訊，再連結至身分識別資訊或共通性載具之方式。
- (八) 捐贈碼：經受捐贈機關或團體於整合服務平台設定，供買受人以指定其為雲端發票受贈對象之號碼。
- (九) 受捐贈機關或團體：指以政府機關憑證或組織及團體憑證登入整合服務平台註冊之受捐贈對象。
- (十) 加值服務中心：指向主管稽徵機關申請核准提供營業人開立、傳輸、交換、保存電子發票資訊之系統及相關加值服務之營業人。
- (十一) 載具發行機構：發行載具供買受人記載或連結雲端發票資訊之機構或營業人。

(十二) 電子銷貨退回、進貨退出或折讓證明單：指使用電子發票之營業人，依統一發票使用辦法規定，合意銷貨退回、進貨退出或折讓，以網際網路或其他電子方式開立、傳輸或接收之證明單。開立人得自存根檔或交易相對人得自整合服務平台存證檔，依規定格式（附件一、貳）下載列印營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單。如使用感熱紙列印者，紙質應符合規定（如附件二）。

三、營業人銷售貨物或勞務，依本法第三十二條及本作業要點規定開立電子發票，嗣後雙方同意以網站、電話或其他電子方式合意銷貨退回、進貨退出或折讓，得以網際網路或其他電子方式開立、傳輸或接收電子銷貨退回、進貨退出或折讓證明單，免以紙本「營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」交付，並依統一發票使用辦法第七條第四項及第五項規定之時限將該證明單資訊傳輸至整合服務平台存證。

前項所稱「以網站、電話或其他電子方式合意銷貨退回、進貨退出或折讓」者，該網站或其他電子方式之系統功能需具備加解密或其他資訊安全措施，以達到資料內容及傳輸之私密性、完整性、來源辨識性、不可否認性及可歸責性。並依第九點規定保存五年，以備稽徵機關查調。

七、營業人開立電子發票，應使用電子發票字軌號碼。上開字軌號碼，由營業人依第四點規定完成電子發票系統自行檢測後，於首次使用前，估計每期使用數量繕具申請書向所在地主管稽徵機關申請，經核准後於整合服務平台依需用數量取號。但本法第六條第四款所定營業人至財政部稅務入口網線上申請後，依核准數量配賦。

營業人使用電子發票字軌號碼配號方式為按期配賦字軌號碼。但合於下列情形之一者，主管稽徵機關得核准採按年配賦各期字軌號碼：

- (一) 原經主管稽徵機關核准自行印製收銀機統一發票。
- (二) 無積欠已確定之營業稅及罰鍰、營利事業所得稅及罰鍰，且最近二年度之營利事業所得稅係委託會計師查核簽證或經核准使用藍色申報書。
- (三) 本法第六條第四款所定營業人。
- (四) 以連鎖或加盟方式經營。
- (五) 公用事業。
- (六) 其他經主管稽徵機關審認得採年度配賦。

營業人之其他固定營業場所，使用電子發票字軌號碼，得由總機構向其所在地稽徵機關申請配賦。

前三項申請事項或所附證明文件經稽徵機關核准後，如有變更時，應主動向主管稽徵機關申請變更。

第一項經配賦之電子發票字軌號碼，最近三期累計之空白未使用字軌號碼數量逾已使用字軌號碼數量，主管稽徵機關得於下次配賦時，酌予調減，並應書面通知營業人。

十二、營業人具備下列各款條件者，得向所在地主管稽徵機關申請擔任增值服務中心：

(一) 財務報表之財務能力合於下列各目之一。但其財務能力受金融監督管理委員會監督及管理之專營電子支付機構，不在此限：

- 1、前一年度資產負債表之本期損益（稅後）與累計盈虧合計數為正值。
- 2、前三年度資產負債表之本期損益（稅後）合計數為正值。

(二) 前一年度財務報表之財務結構或償債能力，合於下列各目之一。但上市、上櫃公司不在此限：

- 1、負債占資產比率低於百分之七十，計算公式： $\text{負債總額} \div \text{資產總額}$ 。
- 2、速動比率高於百分之一百，計算公式： $(\text{流動資產} - \text{存貨} - \text{預付款項}) \div \text{流動負債}$ 。
- 3、未有利息支出或利息保障倍數高於一，計算公式： $(\text{損益及稅額計算表之全年所得額帳載結算金額} + \text{利息支出}) \div \text{利息支出}$ 。

(三) 無積欠已確定之營業稅及罰鍰、營利事業所得稅及罰鍰。

營業人之分支機構申請擔任增值服務中心者，其總機構應符合前項規定。

營業人擔任增值服務中心，應先向財政部財政資訊中心申請電子發票系統檢測（如附件五），取得檢測通過文件後，再併同營業人擔任增值服務中心申請書（如附件六）及下列文件向所在地主管稽徵機關申請核准擔任增值服務中心：

- (一) 電子發票服務計畫書及承諾書（如附件六）。
- (二) 電子發票證明聯及營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單樣張。
- (三) 以憑證使用電子發票者，已依第五點規定申請憑證之證明。
- (四) 電子發票系統之資訊安全管理制度符合CNS27001國家標準或ISO27001國際標準之證明文件。

前項之審查，技術能力、管理能力及設備水準符合處理、傳輸及交換電子發票需要者，始發給核准函，如有欠缺文件或其他應補正事項，得要求限期補正，屆期不補正者，退回其申請。

十三、營業人經取得主管稽徵機關核發擔任增值服務中心核准函後，每五年須重行審查，應於核准期間屆滿前九個月起之一個月內，向財政部財政資訊中心申請電子發票系統檢測，於核准期間屆滿前九個月起之四個月內符合前點第一項規定，並備齊前點第三項規定文件，向所在地主管稽徵機關申請審查。經審查通過，得自前次核准期間屆滿之翌日起算五年內，繼續擔任增值服務中心。

受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響致短時間內營業收入驟減之增值服務中心於一百十三年十二月三十一日前申請重行審查時，主管稽徵機關暫免審查前點第一項第一款所定財務能力條件。但有第二十七點第一項所定違反本作業要點及其他相關法律經主管稽徵機關限期改善而未改善之情事者，不適用之。

前項所稱營業收入驟減，係指自一百零九年一月起至一百十年十二月止，任連續二個月，其平均營業額較一百零八年十二月以前六個月或一百零八年同期平均營業額減少達百分之十五。

加值服務中心未於前次核准期間屆滿前九個月起之六個月內通過審查核准者，自原核准期間屆滿之翌日起不得繼續擔任加值服務中心，該加值服務中心應辦理下列事項：

(一) 於前次核准期間屆滿日之八十日前，以書面通知營業人。

(二) 於前次核准期間屆滿前二個月內，將受委任期間之電子發票相關檔案紀錄返還營業人。

加值服務中心完成前項應辦理事項後二個月內，應檢具相關證明文件，報主管稽徵機關備查。

十四、加值服務中心於營業人以憑證使用電子發票產生爭議時，應由加值服務中心代為請求憑證機構舉證或由其本身負舉證之責。

加值服務中心應維持第十二點第三項第四款之驗證有效性；對其處理、傳輸或交換之電子發票資料，應善盡善良管理人注意義務，並確實依相關法律規定保守秘密。

加值服務中心應與整合服務平台介接，並即時將營業人開立、作廢之電子發票，或電子銷貨退回、進貨退出或折讓證明單至整合服務平台交換、上傳或接收。

加值服務中心傳輸電子發票資訊至整合服務平台前，應依第四點第一項第三款規定之項目執行檢核，發現營業人開立電子發票異常者，應即通知營業人改善，其相關處理紀錄至少保存一年。

基於稅務調查需要，加值服務中心應免費提供營業人或買賣雙方交易憑證之媒體檔案予稽徵機關，並得免列印紙本。

電子發票開立、作廢、折讓或退回資訊已依統一發票使用辦法第七條第四項及第五項所定時限交換或存證至整合服務平台者，除稅務調查過程有比對營業人或加值服務中心交換或存證之電子發票相關資料之必要外，加值服務中心得免予提供前項之媒體檔案。

十六、加值服務中心擬自行終止服務，應於擬終止服務之日三個月前，以書面向所在地主管稽徵機關報備，並應於所在地主管稽徵機關函復十日內，以書面通知委任人及於一個月內將受委任期間之電子發票相關檔案紀錄返還委任人。

加值服務中心完成前項規定事項後一個月內，應檢具相關證明文件向所在地主管稽徵機關申請終止服務。

十八、交易相對人得以下列方式之一接收電子發票或電子銷貨退回、進貨退出或折讓證明單：

- (一) 指定整合服務平台、增值服務中心或自有之電子發票系統作為接收系統，並由系統自動回復已同意接收之訊息。
- (二) 於整合服務平台、增值服務中心或自有之電子發票系統設定逐筆或批次接收，並回復已同意接收之訊息。
- (三) 使用載具索取雲端發票。
- (四) 未能以前三款方式接收者，取得開立人提供之電子發票證明聯或營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單。

依前項第二款規定，於整合服務平台接收電子發票或電子銷貨退回、進貨退出或折讓證明單者，得於整合服務平台設定電子郵件信箱，其為本法第六條第四款所定營業人，則由整合服務平台自動帶入其申請稅籍登記之電子郵件信箱，並以該等電子郵件信箱回復已同意接收之訊息，傳輸予開立人。

二十一、營業人應具備正確讀取共通性載具之條碼掃描機具或設備。但經營無實體店面並提供買受人以網站、電話或其他電子方式輸入共通性載具者，不在此限。

買受人以共通性載具索取雲端發票者，營業人不得拒絕。但本法第六條第四款所定營業人不在此限。

營業人不符合第一項規定者，主管稽徵機關得限制其適用第七點第二項但書採按年配賦各期電子發票字軌號碼之規定。

二十三、整合服務平台提供捐贈碼之設定，每一受捐贈機關或團體以一組為限且不得重複。

整合服務平台提供捐贈碼之變更，每一受捐贈機關或團體以三次為限，設定或變更完成即生效。但設定或每次變更後三個月內不得再變更，原捐贈碼不再開放設定。

二十四、營業人應使買受人得於整合服務平台查詢電子發票明細、退貨折讓明細、中獎發票、作廢、捐贈及歸戶。但營業人接受使用之載具，無法於整合服務平台查詢、捐贈或歸戶者，如營業人已依下列規定辦理時，不在此限：

- (一) 提供買受人選擇將載具歸戶至身分識別資訊或共通性載具之機制。
- (二) 提供買受人查詢發票開立、作廢、退貨折讓資訊、中獎發票並得於交易前及交易時捐贈雲端發票之機制。
- (三) 買受人以未歸戶載具索取之雲端發票中獎時，營業人應自整合服務平台下載中獎清冊，並於統一發票開獎日翌日起十日內以簡訊、電子郵件或其他適當方式通知該中獎人，及提供電子發票證明聯交付中獎人作為兌獎憑證。

二十七、增值服務中心違反本作業要點及其他相關法律者，所在地主管稽徵機關得要求增值服務中心限期改善，改善期間以不逾六個月為限。

前項規定如因不可抗力或不可歸責於增值服務中心之事由，致無法於期限內完成改善者，增值服務中心得於其原因消滅之翌日起算十日內，提出具體證明，向所在地主管稽徵機關申請延期。延長期間不得逾二個月，並以一次為限。

增值服務中心未於期限內改善或違反情節重大者，所在地主管稽徵機關得予以停權，於復權前不得提供電子發票及增值等相關服務。第一次停權，其期限為六個月至一年；第二次停權，其期限為一年至二年。

增值服務中心有下列各款情形之一者，得認定為違反情節重大：

- (一) 以每二個月為一期，同一申報期間傳輸之電子發票有字軌號碼錯誤或重複數量達三百張，且占其傳輸總張數比率達萬分之三情事，一年內累計達三次。但有不可歸責於增值服務中心之事由，得提出具體證明經所在地主管稽徵機關核准後，免予計入錯誤或重複之張數。
- (二) 以每二個月為一期，同一申報期間逾申報期限仍未傳輸至整合服務平台之發票數量達五百張，且占其傳輸總張數比率達萬分之五情事，一年內累計達三次。但有不可歸責於增值服務中心之事由，得提出具體證明經所在地主管稽徵機關核准後，免予計入未傳輸之張數。
- (三) 洩漏其處理、傳輸或交換之電子發票資料。
- (四) 違反第四點第一項第三款及第十四點第二項以外之本作業要點其他同一規定事項，一年內經要求二次限期改善，仍繼續違反規定。

前項第一款及第二款規定，所稱一年內，指首次發生計次標準事實之期別起，至次年相當期別之前一期止。

增值服務中心經主管稽徵機關予以停權者，應於接獲所在地主管稽徵機關函文後十日內，以書面通知委任人，並於一個月內將受委任期間之電子發票相關檔案紀錄返還委任人。

停權期間為六個月至二年；停權期間屆滿之日三個月前，得依第十三點規定重行審查方式申請復權，於停權日屆滿前審查通過者，自停權屆滿日次日起復權，效期五年。

增值服務中心有下列情形之一者，嗣後不得申請擔任增值服務中心：

- (一) 經主管稽徵機關停權累計滿三次。
- (二) 未依第十三點第四項、第十六點第一項、第二項及本點第六項規定，完成通知並返還受委任期間之電子發票相關檔案紀錄與委任人。

二十九、營業人經主管稽徵機關通報擅自歇業或准其停業或註銷稅籍登記時，視為同時停止其使用電子發票。

三十一、開立人依本作業要點規定列印電子發票證明聯、營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單予交易相對人使用感熱紙者，其紙質監督，除向財政部印刷廠所申購者外，由所在地主管稽徵機關書面審核第三方公正檢驗機關（構）出具之檢測報告；感熱紙變更時，亦同。

營業人由總機構申請一併配賦總機構與其他固定營業場所使用之電子發票字軌號碼者，前項感熱紙紙質得由總機構向其所在地主管稽徵機關提供第三方公正檢驗機關（構）出具之檢測報告。惟總機構或其他固定營業場所使用不同格式或紙質之感熱紙，仍應分別提供。

## 第二點附件一

附件一：電子發票證明聯及銷貨退回、進貨退出或折讓證明單格式

### 壹、電子發票證明聯列印格式

#### 一、格式一(詳圖1)：

(一)寬度：5.7 ( $\pm 3\%$ )公分。

(二)長度：正面應記載事項列印於長度9( $\pm 3\%$ )公分(含上下留白長度)之區域，交易明細長度不限制。

1. 買受人為非營業人：除經交易雙方合意，得免另附交易明細外，明細應自交易明細上緣裁切(詳圖1-1)。

2. 買受人為營業人或經買受人要求記載統一編號：二維條碼下方接續列印交易明細，不裁切(詳圖1-2)。

(三)自上緣起算9( $\pm 3\%$ )公分內之區域，應記載下列事項，不得增刪文字或變更順序。但得視需要，於正面二維條碼下方留白區域，加印店號、機台編號或交易序號之文字資訊。

1. 營業人識別標章：文字或圖形不拘。

2. 電子發票證明聯。

3. 年期別：統一發票字軌號碼所屬民國年份及所屬期別。

4. 統一發票字軌號碼。

5. 交易日期時間：日期(西元年-月份-日期)、時間(時：分：秒)。

6. 隨機碼：欄位名稱「隨機碼」應列印；買受人為營業人或機關團體，欄位名稱「隨機碼」及其資訊得不列印。

7. 總計：欄位名稱「總計」應列印。

8. 開立人統一編號：欄位名稱應列印「賣方」或「賣方統編」。

9. 買受人統一編號：如買受人為營業人或經買受人要求記載統一編號，欄位名稱「買方」或「買方統編」應列印，且列印方式應與開立人統一編號相同(如：開立人統一編號列印「賣方」，買受人統一編號應列印「買方」)。

10. 買受人為營業人時應增列買受人依營業稅電子資料申報繳稅



作業要點規定扣抵進項憑證時之申報格式代號：

(1)開立人依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者：欄位名稱「格式」及其代號應列印。

(2)開立人依加值型及非加值型營業稅法第四章第二節規定計算營業稅額者：無須列印欄位名稱「格式」及代號，惟應加註「不得扣抵」提示買受人。

11. 一維條碼：條碼高度0.5公分以上，並以三九碼(Code39)記載，記載事項如下：

(1)年期別（5碼）：統一發票字軌所屬民國年份(3碼)及期別之雙數月份(2碼)。

(2)統一發票字軌號碼（10碼）。

(3)隨機碼（4碼）。

12. 二維條碼：數量二個，以左右並列、水平(上緣)對齊、大小一致方式配置，記載事項由財政部財政資訊中心公告之。

(四)交易明細之記載事項：

1. 品名。

2. 數量。

3. 單價。

4. 金額：單價乘以數量。

5. 總計。

6. 課稅別：應稅為TX、零稅率為TZ。

7. 依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者，買受人為營業人時，應增列之記載事項：

(1)銷售額(應稅、零稅率、免稅銷售額應分別列示)。

(2)稅額。

8. 備註：如「代購」等其他依稅法或規定應附記事項。

(五)背面應載明「兌獎若有疑義，請洽客服專線：(手機請加02)4128282；或請至下列網址查詢 <https://invoice.etax.nat.gov.tw/>」之文字，及資訊內容為前開網址之二維條碼，且提供下列事項欄位或提示應填寫下列資訊項目之

領獎收據。

1. 金額(新臺幣)
2. 中獎人簽名(正楷)或蓋章
3. 電話

(六)記載事項字體大小：電子發票證明聯、年期別、統一發票字軌號碼及補印之文字高度為0.5公分以上，且年期別及統一發票字軌號碼應為粗體字，餘文字高度至少0.2公分以上。

(七)兌獎用電子發票證明聯係由買受人自存證檔列印者，以「電子發票整合服務平台」取代「營業人企業識別標章」，且無交易明細。

(八)營業人依本作業要點第二十六點規定提供加註「補印」二字之電子發票證明聯時，其補印字樣應與「電子發票證明聯」字樣並列(詳圖1-3)。

## 二、格式二(詳圖2)：

限本作業要點第五章營業人與營業人、機關團體交易時適用。

- (一)寬度：21(±3%)公分(含左右留白寬度)。
- (二)長度：29.7(±3%)或14.85(±3%)公分(含上下留白長度)(詳圖2-1、圖2-2)。
- (三)正面(第一面)應記載事項：不得增刪文字或變更記載順序。
  1. 電子發票證明聯。
  2. 交易日期：日期(西元年-月份-日期)。
  3. 統一發票字軌號碼：欄位名稱「發票號碼」應列印。
  4. 買受人資訊：欄位名稱「買方」、「統一編號」及「地址」應列印。
  5. 買受人為營業人時，依營業稅電子資料申報繳稅作業要點規定，扣抵進項憑證之申報格式代號：
    - (1)依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者：欄位名稱「格式」及其代號應列印。
    - (2)依加值型及非加值型營業稅法第四章第二節規定計算營業稅額者：無須列印欄位名稱「格式」及代號，惟應加註「

不得扣抵」提示買受人。

6. 營業人蓋統一發票專用章：得條列式列印開立人名稱、統一編號及地址，並得加註「(已條列營業人資料者得免蓋章)」字樣。
7. 銷售額。
8. 課稅別：應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立。
9. 依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者，買受人為營業人時，應增列稅額。
10. 總計：如因電腦設備無法列印總計金額之中文大寫字體，得以阿拉伯數字代替。

(四)交易明細得以表格方式呈現，記載事項如下：

1. 品名。
2. 數量。
3. 單價。
4. 金額：單價乘以數量。
5. 備註：如「代購」等其他依稅法規定應附記事項。

(五)營業人得於「電子發票證明聯」文字上方空白處印製營業人識別標章，或於申報格式代號位置下方處列印欄位名稱「隨機碼」及其資訊。

貳、營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單列印格式

一、格式一(詳圖3)：

- (一)寬度：5.7( $\pm 3\%$ )公分。
- (二)長度：買方名稱(含)以上記載事項列印於長度9( $\pm 3\%$ )公分(含上下留白長度)之區域，買方名稱(不含)以下長度不限制。
- (三)應記載事項：不得增刪文字或變更記載順序。
  1. 營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單。
  2. 交易日期：西元年-月-日。
  3. 賣方營業人統一編號：欄位名稱「賣方統編」應列印。
  4. 賣方營業人名稱：欄位名稱「賣方名稱」應列印。
  5. 發票開立日期：欄位名稱「發票開立日期」應列印，西元年-

月-日。

6. 統一發票字軌號碼。

7. 買方營業人統一編號：欄位名稱「買方統編」應列印。

8. 買方營業人名稱：欄位名稱「買方名稱」應列印。

9. 退貨或折讓內容：

(1) 品名。

(2) 數量。

(3) 單價。

(4) 金額(不含稅之進貨額)。

(5) 課稅別:應稅為TX、零稅率為TZ。

(6) 營業稅額合計。

(7) 金額(不含稅之進貨額)合計。

10. 簽收人：欄位名稱「簽收人」應列印，由取得銷貨退回、進貨退出或折讓證明單之買、賣方簽名。

(四) 記載事項字體大小：「營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」文字高度為0.5公分以上，交易日期、統一發票字軌號碼應為粗體字，其餘文字高度至少0.2公分以上。

(五) 營業人得於「營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」文字上方空白處印製營業人識別標章。

(六) 簽收人以下空白處，得由營業人加註交易相關資訊，如客戶代號等。

二、格式二(詳圖4)：

(一) 寬度：21(±3%)公分(含左右留白寬度)。

(二) 長度：29.7(±3%)或14.85(±3%)公分(含上下留白長度)(詳圖4-1、圖4-2)。

(三) 應記載事項：不得增刪文字或變更記載順序。

1. 營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單。

2. 交易日期：西元年-月-日。

3. 原開立銷貨發票單位：營利事業統一編號、名稱、營業所在地址。

## 4. 開立發票：

(1)一般/特種:依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者，應列印「一」，依加值型及非加值型營業稅法第四章第二節規定計算營業稅額者應列印「特」。

(2)年：西元年。

(3)月。

(4)日。

(5)字軌。

(6)號碼：發票號碼。

## 5. 退貨或折讓內容：

(1)品名。

(2)數量。

(3)單價。

(4)金額(不含稅之進貨額)。

(5)營業稅額:依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者，應填入稅額。

## 6. 課稅別(V)：

(1)應稅。

(2)零稅率。

(3)免稅。

## 7. 合計。

8. 本證明單所列進貨退出或折讓，確屬事實，特此證明。

9. 簽收人：欄位名稱「簽收人」應列印，由取得銷貨退回、進貨退出或折讓證明單之買、賣方簽名。

10. 進貨營業人(或原買受人)蓋統一發票專用章：買受人為營業人得條列式列印營業人名稱、統一編號及地址。

(四)營業人得於「營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」文字上方空白處，印製營業人識別標章，或於文字下方空白處記載折讓證明單號碼。

(五)簽收人以下空白處，得由營業人加註交易相關資訊，如客戶代號等。

參、營業人於首次申請電子發票字軌號碼時，除使用加值服務中心系統或依本作業要點第五章規定使用財政部電子發票整合服務平台之營業人外，應檢附「電子發票證明聯」及「營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」樣張，報經所在地主管稽徵機關核准。

圖1：電子發票證明聯「格式一」  
圖1-1 買受人為非營業人之格式(範例)



註：二維條碼最適規格大小為1.4cm x 1.4cm

圖1-2 買受人為營業人之格式(以開立人為依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者為範例)





圖1-3 註記補印之電子發票證明聯(範例)



圖2：電子發票證明聯「格式二」：限本作業要點第五章營業人與營業人、機關團體交易時適用（以開立人為依加值型及非加值型營業稅法第四章第一節規定計算營業稅額者為範例）

圖2-1 電子發票證明聯「格式二」，長度29.7(±3%)公分（以一頁不敷記載為範例）

營業人企業識別標章  
電子發票證明聯

2015-01-15

發票號碼：AB11223344

格 式：25

買 方：

隨 機 碼：

統一編號：

地 址：

第 1 頁 / 共 2 頁

品名	數量	單價	金額	備註
銷售額合計				營業人蓋統一發票專用章 (已條列營業人資料者得免蓋章)
營業稅	應稅	零稅率	免稅	賣 方： 統一編號： 地 址：
總計				
總計新臺幣 (中文大寫)				

(次頁或反面續)

營業人企業識別標章  
2015-01-15

發票號碼：AB11223344

第 2 頁 / 共 2 頁

品名	數量	單價	金額	備註

圖2-2 電子發票證明聯「格式二」，長度14.85(±3%)公分（以一頁不敷記載為範例）

營業人企業識別標章  
電子發票證明聯  
2015-01-15

發票號碼：AB11223344

格 式：25

買 方：

隨 機 碼：

統一編號：

地 址：

第 1 頁 / 共 2 頁

品名	數量	單價	金額	備註
銷售額合計				營業人蓋統一發票專用章 (已條列營業人資料者得免蓋章)
營業稅	應稅	零稅率	免稅	賣 方： 統一編號： 地 址：
總計				
總計新臺幣 (中文大寫)				

(次頁或反面續)

營業人企業識別標章  
2015-01-15

發票號碼：AB11223344

第 2 頁 / 共 2 頁

品名	數量	單價	金額	備註

圖3：營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單「格式一」(範例)

The diagram shows a rectangular form with a width of 5.7cm and a height of 9cm. The text inside the form is as follows:

營業人企業識別標章  
營業人銷貨退回、進貨退出或  
折讓證明單  
2015-01-15  
賣方統編：  
賣方名稱：  
發票開立日期：  
**AB11223344**  
買方統編：  
買方名稱：  
品名、數量、單價、金額(不含  
稅之進貨額)、課稅別、營業稅  
額合計、金額(不含稅之進貨額)  
合計  
簽收人：

Dimensions: 5.7cm (width), 9cm (height), 不限長 (unlimited length).

圖4：營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單「格式二」  
 圖 4-1 營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單「格式二」，長度  
 29.7(±3%)公分(範例)

營業人企業識別標章

原 開 立 銷 貨 發 票 單 位	營利事業 統一編號		營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單										
	名 稱												
	營業所在地												
折讓證明單號碼： 2015-1-15													
開立發票						退 貨 或 折 讓 內 容					課稅別 (√)		
一 般 / 特 種 一 特	年	月	日	字 軌	號 碼	品 名	數 量	單 價	金 額 (不 含 稅 之 進 貨 額)	營 業 稅 額	應 稅	零 稅 率	免 稅
						1							
						2							
						3							
						4							
						5							
						6							
						7							
						8							
						9							
						.							
					.								
					.								
合						計							

本證明單所列進貨退出或折讓，確屬事實，特此證明。

簽收人：

進貨營業人(或原買受人)  
 蓋統一發票專用章  
 (如買受人為營業人得條  
 例式列印營業人名稱、統  
 一編號及地址)

圖4-2 營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單「格式二」，長度14.85(±3%)公分(範例)

**營業人企業識別標章**

原 開 立 銷 貨 發 票 單 位	營利事業 統一編號				營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單  折讓證明單號碼：  2015-1-15								
	名 稱												
	營業所在 地												
開立發票		退 貨 或 折 讓 內 容				課稅別 (√)							
一 般 / 特 種	年	月	日	字 軌	號 碼	品 名	數 量	單 價	金 額 (不含稅之進貨額)	營業稅額	應 稅	零 稅 率	免 稅
一					1								
特					2								
					3								
					4								
					5								
合						計							

本證明單所列進貨退出或折讓，確屬事實，特此證明。

簽收人：

進貨營業人(或原買受人) 蓋統一發票專用章 (如買受人為營業人得條 例式列印營業人名稱、統 一編號及地址)
---

## 第二點附件二

### 附件二：感熱紙紙質規範

開立人自存根檔列印之發票證明聯、銷貨退回、進貨退出或折讓證明單倘採感熱紙應符合下列規定：

一、材質：非PP塑膠材質，且符合CNS15447「感熱紙」國家標準規範。

二、檢驗後須符合下列要求：

(一)耐水性：浸入常溫水中連續24小時，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(二)耐油性：用一般食用沙拉油1毫升，塗抹1分鐘後，拭去靜置24小時，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(三)抗熱性：70°C連續24小時後，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(四)耐光性：CNS3846連續照射8小時後，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(五)耐濕性：置於40°C、90%RH環境下24小時後，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(六)耐可塑劑性：以PVC材質接觸電子發票證明聯正、反面連續15小時，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

(七)防沾黏：以常溫水2毫升滴在電子發票證明聯正面，1分鐘後拭去，正面對折待乾燥後攤開，字跡及條碼無明顯變化，條碼可掃描及讀取。

三、發色：黑色。

四、保存期限：應符合稅捐稽徵法及稅捐稽徵機關管理營利事業會計帳簿憑證辦法相關規定。



## 第十二點附件五

附件五：加值服務中心申請擔任/定期複審/申請復權電子發票系統檢測申請書

<input type="checkbox"/> 申請擔任 加值服務中心 <input type="checkbox"/> 定期複審電子發票系統檢測申請書 <input type="checkbox"/> 申請復權				
<b>基本資料</b>				
營業人名稱		負責人姓名		
統一編號		稅籍編號		
聯絡人姓名				
聯絡地址				
聯絡電話		傳 真		
<b>申請資料</b>				
傳 輸 申 請 (Turnkey) 防火牆 Policy 設 定(請勾選欲使用傳 輸方式並填寫上傳電 子發票主機對外 IP)	驗證環境連線 IP	<input type="checkbox"/> 新申請	IP:	
		<input type="checkbox"/> 刪 除	IP:	
	正式環境連線 IP	<input type="checkbox"/> 新申請	IP:	SFTP port : 2222 HTTPS port: 443
		<input type="checkbox"/> 刪 除	IP:	
預定檢測日期	年 月 日 至 年 月 日 <input type="checkbox"/> 檢測人員同聯絡人 (新申請或異動資料者才須填寫，於此期間將開放貴單位之資訊人員進行檢測，上傳發 票至電子發票整合服務平台之驗證環境)			
<b>檢測項目：B2B 交換、B2B 存證及 B2C 存證</b> (註：依據電子發票實施作業要點第 14 點第 3 項規定，加值服務中心應提供交換服務)				
1. 開立、作廢、折讓、銷貨退回、進貨退出 2. 字軌檢核 3. 傳送、接收 4. 共通性載具(B2C) 5. 捐贈(B2C) 6. 中獎清冊處理(B2C) 7. 會員載具(B2C)				
申請人簽章	(申請人印鑑) <span style="margin-left: 200px;">(負責人印鑑)</span>			
中華民國      年      月      日				

### 第十二點附件六

附件六：加值服務中心申請擔任/定期複審/申請復權申請書、服務計畫書及承諾書

<input type="checkbox"/> 申請擔任 <input type="checkbox"/> 定期複審 <input type="checkbox"/> 申請復權		<b>加值服務中心 申請書</b>
受理機關	財政部_____國稅局_____分局（稽徵所、服務處）	
應具備條件	符合電子發票實施作業要點第12點第1項規定。	
檢附資料	1. 電子發票系統檢測通過文件。 2. 電子發票服務計畫書（如書表6-1）及承諾書（如書表6-2）。 3. 電子發票證明聯及營業人銷貨退回、進貨退出或折讓證明單樣張。 4. 以憑證使用電子發票者，已依規定申請憑證之證明。 5. 電子發票系統之資訊安全管理制度符合CNS27001國家標準或ISO27001國際標準驗證之證明文件。 6. 其他（請註明）_____。	
申請人	營業人名稱	公司章
	統一編號	
	稅籍編號	
	營業地址	
	負責人	
	身分證統一編號	
聯絡方式	聯絡人姓名	負責人章
	聯絡人電話	
	傳真號碼(可免填)	
	手機號碼(可免填)	
	通訊地址	
事務所 (可免填)	事務所名稱	負責人章
	統一編號/身分證統一編號	
	承辦人	
	事務所電話	
依據	依「電子發票實施作業要點」辦理。	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日	

書表6-1

**加值服務中心電子發票服務計畫書**

## 一、資格能力說明

(如現行經營業務種類與規模、建置電子發票系統或執行其他資訊業務服務之實績、服務類型(B2B或B2C)、過去開立或接收電子發票之數量與比例、有無積欠已確定之營業稅、營利事業所得稅及其罰鍰之紀錄等)

## 二、作業流程說明

(含預防營業人重複或錯誤開立、漏未上傳等作業程序，當發現營業人開立電子發票異常，通知營業人改善之等作業程序)

## 三、設備概況說明(含主機、網路設備規格及頻寬)

四、未於期限內通過主管稽徵機關複審、自行終止服務或經主管稽徵機關停權時，通知委任營業人及完成受委任期間之電子發票相關檔案紀錄返還等作業程序。

## 五、其他事項

書表6-2

**加值服務中心承諾書**

茲保證（聲明）本公司（行號）電子發票系統之設計與作業程序，均符合「電子發票實施作業要點」之規定，並承諾下列事項：

- 一、配合財政部或其指定之人員所進行之電子發票系統實地訪視及抽測作業。
- 二、維持電子發票系統之資訊安全管理制度符合CNS27001國家標準或ISO27001國際標準之驗證有效性，對處理、傳輸或交換之電子發票資料，善盡注意義務並確實依相關法律規定遵守保密規定。

如有不符前述保證（聲明）之情事、違反上開要點或其他法律規定者，同意取消加值服務中心之資格，絕無異議。

此致

財政部

國稅局

分局（稽徵所、服務處）

聲明人： ( 蓋章 )

統一編號：

負責人： ( 蓋章 )

身分證統一編號：

營業地址：

聯絡人：

聯絡電話：

中 華 民 國          年          月          日