

# 電子發票實施作業要點

## 第一章 總則

一、為便利營業人使用電子發票，特訂定本作業要點。

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第一項第六款規定，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)增值服務中心：指向主管稽徵機關申請核准提供電子發票系統及相關增值服務之營業人。
- (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電子發票資訊之號碼。
- (六)共通性載具：指經財政部核准，供買受人使用於所有開立電子發票營業人之載具。
- (七)歸戶：買受人將已連結於載具下之電子發票資訊，再連結至身分識別資訊或共通性載具之方式。
- (八)受捐贈機構：指以組織及團體憑證登入整合服務平台註冊之受捐贈對象。
- (九)載具發行機構：發行載具供買受人記載或連結電子發票資訊之機構或營業人。
- (十)電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單：指營業人開立電子發票後，買賣雙方依統一發票使用辦法第二十條規定，合意辦理銷貨退回、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。
- (十一)電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯：指開立人自存根

檔或交易相對人自整合服務平台存證檔依規定格式（附件一、貳）下載列印，供有紙本作業需求之交易相對人作為對外營業事項發生之原始憑證。使用感熱紙列印者，紙質應符合規定（如附件二）。

三、電子發票依統一發票使用辦法第七條第一項第六款規定應有存根檔、收執檔及存證檔，用途如下：

（一）存根檔：由開立人自行保存。

（二）收執檔：交付買受人收執，買受人為營業人者，作為記帳憑證及依本法規定申報扣抵或扣減稅額之用。

（三）存證檔：由開立人傳輸至整合服務平台存證。

四、電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單應有存根檔、收執檔及存證檔，用途如下：

（一）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。

（二）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。

（三）存證檔：由賣方營業人傳輸至整合服務平台。

五、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「銷貨退回、進貨退出或折讓證明單」，免以紙本「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。並依本作業要點第十二點規定保存五年，以備稽徵機關查調。

六、營業人依本作業要點開立電子發票，應依統一發票使用辦法第七條第四項規定之時限將統一發票資訊及買受人使用載具之識別資訊傳輸至整合服務平台存證。如有發票作廢、銷貨退回、進貨退出或折讓、捐贈或列印電子

發票證明聯等變更發票資訊時，應由賣方營業人依前開規定傳輸至整合服務平台存證。

## 第二章 電子發票系統

七、營業人或加值服務中心使用之電子發票系統，應符合下列規定：

- (一)具備加解密機制或以其他資訊安全措施，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。
- (二)具備可執行電子發票開立、接收、作廢及銷貨退回、進貨退出或折讓及列印電子發票證明聯等功能。
- (三)具備防止統一發票字軌號碼開立錯誤、重複及漏未上傳加值服務中心或整合服務平台之檢核功能。
- (四)符合財政部公告之電子發票資料交換標準訊息建置指引。

營業人應依財政部置於整合服務平台之「電子發票開立(POS)系統自行檢測表」自我檢測，以降低錯誤風險。

營業人或加值服務中心使用整合服務平台提供之電子發票傳輸軟體傳輸資料，應於首次傳輸資料前，依財政部置於整合服務平台之「電子發票Turnkey上線前自行檢測作業」完成相關檢測。

八、營業人或加值服務中心與整合服務平台介接應使用依政府憑證管理中心規定申請之憑證、財政部核可之憑證或電子簽章方式，開立或傳輸電子發票。

## 第三章 營業人使用電子發票之一般規定

九、經所在地主管稽徵機關核准營業登記之營業人，即取得使用電子發票之資格，得以前點之憑證或電子簽章於整合服務平台進行身分認證，或向加值服務中心申請身分認證後，使用電子發票。

十、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，由營業人依第七點規定完成電子發票系統自行檢測後，向所在地主管稽徵機關申請，經核准後於整合服務平台取號。

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。

十一、營業人應於次期開始十日內，依規定格式（如附件三）將其空白未使用之字軌號碼傳輸至整合服務平台。

營業人之總機構及其他固定營業場所使用電子發票字軌號碼，由總機構申請配賦者，應於次期開始十日內，依規定格式（如附件四）將其分支機構配號檔案及空白未使用之字軌號碼，由總機構傳輸至整合服務平台。

營業人得委由加值服務中心辦理前二項作業之資訊傳輸。

十二、電子發票之開立、作廢、銷貨退回、進貨退出或折讓，應經交易相對人同意，營業人並應留存該同意訊息與相關證明文件，至少保留五年。

十三、營業人應依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有關規定保存電子發票及電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單之存根檔或收執檔。

十四、基於稅務調查之需要，營業人或加值服務中心，應免費提供營業人或買賣雙方交易之媒體檔案予稅捐稽徵機關，並得免列印紙本憑證。

營業人或加值服務中心將所開立之電子發票依統一發票使用辦法第七條第四項規定之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，得免予提供前項之媒體檔案。

#### 第四章 加值服務中心

十五、營業人擔任加值服務中心，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，再併同營業人擔任加值服務中心申請書（如附件六）及下列文件向所在地主管稽徵機關申請擔任加值服務中心：

（一）電子發票服務計畫書及承諾書（如附件六）。

（二）電子發票證明聯及電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯樣張。

（三）以憑證使用電子發票者，已依第八點規定申請憑證之證明。

（四）資訊安全管理規範。

十六、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，或電子發票銷貨退回、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，應依第七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。

## 第五章 營業人與營業人或機關團體交易使用電子發票

十七、營業人與營業人、政府機關或其他組織團體交易使用電子發票、電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單，得依下列方式之一為之：

- (一)於整合服務平台開立或接收。
- (二)由加值服務中心即時交換予整合服務平台。
- (三)買方及賣方使用同一加值服務中心系統時，加值服務中心應上傳至整合服務平台存證。
- (四)以自有電子發票系統開立及接收者，賣方營業人應上傳至整合服務平台存證。

已開立之電子發票如有作廢、銷貨退回、進貨退出或折讓之情形，其資訊無論以紙本或電子文件形式作成，應將相關資訊依統一發票使用辦法第七條第四項規定之時限交換或存證至整合服務平台。

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

- (一)指定整合服務平台、加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、加值服務中心或自有之電子發票系統設定逐筆或批次接收，並由回復已同意接收之訊息。
- (三)使用載具索取電子發票。
- (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電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯。

依前項第二款規定，於整合服務平台接收電子發票或電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單者，並得以下列方式之一為同意接收訊息，傳輸予開立人：

- (一)於整合服務平台設定電子郵件信箱，以該電子郵件信箱回復已同意接收之訊息。
- (二)於整合服務平台設定電子公文系統，以該電子公文系統回復已同意接收之訊息。

## 第六章 營業人與非營業人交易使用電子發票

十九、營業人與非營業人交易使用電子發票，應於交易時依買受人所需，將下列事項提示或告知買受人：

- (一)可接受索取電子發票之載具，及對有紙本作業需求者提供電子發票證明聯或電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯之方式。
- (二)營業人於電子發票或電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯開立後依統一發票使用辦法第七條第四項規定之時限上傳整合服務平台留存之義務。
- (三)整合服務平台網站之網址、買受人查詢電子發票、交易明細及退貨折讓明細之方式。
- (四)電子發票中獎之兌、領獎方式或程序。
- (五)捐贈電子發票有關事項。
- (六)其他與買受人行使法律上權利義務有關之事項。

依前項規定開立電子發票者，應將統一發票資訊與買受人使用載具之識別資訊於開立後依統一發票使用辦法第七條第四項規定之時限上傳至整合服務平台。

如有發票作廢、銷貨退回、折讓、捐贈或列印電子發票證明聯之情形時，亦應於其發生後於前開時限內將相關資訊上傳至整合服務平台。

二十、營業人應確保電子發票可連結至買受人持有之載具，以不列印證明聯為原則。但對有紙本作業需求者，應提供證明聯。

二十一、營業人應具備讀取共通性載具之條碼掃描機具或設備。但經營無實體店面者不在此限。

買受人以共通性載具索取電子發票者，營業人不得拒絕。

二十二、買受人未索取電子發票證明聯者，得採下列方式之一捐贈電子發票：

- (一)買受人之載具於交易前，已至整合服務平台設定受捐贈機構。

(二)買受人於交易時，依財政部公告之捐贈方式，指定捐贈予特定受捐贈機構，營業人不得拒絕。

(三)買受人於交易後至統一發票開獎日前，以載具登入整合服務平台進行捐贈。

整合服務平台應每二月為一期，於開獎日前，將買受人所捐贈之該期電子發票明細資料通知各該受捐贈機構，並由整合服務平台於對獎後，通知受捐贈機構領獎。

二十三、營業人應使買受人得於整合服務平台查詢電子發票明細、電子發票退貨折讓明細、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電子發票之機制。

(三)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以未歸戶載具索取電子發票之中獎人，並提供電子發票證明聯交付中獎人作為兌獎憑證。

二十四、載具發行機構應協助營業人及買受人處理載具毀損、掛失、退換與營業人依第二十三點但書規定辦理時之相關作業。

二十五、除有統一發票給獎辦法第十一條第三款規定之情形者外，電子發票證明聯以列印一次為限。

## 第七章 附則

二十六、經核准之增值服務中心，違反本作業要點、其他相關法律或資訊安全管理規範者，所在地主管稽徵機關得要求增值服務中心限期改善。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。

二十七、營業人違反本作業要點者，所在地主管稽徵機關得要求營業人限期改善。如營業人未於期限內改善或違反情節重大時，得停止其使用電子發票。停止後，營業人仍應依本法及統一發票使用辦法等相關規定開立及交付統一發票。

營業人經主管稽徵機關核准使用電子發票字軌號碼而未將電子發票字軌號碼使用於整合服務平台、增值服務中心、自有電子發票系統或轉以其他方式開立統一發票者，主管稽徵機關得取消配賦其電子發票字軌號碼，並按本法及相關法規規定論處。

二十八、營業人開立電子發票，如有重複開立、自行作廢及漏傳至整合服務平台等錯誤情形，或其他可歸責於營業人之事由，致買受人無法領獎，或有誤領、重複領獎等情事，該未能領取、誤領或溢領獎金應由營業人於查獲日起十五日內辦理賠償或償還。

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

三十、中華民國一百零二年十二月三十一日前，經財政部財政資訊中心依「消費通路開立電子發票試辦作業要點」規定核准進行試辦之營業人，其符合本作業要點相關規定者，得由所在地主管稽徵機關主動核定其開立電子發票、增值服務中心或載具發行機構之資格，無須再行申請。

增值服務中心應於中華民國一百零五年十二月三十一日前，依第十六點第二項規定與整合服務平台完成即時交換之介接，於上開期限屆至前未完成者，所在地主管稽徵機關得予以停權。

三十一、開立人依本作業要點規定列印電子發票證明聯、電子發票銷貨退回、進貨退出或折讓證明單證明聯予交易相對人者，其紙質監督，除向財政部印刷廠所申購之感熱紙外，由所在地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。

買受人依第十八點第一項第四款取得電子發票證明聯之規定，其實施期限至中華民國一百零七年十二月三十一日止。