

17554_電子發票介紹及操作 課程摘要

本摘要由 Gemini AI 協助生成，僅供參考

1. 適合對象與能力門檻

- **適合族群：**初學者、職場新鮮人、中階主管、公司負責人/老闆、主辦會計與出納行政人員。本課程系統化介紹台灣現行統一發票種類、B2B 與 B2C 電子發票（及雲端發票）的差異與好處、財政部電子發票整合服務平台之實務操作（下載進銷項、異動清單與空白發票上傳），以及開錯發票、期別誤用與違章免罰等實務法規，適合各類企業管理者與財會人員。
- **能力門檻：**入門。無需進階稅務背景，僅需具備基礎電腦操作與對公司買賣開發票有初步概念即可。

2. 課程核心大綱與架構圖

- **章節架構：**
 - **章節一：統一發票種類與定義** — 介紹三聯式、二聯式、特種、收銀機及電子發票（含電子計算機發票已於 110 年 1 月 1 日落日）等 5 種現行發票之用途與聯別。
 - **章節二：電子發票與雲端發票定義與優點** — 區分電子發票與雲端發票（未列印證明聯）之差異；分析 B2C（專屬獎、免印花稅、自動匯款）與 B2B（無紙化、免黏傳票、申報零扣錯）之效益。
 - **章節三：財政部電子發票平台實務操作** — 手把手教學營業人登入、非即時進銷項/退折讓資料下載、異動清單下載與每單數月 10 號前之「未開立空白發票號碼上傳」。
 - **章節四：稅務優惠與違章處罰注意事項** — 說明電子發票違章減免處罰標準（免罰門檻放寬至 10%）、倍數降低、擴大書審純益率降低 1%之實算節稅，以及誤用前期發票與 B2B 期後異動之申報陷阱。

3. 必備前置知識清單

- **基礎營業稅與發票觀念**：了解買賣交易需開立發票，以及發票有「統編（營業人）」與「無統編（個人/非營業人）」之區別。
- **基本電腦與網頁操作**：具備使用瀏覽器登入政府網站、下載 Excel 檔案及解壓縮之基本能力。

4. 專有名詞與概念辭典

- **雲端發票**：指營業人開立電子發票時，買受人使用財政部核准載具（如手機條碼）索取或以捐贈碼捐贈，且「未列印電子發票證明聯」的電子發票。
- **存證檔**：電子發票三檔（存根檔、收執檔、存證檔）之一，指開立人依規定時間（非營業人 48 小時內、營業人 7 天內）傳輸至財政部電子發票整合服務平台備查的發票電子資訊。
- **誤用前期發票**：指營業人因跨期（如 5 月 1 日）忘記更換發票字軌，不小心開立上一期（三四月）字軌之發票給消費者；處理時須向國稅局報備，並依「實際交易日（5 月）」申報營業稅，但消費者仍依「發票印製期別（三四月）」對獎。

5. 課程學習職能對照

- **對應職能名稱**：主辦會計 / 稅務申報專員 / 企業營運行政主管
- **主要工作任務/能力指標**：
 - **[分析與決策能力]**：能評估企業導入電子發票之稅務優惠（如擴大書審純益率降 1%）與作業效益，並辨識電子發票開立/上傳時限與期後異動之稅務風險。
 - **[工具操作與執行能力]**：能熟練操作財政部電子發票整合服務平台，執行進銷項/退折讓媒體檔下載、空白發票號碼線上上傳，並處理誤用字軌之報備與更換流程。