

七、自行印製二、三聯式收銀機統一發票管制辦法：

(應分別說明下列各點)

(一)總機構管理自行印製二、三聯式收銀機統一發票作業要點：

- 1.說明總機構主管自行印製二、三聯式收銀機統一發票之部門及負責主辦人員。
- 2.自行印製二、三聯式收銀機統一發票之樣式、規格及顏色等變更應如何作業及向稽徵機關報備。
- 3.每月自行印製二、三聯式收銀機統一發票使用之起訖號碼如何統籌運用、分配及向稽徵機關報備。
- 4.每月自行印製之二、三聯式收銀機統一發票分送各使用單位之作業程序及向稽徵機關報備程序。
- 5.稽徵機關分配之自行印製二、三聯式收銀機統一發票起訖號碼不足時應如何處理及向稽徵機關申請。
- 6.每月自行印製之二、三聯式收銀機統一發票空白未使用部份如何處理。
- 7.自行印製二、三聯式收銀機統一發票發生管理不當或印製錯誤等情事時如何處理。
- 8.其他有關事項由營業人自行依需要訂定。

(二)營業人各使用自行印製二、三聯式收銀機統一發票單位須知：

- 1.說明各使用單位之負責主辦人員。
- 2.每月統計所須二、三聯式收銀機統一發票數量及向總機構申請作業程序。
- 3.二、三聯式收銀機統一發票送達時應如何簽收及保管。
- 4.月中發生發票數量不足時如何申請補送。
- 5.發票遺失時如何處理。
- 6.每月空白未使用之發票如何處理。
- 7.其他有關事項由營業人自行依需要訂定。

(三)營業人自行印製之二、三聯式收銀機統一發票自估計數

量印製至銷燬之流程圖。

(四)營業人自行印製之二、三聯式收銀機統一發票印製規範、防偽造措施及承印廠商責任：

- 1.說明自行印製之二、三聯式收銀機統一發票規格、紙質及印刷方式。(須使用統一發票專用之淨水印紋模造紙)
- 2.營業人自行訂定之防止偽造措施。
- 3.承印廠商之內部管制等相關措施。
- 4.其他有關事項由營業人自行依需要訂定。

◎本範例係供參考之用，如營業人有需要可自行增加項目，表格亦可自行增加欄位。

稽徵機關辦理營業人自行印製收銀機統一發票注意事項第四點附件二、附件三修正規定

附件二

營業人自行印製二聯式收銀機統一發票，如印製公司標誌及廣告，其位置限制如下：

發票正面

發票背面

領獎收據

金額	新臺幣	元整
中獎人姓名(正楷)	取 錄 區	
電 話		

備註：1.上表所標示位置係以一般發票(19公分×4.5公分，長、寬各±3%)為準。
 2.營業人如於發票正面其他位置印製公司標誌，應以淺色印製，以不影響上列印文、數字之閱讀為原則。

附件三

紙張尺度(76×139)公厘

收銀機統一發票(三聯式 扣抵聯)

收銀機統一發票(三聯式 存根聯)

收銀機統一發票 (三聯式 扣抵聯)

中華民國108年1-2月份

* 買受人為非營業人者本聯作廢

日期：
買受人：
簽帳卡號碼：

樣
張

銷售額：
營業稅：
總計：

買受人	區分	進貨及費用	固定資產	11 編號
	得扣抵			
註記欄	不得扣抵			12 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

收銀機統一發票 (三聯式 存根聯)

中華民國108年1-2月份

日期：
買受人：
簽帳卡號碼：

樣
張

銷售額：
營業稅：
總計：

收銀機統一發票(三聯式 收執聯)

收執聯背面

收銀機統一發票 (三聯式 收執聯)

中華民國108年1-2月份

日期：
買受人：
當機卡號碼：

樣
張

銷售額：
營業稅：
總計：

印花請貼在虛線下

統一發票領獎注意事項

一、統一發票之給獎，依統一發票給獎辦法、印花稅法及所得稅法之規定辦理。

二、各期統一發票開獎日及領獎期間如下，領獎末日如遇假日順延至次一上班日：

期 別	開獎日期	領獎期間
1-2月	3/25	4/6~7/5
3-4月	5/25	6/6~9/5
5-6月	7/25	8/6~11/5
7-8月	9/25	10/6~1/5
9-10月	11/25	12/6~3/5
11-12月	1/25	2/6~5/5

三、中獎人請於領獎期間攜帶國民身分證(非本國國籍人士得以護照、居留證或內政部移民署核發入出境許可之證照等替代)及中獎統一發票收執聯，依代發獎金單位公告之兌獎營業時間屆期兌領，逾期不得領獎。

四、兌獎若有疑義，請洽客服專線：4128282；或請至下列網址查詢：
<http://invoice.etax.nat.gov.tw/>

領 獎 收 據

金 額	新臺幣	元整
中 獎 人 新 名 (正楷) 或 蓋 章		
電 話		

他種不法逃漏稅，請寫真實姓名地址，寄發單人所在地稽徵機關。
請稅局全國免費服務專線：0800-000-321
檢舉實漏不法信稱：台北郵政5-75號信箱

【附件四】

○○○○公司 年 月 自行印製二、三聯式收銀機

統一發票使用之字軌起訖號碼表

製表日期 年 月 日

字	軌	組	數	統	一	發	票	起	統	一	發	票	訖	號

備註：

本表應於發票所屬
月份之次期開始十
日前函送營業人有
關之總、分支機構
所在地稽徵機關建
立配管。

本公司自行印製本期統一發票使用之起訖號碼如上，如有不實情事，自當依法負法律責任，請 查照。

此 致

○○ 國稅局 ○○ 分局 稽徵所

營業人（總機構）名稱：
地 址：
統 一 編 號：
負 責 人：
經 辦 人：

營業人（設於本縣市）分支機構名稱：
地 址：
統 一 編 號：
負 責 人：
電 話：

電話：
(發章)
(簽章)

【附件五】

○○公司總、分支機構配用 年 月份自行印製之二、三聯式收銀機統一發票起訖號碼明細表

營業人總分支機構名稱	統一編號	稅籍編號	本 期		份 額	起 訖	配 號	用 碼
			組 數	字 軌				

備註：本表應於次期開始十日前
函送有關之總、分支機構

以上統一發票業經悉數配發無訛，請 查照。

此 致

○○ 國稅局 ○○ 分局
稽徵所

營業人（總機構）名稱： 地 址：
 統一編號： 經辦人：
 負責人：（簽章）
 電話：（簽章）
 營業人（設於本縣市）分支機構名稱：
 地 址：
 統一編號：
 負責人： 電話：
 製表日期 年 月 日

【附件六】

營業人錄製配售檔與申購檔資料媒體規格

一、媒體格式：磁帶格式或磁片格式請依「營業稅電子資料申報繳稅作業要點」所規定之格式

二、檔案內容：

(一)配售檔：

外部檔名：(營業人總機構之統一編號) . IRF

X(4)	X(2)	9(8)	9(8)	X(1)	X(7)
發票 年月	字軌	訖號	起號	發票 類別	空白

(二)申購檔：

外部檔名：(營業人總機構之統一編號) . IAF

X(8)	X(3)	X(9)	X(8)	X(4)	X(2)	9(8)	9(8)	9(4)	X(1)	X(6)	X(8)
統一編號	序號	稅籍編號	檔案編號	發票 年月	字軌	起號	訖號	發票 組數	發票 類別	登錄 日期	空白

備註：1.統一編號欄應登錄營業人使用自印發票之各分支機構之統一編號。

2.每一分支機構如配賦有數段統一發票之起訖號碼者，其序號由 001 起編，如序號有大於 999 者，則續以 A01, A02, …, A99, B01, …, B99，最大數為 299。

3.檔案編號即檔案內每筆資料之流水號。

4.發票以 250 份為一組。

5.發票類別欄 登錄 “3”，代表二聯式收銀機統一發票。
“6” 三聯式收銀機統一發票。

【附件七】

○○公司總、分支機構銷燬 年 月 日自行印製
空白未使用之二、三聯式收銀機統一發票清冊

營業人總分支機構名稱	統一編號	稅籍編號	銷毀組數	字軌	起訖	號	碼

傳註：本表應於定期申報銷售額時，
併同營業稅申報書彙送營業人
之總機構所在地稽徵機關。

以上空白統一發票本公司擬於 年 月 日悉數自行銷毀，請 查照。

此 致

營業人（總機構）名稱：

統一編號：

負責人：

電 話：

地 址：

（簽章）經辦人：

（簽章）

○○ 國稅局 ○○

分 局

稽徵所

製表日期 年 月 日