

使用發票須知

金懋記帳士事務所

(02)2985-2218

24161 新北市三重區重陽路一段 45 號 10 樓

a29852218@gmail.com

<http://www.jinmao.com.tw/>

一、特別注意事項

1. 若公司銷貨發票書寫錯誤或遭客戶退回時，均須將扣抵聯、收執聯、訂在一起對折才可作廢重開。
2. 不得跳開發票或隔幾張空白發票再開，若因此而漏報營業稅罰則由客戶自己負責（稅罰*5倍）。
3. 開立發票日期、須按順序開立。
4. 開立發票可不寫對方公司之地址。
5. 進（銷）貨退回、外銷貨物及進口貨物等資料**當期**必轉送金懋以作處理，**逾期會本稅罰一倍**
6. 若有不清楚是否可入帳之發票，可直接交由事務所評估後入帳
7. 各類進項發票均須打上公司統編
8. 營業稅需在單月份 15 日前申報進銷項，按時申報國稅局核課期間為五年，逾期申報除核課期間由五年增加至七年，計算罰金為兩天 1%並加上本稅，逾一個月除加 15%之外則另加利息；**逾期滿一個月則會移送執行處，強制從負責人銀行帳號扣款稅金並管制發票**

二、可扣抵 5%稅額之發票(均須打上公司統編)：

1. 每次進貨之三聯式發票。
2. 汽（機）車加油單-但須要打上統一編號。
3. 汽（機）車修理費。
4. 客貨兩用之小客車依監理所汽車行照為準一行照上需標註『客貨兩用車』**需附上進項發票及行照影本**
5. 各類文具用品。
6. 旅館住宿費-**不包含餐飲**。
7. 冷氣-須書寫上冷氣二字、確定為公司營業使用的才可扣抵。
8. 各類運費發票
9. 電費-須向電力公司更改成公司名稱並打上統一編號。
10. 進銷折讓單，漏報會罰一倍。若有發現請盡速交給金懋

三、不可扣抵 5%稅額之發票，以銷售額可入帳抵 17%營所稅；金額高於 8 萬則須資本化作為公司資產

1. 汽車（轎車）-車價限新台幣二百五十萬元入帳（未抵 5%稅以總額入帳）
2. 餐飲發票須開立作為作帳用。
3. 各項收據（水、電、電話費-公司設立地址可用）一對
方需蓋上他們自己的統編
4. 勞保費收據-健保費收據. 次年繳本年度勞健保單. 應入帳至本年度。
5. 停車費收據。
6. 高鐵票收據。
超商統一發票除與公司營業業務有關可入帳，例如：
購買文具、傳真、影印、運費等
7. 到郵局寄信索取的郵資證明
8. 出國旅費—需附上機票根／登機證擇一，加旅行社代收轉付收據
9. 其他類發票