記帳士事務所　電子發票客戶的每期作業

電子發票的客戶是最好做的客戶

前提是——中間那一段有系統替你做完

以「專業代理人」身分自動向財政部平台取數；扣抵別逐張確認、會計科目自動歸類；依篩選分批產憑證，匯入檔直接餵進**文中會計系統**。資料留在事務所自己的電腦。

每兩個月一輪

同一家客戶，手開發票要做一個下午，電子發票為什麼能在幾分鐘內收工?

差別不在發票本身，在於**資料怎麼進到帳上**。

手開的要等客戶送、要一張張打、要自己核；電子的，資料已經在財政部平台上，而且是**結構化、可以直接運算的資料**——只要有人把它接下來。

兩種客戶

手開發票的客戶

× 每期追著客戶要單據，缺一張就整期卡住

× 憑證一張一張看、一張一張打進記帳軟體

× 扣抵別靠人判斷，品名看不懂還要打電話問

× 會計科目憑印象歸，每期重想一次

× 紙本憑證要影印、要貼、要歸檔、要保存

× 跳號、漏開、作廢，只能翻本子對

電子發票的客戶　＋　本系統

✓ 不必跟客戶收單據：一次授權，往後每期系統自己去平台抓

✓ 整期進項、銷項、媒體申報檔、折讓單，一次下載入庫

✓ 扣抵別帶平台預設值，鍵盤 1～4 逐張確認，或整批套用

✓ 會計科目自動帶上期做法，您只處理新出現的那幾筆

✓ 憑證影像自動產出，可直接掛進記帳軟體當數位憑證

✓ 號碼連續性逐號比對，跳號還告訴您是哪一種原因

電子發票不是客戶的事，是你自己的工時

工時

收單據這段　直接消失

不必再等客戶送單、不必催、不必因為缺一張而整期停擺。授權設定一次，往後每期自己去拿。

錯誤

漏抓跳號　系統自己抓出來

媒體申報檔逐張比對明細、配號字軌逐號驗算。漏報、重複、扣抵別判錯的補報成本，都是事務所在扛。

產能

同樣人力　接得動更多家

省下來的不是一家客戶的十分鐘，是每期每家都要重做一次的那些動作。客戶數越多，差距越大。

客戶關係

你就是導入窗口

客戶要轉電子發票，第一個問的就是記帳士。由您建議、由您協助導入，關係更緊。

客戶端成本

買斷　零月費　零張數費

客戶用 **eMobile Biz 企業開票版**，以自己的憑證走 Turnkey 直連財政部，不經加值中心、不按張計費。

兩端相接

他開票　你收數

客戶那端開出去的每一張，兩天內就到平台；你這端下一期直接抓得到，中間沒有人工轉手。

客戶資料，從哪裡來

專業代理人
可以直接取數

不是跟客戶要檔案，是您自己上平台把整期抓下來

客戶在平台把「查詢權」授權給事務所，**不必把帳號密碼交給你**；系統以事務所的專業代理人帳號登入，一次取回整期資料。

取數機制

專業代理人身分　一次授權　往後每期自動

01 客戶在平台授權事務所查詢

營業人於平台「接收方式及授權」新增一筆，選「授權專業代理人查詢發票相關資料」，填您的事務所統編。**客戶只給查詢權限，帳號密碼不必交出來**。

02 系統以事務所帳號自動登入

用您註冊專業代理人時設定的那組帳密登入，**圖形驗證碼自動辨識**，辨識不出來就重刷重試，中途不需要有人守著螢幕。

03 走「非即時查詢」，整期一次到位

平台的即時查詢有 **200 筆上限**，超過直接回空；系統一律走非即時查詢——申請、等產檔、下載、入庫全自動，**沒有筆數上限**，幾百張也是一次拿完。

04 一次抓四種，缺一種就做不完帳

進項發票、銷項發票、媒體申報檔、折讓單同一趟全部抓回，依期別與客戶自動歸檔命名，檔名維持平台原樣。

開始之前（一）

01 準備 XCA 組織及團體憑證

以**事務所名義**申請的 IC 卡憑證。**不是工商憑證，也不是負責人的自然人憑證**——這關最多人卡住。可至組織及團體憑證管理中心（xca.nat.gov.tw）辦理，需搭配讀卡機。

02 在平台完成專業代理人註冊

電子發票整合服務平台（einvoice.nat.gov.tw）→ 線上申請專區 → 專業代理人註冊，插入 XCA 憑證驗證身分。

03 設定平台帳號與密碼

註冊時設定的這組帳密，**就是系統自動登入取數用的**，填進「設定 → 財政部平台帳號」即可。

04 密碼每 90 天要換一次

平台強制規定。系統會在到期時**自動換成您預存的另一組**（A／B 兩組輪替），取數不會中斷。

責任邊界說清楚

專業代理人的資格認定與登錄屬主管機關權責（會計師、記帳士及得從事記帳報稅代理業務者），不在本系統服務範圍。

我們負責的是**平台這一段**：註冊怎麼走、帳密怎麼設、之後每期怎麼取數。

憑證別買錯

要的是 XCA 組織及團體憑證。

工商憑證是**營業人**（您的客戶）登入平台用的，兩件事不要混。

您的客戶多半只差一個授權動作；還沒開電子發票的，我們全程協助

情境 A　客戶已經在開電子發票

多數客戶都是這種——不必申請任何新東西

- **工商憑證一定有**：當初申請電子發票用的就是它，不用再去辦一次
- 客戶登入電子發票整合服務平台 →「接收方式及授權」→ 新增
- 選「授權專業代理人查詢發票相關資料」，填**您的事務所統一編號**
- **設定一次，往後每期都有效**，幾分鐘就完成

情境 B　客戶還沒開電子發票

從零開始的所有程序，我們可以全部接手

- 電子發票申請、字軌配號、憑證申辦，我們帶著客戶走完
- 開票程式安裝與設定（**eMobile Biz**：買斷、零月費、零張數費）
- Turnkey 傳輸上線與測試，用客戶自己的憑證直連財政部
- 最後在平台完成對事務所的授權，接回您這邊
- **您把客戶介紹進來就好**，這些程序不必事務所自己處理

授權期間與可查詢發票期間，請客戶設長一些。　可查詢期間若只設當期，日後要回頭查舊期別就查不到，還得再請客戶重設一次。

每期作業

四個步驟

從平台取數，到匯進文中，收在同一條流程裡

取得資料 → 核對 → 進項扣抵確認 → 產出。每一步都看得到做到哪裡、還剩什麼沒處理。

作業流程

電子發票憑證　四個步驟

01

取得資料

選好期別與客戶按一次「開始取得資料」。自動登入、驗證碼自動辨識、申請查詢、等待產檔、下載、入庫、歸檔，全程不必有人守著。

02

核　對

銷項拿媒體申報檔逐張去對明細，差異當場標出來。重抓時自動與上次比對，告訴您這次多了哪幾張、哪幾張變了、哪幾張不見了。

03

進項扣抵確認

一列一個品項的平表。扣抵別四選一，會計科目自動歸類，您只需要處理系統判斷不出來的那幾筆。

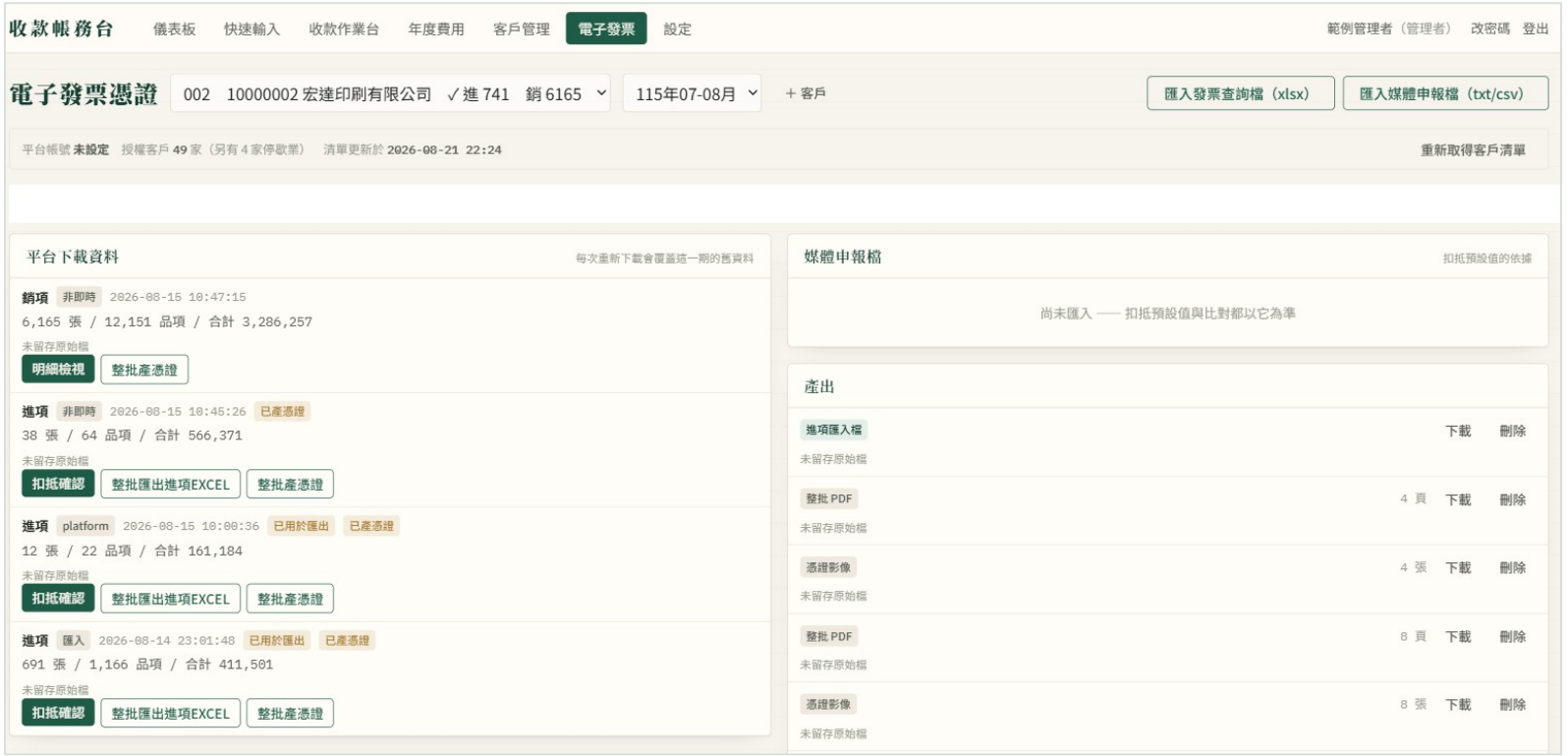
04

產　出

文中的匯入檔、媒體申報檔、折讓檔、憑證影像、整批 PDF 。依期別與客戶分好資料夾，檔名一看就知道是哪一份。

按一次，整期的資料就位

選好期別與客戶按「開始取得資料」，系統自動登入平台、申請查詢、等待產檔、下載、入庫、歸檔——**全程不必有人守著**。抓回來的東西與產出的檔案都列在同一頁，哪一家做到哪裡一眼看得出來。



電子發票憑證　工作台　（畫面資料為示範用）

發票是分批下載的，少一批您看不出來

媒體申報檔是申報的依據。系統拿它**逐張去對發票明細**，對不上的當場標出來——畫面上看不出來的缺漏，比對表看得出來。

相符

不必處理

申報檔與明細對得上。

明細漏抓

要重抓

申報檔有、明細沒有，重新取得就補上。

金額不符

要看一下

兩邊金額對不起來的那幾張。

不在申報名單

不產憑證

不在這期申報範圍內。

重抓會自動跟上次比對。客戶補開或作廢了發票，系統直接告訴您這次**多了哪幾張、哪幾張金額變了、哪幾張不見了**，不必自己憑印象找。銷項連作廢、退回的狀態都抓得到。

斷掉的號碼，到底是哪一種？

系統把平台的**配號字軌**與**空白未使用號碼**調出來逐號比對，分成空白未使用／作廢退回／漏上傳／明細沒抓到四類，並自動驗算「**配號 = 已開立 + 空白未使用**」。匯進文中只會顯示「異常」的那些號碼，在這裡講得出原因。



銷項明細檢視　號碼連續性　（畫面資料為示範用）

把判斷留給人，其餘交給系統

一列一個品項——判斷「得扣抵之固定資產」還是「進貨及費用」，靠的就是品名。**鍵盤 1～4 直接設扣抵別**，設完自動跳下一張；也可以「全部依預設值確認」或對篩選結果整批套用。



進項扣抵確認　691 張／1,166 個品項　（畫面資料為示範用）

科目是記住的，不是猜的

1 同賣方＋同品名，直接帶上次的科目

您改過一次，系統就記住。下一期同樣的賣方與品名自動帶出來，不必重想。

2 賣方寫簡稱也認得

帳冊摘要寫「中華電信」，平台發票是「中華電信股份有限公司新北營運處」——完全比對永遠對不上，系統先做**正規化**（全形半形、空白標點）再比。

3 這家賣方只用過一個科目，就用它

同一個賣方在這家客戶歷來都歸同一科目，新品名出現時直接沿用。

4 認不出來，才用關鍵字規則

加油站→交通費、中華電信→郵電費、黑貓→運費……規則只認**科目名稱**，再到那家客戶自己的科目表換代碼；**沒有這個科目就不建議，不硬塞**。

為什麼科目代碼不能跨客戶共用

實測同一組代碼 0100032，在不同客戶分別是交通費／其他費用／包裝費／手續費／書報雜誌／服務費／樣品費……

所以系統一律先判科目名稱，再換成該客戶自己的代碼。

導入時可以先把過去的做法搬進來。

從文中既有帳冊匯入歷史歸類當起點，第一期就有記憶可用；您自己改過的永遠優先，不會被重新匯入覆蓋掉。

一期的憑證
不必全部擠成一疊

賣方／稅額級距／會計科目／扣抵別／品名／日期／關鍵字，還有「只看未確認」「只看變更」，**條件可以疊著下**。篩出來按「依篩選結果產憑證」就只產這幾張，**檔名自動帶上條件與張數**——例如「稅額 500 以下可彙總 _27 張」，拿到一疊檔案也分得出是哪一批。



稅額 ≦ 500 （含，可彙總）　篩出 27 ／ 38 張　（畫面資料為示範用）



會計科目彙總　（畫面資料為示範用）

篩完直接看
這批要切幾張傳票

按「科目彙總」，把目前篩出來的品項依會計科目合併——**同一科目合併切一張傳票**，這就是要 key 進帳的那幾個數字。

金額用品項金額（未稅）合計，稅額是另一個科目，不混在一起。

還沒分類的會標紅，一眼看得出剩幾筆要處理；在清單的「會計科目」欄選一次，之後同樣的賣方＋品名就會自動帶。

我們不自己造格式——平台給什麼，就改最少的地方送進文中

進項匯入檔

只動一欄

把平台原檔複製一份，**只改「買受人註記」那一欄**填入您確認的扣抵別，其他一格都不動。產完還**逐格比對原檔驗證**，動到別格就報出來。

媒體申報檔

自動拆進銷項

平台下載的是一個混合檔，系統**照行原封不動拆成進項／銷項兩份**，文中要匯哪一邊就拿哪一份，不必自己剪。

折讓

合成同一份

文中匯入折讓只吃一個檔，分成兩份會互相覆蓋——所以進項 23 、銷項 33 ／ 34 ／ 38 全放同一份，並產出與平台匯出檔同格式的 .xls 。

檔名

照平台原樣

檔名被加過時戳前綴，**文中就吃不進去**。系統一律沿用平台原檔名，同一家同一期只留最新一份，不會有兩個檔讓您分不清匯哪個。

憑證

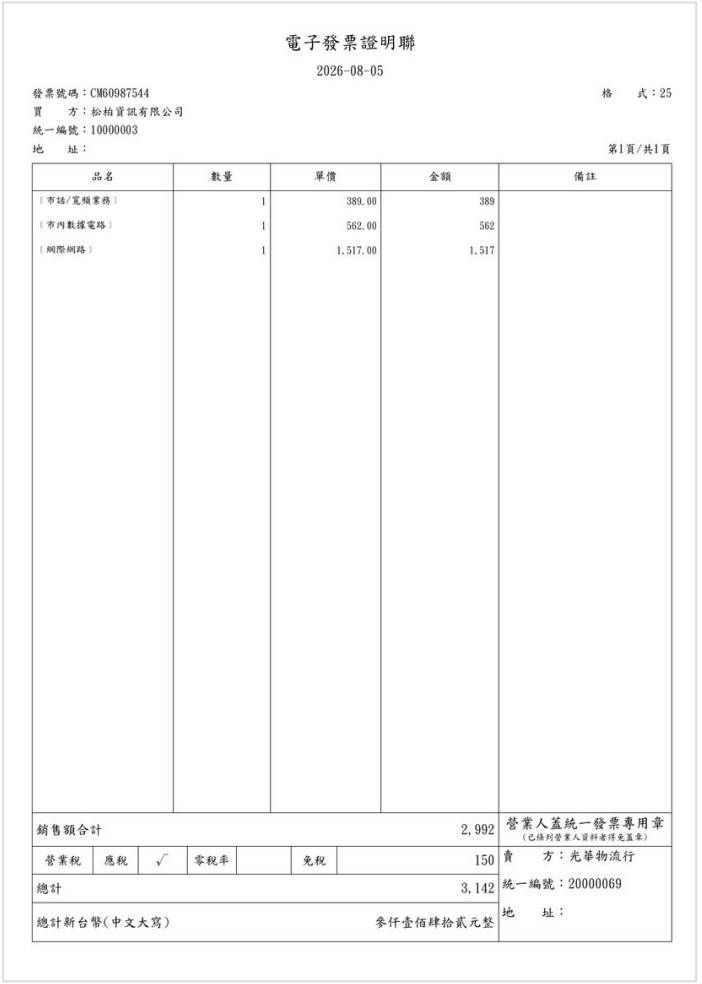
只產整批 PDF

文中掛數位憑證吃的是整批 PDF 。設定可選「只產整批 PDF 」， PDF 產完中間影像自動清掉，不佔硬碟。

跳號

說得出原因

文中手上只有明細與媒體申報檔，號碼斷掉只能顯示「異常」。系統把原因分成四類講清楚，**您不必再去查那是什麼**。



電子發票證明聯

2026-08-05

發票號碼：CM60987544　　格　　式：25

買　　方：松柏資訊有限公司

統一編號：10000003

地　　址：　　第1頁/共1頁

品名	數量	單價	金額	備註
〔市話/寬頻業務〕	1	389.00	389	
〔市內數據電路〕	1	562.00	562	
〔網際網路〕	1	1,517.00	1,517	

銷售額合計						2,992	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	150	賣　　方：光華物流行
總計						3,142	統一編號：20000069
總計新台幣(中文大寫)						參仟壹佰肆拾貳元整	地　　址：

一張發票，一頁憑證

系統依平台原始資料產生「電子發票證明聯」，格式與品項逐筆還原，**品項多會自動分頁**，不會被截掉。

可以直接掛進記帳軟體當數位憑證，或整批列印給客戶留存。

依篩選結果產出時檔名自動帶上條件與張數——拿到一疊檔案也分得出是哪一批。

（畫面資料為示範用）

主機

一台常開的電腦

裝在事務所自己的電腦或小主機上，開機自動啟動。**不需要另外買伺服器**。

其他座位

瀏覽器即可

同事用瀏覽器連進來就能用，不必每台安裝。多人可以同時作業。

資料

留在自己家

資料庫與所有檔案都存在事務所的電腦或 NAS，**不經過外部雲端**。

權限

逐項可設

每位同事能做什麼逐項勾選：看得到資料但不能取數、能產憑證但不能改設定。

稽核

全程留紀錄

誰在什麼時候做了什麼都記下來：登入、取數、產憑證、改設定。

延伸

收款管理模組

同一套系統另有收款管理（請款單、收款登錄、關帳結轉），各自獨立授權，需要時再開啟。

下一步

用您自己的客戶走一遍看看

線上或到所示範　挑一家電子發票的客戶、挑一期，從取數做到匯入文中

尚未取得專業代理人身分，我們可以協助說明申辦流程；取得授權之後，初次設定也由我們協助完成。

客戶還沒開電子發票？從申請、憑證、開票程式到上線，整套程序我們接手，事務所不必自己處理。