

電子發票管理系統

平台使用說明手冊

【版權及商標聲明】

本文件由匯智資訊服務有限公司 Cloudmax Inc. (以下簡稱 Cloudmax 匯智) 製作，僅提供給已購買 Cloudmax 匯智提供之電子發票管理系統服務之用戶使用，Cloudmax 匯智保有文件之所有權。

本文件所引用之各商標及商品名稱分屬其合法註冊公司所有，絕無侵權之意，特此聲明。

【有限擔保責任聲明】

Cloudmax 匯智盡力製作本說明文件其正確性，但不擔保本文件無任何瑕疵，亦不為使用本說明文件而引起之衍生利益損失或意外損毀之損失擔保責任。若對本文件有任何指證或建議，可利用下方資訊與我們聯繫：

電話：+886-2-2718-7200

傳真：+886-2-2718-1922

信箱：service@cloudmax.com.tw

目錄

一、	系統使用注意事項.....	1
二、	系統登入說明.....	1
三、	系統流程圖.....	3
四、	發票開立與管理.....	4
五、	批量開立發票.....	6
六、	以 ERP 資料開立發票.....	9
七、	字軌管理.....	10
八、	折讓開立與管理.....	10
九、	客戶管理.....	13
十、	商品管理.....	14
十一、	付款管理.....	17
十二、	基本設定.....	18
十三、	信件自訂.....	18
十四、	報稅檔案下載.....	19
十五、	空白字軌申報.....	20
十六、	報表.....	20

一、系統使用注意事項

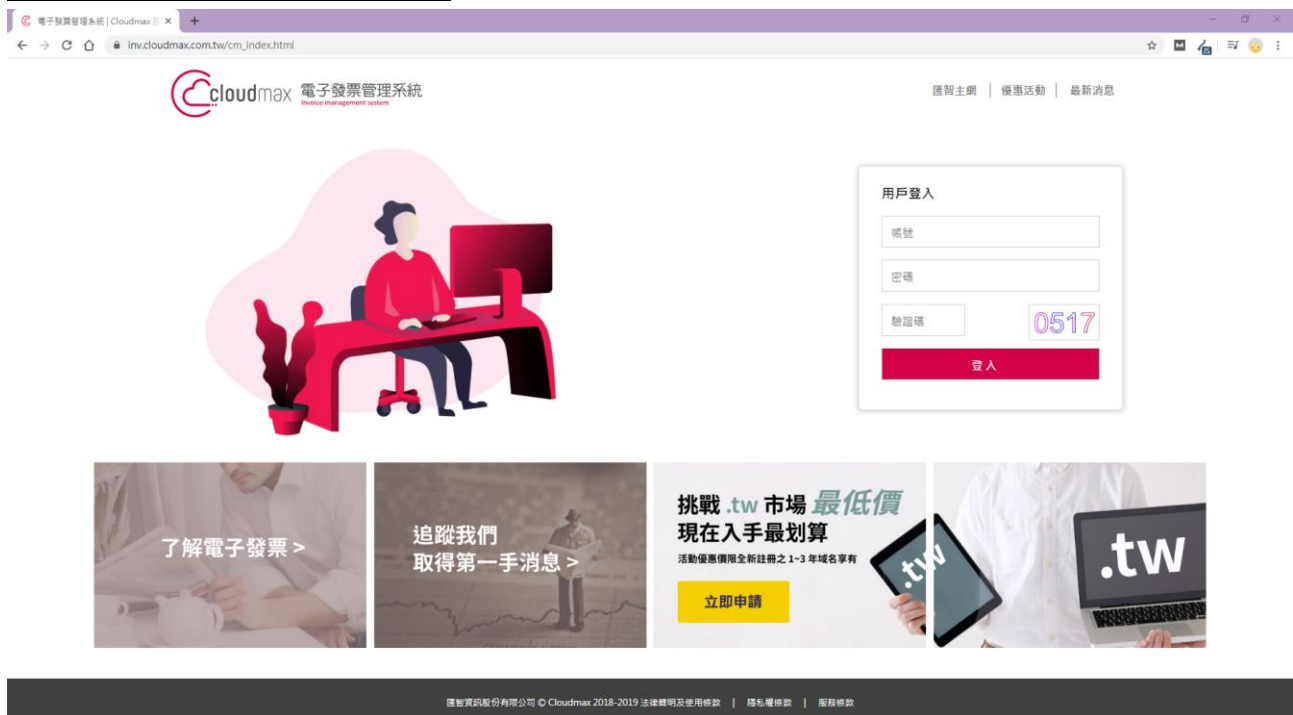
1. 本系統推薦瀏覽器為 Google Chrome (最新版本) 以獲得最佳使用體驗。
2. 本系統有設定閒置時間，若放置過久後出現錯誤畫面；請重新整理瀏覽器後重新登入使用。

二、系統登入說明

1.系統首頁

開啟瀏覽器，輸入網址、帳號、密碼與驗證碼後登入

※初次登入請設定允許彈出視窗



The screenshot shows the login page of the Cloudmax system. The browser address bar displays 'lnv.cloudmax.com.tw/cm_index.html'. The page header includes the Cloudmax logo and the text '電子發票管理系統' (Electronic Invoice Management System). A navigation menu contains '匯智主網', '優惠活動', and '最新消息'. The main content area features a large illustration of a person sitting at a desk with a computer. To the right is a '用戶登入' (User Login) form with fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Verification Code). The verification code '0517' is displayed in a purple box. A red '登入' (Login) button is at the bottom of the form. Below the illustration are three promotional banners: '了解電子發票 >', '追蹤我們 取得第一手消息 >', and '挑戰 .tw 市場 最低價 現在入手最划算' (Challenge .tw market lowest price, now the best time to buy). The bottom banner also includes '活動優惠價限全新註冊之 1-3 年域名享有' and an '立即申請' (Apply Now) button. The footer contains copyright information: '匯智資訊股份有限公司 © Cloudmax 2018-2019 法律聲明及使用條款 | 隱私權條款 | 服務條款'.

2.登入成功後畫面如下。

※備註 1:若本期尚有可用字軌，系統會自動導至發票開立頁面

※備註 2: 若本期字軌已用完或尚未取得該期字軌，系統導至發票管理頁面

登出

發票開立

公司名稱 / 買方公司名稱 /

陽光沙灘股份有限公司

統一編號 / 買方統一編號 / (選擇) (清空)

70450669

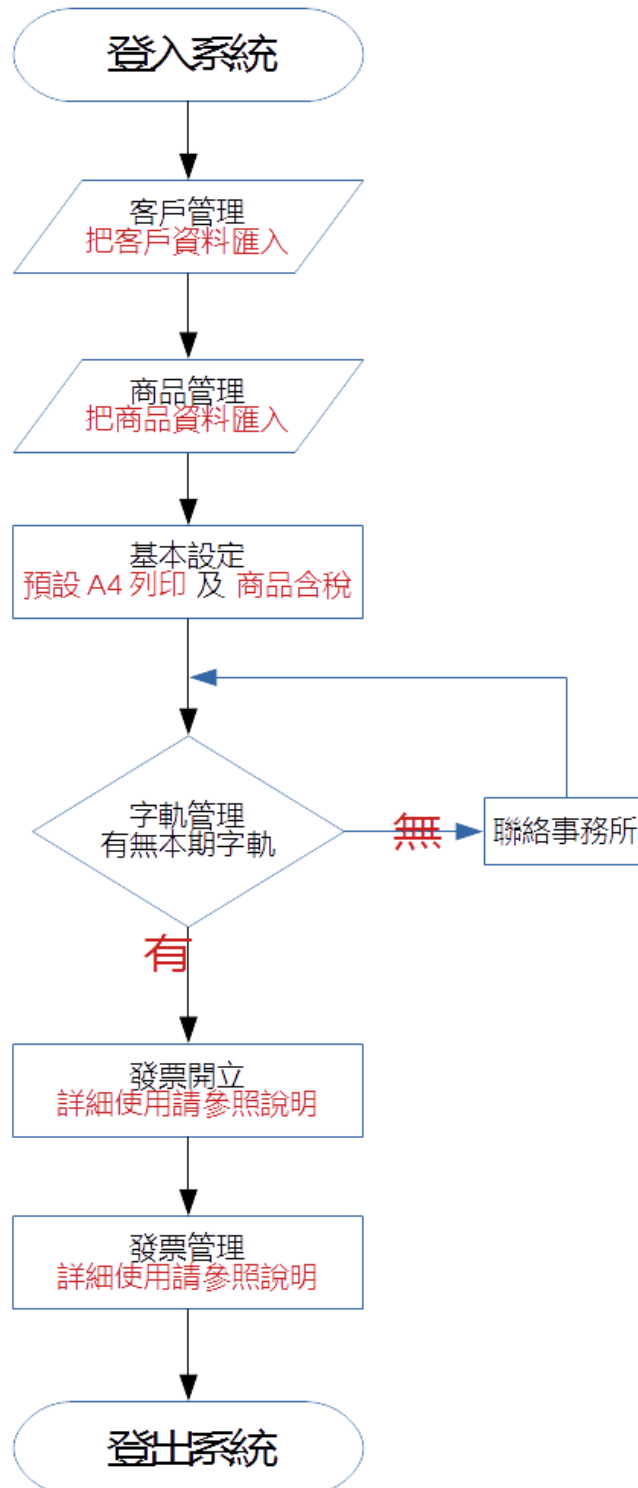
- 發票
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報
- 報表
- 問題回報

發票類別： <input type="button" value="一般稅額計算之電子發票"/>	買受人註記欄： <input type="button" value="無"/>	相關號碼： <input type="text"/>
捐贈註記： <input type="button" value="非捐贈發票"/>	通關方式註記： <input type="button" value="無"/>	沖帳別： <input type="text"/>
載具： <input type="text"/>	總備註： <input type="text"/>	寄信給買方： <input type="checkbox"/>
量開註記： <input type="checkbox"/>		

單張多品項發票匯入 > 未選擇任何檔案

+	序號	商品代碼	品名	數量	單位	單價	金額	單一欄位備註	相關號碼	免稅
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

三、系統流程圖



四、發票開立與管理

1. 登入至系統後點選發票→發票開立，依序輸入欄位，無問題後按下確認送出即開立(欄位說明如下。



序號	商品代碼	品名	數量	單位	單價	金額	單一欄位備註	相關號碼	免稅
1	1	商品1	1		50	50			<input type="checkbox"/>

課稅別	應稅	發票剩餘張數: 28
稅率(%)	5	
應稅銷售額合計	50	
免稅銷售額合計	0	
營業稅額	0	
總計(新台幣)	50	

- 買方公司名稱/統一編號：輸入買方之公司名稱與統一編號，無統編時此欄為空。(選填)。
- 捐贈註記：設定本張發票是否捐贈，若有設定買方統編時發票無法捐贈。
- 載具：設定本張發票歸戶至載具，若有設定買方統編時發票無法歸戶 (選填)。
- 總備註：設定本張發票之總備註，若採用 A4 發票列印時會顯示出總備註內容 (選填)。
- 商品代碼：輸入該商品之商品代碼。
- 品名：輸入該商品之品名。
- 數量：輸入該商品之數量。
- 單位：輸入該商品單位，小數點可支援到小數點後 5 位 (選填)。
- 單價：輸入該商品單價。
- 單一欄位備註：輸入該商品之單一欄位備註，若採用 A4 發票列印時會顯示出單一欄位備註內容 (選填)。
- 相關號碼：輸入該商品之相關號碼 (選填)。
- 免稅：設定該商品是否為免稅商品，若該商品為應稅則不需勾選 (選填)。

- 內部註記：輸入該商品之內部註記（選填）。

※總備註與單一欄位備註內容均會記錄於電子發票電子檔中，可於財政部網站查詢。若有較隱私資訊需要紀錄時，請紀錄於內部註記(內部註記資訊不會傳輸至財政部網站)

2. 待發票資訊全部讀取完畢後(如下圖)，印表機設定完畢後按下列印。

※註:電子發票證明聯正本列印機會僅一次，此處若按取消後即無法再列印正本，請注意。



3.已開立完成之發票可到發票→發票管理檢視已開立完成發票之明細或進行發票作廢或補印等作業

※註:發票作廢後即無法再補印電子發票證明聯，請注意。



發票管理

買方統編: 選擇

載具查詢:

發票日期: 2019/10/01 ~ 2019/10/24

發票號碼: 只顯示作廢

作廢筆數: 0 本頁作廢金額: 0 作廢金額: 0 開立筆數: 16 本頁總額: 2233 總額: 2233

發票號碼	開立時間	金額	買方	明細	
EE0000072	2019-10-24 16:30:31	50		<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="補印"/>
開立者:	工程師1	內部註記:			
EE0000071	2019-10-23 17:36:37	50	27835829	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="列印"/>
開立者:	system	內部註記:			
EE0000070	2019-10-23 17:31:17	50	70450669	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="列印"/>
開立者:	system	內部註記:			
EE0000069	2019-10-23 17:28:28	50	70450669	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="列印"/>
開立者:	system	內部註記:			
EE0000068	2019-10-23 17:00:48	100	70450669	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="補印"/>
開立者:	工程師1	內部註記:			
EE0000067	2019-10-23 17:00:12	100	70450669	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="補印"/>
開立者:	工程師1	內部註記:			
EE0000066	2019-10-23 16:46:26	50	70450669	<input type="button" value="明細"/>	<input type="button" value="作廢"/> <input type="button" value="補印"/>

五、 批量開立發票

1.單張多品項發票開立：至發票開立頁下載範例檔案(如下圖所示)，檔案編輯並上傳後，即可匯入多個商品品項

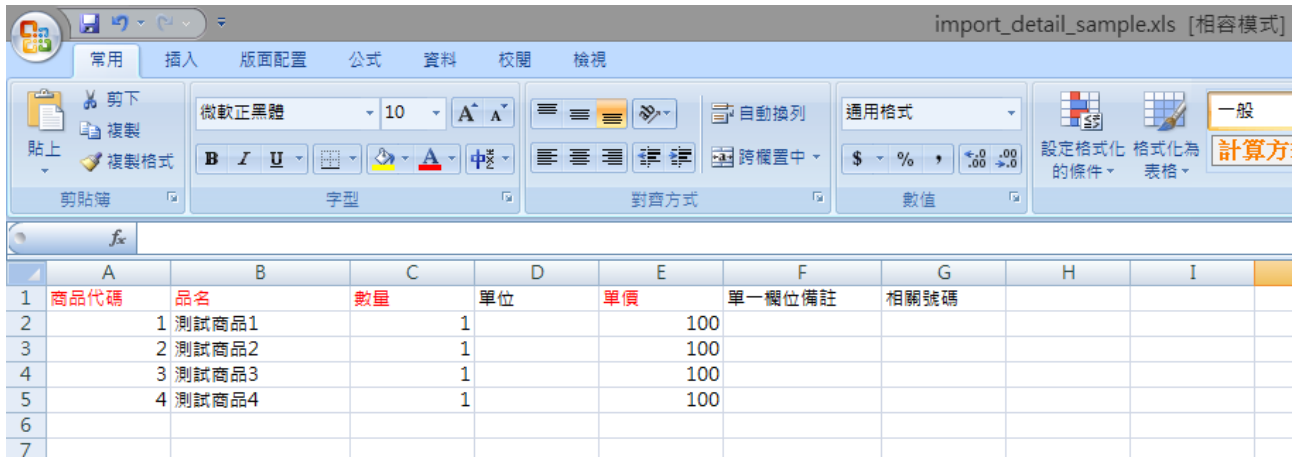


單張多品項發票匯入 > 未選擇任何檔案

序號	商品代碼	品名	數量	單位	單價	金額	單一價位備註	相關號碼	免稅
1	A07	發票列印機	1		6500	6500			<input type="checkbox"/>

商品選擇

課稅別	應稅	發票剩餘張數: 10145
稅率(%)	5	本期剩餘張數: 495
應稅銷售額合計	6500	
免稅銷售額合計	0	
營業稅額	0	
總計(新台幣)	6500	



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	商品代碼	品名	數量	單位	單價	單一欄位備註	相關號碼		
2		1 測試商品1		1		100			
3		2 測試商品2		1		100			
4		3 測試商品3		1		100			
5		4 測試商品4		1		100			
6									
7									

※紅色欄位為必填，單價部分請勿帶入公式

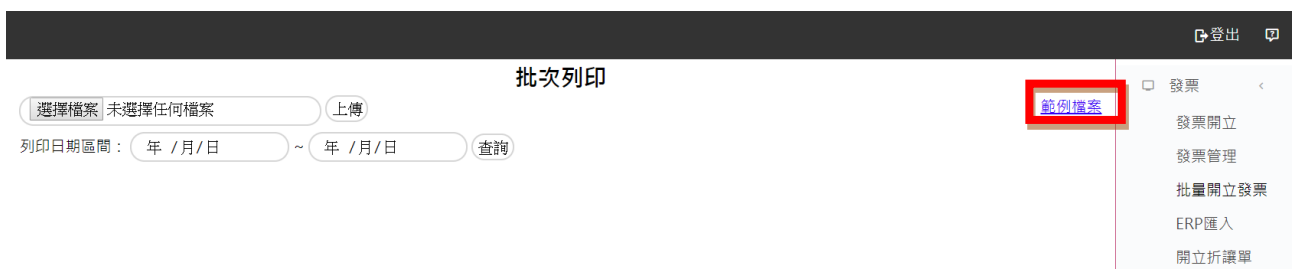


序號	商品代碼	品名	數量	單位	單價	金額	單一欄位備註	相關號碼	免稅
1	1	測試商品1	1		100	100			<input type="checkbox"/>
2	2	測試商品2	1		100	100			<input type="checkbox"/>
3	3	測試商品3	1		100	100			<input type="checkbox"/>
4	4	測試商品4	1		100	100			<input type="checkbox"/>

課稅別	應稅	發票剩餘張數：10143
稅率(%)	5	本期剩餘張數：493
應稅銷售額合計	400	
免稅銷售額合計	0	
營業稅額	0	
總計(新台幣)	400	

商品匯入後示意圖

2.開立多張發票：至發票→批量開立發票開立下載範例檔案(如下圖所示)，檔案編輯並上傳後即可。



登出

批次列印

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

列印日期區間： 年 / 月 / 日 ~ 年 / 月 / 日 查詢

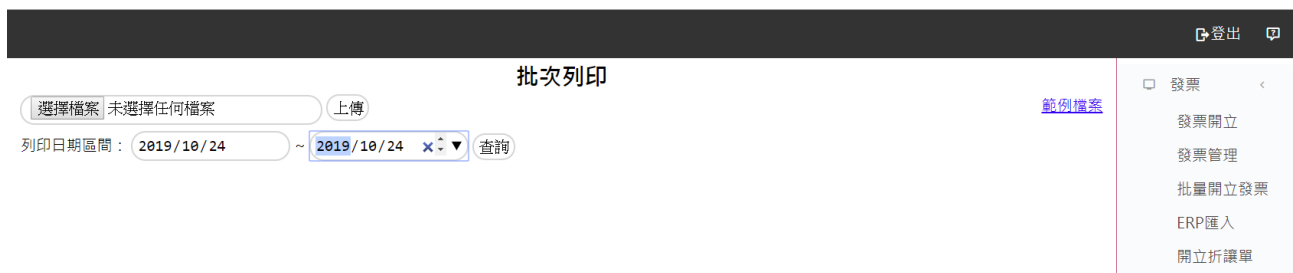
範例檔案

- 發票
- 發票開立
- 發票管理
- 批量開立發票
- ERP匯入
- 開立折讓單

2.1 上傳之檔案若檢查無問題，系統會提示「開立完成」。



2.2 開立完成後，選擇列印日期區間，即可列印發票



※批次列印 B2C 發票時，請確認您的熱感列印機之裁切設定已設定為「於頁面結束時裁切」

六、以 ERP 資料開立發票

1.1 至發票→ERP 匯入頁面，選擇檔案上傳後，系統顯示批量開立完成即可。



※目前適用凌越進銷存版本為 5.X 以上

2.凌越 ERP 會入資料範本如下：

	A	B	C	D	F	F	G	H	I	J
1										
2					收款對帳單明細表					
3	對象編號									
4	統一編號									
5	電話				傳 真:					
6	公司地址									
7	結帳日期:									
8	製表日期:									
9	單據日期	類型	單據編號	貨品編號	貨品名稱	單位	數量	單價	小計	總計金額
10		銷貨單	2018			罐				
11		銷貨單	2018			包				
12		銷貨單	2018			罐				
13		銷貨單	2018			公斤				
14		銷貨單	2018			罐				
15		銷貨單	2018			包				
16		銷貨單	2018			桶				
17		銷貨單	2018			瓶				
18		銷貨單	2018			桶				
19		銷貨單	2018			桶				
20		銷貨單	2018			包				
21		銷貨單	2018			包				
22		銷貨單	2018			包				
23		銷貨單	2018			罐				
24		銷貨單	2018			公斤				
25		銷貨單	2018			罐				
26		銷貨單	2018			瓶				

七、字軌管理

1. 至發票→字軌管理頁面，可檢視到目前已有之字軌與對應之年度期別，若尚未取到本期字軌時可在此處點選「本期下載」。



年度	期別	字軌	發票起號	發票迄號
108	11-02	FF	00000000	00000099
108	09-10	EE	00000000	00000099
108	07-08	DD	00000000	00000099
108	05-06	CC	00000000	00000099
108	03-04	BB	00000000	00000099
108	01-02	AA	00000000	00000099

八、折讓開立與管理

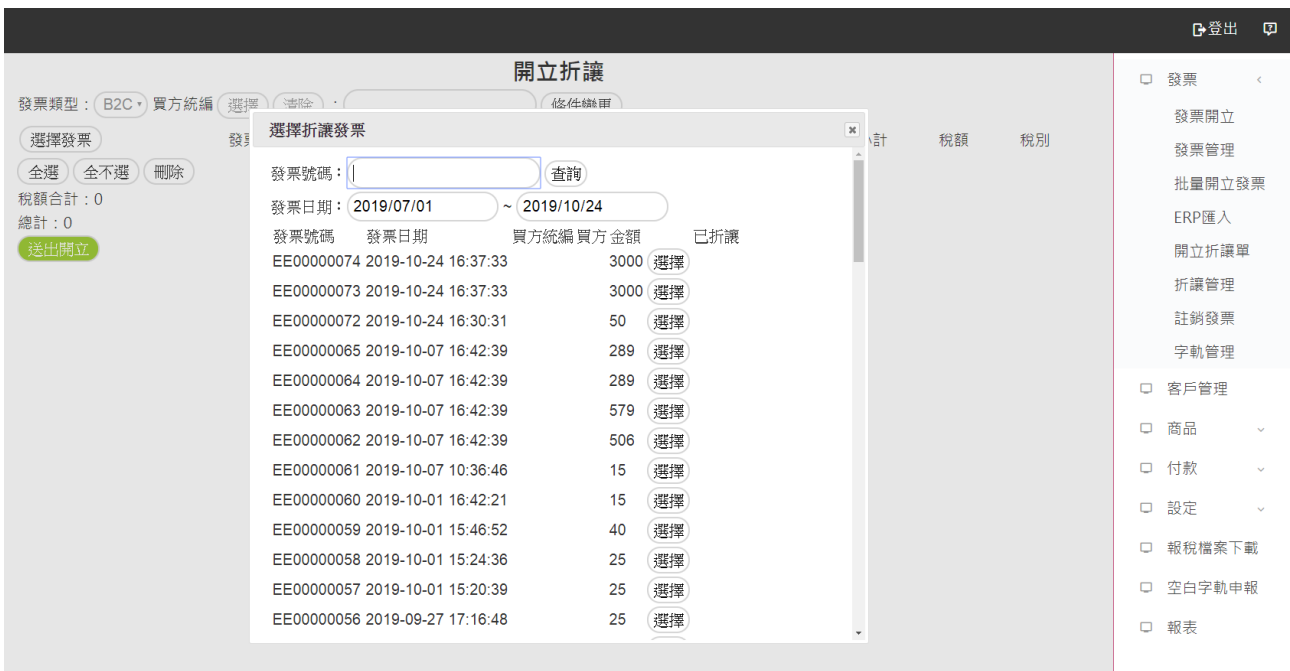
1. 開立折讓單時，至發票→開立折讓單頁面，設定發票類型(B2B/B2C)與買方統編(如果有統編)後，點選「確定條件」



※無統編發票均為 B2C 發票。

※有統編發票除了以 ERP 開立發票、有統編無買方名稱之發票與混合稅率之發票外，均為 B2B 發票。

2.點選「選擇發票」，選擇欲折讓之發票



開立折讓

發票類型: B2C 買方統編 選擇 清除 (條件篩單)

選擇發票 全選 全不選 刪除

稅額合計: 0 總計: 0 送出開立

選擇折讓發票

發票號碼: [] 查詢

發票日期: 2019/07/01 ~ 2019/10/24

發票號碼	發票日期	買方統編	買方金額	已折讓
EE00000074	2019-10-24 16:37:33		3000	選擇
EE00000073	2019-10-24 16:37:33		3000	選擇
EE00000072	2019-10-24 16:30:31		50	選擇
EE00000065	2019-10-07 16:42:39		289	選擇
EE00000064	2019-10-07 16:42:39		289	選擇
EE00000063	2019-10-07 16:42:39		579	選擇
EE00000062	2019-10-07 16:42:39		506	選擇
EE00000061	2019-10-07 10:36:46		15	選擇
EE00000060	2019-10-01 16:42:21		15	選擇
EE00000059	2019-10-01 15:46:52		40	選擇
EE00000058	2019-10-01 15:24:36		25	選擇
EE00000057	2019-10-01 15:20:39		25	選擇
EE00000056	2019-09-27 17:16:48		25	選擇

小計 稅額 稅別

- 發票
 - 發票開立
 - 發票管理
 - 批量開立發票
 - ERP匯入
 - 開立折讓單
 - 折讓管理
 - 註銷發票
 - 字軌管理
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報
- 報表

3.勾選要折讓的品項，並輸入要折讓的數量後按確定



開立折讓

發票類型: B2C 買方統編 選擇 清除 (條件篩單)

選擇發票 全選 全不選 刪除

稅額合計: 2 總計: 48 送出開立

選擇折讓品項

發票號碼: EE00000072

#	序號	品名	單價	小計	稅別	數量	折讓數量
<input checked="" type="checkbox"/>	1	商品1	50.00000	50.00000	應稅	1	1

確定

小計 稅額 稅別

48 2 應稅

- 發票
 - 發票開立
 - 發票管理
 - 批量開立發票
 - ERP匯入
 - 開立折讓單
 - 折讓管理
 - 註銷發票
 - 字軌管理
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報

4. 確認沒問題後點選「送出開立」即開立完成

登出

開立折讓

發票類型: B2C 買方統編 選擇 清除 : 條件變更

選擇發票	發票號碼	發票日期	折讓品項	數量	單價	小計	稅額	稅別
<input type="checkbox"/>	EE00000072	2019-10-24 16:30:31	商品1	1	50	48	2	應稅

全選 全不選 刪除
 稅額合計: 2
 總計: 48
送出開立

- 發票 <
- 發票開立
- 發票管理
- 批量開立發票
- ERP匯入
- 開立折讓單
- 折讓管理
- 註銷發票
- 字軌管理

5. 已開立完成之折讓單可到發票→折讓管理檢視已開立完成折讓單之明細或進行折讓單之列印等作業

※註:折讓單作廢後即無法再列印折讓證明聯，請注意

登出

折讓管理

類型: B2C

單號:

折讓日期: 2019/10/01 ~ 2019/10/24

買方統編: 選擇 查詢

單號	折讓日期	折讓金額	稅額	買方	明細
20191024171029	2019-10-24	48	2		明細 作廢 列印

第 1 頁

- 發票 <
- 發票開立
- 發票管理
- 批量開立發票
- ERP匯入
- 開立折讓單
- 折讓管理
- 註銷發票
- 字軌管理
- 客戶管理
- 商品 >

九、 客戶管理

客戶管理可建立常用客戶之統編、公司名稱資料，可一筆一筆逐筆新增或採用批次匯入

1. 手動新增：至客戶管理頁面點選「新增」，輸入統編與公司名後儲存

※除統一編號與公司名外，其他為選填資料，但若有輸入之資訊便會記錄至電子發票電子檔中



2.1 批次匯入：至客戶管理頁下載範例檔案(如下圖所示)，檔案編輯並匯入後，即可匯入客戶資訊

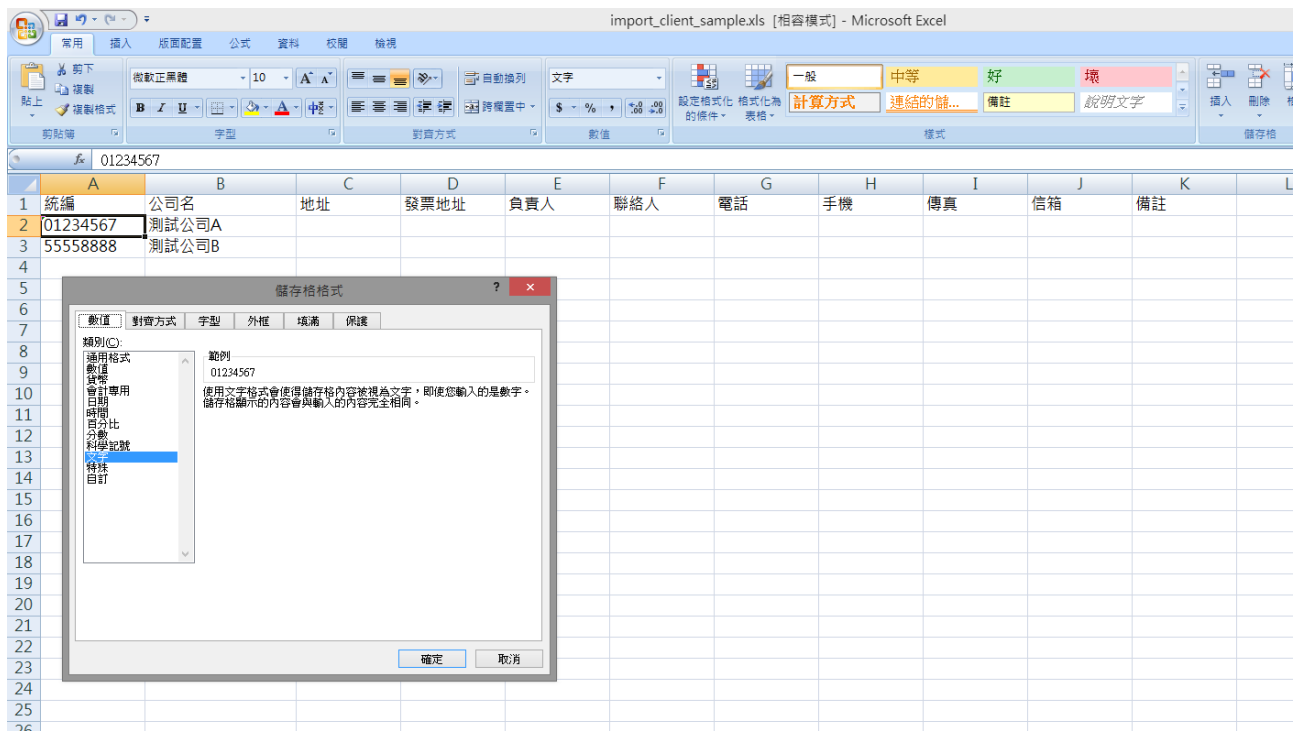
※使用匯入功能匯入客戶清單時，資料會全數清除後重新匯入，請注意。



2.2 客戶清單匯入範例

※統編與公司名為必填欄位，其他為選填

※因統編欄位僅能辨識數字，統編開頭若有 0 時，儲存格式請設定為「文字」，請勿再統編前輸入「' 」符號，以避免客戶資料匯入失敗。



十、商品管理

商品管理可建立常用商品資料，便利快速選取

1. 手動新增：至商品→商品管理頁面點選「新增」，輸入商品類別、代碼、名稱與單價後儲存



※除條碼外，其他為必填資料

※稅別預設為“應稅”，若商品為未稅商品時才需更改

2.1 批次匯入：至商品→商品管理管理頁下載範例檔案(如下圖所示)，檔案編輯並匯入後，即可匯入商品資訊

※使用匯入功能匯入商品清單時，資料會全數清除後重新匯入，請注意。

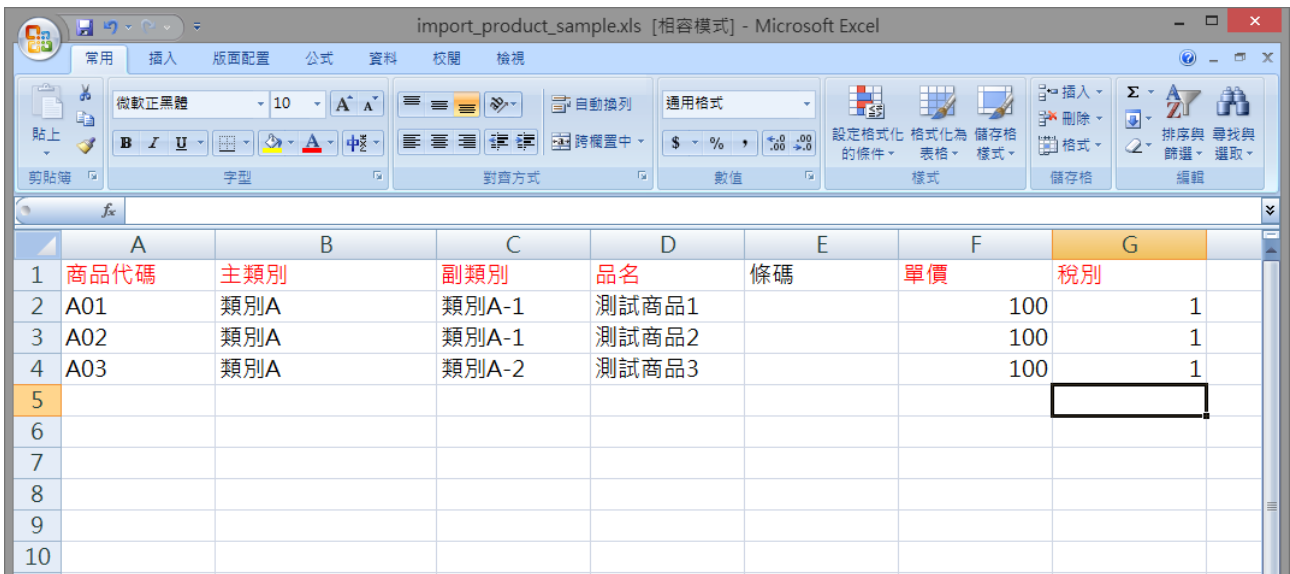
※系統目前僅支援匯入應稅與免稅之商品，匯入時請注意是否輸入正確的稅別代碼



2.2 商品清單匯入範例

※條碼為選填欄位，其他為必填

※商品匯入時，若系統內無對應之商品類別；匯入時會自動新增對應之商品類別



	A	B	C	D	E	F	G
1	商品代碼	主類別	副類別	品名	條碼	單價	稅別
2	A01	類別A	類別A-1	測試商品1		100	1
3	A02	類別A	類別A-1	測試商品2		100	1
4	A03	類別A	類別A-2	測試商品3		100	1
5							
6							
7							
8							
9							
10							

2.3 商品類別管理

商品類別管理可設定商品之主類別與副類別，可至商品→商品類別管理進行新增與編輯



商品類別管理

類別名稱：

主類別：

主類別 副類別

其它

其它

第 1 頁

商品類別新增/修改

類別名：

主類別：

- 發票
- 客戶管理
- 商品
 - 商品管理
 - 商品類別管理
- 付款
- 設定
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報
- 報表
- 問題回報

十一、 付款管理

1. 付款管理可紀錄小額金額之付款紀錄，可至付款→付款管理頁面進行編輯。



2. 付款類別管理可設定付款紀錄之類別，可至付款→付款類別管理進行新增與編輯



十二、 基本設定

基本設定可設定系統相關參數，以下說明各欄位



- 密碼：可修改目前登入使用者之密碼
- 表格顯示筆數：設定表格顯示的資料筆數，如發票管理、客戶管理、商品管理...等
- 公司 logo：設定登入系統後顯示之上方之公司 LOGO
- 預設 A4 列印：設定有統編之發票是否以 A4 紙張列印
- 明細列印：設定無統編之發票是否列印明細
- A4 發票第一頁品項數量：設定以 A4 紙張列印時之第一頁顯示品項數量
- A4 發票多頁品項數量：設定以 A4 紙張列印時第二頁(含)以後之明細品項數量
- 商品含稅：設定輸入商品價格時為未稅或含稅價格
- 發票抬頭：設定發票列印時顯示之抬頭(僅適用小張發票)
- 版型選擇：設定系統登入時所套用之版型
- 發票計算方式；設定計算發票金額時的進位方式

※請注意，發票計算方式設定為永久性之設定，套用後無法修改至以往發票之金額計算，請斟酌本身使用需求作修改！

十三、 信件自訂

信件自訂功能可提供客戶自訂通知信件模組中之部分資訊，如信件寄件者、信件主旨、信件開頭內容

※目前僅提供開放信件開頭之內容，發票明細資料部分不提供調整

※若此處未進行設定，預設會套用預設信件設定

登出

信件自訂

信件模組名稱

1 invoice_notice

第 1 頁

備註

信件模組新增/修改

寄件人:

信件主旨:

信件內容:

詳細

- 發票
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
 - 基本設定
 - 人員群組
 - 群組權限
 - 群組管理
 - 信件設定
 - 信件自訂
- 報稅檔案下載

十四、 報稅檔案下載

報稅檔案下載可匯出一般常見報稅軟體所需之 TXT 報稅檔與發票明細之 excel 檔。

登出

報稅檔案下載

年度:

期別:

詳細

- 發票
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
 - 基本設定
 - 人員群組
 - 群組權限
 - 群組管理
 - 信件設定
 - 信件自訂
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報

十五、 空白字軌申報

若客戶同時使用多個開立電子發票之平台(如:momo 購物、聯合報...等)時，且該平台未協助申報空白字軌，須於單數月 10 日前至此處填寫需手動申報之字軌區段所使用之發票號碼。
 ※若上一期已開立發票最後一張為 DE00000002，請填入 00000002(無須填入英文字母)。
 ※目前未開放修改空白字軌申報紀錄，若空白字軌紀錄有務需修改請洽客服
 ※若接近申報期限但未填寫空白字軌申報時，系統會自動導至空白字軌頁面，請注意。

登出

空白字軌申報

統編: 選擇 查詢

申報區間

字軌	起號	迄號	已開立起號	已開立迄號	全部未開
DE	00000000	00000099	00000000	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

申報紀錄

字軌	起號	迄號	空白起號	空白迄號	發票用完
DE	00000000	00000099	00000003	00000099	

- 發票
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
 - 基本設定
 - 人員群組
 - 群組權限
 - 群組管理
 - 信件設定
 - 信件自訂
- 報稅檔案下載
- 空白字軌申報
- 報表
- 問題回報

十六、 報表

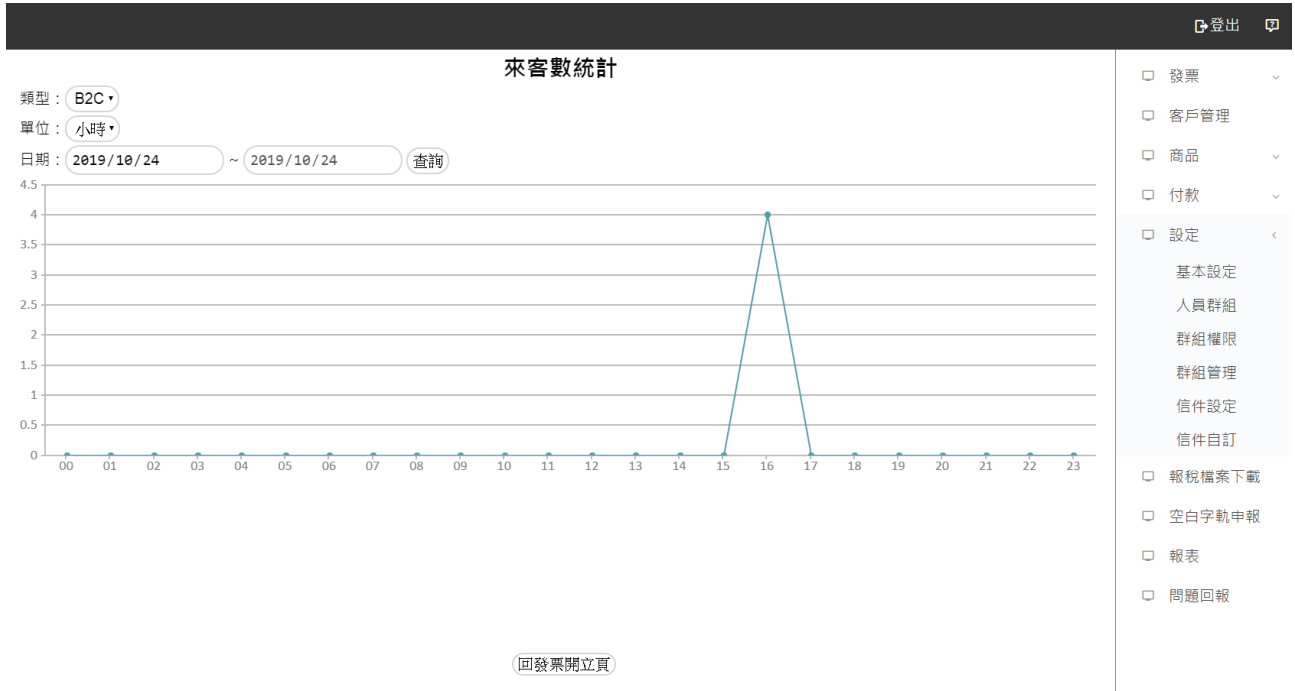
報表功能可檢視來客數統計與商品品項統計之資訊

登出

來客數統計

商品品項統計

- 發票
- 客戶管理
- 商品
- 付款
- 設定
 - 基本設定
 - 人員群組
 - 群組權限
 - 群組管理
 - 信件設定
 - 信件自訂



來客數統計示意圖



商品品項統計示意圖