

◎廠商:向我們請款的人就是廠商，針對廠商來計價請款，計價單上必須有廠商資料，所以必須先把廠商資料建檔起來。

統 一 發 票 (三 聯 式)
一〇六年七、八月份

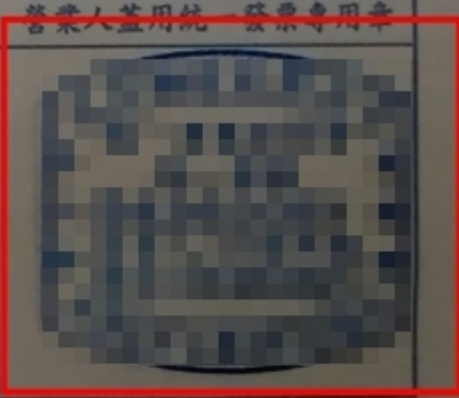
買受人: **建築股份有限公司**
統一編號: **[REDACTED]** 中華民國 106 年 8 月 8 日

地 址: 縣市 鄉鎮市區 路街 段 巷 弄 號 樓 室

品名	數量	單價	金額	備註
鋼筋	35715kg	18.5	642870.5	
計			642870.5	
營業稅	應稅	零稅率	免稅	
	✓			72144.5
總計			675014.5	

總計新臺幣 (中文大寫) **陸拾柒萬伍仟零壹拾肆元**

營業人蓋用統一發票專用章



第二聯 扣抵聯

※應稅、零稅率、免稅之銷售額應分別開立統一發票，並應於各該欄打「✓」。
買受人註記欄之註記方法：營業人購進貨物或勞務應先按其用途區分為「進貨及費用」與「固定資產」，其進項稅額，除營業稅法第十九條第一項屬不可扣抵外，其餘均得扣抵，並在各該適當欄內打「✓」符號。

1. 向我們收錢的人就是廠商
2. 計價必須有廠商資料
3. 所以要建廠商檔

◎進入廠商檔建檔地方:



◎輸入廠商資料:

- 1.廠商編號可以用統一編號輸入，或者從 001 開始編，按順序編 002、003…續編，但編號不能重複。
- 2.廠商工種要根據廠商主要營業項目輸入，例如鋼筋材料，鋼筋綁紮…，日後可以用工種來查詢廠商資料。
- 3.除了廠商名稱，廠商簡稱也要輸入。

A-5 廠商檔 F2:刪除 F10:首頁 F12:計算機 Ctr+A:新增 Esc:放棄 Ctr+S:確認 Ctr+Q:查詢 Ctr+Z:更新

新增		刪除		確認		取消		更新		查詢	
廠商編號	廠商工種	廠商名稱	廠商簡稱	負責人	聯絡人	行動電話	電話	傳真	統一編號	e-mail	營業地址
	鋼筋材料	鋼材有限公司			方先生		03-				

- 1.廠商編號可以用統一編號輸入，或者從001開始編，但編號不能重複
- 2.廠商工種要根據廠商主營項目輸入，例如鋼筋材料，鋼筋綁紮
- 3.除了廠商名稱，廠商簡稱也要輸入

◎廠商檔建檔教學影片:

<https://www.youtube.com/watch?v=imuGoCDx6sg>