

e-Invoice

商家准备清单

公司资料、客户资料、商品资料、
系统检查与上线前测试



公司资料



客户与供应商资料



商品与服务资料



系统检查



上线前测试

CHECKLIST











e-INVOICE



本清单依据马来西亚内陆税收局（HASiL）等官方资料整理，供商家参考。
政策与实施要求可能不时更新，实际情况请以官方最新公布为准，
并建议咨询会计师或税务专业人士。

1 | 先确认是否已经进入 实施阶段

先判断你的生意目前是否已经进入 e-Invoice 实施范围，再安排准备工作。



1. 使用 BossTools e-Invoice 检查器，按公开规则初步判断可能适用的实施阶段



2. 确认营业额口径与计算基础



3. 确认是否属于豁免或特殊情形



4. 记录你核对资料的日期



5. 把初步判断交给会计师或税务专业人士复核



6. 保存官方来源与内部判断记录

你现在要做的事



先判断，不要先猜



先整理资料，再决定系统



不确定时以官方公告为准



重要决定前请咨询专业人士



温馨提醒：

实施时间、豁免条件与行政安排可能更新，请以 HASiL 官方最新资料为准。



2 | 公司基本资料清单

先把公司或商号的核心资料整理好，后续设置系统与开票会更顺。



核心必备资料

- ☒ 公司 / 商业名称
- ☒ TIN
- ☒ SSM 注册号码
- ☒ MSIC Code
- ☒ Business Activity Description
- ☒ 适用地址
- ☒ 联系电话



视情况准备

- ☒ SST Registration No.
(如适用)
- ☒ Tourism Tax
Registration No.
(如适用)
- ☒ Email (可选)
- ☒ 银行资料 (可选)



温馨提示：

建议统一保存一份最新公司资料表，方便系统设置、客户开票与内部核对。





3 | 客户与供应商资料清单

客户资料先整理清楚；

供应商或 Self-Billed 相关资料则按实际交易需要准备。



客户资料 (Buyer)



名称



TIN



Registration No. / 证件类型



地址



联系电话



Email (可选)



SST Registration No. (如适用)



个人客户是否要求取得 e-Invoice



供应商 / Self-Billed 相关资料

仅在采购、自开票或相关交易适用时准备



供应商名称



TIN



Registration No.



账单地址



联系人

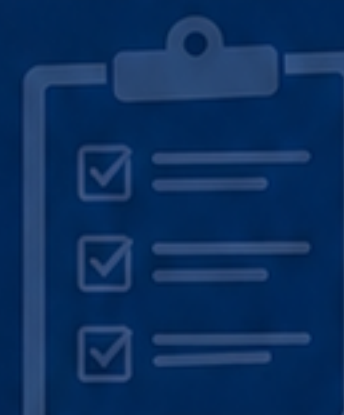


Email



温馨提醒：

不要等正式上线前几天才开始向客户或供应商补资料，
越早整理越轻松。



商品与服务资料清单

商品与服务资料越完整，系统设置与后续开票越顺畅。

- ☒ **1** 商品 / 服务名称
- ☒ **2** Description
- ☒ **3** Classification Code
- ☒ **4** Quantity (如适用)
- ☒ **5** Measurement / Unit (如适用)
- ☒ **6** Unit Price
- ☒ **7** Tax Type
- ☒ **8** Tax Rate
- ☒ **9** Tax Amount
- ☒ **10** Tax Exemption Details (如适用)
- ☒ **11** Discount
- ☒ **12** Fee / Charge 或 Prepayment / Deposit (如适用)

建议



名称不要
过于笼统



税务处理方式
要先确认



有折扣、运费、
订金时先
设计流程



同类商品建议统一命名与分类，避免前台、后端与报表出现混乱。

5 | POS 与 Accounting 系统检查清单

以下项目属于系统功能与内部管理建议，
可帮助你更顺利准备 e-Invoice。

- ☒  系统是否支持 e-Invoice
- ☒  是否可保存客户 TIN、注册号码等资料
- ☒  商品资料是否可完整维护
- ☒  是否有唯一单据编号
- ☒  是否支持 Credit Note、Debit Note 与 Refund Note
- ☒  是否支持 Consolidated e-Invoice 流程
- ☒  是否可连接 MyInvois 或相关方案
- ☒  员工权限是否已分配
- ☒  Audit Trail 是否启用
- ☒  旧资料是否需要整理

重点想法



先确认现有系统
能做到什么



再决定是否升级、
加模块或调整流程



不要等上线前
才测试



不同系统供应商的实现方式可能不同，
细节请向你的系统供应商确认。

6 | 上线前测试清单

正式上线前，先用测试交易把关键流程走一遍。

- ☒ 1 建立测试客户
- ☒ 2 建立测试商品 / 服务
- ☒ 3 开出一张普通 Invoice
- ☒ 4 测试个人客户交易
- ☒ 5 测试公司客户交易
- ☒ 6 测试 Consolidated e-Invoice 流程
- ☒ 7 测试买方 Rejection 流程
(一般须在验证后 72 小时内)
- ☒ 8 测试供应商 Cancellation 流程
(一般须在验证后 72 小时内)
- ☒ 9 测试 Credit Note、Debit Note 与 Refund Note
- ☒ 10 检查 Accounting Posting 与报表
- ☒ 11 保存测试结果与内部记录

测试原则



先小范围测试



发现问题
先修正流程



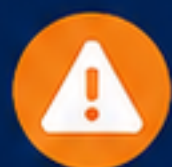
正式上线前
再复核一次权限
与资料



不同交易情境与行业要求可能不同，
测试范围可按你的业务情况增加。

7 | 常见遗漏与下一步

最后再看一遍常见遗漏，并安排你的下一步行动。



常见遗漏



只整理公司 TIN，
没有整理客户资料



MSIC 或
Business Activity
Description 不一致



商品名称过于简单



没测试退款与调整流程



所有员工共用
Admin 账号



没有安排内部负责人



没有保存
官方核对记录



下一步建议

1



使用 BossTools
检查实施阶段

2



先整理公司、客户
与商品资料

3



联系现有 POS/
Accounting 供应商

4



安排内部测试

5



不确定事项向会计师
或税务专业人士确认



资料核对日期：2026 年 8 月。

参考：HASiL e-Invoice Guideline 4.7、Specific Guideline 4.8、
官方 FAQ 及 MyInvois SDK。

本清单仅供一般参考，不构成税务、法律或专业意见，
实际情况请以官方最新资料为准。



需要了解 POS、Accounting 或 e-Invoice 系统准备？

WhatsApp: **019-782 9228**