



电子发票手册

(第四版 – 21.11.2025)

英文版



中英文两个版本有任何抵触或
不相符之处，应以英文版本为准

1. 电子发票的背景

关于电子发票

为了支持数字经济的增长，马来西亚政府分阶段实施了电子发票，旨在提高马来西亚税务管理的效率。这与《第十二个马来西亚计划》一致，该计划的重点是加强数字服务基础设施和税务管理的数字化。

电子发票将实现近乎实时的交易验证和存储，适用于企业对企业（B2B）、企业对消费者（B2C）以及企业对政府（B2G）的交易。

电子发票是供应商与买方之间交易的数字表示，旨在取代纸质或电子文件，如发票、信用票据和借记票据。



采用电子发票的好处

电子发票的实施不仅为纳税人提供了无缝体验，还提高了业务效率并增加了税收合规性。总体好处包括：

1. 通过简化交易文件的创建和向马来西亚内陆税收局（IRBM）电子提交数据，统一了开票流程。交易数据输入的自动化减少了人工操作和人为错误；
2. 通过无缝系统集成，促进税务申报，实现高效和准确的税务报告；
3. 对于大型企业，采用电子发票可以简化运营，通过自动化流程、无缝数据集成和改进的发票管理，提高效率并节省大量时间和成本；
4. 对于微型、小型和中型企业（MSMEs），分阶段实施提供了一个渐进且可管理的过渡，使MSMEs能够将其财务报告和流程与行业标准数字化，确保MSMEs有更长的时间适应并减少潜在的干扰。

2. 电子发票实施时间表

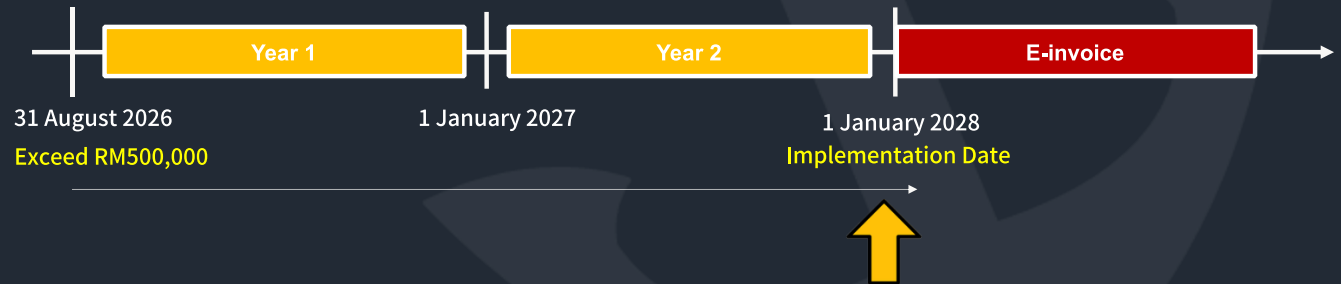
电子发票实施时间表

电子发票的强制实施时间表如下：-

序号	纳税人	实施日期	宽限期
1	年营业额或收入超过1亿令吉的纳税人	2024年8月1日	2024年8月1日至 2025年1月31日
2	年营业额或收入超过2500万令吉且不超过1 亿令吉的纳税人	2025年1月1日	2025年1月1日至 2025年6月30日
3	年营业额介于 500万令吉至2500万令吉之间的 纳税人	2025年7月1日	2025年7月1日至 2025年12月31日
4	年营业额介于 100万令吉至500万令吉之间的 纳税人	2026年1月1日	2026年1月1日 – 2026年6月30日
5	年营业额介于 50万令吉至100万令吉之间的 纳税人	2026年7月1日	2026年7月1日 – 2026年12月31日

电子发票的实施将根据2022财年的年度营业额或收入来决定。

新业务或营运单位开始的年份	实施日期
2023 至 2025， 且年营业额或收入至少为 RM500,000	2026年7月1日
2026 年起或自营运开始之日 - 若第一年营业额低于 RM500,000	2026年7月1日或自营运开始之日 达到 RM500,000 的年度之后第二年的 1 月 1 日



在强制性实施年度确定后，将不会给予豁免，即使纳税人在随后的年份中年营业额或收入未超过15万令吉，仍需继续开电子发票。



3. 过渡宽限期

电子发票过渡宽限期

过渡宽限期				
2024年8月1日 — 2025年 1月31日	2025年1月1日 — 2025年 6月30日	2025年7月1日 — 2025年 12月31日	2026年1月1日 — 2026年 6月30日	2026年7月1日 — 2026年 12月31日
年营业额达到 1亿令吉 的企业	年营业额达到 2500万令吉 的企业	年营业额介于 500万令吉至 2500万令吉 之间的企业	年营业额介于 100万令吉至 500万令吉 之间的企业	年营业额介于 50万令吉至 100万令吉 之间的企业

为确保电子发票的顺利过渡和实施，马来西亚政府于2024年7月26日同意为纳税人提供六（6）个月的过渡期放宽政策，从每个实施阶段的强制性实施日期开始。

在过渡期放宽期间，马来西亚政府同意允许纳税人采取以下措施：

- a. 为所有活动和交易（包括本电子发票特定指南第3.7节中列出的行业或活动）开合并电子发票；
- b. 为本电子发票特定指南第8.3节中列出的所有自开票情况开合并自开票电子发票；
- c. 在合并电子发票或合并自开票电子发票的“产品或服务描述”字段中输入任何信息/详细信息；
- d. 不要求开单独的电子发票或单独的自开票电子发票，即使买方（在电子发票情况下）/供应商（在自开票情况下）要求开单独的电子发票或自开票电子发票，前提是纳税人遵守上述（a）或（b）项的规定。

此外，IRBM在过渡期放宽期间不会根据《1967年所得税法》第120条对未遵守电子发票要求的行为采取任何起诉行动，前提是纳税人遵守本电子发票特定指南第16.2（a）和（b）节中提到的要求。



4. 需要开电子发票的情形

需要开电子发票的情形

1. 收入证明：每当进行销售或其他交易时，需开此文件以确认纳税人的收入；
2. 支出证明：此类文件涵盖纳税人进行的购买或其他支出。还包括退货和折扣。它还可用于更正或减去收入收据中记录的金额。此外，在某些情况下，纳税人需要开自开票电子发票以记录支出，例如外国交易。例如，如果纳税人从外国供应商处购买商品和/或服务，并收到未使用马来西亚 MyInvois 系统的外国供应商的发票，则纳税人需要开自开票电子发票以记录该支出

某些需要开电子发票的活动（不允许合并电子发票）

出于电子发票的目的，从事某些活动或交易的纳税人需要为每笔交易开电子发票。换句话说，此类纳税人需要获取买方的详细信息以开电子发票，并且不允许开合并电子发票。

序号	行业	活动类型
1	汽车	任何机动车辆的销售
2	航空	机票销售和私人包机
3	奢侈品和珠宝	详细信息将适时发布。纳税人可暂时开合并电子发票，直至另行通知
4	建筑	根据2007年所得税（建筑合同）条例定义的建筑承包商承接建筑合同
5	建筑材料批发和零售	建筑材料的销售，无论销售数量多少。建筑材料根据1994年马来西亚建筑业发展局法案第四附表规定
6	持牌博彩和游戏	所有博彩和游戏活动的奖金支付
7	代理商/经销商/分销商的付款	向代理商、经销商或分销商支付的款项
8	全部行业	任何单笔交易金额超过 RM10,000 的情况。请注意，此规定将自 2026年1月1日 起生效。
9	电力	电力的分配、供应或销售
10	电信	与后付费（Postpaid）配套和网络订阅相关的电信服务，以及电子设备的销售



5. 需要提交和验证的电子发票类型

需要提交和验证的电子发票类型

代码	文件类型	描述
01	发票 *	描述和记录销售交易。
02	贷记通知单	纠正错误、应用折扣或退货以减少原始发票的价值。
03	借记通知单	指示先前开的发票上的额外费用。
04	退款通知单	销售款项的退款。
11	自开账单发票 *	描述和记录供应商（自开账单）交易/费用。
12	自开账单贷记通知单	纠正错误、应用折扣或退货以减少供应商发票的价值。
13	自开账单借记通知单	指示先前开的供应商发票上的额外费用。
14	自开账单退款通知单	向供应商支付的退款。

* 电子发票和自开发票进一步扩展，包括综合电子发票和综合自开发票，提交截止日期为次月7日



6. 电子发票的提交方式

企业可以通过以下三种方式提交电子发票：



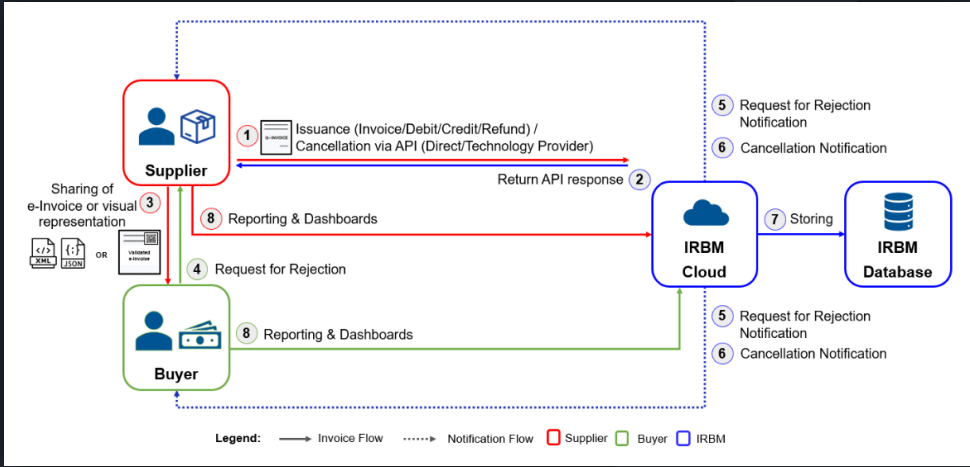
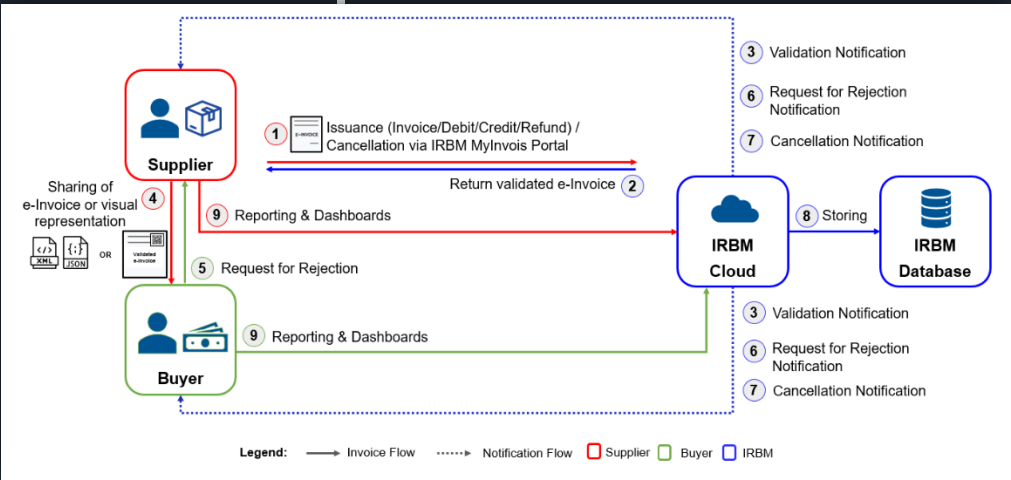
1. Peppol网络和应用程序编程接口（API）



2. 应用程序编程接口（API）



3. MyInvois门户



7. 电子发票所需的数据字段

电子发票所需字段列表

序号	字段名称	描述	必填/可选
1	供应商名称	商业交易中电子发票的签发者（企业或个人）的名称	必填
2	买方名称	商业交易中电子发票的接收者名称	必填
3	供应商税务识别号（TIN）	由马来西亚内陆税收局（IRBM）分配的供应商（即签发者）的税务识别号	必填
4	供应商注册/识别号码/护照号码	企业：商业注册号码 马来西亚个人：身份证号码（MyKad/MyTentera） 非马来西亚个人：护照号码/MVPR/MvKAS 识别号码 在马来西亚公司委员会（SSM）注册的纳税人只需输入新的12位商业注册号码。在其他机构注册的纳税人需输入相关注册号码。	必填
5	供应商销售税/服务税（SST）注册号码	供应商的销售税/服务税（SST）注册号码 不适用于未注册SST的供应商	必填
6	供应商旅游税注册号码	供应商的旅游税注册号码 仅适用于旅游税注册者，可能包括酒店运营商和在线旅游运营商	必填
7	供应商电子邮件	供应商的电子邮件地址	可选
8	供应商的马来西亚标准行业分类（MSIC）代码	5位数字代码代表供应商的业务性质和活动	必填
9	供应商业务活动描述	供应商业务活动的描述	必填

7. 电子发票所需的数据字段

电子发票所需字段列表（续）

序号	字段名称	描述	必填/可选
10	买方税务识别号 (TIN)	由马来西亚内陆税政局 (IRBM) 分配的买方的税务识别号	必填
11	买方注册/识别号码/护照号码	企业：商业注册号码 马来西亚个人：身份证号码 (MyKad/MyTentera) 非马来西亚个人：护照号码/MVPR/MvKAS 识别号码 在马来西亚公司委员会 (SSM) 注册的纳税人只需输入新的12位商业注册号码。在其他机构注册的纳税人需输入相关注册号码。	必填
12	买方销售税/服务税 (SST) 注册号码	买方的销售税/服务税 (SST) 注册号码 不适用于未注册SST的买方	必填
13	买方电子邮件	买方的电子邮件地址	可选
14	供应商地址	商业交易中电子发票签发者（企业或个人）的地址（注册地址、营业地址、住宅地址等）	必填
15	买方地址	商业交易中电子发票接收者的地址（注册地址、营业地址、住宅地址等）	必填
16	供应商联系电话	供应商的电话号码（例如，办公室、手机、传真）	必填
17	买方联系电话	买方的电话号码（例如，办公室、手机、传真）	必填
18	电子发票版本	当前电子发票版本	必填
19	电子发票类型	标识文件类型（例如，发票、贷记通知单、借记通知单、退款通知单等）	必填
20	电子发票代码/号码	供应商用于内部跟踪目的的文件参考号码	必填

7. 电子发票所需的数据字段

电子发票所需字段列表（续）

序号	字段名称	描述	必填 / 可选
21	原始电子发票参考编号	原始发票/文件的IRBM唯一识别编号，该发票/文件因调整或变更而受影响。适用于借项通知单、贷项通知单或退款类型的电子发票。	必填
22	电子发票日期和时间	电子发票的签发日期和时间。	必填
23	开票方的数字签名	电子签名用于确保文件的完整性和防止否认。电子发票必须由开票方的数字证书签名。若纳税人使用服务提供商的服务，则电子发票必须使用服务提供商的数字证书签名。	必填
24	发票货币代码	代表电子发票中货币金额的特定货币代码。	必填
25	发票货币代码	将非马来西亚货币转换为马来西亚令吉的汇率。	必填
26	发票货币代码	发票的频率（例如：每日、每周、每两周、每月、双月、每季度、半年、每年、其他/不适用）。	可选
27	账单周期	交易的时间间隔。	可选
28	分类	由于商业交易而被计费的产品或服务类别。	必填
29	产品或服务描述	由于商业交易而被计费的产品或服务的详细信息。	必填
30	单价	产品或服务的单个单位所分配的价格。	必填
31	税种	适用的税种（例如：销售税、服务税、旅游税等），适用于项目明细级别和发票级别。	必填
32	税率	适用的税率（无论是百分比（%）还是现行规定的税率）。	必填

7. 电子发票所需的数据字段

电子发票所需字段列表（续）

序号	字段名称	描述	必填/可选
33	税额	应付的税额，适用于行项目和发票级别	必填
34	免税详情	适用的免税描述	必填
35	免税金额	为销售税或服务税目的而免除的税额	必填
36	小计	发票中每个单独项目/服务的金额，不包括任何税款、费用或折扣，仅适用于行项目	必填
37	不含税总额	应付金额的总和（包括适用的折扣和费用），不包括任何适用的税款（例如，销售税、服务税）	必填
38	含税总额	应付金额的总和，包括所有应征税款（例如，销售税、服务税）	必填
39	净额总计	应付总金额的总和（包括适用的行项目和发票级别的折扣和费用），不包括任何适用的税款（例如，销售税、服务税）	可选
40	应付总金额	应付金额的总和（包括所有应征税款和任何舍入调整），不包括任何预付金额，仅适用于发票级别	必填
41	舍入金额	添加到应付金额中的舍入金额，仅适用于发票级别	可选
42	每种税别的应税总额	每种税别的应收费金额的总和，仅适用于发票级别	可选
43	数量	商业交易中特定产品或服务的单位数量	可选
44	计量单位	用于测量产品或服务标准单位或系统	可选
45	折扣率	从产品或服务的原始价格中扣除的百分比，适用于行项目和发票级别	可选

7. 电子发票所需的数据字段

电子发票所需字段列表（续）

序号	字段名称	描述	必填/可选
46	折扣金额	从产品或服务的原始价格中扣除的金额，适用于行项目和发票级别	可选
47	费用/收费率	与产品或服务相关的费用（可以是百分比（%）或现行指定费率）	可选
48	费用/收费金额	与产品或服务相关的费用	可选
49	付款方式	买方向供应商转移资金的选定机制（例如，现金、支票、银行转账、信用卡、借记卡、电子钱包/数字钱包等）	可选
50	供应商银行账户号码	供应商的银行账户号码，以便买方付款	可选
51	付款条款	双方同意的付款条款和条件（例如，付款时间和方式）	可选
52	预付款金额	买方为履行财务义务而预付的金额	可选
53	预付款日期	收到预付款的日期	可选
54	预付款参考号码	为追踪预付款而分配的唯一标识符	可选
55	账单参考号码	供应商的内部账单参考号码，以便买方付款	可选

电子发票附录中需包含的额外必填字段			
序号	字段名称	描述	必填/可选
1	海关表格编号1, 9等的参考号码	进口货物申报的唯一标识符	必填

8. 一般税务识别号 (TIN)

一般税务识别号 (TIN)

序号	通用 TIN	描述
1	EI00000000010	1. 一般公众 TIN 2. 电子发票中马来西亚个人买方的 TIN (当买方仅提供身份证号码时) 3. 综合电子发票中的买方 TIN
2	EI00000000020	用于出口交易的买方 TIN (当外国买方无 TIN 时)
3	EI00000000030	用于进口交易的供应商 TIN (当外国供应商无 TIN 时)
4	EI00000000040	适用于以下人员的买方 TIN： <ul style="list-style-type: none">• 政府• 州政府和州级机构• 政府机构• 地方政府• 法定机构和法定团体• 无 TIN 的免税机构

电子发票的一般身份证号 (NRIC)

序号	通用 TIN	描述
1	000000000000	综合电子发票的一般身份证号



9. 类别代码

电子发票开所需的类别代码

代码	描述
001	母乳喂养设备
002	托儿中心和幼儿园费用
003	电脑、智能手机或平板电脑
004	合并电子发票
005	建筑材料（根据1994年马来西亚建筑业发展局法案定义）
006	代付款项
007	捐赠
008	电子商务 - 向买方/购买者开的电子发票
009	电子商务 - 向卖方、物流等开的自开账单电子发票
010	教育费用
011	寄售货物（寄售人）
012	寄售货物（收货人）
013	健身房会员
014	保险 - 教育和医疗福利
015	保险 - 伊斯兰保险或人寿保险
016	利息和融资费用
017	互联网订阅
018	土地和建筑物



9. 类别代码

电子发票开所需的类别代码

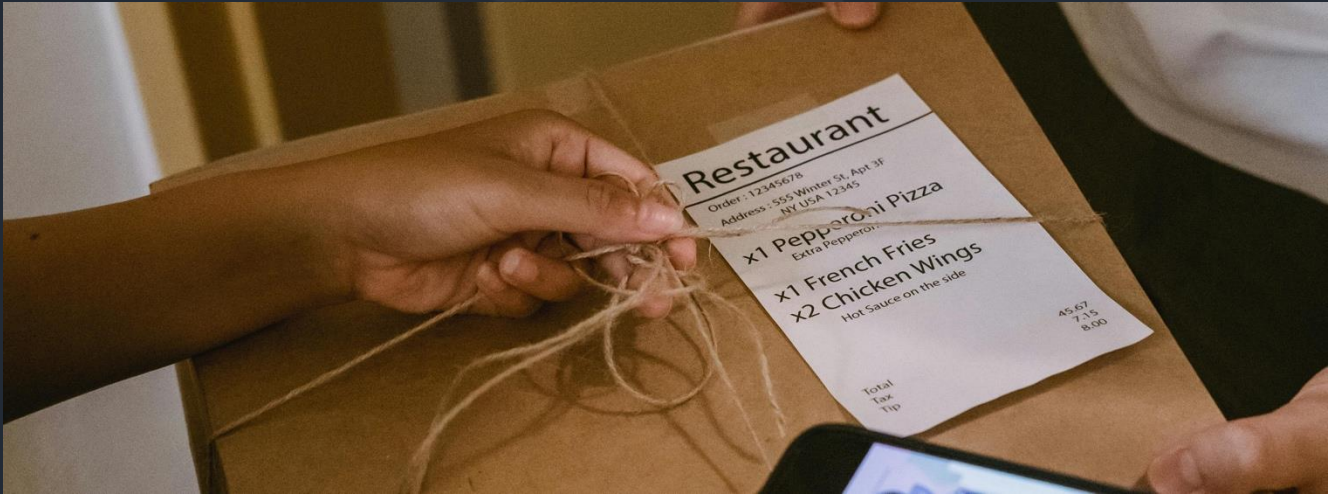
代码	描述
019	学习障碍的医学检查及早期干预或康复治疗
020	医疗检查或疫苗接种费用
021	严重疾病的医疗费用
022	其他
023	石油作业（根据1967年《石油（所得税）法》定义）
024	私人退休计划或递延年金计划
025	购买机动车辆
026	购买或订阅书籍 / 期刊 / 杂志 / 报纸 / 其他类似出版物
027	费用报销
028	机动车辆租赁
029	电动车充电设施的租赁或购买
030	维修和保养
031	研究与开发
032	境外收入
033	自开票 - 博彩与赌博
034	自开票 - 进口货物
035	自开票 - 进口服务



9. 类别代码

电子发票开所需的类别代码

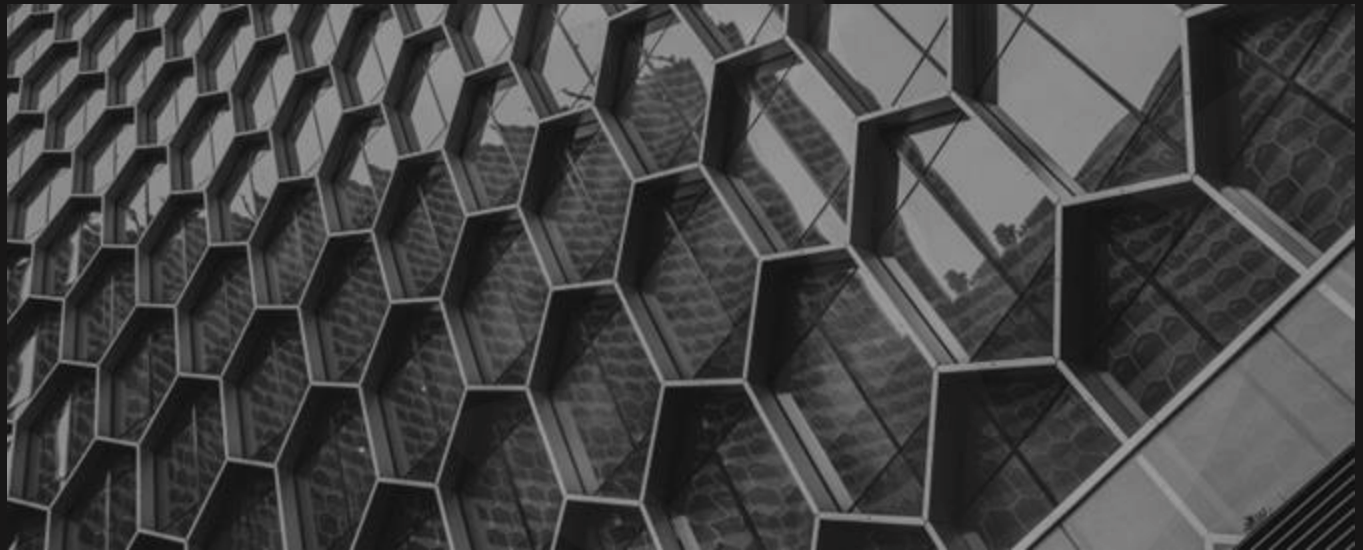
代码	描述
036	自开票 - 其他
037	自开票 - 付款给代理、经销商或分销商
038	体育设备、租赁 / 体育设施的入场费或体育比赛的报名费
039	残疾人士辅助设备
040	自愿缴纳至认可的公积金
041	牙科检查或治疗
042	生育治疗
043	治疗及家庭护理、日托中心和养老护理中心
044	代金券、礼品卡、忠诚积分等
045	自开票 - 以非现金方式支付代理、经销商或分销商



10. 需要开自开发票的情况

对于电子发票目的，买方（承担供应商角色）应为以下交易开自开发票：

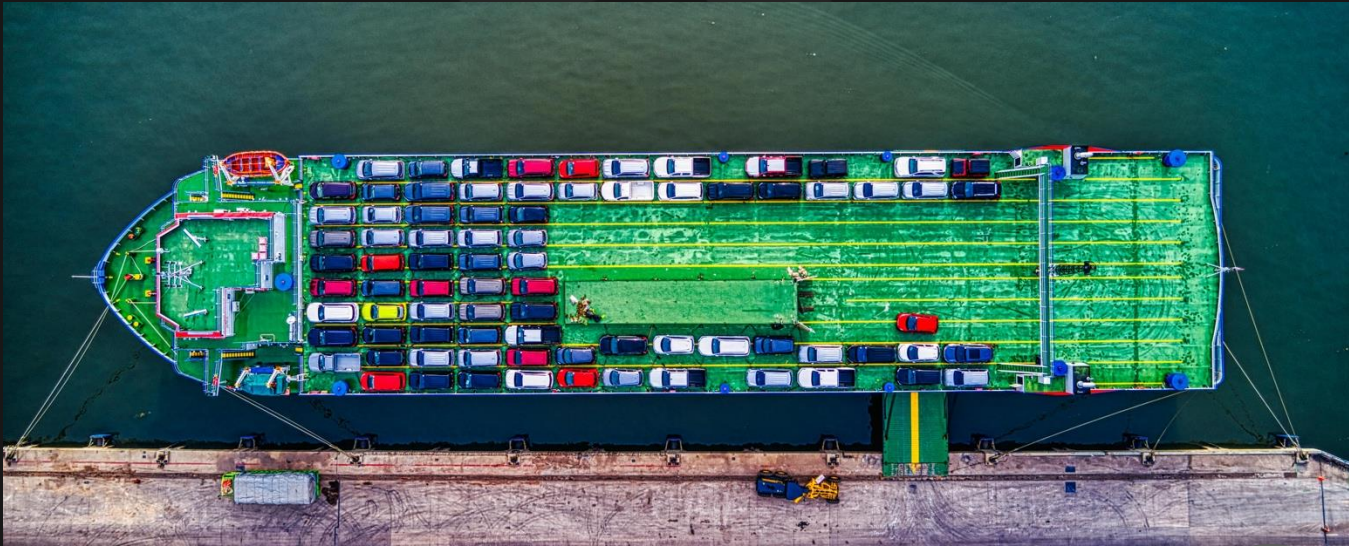
序号	交易	供应方	购买方
1	付款给代理、经销商和分销商	代理、经销商和分销商	付款的纳税人
2	外国供应商出售商品或提供服务	外国卖家	马来西亚购买者
3	利润分配（股息分配）	分配接收者	进行分配的纳税人
4	电子商务	商家、服务提供商	电子商务 / 中介平台
5	向所有博彩和赌博中奖者支付奖金	领奖者	持牌博彩和赌博提供商
6	向未从事商业活动的个人纳税人购买商品或服务	提供商品或服务的个人纳税人	购买商品或服务的个人
7	利息支付	利息收入接收者	进行利息支付的纳税人
8	保险业务的索赔、赔偿或福利支付	保单持有人 / 受益人	保险公司
9	与资本减少、股份/资本/单位赎回、股份回购、资本返还或清算收益相关的付款	投资者	被投资方 / 投资对象

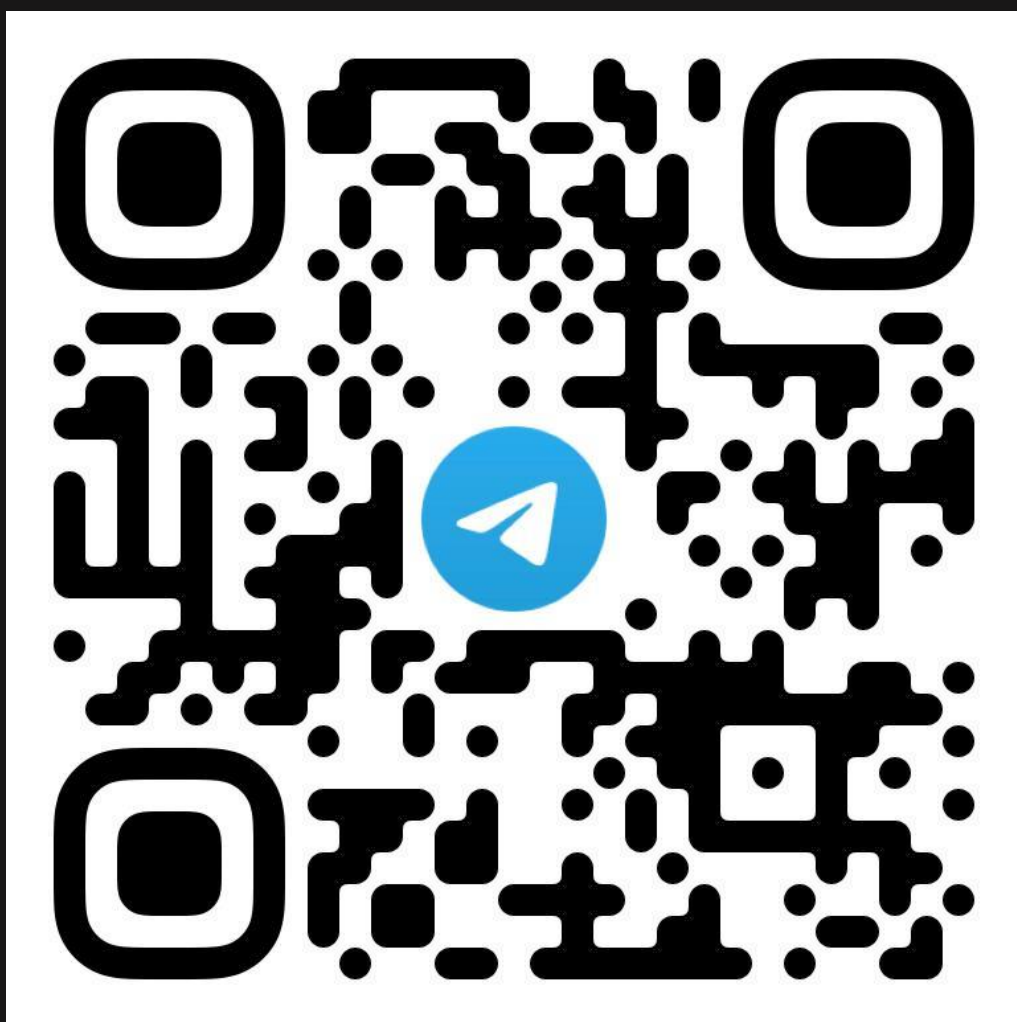


11. 电子发票提交截止日期

电子发票提交截止日期 如下：

序号	电子发票 / 综合电子发票	截止日期
1	电子发票 (E-Invoice)	对于电子发票的开具时间没有具体要求。
2	综合电子发票 (Consolidated e-Invoice) 用于销售/账单汇总（按月计算）	应在账单月份结束后的七 (7) 个日历天内开具。
3	海外收入的电子发票 (Foreign Income)	收入接收方应最迟在收到该海外收入的次月底前开具电子发票。
4	自开电子发票 (Self-Billed e-Invoice) 货物进口	对于货物进口，马来西亚采购方应最迟在清关月份结束后的第二个月月底前开具自开电子发票。
5	自开电子发票 (Self-Billed e-Invoice) 服务进口	对于服务进口，自开电子发票应最迟在以下情况较早发生的次月底前开具： 1. 马来西亚采购方已付款；或 2. 收到外国供应商的发票。





**加入我们的Telegram
以免错过任何更新
您还可以在那里下载手册哦！**

Join our telegram, so you don't miss any updates.
You can also download the handbook there !

联系信息

吉隆坡

D-21-07, Menara Suezcap 1,
E-30-07 & 08, Menara Suezcap 2,
Gerbang Kerinchi Lestari,
No.2, Jalan Kerinchi,
59200 Kuala Lumpur.

电话号码 : +603 9213 1602 |
+603 7931 3988
电子邮件 : admin@ancgroup.biz

檳城

电话号码 : +6016 – 834 4933
电子邮件 : admin@ancgroup.biz

雪兰莪

电话 : +603 3359 1918
电子邮件 : secretary@ancgroup.biz

新加坡

7 Temasek Boulevard,
#12-07 Suntec Tower One,
Singapore 038987
Tel : +65 8647 8162



Song Liew
税务合伙人
admin@ancgroup.biz



Wang Choo Jad
税务合伙人
wangcj@ancgroup.biz



CY See
税务合伙人
cysee@ancgroup.biz



Sandra Lee
ANC集团雪兰莪负责人
sandra@ancgroup.biz



Alicia Lee
ANC集团檳城负责人
alicia@ancgroup.biz

服务		
商业咨询	企业服务	会计服务
人力资源与薪酬服务	税务合规	企业注册
间接税咨询	税务咨询与顾问服务	培训与发展
转让定价	审计	尽职调查
东盟和纳闽的商业扩展咨询		

此税务通讯/指南提供的内容仅供参考，旨在提供一般性信息。它不应被视为法律、税务或商业管理建议，且不能作为个人化建议依据。在编制此税务通讯及其中的信息时，ANCHub Tax Advisory Sdn Bhd (“ANC集团”) 尽最大努力遵循应有的谨慎义务，但ANC集团对所提供信息的正确性、时效性或完整性不承担任何责任。

其中的信息并不涉及任何特定个人或法律实体的具体案例，因此，建议在处理个案时始终寻求专业建议。ANC集团不对读者基于本指南所做的决定承担任何责任。如有任何进一步问题，请联系ANC集团的相关联系人。

