

押款提貨（貨到海關之時無免稅令）

1. 要點：

- (1)進口報關時，請提示報關行應以**正式申報單**辦理，不得以簡易申辦單辦理。
- (2)憑「國庫專戶存款收款書-押金收據」辦理申退押款(歸墊)事宜。
- (3)申退押款限於押款提貨後4個月內提出申請，逾期押金沒入國庫。

2. ※程序及表單：

- (1)申辦進口免稅令：詳免稅令之申辦流程及表單。

進口報關文件用印：親持「個案委任書」、「押款放行申請書」一式二份、「進口專用蓋印申請書」(以上均需蓋單位圓戳章)送採購組審核→文書組用印後當場領回副本函文及免稅申請書、明細表及押款放行申請書等報關文件。

*應謹慎選任報關行，以降低報運作業的風險，且交付個案委任書予報關行時，受任人(報關行)名稱不得空白。

- (2)進口報關：將已用印之「個案委任書」、「押款放行申請書」、「免稅申請書及明細表、副本函文」交予報關行辦理結關→提貨並送至指定地點(報關行會先收取押金)。

- (3)追蹤列管：由請購單位向報關行追回「國庫專戶存款收款書」，並將押款金額及進口報單編號回報予採購組登簿列管。

- (4)申退押款：免稅令核發後→由請購單位備齊「退還押金申請書」、「進口專用蓋印申請書」、「國庫專戶存款收款書-押金收據」、「進口報單」送採購組審核並簽領免稅令→文書組蓋印→「免稅令影本」、「退還押金申請書」寄予海關(由採購組提供專用信封，收件者抬頭：『財政部關稅署 臺北關 秘書室出納股』，用印裝封後由申請人遞交文書組寄出，海關作業約需1個月)。

- (5)報帳：通知申請單位簽領「國立臺灣大學自行收納款項統一收據第1、2聯」及「退還押金通知書正聯」→報帳領回墊款。

3. 報帳歸墊注意事項：

- (1)申請歸墊金額：

. 若單筆匯入，為扣除匯費25元後之餘款。

. 多筆匯入，金額最大者為扣除匯費25元後之餘款，餘均為原始押款金額。

. 「退還押金通知書正聯」及「國庫繳款書收據-押金收據」及「國立臺灣大學自行收納款項統一收據第1聯」浮貼於支出憑證黏存單。

. 報帳時會計科目經費代碼為：N0027，於備註填寫「採購XXXXX 墊付押款，申請歸墊」，並填寫退款戶名、帳號、聯絡電話等。

- (2)申請單位應於領回單據一周內儘速報帳歸墊，以免日後成為懸帳。

設立專簿及文件保存:免稅用品應依法設置「免稅進口教育研究用品專簿」，由使用人於海關放行之翌日起1週內回填進口報單號碼，專簿應經單位主管核章後保存10年。「免稅令正本」、「進口報單影本」作為專簿內各項次之附件。若進口貨物屬儀器、設備者，請購單位應併將「商業發票」、「保固證明」保存，以作為日後因維修、換貨、升級等原因，用品復運出口後再進口申請免稅之證明文件。