

112年度第2次保稅業務座談會 保稅業務宣導

1

關務署臺北關業務二組

大綱

- 一. 保稅工廠設立登記資料之變更
- 二. 保稅工廠產品單位用料清表(BOM)
- 三. 保稅工廠盤存

一.保稅工廠設立登記資料之變更

辦理換照：

- 公司名稱、地址、負責人、營業項目、工廠地址如有變更，或實收資本額減少時，應於辦妥變更登記之翌日起**30日**內辦理換照手續。
- 但營業項目或廠址變更，應於變更前先報請監管海關核准。
- 資本額增加，以書面向監管海關報備，得免單獨申請換照，俟其後有其他變更事項或須辦理換照時再併案辦理。(海關管理保稅工廠辦法第7條第2項)

印鑑變更：

- 因公司名稱、負責人變更，辦理變更登記，應於核准換照登記翌日起**15日**辦理印鑑變更登記、在未辦理變更前原印鑑仍得繼續使用。(海關管理保稅工廠辦法第7條第3項)

罰則：

- 未依第7條第2項或第3項規定辦理換照、印鑑變更登記。依關稅法第89條規定，予以警告或處新臺幣6千元以上3萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰3次仍未完成改正者，得停止其**1個月以下原料保稅進口**(海關管理保稅工廠辦法第52條第3款)
- **影響評定等級**：依據「海關管理保稅工廠違章或漏稅扣分參考表」從原評定之分數中予以扣分；扣分標準為依次處罰**扣6、8、10分**（海關管理保稅工廠分級管理作業要點第6點）

二.產品單位用料清表(BOM)

➤ 送監管海關備查期限：(海關管理保稅工廠辦法第10條)

- 1.應於海關接管或製造新產品之翌日起一個月內且產品未出口前送
- 2.出口者如為樣品或特殊原因已於出口前檢附相關證件，向監管海關申請報備，得於出口之翌日起
1個月內送
- 3.原送之BOM變動後另造新表，其造送及審定期限比照第一項規定辦理
- 4.屆滿3年期限前應重新造送備查。

➤ 罰則：未送備查，已先行出口或逾期，不予除帳；另依關稅法第89條規定，予以警告或處新臺幣6千元以上3萬元以下罰鍰...停止其1個月以下原料保稅進口(海關管理保稅工廠辦法第52條第4款)

➤ 使用之原料，經財政部公告應課徵**平衡稅或反傾銷稅**者，其產品單位用料清表之電子資料應傳輸關港貿單一窗口供海關審核

➤ 注意資料正確申報：

- 1.保稅部門與生產製造、工程部門密切配合，確保提供資料之正確性，依據製造程序說明書及實際產品產製情形核對各項用料量，必要時可參酌生產紀錄、原料與成品進出倉庫資料等有利文件審核。
- 2.工廠可自行作月或季結算驗算盈虧情形及早找出錯誤補正

二.產品單位用料清表(BOM)

➤ BOM應列明資料

1.依產品製造型態類別：**列明**產品之代號、名稱、規格、數量及所需各種原料之料號、名稱、規格或型號、應用數量（實用數量加損耗數量）或實用數量、單位等項

2.**替代流用原料**：使用之原料，其價格、性質及功能相近而可相互替代流用者，應於產品單位用料清表**列明**

➤ 專案核准輸入之大陸地區物品或經財政部公告應課徵平衡稅或反傾銷稅之物品，應編列不同料號，且不得替代流用。

➤ 使用之原料，經財政部公告應課徵**平衡稅或反傾銷稅**者，其產品單位用料清表之**電子資料**應傳輸關港貿單一窗口供海關審核

➤ 使用之原料應展至最底階

基本架構

保稅工廠產品單位用料清表								保稅工廠監管編號
								共 頁第 頁
外 銷 成 品								
代 號	名 稱		型號及規格	單 位	數 量			
XXXXX-1234	YYYYY			PCE	1,000			
使 用 原 料 (含 保 稅 及 非 保 稅) 明 細								
項次	料號	名 稱	規 格 或 型 號	單 位	(1)實用數量	(2)損耗數量	(3)=(1)+(2) 應 用 數 量	備 註
	A01	塑膠粒		KG	25	0.1	25.1	Y
						↓	↓	
報廢時：生產過程所產生下腳及廢料不得沖銷保稅原料							產品核銷保稅原料	

				BOM	
	沖銷數量	實用數量	損耗數量	廢料經會 同監毀可 除帳	應用數量
1比1	核實沖銷	1	0		1
採用應用數量		1	0.1(下腳料)		1.01

二.BOM編製實務作業

“產品單位用料清表”(Bill of material; BOM)

供貨物型態轉變對應關係之依據。亦即保稅產品出口業已實質轉型，無法分辨其原始資料(保稅原料)，須憑此特定介面以還原其使用原料數量，並**作為年度結算時除帳之依據**。

(晶圓測試業專案核准設立保稅工廠)

➤辦理年度結算時據以編製「出口成品及內銷成品折合原料分析清表」、「報廢成品、半成品折合原料分析清表」及盤點日列盤之「在製品、半成品及成品分析清表」等報表。

二.BOM除帳規定

- 保稅工廠產品**核銷保稅原料**，按產品單位用料清表**審定之應用數量或實用數量**除帳。以**應用數量**除帳者，生產過程中所產生之下腳、廢料**不得另為報廢除帳**。
(※ 辦法第10條)
- **出(進)口報單**上所列保稅產品及使用保稅原料之代號、名稱、規格、單位、型號或料號應與「**產品單位用料清表**」所列者相符，否則不予除帳。
- **出(進)口報單**上所列**保稅產品**及使用**保稅原料**之代號、名稱、規格、單位、型號或料號應與保工辦法第10條所稱之「**產品單位用料清表**」所列者相符，否則不予除帳。**(業務執行注意事項五)**
- 以原料型態出口之B9案件，應於報單上註明「本批貨物係原料型態出口案件，無用料清表」。**(業務執行注意事項第5點)**
- **出口報單**應列明「**產品單位用料清表**」**海關核准文號**，俾作為除帳之依據。

二.BOM編製實務作業

- 正確的區分保稅或非保稅原材料

- **替代流用規定**(※ 辦法第10條)：

- 使用原料，其**價格、性質及功能相近而可相互替代流用者**，應於產品單位用料清表列明。
- 其可相互替代流用之原料項目繁多，無法在用料清表上一一列舉者，可另行編造相互替代使用原料清表，**隨同產品單位用料清表一併送核**(不能於年度結算前造送備查)。
- **未開放大陸物品與應課徵平衡稅或反傾銷稅原料不得替代流用**

二. BOM編製實務作業

■替代流用適用原則

- 性質、功能及價格相近(價格相差1倍以內)而可互相替代流用者可申請擇一使用合併結算。
- 性質及功能相近且可相互替代流用，但價格相差1倍以上、使用單位不同者應申請擇一使用不合併結算。
- 進口原料製造之半成品與進口(性質及功能同該半成品)之原料者，應編列不同料號，替代流用申請擇一使用不合併結算。

※自製半品：需折至底階原料型態

外購半品原料：本身即為原料型態

※不同型態無法合併結算

若可相互替代流用之原料項目繁多，無法在 BOM 表上一一列舉者，可另行編製相互替代使用原料清表，隨同BOM表一併送監管海關備查。

二. BOM編製實務作業

判斷有無下腳廢料產出
有利用價值應補稅出廠

應用數與實用數之申報原則：

- a. 實用數：製造成品所使用之原料，裝配業多採實用（單位pce、set）數。
- b. 應用數：製造業多採應用數，不容易計數、使用量不確定之化學原料（單位kg、cc），應以「應用數」為原則，該**應用數（重量）已包含損耗數，固生產過程中所產生之下腳、廢料，年度結算時不得再除帳。**
- c. 用料清表按原料性質，採實用數量或應用數量除帳（例如體積稍大，容易計算之電子另件採實用數量，化學品等採應用數量分別除帳）。

二. BOM編製實務作業

注意事項：

1. 採**實用數量除帳者，損耗數量得免填列**，生產過程中所產生之廢料，得憑報廢數量除帳。
2. **損耗數量**：生產過程中有形及無形所產生之耗損數量，此數量應以工業局核定之損耗標準或**生產紀錄及原料與成品進出倉庫資料**為依據。
3. **生產過程中因不良率所產生之耗損，不得列入損耗數。應採列冊報廢除帳**

二. BOM編製實務作業

- ◆ **注意事項：**
- **IC測試業：**一對一的概念，最為單純。
- **裝配業：**可用目視辨識使用之零組件及其數量，相對單純，大多採實用數；惟產品為系統組合者，BOM以多階層編列。(應展列至最原始保稅原料之料號)

財政部關務署 函

地址：103205 臺北市大同區塔城街
13號
聯絡人：李光中
電話：(02)25505500分機2753

受文者：臺北關

發文日期：中華民國111年5月26日
發文字號：台關稽字第1111013490號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：為利海關查核，請加強輔導業者改善保稅工廠產品單位用量清表（下稱BOM表）編列方式，宜由成品階直接列明至原料階，並載明各階層核准文號，請查照。

說明：邇來發生業者編製不實結算報告表涉逃漏稅情事，經查其內外銷成品係使用多階半成品加以折合，惟其BOM表編列方式，非直接完整列明至原料階，監管海關須調閱核准文號確認各階聯結，編列方式複雜致海關未能及時發現弊端，爰請督促業者改善，避免類似情事再度發生。

二. BOM編製實務作業

架構 1

成品直接展開至原料

成品	A	B	C
		電腦	使用量
1		主機	1
2		主機殼	1
2		主機板	1
3		記憶體插槽	1
4		DIMM_A1	1
4		DIMM_A2	1
4		DIMM_A3	1
4		DIMM_A4	1
3		中央處理器插座	1
3		晶片組	3
3		電源插槽	1
3		印刷電路板	1
2		硬碟	2
2		光碟機	1
1		螢幕	1
1		鍵盤	1
1		滑鼠	1
1		電源線	1
1		作業系統	1

BOM表編排利於查核。

架構 2

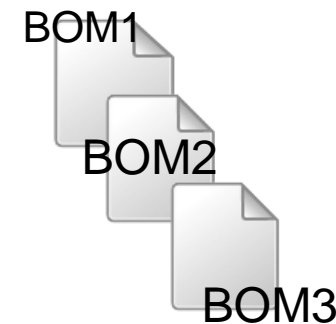
各階半成品另外單獨申報 BOM 表

BOM 1		
成品		使用量
1	電腦	1
1	主機	1
1	螢幕	1
1	鍵盤	1
1	滑鼠	1
1	電源線	1
1	作業系統	1

BOM 2		
成品		使用量
1	主機	1
1	主機殼	1
1	主機板	1
1	硬碟	2
1	光碟機	1

BOM 3		
成品		使用量
1	主機板	1
1	記憶體插槽	1
1	中央處理器插座	1
1	晶片組	3
1	電源插槽	1
1	印刷電路板	1

BOM 4		
成品		使用量
1	記憶體插槽	1
1	DIMM_A1	1
1	DIMM_A2	1
1	DIMM_A3	1
1	DIMM_A4	1



分段獨立申報看似簡單，
折合用料要依層次用多個
BOM表，複雜查核不易，
易滋生弊端。

幾個記憶體DIMM A4

二. BOM編製實務作業

- ◆ **注意事項：**
- **製造業：**生產過程可能產生物性變化或邊料耗損，單位用料量可能是以投入與產出（如ERP系統）、批次生產紀錄（*Batch Production Record*, BPR）或是由工程人員以其他計算方式取得，且大多採應用數。
- **印刷電路板(PCB)業：****製程**複雜，使用原料及其單位用料量通常以實用數與應用數並列方式申報。**(應依製成站別列明使用原料用量)**
- **特殊產品：**萃取物、濺鍍鈮材。
- **原料名稱、規格、單位、使用量**應敘明以利折合原料及原料結算盤差容許率審核

三.保稅工廠盤存結算

- 確依法規辦理：**保稅工廠辦理盤存注意事項**
- **注意攸關年度盤存結算因素**
 1. 平時帳務管理機制嚴謹度
 2. 產品單位用料清表備查、時效及內容之正確性
 3. 落實平時倉庫點驗進出倉及抽點貨物之正確性
 4. 訂定年度盤點計劃，落實執行預盤機制，加強保稅業務人員與倉庫人員、生產作業人員等橫向溝通，教育訓練保稅概念、檢討改進以確保盤點正確無訛
 5. 盤點後新年度之**原料、成品**倉庫應依**實際盤存數開帳**，盤點前即應確實核對帳面數、庫存數是否一致，若有不符即時查明補正
 6. 盤點後倉庫或現場生產領用若有不符，注意更正規定期限及即時補正
- **機器設備單價高更應注意避免漏盤**
- **確實依規定製作結算相關表報**
- **※盤差補稅所徵之5%營業稅不得扣抵進銷項**
- 訂定內控機制檢核表

盤存清冊需檢附盤點卡分配表及年度有關單證使用情形

台灣 [] 股份有限公司湖口廠保稅工廠

111年度封帳數據資料

原料入庫單年度起迄號碼： MI-1110001 ~ MI-1110182 張數：182

原料領料單年度起迄號碼： MO-1110001 ~ MO-1110854 張數：854

原料退料單年度起迄號碼： MR-1110001 ~ MR-1110095 張數：95

成品存倉單年度起迄號碼： FI-1110001 ~ FI-1110280 張數：280

成品出倉單年度起迄號碼： FO-1110001 ~ FO-1110645 張數：645

出廠放行單年度起迄號碼： 202200001~202202997 張數：299

台灣 [] 股

111

監管編號

C []

盤點卡分配
使用情形

盤存區域	盤存貨物	盤點卡起訖編號	作廢卡號	有效卡數	工廠自行盤點簽署	海關會盤人員簽名	備註
原料倉	原料	原0001~原0175	無	175	[]		
生產線	原料	原0176~原1227	無	1052			
	半成品	在0001~在0032	無	32			
成品倉	成品	成0001~成0015	無	15			
小計			0	1274			

三.辦理盤存實務—盤點程序

一、前置作業

確定盤點日期、盤點方式（自盤、海關盤、會計師盤）、特殊需求（假日盤、不停工盤、區外盤等），並於法訂期限內完成行政作業，及擬訂盤點計劃。

二、盤點計畫

1. 訂定盤點及先期作業期程：包括完成按月彙報報關、委外案件結案、進出口報關、貨物提領等。
2. 劃分盤點區域。
3. 預估各區盤點卡需用數量。
4. 盤點人力及機具配置。

三. 辦理盤存實務—盤點程序

三、盤點卡分配

1. 盤點卡為確認待盤貨物之必要文件。
2. 盤點卡依序編號。
3. 製作盤點卡分配表，分配至各盤點區。
4. 各區未使用之盤點卡應於盤點實施前繳回作廢，並於分配表註明，分配表作為盤點清冊附件。

四、初盤及複盤

1. 貨物管理人依一物一卡原則，清點轄管貨物，製作並簽認盤點卡後，依序黏附待盤貨物，半製品貨物附使用原料明細供盤點人員核對。
2. 複盤人員複盤並簽認後，收回其中1聯，供彙製盤點清冊。
3. 同一貨物儲位不同，應分別立卡供盤。

五、盤點清冊產出

1. 回收複盤後盤點卡內容，依序號彙為盤點清冊。
2. 半製品檢附實際使用原料明細，可列入清冊，方便轉入盤存統計表。
3. 檢附盤點卡分配表，作為確認清冊項次依據。

三. 辦理盤存實務—盤點程序

六、實施盤點（順盤逆盤）

1. 盤點指揮人員應先檢視清冊所列卡號，與分配表是否相符，未使用卡號是否已收回作廢、準備機具及人力是否足執行盤點作業。
2. 依分區、依序原則分配清冊，指派人員負責盤點。
3. 盤點人員依清冊內容抽核對應卡號及貨物。（順盤）
4. 若有不符，除修正盤點卡內容外，並修正清冊，由盤點人及貨物管領人簽認。
5. 現場若有未列盤貨物，應予查明，必要時併入清冊已列貨物項目，或增列入清冊。（逆盤）

三. 辦理盤存實務—盤點程序

七、盤點清冊更正及確認

1. 執盤人員負責清冊為正本，其他應分送清冊為副本，均依序號裝訂成冊，並附封面。
2. 依正本內容分別修正各副本清冊簽認修正內容。
3. 依規定由會盤人員簽認清冊。

八、送海關核備

盤點清冊及應附文件，依法訂期限送海關備查。

- ### 九、補盤點：漏盤或發現其他錯誤，應於該貨物未動用前，於法訂期限內申請補盤或複查。

- ### 十、盤點前後自我檢查 自我檢查表

保稅工廠年度盤存作業檢查表-1

1. 有無盤存計畫？
2. 列盤物品配置圖之保稅物品存放區劃分是否清楚？
3. 盤存卡是否按保稅品存放區依序分配？
4. 廠外加工之保稅物品是否全數運回？
5. 申請廠外盤存之「廠外加工紀錄卡」資料是否完整？
6. 盤存日前放行之保稅物品（尤其是科技產業園區及科學園區放行），是否已提領進廠列盤？
7. 已報關之出口貨物，是否已提領出廠？
8. 國內採購採月彙報案件是否已按規定繕打報單報關？
9. 內銷案件，經海關放行者，是否已於盤點日前提領出廠？
10. 保稅工廠輸入大陸地區原物料、零組件有無另行盤存？
11. 保稅工廠受託辦理加工案件有無列盤？
12. 保稅工廠提供維修服務案件有無列盤？
13. 盤存清冊是否按存放區域及存貨型態編製？
14. 列盤物品是否落實一物一卡且連號依序排列？

保稅工廠年度盤存作業檢查表-2

15. 空白及作廢盤存卡號是否列名？
16. 是否提供盤存輔助工具？
17. 盤存清冊及盤存卡內容是否詳實？
18. 需辦理拆封留樣核對者，有無洽請海關派員拆封？
19. 盤存清冊是否應更正部分，有無按規定更正？
20. 盤存清冊是否於盤存內2日送審？
21. 列盤的在製品、半成品及成品是否已申請BOM？
22. 盤存清冊內列盤的在製品、半成品及成品是否已載明BOM核准日期及文號？
23. 盤存當天應做「關帳」動作，即將全年度之原料帳、成品帳、出廠放行單、原料進出倉及成品進出倉等之起訖號碼列明於盤存清冊封面內頁，以供參考。
24. 廠方代表盤存人員列明負責頁次並簽全名。
25. 盤存清冊應核對頁次有無遺漏，另更改部份，不論有無盤點，除廠方蓋章外，請查核（盤點）關員於數字旁簽證（全名）。
26. 自用機器、設備應全面逐一清查有無遺漏

報告完畢

