[별지 제12호서식] <개정 2010.4.26> (앞 쪽)

개별소비세 [미납세 / 면 세] 물품 반입 [신 고 서 / 증명신청서 / 증 명 서]

처리기간
5일

신고 및 신청인 (반입자)	① 성 명(대 표 자)		② 주민등록번호 (법인등록번호)	
	③ 상 호(법 인 명)		④ 전 화 번 호	
	⑤ 주소(본점 소재지)			
	⑥ 반 입 장 소		⑦ 사 업 자 등 록 번 호	
	⑧ 반입 연월일	년 월 일	⑨ 반입증명서 제출기한	년 월 일
반출자	⑩ 성 명(대 표 자)			
	⑪ 상 호(법 인 명)			
	⑫ 주소(본점 소재지)			
	⑬ 반 출 장 소		⑭ 사업자등록번호	
	⑮ 반 출 승 인 번 호	제 호	⑯ 반출승인 연월일	년 월 일

내 용

⑰ 종류호별	⑱ 품명	⑲ 수량	⑳ 규격	㉑ 단가	㉒ 가격	㉓ 과세표준	㉔ 세율	㉕ 세액	㉖ 비고

㉗ 반 입 사 유	「개별소비세법」 제 조 제 항 제 호
㉘ 그 밖의 참고사항	

위와 같이 반입하였음을 「개별소비세법」 제14조제5항, 제17조제2항 또는 제18조제3항에 따라 신고합니다.

년 월 일

세무서장 귀하 신고인 (서명 또는 인)

세 관 장

위와 같이 반입하였음을 「개별소비세법」 제14조제2항, 제17조제2항 및 제18조제2항에 따라 증명하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

세무서장 귀하 신청인 (서명 또는 인)

세 관 장

제 호

위와 같이 반입하였음을 증명합니다.

년 월 일

귀하 세무서장 세 관 장 인

구비서류: 없음	수수료
※ 이 신고서·신청서는 무료로 배부합니다.	없음

210㎜×297㎜

(신문용지 54g/㎡)

(뒤 쪽)

이 (신고서 / 신청서) 는 아래와 같이 처리됩니다.

신 청 인 (신 고 인)	처 리 기 관 사업장 관할 세무서장·세관장
신 청 서 / 신 고 서 작 성	접 수 (납세 지원 담당부서)
	조 사·확 인 (세원 관리 담당부서)
	결 재 (과 장 전 결)
증명서 발급	승 인 서 작 성 (세원 관리 담당부서)