■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제42호서식]

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

영세율 첨부서류 제출명세서

년 제 기(월 일 ~ 월 일)

※ [ ]에는 해당하는 곳에 √ 표시를 합니다. 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

제출자 인적사항	① 사업자등록번호	② 상호(법인명)
	③ 성명(대표자)	④ 사업장 소재지 및 연락처
	⑤ 업태(종목)	
⑥ 거래기간		⑦ 작성일자
⑧ 제출사유		

⑨ 일련번호	⑩ 서류명	⑪ 발급자	⑫ 발급일자	⑬ 선적일자	⑭ 통화코드	⑮ 환율	당기제출금액		당기신고해당분		⑳ 비고
							⑯ 외화	⑰ 원화	⑱ 외화	⑲ 원화	

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

작 성 방 법

이 명세서는 개별소비세 수출면세의 적용을 받기 위하여 수출신고필증, 우체국장이 발행한 소포수령증(우편수출의 경우로 한정함) 등을 개별소비세 과세표준신고서와 함께 이미 제출한 사업자가 부가가치세 신고를 할 때 해당 서류를 별도로 제출하지 아니하려는 경우 또는 영세율 첨부서류를 전산테이프 또는 디스켓으로 제출하려는 사업자의 경우에 작성합니다.
이 명세서는 아래의 작성요령에 따라 한글, 아라비아숫자 및 영문자로 정확하고 선명하게 기입하여야 합니다.

①~⑤: 제출자(수출자)의 사업자등록증에 적힌 내용을 적습니다.
⑥: 신고대상기간을 적습니다.
⑦: 이 신고서의 작성일자를 적습니다.
⑧: 이 신고서는 제출이유를 다음과 같이 간략하게 적습니다.
- 개별소비세 과세표준신고서와 함께 제출
- 전산디스켓 또는 테이프로 제출

※ 위 두 가지 사유에 모두 해당하는 사업자는 각각 별지로 작성하여 제출하여야 합니다.

⑨: 이미 제출한 서류 및 전산테이프 또는 디스켓에 수록된 내용을 건별로 1번부터 번호를 부여하여 마지막까지 순서대로 적습니다.
⑩: 개별소비세신고를 할 때에 이미 제출한 서류와 전산테이프 또는 디스켓에 수록된 서류의 명칭을 적습니다.
⑪~⑫: 이미 제출한 서류 및 전산테이프 또는 디스켓에 수록된 서류의 발급자(발급기관)와 해당 서류의 발급일자를 적습니다.
⑬: 수출재화(물품)를 실질적으로 선적한 일자를 적습니다.
⑭: 수출대금을 결제받기로 한 외국통화의 코드를 영문자 3자로 적습니다(수출신고필증상의 33번 항목의 중간에 표시되며, 미국 달러화인 경우 USD로 표기합니다).
⑮: 수출재화 선적일자의 외국환 거래시점에 의한 기준환율 또는 재정환율을 적습니다.
⑯~⑰: 개별소비세신고를 할 때에 제출한 것과 전산테이프 또는 디스켓에 수록된 것을 적습니다.
⑯: 수출재화의 인도조건에 따라 지급받기로 한 전체 수출금액으로 수출신고필증상의 33번 항목의 금액이며 소수점 2자리까지 적습니다.
⑰: ⑯란의 금액을 ⑮란의 환율로 환산한 금액을 적습니다. 다만, 선적일 전에 수출대금을 원화로 환가한 경우(수출선수금, 사전송금방식수출 등)에는 그 금액을 원단위 미만을 절사하고 적습니다.
⑱~⑲: 부가가치세 영세율신고와 관련된 것을 적습니다. 작성요령은 ⑯란 및 ⑰란과 동일합니다.