

신용카드매출전표등 수령명세서(갑)

년 제 기 (월 일 ~ 월 일)

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

① 상호(법인명)	② 사업자등록번호
③ 성명(대표자)	

2. 신용카드 등 매입명세 합계

구 분	거래건수	공급가액	세 액
④ 합 계			
⑤ 현금영수증			
⑥ 화물운전자복지카드			
⑦ 사업용 신용카드			
⑧ 그 밖의 신용카드 등			

3. 그 밖의 신용·직불카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단 및 기명식선불전자지급수단 매출전표 수령금액 합계

일련 번호	⑨ 카드회원번호	⑩ 공급자(가맹점) 사업자등록번호	⑪ 그 밖의 신용카드 등 거래명세 합계		
			거래건수	공급가액	세액
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※ 기재내용이 많은 경우 별지 제16호서식(2)의 신용카드매출전표등 수령명세서(을)에 이어서 작성합니다.

작성 방법

이 명세서에는 아래의 작성방법에 따라 한글과 아라비아 숫자로 정확하게 적어야 하며, 거래금액은 원 단위까지 표시해야 합니다.

1. 제출자 인적사항란

① ~ ③: 제출자(세액공제 신청자)의 사업자등록증에 적은 상호(법인명)·사업자등록번호·성명(대표자)을 적습니다.

2. 신용카드 등 매입명세 합계란

※ 사업과 직접 관련 없는 거래는 제외합니다(「부가가치세법」 제39조 참조)

- ④: 현금영수증, 화물운전자복지카드, 사업용 신용카드, 그 밖의 신용카드 등에 의한 거래건수·공급가액·세액을 합계하여 적습니다.
- ⑤: 「조세특례제한법」에 따라 수취한 현금영수증의 거래건수·공급가액·세액을 합계하여 적습니다.
- ⑥: 화물운전자가 발급받은 화물운전자복지카드 사용금액을 합계하여 적습니다.
- ⑦: 사업자가 등록한 사업용 신용카드 사용금액을 합계하여 적습니다.
- ⑧: 신용·직불카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단 및 기명식선불전자지급수단 매출전표 수령금액 합계란에 작성된 거래건수·공급가액·세액을 합계하여 적습니다.

3. 그 밖의 신용·직불카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단 및 기명식선불전자지급수단 매출전표 수령금액 합계란

※ 세금계산서를 발급받은 거래, 사업과 관련 없는 거래는 제외합니다(「부가가치세법」 제39조 참조).

재화나 용역을 공급받고 발급받은 신용카드(화물운전자복지카드는 제외합니다) 매출전표를 카드번호별, 가맹점 사업자등록번호별로 합계금액을 적습니다.

- ⑨: 재화나 용역을 공급받으면서 결제한 신용·직불카드 등의 카드회원번호 또는 직불전자지급수단·기명식선불전자지급수단에 부여된 회원번호를 적습니다.
- ⑩: 신용카드매출전표 등에 적은 가맹점 사업자등록번호를 적습니다.
- ⑪: 신용카드매출전표 등에 적은 거래건수·공급가액·세액의 합계를 각각 적습니다.

[작성 예 시]

2. 신용카드 등 매입명세 합계					
구분		거래건수	공급가액		세액
④	합계	34	2,727,000		272,700
⑤	현금영수증	2	450,000		45,000
⑥	화물운전자복지카드	10	1,340,000		134,000
⑦	사업용 신용카드	10	100,000		10,000
⑧	그 밖의 신용카드	12	837,000		83,700
3. 그 밖의 신용·직불카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단 및 기명식선불전자지급수단 매출전표 수령금액 합계					
일련 번호	⑨ 카드회원번호	⑩ 공급자(가맹점) 사업자등록번호	⑪ 그 밖의 신용카드 등 거래명세 합계		
			거래건수	공급가액	세액
1	1258-8547-8965-6745	102-02-34567	5	250,000	25,000
2	7858-8547-8965-3257	102-02-34567	7	587,000	58,700
3		102-02-34567	1	10,000	1,000

년 제 기 (월 일 ~ 월 일)

사업자등록번호	
---------	--

[illegible]

※ 별지 제16호서식(1)의 신용카드매출전표등 수령명세서(갑) 내용 중 "3. 그 밖의 신용·직불카드, 기명식선불카드, 직불전자 지급수단 및 기명식선불전자지급수단 매출전표 수령금액 합계"의 내용이 많은 경우에 이어서 작성합니다.