

매출처별 계산서합계표(갑)
(년 기)

(3쪽 중 제1쪽)

1. 제출자 인적사항

① 사업자등록번호	- -	② 상호(법인명)	
③ 성명(대표자)		④ 사업장	
⑤ 거래기간	년 월 일 ~ 년 월 일	⑥ 작성일	

2. 매출계산서 총합계

구분		⑦ 매출처 수	⑧ 매수	⑨ 매출(수입)금액 조 십억 백만 천 일			
합계							
과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자 계산서 발급분	사업자등록 번호 발급분						
	주민등록번호 발급분						
	소계						
위 전자 계산서 외의 발급분	사업자등록 번호 발급분						
	주민등록번호 발급분						
	소계						

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세
(합계금액으로 적음)

⑩ 번호	⑪ 사업자 등록번호	⑫ 상호 (법인명)	⑬ 매수	⑭ 공급가액 조 십억 백만 천 일					비고
1									
2									
3									
4									
5									

()쪽

⑮ 관리번호(매출)

-

작성 방법

※ 이 합계표는 아래의 작성방법에 따라 한글과 아라비아숫자로 정확하고 선명하게 적어야 하며, 매출(수입)금액은 원 단위까지 표시하여야 합니다.

① ~ ④: 제출자의 사업자등록증에 적힌 사업자등록번호(또는 고유번호), 상호(법인명), 성명(대표자), 사업장 소재지를 적습니다.

⑤: 신고대상기간을 적습니다(예시: 2012년 1월 1일 ~ 2012년 12월 31일).

⑥: 이 합계표를 작성하여 제출하는 연월일을 적습니다.

⑦ ~ ⑨: 합계란에는 과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분 소계와 위 전자계산서 외의 발급분 소계의 단순 합계를 적습니다.

과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분에는 전자적으로 발급하고 과세기간 종료일 다음 달 11일(토요일, 일요일, 공휴일, 대체공휴일인 경우에는 그다음 날)까지 국세청에 전송된 매출계산서에 대한 매출처 수, 총매수, 총매출(수입)금액을 적습니다.

위 전자계산서 외의 발급분에는 종이로 발급한 계산서, 전자적으로 발급하였으나 그 개별명세를 과세기간 종료일 다음 달 11일(토요일, 일요일, 공휴일, 대체공휴일인 경우에는 그다음 날)까지 국세청에 전송하지 않은 전자계산서, 매입자발행계산서 제도에 따라 2023. 7. 1. 이후 매입자가 발행한 매입자발행계산서에 대한 매출처 수, 총매수, 총매출(수입)금액을 적습니다.

⑩: 과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세에는 위 전자계산서 외의 발급분에 대한 각각의 매출처별로 1번부터 순위를 부여하여 마지막까지 순서대로 적습니다[매출처별 계산서합계표(갑) 서식을 초과하는 매출처별 거래분에 대해서는 매출처별 계산서합계표(을)서식에 연속하여 적습니다].

⑪·⑫: 위 전자계산서 외의 발급분 계산서의 거래처(공급받는 자) 사업자등록번호와 상호(법인명)를 적습니다.

⑬·⑭: 위 전자계산서 외의 발급분 계산서를 거래처(공급받는 자)별로 더한 계산서 매수, 공급가액을 적습니다. 수정 계산서의 경우에도 매수와 금액을 더하여 적습니다

⑮: 사업자가 적지 않습니다(권번호-페이지번호).

매입처별 계산서합계표(갑)
(년 기)

(3쪽 중 제1쪽)

1. 제출자 인적사항

① 사업자등록번호	- -	② 상호(법인명)	
③ 성명(대표자)		④ 사업장 소재지	
⑤ 거래기간	년 월 일 ~ 년 월 일	⑥ 작성일	년 월 일

2. 매입계산서 총합계

구 분	⑦ 매입처 수	⑧ 매수	⑨ 공 급 가 액				
			조	십억	백만	천	일
합 계							
과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자 계산서 발급받은 분							
위 전자계산서 외의 발급받은 분							

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세
(합계금액으로 적음)

⑩ 번호	⑪ 사업자 등록번호	⑫ 상 호 (법인명)	⑬ 매수	⑭ 공 급 가 액					비고
				조	십억	백만	천	일	
1									
2									
3									
4									
5									

() 쪽

⑮ 관리번호(매입)

-

작성 방법

※ 이 합계표는 아래의 작성방법에 따라 한글과 아라비아숫자로 정확하고 선명하게 적어야 하며, 매입금액은 원 단위까지 표시해야 합니다.

① ~ ④: 제출자의 사업자등록증에 적힌 사업자등록번호(또는 고유번호), 상호(법인명), 성명(대표자), 사업장 소재지를 적습니다.

⑤: 신고대상기간을 적습니다(예시: 2012년 1월 1일 ~ 2012년 12월 31일).

⑥: 이 합계표를 작성하여 제출하는 연월일을 적습니다.

⑦ ~ ⑨: 합계란에는 과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분 소계와 위 전자계산서 외의 발급분 소계의 단순합계를 적습니다.

과세기간 종료일 다음 달 11일까지 전송된 전자계산서 발급받은 분에는 전자계산서로 발급받고 과세기간 종료일 다음 달 11일(토요일, 일요일, 공휴일, 대체공휴일인 경우에는 그다음 날)까지 국세청에 전송된 매입계산서에 대한 매입처 수, 총매수, 공급가액을 적습니다.

위 전자계산서 외의 발급받은 분에는 종이계산서, 전자계산서로 발급받았으나 그 개별명세가 과세기간 종료일 다음 달 11일(토요일, 일요일, 공휴일, 대체공휴일인 경우에는 그다음 날)까지 국세청에 전송되지 않은 전자계산서에 대한 매입처 수, 총매수, 공급가액을 적습니다.

⑩: 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세는 위 전자계산서 외의 발급받은 분에 대한 각각의 매입처별로 1번부터 부여하여 마지막까지 순서대로 적습니다[매입처별계산서합계표(갑)서식을 초과하는 매입처별 거래분에 대해서는 매입처별계산서합계표(을)서식에 이어서 적습니다].

2023. 7. 1. 이후 제출자(매입자)가 발행하는 매입자발행계산서는 별도의 「매입자발행계산서합계표」(「소득세법 시행규칙」 별지 제29호의18서식)에 적고, 전자계산서 외의 발급받은 분에는 포함하지 않습니다.

⑪・⑫: 위 전자계산서 외의 발급받은 분 계산서의 거래처(공급자) 사업자등록번호와 상호(법인명)를 적습니다.

⑬・⑭: 위 전자계산서 외의 발급받은 분 계산서를 거래처(공급자)별로 합하여 계산서 매수, 공급가액을 적습니다. 수정계산서의 경우에도 매수와 금액을 더하여 적습니다.

⑮: 사업자가 적지 않습니다(권번호-페이지번호).

