

## 매입자발행세금계산서합계표(갑)

년 제 기 ( 월 일 ~ 월 일)

※ 아래의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

### 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. 매입자발행세금계산서 총합계

구 분	⑦ 매입 처수	⑧ 매수	⑨ 공급가액				⑩ 세 액				
			조	십억	백만	천 일	조	십억	백만	천 일	
합 계											

### 3. 매입처별 명세 (합계금액으로 적음)

⑪ 번호	⑫ 사업자 등록번호	⑬ 상호 (법인명)	⑭ 매수	⑮ 공급가액				⑯ 세액				비고
				조	십억	백만	천 일	조	십억	백만	천 일	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

⑰ 관리번호(매입)

(권번호) - (페이지 번호)

## 작성방법

이 합계표는 아래의 작성방법에 따라 한글과 아라비아숫자로 정확하고 선명하게 적어야 하며, 공급가액과 세액은 원 단위까지 표시하여야 합니다.

「부가가치세법 시행령」 제71조의2제12항에 따라 관할 세무서장으로부터 거래사실 확인통지를 받음으로써 매입자발행세금계산서를 교부한 것으로 간주되는 경우에도 매입자발행세금계산서합계표는 반드시 작성하여 제출하여야 매입세액공제를 받을 수 있습니다.

- ① ~ ④: 제출자의 사업자등록증에 적힌 사업자등록번호(또는 고유번호), 상호(법인명), 성명(대표자), 사업장 소재지를 적습니다.
- ⑤: 신고대상기간을 적습니다(예시: 2017년 1월 1일 ~ 2017년 6월 30일).
- ⑥: 이 합계표를 작성하여 제출하는 연월일을 적습니다.
- ⑦ ~ ⑩: 매입처별 명세란에 기재한 일련번호 1번부터 마지막 번호까지를 모두 합계한 매입처수 · 세금계산서 매수 · 공급가액 · 세액을 기재합니다.
- ⑪: 교부한 세금계산서의 거래처(매입처)별로 1번부터 부여하여 마지막까지 순서대로 기재합니다.
- ⑫ · ⑬: 교부한 세금계산서의 거래처(매입처) 사업자등록번호와 상호를 기재합니다.
- ⑭ ~ ⑯: 교부한 세금계산서를 거래처(매입처)별로 합계한 세금계산서 매수 · 공급가액 · 세액을 기재합니다. 수정 세금계산서의 경우에도 매수와 금액을 합산하여 기재합니다(예정신고 누락분을 확정신고시 제출하는 경우에는 매입처별로 같이 합계하여 기재합니다).
- ⑰: 사업자가 기재하지 않습니다.