

거래사실 확인신청서(매입자발행계산서 발급용)

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

1. 신청인 인적사항

① 상호(법인명)		② 등록번호	
③ 성명(대표자명)		④ 전화번호	
⑤ 사업장 소재지			
사업의 종류	⑥ 업태		⑦ 종목

2. 공급자 인적사항

⑧ 상호(법인명)		⑨ 사업자등록번호	
⑩ 성명(대표자명)		⑪ 전 화 번 호	
⑫ 사업장 소재지			

3. 신청 내용

⑬ 공급가액	
--------	--

4. 거래내역 명세서

N0	⑭ 거래일	⑮ 거래품목	⑯ 규격	⑰ 수량	⑱ 공급가액	⑲ 비고 (대금결제방법)
	합계					

매입자발행계산서의 발행을 위해 「소득세법 시행령」 제212조의4제1항에 따라 거래사실의 확인을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

세 무 서 장 귀하

첨부서류	1. 공급자가 발행한 영수증 또는 무통장입금증 등 대금결제 증명자료(필수) 2. 그 밖의 거래사실 증명자료
------	--

작성 방법

1. 이 신청서는 계산서 발급의무가 있는 사업자로부터 계산서를 발급받지 못한 거주자 또는 법인이 「소득세법」 제163조의3 제1항에 따라 매입자발행계산서를 발행하기 위해 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 **과세기간의 종료일부터 6개월 이내에** 그 거래사실의 확인을 신청하는 경우에 사용합니다.
2. 신청인 인적사항(① ~ ⑤)
등록번호(②)는 신청인이 사업자 또는 법인인 경우 사업자등록번호를, 사업자등록하지 않은 비사업자인 경우 주민등록번호를 적습니다.
3. 공급자 인적사항(⑧ ~ ⑫)
가. 신청대상 거래의 공급자 인적사항을 적습니다.
나. ⑧, ⑪, ⑫란은 반드시 적어야 합니다.
다. 기재를 누락하거나 잘못 기재하여 보정기간 내에 보정되지 아니한 경우 확인대상에서 제외되므로 정확하게 기재하여야 합니다.
라. 거래 당시 미등록사업자, 휴업자·폐업자와 거래한 것이 명백한 경우 확인대상에서 제외됩니다.
4. 신청 내용(⑬)
공급가액(⑬)은 신청인이 공급자에게 지급한 총공급가액을 적으며, 대상금액은 **거래건당 공급가액이 5만원 이상인** 거래분입니다.
* 거래내역 명세서상 공급가액의 합계액과 일치해야 합니다.
5. 거래내역 명세서(⑭ ~ ⑰)
가. 위 거래내역에 대한 세부명세를 적습니다.
나. 공급가액(⑬)의 합계는 신청내용의 공급가액(⑬)과 일치해야 합니다.
다. 비고(⑰)란에는 대금결제방법을 적습니다.