

[별 표]

1. 표 지

업종별 일정규모 미만의 개인사업자를 위한

간편장부

가. 일반적 기재요령

- 1) 거래일자 순으로 매출(수입) 및 비용 관련 거래내용(외상거래 포함)을 모두 기재함.
- 2) 매출건수가 1일 평균 50건 이상인 경우에는 1일 동안의 매출금액(또는 수입금액)을 합계하여 기재할 수 있으며, 비용 및 매입거래는 거래 건별로 모두 기재하여야 함.
- 3) 증빙서류 발행분과 수취분에 대하여는 비교란에 그 종류를 표시하되 약칭으로 기재할 수 있음.
 ※ 예) 세금계산서는 ‘세계’, 계산서는 ‘계’, 신용카드매출전표 및 현금영수증은 ‘카드등’, 그 밖의 영수증은 ‘영’으로 각각 표시함.
- 4) 상품·제품·원재료의 재고액은 과세기간 개시일 및 종료일에 실지 재고량을 기준으로 평가하여 비교란에 기재함.
 - 재고액의 기재가 없는 경우에는 과세기간 개시일 및 종료일의 재고액이 동일한 것으로 간주함.
- 5) 기부금, 감가상각비, 대손충당금, 퇴직급여충당금, 특별수선충당금, 국고보조금, 보험차익 및 「조세특례제한법」상의 각종 준비금을 필요경비에 산입한 때에는 종합소득세신고 시에 해당 계정에 대한 조정명세서를 첨부하여야 함.

나. 각 항목 기재요령

- ① 일자란 : 현금 또는 외상거래에 관계없이 거래가 발생한 일자를 기준으로 수입 및 비용을 모두 기재함.
- ② 계정과목란 : 거래별로 아래 해당하는 계정과목을 기재함.

구 분		계정과목
수입금액		매출액, 기타수입금액
비 용	매출원가 및 제조비용	상품매입, 재료비매입, 제조노무비, 제조경비
	일반 관리비 등	급료, 제세공과금, 임차료, 지급이자, 접대비, 기부금, 감가상각비, 차량유지비, 지급수수료, 소모품비, 복리후생비, 운반비, 광고선전비, 여비교통비, 기타비용
사업용 유형자산 및 무형자산		사업용 유형자산 및 무형자산 매입, 사업용 유형자산 및 무형자산 매도

- ③ 거래내용란 : 매출·매입의 품명, 규격, 수량 등을 요약하여 기재(예 ○○판매, ○○구입)하며, 비교란에 대금결제 유형(현금, 외상, 카드)을 기재함.
- ④ 거래처란 : 거래상대방의 상호, 성명 또는 전화번호 등을 기재함.
- ⑤ 수입(매출)란 : 상품·제품 또는 용역의 공급 등에 관련된 사업상의

영업수입(매출) 및 영업외수입을 기재함. 부가가치세 일반과세자는 공급가액과 부가가치세를 구분하여 기재

※ 신용카드 및 현금영수증 매출의 경우 공급가액과 부가가치세가 구분되지 않은 경우에는 매출액을 1.1로 나누어서 금액란과 부가세란에 각각 기재

- 간이과세자는 부가가치세를 포함한 매출액(공급대가)을, 부가가치세 면세사업자는 매출액을 '금액'란에 각각 기재

⑥ 비용란

- 상품 · 원재료 · 부재료의 매입금액, 일반관리비 · 판매비(영업활동비) 등 사업에 관련된 모든 비용을 기재함.

- 일반과세자가 거래상대방인 일반과세자로부터 부가가치세를 별도로 구분할 수 있는 증빙서류(예 : 세금계산서, 신용카드매출전표, 현금영수증)를 받은 때에는 부가가치세를 거래금액과 구분하여 기재함.

- 계산서, 영수증 등 부가가치세가 별도로 구분되지 않은 증빙서류를 수취한 매입분은 매입금액을 금액란에 기재함.

⑦ 사업용 유형자산 및 무형자산 증감(매매)란

- 건물, 기계장치, 컴퓨터 등 사업용 유형자산 및 무형자산의 매입(설치·제작·건설 등 포함)에 소요된 금액 및 그 부대비용과 자본적 지출액을 기재하고, 사업용 유형자산 및 무형자산을 매각 또는 폐기하는 경우에는 그 금액을 붉은색으로 기재하거나 금액 앞에 '△' 표시함.

- 사업용 유형자산 및 무형자산의 매입시는 나. ⑥ 비용란의 기재방법을, 사업용 유형자산 및 무형자산 매도시는 나. ⑤ 수입(매출)란 기재방법을 각각 준용함.

⑧ 비고란 : 거래증빙 유형 및 재고액을 기재함

다. 기타 작성요령

1) 부동산임대업의 사업소득, 부동산임대업 외의 사업소득 등 2개 이상 소득이 있는 경우에는 간편장부를 각각 작성하여야 함.

2) 사업장이 2개 이상인 경우에는 각 사업장별로 간편장부를 작성하여야 함.