|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **수정계산서 요청서**  발 행 일 : 년 월 일  학 교 명 :  담 당 자 :  연 락 처 : | | | | | | |
| **품 명** | **규 격** | **수 량** | **단 가** | **공급가액** | **세 액** | **합 계** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 합 계 | | | |  |  |  |
|  | | | | | | |
| **세금계산서 변경사항** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **수정계산서 발행사유** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **수정계산서 요청서 동의사항** | | | | | | |
| 1. 업체 변경, 사업자등록증 변경으로 인한 수정계산서일 경우 사업자등록증 첨부 필수.  2. 세금계산서 발행처 정확한 확인 요망. (ex.대학교or대학교산학협력단)  3. 세금계산서는 받은 즉시 행정 처리 요망.  4. 전자세금계산서(수정계산서 포함)의 국세청 전송기한은 '발급일 익일'이므로 수정사항 발견 시 당일 연락. (승인 처리(확인)시 당일 국세청 신고완료)  5. 수정계산서 발행 후 재수정이 불가하오니 정확한 확인 후에 작성.  6. 수정계산서 요청서를 작성 후 [hs@hsdgt.com](mailto:hs@hsdgt.com) 으로 발송.    수정계산서 발행에 있어서는 위의 사항에 동의합니다. 인 | | | | | | |