세무자료 인계 확인서

1. 인계 당사자

인계자		연락처	
인수자		연락처	
인계일		인계 장소	

2. 인계 자료 목록

No	자료명	대상 기간	수량	구분	비고

3. 특이사항

누락 자료나 반환 시기 등 특이사항을 적으십시오.

위와 같이 세무 관련 자료를 인계·인수하였음을 확인합니다.

20　　년　　월　　일

인계자 :　　(서명 또는 인)

인수자 :　　(서명 또는 인)

※ 이 확인서는 자료 전달 사실을 기록하는 문서입니다. 세무 처리는 전문가와 확인하십시오.

무료서식 다운로드