

영수증-1(매매대금)

## 영 수 증

\_\_\_\_\_ 원(W) \_\_\_\_\_)

위 금액을 다음 부동산에 대한 매매계약의

- 계약금으로
- 중도금으로
- 매매계약의 잔금으로

틀림없이 받았습니다.

부동산의 표시: \_\_\_\_\_

200\_\_년\_\_월\_\_일

매도인        이름 : \_\_\_\_\_ (서명 또는 인)

(파는 사람) 주소 : \_\_\_\_\_

주민등록번호 : \_\_\_\_\_

전화번호 : \_\_\_\_\_

매수인        이름 : \_\_\_\_\_ 귀하

(사는 사람) 주소 : \_\_\_\_\_

## 작성방법 및 해설 - 영수증

### ▶ 영수증 작성에 관한 일반적인 사항

채무를 이행하는 자는 그 이행을 받는 자에 대하여 영수증의 교부를 청구할 수 있습니다. 영수증의 형식에는 제한이 없으나 의무의 이행자, 이행의 목적, 금액, 이행일자 및 수령인 등이 반드시 표시되어야 합니다.

영수증의 교부는 채무의 이행과 동시에 주고받아야 하는 관계에 있으므로 영수증의 작성·교부를 거절하면 채무이행도 거절할 수 있습니다.

### ▶ 작성방법 및 해설

영수증을 작성하기 전에 다음의 사항을 먼저 읽어보면 도움이 됩니다.

#### ■ 금액의 기재

- 여기서는 주고받는 돈의 액수를 기재합니다. 금액은 착오를 방지하기 위하여 한글과 아라비아 숫자로 나란히 기재하는 것이 안전합니다.

#### ■ 영수인의 인적사항의 기재

- 영수인(받은 사람)의 인적사항을 자필로 작성하는 것이 나중에 생길 수 있는 분쟁을 방지하는 데 보다 확실한 증거방법이 될 수 있을 것입니다.

#### ■ 이행의 목적

- 돈을 수령하는 경우 그것이 어떠한 채무에 관한 것인지를 명확히 기재하여야 할 것입니다. 가령 어느 부동산에 대한 매매대금인지, 그리고 그것이 매매대금 중 계약금인지, 중도금인지, 잔금인지 등을 명확히 하여야 합니다. 그리고 돈을 빌려준 것을 변제받는 경우라면 원금의 변제로서 받는 것인지 아니면 이자의 변제로 받는 것인지 또는 원금과 이자 전부에 대한 것인지 아니면 일부에 관한 것인지 등을 명확히 기재하여야 합니다.

※ 실제 영수증을 작성할 때에는 위 해설과 함께 첨부된 예시문을 참조하시기 바랍니다.

## (예시문)영 수 증

삼천만원 (₩30,000,000)

위 금액을 다음 부동산에 대한 매매계약의

계약금으로

중도금으로

잔금으로

틀림없이 받았습니다.

부동산의 표시: 서울 관악구 신림동 000 한별아파트 103동 102호

2007년 1월 1일

매도인 이름: 홍길동 (서명 또는 인)

(파는 사람) 주소: 서울 중구 서소문동 000

주민등록번호: 51\*\*\*\*-1\*\*\*\*\*

전화번호: (02) 210-4321

매수인 이름: 이태백 귀하

(사는 사람) 주소: 서울 강남구 도곡동 000