가맹점 보관용

비씨카드 공용매출표 정산 특약서

가맹점 명 : _____ (이하 "가맹점" 이라 한다)와/과 비씨카드주식회사(이하 "비씨카드"라 함)는 가맹점 약관에 추가하여 다음과 같이 특약을 체결한다.

선택	적용기준	번호 기재
☐	사업자등록번호	
☐	가맹점번호	

제1조 (목적)
이 특약의 목적은 "가맹점"과 "비씨카드"가 가맹점 계약을 체결하여 신용카드 업무를 취급함에 있어 공용매출표("가맹점"이 "비씨카드"과 협의하여 자체적으로 제작 · 사용하는 매출표, 이하 "매출표"라 함)의 제작 · 사용과 관련한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)
① 본 특약은 "가맹점"이 운영하는 직영점포 및 프랜차이즈(또는 대리점) 점포(신설점 포함)에서 발생하는 거래 분에 한하며, "가맹점"은 본 특약이 적용되는 대상가맹점의 추가 시 "비씨카드"에게 별도 문서로 알려야 하며, 이 경우 문서가 "비씨카드"에 심사 상 미비 사항 없이 정상 도달한 익월부터 본 특약을 적용한다.
② 본 특약은 "가맹점"이 가맹점 계약을 해지한 경우 적용하지 않는다.

제3조 (공용매출표 제작 · 사용)
① "가맹점"은 "비씨카드"와 협의 하에 매출표를 직접 제작하여 사용할 수 있다.
② "가맹점"은 관계법령 및 "비씨카드"의 가맹점 약관에 위반 되지 않는 범위에서 매출표를 제작 · 사용하여야 한다.
③ "비씨카드"는 매출표 제작비용의 확인을 위해 "가맹점"이 매출표 조달 업체와 체결한 납품 계약서 또는 세금계산서(단가 확인 가능한) 사본을 유선이나 서면으로 "가맹점"에 요청할 수 있다.

제4조 (정산)
① "비씨카드"는 "가맹점"에게 양사가 협의한 방식으로 정산 대상 매출 건수를 통지한다.
② "비씨카드"는 "가맹점"에게 '매출 건당 비용지급 단가(VAT 및 LOSS율(10% 이내) 포함)'를 별도로 통지하며, 해당 금액 기준으로 "가맹점"의 매출표 자체 제작비용을 지급한다.
단, 무서명 특약(NO_CVM)을 체결한 가맹점인 경우 작성이 생략된 매출전표는 비용지급 대상에서 제외한다.
③ "가맹점"은 제2항의 매출표 제작비용을 '공용매출표특약 신청서' 상 가맹점이 요청한 정산 주기 말일 기준으로 계상하여, 세금계산서 및 입금표에 의거 "비씨카드"에게 정산주기 종료 후 10영업일 이내에 청구한다.
④ "비씨카드"는 제3항에 의한 "가맹점"의 청구일로부터 30일(영업일 기준) 이내에 "가맹점"이 지정한 결제계좌에 입금한다.

제5조 (청렴계약 이행의무)
① "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행 과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약 관련 임직원에게 직, 간접으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.
② "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하였을경 우에는 가맹계약 해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다.
③ "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행 과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 가맹계약 해지 등 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는다.

제6조 (분쟁의 해결)
"비씨카드"와 "가맹점"은 본 특약에서 정한 업무를 수행하는 과정에서 카드회원의 이의신청으로 "비씨카드", "가맹점"에게 손해가 발행하여 상호 의견이 상이할 경우 "비씨카드" 또는 "가맹점"이 보관하고 있는 매출전표를 근거로 하여 해결함을 원칙으로 한다.

제7조 (계약의 유효기간)
본 특약은 효력발생일로부터 1년간 유효하며, 유효기간 만료 1개월 전까지 어느 일방의 특약 갱신 여부에 대하여 서면에 의한 별도의 의사표시가 없는 한 자동적으로 1년간씩 연장되는 것으로 한다.

제8조 (준 용)
이 특약은 "비씨카드" 가맹점 약관에 우선하여 적용하며, 이 특약에서 정하지 아니한 사항은 "비씨카드" 가맹점 약관에서 정한 바에 따른다.

*본 특약의 체결을 증명하기 위하여 특약서 2부를 작성하여 "가맹점"과 "비씨카드"는 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.
*특약서는 카드사 보관용 1부만 제출한다.

작성일 년 월 일

〈가맹점〉
사업장 주소
가맹점명(상호)
대표자 성명 (인)

〈비씨카드〉
서울특별시 중구 을지로 170 비씨카드㈜
비씨카드 주식회사
대표이사 사장 최 원 석 (인)

카드사 보관용

비씨카드 공용매출표 정산 특약서

가맹점 명 : _____ (이하 "가맹점" 이라 한다)와/과 비씨카드주식회사(이하 "비씨카드"라 함)는 가맹점 약관에 추가하여 다음과 같이 특약을 체결한다.

선택	적용기준	번호 기재
☐	사업자등록번호	
☐	가맹점번호	

제1조 (목적)
이 특약의 목적은 "가맹점"과 "비씨카드"가 가맹점 계약을 체결하여 신용카드 업무를 취급함에 있어 공용매출표("가맹점"이 "비씨카드"과 협의하여 자체적으로 제작 · 사용하는 매출표, 이하 "매출표"라 함)의 제작 · 사용과 관련한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)
① 본 특약은 "가맹점"이 운영하는 직영점포 및 프랜차이즈(또는 대리점) 점포(신설점 포함)에서 발생하는 거래 분에 한하며, "가맹점"은 본 특약이 적용되는 대상가맹점의 추가 시 "비씨카드"에게 별도 문서로 알려야 하며, 이 경우 문서가 "비씨카드"에 심사 상 미비 사항 없이 정상 도달한 익월부터 본 특약을 적용한다.
② 본 특약은 "가맹점"이 가맹점 계약을 해지한 경우 적용하지 않는다.

제3조 (공용매출표 제작 · 사용)
① "가맹점"은 "비씨카드"와 협의 하에 매출표를 직접 제작하여 사용할 수 있다.
② "가맹점"은 관계법령 및 "비씨카드"의 가맹점 약관에 위반 되지 않는 범위에서 매출표를 제작 · 사용하여야 한다.
③ "비씨카드"는 매출표 제작비용의 확인을 위해 "가맹점"이 매출표 조달 업체와 체결한 납품 계약서 또는 세금계산서(단가 확인 가능한) 사본을 유선이나 서면으로 "가맹점"에 요청할 수 있다.

제4조 (정산)
① "비씨카드"는 "가맹점"에게 양사가 협의한 방식으로 정산 대상 매출 건수를 통지한다.
② "비씨카드"는 "가맹점"에게 '매출 건당 비용지급 단가(VAT 및 LOSS율(10% 이내) 포함)'를 별도로 통지하며, 해당 금액 기준으로 "가맹점"의 매출표 자체 제작비용을 지급한다.
단, 무서명 특약(NO_CVM)을 체결한 가맹점인 경우 작성이 생략된 매출전표는 비용지급 대상에서 제외한다.
③ "가맹점"은 제2항의 매출표 제작비용을 '공용매출표특약 신청서' 상 가맹점이 요청한 정산 주기 말일 기준으로 계상하여, 세금계산서 및 입금표에 의거 "비씨카드"에게 정산주기 종료 후 10영업일 이내에 청구한다.
④ "비씨카드"는 제3항에 의한 "가맹점"의 청구일로부터 30일(영업일 기준) 이내에 "가맹점"이 지정한 결제계좌에 입금한다.

제5조 (청렴계약 이행의무)
① "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행 과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약 관련 임직원에게 직, 간접으로 금품, 향응 등 접대나 부당한 이익을 제공하지 아니한다.
② "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공하였을경 우에는 가맹계약 해지, 거래중단 등 어떠한 불이익도 감수한다.
③ "비씨카드"와 "가맹점"은 특약체결 및 이행 과정에서 "비씨카드", "가맹점"의 특약관련 임직원에게 금품, 향응 등을 제공한 사실이 드러날 경우 가맹계약 해지 등 불이익 처분과 관련하여 민·형사상 일체의 이의를 제기하지 않는다.

제6조 (분쟁의 해결)
"비씨카드"와 "가맹점"은 본 특약에서 정한 업무를 수행하는 과정에서 카드회원의 이의신청으로 "비씨카드", "가맹점"에게 손해가 발행하여 상호 의견이 상이할 경우 "비씨카드" 또는 "가맹점"이 보관하고 있는 매출전표를 근거로 하여 해결함을 원칙으로 한다.

제7조 (계약의 유효기간)
본 특약은 효력발생일로부터 1년간 유효하며, 유효기간 만료 1개월 전까지 어느 일방의 특약 갱신 여부에 대하여 서면에 의한 별도의 의사표시가 없는 한 자동적으로 1년간씩 연장되는 것으로 한다.

제8조 (준 용)
이 특약은 "비씨카드" 가맹점 약관에 우선하여 적용하며, 이 특약에서 정하지 아니한 사항은 "비씨카드" 가맹점 약관에서 정한 바에 따른다.

*본 특약의 체결을 증명하기 위하여 특약서 2부를 작성하여 "가맹점"과 "비씨카드"는 기명 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.
*특약서는 카드사 보관용 1부만 제출한다.

작성일 년 월 일

〈가맹점〉
사업장 주소
가맹점명(상호)
대표자 성명 (인)

〈비씨카드〉
서울특별시 중구 을지로 170 비씨카드㈜
비씨카드 주식회사
대표이사 사장 최 원 석 (인)