



더존 Good, Better, Best IT 그룹
DUZON

Bill 36524 전자세금계산서

더존 전자세금계산서 사용자매뉴얼

고객센터

토, 일, 공휴일 휴무
09:00 ~ 18:00

더존솔루션 고객
전자세금계산서문의

Bill36524 고객
전자세금계산서문의

1688-6000

1688-7001

작성일 : 2016년 8월

Contents

— Bill 36524 전자세금계산서

- 4 Bill36524 소개
- 7 Bill36524와 ebank36524의 차이점
- 8 Bill36524 회원가입
- 11 전자세금계산서 공인인증서 발급안내
- 15 Bill36524 포인트구매 (충전) 안내
- 18 전자세금계산서의 정의
- 19 사용자권한관리
- 20 사용자환경설정
- 30 내 거래처 관리
- 32 품목관리
- 35 휴폐업 조회
- 36 전자세금계산서발급 [공급자]
- 41 발급한 세금계산서 확인 [공급자]
- 43 전자계산서발급 [공급자]
- 46 전자계산서 국세청전송 [공급자]
- 48 발급한 세금계산서 재전송
- 49 세금계산서 확인처리 [공급받는 자]
- 51 계산서 확인처리 [공급받는 자]
- 56 전자세금계산서 발급 [공급받는 자_역 발행]
- 57 역 발행 세금계산서 발행처리 [공급자]
- 59 전자계산서 발급 [공급받는 자_역 발행]
- 60 역 발행 계산서 발급처리 [공급자]
- 62 전자세금계산서 수정세금계산서 발급 [교부사유]

Contents

— Bill 36524 전자세금계산서

- 63 전자계산서 수정계산서 발급 [교부사유]
- 64 수정(세금)계산서 발급 [발행방법]
- 65 기타전자문서 [거래명세서/입금표/영수증]
- 67 대량발행데이터 일괄업로드 [CSV& Excel]
- 69 BaroPay(바로페이 서비스)
- 71 Mobile TAX
- 74 국세청 전송결과
- 75 Bill36524 국세청 전송기준
- 76 전자계산서 발급의무
- 78 기업 메일 서비스
- 79 매출매입발행현황/메일전송결과
- 80 합계표
- 81 집계표
- 82 부가서비스 - 지능형경영정보서비스
- 83 부가서비스 - 일반문자 / 웹 팩스 서비스
- 90 부가서비스 - 부가세환급
- 91 원격상담 [NeoRS]
- 92 해피처방전 [FAQ]
- 93 전자세금계산서 QUICK MENE (이용요금, 연동상담 외)
- 95 [세무회계사무소&수임고객] 간 연동
- 100 FAQ. [가장 궁금해 하시는 사항을 모았습니다.]

Bill36524는 더존 전자세금계산서의 Brand Name입니다

I Bill36524는.....

- Bill36524는 기업과 기업, 기업과 개인간 상거래에서 발생하는 세금계산서/거래명세서/입금표/영수증 등을 인터넷을 통해 발행(청구)에서 대금결제(수금)는 물론 국내 유일의 회계프로그램 및 ERP에 내장되어 전자세금계산서 업무를 원 스톱 처리가 가능한 국내 유일의 더존 전자세금계산서입니다.

I Bill36524 주요기능

전자세금계산서 발행	거래명세서 등	완벽한 회계 연동	종이세금계산서 출력	대량 발행 지원
 <p>기업의 비용을 90%이상 절감하면서도 안정적이고 빠른 전자세금계산서 발행기능을 지원합니다.</p>	 <p>거래명세서, 합계표, 영수증, 입금표 등의 부속문서도 전자문서로 빠르게 발행할 수 있습니다.</p>	 <p>더존 회계솔루션과의 완벽한 연동을 통해 기업의 업무효율성은 높여주고 업무시간은 단축됩니다.</p>	 <p>전자세금계산서 뿐만 아니라, 종이세금계산서 작성과 출력기능도 지원합니다.</p>	 <p>월평균 발행량이 많은 기업에게는 다양한 대량 발행 Tool을 통해 업무편의를 제공합니다.</p>

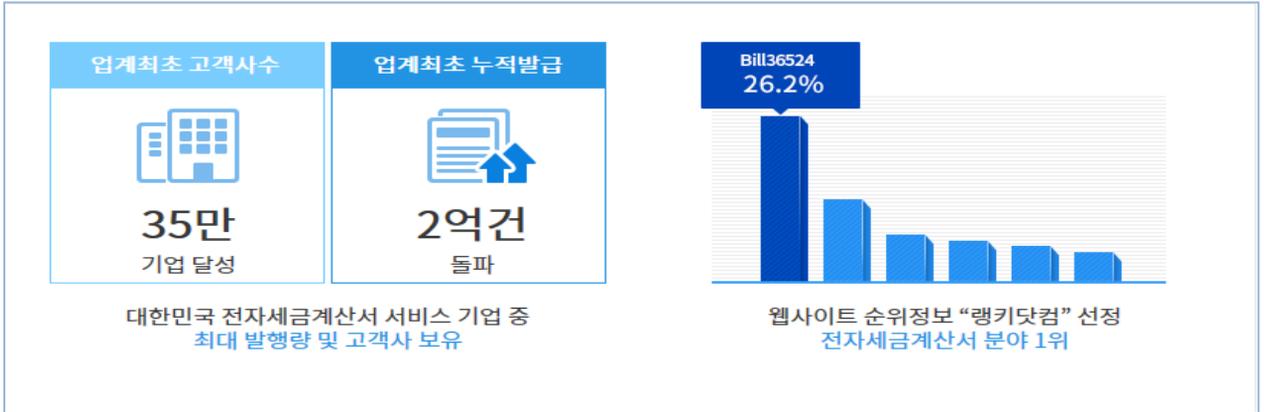
I Bill36524 인증내역

- Bill36524는 전자세금계산서 표준인증 획득을 비롯하여 ISO27001 보안인증, 정보보호관리체계 인증을 모두 통과한 검증 받은 서비스 입니다.

 <p>전자세금계산서 표준인증</p>	 <p>ISO27001 보안인증</p>	 <p>정보관리체계 인증</p>
---	--	--

I Bill36524 특징점

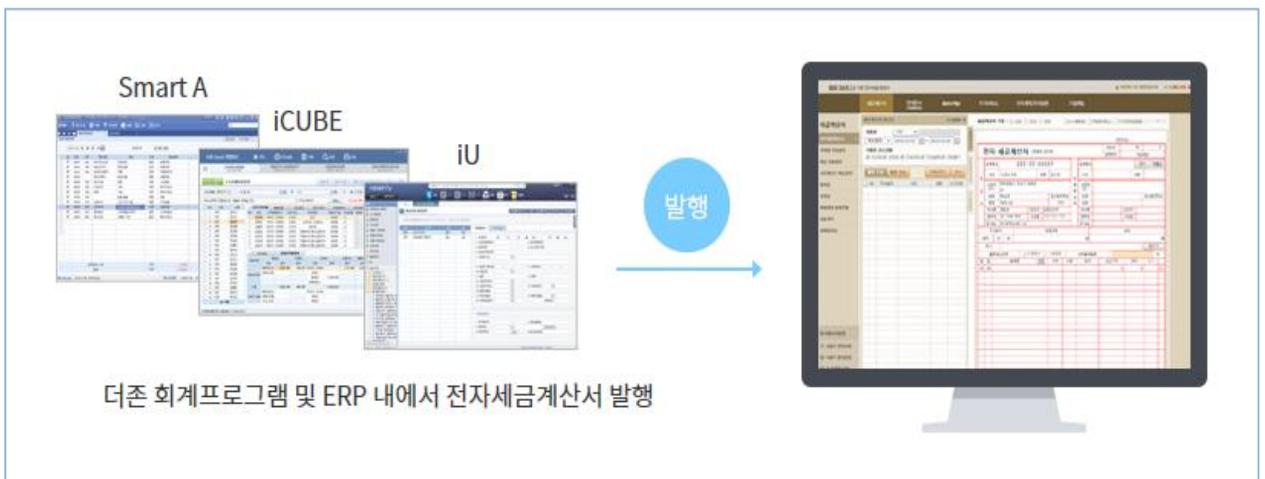
- 가장 많은 기업이 사용하는 전자세금계산서서비스입니다.



- 전자신고 경험이 풍부한 세무회계 전문기업 더존이 운영하는 서비스입니다.



- 수많은 기업이 사용하는 더존 회계프로그램 및 ERP에 내장된 일체형 시스템으로 프로그램 내에서 전자세금계산서가 발행되고 자동회계처리 됩니다.



- 언제, 어디서나 스마트 폰 및 태블릿 PC에서도 전자세금계산서 발급수취확인 가능합니다.



- 전자세금계산서 발급 뿐만 아니라 수금까지도 쉽게 처리하실 수 있습니다.

- 전자결제 기능 탑재로 매입자가 즉시 대금결제(신용카드, 계좌이체)
 - 다양한 형태의 전자청구기능 제공 (더존 ERP 및 Bill36524)

- 기업이 필요로 하는 다양한 솔루션과의 연동을 지원하여 현재 사용하는 솔루션 내에서 전자세금계산서를 편리하게 이용하실 수 있습니다.



Bill36524와 eBank36524의 차이점

Bill36524와 eBank36524는 어떻게 다른가요?



전자세금계산서 서비스 부문에서 Bill36524와 eBank36524는 동일합니다.

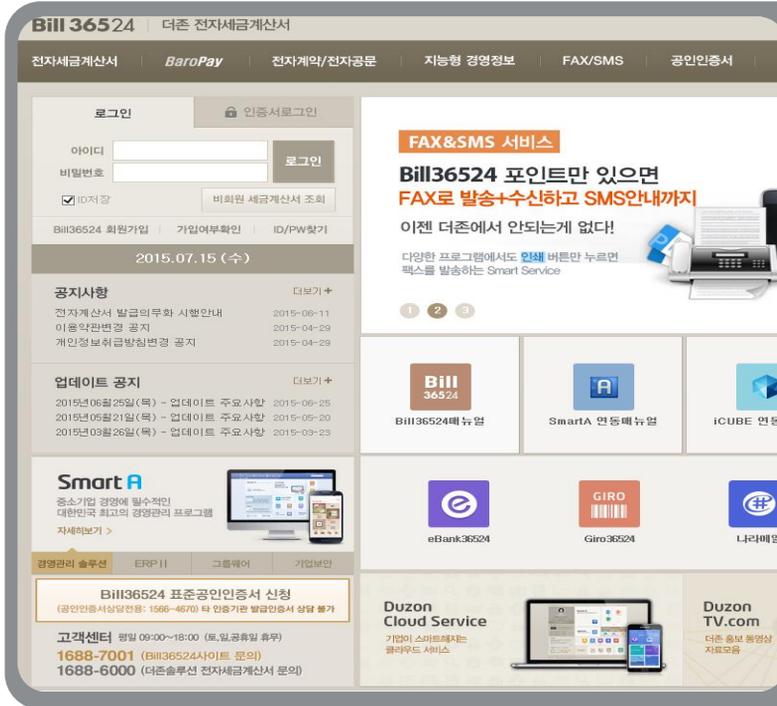
즉, Bill36524에서 회원가입을 하시면 eBank36524에서도 로그인이 가능하며, Bill36524에서 작성/발급하신 전자세금계산서 데이터는 eBank36524에서도 조회 하실 수 있습니다.

Bill36524는 전자세금계산서 업무를 수행할 수 있는 웹사이트인 반면, eBank36524는 전자세금계산서 서비스는 물론, 금융계좌/신용카드 조회 등의 기업의 모든 업무를 작은 메신저 창에서 모두 수행할 수 있는 신개념 통합전자금융서비스 입니다.

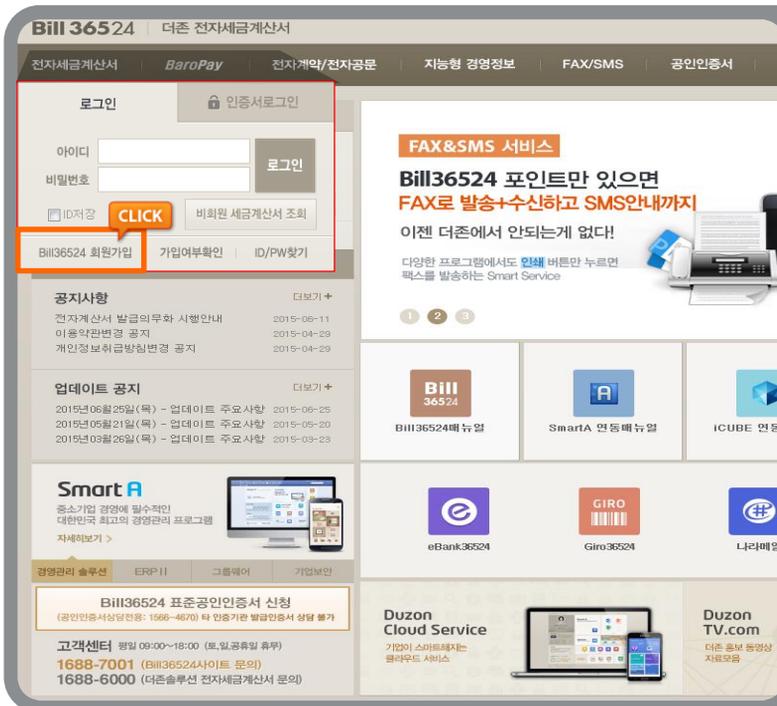
Bill36524 회원가입

1 Bill36524의 회원이 되시면,

가입하신 아이디로 더존 통합전자금융솔루션 eBank36524도 함께 이용하실 수 있으며, 구매하신 포인트는 통합 관리됩니다.



01 Bill36524 홈페이지에 접속합니다.



02 Bill36524 홈페이지 접속 후, 왼쪽 상단의 로그인 화면에서 Bill36524 회원가입 버튼을 클릭합니다.

Bill36524 회원가입

STEP 1
서비스 이용약관 및
개인정보 취급방침 동의

STEP 2
상세정보입력

STEP 3
서비스 이용규칙 동의,
공인인증서 인증받기

STEP 4
회원가입 완료

회원 형태를 선택하십시오 : 사업자(법인/개인) 세무회계 사무소

※ 회원형태 '세무회계 사무소' 선택 시, [수입업체관리] 기능이 추가됩니다.
 모든 약관내용을 확인하고 전체 동의 합니다. (전체 동의 시 선택항목도 포함)

[필수]서비스 이용약관
 [더존 전자세금계산서 BILL36524 서비스 이용약관]
 제1조 (목적 등)
 ①더존 전자세금계산서(이하 'BILL36524'라 함) 서비스 이용약관은 이용자가 (해더존비즈온) 서비스 이용약관에 동의합니다.

[필수]개인정보 취급방침
 [더존 전자세금계산서 BILL36524 개인정보취급방침]
 1. 수집하는 개인정보 항목
 회사는 회원가입, 상담, 서비스 신청 등을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다. 개인정보 취급방침에 동의합니다.

수집항목	수집 및 이용목적	보유기간	동의여부
이름, 로그인ID, 비밀번호(암호화처리), 회사전화번호, 회사주소, 휴대전화번호, 이메일, FAX번호, 회사명, 서비스이용 기록, 접속 로그, 결제기록	*서비스 제공에 관한 계약이행 *서비스 제공에 따른 요금정산 *회원제 서비스 이용에 따른 본인확인 *가입 의사 확인, 연령확인, 법정대리인 동의여부 확인 *불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달	탈퇴 후 5월간	<input type="checkbox"/> 동의함

※ 서비스 제공을 위한 최소한의 개인정보 이므로 (필수)항목에 동의할 해 주셔야 서비스 이용이 가능합니다.

[선택]개인정보 수집,이용에 관한 동의

수집항목	수집 및 이용목적	보유기간	동의여부
회사전화번호, 회사주소, 휴대전화번호, 이메일, FAX번호, 회사명, 서비스 이용 기록, 접속 로그	*마케팅 및 광고에 활용 *이벤트 등 광고성 정보 전달	탈퇴 후 5월간	<input type="checkbox"/> 동의함

※ 선택항목은 동의란에 체크 하지 않아도 서비스 이용이 가능합니다.

다음
취소

03 회원 형태를 확인 후 서비스 이용약관에 동의 체크를 합니다.

사업자(법인/개인)
 사업자등록번호를 보유한 법인 또는 개인사업자

세무회계사무소
 회원가입 시 '세무회계 사무소'로 체크 후 회원가입 시 [수입업체 관리] 메뉴가 적용 된 세무회계사무소회원으로 회원가입 가능.

**세무회계사무소 요금제 적용은 세무사자격증과 사업자등록증을 팩스로 전송 하여 직접 신청 하셔야 적용 가능합니다. 단, 요청하는 세무회계사무소가 더존솔루션 유지보수가 체결된 기간 동안 무료사용이 가능. (팩스번호 : 02-6233-3030)

'이용약관'과 '개인정보취급방침'을 잘 읽어보신 후, 동의란에 체크하고 **[다음]** 버튼을 클릭합니다.

※ 개인정보보호법에 의거, 주민등록번호 수집이 불가하여 회원가입 할 수 없습니다.

STEP 1
서비스 이용약관 및
개인정보 취급방침 동의

STEP 2
상세정보입력

STEP 3
서비스 이용규칙 동의,
공인인증서 인증받기

STEP 4
회원가입 완료

기업사용자 (법인/개인) ID는 변경 불가이므로 신중하게 선택하세요. *표시는 필수 입력사항입니다.

<p>* 아이디 <input style="width: 100%;" type="text"/> (6~12자 까지 입력)</p> <p>* 비밀번호 <input style="width: 100%;" type="password"/></p> <p>* 비밀번호확인 <input style="width: 100%;" type="password"/> <small>※8~12자의 영문과 숫자 및 특수문자 혼용 시 비밀번호 안전도가 높아져, 도용의 위험이 줄어듭니다.</small></p> <p>* 사업자번호 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 업체명(상호) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 대표자 성명 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 주소 <input style="width: 100%;" type="text"/> ~ <input style="width: 100%;" type="text"/> 우편번호 검색</p>	<p>* 전화번호 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 팩스번호 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>부서명 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 담당자성명 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 담당자이메일 <input style="width: 100%;" type="text"/> @ bill36524.com</p> <p>* 담당자전화번호 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>휴대폰번호 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>중사업장번호 <input style="width: 100%;" type="text"/> (숫자 4자리)</p> <p>* 비영리 여부 <input checked="" type="radio"/> 영리 <input type="radio"/> 비영리</p> <p>* 업태 <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>* 업종 <input style="width: 100%;" type="text"/></p>
--	--

다음
취소

04 회원 정보를 입력합니다.

최초 등록하는 ID는 각종 환경설정과 추가 사용자 등록 등의 기능을 수행하는 대표ID가 되며, 입력하신 회원 정보는 전자세금계산서 발급 시 공급자란에도 반영되므로 신중히 입력하십시오.

* 추후 회원정보의 수정 및 변경은 로그 인후 **[회원정보수정]**에서 가능 합니다. (단, 아이디, 사업자번호는 수정불가)

Bill36524 회원가입



05 회원가입 [STEP3]는 아래와 같습니다.

Bill36524에서 전자세금계산서 발급이 가능한 사업자용 공인인증서로 인증을 받아야 Bill36524에 로그인 이 가능합니다. Bill36524에서 사용 가능한 공인인증서가 있는 경우, 인증서 창이 Pop-Up되며 사용 가능한 공인인증서가 없는 경우 "읽어 들일 인증서 존재하지 않습니다."라고 표기됩니다.

전자세금계산서 발급을 위한 공인인증서가 없으신 경우, [공인인증서신청] 버튼을 클릭하고 신청합니다.

(*Bill36524 사용 가능한 인증서: 사업자 범용, 금융결제원 전자세금용, 더존 특수목적용)

※ 발급 이외의 업무 (매입세금계산서<계산서>확인, 거래명세서만 이용 등)는 사업자등록증을 당사로 FAX (02-6233-3030) 송부하는 절차만으로 서비스 이용이 가능합니다.



06 회원 가입이 완료 되었습니다.

전자세금계산서 공인인증서 발급안내

I 공인인증서는 왜 필요한가?

종이세금계산서는 공급자의 인감도장을 날인하여 문서의 내용이 사실임을 증명했지만, 인터넷 환경에서 송수신되는 **전자세금계산서는 공인인증서를 통해 문서의 내용을 증명** 합니다.
즉, 공인인증서는 발행자의 신원을 증명하고 문서의 위/변조를 방지할 수 있는 최소한의 안전장치입니다.

II 이용가능 공인인증서 (전자세금계산서 발급 시)

• 사업자 범용 공인인증서

더존 전자세금계산서는 물론, 전자서명을 요구하는 모든 웹사이트에서 사용이 가능합니다.
※ 발급비용 : 110,000원/년(VAT포함)

• Bill36524 전용(더존 특수목적용) 공인인증서

더존 전자세금계산서 사이트인 Bill36524의 세금계산서 발급서비스만 사용할 수 있는 용도제한용 인증서입니다.
※ 발급비용 : 11,000원/년(VAT포함)

• 전자세금계산서 발급용 공인인증서 (발급기관 : 금융결제원)

더존 전자세금계산서 사이트인 Bill36524 및 홈택스, 전자세금계산서ASP사이트에서 사용가능한인증서입니다.
※ 발급비용 : 4,400원/년(VAT포함)

★ **사업자범용 / Bill36524전용(더존 특수목적용) / 전자세금계산서용(금융결제원 발급)를 제외한 "은행범용, 은행/증권/보험용, 개인범용 등의 인증서" 는 전자세금계산서 전자서명이 불가능합니다.**

※전자세금계산서 발급 가능 인증서가 없는 경우 회원가입 및 로그인 시에 "읽어 들일 인증서가 존재하지 않습니다." 라는 오류 메시지 창이 뜨게 됩니다.

• 인증서 발급 안내

Bill36524 로그인 창 하단의 "Bill36524 표준 공인인증서 신청"버튼을 클릭하시면 발급신청이 가능합니다.

공인인증서 발급 센터

신규신청 고객 | 경신발급 고객 | 재발급 고객 | 고객센터

신규신청 | 요금결제 | 인증서 발급 | 경신발급 | 인증서 재발급 | 자료실

공인인증서 발급 절차 (불변의 단계를 건너뛸 수 없습니다)

온라인 신청 > 요금결제 > 구매서류 제출 > 인증기관에서 발급 > 인증서 발급

상담전화 : 1566-4670 FAX : 02-6499-0049
- 상담시간 : 09시~18시 * 휴식시간 (12시~13시) 제외
- 시간외상담 SMS : 010-8257-7004 email : ubnet4670@naver.com
- 필수 기재사항 : 사업자번호, 연락처, 문의내용

자주 사용하는 업무 (해당 메뉴를 클릭하세요)

공인인증서 신청서 제출	공인인증서 재발급 신청서	인증서 재발급 신청서를 클릭 합니다.
공인인증서 취소하기	재로그인하기	세금계산서 출력을 할 수 있습니다. 전자세금계산서 재발송 문의 : 1566-2119
공인인증서 확인하기	공인인증서 찾기	직접 방문하시면 당황스러우실 수 있습니다.

자주하는 질문

- 신청서 작성하기 (내포,자신명, 대리인명)
- 구매서류 알아보기
- 요금결제 방법
- 찾아주는 서비스?
- 인증서 발급하기
- 인증서 경신하기
- 인증서 재발급하기
- 인증서 재발송 요청 (내포번호/인포번호)

Bill36524 표준공인인증서 신청 (공인인증서상담전화: 1566-4670) 타 인증기관 발급인증서 상담 불가

1566-4670 | 02-6499-0049 | 010-8257-7004 | 02-6499-0049

전자세금계산서 공인인증서 발급안내

I 법인/개인사업자용 공인인증서 발급절차입니다.(Bill36524 특수목적용)



01 신규신청을 클릭 후 해당되는 **사업자**를 선택 합니다.

02 신청인에 따라 구비 서류가 달라 집니다. 신청자를 선택 후 준비해야 할 구비 서류를 읽어보신 후 **인증서 온라인 신청하기**를 클릭합니다.



03 대표자 신청 대리인 신청

법인사업자 구비서류 및 유의사항

대표자 신청시	대리인 신청시
<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 : 법인인감날인 ■ 대면확인서 : 대표자필서명 ■ 신분증 : 대표자 ■ 사업자 등록증 ■ 법인인감 증명서 원본 (6개월이내발급) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 : 법인인감날인 ■ 대면확인서 : 대리인자필서명 ■ 신분증 : 대리인 ■ 사업자 등록증 ■ 법인인감 증명서 원본 (6개월이내발급)
<p>※ 대면확인서는 신청서 출력시 같은 문서내에 있습니다</p>	

→ 공동대표일 경우, 모든 공동대표자 인감날인 및 인감증명서 제출
 → 각자 대표일 경우, 법인등기부 등본 제출
 → 사용인감날인 시 사용인감계 및 법인인감증명서 제출
 → 신분증 사본은 앞, 뒤면을 모두 복사하여 제출

■ 대리인정보는 온라인신청서 출력 후, 수기로 작성하여야 합니다.

■ 신청서를 분실 또는 훼손하였을 경우, "신청서 재출력하기" 기능을 이용하여 재출력 후 법인인감을 날인하여 제출합니다.

■ 신청서 수정이 필요할 경우, 수정할 부분에 두줄을 긋고 수정합니다. 수정부분이 필수정보(사업자명, 사업자등록번호, 대표자명, 대리인명, 대리인주민등록번호)일 경우, 수정부분에 법인인감을 날인하여 제출합니다

■ 사업자등록증과 인감증명서의 대표자명이 다른경우 법인등기부 등본 원본을 제출합니다.

☐ 신분증 사본은 주민등록증 또는 운전면허증으로 제출하여야 하며, 사진 및 주민번호가 70% 이상 식별이 가능하여야 합니다.

☐ 인감증명서는 6개월 이내에 발급된 서류로 제출해 주십시오.

개인사업자 구비서류 및 유의사항

대표자 신청시	대리인 신청시
<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 : 대표자필서명 ■ 대면확인서 : 대표자필서명 ■ 신분증 : 대표자 ■ 사업자 등록증 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신청서 : 대표자 인감날인 ■ 대면확인서 : 대리인 자필서명 ■ 신분증 : 대리인 ■ 사업자 등록증 ■ 대표 개인인감증명서 원본 (6개월이내발급)
<p>※ 대면확인서는 신청서 출력시 같은 문서내에 있습니다</p>	

■ 대리인정보는 온라인신청서 출력 후, 수기로 작성하여야 합니다.

■ 신청서를 분실 또는 훼손하였을 경우, "신청서 재출력하기" 기능을 이용하여 재출력 후 대표자 서명 또는 인감 날인하여 제출합니다.

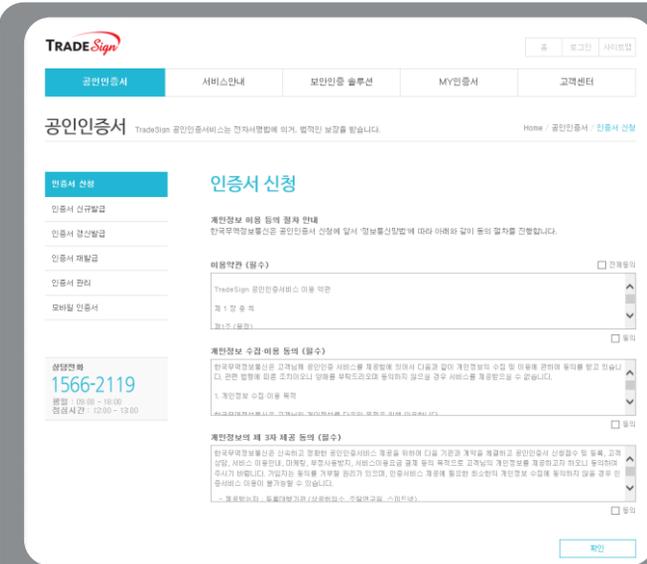
■ 신청서 수정이 필요할 경우, 수정할 부분에 두줄을 긋고 수정합니다. 수정부분이 필수정보(사업자명, 사업자등록번호, 대표자명, 대리인명, 대리인주민등록번호)일 경우, 인감 날인하여 제출합니다

☐ 신분증 사본은 주민등록증 또는 운전면허증으로 제출하여야 하며, 사진 및 주민번호가 70% 이상 식별이 가능하여야 합니다.

☐ 인감증명서는 6개월 이내에 발급된 서류로 제출해 주십시오.

전자세금계산서 공인인증서 발급안내

I 법인/개인사업자용 공인인증서 발급절차입니다.(Bill36524 특수목적용).



03 이용약관 및 개인정보 수집 동의 절차

- ① 이용약관, 개인정보 수집/이용 동의, 개인정보의 제 3자 제공 동의내용을 확인합니다.
- ② 해당 내용 확인 후 동의부분에 체크 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.



04 신청 정보를 작성합니다.

- ① 신청 정보의 기재사항을 입력 합니다. 사업자등록번호 와 사용자ID는 추후 변경이 안되오니 신중하게 입력 바랍니다.

〈 인증서 요금 〉		
인증서 종류	사업자비용(1등급)	전자세금계산서용
금액 (부가세 포함)	110,000원 88,000원	11,000원



05 신청서 제출 방법 및 담당자 정보

- ① 신청서 제출 방법 및 인증서 관리 담당자 정보를 입력 합니다.



전자세금계산서 공인인증서 발급안내

I 법인/개인사업자용 공인인증서 발급절차입니다.(Bill36524 특수목적용).

신청서 제출자 정보 ※ 공인인증서 신청서를 제출할 대리인 또는 대표자의 정보를 입력합니다.

제출자 선택	제출자 정보 작성 요령
<input type="radio"/> 대리인 (직원)	아래 제출자 정보를 기재하여 주십시오. <input type="checkbox"/> 인증서 관리 담당자와 동일
<input checked="" type="radio"/> 대표자 본인	대표자가 직접 신청서류를 제출하는 경우 선택하여 주십시오. 찾아가는서비스 이용 시 대표자연락처 및 휴대전화번호를 추가로 기재해야 합니다.

결제정보

상품명	수량	단가	부가세(총합)
더존 특수목적용(용도: bill36524 전자세금계산서)		10,000 원	1,000 원
총합		11,000 원 (부가세 포함)	

취소

확인

신청서 수정

신청서 출력

요금 결제

공인인증서 신청서

신청 정보 ※사업자등록증 정보와 동일하여야 합니다.

사업자(회사)명	더존비즈온테스트	사업자등록번호	111-11-11119
대표자명	김더존	대표생년월일	※ 유효 기입해주시기 바랍니다.
인증서종류	더존 특수목적용(용도: bill36524 전자세금계산서)		
사용자ID	myhboys		
업태	서비스	업종	서비스
사업장 주소	24269, 강원도 춘천시 서부대성로 3, 39 (소양로2가)		
서류제출방법	신청자가 등록대행기관 직접방문 제출		
등록대행기관	더존_홈 (서울시 서초구 서초동 1571-16 성보빌딩 301호)		

관리 담당자 정보

담당자명	테스트	부서명	
전화번호	02-3339-3333	팩스번호	
휴대전화	010-1212-1212	이메일	1212@naver.com

전자서명법 제 15조 및 (주)한국무역정보통신의 공인인증서비스 이용약관에 따라 상기와 같이 공인인증서 발급을 신청하며, 본 신청서의 신청내용을 공인인증 서비스 관련 업무에 활용함을 동의 합니다.

공인인증기관 : (주)한국무역정보통신
등록대행기관 : 더존_홈

대표자 서명

대면확인서

※전자서명법 및 (주)한국무역정보통신 공인인증무준칙에 따라 공인인증기관 또는 등록대행기관과 대면확인하였습니다.

공인인증서 신청자 기입란	관수직권 기입란
대표자: _____ (서명)	성명: _____

_____ 년 _____ 월 _____ 일



06 신청자 제출 정보 및 결제 정보

- ① 공인인증서 신청서를 제출할 대리인 또는 대표자의 정보를 입력 합니다.
- ② 결제정보를 확인 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.

07 신청서 출력

- ① 신청하신 공인인증서 신청서를 최종 확인 후 [신청서 출력] 버튼을 클릭하여 인증서를 출력합니다.
- ② 선택하신 서류제출 방법에 따라 구비서류를 제출하여 주십시오.
(신청서에 인감증명서와 동일한 인감 날인)
- ③ 지문보안토크를 신청하신 경우, 지문등록 신청서와 지문보안토크 수령증이 출력됩니다.
- ④ 마지막으로 결제를 위하여 신청서 하단의 [결제] 버튼을 클릭하셔서 결제를 진행합니다.
- ⑤ 원하시는 결제 수단을 선택하셔서 결제 하시기 바랍니다.
(카드결제, 가상계좌(무통장입금), 실시간 계좌이체)

! 서류 접수후의발급절차

인증기관이 신청서 수령 ▶ 인증서 발급 진행 ▶ 최장 3일 이내, 신청서에 기재한 휴대폰으로 '참조번호'와 '인가코드'가 SMS로 도착(참조번호/인가코드는 인증서 발급 시 필요) ▶ 신청서에 기재 한 이메일로 '공인인증서 발급안내' 메일 도착 ▶ 메일 안내에 따라 인증서 발급 (PC 또는 이동식디스크에 저장)

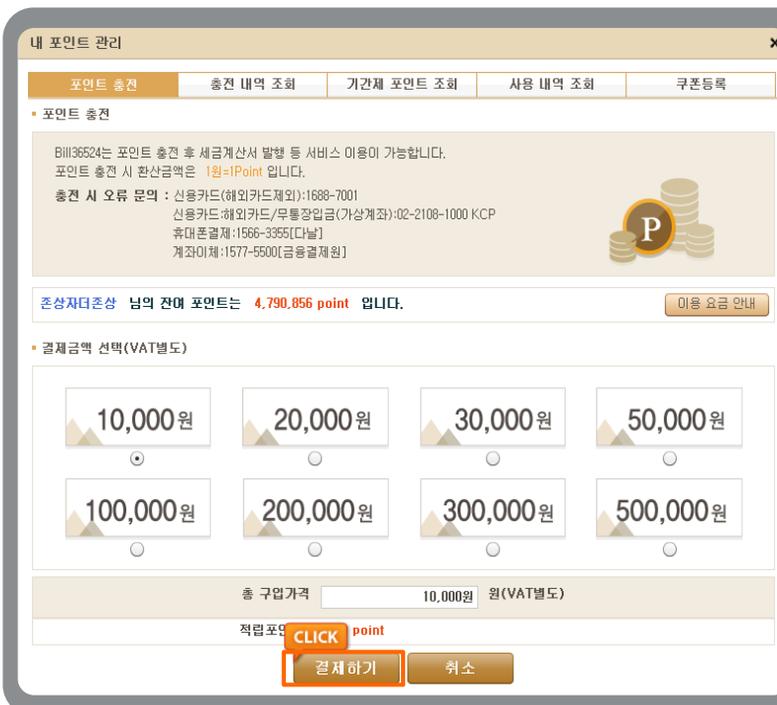
Bill36524 포인트구매(충전)안내

I 포인트란 무엇인가요?

더존 전자세금계산서 웹사이트인 Bill36524와 통합전자금융서비스인 eBank36524에서 현금처럼 사용할 수 있는 포인트를 말하며, 선(先)충전, 후(後)차감되는 방식으로 이용하실 수 있습니다. Bill36524와 eBank36524는 **통합포인트제**로 운영됩니다.



01 Bill36524 홈페이지 접속 후, 오른쪽 상단의 충전하기 버튼을 클릭 합니다.



02 포인트 충전화면에서 충전할 금액을 선택합니다. (10,000원 ~ 500,000원 중 택1)

Bill36524 포인트구매(충전)안내

결제정보

결제정보 Q&A 보기

- 결제내역 **Bill36524 Point 충전**
- 결제금액 **11,000원**
- 결제방식

결제방식

삼성카드 BC카드 국민카드 신한카드
 현대카드 롯데카드 하나카드(구,외환)
 기타신용카드 기타신용카드 ▼
 계좌이체 휴대폰 가상계좌(무통장입금)

결제자 정보

- 성명
- 이메일
- 휴대폰 - -

세금계산서 발행 안내
결제하기

03 지불방법 등을 선택 후 **[결제하기]** 버튼을 클릭합니다. 결제내역은 결제자의 E-Mail로 전송됩니다.

안심클릭

삼성카드 X

앱카드 결제

보유하신 삼성카드 정보를 스마트폰에 등록하여 결제비밀번호 입력만으로 편리하게 결제

결제 앱카드 등록

EVENT **앱카드 10만원**

· 자세한 내용은

안심클릭/간편결제

카드번호+안심클릭 ID+주민등록번호

결제

삼성카드 간편결제 X

안심클릭 서비스 **간편결제 서비스** SAMSUNG 삼성카드

간편결제 서비스

가맹점명	(주)더존비즈온
결제금액	11,000 원
선택	<input checked="" type="radio"/> ID + 주민번호 뒷 7자리
결제ID	<input type="text"/>
주민등록번호	***** - <input type="text"/> (마우스 입력)

확인
취소

신규 가입 결제ID 찾기

휴대폰인증서비스

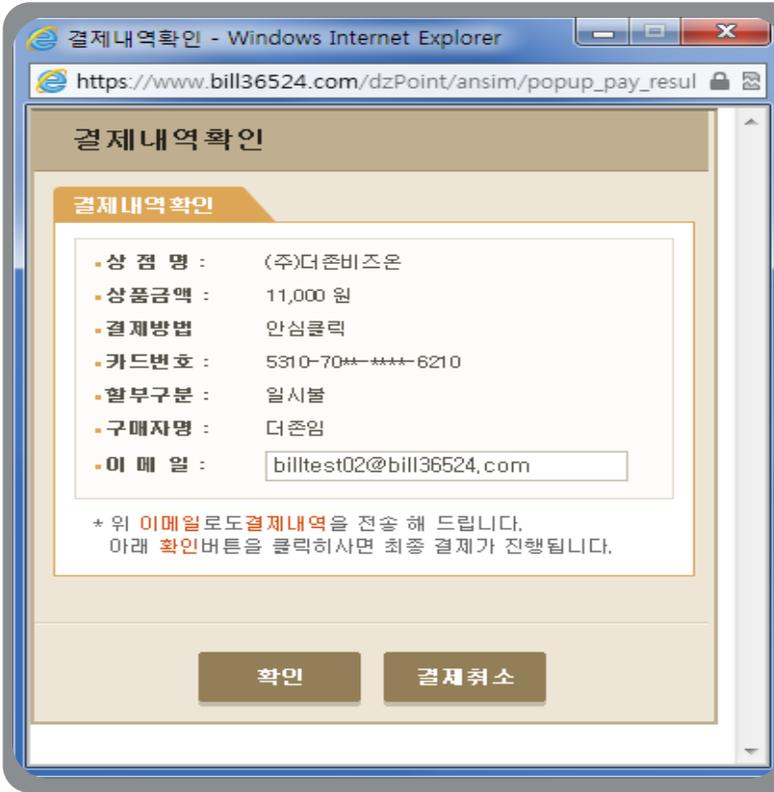
"안심클릭, 안심하고 이용하세요"

공인인증서의 해킹방지를 위해 이동매체 저장을 권고합니다.

04 결제수단 별로 필수 정보를 입력 합니다.

예) 신용카드번호/ 계좌번호 / 휴대폰번호 등
 ※ 무통장입금(가상계좌)의 경우 부여 받은 계좌로 무통장입금을 진행 하셔야 결제가 완료 됩니다.

Bill36524 포인트구매(충전)안내



05 결제완료 내역을 확인합니다.

*신용카드 충전인 경우, 매출전표를 꼭 출력하세요.

▶ Bill36524 포인트 충전 결제금액에 대한 세금계산서는 자동으로 발급되며 결제 완료 후 [세금계산서 리스트]의 "매입조회" 버튼을 클릭하시면 발급된 매입세금계산서를 조회하실 수 있습니다.

단, 신용카드 결제인 경우, 부가세법 시행령 제57조 2항에 의거하여 세금계산서는 발급되지 않으며 결제과정에서 신용카드 매출전표가 제공됩니다. (인쇄, E-Mail 전송 가능)

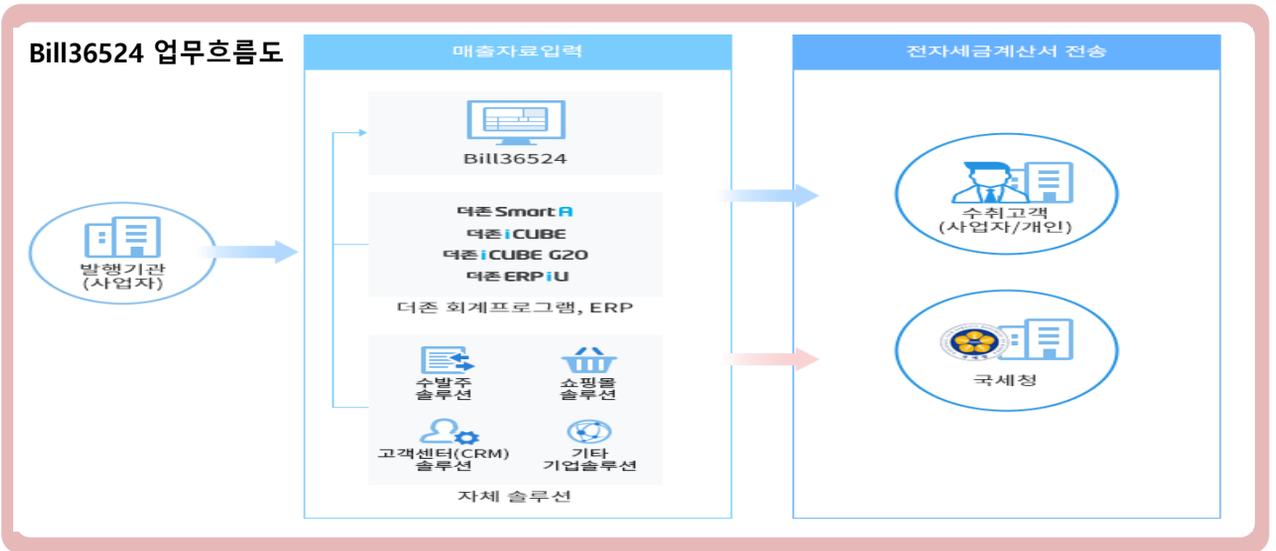
전자세금계산서 전자세금계산서의 정의

I 전자세금계산서의 정의

종이로 주고받던 세금계산서를 **인터넷을 통해 On-Line**으로 주고받을 수 있도록 구현한 계산서 거래방식을 말합니다. 전자세금계산서를 도입하면 세금계산서(계산서) 작성, 우편송달,보관 등에 따른 비용을 절감할 수 있고 인터넷을 통해 전자세금계산서현황을 조회, 관리, 신고할 수 있어 업무 효율이 증대됩니다.

또한, 국세청은 부가가치세법 개정에 따라 **모든 법인사업자는 2011년부터, 개인사업자는 2014년 7월 1일부터 직전연도 공급가액 3억 이상인 경우 전자세금계산서 발급을 의무화** 하도록 규정하였습니다.

2015년 7월1일 재화,용역 공급 분 부터 전자세금계산서 의무 발급 자 /개인사업자(연간 공급가액 3억 원 이상인 개인사업자), 2016년 1월1일부터는 직전 과세기간의 총수입금액이 10억 이상인 개인사업자는 계산서도 전자적으로 의무 발급하도록 규정되었습니다.

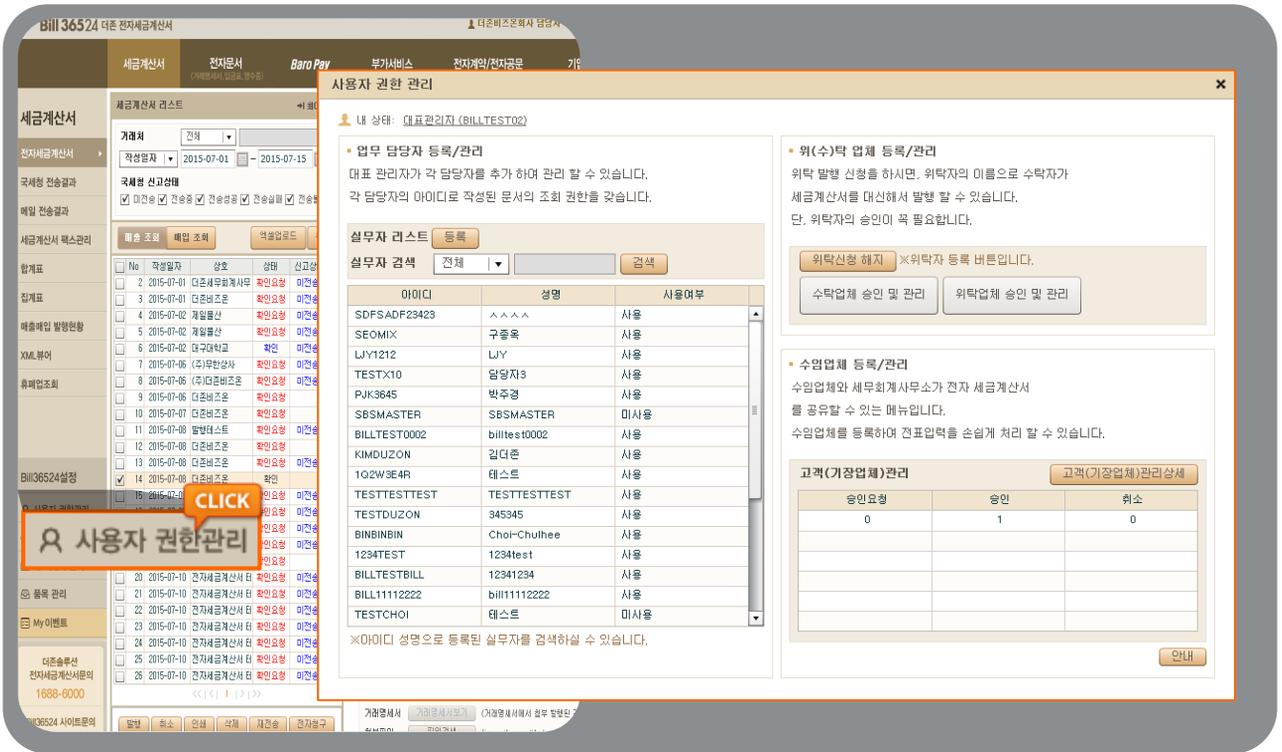


I 업무흐름도

- ① 공급자는 Bill36524 또는 더존 회계프로그램 , 자체솔루션을 통해 세금계산서를 발급합니다.
- ② E-Mail 또는 Mobile TAX(휴대폰)로 공급받는 자에게 세금계산서가 전달 됩니다.
*발급내역은 세금계산서의 작성일자를 기준으로 익일 국세청에 자동전송 처리됩니다.
- ③ 공급받는자는 해당 내역을 수신하고 검토 후, 이상이 없으면 세금계산서를 "확인" 처리 합니다.
- ④ 공급받는자가 확인 처리한 데이터는 실시간으로 공급자에게 회신됩니다.

※ 세금계산서 취소는 공급받는 자가 확인 처리 전 당일 발급 분에 대해 공급자가 발행취소 가능 합니다.
 ※ 발급내역은 서비스 제공자인 더존이 5년간 전산데이터로 보관하며, 기간 경과 후 파기 합니다.
 (*참고 : 현행법에 의거 시스템사업자의 보관기간은 3년 입니다.)
 ※ 국세청 전송은 공급받는자의 확인 여부 상관없이 다음날 바로 전송 됩니다.

전자세금계산서 사용자권한관리



▶ 대표관리자(최초로 사용을 등록한 대표아이디)만 아래의기능을 수행할 수 있습니다.

『접속경로 : Bill36524 > 로그인 > 화면 좌측 버튼 中, 사용자권한관리』

① 업무담당자 등록/관리

대표관리자가 실무자를 등록하고 관리할 수 있는 메뉴입니다. 실무자는 본인이 작성하고 발급한 전자문서의 내역만을 조회할 수 있습니다.

② 위(수)탁 업체 관리

수탁업체가 위탁업체를 대신해서 세금계산서를 발급하고 관리할 수 있도록 위탁 업체의 업무를 양도하는 메뉴입니다. 수탁자가 위탁업체를 등록하고, 위탁업체가 이를 수락하면 해당메뉴를 이용하실 수 있습니다.

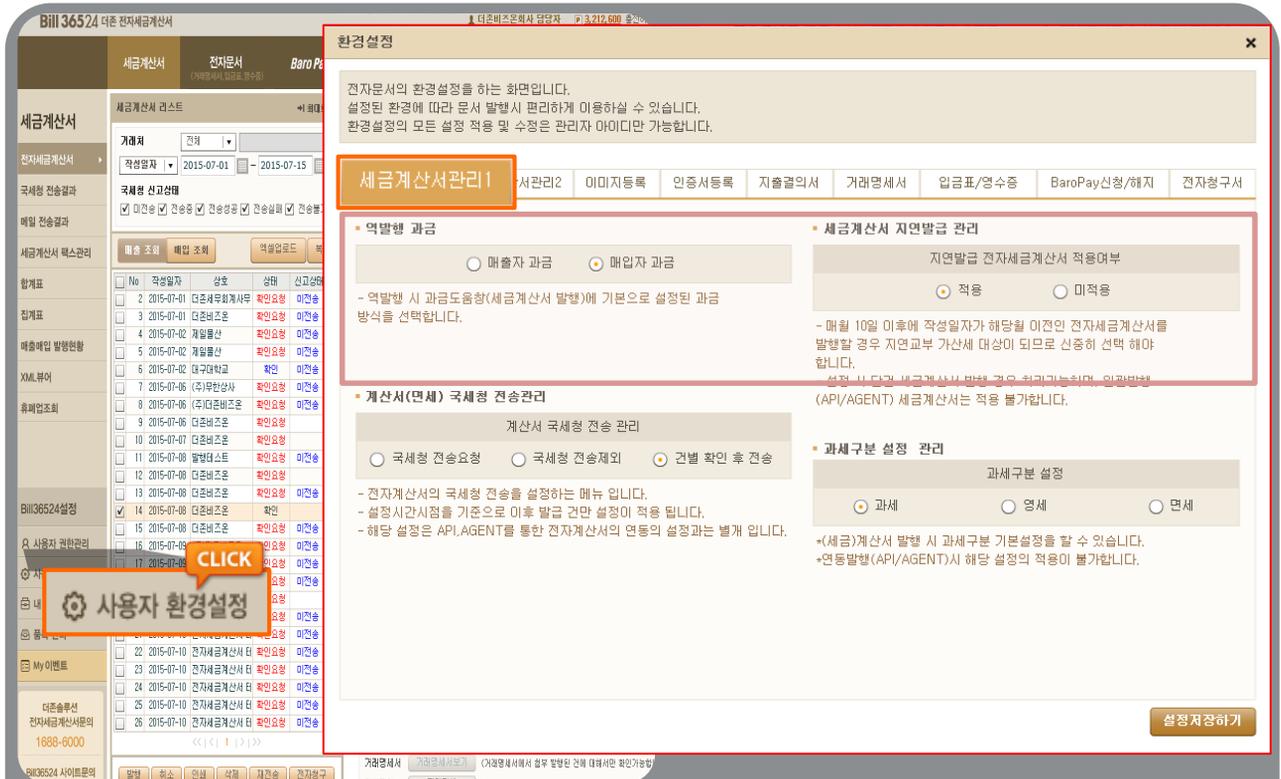
③ 세무회계사무소 등록/관리(수임고객관리)

수임 고객사 에서 발급, 수취한 전자세금계산서 내역을 세무회계사무소와 공유할 수 있는 메뉴입니다. 일반 기업은 본 화면을 통해 세무회계사무소를 등록하시면 세무사사무소에 별도의 실물 데이터 전달 없이 자동 반영된 정확한 데이터의 기장 및 회계업무 처리를 보다 편리하고 빠르게 할 수 있습니다.

전자세금계산서 사용자환경설정

Bill36524 이용 시 필요한 여러 가지 설정을 지원합니다.

『접속경로 : Bill36524 > 로그인 > 화면 좌측 버튼 중, 사용환경설정』



01 [세금계산서 관리 1] 탭

· 역 발행 과금

- 매입자가 작성하여 발급요청을 하고, 매출자는 내용 확인 및 발급 처리하는 역 발행 방식에서 발급수수료를 지불할 주체를 지정할 수 있습니다.

· 세금계산서 지연발급 관리

- 지연발급 전자세금계산서를 가산세를 부담하더라도 발급하고자 하는 경우 설정 후 발급하는 기능을 제공합니다.

- '적용'으로 설정 한 경우 마감일(익월10일) 이후 전월 전자세금계산서 발급이 가능합니다. (기본 '미적용')

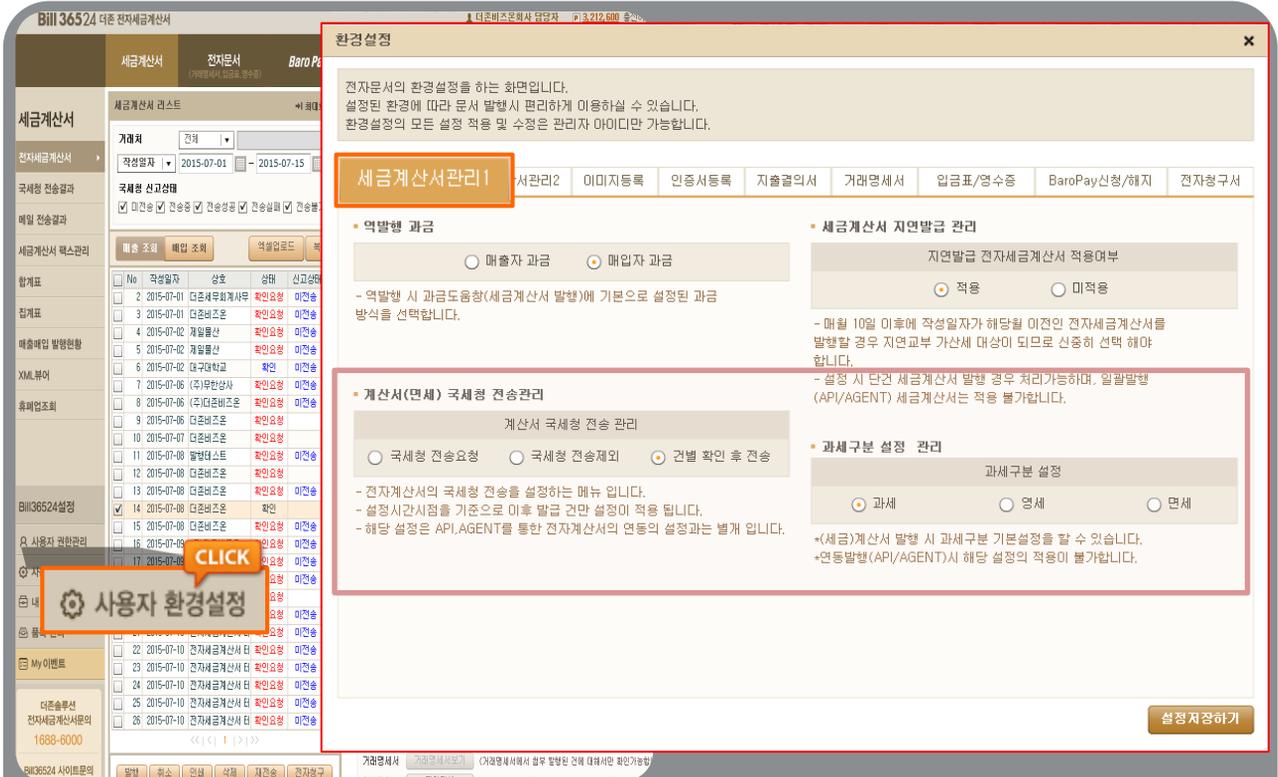
※ Bill36524에서는 기본적으로 발급이 불가하나, 사용자의 선택이 있을 경우 단 건 세금계산서 발급의 경우만 가능하도록 처리 합니다.

단, 해당 설정은 일괄발급, API,AGENT를 통한 연동(더존 프로그램 연동 포함)의 설정과는 별개로 Bill36524에서 발행할 경우에만 적용되는 설정입니다.

전자세금계산서 사용자환경설정

Bill36524 이용 시 필요한 여러 가지 설정을 지원합니다.

『접속경로 : Bill36524 > 로그인 > 화면 좌측 버튼 中, 사용환경설정』



01 [세금계산서 관리 1] 탭

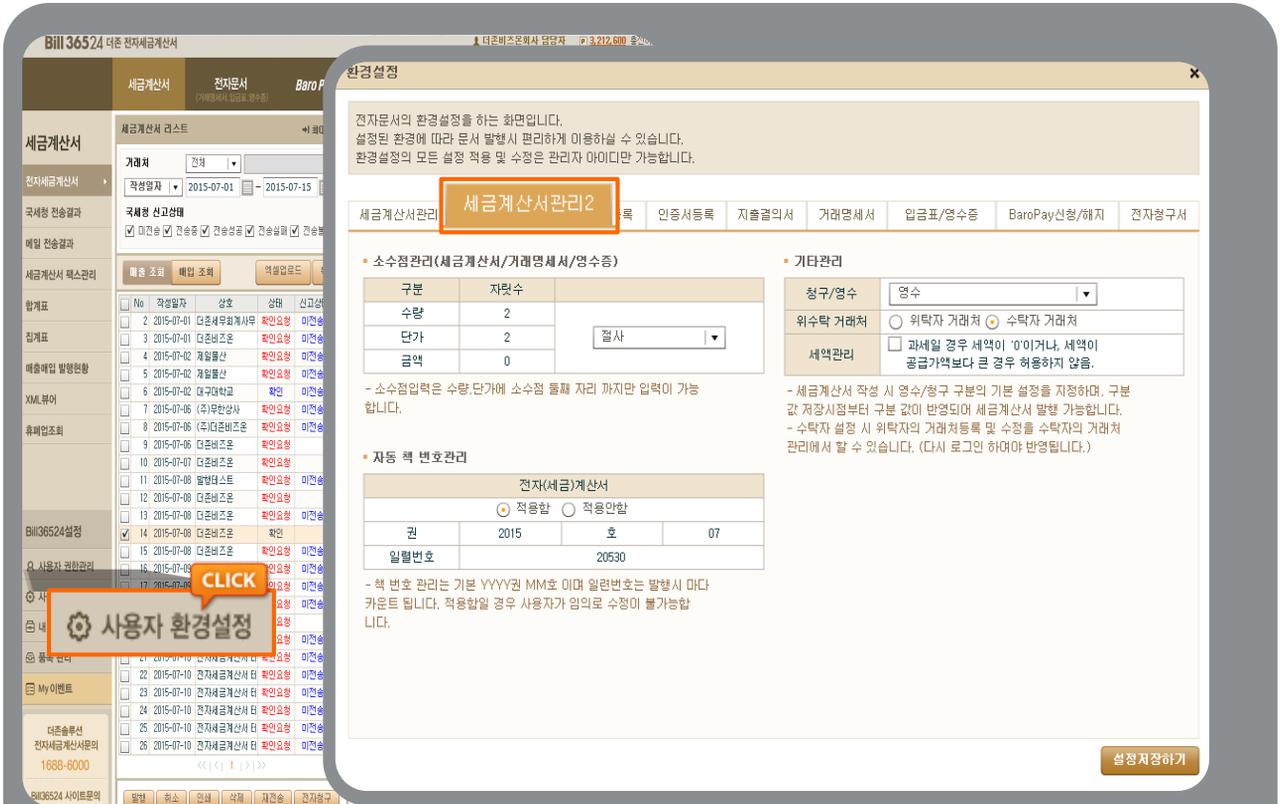
· 계산서(면세) 국세청 전송관리

- 전자계산서 발급 시 국세청 전송을 설정하는 메뉴입니다.
- 전자계산서 발급의무 사업자는 무조건 '국세청 전송요청'으로 설정 해야 합니다.
- 설정시점을 기준으로 이후 발급 건만 설정이 적용되며, 해당 설정은 API,AGENT를 통한 전자계산서의 연동의 설정과는 별개로 Bill36524에서 발행하는 건만 적용이 가능합니다.

· 과세구분 설정 관리

- 전자(세금)계산서 발행 시 과세구분의 기본설정을 할 수 있는 메뉴입니다.
- 과세, 영세, 면세 중 계산서 발행 빈도가 가장 높은 과세구분 항목을 선택하면 해당 항목을 기본값으로 설정하는 기능입니다. (기본 '과세')
- 연동발행(API, AGENT)의 설정과는 별개로 Bill36524에서 발행하는 건만 적용 가능합니다.

전자세금계산서 사용자환경설정



02 [세금계산서 관리 2]

소수점관리

- 세금계산서, 거래명세서, 입금표, 영수증의 수량, 단가에 소수점 표기 설정을 지원합니다.
- 소수점입력은 수량, 단가에 소수점 둘째 자리 까지만 입력이 가능합니다.

자동 책 번호관리

- 전자세금계산서 발급 시, 책 번호 사용 여부를 선택할 수 있습니다.
- '적용'으로 설정할 경우, 시스템에서 자동으로 책 번호가 매겨집니다.

기타 관리

- 세금계산서 작성 시 영수/청구 구분의 기본 설정을 지정하는 메뉴입니다.
- 위 수탁 거래처를 지정하여 수정할 수 있습니다. (설정 적용 시 재 로그인 필요)

세액 관리

- 과세일 경우 세액이 '0'원 이거나 세액이 공급가액보다 큰 경우의 발행여부를 설정합니다.

전자세금계산서 사용자환경설정



03 [이미지등록] 탭

전자세금계산서 발급 시 세금계산서양식에 이미지(인감, 회사로고 등)를 등록 할 수 있습니다.사용자의 PC에 저장된 인감 스캔 이미지 등을 불러오는 방식입니다.

※ 사용인감은 필수 사항은 아니며 인감 미등록 시에는 공인인증마크가 날인되어 전송됩니다.



04 [인증서 등록] 탭

환경설정에 공인인증서를 등록해 놓으면 세금계산서 발급 시 별도의 공인인증서 창이 팝업 되지 않고 발급이 가능합니다.

인증서 등록을 더 이상 원하지 않을 경우에는 기존 등록된 인증서를 선택 후 '삭제' 버튼으로 삭제 처리 가능합니다.

※환경설정에 등록된 인증서는 암호화 되어 안전하게 보관되며, 저장된 인증서는 전자세금계산서 발급 시 XML 생성용으로만 사용됩니다.

전자세금계산서 사용자환경설정

환경설정

전자문서의 환경설정을 하는 화면입니다.
설정된 환경에 따라 문서 발행시 편리하게 이용하실 수 있습니다.
환경설정의 모든 설정 적용 및 수정은 관리자 아이디만 가능합니다.

세금계산서관리 | 세금계산서관리2 | 이미지등록 | 인증서등록 | **지출결의서** | 입금표/영수증 | BaroPay신청/해지 | 전자항구서

1. 지출결의서 작성 시 필요한 『결제 라인』 등을 사용자가 직접 설정할 수 있으며, 설정 시에도 동일하게 적용됩니다.

1. 지출결의서 양식 설정

양식설정
- '양식설정' 버튼을 클릭하면 표준 거래명세서 양식 중 사용자가 희망하는 양식을 지정할 수 있습니다.
고객님께서 현재 지출결의서 양식을 사용하고 있습니다.

2. 결제라인 설정

5칸
- 2칸 ~ 6칸 까지 설정할 수 있으며, 각 결제란의 직책은 사용자가 기입할 수 있습니다.
- 표준 결제 라인은 4칸(담당/팀장/부서장/대표이사) 입니다.

담당 | 팀장 | 부서장 | 대표이사 | 사용자입력

3. 지출결의서 제목 설정

- 지출 결의서의 제목을 희망하는 제목으로 설정 할 수 있습니다.

지 출 결 의 서 1

설정저장하기

05 [지출결의서] 탭

지출결의서 작성 시 필요한 『결제 라인』 등을 사용자가 직접 설정할 수 있으며, 설정된 양식은 이 메일로 수신한 세금계산서에 대한 지출결의서 작성시에도 동일하게 적용 됩니다.

지출결의서 양식 선택

1. 지출결의서

지출결의서 | 지출품의서 | 구매결의서

지출결의서

지출결의서

지출결의서

선택

1. [지출결의서양식설정] 표준 지출결의서 양식 중 사용자가 희망하는 양식으로 지정할 수 있습니다.

2. 4칸

- 2칸 ~ 6칸 까지 설정할 수 있으며, 각 결제란의 직책은 사용자가 기입할 수 있습니다.
- 표준 결제 라인은 4칸(담당/팀장/부서장/대표이사) 입니다.

담당 | 팀장 | 부서장 | 대표이사

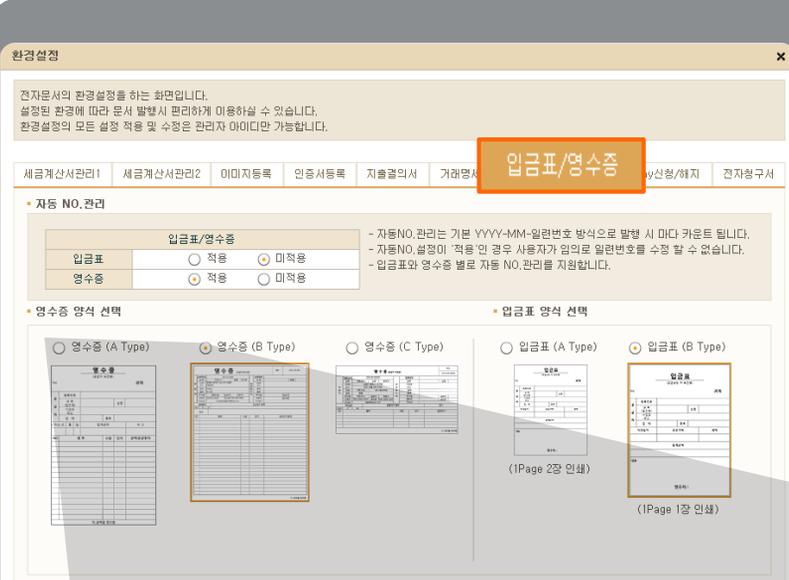
2. [결제라인설정] 2칸~6칸 까지 설정할 수 있으며, 각 결제란의 직책은 사용자가 직접 입력할 수 있습니다.

3. 지출 결의서의 제목을 희망하는 제목으로 설정 할 수 있습니다.

지 출 결 의 서000

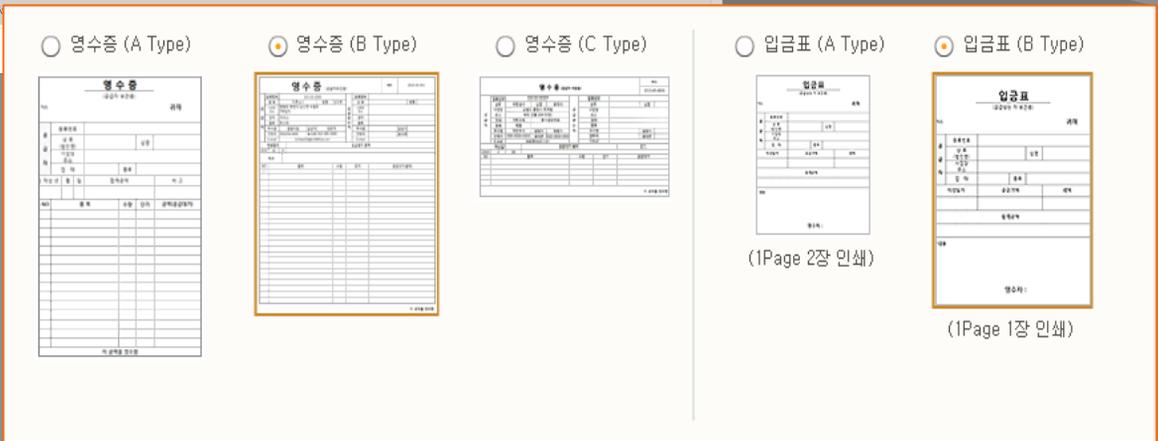
3. [지출결의서 제목 설정] 원하시는 지출결의서 제목으로 설정 하실 수 있습니다.

전자세금계산서 사용자환경설정



07 [입금표/영수증] 탭

- 자동NO관리
 - 입금표/영수증의 자동 NO.관리 적용을 설정 할 수 있습니다.
- 영수증/입금표 인쇄양식 관리
 - 영수증 양식 3가지 타입과 입금표 양식 2가지 타입으로 지정하여 이용하실 수 있습니다.



전자세금계산서 사용자환경설정

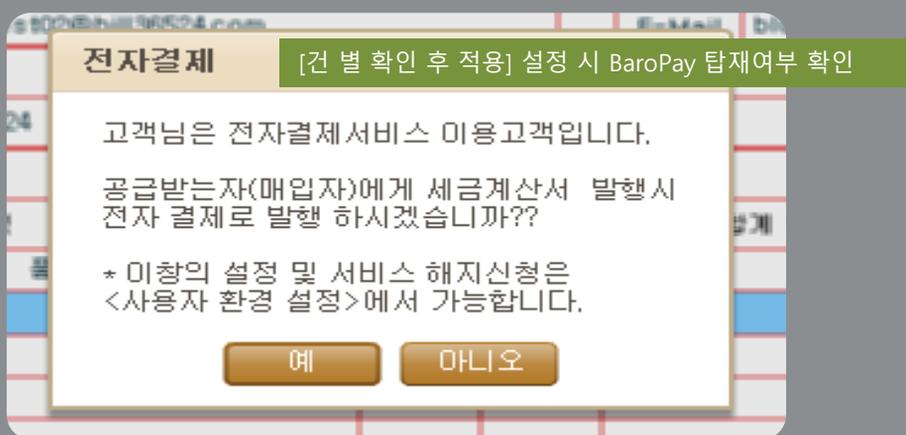
08 [BaroPay 신청/해지] 탭

- BaroPay 서비스 신청
- 전자세금계산서 발급 시 탑재 여부 설정
 - BaroPay 서비스를 모두 탑재할 것인지 발급할 때 마다 특정 거래처만 탑재 하여 발급을 할지 설정할 수 있습니다.
- BaroPay 서비스 결제수단 선택 및 BaroPay 신청자와 입금계좌 정보를 변경 할 수 있는 메뉴도 제공

전자세금계산서 발행시 BaroPay 적용 여부

1 모두적용
 2 건별 확인 후 적용
 3 미적용

- 1 "모두적용" 라고 설정 할 경우
발급하는 모든 전자세금계산서에 BaroPay 서비스가 탑재됩니다.
- 2 "건별 확인 후 적용" 라고 설정 할 경우
세금계산서 발급 시 BaroPay 서비스 탑재여부를 확인합니다.
※일괄발급, 솔루션을 통한 연동발급 시 에는 해당 설정이 적용되지 않습니다.



- 3 "미적용" 으로 설정 할 경우
전자세금계산서에 BaroPay 서비스를 탑재하지 않습니다.

전자세금계산서 사용자환경설정



09 [전자청구서] 탭

전자청구서는 기업간 거래대금을 온라인 또는 전화로 수금할 수 있는 획기적인 서비스로써, 전자청구서에 BaroPay 서비스를 탑재하여 전자청구서 상에서 계좌이체나 신용카드로 거래대금을 안전하게 수금할 수 있는 편리한 '수금 서비스' 입니다.

1 전자청구서 기본설정 예시



전자세금계산서 사용자환경설정

① [청구서 제목 변경]

전자청구서의 제목을 변경할 수 있습니다.
변경 후 부터 작성되는 모든 청구서는 변경된 제목으로 청구서가 발급됩니다.
설정된 전자청구서 제목은 발행화면에서 개별적으로 변경이 가능합니다.

② [결제요청일자]

결제요청일자를 미리 설정해 놓을 수 있습니다.
설정은 당월, 익월, 전자청구서 발급 후 몇 일로 설정이 가능하며 작성일 기준으로 자동 계산 되어 표기됩니다. 단, '사용안함' 으로 선택 시 결제요청일자가 나타나지 않습니다.

③ [청구내역 설정]

전자청구서의 품목을 미리 설정할 수 있습니다.
품목설정 버튼을 클릭하여 품목을 미리 설정해 놓을 수 있고 사용, 미사용 설정으로 전자청구서 상에 저장해 놓은 품목을 적용할 수 있습니다.

④ [안내문 설정]

전자청구서에 표기될 안내문구를 설정할 수 있습니다.
설정해 놓은 문구는 전자청구서 작성시 자동으로 불러와지며, 작성화면에서 수정이 가능합니다.(안내문은 최대 1,000자까지 가능합니다.)

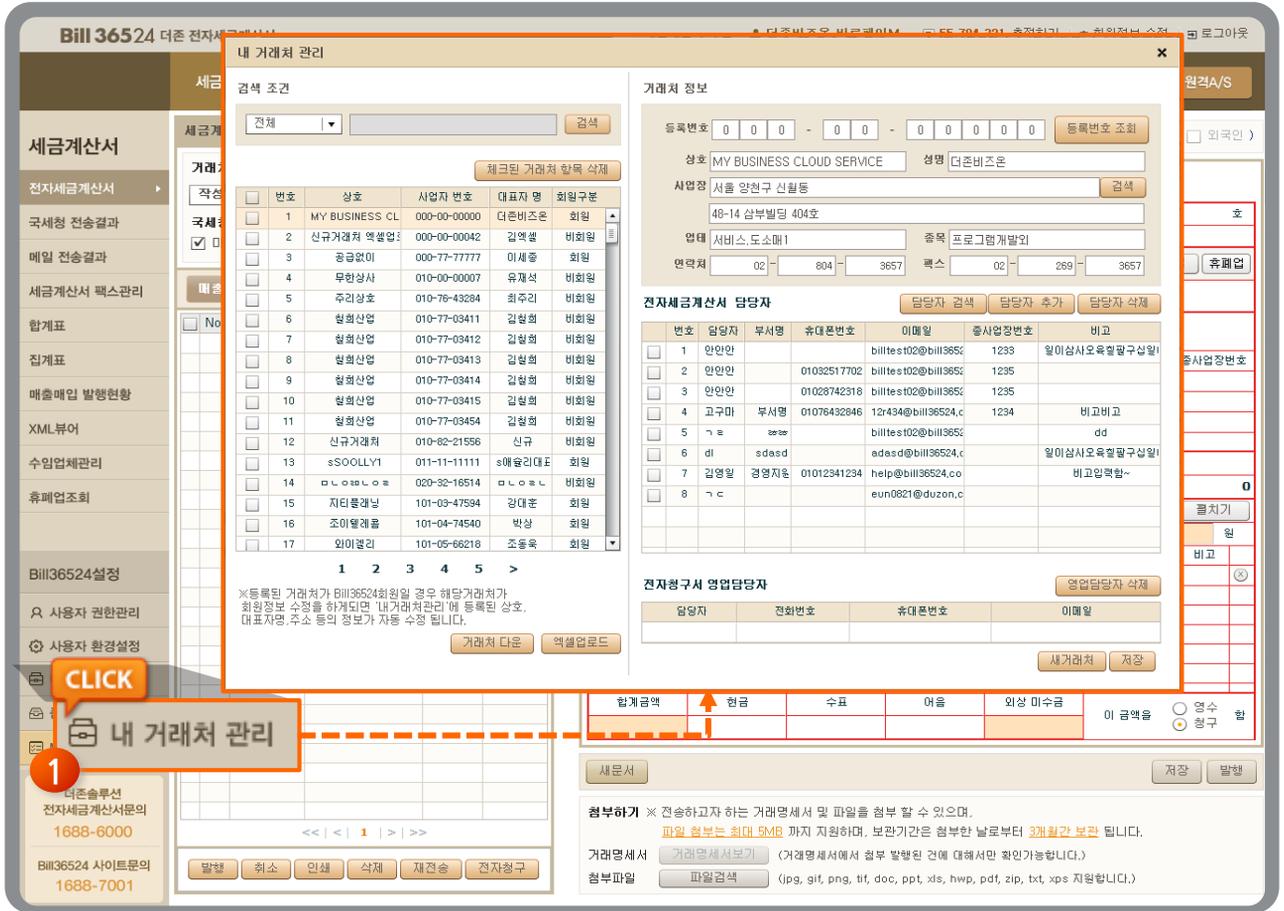
⑤ [이미지 설정]

발급 된 전자청구서에 이미지를 삽입할 수 있습니다.
이미지는 별도로 등록은 불가하며 전자세금계산서에 사용하기 위해 올려놓은 인감 등의 이미지를 불러와 사용할 수 있습니다. 이미지에 따라서 선택적 사용이 가능합니다.

⑥ [분할결제 설정]

전자청구서를 통한 대금결제 시 청구금액으로만 결제를 가능하게 할지 매입자가 원하는 금액을 입력 후 결제하게 할 지를 설정할 수 있습니다.

전자세금계산서 내 거래처 관리



I 업무진행순서

① Bill36524 로그인 후 왼쪽 하단의 “내 거래처 관리 보기” 메뉴를 클릭하시면 위와 같은 거래처 관리 창이 나타납니다.

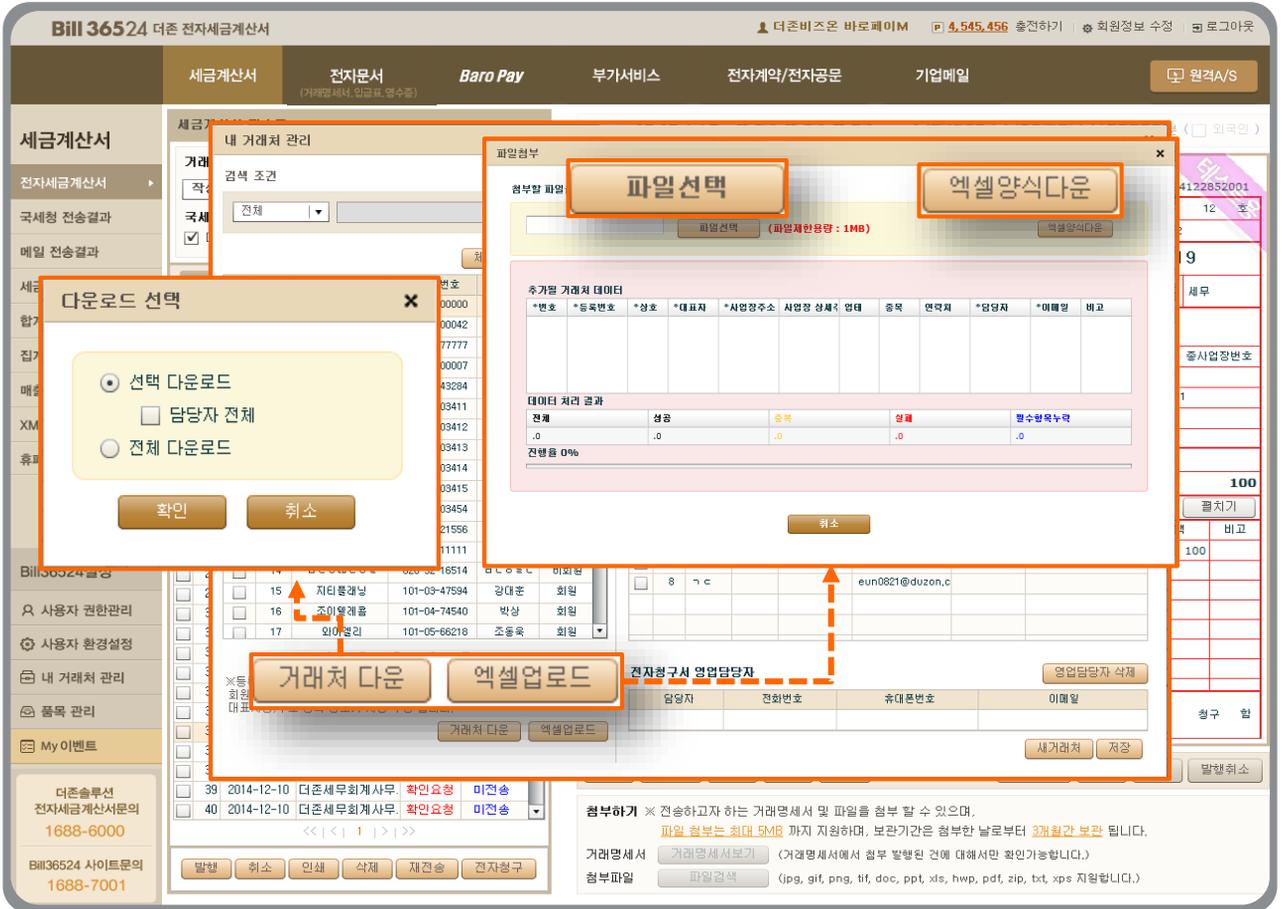
※ 거래처정보는 모든 회원이 공유합니다. 즉, A사에서 B사를 거래처로 등록한 경우, C사는 B사의 사업자번호만 조회하면 B사의 상호, 주소 등이 자동으로 입력됩니다.

하단의 전자세금계산서My 담당자 정보는 별도 입력하셔야 합니다.

TIP

[내 거래처 관리]에 등록된 거래처가 Bill36524회원일 경우 해당 거래처가 [회원정보 수정]에서 ‘상호’, ‘주소’, ‘대표자명’ 등의 회사정보를 수정 하였을 경우, [내 거래처 관리]에 등록된 거래처의 정보도 자동 수정 되오니, 업무 참고 부탁드립니다.

전자세금계산서 내 거래처 관리



I 업무진행순서

② 제공되는 Excel 다운로드/업로드 기능을 통해 PC에 저장된 거래처를 업로드 하거나, Bill36524에 저장된 거래처 등록 자료를 다운로드 받는 등, 보다 편리하게 거래처를 등록하여 사용하실 수 있습니다.

③ 버튼 설명

거래처 다운

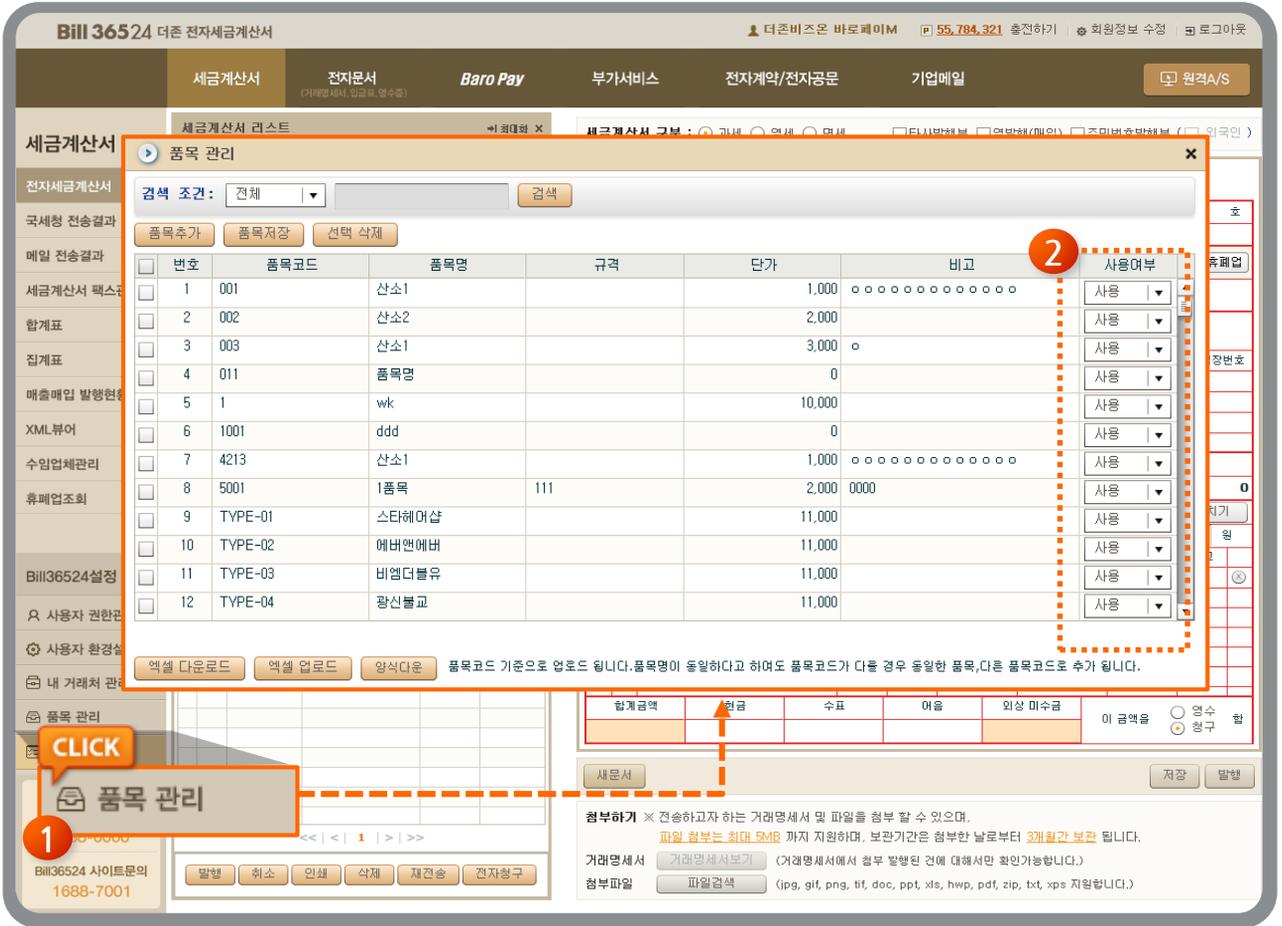
- *선택 다운로드 : 내 거래처 중 선택 한 거래처만 다운로드 합니다
 ※담당자 전체는 선택된 내 거래처의 담당자 전체를 다운로드 할 경우 체크 합니다.
- *전체 다운로드 : 내 거래처 전체를 다운로드 합니다.

엑셀업로드

- *엑셀양식다운 : 거래처를 일괄로 업로드 할 수 있는 양식을 내려 받습니다.
- *파일선택 : 엑셀양식에 작성된 거래처를 선택하여 업로드를 진행합니다.

거래처 정보를 한꺼번에 일괄 등록하고 싶으세요?
[엑셀업로드] 기능을 활용 해 보세요.

전자세금계산서 품목관리



I 업무진행순서

- ① 로그인 후, 화면 좌측 하단의 “품목관리”버튼을 누르면 위와 같은 품목관리 창이 뜹니다.
- ② 품목코드(사용자입력)를 포함한 품목 정보를 등록 후 저장하면 품목등록이 완료됩니다. 등록항목 중 ‘비고’란 에 입력할 경우 세금계산서 발급 시 선택하시면 비고란도 함께 적용이 됩니다.

품목관리 화면에서 맨 우측의 “사용여부” 를 미사용으로 설정하면, 세금계산서 발급 시 도움 창 리스트에서 조회가 되지 않습니다.

전자세금계산서 품목관리

번호	품목코드	품목명	규격	단가	비고	사용여부
1	001	산소1		1,000	oooooooooooooooo	사용 ▼
2	002	산소2		2,000		사용 ▼
3	003	산소1		3,000	o	사용 ▼
4	011	품목명		0		사용 ▼
5	1	wk		10,000		사용 ▼
6	1001	ddd		0		사용 ▼
7	4213	산소1		1,000	oooooooooooooooo	사용 ▼
8	5001	1품목	111	2,000	0000	사용 ▼
3	TYPE-01	스타헤머샵		11,000		사용 ▼

엑셀 다운로드 엑셀 업로드 양식다운

품목코드 기준으로 업로드 됩니다. 품목명이 동일하다고 하여도 품목코드가 다른 경우 동일한 품목, 다른 품목코드로 추가 됩니다.

③ 버튼 설명

- 엑셀 다운로드** 품목 관리 메뉴에 등록되어 있는 품목들을 Excel형태로 PC에 저장할 수 있습니다.
- 엑셀업로드** 다운로드 받은 Excel양식에 입력한 품목 정보를 품목 관리 메뉴로 일괄 등록할 수 있습니다.
- 양식다운** 품목을 입력하여 업로드 할 수 있는 Excel양식을 PC로 다운로드 합니다.

많은 양의 품목을 한번에 등록을 해야 할 경우
엑셀 업로드 기능을 통해 한번에 일괄 등록 후 사용하면 편리 합니다.

전자세금계산서 품목관리

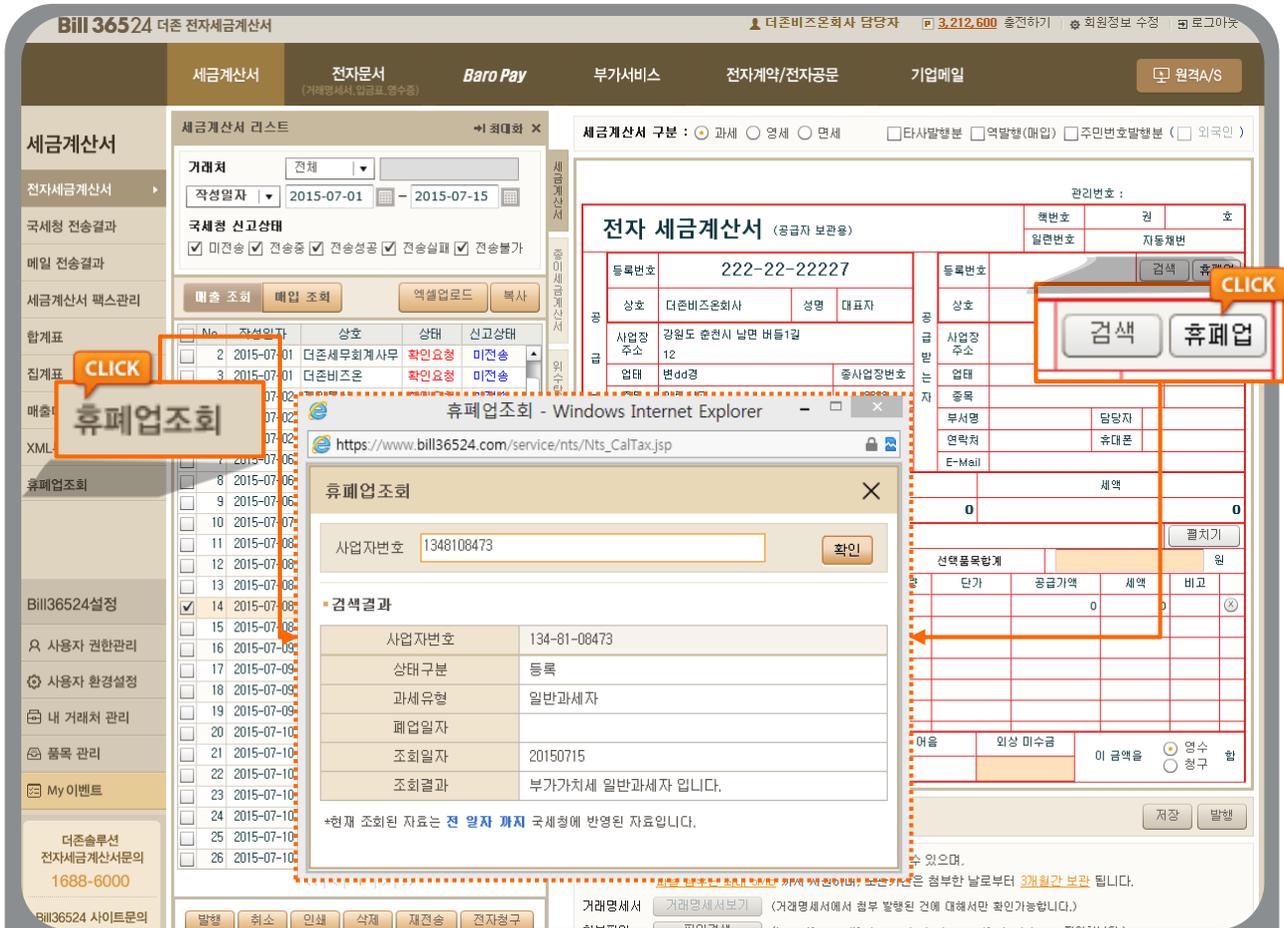


- ④ 등록된 품목은 세금계산서 발급 시 품목명 란에 별도 기입할 필요 없이, 조회버튼을 클릭 후 품목조회 및 선택하여 적용할 수 있습니다.
- ⑤ 품목 등록 시 해당 품목의 비고를 등록하여 관리 할 수 있습니다. 품목비고의 반영 방법은 세금계산서 작성 시 품목검색으로 품목 불러오기 시 상단의 비고적용 안내문구에 체크 하면 품목비고가 세금계산서에 반영 됩니다.



세금계산서를 자주 발급하는 품목은 1회만 등록하면
발급할 때마다 품목정보, 단가 등을 입력해야 하는 번거로움을 덜 수 있습니다.

전자세금계산서 휴폐업 조회



· 세금계산서 발급화면 우측 휴폐업 버튼 또는 세금계산서 메뉴 좌측 하단의 [휴폐업 조회] 메뉴를 이용하여 매입자의 휴폐업 여부를 조회하실 수 있습니다.

· 반드시, 휴폐업 조회 관련 모듈이 설치 진행 되어야 하며 **결과 조회 시 국세청에 반영된 일자 기준을 꼭 확인** 하시어 업무 참고 부탁드립니다.

전자세금계산서 전자세금계산서발급 [공급자]

Bill 36524 더존 전자세금계산서

세금계산서 전자문서 Baro Pay 부가서비스 전자계약/전자공문 기업메일

세금계산서 리스트

No	작성일자	상호	상태	신고상태
1	2015-07-01	더존세무회계사무	확인요청	미전송
2	2015-07-01	더존비즈온	확인요청	미전송
3	2015-07-01	더존비즈온	확인요청	미전송
4	2015-07-02	재일물산	확인요청	미전송
5	2015-07-02	재일물산	확인요청	미전송
6	2015-07-02	대구대학교	확인	미전송
7	2015-07-06	(주)무한상사	확인요청	미전송
8	2015-07-06	(주)더존비즈온	확인요청	미전송
9	2015-07-06	더존비즈온	확인요청	미전송
10	2015-07-07	더존비즈온	확인요청	미전송
11	2015-07-08	발행테스트	확인요청	미전송
12	2015-07-08	더존비즈온	확인요청	미전송
13	2015-07-08	더존비즈온	확인요청	미전송
14	2015-07-08	더존비즈온	확인	미전송
15	2015-07-08	더존비즈온	확인요청	미전송
16	2015-07-09	(주)더존비즈온	확인요청	미전송
17	2015-07-09	123테스트	확인요청	미전송
18	2015-07-09	세금계산서	확인요청	미전송
19	2015-07-09	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
20	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
21	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
22	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
23	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
24	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
25	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송
26	2015-07-10	전자세금계산서 터	확인요청	미전송

전자 세금계산서 (공급자 보관용)

관리번호 :

등록번호	222-22-22227			등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	<input type="button" value="휴폐업"/>
상호	더존비즈온회사	성명	대표자	상호			
사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12			사업장 주소			
업태	변dd경	종사업장번호	8888	업태			
종목	의류,시과	부서명	담당자	종목			
부서명	경리부	담당자	담당자	부서명			
연락처	02-1688-7002	휴대폰	010-777-7777	연락처			
E-Mail	billtest02@bill36524.com			E-Mail			

작성일자 2015-07-15 공급가액 0 세액 0

CLICK 새문서

새문서 수정발행

첨부하기 * 전송하고자 하는 거래명세서 및 파일을 첨부 할 수 있으며, 파일 용량은 최대 5MB 까지 지원하며, 보관기간은 첨부한 날로부터 3개월간 보관 됩니다.

거래명세서 * 거래명세서에서 첨부 발행된 것에 대해서만 확인가능합니다.

I 업무진행순서

① 세금계산서 이미지 하단의 "새문서" 버튼을 누르면 "공급자" 정보만 표기된 세금계산서 양식이 나타납니다.

세금계산서 구분 : 과세 영세 면세

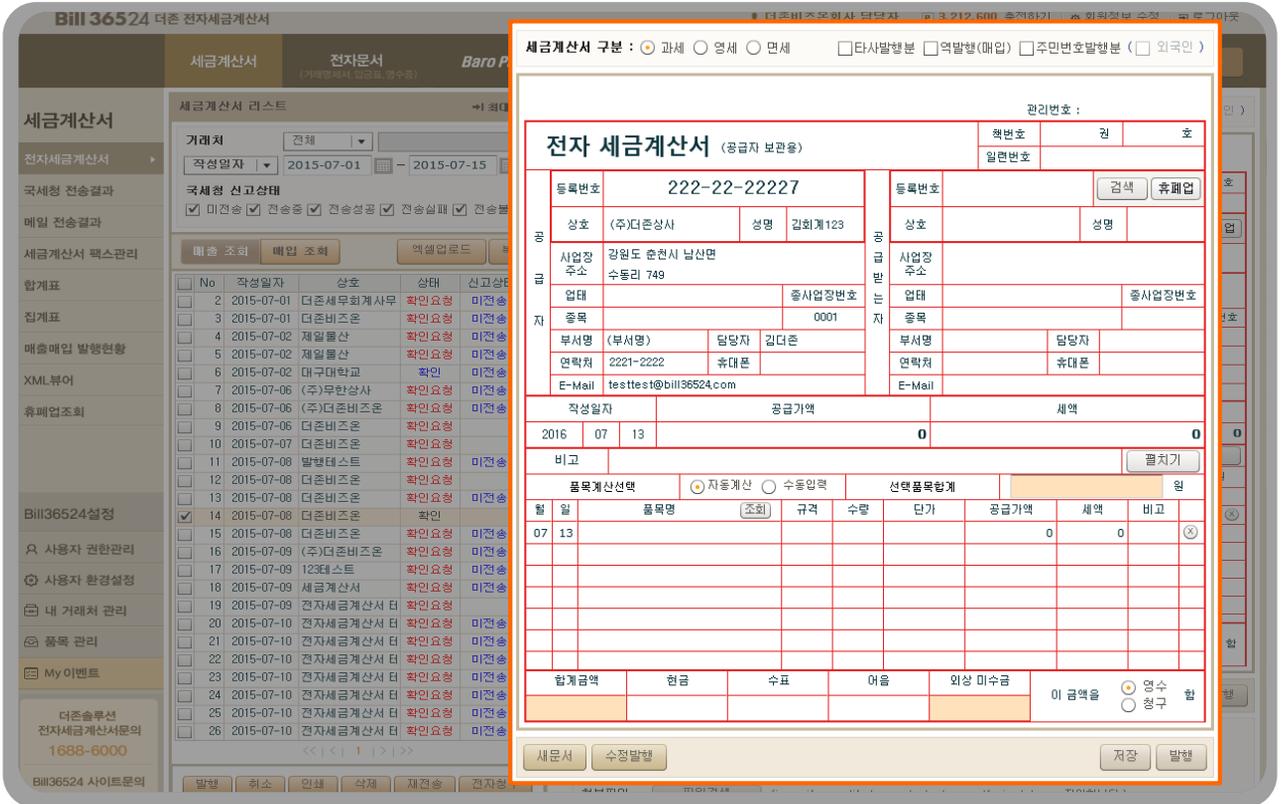
전자 세금계산서 (공급자 보관용)

관리번호 :

등록번호	222-22-22227			등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	<input type="button" value="휴폐업"/>
상호	더존비즈온	성명	김더존	상호			
사업장 주소	대전광역시 유성구 죽동로 65			사업장 주소			
업태	변경	종사업장번호		업태			
종목	변경	부서명	담당자	종목			
부서명	경리부	담당자	바로페이M	부서명			
연락처	02-1688-7002	휴대폰		연락처			
E-Mail	baropaym@bill36524.com			E-Mail			

작성일자 _____ 공급가액 _____ 세액 _____

전자세금계산서 전자세금계산서발급 [공급자]



② 먼저, 세금계산서 그림 상단에서 **세금계산서 구분** 등을 선택합니다. 사업자가 아닌 개인을 대상으로 한, 주민번호 발행 분인 경우 내국인/외국인 중 선택합니다.

③ 세금계산서 상의 **매입자 (공급받는 자)의 정보**를 입력합니다. 매입자의 정보는 직접 입력도 가능하며, "검색" 버튼을 통해 등록된 거래처를 불러올 수 있습니다. 작성된 세금계산서는 공급받는 자의 담당자란에 입력되는 E-Mail로 전송되므로 필히 입력하셔야 합니다. 부서명, 연락처, 휴대폰 등은 선택사항으로 휴대폰 번호를 입력하면 세금계산서가 발급되었음을 알리는 문자메시지(SMS)가 거래처 담당자의 휴대폰으로 전송됩니다.

④ 세금계산서 **내역 첫 줄의 품목란**을 입력합니다. 품목은 직접 입력도 가능하며, 품목명 옆의 조회 버튼을 클릭하여 기 등록된 품목을 불러 올 수도 있습니다. 품목을 불러오면 기 등록된 규격, 단가 등이 자동 기입되며 사용자가 수량을 입력하면 자동으로 금액이 계산됩니다. 입력하신 내용을 삭제하려면, 입력 행 오른쪽의 (X)표를 클릭합니다.

※ 품목은 4줄이 보여지지만 주류매출세금계산서의 경우 품목99개까지 입력/발급가능

⑤ 세금계산서 이미지 아래의 **"발행"** 버튼을 누르면, 발행/과금방식(200원 or 300원) 선택 후 공인인증서 암호입력 절차를 거쳐 세금계산서가 거래처로 발급됩니다.

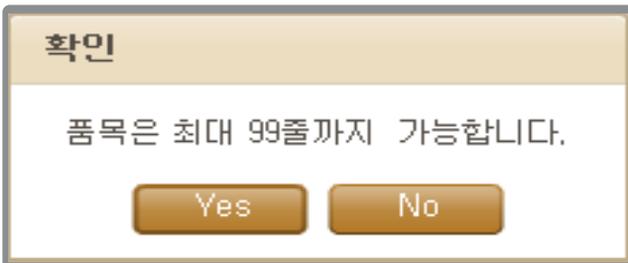
전자세금계산서 전자세금계산서발급 [공급자]

※ 참고하시면 도움이 됩니다.

전자 세금계산서 (공급자 보관용)						책번호	2015 권	07 호		
						일련번호	20531			
공급자	등록번호	222-22-22227				공급받는자	등록번호	111-11-11119		
	상호	더존비즈온회사	성명	대표자			상호	더존비즈온	성명	김대표
	사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12					사업장 주소	서울특별시 종로구 세종대로 159		
	업태	변dd경	종사업장번호		8888		업태	회원정보수정에서 업태수정		
	종목	의류,사과		8888			종목	tkdehd		
	부서명	경리부	담당자	담당자			부서명	Bill36524	담당자	담당자
	연락처		휴대폰				연락처		휴대폰	
	E-Mail	billtest02@bill36524.com					E-Mail	billtest02@bill36524.com		
작성일자			공급가액			세액				
2015 06 18			522,000			52,200				
비고								펼치기		
월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
06	18	품목1		100	100	10,000	1,000			
06	18	품목2		20	100	2,000	200			
06	18	품목3		10	100	1,000	100			
06	18	품목4		40	200	8,000	800			
06	18		500	1,000	500,000	50,000			
06	18	품목 99		100		1,000	100			
합계금액		현금	수표	어음	외상 미수금	이 금액을 영수 함				
574,200		574,200	0	0	0					

I 발급방법

① 세금계산서 품목란 4번째 품목까지 입력하고 [ENTER]를 치시면 "품목은 최대 99줄까지 가능합니다." 라는 안내창이 나타납니다.



! 품목99줄입력,발급가능

- ② "Yes"를 누르면 5번째 품목을 입력할 수 있는 품목라인이 생성됩니다.
- ③ 모든 품목 입력을 완료 후 "발행" 버튼을 눌러서 전자 세금계산서 발급을 완료합니다.
- ④ 하단의 "인쇄" 버튼을 눌러 인쇄를 진행합니다. (단 일괄인쇄에서 제외)

2010년 4월 1일 확정 공포된 (국세청고시 제 2010-12호) [주류매출세금계산서 (합계표) 작성 및 제출에 관한 명령위임고시]에 따라 2011년 1월 1일부터 거래하는 재화(용역)에 대한 세금계산서에는 아래와 같이 거래한 각 품목(병 단위)에 대하여 품목명 (현재등록증인 바코드 포함), 용도구분, 용량, 수량을 전자세금계산서에 기재하여야 합니다. 그리고 선물세트의 경우에도 세트를 구성하고 있는 각 병마다 세금계산서에 상기의 내용을 기재하여야 합니다.(주류 세금계산서가 아닌 경우 입력,발급 가능)

전자세금계산서 전자세금계산서발급 [공급자]

※ 참고하시면 도움이 됩니다.

세금계산서
전자문서 (거래명세서, 납금표, 영수증)
Baro Pay
부가서비스
전자계약/전자공문
기업메일
원격A/S

세금계산서

전자세금계산서

국세청 전송결과

메일 전송결과

세금계산서 팩스관리

합계표

집계표

매출매입 발행현황

XML뷰어

휴폐업조회

세금계산서 구분 : 과세 영세 면세 타사발행분 역발행(매입) 주민번호발행분 외국인

관리번호 :

전자 세금계산서 (공급자 보관용) 쪽번호 권 호

등록번호 222-22-22227 등록번호 검색 휴폐업

상호 다존비즈온회사 성명 대표자 상호 성명

사업장 주소 강원도 춘천시 남면 벼들1길 12 사업장 주소

업태 번dd경 중사업장번호 8888 업태 중사업장번호

종목 의류,사과 종목

부서명 경리부 담당자 부서명 담당자

연락처 02-1688-7002 휴대폰 010-777-7777 연락처 휴대폰

E-Mail billtest02@bill36524.com E-Mail

작성일자 2015 07 15 공급가액 0 세액 0

비고 펼치기

품목계산선택 자동계산 수동입력 선택품목합계 원

월	일	품목명	조회	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
07	15						0	0	

합계금액 합금 수표 여유 외상 미수 3

저장 발행

2 **거래명세서** 거래명세서보기 (거래명세서에서 첨부 발행된 건에 대해서만 확인가능합니다.)

첨부파일 파일검색 (jpg, gif, png, tif, doc, ppt, xls, hwp, pdf, zip, txt, xps 지원합니다.)

첨부파일 파일검색 (jpg, gif, png, tif, doc, ppt, xls, hwp, pdf, zip, txt, xps 지원합니다.)

- ① 세금계산서 리스트는 좌측 상단의 <세금계산서> 탭을 클릭하시면 총 2단계로 늘어나고 줄어듭니다.
- ② 파일첨부=> 워드/엑셀파일, 이미지파일, 압축파일 등 일반 파일도 함께 첨부할 수 있습니다. (일반파일 첨부는 한 건만 첨부가능 여러 건 첨부할 경우 첨부할 파일 압축 하여 첨부)
 - * Bill36524 거래명세서 메뉴에서 거래명세서 작성 후 첨부발행을 클릭 하시면 거래명세서가 첨부되어 세금계산서 작성화면으로 전환 됩니다. 내용 확인 후 발행을 하시면 거래명세서도 함께 발행하실 수 있습니다.
- ③ 세금계산서 입력 및 첨부를 완료하면 저장/발행 중 선택하여 클릭합니다.
 - **저장**
작성한 내용을 즉시 발행하지 않고, 임시로 저장하는 기능입니다. 저장한 세금계산서는 화면 좌측 세금계산서 리스트에서 해당 일자로 조회할 수 있으며, 세부내용을 수정 및 변경할 수 있습니다.
 - **발행**
작성이 완료된 계산서를 거래처 담당자의 이메일로 발송합니다. (전자세금계산서 발급완료)

전자세금계산서 전자세금계산서발급 [공급자]

※ 기본 버튼 메뉴 외에, 세금계산서의 진행상태에 따라 아래와 같은 버튼도 보여집니다.

전자세금계산서 (공급자 보관용)

승인번호: 20150715-41000096-34426954 관리번호: TX2015074640400

계번호: 2015 권 07 호
일련번호: 20532

등록번호	222-22-22227	등록번호	111-11-11119
상호	더존비즈온회사	성명	대표자
사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12	상호	더존비즈온
업태	변dd명	중사업장번호	8888
종목	의류,사과	중사업장명	kkdehd
부서명	경리부	담당자	담당자
연락처	휴대폰	연락처	휴대폰
E-Mail	billtest02@bill36524.com	E-Mail	billtest02@bill36524.com

년월	과목명	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
2015 07 15	교과서				12,000	1,200	

공급가액: 12,000 세액: 1,200

메모 새문서 상태 인쇄 수정발행 XML 전자청구 팩스 메일

첨부하기 ※ 전송하고자 하는 거래명세서 및 파일을 첨부 할 수 있으며, 파일 용량은 최대 5MB 까지 지원하며, 보관기간은 첨부한 날로부터 3개월간 보관 됩니다.
거래명세서 (거래명세서에서 첨부 발행된 견제 대해서만 확인가능합니다.)
첨부파일 (jpg, gif, png, tif, doc, ppt, xls, hwp, pdf, zip, txt, xps 지원됩니다.)

• 메모

세금계산서 별로 메모하고 싶은 내용(전표번호 등)을 기록할 수 있으며, 메모장에 작성한 내용은 좌측의 세금계산서 리스트를 Excel로 내려 받으면 해당 파일에서도 조회할 수 있습니다.

• 새문서

세금계산서 작성 시 빈 화면으로 이동 할 때 사용합니다.

• 상태

해당 세금계산서의 발행일자, 거래처의 확인일자 등 진행상태를 조회합니다.

• 인쇄

세금계산서 발급을 하면 바로 인쇄메뉴가 보여집니다.
(단 "매입세금계산서"의 경우 [확인]상태에서만 인쇄버튼이 보입니다.)
【확인요청】 발송된 세금계산서를 거래처(공급받는 자)가 확인처리 하지 않은 상태
【확 인】 발송된 세금계산서를 거래처(공급받는 자)가 확인처리 완료한 상태

• 수정발행

원천세금계산서와 연결하지 않고 수정세금계산서를 발급하거나 거래처에서 확인 처리한 세금계산서의 수정사유가 발생 한 경우 반드시 해당 버튼을 클릭하여 수정사유에 따라 수정세금계산서로 발급합니다.
* 당초(세금)계산서가 국세청 전송 "성공" 된 경우에만 수정(세금)계산서 발급이 가능합니다.
* 필히 국세청 전송성공여부를 확인 후 진행하시기 바랍니다.

• 전자청구

발급된 세금계산서를 첨부하여 전자청구서를 작성, 발급 하실 수 있습니다.

• 팩스

거래처에 발급된 세금계산서를 팩스로 전송할 경우 팩스전송 버튼을 클릭하여 팩스를 전송하는 기능입니다.

• 메일

거래처에서 동일한 세금계산서를 여러 명의 담당자에게 전송을 요청할 경우, 메일재전송 버튼을 클릭하여 추가 과금 없이 메일주소만 변경하여 전송할 수 있습니다.

전자세금계산서 발급한세금계산서 확인 [공급자]

I 업무진행순서

- ① Bill36524 로그인 후 화면 좌측의 "세금계산서 리스트" 에서 조회기간, 발행상태 등의 옵션값을 지정하고 "조회" 버튼을 클릭하면 지정한 옵션값에 따라 세금계산서 리스트가 하단에 보여집니다.

세금계산서 리스트

거래처: 전체

작성일자: 2015-07-01 - 2015-07-15

국세청 신고상태: 미전송, 전송중, 전송성공, 전송실패, 전송불가

세금계산서 구분: 일반, 수정

과세구분: 과세, 면세, 영세

발행상태: 확인/발행요청, 확인, 결제, 반려, 취소, 저장, 기발행

No	유형	관리번호	구분	과세구분	방향	상태	신고상태	BaroPay	작성일자	상호	사업자번호	공급가액	세액	합계액	정보
1	매출	TX2015074640400	일반	과세	정방향	확인	미전송		2015-07-15	더존비즈온	111-11-11119	12,000	1,200	13,200	BILL

※ 리스트 오른쪽 상단의 세금계산서 탭을 총 2단계까지 확장 클릭하시면, 상단에 숨겨져 있던 조회조건과 버튼을 확인할 수 있습니다.

- ② 2단계 확장 시 발행구분/세금계산서구분/발행상태/국세청 신고상태 등 조건을 선택하여 별로 내용을 조회할 수 있습니다.

세금계산서 구분: 일반 수정

과세구분: 과세 면세 영세

발행상태: 확인/발행요청 확인 결제 반려 취소 저장 기발행

전자세금계산서 발급한세금계산서 확인 [공급자]

세금계산서 리스트

거래처: 전체 | 2016-08-24 - 2016-09-07

국세청 신고상태: 미전송 전송중 전송성공 전송실패 전송불가

세금계산서 구분: 일반 수정

과세구분: 과세 면세 영세

발행상태: 확인/발행요청 확인 결제 반려 취소 저장 기발행

상세조회조건 설정

항목표시: 발행자 상호 최초 작성자 거래명세서 책/권/일련번호 연동키

연동키/정보: []

승인/관리번호: 전체 | []

발행/작성자: 전체 | []

메출 조회 | 매입 조회 | 엑셀업로드 | 복사 | 엑셀 다운로드 | XML 일괄 | 총금액보기

- ① 상세조회조건 설정을 통해 별로 내용을 조회할 수 있습니다.
 - 항목표시 : 조회하고자 하는 상세조회조건을 지정하여 조회합니다.
 - 연동키 : 연동발행 한 프로그램의 연동정보를 조회할 수 있습니다.
 - 승인/관리번호 : 국세청전송 승인번호 또는 Bill36524세금계산서관리번호로 조회합니다.
 - 발행/작성자 : 발행자상호(위수탁발행사) 또는 최초작성자명(실무자)을 입력하여 세금계산서를 조회합니다.
- ② 엑셀업로드 : 엑셀업로드 양식으로 세금계산서 대량발급이 가능하도록 지원하는 메뉴입니다.
- ③ 복사 : 기존에 발급한 세금계산서 내용과 동일하게 발급 시 세금계산서 복사하는 메뉴입니다.
- ④ 엑셀다운로드 : 세금계산서 리스트에 조회된 데이터를 엑셀로 다운로드 하는 메뉴입니다.
- ⑤ XML일괄 : 선택한 세금계산서의 XML 파일을 일괄로 다운로드 받을 경우 사용하는 메뉴입니다.
- ⑥ 총 금액보기 : 리스트에 조회된 세금계산서의 총 건수, 공급가액, 세액, 합계금액을 보여주는 메뉴입니다.

<input type="checkbox"/>	17	매출	TX2014066241028	일반	과세	정방향	확인
<input type="checkbox"/>	18	매출	TX2014066290145	일반	과세	정방향	확인
<input type="checkbox"/>	19	매출	TX2014066297574	일반	과세	정방향	확인
<input type="checkbox"/>	20	매출	TX2014066362345	일반	과세	정방향	확인

발행 | 취소 | 인쇄 | 삭제 | 재전송 | 전자청구

- ① 리스트 하단에 있는 (일괄)발행, 취소, (일괄)인쇄, 삭제, (메일/SMS)재전송, 전자청구 6개 버튼을 통해 보다 편리하게 업무를 수행할 수 있습니다.

단, 수정세금계산서 일괄발급은 지원되지 않으며, 세금계산서 상태가 취소인 경우 일괄인쇄 제외됩니다.

세금계산서 리스트에서 곧바로 조회버튼을 클릭하면 모든 옵션값은 '전체'로 조회기간은 오늘 기준으로 '이전 15일'이 기본값으로 조회됩니다.

(최대 6개월까지 작성일자의 기간을 지정하여 조회할 수 있습니다. 단 조회건수가 10,000건 이상인 경우 10,000건까지만 조회 되니 조회기간을 조정하여 재 조회 하시기 바랍니다.)

전자계산서 전자계산서발급 [공급자]

I 업무진행순서

- ① 세금계산서 양식 이미지 하단의 "새문서" 버튼을 누르면 "공급자" 정보만 표기된 세금계산서 양식이 나타납니다.

- ② 먼저, 세금계산서 그림 상단에서 **계산서(면세)**로 선택 선택합니다. 사업자가 아닌 개인을 대상으로 한, 주민번호 발행 분인 경우 내국인/외국인 중 택일합니다.

전자계산서 전자계산서발급 [공급자]

⑤ 과금창 에서 국세청 전송 설정에 체크 후 전자계산서 발급을 완료 합니다.

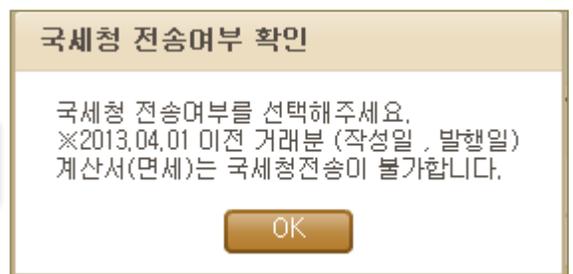


⑥ 국세청 제외 건으로 발급한 계산서인 경우 공급자가 추후에도 확인된 계산서일지라도 확인취소 요청이 가능하며, 공급받는 자 또한 반려를 하실 수 있습니다.

(국세청 전송 제외된 계산서에 대해서만 가능한 기능 입니다.)

참고하세요

※ 전자계산서 발행 시 “국세청 전송여부” 체크 안 한 경우 아래와 같은 안내 창이 뜹니다.



전자계산서 전자계산서발급 [공급자]

! 발급 완료된 전자계산서의 국세청 전송 설정 확인 방법

1) 세금계산서 상세화면에서 확인 방법

- 국세청 전송 요청 건 : 전자계산서 양식 좌측 상단에 [승인번호] 표기되어 있음.
- 국세청 전송 제외 요청 건 : 전자계산서 양식 좌측 상단에 [국세청 전송 제외로 발행되었습니다.]라는 문구가 표기되어 있음.

계산서(면세) 국세청 전송으로 발급

세금계산서 구분: 과세 ○ 면세 ○ | 타사발행분 □ 역발행(매입) □ 주민번호발행분 (□ 의뢰인)

승인번호: 201304104100009602280206 | 관리번호: TX201304T0006680

전자 계산서 (공급자 보관용) | 책번호: 2013 권 04 호 | 일련번호: 67

등록번호: 222-22-22227 | 등록번호: 111-11-11119

승인번호: 201304104100009602280206

입대: 음식업 | 총사업장번호: 1234 | 업태: 음식점 | 총사업장번호: 1234
 종속: 경양식 | 종속: 23523 | 부서명: eBank36524 | 담당자: eBank36524
 연락처: 02-3000-3000 | 휴대폰: 010-9903-4516 | 연락처: 02-2352-5235 | 휴대폰: 010-0000-0000
 E-Mail: test@bill36524.com | E-Mail: pik3645@duzon.com

작성일자: 2013.04.10 | 공급가액: 5,000

월	일	품목명	조희	규격	수량	단가	공급가액	비고
04	10	상품5		EABC	1	5,000	5,000	

합계금액: 현금 5,000 | 수표 0 | 어음 0 | 외상 미수금 0 | 이금액을 청구 함

계산서(면세) 국세청 전송 제외로 발급

세금계산서 구분: 과세 ○ 면세 ○ | 타사발행분 □ 역발행(매입) □ 주민번호발행분 (□ 의뢰인)

국세청 전송 제외로 발행되었습니다.

관리번호: TX201304T0006679

전자 계산서 (공급자 보관용) | 책번호: 2013 권 04 호 | 일련번호: 66

등록번호: 222-22-22227 | 등록번호: 111-11-11119

국세청 전송 제외로 발행되었습니다.

주소: 741 더존타워 | 총사업장번호: 1234 | 업태: 음식점 | 총사업장번호: 1234
 종속: 경양식 | 종속: 23523 | 부서명: eBank36524 | 담당자: eBank36524
 연락처: 02-3000-3000 | 휴대폰: 010-9903-4516 | 연락처: 02-2352-5235 | 휴대폰: 010-0000-0000
 E-Mail: test@bill36524.com | E-Mail: pik3645@duzon.com

작성일자: 2013.04.10 | 공급가액: 5,000

월	일	품목명	조희	규격	수량	단가	공급가액	비고
04	10	상품4		EAB	1	5,000	5,000	

합계금액: 현금 5,000 | 수표 0 | 어음 0 | 외상 미수금 0 | 이금액을 청구 함

2) 세금계산서 리스트에서 확인 방법

- 국세청 전송 요청 건 : 세금계산서리스트의 '신고상태'가 [미전송]으로 표기 됩니다.
- 국세청 전송 제외 요청 건 : 세금계산서리스트의 '신고상태'가 공란으로 표기 됩니다.

계산서(면세) 국세청 전송으로 발급

세금계산서 리스트 | 조회 X

거래처: 전체 | 작성일자: 2015-07-03 - 2015-07-17

국세청 신고상태: 미전송 전송중 전송성공 전송실패 전송불가

미송 조회 | 매입 조회 | 엑셀업 | **미전송**

No	작성일자	상호	상태	신고상태
1	2015-07-15	거래처1	확인요청	미전송
2	2015-07-15	거래처1	확인요청	

발행 취소 인쇄 삭제 재전송 전자청구

계산서(면세) 국세청 전송 제외로 발급

세금계산서 리스트 | 조회 X

거래처: 전체 | 작성일자: 2015-07-03 - 2015-07-17

국세청 신고상태: 미전송 전송중 전송성공 전송실패 전송불가

미송 조회 | 매입 조회 | 엑셀업

No	작성일자	상호	상태	신고상태
1	2015-07-15	거래처1	확인요청	미전송
2	2015-07-15	거래처1	확인요청	

발행 취소 인쇄 삭제 재전송 전자청구

※ 국세청 전송 요청으로 발급된 전자계산서는 세금계산서와 마찬가지로 국세청에 익일 전송이 되며, 전송 후에는 취소를 하실 수 없으므로 수정계산서를 발급 진행하셔야 합니다.

전자계산서 전자계산서 국세청전송 [공급자]

I 전자계산서 국세청으로 전송 설정 방법

사용자환경설정 > 세금계산서 관리1 탭에서 계산서(면세) 국세청 전송 여부를 선택 하실 수 있습니다.

* 전자계산서 발급 시 국세청 전송 설정은 [사용자환경설정] → [세금계산서 관리1]에서 설정 가능합니다.

※ 전자계산서 발급, 국세청 전송 의무 대상자는 반드시 '국세청 전송요청' 으로 설정 하셔야 합니다.

① 국세청 전송요청

Bill36524 사용자 환경설정	Bill36524 과금창
계산서 국세청 전송 관리 <input checked="" type="radio"/> 국세청 전송요청 <input type="radio"/> 국세청 전송제외 <input type="radio"/> 건별 확인 후 전송	국세청 전송여부 : <input checked="" type="radio"/> 국세청 전송 <input type="radio"/> 국세청 전송제외

발급하는 모든 전자계산서를 국세청에 전송 함으로 무조건 설정하여 발급

② 건 별 확인 후 국세청 전송

Bill36524 사용자 환경설정	Bill36524 과금창
계산서 국세청 전송 관리 <input type="radio"/> 국세청 전송요청 <input type="radio"/> 국세청 전송제외 <input checked="" type="radio"/> 건별 확인 후 전송	국세청 전송여부 : <input type="radio"/> 국세청 전송 <input type="radio"/> 국세청 전송제외

모든 전자계산서를 국세청에 전송 여부를 발급 시점에 과금창 에서 설정 후 발급 (※건건이 설정)

③ 국세청 전송제외

Bill36524 사용자 환경설정	Bill36524 과금창
계산서 국세청 전송 관리 <input type="radio"/> 국세청 전송요청 <input checked="" type="radio"/> 국세청 전송제외 <input type="radio"/> 건별 확인 후 전송	국세청 전송여부 : <input type="radio"/> 국세청 전송 <input checked="" type="radio"/> 국세청 전송제외

발급하는 모든 전자계산서를 국세청에 전송 하지 않음.

전자계산서 전자계산서 발급 및 전송기한



전자계산서의 발급 및 전송기한

전자계산서 발급 시기

- 재화와 용역을 공급할 때마다 그 공급시기를 계산서 작성일자로 하여 공급받는 자에게 발급해야 함.
- 단, 월합계세금계산서의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급 가능.
- ※ 발급 시기인 10일이 공휴일(또는 토요일)인 경우 그 다음 영업일로 기한이 연장됨.

구분	계산서 작성일자	적법한 발급일자	발급 가산세
1기 (1월~6월)	1월 1일 ~5월 31일	매 거래 익월 10일 이내	■ 2015년 7월 1일부터 발급의무 대상자 ① 2016년 1월 1일 이후 재화 또는 용역 공급분 부터는 법령상 발급시기에 전자계산서를 발급해야 하며, 발급위반 시 미발급 가산세 가 부과됨. ② 전자계산서가 아닌 종이계산서 발급하여 교부한 경우 가산세율은 공급가액의 1% ③ 계산서 발급기한 내에 전자계산서 발급 하지 않은 경우 가산세율은 공급가액의 1%
	6월 1일 ~6월 30일	7월 10일 이내	
2기 (7월~12월)	7월 1일 ~11월 30일	매 거래 익월 10일 이내	■ 2016년 1월 1일부터 발급의무 대상자 ① 2016년 1월 1일 ~2016년 12월 31일 까지 종이계산서를 발급하고, 해당 과세기간의 다음연도 2월 10일 까지 매출/매입처별계산서 합계표를 제출한 경우 전자계산서 미발급에 대한 가산세가 부과되지 않음. ② 2016년 1월 1일 ~2016년 12월 31일 중 종이계산서 발급시에도 법령상 발급시기에 계산서를 발급해야 하며, 발급시기 위반, 허위/가공으로 발급한 경우 가산세 부과
	12월 1일 ~12월 31일	이듬해 1월 10일 이내	

전자세금계산서 국세청 전송 기한

- 전자세금계산서 발급일 다음날까지 국세청에 전송해야 하며, 지연전송 또는 미 전송시 가산세 부과됨.
- ※ 국세청 전송기한이 공휴일(또는 토요일)인 경우 그 다음 영업일로顺延

전자세금계산서 발급한세금계산서재전송

The screenshot shows the '전자세금계산서' (Electronic Tax Invoice) management interface. On the left, there is a list of invoices with columns for No, 작성일자 (Issue Date), 상호 (Business Name), 상태 (Status), and 신고상태 (Reporting Status). A red box with a '2' and 'CLICK 재전송' label points to the '재전송' button in the list. On the right, the details of a selected invoice are shown, including sender and recipient information, invoice number, and amount. A red box with a '1' and 'CLICK 메일' label points to the '메일' button in the details view.

I 업무진행순서

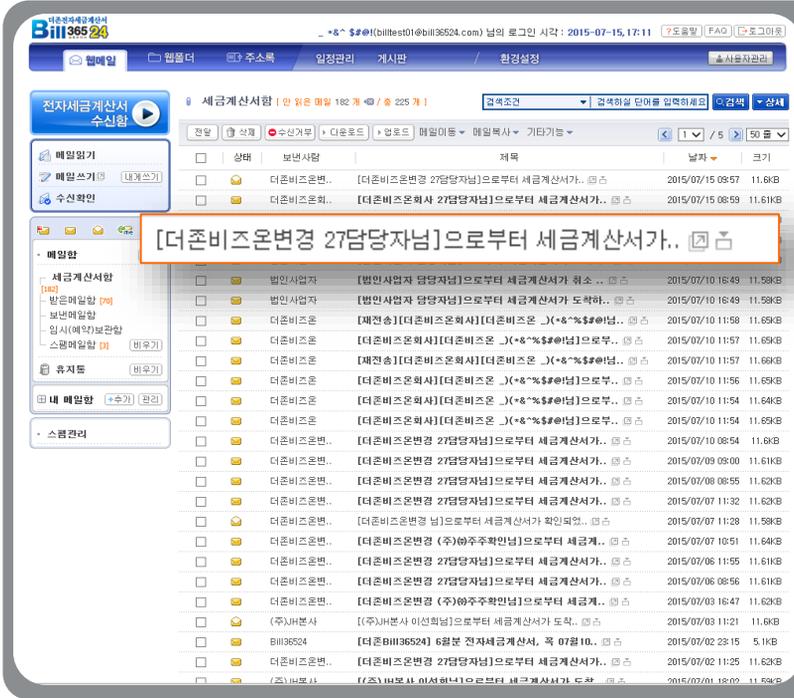
- ① 세금계산서를 수신하는 거래처의 담당자가 여타의 사유로 메일을 수신 받지 못한 경우, 또는 거래처에서 여러 명의 담당자에게 동일한 세금계산서의 전송을 요청 하는 경우
 - "메일" 버튼을 이용하여 해당 세금계산서를 재전송 합니다.
- ② 최초 발송한 이메일 그대로 다시 전송 하는 경우
 - 세금계산서 리스트에서 재전송할 건의 체크박스에 체크 후 하단의 메일 버튼을 클릭합니다.
- ③ 이메일 주소를 변경하거나, 다른 사람에게 재전송 하는 경우
 - 세금계산서 이미지 우측 상단의 메일 버튼을 클릭하여 담당자명과 이메일을 변경한 후 재전송 할 수 있습니다. 이때 변경한 내용은 일회성이며, 원본의 메일내용은 수정되지 않습니다. 메일 재전송창에서 전송기록을 선택하면 상대방의 수신 일시, 전송이력 등을 확인할 수 있습니다.

TIP

거래처에서 세금계산서를 여러 명에게 발송해 달라고 요청하는 경우, 최초 발송 후 ③의 방법으로 메일을 변경하여 발송할 수 있습니다.

※ 두 개의 이메일로 동시 발행을 원하실 경우 이메일 주소 뒤에 세미콜론(:)을 입력 후, 추가할 이메일 주소를 입력 후 발행하시면 됩니다. (40바이트 제한)

전자세금계산서 세금계산서 확인처리 공급받는자

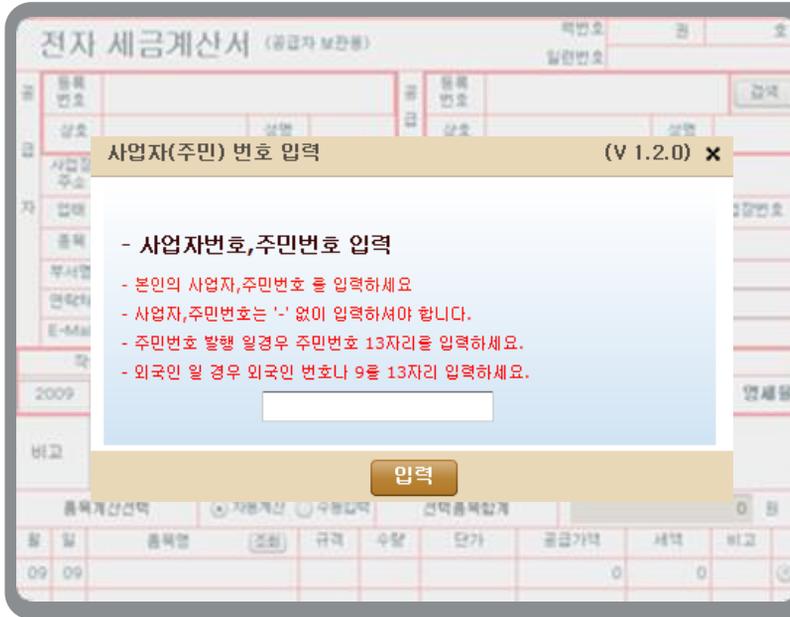


01 매입자는 E-Mail로 수신 받은 전자세금계산서를 확인합니다. (매입자가 Bill36524회원인 경우, Bill36524 세금계산서 리스트 매입 조회에서도 해당 내역을 확인할 수 있습니다.)



02 메일 내용의 세금계산서보기 (1)버튼을 누르면 매입자 본인의 사업자번호 또는 주민번호를 입력한 후, 해당 세금계산서를 조회할 수 있습니다.

전자세금계산서 세금계산서 확인처리 공급받는자



03 매입자사업자번호를 입력 하여 본인 인증 완료되면, 공급받는 자 보관용 세금계산서가 나타납니다.

※ 세금계산서(계산서) 내역이 정확한 경우, 반드시 상단의 **[확인]** 버튼을 눌러주세요.
[확인] 처리가 완료되면 **[인쇄]** 버튼이 나타납니다.
 ※ 발행된 전자세금계산서는 공급받는 자의 **[확인]** 여부에 관계없이, 발행된 다음날 국세청으로 전송되며,
[취소]건은 국세청전송에서 제외됩니다. 면세인 경우 '국세청 전송요청'만 국세청에 전송 됩니다.

승인번호 : 20150708-41000096-33255670 관리번호 : 1

전자 세금계산서 (공급받는자 보관용)

등록번호	111-11-11119	등록번호	222-22-22227
상호	더존비즈온	상호	더존비즈온변경
성명	김대표	성명	김대준
사업장 주소	서울특별시 중도구 세종대로 159	사업장 주소	대전광역시 유성구 죽동로 65
업태	회원정보수정에서 임대수정	업태	변dd경
종목	tkdehd	종목	의류,사과
부서명	BIII36524	부서명	
연락처	02-1688-6000	연락처	02-2727-2727
E-Mail	billtes101@bill36524.com	E-Mail	1111111111@duzon.com

작성일자 : 2015 07 08 공급가액 : 1,000 세액 : 100

월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
07	08	1000				1,000	100	

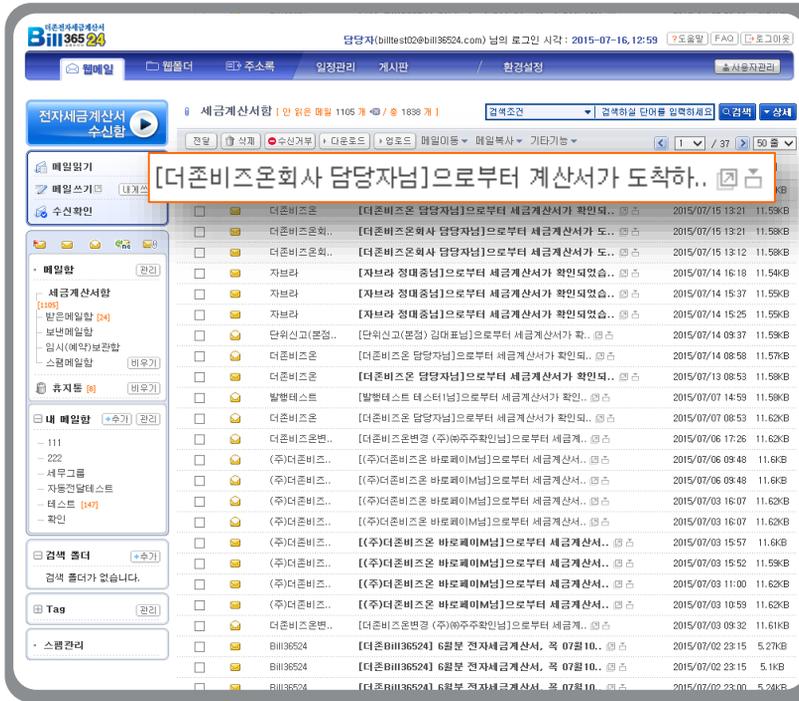
합계금액	현금	수표	어음	외상 미수금	이 금액을 영수 함
1,100	1,100	0	0	0	

발행일자 : 2015년 07월 08일 11시 28분 22초 국세청전송일자 : 미전송 / 신고상태 : 미전송

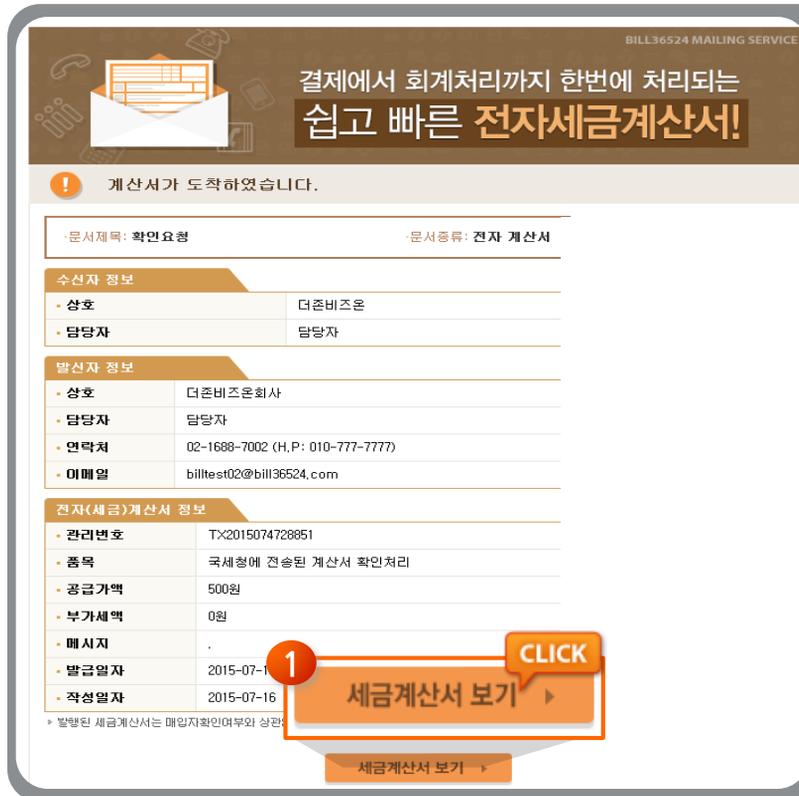
※ 본 세금계산서는 부가가치세법에 의하여 발행된 세금계산서이며, 전자서명 법에 의거한 전자인증 서명으로 인감날인이 없어도 법적 효력을 갖습니다.
 ※ 고부업무 대행사업자 : (주)더존비즈온 [134-81-08473]

04 세금계산서 내역 확인 후, 세금계산서 상단(우측)의 **"확인"** 버튼을 클릭하시면, 바로 확인 처리한 건에 대해서는 **"인쇄"** 버튼이 생기고, 세금계산서를 인쇄할 수 있습니다.

전자계산서 계산서확인처리[공급받는자]



01 매입자는 E-Mail로 수신한 전자계산서를 확인합니다.
 (매입자가 Bill36524회원인 경우, Bill36524 세금계산서 리스트 매입 조회에서도 해당 내역을 확인할 수 있습니다.)



02 메일 내용의 세금계산서 보기 (1) 버튼을 누르면 매입자 본인의 사업자번호 또는 주민번호를 입력한 후, 해당 전자계산서를 조회할 수 있습니다.

전자계산서 계산서확인처리[공급받는자]



03 매입자사업자번호를 입력하여 본인 인증 완료되면, 공급받는자 보관용 세금계산서가 나타납니다.

※ 세금계산서(계산서) 내역이 정확히 경우, 반드시 상단의 **[확인]** 버튼을 눌러주세요.
[확인] 처리가 완료되면 **[인쇄]** 버튼이 나타납니다.
 ※ 발행된 전자세금계산서는 공급받는 자의 **[확인]** 여부여 관계없이, 발행된 다음날 국세청으로 전송되며, **[취소]**건은 국세청전송에서 제외됩니다. 면세인 경우 "국세청 전송요청"만 국세청에 전송 됩니다.

XML **확인** **인쇄** CLICK

송신번호 : 20150716-41000096-34515645 관리번호 : TX2015074728651

전자 계산서 (공급받는자 보관용) 책번호 2015 권 07 호
일련번호 20554

등록번호 222-22-22227	등록번호 111-11-11119
상호 더존비즈온회사 성명 대표자	상호 더존비즈온 성명 김대표
사업장 주소 강원도 춘천시 남면 벼들1길 12	사업장 주소 서울특별시 중로구 세종대로 159
업태 변dd경 중사업장번호 8888	업태 회원정보수정에서 임대수경 중사업장번호
종목 의류,사과 담당자 담당자	종목 tkdehd 담당자 담당자
부서명 경리부 연락처 02-1689-7002 휴대폰 010-777-7777	부서명 Bill36524 연락처 휴대폰
E-Mail billtest02@bill36524.com	E-Mail billtest02@bill36524.com

작성일자 2015 07 16 공급가액 500

비고

월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	비고
07	16	국세청에 전송된 계산서 확인처리			0	500	

합계금액 현금 수표 어음 외상 미수금 이 금액을 영수 합

500 500 0 0 0 영수 합

순로건 이미지 회사원래서 이미지

발행일자 : 2015년 07월 16일 12시 58분 03초 국세청전송일자 : 미전송 / 신고상태 : 미전송
 ※본 계산서는 소득세법시행령(제211조 7항, 8항)에 의하여 발행된 계산서이며, 전자서명 법에 의거한 전자인증서명으로 인감날인이 없어도 법적 효력을 갖습니다.
 ※ 국부연주 대행사일자 : (주)더존비즈온 [134-81-08473]

04 계산서 내역 확인 후, 계산서 상단(우측)의 **"확인"** 버튼을 클릭하시면, 바로 확인 처리한 건에 대해서는 **"인쇄"** 버튼이 생기고, 계산서를 인쇄할 수 있습니다.

전자계산서 계산서확인처리[공급받는자]

! 국세청 전송제외로 발급된 전자계산서 매입자 확인 시 반려기능 제공

※ 세금계산서(계산서) 내역이 정확할 경우, 반드시 상단의 **[확인]** 버튼을 눌러주세요.
[확인] 처리가 완료되면 **[인쇄]** 버튼이 나타납니다.
 ※ 발행된 전자세금계산서는 공급받는 자의 **[확인]** 여부에 관계없이, 발행된 다음날 국세청으로 전송되며,
[취소]건은 국세청전송에서 제외됩니다. 연세인 경우 '국세청 전송요청'만 국세청에 전송 됩니다.

XML 확인 **반려** CLICK

※ 국세청 전송 제외로 발행되었습니다. TX2015074729297 **반려**

등록번호	222-22-22227			등록번호	111-11-11119		
상호	더존비즈온회사	성명	대표자	상호	더존비즈온	성명	김대표
사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12			사업장 주소	서울특별시 종로구 세종대로 159		
업태	변dd경	증사업장번호	8888	업태	회원정보수정에서 업태수정	증사업장번호	
종목	의류,시과	발행자		종목	tkdehd	발행자	
부서명	경리부	담당자		부서명	Bill36524	담당자	
연락처		휴대폰		연락처		휴대폰	
E-Mail	billtest02@bill36524.com			E-Mail	billtest02@bill36524.com		
작성일자	2015 07 16			공급가액	5,000		
비고							
월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	비고
07	16	전송제외건		0	0	5,000	
합계금액		현금	수표	어음	외상 미수금	이 금액을 영수 합	
5,000		5,000	0	0	0		

순로건 이미지 회사연락처 이미지

발행일자 : 2015년 07월 16일 13시 06분 55초 국세청전송일자 : 전송제외 / 신고상태 : 전송제외
 ※본 계산서는 소득세법시행령(제211조 7항, 8항)에 의하여 발행된 계산서이며,
 전자서명 법에 의거한 전자인증서명으로 인감날인이 없어도 법적 효력을 갖습니다.
 ※ 고부인두 대행사업자 : (주)더존비즈온 [134-81-08473]

국세청 전송 제외 건으로 발급된 전자계산서인 경우 매입자가 직접 수신된 계산서 화면에서 **반려** 처리를 하실 수 있습니다.

전자세금계산서 발급 [공급받는자_역발행]

세금계산서 구분 : 과세 영세 면세 타사발행분 역발행(매입) 주민번호발행분 (외국인)

※ 역발행(매입) 세금계산서는 공급자의 인증서 서명 후 국세청 전송 역발행(매입)

관리번호 :

전자 세금계산서 (공급받는자 보관용)				책번호	권	호			
				일련번호	자동채번				
공급자	등록번호	111-11-11119	검색	휴폐업	등록번호 222-22-22227				
	상호	더존비즈온	성명	김대표	상호	더존비즈온회사	성명 대표자		
	사업장 주소	서울특별시 종로구 세종대로 159		사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12				
	업태	회원정보수정에서 업태수정	종사업장번호	업태	변dd경	종사업장번호			
	종목	tkdehd	종목	의류,사과	8888				
	부서명	Bill36524	담당자	담당자	부서명	경리부	담당자 담당자		
	연락처		휴대폰	연락처		휴대폰			
	E-Mail	billtest02@bill36524.com		E-Mail	billtest02@bill36524.com				
작성일자		공급가액			세액				
2015	07	16	1,500			150			
비고							펼치기		
품목계산선택		<input checked="" type="radio"/> 자동계산 <input type="radio"/> 수동입력	선택품목합계		1,650 원				
월	일	품목명	조회	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
07	16	매입자_역발행					1,500	150	×
합계금액		현금	수표	어음	외상 미수금		이 금액을		
1,650		1,650	0	0	0		CLICK 발행요청		

새문서 수정발행 저장 발행요청

I 업무진행순서

- ① 매입자가 세금계산서발행 화면 상단의 "역발행(매입)"을 선택합니다.
- ② 세금계산서 화면은 공급받는 자 보관용(파란색)으로 변경됩니다.
- ③ 역발행의 경우 매입자가 작성하므로 좌측의 "공급자"정보를 작성하여야 합니다.
이 외 작성일자, 품목 등의 거래내역 작성 란 은 일반적인 발급 방식과 동일합니다.
- ④ 작성완료 후 세금계산서 하단의 "발행요청"버튼을 누르면, 과금유형 창에서 세금계산서 발급수수료를 부담할 주체(매출자 or 매입자)를 선택할 수 있습니다.
※사용자환경설정 >세금계산서관리1>역발행과금 에서 과금도움창에 기본으로 설정될 과금 방식을 선택합니다.
- ⑤ 수수료 부담 주체를 선택 후, 과금유형 창에 있는 발행버튼을 누르면 공급자에게 발급을 요청하는 E-Mail 과 SMS가 전송됩니다.

※ 역발행을 위해서는 매출자/매입자 모두 Bill36524에 필히 회원가입이 되어 있어야 하며, 매출자는 전자세금계산서 발급이 가능한 공인인증서가 구비 되어 있어야 합니다.

전자세금계산서 역발행 세금계산서발급처리 [공급자]

BILL36524 MAILING SERVICE

결제에서 회계처리까지 한번에 처리되는
쉽고 빠른 전자세금계산서!

! 세금계산서가 도착하였습니다.

문서제목: 발행요청 문서종류: 전자 세금계산서

수신자 정보

· 상호	더존비즈온
· 담당자	담당자

발신자 정보

· 상호	더존비즈온회사
· 담당자	담당자
· 연락처 (H,P:)	
· 이메일	billtest02@bill36524.com

전자(세금)계산서 정보

· 관리번호	TX2015074730035
· 품목	매입자-역발행
· 공급가액	1,500원
· 부가세액	150원
· 메시지	
· 발급일자	2016-12-12 17:05
· 작성일자	

1 **CLICK**
세금계산서 보기 >

발행된 세금계산서는 매입자확인여부와
세금계산서 보기 >

역발행 세금계산서

매입자가 발행을 요청한 세금계산서입니다.
더존 전자세금계산서(Bill36524) 홈페이지에서 로그인 후
세금계산서 리스트에서 조회하여 발행하실 수 있습니다.
아래 버튼을 클릭하시면 Bill36524 홈페이지로 이동합니다.

Bill36524 바로가기

I 업무진행순서

- ① 공급자는 상단그림과 같이 발행을 요청하는 E-Mail을 수신합니다.
메일 내용 하단의 “세금계산서보기” 버튼을 클릭하면 Bill36524 사이트로 접속 하라는 메
시지 창이 나타나며 “OK”버튼을 눌러 Bill36524로 이동합니다.
(공급자의 역발행은 메일수신화면에서 불가능합니다.)

※ 역발행을 위해서는 매출자/매입자 모두 Bill36524에 필히 회원으로 가입되어 있어야 합니다.

전자세금계산서 역발행 세금계산서발급처리 [공급자]

The screenshot displays the '전자세금계산서' (Electronic Tax Invoice) management interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like '세금계산서', '전자세금계산서', and '국세청 전송결과'. The main area shows a list of invoices with columns for 'No', '작성일자', '상호', '상태', and '신고상태'. One invoice is selected, showing details for '2015-07-16 더존비즈온회사' with a status of '발행요청'. The detailed view on the right includes fields for '등록번호', '상호', '사업장 주소', '업태', '종목', '부서명', '연락처', and 'E-Mail' for both the sender and receiver. A table below shows the invoice details, including the amount '1,500' and tax '150'. A '발행' button is prominently displayed with a 'CLICK' callout.

- ② 공급자는 세금계산서 내용을 확인 후, 이상이 없으면 세금계산서 하단의 “발행” 버튼을 클릭하여 [확인] 처리합니다.
- ③ 발급 처리하는 경우, 일반적인 발급방식과 마찬가지로 공급자는 “공인인증서 암호 입력절차” 를 거쳐 최종 발급업무를 완료합니다.
(과금창은 [매출자 과금]으로 발행요청 된 경우에만 보여집니다.)

** 역발행 세금계산서가 [매출조회]를 클릭 하여도 나타나지 않을 경우 실제 세금계산서의 작성일자를 리스트에서 설정 후 매출조회를 클릭 하셔야 합니다. (기본 설정 : 현재일자 ~ 14일전)

세금계산서 역 발급 이란

매입자(공급받는 자)가 발행을 요청한 세금계산서를 매출자(공급자)가 해당 내역을 확인하여 공인인증서 전자서명을 통해 발급을 하는 방식입니다.

전자계산서 발급 [공급받는자 역발행]

※ 역발행(매입) 세금계산서는 공급자의 인증서 서명 후 국세청 전송이 완료됩니다.

인번호 : 권 호 자동채번

전자 계산서 (공급받는자) 면세 역발행(매입)

등록번호	111-11-11119	검색	휴폐업	등록번호	222-22-22227		
상호	더존비즈온	성명	김대표	상호	더존비즈온회사	성명	대표자대표자
사업장 주소	서울특별시 종로구 세종대로 159			사업장 주소	강원도 춘천시 남면 버들1길 12		
업태	회원정보수정에서 업태수정	종사업장번호		업태	변dd경	종사업장번호	
종목	tkdehd			종목	의류,사과	8888	
부서명	Bill36524	담당자	담당자	부서명	경리부	담당자	담당자
연락처		휴대폰		연락처		휴대폰	
E-Mail	billtest02@bill36524.com			E-Mail	billtest02@bill36524.com		

작성일자 2015 07 17 공급가: baropaym@bill36524.com 8,000

비고

품목계산선택 자동계산 선택품목합계 8,000 원

월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	비고
07	17	역발행_면세 계산서		0	0	8,000	⊗

합계금액 8,000 현금 8,000 수표 0 어음 0 외상 미수금 0 이 금액을

I 업무진행순서

- ① 매입자가 계산서발행 화면 상단의 "역발행(매입)"을 선택합니다.
- ② 계산서 화면은 공급받는 자 보관용(파란색)으로 변경됩니다.
- ③ 역발행의 경우 매입자가 작성하므로 좌측의 "공급자"정보를 작성하여야 합니다.
이 외 작성일자, 품목 등의 거래내역 작성 란 은 일반적인 발급 방식과 동일합니다.
- ④ 작성완료 후 계산서 하단의 "발행요청"버튼을 누르면, 과금유형 창에서 계산서 발급수수료를 부담할 주체(매출자 or 매입자)를 선택할 수 있습니다.
※사용자환경설정 >세금계산서관리1>역발행과금 에서 과금도움창에 기본으로 설정될 과금 방식을 선택합니다.
- ⑤ 수수료 부담 주체를 선택 후, 과금유형 창에 있는 발행버튼을 누르면 공급자에게 발급을 요청하는 E-Mail 과 SMS가 전송됩니다.
- ⑥ 역발행 계산서의 국세청 전송 설정은 매출자가 발행승인 시 설정 하므로 매입자는 설정이 불가능합니다.

※ 역발행을 위해서는 매출자/매입자 모두 Bill36524에 필히 회원가입이 되어 있어야 하며, 매출자는 전자계산서 발급이 가능한 공인인증서가 구비 되어 있어야 합니다.

전자계산서 역발행계산서 발급처리 공급재

결제에서 회계처리까지 한번에 처리되는 쉽고 빠른 전자세금계산서!

! 계산서가 도착하였습니다.

문서제목: 발행요청 문서종류: 전자 계산서

수신자 정보

상호	더존비즈온
담당자	담당자

발신자 정보

상호	더존비즈온회사
담당자	담당자
연락처	(H.P. :)
이메일	billtest02@bill36524.com

전자(세금)계산서 정보

관리번호	TX2015074784727
종목	역발행_면세 계산서
공급가액	8,000원
부가세액	0원
메시지	
발급일자	
작성일자	

1 **세금계산서 보기** >

CLICK

역발행 세금계산서

매입자가 발행을 요청한 세금계산서입니다.
 더존 전자세금계산서(Bill36524) 홈페이지에서 로그인 후
 세금계산서 리스트에서 조회하여 발행하실 수 있습니다.
 아래 버튼을 클릭하시면 Bill36524 홈페이지로 이동합니다.

Bill36524 바로가기

I 업무진행순서

- 공급자는 상단그림과 같이 발급을 요청하는 E-Mail을 수신합니다. 메일 내용 하단의 “**세금계산서보기**” 버튼을 클릭하면 Bill36524 사이트로 접속 하라는 메시지 창이 나타나며 “**OK**”버튼을 눌러 Bill36524로 이동합니다.
(공급자의 역 발행은 메일수신화면에서 불가능합니다.)

※ 역발행을 위해서는 매출자/매입자 모두 Bill36524에 필히 회원으로 가입되어 있어야 합니다.

전자계산서 역발행계산서발급처리 공급자

- ② 공급자는 세금계산서 내용을 확인 후, 이상이 없으면 세금계산서 하단의 “발행” 버튼을 클릭 하여 [확인] 처리합니다.
- ③ 발급 처리하는 경우, 일반적인 발급방식과 마찬가지로 공급자는 “공인인증서 암호 입력절차” 를 거쳐 최종 발급업무를 완료합니다.
(과금창은 [매출자과금]으로 발행요청 된 경우에만 보여집니다.)

** 계산서 국세청 전송여부는 매출자가 [사용자 환경설정]>[세금계산서관리 1] 계산서(면세)국세청 전송관리에 설정 변경 하실 수 있습니다.

** 역 발행 세금계산서가 [매출조회]를 클릭 하여도 나타나지 않을 경우 실제 세금계산서의 작성일자를 리스트에서 설정 후 매출조회를 클릭 하여야 합니다. (기본 설정 : 현재일자 ~ 14일전)



계산서(면세) 역발행이란
 매입자(공급받는 자)가 발행을 요청한 계산서를 매출자(공급자)가 해당 내역을 확인하여 공인인증서 전자서명을 통해 발급을 하는 방식입니다.

전자세금계산서 수정세금계산서 발급 [발급사유]

I 수정세금계산서 발급사유

국세청으로 전송된 전자세금계산서는 취소가 불가능하므로, 당초 전자 세금계산서에 수정사항을 반영한 별도의 수정세금계산서를 발급 해야 하며 정상적인 절차에 따라 발급하신다면, 수정세금계산서에 따른 불이익(가산세)은 없습니다.

구분	수정발급일	작성일자	발급기한	수정신고 유무
환입	환입된 날	환입된 날	환입된 날 다음달 10일	수정일자가 포함되는 과세기간 분 부가세 신고에 포함하여 신고 (수정신고 불필요)
계약의 해제	계약해제일	계약해제일	계약해제일 다음달 10일	
내국신용장 사후개설	내국신용장 개설일	당초 세금계산서 작성일	내국신용장 개설일 다음달 10일 (단, 과세기간 종료 후 25일 이내에 개설된 경우 25일 까지 발급) *1기발급: 7월 25일 까지 발급 *2기발급: 익년 1월 25일 까지 발급	당기 과세기간 분 부가세 신고에 포함하여 신고 (수정신고 불필요)
공급가액 변동	변동사유 발생일	변동사유 발생일	변동사유 발생일 다음달 10일	수정일자가 포함되는 과세기간 분 부가세 신고에 포함하여 신고 (수정신고 불필요)
기재사항 착오정정	착오의 정정사항을 인식한 날	부(-)와 정(+)의 세금계산서 모두 당초 세금계산서 작성일 ※ 단, 작성일자 오류인 경우, 정(+)의 세금계산서는 정확한 작성 일자로 기재하여 발급	착오사실을 인식 한 날	당초의 부가세 신고에 영향이 있는 경우 수정신고 필요
	착오 외의 정정사항을 인식한 날		확정신고 기한까지 발급	
착오에 의한 이중발급	착오, 정정사항을 인식한 날	부(-)와 정(+)의 세금계산서 모두 당초 세금계산서 작성일	착오사실을 인식 한 날	당초의 부가세 신고에 영향이 있는 경우 수정신고 필요

전자계산서 수정계산서 발급[발급사유]

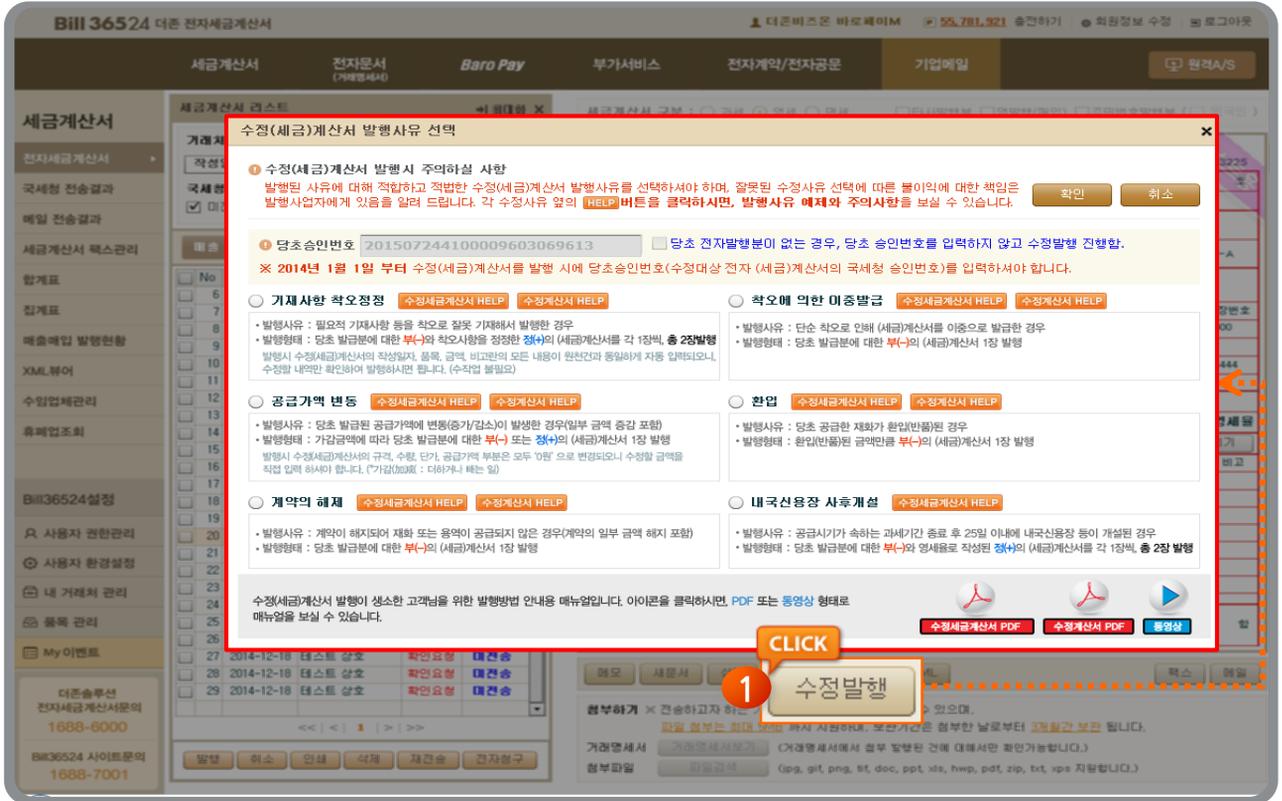
I 수정계산서 발급사유

국세청으로 전송된 전자계산서는 취소가 불가능하므로, 당초 전자계산서에 수정사항을 반영 한 별도의 수정계산서를 발급 해야 합니다.

※ 전자계산서 발급,국세청 전송 의무대상 사업자는 발급한 전자계산서의 취소사유 발생 시 반드시 수정계산서 발급을 통한 거래 취소를 진행 하셔야 합니다.

구분	수정발급일	작성일자	발급기한
환입	환입된날	환입된날	환입된날 다음달10일
계약의 해제	계약해제일	계약해제일	계약해제일 다음달10일
공급가액 변동	변동사유 발생일	변동사유 발생일	변동사유 발생일 다음달10일
기재사항 착오정정	착오의 정정사항을 인식한날	부(-)와정(+)의 세금계산서 모두 당초 세금계산서작성일 ※ 단, 작성일자 오류인 경우, 정(+)의 세금계산서는 정확한 작성일자로 기재하여 발급	착오사실을 인식한날
	착오 외의 정정사항을 인식한날		합계표 제출기한까지 발급 (2월10일)
착오에 의한 이중발급	착오,정정사항을 인식한날	부(-)와정(+)의 세금계산서 모두 당초 세금계산서 작성일	착오사실을 인식한날

전자(세금)계산서 수정(세금)계산서발급[발급방법]



수정(세금)계산서 발급방법

- ① 발급 후 국세청에 전송된 건, 혹은 매입자가 확인한 건에 대해 수정사유가 발생한 경우, Bill36524에서 해당 건 조회 후 (세금)계산서 이미지 하단에 위치한 '수정발행' 버튼을 클릭합니다.
 - 당초(세금)계산서가 국세청 전송 "성공" 된 경우에만 수정(세금)계산서 발급이 가능합니다. 국세청 즉시전송 여부 팝업이 뜨면 "네, 국세청즉시전송 진행합니다." 클릭 후 수정발급을 진행합니다.
 - * 국세청 즉시전송 요청한(세금)계산서의 즉시전송 취소는 불가능합니다.
 - * 국세청전송성공여부를 필히 확인해야 합니다.
 - * 전자계산서는 "국세청 전송요청"으로 발행 된 건만 국세청 즉시전송 요청이 가능합니다.
 - 원천(세금)계산서와 연결하지 않고 단독으로 [수정발행]을 눌러서 수정(세금)계산서도 발급 가능합니다.
- ② 새 창에서 수정 사유를 선택 후 '확인' 버튼을 클릭합니다.
- ③ 각 수정사유에 따라 부(-)의 (세금)계산서가 자동으로 화면에 나타나며, 하단에 '다음단계' 또는 '발행' 버튼이 생성됩니다.
- ④ 하단의 버튼에 따라 손쉽게 수정(세금)계산서를 발급하실 수 있습니다.

※ 자세한 수정세금계산서 발행 방법은 공지사항에서 확인 하실 수 있습니다.



당초 전자 발급 분이 Bill36524에 없는 경우, [새 문서]-[수정발행]클릭 후, " 당초 전자 발행 분이 없는 경우, 당초 승인번호를 입력하지 않고 수정발행 진행함."체크 후, 수정(세금)계산서 발급이 가능합니다.

전자세금계산서 기타전자문서[거래명세서입금표/영수증]



거래명세서

- 거래명세서란 **사업자와 사업자간에 어떠한 재화와 용역을 거래한 내역을 기록한 명세서**를 말합니다.
- 입력방식은 세금계산서와 동일하며, 세금계산서에 첨부하거나 단독으로 발급할 수 있습니다.
- 세금계산서와 마찬가지로, 거래명세서도 작성 후 '저장' / '발행' 등의 업무를 수행할 수 있으며 '첨부발행' 버튼을 통해 해당 거래명세서를 세금계산서에 첨부하여 발행 할 수 있습니다. 첨부 발행 버튼을 클릭하면 거래명세서에 작성한 품목과 금액이 세금계산서에 반영되면서 '세금계산서 발행' 화면으로 전환됩니다.

※ 첨부 발행 시 품목이 [기본첨부, 모든 품목첨부]를 선택 할 수 있습니다. [모든 품목첨부]를 클릭 하시면 품목이 4건 이상인 경우 입력한 품목란 그대로 첨부되어 발급됩니다. 하지만 [기본품목]을 눌러 발행 하시면 품목4번째 라인에 "~품목 외 0건" 으로 입력 되어 발급됩니다.

< 품목을 6개 입력한 거래명세서 첨부발행 화면 >

일	품목명 (조회)	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
01 27	품목1		1	500	500	50	
01 27	품목2		2	5,000	10,000	1,000	
01 27	품목3		1	600	600	60	
01 27	품목4외 2건				31,000	3,100	
합계금액		현금	수표	어음	외상 미수금	이 금액을	영수 합
46,310		0	0		0		청구

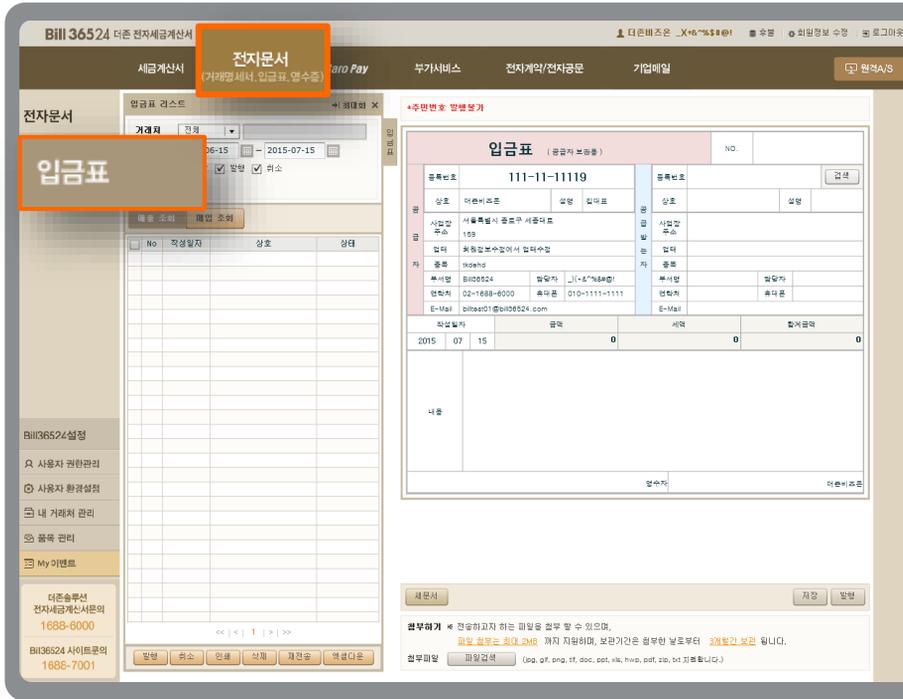
일	품목명 (조회)	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
01 27	품목1		1	500	500	50	
01 27	품목2		1	5,000	5,000	500	
01 27	품목3		2	5,000	10,000	1,000	
01 27	품목4		3	500	1,500	150	
01 27	품목5		1	5,000	5,000	500	
01 27	품목6		1	5,000	5,000	500	
합계금액		현금	수표	어음	외상 미수금	이 금액을	영수 합
29,700		0	0		0		청구

거래명세서 전자발행은 전자서명(공인인증절차)이 필요 없습니다.

따라서, 인감도장 이미지를 미 등록한 경우에 공급자란에 공인인증마크가 인쇄되지는 않습니다.

전자세금계산서 기타전자문서 [거래명세서/입금표/영수증]

I 입금표



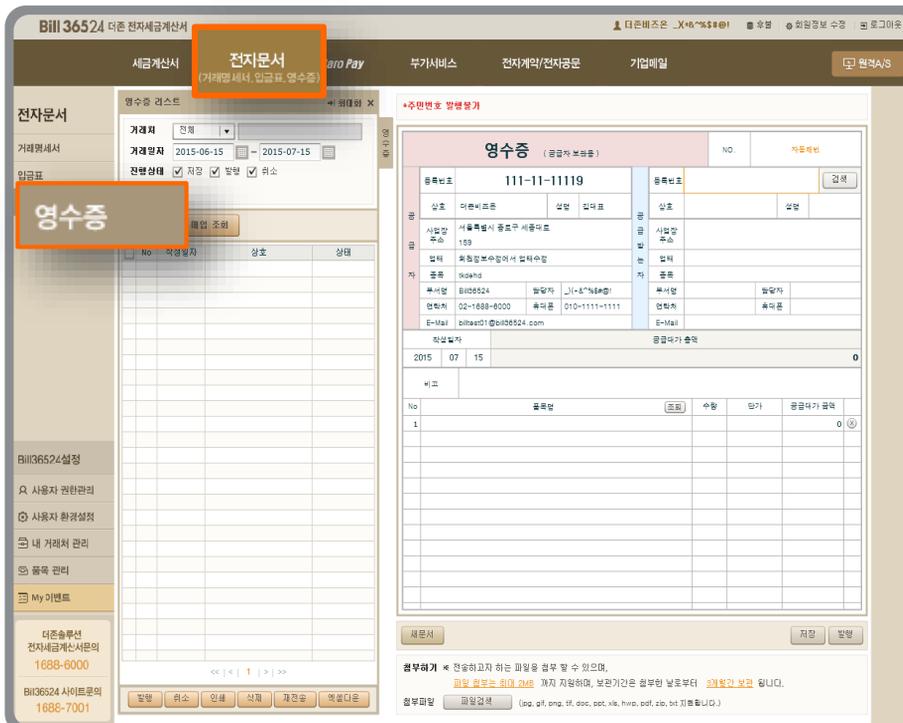
입금표란 금전거래에서 약속한 금액을 지급하였다는 것을 증명하는 문서를 말합니다.

- 입금표 발행금액은 무료이며, SMS포함 발송 시 50POINT 차감이 됩니다. 메일재전송(포인트차감 없음), 팩스전송(40POINT 차감)지원 합니다.

- 인감등록 시 등록된 인감이 첨부되어 인쇄 가능합니다.

※ 입금표 양식 변경은 [사용자 환경설정]에서 가능합니다.

I 영수증



영수증이란 대금이나 물품 등을 받은 사실을 증명하기 위해 교부하는 문서입니다.

- 영수증 발행금액은 무료이며, SMS포함 발송 50POINT 차감 됩니다. 메일재전송(포인트차감 없음), 팩스전송(40POINT 차감) 지원 됩니다.

- 인감등록 시 등록된 인감이 첨부되어 인쇄 가능합니다.

※ 영수증 양식 변경은 [사용자 환경설정]에서 가능합니다.

전자세금계산서 대령발급데이터 엑셀업로드 [CSV&Excel]

Bill36524에서 엑셀업로드 방식 발급

01 Bill36524의 엑셀업로드 버튼을 클릭하여 엑셀양식을 다운로드합니다.

The screenshot shows the '세금계산서 리스트' (Tax Form List) page. A red box highlights the '엑셀업로드' (Excel Upload) button. A dialog box titled '파일을 통한 세금계산서 저장' (Save tax form by file) is open, showing the file name 'NewUploadTaxForm_V2.xls(으)로 무엇을 하시겠습니까?' (What do you want to do with 'NewUploadTaxForm_V2.xls(으)'?). The dialog offers options: '열기(O)' (Open), '저장(S)' (Save), and '다른 이름으로 저장(A)' (Save as...).

※ [주류세금계산서양식]은 품목을 4건 이상 입력하여 발행할 경우 사용

02 Bill36524에서 다운받은 양식에 맞춰 편집 및 입력 하여 엑셀양식을 완성 합니다.

The screenshot shows an Excel spreadsheet template with columns for various tax form fields. A blue callout box contains the text: 'Bill36524에서 다운로드 받은 엑셀 양식' (Excel form downloaded from Bill36524). Below the template, another blue callout box says: 'Bill36524에서 다운로드 받은 엑셀양식을 이용하여 편집한 엑셀파일' (Excel file edited using the Excel form downloaded from Bill36524). The spreadsheet includes a header row with columns 1-10 and a data row with values like 'TX2009120100001', 'EXCEL', '1', '1', '1', '3', '2009', '03', '00001', '1234567890'.

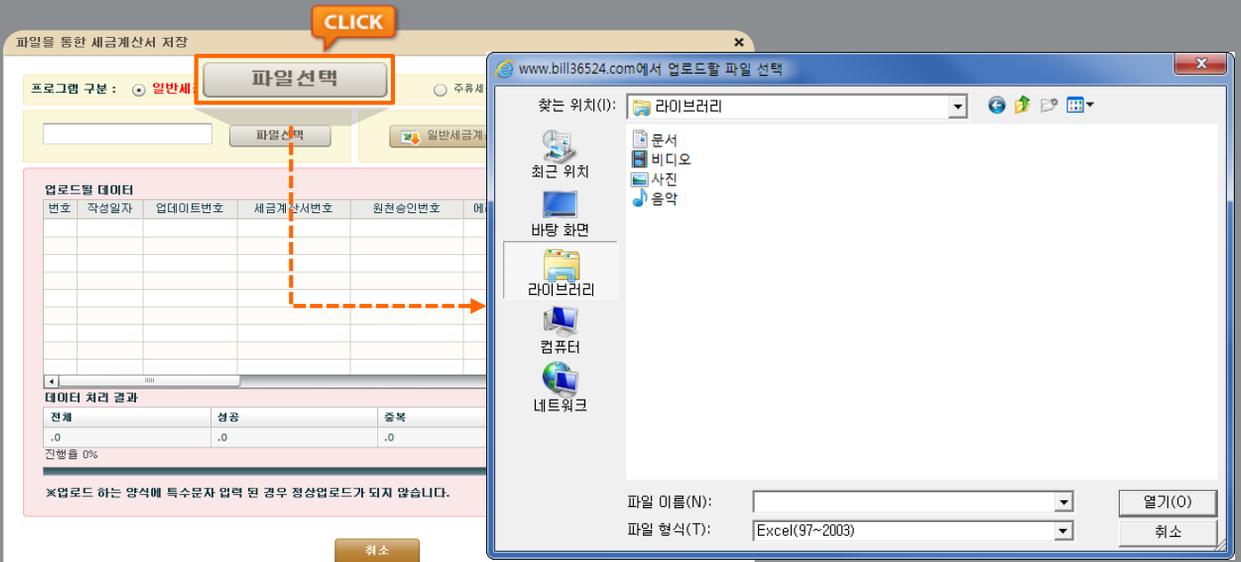
※ 청구유형코드, 거래구분코드, 사용자구분코드, 과세구분코드란이 공란 또는 다른숫자로 입력시 기본값으로 설정됩니다. (파일포맷팅의(매뉴얼)시트 참고)
 ※ 위의 예시 화면 형태로 문서를 작성하시기 바랍니다. 모든 작성이 완료된 후 7번째 줄까지 모두 삭제 후 데이터만 남기고 저장 합니다.
 ※ 공급가액 / 세액란에 올바른 금액으로 입력되었는지 확인 후 엑셀업로드 및 발행 진행 하십시오.

[Bill36524형식에 맞춰진 기본엑셀양식에 내역을 기재하고 업로드 하여 전자세금계산서 발행 가능]

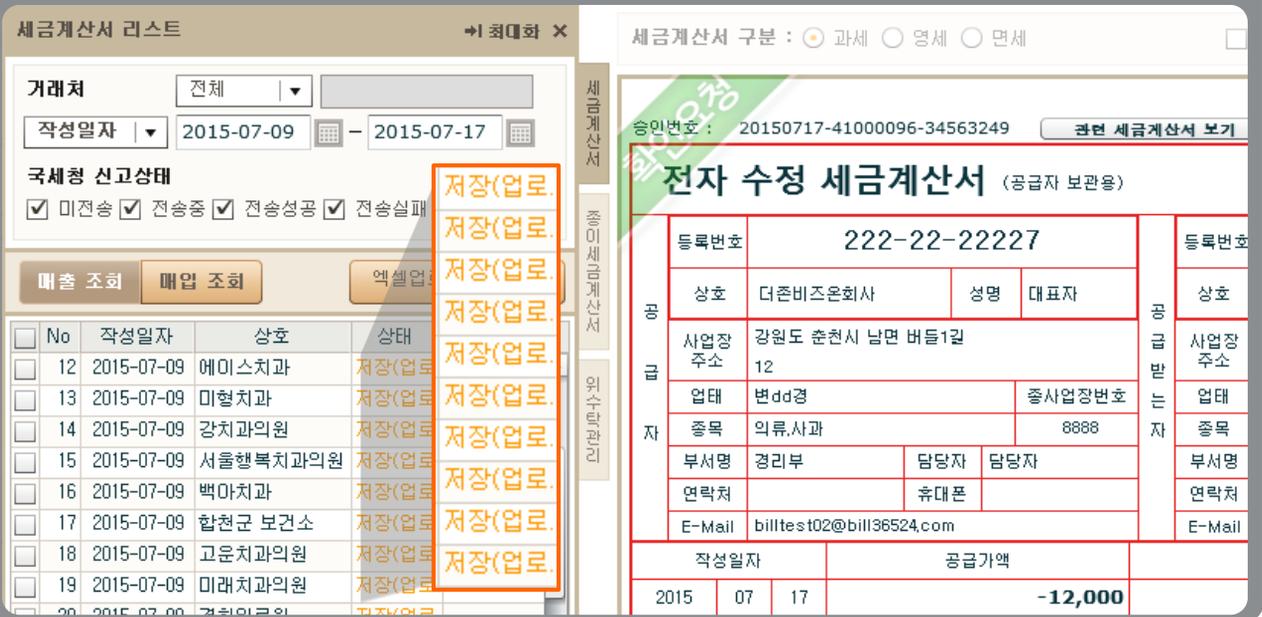
전자세금계산서 대량발행데이터 일괄업로드 [CSV&Excel]

I Bill36524에서 엑셀업로드 방식 발행

03 편집하여 작성한 파일을 [엑셀 업로드]를 누른 뒤, [파일선택]을 클릭하여 엑셀업로드 작업을 진행합니다.



04 Bill36524 [세금계산서리스트]에 저장(업로드)상태로 업로드 된 데이터 확인 가능함. 단 건 또는 일괄로 발행작업 진행.



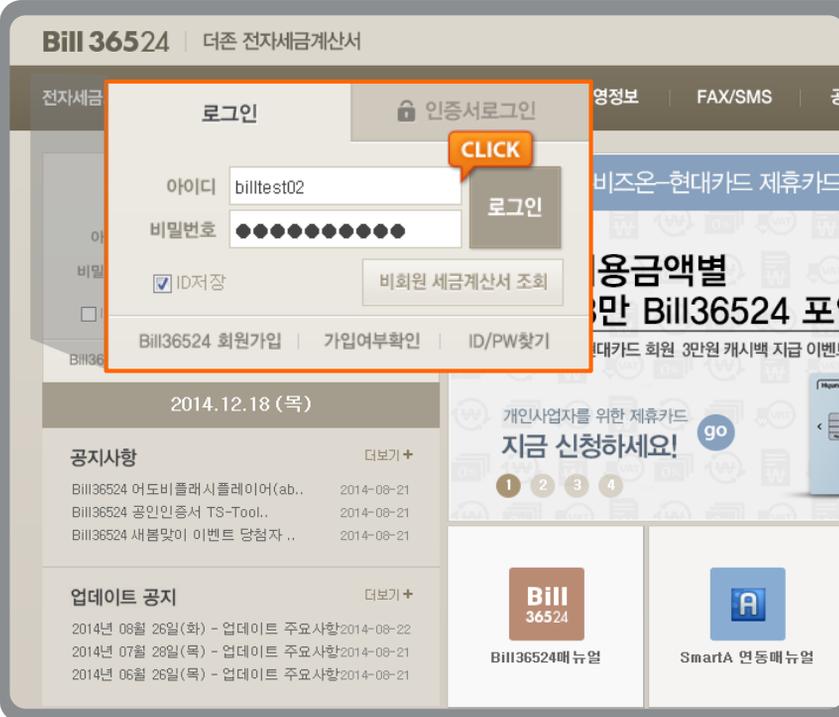
전자세금계산서 BaroPay(바로페이)

I Baropay(전자결제)서비스

발급만 하고 대금결제일을 기다리는 세금계산서 업무??

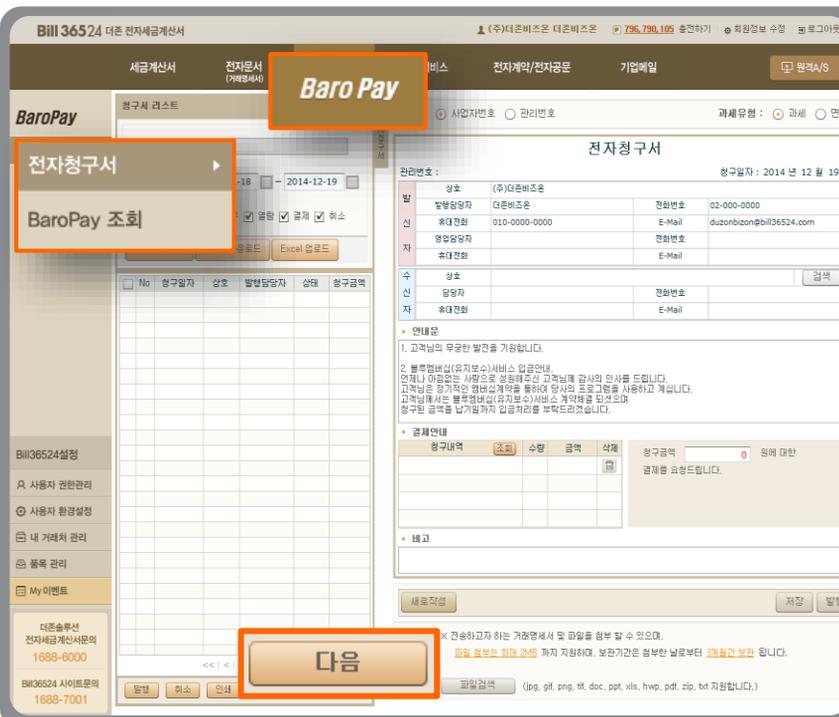
NO~!! 이젠 세금계산서 발급과 결제요청 업무를 동시에 진행하세요.

공급자는 발급과 결제요청을 원 클릭으로, 공급받는자는 확인과 대금결제를 온라인 상에서 한번에!!



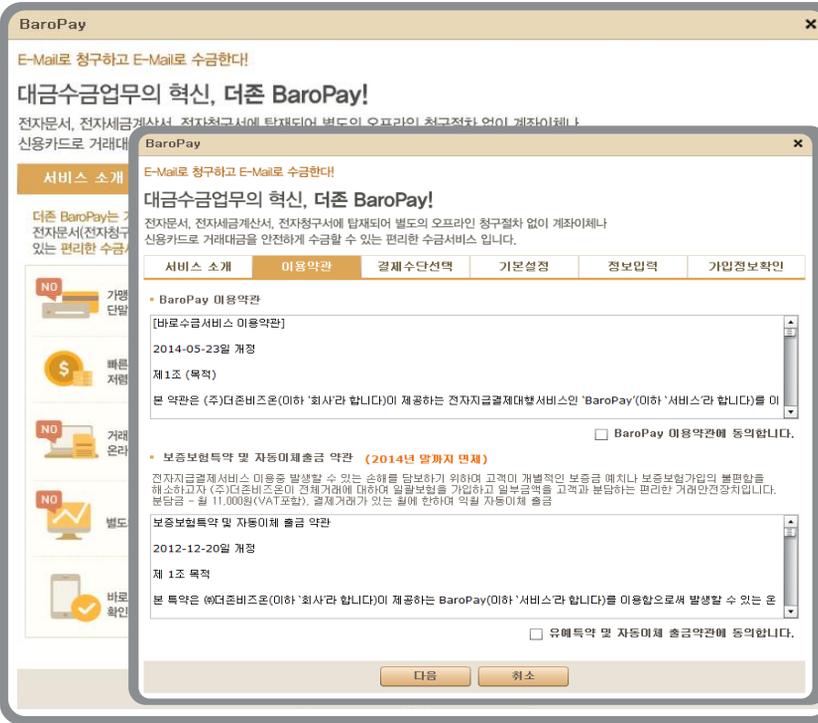
01 더존 전자세금계산서 Bill36524에 접속 후 가입하신 ID/PW로 로그인 합니다.

※ 회원가입을 하지 않으신 고객은 로그인 하단의 [신규회원가입] 버튼을 클릭 하여 회원 가입을 진행 합니다.



02 Bill36524에 로그인 후 상단의 "BaroPay" 버튼을 클릭 하시면, 좌측에 전자청구서, BaroPay 버튼이 있습니다.

전자세금계산서 BaroPay(바로페이)



03 버튼 클릭 시 BaroPay 신청 절차에 따라 진행을 하시면 BaroPay 신청이 완료 됩니다.

※ 신청이 완료되면 그 즉시 BaroPay 서비스를 이용하실 수 있습니다.

! BaroPay ! 이렇게 신청하세요

- ① Bill36524 홈페이지에 로그인 후, 상단의 “BaroPay”버튼을 클릭합니다.
- ② 전자금융거래약관을 읽어 보시고 내용에 동의하신 후 “다음” 버튼을 클릭합니다.
- ③ 결제대금을 입금 받을 계좌 정보를 입력 하면 자동으로 계좌의 유효성을 체크합니다.
- ④ 계좌유효성 체크가 완료되면 BaroPay 서비스를 이용하실 수 있습니다.

※ BaroPay 서비스를 신청한 사업자가 발송하는 세금계산서는 매입자가 메일을 통해 확인 시, “확인” 버튼 뿐만 아니라 “대금결제” 버튼도 함께 보여줍니다.

이를 통해, 계좌이체 또는 신용카드 결제방식으로 세금계산서상의 대금을 즉시 결제할 수도 있고 ARS 전화결제도 가능 합니다. 매입자가 결제한 내역은 공급자가 Bill36524 로그인 후 “BaroPay” 메뉴에서 “BaroPay 조회”버튼을 클릭하여 결제내역 확인이 가능합니다.

전자세금계산서 Mobile TAX

Mobile TAX

국내 최초! IT그룹 더존이 선보이는 신개념 전자세금계산서!

공급자는 세금계산서 내역을 매입자의 휴대폰으로 전송하고 매입자는 휴대폰에서 세금계산서 '확인' 처리할 수 있습니다.



업무시간단축!
(수기업무 대비 약 80%)



발급비용절감!
(우편발송 대비 약 70%)



업무효율증대!
(실시간 발송 및 확인시스템)

Mobile TAX 발송 방법

Bill36524에서 세금계산서 발급 시, [Mobile TAX발행] 옵션을 선택합니다.

The screenshot shows the '세금계산서' (Tax Invoice) management interface. A dialog box titled '세금계산서 발행' (Tax Invoice Issuance) is open, displaying options for sending the invoice. The 'MOBILE-TAX 발행' (MOBILE-TAX Issuance) option is selected, which is highlighted in yellow in the table below.

선택	발행방법	1건당 차감 포인트
<input type="radio"/>	세금계산서 발행	200
<input type="radio"/>	MOBILE TAX발행_일부기기는 미수신될수있음	300
<input checked="" type="radio"/>	MOBILE TAX발행_스마트폰용	300

전자세금계산서 Mobile TAX

I Mobile TAX로 수신한 매입자의 휴대폰



세금계산서의 필수기재사항(사업자등록번호, 금액 등)만을 매입자의 휴대폰으로 전송하고, 매입자는 휴대폰에서 내역을 확인하고 확인처리(기존의 '승인' 절차) 및 대금결제까지 가능

I Mobile TAX_스마트 폰용으로 수신한 매입자의 휴대폰

(SMS 문자 수신 내용)
[매출자]전자세금계산서가 도착하였습니다.
공급자 : [매출자]
공급받는자 : [매입자]

모바일로 세금계산서 내용을 확인하시려면 아래 주소로 연결하시기 바랍니다.

1 www.bill36524.com/

본 세금계산서는 공급자가 공급받는자에게 발행한 세금계산서 내용을 모바일을 통해 확인이 가능하도록 지원하는 서비스입니다.

단, 스마트폰이 아닌 2G전용 휴대전화에서는 위의 주소로 접속하여 세금계산서 확인이 불가능합니다.

세금계산서 확인

사업자번호, 주민번호 입력

- 본인의 사업자, 주민번호를 입력하세요.
- 사업자, 주민번호는 '-' 없이 입력합니다.
- 주민번호 발행일 경우 13자리 주민번호 입력합니다.
- 외국인일 경우 외국인번호나 9를 13자리 입력합니다.

2

확인

전자세금계산서 Mobile TAX



- ① Mobile-Tax 수신 후 문자 내 URL 주소를 클릭 하여 세금계산서 화면으로 이동합니다.
- ② 매입자 사업자번호 또는 주민등록번호를 입력 후 확인을 클릭 하여 인증처리 합니다.
- ③ 세금계산서 발행 정보 후 [확인] 버튼을 클릭 하여 세금계산서 상태를 변경 합니다.
(확인 버튼을 클릭하면 매출자에게 해당 세금계산서의 확인을 하였음을 알리는 기능 입니다.)
- ④ 품목상세를 누르시면 세금계산서에 기재되어 발급된 상세 품목을 확인 할 수 있습니다.

전자세금계산서 국세청 전송결과

세금계산서 전자문서 Baro Pay 부가서비스 전자계약/전자공문 기업메일

국세청 전송결과

작성일자 : 2015-07-01 ~ 2015-07-17

국세청 전송결과

즉시전송

번호	국세청신고상태	관리번호	송인번호	응답코드	작성일자	유형	구분
1	미전송	FX201507775676	201507014100009634408433		15-07-01	매출	수정
2	미전송	FX201507775738	201507014100009634408420		15-07-01	매출	수정
3	미전송	FX201507790396	201507014100009634341602		15-07-01	매출	수정
4	미전송	FX201507790408	201507014100009634341635		15-07-01	매출	수정
5	전송중	TX2015071460170	201507014100009631304934		15-07-01	매출	일반
6	미전송	TX2015071475613	201507014100009631320965		15-07-01	매출	일반
7	미전송	TX2015071498119	201507014100009631343164		15-07-01	매출	일반
8	미전송	TX2015071511780	201507014100009631356186		15-07-01	매출	일반
9	미전송	TX2015071600678	201507014100009631440990		15-07-01	매출	일반
10	미전송	TX2015071641553	201507014100009631483633		15-07-01	매출	일반
11	미전송	TX2015071656132	201507014100009631497142		15-07-01	매출	일반
12	미전송	TX2015071722029	201507014100009631560869		15-07-01	매출	일반
13	미전송	TX2015071722047	201507014100009631560892		15-07-01	매출	일반
14	미전송	TX2015071733831	201507014100009631572002		15-07-01	매출	일반
15	미전송	TX2015071733838	201507014100009631572006		15-07-01	매출	일반
16	미전송	TX2015071733851	201507014100009631572053		15-07-01	매출	일반
17	미전송	TX2015071733855	201507014100009631572060		15-07-01	매출	일반
18	미전송	TX2015071733870	201507014100009631572065		15-07-01	매출	일반
19	미전송	TX2015071733938	201507014100009631572138		15-07-01	매출	일반

국세청 전송결과

“모든 법인사업자는 전자세금계산서 발급 및 국세청 전송을 완료 해야한다.” 라는 전자세금계산서 의무화 제도가 2011년 시행되었습니다.

전자세금계산서 발급 분의 국세청 전송(신고)처리된 내역을 확인 할 수 있는 메뉴입니다.

- Bill36524 로그인 후, 화면 상단의 '국세청 전송결과' 버튼을 클릭하면 위와 같은 조회 화면이 나타납니다.
- 작성일자, 거래처, 국세청송인번호, 세금계산서 구분 등 다양한 조회 옵션을 설정하여 사용자가 원하는 데이터를 즉시 검색할 수 있습니다.
- 하단 스크롤 바를 우측으로 이동하시면, 전송결과(전송 중/성공/실패, 실패사유 등)를 손쉽게 조회하실 수 있습니다.

※Bill36524의 국세청 전송기준은 다음 페이지 참조

- 국세청 전송 실패된 세금계산서는 조회조건 지정 후 검색하여 세금계산서 상태를 취소로 변경할 수 있습니다. 반대로 국세청에 전송된 세금계산서 중 [확인요청]인 세금계산서는 공급자가 [확인] 버튼을 눌러서 상태를 [확인] 으로 변경 가능합니다. (세금계산서 화면에서 가능합니다.)

- **즉시전송** 즉시 전송 버튼을 클릭하면 5분~10분 내외로 국세청 전송이 가능합니다.

전자세금계산서 Bill36524 국세청 전송기준

I 용어정리

• 발급일자 ?

사용자가 Bill36524를 통해 세금계산서를 발급한 날짜 (Bill36524 서버날짜 기준임)

• 작성일자 ?

세금계산서의 '작성일자'란에 사용자가 기재한 날짜

• 미래일자발급 ?

실제 발급하는 날짜보다 세금계산서 상의 작성일자가 이후 시점인 세금계산서 (ex..2월 3일에 발급하면서 작성일자를 2월 4일(포함) 이후로 설정한 경우)

I 국세청 전송 대상

- 세금계산서(과세/영세)와 계산서(면세) 발급분을 국세청 전송 합니다.
- 전자계산서(면세)는 2016.01.01부터는 법인사업자와 직전 과세 기간의 총수입금액이 10억 이상인 개인사업자도 전자계산서 발급 및 국세청 전송 의무 대상자 입니다.
- 공급자의 발행취소로 인해 세금계산서 상태가 취소인 건은 전송대상에서 제외됩니다.
- 미래일자로는 발급이 될 수 없도록, Bill36524 및 연동솔루션에서 원천 차단합니다.

※국세청으로 데이터 전송 시, 공인인증서 암호입력(Signing) 일자가 함께 전송되므로 Signing한 날짜보다 세금계산서상의 작성일자가 미래일자인 경우 국세청에서 반송처리 됩니다.
(따라서, 시스템에 저장 후 해당 일자에 전송 등의 기능은 구현이 불가능합니다.)

I 국세청 전송 기준

매입자의 확인여부와 관계없이 발급된 전자세금계산서는 익일 새벽에 국세청으로 전송됩니다. 예를 들어, 1월1일 발급한 세금계산서는 매입자자의 세금계산서 열람 및 확인처리 여부와 상관 없이 익일 새벽 (1월 2일)국세청 전송됩니다.

I 주의사항_지연발급 가산세

- 전자세금계산서 발급마감 기한은 익월 10일 입니다.
(단, 10일이 공휴일인 경우 다음 영업일로 연장)

• 이는 "전월 분 세금계산서는 당월 10일까지 발급해야 한다"라는 내용의 <부가가치세법시행령 제54조의 1항_관련법 : 부가가치세법 제16조>에 근거하며, 전자세금계산서 제도 시행과는 무관하게 부가가치세법에 적용 받는 내용으로 종이세금계산서 발급 시에도 동일하게 적용되었던 가산세 항목입니다.

전자계산서 Bill36524 국세청 전송기준

I 의무발급 대상자

2015.07.01 재화, 용역 공급분 부터 전자세금계산서 발급의무자, 2016.01.01부터는 직전과세기간의 총수입금액이 10억원 이상인 개인사업자는 계산서도 전자적으로 의무 발급 해야 함

발급의무 개시일	대상 사업자
2015.07.01	▶ 법인사업자 및 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자 * 전자계산서 의무 발급 대상자는 계산서도 전자발급 의무
2016.01.01	▶ 직전 과세기간의 총 수입금액이 10억원 이상인 개인사업자 * 총수입금액 : 사업소득에 대응되는 총수입금액으로, 부가가치세 과세 공급가액 및 면세사업 수입금액의 합계액임

• 부가가치세가 면제되는 농산물, 축산물, 수산물, 임산물의 위탁 판매 또는 대리인에 의한 판매의 경우 수탁자 또는 대리인 명의로 계산서를 발급하여야 하나 전자계산서는 위탁자 또는 본인 명의로 발급해야 함

• 직전 과세기간의 총수입금액 10억 이상은 부가가치세 과세 공급가액 및 면세 수입금액의 합계액을 기준으로 판단함

I 국세청 전송 대상

- 세금계산서(과세/영세)와 계산서(면세) 발급분을 국세청 전송 합니다.
- 공급자의 발행취소로 인해 세금계산서 상태가 취소인 건은 전송대상에서 제외됩니다.
- 미래일자로는 발급이 될 수 없도록, Bill36524 및 연동솔루션에서 원천 차단합니다.

※국세청으로 데이터 전송 시, 공인인증서 암호입력(Signing) 일자가 함께 전송되므로 Signing한 날짜보다 세금계산서상의 작성일자가 미래일자인 경우 국세청에서 반송처리 됩니다.
(따라서, 시스템에 저장 후 해당 일자에 전송 등의 기능은 구현이 불가능합니다.)

I 국세청 전송 기준

매입자의 확인여부와 관계없이 발급된 전자세금계산서는 익일 새벽에 국세청으로 전송됩니다. 예를 들어, 1월1일 발급한 세금계산서는 매입자자의 세금계산서 열람 및 확인처리 여부와 상관 없이 익일 새벽 (1월 2일)국세청 전송됩니다.

I 전자계산서 발급, 전송 시 혜택

- (세액공제) 발급 건당 200원(연간한도 100만원, 법인제외)의 발급세액 공제
* 15.01.01 거래 분 부터 적용하며 18.12.31까지 적용함
- (지출증명 보관 의무 면제) 전자계산서 국세청에 전송한 경우 증명서류 보관 의무 면제
- (신고 간편) 전자계산서를 발급하거나 발급 받고 과세기간 종료일의 다음달 11일까지 국세청에 전송한 경우에는 매출,매입처별 계산서 합계표 작성 시 거래처별 명세 작성 불필요

전자계산서 발급의무에 따른 가산세

I 전자계산서 발급/전송 가산세

• 전자계산서를 발급,전송하지 않는 경우 등에 대해 아래 가산세율 곱한 가산세 부과

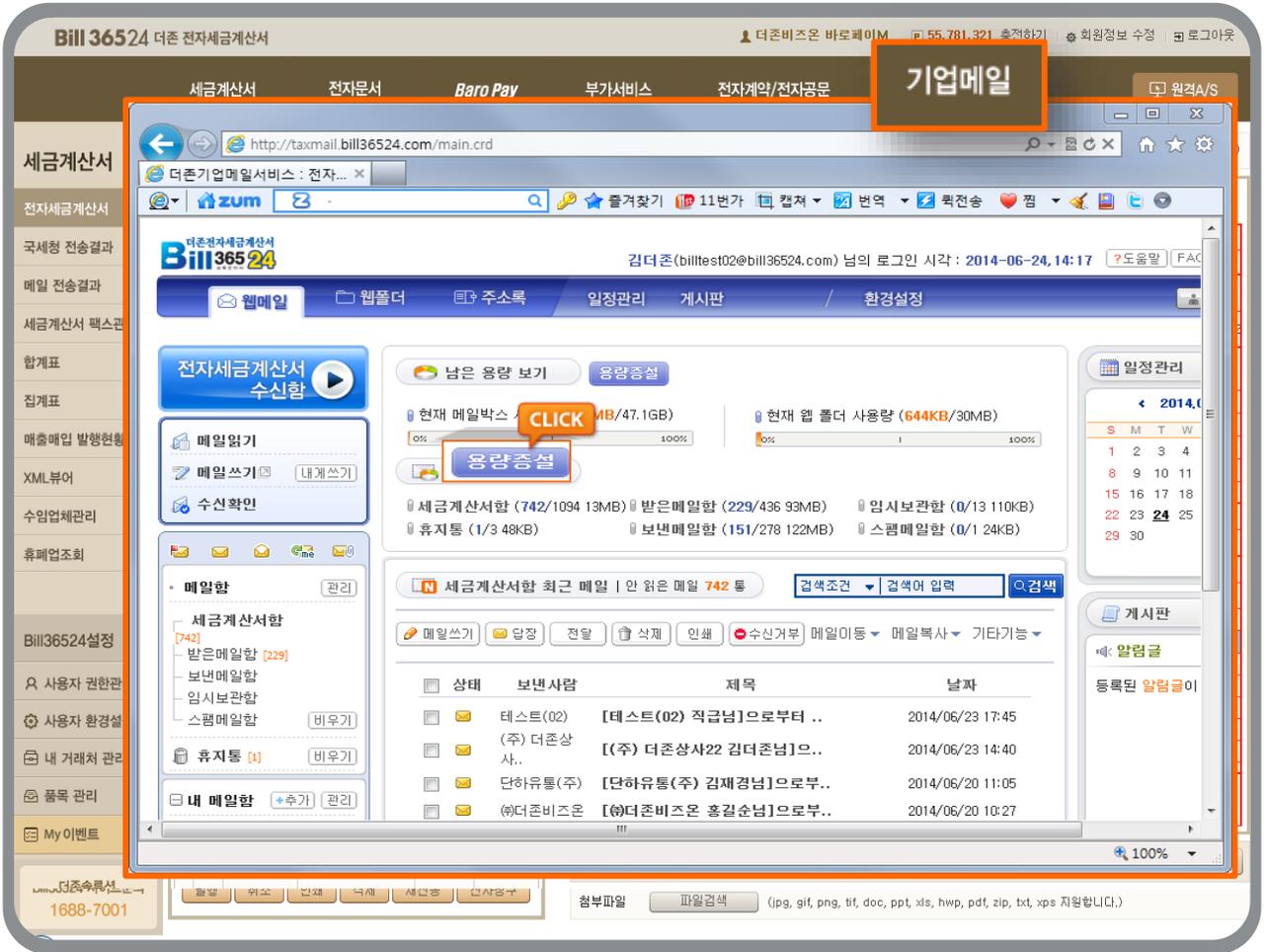
구분		내용	발급자	수취자
발급	사실과 다름	▶ 계산서 필요적 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재	1%	-
	미발급	▶ 과세기간 내에 계산서 미발급	2%	-
	허위 등	▶ 재화 또는 용역을 공급(공급받지) 하지 않고 계산서 발급(발급받음) ▶ 재화 또는 용역을 공급하고(공급받고)타인 명의로 계산서를 발급(발급받음)	2%	2%
	종이 발급	▶ 발급시기에 전자계산서 외의 계산서 발급	1%(16년 이후)	-
전송	지연 전송	▶ 발급 일의 다음날이 지난 후 과세기간 말의 다음달 11일까지 전송	* 연도 별, 사업자 별로 다름	-
	미전송	▶ 발급 일의 다음날이 지난 후 과세기간 말의 다음달 11일까지 미전송		

- 개인사업자는 복식부기 의무자를 대상으로 부과함
- 과세기간 내 발급 : 1월~11월 거래 분 은 12.31, 12월 거래 분 은 특례규정에 의해 1.10까지 발급

I 발급의무 위반 별 연도별 가산세율

구분	전자계산서 의무 발급 대상자	2016	2017	2018	2019
종이발급	전자세금계산서 발급의무자	1%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억 이상 개인	-	1%	1%	1%
지연전송	전자세금계산서 의무발급자	0.1%	0.5%	0.5%	0.5%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.1%	0.1%	0.5%
미전송	전자세금계산서 발급의무자	0.3%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.3%	0.3%	1%

전자세금계산서 기업메일서비스



I 기업메일 서비스는...

- Bill36524 전자세금계산서 서비스는, 가입한 모든 사업자(법인/개인)회원에게 전자세금계산서 수신전용 이메일을 무료로 부여해 드립니다.
 - * 메일주소 : 회원가입ID@bill36524.com
 - * <사용자권한관리> 메뉴에서 등록된 실무자에게도 개별적으로 부여
 - * Bill36524 로그인 후 상단의 "메일확인" 버튼을 클릭하면 새 창에서 메일확인 가능

I 기업메일서비스의 특징점

- 매입세금계산서의 든든한 보관창고 역할을 합니다.
 - 타 전자세금계산서 사이트로부터 수신된 매입세금계산서도 별도 출력/보관 불필요
- 전자세금계산서가 스팸메일로 분류되거나 차단될 염려가 없습니다.
 - 일반 메일 함 외에 <전자세금계산서 수신함>을 통해 전자세금계산서 메일만 별도 관리
- 담당자의 이직 또는 보직 변경 시, 개인메일을 인수 인계할 필요가 없습니다.
 - Bill36524 <사용환경설정> 메뉴에서 실무자 비밀번호만 변경하여 지속 사용 가능
- [용량증설]를 클릭 하시면 기업메일 용량도 추가 증설하실 수 있습니다.
 - 기본 제공 : 70MB

전자세금계산서 매출매입발행현황/메일전송결과



매출매입발행현황

- Bill36524에 로그인 후, 좌측 메뉴의 "매출매입발행현황" 버튼을 월별 매입매출발행현황 창이 POP-UP 됩니다.
- Bill36524에 있는 모든 세금계산서(계산서)의 정보를 건수별로 조회가 됩니다. (저장, 발행, 역 발행, 국세청전송, 국세청전송실패, 지연발행, 지연수취 등)



메일 전송결과

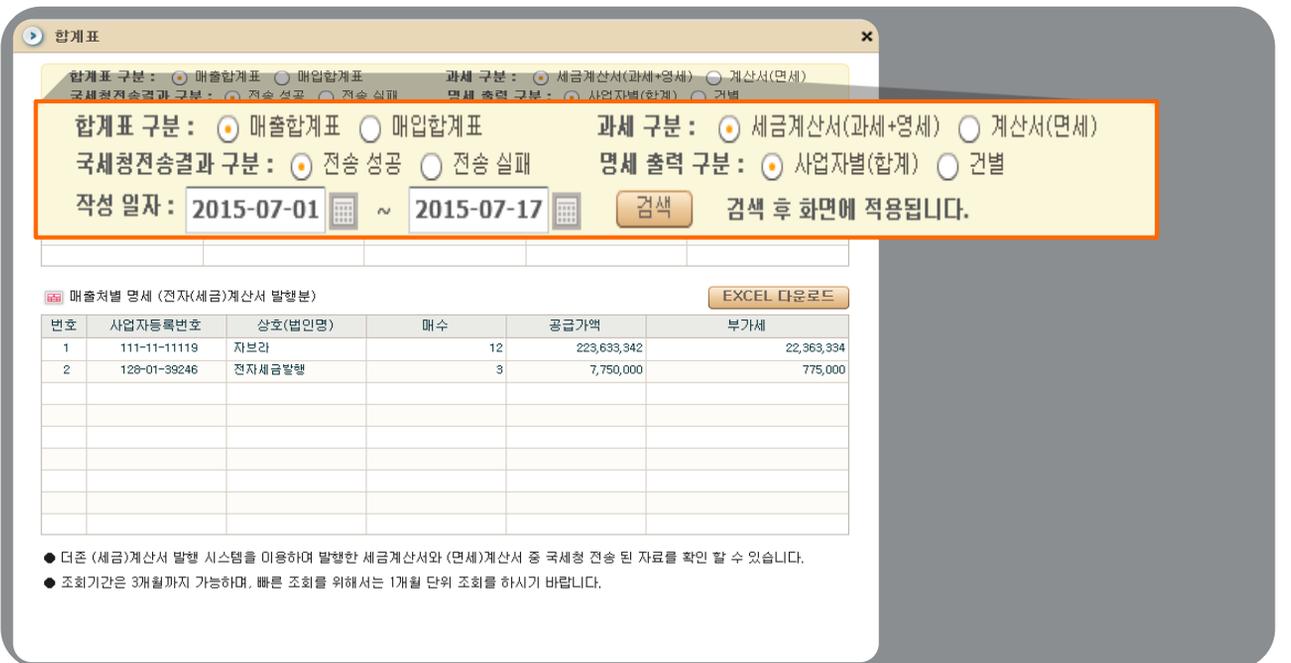
- Bill36524에 로그인 후, 좌측 메뉴의 "메일전송결과" 버튼을 기간별 메일전송결과가 일괄조회가 됩니다.

전자세금계산서 합계표



합계표

- Bill36524에 로그인 후, 좌측 메뉴의 "합계표" 버튼을 누르면 합계표 창이 POP-UP됩니다.



- 매입/매출, 세금계산서/계산서, 기간 등 다양한 조회옵션을 통해 사용자가 열람하고자 하는 데이터를 즉시 검색할 수 있습니다.

※ Bill36524에서 발급한 전자세금계산서만 조회 됩니다.

* 계산서(면세)도 국세청에 전송된 건만 조회 가능합니다.

전자세금계산서 집계표

Bill 36524 더존 전자세금계산서

세금계산서

작성일자: 2015-07-10 ~ 2015-07-17 | 과세구분: 세금계산서(과세+영세) 계산서(영세) | 매출/매입 구분: 매출 매입 | 건수/금액 구분: 건수별 금액별

조회 | **업체별 집계표 Excel 다운로드**

* 집계금액을 클릭하면 공금가액과 세액을 확인하실 수 있으며, '업체별 집계표 다운로드'로 EXCEL 다운로드 받아 한번에 확인하실 수도 있습니다.
* 과세구분 및 매입/매출 조회조건 변경시는 다시 조회하셔야 하며, 건수/금액은 조회 후 버튼선택으로 확인이 가능합니다.

업체별 집계표

번호	등록번호	상호	합계	미발행			발행			반려
				지장	증이	기발행	미확인	확인	확인취소요청	
1	111-11-11119	한국상사	82	0	0	0	52	9	0	0
2	222-22-22227	더존비즈온회사	2	0	0	0	0	0	0	0
3	888-88-88888	회원가입테스트	4	0	0	0	3	0	0	0
4	128-01-39246	전자세금서발행	13	0	0	0	13	0	0	0

총 집계표

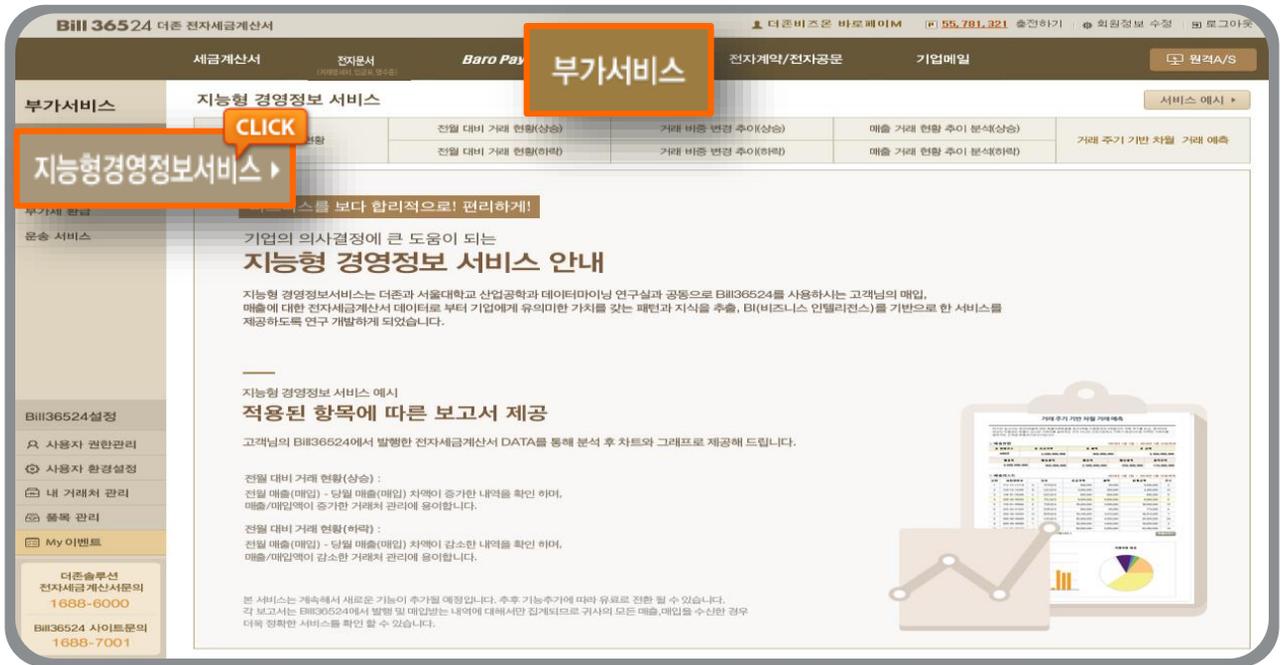
발행합계	건수/금액	미발행			발행			반려	취소		삭제
		지장	증이	기발행	미확인	확인	확인취소요청		취소	삭제	
총건수	101	0	0	0	68	9	0	0	2		
총공금가액	-166,309,089	0	0	0	30,224,608	2,683,000	0	0	-201,383,907	2,167	
총세액	-17,673,293	0	0	0	2,190,088	58,300	0	0	-20,138,391	216	
총합계액	-183,982,372	0	0	0	32,414,696	2,741,300	0	0	-221,522,298	2,383	

I 집계표

• Bill36524 로그인 후, [전자세금계산서] 메뉴의 "집계표"버튼을 누르면 집계표 창으로 이동됩니다.

- ① 업체별, 일자 별 발행내역을 집계하여 확인 할 수 있습니다.
- ② 조회된 데이터는 "업체별 집계표 다운로드"로 엑셀다운로드 받아 한 번에 확인 하실 수 있습니다.

전자세금계산서 부가서비스



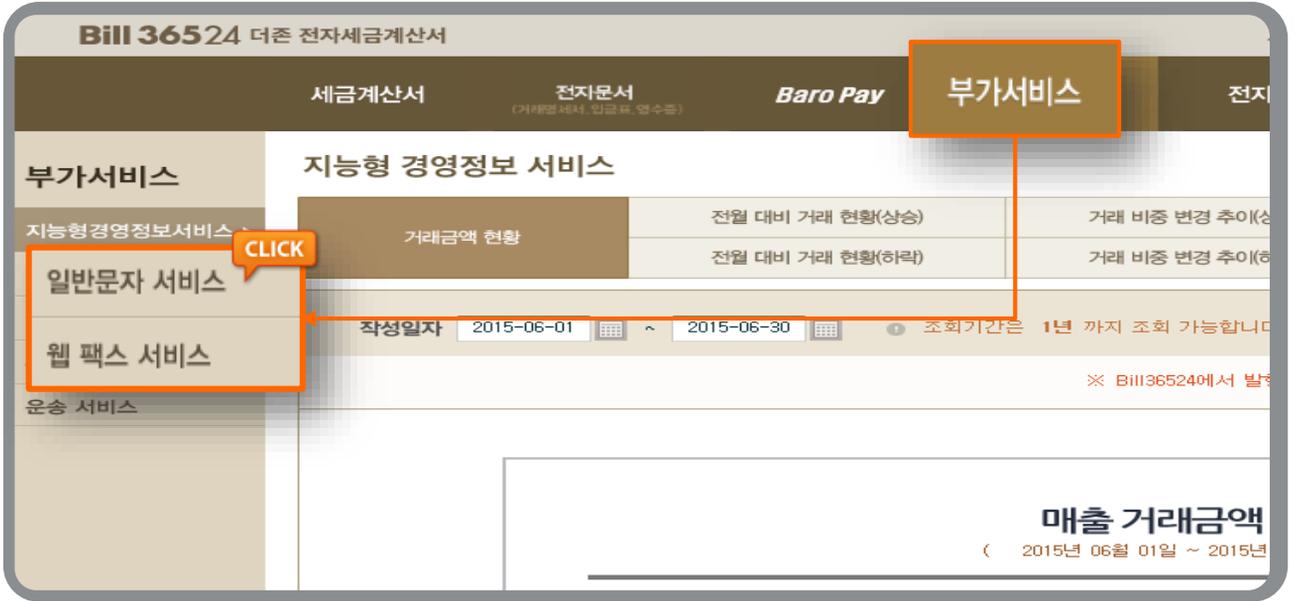
I 지능형경영정보서비스

- Bill36524 로그인 후, [부가서비스] 메뉴의 "지능형경영정보 서비스"버튼을 누르면 해당 메뉴로 이동됩니다.
- 지능형 경영정보서비스는 더존 과 서울대학교 산업공학과 데이터마이닝 연구실과 공동으로 Bill36524를 사용하는 고객님의 매입/매출에 대한 전자세금계산서 데이터로 부터 기업에게 유의미한 가치를 갖는 패턴과 지식을 추출, BI(비즈니스 인텔리전스)를 기반으로 한 서비스를 제공하도록 연구 개발하게 되었습니다.



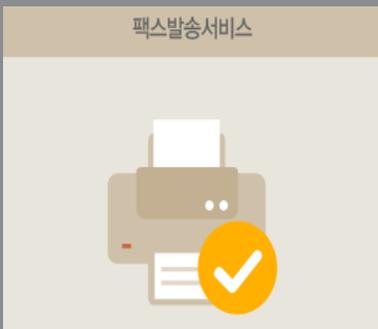
전자세금계산서 부가서비스

I 일반문자 / 웹팩스 서비스



- Bill36524 로그인 후, [부가서비스] 메뉴의 "일반문자 서비스" 또는 "웹 팩스 서비스" 버튼을 누르면 해당 메뉴가 POP-UP 됩니다.

- 서비스 소개



- 대량발송도 쉽고 편리하게!
- 저렴한 인터넷 팩스 발송 요금!
- Excel, Word, Outlook, 한글 등 지원!
- 편리하게 PC에서 알림을 통해 바로 수신!
- 분실 걱정 없이 검색, 조회를 통해 확인!
- 대용량 수신공간을 통해 팩스 문서 저장!
- 예약발송 원하는 날짜와 시간에 발송!
- 문자 보관함에 저장된 내용을 불러와 발송!
- Excel, 텍스트에 저장된 내용을 불러와 발송!

• 비용절감 (팩스기기 사용으로 인한 전력비+토너+종이비용) 낭비를 막아주며, 팩스 발송하고 문자로 통보하여 사후분쟁 소지를 예방하고 효율적인 관리를 도와줍니다.

전자세금계산서 부가서비스

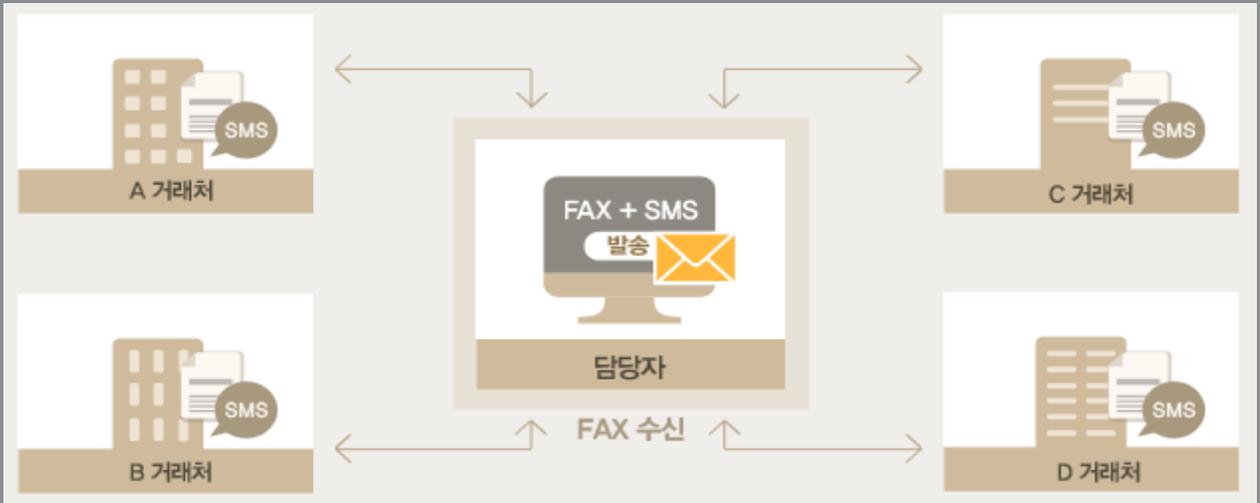
- 기술적 우위

10년 이상의 팩스기술로 더 안정적이고, 편리한 업무환경을 지원하겠습니다.

에너지절감, 불필요한 소모품 비 및 시간을 절약하여 주는 친환경서비스를 지원합니다.

더존 회계솔루션 및 Bill36524의 주소록을 연동하여 효율성을 높여줍니다.

- 쉽고 편리한 업무 흐름



출력할 필요 없이, 요청한 문서는 한번에 발송하고 문자메시지로 통보!
동일한 문서는 거래처별로 일일이 정보기입 없이, 주소록을 연동하여 발송!

- FAX, SMS 이럴 때 사용하시면 편리합니다.!

01

거래처에 이전한 주소나, 변경된 사업자번호, 동일한 문서를 일일이 보내시기 힘든 고객님의 !!

02

팩시밀리기계에서 보내기가 번거롭고 발송했는지 확인이 어려우신 고객님의 !!

03

팩스문서 발송하고, 거래처에 받았는지 확인 차 통화하는 고객님의 !!

04

타 업체 팩스 또는 문자를 사용하면서 이중으로 비용이 지불되시는 고객님의 !!

05

발송한 내역의 이력관리가 되지 않아서 문제가 되시는 고객님의 !!

06

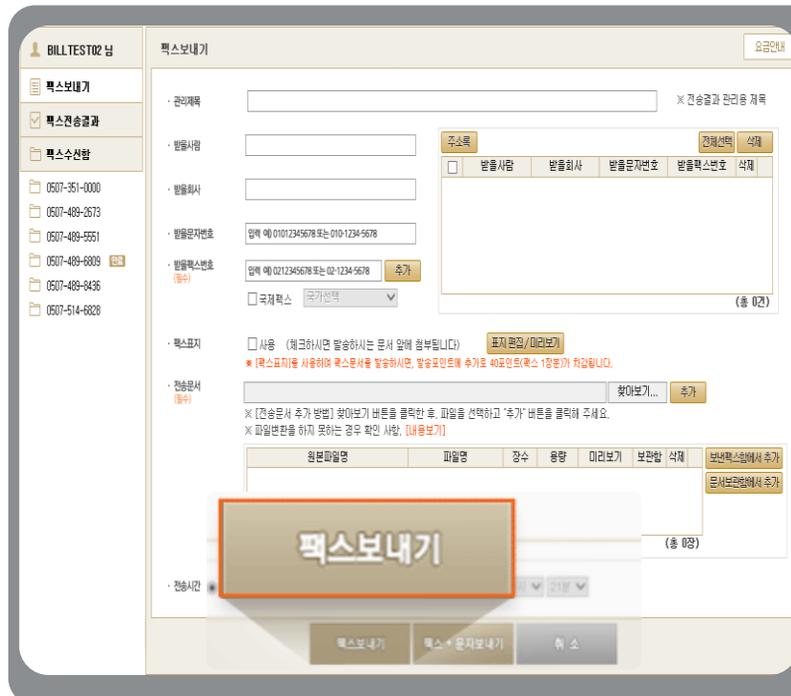
수신된 문서의 분실 또는 보관, 보안, 찾는데 불편하신 고객님의 !!

전자세금계산서 부가서비스

I 팩스 발송하기



01 더존 전자세금계산서 Bill36524에 접속 후 가입하신 IP/PW로 로그인 을 합니다.



02 Bill36524에 로그인 후 팩스 수신자 정보 입력 및 발송 할 문서 첨부 후 하단의 “팩스 보내기” 버튼을 클릭 합니다.

전자세금계산서 부가서비스

I 팩스 발송하기



03 “팩스 보내기”를 완료
 하시면 탭 메뉴의 빨강색으로
 표기된 “팩스전송결과” 버튼을
 클릭하여 확인 합니다.

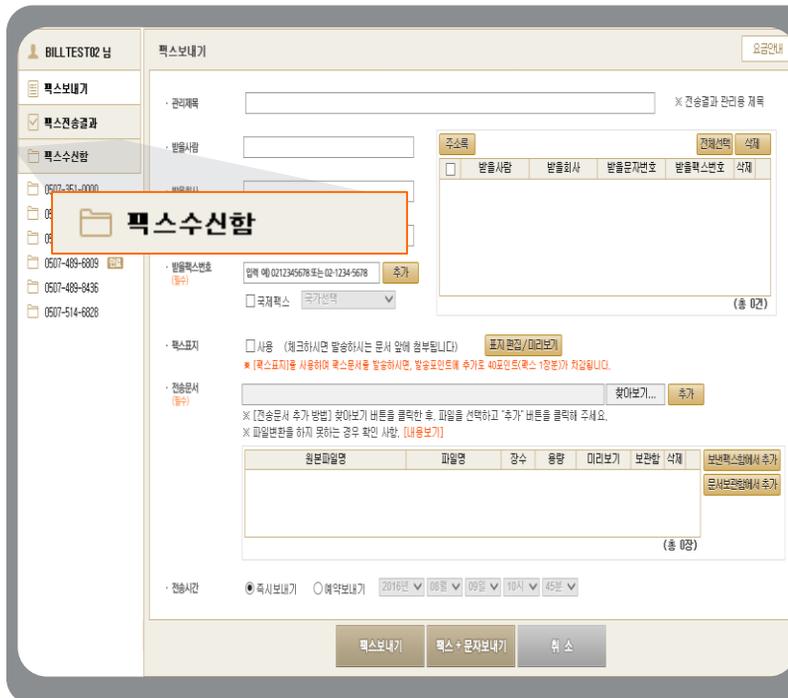
*전송결과 화면에서는 원하시는
 날짜로 내역을 확인할 수 있으며
 엑셀파일로 저장도 가능합니다.
 단, 전송결과는 60일간만 보관되오
 니, 필요하신 데이터는 미리 저장하
 시기 바랍니다.

전자세금계산서 부가서비스

I 팩스 수신하기



01 더존 전자세금계산서 Bill36524에 접속 후 가입하신 IP/PW로 로그인 을 합니다.



02 Bill36524에 로그인하여 팩스번호를 선택한 후 [조회]버튼을 클릭 하여 수신 받은 팩스를 확인 합니다.

전자세금계산서 부가서비스

I 팩스 수신하기



03 [팩스보기]란 의 돋보기 이미지를 클릭 하시면 수신 받은 팩스의 상세내역을 확인 할 수 있습니다.

***상세내역보기에서 수신 받은 문서를 저장 또는 인쇄가 가능 합니다.**

전자세금계산서 부가서비스

I 문자 발송 하기



01 더존 전자세금계산서 Bill36524에 접속 후 가입하신 IP/PW로 로그인 합니다.

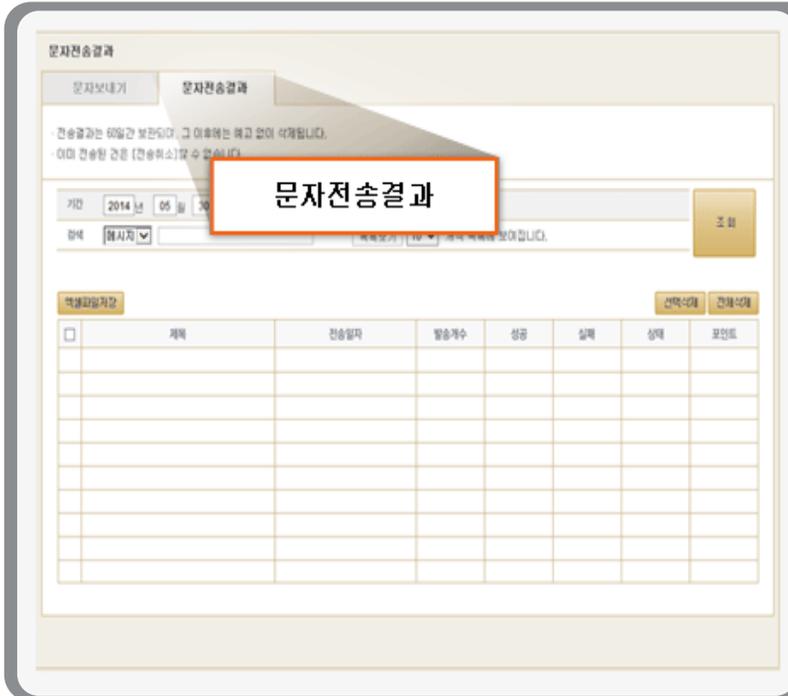


02 Bill36524로그인 후 부가서비스 메뉴의 “일반문자서비스” 버튼을 클릭 하여 해당 페이지로 이동 합니다.

이미지와 같이 문자발송화면이 나오면 내용을 입력 후 문자 발송 처리 합니다.

전자세금계산서 부가서비스

I 문자 발송 하기



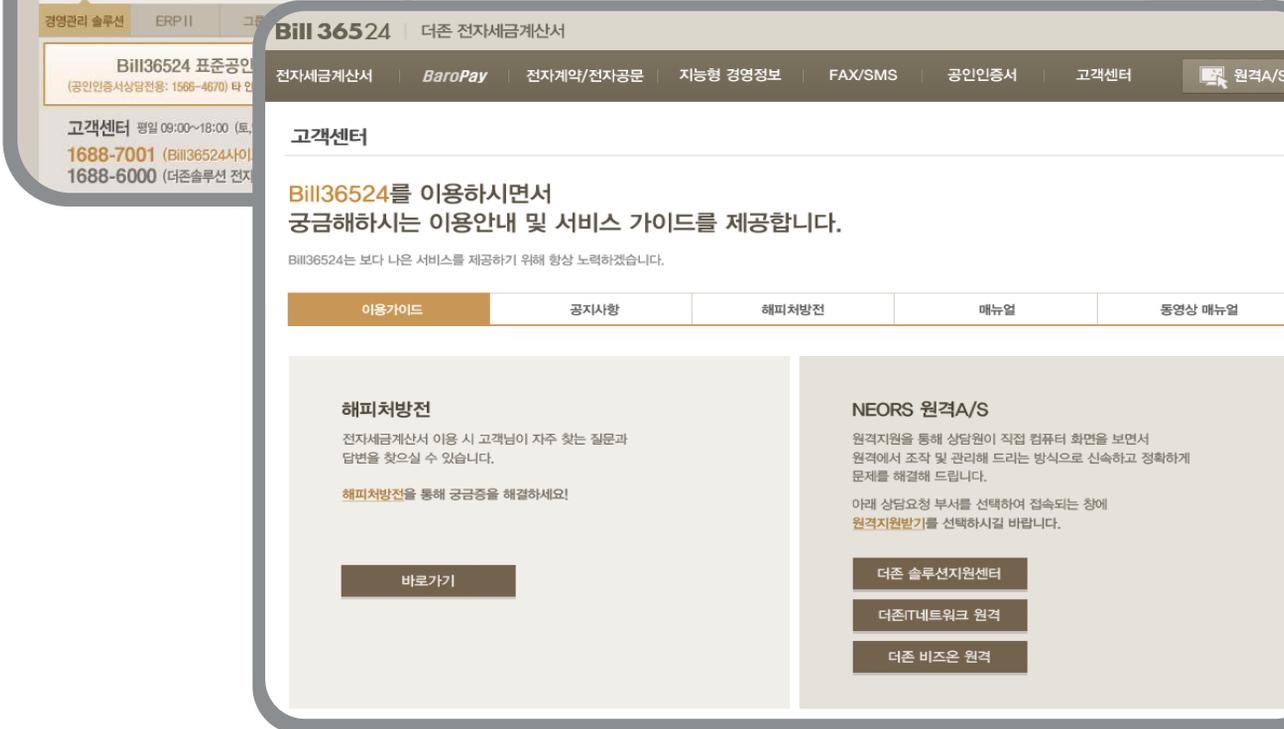
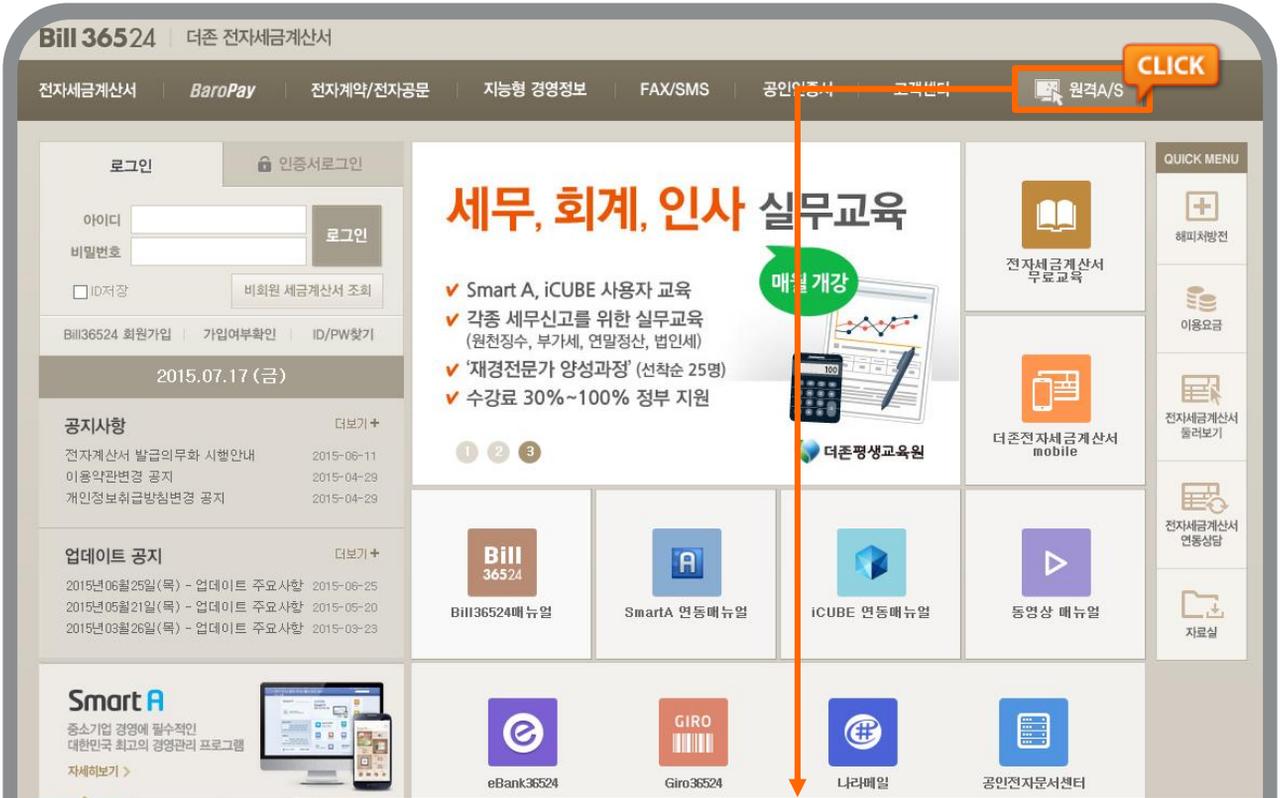
03 “문자 보내기”를 완료하시면 탭 메뉴의 “문자전송결과” 버튼을 클릭 하여 확인 합니다.

*전송결과 화면에서는 원하시는 날짜로 내역을 확인할 수 있으며 엑셀파일로 저장도 가능 합니다.

단, 전송결과는 60일간만 보관되오니, 필요하신 데이터는 미리 저장하시기 바랍니다.

전자세금계산서 원격상담[Neo_RS]

더존이 자체 개발한 원격상담 프로그램(Neo-RS) 을 통해 고객님의 PC화면을 당사 직원이 함께 보면서 문제점을 해결 해 드립니다. 고객님의 결의 전담비서! Neo-RS입니다.



전자세금계산서 QUICK MENU 해피처방전

해피처방전

• Bill36524를 이용하는 고객들이 자주 질의 하시는 내용을 문답형태로 조회하실 수 있도록 정리하여 제공하는 메뉴 입니다.

<접근방법>

- ① Bill36524 메인 화면 우측 "QUICK MENU"에서 [해피처방전] 메뉴버튼 클릭하면 "해피처방전" 페이지로 이동합니다.
- ② Bill36524 로그인 후 좌측 하단 [Bill36524 설정]에서 [해피처방전] 메뉴버튼 클릭하면 "해피처방전" 페이지가 POP-UP 됩니다.



Bill 36524 | 더존 전자세금계산서

해피처방전

고객센터

Bill36524를 이용하시면서 궁금해하시는 이용안내 및 서비스 가이드를 제공합니다.

Bill36524는 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 항상 노력하겠습니다.

이용가이드	공지사항	해피처방전	매뉴얼	동영상 매뉴얼
전자세금계산서 제도	Bill36524 이용방법	가래치/품목 관리	이용요금 안내	사용자 환경설정
	세금계산서	회원정보 관리	사용자 권한관리	기업메일 서비스
	공인인증서	이동요금 안내	가래치 관리	카드사 카드

해피처방전 | 전자세금계산서 제도

- Q [전자세금계산서 제도] 계산서(또는)도 의무발행 대상인가요?
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서에도 꼭 인감이미지가 들어가야 하나요?
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서 발행 시의 세액 공제에 대해 자세히 알려주세요.
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서는 거래처에서 확인하지 않아도 국세청에 자동으로 전송(신고)되나요?
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서 제도하에서 주의해야 할 가산세를 알려주세요.
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서의 발행기한과 국세청 전송기한을 알려주세요.
- Q [전자세금계산서 제도] 수정세금계산서도 세액 공제 대상인가요?
- Q [전자세금계산서 제도] 거래 상대방이 메일을 받을 수 없을 때는 어떻게 처리해야 하나요?
- Q [전자세금계산서 제도] 전자세금계산서 발행 시의 세액 공제에 대해 자세히 알려주세요.

전자세금계산서 QUICK MENU 이용요금, 둘러보기

I 이용요금 안내

Bill36524의 모든 서비스는 포인트 충전 후 전자세금계산서 발급 등의 서비스 이용에 따라 차감되는 방식입니다. 여러 서비스의 이용요금확인이 가능합니다.

I 전자세금계산서 둘러보기

Bill36524 회원가입, 공인인증서 신청/발급, Bill36524 포인트 충전, 전자세금계산서 발행, 매입세금계산서 확인 메뉴를 둘러보는 기능입니다.

전자세금계산서
BaroPay
전자계약/전자공문
지능형 경영정보
FAX/SMS
공인인증서
고객센터
원격A/S

이용요금

Bill36524 이용안내
궁금해하시는 이용안내 및 서비스 가이드를 제공합니다.

Bill36524의 모든 서비스는 포인트 충전 후 전자세금계산서 발행 등의 서비스 이용에 따라 차감되는 방식입니다.
포인트 사용 시 환산금액은 1원=1P입니다.

Bill36524 충전금액 안내

10,000원	20,000원	30,000원	50,000원
100,000원	200,000원	300,000원	500,000원

서비스 별 차감 포인트 안내

서비스	발행	재전송	백스 발송	비고
전자세금계산서	300P/1건	0	50P/1건	
전자세금계산서 Mobile(APP)	(이벤트 기간 중 500P)	제한용 가능 없음	40P/1건	스마트폰에서 앱(APP)을 통해 발행된 전자세금계산서 발행하는 서비스
Mobile-Tax	300P/1건	100P/1건	40P/1건	
기타명세서	0	50P/1건	40P/1건	
일괄발송	0	50P/1건	40P/1건	
일괄송출	0	50P/1건	40P/1건	

BaroPay 서비스 이용요금

서비스	발행(매일+SMS)	비고
전자세금계산서(매일매일발행)	서비스사용도움료 <전자세금계산서 발행수수료에 포함>	
전자송출서	200P/건	*2014년 12월 31일까지 무정액발행

부가서비스 이용요금

구분	요금제 종류	이용요금(부가세 별도)	비고
공인인증	기본료없이 개별인증	5,000P/월 3건	-보통기간 1년
	신용카드연결제	가분료 10,000P/월 (7건까지) 추가건당 1,500P/월	-계정당지만 모두 요금 부과 -기본료는 해당월의 인증 건수에 따라 차감되며 연도 차감됩니다. <연도별 인증건수에 따라 인증 건 수에는 포인트 차감하지 않습니다.>
연계 보관료	스탠딩	기본료 30,000P/월 (30건까지) 추가건당 1,000P/월	
	1년 이상 연도 보관서	30P/월 3건, 1년	-공인소, 연계 추가 보관서 연당 100P/월 발송, 140P/1차시
추가 등록발송	계좌, 1회 등록	50P/월 3건	
	고객명, 증명에 따라 추가 발송서	50P/월 3건	

전자계약 요금안내

구분	요금제 종류	이용요금(부가세 별도)	비고
공인인증	기본료없이 개별인증	500P/월 3건	-보통기간 1년
	신용카드연결제	가분료 5,000P/월 (30건까지) 추가건당 1,000P/월	-계정당지만 모두 요금 부과 -기본료는 해당월의 인증 건수에 따라 차감됩니다. <연도별 인증건수에 따라 인증 건 수에는 포인트 차감하지 않습니다.>
연계 보관료	스탠딩	30P/월 3건, 1년	
	1년 이상 연도 보관서	30P/월 3건, 1년	-공인소, 연계 추가 보관서 연당 100P/월 발송, 140P/1차시
추가 등록발송	계좌, 1회 등록	50P/월 3건	
	고객명, 증명에 따라 추가 발송서	50P/월 3건	

FAX/SMS 서비스 요금안내

서비스 구분	이용요금	비고
FAX발송	40P/1건	
FAX발송	1,000P/3개월	
FAX발송/수신	6,000P/3개월 -10% (월 가당 5,000P)	각 신청기간 무료 포인트 차감
FAX발송/수신	12,000P/3개월 -50% (월 가당 3,000P)	
SMS발송(문자)	40P/1건	
SMS발송(문자)	40P/1건	

사실무교육

매월 개가

전자세금계산서 무료교육

더존전세금계산서 모바일

더존평생교육원

QUICK MENU

- 해피차방전
- 이용요금 CLICK
- 전자세금계산서 둘러보기 CLICK
- 전자세금계산서 연동상담

세금계산서 둘러보기

전자세금계산서 둘러보기

Bill36524 회원가입

공인인증서 신청/발급

Bill36524 포인트 충전

전자세금계산서 발행

매입세금계산서 확인

Bill36524 표준공인인증서 신청

- 전자공문, 유선안내, 666-4670) 타 인증기관 발급인증서 상담 불가

고객센터 평일 09:00~18:00 (토,일,공휴일 휴무)

1688-7001 (Bill36524사이트 문의)

1688-6000 (더존솔루션 전자세금계산서 문의)

Duzon Cloud Service
기업이 스마트해지는 클라우드 서비스

더존 전자세금계산서 Bill36524 _ 사용자 매뉴얼 93

전자세금계산서 QUICK MENU (연동상담,자료실)

전자세금계산서 연동상담

Bill36524 연동 서비스는 전자세금계산서 사이트에 접속하지 않고도, 다양한 자체 시스템 환경에서 더존 Bill36524사이트에서 제공하는 여러 서비스를 이용하실 수가 있습니다.

자료실

Bill36524 이용 시 필요한 업무 편의 파일을 다운받으실 수 있습니다.

연동상담

더존 Bill36524는?
 업무를 편리하게 연결해주는 새로운 업무 커뮤니케이션 수단
 고객사의 DB연동, Web연동, API, AGENT를 제공하는 신개념 서비스입니다.

Bill36524 연동서비스 상담신청

더존 Bill 36524 + 더존 Smart A, iCUBE, ORACLE, ERP, iU, Legacy, SAP, 더존 팩스(FAX), 더존 문자(SMS)

Bill36524 연동 서비스는 전자세금계산서 사이트에 접속하지 않고도, 다양한 자체 시스템 환경에서 더존 Bill36524사이트에서 제공하는 여러 서비스를 이용하실 수가 있습니다.

전자세금계산서 대량발행 및 연동상담을 위해서는 아래 신청서를 작성, 신청해 주시면 알맞지가 영장 처리됩니다.
 ※ 단, 허가 신청신청서는 연동서비스 구축관련 상담만을 지원하며, 전자세금계산서 발행 등의 일반상담은 지원하지 않습니다.

상담신청하기
 상담신청서 정보를 입력해주세요. (-) 필수입력 사항입니다

-회사명	<input type="text"/>	사업자번호	<input type="text"/>
-담당자	<input type="text"/>	-연락처 (-) 제외	<input type="text"/>
-E-Mail	<input type="text"/>	-연동방식	<input type="text"/>

-연동내용
 *허용 상담신청은 Bill36524와의 연동서비스 구축관련 상담만을 지원하며, 전자세금계산서 발행 등의 일반상담은 지원하지 않습니다. 전자세금계산서 고객센터 1688-7001

자료실

고객센터

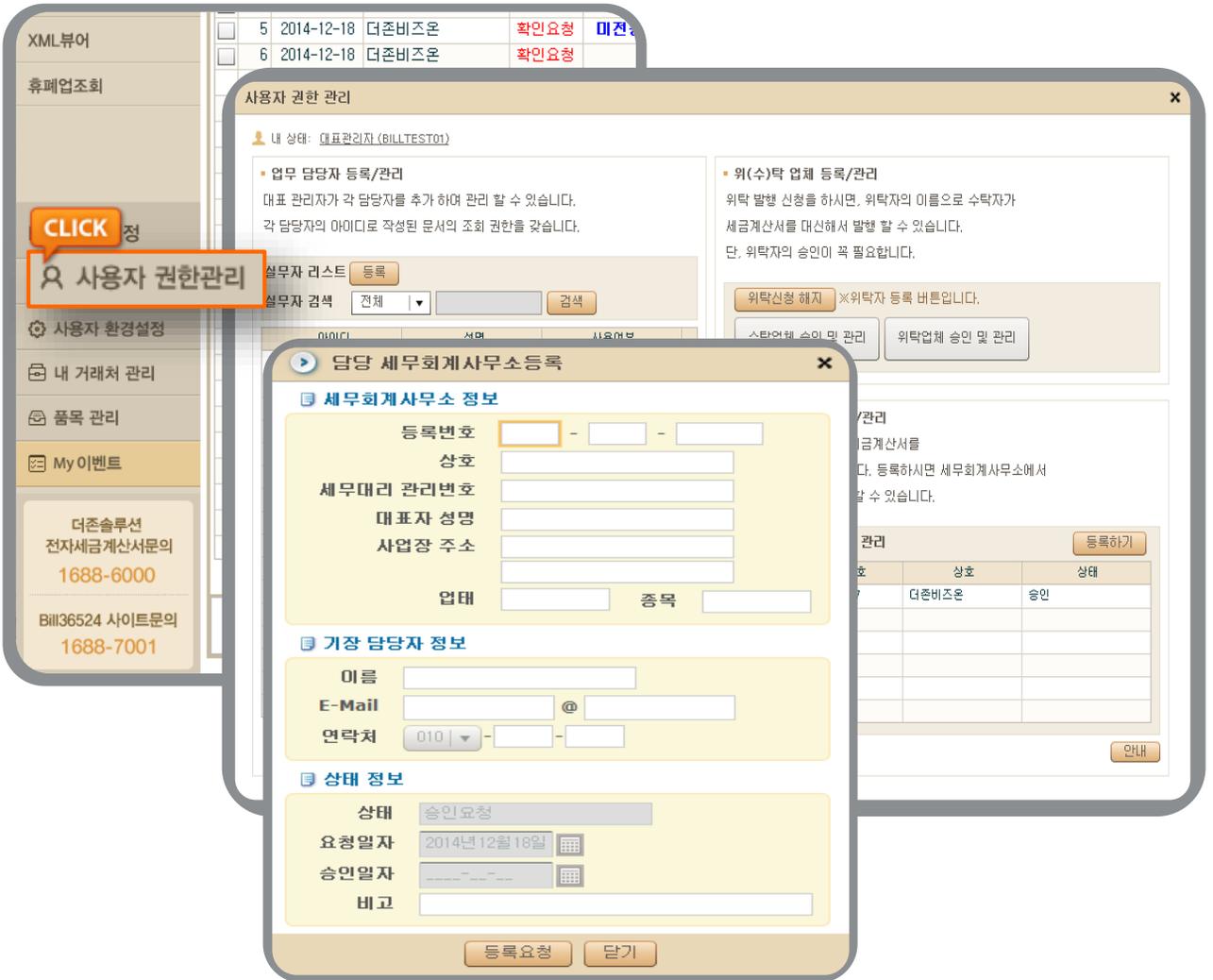
Bill36524를 이용하시면서 궁금해하시는 이용안내 및 서비스 가이드를 제공합니다.
 Bill36524는 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 항상 노력하겠습니다.

이용가이드	공지사항	해피채팅	자료실	매뉴얼	동영상 매뉴얼
자료실					
No.	제목	등록일자			
6	Bill36524 연동신청서(수동생지) 파일	2015-06-26			
5	Bill36524 비밀번호 초기화 요청서	2015-05-22			
4	Bill36524 포인트 이관요청서	2015-05-22			
3	내오프트 매출/매입내역 데이터 요청 및 우편으로 요청	2015-05-22			
2	Bill36524 수동내금계산서, 수동계산서 매뉴얼	2015-05-22			
1	Bill36524 공인인증서 FAQ 안내	2015-05-21			

전자세금계산서 [세무회계사무소&수임고객간연동]

세무회계사무소의 기장대행 편의! IT그룹 더존이 책임지겠습니다.

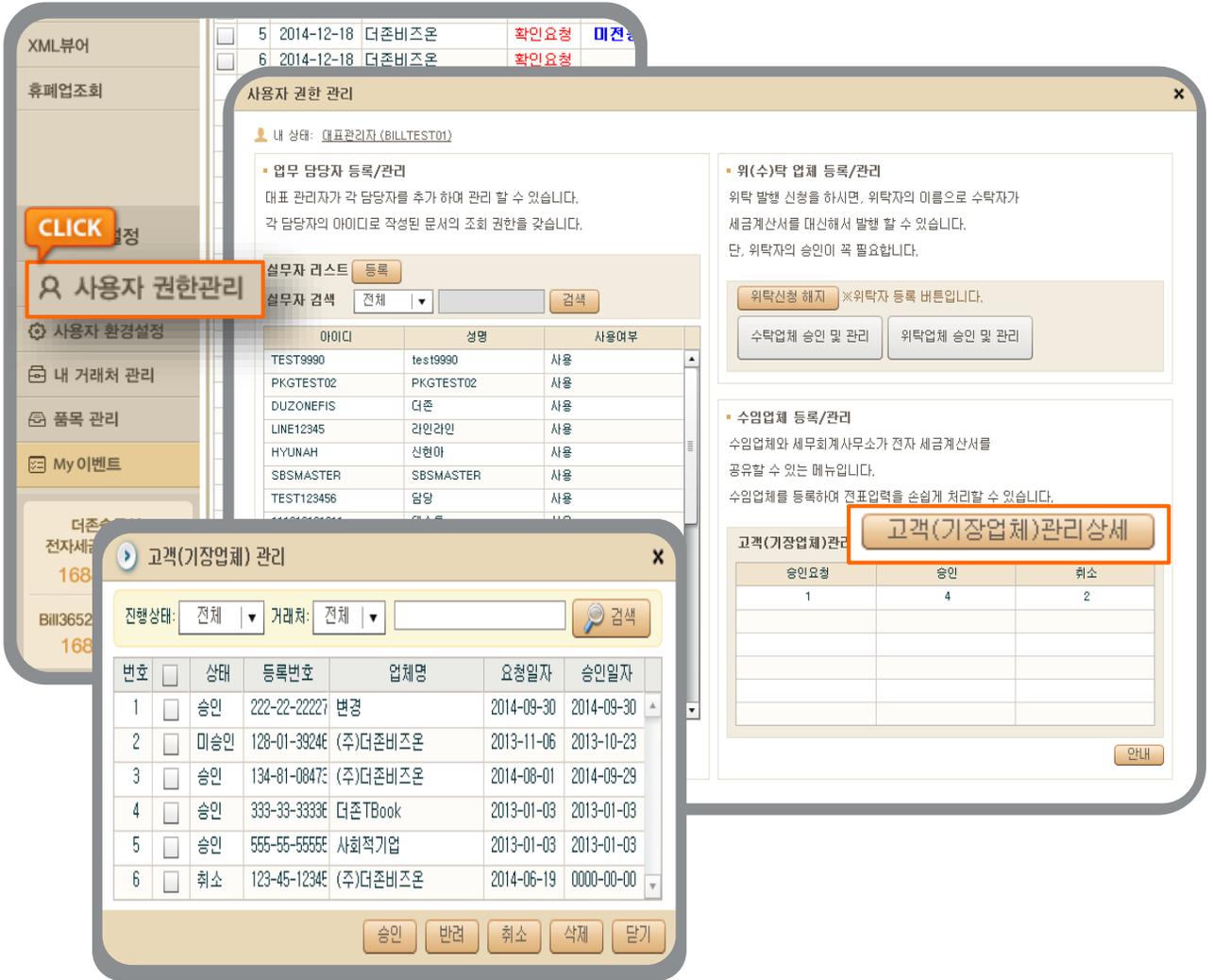
본 메뉴를 통해 세무회계사무소는 기장을 대행하는 수임고객의 세금계산서 발급 / 수취내역을 조회하고, Excel로 다운로드 하거나 더존 프로그램을 연결하여 보다 편리하게 기장 업무를 수행하실 수 있습니다.



일반 기업회원이 담당 세무회계사무소를 기장대행업체로 등록하는 방법

- ① 세무회계사무소는 반드시 수임고객보다 먼저 Bill36524에 회원으로 가입되어 있어야 합니다.
- ② 수임고객은 Bill36524 회원가입 후, [사용자권한관리 > 수임업체 등록/관리] 코너에서 "등록하기" 버튼을 클릭하고 세무회계사무소의 사업자등록번호를 입력합니다. 상호, 세무대리 관리번호 등 세부사항은 자동으로 입력되며, 하단의 "등록요청" 버튼을 누르면 수임고객으로의 등록 요청이 완료됩니다.
- ③ 세무회계사무소는 Bill36524에 로그인 후, 등록이 완료된 수임고객의 정보를 확인하고 등록신청을 승인합니다. (다음 페이지 참조)

전자세금계산서 [세무회계사무소&수임고객간연동]

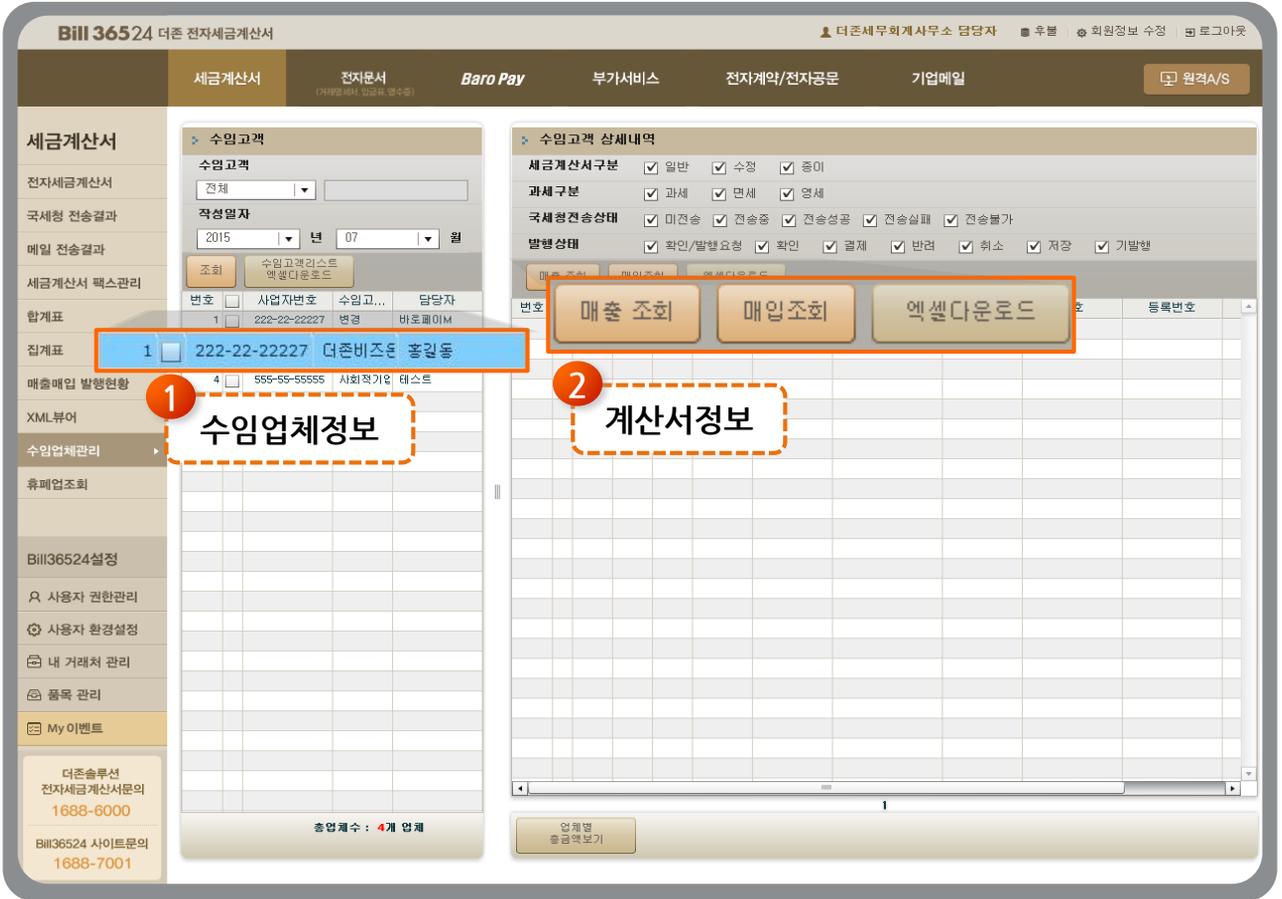


I 등록을 신청한 사업자(수임고객)를 세무회계사무소가 수락 또는 거절하는 방법

- ① 세무회계사무소는 Bill36524에 로그인후, 등록이 완료된 수임고객의 정보를 확인하고 등록신청을 승인 또는 반려합니다.
- ② 하단의 **"고객(기장업무)관리상세"** 버튼을 누르면 위 그림과 같이, 업체를 선택하고 승인/반려 등을 처리할 수 있는 창이 뜹니다.
- ③ 버튼설명

- 승인** 등록을 신청한 업체가 수임고객이 맞는 경우, 신청을 수락합니다.
- 반려** 등록을 신청한 업체가 수임고객이 아닌 경우, 신청을 거절합니다.
- 취소** 승인/취소 등, 기 처리한 값을 취소하고 '미승인' 상태로 전환 합니다.
- 삭제** 취소 처리한 업체 등의 정보를 표에서 삭제합니다.

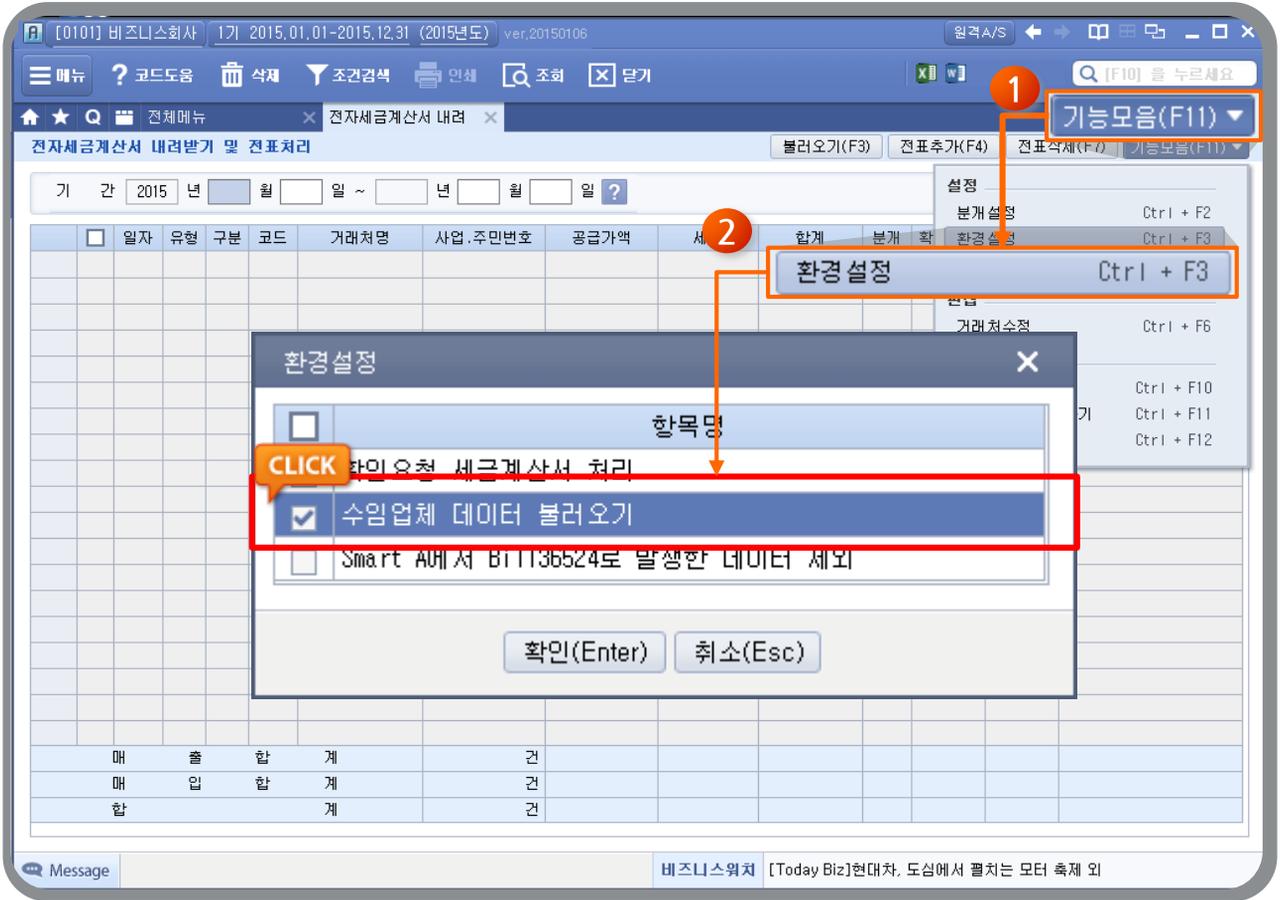
전자세금계산서 [세무회계사무소&수임고객간연동]



I 세무회계사무소가 Bill36524에서 수임고객의 세금계산서 데이터를 조회

- ① 세무회계사무소는 상단 메뉴 중 "수임업체관리(세무회계사무소용)"을 클릭합니다.
- ② 등록된 수임고객의 정보를 확인하고 클릭하면,
- ③ 해당 수임고객의 세금계산서 상세 데이터가 화면에 나타납니다.
수임고객이 작성한 데이터에 대한 발급업무 대행 등은 불가하며, 각 데이터를 클릭하여 세금계산서를 조회만 하실 수 있습니다.

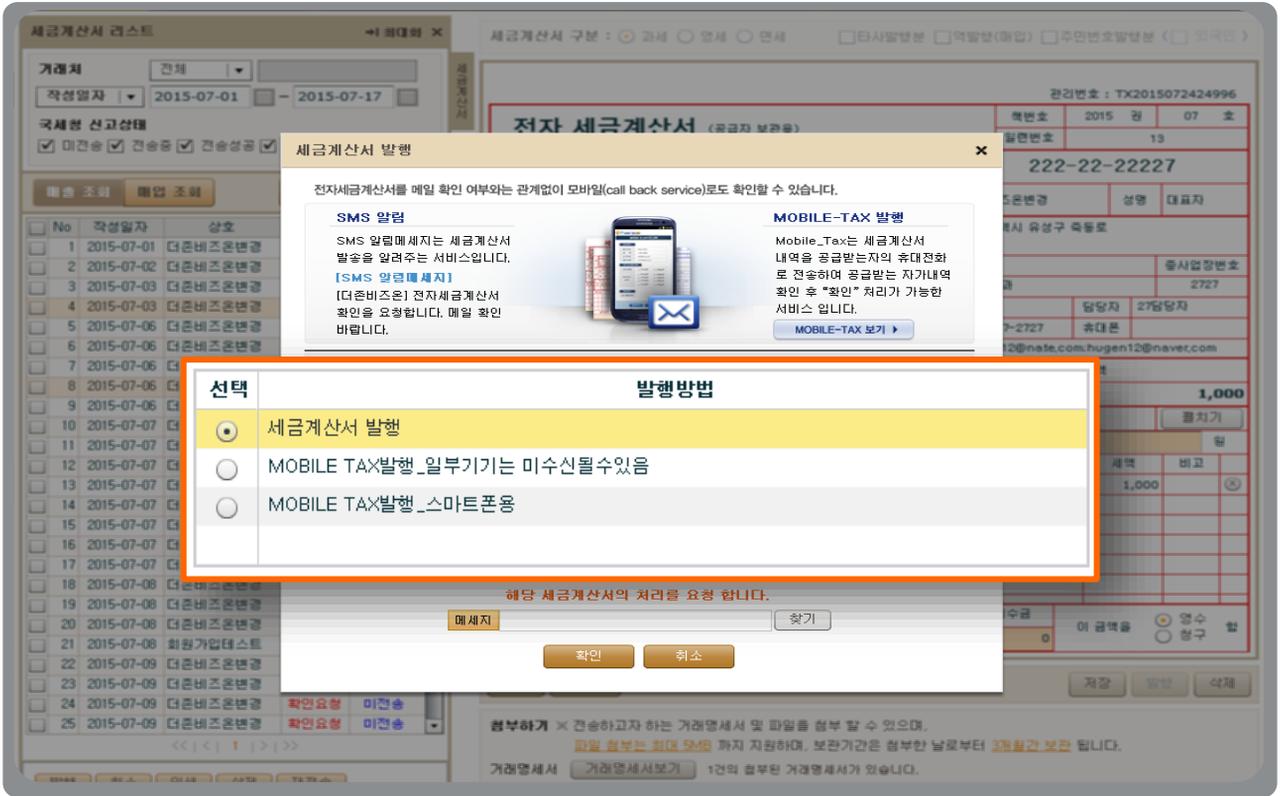
전자세금계산서 [세무회계사무소&수임고객간연동]



I 세무회계사무소의 더존 Smart-A 에서 수임고객의 세금계산서 데이터 연결

- ① 세무회계사무소는 더존 Smart -A 에서 해당 업체(수임고객)의 사업장코드를 선택합니다.
- ② [재무회계 > 회계 > 전자세금계산서 내려받기 및 전표처리] 화면에서 [환경설정]에서 "수임업체 데이터 불러오기" 버튼에 체크하고 기간지정 후 조회하면 Bill36524 DB에 저장된 해당 수임업체의 세금계산서 매출/입 내역이 불러와 집니다.
- ③ 불러온 데이터는 매입매출전표 입력 메뉴로 전송하여 즉시 전표 처리할 수 있습니다.

전자세금계산서 [세무회계사무소&수임고객간연동]



I 세무회계사무소의 세금계산서 발급 형태

- ① Bill36524를 통한 세무회계사무소의 세금계산서 발급은 일반 기업의 발급방식과 동일합니다.
- ② 단, 발행 버튼을 클릭하면 일반 기업과는 달리 "세무회계전용"창이 나타나며, Mobile TAX 전송이 아닌 일반적인 전송방식(이메일+SMS문자메시지)은 요금이 부과되지 않습니다.

★ 더존 솔루션 블루멤버십(유지보수) 체결 및 유지중인 세무회계사무소만 포인트 차감 없음 혜택을 제공하며, 해당 혜택은 세무회계사무소가 직접 신청을 하셔야 적용이 가능합니다.

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ 전자(세금)계산서 제도 일반사항

구분	내 용																								
Q	전자세금계산서 의무제도 시행 하면 부가세 신고방식은 어떻게 바뀌나요?																								
A	전자세금계산서 발급, 국세청 전송의 의무시행에 따라, 사업자의 세금계산서 보관의무(5년)와 매출세금계산서 합계표 ('을'지) 제출의무가 폐지됩니다. 단, 부가세 신고는 현재와 같이 3개월마다 하시되 전자 발급분과 종이 발급 분을 구분하여 신고하게 됩니다.																								
Q	전자세금계산서의 발급기한과 국세청 전송기한을 알려주세요.																								
A	<p><전자세금계산서 발급기한></p> <ul style="list-style-type: none"> - 전자세금계산서를 발급하는 모든 사업자가 준수해야 하는 날짜입니다. - 부가가치세법시행령 제54조 1항의 규정에 준하여, 전월 분 세금계산서는 이번 달 10일까지 발급하실 수 있습니다. 10일이 지나서 전월 분 세금계산서를 발급하시면, 공급가액의 1%에 해당하는 지연교부가산세가 부과됩니다. (단, 10일이 공휴일인 경우 다음날 영업일로 연장) <p><국세청 전송기한></p> <ul style="list-style-type: none"> - 일반 사업자가 발급한 세금계산서는 국세청으로 익일 전송이 되어야 합니다. <p>Bill36524는 2010년 12월부터 시행하고 있어 안전하게 국세청으로 전송 시스템을 운영하고 있어 시행착오없이 안정적인 서비스를 지속적으로 제공해 드릴 것 입니다.</p>																								
Q	전자세금계산서 제도하에서 주의해야 할 가산세를 알려주세요.																								
A	<p>전자세금계산서 발급 및 국세청 전송 의무화에 따라 주의해야 할 가산세를 안내합니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내 용</th> <th>발급자</th> <th>수취자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미발급</td> <td>재화와 용역의 공급시기가 속하는 과세기간을 지나서 세금계산서 발급한 경우</td> <td>2%</td> <td>매입세액불공 단,16년 거래 분 부터 확정 신고 기한내 수취 시 공제 가능 하되 1% 가산세 부과</td> </tr> <tr> <td>지연발급</td> <td>공급시기가 속하는 달의 다음달 10일이 지난 후 해당 과세기간 내에 발급 한 경우</td> <td>1%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>종이발급</td> <td>전자세금계산서 발급의무자가 전자세금계산서를 종이로 발급 한 경우</td> <td>1%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>지연전송</td> <td>발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 전송 한 경우</td> <td>개인 0.1% 법인 0.5%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>미전송</td> <td>발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 미전송 한 경우</td> <td>개인 0.3% 법인 1%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 과세기간내 발급 1월 ~ 5월 거래분은 6.30 까지, 6월 거래분은 특례규정에 의해 7.10일 까지 발급 7월 ~11월 거래분은 12.31 까지, 12월 거래분은 특례규정에 의해 다음해 1.10일 까지 발급</p>	구분	내 용	발급자	수취자	미발급	재화와 용역의 공급시기가 속하는 과세기간을 지나서 세금계산서 발급한 경우	2%	매입세액불공 단,16년 거래 분 부터 확정 신고 기한내 수취 시 공제 가능 하되 1% 가산세 부과	지연발급	공급시기가 속하는 달의 다음달 10일이 지난 후 해당 과세기간 내에 발급 한 경우	1%	1%	종이발급	전자세금계산서 발급의무자가 전자세금계산서를 종이로 발급 한 경우	1%		지연전송	발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 전송 한 경우	개인 0.1% 법인 0.5%		미전송	발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 미전송 한 경우	개인 0.3% 법인 1%	
구분	내 용	발급자	수취자																						
미발급	재화와 용역의 공급시기가 속하는 과세기간을 지나서 세금계산서 발급한 경우	2%	매입세액불공 단,16년 거래 분 부터 확정 신고 기한내 수취 시 공제 가능 하되 1% 가산세 부과																						
지연발급	공급시기가 속하는 달의 다음달 10일이 지난 후 해당 과세기간 내에 발급 한 경우	1%	1%																						
종이발급	전자세금계산서 발급의무자가 전자세금계산서를 종이로 발급 한 경우	1%																							
지연전송	발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 전송 한 경우	개인 0.1% 법인 0.5%																							
미전송	발급일의 다음날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일 까지 미전송 한 경우	개인 0.3% 법인 1%																							

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ 전자(세금)계산서 제도 일반사항

구분	내 용
Q	이미 발급한 전자세금계산서를 취소하고 재 발행 할 수 있나요?
A	Bill36524를 통해 발급하신 전자세금계산서를 매입자가 '확인'처리 하였거나, 국세청으로 전송 (신고)된 이후에는 취소하실 수 없으며, 반드시 해당 수정사항을 반영한 수정세금계산서로만 발급하셔야 합니다. 즉, 당일 발급한 세금계산서이고, 매입자가 '확인'처리 하지 않은 경우에는 당일에 한해 취소처리 하실 수 있습니다.
Q	수정세금계산서가 아니라 그냥 마이너스(-) 세금계산서로 발급하면 안 되나요?
A	전자세금계산서 제도 하에서는, 발급한 전자세금계산서에 정정사유가 발생한 경우 반드시 수정 세금계산서 발급을 통해서만 정정 처리하셔야 합니다. 기존 관례처럼 일반세금계산서로 마이너스(-)분 전자세금계산서를 발급하면, 거래처별 합계금액에는 문제가 없겠지만 국세청 시스템에서는 원천 거래와 별개의 거래로 인식되므로 불필요한 소명자료 제출요청 또는 가산세 대상이 될 수도 있습니다.
Q	수정세금계산서도 세액 공제 대상인가요?
A	정당한 사유에 의해 발급된 수정세금계산서라면 세액공제 대상에 포함이 됩니다. 따라서, 교부세액공제신고서 작성 시 수정세금계산서 발급 분도 전자세금계산서 교부건수에 포함하여 작성하시면 됩니다. (* 개인 사업자만해당, 2015.12.31까지 전자세금계산서 발급 건당 200원(연간한도100만원) 세액공제가능)
Q	사업자가 아닌 개인과의 거래인 경우, 개인에게도 전자세금계산서를 발급해야 하나요?
A	전자세금계산서 발급 의무는 매입자의 의사와는 관계없이 공급자의 의무 사항입니다. 따라서, 전자세금계산서 의무발급 대상 사업자가 개인과 거래하고 세금계산서를 발급해야 하는 거래라면 주민번호를 기재한 전자세금계산서를 발급해야 합니다. (주민번호 발급 분) ※ 단, 최종 소비자를 상대로 하는 소매업 등의 경우에는 기존처럼 '영수증' 발급만으로 대체가 가능합니다.(부가가치세법 시행령 제79조의 2 참조)
Q	거래 상대방이 메일을 받을 수 없을 때는 어떻게 처리해야 하나요?
A	국세청이 인정하는 전자세금계산서의 교부시점은, 공급자가 발급한 전자세금계산서가 매입자가 지정한 수신함(이메일 등) 또는 국세청 홈페이지에 수신된 때입니다. 즉, 메일이 없는 거래처라 하더라도 국세청홈텍스에서는 내역 조회가 가능하므로, 홈텍스를 수신함으로 간주하는 것입니다. (부가가치세법시행령 제53조 2항 7호) 실무에서는, 공급받는자의 메일주소가 없을 시 거래상의 요구에 의해 필요 시에는 발급된 전자세금계산서는 공급자의 메일주소를 입력하여 발급 한 뒤, 종이로 출력 후 우편 등으로 전달해도 무방합니다.

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ 전자(세금)계산서 제도 일반사항

구분	내 용												
Q	세금계산서에 거래명세서를 첨부하여 발급할 수 있나요?												
A	전자거래명세서를 작성 후, 거래명세서 이미지 하단의 [첨부발행]을 클릭 하시면 작성한 거래명세서 내용 그대로 세금계산서 화면으로 전환되어 동시 발행이 가능 합니다.												
Q	오늘 이후 일자(미래일자)로는 전자세금계산서를 발급할 수 없나요?												
A	부가가치세법에 따라 세금계산서는 재화와 용역이 공급되는 시점에 발급되는 것이 원칙 입니다. 따라서, 미래에 일어날 거래를 예측하여 발급하는 세금계산서는 발급하실 수 없으며 Bill36524 역시, 미래일자로의 발급은 불가하도록 시스템에서 원천 차단되어 있습니다. 설령, 타 사이트를 통해 미래일자 발급이 가능한 서비스가 제공되더라도 발급된 데이터는 국세청에 신고처리 될 수 없습니다. (미래일자 발급 건으로 국세청 시스템에서 반송처리)												
Q	전자세금계산서에도 꼭 인감이미지가 들어가야 하나요?												
A	그렇지 않습니다. 발행업무 마지막 시점에 공인인증서를 입력하는 작업이 종이세금계산서에 인감을 날인하는 것과 같다고 보시면 됩니다. 인감이미지를 등록하지 않으셔도 공인인증기관에서 제공되는 인증마크가 인감위치에 자동 날인되므로 법적으로 아무런 문제가 없습니다. 다만, 거래처의 요청 등으로 인해 꼭 인감을 날인 하셔야 하는 경우, Bill36524 또는 eBank36524의 [사용환경설정]메뉴의 "이미지등록" 코너에서 인감이미지를 등록하실 수 있습니다.												
Q	거래처에서 다른 전자세금계산서 사이트를 통해 발급 해 달라고 합니다.												
A	대형 거래처에서 본인들의 업무편의를 위해, 특정 사이트를 통해 발급하도록 요구하는 경우가 있습니다. 부득이한 경우라면 해당 부분만 특정 사이트에서 발급하시고, 나머지 일반적인 발급분은 Bill36524를 이용하시면 됩니다. 단, 타 사이트를 통해 발행/수취하신 내역은 Bill36524에서 "기 발행"건으로 입력을 하셔야 더존 프로그램의 매출/매입 전표내역으로 불러가실 수 있습니다.												
Q	계산서(면세)도 의무발급 대상인가요?												
A	2013년부터 홈택스시스템에서 계산서(면세)발급이 가능해지며, 각ASP 사이트에서 전자발급한 계산서(면세)건의 국세청 전송을 권고 하고 있습니다. 전자계산서 발급의무화 적용 시기												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">적용대상</th> <th>의무화 적용시기</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>법인사업자</td> <td>모든 과세,면세 겸업 법인사업자</td> <td rowspan="2">2015년 7월 1일 부터</td> <td rowspan="4">※ 적용시기는 작성일자 기준이 아니라 발행일자 기준</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">개인사업자</td> <td>연간 공급가액 3억원 이상인 과세,면세 겸업 사업자</td> </tr> <tr> <td>직전연도 수입금액이 10억원 이상인 면세사업자</td> <td>2016년 1월 1일 부터</td> </tr> </tbody> </table>	적용대상		의무화 적용시기	비고	법인사업자	모든 과세,면세 겸업 법인사업자	2015년 7월 1일 부터	※ 적용시기는 작성일자 기준이 아니라 발행일자 기준	개인사업자	연간 공급가액 3억원 이상인 과세,면세 겸업 사업자	직전연도 수입금액이 10억원 이상인 면세사업자	2016년 1월 1일 부터
적용대상		의무화 적용시기	비고										
법인사업자	모든 과세,면세 겸업 법인사업자	2015년 7월 1일 부터	※ 적용시기는 작성일자 기준이 아니라 발행일자 기준										
개인사업자	연간 공급가액 3억원 이상인 과세,면세 겸업 사업자												
	직전연도 수입금액이 10억원 이상인 면세사업자	2016년 1월 1일 부터											

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ 전자(세금)계산서 제도 일반사항

구분	내 용
----	-----

Q 전자계산서 발급기한과 전송기한에 대해 알려주세요.

A

전자계산서 발급기한

- 원칙적으로 계산서도 부가가치세법 제 15~17조(공급시기)의 시기에 발급
- 단, 월합계 계산서의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급
- 발급기한(10일)이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 바로 다음 영업일 까지 발급

전자계산서 전송기한

- 전자계산서 발급일의 다음날까지 국세청에 전송

Q 전자계산서 혜택과 가산세에 대해 알려주세요.

A

전자계산서 발급, 전송시 혜택

- 전자계산서 발급 건당 200원의 발급세액공제(연간 100만원, 법인제외)
- 전자계산서 발급내역을 국세청 전송 시 증명서류 보관 의무 면제
- 전자계산서 발급 또는 수취 내역을 과세기간 종료일의 다음달 11일까지 국세청에 전송한 경우 매출,매입처별 계산서 합계표 작성 시 거래처별 명세 작성 불필요

Q 전자계산서 발급 세액 공제에 대해 알려주세요.

전자계산서 발급 건당 200원 세액공제 가능함 (연간 100만원 한도, 법인제외)

전자계산서 발급 세액공제

적용대상		적용기간	세액공제금액
법인사업자	모든 과세,면세 겸업 법인사업자	해당없음	
개인사업자	연간 공급가액 3억원 이상인 과세, 면세 겸업 사업자	2015년 1월 1일 ~ 2018년 12월 31일 거래 분에 대해 적용	건당 200원 / 연간 100만원 한도
	직전연도 수입금액이 10억원 이상인 개인사업자		

FAQ [가장궁금해하시는 사항을 모았습니다.]

✓ 전자(세금)계산서 제도 일반사항

구분	내 용
----	-----

Q 전자 계산서 가산세에 대해 알려주세요.

전자계산서 발급 및 국세청 전송 의무화에 따라 주의해야 할 가산세를 안내합니다.

구분	내용	발급자	수취자
발급	사실과 다름 전자계산서 필요적 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재	1%	
	미발급 계산서를 발급하지 않은 경우	2%	
	허위등 -재화 또는 용역을 공급하지 않고 계산서 발급 한 경우 -재화 또는 용역을 공급하고 타인의 명의로 계산서를 발급 한 경우	2%	
	종이발급 발급시기에 전자적인 방법으로 발급하지 않고 종이계산서 발급한 경우	1% (*16년 이후)	
전송	지연전송 -발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간 말의 다음달 11일 까지 전송한 경우 예) 16.6.13발급한 경우 16.6.15 ~ 17.1.11 까지 전송	연도별, 사업자 별로 다름	
	미전송 -발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간 말의 다음달 11일 까지 미전송한 경우 예) 16.6.13발급한 경우 17.1.11 까지 미전송		

가산세별 연도별 가산세율

A

구분	전자계산서 의무발급 대상자	2016	2017	2018	2019
종이발급	전자세금계산서 발급의무자 (법인과 직전과세기간 공급가액의 합계액이 3억 원 이상인 개인사업자)	1%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총 수입금액 10억원 이상 개인	-	1%	1%	1%
지연전송	전자세금계산서 발급의무자 (법인과 직전과세기간 공급가액의 합계액이 3억 원 이상인 개인사업자)	0.1%	0.5%	0.5%	0.5%
	직전과세기간 총 수입금액 10억원 이상 개인	-	0.1%	0.1%	0.5%
미전송	전자세금계산서 발급의무자 (법인과 직전과세기간 공급가액의 합계액이 3억 원 이상인 개인사업자)	0.3%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총 수입금액 10억원 이상 개인	-	0.3%	0.3%	1%

※전자계산서 발급 및 전송 의무의 단계적 시행에 따라 [종이발급, 지연(미)전송]에 대한 가산세는 발급 의무일이 속하는 과세기간의 다음 과세기간부터 단계적으로 적용

※발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세를 중복 부과하지 않음

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ Bill36524 이용방법

구분	내 용
Q	거래처는 일일이 수작업으로 등록해야 하나요?
A	그렇지 않습니다. “내 거래처 관리” 메뉴에서 Excel로 일괄 등록이 가능합니다. 제공되는 등록 양식에 맞추어 기재하신 후, Excel로 업로드가 가능하며 거래처 관리메뉴에 있는 거래처를 Excel로 다운로드 할 수도 있습니다. 더존 프로그램과 연동하여 발급하는 경우, Bill36524에 해당 거래처가 등록되어 있지 않아도 한번 연동하여 발급작업까지 완료된 거래처는 자동으로 거래처 관리 메뉴에 등록됩니다.
Q	세금계산서 리스트”가 잘려서 보여집니다. (또는) 조회조건이 부족합니다.
A	세금계산서 리스트 우측 상단의 “세금계산서” 탭 부분을 클릭하시면 리스트가 우측으로 모두 펼쳐집니다. 리스트가 펼쳐지면, 숨겨져 있던 여러 조회조건을 통해 사용자가 검색을 원하는 세금계산서만 손쉽게 찾아서 보실 수 있습니다.
Q	더존 프로그램과의 연동은 어떻게 하나요?
A	각 프로그램별 연동방식은 Bill36524 홈페이지 메인화면의 제품별 연동 매뉴얼 을 참조하시면 됩니다. (단, ERP-U / M3는 각 프로그램에 별도 연동 매뉴얼 제공)
Q	거래처에서 메일을 못 받았다고 합니다. (또는) 여러 명에게 보내달라고 합니다.
A	개인메일인 경우, 스팸메일로 분류가 될 수도 있으며 특히, 거래처에서 회사메일을 사용하는 경우 자체 방화벽에서 Bill36524의 메일 발송 도메인(@bill36524.com)을 허용하지 않는 경우가 많습니다. (WHITE IP 관련 공문서는 고객센터로 연락하시면 확인이 가능 합니다.) 거래처에서 동일한 메일로 재전송을 희망하는 경우, 위의 문제를 먼저 해결하신 다음 조회된 세금계산서 하단에 있는 [메일] 버튼을 클릭하시면 됩니다. 이미 발급한 전자세금계산서를 다른 메일계정으로 추가 발송을 원하실 경우에도, [메일] 버튼 클릭 후 담당자와 이메일을 변경해서 발송할 수 있고 일자별 발송이력까지 간편하게 조회하실 수 있습니다. 최초 발행 시, 2명에게 동시에 보내시려면 매입자 이메일란에 세미콜론(;)으로 구분하여 2명까지 발송이 가능합니다. (국세청권고에 따라 메일주소 1개당 40byte까지 허용) (예제) sinuyam@duzonmail.com ; babo@duzonmail.com
Q	거래처는 세금계산서를 어떻게 확인하나요? 또, 출력은 어떻게 하나요?
A	거래처가 Bill36524회원인 경우에는, 이메일은 물론 Bill36524에서도 실시간으로 데이터조회가 가능합니다. 비회원인 경우에는, 수신된 이메일을 통한 조회 또는 Bill36524 메인화면에서 비회원 조회 코너를 통해 확인도 가능합니다.

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ Bill36524 이용방법

구분	내 용
Q	거래처와 역발행 방식으로 처리하는데, 꼭 쌍방이 회원가입 해야 하나요?
A	네, 그렇습니다. 역발행 방식은 매입자가 내역을 기재 및 전송하고, 매출자는 해당 내역을 발행하는 형태이므로 필히 거래 쌍방 모두 Bill36524의 회원으로 가입되어 있어야만 업무진행이 가능합니다.
Q	거래명세서를 첨부해서 발급할 수도 있나요?
A	네, 그렇습니다. 전자거래명세서를 작성 후, 거래명세서 이미지 하단의 [첨부발행]을 클릭하시면 작성한 거래명세서 내용 그대로 세금계산서 화면으로 전환되어 동시 발급이 가능 합니다.
Q	BaroPay가 뭔가요?
A	국내 최초로 더존이 선보이는, 전자세금계산서를 통한 신개념 수금서비스입니다. 공급자(매출자)가 바로수금서비스를 신청하시면, 발급된 세금계산서를 수신한 거래처 (매입자)는 계산서의 확인 처리는 물론, 세금계산서 상의 대금까지 즉시 결제할 수 있습니다. 거래처에서 결제한 금액은 결제일로부터 결제수단에 따른 해당 영업일에 공급자의 계좌로 입금처리 됩니다.
Q	모바일(Mobile) TAX 란 무엇인가요?
A	국내 최초로 더존이 선보이는, 휴대폰에서 확인 가능한 신개념 전자세금계산서 서비스입니다. 세금계산서 발급 시, [이메일+Mobile TAX]를 선택하고 발급하면 거래처는 이메일 뿐만 아니라 휴대폰에서도 세금계산서 내역을 즉시 확인할 수 있어, 외부업무가 많은 거래처로 발급할 때 유용하게 처리하실 수 있습니다.
Q	세무회계사무소에서 수입고객을 좀 더 편하게 관리할 수 있나요?
A	네, 그렇습니다. 더존 Bill36524는 세무회계사무소의 업무편의를 위해 수입고객의 아이디별로 로그인 하지 않아도, 수입고객의 데이터를 조회하고 이를 더존 프로그램으로 연동할 수 있도록 구성되어 있습니다. 자세한 사항은 사용 매뉴얼을 참고해 주시기 바랍니다.
Q	전자세금계산서로 발급된 건은 세무회계사무소(기장대행업체)로 어떻게 전달하나요?
A	Bill36524에서 전자세금계산서를 발급하시면 해당 데이터는 기장대행업체(세무사무소)와 실시간으로 공유되므로 별도의 전달 과정이 필요치 않습니다. 단, Bill36524 홈페이지에서 세무회계사무소와의 수입동의 절차가 필요합니다. 보다 자세한 사항은 사용 매뉴얼을 참고해 주시기 바랍니다.

FAQ [가장궁금해하시는 사항을 모았습니다.]

✓ Bill36524 이용방법

구분	내용
Q	공급받는 자가 전자세금계산서를 수신하여 '확인' 처리하는 건 어떤 의미인가요?
A	공급받는 자가 확인한다는 것은 단순히 '수령확인'의 의미만을 갖고 있습니다. 즉, 거래 쌍방간의 확인절차를 위한 실무적인 기능이라고 생각하시면 되며, 발급된 전자세금계산서의 국세청 전송은 공급받는 자의 확인여부에 관계없이 전송됩니다.
Q	계산서(면세)도 국세청으로 전송되나요?
A	2013년부터 홈택스 시스템에서 계산서(면세)발급이 가능해지며, 각ASP 사이트에서 전자발급 한 계산서(면세)건의 국세청 전송이 가능합니다. 전자계산서 발급 및 국세청 전송이 의무화 됨에 따라 의무화 대상인 사업자는 반드시 전자계산서 발급 시 '국세청 전송'으로 발급 하셔야 합니다.
Q	매입자의 이 메일에서 전자세금계산서를 조회하면 [인쇄]버튼이 보이지 않습니다.
A	먼저, 조회한 매입세금계산서 상단에 있는 [확인] 버튼을 눌러 확인상태로 처리하셔야 [인쇄] 버튼이 나타납니다. Bill36524 또는 eBank36524에서도 공급받는 자는 확인상태로 처리해야만 인쇄버튼이 나타납니다.

확인

인쇄

FAQ [가장궁금해하시는사항을모았습니다.]

✓ Bill36524 이용방법

구분	내 용
Q	세금계산서를 실제 거래시점보다 이후로 발급(미래일자발급)하거나, 익월 10일 이후에 발급(지연발급) 해도 되나요?
A	발급한 세금계산서가 국세청으로 전송되면, 세금계산서 상에 명시된 '작성일자' 외에 공급자가 공인인증서 암호를 입력하여 '실제 발급한 날짜'도 함께 전송됩니다. 따라서, 전자세금계산서는 '미래일자발급'이 불가능하며, 전 월분 세금계산서를 당월 10일이 지나서 발급하면 공급가액의 1% 금액이 지연교부가산세로 부과됩니다. (단, 10일 공휴일인 경우 다음영업일로 연장)
Q	발급한 세금계산서가 거래상대방의 메일로 전송되었는지 여부를 알 수 있나요?
A	[세금계산서 리스트]에서 해당 건을 조회한 다음, 우측 세금계산서 이미지 하단의 [메일]버튼을 눌러서 [전송기록]을 조회하시면 해당 전자세금계산서가 발송된 시간과 수신된 시간, 이 메일 도착여부(도착되지 않을 경우 해당 사유), 수신메일주소를 확인하실 수 있습니다.

