

전자(세금)계산서 제도의 이해





www.hometax.go.kr

평소 전자(세금)계산서 발급 및 제도운영에 적극 협조하여 주시고 계시는 사업자 및 세무대리인, 전자(세금)계산서 시스템 사업자 여러분께 진심으로 감사드립니다.

정부에서는 사업자 여러분의 종이(세금)계산서의 작성과 보관, 송달 등에 따른 납세협력비용을 절감하고 재화·용역 거래에 대한 세원투명성 확보를 위해 전자(세금)계산서 발급의무 제도를 운영하고 있습니다.

이러한 노력의 일환으로 2014. 7월부터 연간 공급가액 3억 원이 넘는 개인사업자도 부가가치세 과세거래에 대한 전자세금계산서 발급을 의무화한 바 있으며,

2016. 1월부터는 전자세금계산서 발급의무자 뿐만 아니라 부가가치세 과세거래와 면세거래를 합친 총 수입금액 10억 원이 넘는 개인사업자도 부가가치세 면세거래에 대한 전자계산서 발급을 의무화하였습니다.

이번에 개정 발간하는 본 책자에는 전자(세금)계산서와 관련된 세법 개정사항 및 주요 상담사례와 '16.11월부터 개시된 모바일 전자계산서 등 홈택스(www.hometax.go.kr)의 개선사항을 반영하였으며, 쉽게 찾아보실 수 있도록 관련 화면과 함께 상세히 수록하였습니다.

이 책자가 전자(세금)계산서 제도에 참여하는 사업자들에게는 불편 없이 전자 발급할 수 있도록 안내하는 길잡이가 되고, 관련 업무에 종사하는 직원들에게는 상담업무에 유용하게 활용되기를 기대합니다.

앞으로도 사업자 여러분께서 '보다 편리하고 쉽게' 전자(세금)계산서를 발급할 수 있도록 최선을 다하겠습니다. 감사합니다.

2017년 3월

국세청 개인납세국장 김 용 균



www.hometax.go.kr

국번없이

126번 - ① 번 - ② 번 -



①번 발급 및 전자세금계산서
이용방법 문의

②번 세법상담을 위한 세무서 연결

③번 ARS발급 및 조회

④번 자주찾는 질문

전자세금계산서 상담센터 126번 ▶ ①번 ▶ ②번

전화상담 및 ARS를 통한 전자세금계산서 발급이 가능합니다.

목차

part 1. 전자세금계산서 제도 이해 | 9

- 1. 전자세금계산서 제도 10
- 2. 전자세금계산서 의무발급 대상자와 발급절차 14
- 3. 공인인증서와 보안카드 17
- 4. 전자세금계산서 발급방법 20
- 5. 전자세금계산서 발급과 전송기한 23
- 6. 전자세금계산서 혜택과 가산세 24
- 7. 전자세금계산서 가산세 신고누락 점검 29
- 8. 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고 점검 31

part 2. 전자세금계산서 이해 확대 | 37

- 1. 매입자 중심의 발급형태와 해결책 38
- 2. 전자(세금)계산서 시스템 사업자 40
- 3. 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 44

part 3. 세금계산서 관련법령 요약 | 45

- 1. 세금계산서 개요 46
- 2. 재화·용역의 공급시기 47
- 3. 세금계산서 발급시기 49
- 4. 수정세금계산서 50
- 5. 합계표 작성방법 54

part 4. 면세분 전자계산서 제도 이해 | 61

- 1. 계산서 개요 62
- 2. 전자계산서 제도 65
- 3. 전자계산서 의무발급 대상자 66
- 4. 전자계산서 발급과 전송기한 68
- 5. 전자계산서 혜택과 가산세 69
- 6. 매출·매입처별 계산서합계표 제출 72
- 7. 부가가치세법 관련 법령 준용 76

part 5. 홈택스 전자(세금)계산서 매뉴얼 | 79

- 1. 홈택스 회원가입 및 로그인 80
- 2. 전자세금계산서 발급 98
- 3. 수정세금계산서 발급 119
- 4. 전자세금계산서 조회 142
- 5. 합계표 및 통계 조회 151
- 6. 세무대리 수입동의 및 사용자유형별 조회권한 관리 157
- 7. 기타 조회 서비스 172
- 8. My NTS 174
- 9. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디(ID) 179
- 10. 전자계산서(면세) 발급 등 188
- 11. 홈택스 PC 보안프로그램 192

part 6. 홈택스 모바일 전자(세금)계산서 매뉴얼 | 201

- 1. 모바일 접속 202
- 2. 회원가입 202
- 3. 로그인 206
- 4. 전자세금계산서 발급 207
- 5. 전자계산서 발급 215
- 6. 전자세금계산서 조회 217
- 7. 전자세금계산서 합계표조회 218
- 8. 전자세금계산서 관리 219
- 9. 나의 정보관리 221

참고자료(관련법령 및 서식) | 223

주요 상담사례(Q&A) | 257

전자(세금)계산서 관련 최근 세법개정 사항



전자세금계산서

- ▶ (전송관련 가산세 경감세율 적용 종료) 개인사업자가 전자세금계산서 미(지연)전송한 경우 공급가액에 대한 가산세 부과율을 0.3%(0.1%) → 1%(0.5%)로 경감세율 적용 종료('17.1.1.이후 공급 분부터)
- ▶ (세금계산서 지연수취 가산세 완화) 재화·용역의 공급시기 경과 후 과세기간이 속한 확정신고 기한내 세금계산서를 지연수취한 것에 대한 가산세를 공급가액의 1% → 0.5%로 완화('17.1.1.이후 공급 분부터)
- ▶ (세금계산서 미발급·지연발급 가산세 적용범위 완화) 세금계산서 미발급·지연발급 가산세 적용범위를 공급시기가 속하는 과세기간 내 → 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지로 연장 조정('17.1.1. 이후 공급 분부터 적용)



전자계산서

- ▶ (전자계산서 발급의무 기준연도 변경) 「전자계산서 발급의무 대상 총수입금액 10억원 이상」 기준연도가 직전 과세기간 → 전년 과세기간으로 변경('17.1.1. 거래분부터)
 - * 종전 직전과세기간으로 할 경우 다음 연도 초에 총수입금액 10억원 이상 여부를 알 수 없었던 문제점을 보완
- ▶ (전자계산서 지연·미전송 가산세) 전자계산서 발급의무가 '15.7.1.부터 단계적으로 시행됨에 따라 공급가액에 아래 가산세율을 단계적으로 부과

구 분	전자계산서 발급의무 대상	2016	2017	2018	2019
지연전송	전자세금계산서 발급의무자	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%

홈택스에서 전자(세금)계산서 발급·전송시 유의사항



사용자 관련

▶ **(홈택스 회원 가입 필수)** 종전 e-세로에 회원 가입한 사업자도 새로운 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 의무적으로 회원 가입해야 함

* 새로운 홈택스는 전자(세금)계산서뿐만 아니라 현금영수증 및 세금신고·납부현황 등 자료 조회 범위가 확대되어 회원가입이 필수

구분	전자(세금)계산서 발급	비고
개인사업자	- 주민등록번호(개인)로 회원 가입 후, 사업자 전환하여 전자(세금)계산서 발급 및 조회서비스 이용 가능 - 사업자로 회원가입 후 전자(세금)계산서 발급 및 조회서비스 이용 가능	발급단계 인증 시 전자(세금)계산서용·사업자 범용 공인인증서, 또는 보안카드 필요
법인사업자 세무대리인	- 사업자등록번호로 회원 가입 후, 전자(세금)계산서 발급 및 조회서비스 이용 가능	

▶ **(부서사용자 ID 신청·이용)** 홈택스에서는 하나의 ID로 회사 내 여러 명이 동시에 홈택스에 접속하여 업무를 할 수 없으므로

- 여러 명이 각자의 PC에서 동시에 홈택스에 접속하여 업무를 할 수 있도록 부서 사용자 ID 신청·이용 권장

* 부서사용자 ID 신청·이용방법: p179 참고

▶ **(총괄납부 사업자 관리)** 주사업자가 종사업자의 자료를 조회할 수 있도록 종사업자가 주사업자에게 자료 조회 권한을 부여할 수 있으며

- 주사업자는 조회권한 동의된 종사업자의 자료를 조회할 수 있음

* 총괄납부 사업자 관리: p168 참고



기타 조회 서비스

▶ **(주민번호 수취분 전환)** 사업자등록증 발급 전에 주민등록번호로 수취한 전자세금계산서를 사업자번호로 전환하여 매입세액 공제가 가능함

* 공급시기가 속하는 과세기간이 끝난 후 20일 이내 사업자등록증을 신청한 경우만 자료 전환이 가능

▶ **(제3자 발급사실 조회)** 발급된 전자세금계산서의 국세청 전송여부 확인을 위해 발급 관련 사항 등*을 입력하면 국세청에 전송사실 여부 확인 가능

* 공급자 및 공급받는 자 사업자등록번호, 승인번호, 작성일자, 공급가액

전자(세금)계산서 발급절차 요약

공인인증서 등 준비

- 전자(세금)계산서 발급(전자서명)을 위해서는 사업자범용 · 전자세금계산서용 · ASP용 공인인증서 중 하나 필요
- ※ 공인인증서 발급이 어려운 경우 세무서에서 보안카드를 발급받아 홈택스에서 전자(세금)계산서 발급 가능
- ➔ 공인인증서 · 보안카드 발급방법 p17~18 참고

회원가입

- 국세청 운영 홈택스(www.hometax.go.kr) 또는 시스템사업자가 운영하는 전자(세금)계산서 발급사이트 중 하나를 선택하여 회원가입
- ➔ 홈택스 회원가입 방법 p80 참고

발급

- 부가가치세법에서 정한 시기에 표준에 따라 생성(전자서명 필수)된 전자(세금)계산서를 발급하고, 매입자의 이메일로 전자(세금)계산서 발송
- ▶ 월합계 (세금)계산서 등의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급 가능
- ➔ 전자세금계산서 발급방법 p98 참고(전자계산서도 동일)

전송

- 전자(세금)계산서를 발급한 경우 발급일의 다음날까지 국세청에 전송
- ▶ 홈택스에서 발급할 경우에는 발급 즉시 자동으로 매입자에게 이메일 발송 및 국세청에 전송되므로 별도의 전송절차가 없음
- ➔ 전자세금계산서 발급과 전송기한 p23 참고(전자계산서도 동일)

조회

- 월별 · 분기별 전자(세금)계산서 목록 및 합계표 조회 가능
- ▶ 홈택스가 아닌 다른 전자(세금)계산서 사이트에서 발급한 경우라도 국세청에 전송된 전자(세금)계산서는 홈택스에서 조회 가능
- ➔ 전자세금계산서 조회방법 p142 참고(전자계산서도 동일)

부가가치세 등 신고

- 매출 · 매입처별(세금)계산서합계표 작성 시 전자(세금)계산서 합계금액만 기재하고 거래처별 명세 작성 불필요
- ➔ 부가세 신고용 합계표 조회방법 p153 참고(전자계산서도 동일)

part 1.

전자세금계산서 제도 이해

1. 전자세금계산서 제도 / 10
2. 전자세금계산서 의무발급 대상자와 발급절차 / 14
3. 공인인증서와 보안카드 / 17
4. 전자세금계산서 발급방법 / 20
5. 전자세금계산서 발급과 전송기한 / 23
6. 전자세금계산서 혜택과 가산세 / 24
7. 전자세금계산서 가산세 신고누락 점검 / 29
8. 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고 점검 / 31





part 1 전자세금계산서 제도 이해

1. 전자세금계산서 제도

▶ 제도의 의의

- 전자세금계산서 제도는 전자적 방법으로 세금계산서를 작성·발급(전자서명)하고 그 발급 명세를 국세청에 전송하는 제도

▶ 추진배경

① 납세협력비용 절감

- 경제성장에 따른 기업 간의 거래가 복잡·다양화되고, 거래규모가 증가함에 따라 세금계산서를 수동으로 작성·보관 및 신고하는데 많은 비용이 발생하여 이에 대한 절감 노력이 필요

② 세무거래 투명성 확보

- 종이세금계산서는 신고 직전 소급발급 등 거짓 세금계산서를 발급하는 방법으로 세금을 탈루하는 사례가 있었음에도 이를 적발하는데 오랜 시간이 소요되어,
▶ 발급 즉시 국세청에 전송하는 전자세금계산서 제도 도입으로 자료상 조기색출 등 세무거래 투명성 확보

③ 경제의 디지털화로 도입여건 성숙

- 대기업을 중심으로 ERP¹⁾ 또는 ASP²⁾ 시스템을 통하여 전자적인 방법으로 세금계산서를 발급하는 여건이 성숙

1) ERP(Enterprise Resources Planning : 전사적 자원관리) : 기업 전체의 경영자원을 효과적 이용하기 위해 구축한 통합정보시스템

2) ASP(Application Service Provider) : 세금계산서 발급 대행을 위한 응용프로그램을 활용한 중개사업자

▶ 전자세금계산서 정의

① 전자세금계산서 개념

- 전자세금계산서(E-Tax Invoice)란 부가가치세법 시행령 제68조제4항에서 정한 전자적 방법^{*1}으로 발급^{*2}하는 세금계산서^{*3}를 말함

*1전자적 방법(附錄 제68조④)

- ▶ 표준인증을 받은 ERP 및 ASP시스템을 이용한 발급(1·2호)
- ▶ 국세청장이 구축한 전자세금계산서 발급시스템을 이용한 발급(3호)
- ▶ 현금영수증 발급장치를 이용한 발급(4호)

*2발급방법 및 시기

- ▶ 발급이란 세금계산서를 작성하여 거래상대방에게 넘겨주는 것(전달)
- ▶ 전달방법
 - 종이세금계산서 : 우편 또는 방문에 의하여 거래상대방에 전달
 - 전자세금계산서 : 통상 이메일에 의하여 거래상대방에 전달
- ▶ 전달 완료시기
 - 종이세금계산서 : 우편물 등이 거래상대방에 도달(내용확인 불문)
 - 전자세금계산서 : XML원본파일(전자서명 포함)이 거래상대방 이메일에 도달 (수신확인 불문)

※ 공급받자가 발급 받을 수신함을 가지고 있지 아니한 경우에는 국세청 발급시스템을 수신함으로 지정한 것으로 의제합니다.



*3세금계산서

- ▶ 종이세금계산서 : 附則 第49조 별지14호 서식에 의해 작성된 세금계산서 자체
- ▶ 전자세금계산서 : 附則 第50조① 전자세금계산서의 표준에 따라 생성·발급·전송된 XML파일 자체

※ 전자세금계산서는 이메일 등을 통해 반드시 XML파일자체를 전달해야 함

② 전자세금계산서 파일

- 전자세금계산서 파일에는 공인인증서와 세금계산서 작성내용을 특정한 함수로 암호화한 전자서명이 내재
- 전자세금계산서 법정서식은 XML 파일자체이며 전자세금계산서 작성화면 양식 또는 출력물은 단순 참고자료에 불과
- ▶ 단, 전자세금계산서를 출력하는 경우 승인번호 24자리와 ‘전자세금계산서’ 표제를 표시하도록 하여 종이세금계산서와 구분 가능

전자세금계산서 XML 원본 파일 구조

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"
<Tax Invoice xmlns="urn:kr:etax:standard:Tax:ReusableAggregateBusinessInformationEntitySchemaModule:1.0"
  <ExchangedDocument>
    <ID>123456789012345678901234</ID>
    <IssueDateTime>20090402</IssueDateTime>
    <ReferencedDocument>
      <ID>123456789012345678901234</ID>
    </ReferencedDocument>
  </ExchangedDocument>
  <Signature xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    <ds:Signature>
      <Tax InvoiceDocument>
        <IssueID>200904020000000011111111</IssueID>
        <TypeCode>0101</TypeCode>
        <DescriptionText>test</DescriptionText>
        <IssueDateTime>20090402</IssueDateTime>
        <AmendmentStatusCode>01</AmendmentStatusCode>
        <PurposeCode>01</PurposeCode>
        <ReferencedInputDocument>
          <ID>1234567890123456</ID>
          <ItemQuantity>123456</ItemQuantity>
          <AcceptablePeriod>
            <StartDateTime>20090402</StartDateTime>
            <EndDateTime>20090402</EndDateTime>
          </AcceptablePeriod>
        </ReferencedInputDocument>
      </Tax InvoiceDocument>
    </ds:Signature>
  </Signature>
  <Tax InvoiceDocument>
    <IssueID>200904020000000011111111</IssueID>
    <TypeCode>0101</TypeCode>
    <DescriptionText>test</DescriptionText>
    <IssueDateTime>20090402</IssueDateTime>
    <AmendmentStatusCode>01</AmendmentStatusCode>
    <PurposeCode>01</PurposeCode>
    <ReferencedInputDocument>
      <ID>1234567890123456</ID>
      <ItemQuantity>123456</ItemQuantity>
      <AcceptablePeriod>
        <StartDateTime>20090402</StartDateTime>
        <EndDateTime>20090402</EndDateTime>
      </AcceptablePeriod>
    </ReferencedInputDocument>
  </Tax InvoiceDocument>
</Tax InvoiceDocument>
  
```

③ 전자세금계산서와 종이세금계산서의 비교

구분	전자세금계산서	종이세금계산서
발급의무자	· 법인사업자 · 직전연도 공급가액 합계 3억원 이상 개인사업자 (*14.7.1.부터 3억원 이상으로 확대 시행)	공급가액 3억원 미만 개인사업자
발급시기	· 부가가치세법 제15~17조(공급시기)에 발급 · 월합계 세금계산서 등 특례의 경우 익월 10일까지 발급	좌 동
발급 및 보관형태	· 전자적 방법으로 발급 · 보관의무 없음	종이로 발급 종이로 보관
발급방법	· 국세청 홈택스를 이용하여 발급 · 발급대행시스템(ERP, ASP)을 이용하여 발급	수 동
수신방법	· 이메일(E-mail) 등으로 수신	직접 또는 우편수신
전송의무	· 발급일 다음날까지 전송	신고 시 합계표 제출
혜택	· 합계표 개별 명세 작성의무 면제	-
불이익	· 미(지연)발급 : 공급가액의 2%(1%) · 미(지연)전송 : 공급가액의 1%(0.5%)	좌 동 없음
서명	· 공인인증서 또는 보안카드로 전자서명	실제인감(필수조건 아님)

▶ 전자세금계산서 표준화

① 표준화 필요성

- 사업자들이 구축한 다른 종류의 전자세금계산서 시스템(ERP, ASP)간 세금계산서의 호환성 확보 및 검증방식 일원화를 위해 필요

② 표준화 대상

- **(항목 등 파일형식)** 영문명칭, 속성, 크기, 코드번호, 필요성 여부, 파일형식 등 세금계산서에 기재하는 항목에 대한 정의
- **(전자서명)** 전자세금계산서 위·변조 여부를 쉽게 확인할 수 있는 XML(extensible Mark-up Language) Digital Signature 방식으로 공인인증서에 의한 전자서명
- **(전송방식)** 발급한 전자세금계산서를 국세청에 전송하는 형식으로 SOAP(Simple Object Access Protocol) 방식 채택

※ 구체적인 사항은 표준 전자(세금)계산서 표준개발지침(국세청홈페이지 > 성실신고지원 > 전자세금계산서 > 참고자료실) 참조

③ 승인번호 체계

- 승인번호는 작성연월일(8자리 숫자), 전자(세금)계산서 시스템 사업자의 표준인증번호(한국인터넷진흥원에서 8자리 부여), 발급 일련번호(숫자와 영어 소문자로 구성된 8자리, 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 자체 부여)로 구성
- 표준인증번호 8자리는 매출자가 전자세금계산서를 발급한 시스템을 표시
- ▶ 8자리 중 앞의 2자리 숫자는 홈택스 10, ARS 20, ASP 41, ERP 42, 전자세금계산서 검용서식 50, 모바일 70, 세무서 대리발급 90으로 시작

▶ 홈택스에서 발급

※ 예시) 승인번호 20150228-10000000-00000004
 ☞ 세금계산서 작성연월일 20150228, 홈택스에서 발급함

2. 전자세금계산서 의무발급 대상자와 발급절차

▶ 전자세금계산서 의무발급 대상자(附法 제32조②, 附令 제68조①)

- 법인사업자는 2011.1월부터, 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상 개인사업자는 2014.7월부터 전자세금계산서 발급의무 시행

〈전자세금계산서 발급의무 시행 연혁〉

시행연월	내 용
2010.1	전자세금계산서 제도 도입
2011.1	법인사업자 발급의무화
2012.1	직전연도 공급가액 10억원 이상 개인사업자 발급의무화
2014.7	직전연도 공급가액 3억원 이상 개인사업자 발급의무화

- 개인사업자의 전자발급 의무기간
- ▶ (정기신고)사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 해의 다음 해 제2기 과세기간과 그 다음 해 제1기 과세기간

공급가액 3억원 이상 기준연도	전자발급 의무기간	전자발급 의무통지
2015년	2016. 7. 1.~2017. 6. 30.	2016. 5. 31.
2016년	2017. 7. 1.~2018. 6. 30.	2017. 5. 31.

- ▶ (수정신고 등)사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 수정신고 또는 경정·결정(이하 “수정신고 등”)으로 3억원 이상이 된 경우

☞ 수정신고 등을 한 날이 속하는 과세기간의 다음 과세기간과 그 다음 과세기간

* (예시) '16년간 공급가액이 2.5억원인 A개인사업자가 '17.7월 공급가액 1억원 증액 수정신고 시
→ '18.1.1.~'18.12.31. 전자발급 의무 적용

전자세금계산서 발급절차 요약

공인인증서 준비

- 전자(세금)계산서 발급(전자서명)을 위해서는 사업자범용·전자세금계산서용·ASP용 공인인증서 중 하나 필요
- ※ 공인인증서 발급이 어려운 경우 세무서에서 보안카드를 발급받아 홈택스에서 전자세금계산서 발급 가능
- ➔ 공인인증서·보안카드 발급방법 p17~18 참고

회원가입

- 국세청 운영 홈택스(www.hometax.go.kr) 또는 시스템사업자가 운영하는 전자(세금)계산서 발급사이트 중 하나를 선택하여 회원가입
- ➔ 홈택스 회원가입 방법 p80 참고

발급

- 부가가치세법에서 정한 시기에 표준에 따라 생성(전자서명 필수)된 전자세금계산서를 발급하고, 매입자의 이메일로 전자세금계산서 발송
- ▶ 월합계 세금계산서 등의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급 가능
- ➔ 전자세금계산서 발급방법 p98 참고

전송

- 전자세금계산서를 발급한 경우 발급일의 다음날까지 국세청에 전송
- ▶ 홈택스에서 발급할 경우에는 발급 즉시 자동으로 매입자에게 이메일 발송 및 국세청에 전송되므로 별도의 전송절차가 없음
- ➔ 전자세금계산서 발급과 전송기한 p23 참고

조회

- 월별·분기별 전자세금계산서 목록 및 합계표 조회 가능
- ▶ 홈택스가 아닌 다른 전자세금계산서 사이트에서 발급한 경우라도 국세청에 전송된 전자세금계산서는 홈택스에서 조회 가능
- ➔ 전자세금계산서 조회방법 p142 참고

부가가치세 신고

- 매출·매입처별세금계산서합계표 작성 시 전자세금계산서 합계금액만 기재하고 거래처별 명세 작성 불필요
- ➔ 부가세 신고용 합계표 조회방법 p153 참고



주요 상담사례

Q&A

1. 전자세금계산서 발급의무 공급가액에 발급의무 면제금액 포함여부

▶ 개인사업자의 전자세금계산서 발급의무 공급가액 기준에는 세금계산서 발급의무가 면제되는 재화 또는 용역의 공급가액을 포함하는 것입니다.

* (예) 일반과세자가 부동산임대업(세금계산서 발급대상)과 욕탕업(세금계산서 면제대상)을 겸업하는 경우 임대업과 욕탕업 공급가액을 합하여 의무발급 기준금액 판단

Q&A

2. 사업자단위 과세사업자로 등록한 개인사업자의 전자세금계산서 발급 의무 판정기준

▶ 사업자단위 과세사업자인 개인사업자가 전자세금계산서 발급의무 대상에 해당하는지 여부는 직전 연도의 본점 또는 주사무소와 모든 종된 사업장의 공급가액 합계액을 기준으로 판정합니다.

Q&A

3. 고령의 대표자 1인이 운영하는 법인이 전자세금계산서 발급의무 면제 대상인지 여부

▶ 정당한 사유 없이 법에 규정된 신고·납부 등 각종 의무를 위반한 경우 고의과실은 고려되지 않는 것이므로 법인의 대표자가 컴퓨터를 잘 다루지 못하는 고령자라는 사실이 전자세금계산서 발급의무 면제대상에 해당되지 아니합니다.

Q&A

4. 종이세금계산서와 전자세금계산서 발급기한 차이 여부

▶ 전자세금계산서와 종이세금계산서는 발급방법이 다를뿐 발급시기 등은 동일하므로 재화와 용역의 공급시기에 발급하여야 합니다.

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서는 부가가치세 신고서 거래처별 명세를 작성하지 않아도 되나, 종이세금계산서는 거래처별 명세를 작성·제출해야 합니다.

3. 공인인증서와 전자(세금)계산서 보안카드

공인인증서

▶ 공인인증서 필요성

- 홈택스 로그인 및 세금계산서 발급(전자서명)을 위해 공인인증서 필요
 - ※ 전자세금계산서 거래내역에 대한 보안과 위·변조 방지
- 공인인증서는 은행 또는 공인인증기관을 통해 발급받을 수 있으며, 발급방법 및 용도에 대한 자세한 사항은 해당 기관 홈페이지에서 확인 가능
 - ※ 공인인증서 발급·재발급·갱신은 모두 공인인증서 발급기관에서 가능하며 홈택스에서는 발급 및 갱신을 할 수 없음

▶ 전자(세금)계산서 발급 공인인증서

- 발급가능 공인인증서: 사업자범용·전자(세금)계산서용·ASP용 공인인증서
 - ※ 금융기관용 공인인증서는 특정용도로만 사용범위가 제한되어 있어, 전자(세금)계산서 발급은 불가 (홈택스 회원가입과 전자(세금)계산서 조회는 가능)

종류	사용처	전자세금계산서	
		홈택스 회원가입, 조회	발급
전자세금계산서용	홈택스, ERP, ASP	가능	가능
국세청 전용	홈택스		불가
범용	사업자용	가능	가능
	개인용		불가
ASP용	홈택스, 특정ASP	가능	가능
금융기관용	금융기관		불가

● 공인인증서 구분



공인인증서의 구분은 공인인증서 선택란에 확인되는 [용도]에서 공인인증서 종류를 확인할 수 있습니다.

전자(세금)계산서 보안카드

※ 보안카드는 공인인증서가 없는 경우 홈택스에서 전자(세금)계산서를 발급·조회할 수 있는 카드이며, 전화(ARS 126-1-2) 및 휴대폰을 통한 발급·조회에도 이용 가능(4자리로 구성된 30개 항목의 난수를 활용한 개인정보보호 암호화 카드임)

▶ 보안카드 신청

- 신분증을 지참하고 가까운 세무서를 방문하여 「전자(세금)계산서 보안카드 사용자 신청서(p250 서식)」를 작성·제출하면 수령 가능
- ▶ 보안카드 신청은 신분증(법인은 인감증명 별도 첨부)을 지참하여 본인이 신청하거나 위임자·위임받은 자의 신분증을 지참하여 신청함
- ▶ 관할세무서가 아닌 전국 모든 세무서에서 보안카드 발급 신청 가능

▶ 보안카드 이용

- 보안카드를 이용하여 국세청 홈택스(인터넷, 모바일) 및 국세청 세미래콜센터(ARS 126-1-2)에서 전자(세금)계산서 발급 및 조회 가능
- 국세청 홈택스가 아닌 민간사이트에서는 보안카드 이용 불가



전자(세금)계산서 보안카드 www.hometax.go.kr
☎ 126번(내선1번-2번)

공인인증서가 없는 경우 홈택스 홈페이지 또는 전화로
전자(세금)계산서 발급·조회 가능

국세청
126
세미래콜센터
전국무선

홈택스 홈페이지 이용방법

- www.hometax.go.kr 회원가입
- 아이디 로그인
- 보안카드 번호 입력

국세청 세미래 콜센터 이용방법

- ☎ 국번없이 126
- 전자(세금)계산서 상담센터 1번-2번
- ARS발급 및 조회 1-2-3번

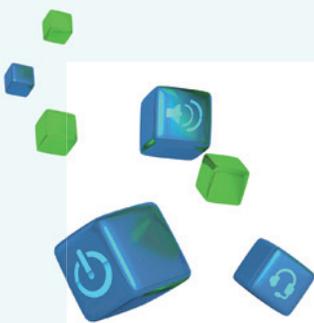
HomeTax **국세청**

주의! 복사 또는 스캔하지 마십시오.
PC파일, e-메일, P2P, 웹캠 등 보안시 유용할 수 있는 악용 위험이 있습니다.
비밀번호 노출되지 않도록 주의하십시오. 비밀번호를 즉시 소각하십시오.

NO.

1	7	13	19	25
2	8	14	20	26
3	9	15	21	27
4	10	16	22	28
5	11	17	23	29
6	12	18	24	30

HomeTax



주요 상담사례



1. 금융기관용 공인인증서로 전자(세금)계산서 발급이 안 되는 이유

▶ 금융기관용 공인인증서로 로그인시 전자(세금)계산서 발급이 진행되더라도 발급 완료를 위한 전자서명 단계에서 전자(세금)계산서 발급이 가능한 공인인증서*가 없는 경우 전자(세금)계산서 발급이 불가합니다.

* 전자(세금)계산서용 공인인증서, 범용 사업자용 공인인증서, ASP용 공인인증서



2. 전자(세금)계산서 발급시 공인인증서가 반드시 있어야 하나요?

▶ 공인인증서가 없어도 전자(세금)계산서 발급이 가능합니다.

가까운 세무서를 방문하여 발급받은 전자(세금)계산서 보안카드로 홈택스에서 전자(세금)계산서 발급 및 조회가 가능합니다. 다만, 홈택스가 아닌 다른 민간 사이트에서는 보안카드를 이용할 수 없습니다.

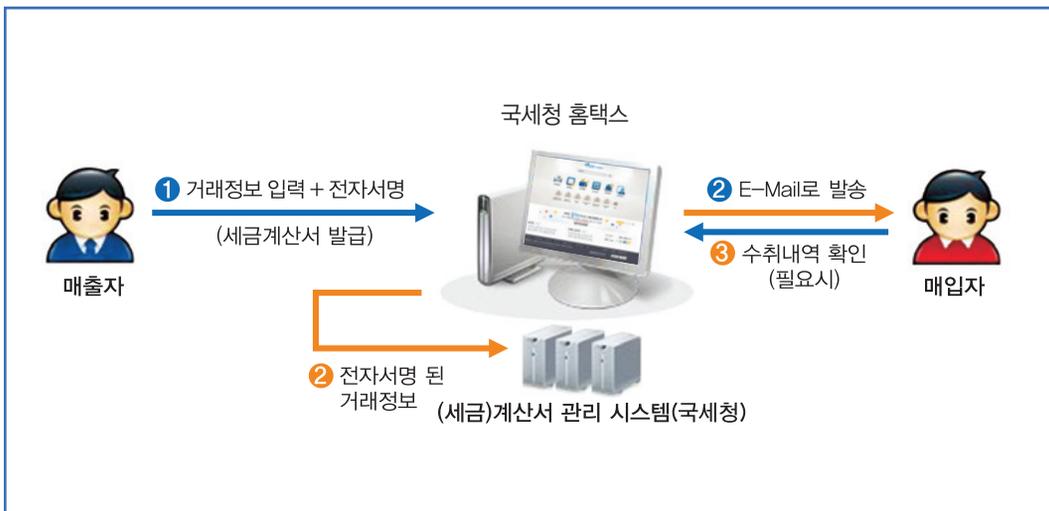
4. 전자세금계산서 발급방법

▶ 전자세금계산서 발급방법

- 1 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)를 이용한 발급
- 2 자체 구축(ERP) 또는 전자(세금)계산서 발급대행 사업자(ASP)의 시스템을 이용한 발급
- 3 전화(ARS)를 이용한 발급 및 세무서 대리발급(인터넷 사용이 어려운 경우)

① 국세청 홈택스를 이용한 발급(공인인증서 또는 보안카드로 발급)

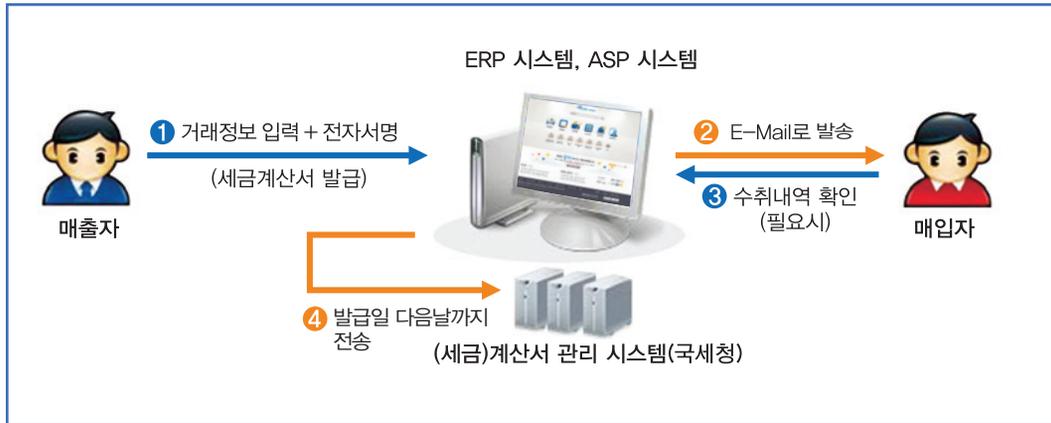
- 홈택스(www.hometax.go.kr) : 국세청에서 무료로 운영
- ▶ 스마트폰을 이용하여 모바일 홈택스에서도 발급가능



※ 발급건수가 적은 사업자들이 주로 이용하는 것으로 발급과 동시에 국세청에 자동전송

② 전자(세금)계산서 발급대행사업자의 시스템을 이용한 발급(공인인증서로 발급)

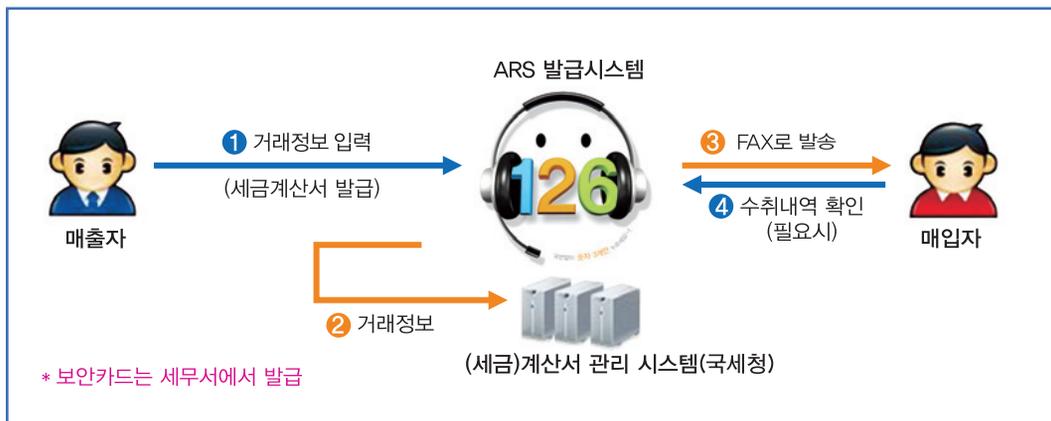
- 국세청에 등록된 전자(세금)계산서 발급업무 대행 사업자(ASP)가 일정수수료를 받고 운영하는 사이트 또는 자체 구축한 전자(세금)계산서 발급시스템(ERP)을 이용한 발급



※ 자체구축(ERP) 또는 발급대행 사업자(ASP) 시스템을 이용하여 공급자가 매입자에게 세금계산서를 발급한 후 국세청에 전송하는 것으로 주로 규모가 큰 사업자들이 사용

③ 기타 발급 방법(인터넷 사용이 어려운 경우)

- (전화 ARS 이용) 세무서에서 보안카드를 수령하여 전화ARS(☎:126-1-2-3)를 통해 발급



- (세무서 대리발급) 전자(세금)계산서 대리발급 신청서와 거래관련 증명서류*를 가지고 가까운 세무서(사업장 관할과 관계없이 신청 가능)를 방문하여 발급신청을 통해 발급

※ 「거래계약서, 거래명세표, 거래내역서, 입금증」 등 실제 재화 또는 용역 거래를 확인할 수 있는 증명서류



주요 상담사례

Q&A

1. 전자(세금)계산서 발급채널

- ▶ 국세청이 구축하여 무료로 운영하는 홈택스, 표준인증을 받고 국세청에 등록된 민간 사업자의 ASP사이트나 ERP 시스템 등에 접속하여 발급하시면 됩니다. 인터넷 사용이 어려운 경우에는 세무서에서 보안카드를 발급받아 ARS 방식을 통해 발급하실 수 있으며, 실거래 사실을 입증할 수 있는 증명서류를 가지고 가까운 세무서를 방문하여 대리발급 신청을 이용하여 발급하실 수도 있습니다.

Q&A

2. ASP 또는 ERP 발급분에 대한 전자(세금)계산서 자료 조회

- ▶ 공급자가 ASP나 ERP시스템을 이용하여 (세금)계산서를 발급하고 국세청에 전송한 경우, 그 전송분에 대하여 매출자·매입자 모두 국세청 홈택스에서 조회가 가능합니다.
(매출·매입처별 합계표 조회는 전송일 다음날부터 가능)

Q&A

3. 대리발급 신청은 사업장 관할세무서에서만 가능한지

- ▶ 사업장 관할세무서와 관계없이 가까운 세무서 민원봉사실을 방문하여 전자(세금)계산서 대리발급 신청서와 계약서·입금증 등 거래증명을 첨부하면 세무서 직원이 직접 전자(세금)계산서를 대리 발급합니다.

5. 전자세금계산서 발급과 전송기한

▶ 전자세금계산서 발급시기

재화나 용역을 공급받는 자가 지정하는 수신함에 입력되거나 국세청 전자세금계산서 발급 시스템에 입력된 때에 공급 받는자가 그 전자세금계산서를 수신한 것으로 봄(附令 제68조⑩)

※ 민법이나 행정법에서는 수신자가 문서내용을 확인할 수 있는 객관적 상황에 있는 경우에는 개봉여부에 불문하고 도달된 것으로 봄

- 파일 전송 없이 단순히 발급된 사실만을 알리는 SMS 통지나 링크를 통하여 확인할 수 있도록 하는 것은 아직 발급이 완료된 상태가 아님
 - ☞ 거래상대방 수신함(이메일) 또는 홈택스에 입력된 때 발급완료
- 전자서명하지 않은 세금계산서 파일을 거래상대방 이메일로 발송한 경우에는 아직 발급이 완료된 상태가 아님
 - ☞ 전자서명을 하고 전자세금계산서 표준에 의해 생성된 파일이 거래상대방 수신함(이메일)에 도달한 때 발급 완료
- 거래상대방이 이메일 주소가 없는 경우 또는 적용될 수 없는 경우
 - ☞ 매입자가 이메일 주소가 없거나 지정하지 아니한 경우 또는 수신함이 적용될 수 없는 시스템을 사용하는 경우에는 국세청 발급 시스템을 수신함으로 지정한 것으로 봄(附令 제68조⑩)

▶ 전자세금계산서 발급기한

- 원칙적으로 세금계산서는 부가가치세법 제15~17조(공급시기)의 시기에 발급(附法 제34조)
- 다만, 월합계 세금계산서 등의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급(附法 제34조③)
 - ※ 발급기한(10일)이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 바로 다음 영업일까지 발급

▶ 전자세금계산서 전송기한

- 발급일의 다음날까지 국세청에 전송(附法 제32조③, 附令 제68조⑥)

6. 전자세금계산서 혜택과 가산세

▶ 전자세금계산서 발급·전송 시 혜택

- (신고간편) 과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자세금계산서는 부가가치세 신고서(합계표) 작성 시 「전자세금계산서 발급분」란에 합계액만 기재하고, 거래처별명세 작성의무 면제(附法 제54조②)
- (비용절감) 세금계산서를 출력·보관할 필요가 없는 등 종이세금계산서 작성·송달·보관비용 절감(附法 제71조③ 단서)

▶ 전자세금계산서 가산세

- ('17.1.10이후 거래분) 전자세금계산서를 발급·전송하지 않는 경우 공급가액에 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구분	내용		발급자	수취자
발급	미발급	● 발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고기한 내에 발급하지 아니한 경우	2%	매입세액 불공제
	지연발급	● 발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고기한 내에 발급한 경우	1%	0.5%
	종이발급	● 발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서 발급	1%	
전송	지연전송	● 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음달 11일까지 전송 예) 17.1.4. 발급한 경우, 17.1.6. ~ 17.7.11.까지 전송	0.5%	해당없음
	미전송	● 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음달 11일까지 미전송 예) 17.1.4. 발급한 경우 17.7.11.까지 미전송	1%	

* 지연발급·미전송·지연전송 가산세에 대해서는 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도로 부과, 고의적 위반은 한도 없음

* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세 중복 부과 배제

● ('14.1.1~'16.12.31 거래분) 전자세금계산서를 발급·전송하지 않는 경우 공급가액에 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구분	내용		발급자	수취자
발급	미발급	●발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간* 내에 발급하지 아니한 경우	2%	매입세액불공제 (단, 16년 거래분은 확정신고 기한 내 수취시 공제가능 하되, 1%부과)
	지연발급	●발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간* 내에 발급한 경우	1%	1%
	종이발급	●발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서 발급	1% (14년 2%)	
전송	지연전송	●발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음달 11일까지 전송 예) 16.7.4 발급한 경우 16.7.6 ~ 17.1.11.까지 전송	개인 0.1% 법인 0.5%	-
	미전송	●발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음달 11일까지 미전송 예) 16.7.4, 발급한 경우 17.1.11.까지 미전송	개인 0.3% 법인 1.0%	

* 과세기간내 발급:

1~5월 거래분은 6.30.까지 발급, 6월 거래분은 특례 규정에 따라 7.10.까지 발급

7~11월 거래분은 12.31.까지 발급, 12월 거래분은 특례규정에 따라 다음해 1.10.까지 발급

* 지연발급·미전송·지연전송 가산세에 대해서는 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원

(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도로 부과, 고의적 위반은 한도 없음

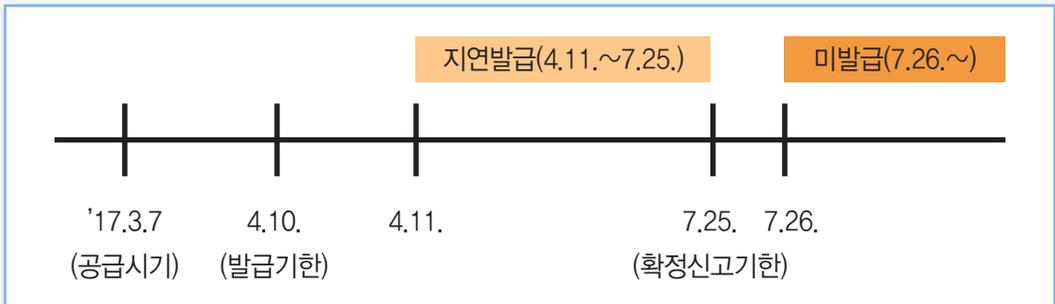
* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세 중복 부과 배제

▶ 가산세 사례별 검토

사례1

(발급관련) 2017.3.7.이 재화 또는 용역의 공급시기인 경우

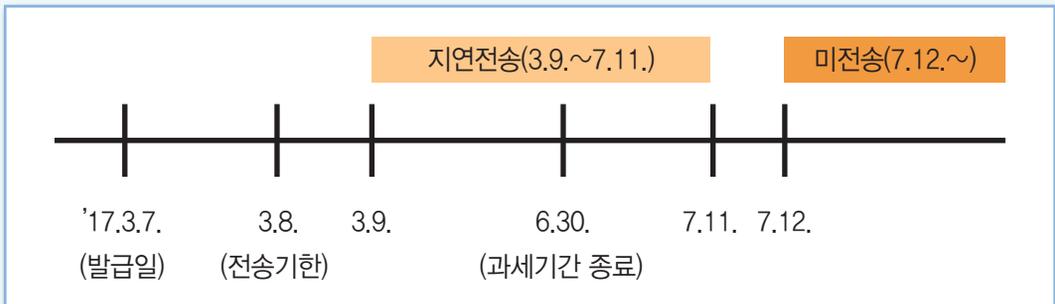
- 4.11.~7.25. 발급한 경우 지연발급 가산세(1%) 부과
- 7.26. 이후 발급하거나 발급하지 않은 경우 미발급 가산세(2%) 부과



사례2

(전송관련) 2017.3.7.에 전자세금계산서를 발급한 경우

- 3.9.~ 7.11.에 전송한 경우 지연전송 가산세(0.5%) 부과
- 7.12. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송 가산세(1%) 부과





주요 상담사례

Q&A

1. 작성일, 발급일, 전송일 구분

- ▶ 작성일은 세금계산서에 적힌 작성연월일로 거래일(공급시기)이며, 발급일은 전자서명을 완료한 전자세금계산서 파일이 공급받는 자가 지정한 수신함에 도달된 날이며, 전송일은 국세청에 전자(세금)계산서를 전송한 날입니다.

Q&A

2. 전송과정에서 오류로 반송된 전자(세금)계산서 인정 여부

- ▶ 관련 법령 및 표준화된 형식으로 생성되지 않았으므로 전자(세금)계산서로 볼 수 없습니다. 반송된 전자(세금)계산서는 적법하게 발급된 전자(세금)계산서가 아니므로 발급기한 내에 재발급하여야 하며, 발급·전송기한을 넘길 경우 가산세 등 불이익을 받을 수 있습니다.

Q&A

3. 매입자가 이메일 미확인 시 전자(세금)계산서 발급 완료 여부

- ▶ 전자(세금)계산서가 매입자의 수신함(이메일) 또는 국세청 홈택스에 입력된 때 전자(세금)계산서 발급이 완료된 것이므로, 매입자의 이메일 수신 확인 및 승인이 필요 없습니다. 다만, 매입자가 이메일을 확인할 수 있도록 연락하시면 신고누락 등을 줄일 수 있습니다.

Q&A

4. 공급받는 자가 이메일이 없는 경우에도 전자(세금)계산서 발급가능 여부

- ▶ 발급이 가능합니다. 공급받는 자가 발급받을 수신함을 가지고 있지 아니한 경우에는 국세청 전자(세금)계산서 발급시스템에 입력된 때에 전자(세금)계산서를 수신한 것으로 의제합니다. 공급받는 자의 수신여부가 발급완료 시점을 결정하는 것은 아니므로 국세청에 전송 후 거래처 요구에 따라 필요한 경우 직접 출력하여 송부하여도 됩니다.

Q&A

5. 전자세금계산서 발급세액 공제액의 환급 가능 여부

- ▶ 납부세액이 없는 사업자의 경우에도 발급세액 공제금액을 환급받을 수 있으며, 개인사업자는 2015.12.31.까지 공제하며, 2016.1.1. 이후 거래분부터는 공제 받을 수 없습니다.
- ▶ 법인사업자는 2013.12.31.자로 세액공제가 종료되었습니다.

Q&A

6. 전자세금계산서 발급명세서 국세청 미전송시 가산세 부과

- ▶ 전자세금계산서를 발급하였으나 그 발급명세서를 국세청장에게 전송하지 아니한 경우에는 부가가치세 신고시 매출처별 세금계산서합계표를 작성하여 제출하여야 하는 것이며, 이를 이행하지 아니한 경우에는 부가가치세법상 가산세가 부과됩니다.

Q&A

7. 발급위반에 대한 가산세와 전송위반 가산세의 중복 적용 여부

- ▶ 전자세금계산서 미발급(지연발급)에 대한 가산세가 부과되는 경우 전자세금계산서 미전송(지연전송)에 대한 가산세가 부과되지 않습니다.

Q&A

8. 임대업 영위 지방자치단체 등에 대한 가산세 부과

- ▶ 해당 지방자치단체가 부가가치세법 제8조에 따른 사업자등록증을 신청·교부받은 법인사업자인 경우 법인사업자는 전자세금계산서를 발급하여야 하므로, 이를 이행하지 아니한 경우 전자세금계산서 미발급가산세가 적용되는 것입니다.

Q&A

9. 공급받는 자를 수정하여 수정전자세금계산서 지연 발급시 가산세 부과

- ▶ 사업자가 세금계산서를 발급한 후 공급받는 자가 잘못 적힌 경우에는 재화나 용역의 공급일이 속하는 과세기간에 대한 확정신고기한까지 수정세금계산서를 발급할 수 있는 것이며, 그 수정세금계산서를 당초 발급기한을 경과하여 지연발급한 경우에는 지연발급·수취 가산세가 적용되는 것입니다.

7. 전자세금계산서 가산세 신고누락 점검

- * 과세관청에서 부가가치세 확정신고 종료 후, 전자세금계산서의 미(지연) 발급 및 미(지연)전송 관련 가산세 누락여부를 주기적으로 점검하고 있으므로 추후 가산세 부과대상이 되지 않도록 성실한 신고 요망

▶ 가산세 부과금액 산출

- * 발급 관련 가산세는 홈택스에 수록된 전자세금계산서 발급액과 부가가치세 신고서상 세금계산서 기재액을 비교하여 미(지연)발급 금액 산출
- * 전송 관련 가산세는 홈택스에 수록된 전자세금계산서 발급액에 대해 세금계산서 작성일자(공급시기)와 국세청 전송일자를 비교하여 미(지연)전송 금액 산출

● 미발급가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 홈택스에 수록된 전자세금계산서 발급금액 - 부가가치세 신고서상 세금계산서 기재액(신고서식 ①+⑤+③②+③④)
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 ⑥②번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(2%)

● 지연발급 가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 해당 과세기간에 대한 확정신고 기한내에 발급한 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 ⑥②번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(1%)

● 미전송 가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음 달 11일까지 국세청에 전송하지 않은 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 ⑥4 번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(1.0%)

● 지연전송 가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음 달 11일까지 국세청에 전송한 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 ⑥3 번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(0.5%)

※ 미(지연)발급 가산세 부과시 전송관련 가산세 중복부과 제외

▶ 공급자가 전자세금계산서를 지연(미발급)한 경우 가산세 등

구분	지연발급 (확정신고 기한 내)	미발급 (확정신고 기한 경과)
공급자	공급가액의 1%	공급가액의 2%
공급받는 자	공급가액의 0.5%	매입세액 불공제 (단, 16년 거래분은 확정신고기한 내 수취시 공제가능하되 공급가액의 1% 가산세 부과)

8. 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고 점검

- * 과세관청에서 부가가치세 확정신고 종료 후, 전자세금계산서 발급금액과 부가가치세 신고금액(세금계산서 매출액 기재액)을 비교하여
→ 차이금액(전자세금계산서 발급금액 - 신고금액)에 대해 매출액 신고누락여부 등을 주기적으로 점검하고 있으므로 성실한 신고 요망

● 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고액

구분	내용
전자세금계산서 발급금액①	국세청 홈택스에 발급·전송된 전자세금계산서 합계액
부가가치세 신고서상 세금 계산서 매출액②	부가가치세 신고서상 세금계산서 기재액 (신고서 서식①+⑤+⑳+㉔)
무(과소) 신고액(①-②)	매출액 신고 누락금액

● 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고 사례

※ 국세청 홈택스에 수록된 공급자와 공급받는 자의 전자세금계산서 발급·전송내역을 대사하여 불일치 자료에 대한 매출액 신고누락 사례 등

- ▶ (사례1) 면세사업자에게 발급한 전자세금계산서 신고누락
- ▶ (사례2) 비사업자에게 주민등록번호로 발급한 전자세금계산서 신고누락
- ▶ (사례3) 전자세금계산서 발급분 중 일부만 신고
- ▶ (사례4) 수정전자세금계산서 발급분 신고누락
- ▶ (사례5) 전자세금계산서 지연발급분 신고누락
- ▶ (사례6) 비영리단체에 대한 전자세금계산서 발급분 신고누락
- ▶ (사례7) 공급시기가 속하는 과세기간말 지나 발급 후 신고누락
- ▶ (사례8) 공급자가 임의로 취소수정세금계산서 발급 후 신고누락

사례1 면세사업자에게 발급한 전자세금계산서 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) △△학원에 연수원 임대를 하고 '13.1월부터 매월 75백만원, '13.1기 합계 450백만원 전자세금계산서 발급
- ▶ (부가가치세 신고서 확인) 2013. 1기 부가가치세 신고시 위 전자세금계산서 발급분 중 231백만원만 신고하고 219백만원 신고누락
 - ☞ 공급받는 자는 면세사업자로 부가가치세 신고를 하지 않으나 '14.2.10. 사업장현황 신고시 제출된 매입처별세금계산서합계표 제출 자료를 대사하여 △△학원에 대한 임대료 신고 누락 확인
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례2 공사금액을 주민번호로 전자세금계산서 발급하였으나, 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) (주)△△는 비사업자인 개인에게 토목공사 용역을 공급하고 공사대금 230백만원에 대한 전자세금계산서를 주민등록번호로 기재하여 발급하였으나, 신고누락
- ▶ (거래처 신고내역 확인) 거래상대방은 ◇◇기업이란 상호로 사업자등록이 되어 있으나 주민등록번호로 발급받은 전자세금계산서에 대해 매입세액 공제를 받지 않음
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례3 전자세금계산서 발급분 중 일부만 신고(거래처 매입세액 공제)

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) '13.1기 확정기간에 (주)○○테크 등 3개 업체에 제품 매출 등 432백만원 전자세금계산서 발급
- ▶ (부가가치세 신고서 확인) '13.1기 예정 신고서·경정내역·납부내역 등 확인한 바, 발급한 세금계산서의 일부만 매출 신고함
 - * (주)○○테크 외 1개 업체 367백만원 세금계산서 발급분 누락
 - ☞ 거래상대방의 부가가치세 신고내역 확인한 바, 공급받는 자는 전액 매입세액 공제받은 사실이 확인됨
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례4 수정세금계산서 발급분 등 신고 누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) 거래처 ■■군청 “도민체육대회조경공사”에 대한 세금계산서 1건 129백만원 신고 누락
 - 2013.6.19. 정상 거래분에 대하여 처음 전자세금계산서를 발급
 - 2013.12.30. “착오로 인한 이중발급”을 사유로 취소 수정세금계산서를 발급함
 이는 거래가 있었음에도 거래가 없었던 것으로 허위 취소 수정전자세금계산서 발급한 사실을 확인함

작성일자	발급일자	공급가액	비고	거래처
2013. 6. 19.	2013. 6. 19.	129백만원	누락	■■군청 (3xx-83-xxxxx)
2013. 6. 19.	2013. 12. 30.	-129백만원		

- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례5

전자세금계산서 지연발급분 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) 거래처 (주)○○뷰티 “건강식품” 외 10건 전자세금계산서 367백만원 신고누락
 - ☞ 건강식품을 판매하고 전자세금계산서를 미발급 및 지연발급 후 신고누락, 신고누락분에 대해 (주)○○뷰티는 매입세액 공제 신고

(단위: 백만원)

작성일자	발급일자	공급가액	품 목	거래처	비고
2013. 5. 31.	2013. 7. 2.	216	건강식품	(주)○○뷰티	누락
2013. 4. 23.	2013. 6. 5.	27	건강식품		
	외8	124			
(합계)		367			

- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례6

비영리단체에 대한 전자세금계산서 발급분 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) ○○체육회(307-82-×××××) “행사대행금” 에 대한 전자세금계산서 1건 100백만원 신고누락
 - ☞ 방송프로그램 제작 및 이벤트 업체로 2013.5. 8. 행사대행에 대한 전자세금계산서를 발급하였으나 국세청 전송 누락을 통해 매출 신고누락 확인

(단위: 백만원)

작성일자	발급일자	공급가액	품 목	거래처	비고
2013. 5. 8.	2013. 5. 8.	100	행사대행	○○체육회	누락

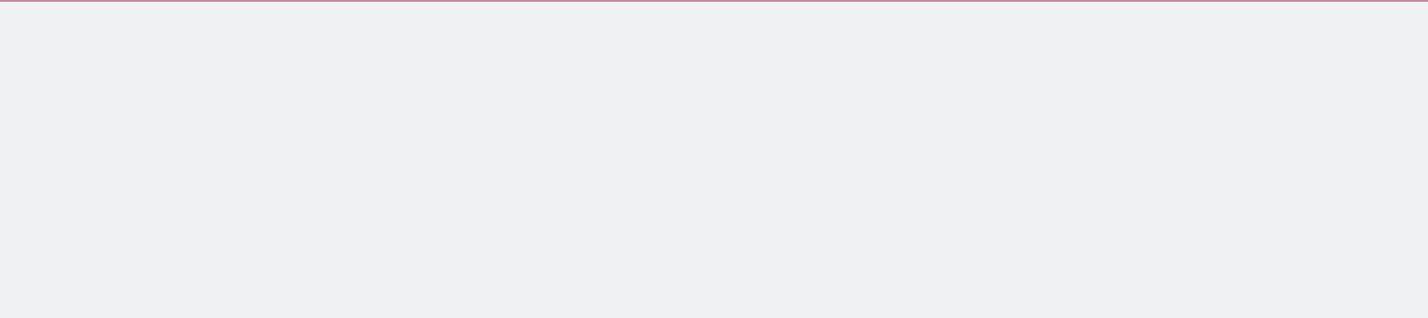
- ▶ (거래처 신고내역 확인) ○○체육회(비영리법인)가 '14.2.10. 제출한 매입처별 세금계산서합계표에 의해 이벤트업체와 거래사실 확인
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례7 공급시기가 속하는 과세기간말 지나 발급후 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) □□(주)의 세금계산서(작성일자 2013.4.30.) 2장 117백만원(발급일자 2014.1.8.) 신고 누락
- ▶ (부가가치세 신고서 확인) '13년 □□(주)와의 거래분에 대하여 전자세금계산서 내역 확인한 바, 2013.4.30.자 세금계산서를 과세기간 경과 후 2014.1.8. 발급하고 2013년 1기 부가가치세 신고 누락함
 - ☞ 2013년 1기 매출누락 경정
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징

사례8 공급자가 임의로 취소수정세금계산서 발급후 신고누락

- ▶ (홈택스 전자세금계산서 확인) (주)○○○ “사출 성형기 외” △117백만원의 세금계산서를 e-세로시스템을 통해 수정 발급·전송
 - ☞ (주)○○○은 수정발급된 세금계산서에 대하여 매출취소로 경정청구 후 환급
- ▶ (거래처 매입세액 공제 확인) 거래처 (주)□□의 신고내역 확인한 바, 공급받는 자는 당초 세금계산서 수취분에 대해 매입세액 공제받았으며, 공급자가 임의로 취소 수정전자세금계산서 발급사실이 확인됨
- ▶ 부가가치세 ○○백만원 추징





part 2. 전자세금계산서 이해 확대

1. 매입자 중심의 발급형태와 해결책 / 38
2. 전자(세금)계산서 시스템 사업자 / 40
3. 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 / 44





part 2

전자세금계산서 이해 확대

1. 매입자 중심의 발급형태와 해결책

▶ 정상발급과 매입자 중심 발급 비교

- (정상발급) 매출자가 세금계산서 기재사항 및 매출자의 공인인증서에 의해 전자서명을 하고 매입자에게 이메일 등으로 발급하는 형태
- (매입자 중심 발급) 매입자가 세금계산서 기재사항을 작성하여 매출자에게 보내주고, 매출자는 세금계산서 기재사항을 확인하여 매출자의 공인인증서에 의해 전자서명을 하여 매입자에게 발급하는 형태

※ 이런 발급 형태를 업계에서는 “역발행”이라고 표현하고 있으나, “매입자 발행 세금계산서 제도 (매출자가 세금계산서 발급을 거부하는 경우 매입자가 관할세무서 신청을 통해 세금계산서를 발급 받는 제도)”와 혼동을 일으키는 등 올바른 표현은 아님

구분	기재사항 작성자	전자서명자	세금계산서 발급자	전송책임
정상적 발급	매출자	매출자	매출자	매출자
매입자 중심 발급	매입자	매출자	매출자	매출자

☞ 매입자 중심 발급의 경우 발급과정에 매입자가 관여하나, 세금계산서에 대한 최종 전자서명자는 매출자이므로 발급과 전송책임은 매출자에게 있음

▶ 발급채널 강요에 대한 해결방안

- 시스템사업자의 전용수신함 제도를 통해 사업자는 자신이 주로 이용하는 시스템에서 매출·매입자료 관리가 가능하도록 하여 매입자의 발급채널 강요 축소 유도
- ▶ 시스템 사업자(ERP·ASP)는 홈택스에 전용수신함과 자신의 공인인증서 공개키를 등록하여 자료공유 및 변동사항을 관리할 수 있도록 함

- ① 시스템사업자는 홈택스에 전용수신함과 자신의 공인인증서 공개키를 등록 →
- ② 거래 시 매출자는 매입자의 수신함과 매입자가 주로 이용하는 사이트의 전용수신함으로 전자세금계산서 메일 발송 →
- ③ 시스템 사업자는 자신의 전용수신함으로 수신된 세금계산서를 복호화하여 매입자 계정에 자동반영

※ 자료공유 제도에 모든 사업자들이 참여하지 않으면 공유가 될 수 없으므로 시스템 사업자(ERP·ASP)의 전용 수신함과 공개키 등록을 의무화하고 미이행시 일정절차를 거쳐 등록 취소 등 제재

- 발급채널 강요가 지속되는 경우 신고를 받아 행정지도 및 시스템 사업자 등록취소 등 조치
- ▶ 매출자가 매입자로부터 부당하게 전자세금계산서 발급시스템을 강요당한 경우에는 「발급채널 부당 강요 신고서」(p256 서식참고)를 국세청장에게 제출할 수 있음
- ▶ 접수된 신고서는 행정지도 자료로 활용하고 부당강요 신고가 10회 이상 제출된 경우에는 이행상황 점검 등을 실시하여 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 부당강요에 관여한 것이 명백한 경우에는 시스템사업자 등록 취소 등 조치

2. 전자(세금)계산서 시스템 사업자

- ※ ASP·ERP 등 해당 사업자의 전산시스템을 이용하여 전자세금계산서 및 전자계산서를 발급할 수 있도록 국세청고시 등에 의해 국세청에 등록된 업체로
- 동 고시에 시스템 사업자 등록절차 및 시스템 사업자가 지켜야 할 사항 규정
- * 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항 고시 (국세청고시 제2016-3호, 16.2.25.)

▶ 전자(세금)계산서 시스템사업자 정의

- 부가가치세법 시행령 제68조제4항 제1호, 제2호의 시스템을 구축·운영하여 전자(세금)계산서를 발급하고, 그 발급명세를 국세청에 전송하는 사업자(ERP 구축자, ASP 사업자)
- ※ 「소득세법 시행령 제211조의2 제1항, 법인세법 시행령 제164조제2항」에 따른 전자계산서 발급방법은 부가가치세법 시행령 제68조제4항 준용

▶ 전자(세금)계산서 시스템 사업자 등록절차

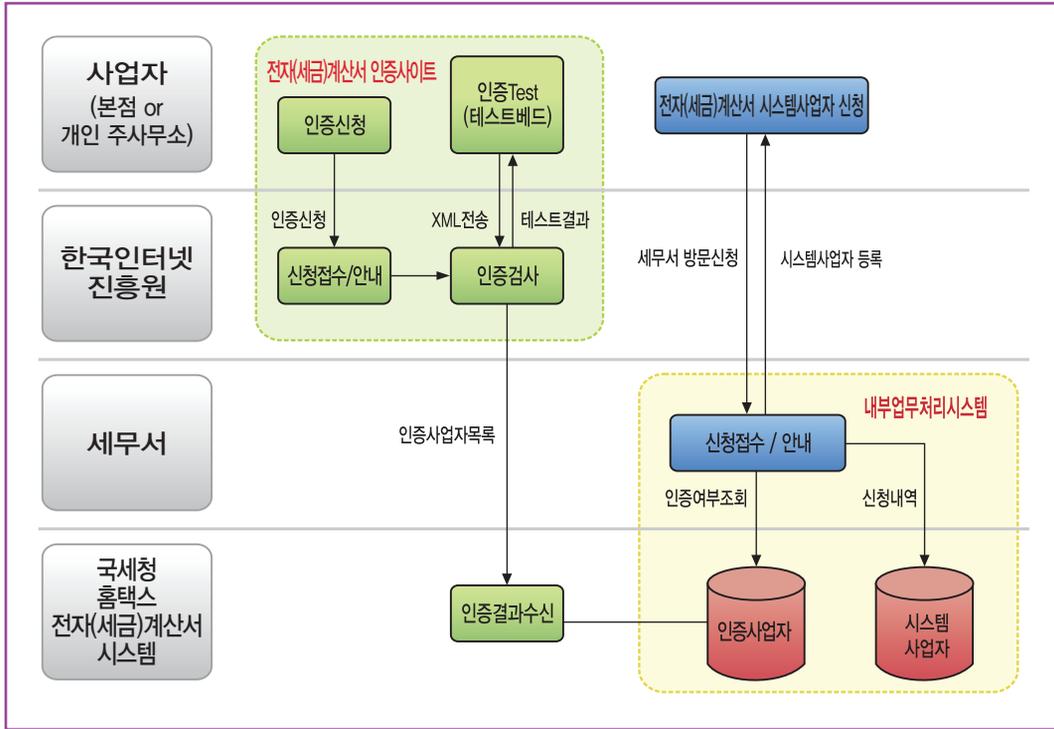
① 한국인터넷진흥원 표준인증

- 한국인터넷진흥원은 부가가치세법 시행령 제68조제4항제1호 및 제2호의 시스템(ERP, ASP)이 구 지식경제부 장관고시(제2009-37호)에서 규정한 방법에 맞게 구축되었는지 여부에 대한 표준적합성 검증
- * 한국인터넷진흥원: 부가가치세법 시행규칙 제50조, 전자문서 및 전자거래 기본법에 의해 전자문서의 표준제정 권한 부여

② 세무서 등록

- 한국인터넷진흥원 표준인증 후 국세청 등록을 필한 사업자의 시스템만이 전자(세금)계산서 발급 및 국세청 전송 가능

<전자(세금)계산서 시스템사업자 인증절차>



▶ 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 지켜야 할 사항

(국세청고시 제2016-3호, 2016.2.25.)

① 전자(세금)계산서 발급 및 전송

- 국세청에 전송된 전자(세금)계산서가 다음 중 하나에 해당하는 경우 반송 처리되며, 전자(세금)계산서가 발급되지 않은 것으로 봄
 - ▶ 발급된 전자(세금)계산서의 국세청 전송 시 암호화된 문서의 복호화 실패, 승인번호 및 전자서명 오류, 국세청 미등록 사업자 번호, 전송일·발급일·작성일 오류, 스키마 오류 등 표준에서 규정한 오류가 발생한 경우 또는 검증이 불가능한 경우
 - ▶ 전자(세금)계산서가 발급된 전자(세금)계산서 시스템사업자 이외의 다른 시스템에서 국세청에 전송된 경우
- 국세청에 전송된 전자(세금)계산서 파일이 반송된 경우 매출자와 매입자에게 오류발생 사실을 즉시 알려야 하며, 반송된 오류자료의 조치결과를 확인할 수 있는 전자(세금)계산서 전송 등 오류자료 관리부를 작성·비치

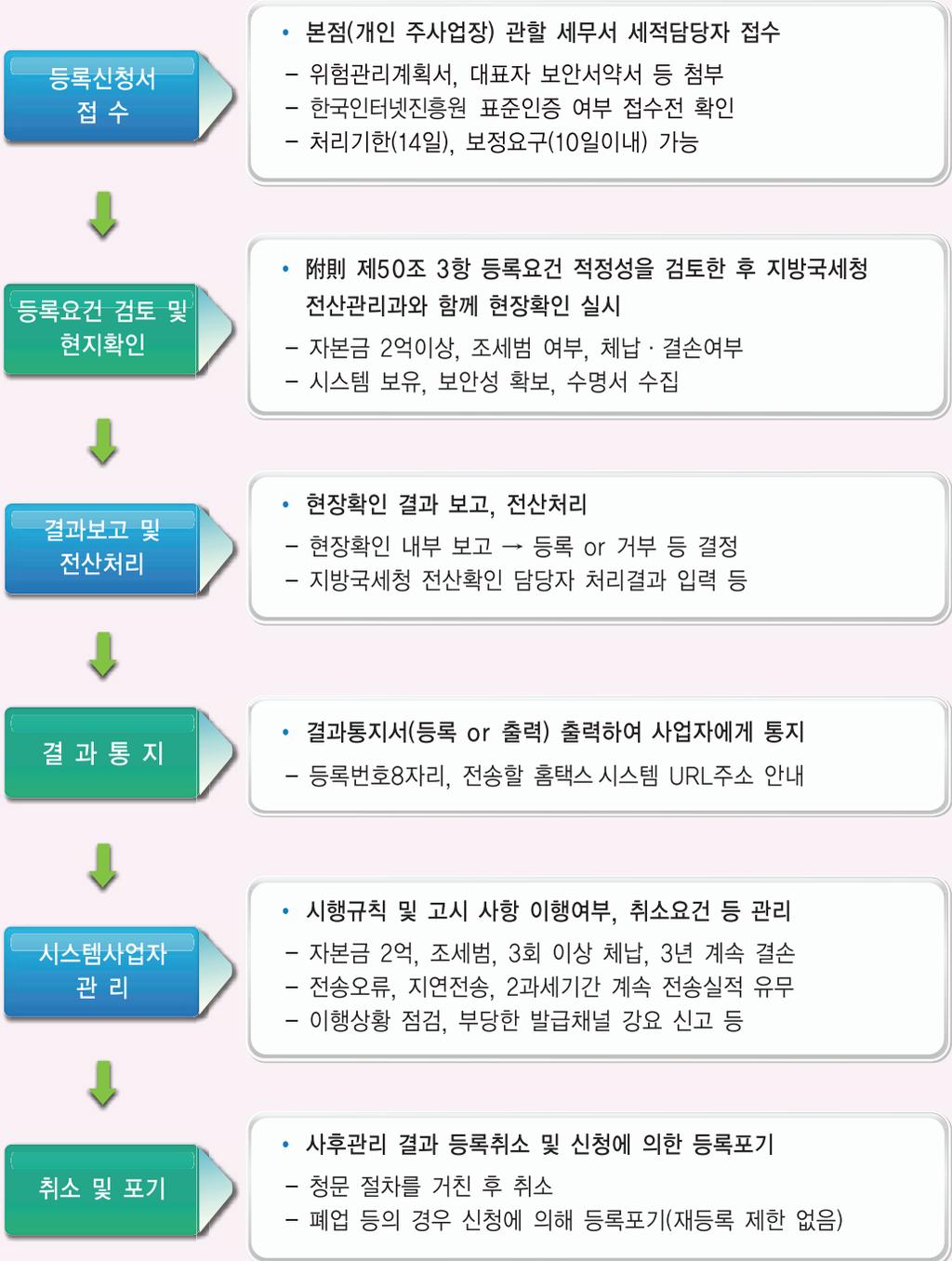
② 이용자의 보호

- 발급된 전자(세금)계산서에 대하여 암호화 관리 등을 통하여 보안 관리를 해야 하며, 전자(세금)계산서 발급내역을 매입자 및 매출자에게 전자메일로 통보되는 경우 보안메일을 사용해야 함
- 전자(세금)계산서를 그 거래사실이 속하는 과세기간에 대한 확정 신고를 한 날부터 3년간 보존해야 하며, 전자(세금)계산서 자료를 세무공무원이 직무수행 상 정당하게 요구하는 경우 열람 및 출력의 가능하도록 제공해야 함

③ 등록취소

- 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 다음 중 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 등록취소 가능
 - ▶ 국세청고시에 규정된 발급·전송의무를 준수하지 않아 전자(세금)계산서 발급·전송시스템 사업자간 전자(세금)계산서 파일 유통을 불가능하게 하는 경우
 - ▶ 동일 매입자에게 부당강요 신고가 10회 이상 제출된 경우로 이행상황점검 등 확인결과 시스템 사업자가 부당강요에 관여한 것이 명백한 경우
 - ▶ 정당한 사유 없이 분기별 전송건수의 10% 이상이 반송된 경우
 - ▶ 발급된 전자(세금)계산서를 전자서명일로부터 많은 기한이 경과한 후에 지속적으로 국세청에 전송하여 사업자에게 부가가치세 등 신고를 불편하게 하는 경우
 - ▶ 국세청장(지방국세청장) 또는 세무서장의 이행상황점검에 응하지 않거나 이행상황 점검 결과에 따른 조치를 이행하지 않은 경우
 - ▶ 이행상황점검 결과 매출자와 매입자에게 손해를 끼칠 우려가 있어 더 이상 등록을 유지 시키는 것이 어려운 경우
 - ▶ 정당한 사유 없이 2과세기간 계속하여 전자(세금)계산서 전송실적이 없는 경우
 - ▶ 발급(국세청 미전송분 포함)된 전자(세금)계산서의 임의삭제, 수정, 파기 등을 하는 경우
 - ▶ 폐업 또는 전자(세금)계산서 시스템 구축·운영업무를 종료했음에도 국세청고시에 규정된 등록포기를 하지 않는 경우

전자(세금)계산서 시스템사업자 업무처리 흐름도



3. 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자

▶ 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자

- 부가가치세법 시행령 제67조제2항 또는 소득세법 시행령 제211조제1항의 세금계산서 또는 계산서의 필요적 기재사항과 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항 및 관할 세무서장에게 신고한 전자(세금)계산서임을 기재한 계산서(종이형태)를 전자(세금)계산서로 사용할 수 있는 사업자

▶ 도입배경

- 2010년부터 기존의 겸용서식은 전자(세금)계산서가 될 수 없어 영수증과 전자(세금)계산서를 각각 발급해야 하는 상황 발생으로 오히려 납세협력비용 증가 예상

▶ 적용대상

- **(전자세금계산서)** 전기, 전기통신, 도시가스, 열공급, 방송, 인터넷 멀티 미디어 방송 등의 사업부문을 영위하는 사업자가 법정절차에 따라 등록한 경우(附승 제68조⑧)
 - **(전자계산서)** 필요적 기재사항 및 국세청장에게 신고한 계산서임을 적은 계산서를 국세청장에게 신고한 경우(所승 제211조⑥)
- * 적용대상 사업부문 외의 겸용서식은 전자(세금)계산서가 아니므로 반드시 부가가치세법 및 소득세법 등에서 정한 전자적 방법으로 전자(세금)계산서를 발급해야 함

▶ 제출방법

- 공급일의 다음달 11일까지 전자(세금)계산서 파일을 전산매체로 지방국세청장에게 제출

▶ 겸용서식 사용 사업자 등록절차

- ① 「한국인터넷진흥원」으로부터 전자(세금)계산서 파일생성 능력에 대한 표준인증 획득
(* 표준인증번호는 50으로 시작)
- ② 적용대상 사업부문 사업장은 사업장 관할 세무서에 “전자(세금)계산서 겸용서식 사용사업자” 등록

part 3.
세금계산서
관련법령 요약

1. 세금계산서 개요 / 46
2. 재화 · 용역의 공급시기 / 47
3. 세금계산서 발급시기 / 49
4. 수정세금계산서 / 50
5. 합계표 작성방법 / 54





part 3

세금계산서 관련법령 요약

1. 세금계산서 개요

▶ 의의

- 사업자가 재화 등을 공급하는 때에 부가가치세를 거래상대방으로부터 징수하고 그 사실을 증명하기 위하여 발급하는 계산서로 송장, 청구서(영수증), 증명서류, 과세자료 등 역할

▶ 발급의무자

- (원칙) 사업자등록을 한 일반사업자
- ▶ 일반사업자의 경우에도 영수증 발급대상(附승 제73조) 사업이나 세금계산서 발급의무가 면제(附승 제71조)되는 경우에는 세금계산서를 발급하지 아니할 수 있음
- (예외) 위탁판매 또는 공동매입의 경우 「간이과세자, 면세사업자, 고유번호를 부여받은 자」도 예외적으로 발급가능
- ※ 예) 집합건물, 아파트 상가 등에서 관리사무소와 전력공급계약이 이루어져 전기사업자가 고유번호를 부여받은 관리사무소에 세금계산서를 발급한 경우 관리사무소는 동 세금계산서의 공급가액 범위 안에서 전기요금 등을 실지로 부담하는 상가 입점 사업자에게 세금계산서 발급

▶ 세금계산서 기재사항

- 필요적 기재사항 중 전부 또는 일부가 기재되지 아니하거나 사실과 다른 때에는 공급자에게는 세금계산서불성실 가산세가 적용되고, 공급받는 자는 매입세액이 공제되지 아니할 수 있으므로 발급 시 주의

필요적 기재사항	공급자의 등록번호와 성명 또는 명칭, 공급받는 자의 등록번호, 공급가액과 부가가치세액, 작성연월일
임의적 기재사항	공급자의 주소, 공급받는 자의 상호·성명·주소, 공급자와 공급받는 자의 업태와 종목, 공급품목, 단가와 수량 등

※ 종이세금계산서는 공급자의 서명(일명 도장 날인)이 필수적 사항이 아니나 전자세금계산서는 전자 서명이 단순한 서명 뿐만 아니라 위·변조 확인역할을 하기 때문에 전자세금계산서 표준에 반영된 필수 사항임

2. 재화·용역의 공급시기

▶ 재화의 공급시기

가. 일반적 기준(附法 제15조)

- ① 재화의 이동이 필요한 경우(동산) ☞ 대가의 수령여부와 관계없이 재화가 인도되는 때
- ② 재화의 이동이 필요하지 않은 경우(건물, 권리) ☞ 재화가 이용가능하게 되는 때
 - ※ 이용가능 하게 되는 때 : 계약상의 내용을 이행함으로써 재화를 매입자가 소유권을 주장할 수 있는 경우, 공급자의 승낙 하에 매입자가 사용 개시
- ③ 인도되는 때 또는 이용가능하게 되는 때를 적용할 수 없는 경우 ☞ 재화의 공급이 확정되는 때
 - ※ 각종 조건부 거래 등에 있어 그 조건이 성취되는 때

나. 거래형태별 공급시기(附令 제28조)

- ① 현금·외상판매 및 할부판매 ☞ 대가의 수령여부와 관계없이 재화가 인도되거나 이용가능하게 되는 때
 - ※ 할부판매 정의 : 2회 이상 분할하여 대가 지급, 재화 인도일 다음날로부터 최종 부분금의 지급기일까지의 기간이 1년 미만
- ② 장기할부판매 ☞ 대가의 각 부분을 받기로 한 때(약정일)
 - ※ 장기할부판매 정의 : 2회 이상 분할하여 대가 지급, 재화 인도일 다음날로부터 최종 부분금의 지급기일까지의 기간이 1년 이상
- ③ 반환·동의 조건부 판매 및 기한부 판매, 기타 조건부 판매 ☞ 조건이 성취되거나 기한이 지나 판매가 확정되는 때
 - ※ 반환조건부 판매 : 일정기한까지 반환하지 아니하면 구입한 것으로 본다는 조건부 약정에 의해 공급(예 : 시용판매)
 - ※ 동의조건부 판매 : 거래상대방이 구매동의를 한 경우에만 구입한 것으로 본다는 약정에 의해 공급(예 : 검수판매)

④ 완성도기준지급 또는 중간지급조건부로 재화를 공급하거나 전력 기타 공급단위를 구획할 수 없는 재화를 계속적으로 공급하는 경우 ☞ 대가의 각 부분을 받기로 한 때

※ 중간지급조건부의 경우 기간이 6개월 이상 및 3회 이상 분할하여 대가의 지급기준으로 판단 (지급날짜 및 금액이 구체적으로 명시됨)

※ 완성도기준지급의 경우 개월에 관계없이 완성도기준 지급조건이면 대가의 각 부분을 받기로 한 때가 거래시기이나 반드시 기성청구 행위가 있어야 함

● 장기할부판매와 중간지급조건부 공급비교

구분	장기할부판매	중간지급 조건부공급
기본개념	인도 후 대금회수	인도 전 대금회수
회수요건	2회 이상 분할하여 회수	3회 이상 분할하여 회수
기간요건	1년 이상	6개월 이상

⑤ 위탁판매 또는 대리인에 의한 매매 ☞ 수탁자 또는 대리인의 공급을 기준으로 공급시기 적용 하되, 위탁자 또는 본인을 모를 경우에는 위탁자와 수탁자 사이에도 각각 공급이 이루어진 것으로 보아 공급시기 적용

▶ **용역의 공급시기 기준**

가. 일반적 기준(附法 제16조)

● 역무가 제공되거나 재화·시설물 또는 권리가 사용되는 때

나. 거래형태별 공급시기(附令 제29조)

① 통상적인 용역의 공급 ☞ 역무의 제공이 완료되는 때

② 완성도기준지급·중간지급·장기할부 또는 기타 조건부로 용역을 공급하거나 그 공급단위를 구획할 수 없는 용역을 계속적으로 공급하는 경우 ☞ 대가의 각 부분을 받기로 한 때

③ 완성도기준지급·중간지급조건부 용역의 공급에 해당하지 아니하고, 둘 이상의 과세기간에 걸쳐 계속적으로 제공하고 그 대가를 선불로 받는 경우 ☞ 예정신고기간 또는 과세기간의 종료일

※ 선불로 받은 대가에 대해 세금계산서를 교부한 경우 그 교부한 때를 공급시기로 할 수 있음

3. 세금계산서 발급시기

▶ 일반적 기준

- 원칙적으로 부가가치세법 제15조~제17조(재화 및 용역의 공급시기)의 시기에 발급

▶ 월합계 세금계산서 특례

- ① 거래처별로 1역월의 공급가액을 합계하여 해당 월의 말일자를 작성연월일로 하여 다음 달 10일까지 발급(附法 제34조③1호)

※ 1.1.~1.31.까지의 거래분에 대하여 1.31.을 작성연월일로 하여 2.10.까지 발급

- ② 거래처별로 1역월 이내에서 임의기간의 공급가액을 합계하여 해당 그 기간의 종료일자를 작성연월일로 하여 다음 달 10일까지 발급(附法 제34조③2호)

※ 1.1.~1.10.까지의 거래분에 대하여 1.10.을 작성연월일로 하여 2.10.까지 발급

- ③ 관계 증명서류 등에 의하여 실제거래사실이 확인되는 경우로서 해당 거래일자를 작성연월일로 하여 다음 달 10일까지 발급(附法 제34조③3호)

▶ 선발행 세금계산서 특례

- ① 재화 또는 용역의 공급시기 도래 전에 세금계산서를 발급하고 일정기간 내에 대가를 받은 경우 그 발급한 날을 작성연월일로 하여 발급(附法 제17조)

※ 일반적인 경우 : 7일

※ 거래당사간의 계약서·약정서 등에 대금청구시기와 지급시기가 별도로 기재된 경우 : 30일

- ▶ 발급한 날을 작성일자로 하여 발급하는 것이며, 부가가치세법 제15조 및 제16조에 의해 미래 일자로 발급하는 것은 불가

4. 수정세금계산서

▶ 의의

- 세금계산서를 발급한 후 그 기재사항에 관하여 착오나 정정 등의 사유가 발생한 경우 수정하여 발급하는 세금계산서

▶ 수정사유별 작성방법(附 令 제70조)

① 처음 공급한 재화가 환입(還入)된 경우

- ▶ 환입된 날을 작성일로 적고, 환입된 금액만을 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
※ 비교란에 처음 세금계산서 작성일자 덧붙여 적음
- ▶ 재화가 환입된 날이 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급, 환입된 날이 속하는 과세기간의 부가가치세 신고에 반영(수정신고 안함)

② 계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 아니한 경우

- ▶ 계약해제일을 작성일로 적고, 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
※ 비교란에 처음세금계산서 작성일자 덧붙여 적음
- ▶ 계약해제일이 속하는 달의 다음달 10일까지 발급, 계약의 해제일이 속하는 과세기간의 부가가치세 신고에 반영(수정신고 안함)

③ 계약의 해지 등으로 공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우

- ▶ 증감사유가 발생한 날을 작성일로 적고 추가되는 금액은 정(+)의 수정세금계산서를 발급하고, 차감되는 금액은 음(-)의 수정세금계산서 발급
- ▶ 공급가액 증감사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급하고, 증감사유 발생일이 속하는 과세기간의 부가가치세 신고에 반영(수정신고 안함)

④ 내국신용장 등이 사후에 개설된 경우

- ▶ (과세기간 내 내국신용장 등이 사후 개설된 경우) 처음 발급한 세금계산서의 작성일자를 작성 일자로 하여, 처음 세금계산서 공급가액 등에 대하여 음(-)의 수정세금계산서와 정(+)의 영세율 수정세금계산서 각 1장(총 2장)을 내국신용장 등이 개설된 날 다음 달 10일 이내 발급

- ▶ (과세기간 경과 후 25일 이내 내국신용장 등이 사후 개설된 경우) 처음 발급한 세금계산서의 작성일자를 작성일자로 하여, 처음 발급한 세금계산서 공급가액에 대하여 음(-)의 수정세금계산서와 정(+)의 영세율 수정세금계산서 각 1장(총 2장)을 과세기간 종료 후 25일 이내 발급
 - ※ 수정신고나 경정청구가 원칙이나 확정신고에 반영가능하며, 일부만 개설된 경우 일부 금액만에 대하여 수정세금계산서 발급 가능

⑤ 필요적 기재사항 등이 착오로 잘못 기재된 경우

- ▶ 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서를 발급하고, 올바르게 수정하여 발급하는 정(+)의 수정세금계산서 각 1장(총 2장) 발급
 - ※ 단, 세무조사의 통지, 세무공무원 현지출장, 과세자료 해명안내 통지, 기타 경정이 있을 것을 미리 안 것으로 인정되는 경우 수정세금계산서 발급 불가

⑥ 필요적 기재사항 등이 착오 외의 사유로 잘못 적힌 경우

- ▶ 재화 및 용역의 공급일이 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 수정발급 가능, 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서를 발급하고 올바르게 수정하여 발급하는 정(+)의 수정세금계산서 각 1장(총 2장) 발급
 - ※ 단, 세무조사의 통지, 세무공무원 현지출장, 과세자료 해명안내 통지, 기타 경정이 있을 것을 미리 안 것으로 인정되는 경우 수정세금계산서 발급 불가

⑦ 착오로 전자세금계산서를 이중으로 발급한 경우

- ▶ 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급

⑧ 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우

- ▶ 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급

⑨ 세율을 잘못 적용하여 발급한 경우

- ▶ 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 발급하고, 올바르게 수정하여 발급하는 정(+)의 수정세금계산서 각 1장(총 2장) 발급

수정세금계산서 발급사유 및 방법 ('12.7.1. 이후)

구분		작성·발급방법			발급기한
		방법	작성월일	비고란	
작성일자 소급 안됨	환입	환입 금액분에 대하여 음(-)의 세금계산서 1장 발급	환입된 날	처음 세금계산서 작성일자	환입된 날 다음달 10일까지 발급
	계약의 해 제	음(-)의 세금계산서 1장 발급	계약 해제일	처음 세금계산서 작성일자	계약해제일 다음달 10일까지 발급
	공급가액 변 동	증감되는 분에 대하여 정(+) 또는 음(-)의 세금계산서 1장 발급	변동사유 발생일	처음 세금계산서 작성일자	변동사유 발생일 다음달 10일까지 발급
작성일자 소급	내국 신용장 사후개설	음(-)의 세금계산서 1장과 영세율 세금계산서 1장 발급	처음 세금계산서 작성일자	내국신용장 개설일자	내국신용장 개설일 다음달 10일까지 발급 (과세기간 종료 후 25일 이내에 개설된 경우 25일까지 발급)
	필요적 기재사항 등이 잘못 적힌 경우	음(-)의 세금계산서 1장과 정확한 세금계산서 1장 발급		착오	착오 사실을 인식한 날
				착오 외	확정신고 기한까지 발급
	착오에 의한 이중 발급	음(-)의 세금계산서 1장 발급		-	착오 사실을 인식한 날
	면세 등 발급 대상이 아닌 거래	음(-)의 세금계산서 1장 발급		-	착오 사실을 인식한 날
	세율을 잘못 적용한 경우	음(-)의 세금계산서 1장과 정확한 세금계산서 1장 발급		-	착오 사실을 인식한 날

수정세금계산서 발급에 따른 부가가치세 수정신고 여부

구분	사유	부가가치세 수정신고 대상 여부	
		여부	사유
작성일자가 소급 안되는 경우	환입, 계약해제, 공급가액 변동	부	수정세금계산서도 해당 사유가 발생한 과세기간에 포함되므로 별도 수정신고 필요 없음
작성일자가 소급되는 경우	신고기한 내 수정사유 발생	부	신고기한 내 당초 및 수정세금계산서가 발급된 경우 합산신고하면 되므로 수정신고 필요 없음
	신고기한 경과 후 수정사유 발생	여	신고기한 경과 후 수정세금계산서가 발급된 경우 합산신고할 수 없으므로 수정신고 해야 함



주요 상담사례

Q&A

1. 발급·전송된 전자세금계산서 삭제나 정정 가능 여부

- ▶ 거래상대방에게 전자세금계산서를 발급하고 국세청에 전송된 분에 대해서는 임의로 삭제·폐기·정정이 불가능하며, 착오 기재한 사항이 있는 경우에는 부가가치세법 시행령 제70조에 따른 수정세금계산서를 발급해야 합니다.
- ▶ 국세청 홈택스에서 발급시 당일에 한해 제공되는 ‘발급보류’ 기능을 활용하시면 착오기재에 의한 세금계산서 발생을 줄일 수 있습니다.

Q&A

2. 부가가치세 면세거래이나 세금계산서를 발급한 경우

- ▶ 면세 등 세금계산서 발급대상이 아닌 거래에 대해 전자세금계산서를 발급한 경우는 ‘착오에 의한 이중발급’의 사유로 음(-)의 수정세금계산서를 1장 발급하면 됩니다.

Q&A

3. 계약의 일부가 해지된 경우 공급가액 변동으로 수정세금계산서 발급

- ▶ 계약의 해제는 계약의 전부가 해제된 경우이며 일부 계약의 해지는 공급가액 변동으로 해지된 금액만큼 음(-)의 수정세금계산서를 발급 하면 됩니다.
- * (예) 처음에 10만원 재화공급 후 3만원 해지시 → 3만원에 대해 음(-)의 수정세금계산서 발급

Q&A

4. 대금을 받지 못한 경우에도 세금계산서 취소 불가

- ▶ 세금계산서는 대가의 수취여부와 관계없이 공급시기에 발급하는 것이 원칙이며, 대가를 받지 못했다고 해서 수정세금계산서 발급을 통해 취소할 수 없습니다.

5. 합계표 작성방법

▶ 제출대상자와 제출시기(附法 제54조)

- 부가가치세 납세의무자
 - ▶ 세금계산서를 발급하였거나 발급받은 경우 매출·매입처별 세금계산서합계표를 부가가치세 월별 조기환급·예정·확정 신고 시 제출
 - ※ 예정신고 누락분은 확정신고 시 제출 가능
- 부가가치세 납세의무가 없는 자
 - ▶ 「면세사업자, 국가, 지방자치단체, 비영리법인」 등 부가가치세 납세의무가 없는 자는 매입처별 세금계산서합계표를 과세기간별로 해당 과세기간이 끝난 후 25일 이내 제출

▶ 세금계산서 합계표 작성방법

- 전자세금계산서와 종이세금계산서를 구분하여 작성
 - ▶ “과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급(받은)분” 란에는 합계 금액만을 기재하고 거래처별 개별명세 작성 불필요
 - ▶ “위 전자세금계산서 외의 발급(받은) 분” 란에는 종이세금계산서와 과세기간 종료일 다음달 12일 이후 전송된 전자세금계산서를 적고 거래처별 개별명세 작성
- 홈택스에서 전자세금계산서 내역을 확인하고 작성
 - ▶ 전자적 방식으로 발급한 세금계산서 일지라도 발급자가 홈택스에 전송하지 않거나, 과세기간 종료일 다음달 12일 이후 전송한 경우가 있을 수 있으므로 홈택스에서 확인 후 신고
 - ※ 경로 : 【홈택스】 → 【조회/발급】 → 【전자(세금)계산서】 → 【합계표 및 통계조회】 → 【부가세 신고용 합계표 조회】

▶ 세금계산서 합계표를 잘못 작성할 경우 불이익

① 세금계산서 합계표 불성실 가산세가 부과될 수 있음

- 제출한 매출·매입처별 세금계산서 합계표의 기재사항 중 거래처별 등록번호 또는 공급가액의 전부 또는 일부가 적히지 아니한 경우 또는 사실과 다르게 적힌 경우

☞ 종이세금계산서와 과세기간(예정신고의 경우 예정신고 기간)말의 다음달 12일 이후 전송된 전자세금계산서는 개별명세를 작성하지 않을 경우 가산세가 부과될 수 있으므로 주의!

② 매입세액이 공제되지 않을 수 있음

- 매입처별 세금계산서 합계표를 제출하지 아니하거나, 기재사항 중 거래처별 등록번호 또는 공급가액의 전부 또는 일부가 적히지 아니하였거나 사실과 다르게 적힌 경우

※ 단, 기재사항이 착오로 적힌 경우로서 세금계산서에 의해 거래사실이 확인되는 경우 등은 제외

③ 본인은 물론 정상적으로 신고한 거래상대방까지 오류자료로 출력되어 해명해야 하는 불편이 있음

④ 조세범처벌법(제10조)에 의하여 처벌 받을 수 있음

- ▶ **(매출자)** 세금계산서를 발급하지 않거나 거짓으로 기재하여 발급한 경우, 거짓으로 기재한 매출처별 세금계산서합계표를 제출한 경우 등
- ▶ **(매입자)** 세금계산서를 발급받지 아니하거나 거짓으로 기재한 세금계산서를 발급받은 경우, 거짓으로 기재한 매입처별세금계산서합계표를 제출한 경우 등

조세범 처벌법

● 제10조 【세금계산서의 발급의무 위반 등】

① 「부가가치세법」에 따라 세금계산서(전자세금계산서를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 작성하여 발급하여야 할 자와 매출처별세금계산서합계표를 정부에 제출하여야 할 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 1년 이하의 징역 또는 공급가액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 2배 이하에 상당하는 벌금에 처한다.

1. 세금계산서를 발급하지 아니하거나 거짓으로 기재하여 발급한 경우
2. 거짓으로 기재한 매출처별세금계산서합계표를 제출한 경우

② 「부가가치세법」에 따라 세금계산서를 발급받아야 할 자와 매입처별세금계산서합계표를 정부에 제출하여야 할 자가 통정하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 1년 이하의 징역 또는 매입금액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 2배 이하에 상당하는 벌금에 처한다.

1. 세금계산서를 발급받지 아니하거나 거짓으로 기재한 세금계산서를 발급받은 경우
2. 거짓으로 기재한 매입처별세금계산서합계표를 제출한 경우

③ 재화 또는 용역을 공급하지 아니하거나 공급받지 아니하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 자는 3년 이하의 징역 또는 그 세금계산서 및 계산서에 기재된 공급가액이나 매출처별세금계산서합계표, 매입처별세금계산서합계표에 기재된 공급가액 또는 매출처별계산서합계표, 매입처별계산서합계표에 기재된 매출·매입금액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 3배 이하에 상당하는 벌금에 처한다. <개정 2012.1.26>

1. 「부가가치세법」에 따른 세금계산서를 발급하거나 발급받은 행위
2. 「소득세법」 및 「법인세법」에 따른 계산서를 발급하거나 발급받은 행위
3. 「부가가치세법」에 따른 매출·매입처별 세금계산서합계표를 거짓으로 기재하여 정부에 제출한 행위
4. 「소득세법」 및 「법인세법」에 따른 매출·매입처별계산서합계표를 거짓으로 기재하여 정부에 제출한 행위



주요 상담사례



1. 합계표 구분기재를 잘못된 경우의 불이익

▶ 매출·매입처별 세금계산서합계표상 ‘전자세금계산서 외의 발급분’ 란에 적고 거래처별 명세를 제출해야 할 것을 ‘전자세금계산서 발급분’ 란에 적고 거래처별 명세를 제출하지 않은 경우에는 가산세(합계표 불성실) 부과 대상이 될 수 있으므로 유의하여야 합니다.



2. 전자세금계산서를 해당 과세기간을 경과하여 발급·전송한 경우 관련 매입세액은 불공제 대상에 해당(2015.12.31. 이전 재화·용역 거래분해당)

▶ 전자세금계산서의 작성일과 발급·전송일이 서로 다른 과세기간이고, 재화의 공급시기가 속하는 과세기간의 종료일이 속하는 달의 다음달 10일이 경과되어서 전자세금계산서가 발급·전송된 경우 해당 전자세금계산서는 사실과 다른 세금계산서로 보아 매입세액 불공제 대상에 해당됩니다.



3. 전자세금계산서를 해당 과세기간에 대한 확정신고 기한 내 발급받은 경우에도 매입세액 공제 가능(2016.1.1. 이후 재화·용역 거래분)

▶ 재화 또는 용역의 공급시기 이후에 발급받은 전자세금계산서로서 해당 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 발급 받은 경우에도 매입세액 공제 대상에 해당됩니다.

* 매입세액이 공제되더라도 전자세금계산서 발급·전송위반에 대한 가산세는 별도로 부과됩니다.



4. 전자세금계산서 목록조회 금액과 합계표 금액 차이 발생이유

▶ 당일 발급집계 금액이 다음 날 홈택스 합계표에 반영되기 때문에 차이가 발생합니다. 홈택스를 이용한 발급 및 ASP·ERP시스템을 이용하여 전송된 세금계산서는 전송 당일 목록조회는 가능하나, 합계표 금액은 당일 발급집계 금액이 다음 날 반영되어 차이가 발생합니다.

매출처별 세금계산서 합계표 작성 요령

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제20호의2서식(1)] (개정 2011.6.23)

홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청할 수 있습니다.

매출처별세금계산서합계표(갑) (년 제 기)

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

(1) 사업자등록번호	- -	(2) 상 호(법인명)	
(3) 성 명(대표자)		(4) 사업장 소재지	
(5) 거 래 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	(6) 작 성 일	년 월 일

2. 매출세금계산서 총합계

구 분	(7) 매출 처수	(8) 매수	(9)공급가액				(10)세 액							
			조	십억	백만	천	일	조	십억	백만	천	일		
합 계														
과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자 세금계산서 발급분	사업자등록번호 발급분	과세기간(또는 예정신고기간) 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자세금계산서 금액을 기재	매수, 금액 등은 "홈택스"에서 확인하고 기재											
	주민등록번호 발급분													
	소 계													
위 전자 세금계산서 외의 발급분	사업자등록번호 발급분	중이세금계산서와 과세기간(또는 예정신고기간) 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송되지 않은 전자세금계산서 금액을 기재	매수, 금액 등은 3번 명세를 집계하여 기재											
	주민등록번호 발급분													
	소 계													

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 외 발급분 매출처별 명세 (합계금액으로 적음)

(11) 번 호	(12) 사업자 등록번호	(13)상 호 (법인명)	(14) 매수	(15)공급가액				(16)세 액				비 고	
				조	십억	백만	천	일	조	십억	백만		천
1													
2													
3													
4	오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재												
5													

()쪽

(17) 관리번호(매출)	-
---------------	---

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

매입처별 세금계산서 합계표 작성 요령

■ 부가가치세법 시행규칙 [별지 제20호의3서식(1)]

홈택스(www.hometax.go.kr)에서 신청할 수 있습니다.

매입처별세금계산서합계표(갑) (년 제 기)

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

(1) 사업자등록번호	- -	(2) 상 호(법인명)	
(3) 성 명(대표자)		(4) 사업장 소재지	
(5) 거 래 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일	(6) 작 성 일	년 월 일

2. 매입세금계산서 총합계

구 분	(7) 매입 처수	(8) 매수	(9)공급가액			(10)세 액		
			조	십억	백만 천 일	조	십억	백만 천 일
합 계								
과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자 세금계산서 발급받은분	사업자등록번호 발급받은분	과세기간(또는 예정신고기간) 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자세금계산서 금액을 기재	매수, 금액 등은 "홈택스"에서 확인하고 기재					
	주민등록번호 발급받은분							
	소 계							
위 전자 세금계산서 외의 발급받은분	사업자등록번호 발급받은분	종이세금계산서와 과세기간(또는 예정신고기간) 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송되지 않은 전자세금계산서 금액을 기재	매수, 금액 등은 3번 명세를 집계하여 기재					
	주민등록번호 발급받은분							
	소 계							

* 주민등록번호로 발급받은 세금계산서는 사업자등록 전 매입세액 공제를 받을 수 있는 세금계산서만 적습니다.

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 외 발급받은 매입처별 명세 (합계금액으로 적음)

(11) 번호	(12) 사업자 등록번호	(13)상 호 (법인명)	(14) 매수	(15)공급가액			(16)세 액			비 고
				조	십억	백만 천 일	조	십억	백만 천 일	
1										
2										
3										
4										
5										

오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재

()쪽

(17) 관리번호(매입)	-
---------------	---

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

이제부터 면세계산서도 전자발급이 대세!

〈'15.12.18. 국세청 차장 언론 기고문〉

안면도에서 수산물 도매업을 운영하는 A씨는 지난 가을 꽃게와 대하 성수기를 맞아 전국 곳곳의 거래처에 주문 물량을 납품하느라 바쁜 나날을 보냈다. 그런데 예전 같았으면 납품거래의 증빙자료에 해당하는 '계산서' (부가가치세 면세거래)를 손으로 일일이 작성하고 거래처에 보내는 데도 통상 2~3일이 걸렸다. 또 거래처에서 계산서를 받지 못했다는 연락이라도 오면 다시 보내기도 했다. 당연히 거래대금 결제도 그만큼 늦어졌다. 뿐만 아니라 제 때에 계산서를 발급하지 못할 때에는 관할 세무서로부터 세금고지서를 받은 적도 있었다.

하지만 올해부터는 상황이 많이 달라졌다. 전자계산서 덕분이다. 거래처에 꽃게를 보내고 나서 국세청 홈택스에 접속하여 전자계산서를 발급만 하면 끝나기 때문이다. 발급한 전자계산서는 거래처의 이메일로 바로 전송되므로 일일이 확인할 필요도 없었다. 또 예전처럼 종이계산서를 보관하거나 거래처에 우편으로 보내는 비용도 덜게 되었다. 가산세 등 불필요한 세금 걱정에서도 벗어나게 되었다.

'전자계산서'는 부가가치세가 면세되는 농·축·수산물 등을 거래할 때 예전에 손으로 발급하였던 종이계산서 대신에 전산시스템으로 발급하는 계산서를 말한다. 부가가치세 면세사업을 하는 기업이나 개인납세자는 A씨처럼 국세청 홈택스를 이용해서 발급하면 된다. 아니면 전자계산서 발급을 대행해 주는 전문기업의 전산시스템을 선택해서 발급해도 된다.

부가가치세가 과세되는 거래에 대한 '전자세금계산서'는 이미 2010년부터 시행해 오고 있다. 한국조세재정 연구원에 의하면 전자세금계산서 도입으로 연간 9천 5백억 원 이상의 납세 협력비용 절감효과가 있는 것으로 추정하고 있다.

전자세금계산서처럼 '전자계산서'도 정착이 되면 종이계산서의 작성과 보관, 송달에 따른 납세협력비용이 크게 줄어들 것으로 기대된다. 아울러, 계산서가 전산시스템으로 발급됨에 따라 사업자가 거짓·허위 계산서를 주고 받을 경우 과세관청의 실시간 감시가 가능해져 거래질서 정상화에도 크게 기여할 것으로 예상된다.

정부에서는 사업자의 전자발급 여건과 납세순응도 등을 감안 하여 전자계산서 발급대상을 단계적으로 시행하고 있다. 우선 올해 7월부터 전자세금계산서 발급 경험이 있는 법인사업자 모두와 개인사업자 중에서 직전연도 매출 3억 원이 넘는 사업자를 대상으로 시행하고 있다. 그리고 내년 1월부터는 개인사업자 중 직전연도의 부가가치세 과세거래와 면세거래를 합친 총 매출이 10억 원이 넘는 사업자를 대상으로 확대 시행된다.

지금까지 한 번도 전자계산서를 발급해 본 적이 없었는데 어려움은 없을까. 어렵지 않다. 누구나 쉽게 따라할 수 있고 한 번만 해보면 매우 편리하다는 것을 바로 실감할 수 있다. 먼저 시행한 세금계산서의 경우에도 발급 대상자의 약 99%가 전자발급에 참여하고 있을 정도로 대부분의 사업자들이 그 편리함에 공감하고 있다.

국세청에서도 사업자가 새로운 제도에 보다 쉽게 적응할 수 있도록 안내책자를 보급하고 전국순회설명회도 열고 있다. 대한상공회의소와 공동으로 실시하는 순회설명회에 누구나 참여하여 전자계산서 발급방법 등을 미리 익혀볼 수 있다. 또한 제도에 대한 자세한 내용은 국세청 홈페이지에서 확인할 수 있다.

전자세금계산서와 전자계산서 제도는 선진 외국의 국세청에서도 부러워하는 우리만의 선진화된 과세인프라다. 부가가치세 면세사업자 여러분들의 적극적인 참여를 통해 납세협력비용이 더욱 절감되고 거래의 투명성도 더욱 제고될 것으로 확신한다.

part 4.
면세분 전자계산서
제도 이해

1. 계산서 개요 / 62
2. 전자계산서 제도 / 65
3. 전자계산서 의무발급 대상자 / 66
4. 전자계산서 발급과 전송기한 / 68
5. 전자계산서 혜택과 가산세 / 69
6. 매출 · 매입처별 계산서합계표 제출 / 72
7. 부가가치세법 관련 법령 준용 / 76





part 4

면세분 전자계산서 제도 이해

1. 계산서 개요

▶ 의의

- 사업자가 부가가치세 면세대상 재화 또는 용역을 공급하고, 소득세법 제163조 및 법인세법 제121조에 따라 발급하는 계산서를 말함

〈부가가치세 면세대상 재화·용역〉

법령	주요 면세대상 거래
부가가치세법 제26조	<ul style="list-style-type: none"> ● 가공되지 아니한 식료품, 우리나라에서 생산되어 식용으로 제공되지 아니하는 농산물·축산물·수산물·임산물 등 ● 수돗물, 연탄과 무연탄, 여성용 생리 처리 위생용품 ● 의료보건용역(대통령령이 정하는 것에 한함), 혈액 ● 교육 용역(대통령령이 정하는 것에 한함) ● 여객운송 용역(항공기, 고속버스, 전세버스, 택시, 고속철도 등은 제외) ● 도서, 신문, 잡지, 관보 등(광고는 제외) ● 금융·보험용역(대통령령이 정하는 것에 한함) ● 주택과 이에 부수되는 토지 임대용역(대통령령이 정하는 것에 한함) ● 저술가·작곡가 등 인적용역(대통령령이 정하는 것에 한함) ● 도서관, 과학관, 박물관, 미술관, 동물원, 식물원 입장용역 등 ● 종교·자선·학술·구호 등 공익목적단체 공급 재화·용역 등
조세특례제한법 제106조	<ul style="list-style-type: none"> ● 농어업 경영 및 농어업 작업의 대행용역(대통령령이 정하는 것에 한함) ● 국민주택 및 그 주택의 건설용역(리모델링 용역 포함) ● 정부업무 대행단체가 공급하는 재화 또는 용역 등

▶ 발급의무자

- (원칙) 사업자등록을 한 개인사업자, 법인사업자
- (예외) 발급의무자라 하더라도 소비자에 재화 또는 용역을 공급하는 사업(所令 제211조②)은 계산서 대신 영수증을 발급할 수 있음
- ▶ 다만, 재화 또는 용역을 공급받은 사업자가 사업자등록증을 제시하고 계산서의 발급을 요구할 때에는 계산서를 발급해야 함

〈영수증 발급가능 사업(所令 제211조②)〉

구분	영수증 발급가능 거래
부가가치세법 §36①1호	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 부가가치세 간이과세자 * 간이과세자도 계산서 발급 가능(소득 46011-3261, '99.8.18.)
부가가치세법 §73①,②	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 소매업, 음식점업(다과점업 포함) ▶ 숙박업, 미용·욕탕 및 유사서비스업 ▶ 여객운송업, 입장권 발행 경영사업 등 ▶ 기획재정부령이 정하는 영수증 발급 소비자 대상 사업 * 도정업과 떡류 제조업 중 떡방앗간, 양복점업, 양장점업 및 양화점업, 주거용 건물공급업, 운수업과 주차장 운영업, 부동산중개업, 사회서비스업과 개인서비스업, 자동차제조업 및 판매업 등 ▶ 토지 및 건축물을 공급하는 경우

▶ 계산서 기재사항(所令 제211조①)

- 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에는 다음 사항이 적힌 계산서 2매를 작성하여 그 중 1매를 공급받는 자에게 발급해야 함

1. 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
2. 공급받는 자의 등록번호와 성명 또는 명칭. 다만, 공급받는 자가 사업자가 아니거나 등록된 사업자가 아닌 경우에는 고유번호 또는 공급받는 자의 주민등록번호
3. 공급가액 4. 작성연월일 5. 참고사항

▶ 계산서 발급시기(所令 제212조②, 法令 제164조①)

- 계산서 발급 시기도 부가가치세법상의 세금계산서 규정을 준용함
 - ▶ (원칙) 건별로 재화 또는 용역의 공급시기에 발급
 - ▶ (특례) 거래처별로 1역월 이내에서 해당 달의 말일 또는 임의로 정한 기간의 공급가액을 합하여, 말일 또는 임의로 정한 기간의 종료일을 작성연월일로 하여 공급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급 가능
- * 계산서 발급특례 기한인 다음 달 10일이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 바로 다음 영업일로 발급기한이顺延

〈전자계산서 발급 특례(사례)〉

- (사례1) '17.6.1.~'17.6.30.까지의 거래분에 대하여 '17.6.30.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송
- (사례2) '17.6.1.~'17.6.10.까지의 거래분에 대하여 '17.6.10.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송
- (사례3) '17.6.1.~'17.6.25.까지의 거래분에 대하여 '17.6.25.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송

▶ 수정계산서 발급(所令 제212조②)

- 계산서를 발급한 후 기재사항의 착오나 정정 등의 사유가 발생한 경우에는 부가가치세법 시행령 제70조를 준용하여 수정계산서를 발급해야 함
- * 수정계산서 발급방법 : p119 참조

▶ 계산서합계표 제출

- 사업자는 매출·매입처계산서합계표를 매년 2.10.까지 제출해야 함(所令 제212조②, 法令 제164조④)
- ▶ 다만, 수입하는 재화에 대하여 세관장이 발급한 계산서나 국세청장에 전송한 전자계산서는 제출 생략
- 매출·매입처별계산서합계표 미제출, 그 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 아니하거나 사실과 다르게 기재: 공급가액의 0.5%(제출기한 경과후 1개월 이내에 제출시 0.3%)가산세 부과 (所法 제81조③2, 法法 제76조②)

2. 전자계산서 제도

▶ 도입배경

- 2013.4.1. 전자계산서 발급시스템을 도입하여 부가가치세 면세 거래분에 대하여 전자계산서를 발급하거나 국세청에 전송할 수 있으나, 전자계산서 발급과 전송이 의무화되어 있지 아니하고 사업자 선택 사항으로 규정되어 있었음
- 2015.7.1. 이후 거래분부터는 사업자의 「발급여건, 납세편의, 면세거래의 거래투명성 효과」 등을 감안하여 전자계산서 발급의무를 단계적으로 시행하게 되었음

▶ 추진배경

① 납세협력비용 절감

- 종이계산서 발급·송달·보관 등에 따른 납세협력비용 절감 및 회계처리 편리성 제고
- ▶ 세금계산서는 전자적으로 발급하고, 계산서는 종이로 발급하는데 따르는 불편 해소

② 세무거래 투명성 확보

- 부가가치세 과세거래에 비해 면세거래의 세원투명성이 취약한 점을 감안하여 계산서도 발급 즉시 국세청에 전송토록 함
- ▶ 무자료 거래 및 소급발급 관행 등을 사전에 차단

③ 전자계산서 발급시스템을 이미 구축

- 2013.4월 전자계산서 발급시스템이 구축되어 있고, 그간 발급의무 사항은 아니었지만 많은 사업자가 전자발급에 자발적으로 참여하고 있음
- ▶ 전자계산서도 전자세금계산서와 발급·전송절차가 동일

3. 전자계산서 의무발급 대상자

▶ 의무발급 대상자(所法 제163조①, 法法 제121조①)

- 2015.7.1. 재화·용역 공급분부터 전자세금계산서 발급의무자, 2016.1.1.부터는 직전과세기간(2017.1.1.부터는 전전 과세기간)이 총수입금액이 10억 이상인 개인사업자는 계산서도 전자적으로 의무 발급해야 함

발급의무 개시일	발급의무 대상
2015.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 법인사업자 및 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급금액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자 ☞ 전자세금계산서 의무발급 대상자가 면세거래가 있고, 계산서를 발급해야 하는 경우 전자계산서를 발급하라는 의미임
2016.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직전 과세기간의 총수입금액*이 10억원 이상인 개인사업자
2017.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전전 과세기간의 총수입금액*이 10억원 이상인 개인사업자 ☞ 종전 직전과세기간으로 할 경우 다음 연도 초에 총수입금액 10억원 이상 여부를 알 수 없었던 문제점을 보완

* 총수입금액 : 사업장별 부가가치세 과세 공급금액 및 면세 수입금액의 합계액임

- 전자계산서 의무발급 대상자의 부가가치세 ‘과·면세’ 및 ‘면세사업’ 영위에 따른 의무발급 여부는 아래와 같음

구 분	사업형태	전자계산서 발급의무 여부(○,×)	
		여 부	내 용
법인 사업자	부가가치세 과세, 면세 구분 없음	○	과세거래는 전자세금계산서, 면세거래는 전자계산서 의무발급 해야 함
개인 사업자	부가가치세 과세 사업만 영위	×	과세사업만 영위하므로 계산서 발급 대상 면세거래가 없음
	부가가치세 과세· 면세 사업 겸업	○	직전연도 과세 공급금액이 3억원 이상인 경우 면세거래에 대해 발급의무 → '15.7.1.이후 거래분부터 적용
	부가가치세 면세 사업만 영위	○	전전과세기간 총수입금액이 10억원 이상인 경우 전자계산서 발급의무가 있으며 → '17.1.1.이후 거래분부터 적용

- 전자계산서 의무발급 대상자라 하더라도 소매·음식업 등 영수증 발급가능 사업(소득세법 시행령 §211②)은 계산서 대신 영수증 발급이 가능하나, 거래상대방이 사업자등록증을 제시하고 계산서 발급을 요구 할 때에는 전자계산서를 발급해야 함

▶ 총수입금액의 계산

- 개인사업자의 직전(전전) 과세기간의 총수입금액은 각 사업장별 부가가치세 과세금액 및 면세분 수입금액의 합계액을 기준으로 계산함
- * 재화용역 공급과 관련이 없는 이자배당근로소득에 따른 수입금액은 총수입금액 범위에 포함하지 않음
- * 소득세법 제12조에 따른 비과세소득에 해당하는 수입금액은 총수입금액에서 제외하는 것임 (서면-2016-법령해석소득-5987)

※ 총수입금액 기준 발급의무(예시)

구분	총수입금액	과세공급가액	면세분수입금액	전자계산서 발급의무 여부
사례1	11억원	2억원	9억원	발급의무○ (총수입금액이 10억원 이상)
사례2	10억원	-	10억원	발급의무○ (면세수입금액이 10억원 이상)
사례3	9억원	4억원	5억원	발급의무○ (과세 공급가액이 3억원 이상)
사례4	9억원	1억원	8억원	발급의무× (과세 공급가액 3억원 미만 & 총수입금액 10억원 미만)

* 단일사업장 가정

※ 사업장 기준 발급의무(예시)

- A,B 사업을 보유한 개인사업자 갑의 직전(전전) 과세기간 사업장별 수입금액에 따른 전자계산서 발급의무(사업장 수입금액은 모두 면세수입금액으로 가정)

구분	계	A사업장	B사업장	전자계산서 발급의무 여부
사례1	13억원	11억원	2억원	A사업장 발급의무 O, B사업장 발급의무 X
사례2	13억원	6억원	7억원	A사업장, B사업장 발급의무 X
사례3	8억원	5억원	3억원	A사업장, B사업장 발급의무 X

4. 전자계산서 발급과 전송기한

▶ 전자계산서(所則 제96조의3)

- 소득세법 제163조제1항에 따른 전자계산서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제24조제1항에 따라 제정된 전자계산서의 표준에 따라 생성·발급·전송되어야 함

▶ 전자계산서 발급시기(所令 제211조의2⑥, 法令 제164조①)

- 재화나 용역을 공급받는 자가 지정하는 수신함에 입력되거나 국세청 전자계산서 발급 시스템에 입력된 때에 공급 받는자가 그 전자계산서를 수신한 것으로 봄
- 공급받는 자가 전자계산서를 받을 수신함을 가지고 있지 않거나 지정하지 아니한 경우 국세청 전자계산서 발급 시스템을 수신함으로 지정한 것으로 봄

▶ 전자계산서 발급기한(所令 제212조②, 法令 제164조①)

- 원칙적으로 계산서도 부가가치세법 제15~17조(공급시기)의 시기에 발급
- 다만, 월합계 계산서의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급
* 발급기한(10일)이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 바로 다음 영업일까지 발급

▶ 전자계산서 전송기한(所令 제211조의2④, 法令 제164조⑤)

- 전자계산서 발급명세를 발급일의 다음날까지 국세청에 전송

* 전자계산서 발급명세(所令 제211조의2⑤)

1. 공급하는 자의 등록번호와 성명 또는 명칭
2. 공급받는 자의 등록번호와 성명 또는 명칭. 다만, 공급받는 자가 사업자가 아니거나 등록된 사업자가 아닌 경우에는 고유번호 또는 주민등록번호
3. 공급가액 4. 작성연월 5. 기타 참고사항

5. 전자계산서 혜택과 가산세

▶ 전자계산서 발급·전송 시 혜택

- ① **(세액공제)** 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하는 경우 발급 건당 200원(연간한도 100만원, 법인 제외)의 발급세액 공제(所法 제56조의3, 所令 제116조의4)
* 15.1.1.~18.12.31.발급분까지 적용함. 확정신고시 「전자계산서 발급세액공제 신고서」 제출
- ② **(지출증명 보관 의무 면제)** 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송한 경우 증명서류 보관 의무 면제(所令 제208의2⑤, 法令 제158조⑤)
- ③ **(신고간편)** 전자계산서를 발급하거나 발급받고 과세기간 종료일의 다음달 11일까지 국세청장에게 전송한 경우에는 매출·매입처별 계산서 합계표 작성 시 거래처별 명세 작성 불필요(所法 제163조⑤, 法令 제121조⑤)

▶ 전자계산서 가산세

- 전자계산서를 발급·전송하지 않는 경우 등에 대해 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구분	내용	발급자	수취자	
발급	사실과 다름	▶ 계산서 필요적 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재	1%	-
	미발급	▶ 계산서를 발급하지 아니한 경우	2%	-
	허위등	▶ 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	▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간(사업연도) 말의 다음달 11일까지 전송	* 연도별·사업자 별로 다름	-
	미전송	▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간(사업연도) 말의 다음달 11일까지 미전송		

- * 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함
- * 가산세 부과한도: 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도, 고의적 위반은 한도 없음
- * 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세를 부과하지 않음

- 종이발급, 지연(미)전송에 대한 가산세는 발급의무일이 속하는 과세기간의 다음 과세기간 부터 아래 가산세율 단계적 적용(발급의무 개시 당해연도는 전자계산서 발급 계도기간 성격)
- ▶ 종이계산서를 발급해도 계산서 발급시기는 준수해야 함

〈발급·전송 의무 위반별 연도별 가산세율〉

구 분	전자계산서 의무발급자	2016	2017	2018	2019
종이발급	전자세금계산서 의무발급자	1%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 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 의무발급자	0,3%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0,3%	0,3%	1%

▶ 발급의무 개시일별 가산세 부과

- '15.7.1.부터 발급의무 대상자 (법인사업자, 직전 과세기간 공급금액 3억원 이상 개인사업자)
- ▶ '15.7.1.~'15.12.31.까지 재화 또는 용역공급분에 대해 종이계산서를 발급하고, '16.2.11.까지 매출·매입처별계산서 합계표를 제출한 경우에는 전자계산서 미발급에 대한 가산세가 부과되지 않음
 - * 소득세법 부칙(2014.12.23. 법률 제12852호) 제13조, 법인세법 부칙(2014.12.23. 법률 제12850호) 제1조
- ▶ '16.1.1. 이후 재화 또는 용역 공급분부터는 법령상 발급 시기에 전자계산서를 발급해야 하며 발급위반 시 미발급 가산세가 부과됨
- '16.1.1.부터 발급의무 대상자 (직전 과세기간의 총수입금액 합계액이 10억원 이상 개인사업자)
- ▶ '16.1.1.~'16.12.31.까지 재화 또는 용역공급분에 대해 종이계산서를 발급하고, 다음연도 2.10.까지 매출·매입처별계산서 합계표를 제출한 경우에는 전자계산서 미발급에 대한 가산세가 부과되지 않음 * 소득세법 부칙(2014.12.23. 법률 제12852호) 제13조
- ▶ '16.1.1.~'16.12.31.중 종이계산서를 발급해도 발급시기에 발급해야 하며 발급시기를 위반하거나 허위·가공으로 발급한 경우 가산세가 부과됨
 - * 발급시기 위반, 허위·가공발급은 전자계산서 제도와 관계없이 가산세 부과대상
- ▶ '17.1.1.이후 재화 또는 용역공급분에 대해서는 법령상 발급시기에 전자계산서를 발급해야 하며, 발급위반 시 가산세가 부과됨

▶ 지연전송, 미전송 구분

구분	지연전송	미전송
개인	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 전송	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 전송하지 아니한 경우
법인	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 전송	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 전송하지 아니한 경우

* 법령근거 : 소득세법 §81③5,6호, 법인세법 §76⑤5,6호

- 개인의 과세기간은 1.1.~12.31.이며, 법인의 사업연도는 법령이나 법인의 정관 등에서 정하는 회계기간으로 개인과 법인의 지연전송과 미전송 기준이 다를 수 있음

〈예시〉

- ① 전자계산서 발급의무 개인사업자 A가 '16.3.15. 전자계산서 발급
→ '16.3.17.~'17.1.11.까지는 지연전송이 되며, '17.1.12. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송이 됨
- ② 법인사업자(사업연도 '16.7.1.~'17.6.30.) B가 '16.8.17. 전자계산서 발급
→ '16.8.19.~'17.7.11.까지는 지연전송이 되며, '17.7.12. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송이 됨

※ **복식부기의무자** : 직전 과세기간 업종별 기준수입금액이 아래금액 이상인 개인사업자

업종	기준수입금액
가. 농업·임업 및 어업, 광업, 도매 및 소매업(상품중개업 제외), 부동산매매업, 기타 '나' 및 '다'에 해당하지 않는 사업	3억원
나. 제조업, 숙박 및 음식점업, 전기·가스·증기 및 수도사업, 하수·폐기물 처리·원료재생 및 환경복원업, 건설업(비주거용 건설업을 제외하고, 주거용 건물 개발 및 공급업 포함), 운수업, 출판·영상·방송통신 및 정보서비스업, 금융 및 보험업, 상품중개업	1억5천만원
다. 부동산임대업, 부동산관련 서비스업, 임대업(부동산임대업 제외), 전문·과학 및 기술 서비스업, 사업시설관리 및 사업지원서비스업, 교육서비스업, 보건업 및 사회복지 서비스업, 예술·스포츠 및 여가 관련 서비스업, 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업, 가구내 고용활동	7천5백만원

6. 매출·매입처별 계산서합계표 제출

▶ 계산서합계표 제출기한(所法 제163조⑤, 法法 제121조⑤)

- 발급하였거나 발급받은 계산서의 매출·매입처별 계산서합계표를 매년 2.10.까지 제출 의무
- 다만, 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하거나 세관장이 수입되는 재화에 대해 계산서를 발급한 경우에는 합계표 제출 생략

▶ 계산서합계표 작성방법

- 전자계산서와 종이계산서를 구분하여 작성
 - ▶ 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분(발급받은분)란에는 「매출처(매입처)수, 매수, 매출(매입) 합계금액」을 기재하고 매출처별(매입처별) 명세 작성 불필요
 - * 과세기간 종료일 다음달 11일이 토요일, 공휴일인 경우에는 그 다음 날
 - ▶ “위 전자계산서 외의 발급 분(발급받은 분)란”에는 종이로 발급한(발급받은) 계산서, 전자적으로 발급하였으나 그 개별명세를 과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송하지 않은 전자계산서에 대한 「매출처(매입처)수, 매수, 매출(매입) 합계금액」을 기재하고 매출(매입)처별 명세 작성
- 국세청 홈택스에서 전자계산서 내역을 확인하고 작성
 - ▶ 전자적으로 발급한 계산서 일지라도 발급자가 국세청에 전송하지 않거나 과세기간(사업연도) 종료일 다음달 12일 이후 전송한 경우가 있을 수 있으므로 국세청 홈택스에서 확인 후 신고
 - * 경로: 【홈택스】→【조회/발급】→【전자(세금)계산서】→【합계표 및 통계조회】

▶ 계산서합계표 미제출 등 가산세

- 계산서합계표 등을 제출하지 않거나 사실과 다르게 기재한 경우 공급가액에 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구분		내용	발급자	수취자
매출·매입처별 계산서 합계표	미제출	▶ 매출·매입처별 계산서합계표를 다음연도 2.10.까지 미제출, 기재사항의 전부 또는 일부가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재된 경우	0.5%	0.5%
	지연 제출	▶ 상기 매출·매입처별 계산서합계표를 제출기한(다음연도 2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	0.3%	0.3%
매입처별 세금계산서 합계표	미제출	▶ 「사업장현황 신고대상 개인 및 부가가치세 면세사업 법인」이 매입처별 세금계산서합계표를 다음연도 2.10.까지 미제출, 기재사항의 전부 또는 일부가 사실과 다르게 기재된 경우	-	0.5%
	지연 제출	▶ 상기 매입처별 세금계산서합계표를 제출기한(다음연도 2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	-	0.3%

* 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함

* 가산세 부과한도: 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도, 고의적 의무위반은 가산세 한도 없음

(법인세·소득세) '18.1.1.이후 신고분부터 적용

(부가가치세) '17.1.1.이후 공급하는 분부터 적용

매출처별 계산서합계표 작성 요령

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제29호서식(1)] <개정 2013.2.23>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

매출처별 계산서합계표(갑) (년 기)

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

(1) 사업자등록번호	- -	(2) 상호(법인명)	
(3) 성명(대표자)		(4) 사업장	
(5) 거래기간	년 월 일 ~ 년 월 일	(6) 작성일	

2. 매출계산서 총합계

구분	(7) 매출처수	(8) 매수	(9) 매출(수입)금액			
			조	십억	백만	천 일
합계						
과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분	사업자등록번호 발급분	과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자계산서 금액을 기재		매수, 금액 등은 "홈택스"에서 확인하고 기재		
	주민등록번호 발급분					
	소계					
위 전자계산서 외의 발급분	사업자등록번호 발급분	종이계산서와 과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송되지 않은 전자계산서 금액을 기재		매수, 금액 등은 3번 명세를 집계하여 기재		
	주민등록번호 발급분					
	소계					

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세 (합계금액으로 적음)

(10) 번호	(11) 사업자등록번호	(12) 상호(법인명)	(13) 매수	(14) 매출(수입)금액				비고
				조	십억	백만	천 일	
1								
2								
3								
4								
5								

오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재

() 쪽

(15) 관리번호(매출)	-
---------------	---

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

매입처별 계산서합계표 작성 요령

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제29호서식(2)] <개정 2013.2.23>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

매입처별 계산서합계표(갑) (년 기)

(앞쪽)

1. 제출자 인적사항

(1) 사업자등록번호	- -	(2) 상호(법인명)	
(3) 성명(대표자)		(4) 사업장소재지	
(5) 거래기간	년 월 일~ 년 월 일	(6) 작성일자	년 월 일

2. 매입계산서 총합계

구분	(7) 매입처수	(8) 매수	(9) 매입금액			
			조	십억	백만	천 일
합계						
과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 발급받은분			과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자계산서 금액을 기재		매수, 금액 등은 "홈택스"에서 확인하고 기재	
위 전자계산서 외의 발급받은분			종이계산서와 과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송되지 않은 전자계산서 금액을 기재		매수, 금액 등은 3번 명세를 집계하여 기재	

3. 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세 (합계금액으로 적음)

(10) 번호	(11) 사업자등록번호	(12) 상호(법인명)	(13) 매수	(14) 매입금액				비고
				조	십억	백만	천 일	
1								
2								
3	오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재							
4								
5								

() 쪽

(15) 관리번호(매입)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡ 또는 중질지 80g/㎡]

7. 부가가치세법 관련 법령 준용

▶ 계산서의 작성·교부, 계산서합계표 제출

- 계산서의 작성·교부 및 매출·매입처별 계산서합계표 제출은 아래 부가가치세 관련 법령을 준용(所令 제212조②, 法令 제164조①)

관련 법령		주요 내용
부가세법	제32조	세금계산서 등(기재사항, 전자세금계산서 의무발급자, 전자세금계산서 발급명세 전송, 수정세금계산서 발급 등)
	제33조	세금계산서 발급의무의 면제 등
	제34조	세금계산서 발급시기(건별, 월합계 발급 등)
	제35조	수입세금계산서
	제54조	세금계산서합계표의 제출
부가세법 시행령	제68조	전자적 방법으로 세금계산서 발급
	제69조	위탁판매 등에 대한 세금계산서 발급
	제70조	수정세금계산서 또는 수정전자세금계산서의 발급사유 및 발급절차
	제71조	세금계산서 발급의무의 면제 등
	제72조	수입세금계산서
	제97조	세금계산서합계표의 제출방법
	제98조	세금계산서합계표
	제99조	세금계산서합계표 제출의무자의 범위

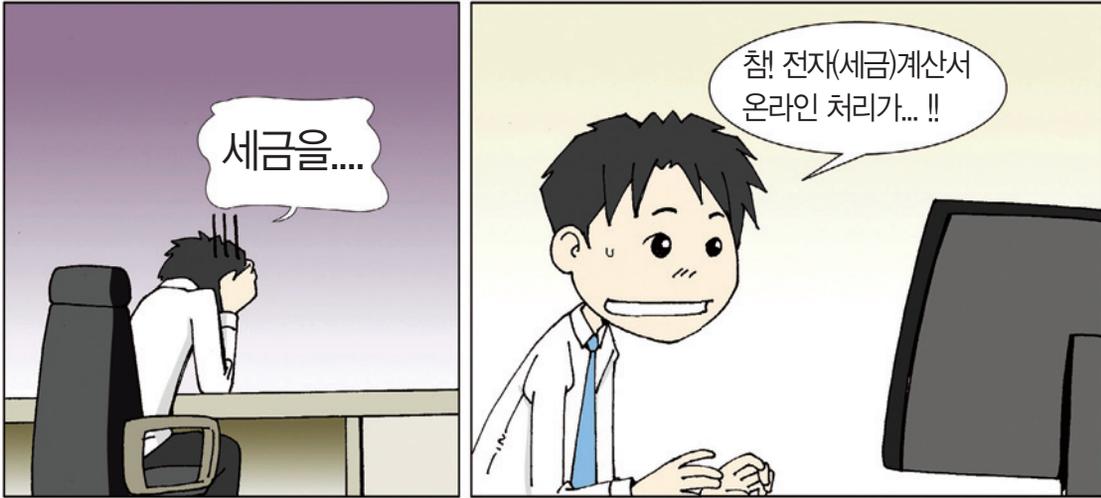
▶ 전자계산서의 발급·전송 등

- 아래 전자계산서의 발급·전송 등에 관하여 부가가치세법 시행령 제68조를 준용하고 이 경우 전자세금계산서는 전자계산서로 봄(所令 제211조의2⑥, 法令 제164조①)
- ▶ 전자계산서 발급방법(ERP 및 ASP시스템, 국세청 전자계산서 발급시스템, 현금영수증 발급 장치를 이용한 발급)
- ▶ 전자계산서 발급시기, 발급기한, 전자계산서 발급명세
- ▶ 전자계산서 검용서식 사용사업자(적용대상 및 방법, 등록절차)
- ▶ 전자계산서의 발급절차 및 보관요건, 각 설비 및 시스템을 구축하여 운영하는 사업자에 관한 등록절차 및 등록요건, 제출서류, 등록취소 사유 등

전자계산서 발급의무 개시일별 비교

구분	2015.7.1.	2016.1.1.	
발급의무 대상자	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 법인사업자, 직전연도 과세 공급가액 3억원 이상 개인 * 최초 시행 * 전자세금계산서 의무발급 대상자가 면세거래에 대해 계산서 발급시 전자계산서 발급의무가 있는 것임(과·면세 겸업자 대상) 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직전 과세기간의 총수입금액 10억원 이상 개인사업자 * 추가 시행 * 부가가치세 면세거래가 많은 개인사업자들이 주로 해당됨 	
발급의무 사업자	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업장 기준으로 발급의무 대상 여부 판단 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업장 기준으로 발급의무 대상 여부 판단 * 이자, 배당, 근로소득 등 수입금액은 총수입금액에 포함하지 않음 	
발급기한	<ul style="list-style-type: none"> ▶ (원칙)재화·용역 공급시기에 거래건별 발급 ▶ (특례)공급시기가 속하는 달의 다음 달 10일 까지 발급 	좌 동	
전송기한	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 발급일의 다음 날까지 전송 	좌 동	
세액공제	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 발급건당 200원 세액공제 (연간 100만원 한도, 법인 제외) 	좌 동	
가산세	발급 위반	<ul style="list-style-type: none"> ▶ '15.7.1.~'15.12.31.발급시기에 종이계산서 발급한 경우에도 가산세 부과 제외 ▶ '16.1.1.이후 거래분부터 전자계산서 미발급 시 가산세 부과 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ '16.1.1.~'16.12.31. 발급시기에 종이계산서 발급한 경우에도 가산세 부과 제외 ▶ '17.1.1.이후 거래분부터 전자계산서 미발급 시 가산세 부과
	전송 위반	<ul style="list-style-type: none"> ▶ '16.1.1.이후 거래분부터 지연·미전송 가산세 부과 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ '17.1.1.이후 거래분부터 지연·미전송 가산세 부과
	공통	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 발급시기를 위반한 경우나 허위·가공 발급 시 가산세 부과 * 전자계산서 제도 시행이전부터 법에 규정되어 있는 사항임 	좌 동

홈택스 전자(세금)계산서 제도 이해



전자(세금)계산서 제도는 전자적 방법으로 세금계산서를 작성·발급(전자서명)하고 그 내역을 국세청에 전송하는 제도입니다.

part 5. 전자(세금)계산서 매뉴얼

1. 홈택스 회원가입 및 로그인 / 80
2. 전자세금계산서 발급 / 98
3. 수정세금계산서 발급 / 119
4. 전자세금계산서 조회 / 142
5. 합계표 및 통계 조회 / 151
6. 세무대리 수입동의 및 사용자유형별 조회권한 관리 / 157
7. 기타 조회 서비스 / 172
8. My NTS / 174
9. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디(ID) / 179
10. 전자계산서(면세) 발급 등 / 188
11. 홈택스 PC 보안프로그램 / 192





part 5 홈택스 전자(세금)계산서 매뉴얼

1 홈택스 회원가입 및 로그인

전자(세금)계산서 발급 및 조회 등을 위해서는 반드시 홈택스에 회원가입을 하여야 함

1. 홈택스 회원가입 방법

홈택스 홈페이지 상단의 【회원가입】 클릭



1 회원유형 선택(개인 또는 법인 · 세무대리인)

- ▶ 법인사업자인 경우 사업자번호(법인 · 세무대리인)로 회원가입하고 개인사업자인 경우 주민등록번호(개인)로 회원가입 후 사업자전환하여 전자(세금)계산서 발급 가능함
- ▶ 개인사업자가 전자(세금)계산서용 공인인증서로 회원가입을 하는 경우는 법인 · 세무대리인 유형을 선택한 후 [사업자등록번호로 회원가입]을 클릭하여 회원가입을 하여야 함



2 (법인·세무대리인) 사업자등록번호 입력 후 【인증하기】 클릭

▶ 사업자등록번호로 발급받은 공인인증서 또는 전자세금계산서 발급용 보안카드로 본인인증

본인인증

- 회원가입을 위한 본인인증을 위하여 다양한 본인인증수단을 선택하실 수 있습니다.(일반납세자용)
- 모든 본인인증방법에 해당사항이 없으면 가까운 세무서 민원봉사실을 방문하시기 바랍니다.

STEP.1 회원유형선택	STEP.2 본인인증	STEP.3 이용약관 동의	STEP.4 회원정보 확인 및 수정	STEP.5 가입완료
------------------	----------------	-------------------	------------------------	----------------

● 본인의 신원을 확인할 수 있는 방법이 있습니까?



○ 공인인증서



○ 전자세금계산서 발급용 보안카드

● 공인인증서를 통한 본인인증

사업자등록번호 111 - 11 - 1111 인증하기 ※공인인증서 인증에 사용된 인증서는 바로 등록됩니다.

2

● 전자세금계산서 발급용 보안카드인증?

- 공인인증서가 없는 영세사업자를 위해 국세청에서 제공하는 세금계산서 발행전용 보안카드입니다.
- 전자세금계산서 발급용 보안카드인증이 비활성화 된 경우 관할세무서를 방문하여 [전자세금계산서 발급용 보안카드 신청서]를 작성, 제출하시면 보안카드와 비밀번호를 발급 받으실 수 있습니다.

2-1 (개인) 주민등록번호 입력 후 【인증하기】 클릭

▶ 주민등록번호로 발급받은 공인인증서, 본인명의 휴대전화 또는 신용카드로 본인인증

본인인증

- 회원가입을 위한 다양한 본인인증수단을 선택하실 수 있습니다.
- 만 14세 미만 아동의 회원가입은 법정대리인의 동의를 위하여 휴대전화 인증을 선택하시기 바랍니다.
- 모든 본인인증방법에 해당사항이 없으면 가까운 세무서 민원봉사실을 방문하시기 바랍니다.

STEP.1 회원유형선택	STEP.2 본인인증	STEP.3 이용약관 동의	STEP.4 회원정보 확인 및 수정	STEP.5 가입완료
------------------	----------------	-------------------	------------------------	----------------

● 본인의 신원을 확인할 수 있는 방법이 있습니까?



○ 공인인증서



● 휴대전화



○ 신용카드

● 휴대전화를 통한 본인인증

성명 주민등록번호 820101 - ●●●●●● 인증하기 ※만 14세 미만 가입시 체크

2-1

● 사용자 휴대전화

- 주민등록번호 명의로 등록된 휴대전화번호 사용가능, 사업자번호 명의로 법인은 인증불가
- 연체통이나 선불폰일 경우에는 인증불가

● 사용자 신용카드

- 주민등록번호 명의로 등록된 신용카드 사용가능, 사업자번호 명의로 법인은 인증불가

3 이용약관 및 개인정보 수집·이용의 내용을 확인 후 각 항목의 동의함 체크

STEP.1
회원유형선택

STEP.2
본인인증

STEP.3
이용약관 동의

STEP.4
회원정보 확인 및 수정

STEP.5
가입완료

4 이용약관, 개인정보 수집·이용 고유식별정보 처리방침

4 이용약관

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)
본 약관은 국세청 홈택스(이하 "홈택스")에서 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 홈택스의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력과 변경)
1. 홈택스는 귀하가 본 약관 내용에 동의하는 경우, 홈택스의 서비스 제공 행위 및 귀하의 서비스 사용 행위에 본 약관이 우선적으로 적용됩니다.

위의 이용약관에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

4 개인정보보호법 제 15조 개인정보 수집 이용과 제24조 고유식별정보 처리

개인정보보호법 제 15조 (개인정보 수집·이용)
- 수집 이용 목적 : 국세청 홈택스 제공 서비스를 업무 이용
- 수집 대상 개인정보
성명, 상호, 주민등록번호(또는 외국인등록번호, 여권번호), 사업자등록번호, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 아이디, 비밀번호, 전자우편주소
- 서비스 이용과정 중 자동으로 수집되는 정보항목
접속IP정보, OS와 브라우저 종류, 서비스 이용기록, 인증서 정보
- 보유 이용기간 : 수집 시~ 회원탈퇴일로부터 6개월

개인정보보호법 제 24조 및 국세기본법 시행령 제 69조 고유식별정보 처리

위의 정보에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

3

4 회원정보 입력 후 [회원가입 완료하기] 클릭

STEP.1
회원유형선택

STEP.2
본인인증

STEP.3
이용약관 동의

STEP.4
회원정보 확인 및 수정

STEP.5
가입완료

4 사용자 기본정보

성명 주민등록번호

4 사용자 상세정보

4 사용자 아이디 중복확인 ※ 영문(대소문자구분됨) 또는 영문 숫자 특수문자() 조합, 6~20자리
(예) abcd_12348 ABCD_1234는 다른 아이디임

4 비밀번호 ※ 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 9~15자리로 설정합니다
※ 숫자 키보드 위의 특수문자[~!@#%&*~+] 만 가능합니다.

4 비밀번호 확인 비밀번호는 최소 9자리 입니다. 현재 [8] 자리 입니다.

전화번호 - -

4 휴대전화번호 010 - 000 - 1234 국세관련 안내자료를 SMS로 수신하시겠습니까?
 수신 수신거부

4 이메일 @ 직접입력 국세청 뉴스레터 등 국세관련 안내자료를 이메일로 수신하시겠습니까?
 수신 수신거부

4 사용자 추가정보

직업

관심분야 공급생필품 관련정보 법인사업자 정보 개인사업자 정보
 재산계획(آمد, 상속, 증여) 관련정보 국제조세 관련정보 기타(국제청 인사동경 등)

4

2. 개인정보 변경과 회원탈퇴

가. 개인정보 변경

1 홈택스 [로그인] → [My NTS] → [회원정보수정]

The screenshot shows the HomeTax MyNTS portal interface. The '회원정보수정' (Member Information Modification) link is highlighted with a red box in the bottom-left corner of the main menu grid.

2 내용 수정 후 【회원정보 수정하기】 클릭

회원정보 수정 회원가입 상세정보를 수정합니다.

● 사용자 기본정보

상호(법인명)	텍스트게인사업자(면세)	사업자번호	100-01-00003
성명(대표자)	YOO JENNIFER	주민등록번호(대표자)	800101-5-*****
가입일자	2015-01-01	보안카드발급여부	부

● 사용자 상세정보

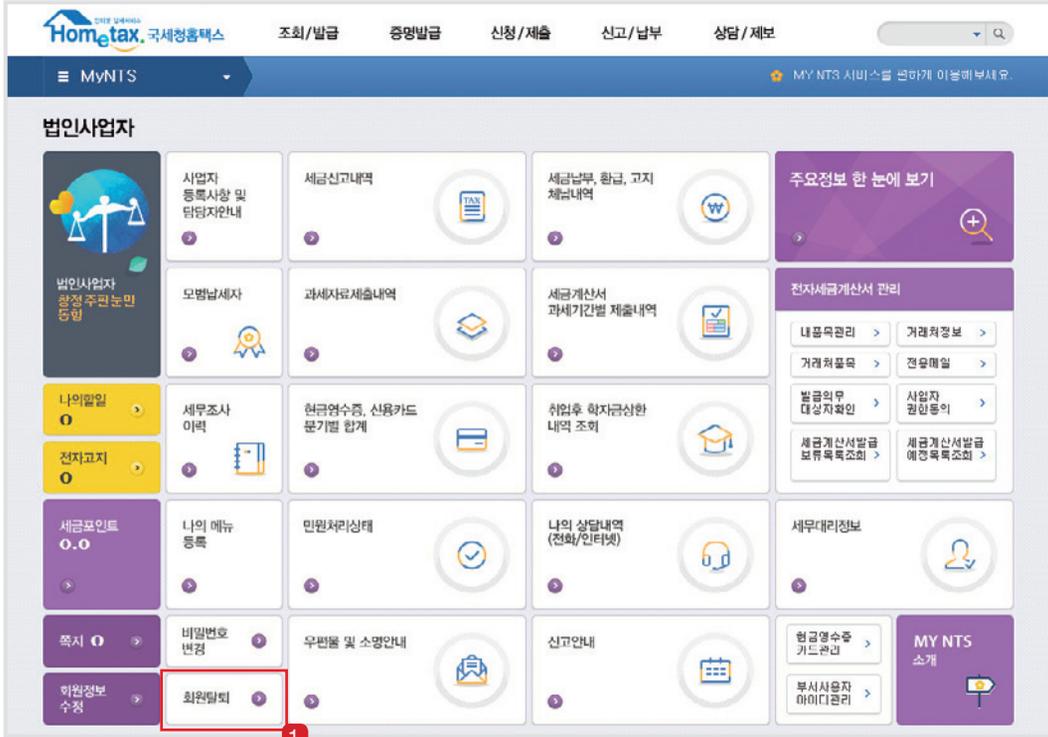
· 사용자ID	xnts_user214	비밀번호	비밀번호 변경
전화번호	044 - 9999 - 8888		
· 휴대전화번호	010 - 2358 - 8888	국세관련 안내자료를 SMS로 수신하시겠습니까?	<input type="radio"/> 수신 <input checked="" type="radio"/> 수신거부
· 이메일	shlee8982 @ uplusit.com	직접입력	국세관련 안내자료를 이메일로 수신하시겠습니까?
전자고지 신청일	전자고지 신청/해지	공인인증서 관리	공인인증서 삭제

- ▶ 휴대전화번호, 비밀번호 변경, 이메일 주소 변경
- ▶ 등록된 공인인증서 삭제를 원할 경우 [공인인증서 삭제] 버튼 클릭

※ 사업자등록번호 · 상호 · 주민등록번호 · 성명 · 사업장소재지는 수정이 불가하며 세무서에 사업자등록정정 신청을 통해 변경하면 홈택스에 자동 반영됨

나. 회원탈퇴

1 홈택스 [로그인] → [My NTS] → [회원탈퇴]



2 내용확인 및 동의함 체크 후 【회원탈퇴】 클릭

▶ 새로 회원가입 시 이미 탈퇴한 사용자 아이디는 다시 사용할 수 없음



3. 아이디와 비밀번호 찾기

가. 사용자 아이디 찾기

- 1 로그인 → 아이디로그인 하단의 【아이디/비밀번호 찾기】 클릭한 후 사용자 아이디 (ID) 찾기의 【확인하기】 클릭

로그인

아이디/비밀번호 찾기

- 사용자 아이디(ID) 찾기
- 사용자 비밀번호(Password) 찾기
- 공인인증서로 아이디/비밀번호 찾기

가입자 본인 확인 후 아이디 일부를 보여드립니다.

회원정보에 등록된 휴대전화 및 이메일로 새로운 비밀번호를 발급해드립니다. 휴대전화 및 이메일이 변경된 경우 사용자 인증을 통해 비밀번호를 변경하실 수 있습니다.

등록된 공인인증서가 있다면, 해당 공인인증서 로그인 후 회원정보를 조회/수정하실 수 있습니다.

확인하기

확인하기

확인하기

※ 기존 회원정보에 등록된 휴대전화번호, 이메일 주소가 변경된 경우 본인 인증 후 비밀번호를 발급 받으실 수 있습니다. (사업자 불가)

※ 본인인증 수단이 없어 사용자 아이디 확인 및 비밀번호 변경을 할 수 없는 분은 가까운 세무서에 방문하여 「국세청 통합서비스 시스템 사용자 아이디/비밀번호 분실신고」를 제출하여 확인하시기 바랍니다.

- 2 개인은 성명 및 주민등록번호, 사업자는 사업자등록번호 및 대표자 주민등록번호를 입력 후 [아이디찾기] 클릭

로그인

아이디 연상하기

- 주민등록번호(개인) 아이디
- 사업자등록번호 아이디

※ 성명과 주민등록번호를 입력한 후 [아이디 찾기] 버튼을 클릭하세요.

성명

주민등록번호

아이디 찾기

※ 사업자등록번호와 대표자주민등록번호를 입력한 후 [아이디 찾기] 버튼을 클릭하세요.

사업자등록번호

대표자 주민등록번호

아이디 찾기

※ 주민등록번호 제 37조(별칙)의 규정에 따라 다른 사람의 주민등록번호를 부정하게 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천 만원 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.

· 신규 회원 가입을 하셨나요?
· 기존 홈택스, 현금영수증, e세로, EITC 가입자는 신규 회원가입이 필요합니다.

회원가입 바로가기

3 아이디 확인

- ▶ 개인은 휴대전화정보 및 신용카드 정보 인증시 ID 전부 조회
- ▶ 사업자는 ID의 일부를 보여주며 ID 전체 조회는 불가



※ 본인인증 수단이 없어 사용자 아이디 확인 및 비밀번호 변경이 불가한 경우 가까운 세무서에 방문하여 [아이디/비밀번호분실신고서]를 작성하여 제출하면 새로운 비밀번호 발급 가능

나. 비밀번호 변경

- 1 로그인 → 아이디로그인 하단의 [아이디/비밀번호찾기] 클릭한 후 휴대전화/이메일로 비밀번호 변경 또는 공인인증서로 비밀번호 변경의 [확인하기]클릭



- 2 사용자 아이디 및 사용자 유형별로 주민등록번호 또는 사업자등록번호를 입력하고 전송방법 선택 및 휴대전화번호 또는 이메일 입력 후 【비밀번호 재발급 받기】 클릭
- ▶ 사용자정보가 일치하는 경우 입력한 연락처로 신규비밀번호 전송

비밀번호 찾기

● 회원가입 시 등록한 정보로 전송



1. 사용자 아이디를 입력하고 사용자 유형별로 주민등록번호 또는 사업자 번호를 입력합니다.
2. 전송방법을 선택 후 휴대전화번호 또는 이메일 입력 후 [확인]버튼을 클릭합니다.
3. 사용자 정보가 일치하는 경우 [비밀번호 재발급] 버튼을 클릭하면 입력한 연락처로 신규비밀번호를 전송 받을 수 있습니다.
4. 사용자 정보가 일치하지 않는 경우 사용자 인증 후 비밀번호를 변경하시기 바랍니다.

· 사용자 정보 입력

사용자 아이디

개인 -

사업자(개인/법인) - -

· 전송방법 선택

휴대전화번호 010 - -

이메일(E-Mail) @ 직접입력

비밀번호 재발급 받기 2

- 3 개인의 경우 공인인증서가 없거나 이메일 및 휴대전화 번호가 바뀌어서 재발급을 받을 수 없는 경우 본인 명의 휴대전화 또는 신용카드로 인증하여 비밀번호 변경 가능

● 사용자 인증을 통한 비밀번호 변경



- 공인인증서가 있거나 이메일과 휴대전화 번호가 바뀌어서 재발급을 받을 수 없는 경우에 이용하세요.(사업자 이용불가)
- 사용자 아이디를 입력 후 [휴대전화 정보로 인증], [신용카드 정보로 인증] 또는 [공통 I-PIN 정보로 인증]을 클릭합니다.

· 사용자 아이디

· 주민등록번호 -

· 성명

휴대전화 정보로 인증 **신용카드 정보로 인증** 3

· 잊어버린 비밀번호를 찾으려면

- 아이디와 주민등록번호(또는 사업자등록번호)를 입력하고 전송방법을 선택하여 [비밀번호 재발급받기] 버튼을 눌러주세요.
- 전송해드린 새로운 비밀번호로 로그인 한 후 원하는 비밀번호로 변경하여 사용해 주셔야 합니다.
- 재발급을 여러 번 하면 마지막에 재발급하여 받은 비밀번호만 유효합니다.

· 이메일/휴대전화가 등록되어 있지 않거나 잘못 등록된 경우

- 사용자 본인 인증 후 비밀번호를 재설정 하실 수 있습니다.
- 본인인증 수단이 없는 경우 가까운 세무서를 방문하여 [아이디/비밀번호 분실 신고서]를 작성하여 신청을 하시면 새로운 비밀번호를 발급받을 수 있습니다.

· 공인인증서의 비밀번호를 분실하였을 경우 인증서를 재발급 받아야 합니다.

- 자세한 사항은 해당 인증기관에 문의 하시기 바랍니다.

다. 공인인증서로 아이디/비밀번호 찾기

- ▶ 등록된 공인인증서로 로그인 후 MyNTS에서 회원정보를 조회하여 아이디 확인 및 비밀번호 변경 가능

4. 공인인증서 안내

가. 공인인증서 종류

- ▶ 공인인증서는 사용자 자격에 따라 사업자등록번호가 입력된 사업자용 공인인증서와 주민등록번호가 입력된 개인용 공인인증서로 구분됨
- ▶ 사용범위에 따라 모든 목적에 사용할 수 있는 범용공인인증서와 사용범위가 제한된 용도제한용 공인인증서로 구분됨

나. 이용 가능한 공인인증서

구분	전자신고	전자납부	전자(세금)계산서		민원 등 기타서비스
			발급	조회	
전자(세금)계산서용	○	X	○	○	○
국세청전용(홈택스)	○	X	X	○	○
범용	사업자용	○	○	○	○
	개인용	○	○	X	○
금융용 (은행용/신용카드/보험)	○	○	X	○	○

다. 공인인증서 등록

- ▶ 회원가입시 공인인증서로 본인인증을 한 경우는 자동으로 등록되며, 다른 공인인증서를 추가 등록 하거나 유효 기간이 만료되어 재발급 받은 경우 공인인증서 등록 필요
- ▶ 개인 회원가입한 경우 전자(세금)계산서 발급을 위한 사업자용 공인인증서는 별도로 등록할 필요 없음
- ▶ 홈택스 로그인할때는 여러 종류의 공인인증서로 로그인 할 수 있으나 전자(세금)계산서 발급시에는 발급가능한 공인인증서만 보이므로 전자(세금)계산서 발급 가능한 공인인증서(전자세금용, 범용)를 이용하여 발급하시기 바랍니다.

1 공인인증센터 클릭하여 공인인증서 등록 【바로가기】 클릭

☰ 공인인증센터

공인인증센터

사용가능한 공인인증서 안내와 등록 및 백업 방법과 모바일에서 공인인증서를 사용하는 방법을 안내해 드립니다.

공인인증서 안내
사용가능한 공인인증서 안내 및
발급방법 자세히보기

[바로가기 >](#)

공인인증서 등록
국세업무를 위하여 타기관이나 은행에서
발급받은 인증서를 국세청에 등록할 경우

[바로가기 >](#)

휴대폰 인증서 저장 서비스
공인인증서를 휴대폰에 저장하여, 필요시
휴대폰에 저장된 인증서를 PC로 전송하여
활용할 수 있는 유료서비스

[바로가기 >](#)

공인인증서 백업 · 복구
- 공인인증서 유효기간을 연장할 경우
- 만료일 30일 전부터 장신가능

[바로가기 >](#)

회원가입 바로가기

- 신규 회원 가입을 하셨나요?
- 기존 홈택스, 현금영수증, e세로, ETC 가입자는 신규 회원가입이 필요합니다.

[회원가입 바로가기](#)

공인인증서 스마트폰 복사 안내
모바일 포털을 이용하기 위하여 인증서를
복사하는 방법 안내

[바로가기 >](#)

2 로그인을 하지 않아도 공인인증서 등록 가능 (주민등록번호, 사업자등록번호 직접 입력 후 공인인증서 등록 가능)

≡ 공인인증 센터 > 공인인증서 등록 >

공인인증서 등록

- 공인인증서는 인터넷을 이용하여 국세청 홈택스 시스템의 세금신고, 전자과지, 세금납부, 증명발급, 세금계산서 발급 등 다양한 국세업무를 하기 위해 필요합니다.
- 공인인증서 인증을 통하여 회원가입한 사용자는 자동으로 공인인증서가 등록됩니다.

개인 및 개인사업자의 대표자

주민등록번호 -

사업자(개인/법인)

사업자등록번호 - -

[등록하기](#)

[등록하기](#) ²

※ 주민등록법 제 37조(별칙)의 규정에 따라 다른 사람의 주민등록번호를 부정하게 사용한 자는 3년 미만의 징역 또는 1천만원 미만의 벌금이 부과될 수 있습니다.

신규 회원 가입을 하셨나요?

- 기존 홈택스, 현금영수증, e세도, EITC 가입자는 신규 회원가입이 필요합니다.
- ※ 공인인증서로 회원가입 시 자동등록됩니다.

[회원가입 바로가기](#)

3 공인인증서를 선택한 후 인증서 비밀번호를 입력하면 공인인증서 등록 완료

인증서 선택창

저장매체 선택

소유자명	발급기관	용도	만료일
차세대-법인(...)	전자인증	범용기업	2015-06-02

인증서가 없을 경우 '찾아보기' 버튼을 이용하십시오. [찾아보기](#)

인증서 비밀번호 ³

인증서 비밀번호를 입력하십시오.

[확인](#)

[취소](#)

[인증서 보기](#)

1.0.10.10 Copyright (C) 2007, DreamSecurity Co. Ltd. All rights Reserved

* 법인·세무대리인 회원가입 시 금융용 공인인증서로 인증하여 회원 가입한 경우 전자(세금)계산서 발급을 위해서는 반드시 전자(세금)계산서 발급이 가능한 공인인증서가 있어야 전자(세금)계산서 발급이 가능함

라. 공인인증서 삭제

1 로그인 → My NTS → 회원정보수정 하단 공인인증서 관리의 [공인인증서 삭제] 클릭

MY NTS MY NTS 서비스를 편리하게 이용해보세요.

회원정보 수정 회원가입 상세정보를 수정합니다.

1 사용자 기본정보

상호(법인명)	테스트법인(단위과세 주사업자)	사업자번호	100-81-00002
성명(대표자)	세종대왕	주민등록번호(대표자)	000101-1*****
개업일자	2015-01-01	보안카드발급여부	여

2 사용자 상세정보

• 사용자ID: xnts_user302 비밀번호: 비밀번호 변경

전화번호: 031 - 4358 - 2222

• 휴대전화번호: 010 - 2222 - 2222 국세관련 안내자료를 SMS로 수신하시겠습니까? 수신 수신거부

• 이메일: test_jeokZz @ gmail.com gmail.com 국세관련 안내자료를 이메일로 수신하시겠습니까? 수신 수신거부

전자고지 신청일: 전자고지 신청/해지 **공인인증서 관리** **공인인증서 삭제** 1

취소 회원정보 수정하기

2 등록된 공인인증서 중 삭제할 공인인증서를 선택 후 [삭제]클릭

공인인증서 관리

삭제 2

<input type="checkbox"/>	사용자ID	사용자명	인증기관	인증서 시작일자	인증서 종료일자
<input checked="" type="checkbox"/>	xnts_user302	테스트법인(단위과세 ...	한국전자인증	2016-12-02	2017-03-02
<input type="checkbox"/>	xnts_user302	테스트법인(단위과세 ...	한국전자인증	2016-12-02	2017-03-11

1 총2건(1/1)

5. 홈택스 로그인

로그인방법은 공인인증서 로그인, 아이디 로그인, 비회원 로그인이 있으며 전자(세금)계산서 발급을 위해서는 전자(세금)계산서용 공인인증서 및 보안카드로 로그인하거나 개인 아이디 로그인 후 사업자전환하여 발급 가능함

가. 공인인증서 로그인

1 【로그인】 → 【공인인증서 로그인】 클릭

The screenshot shows the NTS login interface. On the left, under '회원 로그인', there are three buttons: '공인인증서 등록', '공인인증서 안내', and '공인인증서 로그인'. The '공인인증서 로그인' button is highlighted with a red box and a '1' marker. Below it is the '아이디 로그인' section with input fields for '아이디' and '비밀번호', and a '로그인' button. At the bottom are '회원가입' and '아이디/비밀번호 찾기' buttons. On the right, the '비회원 로그인' section has input fields for '성명' and '주민등록번호', and a '비회원 로그인' button. Below this are explanatory text blocks regarding login requirements and data handling.

2 공인인증서 선택 후 비밀번호 입력

- ▶ (개인) 공인인증센터에 등록된 개인용 공인인증서 로그인 후 사업자 전환하여 전자(세금)계산서 조회 및 발급 서비스 이용 가능(발급 단계 인증시 전자(세금)계산서용 공인인증서 또는 보안카드 필요)
- ▶ (법인·세무대리인) 공인인증센터에 등록된 공인인증서로 로그인하여 전자(세금)계산서 조회 및 발급서비스 이용이 가능(발급단계 인증시 전자(세금)계산서용 또는 사업자범용 공인인증서 또는 보안카드 필요)

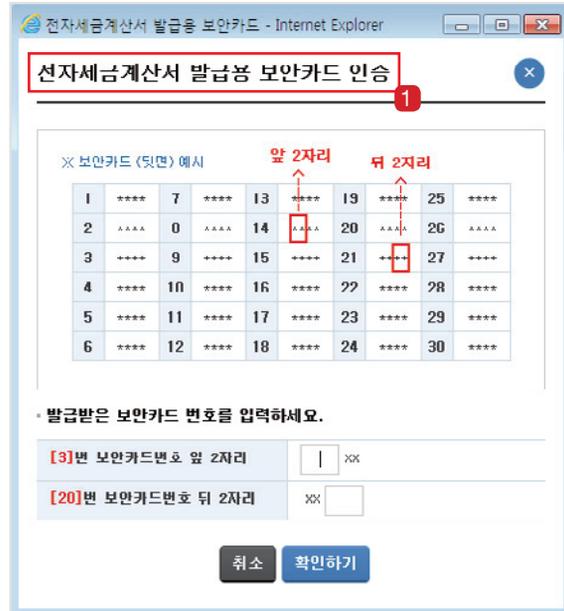
The screenshot shows the '인증서 선택창' (Certificate Selection Window). At the top, there are icons for '이동식 디스크', '스마트인증', '보안토큰', '저장토큰', '하드디스크', and '휴대전화'. Below these is a table with columns: '소유자명', '발급기관', '용도', and '만료일'. The first row contains: '차세대-법인(...)', '전자인증', '범용기업', and '2015-06-02'. Below the table is a search bar with the text '인증서가 없을경우 "찾아보기" 버튼을 이용하십시오.' and a '찾아보기' button. Below the search bar is an input field for '인증서 비밀번호' with a '2' marker. At the bottom are '확인', '취소', and '인증서 보기' buttons. The footer contains '1.0.10.10 Copyright (C) 2007, DreamSecurity Co. Ltd. All rights Reserved'.

나. 사업자 아이디 로그인

1 보안카드가 있는 경우 아이디/패스워드로 로그인시 보안카드창이 팝업됨

▶ 보안카드 로그인시 전자(세금)계산서 조회 및 발급서비스 이용 가능

※ 아이디/패스워드로만 로그인 시 전자(세금)계산서 조회 및 발급서비스 이용 시 전자(세금)계산서용 공인인증서 또는 보안카드 인증이 필요



다. 개인 아이디 로그인

1 개인사업자가 주민등록번호로 회원가입 후 개인 회원으로 로그인하면 [사업장선택] 메뉴 생성됨



2 【사업장선택】 클릭하면 본인 명의 사업자 전체 내역 조회됨

사업장선택

* 구분 전체 계속사업자 휴업 폐업

사업자번호 상호

조회하기

※ 원하는 항목 선택 후, 전환하기 버튼 클릭으로 권한을 전환할 수 있습니다.
우측의 개인권한 버튼 클릭으로 초기 로그인상태로 돌아갈 수 있습니다.

개인전환

선택	사업자번호	개업일자	상호	상태
<input checked="" type="radio"/>	100-01-00025	2015-01-01	테스트개인사업자(일반2)	계속사업자

닫기 전환하기

3 해당사업자 목록 선택 후 【전환하기】 클릭하면 사업자로 전환되어 전자세금계산서 조회 및 발급 서비스 이용 가능(발급단계 인증시 전자세금계산서용 공인인증서 또는 보안카드 필요)

사업장선택

* 구분 전체 계속사업자 휴업 폐업

사업자번호 상호

개인전환

※ 원하는 항목 선택 후, 전환하기 버튼 클릭으로 권한을
우측의 개인권한 버튼 클릭으로 초기 로그인상태로

선택	사업자번호	개	상호	상태
<input checked="" type="radio"/>	100-01-00025	201		계속사업자

웹 페이지 메시지

⚠ 전환이 완료되었습니다.

확인

닫기 전환하기

4 사업자전환 상태에서 【개인전환】 버튼 클릭하여 다시 개인으로 전환 가능

6. 거래처 및 품목관리

가. 거래처 정보

■ 최초 전자세금계산서 발급 시 수동 입력한 공급받는 자의 정보가 거래처 정보관리에서 자동으로 입력되며 거래처 등록 및 정보 등을 변경하고자 할 경우 거래처 및 품목관리에서 등록·수정이 가능

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [거래처 및 품목관리] → [거래처정보]
- 2 조회 후 수정하고자 하는 거래처 자료를 클릭하면 거래처정보 수정 및 삭제화면으로 이동

≡ 조회/발급
거래처 및 품목관리
거래처정보

거래처정보 관리

· 거래처정보를 수정하시려면 해당자료를 불러하십시오

사업자등록번호	100-81-00002	성명	세종대왕
상호(법인명)	테스트법인(단위과세주사업자)	사업장주소	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지동 지상1.0층(나성동, 국제청)

거래처 사업자등록번호	거래처명	대표자명	조회하기
-------------	------	------	----------------------

10	거래처명	오류자문	내려받기
----	------	------	------

<input type="checkbox"/>	거래처등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	업태	종목	등록일자	주거래처
<input type="checkbox"/>	800101-1000002		수취분				2016-03-07	N
<input type="checkbox"/>	100-01-00001	대표자	성명				2015-07-28	N
<input type="checkbox"/>	111-11-11111	상호	4444				2016-01-25	N
<input type="checkbox"/>	100-01-00005	일반상호	일반성명	세종시 장군면 용포리	업태	제조 도...	2015-04-03	Y
<input checked="" type="checkbox"/>	100-81-00002	테스트 분사	강본인	세종시 나성동	업태	종목	2015-06-02	N
<input type="checkbox"/>	100-81-00001	테스트1	대표자1	테스트시 어저리구			2015-03-28	N
<input type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트개인사업자(과목)	테스트...	세종특별자치시 노을6로 8-14 테스트...	fv	Y/통 do	2015-06-02	N
<input type="checkbox"/>	100-01-00003	테스트개인사업자(면세)	테스트...	세종특별자치시 노을6로 8-14 테스트...	fv	Y/통 do	2015-06-02	N
<input type="checkbox"/>	100-94-00004	테스트법인	테스트...	나성동 국제청 테스트계 동	농업, 임...	결소시육...	2015-06-11	N
<input type="checkbox"/>	100-85-00004	테스트법인(자정)	대표자	사업장주소			2015-05-07	N

1 2 총11건(1/2)

주거래처등록
주거래처해제
일괄등록
건별 등록
삭제하기

- 3 거래처 일괄등록을 할 경우는 [일괄등록] 클릭하여 [거래처양식내리기]로 일괄작성 파일 작성 후 [거래처 파일변환하기]하여 50건까지 일괄등록 가능
- 4 거래처를 건별 등록을 할 경우에는 [건별등록] 클릭
- 5 [주거래처등록]을 할 수 있으며 등록된 경우 주거래처 항목에 “Y”로 표시
- 6 거래처 품목 수정 및 등록을 위해서는 [품목관리] 클릭

94 HomeTax 국세청홈택스

- 7 거래처 담당자 수정 및 등록 및 관리는 [담당자관리] 클릭
- 8 정보수정 후 [수정하기] 클릭 또는 삭제할 경우 [삭제하기] 클릭

거래처정보 수정 및 삭제

· 거래처 담당자 추가 등록은 거래처 담당자 관리 메뉴 또는 하단의 [거래처 담당자 관리] 버튼을 클릭하여 등록 하세요.
 · 추가등록으로 등록된 담당자는 거래처 담당자관리에서 조회가 가능합니다.
 · 등록된 담당자가 조회되지 않을 경우 거래처담당자관리에서 해당 담당자에게일을 클릭하여 담당자구분을 주담당자 또는 부담당자로 수정하시기 바랍니다.

거래처 사업자등록번호	100-01-00002	중사업장번호	
상호(법인명)	테스트 본사	대표자	장본인
사업장 주소	세종시 나성동	주소조회	<input type="button" value="주소조회"/>
업태	업태 <input type="button" value="조회"/>	종목	종목 <input type="button" value="종목"/>
주담당부서명	<input type="text"/>	부담당부서명	<input type="text"/>
주담당자명	<input type="text"/>	부담당자명	<input type="text"/>
주담당자전화번호	<input type="text"/>	부담당자전화번호	<input type="text"/>
주담당자휴대전화번호	<input type="text"/>	부담당자휴대전화번호	<input type="text"/>
주담당자팩스번호	<input type="text"/>	부담당자팩스번호	<input type="text"/>
주담당자이메일	cyl_1014 @ naver.com 직업입력	부담당자이메일	<input type="text"/> @ <input type="text"/> 직업입력
주담당자 비교	<input type="text"/>	부담당자 비교	<input type="text"/>

나. 거래처품목

■ 거래처 품목 추가 및 삭제 가능

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [거래처 및 품목관리] → [거래처품목]
- 2 조회 후 수정하고자 하는 거래처 자료를 클릭하여 품목 추가 및 삭제 가능

HomeTax 국세청홈택스 조회/발급 증명발급 신청/재출 신고/납부 상담/제보

☰ 조회/발급 > 거래처 및 품목관리 > **거래처품목**

거래처 품목 관리

· 거래처품목을 등록/조회하시려면 해당 자료를 불러와주시면 거래처별 품목관리 페이지가 내 화면에 연결됩니다.

거래처 품목관리

거래처 사업자 등록번호	100-01-00005	대표자	일반성명
상호(법인명)	일반상호		
업태		종목	

 품목의 개수는 최대 99개까지 추가, 삭제 가능합니다. (단위: 원)

거래처등록	품목	규격	수량	단가	비고	삭제
740718-116	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
100-01-00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
100-01-00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
800101-100	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
100-01-00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
100-01-00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
100-01-00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				

※ 품목정보 삭제는 삭제일의 체크박스를 선택(√)한 후 저장하기 버튼을 클릭 합니다

7. 수신전용메일신청

전자세금계산서 수신전용메일이란?

- 홈택스 회원가입자에게 부여되는 메일주소(사용자ID@hometax.go.kr)로 홈택스와 시스템사업자(ERP, ASP)로부터 발송된 전자세금계산서 메일만 수신가능
 - ▶ 보안카드 로그인시 전자(세금)계산서 조회
- 전용메일의 편리성
 - ▶ 스팸메일은 차단하고 전자세금계산서 메일만 수신
 - ▶ 사업자등록증에 메일 주소 표시 가능

■ 전용메일 신청방법

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [수신전용메일신청]

- ▶ 사업자로 회원가입 후 공인인증서 또는 보안카드로 인증

2 메일신청자는 전용메일주소 입력 및 중복확인 후 【신청하기】 클릭

HomeTax 국세청홈택스 조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 조회/발급 > 전자세금계산서 > 수신전용메일 신청 **1**

전자(세금)계산서 전용메일 신청/해지

사업자등록번호	100-81-00002	성명	테스트게인2
상호(법인명)	테스트법인(단위과세사업자)	사업장주소	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용 금지특 지상1.0층
전용메일주소	<input type="text" value=""/> @hometax.go.kr	중복확인	※ 전자(세금)계산서 수신 전용 메일 계정으로 사용하실 ID를 입력하십시오.

※ 전용메일을 신청한 경우 해당 메일서비스를 이용하기 위해서 재로그인이 필요하며 서비스는 "MyNTS > 전용메일"에서 이용 가능합니다.

신청하기 **2**

3 전용메일 해지를 원할 경우는 수신전용메일 신청에서 【해지하기】 클릭하여 해지 가능

HomeTax 국세청홈택스 조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 조회/발급 > 전자세금계산서 > 수신전용메일 신청

전자(세금)계산서 전용메일 신청/해지

사업자등록번호	100-81-00002	성명	테스트게인2
상호(법인명)	테스트법인(단위과세사업자)	사업장주소	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용 금지특 지상1.0층
전용메일주소	<input type="text" value="asd1234@hometax.go.kr"/>		

※ 전용메일을 신청한 경우 해당 메일서비스를 이용하기 위해서 재로그인이 필요하며 서비스는 "MyNTS > 전용메일"에서 이용 가능합니다.

해지하기 **3**

■ 전용메일 확인방법

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [전용메일]

The screenshot shows the MyNTS portal interface. At the top, there are navigation tabs: '조회/발급', '증명발급', '신청/제출', '신고/납부', and '상담/제보'. Below these, the '전자세금계산서' (Electronic Tax Invoice) section is active, with a sub-tab for '제3자 발급사실 조회'. The main content area is titled '법인사업자' and features a grid of service tiles. A red box highlights the '전용메일' link in the '전자세금계산서 관리' section, with a red '1' next to it. Other visible tiles include '사업자 등록사항 및 담당자안내', '세금신고내역', '세금납부, 환급, 고지 체납내역', '모범납세자', '과세자료제출내역', '세금계산서 과세기간별 제출내역', '나의합입', '세무조사 이력', '현금영수증, 신용카드 분기별 합계', '취업후 학자금상환 내역 조회', '전지고지', '나의 메뉴 등록', '민원처리상태', '나의 상담내역 (전화/인터넷)', '세금포인트 0.0', '비밀번호 변경', '우편물 및 소명안내', '신고안내', '세무대리정보', '휴대폰번호 변경', '회원탈퇴', 'MY NTS 소개', '부서서울지 아이디어관리', and '부서서울지 아이디어관리'.

2 수신한 메일을 확인하거나 전달 가능(발신 기능없음)

The screenshot shows an email client interface. The email is from '국세청' (Korea Revenue Service) with the subject '국세청'. The sender is '국세청' and the recipient is 'asdf1234@hometax.go.kr'. The email content is mostly blank. The interface includes a sidebar with folders like '받은편지함', '보낸편지함', '임시보관함', '휴지통', and '발표안 메일'. The top right corner shows the sender's name and email address: '국세청 | 새문자확인 | 메우당 테스트법인(단위과세주사업자) (asdf1234@hometax.go.kr)'. The bottom right corner shows the date and time: '2015/04/15 14:30 75.7 KB'. The bottom of the window shows the copyright notice: 'COPYRIGHT (c) 2004 CRINITY. ALL RIGHTS RESERVED.'

2 전자세금계산서 발급

1. 건별발급

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [건별발급]

조회/발급

전자(세금)계산서 > ML원본보기

- 발급** >
 - 목록조회
 - 합계표 및 통계조회
 - 사용자유형별 조회권한 관리
 - 주민번호수허분전인및조회
 - 발급보류/예정목록조회
 - 거래처 및 품목관리
 - 메일발송목록 조회 및 재발송
 - 수신전용메일 신청
 - 제3자 발급사실 조회
- 목록조회
- 합계표 및 통계조회
- 사용자유형별 조회권한 관리
- 주민번호수허분전인및조회
- 발급보류/예정목록조회
- 거래처 및 품목관리
- 메일발송목록 조회 및 재발송
- 수신전용메일 신청
- 제3자 발급사실 조회

세무대리정보

- 나의세무대리수입동의
- 나의신고대리수입동의
- 나의세무대리인조회
- 발급된 증명정보
- 나의세무대리인 해임
- 신고대리 정보이력 조회

기타 조회

- 세금포인트
- 과세유형권한
- 사업공개화신고현황
- 유희면허상태
- 기준(단순)경비율
- 근로소득간이세영표
- 불복청구진행상황
- 불복청구사전결정자료
- 위법회피자료
- 과세자료조회

알려드립니다.

전자(세금)계산서는 반드시 거래사가 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급해야 합니다. (10일이후발급 경우 다음달로 연월번호 변경)

발급 및 전송기한 안내보기

2 세금계산서의 각 항목 입력 후 【발급하기】 클릭

전자세금계산서 일반<사업자>

세금계산서 | 계산서(연세)

세금계산서 종류 및 공급받는자 구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

(a) 종류: 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율 선택

(b) 공급받는자 구분: 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

거래처 조회

판매처

(c) 판매처 정보:

- 등록번호: 100-01-00002 | 확인 | 종사업장번호: []
- 상호: 테스트법인(단위과세주) | 성명: 테스트개인2
- 사업장: 세종특별자치시 노골로 6로 9-14, 테스트동주 | 주소변경: []
- 업태: tv | 업태변경: [] | 종목: ₩/도
- 이메일: leo@gmail.com | 직접입력 | 조회

(d) 작성일자: 2015-04-24 | ※ 작성일자는 공급 현황일을 의미함

비고: 200,000 | 세액: 20,000

※ 품목의 품은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수중시 자동 반영됨. 일개의 '계산' 버튼을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목 추가 | 품목 삭제 | 품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	20	[]	[]	1	200,000	계산	200,000	20,000	[]	삭제
[]	[]	[]	[]	[]	[]	계산	[]	[]	[]	삭제
[]	[]	[]	[]	[]	[]	계산	[]	[]	[]	삭제
[]	[]	[]	[]	[]	[]	계산	[]	[]	[]	삭제

(e) 현금 | 수표 | 이름 | 최종미수금 | 이 금액을 (청구 영수) 함

발급미리보기 | 발급보류 | **발급하기** | 초기화

- ㉓ 세금계산서 종류 : 일반, 영세율, 위수탁, 위수탁영세율 중 선택
- ㉔ 공급받는 자 구분 : 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인 중 선택
 - * 외국인은 주민등록번호 999999-9999999로 자동입력되고 비교란에 외국인등록번호나 여권번호를 입력하여 발급
- ㉕ 공급받는 자 : 공급받는 자 사업자등록번호 옆 [확인]을 클릭하여 유효성 검증 및 종사업장이 있는 경우 번호 선택, 상호, 성명, 사업장, 업태, 종목, 이메일 입력
 - * 최초 거래 시 입력하는 공급받는 자의 정보(상호 등)가 거래처정보 관리에 자동으로 입력되고 이후에 세금계산서를 발급할 경우에는 [거래처조회]를 클릭하여 정보를 불러올 수 있음
- ㉖ 작성일자 : 부가가치세법에 의한 공급시기 입력
- ㉗ 거래일, 품목, 규격, 수량, 단가를 입력하면 공급가액, 세액 자동계산(공급가액, 세액 직접입력도 가능)

3 발급할 내용을 확인하고 인증서 암호 또는 보안카드 번호를 입력



4 전자세금계산서 승인번호와 메일 발송된 이메일 주소와 정상적 메일 발송 메시지 확인



■ 발급 미리보기

- ▶ 세금계산서 작성 후 [발급미리보기]를 통하여 작성된 내용에 대한 확인 가능

1 세금계산서 작성 후 【발급미리보기】 클릭

≡ 조회/발급 > 발급 > 건별발급

전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서 계산서(연세)

세금계산서 종류 및 공급받는자 구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

• 종류 일반 영세 위수탁 위수탁영세 선택 • 공급받는자 구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

이메일을 입력하면 해당 배열주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

기래처 조회

공급 받는 자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	주소변경	
	업태	fv	업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회

작성일자: 2015-04-24 ※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함

합계금액: 220,000 공급가액: 200,000 세액: 20,000

※ 품목의 원은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 후순서 자동 반영됨, 합계의 '개산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

월	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	20		대	1	200,000	계산	200,000	20,000		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

현금 수표 어음 외상미수금

이 금액을 (청구 영수) 할

발급미리보기 발급보류 발급하기 초기화

2 미리보기 화면

전자세금계산서

공급 받는 자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소 사용금지증 지상1.0층(나성동, 국세청)	주소변경	
	업태	fv	종목	Y/Y do
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회

작성일자: 2015-04-24

합계금액: 220,000 공급가액: 200,000 세액: 20,000

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	20		대	1	200,000	200,000	20,000	

위수 발급하기

3 작성된 내용에 대하여 이상이 없는 경우 【발급하기】를 클릭하여 전자세금계산서 발급

■ 전자세금계산서 발급보류

- ▶ 전자세금계산서를 발급(전자서명)하기 전 매입자가 확인할 수 있도록 하는 기능으로 발급보류를 이용하면 착오발급을 줄일 수 있음
- ▶ [발급보류]를 선택할 경우 당일 발급보류가 되며 익일(0시0분0초)에 보류건은 삭제됨
- ▶ 발급보류건은 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급보류/예정목록조회]에서 확인 가능
- ▶ 발급보류한 세금계산서 내용을 확인 후 작성내용이 맞으면 일괄 및 건별발급, 틀리면 수정하여 발급

[매출자]

1 세금계산서 작성 후 【발급보류】 클릭

전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서 | 계산서(면세)

전자세금계산서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

• 종류 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율 • 공급받는자구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

001장	• 등록번호	100-81-00002	• 종사업장번호		• 등록번호		• 확인	• 종사업장번호	
	• 상호	테스트법인(단위과세주사업자)	• 성명	세종대왕	• 상호		• 성명		
	사업장	세종특별자치시 노을6도 8-14, 테스트을주		주소변경					
	입태	TV	입태변경	종목					
	이메일	test_jenk2222 @ gmail.com	직접						

• 작성일자 2017-02-13

※ 물품의 유통은 작성일자의 유통이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동적으로 변경되는 기능입니다. 변경된 유통일자는 계산서 발행 시 적용됩니다.

품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

일	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
02						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

현금 | 수표 | 어음 | 외상미수금

이 금액을 (청구 영수) 할

* 발급보류를 하는 경우 공급자는 발급보류 문자 발송, 공급받는자에게는 발급보류 안내문이 이메일로 발송됨

2 발급보류한 세금계산서는 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급보류/예정 목록조회] → [발급보류목록조회]

3 (해당건 선택) 발급보류한 세금계산서 내용을 【미리보기】로 확인 가능하며 맞으면 발급, 틀리면 수정하여 발급

[공급받는 자]

- 1 발급보류건에 대해 공급받는 자는 [조회/발급] → [전자세금계산서] → [발급보류/예정목록조회]에서 발급예정 목록 확인 가능

≡ 조회/발급 > 발급보류/예정목록조회 > **발급예정목록조회** 1

전자세금계산서 발급예정 목록조회

※ 당일 발급 예정인 전자세금계산서 목록으로 내용 확인 후 이상이 있는 경우 해당 공급자에게 연락하시기 바랍니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

전자세금계산서 종류

공급자 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

조회하기

(단위:원)

총 합계금액	220,000	총 공급가액	200,000	총 세액	20,000
--------	---------	--------	---------	------	--------

작성일자	공급자 사업자등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유
2015-04-27	100-81-00002	테스트법인...	테스트게인2	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음

※ 해당자료를 클릭하시면 상세화면을 새 창으로 확인할 수 있습니다.

1 총1건(1/1)

- 2 해당 건을 선택하여 상세내용을 확인 후 공급자가 정상 발급할 수 있도록 연락

≡ 조회/발급 > 발급보류/예정목록조회 > **발급예정목록조회**

전자세금계산서 발급예정 목록조회

※ 당일 발급 예정인 전자세금계산서 목록으로 내용 확인 후 이상이 있는 경우 해당 공급자에게 연락하시기 바랍니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

전자세금계산서 종류

공급자 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

조회하기

(단위:원)

총 합계금액	220,000	총 공급가액	200,000	총 세액	20,000
--------	---------	--------	---------	------	--------

작성일자	공급자 사업자등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유
2015-04-27	100-81-00002	테스트법인 (단위과세주 사업자)	테스트게인2	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음

※ 해당자료를 클릭하시면 상세화면을 새 창으로 확인할 수 있습니다.

1 총1건(1/1)

전자세금계산서

공급자	공급받는자
등록번호 100-81-00002 상호 테스트법인 (단위과세주 사업자) 사업장 세종특별자치시 누골6로 8-14, 테스트웅주수로 시흥금지동 지상1.0층(나성동, 국세청) 업태 fv 종목 9/9, do 이메일 leo@gmail.com	등록번호 100-81-00002 상호 테스트법인 (단위과세주 사업자) 사업장 세종특별자치시 누골6로 8-14 업태 fv 종목 이메일 이메일

(단위:원)

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2015-04-27	200,000	20,000	

정사유

작성일자	수정사유
2015-04-27	해당없음

※ 해당자료를 클릭하시면 상세화면을 새 창으로 확인할 수 있습니다.

닫기

2. 일괄발급

■ 일괄발급_파일등록

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [일괄발급] → [전자세금계산서 일괄작성] 우측 [일괄작성 양식내리기]를 통해 서식을 다운로드 받아 일괄발급 할 내용을 작성

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(면세)

· 파일등록(엑셀, 텍스트)에 의한 일괄발급은 [일괄작성 도움말] 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
· 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목은 반드시 입력하시기 바랍니다.
· 공급기액과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 | 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직접입력 파일등록(텍스트)

· 종류: 일반,영세몰 위수탁,위수탁영세몰

· 일괄작성 파일: 찾아보기... 엑셀파일 변환하기

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

총 건수: 0

<input type="checkbox"/>	종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
전자세금계산서 파일 변환하기 버튼을 클릭하시면 해당 목록이 조회됩니다.(일괄발급은 10건 이내만 가능합니다.)							

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

엑셀 업로드 양식(전자세금계산서-일반(영세몰))

★ 주황색으로 표시된 부분은 필수입력항목으로 반드시 입력하셔야 합니다.
★ 아래 '항목설명' 시트를 참고하여 작성하시기 바랍니다.

★ 실제 업로드할 DATA는 7월부터 입력하여야 합니다. 최대 100건까지 입력이 가능하나, 발급은 최대 10건씩 처리가 됩니다.(100건 초과 자료는 처리 안됨)
★ 임의로 행을 추가하거나 삭제하는 경우 파일을 제대로 읽지 못하는 경우가 있으므로, 주어진 양식안에 반드시 작성을 하시기 바랍니다.

★ 전자(세금)계산서 종류는 엑셀 업로드 양식에 따라 해당 전자(세금)계산서 종류코드를 반드시 입력하셔야 합니다.
★ 품목은 1건이상 입력해야 합니다.
★ 공급받는자 등록번호는 사업자등록번호, 주민등록번호를 입력할 수 있습니다.
★ 외국인인 경우 '9999999999999'를 입력하시고, 비교란에 외국인등록번호 또는 여권번호를 입력하시기 바랍니다.

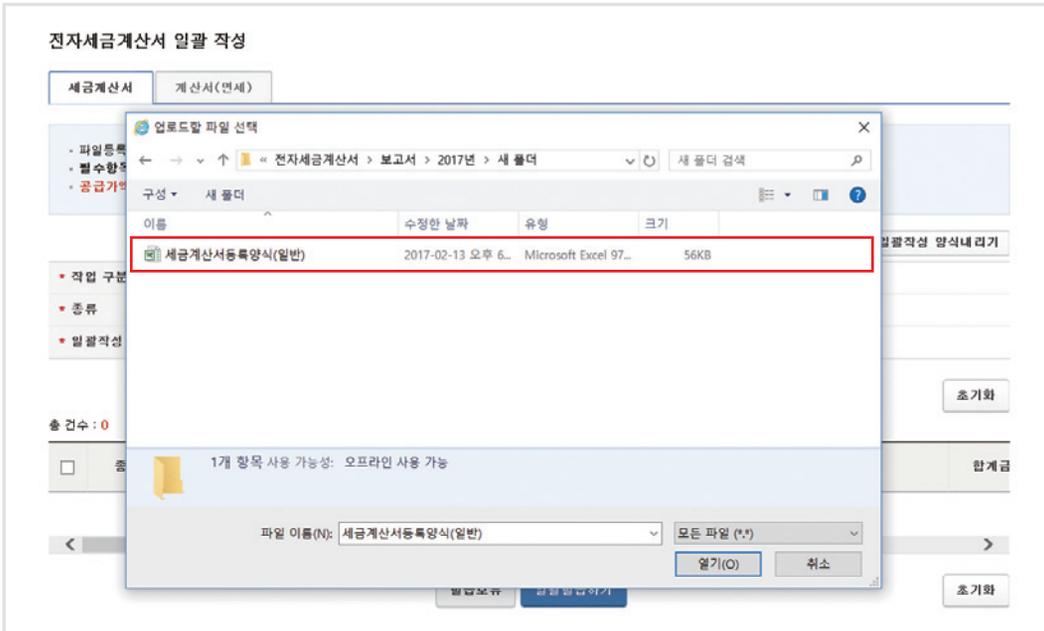
전자(세금)계산서 종류 (01: 일반, 02: 영세몰)	작성일자	공급자 등록번호 (* 없이 입력)	공급자 중사업장번호	공급자 상호	공급자 성명	공급자 사업장주소	공급자 업적	공급자 품목	공급자 이메일	공급받는자 등록번호 (* 없이 입력)	공급받는자 중사업장번호	공급받는자

엑셀업로드양식 | 항목설명

2 작업구분에 [파일등록(엑셀)] 선택 후 [찾아보기] 클릭



3 일괄작성 파일 [찾아보기] 클릭하여 [일괄작성 양식내리기]를 통해 서식을 다운로드 받아 미리 작성한 엑셀파일을 PC에서 불러옴



4 [전자세금계산서 파일 변환하기] 클릭(최대 100건 입력 · 업로드하여 10건씩 발급 가능)

* 엑셀파일 자체가 손상되었거나 양식이 변경된 경우에는 업로드 후 변환이 안될 수 있으며, 엑셀파일이 형식에 맞지않게 작성되어 있는 경우 틀린 항목이 어디인지 확인할 수 있도록 오류메시지가 확인되며 오류 메시지가 확인되었다면 엑셀 파일을 수정하여 다시 업로드 해야 발급이 가능

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(연세)

· 파일등록(엑셀, 텍스트)에 의한 일괄발급은 [일괄작성 도움말] 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
· 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목을 반드시 입력하십시오.
· 공급가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하십시오.

일괄작성 도움말 | 일괄작성 양식내리기

* 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직접입력 파일등록(텍스트)

* 종류: 일반, 열세를 위수탁, 위수탁열세를

* 일괄작성 파일: E:\W\전자세금계산서\보고서\2017년내 출더W세금계산서용\ 찾아보기... **엑셀파일 변환하기**

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

총 건수 : 7

<input checked="" type="checkbox"/>	종류	송인번호	작성일자	공급자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11,00
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11,00
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11,00
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	22,00
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11,00
<input checked="" type="checkbox"/>	열세를		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	10,00

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

5 파일 변환한 내용 우측[상세보기]를 클릭하면 세금계산서 상세내역 조회 가능

전자세금계산서 일괄작성 상세내역

세금계산서 | 계산서(연세)

· 파일등록(엑셀, 텍스트)에 의한 일괄발급은 [일괄작성 도움말] 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
· 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목을 반드시 입력하십시오.
· 공급가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하십시오.

작성 양식내리기

* 작업: 파일등록(엑셀) 직접입력 파일등록(텍스트)

* 종류: 일반, 열세를 위수탁, 위수탁열세를

* 일괄작성 파일: E:\W\전자세금계산서\보고서\2017년내 출더W세금계산서용\ 찾아보기... **엑셀파일 변환하기**

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

총 건수 : 7

작성일자

작성일자	합계금액	공급가액	세액	비고
2017-02-03	11,000	10,000	1,000	

상세내역

월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
02	03					10,000	1,000	
02								

상세보기 | 상세보기 | 상세보기 | 상세보기 | 상세보기 | 상세보기

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

6 발급할 세금계산서를 체크한 후 [일괄발급하기] 클릭

7 발급할 내용을 확인한 후 [확인] 클릭

세금계산서 계산서(민세)

· 파일등록(엑셀, 텍스트)에 의한 일괄발급은 **[일괄작성 도움말]** 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
 · 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목은 반드시 입력하시기 바랍니다.
 · 공금가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직계입력 파일등록(텍스트)
 · 종류: 일반.영 헬 페이지 메시지
 · 일괄작성 파일: [E:\W\전자서명]

총 건수 : 7

종류	승인	발급일자	공급자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
<input checked="" type="checkbox"/> 일반	<input checked="" type="checkbox"/>				인 / 테스트	11.00
<input checked="" type="checkbox"/> 일반	<input checked="" type="checkbox"/>				인 / 테스트	22.00
<input type="checkbox"/> 일반	<input type="checkbox"/>				인 / 테스트	11.00
<input checked="" type="checkbox"/> 일반	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input checked="" type="checkbox"/> 일반	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	22.00
<input type="checkbox"/> 일반	<input type="checkbox"/>	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input checked="" type="checkbox"/> 영세율	<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	10.00

발급보류 일괄발급하기 초기화

전자세금계산서를 일괄발급하시겠습니까?
 발급한 전자세금계산서는 삭제가 불가능합니다.
 (중 건수: 5, 총 합계금액: 76,000)
 ※부가가치세가 면제되는 거래는 전자계산서를 발급하여야 합니다.

확인 취소

8 공인인증서 또는 보안카드 번호로 전자서명 후 발급이 완료되면 승인번호가 조회됨

세금계산서 계산서(민세)

· 파일등록(엑셀, 텍스트)에 의한 일괄발급은 **[일괄작성 도움말]** 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
 · 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목은 반드시 입력하시기 바랍니다.
 · 공금가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직계입력 파일등록(텍스트)
 · 종류: 일반.영세율 위수탁, 위수탁영세율
 · 일괄작성 파일: [E:\W\전자세금계산서\보고서\2017년\내 출터\세금계산서\통]

발급보류 일괄발급하기 초기화

총 건수 : 7

종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
<input type="checkbox"/> 일반	20170203-10000000-37591330	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input type="checkbox"/> 일반	20170203-10000000-37591331	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	22.00
<input checked="" type="checkbox"/> 일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input type="checkbox"/> 일반	20170203-10000000-37591332	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input type="checkbox"/> 일반	20170203-10000000-37591333	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	22.00
<input checked="" type="checkbox"/> 일반		2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	11.00
<input type="checkbox"/> 영세율	20170203-10000000-37591334	2017-02-03	100-81-00002	100-81-00001	테스트법인 / 테스트	10.00

발급보류 일괄발급하기 초기화

■ 일괄발급_직접입력

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [일괄발급] → [전자세금계산서 일괄작성] 중 작업구분에 직접입력을 선택하면 직접입력화면으로 변경

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(연세)

작업구분: 파일등록 직접입력 | 종류: 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율

※ 품목은 한 건 이상 입력해야 합니다. 입력버튼을 클릭하여 품목을 입력하시기 바랍니다. (공급가액, 세액은 자동으로 계산이 되어 보여집니다)

작성일자	공급받는자등록번호	종사업장번호	공급받는자상호	공급받는자성명	공급받는자주소
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

2 10건까지 직접 입력 후 [일괄발급하기] 클릭

- * 공급받는자 사업자등록번호 직접입력 또는 [거래처] 클릭하여 거래처정보 불러오기 가능하며 등록번호 옆 [확인] 클릭하여 유효성 확인

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(연세)

작업구분: 파일등록 직접입력 | 종류: 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율

※ 품목은 한 건 이상 입력해야 합니다. 입력버튼을 클릭하여 품목을 입력하시기 바랍니다. (공급가액, 세액은 자동으로 계산이 되어 보여집니다)

작성일자	공급받는자등록번호	종사업장번호	공급받는자상호	공급받는자성명	공급받는자주소
2017-02-16	100-01-00005 <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	일반상호	일반성명	세종시 강군면 용포리 <input type="button" value="주소변경"/>
2017-02-16	100-81-00001 <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	테스트1	대표자1	테스트시 여저라구 <input type="button" value="주소변경"/>
2017-02-16	100-01-00002 <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	테스트개인사업자	테스트개인1	세종특별자치시 노을6로 8-14 테스트용주: <input type="button" value="주소변경"/>
2017-02-08	100-01-00005 <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	일반상호	일반성명	세종시 강군면 용포리 <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>
	<input type="text"/> <input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="거래처"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="주소변경"/>

발급보류 | 일괄발급하기 | 초기화

■ 일괄발급_파일등록(텍스트)

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [일괄발급] → [전자세금계산서 일괄작성] 중 파일등록(텍스트) 선택하면 양식 작성방법 안내 팝업

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(면세)

· 파일등록(엑셀,텍스트)에 의한 일괄발급은 **【일괄작성 도움말】** 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
 · 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목은 반드시 입력하시기 바랍니다.
 · 공급가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 | 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직접입력 파일등록(텍스트)

· 종류: 일반,영세율 위수탁,위수탁영세율

· 일괄작성 파일:

발급보류 | 일괄 발급하기 | 초기화

총 건수 : 0

종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
전자					10건 이내만 가능합니다.)

팝업 페이지 메시지

텍스트 일괄발급은 엑셀과 동일한 순서로 작성하시면 됩니다.
 각 항목당 구분자는 TAB키 입니다. 작성시 유의하시기 바랍니다.

확인

2 일괄작성 파일 [찾아보기] 클릭하여 미리 작성한 텍스트파일을 PC에서 불러와 [텍스트 파일 변환하기] 클릭하여 최대 100건 입력 · 업로드하여 10건씩 발급 가능

세금계산서 | 계산서(면세)

· 파일등록(엑셀,텍스트)에 의한 일괄발급은 **【일괄작성 도움말】** 버튼을 클릭하시면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.
 · 필수항목을 입력하지 않은 자료는 파일변환시 누락됩니다. 필수항목은 반드시 입력하시기 바랍니다.
 · 공급가격과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 | 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분: 파일등록(엑셀) 직접입력 파일등록(텍스트)

· 종류: 일반,영세율 위수탁,위수탁영세율

· 일괄작성 파일: E:\W전자세금계산서W보고서W2017년W새 폴더W세금계산서등록양

발급보류 | 일괄 발급하기 | 초기화

총 건수 : 1

종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자등록번호 (중사업장 번호)	공급받는자 상호 / 성명	합계금
<input checked="" type="checkbox"/>		2016-10-20	100-81-00002	100-81-00002	상호 / 성명	11,00

발급보류 | 일괄 발급하기 | 초기화

3. 반복발급

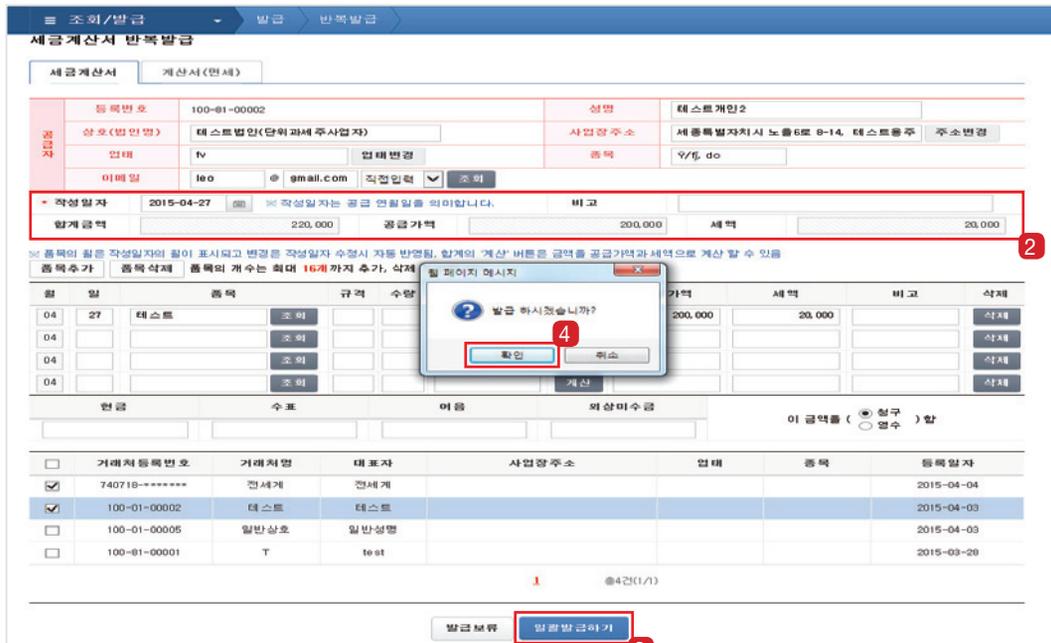
- 동일한 내용의 전자세금계산서를 여러 공급받는 자에게 발급할 경우 사용되며 최대 10건까지 한 번에 발급이 가능

* 공급받는자 정보는 MyNTS에서 등록된 거래처 자료를 기준으로 나열

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [반복발급]



- 2 작성일자, 품목, 공급가액, 세액 등 입력
- 3 조회된 거래처에서 세금계산서를 발급할 거래처를 선택한 후 【일괄발급하기】 클릭
- 4 발급할 내용을 확인한 후 【확인】 클릭



5 공인인증서 또는 보안카드 번호를 입력한 후(전자서명) 발급이 완료되면 정상적으로 발급되었다는 메시지가 나옴

≡ 조회/발급
발급
반복발급

세금계산서

계산서(면세)

필수	등록번호	100-01-00002	성명	테스트개인2	
	상호(법인명)	테스트법인(당위과세회사입자)	사업장주소	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	주소변경
	업태	fv	업태변경	종목	Y/W do
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회	

작성일자: 2015-04-27 ※ 작성일자는 공급 연월일을 의미합니다. 비고

합계금액: 220,000 공급가액: 200,000 세액: 20,000

※ 품목의 월은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 일개의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목추가 품목삭제 품목의 개수는 최대 16개까지 추가, 삭제 가능합니다.

관	일	품목	규격	수량	단가	금액	세액	비고	삭제
04	27	테스트	조회			0.000	20,000		삭제
04			조회						삭제
04			조회						삭제
04			조회						삭제

현금
수표

이 금액을 (청구 영수) 함

<input type="checkbox"/>	거래처등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	업태	종목	등록일자
<input checked="" type="checkbox"/>	740718-*****	전세계	전세계				2015-04-04
<input checked="" type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트	테스트				2015-04-03

! 알람발급에 성공하였습니다.

확인

5

4. 복사발급

- 기존에 발급한 전자세금계산서의 기재사항을 불러와서 전자세금계산서를 발급하는 기능으로서 부동산 임대용역과 같이 동일한 내용의 세금계산서를 반복하여 발급하는 경우에 편리하게 이용할 수 있음(수정발급분은 복사발급 불가)

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [복사발급]

The screenshot shows the HomeTax website interface. At the top, there are navigation tabs: '조회/발급', '민원증명', '신청/제출', '신고/납부', and '상담/제보'. The '조회/발급' tab is selected. Below the navigation bar, there is a main menu with '조회/발급' highlighted. The main content area is divided into several sections:

- 전자(세금)계산서**: A dropdown menu with '발급' highlighted in red. Below it, there are sub-options: '목록조회', '입계표 및 통계조회', '사용자유원별 조회권한 관리', '주민번호수취분권및조회', '발급보류/예정목록조회', '거래처 및 품목관리', '매일발송목록 조회 및 재발송', '수신전용메일 신청', '제3자 발급사실 조회', '건별발급', '수정발급', '일괄발급', '반복발급', and '복사발급' (highlighted in red with a red circle '1').
- 세무대리정보**: A list of services including '나의세무대리수입동의', '나의신고대리수입동의', '나의세무대리인조회', '발급된 증명정보', '나의세무대리인 해임', and '신고대리 정보이력 조회'.
- 기타 조회**: A list of other services including '세금포인트', '과세유일진환', '사업용계좌신고현황', '주류면허상태', '기준(단순)경비율', '근로소득간이세액표', '불복청구진행상황', '불복청구사전열람자료', '과세자료조회', '지급보증 정상가격 조회', '환급금 상세조회', '납세관리인 위임자 조회', and '기준시가 조회'.
- 연부연납**: A section for '사업자상태' with sub-options '사업자등록번호로 조회' and '주민등록번호로 조회'.

2 작성일자로 조회기간 설정(검색기간은 1개월 이내)

3 공급자 또는 수탁자를 선택한 후 【조회하기】 클릭

※ 공급자를 선택한 경우 일반 세금계산서, 수탁자를 선택한 경우 위수탁 세금계산서가 조회됨

4 조회 후 복사발급하고자 하는 세금계산서를 선택하고 【세금계산서 작성】을 클릭하면 세금계산서 발급화면으로 이동하고, 기재항목에는 선택한 세금계산서의 내용이 복사되어 보여지며 발급하고자 하는 내용으로 변경 후 발급 가능

국세청홈택스

조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보

MyNTS

발급
복사발급

세금계산서 복사발급 목록조회

세금계산서

계산서(연세)

- 이전에 발급했던 유사한 내용의 세금계산서를 참조하여 작성일자나 품목정보 등 일부 정보 수정만으로 간편하게 발급할 수 있는 서비스

구분 공급자 수탁자

공급받는자 등록번호

작성일자 ~

중사업장번호

조회하기

선택	작성일자	승인번호	공급받는자 등록번호	상호(법인명)	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서종류
<input type="radio"/>	2016-02-19	20160219-10000000-12543070	100-01-00001	테스트사...	테스트사장1	110	100	10	일반
<input checked="" type="radio"/>	2016-02-09	20160209-70000000-98682514	100-01-00005	일반상호	일반성명	100	90	10	일반
<input type="radio"/>	2016-02-09	20160209-10000000-98746647	100-81-00001	테스트1	대표자1	220	200	20	일반

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 종류별 발급화면으로 이동합니다.

1 총3건(1/1)

세금계산서작성

5. 메일발송목록 조회 및 재발송

■ 메일 재발송 방법

* 전자(세금)계산서를 발급한 메일에 대한 발송 현황을 조회하고 홈택스에서 발급한 최근 6개월 이내 메일은 재발송이 가능함

TIP

메일 주소를 잘못 기재하고 발급하여 매입자가 이메일을 받지 못한 경우에는 [메일발송목록 조회 및 재발송]에서 이메일 주소를 수정하여 재발송하여야 함

* 재발송 기능을 사용하지 않고 다시 발급하게 되면 이중발급이 되므로 주의!

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [메일발송목록 조회 및 재발송]

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 민원증명 신청/재출 신고/납부 상담/제보

조회/발급 > 전자세금계산서 > **메일발송목록 조회 및 재발송**

메일발송목록 조회 및 재발송 사업자 전환

- 메일 재발송은 발송 대상 조회후 왼쪽 선택란을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭
- 거래처관리 버튼을 이용하여 거래처의 이메일주소를 수정할 수 있습니다.
- 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
- 메일 재발송은 최근 6개월 이내만 가능합니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

발송일자 2016-01-21 ~ 2016-01-28

송민번호

발송구분 -전체-

공급받는자 상호

수신(미수신) -전체- -전체-

발송결과 -전체-

공급받는자 등록번호

사업자등록번호

조회하기

거래처관리 내려받기

<input type="checkbox"/>	최초발송일	수신자구분	메일주소	수신인 (메일제목)	송민번호
<					>
※ 송민번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.					
1 송0002(000/000)					

재발송하기

2 발송일자를 한 달 범위 이내로 입력한 후 【조회하기】 클릭

▶ 그 외에 메일분류, 승인번호, 공급받는 자 등록번호 등은 선택하여 조회가능

≡ 조회/발급 전자세금계산서 메일발송목록 조회 및 재발송

메일발송목록 조회 및 재발송 사업자 전환

- 메일 재발송은 발송 대상 조회후 왼쪽 선택란을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭
 - 거래처관리 버튼을 이용하여 거래처의 이메일주소를 수정할 수 있습니다.
 - 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
 - 메일 재발송은 최근 6개월 이내만 가능합니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 발송일자: 2016-01-27 ~ 2016-01-27
 승인번호:
 발송구분: -전체-
 공급받는자 상호:
 수신(미수신): -전체-
 발송결과: -전체-
 공급받는자 등록번호: 사업자등록번호

조회하기 2

거래처관리 내려받기

<input type="checkbox"/>	최초발송일	수신자구분	메일주소	수신인 (메일제목)	승인번호
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급자	testLeok@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90192737
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급받는자	engine8282@nate.com	테스트개인사업자(과...	20160127-10000000-90192737
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급자	engine8282@nate.com	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90068561
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급받는자	engine8282@nate.com	김우진빌 (테스트법인...	20160127-10000000-90068561

※ 승인번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.

1 2 총 14건(2/2)

3 재발송하고자 하는 항목을 선택한 후 메일주소를 확인(정정)하여 【재발송하기】 클릭

≡ 조회/발급 전자세금계산서 메일발송목록 조회 및 재발송

메일발송목록 조회 및 재발송 사업자 전환

- 메일 재발송은 발송 대상 조회후 왼쪽 선택란을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭
 - 거래처관리 버튼을 이용하여 거래처의 이메일주소를 수정할 수 있습니다.
 - 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
 - 메일 재발송은 최근 6개월 이내만 가능합니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 발송일자: 2016-01-27 ~ 2016-01-27
 승인번호:
 발송구분: -전체-
 공급받는자 상호:
 수신(미수신): -전체-
 발송결과: -전체-
 공급받는자 등록번호: 사업자등록번호

조회하기

거래처관리 내려받기

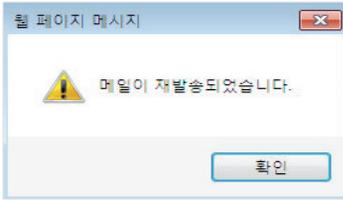
<input type="checkbox"/>	최초발송일	수신자구분	메일주소	수신인 (메일제목)	승인번호
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급자	testLeok@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90192737
<input checked="" type="checkbox"/>	2016-01-27	공급받는자	engine8282@nate.com	테스트개인사업자(과...	20160127-10000000-90192737
<input checked="" type="checkbox"/>	2016-01-27	공급자	engine8282@nate.com	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90068561
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	공급받는자	engine8282@nate.com	김우진빌 (테스트법인...	20160127-10000000-90068561

※ 승인번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.

1 2 총 14건(2/2)

재발송하기 3

4 정상적으로 재발송 요청이 완료되면, 확인 메시지가 나타남



5 재발송 후 [조회하기]를 클릭하면 아래와 같이 재발송일시 확인 가능

☰ 조회/발급 > 전자세금계산서 > 메일발송목록 조회 및 재발송

메일발송목록 조회 및 재발송 사업자 전환

• 메일 재발송은 발송 대상 조회후 왼쪽 선택항을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭
 • 거래처관리 버튼을 이용하여 거래처의 이메일주소를 수정할 수 있습니다.
 • 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
 • 메일 재발송은 최근 6개월 이내만 가능합니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

• 발송일자: 2016-01-13 ~ 2016-01-27
 승인번호:
 발송구분: -전체-
 공급받는자 상호:

수신(미수신): -전체-
 발송결과: -전체-
 공급받는자 등록번호:

조회하기 5

거래처관리 내려받기

메일주	수신인 (메일제목)	승인번호	발송구분	발송결과	도착일시	확인일시	재발송일시
t...	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90192737	발송완료	메일주...			
e...	테스트개인사업자(과...	20160127-10000000-90192737	발송완료	성공	2016-01-27 22:4...		
e...	테스트법인(단위과세...	20160127-10000000-90068561	발송완료	성공	2016-01-27 22:4...		2016-01-27 22:3...
e...	김우진경(테스트법인...	20160127-10000000-90068561	발송완료	성공	2016-01-27 22:4...		2016-01-27 22:3...
e...	테스트법인(단위과세...	20160123-70000000-88673973	발송완료	성공	2016-01-27 22:4...		2016-01-27 22:3...
e...	월반상호(테스트법인...	20160123-70000000-88673973	발송완료	성공	2016-01-27 22:4...		2016-01-27 22:3...

※ 승인번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.

1 2 총16건(2/2)

재발송하기

■ 전자(세금)계산서 수취메일 확인방법

- 1 이메일에서 수취한 전자(세금)계산서 관련 이메일 제목 클릭
- 2 NTS_eTaxInvoice.html 파일을 클릭하고 저장을 한 후 비밀번호(매입자의 사업자등록번호)를 입력하면 전자(세금)계산서 내용 확인 가능

* 첨부파일이 열리지 않는 경우 메일 안내문 조치방법 참조

☆ 테스트 본사 (테스트법인(단위과세주사업자)->테스트 본사) □

보낸사람 국세청 <hometaxadmin@hometax.go.kr> 17.02.21 11:57 주소추가 수신자만

일련파일 1개 (50.02KB) 모두저장

↓ NTS_eTaxInvoice.html 50.02KB 미리보기

HomeTax 국세청 홈택스

안녕하세요.
국세청 전자[세금]계산서입니다.
[전자세금계산서 발급 메일 안내]

☑ 본메일은 보안메일입니다.

테스트법인(단위과세주사업자) 사업자가 테스트 본사 사업자(정본)에게 전자세금계산서를 발급하였습니다.
*발급일자 : 2017년 02월 20일
첨부파일은 IE(Internet Explorer)에서 원활히 작동됩니다.

*메일 내용을 확인하기 위해서는 첨부파일을 클릭하십시오.

전자(세금)계산서 첨부파일이 열리지 않을 시 조치 방법

1. 첨부파일을 사용자PC에 저장
2. 저장한 첨부파일을 오른쪽마우스 클릭 후 연결프로그램에서 [Internet Explorer] 선택

cmail.daum.net의 NTS_eTaxInvoice.html(를) 저장하시겠습니까?

저장(S) 취소(C) ×

보안메일

편지 정보

보낸사람: 국세청
제목: 테스트 본사 (테스트법인(단위과세주사업자)->테스트 본사)

비밀번호 힌트

주민등록번호(13자리), 사업자의 경우는 사업자등록번호(10자리)를 입력하시기 바랍니다.

비밀번호를 입력하세요.

확인 취소

- 3 비밀번호를 입력하면 전자세금계산서 원본이 조회되며 좌측의 [첨부파일]를 클릭하면 전자세금계산서 저장이 가능하며 [인쇄]버튼 클릭 시 인쇄가 가능

인쇄
첨부파일

전자세금계산서				승인번호					
공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		수령자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호 (법인명) (사업자)	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	세종대왕		상호 (법인명)	테스트 본사	성명	장본인
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지등 지상1.0층(나성동, 국제청)				사업장	세종시 나성동		
	업태	tv	종목	Y/Y, d?		업태	업태	종목	종목
	이메일	test_jeok222@gmail.com				이메일	cy_1014@naver.com		
작성일자	2017/02/20		공급가액	10,000	세액	1,000			
비고									
일	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고	
02	10	테스트	대	1	10,000	10,000	1,000		
합계금액						현금	수표	어음	외상비수금
11,000						미 금액을 (청구) 함			

본 인쇄물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전송 협력한 전자(세금)계산서입니다. 발급사실 확인은 상기 홈페이지의 "조회/발급">전자세금계산서>제3차 발급사실 조회"를 이용하시기 바랍니다.

※ 저장된 첨부파일은 홈택스 홈페이지 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [전자세금계산서 XML원본보기]를 클릭하여 저장된 파일을 업로드 시 전자세금계산서조회 가능

전자(세금)계산서 원본파일(XML) 뷰어

전자(세금)계산서 원본파일(XML)업로드 찾아보기

※ "찾아보기" 버튼을 눌러 전자(세금)계산서 XML원본파일을 선택 후, ">XML 변환" 버튼을 클릭하면 전자세금계산서 서식 형태로 확인 가능합니다.

XML 변환
출력
닫기

전자(세금)계산서 원본파일(XML) 뷰어

전자(세금)계산서 원본파일(XML)업로드 찾아보기

※ "찾아보기" 버튼을 눌러 전자(세금)계산서 XML원본파일을 선택 후, ">XML 변환" 버튼을 클릭하면 전자세금계산서 서식 형태로 확인 가능합니다.

전자세금계산서				승인번호					
공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		수령자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호 (법인명) (사업자)	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	세종대왕		상호 (법인명)	테스트 본사	성명	장본인
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지등 지상1.0층(나성동, 국제청)				사업장	세종시 나성동		
	업태	tv	종목	Y/Y, do		업태	업태	종목	종목
	이메일	testLJeok222@gmail.com				이메일	cy_1014@naver.com		
작성일자			공급가액		세액				
작성일자									
합계금액						현금	수표	어음	외상비수금

XML 변환
출력
닫기

3 수정세금계산서 발급

수정 전자세금계산서 발급 절차		
작성방법	처리흐름도	설명
승인번호를 아는 경우	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">작성방법 선택 및 당초승인번호 입력</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f9e79f;">수정사유 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">수정 전자세금계산서 작성</div>	<ul style="list-style-type: none"> · 작성방법 선택 · 당초 승인번호 입력한 후 【확인】 · 수정사유 선택 후 【바로가기】 · 수정사유에 따른 수정 전자세금계산서 작성
승인번호를 모르는 경우	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">작성방법 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">목록 조회 및 수정대상자료 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f9e79f;">수정사유 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">수정 전자세금계산서 작성</div>	<ul style="list-style-type: none"> · 작성방법 선택 · 전자세금계산서 목록조회 후 수정대상 자료를 선택하고 【수정세금계산서발급】 클릭 · 수정사유 선택 후 【바로가기】 · 수정사유에 따른 수정 전자세금계산서 작성
당초 전자발급분이 없는 경우	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">작성방법 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; background-color: #f9e79f;">수정사유 선택</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">수정 전자세금계산서 작성</div>	<ul style="list-style-type: none"> · 작성방법 선택 · 수정사유 선택 후 【바로가기】 · 수정사유에 따른 수정 전자세금계산서 작성

TIP

전자세금계산서 발급보류*를 이용하시면 착오발급에 의한 수정세금계산서를 줄일 수 있음(p98 참조)

* 전자세금계산서를 발급(전자서명)하기 전 매입자가 세금계산서 작성내용을 확인할 수 있도록 하는 기능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [수정 발급]



2 당초 발급분 선택

- ▶ [승인번호를 아는 경우], [승인번호를 모르는 경우], [당초 전자발급분이 없는 경우] 중 해당되는 작성방법을 선택
- * 홈택스 홈페이지의 발급건 중 당초 발급분이 미전송되어 당초 발급분이 없는 경우는 [당초 전자발급분이 없는 경우]를 선택하여 수정 발급



3 수정 사유가 발생한 당초 발급분 조회 후 [수정세금계산서발급] 클릭

4 수정사유 선택에서 올바른 수정세금계산서 발급사유를 선택 후 [바로가기] 클릭



5 수정사유별 작성방법에 따라 수정세금계산서 작성 후 [발급하기] 클릭

6 수정 발급한 세금계산서 승인번호 확인

1. 수정세금계산서 작성방법 선택

■ 승인번호를 아는 경우

1 당초 승인번호를 입력한 후 【확인】 클릭



2 수정사유 선택 화면에서 수정세금계산서 발급사유를 선택하고 【바로가기】 클릭



■ 승인번호를 모르는 경우(전자세금계산서 목록에서 수정대상 자료 선택한 후 작성)

1 승인번호를 모르는 경우 【세금계산서 조회하기】 클릭



2 조회된 목록에서 수정할 자료를 선택한 후 **【수정세금계산서발급】**을 클릭하면 수정세금계산서 발급사유 화면으로 이동

☰ 조회/발급 > 발급 > 수정발급

수정 세금계산서 작성 세금계산서 발급 서비스입니다.

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 작성방법 > 2. 수정 세금계산서 조회 > 3. 수정 세금계산서 작성

- 당초 전자발급분이 있으나 승인번호를 모르는 경우 수정 발급할 대상 전자세금계산서를 조회한 후 목록에서 해당건을 선택하고 [수정세금계산서발급]버튼을 클릭하여 수정전자세금계산서를 작성할 수 있습니다.
- 단, 당초 전자 발급분이 없어 조회가 안되는 경우 [직접수정]를 클릭하여 수정세금계산서를 발급할 수 있습니다.

※ 한달 단위로 조회하고자 할 경우 해당년, 월을 선택하시면 됩니다.

조회기간: 작성일자 2015-05-02 ~ 2015-05-03 | 월별: 2015년 05월 | 월
 공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 | 종사업장번호: 상호 |
 전자세금계산서 종류: -전체- 일반 (위수탁) | 발급유형: -전체-

조회하기

총 합계금액	990	총 공급가액	900	총 세액	90
--------	-----	--------	-----	------	----

선택	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액
<input checked="" type="radio"/>	2015-05-03	20150503-10000000-46354401	2015-05-03	2015-05-03	100-01-00005	일반상호	일반성영	880	800
<input type="radio"/>	2015-05-02	20150502-10000000-46158528	2015-05-02	2015-05-02	100-01-00002	<<테스트	테스트>>	110	100

1 총2건(1/1)

상세조회 | **수정세금계산서발급** | 직접수정(당초 전자발급분이 없는 경우)

3 수정사유 선택 화면에서 수정세금계산서 발급사유를 선택하고 **【바로가기】** 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 > 2. 수정사유 선택 > 3. 수정세금계산서 작성

수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

기재사항 착오정정 등 바로가기

필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우
※ 당초 위수탁 1장(자동발급), 수정분 1장(직접입력) 총 2장 발급

착오에 의한 이중발급 등 바로가기

착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우
※ 당초 발급된 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

공급금액변동 바로가기

공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우
※ 공급시점 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

계약의 해제 바로가기

계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우
※ 당초 발급된 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

환입 바로가기

당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우
※ 환입(반품)된 금액만큼 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

내국신용상 등 시후 개설 바로가기

내국신용상 등이 사후 개설된 경우
※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급

■ 홈택스에 당초 전자발급분이 없는 경우(수정세금계산서를 직접 입력하여 작성)

1 [당초 전자발급분이 없는 경우]의 【직접입력발급하기】 클릭

수정발급 (세금계산서를 발급한 후 그 기재 사항에 관하여 착오나 정정 등의 사유가 발생한 경우 수정하여 발급하실 수 있습니다.)

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 당초 발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정 세금계산서 작성

수정 전자세금계산서 작성 방법을 선택

송민번호를 아는 경우 송민번호를 모르는 경우 당초 전자발급분이 없는 경우

확인 세금계산서 조회하기 **직접 입력 발급하기** ¹

팝업 메시지
전자세금계산서 발급분이 있는 경우 목록조회에서 조회한 후 수정전자세금계산서를 발급하여야 합니다.
직접 수정전자세금계산서를 작성 하시겠습니까?
확인 취소

계산서 발급 대상이 아님) 발송 하시기 바랍니다.

발급방법 내려받기

2 수정사유 선택 화면에서 수정세금계산서 발급사유를 선택하고 【바로가기】 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재 사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정세금계산서 작성

수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우 ※ 당초 취소본 1장(자동발급), 수정본 1장(직접입력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오도 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우 ※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우 ※ 증감시킨 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약이 해제돼 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우 ※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우 ※ 환입(반품)된 금액만큼 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 시후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우 ※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

2. 수정사유별 수정 전자세금계산서 작성방법

■ 기재사항 착오 정정 등

발급사유	① 필요적 기재사항 등이 착오로 잘못 적힌 경우 ② 필요적 기재사항 등이 착오 외의 사유로 잘못 적힌 경우 * 공급일이 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 가능 ③ 세율을 잘못 적용하여 발급한 경우
작성방법	잘못 발급한 세금계산서를 취소하기 위한 취소분 1장(자동발급), 올바른 세금계산서 1장(직접입력), 총 2장 발급
작성일자	처음 세금계산서 작성일자

TIP

단, 과세표준 또는 세액을 결정할 것을 미리 알고 있는 경우에는 기재사항 착오 또는 착오 외의 사유로 수정세금계산서 발급 불가

* 세무조사의 통지, 과세자료의 수집 또는 민원 등을 처리하기 위하여 현지출장이나 확인업무에 착수한 경우, 과세자료 해명안내 통지 받은 경우 등

1 수정세금계산서 발급사유 중 【기재사항착오정정 등】 바로가기 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정세금계산서 작성

① 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

기재사항 착오정정 등 바로가기 <p>필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소분 1장(자동발급), 수정분 1장(직접입력) 총 2장 발급</p>	착오에 의한 이중발급 등 바로가기 <p>착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 기에 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	공급가액변동 바로가기 <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 증감시월 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
계약이 해제 바로가기 <p>계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	환입 바로가기 <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	내국신용장 등 사후 개설 바로가기 <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 연세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

2 처음에 발급된 세금계산서와 반대부호로 표기되고 새로 작성하는 전자세금계산서를 올바르게 작성하고 **【발급하기】** 클릭

- ▶ 사업자단위과세자인 경우 공급받는 자 사업자등록번호 옆 [확인]을 클릭하여 종사업장 번호선택, 상호, 성명, 사업장, 업태, 종목, 이메일 입력 및 [거래처 조회]를 통해 등록된 정보 불러오기 가능

1. 작성방법 > 2. 수정 세금계산서 조회 > 3. 수정세금계산서 작성

달초에 교부한 전자세금계산서 취소 (달초 송인번호 20150425-10000000-42957506) 수정세금계산서 발급방법

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	거래사한 착오정정	
공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호			
	상호	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	테스트개인2		
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소 사용금지등 지상 1.0층(나성동, 국세청)	사업장	일반상호	성명	일반성명
	업태	fv	업태		종목	
	이메일	leo@gmail.com	이메일	zXzXzXzXz @naver.com	직접입력	조회
공급받는자	등록번호	100-01-00005	종사업장번호			
	상호	일반상호	성명	일반성명		
	사업장		사업장			
	업태		업태		종목	
	이메일		이메일		직접입력	조회
작성일자	공급가액		세액	수정사유		
2015-04-25	-200,000		-20,000			
비고	달초 송인번호 (20150425-10000000-42957506)					

월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
04	20		대	-1	200,000	-200,000	-20,000			
합계금액						현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 합
-220,000										

새로 작성하는 전자세금계산서

종류 일반 영세율 선택 > 공급받는자구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 달초 공급받는자 정보와 동일 거래처 조회

종류	일반	영세율	선택		
등록번호	100-81-00002	종사업장번호			
상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2		
사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소	주 소 번 경			
업태	fv	업태 변경	종목		
이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회		
등록번호	100-01-00005	확인	종사업장번호		
상호	일반상호		성명	일반성명	
사업장			사업장	주 소 번 경	
업태			업태 변경	종목	
이메일	zXzXzXzXz @naver.com	직접입력	조회		
이메일			직접입력	조회	
작성일자	2015-04-22	※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함		비고	달초 송인번호 (20150425-10000000-42957506)
합계금액	220,000	공급가액	200,000	세액	20,000

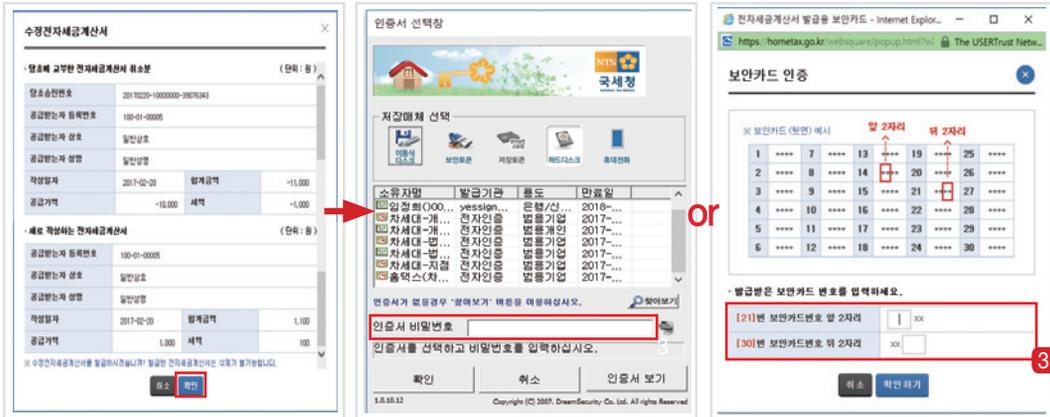
※ 유효의 월은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목추가 품목삭제 품목을 최대 16개까지 추가, 삭제 가능 거래처조회

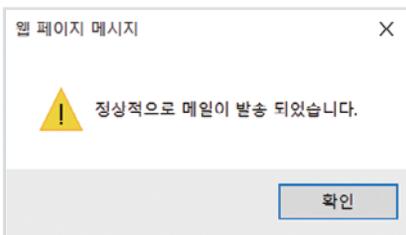
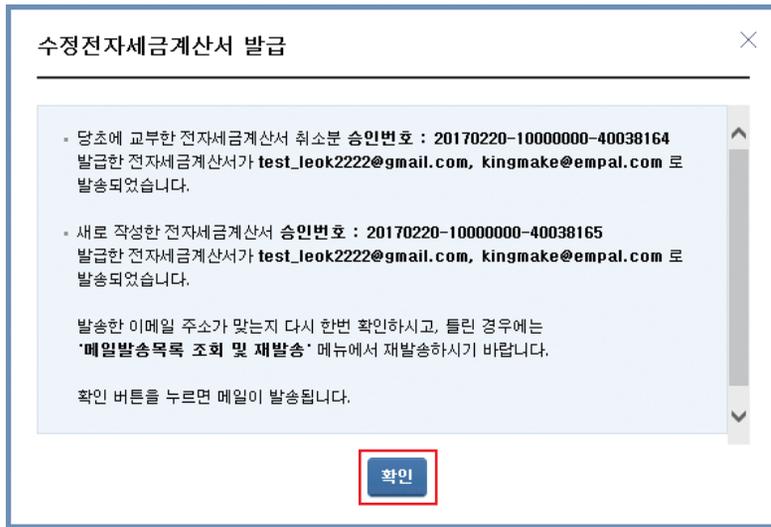
월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제	
04	19		조회	대	1	200,000	계산	200,000	20,000		삭제
			조회				계산				삭제
			조회				계산				삭제
			조회				계산				삭제
현금						수표	어음	외상미수금	이 금액을 (<input checked="" type="radio"/> 청구 <input type="radio"/> 영수) 합		

발급미러보기 **발급하기** 2 호기화

3 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력



4 수정 전자세금계산서 승인번호 및 전자세금계산서 발송된 메일주소로 안내창이 나오며 [확인] 클릭 시 정상적으로 메일 발송 안내 팝업창이 나옴



■ 착오에 의한 이중발급 등

발급사유	① 착오로 전자세금계산서를 이중으로 발급한 경우 ② 면세 등 발급 대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우
작성방법	처음 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
작성일자	처음 세금계산서 작성일자

1 수정세금계산서 발급사유 중 【착오에 의한 이중발급 등】 바로가기 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 | 2. 수정사유 선택 | 3. 수정세금계산서 작성

● 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소분 1장(자동발급), 수정분 1장(적정입력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 증감시킬 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약이 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 시후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

2 처음 발급한 전자세금계산서를 취소하기 위한 세금계산서 내용 확인 후 【발급하기】클릭

수정 세금계산서 작성

1. 작성방법 > 2. 수정 세금계산서 조회 > 3. 수정세금계산서 작성

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

수정세금계산서 발급방법

• 종류: 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율 선택

• 공급받는자구분: 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

• 수정사유: 착오에 의한 이종발급 기재사한 착오정정 공급가액 변동 계약의 해제 환입 내국신용장 사후 개설

당초송인번호: 20150426-1000000-42968623

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

가려져 조회

원인자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		원인자	등록번호	100-81-00002	회인	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2		상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	주소변경			사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14	주소변경		
	연태	lv 연태변경	종목	Y/ do		연태	lv 연태변경	종목		
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	<input type="checkbox"/>		이메일		직접입력	<input type="checkbox"/>	

작성일자: 2015-04-26 ※ 작성일자는 공급 인월일을 의미함

비고: 당초 송인번호 (20150426-1000000-42968623)

합계금액: -96 공급가액: -93 세액: -3

※ 품목의 열은 작성일자의 열이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨. 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목추가 품목삭제 품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

품	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	11					계산	-11	-1		삭제
04	22					계산	-22	-2		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

현금 수표 이음 외상미수금

이금액을 (청구 영수) 합

발급미리보기 **발급하기** 추가화

3 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

당초송인번호: 20150426-1000000-42968623

공급받는자 등록번호: 100-81-00005

공급받는자 상호: 일반상호

공급받는자 성명: 일반성명

작성일자: 2015-04-26 발급금액: -1,000

공급가액: -10,000 세액: -1,000

※ 수정전자세금계산서를 발급하시려면 반드시 수정 세금계산서작성은 자격이 부여됩니다.

취소 확인

인증서 선택창

자진매체 선택

소유자명 발급기관 유효도 만료일

인증서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인증서 보기

전자세금계산서 발급용 보안카드 - Internet Explorer

보안카드 인증

※ 보안카드 (원본) 표시 앞 2자리 뒤 2자리

발급받은 보안카드 번호를 입력하세요.

[21]번 보안카드번호 앞 2자리 [] xx

[30]번 보안카드번호 뒤 2자리 [] xx

취소 확인하기

4 수정전자세금계산서 승인번호 및 발송된 메일 주소 확인

수정전자세금계산서 발급

■ 승인번호 : 20170220-10000000-57152841

확인 버튼을 누르면 메일이 발송됩니다.

확인

■ 공급가액 변동

발급사유	공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우
작성방법	추가 또는 차감되는 금액에 대하여 정(+) 또는 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
작성일자	증감사유가 발생한 날

1 공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생하는 경우 수정세금계산서 발급사유 중 【공급가액 변동】 바로가기 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정세금계산서 작성

● 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소분 1장(자동발급), 수정분 1장(직접입력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 증감사항 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 사후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)도 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

2 공급가액을 증가시킬 경우에는 【증가】, 감소시킬 경우에는 【감소】를 클릭

수정세금계산서 ×

공급가액을 증가시킬 경우는 [증가], 감소시킬 경우는 [감소]를 선택 후 공급가액의 **차액**을 입력하여 수정발급하시기 바랍니다.

(예시)
 증가 : 공급가액 1,000원 → 1,100원으로 **증액** 하는 경우 공급가액 **100원** 수정발급
 감소 : 공급가액 1,000원 → 900원으로 **감액** 하는 경우 공급가액 **-100원** 수정발급

증가 감소 취소

3 공급가액을 증가시킬 금액만큼만 정(+), 또는 감소시킬 금액만큼만 음(-)으로 입력하고 【발급하기】 클릭

- * 당초 공급가액이 100원이었으나, 공급가액이 변동되어 70원이 된 경우 -30원 수정세금계산서 발급
- * 당초 공급가액이 100원이었으나, 공급가액이 변동되어 110원이 된 경우 10원 수정세금계산서 발급

수정 세금계산서 작성

1. 작성방법
2. 수정 세금계산서 조회
3. 수정전자세금계산서 작성

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭 수정전자세금계산서 발급방법

종류 일반 영세 위수탁 위수탁영세 선택 공급받는자구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

수정사유 착오에 의한 이종발급 기재사실 착오정정 공급가액 변동 계약의 해제 환입 내국신용장 사후 개설

달소 승인번호 20150424-10000000-42822395 거래처 조회

이메일을 입력하면 해당 매일 주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		공급받는자	등록번호	100-81-00002	확인	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2		상호	테스트법인(단위과세)		성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노들6로 8-14, 테스트플주	주소변경	주소변경		사업장	세종특별자치시 노들6로 8-14		주소변경	주소변경	
	업태	fv	업태변경	종목		9/7, do	업태	fv		업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직업입력	직업			이메일			직업입력	직업

작성일자 2015-04-26 변동사유 일자를 입력하세요. 비고 달소 승인번호 (20150424), 달소 승인번호 (20150424-

합계금액	-55,000	공급가액	-50,000	세액	-5,000
------	---------	------	---------	----	--------

품목의 할인 작성일자의 할인이 표시되고 변경된 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼을 클릭용 공급가액과 세액으로 계산할 수 있음

일	월	년	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	24					-50,000	계산	-50,000	-5,000		삭제

이 금액을 (청구 영수) 함

3

4 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

(만학:홍)

달소 승인번호	20150424-10000000-42822395
공급받는자 등록번호	100-81-00002
공급받는자 상호	테스트법인(단위과세주(업자))
공급받는자 성명	테스트개인2
작성일자	2015-04-26
합계금액	-55,000
공급가액	-50,000
세액	-5,000

※ 수정전자세금계산서를 발송하시겠습니까? 발급된 전자세금계산서는 인도가 불가능합니다.

인증서 선택

Magic Line

저장해제 선택

소유자명	발급기관	유효	만료일
정지세금이(he... yesignCA...	전자세공통	2015-01-02	
차세대-법민(...	전자인증	2015-06-02	

인증서가 없음 경우 '찾아보기' 버튼을 이용하실 수 있습니다.

인증서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

Copyright (C) 2007, DreamSecurity Co. Ltd. All rights reserved.

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

※ 보안카드 (뒷면) 표시

1	****	7	****	13	****	19	****	25	****
2	****	8	****	14	****	20	****	26	****
3	****	9	****	15	****	21	****	27	****
4	****	10	****	16	****	22	****	28	****
5	****	11	****	17	****	23	****	29	****
6	****	12	****	18	****	24	****	30	****

발급받은 보안카드 번호를 입력하세요.

[3]번 보안카드번호 앞 2자리

[2]번 보안카드번호 뒤 2자리

5 수정전자세금계산서 승인번호 및 발송된 메일 주소 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호 : 20170321-10000000-56219851
 발급된 전자세금계산서가 test.jeok222@gmail.com, kingmake@mpal.com 로 발송되었습니다.

발송한 이메일 주소가 맞는지 다시 한번 확인하시고, 틀린 경우에는 '메일발송목적 조회 및 재발송' 메뉴에서 재발송하시기 바랍니다.

확인 버튼을 누르면 메일이 발송됩니다.

■ 계약의 해제

발급사유	계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 아니한 경우
작성방법	처음 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
작성일자	계약의 해제일
비 고	처음 세금계산서 작성일을 부기

1 계약의 해제가 된 경우 수정세금계산서 발급사유 중 【계약의 해제】 바로가기 클릭하면 계약의 해제사유 발생한 기간에 따른 수정세금계산서 발급방법 안내 팝업

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 | 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 | 2. 수정사유 선택 | 3. 수정세금계산서 작성

● 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 서명 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소분 1장(자동발급), 수정분 1장(직접입력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 증감시킬 금액에 대해 경(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 사후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율도 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

수정세금계산서 ×

- [2012.7.1. 이후 계약해제 사유가 발생한 경우]
- 계약해제일을 작성연월일로 기재하여 부(-)수정세금계산서 1장발급
(비고란에 당초세금계산서 작성일자 기재)

[2012.6.30. 이전 계약해제 사유가 발생한 경우]
- 당초 세금계산서 작성일자를 기재하여 부(-) 수정세금계산서 1장발급
(비고란에 계약해제일 기재)

확인 취소

2 처음 발급한 세금계산서의 내용대로 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급

3 작성일자는 계약의 해제일

4 비고란에 처음 세금계산서 작성일자 입력 후 【발급하기】 클릭

수정 세금계산서 작성

1. 작성방법 > 2. 수정 세금계산서 조회 > 3. 수정세금계산서 작성

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

수정세금계산서 발급방법

- 종류: 일반, 영세, 위수탁, 위수탁영세 (선택)
- 공급받는자구분: 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인 (선택)
- 수정사유: 착오에 의한 미발급, 기재사항 착오정정, 공급가격 변동, 계약의 해제, 환입, 내국신용장 사용 개설

당초 승인번호: 20150423-10000000-42460998

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

거래처 조회

원장	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		공급받는자	등록번호	100-81-00001	화인	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2		상호	T		성명	test	
	사업장	서울특별시지치시 노을6로 9-14, 테스트동주	주소변경			사업장			주소변경		
	업태	tv	업태변경	종목		Y/N do	업태			종목	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회		이메일	1234@gmail.com	직접입력	조회	이메일	

작성일자: 2015-04-26 ※ 계약해제 일자를 입력하세요. 비고: 당초 작성일자 (20150423), 당초 승인번호 (20150423-10000000-42460998)

합계금액: -100 공급가격: -100 세액: -10

※ 품목의 할은 작성일자의 할이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨. 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가격과 세액으로 계산할 수 있음

품목	종목	규격	수량	단가	합계	공급가격	세액	비고	삭제
04					계산	-100	-10		삭제
					계산				삭제
					계산				삭제
					계산				삭제

합계: 원금, 수표, 어음, 외상미수금

이 금액을 (영구 영수) 함

발급미리보기 | **발급하기** | 초기화

5 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

당초 승인번호: 20150423-10000000-42460998

공급받는자 등록번호: 100-81-00001

공급받는자 상호: T

공급받는자 성명: test

작성일자: 2015-04-26

합계금액: -100

공급가격: -100

세액: -10

주소: 서울특별시지치시 노을6로 9-14, 테스트동주

이메일: leo@gmail.com

업태: tv

종목: Y/N do

인증서 선택

저장매체 선택

소유자명: 발급기관

발급일자: 2015-01-02

만료일: 2015-06-02

인증서 비밀번호: [입력]

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 | 취소 | 인증서 보기

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

보안카드 (뒷면) 해시

1	****	7	****	13	****	19	****	25	****
2	****	8	****	14	****	20	****	26	****
3	****	9	****	15	****	21	****	27	****
4	****	10	****	16	****	22	****	28	****
5	****	11	****	17	****	23	****	29	****
6	****	12	****	18	****	24	****	30	****

발급받은 보안카드 번호를 입력하세요.

[3]번 보안카드번호 뒤 2자리: [입력]

[2]번 보안카드번호 뒤 2자리: [입력]

확인 | 취소 | 확인하기

6 수정 전자세금계산서 승인번호 및 발송된 이메일 주소 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호: 20170224-10000000-40645840

발급한 전자세금계산서가 test_leok222@gmail.com, Kingmake@empal.com 로 발송되었습니다.

발송한 이메일 주소가 맞는지 다시 한번 확인하시고, 틀린 경우에는 '메일발송목록 조회 및 재발송' 메뉴에서 재발송하시기 바랍니다.

확인 버튼클 누르면 메일이 발송됩니다.

확인

환입

발급사유	처음 공급한 재화가 환입(반품)된 경우
작성방법	환입(반품)된 금액만큼만 음(-)의 수정세금계산서 1장 발급
작성일자	재화가 환입(반품)된 날
비 고	처음 세금계산서 작성일 부기

1 환입이 된 경우 수정세금계산서 발급사유 중 【환입】 바로가기 클릭

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 계산서(면세)

1. 당초발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정세금계산서 작성

● 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 서술 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소본 1장(지동발급), 수정본 1장(직접인력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 중간시점 금액에 대해 정(+), 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 시후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

2 작성일자는 재화가 환입된 날

3 반품된 품목·규격·수량·단가·공급가액 등을 입력한 후 【발급하기】 클릭

- 단, 수량과 공급가액은 음(-)으로 입력

웹 페이지 메시지

 부(-)의 세금계산서를 발급해야 하므로 공급가액은 (-)금액을 입력해야 합니다.

확인

* 당초 공급가액이 100이었으나, 30이 반품된 경우 -30 수정세금계산서 발급

수정 세금계산서 작성

1. 작성방법 > 2. 수정 세금계산서 조회 > 3. 수정세금계산서 작성

세금계산서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

수정세금계산서 발급방법

종류: 일반, 영세, 위수탁, 위수탁영세, 선택, 공급받는자구분: 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인

수정사유: 착오에 의한 이음발급, 기재사항 착오정정, 공급가액 변동, 계약의 해제, 잔입, 내역산출장 사후 개설

달소승인번호: 20150429-10000000-42461072

이메일을 입력하면 해당 배달주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

거처제 조회

등록번호	100-81-00002	증사업장번호	
상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트게인2
사업장	세종특별자치시 노을6로 9-14, 테스트동주	주소변경	
업태	fv	업태변경	종목
이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회

공급받는자

등록번호	100-81-00001	확인	증사업장번호	
상호	T	성명	test	
사업장		주소변경		
업태		업태변경	종목	
이메일	1234@gmail.com	직접입력	조회	
이메일		직접입력	조회	

작성일자: 2015-04-26 ※ 발송 일자를 입력하세요. 비교: 달소 작성일자 (20150423), 달소 승인번호 (20150423)

합계금액: -11 공급가액: -10 세액: -1

※ 용목의 참은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨. 합계의 '계산' 버튼을 클릭해 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목추가, 품목삭제, 품목을 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

거처제품목 조회

월	일	품목	금액	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	23					계산	-10	-1		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

현금, 수표, 어음, 외상미수금

이 금액을 () 합

발급미리보기, **발급하기** (3), 추가화

4 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서 (번호: 4)

인증서 선택

Magic Line

저장매체 선택

인증서 비밀번호 (4)

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

보안카드 번호 (4)

5 수정 전자세금계산서 승인번호 및 발송된 이메일 주소 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호: 20170224-10000000-40645840

발급한 전자세금계산서가 test_leok2222@gmail.com, kingmake@empal.com 로 발송되었습니다.

발송한 이메일 주소가 있는지 다시 한번 확인하시고, 틀린 경우에는 '비밀발송목적 조회 및 재발송' 메뉴에서 재발송하시기 바랍니다.

확인 버튼을 누르면 메일이 발송됩니다.

확인

■ 내국신용장 등 사후개설

발급사유	재화 또는 용역을 공급한 후 공급시기가 속하는 과세기간 종료 후 25일 이내에 내국신용장이 개설되었거나 구매확인서가 발급된 경우
작성방법	개설된 금액만큼 음(-)의 세금계산서 1장, 영세율 세금계산서 1장, 총 2장
작성일자	처음 세금계산서 작성일자
비 고	내국신용장 개설일 등

수정발급 당초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 계산서(면세)

1. 당초발급부 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정세금계산서 작성

● 수정세금계산서 발급 사유를 선택하세요!

<p>기재사항 착오정정 등 바로가기</p> <p>필요적 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소본 1장(지동발급), 수정본 1장(직접입력) 총 2장 발급</p>	<p>착오에 의한 이중발급 등 바로가기</p> <p>착오도 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>공급가액변동 바로가기</p> <p>공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우</p> <p>※ 증감시원 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>
<p>계약의 해제 바로가기</p> <p>계약의 해제도 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우</p> <p>※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>환입 바로가기</p> <p>당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우</p> <p>※ 환입(반품)된 금액만큼 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급</p>	<p>내국신용장 등 사후 개설 바로가기</p> <p>내국신용장 등이 사후 개설된 경우</p> <p>※ 개설된 금액만큼 부(-)로 1장, 영세율로 1장 총 2장 수정세금계산서 발급</p>

1 내국신용장 등이 사후 개설된 경우 수정세금계산서 발급사유 중 【내국신용장 등 사후개설】 바로가기 클릭하면 전액 또는 일부금액 선택창 팝업

TIP

- (당초 발급금액 [전액])이 내국신용장 등 사후개설된 경우는 하단의 새로 작성하는 전자세금계산서 1장이 자동작성
- (당초 발급금액 중 [일부금액])만 내국신용장 등 사후개설된 경우는 첫 번째 수정세금계산서에 사후개설된 금액만 음(-)으로 입력하면 하단의 새로작성하는 전자세금계산서는 영세율로 자동 작성

처음 발급금액 전부가 내국신용장 등 사후개설된 경우

2 처음 발급금액 전부가 내국신용장 등 사후 개설된 경우 【전액】 클릭

수정세금계산서

① 당초 발급금액 전부가 내국신용장 등 사후개설된 경우는 **【전액】**
 ② 일부 금액만 내국신용장 등 사후개설된 경우는 **【일부금액】**를 누르세요.

3 처음 발급한 전자세금계산서 취소분 1장과 새로 작성하는 영세율 전자세금계산서 1장 자동 작성

4 2장의 수정세금계산서 내용을 확인한 후 【발급하기】 클릭

당초에 교부한 전자세금계산서 취소 (당초 송인번호 20150420-10000000-42978107) 수정세금계산서 발급방법

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설
공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지용 지상 1.0층(나성동, 국세청)	성명	테스트	
	업태	fv	종목	₩/₩, do	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회	
공급받는자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		
	상호	테스트	성명	테스트	
	사업장		성명	테스트	
	업태		종목		
	이메일		직접입력	조회	

작성일자: 2015-04-20 공급가액: -200,000 세액: -20,000 수정사유: 기재사항 착오정정

비고: 당초 송인번호 (20150420-10000000-42978107)

월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	18		대	-1	200,000	-200,000	-20,000	

합계금액: -220,000 현금: 수보: 여음: 외상미수금: 이 금액을 (청구) 할

새로 작성하는 전자세금계산서

종류: 영세율 공급받는자구분: 공급받는자구분 사업자등록번호: 주민등록번호: 외국인: 선택

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 당초 공급받는자 정보와 동일 거래처 조회

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설
공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지용 지상 1.0층(나성동, 국세청)	성명	테스트	
	업태	fv	종목	₩/₩, do	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회	
공급받는자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호	확인	
	상호	테스트	성명	테스트	
	사업장		성명	테스트	
	업태		종목		
	이메일		직접입력	조회	

작성일자: 2015-04-20 작성일자는 공급 연월일을 의미함 비고: 당초 송인번호 (20150420-10000000-42978107)

합계금액: 200,000 공급가액: 200,000 세액: 0

* 품목의 월은 작성일자의 월이 표시되고, 변경은 작성일자 수렴시 자동 반영됨, 일개의 '계산' 버튼을 클릭하면 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음
 품목 추가: 품목삭제 품목은 최대 16개 까지 추가, 삭제 가능 거래처 품목 조회

월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	18		대	1	200,000	계산	200,000	0		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

합계: 현금: 수보: 여음: 외상미수금: 이 금액을 (청구 영수) 할

일부금액만 내국신용장 등 사후개설된 경우

2-1 일부금액만 내국신용장 등 사후개설된 경우 【일부금액】 클릭

수정세금계산서 ✕

① 당초 발급금액 전부가 내국신용장 등 사후개설된 경우는 **【전액】**
 ② 일부 금액만 내국신용장 등 사후개설된 경우는 **【일부금액】**를 누르세요.

전액
일부금액

3 첫 번째 수정세금계산서에 내국신용장 등이 사후개설된 금액만 음(-)으로 입력

4 첫 번째 수정세금계산서 음(-)으로 입력한 금액만큼 두 번째 새로 작성하는 영세율 전자세금계산서 자동 작성

5 2장의 수정세금계산서 내용을 확인한 후 【발급하기】 클릭

당초에 교부한 전자세금계산서 취소 (당초 송인번호 20150425-1000000-42957505) 수정세금계산서 발급방법

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설
공급자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	
	사업장	서울특별시지치시 노들6로 8-14, 테스트동주소로 사용금지용 지상 1.0층(나선동, 국세청)	사업장		
	입태	tv	종목	Y/E, do	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조희	
작성일자		공급가액		세액	수정사유
2015-04-25		-100,000		-10,000	
비고: 당초 송인번호 (20150425-1000000-42957505)					

월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제	
04	25					계산	-100,000	-10,000		삭제	
						계산				삭제	
						계산				삭제	
						계산				삭제	
합계금액							현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (필수) 합
-110,000											

새로 작성하는 전자세금계산서

종류: 영세율 공급받는자구분: 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

이메일을 입력하면 해당 매일 주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 당초 공급받는자 정보와 동일 거래처 조희

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설
공급자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	
	사업장	서울특별시지치시 노들6로 8-14, 테스트동주소로 사용금지용 지상 1.0층(나선동, 국세청)	사업장		
	입태	tv	종목	Y/E, do	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조희	
작성일자		공급가액		세액	수정사유
2015-04-25		100,000		100,000	0
비고: 당초 송인번호 (20150425-1000000-42957505)					

※ 종목의 월은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨. 합계의 '계산' 버튼을 클릭하면 공급가액과 세액으로 계산할 수 있음

월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	25					계산	100,000	0		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
현금							수표	어음	외상미수금	이 금액을 (필수) 합

발급미러보기
발급하기
추가화

6 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

The first screenshot shows the '수정전자세금계산서' (Modify Electronic Tax Invoice) page. It displays details for a tax invoice, including the taxpayer's name, tax ID, and invoice number. A red arrow points to the '확인' (Confirm) button at the bottom.

The second screenshot shows the '인증서 선택창' (Certificate Selection) dialog. It lists various certificates available for selection, such as '신용카드' (Credit Card) and '보안카드' (Security Card). A red box highlights the '인증서 비밀번호' (Certificate Password) field, and a red arrow points to the '확인' (Confirm) button.

The third screenshot shows the '보안카드 인증' (Security Card Authentication) page. It displays a grid of numbers for authentication. A red box highlights the input fields for the PIN, and a red arrow points to the '확인하기' (Confirm) button.

7 수정전자세금계산서 승인번호 발송된 메일주소 확인

The screenshot shows the '수정전자세금계산서 발급' (Modify Electronic Tax Invoice Issuance) confirmation page. It contains the following information:

- 당초에 교부한 전자세금계산서 취소분 승인번호 : 20170220-10000000-40895455
발급한 전자세금계산서가 test_leok222@gmail.com, cyj_1014@naver.com 로 발송되었습니다.
- 새로 작성한 전자세금계산서 승인번호 : 20170220-10000000-40895456
발급한 전자세금계산서가 test_leok222@gmail.com, cyj_1014@naver.com 로 발송되었습니다.

발송한 이메일 주소가 맞는지 다시 한번 확인하시고, 틀린 경우에는 '메일발송목록 조회 및 재발송' 메뉴에서 재발송하시기 바랍니다.

확인 버튼을 누르면 메일이 발송됩니다.

At the bottom of the page, there is a blue '확인' (Confirm) button.

2. 일괄수정발급

■ 착오로 전자세금계산서를 이중으로 발급건이 다건이 있는 경우 일괄로 수정발급이 가능

* 착오에 의한 이중발급 수정방법 : 당초 발급한 전자세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

■ 일괄수정발급한 전자세금계산서는 발급유형을 일괄(직접입력)으로 선택하여 조회 가능

1 [조회/발급] → [전자세금계산서] → [발급] → [일괄수정발급]



2 작성일자, 발송일자, 전송일자 또는 월별로 조회기간 설정(검색기간은 1개월 이내) 후 [조회하기] 클릭



3 착오에의한 이중발급으로 수정발급건 선택 후 [일괄발급] 클릭

일괄 수정 전자세금계산서 발급 세금계산서 발급 서비스입니다.

세금계산서 | 계산서(연세)

일괄수정발급은 '착오에 의한 이중발급 등' 사유로 다 건의 전자(세금)계산서를 수정발급하는 서비스입니다.
 - 착오에 의한 이중발급 : 당초 발급한 전자(세금)계산서의 내용대로 뒤(-)의 수정세금계산서 1장 발급
 - 일괄수정발급한 전자(세금)계산서는 발급유형을 '일괄(직접입력)'으로 선택하여 조회할 수 있습니다.

한달 단위로 조회하고자 할 경우 해당년, 월을 선택하시면 됩니다.

조회기간: 2017-02-20 ~ 2017-02-22 월별 | 2017년 01월 월
 공급받는자 등록번호: | 종사업장번호: | 상호: |
 전자세금계산서 종류: -전체- | -전체- | () 위수탁 | 발급유형: -전체- | -전체- |

조회하기

총 합계금액: 11,600 | 총 공급가액: 11,000 | 총 세액: 600

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액
<input type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-40895456	2017-02-24	2017-02-24	100-01-00002	테스트 분사	장본인	5,000	5,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-40895455	2017-02-24	2017-02-24	100-01-00002	테스트 분사	장본인	-5,500	-5,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-40038164	2017-02-22	2017-02-22	100-01-00005	일반상호	일반상명	-11,000	-10,000
<input type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-40038165	2017-02-22	2017-02-22	100-01-00005	일반상호	일반상명	1,100	1,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-39076343	2017-02-20	2017-02-20	100-01-00005	일반상호	일반상명	11,000	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-02-20	20170220-10000000-39076344	2017-02-20	2017-02-20	100-01-00002	테스트 분사	장본인	11,000	10,000

1 | 6/6건(1/1)

일괄발급

4 일괄발급 안내 메시지 [확인] 후 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

웹 페이지 메시지

전자세금계산서를 일괄발급하시겠습니까?
발급한 전자세금계산서는 삭제가 불가능합니다.

확인 취소

인증서 선택창

지정메세 선택

소유자명 | 발급기관 | 유효도 | 만료일

인용서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인용서 보기

전자세금계산서 발급용 보안카드 - Internet Explorer

보안카드 인증

보안카드 (뒷면) 표시

발급받은 보안카드 번호를 입력하세요.

[21]번 보안카드번호 앞 2자리 | xx

[30]번 보안카드번호 뒤 2자리 | xx

취소 확인하기

5 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

웹 페이지 메시지

성공적으로 발급하였습니다.

[승인번호]
 20170220-10000000-40975979
 20170220-10000000-40975980
 20170220-10000000-40975981
 20170220-10000000-40975982

확인 버튼을 누르면 메일이 발송됩니다.

확인

4 전자세금계산서 조회

1. 전자세금계산서 발급 목록 조회

- 최대 한달 이내의 범위에서 조회기간을 설정하여 자유롭게 조회 가능하며 한번에 1,000건씩 파일 다운로드 및 목록출력 · 건별 일괄출력 가능

※ 전자세금계산서 월별 · 분기별 목록조회에서는 6개월 목록 조회 가능

- 전자세금계산서 목록 조회는 공인인증서 또는 보안카드로 로그인해야 조회 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [발급목록조회]

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보

조회/발급 > 목록조회 > **발급목록조회** 1

전자세금계산서 목록조회

※ 결영서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

매입·매출 구분 매출 조회기간 작성일자 2016-02-07 ~ 2016-02-07

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 -전제- -전제- 발급유형 -전제- 정렬 작성일자 내림차순

조회하기

(단위:원)

총 입계금액	총 공급가액	총 세액
10		

내려받기 목록출력 건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	송인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계
<									>

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동됩니다.

1 총0건(0/0)

2 매출·매입을 구분 입력하고 조회기간 설정하여 【조회하기】 클릭

전자세금계산서 목록조회

※ 결종서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

매입·매출 구분: 매출 (선택) 조회기간: 작성일자 2016-01-19 ~ 2016-02-05

공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 종사업장 번호: 상호

전자세금계산서 종류: -전제- 발급유형: -전제- 전달: 작성일자 내림자순

조회하기 (단위:원)

총 합계금액: 362,916 총 공급금액: 324,470 총 세액: 38,446

10 **내려받기** 목록숨김 건별입괄숨김

<input type="checkbox"/>	작성일자	송민번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계
<input type="checkbox"/>	2016-02-02	20160202-7000000-94356975	2016-02-02	2016-02-02	***-**-*****		김우진링	김우진링	
<input type="checkbox"/>	2016-02-02	20160202-1000000-93612780	2016-02-02	2016-02-02	***-**-*****		김우진링	김우진링	
<input type="checkbox"/>	2016-01-29	20160129-1000000-91316519	2016-01-29	2016-01-29	***-**-*****		테스트 본사	장본인	
<input type="checkbox"/>	2016-01-29	20160129-1000000-91314398	2016-01-29	2016-01-29	***-**-*****		테스트 본사	장본인	
<input type="checkbox"/>	2016-01-28	20160128-1000000-90413980	2016-01-28	2016-01-28	***-**-*****		테스트 본사	장본인	
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	20160127-7000000-90196063	2016-01-27	2016-01-27	***-**-*****		개인	개인	
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	20160127-1000000-90192920	2016-01-27	2016-01-27	***-**-*****		테스트개인사...	테스트개인1	
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	20160127-1000000-90192773	2016-01-27	2016-01-27	***-**-*****		테스트개인사...	테스트개인1	
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	20160127-1000000-90192757	2016-01-27	2016-01-27	***-**-*****		테스트개인사...	테스트개인1	
<input type="checkbox"/>	2016-01-27	20160127-1000000-90192737	2016-01-27	2016-01-27	***-**-*****		테스트개인사...	테스트개인1	

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 2 총12건(1/2)

3 【내려받기】 클릭하여 한꺼번에 1,000건씩 엑셀 또는 텍스트 형식으로 파일 다운로드 가능

▶ 다운로드 받을 경우 주민등록번호가 있는 경우 뒷자리 보안처리 여부 확인 팝업

다운로드 파일 종류 선택

· 엑셀 또는 텍스트 형식으로 파일 다운로드 시 중복 경보는 [중복 경보 추가] 체크여부에 따라 선택적으로 내려받을 수 있습니다.

· 중복이 많은 경우 다운로드 시간이 오래 걸릴 수 있습니다.

중복 경보 추가(4,000건 이상일 경우 엑셀파일로 자동전환)
 수탁사업자 정보 포함

확인 취소

다운로드 파일 종류 선택

· 엑셀 또는 텍스트 형식으로 파일 다운로드 시 중복 경보는 [중복 경보 추가] 체크여부에 따라 선택적으로 내려받을 수 있습니다.

· 중복이 많은 경우 다운로드 시간이 오래 걸릴 수 있습니다.

· 검색 총 건수 : 5 (단위:건)

다운로드 범위 선택: 1~5 (단위:건)

· 다운로드 자료 건수가 1,000건 이상일 경우 다운로드 1,000건 범위를 선택하시기 바랍니다.

엑셀 **텍스트** 취소

[내려받기] 화면

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a grid of data. The columns are labeled with letters A through S. The rows contain numerical data, likely representing financial transactions. The spreadsheet is titled '내려받기' (Download) and shows a list of items with various attributes.

4 【목록출력】 클릭하여 전자세금계산서 목록 출력 가능

[목록출력] 화면

The screenshot shows a web browser window displaying a page titled '매출 전자세금계산서 목록' (Sales Electronic Tax Invoice List). The page includes search filters for '출력일자' (Output Date) and '공급사 연적사항' (Supplier's Business Details). Below the filters is a table with columns for '출력번호' (Output No.), '작성일자' (Creation Date), '출판번호' (Issue No.), '주요정보' (Main Info), '상호' (Company Name), '대표자명' (Rep Name), '전자세금계산서유형' (Invoice Type), and '발급일' (Issue Date).

출력번호	작성일자	출판번호	주요정보	상호	대표자명	전자세금계산서유형	발급일
1	2015-04-08	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	150,000	일반	2015-04-08
2	2015-04-01	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	848,000	일반	2015-04-01
3	2015-03-31	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	308,000	일반	2015-04-06
4	2015-03-31	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	1,342,000	일반	2015-04-06
5	2015-03-31	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	-1,650,000	일반	2015-04-06
6	2015-03-31	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	2,248,400	일반	2015-03-31
7	2015-03-31	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	1,650,000	일반	2015-03-31
8	2015-03-30	Z0180408-1000000-1111110	111-11-111111	덴스프링사	16,481,221	일반	2015-03-30

5 【건별일괄출력】 클릭하여 일괄출력할 목록을 선택하면 A4(한장 또는 두장), A5(위수탁 제외) 일괄 출력 가능

전자세금계산서 목록조회

※ 검색서지자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 위수탁 전자계산서 위수탁

배달·배출 구분 조회기간 작성일자 2015-04-01 ~ 2015-04-24

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 총사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 -전체- -전체- 발급유형 -전체-

총 합계금액 (단위: 원) 62,486

목록출력 **건별일괄출력** 5

대표자명 합계

일반성명 일반성명 일반성명 일반성명 일반성명 일반성명 일반성명 일반성명 일반성명

건별 일괄출력 종류선택

※ A5 일괄출력은 위수탁(영세몰)은 출력 할 수 없습니다.

A4 사이즈 (분할) A4 사이즈 (전체) A5 사이즈 (가로 전체)

취소 확인

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2015-04-24	84	0	해당연출	

6 해당 목록을 클릭하면 상세조회 화면으로 이동

전자세금계산서 상세조회

승인번호 20150424-70000000-42250231 조회

전자세금계산서_영세몰

공급자	등록번호	상호	사업장	업태	이메일	종목	공급받는자	등록번호	상호	사업장	업태	이메일
	100-01-00002	테스트법인(단위과세회사업자)	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용금지동 지상1.0층	fv	leo@gmail.com	종목		100-01-00005	일반상호	일반성명	종목	2k2k2k2k2@naver.com

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2015-04-24	84	0	해당연출	

월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	24					84	0	

합계금액 84 현금 수표 어음 외상미수금 이 금액을 (청구)함

목록 조회 XML파일내려받기 출력 출력(A5)

2. 전자세금계산서 건별 상세 조회

■ 전자세금계산서 승인번호로 조회시 세금계산서 상세 조회 가능

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [건별상세조회]
- 2 승인번호 입력 후 【조회】 클릭

전자세금계산서 상세조회

승인번호 20150424-70000000-42250231 조회 2

전자세금계산서_명세표

구분	발급자		공급받는자					
	등록번호	종사업장번호	등록번호	종사업장번호				
상호	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	테스트개인2	상호	일반상호	성명	일반성명	
사업장	세종특별자치시 나성동 457 국제청 테스트용주소로 사용금지등 지상1.0층		사업장				종목	
업태	fv	종목	y/ty do		업태			
이메일	leo@gmail.com		이메일	zxzxzxzx@naver.com			이메일	

작성일자	공급금액	세액	수정사유	비고
2015-04-24	04	0	해당없음	

권	일	종목	규격	수량	단가	공급금액	세액	비고
04	24					04	0	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	비고
04					이 금액을 (청구) 함

목록
초기화
XML파일내려받기
출력
출력(A5)
3

3 XML파일 내려받기와 출력 가능



3. 전자세금계산서 목록조회(월/분기별)

■ 전자세금계산서 발급건에 대해 월별, 분기별로 조회가능하며 설정된 기간별 종합계 금액 조회 가능

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [월/분기별 목록조회]에서 내려받기와 목록출력, 건별일괄출력이 가능함
- 2 전송일자 구분은 발급기한내 발급건과 발급기한 외 발급건을 구분하여 조회 가능
- 3 월별/분기별을 선택하여 [조회하기] 결과 값을 내려받기를 할 경우 다운로드 파일 종류 선택창이 팝업되며 엑셀 또는 텍스트 형식으로 다운로드 가능

* 다운로드시 품목정보는 [품목 정보 추가] 체크여부에 따라 선택적으로 내려받을 수 있음

≡ 조회/발급
목록조회
월/분기별 목록조회

전자세금계산서 목록조회 (월·분기별) 사업자 전환

· 업종서식자료는 지원발급가산세가 적용되지 않습니다.
 · 전송기간 구분을 선택하여 해당 기간내, 외에 발급한 전자세금계산서를 조회할 수 있습니다.
 · 건별일괄출력 시 표제의 태두리색으로 매출, 매입자료를 구분할 수 있습니다.(매출:적색, 매입:청색)
 · 조회 자료가 많은 경우 '전자(세금)계산서 자료신청'화면을 이용하면 익일 신청자료를 받아보실수 있습니다. [전자\(세금\)계산서 자료신청 바로가기](#)

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 구분 전체 2017년 09월 15일 이내 전송분 2017년 09월 14일 이후 전송분

· 매입·매출 구분 · 작성일자

공급받는자 등록번호 증사업장 번호

전자세금계산서 종류 발급유형

조회하기 (단위:원)

총 합계금액	401,101	총 공급가액	366,000	총 세액	35,101
--------	---------	--------	---------	------	--------

10 내려받기 목록출력 건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	증사업장 번호	상호	대표자명	합계
<input type="checkbox"/>	2017-02-24	20170224-10000000-40861163	2017-02-24	2017-02-24	100-81-00001		테스트 1	대표자 1	
<input type="checkbox"/>	2017-02-24	20170224-10000000-40867759	2017-02-24	2017-02-24	100-81-00001		테스트 1	대표자 1	
<input type="checkbox"/>	2017-02-24	20170224-10000000-40867758	2017-02-24	2017-02-24	100-81-00001		테스트 1	대표자 1	

다운로드 파일 종류 선택

· 엑셀 또는 텍스트 형식으로 파일 다운로드 시 품목 정보는 [품목 정보 추가] 체크여부에 따라 선택적으로 내려받을 수 있습니다.
 · 품목이 많은 경우 다운로드 시간이 오래 걸릴 수 있습니다.

품목 정보 추가(4,000건 이상일 경우 엑스트파일로 자동전환)
 수락사업자 정보 포함

확인 취소

다운로드 파일 종류 선택

· 엑셀 또는 텍스트 형식으로 파일 다운로드 시 품목 정보는 [품목 정보 추가] 체크여부에 따라 선택적으로 내려받을 수 있습니다.
 · 품목이 많은 경우 다운로드 시간이 오래 걸릴 수 있습니다.
 · 검색 총 건수 : 23 (단위:건)

다운로드 범위 선택 (단위:건)

· 다운로드 자료 건수가 1,000건 이상일 경우 다운로드 1,000번 범위를 선택하시기 바랍니다.

확인 엑스드 취소

4. 부가세 수정신고대상 전자세금계산서 목록조회

■ 발급된 수정전자세금계산서 중 당초 신고한 부가가치세에 영향을 줄 수 있는 수정사유 (기재사항착오정정, 착오에 의한 이중발급)로 발급한 세금계산서 목록 조회

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [부가세 수정신고대상 조회]
- 2 발급일자를 입력 후 【조회하기】 클릭
- 3 【내려받기】 클릭하여 조회된 내역을 엑셀파일로 내려 받을 수 있음

HomeTax, 국세청홈택스

조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보

주 회/발 급 목록조회 **부가세 수정신고대상조회** 1

부가세 수정신고대상 전자세금계산서 목록조회

사업자등록번호	100-01-00002	종사업장번호	
상호(법인명)	대스트법인(단위과세 주사업자)	대표자명	대스트게인2

발급일자 2015-05-11 ~ 2015-05-11 조회하기 2

내려받기 출력 3

번호	발급일자	작성일자	전자세금계산서 승인번호	매입/매출	공급(받는)자 등록번호	총사업장 번호	공급(받는)자 상호(법인명)	공급가액	세액
<p>※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세페이지으로 이동합니다.</p>									

5. 전자세금계산서 수정발급이력 조회

■ 수정전자세금계산서 발급이력을 조회할 수 있으며 당초 발급건에 대해 수정발급건을 확인할 수 있음

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [수정발급이력 조회]
- 2 조회기간은 작성일자, 발급일자, 전송일자로 선택 가능
- 3 수정발급된 세금계산서는 수정여부에 “Y” 로 표시

전자세금계산서 수정발급이력 목록조회

분류: 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

매입·배출 구분: 매출 | 조회기간: 2017-01-01 ~ 2017-01-31

작성일자	송인번호	발급일자	전송일자	수정 여부	공급받는지 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계금액
2017-01-11	20170111-10000000-20391760	2017-01-11	2017-01-11		100-01-00001		대표자	성명	
2017-01-11	20170111-10000000-20257941	2017-01-11	2017-01-11	Y	100-01-00003		테스트개인1	테스트개인1	
2017-01-11	20170111-10000000-20257652	2017-01-11	2017-01-11	Y	100-01-00003		테스트개인1	테스트개인1	
2017-01-11	20170111-10000000-20257651	2017-01-11	2017-01-11	Y	100-01-00003		테스트개인1	테스트개인1	
2017-01-11	20170111-10000000-20257432	2017-01-11	2017-01-11		100-01-00003		테스트개인1	테스트개인1	
2017-01-05	20170105-10000000-13996124	2017-01-05	2017-01-05		100-01-00001		대표자	성명	
2017-01-04	20170104-10000000-12510218	2017-01-04	2017-01-04		100-01-00001		테스트1	대표자1	
2017-01-04	20170104-10000000-12501176	2017-01-04	2017-01-04		100-01-00001		테스트1	대표자1	

4 조회된 자료를 클릭하면 전자세금계산서 조회 화면으로 이동되며 해당건에 대한 수정이력 조회가 가능함

수정발급이력

송인번호: 20150425-10000000-42979106

작성일자	공급가액	세액	수정 사유	비고
2015-04-25	-200,000	-20,000	기재사항착오정정	당초 송인번호 (20150425-10000000-42957652)

작성일자	송인번호	세금계산서 종류	수정 사유	합계금액	공급가액	세액	분
2015-04-25	20150425-10000000-42957505	세금계산서	허탈없음	200,000	200,000	20,000	20
2015-04-20	20150420-10000000-42979107	수정세금계산서	기재사항착오정정	220,000	200,000	20,000	20
2015-04-25	20150425-10000000-42979106	수정세금계산서	기재사항착오정정	-220,000	-200,000	-20,000	20
2015-04-25	20150425-10000000-42984329	수정세금계산서	내역선출원사후개설	-110,000	-100,000	-10,000	20

5 【수정이력내려받기】 클릭하여 다운로드 가능

다운로드 파일 종류 선택 ✕

• 검색 총 건수 : 5 (단위:건)

다운로드 범위 선택 1~5 ▼ (단위:건)

• 다운로드 자료 건수가 1,000건 이상일 경우 다운로드 1,000건 범위를 선택하시기 바랍니다.

엑셀
텍스트
취소

전자세금계산서목록(1~5) [읽기 전용] [초판 모드] - Microsoft Excel

전자세금계산서 수정 발급 이력																
작성일자	송인번호	금계산서	결	수정사유	발급일자	전송일자	사업자등록	사업장 번	상호	대표자명	통자	사업장 번	상호	대표자명	상초송인번호	발급유형
2015-04-24	20150425	일반	해당없음		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000		테스트	테스트		인티넷발급
2015-04-24	20150425	일반	기재사항없음		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000		테스트	테스트	20150425	인티넷발급
2015-04-24	20150425	일반	기재사항없음		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000		테스트	테스트	20150425	인티넷발급
2015-04-24	20150425	일반	내국신통정		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000		테스트	테스트	20150425	인티넷발급
2015-04-24	20150425	영세율	내국신통정		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000		테스트	테스트	20150425	인티넷발급

5 합계표 및 통계 조회

1. 전자세금계산서 합계표 조회

■ 전자세금계산서 매출 및 매입건에 대해 일자별, 월별, 분기별로 합계 및 매출처별 명세 조회 가능

▶ 전자세금계산서 총합계금액을 조회할 수 있으며 오늘 발급분과 전송분은 다음날 합계표 반영

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [합계표 및 통계조회] → [전자세금계산서 합계표 조회]

2 일자별, 월별, 분기별로 선택 후 [조회하기] 클릭
* 일자별은 14일 기간 이내로 조회 가능

3 전자세금계산서 총합계가 조회되며 [명세서 조회]를 클릭하면 매출처별 명세서 조회 가능

전자(세금)계산서 합계표 조회 (매출)

분류: 전자세금계산서 전자계산서

매입·매출 구분: 매출
구분: 구분 일자별 월별 분기별
월별: 2017 02월
거래기간: 2017-02-01 ~ 2017-02-28

조회하기

● 매출 전자세금계산서 총합계 (※ 오늘 발급분과 전송분은 다음 날 합계표에 반영됩니다.)

구분	매출처 수	매수	공급가액	세액	합계금액
합계	4	23	366,000	35,101	401,101
사업자등록번호 발급분	4	23	366,000	35,101	401,101
주민등록번호 발급분	0	0	0	0	0

명세서 조회 **출력**

● 매출처별 명세 (합계금액으로 기재)

10 | 거래처상호 | 오름차순

일련번호	공급받는자 등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액	세액	합계금액
1	100-01-00005	테스트&개인사업자1...	7	291,000	29,100	320,100
2	100-01-00009	테스트개인사업자(...	2	0	0	0
3	100-01-00002	테스트법인(단위과...	5	5,000	0	5,000
4	100-01-00001	테스트법인(출발남...	9	70,000	6,001	76,001

1 / 총4건(1/1)

파일내려받기 **명세서 출력**

4 [파일내려받기]를 클릭하여 엑셀이나 텍스트로 다운로드 가능

✕

다운로드 파일 종류 선택

• 검색 총 건수 : 4 (단위:건)

다운로드 범위 선택 1-4 (단위:건)

• 다운로드 자료 건수가 1,000건 이상일 경우 다운로드 1,000건 범위를 선택하시기 바랍니다.

엑셀
텍스트
취소

파일															
홈		세팅		삽입		페이지 레이아웃		수식		데이터		검토		보기	
관리		문서		문서		문서		문서		문서		문서		문서	
A1		사업자 등록번호													
1	검사 등록번호	100-81-00	상호	테스트법인	대표자명	세종대왕	거래기간	2017-02-01 ~ 2017-02-28							
2															
3	구분	매출시수	매수	공급가액	세액	합계금액									
4	합계	4	23	366,000	35,101	401,101									
5	사업자등록	4	23	366,000	35,101	401,101									
6	주민등록번호	0	0	0	0	0									
7															
8	매출 합계표 명세서														
9	일련번호	받는자등록번호(법인명)	매수	공급가액	세액	합계금액									
10	1	100-01-00	테스트&개	7	291,000	29,100	320,100								
11	2	100-01-00	테스트개	2	0	0	0								
12	3	100-81-00	테스트법인	5	5,000	0	5,000								
13	4	100-81-00	테스트법인	9	70,000	6,001	76,001								
14															
15															

2. 부가가치세 신고용 합계표 조회

- 부가가치세 신고 시 작성하는 세금계산서 합계표와 동일한 형식으로 조회 가능
 - ▶ 부가가치세 신고월의 13일부터 말일까지만 제공

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [합계표 및 통계조회] → [부가세 신고용 합계표 조회]
- 2 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송한 전자세금계산서와 12일 이후 전송된 전자세금계산서 합계가 구분되어 조회
- 3 【목록】을 클릭하면 전자세금계산서 월/분기별 목록조회 화면으로 이동
- 4 【명세서조회】를 클릭하면 과세기간 종료일 12일부터 전송된 전자세금계산서의 거래처별 명세서가 조회되며 부가가치세 신고 시 해당 명세서분과 종이세금계산서분을 합계하여 합계표 명세를 작성하여야 함

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 증명발급 신청/재출 신고/납부 상담/제보

합계표 및 통계조회 부가세 신고용 합계표조회

부가세신고용 전자세금계산서 합계표 조회 (매출)

분류 전자세금계산서 전자계산서

매입·매출 구분 매출

거래기간 2015-01-01 ~ 2015-03-31

분기별 2015년 1기 예정

조회하기

과세기간 종료일 다음달 13일까지 전송된 매출 전자세금계산서 합계

구분	매출처수	매수	공급가액	세액
사업자등록번호 발급분	5	47	35,149	1,475
주민등록번호 발급분	4	7	341	24
소계	9	54	35,490	1,499

과세기간 종료일 다음달 14일부터 전송된 매출 전자세금계산서 합계

※ 합계표 작성시 종이세금계산서와 합하여 기재하시기 바랍니다.

구분	매출처수	매수	공급가액	세액
사업자등록번호 발급분	1	1	100	10
주민등록번호 발급분	0	0	0	0
소계	1	1	100	10

※ 오늘 발급분과 전송분은 다음날 합계표에 반영됩니다.

명세서 조회

매출처별 명세(합계금액으로 기재)

검색결과 총 1건

일련번호	공급받는자 등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액	세액	합계금액
1	100-01-00002	테스트계인사업자(...	1	100	10	110

1 총 1건(1/1)

내리받기 명세서 출력

3. 기간별 매출/매입 통계

■ 전자세금계산서 기간별 매출/매입 통계 조회 가능

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [합계표 및 통계조회] → [기간별 매출/매입통계]
- 2 월별, 분기별 및 연도별로 전자세금계산서 매출 및 매입 총 합계 조회 가능

☰ 조회/발급
합계표 및 통계조회
기간별 매출/매입 통계

전자세금계산서 기간별 매출/매입 통계조회

분류 전자세금계산서 전자계산서

구분 월별 분기별 연도별
 연월
2015
03월
~
2015
04월

조회하기

1 매출/매입 총합계

매출				매입			
총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
9	16	23,074,929	2,307,492	6	0	992,710	99,270

2 매출/매입 명세 출력

발급월별 (분기별, 연도별)	매출				매입			
	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
2015/03	6	12	19,026,929	1,902,692	5	7	275,718	27,570
2015/04	3	4	4,048,000	404,800	1	1	717,000	71,700

전자세금계산서 기간별 매출/매입 통계조회

분류 전자세금계산서 전자계산서

구분 월별 분기별 연도별
 연도별
2012
~
2015

조회하기

3 매출/매입 총합계

매출				매입			
총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
21	64	103,964,112	10,396,410	12	116	12,159,115	1,215,878

4 매출/매입 명세 출력

발급월별 (분기별, 연도별)	매출				매입			
	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
2012년	0	0	0	0	4	16	2,177,048	217,702
2013년	10	13	20,390,262	2,039,026	7	30	4,533,137	453,306
2014년	8	22	30,757,000	3,075,700	6	52	3,381,032	338,086
2015년	12	29	52,816,850	5,281,684	6	18	2,067,898	206,784

4. 발급유형별 매출/매입 통계

■ 전자세금계산서 발급유형별 매출/매입 통계 조회 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [합계표및 통계조회] → [발급유형별 매출/매입통계]

2 월별, 분기별 연도별로 발급유형별 매출과 매입 총합계 조회 가능

☰ 조회/발급 ▶ 합계표 및 통계조회 **발급유형별 매출/매입통계** 1

전자세금계산서 발급유형별 매출/매입 통계조회

분류 전자세금계산서 전자계산서

구분 월별 분기별 연도별 월별 2015 04월 ~ 2015 04월

발급유형 전체 2

조회하기

● **발급유형별 매출/매입 현황** 출력

발급유형	매 출				매 입			
	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
인터넷발급	3	4	4,048,000	404,800	0	0	0	0
ARS발급	0	0	0	0	0	0	0	0
VAN발급	0	0	0	0	0	0	0	0
ASP발급	0	0	0	0	1	1	717,000	71,700
자체발급	0	0	0	0	0	0	0	0
검증서식발급	0	0	0	0	0	0	0	0
모바일발급	0	0	0	0	0	0	0	0
머리발급	0	0	0	0	0	0	0	0

2

5. 간이사업자 매입 합계표조회

■ 간이사업자를 위한 부가세 신고용 합계표로 연간, 반기별로 합계 조회 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [합계표 및 통계조회] → [간이사업자 매입합계표 조회]

2 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 매입 전자세금계산서와 12일 이후 전송된 매입 전자세금계산서 합계가 구분되어 조회

3 [목록]을 클릭하면 전자세금계산서 월/분기별 목록조회 화면으로 이동

≡ 조회/발급
합계표 및 통계조회
간이사업자 매입 합계표조회

간이사업자 전자세금계산서 합계표 조회 (매입) 사업자 전환

- 간이사업자를 위한 부가세 신고용 합계표 조회화면입니다.
- 일반 사업자의 경우 『매출(매입) 전자세금계산서 합계표 조회』 화면을 이용하여 주시기 바랍니다.

• 반기별
2016 년 전체
거래기간
2016-01-01 ~ 2016-12-31

조회하기

● 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 매입 전자세금계산서 합계 목록

구분	매입처수	매수	공급가액	세액
사업자등록번호 수취분	0	0	0	0
주민등록번호 수취분	0	0	0	0
소계	0	0	0	0

● 과세기간 종료일 다음달 12일부터 전송된 매입 전자세금계산서 합계 목록

※ 합계표 작성시 [출세금계산서와](#) [합하여](#) 기재하시기 바랍니다.

구분	매입처수	매수	공급가액	세액
사업자등록번호 수취분	0	0	0	0
주민등록번호 수취분	0	0	0	0
소계	0	0	0	0

※ 오늘 발급본과 전송본은 다음날 합계표에 반영됩니다.

6 세무대리 수입동의 및 사용자유형별 조회권한 관리

1. 세무대리 수입동의 관리

세무대리인이 수입납세자의 전자세금계산서 등 자료를 조회할 수 있도록 수입납세자가 세무대리인에게 조회 권한을 부여하거나 수입동의 내역을 조회·삭제할 수 있음

※ 수입 : 납세자가 세무대리인에게 세무관련 권한을 위임하는 것

■ 수입 동의(공인인증서 또는 보안카드 로그인)

1 [조회/발급] → [세무대리정보] → [나의세무대리수입동의] 선택

2 조회된 세무대리인을 선택하여 동의여부에서 “동의” 를 선택 후 【확인】 클릭

나의납세자번호	나의계업일자	나의상호명	세무대리인사업자번호	세무대리인상호	세무대리인 전화번호	수입일자	정보제공범위	동의여부
127-33-	2002-01-01		100-84-00004	테스트법인(...	02-222-2222	2015-04...	해당 사업장	동의 <input checked="" type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/>

3 정보제공 동의 여부에 【확인】을 클릭 후 정상적으로 동의되었음을 확인

나의세무대리인 수입동의 수입등록되어 있는 세무대리인이 조회됩니다.

나의세무대리인 수입동의

나의납세자번호	나의계약일자	나의상호명	세무대리인사업자번호	세무대리인상호	세무대리인 전화번호	수입일자	정보제공범위	동의여부
-**-**	2002-01-01		100-84-00004	테스트법인(...	02-222-2222	2015-04...	해당 사업장	동의 <input checked="" type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/>

1 총1건(1/1)

정보제공범위

- '타소득포함': 세무대리의뢰인의 주민등록상의 소득(사업소득, 배당소득, 기타소득)
- '해당사업장': 등록된 사업자번호에 해당하는 소득

팝업 메시지

정보제공 동의 하시겠습니까?

확인 취소

3

■ 수입 동의(공인인증서 또는 보안카드가 없는 경우)

가. 세무서 민원실을 방문하여 홈택스 세무대리정보 이용신청서를 제출하고 직원의 확인을 거쳐 동의 가능

〈세무대리 정보 방문신청 시 필요 서류〉

- ① 납세자 직접 방문 신청 : 이용신청서와 신분증
- ② 대리권을 수여받은 배우자, 직계존비속의 방문 신청
 - 해당납세자의 이용신청서, 위임자 및 방문자의 신분증(주민등록상 동거하지 않는 경우 가족관계 증명서 포함)
- ③ 수입세무대리인이 방문 신청
 - 해당납세자의 이용신청서, 위임자의 인감증명서(또는 본인서명사실확인서)와 방문자의 신분증

나. 휴대전화 또는 신용카드로 본인 인증

1 홈택스 로그인(아이디/패스워드) 후 [조회/발급] → [세무대리정보] → [나의세무대리인 수입동의]

나의세무대리인 수입동의 수입등록되어 있는 세무대리인이 조회됩니다.

나의세무대리인 수입동의

나의납세자번호 나의계약일자 나의...

수입일자 정보제공범위 동의여부

정보제공범위

- '타소득포함': 세무대리의뢰인의 주민등록상의 소득(사업소득, 부동산소득, 기타소득)
- '해당사업장': 등록된 사업자번호에 해당하는 소득

팝업 메시지

공인인증서 또는 보안카드를 로그인에 사용하지 않습니다. 본인인증을 실행하시겠습니까?

확인 취소

1

확인

2 휴대폰 또는 신용카드 인증하기 선택

기장수입통의 본인인증

개인정보보호법 강화에 따라 수입 의뢰한 세무대리인에게 국세청에 등록되어 있는 본인(법인) 정보를 제공하기 위해 본인 인증이 필요합니다.
본인 협의의 공인인증서, 휴대전화, 신용카드를 이용해 인증(단, 개인사업자 및 법인인 경우 사업자공인인증서로 인증가능)을 하시면 됩니다.

☞ 공인인증서가 있다면 공인인증서인증하기

☞ (법인제외) 공인인증서가 없다면 **휴대폰인증하기** **신용카드인증하기**

닫기

3 (휴대폰 인증하기) 내용 입력 및 이용약관 등 동의 선택 후 【다음】 클릭

내 · 외국인 인증실패안내

휴대전화 본인 확인
본인명의 휴대전화가 정확하게 입력되지 않은 경우.

성명 테스트개인
생년월일 800101 - 1 - *****
휴대전화 번호 010 - 1111 - 1111
이동통신사 SKT KT LG U+ 알뜰폰

휴대전화 본인확인 이용약관 전문보기
 개인정보 이용 및 활용동의 전문보기
 고유식별정보 처리 동의 전문보기

취소 **다음**

3-1 (신용카드 인증하기) 내용입력 및 이용약관 등 동의 선택 후 【다음】 클릭

내 · 외국인 인증실패안내

신용카드 인증
본인의 주민등록번호와 본인 명의의 신용카드 정보를 입력해 주십시오.
인증시도 3회 이상 오류 시 해당 카드로 인증을 받을 수 없습니다.
※ 신한카드, 현대카드는 인증이 불가능합니다.

주민등록번호 800101 - ●●●●●●
카드번호 1234 - 5678 - ●● - ●●
카드유효기간 02 월 2016 년
비밀번호(앞 2자리) ●● **

개인정보 이용 및 활용동의 전문보기
 고유식별정보 처리 동의 전문보기

취소 **다음**

4 인증 성공 메시지 확인

사용자 인증 ✕

내 · 외국인 인증שלפאנע

휴대전화 본인 확인
본인명의 휴대전화가 정확하게 입력되지 않은 경우.

성명 테스트개인

생년월일 800101 - 1 *****

휴대전화 번호

이동통신사

휴대전화 본인확인 이용약관
 개인정보 이용 및 활용동의
 고유식별정보 처리 동의

전문보기
전문보기
전문보기

합 페이지 메시지

인증에 성공하였습니다

확인

취소 다음

■ 수임 동의 조회 및 해임

1 [조회/발급] → [세무대리정보] → [나의세무대리조회] 또는 [MyNTS] → [세무대리정보]에서 수임동의 내역 조회

≡ 조회/발급 세무대리정보 **나의세무대리조회** 1

나의세무대리인조회 수임등록되어 있는 세무대리인이 조회됩니다.

● 나의세무대리인조회

나의납세자번호	세무대리인사업자등록번호	세무대리인상호	세무대리인전화번호	수임일자	정보제공범위	정보제공동의여부
114-82-44536	220-01-93892	임해가단플랑보도침무	72-1777-3170	2011-01-01	해당 사업장	동의

1 1건(1/1)

≡ MyNTS 세무대리정보 **나의세무대리인조회** MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

법인사업자

나의합입

전지고지

세금포인트

쪽지

회원정보 수정

나의 세무대리인 정보 ✕

역설 내려받기 도움말

세무대리인상호	세무대리인 사업자번호	세무대리인 전화번호	수임일자	정보제공범위
임해가단플랑보도침무	220-01-93892	72-1777-3170	2011-01-01	해당 사업장

· 본인이 수임된 세무대리 정보를 확인할 수 있으며 해지를 원하는 세무대리인에 대해서 해지가 가능합니다.

· 정보제공범위
-타소득포함: 세무대리의뢰인의 주민등록상의 소득(사업소득, 부동산소득, 기타소득)
-해당사업장: 등록된 사업자번호에 해당하는 소득

세무대리인 해지 신청하기 수임 동의(거부)하기

2 [조회/발급] → [세무대리정보] → [나의세무대리해임]에서 해임사유 선택 후 **【확인】** 클릭

* 홈택스 미가입 개인납세자는 세무서 방문하여 해임신청가능

수입납세자 전환

* 세무대리인이 수입납세자의 전자세금계산서를 조회하기 위하여 수입납세자로 전환

1 세무대리인인 경우 공인인증서 로그인 시 세무대리 관리번호로 로그인하여야 수입 납세자 정보 조회 가능 팝업 **【확인】** 클릭

2 세무대리 관리번호로 다시 한번 로그인

세무대리인 로그인

안녕하세요!
국세청 홈택스에 오신것을 환영합니다.
국세청에 등록된 세무대리인이 가장 수·해당사항을 세무대리인별로 관리하기 위한 로그인 화면입니다.

세무대리인 관리번호 A99999
비밀번호 ●●●●●●

로그인 2

비밀번호 찾기 비밀번호 변경

- 세무대리인으로 처음 로그인하는 경우
 - 세무대리인 관리번호 입력 후 (로그인) 버튼 클릭하면 [세무대리인 비밀번호 변경] 화면에서 처리 후 이동
- 세무대리인별로 기장수입하는 업체가 구분되어 있는 경우
 - 일달 세무대리인 관리번호 입력
- 세무법인 및 회계법인 자체가 기장수입하는 경우(P또는 A로 시작하는 관리번호)
 - 본인이 수입한 경우 : 본점 관리번호
 - 자점이 수입한 경우 : 지점 관리번호
- 세무대리인 "관리번호"에 대한 문의는 소재지 관할 지방국세청 개인납세과(소득계)로 문의 후 이동(※ 기타문의는 국번없이 120번)
 - 서울청 02-2114-2967, 중부청 051-888-4389, 대전청 042-615-2436
 - 광주청 062-256-7435, 대구청 053-061-7435, 부산청 051-750-7406

3 [조회/발급] → [목록조회] → [발급목록조회]에서 【수입사업자전환】 클릭

* 발급목록조회 뿐만 아니라 부가세 신고용 합계표 조회 화면 등에서도 수입사업자 전환 가능

HomeTax. 국세청홈택스 조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보 세무대리인

≡ 조회/발급 목록조회 발급목록조회

전자세금계산서 목록조회

※ 곁중서식자료는 자연발급기산세가 적용되지 않습니다. 사업자 전환

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁) 수입사업자전환 3

매입·매출 구분 매출 조회기간 작성일자 2015-04-23 ~ 2015-04-23

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 송사업상 번호 상호

전자세금계산서 유형 -전체- -전체- 발급유형 -전체-

조회하기

(단위:원)

총 합계금액	총 공급금액	총 세액
--------	--------	------

내려받기 목록출력 건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	송사업상 번호	상호	대표자명	합계
<									>

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

4 수입납세자번호 조회하여 해당 납세자 조회 후 **【확인】** 클릭

* 수입사업자 전환 이후에는 수입사업자의 권한으로 전자세금계산서 조회 가능



5 수입사업자 전환 후 다시 세무대리인 즉 본인의 전자세금계산서를 조회하고자 할 경우에는 **【세무대리인 전환】**을 클릭하여 복귀

2. 본지점 조회 관리

본점이 지점의 전자세금계산서를 조회할 수 있도록 지점이 본점에게 조회 권한을 부여하거나
원한 동의한 자료를 조회·삭제할 수 있음

* 본·지점사업자인 본점과 주종 관계가 있는 지점만 동의 가능

■ 본지점 조회권한 동의 및 취소

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [본/지점 조회권한 동의 및 취소]

☰ 조회/발급 사용자유형별 조회권한 관리 **본지점조회권한동의및취소**

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

● **지점 사업자정보**

사업자등록번호	100-85-00004	상호	테스트법인(지점)		
본점 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
100-84-00004	테스트법인(본점)	011-1111-1111		부	

위 임 동 의

2 조회된 본점을 확인한 후 [위임동의] 클릭

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

● **지점 사업자정보**

사업자등록번호	100-85-00004	상호	테스트법인(지점)		
본점 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
100-84-00004	테스트법인(본점)	011-1111-1111		부	

위 임 동 의

3 정상적으로 동의되었음을 확인

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

지점 사업자정보

사업자등록번호	100-85-00004	상호	테스트법인(지점)		
본점 사업자등록번호	100-84-00004	상호	동일일자	동의여부	
		테스트법인(본점)	2017-02-25 19:28:01	여	

확인

권한동의 조회 및 취소

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [본/지점 조회권한 동의 및 취소]

≡ 조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > **본지점 조회권한동의및취소**

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

지점 사업자정보

사업자등록번호	100-85-00004	상호	테스트법인(지점)		
본점 사업자등록번호	100-84-00004	상호	전화번호	동의일자	동의여부
		테스트법인(본점)	011-1111-1111	2017-02-25 19:28:01	여

위임취소

2 지점이 권한 동의한 본점 자료가 조회되며, 권한동의를 취소할 경우 해당 본점을 선택한 후 [위임취소] 클릭

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

지점 사업자정보

사업자등록번호 100-85-00004 테스트법인(지점)

본점 사업자등록번호	본점 사업자등록번호	번호	동의일자	동의여부
100-84-00004	테스	11-1111	2017-02-25 19:28:01	여

확인 취소 위임취소

3 정상으로 위임취소 되었음을 확인

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의] 버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소] 버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

지점 사업자정보

사업자등록번호 100-85-00004 테스트법인(지점)

본점 사업자등록번호	본점 사업자등록번호	번호	동의일자	동의여부
100-84-00004	테스	11-1111	2017-02-25 19:28:01	여

확인 위임취소

■ 본지점 사업자 전환

- 1 본점이 공인인증서 또는 보안카드로 로그인
- 2 [조회/발급] → [목록조회] → [발급목록조회]에서 [사업자전환] 클릭

- 3 사업자 전환구분을 선택 후 [조회하기] 클릭
- 4 해당 사업장 선택하고 [사업자전환] 클릭

- 5 지점전환이 정상으로 처리되었음을 확인하고 조회화면으로 이동
- 6 지점 전환 후 다시 본점, 즉 본인의 전자세금계산서를 조회하고자 하는 경우는 [원사업자전환]을 클릭하여 복귀

3. 총괄납부 사업자 관리

주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회할 수 있도록 종사업자가 주사업자에게 조회 권한을 부여하거나 권한동의를 자료를 조회·삭제할 수 있음

* 총괄납부사업자인 주사업자와 주종 관계가 있는 종사업자만 동의 가능

■ 종사업장 권한 동의

1 [조회/발급] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [총괄납부조회권한동의및취소]

총괄납부 종사업자 권한동의 및 취소

- 주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 종사업자가 권한 동의를 하여야 합니다.
- 주사업자내역을 선택한 후 [권한동의] 버튼을 클릭하면 권한 동의 처리가 됩니다.

종 사업자정보

사업자등록번호	212-95-49880	상호	(공) 단원담구단원형홍보		
주 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
114-81-33210	(평)단원기홍	64- 653-8103		부	

2 조회된 주사업자를 확인한 후 【권한동의】 클릭

총괄납부 종사업자 권한동의 및 취소

- 주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 종사업자가 권한 동의를 하여야 합니다.
- 주사업자내역을 선택한 후 [권한동의] 버튼을 클릭하면 권한 동의 처리가 됩니다.

종 사업자정보

사업자등록번호	212-95-49880	상호	단원형홍보		
주 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
114-81-33210	(평)단원기홍			부	

3 정상적으로 동의되었음을 확인

≡ 조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > 총괄납부조회권한동의및취소

총괄납부 종사업자 권한동의 및 취소

- 주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 종사업자가 권한 동의를 하여야 합니다.
- 주사업자내역을 선택한 후 [권한동의] 버튼을 클릭하면 권한 동의 처리가 됩니다.

● **종 사업자정보**

사업자등록번호	212-85-49880	상호	(공) 단원당구단원협동부		
주 사업자등록번호	114-81-33210	상호	동의일자	동의여부	
		(광)단원기		부	

팝업 메시지: 정상적으로 처리되었습니다. **확인**

권한동의

■ 권한동의 조회 및 취소

1 [조회/발급] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [총괄납부 조회권한 동의 및 취소]

≡ 조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > **총괄납부조회권한동의및취소**

총괄납부 종사업자 권한동의 및 취소

- 주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 종사업자가 권한 동의를 하여야 합니다.
- 주사업자내역을 선택한 후 [권한동의] 버튼을 클릭하면 권한 동의 처리가 됩니다.

● **종 사업자정보**

사업자등록번호	212-85-49880	상호	(공) 단원당구단원협동부		
주 사업자등록번호	114-81-33210	상호	전화번호	동의일자	동의여부
		(광)단원기종	64- 653-8103	2015-04-20 21:50:17	여

2 종사업자가 권한동의한 주사업자 자료가 조회되며, 권한동의를 취소할 경우 해당 주사업자를 선택한 후 【권한동의 삭제】 클릭

≡ 조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > 총괄납부조회권한동의및취소

총괄납부 종사업자 권한동의 및 취소

- 주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 종사업자가 권한 동의를 하여야 합니다.
- 주사업자내역을 선택한 후 [권한동의] 버튼을 클릭하면 권한 동의 처리가 됩니다.

● **종 사업자정보**

사업자등록번호	212-85-49880	상호	(공) 단원당구단원협동부		
주 사업자등록번호	114-81-33210	상호	동의일자	동의여부	
		(광)단	2015-04-20 21:50:17	여	

팝업 메시지: 권한동의를 삭제하시겠습니까? **확인** **취소**

권한동의 삭제

■ 주(종)사업자 전환

* 주사업자가 조회 권한 동의를 증사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위하여 증사업자로 전환 하는 화면

1 주사업자가 공인인증서 또는 보안카드로 로그인

2 [조회/발급] → [목록조회] → [발급목록조회]에서 【사업자전환】 클릭

* 발급목록조회 뿐만 아니라 부가세 신고용 합계표 조회 화면 등에서도 증사업자 전환 기능

HomeTax, 국세청홈택스

조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보 세무대리인

≡ 조회/발급 > 목록조회 > 발급목록조회

전자세금계산서 목록조회

※ 검색서역자료는 자연발급가산세가 적용되지 않습니다.

사업자 전환 2

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁) 주의사업자전환

배입·배출 구분 매출 조회기간 직상일자 2015-04-23 ~ 2015-04-23

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 증사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 -전제- 발급유형 -전제-

조회하기

(단위:원)

총 합계금액	총 공급가액	총 세액

내려받기 목록출력 건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	송인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	증사업장 번호	상호	대표자명	합계
<								>	

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 총0건(0/0)

3 사업자권한 전환에서 [전환구분]을 선택 후 [조회하기] 클릭

사업자권한 전환 ✕

* **전환구분** 총괄납부종사업자 전환 법인본지점 전환 내사업자 전환

전환사업자번호 - - 상호

조회하기

※ 원하는 항목 선택 후, 사업자전환 또는 원사업자 전환 버튼 클릭으로 권한을 전환할 수 있습니다. 사업자전환 **원사업자전환**

선택	전환사업자번호	상호	전화번호	주소	동의일자
<input checked="" type="radio"/>	100-85-00004	테스트법인(지점)		세종특별자치시 노름6로 8-14, 테스...	2015-04-18

1 총1건(1/1)

닫기

4 종사업자 전환이 정상적으로 처리되었음을 확인하고 조회화면 이동

5 종사업자 전환 후 다시 주사업자, 즉 본인의 전자세금계산서를 조회하고자 할 경우는 **【원사업자전환】** 을 클릭하여 복귀

7 기타 조회 서비스

1. 주민번호 수취분 전환 및 조회

가. 주민번호 수취분 전환

■ 사업자등록증 발급전에 주민등록번호로 수취한 세금계산서를 사업자번호로 전환 하여야 매입세액 공제가 가능함

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [주민등록수취분 전환 및 조회] → [주민등록 번호 수취분 전환]

2 공급시기가 속하는 과세기간이 끝난 후 20일 이내 사업자등록증을 신청한 경우만 자료 전환이 가능하며 매입세액 공제를 받을 수 있음

3 사업자등록일 이후 주민번호 수취분 및 공급가액이 음수인 수정세금계산서는 전환이 불가함

≡ 조회/발급
주민번호수취분전환및조회
주민번호수취분전환

주민등록번호 수취분 전환

- 공급시기가 속하는 과세기간이 끝난 후 20일 이내 사업자등록을 신청한 경우의 자료만 전환할 수 있습니다.
- 객실일자가 사업자등록일자(신청일자포함) 이후 자료는 전환할 수 없습니다.
- 공급가액이 음수 (-)인 수정세금계산서는 전환할 수 없습니다.

사업자등록번호	100-01-00003	종사업장번호	
상호(법인명)	테스트개인사업자(면세)	사업자신청일자(등록일자)	2015-01-01
공급받는자 주민등록번호	800101-1*****	대표자명	테스트개인1

· 작성일 2015 ▼ 04월 ▼
조회하기

<input type="checkbox"/>	작성일자	발급일자	전자세금계산서 승인번호	공급자사업자등록번호	종사업장번호	공급자상호(법인명)	공급가액
<input type="checkbox"/>	2015-04-02	2015-04-02	20150402-10000000-32014205	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	2015-04-24	20150424-10000000-42465088	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885324	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	2.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885326	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	4.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885363	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	1.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885364	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	2.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42886352	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	20
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42886363	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	2.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42886380	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	20
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42886382	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	40

<
1 2
총15건(1/2)
>

저장하기

나. 주민번호 수취분 전환내역조회

- 사업자등록증 발급전에 주민등록번호로 수취한 세금계산서를 사업자번호로 전환한 내역 조회 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [주민등록수취분 전환 및 조회] → [주민등록번호 수취분 전환내역조회]

2 전환건에 대한 매입세액공제 여부 및 전환일자 확인 가능

2. 제3자 발급사실 조회

- 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물이 구분하기 어렵거나, 국가기관 및 금융기관 등에서 증빙자료 확인을 위해 활용

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [제3자 발급사실 조회]

2 공급자 및 공급받는 자 사업자등록번호, 승인번호, 작성일자, 공급가액 입력 후 【조회하기】 클릭하여 발급사실 확인

8 My NTS

[My NTS] → [전자(세금)계산서관리] 메뉴를 통해 내품목관리, 거래처정보, 거래처품목, 전용메일, 발급의무대상자 확인, 사업자권한동의, 세금계산서 발급보류목록조회, 세금계산서 발급예정목록 조회 가능

1. 내품목관리

1 [My NTS] → [전자(세금)계산서관리] → [내품목관리]에서 일괄 · 건별등록 및 삭제 가능

품목명	규격	비고	등록 및 수정일자
사과	1		2018-10-13
공급자등록			2015-12-30

2. 거래처정보

- 1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [거래처정보]에서 거래처정보관리 가능
 ※ [조회/발급] - [전자(세금)계산서] - [거래처 및 품목관리] - [거래처정보] 메뉴와 동일

거래처정보 관리

· 거래처정보를 수정하시려면 해당자료를 클릭하십시오.

사업자등록번호: 100-81-00002 성명: 테스트개인2
 상호(법인명): 테스트법인(단위과세주사업자) 사업장주소: 세종특별자치시 도움6로 8-14 테스트용주소로 사용금지됨 지상 1,0층(나성동, 국제청)

거래처 사업자등록번호: 거래처명: 조회하기

10 ▼ 거래처명 ▼ 오름차순 ▼ 내려받기

<input type="checkbox"/>	거래처등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	업태	종목	등록일자
<input type="checkbox"/>	100-84-00004	김우진빌	김우진빌	서울시 유흥세	농업, 임...	건설사육...	2015-06-11
<input type="checkbox"/>	100-01-00005	일반상호	일반성명	세종시 강군면 종포리	업태	종목	2015-04-03
<input type="checkbox"/>	100-81-00002	테스트본사	장본인	세종시 나성동	업태	종목	2015-06-02
<input type="checkbox"/>	100-81-00001	테스트1	대표자1	테스트시 어저라구			2015-03-28
<input type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트개인사업자(과목)	테스트개...	세종특별자치시 도움6로 8-14 테스트용...	fv	9/7, do	2015-06-02
<input type="checkbox"/>	100-01-00003	테스트개인사업자(연세)	테스트개...	세종특별자치시 도움6로 8-14 테스트용...	fv	9/7, do	2015-06-02

1 2 총12건(1/2)

입괄등록 건별등록 삭제하기

3. 거래처품목

- 1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [거래처품목]에서 거래처품목관리 가능
 ※ [조회/발급] - [전자(세금)계산서] - [거래처 및 품목관리] - [거래처품목] 메뉴와 동일

거래처품목 관리

· 거래처품

사업자등록번호: 100-85-00004 대표자: 지점
 상호(법인명): 테스트법인(지점)
 업태: 종목:

품목추가 품목삭제 품목의 개수는 최대 99개까지 추가, 삭제 가능합니다. (단위: 원)

품목	규격	수량	단가	비고	삭제
***-**-**					<input type="checkbox"/>
***-**-**					<input type="checkbox"/>
***-**-**					<input type="checkbox"/>
***-**-**					<input type="checkbox"/>
***-**-**					<input type="checkbox"/>
***-**-**					<input type="checkbox"/>

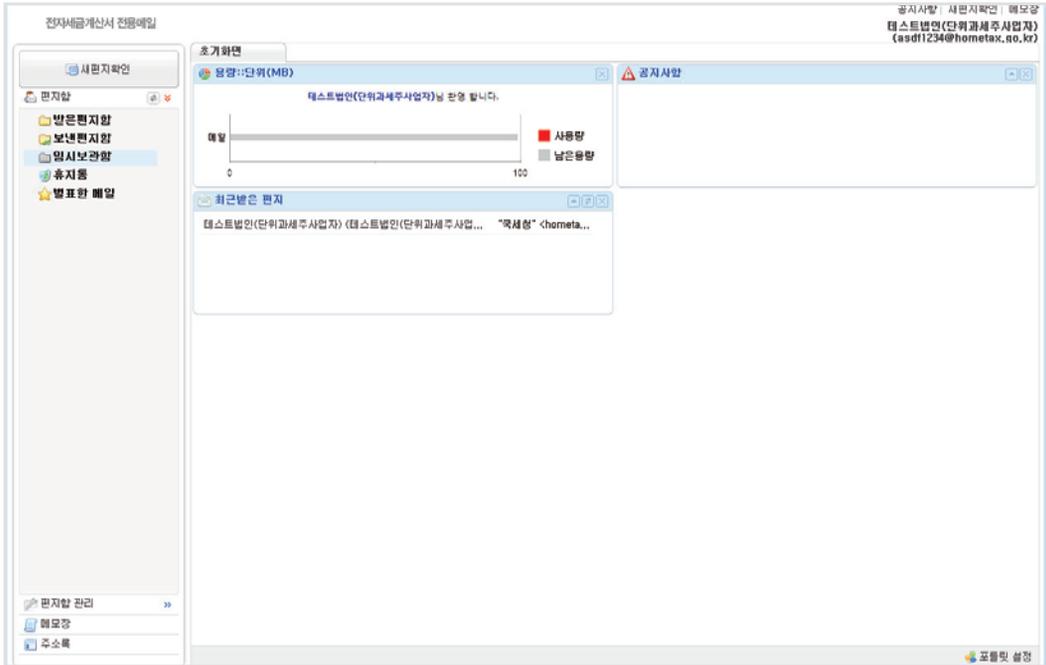
※ 품목정보 삭제는 삭제열의 체크박스를 선택(√)한 후 저장하기 버튼을 클릭 합니다

닫기 저장하기

4. 전용메일

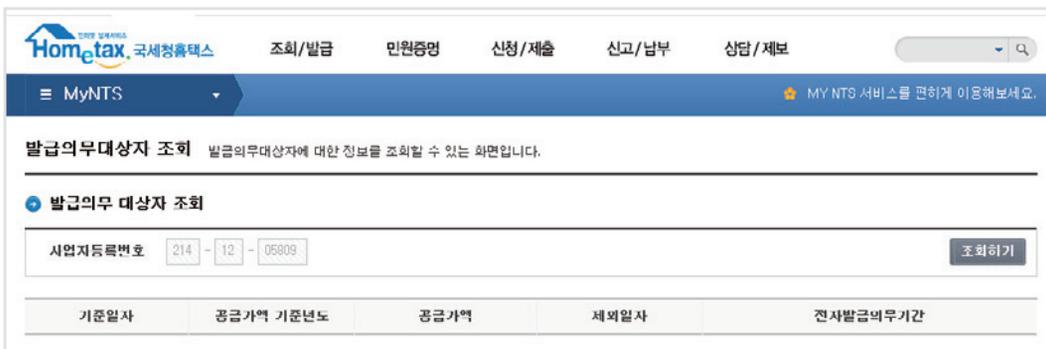
1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [전용메일]에서 수신된 메일확인 가능

※ 전용메일 신청은 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [수신전용메일]에서 신청



5. 발급의무대상자 확인

1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [발급의무대상자확인]에서 전자(세금)계산서 발급의무대상자 확인 가능



6. 사업자권한동의

- 1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [사업자권한동의]에서 법인 본지점 권한 동의 및 삭제가 가능
- 2 지점에서 로그인 후 【위임동의】 클릭하면 동의되어 본점에서 지점에서 발급한 세금계산서 조회가 가능함

법인 지점 전환동의 및 취소

- 본점사업자가 지점사업자의 전자세금계산서를 조회하기 위해서는 지점사업자가 위임동의를 하여야 합니다.
- [위임동의]버튼을 클릭하면 위임동의 처리가 됩니다.
- 위임동의를 취소할 경우는 [위임취소]버튼을 클릭하시면 위임동의를 취소됩니다.

지점 사업자정보

사업자등록번호	212-85-46304	상호	창정주판도안동향		
본점 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
212-82-24120	창정주인금다조너	64- 072-0808		부	

위임동의 2

7. 전자(세금)계산서 발급보류 목록조회

- 1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] 클릭하면 당일 발급보류한 전자(세금)계산서 조회 및 일괄 발급이 가능
- 2 당일 발급보류건에 한해 조회가 가능하며 익일 0시0분0초에 발급보류건 삭제됨

전자세금계산서 발급보류 목록조회

세금계산서 | 계산서(면세)

발급 보류한 전자세금계산서는 **발급 당일만 보관**되어 보관기간이 지나면 **자동 삭제**됩니다.
 - 발급 후에는 **취소나 삭제**가 불가능하므로 발급내용이 맞는지 확인 후 발급하시기 바랍니다.

전자세금계산서 종류: -전세- | 일반(영세출) | 작성일자: 2015-04-27 ~ 2015-04-27

공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 | 종사업장번호: | 상호: |

조회하기

총 합계금액	440,000	총 공급가액	400,000	총 세액	40,000
--------	---------	--------	---------	------	--------

총 2건의 거래처 정보가 있습니다. (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	작성일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유	상세보기
<input type="checkbox"/>	2015-04-27	100-01-00002	테스트	테스트	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음	미리보기
<input type="checkbox"/>	2015-04-27	100-81-00002	테스트...	테스트...	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음	미리보기

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 작성화면으로 이동합니다. 미리보기를 클릭하면 전자세금계산서 화면이 새창으로 열립니다.

1 총 2건(1/1)

삭제하기 (일괄)발급하기

8. 전자(세금)계산서 발급예정 목록조회

- 1 [MyNTS] → [전자(세금)계산서관리] → [세금계산서발급예정목록조회]에서 공급자가 당일 발급 보류한 세금계산서 조회가 가능

MyNTS
MYNTS 서비스를 편하게 이용해주세요.

전자세금계산서 발급예정 목록조회

※ 당일 발급 예정인 전자세금계산서 목록으로 대응 확인 후 이상이 있는 경우 해당 공급자에게 연락하시기 바랍니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

전자세금계산서 종류 -진제- -진제-

공급자 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

(단위: 원)

총 합계금액	220,000	총 공급금액	200,000	총 세액	20,000
--------	---------	--------	---------	------	--------

작성일자	공급자 사업자등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급금액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유
2015-04-27	100-81-00002	테스트법인...	테스트개인2	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음

※ 해당자료를 클릭하시면 상세화면을 새 창으로 확인할 수 있습니다.

1 총1건(1/1)

9 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디(ID)

1. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디란?

- 여러 명이 하나의 아이디로 동시 접속하여 전자세금계산서 조회/발급 서비스를 이용할 수 있는 전자세금계산서 전용 아이디
- 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디는 사업자 아이디와 별도로 하나의 아이디만 신청 가능하며 하나의 아이디로 여러 부서에서 동시에 사용
- 사업자등록번호 아이디(ID)에 등록된 인증서와 다른 별도의 공인인증서를 등록하지 않아도 사용 가능하며 전자세금계산서 전용 부서사용자에 보안카드 로그인은 허용되지 않음

2. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 사용방법

가. 부서사용자 아이디 신청하기

- 1 로그인 전 홈택스 상단 오른쪽 **【부서사용자 가입하기】** 클릭 후 **【전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기】** 클릭



2 【전자세금계산서 전용 신청하기】 클릭 후 동의함 체크


조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리인

≡ 부서사용자신청

부서사용자D 신청

사업장에서 부서별 혹은 특수한 목적으로 국제행정업무에 위하여 사용하기 위한 ID를 신청하는 서비스입니다. 해당 서비스를 이용하기 위해서는 반드시 **사업장이 회원으로 가입되어** 있어야 합니다. 아이디를 신청 후 대표사업장ID를 가진 사용자가 신청한 아이디를 승인하면 사용하실 수 있습니다.



전자세금계산서 발급/조회 관련 부서사용자

전자세금계산서전용

하나의 부서사용자ID로 동시 로그인하여 전자세금계산서 발급/조회 서비스를 이용할 수 있는 ID를 신청하는 화면입니다. 대표사업장ID에 등록된 공인인증서와는 별도의 공인인증서를 등록하여 사용합니다.

[전자세금계산서전용 신청하기 >](#)

2

사업자단위과세자의 중립사업장 전자세금계산서 관련

사업자단위과세자의 중립사업장에서 전자세금계산서 발급/조회 업무를 하기 위하여 사용자 ID를 신청합니다.
(동시 로그인 안됨)
• 중립사업장별로 사업자단위과세 주사업장과 다른 공인인증서와 보안카드가 필요합니다.

[전자세금계산서중립사업장 ID 신청하기 >](#)

≡ 부서사용자신청

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

- 여러명이 하나의 아이디로 동시 접속하여 전자세금계산서 조회/발급 서비스를 이용할 수 있는 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디입니다.
- 사업자등록번호 아이디에 부서사용자 아이디를 단 1개만 생성해야 하며 사업자등록번호 아이디에 등록된 공인인증서와 다른 전자세금계산서 전용 공인인증서를 등록하여 사용합니다.
- 사업자등록번호 아이디로 로그인 하여 MyNTS-부서사용자아이디관리 화면에서 "사용"을 선택하고 저장하면 부서사용자 아이디로 로그인할 수 있습니다.
- 부서사용자 아이디로 로그인하여 공인인증서 등록 후 다시 공인인증서 로그인을 합니다.
- 공인인증서 로그인 후 개별발급, 목록조회 등 메뉴에 나타나는 모든 서비스를 선택하여 이용합니다.
- ***갱신된 인증서를 등록하기 위해서는 아이디/비밀번호로 로그인을 해야 됩니다.**
- 아이디/비밀번호 분실 시 사업자등록번호 아이디로 로그인하여 MyNTS-부서사용자아이디관리 화면에서 아이디를 확인할 수 있으며 임시비밀번호를 이메일로 발송하여 임시 비밀번호로 로그인 할 수 있습니다.

- 개인정보보호법 제 15조 개인정보수집 · 이용과 제24조 고유식별정보처리 동의서
- 개인정보보호법 제 15조 (개인정보수집 · 이용)
 - 수집 · 이용목적(홈페이지를 통한 민원처리 및 사후관리)
 - 수집대상 개인정보(본 화면상의 각 항목별 개인정보)
 - 보유 · 이용기간(접수일로부터 2년간)
 - 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(민원신청 불가)이 있을 수 있음
- 개인정보보호법 제24조 고유식별정보 처리
 - 수집대상 고유식별 정보 (주민등록번호, 외국인등록번호)

상기 내용에 대해 동의함

동의함

상기 내용에 대해 동의함

동의함

3 성명 입력 후 【실명인증】 클릭하여 별도 팝업창에서 실명인증

HOME My NTS 로그인 회원가입 공인인증센터 모의계산 공익법인유치 방문원보 부서사용자 가입하기

HomeTax 국세청홈택스 조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보 세무대리인

부서사용자신청

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

신청자 정보

- 성명: 홍길동 **실명인증** 3

사업자 정보

- 사업자등록번호: [] - [] - [] 대표자 생년월일: [] [] [] [] 확인

아이디 신청정보

- 부서사용자 유형: 전자세금계산서전용
- 사용자 아이디: [] 중복확인 ※ 영문 또는 영문숫자조합, 6 ~ 20 자리 단, 언더바(_) 입력가능
- 비밀번호: [] ※ 영문, 숫자, 특수부호 포함하여 조합 9 ~ 15 자로 제한합니다. ※ 일련번호 등 쉬운 문자열 및 키보드 상 나란히 있는 문자열을 사용하지 않아야 합니다.
- 비밀번호 확인: []
- 부서명: []
- 휴대전화번호: 010 [] - [] - [] 전화번호: [] - [] - []
- 이메일주소: [] @ [] 직접입력

아이디 신청하기

실명인증 - Internet Explorer

https://www.hometax.go.kr/websquare/popup.html?w2xPath=/ui/comm/a/b/UTECSM National Tax Service [KR]

실명인증

- 원활한 서비스이용과 익명사용자로 인한 피해방지를 위하여 실명확인 절차가 필요하오니 고객님의 성명과 주민등록번호를 입력하여 주시기 바랍니다.
- 입력하신 주민등록번호는 **실명확인 수단으로만 사용되며, 저장되지 않습니다.** 국세청은 개인정보 보호를 위하여 최선의 노력을 기울이고 있습니다. 여러분의 개인정보는 동의 없이 공개되지 않으며 개인정보보호정책에 의하여 보호받고 있습니다.

웹 페이지 메시지

인증에 성공하였습니다.

확인

실명인증

공공 아이핀 (I-PIN) 인증

실명 등록하기

닫기

4 전자세금계산서 전용 아이디/비밀번호 등을 입력 후 【아이디 신청하기】 클릭

☰ 부서사용자신청

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

● 신청시 정보

● * 성명

● 사업자 정보

● * 사업자등록번호 - - * 대표자 생년월일

● 아이디 신청정보

부서사용자 유형 전자세금계산서전용

● * 사용자 아이디 중복확인 ※ 영문 또는 영문숫자조합, 6 ~ 20 자리 단, 언더바(_) 입력가능

● * 비밀번호 ※ 영문, 숫자, 특수문자 포함하여 조합 9 ~ 15 자도 제한됩니다.
※ 일련번호 등 쉬운 문자열 및 키보드 상 나란히 있는 문자열을 사용하지 않아야 합니다.

● * 비밀번호 확인

부서명

● * 휴대전화번호 전화번호 - -

● * 이메일주소 @

나. 부서사용자 아이디 승인하기

1 사업자등록번호 아이디 로그인 또는 공인인증서로 로그인 후 [MyNTS] - 【부서사용자 아이디관리】 클릭

☰ MyNTS MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

법인사업자

사업자 등록사항 및 담당자안내

세금신고내역

세금납부, 환급, 고지 채납내역

주요정보 한 눈에 보기

모범납세자

과세자료제출내역

세금계산서 과세기간별 제출내역

전자세금계산서 관리

내용역관리 > 거래처정보 >
거래처등록 > 잔용매입 >
발급의무 대상자확인 > 사업자 관인동의 >
세금계산서발급 보유목록조회 > 세금계산서발급 예정목록조회 >

나의일일 1

세무조사 이력

현금영수증, 신용카드 분기별 집계

취업후 학자금상환 내역 조회

세무포인트 0.0

나의 메뉴 등록

민원처리상태

나의 상담내역 (전화/인터넷)

세무대리정보

꼭지

비밀번호 변경

우편물 및 소영안내

신고안내

회원정보 수정

회원탈퇴

한글영수증 카드관리

MY NTS 소개

부서사용자 아이디관리

2 부서사용자 아이디 관리에서 해당 부서사용자 아이디 클릭

MyNTS MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

부서사용자 아이디 관리 담당자 변경시 반드시 기존 부서사용자 아이디의 상태를 변경해주시기 바랍니다.

아이디	담당자명	부서명	전화번호	휴대폰번호	이메일주소	상태	변경일시	부서사용자유형	번호지정
xnts_****			010-****-****	010-****-****	hmy***@nts.go.kr	사용	2015-03-08 22:03:47	전자세금계산서종사업장	
test_****	김**	전자세금용	02-****-****	010-****-****	hw***@naver.com	탈퇴	2015-04-23 13:38:33	전자세금계산서전용	
hometax***	홍**			010-****-****	home**@daum.net	대기	2015-04-23 13:54:25	전자세금계산서전용	

1 2 총 3건(1/1)

3 상태를 “사용” 으로 체크한 후 【저장하기】 클릭

MyNTS MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

부서사용자아이디 상세관리

- 부서사용자 아이디에 대하여 상태를 변경할 수 있습니다.
- 대기인 상태에서 사용으로 전환을 하여야만 해당 부서사용자의 아이디를 사용할 수 있습니다.
- 담당자가 변경되어 해당사용자의 부서사용자 아이디가 더이상 필요 없을 경우 중지지를 선택하시면 됩니다.

1 부서사용자아이디 정보

부서사용자 유형 전자세금계산서전용

사용자 아이디 hometax12345

담당자명(신청자) 홍길동

부서명

휴대전화번호 010 - 111 - 1111 전화번호

이메일주소 hometax @ daum.net daum.net 임시 비밀번호 발송 **상태 사용 탈퇴**

신청일시 2015-04-23 13:54:25 최종변경일시 2015-04-23 13:54:25

목록 저장하기 비밀번호 발송

3

다. 부서사용자 아이디로 공인인증서 등록

1 부서사용자 아이디로 로그인하여 부서사용자 화면으로 이동

회원 로그인

공인인증서 로그인

공인인증서 등록 | 공인인증서 로그인

공인인증서 안내

아이디 로그인

아이디 로그인

비밀번호

아이디 저장

회원가입 | 아이디/비밀번호 찾기

비회원 로그인

성명 비회원 로그인

주민등록번호 -

개인은 회원가입없이 본인인증만으로 간편하게 홈택스를 이용하실 수 있으며, 본인인증을 위하여 공인인증서가 필요합니다.

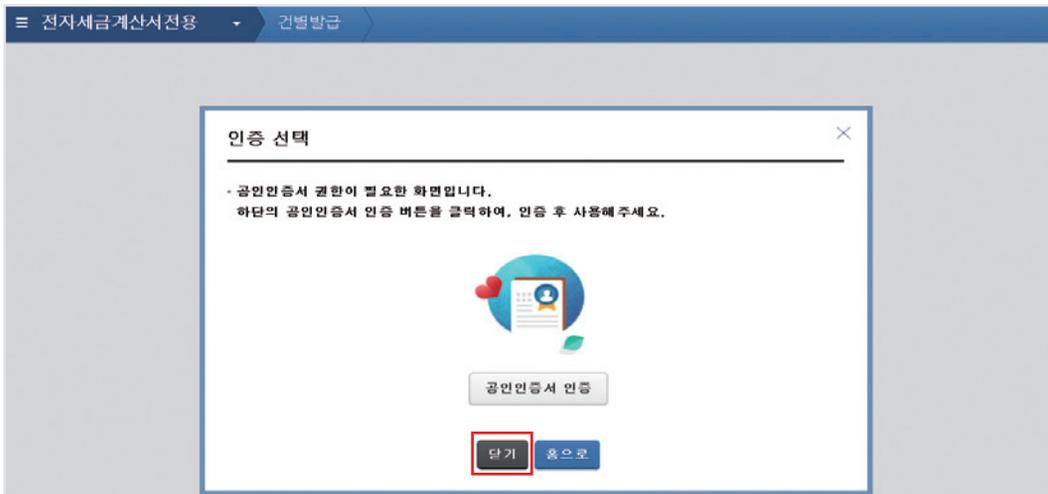
*** 비회원 로그인으로 이용가능한 메뉴**
 종합소득세, 알도소득세, 증여세 신고/납부, 근로장려금·자녀장려금 신청/조회, 연말결산 소득공제자료조회, 편리한 연말결산, 민원증명 일부 메뉴, 모의계산(양도세, 증여세), 사업장현황신고서 등

홈택스는 국제기본법 시행령에 따라 주민등록번호가 포함된 자료를 처리합니다. 제68조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) ① 세무공무원은 법 및 세법에 따른 국제에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보 또는 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보나 같은 영 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

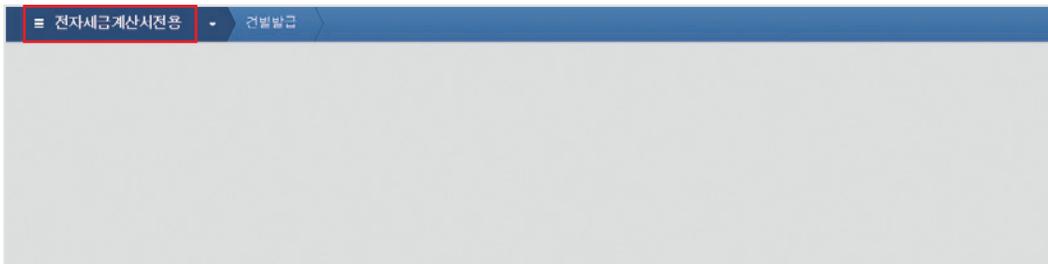
- 2 [전자세금계산서전용 바로가기] 클릭하면 전자세금계산서 발급화면으로 이동되며 [공인인증서 인증] 팝업이 나옴



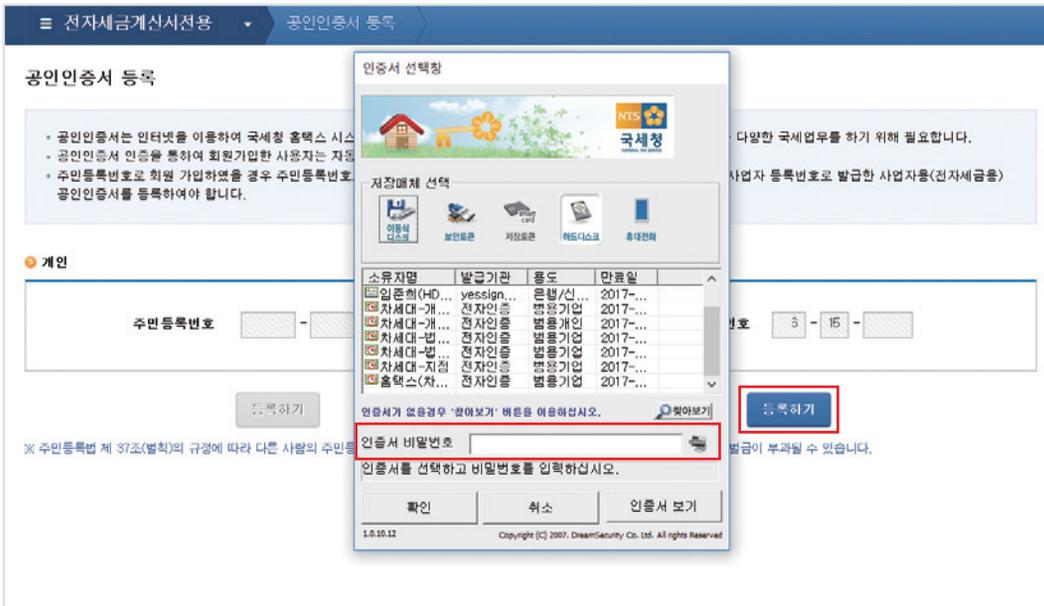
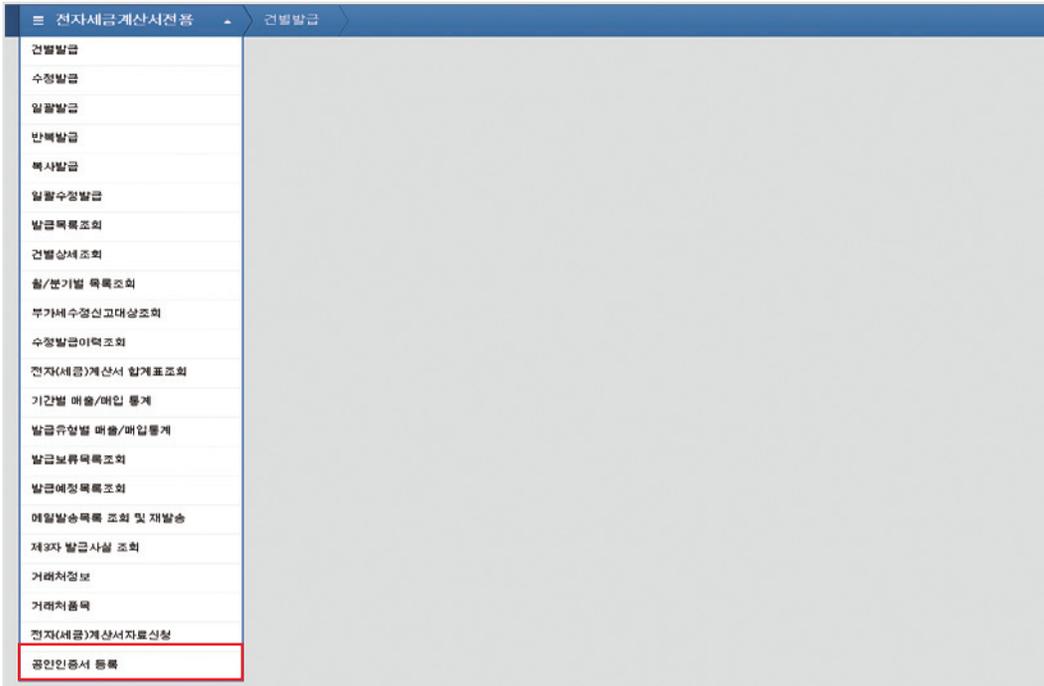
- 3 [공인인증서 인증] 팝업창 [닫기] 클릭



- 4 [전자세금계산서전용] 클릭



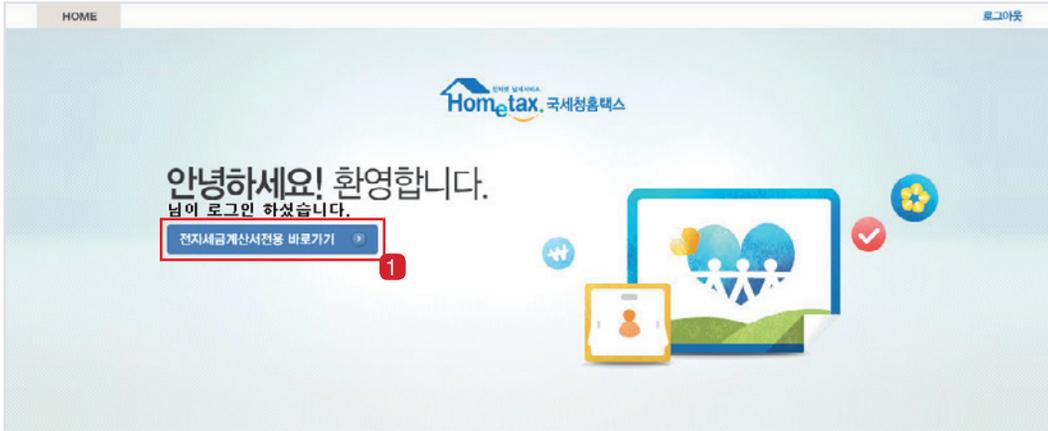
5 하단의 [공인인증서 등록]을 클릭하여 공인인증서 등록



라. 부서사용자 아이디에 등록된 공인인증서로 로그인

1 공인인증서 로그인 후 【전자세금계산서전용 바로가기】 클릭

* 전자세금계산서전용 부서아이디에만 등록된 공인인증서 로그인한 경우에 한하며 주사업장에 등록된 공인인증서인 경우 반드시 부서사용자 아이디로 로그인하여야만 전자세금계산서 전용 부서사용자 화면으로 이동이 가능함



2 전자세금계산서 전용 메뉴에서 해당 메뉴 선택



3. 부서사용자 아이디/비밀번호 찾기 및 갱신된 인증서 등록

가. 부서사용자 아이디/비밀번호 찾기

- 1 주 사업자 보안카드 또는 공인인증서 로그인 → MyNTS 오른쪽 하단 [부서사용자 아이디 관리] 화면에서 전자세금계산서 전용 아이디 확인

부서사용자 아이디 관리 담당자 변경시 반드시 기존 부서사용자 아이디의 상태를 변경해주시기 바랍니다.

아이디	담당자명	부서명	전화번호	휴대폰번호	이메일주소	상태	변경일시	부서사용자유형	번호지정
xnts_user			010-****-****	010-****-****	hmy***@nts.go.kr	사용	2015-03-08 22:03:47	전자세금계산서종사업장	
test_***	김**	전자세금용	02-****-****	010-****-****	hw***@naver.com	탈퇴	2015-04-23 13:38:33	전자세금계산서전용	
hometax**	홍**			010-111-1111	hometax@daum.net	대기	2015-04-23 13:54:25	전자세금계산서전용	

1 총 3건(1/1)

- 2 [부서사용자 아이디 상세관리]에서 해당 아이디의 이메일을 확인 후 임시비밀번호에 체크 후 【비밀번호 발송】 클릭

부서사용자아이디 상세관리

- 부서사용자 아이디에 대하여 상태를 변경할 수 있습니다.
- 대기인 상태에서 사용으로 전환을 하여이민 해당 부서사용자의 아이디를 사용할 수 있습니다.
- 담당자가 변경되어 해당사용자의 부서사용자 아이디가 더이상 필요 없을 경우 중지를 선택하시면 됩니다.

● 부서사용자아이디 정보

부서사용자 유형	전자세금계산서전용		
사용자 아이디	hometax12345		
담당자명(신청사)	홍길동		
부서명	<input type="text"/>		
휴대전화번호	010 - 111 - 1111	전화번호	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
이메일주소	hometax @ daum.net daum.net	<input checked="" type="checkbox"/> 임시 비밀번호 발송	상태 <input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 탈퇴
신청일시	2015-04-23 13:54:25		최종변경일시 2015-04-23 13:54:25

2

나. 등록된 인증서가 갱신되거나 추가로 다른 인증서 등록 하기

- 1 아이디/비밀번호로 로그인하여 전자세금계산서전용 [공인인증서 등록]메뉴에서 등록

10 전자계산서(면세) 발급 등

- ▶ 전자계산서 건별발급, 수정계산서 발급, 건별·합계표 조회 등의 방법은 전자세금계산서 절차와 동일함
- ▶ (유의) 메뉴 이용 시 전자세금계산서로 셋팅되어 있으므로 반드시 계산서(면세) 발급 탭을 클릭하여 화면 전환하여 발급해야 함

1. 건별발급

■ 전자계산서(면세)를 발급하는 방법은 전자계산서 탭을 이용하여 발급이 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [건별발급] → [계산서(면세)]

전자계산서 일반(사업자)

세금계산서 **계산서(면세)** 1

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

(a) * 종류 일반 위수탁 선택 * 공급받는자구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택 (b)

이메일을 입력하면 해당 이메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 (c) 거래처 조회

판매자	등록번호	100-81-00002	중사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노들6로 8-14, 테스트용주	주소변경	
	업태	fv	업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회

공급받는자	등록번호	100-01-00002	확인	중사업장번호	
	상호	테스트		성명	테스트
	사업장			주소변경	
	업태		업태변경	종목	
	이메일		직접입력	조회	

* 작성일자 2015-04-27 ※ 작성일자는 공급 현황일을 의미함 비교

공급가액 100,000

※ 품목의 할은 작성일자의 할이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨

품목추가 품목삭제 품목을 최대 16개까지 추가, 삭제 가능 거래처품목 조회

품	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	비고	삭제
04	20	의료기기	조회	대	1	100,000	100,000	삭제
			조회					삭제
			조회					삭제
			조회					삭제

현금 100,000 수표 이름 외상미수금 이음 (청구 영수) 합 (e)

발급미리보기 발급보류 **발급하기** 초기화

* 이후부터 전자계산서(면세) 발급방법 등은 전자세금계산서 발급방법과 동일

2 계산서의 각 항목 입력

- ㉑ 계산서 종류 : 일반, 위수탁 중 선택
- ㉒ 공급받는자 구분 : 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인 중 선택
- ㉓ 공급받는자 : 공급받는자([확인]버튼 클릭), 상호, 성명, 사업자, 업태, 종목, 이메일 입력
- ㉔ 작성일자 입력
- ㉕ 거래일, 품목, 규격, 수량, 단가, 공급가액 입력

3 【발급하기】 클릭 후 발급할 내용을 확인하고 인증서 암호 또는 보안카드 번호를 입력

The first screenshot shows the '전자계산서 발급' (Electronic Invoice Issuance) form with fields for recipient details and invoice items. The second screenshot shows the '인증서 선택' (Certificate Selection) screen with a table of certificates. The '인증서 비밀번호' (Certificate Password) field is highlighted with a red box and a '3' in a red circle. The third screenshot shows the '전자세금계산서 발급용 보안카드 인증' (Security Card Authentication) screen with a grid of numbers. The PIN '0312' is entered in the highlighted fields, also marked with a '3' in a red circle.

4 전자계산서 승인번호와 발송된 이메일 주소 알림 메시지 확인

The screenshot shows a confirmation message box titled '전자계산서'. It contains the following information:

- 발급된 전자계산서 승인번호 : 20170226-10000000-41192962
- 발급한 전자계산서가 test.Jeok2222@gmail.com, kngmake@empal.com 로 발송되었습니다.
- 발송한 이메일 주소가 맞는지 다시 한번 확인하시고, 틀린 경우에는 '매일 발송목록 조회 및 재발송' 메뉴에서 재발송하시기 바랍니다.

 At the bottom, there are buttons for '계속발급' (Continue Issuance) and '조회' (Search).

2. 수정전자계산서 발급

- 수정전자계산서(면세)를 발급하는 방법은 세금계산서 발급방법과 동일하며 계산서(면세)탭을 이용하여 발급이 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [수정발급] → [계산서(면세)]

수정 계산서(면세) 작성 계산서 발급 서비스입니다.

세금계산서 **계산서(면세)**

1. 작성방법 2. 수정 계산서(면세) 조회 3. 수정 계산서(면세) 작성

· 달초, 전자발급분이 있으나 승인번호를 모르는 경우 수정 발급할 대상 전자계산서를 조회한 후 목록에서 해당건을 선택하고 [수정계산서발급]버튼을 클릭하여 수정전자계산서를 작성할 수 있습니다.
· 단, 달초 전자 발급분이 없어 조회가 안되는 경우 [직접수정]을 클릭하여 수정계산서를 발급할 수 있습니다.

※ 한달 단위로 조회하고자 할 경우 해당년, 월을 선택하시면 됩니다.

· 조회기간 작성일자 2017-02-19 ~ 2017-02-26 월별 2017 년 02 월

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 송사업장번호 상호

전자계산서 종류 전자- 일반 위수탁 발급유형 전자-

조회하기

총 공급가액 5,000

선택	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	공급가액	전자계산서 종류
<input type="radio"/>	2017-02-26	20170226-10000000-41192962	2017-02-26	2017-02-26	100-01-00005	일반상호	일반성명	5,000	일반

1 총 1건(1/1)

상세조회 **수정계산서 발급하기** 직접수정(달초 전자발급분이 없는 경우)

2 수정사유 선택 화면에서 수정계산서 발급사유를 선택하고 [바로가기] 클릭하여 수정발급

수정발급 달초에 발급받은 세금계산서 기재사항에 관하여 착오·결정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급하실 수 있습니다.

세금계산서 **계산서(면세)**

1. 달초발급분 선택 2. 수정사유 선택 3. 수정계산서(면세) 작성

● 수정계산서(면세) 발급 사유를 선택하세요!

기재사항 착오정정 등 바로가기

필요계 기재사항, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우

※ 달초 취소분 1장(자동발급), 수정분 1장(직접입력) 총 2장 발급

착오에 의한 이중발급 등 바로가기

착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우

※ 달초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

공급가액변동 바로가기

공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우

※ 동일시점 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

계약의 해제 바로가기

계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우

※ 달초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

환입 바로가기

달초 공급한 재화가 환입(반출)된 경우

※ 환입(반출)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

3. 전자계산서 목록 조회

■ 전자계산서(면세)를 목록 조회하는 방법은 세금계산서 조회방법과 동일하며 계산서(면세)탭을 이용하여 조회가 가능

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [발급목록조회] → [전자계산서]

≡ 조회/발급
목록조회
발급목록조회

전자계산서 목록조회

사업자 전환

※ 곁용서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

• 매입·매출 구분 매출

공급받는자 등록번호 사업자등록번호

전자계산서 종류 -전체-

• 조회기간 작성일자 2017-02-01 ~ 2017-02-26

종사업장 번호 상호

발급유형 -전체- 정렬 작성일자 내림차순

조회하기

(단위:원)

총 공급가액 5,000

10
내려보기
목록출력
건별말괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	공
<input type="checkbox"/>	2017-02-26	20170226-1000000-41192962	2017-02-26	2017-02-26	100-01-00005		일반상호	일반성명	

※ 해당자료를 클릭하시면 전자계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 총 1건(1/1)

11 홈택스 PC 보안프로그램

■ 홈택스 홈페이지 이용이 원활하지 않은 경우 다음과 같이 인터넷 기본설정 필요

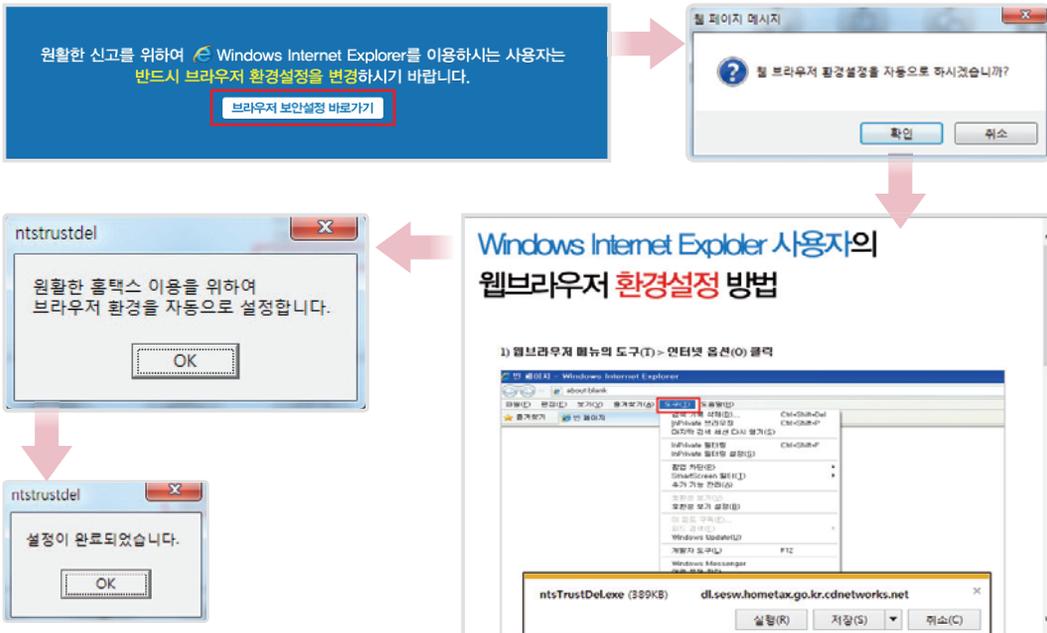
〈인터넷 기본 설정〉

1. 홈택스 홈페이지 상단의 「브라우저 보안설정 바로가기」 실행
2. 홈택스 주소를 신뢰사이트와 호환성보기 설정에 추가
3. 인터넷옵션에서 검색기록을 「웹 페이지 열 때 마다」 로 설정
4. 인터넷 즐겨찾기에 추가된 홈택스 삭제

1 홈택스 메인화면 상단의 『브라우저 보안설정 바로가기』 실행

조치 방법

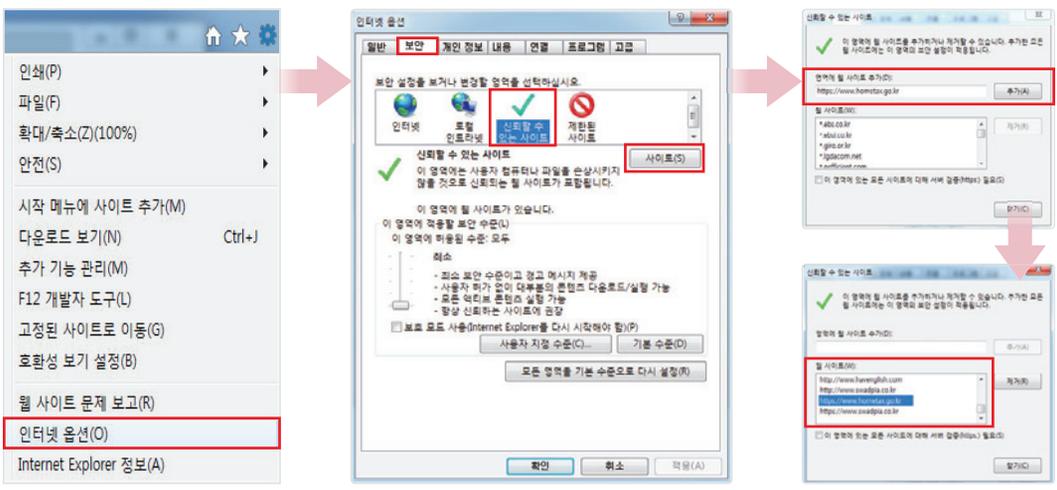
홈택스 접속 ➔ 메인화면 상단의 『브라우저 보안설정 바로가기』 클릭 ➔ 웹 브라우저 환경설정을 자동으로 하시겠습니까의 [확인] 클릭 ➔ 웹브라우저 환경설정 방법 하단의 [실행] 클릭 ➔ 원활한 홈택스 이용을 위하여 브라우저 환경을 자동으로 설정합니다의 [OK]클릭 ➔ 설정이 완료되었습니다 [OK] 클릭



2 홈택스 주소를 신뢰사이트와 호환성보기 설정에 추가

조치 방법

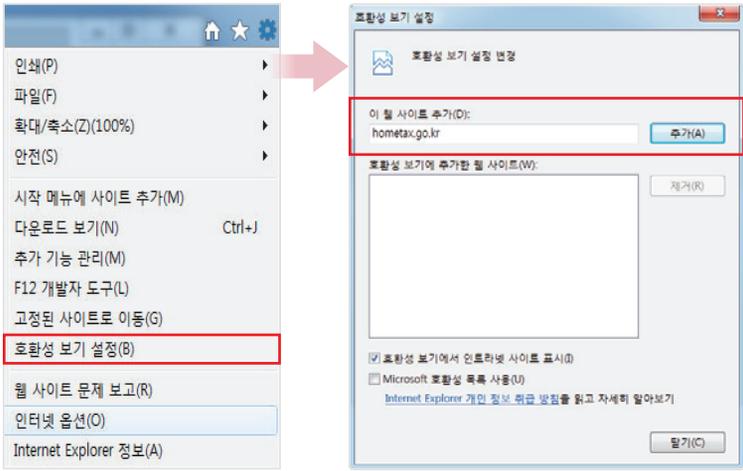
Internet 브라우저 ➔ 도구 ➔ 인터넷옵션 ➔ 보안탭 ➔ 신뢰할 수 있는 사이트 ➔ 사이트 ➔ 영역에 웹 사이트 추가에 [*.hometax.go.kr] 입력 후 추가 ➔ 하단의 웹 사이트에 [www.hometax.go.kr]주소 제거



2-1 호환성 조치방법

조치 방법

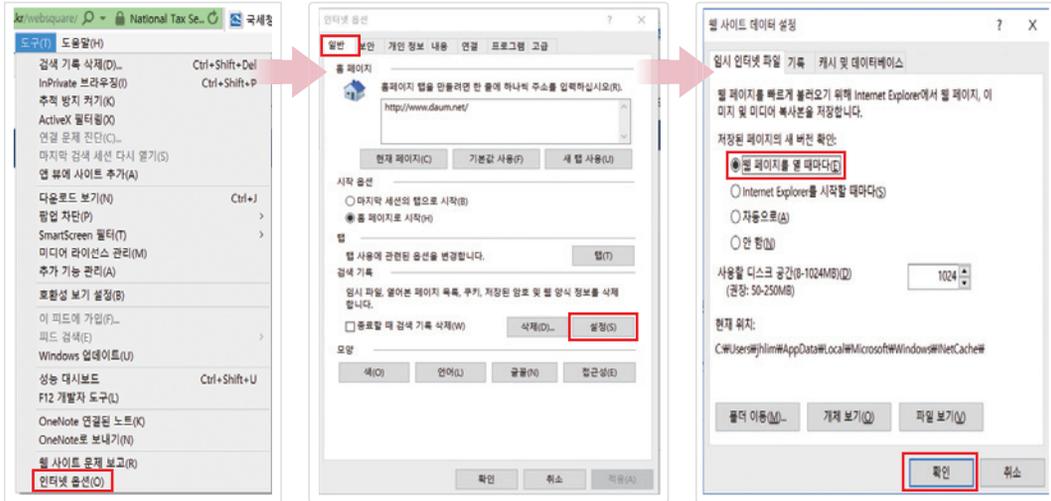
Internet 브라우저 ➔ 도구 ➔ 호환성보기설정 ➔ 이 웹사이트 추가에 [hometax.go.kr] 입력 후 추가 클릭



3 인터넷옵션에서 검색기록을 「웹 페이지 열때마다」로 설정방법

조치 방법

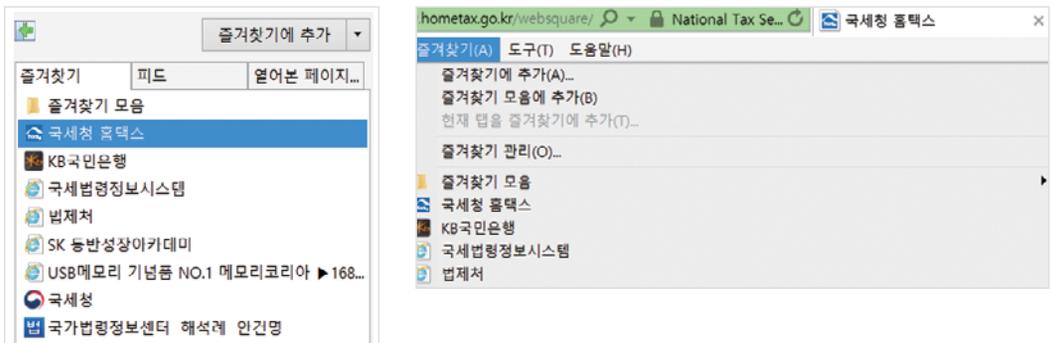
Internet 브라우저 ▶ 도구 ▶ 인터넷옵션 ▶ 일반 ▶ 검색기록 [설정]
 ▶ 웹페이지를 열때마다로 설정 후 확인



4 인터넷 즐겨찾기에 추가된 홈택스 삭제

조치 방법

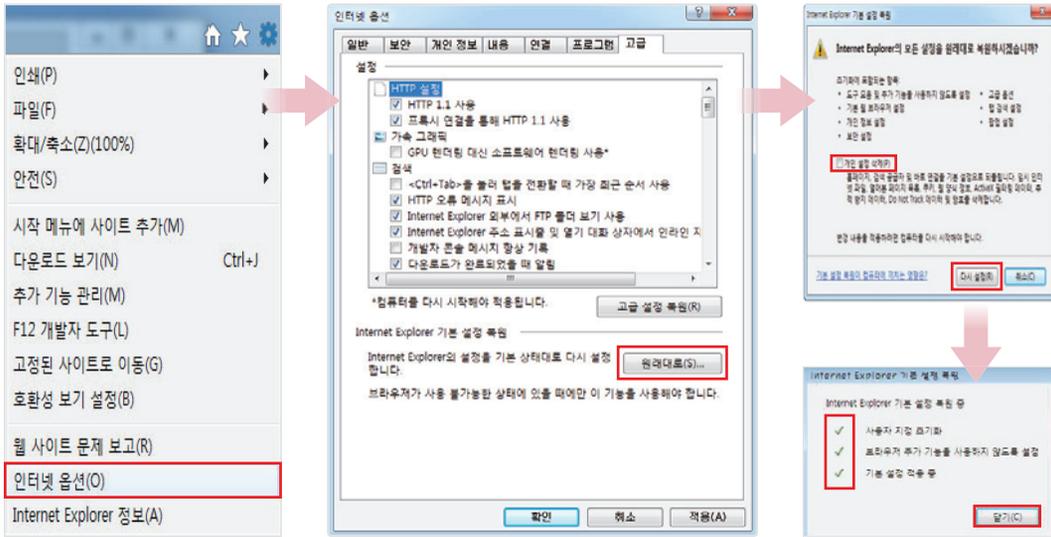
Internet 브라우저 ▶ 즐겨찾기 ▶ 즐겨찾기에 저장된 홈택스 삭제
 (즐겨찾기 ▶ 즐겨찾기 모음에서 삭제 or 상단의 즐겨찾기에서 삭제)

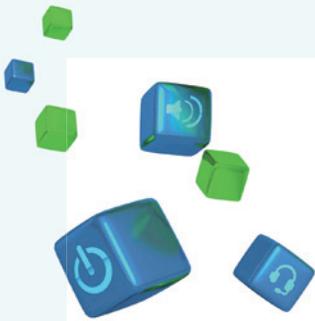


5 Internet Explorer 기본 설정 복원

조치 방법

Internet 브라우저 ▶ 도구 ▶ 인터넷옵션 ▶ 상단의 [고급] ▶ 하단의[원래대로]클릭 ▶ Internet Explorer의 모든 설정을 원래대로 복원하시겠습니까의 [개인설정삭제]체크 후 [다시설정] ▶ 모두 V표시가 되면 [닫기] 클릭





주요 상담사례

Q&A

1. 홈택스 PC 보안프로그램에 나와 있는 [인터넷 기본 설정]은 어떤 경우에 진행을 하나요?

아래의 경우가 발생하면 [인터넷 기본 설정]을 진행하시면 됩니다.

- ① 건별발급 시 품목란이 4개인데 4개의 품목란이 모두 확인되지 않는 경우
- ② 건별발급의 양식은 모두 정상적으로 확인되나, 화면색이 연보라빛으로 보이는 경우
- ③ 건별발급 화면 하단에 “이 웹페이지에서 ‘microsoft corporation’에서 배포한 ‘MSXML 3.0 SP 11’ 추가기능을 실행하려고 합니다.” 메시지가 나오면서 실행 클릭해도 메시지가 계속 나오는 경우
- ④ 발급 마지막에 전자서명을 올바르게 하였는데, “선택한 인증서 확인에 실패했습니다”의 메시지가 확인되는 경우
- ⑤ 수정발급 시 수정사유를 선택하면 공급자와 공급받는자의 정보가 정상적으로 확인이 되어야 하나 공급자와 공급받는자의 정보가 없고, 세금계산서 양식의 테두리만 확인 되는 경우
- ⑥ 건별발급 또는 메일발송목록조회 및 재발송 메뉴에서 [발급] 또는 [재발송]버튼이 없는 경우(화면 하단의 일부분이 잘려서 보이는 경우)
- ⑦ 사업자전환을 하고 전자세금계산서 메뉴를 클릭하니 “사업자전환 후 이용하라는 메시지”가 확인되어 메뉴 이용이 불가능한 경우
- ⑧ “전체 또는 일부 설치대상이 존재하지 않습니다” 메시지 창이 확인 되는 경우
- ⑨ 건별발급 화면에서 [거래처조회]을 클릭하였는데, 하얀 화면으로 확인되는 경우
- ⑩ 전자세금계산서 조회 후 출력을 하려고 하는데 미리보기창이 확인되지 않는 경우
- ⑪ 보안카드를 이용하여 발급하는데 “납세자 통합관리번호가 없습니다” 메시지가 확인 되는 경우
- ⑫ 이중 로그인을 하지 않았는데 “이중로그인 방지로 통합인증이 종료되었습니다” 메시지가 확인되는 경우

Q&A

2. 전자(세금)계산서 발급 가능한 공인인증서가 있는데 발급 시 마지막 전자서명할 때 인증서가 확인되지 않는 경우 어떻게 해야 하나요?

홈택스 → 통합설치프로그램 → 선택 → 전자서명(MAGIC-XML) 다운로드 후 실행을 하시면 됩니다.



Q&A

3. 발급화면에서 [발급하기] 클릭하면 프로그램 설치가 안되었다고 하는 경우 어떻게 해야 하나요?

상기 2번의 조치방법대로 진행을 하시면 원활하게 이용 가능하십니다.

Q&A

4. 일괄발급에서 엑셀파일에 내용을 모두 정확히 기재하였는데, [파일변환하기]를 클릭하면 오류 메시지가 확인 되는 경우 어떻게 해야 하나요? (예. 1번째줄 공급자 항목 오류입니다)

179페이지의 [인터넷 기본 설정]을 진행하시고, 이용하시면 됩니다.

Q&A

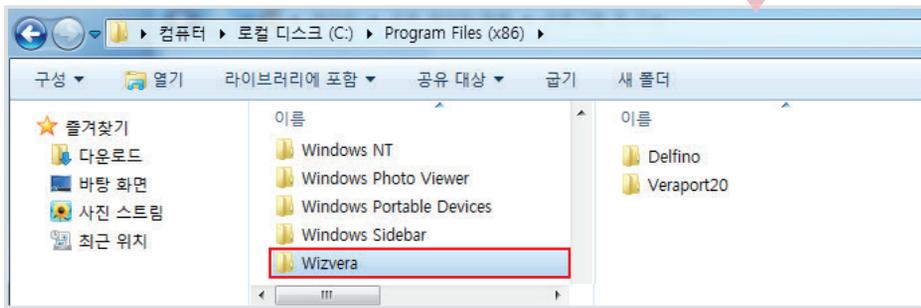
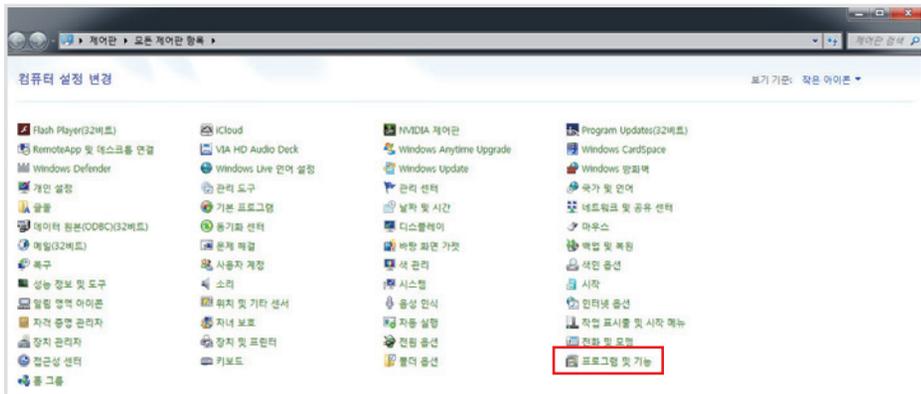
5. 일괄발급에서 엑셀파일을 이용하여 발급하는데, [파일변환하기]를 클릭 하면 지속적으로 “로딩중”만 확인되는데 어떻게 해야 하나요?

엑셀파일 자체의 문제일 수 있으므로, 새로운 일괄발급 양식 파일을 내려 받아서 기존 자료를 복사하여 ‘값 및 숫자서식’으로 붙여넣기 하고 다시 파일변환을 하시면 됩니다.

Q&A

6. 홈택스 접속 또는 로그인을 할때 Wizvera에서 배포하는 veraport를 설치하겠냐고 하여 설치를 하는데, 설치가 안되는 경우 어떻게 해야 하나요?

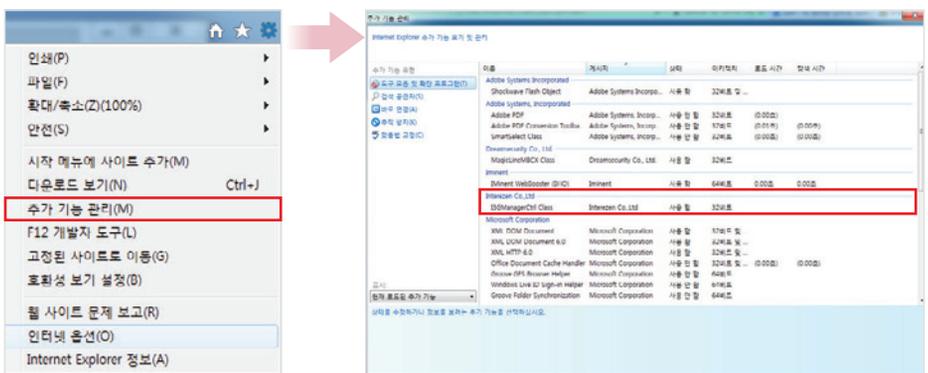
- ① Internet Explorer를 이용하는 경우 제어판 → 프로그램 및 기능 → veraport 삭제
- ② 컴퓨터 → C → Programfiles(x86) → Wizvera 폴더 삭제 후 홈택스 접속하여 이용하시면 됩니다.



Q&A

7. 건별발급을 하는데 [발급하기]버튼을 클릭하면 ‘로딩중’ 으로 확인이 되는데 어떻게 해야 하나요?

Internet 브라우저 → 도구 → 추가기능관리 → I3GMangerCtrl Class를 “사용안함” 으로 변경하고 이용하시면 됩니다.



Q&A

8. 홈택스 이용 시 ‘이용에 불편을 드려 죄송합니다’ 내용이 확인될때 어떻게 해야하나요?

- ① 처음 접속을 하였을때나 메뉴 이용 중 확인 되는 경우: 175페이지의 [인터넷 기본 설정]과 181페이지의 A6 ①번 내용대로 조치를 하고 이용하시면 됩니다.
- ② 공인인증서 로그인 클릭을 하면 확인 되는 경우: 175페이지의 [인터넷 기본 설정]과 홈택스 → 통합설치프로그램 → 필수 → 공인인증서(MAGIC-PKI)를 설치하고 이용하시면 됩니다.



- ③ 전자세금계산서 발급화면에서 [발급하기] 클릭하면 확인되는 경우: 179페이지의 [인터넷 기본설정]과 180페이지의 Q&A2의 조치방법대로 진행하고 이용하시면 됩니다.



part 6.

모바일 전자(세금)계산서 매뉴얼

1. 모바일 접속 / 202
2. 회원가입 / 202
3. 로그인 / 206
4. 전자세금계산서 발급 / 207
5. 전자계산서 발급 / 215
6. 전자세금계산서 조회 / 217
7. 전자세금계산서 합계표조회 / 218
8. 전자세금계산서 관리 / 219
9. 나의 정보관리 / 221





part 6 홈택스

모바일 전자(세금)계산서 매뉴얼

1 모바일 접속

■ 국세청은 사업자가 언제 어디서나 편리하게 스마트폰을 이용해 홈택스앱에서 전자(세금)계산서의 발급과 조회가 가능함

* 안드로이드 Play스토어 또는 ios 앱스토어에서 '국세청홈택스' 앱(App)을 최신 버전으로 다운로드해 서비스 이용

2 회원가입

■ 전자(세금)계산서 메뉴는 사업자등록번호로 회원 가입한 경우 이용이 가능

* '사업장전환' 기능이 제공되지 않으므로 개인사업자는 반드시 사업자등록번호로 회원 가입하여야 함

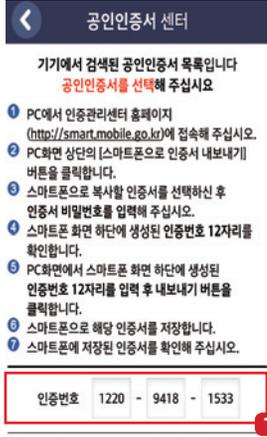
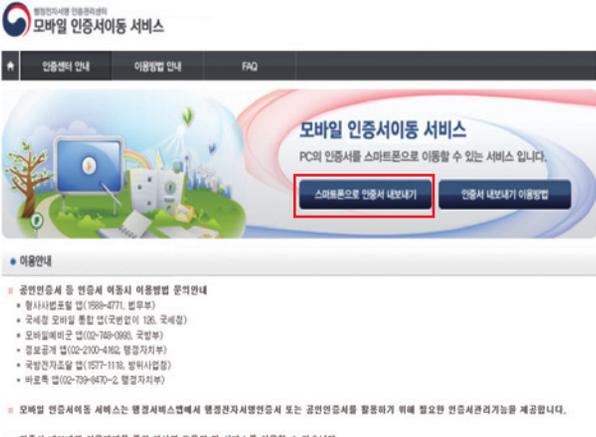
1. 홈택스 메인화면 (☰ or 🔒) 선택	2. 국세청 통합 로그인 (회원가입) 선택	3. 약관동의 [개인 또는 법인·세무대리인 (사업자)] 선택



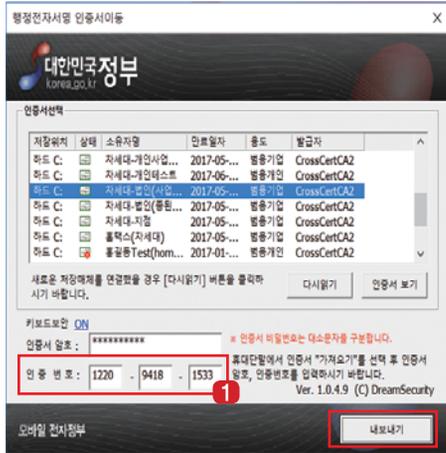
- 1 개인 본인의 성명/주민등록번호를 기재(주민등록번호 뒤 7자리는 ●로 표시)하여 사용자 인증
- 2 본인명의로 휴대폰으로 본인 확인을 통해서 문자로 전송된 인증번호 6자리를 입력하고 인증
- 3 본인의 공인인증서로 인증(홈택스에 인증서가 없다면 [인증서가져오기]를 진행해야 함)
* 모바일에서는 본인인증수단으로 '신용카드'를 사용할 수 없음
- 4 사업자인 경우 사업자등록번호로 사용자 인증
- 5 공인인증서가 없는 경우 보안카드로 사용자 인증이 가능하며 [보안카드 인증]을 선택하면 보안카드 난수창이 확인되며, 없는 사업장은 '보안카드발급정보가 없습니다. 가까운 세무서를 방문하여 보안카드발급신청서를 작성하시기 바랍니다.' 메시지 확인
- 6 [공인인증서 인증]을 선택하여 사업장의 공인인증서로 인증
* 홈택스에 인증서가 없다면 [인증서가져오기]를 진행하여야 함
- 7 [회원정보입력]란의 아이디/비밀번호/비밀번호확인/전화번호/휴대전화번호/이메일 주소를 입력하고 SMS 수신동의/이메일 수신동의 여부를 선택
▶ 아이디는 영문 또는 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 6~20자리로 구성
▶ 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자 조합으로 9~15자리로 구성
- 8 [아이디 중복확인]을 클릭하여 입력된 아이디의 사용가능 여부를 확인을 하여야 함
* 다른 사용자가 이용중이거나 홈택스에서 탈퇴된 아이디는 사용할 수 없음
모두 작성 후 [회원가입 완료하기] 클릭
- 9 모두 작성 후 [회원가입 완료하기] 클릭

■ 공인인증서 가져오기

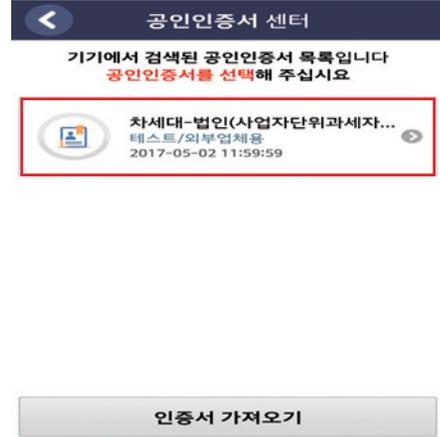
홈택스앱에 공인인증서 이용을 원할 경우 '공인인증서 가져오기'를 하여야만 공인인증서를 이용할 수 있음

<h3>1. 홈택스 메인화면 (☰ or 🔒) 선택</h3> 	<h3>2. 국세청 통합 로그인 (공인인증센터) 선택</h3> 	<h3>3. 공인인증서 센터 (인증서 가져오기) 선택</h3> 
<h3>4. 공인인증서 선택</h3> 	<h3>5. PC 인증관리센터 홈페이지 (스마트폰으로 인증서 내보내기) 클릭</h3> 	

6. 내보낼 공인인증서 선택하여 인증서 암호 및 ① 스마트폰 인증번호 입력 후 (내보내기) 클릭

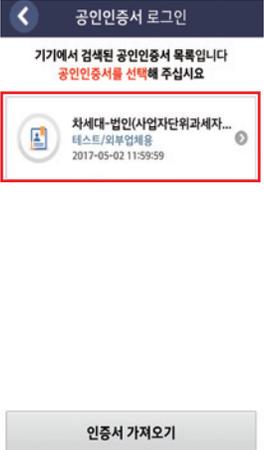


7. PC 인증관리센터 홈페이지 (스마트폰으로 인증서 내보내기) 클릭



3 로그인

공인인증서 로그인

<p>1. 홈택스 메인화면 () 선택</p>	<p>2. 공인인증서 로그인 (전자세금용 공인인증서) 선택</p>	<p>3. 비밀번호 입력 후 [입력완료] 선택</p>
		

보안카드 로그인

<p>1. 홈택스 메인화면 () 선택</p>	<p>2. 공인인증서 로그인 (전자세금용 공인인증서) 선택</p>
	

1 ID/PW 입력 후 로그인 클릭 시 보안카드 난수창은 확인되지 않으며 발급시 전자서명 단계에서 보안카드 난수창이 확인됨

4 전자세금계산서 발급

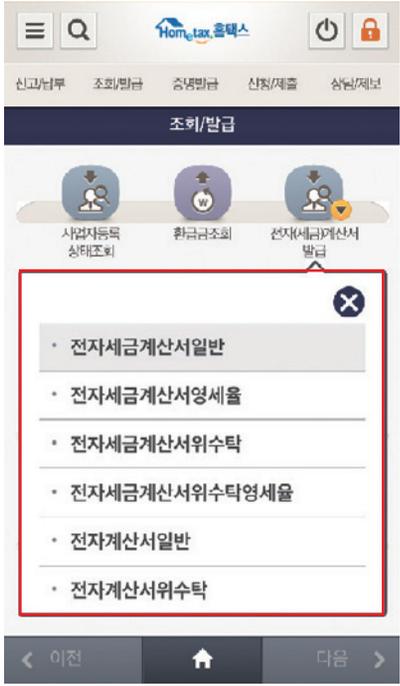
- [조회/발급] → [전자(세금)계산서 발급] → [전자세금계산서 종류 선택]
- 발급 초기화면에서 발급하고자 하는 세금계산서와 계산서(면세)를 선택하여 발급해야 하므로 주의해서 선택하여야 함

1. 전자(세금)계산서 발급 선택



The screenshot shows the '조회/발급' (Search/Issuance) menu on the HomeTax portal. The '전자세금계산서 발급' (Electronic Tax Invoice Issuance) option is highlighted with a red box. Other options include '사업자등록 상태조회', '환급금조회', '전자(세금)계산서 조회', '전자(세금)계산서 합계요조회', '현금영수증조회', '세금포인트조회', '근로소득간이세액표 조회', '근로 재·징역금', '부가세내역사 납부특례', '연말정산 자동계산기(2016)', and '연말정산 정세수머니'.

2. 전자세금계산서 종류 선택



The screenshot shows the selection menu for electronic tax invoices. The list of options is highlighted with a red box:

- 전자세금계산서일반
- 전자세금계산서영세율
- 전자세금계산서위수탁
- 전자세금계산서위수탁영세율
- 전자계산서일반
- 전자계산서위수탁

■ 전자세금계산서 발급사항 입력



- 1 발급하고자 하는 세금계산서 종류를 선택(일반, 영세율, 위수탁, 위수탁영세율)
- 2 [초기화]를 선택하면 각 정보영역에 임시 저장된 정보를 모두 지우며 최초 입력화면으로 초기화
- 3 [조회서비스]를 선택하면 전자세금계산서 조회 화면으로 이동
- 4 [발급]을 선택하면 작성된 세금계산서 미리보기 화면을 보여줌,
 - ▶ 미리보기 화면 하단의 [발급]을 클릭해서 내용의 적합성을 확인하고
 - ▶ 공인인증서 혹은 보안카드를 통하여 전자서명을 하여 세금계산서를 발급함
 - ▶ 공급자, 공급받는자에게 이메일이 발송됨
- 5 [공급자 정보영역]이며 로그인한 공급자 등록번호, 상호, 성명을 보여주고 해당 영역을 선택하면 공급자 정보 입력화면으로 이동
- 6 [공급받는자 정보영역]이며 공급받는자를 선택하면 공급받는자 정보 입력화면으로 이동
 - ▶ 공급받는자의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 정보가 조회됨
- 7 [품목 정보영역]이며 품목명을 선택하면 품목정보 입력화면으로 이동
 - ▶ 품목의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 조회됨
- 8 [결제유형 정보영역]으로 결제유형을 선택하면 결제유형정보 입력 화면으로 이동
 - ▶ 결제유형 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 정보가 보여짐

■ 공급자 정보 입력 : 발급 초기화면에서 공급자 선택하면 공급자 정보 입력화면으로 이동



- 1 화면간 이동 네비게이션을 이용하여 세금계산서 각 정보(공급자, 공급받는자, 품목정보, 결제유형 입력 화면으로 이동할 수 있음
- 2 등록번호, 상호, 성명은 로그인 한 사업장 정보가 조회됨
- 3 [주소조회] 선택 시 2. 주소 조회화면으로 이동되며 도로명 또는 지번주소로 검색이 가능
- 4 [업체찾기] 선택 시 2. 업종 조회화면으로 이동되며 공급자의 업종이 조회
- 5 [이메일주소] 선택 시 3. 이메일 목록조회 화면으로 이동되어 등록된 이메일주소 조회 가능
- 6 [저장]을 선택하면 입력/수정된 공급자 정보를 발급 전 임시 저장
- 7 [취소]를 선택 시 입력/수정된 공급자 정보를 저장하지 않고 최초 입력화면으로 초기화
- 8 [이전]을 선택하면 이전 화면으로 이동 [홈]은 홈택스 메인화면으로 이동 [다음] 선택 시 공급받는자 정보 입력 화면으로 이동됨
- 9 [도로명 주소] 선택 시 시/도 선택 → 구/시/군 선택 → 도로명 입력 → [조회] 선택하면 하단에 건물명이 포함된 도로명 주소 리스트가 조회
[지번 주소] 선택 시 시/도 선택 → 구/시/군 선택 → 읍/면/동 입력 → [조회] 선택하면 하단에 지번으로 검색된 주소 리스트가 조회됨
▶ 해당 지번주소 선택시 도로명 주소로 입력되므로 주소가 꼭 지번으로 기재되길 원하면 직접 입력해야 함
- 10 [X]를 선택하면 팝업된 화면이 닫힘
- 11 부서명 또는 성명란에 검색어 입력 후 [조회]버튼을 선택하면 입력된 조회조건이 조회리스트를 보여줌

- 공급받는자 정보 입력 : 발급 초기화면에서 공급받는자 선택하면 공급받는자 정보입력 화면으로 이동



- 1 세금계산서 발급받는 공급받는자 유형[사업자/개인/외국인]에 따라 입력항목을 다르게 입력할 수 있도록 화면을 제공
- 2 공급받는자 정보 [사업자]
 - ▶ 등록번호/상호/성명/주소/업태/종목/이메일1/이메일2 항목은 사용자 입력 또는 수정 가능
 - 사업자단위과세자의 경우 '확인' 선택시 종사업장 정보조회 창이 확인
 - [조회]에서 등록된 종사업장을 선택하면 상호 등의 정보는 불러오지만 발급시 종번호 확인이 안되므로 '종 사업장 정보조회'에서 등록된 종 번호를 선택하면 종 번호는 불러오지만 상호 등 정보는 직접 기재해야 함
 - * 필수입력항목 : 등록번호/상호/성명
- 3 [저장]을 선택 시 입력/수정 된 공급받는자[개인] 정보를 발급 전 임시 저장, [취소]를 선택 시 입력/수정된 공급받는자 정보를 저장하지 않고 최초 입력화면으로 초기화
- 4 공급받는자 정보 [개인]
 - ▶ 주민등록번호/성명/주소/이메일1/이메일2 항목은 사용자 입력 또는 수정 가능
 - 입력된 해당 주민등록번호로 등록된 납세자가 1건 이상일 경우 납세자 정보조회 화면이 팝업되어 선택이 가능함.
 - * 필수입력항목 : 주민등록번호/성명
- 5 공급받는자 정보 [외국인]
 - ▶ 외국인 경우 주민등록번호란에는 999999-9999999로 자동 입력되어 사용자 수정이 불가함
 - ▶ 성명/주소/이메일1/이메일2/비고 항목은 사용자 입력 혹은 수정 가능함.
 - ▶ 비고란에 여권번호 혹은 외국인등록번호를 입력함



- 1 거래처의 사업자등록번호 또는 거래처명에 검색어 입력 후 [조회]
 - ▶ [검색어] 입력하지 않고 조회 선택 시 거래처 정보에 등록된 전체 내역 조회됨
 - ▶ 사업자단위과세자 종사업장의 경우 조회된 거래처에 등록되어 있어 선택하더라도 종 번호가 기재되지 않음
- 2 [조회] 선택하면 입력된 검색 조건으로 조회리스트가 보여짐
- 3 검색된 조회리스트에서 해당 항목을 선택하면 선택된 거래처 정보가 공급받는자 정보 화면에 자동 입력됨
- 4 [X]를 선택하면 팝업된 화면이 닫힘
- 5 검색된 조회리스트에서 조회된 종사업장정보에서 해당 영역을 선택하면 선택된 거래처 종사업장번호가 공급받는자 정보 화면에 자동 입력됨.
 - ▶ 한 화면에 10건씩 조회되며 하단에 [더보기]를 선택하여 추가된 사업장 정보를 확인 가능
- 6 조회하고자 하는 업종의 [업태] 또는 [종목]을 입력하여 조회가 가능
- 7 검색된 조회리스트에서 해당 항목을 선택하면 선택된 업태/종목정보가 공급받는자 정보의 업태란과 종목란에 자동 입력됨



- 1 세금계산서의 작성일자를 입력하면 입력된 작성 일자를 기준으로 품목정보의 월 정보가 자동 입력됨
 - ▶ 공급가액/세액/합계금액 : 품목정보에 입력된 공급가액과 세액을 총합하여 발급될 세금계산서의 금액정보를 보여줌
- 2 월은 작성일자의 월로 자동입력되며 일/품목/규격/수량/단가/공급가액/세액/비고 항목은 사용자 입력 혹은 수정 가능함
 - * 필수입력항목 : 일자, 공급가액
- 3 [품목추가]를 선택하면 품목정보를 추가로 입력할 수 있는 입력 폼(form)을 생성되며 최대 .개까지 입력 가능함.
 - ▶ [저장]을 선택하면 입력/수정된 품목정보를 발급 전 임시 저장하며 [취소]를 선택하면 입력/수정된 품목정보를 저장하지 않고 최초 입력화면으로 초기화됨.
- 4 [품목명]란에 검색어 입력 후 [조회]버튼을 선택하면 입력된 조건의 리스트가 조회됨
- 5 검색된 조회리스트에서 해당 항목을 선택하면 선택된 업체/종목정보가 공급받는자 정보와 업체란과 종목란에 자동 입력됨
- 6 [합계금액]란에 합계금액 입력 후 [계산]버튼을 선택하면 입력된 합계금액을 기준으로 공급가액과 세액으로 자동 계산됨
- 7 [확인]을 선택하면 계산된 공급가액과 세액을 품목정보 화면의 공급가액과 세액란에 자동 입력됨
- 8 [X] 선택하여 팝업된 조회 화면을 닫음



- 1 세금계산서의 청구와 영수의 구분 선택이 가능
- 2 [합계금액]은 품목정보에서 입력된 합계금액이 보이며 사용자 입력은 불가함
 - ▶ 현금/수표/어음/외상미수금 항목은 합계금액 내에서 입력이 가능
 - * 현금+수표+어음+외상미수금 = 합계금액(공급가액+세액)
- 3 [저장]버튼은 입력/수정된 결제유형 정보를 발급 전 임시 저장 가능하며 [취소]를 선택하면 입력/수정된 결제유형 정보를 저장하지 않고, 최초 입력화면으로 초기화됨
- 4 결제유형 입력 후 [저장]을 선택하면 공급자 정보영역과 공급받는자 정보영역 등 입력된 내용이 반영된 세금계산서 내용이 조회됨
- 5 [발급]을 선택하면 미리보기 화면으로 이동
- 6 세금계산서 발급할 내용을 미리 보여줌
- 7 [발급]을 선택하여 공인인증서 또는 보안카드로 전자서명을 하고 세금계산서를 발급

12. 전자세금계산서 발급(위수탁)

13. 수탁사업자 정보

- 1 위수탁 세금계산서를 발급하기 위해서는 세금계산서 종류에서 [위수탁]을 선택
- 2 [공급자 정보영역]을 선택하면 공급자 정보 입력화면으로 이동되며, 공급자 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 보여짐.
- 3 [공급받는자 정보영역]을 선택하면 공급받는자 정보 입력화면으로 이동되며, 공급받는자 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 보여짐
- 4 [수탁사업자 정보영역]은 로그인한 수탁사업자의 등록번호, 상호를 보여주고, 해당영역을 선택하면 수탁사업자 정보 입력화면으로 이동함
- 4-1 등록번호/상호/성명/사업장주소/업태/종목 항목은 로그인한 사업자의 정보를 보여주며 수정은 불가하며, 이메일 항목은 사용자 입력 혹은 수정 가능합니다.
* 이메일은 조회 입력이 가능하도록 별도의 검색 팝업화면을 제공함
- 5 [품목 정보영역]을 선택하면 품목정보 입력화면으로 이동되며 품목의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 조회됨
- 6 [결제유형 정보영역]을 선택하면 결제유형정보 입력 화면으로 이동, 결제유형 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 조회됨
- 7 [저장] 기능은 입력/수정된 수탁사업자 정보를 발급 전 임시 저장, [취소] 기능은 입력/수정된 수탁사업자 정보를 저장하지 않고 최초 입력화면으로 초기화함.

5 전자계산서 발급

- [조회/발급] → [전자(세금)계산서 발급] → [전자계산서 종류 선택]
- 발급 초기화면에서 계산서(면세)를 선택하여 전자세금계산서 발급과 동일
- 전자계산서 발급사항 입력



- 1 발급하고자 하는 계산서 종류를 선택(일반, 위수탁)
- 2 [공급자정보영역]은 로그인한 공급자 등록번호, 상호, 성명을 보여주고 해당 영역을 선택하면 공급자 정보 입력화면으로 이동
 - ▶ [공급받는자 정보영역]을 선택하면 공급받는자 정보 입력화면으로 이동, 공급받는자의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 정보가 보여짐
- 3 [품목정보영역]을 선택하면 품목정보 입력화면으로 이동, 품목의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 내용이 보여짐
- 4 [결제유형]을 선택하면 결제유형정보 입력 화면으로 이동, 결제유형 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 정보가 보여짐
- 5 [화면간 이동 네비게이션]은 세금계산서 각 정보(공급자, 공급받는자, 품목정보, 결제유형 입력 화면으로 이동할 수 있는 단축버튼공급자 정보영역임
- 6 [공급자 정보영역]이며 등록번호, 상호, 성명, 사업장주소는 로그인한 사업자의 정보를 보여주며 수정은 불가함

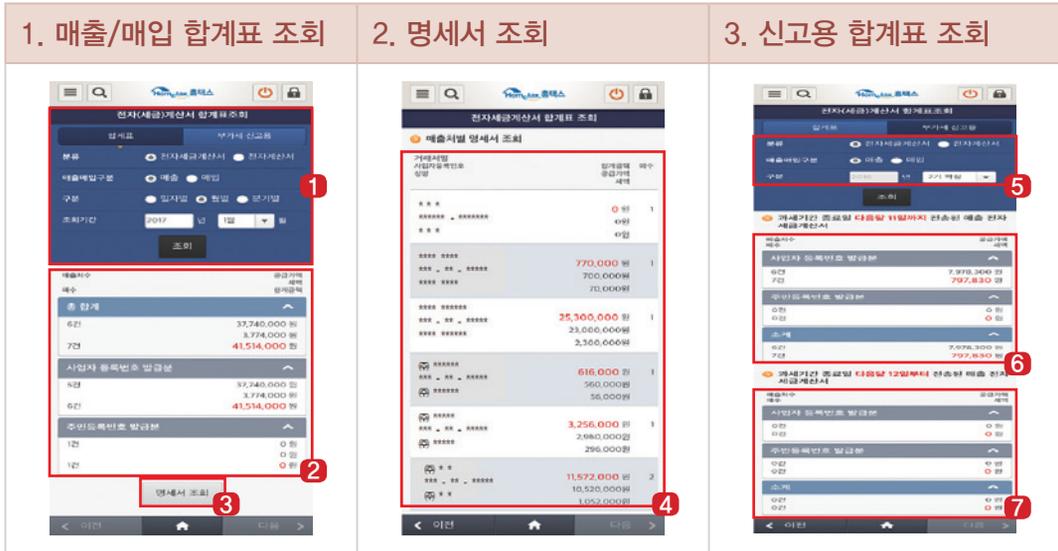
- 7 계산서를 발급받는 공급받는자 유형(사업자/개인/외국인)에 따라 입력항목을 다르게 입력할 수 있도록 화면을 제공
- 8 [공급받는자 정보영역]이며 공급받는자를 선택하면 공급받는자 정보 입력화면으로 이동
 - ▶ 공급받는자의 정보가 입력되면 해당 영역에 입력된 정보가 조회됨
- 9 [저장] 기능은 입력/수정된 수탁사업자 정보를 발급 전 임시 저장, [취소] 기능은 입력/수정된 수탁사업자 정보를 저장하지 않고 최초 입력화면으로 초기화함.
- 10 [발급]을 선택하면 작성된 세금계산서 미리보기 화면으로 이동됨,
 - ▶ 미리보기 화면 하단의 [발급]을 클릭해서 내용의 정합성을 확인하고
 - ▶ 공인인증서 혹은 보안카드를 통하여 전자서명을 하여 계산서를 발급, 공급자, 공급받는자에게 이메일이 발송됨

6 전자세금계산서 조회



- 1 기본으로 작성일자 기준으로 당일분 매출을 조회할 수 있음
 - ▶ 기본조건 매출/매입, 작성일자/발급일자/전송일자, 당일/1주일/1개월/기간설정(1개월이내)
 - ▶ 상세조건 : 공급받는지 구분(사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인), 종사업장 번호, 상호, 전자세금계산서 종류/세금계산서/수정세금계산서
- 2 검색된 전자세금계산서의 총건수, 총합계금액, 총 공급가액 총 세액을 보여줌
- 3 세금계산서 목록에서 검색된 전자세금계산서 목록이 확인
 - ▶ 기본적으로 상호, 성명, 공급가액, 세액, 작성일자, 발급일자, 전송일자가 조회되며 해당 건을 선택하면 [상세조회] 화면으로 이동해서 팝업으로 보여줌
- 4 승인번호를 입력한 후 [조회] 버튼을 선택하면 해당 건을 팝업으로 보여줌.
- 5 상세 보기는 해당 승인번호의 전자세금계산서를 보여주며 오른쪽 상단의 'X' 버튼이나 하단의 '닫기'를 클릭하면 상세보기 창이 닫힘.
- 6 당일 홈택스에서 공급자가 발급 보류한 세금계산서가 조회가능
 - ▶ 기본조건 : 분류(전자세금계산서/전자계산서), 종류1(세금계산서/수정세금계산서), 종류2(일반/영세율/위수탁/수입/위수탁(영세율))
 - ▶ 상세 조건 : 공급자 사업자등록번호, 종사업장번호, 성명
- 7 발급 예정된 전자세금계산서의 총 건수, 총 합계금액, 총 공급가액, 총 세액을 보여줌

7 전자세금계산서 합계표 조회



- 1 매출 또는 매입을 선택, 일자별, 월별, 분기별을 선택하고 조회를 원하는 기간을 설정
 - ▶ 일자별은 당일/1주/1개월 기간 설정으로 선택 가능, 월별과 분기별로 설정이 가능
- 2 매출/매입 전자세금계산서 총 합계
 - ▶ 사업자의 매출/매입 전자세금계산서 총 합계를 보여주며 총 합계는 사업자등록번호 발급분과 주민등록번호 발급분으로 나누어짐
- 3 명세서 조회를 선택하면 합계표에 포함된 거래처별 명세서가 조회됨
- 4 매출(매입)처별 명세서 조회는 명세서 조회 내역이 확인됨
 - ▶ 한 페이지에 10건씩 조회되며, 10건 이상인 경우 하단의 [더보기] 선택해서 추가확인 가능
 - ▶ 거래처명/사업자등록번호/성명/합계금액(공급가액/세액) 메수 확인 가능
- 5 매출/매입 선택이 가능하며 부가세신고 기간에는 부가세기간이 기본으로 되어있고 신고기간이 아닌 경우에는 가장 최근 신고기간이 기본으로 되어있음
- 6 전송기간 내 사업자의 매출/매입 전자세금계산서 총 합계가 조회됨
 - ▶ 총 합계는 사업자등록번호 발급분과 주민등록번호 발급분으로 구분되어 조회
- 7 전송기간 외 사업자의 매출/매입 전자세금계산서 총 합계가 조회됨
 - ▶ 총 합계는 사업자등록번호 발급분과 주민등록번호 발급분으로 구분되어 조회

8 전자세금계산서 관리

☰ → 환경설정 → 전자세금계산서 관리

1. 거래처정보 조회	2. My품목 조회	3. 메일재발송

- 1 기본적으로 전체가 검색이 되며, 거래처명과 거래처 등록번호로 검색이 가능함
- 2 검색된 거래처의 총 건수를 보여줌
- 3 검색된 거래처 내역이 조회되며 기본적으로 상호, 사업자등록번호, 대표자명이 나옴
 - ▶ 거래처를 선택하면 [거래처 상세조회] 화면으로 이동함
- 4 기본적으로 전체가 검색이 되며 품목명으로 검색이 됨
- 5 검색된 품목의 총 건수를 보여줌
- 6 검색된 품목 내역이 조회되며 품목명, 규격, 비고, 등록 일자가 조회가 됨
 - ▶ 신규 품목 등록 및 등록된 품목정보를 수정/삭제 및 거래처 품목은 확인할 수 없음
- 7 조회기간을 당일/1주/1개월/상세일정 선택
 - ▶ 상세일정 선택시 2016.01.01. 이후부터 현재까지 발송내역을 한번에 조회 가능함
 - ▶ 상세조건 : 승인번호/공급받는지 구분/공급받는지 번호/공급받는지 상호/발송구분/발송결과/수신(미수신)/공급자(공급받는지) 등으로 조회할 수 있음
- 8 조회기간을 당일/1주/1개월/상세일정 선택

9 검색된 메일 발송 내역이 확인되며 공급받는자 상호(수신자 구분), 담당자이메일, 발행일자가 조회됨.

- ▶ 해당 내역을 선택하면 [메일발송 상세조회]화면으로 이동됨.
- ▶ 상세조회 화면에서는 최초발송일/메일주소/수신인/메일제목/승인번호/발송구분/발송결과/도착일시/확인일시/재발송일시가 확인됨
- ▶ 상세조회 화면 하단에 [목록]을 선택하면 메일재발송 초기화면으로 이동하며 다른 건을 확인하기 원하면 다시 조회해야 함

10 메일 재발송

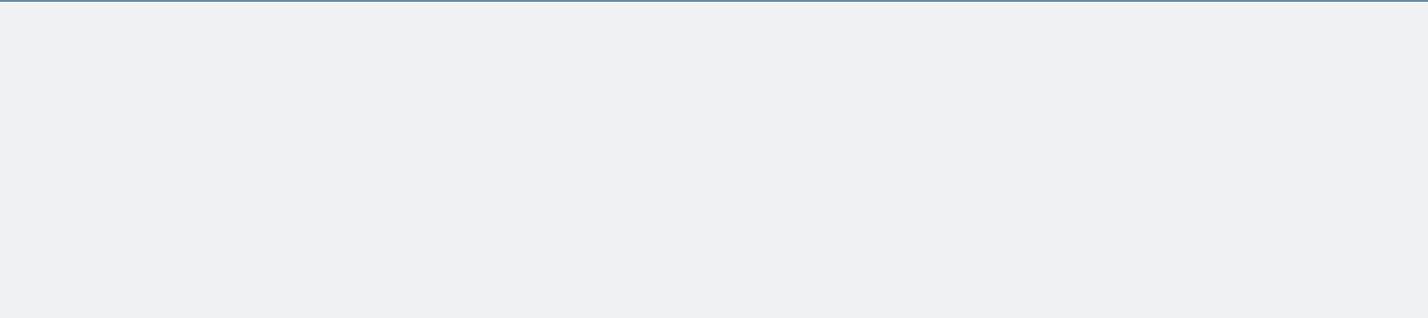
- ▶ 재발송하고자 하는 항목을 선택한 후 메일주소를 확인(정정)하여 [발송]버튼을 선택하면 재발송이 됨
- ▶ 이메일 주소가 입력되지 않은 경우에는 재 발송되지 않음.

9 나의정보관리

☰ → 환경설정 → 나의정보관리

1. 회원정보 수정	2. 비밀번호 변경	3. 회원 탈퇴

- 1 상호(법인명)/사업자번호/성명(대표자)/주민번호(대표자)/아이디는 수정할 수 없음
 - ▶ 사업자번호를 제외한 사업장정보 수정은 사업자정정신청을 해야 함
 - ▶ 아이디변경은 탈퇴 후 재가입해야 해야 변경 가능
- 2 전화번호/휴대전화번호/이메일주소/SMS 수신동의/이메일수신동의는 수정이 가능함
 - * 필수입력사항 : 휴대전화번호/이메일주소/SMS 수신동의/이메일 수신동의
- 3 [회원정보 수정하기]를 선택하면 인증서 로그인 자는 공인인증서 암호 입력/아이디 로그인 자는 비밀번호입력 화면이 진행됨
 - ▶ 내용 수정 후 '회원정보수정하기' 선택하면 수정 완료됨
- 4 새로운 비밀번호 입력을 원할 경우 변경할 새로운 비밀번호를 입력
 - * 영문,숫자,특수문자 조합으로 9~15자리 설정 필수
- 5 [비밀번호 변경하기] 선택하여 비밀번호 변경 완료
- 6 회원탈퇴 약관 확인 후 동의에 체크
- 7 비밀번호를 입력 후 [회원탈퇴하기]를 선택하면 회원탈퇴 완료
 - * 아이디 변경을 위해 탈퇴한 경우 바로 회원 가입 가능



참고자료 (관련법령·서식)

1. 부가가치세법 / 224
2. 부가가치세법 시행령 / 229
3. 부가가치세법 시행규칙 / 232
4. 전자계산서 관련 소득세법 / 233
5. 전자계산서 관련 소득세법 시행령 / 239
6. 전자계산서 관련 법인세법 / 241
7. 전자계산서 관련 법인세법 시행령 / 245
8. 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는
사업자가 지켜야 할 사항 고시 / 246





참고자료 관련법령·서식

1. 전자세금계산서 관련 부가가치세법

가. 제15조 [재화의 공급시기]

- ① 재화가 공급되는 시기는 다음 각 호의 구분에 따른 때로 한다. 이 경우 구체적인 거래 형태에 따른 재화의 공급시기에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
 1. 재화의 이동이 필요한 경우: 재화가 인도되는 때
 2. 재화의 이동이 필요하지 아니한 경우: 재화가 이용가능하게 되는 때
 3. 제1호와 제2호를 적용할 수 없는 경우: 재화의 공급이 확정되는 때
- ② 제1항에도 불구하고 할부 또는 조건부로 재화를 공급하는 경우 등의 재화의 공급시기는 대통령령으로 정한다.

나. 제16조 [용역의 공급시기]

- ① 용역이 공급되는 시기는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때로 한다.
 1. 역무의 제공이 완료되는 때
 2. 시설물, 권리 등 재화가 사용되는 때
- ② 제1항에도 불구하고 할부 또는 조건부로 용역을 공급하는 경우 등의 용역의 공급시기는 대통령령으로 정한다.

다. 제17조 [재화 및 용역의 공급시기의 특례]

- ① 사업자가 제15조 또는 제16조에 따른 재화 또는 용역의 공급시기(이하 이 조에서 "재화 또는 용역의 공급시기"라 한다)가 되기 전에 재화 또는 용역에 대한 대가의 전부 또는 일부를 받고, 이와 동시에 그 받은 대가에 대하여 제32조에 따른 세금계산서 또는 제36조에 따른 영수증을 발급하면 그 세금계산서 등을 발급하는 때를 각각 그 재화 또는 용역의 공급시기로 본다.
- ② 사업자가 재화 또는 용역의 공급시기가 되기 전에 제32조에 따른 세금계산서를 발급하고 그 세금계산서 발급일부터 7일 이내에 대가를 받으면 해당 세금계산서를 발급한 때를 재화 또는 용역의 공급시기로 본다.
- ③ 제2항에도 불구하고 대가를 지급하는 사업자가 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 경우에는 재화 또는 용역을 공급하는 사업자가 그 재화 또는 용역의 공급시기가 되기 전에 제32조에 따른 세금계산서를 발급하고 그 세금계산서 발급일부터 7일이 지난 후 대가를 받더라도 해당 세금계산서를 발급한 때를 재화 또는 용역의 공급시기로 본다.
 1. 거래 당사자 간의 계약서·약정서 등에 대금 청구시기와 지급시기를 따로 적을 것
 2. 대금 청구시기와 지급시기 사이의 기간이 30일 이내일 것
- ④ 사업자가 할부로 재화 또는 용역을 공급하는 경우 등으로서 대통령령으로 정하는 경우의 공급시기가 되기 전에 제32조에 따른 세금계산서 또는 제36조에 따른 영수증을 발급하는 경우에는 그 발급한 때를 각각 그 재화 또는 용역의 공급시기로 본다.

라. 제32조 [세금계산서 등]

- ① 사업자가 재화 또는 용역을 공급(부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역의 공급은 제외한다)하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 계산서(이하 "세금계산서"라 한다)를 그 공급을 받는 자에게 발급하여야 한다.
 1. 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
 2. 공급받는 자의 등록번호. 다만, 공급받는 자가 사업자가 아니거나 등록된 사업자가 아닌 경우에는 대통령령으로 정하는 고유번호 또는 공급받는 자의 주민등록번호
 3. 공급가액과 부가가치세액
 4. 작성 연월일
 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ② 법인사업자와 대통령령으로 정하는 개인사업자는 제1항에 따라 세금계산서를 발급하려면 대통령령으로 정하는 전자적 방법으로 세금계산서(이하 "전자세금계산서"라 한다)를 발급하여야 한다.
- ③ 제2항에 따라 전자세금계산서를 발급하였을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 대통령령으로 정하는 전자세금계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 한다.
- ④ 제2항에도 불구하고 「전기사업법」 제2조제2호에 따른 전기사업자가 산업용 전력을 공급하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우 해당 사업자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 전자세금계산서임을 적은 계산서를 발급하고 전자세금계산서 파일을 국세청장에게 전송할 수 있다. 이 경우 제2항에 따라 전자세금계산서를 발급하고 제3항에 따른 발급명세를 전송한 것으로 본다.
- ⑤ 전자세금계산서를 발급하여야 하는 사업자가 아닌 사업자도 제2항 및 제3항에 따라 전자세금계산서를 발급하고 전자세금계산서 발급명세를 전송할 수 있다.
- ⑥ 위탁판매 또는 대리인에 의한 판매 등 대통령령으로 정하는 경우에는 제1항에도 불구하고 해당 재화 또는 용역을 공급하는 자이거나 공급받는 자가 아닌 경우에도 대통령령으로 정하는 바에 따라 세금계산서 또는 전자세금계산서를 발급하거나 발급받을 수 있다.
- ⑦ 세금계산서 또는 전자세금계산서의 기재사항을 착오로 잘못 적거나 세금계산서 또는 전자세금계산서를 발급한 후 그 기재사항에 관하여 대통령령으로 정하는 사유가 발생하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 수정한 세금계산서(이하 "수정세금계산서"라 한다) 또는 수정한 전자세금계산서(이하 "수정전자세금계산서"라 한다)를 발급할 수 있다.
- ⑧ 세금계산서, 전자세금계산서, 수정세금계산서 및 수정전자세금계산서의 작성과 발급에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

마. 제34조 [세금계산서 발급시기]

- ① 세금계산서는 사업자가 제15조 및 제16조에 따른 재화 또는 용역의 공급시기에 재화 또는 용역을 공급받는 자에게 발급하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 사업자는 제15조 또는 제16조에 따른 재화 또는 용역의 공급시기가 되기 전 제17조에 따른 때에 세금계산서를 발급할 수 있다.

- ③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 재화 또는 용역의 공급일이 속하는 달의 다음 달 10일(그 날이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 바로 다음 영업일을 말한다)까지 세금계산서를 발급할 수 있다.
1. 거래처별로 1역월(1曆月)의 공급가액을 합하여 해당 달의 말일을 작성 연월일로 하여 세금계산서를 발급하는 경우
 2. 거래처별로 1역월 이내에서 사업자가 임의로 정한 기간의 공급가액을 합하여 그 기간의 종료일을 작성 연월일로 하여 세금계산서를 발급하는 경우
 3. 관계 증명서류 등에 따라 실제거래사실이 확인되는 경우로서 해당 거래일을 작성 연월일로 하여 세금계산서를 발급하는 경우

바. 제54조 [세금계산서합계표의 제출]

- ① 사업자는 세금계산서 또는 수입세금계산서를 발급하였거나 발급받은 경우에는 다음 각 호의 사항을 적은 매출처별 세금계산서합계표와 매입처별 세금계산서합계표(이하 "매출·매입처별 세금계산서합계표"라 한다)를 해당 예정신고 또는 확정신고(제48조제3항 본문이 적용되는 경우에는 해당 과세기간의 확정신고를 말한다)를 할 때 함께 제출하여야 한다.
1. 공급하는 사업자 및 공급받는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
 2. 거래기간
 3. 작성 연월일
 4. 거래기간의 공급가액의 합계액 및 세액의 합계액
 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ② 제32조제2항 또는 제5항에 따라 전자세금계산서를 발급하거나 발급받고 제32조제3항 및 제5항에 따른 전자세금계산서 발급명세를 해당 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간(예정신고의 경우에는 예정신고기간) 마지막 날의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전송한 경우에는 제1항에도 불구하고 해당 예정신고 또는 확정신고(제48조제3항 본문이 적용되는 경우에는 해당 과세기간의 확정신고) 시 매출·매입처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니할 수 있다.
- ③ 제48조제1항 및 제4항에 따라 예정신고를 하는 사업자가 각 예정신고와 함께 매출·매입처별 세금계산서합계표를 제출하지 못하는 경우에는 해당 예정신고기간이 속하는 과세기간의 확정신고를 할 때 함께 제출할 수 있다.
- ④ 수입세금계산서를 발급한 세관장은 제1항과 제2항을 준용하여 매출처별 세금계산서합계표를 해당 세관 소재지를 관할하는 세무서장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 세금계산서를 발급받은 국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합, 그 밖에 대통령령으로 정하는 자는 매입처별 세금계산서합계표를 해당 과세기간이 끝난 후 25일 이내에 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 매출·매입처별 세금계산서합계표의 작성과 제출에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

사. 제60조 【가산세】

- ① 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 각 호에 따른 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. <개정 2014.1.1, 2016.12.20>
1. 제8조제1항 본문에 따른 기한까지 등록을 신청하지 아니한 경우에는 사업 개시일부터 등록을 신청한 날의 직전일까지의 공급가액 합계액의 1퍼센트
 2. 대통령령으로 정하는 타인의 명의로 제8조에 따른 사업자등록을 하거나 그 타인 명의의 제8조에 따른 사업자등록을 이용하여 사업을 하는 것으로 확인되는 경우 그 타인 명의의 사업 개시일부터 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 날의 직전일까지의 공급가액 합계액의 1퍼센트
- ② 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 각 호에 따른 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. 이 경우 제1호 또는 제2호가 적용되는 부분은 제3호부터 제5호까지를 적용하지 아니하고, 제5호가 적용되는 부분은 제3호 및 제4호를 적용하지 아니한다. <개정 2014.12.23, 2016.12.20>
1. 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기가 지난 후 해당 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 세금계산서를 발급하는 경우 그 공급가액의 1퍼센트
 2. 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기가 지난 후 해당 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 세금계산서를 발급하지 아니한 경우 그 공급가액의 2퍼센트. 다만, 제32조제2항에 따라 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서를 발급한 경우에는 그 공급가액의 1퍼센트로 한다.
 3. 제32조제3항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자세금계산서 발급명세를 전송하는 경우 그 공급가액의 0.5퍼센트. 다만, 법인사업자에 대하여는 2010년 12월 31일까지는 적용하지 아니하고 2011년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지는 0.1퍼센트를 적용하며, 대통령령으로 정하는 개인사업자에 대하여는 2011년 12월 31일까지 적용하지 아니하고 2012년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지는 0.1퍼센트를 적용한다.
 4. 제32조제3항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자세금계산서 발급명세를 전송하지 아니한 경우 그 공급가액의 1퍼센트. 다만, 법인사업자에 대하여는 2010년 12월 31일까지는 적용하지 아니하고 2011년 1월 1일부터 2013년 12월 31일까지는 0.3퍼센트를 적용하며, 대통령령으로 정하는 개인사업자에 대하여는 2011년 12월 31일까지 적용하지 아니하고 2012년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지는 0.3퍼센트를 적용한다.
 5. 세금계산서의 필요적 기재사항의 전부 또는 일부가 착오 또는 과실로 적혀 있지 아니하거나 사실과 다른 경우 그 공급가액의 1퍼센트. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 거래사실이 확인되는 경우는 제외한다.
- ③ 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 공급가액(제1호 및 제2호의 경우에는 그 세금계산서등에 적힌 금액을 말한다)의 2퍼센트를 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. <개정 2016.12.20>
1. 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 세금계산서 또는 제46조제3항에 따른 신용카드매출전표등(이하 "세금계산서등"이라 한다)을 발급한 경우
 2. 재화 또는 용역을 공급받지 아니하고 세금계산서등을 발급받은 경우
 3. 재화 또는 용역을 공급하고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자 또는 실제로 재화 또는 용역을 공급받는 자가 아닌 자의 명의로 세금계산서등을 발급한 경우
 4. 재화 또는 용역을 공급받고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 세금계산서등을 발급받은 경우

- ④ 사업자가 아닌 자가 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 세금계산서를 발급하거나 재화 또는 용역을 공급받지 아니하고 세금계산서를 발급받으면 사업자로 보고 그 세금계산서에 적힌 공급가액의 2퍼센트를 그 세금계산서를 발급하거나 발급받은 자에게 사업자등록증을 발급한 세무서장이 가산세로 징수한다. 이 경우 제37조제2항에 따른 납부세액은 0으로 본다. <개정 2016.12.20>
- ⑤ 사업자가 제46조제3항에 따른 신용카드매출전표등을 발급받아 제48조제1항 및 제4항 또는 제49조제1항에 따라 예정신고 또는 확정신고를 할 때에 제출하여 매입세액을 공제받지 아니하고 대통령령으로 정하는 사유로 매입세액을 공제받으면 그 공급가액의 1퍼센트를 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. <개정 2016.12.20>
- ⑥ 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 각 호에 따른 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. 다만, 제54조제1항에 따라 제출한 매출처별 세금계산서합계표의 기재사항이 착오로 적힌 경우로서 사업자가 발급한 세금계산서에 따라 거래사실이 확인되는 부분의 공급가액에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2016.12.20>
1. 제54조제1항 및 제3항에 따른 매출처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니한 경우에는 매출처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니한 부분에 대한 공급가액의 0.5퍼센트
 2. 제54조제1항 및 제3항에 따라 제출한 매출처별 세금계산서합계표의 기재사항 중 거래처별 등록번호 또는 공급가액의 전부 또는 일부가 적혀 있지 아니하거나 사실과 다르게 적혀 있는 경우에는 매출처별 세금계산서합계표의 기재사항이 적혀 있지 아니하거나 사실과 다르게 적혀 있는 부분에 대한 공급가액의 0.5퍼센트
 3. 제54조제3항에 따라 예정신고를 할 때 제출하지 못하여 해당 예정신고기간이 속하는 과세기간에 확정신고를 할 때 매출처별 세금계산서합계표를 제출하는 경우로서 제2호에 해당하지 아니하는 경우에는 그 공급가액의 0.3퍼센트
- ⑦ 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 각 호에 따른 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. 다만, 매입처별 세금계산서합계표의 기재사항이 착오로 적힌 경우로서 사업자가 수령한 세금계산서 또는 수입세금계산서에 따라 거래사실이 확인되는 부분의 공급가액에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2016.12.20>
1. 제39조제1항제2호 단서에 따라 매입세액을 공제받는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 매입처별 세금계산서합계표에 따르지 아니하고 세금계산서 또는 수입세금계산서에 따라 공제받은 매입세액에 해당하는 공급가액의 0.5퍼센트
 2. 제54조제1항 및 제3항에 따른 매입처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니한 경우 또는 제출한 매입처별 세금계산서합계표의 기재사항 중 거래처별 등록번호 또는 공급가액의 전부 또는 일부가 적혀 있지 아니하거나 사실과 다르게 적혀 있는 경우에는 매입처별 세금계산서합계표에 따르지 아니하고 세금계산서 또는 수입세금계산서에 따라 공제받은 매입세액에 해당하는 공급가액의 0.5퍼센트. 다만, 대통령령으로 정하는 경우는 제외한다.
 3. 제54조제1항 및 제3항에 따라 제출한 매입처별 세금계산서합계표의 기재사항 중 공급가액을 사실과 다르게 과다하게 적어 신고한 경우에는 제출한 매입처별 세금계산서합계표의 기재사항 중 사실과 다르게 과다하게 적어 신고한 공급가액의 0.5퍼센트
- ⑧ 사업자가 제55조제1항에 따른 현금매출명세서 또는 같은 조 제2항에 따른 부동산임대공급가액명세서를 제출하지 아니하거나 제출한 수입금액(현금매출명세서의 경우에는 현금매출을 말한다. 이하 이 항에서 같다)이 사실과 다르게 적혀 있으면 제출하지 아니한 부분의 수입금액 또는 제출한 수입금액과 실제 수입금액과의 차액의 1퍼센트를 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다. <개정 2016.12.20>

- ⑨ 제1항부터 제7항까지를 적용할 때에 제1항부터 제3항까지 또는 제5항이 적용되는 부분에는 다음 각 호의 구분에 따른 규정을 각각 적용하지 아니한다. <개정 2014.12.23, 2016.12.20>
 1. 제1항이 적용되는 부분: 제2항(제2호는 제외한다)·제5항 및 제6항
 2. 제2항(제2호는 제외한다) 또는 제5항이 적용되는 부분: 제6항
 3. 제2항제2호 또는 제3항이 적용되는 부분: 제1항·제6항 및 제7항
 4. 삭제 <2016.12.20>

2. 전자세금계산서 관련 부가가치세법 시행령

가. 제67조 [세금계산서]

- ① 법 제32조제1항제2호 단서에서 "대통령령으로 정하는 고유번호"란 제12조제2항에 따라 부여받는 고유번호를 말한다.
- ② 법 제32조제1항제5호에 따라 세금계산서에 적을 그 밖의 사항은 다음 각 호와 같다.
 1. 공급하는 자의 주소
 2. 공급받는 자의 상호·성명·주소
 3. 공급하는 자와 공급받는 자의 업태와 종목
 4. 공급품목
 5. 단가와 수량
 6. 공급 연월일
 7. 거래의 종류
 8. 사업자 단위 과세 사업자의 경우 실제로 재화 또는 용역을 공급하거나 공급받는 중된 사업장의 소재지 및 상호
- ③ 사업자는 제73조제5항에 따라 세금계산서를 발급하는 경우 비고란에 영수증 취소분이라고 적어야 한다.
- ④ 사업자는 법 제32조제1항제1호부터 제4호까지의 기재사항과 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항 및 국세청장에게 신고한 계산서임을 적은 계산서를 국세청장에게 신고한 후 발급할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 세금계산서의 발급절차 및 보관요건, 신청절차, 제출형식 등에 관하여 필요한 사항은 국세청장이 정한다.

나. 제68조 [전자세금계산서의 발급 등]

- ① 법 제32조제2항에서 "대통령령으로 정하는 개인사업자"란 직전 연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자(이하 이 조에서 "전자세금계산서 의무발급 개인사업자"라 한다)를 말한다.
- ② 전자세금계산서 의무발급 개인사업자가 전자세금계산서를 발급하여야 하는 기간은 사업장별 재화 및

용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 해의 다음 해 제2기 과세기간과 그 다음 해 제1기 과세기간으로 한다. 다만, 사업장별 재화와 용역의 공급가액의 합계액이 「국세기본법」 제45조에 따른 수정신고 또는 법 제57조에 따른 결정과 경정(이하 이 항에서 "수정신고등"이라 한다)으로 3억원 이상이 된 경우 전자세금계산서를 발급하여야 하는 기간은 수정신고등을 한 날이 속하는 과세기간의 다음 과세기간과 그 다음 과세기간으로 한다.

- ③ 관할 세무서장은 개인사업자가 전자세금계산서 의무발급 개인사업자에 해당하는 경우에는 제2항에 따라 전자세금계산서를 발급하여야 하는 기간이 시작되기 1개월 전까지 그 사실을 해당 개인사업자에게 통지하여야 한다.
- ④ 법 제32조제2항에서 "대통령령으로 정하는 전자적 방법"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 같은 조 제1항 각 호의 기재사항을 계산서 작성자의 신원 및 계산서의 변경 여부 등을 확인할 수 있는 공인인증시스템을 거쳐 정보통신망으로 발급하는 것을 말한다.
 1. 「조세특례제한법」 제5조의2제1호에 따른 전사적(全社的) 기업자원 관리설비로서 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제18조, 제23조 및 제24조에 따른 표준인증을 받은 설비를 이용하는 방법
 2. 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제18조, 제23조 및 제24조에 따른 표준인증을 받은 실거래 사업자를 대신하여 전자세금계산서 발급업무를 대행하는 사업자의 전자세금계산서 발급 시스템을 이용하는 방법
 3. 국세청장이 구축한 전자세금계산서 발급 시스템을 이용하는 방법
 4. 전자세금계산서 발급이 가능한 현금영수증 발급장치 및 그 밖에 국세청장이 지정하는 전자세금계산서 발급 시스템을 이용하는 방법
- ⑤ 제4항제1호·제2호 및 제4호에 따른 설비 또는 시스템을 구축하고 운영하려는 자는 미리 기획재정부령으로 정하는 바에 따라 국세청장 또는 관할 세무서장에게 등록하여야 한다.
- ⑥ 법 제32조제3항에서 "대통령령으로 정하는 기한"이란 전자세금계산서 발급일의 다음 날을 말한다.
- ⑦ 법 제32조제3항에서 "대통령령으로 정하는 전자세금계산서 발급명세"란 법 제32조제1항 각 호의 사항을 말한다.
- ⑧ 사업자의 사업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 사업자는 법 제32조제4항에 따라 해당 사업과 관련하여 법 제32조제1항제1호부터 제4호까지의 기재사항과 그 밖에 필요하다고 인정되는 사항 및 관할 세무서장에게 신고한 전자세금계산서임을 적은 계산서를 관할 세무서장에게 신고한 후 발급할 수 있다. 이 경우 사업자는 제4항 각 호에 따른 표준인증을 받고 공급일의 다음 달 11일까지 전자세금계산서 파일을 국세청장에게 전산매체로 제출하여야 한다.
 1. 「전기사업법」에 따른 전기사업자가 산업용 전력을 공급하는 경우
 2. 「전기통신사업법」에 따른 전기통신사업자가 사업자에게 전기통신역무를 제공하는 경우. 다만, 부가통신사업자가 통신판매업자에게 「전기통신사업법」 제5조제4항에 따른 부가통신역무를 제공하는 경우는 제외한다.
 3. 「도시가스사업법」에 따른 도시가스사업자가 산업용 도시가스를 공급하는 경우
 4. 「집단에너지사업법」에 따라 집단에너지를 공급하는 사업자가 산업용 열 또는 산업용 전기를 공급하는 경우
 5. 「방송법」 제2조제3호에 따른 방송사업자가 사업자에게 방송용역을 제공하는 경우
 6. 일반과세자가 농어민에게 「조세특례제한법」 제105조의2에 따른 농어업용 기자재를 공급하는 경우

7. 「인터넷 멀티미디어 방송사업법」 제2조제5호가목에 따른 인터넷 멀티미디어 방송 제공사업자가 사업자에게 방송용역을 제공하는 경우
- ⑨ 법 제32조제5항에 따라 법인사업자 및 전자세금계산서 의무발급 개인사업자 외의 사업자도 제4항부터 제7항까지의 규정에 따라 전자세금계산서를 발급하고 전송할 수 있다.
- ⑩ 재화 또는 용역을 공급받는 자가 전자세금계산서를 발급받을 수신함을 가지고 있지 아니하거나 지정하지 아니한 경우 또는 제4항제4호의 시스템 등 수신함이 적용될 수 없는 시스템을 사용하는 경우에는 제4항제3호에 따른 전자세금계산서 발급 시스템을 수신함으로 지정한 것으로 본다.
- ⑪ 전자세금계산서가 재화 또는 용역을 공급받는 자가 지정하는 수신함에 입력되거나 제4항제3호에 따른 전자세금계산서 발급 시스템에 입력된 때에 재화 또는 용역을 공급받는 자가 그 전자세금계산서를 수신한 것으로 본다.
- ⑫ 제1항부터 제11항까지에서 규정한 사항 외에 전자세금계산서의 발급절차 및 보관요건, 각 설비 및 시스템을 구축하여 운영하는 사업자에 관한 등록절차 및 등록요건, 제출서류, 등록 취소 사유 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부령으로 정한다.

다. 제70조 [수정세금계산서 또는 수정전자세금계산서의 발급사유 및 발급절차]

- ① 법 제32조제7항에 따른 수정세금계산서 또는 수정전자세금계산서는 다음 각 호의 구분에 따른 사유 및 절차에 따라 발급할 수 있다.
1. 처음 공급한 재화가 환입(환입)된 경우: 재화가 환입된 날을 작성일로 적고 비교란에 처음 세금계산서 작성일을 덧붙여 적은 후 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
 2. 계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 아니한 경우: 계약이 해제된 때에 그 작성일은 계약해제일로 적고 비교란에 처음 세금계산서 작성일을 덧붙여 적은 후 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
 3. 계약의 해지 등에 따라 공급가액에 추가되거나 차감되는 금액이 발생한 경우: 증감 사유가 발생한 날을 작성일로 적고 추가되는 금액은 검은색 글씨로 쓰고, 차감되는 금액은 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
 4. 재화 또는 용역을 공급한 후 공급시기가 속하는 과세기간 종료 후 25일(과세기간 종료 후 25일이 되는 날이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 바로 다음 영업일을 말한다) 이내에 내국신용장이 개설되었거나 구매확정서가 발급된 경우: 내국신용장 등이 개설된 때에 그 작성일은 처음 세금계산서 작성일을 적고 비교란에 내국신용장 개설일 등을 덧붙여 적어 영세율 적용분은 검은색 글씨로 세금계산서를 작성하여 발급하고, 추가하여 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 세금계산서를 붉은색 글씨로 또는 음(陰)의 표시를 하여 작성하고 발급
 5. 필요적 기재사항 등이 착오로 잘못 적힌 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 세금계산서를 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급하고, 수정하여 발급하는 세금계산서는 검은색 글씨로 작성하여 발급. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 과세표준 또는 세액을 경정할 것을 미리 알고 있는 경우는 제외한다.
 - 가. 세무조사의 통지를 받은 경우
 - 나. 세무공무원이 과세자료의 수집 또는 민원 등을 처리하기 위하여 현지출장이나 확인업무에 착수한 경우
 - 다. 세무서장으로부터 과세자료 해명안내 통지를 받은 경우
 - 라. 그 밖에 가목부터 다목까지의 규정에 따른 사항과 유사한 경우

6. 필요적 기재사항 등이 착오 외의 사유로 잘못 적힌 경우: 재화나 용역의 공급일이 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한까지 세금계산서를 작성하되, 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 세금계산서를 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급하고, 수정하여 발급하는 세금계산서는 검은색 글씨로 작성하여 발급. 다만, 제5호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 과세표준 또는 세액을 경정할 것을 미리 알고 있는 경우는 제외한다.
 7. 착오로 전자세금계산서를 이중으로 발급한 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 음(陰)의 표시를 하여 발급
 8. 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급
 9. 세율을 잘못 적용하여 발급한 경우: 처음에 발급한 세금계산서의 내용대로 세금계산서를 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 발급하고, 수정하여 발급하는 세금계산서는 검은색 글씨로 작성하여 발급
- ② 일반과세자에서 간이과세자로 과세유형이 전환된 후 과세유형전환 전에 공급한 재화 또는 용역에 제1항 각 호의 사유가 발생한 경우에는 제1항 각 호의 절차에도 불구하고 처음에 발급한 세금계산서 작성일을 수정세금계산서 또는 수정전자세금계산서의 작성일로 적고, 비고란에 사유 발생일을 덧붙여 적은 후 추가되는 금액은 검은색 글씨로 쓰고 차감되는 금액은 붉은색 글씨로 쓰거나 음(陰)의 표시를 하여 수정세금계산서나 수정전자세금계산서를 발급할 수 있다.

3. 전자세금계산서 관련 부가가치세법 시행규칙

가. 제50조 [전자세금계산서]

- ① 법 제32조제2항에 따른 전자세금계산서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제24조제1항에 따른 전자문서 및 전자거래의 표준화 사업에 따라 제정된 전자세금계산서의 표준에 따라 생성하여 발급·전송되어야 한다.
- ② 영 제68조제5항에 따라 전자세금계산서 설비 또는 시스템을 등록하려는 사업자는 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 국세청장 또는 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.
 1. 위험관리계획서
 2. 전산조직운용명세서
 3. 대표자 보안 서약서
 4. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제52조에 따른 한국인터넷진흥원(이하 이조에서 “한국인터넷진흥원”이라 한다)표준인증서 사본
 5. 제1호부터 제4호까지의 서류 외에 전자세금계산서를 안정적으로 운영하기 위하여 국세청장이 필요하다고 인정하는 서류
- ③ 제2항에 따라 등록신청서를 제출받은 국세청장 또는 관할 세무서장은 해당 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 등록을 거부할 수 없다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 요건은 영 제68조제4항제2호에 따른 실거래 사업자를 대신하여 전자세금계산서 발급업무를 대행하는 사업자(이하 제5항에서 “전자세금계산서 발급대행사업자”라 한다)에 대해서만 적용한다.

1. 「조세특례제한법 시행규칙」 제2조제6항에 따른 자본금(이하 이 조에서 "자본금"이라 한다)이 2억원 미만인 경우
 2. 사업자 또는 사업자의 대표자가 신청일 직전 5년 이내에 「조세범 처벌법」에 따른 처벌을 받은 사실이 있는 경우
 3. 사업자 또는 사업자의 대표자가 신청일 직전 2년 이내에 국세를 3회 이상 체납하거나 신청일 직전 5년 이내에 결손처분을 받은 사실이 있는 경우
 4. 해당 전자세금계산서 설비 또는 시스템의 안전성과 보안성이 미흡한 경우
- ④ 제2항에 따라 등록신청서를 제출받은 국세청장 또는 관할 세무서장은 그 신청일부터 14일 이내에 등록 여부를 결정하여 사업자에게 알려야 한다.
- ⑤ 국세청장 또는 관할 세무서장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에 따른 등록을 취소할 수 있다. 다만, 제6호부터 제9호까지의 사유는 전자세금계산서 발급대행사업자에 대해서만 적용한다.
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록하거나 한국인터넷진흥원 표준인증을 받은 경우
 2. 한국인터넷진흥원으로부터 표준인증이 취소된 경우
 3. 전자세금계산서 설비 또는 시스템이 정당한 사유 없이 전자세금용 공인인증서나 다른 발행시스템에서 발행된 세금계산서를 인식하지 못하는 경우
 4. 사업자가 보안점검에 응하지 아니하거나 보안점검에 따른 결과를 이행하지 아니하는 경우
 5. 사업자가 국세청장 또는 관할 세무서장의 전산자료 요청에 응하지 아니하는 경우
 6. 자본금이 2억원 미만인 경우
 7. 사업자 또는 사업자의 대표자가 「조세범 처벌법」에 따른 처벌을 받은 경우
 8. 사업자 또는 사업자의 대표자가 정당한 사유 없이 3회 이상 국세를 체납한 경우
 9. 연속하여 3년 이상 결손이 발생하여 등록을 취소하는 것이 타당하다고 인정되는 경우
 10. 그 밖에 전자세금계산서 제도의 목적에 위배되는 행위를 한 경우
- ⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 전자세금계산서 발급과 그 설비·시스템의 등록 등에 필요한 세부적인 사항은 국세청장이 정한다.

4. 전자계산서 관련 소득세법

가. 제163조 [계산서의 작성·발급 등]

- ① 제168조에 따라 사업자등록을 한 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서 또는 영수증(이하 "계산서 등"이라 한다)을 작성하여 재화 또는 용역을 공급받는 자에게 발급하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업자가 계산서를 발급할 때에는 대통령령으로 정하는 전자적 방법으로 작성한 계산서(이 법에서 "전자계산서"라 한다)를 발급하여야 한다.
1. 「부가가치세법」 제32조제2항에 따른 전자세금계산서를 발급하여야 하는 사업자
 2. 제1호 외의 사업자로서 총수입금액등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업자

- ② 「부가가치세법」 제26조제1항제1호에 따라 부가가치세가 면제되는 농산물·축산물·수산물·임산물의 위탁판매의 경우나 대리인에 의한 판매의 경우에는 수탁자 또는 대리인이 재화를 공급한 것으로 보아 계산서등을 작성하여 해당 재화를 공급받는 자에게 발급하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서등을 발급하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 수입하는 재화에 대해서는 세관장이 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서를 수입자에게 발급하여야 한다.
- ④ 부동산을 매각하는 경우 등 계산서등을 발급하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하지 아니한다.
- ⑤ 사업자는 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 발급하였거나 발급받은 계산서의 매출·매입처별 합계표(이하 "매출·매입처별 계산서합계표"라 한다)를 대통령령으로 정하는 기일까지 사업장 소재지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계산서의 합계표는 제출하지 아니할 수 있다.
 1. 제3항에 따라 계산서를 발급받은 수입자는 그 계산서의 매입처별 합계표
 2. 전자계산서를 발급하거나 발급받고 전자계산서 발급명세를 제8항 및 제9항에 따라 국세청장에게 전송한 경우에는 매출·매입처별 계산서합계표
- ⑥ 「부가가치세법」에 따라 세금계산서 또는 영수증을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 세금계산서합계표를 제출한 분에 대해서는 제1항부터 제3항까지 및 제5항에 따라 계산서등을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 계산서합계표를 제출한 것으로 본다.
- ⑦ 계산서등의 작성·발급 및 매출·매입처별 계산서합계표의 제출에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑧ 제1항 후단에 따라 전자계산서를 발급하였을 때에는 대통령령으로 정하는 기일까지 대통령령으로 정하는 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 한다.
- ⑨ 전자계산서를 발급하여야 하는 사업자가 아닌 사업자도 제1항 후단에 따라 전자계산서를 발급하고, 제8항에 따라 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송할 수 있다.

나. 제81조 【가산세】

- ① 제164조, 제164조의2 또는 「법인세법」 제120조, 제120조의2에 따라 지급명세서를 제출하여야 할 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 결정세액에 더한다. 다만, 「조세특례제한법」 제90조의2에 따라 가산세가 부과되는 분에 대하여는 그러하지 아니하다.
 1. 해당 지급명세서를 그 기일까지 제출하지 아니한 경우: 제출하지 아니한 분의 지급금액의 100분의 1 (제출기한이 지난 후 3개월 이내에 제출하는 경우에는 지급금액의 1천분의 5로 한다)
 2. 제출된 지급명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하거나 제출된 지급명세서에 기재된 지급금액이 사실과 다른 경우: 불분명하거나 사실과 다른 분의 지급금액의 100분의 1
- ② 삭제
- ③ 제160조제3항에 따른 복식부기의무자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 각 호의 구분에 따른 금액을 결정세액에 더한다. 다만, 제4항 또는 「부가가치세법」 제60조제2항·제3항·제5항·제6항의 규정에 따라 가산세가 부과되는 부분에 대하여는 그러하지 아니하다.

1. 제163조제1항 또는 제2항에 따라 발급한 계산서(같은 조 제1항 후단에 따른 전자계산서를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)에 대통령령으로 정하는 기재 사항의 전부 또는 일부가 기재되지 아니하거나 사실과 다르게 기재된 경우(제2호가 적용되는 분은 제외한다): 공급가액의 100분의 1
 2. 제163조제5항에 따른 매출·매입처별 계산서합계표를 같은 항에 따라 제출하지 아니한 경우 또는 제출한 합계표에 기재하여야 할 사항의 전부 또는 일부가 기재되지 아니하거나 사실과 다르게 기재된 경우(매출·매입처별 계산서합계표의 기재 사항이 착오로 기재된 경우로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 거래사실이 확인되는 분과 제4호가 적용되는 분의 매출가액 또는 매입가액은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5. 다만, 매출·매입처별 계산서합계표를 제163조제5항에 따라 제출하지 아니한 경우 중 제출기한이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우에는 공급가액의 1천분의 3으로 한다.
 3. 「부가가치세법」 제54조에 따른 매입처별 세금계산서합계표(이하 "매입처별 세금계산서합계표"라 한다)를 제163조의2제1항에 따라 제출하지 아니하거나 제출한 경우로서 그 매입처별 세금계산서합계표에 기재하여야 할 사항의 전부 또는 일부가 기재되지 아니하거나 사실과 다르게 기재된 경우(매입처별 세금계산서합계표의 기재 사항이 착오로 기재된 경우로서 대통령령으로 정하는 바에 따라 거래사실이 확인되는 분과 제4호가 적용되는 분의 매입가액은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5. 다만, 매입처별 세금계산서합계표를 제163조의2제1항에 따라 제출하지 아니한 경우 중 제출기한이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우에는 공급가액의 1천분의 3으로 한다.
 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우: 공급가액의 100분의 2. 다만, 가목의 경우 제163조제1항에 따라 전자계산서를 발급하여야 하는 자가 전자계산서 외의 계산서를 발급한 경우는 100분의 1로 한다.
 - 가. 제163조제1항 또는 제2항에 따른 계산서를 발급하지 아니한 경우
 - 나. 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 제163조제1항 또는 제2항에 따른 계산서를 발급한 경우
 - 다. 재화 또는 용역을 공급받지 아니하고 제163조제1항 또는 제2항에 따른 계산서를 발급받은 경우
 - 라. 재화 또는 용역을 공급하고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 계산서를 발급한 경우
 - 마. 재화 또는 용역을 공급받고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 계산서를 발급받은 경우
 5. 제163조제8항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자계산서 발급명세를 전송하는 경우(제4호가 적용되는 분은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5. 다만, 제163조제1항제1호에 따른 사업자가 2016년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 1로 하며, 같은 항 제2호에 따른 사업자가 2018년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 1로 한다.
 6. 제163조제8항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자계산서 발급명세를 전송하지 아니한 경우(제4호가 적용되는 분은 제외한다): 공급가액의 100분의 1. 다만, 제163조제1항제1호에 따른 사업자는 2016년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 3으로 하며, 같은 항 제2호에 따른 사업자가 2018년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 3으로 한다.
- ④ 사업자(대통령령으로 정하는 소규모사업자 및 대통령령으로 정하는 바에 따라 소득금액이 추계되는 자는 제외한다)가 사업과 관련하여 다른 사업자(법인을 포함한다)로부터 재화 또는 용역을 공급받고 제160조의2제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 증명서류를 받지 아니하거나 사실과 다른 증명서류를 받은 경우에는 그 받지 아니하거나 사실과 다르게 받은 금액(건별로 받아야 할 금액과의 차액을 말한다)의 100분의 2에 해당하는 금액을 결정세액에 더한다. 다만, 제160조의2제2항 각 호 외의 부분 단서를 적용받는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ⑤ 사업자(대통령령으로 정하는 소규모사업자 및 대통령령으로 정하는 바에 따라 소득금액이 추계되는 자는 제외한다)가 제70조제4항제5호에 따른 영수증 수취명세서를 과세표준확정신고기한까지 제출하지 아니하거나 제출한 영수증 수취명세서가 불분명하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에 해당할 때에는 그 제출하지 아니한 분의 지급금액 또는 불분명한 분의 지급금액의 100분의 1에 해당하는 금액을 결정세액에 더한다.
- ⑥ 사업자(주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업자로서 대통령령으로 정하는 사업자만 해당한다)가 제78조에 따라 사업장 현황신고를 하지 아니하거나 같은 조 제2항에 따라 신고하여야 할 수입금액(같은 조 제1항제2호 후단에 따라 사업장 현황신고를 한 것으로 보는 경우 면세사업등 수입금액)에 미달하게 신고한 경우에는 그 신고하지 아니한 수입금액 또는 미달하게 신고한 수입금액의 1천분의 5에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다.
- ⑦ 공동사업장에 관한 사업자등록 및 신고와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다.
1. 공동사업자가 제87조제3항에 따라 사업자등록을 하지 아니하거나 공동사업자가 아닌 자가 공동사업자로 거짓으로 등록한 경우: 등록하지 아니하거나 거짓 등록에 해당하는 각 과세기간 총수입금액의 1천분의 5
 2. 공동사업자가 제87조제4항 및 제5항에 따라 신고하여야 할 내용을 신고하지 아니하거나 거짓으로 신고한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우: 신고하지 아니하거나 거짓 신고에 해당하는 각 과세기간 총수입금액의 1천분의 1
- ⑧ 사업자(대통령령으로 정하는 소규모사업자는 제외한다)가 제160조 및 제161조에 따른 장부를 비치·기록하지 아니하였거나 비치·기록한 장부에 따른 소득금액이 기장하여야 할 금액에 미달한 경우에는 그 기장하지 아니한 소득금액 또는 기장하여야 할 금액에 미달한 소득금액이 종합소득금액에서 차지하는 비율(해당 비율이 1보다 큰 경우에는 1로, 0보다 작은 경우에는 0으로 한다)을 산출세액에 곱하여 계산한 금액의 100분의 20에 해당하는 금액을 결정세액에 더한다.
- ⑨ 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 해당 각 호의 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다.
1. 제160조의5제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로서 사업용계좌를 사용하지 아니한 경우: 사업용계좌를 사용하지 아니한 금액의 1천분의 2에 해당하는 금액
 2. 제160조의5제3항에 따라 신고하지 아니한 경우: 다음 각 목의 금액 중 큰 금액
 - 가. 과세기간 중 사업용계좌를 신고하지 아니한 기간(신고기한의 다음 날부터 신고일 전날까지의 일수를 말하며, 이하 이 호에서 "미신고기간"이라 한다. 이 경우 미신고기간이 2개 이상의 과세기간에 걸쳐 있으면 각 과세기간별로 미신고기간을 적용한다)의 수입금액의 1천분의 2에 해당하는 금액. 이 경우 미신고기간의 수입금액은 다음 계산식에 따라 산출한다.
 수입금액 = 해당 과세기간의 수입금액 × 미신고기간 / 365(윤년에는 366)
 - 나. 제160조의5제1항 각 호에 따른 거래금액 합계액의 1천분의 2에 해당하는 금액
- ⑩ 제162조의2제2항에 따른 신용카드가맹점이 신용카드에 의한 거래를 거부하거나 신용카드매출전표를 사실과 다르게 발급하여 제162조의2제4항 후단에 따라 관할 세무서장으로부터 통보받은 경우에는 통보받은 건별 거부금액 또는 신용카드매출전표를 사실과 다르게 발급한 금액(건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다)의 100분의 5에 해당하는 금액(건별로 계산한 금액이 5천원에 미달하는 경우에는 5천원을 말한다)을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다.

⑪ 제162조의3제1항에 따라 현금영수증가맹점으로 가입하여야 할 사업자가 이를 이행하지 아니하거나 현금영수증가맹점으로 가입한 사업자가 같은 조 제3항 또는 제4항을 위반하여 현금영수증을 발급하지 아니하거나 사실과 다르게 발급한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다. 다만, 제2호의 경우 현금영수증의 발급대상 금액이 건당 5천원 미만인 경우는 그러하지 아니하다.

1. 현금영수증가맹점으로 가입하지 아니한 경우: 가입하지 아니한 기간(제162조의3에 따른 가입기간의 다음 날부터 가입일 전날까지의 일수를 말한다. 이하 이 호에서 "미가입기간"이라 한다. 이 경우 미가입기간이 2개 이상의 과세기간에 걸쳐 있으면 각 과세기간별로 미가입기간을 적용한다)의 수입금액(현금영수증가맹점 가입대상인 업종의 수입금액만 해당한다)의 100분의 1에 해당하는 금액. 이 경우 미가입기간의 수입금액은 다음 계산식에 따라 산출한다. 수입금액 = 해당 과세기간의 수입금액 × 미가입기간 / 365(윤년에는 366)
2. 현금영수증을 발급하지 아니하거나 사실과 다르게 발급하여 제162조의3제6항 후단에 따라 관할 세무서장으로부터 통보받은 경우: 해당 과세기간의 거래에 대하여 통보받은 건별 미발급금액 또는 건별로 사실과 다르게 발급한 금액(건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다)의 각각 100분의 5에 해당하는 금액(건별로 계산한 금액이 5천원에 미달하는 경우에는 5천원으로 한다)

⑫ 제34조 및 「법인세법」 제24조에 따라 기부금을 필요경비 또는 손금에 산입하거나, 제59조의4제4항에 따라 기부금세액공제를 받기 위하여 필요한 기부금영수증(이하 "기부금영수증"이라 한다)을 발급하는 거주자 또는 비거주자가 기부금영수증을 사실과 다르게 적어 발급(기부금액 또는 기부자의 인적사항 등 주요사항을 적지 아니하고 발급하는 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)하거나 기부자별 발급명세를 제160조의3제1항에 따라 작성·보관하지 아니한 경우에는 다음 각 호의 금액을 결정세액에 더하며, 「상속세 및 증여세법」 제78조제3항에 따라 보고서 제출의무를 이행하지 아니하거나 같은 조 제5항에 따라 출연받은 재산에 대한 장부의 작성·비치의무를 이행하지 아니하여 가산세가 부과되는 경우 제2호를 적용하지 아니한다.

1. 기부금영수증의 경우
 - 가. 기부금액을 사실과 다르게 적어 발급한 경우: 사실과 다르게 발급된 금액[영수증에 실제 적힌 금액(영수증에 금액이 적혀 있지 아니한 경우에는 기부금영수증을 발급받은 자가 기부금을 필요경비에 산입하거나 기부금세액공제를 받은 해당 금액으로 한다)과 건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다]의 100분의 2에 해당하는 금액
 - 나. 기부자의 인적 사항 등을 사실과 다르게 적어 발급하는 등 가목 외의 경우: 영수증에 적힌 금액의 100분의 2에 해당하는 금액
2. 기부자별 발급명세를 작성·보관하지 아니한 경우: 그 작성·보관하지 아니한 금액의 1천분의 2에 해당하는 금액

⑬ 성실신고확인대상사업자가 제70조의2제2항에 따라 그 과세기간의 다음 연도 6월 30일까지 성실신고확인서를 납세지 관할 세무서장에게 제출하지 아니한 경우에는 사업소득금액이 종합소득금액에서 차지하는 비율(해당 비율이 1보다 큰 경우에는 1로, 0보다 작은 경우에는 0으로 한다)을 종합소득산출세액에 곱하여 계산한 금액의 100분의 5에 해당하는 금액(이하 이 항에서 "성실신고확인서 미제출 가산세"라 한다)을 결정세액에 더한다. 이 경우 종합소득산출세액이 제80조에 따른 경정으로 0보다 크게 된 경우에는 성실신고확인서 미제출 가산세를 결정세액에 더한다.

⑭ 「국제조세조정에 관한 법률」 제20조의2제3호에 따른 특정외국법인의 유보소득 계산 명세서(이하 이 항에서 "명세서"라 한다)를 같은 조에 따라 제출하여야 하는 거주자가 그 제출기한까지 제출하지 아니하거나

제출한 명세서의 전부 또는 일부를 적지 아니하는 등 제출한 명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당할 때에는 해당 특정외국법인의 배당 가능한 유보소득금액의 1천분의 5에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 결정세액에 더한다.

⑮ 제1항, 제3항부터 제7항까지, 제9항부터 제12항까지 및 제14항은 산출세액이 없는 경우에도 적용한다.

다. 제56조의3 [전자계산서 발급 전송에 대한 세액공제]

① 사업자가 제163조제1항 후단에 따른 전자계산서를 2018년 12월 31일까지 발급(제163조제8항에 따라 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하는 경우로 한정한다)하는 경우에는 전자계산서 발급 건수에 따라 대통령령으로 정하는 금액을 해당 과세기간의 사업소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제할 수 있다. 이 경우 공제한도는 대통령령으로 정한다.

② 제1항에 따른 세액공제를 적용받으려는 사업자는 제70조 또는 제74조에 따른 과세표준확정신고를 할 때 기획재정부령으로 정하는 전자계산서 발급 세액공제신고서를 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

5. 전자계산서 관련 소득세법 시행령

가. 제211조 [계산서의 작성·발급]

- ① 사업자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에는 다음 각 호의 사항이 적힌 계산서 2매를 작성하여 그 중 1매를 공급받는 자에게 발급하여야 한다.
 1. 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭
 2. 공급받는 자의 등록번호와 성명 또는 명칭. 다만, 공급받는 자가 사업자가 아니거나 등록된 사업자가 아닌 경우에는 법 제168조제5항에 따른 고유번호 또는 공급받는 자의 주민등록번호로 한다.
 3. 공급가액
 4. 작성연월일
 5. 기타 참고사항
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 영위하는 자가 재화 또는 용역을 공급하는 때에는 제1항의 규정에 불구하고 영수증을 발급할 수 있다. 다만, 재화 또는 용역을 공급받은 사업자가 사업자등록증을 제시하고 제1항의 규정에 의한 계산서의 발급을 요구하는 때에는 계산서를 발급하여야 한다.
 1. 「부가가치세법」 제36조제1항제1호 및 같은 법 시행령 제73조제1항 및 제2항을 적용받는 사업
 2. 「부가가치세법」 제36조제1항제1호 및 같은 법 시행령 제73조제1항 및 제2항에 규정된 사업으로서 부가가치세가 면제되는 사업
 3. 주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업으로서 기획재정부령이 정하는 사업
 4. 토지 및 건축물을 공급하는 경우
- ③ 「부가가치세법」 제61조를 적용받는 사업자가 부가가치세가 과세되는 재화 또는 용역을 공급하는 때에는 제1항 및 제2항 단서의 규정에 불구하고 계산서를 발급할 수 없으며, 영수증을 발급하여야 한다.
- ④ 다음 각 호의 재화 또는 용역의 공급에 대해서는 제1항부터 제3항까지의 규정에도 불구하고 계산서 또는 영수증을 발급하지 아니할 수 있다.
 1. 노점상인·행상인 또는 무인판매기 등을 이용하여 사업을 하는 자가 공급하는 재화 또는 용역
 2. 「부가가치세법」 제26조제1항제7호의 용역 중 시내버스에 의한 용역
 3. 국내사업장이 없는 비거주자 또는 외국법인과 거래되는 재화 또는 용역
 4. 기타 「부가가치세법」 제36조제1항제1호, 같은 법 시행령 제71조 및 제73조에 따라 세금계산서 또는 영수증의 발급이 면제되는 재화 또는 용역
- ⑤ 사업자가 법 제144조의 규정에 의하여 용역을 공급받는 자로부터 원천징수영수증을 발급받는 것에 대하여는 제1항의 규정에 의한 계산서를 발급한 것으로 본다.
- ⑥ 사업자는 제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 기재사항과 기타 필요하다고 인정되는 사항 및 국세청장에게 신고한 계산서임을 적은 계산서를 국세청장에게 신고한 후 발급할 수 있다. 이 경우 그 계산서는 제1항에 따른 계산서로 본다.
- ⑦ 법 제163조제1항 각 호 외의 부분 단서에서 "대통령령으로 정하는 전자적 방법"이란 「부가가치세법 시행령」 제68조제4항에 따른 전자적 방법으로 발급하는 것을 말한다.

- ⑧ 법 제163조제1항제2호에서 "대통령령으로 정하는 사업자"란 직전 과세기간의 총수입금액이 10억원 이상인 사업자를 말한다.
- ⑨ 법 제163조제8항에서 "대통령령으로 정하는 기한"이란 전자계산서 발급일의 다음 날을 말한다.
- ⑩ 법 제163조제8항에서 "대통령령으로 정하는 전자계산서 발급명세"란 발급건별로 제1항 각 호의 사항이 기재된 것을 말한다.
- ⑪ 법 제163조에 따른 전자계산서의 발급·전송 및 각 설비 및 시스템을 구축·운영하는 사업자의 등록에 관하여는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고 「부가가치세법 시행령」 제68조를 준용한다. 이 경우 "전자세금계산서"는 "전자계산서"로 본다.
- ⑫ 제7항 및 제9항에서 규정한 사항 외에 전자계산서의 발급절차 및 보관요건 등에 관하여 필요한 사항은 기획재정부령으로 정한다.

나. 제212조 [매출·매입처별계산서합계표의 제출 등]

- ① 사업자는 법 제78조에 따른 기한까지 기획재정부령으로 정하는 매출·매입처별계산서합계표를 제출하여야 한다.
- ② 제211조의 계산서의 작성·교부 및 제1항의 매출·매입처별계산서합계표의 제출에 관하여는 이 영에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「부가가치세법」 제32조부터 제35조까지 및 제54조와 같은 법 시행령 제69조부터 제72조까지 및 제97조부터 제99조까지의 규정을 준용한다.
- ③ 법 제163조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서등을 발급하는 경우"란 위탁자 또는 본인의 명의로 제2항에 따라 계산서를 발급하는 경우를 말한다.
- ④ 법 제163조제2항 본문의 규정에 의하여 수탁자 또는 대리인이 재화를 공급한 것으로 보아 계산서를 교부하는 경우에는 계산서에 그 사실을 부기하여야 한다.
- ⑤ 삭제

다. 제116조의4 [(전자계산서 발급 전송에 대한 세액공제 특례)]

- ① 법 제56조의3제1항 전단에서 "대통령령으로 정하는 금액"이란 200원을 말한다.
- ② 법 제56조의3제1항 후단에 따른 공제한도는 연간 100만원으로 한다.

6. 전자계산서 관련 법인세법

가. 제121조 [계산서의 작성·발급 등]

- ① 법인이 재화나 용역을 공급하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서나 영수증(이하 "계산서등"이라 한다)을 작성하여 공급받는 자에게 발급하여야 한다. 이 경우 계산서는 대통령령으로 정하는 전자적 방법으로 작성한 계산서(이하 "전자계산서"라 한다)를 발급하여야 한다.
- ② 「부가가치세법」 제26조제1항제1호에 따라 부가가치세가 면제되는 농산물·축산물·수산물과 임산물의 위탁판매 또는 대리인에 의한 판매의 경우에는 수탁자(受託者)나 대리인이 재화를 공급한 것으로 보아 계산서등을 작성하여 그 재화를 공급받는 자에게 발급하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서등을 발급하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 세관장은 수입되는 재화에 대하여 재화를 수입하는 법인에 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서를 발급하여야 한다.
- ④ 부동산을 매각하는 경우 등 계산서등을 발급하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하지 아니한다.
- ⑤ 법인은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 발급하였거나 발급받은 계산서의 매출·매입처별합계표(이하 "매출·매입처별 계산서합계표"라 한다)를 대통령령으로 정하는 기한까지 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계산서의 합계표는 제출하지 아니할 수 있다.
 1. 제3항에 따라 계산서를 발급받은 법인은 그 계산서의 매입처별 합계표
 2. 제1항 후단에 따라 전자계산서를 발급하거나 발급받고 제7항에 따라 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송한 경우에는 매출·매입처별 계산서합계표
- ⑥ 「부가가치세법」에 따라 세금계산서 또는 영수증을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 세금계산서합계표를 제출한 분(分)에 대하여는 제1항부터 제3항까지 및 제5항에 따라 계산서등을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 계산서합계표를 제출한 것으로 본다.
- ⑦ 제1항 후단에 따라 전자계산서를 발급하였을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 대통령령으로 정하는 전자계산서 발급명세를 국세청장에게 전송하여야 한다.
- ⑧ 계산서등의 작성·발급 및 매출·매입처별 계산서합계표의 제출에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

나. 제76조 [가산세]

- ① 납세지 관할 세무서장은 제71조에 따라 각 사업연도의 소득에 대한 법인세를 징수할 때 해당 내국법인이 제112조에 따른 장부의 비치·기장 의무를 이행하지 아니한 경우에는 납세지 관할 세무서장이 결정한 산출세액(토지등 양도소득에 대한 법인세액과 제56조에 따른 미환류소득에 대한 법인세액은 제외한다. 이하 이 항에서 같다)의 100분의 20에 상당하는 금액(그 금액이 해당 법인 수입금액의 1만분의 7보다 적거나 산출세액이 없는 경우에는 그 수입금액의 1만분의 7에 상당하는 금액을 말한다)을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 다만, 비영리내국법인에 대하여는 그러하지 아니하다.

② 삭제

③ 납세지 관할 세무서장은 제109조제1항 또는 제111조제1항 후단에 따라 주주등의 명세서(이하 이 항에서 "명세서"라 한다)를 제출하여야 하는 내국법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 주주등이 보유한 주식등의 액면금액(무액면주식인 경우에는 그 주식을 발행한 법인의 자본금을 발행주식총수로 나누어 계산한 금액을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 또는 출자가액의 1천분의 5에 해당하는 금액을 설립일이 속하는 사업연도의 법인세에 가산하여 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수한다.

1. 명세서를 제출하지 아니한 경우
2. 명세서에 주주등의 명세의 전부 또는 일부를 누락하여 제출한 경우
3. 제출한 명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하는 경우

④ 삭제

⑤ 납세지 관할 세무서장은 법인(대통령령으로 정하는 법인은 제외한다)이 사업과 관련하여 대통령령으로 정하는 사업자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 제116조제2항 각 호의 어느 하나에 따른 증명서류를 받지 아니하거나 사실과 다른 증명서류를 받은 경우에는 같은 항 단서를 적용받는 경우를 제외하고는 그 받지 아니한 금액 또는 사실과 다르게 받은 금액의 100분의 2에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수한다.

⑥ 납세지 관할 세무서장은 사업연도 중에 주식등의 변동사항이 있을 때 제119조에 따라 주식등변동상황명세서(이하 이 항에서 "명세서"라 한다)를 제출하여야 하는 내국법인이 다음 각 호의 어느 하나의 경우에 해당하면 미제출, 누락제출 및 불분명하게 제출한 주식등의 액면금액 또는 출자가액의 100분의 1에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수한다.

1. 명세서를 제출하지 아니한 경우
2. 명세서에 주식등의 변동사항을 누락하여 제출한 경우
3. 제출한 명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하는 경우

⑦ 납세지 관할 세무서장은 제120조, 제120조의2 또는 「소득세법」 제164조, 제164조의2에 따라 지급명세서를 제출하여야 할 내국법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수한다.

1. 해당 지급명세서를 그 기한까지 제출하지 아니한 경우: 제출하지 아니한 분의 지급금액의 100분의 1 (제출기한이 지난 후 3개월 이내에 제출하는 경우에는 지급금액의 1천분의 5로 한다)
2. 제출된 지급명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하거나 제출된 지급명세서에 기재된 지급금액이 사실과 다른 경우: 불분명하거나 사실과 다른 분의 지급금액의 100분의 1

⑧ 삭제

⑨ 납세지 관할 세무서장은 법인(대통령령으로 정하는 법인은 제외한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수하되, 제5항 또는 「부가가치세법」 제60조제2항·제3항·제5항부터 제7항까지의 규정에 따라 가산세가 부과되는 부분은 제외한다.

1. 제121조제1항 또는 제2항에 따라 발급한 계산서등에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우[제2호가 적용되는 분(分)은 제외한다]: 공급가액의 100분의 1

2. 제121조제5항에 따라 매출·매입처별 계산서합계표를 같은 조에 규정된 기한까지 제출하지 아니한 경우 또는 제출하였더라도 그 합계표에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우(제4호가 적용되는 분의 매출가액 또는 매입가액은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5
 3. 제120조의3제1항에 따라 매입처별 세금계산서합계표를 같은 조에 따른 기한까지 제출하지 아니한 경우 또는 제출하였더라도 그 매입처별 세금계산서합계표에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우(제4호가 적용되는 분의 매입가액은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5
 4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우: 공급가액의 100분의 2. 다만, 가목의 경우 제121조제1항 후단에 따른 전자계산서를 발급하지 아니하였으나 전자계산서 외의 계산서를 발급한 경우는 100분의 1로 한다.
 - 가. 재화 또는 용역을 공급한 자가 제121조제1항 또는 제2항에 따른 계산서등(이하 이 호에서 "계산서등"이라 한다)을 발급하지 아니한 경우
 - 나. 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 계산서등을 발급한 경우
 - 다. 재화 또는 용역을 공급받지 아니하고 계산서등을 발급받은 경우
 - 라. 재화 또는 용역을 공급하고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 법인이 아닌 법인의 명의로 계산서등을 발급한 경우
 - 마. 재화 또는 용역을 공급받고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 계산서등을 발급받은 경우
 5. 제121조제7항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자계산서 발급명세를 전송하는 경우(제4호가 적용되는 분은 제외한다): 공급가액의 1천분의 5. 다만, 2016년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 1로 한다.
 6. 제121조제7항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자계산서 발급명세를 전송하지 아니한 경우(제4호가 적용되는 분은 제외한다): 공급가액의 100분의 1. 다만, 2016년 12월 31일 이전에 재화 또는 용역을 공급하는 분에 대해서는 1천분의 3으로 한다.
- ⑩ 납세지 관할 세무서장은 내국법인이 제24조에 따라 기부금을 손금에 산입하기 위하여 필요한 기부금영수증 또는 거주자나 「소득세법」 제121조제2항 및 제5항에 따른 비거주자가 「소득세법」 제34조 및 제59조의4제4항에 따라 기부금을 필요경비에 산입하거나 기부금으로 기부금세액공제를 받기 위하여 필요한 기부금영수증(이하 이 항 및 제112조의2에서 "기부금영수증"이라 한다)을 발급하는 법인이 기부금영수증을 사실과 다르게 적어 발급(기부금액 또는 기부자의 인적사항 등 주요사항을 적지 아니하고 발급하는 경우를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)하거나 기부자별 발급명세를 제112조의2제1항에 따라 작성·보관하지 아니한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 산출세액 또는 결정세액에 가산하여 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액 또는 결정세액이 없는 경우에도 가산세를 징수하며, 「상속세 및 증여세법」 제78조제3항에 따라 보고서 제출의무를 이행하지 아니하거나 같은 조 제5항에 따라 출연받은 재산에 대한 장부의 작성·비치 의무를 이행하지 아니하여 가산세가 부과되는 경우 제2호는 적용하지 아니한다.
1. 기부금영수증의 경우
 - 가. 기부금액을 사실과 다르게 적어 발급한 경우: 사실과 다르게 발급된 금액[영수증에 실제 적힌 금액(영수증에 금액이 적혀 있지 아니한 경우에는 기부금영수증을 발급받은 자가 기부금을 손금 또는 필요경비에

산입하거나 기부금세액공제를 신청한 해당 금액으로 한다)과 건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다]의 100분의 2에 해당하는 금액

나. 기부자의 인적 사항 등을 사실과 다르게 적어 발급하는 등 가목 외의 경우: 영수증에 적힌 금액의 100분의 2에 해당하는 금액

2. 기부자별 발급명세의 경우: 작성·보관하지 아니한 금액의 1천분의 2

⑪ 신용카드가맹점이 신용카드에 의한 거래를 거부하거나 신용카드 매출전표를 사실과 다르게 발급한 경우에는 제117조제4항에 따라 해당 사업연도의 거래에 대하여 관할 세무서장으로부터 통보받은 건별 발급거부금액 또는 신용카드 매출전표를 사실과 다르게 발급한 금액(건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다)의 100분의 5에 상당하는 금액(건별로 계산한 금액이 5천원 미만이면 5천원으로 한다)을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세를 징수한다.

⑫ 제117조의2제1항에 따라 현금영수증가맹점으로 가입하여야 할 법인이 가입하지 아니하거나 현금영수증가맹점이 건당 5천원 이상의 거래금액에 대하여 현금영수증 발급을 거부하거나 사실과 다르게 발급한 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세를 징수한다.

1. 현금영수증가맹점으로 가입하지 아니한 경우는 가맹하지 아니한 사업연도의 수입금액(둘 이상의 업종을 하는 법인인 경우에는 대통령령으로 정하는 업종에서 발생한 수입금액만 해당한다)의 100분의 1에 상당하는 금액에 가맹하지 아니한 기간을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산한 비율을 곱한 금액

2. 현금영수증 발급을 거부하거나 사실과 다르게 발급한 경우는 제117조의2제6항 후단에 따라 해당 사업연도의 거래에 대하여 관할 세무서장으로부터 통보받은 건별 발급 거부금액 또는 건별로 사실과 다르게 발급한 금액(건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다)의 100분의 5에 상당하는 금액(건별로 계산한 금액이 5천원 미만이면 5천원으로 한다)

7. 전자계산서 관련 법인세법 시행령

가. 제164조 [계산서의 작성·교부 등]

- ① 「소득세법 시행령」 제211조 내지 제212조의2의 규정은 법 제121조의 규정에 의한 계산서등의 작성·교부에 관하여 이를 준용한다.
- ② 법 제121조제1항 후단에서 "대통령령으로 정하는 전자적 방법"이란 「부가가치세법 시행령」 제68조제4항에 따른 방법으로 발급하는 것을 말하며, 법 제121조제2항 단서에서 "대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서등을 발급하는 경우"란 위탁자 또는 본인의 명의로 「소득세법 시행령」 제212조제2항의 규정에 의하여 계산서등을 교부하는 경우를 말한다.
- ③ 법 제121조제4항에서 "대통령령으로 정하는 경우"란 토지 및 건축물을 공급하는 경우를 말한다.
- ④ 법 제121조제5항 본문에서 "대통령령으로 정하는 기한"이란 매년 2월 10일을 말한다.
- ⑤ 법 제121조제7항에서 "대통령령으로 정하는 기한"이란 전자계산서 발급일의 다음 날을 말하고, "대통령령으로 정하는 전자계산서 발급명세"란 「소득세법 시행령」 제211조제1항 각 호의 사항을 적은 것을 말한다.
- ⑥ 법인은 기획재정부령이 정하는 매출·매입처별계산서합계표를 제4항에 규정한 기한(외국법인의 경우에는 매년 2월 19일)까지 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.
- ⑦ 「소득세법 시행령」 제212조의 규정은 이 영에 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 제5항의 규정에 의한 매출·매입처별계산서합계표의 제출에 관하여 이를 준용한다.
- ⑧ 「조세특례제한법」 제106조제1항제6호의 규정에 의한 재화 또는 용역중 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 것을 공급하는 경우에는 「소득세법 시행령」 제211조제2항의 규정을 준용한다.
 1. 「항만공사법」에 의한 항만공사가 공급하는 동법 시행령 제13조제1항제1호나목의 규정에 의한 화물료 징수용역
 2. 그 밖에 거래금액 및 거래건수 등을 감안하여 기획재정부령이 정하는 재화 또는 용역

8. 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항 고시

「부가가치세법 시행령」 제68조제12항 및 같은 법 시행규칙 제50조제6항 및 「소득세법 시행령」 제211조의2제6항·「법인세법 시행령」 제164조제1항에 따라 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항을 다음과 같이 개정하여 고시합니다.

2016년 2월 25일
국세청장

제1조[목적] 이 고시는 「부가가치세법 시행령」 제68조에 따른 전자세금계산서 제도 및 「소득세법 시행령」 제211조 및 제211조의2·「법인세법 시행령」 제164조에 따른 전자계산서 제도의 효율적인 운영을 위하여 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조[용어의 정의] 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “전자세금계산서”란 「부가가치세법 시행령」 제68조에 따라 사업자가 재화나 용역을 공급할 때 전자적으로 발급하는 세금계산서를 말한다.
2. “전자계산서”란 「소득세법 시행령」 제211조의2제1항 또는 「법인세법 시행령」 제164조제2항에 따라 사업자가 재화나 용역을 공급할 때 「부가가치세법 시행령」 제68조제4항에서 정한 전자적 방법으로 발급하는 계산서를 말한다.
3. “전자(세금)계산서”란 「부가가치세법 시행령, 소득세법령, 법인세법령」에 따라 사업자가 재화나 용역을 공급할 때 전자적 방법으로 발급하는 세금계산서 또는 계산서를 말한다.

제3조[표준인증] 「부가가치세법 시행령」 제68조제4항제1호의 전자적기업 자원관리 설비 또는 제2호의 실거래 사업자를 대신하여 전자(세금)계산서 발급업무를 대행하는 시스템을 운영하려는 사업자는 「전자문서 및 전자거래기본법」 제24조제1항 및 구 지식경제부 고시 제2009-37호에 따라 제정된 표준의 준수여부에 대하여 한국인터넷진흥원으로부터 인증(이하 “표준인증”이라 한다)을 받아야 한다.

제4조[전자(세금)계산서 시스템사업자 등록 등]

① 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하려는 사업자는 전자(세금)계산서 시스템사업자 등록신청서(별지 제1호 서식)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 본점(개인은 주사업장)관할 세무서장에게 제출하고 등록을 하여야 한다.

1. 「부가가치세법 시행규칙」 제50조제2항의 규정에 따른 위험관리계획서, 전산조직운영명세서(별지 제3호 서식), 대표자 보안서약서(별지 제4호 서식), 한국인터넷진흥원 표준인증서 사본
2. 업무개시 후 3년간의 사업계획서
3. 자본금의 납입을 증명하는 서류
4. 재무제표와 그 부속서류
5. 영업현황 및 전산시스템 구성도

② 제1항의 위험관리계획서는 방화벽·침입탐지시스템·보안메일 등의 보안대책, 오류 처리 방안, 폐업시 절차 등이 포함되어야 한다.

③ 「조세특례제한법」 제126조의3에 따른 현금영수증사업자로서 전자(세금)계산서 발급장치를 설치한 사업자의 세금계산서 및 계산서 발급정보를 국세청에 전송하려는 사업자는 국세청장(지방국세청장 포함)에게 제4조제1항의 위험관리계획서, 대표자 보안서약서, 현금영수증사업자 전자(세금)계산서 등록신청서(별지 제2호 서식)를 제출하고 등록하여야 한다.

제5조[발급 및 전송]

- ① 제4조에 따라 등록한 사업자[이하 “전자(세금)계산서 시스템사업자”라 한다]는 제3조에 의한 표준에 맞는 전자(세금)계산서가 발급되도록 시스템을 운영하여야 하며, 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 반송 처리되며 전자(세금)계산서가 발급되지 않은 것으로 간주한다.
 1. 발급된 전자(세금)계산서 국세청 전송 시 암호화된 문서의 복호화 실패, 승인번호 및 전자서명 오류, 국세청 미등록 사업자 번호, 전송일·발급일·작성일 오류, 스키마 오류 등 표준에서 규정한 오류가 발생한 경우 또는 검증이 불가능한 경우
 2. 전자(세금)계산서가 발급된 전자(세금)계산서 시스템사업자 이외의 다른 시스템에서 국세청에 전송된 경우
- ② 전자(세금)계산서 시스템사업자는 발급된 전자(세금)계산서를 발급일의 다음 날까지 국세청에 전송하여야 하며, 발급된 시스템 이외의 다른 시스템을 통하여 전송하거나 정당한 사유 없이 전송을 지연시키는 기능을 운영해서는 아니 된다.
- ③ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 국세청에 전송된 전자(세금)계산서 파일이 제1항 각 호의 사유로 반송된 경우 매출자와 매입자에게 오류발생 사실을 즉시 알려야 하며, 반송된 오류자료의 조치결과를 확인할 수 있는 전자세금계산서 및 전자 계산서 전송 등 오류자료 관리부(별지 제10호 서식, 제10-1호 서식)를 작성·비치하여야 한다.
- ④ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 발급된 전자(세금)계산서를 국세청에 전송한 이후에 전자(세금)계산서 파일을 인쇄할 수 있도록 하여야 하며, 이 경우 반드시 전자(세금)계산서 표제와 승인번호 24자리가 출력되어야 한다.
- ⑤ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 등록 즉시 국세청 홈택스 홈페이지에 공인인증서 공개키와 전용수신함을 등록하여야 하며 변경하는 경우에는 즉시 수정하고 다른 발급시스템의 공인인증서 공개키와 전용수신함의 변경사항을 관리하여야 한다.
- ⑥ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 매출자에게 발급시스템을 부당하게 강요하거나 매출자가 부당하게 강요당할 수 있는 시스템을 운영 또는 조장하지 않아야 하며, 매출자가 매입자로부터 부당하게 전자(세금)계산서 발급시스템을 강요당한 경우에는 발급채널 부당강요 신고서(별지 제9호 서식)를 국세청장에게 제출할 수 있다.

제6조[전산매체 제출]

- ① 전자(세금)계산서 시스템사업자의 발급시스템이 「천재, 지변, 화재, 정전, 통신상의 장애」 등의 사유로 가동이 정지된 경우에는 관할 세무서장의 승인을 받아 전송기한 내 전산매체로 제출할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 전산매체로 제출하려는 사업자는 전자세금계산서 및 전자계산서 파일 전산매체 제출신청서(별지 제7호 서식, 별지 제7-1호 서식)와 암호화를 하지 않은 각각의 전자(세금)계산서 파일[파일이름은 전자(세금)계산서 승인번호.xml]과 각 매출자(수탁자)의 본인확인을 위한 R value 파일[R value를 인코딩 하지 않은 binary 형식의 파일, 파일이름은 전자(세금)계산서의 승인번호.r]을 하나의 tgz(tar gz)방식으로 압축하여 5GB 이하의 CD, DVD, USB, 외장하드 등에 파일제출 표찰(별지 제8호 서식)을 부착하여 제출한다.
- ③ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 「천재지변, 화재, 정전, 통신상의 장애」 등으로 불가피하게 전송기한이 지난 후에 전송을 한 경우에는 매출자에게 해당 전자(세금)계산서와 지연전송 사유를 개별적으로 알려야 한다.

제7조[이용자의 보호]

- ① 전자(세금)계산서 시스템사업자는 발급된 전자(세금)계산서에 대하여 암호화 관리 등을 통하여 보안관리를 하여야 하며, 국세청장(지방국세청장 포함) 또는 관할 세무서장이 필요한 경우 실시하는 이행상황점검에 응하여야 한다.
- ② 전자(세금)계산서 발급 내역이 매입자 및 매출자에게 전자메일로 통보되는 경우 보안메일을 사용하여야 한다.
- ③ 전자(세금)계산서 시스템사업자는 전자(세금)계산서가 작성 되고 발급된 때의 형태 또는 그와 같이 재현될 수 있는

형태로 전자(세금)계산서를 그 거래사실이 속하는 과세기간·과세연도에 대한 부가가치세·종합소득세·법인세 확정 신고를 한 날부터 3년간 보존(국세청 미전송분 포함)하여야 하며, 이용자의 관련자료(위치정보 포함)와 전자(세금)계산서 자료를 세무공무원이 그 직무수행상 정당하게 요구하는 경우 열람 및 출력이 가능하도록 제공하여야 한다.

제8조[등록의 포기과 절차]

- ① 전자(세금)계산서 시스템사업자가 사업을 포기 또는 폐업 등을 하는 경우에는 전자(세금)계산서 시스템사업자 등록포기신고서(별지 제5호 서식)를 본점(개인사업자는 주사업장) 소재지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.
- ② 제4조제3항에 따라 등록을 한 사업자가 사업을 포기 또는 폐업 등을 하는 경우에는 현금영수증사업자 전자(세금)계산서 등록 포기 신고서(별지 제6호 서식)를 본점(개인사업자는 주사업장) 소재지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.
- ③ 전자(세금)계산서 시스템 사업자 등이 제1항 및 제2항에 의하여 사업을 포기 또는 폐업 등을 하는 경우 사전에 관련 사실을 홈페이지에 공지하고 이용자에게 개별안내 한 후 즉시 시스템을 폐쇄조치하여야 하며, 발급 후 국세청에 전송하지 않은 전자(세금)계산서 자료는 즉시 전송하고 발급·보관하고 있는 자료를 제3자에게 유출하거나 양도하여서는 아니 된다.

제9조[등록취소 등]

- ① 전자(세금)계산서 시스템사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우에는 「부가가치세법 시행규칙」 제50조제5항제10호의 그 밖의 전자(세금)계산서 제도의 목적에 위배되는 행위로 보아 등록을 취소할 수 있다.
 1. 제5조제5항을 준수하지 않아 전자(세금)계산서 발급·전송시스템 사업자간 전자(세금)계산서 파일유통을 불가능하게 하는 경우
 2. 동일 매입자에게 제5조제6항에 따른 부당강요 신고가 10회 이상 제출된 경우로 이행상황점검 등 확인결과 시스템 사업자가 부당강요에 관여한 것이 명백한 경우
 3. 정당한 사유 없이 분기별 전송건수의 10% 이상이 제5조 제1항의 사유로 반송된 경우
 4. 발급된 전자(세금)계산서를 전자서명일로부터 많은 기한이 경과한 후에 지속적으로 국세청에 전송하여 사업자에게 부가가치세·종합소득세·법인세 신고를 불편하게 하는 경우
 5. 제7조제1항의 이행상황점검에 응하지 않거나 이행상황 점검결과에 따른 조치를 이행하지 않은 경우
 6. 제7조제1항의 이행상황점검 결과 매출자와 매입자에게 손해를 끼칠 우려가 있어 더 이상 등록을 유지시키는 것이 어려운 경우
 7. 정당한 사유 없이 2과세기간 이상 계속하여 전자(세금)계산서 전송실적이 없는 경우
 8. 발급(국세청 미전송분 포함)된 전자(세금)계산서의 임의삭제, 수정, 파기 등을 하는 경우
 9. 폐업 또는 전자(세금)계산서 시스템 구축·운영업무를 종료했음에도 제8조의 등록포기를 하지 않는 경우

제10조[재검토 기한] 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2019년 3월 일까지로 한다.



홈택스 이용신청서 ([]신규 []변경 []철회)

접수번호	접수일	처리기간
------	-----	------

※ 위 음영부분은 기재하지 않습니다.

인적 사항	①성명(대표자)	②상호(법인명)
	③주민등록번호	④사업자등록번호
	⑤사용자 구분 []개인 []법인 []세무대리인	

신청 내용	⑦사용자 아이디(ID)	※ 영어나 영어·숫자를 조합, 6~20자로 구성 (등록한 후에는 수정이 불가합니다.)
	⑧비밀 번호	※ 영어·숫자·특수문자를 모두 조합, 9~15자리 (인터넷 홈페이지에서 변경이 가능합니다)
	⑨전자우편주소	⑩휴대전화번호
	※ 전자고지 신청 및 철회를 하고자 하는 경우 공인인증서로 홈택스에 접속하여 '전자고지신청' 화면에서 신청·철회를 하시기 바랍니다.	

「국세기본법」 제5조의2제2항 및 같은 법 시행령 제6조의2제1항에 따라 홈택스 이용을 신청합니다.

년 월 일

신청인 _____ (서명 또는 인)

세무서장 귀하

위 임 장

위 신청인 본인은 위임받은 사람에게 홈택스 이용신청에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위 임 자(신청인) _____ (서명 또는 인)

위임받은 사람	성명	주민등록번호	위임자와 관계
	전화		

붙임서류 : 1. 위임자의 신분증(사본) (법인인 경우 대표자 신분증(사본) 또는 법인인감증명서(사본) 1부) 수수료 없음
 2. 위임받은 사람의 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)

작성 방법

* 신규, 변경, 철회 : 해당란에 "√" 표시를 합니다. 변경은 항목(⑧~⑩)만 가능하며 해당란에 새로 변경하는 내용만 적습니다.

- ① 성명 : 법인이나 단체는 대표자의 성명을 적습니다.
- ③ 주민등록번호: 법인인 경우는 대표이사의 주민등록번호를 적습니다.
- ④ 사업자등록번호: 개인(주민등록번호)으로 회원가입 하고자 하는 경우에는 기재하지 않으며 개인(사업자등록번호)으로 회원 가입 하고자 하는 경우에만 기재합니다. 법인·세무대리인으로 회원가입 하고자 하는 경우에는 기재합니다.
- ⑤ 사용자 구분: 해당란에 "√" 표시를 합니다.
* 세무대리인의 경우 개인·법인 구분없이 반드시 사업자등록번호로 회원가입이 필요합니다.
- ⑨ 전자우편(이메일)주소: 전자고지의 통보, 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인의 이메일 주소를 적습니다.
- ⑩ 휴대전화번호: 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인의 휴대전화번호를 적습니다.
* 「전자우편주소」와 「휴대전화번호」는 반드시 적어야 합니다.

위임에 의한 신청서 인감증명서가 없는 비영리법인이나 단체, 기관 등은 해당 법인의 인적사항이 기재된 공문서 또는 대표자의 신분증(사본)을 제출하면 됩니다.

210mm X 297mm (백상지 80g/m²)

접수번호	전자(세금)계산서 보안카드 사용자 신청서		<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 포기
1. 인 적 사 항			
① 상 호(법인명)		② 사업자등록번호	
③ 성명(대표자)		④ 생년월일	
⑤ 사 용 자 구 분	<input type="checkbox"/> 개인사업자 <input type="checkbox"/> 법인사업자		
⑥ 사업장소재지	(전화: _____)		
2. 신 고 사 항			
⑦ 보안카드 비밀번호	(* 숫자의 조합, 4자)		
⑧ 전자우편 (이메일)주소		⑨ 휴대전화번호	
⑩ 카드발급구분	<input type="checkbox"/> 신규발급 <input type="checkbox"/> 재발급		
3. 전자(세금)계산서 발급용 보안카드 발급 시 정보제공 동의			
상기 이용신청서상의 본인 개인정보를 보안카드의 발급을 목적으로 보안관련 기관에 제공·활용하는 데 동의합니다. 성명(대표자) _____ (서명 또는 인)			
「부가가치세법」 제32조 및 같은 법 시행령 제68조제4항, 「소득세법」 제163조 및 「법인세법」 제121조에 의한 전자(세금)계산서 발급 서비스를 이용하기 위한 보안카드 발급 및 사용자 등록(변경, 포기)을 신청코자 합니다. _____ 년 월 일 신청인 _____ (서명 또는 인)			
세무서장 귀하			
전자(세금)계산서 보안카드(ID: _____)를 발급신청하여 수령하였음을 확인합니다. _____ 년 월 일 수령인 _____ (서명 또는 인)			
세무서장 귀하			

위 임 장			
상기 신청인 본인은 위임받은 자에게 보안카드 및 사용자 등록 신청에 관한 일체의 권리와 의무를 위임합니다. 위 임 자(신청인) _____ (날인)			
위 임 받은자	성 명	주민등록번호	위임자와의 관계
	주 소	전화번호	
준비하실 사항 : 위임자의 신분증(법인의 경우 법인인감증명서) 위임받은 사람의 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)			
※ 개인정보보호법 제24조에 의한 수집·이용 동의서 <input type="checkbox"/> 수집·이용 목적 (수입인 신분확인) <input type="checkbox"/> 수집 대상 고유식별정보 (주민등록번호) <input type="checkbox"/> 보유·이용 기간 (영구-납세의무관련) <input type="checkbox"/> 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(신청서 접수 등 관련 업무 처리 불가)이 있을 수 있음 <input checked="" type="checkbox"/> 상기 내용에 대해 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>			

작성 방법

1. 신규·변경·포기 : 해당란에 "√" 로 표시를 합니다.
* 변경의 경우에는 변경을 원하는 항목 해당란에 새로 변경하는 내용만 기재합니다.
(예: ARS비밀번호 1234를 5678로 변경하는 경우 5678만 기재)
2. 인적사항(①~⑥)
 - ①상 호(법인명) : 법인의 경우 법인명을 기재합니다.
 - ②사업자등록번호 : 사업자등록번호를 기재합니다. 사업자등록번호가 다수인 경우 각각 별도의 아이디로 신청서를 작성하여야 합니다.
 - ③성 명(대표자) : 법인의 경우 법인대표이사를 기재합니다.
 - ④생년월일 : 법인의 경우는 대표이사의 생년월일을 기재합니다.
 - ⑤사용자구분 : 해당 란에 "√" 표시합니다.
 - ⑥사업장소재지 : 사업장소재지를 기재합니다.
3. 신고사항(⑦~⑩)
 - ⑦보안카드 비밀번호 : 4자의 숫자의 조합으로 하며, 생년월일 주민등록번호 등으로 유추할 수 있는 번호는 피하시기 바랍니다.
 - ⑧전자우편(이메일)주소 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 전자우편(이메일)주소를 기재합니다.
 - ⑨휴대전화번호 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 휴대전화번호를 기재합니다.
 - ⑩카드발급구분 : 해당란에 "√" 로 표시를 합니다.
* 「전자우편주소」 와 「휴대전화번호」 는 반드시 기재하여야 합니다.
4. 전자(세금)계산서 보안카드 발급시 정보제공 동의
신청자 본인 개인정보를 보안카드의 발급을 목적으로 보안관련기관에 제공·활용하는데 신청인이 동의 후 전자(세금)계산서 보안카드 발급이 가능합니다.
5. 위임장
 - 가. 신청인 본인 외의 사람이 신청하는 경우에는 위임장을 작성하여야 합니다.
 - 나. 인감증명서가 없는 비영리법인은 해당 법인의 인적사항이 기재된 공문서 또는 대표자의 신분증을 첨부하면 됩니다.
* 전자(세금)계산서에서 제공하는 서비스 이용과 관련하여 궁금한 사항은 관할세무서로 문의하시기 바랍니다.

접수번호	전자(세금)계산서 대리발급 신청서					
1. 공급자 정보						
①상 호(법인명)		②사업자등록번호				
③성 명(대표자)		④생년월일				
⑤사업장 소재지						
⑥업 태		⑦종 목				
⑧전화번호		⑨휴대전화번호				
2. 공급 유형						
⑩전자(세금)계산서 분류	<input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 수정세금계산서 <input type="checkbox"/> 계산서 <input type="checkbox"/> 수정계산서					
⑪전자(세금)계산서 종류	<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 영세율 <input type="checkbox"/> 위수탁 <input type="checkbox"/> 영세율 위수탁					
3. 공급받는자 정보 및 거래내역						
작성년월일	공급받는자		공급가액	세 액	이메일주소1	이메일주소2
	상호(법인명)	사업자등록번호				
4. 수탁사업자 정보						
⑫상호(법인명)		⑬사업자등록번호				
⑭성명(대표자)		⑮사업장 소재지				
⑯업 태		⑰종 목				
5. 대리발급 사유						
「부가가치세법」 제32조 및 같은 법 시행령 제68조, 「소득세법」 제163조, 「법인세법」 제121조에 의한 전자(세금)계산서 대리발급을 신청코자 합니다. 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) 세무서장 귀하						
※ 첨부서류 : 거래계약서, 거래내역서, 무통장입금증 등 거래관련 증빙서류						

위 임 장					
상기 신청인 본인은 위임받은 자에게 전자(세금)계산서 대리발급 신청에 관한 일체의 권리와 의무를 위임합니다. 위 임 자(신청인) _____ (인감날인)					
위임 받은자	성 명		생년월일		위임자와의 관계
	주 소			휴대전화번호	
준비하실 사항 : 위임자의 인감증명서(법인의 경우 법인인감증명서) 위임받은 사람의 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)					
※ 개인정보보호법 제24조에 의한 수집·이용 동의서 ○ 수집·이용 목적(수입인 신분확인) ○ 보유·이용 기간(영구-납세의무관련) ○ 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(신청서 접수 등 관련 업무 처리불가)이 있을 수 있음 ☞ 상기 내용에 대해 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>					



(앞 쪽)

접수번호	전자(세금)계산서 대량파일제공 신청서		<input type="checkbox"/> 신청
			<input type="checkbox"/> 취소
1. 사업자 정보			
① 상 호(법인명)		② 사업자등록번호	
③ 성 명(대표자)		④ 생년월일	
⑤ 사업장 소재지			
⑥ 업 태		⑦ 종 목	
⑧ 전화번호		⑨ 휴대전화번호	
2. 신청사유			
3. 신청내역			
⑩ 매입/매출구분	<input type="checkbox"/> 매입 <input type="checkbox"/> 매출		
⑪ 자료구분	<input type="checkbox"/> 엑셀 <input type="checkbox"/> XML		
⑫ 작성일자			
⑬ 거래처등록번호	(종사업자번호 :)		
⑭ 전자(세금)계산서분류	<input type="checkbox"/> 전체 세금계산서 <input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 수정세금계산서 <input type="checkbox"/> 전체 계산서 <input type="checkbox"/> 계산서 <input type="checkbox"/> 수정계산서		
⑮ 전자(세금)계산서종류	<input type="checkbox"/> 전체 <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 영세율 <input type="checkbox"/> 위수탁 <input type="checkbox"/> 영세율 위수탁		
<p>「국세청정보보호안업무규정」 제41조제3항에 따라 전자(세금)계산서 대량파일 제공 신청 하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일 신청인 (서명 또는 인)</p> <p>세무서장 귀하</p>			

위 임 장					
상기 신청인 본인은 위임받은 자에게 전자(세금)계산서 대량파일제공 신청에 관한 일체의 권리와 의무를 위임합니다.					
위 임 자(신청인) _____ (인감날인)					
위임 받은자	성 명		생년월일		위임자와의 관계
	주 소			전화번호	
준비하실 사항 : 위임자의 신분증(법인의 경우 법인인감증명서) 위임받은 사람의 신분을 확인할 수 있는 신분증(주민등록증, 운전면허증 등)					
<p>※ 개인정보보호법 제24조에 의한 수집·이용 동의서</p> <p><input type="radio"/> 수집·이용 목적 (수입인 신분확인)</p> <p><input type="radio"/> 보유·이용 기간 (영구-납세의무관련)</p> <p><input type="radio"/> 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따라 불이익(신청서 접수 등 관련 업무 처리 불가)이 있을 수 있음</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 상기 내용에 대해 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>					

210mm X 297mm (신문용지 54g/m²)

홈택스 세무대리정보 이용(해지)신청서

접수번호

1. 신청인 및 정보이용(해지) 사업장 (개인납세자)	① 성명	② 주민등록번호(외국인등록번호 등)
	③-1 상호 * 별지 작성 가능	④-1 사업자등록번호
	③-2	④-2
	③-3	④-3
	⑤ 연락처(전화번호 :) (휴대전화번호 :)	

2. 신청 구분	⑥ 정보이용 신청 <input type="checkbox"/>	⑦ 정보이용 해지신청 <input type="checkbox"/>
----------	------------------------------------	--------------------------------------

3. 세무대리정보 이용 구분 등 (정보이용 신청 시 작성)	⑧ 세무대리정보이용 구분 및 기간 ▶ 기장대리 : 동의 처리일로부터 해지일까지 <input type="checkbox"/> ▶ 신고대리 : 동의 처리일로부터 당해 세무신고의 신고기한까지 <input type="checkbox"/> ※ 세무대리정보 이용 범위: 『홈택스 이용에 관한 규정』 제40조의 정보 ※ 신청인의 개인정보보호를 위하여 세무대리인과 위임계약이 해지된 경우 반드시 신청인 또는 세무대리인이 홈택스에서 수입등록을 해지하시기 바랍니다.
---	---

4. 정보이용(해지) 세무대리인	⑨ 성명(상호)	⑩ 사업자등록번호
	⑪ 세무사관리번호	⑫ 연락처 (전화번호:)

상기 세무대리인이 국세청 홈택스에서 제공되는 신청인의 세무관련 정보 이용(해지)에 대하여 동의합니다.

년 월 일
신청인 : _____ (서명 또는 인)

세무서장 귀하

위임장

위 신청인 본인은 아래 위임받은 사람에게 홈택스 세무대리정보 이용(해지)신청에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임하는 사람(신청인) : _____ (서명 또는 인)

위임받은 사람	성명	주민등록번호
	위임하는 사람과의 관계	연락처(전화번호 :)

개인정보 수집 · 이용에 대한 동의(개인정보보호법 제 24 조)

※ 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 신청서 처리 불가능 등의 불이익이 따를 수 있습니다.

수집 · 이용목적 (신청서 처리, 사후관리 등) 보유 · 이용기간 (5년)

수집대상 고유식별정보 (주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호 등)

상기내용에 대해 동의합니다. 상기내용에 대해 동의하지 않습니다.

신청인 : _____ (서명 또는 인) 위임받은 사람 : _____ (서명 또는 인)

※ 정보이용 신청 시 준비하실 사항

- 신청인 또는 국세기본법 제82조의 납세관리인이 신청 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
- 위임하는 사람(신청인)의 배우자, 직계존비속이 신청 시 위임하는 사람의 신분증(사본) 및 위임받은 사람의 신분증 (단, 신청일 현재 위임하는 사람과 주민등록상 동거하지 않는 경우 가족관계증명서 포함)
- 세무대리인 및 기타의 경우 위임하는 사람의 인감증명서(또는 본인서명사실확인서) 원본 1부 및 위임받은 사람의 신분증

※ 정보이용 해지신청 시 준비하실 사항

- 신청인 또는 국세기본법 제82조의 납세관리인이 신청 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
- 위임받은 사람이 신청 시 위임하는 사람의 신분증(사본) 및 위임받은 사람의 신분증

210mm X 297mm [백상지 80g/m²(재활용품)]

작성 방법

1. 신청인 인적사항(①~⑤)

- ② 세무대리인이 홈택스에 신청인의 수입등록사항에 입력한 주민등록번호, 외국인등록번호 등을 기재합니다.
- ③, ④ 세무대리정보 이용(해지) 대상 사업장이 3개 초과 시 상호와 사업자등록번호를 별지에 작성 하시고, 사업자등록번호가 없는 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
 - * 공동사업자의 경우 종합소득세 신고와 관련된 정보를 이용(해지)할 경우 신청서를 각각 작성하여 제출 하셔야 됩니다.

2. 신청 구분(⑥~⑦)

- ⑥ 세무대리인이 세무대리정보 이용 시 선택 기재합니다.
- ⑦ 세무대리인이 세무대리정보 이용 해지 시 선택 기재합니다.
 - * 해지 신청일부터 세무대리인이 세무대리정보를 이용할 수 없습니다.

3. 세무대리정보 이용 구분 등(⑧)

- ⑧ 기장대리인지 신고대리인지 선택 기재합니다.
 - * 기장대리의 경우 이용기간은 동의처리일로부터 신청인 또는 세무대리인의 해지일까지이며, 신고대리는 동의처리일로부터 당해 세무신고의 신고기한까지입니다.
 - * **신청인의 개인정보보호를 위하여 세무대리인과 기장대리 등의 위임계약이 해지된 경우 반드시 신청인 또는 세무대리인이 수입등록을 해지하시기 바랍니다.**

4. 세무대리인 인적사항(⑨~⑫)

- ⑪ 세무사 관리번호를 적습니다.(세무대리업무에 관한 사무처리규정 제30조에 의한 관리번호)

5. 정보이용 신청 시 준비하실 사항

- 가. 신청인 또는 국세기본법 제82조의 납세관리인*이 신청 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
 - * 국세청 전산 조회로 확인되는 경우
- 나. 위임받은 사람이 위임하는 사람(신청인)의 배우자, 직계존비속인 경우 위임하는 사람의 신분증 (사본) 및 위임받은 사람의 신분증(단, 신청일 현재 위임하는 사람과 주민등록상 동거하지 않는 경우 가족관계증명서 포함)
- 다. 세무대리인 및 기타의 경우 위임하는 사람의 3개월 이내에 발급된 인감증명서(또는 본인서명사실 확인서)원본 1부 및 위임받은 사람의 신분증

6. 정보이용 해지신청 시 준비하실 사항

- 가. 신청인 또는 국세기본법 제82조의 납세관리인*이 신청 시 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
 - * 국세청 전산 조회로 확인되는 경우
- 나. 위임받은 사람이 신청 시 위임하는 사람(신청인)의 신분증(사본) 및 위임받은 사람의 신분증
 - ※ 신규등록의 경우 세무대리인이 홈택스에 신청인의 수입등록사항을 입력한 후 「홈택스 세무대리정보 이용신청서」 를 제출하셔야 됩니다.
 - ※ 다른 사람의 인장 도용 등 허위로 위임장을 작성하여 신청할 경우에는 「형법」 제231조와 제232조에 따라 사문서 위·변조 죄로 5년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처하게 됩니다.

주요 상담사례 (Q&A)





CONTENTS



전자세금계산서 주요 상담사례

■ 발급대상자와 방법

1. 전자세금계산서 의무발급자는? / 264
2. 개인사업자의 공급가액 판단기준 및 발급의무 기간은? / 264
3. 전자세금계산서를 발급하기 위한 준비사항은 무엇인가요? / 265
4. 전자세금계산서 발급방법에는 어떤 것이 있나요? / 265
5. 전자세금계산서 의무발급 공급가액 기준에 세금계산서 발급의무 면제사업의 공급가액이 포함되나요? / 266
6. 전자세금계산서 의무발급 대상자 여부는 어떻게 확인하나요? / 266

■ 발급과 전송시기

1. 전자세금계산서 발급기한은 어떻게 되나요? / 267
2. 전자세금계산서 전송기한은 어떻게 되나요? / 267
3. 종이세금계산서와 전자세금계산서 발급기한에 차이가 있나요? / 267
4. 전송과정에서 오류로 반송된 건은 전자세금계산서로 인정받을 수 있나요? / 267

■ 혜택과 가산세

1. 전자세금계산서를 발급·전송할 경우의 혜택은? / 268
2. 전자세금계산서 미발급·미전송 시 가산세는 어떻게 되나요? / 268
3. 수정 전자세금계산서도 발급세액공제를 받을 수 있나요? / 269
4. 전자세금계산서 발급세액 공제는 언제까지 가능한가요? / 269
5. 부가가치세 신고 시 전자세금계산서 발급세액공제 신청을 못한 경우 어떻게 하나요? / 269

■ 전자세금계산서와 공인인증서

1. 전자세금계산서 발급 시 공인인증서가 반드시 있어야 하나요? / 270
2. 전자세금계산서 발급에 이용가능한 공인인증서는 어떤 것이 있나요? / 270

3. 전자세금계산서용 공인인증서는 어떻게 발급 받을 수 있나요? / 270
4. 금융용 또는 개인 범용 공인인증서로 전자세금계산서를 발급할 수 있나요? / 271
5. 개인사업자가 다수의 사업장을 갖고 있는 경우 공인인증서는 사업장별로 있어야 하나요? / 271
6. 총괄납부사업자는 지점도 공인인증서를 발급받아야 하나요? / 271
7. 공인인증서 복사는 어떻게 하나요? / 271
8. 전자(세금)계산서 보안카드는 무엇 인가요? / 272
9. 전자(세금)계산서 보안카드를 기존 이세로에서 이용했는데 새로 오픈한 홈택스에서 이용 가능한가요? / 272
10. 홈택스 로그인할 때 사용한 공인인증서가 발급단계 인증시 보이지 않는데 어떻게 해야 하나요? / 272
11. 새로운 공인인증서를 발급받아 추가로 등록하는 방법은? / 272

■ 전자세금계산서 발급과 전송

1. 전자세금계산서란 무엇인가요? / 273
2. 작성일, 발급일, 전송일은 무엇을 의미하나요? / 273
3. 공급받는 자가 이메일이 없는 경우에도 전자세금계산서를 발급할 수 있나요? / 273
4. 매입자가 이메일을 확인하지 않은 경우에는 전자세금계산서가 발급되지 않은 것인가요? / 274
5. 미래일자를 작성연월일로 하여 세금계산서를 발급할 수 있나요? / 274
6. 매입자발행 세금계산서를 전자세금계산서로 발급 가능하나요? / 274
7. 위·수탁 전자세금계산서 발급방법과 전송책임은 어떻게 되나요? / 275
8. 전자세금계산서 출력 서식의 법적성격이 어떻게 되나요? / 275
9. 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물은 어떻게 구별하나요? / 275
10. 간이과세자도 전자세금계산서 발급이 가능한가요? / 275

■ 수정세금계산서

1. 발급 · 전송된 전자세금계산서는 삭제나 정정이 가능하나요? / 276
2. 수정세금계산서를 발급하는 경우 가산세 등 불이익이 있나요? / 276
3. 일반세금계산서를 (-)나 '0' 으로 발급할 수 있나요? / 277
4. 수정발급 사유 발생 시 수정세금계산서가 아닌 (-)금액의 일반세금계산서를 발급한 경우는 불이익이 있나요? / 277
5. 전자세금계산서 발급의무가 있기 전에 발급한 종이세금계산서를 발급의무 이후에 수정세금계산서를 발급할 경우 반드시 전자세금계산서를 발급해야 하나요? / 277
6. 대금을 받지 못한 경우 세금계산서를 취소할 수 있나요? / 278

7. 세금계산서의 내용 중 매입자 상호를 잘못 기재했을 경우 수정세금계산서를 발급해야 하나요? / 278
8. 공급가액 변동 후 계약해제 된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급하나요? / 278
9. 수정세금계산서에 대한 수정도 가능하나요? / 279
10. 사업자가 폐업한 경우 (수정)세금계산서를 발급할 수 있나요? / 279
11. 폐업 전 지점이 발급한 세금계산서에 대해 매입자가 반품한 경우에는 어떻게 하나요? / 279
12. 종이세금계산서를 발급하고 수정사유가 발생한 경우 전자로 수정세금계산서를 발급할 수 있나요? / 279
13. 계약의 일부가 해지된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급해야 하나요? / 280
14. 영세율 매출분에 대해 착오로 전자계산서를 발급하였는데 어떻게 해야 하나요? / 280
15. 공급가액을 변경해야 하는데 어떻게 해야 하나요? / 280

■ 기타

1. 세금계산서합계표는 어떻게 작성하나요? / 281
2. 합계표 구분기재를 잘못된 경우에 어떤 불이익이 있나요? / 281
3. 매입자로부터 발급방법을 부당하게 강요당하는 경우 신고할 수 있나요? / 281
4. 매입자 중심 발급(역발행) 세금계산서의 경우 세액공제는 누가 받나요? / 282
5. 겸용서식 사용 사업자는 어떤 업종이 해당되나요? / 282
6. 전자세금계산서 겸용서식에 대해 지연발급·전송 가산세를 적용할 수 있나요? / 282

■ 전자계산서(면세) 제도

1. 전자계산서를 의무발급해야 하는 대상 사업자는? / 283
2. 2016.1.1.부터 전자계산서 발급의무가 개시되는 개인사업자의 직전 과세기간의 총수입금액 10억원 이상 기준? / 284
3. 직전과세기간의 총수입금액은 인별 또는 사업장별로 계산하는지? / 285
4. 전자계산서 의무발급 대상자만 전자계산서를 발급 할 수 있는지? / 286
5. 국가기관 및 지방자치단체, 비영리법인도 전자계산서 의무발급 대상자에 해당하는지? / 286
6. 전자계산서를 발급해야하는 시기는? / 286
7. 전자계산서를 거래할 때 또는 월 단위로 발급하지 않고 3개월·6개월 단위로 발급할 수 있는지? / 287
8. 전자계산서를 발급하지 않고 신용카드 또는 현금영수증을 발행해도 되는지요? 간이영수증은 가능한지? / 287
9. 전자계산서 발급의무자가 전자계산서 대신에 종이계산서를 발급한 경우 전자계산서 미발급에 해당하는지? / 288
10. 전자계산서를 잘못 발급한 경우 취소할 수 있는지? / 289
11. 간이과세자도 전자계산서를 발급할 수 있는지? / 289

12. 전자계산서도 국세청 홈택스가 아닌 발급대행 사업자(ERP·ASP)의 시스템을 이용하여 발급할 수 있는지? / 289
13. 전자계산서 발급의무대상자의 전자발급 의무기간은 언제부터 언제까지인지? / 290
14. 전자계산서의 국세청 전송 개념? / 290
15. 전자계산서의 국세청 전송 시기? / 291
16. 전자계산서 지연전송과 미전송의 구분? / 291
17. 전자계산서의 발급·전송 위반 가산세 종류? / 292
18. 전자계산서 발급 위반 가산세와 전송 위반 가산세가 각각 부과되는지? / 293
19. 모든 사업자에 대해 전자계산서 관련 가산세가 부과되는지? / 293
20. '15.7월 전자계산서 발급의무 대상자가 '15년에 발급한 전자계산서를 '16년에 전송시 전송위반 가산세가 부과되는지? / 293
21. 계산서합계표 미제출, 지연제출 시 가산세는 어떻게 되나요? / 294
22. 전자계산서를 발급·전송할 경우 혜택은? / 294
23. 수정계산서 발급사유와 방법은? / 294

홈택스 매뉴얼 주요 상담사례

■ 홈택스 회원가입과 공인인증서 등록

1. 홈택스 회원가입 방법이 어떻게 되나요? / 295
2. 홈택스 아이디(ID) 변경은 어떻게 하나요? / 295
3. 아이디(ID)나 비밀번호를 알 수 없는 경우에는 어떻게 해야 하나요? / 295
4. 회원가입 시 공인인증서는 어떻게 등록하나요? / 296
5. 개인사업자로서 사업장이 여러개 있는데 각각 사업장별로 홈택스 회원가입을 해야 하나요? / 296
6. 공인인증서와 보안카드를 병행하여 사용할 수 있나요? / 296
7. 부서사용자는 무엇인가요? / 297
8. 전자세금계산서 전용 부서사용자는 무엇인가요? / 297
9. 부서사용자 신규 신청은 어떻게 하나요? / 297
10. 부서사용자를 신청했는데 사용을 못하게 하려면 어떻게 하나요? / 298

11. 전자세금계산서 발급에 필요한 공인인증서가 개인용(금융용,범용) 공인인증서는 안되고 사업자용 공인인증서만 이용이 가능한 이유는 무엇인가요? / 298
12. 홈택스 회원정보 및 비밀번호 등 수정은 어떻게 하나요? / 298

■ 홈택스 전자세금계산서 발급

1. 홈택스에서 전자세금계산서 발급시 거래명세서 등을 첨부할 수 있나요? / 299
2. 전자세금계산서 발급시 공급자의 사업자 정보는 어떻게 변경하나요? / 299
3. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자의 사업자 기본사항이 자동적으로 생성되게 할 수는 없나요? / 299
4. 거래처 등록을 한꺼번에 할 수 있나요? / 300
5. 홈택스에서 발급한 전자세금계산서를 재발송하는 방법은? / 300
6. 홈택스에서 일괄발급은 최대 몇 건까지 발급할 수 있나요? / 300
7. 일괄발급을 위해 파일변환시 로딩중으로만 나오고 변환이 안되는데 어떻게 하나요? / 301
8. 홈택스의 반복발급과 복사발급은 어떻게 다르나요? / 301
9. 홈택스의 발급보류 기능은 무엇인가요? / 301
10. 매출자 매입자는 발급 보류된 전자세금계산서는 어디서 조회하나요? / 301
11. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자가 사업자단위과세자인 경우 종사업장 선택은 어떻게 하나요? / 302
12. 품목을 별도로 등록할 수 있나요? / 302
13. 거래처 상호 및 이메일 등 거래처 정보를 수정하고자 하는데 어떻게 해야 하나요? / 302

■ 홈택스 전자세금계산서 조회

1. ERP 또는 ASP 발급분을 홈택스에서 조회할 수 있나요? / 303
2. 수취한 전자세금계산서가 홈택스에서 조회되지 않는 이유는 무엇인가요? / 303
3. 홈택스에서 목록조회 금액과 합계표 금액이 왜 차이가 발생하나요? / 303
4. 총괄납부사업자가 아닌 경우에는 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회할 수 없나요? / 304
5. 전자세금계산서 목록조회에서 발급(수취)된 전자세금계산서 상세내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? / 304
6. 전자세금계산서 발급목록조회는 기간 제한 없이 조회가능한가요? / 304
7. 간이과세자와 면세사업자의 경우 어떻게 가입을 해야 전자세금계산서 조회가 가능한가요? / 305
8. 수정발급이력조회 화면은 무엇인가요? / 305
9. 전자세금계산서 목록을 조회하려는데 왜 공인인증서로 로그인하라고 나오나요? / 305

■ 홈택스 기타

1. 홈택스에서 “제3자 발급사실 조회” 는 무엇인가요? / 306
2. 홈택스 조회/발급의 ‘전자세금계산서 XML 원본보기’ 란 무엇인가요? / 306
3. 전자세금계산서 전용메일이 무엇인가요? / 307
4. 공인인증서가 없는 경우에는 세무대리인 수임동의를 어떻게 하나요? / 307
5. 기존 e세로에 세무대리 수임동의 하였는데 새로운 홈택스시스템 개통 후 별도 수임 동의 없이 세무대리인이 수임납세자의 전자세금계산서 자료 조회가 가능한가요? / 307
6. 기존 e세로에서 사용하던 전자세금계산서 수신 전용메일은 홈택스에서 계속 사용 가능한가요? / 308
7. 전자세금계산서 전용메일 주소를 변경하고 싶는데 어떻게 해야 하나요? / 308
8. 전자세금계산서 시스템사업자, 검용서식 사용사업자인데 전송내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? / 308

■ 홈택스 메일발송 등

1. 메일이 도착하지 않은 경우에는 어떻게 하나요? / 309
2. 메일관리(재발송)화면에서 ‘기타 수신오류’ 의 경우 어떻게 해야 하나요? / 309
3. 수신된 전자세금계산서 메일이 정상적으로 열리지 않는 경우에는 어떻게 하나요? / 310
4. ‘새 창으로 열림’ 문구가 나오는 경우에는 어떻게 해야 하나요? / 310
5. 보안모듈관리 프로그램 설치에서 설치되지 않고 화면이 멈춰있는데 어떻게 하나요? / 310
6. 프로그램 설치 중 “국세청 암호화 프로그램이 이미 실행중입니다” 로 오류가 나면서 진행이 안되는데 어떻게 하나요? / 311
7. 통합설치 프로그램 안내 화면에서 설치완료 메시지가 반복적으로 나오면서 프로그램이 설치가 안되는데 어떻게 하나요? / 311



발급대상자와 방법



Q&A

1. 전자세금계산서 의무발급자는?

- ▶ 법인사업자는 2011년부터, 직전 연도의 공급가액이 10억원 이상인 개인사업자는 2012년부터, 직전 연도의 공급가액 3억원 이상 개인사업자는 2014년 7월부터 전자세금계산서 의무발급 대상자입니다.

Q&A

2. 개인사업자의 공급가액 판단기준 및 발급의무 기간은?

- ▶ 직전연도 사업장별 과세분 재화 및 용역의 공급가액 합계가 일정금액 이상인 경우 다음해 제2기 과세기간과 그 다음해 제1기 과세기간까지 전자세금계산서를 발급하여야 합니다.
- * 개인사업자의 전자세금계산서 발급의무 기준금액이 2013년 10억원 이상에서 2014.7월부터 3억원 이상으로 변경(부가가치세법 시행령 제68조)

예시)

기준연도	기준금액	전자발급 의무기간	전자발급 의무통지
2014년	3억원 이상	2015. 7. 1.~2016. 6. 30.	2015. 5. 31.
2015년	3억원 이상	2016. 7. 1.~2017. 6. 30.	2016. 5. 31.
2016년	3억원 이상	2017. 7. 1.~2018. 6. 30.	2017. 5. 31.

- ▶ 참고로, 발급의무가 있는 개인사업자에게는 발급의무 과세기간이 시작되기 1개월 전까지 국세청에서 서면으로 통지하여 드립니다.

Q&A

3. 전자세금계산서를 발급하기 위한 준비사항은 무엇인가요?

- ① 거래하시는 은행 등을 통해 사업자비용·전자세금계산서용 공인인증서를 발급받으셔야 합니다.
* 공인인증서 발급이 어려운 경우, 세무서에서 보안카드를 발급받아 홈택스 또는 전화 ARS로 전자세금계산서 발급이 가능합니다.
- ② 전자세금계산서는 종이 대신 이메일로 발송되므로 매입자가 전자세금계산서를 수신할 수 있는 이메일주소가 있으면 편리합니다.
* 이메일 주소가 없는 경우에도 전자세금계산서 발급은 가능하며, 매입자는 홈택스에서 확인이 가능합니다.

Q&A

4. 전자세금계산서 발급방법에는 어떤 것이 있나요?

- ▶ 국세청 홈택스를 이용하는 방법, 발급대행 사업자(ERP, ASP)를 이용한 발급, 전화 ARS를 이용한 발급, 세무서에 발급신청을 통한 대리발급이 있습니다.
- ① 국세청 홈택스 시스템 : 국세청에서 무료로 전자세금계산서를 발급할 수 있도록 구축한 시스템 (www.hometax.go.kr)에 접속하여 발급하는 방법
- ② 시스템 사업자(ERP, ASP) : 표준인증을 받고 국세청에 등록된 민간 사업자의 ERP시스템이나 ASP사이트 등에 접속하여 발급하는 방법
- ③ 전화 ARS 방식 : 인터넷 사용이 어려운 경우 세무서에서 보안카드를 발급받아 국번없이 126-1-2-3번을 눌러 전화로 발급하는 방법
- ④ 세무서 대리발급 : 거래관련 증명서류(거래계약서, 무통장 입금증 등)를 가지고 세무서에 방문하여 발급하는 방법

 Q&A

5. 전자세금계산서 의무발급 공급가액 기준에 세금계산서 발급의무 면제사업의 공급가액이 포함되나요?

▶ 개인사업자의 전자세금계산서 의무발급 공급가액 기준(2014.7월부터 3억원 이상)에는 세금계산서 발급의무가 면제되는 재화 또는 용역(부가가치세법 시행령 제71조)의 공급가액을 포함하는 것입니다.(법규과 - 1101, 2013.10.10.)

* 부가가치세법 시행령 제71조: 노점, 행사, 소매업, 미용, 옥탕 등 세금계산서를 발급하기 어렵거나 불편한 경우

 Q&A

6. 전자세금계산서 의무발급 대상자 여부는 어떻게 확인하나요?

▶ 전자세금계산서 의무발급 대상자인 개인사업자에 해당하는 경우에는 전자세금계산서를 발급하여야 하는 기간이 시작되기 1개월 전까지 그 사실을 통지해 드리며 홈택스 [MyNTS]→ [전자(세금)계산서관리]→[발급의무대상자확인]에서도 확인 가능합니다.



발급과 전송시기



Q&A

1. 전자세금계산서 발급기한은 어떻게 되나요?

- ▶ 세금계산서는 원칙적으로 부가가치세법 제15조~제17조(공급시기)의 시기에 발급하는 것입니다. 다만, 월합계 세금계산서 등의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급할 수 있습니다.

Q&A

2. 전자세금계산서 전송기한은 어떻게 되나요?

- ▶ 발급일의 다음날까지 전송하여야 합니다.(전송기한이 공휴일, 토요일, 대체휴일, 근로자의 날인 경우 바로 다음 영업일까지 전송)

예) 2017.2.10.(금) 발급한 경우	2.13.(월) 까지 전송 (전송기한이 2.11.이나 공휴일로顺延)	정상
	2.14. ~ 7.11. 까지 전송	지연전송
	7.12. 이후 전송	미전송

Q&A

3. 종이세금계산서와 전자세금계산서 발급기한에 차이가 있나요?

- ▶ 전자세금계산서와 종이세금계산서는 발급방법이 다를 뿐 발급시기 등은 동일하므로 재화와 용역의 공급시기에 발급하여야 합니다.
- ▶ 다만, 전자세금계산서 경우 발급 후 다음날까지 국세청에 전송하므로 부가가치세 신고서 합계표 작성시 거래처별 명세를 작성하지 않아도 되나, 종이세금계산서의 경우 거래처별 명세를 작성하여 제출하여야 합니다.

Q&A

4. 전송과정에서 오류로 반송된 건은 전자세금계산서로 인정받을 수 있나요?

- ▶ 관련법령 및 표준화된 형식으로 생성되지 않았으므로 전자세금계산서로 볼 수 없습니다.
- ▶ 반송된 전자세금계산서는 적법하게 발급된 전자세금계산서가 아니므로 발급기한 내에 재발급하여야 하며, 발급·전송기한을 넘길 경우 가산세 등 불이익을 받을 수 있습니다.



혜택과 가산세



Q&A 1. 전자세금계산서를 발급·전송할 경우의 혜택은?

- ▶ 국세청에 전송된 전자세금계산서는 별도로 출력하여 보관하지 않으셔도 됩니다.
- ▶ 공급시기가 속하는 과세기간 종료일 다음달 11일까지 국세청에 전송된 전자세금계산서는 부가 가치세 신고(합계표 작성) 시 「11일까지 전송된 전자세금계산서 발급분」란에 합계금액만 기재 하고, 거래처별 명세를 작성할 필요가 없습니다.

Q&A 2. 전자세금계산서 미발급·미전송 시 가산세는 어떻게 되나요?

구분	내 용	발급자	수취자
발급	미발급 ● 발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한내에 발급 하지 않은 경우	2%	매입세액 불공제
	지연 발급 ● 발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간에 대한 확정신고 기한내에 발급한 경우	1%	0.5%
	종이 발급 ● 발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서 발급	1%	
전송	지연 전송 ● 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 전송 예) 2017.1.4. 발급한 경우, 2017.1.6.~2017.7.11.까지 전송	0.5%	해당없음
	미전송 ● 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 미전송 예) 2017.1.4. 발급한 경우 2017.7.11.까지 미전송	1.0%	

* 지연발급·미전송·지연전송 가산세에 대해서는 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도로 부과, 고의적 위반은 한도 없음

* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세 중복 부과 배제

Q&A

3. 수정 전자세금계산서도 발급세액공제를 받을 수 있나요?

- ▶ 법에 정한 사유에 의한 정상적인 수정세금계산서는 발급세액공제 가능합니다. 다만, 거짓 세금계산서 등은 공제대상이 될 수 없습니다.

Q&A

4. 전자세금계산서 발급세액 공제는 언제까지 가능한가요?

- ▶ 개인사업자는 2015년 12월 31일까지 발급세액공제가 가능합니다.(단, 법인은 2013년 12월 31일자로 공제 종료)

Q&A

5. 부가가치세 신고 시 전자세금계산서 발급세액공제 신청을 못한 경우 어떻게 하나요?

- ▶ 해당 과세기간에 대해 경정청구를 하시면 됩니다.
- ▶ 1기 확정신고 시 세액공제를 받지 못한 경우 이를 2기 신고분에 반영하여 신고할 수는 없습니다.



전자세금계산서와 공인인증서



Q&A

1. 전자세금계산서 발급 시 공인인증서가 반드시 있어야 하나요?

- ▶ 세금계산서 거래내역에 대한 보안과 전자세금계산서 위·변조 방지를 위해 전자세금계산서용 공인인증서가 필요 합니다.
- ▶ 다만, 공인인증서 발급이 어려운 경우 세무서에서 보안카드를 발급받아 홈택스에서 전자세금계산서 발급이 가능합니다.(다른 민간사이트에서는 보안카드 이용 불가)

Q&A

2. 전자세금계산서 발급에 이용가능한 공인인증서는 어떤 것이 있나요?

- ▶ 사업자 범용 공인인증서와 전자세금계산서용 공인인증서가 있습니다.
- ▶ 사업자 범용 공인인증서와 전자세금계산서용 공인인증서는 홈택스를 포함한 전자세금계산서 발급시스템이 있는 모든 사이트에서 이용할 수 있습니다.
- ▶ 공인인증기관이 민간사이트와 계약을 통해 발급하는 ASP용 공인인증서는 계약된 사이트에서만 원칙적으로 유효하나, 공인인증기관이 해당 공인인증서를 홈택스 적용 신청을 하는 경우 홈택스에서도 이용이 가능합니다.

Q&A

3. 전자세금계산서용 공인인증서는 어떻게 발급 받을 수 있나요?

- ▶ 공인인증서는 거래하시는 은행 또는 공인인증기관을 통해 발급 받을 수 있으며, 발급방법 및 용도에 대한 자세한 사항은 은행 홈페이지 또는 공인인증기관 홈페이지에서 확인 가능합니다.

예) 은행을 통하여 금융결제원에서 발급받는 방법

@ 기업 인터넷뱅킹이 신청되어 있는 경우

- 거래은행 홈페이지에 기업고객으로 접속하여 [공인인증센터]에서 [전자세금계산서용 공인인증서] 발급

@ 기업 인터넷뱅킹이 신청되어 있지 않은 경우

- 기업 인터넷뱅킹을 신청하고자 하는 은행을 방문하여 인터넷 뱅킹 신청후 [전자세금계산서용 공인인증서] 발급(구비서류에 차이가 있으므로 신청 시 해당 은행에 별도 문의)

Q&A 4. 금융용 또는 개인 범용 공인인증서로 전자세금계산서를 발급할 수 있나요?

- ▶ 금융용 공인인증서는 전자세금계산서를 발급할 수 없습니다.(단, 홈택스에서 전자세금계산서 조회는 가능)
- ▶ 금융용 공인인증서는 금융결제원 인증업무 준칙에 금융용으로만 사용할 수 있도록 용도가 제한되어 있기 때문입니다.
- ▶ 공인인증서 발급이 어려운 사업자는 국세청에서 발급한 보안카드를 이용하여 홈택스에서 전자세금계산서 발급 및 조회서비스를 이용할 수 있습니다.

Q&A 5. 개인사업자가 다수의 사업장을 갖고 있는 경우 공인인증서는 사업장별로 있어야 하나요?

- ▶ 공인인증서는 사업자등록번호별로 발급되기 때문에 사업장이 여러 개인 경우 사업장별로 공인인증서가 필요합니다.
- ▶ 공동대표자가 개별적으로 공인인증서를 사용하려 할 경우에도 전자세금계산서용 공인인증서를 각각 발급받아야 합니다.

Q&A 6. 총괄납부사업자는 지점도 공인인증서를 발급받아야 하나요?

- ▶ 복수개의 지점이 있는 경우에는 지점별로 공인인증서를 발급받아야 합니다.
- ▶ 총괄납부사업자는 납부만 총괄이므로 전자세금계산서는 사업장별로 발급 · 관리하여야 합니다.

Q&A 7. 공인인증서 복사는 어떻게 하나요?

- ▶ 공인인증서 복사는 발급받은 공인인증기관의 홈페이지에 접속하여 복사하여야 합니다.
홈택스 [공인인증센터] → [공인인증서 백업 · 복구] 메뉴의 인증기관 홈페이지 주소를 참고해 주시기 바랍니다.

Q&A 8. 전자(세금)계산서 보안카드는 무엇 인가요?

- ▶ 공인인증서가 없는 영세사업자를 위해 국세청에서 제공하는 전자(세금)계산서 발급전용 보안카드입니다.
- ▶ 전자(세금)계산서 발급용 보안카드인증이 비활성화 된 경우 관할세무서를 방문하여 [전자(세금)계산서 보안카드 신청서]를 작성, 제출하시면 보안카드와 비밀번호를 발급받으실 수 있습니다.

Q&A 9. 전자(세금)계산서 보안카드를 기존 이세로에서 이용했는데 새로 오픈한 홈택스에서 이용 가능한가요?

- ▶ 보안카드는 그대로 이용이 가능합니다. 보안카드가 있는 경우에는 로그인 시 보안카드 난수 입력하라는 팝업창이 나오며 은행 보안카드와 동일하게 앞 2자리, 뒷 2자리 입력하면 전자세금계산서 조회 및 발급이 가능합니다.

Q&A 10. 홈택스 로그인할 때 사용한 공인인증서가 발급단계 인증시 보이지 않는데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 홈택스 로그인할때는 여러 종류의 공인인증서로 로그인 할 수 있으나 전자세금계산서 발급시에는 발급가능한 공인인증서만 보이므로 전자세금계산서 발급 가능한 공인인증서(전자세금용, 범용)를 이용하여 발급하시기 바랍니다.

Q&A 11. 새로운 공인인증서를 발급받아 추가로 등록하는 방법은?

- ▶ [공인인증센터] → [공인인증서 등록]을 클릭하여 사업자등록번호가 자동으로 조회되는지 확인하고 전자세금계산서용 공인인증서를 등록할 수 있습니다.
- ▶ 만일 주민등록번호가 조회되면 개인으로 로그인 하신 것이므로 법인·세무대리인으로 회원 가입 후 전자세금계산서용 공인인증서를 등록할 수 있습니다.
- ▶ 개인으로 회원가입한 경우 전자세금계산서용 공인인증서는 별도로 등록할 필요가 없습니다.



전자세금계산서 발급과 전송



Q&A

1. 전자세금계산서란 무엇인가요?

- ▶ 부가가치세법 시행규칙 제50조 1항에 의거 「전자문서 및 전자거래기본법」 제24조 제1항에 따라 제정된 전자세금계산서의 표준에 따라 생성·발급·전송된 파일을 말합니다.
- * 제정된 표준에 의거 전자세금계산서는 반드시 전자서명을 하게 되어 있으며 전자서명이 되지 않은 상태에서 전달된 세금계산서는 전자세금계산서가 아님
- ▶ 시스템사업자를 통해 발급된 세금계산서라도 표준에 맞지 않게 생성된 경우가 있을 수 있으며, 표준에 맞지 않게 생성된 전자세금계산서 파일은 홈택스에 전송할 경우 오류로 반송하게 됩니다.

Q&A

2. 작성일, 발급일, 전송일은 무엇을 의미하나요?

- ▶ 작성일은 세금계산서에 기재한 작성연월일로 거래일(공급시기)이며, 발급일은 전자서명을 완료한 전자세금계산서 파일이 공급받는 자가 지정한 수신함에 도달된 날이며, 전송일은 국세청에 전자세금계산서를 전송한 날입니다.

Q&A

3. 공급받는자가 이메일이 없는 경우에도 전자세금계산서 발급할 수 있나요?

- ▶ 발급이 가능합니다.
- ▶ 전자세금계산서 발급완료 시점은 전자세금계산서 파일이 공급받는 자가 지정한 수신함에 입력된 때이나, 공급받는 자가 발급받을 수신함을 가지고 있지 아니한 경우에는 국세청 발급시스템을 수신함으로 지정한 것으로 의제하기 때문에 발급한 전자세금계산서를 바로 국세청에 전송하면 적법한 것으로 인정됩니다.
- * 매입자의 수신확인(승인) 여부가 발급완료 시점을 결정하는 것은 아니므로, 홈택스 전송 후 거래처요구에 따라 필요한 경우 직접 출력하여 송부해도 됨

Q&A**4. 매입자가 이메일을 확인하지 않은 경우에는 전자세금계산서가 발급되지 않은 것인가요?**

- ▶ 전자세금계산서가 매입자의 수신함(이메일) 또는 국세청 홈택스에 입력된 때 전자세금계산서 발급이 완료된 것이므로, 매입자의 이메일 수신확인 및 승인이 필요 없습니다.
- ▶ 다만, 매입자가 이메일을 확인할 수 있도록 연락하시면 신고누락 등을 줄일 수 있습니다.

Q&A**5. 미래일자를 작성연월일로 하여 세금계산서를 발급할 수 있나요?**

- ▶ 과세기간 임의조절 방지 등을 목적으로 공급시기 도래 전 미래시점을 작성일자로 하여 세금계산서를 발급할 수 없습니다.
- ▶ 작성일자를 잘못 기재하여 수정세금계산서를 발급할 경우에도 당초 발급일 다음날 이후 미래시점을 작성일자로 하여 수정할 수는 없습니다.

예1) 5월 5일 전자세금계산서를 발급하면서 작성연월일을 미래일자인 5월 6일 이후로 발급할 수 없음

예2) 작성일자 기재 착오로 수정세금계산서를 발급하는 경우에도 수정세금계산서 작성일자를 당초 세금계산서의 발급일(5월 5일) 보다 미래일자로 수정발급할 수는 없음(5월 5일 이전으로는 수정발급 가능함)

Q&A**6. 매입자발행 세금계산서를 전자세금계산서로 발급 가능하나요?**

- ▶ 발급이 불가합니다.
- ▶ 매입자발행 세금계산서는 법정 절차에 따라 매입자의 신청에 의해 발급되는 세금계산서로 전자세금계산서 작성 및 전송대상이 아닙니다. 매입자발행 세금계산서를 간혹 역발행 세금계산서와 혼동하는 경우가 있는데 역발행 세금계산서는 매출자가 매입자의 시스템에서 발급한 세금계산서로 매입자발행 세금계산서와는 다른 것임에 유의하여야 합니다.

Q&A 7. 위·수탁 전자세금계산서 발급방법과 전송책임은 어떻게 되나요?

- ▶ 수탁자 공인인증서로 위탁자 명의로 발급·전송하면 됩니다.
- ▶ 위·수탁의 법률적 성격으로 인해 발급·전송책임은 위탁자에게 있으며, 세액공제도 위탁자가 받는 것입니다.

Q&A 8. 전자세금계산서 출력 서식의 법적성격이 어떻게 되나요?

- ▶ 전자세금계산서는 「표준(전자)세금계산서 v3.0 및 개발지침 v1.0」에 의해 생성되는 파일 자체의 구조를 말하는 것이며, 전자세금계산서 작성화면 양식 또는 출력되는 전자세금계산서는 단순한 참고자료에 불과합니다.

Q&A 9. 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물은 어떻게 구별하나요?

- ▶ 홈택스에서 조회하여 구별합니다.(전자분만 조회됨)
- ▶ 일반적으로 전자세금계산서는 출력물의 표제가 ‘전자세금계산서’라고 되어 있으며, 종이세금계산서에 없는 승인번호(영어와 숫자 24자리)가 있습니다.
- ▶ 국세청에 전송된 전자세금계산서 여부 확인을 위해서는 반드시 국세청 홈택스에서 조회하시는 것이 필요합니다.

Q&A 10. 간이과세자도 전자세금계산서 발급이 가능한가요?

- ▶ 네, 가능합니다.
- ▶ 세금계산서는 사업자등록을 한 일반사업자만 가능하나 예외적으로 위탁판매 또는 공동매입의 경우 간이과세자, 면세사업자, 고유번호를 부여받은 자도 발급이 가능합니다.(부가가치세법 통칙 32-69-7)



수정세금계산서



Q&A

1. 발급 · 전송된 전자세금계산서는 삭제나 정정이 가능하나요?

- ▶ 세금계산서를 발급하고 국세청에 전송된 분에 대해서는 삭제 · 폐기 · 정정이 불가능합니다.
- ▶ 착오기재한 사항 등이 있는 경우에는 부가가치세법 시행령 제70조에 따른 수정세금계산서를 발급할 수 있습니다.
- * 홈택스에서 발급 시 '발급보류' 기능(발급 전에 매입자가 미리 확인해 볼 수 있도록 매입자에게 메일로 전송하여 주는 기능)을 이용하시면 착오 기재하여 발급되는 세금계산서를 줄일 수 있음

Q&A

2. 수정세금계산서를 발급하는 경우 가산세 등 불이익이 있나요?

- ▶ 부가가치세법 시행령 제70조에 의한 수정세금계산서도 가산세가 부과될 수 있습니다.

예) 기재사항 착오정정

- * 당초 2016년 1월 5일에 공급가액 100원인 세금계산서를 1,000원으로 착오발급하고 2016년 4월 5일에 '기재사항 착오정정' 을 사유로 (-)1,000원의 수정세금계산서와 이에 추가하여 정확한 100원의 수정세금계산서를 당초 작성일자인 2016년 1월 5일로 하여 발급한 경우 세금계산서에 대한 가산세는 없음 (단, 신고 · 납부불성실 가산세는 별도 판단)
- * 단, 세무조사의 통지, 세무공무원 현지출장, 과세자료 해명안내 통지, 기타 경정이 있을 것을 미리 안 것으로 인정되는 경우 수정세금계산서 발급 불가



3. 일반세금계산서를 (-)나 '0'으로 발급할 수 있나요?

- ▶ 월합계세금계산서 발급 시 가능합니다.
- ▶ 당해 업체가 월합계 세금계산서를 발급하는 경우에는 해당 월의 전체거래를 합계하여 발급할 수 있으므로 (-)나 '0'으로 발급하게 되는 경우가 생길 수 있습니다.



4. 수정발급 사유 발생 시 수정세금계산서가 아닌 (-)금액의 일반세금계산서를 발급한 경우는 불이익이 있나요?

- ▶ 경우에 따라 가산세 대상이 될 수 있습니다.
- ▶ 당초 발급한 거래와는 별개의 거래로 인식될 수 있어 추후 소명을 해야 하는 경우도 생길 수 있습니다.



5. 전자세금계산서 발급의무가 있기 전에 발급한 종이세금계산서에 대하여 발급의무 이후에 수정세금계산서를 발급할 경우 반드시 전자세금계산서를 발급해야 하나요?

- ▶ 귀속시기를 기준으로 하여 판단하면 됩니다.
- ▶ 작성일이 발급의무 시점 전으로 소급되는 경우(기재사항 착오정정 등)에는 종이세금계산서를 발급해도 되나, 작성일이 발급의무 시점 이후인 경우(공급가액 변동, 재화의 환입 등)에는 전자세금계산서로 발급해야 합니다.

예) 2017년 7월 1일부터 의무발급자인 경우,

- 1) 2017년 6월분 거래(종이세금계산서 발급분)에 대하여 2017년 7월에 착오기재를 발견한 경우 '기재사항 착오정정' 을 사유로 발급하는 수정세금계산서는 종이, 전자세금계산서 모두 가능
- 2) 2017년 6월 거래(종이세금계산서 발급분)가 2017년 7월에 반품된 경우 '재화의 환입' 을 사유로 발급하는 수정세금계산서는 전자세금계산서를 발급해야 함

Q&A

6. 대금을 받지 못한 경우 세금계산서를 취소할 수 있나요?

- ▶ 대가를 받지 못했다고 해서 수정세금계산서 발급을 통해 취소할 수 없습니다.
- ▶ 수정세금계산서는 부가가치세법 시행령 제70조의 사유에 따라 발급하는 것이며, 대가를 수취하지 못한 경우는 수정세금계산서 발급사유가 아니기 때문입니다.
- ▶ 세금계산서는 대가의 수취여부에 관계없이 공급시기에 발급하는 것이 원칙입니다. 즉, 재화 또는 용역을 공급하면 발급할 의무가 발생합니다.

Q&A

7. 세금계산서의 내용 중 매입자 상호를 잘못 기재했을 경우 수정세금계산서를 발급해야 하나요?

- ▶ 필요적 기재사항이 아니므로 반드시 수정세금계산서를 발급하여야 하는 것은 아닙니다.
- ▶ 매입자의 정보 중 사업자등록번호 이외의 사항(상호, 대표자 성명, 주소 등)은 부가가치세법 제32조에 규정된 필요적 기재사항에 해당하지 않으므로 기재하지 않거나 잘못 기재하였다고 하여 가산세 등의 문제가 발생하지 않고, 매입자가 정상적으로 매입세액공제를 받을 수 있습니다. 다만, 필요에 의하여 수정을 하고자 하는 경우에는 기재사항의 착오정정을 사유로 하여 수정세금계산서를 발급하면 됩니다.

* 필요적 기재사항 : 공급하는 사업자의 등록번호와 성명 또는 명칭, 공급받는자의 등록번호, 공급가액과 부가가치세액, 작성연월일

Q&A

8. 공급가액 변동 후 계약해제 된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급하나요?

- ▶ 당초분 세금계산서에 대해 각 사유 발생 금액만큼 (-)수정세금계산서를 발급하면 됩니다.
- 예) 1월 1일에 공급가액 100,000원 매출, 2월 1일에 공급가액 감소하여 (-)20,000원 수정세금계산서 발급, 3월 1일에 당초 계약 해제된 경우 (-)80,000원의 수정세금계산서(작성일자 3월 1일) 발급
- ☞ (-)100,000원의 수정세금계산서를 발급하는 것이 아닌 것에 주의

Q&A 9. 수정세금계산서에 대한 수정도 가능하나요?

▶ 가능합니다.

예) 당초분 공급가액 100,000원의 세금계산서에 대해 재화의 환입으로 (-)20,000원의 수정세금계산서를 발급하였으나 내용이 잘못 기재(실제로는 (-)30,000원 환입)된 경우에는 ‘기재사항 착오정정’ 을 사유로 취소분 (+)20,000원과 올바른 수정세금계산서 (-)30,000원 발급

Q&A 10. 사업자가 폐업한 경우 (수정)세금계산서를 발급할 수 있나요?

▶ 폐업자는 더 이상 사업자가 아니므로 (수정)세금계산서를 발급할 수 없습니다.
(단, 폐업일 이전 거래분에 대하여는 폐업일이 속한 달 다음달 10일까지 발급이 가능하나 수정세금계산서는 폐업일 이후 발급이 불가능합니다.)

Q&A 11. 폐업 전 지점이 발급한 세금계산서에 대해 매입자가 반품한 경우에는 어떻게 하나요?

▶ ‘재화의 환입’ 을 사유로 본점이 수정세금계산서를 발급하면 됩니다.

예) 지점(공급자)이 2015년 7월 5일 재화 공급 후 즉시 세금계산서 발급한 것에 대해 7월 31일 지점이 폐업하고, 8월 15일에 매입자가 반품한 경우 ‘재화의 환입’ 을 사유로 본점이 수정세금계산서 발급하면 됩니다. [부가가치세과-476(2009.04.07), 법규과-839(2009.06.23)]

* 환입 : 출고(반출)된 재화가 다시 들어오는 것(반품)

Q&A 12. 종이세금계산서를 발급하고 수정사유가 발생된 경우 전자로 수정세금계산서를 발급할 수 있나요?

▶ 가능합니다.

▶ 수정발급시 “당초 전자발급분이 없는 경우” 를 선택하여 발급할 수 있습니다.

Q&A

13. 계약의 일부가 해지된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급해야 하나요?

- ▶ 계약의 해지에 따라 공급가액이 일부 차감되는 경우 “공급가액 변동” 사유로 계약해지 일자를 작성일자로 하여 음(-)의 수정세금계산서를 발급하시면 됩니다.

※ 계약의 해제와 해지의 차이

- ▶ 계약의 해제 : 계약성립 후 당사자 일방의 채무불이행으로 계약의 목적을 달성할 수 없는 경우 그 상대방의 의사표시에 의해 그 계약을 처음부터 없었던 것과 같이 처음의 상태(계약 전의 상태)로 회복시키는 것임
- ▶ 계약의 해지 : 계속적 계약에 있어 그 효력을 장래에 향하여 소멸시키는 계약당사자의 일방적 의사표시로 해지 이전의 계약관계는 그 효력을 보유하는 것으로 계약이 처음부터 없었던 것과 같이 처음의 상태로 회복시키는 계약해제와는 다른 것임

Q&A

14. 영세율 매출분에 대해 착오로 전자계산서를 발급하였는데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 착오로 발급한 전자계산서는 착오에 의한 이중발급 사유로 수정발급하고 영세율 전자세금계산서를 추가로 발급하여야 하며 발급시기에 따라 가산세가 부과될 수 있습니다.(서삼46015-12005, 2003.12.22)

Q&A

15. 공급가액을 변경해야 하는데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 당초발급건에 대하여 공급가액이 틀리지 않았고, 실 거래건에 대하여 증감사유(매출할인, 단가변동 등..)가 발생한 경우에는 [공급가액변동]의 수정사유 선택하여 발급하시면 됩니다.
- ▶ 당초발급건에 대하여 공급가액을 착오로 잘못 발급한 경우에는 [공급가액변동]이 아닌 [기재 사항착오정정]의 수정사유를 선택하여 발급하시면 됩니다.



기타



1. 세금계산서합계표는 어떻게 작성하나요?

- ▶ 과세기간 종료일의 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서는 매출·매입처별 세금계산서 합계표상 '과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급(받은)분' 란에 총합계로 기재하고 거래처별 명세를 작성하지 않으며,
- ▶ 과세기간 종료일의 다음달 12일부터 전송된 전자세금계산서와 종이세금계산서는 합계표상 '위 전자세금계산서 외의 발급(받은)분' 란에 기재하고 거래처별 명세를 작성해야 합니다.



2. 합계표 구분기재를 잘못된 경우에 어떤 불이익이 있나요?

- ▶ 가산세 대상이 될 수 있습니다.
- ▶ '전자세금계산서 외의 발급(받은)분' 란에 기재하고 거래처별 명세를 작성해야 할 것을 '과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급(받은)분' 란에 기재하고 거래처별 명세를 작성하지 않은 경우에는 합계표 불성실 가산세 대상이 될 수 있습니다.



3. 매입자로부터 발급방법을 부당하게 강요당하는 경우 신고할 수 있나요?

- ▶ 「발급채널 부당강요 신고서」를 국세청장에게 제출할 수 있습니다.
- ▶ 부당강요 신고가 10회 이상 제출된 경우로 이행상황점검 등 확인결과 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 부당강요에 관여한 것이 명백한 경우에는 전자(세금)계산서 시스템사업자등록이 취소될 수 있습니다.

Q&A

4. 매입자 중심 발급(역발행) 세금계산서의 경우 세액공제는 누가 받나요?

- ▶ 매출자가 세액공제를 받습니다.
- ▶ 역발급 전자세금계산서의 법적인 전송책임과 발급세액 공제는 모두 매출자에게 해당됩니다.
- ▶ 매출자가 자신의 공인인증서로 전자서명(사업자들은 이것을 승인이라 함)을 해야 전자세금계산서가 완성되므로 매출자가 발급한 것입니다. 발급과정에서 매입자가 내용을 작성했을 뿐입니다.
- ▶ 다만, 전송은 매입자의 발급시스템에서 하여야 하므로 전송하지 않은 데 따른 불이익이 발생하지 않도록 철저히 관리하여야 합니다.

Q&A

5. 겸용서식 사용 사업자는 어떤 업종이 해당되나요?

- ▶ 부가가치세법 시행령 제68조 제8항 각호의 업종을 영위하는 사업자가 해당됩니다.
- ▶ 지료영수증에 세금계산서 기능을 같이 사용하는 전기·전기통신·도시가스·집단에너지공급·방송 사업부문 등의 업종을 영위하는 사업자에 한해 기존 겸용서식을 전자세금계산서 발급으로 인정하되 동 사업부문 사업자는 전산매체로 전자세금계산서 파일을 제출하여야 합니다.

Q&A

6. 전자세금계산서 겸용서식에 대해 지연발급·전송 가산세를 적용할 수 있나요?

- ▶ 전자서명이 늦게 되었다고 하더라도 지연발급 가산세를 적용할 수는 없습니다.
- ▶ 전자세금계산서 겸용서식은 이미 종이로 발급된 전자세금계산서를 지방청장에게 제출하는 과정에서 단순히 표준화된 전자세금계산서 파일을 생성시키기 위해 전자서명을 하게 되는 것이기 때문입니다.
- ▶ 다만, 전자세금계산서 겸용서식을 공급시기에 발급 후 공급시기가 속하는 달의 다음 달 11일 이내에 지방청장에게 전산매체로 전자세금계산서 파일을 생성하여 제출하지 않는 경우에는 지연전송 가산세가 적용됩니다.



전자계산서(면세) 제도



1. 전자계산서를 의무발급해야 하는 대상 사업자는?

▶ 재화·용역의 공급시기인 발급의무 개시일별로 다르며, 전자계산서 의무발급 대상 사업자는 아래와 같습니다.

발급의무 개시일	발급의무 대상
2015.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 법인사업자 및 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자 ☞ 전자세금계산서 의무발급 대상자가 면세거래가 있고, 계산서를 발급해야 하는 경우 전자계산서를 발급하라는 의미임
2016.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직전 과세기간의 총수입금액*이 10억원 이상인 개인사업자
2017.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전전 과세기간의 총수입금액*이 10억원 이상인 개인사업자 ☞ 종전 직전과세기간으로 할 경우 다음연도 초에 총수입금액 10억원 이상 여부를 알 수 없었던 문제점을 보완

* 총수입금액 : 사업장별 부가가치세 과세 공급가액 및 면세 수입금액의 합계액임

▶ 또한, 전자계산서 의무발급 대상자의 부가가치세 '과· 면세' 및 '면세사업' 영위에 따른 의무발급 여부는 아래와 같습니다.

구분	사업형태	전자계산서 발급의무 여부(○, ×)	
		여부	내용
법인사업자	부가가치세 과세, 면세 구분 없음	○	과세거래는 전자세금계산서, 면세거래는 전자계산서 의무발급해야 함
개인사업자	부가가치세 과세 사업만 영위	×	과세사업만 영위하므로 계산서 발급 대상 면세거래가 없음
	부가가치세 과세· 면세 사업 겸업	○	직전연도 과세 공급가액이 3억원 이상인 경우 면세거래에 대해 발급의무
	부가가치세 면세 사업만 영위	○	직전과세기간 총수입금액이 10억원 이상인 경우 전자계산 발급의무가 있으며 → '16.1.1.이후 거래분부터 적용

▶ 전자계산서 의무발급 대상자라 하더라도 소비자에게 재화 또는 용역을 공급하는 사업(소득세법 시행령 § 211②)은 계산서 대신 영수증을 발급할 수 있습니다.

* 다만, 재화 또는 용역을 공급받은 사업자가 사업자등록증을 제시하고 계산서의 발급을 요구할 때에는 전자계산서를 발급해야 합니다.

〈영수증 발급가능 사업(所令 제211조②)〉

구분	영수증 발급가능 거래
부가가치세법 §36①1호	▶ 부가가치세 간이과세자 * 간이과세자는 세금계산서를 교부할 수 없으나, 계산서 발급은 가능 (소득 46011-3261, '99.8.18.)
부가가치세법 §73①,②	▶ 소매업, 음식점업(다과점업 포함) ▶ 숙박업, 미용·욕탕 및 유사서비스업 ▶ 여객운송업, 입장권 발행 경영사업 등 ▶ 기획재정부령이 정하는 영수증 발급 소비자 대상 사업 * 도정업과 떡류 제조업 중 떡방앗간, 양복점업, 양장점업 및 양화점업, 주거용 건물공급업, 운수업과 주차장 운영업, 부동산중개업, 사회서비스업과 개인서비스업, 자동차제조업 및 판매업 등 ▶ 토지 및 건축물을 공급하는 경우



2. 2016.1.1.부터 전자계산서 발급의무가 개시되는 개인사업자의 직전 과세기간의 총수입금액 10억원 이상 기준?

▶ 소득세법상 총수입금액으로 사업장별 부가가치세 과세금액 및 면세분 수입금액의 합계액을 기준으로 합니다.

구분	총수입 금액	과세 공급가액	면세분 수입금액	전자계산서 발급의무 여부
사례1	11억원	2억원	9억원	발급의무 ○ (총수입금액이 10억원 이상)
사례2	10억원	-	10억원	발급의무 ○ (면세수입금액이 10억원 이상)
사례3	9억원	4억원	5억원	발급의무 ○ (과세 공급가액이 3억원 이상)
사례4	9억원	1억원	8억원	발급의무 × (과세 공급가액 3억원 미만 & 총수입금액 10억원 미만)

* 단일사업장 가정

▶ '16.1.1.부터 발급의무가 개시되는 사업자는 직전과세기간 총수입금액이 '16.1.1. 현재 확정되지 않아 발급의무를 정확히 알 수 없으나,
 - '16.1.1~'16.12.31.까지는 전자계산서 발급 계도기간으로 종이계산서를 발급하더라도 기한 내에 매출·매입처별계산서 합계표를 제출한 경우 가산세가 부과되지 않습니다.
 (다만, 재화 또는 용역을 공급받은 사업자가 사업자등록증을 제시하고 계산서의 발급을 요구할 때에는 전자계산서를 발급해야 합니다.)

Q&A 3. 직전과세기간의 총수입금액은 인별 또는 사업장별로 계산하는지?

- ▶ 전자계산서 의무발급 대상 여부를 판단하는 총수입금액은 직전 과세기간의 사업장별 수입금액을 기준으로 의무발급 대상 여부를 판단합니다.(소득세법시행령 제211조의2)
 - ▶ 계산서는 재화·공급과 관련한 수입금액에 대해 발급 의무가 있는 것이므로 이자·배당·근로소득과 관련한 수입금액은 총수입금액 계산에서 제외하는 것입니다.
- ※ (예시) 복수 사업장(A,B)을 보유한 개인 거주자 갑의 직전과세기간 사업장별 수입금액에 따른 전자계산서 발급의무(사업장별 수입금액은 모두 면세수입금액으로 가정)

구분	계	A사업장	B사업장	전자계산서 발급의무 여부
사례1	13억원	11억원	2억원	A사업장은 발급의무가 있으나, B사업장은 발급의무가 없음 * 복수 사업장 합계 수입금액은 10억원 이상이나, B사업장은 10억원 미만
사례2	13억원	6억원	7억원	A사업장, B사업장 모두 발급의무가 없음 * 전체 사업장 수입금액 합계는 10억원 이상이나, A,B 사업장 모두 10억원 미만
사례3	8억원	5억원	3억원	A사업장, B사업장 모두 발급의무가 없음 * 각각의 사업장 모두 10억원 미만

Q&A

4. 전자계산서 의무발급 대상자만 전자계산서를 발급 할 수 있는지?

- ▶ 의무발급 대상자가 아니어도 사업자가 자율적으로 선택하여 전자계산서를 발급할 수 있습니다.
- ▶ 전자계산서를 발급하면 종이계산서 발급·송달·보관 등이 필요 없고 매입(매출)처별 계산서합계표 제출의무도 없습니다.

Q&A

5. 국가기관 및 지방자치단체, 비영리법인도 전자계산서 의무발급 대상자에 해당하는지?

- ▶ 「국가기관, 지방자치단체, 비영리법인」은 세법상 법인사업자에 해당되고, 영리법인과 같이 재화·용역을 공급하는 경우 전자계산서 의무발급 대상자에 해당됩니다.
- ▶ 상기 법인들의 전자계산서 발급·전송의무 위반 시 법인세법 §76⑨ 및 같은 법 시행령 §120②에 따라 국가기관 및 지방자치단체는 가산세 부과대상에서 제외되나,
- 수익사업을 영위하는 비영리법인에게는 가산세가 부과됩니다.

Q&A

6. 전자계산서 발급해야하는 시기는?

- ▶ 전자계산서는 부가가치세법에서 규정한 재화 또는 용역의 공급시기에 발급하여야 합니다. (소득세법 §163)
- ▶ 원칙적으로 건별로 재화 또는 용역의 공급시기에 발급하고
 - 발급특례 규정에 따라 거래처별로 1역월 이내에서 해당 달의 말일 또는 임의로 정한 기간의 공급가액을 합하여, 말일 또는 임의로 정한 기간의 종료일을 작성연월일로 하여 공급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급할 수 있습니다.
 - 계산서 작성연월일이 공휴일 또는 토요일인 경우에도 다음 영업일로 작성연월일이 순연되지 않으나, 계산서 발급특례 기한인 다음 달 10일이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 바로 다음 영업일로 발급기한이 순연 됩니다.

〈전자계산서 발급 특례 사례〉

- **(사례1)** '17.6.1.~'17.6.30.까지의 거래분에 대하여 '17.6.30.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송
- **(사례2)** '17.6.1.~'17.6.10.까지의 거래분에 대하여 '17.6.10.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송
- **(사례3)** '17.6.1.~'17.6.25.까지의 거래분에 대하여 '17.6.25.을 작성연월일로 하여 '17.7.10.까지 전자계산서를 발급하고, '17.7.11.까지 전송

Q&A

7. 전자계산서를 거래할 때 또는 월 단위로 발급하지 않고 3개월·6개월 단위로 발급할 수 있는지?

- ▶ 전자계산서를 과세기간(1.1~12.31.) 내라고 하더라도 3개월 또는 6개월 단위로 발급해서는 안 됩니다.
 - 전자계산서 미발급 및 증명수취 위반 등에 따른 가산세 등이 부과될 수 있습니다.
- ▶ 전자계산서는 전자세금계산서와 같이 재화·용역의 공급시기 마다 발급하거나 거래처별로 1역월(曆月) 내의 공급가액을 합하여 발급할 수 있습니다.

* 1曆月: 매월 1일부터 그 달의 말일까지

Q&A

8. 전자계산서를 발급하지 않고 신용카드 또는 현금영수증을 발행해도 되는지요? 간이영수증은 가능한지?

- ▶ 전자계산서 발급의무자가 전자계산서 발급대상 거래에 대해 신용카드 또는 현금영수증은 발행할 수 있으나, 간이영수증을 발행할 수 없습니다.
 - * 간이영수증은 매출거래 내역이 객관적으로 확인되지 않으며, 경비 등의 지출증명 서류의 수취 및 보관서류 범위에도 포함되지 않음
- ▶ 간이영수증 발행분을 수입금액에 포함하여 신고한 경우에도 전자계산서 미발급에 해당됩니다.



9. 전자계산서 발급의무자가 전자계산서 대신에 종이계산서를 발급한 경우 전자계산서 미발급에 해당하는지?

- ▶ 종이계산서 발급의 법적효력은 인정되나, 종이계산서 발급분에 대해 해당금액의 1% 가산세가 부과되며,
 - 발급의무자별 1% 가산세가 부과되는 시기는 아래와 같습니다.

발급의무자		1% 가산세 부과시기
'15.7.1. 이후 발급의무 대상자 (최초 시행)	법인, 직전연도 공급가액 3억원 이상 개인	'16.1.1. 이후 재화·용역 공급분
'16.1.1.이후 발급의무 대상자 (추가 시행)	직전 과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	'17.1.1. 이후 재화·용역 공급분

- ▶ 전자계산서 발급의무가 개시되는 당해 과세연도에 종이계산서를 발급해도 가산세 부과를 하지 않고 그 다음연도부터 가산세를 부과하는 것은
 - 당해 발급의무 개시기간은 전자계산서 발급 계도기간이기 때문입니다.
 - 다만, 발급 시기를 위반하거나 허위·가공의 계산서를 발급한 경우에는 계산서 발급 위반에 대한 가산세가 부과됩니다.

Q&A

10. 전자계산서를 잘못 발급한 경우 취소할 수 있는지?

- ▶ 계산서를 발급하고 국세청에 전송된 계산서는 취소할 수 없으며, 당초 발급·전송된 전자계산서에 대한 수정전자계산서를 발급하셔야 합니다.
- ▶ 수정전자계산서 발급사유 및 발급절차는 부가가치세법 시행령 §70를 준용합니다.
 - 주요 수정전자계산서 발급사유로는 「처음에 공급한 재화의 환입, 계약의 해제, 계약의 해지 등에 따라 공급가액의 추가 또는 차감, 전자계산서 기재사항 등이 잘못 적힌 경우」 등 입니다.
- * 부가가치세 면세거래에 대해 전자세금계산서로 잘못 발급한 경우
 - 잘못 발급한 전자세금계산서는 ‘착오에 의한 이중발급’ 사유로 처음 세금계산서 작성일자로 음(-)의 전자세금계산서를 발급하고, 정(+)의 전자계산서를 발급하면 됩니다.

Q&A

11. 간이과세자도 전자계산서를 발급할 수 있는지?

- ▶ 부가가치세법상의 간이과세자는 전자계산서 발급의무자는 아니나 전자계산서를 발급할 수 있습니다.
- * 질의회신: 소득46011-3261, '99.8.18.

Q&A

12. 전자계산서도 국세청 홈택스가 아닌 발급대행 사업자(ERP·ASP)의 시스템을 이용하여 발급할 수 있는지?

- ▶ 국세청 홈택스 또는 발급대행사업자의 시스템 중 사업자가 선택 가능한 방법을 이용하여 전자계산서를 발급할 수 있습니다.
- * 예를 들어, 총 10건의 거래에 대해 홈택스로 5건, 발급대행사업자의 시스템을 이용하여 5건을 발급해도 됩니다.

Q&A

13. 전자계산서 발급의무대상자의 전자발급 의무기간은 언제부터 언제까지인지?

- ▶ 사업장별 전전 과세기간의 총수입금액 합계액 기준으로 전자발급 의무기간이 정해지며,
- 발급의무자별 전자발급 의무기간은 아래와 같습니다.

발급의무자		전자발급 의무기간
'15.7.1. 이후 발급의무 대상자	법인, 직전연도 공급가액 3억원 이상 개인	- 법인: 개업일~폐업일 - 개인: 직전연도 공급가액 합계금액이 3억원 이상인 해의 다음해 7.1.~그 다음해 6.30(수정신고 등의 경우 수정신고 등을 한 날이 속하는 과세기간의 다음 과세 기간~그 다음 과세기간)
'16.1.1.이후 발급의무 대상자	직전 과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	총수입금액이 10억원 이상이 되는 해의 다음해 1.1.~12.31
'17.1.1.이후 발급의무 대상자 (추가시행)	전전 과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	총수입금액이 10억원 이상이 되는 해의 다음 다음해 1.1.~12.31

Q&A

14. 전자계산서의 국세청 전송 개념?

- ▶ 국세청 전송이란 발급된 전자계산서를 국세청 홈택스에 전송하는 것을 말합니다.
- 국세청 홈택스를 이용하여 전자계산서를 발급한 경우 발급과 동시에 전송이 이루어지므로 별도의 전송절차가 필요 없으나,
- 발급대행 사업자(ERP,ASP)의 시스템을 이용한 경우 반드시 국세청에 전송해야 합니다.
- ▶ 전송과정에서 오류로 반송된 전자계산서는 적법한 전자계산서가 아니므로 반드시 오류수정 절차를 거친 후, 국세청 홈택스로 재전송해야 합니다.



15. 전자계산서의 국세청 전송 시기?

- ▶ 전자계산서 발급일의 다음날까지 국세청에 전송해야 합니다.
- 발급일의 다음날이 「토요일, 공휴일」 일 경우에는 바로 다음 영업일로 전송기한이顺延됩니다.
- * 발급일자가 '16.6.10.(금)인 경우 '16.6.11. 토요일이므로 '16.6.13.(월)까지 전자계산서를 전송하면 됩니다.



16. 전자계산서 지연전송과 미전송의 구분?

- ▶ 전자계산서 지연전송과 미전송은 소득세법 및 법인세법에 규정된 용어는 아니나,
- 전자계산서를 전송기한 내에 전송하지 않은 경우 가산세를 부과하며, 가산세 부과 지연전송과 미전송 구분은 아래와 같습니다.

구분	지연전송	미전송
개인	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 전송	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간말의 다음 달 11일까지 전송하지 아니한 경우
법인	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 전송	전송기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일까지 전송하지 아니한 경우

* 법령근거 : 소득세법 §81③5,6호, 법인세법 §76⑨5,6호

- ▶ 개인의 과세기간은 1.1.~12.31.이며, 법인의 사업연도는 법령이나 법인의 정관 등에서 정하는 1회 계기간으로(소득세법 §5, 법인세법 §6)
- 개인과 법인의 지연전송과 미전송 기준이 다를 수 있으므로 주의 하셔야 합니다.

<예시>

- ① 전자계산서 발급의무 개인사업자 A가 '16.3.15. 전자계산서 발급
→ '16.3.17.~'17.1.11.까지는 지연전송이 되며, '17.1.12. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송이 됨
- ② 법인사업자(사업연도 '16.7.1.~'17.6.30.) B가 '16.8.17. 전자계산서 발급
→ '16.8.19.~'17.7.11.까지는 지연전송이 되며, '17.7.12. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송이 됨



17. 전자계산서의 발급·전송 위반 가산세 종류?

▶ 전자계산서 발급·전송 위반에 대한 가산세는 아래와 같습니다.

구분	내용	발급자	수취자
발급	사실과 다름 ▶ 계산서 필요적 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재	1%	-
	미발급 ▶ 계산서를 발급하지 아니한 경우	2%	-
	허위등 ▶ 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 ▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간(사업연도) 말의 다음달 11일까지 전송	* 연도별·사업자 별로 다름	-
	미전송 ▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간(사업연도) 말의 다음달 11일까지 미전송		

* 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함

* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세를 부과하지 않음

▶ '15.7.1.부터 전자계산서 발급의무가 단계적 시행에 따라, 전송위반에 대한 가산세 부과시기 및 가산세율은 아래와 같습니다.

구분	전자계산서 의무발급자	2016	2017	2018	2019
지연전송	법인, 직전연도 공급가액 3억원 이상 개인	0.1%	0.5%	0.5%	0.5%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.1%	0.1%	0.5%
미전송	법인, 직전연도 공급가액 3억원 이상 개인	0.3%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.3%	0.3%	1%

Q&A 18. 전자계산서 발급 위반 가산세와 전송 위반 가산세가 각각 부과되는지?

- ▶ 전자계산서를 발급하지 않았으면 발급한 전자계산서가 없어 국세청에 전송도 할 수 없는 것이므로
- 전자계산서 발급위반에 대한 가산세가 부과되면 전송위반에 대한 가산세는 중복 부과하지 않습니다
- * 소득세법 §81③5,6호, 법인세법 §76⑨5,6호

Q&A 19. 모든 사업자에 대해 전자계산서 관련 가산세가 부과되는지?

- ▶ 개인 및 법인사업자별 전자계산서 관련 가산세 부과기준이 다소 다르며, 가산세 부과기준은 아래와 같습니다.
- (법인사업자) 발급·전송위반 가산세가 부과되며,
- (개인사업자) 발급위반 가산세는 복식부기의무자에 한하고, 전송위반 가산세는 전자계산서 발급의무 대상자에 한하여 부과됩니다.

구분	발급위반 가산세	전송위반 가산세
법인	모든 법인사업자에 부과	
개인	복식부기의무자에 한함	전자계산서 발급의무 대상자에 한함

Q&A 20. '15.7월 전자계산서 발급의무 대상자가 '15년에 발급한 전자계산서를 '16년에 전송시 전송위반 가산세가 부과되는지?

- ▶ '15.7월 전자계산서 발급의무 대상자의 지연전송 및 미전송에 대한 가산세는 '16.1.1. 재화 또는 용역을 공급하는 분부터 적용하므로 '16년 이후에 전송한 경우에도 전송위반 가산세가 부과되지 않습니다.
- 다만, '16.1.1.이후 재화 또는 용역을 공급하는 분부터는 전송위반에 대한 가산세가 부과됩니다.

Q&A

21. 계산서합계표 미제출, 지연제출 시 가산세는 어떻게 되나요?

- ▶ 계산서합계표 등을 제출하지 않거나 사실과 다르게 기재한 경우 공급가액의 아래 가산세율을 곱한 가산세가 부과됩니다.

구분		내용	발급자	수취자
매출·매입처별 계산서 합계표	미제출	▶ 매출·매입처별 계산서합계표를 다음연도 2.10.까지 미제출, 기재사항의 전부 또는 일부가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재된 경우	0.5%	0.5%
	지연 제출	▶ 매출·매입처별 계산서합계표를 제출기한(다음연도 2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	0.3%	0.3%
매입처별 세금계산서 합계표	미제출	▶ 사업장현황 신고대상 개인 및 부가가치세 면세사업 법인이 매입처별 세금계산서합계표를 다음연도 2.10.까지 미제출, 기재사항의 전부 또는 일부가 사실과 다르게 기재된 경우	-	0.5%
	지연 제출	▶ 기 매입처별 세금계산서합계표를 제출기한(다음연도 2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	-	0.3%

- * 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함
- * 가산세 부과한도: 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도, 고의적 의무위반은 가산세 한도 없음
- * (법인세·소득세) '18.1.1. 이후 신고분부터 적용
- * (부가가치세) '17.1.1. 이후 공급하는 분부터 적용

Q&A

22. 전자계산서를 발급·전송할 경우 혜택은?

- ▶ 계산서 종이작성 및 우편송달 비용 절감, 신고서 작성편의 등 납세협력비용을 절감할 수 있습니다.
- ▶ 또한 '15.1.1. 거래분부터 매출자가 전송기한 내 전송할 경우 건당 200원의 발급세액 공제를 받을 수 있습니다('18.12.31. 발급분까지 적용, 연간한도 100만원, 법인 제외)

Q&A

23. 수정계산서 발급사유와 방법은?

- ▶ 전자계산서를 발급하고 국세청에 전송한 경우에는 삭제나 정정이 불가하며, 착오 기재한 사항 등이 있는 경우 수정계산서를 발급하여야 합니다.
- ▶ 수정계산서 발급사유 및 방법은 부가가치세법 시행령 제70조를 준용하므로 수정세금계산서와 동일합니다.



홈택스 회원가입과 공인인증서 등록



Q&A 1. 홈택스 회원가입 방법이 어떻게 되나요?

- ▶ 전자세금계산서를 발급하기 위해서는 법인사업자의 경우 [법인·세무대리인]으로 회원가입하여야 하고 개인사업자의 경우 [개인]으로 회원가입 후 사업자전환하여 발급 가능합니다.
- ① **법인사업자** : 홈택스에 접속하여 상단의 [회원가입 → 법인·세무대리인]을 클릭한 후 공인인증서 또는 보안카드로 인증하여 가입할 수 있습니다.
- ② **개인사업자** : 홈택스에 접속하여 상단의 [회원가입 → 개인]을 클릭한 후 공인인증서 또는 휴대전화, 신용카드 등으로 본인인증하여 가입하거나, 가까운 세무서 민원실에 방문하여 「홈택스 이용신청서」를 제출하면 됩니다.

Q&A 2. 홈택스 아이디(ID) 변경은 어떻게 하나요?

- ▶ 아이디를 변경하시려면 회원탈퇴 후 재가입을 하셔야 합니다.
- ▶ 회원 아이디는 기업정보 관리 및 보안을 위해 중요하므로 임의로 변경할 수 없습니다

Q&A 3. 아이디(ID)나 비밀번호를 알 수 없는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

- ▶ [아이디(ID)/비밀번호(Password)찾기] 에서 본인확인 후 아이디 일부를 조회할 수 있으며, 비밀번호는 가입시 등록한 휴대전화 또는 이메일로 임시 비밀번호를 전송받을 수 있습니다.
- ▶ 본인인증 수단이 없어 사용자 아이디 확인 및 비밀번호 변경이 불가능한 경우 가까운 세무서에 방문하여 [아이디/비밀번호분실신고서]를 작성하여 제출하면 새로운 비밀번호 발급 가능합니다.
- ▶ 공인인증서의 암호를 모르는 경우나 암호를 분실한 경우에는 공인인증서를 발급받은 기관(은행 등)에 문의하시기 바랍니다.

Q&A**4. 회원가입 시 공인인증서는 어떻게 등록하나요?**

- ▶ 최초 회원가입 시 사용한 공인인증서가 자동으로 등록됩니다.
- ▶ 추가로 공인인증서를 등록하거나 사용하고 있는 공인인증서가 갱신 등에 의해 변경된 경우에는 [공인인증센터]에서 등록할 수 있습니다.

Q&A**5. 개인사업자로서 사업장이 여러개 있는데 각각 사업장별로 홈택스 회원 가입을 해야 하나요?**

- ▶ 사업장이 여러 개인 개인사업자의 경우 개인 회원으로 한 번만 회원가입하면 됩니다.
- ▶ 개인 회원으로 로그인하여 사업자 전환 후 전자세금계산서 조회 및 발급 서비스 이용 가능합니다.(발급단계 인증시 전자세금용 공인인증서 또는 보안카드 필요)

Q&A**6. 공인인증서와 보안카드를 병행하여 사용할 수 있나요?**

- ▶ 홈택스에서만 공인인증서와 보안카드 병행 사용이 가능합니다.
- ▶ 다만, 공인인증서를 이용한 전자세금계산서 발급과 보안카드를 이용한 발급은 로그인 방법이 다릅니다. 로그인을 할 때 「공인인증서 로그인」을 한 경우 전자세금계산서 발급을 위한 전자서명은 전자세금계산서용 공인인증서로만 가능합니다.
- ▶ 보안카드를 가지고 있는 경우 「아이디 로그인」을 하여야 하며 공인인증서로 전자서명 할 수 없으며 보안카드 번호(난수표)를 입력하여야 발급이 가능합니다.

Q&A 7. 부서사용자는 무엇인가요?

- ▶ 새로운 홈택스에서는 한 아이디로 여러 명이 동시에 접속할 수 없습니다.
- ▶ 업무상 여러 명이 동시접속이 필요하다면 부서사용자 아이디를 신청하여 사용자별로 아이디를 생성하여 사용하셔야 합니다.

Q&A 8. 전자세금계산서 전용 부서사용자는 무엇인가요?

- ▶ 여러 명이 하나의 아이디로 동시 접속하여 전자세금계산서 발급 및 조회서비스를 이용할 수 있는 전자세금계산서 전용 아이디입니다.
- ▶ 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디는 사업자 아이디와 별도로 하나의 아이디만 신청 가능하며, 하나의 아이디로 여러 부서에서 동시에 사용하실 수 있습니다.
- ▶ 전자세금계산서용 공인인증서를 등록하여 사용하여야 하며, 전자세금계산서 전용 부서사용자는 보안카드 로그인은 허용되지 않습니다.

Q&A 9. 부서사용자 신규 신청은 어떻게 하나요?

- ▶ 홈택스 우측 상단에 [부서사용자 가입하기] 클릭 후 사용하고자 하는 이용 메뉴를 선택하여 아이디를 신청하시기 바랍니다.
- ▶ 신청 후 먼저 “대기” 상태 이므로 승인절차가 필요합니다.
- ▶ 주사업장으로 로그인 후 상단의 [MyNIS]에서 우측 하단의 [부서사용자 아이디관리]를 클릭하면 해당 사업장의 기존 부서사용자가 확인됩니다.
- ▶ 승인하고자 하는 아이디를 선택해서 “상태”를 “사용”으로 변경 후 [저장하기]를 클릭하면 임시 비밀번호가 발송됩니다.
- ▶ 아이디와 임시 비밀번호로 로그인 후 상단의 [회원정보조회]에서 비밀번호변경이 가능합니다.

Q&A**10. 부서사용자를 신청했는데 사용을 못하게 하려면 어떻게 하나요?**

- ▶ 주사업장으로 홈택스 로그인 후 상단의 [MyNTS]에서 우측 하단의 [부서사용자 아이디관리]를 클릭하면 해당 사업장의 기존 부서사용자가 확인됩니다.
- ▶ 해당 아이디를 선택해서 “상태” 를 “사용” 에서 “탈퇴” 로 변경 후 [저장]을 클릭하시기 바랍니다.

Q&A**11. 전자세금계산서 발급에 필요한 공인인증서가 개인용(금융용,범용) 공인인증서는 안되고 사업자용 공인인증서만 이용이 가능한 이유는 무엇인가요?**

- ▶ 사업자용 공인인증서가 필요한 이유는 세금계산서는 공급자 사업자번호로 발급이 되기 때문입니다. 따라서 발급 주체는 사업자이므로 공인인증서도 사업자등록번호가 내재된 사업용으로 발급된 공인인증서이어야 합니다.
- ▶ 세금계산서 거래내역에 대한 보안과 전자세금계산서 위·변조 방지를 위해 공인인증서로 전자서명을 하게 되어있으며 전자세금계산서용 공인인증서는 전자세금계산서 발급을 위한 전자서명 기능이 추가되어 있습니다.

Q&A**12. 홈택스 회원정보 및 비밀번호 등 수정은 어떻게 하나요?**

- ▶ 홈택스 로그인한 후 상단의 [MyNTS] 클릭하여 좌측 하단의 [회원정보수정]에서 수정 가능합니다.



홈택스 전자세금계산서 발급



Q&A

1. 홈택스에서 전자세금계산서 발급시 거래명세서 등을 첨부할 수 있나요?

- ▶ 현재 홈택스에서는 표준화 · 과부하 등의 문제로 거래명세서 · 견적서 등을 첨부할 수 없습니다. 다만, 전자세금계산서 발급 시 16줄까지 ‘품목란’ 입력이 가능하므로 거래명세서 기능으로 활용하시면 편리합니다.

Q&A

2. 전자세금계산서 발급시 공급자의 사업자 정보는 어떻게 변경하나요?

- ▶ 세금계산서 발급 시 공급자 사업자의 인적사항 정보는 사업자등록된 정보를 자동으로 불러오는 것으로 직접 수정이 불가능합니다.
- ▶ 따라서, 자동으로 불러오는 정보를 변경하고자 할 경우에는 세무서에 사업자등록정정 신청하면 홈택스에 반영되며 이메일주소는 홈택스[MyNTS]에서 회원정보 수정하시면 됩니다.

Q&A

3. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자의 사업자 기본사항이 자동적으로 생성되게 할 수는 없나요?

- ▶ 매입자를 거래처로 등록한 경우에는 등록된 정보가 자동으로 생성되나 등록하지 않은 경우에는 매입자 정보보호를 위해서 자동생성되지 않으므로 직접입력 발급하여야 합니다.
- ▶ 다만, 신규 거래처에 세금계산서를 발급할 경우에는 최초 입력한 정보가 자동으로 거래처 정보 관리에 등록되도록 운영하고 있습니다.

* 거래처정보 변경 시 : 홈택스 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [거래처 및 품목관리] → [거래처정보] 또는 [MyNTS] → [거래처정보]에서 수정

Q&A 4. 거래처 등록을 한꺼번에 할 수 있나요?

- ▶ 홈택스 [조회/발급] → [거래처 및 품목관리] → [거래처정보] 또는 [MyNTS] → [거래처정보]에서 거래처 일괄등록 양식을 내려 받아 작성하여 업로드하면 일괄적으로 거래처를 등록할 수 있습니다.

Q&A 5. 홈택스에서 발급한 전자세금계산서를 재발송하는 방법은?

- ▶ 메일 재발송은 최근 6개월 이내 발급분만 가능하며 재발송 방법은 홈택스 [조회/발급] → [메일발송 목록 조회 및 재발송]에서 해당 전자세금계산서의 좌측 선택박스를 선택한 후 [재발송] 버튼을 클릭하면 됩니다.
- * '재발송' 은 수정발급 없이, 이미 발급한 전자세금계산서를 단지 다시 보내주기만 하는 것으로 당초주소와 다른 곳으로 보내고자 할 경우 이메일주소만 수정하여 재발송하면 됨
- * 홈택스 [조회/발급] → [거래처 및 품목관리] → [거래처정보] 또는 [MyNTS] → [거래처정보]에서 해당거래처를 클릭하여 메일주소를 수정하면 이후 발급분부터는 변경된 정보로 계속 발급 가능함

Q&A 6. 홈택스에서 일괄발급은 최대 몇 건까지 발급할 수 있나요?

- ▶ 일괄발급은 세금계산서를 건별로 발급하지 않고 한꺼번에 여러건을 입력하여 일괄 발급하는 것으로, 직접 입력하여 발급하는 방법과 엑셀 등을 업로드 하여 발급하는 방법이 있습니다.
- ▶ 직접입력하여 발급하는 경우 한번에 최대 10건까지 화면에 입력 후 발급할 수 있으며, 엑셀양식 등을 업로드하는 경우 최대 100건을 입력 · 업로드 하여 10건씩 발급할 수 있습니다.

Q&A 7. 일괄발급을 위해 파일변환시 로딩중으로만 나오고 변환이 안되는데 어떻게 하나요?

- ▶ 반드시 홈택스 일괄발급 화면에서 제공하는 엑셀파일 서식을 내려받아 이용해야 하며 자동계산 함수 등을 이용하지 말고 서식에 있는 유의사항대로 발급 내용을 입력하고 저장해야 합니다.
- ▶ 미리작성된 다른 엑셀파일을 붙여넣기 할 경우 ‘붙여넣기 옵션’을 클릭한 후 ‘값 및 숫자서식’을 선택 복사하여야 서식변경으로 인한 프로그램 인식오류를 방지할 수 있습니다.
- ▶ 엑셀 파일 저장시 “다른 이름으로 저장”을 선택하여 파일형식을 반드시 “Excel 97-2003 통합문서(xls)”을 선택하고 저장해야 정상적으로 변환 처리가 됩니다.

Q&A 8. 홈택스의 반복발급과 복사발급은 어떻게 다르나요?

- ▶ 반복발급은 다른 기재사항은 동일하나 매입자만 다른 경우 사용하는 것이며,
- ▶ 복사발급은 기 발급된 세금계산서를 불러와서 일부만 수정하여 발급할 때 사용하는 것입니다.

Q&A 9. 홈택스의 발급보류 기능은 무엇인가요?

- ▶ 발급보류 기능은 발급할 세금계산서를 임시 저장하고, 그 사실을 매입자에게 알려 잘못 작성된 부분은 없는 지 등을 확인 후 발급할 수 있는 기능입니다.
- ▶ 발급보류 기능을 사용할 경우 착오발급에 따른 수정세금계산서 발급을 최소화할 수 있으며 미발급 등을 방지하기 위하여 발급보류 기간은 당일에 한합니다.

Q&A 10. 매출자 매입자는 발급 보류된 전자세금계산서는 어디서 조회하나요?

- ▶ 매출자는 홈택스 [조회/발급] → [발급보류/예정 목록조회] → [발급보류 목록조회]에서 조회하여 발급하시면 됩니다.
- ▶ 매입자는 홈택스 [조회/발급] → [발급보류/예정 목록조회] → [발급예정 목록조회] 화면에서 조회 가능합니다.
- ▶ 발급보류분은 당일에 한하여 조회되며 익일 0시에는 삭제되어 조회가 불가능합니다.

Q&A

11. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자가 사업자단위과세자인 경우 종사업장 선택은 어떻게 하나요?

- ▶ 공급받는 자의 사업자등록번호 “확인” 시 종사업장을 선택하는 창이 뜨며 거래처에 직접 문의하여 해당사업장의 종사업장 번호 선택하면 됩니다.(0번이 주사업장이고 1,2...가 각 종사업장임)

Q&A

12. 품목을 별도로 등록할 수 있나요?

- ▶ 홈택스 [MyNTS] → [내품목관리] 메뉴에서 일괄등록 또는 건별등록을 클릭하여 품목명, 규격, 비교의 내용을 기재하고 등록하시면 됩니다.

Q&A

13. 거래처 상호 및 이메일 등 거래처 정보를 수정하고자 하는데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 홈택스 [조회/발급] → [거래처 및 품목관리] → [거래처정보] 또는 [MyNTS] → [거래처정보]에서 해당 거래처를 클릭 후 내용을 수정하고 [수정하기] 버튼을 클릭하시면 됩니다.



홈택스 전자세금계산서 조회



Q&A

1. ERP 또는 ASP 발급분을 홈택스에서 조회할 수 있나요?

- ▶ 매출자, 매입자 모두 조회 가능합니다.
- * 매출자가 ERP나 ASP시스템을 이용하여 세금계산서를 발급하고 국세청에 전송한 경우, 그 전송분에 대하여 매출자·매입자 모두 홈택스에서 조회가능하며, 합계표 조회는 전송일 다음날부터 조회 가능

Q&A

2. 수취한 전자세금계산서가 홈택스에서 조회되지 않는 이유는 무엇인가요?

- ▶ 매출자가 전자세금계산서를 전송하지 않았기 때문입니다.
- ▶ 홈택스에서 발급한 전자세금계산서는 별도의 전송이 필요 없으므로 발급 후 바로 홈택스에서 조회가능합니다. 그러나 홈택스 외의 타 시스템에서 발급할 경우 전송을 하여야 홈택스에서 조회 가능하므로 조회되지 않는다면 매출자에게 전송여부를 확인하시기 바랍니다.

Q&A

3. 홈택스에서 목록조회 금액과 합계표 금액이 왜 차이가 발생하나요?

- ▶ 당일 발급집계 금액이 다음날 합계표에 반영되기 때문입니다.
- ▶ 홈택스를 통한 발급 및 ASP 등을 통해 전송된 세금계산서는 당일 자료 구축되어 목록조회 가능하나, 합계표 금액은 당일 발급집계 금액이 다음날 반영되므로 차이가 발생합니다.

Q&A**4. 총괄납부사업자가 아닌 경우에는 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회할 수 없나요?**

- ▶ 총괄납부사업자가 아닌 경우에도 권한동의를 한 경우 조회할 수 있습니다.
- ▶ 홈택스 [조회 · 발급] → [사업자유형별 조회권한 권리] → [본지점조회권한동의취소]에서 지점이 본점이 세금계산서 내역을 조회할 수 있도록 권한 동의를 할 경우 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회 가능합니다.

Q&A**5. 전자세금계산서 목록조회에서 발급(수취)된 전자세금계산서 상세내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요?**

- ▶ 전자세금계산서 목록조회 후 해당목록을 클릭하면 전자세금계산서 상세조회 화면으로 이동되어 발급(수취)된 세금계산서를 조회할 수 있습니다.
- ▶ [조회/발급] → [목록조회] → [건별상세조회] 메뉴에서 승인번호를 입력하여 조회해도 전자세금계산서 발급(수취)내역을 조회할 수 있습니다.

Q&A**6. 전자세금계산서 발급목록조회는 기간 제한 없이 조회가능한가요?**

- ▶ 2010년이후 발급(수취)된 전자세금계산서 내역을 1개월 이내로 조회기간을 설정하여 조회가능합니다.
- ▶ 전자세금계산서 종류(세금계산서, 수정세금계산서, 일반, 영세율, 위수탁, 수입 등)를 선택하거나 거래처 사업자번호를 입력하여 조회하면 검색이 더욱 용이합니다.
- ▶ 월별 · 분기별로 조회를 하시려면 월/분기별 목록조회 메뉴를 이용하시면 됩니다.

Q&A 7. 간이과세자와 면세사업자의 경우 어떻게 가입을 해야 전자세금계산서 조회가 가능한가요?

- ▶ 전자세금계산서 조회만 하는 경우에는 개인용 공인인증서로 개인 회원 가입하여 로그인 후 사업자 전환하여 전자세금계산서 목록조회 가능하며, 공인인증서가 없는 경우에는 가까운 세무서에서 보안카드를 발급받아 조회 가능합니다.
- ▶ 개인 회원가입시 휴대전화 · 신용카드로 본인인증하여 가입하거나 세무서에 방문하여 홈택스 이용신청서 제출하여 가입한 간이과세자인 경우에는 아이디로 로그인 시 매입자료는 조회 가능합니다.

Q&A 8. 수정발급이력조회 화면은 무엇인가요?

- ▶ 수정세금계산서 발급이력을 조회하는 화면으로 당초 발급건에 대해 2014.1월 이후 수정발급한 이력을 조회할 수 있습니다.
- ▶ 조회방법은 [조회/발급] - [전자(세금)계산서] - [목록조회] - [수정발급이력조회]에서 조회 가능합니다.

Q&A 9. 전자세금계산서 목록을 조회하려는데 왜 공인인증서로 로그인하라고 나오나요?

- ▶ 전자세금계산서 목록조회는 공인인증서 또는 보안카드로 로그인하여 조회 가능합니다.



홈택스 기타



Q&A

1. 홈택스에서 “제3자 발급사실 조회” 는 무엇인가요?

- ▶ ‘제3자 발급사실 조회’란 제출받은 전자세금계산서 출력물에 대해 국세청에 전송된 것인가를 확인할 수 있는 화면으로 승인번호·공급자·공급받는 자 사업자등록번호·공급가액·작성일자 등을 입력한 경우 “발급사실여부”를 확인할 수 있습니다.
- * 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물이 구분하기 어렵거나, 국가기관 및 금융기관 등에서 증빙자료 확인자료로 활용

Q&A

2. 홈택스 조회/발급의 ‘전자(세금)계산서 XML 원본보기’란 무엇인가요?

- ▶ 표준 전자(세금)계산서 XML 원본파일을 서식형태로 읽을 수 있는 뷰어프로그램입니다.
- ▶ 홈택스에서 조회를 통해 다운로드 받은 XML파일을 뷰어로 보는 경우에는 XML파일에 전자서명이 없으므로 ‘전자서명이 위·변조된 세금계산서입니다’고 표기되며, XML원본파일은 관할세무서나 홈택스 [신청/제출] → [신청업무] → [전자(세금)계산서 자료 신청]에서 받을 수 있습니다.

Q&A 3. 전자세금계산서 전용메일이 무엇인가요?

- ▶ 홈택스에 회원가입할 경우 자동으로 생성되는 메일 계정으로 홈택스 및 민간 사업자를 통해 발급되는 전자세금계산서 메일만 수신할 수 있으므로 전자세금계산서를 편리하고 효율적으로 관리할 수 있는 메일입니다.

* 전용메일 예시) test@hometax.go.kr

Q&A 4. 공인인증서가 없는 경우에는 세무대리인 수임동의를 어떻게 하나요?

- ▶ 법인사업자의 경우 반드시 공인인증서로 로그인 후 수임동의 해야 하나 개인사업자인 경우에는 세무서에 서면 신청을 하여 세무대리인 수임동의를 할 수 있습니다.
- ▶ 세무대리인이 홈택스에 수임업체 등록 후 본인 또는 대리인이 「홈택스 세무대리정보 이용 신청서」 를 세무서에 접수하면 됩니다.
- ▶ 또한, 홈택스 회원가입 후 휴대전화 또는 신용카드로 본인인증 후 수임동의 하실 수 있습니다.

Q&A 5. 기존 e세로에 세무대리 수임동의 하였는데 새로운 홈택스시스템 개통 후 별도 수임동의 없이 세무대리인이 수임납세자의 전자세금계산서 자료 조회가 가능한가요?

- ▶ 불가능합니다.
- ▶ 새로운 홈택스 시스템은 전자세금계산서뿐만 아니라 현금영수증·세금 신고내역 등을 폭넓게 조회할 수 있어 종전의 e-세로에서만 수임 동의된 경우 별도의 홈택스 수임동의 절차가 필요합니다.
- ▶ 다만, 기존의 홈택스에서 수임 동의된 경우에는 새로운 홈택스로 자동 이관되므로 추가 수임동의 할 필요가 없습니다.

Q&A**6. 기존 e세로에서 사용하던 전자세금계산서 수신 전용메일은 홈택스에서 계속 사용 가능한가요?**

- ▶ 홈택스 신규 회원가입자에게는 @hometax.go.kr로 부여하고 있으나 기존 e세로 전용메일 주소도 그대로 사용 가능하므로 거래처에서 기존 전용메일로 전자세금계산서를 보내더라도 홈택스 [MyNTS] → [전용메일]에서 확인 가능합니다.
- ▶ 다만, 기존 전용메일 사용자가 신규 전용메일(@hometax.go.kr)을 신청하면 기존 전용메일 주소는 사용 중지됩니다.

Q&A**7. 전자세금계산서 전용메일 주소를 변경하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?**

- ▶ 전자세금계산서 전용메일 주소는 변경이 불가하며 홈택스 [조회/발급] → [수신전용메일 신청] 메뉴에서 신청 또는 해지 할 수 있으며 해지한 전용메일주소는 다시 사용할 수 없으므로 다른 메일계정을 신청하여 이용할 수 있습니다.

Q&A**8. 전자세금계산서 시스템사업자, 겸용서식 사용사업자인데 전송내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요?**

- ▶ 사업자로 회원가입 후 [MyNTS] → [부서사용자 아이디 조회하기]에서 상태를 대기에서 사용으로 변경한 후 초기화된 비밀번호 버튼을 누르면 예전 이세로 홈페이지에서와 같이 아이디에 인증번호 8자리를 입력 후 로그인하여 조회할 수 있습니다.



홈택스 메일발송 등



Q&A 1. 메일이 도착하지 않은 경우에는 어떻게 하나요?

- ▶ 전자세금계산서 메일주소 입력오류나 수신함이 가득 차서 수신 차단되어 있을 가능성이 높습니다. 자신의 메일계정의 수신차단내역 중에 홈택스 메일이 들어있다면 삭제하시면 됩니다.
- ▶ 사용하고 있는 이메일 계정의 보안수준이 높게 설정된 경우에는 수신함에 이메일이 도착하지 않을 수 있으므로 보안수준을 조정해야 합니다.
- ▶ 포털사이트의 메일인 경우에는 보안수준을 낮춰주시고 회사용 메일인 경우에는 메일을 관리하는 관리자에게 문의해 홈택스에서 발신되는 메일을 차단하지 않게 설정 변경요청 하시면 됩니다.
- ▶ 각 포털사이트의 이메일 함의 환경설정 및 도움말을 참고하시면 유형별 조치방법이 자세히 안내 되어 있습니다. 참고로 Daum이나 Naver메일을 쓰는 경우에는 청구서함 수신설정을 하면 자동으로 청구서함에 저장됩니다.

Q&A 2. 메일관리(재발송)화면에서 '기타 수신오류' 의 경우 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 거래 상대방 이메일 주소를 잘못 기재하여 발송이 안된 경우에는 재발송 하시면 됩니다.
- ▶ 메일 시스템 문제로 메일형식오류, Host Unknown, 수신거부 등이 대표적입니다. 또한, 회원님의 메일서버에서 스팸여부를 검증하느라 응답시간이 초과하여 통신상의 오류가 발생하는 경우도 포함됩니다. 메일서버담당자에게 홈택스 IP는 스팸여부와 상관없이 통과되도록 요청 하시기 바랍니다.
- ▶ 수신오류와 상관없이 홈택스에 수록된 전자세금계산서는 정상적으로 발급된 것으로 부가가치세 신고시 전자세금계산서 발급분으로 신고하시면 됩니다.

Q&A**3. 수신된 전자세금계산서 메일이 정상적으로 열리지 않는 경우에는 어떻게 하나요?**

- ▶ 홈택스 초기화면 → 통합설치프로그램 → 선택 → 메일암호화(JX-MAIL)을 “설치하기” 또는 “다운로드” 하여 설치하시면 됩니다.

Q&A**4. ‘새 창으로 열림’ 문구가 나오는 경우에는 어떻게 해야 하나요?**

- ▶ 인터넷 익스플로러(Internet Explorer) 창에서 [도구 → 팝업차단 → 팝업 차단 설정] 클릭한 후, ‘허용할 웹 사이트 주소’ 란에 홈택스 주소(<http://www.hometax.go.kr>) 입력 후 ‘추가’ 클릭하면 ‘허용된 사이트’ 란에 추가된 것을 확인 후 ‘닫기’ 를 클릭하여 종료하면 됩니다.
- ▶ 이는 회원가입의 아이디 중복검색할 경우나 수정세금계산서 발급 버튼 클릭시 웹접근성 강화를 위해 버튼에 대한 설명을 달아놓은 것으로 해당 버튼에 마우스 커서가 옮겨지면 ~ 새창으로 열림’ 문구가 나오는 것입니다.

Q&A**5. 보안모듈관리 프로그램 설치에서 설치되지 않고 화면이 멈춰있는데 어떻게 하나요?**

- ▶ 팝업창 중간에 “설치프로그램 다운로드” 를 클릭해서 수동설치 하시면 됩니다.
- ▶ 인터넷 창을 모두 닫고 [제어판] → [프로그램 추가제거] or [프로그램 및 기능]에서 Veraport20(보안모듈 관리 프로그램)을 삭제한 후 다시 홈택스로 접속하여 홈페이지 하단의 [통합설치프로그램] 클릭 하면 자동설치 됩니다.



6. 프로그램 설치 중 “국세청 암호화 프로그램이 이미 실행중입니다” 로 오류가 나면서 진행이 안되는데 어떻게 하나요?

- ▶ 국세청 관련 인터넷 창을 모두 닫은 후 재 접속 하시면 됩니다.
- ▶ [작업표시줄]에 마우스 오른쪽 클릭 → [작업관리자시작] → 프로세스 탭 → 이미지이름 클릭 → iexplore.exe 클릭 → 프로세스 끝내기 클릭(iexplore.exe은 모두 끝내기)



7. 통합설치 프로그램 안내 화면에서 설치완료 메시지가 반복적으로 나오면서 프로그램이 설치가 안되는데 어떻게 하나요?

- ▶ 필수설치를 클릭해도 설치가 안되면 “필수여부” 에 “필수” 로 되어있는 프로그램만 각각 “다운로드” 클릭해서 설치 진행하시면 됩니다
- ▶ 설치가 안되거나 설치완료 메시지가 반복적으로 나오면 모든 인터넷 창을 닫고 [제어판] → [프로그램 추가제거] or [프로그램 및 기능]에서 해당 프로그램을 삭제 후 재설치하시고 재설치 후 새로고침(F5) 하거나 인터넷 창 닫고 다시 접속하시면 됩니다.



국번없이

126번 ➔ ① 번 ➔ ② 번 ➔



- ①번 발급 및 전자세금계산서 이용방법 문의
- ②번 세법상담을 위한 세무서 연결
- ③번 ARS발급 및 조회
- ④번 자주찾는 질문

전자세금계산서 상담센터 126번 ➔ ①번 ➔ ②번

전화상담 및 ARS를 통한 전자세금계산서 발급이 가능합니다.

이 책에 실린 내용을 실무에 적용할 때는 반드시 관련 세법 및
관련예규 등의 원본을 찾아 확인하시기 바랍니다.

2017년 전자(세금)계산서 제도의 이해

발행 일자 : 2017년 3월

발행처 : 국세청 개인납세국
전자세원과

집필·편집 : 전자세원과장 박병환
행정사무관 김진영
국세조사관 김영정
국세조사관 조성수
국세조사관 신중현
국세조사관 송유진
국세조사관 안승우
상담센터장 임정희

디자인 : (주)아트팰리스 (02-2277-1088)

※ 본 책자를 복사출판하고자 하는 경우에는 국세청 개인납세국
전자세원과(☎044-204-3274)로 사전에 협의하시기 바랍니다.

