

Dooray! eTax 사용자메뉴얼 v1.2

C DASH BOARD



NHN Cloud의 크레딧 현황을 확인할 수 있습니다

[세금계산서 발행하기] 버튼을 클릭 하면 세금계산서화면으로 이동합니다.

화면 설명

- DASH BOARD는 사용자에게 필요한 정보를 요약하여 보여주는 화면입니다. 당월과 전월의 매입/매출 건수를 통해 발행 건수를 한눈에 파악 할 수 있습니다.

1 고객센터의 공지사항이 노출되며, 클릭하면 상세내용을 볼 수 있습니다.



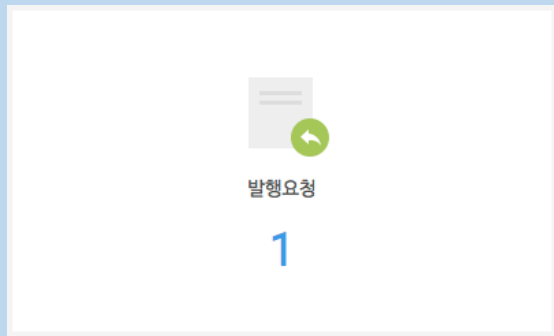
다음페이지 계속

2 매출 또는 매입을 선택하고 년도와 월을 선택하면 해당 기간의 세금계산서 발행건수와 매입, 매출 건수가 보여집니다. (발행건수는 **발행완료**, **발행요청**, **발행실패**, **미발행**에 대한 건수입니다.)

- 3
- 발행완료 : 계산서 상태가 **발행완료**인 계산서를 의미합니다.
 - 발행요청 : 계산서 상태가 **서명대기**, **발행대기**, **발행요청**인 계산서를 의미합니다.
 - 발행실패 : 계산서 상태가 **발행실패**인 계산서를 의미합니다.
 - 미발행 : 계산서 상태가 **저장**, **발행취소**인 전자세금계산서를 의미합니다.

ex) 2016년 7월의 매출의 발행요청을 선택 후, 발행요청을 클릭할 경우 전자세금계산서 메뉴에서 기간이 **2016-07-01부터 2016-07-31**이고 계산서상태가 **서명대기**, **발행대기**, **발행요청** 상태인 세금계산서 1건이 자동조회 된것을 확인할 수 있습니다.

매출 ▼ 2016년 ▼ 7월 ▼



Dooray! eTax 전자세금계산서

검색조건: 작성일자: 2016-07-01 ~ 2016-07-31, 발행구분: 매출

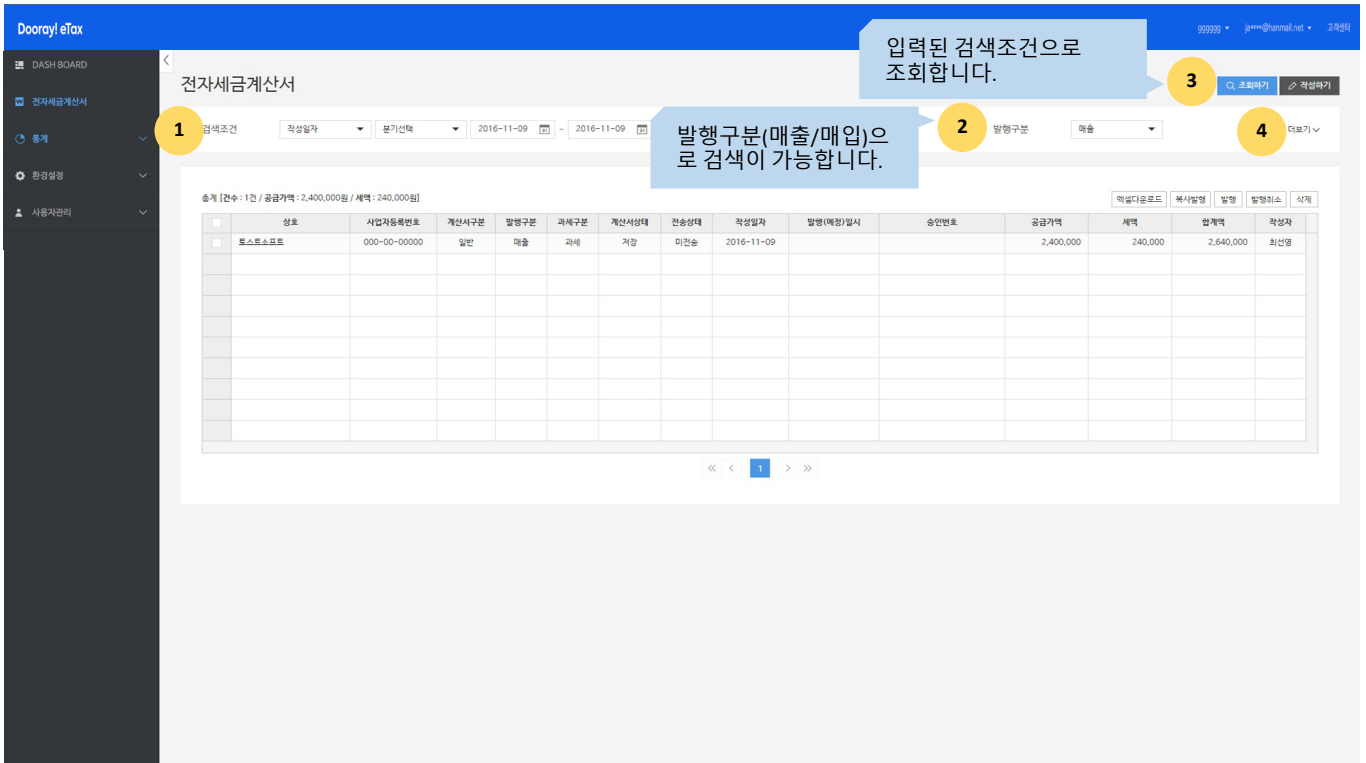
계산서상태: 저장, 서명대기, 발행대기, 발행요청, 발행완료, 발행취소, 발행실패

계산서번호	계산서구분	발행구분	과세구분	계산서상태	전송상태	작성일자	발행(예정)일시	송신번호	공급가액	세액	합계액	작성자
andrad12	일반	매출	영세	발행요청	전송	2016-07-22	2016-07-22 13:58	201607224200021500000181	111	0	111	최성명

4 전자세금계산서가 **발행완료된 매입, 매출건수**를 보여줍니다. 선택한 년도와 월을 기준으로 전월과 비교하여 매입, 매출 건수의 추이를 확인할 수 있습니다.

6 당월 세금계산서 발행 마감일을 디데이로 보여주며, **D-10일 부터 빨간색 글씨로 강조**하여 사용자가 마감일을 놓치지 않도록 유도하고 있습니다.

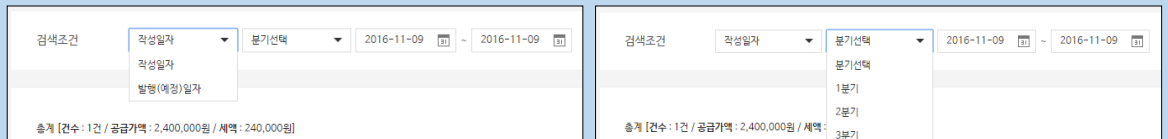
C 전자세금계산서



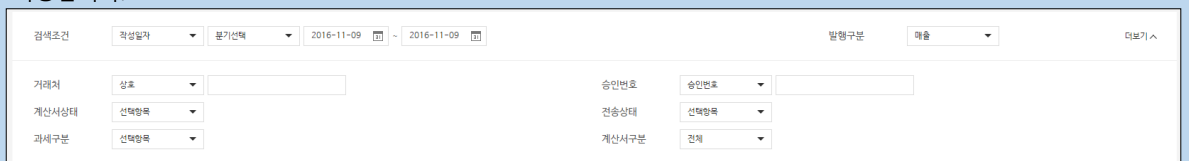
화면 설명

전자세금계산서는 Dooray! eTax의 전자(세금)계산서를 작성, 편집, 발행, 이력 관리를 수행할 수 있는 화면입니다. 여러 검색조건을 지원하여 사용자가 조회하고자 하는 세금계산서를 쉽게 검색할 수 있습니다.

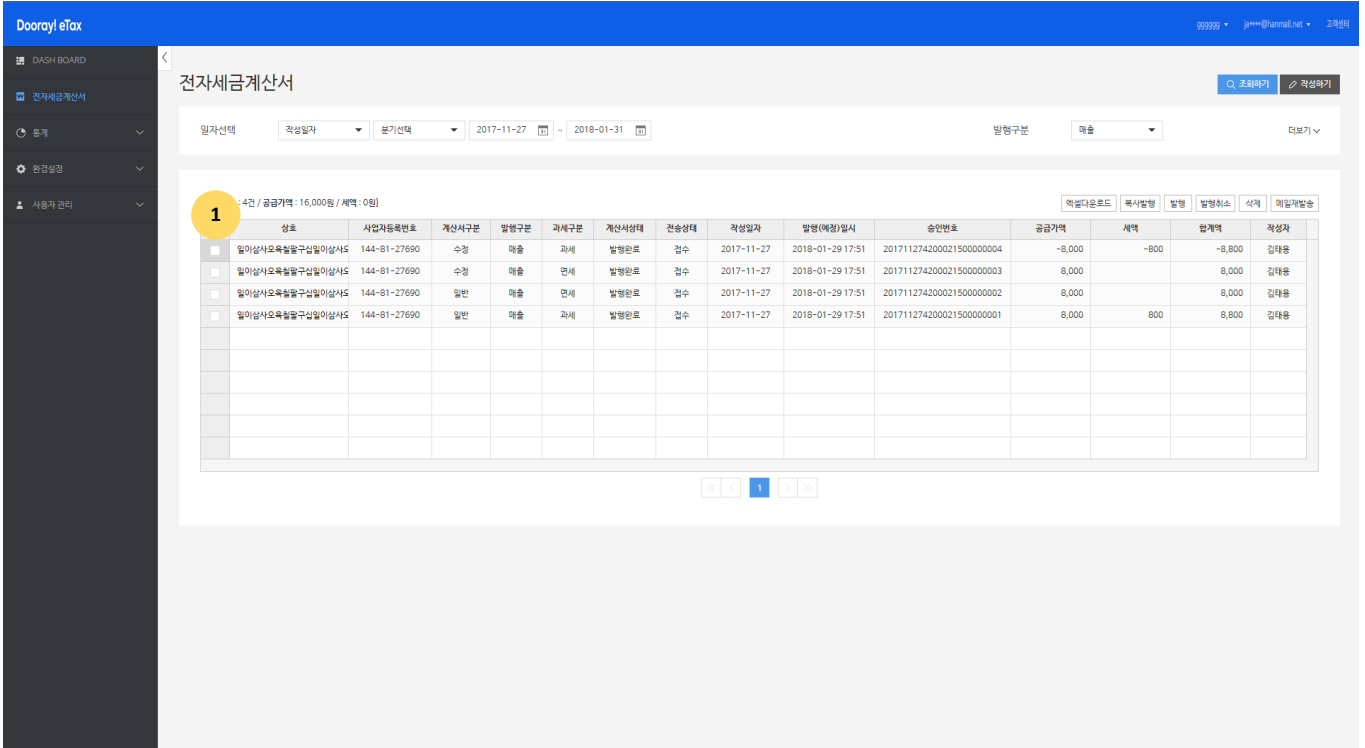
1 전자세금계산서 메뉴의 기본 검색조건입니다. 작성일자 또는 발행(예정)일자로 검색이 가능하며, 분기선택을 통한 검색 또는 사용자 지정 날짜로 검색이 가능합니다.



3 더보기 버튼을 통해 상세검색조건으로 계산서를 검색할 수 있습니다. 상세검색 조건으로는 거래처, 승인번호, 계산서상태, 전송상태, 과세구분, 계산서구분이 있습니다(각 상태는 다음페이지의 설명 참조). 계산서상태, 전송상태, 과세구분은 다중 선택이 가능하여 보다 다양한 조건으로 검색이 가능합니다.

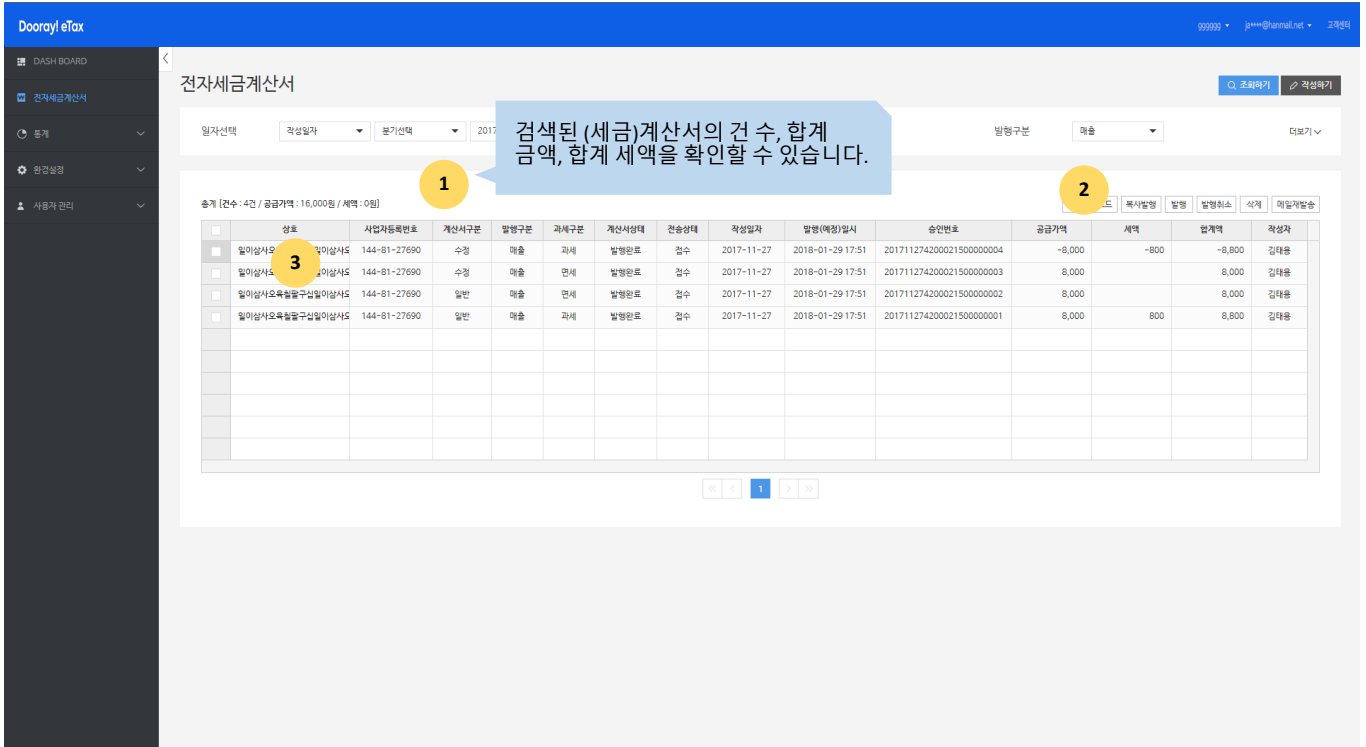


다음페이지 계속



- 1 (세금)계산서는 계산서의 유형 및 상태에 따라 입력되는 내용이 다릅니다. 표의 각 상태가 의미하는 내용을 알면 검색 및 세금계산서 작성을 보다 쉽게 할 수 있습니다.
- ① **상호** : (세금)계산서를 공급받는 자의 상호명입니다.
 - ② **사업자등록번호** : (세금)계산서를 공급받는 자의 사업자등록번호 또는 주민번호(주민등록번호 발행분 일 경우)입니다.
 - ③ **계산서구분** : (세금)계산서가 일반 (세금)계산서인지, 수정 (세금)계산서인지를 나타냅니다.
 - ④ **발행구분** : (세금)계산서가 매출 (세금)계산서인지, 매입(역발행) (세금)계산서인지를 나타냅니다.
 - ⑤ **과세구분** : (세금)계산서의 과세구분을 나타냅니다. [과세, 영세, 면세]의 3가지 상태가 존재합니다.
 - ⑥ **계산서상태** : (세금)계산서의 상태를 나타냅니다. [**저장**, **서명대기**, **발행대기**, **발행요청**, **발행완료**, **발행취소**, **발행실패**] 로 6가지 상태가 존재합니다.
 - 저장 : (세금)계산서의 내용 입력 후 저장 버튼을 눌러 저장되었을 때의 상태를 나타냅니다.
 - 서명대기 : 매입(역발행) (세금)계산서로 발행을 시도하여, 공급자에게 전자서명을 요청하였을 때의 상태를 나타냅니다.
 - 발행대기 : 발행 버튼 클릭 후 전자서명까지 마친 상태입니다. 국세청으로 (세금)계산서가 전송되기 전까지 유지됩니다.
 - 발행요청 : 국세청으로 (세금)계산서가 전송된 상태로 국세청에서 (세금)계산서가 처리되기 전까지 유지됩니다.
 - 발행완료 : 국세청에서 (세금)계산서가 정상적으로 처리되어 발행된 상태를 나타냅니다.
 - 발행취소 : 국세청에 (세금)계산서가 전송되기 전(발행대기 상태)에 취소 버튼을 클릭하여 전송을 취소한 상태를 나타냅니다.
 - 발행실패 : 국세청으로 (세금)계산서가 정상 전송되지 못하였거나, 국세청에서 정상 처리되지 않은 상태를 나타냅니다.
 - ⑦ **전송상태** : (세금)계산서의 국세청 전송 상태를 표시합니다. [**미전송**, **전송**, **접수**, **실패**] 4 가지의 상태가 존재합니다.
 - 미전송 : (세금)계산서가 국세청에 전송되지 않은 상태입니다. 저장, 서명대기, 발행대기, 취소 상태일 때 표시됩니다.
 - 전송 : (세금)계산서가 국세청에 전송되어 처리 대기 중인 상태입니다. 국세청에 발행요청 중일 때 표시됩니다.
 - 접수 : (세금)계산서가 국세청에서 정상적으로 처리되어 발행된 상태입니다. 발행완료 상태와 동일합니다.
 - 실패 : 국세청으로 (세금)계산서가 정상 전송되지 못하였거나, 국세청에서 정상 처리되지 않은 상태를 나타냅니다.
 - ⑧ **작성일자** : 사용자가 입력한 (세금)계산서 상의 작성일자입니다.
 - ⑨ **발행(예정)일시** : 전자서명 후 (세금)계산서가 국세청에 전송될 예상 시간이 표시됩니다(발행예정 시간은 환경설정 메뉴를 통해 설정 가능하며, 전송 오차는 + 5분 이내입니다). 전송이 완료된 경우 전송 일시가 표시됩니다.
 - ⑩ **승인번호** : 국세청 전송 시 국세청의 승인번호가 표시됩니다.
 - ⑪ **공급가액** : (세금)계산서상의 공급가액입니다.
 - ⑫ **세액** : (세금)계산서상의 세액입니다.
 - ⑬ **합계액** : (세금)계산서상의 공급가액 + 세액입니다.
 - ⑭ **작성자** : (세금)계산서를 최초 작성한 사용자의 이름입니다.

다음페이지 계속



2

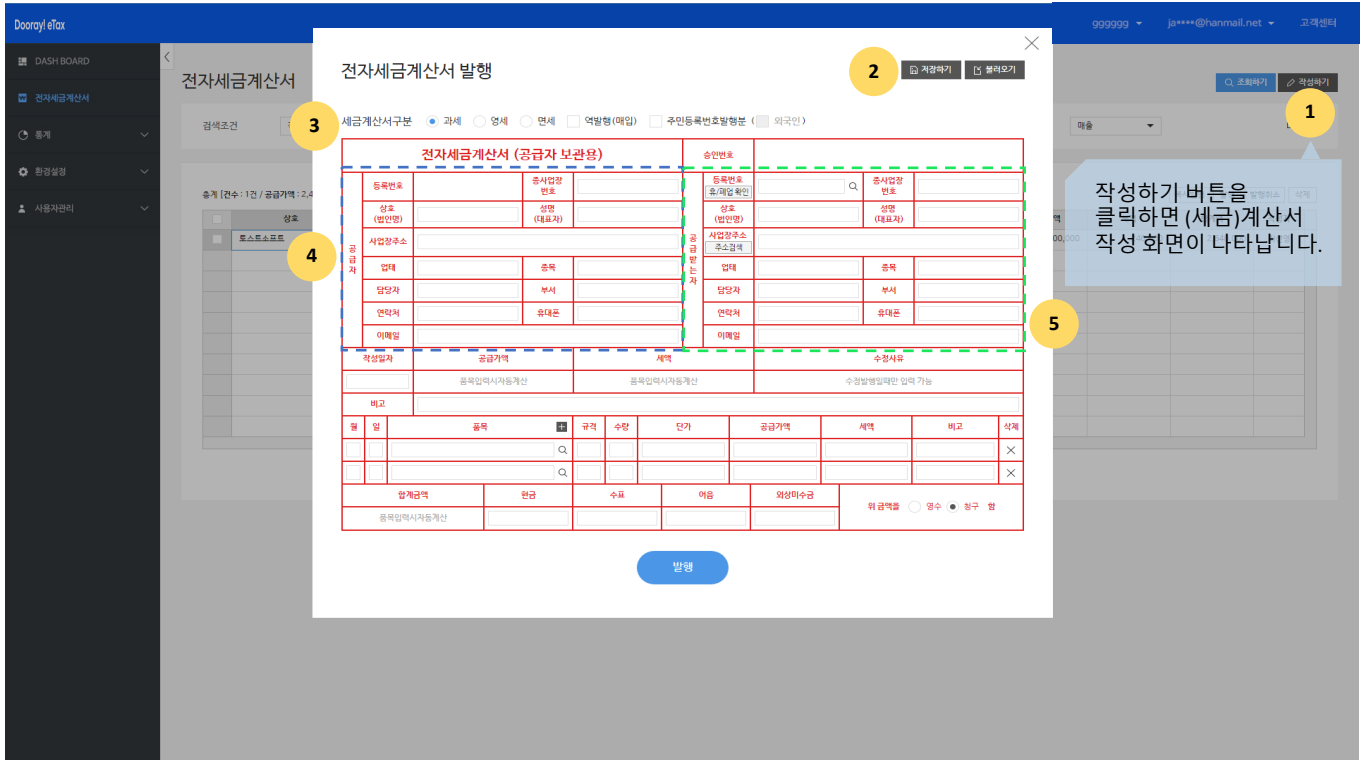
각 버튼들을 통해 (세금)계산서 작업을 수행할 수 있습니다.

- ① **엑셀다운로드** : (세금)계산서를 엑셀 파일(.xlsx)로 다운로드 받을 수 있습니다.
- ② **복사발행** : 이미 작성된 (세금)계산서를 복사하여 동일한 내용의 (세금)계산서를 작성할 수 있습니다. 복사하고자 하는 (세금)계산서를 선택한 후, 복사발행 클릭 시 동일한 내용의 작성화면이 나타나게 됩니다. 수정 (세금)계산서의 경우 복사가 불가능합니다.
- ③ **발행** : 선택된 (세금)계산서에 전자서명을 하고, 해당 (세금)계산서는 국세청 전송대기 상태됩니다. 여러 건을 선택하여 동시에 (세금)계산서를 서명할 수 있습니다. 발행은 저장 또는 발행 취소 상태의 (세금)계산서만 가능합니다.
- ④ **발행취소** : 선택된 (세금)계산서가 국세청에 전송되기 전, 국세청 전송을 취소합니다. 취소된 (세금)계산서는 내용을 수정하여 다시 발행할 수 있습니다. 취소는 발행대기 상태의 (세금)계산서만 가능합니다.
- ⑤ **삭제** : 선택된 (세금)계산서를 삭제합니다. 삭제는 저장 또는 발행실패 상태의 (세금)계산서만 가능합니다. 삭제 후에는 삭제된 (세금)계산서를 다시 확인하는 것이 불가능합니다.

3

목록에서 각 (세금)계산서의 상호를 클릭하면 등록된 (세금)계산서를 확인할 수 있습니다. 계산서상태가 저장 상태일 경우, 편집이 가능한 화면이 나타나고, 계산서상태가 저장 이외의 상태라면 작성된 내용을 조회할 수 있는 화면이 나타납니다. ((세금)계산서 작성 및 편집에 대한 내용은 다음 페이지의 설명을 참조)

다음페이지 계속



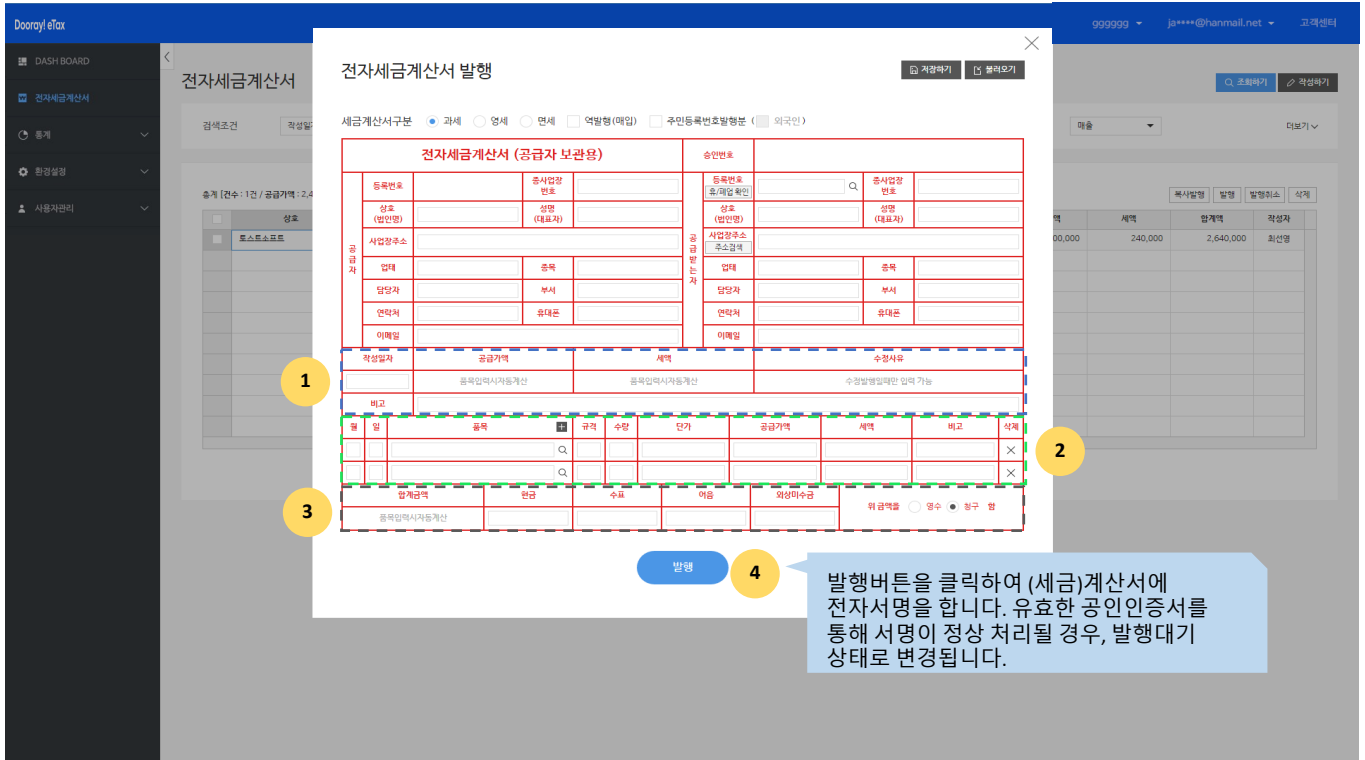
- 2 ① **저장하기** : 작성한 (세금)계산서를 저장 할 수 있습니다. 저장 시에는 최소한의 필수 입력 값을 입력해야 저장이 가능합니다(필수 입력 값에 대한 내용은 아래 설명과 다음 장을 참조)
 ② **불러오기** : 템플릿 관리 메뉴에 등록된 (세금)계산서 템플릿을 불러오거나, 최근에 발행된 (세금)계산서를 가져와 동일한 내용의 (세금)계산서를 쉽게 작성하고 발행 할 수 있습니다.

3 (세금)계산서의 구분 값을 선택합니다. **[과세 세금계산서(부가세 10%), 영세 세금계산서(세액 0원), 면세 계산서]**를 선택할 수 있습니다. 역발행을 선택하면 역발행 (세금)계산서 작성이 가능하며, 공급자의 이메일로 역발행 요청 메일이 발송됩니다. 주민등록번호발행분을 선택하면 사업자등록번호가 아닌 공급받는 자의 개인 주민등록번호로 세금계산서 발행이 가능합니다. 역발행을 선택하면 주민등록번호발행분은 선택이 불가능합니다.

4 (세금)계산서의 **공급자 정보**를 입력하는 부분입니다(**파란색 점선 영역**). 기본적으로 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 입력한 사업자의 정보가 입력됩니다. **상호(법인명), 성명(대표자)**는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 값입니다. 그 외의 다른 정보는 국세청에 (세금)계산서 발행 시 부가적인 정보로 이용되므로 반드시 입력해야 하는 값은 아닙니다. 담당자의 **휴대폰과 이메일**을 입력하면 국세청에서 (세금)계산서 처리된 내용을 문자와 이메일을 통해 받아볼 수 있습니다.

5 (세금)계산서의 **공급받는 자 정보**를 입력하는 부분입니다(**녹색 점선 영역**). **사업자등록번호나 주민등록번호(주민등록번호 발행분 체크 시), 상호(법인명), 성명(대표자)**는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 값입니다. 그 외의 다른 정보는 국세청에 (세금)계산서 발행 시 부가적인 정보로 이용되므로 반드시 입력해야 하는 값은 아닙니다. 담당자의 **휴대폰과 이메일**을 입력하면 국세청에서 (세금)계산서의 처리 내용을 문자와 이메일을 통해 담당자에게 전달됩니다. 등록번호 부분의 **휴폐업확인 버튼** 클릭 시, 입력한 사업자번호가 유효한 사업장인지를 확인할 수 있습니다(주민등록번호 발행분의 경우, 휴폐업확인 버튼 노출이 되지 않습니다). 등록번호 부분 우측의 **돋보기**를 클릭 시, 환경설정 - 거래처관리 메뉴에서 미리 등록해둔 거래처를 선택하여 입력할 수 있습니다. 사업자주소 부분은 직접 입력 가능하고 **주소검색** 버튼을 클릭하여 도로명 또는 지번 주소를 검색하여 입력할 수 있습니다.

다음페이지 계속



1 (세금)계산서의 작성일자, 공급가액, 세액, 수정사유, 비교가 입력되는 영역입니다(파란색 점선 영역). **작성일자 및 비교**는 직접 입력이 가능하며 공급가액, 세액, 수정사유는 입력에 따라 자동 입력됩니다. **작성일자**는 필수로 입력해야 하는 값이며, 선택 시 2번의 품목 부분에 거래 월/일이 자동으로 입력되나 품목별 거래 월/일은 수정 가능합니다. 해당월의 국세청 신고일자보다 과거로 작성일자를 선택할 경우 가산세 대상이 될 수 있으므로 값을 잘못 입력하거나 신고일자를 놓치지 않도록 주의가 필요합니다.
공급가액 : 품목 란의 공급가액을 합산하여 자동 입력됩니다.
세액 : (세금)계산서 구분에 따라 자동 입력됩니다(과세일 경우 10%(원 단위 절사), 영세일 경우 세액 0원, 면세(계산서)일 경우 세액 란 사라짐)
수정사유 : 수정 (세금)계산서일 경우 수정 사유가 자동으로 입력됩니다(수정 (세금)계산서에 대한 설명은 다음 장을 참고).
비교 란은 (세금)계산서의 국세청 신고에 필요한 추가적인 정보를 입력하며, 수정 (세금)계산서의 경우 선택 값에 따라 비교 란에 자동 입력되어야 하는 값이 있으니, 수정 (세금)계산서 작성시 주의가 필요합니다.

2 (세금)계산서의 품목을 입력하는 부분입니다(녹색 점선 영역). (세금)계산서 작성시 **최소 1개**의 품목 정보가 입력되어야 하며, 품목 우측의 작은 [+]버튼을 클릭하여 품목을 추가하거나 삭제의 [X]버튼을 통해 해당 품목의 삭제가 가능합니다.
거래 월/일, 품목, 공급가액은 반드시 입력을 해야 하는 필수 입력 값이며, 기본적으로 수량과 단가 입력 시 공급가액과 세액이 자동 계산되어 입력됩니다. 수량과 단가가 불명확한 경우, 수량과 단가는 공란으로 두고 공급가액만 입력하여도 세액이 자동 계산되어 입력됩니다. 수량 및 단가는 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 설정한 소수점 설정 기준으로 입력되도록 되어 있습니다.
 품목란 우측의 **돋보기** 버튼을 통해 환경설정 - 품목관리에서 등록된 품목을 선택하여 입력할 수 있습니다.

3 (세금)계산서의 결제방법 및 **영수/청구** 값을 입력하는 영역입니다(회색 점선 영역). 합계 금액은 품목까지 입력을 완료한 경우 총 공급가액과 총 세액의 합이 자동으로 입력됩니다. 합계금액에 대해 결제방법 별로 금액을 입력하여 합계금액과 동일하도록 입력하여야 합니다.
 우측의 영수/청구 선택 값은 (세금)계산서가 국세청에 신고될 때, 어떤 (세금)계산서로 발행이 될지를 구분합니다. 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 기본 선택 값을 지정하여 (세금)계산서 작성 시 기본적으로 영수/청구 값이 선택되도록 할 수 있습니다.

다음페이지 계속

1

전자세금계산서 발행

삭제하기
복사하기
저장하기

계산서상태 저장 전송상태 미전송 최종수정자 최선영

2

전자세금계산서 발행

복사하기

계산서상태 발행요청 전송상태 전송 최종수정자

3

전자세금계산서 발행

삭제하기
복사하기
재발행하기

계산서상태 발행실패 전송상태 접수 최종수정자 최선영

발행실패사유 공급가액, 세액 오류

상세설명

- 공급가액과 세액의 부호가 다른 경우
- 수경(세금)계산서의 환입 또는 계약의 해제 시 금액이 경(+)의 값인 경우
- 영세율(위수탁)세금계산서일 때 세액이 "0"이 아닌 경우
- 계산서일 때 세액이 "0"이 아닌 경우

4

전자세금계산서 발행

복사하기
XML다운로드

계산서상태 발행완료 전송상태 접수 최종수정자 최선영

5

	2,200,000	2,200,000				위금액을 영수함
--	-----------	-----------	--	--	--	----------

발행취소

- 1

(세금)계산서는 각 계산서상태에 따라 상단의 버튼이 다르게 나타납니다. 각 버튼의 용도를 이해한다면 보다 쉽게 (세금)계산서를 작성할 수 있습니다.
 계산서상태가 **저장** 또는 **발행취소**일 경우 삭제하기, 복사하기, 저장하기가 노출됩니다. 삭제하기는 해당 (세금)계산서를 삭제할 수 있고 복사하기는 동일한 내용의 (세금)계산서를 복사하여 새로운 (세금)계산서를 작성할 때 사용합니다.
 저장하기는 현재 작성된 내용을 저장합니다.
- 2

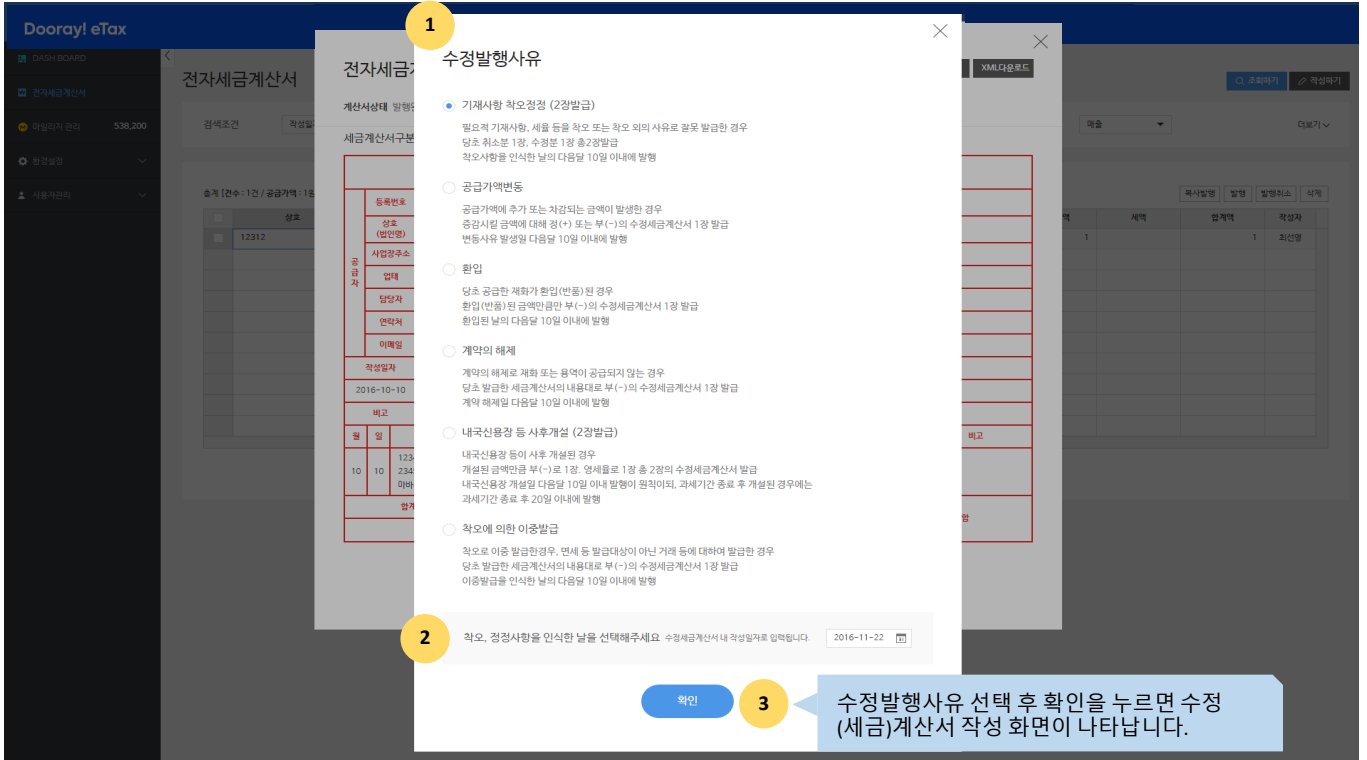
(세금)계산서상태가 **발행요청**일 경우, 복사하기 버튼만 노출되며 동일한 내용의 (세금)계산서를 복사하여 새로운 (세금)계산서를 작성할 때 사용합니다. 또한 계산서상태가 **발행대기** 또는 **서명대기**일 경우에도 이와 동일합니다.
- 3

(세금)계산서상태가 **발행실패**일 경우, 실패 사유에 대한 내용이 나타나며 삭제, 복사가 가능합니다. 재발행하기 버튼은 삭제 및 복사를 동시에 처리하는 것과 같으며, 내용 작성 후 저장 시 기존의 실패 건은 삭제가 되고 신규로 작성한 (세금)계산서가 생성됩니다.
- 4

계산서상태가 **발행완료**일 경우, 복사하기와 XML다운로드 버튼이 노출됩니다. XML다운로드는 국세청에 신고된 데이터를 실제 국세청 신고 시 사용된 XML 파일 형태로 내려 받을 수 있습니다.
- 5

계산서의 상태가 **발행대기**, **서명대기**인 경우 하단에 발행취소 버튼이 나타나며 클릭 시 (세금)계산서의 국세청 전송 또는 공급사에 요청된 서명요청을 취소합니다. 이후 계산서 상태는 발행취소가 됩니다.

다음페이지 계속



1 계산서 상태가 발행완료인 (세금)계산서의 경우, 국세청 신고된 내용을 변경하기 위해 수정발행이 가능합니다. 수정발행은 발행 완료된 (세금)계산서를 클릭하여 하단의 수정발행 버튼을 통해 작성합니다. 수정발행 버튼 클릭 시 위와 같이 수정발행사유가 보여지고 각 사유에 따라 각각 수정 (세금)계산서를 작성할 수 있습니다.

원금	주부	여음	외장미수금
13,580,246			

수정발행

기재사항 착오정정과 내국신용장 등 사후개설의 경우 수정 (세금)계산서가 총 2장 발행되며, 첫 번째 (세금)계산서는 수정발행 사유에 따라 자동 입력되고 두 번째 (세금)계산서는 수정하고자 하는 내용에 따라 값을 입력합니다. 수정 (세금)계산서의 작성 방법은 앞서 일반 (세금)계산서를 작성할 때와 거의 동일하므로 앞 장을 참고하여 작성합니다. 각 수정발행사유 별로 수정이 가능한 값에는 차이가 있습니다.(예: 공급가액변동의 경우 공급가액과 품목 란만 수정가능). 수정 (세금)계산서 작성시 수정 가능한 값에 유의하여 수정발행사유를 선택하시기 바랍니다.

2 수정발행사유 선택에 따라 아래 날짜 선택을 하는 부분이 변경되니 확인 후 수정 (세금)계산서를 작성하시기 바랍니다. 기재사항 착오정정, 공급가액변동, 환입의 경우 선택된 날짜가 수정 (세금)계산서의 작성일자로 입력됩니다. 따라서 내용 작성 중 작성일자를 유의하여 작성하시기 바랍니다. 계약의 해제, 내국신용장 등 사후개설의 경우 선택된 날짜가 비교란에 입력됩니다. 따라서 비교에 내용을 변경할 경우 유의하여 작성하시기 바랍니다. 착오에 의한 이중발급을 선택한 경우에는 날짜를 별도로 선택할 필요가 없습니다.

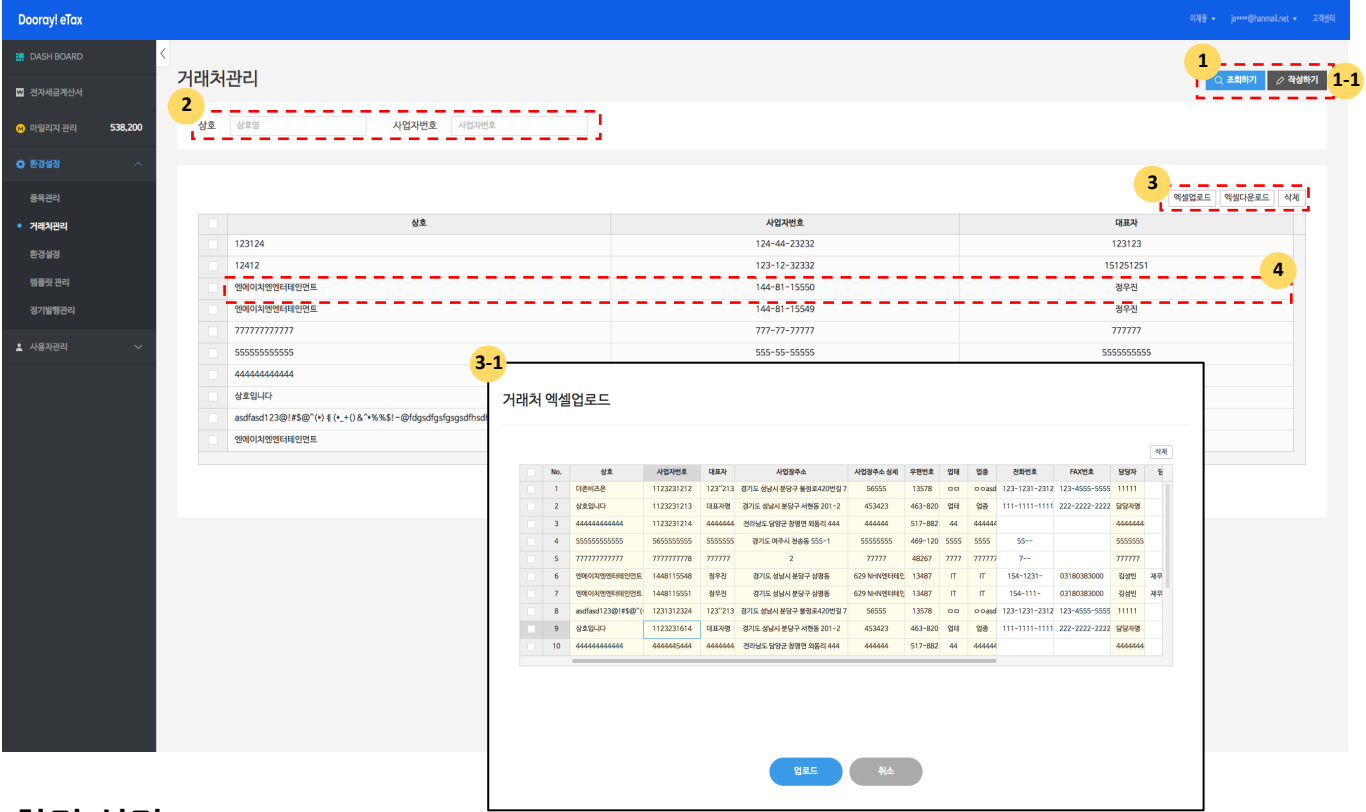
※ 2장이 발행되는 수정 (세금)계산서의 경우(기재사항 착오정정, 내국신용장 등 사후개설), 조회 시 2장의 수정 (세금)계산서가 모두 조회됩니다. 이 때 2장 중 어느 하나를 선택하여도 동일한 (세금)계산서 화면이 나타나며 수정, 발행취소, 삭제 등의 작업을 수행할 때도 2장 모두 동일하게 적용되니 참고 바랍니다.

- 기재사항 착오정정으로 작성 후 저장한 수정 (세금)계산서

총계 [건수 : 2건 / 공급가액 : -110,865원 / 세액 : 0원]											복사발행	발행	발행취소	삭제
번호	영호	사업자등록번호	계산서구분	발행구분	과세구분	계산서상태	연승상태	작성일자	발행(해제)일시	승인번호	공급가액	세액	합계액	작성자
1	12312	144-91-25090	수정	매출	면세	거장	미전송	2016-11-22			246		246	최선영
2	12312	144-91-25090	수정	매출	면세	거장	미전송	2016-11-09			-111,111		-111,111	최선영

다음페이지 계속

C 환경설정 - 거래처관리

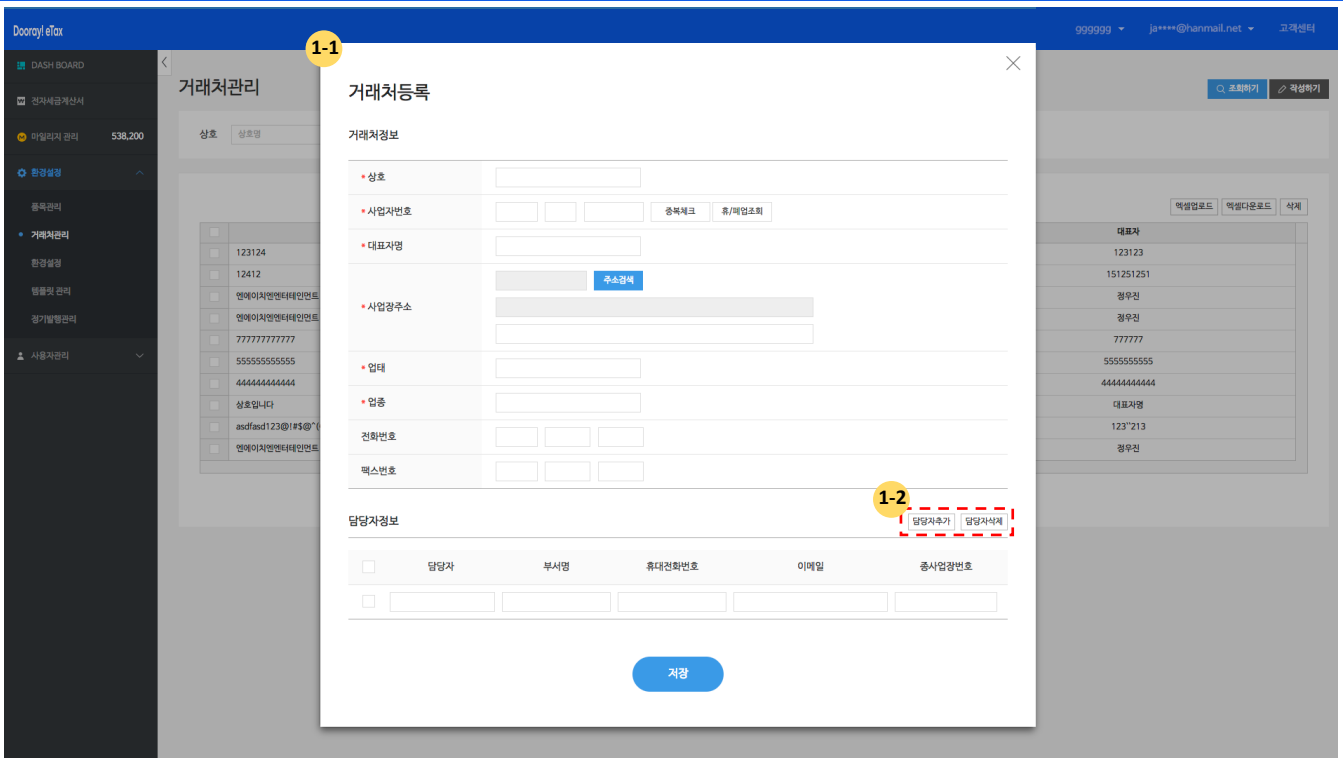


화면 설명

● 계산서발행에 필요한 거래처 정보를 미리 등록하여 사용 및 관리 할 수 있습니다.

- 1 - 조회하기 : 상호명이나 사업자번호를 입력하여 검색조건에 해당하는 거래처를 조회할 수 있습니다.
- 작성하기 : 거래처를 등록할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- 2 - 상호 : 한글, 영어, 숫자 구분 없이 전체 검색이 가능하며, 특정 단어만 입력해도 해당되는 모든 상호가 검색됩니다.
- 사업자번호 : 사업자번호로 검색 시, **사업자번호를 정확히 모두 입력**해야 검색이 됩니다.
- 3 - 엑셀업로드 : 업로드할 엑셀 파일을 선택하면 3-1과 같이 팝업이 나타납니다. 업로드후 직접 수정이 가능 합니다.
상호, 사업자번호, 대표자, 사업장주소, 사업장주소상세, 우편번호, 업태, 업종, 담당자, 담당자이메일은 필수값이므로 반드시 입력해야합니다.
- 엑셀다운로드 : 검색 결과를 엑셀로 다운로드 받을 수 있습니다.
- 삭제 : 삭제하고자 하는 거래처를 선택한 뒤 삭제버튼을 클릭하면 선택된 거래처가 됩니다.

다음페이지 계속

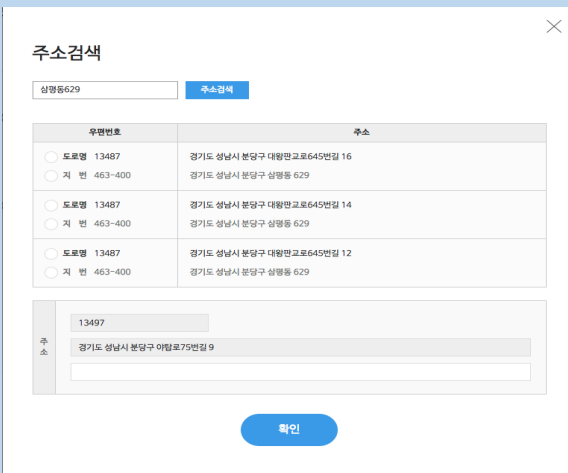


1-1

거래처관리에서 **[작성하기]**를 클릭 한 화면입니다. **상호, 사업자번호, 대표자, 사업장주소, 사업장주소상세, 우편번호, 업태, 업종, 담당자, 담당자이메일**은 필수값입니다.

사업자번호는 숫자만 입력이 가능합니다. **[중복체크]**를 통해 이미 등록된 거래처를 중복으로 등록할 수 없도록 제한하고 있습니다. **[휴/폐업조회]**를 통해 국세청으로부터 해당 사업장의 휴폐업여부를 조회 할 수 있습니다.

[주소검색]을 클릭하여 해당 거래처의 주소를 검색하여 입력합니다.



1-2

- 담당자추가 : **[담당자추가]**를 클릭하여 담당자를 등록할 수 있고 한명 이상의 담당자를 등록할 수 있습니다.
- 담당자삭제 : 삭제하고자 하는 담당자를 선택 후 담당자삭제 버튼을 클릭하여 선택된 담당자를 삭제할 수 있습니다.

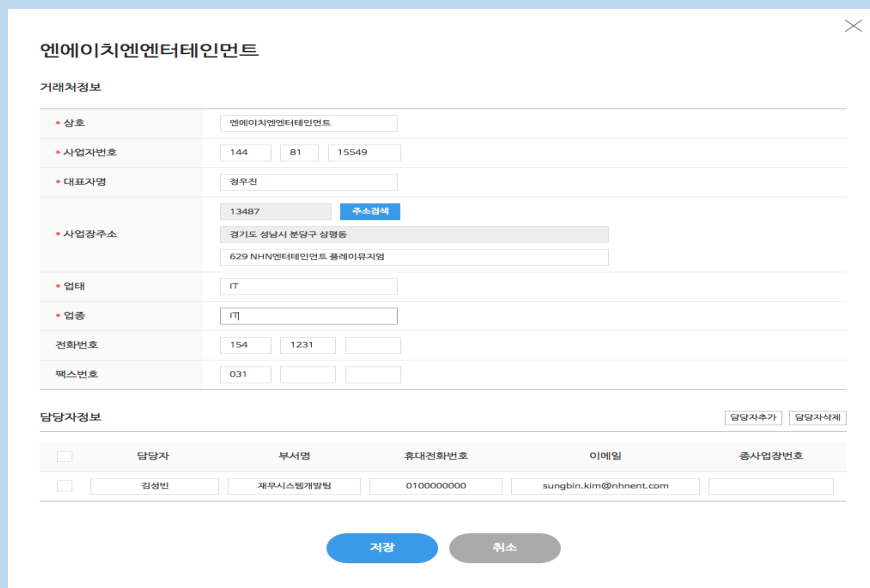
다음페이지 계속



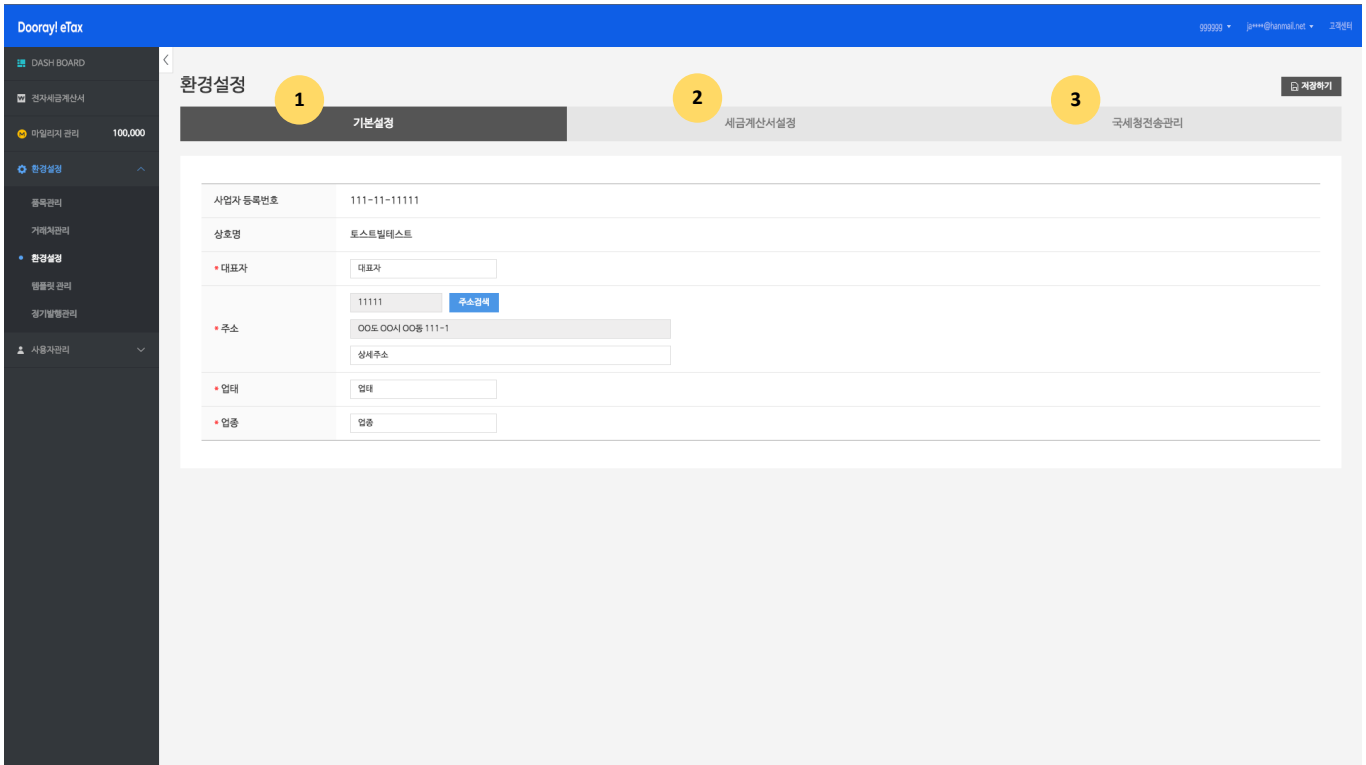
4 목록의 거래처를 클릭하면 거래처의 상세정보를 조회 할 수 있는 팝업이 나타납니다.

4-1 목록에서 선택한 거래처명이 보여집니다.

4-2 수정하기 버튼을 클릭하면 내용을 수정모드로 변경됩니다. **사업자번호를 제외**한 모든 정보를 수정 할 수 있습니다.



C 환경설정 - 환경설정



화면 설명

- 환경설정은 기본설정, 세금계산서설정, 국세청전송관리 등의 정보를 수정 가능한 화면입니다.

1 기본설정 탭에서는 현재 사업자의 사업자등록번호, 상호를 확인 가능하며 대표자, 주소, 업태, 업종 등의 정보를 수정할 수 있습니다.

2

소수점 설정 ※ 설정된 자릿수만큼 표현됩니다.

수량	자릿수	0	버림	예) 자릿수: 2, 버림인 경우 1.234 -> 1.23
단가	자릿수	0	버림	
금액			버림	금액의 경우 소수점 이하를 표현하지 않습니다.

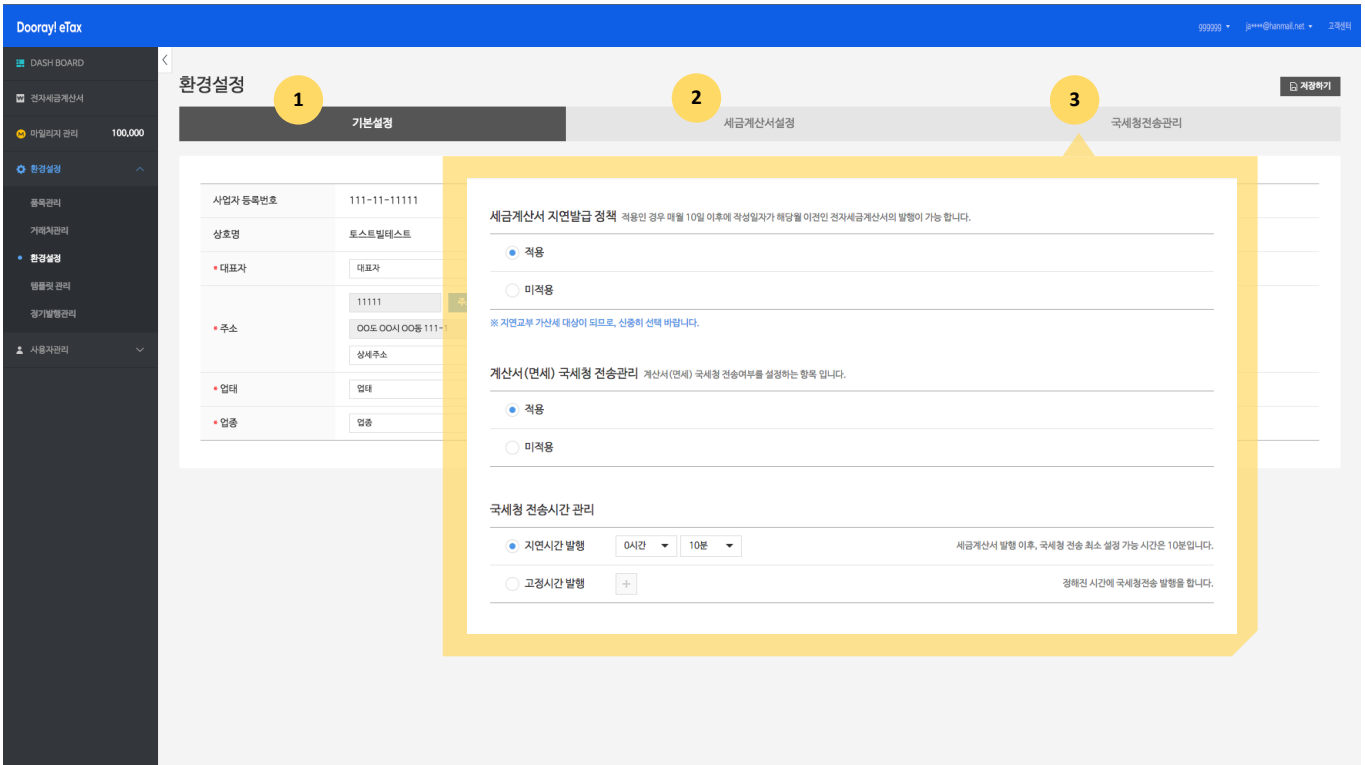
발행관리 세금계산서의 기본 청구/영수 구분을 설정 합니다.

영수
 청구

세금계산서설정 탭에서는 전자세금계산서 화면에서 세금계산서 작성 시 사용할 수량, 단가, 금액의 소수점 처리 방법, 세금계산서 발행 방법(영수/청구)을 설정 가능합니다.

다음페이지 계속

C 환경설정 - 환경설정



화면 설명

- 환경설정은 기본설정, 세금계산서설정, 국세청전송관리 등의 정보를 수정 가능한 화면입니다.

2 소수점 설정 : (세금)계산서 작성 시 입력할 수량, 단가, 금액에 대한 소수점 처리 방법을 설정합니다.

- 자릿수 : 입력된 데이터를 소수점 몇번째 자리까지 나타낼 지 설정합니다.
- 올림 : 설정된 자릿수 아래의 수를 올림합니다. (예) 자릿수 2일 경우 [1.234 → 1.24 | -3.562 → -3.57]
- 버림 : 설정된 자릿수 아래의 수를 버림합니다. (예) 자릿수 2일 경우 [1.234 → 1.2 | -3.562 → -3.56]
- 반올림 : 설정된 자릿수 아래의 수를 반올림합니다.

(예) 자릿수 2일 경우 [1.234 → 1.2 | 1.567 → 1.57 | -3.562 → -3.56 | -2.788 → -2.79]

발행관리 : (세금)계산서 하단의 영수/청구 구분의 기본값을 선택합니다.

- 영수 : 재화나 용역을 공급받은 후에 발행하는 경우 선택합니다.
- 청구 : 재화나 용역을 공급받기 전에 발행하는 경우 선택합니다.

3 국세청전송관리 탭에서는 세금계산서 지연발급 정책 적용 여부, 계산서(면세) 국세청 전송 여부, 국세청 전송시간 관리 등 세금계산서를 국세청에 전송할 때의 세부 사항을 설정합니다.

세금계산서 지연발급 정책 : 마감일 이후에도 세금계산서를 발급할 수 있게 할 것인지 여부를 설정합니다.

- 적용 : 마감일 이후에도 작성 일자가 해당하는 달 이전인 전자세금계산서의 발행이 가능합니다.
- 미적용 : 마감일 이후에 작성 일자가 해당하는 달 이전인 전자세금계산서의 발행이 불가능합니다.

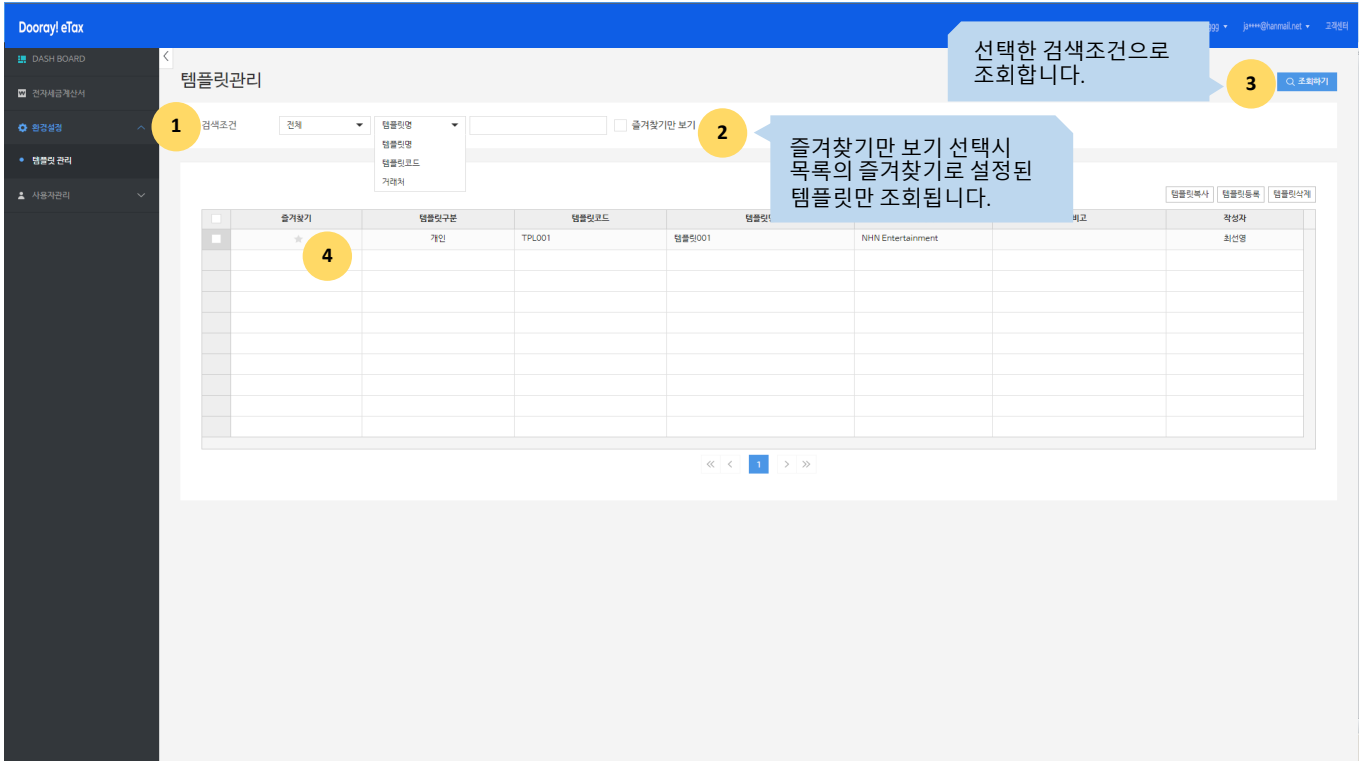
계산서(면세) 국세청 전송관리 : 면세 계산서를 국세청에 전송할 것인지 여부를 설정합니다.

- 전송 : 면세 계산서를 국세청에 전송하도록 설정합니다.
- 미전송 : 면세 계산서를 국세청에 전송하지 않도록 설정합니다.

국세청 전송시간 관리 : (세금)계산서 발행 후 국세청으로 실제 전송되는 시간을 설정합니다.

- 지연시간 : (세금)계산서 발행 후 설정된 시간 후에 국세청으로 전송하며 설정 가능한 시간은 최소 10분입니다.
- 고정시간 : 매일 설정된 시간에 발행 상태의 (세금)계산서를 국세청으로 전송하며 시간은 1일 3회까지 설정 가능합니다.

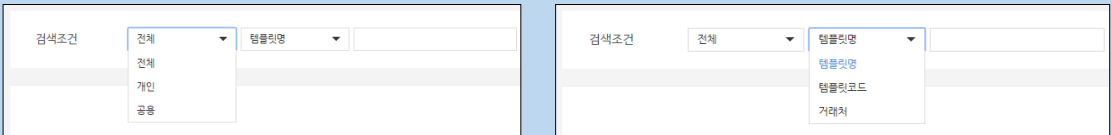
C 환경설정 - 템플릿관리



화면 설명

템플릿관리는 자주 발행되는 (세금)계산서를 보다 쉽게 작성할 수 있도록 양식을 등록하고 이를 (세금)계산서 작성 시 선택하여 사용할 수 있는 메뉴입니다.

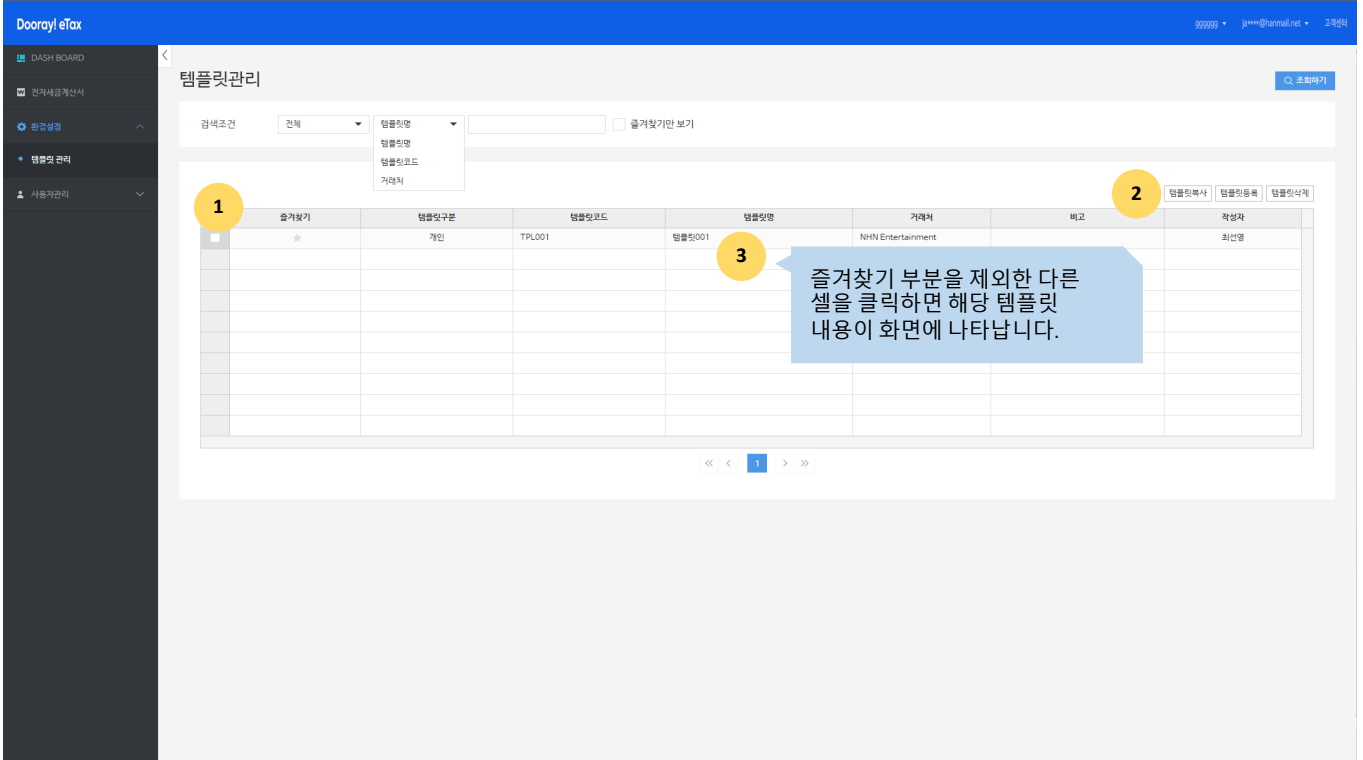
1 템플릿관리 메뉴의 기본 검색조건 입니다. 검색조건을 선택하여 템플릿구분 별[전체, 개인, 공용] 검색 및 [템플릿명, 템플릿코드, 거래처]로 검색이 가능합니다.



4 하단의 표에서 즐겨찾기 부분의 **회색 별**을 클릭시 노란색으로 변경되며 **즐거찾기로 등록**됩니다. 즐겨찾기로 등록된 템플릿은 별도로 조회가 가능하며 (세금)계산서 메뉴에서 불러오기를 수행할 시에도 다른 템플릿보다 상단 목록에 노출됩니다. 즐겨찾기로 등록된 템플릿의 **노란색 별**을 다시 클릭하면 회색으로 변경되며 즐겨찾기가 해제됩니다.



다음페이지 계속



1

템플릿관리 메뉴의 표에서 표의 각 상태가 의미하는 내용을 알면 검색 및 템플릿 작성을 보다 쉽게 할 수 있습니다.

- ① **즐거찾기** : 해당 템플릿이 즐겨찾기로 등록되었는지를 나타냅니다. (노란색 : 즐겨찾기 상태 / 회색 : 즐겨찾기 해제 상태)
- ② **템플릿구분** : 해당 템플릿이 [개인, 공용] 중 어느 용도로 작성되었는지를 의미합니다.
 - 개인 : 해당 템플릿을 등록한 사용자만 조회 및 수정이 가능합니다.
 - 공용 : 해당 템플릿을 등록한 사용자 뿐 아니라 모든 사용자에게 동일한 내용으로 보여집니다. 공용 템플릿을 등록한 사용자가 아니면 수정이 불가능하지만, 즐겨찾기는 각 사용자별로 설정할 수 있습니다. 단, 법인 관리자의 경우 개인, 공용과 관계없이 모든 템플릿에 대해 수정 및 삭제가 가능합니다.
- ③ **템플릿코드** : 템플릿 작성 시 입력한 코드 값입니다. 다른 템플릿과 중복될 수 없습니다.
- ④ **템플릿명** : 템플릿 작성 시 입력한 이름입니다.
- ⑤ **거래처** : 템플릿 작성 시 입력한 공급받는자의 상호명입니다.
- ⑥ **비고** : 템플릿 작성 시 입력한 비고의 내용입니다.
- ⑦ **작성자** : 템플릿을 최초로 작성한 사용자의 이름입니다.

2

표 상단의 버튼들을 통해 템플릿을 복사, 작성, 삭제할 수 있습니다.

- ① **템플릿복사** : 선택한 템플릿을 복사하여 동일한 내용의 템플릿을 수정하고 등록할 수 있습니다. 복사하고자 하는 템플릿을 선택한 후, 템플릿복사 클릭 시 동일한 내용의 작성화면이 나타나게 됩니다.
- ② **템플릿등록** : 새로운 템플릿을 작성하고 등록합니다.
- ③ **템플릿삭제** : 선택된 템플릿을 삭제합니다. 삭제 후에는 템플릿의 내용을 볼 수 없습니다.

3

저장된 템플릿을 열어 수정하는 방법은 템플릿을 새로 작성하는 방법과 동일하니 다음 페이지의 작성 방법을 참고 바랍니다. 단, 수정 시 템플릿 코드는 변경이 불가능하며 하단에 삭제버튼이 노출됩니다.



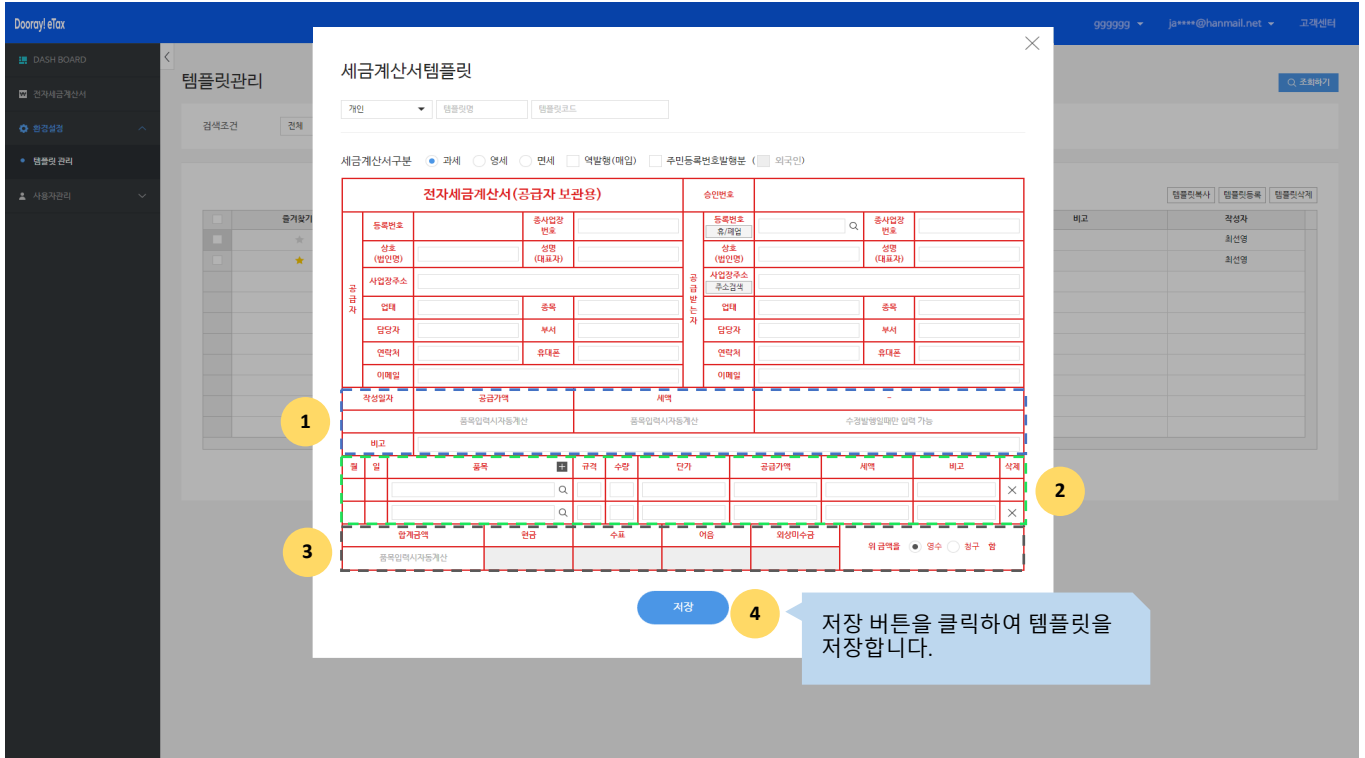
다음페이지 계속



템플릿등록 버튼을 클릭하면 템플릿 작성 화면이 나타납니다.

- 2** 템플릿 구분(개인, 공용)을 선택 후 템플릿 명과 템플릿 코드를 입력합니다. 템플릿 코드는 다른 템플릿과 중복될 수 없습니다. 템플릿 코드와 템플릿 명을 다른 템플릿과 구분되도록 등록하면 (세금)계산서에서 불러오기 쉽게 사용이 가능합니다. 템플릿의 기본 작성 방법은 약간의 차이만 있을 뿐 (세금)계산서와 동일합니다.
- 3** (세금)계산서의 구분 값을 선택합니다. [과세 세금계산서(부가세 10%), 영세 세금계산서(세액 0원), 면세 계산서]를 선택할 수 있습니다. 역발행을 선택할 경우 역발행 (세금)계산서 템플릿 작성이 가능합니다. 주민등록번호발행분을 선택할 경우 사업자등록번호가 아닌 공급받는 자의 주민등록번호로 템플릿 작성이 가능합니다. 역발행을 선택할 경우 주민등록번호발행분은 선택할 수 없습니다.
- 4** (세금)계산서의 **공급자 정보**를 입력하는 부분입니다(파란색 점선 영역). 기본적으로 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 입력한 사업자의 정보가 입력됩니다. **상호(법인명), 성명(대표자)**는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 값입니다. 그 외의 다른 정보는 국세청에 (세금)계산서 발행 시 부가적인 정보로 이용되므로 반드시 입력해야 하는 값은 아닙니다.
- 5** (세금)계산서의 **공급받는 자 정보**를 입력하는 부분입니다(녹색 점선 영역). **사업자등록번호나 주민등록번호(주민등록번호발행분 체크 시), 상호(법인명), 성명(대표자)** 는 반드시 입력해야 하는 필수 입력 값입니다. 그 외의 다른 정보는 국세청에 (세금)계산서 발행 시 부가적인 정보로 이용되므로 반드시 입력해야 하는 값은 아닙니다. 담당자의 **휴대폰과 이메일** 을 입력하면 국세청에서 (세금)계산서의 처리 내용을 문자와 이메일을 통해 담당자에게 전달됩니다. 등록번호 부분의 **휴폐업확인 버튼** 클릭 시, 입력한 사업자번호가 유효한 사업장인지를 확인할 수 있습니다(주민등록번호발행분의 경우, 휴폐업확인 버튼 노출이 되지 않습니다). 등록번호 부분 우측의 **돋보기**를 클릭 시, 환경설정 - 거래처관리 메뉴에서 미리 등록해둔 거래처를 선택하여 입력할 수 있습니다. 사업장주소 부분은 직접 입력 가능하고 **주소검색** 버튼을 클릭하여 도로명 또는 지번 주소를 검색하여 입력할 수 있습니다. 템플릿은 공급자 필수 정보를 입력 후 공급받는자의 필수 정보를 입력하거나, 또는 품목 정보를 1개라도 입력하면 템플릿으로 등록하여 사용할 수 있습니다.

다음페이지 계속



1 (세금)계산서의 작성일자, 공급가액, 세액, 비교가 입력되는 영역입니다(파란색 점선 영역). **작성일자 및 비교**는 직접 입력이 가능하며 공급가액, 세액은 입력에 따라 자동 입력됩니다. **작성일자**는 필수로 입력해야 하는 값이며, 선택 시 2번의 품목 부분에 거래 월/일이 자동으로 입력되거나 품목별 거래 월/일은 수정 가능합니다.
공급가액 : 품목 란의 공급가액을 합산하여 자동 입력됩니다.
세액 : (세금)계산서 구분에 따라 자동 입력됩니다(과세일 경우 10%(원 단위 절사), 영세일 경우 세액 0원, 면세(계산서)일 경우 세액 란 사라짐)
비교 란은 (세금)계산서의 국세청 신고에 필요한 부가적인 정보를 입력합니다.

2 (세금)계산서의 품목을 입력하는 부분입니다(녹색 점선 영역). 템플릿 작성시 **최소 1개**의 품목 정보가 입력되어야 하며, 품목 우측의 작은 [+]버튼을 클릭하여 품목을 추가하거나 삭제의 [X]버튼을 통해 해당 품목의 삭제가 가능합니다.
거래 월/일, 품목, 공급가액은 반드시 입력을 해야 하는 필수 입력 값이며, 기본적으로 수량과 단가 입력 시 공급가액과 세액이 자동 계산되어 입력됩니다. 수량과 단가가 불명확한 경우, 수량과 단가는 공란으로 두고 공급가액만 입력하여도 세액이 자동 계산되어 입력됩니다. 수량 및 단가는 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 설정한 소수점 설정 기준으로 입력되도록 되어 있습니다.
 품목란 우측의 **돋보기** 버튼을 통해 환경설정 - 품목관리에서 등록된 품목을 선택하여 입력할 수 있습니다.

3 (세금)계산서의 결제방법 및 **영수/청구** 값을 입력하는 영역입니다(회색 점선 영역). 합계 금액은 품목까지 입력을 완료한 경우 총 공급가액과 총 세액의 합이 자동으로 입력됩니다. 합계금액에 대해 결제방법 별로 금액을 입력하여 합계금액과 동일하도록 입력하여야 합니다.
 우측의 영수/청구 선택 값은 (세금)계산서가 국세청에 신고될 때, 어떤 (세금)계산서로 발행이 될지를 구분합니다. 환경설정 - 환경설정 메뉴에서 기본 선택 값을 지정하여 (세금)계산서 작성 시 기본적으로 영수/청구 값이 선택되도록 할 수 있습니다.

다음페이지 계속

C 통계 - 거래처별 매입매출

선택한 검색조건으로 조회합니다.

1 거래처: 상호, 과세구분: 선택항목

일자선택: 작성일자, 분기선택: 2016-04-01 ~ 2016-11-24

발행구분: 전체

3 매입, 매출

총계 [총: 13건 / 합계액: 642,756원]

상호	사업자등록번호	발행구분	발행건수	공급가액	세액	합계액
(주)리바이옴오피스	138-	매출	1	54,000	5,400	59,400
(주)원년넷	220-	매출	1	54,000	5,400	59,400
124123	108-	매출	1	90	9	99
나이스컴	123-	매출	1	9,718	972	10,690
다윈이앤에스	305-	매출	1	45,000	4,500	49,500
다이소	8809	매출	1	1	0	1
더테라스	128-	매출	1	27,000	2,700	29,700

화면 설명

거래처별 매입매출은 지금까지 발행된 세금계산서에 대해 각 공급사별 발행 건 수, 금액 등의 내역을 확인할 수 있는 메뉴입니다.

1 거래처별매입매출 메뉴의 검색조건입니다. 검색조건을 선택하여 거래처, 과세구분 별, 일자, 발행구분 별 조회가 가능합니다.

3 각 거래처별 매입 건 수와 매출 건 수가 차트로 나타납니다. 조회된 거래처의 수가 많은 경우, 발행 건 수가 높은 상위 10개의 거래처만 차트 상의 거래처로 표시되고, 나머지 거래처의 발행 건은 기타 항목으로 표시됩니다. 차트 거래처의 체크박스를 체크, 해제하여 차트에서 거래처를 숨기거나 나타나게 할 수 있습니다. 또한 거래처 명을 클릭할 경우 해당 거래처가 하이라이트 되어 차트에 나타납니다.

다음페이지 계속

거래처별 매입매출

조회하기

거래처: 상호, 과세구분: 선택항목

일자선택: 작성일자, 분기선택: 2016-04-01 ~ 2016-11-24

발행구분: 전체

1 총계 [총: 13건 / 합계액: 642,758원]

상호	사업자등록번호	발행구분	발행건수	공급가액	세액	합계액
(주)리바이콤오리츠	138-	매출	1	54,000	5,400	59,400
(주)천년넷	220-	매출	1	54,000	5,400	59,400
124123	108-	매출	1	90	9	99
나이스퀵	123-	매출	1	9,718	972	10,690
다이스	305-	매출	1	45,000	4,500	49,500
다들제이	8809	매출	1	1	0	1
영신주위티코	128-	매출	1	27,000	2,700	29,700

2

상호	사업자등록번호	계산서구분	발행구분	과세구분	작성일자	발행일시	송인번호	공급가액	세액	합계액	작성자
(주)리바이콤오리츠	138	일반	매출	과세	2016-04-08	2017-03-07 11:22	201703070000000000000952	54,000	5,400	59,400	이계용

1 조회하기 버튼을 클릭할 경우, 상단의 표에는 각 거래처별 세금계산서의 요약 정보가 나타납니다. 각 거래처별로 발행된 세금계산서의 매입 건 수, 매출 건 수 및 공급가액, 세액, 합계액을 볼 수 있습니다. 표 첫 번째 행의 작은 화살표를 클릭하면 각 열 별로 오름차순, 내림차순 정렬을 할 수 있습니다.

상호	사업자등록번호	발행구분	발행건수	공급가액	세액	합계액
(주)리바이콤오리츠	138-	매출	1	54,000	5,400	59,400

표 우측 상단의 엑셀다운로드 버튼을 클릭 시 해당 표의 내용을 엑셀 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

세액	합계액
5,400	59,400

표의 셀을 클릭 시, 선택된 행에 포함된 세금계산서 내역이 하단의 2번 표에 표시됩니다.

2 1번 표에서 선택된 거래처별 세금계산서의 발행 내역을 볼 수 있습니다. (표시되는 내용은 세금계산서 메뉴에서 나타나는 내용과 거의 동일하므로, 세금계산서 메뉴를 참고) 세금계산서 메뉴와 동일하게 표의 상호명을 클릭하게 되면 세금계산서 상세화면이 나타납니다. 세금계산서 상세화면에서는 XML다운로드 버튼을 통해 XML 파일로 된 세금계산서를 다운로드 받을 수 있습니다.

전자세금계산서 발행

계산서상태: 발행완료 전송상태: 전송 최종수정자: 이계용

XML 다운로드

표 우측 상단의 엑셀다운로드 버튼을 클릭 시 세금계산서를 엑셀 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.

합계액	작성자
59,400	이계용

C 통계 - 합계표

선택한 검색조건으로 조회합니다.

1 일자선택

2

3

구분	매출처수	매수	공급가액	세액
합계	11	11	569,781	56,978
사업자등록번호 발행분	11	11	569,781	56,978

No.	사업자등록번호	상호	매수	공급가액	세액
1	215-	다이소	1	-1,400	-140
2	108-	124123	1	90	9
3	220-	(주)한년넷	1	54,000	5,400
4	128-	주식회사 코원	1	200,000	20,000
5	138-	(주)리케이글로벌스	1	54,000	5,400
6	593	다물제이	1	145,373	14,537
7	610-	영선하이테크	1	30,000	3,000
8	123-	나이스컴	1	9,718	972
9	128-	다테팩스	1	27,000	2,700
10	108-	아시아컴피니	1	6,000	600
11	305-	대원이앤에스	1	45,000	4,500

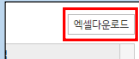
화면 설명

합계표 메뉴는 국세청의 (세금)계산서 합계표 작성을 위한 기초 데이터 조회가 가능한 메뉴입니다.

1 합계표 메뉴의 검색조건입니다. 검색조건을 선택하여 일자, 발행구분(매입처, 매출처) 별, 과세구분(과세+영세: **세금계산서**, 면세: **계산서**) 별 조회가 가능합니다.

3 합계표 조회 시 상단 표에는 합계 및 사업자등록번호 발행분, 주민등록번호 발행분에 대한 거래처 수와 매수, 금액 등의 정보가 표시됩니다.

하단 표에는 Dooray eTax를 통해 발행된 전자 (세금)계산서에 대한 명세 내역이 표시됩니다. 여기에는 각 거래처별 발행매수와 공급가액, 세액을 확인할 수 있습니다. 실제 국세청 합계표 작성 시에는 전자 (세금)계산서 발행분 외에 국세청에 전송되지 않은 전자세금계산서 혹은 종이세금계산서 등의 발행분에 대한 작성이 필요합니다. 우측 상단의 엑셀다운로드 버튼을 클릭 시 상, 하단 표의 내용을 엑셀 파일로 다운로드 받을 수 있습니다.



하단 표 첫 번째 행의 작은 화살표를 클릭하면 각 열 별로 오름차순, 내림차순 정렬을 할 수 있습니다.

상호	매수	공급가액	세액
----	----	------	----