

# 전자세금계산서 발급방법 안내



## ▶ 전자세금계산서 발급 경로

[로그인] → [전자(세금)계산서·현금영수증·신용카드] → [전자(세금)계산서 발급] → [발급] → [전자(세금)계산서 건별발급]

## ▶ 전자세금계산서 발급 절차



## ▶ 전자세금계산서 발급 방법

**1** [전자(세금)계산서·현금영수증·신용카드] → [전자(세금)계산서 발급] → [발급] → [전자(세금)계산서 건별발급]을 선택

세금신고	납부·고지·환급	국세증명·사업자등록·세금관련 신청/신고	지급명세서·자료제출·공익법인	장려금·연말정산·전자기부금	<b>전자(세금)계산서·현금영수증·신용카드</b>	상담·불복·고충·재보·기타	세무대리·납세관리
------	----------	-----------------------	-----------------	----------------	-----------------------------	----------------	-----------

<b>전자(세금)계산서 발급</b>	·발급 -	·거래처 및 품목 관리 +	·메일 발송 +	·발급 보류/예정 목록 조회 +
<b>전자(세금)계산서 조회</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전자(세금)계산서 건별발급 <b>1</b></li> <li>- 전자(세금)계산서 반복발급</li> <li>- 전자(세금)계산서 복사발급</li> <li>- 전자(세금)계산서 수정발급</li> </ul>	·통계 조회 +	·주민등록번호 수취분 전환 및 조회 +	·제3자 발급사실 조회 및 수정 발급사실 알림 +
<b>현금영수증(근로자소비지)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자(세금)계산서 일괄발급</li> <li>- 전자(세금)계산서 일괄발급(100건 초과 시)</li> </ul>	·종괄납부 조회/권한 관리 +	·발급수단전용카드 +	
<b>현금영수증(매입지출증빙)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자(세금)계산서 일괄수정발급</li> <li>- 전자(세금)계산서 전기료 등 공동매입분 발급</li> </ul>		·발급수단전용카드 +	
<b>현금영수증(가맹점)</b>	·가맹점 매출 조회 +	·발급 +		



### 3 발급단계 인증 시 공동인증서 암호 또는 보안카드 번호를 입력 (전자서명 진행)



#### ◆ 공동인증서 안내 ◆

##### 1. 공동인증서 종류

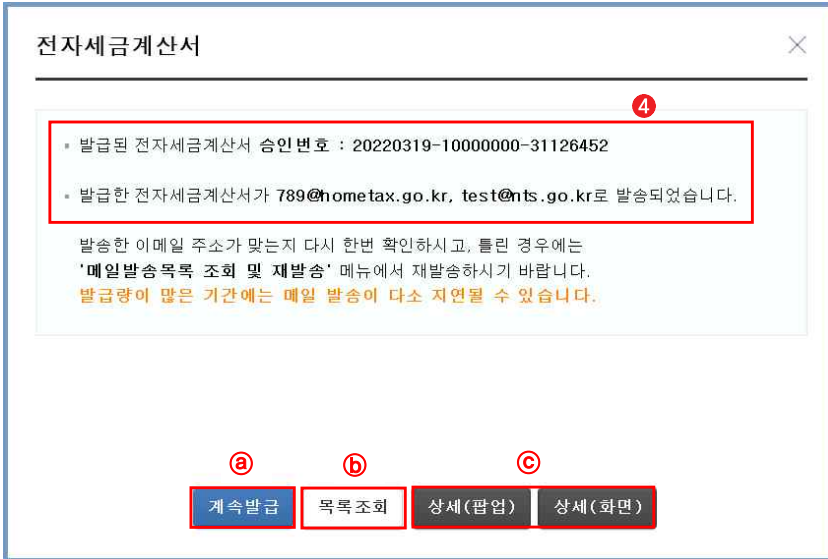
- 사용자 자격에 따라 사업자등록번호가 입력된 **사업자용 공동인증서**와 주민등록번호가 입력된 **개인용 공동인증서**로 구분됨
- 사용범위에 따라 모든 목적에 사용할 수 있는 **범용 공동인증서**와 사용범위가 용도가 제한된 **제한용 공동인증서**(ex. 금융용)로 구분됨

##### 2. 공동인증서 이용 범위

- 전자(세금)계산서 발급 시 공동인증서는 **전자(세금)계산서용** 또는 **사업자 범용**이 필요

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

#### 4 전자세금계산서 승인번호와 발송된 이메일 주소 등 메시지 확인



- ① 전자세금계산서 발급을 계속하고자 하는 경우 [계속발급] 클릭
- ② 발급 건을 목록조회를 하고자 하는 경우 [목록조회] 클릭
  - \* 전자세금계산서 목록조회로 화면으로 이동하여 목록조회 가능
- ③ 전자세금계산서 상세조회 및 [XML 파일내려받기]를 하고자 하는 경우 [상세(팝업)], 또는 [상세(화면)] 클릭