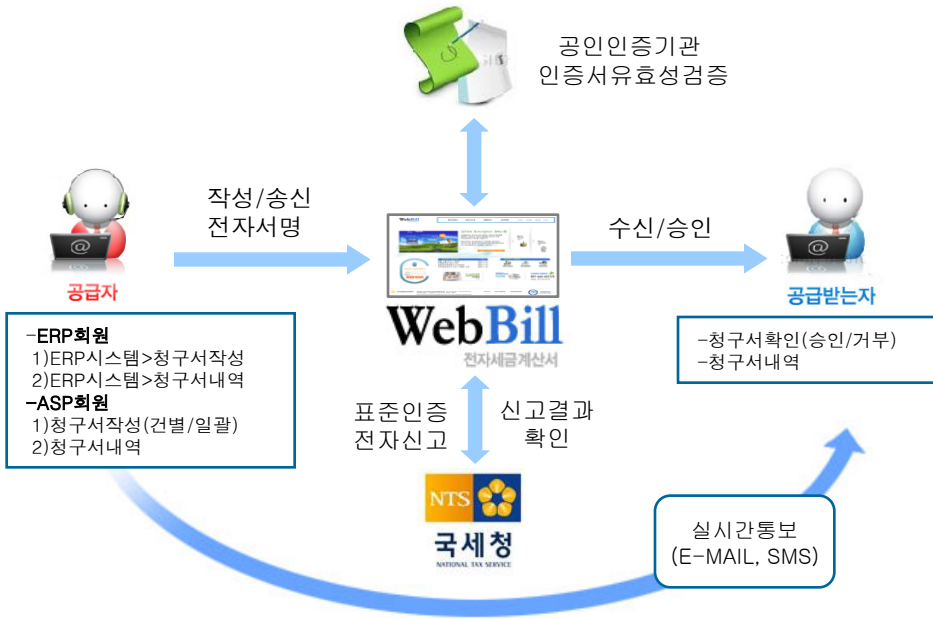


# 전자세금계산서 발행시스템(WebBill) 업무처리MANUAL

## \* WebBill을 통한 전자세금계산서 발행시스템 구성도



## [전자세금계산서 발행/수취 전 준비사항]

전자세금계산서 발행/수취를 위해서는 사이트 가입이 필요합니다. 아래 내용을 참고하셔서 회원가입을 하시기 바랍니다.

**WebBill 접속**  
([www.webbill.kr](http://www.webbill.kr))

**회원가입(공급받는자)**

1. '회원가입' 메뉴 클릭
2. '공급받는자(매입회원)' 버튼 클릭

이미 발급받는 매입세금계산서가 있는 경우 e-mail로 수신 받은 보안비밀번호, 사업자정보 등을 입력하여 회원가입

**회원가입(공급자 : ASP회원)**

1. '회원가입' 메뉴 클릭
2. '공급자(매출회원)' 버튼 클릭
3. 업체정보 입력 후 가입신청 (WebBill 관리자승인 후 이용가능)

**회원가입(공급자 : ERP회원)**

1. WebBill 고객센터 가입문의 (업체정보 및 담당자정보 등록)
2. '회원가입' 메뉴 클릭
3. '공급자(매출회원)' 버튼 클릭
4. 담당자정보 입력 후 가입신청

**공인인증서 발급**

전자세금계산서를 발행하시는 경우 전자서명을 위해 공인인증서가 필요합니다.

## ▶ 공급자 업무처리방법

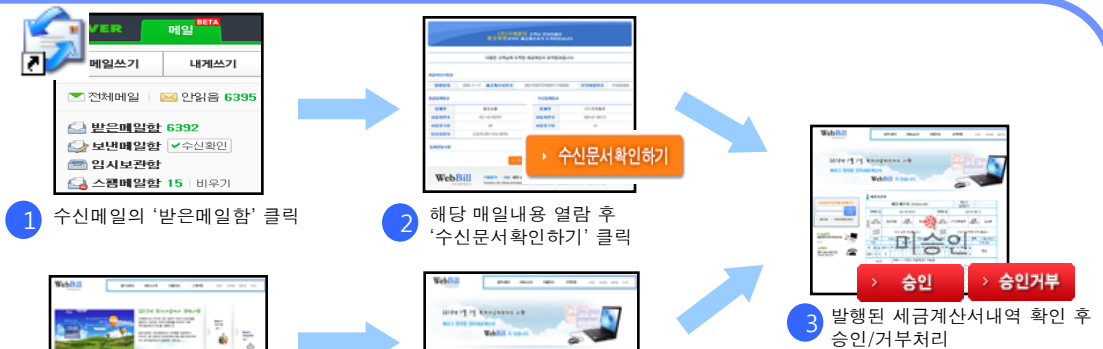
### 매출세금계산서 발행방법

1. ERP연동 발행방법
  - 1) 자체 전자세금계산서 구축방법(WebBill대용량연계사업자 연동처리)
  - 2) 외부 대용량연계사업자시스템 이용방법
2. ASP이용 발행방법
  - 1) WebBill사이트에서 회원가입 신청
  - 2) 로그인 후 청구서작성 및 청구서내역 확인

## ▶ 공급받는자 매입전자세금계산서 확인(수취)방법

매입거래처는 기존에 인편 또는 우편을 통한 종이세금계산서 수령방법에서 e-mail이나 SMS문자메세지를 통한 전자세금계산서 형태로 발급 및 발행사실을 통보 받게 됩니다.

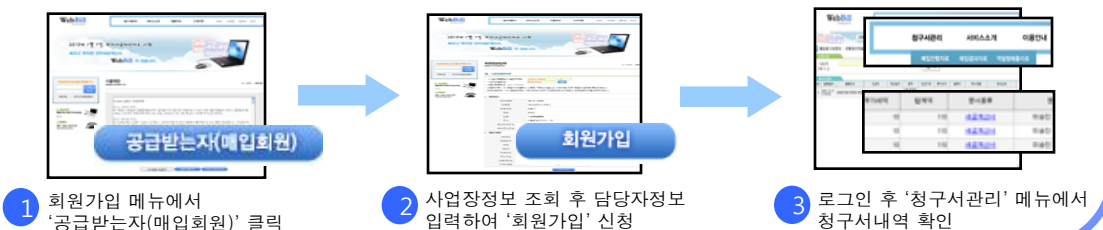
### 1. Email을 통한 확인방법



### 2. WebBill을 통한 확인방법 (비회원의 경우)



### 3. WebBill을 통한 확인방법 (회원인 경우)



# 전자세금계산서 업무가이드

## • 2010년부터 전자세금계산서 시행이 의무화됩니다.(부가가치세법 시행령 2009.2 개정)

교부의무자	법인사업자(개인사업자는 2011년부터 의무시행 예정)
시행시기	2010년 1월1일부터 전자세금계산서를 발행/전송하여야 함
발행혜택	보관의무 면제, 발행세액 공제(건당 100원, 연간 100만원 한도)
가산세	미전송가산세(공급가액의 0.5%~1%), 미교부가산세(공급가액의 2%) - 기존 수기방식 발행시 미전송가산세를 납부하여야 합니다. - 교부일 익월 10일(전송기한)이후 과세기간 말 익월 10일까지 : 0.5% 과세기간 말 익월 10일 이후 : 1%
전송기한	교부일(발행일자)이 속하는 달의 다음달 10일까지 - 1월 거래분을 1월 31일자로 2월 10일까지 교부해야 함 - 국세청 전송에 대한 검증결과는 익월에 확인가능. 오류 발생시 미전송 처리됨. 따라서 7일까지 전송 권고

## • 전자세금계산서를 발행하면 어떤 점이 좋은가요?

발행비용	기존 종이인쇄 및 우편 <b>비용절감</b>
교부시간	우편/등기처리업무 및 전달 <b>시간절감</b>
접수처리	메일발송과 수신으로 <b>즉시처리</b> 가능
서류보관	전자문서로 <b>무료보관</b>
관리업무	증빙자료 수기관리 <b>업무감소</b>

## • 개인사업자가 발행하는 세금계산서도 전자세금계산서로 받아야 하나요?

2010년 의무화 시행의 대상은 법인사업자로서, 개인사업자는 법인사업자에게 꼭 전자세금계산서로 발행해야 하는 의무는 없습니다.(2011년부터 개인사업자도 의무화 예정) 다만, 개인사업자 하더라도 전자세금계산서로 주고받는 경우, 세금계산서 관리업무가 간편해지며, 전자세금계산서 발행 시 건당 100원(연간 최대 100만원)의 매입세액 공제에 대한 혜택은 동일하게 적용 받으실 수 있습니다.

## • 전자세금계산서를 발행하는 경우 부가세신고는 어떻게 하나요?

전자세금계산서는 법인사업자가 발행하는 세금계산서에 대하여 국세청 전송이 의무화되는 것으로 부가세신고는 기존과 동일하게 신고가 필요합니다. 다만, 부가세신고 시 거래처 명세의 형태로 작성하던 합계표를 전자신고금액 합계로 간단히 작성할 수 있게 변경될 예정이며, 개인사업자가 발행한 수기 세금계산서에 대해서는 전과 동일한 형태로 합계표 작성이 필요합니다.

## • 언제부터 사용해야 하나요?

법규상으로 2010년부터 시행하도록 되어 있으나, 지금부터 아래 사전준비사항을 확인하셔서 차질이 없도록 충분한 적응기간을 가지시길 권장합니다.

### <사전준비사항>

#### 1) 매입 세금계산서

- 회사내부 세금계산서 접수담당자 WebBill 회원가입
- 매입거래처에 WebBill을 통한 세금계산서 발행 안내(공문발송 등)

#### 2) 매출 세금계산서

- 거래처에 전자세금계산서 시스템 도입 안내(공문발송, 접수방법공지 등)
- e-mail 주소확인(전자세금계산서 발행시 필수)

### <시험도입 및 적용기간>

- 새로운 업무도입에 따른 업무 프로세스와 이용방법에 익숙해지는 기간이 필요합니다.
- 업무에 단계적으로 도입하여 누락된 업무와 절차를 점검하여야 합니다.  
(시행 전 도입하여 적용해 보셔야 2010년 1월 1일 시행 시 착오 없이 진행 가능합니다.)

## • 인증서는 꼭 필요한가요? 기존 인증서를 사용할 수 있나요?

꼭 필요한가	기존 수기 세금계산서의 인감도장이 전자적으로 발행자를 확인할 수 있는 공인인증서로 전자서명날인을 해야 합니다. 따라서 전자서명을 위해서는 공인인증서가 꼭 필요합니다.
은행용 인증서는	은행용 용도제한인증서는 금융거래 용도로 제한된 인증서로써, 전자세금계산서의 전자서명에는 사용하지 않습니다.
발급소유기간	본인인증과 서류인증을 대면 확인하도록 규정되어 있어 약 7일~10일 정도 기간이 소요됩니다. 신청고객이 많은 경우 더 늦어질 수 있어 빠른 시일내에 신청하시는 것이 유리합니다.

## • 우리 회사는 어떤 인증서를 받아야 하나요?

범용인증서	<b>모든 인터넷 전자거래</b> - 전자세금계산서 전자서명 - 온라인 은행(인터넷뱅킹) - 온라인 신용카드거래 - 전자정부 민원서비스 - 온라인 주식거래 등	한번 발행으로 회사의 모든 인증서 업무에 통합사용 가능합니다. - 인증서 1개로 업무통합 가능 - 매년 갱신관리 편리
-------	---	---

## [ 공인인증서 발급절차 ]

### 공인인증서 발급 사이트 접속

(WebBill 사이트의 이용안내 > 인증서 참조)



### 업무선택

(신규발급, 재발급, 갱신)



### 인증서 선택

(범용인증서)



### 인증서 수수료 결제

- 발급수수료 결제방법 : 가상계좌, 신용카드
- 재발급일 경우 : 인증서수수료 무료, 대행서비스 유료
- 갱신일 경우 : 인증서수수료 유료, 대행서비스 무료



### 신청완료

(결제완료 고객에 한하여 서류접수 진행)

- 무료방문 : 범용인증서 신청고객
- 유료방문 : 그 외의 서류접수 방문 신청시



### 서류접수

구분	대표자신청시	대리인신청시
인증서 신청 구비서류	1.공인인증서 신청서 2.사업자등록증사본 3.법인사업자:법인인감증명서 4.대표자 신분증 지참	1.공인인증서 신청서 2.사업자등록증사본 3.법인사업자:법인인감증명서 개인사업자:개인인감증명서 4.대리인 신분증 지참
유의 사항	- 신청서에서 출력 후 반드시 인감증명서와 동일한 인감도장을 날인에 주셔야 합니다. - 인감증명서는 6개월 이내 발급한 것으로 한합니다. - 사업장 공동대표가 있을 경우, 각각 인감증명서와 법인등기부등본 원본 1부(3개월 이내) - 구형문건면허증은 신분증으로 사용하실 수 없습니다.	



### 인증서 발급

- 인증서 암호 입력
- 저장경로 선택



### 발급완료

(발급과 동시에 WebBill 인증서 등록완료)