

전자(세금)계산서 제도의 이해

www.hometax.go.kr

 조회/발급	 증명발급	 신청/제출	 신고/납부	 상담/제보	 세무대리인	
 연말정산간소화 소득공제자료 조회	 현금영수증 사용내역 조회	 전자고지 조회	 전자세금계산서 발급	 전자세금계산서 합계표 조회	 소득금액증명 발급	 설정

전자(세금)계산서 제도의 이해

www.hometax.go.kr



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

머리말



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

전자세금계산서 제도는 사업자의 납세협력비용 절감과 세원투명성 확보를 위해 2010년부터 도입·시행하고 있으며, 2011년 법인사업자 의무화, 개인사업자는 「2012년 연간 공급가액 10억원 이상, 2014.7월 연간 공급가액 3억원 이상」으로 발급의무 대상을 단계적으로 확대 시행중에 있습니다.

올해 2월부터는 전자(세금)계산서 발급·조회 시스템이 종전 e-세로에서 새로운 홈택스(www.hometax.go.kr)로 변경되었습니다. 또한, 부가가치세 면세 거래에 대한 전자계산서 발급의무 제도가 「2015.7월 전자세금계산서 발급의무자, 2016.1월 직전 과세기간의 총수입금액 10억원 이상 개인사업자」 대상으로 새로 시행됩니다.

이번에 개정 발간하는 본 책자에는 전자(세금)계산서 제도 전반에 대한 내용과 세법개정 사항, 주요 상담사례, 새로운 홈택스에서의 전자(세금)계산서 발급절차를 상세히 수록하는 한편, 그간 제도 운영과정에서 사업자의 발급 착오·오류 사항 등도 정리하여 수록하였습니다.

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

앞으로도 전자(세금)계산서 발급을 쉽고 편안하게 할 수 있도록 고품질의 납세서비스 제공을 위해 최선을 다하겠습니다. 감사합니다.

2015년 5월

국세청 개인납세국장 최진구



Contents

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	28
8. 전자세금계산서 발급분 무(과소)신고 점검	30

part 2. 전자세금계산서 이해 확대 | 35

1. 매입자 중심의 발급형태와 해결책	36
2. 전자(세금)계산서 시스템 사업자	38
3. 전자(세금)계산서 검용서식 사용 사업자	42

part 3. 세금계산서 관련법령 요약 | 43

1. 세금계산서 개요	44
2. 재화·용역의 공급시기	45
3. 세금계산서 발급시기	47
4. 수정세금계산서	48
5. 합계표 작성방법	53

part 4. 면세분 전자계산서 제도 이해 | 59

1. 전자계산서 제도	60
2. 전자계산서 의무발급 대상자	61
3. 전자계산서 발급과 전송기한	62
4. 전자계산서 혜택과 가산세	63
5. 매출·매입처별 계산서합계표 제출	66
6. 부가가치세법 관련 법령 준용	70

part 5. 홈택스 전자(세금)계산서 매뉴얼 | 71

1. 홈택스 회원가입 및 로그인	72
2. 전자세금계산서 발급	89
3. 수정세금계산서 발급	109
4. 전자세금계산서 조회	128
5. 합계표 및 통계 조회	137
6. 세무대리 수입동의 및 사용자유형별 조회권한 관리	142
7. 기타 조회 서비스	152
8. MyNTS	154
9. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디(ID)	159
10. 전자계산서(면세) 발급 등	167

참고자료(관련법령 및 서식) | 169

주요 상담사례(Q&A) | 201

전자(세금)계산서 관련 최근 세법개정 사항



전자세금계산서

- ▶ **(의무발급 대상 확대)** '14.7.1. 거래분부터 사업장별 직전연도 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자는 전자세금계산서 발급 의무
 - 발급의무 연간 공급가액 기준을 10억원 이상 → 3억원 이상으로 확대
 - * 법인사업자는 '11년부터 모두 전자발급의무 대상
- ▶ **(발급세액 공제 일몰 연장)** 개인사업자가 전자세금계산서 발급명세를 국세청에 전송하는 경우 발급 건당 200원(연간한도: 100만원) 세액공제
 - 세액공제 적용기한을 2013.12.31. → 2015.12.31.로 2년 연장
- ▶ **(종이세금계산서 발급 가산세 인하)** 전자세금계산서 의무발급자가 세금계산서 발급 시기에 종이세금계산서를 발급한 경우 공급가액에 대한 가산세 부과율을 2% → 1%로 인하('15.1.1. 이후 거래분부터 적용)



전자계산서

- ▶ **(의무발급 단계 시행)** 「'15.7.1. 거래분부터 전자세금계산서 의무발급자, '16.1.1. 거래분부터 직전 과세기간의 총수입금액* 10억원 이상인 개인사업자」는 계산서도 전자적으로 발급해야 함
 - * 총수입금액은 과세분 공급가액 및 면세분 공급가액의 합계액, 전자적 발급방법은 부가가치세법 시행령 제68조제4항 준용
- ▶ **(전자계산서 지연·미전송 가산세)** 전자계산서 발급의무가 '15.7.1.부터 단계적으로 시행됨에 따라 공급가액에 아래 가산세율을 단계적으로 부과

구분	전자계산서 발급의무	2016	2017	2018	2019
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%

전자(세금)계산서 발급조회화면 개편



전자(세금)계산서 발급 시스템

- ▶ '15.2.23. 국세청 차세대시스템 개통으로 전자(세금)계산서 발급 및 조회 화면이 종전 e-세로는 없어지고 새로운 홈택스로 개편됨

종전 (~'15.2.17. 22:00)	변경 ('15.2.23. 08:00~)
http://www.esero.go.kr	https://www.hometax.go.kr

* ERP·ASP 시스템을 이용한 전자(세금)계산서 발급은 종전과 같이 ERP·ASP시스템에서 하고, 전자(세금)계산서 조회는 새로운 홈택스에서 함



새로운 홈택스 개통에 따른 유의사항

- ▶ **(홈택스 회원 가입 필수)** 종전 e-세로에 회원 가입한 사업자도 새로운 홈택스에서 의무적으로 회원 가입해야 하며, 회원가입 유형을 「개인사업자는 개인으로, 법인 사업자는 법인·세무대리인」으로 해야 함
 - * 새로운 홈택스는 전자(세금)계산서 뿐만 아니라 현금영수증 및 세금신고·납부현황 등 자료 조회 범위가 확대되어 회원가입이 필수
- ▶ **(사업자용 공인인증서 등 준비)** 전자(세금)계산서 발급을 위해서는 전자세금용(또는 범용) 공인인증서 또는 전자(세금)계산서 보안카드를 준비
 - 사용목적이 제한된 개인용 또는 금융용 공인인증서는 전자(세금)계산서 조회는 가능하나, 전자(세금)계산서 발급을 할 수 없음
- ▶ **(부서사용자 ID 신청·이용)** 새로운 홈택스에서는 하나의 ID로 회사 내 여러 명이 동시에 홈택스에 접속하여 업무를 할 수 없으므로
 - 여러 명이 각자의 PC에서 동시에 홈택스 접속하여 업무를 할 수 있도록 부서사용자 ID 신청·이용 권장
 - * 부서사용자 ID 신청·이용 방법: p159 참고

전자(세금)계산서 발급절차 요약

공인인증서 준비

- 전자(세금)계산서 발급사이트 로그인과 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 p18 참고

회원가입

- 국세청 운영 홈택스(www.hometax.go.kr) 또는 시스템사업자가 운영하는 전자(세금)계산서 발급사이트 중 하나를 선택하여 회원가입
- ▶ 홈택스 회원가입 방법 p72 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 p89 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 p128 참고(전자계산서도 동일)

부가가치세 등 신고

- 매출 · 매입처별(세금)계산서합계표 작성 시 전자(세금)계산서 합계금액만 기재하고 거래처별 명세 작성 불필요
- 전자(세금)계산서 발급건당 200원 세액공제 가능(연간한도 100만원, 법인 제외)
- ▶ 부가세 신고용 합계표 조회방법 p139 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 / 28
8. 전자세금계산서 발급분 무(과)소신고 점검 / 30



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

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

- 종전 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 사업자가 확산되고 있는 추세

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

^{*1}전자적 방법(附승 제68조④)

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

^{*2}발급방법 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)

※ 우편(이메일) 발송하였으나 공급 받는자에게 도달되지 않는 경우 정당하게 발급된 세금계산서로 볼 수 없어 미발급에 해당됨



^{*3}세금계산서

- ▶ 종이세금계산서 : 附則 제49조 별지14호 서식에 의해 작성된 세금계산서 자체
- ▶ 전자세금계산서 : 附則 제50조① 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" ?>
<TaxInvoice xmlns="urn:kr:or:kec:standard:Tax:ReusableAggregate@BusinessInformationEntitySchemaModule:1:0" ?>
  <ExchangedDocument>
    <ID>123456789012345678901234</ID>
    <IssueDateTime>20090402104522</IssueDateTime>
    <ReferencedDocument>
      <ID>123456789012345678901234</ID>
    </ReferencedDocument>
  </ExchangedDocument>
  <ds:Signature xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" ?>
    <ds:SignedInfo ?>
      <ds:Signature ?>
        <TaxInvoiceDocument>
          <IssueID>200904020000000011111111</IssueID>
          <TypeCode>0101</TypeCode>
          <DescriptionText>test</DescriptionText>
          <IssueDateTime>20090402</IssueDateTime>
          <AmendmentStatusCode>01</AmendmentStatusCode>
          <PurposeCode>01</PurposeCode>
          <ReferencedImportDocument>
            <ID>123456789012345</ID>
            <ItemQuantity>123456</ItemQuantity>
            <AcceptablePeriod>
              <StartDateTime>20090402</StartDateTime>
              <EndDateTime>20090402</EndDateTime>
            </AcceptablePeriod>
          </ReferencedImportDocument>
        </TaxInvoiceDocument>
      </ds:Signature>
    </ds:SignedInfo>
  </ds:Signature>
</TaxInvoice>

```

③ 전자세금계산서와 종이세금계산서의 비교

구 분	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
혜 택	· 발급건당 200원 세액공제(연간 100만원 한도, 법인 제외) · 합계표 개별 명세 작성의무 면제	-
불 이익	· 미(지연)발급 : 공급가액의 2%(1%) · 미(지연)전송 : 공급가액의 0.3%(0.1%) (법인은 1%(0.5%))	좌 동 없 음
서 명	· 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 전자(세금)계산서 표준개발지침(홈택스 자료실) 참조

③ 승인번호 체계

- 승인번호는 작성연월일(8자리 숫자), 전자(세금)계산서 시스템 사업자의 표준인증번호(정보통신산업진흥원에서 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 20150228-100000000-0000004

☞ 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 3억 이상 기준연도	전자발급 의무기간	전자발급 의무통지
2013년	2014. 7. 1. ~ 2015. 6. 30.	2014. 5. 31.
2014년	2015. 7. 1. ~ 2016. 6. 30.	2015. 5. 31.

* 전자발급 의무가 있는 개인사업자에게는 발급의무 개시되는 과세기간 1개월 전까지 국세청에서 서면으로 통보함

- ▶ (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) '14년 연간 공급가액이 2.5억원인 A개인사업자가 '15.3월 공급가액 1억원 증액 수정신고 시
→ '15.7.1.~'16.6.30. 전자발급 의무 적용

전자세금계산서 발급절차 요약

공인인증서 준비

- 전자세금계산서 발급사이트 로그인과 전자세금계산서 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 p18 참고

회원가입

- 국세청 운영 홈택스(www.hometax.go.kr) 또는 시스템사업자가 운영하는 전자세금계산서 발급사이트 중 하나를 선택하여 회원가입
- ▶ 홈택스 회원가입 방법 p72 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 p89 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 p128 참고

부가가치세 신고

- 부가가치세 신고서의 매출 · 매입처별세금계산서합계표 작성 시 전자세금계산서 합계금액만 기재하고 거래처별 명세 작성 불필요
- ▶ 홈택스에서 “부가가치세 신고용 합계표”를 조회하여 작성하면 편리
- 전자세금계산서 발급건당 200원 세액공제 가능(연간한도 100만원, 법인 제외)
- ▶ 부가세 신고용 합계표 조회방법 p139 참고



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



2 사업자단위 과세사업자로 등록한 개인사업자의 전자세금계산서 발급의무 판정기준

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



3 고령의 대표자 1인이 운영하는 법인이 전자세금계산서 발급의무 면제대상인지 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 않습니다.



4 종이세금계산서와 전자세금계산서 발급기한 차이 여부

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

발급·전송된 전자세금계산서는 부가가치세 신고시 거래처별 명세를 작성하지 않아도 되나, 종이세금계산서는 거래처별 명세를 작성·제출해야 합니다.

3. 공인인증서와 보안카드

공인인증서

■ 공인인증서 필요성

- 홈택스 로그인 및 세금계산서 발급(전자서명)을 위해 공인인증서 필요
 - ※ 세금계산서 거래내역에 대한 보안과 전자세금계산서 위·변조 방지

■ 전자세금계산서 발급가능 공인인증서

- 사업자범용·전자세금계산서용·ASP용 공인인증서만 전자세금계산서 발급 가능
 - ※ ASP용 공인인증서의 경우 원칙적으로 당해 사이트에서만 유효하나, 공인인증기관이 별도 요청하는 경우에 홈택스에서도 이용가능
- 금융기관용·홈택스용 공인인증서는 특정 용도에만 사용할 수 있도록 사용범위가 제한되어 있어, 홈택스 회원가입과 전자세금계산서 조회는 가능하나 전자세금계산서 발급은 할 수 없음

종 류	사 용 처	전자세금계산서		발급 비용 (부가세 포함)	
		홈택스 회원가입, 조회	발 급		
전자세금계산서용	홈택스, ERP, ASP	가 능	가 능	4,400원	
범 용	사업자용			가 능	불 가
	개 인 용	4,400원			
ASP용	홈택스, 특정ASP	가 능	11,000원		
홈택스용	홈택스	불 가	15.2.23.이후 신규발급 불가		
금융기관용	금융기관	불 가	불 가	무 료	

- ※ 사업자용 : 사업자등록번호가 내재된 공인인증서로 사업자 자격에서 사용
- ※ 개 인 용 : 주민등록번호가 내재된 공인인증서로 개인 자격에서 사용

● 공인인증서 구분



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

■ 공인인증서 발급방법

- 공인인증서는 은행 또는 공인인증기관을 통해 발급받을 수 있으며, 발급방법 및 용도에 대한 자세한 사항은 은행 또는 공인인증기관 홈페이지에서 확인 가능
- ▶ 공인인증서 발급·재발급·갱신은 모두 공인인증서 발급기관에서 가능하며 홈택스에서는 발급 및 갱신을 할 수 없음
 - ※ 공인인증서는 유효기간은 1년이며, 1년 단위로 발급받아 사용하여야 함

예시 은행을 통하여 금융결제원에서 발급받는 방법

- ▶ 기업 인터넷 बैं킹을 사용 중인 경우
 - 해당은행 홈페이지에 기업고객으로 접속하여 [공인인증센터]에서 [전자세금계산서용 공인인증서] 발급
- ▶ 기업 인터넷 बैं킹을 사용하지 않는 경우
 - 기업인터넷 बैं킹을 신청 하고자 하는 은행에 구비서류를 갖추어 방문하여 [전자세금계산서용] 발급

보안카드

■ 공인인증서 발급이 어려운 경우

- 세무서에서 전자(세금)계산서 보안카드를 발급받아 홈택스에서 전자세금계산서 발급가능

■ 보안카드 발급방법

- 신분증을 가지고 가까운 세무서에 방문하여 「전자(세금)계산서 보안카드 사용자 신청서 (p194 서식)」를 작성·제출하면 수령 가능
- ▶ 보안카드는 신분 확인절차를 거쳐야 발급이 가능, 보안카드를 이용한 전자세금계산서 발급은 국세청 홈택스에서만 가능하며 민간 사이트에서는 보안카드 이용 불가
 - ※ 관할세무서가 아닌 전국 모든 세무서에서 보안카드 발급 신청 가능

전자세금계산서 보안카드 www.hometax.go.kr
☎ 126번(내선1번-2번)

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

국세청
126
세미레 클러스터

홈택스 홈페이지 이용방법

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

국세청 세미레 클러스터 이용방법

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

HomeTax, NTS

주요 행사 또는 소연하지 마십시오
※국립, 부·국립, 기타 행사에 참석할 수 있는 상이한 위험이 있습니다. 이안에게 노출되지 않도록 주의하시고, 분실시 즉시 신고하시기 바랍니다.

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



1 개인 금융용 공인인증서로 전자세금계산서 발급이 안되는 이유

- ▶ 세금계산서는 공급자 사업자번호로 발급이 되기 때문에 공인인증서도 사업자 번호가 내재된 사업용으로 발급된 공인인증서이어야 합니다.
세금계산서 거래내역에 대한 보안과 전자세금계산서 위·변조 방지를 위해 공인인증서로 전자서명을 하게 되어 있으며, 전자세금계산서용 공인인증서는 전자서명을 위한 기능이 추가되어 있습니다.



2 전자세금계산서 발급자 공인인증서가 아닌 타인 명의의 공인인증서로 전자서명한 전자세금계산서가 적법한 지 여부

- ▶ 전자세금계산서 상 공급자 공인인증서와 전자서명자의 공인인증서가 서로 상이함으로써 전자서명 오류가 발생한 전자세금계산서는 관련 법령에 규정된 적법한 전자세금계산서에 해당되지 않습니다.

4. 전자세금계산서 발급방법

■ 전자세금계산서 발급방법

- 1 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)를 이용한 발급
- 2 자체 구축(ERP) 또는 전자세금계산서 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 영세사업자들이 주로 이용하는 것으로 발급과 동시에 국세청에 자동전송

② 전자세금계산서 발급대행사업자의 시스템을 이용한 발급(공인인증서로 발급)

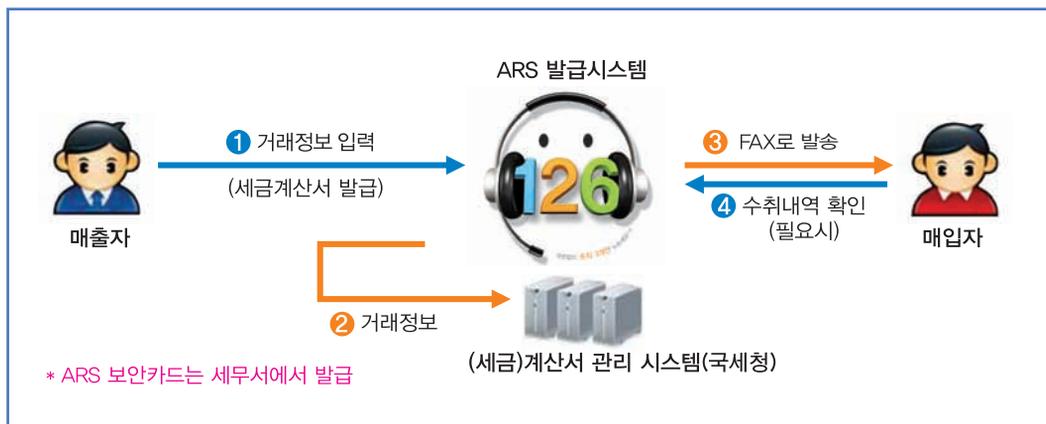
- 국세청에 등록된 전자(세금)계산서 발급업무 대행 사업자(ASP)가 일정수수료를 받고 운영하는 사이트 또는 자체 구축한 전자(세금)계산서 발급시스템(ERP)을 이용한 발급



※ 자체구축(ERP) 또는 발급대행 사업자(ASP) 시스템을 이용하여 공급자가 매입자에게 세금계산서를 발급한 후 국세청에 전송하는 것으로 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



1 전자세금계산서 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.



2 ASP 또는 ERP 발급분에 대한 전자세금계산서 자료 조회

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



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 전자세금계산서를 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 제68조①)
 - ※ 민법이나 행정법에서는 수신자가 문서내용을 확인할 수 있는 객관적 상황에 있는 경우에는 개봉 여부에 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

- **(세액공제)** 전자세금계산서 발급건당 200원(연간한도 100만원, 법인 제외)의 발급 세액 공제 (附法 제47조, 附승 제89조)
- **(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

- 전자세금계산서를 발급 · 전송하지 않는 경우 공급가액에 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구분	내용	발급자	수취자	
발급	미발급	●발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간* 내에 발급 하지 않은 경우	2%	과세기간 경과 후 수취시 매입세액 불공제
	지연발급	●발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일이 지나서 해당 과세기간 내에 발급한 경우	1%	1%
	종이발급	●발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서 발급	1%	
전송	지연전송	●발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 전송 예) 2015.3.5. 발급한 경우, 2015.3.7.~2015.7.13.까지 전송	개인 0.1% 법인 0.5%	해당없음
	미전송	●발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 미전송 예) 2015.3.5. 발급한 경우 2015.7.13.까지 미전송	개인 0.3% 법인 1.0%	

* 과세기간 내 발급 :

1월~5월 거래분은 6월 30일까지 발급, 6월 거래분은 특례규정에 의해 7월 10일까지 발급
7월~11월 거래분은 12월 31일까지 발급, 12월 거래분은 특례규정에 의해 1월 10일까지 발급

* 지연발급 · 미전송 · 지연전송가산세에 대해서는 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업 기본법 제2조 제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도로 부과, 고의적 위반은 한도 없음

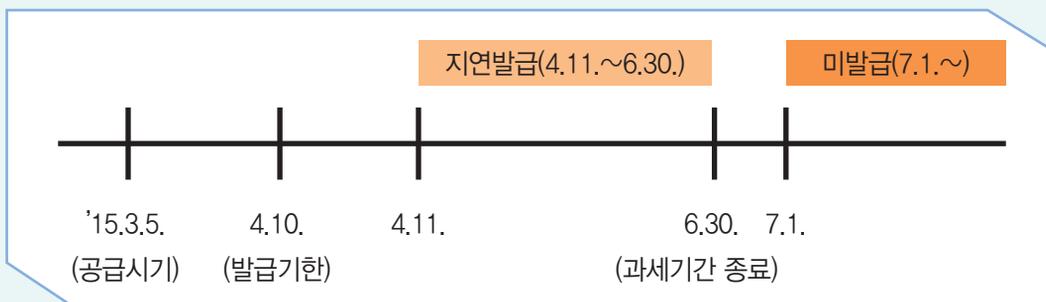
* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세 중복 부과 배제

▶ 가산세 사례별 검토(개인사업자 기준)

사례1

(발급관련) 2015.3.5.이 재화 또는 용역의 공급시기인 경우

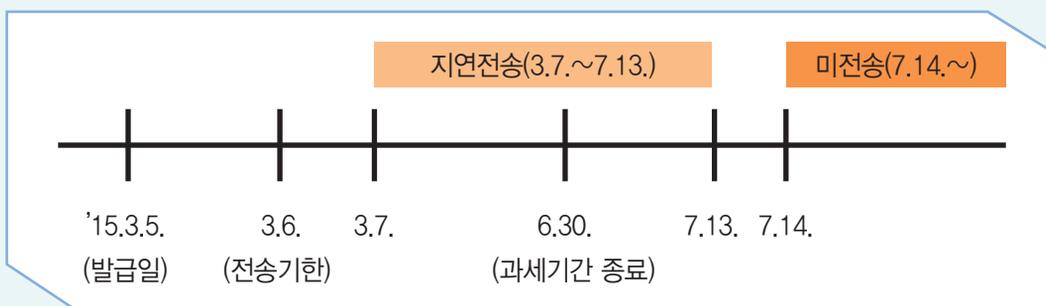
- 4.11. ~ 6.30. 발급한 경우 지연발급 가산세(1%) 부과
- 7.1. 이후 발급하거나 발급하지 않은 경우 미발급 가산세(2%) 부과



사례2

(전송관련) 2015.3.5.에 전자세금계산서를 발급한 경우

- 3.7. ~ 7.13.에 지연전송한 경우 지연전송 가산세(0.1%) 부과
- 7.14. 이후 전송하거나 전송하지 않은 경우 미전송 가산세(0.3%) 부과



* '15.7.11.이 전자세금계산서 지연전송기한이나 공휴일(7.11.~7.12.)로 7.13.로顺延



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 전자세금계산서를 전송한 날입니다.



2 전송과정에서 오류로 반송된 전자세금계산서 인정 여부

▶ 관련 법령 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.



3 매입자가 이메일 미확인 시 전자세금계산서 발급 완료 여부

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



4 공급받는 자가 이메일이 없는 경우에도 전자세금계산서 발급가능 여부

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



5 전자세금계산서 발급세액 공제액의 환급 가능 여부

- ▶ 납부세액이 없는 사업자의 경우에도 발급세액 공제금액을 환급받을 수 있으며, 개인사업자는 2015.12.31.까지 세액공제가 가능합니다.
- ▶ 법인사업자는 2013.12.31.자로 세액공제가 종료되었습니다.



6 전자세금계산서 발급명세서 국세청 미전송시 가산세 부과

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



7 발급위반에 대한 가산세와 전송위반 가산세의 중복 적용 여부

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



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.

- * 과세관청에서 부가가치세 확정신고 종료 후, 전자세금계산서의 미(지연) 발급 및 미전송 관련 가산세 누락여부를 주기적으로 점검하고 있으므로 추후 가산세 부과 대상이 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 달의 다음달 10일이 지나서 해당 과세기간 내에 발급한 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 ⑥②번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(1%)

● 지연전송 가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음 달 11일까지 국세청에 전송한 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 63번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(개인 0.1%, 법인 0.5%)

● 미전송 가산세

- ▶ 가산세 대상금액: 발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음 달 11일까지 국세청에 전송하지 않은 전자세금계산서
- ▶ 과소신고 금액: 가산세 대상금액 - 부가가치세 신고서상 가산세 신고금액(신고서식 64번)
- ▶ 가산세 부과금액: 과소신고 금액 × 가산세율(개인 0.3%, 법인 1.0%)

■ 공급자가 전자세금계산서를 지연(미발급)한 경우 가산세 등

구 분	지연발급 (과세기간 내)	미발급 (과세기간 경과)
공급자	공급가액의 1%	공급가액의 2%
공급받는 자	공급가액의 1%	매입세액 불공제

* 과세기간 내 발급:

1월~5월 거래분은 6.30일까지 발급, 6월 거래분은 특례규정에 의해 7.10일까지 발급

7월~11월 거래분은 12.31일까지 발급, 12월 거래분은 특례규정에 의해 다음해 1.10일까지 발급

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

구 분	내 용
전자세금계산서 발급금액①	국세청 홈택스에 발급·전송된 전자세금계산서 합계액
부가가치세 신고서상 세금 계산서 매출액②	부가가치세 신고서상 세금계산서 기재액 (신고서 서식①+⑤+③②+③④)
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)○○부티 “건강식품” 외 10건 전자세금계산서 367백만원 신고누락
 - ☞ 건강식품을 판매하고 전자세금계산서를 미발급 및 지연발급 후 신고누락, 신고누락분에 대해 (주)○○부티는 매입세액 공제 신고

(단위: 백만원)

작성일자	발급일자	공급가액	품목	거래처	비고
2013. 5. 31.	2013. 7. 2.	216	건강식품	(주)○○부티	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	품목	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 / 36
2. 전자(세금)계산서 시스템 사업자 / 38
3. 전자(세금)계산서 겸용서식 사용 사업자 / 42



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

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

구 분	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」(p200 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

- ※ 15.7.1.부터 전자계산서 발급의무 시행으로 전자(세금)계산서 시스템 사업자가 지켜할 사항 국세청고시를 개정하고, 시스템 사업자 명칭도 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자로 변경
- * 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항 고시 개정 (국세청고시 제2015-16호, 15.7.1.)

■ 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 제211조제7항, 법인세법 시행령 제164조제2항」에 따른 전자계산서 발급 방법은 부가가치세법 시행령 제68조제4항 준용

■ 전자(세금)계산서 시스템 사업자 등록절차

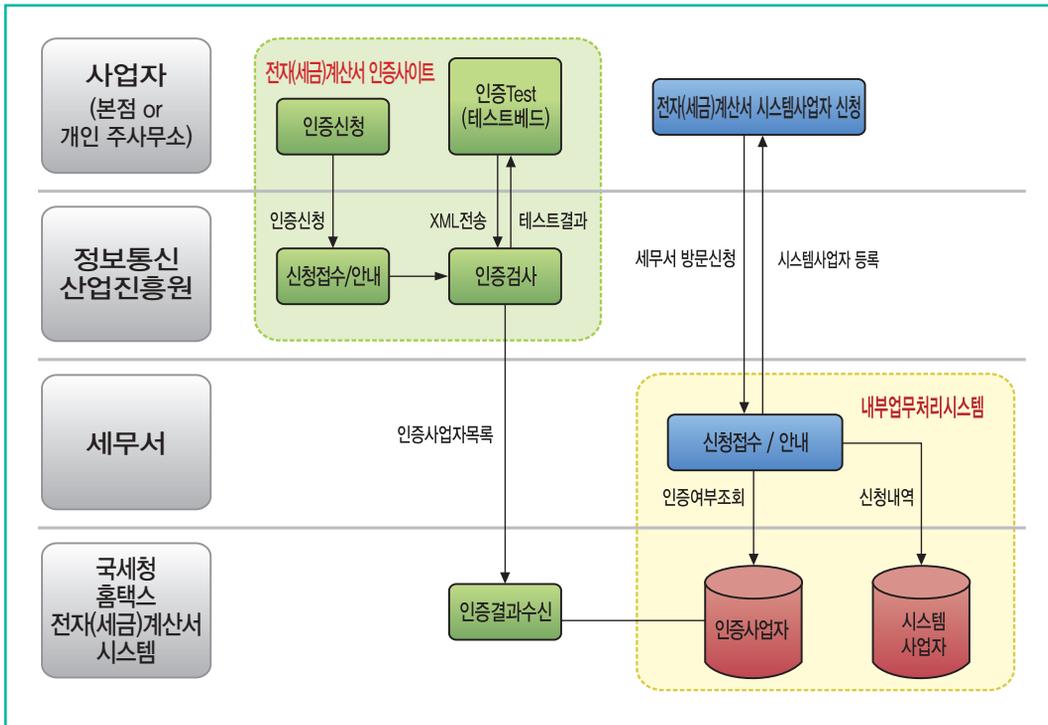
① 정보통신산업진흥원 표준인증

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

② 세무서 등록

- 정보통신산업진흥원 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 지켜할 사항

(국세청고시 제2015-16호, 2015.7.1.)

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 제68조제8항 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(附令 제68조⑧)
 - (전자계산서) 필요적 기재사항 및 국세청장에게 신고한 계산서임을 적은 계산서를 국세청장에게 신고한 경우(所令 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 「정보통신산업진흥원」 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 / 44
2. 재화 · 용역의 공급시기 / 45
3. 세금계산서 발급시기 / 47
4. 수정세금계산서 / 48
5. 합계표 작성방법 / 53



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

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 영수에 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

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

■ 선발행 세금계산서 특례

- ① 공급시기 도래 전에 세금계산서를 발급하고 일정기간 내에 대가를 받은 경우 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)

구 분	작성 · 발급방법			발급기한		
	방 법	작성월일	비고란			
작성 일자 소급 안됨	환 입	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	계 약 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	
작성 일자 소급	내 국 신용장 사후개설		음(-)의 세금계산서 1장과 영세율 세금계산서 1장 발급	내국신용장 개설일자	내국신용장 개설일 다음달 10일까지 발급 (과세기간 종료 후 25일 이내에 개설된 경우 25일까지 발급)	
	필요적 기재사항 등이 잘못 적힌 경우	착오	음(-)의 세금계산서 1장과 정확한 세금계산서 1장 발급	처음 세금계산서 작성일자	-	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



1 발급·전송된 전자세금계산서 삭제나 정정 가능 여부

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



2 부가가치세 면세거래이나 세금계산서를 발급한 경우

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



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



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 거래처 사업자등록번호(필요적 기재사항)를 잘못 기재하여 발급한 경우
 - A와 거래건인데 B로 잘못 발급 -

- ▶ ‘기재사항 착오정정’의 사유로 취소분(처음 B사업장 발급분) 1장과 수정분(A사업장 발급) 1장을 발급하면 됩니다.



6 공급자가 다른 사업장으로 로그인하여 공급자 오류 발급된 경우
 - 공급자 A사업장 거래이나 B사업장으로 로그인하여 발급 -

- ▶ 공급자 사업자등록번호는 수정이 불가하므로 당초 발급한 B사업장으로 로그인 후 ‘기재사항 착오정정’ 사유로 음(-)의 수정세금계산서와 수정세금계산서 ‘0’ 원 발급하고 올바른 공급자인 A사업장으로 로그인 후 세금계산서를 발급합니다.



7 거래 건에 대해 매출할인 또는 단가 변동 등이 발생한 경우

- ▶ 착오가 아닌 실거래 건에 대하여 매출할인 또는 단가변동 등이 발생한 경우는 ‘공급가액 변동’으로 변동된 금액만큼 정(+) 또는 음(-)의 수정 세금계산서를 발급합니다.



8 영세율 세금계산서 발급 후 ‘환율’이 변경된 경우

- ▶ ‘공급가액 변동’으로 차액분에 대해 증가 또는 감소된 금액만큼 수정세금계산서를 발급합니다.



9 전자세금계산서 의무발급 사업자가 아닌데 종이세금계산서와 전자세금계산서를 중복 발급한 경우 전자세금계산서 취소방법

- ▶ ‘전자세금계산서 발급분에 대해 수정발급 가능하며, ‘착오에 의한 이중발급’으로 음(-)의 수정세금계산서를 발급합니다.

5. 합계표 작성방법

■ 제출대상자와 제출시기(附法 제54조)

- 부가가치세 납세의무자
 - ▶ 세금계산서를 발급하였거나 발급받은 경우 매출·매입처별 세금계산서 합계표를 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) 종료일 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

조세범처벌법

● 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



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

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



3 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)

(양쪽)

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 일	
1												
2												
3												
4												
5												

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

()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	중이세금계산서와 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	오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재											
5												

()쪽

(17) 관리번호(매입)	-
---------------	---

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

part 4. 면세분 전자계산서 제도 이해

1. 전자계산서 제도 / 60
2. 전자계산서 의무발급 대상자 / 61
3. 전자계산서 발급과 전송기한 / 62
4. 전자계산서 혜택과 가산세 / 63
5. 매출 · 매입처별 계산서합계표 제출 / 66
6. 부가가치세법 관련 법령 준용 / 70



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

1. 전자계산서 제도

■ 도입배경

- 2013.4.1. 전자계산서 발급시스템을 도입하여 부가가치세 면세 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

- 종이 계산서 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

2. 전자계산서 의무발급 대상자

■ 의무발급 대상자(所法 제163조①, 法法 제121조①)

- 2015.7.1. 재화·용역 공급분부터 전자세금계산서 발급의무자, 2016.1.1.부터는 직전과세기간의 총수입금액이 10억원 이상인 개인사업자는 계산서도 전자적으로 의무 발급해야 함

발급의무 개시일	대상 사업자
2015.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 법인사업자 및 직전연도의 사업장별 재화 및 용역의 공급가액의 합계액이 3억원 이상인 개인사업자 * 전자세금계산서 의무발급 대상자는 계산서도 전자발급 의무
2016.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 직전 과세기간의 총수입금액이 10억원 이상인 개인사업자 * 총수입금액: 사업소득에 대응되는 총수입금액으로, 부가가치세 과세 공급가액 및 면세사업 수입금액의 합계액임

- 부가가치세가 면제되는 농산물·축산물·수산물·임산물의 위탁 판매 또는 대리인에 의한 판매의 경우 수탁자 또는 대리인 명의로 계산서를 발급하여야 하나
- ▶ 전자계산서는 위탁자 또는 본인 명의로 발급해야 함
- 직전 과세기간의 총수입금액 10억원 이상은 부가가치세 과세 공급가액 및 면세 수입금액의 합계액을 기준으로 판단함

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)

* 사례4의 경우 법령상 전자계산서 발급의무가 없어도 전자계산서 발급 가능

3. 전자계산서 발급과 전송기한

■ 전자계산서(所則 제96조의3)

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

■ 전자계산서 발급시기(所令 제211조⑪, 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 제211조⑨, 法令 제164조⑤)

- 전자계산서 발급명세를 발급일의 다음날까지 국세청에 전송

* 전자계산서 발급명세(所令 제211조⑩)

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

4. 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. 거래분부터 적용하며 18.12.31.까지 적용함
- 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%	1%
	미발급	▶ 과세기간 내에 계산서 미발급	2%	-
	허위 등	▶ 재화 또는 용역을 공급(공급받지) 하지 않고 계산서 발급(발급받음) ▶ 재화 또는 용역을 공급하고(공급받고) 타인 명의로 계산서를 발급(발급받음)	2%	2%
	종이 발급	▶ 발급시기에 전자계산서 외의 계산서 발급	1% ('16년 이후)	
전송	지연 전송	▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간말의 다음달 11일까지 전송 예) 2015.7.6. 발급한 경우, 2015.7.7.~2016.1.11.까지 전송	* 연도별·사업자별로 다름	-
	미전송	▶ 발급일의 다음 날이 지난 후 과세기간말의 다음달 11일까지 미전송 예) 2015.7.6. 발급한 경우 2016.1.11.까지 미전송		

- * 개인사업자는 복식부기무자를 대상으로 부과함
- * 과세기간내 발급: 1월~11월 거래분은 12.31, 12월 거래분은 특례규정에 의해 1.10.까지 발급
- * 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

- 전자계산서 발급의무가 '15.7.1.부터 단계적으로 시행됨에 따라
- ▶ 종이발급, 지연(미)전송에 대한 가산세는 발급의무일이 속하는 과세기간의 다음 과세기간 부터 아래 가산세율을 단계적으로 적용

〈발급의무 위반별 연도별 가산세율〉

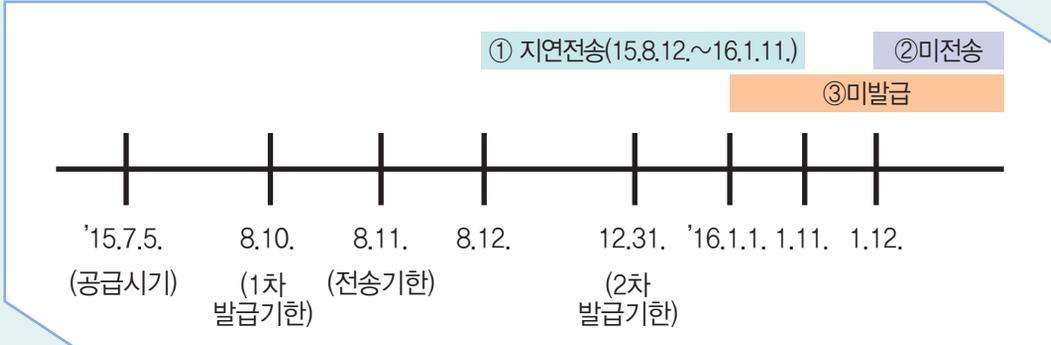
구 분	전자계산서 의무발급자	2016	2017	2018	2019
종이발급	전자세금계산서 의무발급자	1%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	1%	1%	1%
지연전송	전자세금계산서 의무발급자	0.1%	0.5%	0.5%	0.5%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.1%	0.1%	0.5%
미전송	전자세금계산서 의무발급자	0.3%	1%	1%	1%
	직전과세기간 총수입금액 10억원 이상 개인	-	0.3%	0.3%	1%

〈전자계산서 발급의무 적용시기〉

- (2015.7.1.~)전자세금계산서 의무발급자, (2016.1.1.~)직전과세기간의 총수입금액이 10억원 이상인 개인사업자

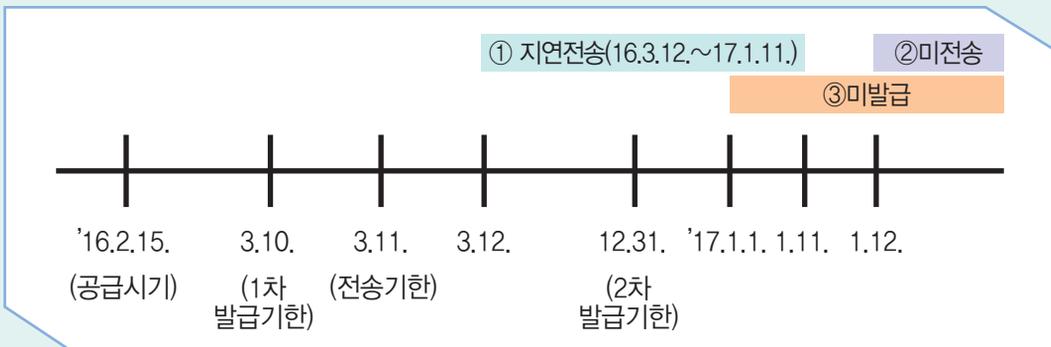
■ 가산세 사례별 검토

사례1 '15.7.1.부터 전자계산서 의무발급 사업자가 '15.7.5.이 부가가치세 면세거래 재화 공급시기인 경우



- ▶ 전자계산서 지연전송(①), 미전송(②)에 대한 가산세는 '16.1.1.이후 재화·용역 공급 분부터 부과하므로 → 가산세 부과대상이 아님
- ▶ 다만, 과세기간('15.12.31.) 내에 전자계산서를 발급하지 않았으므로 → 계산서 미발급 가산세 부과(2%)
 - * 계산서 지연발급에 대한 가산세 부과조항 없음

사례2 '15.7.1.부터 전자계산서 의무발급 사업자가 '16.2.15.이 부가가치세 면세거래 재화 공급시기인 경우



- ▶ 전자계산서 지연전송(①) 가산세 0.1%, 미전송(②) 가산세 0.3% 부과
- ▶ 과세기간('16.12.31.) 내에 전자계산서를 발급하지 않았으므로 → 계산서 미발급 가산세 부과(2%)
 - * 계산서 미발급 가산세 부과되는 경우 미(지연)전송 가산세 부과 제외

5. 매출·매입처별 계산서합계표 제출

■ 계산서합계표 제출기한(所法 제163조⑤, 法法 제121조⑤)

- 발급하였거나 발급받은 계산의 매출·매입처별 계산서합계표를 다음 기한 내에 제출 의무
- ▶ 개인사업자: 해당 과세기간의 다음 연도 2.10.
- ▶ 법인사업자: 매년 2.10.
- 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 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 공급가액의 아래 가산세율을 곱한 가산세 부과

구 분		내 용	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	1%	1%
	지연 제출	▶ 상기 매출·매입처별 계산서합계표를 제출기한(2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	0.5%	0.5%
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	-	1%
	지연 제출	▶ 상기 매입처별 세금계산서합계표를 제출기한(2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	-	0.5%

* 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함

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

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) 매출	(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	매출, 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	매출, 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) 매출	(14) 매출(수입)금액				비고
				조	십억	백만	천 일	
1								
2								
3								
4	오류가 발생할 경우 가산세 등 불이익이 발생할 수 있으므로 정확히 확인하고 기재							
5								

() 쪽

(15) 관리번호(매출) -

210mm×297mm[백상지 80g/m² 또는 중질지 80g/m²]

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								
4								
5								

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

() 쪽

(15) 관리번호(매입)

6. 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	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 제211조①, 法令 제164조①)
- ▶ 전자계산서 발급방법(ERP 및 ASP시스템, 국세청 전자계산서 발급시스템, 현금영수증 발급 장치를 이용한 발급)
- ▶ 전자계산서 발급시기, 발급기한, 전자계산서 발급명세
- ▶ 전자계산서 겸용서식 사용사업자(적용대상 및 방법, 등록절차)
- ▶ 전자계산서의 발급절차 및 보관요건, 각 설비 및 시스템을 구축하여 운영하는 사업자에 관한 등록절차 및 등록요건, 제출서류, 등록취소 사유 등

part 5. 홈택스 전자(세금)계산서 매뉴얼

1. 홈택스 회원가입 및 로그인 / 72
2. 전자세금계산서 발급 / 89
3. 수정세금계산서 발급 / 109
4. 전자세금계산서 조회 / 128
5. 합계표 및 통계 조회 / 137
6. 세무대리 수입동의 및 사용자유형별 조회권한 관리 / 142
7. 기타 조회 서비스 / 152
8. MyNTS / 154
9. 전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디(ID) / 159
10. 전자계산서(면세) 발급 등 / 167



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

1 홈택스 회원가입 및 로그인

2015.2.23. 기존 e-세로 홈페이지가 홈택스로 통합됨에 따라 전자(세금)계산서 발급 및 조회 등을 위해서는 반드시 새로운 홈택스에 회원가입을 하여야 함

1. 홈택스 회원가입 방법

1 홈택스 홈페이지 상단의 【회원가입】 클릭



2 회원유형 선택(개인 또는 법인·세무대리인)

- ▶ 법인사업자인 경우 사업자번호(법인·세무대리인)로 회원가입하고 개인사업자인 경우 주민등록번호(개인)로 회원가입 후 사업자전환하여 전자세금계산서 발급 가능함



3 (법인·세무대리인) 사업자등록번호 입력 후 【인증하기】 클릭

▶ 사업자등록번호로 발급받은 공인인증서, 전자세금계산서 발급용 보안카드

본인인증

- 회원이입을 위한 본인인증을 위하여 다양한 본인인증수단을 선택하실 수 있습니다.(일반납세자용)
- 만 14세 미만의 아동은 법정대리인의 동의가 필요하므로 인터넷으로는 가입할 수 없으니 가까운 세무서 민원봉사실을 방문하시기 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



○ 전자세금계산서 발급용 보안카드

● 공인인증서를 통한 본인인증

사업자등록번호 인증하기 ※공인인증서 인증에 사용된 인증서는 바로 등록됩니다.

3

● 전자세금계산서 발급용 보안카드란?

- 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 발급받으실 수 있습니다.

3-1 (개인사업자) 주민등록번호 입력 후 【인증하기】 클릭

▶ 주민등록번호로 발급받은 공인인증서, 공공-PIN, 본인명의 휴대전화 및 신용카드(신한, 현대카드는 불가)

본인인증

- 회원이입을 위한 다양한 본인인증수단을 선택하실 수 있습니다.
- 만 14세 미만의 아동은 법정대리인의 동의가 필요하므로 인터넷으로는 가입할 수 없으니 가까운 세무서 민원봉사실을 방문하시기 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

● 공인인증서를 통한 본인인증

성명 주민등록번호 인증하기

3-1

※ 공인인증서로 본인인증을 하여 회원가입한 경우 인증서가 바로 등록 됩니다.

4 아이디 선택 후 중복확인

- ▶ 기존가입자(전자세금계산서, 현금영수증, 홈택스, 근로장려세제 등)인 경우 기존에 사용한 ID 선택 또는 신규 ID 등록

아이디 선택

- 기존가입내역을 확인합니다.
- 통합아이디는 기존 사용자 아이디 중에서 선택할 수 있고, 신규아이디로 등록하실 수도 있습니다.

STEP.1 회원유형선택	STEP.2 본인인증	STEP.3 아이디 선택	STEP.4 이용약관 동의	STEP.5 회원정보 확인 및 수정	STEP.6 가입완료
------------------	----------------	------------------	-------------------	------------------------	----------------

▶ 기존 가입내역 확인

<input checked="" type="radio"/> 홈택스	<input type="radio"/> 현금영수증	<input type="radio"/> 전자세금계산서	<input type="radio"/> 근로장려세제	<input type="radio"/> 신규등록

아이디 : hmyong1 가입일시 : 2013-03-06	아이디 : hmyong1 가입일시 : 2005-05-19	가입정보없음	가입정보없음	신규아이디를 입력합니다.
------------------------------------	------------------------------------	--------	--------	------------------

- 통합아이디 중복확인

※ 영문 또는 영문 숫자 특수문자(,) 조합, 6~20자리 **4**

5 이용약관 및 개인정보 취급 방침의 내용을 확인 후 각 항목의 동의함 체크

6 회원정보 확인 및 수정 후 【회원가입 완료하기】 클릭

STEP.1 회원유형선택	STEP.2 본인인증	STEP.3 아이디 선택	STEP.4 이용약관 동의	STEP.5 회원정보 확인 및 수정	STEP.6 가입완료
------------------	----------------	------------------	-------------------	------------------------	----------------

▶ 사용자 기본정보

상호(법인명)	테스트법인(단위과세주사업자)	사업자번호	100-81-00002
---------	-----------------	-------	--------------

▶ 사용자 상세정보

- 사용자아이디 ※ 영문 또는 영문 숫자 특수문자(,) 조합, 6~20자리
- 비밀번호 ※ 영문, 숫자, 특수문자 모두포함하여 조합 9~15자로 제한합니다.
- 비밀번호 확인
- 전화번호 - -
- 휴대전화번호 010 - - 1111
국세관련 안내자료를 SMS로 수신하시겠습니까?
 수신 수신거부
- 이메일 @ naver.com 수신 수신거부
국세청 뉴스레터 등 국세관련 안내자료를 이메일로 수신하시겠습니까?

▶ 사용자 추가정보

직업	<input type="text" value="선택"/>		
관심분야	<input type="checkbox"/> 통금생활자 관련정보	<input type="checkbox"/> 법인사업자 정보	<input type="checkbox"/> 개인사업자 정보
	<input type="checkbox"/> 자산세(양도, 상속, 증여) 관련정보	<input type="checkbox"/> 국제조세 관련정보	<input type="checkbox"/> 기타(국세청 인사동정 등)

6

2. 개인정보 변경과 회원탈퇴

가. 개인정보 변경

1 홈택스 [MyNTS] → [회원정보수정]



2 내용수정 후 【회원정보 수정하기】 클릭

회원정보 수정 회원가입 상세정보를 수정합니다.

1 사용자 기본정보

상호(법인명)	항정주판문동합향	사업자번호	212-85-46304
성명(대표자)	타논송	주민등록번호(대표자)	520616-1-*****
개업일자	1995-07-01	보안카드발급여부	부

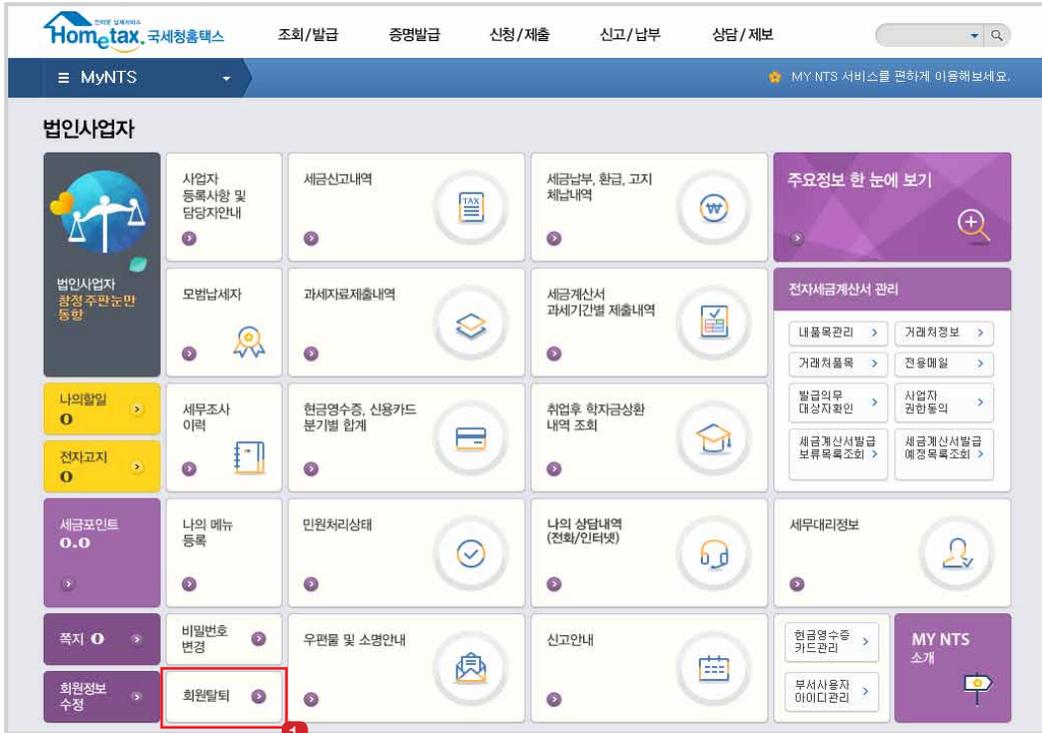
2 사용자 상세정보

* 사용자ID	\$cc3511	비밀번호	비밀번호 변경
전화번호	02 - 3213 - 1231		
* 휴대전화번호	010 - 1231 - 3123	국세 관련 안내자료를 SMS로 수신하시겠습니까?	<input type="radio"/> 수신 <input checked="" type="radio"/> 수신거부
* 이메일	111 @ chollian.net chollian.net	국세 관련 안내자료를 이메일로 수신하시겠습니까?	<input type="radio"/> 수신 <input checked="" type="radio"/> 수신거부

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

나. 회원탈퇴

1 홈택스 [MyNTS] → [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

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 성명 및 주민등록번호(개인) 또는 사업자등록번호 및 대표자 주민등록번호 (사업자)를 입력 후 【아이디 찾기】 클릭

아이디 연상하기

- 개인, 개인사업자
- 사업자(개인/법인)

※ 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

※ 주민등록법 제 37조(복합)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 찾기

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



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

구 분	전자신고	전자납부	전자세금계산서		민원 등 기타서비스
			발급	조회	
홈택스	○	○	X	○	○
전자세금계산서용	○	X	○	○	○
범용	사업자용	○	○	○	○
	개인용	○	○	○	○
금융용 (은행용/신용카드/보험)	○	○	X	○	○

다. 공인인증서 등록

- ▶ 회원가입시 공인인증서로 본인인증을 한 경우는 자동으로 등록되며, 다른 공인인증서를 추가 등록하거나 유효 기간이 만료되어 재발급 받은 경우 공인인증서 등록 필요
- ▶ 개인 회원가입한 경우 전자세금계산서 발급을 위한 사업자용 공인인증서는 별도로 등록할 필요 없음

1 로그인 후 공인인증센터 클릭하여 공인인증서 등록 【바로가기】 클릭

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

- 공인인증서 안내**
사용가능한 공인인증서 안내 및 발급방법 자세히보기
[바로가기 >](#)
- 공인인증서 백업 · 복구**
- 공인인증서 유효기간을 연장할 경우
- 만료일 30일 전부터 갱신가능
[바로가기 >](#)
- 공인인증서 등록**
국세업무용을 위하여 타기관이나 은행에서 발급받은 인증서를 국세청에 등록할 경우
[바로가기 >](#) **1**
- 신규 회원 가입을 하셨나요?**
- 기존 홈택스, 현금영수증, e세로, ETC 가입자는 신규 회원가입이 필요합니다.
[회원가입 바로가기](#)
- 휴대폰 인증서 저장 서비스**
공인인증서를 휴대폰에 저장하여, 필요시 휴대폰에 저장된 인증서를 PC로 전송하여 활용할 수 있는 유효서비스
[바로가기 >](#)
- 공인인증서 스마트폰 복사 안내**
모바일 포털을 이용하기 위하여 인증서를 복사하는 방법 안내
[바로가기 >](#)

2 로그인한 정보(개인은 주민등록번호, 사업자는 사업자등록번호)가 조회되며 【등록하기】 클릭

≡ 공인인증 센터
공인인증서 등록

공인인증서 등록

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

개인 및 개인사업자의 대표자

주민등록번호 -

사업자(개인/법인)

사업자등록번호 - -

등록하기
2
등록하기

※ 주민등록번호 제 37조(별첨)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.
- ※ 공인인증서로 회원가입 시 자동등록됩니다.

[회원가입 바로가기](#)

3 공인인증서를 선택한 후 인증서 비밀번호를 입력하면 공인인증서 등록 완료

인증서 선택창

저장매체 선택

이동식
디스크

스마트인증

보안토크

저장토크

하드디스크

휴대전화

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

인증서가 없을경우 '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 회원가입시 금융공인인증서로 인증하여 회원가입한 경우 전자세금계산서 발급을 위해서는 반드시 전자세금계산서 발급이 가능한 공인인증서를 등록한 후 로그인해야 전자세금계산서 발급이 가능함

5. 홈택스 로그인

로그인방법은 공인인증서 로그인, 아이디 로그인, 비회원 로그인이 있으며 전자세금계산서 발급을 위해서는 전자세금계산서용 공인인증서 및 보안카드로 로그인하거나 개인 아이디 로그인 후 사업자전환하여 발급 가능함

가. 공인인증서 로그인

1 【로그인】 → 【공인인증서 로그인】 클릭

회원 로그인

● 공인인증서 로그인

공인인증서 등록 **공인인증서 로그인** 1

공인인증서 안내

● 아이디 로그인

아이디

비밀번호

아이디 저장

로그인

회원가입 아이디/비밀번호 찾기

비회원 로그인

성명

주민등록번호 -

비회원 로그인

- 본인인증을 위하여 아래의 세가지 중 하나를 선택하여 주십시오.

● 공인인증서 ○ 휴대전화 ○ 신용카드

- 개인은 회원가입없이 본인인증만으로 간편하게 홈택스를 이용할 수 있습니다.

※ 본인인증만으로 종합소득세 신고, 근로장려금 신청이 가능하며 증명발급, 전자납부, 연말정산 등 각종 과세자료 조회를 위해서는 공인인증서가 필요합니다.

인증수단	공인인증서	휴대전화	신용카드
이용가능 서비스	종합소득세 신고, 근로장려금 신청		
	연말정산 소득공제자료 조회 증명발급, 종합소득세납부 근로장려금조회	-	-

2 공인인증서 선택 후 비밀번호 입력

- ▶ (개인) 개인용 공인인증서 로그인 후 사업자 전환하여 전자세금계산서 조회 및 발급 서비스 이용 가능(발급단계 인증시 전자세금계산서용 공인인증서 또는 보안카드 필요)
- ▶ (법인·세무대리인) 전자세금계산서용 또는 사업자비용 공인인증서로 로그인 하여야 전자세금계산서 발급이 가능하며 금융용 공인인증서로 로그인할 경우는 전자세금계산서 조회는 가능하나 발급은 불가

인증서 선택창

저장매체 선택

이동식 디스크
 스마트인증
 보안토큰
 저장토큰
 하드디스크
 휴대전화

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

인증서가 없을경우 '찾아보기' 버튼을 이용하십시오.

인증서 비밀번호

인증서 비밀번호를 입력하십시오. 2

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

나. 법인·세무대리인 아이디 로그인

1 보안카드가 있는 경우 아이디/패스워드로 로그인시 보안카드창이 팝업됨

- ▶ 보안카드 로그인시 전자세금계산서 조회 및 발급서비스 이용 가능



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

※ 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

웹 페이지 메시지

⚠ 전환이 완료 되었습니다.

확인

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 정보 등을 변경하고자 할 경우 거래처 및 품목관리에서 수정 가능

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

거래처정보 관리

· 거래처정보를 수정하시려면 해당자료를 클릭하십시오

사업자등록번호	100-81-00002	성명	테스트개인2
상호(법인명)	테스트법인(단위과세사업자)	사업장주소	세종특별자치시 노을로 8-14, 테스트울주소로 사용금지동 지상1.0층(나성동, 국세청)

거래처 사업자등록번호 거래처명 조회하기

내려받기

<input type="checkbox"/>	거래처등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	업태	종목	등록일자
<input type="checkbox"/>	100-85-00004	테스트법인(지점)	지점				2015-05-07
<input type="checkbox"/>	740718-1162631	전세계	전세계				2015-04-04
<input type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트	테스트				2015-04-03
<input type="checkbox"/>	100-01-00005	일반상호	일반성명				2015-04-03
<input type="checkbox"/>	100-81-00001	T	test				2015-03-28
<input type="checkbox"/>	100-81-00002	test2	test2				2015-03-19

- 3 거래처 품목 수정 및 등록을 위해서는 【품목관리】 클릭
- 4 거래처 담당자 수정 및 등록 및 관리는 【담당자관리】 클릭
- 5 거래처 일괄등록을 할 경우에는 【일괄등록】 클릭하여 【거래처양식내리기】 후 일괄작성파일 작성 후 【거래처 파일변환하기】 하여 50건까지 일괄등록 가능
- 6 거래처를 건별 등록을 할 경우에는 【건별등록】 클릭

7 정보 수정 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 담당자이름을 클릭하여 담당자구분을 주담당자 또는 부담당자로 수정하시기 바랍니다.

거래처 사업자등록번호	100-01-00005	중사업장번호	
* 상호(법인명)	일반상호	* 대표자	일반성명
사업장 주소		주소조회	
업태	조회	종목	
주담당부서명		부담당부서명	
주담당자명		부담당자명	
주담당자전화번호		부담당자전화번호	
주담당자휴대전화번호		부담당자휴대전화번호	
주담당자팩스번호		부담당자팩스번호	
주담당자이메일	ZXZXZXZX @ naver.com naver.com	부담당자이메일	@ 직접입력
주담당자 비고		부담당자 비고	

품목관리 담당자관리 일괄등록 검색등록 목록 수정하기 삭제하기

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/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 조회/발급 > 거래처 및 품목관리 > **거래처품목**

거래처품목 관리

· 거래처품목을 등록/조회하려면 해당 자료를 클릭하십시오. 거래처번호 품목관리 페이지가 내 상으로 열립니다.

거래처 품목관리

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

품목추가 품목삭제 품목의 개수는 최대 99개 까지 추가, 삭제 가능합니다. (단위:원)

품목	규격	수량	단가	비고	삭제
					<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

7. 수신전용메일신청

전자세금계산서 수신전용메일이란?

- 홈택스 회원가입자에게 부여되는 메일주소(사용자ID@hometax.go.kr)로 홈택스와 시스템사업자(ERP·ASP)로부터 발송된 전자세금계산서 메일만 수신 가능
- 전용메일의 편리성
 - ▶ 스팸메일은 차단하고 전자세금계산서 메일만 수신
 - ▶ 사업자등록증에 메일 주소 표시 가능

■ 전용메일 신청 방법

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [수신전용메일신청]
- 2 메일신청자는 전용메일주소 입력 및 중복확인 후 【신청하기】 클릭

전자(세금)계산서 전용메일 신청/해지

사업자등록번호	100-81-00002	성명	테스트개인2
상호(법인명)	테스트법인(단위과세사업자)	사업장주소	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용 금지동 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.

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

전자(세금)계산서 전용메일 신청/해지

사업자등록번호	100-81-00002	성명	테스트개인2
상호(법인명)	테스트법인(단위과세사업자)	사업장주소	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용 금지동 지상1.0층
전용메일주소	<input type="text" value="asdf1234@hometax.go.kr"/>		

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

■ 전용메일 확인방법

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [전용메일]

The screenshot shows the Hometax 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 Return) section is active, with a sub-tab for '제3자 발급사실 조회'. The main content area is titled '법인사업자' (Corporate Business) and contains a grid of service tiles. A red box highlights the '전용메일' (Dedicated Mail) link in the '전자세금계산서 관리' (Electronic Tax Return Management) section, with a red '1' next to it. Other visible links include '내등록관리', '거래처정보', '거래처목록', '발급의무 대상자확인', '사업자 권한동의', '세금계산서발급 보유목록조회', and '세금계산서발급 예정목록조회'.

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 '전자세금계산서 전용메일' (Electronic Tax Return Dedicated Mail). The email content is mostly blank, suggesting it might be a placeholder or a notification. The interface includes a sidebar with folders like '받은편지함' (Inbox), '보낸편지함' (Outbox), and '휴지통' (Trash). The bottom of the window shows the system tray with the date and time '2015/04/15 14:30 75.7 KB'.

2 전자세금계산서 발급

1. 건별발급

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



전자세금계산서

전자(세금)계산서 > XML원본보기

- 발급**
 - 목록조회
 - 합계표 및 통계조회
 - 사용자유형별 조회권한 관리
 - 주민번호수취분전환및조회
 - 발급보류/예정목록조회
 - 메일관리(재발송)
 - 과세전환면세사업자 조회
 - 수신전용메일 신청
 - 제3자 발급사실 조회

알려드립니다.
 전자세금계산서는 반드시 거래시기가 속하는 달의 다음 달 10일까지 발급해야 합니다.
 (10일이 휴일인 경우 다음날로 연장됩니다.)
 발급 및 전송기한 안내보기

2 세금계산서의 각 항목 입력 후 【발급하기】 클릭



전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서 | 계산서(면세)

세금계산서서 종류 및 공급받는자 구분 시 '선택' 버튼 클릭

· 종류 일반 영세물 위수탁 위수탁영세물 선택

· 공급받는자 구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

공급자

· 등록번호: 100-81-00002 | · 종사업장번호: []

· 상호: 테스트법인(단위과세주) | · 성명: 테스트개인2

· 사업장: 세종특별자치시 도움6로 9-14, 테스트용주 | · 주소변경: []

· 업태: tv | · 업태변경: [] | · 총액: [] | · Y/N: do

· 이메일: leo@gmail.com | · 직접입력: [] | · 조회: []

공급받는자

· 등록번호: 100-81-00002 | · 확인: [] | · 종사업장번호: []

· 상호: 테스트법인(단위과세) | · 성명: 테스트개인2

· 사업장: 세종특별자치시 도움6로 9-14 | · 주소변경: []

· 업태: tv | · 업태변경: [] | · 총액: []

· 이메일: [] | · 직접입력: [] | · 조회: []

· 작성일자: 2015-04-24 | · 비고: []

· 합계금액: 220,000 | · 공급가액: [] | · 세금: 20,000

※ 품목의 품은 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	20		조회	대	1	200,000	계산	200,000	20,000	삭제
			조회				계산			삭제
			조회				계산			삭제
			조회				계산			삭제

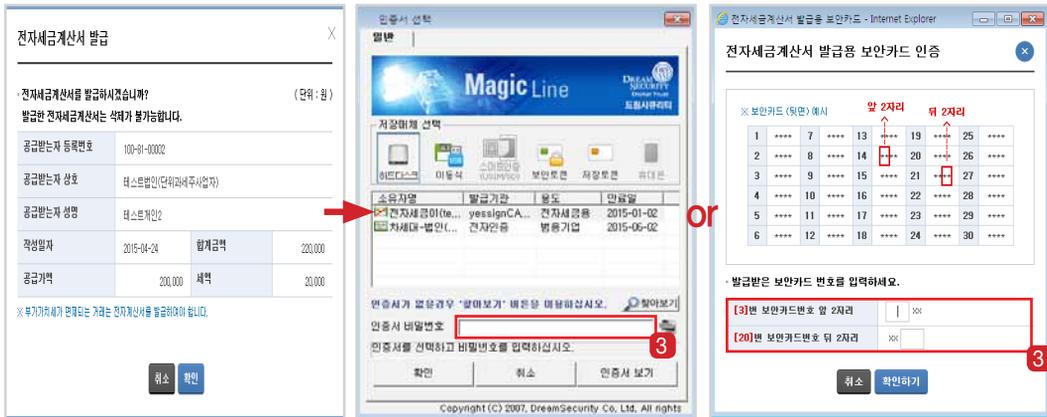
· 현금: [] | · 수표: [] | · 어음: [] | · 외상미수금: []

이 금액을 (청구 영수) 할

발급하기

- ㉑ 세금계산서 종류 : 일반, 영세율, 위수탁, 위수탁영세율 중 선택
- ㉒ 공급받는 자 구분 : 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인 중 선택
 - * 외국인은 주민등록번호 999999-9999999로 자동입력되고 비교란에 외국인등록번호나 여권번호를 입력하여 발급
- ㉓ 공급받는 자 : 공급받는 자 사업자번호 [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
- ㉔ 작성일자 : 부가가치세법에 의한 공급시기 입력
- ㉕ 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 성공적 발급 알림 메시지 확인



■ 발급 미리보기

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

1 세금계산서 작성 후 【발급미리보기】 클릭

≡ 조회/발급 > 발급 > 개별발급

전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서 계산서(면세)

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

• 종류 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율 **선택** • 공급받는자구분 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 **선택**

이메일을 입력하면 해당 배당주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 거래처 조회

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		공급받는자	등록번호	100-81-00002	확인	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2		상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	주소변경			사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14	주소변경		
	업태	fv	업태변경	종목		₩/₩ do	업태	fv	업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회			이메일		직접입력	조회

• 작성일자 2015-04-24 ※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함 비고

합계금액 220,000 공급가액 200,000 세액 20,000

※ 품목의 합은 작성일자의 합이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능 거래처품목 조회

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

2 미리보기 화면

전자세금계산서

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		공급받는자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2		상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지등 지상1.0층(나성동, 국세청)	주소변경			사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14	주소변경	
	업태	fv	종목	₩/₩ do		업태	fv	종목	
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회		이메일		직접입력	조회

작성일자 2015-04-24 비고

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	

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

≡ 조회/발급
발급
건별발급

전자세금계산서 일반(사업자)

세금계산서
계산서(면세)

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

* 종류

 일반
 영세율
 위수탁
 위수탁영세율
 선택

* 공급받는자구분

 사업자등록번호
 주민등록번호
 외국인
 선택

이메일을 입력하면 해당 매출주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

거래처 조회

구분	매입자				공급자			
	등록번호	상호	사업장	업태	등록번호	상호	사업장	업태
매입자	100-81-00002	테스트법인(단위과세주)	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트종주	fv	공급자	100-81-00002	테스트법인(단위과세주)	세종특별자치시 노을6로 8-14
		테스트법인2	주소변경	종목		테스트법인2	주소변경	종목
			직접입력	직접입력			직접입력	직접입력
			직접입력	직접입력			직접입력	직접입력

* 작성일자

2015-04-24

※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함

비고

합계금액

220,000

공급가액

200,000

세액

20,000

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

품목추가

품목삭제

품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

거래처품목 조회

월	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제	
04	20		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 (청구 영수) 함

발급미리보기

발급보류

발급하기

초기화

2 발급보류한 세금계산서는 [조회/발급] → [발급보류/예정목록조회] → [발급보류 목록조회]에서 확인 가능

전자세금계산서 발급보류 목록조회

세금계산서 | 계산서(면세)

발급보류/예정목록조회 | **발급보류목록조회**

전자세금계산서 발급보류 목록조회

발급 보류한 전자세금계산서는 **발급 당일만 보관**되며 보관기간이 지나면 **자동 삭제**됩니다.
 발급 후에는 **취소나 삭제**가 불가능하므로 발급내용이 맞는지 확인 후 발급하시기 바랍니다.

전자세금계산서 종류: -전제- | 일반(영세율) | 작성일자: 2015-04-01 ~ 2015-04-27

공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 | 종사업장번호: | 상호: |

조회하기

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

총 1건의 거래처 정보가 있습니다. (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	작성일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유	상세보기
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-04-27	100-01-00002	테스트	테스트	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음	미리보기

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 작성화면으로 이동합니다. 미리보기를 클릭하면 전자세금계산서 화면이 새창으로 열립니다.

1 총 1건(1/1)

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

전자세금계산서 발급보류 목록조회

세금계산서 | 계산서(면세)

발급보류/예정목록조회 | **발급보류목록조회**

전자세금계산서 발급보류 목록조회

발급 보류한 전자세금계산서는 **발급 당일만 보관**되며 보관기간이 지나면 **자동 삭제**됩니다.
 발급 후에는 **취소나 삭제**가 불가능하므로 발급내용이 맞는지 확인 후 발급하시기 바랍니다.

전자세금계산서 종류: -전제- | 일반(영세율) | 작성일자: 2015-04-01 ~ 2015-04-27

공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 | 종사업장번호: | 상호: |

조회하기

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

총 1건의 거래처 정보가 있습니다. (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	작성일자	공급받는자 등록번호	상호	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서 종류	수정사유	상세보기
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-04-27	100-01-00002	테스트	테스트	220,000	200,000	20,000	일반	해당없음	미리보기

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 작성화면으로 이동합니다. 미리보기를 클릭하면 전자세금계산서 화면이 새창으로 열립니다.

1 총 1건(1/1)

삭제하기 | **(일괄)발급하기**

[공급받는 자]

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

≡ 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 -전제- -전제-
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...	테스트개인2	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

전자세금계산서

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

분류 전자세금계산서 전자계산서

전자세금계산서 종류 -전제- -전제-
공급자 사업자등록번호 _____ 종사업장 번호 _____ 상호 _____

조회하기

(단위:원)

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

작성일자

2015-04-27

※ 해당자료를 클릭하시면 상세화면을 새 창으로 확인할 수 있습니다.

닫기

일	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
...

2. 일괄발급

■ 직접입력

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [일괄발급] → [전자세금계산서 일괄작성] 중 직접입력

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(면세)

일괄작성 도움말 | 일괄작성 양식내리기

• 작업 구분: 파일등록 직접입력

• 종류: 일반, 영세율 위수탁, 위수탁영세율

• 일괄작성 파일:

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.)							

2 10건까지 직접입력 후 【일괄발급하기】 클릭

▶ 공급받는 자 사업자등록번호 직접 입력 또는 【거래처】 클릭하여 거래처정보 불러오기 가능하며, 등록번호 옆 【확인】 클릭하여 유효성 확인

전자세금계산서 일괄 작성

세금계산서 | 계산서(면세)

• 작업구분: 파일등록 직접입력

• 종류: 일반 영세율 위수탁 위수탁영세율

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

작성일자	공급자등록번호	중사업장 번호	공급자상호	공급자성명	공급자주소		
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>
<input type="button" value="확인"/>	100-81-00002	확인	거래처	테스트법인(단위)	테스트개인2	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주	<input type="button" value="주소변경"/>

■ 일괄발급_파일등록

1 [파일등록] 선택 후 【찾아보기】 클릭

☰ 조회/발급 > 발급 > 일괄발급

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 직접입력
 • 종류: 일반,영세율 위수탁, 위수탁영세율
 • 일괄작성 파일:

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.)							

2 【일괄작성양식내리기】를 통해 서식을 다운로드 받은 후 미리 작성한 엑셀파일을 PC에서 불러옴

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 직접입력
 • 종류: 일반,영세율 위수탁, 위수탁영세율
 • 일괄작성 파일:

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.)							

업로드할 파일 선택

일괄발급폴더 탐색

이름	수정된 날짜	유형	크기
세금계산서등록양식(일반)	2015-04-09 오후...	Microsoft Office E...	9KB

파일 이름(N): (등록양식(일반)) 모든 파일 (*.*)

3 【전자세금계산서 파일 변환하기】 클릭(최대 100건 입력 · 업로드하여 10건씩 발급가능)

* 엑셀파일 자체가 손상되거나 양식이 변경된 경우에는 업로드 후 변환이 안될 수 있으며, 엑셀파일이 형식에 맞지 않게 기재되어있는 경우 틀린 항목이 어디인지 확인할 수 있도록 오류 메시지가 확인되며, 오류 메시지가 확인되었다면 엑셀 파일을 수정하여 다시 업로드 해야 발급이 가능

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.
 · **공급가액과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.**

일괄작성 도움말 일괄작성 양식내리기

· 작업 구분 파일등록 직접입력

· 종류 일반·영세율 위수탁, 위수탁영세율

· 일괄작성 파일 C:\Users\Wuser001\Desktop\일괄발급\세금계산서등록양식 찾아보기...

전자세금계산서 파일 변환하기 3

총 건수 : 9

<input checked="" type="checkbox"/>	종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-02	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-02	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-02	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-03	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-03	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-04	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-05	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		2015-01-05	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반		2015-01-05	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100

작성일자	공급자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금액	공급가액	세액	상세내역
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기 4
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기
2015...	100-81-00002	100-81-00007	테스트업체 / 테스트	1,100	1,000	100	상세보기

4 파일 변환한 내용 우측 【상세보기】를 클릭하면 세금계산서 상세내역 조회 가능

전자세금계산서 일괄작성 상세내역

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		공급받는자	등록번호	100-81-00007	종사업장번호	
	상호	테스트법인	성명	테스트개인2		상호	테스트업체	성명	테스트
	사업장	서울특별시 영등포구 여의도동 14				사업장			
	업태		종목			업태		종목	
	이메일					이메일			
작성일자	2015-01-02				비고				
합계금액	1,100	공급가액	1,000	세액	100				

월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
01	02	모니터	대	1	1,000	1,000	100	
01								

닫기

5 발급할 세금계산서를 체크한 후 【일괄발급하기】 클릭

6 발급할 내용을 확인한 후 【확인】 클릭

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.
 공급가액과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말 일괄작성 양식내리기

* 작업 구분: 파일등록 직접입력
 * 종류: 일반, 영세율 위수탁, 위수탁영세율
 * 일괄작성 파일: C:\Users\Wuser001\Desktop\일괄발급\₩세금계산서등록양식_ 찾아보기...

전자세금계산서 파일 변환하기

총 건수 : 10

<input type="checkbox"/>	종류	승인번호	공급받는자 상호/성명	합계금
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반		테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반		테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	영세율		테스트업체 / 테스트	1,000
<input checked="" type="checkbox"/>	영세율		테스트업체 / 테스트	1,000
<input type="checkbox"/>	일반	2015-04-02	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	2015-04-02	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	2015-04-02	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	2015-04-02	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	2015-04-02	테스트업체 / 테스트	1,100

질 페이지 메시지

전자세금계산서를 일괄발급하시겠습니까?

발급한 전자세금계산서는 삭제가 불가능합니다.

(총 건수: 8, 총 합계금액: 8,600)

※부가가치세가 면제되는 거래는 전자세금계산서를 발급하여야 합니다.

7 공인인증서 또는 보안카드 번호로 전자서명 후 발급이 완료되면 승인번호가 조회됨

세금계산서
계산서(편세)

- 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.
- 공급지역과 세액이 모두 없는 세금계산서도 발급이 가능합니다. 발급시 발급여부를 반드시 확인하시기 바랍니다.

일괄작성 도움말
일괄작성 양식내리기

• **작업 구분** 파일등록 직접입력

• **종류** 일반, 영세출 위수탁, 위수탁영세출

• **일괄작성 파일** C:\Users\Wuser001\WDesktop\W일괄발급\W세금계산서등록양식 찾아보기...

전자세금계산서 파일 변환하기

총 건수 : 10

<input checked="" type="checkbox"/>	종류	승인번호	작성일자	공급자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자등록번호 (종사업장 번호)	공급받는자 상호/성명	합계금
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972731	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972732	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972733	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	영세출	20150402-10000000-42972733	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,000
<input type="checkbox"/>	영세출	20150402-10000000-42972734	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,000
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972735	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972735	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972736	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972737	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972737	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100
<input type="checkbox"/>	일반	20150402-10000000-42972738	2015-04-02	100-81-00002	100-01-00002	테스트업체 / 테스트	1,100

발급보류
일괄발급하기
초기화

3. 반복발급

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

* 공급받자 정보는 MyNTS에서 등록된 거래처 자료를 기준으로 나열

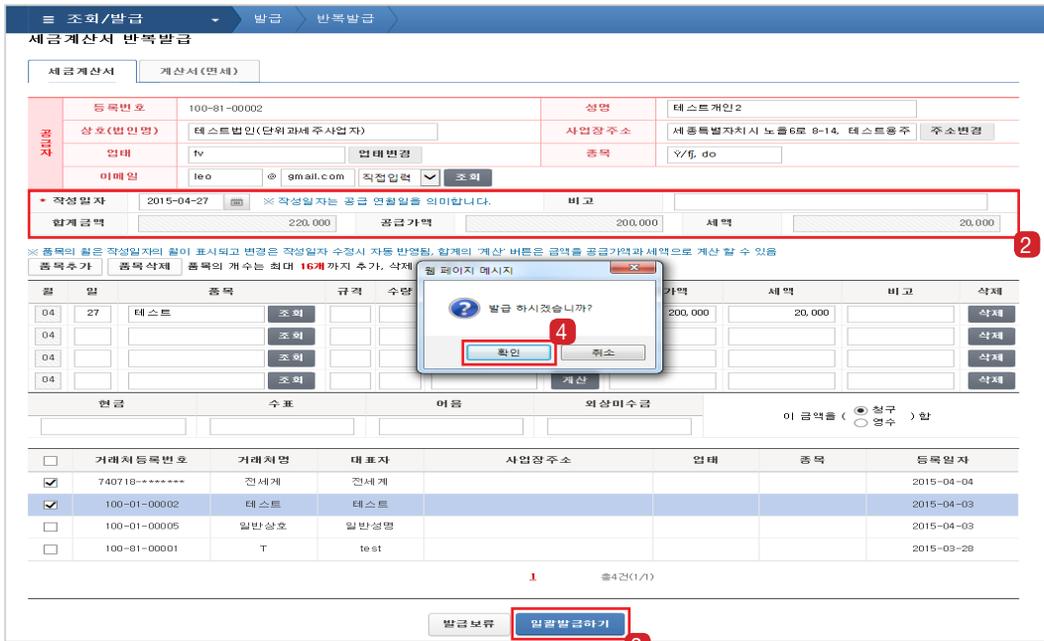
1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [발급] → [반복발급]



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)

공인인증서	등록번호	100-81-00002	성명	테스트개인2
	상호(법인명)	테스트법인(단위과세주사업자)	사업장주소	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주 주소변경
	입태	fv <input type="button" value="입태변경"/>	종목	Y/W do
	이메일	leo@gmail.com <input type="button" value="직접입력"/> <input type="button" value="조회"/>		

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

합계금액 220,000 공급가액 200,000 세액 20,000

비고

※ 품목의 할은 작성일자의 할이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품목추가 품목의 개수는 최대 16개까지 추가, 삭제 가능합니다.

월	일	품목	규격	수량	금액	세액	비고	삭제
04	27	테스트 <input type="button" value="조회"/>			0,000	20,000		<input type="button" value="삭제"/>
04		<input type="button" value="조회"/>						<input type="button" value="삭제"/>
04		<input type="button" value="조회"/>						<input type="button" value="삭제"/>
04		<input type="button" value="조회"/>						<input type="button" value="삭제"/>

현금

수표

이 금액을 (청구 영수) 함

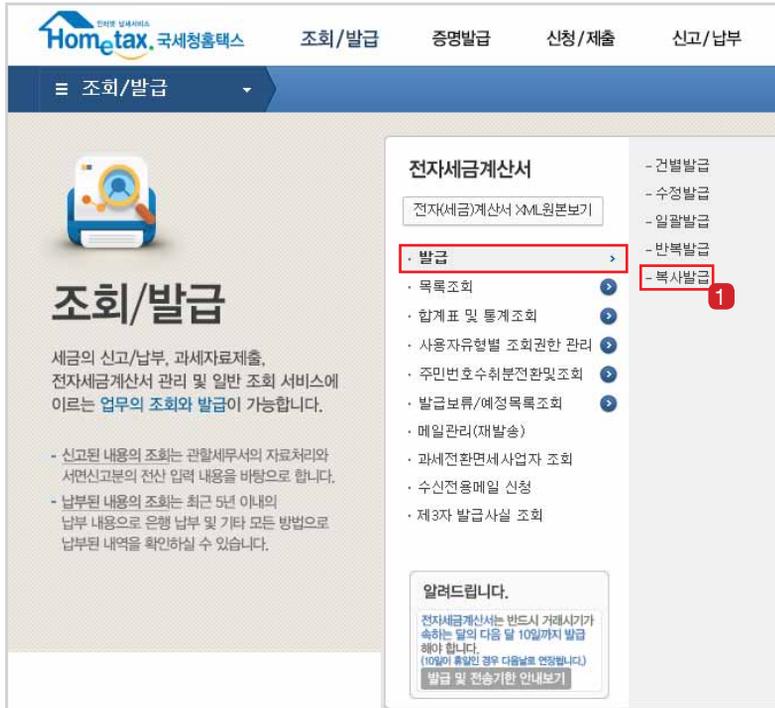
<input type="checkbox"/>	거래처등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	입태	종목	등록일자
<input checked="" type="checkbox"/>	740718-*****	전세계	전세계				2015-04-04
<input checked="" type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트	테스트				2015-04-03

! 알람발급에 성공하였습니다.

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]



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 보이며 발급하고자 하는 내용으로 변경 후 발급 가능

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

조회/발급 발급 복사발급

세금계산서 복사발급 목록조회

세금계산서 계산서(편세)

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

작성일자 2015-04-01 ~ 2015-04-24 구분 공급자 수탁자
 공급받는자 등록번호 종사업장번호

조회하기

(단위: 원)

선택	작성일자	승인번호	공급받는자 등록번호	상호(법인명)	대표자명	합계금액	공급가액	세액	전자세금계산서종류
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250231	100-01-00005	일반상호	일반성명	84	84	0	영세율
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250230	100-01-00005	일반상호	일반성명	86	86	0	위수탁영...
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250229	100-01-00005	일반상호	일반성명	86	86	0	위수탁영...
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42874199	100-01-00005	일반상호	일반성명	110	100	10	일반
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42850481	100-81-00002	테스트법...	테스트개인2	220,000	200,000	20,000	일반
<input type="radio"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42822335	100-81-00002	테스트법...	테스트개인2	220,000	200,000	20,000	일반

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 종류별 발급화면으로 이동합니다.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 총94건(1/10)

세금계산서작성

5. 메일관리(재발송)

■ 메일 재발송 방법

- * 전자세금계산서를 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 메일관리(재발송)에서 이메일 주소를 수정하여 재발송하여야 함

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

1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [메일관리(재발송)]

The screenshot shows the HomeTax website interface. The navigation bar includes 'HomeTax', '국세청홈택스', and several menu items: '조회/발급', '증명발급', '신청/제출', '신고/납부', and '상담/제보'. The '조회/발급' menu is expanded, showing '전자세금계산서' and '메일관리(재발송)'. A red box highlights the '메일관리(재발송)' option with a '1' icon.

The main content area is titled '전자세금계산서 메일관리(재발송)'. It contains a list of instructions:

- 메일 재발송은 발송 대상 조회후 왼쪽 선택란을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭(필요시 메일주소 수정가능)
- 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
- 재발송한 경우 앞서 발송된 도착 및 확인일시 표시로 재발송일시가 도착 및 확인일시보다 클 수 있습니다.
- 구 이세로에서 발송(등록)된 2015.1.1 ~ 2.22일 사이의 메일도 재발송 가능합니다.

Below the instructions, there are search filters:

- 분류: 전자세금계산서 전자계산서
- 발송일자: 2015-04-26 ~ 2015-04-26
- 수신(미수신): -전제- ~ -전제-
- 발송구분: -전제-
- 발송결과: -전제-
- 공급받는자 상호: [input field]
- 공급받는자 등록번호: 사업자등록번호 [input field]

Buttons for '조회하기' and '내려받기' are present. Below the filters is a table with columns: '최초발송일', '수신자구분', '메일주소', '수신인 (메일제목)', and '승인번호'. A search bar is located above the table. A note below the table states: '※ 승인번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.' A red '1' icon is placed above the first row of the table, which contains the value '000000(000/000)'. A '재발송하기' button is located at the bottom of the page.

2 발송일자를 한 달 범위 이내로 입력한 후 【조회하기】 클릭

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

전자세금계산서 메일관리(재발송)

• 메일 재발송은 발송 대상 조회 후 왼쪽 선택란을 [v]체크하고 "재발송하기" 버튼을 클릭(필요시 메일주소 수정가능)
 • 거래처 메일시스템의 보안정책이나 아웃룩(Outlook)등으로 메일을 열어본 경우 수신확인이 안될 수 있습니다.
 • 재발송한 경우 앞서 발송된 도착 및 확인일시 표시로 재발송일시가 도착 및 확인일시보다 클 수 있습니다.
 • 구 이세로에서 발송(등록)된 2015.1.1 ~ 2.22일 사이의 메일도 재발송 가능합니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

발송일자 2015-04-24 ~ 2015-04-24

승인번호

발송구분 -전체-

공급받는자 상호

수신(미수신) -전체- -전체-

발송결과 -전체-

공급받는자 등록번호

조회하기 2

내려받기

<input type="checkbox"/>	최초발송일	수신자구분	메일주소	수신인 (메일제목)	승인번호
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250229
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	수탁사업자	leonucci@gmail.com	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250229
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250230
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	수탁사업자	leonucci@gmail.com	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250230
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급자	leo@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20150424-70000000-42250231
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트법인...	20150424-70000000-42250231

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

1 2 3 4 5 총 50건(1/5)

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

분류 전자세금계산서 전자계산서

발송일자 2015-04-24 ~ 2015-04-24

승인번호

발송구분 -전체-

공급받는자 상호

수신(미수신) -전체- -전체-

발송결과 -전체-

공급받는자 등록번호

조회하기

내려받기

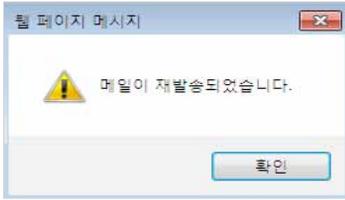
<input type="checkbox"/>	최초발송일	수신자구분	메일주소	수신인 (메일제목)	승인번호
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250229
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	수탁사업자	leonucci@gmail.com	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250229
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250230
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-04-24	수탁사업자	leonucci@gmail.com	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250230
<input checked="" type="checkbox"/>	2015-04-24	공급자	leo@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20150424-70000000-42250231
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자	zXzXzXzXz@naver.com	일반상호 (테스트법인...	20150424-70000000-42250231
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자		사 다 L 사 B (거래처삭...	20150424-70000000-42250232
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	수탁사업자	leo@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20150424-70000000-42250232
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급자	leo@gmail.com	테스트법인(단위과세...	20150424-10000000-42465885
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	공급받는자		(테스트법인(단위과...	20150424-10000000-42465885

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

1 2 3 4 5 총 50건(1/5)

재발송하기 3

4 정상적으로 재발송 요청이 완료되면, 확인 메시지가 나타남



5 【조회하기】를 클릭하여 재조회하면, 아래와 같이 재발송일시 확인 가능

분류 전자세금계산서 전자계산서

발송일자 2015-04-24 ~ 2015-04-24

수신(미수신) [-전제-] [-전제-]

발송구분 [-전제-] 발송결과 [-전제-]

공급받는자 상호 [사업자등록번호]

조회하기 5

내려받기

메일주	수신인 (메일제목)	송인번호	발송구분	발송결과	도착일시	확인일시	재발송일시
Z...	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250229	발송완료	메일주...			2015-04-26 20:0...
I...	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250229	발송완료	성공	2015-04-24 04:1...		
Z...	일반상호 (테스트상호...	20150424-70000000-42250230	발송완료	메일주...			2015-04-26 20:0...
I...	테스트개인사업자(면...	20150424-70000000-42250230	발송완료	성공	2015-04-26 20:1...		2015-04-26 20:1...
I...	테스트법인(단위과세...	20150424-70000000-42250231	발송완료	메일주...			2015-04-26 20:1...
Z...	일반상호 (테스트법인...	20150424-70000000-42250231	발송완료	메일주...			
	사드사비 (거래처삭...	20150424-70000000-42250232	발송완료	기타수...			
I...	테스트법인(단위과세...	20150424-70000000-42250232	발송완료	메일주...			
I...	테스트법인(단위과세...	20150424-10000000-42465885	발송완료	메일주...			
	(테스트법인(단위과...	20150424-10000000-42465885	발송완료	기타수...			

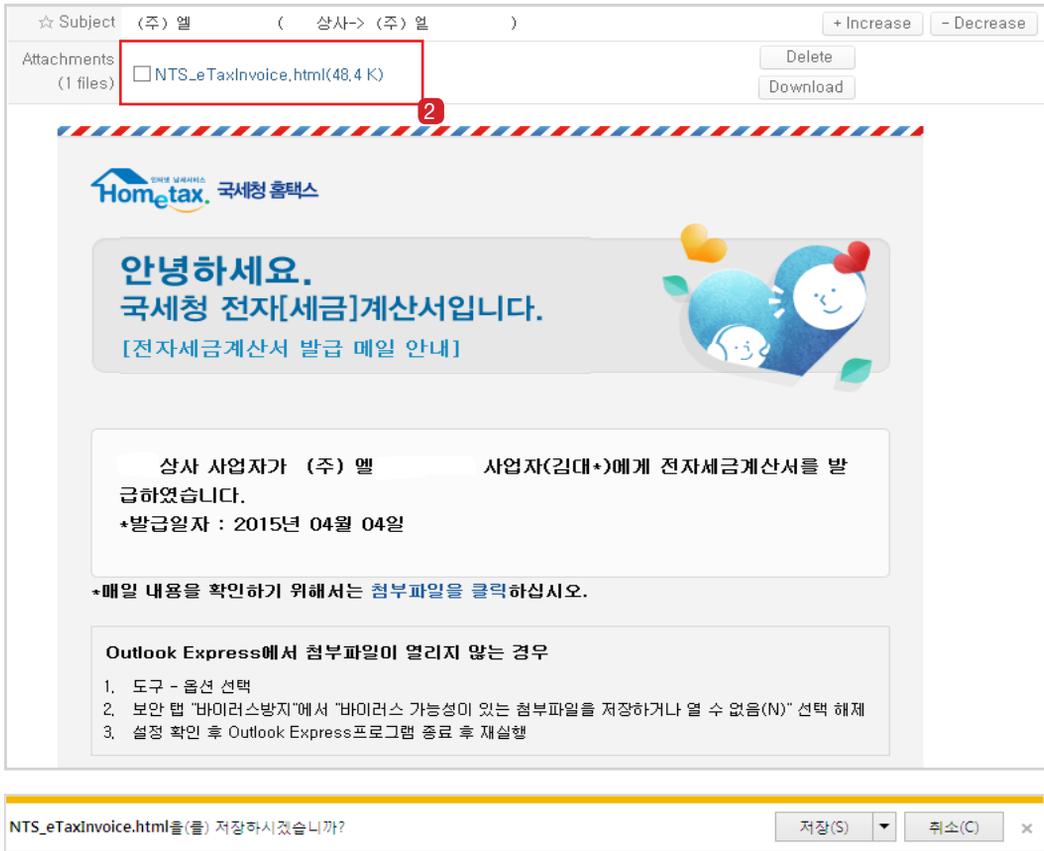
※ 송인번호가 있는 내용을 클릭하면 상세내역을 새 창으로 볼 수 있습니다.

1 2 3 4 5 총50건(1/5)

재발송하기

■ 전자세금계산서 수취메일 확인방법

- ① 이메일에서 수취한 전자세금계산서 관련 이메일 제목 클릭
- ② NTS_eTaxInvoice.html 파일을 클릭하고 저장을 한 후 비밀번호(매입자의 사업자등록 번호)를 입력하면 전자세금계산서 내용 확인 가능



3 비밀번호를 입력하면 전자세금계산서 원본보기와 인쇄 가능

인쇄
첨부파일

3

전자세금계산서						승인번호	20150403-10000000-33902406			
공급자	등록번호	종사업장번호			수령인자	등록번호	종사업장번호			
	상호(법인명)	성명				상호(법인명)	성명			
	사업장주소	서울특별시 중랑구 봉화산로 216, 403동 (신내동)				사업장주소	서울특별시 중구 소공로 (회현동2가)			
	업태	도소매	종목	생수		업태	종목			
	이메일					이메일				
작성일자	공급가액	세액		수정사유						
2015/04/03	192,273	19,227								
비고										
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
04	03	생수				192,273	19,227			
합계금액						현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 합
211,500										

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

※ 전자세금계산서 XML 원본보기 프로그램은 홈택스 홈페이지 [조회/발급] → [전자(세금)계산서]에 게시

전자(세금)계산서 원본파일(XML) 뷰어

전자(세금)계산서 원본파일(XML)업로드

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

전자세금계산서						승인번호	20150307-10000000-21797461			
공급자	등록번호	종사업장번호			수령인자	등록번호	종사업장번호			
	상호	성명				상호	성명			
	사업장	서울특별시 중랑구 봉화산로 216				사업장	서울특별시 중구 소공로 (회현동2가)			
	업태	도소매	종목	생수		업태	종목			
	이메일					이메일				
작성일자	공급가액	세액		수정사유						
2015-03-07	188,182	18,818								
비고										
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고		
03	07	생수				188,182	18,818			
합계금액						현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 합
207,000										

3 수정세금계산서 발급

수정 전자세금계산서 발급 절차

작성방법	처리흐름도	설명
승인번호를 아는 경우		<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		<ul style="list-style-type: none"> · 작성방법 선택 · 전자세금계산서 종류 선택 후 【확인】 · 전자세금계산서 목록조회 후 수정대상 자료를 선택하고 【수정세금계산서발급】 클릭 · 수정사유 선택 후 【바로가기】 · 수정사유에 따른 수정 전자세금계산서 작성
당초 전자발급분이 없는 경우		<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(p92 참조)

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

1. 수정세금계산서 작성방법 선택

■ 승인번호를 아는 경우

1 당초 승인번호를 입력한 후 【확인】 클릭

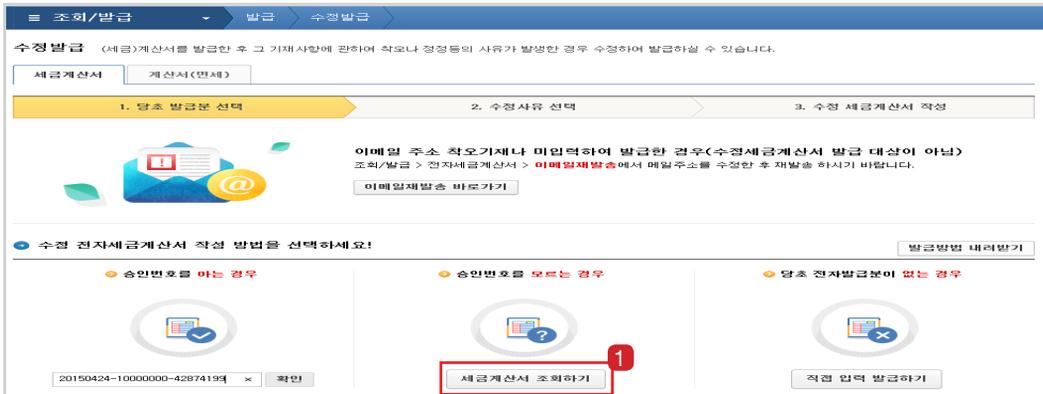


2 수정사유 선택 화면에서 수정세금계산서 발급사유를 선택하고 【바로가기】 클릭



■ 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 작성화면으로 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]을 클릭하여 수정세금계산서를 발급할 수 있습니다.

※한달 단위로 조회하고자 할 경우 해당년, 월을 선택하시면 됩니다.

· 조회기간

작성일자 2015-05-02 ~ 2015-05-03

공급받는자 등록번호

사업자등록번호

전자세금계산서 종류

발발

2015 년 05 월

종사업장번호

상호

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	일반성명	880	800
<input type="radio"/>	2015-05-02	20150502-10000000-46168528	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 위수문 1장(자동발급), 수정문 1장(직접입력) 총 2장 발급

착오에 의한 이중발급 등 바로가기

착오로 이중 발급한 경우, 면세 등 발급대상이 아닌 거래 등에 대하여 발급한 경우

※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

공급가액변동 바로가기

공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생한 경우

※ 증감시킬 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

계약의 해제 바로가기

계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우

※ 당초 발급한 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

내국신용장 등 사후 개설 바로가기

내국신용장 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 (세금)계산서를 발급한 후 그 기재사항에 관하여 착오나 정정등의 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

승인번호를 아는 경우
 승인번호를 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 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(지동발급), 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>※ 줄감시린 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(-)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 기재 사항에 관하여 착오·정정 등 일정한 사유가 발생하는 경우, 이를 수정하여 발급할 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 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

※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

공급가액변동 바로가기

공급가액에 추가 또는 차감되는 금액이 발생하는 경우

※ 증감시킬 금액에 대해 정(+) 또는 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

계약의 해제 바로가기

계약의 해제로 재화 또는 용역이 공급되지 않는 경우

※ 당초 발급한 세금계산서의 내용대로 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

환입 바로가기

당초 공급한 재화가 환입(반품)된 경우

※ 환입(반품)된 금액만큼만 부(-)의 수정세금계산서 1장 발급

내국신용장 등 사후 개설 바로가기

내국신용장 등이 사후 개설된 경우

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

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

1. 작성방법
2. 수정 세금계산서 조회
3. 수정세금계산서 작성

당초에 교부한 전자세금계산서 취소 (당초 승인번호 20150425-10000000-42957506) 수정세금계산서 발급방법

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	기재사항 확인설정
공급자	등록번호	100-81-00002	총사업장번호		
	상호	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	테스트개인2	
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지동 지상 1.0층(나성동, 국세청)			
	업태	fv	종목		
	이메일	leo @ gmail.com	직접입력	조회	
공급받는자	등록번호	100-01-00005	총사업장번호		
	상호	일반상호	성명	일반성명	
	사업장				
	업태		종목		
	이메일	ZXZXZXZX @ naver.com	직접입력	조회	
이메일			직접입력	조회	

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2015-04-25	-200,000	-20,000	
비고	당초 승인번호 (20150425-10000000-42957506)		

월	일	품목	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 당초 공급받는자 정보와 동일 거러쳐 조회

종류	일반	영세율	선택	공급받는자구분	사업자등록번호	주민등록번호	외국인	선택
공급자	등록번호	100-81-00002	총사업장번호					
	상호	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	테스트개인2				
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지동 지상 1.0층(나성동, 국세청)						
	업태	fv	업태변경	종목				
	이메일	leo @ gmail.com	직접입력	조회				
공급받는자	등록번호	100-01-00005	총사업장번호					
	상호	일반상호	성명	일반성명				
	사업장							
	업태		업태변경	종목				
	이메일	ZXZXZXZX @ naver.com	직접입력	조회				
이메일			직접입력	조회				

작성일자 2015-04-22 ※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함 비고 당초 승인번호 (20150425-10000000-42957506)

합계금액 220,000 공급가액 200,000 세액 20,000

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

품목추가 품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능

월	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	19		대	1	200,000	계산	200,000	20,000		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (<input checked="" type="radio"/> 청구 <input type="radio"/> 영수) 합

발급미리보기
발급하기
초기화

2

3 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

The first screenshot shows the '수정전자세금계산서' (Modified Electronic Tax Invoice) window. It lists account details for '당초에 교부한 전자세금계산서 취소분' (Cancellation of previously issued electronic tax invoices) and '새로 작성하는 전자세금계산서' (Newly created electronic tax invoice).

The second screenshot shows the '인증서 선택' (Certificate Selection) window. A table lists certificates with columns for '소유자명' (Owner Name), '발급기관' (Issuing Agency), '용도' (Purpose), and '만료일' (Expiration Date). A red box highlights the '인증서 비밀번호' (Certificate Password) field, with a red circle and the number '3' next to it.

The third screenshot shows the '전자세금계산서 발급용 보안카드 인증' (Security Card Authentication for Electronic Tax Invoice Issuance) window. It displays a 6x6 grid of numbers for PIN entry. Red boxes highlight the '앞 2자리' (Front 2 digits) and '뒤 2자리' (Back 2 digits) input fields, with red circles and the number '3' next to them.

4 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

The screenshot shows a confirmation window titled '수정전자세금계산서 발급' (Modified Electronic Tax Invoice Issuance). It contains the following information:

- 당초에 교부한 전자세금계산서 취소분 승인번호 : 20150425-10000000-42978106
- 새로 작성한 전자세금계산서 승인번호 : 20150420-10000000-42978107

At the bottom of the window is a blue button labeled '확인' (Confirm).

■ 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 발급할 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 1</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>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, 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 공급받는자 구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

수정세금계산서 발급방법

- 종류: 일반, 영세율, 위수탁, 위수탁영세율, 선택
- 공급받는자 구분: 사업자등록번호, 주민등록번호, 외국인, 선택
- 수정사유: 착오에 의한 이중발급, 기재사항 착오정정, 공급가액 변동, 계약의 해제, 잔입, 내국신용장 사후 개설

당초송신번호: 20150426-10000000-42968623

이메일을 입력하면 해당 매일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

공급자 정보:

- 등록번호: 100-81-00002
- 상호: 테스트법인(단위과세주)
- 사업장: 세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주
- 업태: tv
- 이메일: leo@gmail.com

공급받는자 정보:

- 등록번호: 100-81-00002
- 상호: 테스트법인(단위과세주)
- 사업장: 세종특별자치시 노을6로 8-14
- 업태: tv
- 이메일: @gmail.com

작성일자: 2015-04-26, 합계금액: -96, 공급가액: -33, 세액: -3

※ 품목의 할은 작성일자의 할이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼을 클릭하면 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

월	일	종목	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	11				계산	-11	-1		삭제
04	22				계산	-22	-2		삭제
합계					수표	이름	외상미수금	이 금액을 () 할	

발급미리보기 | **발급하기** | 초기화

3 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

당초송신번호: 20150426-10000000-42968623

공급받는자 등록번호: 100-81-00002

공급받는자 상호: 테스트법인(단위과세주(업자))

공급받는자 성명: 테스트개인2

작성일자: 2015-04-26, 합계금액: -96

공급가액: -33, 세액: -3

※ 수정전자세금계산서를 발급하시겠습니까? 발급된 전자세금계산서는 삭제가 불가능합니다.

인증서 선택

발급

인증서 비밀번호

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

보안카드 (뒷면) 예시

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

[20]번 보안카드번호 뒤 2자리

4 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

수정 전자세금계산서 발급

승인번호 : 20150426-10000000-42978545

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(지동발급), 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 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(-)로 1장, 영세율로 1장 중 2장 수정세금계산서 발급</p>

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

수정세금계산서 ×

공급가액을 증가시킬 경우는 [증가]
공급가액을 감소시킬 경우는 [감소]를 누르세요.

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. 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 이통발급, 기재사항 착오정정, 공급가액 변동, 계약의 해제, 환입, 내국신용장 사후 개설

당초송인번호: 20150424-10000000-42822335

이메일을 입력하면 해당 매일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

거래처 조회

원자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호		등록번호	100-81-00002	확인	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2	상호	테스트법인(단위과세주)		성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트동주	주소변경		사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14		주소변경	
	업태	fv	업태변경	종목	Y/No do	업태	fv	업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회		이메일		직접입력	조회

작성일자: 2015-04-26, 합계금액: -55,000, 공급가액: -50,000, 비교: 당초 작성일자 (20150424), 당초 송인번호 (20150424-10000000-42822335), 세액: -5,000

※ 품목의 할은 작성일자의 할이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

월	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비교	삭제
04	24					-50,000	계산	-50,000	-5,000	삭제

원금, 수표, 어음, 외상비수금

이 금액을 () 합

발급미리보기, **발급하기**, 초기화

4 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

당초송인번호: 20150424-10000000-42822335

공급받는자 등록번호: 100-81-00002

공급받는자 상호: 테스트법인(단위과세주사업자)

공급받는자 성명: 테스트개인2

작성일자: 2015-04-26, 합계금액: -55,000

공급가액: -50,000, 세액: -5,000

※ 수정전자세금계산서를 발급하시겠습니까? 발급한 전자세금계산서는 삭제 불가능합니다.

취소 확인

인증서 선택

Magic Line

지정업체 선택

인증서 비밀번호

인증서를 발급할 경우 '원래보기' 버튼을 클릭하십시오.

인증서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인증서 보기

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 입력하십시오.

[3]번 보안카드번호 앞 2자리

[20]번 보안카드번호 뒤 2자리

취소 확인하기

5 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호 : 20150426-10000000-42980494

확인

■ 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, 세율 등을 착오 또는 착오 외의 사유로 잘못 발급한 경우</p> <p>※ 당초 취소분 1장(지동발급), 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 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>한입 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, 영세율로 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 영세종 위수탁 위수탁영세종 선택
- 공급받는자구분: 사업자등록번호 주민등록번호 외국인 선택
- 수정사유: 착오에 의한 이통발급 기재사항 착오정정 공급가격 변경 계약의 해제 환입 내국산용장 사후 개설

당초승인번호: 20150423-10000000-42460999

이메일을 입력하면 해당 매출주소에 전자(세금)계산서가 발송됨

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노들6로 8-14, 테스트용주	주소변경	
	업태	tv	업태변경	종목
이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회	

공급받는자	등록번호	100-81-00001	화인	종사업장번호	
	상호	T		성명	test
	사업장			주소변경	
	업태		업태변경	종목	
이메일	1234@empal.com	직접입력	조회		
이메일			직접입력	조회	

작성일자: 2015-04-26 | 합계금액: -110 | 공급가액: -100 | 세금: -10 | 비교: -100

※ 품목의 품은 작성일자 필히 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼을 클릭을 공급가액과 세액으로 계산할 수 있음

원	일	품목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04						계산	-100	-10		삭제
						계산				삭제
						계산				삭제
						계산				삭제

원금: | 수표: | 이름: | 외상미수금: | 이 금액을 () 할

발급미리보기 | **발급하기** | 초기화

5 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

당초승인번호	20150423-10000000-42460999		
공급받는자 등록번호	100-81-00001		
공급받는자 상호	T		
공급받는자 성명	test		
작성일자	2015-04-26	합계금액	-110
공급가액	-100	세액	-10

※ 수정전자세금계산서를 발급하시겠습니까? 발급한 전자세금계산서는 국제가 불가능합니다.

취소 확인

인증서 선택

자정해제 선택

인증서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인증서 보기

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

보안카드 (뒷면) 예시

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 | [20]번 보안카드번호 뒤 2자리

취소 확인하기

6 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호 : 20150426-10000000-42981283

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, 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>※ 증감시킬 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(-)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 1000이었으나, 300이 반품된 경우 -30 수정세금계산서 발급

수정 세금계산서 작성

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

세금계산서서 종류 및 공급받는자구분 변경 시 '선택' 버튼 클릭

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

• 수정사유: 착오에 의한 이통발급, 기재사항 착오정정, 공급가액 변동, 계약의 해제, 환입, 내국신용장 사후 개보

▶ 당초승인번호: 20150423-10000000-42461072

이메일을 입력하면 해당 메일주소로 전자(세금)계산서가 발송됨

공급자	등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주)	성명	테스트개인2
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트동주	주소변경	
	업태	fv	업태변경	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	조회
수령자	등록번호	100-81-00001	확인	종사업장번호
	상호	T		성명
	사업장			주소변경
	업태		업태변경	종목
	이메일	1234@gmail.com	직접입력	조회

• 작성일자: 2015-04-26 ※ 반복 일자를 입력하세요. 비교: 당초 작성일자 (20150423), 당초 승인번호 (20150423-10000000-42461072)

합계금액: -11, 공급가액: -10, 세액: -1

※ 용목의 합은 작성일자의 합이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

품	일	종목	규격	수량	단가	합계	공급가액	세액	비고	삭제
04	23		조회			계산	-10	-1		삭제
			조회			계산				삭제
			조회			계산				삭제
			조회			계산				삭제

현금, 수표, 이름, 외상미수금, 이 금액을 (청구) 할 (영수) 할

발급미리보기, **발급하기**, 초기화

4 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

수정전자세금계산서

(연회: 원)

당초승인번호	20150423-10000000-42461072		
공급받는자 등록번호	100-81-00001		
공급받는자 상호	T		
공급받는자 성명	test		
작성일자	2015-04-26	합계금액	-11
공급가액	-10	세액	-1

※ 수정전자세금계산서를 발송하시겠습니까? 발급된 전자세금계산서는 삭제할 수 없습니다.

취소 확인

인증서 선택

Magic Line

저장매체 선택

이전디스크, 이동식, 스마트카드, 보안토큰, 저장매체, 유대문

소유자명	발급기관	발도	만료일
전자세금계산서... yessignCA...	전자세금계산서...	2015-01-02	
카드세대-보안카드...	전자인증	범용계급	2015-06-02

인증서가 없을까요? '발매보기' 버튼을 클릭하십시오.

인증서 비밀번호

인증서를 선택하고 비밀번호를 입력하십시오.

확인 취소 인증서 보기

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

전자세금계산서 발급용 보안카드 - Internet Explorer

전자세금계산서 발급용 보안카드 인증

※ 보안카드 (뒷면) 메시지

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

[20]번 보안카드번호 뒤 2자리

취소 확인하기

5 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

수정전자세금계산서 발급

승인번호 : 20150426-10000000-42983259

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 발급할 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 취소본 1장(자동발급), 수정본 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>※ 출감시킬 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(-)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

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.

전액
일부금액

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 승인번호 20150420-10000000-42978107) > 수정세금계산서 발급방법

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설			
공급자	등록번호	100-01-00002	총사업장번호	100-01-00002	총사업장번호			
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	성명			
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지등 지상 1.0층(나성동, 국제정)	사업장	테스트	테스트			
	업태	fv	종목	Y/N, do	종목			
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	직접입력	직접입력			
작성일자		공급가액		세액	수정사유			
2015-04-20		~200,000		~20,000	가계사항 하오정정			
비고		당초 승인번호 (20150420-10000000-42978107)						
월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	18		대	-1	200,000	-200,000	-20,000	
합계금액		현금	수표	어음	의상미수금	이 금액을 (청구) 합		
						-220,000		

▶ 새로 작성하는 전자세금계산서

종류 영세율 > 공급받는자구분 < 사업자등록번호 > 주민등록번호 < 외국인 > 선택

이메일을 입력하면 해당 배당주소로 전자(세금)계산서가 발송됨 < 당초 공급받는자 정보와 동일 > < 거래처 조회 >

종류	일반	공급받는자구분	사업자	수정사유	내국신용장 사후 개설
공급자	등록번호	100-01-00002	총사업장번호	100-01-00002	총사업장번호
	상호	테스트법인(단위과세주 사업자)	성명	테스트개인2	성명
	사업장	세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지등 지상 1.0층(나성동, 국제정)	사업장	테스트	테스트
	업태	fv	종목	Y/N, do	종목
	이메일	leo@gmail.com	직접입력	직접입력	직접입력
작성일자		공급가액		비고	비고
2015-04-20		200,000		200,000	0
합계금액		공급가액		세액	

※ 품목의 월은 작성일자의 월이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음 < 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
현금		수표	어음	의상미수금	이 금액을 (< 청구 >) 합					
						영수				

발급하기
초기화

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
2-1

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 승인번호 20150425-10000000-42957505) 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, 국제성)	사업장	테스트	
	업태	tv	종목	Y/W, do	
	이메일	leo @ gmail.com	직접입력	조회	
공급받는자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		
	상호	테스트	성명	테스트	
	사업장		사업장		
	업태		종목		
	이메일		직접입력	조회	

작성일자 2015-04-25 공급가액 -100,000 세액 -10,000 수정사유

비고 당초 승인번호 (20150425-10000000-42957505)

▶ 품목추가 ▶ 품목삭제 ▶ 품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능 ▶ 거래처품목 조회

일	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					
		-110,000								이 금액을 (청구) 함

▶ 새로 작성하는 전자세금계산서

종류 영세율 ▶ 공급받는자구분 ▶ 사업자등록번호 ▶ 주민등록번호 ▶ 외국인 ▶ 성택

▶ 이메일을 입력하면 해당 매월주소로 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, 국제성)	사업장	테스트	
	업태	tv	종목	Y/W, do	
	이메일	leo @ gmail.com	직접입력	조회	
공급받는자	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		
	상호	테스트	성명	테스트	
	사업장		사업장		
	업태		종목		
	이메일		직접입력	조회	

작성일자 2015-04-25 ※ 작성일자는 공급 연월일을 의미함 비고 당초 승인번호 (20150425-10000000-42957505)

합계금액 100,000 공급가액 100,000 세액 0

※ 품목의 형은 작성일자의 형이 표시되고 변경은 작성일자 수정시 자동 반영됨, 합계의 '계산' 버튼은 금액을 공급가액과 세액으로 계산 할 수 있음

▶ 품목추가 ▶ 품목삭제 ▶ 품목은 최대 16개까지 추가, 삭제 가능 ▶ 당초 품목정보 입력

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

발급미러보기
발급하기
5
초기화

6 발급할 내용을 확인하고 인증서 비밀번호 또는 보안카드 번호를 입력

The first screenshot shows the '수정전자세금계산서' (Amended Electronic Tax Statement) window with two tables of issuance details. The second screenshot shows the '인증서 선택' (Certificate Selection) window with a 'Magic Line' logo and a list of certificates. The third screenshot shows the '전자세금계산서 발급용 보안카드 인증' (Security Card Authentication for Electronic Tax Statement Issuance) window with a grid of numbers and input fields for the card number.

7 수정 전자세금계산서 승인번호 확인

The screenshot shows a confirmation window titled '수정전자세금계산서 발급' (Amended Electronic Tax Statement Issuance). It contains the following information:

- 당초에 교부한 전자세금계산서 취소분 승인번호 : 20150425-10000000-42984329
- 새로 작성한 전자세금계산서 승인번호 : 20150425-10000000-42984330

At the bottom of the window is a blue button labeled '확인' (Confirm).

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 3개월(법인), 6개월(개인) 목록 조회 가능

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

HomeTax. 국세청홈택스

조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 조회/발급 목록조회 **발급목록조회** 1

전자세금계산서 목록조회

※ 곁용서식자료는 지면발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

* 매입·매출 구분 매출 조회기간 작성일자 2015-04-26 ~ 2015-04-26

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 총사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 -전제- -전제- 발급유형 -전제-

조회하기

(단위:원)

총 합계금액 총 공급가액 총 세액

내려받기 목록출력 건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	총사업장 번호	상호	대표자명	합계
--------------------------	------	------	------	------	------------	---------	----	------	----

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 총 0건(0/0)

2 매출·매입을 구분 입력하고 최대 한달이내 범위에서 조회기간 설정하여 【조회하기】 클릭

전자세금계산서 목록조회

※ 곁용서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

매입·매출 구분 조회기간 2015-04-01 ~ 2015-04-24

공급받는자 등록번호 종사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 발급유형

조회하기 2

(단위:원)

총 합계금액 690,535 총 공급가액 628,049 총 세액 62,486

내려받기 3

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250231	2015-04-24	2015-04-24	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250230	2015-04-24	2015-04-24	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-70000000-42250229	2015-04-24	2015-04-24	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42885860	2015-04-25	2015-04-25	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42885859	2015-04-25	2015-04-25	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42885837	2015-04-25	2015-04-25	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42885823	2015-04-25	2015-04-25	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42885822	2015-04-25	2015-04-25	100-01-00005		일반상호	일반성명	
<input type="checkbox"/>	2015-04-24	20150424-10000000-42874199	2015-04-24	2015-04-24	100-01-00005		일반상호	일반성명	

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > 총 122건(1/13)

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

- ▶ 파일 내려받기는 공인인증서 또는 보안카드 인증절차가 필요
- ▶ 다운로드 받을 경우 주민등록번호가 있는 경우 뒷자리 보안처리 여부 확인 팝업

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 텍스트파일을 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 출 건수 : 19 (단위:건)

다운로드 범위 선택 1~19 (단위:건)

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

엑셀 **텍스트** **취소**

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 2

● 전자세금계산서_영세율

영세율 사 자	* 등록 번호	100-81-00002	종사업장 번호		영세율 사 자	* 등록 번호	100-01-00005	종사업장 번호	
	* 상호	테스트법인(단위과세주사 업자)	* 성명	테스트개인2		* 상호	일반상호	* 성명	일반성명
	사업장	세종특별자치시 나성동 457 국세청 테스트용주소로 사용금지동 지 상1.0층	종목	₩/₩, do		사업장		종목	
	업태	fv	종목	₩/₩, do		업태		종목	
	이메일	leo@gmail.com	이메일			이메일	zXzXzXzXz@naver.com	이메일	

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

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

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

3

- 3 XML파일 내려받기와 출력 가능

3. 전자세금계산서 목록조회(월/분기별)

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

- 1 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [목록조회] → [월/분기별 목록조회]에서 내려받기와 목록출력, 건별일괄출력이 가능함
- 2 전송일자 구분은 부가가치세 정기 신고기간에만 서비스 제공됨
- 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

사업자 전환

전자세금계산서 목록조회 (월·분기별)

- 전송일자 구분은 부가가치세 정기 신고기간에만 서비스가 제공됩니다.
[2015년 04월 13일 이내 전송분] 또는 [2015년 04월 14일 이후 전송분]을 선택하면, 해당 과세기간에 발급한 전자세금계산서만 조회됩니다.
- 업종서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 구분 전체 2015년 04월 13일 이내 전송분 2015년 04월 14일 이후 전송분 (부가가치세 정기 신고기간에만 전송구분 선택 가능합니다.)

* 매입·매출 구분 매출

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 * 작성일자 월 2015 02 월

전자세금계산서 종류 -전체- -전체- 종사업장 번호 상호

발급유형 -전체-

조회하기

(단위: 원)

총 합계금액	110	총 공급가액	100	총 세액	10
--------	-----	--------	-----	------	----

내려받기
목록출력
건별일괄출력

<input type="checkbox"/>	작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계
<input type="checkbox"/>	2015-02-01	20150201-10000000-46023238	2015-05-01	2015-05-01	100-01-00002		테스트	테스트	

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

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 텍스트파일로 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 : 3 (단위:건)

다운로드 범위 선택 1~3 (단위:건)

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

엑셀
텍스트
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 전자세금계산서 목록조회]
- 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

≡ 조회/발급 > 목록조회 > 부가세수정신고대상조회 1

부가세 수정신고대상 전자세금계산서 목록조회

사업자등록번호	100-81-00002	종사업장번호	
상호(법인명)	테스트법인(단위과세주사업자)	대표자명	테스트개인2

발급일자 2015-05-11 ~ 2015-05-11 조회하기 2

내려받기 출력 3

번호	발급일자	작성일자	전자세금계산서 승인번호	매입/매출	공급(받는)자 등록번호	종사업장 번호	공급(받는)자 상호(법인명)	공급가액	세액
※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.									

5. 전자세금계산서 수정발급이력 목록조회

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

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

☰ 조회/발급 > 목록조회 > 수정발급이력조회

전자세금계산서 수정발급이력 목록조회

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁)

배입·매출 구분 매출
 공급받는자 등록번호 사업자등록번호
 전자세금계산서 종류 -전제-
 조회기간 작성일자 2015-04-24 ~ 2015-04-25
 종사업장 번호 상호
 발급유형 -전제-

조회하기

(단위: 원)

총 합계금액	676,298	총 공급가액	623,938	총 세액	52,350
--------	---------	--------	---------	------	--------

※ 해당 자료를 클릭하면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다

작성일자	승인번호	발급일자	전송일자	수정 여부	공급받는자 등록번호	종사업장 번호	상호	대표자명	합계금액
2015-04-25	20150425-10000000-42984330	2015-04-26	2015-04-26		100-01-00002		테스트	테스트	100.0
2015-04-25	20150425-10000000-42984329	2015-04-26	2015-04-26		100-01-00002		테스트	테스트	-110.0
2015-04-25	20150425-10000000-42978106	2015-04-26	2015-04-26		100-01-00002		테스트	테스트	220.0
2015-04-25	20150425-10000000-42957506	2015-04-25	2015-04-25		100-01-00005		일반상호	일반성명	220.0
2015-04-25	20150425-10000000-42957505	2015-04-25	2015-04-25		100-01-00002		테스트	테스트	220.0

※ 해당 자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 2 3 4 5 6 7 총 61건(1/7)

4 조회된 자료를 클릭하면 전자세금계산서 상세화면으로 이동

승인번호 20150425-10000000-42978106 조회

수정전자세금계산서_일반

조회	등록번호	100-01-00002	종사업장번호		등록번호	100-01-00002	종사업장번호	
	상호	테스트법인(단위과세주사업자)	성명	테스트게인2	상호	테스트	성명	테스트
	사업장	서울특별시지치서 노들6로 8-14, 테스트중주소로 사용자지정 저장1.0호(나성동, 국세청)	종목	Y/E, do	사업장		종목	
	이메일	leo@gmail.com	이메일		이메일		이메일	

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2015-04-25	-200,000	-20,000	기재사항착오정정	당초 승인번호 (20150425-10000000-42957505)

수정 이력

(단위: 원)

총 건수	5	총 합계금액	210,000	총 공급가액	200,000	총 세액	10,000
------	---	--------	---------	--------	---------	------	--------

※ 해당 자료를 클릭하면 전자세금계산서 상세화면을 팝업 표시 합니다.

작성일자	승인번호	세금계산서 종류	수정사유	합계금액	공급가액	세액	분
2015-04-25	20150425-10000000-42957505	세금계산서	해당없음	220,000	200,000	20,000	20
2015-04-20	20150420-10000000-42978107	수정세금계산서	기재사항착오정정	220,000	200,000	20,000	20
2015-04-25	20150425-10000000-42978106	수정세금계산서	기재사항착오정정	-220,000	-200,000	-20,000	20
2015-04-25	20150425-10000000-42984329	수정세금계산서	내국선충장사후개결	-110,000	-100,000	-10,000	20

목록 수정이력내려받기

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] [호환 모드] - Microsoft Excel

전자세금계산서 수정 발급 이력												
작성일자	송인번호	금계산서	종	수정사유	발급일자	전송일자	사업자등록	사업장 번	상호	대표자명	사업자	사업장 번
2015-04-24	20150425	일반	해당없음		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000	
2015-04-24	2015042	일반	기재사항적		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000	20150425
2015-04-24	2015042	일반	내국신용적		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000	20150425
2015-04-24	2015042	연세율	내국신용적		2015-04-24	2015-04-24	100-81-000		테스트법인	테스트개인	100-01-000	20150425

5 합계표 및 통계 조회

1. 전자세금계산서 합계표 조회

- 전자세금계산서 매출 및 매입건에 대해 일자별, 월별, 분기별로 합계 및 매출(매입) 처별 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]

전자세금계산서 합계표 조회 (매출)

분류 전자세금계산서 전자계산서

매출 · 매출 구분: 매출
 일자별: 일자별

일자별: 2015-04-20 ~ 2015-04-26
 거래기간: 2015-04-20 ~ 2015-04-26

조회하기

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

구분	매출처수	매수	공급가액	세액	합계금액
합계					
사업자등록번호 발급분					
주민등록번호 발급분					

- 2 전자세금계산서 종합계가 조회되며 【명세서 조회】를 클릭하면 매출처별 명세서 조회 가능
- 3 파일 내려받기 또는 명세서 출력 가능

전자세금계산서 합계표 조회 (매출)

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 매입·매출 구분 * 구분 일자별 월별 분기별
 * 일자별 ~ 거래기간 2015-04-02 ~ 2015-04-02

조회하기

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

구분	매출처수	매수	공급가액	세액	합계금액
합계	4	7	368	36	404
사업자등록번호 발급분	3	6	326	32	358
주민등록번호 발급분	1	1	42	4	46

➔ **매출처별 명세** (합계금액으로 기재)
 검색결과 총 **4건**

일련번호	공급받는자 등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액	세액	합계금액
1	800101-1000001	테스트개인1	1	42	4	46
2	100-01-00003	테스트개인사업자(…	3	42	4	46
3	100-81-00002	테스트법인(단위과…	1	42	4	46
4	100-81-00001	테스트법인(출발납…	2	242	24	266

1 총4건(1/1)

2. 부가가치세 신고용 합계표 조회

- 부가가치세 신고 시 작성하는 세금계산서 합계표와 동일한 형식으로 조회 가능
 - ▶ 부가가치세 신고월의 12일부터 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 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/제출 신고/납부 상담/제보

조회/발급 합계표 및 통계조회 부가세 신고용 합계표조회

부가세신고용 전자세금계산서 합계표 조회 (매출)

분류 전자세금계산서 전자계산서

매입·매출 구분: 매출 | 분기별: 2015년 1기 예정

거래기간: 2015-01-01 ~ 2015-03-31

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 기재하십시오.

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 출력

매출처별 명세(합계금액으로 기재)

검색결과 총 1건

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

1 총 1건(1/1)

내려받기 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** 1

전자세금계산서 기간별 매출/매입 통계조회

분류 전자세금계산서 전자계산서

* 구분 월별 분기별 연도별 * 월별 2015 03월 ~ 2015 04월

조회하기

매출/매입 총합계

매출				매입			
총거래처수	총매수	총공급가액	총세액	총거래처수	총매수	총공급가액	총세액
9	16	23,074,929	2,307,492	6	8	992,718	99,270

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 2

조회하기

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

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

전자세금계산서 발급유형별 매출/매입 통계조회

분류: 전자세금계산서 전자계산서

구분: 월별 분기별 연도별 + 월별 2015 04월 ~ 2015 04월

발급유형: -전체-

조회하기

발급유형별 매출/매입 현황

발급유형	매 출				매 입			
	총거래처수	총매수	총공금가액	총세액	총거래처수	총매수	총공금가액	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
검용서식발급	0	0	0	0	0	0	0	0
모바일발급	0	0	0	0	0	0	0	0
대리발급	0	0	0	0	0	0	0	0

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	나의개업일자	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

The screenshot shows the '나의세무대리인 수입동의' (My Tax Agent Consent) page. A table lists tax agent information. A dialog box titled '웹 페이지 메시지' (Web Page Message) is overlaid, asking '정보제공 동의 하시겠습니까?' (Do you agree to provide information?). The '확인' (Confirm) button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '3'.

나의납세자번호	나의개업일자	나의상호명	세무대리인사업자번호	세무대리인상호	세무대리인 전화번호	수입일자	정보제공범위	동의여부
127-33-31053	2002-01-01		100-84-00004	테스트법인(…	02-222-2222	2015-04-…	해당 사업장	동의 <input checked="" type="checkbox"/> 거부 <input type="checkbox"/>

■ 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]

The screenshot shows the '나의세무대리인 수입동의' (My Tax Agent Consent) page. A dialog box titled '웹 페이지 메시지' (Web Page Message) is overlaid, asking '공인인증서 또는 보안카드를 로그인에 사용하지 않습니다. 본인인증을 실행하시겠습니까?' (Do you want to perform self-authentication as you are not using a public certificate or security card for login?). The '확인' (Confirm) button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'.

2 휴대폰 또는 신용카드 인증하기 선택

The screenshot shows a web browser window with a dialog box titled "기장수입동의 본인인증" (Confirmation of Income Declaration Self-Authentication). The dialog box contains the following text:

* 기장수입 동의를 위한 본인 인증방법 선택하셨습니다

개인정보보호법 강화에 따라 수입 의뢰한 세무대리인에게 국세청에 등록되어 있는 본인(법인) 정보를 제공하기 위해 본인 인증이 필요합니다.
본인 명의의 공인인증서, 휴대전화, 신용카드를 이용해 인증(단, 개인사업자 및 법인인 경우 사업자공인인증서로 인증가능)을 하시면 됩니다.

☞ 공인인증서가 있다면 공인인증서인증하기

☞ (법인제외) 공인인증서가 없다면 **휴대폰인증하기** **신용카드인증하기**

The "휴대폰인증하기" and "신용카드인증하기" buttons are highlighted with a red box and a red circle with the number 2.

3 (휴대폰 인증하기) 내용 입력 및 이용약관 등 동의 선택 후 【다음】 클릭

The screenshot shows a form for mobile phone authentication. The form includes the following fields and options:

- 내 · 외국인: 인증실패안내
- 휴대전화 본인 확인: 본인명의 휴대전화번호가 정확하게 입력되지 않은 경우.
- 성명: 테스트개인
- 생년월일: 800101 - 1 - *****
- 휴대전화 번호: 010 - 1111 - 1111
- 이동통신사: SKT KT LG U+ 알뜰폰
- Agreements:
 - 휴대전화 본인확인 이용약관
 - 개인정보 이용 및 활용동의
 - 고유식별정보 처리 동의
- Buttons: 취소, 다음 (highlighted with a red box and a red circle with the number 3)

3-1 (신용카드 인증하기) 내용입력 및 이용약관 등 동의 선택 후 【다음】 클릭

The screenshot shows a form for credit card authentication. The form includes the following fields and options:

- 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): ●● **
- Agreements:
 - 개인정보 이용 및 활용동의
 - 고유식별정보 처리 동의
- Buttons: 취소, 다음 (highlighted with a red box and a red circle with the number 3)

4 인증 성공 메시지 확인

사용자 인증 ✕

내 · 외국인 인증실패안내

휴대전화 본인 확인
본인명의 휴대전화가 정확하게 입력되지 않은 경우.

성명 테스트개인
생년월일 800101 - 11 - *****
휴대전화 번호
이동통신사

휴대전화 본인 확인 이용약관
 개인정보 이용 및 활용동의
 고유식별정보 처리 동의

웹 페이지 메시지

인증에 성공하였습니다

확인

전문보기
전문보기
전문보기

취소 다음

■ 수임 동의 조회 및 해임

1 [조회/발급] → [세무대리정보] → [나의세무대리조회] 또는 [MyNTS] → [세무대리정보]에서 수임동의 내역 조회

≡ 조회/발급 세무대리정보 **나의세무대리조회** 1

나의세무대리인 조회 수임등록되어 있는 세무대리인이 조회됩니다.

● 나의세무대리인조회

나의납세자번호	세무대리인사업자등록번호	세무대리인상호	세무대리인전화번호	수임일자	정보제공범위	정보제공동의여부
114-82-44536	220-01-93892	임해가단을창보도침무	72-1777-3170	2011-01-01	해당 사업장	동의

1 총1건(1/1)

≡ MyNTS 세무대리정보 **나의세무대리인조회** MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

법인사업자

법인사업자 고너판약 구 전어 신밤...

나의합입 **0**

전자고지 **0**

세금포인트 **0.0**

쪽지 **0**

회원정보 수정

나의 세무대리인 정보 ✕

역셀 내려받기 도움말

세무대리인상호	세무대리인 사업자번호	세무대리인 전화번호	수임일자	정보제공범위
임해가단을창보도침무	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

나의세무대리인 해임 수임등록되어 있는 세무대리인이 조회됩니다.

나의세무대리인 해임

나의납세자번호	나의계업일자	나의상호명	세무대리인사업자번호	세무대리인상호	세무대리인 전화번호	수임일자	정보제공범위	해임사유
212-01-39019	2004-02-01	침최침...	137-14-64226	우조양단물...	741-661-2220	2007-0...	해당 사업장	-선택- -선택- 해임 세무대리인변경 기타

총1건(1/1)

확인

수임납세자 전환

* 세무대리인이 수임된 납세자의 전자세금계산서를 조회하기 위하여 수임납세자로 전환

1 세무대리인이 공인인증서로 로그인 및 세무대리인관리번호로 다시 한번 로그인

세무대리인 로그인

안녕하세요!
국세청 홈택스에 오신것을 환영합니다.

국세청에 등록된 세무대리인이 가장 수·해임상황을 세무대리인별로 관리하기 위한 로그인 화면입니다.

세무대리인 관리번호: A99999
비밀번호: ●●●●●●

로그인

비밀번호 찾기 비밀번호 변경

- 세무대리인으로 처음 로그인하는 경우
 - 세무대리인 관리번호 입력 후 [로그인] 버튼 클릭하면 [세무대리인 비밀번호 변경] 화면에서 처리 후 이용
- 세무대리인별로 가장수임하는 업체가 구분되어 있는 경우
 - 담당 세무대리인 관리번호 입력
- 세무법인 및 회계법인 자체가 가장수임하는 경우(P또는 A로 시작하는 관리번호)
 - 본점이 수임한 경우 : 본점 관리번호
 - 지점이 수임한 경우 : 지점 관리번호
- 세무대리인 "관리번호"에 대한 문의는 소재지 관할 지방국세청 개인납세과(소득계)로 문의 후 이용(※ 기타문의는 국번없이 126번)
 - 서울청 02-397-2526, 중부청 031-888-4389, 대전청 042-620-3406
 - 광주청 062-370-5395, 대구청 053-360-1395, 부산청 051-750-7407

2 [조회/발급] → [목록조회] → [발급목록조회]에서 【수임사업자전환】 클릭

* 발급목록조회 뿐만 아니라 부가세 신고용 합계표 조회 화면 등에서도 수임사업자 전환 가능

3 수임납세자번호 조회하여 해당 납세자 조회 후 【확인】 클릭

* 수임사업자 전환 이후에는 수임사업자의 권한으로 전자세금계산서 조회 가능

4 수임사업자 전환 후 다시 세무대리인 즉 본인의 전자세금계산서를 조회하고자 할 경우에는 【세무대리인 전환】을 클릭하여 복귀

2. 총괄납부(본지점) 사업자 관리

주사업자가 종사업자의 전자세금계산서를 조회할 수 있도록 종사업자가 주사업자에게 조회 권한을 부여하거나 권한동의한 자료를 조회·삭제할 수 있음

* 총괄납부(본지점)사업자인 주사업자(본점)와 주종 관계가 있는 종사업자(지점)만 동의 가능

■ 종사업장(지점) 권한 동의

1 [조회/발급] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [총괄납부(본지점)조회권한동의 및 취소]

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 증명발급 신청/제출 신고/납부 상담/제보

≡ 조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > **총괄납부조회권한동의및취소** 1

총괄납부 종사업자 전환동의 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	212-05-49880	상호	(공) 단원당구단형형홍보		
주 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
114-01-33210	(평)단형기홍	64- 653-8103		부	

권한동의

2 조회된 주사업자(본점)를 선택한 후 【권한동의】 클릭

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 > 사용자유형별 조회권한 관리 > 총괄납부조회권한동의및취소

총괄납부 종사업자 전환동의 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	212-05-49880	상호	단원당구단형형홍보		
주 사업자등록번호	상호	전화번호	동의일자	동의여부	
114-01-33210	(평)단형기홍			부	

권한동의 2

필 페이지의 메시지

확인 버튼을 클릭하면 권한동의 처리됩니다. 권한동의 하시겠습니까?

확인 취소

3 정상적으로 동의되었음을 확인

총괄납부 증사업자 전환동의 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	212-05-49880	상호	(공) 단량담구단형협동부
주 사업자등록번호	114-01-33210	상호	(광) 단량담구단형협동부
동의일자		동의여부	부

권한동의

■ 전환동의 조회 및 취소

1 [조회/발급] → [사용자유형별 조회권한 관리] → [총괄납부(본지점)조회권한 동의 및 취소]

총괄납부 증사업자 전환동의 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	212-05-49880	상호	(공) 단량담구단형협동부		
주 사업자등록번호	114-01-33210	상호	전화번호	동의일자	동의여부
		(광) 단량담구	64- 653-8103	2015-04-20 21:50:17	여

2 종사업자(지점)가 권한동의를 한 주사업자(본점) 자료가 조회되며, 권한동의를 취소할 경우 해당 주사업자(본점)를 선택한 후 [권한동의 삭제] 클릭

총괄납부 증사업자 전환동의 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	212-05-49880	상호	(공) 단량담구단형협동부		
주 사업자등록번호	114-01-33210	상호	동의일자	동의여부	
		(광) 단량담구	2015-04-20 21:50:17	여	

권한동의 삭제

■ 주(중)사업자(본지점) 전환

* 주사업자(본점)가 조회 권한 동의된 종사업자(지점)의 전자세금계산서를 조회하기 위하여 종사업자(지점)로 전환 하는 화면

1 주사업자(본점)가 공인인증서 또는 보안카드로 로그인

2 [조회/발급] → [목록조회] → [발급목록조회]에서 【사업자전환】 클릭

* 발급목록조회 뿐만 아니라 부가세 신고용 합계표 조회 화면 등에서도 종사업자(지점) 전환 가능

전자세금계산서 목록조회

※ 검색서식자료는 지연발급가산세가 적용되지 않습니다.

분류 전자세금계산서 (위수탁) 전자계산서 (위수탁) 수입사업자전환 **2**

• 매입·매출 구분 매출 조회기간 작성일자 2015-04-23 ~ 2015-04-23

공급받는자 등록번호 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

전자세금계산서 종류 -전제- -전제- 발급유형 -전제-

조회하기

(단위:원)

총 합계금액	총 공급가액	총 세액

내려받기 목록출력 건별발급출력

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

※ 해당자료를 클릭하시면 전자세금계산서 상세화면으로 이동합니다.

1 총2건(0/0)

3 종사업자(지점) 번호 조회하여 해당 납세자 조회 후 【확인】을 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 5**

선택	전환사업자번호	상호	전화번호	주소	동의일자
<input checked="" type="radio"/>	100-85-00004	테스트법인(지점)		세종특별자치시 노을6로 8-14, 테스...	2015-04-18

1 총1건(1/1)

닫기

- 4 종사업자(지점) 전환이 정상적으로 처리되었음을 확인하고 메인화면 이동
- 5 종사업자(지점) 전환 후 다시 주사업자(본점), 즉 본인의 전자세금계산서를 조회하고자 할 경우는 【원사업자전환】 을 클릭하여 복귀

〈기타 조회관련 동의 및 사업자 전환〉

총괄납부사업자 및 본지점사업자 뿐만아니라 사업자단위과세자 · 과세전환한 면세사업자도 조회 권한 동의 및 사업자 전환이 가능하고 권한동의 시 전자세금계산서 조회 가능

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

1

주민등록번호 수취분 전환

- 공급시기가 속하는 과세기간이 끝난 후 20일 이내 사업자등록을 신청한 경우의 자료만 전환할 수 있습니다.
- 작성일자 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

* 작성월
2015
▼
04월
▼
조회하기

□	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	20150424-10000000-42465888	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885924	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	2.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885926	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	4.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885963	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	1.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42885964	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...	2.00
<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...	2.00
<input type="checkbox"/>	2015-04-25	2015-04-25	20150425-10000000-42886382	100-81-00002		테스트법인(단위과세 주사...	4.00

1
2
총 15건 (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 MyNTS

[MyNTS] → [전자세금계산서 관리] 메뉴를 통해 내품목관리, 거래처정보, 거래처품목, 전용메일, 발급의무대상자확인, 사업자권한동의, 세금계산서 발급보류목록조회, 세금계산서 발급예정목록 조회 가능

1. 내품목관리

① [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [내품목관리]에서 등록 및 수정가능

품목명	규격	비고	등록 및 수정일자
<input type="checkbox"/> 테스트			2015-05-13

2. 거래처정보

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [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: 테스트계인2
 상호(법인명): 테스트법인(단위과세주사업자) 사업장주소: 세종특별자치시 노출6로 8-14, 테스트용주소로 사용금지동 지상1.0층(나성동, 국세청)

거래처 사업자등록번호: 거래처명:

<input type="checkbox"/>	거래처 등록번호	거래처명	대표자	사업장주소	업태	종목	등록일자
<input type="checkbox"/>	100-85-00004	테스트법인(지점)	지점				2015-05-07
<input type="checkbox"/>	740718-1162631	전세계	전세계				2015-04-04
<input type="checkbox"/>	100-01-00002	테스트	테스트				2015-04-03
<input type="checkbox"/>	100-01-00005	일반상호	일반성명				2015-04-03
<input type="checkbox"/>	100-81-00001	T	test				2015-03-28

1 총5건(1/1)

3. 거래처품목

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [거래처품목]에서 거래처품목관리 가능

※ [조회/발급] - [전자(세금)계산서] - [거래처 및 품목관리] - [거래처품목] 메뉴와 동일

거래처품목 관리

· 거래처품

거래처 품목관리

거래처 사업자등록번호: 100-85-00004 대표자: 지점
 상호(법인명): 테스트법인(지점)
 업태: 종목:

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

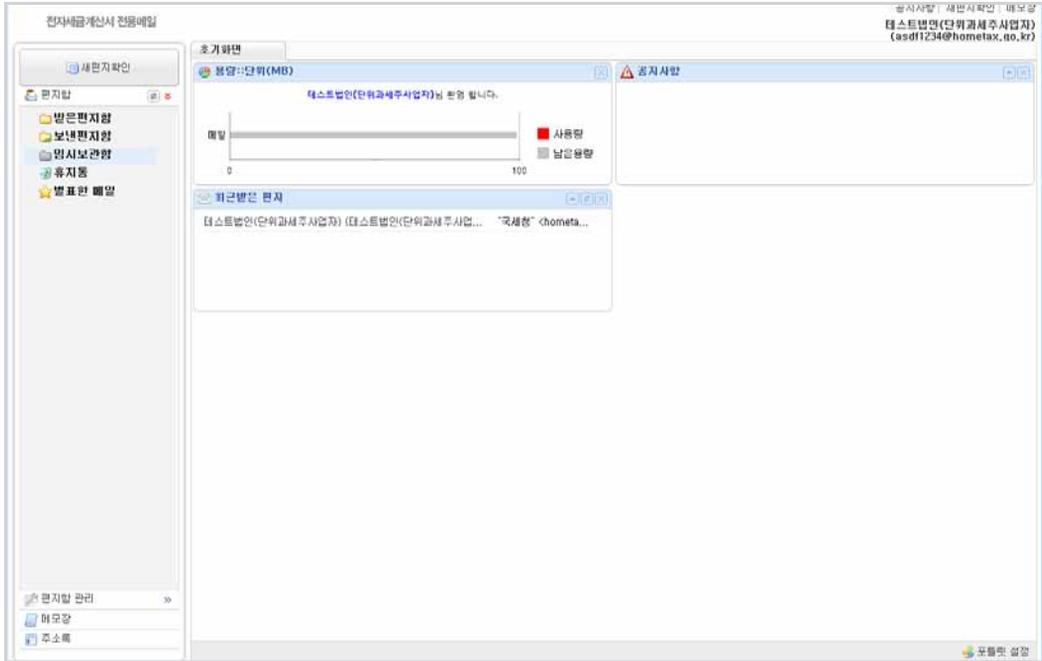
품목	규격	수량	단가	비고	삭제
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>				

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

4. 전용메일

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [전용메일]에서 수신된 메일확인 가능

※ 전용메일 신청은 [조회/발급] → [전자(세금)계산서] → [수신전용메일]에서 신청



5. 발급의무대상자 확인

1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [발급의무대상자확인]에서 전자세금계산서 발급의무대상자 확인 가능



6. 사업자권한동의

- 1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [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	창정주판도만들함	
본점 사업자등록번호	212-82-24120	상호	창정주인금다조너	전화번호
				64- 072-0808
			동의일자	동의여부
				부

위임동의

7. 세금계산서 발급보류 목록조회

- 1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [세금계산서발급보류목록조회]에서 당일 발급보류한 세금계산서 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**되며 보관기간이 지나면 **자동 삭제**됩니다.
- 발급 후에는 **취소나 삭제**가 불가능하므로 발급내용이 맞는지 확인 후 발급하시기를 바랍니다.

전자세금계산서 종류: -전체- | 일반(영세출)

작성일자: 2015-04-27 ~ 2015-04-27

공급받는자 등록번호: | 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. 세금계산서 발급예정 목록조회

- 1 [MyNTS] → [전자세금계산서관리] → [세금계산서발급예정목록조회]에서 공급자가 당일 발급 보류한 세금계산서 조회가 가능

☰ MyNTS
MY NTS 서비스를 편하게 이용해보세요.

전자세금계산서 발급예정 목록조회

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

분류 전자세금계산서 전자계산서

전자세금계산서 종류 -전제- -전제-

공급자 사업자등록번호 종사업장 번호 상호

조회하기

(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 등록하여 사용하여야 하며 전자세금계산서 전용 부서사용자에 보안카드 로그인 은 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 동의함 체크 후 【전자세금계산서 전용 신청하기】 클릭

HOME My NTS 로그인 회원가입 공인인증센터 모의계산 공익법인공시 법령정보 부서사용자 가입하기

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

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 건별발급, 목록조회 등 메뉴에 나타나는 모든 서비스를 선택하여 이용합니다.
- ***갱신된 인증서를 등록하기 위해서는 아이디/비밀번호로 로그인을 해야 합니다.**
- 아이디/비밀번호 분실 시 사업자등록번호 아이디로 로그인하여 MyNTS-부서사용자아이디관리 화면에서 아이디를 확인할 수 있으며 임시비밀번호를 이메일로 발송하여 임시 비밀번호로 로그인 할 수 있습니다.

- 개인정보보호법 제15조 개인정보수집·이용과 제24조 고유식별정보처리 동의서
- 개인정보보호법 제15조 (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 동의

상기 내용에 대해 동의함 동의

HOME My NTS 로그인 회원가입 공인인증센터 모의계산 공익법인공시 법령정보 부서사용자 가입하기

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

부서사용자신청

부서사용자ID 신청

사업장에서 부서별 혹은 특수한 목적으로 국세행정업무에 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 이용하실 수 있습니다.

전자세금계산서 발급/조회 관련 부서사용자

전자세금계산서전용

하나의 부서사용자ID로 동시 로그인하여 전자세금계산서 발급/조회 서비스를 이용할 수 있는 ID를 신청하는 화면입니다. 대표사업장에 등록된 공인인증서와는 별도의 공인인증서를 등록하여 사용합니다.

[전자세금계산서전용 신청하기 >](#)

사업자단위과세자의 종원사업장 전자세금계산서 관련

사업자단위과세자의 종원사업장에서 전자세금계산서 발급/조회 업무를 하기 위하여 사용자 ID를 신청합니다. (동시 로그인 안됨)
* 종원사업장별로 사업자단위과세 주사업장과 다른 공인인증서와 보안카드가 필요합니다.

[전자세금계산서종원사업장 ID 신청하기 >](#)

3 성명 입력 후 【실명인증】 클릭하여 별도 팝업창에서 실명인증

HOME My NTS 로그인 회원가입 공인인증센터 모의계산 공익법인공시 법령정보 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, 특수문자 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

실명인증

· 원활한 서비스이용과 익명사용자로 인한 피해방지를 위하여 실명확인 절차가 필요하오니 고객님의 성명과 주민등록번호를 입력하여 주시기 바랍니다.

· 입력하신 주민등록번호는 **실명확인 수단으로만 사용되며 저장되지 않습니다.** 국
기물이고 있습니다. 여러
개인정보보호정책에 의하

내국인 외국인

이름 이

주민등록번호 790916 - ●●●●●●

인증에 성공하였습니다.

확인

실명인증

· 실명확인이 안된다면 이름과 주민등록번호를 입력했음에도 불구하고 일치하지 않는다고 메시지가 나오면 콜센터에 실명확인 등록신청을 해주시기 바랍니다.

실명 등록하기

닫기

4 전자세금계산서 전용 아이디/비밀번호 등을 입력 후 【아이디 신청하기】 클릭

☰ 부서사용자신청

전자세금계산서 전용 부서사용자 아이디 신청하기(동시 접속 가능)

● 신청자 정보

* 성명

● 사업자 정보

* 사업자등록번호 * 대표자 생년월일

● 아이디 신청정보

부서사용자 유형	전자세금계산서전용		
* 사용자 아이디	<input type="text" value="hometax12345"/>	<input type="button" value="중복확인"/>	※ 영문 또는 영문숫자조합, 6 ~ 20 자리 단, 언더바(_) 입력가능
* 비밀번호	<input type="password" value="●●●●●●"/>		※ 영문, 숫자, 특수문자 포함하여 조합 9 ~ 15 자로 제한합니다.
* 비밀번호 확인	<input type="password" value="●●●●●●"/>		※ 일련번호 등 쉬운 문자열 및 키보드 상 나란히 있는 문자열을 사용하지 않아야 합니다.
부서명	<input type="text"/>		
* 휴대전화번호	<input type="text" value="010"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="111"/> <input type="text" value="-"/> <input type="text" value="1111"/>	전화번호	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
* 이메일주소	<input type="text" value="hometax"/> @ <input type="text" value="daum.net"/> <input type="text" value="daum.net"/>		

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 체납내역	주요정보 한 눈에 보기
모범납세자	과세자료제출내역	세금계산서 과세기간별 제출내역	전자세금계산서 관리
나의할말 1	세무조사 이력	현금영수증, 신용카드 분기별 합계	내 품목관리 > 거래처정보 > 거래처목록 > 전용메일 >
전자고지 0	현금영수증, 신용카드 분기별 합계	취업후 학자금상환 내역 조회	발급의무 대상자확인 > 사업자 가입동의 >
세금포인트 0.0	나의 메뉴 등록	민원처리상태	세금계산서발급 분류목록조회 > 세금계산서발급 예정목록조회 >
쪽지 0	비밀번호 변경	우편물 및 소명안내	세무대리정보
회원정보 수정	회원탈퇴	신고안내	현금영수증 카드관리 > MY NTS 소개

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_user312			010-3340-3698	010-3340-3698	hmy0310@nts.go.kr	사용	2015-03-08 22:03:47	전자세금계산서종사업장	
test_esero01	김현우	전자세금용	02-6970-2836	010-3208-3402	hw3402@naver.com	중지	2015-04-23 13:38:33	전자세금계산서전용	
hometax12345	홍길동			010-111-1111	hometax@daum.net	대기	2015-04-23 13:54:25	전자세금계산서전용	

1 총 9건(1/1) 2

3 상태를 “대기” → “사용” 으로 변경한 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 중지를 선택하시면 됩니다.

부서사용자아이디 정보

부서사용자 유형	전자세금계산서전용		
사용자 아이디	hometax12345		
담당자명(신청자)	홍길동		
부서명	<input type="text"/>		
* 휴대전화번호	010	- 111 -	1111
* 이메일주소	hometax	@ daum.net	daum.net <input type="checkbox"/> 임시 비밀번호 발송
신청일시	2015-04-23 13:54:25		최종변경일시 2015-04-23 13:54:25
* 상태	<input type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 중지 <input checked="" type="radio"/> 대기		

목록 **저장하기** 비밀번호 발송 3

다. 부서사용자 아이디로 공인인증서 등록

1 아이디로 로그인 하여 【공인인증서 등록】 클릭

※ 사업자등록번호 아이디에 등록된 인증서가 아닌 다른 인증서를 등록

The screenshot shows the '전자세금계산서전용' (Electronic Tax Invoice) portal. The '공인인증서 등록' (Public Certificate Registration) menu item is highlighted with a red box and a '1' icon. The main content area shows a form for '사업자(개인/법인)' (Business (Individual/Corporation)) registration, including a field for '사업자등록번호' (Business Registration Number) with the value '100 - 81 - 00002'. A '등록하기' (Register) button is visible.

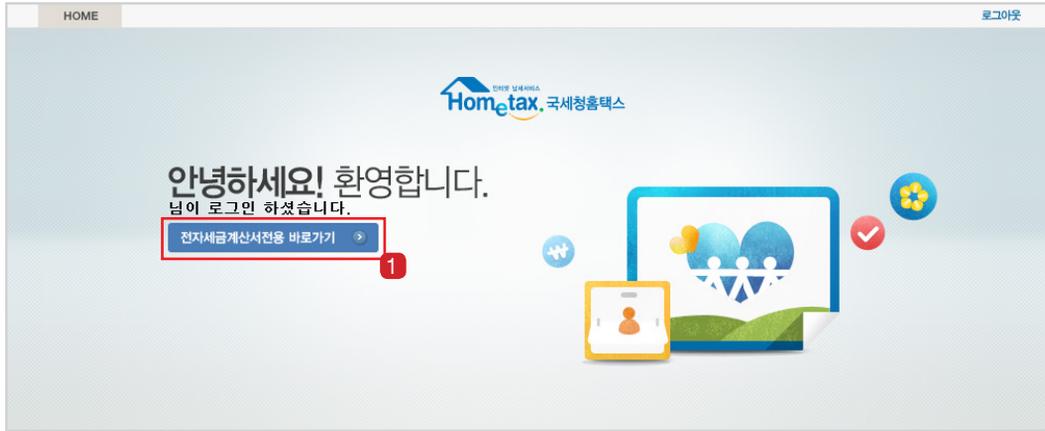
2 【등록하기】 클릭 후 인증서 비밀번호 입력 확인

The screenshot shows the '공인인증서 등록' (Public Certificate Registration) page. A modal window titled '인증서 선택창' (Certificate Selection Window) is open, displaying a table of certificates. The '인증서 비밀번호' (Certificate Password) field is highlighted with a red box and a '2' icon. The table lists certificates with columns for '소유자명' (Owner Name), '발급기관' (Issuing Agency), '용도' (Purpose), and '만료일' (Expiration Date).

소유자명	발급기관	용도	만료일
040회	행정안전부	공무원용	2016-09-09
차세대-법인(...	전자인증	법용기업	2015-06-02

라. 부서사용자 아이디에 등록된 공인인증서로 로그인

1 공인인증서 로그인 후 【전자세금계산서전용 바로가기】 클릭



2 전자세금계산서 전용 메뉴에서 해당 메뉴 선택



3. 부서사용자 아이디/비밀번호 찾기 및 갱신된 인증서 등록

가. 부서사용자 아이디/비밀번호 찾기

- 1 사업장 아이디 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_user312			010-3340-3698	010-3340-3698	hmy0310@nts.go.kr	사용	2015-03-08 22:03:47	전자세금계산서종사업장	
test_esero01	김현우	전자세금용	02-6970-2836	010-3208-3402	hw3402@naver.com	중지	2015-04-23 13:38:33	전자세금계산서전용	
hometax12345	홍길동			010-111-1111	hometax@daum.net	대기	2015-04-23 13:54:25	전자세금계산서전용	

1 총9건(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 하여야만 해당 부서사용자의 아이디를 사용할 수 있습니다.
- 담당자가 변경되어 해당사용자의 부서사용자 아이디가 더이상 필요 없을 경우 중지를 선택하시면 됩니다.

부서사용자아이디 정보

부서사용자 유형	전자세금계산서전용			전화번호	
사용자 아이디	hometax12345			휴대전화번호	010 - 111 - 1111
담당자명(신청자)	홍길동			이메일주소	hometax@daum.net daum.net <input checked="" type="checkbox"/> 임시 비밀번호 발송
부서명				상태	<input checked="" type="radio"/> 사용 <input type="radio"/> 중지
신청일시	2015-04-23 13:54:25			최종변경일시	2015-04-23 14:04:09

목록 저장하기 **비밀번호 발송** 2

나. 등록된 인증서가 갱신되거나 추가로 다른 인증서 등록 하기

- 1 아이디/비밀번호로 로그인하여 공인인증센터 [공인인증서 등록]메뉴에서 등록

10 전자계산서(면세) 발급 등

- ▶ 전자계산서 건별발급, 수정계산서 발급, 건별·합계표 조회 등의 방법은 전자세금계산서 절차와 동일함
- ▶ **(유의)** 종전 e-세로에서는 메뉴색깔(전자세금계산서: 파란색, 전자계산서: 녹색)에 따라 세금계산서와 계산서를 구분하였으나, 홈택스에서는 색깔 구분 없이 발급 탭으로 구분하므로 발급착오가 없도록 유의

1. 건별발급

■ 전자계산서(면세)를 발급하는 방법은 전자계산서 탭을 이용하여 발급이 가능

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

The screenshot shows the '건별발급' (Individual Issuance) process for tax-exempt invoices on the HomeTax website. The interface includes navigation tabs, a search bar, and a detailed form for issuing a tax-exempt invoice. The form is divided into sections for '공인전자' (Public Electronic) and '비공인전자' (Non-public Electronic) data entry. A table at the bottom shows a list of items with columns for date, time, item name, unit, quantity, unit price, total amount, and remarks. The total amount is 100,000 KRW.

* 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, 사업장, 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

4 전자계산서 승인번호와 성공적 발급 알림 메시지 확인

2. 수정전자계산서 발급, 조회

수정전자계산서 발급, 전자계산서 조회 등은 전자세금계산서 발급(조회) 절차와 동일하며 계산서(면세) 탭을 이용함

참고자료 (관련법령 · 서식)

1. 부가가치세법 / 170
2. 부가가치세법 시행령 / 175
3. 부가가치세법 시행규칙 / 178
4. 전자계산서 관련 소득세법 / 179
5. 전자계산서 관련 소득세법 시행령 / 183
6. 전자계산서 관련 법인세법 / 185
7. 전자계산서 관련 법인세법 시행령 / 188
8. 전자세금계산서 시스템을 구축 · 운영하는
사업자가 지켜야 할 사항 고시 / 189



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

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. 제47조 [전자세금계산서 발급 전송에 대한 세액공제 특례]

- ① 개인사업자가 전자세금계산서를 2015년 12월 31일까지 발급(전자세금계산서 발급명세를 제32조제3항에 따른 기한까지 국세청장에게 전송한 경우로 한정한다)하는 경우에는 전자세금계산서 발급 건수에 따라 대통령령으로 정하는 금액을 해당 과세기간의 부가가치세 납부세액에서 공제할 수 있다. 이 경우 공제 한도는 대통령령으로 정한다.
- ② 제1항에 따른 세액공제를 적용받으려는 개인사업자는 제48조 및 제49조에 따라 신고할 때 기획재정부령으로 정하는 전자세금계산서 발급세액공제신고서를 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

사. 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 경우는 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.

아. 제60조 [가산세]

- ① 사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 각 호에 따른 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다.
 1. 제8조제1항 본문에 따른 기한까지 등록을 신청하지 아니한 경우에는 사업 개시일부터 등록을 신청한 날의 직전일까지의 공급가액의 합계액에 1퍼센트를 곱한 금액
 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 공급가액의 합계액에 1퍼센트를 곱한 금액

- 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.
 1. 세금계산서를 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기가 지난 후 해당 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간 내에 발급하는 경우 그 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액
 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공급가액에 2퍼센트를 곱한 금액.
 다만, 제32조제2항에 따라 전자세금계산서를 발급하여야 할 의무가 있는 자가 전자세금계산서를 발급하지 아니하고 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서를 발급한 경우에는 그 공급가액의 1퍼센트를 곱한 금액으로 한다.
 - 가. 세금계산서를 제34조에 따른 세금계산서의 발급시기가 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간 내에 발급하지 아니한 경우
 - 나. 제34조제3항에 따른 세금계산서의 발급시기가 재화 또는 용역의 공급일이 속하는 과세기간이 지나서 도래하는 경우로서 세금계산서를 해당 과세기간 말의 다음 달 10일(그 날이 공휴일 또는 토요일인 경우에는 바로 다음 영업일)까지 발급하지 아니한 경우
 3. 제32조제3항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 과세기간 말의 다음 달 11일까지 국세청장에게 전자세금계산서 발급명세를 전송하는 경우 그 공급가액에 0.5퍼센트를 곱한 금액. 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 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액. 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 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액. 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)에 2퍼센트를 곱한 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다.
 1. 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 세금계산서 또는 제46조제3항에 따른 신용카드매출전표 등(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 세금계산서 등을 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 공급가액에 2퍼센트를 곱한 금액을 그 세금계산서를 발급하거나 발급받은 자에게 사업자등록증을 발급한 세무서장이 가산세로 징수한다. 이 경우 제37조제2항에 따른 납부세액은 0으로 본다.
- ⑤ 사업자가 제46조제3항에 따른 신용카드매출전표 등을 발급받아 제48조제1항 및 제4항 또는 제49조제1항에 따라 예정신고 또는 확정신고를 할 때에 제출하여 매입세액을 공제받지 아니하고 대통령령으로 정하는 사유로 매입세액을 공제받으면 그 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다.
- 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.
1. 제54조제1항 및 제3항에 따른 매출처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니한 경우에는 매출처별 세금계산서합계표를 제출하지 아니한 부분의 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액
 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 부분의 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액
 3. 제54조제3항에 따라 예정신고를 할 때 제출하지 못하여 해당 예정신고기간이 속하는 과세기간에 확정신고를 할 때 매출처별 세금계산서합계표를 제출하는 경우로서 제2호에 해당하지 아니하는 경우에는 그 공급가액에 0.5퍼센트를 곱한 금액
- 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.
1. 제39조제1항제2호 단서에 따라 매입세액을 공제받는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 매입처별 세금계산서합계표에 따르지 아니하고 세금계산서 또는 수입세금계산서에 따라 공제받은 매입세액에 해당하는 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액
 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 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액. 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 공급가액에 1퍼센트를 곱한 금액
- 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 차액에 1퍼센트를 곱한 금액을 납부세액에 더하거나 환급세액에서 뺀다.
- ⑨ 제1항부터 제7항까지를 적용할 때에 제1항, 제2항제1호·제2호, 제3항 또는 제6항이 적용되는 부분에는 다음 각 호의 구분에 따른 규정을 각각 적용하지 아니한다.
1. 제1항이 적용되는 부분: 제2항(제2호는 제외한다)·제5항 및 제6항
 2. 제2항제1호가 적용되는 부분: 제6항
 3. 제2항제2호 또는 제3항이 적용되는 부분: 제1항·제6항 및 제7항
 4. 제6항이 적용되는 부분: 제2항(제1호 및 제2호는 제외한다) 및 제5항

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 종된 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(還入)된 경우: 재화가 환입된 날을 작성일로 적고 비고란에 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 비고란에 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 구매확인서가 발급된 경우: 내국신용장 등이 개설된 때에 그 작성일은 처음 세금계산서 작성일을 적고 비고란에 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.

라. 제89조 [전자세금계산서 발급 전송에 대한 세액공제 특례]

- ① 법 제47조제1항 전단에서 “대통령령으로 정하는 금액” 이란 200원을 말한다.
- ② 법 제47조제1항 후단에 따른 공제한도는 연간 100만원으로 한다.

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. 「정보통신산업 진흥법」 제26조에 따른 정보통신산업진흥원(이하 이 조에서 “정보통신산업진흥원”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 정보통신산업진흥원 표준인증을 받은 경우
 2. 정보통신산업진흥원으로부터 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 “계산서등”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 기한까지 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 세금계산서 합계표를 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 기한까지 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 기한까지 제출하지 아니한 경우: 제출하지 아니한 분의 지급금액의 100분의 2 (제출기한이 지난 후 3개월 이내에 제출하는 경우에는 지급금액의 100분의 1로 한다)
 2. 제출된 지급명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하거나 제출된 지급명세서에 기재된 지급금액이 사실과 다른 경우: 불분명하거나 사실과 다른 분의 지급금액의 100분의 2
- 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 100분의 1. 다만, 매출·매입처별 계산서합계표를 제163조제5항에 따라 제출하지 아니한 경우 중 제출기한이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우에는 공급가액의 1천분의 5로 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 100분의 1. 다만, 매입처별 세금계산서합계표를 제163조의2제1항에 따라 제출하지 아니한 경우 중 제출기한이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우에는 공급가액의 1천분의 5로 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 발급 받은 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): 공급

가액의 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 통보 받은 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.

$$\text{수입금액} = \text{해당 과세기간의 수입금액} \times \text{미가입기간} / 365(\text{윤년에는 } 366)$$
 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 공제하는도는 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 기일까지 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 세금계산서 합계표를 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 기일까지 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 산출

세액(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 주식등변동사항 명세서(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 2에 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 2 (제출기한이 지난 후 3개월 이내에 제출하는 경우에는 지급금액의 100분의 1로 한다)
2. 제출된 지급명세서가 대통령령으로 정하는 불분명한 경우에 해당하거나 제출된 지급명세서에 기재된 지급금액이 사실과 다른 경우: 불분명하거나 사실과 다른 분의 지급금액의 100분의 2

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 100분의 1
 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 100분의 1
 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 계산서 등을 발급한 경우
 - 마. 재화 또는 용역을 공급받고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 계산서 등을 발급받은 경우
 5. 제121조제7항에 따른 기한이 지난 후 재화 또는 용역의 공급시기가 속하는 사업연도 말의 다음 달 11일 까지 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 11일 까지 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 기부금 영수증 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 기부금 영수증을 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 발급 거부금액 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」 제68조 제4항에 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 화물물류 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」 제211조제11항·「법인세법 시행령」 제164조제1항에 따라 전자(세금)계산서 시스템을 구축·운영하는 사업자가 지켜야 할 사항을 다음과 같이 개정하여 고시합니다.

2015년 7월 1일
국세청장

제1조[목적] 이 고시는 「부가가치세법 시행령」 제68조에 따른 전자세금계산서 제도 및 「소득세법 시행령」 제211조·「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 의거하여 사업자가 재화나 용역을 공급할 때 전자적으로 발급하는 세금계산서를 말한다.
2. “전자계산서”란 「소득세법 시행령」 제211조제7항 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, 소득세법 시행령, 법인세법 시행령」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 준수 여부에 대하여 정보통신산업진흥원으로부터 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), 정보통신산업진흥원 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 인코딩하지 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 매회자 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 등록 포기 신고서(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 시스템사업자 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 유지 시키는 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 2018년 6월 30일까지로 한다.

부칙 (2015. 7. 1. 국세청고시 제2015-16호)

제1조[시행일] 이 고시는 2015년 7월 1일부터 시행한다.

제2조[적용례] 이 고시 시행 전에 등록을 한 전자세금계산서시스템사업자는 이 고시에 의하여 전자(세금)계산서 시스템 사업자 등록을 한 것으로 보아 이 고시를 적용한다.

제3조[종전고시의 폐지] 종전의 「전자세금계산서 시스템을 구축 운영하는 사업자가 지켜야할 사항 고시」(2014.7.1. 국세청 고시 제2014-22호)는 이를 폐지한다.

<참고서식 1>

■ 국세기본법 시행규칙 [별지 제3호의2서식]

홈택스 이용신청서 ([]신규 []변경 []철회)

접수번호		접수일	처리기간
※ 위 음영부분은 기재하지 않습니다.			
인적사항	①성명(대표자)	②상호(법인명)	
	③주민등록번호	④사업자등록번호	
	⑤사용자 구분 []개인 []법인 []세무대리인		⑥전화
신청내용	⑦사용자 아이디(ID)	※ 영어나 영어·숫자를 조합, 6~20자로 구성 (등록한 후에는 수정이 불가능합니다.)	
	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

위임장

위 신청인 본인은 위임받은 사람에게 홈택스 이용신청에 관한 모든 권리와 의무를 위임합니다.

위임자(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×297mm(백상지 80g/㎡)

작성방법

1. 신규·변경·포기 : 해당란에 "√" 로 표시를 합니다.
 * 변경의 경우에는 변경을 원하는 항목 해당란에 새로 변경하는 내용만 기재합니다.
 (예: 보안카드 비밀번호 1234를 5678로 변경하는 경우 5678만 기재)
2. 인적사항(①~⑥)
 - ① 상 호(법인명) : 법인의 경우 법인명을 기재합니다.
 - ② 사업자등록번호 : 사업자등록번호를 기재합니다. 사업자등록번호가 다수인 경우 각각 별도의 아이디로 신청서를 작성하여야 합니다.
 - ③ 성 명(대표자) : 법인의 경우 법인대표이사를 기재합니다.
 - ④ 생년월일 : 법인의 경우는 대표이사의 생년월일을 기재합니다.
 - ⑤ 사용자구분 : 해당 란에 "√" 표시합니다.
 - ⑥ 사업장소재지 : 사업장소재지를 기재합니다.
3. 신고사항(⑦~⑩)
 - ⑦ 보안카드비밀번호 : 4자의 숫자의 조합으로 하며, 생년월일주민등록번호 등으로 유추할 수 있는 번호는 피하시기 바랍니다.
 * **전화를 통해 전자세금계산서를 발급할 경우에 필요하며 반드시 기재하여야 합니다.**
 - ⑧ 전자우편(이메일)주소 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 전자우편(이메일)주소를 기재합니다.
 - ⑨ 휴대전화번호 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 휴대전화번호를 기재합니다.
 - ⑩ 카드발급구분 : 해당란에 "√" 로 표시를 합니다.
 * **「전자우편주소」와 「휴대전화번호」는 반드시 기재하여야 합니다.**
4. 전자세금계산서 보안카드 발급 시 정보제공 동의
 신청자 본인 개인정보를 보안카드의 발급을 목적으로 보안관련기관에 제공·활용하는 데 신청인이 동의 후 전자세금계산서 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 제출하면 됩니다.
 * 전자세금계산서에서 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"/>					

<참고서식 4>

(앞 쪽)

참고자료 (법령 및 서식)

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 신청하고자 합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">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)					
※ 개인정보보호법 제24조에 의한 수집·이용 동의서 <input type="radio"/> 수집·이용 목적 (수입인 신분확인) <input type="radio"/> 보유·이용 기간 (영구-납세의무관련) <input type="radio"/> 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					

210mm×297mm(신문용지 54g/m²)

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 작성하시고, 사업자등록번호가 없는 개인은 공란으로 두시면 됩니다.
 - * 공동사업자의 경우 종합소득세 신고와 관련된 정보를 이용(해지)할 경우 신청서를 각각 작성하여 제출하셔야 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 본인서명사실확인서)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)

전자세금계산서 주요 상담사례 / 206

홈택스 매뉴얼 주요 상담사례 / 230



조회/발급



증명발급



신청/제출



신고/납부



상담/제보



세무대리인



연말정산간소화
소득공제자료 조회



현금영수증
사용내역 조회



전자고지
조회



전자세금계산서
발급



전자세금계산서
합계표 조회



소득금액증명
발급



설정

Q&A CONTENTS

전자세금계산서 주요 상담사례

■ 발급대상자와 방법

1. 전자세금계산서 의무발급자는? / 206
2. 개인사업자의 공급가액 판단기준 및 발급의무 기간은? / 206
3. 전자세금계산서를 발급하기 위한 준비사항은 무엇인가요? / 207
4. 전자세금계산서 발급방법에는 어떤 것이 있나요? / 207
5. 전자세금계산서 의무발급 공급가액 기준에 세금계산서 발급의무 면제사업의 공급가액이 포함되나요? / 208
6. 전자세금계산서 의무발급 대상자 여부는 어떻게 확인하나요? / 208

■ 발급과 전송시기

7. 전자세금계산서 발급기한은 어떻게 되나요? / 208
8. 전자세금계산서 전송기한은 어떻게 되나요? / 209
9. 종이세금계산서와 전자세금계산서 발급기한에 차이가 있나요? / 209
10. 전송과정에서 오류로 반송된 건은 전자세금계산서로 인정받을 수 있나요? / 209

■ 혜택과 가산세

11. 전자세금계산서를 발급·전송할 경우의 혜택은? / 210
12. 전자세금계산서 미발급·미전송 시 가산세는 어떻게 되나요? / 210
13. 전자세금계산서 발급세액 공제액은 환급 가능한가요? / 211
14. 수정 전자세금계산서도 발급세액공제를 받을 수 있나요? / 211
15. 전자세금계산서 발급세액 공제는 언제까지 가능한가요? / 211
16. 부가가치세 신고 시 전자세금계산서 발급세액공제 신청을 못한 경우 어떻게 하나요? / 211

■ 전자세금계산서와 공인인증서

17. 전자세금계산서 발급 시 공인인증서가 반드시 있어야 하나요? / 212
18. 전자세금계산서 발급에 이용가능한 공인인증서에는 어떤 것이 있나요? / 212
19. 전자세금계산서용 공인인증서는 어떻게 발급 받을 수 있나요? / 213
20. 금융용 또는 개인 범용 공인인증서로 전자세금계산서를 발급할 수 있나요? / 213
21. 개인사업자가 다수의 사업장을 갖고 있는 경우 공인인증서는 사업장별로 있어야 하나요? / 213
22. 총괄납부사업자는 지점도 공인인증서를 발급받아야 하나요? / 214
23. 공인인증서 복사는 어떻게 하나요? / 214
24. 전자(세금)계산서 보안카드는 무엇 인가요? / 214
25. 전자(세금)계산서 보안카드를 기존 이세로에서 이용했는데 새로 오픈한 홈택스에서 이용 가능한가요? / 214
26. 홈택스 로그인할 때 사용한 공인인증서가 발급단계 인증시 보이지 않는데 어떻게 해야 하나요? / 215
27. 새로운 공인인증서를 발급받아 추가로 등록하는 방법은? / 215

■ 전자세금계산서 발급과 전송

- 28. 전자세금계산서란 무엇인가요? / 216
- 29. 작성일, 발급일, 전송일은 무엇을 의미하나요? / 216
- 30. 공급받는 자가 이메일이 없는 경우에도 전자세금계산서를 발급할 수 있나요? / 217
- 31. 매입자가 이메일을 확인하지 않은 경우에는 전자세금계산서가 발급되지 않은 것인가요? / 217
- 32. 미래일자를 작성연월일로 하여 세금계산서를 발급할 수 있나요? / 217
- 33. 매입자발행 세금계산서를 전자세금계산서로 발급 가능하나요? / 218
- 34. 위·수탁 전자세금계산서 발급방법과 전송책임은 어떻게 되나요? / 218
- 35. 전자세금계산서 출력 서식의 법적성격이 어떻게 되나요? / 218
- 36. 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물은 어떻게 구별하나요? / 219
- 37. 간이과세자도 전자세금계산서 발급이 가능한가요? / 219

■ 수정세금계산서

- 38. 발급·전송된 전자세금계산서는 삭제나 정정이 가능하나요? / 220
- 39. 수정세금계산서를 발급하는 경우 가산세 등 불이익이 있나요? / 220
- 40. 일반세금계산서를 (-)나 '0' 으로 발급할 수 있나요? / 221
- 41. 수정발급 사유 발생 시 수정세금계산서가 아닌 (-)금액의 일반세금계산서를 발급한 경우는 불이익이 있나요? / 221
- 42. 전자세금계산서 발급의무가 있기 전에 발급한 종이세금계산서를 발급의무 이후에 수정세금계산서를 발급할 경우 반드시 전자세금계산서를 발급해야 하나요? / 221
- 43. 대금을 받지 못한 경우 세금계산서를 취소할 수 있나요? / 222
- 44. 세금계산서의 내용 중 매입자 상호를 잘못 기재했을 경우 수정세금계산서를 발급해야 하나요? / 222
- 45. 공급가액 변동 후 계약해제 된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급하나요? / 222
- 46. 수정세금계산서에 대한 수정도 가능하나요? / 223
- 47. 사업자가 폐업한 경우 (수정)세금계산서를 발급할 수 있나요? / 223
- 48. 폐업 전 지점이 발급한 세금계산서에 대해 매입자가 반품한 경우에는 어떻게 하나요? / 223
- 49. 종이세금계산서를 발급하고 수정사유가 발생한 경우 전자로 수정세금계산서를 발급할 수 있나요? / 223
- 50. 계약의 일부가 해지된 경우 수정세금계산서는 어떻게 발급해야 하나요? / 224
- 51. 영세율 매출분에 대해 착오로 전자계산서를 발급하였는데 어떻게 해야 하나요? / 224

■ 기타

- 52. 세금계산서합계표는 어떻게 작성하나요? / 225
- 53. 합계표 구분기재를 잘못된 경우에 어떤 불이익이 있나요? / 225
- 54. 매입자로부터 발급방법을 부당하게 강요당하는 경우 신고할 수 있나요? / 225
- 55. 매입자 중심 발급(역발행) 세금계산서의 경우 세액공제는 누가 받나요? / 226
- 56. 검용서식 사용 사업자는 어떤 업종이 해당되나요? / 226
- 57. 전자세금계산서 검용서식에 대해 지연발급·전송 가산세를 적용할 수 있나요? / 226

■ 전자계산서(면세) 제도

58. 전자계산서 발급의무 제도는 언제부터 시행되나요? / 227
59. 2016.1.1부터 전자계산서 발급의무가 적용되는 직전과세기간의 총수입금액 10억원 이상에는 부가가치세 과· 면세 금액이 포함되나요? / 227
60. 계산서를 발급하지 않거나 허위· 사실과 다른 발급 시 가산세가 부과되나요? / 228
61. 전자계산서 발급시기는 어떻게 되나요? / 228
62. 전자계산서 전송시기는 어떻게 되나요? / 228
63. 전자계산서 지연전송 및 미전송 가산세는 언제부터 부과되나요? / 229
64. 계산서합계표 미제출, 지연제출 시 가산세는 어떻게 되나요? / 229
65. 전자계산서를 발급· 전송할 경우 혜택은? / 230
66. 수정계산서 발급사유와 방법은? / 230

홈택스 매뉴얼 주요 상담사례

■ 홈택스 회원가입과 공인인증서 등록

1. 홈택스 회원가입 방법이 어떻게 되나요? / 230
2. 홈택스 아이디(ID) 변경은 어떻게 하나요? / 231
3. 아이디(ID)나 비밀번호를 알 수 없는 경우에는 어떻게 해야 하나요? / 231
4. 회원가입 시 공인인증서는 어떻게 등록하나요? / 231
5. 개인사업자로서 사업장이 여러개 있는데 각각 사업장별로 홈택스 회원가입을 해야 하나요? / 231
6. 공인인증서와 보안카드를 병행하여 사용할 수 있나요? / 232
7. 예전의 홈택스 아이디를 그대로 사용할 수 있나요? / 232
8. 부서사용자는 무엇인가요? / 232
9. 전자세금계산서 전용 부서사용자는 무엇인가요? / 232
10. 부서사용자 신규 신청은 어떻게 하나요? / 233
11. 부서사용자를 신청했는데 사용을 못하게 하려면 어떻게 하나요? / 233
12. 전자세금계산서 발급에 필요한 공인인증서가 개인용(금융용, 범용) 공인인증서는 안되고 사업자용 공인인증서만 이용이 가능한 이유는 무엇인가요? / 233
13. 공공 I-pin으로 회원가입 후 인증서 등록시 “대민포털 가입정보가 존재하지 않습니다” 라는 메시지가 나오는데 어떻게 하나요? / 234
14. 홈택스 회원정보 및 비밀번호 등 수정은 어떻게 하나요? / 234

■ 홈택스 전자세금계산서 발급

15. 홈택스에서 전자세금계산서 발급시 거래명세서 등을 첨부할 수 있나요? / 234
16. 전자세금계산서 발급시 공급자의 사업자 정보는 어떻게 변경하나요? / 235
17. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자의 사업자 기본사항이 자동적으로 생성되게 할 수는 없나요? / 235
18. 거래처 등록을 한꺼번에 할 수 있나요? / 235
19. 홈택스에서 발급한 전자세금계산서를 재발송하는 방법은? / 235
20. 홈택스에서 일괄발급은 최대 몇 건까지 발급할 수 있나요? / 236
21. 일괄발급을 위해 파일변환시 로딩중으로만 나오고 변환이 안되는데 어떻게 하나요? / 236
22. 홈택스의 반복발급과 복사발급은 어떻게 다르나요? / 236
23. 홈택스의 발급보류 기능은 무엇인가요? / 236

- 24. 매출자 매입자는 발급 보류된 전자세금계산서는 어디서 조회하나요? / 237
- 25. 사업자단위과세자인 경우 종사업장 번호로 전자세금계산서를 어떻게 발급하나요? / 237
- 26. 전자세금계산서 발급시 공급받는 자가 사업자단위과세자인 경우 종사업장 선택은 어떻게 하나요? / 237
- 27. 품목을 별도로 등록할 수 있나요? / 237
- 28. 거래처 상호 및 이메일 등 거래처 정보를 수정하고자 하는데 어떻게 해야 하나요? / 238

■ **홈택스 전자세금계산서 조회**

- 29. ERP 또는 ASP 발급분을 홈택스에서 조회할 수 있나요? / 238
- 30. 수취한 전자세금계산서가 홈택스에서 조회되지 않는 이유는 무엇인가요? / 238
- 31. 홈택스에서 목록조회 금액과 합계표 금액이 왜 차이가 발생하나요? / 239
- 32. 총괄납부사업자가 아닌 경우에는 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회할 수 없나요? / 239
- 33. 전자세금계산서 목록조회에서 발급(수취)된 전자세금계산서 상세내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? / 239
- 34. 전자세금계산서 발급목록조회는 기간 제한 없이 조회가능한가요? / 239
- 35. 간이과세자와 면세사업자의 경우 어떻게 가입을 해야 전자세금계산서 조회가 가능한가요? / 240
- 36. 수정발급이력조회 화면은 무엇인가요? / 240
- 37. 전자세금계산서 목록을 조회하려는데 왜 공인인증서로 로그인하라고 나오나요? / 240

■ **홈택스 기타**

- 38. 홈택스에서 “제3자 전자세금계산서 조회” 는 무엇인가요? / 241
- 39. 홈택스 조회/발급의 ‘전자세금계산서 XML 원본보기’ 란 무엇인가요? / 241
- 40. 전자세금계산서 전용메일이 무엇인가요? / 242
- 41. 공인인증서가 없는 경우에는 세무대리인 수임동의를 어떻게 하나요? / 242
- 42. 기존 e세로에 세무대리 수임동의 하였는데 새로운 홈택스시스템 개통 후 별도 수임 동의 없이 세무대리인인 수임납세자의 전자세금계산서 자료 조회가 가능한가요? / 242
- 43. 기존 e세로에서 사용하던 전자세금계산서 수신 전용메일은 홈택스에서 계속 사용 가능한가요? / 243
- 44. 전자세금계산서 전용메일 주소를 변경하고 싶는데 어떻게 해야 하나요? / 243
- 45. 전자세금계산서 시스템사업자, 겸용서식 사용사업자인데 전송내역을 조회하려면 어떻게 해야 하나요? / 243

■ **홈택스 시스템 오류**

- 46. 메일이 도착하지 않은 경우에는 어떻게 하나요? / 244
- 47. 메일관리(재발송)화면에서 ‘기타 수신오류’ 의 경우 어떻게 해야 하나요? / 244
- 48. 수신된 전자세금계산서 메일이 정상적으로 열리지 않는 경우에는 어떻게 하나요? / 245
- 49. 발급버튼 클릭 후 반응이 없을 때에는 어떻게 해야 하나요? / 245
- 50. ‘새 창으로 열림’ 문구가 나오는 경우에는 어떻게 해야 하나요? / 245
- 51. 보안모듈관리 프로그램 설치에서 설치되지 않고 화면이 멈춰있는데 어떻게 하나요? / 246
- 52. 프로그램 설치 중 “국세청 암호화 프로그램이 이미 실행중입니다” 로 오류가 나면서 진행이 안되는데 어떻게 하나요? / 246
- 53. 통합설치 프로그램 안내 화면에서 설치완료 메시지가 반복적으로 나오면서 프로그램이 설치가 안되는데 어떻게 하나요? / 246
- 54. 전자세금계산서 발급을 위해 보안카드를 로그인시 난수창이 뜨지 않는데 어떻게 하나요? / 247
- 55. 홈택스 전자세금계산서 발급시 “통합인증오류입니다-1205” 또는 “HTTP 404” 오류메시지가 나오는데 어떻게 하나요? / 247



발급대상자와 방법



1. 전자세금계산서 의무발급자는?

- ▶ 법인사업자는 2011년부터, 직전 연도의 공급가액이 10억원 이상인 개인사업자는 2012년부터, 직전 연도의 공급가액 3억원 이상 개인사업자는 2014년 7월부터 전자세금계산서 의무발급 대상자입니다.



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
2012년	10억원 이상	2013. 7. 1. ~ 2014. 6. 30.	2013. 5. 31.
2013년	3억원 이상	2014. 7. 1. ~ 2015. 6. 30.	2014. 5. 31.
2014년	3억원 이상	2015. 7. 1. ~ 2016. 6. 30.	2015. 5. 31.

- ▶ 참고로, 발급의무가 있는 개인사업자에게는 발급의무 과세기간이 시작되기 1개월 전까지 국세청에서 서면으로 통지하여 드립니다.



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.



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 : 영세사업자의 부담 등을 감안하여 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



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, 육탕 등 세금계산서를 발급하기 어렵거나 불편한 경우



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] → [발급의무대상자확인]에서도 확인 가능합니다.



발급과 전송시기



7. 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.

8. 전자세금계산서 전송기한은 어떻게 되나요?

- ▶ 발급일의 다음날까지 전송하여야 합니다.(전송기한이 공휴일, 토요일, 대체휴일, 근로자의 날인 경우 바로 다음 영업일까지 전송)

예) 2015.4.1.(수) 발급한 경우	4.2.(목)까지 전송	정상
	4. 3. ~ 7. 13. 까지 전송 (과세기간 다음달 11일이 전송기한이나, 공휴일 (7.11. ~ 7.12.)로 순연)	지연전송
	7. 14. 이후 전송	미전송

9. 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.

10. 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



11. 전자세금계산서를 발급·전송할 경우의 혜택은?

- ▶ 매출자가 전송기한 내 전송할 경우 건당 200원의 발급세액 공제를 받을 수 있습니다. (연간한도 100만원, 법인 제외)
- ▶ 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.



12. 전자세금계산서 미발급·미전송 시 가산세는 어떻게 되나요?

구분	내용	발급자	수취자
발급	미발급 •발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간* 내에 발급 하지 않은 경우	2%	과세기간 경과 후 수취시 매입세액 불공제
	지연발급 •발급시기가 지난 후 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일이 지나서 해당 과세기간 내에 발급한 경우	1%	1%
	종이발급 •발급시기에 전자세금계산서 외의 세금계산서 발급	1%	해당없음
전송	지연전송 •발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 전송 예) 2015.3.5. 발급한 경우, 2015.3.7. ~2015.7.13.까지 전송	개인 0.1% 법인 0.5%	
	미전송 •발급일의 다음 날이 지난 후 공급시기가 속하는 과세기간 다음달 11일까지 미전송 예) 2015.3.5. 발급한 경우 2015.7.13.까지 미전송	개인 0.3% 법인 1.0%	

* 과세기간 내 발급 :

1월~5월 거래분은 6월 30일까지 발급, 6월 거래분은 특례규정에 의해 7월 10일까지 발급
7월~11월 거래분은 12월 31일까지 발급, 12월 거래분은 특례규정에 의해 1월 10일까지 발급

* 미발급 가산세는 한도가 없으며, 이 외는 그 의무위반의 종류별로 각각 5천만원(중소기업기본법 제2조 제1항에 따른 중소기업이 아닌 기업은 1억원) 한도로 부과, 고의적 위반은 한도 없음

* 발급위반에 대한 가산세가 적용되는 경우 전송위반에 대한 가산세를 부과하지 않음



13. 전자세금계산서 발급세액 공제액은 환급 가능한가요?

▶ 가능합니다. 납부세액이 없는 사업자의 경우에도 발급세액공제 금액을 환급 받을 수 있습니다.



14. 수정 전자세금계산서도 발급세액공제를 받을 수 있나요?

▶ 법에 정한 사유에 의한 정상적인 수정세금계산서는 발급세액공제 가능합니다. 다만, 거짓 세금계산서 등은 공제대상이 될 수 없습니다.



15. 전자세금계산서 발급세액 공제는 언제까지 가능한가요?

▶ 개인사업자는 2015년 12월 31일까지 발급세액공제가 가능합니다.(단, 법인은 2013년 12월 31일자로 공제 종료)



16. 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



17. 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)



18. 전자세금계산서 발급에 이용가능한 공인인증서에는 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.



19. 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)



20. 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 제한 되어 있기 때문입니다.
- ▶ 공인인증서 발급이 어려운 사업자는 국세청에서 발급한 보안카드를 이용하여 홈택스에서 전자세금계산서 발급 및 조회서비스를 이용할 수 있습니다.



21. 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.



22. 총괄납부사업자는 지점도 공인인증서를 발급받아야 하나요?

- ▶ 복수개의 지점이 있는 경우에는 지점별로 공인인증서를 발급받아야 합니다.
- ▶ 총괄납부사업자는 납부만 총괄이므로 전자세금계산서는 사업장별로 발급·관리하여야 하며, 발급세액공제도 지점별로 받을 수 있습니다.



23. 공인인증서 복사는 어떻게 하나요?

- ▶ 공인인증서 복사는 발급받은 공인인증기관의 홈페이지에 접속하여 복사하여야 합니다. 홈택스 [공인인증센터] → [공인인증서 백업·복구] 메뉴의 인증기관 홈페이지 주소를 참고해 주시기 바랍니다



24. 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.



25. 전자(세금)계산서 보안카드를 기존 이세로에서 이용했는데 새로 오픈한 홈택스에서도 이용 가능한가요?

- ▶ 보안카드는 그대로 이용이 가능합니다. 보안카드가 있는 경우에는 로그인 시 보안카드 난수 입력 하라는 팝업창이 나오며 은행 보안카드와 동일하게 앞 2자리, 뒷 2자리 입력하면 전자세금계산서 조회 및 발급이 가능합니다.



26. 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(전자세금융, 범용)를 이용하여 발급하시기 바랍니다.



27. 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 회원가입 후 전자세금계산서용 공인인증서를 등록할 수 있습니다.
- ▶ 개인으로 회원가입한 경우 전자세금계산서용 공인인증서는 별도로 등록할 필요가 없습니다.



전자세금계산서 발급과 전송



28. 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.



29. 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.



30. 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



31. 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.



32. 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)



33. 매입자발행 세금계산서를 전자세금계산서로 발급 가능하나요?

- ▶ 발급이 불가합니다.
- ▶ 매입자발행 세금계산서는 법정 절차에 따라 매입자의 신청에 의해 발급되는 세금계산서로 전자 세금계산서 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.



34. 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.



35. 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.



36. 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.



37. 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



38. 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



39. 수정세금계산서를 발급하는 경우 가산세 등 불이익이 있나요?

- ▶ 부가가치세법 시행령 제70조에 의한 수정세금계산서는 가산세가 발생하지 않습니다.

예) 기재사항 착오정정

- * 당초 2015년 1월 5일에 공급가액 100원인 세금계산서를 1,000원으로 착오발급하고 2015년 4월 5일에 '기재사항 착오정정' 을 사유로 (-)1,000원의 수정세금계산서와 이에 추가하여 정확한 100원의 수정세금계산서를 당초 작성일자인 2015년 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



40. 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.



41. 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.



42. 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) 2015년 7월 1일부터 의무발급자인 경우.

- 1) 2015년 6월분 거래(종이세금계산서 발급분)에 대하여 2015년 7월에 착오기재를 발견한 경우 '기재사항 착오정정' 을 사유로 발급하는 수정세금계산서는 종이, 전자세금계산서 모두 가능
- 2) 2015년 6월 거래(종이세금계산서 발급분)가 2015년 7월에 반품된 경우 '재화의 환입' 을 사유로 발급하는 수정세금계산서는 전자세금계산서를 발급해야 함



43. 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.



44. 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



45. 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



46. 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



47. 사업자가 폐업한 경우 (수정)세금계산서를 발급할 수 있나요?

▶ 폐업자는 더 이상 사업자가 아니므로 세금계산서 또는 수정세금계산서를 발급할 수 없습니다.



48. 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)



49. 종이세금계산서를 발급하고 수정사유가 발생된 경우 전자로 수정세금계산서를 발급할 수 있나요?

▶ 가능합니다.

▶ 수정발급시 “당초 전자발급분이 없는 경우” 를 선택하여 발급할 수 있습니다.



50. 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



51. 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)



전자세금계산서
주요 상담사례

Q&A

기타



52. 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.



53. 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.



54. 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 등록이 취소 될 수 있습니다.



55. 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.



56. 겸용서식 사용 사업자는 어떤 업종이 해당되나요?

- ▶ 부가가치세법 시행령 제68조 제8항 각호의 업종을 영위하는 사업자가 해당됩니다.
- ▶ 지로영수증에 세금계산서 기능을 같이 사용하는 전기·전기통신·도시가스·집단에너지 공급·방송 사업부문 등의 업종을 영위하는 사업자에 한해 기존 겸용서식을 전자세금계산서 발급으로 인정하되 동 사업부문 사업자는 전산매체로 전자세금계산서 파일을 제출하여야 합니다.



57. 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



58. 전자계산서 발급의무 제도는 언제부터 시행되나요?

- ▶ 2013.4.1.부터 사업자 선택에 의해 전자계산서를 발급할 수 있었으나, 면세거래에 대한 세원투명성 확보 및 면세사업자의 납세협력비용 절감 등을 위해 2015.7.1. 이후 거래분부터 전자계산서 발급 의무 제도를 도입하였습니다.
- ▶ 2015.7.1. 거래분부터는 전자세금계산서 발급의무가 있는 사업자는 계산서도 전자발급해야 하며, 2016.1.1. 이후 거래분부터는 직전과세기간의 총수입금액 10억원 이상 개인사업자도 전자계산서를 의무적으로 발급해야 합니다.



59. 2016.1.1.부터 전자계산서 발급의무가 적용되는 직전과세기간의 총수입 금액 10억원 이상에는 부가가치세 과·면세 금액이 포함되나요?

- ▶ 2016.1.1. 거래분부터 전자계산서 발급의무가 적용되는 개인사업자의 경우 소득세법상 직전과세기간의 총수입금액에는 부가가치세 과세 및 면세공급가액이 모두 포함됩니다.
- ▶ 예를 들어, 면세 수입금액 9억원, 과세 공급가액 2억원인 경우 총수입금액이 10억원 이상으로 면세 거래분에 대한 전자계산서 발급의무가 있습니다.



60. 계산서를 발급하지 않거나 허위·사실과 다른 발급 시 가산세가 부과되나요?

- ▶ 전자계산서 발급의무 제도 시행과 관계없이 아래에 해당하는 경우 발급자 및 수취자에게 아래 가산세율을 곱한 금액이 가산세로 부과됩니다.

구 분	내 용	발급자	수취자
사실과 다름	• 계산서 필요적 기재사항의 전부(일부)가 기재되지 않거나 사실과 다르게 기재	1%	1%
미발급	• 과세기간 내에 계산서 미발급	2%	-
허위 등	• 재화 또는 용역을 공급하지(공급받지) 않고 계산서 발급(발급받음) • 재화 또는 용역을 공급하고(공급받고) 타인 명의로 계산서를 발급(발급받음)	2%	2%



61. 전자계산서 발급시기는 어떻게 되나요?

- ▶ 전자세금계산서와 동일합니다.
- ▶ 계산서도 세금계산서와 같이 공급시기에 발급하는 것이 원칙이며, 월합계 계산서 등의 경우 예외적으로 공급시기가 속하는 달의 다음달 10일까지 발급할 수 있습니다.



62. 전자계산서 전송시기는 어떻게 되나요?

- ▶ 전자세금계산서와 동일하며, 전자계산서 발급명세를 발급일의 다음날까지 국세청에 전송해야 합니다.

※ 전자계산서 발급명세(소령 제211조⑩)

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



63. 전자계산서 지연전송 및 미전송 가산세는 언제부터 부과 되나요?

▶ 전자계산서 발급의무의 단계적 시행에 따라 발급의무가 적용되는 과세기간의 다음 과세기간 부터 지연전송 및 미전송 가산세가 단계적으로 부과됩니다.

구 분	전자계산서 발급의무	2016	2017	2018	2019
지연 전송	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%

※ 전자계산서 발급의무 시행일

▶ (2015.7.1.) 전자세금계산서 의무발급자, (2016.1.1.) 직전과세기간의 총수입금액 10억원 이상 개인사업자



64. 계산서합계표 미제출, 지연제출 시 가산세는 어떻게 되나요?

▶ 계산서합계표 등을 제출하지 않거나 사실과 다르게 기재한 경우 공급가액의 아래 가산세율을 곱한 가산세가 부과됩니다.

구 분		내 용	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	1%	1%
	지연 제출	▶ 상기 매출·매입처별 계산서합계표를 제출기한 (2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	0.5%	0.5%
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	-	1%
	지연 제출	▶ 상기 매입처별 세금계산서합계표를 제출기한 (2.10.)이 지난 후 1개월 이내에 제출하는 경우	-	0.5%

※ 개인사업자는 복식부기의무자를 대상으로 부과함

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



65. 전자계산서를 발급·전송할 경우 혜택은?

- ▶ 계산서 종이작성 및 우편송달 비용 절감, 신고서 작성편의 등 납세협력비용을 절감할 수 있습니다.
- ▶ 15.1.1. 거래분부터 매출자가 전송기한 내 전송할 경우 건당 200원의 발급세액 공제를 받을 수 있습니다(연간한도 100만원, 법인 제외)



66. 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



1. 홈택스 회원가입 방법이 어떻게 되나요?

- ▶ 전자세금계산서를 발급하기 위해서는 법인사업자의 경우 [법인·세무대리인]으로 회원가입 하여야 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.



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



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.



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.



5. 개인사업자로서 사업장이 여러개 있는데 각각 사업장별로 홈택스 회원가입을 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)



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 전자 서명은 공인인증서로만 가능합니다.
- ▶ 보안카드를 가지고 있는 경우 「아이디 로그인」을 하여야 하며 공인인증서로 전자서명 할 수 없으며 보안카드 번호(난수표)를 입력하여야 발급이 가능합니다.



7. 예전의 홈택스 아이디를 그대로 사용할 수 있나요?

- ▶ 회원가입 시 기존에 가입한 아이디 정보(기존 홈택스, 전자세금계산서, 현금영수증)가 조회되며 타인이 먼저 사용하지 않은 경우에는 이전의 아이디를 선택하여 사용이 가능합니다.



8. 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.



9. 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 사용할 수 있습니다.
- ▶ 단, 사업자등록번호 아이디(ID)에 등록된 인증서와 다른 별도의 공인인증서를 등록하여 사용 하여야 하며 전자세금계산서 전용 부서사용자는 보안카드 로그인은 허용되지 않습니다.

10. 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 [MyNTS]에서 우측 하단의 [부서사용자 아이디관리]를 클릭하면 해당 사업장의 기존 부서사용자가 확인됩니다.
- ▶ 승인하고자 하는 아이디를 선택해서 “상태” 를 “사용” 으로 변경 후 [비밀번호 발송]을 클릭하면 임시 비밀번호가 발송됩니다.
- ▶ 아이디와 임시 비밀번호로 로그인 후 상단의 [회원정보조회]에서 비밀번호변경이 가능합니다.

11. 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 “중지” 로 변경 후 [저장]을 클릭하시기 바랍니다.

12. 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.



13. 공공 I-pin으로 회원가입 후 인증서 등록시 “대민포털 가입정보가 존재하지 않습니다” 라는 메시지가 나오는데 어떻게 하나요?

- ▶ 공공 I-pin으로 가입할 경우 주민등록번호를 입력하는 과정이 없이 진행되므로 인증서 정보를 확인할 수 있는 가입정보가 등록되지 않은 상태입니다.
- ▶ 아이디/비밀번호 입력하여 홈택스 로그인한 후 [MyNTS] - [회원정보 수정]에서 성명 및 주민등록번호를 입력하신 후 공인인증서 등록이 가능합니다.



14. 홈택스 회원정보 및 비밀번호 등 수정은 어떻게 하나요?

- ▶ 홈택스 로그인한 후 상단의 [MyNTS] 클릭하여 좌측 하단의 [회원정보수정]에서 수정 가능합니다.



홈택스 전자세금계산서 발급



15. 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.



16. 전자세금계산서 발급시 공급자의 사업자 정보는 어떻게 변경하나요?

- ▶ 세금계산서 발급 시 공급자 사업자 정보는 사업자등록된 정보를 자동으로 불러오는 것이며 직접 수정하여 전자세금계산서 발급이 가능합니다.
- ▶ 다만, 자동으로 불러오는 정보를 변경하고자 할 경우에는 세무서에 사업자등록정정 신청하면 홈택스에 반영되며 이메일주소는 홈택스 [MyNTS]에서 회원정보 수정하시면 됩니다.



17. 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] → [거래처 및 품목관리] → 거래처정보 또는 [MyNTS] → [거래처정보]에서 수정



18. 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.



19. 홈택스에서 발급한 전자세금계산서를 재발송하는 방법은?

- ▶ 메일 재발송은 최근 6개월 이내 발급분만 가능하며 재발송 방법은 홈택스 [조회/발급] → [메일관리 (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



20. 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.



21. 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 통합 문서(xls)”을 선택하고 저장해야 정상적으로 변환 처리가 됩니다.



22. 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.



23. 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.



24. 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.



25. 사업자단위과세자인 경우 종사업장 번호로 전자세금계산서를 어떻게 발급하나요?

- ▶ 홈택스에서는 종사업장에서 주사업장의 공인인증서를 복사해서 사용하지 못하므로 종사업장별로 각각 공인인증서를 발급받아 사용하여야 합니다.
- ▶ 종사업장별로 공인인증서를 발급받지 못하는 경우 종사업장 부서사용자 아이디를 사용처리한 후 세무서에서 종사업장 별로 보안카드를 발급받아 로그인하여 전자세금계산서를 발급할 수 있습니다.



26. 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)



27. 품목을 별도로 등록할 수 있나요?

- ▶ 홈택스 [MyNTS] → [내품목관리] 메뉴에서 일괄등록 또는 건별등록을 클릭하여 품목명, 규격, 비고의 내용을 기재하고 등록하시면 됩니다.



28. 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



29. 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



30. 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.



31. 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.



32. 총괄납부사업자가 아닌 경우에는 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회할 수 없나요?

- ▶ 총괄납부사업자가 아닌 경우에도 권한동의를 한 경우 조회할 수 있습니다.
- ▶ 지점이 홈택스 [조회/발급] → [사업자유형별 조회권한 권리] → [본지점조회권한동의취소]에서 본점이 세금계산서 내역을 조회할 수 있도록 권한 동의를 할 경우 본점에서 지점의 세금계산서 내역을 조회 가능합니다.



33. 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.



34. 전자세금계산서 발급목록조회는 기간 제한 없이 조회가능한가요?

- ▶ 2010년 이후 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.



35. 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 경우에는 수취총액만 조회가능하고 목록조회는 불가합니다.



36. 수정발급이력조회 화면은 무엇인가요?

- ▶ 수정세금계산서 발급이력을 조회하는 화면으로 당초 발급건에 대해 2014.1월 이후 수정발급한 이력을 조회할 수 있습니다.
- ▶ 조회방법은 승인번호를 아는 경우 또는 승인번호를 모르는 경우를 선택하여 조회할 수 있으며, 승인번호는 당초 발급건이나 수정발급 승인번호로 조회 가능합니다.



37. 전자세금계산서 목록을 조회하려는데 왜 공인인증서로 로그인하라고 나오나요?

- ▶ 전자세금계산서 목록조회는 공인인증서 또는 보안카드로 로그인해야 조회 가능하며 아이디 로그인 시에는 총액만 조회가능하고 상세내역을 조회할 수 없습니다.



홈택스 기타



38. 홈택스에서 “제3자 전자세금계산서 조회” 는 무엇인가요?

- ▶ ‘제3자 전자세금계산서조회’ 란 제출받은 전자세금계산서 출력물에 대해 국세청에 전송된 것인가를 확인할 수 있는 화면으로 승인번호 · 공급자 · 공급받는 자 사업자등록번호 · 공급가액 · 작성일자를 입력한 경우 “발급사실여부” 를 확인할 수 있습니다.
- * 종이세금계산서와 전자세금계산서 출력물이 구분하기 어렵거나, 국가기관 및 금융기관 등에서 증빙자료 확인자료로 활용



39. 홈택스 조회/발급의 ‘전자세금계산서 XML 원본보기’ 란 무엇인가요?

- ▶ ‘표준 전자세금계산서 XML 원본파일’을 서식형태로 읽을 수 있는 뷰어프로그램입니다.
- ▶ 홈택스에서 조회를 통해 다운로드 받은 XML파일을 뷰어로 보는 경우에는 XML파일에 전자서명이 없으므로 ‘전자서명이 없다’ 고 표기되며, XML원본파일은 관할세무서나 홈택스 [신청/제출] → [신청업무] → [전자(세금)계산서 자료 신청]에서 받을 수 있습니다.



40. 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



41. 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 사업자 및 세무대리인 관할세무서에 접수하면 됩니다.
- ▶ 또한, 홈택스 회원가입 후 휴대전화 또는 신용카드로 본인인증 후 수임동의 하실 수 있습니다.



42. 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.



43. 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.



44. 전자세금계산서 전용메일 주소를 변경하고 싶는데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 홈택스 [조회/발급] → [전용메일 신청/해지] 메뉴에서 신청 또는 해지 할 수 있으며 해지한 전용메일주소는 다시 사용할 수는 없으므로 다른 메일계정을 신청하여 이용할 수 있습니다.



45. 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 시스템 오류

46. 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 막지 않게 설정 변경요청 하시면 됩니다.
- ▶ 각 포털사이트의 이메일 함의 환경설정 및 도움말을 참고하시면 유형별 조치방법이 자세히 안내 되어 있습니다. 참고로 Daum이나 Naver 메일을 쓰는 경우에는 청구서함 수신설정을 하면 자동으로 청구서함에 저장됩니다.

47. 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.



48. 수신된 전자세금계산서 메일이 정상적으로 열리지 않는 경우에는 어떻게 하나요?

- ▶ 홈택스 초기화면 → 통합설치프로그램 → 선택 → 메일암호화(JX-MAIL)을 “설치하기” 또는 “다운로드” 하여 설치하시면 됩니다.



49. 발급버튼 클릭 후 반응이 없을 때에는 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 브라우저 상단 메뉴의 [도구 → 인터넷 옵션 → 일반 탭에서 검색기록의 설정버튼을 클릭하여 ‘페이지를 열 때마다’ 를 체크하고 확인버튼을 누른 후 다시 실행합니다.



50. ‘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 화면에서 장애인 웹접근성 강화를 위해 버튼에 대한 설명을 달아놓은 것으로 해당 버튼에 마우스 커서가 옮겨지면 ~ 새창으로 열림’ 문구가 나오는 것입니다.



51. 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 홈텍스로 접속하여 홈페이지 하단의 [통합설치프로그램] 클릭 하면 자동설치 됩니다.



52. 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)



53. 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.



54. 전자세금계산서 발급을 위해 보안카드로 로그인시 난수창이 뜨지 않는데 어떻게 하나요?

- ▶ 주민등록번호로 회원가입한 아이디/비밀번호를 입력한 경우인지 확인하시기 바랍니다.
- ▶ 사업자번호로 가입한 아이디/비밀번호를 정상적으로 입력하였다면 인터넷 메뉴 > 도구 > 팝업차단에서 팝업차단 여부를 확인하여 주시기 바랍니다.



55. 홈택스 전자세금계산서 발급시 “통합인증오류입니다-1205” 또는 “HTTP 404” 오류메세지가 나오는데 어떻게 하나요?

- ▶ PC 환경에 따라 발생하는 오류로 아래와 같이 조치하고 인터넷 창을 닫은 후 PC를 재부팅하여 이용하시기 바랍니다.
- ① 인터넷 메뉴 [도구] → [호환성보기 설정]에서 hometax.go.kr 추가 후 닫기
- ② 인터넷 메뉴 [도구] → [인터넷옵션]에서 검색기록의 [삭제] 클릭하여 모두 선택 후 삭제하고
인터넷 메뉴 [도구] → [인터넷옵션]에서 검색기록의 [설정] 클릭하여 “웹 페이지를 열 때마다(E)” 선택하여 확인



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.

2015년 전자(세금)계산서 제도의 이해

발행 일자 : 2015년 5월

발행처 : 국세청 개인납세국
전자세원과

집필·편집 : 전자세원과장 한경수
행정사무관 권승욱
국세조사관 박영인
국세조사관 최홍신
국세조사관 이현진
국세조사관 배미경
상담센터장 임정희

디자이너 : 디에이치몰 (070-4225-0697)

인쇄처 : (주)대창사 (053-425-2891)

※ 본 책자를 복사출판하고자 하는 경우에는 국세청 개인납세국
전자세원과(☎044-204-3274)로 사전에 협의하시기 바랍니다.

www.hometax.go.kr



함께 만들어요!
대한민국 세미래

稅美來

신진납세문화로 만드는 정직하고 아름다운 미래

대한민국 세미래(稅美來)는
'납세자의 성실납세'와 '국세청의 공정세징'으로 밝고 아름다운
대한민국의 미래를 함께 만들어 나가기 위한 범국민 캠페인입니다.

세미래콜센터



국세관련 모든 상담은 국번없이 126
전국 어디서나 편리하게 상담받으세요.