

# DirectBill 전자세금계산서 이용 매뉴얼 V1.0

국세청 전송부터 거래처관리까지 한번에~ 다이렉트빌 사용방법

## [저작권 안내]

본 문서는 삼성데이터서비스(주)에서 고객의 원활한 업무지원을 위하여 무상으로 배포하는 사용자 매뉴얼 및 가이드로써 저작권과 전송권은 삼성데이터서비스(주)에 있습니다. 따라서 당사 고객이 이를 이러한 용도로 사용하는 것에는 제한이 없으나 저작권자에 대한 허락 및 표시 없이 이를 제3자에게 재전송하거나 복사 및 무단 전제할 때는 국내 및 국제 저작권법에 의하여 서비스 이용이 제한되고 법적인 책임이 따를 수 있습니다.

삼성데이터서비스(주) DirectBill 제공

# index

## ※ 다이렉트빌 V3 화면설명

1. 매출문서작성
2. 매출문서관리
3. 매입문서작성
4. 매입문서관리
5. 작성 후 저장내용확인
6. 수신자 화면
7. 거래처관리
8. 품목관리
9. 합계/통계확인
10. 데이타등록
11. 환경설정



Direct Bill



# ※ 다이렉트빌 V3 화면 설명

## 다이렉트빌 V3 로그인 화면 상세 설명

1 매출문서작성 2 매출문서관리 3 매입문서작성 4 매입문서관리 5 거래처관리 6 품목관리 7 합계/통계 8 데이터등록 9 환경설정

다이렉트빌은 고객님들께 최상의 편리성을 제공합니다.

시스템에 인증서가 존재하지 않습니다.

국세청 발행 마감일 D-24 일  
익월 10일까지 국세청 발행을 하지 않으면 가산세 대상이 될 수 있습니다.

**매출(정발행)세금계산서 미결 업무 현황 06월**

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
미발송(저장)	1	10,000	1,000	11,000
미열람(임시발행)	1	1,010	101	1,111
반려	0	0	0	0
수신된 매출세금계산서 기준				
응답대기	0	0	0	0
국세청 발행 기준				
미발행	5	1,034,010	103,401	1,137,411
전송중	0	0	0	0
전송실패	0	0	0	0

**매출(정발행)세금계산서 미결 업무 현황 07월**

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
미발송(저장)	370	11,773,725	1,177,375	12,951,100
미열람(임시발행)	0	0	0	0
반려	0	0	0	0
수신된 매출세금계산서 기준				
응답대기	0	0	0	0
국세청 발행 기준				
미발행	370	11,773,725	1,177,375	12,951,100
전송중	0	0	0	0
전송실패	0	0	0	0

**매입(역발행)세금계산서 미결 업무 현황 06월**

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
매입세금계산서 작성기준				
미발송(저장)	0	0	0	0

**매입(역발행)세금계산서 미결 업무 현황 07월**

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
매입세금계산서 작성기준				
미발송(저장)	5	70,818	7,082	77,900

서비스상담/안내  
365일 24시간 기술지원  
**1588-6776**

회사소개 서비스 이용약관 도메인 이용약관 개인정보보호정책 이메일무단수집거부 다이렉트 권한사

상정데이터서비스(주)  
사업자번호 213-86-32489 통신판매업신고번호 제 2014-서울구로-1345 개인정보관리책임자(CPO) 이대범 cpo@sds.co.kr  
서울특별시 구로구 디지털로26길 110, 동일테크노타운2차 3층 6301호, 6303호 대표자명 오충용  
Copyright © 2007, Samjung Data Service all rights reserved.

- 1 전자세금계산서관리를 위한 메뉴로 순서대로 진행하면 손쉽게 전자세금계산서를 발행할 수 있습니다.
  - 매출문서작성
  - 매출문서관리
  - 매입문서작성
  - 매입문서관리
  - 거래처관리
  - 품목관리
  - 합계/통계
  - 데이터등록
  - 환경설정
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

# 1. 매출 문서 작성

## 세금계산서 작성 및 저장

### 메뉴선택



### 페이지설명

**공급받는 자 정보 입력** 거래처 정보 거래처 정보를 입력하시면 자동으로 거래처 목록에 등록되며, 기존정보가 있다면 정보가 수정됩니다.

상호 (법인명)\*  업태

성명 (대표자)\*  종속

사업자등록번호\*  ☐ 외국인  통신판매번호

주소\*  우편번호 찾기

담당자선택 ☒ 담당자1 ☐ 담당자2  담당자명

전화번호  담당자이메일\*

핸드폰번호  시스템 이메일

**품목 입력** 품목 검색 작성일: 2016.11.22 31 ☐ 수량/단가입력 ☐ 공급가격입력 ☒ 합계금액/수량입력 ☐ 직접입력

월/일	품목*	규격	합계금액	수량	단가	공급가격*	세액*	비고	자유기
11 / 22									자유기
11 / 22									자유기
11 / 22									자유기
11 / 22									자유기

공급가격\*  세액\*  비고

합계금액\*  현금  수표  어음  외상미수금

거래명세서 첨부

**메모** 매달 문서의 특이사항을 입력하며, 사후 조화를 위한 목적입니다.

임시발행은 문서 저장 및 공급받는 자 측에 메일을 발송하는 기능입니다. 국세청 발행 및 신고와는 아무런 연관이 없으므로 꼭 매출문서관리를 통해 국세청 발행을 하시기 바랍니다.

위 금액을 ☐ 영수 ☐ 청구 합니다.

**4** 임시 발행 **5** 저장 **6** 다시 작성

- 1 세금계산서를 수신할 공급받는 자의 정보를 입력합니다.
- 2 거래처와의 거래 내용(품목 및 수량, 가격 등)을 입력합니다. 필요한 경우 [거래명세서 첨부] 버튼을 클릭하여 추가 할 수 있습니다.
- 3 추후 거래 내용에 대해 나중에 조회하기 쉽도록 간단하게 기록하며, 영수 와 청구를 선택합니다.
- 4 임시발행
- 5 저장
- 6 다시작성

### TIP 인증서를 발급 받는 방법

[저장]을 클릭 했을 경우에는 임시 발행이 진행되지 않으며 매출문서관리 메뉴에서 확인 및 수정, 임시 발행 작업을 진행 할 수 있습니다. [임시발행]을 클릭 할 경우 저장과 동시에 메일발송 작업까지 이루어지며 이는 국세청 발행이 아니므로 국세청 발행은 별도로 진행해야 합니다.



받는 사람	수신자 이메일	gumfi@sds.co.kr
핸드폰 번호	SMS 발송	<input type="checkbox"/> 남은건수 35건 <input type="button" value="충전"/>

수신 시스템

시스템 이메일

\* 국제 발령이 완료된 문서는 시스템 이메일도 같이 발송 합니다.

담당자에게 메모

\* 세금계산서를 받을 사람의 메일에 전달될 내용을 입력합니다. [상용구입력](#)

4

5

저장

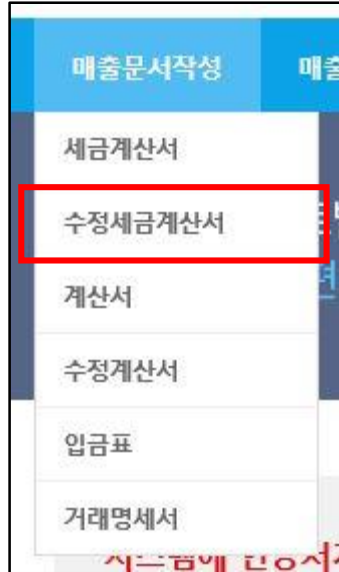
닫기

- 모든 내용을 입력하고 나서 [임시발행] / [저장] 버튼 클릭 시 그림처럼 화면이 나타납니다.
- 세금계산서와 같이 발송 될 파일을 첨부 할 수 있습니다.
- 메일 발송 시, 담당자에게 전할 메시지를 입력 할 수 있습니다.
- 저장
- 닫기

# 1. 매출 문서 작성

## 수정계산서 작성 및 저장

### 메뉴선택



### 페이지설명

수정세금계산서

수정할 세금계산서 선택 (국세청 신고용)

기간 ☒ 일자별 ☐ 월별 ☐ 분기별 2016.01.01 31 2016.11.22 31 부서선택 전제 사용자선택 전제

키워드 ☒ 상호 ☐ 받는사람 ☐ 등록번호 ☐ 일련번호  ☐ 폐기문서 포함

총 1건 검색

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	문서번호	작성일	품목	공급받는자	합계금액	문서종류	진행현황	알람현황	인쇄현황	전송완료	관리
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4406	2016.09.05	수정세금계산서 작성용	다이렉트빌	1	세금계산서	저장	미알람	미인쇄	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="전송완료"/>

다이렉트빌은 고객님들께 최상의 편리성을 제공합니다.

수정사유 선택

- ☐ 기재사항 착오.정정 - 2장 발행
- ☐ 공급가액 변동
- ☐ 환입
- ☐ 계약의 해제
- ☐ 내국신용장 사후개설 - 2장 발행
- ☐ 이중발급경정

필수적인 기재사항 등이 착오로 잘못 기재된 경우입니다.

수정세금계산서

세금계산서 정보 입력

부가세 유형 ☒ 일반 ☐ 영세율

취수탁 여부 ☒ 일반 ☐ 위수탁

공급자 중사업장번호 입력 ☐ 예 ☒ 아니오

공급받는 자 정보 입력

상호 (법인명)\* 다이렉트빌

- 1 전송완료된 문서에 한해서 수정세금계산서 작성이 가능합니다.
- 2 수정세금 계산서를 작성 할 시에는 상황에 맞게 수정사유를 선택하여야 합니다.
- 3 수정 사유 체크 후 확인버튼을 눌러 문서를 작성합니다.

### TIP 주의

수정 세금계산서발행 시, 기존의 세금계산서는 시스템 내에서 자동으로 폐기되며 국세청에서는 수정 세금계산서를 전송할 때까지 이전에 전송했던 세금계산서가 기록으로 남아 있습니다. 이점 유의하시어 수정 세금계산서로 다시 전송 바랍니다.

# 1. 매출 문서 작성

## 거래명세서 작성 및 저장

### 메뉴선택



거래명세서 문서번호 불러오기 <sup>1</sup>

공급받는 자 정보 입력 거래처 검색 거래처 정보를 입력하시면 자동으로 거래처 목록에 등록되며, 기존정보가 있다면 정보가 수정됩니다.

상호 (필입력)\*

성명 (대표자)\*

사업자등록번호\*  부가세 유형\* ☒ 일반 ☐ 영세율

업태  종목

주소\*  우편번호 찾기

담당자선택 ☒ 담당자1 ☐ 담당자2 종사업장번호

담당자  담당자이메일\*

전화번호  핸드폰번호

**품목 입력** 품목 검색 작성일: 2016.11.22 31 ○수량/단가입력 ○공급가액입력 ●합계금액/수량입력 ○직접입력

월/일	품목*	규격	합계금액	수량	단가	공급가액	세액	비고	지우기
11 / 22									지우기

+ 항목 추가

공급가액\*  세액\*

전미수  입금액  미수잔액  합계금액\*

**메모** 해당 문서의 특이사항을 입력하며, 사후 조회를 위한 목적입니다.

<sup>3</sup> 발행 <sup>4</sup> 저장 <sup>5</sup> 다시 작성

<sup>1</sup> 작성된 문서번호를 입력하여 해당정보를 불러온 이후 작성 할 수도 있습니다.

<sup>2</sup> 첨부하는 거래명세서의 금액과 세금계산서의 금액이 일치하지 않을 경우, 세금계산서 발행이 되지 않으니 주의하세요.

<sup>3</sup> 발행

<sup>4</sup> 저장

<sup>5</sup> 다시 작성

### **TIP** 거래명세서 활용

사전에 미리 거래명세서를 등록해두고 상호, 받는 사람 혹은 사업자등록번호로 검색하여 간편하게 세금계산서에 첨부할 수 있습니다.

## 2. 매출 문서 관리

### 매출문서관리

#### 메뉴선택

매출문서관리

전체

세금계산서

계산서

입금표

거래명세서

### 전체 매출문서관리

#### 매출문서관리

기간 ☒ 일자별 ☐ 월별 ☐ 분기별 2016.01.01 31 2016.11.22 31

부서선택 전체

사용자선택 전체

Q 검색

키워드 ☐ 상호 ☐ 받는사람 ☐ 등록번호 ☐ 일련번호 ☐ 폐기문서 포함

총 571건 검색

수정 History 보기 첨부된 거래명세서 보기 메시지 보기

<input type="checkbox"/>	문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	세금계산서	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>	5048	2016.11.22	수정세금계산서 작성용	다이렉트빌	0	수정세금계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	5046	2016.11.22	마우스	0거래처_2	57,000	세금계산서	반려	열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	5045	2016.11.22	키보드	0거래처_3	115,000	세금계산서	승인	열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	5043	2016.11.08	1	0대량등록거래처_2	1	세금계산서	승인	열람	사용자인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	5042	2016.10.31	333434	0거래처_3	33,434	세금계산서	승인	미열람	미인쇄	미발행	

국세청 발행

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | &gt; &gt;&gt;

메일 발송

인쇄

① 수정, History 보기, 첨부 거래명세서 보기, 메시지 보기 등 관리가 가능합니다.

② 표 좌측의 체크박스를 선택 한 후 메일 발송, 인쇄 등을 할 수 있습니다.

메일발송은 '임시발행'과 같은 기능을 수행합니다.

③ 표 좌측의 체크박스를 선택 한 후 실제로 국세청에 문서를 신고합니다.

#### TIP 문서 폐기

관리의 [수정] 기능을 클릭하면 해당 문서를 작성하던 화면으로 이동되며, 하단 버튼을 통해 문서를 폐기 할 수 있습니다.



## 2. 매출 문서 관리

### 매출문서관리

#### 메뉴선택

매출문서관리

전체

세금계산서

계산서

입금표

거래명세서

### 전체 매출문서관리

#### 매출문서관리

기간 ☒ 일자별 ☐ 월별 ☐ 분기별 2016.01.01 31 2016.11.22 31

부서선택 전체

사용자선택 전체

Q 검색

키워드 ☐ 상호 ☐ 받는사람 ☐ 등록번호 ☐ 일련번호 ☐ 폐기문서 포함

총 571건 검색

수정 History 보기 첨부된 거래명세서 보기 메시지 보기

<input type="checkbox"/>		문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	세금계산서	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>		5048	2016.11.22	수정세금계산서 작성용	다이렉트빌	0	수정세금계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5046	2016.11.22	마우스	0거래처_2	57,000	세금계산서	반려	열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5045	2016.11.22	키보드	0거래처_3	115,000	세금계산서	승인	열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5043	2016.11.08	1	0대량등록거래처_2	1	세금계산서	승인	열람	사용자인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5042	2016.10.31	333434	0거래처_3	33,434	세금계산서	승인	미열람	미인쇄	미발행	

국세청 발행

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

메일 발송

인쇄

① 각 항목을 클릭 시 나오는 상태를 클릭 하면 해당 상태로 문서들이 정렬됩니다.

② 메일 수신자가 선택한 수신 & 반려 여부를 확인 할 수 있습니다.

**TIP** 거래처에서 장시간 승인여부를 하지 않을 때?

국세청 전송은 거래처의 승인 여부와 관계없이 가능합니다. 그러나 가급적 거래처 승인을 거친 후 전송 절차를 진행하시기 바랍니다. (전송 누락 시 부득이한 경우가 발생하여 가산세가 부여될 수 있음)

## 2. 매출문서관리

### 매출문서종류

총 490건 검색

수정
History 보기
첨부된 거래명세서 보기
메시지 보기

<input type="checkbox"/>		문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	세금계산서 문서종류	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>		5618	2017.07.18	sda	()대량등록거래처_3	1,222,222	전체	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5617	2017.07.18	fasfsa	(사)구생회	110,000	세금계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5616	2017.07.18	100000010	(사)교육시설 재난..	1,100,009	수정세금계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5615	2017.07.18	asfasd	(사)구생회	1,100,009	위수탁	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5614	2017.07.18	1211	(사)교육시설 재난..	1,222,222	계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>		5613	2017.07.18	test	()거래처_3	1,100	입금표	저장	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>							거래명세서					


- 1 현재 모든 세금계산서 또는 수정세금계산서 문서가 확인이 가능하며, 일반적인 세금계산서만 조회가 가능합니다
- 2 국세청으로 신고하지 않는 수정세금계산서 문서만 따로 확인이 가능합니다.
- 3 다른 3자가 작성한 위수탁 세금계산서만 따로 조회가 가능합니다
- 4 부가가치세가 면제되는 계산서만 조회할 수 있습니다.
- 5 실제로 돈이 확인되었다는 확인증인 입금표만 확인이 따로 가능합니다.
- 6 품목이 많은 경우 거래명세서로 작성하여 거래명세서로 된 문서만 확인이 가능합니다.

#### TIP 위수탁이란?

제3자(수탁자)가 공급자로부터 세금계산서 발행 권한을 위임받아 **공급받는자(매입)에게 세금계산서를 발행**하며, 이때 세금계산서 비고란에 발급자인 제3자의 사업자번호가 기재됩니다.

## 2. 매출문서관리

### 매출문서 진행현황

<input type="checkbox"/>		문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	문서종류	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>		5050	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	거래명세서	<div>전체</div> <div>저장</div> <div>발행(임시)</div> <div>승인</div> <div>반려</div> <div>대기</div> <div>폐기</div>	미열람	미인쇄	미발행	   
<input type="checkbox"/>		5049	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	세금계산서		열람	미인쇄	미발행	   

① 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 아직 메일을 발송하지 않았습니다.

② 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 수신자가 아직 확인하지 않았습니다.

③ 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 수신자가 확인하고 승인 처리 하였습니다.

④ 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 수신자가 확인하고 문서를 거절하였습니다.












⑤ 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 수신자가 이를 확인하였습니다. (수신자 승인 대기중)

⑥ 품목이 많은 경우 거래명세서로 작성하여 거래명세서로 된 문서만 확인이 가능합니다.

## 2. 매출문서관리




### 매출문서 열람현황

- ① 현재 세금계산서를 발행한 상태이며 수신자가 세금계산서를 열람하였습니다.
- ② 현재 세금계산서를 수정하여 발행한 상태이며 수신자가 아직 열람하지 않았습니다.
- ③ 이 문서는 역발행된 문서입니다.

<input type="checkbox"/>	 문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	문서종류	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>	 5050	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	거래명세서	승인	<div>전체</div> <div>열람 ①</div> <div>미열람 ②</div> <div>역발행 ③</div>	미인쇄	미발행	   
<input type="checkbox"/>	 5049	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	세금계산서	승인	열람	미인쇄	미발행	   

## 2. 매출문서관리

### 매출문서 열람현황

<input type="checkbox"/>		문서번호 ↓	작성일	품목	공급받는자	합계금액	문서종류	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>		5050	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	거래명세서	승인	미열람	미인쇄	전체	
<input type="checkbox"/>		5049	2016.11.23	1	0대량등록거래처_1	1	세금계산서	승인	열람	미인쇄	미발행	
											발행	
											전송중	
											전송완료	
											전송실패	

- 1 사용자가 국세청 전송을 요청하지 않았습니다.
- 2 사용자가 국세청 전송을 요청하였으며 다이렉트빌 중앙서버에서 이를 접수하였습니다.
- 3 사용자가 국세청 전송을 요청하였으며 다이렉트빌 중앙서버에서 이를 국세청에 전송중입니다.
- 4 사용자가 국세청 전송을 요청하였으며 다이렉트빌 중앙서버에서 국세청에 이를 전송완료 하였습니다.
- 5 사용자가 국세청 전송을 요청하여 다이렉트빌 중앙서버에서 이를 전송하였으나 네트워크 상황이나 문서오류 등으로 인해 전송을 실패하였습니다. 사용자는 다시 국세청 전송을 요청해야 합니다.

### 3. 매입 문서 작성

#### 매입세금계산서

매입문서작성

매입

세금계산서

계산서

입금표

거래명세서



매입 세금계산서

공급자 정보 입력 **거래처 검색** 거래처 정보를 입력하시면 자동으로 거래처 목록에 등록되며, 기존정보가 있다면 정보가 수정됩니다.

상호 (법인명)\*  적번호  권  호

성명 (대표자)\*  일련번호

사업자등록번호\*  부가세 유형\* ☐ 일반 ☐ 영세율

업태  종목

주소\*  **우편번호 찾기**

담당자선택 ☐ 담당자1 ☐ 담당자2 종사업장번호

담당자  담당자이메일\*

전화번호  핸드폰번호

**품목 입력 품목 검색** 작성일 : 2017.04.04  ☐ 수량/단가입력 ☐ 공급가액입력 ☐ 합계금액/수량입력 ☐ 직접입력

월/일	품목*	규격	합계금액	수량	단가	공급가액*	세액*	비고	지우기
04 / 04									지우기
04 / 04									지우기
04 / 04									지우기
04 / 04									지우기

공급가액\*  세액\*  비고

합계금액\*  현금  수표  어음  외상미수금

**거래명세서 첨부**

메모  해당 문서의 특이사항을 입력하며, 사후 조회를 위한 목적입니다.

위 금액을 ☐ 영수 ☐ 청구 합니다.

**역발행** **저장** **다시 작성**

- 1 세금계산서를 수신할 공급받는 자의 정보를 입력합니다.
- 2 거래처와의 거래 내용(품목 및 수량, 가격 등)을 입력합니다.  
필요한 경우 [거래명세서 첨부] 버튼을 클릭하여 추가 할 수 있습니다.
- 3 메모 란에 해당 문서의 특이사항을 기재할 수 있으며, 공급자가 아닌 공급 받는 자일 경우에도 매입 문서를 통하여 문서 작성이 가능합니다

#### **TIP** 자동완성기능

사전에 거래처를 미리 등록했거나, 세금계산서를 발행한 적이 있을 경우 거래처 정보가 자동 완성됩니다.

상호 (법인명)\*  X 업태

성명 (대표자)\*  검색어자동완성  종목

사업자등록번호\*  ☐ 외국인 종사업장번호

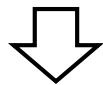
주소\*  **우편번호 찾기**

상호 (법인명)\*  업태

성명 (대표자)\*  종목

사업자등록번호\*  ☐ 외국인 종사업장번호

주소\*  **우편번호 찾기** 인천광역시 서구 염곡로 554 (가정동 산 55-1)



### 3. 매입 문서 작성

#### 매입계산서



매입 계산서

공급자 정보 입력 거래처 검색 거래처 정보를 입력하시면 자동으로 거래처 목록에 등록되며, 기존정보가 있다면 정보가 수정됩니다.

상호 (법인명)\*  전화번호  국  호

성명 (대표자)\*  이메일번호

사업자등록번호\*

업태  종목

주소\*  우편번호 찾기

담당자선택 ☒ 담당자1 ☐ 담당자2 종사일자번호

담당자  담당자이메일\*

전화번호  팩스번호

품목 입력 품목 검색 작성일 : 2017.04.05 13:00 ○ 수량/단가입력 ○ 공금가액입력 ● 합계금액/수량입력 ○ 직접입력

월/일	품목*	규격	합계금액	수량	단가	공금가액*	비고	지우기
04 / 05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="지우기"/>
04 / 05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="지우기"/>
04 / 05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="지우기"/>
04 / 05	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="지우기"/>

공금가액\*  비고

합계금액\*  현금  수표  어음  외상미수금

메모 매입 문서의 특이사항을 입력하며, 사후 조사를 위한 목적입니다.

위 금액을 ○영수 ○청구 합니다.

- 1 세금계산서를 수신할 공급받는 자의 정보를 입력합니다.
- 2 거래처와의 거래 내용(품목 및 수량, 가격 등)을 입력합니다.  
필요한 경우 [거래명세서 첨부] 버튼을 클릭하여 추가 할 수 있습니다.
- 3 필요할 경우 거래 내용에 대해 나중에 조회 하기 쉽도록 간단하게 기록하며, 영수와 청구를 선택합니다.
- 4 역발행
- 5 저장
- 6 다시 작성

## 4. 매입 문서 관리

## 매입문서관리

메뉴선택

매입문서관리

전체

세금계산서

계산서

입금표

거래명세서



## 전체 매입문서관리

기간 ☒ 일자별 ☐ 월별 ☐ 분기별 2016.01.01 31 2016.11.23 31 부서선택 전체 사용자선택 전체

키워드 ☐ 상호 ☐ 받는사람 ☐ 등록번호 ☐ 일련번호 ☐ 폐기문서 포함

Q 검색

총 29건 검색

수정 History 보기 첨부된 거래명세서 보기 메시지 보기

<input type="checkbox"/>	문서번호 ↓	작성일	품목	공급자	합계금액	세금계산서	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>	298	2016.04.15	a	삼정test11	1,000	세금계산서	임시발행	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	297	2016.04.15	a	삼정test11	123	세금계산서	임시발행	열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	296	2016.04.15	asdf	삼정test11	1,000	세금계산서	임시발행	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	295	2016.04.15	11	삼정test11	1	세금계산서	임시발행	미열람	미인쇄	미발행	
<input type="checkbox"/>	294	2016.04.15	asdf	삼정test11	150,000	세금계산서	임시발행	미열람	미인쇄	미발행	

| 1 | 2 | 3 |

메일 발송

인쇄

① 매출문서 관리와 동일한 화면이 확인됩니다.



## 5. 작성 후 저장 내용 확인

### 작성 후 저장 내용 확인

#### 전체 매출문서관리

매출문서관리

기간 ☒ 일자별 ☐ 월별 ☐ 분기별 **1** 21.01 31 2016.11.22 31 부서선택 전체 사용자선택 전체

키워드 ☐ 상호 ☐ 받는사람 ☐ 등록번호 ☐ 일련번호 ☐ 폐기문서 포함

총 571건 검색

<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="문서번호 ↓"/>	작성일	품목	공급받는자	합계금액	세금계산서	진행현황	열람현황	인쇄현황	국세청	관리
<input type="checkbox"/>	5048	2016.11.22	수정세금계산서 작성용	다이렉트빌	0	수정세금계산서	저장	미열람	미인쇄	미발행	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="History 보기"/> <input type="button" value="첨부된 거래명세서 보기"/> <input type="button" value="메시지 보기"/>
<input type="checkbox"/>	5046	2016.11.22	마우스	( )거래처_2	57,000	세금계산서	반려	열람	미인쇄	미발행	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="History 보기"/> <input type="button" value="첨부된 거래명세서 보기"/> <input type="button" value="메시지 보기"/>
<input type="checkbox"/>	5045	2016.11.22	키보드	( )거래처_3	115,000	세금계산서	승인	열람	미인쇄	미발행	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="History 보기"/> <input type="button" value="첨부된 거래명세서 보기"/> <input type="button" value="메시지 보기"/>
<input type="checkbox"/>	5043	2016.11.08	1	( )대량등록거래처_2	1	세금계산서	승인	열람	사용자인쇄	미발행	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="History 보기"/> <input type="button" value="첨부된 거래명세서 보기"/> <input type="button" value="메시지 보기"/>
<input type="checkbox"/>	5042	2016.10.31	333434	( )거래처_3	33,434	세금계산서	승인	미열람	미인쇄	미발행	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="History 보기"/> <input type="button" value="첨부된 거래명세서 보기"/> <input type="button" value="메시지 보기"/>

① 매출(매입)문서관리 – 전체 클릭

② 이전에 작성했던 문서 클릭

③ 이전에 작성하였던 문서에 대해 상세하게 확인이 가능합니다.

\*\*\* 다이렉트빌에 오신것을 환영합니다 \*\*\* - Chrome

v3.directbill.co.kr/newadmin/Htdocs/view\_document.aspx?gubn=1&dockey=5132&subkey=&buy\_gubn=0

### 세금계산서

전자세금계산서(공급자 보관용)

승인번호 201702214100004500002820

공급자	수신자
등록번호 999-99-99995 상호 (법인명) 무료테스트 사업자주소 서울 구로구 구로동 업태 서비스업 담당자 문무진 이메일 en@eds.co.kr	등록번호 000-00-77790 상호 (법인명) ( )대량등록거래처_3 사업자주소 소재지3 업태 업태3 담당자 담당자3 이메일 lgj@eds.co.kr

작성일자 2017.02.21 공급가액 1 세액 0

비고

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
02	21	1	1			1	0	

합계금액 1 현금 수표 어음 외상미수금 이 금액을 영수함

수신자

받는 사람 담당자3 수신자 이메일 테스트@도메인

핸드폰 번호 010-1111-1111 SMS 발송 ☐ 남은잔수 39인

## 6. 수신자 화면

수신자가 세금계산서를 수신

**DIRECT Bill** 구축없이 월 1만원으로 무제한 계산서 발행! 다이렉트빌은 고객님의께 최상의 편리성을 제공합니다. [Directbill 둘러보기](#)

공급자 무료테스트에서 공급받는자 O대량등록거래처\_2님에게 발행한 전자세금계산서가 도착하였습니다.

 Office 365 월 4,300원!  
역대 최저가로 가격을  낮췄습니다.

세금계산서 발행 정보

작성일	2016.11.08	인증키	08061097814339
회사명	무료테스트	회사명	O대량등록거래처_2
공급자	담당자   갯큐	공급 받는 자	담당자   담당자
이메일	<a href="mailto:help@directbill.co.kr">help@directbill.co.kr</a>	이메일	<a href="mailto:lgj@sds.co.kr">lgj@sds.co.kr</a>

공급자 전달 메세지

전달메시지

**수신자** ☐ 변경된 담당자정보 저장

받는 사람	담당자2	수신자 이메일	<a href="mailto:lgj@sds.co.kr">lgj@sds.co.kr</a> X
핸드폰 번호	010-1111-1111	SMS 발송	<input type="checkbox"/> 남은건수 39건 <a href="#">충전</a>

수신 시스템

시스템 이메일

\* 국세청 발행이 완료 된 문서는 시스템 이메일도 같이 발송 됩니다.

**담당자에게 메모** \* 세금계산서를 받을 사람의 메일에 전달될 내용을 입력합니다. [상용구 입력](#)

전달메시지

2016-11-08 오후 3:53:29 guest2010 가 최종수정하였습니다.

[메인 발송](#) [이메일](#) [다기](#)

- 1 수신자측 메일 화면입니다.
- 2 작성자 측의 문서 저장 화면입니다.
- 3 세금계산서를 발행한 사람이 남긴 메모가 이곳에 표시됩니다.

## 6. 수신자 화면

### 수신자의 세금계산서 확인 절차

세금계산서 발행 정보

작성일	2016.11.08	인증키	08061097814339
회사명	무료테스트	회사명	(주)대량등록거래처_2
공급자	담당자	공급 받는 자	담당자
	갯큐		담당자2
이메일	help@directbill.co.kr	이메일	lgi@sds.co.kr

공급자 전달 메시지

전달메시지

**1** 문서 보기



**2**

#### 세금계산서 보기

**1** 세금계산서를 발행하면 수신자에게 아래와 같이 세금계산서가 도착합니다. 문서보기를 클릭하여 문서를 확인합니다.

아래 입력화면에 목적금의 확인자등록번호 또는 주민등록번호를 입력하시고 **인접**를 클릭하세요. 세금계산서 및 거래명세서, 입금표 등의 문서를 다운로드받을 수 있습니다.

**2** 사업자(주민)등록번호를 입력합니다.  
(-은 제외하고 입력합니다.)

확인

Microsoft Office 365 월 4,300원!

**3** 이 문서를 승인합니다. 낮았습니다.

창닫기

**4** 이 문서를 반려합니다.

**5** 창을 닫습니다.

전자세금계산서 보기

전자세금계산서(공급받는자 보관용)

등록번호	999-99-99995	중사업장번호		등록번호	000-00-77789	중사업장번호	
상호(법인명)	무료테스트	상호(법인명)	(주)대량등록거래처_2	상호(법인명)	(주)대량등록거래처_2	상호(법인명)	(주)대량등록거래처_2
사업장주소	서울 구로구 구로동	사업장주소	서울 구로구 구로동	사업장주소	서울 구로구 구로동	사업장주소	서울 구로구 구로동
업태	서비스업	업태	서비스업	업태	서비스업	업태	서비스업
담당자	test111	담당자	test111	담당자	test111	담당자	test111
이메일	test@test.co.kr	이메일	test@test.co.kr	이메일	test@test.co.kr	이메일	test@test.co.kr
작성일자	2016.11.08	작성일자	2016.11.08	작성일자	2016.11.08	작성일자	2016.11.08
비고		비고		비고		비고	
월	11	일	08	월	11	일	08
품목	1	규격	1	수량	1	단가	1
공급가액	1	세액	0	합계금액	1	합계금액	1
합계금액	1	합계금액	1	합계금액	1	합계금액	1

\* 이 전자세금계산서는 아직 국세청 발행되지 않은 임시 세금계산서입니다.


**3** 승인 **4** 반려 **5** 닫기



## 6. 수신자 화면

## 수신자의 세금계산서 승인 절차

전자세금계산서(공급받는 자 보관용)				영인번호 일련번호		201611224100004500000958		
등록 번호	999-99-99995	종사업장 번호		등록 번호	333-33-33399	종사업장 번호		
상호 (법인명)	무로테 스트	대표자	태정호	상호 (법인명)	( )거래처_3	성명	대표자_3	
사업장 주소	서울 구로구 구로동	사업장 주요업종	55-13	사업장 주소	인천광역시 서구 염곡로 554 (가정동 산 55-13)	영업권	554 (가정동 산 55-13)	
업태	서비스업	종목	100-100000	업태	판매_3	종목	종목_3	
담당자	test111	연락처	010-8888-8888	담당자	담당자_3	연락처	02-6333-3333	
이메일	test@test.co.kr	이메일	lgj@sds.co.kr					
적립일자	공급가액	세액	수취일자					
2016. 11. 22	104,545	10,455						
비고								
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	22	키보드	1	1	104,545	104,545	10,455	
합계금액		현금	수표	아음	외상미수금		이 금액을 영수함	
115,000								



정말로 거절 하시겠습니까?



정말로 승인 하시겠습니까?

아래의 칸에 사유를 입력해 주시면 문서를 발송한 사람이 확인할 수 있습니다.

승인입니다

확인

취소

전자세금계산서 [공급받는 자 보전용]				승인번호 일련번호		20161122410004500000958		
공 급 자	등록번호	999-99-99995	종사업장번호		등록번호	333-33-33399	종사업장번호	
	상호 (법인명)	무로테스트		상호 (법인명)	( )거러메서_3	성명	대표자_3	
	사업장주소	서울 구로구 구로동	태	사업장소재지	인천광역시 서구 염곡로 554 (가정동 산 55-1)			
	업태	서비스업	종목	IT	업태_3	종목	종목_3	
	담당자	test111	연락처	010-8888-8888	담당자_3	연락처	02-6333-3333	
이메일	test@test.co.kr		이메일	lgj@sds.co.kr				
작성일자	2016. 11. 22		공급가액	104,545	세액	18,455	합계	
비고								
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	22	키보드	1	1	104,545	104,545	10,455	
합계금액		현금	수표	어음	외상미수금		이 금액을 영수함	
115,000								

\* 이 전자세금계산서는 아직 국세청 발행되지 않은 임시 세금계산서입니다.

- 1 수신자가 문서 정보를 확인하고 승인 & 반려 버튼을 클릭합니다.
- 2 승인 혹은 반려 코멘트를 작성하고 확인을 누릅니다.
- 3 문서 승인 시 인쇄&PDF다운로드가 가능합니다.

# 7. 거래처관리

## 거래처관리/등록

거래처 관리

키워드 검색 ☐ 상호 ☐ 대표자 ☐ 등록번호  Q 검색 초기화

총 398건 검색

<input type="checkbox"/>	상호	대표자	등록번호	담당자1	담당자이메일1	담당자2	담당자이메일2
<input type="checkbox"/>	test1_1	김대표2	123-56-78915		en8@sds.co.kr		
<input type="checkbox"/>	test1_2	김대표2	999-88-77745		en8@sds.co.kr		

신규 삭제 엑셀 다운로드



거래처 등록

상호 (법인명)\*  종목

성명 (대표자)\*  업태

사업자등록번호\*

주소\*  우편번호 찾기

담당자1  담당자이메일1\*

전화번호1  핸드폰번호1

담당자2  담당자이메일2

전화번호2  핸드폰번호2

사스택이메일

비고

등록 취소

- 1 현재 등록되어 있는 거래처를 검색합니다.
- 2 신규 버튼으로 새로운 거래처를 등록 할 수 있고, 거래처 목록의 좌측 체크박스를 체크 한 후 삭제버튼을 통하여 거래처를 제거 할 수 있습니다.
- 3 거래처 목록을 엑셀 파일로 다운로드 할 수 있습니다.  
체크 된 거래처가 있다면 체크된 거래처만, 없다면 모든 거래처 정보가 엑셀 파일에 기입됩니다.
- 3 정보 입력 후 등록버튼을 누릅니다.

## 8. 품목관리

### 품목관리/등록

품목 관리

키워드 검색 ☐ 품목 ☐ 규격 ☐ 비고  1

총 75건 검색

<input type="checkbox"/>	품목	규격	단가	비고	입력일
<input type="checkbox"/>	UTP - 1	CAT3.125P	10000.00		2010.10.27
<input type="checkbox"/>	UTP - 2	CAT3.175P	10000.00		2010.10.27
<input type="checkbox"/>	UTP - 3	CAT3.200P	10000.00		2010.10.27

2   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |



품목 수정

3

품 목\*

규 격

단 가

비 고

① 현재 있는 품목을 검색 할 수 있습니다.

② 신규 버튼으로 새로운 품목을 등록 할 수 있고, 거래처 목록의 좌측 체크박스를 체크한 후 삭제버튼을 통하여 품목을 제거 할 수 있습니다.

② 내용 작성 후 수정버튼을 누릅니다.

## 9. 합계/통계

## 합계/통계

1

합계/통계

국세청전송

매출세금계산서

매입세금계산서

매출계산서

매입계산서



2

매출(정발행)세금계산서 미결 업무 현황 10월

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
미발송(저장)	35	16,336,684	1,633,665	17,970,349
미열람(임시발행)	15	168,509	16,849	185,358
반려	1	45,455	4,545	50,000
수신된 매출세금계산서 기준				
응답대기	0	0	0	0
국세청 발행 기준				
미발행	56	16,646,094	1,664,603	18,310,697
전송중	0	0	0	0
전송실패	0	0	0	0

매출(정발행)세금계산서 미결 업무 현황 11월

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
미발송(저장)	406	155,225,455	15,522,545	170,748,000
미열람(임시발행)	0	0	0	0
반려	1	51,818	5,182	57,000
수신된 매출세금계산서 기준				
응답대기	0	0	0	0
국세청 발행 기준				
미발행	410	155,381,820	15,538,182	170,920,002
전송중	0	0	0	0
전송실패	0	0	0	0

매입(역발행)세금계산서 미결 업무 현황 10월

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
매입세금계산서 작성기준				
미발송(저장)	2	101,921	10,192	112,113
미열람(임시발행)	0	0	0	0
반려	0	0	0	0
수신된 매입세금계산서 기준				
응답대기	1	4,545	455	5,000

매입(역발행)세금계산서 미결 업무 현황 11월

구분	건수	공급가액	세액	합계금액
매입세금계산서 작성기준				
미발송(저장)	3	160,000	16,000	176,000
미열람(임시발행)	0	0	0	0
반려	0	0	0	0
수신된 매입세금계산서 기준				
응답대기	0	0	0	0

\*미열람 문서는 저장 및 폐기된 문서를 제외한 건수의 합계를 표기합니다.

## 전체 매출문서관리

3

매출문서관리

기간

일자별

월별

분기별

2017.03.01

31

2017.03.31

31

부서선택

전체

사용자선택

전체

Q 검색

키워드

상호

받는사람

등록번호

일련번호

폐기문서 포함

총 0건 검색

수정

History 보기

첨부된 거래명세서 보기

메시지 보기

문서번호	작성일	품목	공급받는자	합계금액	세금계산서	진행현황	열람현황	인쇄현황	전송중	관리
검색 결과가 없습니다.										

국세청 상태가 발행인 경우 24시간 이내에 자동으로 전송이 완료 됩니다.

국세청 발행

매입 발송

연재



① 합계/통계 메뉴 클릭

② 전달과 이번 달의 세금계산서 발행 현황을 확인할 수 있습니다.

③ 확인하고 싶은 문서 클릭 시 원하는 문서 관리 페이지로 접속이 가능합니다.

## 9. 합계/통계

## 엑셀 다운로드

합계/통계
국세청전송
<b>매출세금계산서</b>
매입세금계산서
매출계산서
매입계산서



매출세금계산서

기간

☒ 일자별
 ☐ 월별
 ☐ 분기별

2016.01.01

31

2016.11.23

31

부서선택

전체

사용자선택

전체

Q 검색

키워드

☐ 상호
 ☐ 받는사람
 ☐ 등록번호
 ☐ 일련번호

매출세금계산서 작성 기준

구분	거래처수	건수	공급가액	세액	합계금액	엑셀출력
미발송	93	460	938,242,856	93,841,281	1,032,084,137	다운로드
응답대기	29	99	890,280,116	101,170,339	991,450,455	다운로드
승인	6	11	299,258	29,925	329,183	다운로드
반려	4	7	80,226,713	8,021,320	88,248,033	다운로드
소계	132	577	1,909,048,943	203,062,865	2,112,111,808	다운로드

수신된 매출세금계산서 기준

구분	거래처수	건수	공급가액	세액	합계금액	엑셀출력
응답대기	0	0	0	0	0	다운로드
승인	0	0	0	0	0	다운로드
반려	0	0	0	0	0	다운로드
소계	0	0	0	0	0	다운로드

합계

구분	거래처수	건수	공급가액	세액	합계금액	엑셀출력
합계	132	577	1,909,048,943	203,062,865	2,112,111,808	다운로드

① 매출세금계산서

② 세부 검색을 통해 조건에 따라 더 상세한 검색이 가능합니다.

③ 상세 내용을 엑셀파일로 다운로드 할 수 있습니다.



# 10. 데이터등록

## 데이터등록

1 데이터등록
세금계산서
계산서
거래처
품목



### 세금계산서 등록

#### 세금계산서 대량 등록 기능이란?

- 다량의 세금계산서를 엑셀파일로 작성하여 등록하는 기능입니다.
- 엑셀 서식을 다운로드 받으신 후 각 필드의 항목에 맞게 입력하시면 됩니다.
- 엑셀파일의 저장시에는 **텍스트(탭으로 분리)형식으로 저장**한 후 라디오버튼을 통해 매입 또는 매출계산서 유형을 선택하여 등록해야 합니다.



#### 세금계산서 등록

☐ 매입 ☐ 매출

2

3

4

찾아보기...

등록하기

엑셀 서식 다운로드

매뉴얼 다운로드

1 데이터등록

2 매입과 매출을 선택합니다.

3 PC에 저장되어 있는 대량으로 등록할 문서를 찾습니다.

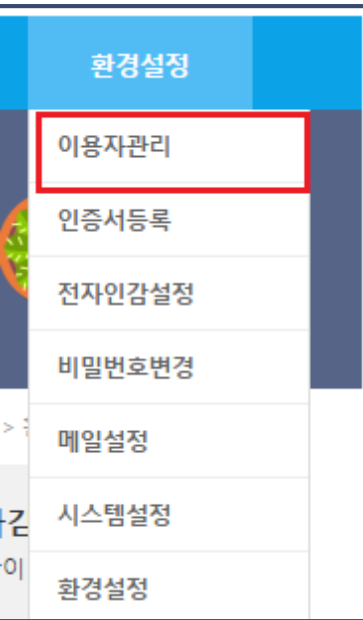
4 찾아보기를 통해 대량으로 등록할 문서를 확인하신 뒤 등록하기 버튼을 눌러 문서를 대량으로 저장합니다.

#### **TIP** 문서 대량 등록

엑셀 서식 다운로드를 통해 대량 등록을 위한 각 항목별 엑셀 서식을 다운 받을 수 있습니다.  
상세 매뉴얼은 현재 준비중입니다

# 11. 환경설정

## 이용자관리



다irect빌은 고객님들께  
최상의 편리성을 제공합니다.

시스템에 인증서가 존재하지 않습니다.  
국세청 발행 마감  
익월 10일까지 국세청 발행을 하지 않으면 가산세 대상이

환경설정

- 이용자관리
- 인증서등록
- 전자인감설정
- 비밀번호변경
- 메일설정
- 시스템설정
- 환경설정

이용자 관리

키워드 검색 ☐ 아이디 ☐ 이름 ☐ 권한

총 8건 검색

<input type="checkbox"/>	이용자ID	이름	권한
<input type="checkbox"/>	noadmin	1	발송
<input type="checkbox"/>	kang	강은숙	관리
<input type="checkbox"/>	bora	김보라	관리
<input type="checkbox"/>	en8	문우진	관리
<input type="checkbox"/>	tokijh	윤종현	관리
<input type="checkbox"/>	gumci	조오연123	관리
<input type="checkbox"/>	test	테스터	국세청발행
<input type="checkbox"/>	test2010	test111	관리

[ 1 ]

① 이용자관리 클릭

② 이용자 추가 및 삭제를 하여 여러 계정의  
다irect빌서비스 사용이 가능합니다.

# 11. 환경설정

## 이용자관리

이용자 등록

1

이용자 ID

아이디를 입력해 주세요

비밀번호 입력

비밀번호를 입력해 주세요

비밀번호 재입력

이름

부서

전화

이메일

권한

관리

2

관리

국세청 발행

발송

작성

읽기

3

등록

취소

1 추가 할 이용자 정보를 입력합니다.

2 추가 할 이용자에게 대한 권한을 부여합니다.

3 이용자 등록

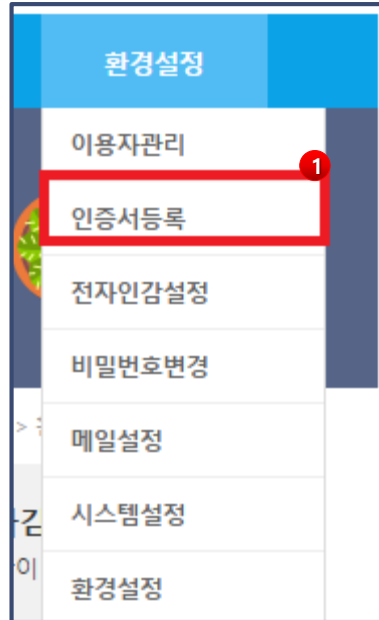
www.directbill.co.kr

Copyright © Samjung Data Service. All Rights Reserved.

27

# 11. 환경설정

## 인증서등록



인증서 등록

인증서 등록이란?

\* 인증서는 금융결제원에서 발급하는 전자세금계산서용 인증서를 권장해 드립니다. (이체로용)

전자세금계산서를 국세청에 전송하려면 전자세금계산서에 전자서명을 해야 하며, 이를 위해 인증서를 등록합니다. 인증서를 등록하면 자동으로 전자서명이 이루어 집니다.

사업자등록번호

9999999995

SignCert.der 등록하기

찾아보기...

SignPri.key 등록하기

찾아보기...

인증서 비밀번호

인증서 비밀번호확인

등록

취소

금융결제원(은행)에서 발행한 전자세금계산서 전용 인증서 등록 방법

"찾아보기"를 선택하고 "내 컴퓨터"를 선택한 후 인증서가 있는 하드디스크/USB를 선택하면 아래의 폴더가 있으며, 선택할 폴더 밑에 인증서 폴더가 있습니다.

- 하드디스크 → Program Files\NPKI\yessign\User
- USB → NPKI\yessign\User

cn=회사명((회사명)번호,ou=회사명,ou=은행코드,ou=xUse4Esero,o=yessign,c=kr

위의 폴더를 여시면 signCert.der 파일과 signPri.key 파일이 있습니다. 이 파일을 등록하시면 됩니다.

법인용 범용 인증서 등록 방법

- 하드디스크 → Program Files\NPKI\발급기관\User에 인증서 폴더가 있습니다.
- USB → NPKI\발급기관\User에 인증서 폴더가 있습니다.

발급기관 목록

- 금융결제원(은행) = yesign
- 한국무역정보통신(KTNET) = TradeSign
- 한국전자인증 = Crosscert
- 한국정보인증 = KICA

Windows7 및 8버전의 경우 아래경로 참조

- 하드디스크 → Users\User\AppData\LocalLow\NPKI\yessign\User

1 인증서등록

2 아래 나와있는 인증서 경로를 참고하여 PC 혹은 외부저장장치에 저장되어 있는 인증서를 찾은 후 비밀번호를 입력합니다.

3 등록

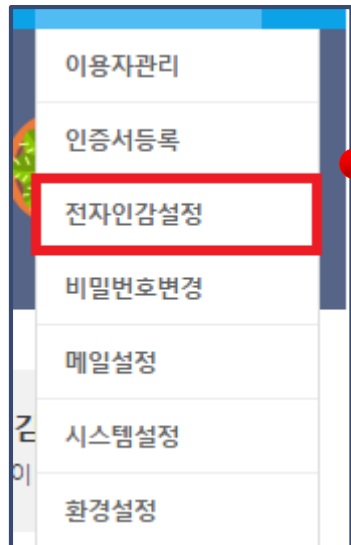
www.directbill.co.kr

Copyright © Samjung Data Service. All Rights Reserved.

28

# 11. 환경설정


## 전자인감설정



Main > 환경설정 > 전자인감설정


시스템에 인증서가 존재하지 않습니다. 국세청 발행 마감일 D-24 일  
익월 10일까지 국세청 발행을 하지 않으면 가산세 대상이 될 수 있습니다.

### 전자인감설정



**인감 등록하기**

- 인감 파일은 70 x 70 픽셀 사이즈로 작성하시고 GIF 포맷으로 올리셔야 합니다.
- 전자세금계산서는 인증서를 기반으로 하기 때문에 인감을 등록하지 않으면서도 됩니다.



등록된 인감 (70 x 70)

파일 선택 | 선택된 파일 없음

**등록하기**



☒ 세금계산서 보기 ☐ 거래명세서 보기

전자세금계산서(공급받는자 보관용)

공급자	등록번호	999-99-99995	종사업장번호	000-00-77789	등록번호	000-00-77789	종사업장번호	000-00-77789
	상호(법인명)	무료테스트		( ) 대합등록거래처_2	상호(법인명)	( ) 대합등록거래처_2	성명	대합거래처성명_2
	사업장주소	서울 구로구 구로동		소재지	서울 구로구 구로동		소재지	서울 구로구 구로동
	업태	서비스업	종목	종목2	업태	종목	종목2	종목2
	담당자	test111	연락처	010-8888-8888	담당자2	연락처	010-1111-1111	
	이메일	test@test.co.kr	이메일	lgj@sds.co.kr				
작성일자	공급가액	세액	합계	합계	합계	합계	합계	합계
2016. 11. 08	1							
월	일	품목	금액	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	08	1	1	1	1	1	0	
합계금액		합계	수표	어음	외상미수금	이 금액을 영수함		
1								

\* 이 전자세금계산서는 아직 국세청 발행되지 않은 임시 세금계산서입니다.

**승인** **반려** **닫기**

1 전자인감설정 클릭

2 파일찾기 클릭 후 PC 혹은 외부저장장치에 저장된 인감을 찾습니다.

3 등록하기 버튼 클릭

4 문서 작성 시, 등록된 전자 인감이 표시됩니다.

# 11. 환경설정

## 비밀번호 변경



**비밀번호변경**

사용자ID  \* 아이디 변경은 불가능 합니다.

변경할 비밀번호 입력  \* 변경할 비밀번호를 입력해 주세요.

변경할 비밀번호 재입력  \* 변경할 비밀번호를 다시 입력해 주세요.

이름  \* 이름은 자유롭게 변경하실 수 있습니다.

권한  \* 권한은 관리자만이 부여할 수 있습니다.

① 비밀번호변경

② 로그인 된 사용자의 비밀번호와 이름 변경이 가능합니다.

③ 비밀번호 변경 완료

# 11. 환경설정

## 메일설정



메일설정

보내는 메일주소 등록

- 메일 전송시 전송에 문제가 발생하는 경우 보내는 메일주소를 고정시켜야 합니다.
- 보내는 메일주소를 등록하면 보내는 메일 주소가 아래의 메일주소로 발송됩니다.

보내는 사람 이름

보내는 메일 주소

수신 메일주소 등록

- 수신 메일 주소를 등록하게 되면 전자세금계산서를 발행할 때 수신자에게 메일이 발송되고 동일한 메일이 수신메일로도 발송됩니다.

수신메일

복수 개의 메일 주소를 등록하시려면 메일 주소에 세미콜론(;)을 이용해 등록하세요.  
(Ex. test@test.com ; test1@test.com)

저장

취소

1 메일설정

2 고객에게 발송자로 표시될 메일 주소와 이름을 등록합니다.

3 발송한 메일을 수신할 메일주소를 등록합니다.

4 저장

www.directbill.co.kr

Copyright © Samjung Data Service. All Rights Reserved.

31

# 11. 환경설정

## API 설정



1 시스템 설정 클릭

2 API 사용 시 문서 수정 여부를 선택할 수 있습니다.

3 저장



# 11. 환경설정

## 상용구 사용법



① 환경설정 클릭

② 상용구 내용 작성

③ 저장

④ 상용구 입력 클릭

⑤ 상용구 확인

