

포스뱅크는 2010년 전자세금계산서 의무화를 앞두고, 전자세금계산서 서비스인 PowerBill 서비스를 실시합니다. 파워빌은 좀더 쉽고 편리하게 전자 세금계산서 발급, 국세청 신고, 공인 인증서 연동 등을 이용할 수 있는 서비스 입니다

### [1] 전자세금계산서 사용 신청하기

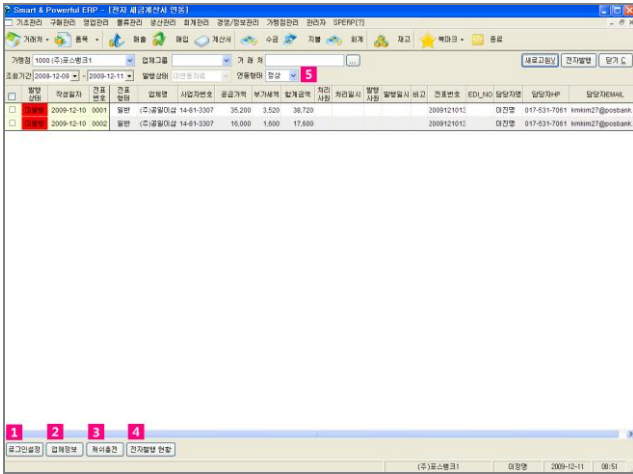
1. 먼저 전자세금계산서 이용을 위해, PowerBill 홈페이지에 (<http://www.powerbill.co.kr>) 서비스 신청 후 계정을 취득하시기 바랍니다.

### 2. 인증서 발급

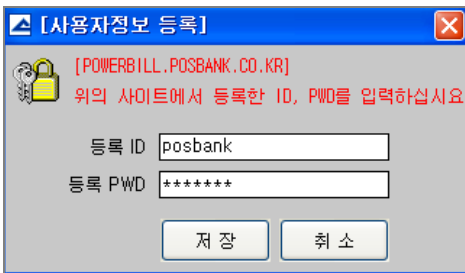
기존에 보유하신 범용 공인 인증서를 사용하셔도 되며, **전자 세금계산서 전용 인증서**를 새로 발급 받으실 수 있습니다. 발급은 **총 일주일** 정도의 시간이 소요됩니다. 발급 받은 인증서는 USB 또는 PC에 저장한 후, 계산서 전자 발행 시 전자 서명에 사용합니다.

### [인증서 발급 절차]

발급 신청(파워빌) → 증빙 서류 제출(사업자등록증, 대표자 신분증 등) → 택배 기사 방문(접수 번호 수취) → 한국 정보 인증 등록 → 인증서 발급



[전자 세금계산서 연동 화면]



[로그인설정 화면]



[캐쉬충전 화면]

## [2] 계산서 전자발행

1. [회계관리] - [세금계산서] - [전자 세금계산서 연동] 메뉴로 이동합니다.

\* 메뉴 아이콘 안내

[1] 로그인설정 : 사용자정보를 등록합니다.

[2] 내 정보보기 : 업체명, 대표자, 발행건수, 잔여포인트 등 업체 현황을 확인할 수 있습니다.

[3] 캐쉬충전 : 포인트를 충전할 수 있습니다.

[4] 전자발행 현황 : PowerBill로 이동하여,

[5] 연동형태 : 정상/취소 상태를 확인할 수 있습니다

3. 계산서 전자발행 창이 나타나면, [로그인설정]을 선택하여, 파워빌에서 취득한 ID, PW를 입력합니다.

(로그인 설정 전, 전자세금계산서 전송을 위한 모듈 설치가 나타나면 반드시 설치를 완료하시기 바랍니다.)

4. 전자 발행을 위을 [캐쉬충전]을 선택하여, PowerBill POINT(캐쉬)를 충전합니다.

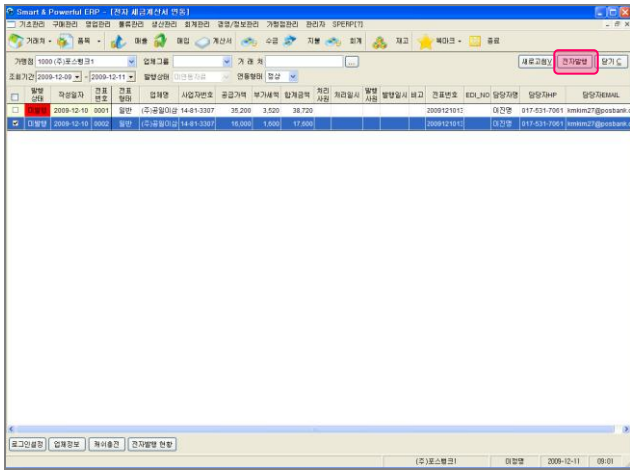
\* PowerBill 은 포스뱅크의 전자세금계산서 통합 브랜드 입니다.

\* 과금 정책은 건당 165 POINT 기준입니다.

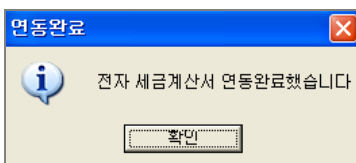
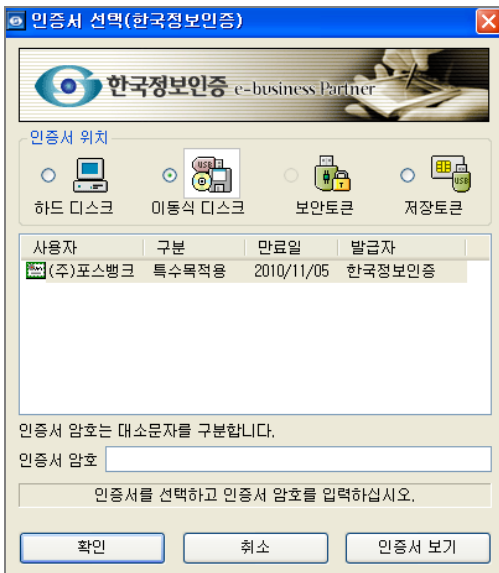
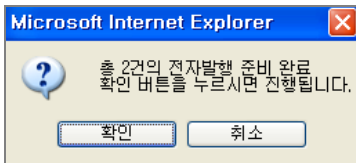
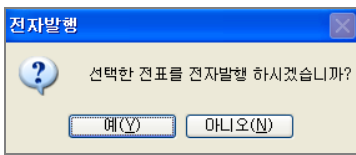
\* 전자 세금 계산서 발행 시 담당자에게 SMS 를 발송 할 수 있으며 이는 별도로 22 POINT가 차감됩니다. SMS 발송은 별도 신청하시면 됩니다.

\* 전자 발행된 세금 계산서가 국세청으로 전송되는 시점은 익월 8일 입니다.

\* 국세청으로 전송된 이후에는 세금계산서의 취소, 삭제가 불가합니다.

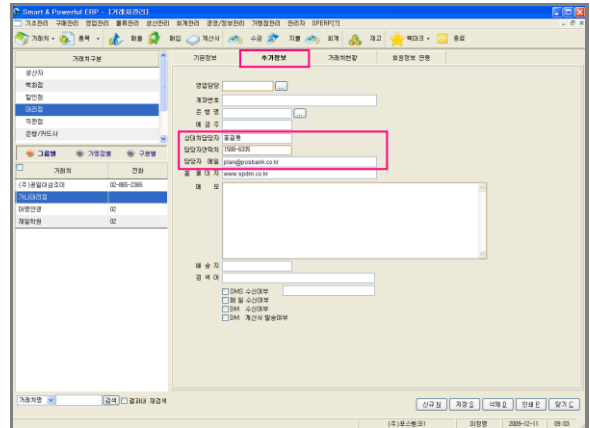


[SPERP 전자세금계산서 연동 화면]



5. 전자 발행 할 계산서를 선택한 뒤, **[전자발행]** 버튼을 클릭합니다.

**! 참고 :** 전자 세금 계산서를 발행할 경우 수신할 거래처 정보의 담당자 정보를 반드시 입력해야 합니다. **[(기초관리) - [거래처관리] - 거래처 추가정보 - 상대처담당자/담당자연락처/담당자메일)** 담당자 정보 외에도 사업자 번호, 업태, 업종, 대표자명, 주소는 필수 항목입니다.



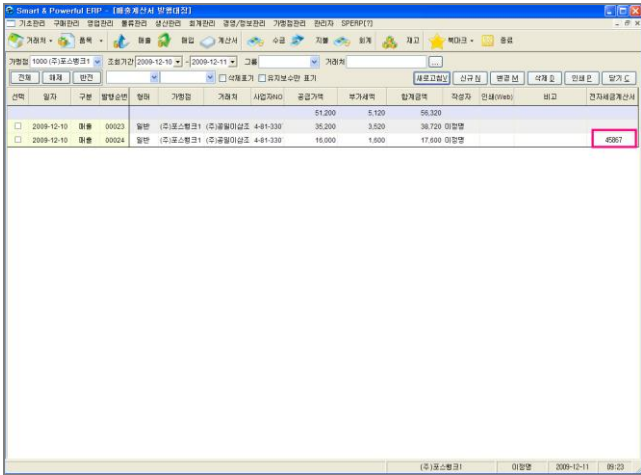
6. 전자발행 확인 창이 나타나면 **[예(Y)]**를 선택합니다.

7. 진행 확인 창이 나타나면 총 건수를 확인 후, **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

8. 인증서 선택 화면이 나타나면 저장된 인증서 선택 → 인증서 암호 입력 후 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

9. 전자 세금계산서 연동이 완료 되었습니다.

거래처 상세정보에 입력된 **실담당자 메일로** 계산서가 전송되며, 계산서가 전자 발행되는 시점에 해당 담당자에게 SMS 전송도 가능합니다. (SMS 전송 건당 22 Point 사용)

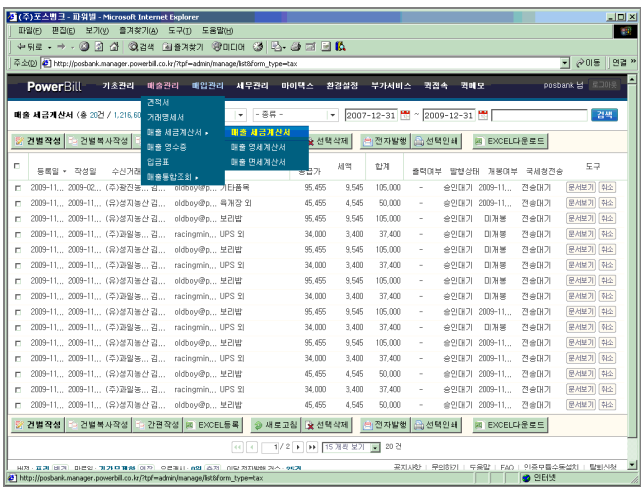


[계산서 대장 화면]

### [3] 계산서 전자 발행 확인

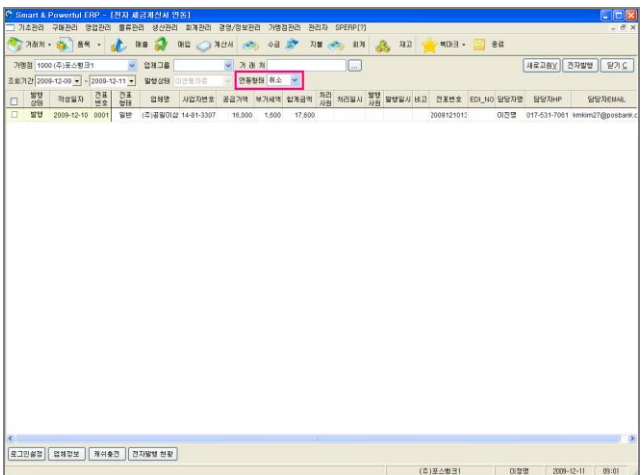
전자 발행된 계산서는 [계산서 전자발행] 화면에서는 나타나지 않으며, 계산서 대장 메뉴에서 확인할 수 있습니다.

1. [회계관리] - [세금계산서] - [매출세금계산서대장] 메뉴로 이동합니다. 전자 발행된 세금계산서는 전자세금계산서 번호가 나타납니다.



[PowerBill 리스트 조회 화면]

2. PowerBill을 통해 발행된 모든 계산서 리스트를 조회하실 수 있습니다.



[전자발행 계산서 취소 화면]

### [4] 계산서 전자 발행 취소

※ 세금계산서 취소, 삭제는 국세청으로 전송된 이후에는 불가능하며, 반드시 해당건에 대한 마이너스 계산서를 입력하여 전자 발행 해야합니다.

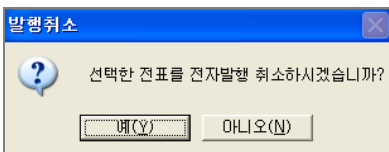
1. [회계관리] - [세금계산서] - [전자 세금계산서 연동] 메뉴로 이동합니다.

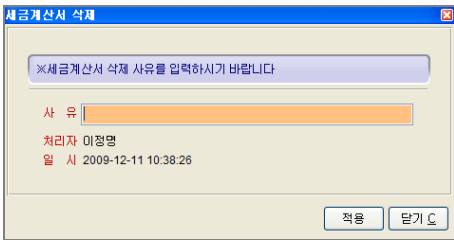
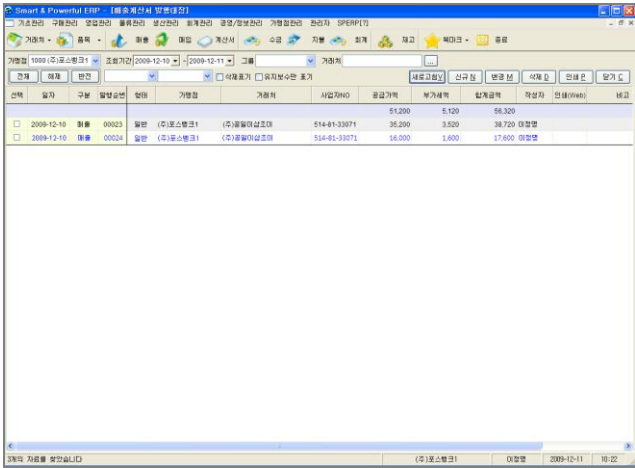
2. 연동 형태를 [취소]로 변경한 뒤, [조회]버튼을 클릭합니다.

3. 취소/삭제 할 계산서를 선택한 뒤, [전자발행] 버튼을 클릭합니다.

4. 발행 취소 창이 나타나면 [예(Y)]를 선택합니다.

5. 계산서 전자 발행 취소가 완료 되었습니다.






6. 전자 발행을 취소한 계산서는 **[회계관리] - [세금계산서] - [매출세금계산서대장]** 메뉴에서 파란색으로 표시됨을 확인할 수 있습니다.

7. 계산서 선택 후, **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.

8. 삭제 확인 메시지가 나타나면 **[예(Y)]**를 선택한 뒤, 삭제 사유를 입력하고 **[적용]** 합니다.



**포스뱅크 서비스센터**

**☎ 1588-6312**