

사용자 매뉴얼

신한 S 부가세 (App.)



1. 서비스 개요

신한 S 부가세는 구리거래계좌 또는 금거래계좌를 보유한 고객이 스마트폰을 이용하여 자유롭게 거래할 수 있도록 해 주는 신한은행의 banking서비스 입니다.

구리거래계좌 또는 금거래계좌를 사용한 즉시결제, 매매내역조회 뿐만 아니라, 신한은행의 부가가치세 관리계정을 통하여 거래 시 발생하는 부가가치세 납입 및 환급 내역을 조회하고, 일정 조건을 충족할 경우 기 징수한 부가가치세를 자동으로 사업자에게 환급하여 거래의 편의성 및 사업자의 이익을 도모합니다.

- 제공서비스

즉시결제, 매매내역조회, 부가세환급내역조회, 거래계좌조회, 구리거래계좌전환, 간편통계서비스, 고객센터, 공인인증센터, 환경설정

- 이용방법/주의사항

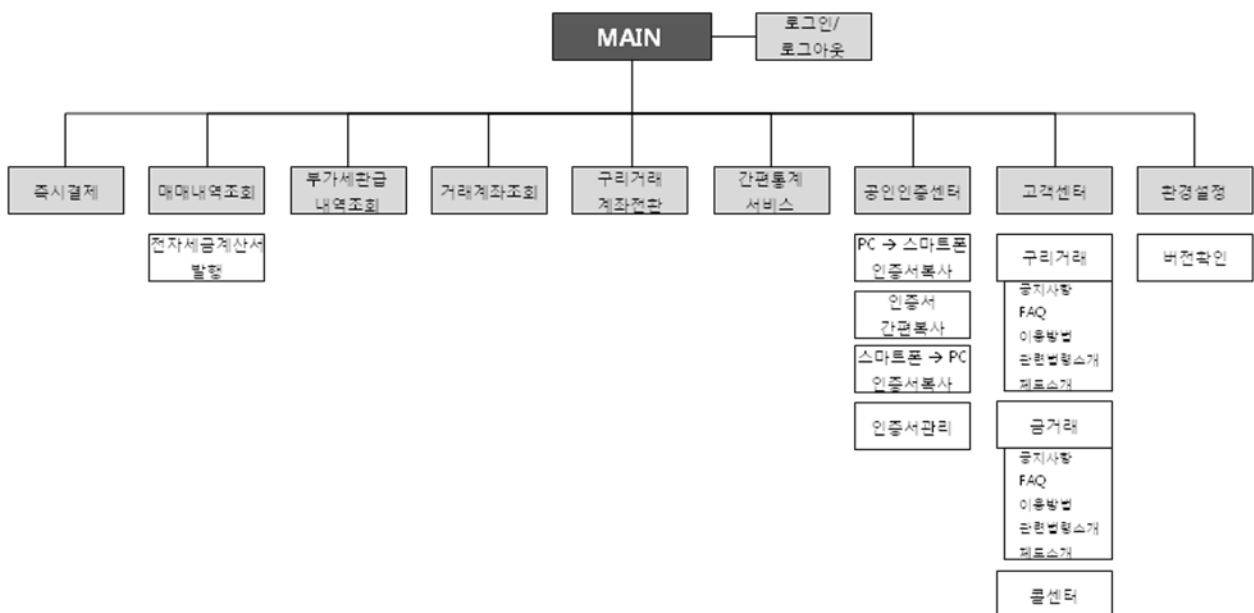
해당 서비스는 구리거래계좌 또는 금거래 보유자만 이용가능하며, 기업뱅킹 인증서를 통한 로그인을 해야 사용이 가능합니다.

1.1 서비스 구성

- 결제시스템
: 신한 S 부가세 App 은 구리거래, 금거래를 발생시키는 결제 시스템
- 실행시스템
: 발생된 거래를 처리하는 실행시스템
- 조회시스템
: 처리된 결과를 보여주는 조회시스템



1.2 메뉴구성



2. APP 다운로드 및 설치



< 아이폰 다운로드 방법 >



- ① 스마트폰주소창에 m.shinhan.com/app/smartcu 를 입력
- ② APP 다운로드 버튼을 터치
- ③ 무료 버튼을 터치하여 앱 설치
- ④ 설치완료

< Android 다운로드 방법 >



- ① 스마트폰주소창에 m.shinhan.com/app/smartcu 를 입력
- ② APP 다운로드 버튼을 터치
- ③ 설치 버튼을 터치하여 앱 설치
- ④ 설치완료

3. 서비스별 상세설명

서비스별 상세설명은 다음과 같습니다.

3.1 로그인

신한 S 부가세 APP 의 주요기능을 사용하기 위해서는 로그인이 필요합니다. 로그인 방법으로는 “로그인 메뉴 와 로그인이 필요한 메뉴” 터치 시 로그인 페이지로 이동합니다.

- 공인인증서 1 개 보유 시 로그인



[메인화면]

[선택한 인증서 로그인]

[인증서암호 입력]

[메인화면]

- 공인인증서 2 개 이상 보유 시 로그인



[메인화면]

[선택 가능한 인증서 목록]

[선택한 인증서 로그인]

[인증서암호 입력]

[메인화면]

- 공인인증서가 없는 경우 로그인
: 휴대폰에 공인인증서가 없는 경우 인증서관리를 통해 인증서를 다운로드 받은 후 로그인을 하실 수 있습니다.



[메인화면]

[인증서관리]

- 로그인이 필요한 메뉴 터치 시
: “즉시결제, 매매내역조회, 부가세환급내역조회, 거래계좌조회, 구리거래계좌전환, 간편통계서비스, 환경설정(알림설정)”는 로그인이 필수사항인 메뉴입니다. 접속하기 위해서는 로그인을 해야만 합니다



[로그인이 필요한 메뉴]

[선택한 인증서 로그인]

[인증서암호 입력]

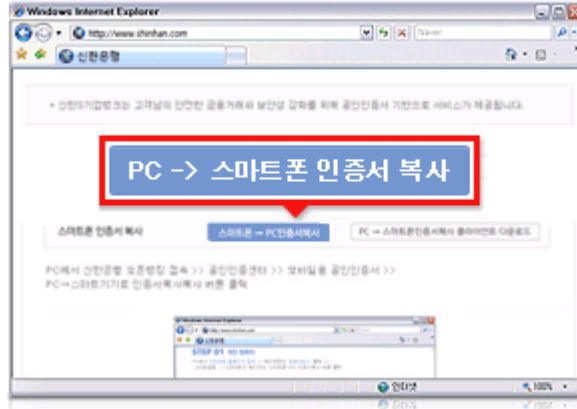
[메뉴별 화면]

3.2 공인인증센터

- PC → 스마트폰 인증서 복사

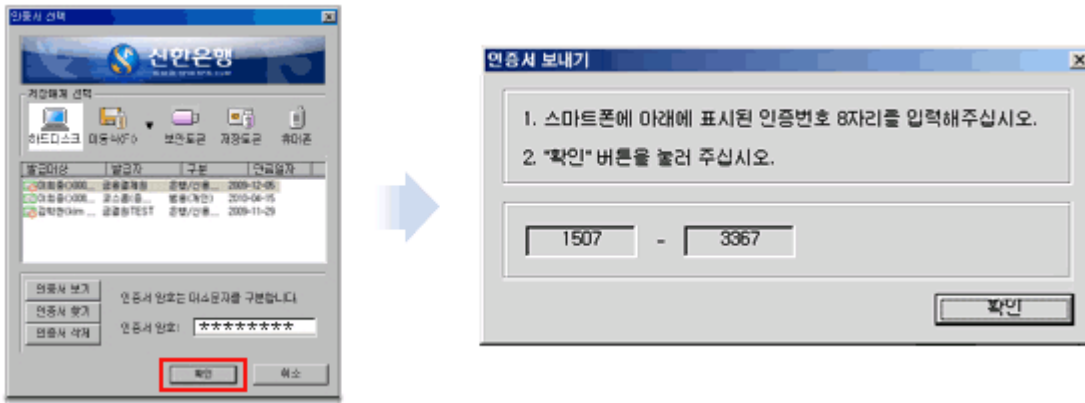
1) 개인컴퓨터

: PC에서 신한은행 홈페이지 접속>기업>뱅킹서비스>신한 S 기업뱅크페이지의 “PC→스마트폰 인증서복사” 버튼 클릭



2) 개인컴퓨터

: 인증서 로그인 후 인증서 보내기 화면에 표시된 8자리 인증번호 확인



3) 스마트폰



[PC→스마트폰
인증서 복사 선택]

[PC→스마트폰
인증서 복사 화면]

[인증번호 입력]

[인증서암호입력]

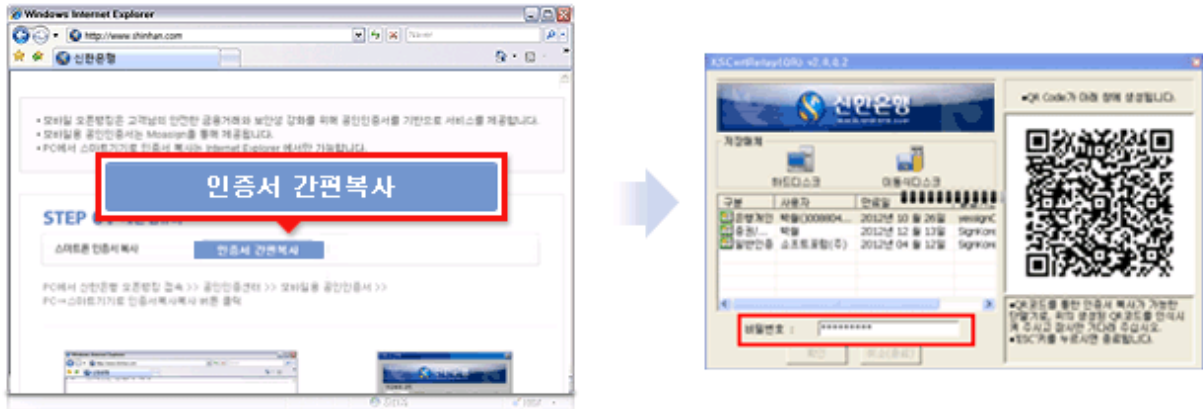
[인증서복사 완료]

-
-
-
-

- 인증서 간편복사

1) 개인 컴퓨터

: PC에서 신한은행 홈페이지 접속>기업>뱅킹서비스 클릭>신한S기업뱅크>인증서관편복사 페이지에서 “인증서 간편복사” 버튼 클릭>인증서 선택 후 비밀번호 입력



2) 스마트폰

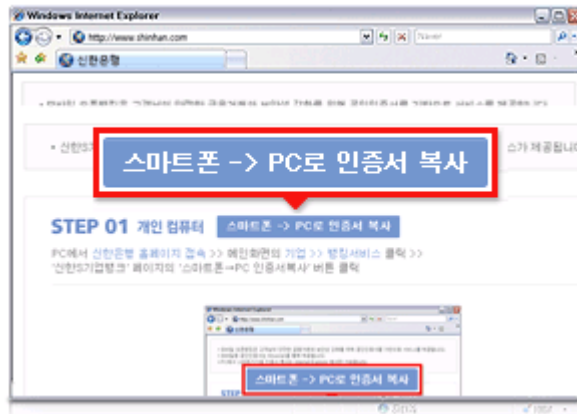
: 스마트폰에서 공인인증센터>인증서관편복사 선택하고, QR 코드 인식기로 QR 코드 스캔한후 공인인증서 복사 완료



- 스마트폰 → PC 인증서 복사

1) 개인 컴퓨터

: PC 에서 신한은행 홈페이지 접속>기업>뱅킹서비스 클릭>신한 S 기업뱅크 페이지의 스마트폰→PC 인증서 복사 버튼 클릭



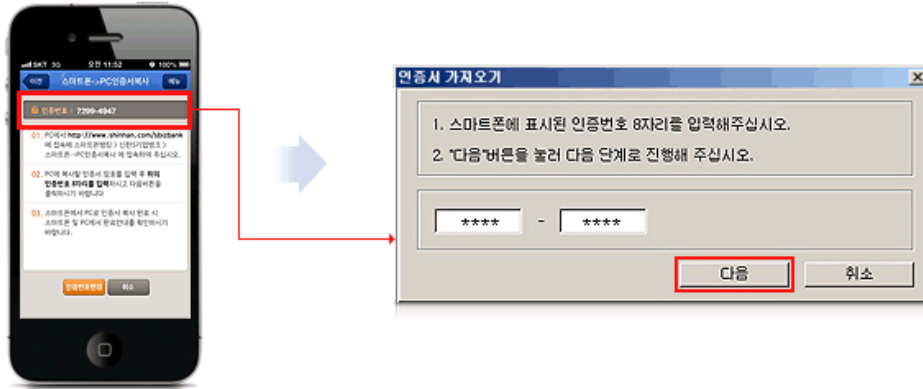
2) 스마트폰

: 신한 S 부가세 실행>공인인증센터>스마트폰→PC 인증서 복사 선택하여 스마트폰에서 PC 로 복사할 인증서를 선택>인증서 비밀번호 입력>8 자리 인증번호 확인



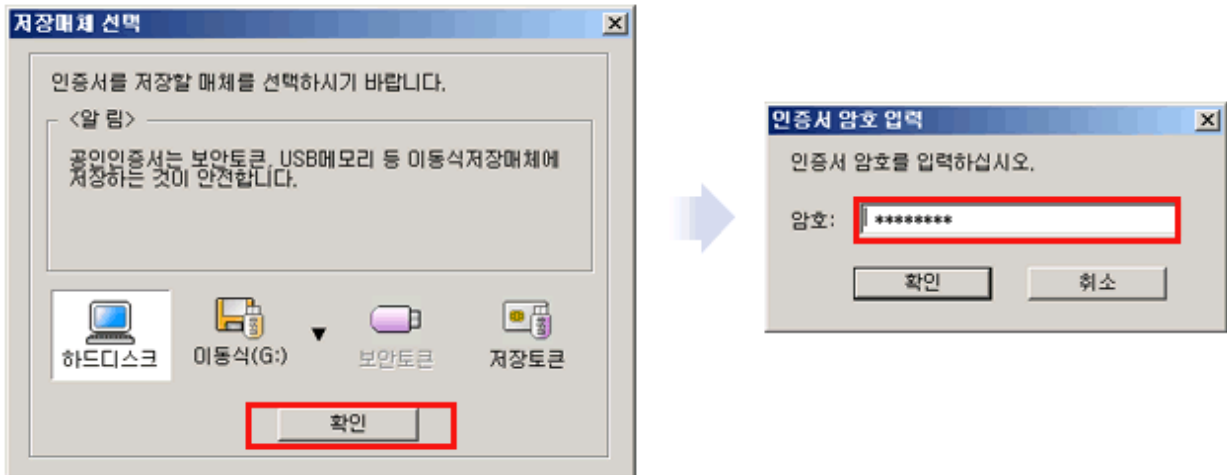
3) 개인컴퓨터

: 스마트폰에 표시된 8 자리 인증번호를 PC에 입력 후 “다음” 버튼 클릭



4) 개인컴퓨터

: 저장매체 선택 후 인증서 비밀번호 입력 및 인증서 복사



5) 스마트폰

: 스마트폰에서 ‘스마트폰에서 PC로 인증서 복사 성공 안내’



- 인증서관리
 - 1) 인증서관리 > 암호변경



[공인인증센터]

[인증서관리]

[인증서 암호변경]

[인증서 암호변경 완료]

- 2) 인증서관리 > 인증서 삭제



[공인인증센터]

[인증서관리]

[인증서 삭제]

[인증서 삭제 완료]

3.3 즉시결제

- 즉시결제



번호	설명
1	- 결제정보입력 페이지의 결제실행 버튼 → 결제정보를 입력 후 결제실행 버튼을 터치합니다. → “결제정보확인” 페이지로 이동합니다.
2	- 결제정보확인 페이지의 확인 버튼 → “이체비밀번호 와 OTP 발생번호” 를 입력 후 확인 버튼을 터치 합니다. → “전자서명” 페이지로 이동합니다.
3	- 전자서명 페이지의 결제완료 버튼 → “인증서암호”에 입력 후 결제완료 버튼을 터치 합니다. → “결제완료” 페이지로 이동합니다.
4	- 결제완료 페이지의 확인 버튼 → “확인” 버튼 터치 시 메인페이지로 이동합니다.
5	- 결제완료 페이지의 자주쓰는사업자등록 버튼 → 자주 사용하는 사업자를 등록합니다. → 각 메뉴의 “자주쓰는사업자조회” 버튼을 통해 조회하실 수 있습니다.

- 즉시결제 입력정보
 - 1) 결제정보입력 입력정보

The screenshot shows a mobile application interface for '즉시결제' (Instant Payment). The form is divided into several sections: '결제정보입력' (Payment Information Input), '(매입) 세금계산서정보' (Purchase Tax Invoice Information), '결제정보' (Payment Information), and '결제실행' (Execute Payment). Red circles numbered 1 through 12 highlight the following fields:

- 1: 공급제방식 선택 (Supplier Method Selection)
- 2: (매입) 세금계산서정보 (Purchase Tax Invoice Information)
- 3: 거래품목 (Transaction Item)
- 4: 작성일자 (Creation Date)
- 5: 세금계산서 수령여부 (Tax Invoice Receipt Status)
- 6: 자주쓰는사업자조회 (Frequently Used Business Search)
- 7: 합계금액 (Total Amount)
- 8: 부가세액 (VAT Amount)
- 9: 출금 계좌번호 (Withdrawal Account Number)
- 10: 잔액조회 (Balance Inquiry)
- 11: 계좌비밀번호 (Account PIN)
- 12: 입금 계좌번호 (Deposit Account Number)

입력정보		
1	대금결제 방식선택	1 가지만 선택 가능 (공급가액과 부가세액을 즉시 결제하는 경우/기업구매 자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우/영세율의 적용을 받는 경우)
2	거래품목	팝업에서 거래품목 선택
3	세금계산서 작성일자	달력팝업에서 날짜 선택
4	세금계산서 수령여부	팝업에서 수령여부 선택 (수령함/수령하지않음)
5	공급자 사업자번호	숫자 10 자 입력
6	자주쓰는 사업자조회	WEB 의 사업자관리에 등록된 업체목록
7	합계금액	공급가액 + 부가세액 = 합계금액
8	부가세액	자동계산, 직접입력 중 선택 직접입력 선택 시 입력필드가 활성화됨
9	출금계좌	출금가능계좌목록 중 선택
10	잔액조회	출금가능액 표시
11	계좌비밀번호	숫자 4 자 입력
12	입금계좌	입금계좌번호

2) 결제정보확인 입력정보

결제정보확인

세금계산서정보

거래품목: 구리스크랩동
 세금계산서 작성일자: 2013.09.27
 세금계산서 수령여부: 수령함
 공급자 사업자번호: 130-42-94639
 공급가액: 110원
 부가세액: 0원
 합계금액: 110원

결제정보

출금구리거래계좌: 140-000-202720
 입금구리거래계좌: 140-009-802620
 이체금액: 110원
 수취인성명: 정조충
 간이과세자여부: 예

1 이체비밀번호
 2 OTP발생번호

확인 취소

공급사업자가 간이과세자인 경우 간이과세자는 세금계산서를 발행할 수 없으므로 세액은 "0원"입니다.

입력정보		
1	이체비밀번호	6~8 자리 입력 값
2	OTP 발생번호	6 자 입력 값

3) 전자서명 입력정보

전자서명

아래의 내용을 전자서명 합니다. 동의하시면 인증서 암호를 입력하시고 확인버튼을 누르세요.

1. 거래일자 : 2013.09.27
 2. 거래시간 : 17:16:41
 3. 세금계산서 작성일자 : 20130927
 4. 공급자 사업자번호 : 1304294639
 5. 공급금액 : 110(원)
 6. 부가세금액 : 0(원)
 7. 합계금액 : 110(원)

테스트단독재발급금(BizBank)008805020
 120924488000007
 발급자 : SignKorea Test CA2
 구분: 범용(법인)
 만료일자 : 2013-10-24

1 인증서암호

결제완료 취소

입력정보		
1	인증서암호	50 자리까지 입력가능

- 대금결제방식에 따른 즉시결제
 - ㄱ. 공급가액과 부가세액을 즉시결제 하는 경우



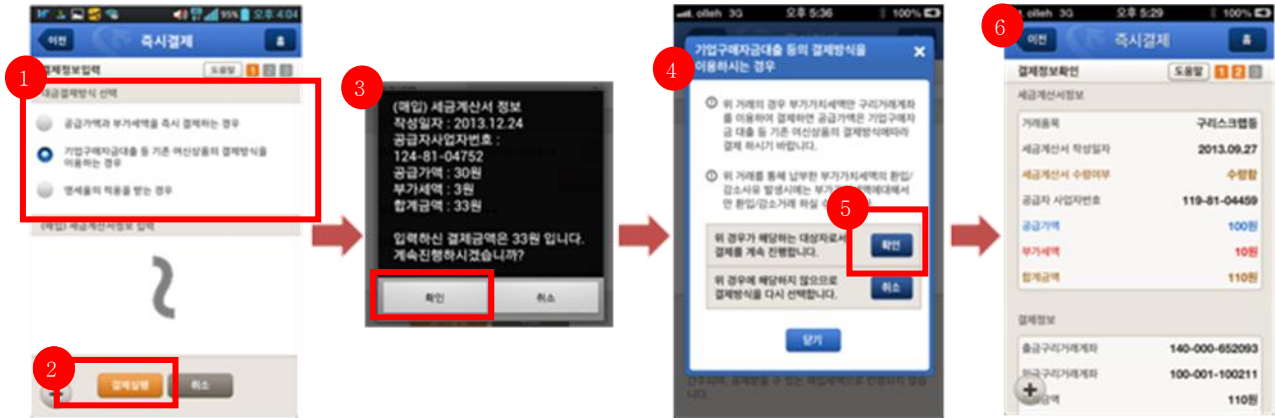
[결제정보입력]

[결제정보입력>결제정보확인 팝업]

[결제정보확인]

번호	설명
1	- 대금결제방식 선택 → “공급가액과 부가세액을 즉시 결제하는 경우”를 선택합니다.
2	- 결제실행 버튼 → 결제정보를 입력 후 결제실행 버튼을 터치합니다. → “결제정보확인” 팝업이 뜹니다.
3	- “결제정보확인” 팝업 3-1 : 세금계산서 수령여부를 “수령함”으로 선택했을 경우 3-2 : 세금계산서 수령여부를 “수령하지 않음”으로 선택했을 경우 → 결제정보를 확인 한 후 “확인” 버튼을 터치합니다. → 팝업 내 “확인” 버튼 터치 시 사업자종류를 확인하고, 사업자가 일반과세자인 경우 바로 “결제정보확인” 페이지로 이동합니다.
4	- 결제정보확인 페이지

나. 기업구매자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우



[결제정보입력]

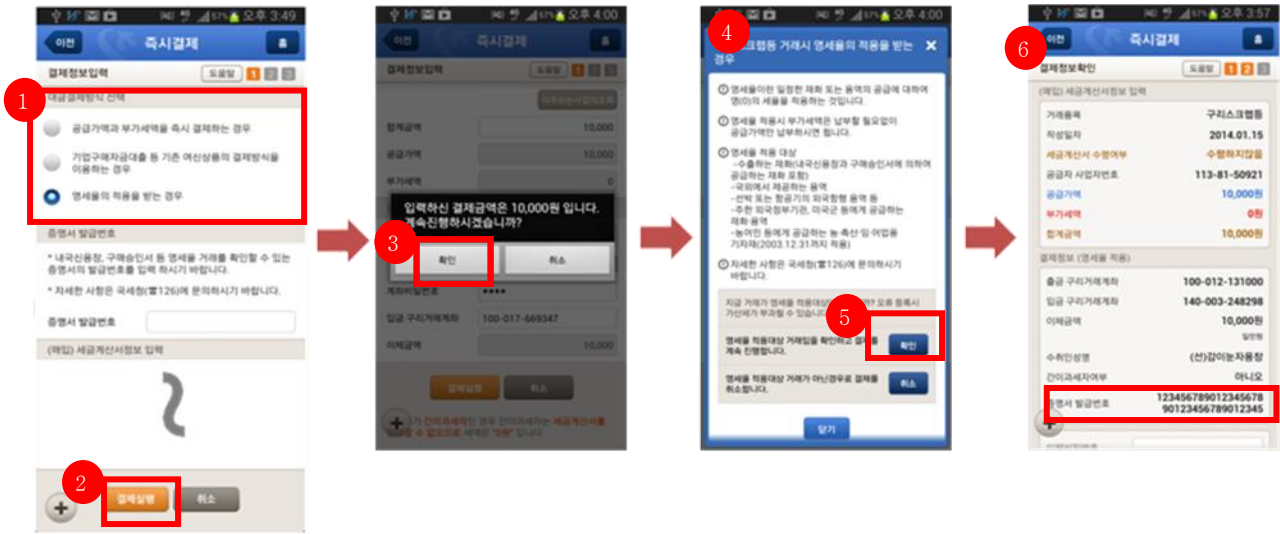
[결제정보확인 팝업]

[안내팝업(기업구매자금대출)]

[결제정보확인]

번호	설명
1	- 대금결제방식 선택 → “기업구매자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우”를 선택합니다.
2	- 결제실행 버튼 → 결제정보를 입력 후 결제실행 버튼을 터치합니다. → 결제정보를 확인하는 팝업이 뜹니다.
3	- 결제정보를 확인하는 팝업 → 결제정보를 확인 한 후 “확인” 버튼을 터치합니다. → “확인”버튼 터치 시 사업자종류를 확인하고, 사업자가 일반과세자인 경우 “기업구매자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우” 안내 팝업이 뜹니다.
4	- “기업구매자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우” 안내 팝업 → 안내 팝업 내용을 확인합니다.
5	- 기업구매자금대출 등 기존 여신상품의 결제방식을 이용하는 경우 안내 팝업의 “확인” 버튼 → 팝업 내 “확인” 버튼 터치 시 “결제정보확인” 페이지로 이동합니다
6	- 결제정보확인 페이지

㉔. 영세율 적용을 받는 경우



[결제정보입력]

[결제정보확인 팝업]

[안내팝업(영세율의적용을받는경우-)]

[결제정보확인]

번호	설명
1	- 대금결제방식 선택 → “영세율의 적용을 받는 경우”를 선택합니다.
2	- 결제실행 버튼 → 결제정보를 입력 후 결제실행 버튼을 터치합니다. → “결제정보확인” 팝업이 뜹니다.
3	- “결제정보확인” 팝업 → 결제정보를 확인 한 후 “확인” 버튼을 터치합니다. → 팝업 내 “확인” 버튼 터치 시 사업자종류를 확인하고, 사업자가 일반과세자인 경우 바로 “결제정보확인” 페이지로 이동합니다.
4	- “영세율의 적용을 받는 경우” 안내 팝업 → 안내 팝업 내용을 확인합니다.
5	- “영세율의 적용을 받는 경우” 안내 팝업의 “확인” 버튼 → 팝업 내 “확인” 버튼 터치 시 “결제정보확인” 페이지로 이동합니다
6	- 결제정보확인 페이지 → 맨 하단에 증명서 발급번호 출력

3.4 매매내역조회

즉시결제, 외상결제, 외상변제, 환입, 감소에 대한 매매내역을 조회합니다.



[매매내역조회]

[매매내역목록]

[매매내역상세]

번호	설명
1	- 조회버튼 → 매매내역조회를 위한 조회 조건 값을 입력한 후 조회 버튼을 터치합니다. → “매매내역목록” 페이지로 이동합니다.
2	- 매매내역목록 → 목록 선택 시 “매매내역상세” 페이지로 이동합니다.
3	- 매매내역상세 → 매매내역에 대하여 세금계산서정보와 결제정보에 대한 정보를 보여줍니다.
4	- 매매내역상세 → 매출내역 상세일 경우 세금계산서 정보 옆에 “발행하기” 버튼이 생성됩니다. → 발행하기 버튼 선택시 전자세금계산서 발급화면으로 이동합니다. (상세설명은 뒤에서 계속) *전자세금계산서가 이미 발행 완료되었을 경우엔 “발행완료” 버튼이 보여짐 *간이과세자의 경우엔 전자세금계산서 발행이 안됨(버튼없음)

3.5 부가세환급내역

해당분기에 부가세 매입세액의 정산환급내역과 국고 입금세액을 조회하는 화면입니다.



번호	설명
1	- 조회버튼 → 부가세환급내역 조회를 위한 조회 조건값을 입력한 후 조회 버튼을 터치합니다. → “부가세환급내역” 페이지로 이동합니다.
2	- 부가세환급내역 목록 → 목록 선택 시 “부가세환급내역상세” 페이지로 이동합니다.
3	- 부가세환급내역상세 → 부가세환급내역에 대하여 “매매구분과 세금계산서”에 대한 정보를 보여줍니다.

3.6 거래계좌조회

- 거래계좌조회 > 거래내역조회
: 고객이 보유하고 있는 전체계좌에 대한 정보를 확인합니다.



번호	설명
1	- 거래계좌조회 → 고객이 보유한 전체계좌에 대한 총계와 계좌목록을 보여줍니다. → 계좌 목록 중 특정계좌 선택 시 “거래계좌” 팝업이 활성화 됩니다.
2	- 거래계좌 팝업 → 팝업에서 거래내역조회 선택 시 선택한 계좌의 거래내역조회 페이지로 이동합니다.
3	- 거래내역조회 → 거래내역에 대한 조회 조건값을 선택시 마다 조회목록이 조회됩니다.

- 거래계좌조회 > 즉시결제 이동



3.7 간편통계서비스

- 기간별 간편통계



번호	설명
1	- 간편통계서비스 → “기간별 간편통계” 메뉴를 선택합니다. → “기간별 간편통계 조회” 페이지로 이동합니다.
2	- 조회 → 거래품목, 표시형태, 조회기간을 입력 후 조회 버튼을 터치합니다. → 조회기간 미 입력 시 최근 6개월이 조회됩니다.(최대조회기간 : 12개월)
3	- 기간별 간편통계 결과 → 기간별 매매내역에 대한 “매입/매출” 정보를 표와 그래프로 출력됩니다.

- 업체별 간편통계



번호	설명
1	- 간편통계서비스 → “업체별 간편통계” 메뉴를 선택합니다. → “업체별 간편통계 조회” 페이지로 이동합니다.
2	- 조회 → 거래품목, 조회구분, 표시형태, 조회기간을 입력 후 조회 버튼을 터치합니다. → 조회기간 미 입력 시 최근 6개월이 조회됩니다.(최대조회기간 : 12개월)
3	- 업체별 간편통계 결과 → 업체별 간편통계 결과에서는 조회구분을 기준으로 표와 그래프로 출력됩니다. → 표 : 조회구분에 대한 업체 순위를 최대 1~10 위 까지 출력됩니다. → 그래프 : 조회구분에 대한 월별 매매내역을 출력합니다.
4	- 업체별 간편통계 결과 목록 선택 시 : 목록 선택 시 해당업체의 기간별 통계를 표와 그래프로 출력됩니다.
5	- 선택 업체에 대한 기간별 통계

- 거래비중 간편통계



번호	설명
1	- 간편통계서비스 → “거래비중 간편통계” 메뉴를 선택합니다. → “거래비중 간편통계 조회” 페이지로 이동합니다.
2	- 조회 → 거래품목, 조회구분, 표시형태, 조회기간을 입력 후 조회 버튼을 터치합니다. → 조회기간 미 입력 시 최근 3개월이 조회됩니다.(최대조회기간 : 12개월)
3	- 거래비중 간편통계 결과 → 거래비중 간편통계 결과에서는 조회구분을 기준으로 표와 그래프로 출력됩니다.
4	거래비중 표 : 상위 1~5 위, 기타업체(이외의 업체 전체)에 대한 거래비중을 표로 출력합니다.

3.8 전자세금계산서

- 전자세금계산서 발행 -기본 Flow(1)



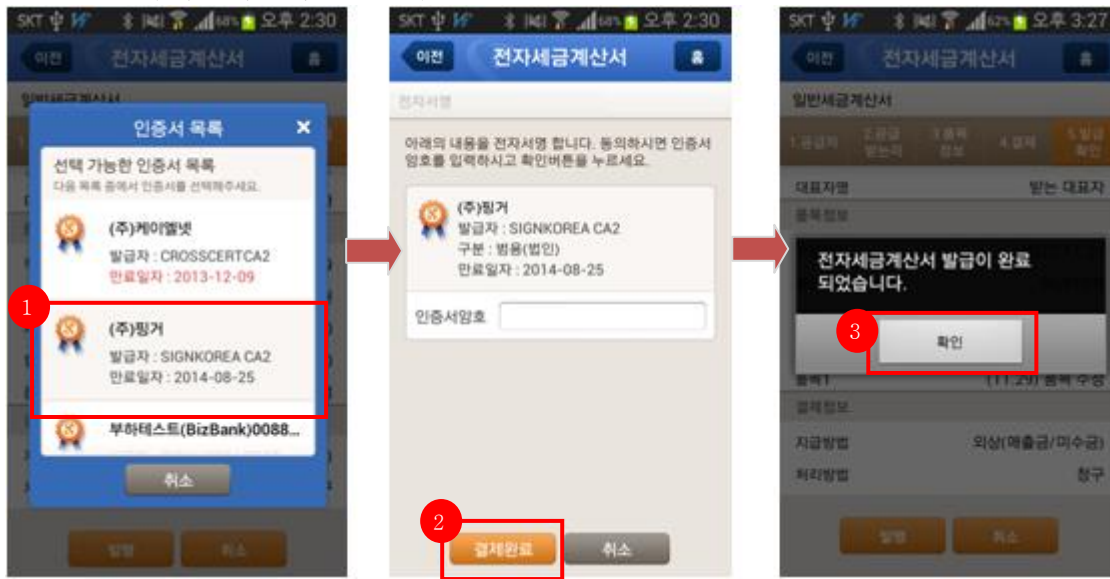
번호	설명
1	- 매매내역 조회 페이지의 발행하기 버튼 (세액이 0 이 아닌(간이과세자) 매출내역일 경우 보임) → 발행하기 버튼을 누르면 확인 팝업이 활성화 됩니다.
2	- 확인팝업 → “전자세금계산서 발급 절차를 진행하시겠습니까?” 내용 확인하고 “확인” 버튼 터치 시 전자세금계산서 발급(1.공급자) 페이지로 이동
3	- 1.공급자 입력 페이지 → 공급자 정보 입력 후 “저장” 버튼을 터치 합니다. → 입력 값에 대한 유효성 체크를 진행 후 정상적인 프로세스 진행 시 “2.공급 받는자” 페이지로 이동 합니다.
4	- 2.공급받는자 입력 페이지 → 공급받는자 정보 입력 후 “저장” 버튼을 터치 합니다. → 입력 값에 대한 유효성 체크를 진행 후 정상적인 프로세스 진행 시 “3.품목정보” 페이지로 이동 합니다.

- 전자세금계산서 발행-기본 Flow(2)



번호	설명
1	- 3. 품목정보 입력 페이지 → 품목정보 입력 후 “저장” 버튼을 터치 합니다. → “4. 결제” 페이지로 이동 합니다.
2	- 4. 결제 입력 페이지 → 결제정보 입력 후 “저장” 버튼을 터치 합니다. → “5. 발급확인” 페이지로 이동 합니다.
3	- 5. 발급확인 페이지 → 발급정보를 확인 후 “발행” 버튼을 터치 합니다. → 발행 버튼을 누르면 정보확인 팝업이 활성화 됩니다.
4	- 확인 팝업 → “입력하신 전자세금계산서 정보 작성일 : 0000 년 0 월 0 일 합계금액 : 000,000 원 전자세금계산서를 발급 하시겠습니까?” 내용확인하고 “확인” 버튼 터치 시 “인증서 목록” 팝업이 활성화 됩니다.

- 전자세금계산서 발행-기본 Flow(3)



번호	설명
1	- 인증서 목록 팝업 → 전자세금계산서를 발급받을 인증서를 선택하면, “전자서명” 페이지로 이동합니다.
2	- 전자서명 페이지 → 인증서암호 입력 후 “확인” 버튼을 터치 합니다. → 완료팝업에 활성화 됩니다.
3	- 완료확인 팝업 → “전자세금계산서 발급이 완료 되었습니다.” 내용 확인하고 “확인” 버튼 터치 시 팝업이 닫히며 메인화면으로 이동합니다.

- 전자세금계산서 발행-입력정보
- 1) “1. 공급자” 입력정보

입력정보		
1	상호 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
2	대표자명 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
3	사업장주소, 업태, 종목	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
4	담당자성명	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
5	이메일 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
6	이메일 주소선택	이메일 주소 뒷자리를 선택 (직접입력도 가능)
7	휴대폰번호	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며 직접수정 가능 (숫자입력)

< 이메일 선택 팝업 >

2) “2. 공급받는자” 입력정보

< 담당자 정보 추가 시>

입력정보		
1	상호 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
2	대표자명 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
3	사업장주소, 업태,종목	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
4	담당자성명	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
5	이메일 (필수항목)	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능
6	이메일 주소선택	이메일 주소 뒷자리를 선택 (직접입력도 가능)
7	휴대폰번호	DB 에 정보가 있을 경우 보여주며, 직접수정 가능 (숫자입력)
8	SMS 발송여부 체크박스	체크박스에 체크시, 입력한 휴대폰 번호로 SMS 발송됨
9	담당자정보 추가	담당자 정보 추가 버튼 선택시 하단에 “담당자정보(2)”입력단락이 생성됨. (최대 2 개까지만 입력가능)
10	담당자정보 삭제	추가된 담당자 정보는 삭제 가능

3) “품목정보” 입력정보_(1)

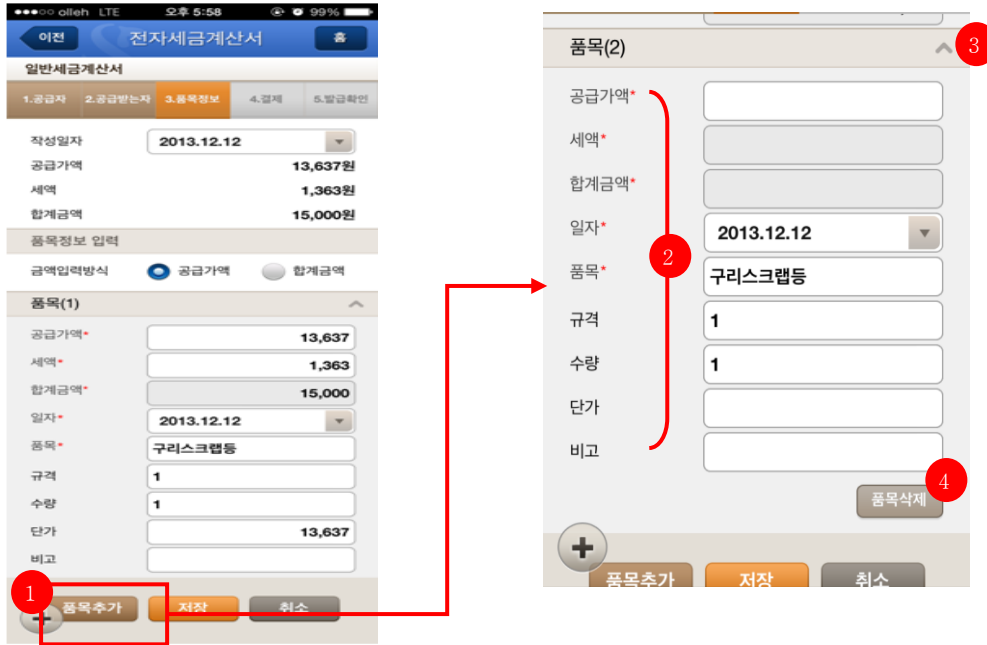


< 품목 단락 접혔을 시 >



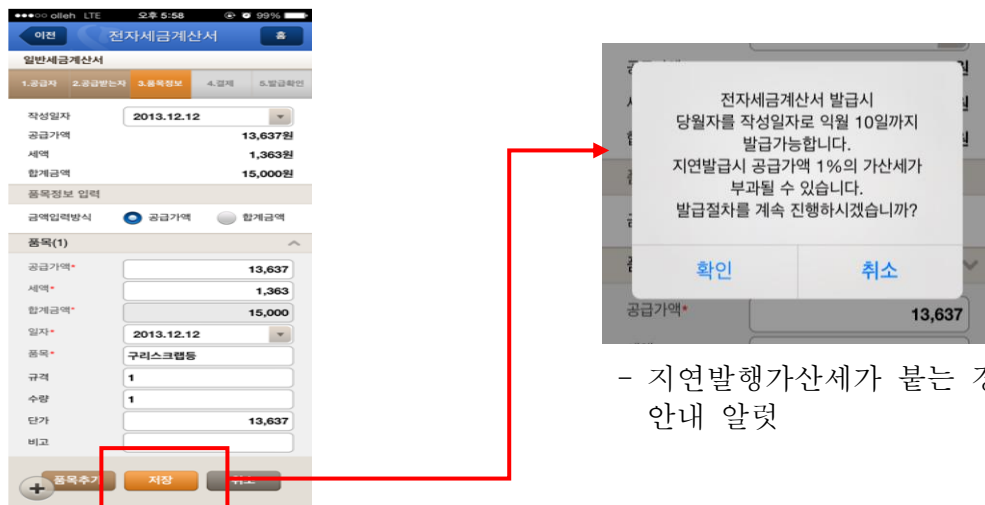
입력정보		
1	작성일자	달력팝업에서 날짜 선택
2	공급가액, 세액, 합계금액	DB 에서 불러오는 값 (변경불가)
3	금액입력방식	품목에 대한 금액입력 방식 중 택 1
4	품목단락	기본으로 제공되는 품목단락
5	공급가액 (필수항목)	ㄱ. 금액입력방식을 공급가액 입력으로 선택했을 경우 :공급가액입력시 세액, 합계금액 자동셋팅 ㄴ. 금액입력방식을 합계금액 입력으로 선택했을 경우 : 공급가액 직접입력 불가 (합계금액 입력시 셋팅)
6	세액 (필수항목)	ㄱ. 금액입력방식을 공급가액 입력으로 선택했을 경우 :공급가액이 입력되어 있을 경우 수정가능 ㄴ. 금액입력방식을 합계금액 입력으로 선택했을 경우 : 합계금액이 입력되어 있을 경우 수정가능
7	합계금액 (필수항목)	ㄱ. 금액입력방식을 공급가액 입력으로 선택했을 경우 :합계금액 직접 입력 불가 (공급가액 입력시 셋팅) ㄴ. 금액입력방식을 합계금액 입력으로 선택했을 경우 : 합계금액 입력시 공급가액, 세액 자동셋팅
8	일자 (필수항목)	달력팝업에서 날짜 선택
9	품목 (필수항목)	직접수정 가능
10	규격	직접수정 가능
11	수량	직접수정 가능
12	단가	직접수정 가능
13	비고	직접입력 가능
14	화살표버튼	품목단락 접었다 폈다 가능

3)“품목정보” 입력정보_(2)품목단락을 추가했을 경우



번호	설명
1	- 품목추가 버튼 → 품목추가 버튼 선택시 품목단락 하단에 새로운 품목단락이 생성됩니다. (최대 10 개까지 추가가능)
2	- 추가된 품목단락에 입력 항목 → 공급가액~비고 까지는 기존 품목의 입력형식과 동일합니다.
3	- 화살표 버튼 선택시, 추가된 품목 단락 접었다 폼다 할 수 있습니다.
4	- 추가된 품목 단락의 삭제버튼 → 품목삭제버튼 선택시 “추가된 품목단락을 삭제하시겠습니까?” 팝업내용 확인 후 팝업의 확인버튼 선택시 추가된 품목단락이 삭제 됩니다.

3)“품목정보” 입력정보_(3)기타 체크 알럿



- 지연발행가산세가 붙는 경우 안내 알럿

4) “결제” 입력정보

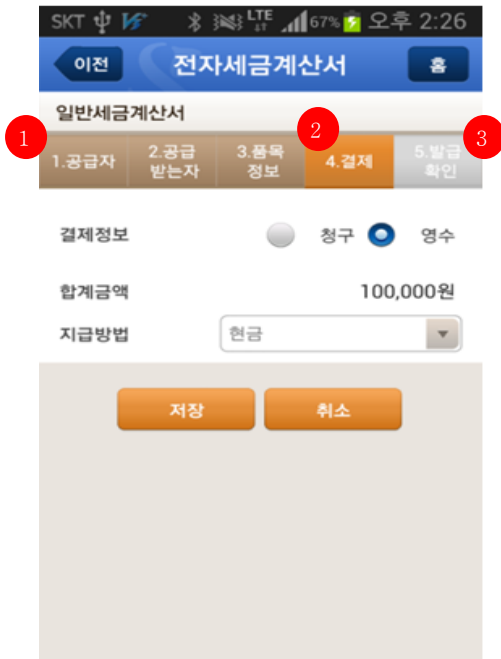
입력정보		
1	결제정보	결제정보 청구, 영수 중 택 1
2	지급방법	팝업에서 지급방법 선택 (현금/수표/어음/외상)



5) “발급확인” 입력정보

번호	설명
1	- 공급자, 공급받는자, 품목정보, 결제정보에 대한 입력정보 확인이 가능합니다.
2	- 화살표 버튼 선택시 숨겨져 있는 상세 입력 정보를 확인 할 수 있습니다. (접었다 폈다 가능)

- 전자세금계산서 발행-Tab 메뉴 이동



번호	설명
1	- 입력정보를 저장한 탭은 갈색으로 표기 →입력정보를 저장한 탭으로는 이동하여 수정이 가능합니다. →아직 정보를 입력하지 않은 단계는 탭으로 이동할 수 없습니다.
2	- 현재 머무르고 있는 탭은 주황색으로 표기 →현재 머무르고 있는 탭에서 다른탭으로 이동할 경우, 현재탭의 정보를 저장 후 이동할 수 있습니다.
3	-아직 입력정보를 저장하지 않은 탭은 회색으로 표기 →입력정보를 한번 저장한 탭으로만 이동이 가능합니다.