



국세청 대응량 연계사업자  
표준인증번호 : 41000004

# Dtax 전자세금계산서 세금계산서 작성 기능소개

---

v 2.7

시스템명 : Dtax  
관리팀 : 운영팀





## 목 차

1. 디텍스 홈페이지 .....	- 1 -
2. 작업전용창 로그인 .....	- 2 -
3. 발행현황 > 현황표 .....	- 3 -
4. 발행현황 > 월간발행현황 .....	- 4 -
5. 발행현황 > 연간발행현황 .....	- 5 -
6. 발행현황 > 합계표 .....	- 6 -
7. 문서작성 > 세금계산서 .....	- 7 -
8. 문서작성 > 수정세금계산서 .....	- 14 -
9. 문서작성 > 계산서 .....	- 15 -
10. 문서작성 > 거래명세서 .....	- 20 -
11. 문서작성 > 입금표 .....	- 21 -
12. 문서작성 > 영수증 .....	- 22 -
13. 문서작성 > 견적서 .....	- 23 -
14. 대량등록 > 일괄, 세금(계산서), 간편, 거래처대량등록 .....	- 24 -
15. 문서관리 > 발행대기합 .....	- 25 -
16. 문서관리 > 매출 문서합 .....	- 26 -
17. 문서관리 > 매입 문서합 .....	- 27 -
18. 문서관리 > 입금관리 .....	- 28 -
19. 문서관리 > 위수탁문서합 .....	- 29 -
20. 타기관관리 > 타 ASP 등록.....	- 30 -
21. 타기관관리 > E 세로관리 .....	- 31 -
22. 타기관관리 > 등록문서관리.....	- 32 -
23. 정보관리 > 거래처관리 .....	- 33 -
24. 정보관리 > 품목관리 .....	- 35 -
25. 정보관리 > 일정관리 .....	- 37 -
26. 정보관리 > SMS 관리 .....	- 38 -
27. 정보관리 > 위탁자관리 .....	- 39 -
28. 정보관리 > 고객센터 .....	- 40 -
29. 정보설정 > 내 사업자 정보.....	- 41 -
30. 정보설정 > 내 사업자 정보 > 사업자추가.....	- 42 -

---

31. 정보설정 > 담당자정보 .....	- 43 -
32. 정보설정 > 각종첨부자료 설정.....	- 44 -
33. 정보설정 > 부가서비스 환경설정.....	- 45 -
34. 정보설정 > 서비스 연장 .....	- 46 -
35. 정보설정 > 인증서등록 .....	- 47 -

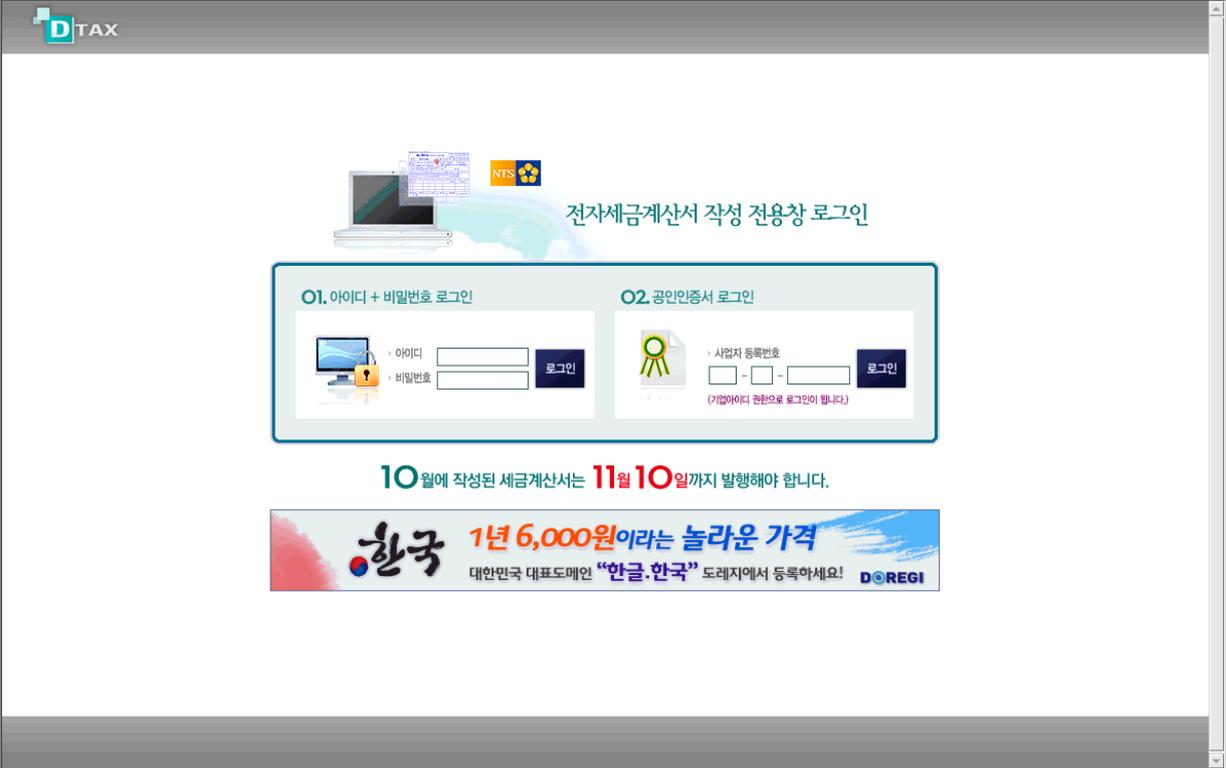
1. 디텍스 홈페이지

기능명	디텍스 홈페이지	상세기능	회원가입, 로그인, 사용안내
설명	디텍스 전자세금계산서의 서비스 안내와 전반적인 서비스 특징을 설명하고 있습니다.		



특징	<p>전체 메뉴 구성</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 서비스안내 : 전자세금계산서의 소개, 도입효과, 수정세금계산서 발행 안내</li> <li>2. DTAX 안내 : 요금 및 신청, 국세청 전송방안, ERP 연동방안</li> <li>3. 공인인증서 : 공인인증서 안내, 전자세금용, 범용 인증서의 신청 방법 안내</li> <li>4. 관리자설정 : 서비스연장, 서비스현황, SMS 관리, 회원탈퇴</li> <li>5. 고객센터 : 공지사항, 자주묻는질문, 1:1 문의하기, 고객건의사항, 서비스이용약관</li> <li>6. 세금계산서작성 : 발행현황, 문서작성, 문서관리, 타기관관리, 대량등록, 정보관리, 정보설정</li> </ol>
----	---

2. 작업전용창 로그인

기능명	전자세금계산서 작성 전용창 로그인	상세기능	전자세금계산서 작성 로그인
설명	전자세금계산서 작성창을 이용 하기 위해서는 먼저 로그인을 하셔야 합니다. 전자세금계산서의 발행과 문서의 관리는 전용창 안에서만 가능합니다.		
			
특징	아이디와 비밀번호 입력방식과 공인인증서를 통한 로그인 방법 두가지를 제공합니다.  <a href="http://www.dtax.co.kr">www.dtax.co.kr</a> 에서 회원가입 후 사용자 인증이 완료되어야만 사용이 가능합니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업자 인증이란 : 가입하신 사업자정보가 실제 존재하는지를 확인하기 위한 인증 작업으로 가입 신청하신 고객님의께서는 저희 디텍스로 사업자등록증 사본을 팩스나 이메일로 보내주시거나 회사의 공인인증서 통하여 디텍스 홈페이지에서 직접 인증 작업을 하실 수 있습니다.</li> <li>● 사업자등록증 사본 보내주실 곳 :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 팩스번호 : 02-6008-2514, 문의전화 : 070-7163-1100</li> <li>- 이메일주소: <a href="mailto:dtax@dtax.co.kr">dtax@dtax.co.kr</a></li> </ul> </li> </ul>		

3. 발행현황 > 현황표

기능명	발행현황 > 현황표	상세기능	월간 발행, 수신현황 확인
설명	각 문서의 발행현황 및 수신현황을 표를 통하여 상태별로 확인할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 발행현황, 즉 세금계산서를 발행한 내역에 대하여 문서의 상태 별로 현황을 확인할 수 있습니다.</li> <li>2. 수신현황, 즉 공급자로부터 수신 받은 문서를 상태 별로 확인할 수 있습니다.</li> <li>3. 각각의 문서상태에 있는 숫자를 클릭하면 문서함의 해당 목록을 볼 수 있습니다.</li> <li>4. 우측에 위치한 목록은 최근에 발행된 문서와 수신된 문서의 목록을 보여줍니다. 최근 문서를 클릭하면 문서의 상세 정보를 볼 수 있습니다.</li> </ol>
----	--

4. 발행현황 > 월간발행현황

기능명	발행현황 > 월간발행현황	상세기능	발행현황을 차트와 표로 확인
설명	문서의 월간발행현황을 차트와 표로 볼 수 있습니다.		

The screenshot shows the '월간발행현황' (Monthly Issuance Status) interface. At the top, there are navigation tabs: '발행현황', '문서작성', '문서관리', '타기관관리', '대량등록', '정보관리', and '정보설정'. The main area includes a date selector for '2011년 10월' and filter options for document type, status, and search method. A bar chart shows the number of issued documents (blue bars) and the total issuance amount (red line) from October 1st to 31st. A tooltip indicates a peak on October 20th with 17 documents issued. Below the chart are two summary tables:

거래처 정보		총 발행 건수	
등록번호		총 발행 건수	258 건
상호		공급가액	44,668,852 원
대표자		세액	4,431,602 원
		합계금액	49,100,454 원

On the right side, there is a search bar and a list of companies with their registration numbers, such as '214-88-08370 <주>유비피에스' and '610-82-07029 (사)K&K정보교육원'.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전체 거래처의 월간발행현황을 차트와 표로 보여줍니다.</li> <li>2. 우측의 거래처를 클릭하면 해당 업체의 발행현황을 보여줍니다.</li> <li>3. 차트의 막대를 클릭하면 문서함의 해당 목록을 확인할 수 있습니다.</li> <li>4. 하단에는 거래처 정보와 총 발행건수, 총 발행금액을 보여줍니다.</li> </ol>
----	---

5. 발행현황 > 연간발행현황

기능명	발행현황 > 연간발행현황	상세기능	발행현황을 차트와 표로 확인
설명	문서의 연간발행현황을 차트와 표로 볼 수 있습니다.		

The screenshot displays the '연간발행 현황' (Annual Issuance Status) screen. At the top, there are navigation tabs for '현황표', '일간 발행 현황', '연간 발행 현황', and '합계표'. The '연간 발행 현황' tab is selected, and the year is set to 2011. Below the navigation, there are filter options for document type, status, and issuance method. The main area features a dual-axis chart: the left Y-axis represents the number of issued documents (발행건수) from 0 to 400, and the right Y-axis represents the total issuance amount (발행금액) from 0 to 3,000,000,000. The X-axis shows months from 01 to 12. A tooltip indicates that the total issuance amount for 2011-10 is 49,056,954. To the right of the chart is a search and selection panel for transactions, listing various company IDs and names. At the bottom, there are summary tables for transaction details and total issuance statistics.

등록번호	
상호	
대표자	

총 발행 건수	2,777 건
---------	---------

총 발행 금액	합계금액 1,315,889,929 원
	평균금액 1,196,295,699 원
	세액 119,594,230 원
	합계금액 1,315,889,929 원

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 전체 거래처의 연간발행현황을 차트와 표로 보여줍니다.</li> <li>2. 우측의 거래처를 클릭하면 해당 업체의 발행현황을 보여줍니다.</li> <li>3. 차트의 막대를 클릭하면 문서함의 해당 목록을 확인할 수 있습니다.</li> <li>4. 하단에는 거래처 정보와 총 발행건수, 총 발행금액을 보여줍니다.</li> </ol>
----	---

6. 발행현황 > 합계표

기능명	발행현황 > 합계표	상세기능	매출, 매입 합계표 제공
설명	매출, 매입에 대한 자료를 기간 설정하여 합계표를 볼 수 있습니다. 하나의 거래처를 선택하여 거래처별 매출 매입합계표의 기능으로도 사용가능합니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거래처별 매출,매입 전자세금계산서의 합계표를 제공합니다. (부가세 신고시 세무서에 제출하는 합계표와는 다릅니다.)</li> <li>2. 문서의 종류, 작성방법, 기간을 선택하여 조회가 가능합니다.</li> <li>3. 조회된 합계표 결과를 엑셀 다운받기하여 보관이 가능합니다.</li> </ol>
----	---

7. 문서작성 > 세금계산서

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	일반작성모드
설명	세금계산서를 작성하여 발행대기함 저장, 확인요청, 발행할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세금계산서를 작성하여 발행대기함에 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>2. 공급받는자 상호란에는 거래처명 자동완성 기능이 제공됩니다.</li> <li>3. 우측 거래처 목록에서 선택하면 거래처의 정보가 공급받는자 정보에 세팅됩니다.</li> <li>4. 우측하단에 있는 기존 발행내역을 선택하면 발행내역이 자동으로 입력됩니다.</li> <li>5. 공급받는자의 핸드폰을 입력하고 체크박스에 체크할 경우 발행 시 거래처에게 문자메세지로 발행된 사실을 통보할 수 있습니다.</li> <li>6. 공급자 역시 핸드폰을 입력하고 체크박스에 체크할 경우 거래처에서 문서를 확인할 경우 확인 통보를 문자메세지로 수신 받을 수 있습니다.</li> <li>7. 파일첨부가 가능합니다. (단, 첨부파일은 <b>5 Mbyte</b> 이내로만 가능합니다.)</li> <li>8. 양식 하단에 위치한 “거래명세서” 버튼을 클릭하면 거래명세서의 작성이 가능하며, 세금계산서 발행 및 확인요청시 같이 발송됩니다.</li> </ol>
----	---

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	간편작성모드
설명	공급받는자의 정보와 내역만 입력하여 간편하고 빠르게 문서작성을 할 수 있습니다.		



특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세금계산서의 간편발행은 최소한의 발행정보만 입력하여 일반 발행보다 빠르게 작성하여 발행할 수 있습니다.</li> <li>2. 별도의 목록을 보면서 다량건을 작성하고자 할 경우 신속하게 진행되어 간편하고 편리합니다.</li> <li>3. 상호명에는 거래처명 자동완성 기능이 있습니다.</li> <li>4. 작성 후 리스트저장 버튼을 눌러 하단의 리스트에 누적되게 됩니다.</li> <li>5. 누적된 리스트를 확인하여 삭제 또는 발행대기함으로 저장 할 수 있습니다.</li> <li>6. 우측에 있는 “거래처 검색 및 선택”에서 거래처를 검색 후 선택하시면 거래처의 정보가 문서폼에 바로 입력됩니다.</li> <li>7. 우측 하단에 있는 기존 발행내역을 선택하면 발행내역이 자동으로 입력됩니다.</li> </ol>
----	---

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	수정세금계산서 발행모드
설명	이미 발행된 세금계산서에 대하여 공급가액변동, 기재사항착오정정, 환입, 계약의 해제, 착오이중발급의 사유로 인한 수정세금계산서를 발행할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 당초 발행된 문서에 대하여 공급가액변동, 기재사항착오정정, 환입, 계약의 해제, 착오이중발급의 사유로 인한 수정세금계산서를 발행하여 정정할 수 있습니다.</li> <li>2. 작성모드를 “수정”으로 선택하고 우측의 “거래처 검색 및 선택”에서 해당 거래처를 검색하여 선택하고 하단에 있는 “발행내역 선택”에서 해당 발행내역을 선택하면 자동으로 문서폼에 입력됩니다.</li> <li>3. 발행대기함 저장, 확인요청, 발행을 이용하여 발행하시기 바랍니다.</li> </ol>
----	---

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	수기작성모드
설명	전자세금계산서 방식이 아닌 기존 종이세금계산서 방식으로 매출 또는 매입 세금계산서를 발행하기 위한 기능입니다.		

The screenshot displays the '세금계산서 (공급자 보관용)' (Tax Invoice - Supplier's Copy) form. It includes fields for registration numbers, company names, and addresses for both the provider and the recipient. A table lists invoice items with columns for date, item name, quantity, unit price, and total amount. Summary fields at the bottom show a total amount of 1,100 and a tax amount of 100. A search sidebar on the right is active, showing a search for '다모아식당' (Damo Restaurant).

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거래처로부터 기존의 종이세금계산서로 받았거나 다른 전자세금계산서 업체를 통하여 발행 받았거나 발행하려고 하는 세금계산서를 작성하여 보관할 수 있습니다.</li> <li>2. 보관하는 기능이므로 문서 작성 후 상대 거래처에게 이메일로 전송되지 않으며, 또한 국세청에 전송되지 않습니다.</li> <li>3. 매출 매입 구분에 따라 공급자 및 공급받자 기준 작성품이 보여집니다.</li> <li>4. 작성된 문서를 저장하면 문서관리의 매출문서함 또는 매입문서함에 보관됩니다.</li> <li>5. 우측의 “거래처 검색 및 선택” 에서 거래처를 선택하면 업체 정보가 자동으로 입력됩니다.</li> <li>6. 우측 하단에 있는 기존 발행내역을 선택하면 발행내역이 자동으로 입력됩니다.</li> <li>7. “저장 후 인쇄” 버튼을 누르면 저장과 동시에 인쇄가 가능합니다.</li> </ol>
----	---

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	매입요청 작성모드(역발행)
설명	공급받는자가 매입문서를 작성하여 공급자에게 발행을 요청하는 경우에 사용됩니다. 공급자는 디텍스에 가입된 경우에만 매입문서의 발행이 가능합니다.		

The screenshot displays the '전자세금계산서 (공급받는자 보관용)' interface. It includes a top navigation bar with buttons like '발행현황', '문서작성', '대량등록', '문서관리', '정보관리', and '정보설정'. Below this, there are tabs for '세금계산서', '계산서', and '거래명세서'. The main area is divided into sections for '작성모드' (with '매입요청' selected), '과세형태' (with '과세' selected), and '계산방식' (with '공급가액 입력' selected). The central part contains two columns of information for '공급자' (Supplier) and '공급받는자' (Buyer), including registration numbers, names, addresses, and phone numbers. Below this is a table for '작성일' (Creation Date) and '공급가액' (Supply Amount) with columns for '월 일', '품목', '규격', '수량', '단가', '공급가액', '세액', and '비고'. A summary row shows '합계금액' (Total Amount) of 11,000. On the right, a '거래처 검색 및 선택' panel shows search results for '도래지식품'.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>우측에 있는 “거래처 검색 및 선택” 에서 거래처를 조회하고 선택하면 공급자 정보가 자동입력됩니다.</li> <li>공급자가 디텍스의 회원으로 가입되지 않아도 매입요청이 가능합니다.</li> <li>매입요청시 공급자가 디텍스 회원일 경우 공급자 또는 공급받는자를 지정하여 결제자를 선택할 수 있습니다.</li> <li>매입요청시 공급자가 디텍스의 비회원일 경우 공급받는자가 결제자로 자동 지정됩니다.</li> <li>공급받는자가 매입요청을 하면 문서는 공급자의 발행대기함에 저장되며, 공급자가 전자서명하여 발행하면 공급받는자의 매입문서함에 저장됩니다.</li> <li>공급자가 디텍스의 비회원일 경우 비회원조회를 통하여 문서의 조회가 가능합니다</li> </ol>
----	--

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	품목발행 작성모드
설명	단일 품목에 대하여 여러 업체에게 일괄 발행하는 경우 사용하실 수 있습니다. 품목관리 메뉴에서 해당 품목에 대하여 업체를 지정하여 주시기 바랍니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품목항목에서 발행내역에 입력되어야 할 품목을 선택합니다.</li> <li>2. 선택된 품목에 연결된 업체리스트가 보입니다.</li> <li>3. 발행할 업체를 선택하고 [선택거래처 저장] 또는 [전체거래처 저장]을 눌러 발행대기함에 저장합니다.</li> <li>4. 이후 전자서명하여 발행합니다.</li> </ol>
----	--

기능명	문서작성 > 세금계산서	상세기능	위수탁 작성모드
설명	위탁업체(공급자)를 대신하여 인증받은 수탁업체가 대신 발행하는 작성모드 서비스입니다.		

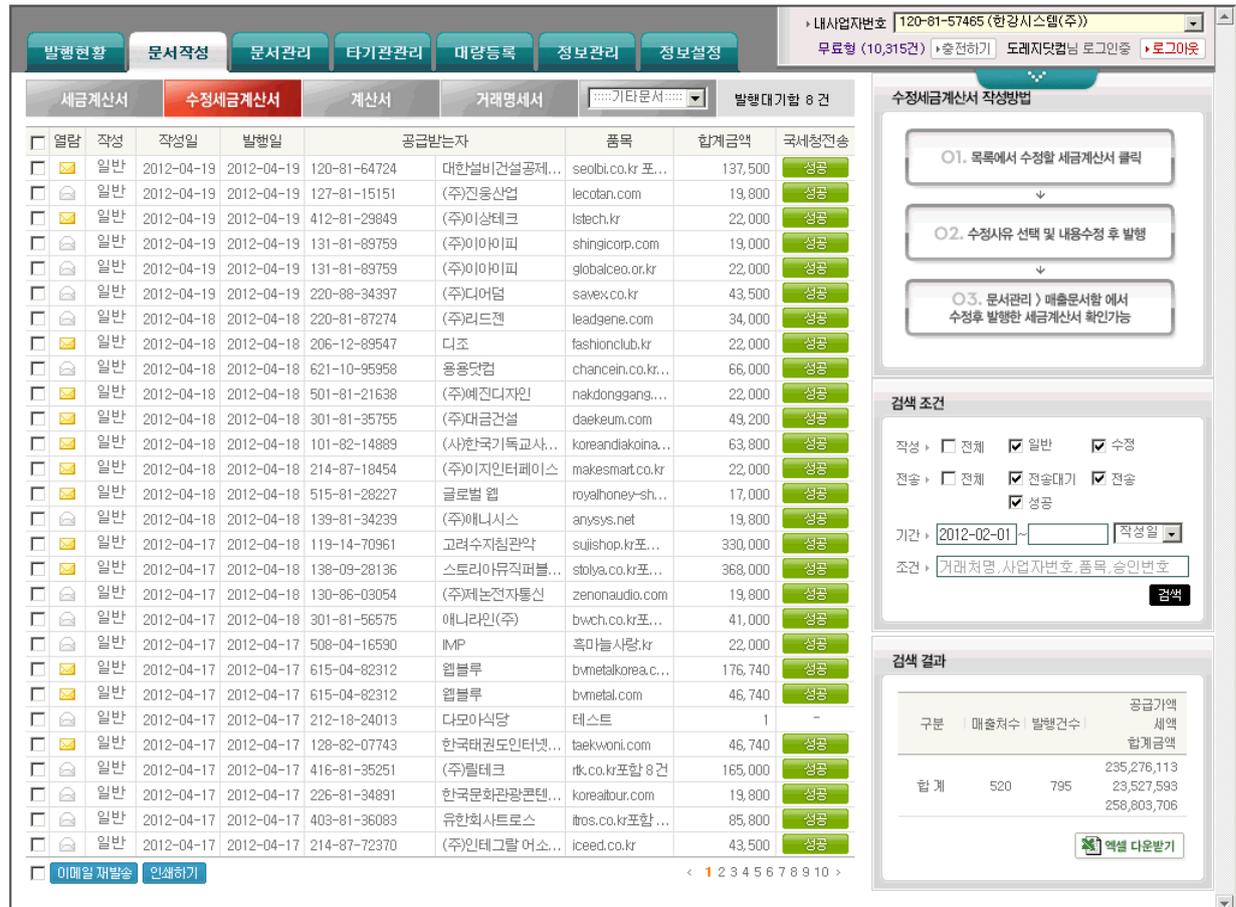
The screenshot displays the '위수탁' (Proxy Issuance) mode in the Dtax software. The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Includes tabs for '발행현황', '문서작성', '문서관리', '타기관관리', '대당등록', '정보관리', and '정보설정'.
- Search and Selection:** A search bar on the right allows for selecting a counterparty ('거래처 검색 및 선택'). Below it, a list of issuance history ('발행내역 선택') is shown with columns for '작성일자' (Issuance Date), '합계금액' (Total Amount), and '품목' (Item).
- Main Form:** The central area is divided into three main sections:
  - 위탁자(공급자) (Proxy Issuer/Supplier):** Fields for name, address, and contact information.
  - 공급받는자 (Recipient):** Fields for name, address, and contact information.
  - 수탁자 (Proxy Addressee):** Fields for name, address, and contact information.
- Transaction Table:** A table below the form shows transaction details with columns for '월일' (Date), '품목' (Item), '규격' (Specification), '수량' (Quantity), '단가' (Unit Price), '공급가액' (Supply Amount), '세액' (Tax Amount), '합계금액' (Total Amount), and '비고' (Remarks).
- Buttons:** At the bottom, there are buttons for '발행대기함 저장', '확인요청', '발행', and '초기화'.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위수탁 작성모드를 선택하시면 위탁자(공급자)를 선택할 수 있습니다. (단, 한 개의 위탁업체만 있다면 선택없이 바로 자동입력됩니다.)</li> <li>2. 위탁자의 공급받는자는 입력 또는 거래처 목록에서 선택합니다.</li> <li>3. 나머지 품목 및 금액등을 입력하여 문서 발행을 진행합니다.</li> <li>4. 문서 발행시 수탁자의 공인인증서로 전자서명합니다.</li> <li>5. 발행된 문서는 수탁자의 문서관리 &gt; 위수탁문서함에서 관리됩니다.</li> <li>6. 위탁자는 문서관리 &gt; 매출문서함에서 관리됩니다.</li> </ol>
----	---

8. 문서작성 > 수정세금계산서

기능명	문서작성 > 수정세금계산서	상세기능	수정세금계산서 발행 기능
설명	발행된 당초세금계산서의 수정을 위하여 수정세금계산서를 이용하여 발행할 수 있습니다.		



The screenshot displays the '수정세금계산서' (Amended Tax Invoice) management interface. At the top, there are navigation tabs: '발행현황', '문서작성', '문서관리', '다기관관리', '대량등록', '정보관리', and '정보설정'. The main area shows a list of tax invoices with columns for '작성일자' (Creation Date), '발행일자' (Issuance Date), '공급받는자' (Supplier), '품목' (Item), '합계금액' (Total Amount), and '국세청전송' (Tax Authority Submission) status. A search panel on the right allows filtering by '작성' (Creation) and '전송' (Transmission) status, and includes a '검색' (Search) button. Below the search panel is a summary table with columns for '구분' (Category), '매출처수' (Sales), '발행건수' (Number of Invoices), '공급가액' (Supply Value), '세액' (Tax Amount), and '합계금액' (Total Amount).

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수정세금계산서의 제공은 당초발행된 세금계산서에 한하여 제공됩니다.</li> <li>2. 일반 계산서는 매출문서함에서 취소후 다시 발행하시기 바랍니다.</li> <li>3. 수정하고자 하는 당초 세금계산서를 선택하고 수정사유를 선택하여 발행합니다.</li> <li>4. 수정세금계산서는 기존문서가 삭제되는 방식이 아니고 새로운 문서가 작성되어 발행되는 것으로 국세청으로도 동일한 정책으로 전송처리 됩니다.</li> <li>5. 공급가액변동, 기재사항의착오정정, 환입, 계약의해제, 착오이중발급의 다섯가지 수정사유를 제공합니다.</li> </ol>
----	--

9. 문서작성 > 계산서

기능명	문서작성 > 계산서	상세기능	일반작성모드
설명	계산서를 작성하고 발행대기함에 저장, 발행을 할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>계산서를 작성하여 발행대기함 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>공급받는자 상호란에는 거래처명 자동완성 기능이 제공됩니다.</li> <li>우측 거래처 목록에서 해당 거래처를 선택하면 자동 입력됩니다.</li> <li>우측 하단의 발행내역 선택을 이용하여 기존에 발행했던 내역을 선택하면 자동으로 입력됩니다.</li> <li>공급받는자의 핸드폰을 입력하고 체크박스에 체크할 경우 발행 시 거래처에게 문자메세지로 발행된 사실을 통보할 수 있습니다.</li> <li>공급자 역시 핸드폰을 입력하고 체크박스에 체크할 경우 거래처에서 문서를 확인할 경우 확인 통보를 문자메세지로 수신 받을 수 있습니다.</li> <li>파일 첨부이 가능합니다. (단, 첨부파일은 5Mbyte 이내로만 가능합니다.)</li> <li>문서의 하단에 위치한 “거래명세서” 버튼을 클릭하면 거래명세서의 작성이 가능하며, 세금계산서 발행 및 확인요청시 같이 발송이 됩니다.</li> <li>계산서는 국세청 전송 대상에 포함되지 않습니다.</li> </ol>
----	--

--	--

기능명	문서작성 > 계산서	상세기능	간편작성모드
설명	최소한의 정보를 입력하여 간편하게 발행하실 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>계산서의 간편발행은 최소한의 발행정보만 입력하여 일반 발행보다 빠르게 작성하여 발행할 수 있습니다.</li> <li>상호명에는 거래처명 자동완성 기능이 제공됩니다.</li> <li>우측에 있는 “거래처 검색 및 선택”을 이용하여 거래처를 검색 후 선택하시면 거래처의 정보가 문서폼에 바로 입력됩니다.</li> <li>우측 하단의 발행내역선택란에 나와 있는 기존 발행내역을 선택하면 자동으로 입력됩니다.</li> <li>작성 후 리스트저장 버튼을 눌러 하단의 리스트에 쌓이도록 합니다.</li> <li>누적된 리스트를 확인하여 삭제 또는 발행대기함으로 저장 할 수 있습니다.</li> </ol>
----	--

기능명	문서작성 > 계산서	상세기능	수기작성모드
설명	전자계산서 방식이 아닌 기존 종이계산서 방식으로 매출 또는 매입 계산서를 발행하기 위한 기능입니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거래처로부터 종이계산서로 받았거나 다른 전자세금계산서 서비스 업체를 통하여 발행 받은 계산서를 작성하여 보관할 수 있습니다.</li> <li>2. 보관하는 기능이므로 문서 작성 후 상대거래처에게 이메일로 전송되지 않습니다.</li> <li>3. 매출매입 구분에 따라 작성이 가능합니다.</li> <li>4. 작성된 문서를 저장하면 문서관리 &gt; 매출문서합 또는 매입문서함에 저장됩니다.</li> <li>5. “저장 후 인쇄” 버튼을 누르면 저장과 동시에 인쇄가 가능합니다</li> </ol>
----	--

기능명	문서작성 > 계산서	상세기능	매입요청 작성모드
설명	공급받는자가 매입문서를 작성하여 공급자에게 발행 요청할 경우에 사용됩니다. 공급자는 디텍스에 가입된 경우에만 매입문서의 발행이 가능합니다.		

The screenshot displays the '계산서 (공급받는자 보관용)' (Invoice - Supplier's Copy) form. It includes fields for registration numbers, company names, addresses, and contact details for both the supplier and the recipient. A table lists items with columns for month, date, item name, quantity, unit price, and total amount. A summary section at the bottom shows the total amount and payment method options. The right sidebar features a search panel for '거래처 검색 및 선택' (Search and Select Business Partner) and a '발행내역 선택' (Select Issuance History) panel.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>우측에 있는 “거래처 검색 및 선택” 에서 거래처를 조회하고 선택하면 공급자 정보가 자동입력됩니다.</li> <li>공급자가 디텍스의 회원으로 가입되지 않아도 매입요청이 가능합니다.</li> <li>매입요청시 공급자가 디텍스 회원일 경우 공급자 또는 공급받는자를 지정하여 결제자를 선택할 수 있습니다.</li> <li>매입요청시 공급자가 디텍스의 비회원일 경우 공급받는자가 결제자로 자동 지정됩니다.</li> <li>공급받는자가 매입요청을 하면 문서는 공급자의 발행대기함에 저장되며, 공급자가 전자서명하여 발행하면 공급받는자의 매입문서함에 저장됩니다.</li> <li>공급자가 디텍스의 비회원일 경우 비회원조회를 통하여 문서의 조회가 가능합니다.</li> </ol>
----	---

기능명	문서작성 > 계산서	상세기능	품목발행 작성모드
설명	동일한 품목을 여러 업체에게 일괄 발행하는 경우 이용하실 수 있습니다. 품목관리 메뉴에서 해당 품목에 대하여 업체를 지정하여 주시기 바랍니다.		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 품목항목에서 발행내역에 입력되어야 할 품목을 선택합니다.</li> <li>2. 선택된 품목에 연결된 업체리스트가 보입니다.</li> <li>3. 발행할 업체를 선택하고 [선택거래처 저장] 또는 [전체거래처 저장]을 눌러 발행대기함에 저장합니다.</li> <li>4. 이후 전자서명하여 발행합니다.</li> </ol>
특징	

10. 문서작성 > 거래명세서

기능명	문서작성 > 거래명세서	상세기능	거래명세서 작성 기능
설명	상세한 품목 내역을 거래명세서로 작성할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공급받는자를 먼저 선택하여 입력 후 발행정보를 입력합니다.</li> <li>2. 최대 2장을 작성하실 수 있도록 제공합니다.</li> <li>3. 발행대기함 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>4. 그 외 작성 방법은 세금계산서와 동일합니다.</li> </ol>
----	--

11. 문서작성 > 입금표

기능명	문서작성 > 입금표	상세기능	입금표 작성 기능
설명	공급자가 입금표를 작성하여 공급받는자에게 발행할 수 있습니다.		

The screenshot displays the '입금표 (공급자 보관용)' form within the Dtax application. The form is divided into several sections:
 

- Header:** Document number (문서번호) and registration number (등록번호) 212-18-24013.
- Supplier Information:** Name (상호) 한강시스템(주), Address (사업장 주소) 서울특별시 동작구 신대방동 395-70, and Business Type (업태) 제조,서비스업.
- Recipient Information:** Name (상호) 다모아식당, Address (사업장 주소) [redacted], and Business Type (업태) [redacted].
- Transaction Table:** A table with columns for '작성일' (Date), '공급가액' (Amount), and '세액' (Tax). The first entry shows a date of 2011-11-01, an amount of 10,000, and a tax of 1,000. A total amount (합계금액) of 11,000 is shown at the bottom.
- Footer:** Buttons for '발행대기함 저장', '확인요청', '발행', and '초기화'.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공급받는자를 먼저 선택하여 입력 후 발행정보를 입력합니다.</li> <li>2. 발행대기함 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>3. 그 외 작성 방법은 세금계산서와 동일합니다.</li> </ol>
----	---

12. 문서작성 > 영수증

기능명	문서작성 > 영수증	상세기능	(간이)영수증 작성 기능
설명	(간이)영수증을 작성하실 수 있습니다.		

**영수증 (공급자 보관용)**

문서번호  
등록번호 212-18-24013 상호 다모아식당 귀하

담당자 박미옥 핸드폰  이메일 sskang@hangang.com

**공급자**  
 등록번호 120-81-57465  
 상호 (법인명) 한강시스템(주) 성명 박재규  
 사업장 주소 서울특별시 동작구 신대방동 395-70  
 업태 제조,서비스업 종목 소프트웨어,하드웨어개발외  
 담당자 도래지닷컴 핸드폰  이메일 tax@hangang.com

작성일		공급가액	비고			
2011	년 11 월 01 일	1,000				
월	일	품목	수량	단가	공급대기(금액)	X
11	01	식대	1	1,000	1,000	X
11						X
11						X
11						X
11						X

1 페이지 | 2 페이지 | 3 페이지

합계금액 1,000

거래 담당자에게 메모

> 발행대기함 저장 > 확인요청 > 발행 > 초기화

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공급받는자를 먼저 선택하여 입력 후 발행정보를 입력합니다.</li> <li>2. 최대 3장을 작성하실 수 있도록 제공합니다.</li> <li>3. 발행대기함 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>4. 그 외 작성 방법은 세금계산서와 동일합니다.</li> </ol>
----	--

13. 문서작성 > 견적서

기능명	문서작성 > 견적서	상세기능	견적서 작성 기능
설명	견적서를 작성하실 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 공급받는자를 먼저 선택하여 입력 후 발행정보를 입력합니다.</li> <li>2. 최대 2장을 작성하실 수 있도록 제공합니다.</li> <li>3. 발행대기함 저장, 확인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>4. 그 외 작성 방법은 세금계산서와 동일합니다.</li> </ol>
----	--

14. 대량등록 > 일괄, 세금(계산서), 간편, 거래처대량등록

기능명	대량등록	상세기능	엑셀을 이용한 대량등록 기능
설명	엑셀파일을 이용해서 다량의 문서 발행건과 거래처를 등록할 경우 이용할 수 있습니다.		

The screenshot displays the Dtax software interface. At the top, there are navigation tabs: '발행현황', '문서작성', '대량등록', '문서관리', '정보관리', and '정보설정'. The '대량등록' tab is selected. Below the tabs, there are sub-tabs for '일괄대량등록', '세금(계산서)대량등록', '간편대량등록', and '거래처 대량등록'. A search bar and a '문서 등록' button are visible. A file selection dialog box is open, showing a list of files in the '디렉스 테스트' directory, including 'taxMass\_20091127', 'taxMass-test', 'taxSimple', and 'test-taxSimple'. On the right side, there is a '내사업자 정보' section with fields for '등록증 번호', '업체명', '대표자', '주소', '업태', and '종목'. Below that is a '등록 업무흐름도' section with a vertical flow of steps: '01. 엑셀양식 다운로드', '02. 거래처정보(필수)+세금계산서 내역(필수)+거래명세서(선택) = 엑셀양식 작성', '03. 작성한 엑셀양식 업로드', '04. [발행대기함]으로 저장', '05. 전자서명후 발행', and '06. [매출문서관리함] 관리'.

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일괄대량등록 : 거래처정보, 세금계산서 발행내역, 거래명세서의 발행내역을 작성하여 등록합니다.</li> <li>2. 세금(계산서)대량등록 : 세금계산서 발행내역, 거래명세서 발행내역을 일괄 작성하여 등록합니다.</li> <li>3. 간편대량등록 : 최소한의 세금계산서 발행내역을 작성하여 등록합니다.</li> <li>4. 거래처 대량등록 : 거래처의 정보를 작성하여 등록합니다.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공 해 드리는 엑셀양식을 다운받기 하시어 양식에 맞게 자료를 입력하시기 바랍니다.</li> <li>● 엑셀파일 저장시 파일 형식은 [Excel 97 - 2003 통합문서]를 선택하여 저장하셔야 합니다.</li> </ul>
----	--

15. 문서관리 > 발행대기함

기능명	문서관리 > 발행대기함	상세기능	발행대기함 관리 기능
설명	문서작성 후 발행대기함 저장 및 승인요청을 하거나 대량등록을 통하여 저장한 문서는 발행대기함에 임시 저장됩니다.		

**발행대기함**

\* 매입자확인, 확인요청, 발행대기 상태의 문서를 국세청으로 전송하기 위해서는 **선택발행** 또는 **전체발행**을 하여야 합니다.  
 \* 세금계산서와 수정세금계산서는 **작성일자 기준 다음달 10일까지 발행**하여야만 가산세 대상에 포함되지 않습니다.

열람	종류	작성	작성일	공급받는자	품목	합계금액	SMS알림(?)	문서상태(?)		
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-19	212-18-24013	다모아식당	만기일조정	24,200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발행대기
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-19	212-18-24013	다모아식당	도메인등록	21,780	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발행대기
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-19	212-18-24013	다모아식당	테스트	1,100	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발행대기
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-19	301-14-52510	더조은	uriserver.com	19,800	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발행대기
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-19	107-81-66113	(주)미래유지	miraecoil.com	76,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	발행대기
<input type="checkbox"/>	견적	일반	2012-04-19	120-81-64724	대한설비건설공...	seolbi.co.kr	137,500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	확인요청
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-16	403-81-15491	금강방송(주)	가입자관리...	22,000,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	확인요청
<input type="checkbox"/>	세금	일반	2012-04-05	104-81-34515	금호플리캠(주)	금호플리캠	66,000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	확인요청

선택확인요청 | 선택발행 | 선택취소 | 전체확인요청 | 전체발행 | 전체취소

**검색 조건**

문서 > 전체  세금  계산  거래  
 세금  영수  견적

작성 > 전체  일반  수정  
 수기  매입요청

상태 > 전체  발행대기  확인요청  
 매입자확인  반려  
 취소

기간 > 2012-01-01 ~  
 정상교부  지연교부

조건 > 거래처명, 사업자번호, 품목 검색

**검색 결과**

문서상태	건수
발행대기	5 건
확인요청	3 건
매입자확인	0 건
반려	0 건
취소	0 건
합계	8 건
공급가액	20,314,891 원
세액	2,031,489 원
합계금액	22,346,380 원

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 문서작성 후 발행대기함 저장 및 승인요청을 하거나 대량등록을 통하여 저장한 문서는 발행대기함에 임시 저장됩니다.</li> <li>2. 선택승인요청, 전체승인요청, 선택발행, 전체발행, 선택취소, 전체취소를 통하여 일괄적으로 처리가 가능합니다.</li> <li>3. 목록중 하나의 문서를 클릭하여 상세한 발행내역을 볼 수 있으며 수정, 승인요청, 발행이 가능합니다.</li> <li>4. SMS 알림 옵션중 발송을 선택할 경우 거래처에게 문자메세지로 발행 사실을 안내할 수 있습니다.</li> <li>5. SMS 알림 옵션중 수신을 선택할 경우 거래처에서 문서 승인시 문자메세지로 안내받을 수 있습니다.</li> <li>6. 발행대기함의 문서들은 미발행된 문서이므로 확인 후 발행하셔야 합니다. ]</li> </ol>
----	--



17. 문서관리 > 매입 문서함

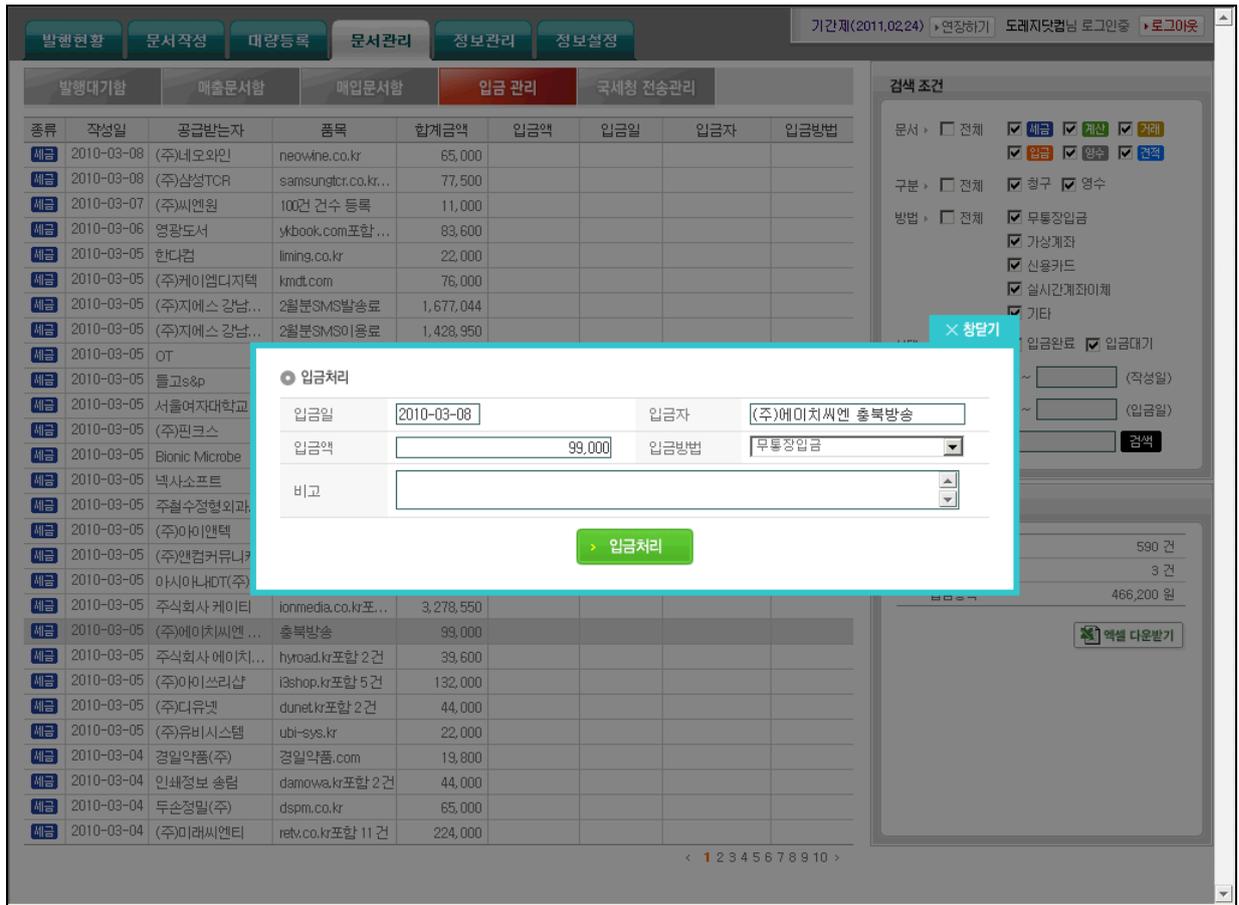
기능명	문서관리 > 매입 문서함.	상세기능	매입문서함 관리 기능
설명	매입 문서함에서는 수신된 매입 문서를 관리합니다.		

종류	작성	작성일	수신일	공급자	품목	합계금액	문서상태	처리날짜
세금	일반	2010-01-29	2010-01-29	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2010-01-29
가액	일반	2009-12-30	2009-12-30	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-12-30
세금	일반	2009-12-30	2009-12-30	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-12-30
가액	일반	2009-12-24	2009-12-24	(주)프리머리넷	광주방송 I-TCC	60,500,000	매입	2009-12-22
세금	일반	2009-12-24	2009-12-24	(주)프리머리넷	광주방송 I-TCC	60,500,000	매입	2009-12-24
가액	일반	2009-11-30	2009-11-26	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-11-30
세금	일반	2009-11-30	2009-11-26	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-11-30
가액	일반	2009-10-30	2009-11-02	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-11-02
세금	일반	2009-10-30	2009-11-02	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-11-02
세금	일반	2009-10-30	2009-11-02	(주)프리머리넷	De서버 R300	2,909,500	매입	2009-11-02
세금	일반	2009-09-30	2009-10-05	(주)정우씨에스티	강남케이볼모...	550,000	매입	2009-10-05
세금	일반	2009-07-30	2009-07-07	(주)프리머리넷	제주방송-호...	22,000,000	매입	2009-07-07
세금	일반	2009-05-18	2009-05-18	(주)프리머리넷	텔서버 4대	9,570,000	매입	2009-05-18

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수신된 매입 문서를 관리합니다.</li> <li>2. 우측 상단의 검색조건을 이용하시어 문서를 조회하실 수 있습니다.</li> <li>3. 우측 하단의 검색결과는 검색조건에 따른 매입처수, 매입건수, 금액을 보여주고 있습니다.</li> <li>4. 해당 문서를 클릭하면 상세한 발행내역을 확인하실 수 있습니다.</li> <li>5. 이미 매입완료된 문서이므로 취소(폐기) 및 수정이 불가능하며, 수정이 필요하실 경우, 공급자에게 수정세금계산서의 발행을 요청하셔야 합니다.</li> <li>6. 세금계산서와 수정세금계산서는 발행 당일 국세청으로 전송됩니다.</li> </ol>
----	---

18. 문서관리 > 입금관리

기능명	문서관리 > 입금관리.	상세기능	문서의 입금 관리 기능
설명	발행된 세금계산서에 대하여 입금 및 미수금 된 리스트를 관리하기 위하여 제공되는 기능입니다.		



특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 발행한 세금계산서를 클릭하면 입금처리에 반영할 항목을 입력할 수 있도록 입력창이 나옵니다.</li> <li>2. 입금처리 버튼을 누르면 해당 세금계산서에 반영되어 입금처리에 대한 관리가 가능합니다.</li> </ol>
----	---

19. 문서관리 > 위수탁문서함

기능명	문서관리 > 위수탁문서함.	상세기능	수탁자에 의해 발행된 문서관리함																								
설명	위탁자(공급자) 대신에 수탁자의 공인인증서로 발행된 문서들이 관리되는 문서함입니다.																										
	<p>The screenshot displays the '문서관리 &gt; 위수탁문서함' interface. At the top, there are navigation tabs: '발행현황', '문서관리', '타기관관리', '매입등록', '정보관리', and '정보설정'. Below these are sub-tabs: '발행대기함', '매출문서함', '매입문서함', '입금 관리', and '위수탁문서함'. The main area shows a table of documents with columns: '열람', '종류', '작성', '작성일', '발행일', '위탁공급자', '공급받는자', and '국세청전송'. A search filter is applied to '종류' with '세금' selected. On the right, there is a '검색 조건' (Search Conditions) panel with checkboxes for '문서', '작성', '전송', '기간', '검색' and a '검색 결과' (Search Results) table.</p> <table border="1" data-bbox="1077 974 1396 1220"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>매출처수</th> <th>발행건수</th> <th>공급가액</th> <th>세액</th> <th>합계금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>세금</td> <td>6</td> <td>31</td> <td>24,121</td> <td>2,410</td> <td>26,531</td> </tr> <tr> <td>계산</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td>31</td> <td>24,121</td> <td>2,410</td> <td>26,531</td> </tr> </tbody> </table>			구분	매출처수	발행건수	공급가액	세액	합계금액	세금	6	31	24,121	2,410	26,531	계산	0	0	0	0	0	합계		31	24,121	2,410	26,531
구분	매출처수	발행건수	공급가액	세액	합계금액																						
세금	6	31	24,121	2,410	26,531																						
계산	0	0	0	0	0																						
합계		31	24,121	2,410	26,531																						
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위탁자(공급자) 대신에 수탁자의 공인인증서로 발행된 문서들이 관리되는 문서함입니다</li> <li>2. 발행된 문서이므로 삭제가 불가능하며, 수탁자에 의해 수정세금계산서로 수정발행이 가능합니다.</li> <li>3. 국세청 전송현황이 확인가능합니다. (전송대기 -&gt; 전송 -&gt; 성공)</li> </ol>																										

20. 타기관관리 > 타 ASP 등록

기능명	타기관관리 > 타 ASP 등록	상세기능	타 ASP 업체 발행분 등록
설명	타 ASP 업체를 통하여 발행했던 세금계산서, 계산서를 업로드하여 디텍스에서 관리하실 수 있습니다.		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 제공되는 “엑셀파일 다운받기” 를 클릭하여 항목에 맞게 입력 및 저장후 엑셀파일을 업로드하시면 등록문서관리와 매출문서함 또는 매입문서함에 저장됩니다.</li> <li>2. 세금계산서의 경우 승인번호를 입력하여 주시기 바랍니다.</li> </ol>		

21. 타기관관리 > e 세로관리

기능명	타기관관리 > e 세로관리	상세기능	e 세로 발행분 등록
설명	e 세로 사이트를 통하여 발행했던 세금계산서를 업로드하여 디텍스에서 관리하실 수 있습니다.		
			
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. e 세로 사이트를 통하여 발행 및 관리되고 있는 세금계산서를 디텍스에서 통합관리할 수 있습니다.</li> <li>2. e 세로 사이트에서 다운받은 매입 또는 매출 엑셀자료를 바로 업로드하여 관리하실 수 있습니다.</li> <li>3. 업로드하시면 등록문서관리와 매출문서함 또는 매입문서함에 저장됩니다.</li> </ol>		

22. 타기관관리 > 등록문서관리

기능명	타기관관리 > 등록문서관리.	상세기능	타 ASP, e 세로 문서 등록관리
설명	타 ASP 업체와 e 세로에서 발행된 문서를 등록관리할 수 있습니다.		

The screenshot displays the '타기관관리 > 등록문서관리' interface. At the top, there are navigation tabs: '발행현황', '문서관리', '문서관리', '타기관관리', '대량등록', '정보관리', and '정보설정'. The '타기관관리' tab is active. Below the navigation, there are sub-tabs for '타ASP 등록', 'e세로 등록', and '등록문서관리'. The main area contains a table of registered documents and search filters.

종류	작성	매출/매입	작성일	발행일	거래처	품목	합계금액
<input checked="" type="checkbox"/> 세금	일반	매출	2011-05-31		220-81-44144 test	고문료	165,000
<input checked="" type="checkbox"/> 세금	일반	매출	2011-05-23		120-82-09427 test	WNC등록수수료	316,800
<input checked="" type="checkbox"/> 세금	일반	매출	2011-05-18		113-86-12053 test	SMS MMS 이통료	6,819,780

Search filters on the right include: 문서 (전체,  세금,  계산), 작성 (전체,  일반,  수정), 구분 (전체,  매출,  매입). Search criteria: 기간 (2011-04-01), 조건 (거래처명, 사업자번호, 품목, 승인번호). Search results table:

구분	매출처수	발행건수	공급가액	세액	합계금액
세금	0	3	6,837,800	663,780	7,301,580
계산	0	0	0	0	0
합계		3	6,837,800	663,780	7,301,580

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 타 ASP 업체와 e 세로에서 발행된 문서를 등록관리할 수 있습니다.</li> <li>2. 디렉스를 통하여 발행되지 않은 문서들이므로 삭제처리가 가능합니다.</li> <li>3. 단지 타 ASP 업체와 e 세로를 통하여 발행된 문서의 리스트 관리를 위한 기능입니다.</li> <li>4. 매출 및 매입문서합에서도 저장되어 관리됩니다.</li> </ol>
----	---

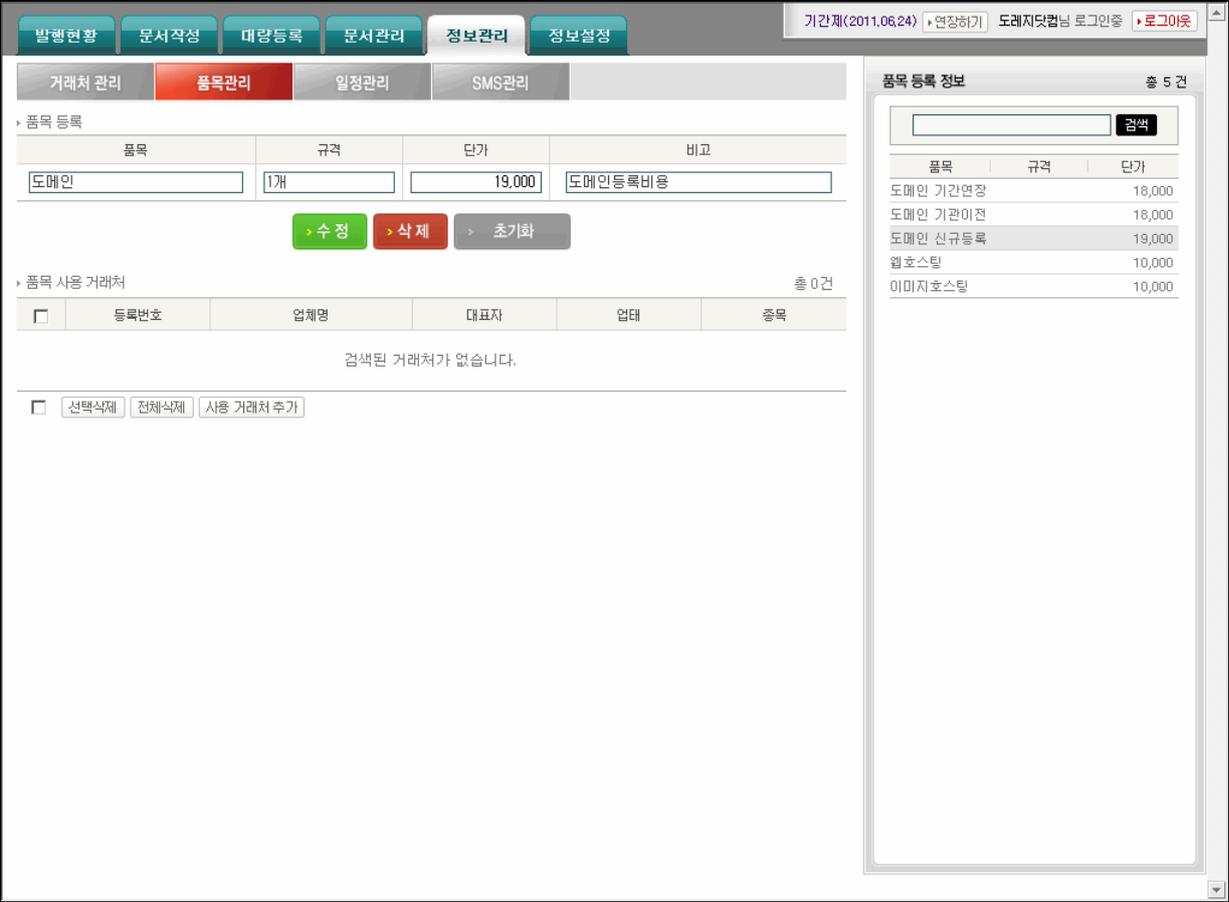
23. 정보관리 > 거래처관리

기능명	정보관리 > 거래처관리	상세기능	거래처 등록 기능
설명	<p>공급받는자 즉, 상대 거래처의 정보를 등록할 수 있습니다.                  거래처 담당자는 최대 100명 등록할 수 있습니다.</p>		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 거래처 구분(기업거래처, 개인거래처)을 선택하고 모든 정보를 입력하시어 거래처를 등록할 수 있습니다.</li> <li>2. 사업자등록증번호와 상호명은 세무서에 등록되어 있는 실제 정보를 입력하여야 합니다. 허위정보를 입력하게 되면 국세청 전송오류가 발생됩니다.</li> <li>3. 세금계산서 및 각종 문서를 수신 받을 거래처의 담당자를 입력합니다. (담당자이름, 전화번호, 핸드폰, 이메일은 필히 입력 해 주시기 바랍니다.)</li> <li>4. 사용하지 않는 거래처일 경우 사용여부에서 미사용으로 선택할 수 있습니다. 미사용으로 선택할 경우 거래처 목록에서는 조회되지 않습니다.</li> <li>5. 거래처 담당자는 최대 100명 등록할 수 있습니다.</li> </ol>		

기능명	정보관리 > 거래처관리	상세기능	거래처 수정 기능
설명	이미 등록된 거래처 정보를 선택하여 수정할 수 있습니다.		

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 우측 상단에 있는 거래처 등록정보에서 수정할 거래처를 검색 후 목록에서 클릭합니다.</li> <li>2. 거래처의 정보를 수정하시고 하단의 수정 버튼을 눌러주시면 바로 수정된 내용을 보여줍니다.</li> </ol>
----	---

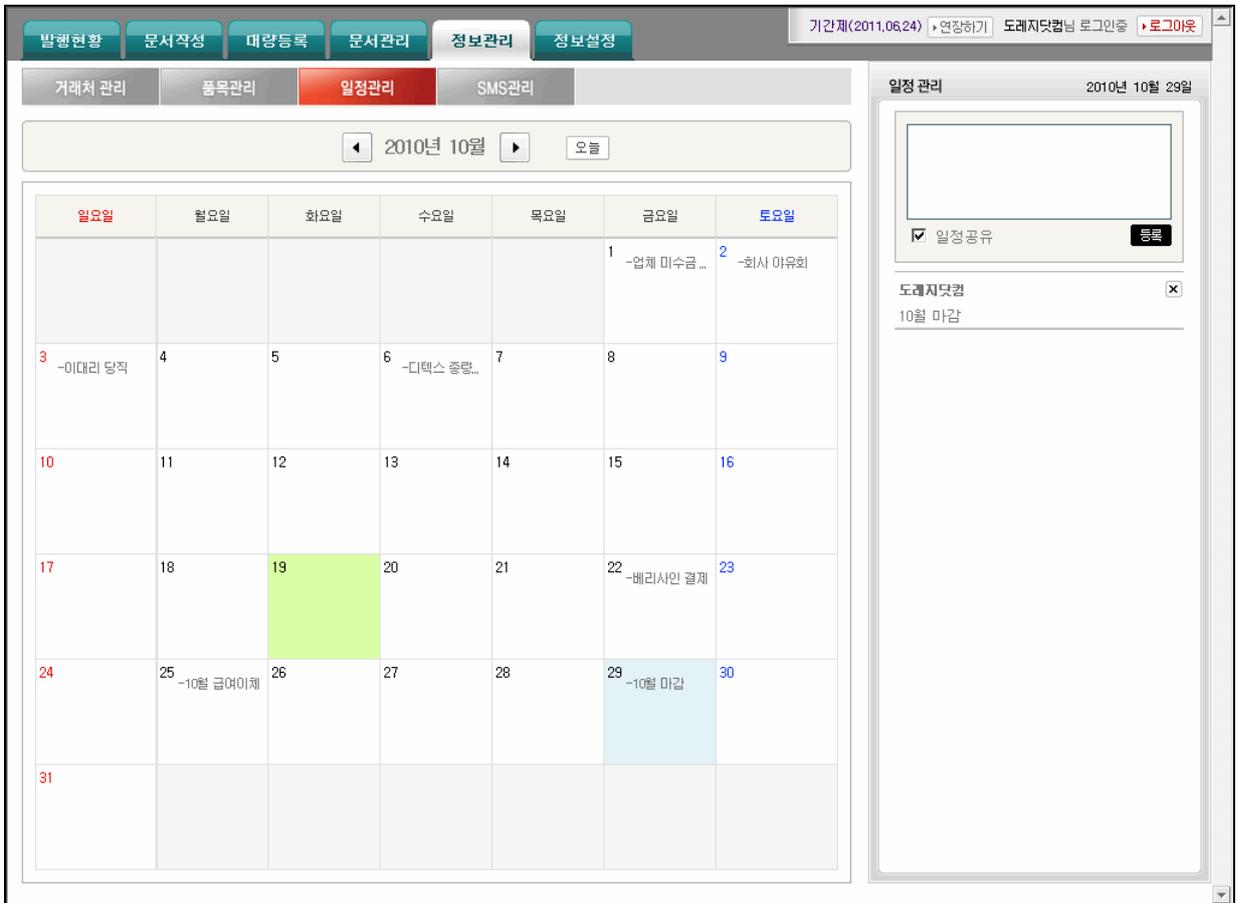
24. 정보관리 > 품목관리

기능명	정보관리 > 품목관리	상세기능	품목 등록 기능
설명	문서작성시 입력되는 품목들을 품목관리에서 등록하고 거래처별로 연결할 수 있습니다.		
			
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 등록하실 품목에 대하여 품목, 규격, 단가, 비고를 입력하여 등록합니다.</li> <li>2. 등록되는 품목들은 우측의 품목등록정보 목록에서 확인됩니다.</li> </ol>		

기능명	정보관리 > 품목관리	상세기능	품목 수정 기능
설명	등록된 품목들을 수정하고 이미 연결된 거래처별로 품목을 수정할 수 있습니다.		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수정하실 품목을 우측의 품목등록정보에서 선택 후 수정을 합니다.</li> <li>2. 등록된 품목을 사용하는 거래처로 연결하기 위해 사용거래처 추가가 가능합니다. “사용 거래처 추가” 버튼을 누르면 “품목과 연결할 거래처 선택하기” 창이 보이며 이때 원하시는 거래처를 선택하고 “선택추가” 버튼을 눌러줍니다.</li> </ol>		

25. 정보관리 > 일정관리

기능명	정보관리 > 일정관리	상세기능	일정관리 등록, 삭제 기능
설명	매월 세금계산서 및 회계 관련된 일정을 등록하여 관리하실 수 있으며, 다른 부서의 담당자와 일정공유가 가능합니다. 수정기능은 없으며, 일정의 등록과 삭제만 가능합니다.		



특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 월별 일정관리를 제공합니다.</li> <li>2. 일정관리는 등록 및 삭제만 가능합니다.</li> <li>3. 일정공유를 체크하시면 다른 부서의 담당자와 일정공유가 가능합니다.</li> </ol> <p>※ 주간, 일간 일정관리는 제공되지 않습니다.</p>
----	--

26. 정보관리 > SMS 관리

기능명	정보관리 > SMS 관리	상세기능	문자메세지 발송 기능
설명	거래처 담당자 및 그외 지인들의 휴대폰 번호로 문자메세지를 전송하실 수 있습니다.		

No	수신번호	전송일자	전송메세지	상태
4	010-7618-5184	2010-10-20 09:56:15	디텍스 테스트	성공
3	010-8636-7107	2010-10-20 09:55:41	디텍스 테스트	성공
2	010-8402-4817	2010-10-20 09:55:41	디텍스 테스트	성공
1	010-9501-7884	2010-10-19 19:28:14	test	성공

서비스 상품	충전건수	충전일
전자세금계산서 결제	50건	2010-07-01
전자세금계산서 결제	50건	2009-12-21

특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 별도의 문자메세지 발송 사이트로 이동하시어 발송 하실 필요 없이 동일한 사이트내에서 발송을 하실 수 있기 때문에 편리합니다.</li> <li>2. 전자세금계산서의 유료 상품을 구매하시면 문자메세지가 50 건 이상 무료로 제공되며, 유료로 추가 구매하여 충전을 할 수 있습니다.</li> <li>3. 발송된 문자메세지의 내역은 실시간으로 확인이 가능합니다.</li> </ol>
----	---

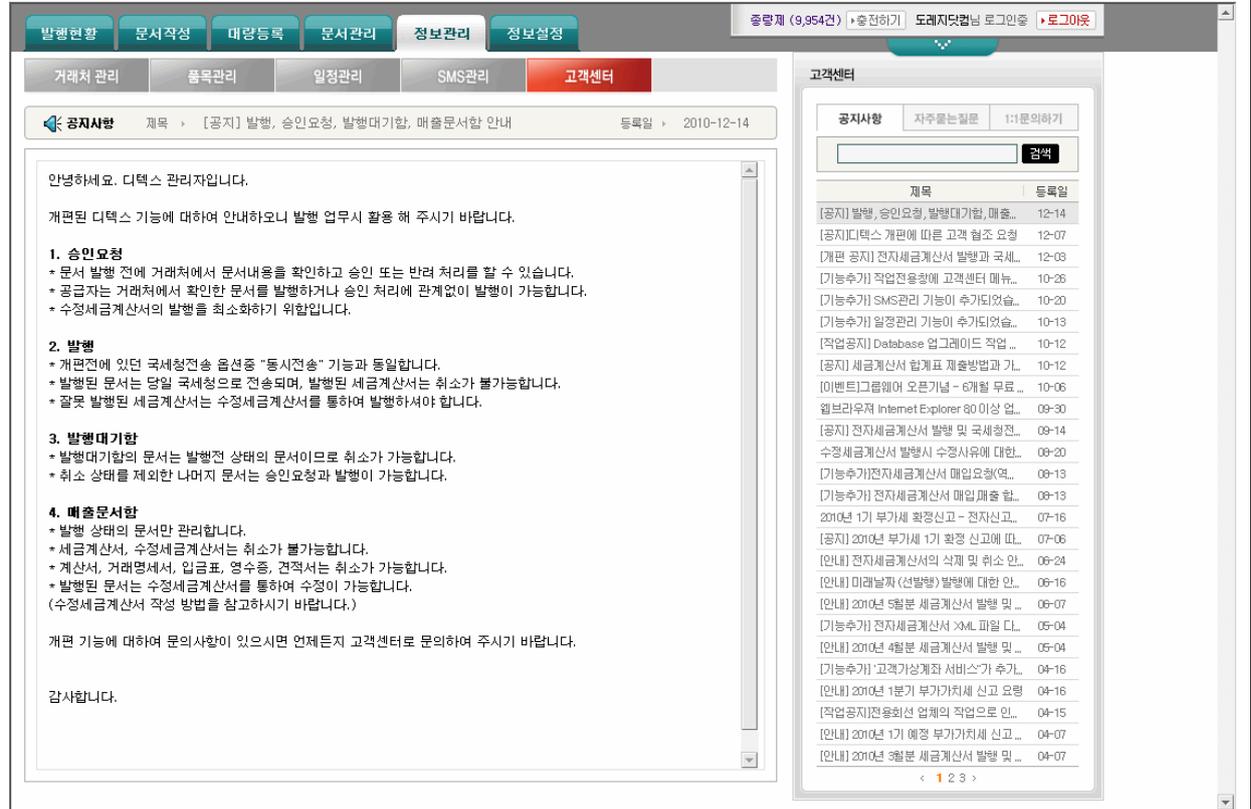
27. 정보관리 > 위탁자관리

기능명	정보관리 > 위탁자관리	상세기능	위탁사업자 등록정보 추가 및 수정, 해지
설명	위탁사업자의 등록정보를 추가, 수정, 해지가 가능합니다.		

특징	<p>수탁자가 위탁자(공급사업자)를 대신하여 수탁자의 공인인증서로 세금계산서를 발행 할 수 있는 서비스입니다. 단, 아래와 같이 위탁자의 승인처리가 필요합니다.</p> <p>## 신청절차</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수탁자는 디텍스에 가입된 회원이어야 합니다. (위탁자는 디텍스 비회원이라도 가능합니다.)</li> <li>2. 위탁사업자 목록에 위탁자를 추가신청합니다.</li> <li>3. 위탁자 정보 입력 후 등록을 눌러 위탁자에게 승인요청을 합니다. (이때 승인요청 메일은 디텍스에서 자동발송합니다.)</li> <li>4. 승인요청 메일을 수신받은 위탁자는 공인인증서로 승인을 완료합니다.</li> <li>5. 승인완료한 위탁자는 수탁자가 관리하는 위탁자관리 목록에 자동추가됩니다.</li> <li>6. 문서작성 &gt; 전자세금계산서 &gt; 작성모드 &gt; 위수탁을 선택하여 작성 및 발행합니다</li> </ol>
----	---

28. 정보관리 > 고객센터

기능명	정보관리 > 고객센터	상세기능	공지사항, 자주묻는질문, 1:1 문의하기
설명	디텍스에서 안내하는 공지사항, 자주묻는질문이 있으며, 고객은 1:1 문의하기를 통하여 문의가 가능합니다.		



특징	디텍스에서 안내하는 공지사항, 자주묻는질문이 있으며, 고객은 1:1 문의하기를 통하여 문의가 가능합니다.
----	--

29. 정보설정 > 내 사업자 정보

기능명	정보설정 > 내 사업자 정보	상세기능	공급자의 사업자 정보 관리 기능
설명	공급자의 사업자정보를 수정 관리 할 수 있습니다.		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>로그인한 사업자의 정보를 확인하실 수 있습니다.</li> <li>정보의 수정이 가능하며, “정보수정” 버튼을 눌러서 진행됩니다.</li> <li>우측에 세로로 나열되어 있는 내사업자정보, 이용서비스 현황, 서비스 결제내역을 통하여 가입된 현황을 보실 수 있습니다.</li> <li>디텍스에서 보내드리는 정보 및 안내에 대하여 수신 여부를 설정할 수 있습니다.</li> </ol>		

30. 정보설정 > 내 사업자 정보 > 사업자추가

기능명	내 사업자 정보 > 사업자추가	상세기능	공급자의 사업자번호 추가																																																																																																														
설명	관리중인 또 다른 공급자의 사업자번호와 정보를 추가하여 관리할 수 있습니다.																																																																																																																
	<p>내사업자번호: 120-81-57465 (한강시스템(주))          무료형 (10,315건)   충전하기   도래   다크님 로그인중   로그인아웃</p> <p>내사업자 정보</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>구분</th> <th>등록증번호</th> <th>업체명</th> <th>대표자</th> <th>업태</th> <th>종목</th> <th>사용여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>기업</td> <td>120-81-57465</td> <td>한강시스템(주)</td> <td>박채규</td> <td>제조,서비스외</td> <td>소프트웨어,하드...</td> <td>사용중</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>기업</td> <td>104-81-31309</td> <td>추가된사업자A</td> <td>대표A</td> <td>제조</td> <td>서비스</td> <td>사용중</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>기업</td> <td>104-81-22547</td> <td>추가된사업자B</td> <td>대표A</td> <td>제조</td> <td>서비스</td> <td>사용중</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>기업</td> <td>504-81-32871</td> <td>추가된사업자C</td> <td>대표C</td> <td>서비스</td> <td>서비스</td> <td>사용중</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>기업</td> <td>102-81-31147</td> <td>추가된사업자D</td> <td>대표D</td> <td>서비스</td> <td>서비스</td> <td>사용중</td> </tr> </tbody> </table> <p>내사업자 세부정보</p> <table border="1"> <tr> <td>구분</td> <td>기업</td> <td>등록증 번호</td> <td>120-81-57465</td> </tr> <tr> <td>업체명</td> <td>한강시스템(주)</td> <td>대표자</td> <td>박채규</td> </tr> <tr> <td>우편번호</td> <td>110-796</td> <td>우편번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td colspan="3">서울특별시 동작구 신대방동 395-700</td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td>제조,서비스외</td> <td>종목</td> <td>소프트웨어,하드웨어개발외</td> </tr> </table> <p>정보수신 설정 (전자문서 알림을 제외한 정보)</p> <table border="1"> <tr> <td>이메일</td> <td><input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신</td> </tr> <tr> <td>SMS</td> <td><input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신</td> </tr> </table> <p>이용 서비스 현황</p> <table border="1"> <tr> <td>이용상품</td> <td>무료형</td> </tr> <tr> <td>서비스기간</td> <td>소진시까지</td> </tr> <tr> <td>발행 가능 건수</td> <td>결재건수 : 10,315 건 무료건수 : 0 건</td> </tr> <tr> <td>전여 SMS 건수</td> <td>2,451 건</td> </tr> </table> <p>서비스 결제내역</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>서비스내역</th> <th>결제일</th> <th>결제금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>환불</td> <td>2012-04-13</td> <td>11,000 원</td> </tr> <tr> <td>100건 건수 추가</td> <td>2012-04-13</td> <td>11,000 원</td> </tr> <tr> <td>환불</td> <td>2012-03-06</td> <td>11,000 원</td> </tr> <tr> <td>100건 건수 추가</td> <td>2012-03-06</td> <td>11,000 원</td> </tr> <tr> <td>환불</td> <td>2010-07-01</td> <td>11,000 원</td> </tr> <tr> <td>환불</td> <td>2010-07-01</td> <td>11,000 원</td> </tr> </tbody> </table>			No	구분	등록증번호	업체명	대표자	업태	종목	사용여부	1	기업	120-81-57465	한강시스템(주)	박채규	제조,서비스외	소프트웨어,하드...	사용중	2	기업	104-81-31309	추가된사업자A	대표A	제조	서비스	사용중	3	기업	104-81-22547	추가된사업자B	대표A	제조	서비스	사용중	4	기업	504-81-32871	추가된사업자C	대표C	서비스	서비스	사용중	5	기업	102-81-31147	추가된사업자D	대표D	서비스	서비스	사용중	구분	기업	등록증 번호	120-81-57465	업체명	한강시스템(주)	대표자	박채규	우편번호	110-796	우편번호		주소	서울특별시 동작구 신대방동 395-700			업태	제조,서비스외	종목	소프트웨어,하드웨어개발외	이메일	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신	SMS	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신	이용상품	무료형	서비스기간	소진시까지	발행 가능 건수	결재건수 : 10,315 건 무료건수 : 0 건	전여 SMS 건수	2,451 건	서비스내역	결제일	결제금액	환불	2012-04-13	11,000 원	100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원	100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원	100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원	100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원	환불	2012-03-06	11,000 원	100건 건수 추가	2012-03-06	11,000 원	환불	2010-07-01	11,000 원	환불	2010-07-01	11,000 원
No	구분	등록증번호	업체명	대표자	업태	종목	사용여부																																																																																																										
1	기업	120-81-57465	한강시스템(주)	박채규	제조,서비스외	소프트웨어,하드...	사용중																																																																																																										
2	기업	104-81-31309	추가된사업자A	대표A	제조	서비스	사용중																																																																																																										
3	기업	104-81-22547	추가된사업자B	대표A	제조	서비스	사용중																																																																																																										
4	기업	504-81-32871	추가된사업자C	대표C	서비스	서비스	사용중																																																																																																										
5	기업	102-81-31147	추가된사업자D	대표D	서비스	서비스	사용중																																																																																																										
구분	기업	등록증 번호	120-81-57465																																																																																																														
업체명	한강시스템(주)	대표자	박채규																																																																																																														
우편번호	110-796	우편번호																																																																																																															
주소	서울특별시 동작구 신대방동 395-700																																																																																																																
업태	제조,서비스외	종목	소프트웨어,하드웨어개발외																																																																																																														
이메일	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신																																																																																																																
SMS	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신																																																																																																																
이용상품	무료형																																																																																																																
서비스기간	소진시까지																																																																																																																
발행 가능 건수	결재건수 : 10,315 건 무료건수 : 0 건																																																																																																																
전여 SMS 건수	2,451 건																																																																																																																
서비스내역	결제일	결제금액																																																																																																															
환불	2012-04-13	11,000 원																																																																																																															
100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원																																																																																																															
100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원																																																																																																															
100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원																																																																																																															
100건 건수 추가	2012-04-13	11,000 원																																																																																																															
환불	2012-03-06	11,000 원																																																																																																															
100건 건수 추가	2012-03-06	11,000 원																																																																																																															
환불	2010-07-01	11,000 원																																																																																																															
환불	2010-07-01	11,000 원																																																																																																															
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최초 가입하신 사업자로 로그인하여 사업자를 추가하실 수 있습니다.</li> <li>2. "사업자추가" 버튼을 클릭하여 추가할 사업자정보를 입력합니다</li> <li>3. 최초가입된 사업자의 기업아이디로 관리되며, 추가된 사업자는 삭제 불가능하며, 사용여부로 선택하실 수 있습니다.</li> <li>4. 문서관리는 통합관리되지 않으며, 사업자별로 개별 관리됩니다.</li> <li>5. 무료형, 종량제 상품의 이용시에만 공급사업자 추가기능을 이용할 수 있습니다.</li> <li>6. 충전된 발행건수를 이용하여 모든 사업자가 발행시 이용가능합니다.</li> </ol>																																																																																																																

31. 정보설정 > 담당자정보

기능명	정보설정 > 담당자정보	상세기능	부서별 담당자 정보 관리 기능
설명	부서별로 문서 발행 담당자의 정보를 등록, 수정, 관리할 수 있습니다.		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 부서별 담당자를 추가, 수정, 삭제하실 수 있습니다.</li> <li>2. 기업아이디와 부서아이디로 구분되며 기업아이디로 로그인하시면 각종첨부자료 설정 및 부가서비스 환경설정이 가능합니다.</li> <li>3. 비밀번호의 변경은 최소 6자리 이상이고 최대 12자리까지 가능하며, 영문과 숫자만 사용하여 변경이 가능합니다.</li> <li>4. 사용자의 문서작성 패턴을 “문서작성 환경설정”에서 설정하실 수 있습니다.</li> </ol>		

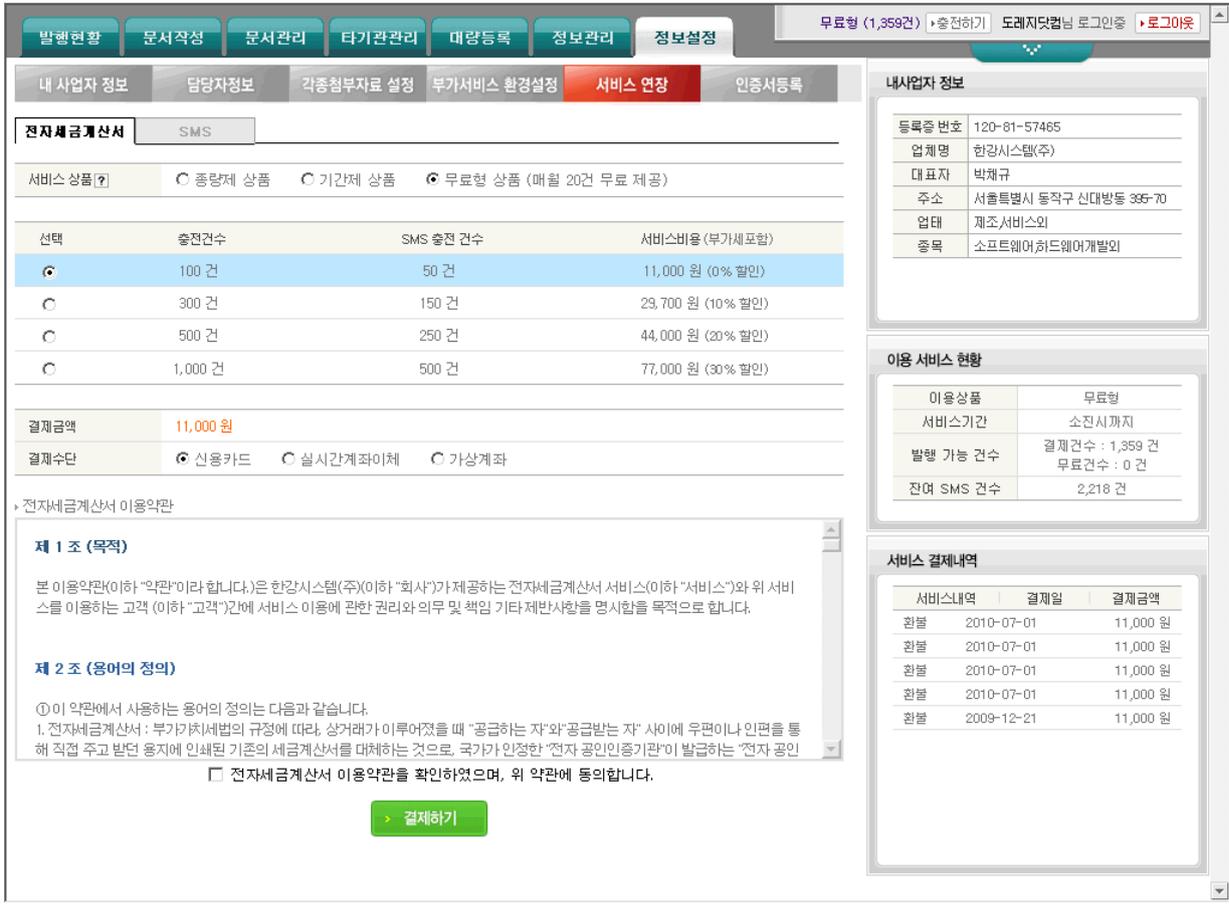
32. 정보설정 > 각종첨부자료 설정

기능명	정보설정 > 각종첨부자료 설정	상세기능	문서 발행 시 이미지 첨부 기능
설명	<p>올려 놓은 이미지가 문서에는 회사인감이 찍히며, 안내 메일에는 통장사본과 사업자등록증 사본이 첨부되어 발송됩니다.</p>		
			
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 회사인감, 통장사본, 사업자등록증 사본 이미지를 등록할 수 있습니다.</li> <li>2. 찾아보기를 눌러 PC에 저장된 이미지를 불러와서 등록합니다.</li> <li>3. 각각의 이미지를 삭제하시기 위해서는 삭제 버튼을 누릅니다.</li> <li>4. 등록된 이미지 중 회사인감은 문서작성시 공급자의 대표자명 위에 찍힙니다.</li> <li>5. 통장사본과 사업자등록증은 문서발행과 동시에 거래처로 발송되는 안내 메일에 링크되며, 클릭하게 되면 이미지를 보실 수 있습니다.</li> <li>6. 거래처에서 통장사본과 사업자등록증 사본은 자주 요청하는 사항이므로 사본 이미지를 등록하시어 편리하게 이용바랍니다.</li> </ol>		

33. 정보설정 > 부가서비스 환경설정

기능명	정보설정 > 부가서비스 환경설정	상세기능	자체 로그 및 안내 문구입력 가능
설명	발행된 문서의 안내 이메일과 문서 내용에 회사로고와 원하는 문구를 입력할 수 있습니다.		
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 고객님의 회사로고 또는 기타 이미지와 승인페이지 알림말을 입력하면 발행되는 세금계산서 안내 메일과 세금계산서 상세정보를 보는 페이지에서는 공급자의 회사로고와 알림말이 표시되어 발송이 됩니다.</li> <li>2. 부가서비스 이용여부를 “사용함”, “사용안함” 을 선택할 수 있습니다.</li> <li>3. 정보수정 하시기 전에 미리보기 버튼을 눌러서 확인하시기 바랍니다.</li> </ol>		

34. 정보설정 > 서비스 연장

기능명	정보설정 > 서비스 연장	상세기능	사용중인 서비스의 연장 기능
설명	종량제 상품의 건수 추가 및 기간제 상품의 기간연장을 하실 수 있습니다.		
			
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사용중인 상품의 건수 추가 및 기간을 연장하실 수 있습니다.</li> <li>2. 결제방식에는 신용카드, 실시간계좌이체, 가상계좌가 있으니 선택하시어 결제하시면 됩니다.</li> <li>3. 전자세금계산서 이용약관을 체크하시고 결제하기 버튼을 눌러 진행합니다.</li> <li>4. 종량제 상품을 사용중일 경우 기간제 상품으로 전환이 가능합니다.</li> <li>5. 기간제 상품을 사용중일 경우에는 종량제 상품으로 전환이 되지 않으오니 전환이 필요할 시에는 고객센터로 문의바랍니다. (TEL : 02-3284-2500)</li> </ol>		

35. 정보설정 > 인증서등록

기능명	정보설정 > 인증서등록	상세기능	전자세금용 공인인증서 서버저장
설명	<p>사용중인 전자세금용 공인인증서를 디텍스 서버에 저장하여 공인인증서의 휴대없이도 인터넷이 가능한 PC에서는 언제 어디서든지 전자서명을 통한 발행이 가능합니다.</p>		
			
특징	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PC 또는 USB를 포함한 이동장치에 저장된 전자세금용 공인인증서를 디텍스 서버에 저장할 수 있습니다.</li> <li>2. 저장된 전자세금용 공인인증서를 이용하여 별도 인증서의 휴대없이도 인터넷이 되는 PC라면 전자서명을 통한 발행이 가능합니다.</li> <li>3. 서버에 등록할 수 있는 파일을 공인인증서의 보안인증서 파일과 개인키 파일 두가지를 안내에 따라 업로드 해 주시기 바랍니다.</li> </ol>		