

# 전자(세금)계산서 발행을 위한 Compliance-as-a-Service

## Coupa Supplier Portal (CSP) 소개

Coupa 공급업체 포털(CSP)은 제 3자 공급업체 인보이스를 수령하기 위해 K-C 가 선호하는 방법입니다. CSP 는 공급업체를 위한 무료 포털 서비스입니다. Coupa 는 SmartBill/Sovos 와 파트너 관계를 맺고 있으며, 이 회사는 공급 기반에 대한 세금 검증을 수행합니다. 따라서 공급업체가 국세청(NTS)에서 수동으로 인보이스를 검증할 필요가 없습니다. 이 시스템 사용 설명서는 SmartBill/Sovos 를 사용하여 CSP 내에서 정보를 처음으로 설정하는 방법을 안내합니다. 아래의 지침에 따라, CSP 내에서 필요한 정보 설정 및 SmartBill/Sovos 와의 연결 방법을 숙지하십시오. 이러한 설정이 완료되면, CSP 를 통해 효율적으로 인보이스를 제출할 수 있습니다. 만약 CSP 를 통해 인보이스를 제출하는 과정에서 문제가 발생할 경우, K-C Knowledge Center 에서 필요한 지원을 받을 수 있도록 [Procuree](#) 티켓을 제출해 주시기 바랍니다. ([Procuree 사용방법](#))

## Coupa CaaS 를 위한 SmartBill 작동원리

한국에서 Coupa 의 CaaS(Compliance as a Service) 제공은 규정 준수 파트너인 Sovos 를 통해 공급업체를 대신하여 규정 준수 세금 계산서의 발행을 지원합니다. Sovos 는 현지 제공업체인 비즈니스온(BusinessOn)과 협력하여 한국에 특화된 컴플라이언스 기능을 제공합니다. Sovos 와 BusinessOn 은 XML 전자 인보이스를 검증하고 디지털 서명하여 국세청(NTS)에 제출합니다. NTS 는 전자 송장을 처리하며, 적절한 XML 스키마 여부 및 서명 유효성 검사를 확인합니다.

공급업체는 BusinessOn 의 SmartBill 포털에서 사전 요구 사항을 완료한 후, Coupa 내 CSP 의 '추가 CaaS 정보' 섹션에 결과 정보를 제공해야 전자(세금)계산서 발행을 시작할 수 있습니다. CSP 에서 CaaS 정보를 설정하기 전에 다음 정보가 필요합니다.

- **인증코드:** [SmartBill 인증 코드를 생성하거나 검색하는 방법](#)에 설명되어 있습니다
- **비밀번호:** [인증서 등록 방법](#)에 설명된 대로 SmartBill 포털에 업로드한 서명 인증서의 암호입니다.
- **사용자이름(SmartBill 로그인 아이디):** [SmartBill 등록 프로세스](#)에 설명되어 있습니다.

## 필수 구성 요소

### 1. 서명 인증서

공급업체는 NTS(국세청) 또는 공인 인증 기관(CA)에서 송장 서명을 위한 인증서를 취득해야 합니다. 만약 공급업체가 인증서의 암호를 잊어버린 경우, 인증서 암호를 얻거나 재설정하기 위해 NTS 또는 CA 에 문의해야 합니다. 취득한 서명 인증서는 SmartBill 포털에 업로드해야 하며, 이를 위해 공급업체는 인증서와 인증서 암호를 보유하고 있는지 확인해야 합니다. 이 단계를 진행하기 전에 반드시 해당 정보를 준비해 두시기 바랍니다.

SmartBill 에서 사용할 수 있는 인증서에는 세 가지 유형이 있습니다.

- **'일반 1 급 인증서'** 또는 **'범용 1 등급 인증서'** 사업자 인정
- **전자세금증명서:** 금융감독원에서 발급된 전자세금용 인증서
- **SmartBill 전용인증서:** SmartBill 에서 사용하는 전용인증서

### 2. SmartBill 등록 프로세스

이 섹션에 언급된 단계를 통해 다음을 수행할 수 있습니다.

- SmartBill ID 생성
- SmartBill 요금제 설정

1. [http://www.smartbill.co.kr/xMain/mb/mb\\_join/sovos\\_Join/comregno\\_input.aspx](http://www.smartbill.co.kr/xMain/mb/mb_join/sovos_Join/comregno_input.aspx) 링크를 사용하여 SmartBill 포털에 로그인합니다 .
2. 화면에 표시된 입력란에 사업자번호를 입력한 후 '확인'을 클릭합니다

1단계  
사업자번호입력

2단계  
본인인증

3단계  
약관동의

4단계  
정보입력

5단계  
가입완료

스마트빌에 오신것을 환영합니다.  
전자세금계산서 또는 전자계약 서비스를 이용하기 위해서는 고객님의 회사정보가 필요합니다.

사업자번호 :  -  -

확인 취소

3. 화면에 강조 표시된 단계에 따라 온보딩 절차를 완료합니다. 본인 확인의 경우 I-PIN 또는 휴대폰 번호를 인증 방법으로 사용할 수 있습니다.
- **아이핀** : 아이핀 팝업 창을 열리면 사용자가 개인 정보를 입력하고 개인 정보 사용에 동의할 수 있습니다.
  - **휴대폰 번호** : 화면에 필요한 세부 정보를 입력 후 사용자의 개인 정보에 접근 동의를 요하는 팝업이 표시됩니다.

|                |             |              |              |              |
|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|
| 1단계<br>사업자번호입력 | 2단계<br>본인인증 | 3단계<br>약관 동의 | 4단계<br>정보 입력 | 5단계<br>가입 완료 |
|----------------|-------------|--------------|--------------|--------------|

스마트폰에 가입하기 위해서는 본인인증이 필요합니다.  
아이핀 / 휴대폰 인증의 방법을 선택하여 본인인증을 완료해 주십시오.  
※ 휴대폰 인증시 신분증에 기재된 성명(실명), 생년월일을 정확히 입력해 주십시오.  
허위정보 입력시 본인여부 확인이 불가능하여 서비스 이용에 불편이 있을 수 있습니다.

---

본인인증 방법

아이핀  
고객님 명의의 아이핀 주와 비밀번호를 입력하여 본인인증을 받는 방식입니다.

휴대폰  
본인 인증을 위해서 고객님의 실명과 기타정보를 입력해 주십시오.

- 성명(실명)
- 생년월일 년 월 일
- 전화번호 --

4. 화면의 지시에 따라 다음을 클릭합니다.

휴대폰으로 인증할 때 팝업 창에서 아래의 빨간색 박스를 체크하면 이전 단계에서 입력한 휴대폰 번호로 인증 번호가 전송됩니다.

5. 휴대폰 번호로 전송된 인증 번호를 입력하고 확인을 클릭합니다.

SMS확인 서비스 - Chrome  
ok-name.co.kr/CommonSvl

okname 본인인증서비스

휴대폰 SMS인증

고객님의 본인확인을 위하여 아래 정보를 입력해 주세요.

✓ 휴대폰 번호로 발송된 인증번호를 입력해 주세요.

휴대폰번호 [ masked ]  
인증번호 [ input field ] ①

남은입력시간 (여분 5초) 재전송 요청

② 확인 취소

• 고객님의 입력하시는 정보는 본인확인용으로만 사용되며, 결제가 발생하지 않습니다.

아이핀 주인번호 대체수단 아이핀  
지금 무료로 발급받으세요. 마이핀 무료발급

KCB COPYRIGHT© 2008 KOREA CREDIT BUREAU ALL RIGHTS RESERVED.

6. 각 이용 약관에 동의한 후 확인을 클릭합니다.

SOVOS 고객 회원가입



스마트빌 이용약관, 개인정보 수집 이용 안내, 마케팅 정보 수신 동의(선택)에 모두 동의합니다.

스마트빌 이용약관 동의 (필수)

**제 1 장 총칙**

**제 1 조 (약관의 목적)**

이 약관은 주식회사 (비즈니스온커뮤니케이션(이하 "회사"라 한다))이 제공하는 SmartB서비스(이하 "서비스"라 한다)를 이용함에 있어서 회사와 서비스이용자(이하 "회원"이라 한다)간에 서비스 이용의 방법 및 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

**제 2 조 (약관의 효력 및 변경)**

개인정보 수집 · 이용 동의 (필수)

[개인정보 처리방침 전체 보기]

| 수집 및 이용목적   | 수집항목  | 보유 및 이용기간   |
|---|---|---|
| 회원관리<br>1. 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인제에 따른 본인확인<br>2. 개인식별, 신용평가기관을 통한 실명확인<br>3. 연령제한 서비스의 제공<br>4. 부정이용방지와 비인가 사용방지<br>5. 가입의사 확인<br>6. 불만처리 등 민원처리<br>7. 고지사항 전달 | 아이디, 성명, 비밀번호, 생년월일, 이메일, 연락처, 닉네임, 거래내역 및 서비스 이용정보 | 회원탈퇴 또는 개인정보 유효기간 도래 시까지 보관<br>단, 관계 법령에 따라 고객님의 개인정보를 보존하여야 하는 경우, 회사는 해당 법령에서 정한 기간 동안 보관합니다. |

마케팅 정보 수신 동의 (선택)

| 수집 및 이용목적                               | 수집항목                   | 보유 및 이용기간   |
|---|------------------------|---|
| 마케팅 및 광고 활용<br>정보메일 발송 (뉴스레터 /국세청 소식 등) | 회사명, 성명, 이메일, 연락처, 휴대폰 | 회원탈퇴 또는 개인정보 유효기간 도래 시까지 보관<br>단, 관계 법령에 따라 고객님의 개인정보를 보존하여야 하는 경우, 회사는 해당 법령에서 정한 기간 동안 보관합니다. |

이메일  연락처  문자

7. 회사의 필수 세부 정보, 예를 들어 회사 주소를 입력합니다. (회사 이름, 대표자 이름, 비즈니스 유형 필드는 자동으로 채워져 있습니다.)

**SOVOS 고객 회원가입**

1단계 사업자번호입력    2단계 본인인증    3단계 약관 동의    **4단계 정보 입력**    5단계 가입 완료

고객님의 개인정보는 외부로 유출되지 않도록 신중하게 노력하고 있습니다. 자세한 내용은 [개인정보처리방침](#)을 참고해주시기 바랍니다.

스마트빌 서비스 이용시에는 담당자 정보를 제공하기 위해 고객님의 이름, 연락처, 이메일 정보를 스마트빌 회원에게 제공하고 있으니 이점 착오 없으시기 바랍니다.

\*는 필수 입력 사항입니다.

|         |   |
|---------|---|
| • 사업자번호 | 220-87-58882                                |
| • 회사명   | (주)비즈니스온커뮤니케이션                              |
| • 대표자   | 김영희   |
| • 업태    | 서비스   |
| • 종목    | 소프트웨어 및 콘텐츠의개발외                             |
| • 주소    | 우편번호 06104                                  |
|         | 도로명주소 서울특별시 강남구 학동로 230, 5,6,7층 (논현동, 유방빌딩) |
|         | 상세주소 <input type="text"/>                   |

(300자 이하로 입력해 주십시오.)

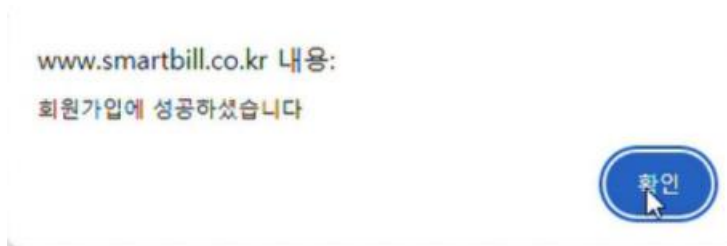
①     ②

8. 두 번째 버튼인 **신규 회원가입**을 클릭하면 후속 화면에서 SmartBill ID를 등록할 수 있습니다. \*로 표시된 모든 필드에 정보를 입력하여 회원 등록을 완료하십시오. (또한 중복 ID 확인을 클릭하여 사용 가능한지 확인하십시오.) SmartBill ID는 영문자를 사용해야 합니다.

|                      |  |                                    |   |
|----------------------|--|------------------------------------|---|
| • 이름                 | 필수항목   |                                    |   |
| • 생년월일               | 필수항목   |                                    |   |
| • 닉네임                | <input type="text"/>   | • 닉네임은 거래처에 노출되는 정보입니다. 설정시 유의하세요. |   |
| • 아이디(ID)            | <input type="text"/>   | <b>중복확인</b>                        | 영어, 숫자 포함하여 6~12자리로 입력해 주십시오.)  |
| • 비밀번호입력             | <input type="text"/>   |                                    |   |
|                      | (신규 비밀번호를 영어, 숫자, 특수문자 포함 8자 이상 입력해 주십시오.)   |                                    |   |
| • 비밀번호확인             | <input type="text"/>   |                                    |   |
| • 연락처                | 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>  | 휴대폰                                | 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| 팩스                   | 선택 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>  |                                    |   |
| • 이메일                | <input type="text"/>   | @                                  | <input type="text"/> 직접입력 <input type="text"/>                        |
| (선택) 마케팅<br>정보 수신 설정 | <input type="radio"/> SMS 수신 <input checked="" type="radio"/> SMS 수신안함<br>(전자세금계산서 발행 안내 SMS는 필수 사항으로 해당 설정과 관계 없습니다.) |                                    |   |

[▶ 확인](#) [▶ 취소](#)

9. SmartBill 회원가입이 완료되었다는 팝업 메시지가 나타나면 확인을 클릭합니다.



10. 신규 공급업체는 비용이 면제이지만 절차상 SmartBill 포털에서 **후불형 요금제**를 선택해야 합니다(Coupa 는 고객 구현 프로젝트의 일환으로 이러한 신규 공급업체의



사업자번호를 Sovos 지원팀에 전달합니다).

The screenshot shows the SmartBill member portal. At the top, there is a navigation bar with the SmartBill logo and menu items: 클라우드, 재무, 인사, 전자서명, 데이터, 광고·채휴, 정부지원사업, 바로그, 고객센터, and 로그인. On the left, there is a sidebar with '회원정보' (Member Information) and links for '회원정보 수정', '회사정보 수정', '요금관리', and '회원탈퇴'. Below this is a '고객지원' (Customer Support) box with the phone number '1588-8064'. The main content area features a large blue checkmark icon and the text '회원가입이 완료되었습니다.' (Member registration is complete.) with a sub-message '필요한 서비스를 미리 확인하고 스마트빌을 시작해보세요.' (Check the services you need in advance and start SmartBill). Below this is a warning banner: '내 개인정보 노출 위험 상태는? 지금 확인 >' (Check your personal information exposure risk status now >). The 'Open API' section lists four options: '요금제 설정' (Rate Plan Setting) with a '요금제 선택하기 >' button, '인증코드 생성' (Generate Authentication Code) with an '인증코드 생성 >' button, '인증토큰 발급' (Issue Authentication Token) with an '인증토큰 생성 >' button, and '공동인증서 등록' (Register Joint Certificate) with a '공동인증서 등록 >' button. At the bottom, there are two buttons: '서비스 이용안내' (Service Usage Guide) and '스마트빌 홈' (SmartBill Home).

11. 전자 세금계산서 항목에 "후불형"이라고 표시되지 않으면 "요금제 변경" 버튼을 클릭하십시오.

회원정보

- 회원정보 수정 +
- 회사정보 수정 +
- 요금관리 -
  - 요금제 선택
    - 전자세금계산서
    - 전자계약
    - 구매확인서
    - 채권잔액확인 서비스
  - 청구금액 결제
  - 선불요금 충전
  - 자동납부 신청/해지
  - 청구/충전 내역 조회

요금관리

요금제 현황 <요금제는 회사의 기업관리자만 변경 가능>

|            |              |                 |
|------------|--------------|-----------------|
| 전자세금계산서    | 후불형 요금제 사용 중 | <b>▶ 요금제 변경</b> |
| 전자계약       | 후불형 요금제 사용 중 | ▶ 요금제 변경        |
| 채권잔액확인 서비스 | 후불형 요금제 사용 중 | ▶ 요금제 변경        |

요금 충전/청구 정보

|         |     |        |           |           |
|---------|-----|--------|-----------|-----------|
| 선불 충전잔액 | 0 원 | ▶ 충전하기 | ▶ 충전내역 보기 |           |
| 후불 청구금액 | 0 원 | ▶ 결제하기 | ▶ 청구서 보기  | ▶ 자동납부 신청 |

**Adobe** 포토샵지금구매하고수백개의 무료 폰트 받기  
 라이선스 걱정 없는 생성형 AI & 폰트 활용하기

[구매하기](#)

후불형 요금제를 선택 후 적용을 클릭합니다.

회원정보

- 회원정보 수정 +
- 회사정보 수정 +
- 요금관리 -
  - 요금제 선택
    - 전자세금계산서
    - 전자계약
    - 구매확인서
    - 채권잔액확인 서비스
  - 청구금액 결제
  - 선불요금 충전
  - 자동납부 신청/해지
  - 청구/충전 내역 조회
  - 환불신청
  - 클로버쿠폰 현황

- 전자세금계산서 요금제
- 전자계약 요금제
- 구매확인서 요금제
- 채권잔액확인서비스 요금제

· 현재 사용중인 요금제 : **후불형** [▶ 요금제 변경내역 확인](#)

매출세금계산서를 발행하기 위해서는 (즉, 공급자) 요금제 선택이 필요합니다. (VAT포함)  
 매입세금계산서 수신은 무료이며, 매출세금계산서 발행 시에만 요금이 부과됩니다.

| 선택                               | 요금제  | 기본료  | 초과이용료                  | 비고   |
|----------------------------------|------|--|------------------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> | 후불형  | 11,000원<br>(매월 1~50건까지)                          | 220원/건<br>(매월 50건 초과시) | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 월기준 1~50건 까지 11,000원, 51건부터 1건당 220원 추가 청구 (부가세 포함)</li> <li>· 매월 1일~말일까지 발행건수를 기준으로 부과하며, 남은 건수는 이월되지 않음</li> <li>· 발행건수가 없는 월에는 부과되지 않음</li> <li>※ 후불형 요금제는 자동납부를 신청해야 이용 가능합니다.</li> </ul> |
| <input type="radio"/>            | 선불형  | 충전금액<br>11,000원<br>22,000원<br>55,000원<br>(중 택 1) | 건별이용료<br>1,100원/건      | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 선불로 충전된 금액에서 발행 1건당 1,100원 차감</li> <li>· 충전 잔액은 결제 후 5년 뒤 소멸되어 사용이 불가능합니다.</li> <li>· 충전 잔액에 대한 환불은 스마트빌 <b>환불 규정</b>을 따릅니다.</li> </ul>   |
| <input type="radio"/>            | 사용안함 |  |                        |  |

**▶ 적용**

### 3. SmartBill 인증 코드 생성 또는 검색 방법

1. 회원가입 완료 후 아래 화면의 인증코드 생성을 클릭합니다.



이 페이지가 보이지 않는 경우, [클라우드] / [관리자함] / [Open API – 인증 코드 생성]을 차례대로 클릭해 주십시오.



## 회원정보

- 회원정보수정 +
- 회사정보수정 +
- 요금관리 +
- 회원탈퇴



고객지원  
1588-8064



## 회원가입이 완료되었습니다.

필요한 서비스를 미리 확인하고 스마트빌을 시작해보세요.

내 개인정보 노출 위험 상태는?  
**지금 확인 >**



## Open API



### 요금제 설정

스마트빌 Open API 서비스를 사용하시려면 후불형 요금제로 서비스 이용이 가능합니다. 현재 사용중인 요금제가 후불형이 아닌 경우 요금제를 변경하세요.

[요금제 선택하기 >](#)



### 인증코드 생성

스마트빌 Open API 서비스를 사용하시려면 인증코드를 생성해야 합니다. 인증코드는 통신보안유지 등에 사용되며 사업자번호당 1회만 생성하실 수 있습니다.

[인증코드 생성 >](#)



### 인증토론 발급

인증토론서비스 사용시 인증에 사용됩니다. 계정별로 유효기간을 설정하여 발급받으실 수 있습니다.

[인증토론 생성 >](#)



### 공동인증서 등록

인증서는 세금계산서 발행/서명 등에 사용됩니다.

[공동인증서 등록 >](#)

서비스 이용안내

스마트빌 홈

2. 유효한 인증서의 공개키(signCert.der)와 개인키(signPri.key) 파일을 아래와 같이 업로드 합니다.

## 전자세금계산서

|          |   |
|----------|---|
| 미처리함     | + |
| 작성       | + |
| 보관함      | + |
| 위수탁발행서비스 | + |
| 대량서비스    | + |
| 세금계산서조회  | + |
| 국세청전송    | + |
| 부가서비스    | + |
| 관리자함     | - |

## 스마트빌 OpenAPI 서비스 전자서명 인증서 등록

전자서명 인증서를 등록하시면 인증서 관리 및 전자서명이 간편해집니다.  
인증서는 세금계산서 발행/서명 등에 사용됩니다.  
아래 양식을 사용하여 전자서명에 사용할 인증서를 업로드해 주세요.

[▶ 인증서 관리 도움말](#)

|     |                                    |           |              |                                    |
|-----|------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------|
| 인증서 | <input type="text" value="파일 선택"/> | 선택된 파일 없음 | signCert.der | <input type="button" value="업로드"/> |
| 개인키 | <input type="text" value="파일 선택"/> | 선택된 파일 없음 | signPri.key  |                                    |

\* 기 등록된 인증서 만료일 : 2024-01-06

## 5. Coupa 공급업체 포털(CSP)에서 '추가 CaaS 정보' 제공

1. **법인 설정:** [Coupa 공급업체 포털 탐색 및 사용 방법](#) 10 페이지를 참조하여 **한국어로** 설정하시기 바랍니다.
2. **추가 CaaS 정보:** '설정' > '추가 CaaS 정보'를 클릭합니다. 법인 설정이 안되었다면 법인 설정 후 추가 CaaS 정보를 입력할 수 있습니다. 기존 정보에서 변경이 필요하다면, 작업에서 'X'를 클릭 후 '**CaaS 정보 더 추가**' 를 클릭합니다.
3. 안내에 따라 인보이스를 발행할 법인과 사용할 VAT ID(사업자번호)를 선택한 후 다음을 클릭합니다.
4. **인증 코드**에 SmartBill/Sovos 에서 생성한 **SmartBill 인증 코드**를 입력합니다.
5. **암호**에 Smartbill/Sovos 에 등록된 **서명 인증서의 비밀번호**를 입력합니다.
6. **사용자 이름**으로 **SmartBill 로그인 아이디**를 입력합니다.

### 관리자

- 사용자
- 병합 요청
- 병합 제안
- 가입 요청
- 회계 담당자
- 결제 방법
- 추가 CaaS 정보**
- sFTP 계정
- cXML 오류
- sFTP 파일 오류(고객에게 전송)
- sFTP 파일 상태(고객으로부터 수신)

| 법인         | 세금 또는 VAT ID 국가             |
|------------|-----------------------------|
| InHaPulLog | Korea (South - Republic of) |
| InHaPulLog | Korea (South - Republic of) |

### CaaS 정보 더 추가

법인


인보이스 발송지 주소

세금 또는 VAT ID

인증 코드

암호

사용자 이름

I'm not a robot  reCAPTCHA Privacy - Terms

[취소](#) [저장](#)

7. 로봇이 아님을 증명한 다음 저장을 클릭하면 필요한 구성이 완료되었습니다.