

전자세금계산서 이용안내

① 전자세금계산서 교부 절차 안내

- 매출자(씨그마알드리치코리아) 전자세금계산서 작성 → 인증서 서명 및 Trusbill 앞 전송
→ 매입담당자(공급받는자) e-mail 전송 → 수신승인 → 인쇄

② 전자세금계산서 수신/승인 방법 안내

- **e-mail** 을 통한 수신/승인 방법 : 수신 받은 e-mail(매입 전자세금계산서) 에서 [수신문서 확인하기] 버튼 클릭 → 내용확인 후 [수신승인] 버튼 클릭 → 인쇄

- 1) e-mail 받은 편지함 리스트에서 해당 목록을 클릭합니다.
- 2) [수신문서 확인하기] 버튼을 클릭합니다.
- 3) 세금계산서의 기재사항을 확인한 후 내용에 이상이 없으면 [수신승인] 버튼을 누릅니다.
- 4) 수신 승인 팝업창이 뜨면 확인 버튼을 누르면 세금계산서 확인이 끝납니다.
- 5) 세금계산서를 인쇄하고자 하는 경우 [매입인쇄] 버튼을 누르면 세금계산서가 인쇄됩니다.

3

5

수신승인

수신거부

매입인쇄

전자세금계산서

(공급받는자 보관용)

일련번호

승인번호 20130111-41000007-00255195

4

등록번호

상호

대표자

사업장 주소

업태

작성일자

2012-12-12

비고

월	일
12	12

수신 승인

수신 승인을 합니다.

본 전자문서는 2013년 02월 26일 서명 발급되었으며,
서명 시점에 서명값 및 인증서 유효성이 검증되었음을
공인인증기관 금융결제원이 확인하였습니다.

수신 승인 하시겠습니까?

확인

취소

합계금액

현금

수표

어음

외상미수금

이 금액을 청구 함

4,340,000

30,000

구분	공급자	공급받는자
담당자	갑을병정	한익준
연락처	02-1234-1234	a@a.a
e-mail	test@test.com	a@a.a

전자세금계산서 이용안내

- Trusbill 홈페이지 수신승인 방법 :

- 회원 : www.trusbill.or.kr 접속 후 회원은 ID/Password 입력 후 로그인 → [매입문서] 클릭
- 비회원 : www.trusbill.or.kr 접속 후 [비회원 문서] 클릭 → 수신 받은 문서확인번호, 사업자번호를 입력 → 내용 확인 후 수신승인 → 인쇄(다운로드 가능)

- 1) e-mail 에 기재되어 있는 문서확인번호를 입력합니다.
- 2) 공급받는자 구분에서 사업자, 주민등록번호, 외국인 중에서 하나를 선택합니다.
- 3) 사업자등록번호를 입력합니다.
- 4) [로그인] 버튼을 누르면 세금계산서를 확인할 수 있는 화면으로 이동합니다.

비회원 로그인

홈 > 비회원 문서 > 비회원 로그인

- 트러스빌을 통해 전송된 문서를 비회원으로 수신이 가능합니다.
- 인증서가 없으시면 [문서확인번호 로그인]을 하시고, 인증서가 있으시면 [인증서 로그인]을 하시기 바랍니다.

문서확인번호 로그인

문서확인번호	1	대/소문자 혼합입니다.	※ 문서확인번호는 수신하신 e-mail에 기재되어 있습니다.
공급받는자 구분	2	☒ 사업자 ☐ 주민등록번호 ☐ 외국인	
사업자등록번호	3	- -	※ 고객님의 정보를 입력합니다.

4

- TrusBill 전자세금계산서 이용 문의

- TrusBill 고객센터(1599-1236, trusbill@kftc.or.kr)