

세무대리인 전자세금계산서 수입동의 방법 개선

◆ 이용 편리성과 보안성 등을 종합적으로 고려하여 수입 동의 신청절차를 간소화하는 방향으로 개선

□ 수입동의 개선

- (현행) 세무대리인이 홈택스에 수입 동의 후 아래 방법 중 선택하여 수입동의
 - i) 사업자가 「e세로」에 공인인증서 로그인하여 수입 동의
 - ii) 사업자가 세무서에 방문하여 「정보조회 신청서(붙임4)」를 제출하여 수입동의(세무대리인 신청시 위임사업자 인감증명서 필요)
- (개선) 세무대리인이 홈택스에 수입 동의 후 세무서에 「정보조회 일괄신청서(붙임1)」와 「동의자 명단(붙임2)」을 제출하여 수입동의(현행방법 계속 병행)
 - 세무대리인이 「정보조회 동의서(붙임3)」 수집·보관, 세무 정보목적 외 사용에 따른 모든 책임은 세무대리인이 부담
 - 세무대리인 세적담당자가 신청서 접수 및 입력 등 업무담당

□ 기타사항

- (시행일자) 2011. 7. 4(월)부터

* 기타 이용방법 등에 대한 자세한 사항은 관할 세무서 세무대리인 세적담당자에게 문의

(붙임 3)

세무대리인 전자세금계산서 정보조회 동의서

1. 동의자 인적사항

① 상 호(법인명)		② 사업자등록번호	
③ 성 명(대표자)		④ 주민등록번호	
⑤ 사업장소재지			
⑥ 주 소			
⑦ 전 자 우 편 (이메일)주소		⑧ 휴대전화번호	

2. 세무대리인 인적사항

⑨ 상 호(법인명)		⑩ 사업자등록번호	
⑪ 사업장소재지			
⑫ 세 무 대 리 인 관리번호		⑬ 수입일자	

상기인은 당해 세무대리인이 좀더 나은 세무서비스의 제공과 효율적인 회계 및 세무업무의 처리를 위한 목적으로 국세청의 전자세금계산서 시스템(e세로)에서 세무대리인이 본인의 세금계산서 발급·수취 내역을 조회할 수 있도록 하는데 동의합니다.

- 세무정보 이용 기간 : 등록 시부터 해임 시까지
- 세무정보 이용 범위 : 전자세금계산서 발급·수취 내역조회

년 월 일

동 의 인 : (서명 또는 인)

○○○ 사무소(법인) 귀중

※ 당해 세무대리인은 지득한 세무정보를 세무업무처리를 위한 목적 외에 다른 용도로 사용하지 못하며, 이를 위반한 경우 모든 책임을 진다.

년 월 일

세무대리인 : (서명 또는 인)

작성방법

세무대리인 전자세금계산서 정보조회 신청서는 사업장 관할세무서 세적담당 또는 수임동의 받은 세무대리인 사업장 관할세무서 세적담당에게 접수하여 처리

1. 신규·변경·해임 : 해당란에 "V" 로 표시를 합니다.

* 변경신청은 휴대전화번호, 전자우편주소, 세무대리인 등의 변경 신청시 가능합니다.

2. 동의자 인적사항(①~⑦)

① 상 호(법인명) : 법인의 경우 법인명을 기재합니다.

② 사업자등록번호 : 사업자등록번호를 기재합니다. 사업자등록번호가 다수인 경우 각각 별도의 아이디로 신청서를 작성하여야 합니다.

③ 성 명(대표자) : 법인의 경우 법인대표이사를 기재합니다.

④ 주민등록번호 : 법인의 경우는 대표이사의 주민등록번호를 기재합니다.

⑤ 사업장소재지 : 사업장의 소재지를 기재합니다.

⑥ 주 소(대표자) : 법인의 경우 법인대표이사의 주소지를 기재합니다.

⑦ 전자우편(이메일)주소 : 각종 안내 등을 받아볼 수 있는 본인(담당자)의 전자우편(이메일)주소를 기재합니다.

⑧ 휴대전화번호 : 각종 신고안내 등을 받아볼 수 있는 본인의 휴대전화번호를 기재합니다.

3. 세무대리인 인적사항(⑨~⑬)

⑨ 상 호(법인명) : 법인의 경우 법인명을 기재합니다.

⑩ 사업자등록번호 : 사업자등록번호를 기재합니다. 사업자등록번호가 다수인 경우 각각 별도의 아이디로 신청서를 작성하여야 합니다.

⑪ 사업장소재지 : 사업장의 소재지를 기재합니다.

⑫ 세무대리인 관리번호 : 'A12345' 6자리 형식으로 입력합니다.

⑬ 수임일자 : 세무대리를 개시한 수임일자를 입력합니다.

4. 위임장

가. 신청인 본인 외의 사람이 신청하는 경우에는 위임장을 작성하여야 합니다.

나. 인감증명서가 없는 비영리법인은 해당 법인의 인적사항이 기재된 공문서를 제출하면 됩니다.

※ 전자세금계산서에서 제공하는 서비스 이용과 관련하여 궁금한 사항은 관할세무서로 문의하시기 바랍니다.