

KTNET 구매확인서 이용 매뉴얼
www.uTradeHub.or.kr

2020.10

목차

1. 구매확인서 업무 개요

1.1. 구매확인서 개요

1.2. 구매확인서 발급 확인사항

2. 구매확인서 발급신청 방법

2.1. uTradeHub 회원 가입

2.2. 이용방법

2.2.1. 사용자 접속 초기화면

2.2.2. 작성

2.2.3. 조회 및 출력

2.2.4. 변경/취소 신청

1. 구매확인서 업무 개요

1.1. 구매확인서 개요

- 국내에서 외화획득용 물품 또는 원자재로 사용하거나 외화획득용 전자적형태의 무체물 또는 용역으로 사용하기 위해 구매하려는 경우 외국환은행의 장 또는 전자무역기반사업자가 내국신용장에 준하여 발급하는 증서

(1) 신청주체

- 국내에서 외화획득용 원료 또는 물품을 구매하려는 자 (또는 구매한 자)

(2) 발급기관

- KTNET(전자무역기반사업자) 또는 외국환은행

1.2. 구매확인서 발급 확인사항

(1) 발급구분

- 사전발급 : 외화획득용 원료.기재를 구매하려는 경우 세금계산서 없이 발급 가능
단, 구매일 기준 익월 10일 이전까지는 세금계산서 정보없이 가능
- 사후발급 : 외화획득용 원료.기재를 구매한 경우 세금계산서 정보기재 후 발급가능

(2) 발급기한

- '17.11.10이후 구매건부터는 발급기한 폐지로 과세기간 종료와 상관 없이 구매확인서 발급 가능

(3) 발급신청시 근거서류

- 외화획득용 원료.기재임을 증명하는 서류

① 수출신용장

② 수출계약서(품목.수량.가격 등에 합의하여 서명한 수출계약 입증서류)

③ 외화매입 또는 예치증명서(외화획득 이행 관련 대금임이 서류에 의해 확인되는 경우만 해당)

④ 내국신용장

⑤ 구매확인서

⑥ 수출신고필증

⑦ 대외무역법 시행령 제26조 각 호에 따른 외화획득에 제공되는 물품 등을 생산하기 위한 경우임을 입증 할 수 있는 서류

2. 구매확인서 발급신청 방법

2.1 uTradeHub 회원 가입(<http://www.uTradeHub.or.kr>)

- 회원가입시 “서비스선택” 사항중 [무역포탈] 선택 -> “서비스 상세입력 사항 부가서비스” 중 [KTNET 발급 구매확인서] 사용 선택 후 구매확인발급서비스 사용 가능

2.2 이용방법

2.2.1 사용자 접속 초기화면

- <http://www.utradehub.or.kr> 로그인 후
- [구매확인서 통합서비스] 선택-> [uTrade무역포탈] ‘구매확인서 신청 바로가기’ 클릭



좌측 메뉴

① 구매확인서신청 (신규/변경/취소)

: 구매확인서를 작성, 전송 메뉴

② 구매확인서발급 (출력사용)

: 발급완료된 구매확인서 조회, 인쇄하는 메뉴

③ 오류통보

: 오류통보내역 조회

④ 취소통보

: 발급된 구매확인서 취소 신청건 통보 조회

구매확인서신청(신규/변경/취소)

좌측 메뉴

구매확인서신청 (신규/변경/취소) ①

구매확인서발급 (출력사용) ②

오류통보 ③

취소통보 ④

우측 메뉴

작성 수정 삭제 전송 복사 인쇄 통지조회 이력조회 승인요청

01

① 오류통보문서 수정 방법
- 오류통보문서 체크>복사>클릭>내용수정 및 저장>전송

- 작성 : 구매확인서 신청서 작성 기능, 신규신청/변경신청/취소신청 구분하여 작성
- 전송 : 작성완료하여 저장한 구매확인서 전송
- 수정 : 임시 저장 및 저장완료한 구매확인서 내용 수정
- 삭제 : 임시 저장 및 저장완료한 구매확인서 신청서 삭제
- 복사 : 이전 작성했던 구매확인서 신청내역을 복사하는 기능
- 인쇄 : 선택한 구매확인서 출력 및 파일 저장 기능

우측 메뉴

2.2.2 작성

(1) 구매확인서 신청(신규/변경/취소) -> [작성] 클릭

구매확인서신청(신규/변경/취소)

좌측 메뉴

구매확인서신청 (신규/변경/취소) ①

구매확인서발급 (출력사용) ②

오류통보 ③

취소통보 ④

우측 메뉴

작성 수정 삭제 전송 복사 인쇄 통지조회 이력조회 승인요청

01

① 오류통보문서 수정 방법
- 오류통보문서 체크>복사>클릭>내용수정 및 저장>전송

- 작성 : 구매확인서 신청서 작성 기능, 신규신청/변경신청/취소신청 구분하여 작성
- 전송 : 작성완료하여 저장한 구매확인서 전송
- 수정 : 임시 저장 및 저장완료한 구매확인서 내용 수정
- 삭제 : 임시 저장 및 저장완료한 구매확인서 신청서 삭제
- 복사 : 이전 작성했던 구매확인서 신청내역을 복사하는 기능
- 인쇄 : 선택한 구매확인서 출력 및 파일 저장 기능

우측 메뉴

(2) [작성] 화면 _ Header

※ ' * ' 표시의 경우 필수 입력 사항이며 이외 사항은 선택 입력 사항입니다.

=> Header 부분은 모두 기본 세팅되어 있으므로 입력할 사항이 없습니다.

구매확인서신청(신규/변경/취소)

작성 TIP
도움말 ?

목록
임시저장
저장

안내사항

발급기관마다 구매확인서 발급기준 및 업무처리기준이 다를수 있습니다. (세금계산서 정보 입력 기준, 취소처리 기준 등)
 정확한 업무 처리를 위해서는 해당 발급기관에 반드시 확인 후 진행하시기 바랍니다.

Header

전자문서번호 * ①	APPPCR201711290000020		
수신처(발급기관)* ②	<input type="text"/> 찾기	신청구분 ④	<input checked="" type="radio"/> 신규신청 <input type="radio"/> 변경신청 <input type="radio"/> 취소신청
물품매도확약정보 ③	<input type="text"/> 선택	변경전 구매확인서번호 ⑤	<input type="text"/>

Header

기본 세팅되어 있음

전자문서번호 *	APPPCR2020073000000096		
수신처(발급기관) *	<input type="text" value="EKTNET"/> 찾기 KTNET(구매확인발급)	신청구분	<input checked="" type="radio"/> 신규신청 <input type="radio"/> 변경신청 <input type="radio"/> 취소신청
물품매도확약정보	<input type="text"/> 선택	변경전 구매확인서번호	<input type="text"/>

- ① 전자문서번호 : 필수, 자동 부여됨
- ② 수신처(발급기관) : 필수, 구매확인서 발급기관 선택 -> KTNET(구매확인발급) 또는 은행 중 선택
- ③ 물품매도확약정보 : 선택, 공급자가 판매한 물품매도확약 정보를 uTradeHub 에서 구매자에게 전송한 경우, 구매물품목록에서 선택하여 자동입력 가능
- ④ 신청구분 : 신규신청 / 변경신청 / 취소 신청 선택 가능
- ⑤ 변경전 구매확인서번호 : 구매확인서 변경 및 취소신청의 경우 해당 구매확인서 번호

(3) [작성] 화면 _ 일반정보

① "구매자" 정보입력

신청인 * (상호, 성명, 사업자등록번호, 주소) 정보검색

* 상호 한국무역정보통신

* 성명 김종환

* 사업자

* 주소 광동) 한국무역정보통신

② "공급자" 정보 입력

공급자 * (상호, 성명, 사업자등록번호, 주소) 찾기

* 상호 주식회사

* 성명 황준수

* 사업자등록번호

* 주소 경기도 화성시

169-2

③ 공급물품용도명세: 원자재(기본 설정)

콘텐츠(게임, 방송, 영화 등), 정보통신인 경우 무체
물 선택
종역인 경우 종역선택

* 공급물품 용도명세 용도명세 사용자입력

완제품구매 정확한 물품명이 나오지 않을 시

≤ 직접 입력

회색 입력란은 '용도명세 사용자 입력' 선택시 입력 가능

공급자에게 전자문서로 전달하는 경우 입력(선택 사항)

* 수발신인식발자

* 상세수발신인식발자

공급자에게 발급사실을 통지하는 경우 입력(선택 사항)

* 이메일주소 @

* 이메일주소 직접입력

- 구매확인서 발급사실을 공급자에게 신속히 메일로 알려드리기 위해 기재하는 사항이며, 구매확인서 서류가 전달되진 않습니다.
- 수발신인식발자 기재시는 본 항목을 기재하실 필요는 없습니다.
- 이메일주소를 잘못 기재하여 제3자에게 메일 전송시, 그 책임은 구매확인신청인에게 있습니다.
(문서특사시 이메일정보를 다시 확인하시기 바랍니다.)

① 신청인 정보 : 필수, 구매확인서 발급신청인정보(구매업체)

- uTradeHub 가입시 기재하신 업체 정보 자동 입력

※ 업체정보가 변경되었을 경우

: uTradeHub -> 회원정보 수정 -> 사용자정보/업체정보/서비스정보 변경신청

② 공급자정보 : 필수, 구매확인서에 의한 물품 공급자 정보

- 상호, 성명(대표자성명), 사업자등록번호, 주소 입력

- [찾기] 사용하시면 등록해놓은 거래처 정보 사용 가능 또는 신규 거래처 등록 가능함.

- 수발신인식발자 : 구매확인서 발급시 공급자에게도 전자문서로 자동전달하기 위해 필요한 정보
· 공급업체도 uTradeHub에 가입하여 '수발신인식발자'를 부여 받아야 함.

- 이메일 주소 : 공급자에게 메일로 구매확인서 발급완료 통지메시지 발송
단, 구매확인서 전문은 전달되지 않음.

③ 공급물품용도명세 : 수출하기 위해 구매하는 물품의 용도를 선택 or 사용자 입력 가능

- 원자재 : 수출용 원자재 구매, 원자재(임가공) : 수출용 원자재 임가공 위탁

- 완제품 : 수출용 완제품 구매, 완제품(임가공) : 수출용 완제품 임가공 위탁

- 원자재(위탁가공) : 위탁가공무역에 소요되는 국산원자재 구매, 완제품(수출대행) : 수출대행

- 완제품(수출대행) : 구매업체가 수출대행을 위해 완제품 구매

(4) [작성] 화면 _ 구매물품 목록(구매원료, 기재의 내용)

① 총금액 통화모드 선택

- 구매물품 목록을 등록하기 전에 구매물품 총금액의 통화종류를 먼저 선택
- 통화코드가 KRW나 USD가 아닐 경우 필수 입력
- ※ 구매원료 물품등의 내용 중 '단가'에 금액과 통화코드 확인

● 구매물품 목록 * (구매원료, 기재의 내용) 총금액 통화코드를 먼저 선택하신 후 구매물품 목록을 등록하시면 합계가 자동 계산됩니다.

총수량	<input type="text"/>	총 할인/할증/변동내역	선택 ▼
총금액	① 통화코드 ▼ <input type="text"/> 찾기	총 할인/할증/변동 금액	<input type="text"/>
③ 총금액(USD금액부기)	USD <input type="text"/> 환율조회	총 할인/할증/변동 금액 (USD)	<input type="text"/>

(총금액 통화단위가 KRW, USD가 아닌 경우, 필수입력)

Total 1 / 1 0건

④ Text Upload
Text Upload(간소화)
구매물품 목록 등록/수정
②

번호	HS부호	품명	규격	수량	구매일	단가	금액
검색된 자료가 없습니다.							

01

구매물품 목록 ▲성 TIP

번호 *	<input type="text" value="1"/>
제품코드	<input type="text" value="000000027"/> 찾기 <small>(My Trade/무역정보관리/제품관리를 통해 일괄 등록하실 수 있습니다.)</small>
HS부호 * (숫자10자리)	<input type="text" value="8479899070"/> 찾기 <small>관세청 속견표 조회(‘세계HS’ 메뉴 클릭)</small>
품명 *	<input type="text" value="3D 프린터"/> <small>Line : 1 / 4, Byte : 9 / 140 구매물품이 2개 이상인 경우, 품명별로 기재하세요. (첫번째 품명 저장후, 두번째 입력) - 대표 품명으로만 기재시 오류(반송)처리, ex) ~ 외, ~외 몇종 등</small>
자사관리코드	<input type="text" value="KTNET001"/>
규격	<input type="text" value="규격 123"/> <small>Line : 1 / 25, Byte : 8 / 1750</small>
비고	<input type="text"/> <small>Line : / 5, Byte : / 350</small>

* 표시는 필수 입력사항입니다.

- ✓ 번호 : 자동 채번됨
- ✓ 제품코드 : 선택, [찾기]클릭 자주 사용하는 구매매물품 등록 관리 기능
- ✓ HS부호 : 필수, 관세청 속견표 조회하여 해당 물품의 HS 부호 입력 10자리
(예: 8517121010)
- ✓ 품명 : 필수, 제품명 입력
(예: USED MOBILE)
- ✓ 자사관리코드 : 선택
- ✓ 규격 : 선택, 제품 규격 입력
- ✓ 비고 : 기타 내용 입력

② [구매물품 목록 등록/수정]

- 구매물품 목록은 대표 품목으로 등록하지 아니하며 반드시 개별적으로 모두 등록하며, 품명이 같아도 규격, 단가, 구매일이 다를 경우 각각 입력해야 함.
- 상단과 같이 구매물품 목록을 입력하면 [총수량], [총금액]은 자동 계산되어 입력됨
- 등록한 구매물품 일부 수정하고자 할 경우 해당 품목 클릭 -> 데이터수정 -> 저장

③ [총금액(USD 금액부기)]

- 통화코드가 KRW나 USD가 아닐 경우 필수 입력(구매일자기준 '최초매매기준율' USD 금액부기)
- 환산방법 : 구매물품 등록상 최초 구매일자 기준 원화 환산 후 다시 USD 환산한 금액입력

단가*	KRW	500,000
단위수량*	1	EA EA ▼ 참기 Each
수량*	30	EA EA ▼ 참기 Each
금액*	KRW	15,000,000
단가(USD금액부기)	USD	
금액(USD금액부기)	USD	
구매일자*	2017-11-27 📅	
품명별할인/할증/변동내역	선택 ▼	
품명별할인/할증/변동금액		
품명별할인/할증/변동금액 (USD금액부기)		

총금액 : 15,000,000 [새로작성](#) [추가](#) [저장](#) [삭제](#) [선택삭제](#) [전체삭제](#)

총수량 : 30

Total 1 / 1 1건

<input type="checkbox"/>	번호	HS부호	품명	규격	수량	구매일	단가 (KRW)	금액 (KRW)
<input type="checkbox"/>	1	8479899070	3D 프린터 KTNET001	규격 123	30 EA	2017-11-27	500,000	15,000,000

01

* 표시는 필수 입력사항입니다.

- ✓ 단가 : 필수, 물품 단가입력
- ✓ 단위수량 : 필수, 단가란에 입력한 금액의 기준단위 입력(보통 1 사용)
- ✓ 수량 : 필수, 구매하고자 하는 수량
- ✓ 금액 : 필수, 단가와 수량 입력시 자동계산되나 수정 가능
- ✓ 구매일자 : 필수, 구매하는 일자 또는 구매한 일자를 선택(여러차례 나눠 구매한 경우, 해당일자 입력) ※ 보통 구매한 경우 세금계산서 공급일자와 동일하게 관리하며 선택일자 보다 선행함.
- ✓ 품목별 할인/할증/변동내역 등 : 현재 사용하지 않음
- ✓ 추가/저장 : 구매물품 등록 저장
- ✓ 삭제/선택삭제 : 등록 구매물품 목록 선택 후 삭제

④ [Text Upload] / [Text Upload(간소화)]

- 구매물품 목록이 대량일 경우 특정 양식파일로 작성하여 업로드 하는 기능
- [Text Upload(간소화)] : [Text Upload]의 [품명] 입력시 사용자가 임의로 35byte로 글자를 분리하여 입력했던 불편성을 개선한 기능으로 긴품명도 입력가능(한글70자, 영문 140자)

구매물품 목록 업로드(간소화)

샘플파일 양식을 이용하시어 구매물품 정보를 업로드 하시기 바랍니다.

- Text Upload(간소화) 양식을 이용하실 경우 여러 셀에 나누어 입력하셨던 품명, 규격/비고 항목의 정보를 각 항목당 1개의 셀에 합쳐서 입력하실 수 있습니다.
(각 셀의 입력가능한 바이트내로 입력 시 시스템이 각 항목에 맞게 자동으로 데이터를 나누어 저장합니다.)
- 엑셀에서 구매물품 정보를 입력하신 후 저장 시 **텍스트(탭으로 분리) 형식으로 저장하여 주시길 바랍니다.**
 - 확장자는 txt 이며, 아래와 같이 저장하시면 자동으로 확장자가 txt 로 저장됩니다.
 - 저장방법 : 엑셀 좌측 상단 메뉴 > 다른이름으로 저장 > 텍스트(탭으로 분리)
- 엑셀 업로드 시 최대 1000건까지 한번에 등록하실 수 있습니다.
- 작성하지 않은 행에 대한 검증 오류 메시지가 보이실 경우 해당 행 이후에 공백 등 불필요한 정보가 입력되어 있을 수 있습니다.
txt 파일을 메모장으로 열어 입력하신 데이터 아래에 빈 라인을 모두 삭제하신 후 다시 업로드해주시기 바랍니다.
- [허용 문자/기호]를 숙지하신 후 작성해주시기 바랍니다.

- ✓ 샘플파일받기 : 작성가능한 엑셀 파일 다운로드
- ✓ 샘플 엑셀파일 형식에 따라 대량의 구매물품 목록을 작성하며, 저장 형식은 **“텍스트(탭으로 분리)(*.txt)”**임.
- ✓ [허용 문자/기호] 숙지 필요
- ✓ 파일 업로드 : 작성한 파일을 업로드

저장

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
	*HS부호	*품명	자재관리코드	규격	*단가	*단위수량	*단위수량 단위CODE	*수량	*수량단위 CODE	*금액	단가(USD금액 액부기)	금액(USD금액 액부기)	*구매일(숫자만)	품목별할인/할증/변동내역구분 CODE	품목별할인/할증/변동금액	품목별할인/할증/변동금액 (USD금액부기)	비고
3																	
4	8479899070	3d프린터_yellow		규격124	500000	1	EA	20	EA	10000000			20171203				추가구매
5	8479899070	3d프린터_red		규격125	400000	1	EA	10	EA	4000000			20171227				추가구매

<허용문자/기호>

*** 허용 문자 및 부호**

가. 한글·한문의 문자 및 관련 부호
 한글 가 부터 힉 (2350 자), 한자 KS C 5601 한자 (4888 자)
 한글 낱자 ㄱ ~ ㅎ, 특수 문자 ㉠ ~ ㉡, ㉢ ~ ㉣, ㉤ ~ ㉥, ㉦ ~ ㉧
 ※ 위의 한글·한문의 문자 및 관련 부호는 KSC 5601-89 정보교환용 부호 (한글 및 한자) 사용

나. 로마문자 및 관련 부호
 영자 (대문자) A 부터 Z, 숫자 0 부터 9
 간격, 마침표 ., 쉼표 , , 백분표 %, 여는 소괄호 (닫는 소괄호)
 밑줄 _, 등호 =, 느낌표 !, 여는 큰따옴표 ", 백분율 기호 %, 그리고 표 &
 & , 쉼표 *, 쌍반점 ;
 부동소수점 (보다 작은) < , 부동소수점 (보다 큰) >
 ※ 위의 로마문자 및 관련 부호는 KSC 5636-89 정보교환용 부호 (로마 문자)를 사용하여야 합니다.

(5) [작성] 화면 _ 근거서류 정보

① 외화획득용 원료.기재임을 확인하는 근거서류

- 수출신용장, 수출계약서, 외화매입(예치)증명서, 내국신용장, 구매확인서, 수출신고필증, 기타 외화획득 입증서류 중 1가지 반드시 기재
- 구매물품이 여러건의 수출에 해당하는 경우 해당 근거서류정보 모두 입력
- 2차 ~ n차 공급업체의 경우 내국신용장 또는 구매확인서를 근거서류로 입력

② [Text Upload] / [Text Upload(간소화)] : 상단의 '구매물품 목록' 등록시 기재요령과 동일

- 근거서류 입력 정보가 대량일 경우 사용하는 기능

○ 근거서류 정보 * (외화획득용 원료.기재라는 사실을 증명하는 서류)

Total 1 / 1 1건

근거서류명 및 번호	HS부호	품명	규격	금액	선적기일
수출 L/C [ktnet12345]	8479899070	3D 프린터	규격 123	KRW 30,000,000	2017-12-27

01

근거서류 정보 작성 TIP

근거서류명 * Documental credit(수출신용장) ▼

근거서류번호 * ktnet12345

제품코드 0000000276 찾기

구매물품 목록 선택 선택 ("구매물품 목록" 에서 입력한 제품을 선택)

HS부호 * 8479899070 찾기 근거서류당 1개의 대표 HS부호만 등록하시면 됩니다.

품명 3D 프린터

규격 규격 123

금액 * 한국 ▼ KRW 찾기 30,000,000

선적기일 * 2017-12-27 (근거서류종류가 구매확인서인 경우에는 공급(예정)일을 입력)

근거서류 발급기관

- 기관종류 ☒ 은행 ☐ KTNET ☐ 관세청 ☐ 해외거래처 ☐ 국내거래처(은행)
- 기관코드 찾기
- 은행/해외거래처 기관명 찾기
- 은행 지점명 찾기
- 해외거래처 국가코드 찾기

새로작성 추가 저장 삭제 선택삭제 전체삭제

* 는 필수 입력사항입니다.

✓ 근거서류명 : 필수, 해당 서류 선택

✓ 근거서류번호 = 신고번호 : 필수, 근거서류 번호입력

✓ 제품코드 : 회사에서 관리하는 제품코드가 있는 경우 [찾기] 클릭하여 등록 후 사용가능

✓ 구매물품목록 선택 : 근거서류 품목이 구매물품 목록 내용과 동일한 경우 [선택] 클릭하여 사용

✓ HS부호 = 세번번호 : 필수, 근거서류에 여러개 품목이 있는 경우 대표 물품의 HS부호만 등록

✓ 품명 : 수출품명 입력, 대표 품명만 입력 가능

✓ 규격 : 규격 입력

주로 사용하는 것

1. 수출신고필증(면장)
2. 외화표시 수출계약서(계약서)
3. 외화획득용 원료구매확인서

- ✓ 금액(USD, 총신고가격) : 필수, 근거서류 전체 금액, 즉 외화획득 총금액
- ✓ 선적기일 : 근거서류의 선적기일 입력, 구매확인서가 근거서류일 경우 공급(예정)일 입력.
- ✓ 발급기관 : 선택한 근거서류 발급기관 선택

(6) [작성] 화면 _ 세금계산서 내용

① 세금계산서 등록/수정

- 물품을 이미 구매한 후 관련 세금계산서를 수취하였을 경우 그 정보를 입력
- ※ 전월 구매건에 대하여 익월 10일까지 세금계산서 정보 등록 없이 신청 가능하며, 이후 세금계산서를 수취한 후 [구매여부등록] 메뉴를 통해 그 정보를 입력해야 합니다.

● 세금계산서 정보 (외화획득용 원료,기재를 구매한 자가 신청하는 경우에만 해당) ② Text Upload Text Upload(간소화) 세금계산서 등록/수정 ①

Total 1 / 1 0건 *세금계산서 정보 미입력시에는 구매일 이후 구매여부사항(세금계산서 정보)을 등록하여야 합니다.

세금계산서 번호	품명	규격	공급가액 (KRW)	세액(KRW)	수량	작성일자
검색된 자료가 없습니다.						

01

세금계산서 정보 작성 1건

세금계산서 번호*

제품코드 찾기

구매물품 목록 선택 선택 선택 (설명: "구매물품 목록" 에서 입력한 제품을 선택합니다.)

품명

규격

공급가액* KRW

세액* KRW

수량 수량코드 찾기

작성일자* []

* [구매물품 목록(구매원료,기재의 내용)] 의 총공액과 공급가액의 총합이 다른 경우 품명, 규격, 수량 항목을 반드시 기재하여야 합니다.

저장/추가 선택삭제 전체삭제

Total 1 / 1 0건

<input type="checkbox"/>	세금계산서 번호	품명	규격	공급가액 (KRW)	세액(KRW)	수량	작성일자
검색된 자료가 없습니다.							

01

닫기

- * 는 필수 입력사항입니다.
- ✓ 세금계산서 번호 : 필수,수취한 세금계산서 번호 입력
 - ✓ 제품코드 : 회사내 관리하는 제품코드가 있을 경우 사용
 - ✓ 구매물품 목록 선택 : 등록된 구매물품과 동일
 - ✓ 품명 : 품명 입력
 - ✓ 규격 : 규격 입력
 - ✓ 공급가액 : 필수, 공급가액 입력
 - ✓ 세액 : 필수, 세액 입력(영세율 계산서의 경우 '0' 입력)
 - ✓ 수량 : 전체 수량 입력
 - ✓ 작성일자 : 필수, 세금계산서 작성일자

- ### ② [Text Upload] / [Text Upload(간소화)] :상단의 '구매물품 목록' 등록시 기재요령과 동일
- 세금계산서 정보가 대량일 경우 사용하는 기능

(7) [작성] 화면 _ 저장하기

- 저장 : 작성완료된 구매확인서 신청 내용을 저장
- 임시저장 : 작성이 완료되지않은 상태이거나 저장시 오류 발생하였을 경우 임시 저장 가능

확인기관*	• 코드	KTNET	찾기
	• 기관명	한국무역정보통신	
	• 지점명		
전자서명	• 상호	(주) 무협상사 테스트	서명정보갱신
	• 대표자명	변경 김무협	
	• 전자서명	0620715913 숫자 10자리만 입력하세요.	

[목록](#)
[임시저장](#)
[저장](#)

- ✓ 확인기관 : 구매확인서를 발급하는 발급기관 , 작성화면이 Header 부분에 수신처(발급기관)에서 선택
- ✓ 전자서명 : 신청인의 상호, 대표자명, 전자서명값 입력, uTradeHub 가입시 등록한 값

(8) 신청서 전송

① 전송

- '작성완료' 상태인 문서를 체크하고 '전송' 버튼 클릭하면 발급기관으로 발급신청 완료

(주) 무협상사 테스트 김무협
님

회원정보수정 로그인

메뉴 바로가기 ▼ 설정

**국내구매
구매확인**

구매확인서신청
(신규/변경/취소)

구매확인서발급
(출력사용)

오류통보

취소통보

국내구매 > 구매확인 > 구매확인서신청(신규/변경/취소) [APPCR]

구매확인서신청(신규/변경/취소)

조회기간 작성일 2017-11-27 ~ 2017-11-27 1주일 1개월 3개월 6개월 1년

상태조건 작성완료 신청구분 전체

조회조건 공급자상호

인쇄구분 ☒ 근거서류 금액 미표시 ☐ 근거서류 금액 표시

조회

Total 1 / 1 1건

[작성](#)
[수정](#)
[삭제](#)
[전송](#)
[복사](#)
[인쇄](#)
[통지조회](#)
[이력조회](#)
[승인요청](#)

번호	상태	구분	납부방법	작성일시	공급자상호	공급자사업자번호	총수량	총금액	전자문서번호
<input checked="" type="checkbox"/> 1	작성완료	신규	월별	2017-11-27 10:05:57	(주)JYP중공업	1248212531	60 EA	KRW 29,000,000	APPCR20171127

01

② 전송 후 상태 확인

- 전송 후 상태 확인 필요 : 상태가 [발급완료] 인 경우 정상적으로 발급됨

Total 1 / 1 6건		<div>작성 수정 삭제 전송 복사 인쇄 통지조회 이력조회 승인요청</div>								
<input type="checkbox"/>	번호	상태	구분	납부방법	작성일시	공급자상호	공급자사업자번호	총수량	총금액	전자문서
<input type="checkbox"/>	6	발급완료	신규	월별	2017-11-27 15:06:49	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR201711

[상태] 설명

- ✓ 임시저장 : 입력이 미완료된 상태에서 저장됨, 전송 불가 상태
- ✓ 작성완료 : 문서가 작성완료되어 전송 가능 상태
- ✓ 전송완료 : 문서를 발급기관에 전송한 상태
- ✓ 발급완료 : 발급기관에서 구매확인서 발급완료된 문서, 발급된 구매확인서는 “구매확인서 발급 (출력사용)” 메뉴에서 확인 및 인쇄 가능
- ✓ 오류통보 : 전송된 구매확인서에 대해 발급불가 사유로 오류 통보 상태, “오류통보” 메뉴에서 오류 내용 조회

(9) 신청서 복사 기능

- 이전 작성했던 구매확인서를 복사하는 기능
- 자주 사용하는 구매확인서 신청서 작성 내용을 불러오거나 오류통보 받은 신청서 재작성시 사용

※ 복사 후 전송 전에 반드시 구매자, 공급자 정보, 신청구분이 신규인지 변경인지 확인 필요

(주) 무협상사 테스트 김우협
님

회원정보수정 로그인

메뉴 바로가기 설정

**국내구매
구매확인**

구매확인서신청
(신규/변경/취소)

구매확인서발급
(출력사용)

오류통보

취소통보

구매확인서 구매여부 등록

구매확인서신청(신규/변경/취소)

조회기간

작성일

2017-11-27 ~ 2017-11-28

1주일 1개월 3개월 6개월 1년

상태조건

전체

신청구분

전체

조회조건

공급자상호

인쇄구분

☒ 근거서류 금액 미표시 ☐ 근거서류 금액 표시

조회

Total 1 / 1 6건

작성 수정 삭제 전송 복사 인쇄 통지조회 이력조회 승인요청

<input type="checkbox"/>	번호	상태	구분	납부방법	작성일시	공급자상호	공급자사업자번호	총수량	총금액	전자문서
<input type="checkbox"/>	6	임시저장	신규	월별	2017-11-28 11:23:00				KRW	APPPCR201711
<input checked="" type="checkbox"/>	5	발급완료	신규	월별	2017-11-27 15:06:49	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR201711
<input type="checkbox"/>	4	승인요청	신규	월별	2017-11-27 13:59:14	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR201711
<input type="checkbox"/>	3	승인요청	신규	월별	2017-11-27 13:58:34	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR201711
<input type="checkbox"/>	2	발급완료	신규	월별	2017-11-27 11:04:11	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR201711
<input type="checkbox"/>	1	작성완료	신규	월별	2017-11-27 10:05:57	(주)JYP중공업	1248212531	60 EA	KRW 29,000,000	APPPCR201711

2.2.3 조회 및 출력

(1) 구매확인서발급(출력사용)

① [발급완료] 구매확인서 인쇄 : 인쇄하고자 할 구매확인서를 체크하여 [인쇄] 클릭

구매확인서발급(출력사용)

조회기간: 2017-09-27 ~ 2017-10-26 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | 6개월 | 1년

조회조건: 공급자상호 | 상태조건: 전체 | 납부조건: 전체

Total 1 / 1 9건

번호	상태	구분	납부방법	수신일자	구매확인서번호	구매확인일자	공급자상호	공급자사업자번호	출수량
9	조회완료	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500958	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
8	수신	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500948	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
7	수신	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500938	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
6	수신	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500928	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
5	수신	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500938	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
4	수신	변경	월발	2017-10-17	PKT201710485588	2017-10-17	hscodetest(변경)	2222222227	1 EA
3	수신	신규	월발	2017-10-17	PKT201710500278	2017-10-17	hscodetest	2222222227	3 EA
2	조회완료	신규	월발	2017-10-16	PKT201710485588	2017-10-16	발급테스트	2222222227	1 EA
1	조회완료	신규	월발	2017-10-09	PKT201710248168	2017-10-09	(주)HP중공업	1248212531	570 EA

- ✓ 인쇄 : 발급완료된 구매확인서 출력
- ✓ 엑셀저장 : 구매확인서 자료 엑셀로 저장
- ✓ 엑셀저장(상세) : 구매확인서 자료의 상세내역 엑셀 저장
- ✓ 신청서 조회 : 구매확인서 신청서 내용 조회

구매확인서발급(출력사용)

적색고무인 표시 여부: ☐ 적색고무인 미표시 ☒ 적색고무인표시

회사명판/직인 표시여부: ☐ 회사명판 ☐ 회사서명(직인)

인쇄

■ 명판 및 직인(서명) 이미지 등록을 통해 인쇄시 활용할 수 있습니다.
 등록방법: HOME > 개인정보수정 > 회원정보변경 > 사용자정보변경 > 이미지 등록
 ■ 단, 직인 날인 시 공인인증서로 전자서명 절차를 거쳐야 합니다. (전자서명법 3조 근거)
 사용가능 인증서 종류: 범용 사업자용 또는 전자무역용 공인인증서만 가능

- ✓ 적색고무인 표시 여부
 - 전자무역촉진에 관한 법률에 따라 전자 문서 교환방식으로 발행된 것임을 증빙하는 표시로 세관 또는 무역유관기관 등 제3자에 제출하는 경우 체크하여 출력 후 날인 해야함.
 - 공급업체에 부가세 신고증빙을 위해 제출하는 경우 선택 가능

② [인쇄] 화면 : 발급된 구매확인서 인쇄상에는 수출 근거 서류 내용은 표시되지 않음.

구매확인서발급(출력사용)

인쇄
다운로드

1 / 1
100%

외화획득용원료 · 기재구매확인서

※ 구매확인서번호 : PRT201711081458

(1) 구매자 (상호) (주) 주철상사 엑스트
 (주소) 경기도 성남시 분당구 판교동 335 (삼정동) 트레이드타워 11층 주철 수출
 (성명) 변경길 주철
 (사업자등록번호) 8008810816

(2) 공급자 (상호) (주) JIF주공업
 (주소) 서울시 강남구 삼성동 189-1
 (성명) JIF
 (사업자등록번호) 1048210881

1. 구매원료 · 기재의 내용

(2) HS 번호	(4) 품명 및 규격	(5) 단위 및 수량	(8) 구매일	(7) 단가	(8) 금액	(9) 비고
8479599070	90 프로세서 주철 128	1,000 EA	2017-11-27	CNY 500	CNY 500,000	
TOTAL		1,000 EA			CNY 500,000 USD 75,980	

2. 세금계산서(외화획득용 원료 · 기재를 구매한 자가 신청하는 경우에만 해당)

(10) 세금계산서 번호	(11) 다발일자	(12) 공급가액	(13) 세액	(14) 통관	(15) 구매	(16) 수량
(17) 구매원료 · 기재의 품목명세 : 원자재 위의 사항을 대외무역법 제18조에 따라 확인합니다.						
			확인일자	2017년 11월 28일		
			확인기관	한국무역정보통신		
			전자서명	1208102922		

이 전자무역문서는 「전자무역 촉진에 관한 법률」 제 14조 및 15조에 의거 컴퓨터로 출력된 것으로서 출력하여 서한 또는 무역수관기관 등 제3자에게 제출하였는 경우 입지는 등 법률 시행규칙 제12조제3항에 따라 조세공부인을 확인하여야 합니다.

본 문서는 전자무역 촉진에 관한 법률 제14조 및 15조에 의거 컴퓨터로 출력된 문서이며, 후조법조시 법률 제30조에 의한 확인을 증명한 것임을 확인함.

20 . . .

제출자 (인)

- ✓ 인쇄 : 구매확인서 출력
- ✓ 다운로드 : *.PDF 파일로 저장

2.2.4 변경/취소 신청

(1) 구매확인서 변경/취소 신청

- 변경 : 외화획득용 원료.기재의 내용 변경 등으로 기 발급된 구매확인서와 내용이 달라졌을 경우 기존 구매확인서 변경 신청 가능
- 취소 : 발급된 구매확인서를 취소 신청, 이는 발급완료된 구매확인서 전체가 삭제되는 기능

*** 취소신청의 경우 발급된 구매확인서가 삭제되는 것으로 복원 불가능하므로 숙지 요망**

(2) 신청 방법

- ① 구매확인서신청(신규/변경/취소) 메뉴에서 [작성] 클릭
- ② Header 입력부분에 신청구분 '변경신청/취소신청' 선택
- ③ 변경 / 취소하려는 구매확인서 선택
- ④ 변경시에는 내용 수정후 저장 후 전송/ 취소시에는 내용 수정 없이 저장 후 전송

(주) 무협상사 테스트 김무협
님

회원정보수정 로그인

메뉴 바로가기 설정

**국내구매
구매확인**

구매확인서신청
(신규/변경/취소)

구매확인서발급
(출력사용)

구매확인서신청(신규/변경/취소)

조회기간

작성일

2017-08-29 ~ 2017-11-28

1주일 1개월 3개월 6개월 1년

상태조건

발급완료

신청구분 전체

조회조건

공급자상호

인쇄구분

☒ 근거서류 금액 미표시
 ☐ 근거서류 금액 표시

조회

Total 1 / 4 36건

① 작성 수정 삭제 전송 복사 인쇄 통지조회 이력조회 승인요청

<input type="checkbox"/>	번호	상태	구분	납부방법	작성일시	공급자상호	공급자사업자번호	총수량	총금액	전자문서!
<input type="checkbox"/>	36	발급완료	신규	월별	2017-11-27 15:06:49	(주)JYP중공업	1248212531	1,000 EA	CNY 500,000	APPPCR2017112

Header

전자문서번호*

APPPCR2017112800001392

수신처(발급기관)*

신청구분

☐ 신규신청
 ☒ 변경신청
 ☐ 취소신청

물품매도확약정보

변경전
구매확인서번호

조회기간

확인일

2017-11-28 ~ 2017-11-28

1주일 1개월 3개월 6개월 1년

조회조건

확인기관

조회

번호	상태	구분	확인일	확인기관	공급자	금액	확인번호
1	신규발급	신청	2017-11-28	한국무역정보통신	(주)JYP중공업	CNY 500,000	PKT201711018538 ③