

# Compliance-as-a-Service for e-Invoicing in South Korea

## Introduction Coupa Supplier Portal (CSP) Korea

Coupa Supplier Portal (CSP) is the K-C preferred method to receive 3rd party supplier invoices and is a no-fee portal for our suppliers. Coupa has partnered with SmartBill/Sovos, a company that performs tax validations for our supply base, eliminating the need for you (our suppliers) to validate invoices by the National Tax Service (NTS) manually. Please use this quick reference guide to navigate Smartbill and setting up your information within the CSP for the first time. If you continue to have issues submitting invoices via the CSP, please submit a ticket in [Procuree \(Procuree Introduction\)](#)

## How It Works Coupa CaaS for Korea SmartBill

Coupa's CaaS offering in South Korea supports the issuance and clearance of compliant tax invoices on behalf of suppliers through its in-product compliance partner, Sovos. Sovos, in turn, uses a local provider called BusinessOn to provide Korea-specific compliance capabilities. Sovos+BusinessOn validate and digitally sign the XML e-invoice and send it to the NTS. The NTS processes the e-invoice and ensures the proper XML schema and signature validations are present.

Suppliers will need to complete prerequisites on BusinessOn's SmartBill Portal and then provide Coupa with the resultant information in the 'Additional CaaS Information' section of the CSP before they can start invoicing for domestic Korean transactions through Coupa. The following information is needed prior to setting up your CaaS information in the CSP:

- **SmartBill ID** - described in [SmartBill Registration Process](#)
- **SmartBill Authentication Code** - described in [How to Generate the SmartBill Authentication Code](#)
- **Certificate Password** - This is the password for the signing certificate uploaded as described in [How to Register a Certificate](#)

# Prerequisites

## 1. Signing Certificate

Suppliers must have acquired a certificate used for signing invoices from the NTS or an accredited CA. If a supplier has forgotten the certificate password of the certificate they had obtained, they would need to follow up with NTS or the CA for obtaining/resetting the certificate password. Suppliers would be required to upload this signing certificate on the SmartBill Portal. Hence, suppliers should ensure that they possess both the certificate and the certificate password before proceeding with the steps outlined in the registration section.

There are three types of certificates that work with SmartBill:

- The 'general 1st class certificate' '범용 1 등급 인증서' received as a business
- The 'electronic tax certificate' 전자세금용 인증서 issued by the Financial Supervisory Service
- SmartBill exclusive certificate

## 2. SmartBill Registration Process

With the steps mentioned in this section, you will be able to:

- Generate your SmartBill ID
- Set your Rate Plan

1. Please access the SmartBill Portal using the link  
[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)
2. Enter your **Corporate Registration Number** on the following screen and click **Next**.

3. Follow the steps highlighted on the screen to complete the onboarding process. For Identity Verification, you can either use I-PIN or Mobile Number as the verification methods.

- i. Selecting **I-PIN** opens a pop-up window and allows users to enter their personal details and agree to use their personal information.
- ii. If using the **Mobile Phone** option for verification, simply enter the details required on the screen. This will prompt a pop-up asking for user agreement in accessing user's personal information.

4. Follow the instructions on the screen and click **Next**.

When authenticating with your mobile phone, check the red box below in the pop-up window and an authentication number will be sent to the mobile phone number you entered in the previous step.



5. Enter the authentication number sent to your mobile phone number and click the confirmation button.



6. After agreeing to each Terms of Use, check the checkbox and click Confirm.

### SOVOS 고객 회원가입

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

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 SmartB(서비스(이하 "서비스"라 한다))를 이용함에 있어 회사와 서비스이용자(이하 "회원"이라 한다)간에 서비스이용의 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 1. 회원제 서비스 이용 및 제한적 본인 확인제에 따른 본인확인 2. 개인식별, 신용평가기관을 통한 실명확인 3. 연령제한 서비스의 제공 4. 부정이용방지과 비인가 사용방지 5. 가입의사 확인 6. 불만처리 등 민원처리 7. 고지사항 전달	아이디, 성명, 비밀번호, 생년월일, 이메일, 연락처, 닉네임, 거래내역 및 서비스 이용정보	회원탈퇴 또는 개인정보 유효기간 도래 시까지 보관 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 정보메일 발송 (뉴스레터 /국세청 소식 등)	회사명, 성명, 이메일, 연락처, 휴대폰	회원탈퇴 또는 개인정보 유효기간 도래 시까지 보관 단, 관계 법령에 따라 고객님의 개인정보를 보존하여야 하는 경우, 회사는 해당 법령에서 정한 기간 동안 보관합니다.

이메일     연락처     문자

7. Enter the required details of the company viz. Company Address and click **Next** (the Company Name, Representative Name, Business Type fields are closed).

**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.

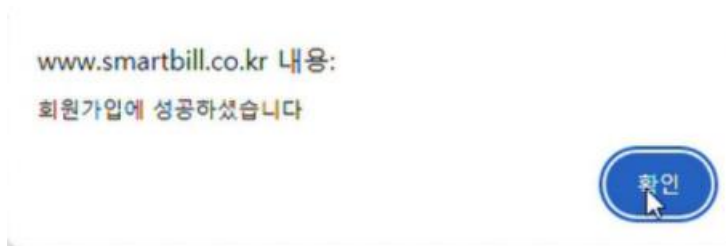
* 사업자번호	220-87-58882
* 회사명	(주)비즈니스온커뮤니케이션
* 대표자	김영재
* 업태	서비스
* 종목	소프트웨어 및 콘텐츠의개발외
* 주소	우편번호 06104 도로명주소 서울특별시 강남구 학동로 230, 5,6,7층 (논현동, 유방빌딩) 상세주소 <input type="text"/> (300자 이하로 입력해 주십시오.)

①     ②

8. Click **New Member Registration**, the second button and in the follow up screen you can register your **SmartBill ID**. Please complete the membership registration by entering information in all the fields marked with \*. (Please also click on Check for Duplicate ID to check if it is available.) The **SmartBill ID** must use English characters.

• 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 정보 수신 설정	<input type="radio"/> SMS 수신 <input checked="" type="radio"/> SMS 수신안함 (전자세금계산서 발행 안내 SMS는 필수 사항으로 해당 설정과 관계 없습니다.)		

9. When a pop-up message appears indicating that SmartBill membership registration is complete, click Confirm.



10. New suppliers will need to choose a rate plan even though the costs will be waived (Coupa will communicate the Tax IDs of these new suppliers to Sovos Support as part of the customer Implementation project). The rate plan must be selected to **postpaid** on the SmartBill Portal.

## 회원정보

회원정보 수정 +

회사정보 수정 +

요금관리 +

회원탈퇴



고객지원

1588-8064



## 회원가입이 완료되었습니다.

필요한 서비스를 미리 확인하고 스마트빌을 시작해보세요.

내 개인정보 노출 위험 상태는?

지금 확인 &gt;



광고

## Open API



## 요금제 설정

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

요금제 선택하기 &gt;



## 인증코드 생성

스마트빌 Open API 서비스를 사용하시려면 인증코드를 생성해야 합니다. 인증코드는 통신보안유지 등에 사용되며 사업자번호당 1회만 생성하시면 됩니다.

인증코드 생성 &gt;



## 인증토큰 발급

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

인증토큰 생성 &gt;



## 공동인증서 등록

인증서는 세금계산서 발행/서명 등에 사용됩니다.

공동인증서 등록 &gt;

서비스 이용안내

스마트빌 홈

11. If the data for electronic invoicing does not say “postpaid”, please click on the “change plan” button.



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** 포토샵지급구매하고수백개의 무료 폰트 받기

라이선스 걱정 없는 생성형 AI & 폰트 활용하기

[구매하기](#)

Click the radio button next to Postpaid and then click the Apply button.

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 (매월 1~50건까지)	220원/건 (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~말일까지의 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 11,000원 22,000원 55,000원 (중 택 1)	건별이용료 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. How to Generate the SmartBill Authentication Code

1. After completing membership registration, click the square box on the screen below.



If you do not see this page, click [Cloud] / [Administrator Box] / [Open API – Generate Authentication Code] in that order.

2. Click to generate the Authentication Code 인증코드 and save the generated Authentication Code securely for future use (the SmartBill Authentication Code consists of 32 characters as a combination of upper-case letters and numbers).



*Note: The **Authentication Code** is generated once per Supplier–SmartBill registration. If the supplier has already generated the SmartBill Authentication Code, a new one cannot be generated. The existing Authentication Code can be viewed as shown in the screenshot above.*

## 4. How to Register a Certificate

*Note: Please remember the Password to the certificate since it needs to be provided on Coupa Supplier Portal (CSP).*

1. After completing membership registration, click the square box on the screen below.

- 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. You must directly register the public key (signCert.der) and private key (signPri.key) files of the certificate.

## 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. Provide 'Additional CaaS Information' on the Coupa Supplier Portal (CSP)

1. Please refer to this link to **Setup Legal Entity in Korean** : [How to Navigate and Use the Coupa Supplier Portal page 10](#)
2. Go to **Setup > Additional CaaS Information** and click Add Additional CaaS Information. Alternatively, you can go to **Setup > Legal Entity Setup** and click **Actions** to expose the option to Manage Additional CaaS Information. From there you can also click **Add Additional CaaS Information**.
3. Follow the prompts and choose the Legal Entity you will invoice from and the Tax ID you will use then click Next.
4. Enter the SmartBill **Authentication Code** you generated in the SmartBill/Sovos
5. Enter the Certificate **Password** for the signing certificate you registered in the Smartbill/Sovos
6. Enter the SmartBill ID as the **Username**
7. Click **Save**

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

8. Prove you are not a robot and then click **Save**. That completes the required configuration.