

# 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](#)

# 1. Prerequisites

## a. Obtain 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.

## b. Verify if Certificate works with SmartBill

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

You can verify if the certificate you possess works with SmartBill by the following steps:

1. Access the SmartBill website (<https://www.smartbill.co.kr/>) / No login required.
2. Click on **[Customer Center]**.



3. Click on **[Joint Certificate Application/Management]**.

## 고객센터

궁금한 업무를 입력해 주세요.



인증서

요금

국세청

역발행

인쇄

## 자주찾는메뉴



1:1문의



원격지원



자료실



서비스메뉴얼



공동인증서 신청/관리

4. Verify the usability of the certificate you possess through **[Check Usability of Owned Certificate for Tax Invoice Issuance]**.

공동인증서  
(구 공인인증서)

신청

발급

관리

재발급

갱신

스마트폰 인증서 복사

## 공동인증서

## 스마트빌 인증서 관련 문의

한국무역정보통신 고객센터 **1566-5450**  
한국정보인증 고객센터 **1577-8787**



스마트빌 사용가능 인증서 종류 > 보기

보유 인증서 세금계산서 사용가능 여부 확인

사업자번호  -  -

> 확인

5. Check the usability in the Available Services section below:

[Portal – Available]: Issuable via SmartBill web platform.

[Integration System – Available]: Issuable via the SmartBill-integrated ERP system.

[OpenAPI System – Available]: Issuable via the SmartBill API-integrated ERP system.

**보유 공동인증서 스마트빌 사용 가능 여부 확인**

사업자등록번호 입력    111 - 11 - 11119    ▶ 확인

- 인증서 정책번호(OID) : 1.2.410.200004.5.2.1.1

- 일련번호(사업자번호) 일치여부 : **입력하신 사업자등록번호의 인증서입니다.**

- 발급기관(CA) : 한국정보인증

- 발급용도 : 법인 범용

- 스마트빌 사용기한 : 지속사용가능

- 사용가능 서비스

| 전자세금계산서 |     |       |          |            | 전자계약 |       |
|---------|-----|-------|----------|------------|------|-------|
| 포탈      | 모바일 | 연동시스템 | 차세대연동시스템 | OpenAPI시스템 | 포탈   | 연동시스템 |
| 가능      | 가능  | 가능    | 가능       | 가능         | 가능   | 가능    |

▶ 닫기

## 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 (서비스온커뮤니케이션(이하 "회사"라 한다)이 제공하는 SmartB서비스(이하 "서비스"라 한다)를 이용함에 있어 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. 부정이용방지 및 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. 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<br>도로명주소 서울특별시 강남구 학동로 230, 5,6,7층 (논현동, 유방빌딩)<br>상세주소 <input type="text"/><br>(300자 이하로 입력해 주십시오.) |

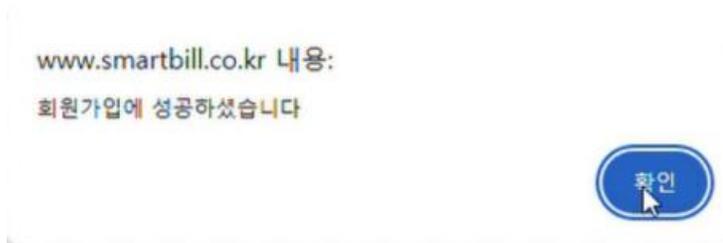
①     ②

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="password"/>   |                                    |   |
| • 비밀번호확인             | <input type="password"/>   |                                    |   |
| • 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.) |                                    |   |

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. If you do not see this page, click **[MyPage] / [Pricing Information Management]**.

Glosign 전자계약이 처음이라면? 50% 할인 받고 시작하세요! **50%**

SmartBill 클라우드 재무 인사 전자서명 데이터 광고·제휴 정부지원사업 바로가기 고객센터 로그아웃

전자세금계산서 스마트빌 전자서명 글로싸인 근태·안락관리 시프티 리스크관리 API/SDK

# 글로싸인 전자계약 구독하고 10만원 받으세요!

10만원받기 >

SmartBill 클라우드 재무 인사 전자서명 데이터 광고·제휴 정부지원사업 바로가기 고객센터 로그아웃

님 (59:56 연결) 마이페이지

전자세금계산서 1위 **450만 사업자에게 광고하기**

사업장 님

등급 혜택 > 글로싸인 할인 시프티 할인

- 요금정보관리
- 개인정보관리
- 회사정보관리

전자세금계산서 **후불형** 요금제

- 내 미처리문서: 2건
- 거래처 미처리 문서: 0건
- 국세청 미전송: 2건

전자계약 **사용안함** 요금제

- 내 미처리문서: 0건
- 거래처 미처리 문서: 0건

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



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



### 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.



*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

When issuing a corporate certificate, both the public key file (signCert.der) and the private key file (signPri.key) are included.

You must manually register the public key (signCert.der) and private key (signPri.key) files from the accredited certificate. If the certification authority saves the certificate to the local disk (C:) of the user's PC, it is automatically stored in one of the following default paths. You should register the public and private key files located within these folders. If the certificate is stored on a removable storage device such as a USB, it will be located within the **\*\*NPKI\*\*** folder, and the subfolder structure within **\*\*NPKI\*\*** remains the same.

C:\Program Files\NPKI\[certificate authority's name]\USER\ **OR**  
C:\Users\[user's name]\AppData\LocalLow\NPKI\[certificate authority's name]\USER\

Example :

C:\ProgramFiles\NPKI\KICA\USER\cn=한정인(법인),ou=센터 RA,ou=KICA 고객센터,ou=등록기관,ou=licensedCA,o=KICA,c=KR\

**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. If you do not see this page, click [Cloud] / [Administrator Box] / [Open API – Register a Certificate] in that order.



2. You must directly register the public key (signCert.der) and private key (signPri.key) files of the certificate. Please be careful not to confuse **kmCert.der** and **kmPri.key**. You must register **signCert.der** and **signPri.key** instead.



## 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 ID as the **Username**
5. Enter the SmartBill **Authentication Code** you generated in the SmartBill/Sovos
6. Enter the Certificate **Password** for the signing certificate you registered in the Smartbill/Sovos
7. Click **Save**

The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the navigation bar includes '인보이스', '주문', '비즈니스 프로필', '설정' (highlighted with a red box), '서비스/타임 시트', 'ASN', '소싱', '예상', '카탈로그', and '애드온'. Below the navigation bar, the '관리자' (Admin) section is visible, with a sidebar menu containing '추가 CaaS 정보' (highlighted with a red box). A red arrow points from this menu item to a modal window titled 'CaaS 정보 더 추가'. The modal window contains the following information and input fields:

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

Additional information and input fields in the modal window:

- 법인: sssss
- 인보이스 발송지 주소: asdd 1, asdd 2, asdasd, asdasd, 12312, Korea (South - Republic of)
- 세금 또는 VAT ID: 300-22-12346)
- 스마트빌 ID:
- 스마트빌 인증코드:
- 공인인증서 비밀번호:

Buttons at the bottom of the modal window: '취소' (Cancel) and '저장' (Save).

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