



No.1 학원관리 프로그램

출결BUS

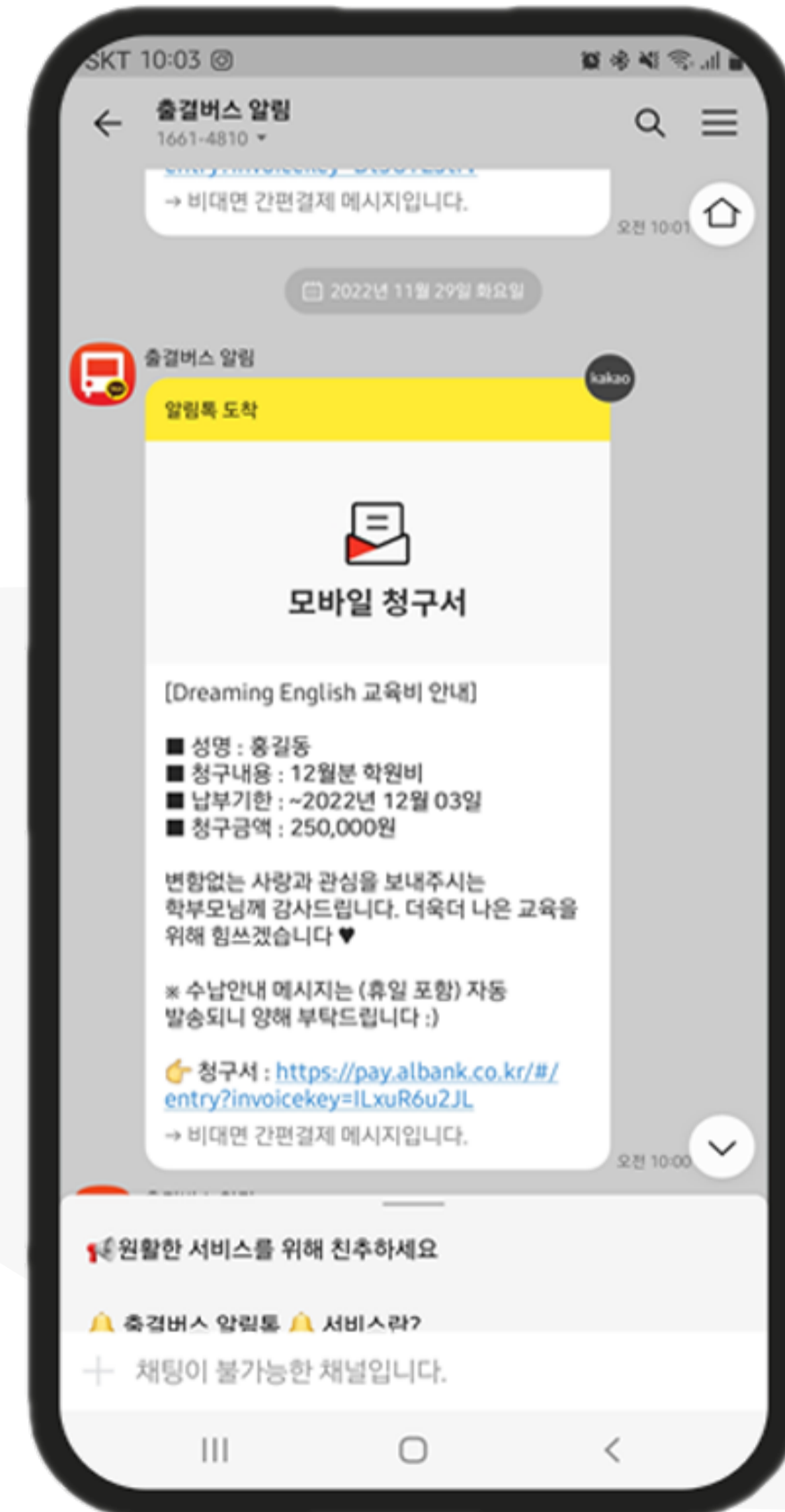
비대면 결제 사용자 매뉴얼

www.checkbus.co.kr

학원비 결제 이제 **출결버스**로 하세요!

학원에 오지 않아도 학원비 결제 가능!

학부모님이 학원에 와서 결제해야 하는 번거로움을 줄이고,
자동 납부설정으로 수납율을 높일 수 있습니다.



청구대상 학생 등록



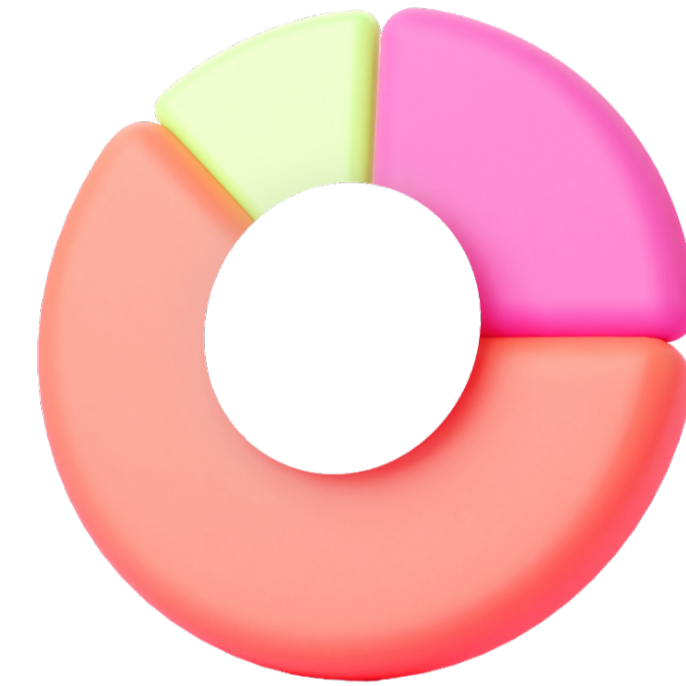
- 복잡한 등록 절차 없는 쉬운 도입
- 등록된 학생 정보 그대로 수납연동
- 월 기간제 / 횡수제 선택 가능
- 정기 수납일, 학원비 금액 기입

청구서 자동 발송



- 입력된 청구정보 (수납일, 학원비) 대로
- 학부모님 휴대폰으로 청구서 발송
- 월 기간제 : 정해진 수납일자 자동 발송
- 횡수제 : 출결 횡수 차감 후 자동 발송

수납 통계 데이터 관리



- 수강료 외 교재비 단건 청구서 발송
- 미납자 대상 메시지/청구서 재발송 기능
- 한눈에 파악되는 실시간 수납현황
- 일간, 월간, 연도별 사업장 매출 데이터

비대면 결제로 학원비 수납을 상승

학원비 미납 스트레스

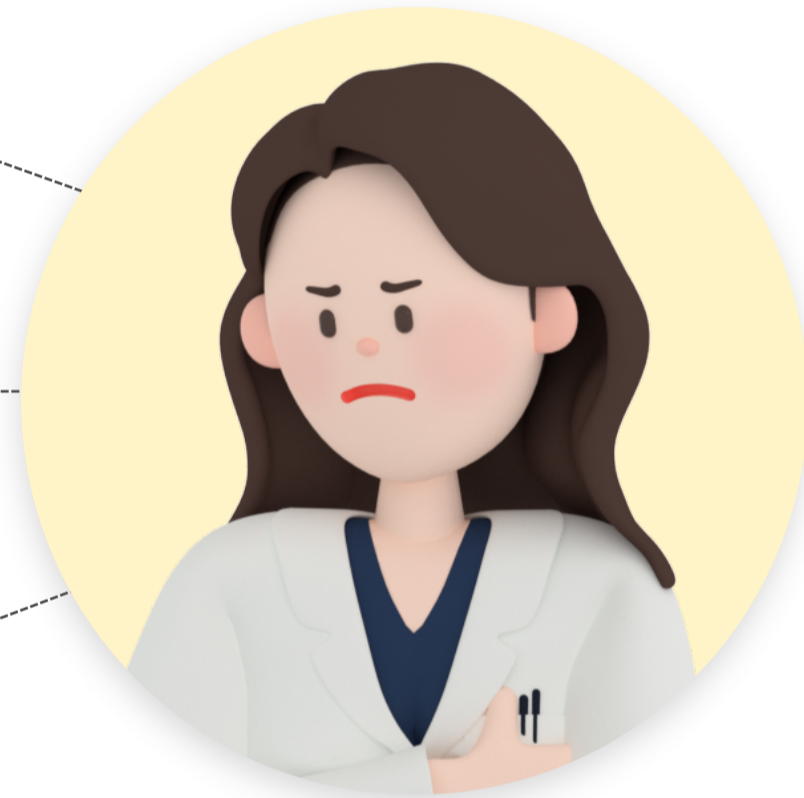
매월 납부일 맞춤 학생별 안내

⋮

장기 미납 학부모 지속적인 연락

⋮

결제지연으로 사업장 운영 애로사항



원활한 학원비 결제

매월 결제일에 맞춰 자동 안내 메시지

⋮

학원에 오지 않아도 비대면 결제 가능

⋮

카드, 계좌 등 다양한 결제수단 지원

해결책



- 실시간 납부현황 파악과 연도별 수강료 납부 통계 확인
- 학부모별 정기 납부 설정으로 타사대비 학원비 수납을 상승 효과

01 서비스 사용료

온라인 결제 서비스 대부분은 월 사용료가 있습니다만,
출결버스를 이용하시면 비대면 결제 사용료는 무료입니다.
비대면 결제를 희망하시는 분이라면 누구나 사용 가능합니다.

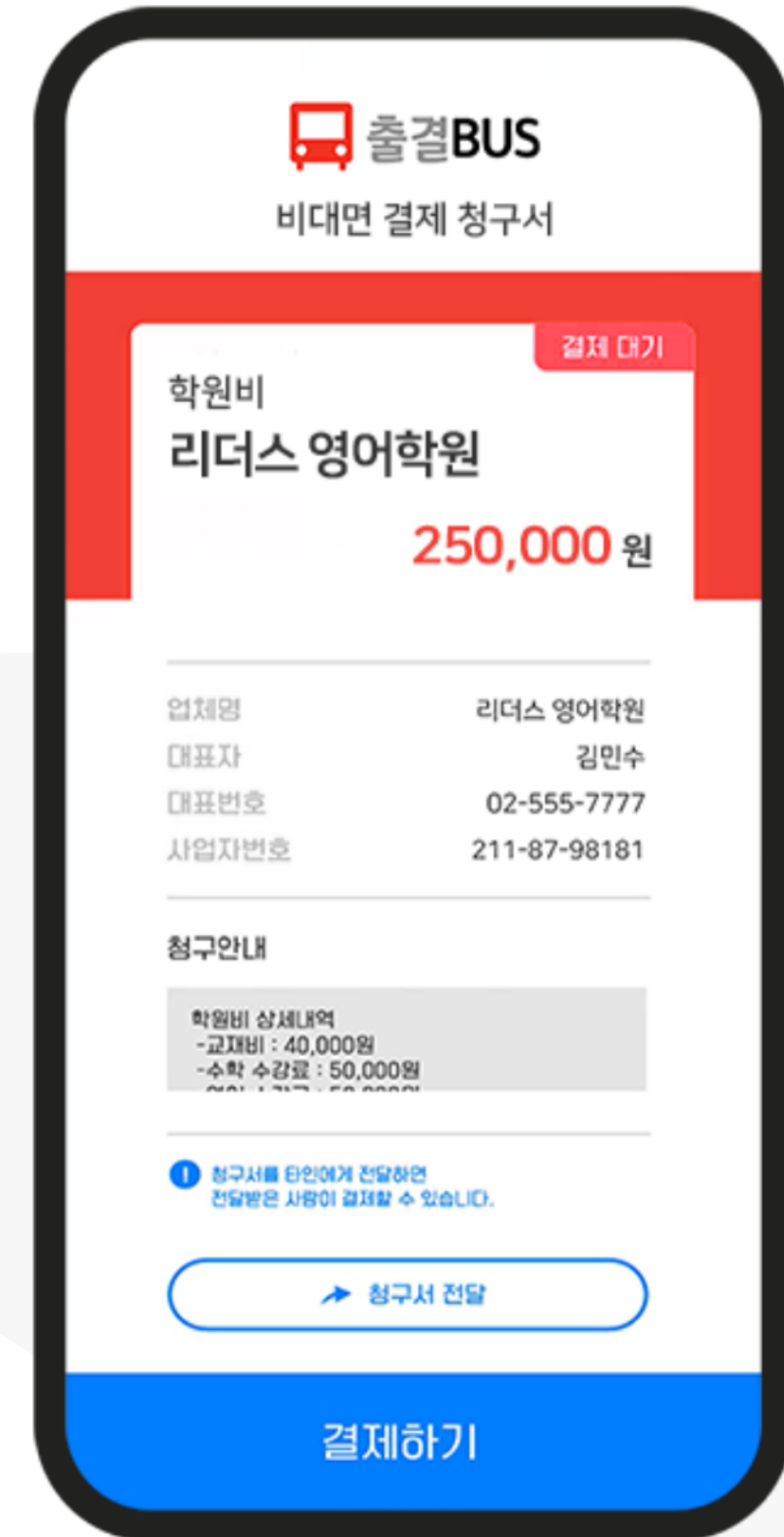
(2023년 이전 이용 학원의 경우, 업데이트 필수)

02 서비스 가입 방법

비대면 결제 연동 및 수납관리 메뉴를 사용하기 위해서는
결제 서비스 가입이 필수입니다.

출결버스 관리자 로그인 > 수납관리 > 결제 서비스 가입

(가입절차 문의 - 효성 FMS 알림뱅킹 : 1599-8289)



03 서비스 가입 절차

금융거래 목적으로 인한 결제 서비스 가입이므로
사업자현황신고가 된 대표자가 직접 신청해주셔야 합니다.

비대면 결제 서비스 가입은 **총 7단계**이며,
서비스 최초 가입을 위해 사업자 정보 및 수납계좌 정보를 기입해주세요.
학원 일반전화번호가 없는 경우, 개인 일반전화 번호를 기재하셔도 좋습니다.

결제 서비스 신청 후 가입까지, **영업일 기준 약 2~3일** 소요됩니다.
(카드사 교육업종 할인 : 서비스 오픈 후, 1주 이내 적용)

04 법인 사업자 가입

법인 사업자 등록 시, 다음 3가지 서류를 준비해주세요.

- 법인 사업자등록증
- 위임장 (주민번호 뒷자리 마스킹)
- 법인 인감증명서 (3개월 이내, 주민번호 뒷자리 마스킹)

위임장의 모든 항목은 사업자등록증 상의 대표자 명의로 작성해주세요.

1/7

업체정보를
입력해 주세요.

이용신청 아이디	leaders
상호	리더스 영어학원
사업자번호	321-81-02734
유선 전화번호	02-1661-4810
세금계산서 이메일	help@irontrain.co.kr
현금영수증 과세여부	<input type="checkbox"/> 과세 <input checked="" type="checkbox"/> 민세
이용목적	학원비 수납
사업장 주소	06032 <input type="button" value="주소검색"/>

서울 강남구 논현로155길 8 (신사동)

다음

05 비대면 결제 구조

온라인 결제 방식은 VAN과 PG. 2가지로 나뉩니다.
현재 출결버스 결제 서비스는 **PG방식**으로 제공해드리고 있습니다.

VAN (Value Added Network)

카드사와 사업장의 통신을 연결하는 부가가치 통신망으로, 사업장에서 입력한 고객의 결제 데이터를 카드사로 안전하게 보내주는 역할입니다.

최근 해당 방식을 활용한 타사가 많지만, 가장 치명적인 단점은

- 1) 8개 카드사에서의 학원비가 정산이 모두 다르고,
- 2) 일부 카드사에서는 학부모님께 특정 앱 설치 등을 요구하게 됩니다.
- 3) 수수료를 줄일 수 있지만, 매출과 정산내역 조회가 매우 불편합니다.



PG (Payments Gateway)

VAN이 결제 데이터를 안전하게 주고받을 수 있는 역할을 했다면, PG는 여러 카드사와 결제 데이터를 안정적으로 주고받는 것은 물론 매출 정산 서비스를 제공하는 역할까지 지원합니다.

- 1) 여러 곳의 카드사와 거래를 가능하게 할 뿐 아니라
- 2) 정산일에 맞춰 한 번에 학원비를 정산받을 수 있습니다.
- 3) 카드사 정산일이 달라 겪을 수 있는 혼란을 없애고
- 4) 현금흐름을 쉽게 파악합니다.

여기서, 가장 많이 느끼실 VAN과 PG의 차이는 바로 '수수료' 입니다.

수수료를 줄이는 것도 중요하지만,
현금 흐름이 매우 중요한 학원 업종에서는 매출 관리나 정산 업무에 더 큰 시간과 비용을 지불하셔야 할 수도 있습니다.

결제 시스템을 완벽히 이해하기에는 어려우시겠지만,
진행방식의 차이를 인지하시고 출결버스 결제 서비스를 이용해주세요.

06 비대면 결제 수수료

카드 결제 수수료는 금융위원회가 정하는 우대 수수료율을 감안하여 반기마다 갱신되고, **영세/중소/일반 등 사업장 규모**에 맞게 설정됩니다. (일반 카드사 및 결제 서비스 수수료로 책정되고 있습니다.)

학원 개원초기 사업장은 일반 사업자로 최초 가입되지만, 국세청 분기별 매출 신고에 따라 사업장 규모 확정 시, 이후 분기에는 수수료가 환급됩니다.

귀 사업장 규모 / 수수료 등 정확한 수수료 비율을 확인하기 위해서는 서비스 가입절차 7단계 중 **3단계 서비스 이용조건**을 확인해주세요.

비대면 결제 서비스 대행사 효성 FMS 알림빙킹 서비스의 평균 수수료는 우측 도표를 참고해주시기 바랍니다.

07 비대면 결제 정산 주기

학부모님의 결제수단에 따라 다음과 같이 정산 주기가 잡혀 있습니다.

영업일 기준, 계좌 2일 / 카카오페이 및 카드 4일.

이는, PG방식 타사대비 1~2일이 빠른 주기입니다.

서비스 구분	수수료	정산주기
계좌	0.9% (최소500원)	2일
간편결제	카카오머니 : 2.7%	4일
현금영수증	무료	-

※카드 결제수수료는 금융위원회가 정하는 우대수수료율을 감안하여 반기마다 갱신될 수 있습니다. (영중소 구분별 수수료 아래표 참고 - VAT 별도)

구분	신용/체크카드	카카오카드
영세	0.9%	0.9%
중소1	1.5%	1.5%
중소2	1.8%	1.8%
중소3	2.0%	2.0%
일반	2.6%	2.6%

* 2023년 12월 기준

01 서비스 업데이트

비대면 결제 서비스를 이용하기 위해서는 신규 업데이트가 필수입니다.

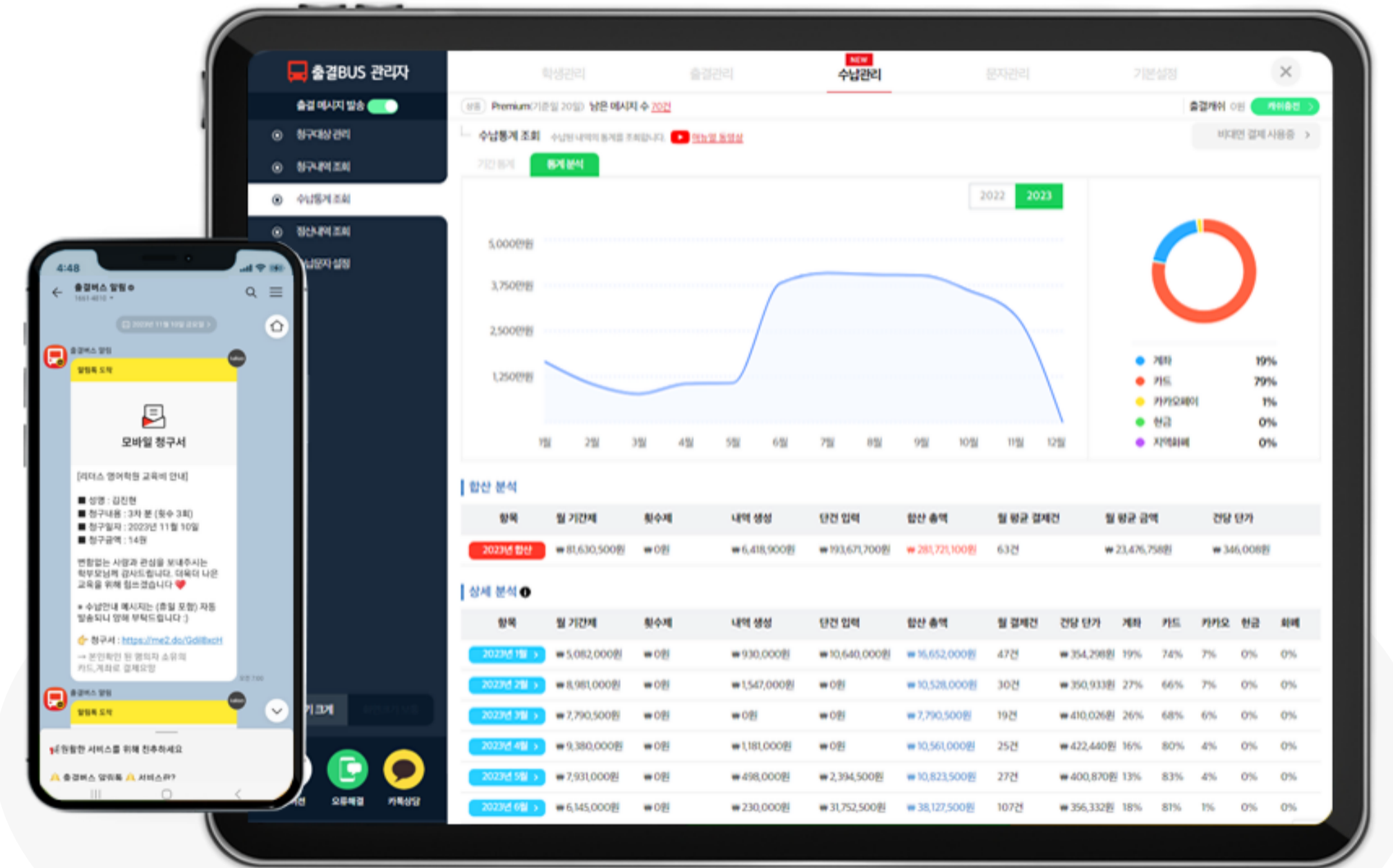
- 1) 구버전 관리자페이지 > 신규 업데이트 메뉴 입장
- 2) 업데이트 체험하기를 통해 변경 내용 / 결제서비스 기능 확인 후,
- 3) 업데이트 전환 실시 (업데이트 후 자동 로그아웃)
- 4) 신규 관리자페이지 > 수납관리 > 결제 서비스 가입

결제 서비스 연동을 위해, **결제일/수강료 정보 최초 1회 등록** 필요합니다.

02 수납정보 연동

구버전은 수강료 메시지 발송, 수납관리 대장 정리 위주 기능만 가능했으나, 신규 업데이트는 비대면 결제 시스템 (카드, 계좌, 카카오페이)을 기반으로 **학부모님의 손쉬운 학원비 결제가 가능**해졌습니다.

단, 구버전에서 등록하신 **학생 기본정보는 연동**되지만, 비대면 결제 및 수납관리를 하기 위해서는 **수납정보 (결제일/수강료 등)를 최초 1회 재등록**해주셔야 합니다.



03 결제 서비스 승인절차

전체 카드사 및 결제기관 승인 심사가 필요한지라, 결제 서비스 가입까지 영업일 기준 약 2~3일 소요됩니다.

단, 승인 심사가 이루어지는 기간 동안에는 불가피하게 수납정보 조회 / 수강료 메시지 발송 등 **수납관리 메뉴 사용이 불가**합니다.

04 수납대장 백업

업데이트 전/후, 현재까지의 모든 수납 정보를 엑셀파일로 지원합니다.

1) 구버전

- 관리자페이지 > Receipt > 수납현황 좌측하단 > **수납현황 백업**

2) 신규 업데이트

- **결제 서비스 가입 후,**
- 관리자페이지 > 수납관리 > 수납통계 > **수납대장 저장**

05 비대면 결제 없이 사용

신규 업데이트 버전의 수납관리 메뉴를 사용하기 위해서는 **반드시 최초 1회 결제 서비스 가입이 필수**입니다. **(가입비, 이용료 무료)**

단, 구버전 수납관리 기능인 수강료 메시지 발송, 수납관리 대장 정리 위주 기능만 사용하시려면,

- 결제 서비스 가입 후,
- 수납관리 > 수납문자 설정 > 내용 설정
- 메시지 형식 (SMS/알림톡) 선택
- 결제링크 or 청구서를 제외하시면, 수강료 안내 메시지로만 사용 가능



01 서비스 가입 취소

비대면 결제 서비스는 가입비, 이용료 전체를 무료로 제공하기 때문에, 이용을 원하지 않으실 경우 별도의 해지 절차가 필요하지 않습니다.

02 서비스 가입 여부 확인

금융기관 승인 심사 중 특이사항 발생 시, 고객센터를 통해 추가 안내될 수 있으며, 서비스 승인 완료 시 가입승인 알림톡을 발송해드립니다.

결제 서비스 신청 이후, 수납관리 > 서비스 승인 대기중으로 표기됩니다.

03 수납 메시지 설정 방법

수납 알림 메시지는 문자/알림톡으로 설정 가능하며, 관리자페이지 > 수납관리 > 수납문자 설정 > 내용설정 에서 가능합니다.

04 결제완료 취소 가능 여부

- 계좌결제 건 : 결제 취소 불가
- 카드결제 / 카카오페이 건 : 결제 취소가능 (부분취소 불가)

카드결제 정산기준 : 결제일 이후 + 4일 전후로

1) 정산 전 (결제일 이후 4일 미만)

수납관리 > 수납통계 > 결제취소 필요 학생의 결제완료 문구 클릭

2) 정산 후 (정산 예정금액 있을 시)

직접 취소처리 불가하며, 취소 필요 학생정보(이름, 결제일, 금액)를 출결버스 카카오톡 채널로 접수해주세요.

3) 정산 후 (정산 예정금액 없을 시)

- 직접 취소처리 불가하며,
- 결제취소가 필요한 학생의 정산된 금액을 결제 대행사로 입금 후,
- 신용카드 결제 취소요청서의 학생정보 (이름, 결제일, 금액) 기재

출결버스 카카오톡 채널로 접수해주시면, 결제사 측으로 전달하여 결제취소 처리해드립니다.

05 사업자 정보변경 방법

비대면 결제 시스템 상의 (사업자정보, 정산계좌, 대표번호, 담당자) 등 결제정보 변경이 필요하신 경우, **출결버스 카카오톡 채널로 문의**해주세요.

· 사업자정보 변경 시

- 이용변경신청서 (출결버스 제공)
- 변경된 사업자등록증 / 3개월 이내 발급된 인감증명서

· 정산계좌 변경 시

- 이용변경신청서 (출결버스 제공)
- 변경 필요한 통장사본 / 3개월 이내 발급된 인감증명서

· 대표번호 / 담당자 정보 변경 시

- 이용변경신청서 상 담당자, 개인신용조회 동의 및 서명 (출결버스 제공)

06 결제링크 선택유무 방법

관리자페이지 > 수납관리 > 수납문자 설정 > 내용 설정 에서 결제링크 및 청구서 항목을 제외하여 이용하실 수 있습니다.

07 사업장 규모 / 결제 수수료 확인

최초 결제 서비스 가입 시 확인 가능하며, 가입 이후 관리자페이지 > 수납관리 > 정산내역 조회의 도움말 첫 줄의 **정산내역 조회 문구** 클릭하시면,

현재 귀사의 사업장 규모와 결제 수수료를 확인하실 수 있습니다.

08 현금영수증 발행 관련

1) 학부모님 직접 신청

- ↳ 비대면 계좌 결제 완료 후,
- ↳ 결제완료 창에서 현금영수증 정보 기입 시, 즉시 발급

2) 선생님을 통한 신청

- ↳ 관리자페이지 > 수납관리 > 청구내역 조회 메뉴에서
- ↳ 계좌 결제완료 건 체크 > 관리 > 현금영수증 발급

* 계좌로 납부완료 된 청구서 조회 시, 현금영수증 발급여부 확인 가능,

* 발급된 현금영수증은 취소 가능합니다.

09 비대면 결제 외 결제 입력

수동 결제처리가 필요한 경우에는 다음과 같이 이용해주세요. (수납통계 연동)

1) 청구서 결제완료 처리 ex) 학원 내방 후 직접결제

- ↳ 관리자페이지 > 수납관리 > 수납통계 조회 > 기간 통계
- ↳ **결제처리가 필요한 청구서를 체크 후, 납부완료** 버튼을 클릭하세요.

수납통계 조회 수납된 내역의 통계를 조회합니다. [매뉴얼 동영상](#)

기간 통계 통계 분석

100% 총 금액 37,993,400원

77.2% 결제 29

관리 이름 검색해 주세요. **+ 납부 완료** ↓ 수납대장

순번	클래스	이름	기간 형식	내용
<input checked="" type="checkbox"/>	1	예비중 수학	이라운	월 기간제 2023년 11월분
<input type="checkbox"/>	2	G1-수학	양다미	월 기간제 2023년 11월분

2) 단건입력 처리 ex) 교재비 별도 납부, 현금 납부 시

- ↳ 관리자페이지 > 수납관리 > 수납통계 조회 > 기간 통계
- ↳ **단건입력 버튼 클릭 > 결제처리가 필요한 학생을 선택**하여,
- ↳ **납부정보 (내용, 금액, 결제 수단)**을 기입하세요.

수납통계 조회 수납된 내역의 통계를 조회합니다. [매뉴얼 동영상](#)

기간 통계 통계 분석

100% 총 금액 37,993,400원

77.2% 결제 29

관리 이름 검색해 주세요. **+ 단건 입력** ↓ 수납대장

순번	클래스	이름	기간 형식	내용
<input type="checkbox"/>	41	초등수학	김다유	단건 입력 2023년 11월분
<input type="checkbox"/>	42	G1-수학	노유찬	단건 입력 2023년 11월분

단, 2가지 케이스는 결제시스템과 연동되지 않은 단건 처리므로, 현금영수증 연동은 불가합니다. **비대면 청구서 결제를 권장해드립니다.**

10 횡수제 설정 방법

관리자페이지 > 수납관리 > 대상 추가 > 기간 형식 항목에서 월 기간제 / 횡수제를 선택할 수 있으며, 출결체크와의 연동 여부 선택으로 다음과 같이 운영하실 수 있습니다.

1) 출결 횡수 연동 : 출결 메시지에 **잔여 / 총 횡수로 기입되어 발송**

↳ 출결 횡수 0회 시 : 소진일 익일 자, 다음 횡수 청구서 자동 발송

2) 출결 횡수 비연동

↳ 수납관리 > 청구대상 관리의 해당 학생의 잔여횡수를 클릭하여

↳ **수동으로 횡수 차감** 가능하고,

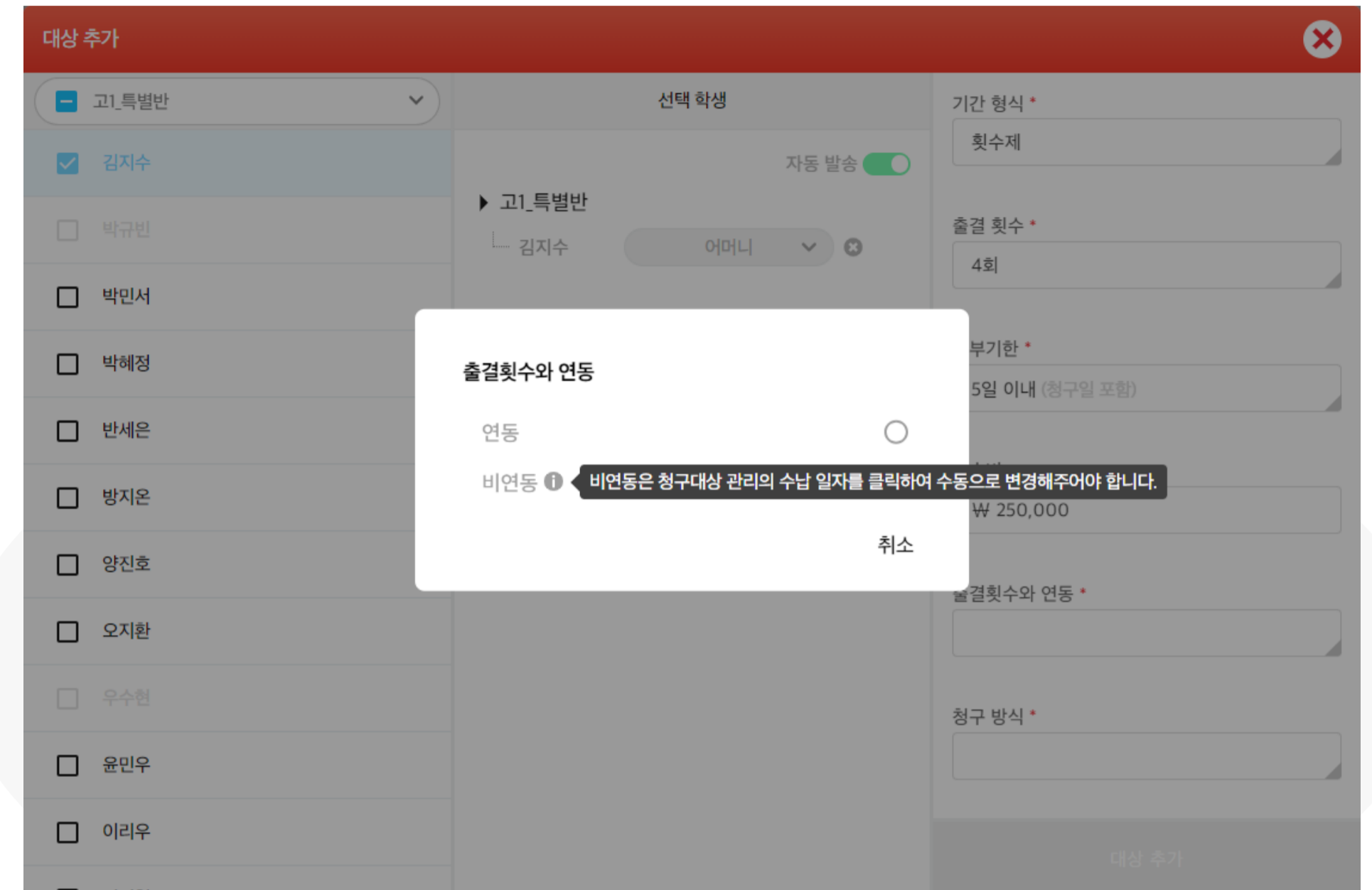
↳ 잔여 횡수 0회로 지정 시, 다음 횡수 청구서가 자동 발송됩니다.

11 횡수제 선불/후불 개념

횡수 차감 시점을 선택하는 방식으로, 다음을 참고해주세요.

1) 선불 : 최초 청구일자의 **청구서 발송 이후** > 횡수 차감

2) 후불 : 최초 청구서 발송 없이 > **즉시 횡수 차감** 가능



12 일회성 청구서 발행 (당일 즉시발송)

학원비 자동 청구서 이외에 **교재비 청구 or 단건 청구가 필요한 경우,**

- 관리자페이지 > 수납관리 > 청구내역 조회 > 내역 생성

- 학생 선택 > 청구정보 입력 후 발송 가능

* 청구서 발송 전, 전달사항 등 메모 기입도 가능합니다.



1 결제 서비스 가입 방법

출결버스 관리자 로그인 후, 수납관리 메뉴의 결제서비스 가입 버튼을 클릭하세요.



2 청구대상 학생 추가

비대면 결제 서비스를 이용하기 위해서는 학생별 수납정보 기입이 필수입니다.



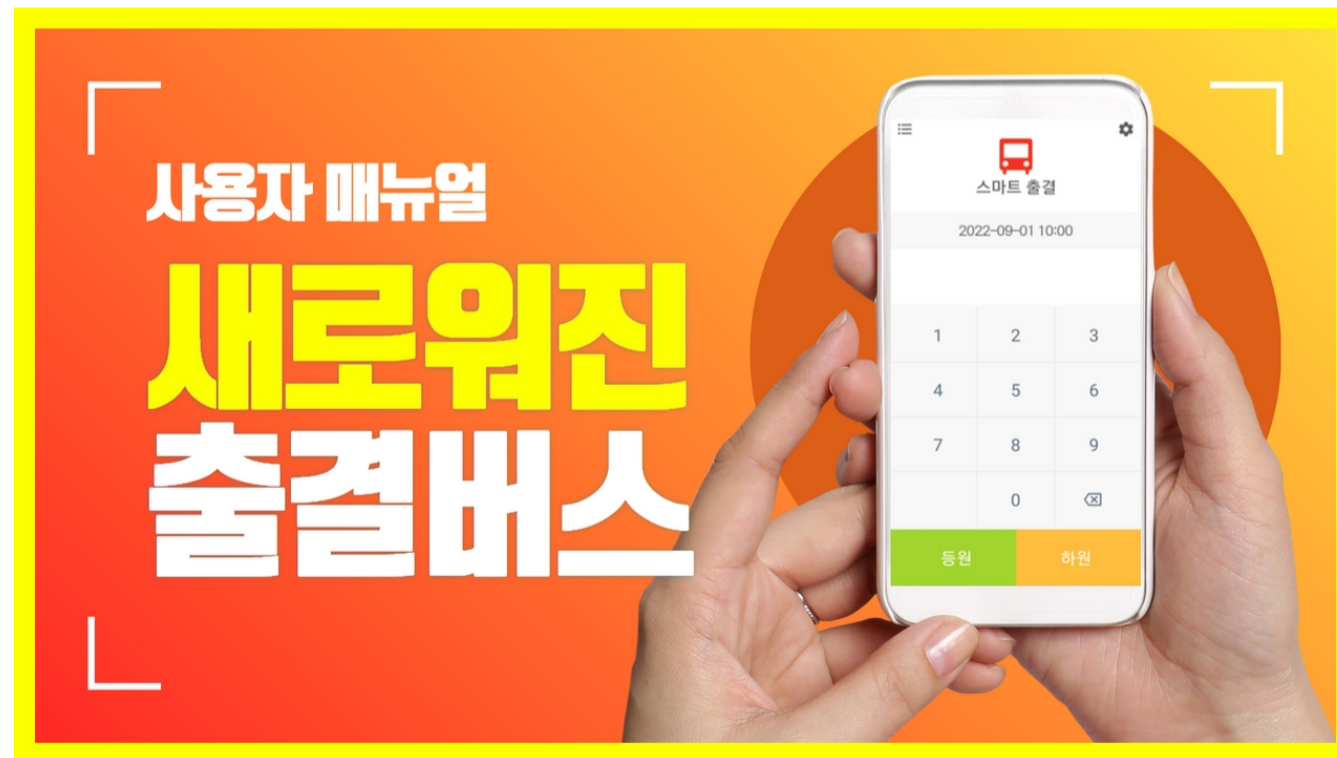
3 청구내역 조회 방법

학부모님이 결제하신 내역을 실시간으로 조회하고 납부지연 건은 곧바로 재요청할 수 있습니다.



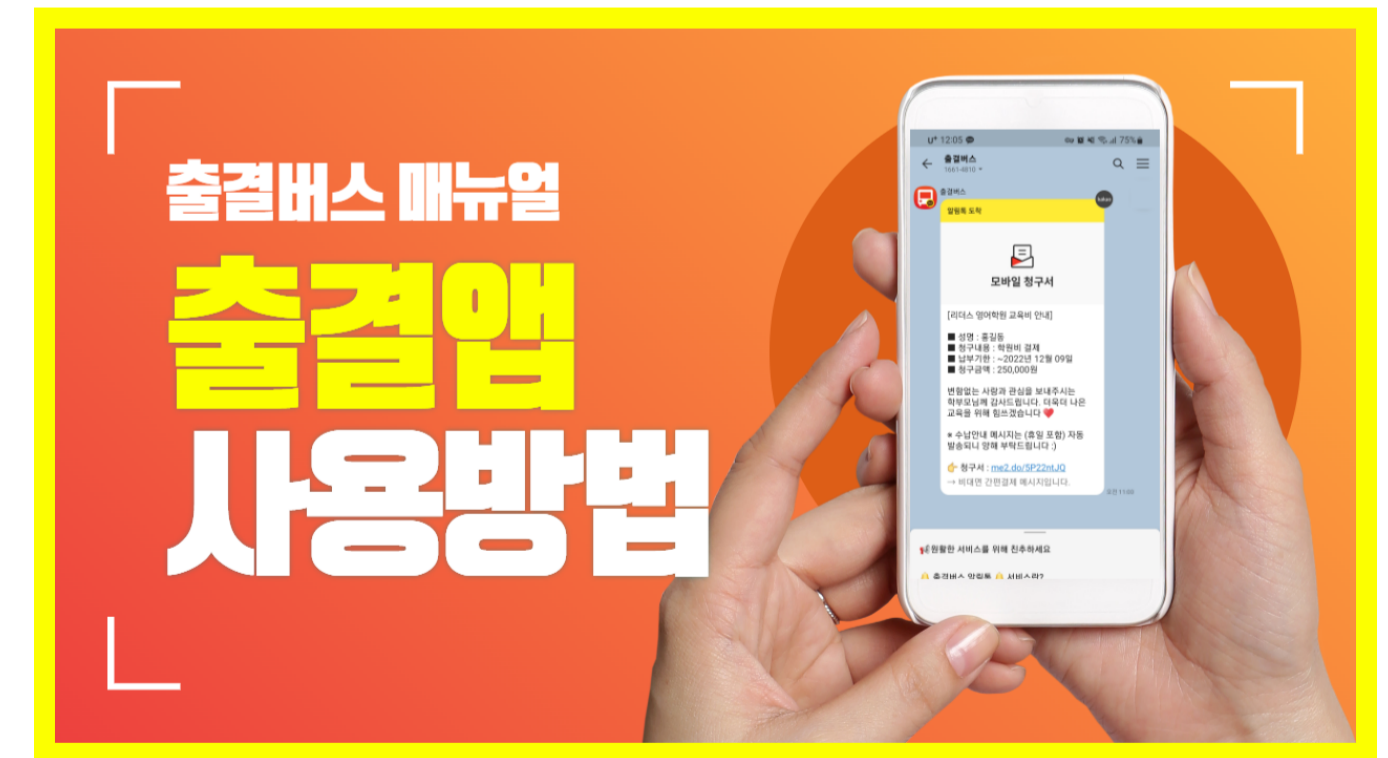
4 수납통계 조회 방법

납부 내역을 월별/연도별 통계자료로 확인하고, 정산 스케줄을 미리 확인해볼 수 있습니다.



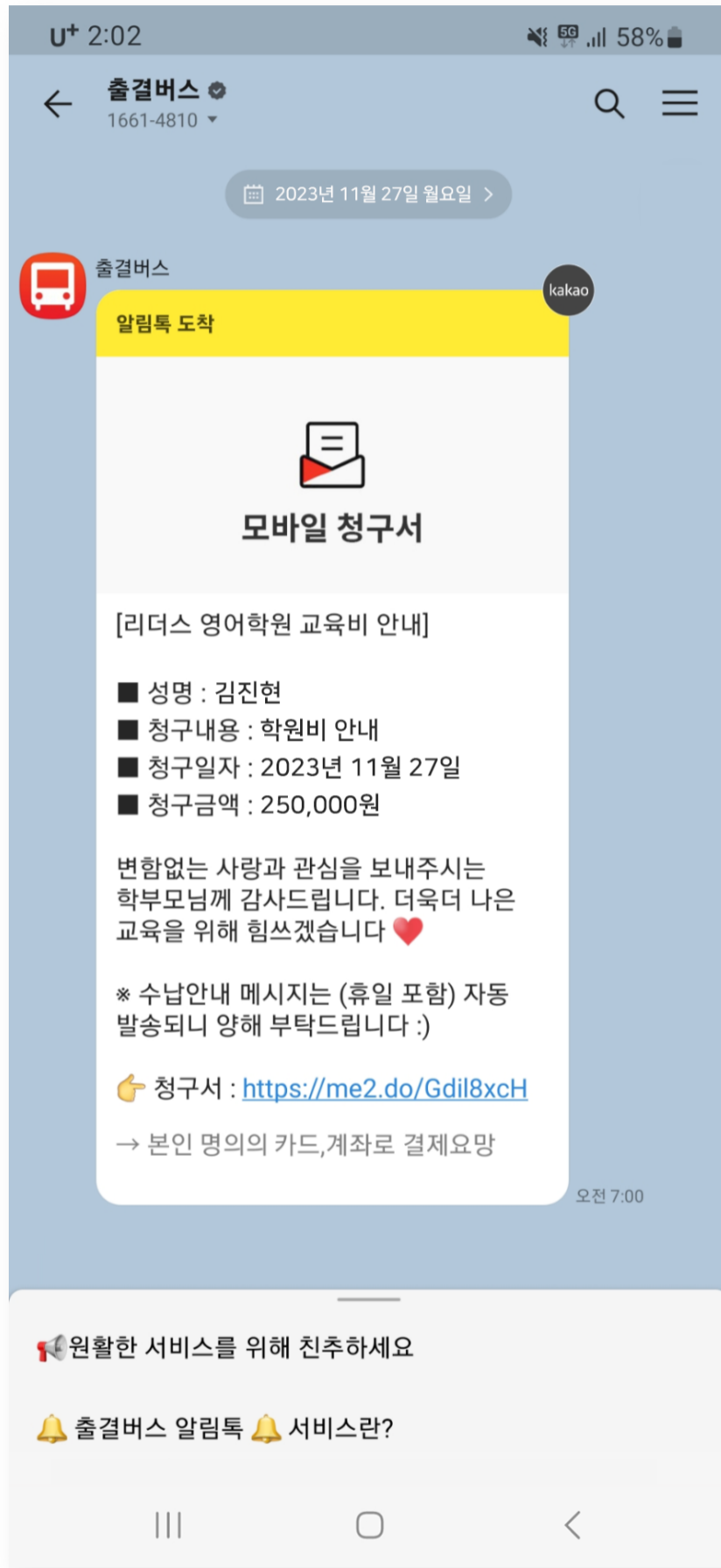
5 기존 사용자 업데이트 안내

비대면 결제 서비스는 업데이트가 진행되어야 사용하실 수 있습니다.

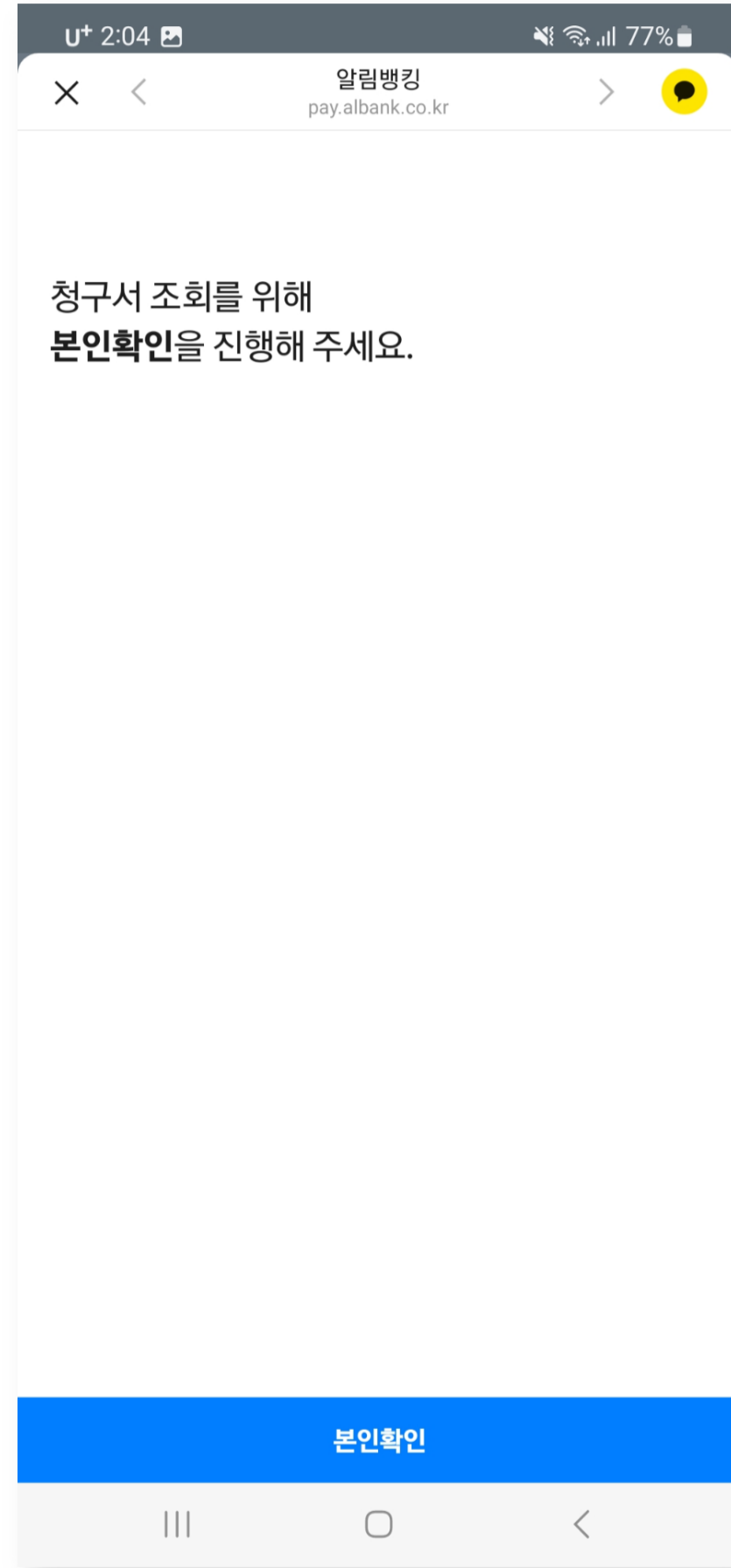


6 출결관리 사용 방법

수강료 납부 외 학원 출결관리 / 문자발송 등 서비스 기본 기능을 확인하여 이용해주세요.



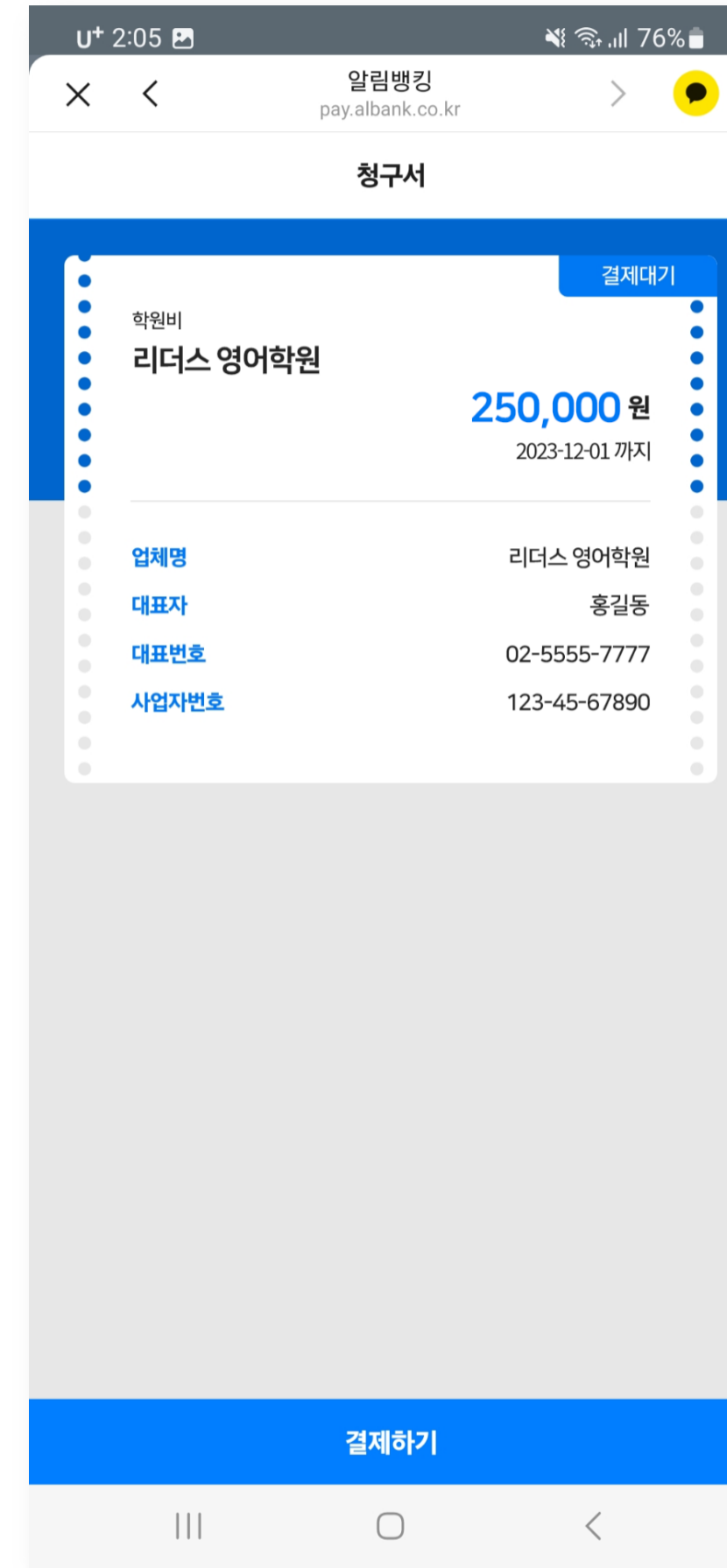
1. 청구서 수신
학원에서 전송된 청구서 수신



2. 본인 확인
학부모님 본인 확인 실시



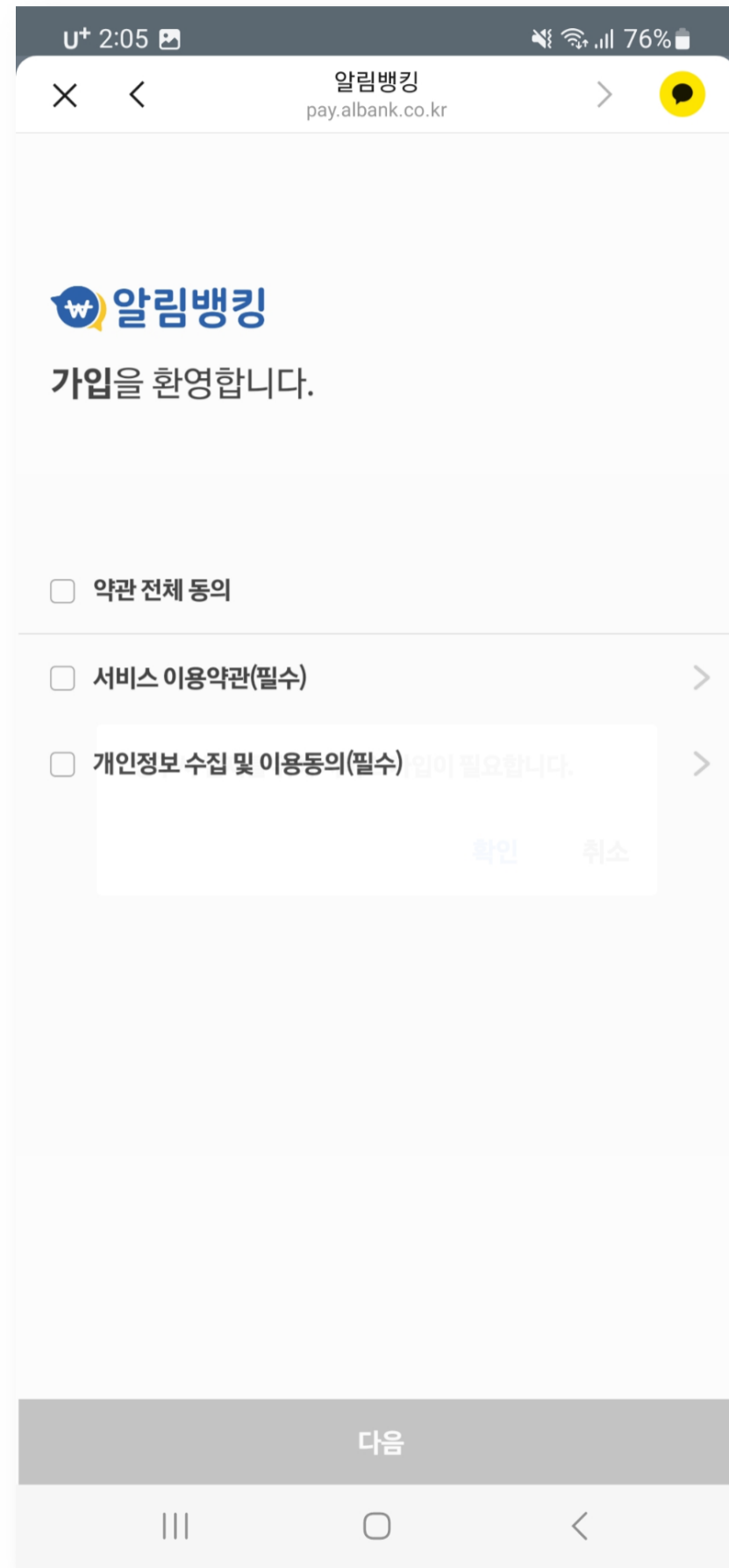
3. 휴대폰 본인 확인
학부모님 본인 인증 절차



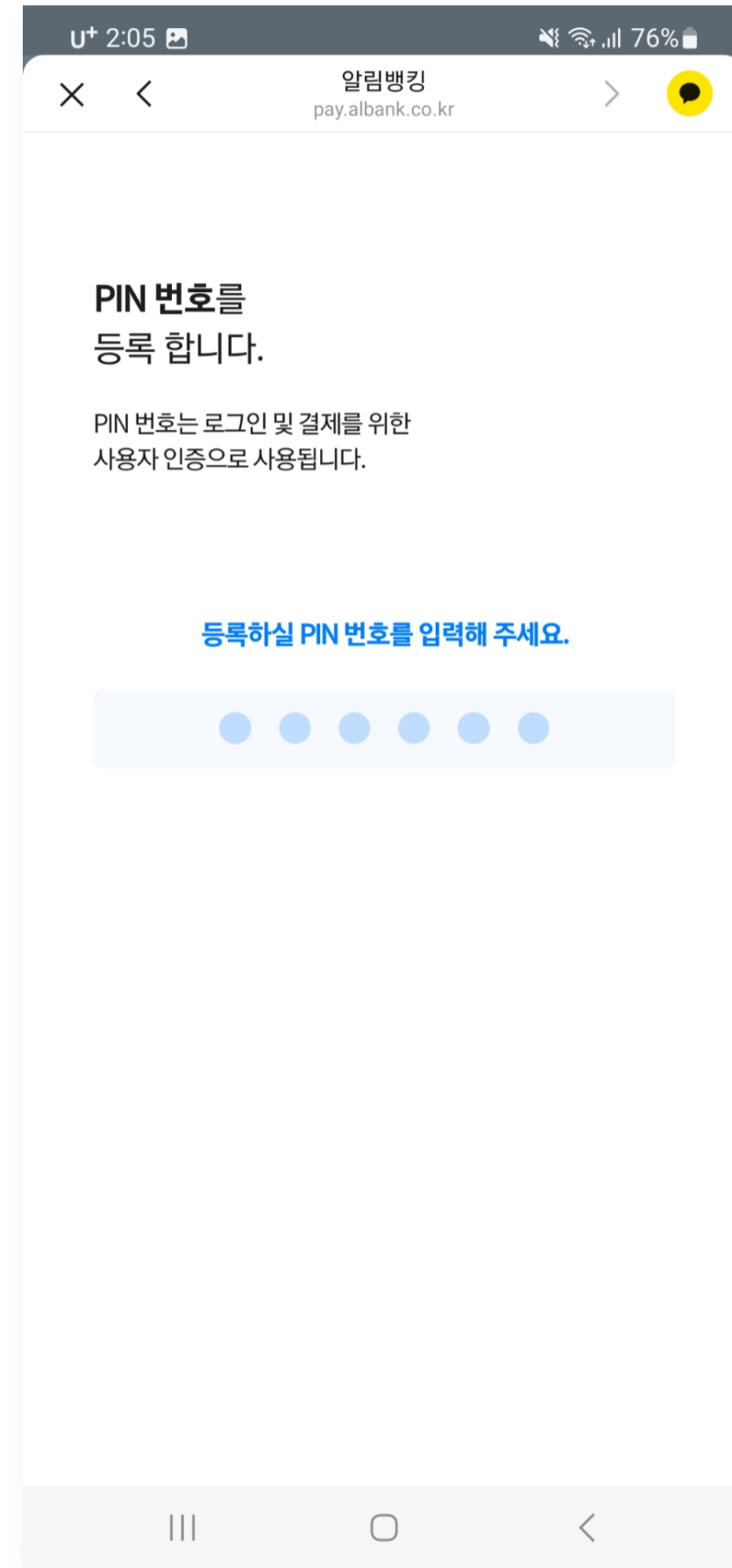
4. 청구서 상세 확인 및 결제
청구금액 및 안내사항 확인



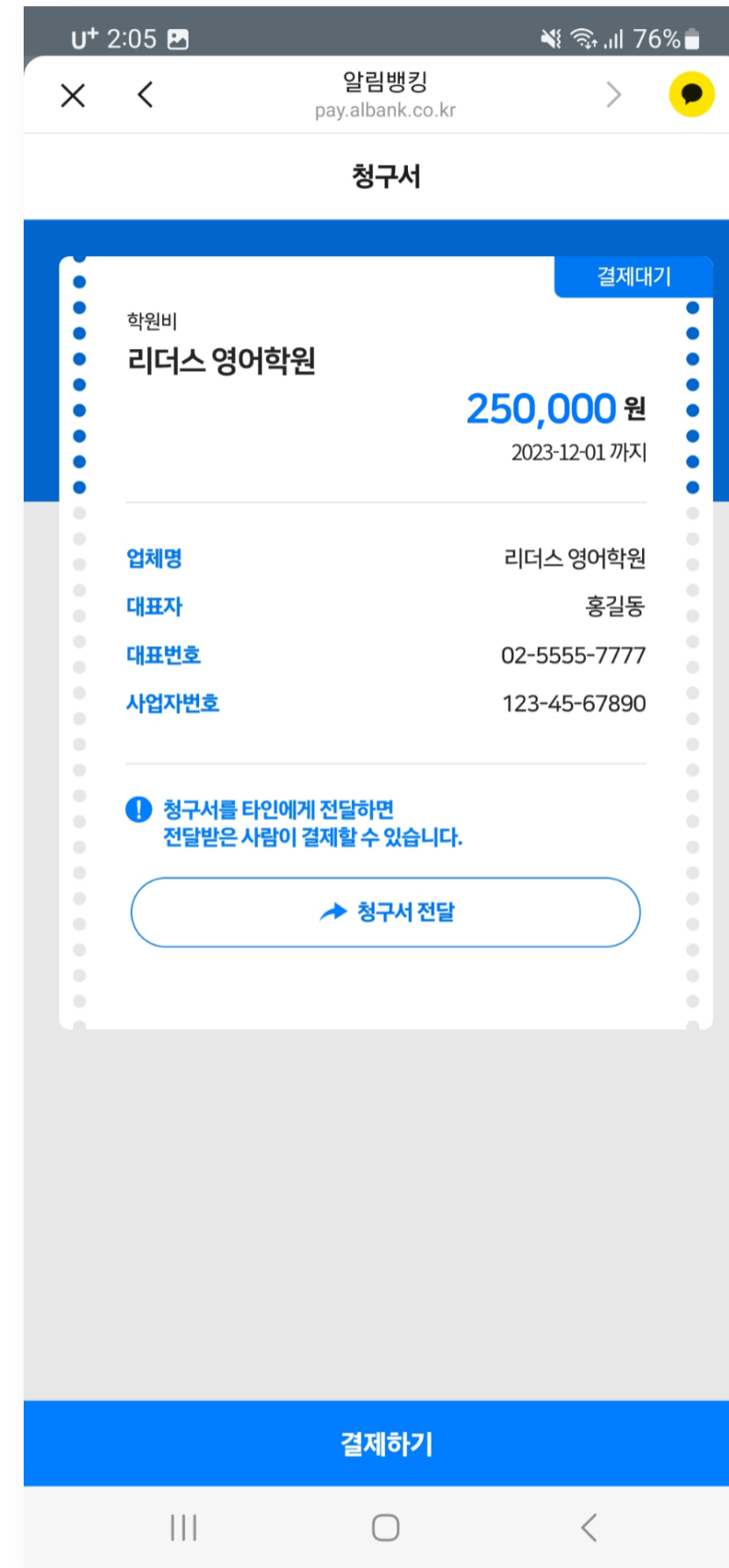
5. 정기결제 서비스 가입
결제정보 등록 위한 가입실시



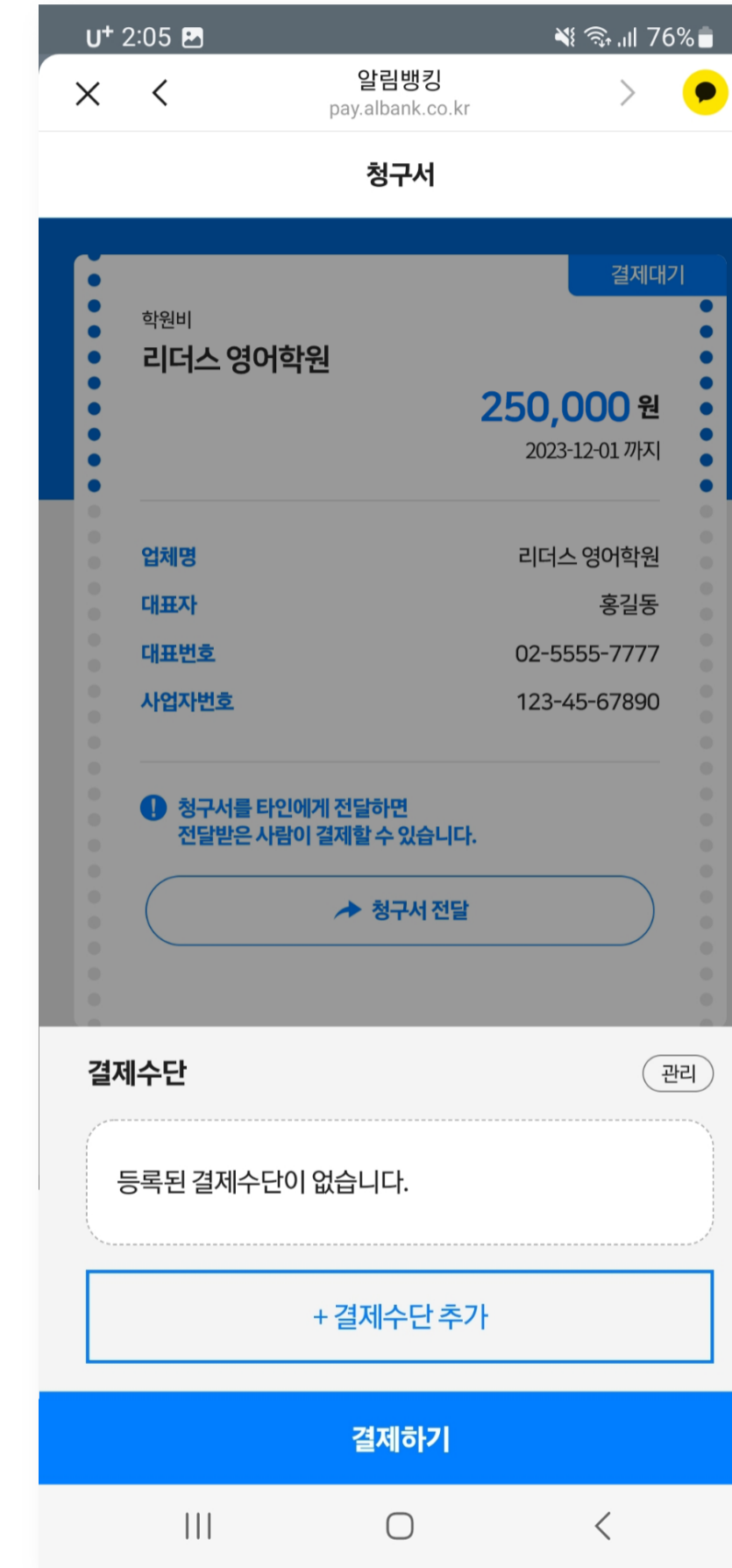
6. 약관 동의
알림뱅킹 서비스 약관 동의



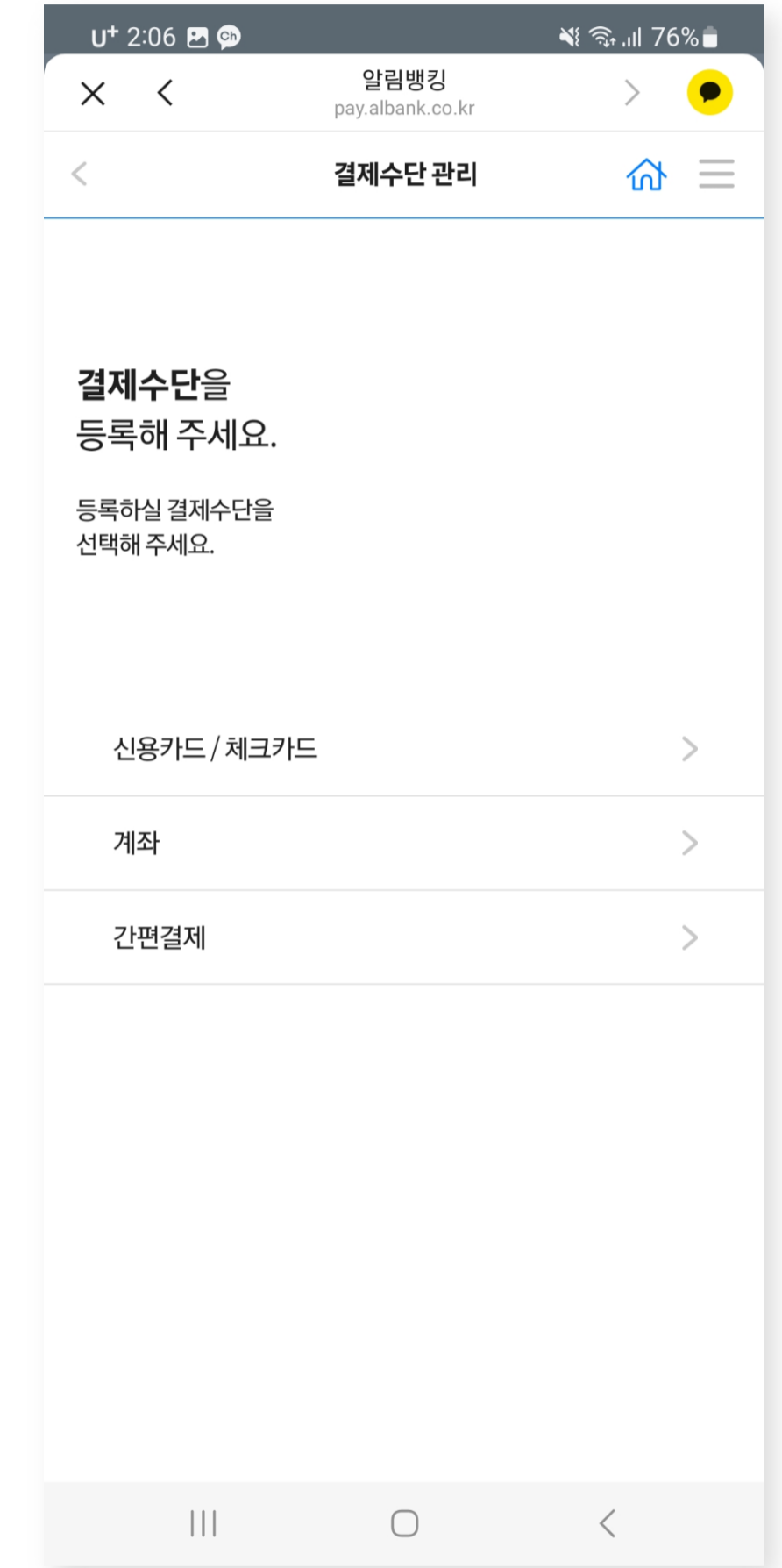
7. PIN번호 등록
학부모님 비밀번호 설정



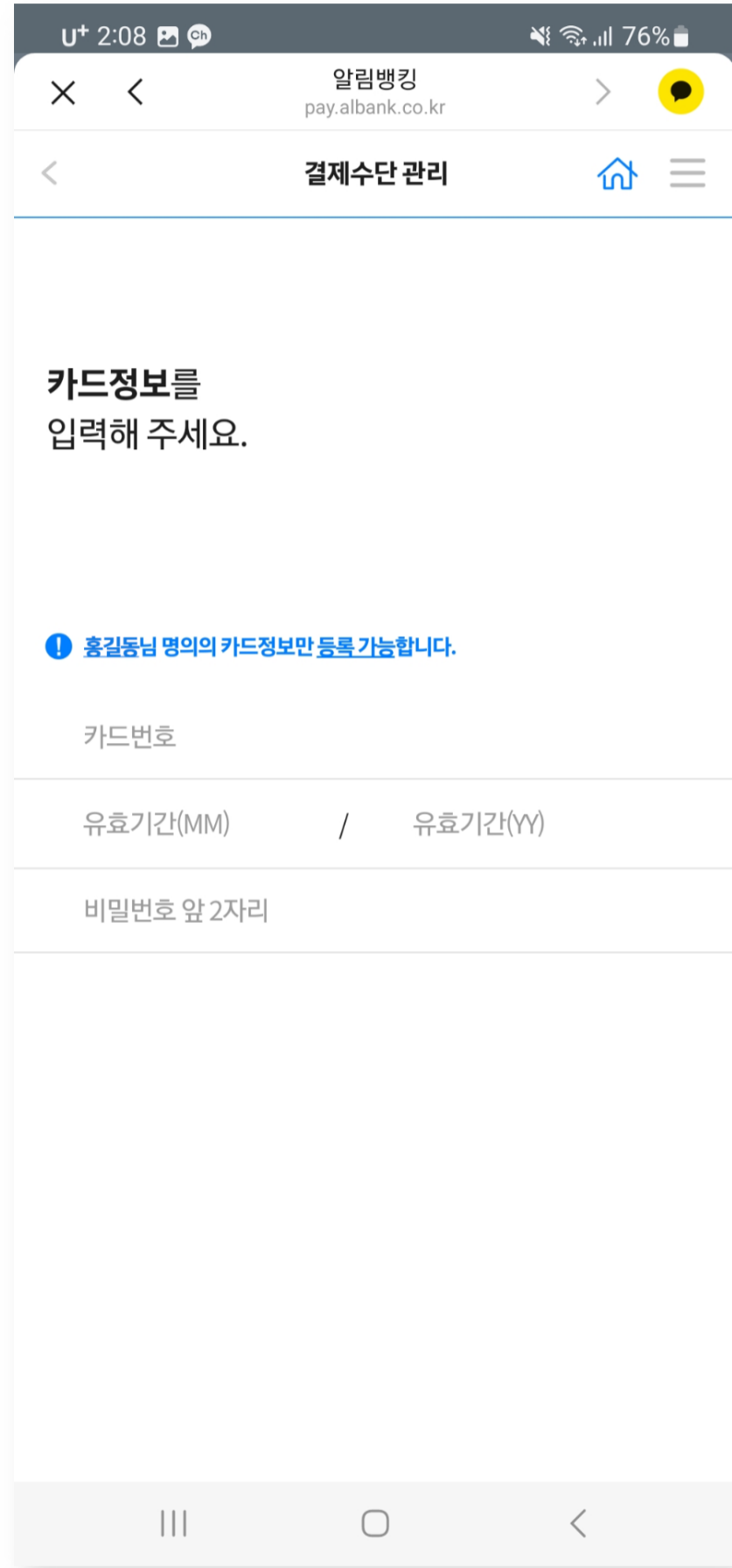
8. 청구서 상세확인 및 결제
수신 청구서 내용 확인



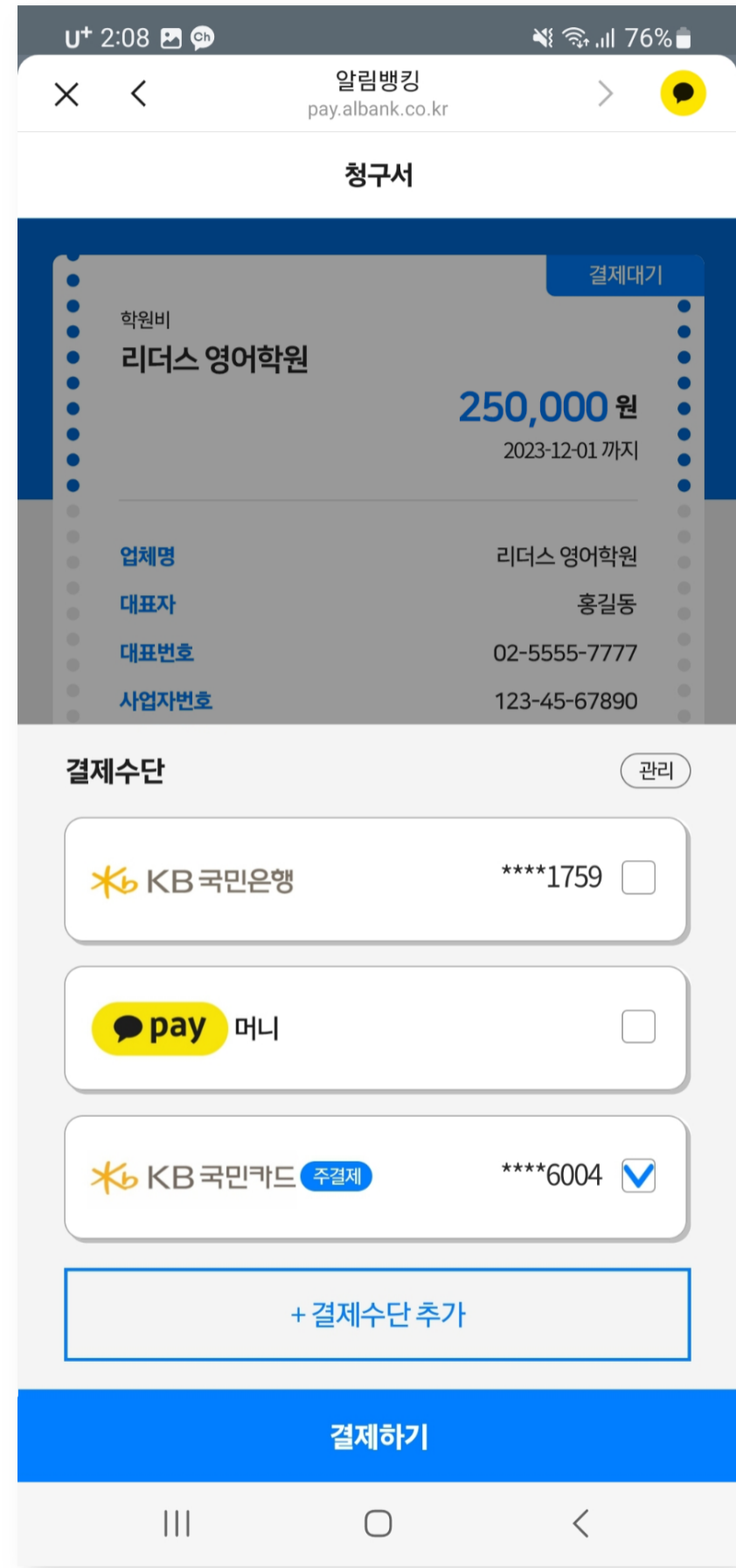
9. 등록 결제수단 등록
최초 1회 결제수단 등록필요



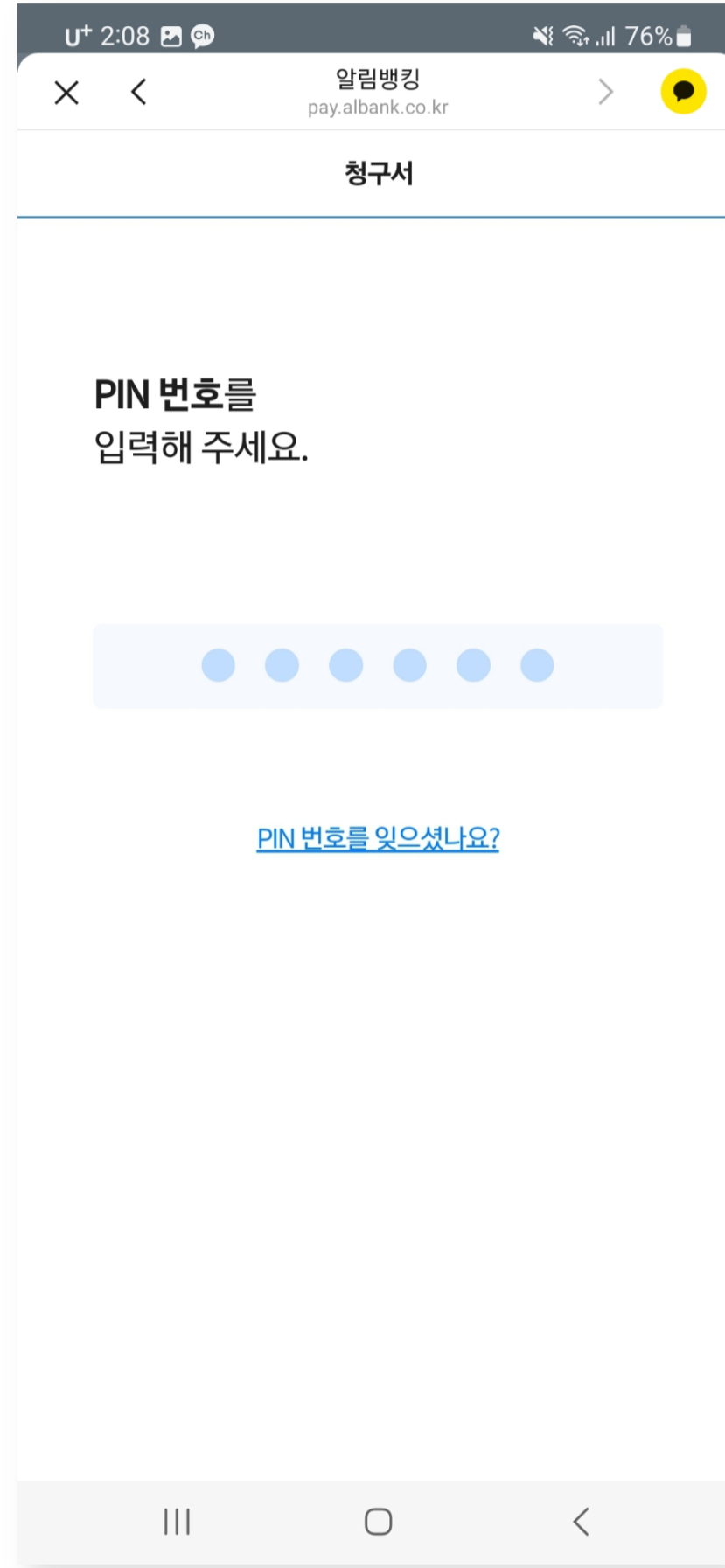
10. 결제수단 선택
등록할 결제수단 선택



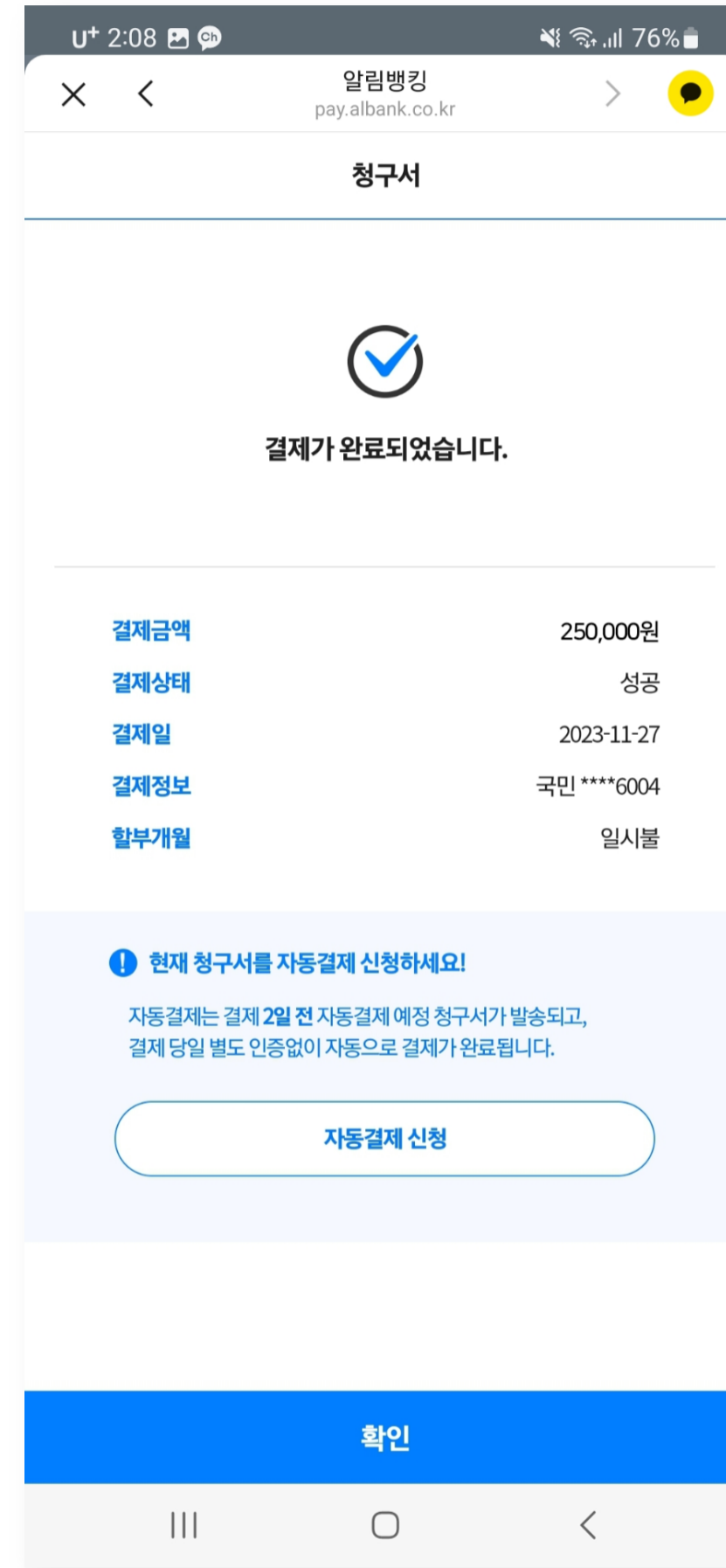
11. 카드결제 정보 등록
결제할 카드정보 입력



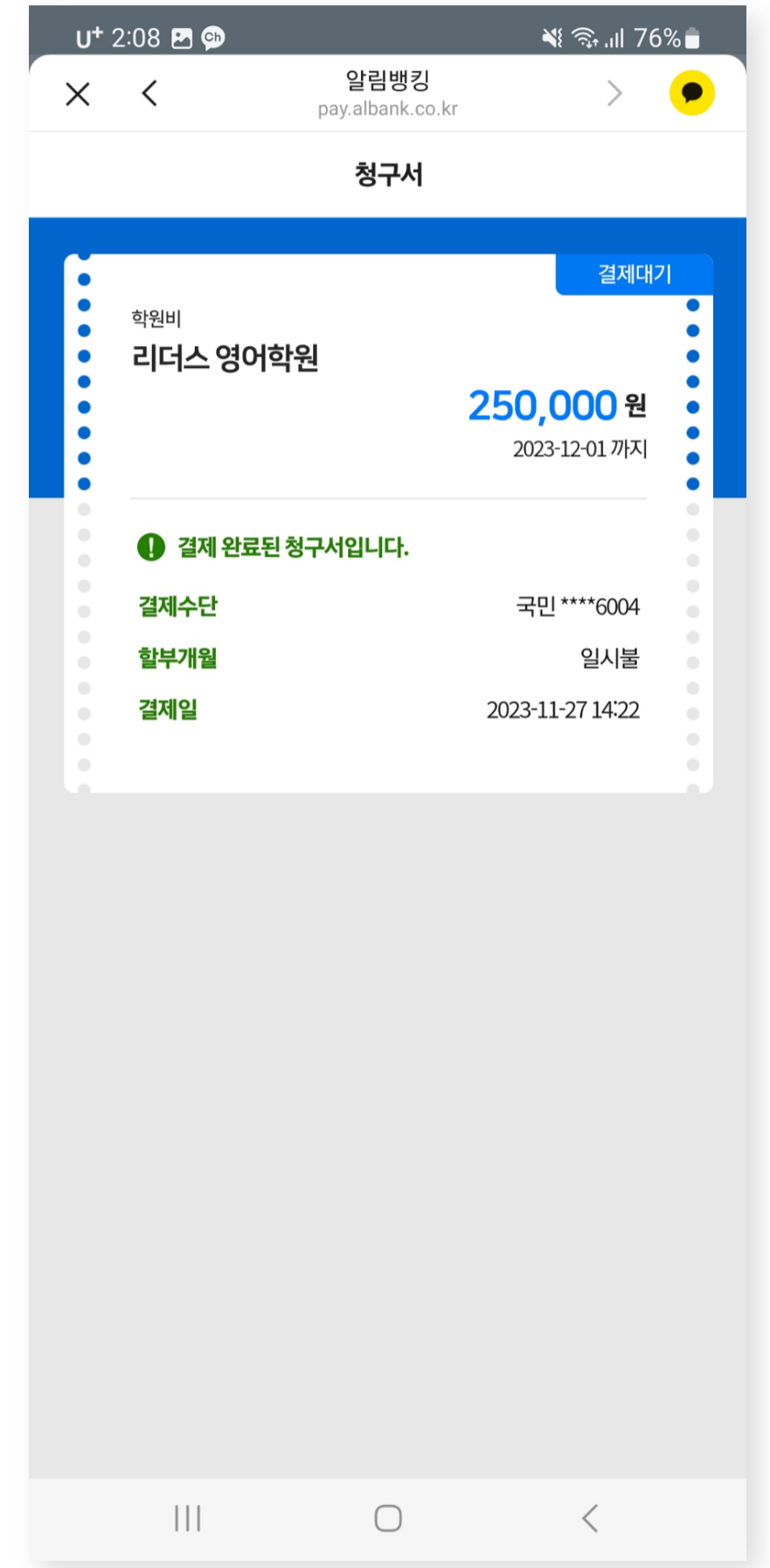
12. 등록된 결제수단 확인
계좌, 카카오, 카드 등록확인



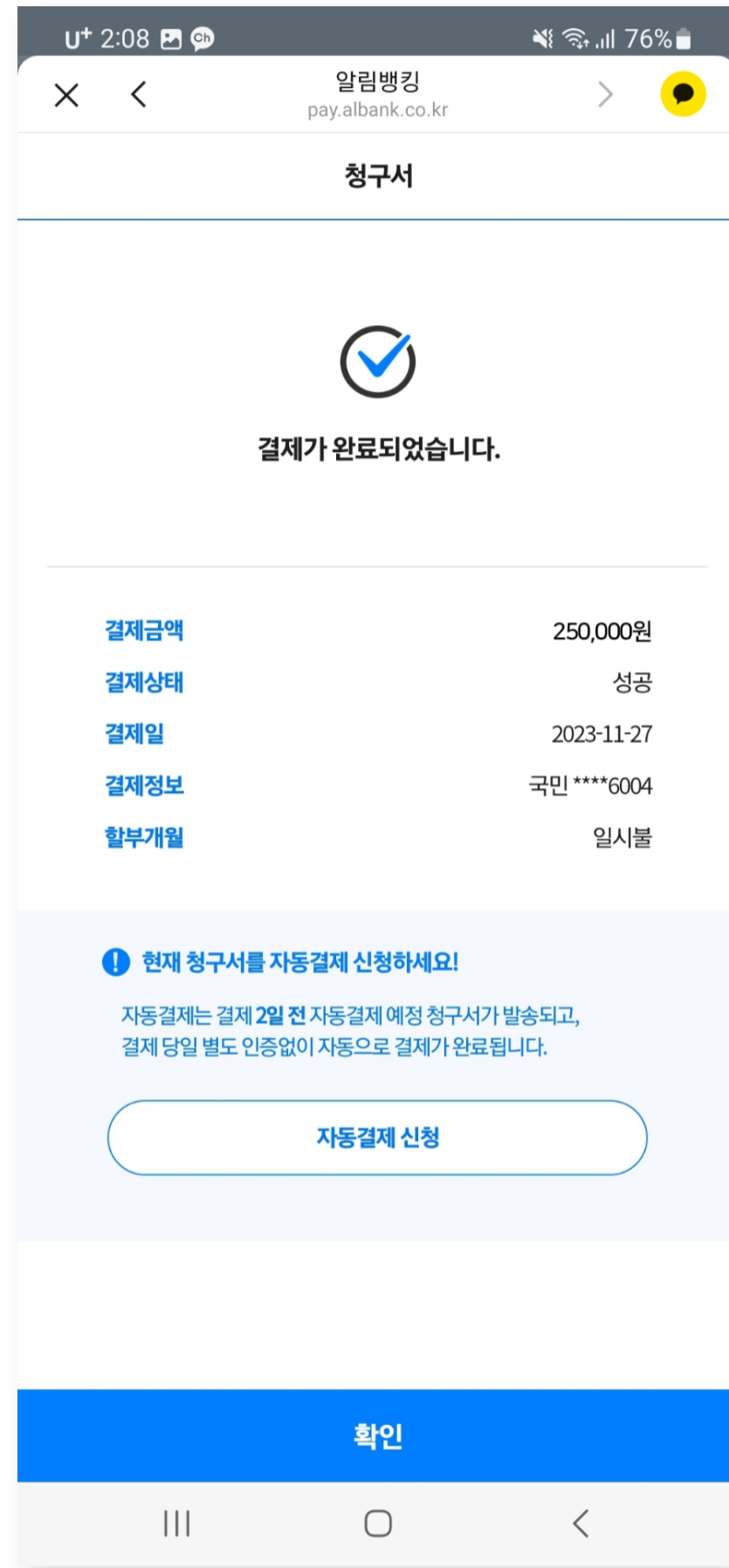
13. PIN번호 입력
결제수단 선택 후 번호 입력



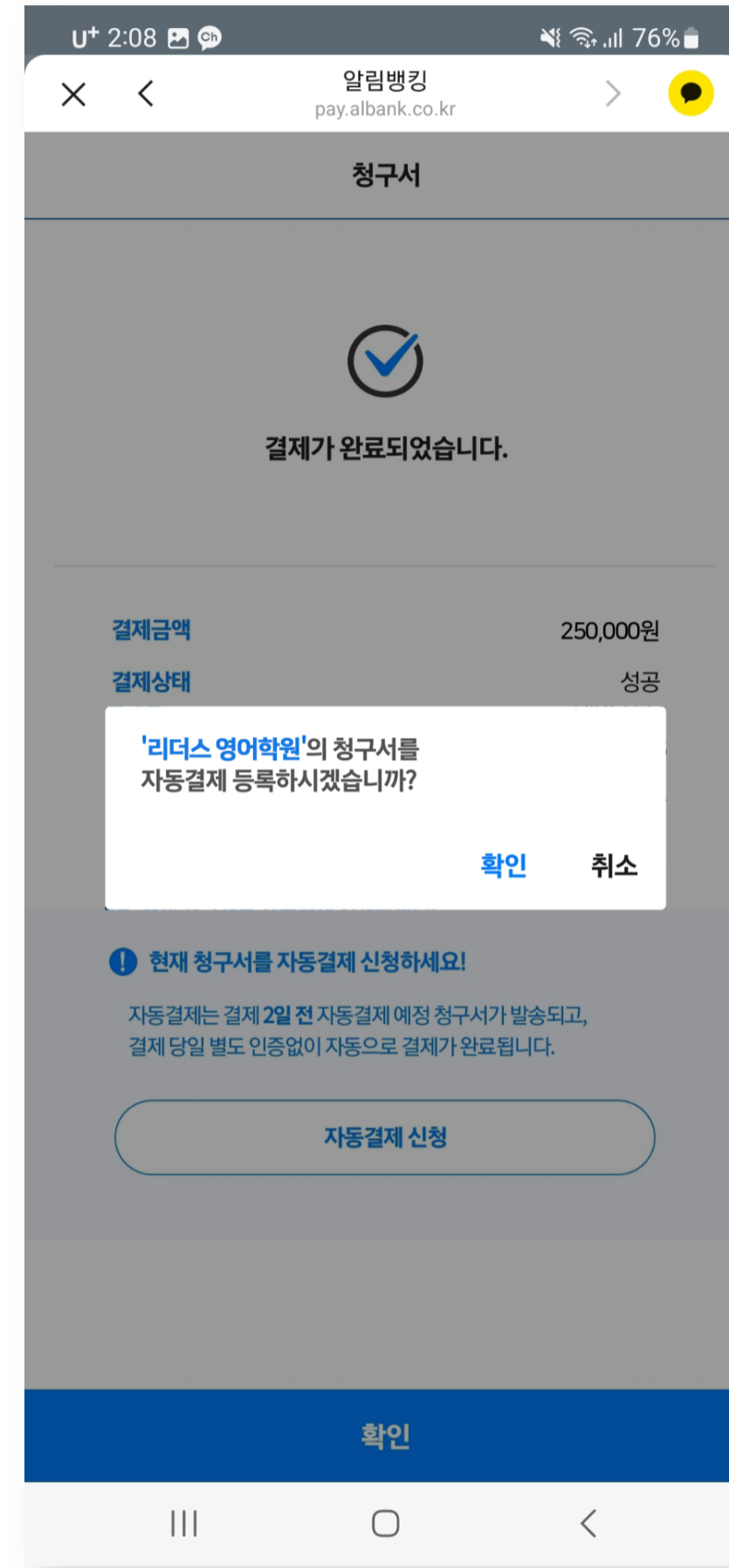
14. 학원비 결제 완료
입력된 정보로 결제 성공



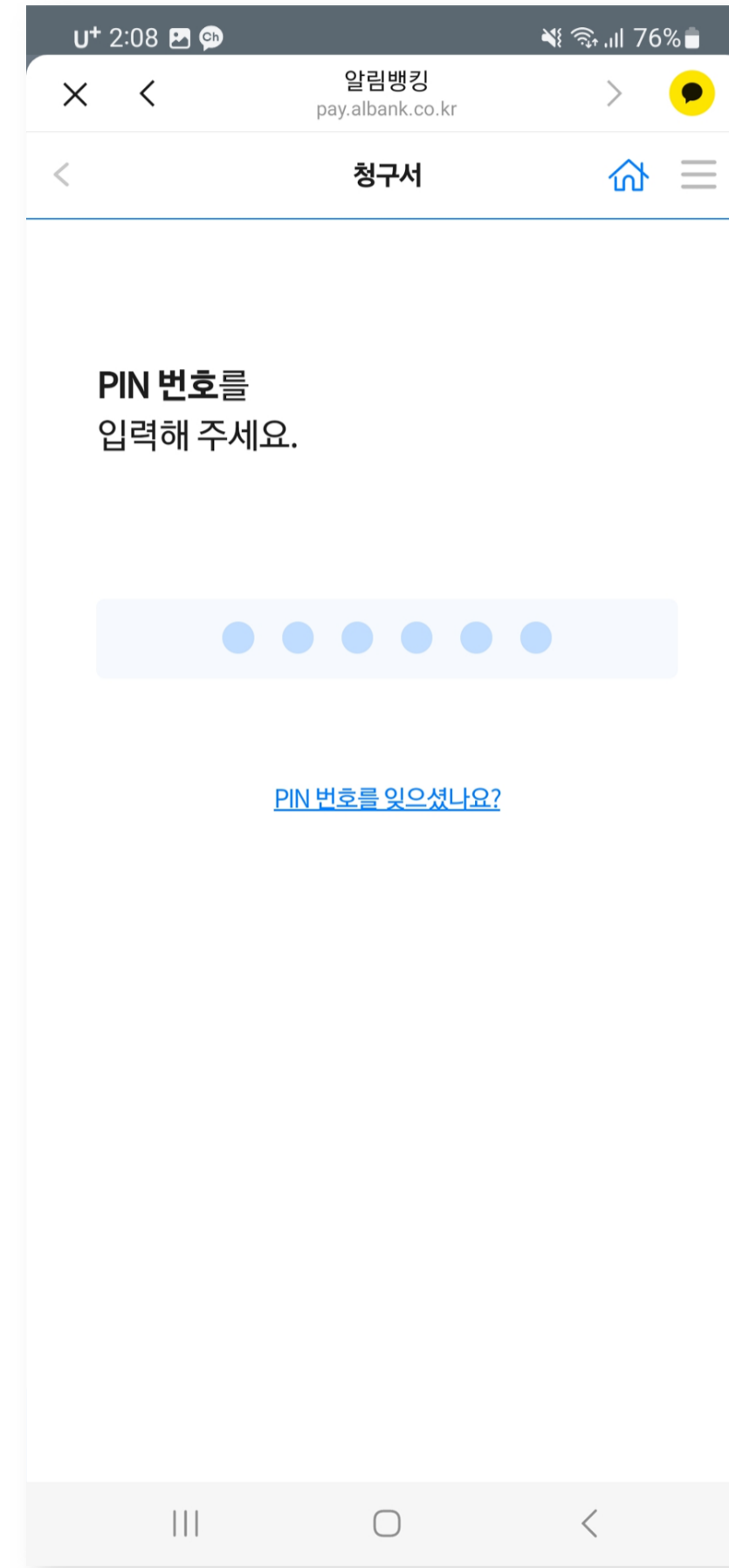
15. 최종 결제확인
청구서 결제여부 확인 가능



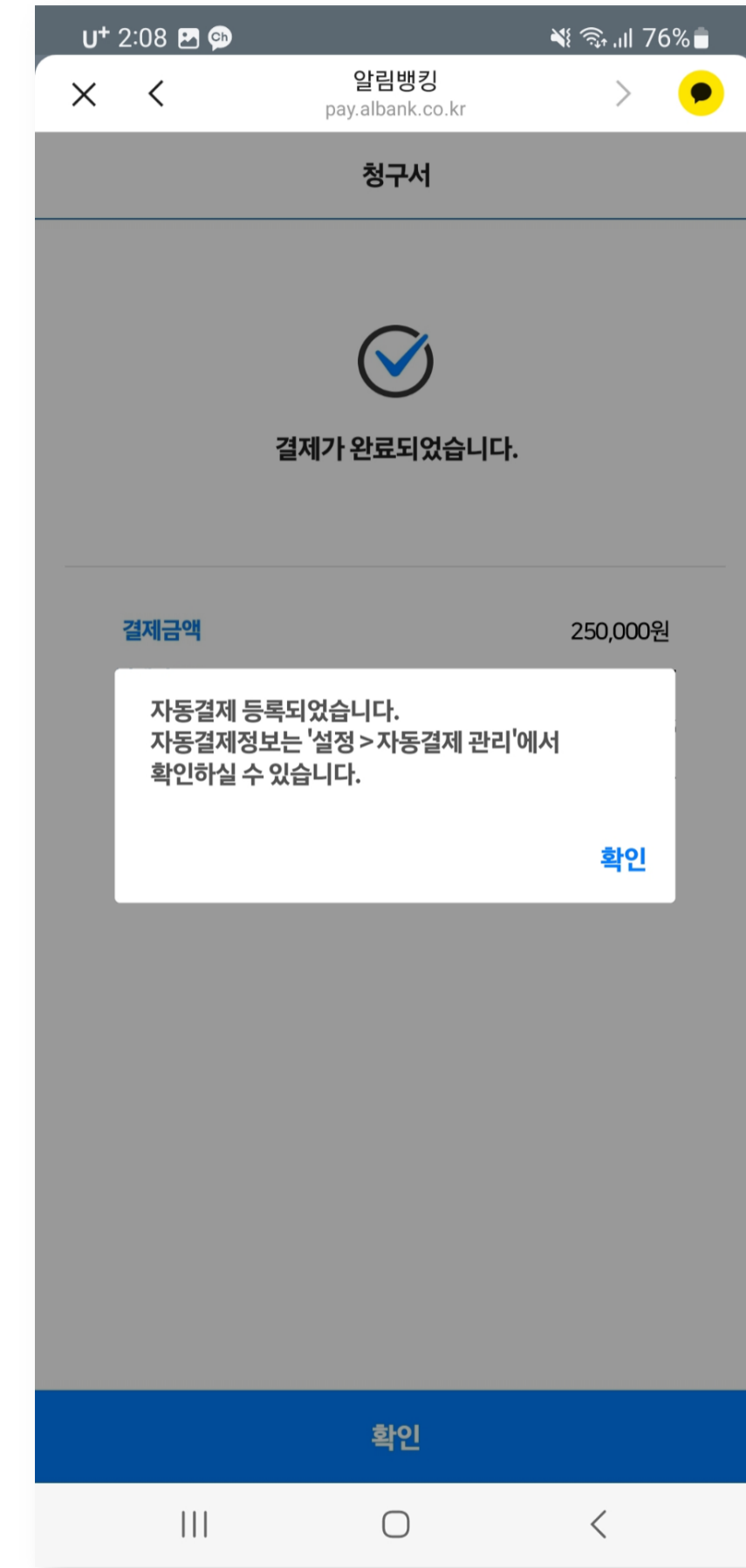
1. 결제완료 후 자동결제 신청
학원비 자동결제 등록 가능



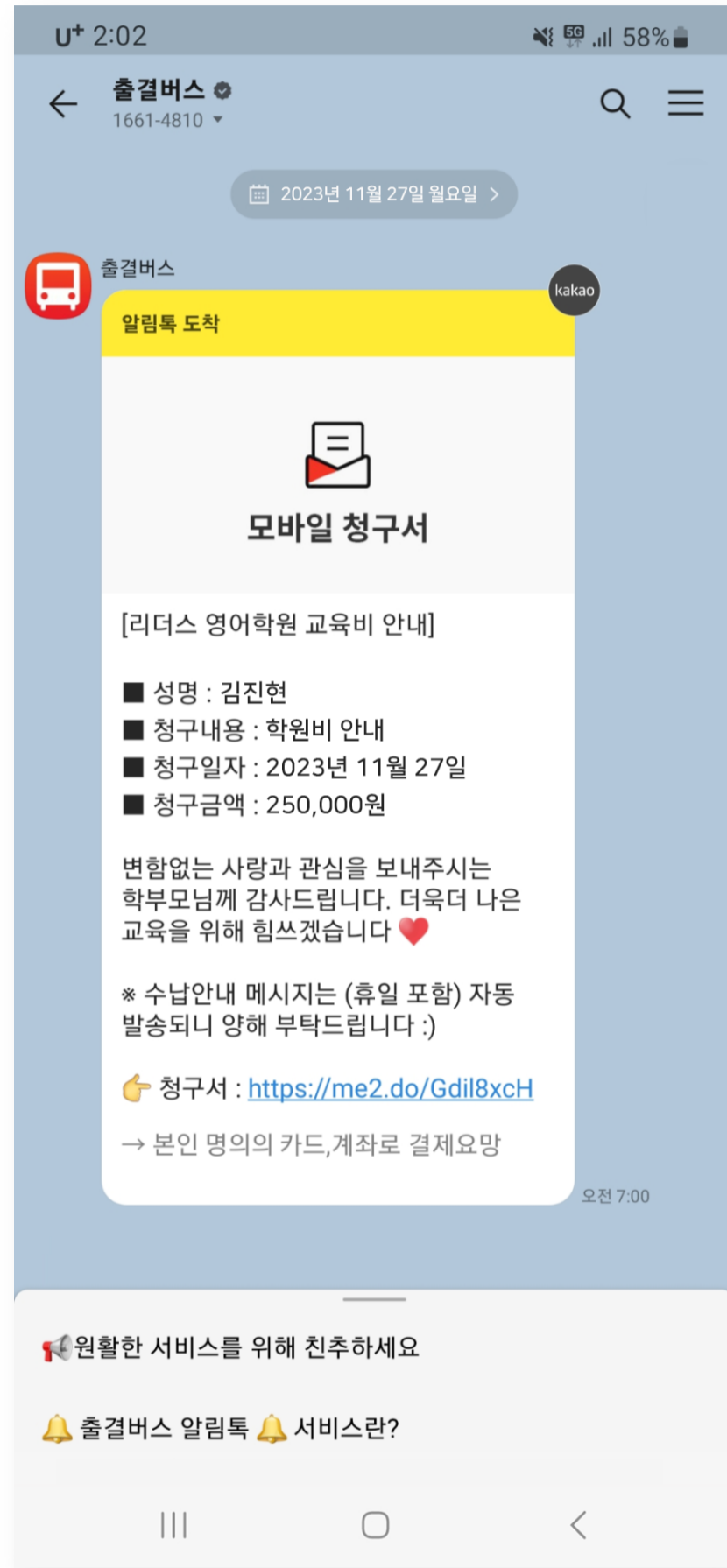
2. 자동결제 학원명 확인
결제할 사업장명 확인 팝업



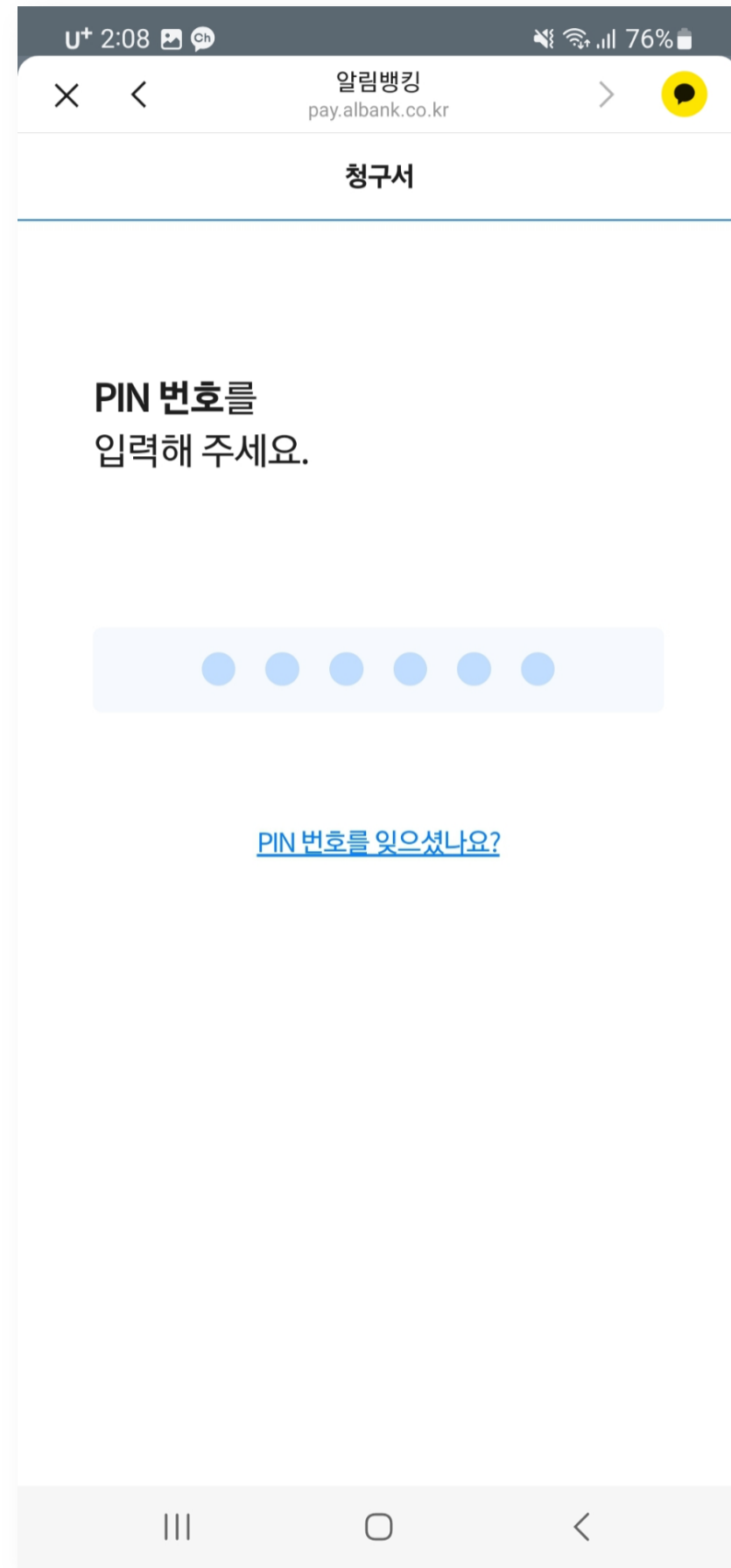
3. PIN번호 입력
자동결제 등록 위한 인증 절차



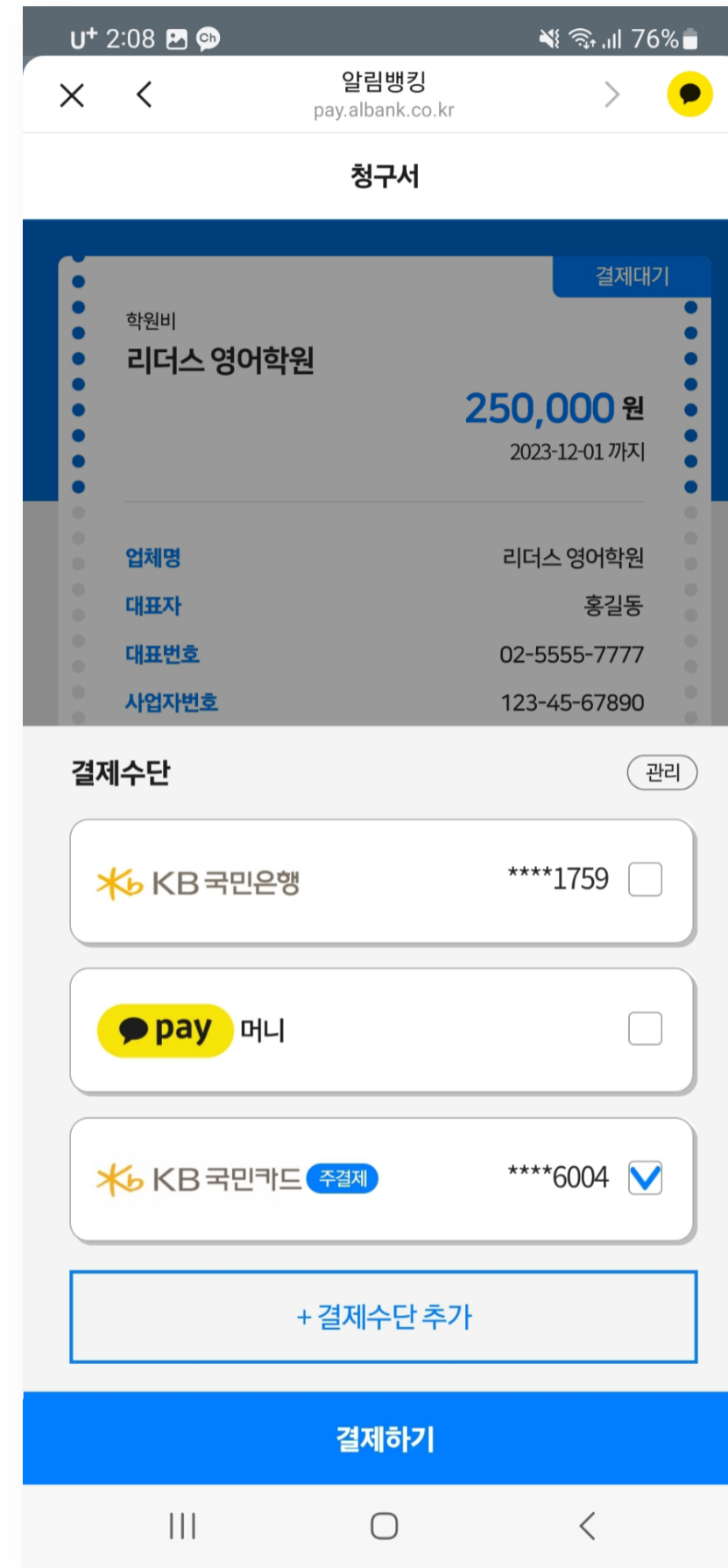
4. 해당 학원 자동결제 등록
손쉬운 학원비 자동결제 신청



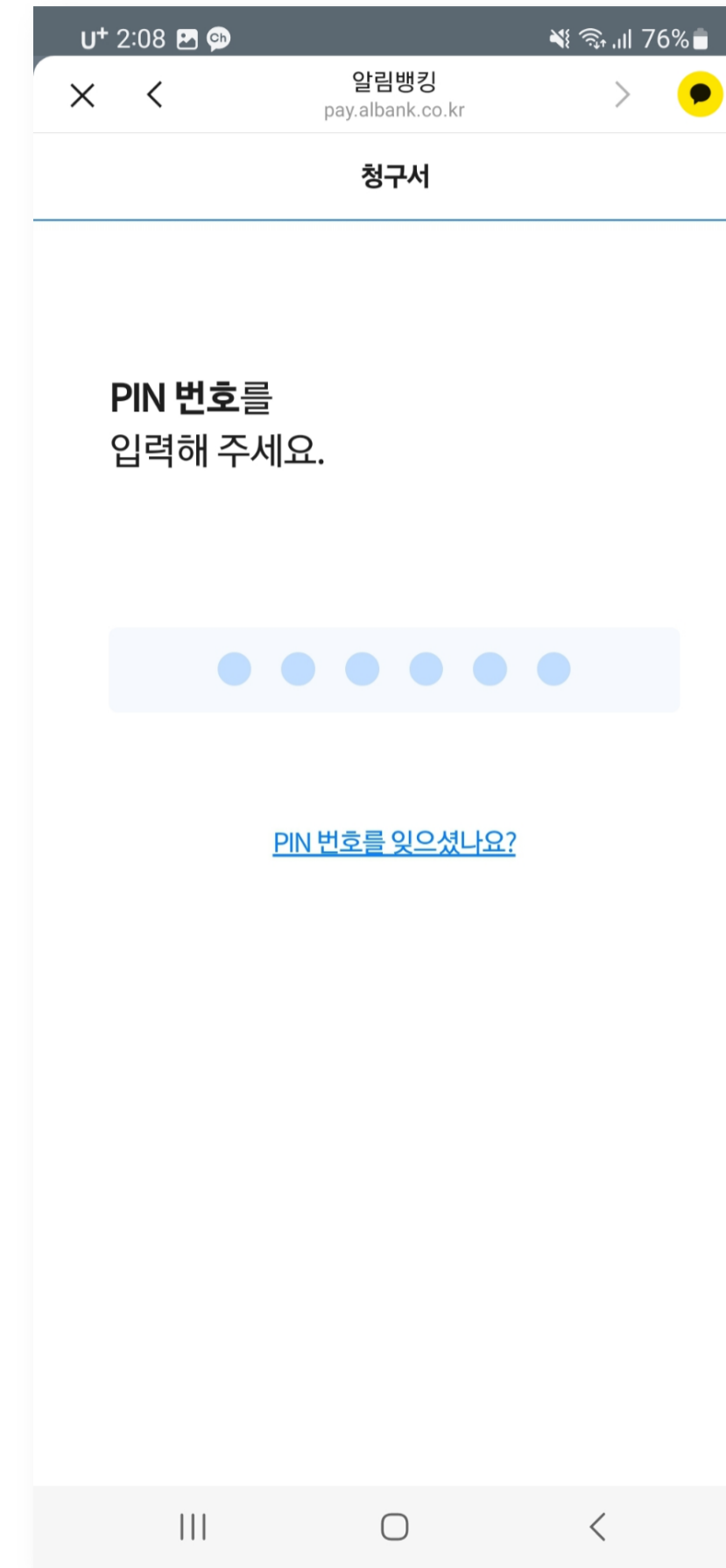
1. 청구서 수신
학원에서 전송된 청구서 수신



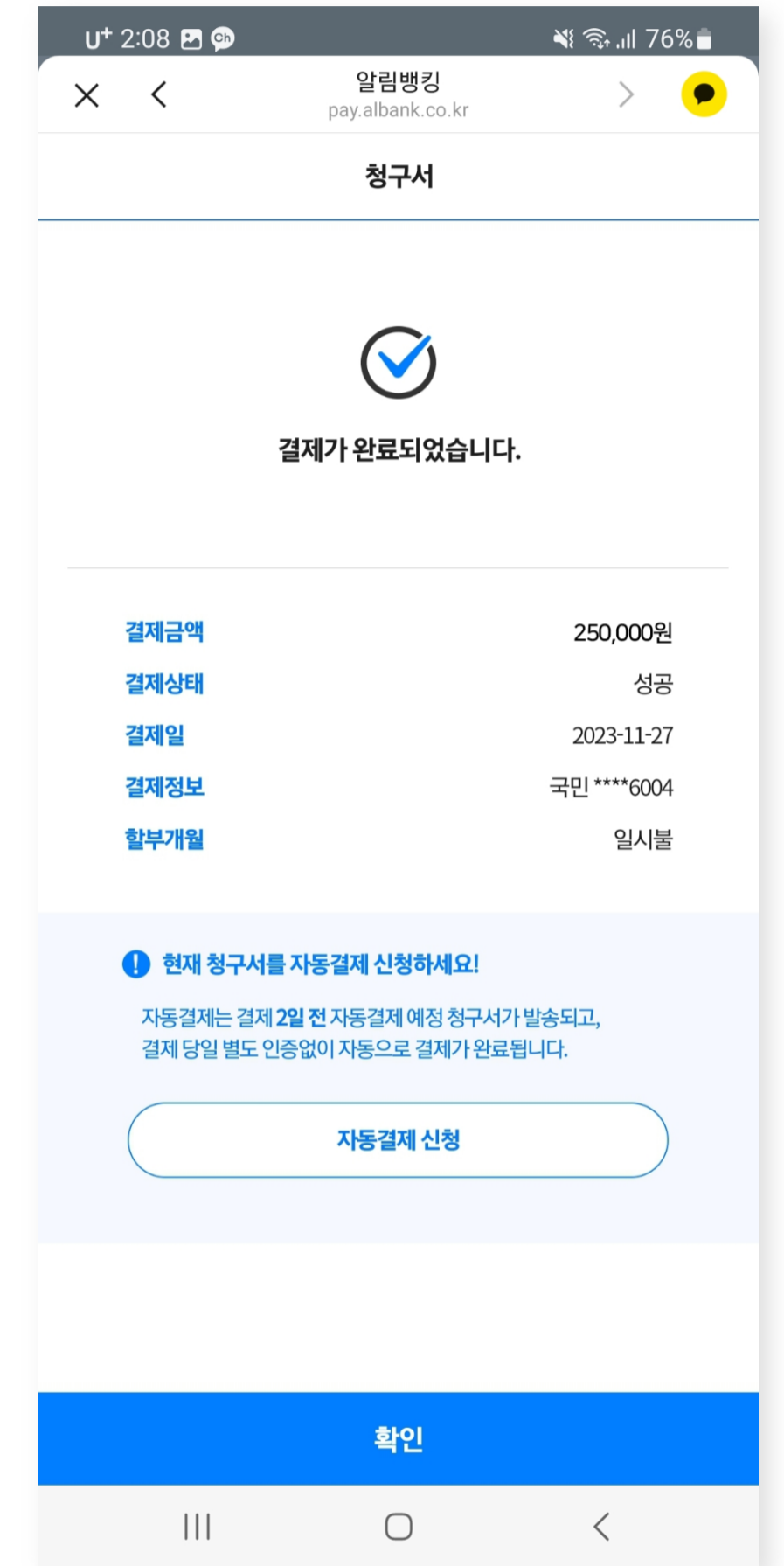
2. PIN번호 입력 (본인확인)
학부모님 설정 암호 입력



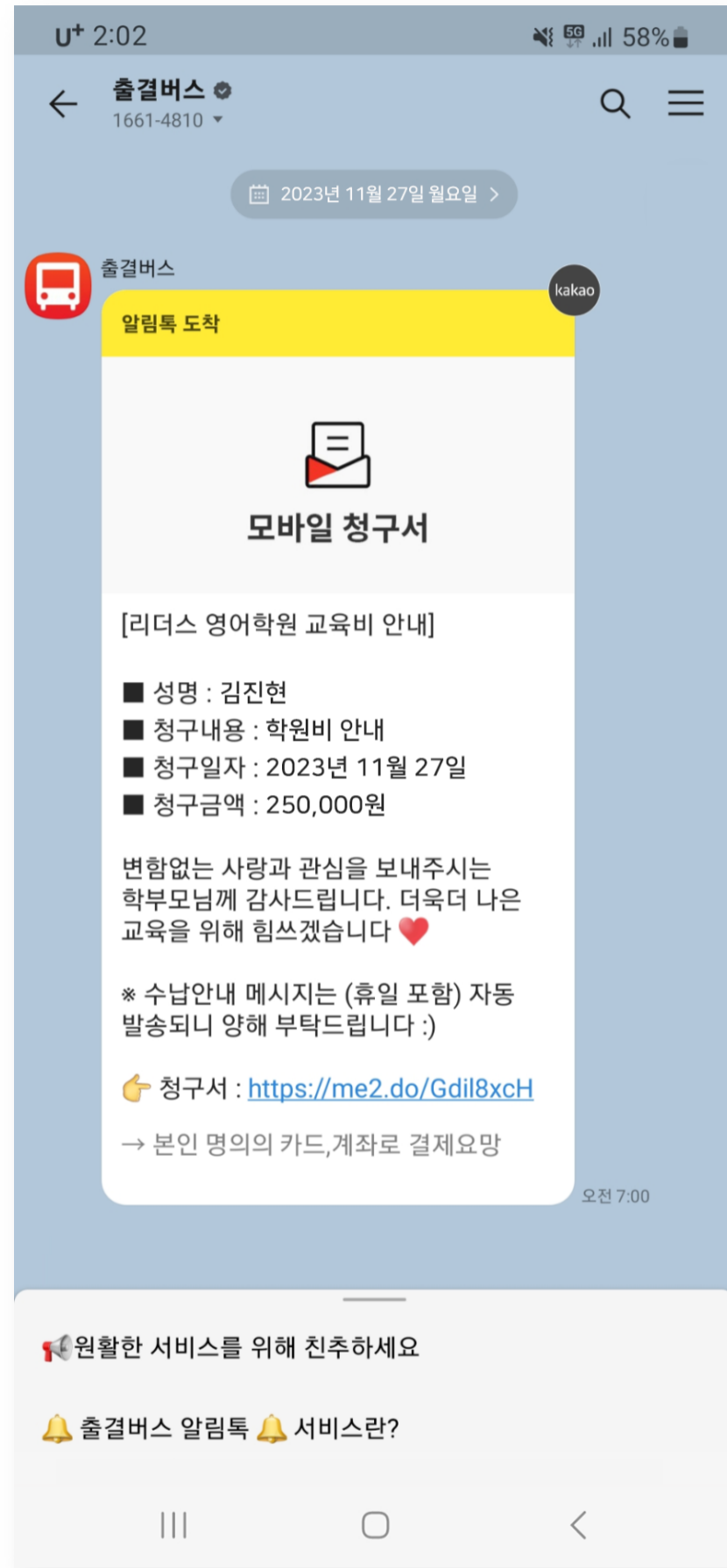
3. 결제수단 선택
학원비 결제수단 선택



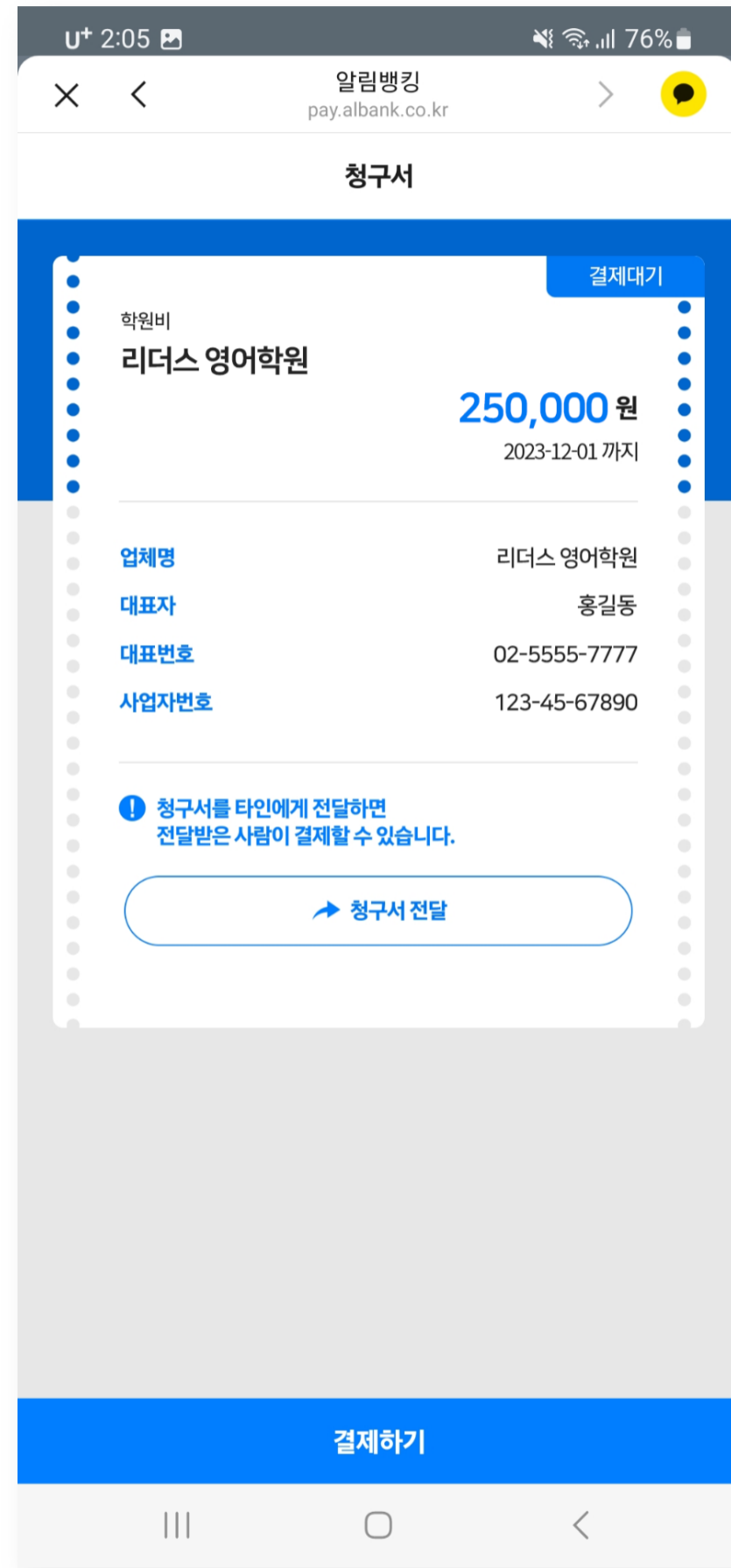
4. PIN번호 입력
학원비 결제동의 여부 확인



5. 학원비 결제 완료
2회차부터 빠른 결제 가능!



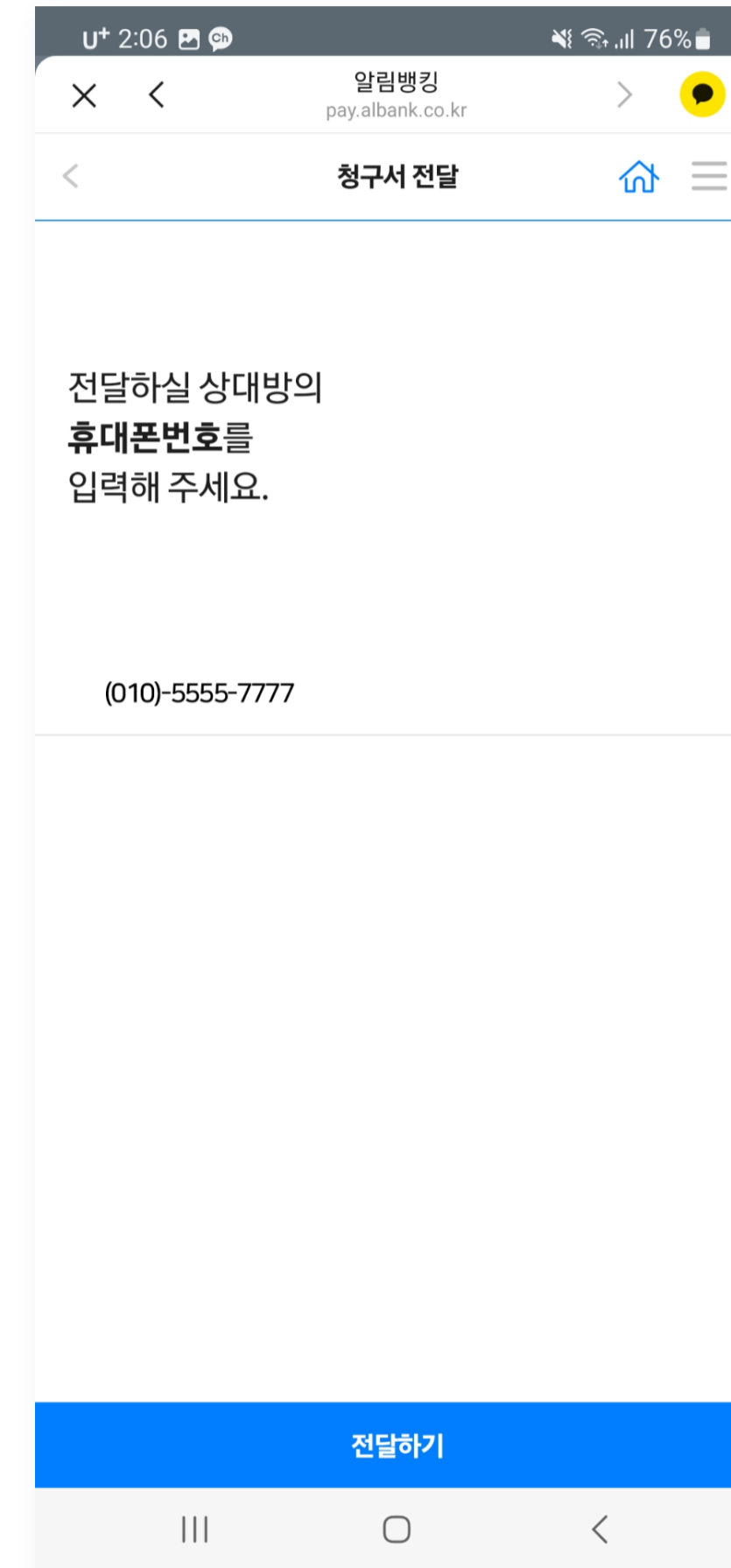
1. 청구서 수신
학원에서 전송된 청구서 수신



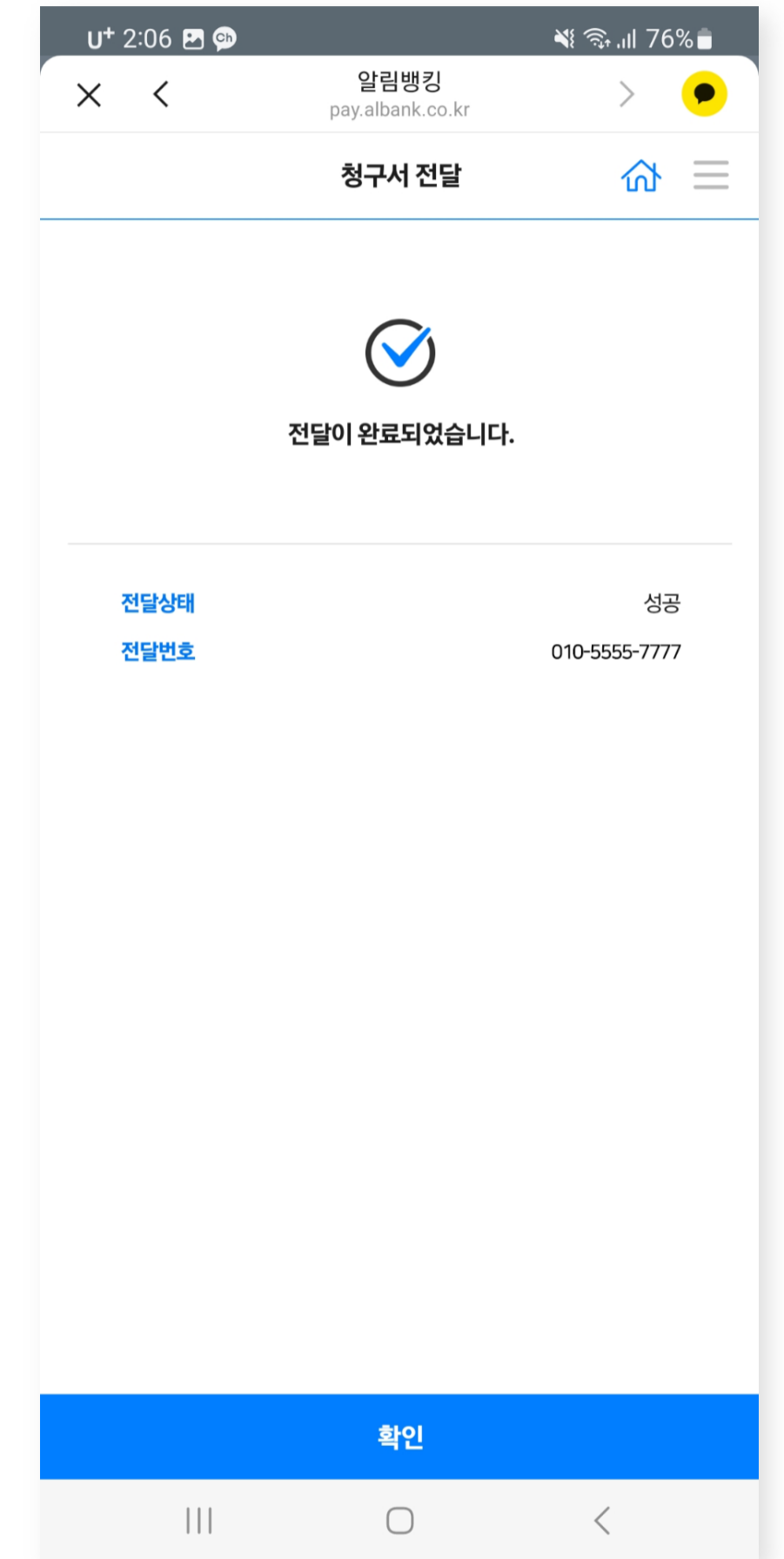
2. 청구서 확인 및 전달가능
수신자 결제불가 시 전달가능



3. 청구서 전달번호 입력
ex) 어머니 수신 후 아버지 전달



4. 전달할 휴대폰 번호 입력
휴대폰 번호 11자리 입력



5. 청구서 전달 완료
해당 청구서 수신자 변경완료



www.checkbus.co.kr