

복식부기 및 타소득 신고



1 기본사항 작성

복식부기 신고유형의 사업소득 및 타소득이 있는 신고대상자가 작성하는 신고서에 대하여 종합소득세 홈택스 전자신고 방법을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 **[등록하기]** 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 **[등록하기]** 버튼을 클릭 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭하여야 오류가 발생하지 않습니다.

- 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 종합소득세 신고의 화면 중앙에 일반신고서 **[정기신고]** 버튼을 클릭합니다.

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- **[납세자번호]** 항목에 **[조회]** 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회되고, **[나의 소득종류 찾기]** 팝업창이 뜹니다.

소득 종류	신고안내 기준	선택
부동산임대업의 사업소득		<input type="checkbox"/>
부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업 포함)		<input checked="" type="checkbox"/>
근로소득	복수근로 소득자 또는 소득금액 100만원 이상자	<input checked="" type="checkbox"/>
기타소득(종교인소득 포함)	기타소득금액이 300만원 초과자(비과세, 분리과세 제외)	
연금소득	공적연금소득의 총액 연 5,166,666원(연금소득금액 100만원) 초과자 또는 사적연금소득의 총액 연 1,200만원 초과자	
이자소득		
배당소득	종합과세대상 2,000만원 초과자	<input type="checkbox"/>

· 분리과세 소득으로 신고할 경우 선택하지 않습니다.

소득 종류	신고안내 기준	선택
분리과세 소득	- 주택임대 사업소득 : 총수입금액 2천만원 이하자 (종합과세로 신고 가능하며 종합과세로 신고하는 경우 '부동산임대업외의 사업소득'으로 선택) - 기타소득 : 소득금액 300만원 이하자 (계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우)	<input type="checkbox"/>

· 사업소득 사업장 명세

※ 동일 사업장에 업종이 2개 이상인 경우에는 수입금액이 가장 큰 업종의 업종명을 선택하시기 바랍니다.
다만, 수입금액은 자동입력해 주지 않으니 신고유형별 해당 화면에서 직접 입력하시기 바라며,
아래 화면의 수입금액을 참고로 하되 실내용에 따라 신고하여 주시기 바랍니다.

※ 주택임대업의 사업소득은 종합과세로 신고할 경우 선택하며, 주택임대 총수입금액 2천만원 이하자가 분리과세로 신고할 경우에는 선택하지 않습니다.

소득종류	사업자등록번호	상호	업종코드	수입금액
<input type="checkbox"/>				

- 부동산임대업외의 사업소득, 근로소득을 체크합니다. 사업소득 사업장 명세에서 해당 소득내용을 선택한 후 [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭합니다.

신고인 기본사항

새로작성하기 신고서불러오기

· 개인단체 구분 ☒ 개인 ☐ 단체(중중) ※ 개인 또는 단체(중중) 대하여 신고할 경우에 선택합니다.

· 귀속년도 2021 · 납세자 번호 ***** - ***** 조회 성명 박****

주소 도로명 주소 : 지번 주소 :

· 휴대전화 010 - - - - - · 주소지 전화 - - - - -

· 사업장 전화 - - - - - 전자 메일 @ - - - - - 직업입력

신고서 기본사항

신고유형 -선택- · 기장의무 복식부기의무자

신고구분 정기(확정) 분리과세 여부 ☐ 여 ☒ 부

· 내·외국인 내국인 · 거주구분 거주자 · 거주지국 KR 대한민국 조회

· 장애인 여부 ☐ 여 ☒ 부 ※ 비장애인이 "예"로 선택한 경우 가산세가 부과될 수 있습니다.

소득종류 선택(복수선택 가능) ※ 나의 소득종류 찾기를 클릭하시면, 소득종류와 사업장 명세를 입력하실 수 있습니다. 나의 소득종류 찾기

☐ 부동산임대업의 사업소득 ☒ 부동산임대업 외의 사업소득 ☒ 근로소득 ☐ 기타소득

☐ 연금소득 ☐ 이자소득 ☐ 배당소득 ☐ 분리과세(주택임대, 기타소득)

- 신고인 기본사항에 휴대전화, 주소지전화, 사업장전화 중 하나이상 입력합니다.
- 납세자 정보를 확인 후 기장의무 란에는 신고안내문에 안내된 내용에 따라 복식부기의무자를 선택합니다.
- 소득의 종류를 선택하는 란에 신고하고자 하는 소득종류가 모두 선택되었는지 확인하고 누락된 경우 추가로 선택합니다.

사업소득 사업장 명세

선택내용 수정

선택내용 삭제

	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<div>사업소득 기본사항</div> <p> * 업종코드 입력 시 인적용역사업자(94로 시작하는 업종코드) 등은 사업자등록번호 “업종”으로 선택 후 「사업자등록번호 없이 등록가능한 업종코드」 버튼을 클릭하여 해당 주업종코드를 확인 후 입력하세요. ※ 신고유형이 단순경비율로 동일한 사업장에서 부동산임대업 외의 사업소득과 부동산임대업 외의 사업소득을 다 발생하는 경우에는 동일한 사업장번호로 업종코드를 달리하여 2번 입력하시면 됩니다.(아래의 사업장 명세에 동일한 사업자등록번호로 2건 조회됨). ※ 940906(보통도입인), 940907(음료배달원), 940908(방문판매원) 업종은 업종코드 입력하고 신고유형에 단순경비율 입력하여 「통록하기」 누르고 나서, 다시 동일한 내용을 입력후 기준경비율 등 다르게 입력이 가능함 (아래의 사업장 명세에 동일한 업종코드로 신고유형이 다른 2건 이상이 조회됨) </p>					

사업자 등록번호

업종

-

-

조회

상호

업종코드

940906

조회

사업자등록번호 없이 등록 가능한 업종코드 조회

소득구분

☐ 부동산임대업의 사업소득(30)
 ☐ 통업기업에서 배분받은 부동산임대업의 사업소득(31)

☒ 부동산임대업 외의 사업소득(40)
 ☐ 통업기업에서 배분받은 부동산임대업외의 사업소득(41)

☐ 주택임대업의 사업소득(32)

업태

협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업

종목

인적용역

가맹의무

복식부가의무자

신고유형

자기조정

주소

도로명 주소 :

지번 주소 :

소재지

국내

소재지국

KR

대한민국

조회

공동사업자 여부

☐ 예
 ☒ 부

※ -여 선택 후 대표자를 입력하세요

비과세농가 사업소득 여부

☐ 예
 ☒ 부

등록하기

클릭!

사업소득의 기본사항을 입력합니다.

- 앞에서 나의 소득종류 찾기 팝업창에서 사업소득 사업장 명세를 선택 하셨다면 사업소득 사업장 명세에 해당내용이 보여집니다. 신고유형 등을 선택하기 위해 우측 상단의 **[선택내용 수정]**을 선택합니다.
- 이번 사례에서는 사업장 명세를 직접 입력하여 신고하겠습니다.
- 사업자등록번호가 있으면 **[있음]**을 선택하고 사업자번호를 입력한 후 **[조회]** 버튼을 클릭하고, 없으면 **[없음]**을 선택합니다.
- 업종코드는 **[조회]** 버튼이나 **사업자등록번호 없이 등록 가능한 업종코드 조회** 버튼을 이용해 업종코드를 선택합니다.
- 기장의무 란에는 **"복식부기의무자"**를 선택하고 신고유형 란에는 **"자기조정"**을 선택합니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 사업소득 사업장 명세에 내용이 추가됩니다.
- 사업소득 사업장 명세에는 다수의 사업장을 입력할 수 있으며 목록에서 수정하거나 삭제할 내용이 있는 경우 해당 사업장을 체크하고 **[선택내용 수정 또는 삭제]** 버튼을 클릭하여 수정 또는 삭제합니다.
- 입력한 내용을 확인하고 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

2 | 소득금액명세서

▶ 조정계산서

▶ 사업장 정보

<input type="checkbox"/>	No	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	자가감소득	당해과세기간소득
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	000-00-00000	940906		100,000,000	100,000,000

선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

▶ 조정계산서(000-00-00000) (단위:원)

구분	금액
10. 결산대상 당기순이익	100,000,000
11. 총수입금액산입 및 필요경비불산입	
12. 필요경비산입 및 총수입금액불산입	
13. 차가감소득(10+11-12)	100,000,000
14. 기부금환조초과액	
15. 기부금이월액 중 필요경비 산입액	
16. 당해과세기간 소득(13+14-15)	100,000,000

▶ 세무대리인 정보(000-00-00000)

성명			전화번호		
대리구분	<input type="radio"/> 가장	<input checked="" type="radio"/> 신고	관리번호	<input type="text"/>	조정부번호

등록하기 ← 클릭!

이전
저장 후 다음이동 ← 클릭!

조정계산서를 입력하는 화면입니다.

- 사업장 정보 목록에서 선택된 사업장의 총수입금액을 입력하기 위하여 화면 상단에 **[선택내용 입력/수정]** 버튼을 클릭합니다.
- 결산서상 당기순이익 항목 등 해당내용을 입력합니다
- 세무대리인 정보의 대리구분 항목에 **[신고]**를 선택하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 사업장정보 목록에 당해과세기간소득이 등록됩니다.
- 하단에 **[저장 후 다음이동]**을 클릭합니다.

④ 조정후 총수입금액명세서

⑤ 사업장 정보

선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	No	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	총수입금액 합계
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	000-00-00000	940906		100,000,000

⑥ 업종별 수입금액명세서(000-00-00000) (단위: 원)

업태	종목	코드	업종코드	4. 총 수입금액 계(5+6+7)	5. 총수입금액 내수국내생산품	6. 총수입금액 내수수입상품	7. 총수입금액 수출
협회 및 ...	인적용역	01	940906	100,000,000	100,000,000		
		02	코드조회				
		03	코드조회				
		04	코드조회				
		05	코드조회				
		06	코드조회				

- 사업장 정보에서 선택된 사업장의 [업종별 수입금액명세서]를 입력하기 위하여 상단에 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭합니다.
- 업종별 수입금액명세서에 업종코드를 입력하고 [코드조회] 버튼을 클릭하면 업태 및 종목이 자동 조회 됩니다.
- 업종코드를 모를 경우 [코드조회]를 클릭하여 해당되는 업종 코드를 찾아 선택하시면 됩니다.
- 5.총수입금액 내수 국내생산품 란과 6.총수입금액 내수 수입상품 란 및 7.총 수입금액 수출 란에 각각의 해당 금액을 입력합니다.

⑦ 부가가치세 과세표준과 수입금액 차액검토(000-00-00000) (단위: 원)

구분	금액
8. 부가가치세 과세표준 일반	100,000,000
9. 부가가치세 과세표준 영세율	
10. 부가가치세 과세표준 계(8+9)	100,000,000
11. 면세사업 수입금액	
12. 합계(10+11)	100,000,000
13. 총수입금액 조정 증가 <input type="button" value="작성"/>	
14. 총수입금액 조정 감소 <input type="button" value="작성"/>	
15. 조정후 총수입금액(12+13-14=4)	100,000,000

← **클릭!**

이전 ← **클릭!**

- 부가가치세 과세표준과 수입금액 차액검토 항목에 해당 금액들을 각각 입력합니다.
- 조정후 총수입금액은 업종별 수입금액명세서 총 수입금액계와 같아야 합니다.
- [등록하기] 버튼을 클릭하면 사업장 정보 목록에 등록되며 하단에 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

표준재무상태표

- 표준재무상태표를 입력하는 화면입니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 사업장 정보에서 사업장을 선택한 후 해당 사업장의 '표준재무상태표'를 입력 하고 화면 아래의 "등록하기" 버튼을 클릭한 후, 다른 사업장을 선택하여 '표준재무상태표'를 입력하여야 합니다.(사업장별로 각각 입력)

사업장 정보

선택내용 입력/수정
선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소속구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	자산총계	부채총계	부채및자본총계
<input type="checkbox"/>	40	000-00-00000	940906		0	0	0

표준재무상태표 (000-00-00000)

계정과목	코드	금액
I. 유동자산	01	100,000,000
1. 당좌자산	02	100,000,000

표준재무상태표를 입력하는 화면입니다.

- 사업장별로 각각 입력하여야 하며, 사업장정보에서 사업장을 선택하여 해당 사업장의 자산, 부채, 자본내역을 입력하고 화면 하단의 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 다른 사업장을 선택하여 동일한 방법으로 입력합니다.
- 입력내용을 확인하고 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

표준손익계산서

- 표준손익계산서를 입력하는 화면입니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 사업장 정보에서 사업장을 선택한 후 해당 사업장의 '표준손익계산서'를 입력 하고 화면 아래의 "등록하기" 버튼을 클릭한 후, 다른 사업장을 선택하여 '표준손익계산서'를 입력하여야 합니다.(사업장별로 각각 입력)

사업장 정보

선택내용 입력/수정
선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소속구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	매출액	당기순이익
<input type="checkbox"/>	40	000-00-00000	940906		100,000,000	100,000,000

표준손익계산서 (000-00-00000)

계정과목	코드	금액
I. 매출액	01	100,000,000
1. 상품매출	02	100,000,000

표준손익계산서를 입력하는 화면입니다.

- 사업장별로 각각 입력하여야 하며, 사업장정보에서 사업장을 선택하여 해당 사업장의 매출액, 매출원가, 판매비 및 관리비, 영업외수익 및 비용 내역을 입력하고 화면 하단의 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다
- 사업장이 2개 이상인 경우 다른 사업장을 선택하여 동일한 방법으로 입력 합니다.
- 입력내용 확인하고 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

표준원가명세서

표준원가명세서를 입력하는 화면입니다.

사업장이 2개 이상인 경우 사업장 정보에서 사업장을 선택한 후 해당 사업장의 『표준원가명세서』를 입력 하고 화면 아래의 "등록하기" 버튼을 클릭한 후, 다른 사업장을 선택하여 『표준원가명세서』를 입력하여야 합니다.(사업장별로 각각 입력)

사업장 정보

선택내용 입력/수정

선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	당기제조원가	당기공사원가	당기분양원가	당기기타원가
<input type="checkbox"/>	40	000-00-00000	940906		0	0	0	0

표준원가명세서 (000-00-00000)

제조원가명세서	공사원가명세서	분양원가명세서	기타원가명세서
---------	---------	---------	---------

계정과목	코드	금액
I.재료비	01	0

표준원가명세서를 입력하는 화면입니다.

- 사업유형에 따라 제조원가명세서, 공사원가명세서, 분양원가명세서, 기타원가명세서를 구분하여 작성합니다.
- 사업장별로 각각 입력하여야 하며, 사업장정보에서 사업장을 선택하여 해당 사업장의 재료비, 노무비, 경비내역을 입력하고 화면 하단의 [등록하기] 버튼을 클릭합니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 다른 사업장을 선택하여 동일한 방법으로 입력합니다.
- 입력내용 확인하고 화면 아래 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

표준합계잔액시산표

표준합계잔액시산표를 입력하는 화면입니다.

사업장이 2개 이상인 경우 사업장 정보에서 사업장을 선택한 후 해당 사업장의 『표준합계잔액시산표』를 입력 하고 화면 아래의 "등록하기" 버튼을 클릭한 후, 다른 사업장을 선택하여 『표준합계잔액시산표』를 입력하여야 합니다.(사업장별로 각각 입력)

사업장 정보

선택내용 입력/수정

선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	자변 잔액	자변 합계	대변 합계	대변 잔액
<input type="checkbox"/>	40	000-00-000...		100,000,000	200,000,000	200,000,000	100,000,000

표준합계잔액시산표 (000-00-00000)

계정과목	자변 잔액	자변 합계	대변 합계	대변 잔액
<유동자산>	100,000,000	100,000,000	0	0
<당좌자산>	100,000,000	100,000,000	0	0
현금및현금성자산	0	0	0	0

표준합계잔액시산표를 입력하는 화면입니다.

- 사업장별로 각각 입력하여야 하며, 사업장정보에서 사업장을 선택하여 해당 사업장의 자산, 부채, 자본, 손익내역을 입력하고 화면 하단의 [등록하기] 버튼을 클릭합니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 다른 사업장을 선택하여 동일한 방법으로 입력합니다.
- 입력내용 확인하고 화면 아래 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

- **[근로/연금/기타소득 불러오기]** 버튼을 각각 눌러 신고할 소득을 선택 후 **[선택완료]** 버튼을 클릭합니다.

- 근로소득 목록에서 신고할 근로소득을 선택하고 **[선택완료]** 버튼을 클릭합니다.
- 소득구분에 맞는 내용이 모두 선택되었으면 **[위 내용대로 적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 근로소득 명세서 목록에 내용을 확인 후 화면 아래에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

3

종합소득금액 및 결손금

종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서

※ 본 화면에서부터 **마지막[세액계산] 화면까지** 모든 화면을 차례로 경유해서 「**저장 후 다음이동**」 버튼을 눌러 자료를 저장해야 산출세액 등 세액계산이 정상적으로 반영됩니다.

※ **금융소득이 있는 경우**에도 신고서 작성 중 다시 본 화면으로 돌아와 「저장 후 다음이동」 버튼을 누르면 <종합소득금액> 및 <산출세액>이 기본세율을 적용받아 재계산되므로, 본 화면에서부터 마지막 [세액계산] 화면까지 차례로 경유해서 「저장 후 다음이동」 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

동영상(결손금 명세서)

결손금·이월결손금공제명세서

도움말

구분	1. 소득별 소득금액	2. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업포함) 결손금공제금액	이월결손금 공제금액		5. 결손금·이월 결손금공제 후 소득금액 (1-2-3-4)
			3. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업포함) 이월결손금 공제금액	4. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업제외) 이월결손금 공제금액	
이자소득금액	0				0
배당소득금액	0				0
출자공동사업자의 배당소득금액	0				0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업제외)	0				0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업포함)	100,000,000				100,000,000
근로소득금액	12,795,500				12,795,500
연금소득금액	0				0
기타소득금액	0				0
합계 (종합소득금액)	112,795,500	0	0	0	112,795,500

☐ 구분

이월결손금 발생명세

**3. 전기까지의
공제액**

당기공제액

**7.잔액
(2-3-4-5-6)**

1. 발생과세기간	2. 발생금액	4. 당기 공제액	5. 소급공제액	6. 그 밖의 공제액
조희민 내역이 없습니다.				

이전

저장 후 다음이동

클릭!

종합소득금액 및 결손금, 이월결손금 공제 명세서 화면입니다.

- 이번 사례는 이월 결손금 공제가 적용되지 않으므로 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

● 결손금 소급공제세액 환급신청서

▶ 당해 과세기간

구 분	사업장별 금액	합계
• 9. 사업장별 결손금	<input type="text"/>	
• 10. 소급공제 받을 사업장별 결손금	<input type="text"/>	

▶ 직전 과세기간

구 분	사업장별 금액	합계
• 11. 사업장별 소득금액	<input type="text"/>	
• 12. 종합소득금액		<input type="text"/>
• 13. 종합소득 과세표준		<input type="text"/>
• 14. 종합소득 산출세액		<input type="text"/>
• 15. 종합소득 결정세액		<input type="text"/>
• 16. 사업장별 종합소득 산출세액 : $14 \times (11 \div 12)$	<input type="text"/>	
• 17. 사업장별 종합소득 결정세액 : $15 \times (11 \div 12)$	<input type="text"/>	

▶ 환급세액 계산

구 분	사업장별 금액	합계
• 18. 소급공제 후 사업장별 종합소득 산출세액 : (13-10합계)×직전 과세기간 세율 ×[(11-10)÷(12-10합계)]	<input type="text"/>	
19. 소급공제 가능액 : 16-18		
20. 소급공제 한도액 : 17		
21. 환급대상세액 : 19과 20중 적은 금액		
• 22. 기환급세액	<input type="text"/>	
23. 환급신청세액 : 21-22		

이전
등록하기
저장 후 다음이동
클릭!

- 이번 사례에서는 결손금이 발생하지 않아 결손금소급공제세액 환급신청서 작성대상이 아니므로 화면 아래 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

4 소득공제명세서

소득공제명세서

등영상(소득공제명세서)

화면도움말

소득공제(소득세법)

도움말

인적공제 등록

근로소득(연말정산) 불러오기

종교인소득(연말정산) 불러오기

사업소득(연말정산) 불러오기

주민등록번호

-

확인

성명

내국인

내국인

기본공제

해당자

미해당자

관계

소속자 본인

인적공제항목

70세 이상

부녀자

한부모가족

장애인

※ 2016년 귀속 부르는 부양가족 중 기본공제 대상자가 아니라도 당해 화면에서 <기본공제>에 미해당자로 체크하여 등록하면 [기부금 및 조정명세서] 화면에서 기부금 공제를 받을 수 있습니다.

등록하기

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 가산세명세서

10. 기납부세액명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

소득공제명세서를 입력하는 단계입니다.

- 근로소득지급명세서 제출자료가 있는 경우 근로소득 불러오기 팝업창이 뜹니다.
- 해당내역을 선택하고 [위 내용대로 적용하기]를 클릭합니다.

소득공제명세서

등영상(소득공제명세서)

화면도움말

소득공제(소득세법)

도움말

인적공제 등록

근로소득(연말정산) 불러오기

종교인소득(연말정산) 불러오기

사업소득(연말정산) 불러오기

주민등록번호

-

확인

성명

내국인

내국인

기본공제

해당자

미해당자

관계

소속자 본인

인적공제항목

70세 이상

부녀자

한부모가족

장애인

※ 아래 화면의 정보는 자료제출처에서 제공한 내용으로 누락자료가 발생할 수 있으므로 본인 확인이 필요합니다. 실제 소득내용 대로 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.

클릭!

근로소득(연말정산) 불러오기

근로소득 불러오기

×

※ 아래 화면의 정보는 자료제출처에서 제공한 내용으로 누락자료가 발생할 수 있으므로 본인 확인이 필요합니다. 실제 소득내용 대로 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.

공제선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액	결정세액
<input checked="" type="checkbox"/>	주(현)	***** - *****	*****	21,230,000	174,979

클릭!

위 내용대로 적용하기

적절 입력하기

- 화면 상단에 [근로소득(연말정산) 불러오기] 버튼을 클릭하여 불러올 수도 있습니다.
- 공제선택 할 항목을 선택 후 [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭합니다.

▶ 소득공제(소득세법)

> 인적공제 등록

주민등록번호 - <input type="button" value="확인"/>	성명	장은준	내국인	내국인 ▼
기본공제	<input checked="" type="radio"/> 해당자 <input type="radio"/> 미해당자	관계	<input type="button" value="직계비속(자녀, 입양자) ▼"/>		
인적공제항목	<input type="checkbox"/> 70세 이상 <input type="checkbox"/> 부녀자 <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 장애인				

※ 2016년 귀속 부터는 부양가족 중 기본공제 대상자가 아니더라도 당해 회계연에서 <기본공제>에 미해당자로 체크하여 등록하면 [기부금 및 조정명세서] 회계연 기부금 공제를 받을 수 있습니다.

> 인적공제대상자 명세

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시합니다.

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모가족
<input type="checkbox"/>	1	*****_1*****	박***	소속자 본인	Y	N	N	N	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	*****_3*****	장***	직계비속(자녀,...	Y	N	N	N	

> 인적공제

구분	금액	구분	금액
1. 본인	1,500,000	5. 장애인	0명 0
2. 배우자	0	6. 부녀자	0
3. 부양가족 1명	1,500,000	7. 한부모가족	0
4. 70세 이상인 자 0명	0	8. 인적공제 계	3,000,000

> 기타당첨 및 특별공제

구분	금액	구분	금액
11. 국민연금보험료 <input type="button" value="도움말"/>	2,000,000	15. 특별공제_주택자금 <input type="button" value="계산하기"/>	0
12. 기타연금보험료 <input type="button" value="도움말"/>	0	16. 특별공제_기부금(이월분)	0
13. 주택담보대출이자비용 <input type="button" value="도움말"/>	0	17. 특별공제 계(14+ ~ +16)	8,856,970
14. 특별공제_보험료 <input type="button" value="계산하기"/>	8,856,970		

▶ 소득공제(조세특례제한법)

구분	금액	구분	금액
18. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입) <input type="button" value="도움말"/>	0	24. 우리사주조합 기부금	0
19. 소기업 소상공인 공제부금 <input type="button" value="도움말"/>	0	25. 고용유지증소기업의 근로자 <input type="button" value="도움말"/>	0
20. 주역마련저축 <input type="button" value="도움말"/>	<input type="button" value="계산하기"/> 0	26. 장기집합투자증권저축 <input type="button" value="도움말"/>	0
21. 중소기업창업투자조합출자 등 <input type="button" value="도움말"/>	<input type="button" value="계산하기"/> 0		
22. 신용카드 등 <input type="button" value="도움말"/>	<input type="button" value="계산하기"/> 3,021,040		
23. 우리사주조합 출자금 <input type="button" value="도움말"/>	0	27. 계(18+ ~ +26)	3,021,040

▶ 소득공제 합계 및 한도초과액

28. 소득공제 합계(8+11+12+13+17+27)	16,878,010	29. 소득공제 종합한도 초과액(15+19~23+26-2,500만원) <input type="button" value="도움말"/>	0
-------------------------------	------------	--	---

- 항목별 공제내용을 확인 후 수정이 필요한 경우 각 항목에 금액을 직접 수정하거나 **[계산하기]** 버튼을 눌러 팝업창에서 내용을 수정합니다.
- 각각의 항목별 공제내용을 확인 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

5 기부금 및 조정명세서

기부금명세서 불러오기

· 기부금명세서란?

- 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득분의 기부금명세서를 조회 하는 화면입니다.
- 회사에서 공백 제출하거나 누락 제출 또는 제출 이후 변동분이 있는 경우에는 반드시 본인 이 확인하여 신고하여 주시기 바랍니다.
- [당해연도 기부내역] 및 [이월분 기부내역]에서 입력할 내용을 선택해 주세요

· 당해연도 기부내역

기부자		기부처		기부내역		
주인등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부유형	기부금액
조회된 내역이 없습니다.						

· 이월분 기부내역

기부년도	기부유형	기부금액	전년까지 공제원금액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제받지못한금액
조회된 내역이 없습니다.						

클릭! → **위 내용대로 적용하기** (적용 입력하기)

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
02. 소득금액명세서
03. 종합소득금액및결산금 이월결산공공제명세서
05. 소득공제명세서
06. 기부금 및 조정명세서
07. 종합소득 산출세액계산서
08. 세액공제 감면 준비금
09. 가산세명세서
10. 가납부세액명세서
11. 세액계산
12. 신고서제출

기부금명세서를 입력하는 단계입니다.

- 해당 화면으로 넘어가면 연말정산 시 제출한 “기부금명세서 불러오기” 팝업창이 뜹니다.
- 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택하고 **[위 내용대로 적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

□ □ □ *****_***** 40 자기조정 940906

※ 해당 주민등록번호 또는 사업장을 선택하고, *선택내용 입력/수정* 버튼을 클릭후 기부금 명세를 입력하세요.

주민등록번호 *****_***** 성명 반***

· 유형코드 -전체-

기부내용

· 기부자 주민등록번호 선택 기부자 성명 기부자 관계

기부처 사업자등록번호 - - - 확인 기부처 상호

· 기부내역 건수 기부내역 합계금액

· 공제대상 기부금액 기부장려금 신청금액

기타 기부금

등록하기

기부금(연말정산 간소화) 조회하기 **기부금(당해 및 이월)내역 조회하기** 선택내용 수정 선택내용 삭제

□ 코드	기부 내용	기부자		기부처		건수	합계금
		주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호		

- 팝업창을 선택하지 못하고 닫으셨다면 화면 중간에 **[기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]**를 클릭하시면 됩니다.
- 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득분의 기부금명세서가 없으나, 연말정산 간소화 시스템에 기부금 명세가 있는 경우 **[기부금(연말정산 간소화) 조회하기]** 버튼을 클릭하여 불러올 수 있습니다.

기부금 명세서 동영상(기부금 명세서) 화면도움말 도움말

※ 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득분의 기부금명세서를 불러오기 하려면 "기부금(당해 및 이월)내역 조회하기" 버튼을 클릭하세요.
(이전 단계에서 근로소득 불러오기를 했어도 기부금명세서는 별도의 서식으로써 자동 조회되지 않습니다.)

※ 연말정산시 반영하지 않은 기부금은 조회되지 않으므로 연말정산 간소화서비스에서 확인 후 추가입력 해야 합니다.

기부금 입력대상 선택내용 입력/수정

<input type="checkbox"/>	공제구분	주민(사업자)등록번호	상호	소득구분	신고유형	주업종코드
<input checked="" type="checkbox"/>	세액(소득) 필요경비	****-**-*****	박***			

* 유형코드 소득세법 제34조제2항제1호

기부내용

* 기부자 주민등록번호 *****-***** 기부자 성명 박*** 기부자 관계 거주자(본인)

기부처 사업자등록번호 - - - 확인 기부처 상호

* 기부내역 건수 1 기부내역 합계금액 1,000,000

* 공제대상 기부금액 1,000,000 기부장려금 신청금액 0

기타 기부금 0

클릭! → 등록하기

기부금(연말정산 간소화) 조회하기 기부금(당해 및 이월)내역 조회하기 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	코드	기부 내용	기부자	기부처
		주민등록번호	성명	관계
			사업자등록번호	상호
			건수	합계금액

- 기부금을 직접 입력하여야 하는 경우 기부금 입력대상 항목에서 공제대상 및 공제구분을 선택하고 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭합니다.
- 기부금 입력 시 기부자별로 기부금영수증에 기재된 기부내용 코드로 구분하여 해당사항을 입력합니다.
- 유형코드에 기부금영수증에 기재된 기부내용 코드를 선택한 후 기부내용, 기부자, 건수, 기부금액 등 해당사항을 입력한 후 등록하기 버튼을 클릭합니다.
- 아래 기부금 명세에 기부내용이 추가되며, 명세를 선택한 후 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭하면 수정/삭제도 가능합니다.

기부금 유형별 합계 기부금 조정명세서

기부금 코드	당해연도						이월분
	기부자 구분						
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	
						그 외	

이전 저장 후 다음이동 클릭!

- 화면을 아래로 이동하여 기부금 유형별 합계 란에 내용이 맞지 않거나 기부금을 이월하고자 하는 경우 [기부금 조정명세서] 버튼을 클릭하여 내용을 수정합니다.
- 기부금 명세서 상에 기부금 유형별 합계가 자동 계산된 금액을 확인 후 아래에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

세액공제 신청서

등영상(세액공제 신청서)

(단위: 원)

금액

종합소득금액	112,795,500	산출세액	18,671,121
--------	-------------	------	------------

사업장 정보

※ 사업장을 1건씩 선택 후 [선택내용 입력/수정]을 클릭하여 내용을 입력 후 하단의 [등록하기]를 클릭하여 주시기 바랍니다.

선택내용 입력/수정

선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	11	000-00-00000		100,000,000

세액공제 신청서(000-00-00000)

(단위: 원)

구분	공제율	대상세액	공제세액
중소기업 통합 승계공제	0	0	0
법인전환 승계공제	0	0	0
신성장기 기술 사업화를 위한 시설투자 세액공제	0	0	0
영상콘텐츠 제작비용에 대한 세액공제	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제(최저한세액용대상)	0	0	0
일반연구개발비세액공제(최저한세액용대상)	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제(최저한세액용제외)	0	0	0
일반연구개발비세액공제(최저한세액용제외)	0	0	0

세액공제신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액공제 대상이 아닌 경우 “세액공제액을 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시겠습니까?”라고 팝업창이 뜨면 확인을 누릅니다.
- 세액공제를 입력하고자 하는 경우 취소를 누르고 해당 공제세액을 입력합니다.
- 해당되는 세액공제 항목이 있으면 내용을 입력하고 [등록하기]를 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.
- 상가임대료를 인소한 임대사업자의 세액공제에 대한 자세한 사항은 별도의 동영상상을 참고하시기 바랍니다.

④ 세액감면·공제 준비금 명세서 동영상(세액감면·공제 준비금)

⑤ 세액감면(면제) 명세서 도움말 (단위: 원)

구분	금액	사업자등록번호
외국인 투자에 대한 세액감면	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
조세조약(원어민교사)	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
중소기업 취업자 소득세 감면	<input type="text"/>	
외국인 기술자 세액감면	<input type="text"/>	
정부간 협약에 의한 외국인 급여에 대한 세액감면	<input type="text"/>	
성과공유 중소기업 경영성과급 세액감면	<input type="text"/>	
중소기업 청년근로자 및 핵심인력 성과보상기금 수령액에 대한 세액감면	<input type="text"/>	

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제 도움말	<input type="text"/> 0 명		0	
출산·입양 자녀세액공제 도움말	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째 이상 <input type="text"/> 명		0	
연금계좌세액공제 자동계산	<input type="text"/> 0		0	
과학기술인공제				
퇴직연금				
연금저축				
ISA만기 시 연금 계좌납입액				
일반 보장성 보험료 자동계산	<input type="text"/>			
장애인 전용 보장성 보험	<input type="text"/>			
의료비 자동계산				
교육비 자동계산				
소득세법 제34조제2항제1호의 기부금 도움말				
소득세법 제34조제3항제1호의 기부금 도움말				
정치자금기부금_10만원 이하 도움말				
정치자금기부금_10만원 초과 도움말				
우리사주조합 기부금 도움말				
표준세액공제 도움말			130,000	
배당세액공제 검토 서식				
기장세액공제				
외국납부 세액공제 도움말 검토 서식			<input type="text"/>	
재해손실세액공제 도움말			<input type="text"/>	
근로소득세액공제 계산내역			500,000	

세액감면, 공제 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 화면을 아래로 이동하여 해당 사항이 있는 경우 입력합니다.
- 연금계좌세액공제, 일반보장성 보험료, 의료비, 교육비는 [자동계산] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러오거나 입력합니다.

• 총급여액의 3%를 초과하는 의료비(700만원 한도, 단, 본인, 65세이상자, 장애인을 위해 지출한 의료비, 난임시술비는 한도없음)
 • 공제율 : 의료비의 15%(단, 난임시술비는 20%)
 ※ 간소화 자료에 난임 시술비가 포함되어 있는 경우, ㉔ 본인, 65세이상자, 장애인 또는 ㉔ 그 밖의 공제대상자 의료비 금액에서 해당 금액을 제외하고 ㉔ 난임시술비에 기재해주시기 바랍니다.
 ※ 주의사항
 - 안경 구입비 : 1인당 50만원 한도
 - 산후조리원비용 : 출산 1회당 200만원 한도(총급여 7천만원 이하)

클릭!

• 귀속년도 2021 **전체선택** 선택해제
 ☐ 1월 ☐ 2월 ☐ 3월 ☐ 4월 ☐ 5월 ☐ 6월 ☐ 7월 ☐ 8월 ☐ 9월 ☐ 10월 ☐ 11월 ☐ 12월 **불러오기**

성명	주민등록번호	관계	지출금액
(단위:원)			
구분	지출금액		
① 총 급여	21,230,000		
② 본인, 65세이상자, 장애인	8,095,000		
③ 난임시술비	0		
④ 그 밖의 공제대상자 의료비	0		
⑤ 실손의료보험금(본인)	0		
⑥ 실손의료보험금(무양가족)	0		
⑦ 소계(② + ③ + ④) - ⑤ - ⑥	8,095,000		
공제대상금액	7,458,100		
세액공제액	1,118,715		

1 클릭! → **계산하기** **적용하기** ← **2 클릭!**

- 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 **[전체선택]**을 누른 후 **[불러오기]** 버튼을 클릭합니다.
- 의료비 공제받을 ①부터 ⑦항목 금액을 확인하고 **[계산하기]** 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 다른 항목도 같은 방법으로 입력합니다.
- 입력한 내용을 확인하고 **[등록하기]** 누른 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

7 가산세명세서

가산세명세서

동영상(가산세 명세서)

도움말

금액

(단위: 원)

종합소득금액	112,795,500	산출세액	18,671,121
--------	-------------	------	------------

사업장 정보

(단위: 원)

사업자등록번호	상호	수입금액
000-00-00000		100,000,000

무신고 가산세

감면 계산기

구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
부정무신고	무신고납부세액	0	40/100 (60/100)	0
부정무신고	수입금액	0	14/10,000	0
일반무신고	무신고납부세액	0	20/100	0

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산금 이월결산공공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 가산세명세서

10. 기납부세액명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

- 해당 내용이 없는 경우 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

8 기납부세액명세서

기납부세액명세서

동영상(기납부세액 명세서)

화면도움말

기납부세액명세서를 입력하는 단계입니다.

원천징수세액 및 납세조합징수세액의 근로소득(8)에 대한 소득세는 근로소득원천징수영수증 상의 자갈 징수세액을 입력하는 것이 아니며 **결정세액**을 입력해야 합니다.

원천징수세액은 이 화면에서 입력하는 것이 아니며, 2-가-5. 사업소득 원천징수명세서, 2-나. 근로·기타·연금소득명세서, 2-다. 금융소득(이자·배당소득) 메뉴의 원천징수소득세, 농어촌특별세 항목에 입력해야 합니다.

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	농어촌특별세
이자소득	0	
배당소득	0	
사업소득	2,000,000	0
근로소득	174,979	0
연금소득	0	
기타소득	0	
합계	2,174,979	0

이전

저장 후 다음이동

클릭!

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산금 이월결산공공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 가산세명세서

10. 기납부세액명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

기납부세액명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 중간에납세액과 원천징수세액 및 납세조합징수세액의 금액을 확인 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

9 세액계산

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산
금 이월결산금공제명
세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계
산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 가산세명세서

10. 기납부세액명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

● **세액계산**

● **세액의 계산**

동영상(세액계산) 화면도움말

주식매수선택권 행사이익 납부특례 세액계산명세서

※ 금융소득과 부동산매매의 세율은 06. 종합소득산출세액계산서 화면에서 확인합니다.

※ 주식매수선택권 행사이익 납부특례는 확정신고 기한 내에 과세표준확정신고서 및 특례적용신청서를 제출하는 경우에 적용받을 수 있으며 기한후 신고시
에는 적용할 수 없습니다.

구분		소득세		농어촌특별세
종합소득금액	19	112,795,500		
소득공제	20	16,878,010		
과세표준(19-20)	21	95,917,490	41	0
세율(%)	22	35.00	42	0.00
산출세액	23	18,671,121	43	0
세액감면	24	0		
세액공제	25	2,490,048		
종합과세(23-24-25)	26	16,181,073	44	0
결정세액	27	0	45	0
합계(26+27)	28	16,181,073	46	0
가산세	29	0	47	0
추가납부세액 (농어촌특별세의 경우에는 환급세액)	30	0	48	0
합계(28+29+30)	31	16,181,073	49	0
기납부세액	32	2,174,979	50	0
납부(환급)할 총세액(31-32)	33	14,006,094	51	0
납부특례세액자감	34	0		
납부특례세액가산	35	0		
분납할 세액(2개월 이내)	36	0	52	0

● **신고기한내 납부할 세액**

종합소득세(33-34+35-36)	14,006,094
농어촌특별세(51-52)	0

※ 환급받을 세액이 5천만원 이상인 경우 도움말버튼을 클릭하세요. **도움말** ※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다.
(홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

신고인은 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조 및 「국세기본법」 제45조의3에 따라 위의 내용을 신고하며,
위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다.
위 내용 중 과세표준 또는 납부세액을 신고하여야 할 금액보다 적게 신고하거나 환급세액을 신고하여야 할 금액보다 많이 신고한 경우에는
국세기본법 제47조의3에 따른 가산세 부과 등의 대상이 됨을

체크!

☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

이전

신고서 작성완료

클릭!

세액을 계산하는 화면입니다.

- 기본적인 세액 계산은 기 입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여 집니다.
- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, 신고기한 내 납부할 세액을 확인 후에 “이에 동의하며 신고서를 제출합니다”에 체크하고 화면 아래에 [신고서 작성완료] 버튼을 클릭하면 신고서 작성이 완료됩니다.

10 | 신고서 제출

신고서 제출		동영상(신고서 제출)	화면도움말
● 신고서내용 요약			
소득자	박*** (*****)		
귀속년도	2021		
신고유형	정기신고(11,자기조정)		
종합소득금액	112,795,500		
구분	종합소득세	농어촌특별세	
과세표준	95,917,490		0
산출세액	18,671,121		0
납부(환급)할 총 세액	14,006,094		0
납부특례세액자감	0		
납부특례세액가산	0		
본납할 세액(2개월 이내)	0		0
신고기한내 납부할 세액	14,006,094		0
● 환급계좌 정보			
금융회사	계좌번호		
<p>납부(환급)할 세액이 맞으면 '신고서 제출하기' 버튼을 눌러주세요.</p> <p>※ 종합소득세 납부기한은 5월 31일입니다. 신고서 제출 완료 후, 접수증과 납부서를 확인하시어 기한 내에 국 납부하시기 바랍니다. ※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다. (홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)</p>			
● 개인정보 제공동의			
<p>※ 소득세 신고서에 입력한 귀하의 전화번호, 환급 계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지자체(위탁스)에 제공하는데 동의하십니까?</p> <p><input type="radio"/> 예 동의합니다. 체크! <input type="radio"/> 아니오 동의하지 않습니다.</p>			

이전
신고서 제출하기
클릭!

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 내용 요약**” 화면이 나타납니다.
- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계이며 이상이 없으면, [**개인정보 제공동의**] 여부를 선택하신 후 화면 하단의 [**신고서 제출하기**] 버튼을 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 지방소득세를 신고하여야 하며, [**개인정보 제공**]에 동의 하시면 보다 편리하게 신고하실 수 있습니다.

종합소득세 신고서 접수증

사용자 ID	p****	사용자명	박****
접수번호	608-2022-*****	접수일시	2022-05-04 16:07:32
		접수결과	정상

제출내역

상호(성명)	박****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	13종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

- 종합소득세 신고서 접수증이 화면에 보이면, 접수 결과 상태가 **정상**으로 나타나며, 인쇄하실 분은 **[인쇄하기]** 버튼을 클릭하면 됩니다.
- 하단에 **“접수 상세내용 확인하기”**를 체크하거나 접수증 화면을 아래로 스크롤하면 접수증 상세내용을 확인할 수 있습니다.

종합소득세 신고서 접수증

종합소득세 납부(환급)할 세액	14,006,094	종합소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	14,006,094

※ (중요) 접수증에 표시된 내용이 신고하고자 한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

※ (주의) 정기신고인 경우 신고기한 내에 여러 번 신고하더라도 **최종 접수된 신고서만 유효**한 것으로 봅니다.

※ (확인) 세무서 직원의 도움을 받아 신고한 경우에도 **모든 책임은 본인에게** 있으니 최종 접수된 신고서 내용을 다시 확인하시기 바랍니다.

※ (안내) 신고서 접수완료 후 관련 증빙서류를 제출할 경우, '종합소득세' 첫화면에서 **[신고 부속 · 증빙서류 제출]**을 선택하여 전자제출할 수 있습니다.

※ (안내) 종합소득세 정기신고(5월신고분) 환급금은 6월 말까지 지급예정입니다.

※ 국세가 결정되는 경우 지방자치단체에 별도로 결정청구를 하지 않아도 개인지방소득세 환급이 가능합니다.

※ (안내) **개인지방소득세 신고(결정청구는 제외)**를 위해 **「신고내역 조회 (접수증 · 납부서)」** 또는 **「전자신고결과 조회」** 화면에서 **「지방소득세 신고」** 버튼을 클릭하세요.

※ 귀하의 성실 신고 납부에 감사합니다. 성실납세 우대제도(세금포인트 제도, 모범납세자 제도)에 많은 관심 부탁드립니다.

* 국세청 홈페이지 > 납세자권익24 > 성실납세우대 > 세금포인트·모범납세

체크!

☒ 확인하였습니다.

- 내용을 확인하신 후에 아래 **[확인하였습니다]**에 체크하신 후 **[납부서 조회 (가상계좌확인)]** 버튼을 클릭하면 납부서 인쇄 및 전자납부 바로가기도 가능합니다.

납부서 목록
✕

· [납부할금액(원)]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소득세 금액은 불포함)

· 납부할금액이 0원 이하이거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.

※ 지방소득세의 납부서버튼 클릭시 지방세납부시스템(Wetax 또는 서울시 ETAX)로 자동 연계되어 납부서 출력 (연계 지연시 재접속 시도)

※ 지방소득세 납부서로 위택스(<https://www.wetax.go.kr/main/>)에서 전자번호조회납부, CD/ATM, 스마트위택스(모바일앱), 은행방문 등을 통해 납부 가능 (07:00~22:00)

주만등록번호	●●●●●-*****	☞ 지방소득세 관련 문의
성명	****	서울시 ETAX : 02-3151-3900 (평일 9~18시)
접수일시	2022-05-16 11:24:03	WETAX : 110번 (월~금 9~21시 토 9~13시)

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업창닫기] 설정 필요

과세연월	납부할금액(원)	납부기한	납부서	지방소득세
	14,006,094	2022-05-31		

- 납부서를 조회하고 확인하고 싶으신 분들은 납부서 항목에서 **[프린트 아이콘]**을 클릭합니다.
- 납부세액이 있는 경우 신고납부기한 까지 인터넷뱅킹의 국세자진납부 코너 등을 통하여 납부하시거나, 홈택스 전자납부를 이용하시면 편리하게 납부하실 수 있습니다.

세금신고	신고내역 조회 (접수증·납부서)	신고 부속·증빙서류 제출	삭제내역 조회
------	--------------------------	---------------	---------

- *사업자등록번호/주민등록번호를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.
- *조회된 목록에서 <접수번호>, <접수부여(첨부서류)> 항목을 선택하여 신고지원, 제출서류목록을 각각 확인할 수 있습니다.
- 신고 부속·증빙서류 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 조회됩니다.
- 상단의 [신고 부속·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내용 및 원본 파일 추가 가능
- 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 **[납부할 세액 조회/납부]**를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.
자재한 납부명령을 확인하려면 **[납부명령 확인]**을 클릭하시기 바랍니다.
- 지방세별 계통으로 2021년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체별 별도로 신고하여야 합니다.(신고내역 조회 시 「지방소득세」 항목의 「**신고종류**」 버튼 이용)
개인지방소득세 결정장부는 지방자치단체에 직접 연락 하여 국내세 결정되는 경우 지방소득세의 범도가 없고도 완급입니다.
- <납부여부> 항목은 전진신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.
- 다른 전자납부번호로 납부서를 재발급 받아 납부한 경우에는 조회되지 않음
- 19년 1월 이후 신고한 내역무기>가 조회되며, 신고자의 세액과 납부한 세액(보통 5% 추가 징수 포함)이 일치하는 경우만 Y로 조회 됨
- 납부한 이후 납부결과 반영에는 10일 이상 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

1. 신고서 제출목록

☒ 신고일자 2022-04-04 [▲] ~ 2022-05-04 [▼] 당일 1주 1개월 3개월 6개월 1년 사업자등록번호/주민등록번호

☒ 첨부 공개여부 ☞ ☐ 부 ☒ 장보 공개 대상 : 신고내역의 상호(상업) 활동 중 접수번호의 상호(일반); 사업장번호; 사용자 ID; 사용자명

조회하기

총 1건의 신고내역이 있습니다.

		개별입찰서 일괄 출력		접수증 일괄조회 및 인쇄		계정명세서 일괄 출력		10년 ▼		확인						
<input type="checkbox"/>	과세연월	신고서 종류	신고구분	신고종류	상호 (선택)	사업장(주문) 등록코드	접수방법	접수일시	접수번호 (신고종류가)	접수부여 (첨부서류)	접수승	납부서	제출장 ID	부속서류 제출여부	지참 소득세	납부여부
<input type="checkbox"/>	2021년1월	종합소득	자기..	자기신고	박**	*****.....	인터넷..	2022-05-05..	608-202-	2023-13	본가	모가	p***	N	신규등록	Y

- **[신고내역조회(접수증)]**로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고서류 등을 확인할 수 있으며, **[지방세소득세 신고이동]** 버튼을 클릭하면 개인지방소득세 신고를 할 수 있습니다.
- 개인 지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 하며 위택스, 스마트위택스(모바일)에서 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.