

# 종합소득세 전자신고 매뉴얼

2023. 5.



국 세 청  
National Tax Service

## Contents

1. 모두채움 신고	3
2. 단순경비율 신고	29
3. 기준경비율 신고	53
4. 간편장부 신고	87
5. 근로소득 신고	115
6. 복식부기 신고	135
7. 금융소득 신고	171
8. 분리과세 주택임대소득 신고	195
9. 종교인소득 신고	213
10. 모두채움 스마트폰 신고	227
11. 근로소득 스마트폰 신고	247

## 모두채움 신고



## 1 로그인

단순경비율로 신고하는 사업소득과 타소득이 있는 모두채움신고 대상자의 신고에 대하여 홈택스 전자신고 방법을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 [등록하기] 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 [등록하기] 버튼을 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 [종합소득세 신고] 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.

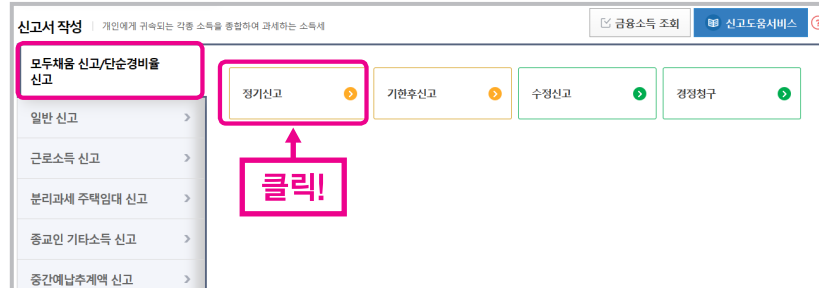
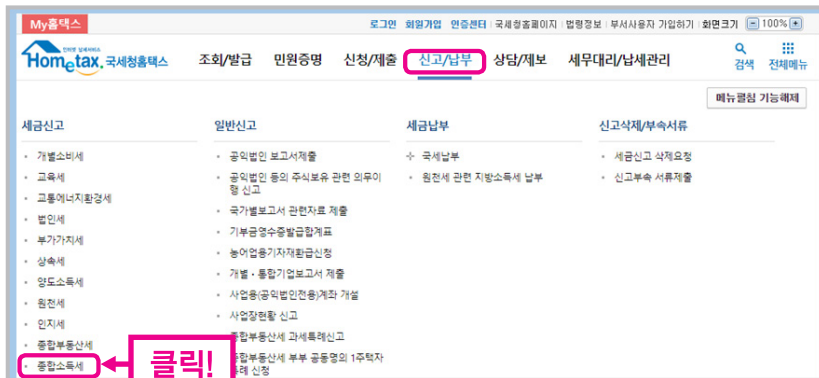
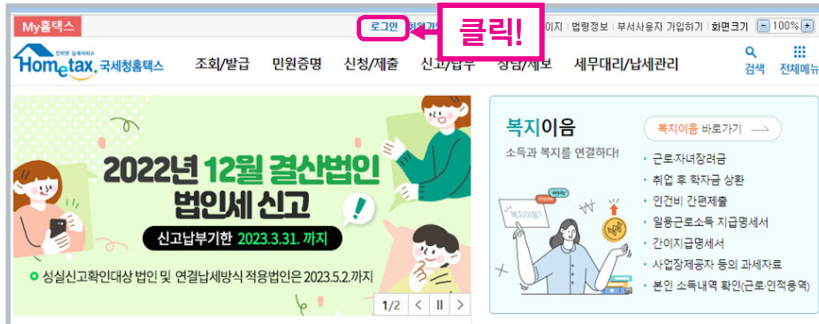


- 또한 「홈택스 홈페이지」를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.





- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「모두채움 신고/단순경비를 신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

기본정보를 입력하는 화면입니다.

- 주민등록번호 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 연락처에 휴대 전화, 주소지전화, 사업장 전화 중 하나를 선택하여 입력합니다.
- 기본사항에 거주구분, 내·외국인 수정할 사항이 있으면 수정합니다.

01. 기본사항  
02. 과세표준 및 세액계산  
03. 신고서제출

전자신고 매뉴얼 신고안내 동영상 소득세 신고 챗봇 신고도움 서비스 미리보기

### 기본정보 입력

※ 단순경비를 사업소득(3.3% 원천징수된 인적용역 포함), 근로·연금·기타소득이 있는 경우 작성

기본사항 새로작성하기 신고서 불러오기

개인단체 구분 ☒ 개인 ☐ 단체(중증) 주민등록번호 ..... - ..... 조회 **클릭!**

귀속년도 2022

연락처 ☒ 휴대전화 ☐ 주소지전화 ☐ 사업장전화  
-선택- - - 장애인 여부 ☐ 여 ☒ 부

주소 도로명 주소 :  
지번 주소 :  
거주구분 거주자 내·외국인 내국인 거주지국 KR 대한민국 선택

저장 후 다음이동

전자신고 매뉴얼 신고안내 동영상 소득세 신고 챗봇 신고도움 서비스 미리보기

### 기본정보 입력

※ 단순경비를 사업소득(3.3% 원천징수된 인적용역 포함), 근로·연금·기타소득이 있는 경우 작성

기본사항 새로작성하기 신고서 불러오기

개인단체 구분 ☒ 개인 ☐ 단체(중증) 주민등록번호 ..... - ..... 조회 한\*\*\*\*

귀속년도 2022

연락처 ☒ 휴대전화 ☐ 주소지전화 ☐ 사업장전화  
010 - 1111 - 1111 장애인 여부 ☐ 여 ☒ 부

주소 도로명 주소 :  
지번 주소 :  
거주구분 거주자 내·외국인 내국인 거주지국 KR 대한민국 선택

신고 안내자료 요약 : 납부(환급) 할 세액 -681,420 원

종합소득금액	5,005,671 원	세부내역보기
소득공제	1,500,000 원	세부내역보기
과세표준	3,505,671 원	
산출세액	210,340 원	
세액감면	0 원	세부내역보기
세액공제	90,000 원	세부내역보기
결정세액	120,340 원	
합계	801,760 원	
기납부세액	중간에납세액	0 원

- 화면을 아래로 내리면 신고안내자료 요약 내용이 보여집니다.
- 종합소득금액, 소득공제, 세액감면, 세액공제의 **[세부내역보기]** 버튼을 클릭하면 해당 금액에 대한 상세 정보를 볼 수 있는 팝업창이 뜨고, 해당 팝업창에서 세부내역을 확인할 수 있습니다.

종합소득금액 세부내역						
● 사업소득 : 1,712,071 원						
사업자등록번호	상호	소득구분	주업종코드	수입금액	필요경비	소득금액
*****		40	940909	4,769,000 원	3,056,929 원	1,712,071 원
● 근로·기타·연금소득 : 3,293,600 원						
소득구분	소득의 지급자		총수입금액 총급여액 총연금액	필요경비 근로소득공제 연금소득공제	소득금액	
	사업자등록번호	상호				
60	*****	*****	8,000,000 원	4,800,000 원	3,200,000 원	
60	*****	*****	234,000 원	140,400 원	93,600 원	

소득공제 세부내역

인적공제 : 1,500,000 원

구분

공제금액

구분

공제금액

본인

1,500,000 원

경로우대 (70세이상)

0 명

0 원

배우자

0 원

장애인

0 명

0 원

부양가족

0 명

0 원

부녀자

0 원

한부모가족

0 원

일반 소득공제 : 0 원

구분

공제금액

구분

공제금액

연금보험료 공제

0 원

기타

0 원

소기업 소상공인 공제부금

0 원

세액감면·공제 세부내역			
● 일반 세액공제 : 90,000 원			
구분	공제금액	구분	공제금액
자녀세액 공제	0 원	연금계좌공제	0 원
기부금 공제	0 원	정치자금기부금 공제	0 원
표준세액공제	70,000 원	기타	20,000 원
● 근로소득자 세액공제 : 0 원			
구분	공제금액	구분	공제금액
근로소득 세액공제	0 원	보장성보험료	0 원
의료비	0 원	기타	0 원
교육비	0 원		

○ 나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

은행	-선택-	계좌번호	계좌검증
----	------	------	------

· 카카오페이, 토스뱅크는 한국은행에서 국세환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록할 수 없습니다.  
· 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.

④ 위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.  
※ 소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별법」 제27조 가산세 부과 법령 : 「국세기본법」 제47조의 3

**체크!** → ☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

○ 개인정보 지방자치단체(위택스) 정보 제공동의

④ 소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는데 동의합니다.

**체크!** → ☐ 예 동의합니다. ☐ 아니요 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 기한내 납부하시기 바랍니다.  
개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.  
※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기]를 클릭하면 간편하게 신고 가능

**클릭!**

- 환급세액이 발생한 경우 본인 명의 계좌의 금융기관 및 계좌번호를 입력하시면 편리하게 환급금을 지급받을 수 있습니다.
- 은행 및 계좌번호를 입력 후 [계좌검증]을 눌러 계좌번호 오류 등을 확인하시기 바랍니다.
- 신고안내자료 요약 내용대로 신고하고자 하는 경우 “이에 동의하며 신고서를 제출합니다”에 클릭하고 개인정보 동의여부를 체크한 후 [신고서 제출하기] 버튼을 클릭합니다.
- 신고 내용을 자세히 확인하고 싶거나 공제내용 등을 수정하고자 하는 경우 [신고서 수정하기] 버튼을 클릭합니다.

### 3 과세표준 및 세액 계산

제출여부 >>> 작성중입니다. 소득세 신고 챗봇 신고도움 서비스 미리보기

01. 기본사항  
02. 과세표준 및 세액계산  
03. 신고서제출

● 소득종류 선택(복수선택 가능)  
· 소득종류를 변경할 경우 「소득종류 변경」 → 소득종류 선택 → 「소득종류 선택완료」 순으로 진행

신고유형: 단순경비율    기장의무    간편장부대상자

☒ 사업소득(사업자인 경우)    ☒ 근로소득(근로자인 경우)    ☒ 기타소득    ☐ 연금소득

클릭! → 소득종류 변경    소득종류 선택완료

- 신고안내문 등에 기재된 사항으로 “신고유형”은 “단순경비율”, “기장의무”는 “간편장부대상자”가 보여집니다.
- [소득종류 변경]을 누르면 신고하고자 하는 소득종류를 변경할 수 있습니다.

● 세액의 계산

○ 사업소득 정보

> 사업소득금액 명세

사업장 추가입력    선택사업장삭제

· 사업소득 명세에서 금액을 수정하고자 하는 경우 「입력/수정」 버튼을 누르세요.  
· 팝업창이 열리면 일반율/자가율을 선택하고 총수입금액을 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르고 입력을 완료하여 주세요.

	수입금액 입력/수정	사업자등록번호	상호	소득구분	주업종코드	수입금액	단순경비
							일반율
<input type="checkbox"/>	수입금액 정정/삭제	*****		40	940909	4,769,000	64.10

#### 사업소득 정보 입력 화면입니다.

- 사업소득금액 명세에 사업장 정보 및 수입금액 등이 자동으로 입력되어 보여집니다.
- 사업장의 수입금액 및 소득금액을 수정하고자 하는 경우 사업소득금액 명세의 [수입금액 정정/삭제] 버튼을 클릭하여 수입금액 등을 수정할 수 있습니다.
- 추가로 입력할 사업소득이 있는 경우 사업소득금액 명세 상단 우측에 [사업장 추가입력] 버튼을 클릭하여 사업장정보 입력 항목에 입력하고 [등록하기] 버튼을 누르면 사업소득금액 명세에 추가됩니다.

사업소득 정보

사업소득금액 명세 사업장 추가입력 선택사업장삭제

· 사업소득 명세에서 금액을 수정하고자 하는 경우 「입력/수정」 버튼을 누르세요.  
· 팝업창이 열리면 일반율/자가율을 선택하고 총수입금액을 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르고 입력을 완료하여 주세요.

<input type="checkbox"/>	수입금액 입력/수정	사업자등록번호	상호	소득구분	주업종코드	수입금액	단순경비
							일반율
<input type="checkbox"/>	수입금액 장정/삭제	*****		40	940909	4,769,000	64.10

사업장정보 입력

· 사업자등록번호 입력 후 「조회」 버튼을 누르시고, 주업종코드 6자리를 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르세요.

· 사업자등록번호  -  -  조회 상호

· (14) 주업종코드  사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회

(13) 소득구분 ☐ 부동산임대업의 사업소득(30) ☐ 부동산임대업외의 사업소득(40)  
☐ 주택임대업의 사업소득(32)

업태  일반율 / 자가율

닫기 등록하기

- 사업자번호가 있는 경우 사업자등록번호 “있음”으로 선택하고 사업자번호 입력 후 조회를 누릅니다. 업종코드를 모르는 경우 [업종코드 찾기] 버튼을 클릭하여 해당 업종을 선택 입력합니다.

업종코드

※ 업종코드를 직접 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

· 귀속연도  업종코드  조회하기

업태명  세세분류명

· 업종코드목록 (해당 업종을 더블 클릭하여 선택하세요) 조회건수 20 건 확인

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2022	551017	숙박 및 음식점업	그 외 기타 숙박업	선택
2022	552101	숙박 및 음식점업	한식 일반 음식점업	선택
2022	552102	숙박 및 음식점업	중식 음식점업	선택
2022	552103	숙박 및 음식점업	일식 음식점업	선택
2022	552104	숙박 및 음식점업	서양식 음식점업	선택

닫기

- 사업자번호가 없는 인적용역 사업자 등의 경우 사업자등록번호 “없음”을 선택하고 사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회 클릭하여 해당 업종코드를 확인 후 직접 입력합니다.

사업자번호 없이 입력 가능한 업종 코드 안내

업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(답배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(복권 발행 및 판매업)	
523984	소매업(우표)	
523985	소매업(인지)	
525101	전자상거래업	
525103	전자상거래 소매 중개업	
525104	SNS마켓	

- 사업장의 수입금액 및 소득금액을 입력하기 위해 사업소득금액 명세의 수입금액 정정/삭제 을 클릭하면 팝업창이 뜹니다.

업종별 총수입금액 및 소득금액 계산

· 업종별로 수입금액을 서분화하고, 단순경비율에 의하여 소득금액을 계산하는 단계입니다.

· 업종별 총수입금액 및 소득금액

· 기본사항에서 정해진 선택 여부 : 부 = 장애인여부가 '예'인 경우 이과 단순경비율은 장애인에 대한 적용특정이 적용된 용이며, 이 용에 의하여 필요경비가 계산됩니다.

· 업종코드 : 940906 코드조회 : 예로 시작되는 업종코드(인적용역사업자)는 400만원까지 기본경비율을 적용하고 나머지는 초과율을 적용합니다.

업태	업태 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업	종목	보험설계사
단순경비율(%)	◎ 일반율 77.6000 %	○ 초과율 68.6000 %	
총수입금액	10,000,000 원	필요경비	7,760,000 원
		소득금액	2,240,000 원

등록하기

· 총수입금액 및 소득금액 정제(업종별)

선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	업종코드	업태	종목	수입금액	필요경비	소득금액
--------------------------	----	------	----	----	------	------	------

조회할 내역이 없습니다.

수입금액 합계	0 원	필요경비 합계	0 원	소득금액 합계	0 원
---------	-----	---------	-----	---------	-----

닫기 입력완료

- 사업장정보 입력한 업종코드가 자동표시되며, 인적용역사업자가 아닌 업종의 경우 코드조회를 클릭하면 문답형 팝업창이 뜨고 “예/아니오”를 선택하면 해당되는 단순경비율이 적용됩니다.

**업종별 총수입금액 입력 및 단순경비율 선택**

※ 선택한 사업장의 "총수입금액 및 경비율" 입력을 위한 문답입니다. 모든 문답내용에 대한 답변 완료 후 "문답내용 적용하기" 버튼 클릭시 자동 등록됩니다.

사업자번호	●●●●●●		
상호	●●●●●●	업종코드	552101

● 문답내용

1 귀하가 선택한 사업장은 본인 소유입니까?  
(예 '인' 경우 '자'를, '아니오'인 경우 '일'반을 이 선택합니다.)

☒ 예 ☐ 아니오

**문답내용 적용하기** ← **클릭!**

- **총수입금액**란에 총수입금액을 입력하면 필요경비와 소득금액이 자동 계산되어 나타납니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 계산된 금액이 총수입금액 및 소득금액 명세에 등록됩니다.
- **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.

● 근로/연금/기타(종교안) 소득 명세서

**근로/연금/기타(종교안) 소득 불러오기** **추가입력** **선택자료 수정 선택자료 삭제**

□	소득구분	소득의 지급자		총수입금액 (총급여액· 총연금액)	필요경비 (근로소득공제· 연금소득공제)	소득금액
		사업자등록번호 (주민등록번호)	상호(성명)			
<input type="checkbox"/>	60	●●●●●●	●●●●●●	8,000,000	4,800,000	3,200,000
<input type="checkbox"/>	60	●●●●●●	●●●●●●	234,000	140,400	93,600

↑ **클릭!**

▶ 소득의 지급자정보 입력

※ 종교인소득을 근로소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 58, 기타소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 67입니다.

소득구분	원천징수의무 있는 국내 근로소득 51		
소득의 지급자 (소득을 지급한 자)	사업자등록번호 (주민등록번호)	<input type="text"/>	조회
총수입금액 (총연금액)	<input type="text"/>	0	필요경비 (연금소득공제)
소득금액 : 총수입금액 - 필요경비	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>

### 근로소득 · 연금소득 · 기타소득 정보입력화면입니다.

- 근로소득 · 연금소득 · 기타소득 명세 항목에 신고안내문에 기재된 근로소득 등이 자동으로 입력되어 보여집니다.
- 총급여 및 근로소득공제 등을 수정하고자 하는 경우 해당 소득을 선택한 후 **[선택자료 수정 또는 삭제]** 버튼을 클릭하여 수정 또는 삭제할 수 있습니다.



- 추가로 불러올 근로·연금·기타소득 지급명세서가 있는 경우, 우측 상단에 [근로/연금/기타소득 불러오기] 버튼을 클릭하면 원천징수 의무자가 제출한 지급명세서 등의 자료를 불러올 수 있습니다.

근로,연금,기타소득 불러오기

· 기타소득

<input checked="" type="checkbox"/>	구분	사업자번호	상호	총수입금액	소득세
<input checked="" type="checkbox"/>	기타소득지급명세서	*****	*****	234,000	18,720

· 종교인소득

※ 주(현)종교단체에서 종(전)종교단체를 포함해 연말정산한 경우에는 총수입금액이 합산되어 결정세액이 계산되어 있으므로 종(전)종교단체를 추가로 선택하면 총수입금액, 결정세액(기납부세액)이 중복으로 입력될 수 있습니다. 반드시 중복 입력여부를 확인해 주시기 바랍니다.

선택	구분	종교단체	사업자번호	종교단체명	총수입금액	결정세액
<input type="checkbox"/>	소득구분		사업자등록번호	상호	총수입금액 (총급여액·총면금액)	소득세 (결정세액)

- [근로소득 불러오기], [연금소득 불러오기], [기타소득 불러오기]를 클릭하여 해당내용을 선택합니다.
- [선택완료] 버튼을 누르면 아래 소득 명세 목록에 추가됩니다.
- 모두 선택되었으면 [적용하기]를 클릭합니다.
- 추가로 근로소득, 연금소득 등의 지급명세서를 불러오기 한 경우, 소득 내역을 불러온 직후 공제내역을 불러올 수 있는 팝업창이 뜹니다.

근로소득 불러오기

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

공제선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액	결정세액
<input type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	20,573,219	137,698

- 불러오고자 하는 공제내역을 클릭하고 [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭하면 해당 공제내역이 본 화면에 입력됩니다.

▶ 소득의 지급자정보 입력

※ 종교인소득을 근로소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 58, 기타소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 67입니다.

소득구분	원천징수의무 있는 국내 근로소득 51		
소득의지급자 (소득을 지급한 자)	사업자등록번호 (주민등록번호)	.....	.....
총수입금액 (총연금액)	10,000,000	필요경비 (연금소득공제)	5,500,000
소득금액 : 총수입금액 - 필요경비	4,500,000		
원천징수 소득세 ?	100,000	원천징수 능력존속별세 ?	0

닫기 등록하기

- 직접 입력해야 할 근로, 연금, 기타소득 명세가 있는 경우 근로/연금/기타 소득 명세서의 [추가입력] 버튼을 클릭하면 소득을 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.
- 지급자의 사업자등록번호를 입력하고 [조회]를 클릭한 후 총수입금액, 필요경비, 원천징수소득세 등을 입력하고 [등록하기] 버튼을 클릭하면 명세 목록에 추가됩니다.

화면을 아래로 내리면 종합소득세액 계산내역을 입력하는 화면입니다.

- 아래 종합소득금액에 사업소득 명세와 근로소득, 연금소득 명세의 소득금액 합계액이 자동으로 계산되어 보여집니다.
- 앞에서 공제내역 불러오는 팝업창을 닫은 경우 인적공제 명세 상단 우측에 [연말정산(공제)불러오기] 버튼을 눌러 공제내역을 불러올 수 있습니다.

▶ 인적공제 명세

연말정산(공제) 불러오기 수정

관계명	주민(외국인)등록번호	성명
소득자 본인	.....	.....

▶ 인적공제 금액

인적공제 명세 도움말

구분	금액	구분	금액
(15) 본인	1,500,000 원	(19) 장애인	0 명 0 원
(16) 배우자	0 원	(20) 부녀자	0 원
(17) 부양가족	0 명 0 원	(21) 한부모가족	0 원
(18) 70세 이상인 자	0 명 0 원	인적공제 계(15~21)	1,500,000 원

인적공제 명세를 입력하는 화면입니다.

- 인적공제 요건 등에 대해서는 [인적공제 명세 도움말]을 참고하시기 바랍니다.
- 인적공제명세를 확인하고 추가로 공제하고자 하는 부양가족이 있는 경우 인적공제 명세 항목 우측상단에 [수정] 버튼을 클릭하여 추가 입력합니다.

- 팝업창이 뜨면 인적공제 입력 항목에 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.

**인적공제**

※ 전년도에 신고한 인적공제를 불러와서 입력하고자 하는 경우에는 오른쪽의 버튼 '전년도 인적공제 불러오기'를 클릭하시기 바랍니다.  
 ※ '전년도 인적공제 불러오기'를 이용한 경우, '인적공제 대상자명세'에서 해당 납세자 선택 후, 선택내용 수정 및 등록하기를 해주셔야 합니다.

전년도 인적공제 불러오기    추가입력

· 인적공제 입력

주민등록번호: [주민등록번호] - [주민등록번호]    성명: [성명]    내: 외국인    내국인

기본공제: ☒ 해당자    ☐ 미해당자    관계: ☒ 소득자 본인    ☐ 소득자 본인

인적공제항목: ☐ 70세 이상    ☐ 부녀자    ☐ 한부모가족    ☐ 장애인

등록하기

· 인적공제 대상자명세

선택내용수정    선택내용삭제

<input type="checkbox"/>	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	성별 (남:01, 여:02)	나이	외국인
<input type="checkbox"/>	[주민등록번호]	[성명]	소득자 본인	Y	N	N	N	N	02	22	N

구분	금액	구분	금액
1. 본인	1,500,000	5. 장애인	0명
2. 배우자	0	6. 부녀자	0

- 관계를 선택하면 문답형 팝업창이 뜨고, 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 선택내용이 표기됩니다.

● 문답내용

1. 연간 소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 경우에는 총 급여액 500만원)이하인 생계를 같이하는 부양가족입니까?  
 (예 '인' 경우 '기본공제 해당자', '아니오'인 경우 '기본공제 미해당자'가 선택됩니다.)

☒ 예    ☐ 아니오

2. 부양가족이 장애인입니까?

☐ 예    ☒ 아니오

문답내용 적용하기    **클릭!**

- 「인적공제 입력」의 인적공제 항목 중 해당하는 부분이 있으면 추가 선택합니다.
- [등록하기]를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다

**인적공제**

※ 전년도에 신고한 인적공제를 불러와서 입력하고자 하는 경우에는 오른쪽의 버튼 '전년도 인적공제 불러오기'를 클릭하시기 바랍니다.  
 ※ '전년도 인적공제 불러오기'를 이용한 경우, '인적공제 대상자명세'에서 해당 납세자 선택 후, 선택내용 수정 및 등록하기를 해주셔야 합니다.

전년도 인적공제 불러오기    추가입력

· 인적공제 입력

주민등록번호: [주민등록번호] - [주민등록번호]    성명: [성명]    내: 외국인    내국인

기본공제: ☒ 해당자    ☐ 미해당자    관계: ☒ 소득자 본인    ☐ 소득자 본인

인적공제항목: ☐ 70세 이상    ☐ 부녀자    ☐ 한부모가족    ☐ 장애인

등록하기    **클릭!**

· 인적공제 대상자명세

선택내용수정    선택내용삭제

<input type="checkbox"/>	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	성별 (남:01, 여:02)	나이	외국인
<input type="checkbox"/>	[주민등록번호]	[성명]	소득자 본인	Y	N	N	N	N	02	22	N
<input type="checkbox"/>	[주민등록번호]	[성명]	합계자재	Y	N	N	N	N	01	19	N

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

입력완료    **클릭!**

- 추가할 부양가족이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 [등록하기]를 클릭합니다.
- 인적공제 대상자명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.
- 인적공제 대상자 명세를 확인하고 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.

▶ 인적공제 명세 연말정산(공제) 불러오기 수정

관계명	주민(외국인)등록번호	성명
소득자 본인	*****	****
형제자매	*****	****

▶ 인적공제 금액 인적공제 명세 도움말

구분	금액	구분	금액
(15) 본인	1,500,000 원	(19) 장애인	0 명 0 원
(16) 배우자	0 원	(20) 부녀자	0 원
(17) 부양가족	1 명 1,500,000 원	(21) 한부모가족	0 원
(18) 70세 이상인 자	0 명 0 원	인적공제 계(15~21)	3,000,000 원

- 인적공제 명세 및 금액에 추가되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.

▶ 소득공제 금액

구분	금액
(22) 기부금(이월분) 소득공제 : 2013년 귀속분까지 이월된 기부금을 기부금 종류별 공제한도 범위 이내로 계산하여 입력합니다.	0 원
(23) 연금보험료공제 * 입력한도 : 16,488,008원 국민연금 공무원,군인,사립학교 교직원,별정우체국 연금	827,600 원
(24) 주택담보대출연금 이자비용공제	0 원
(25) 개인연금저축공제 : 개인연금저축 납입액에 40%를 곱한 금액과 72만원 중 적은 금액을 적용합니다.	0 원
(26) 중소기업창업투자조합 출자 등 <span>계산기</span> <span>도움말</span>	0 원
(27) 소기업소상공인 공제부금	0 원
(28) 청년형 장기집합투자증권저축	0 원

▶ 근로소득자 소득공제 명세

구분	금액
(29) 근로소득자 소득공제 합계	0 원
특별소득공제	0 원
보혐료(건강보험료 및 고용보험료)	0 원
주택자금공제	0 원
주택마련저축소득공제	0 원
우리사주조합 출연금	0 원
그밖의소득공제	0 원
장기집합투자증권저축	0 원
신용카드, 현금영수증 등 사용액	0 원
고용유지 중소기업 근로자	0 원
(30) 소득공제 총합한도 초과액 : 총합한도 적용 소득공제액 - 2,500만원	0 원

### 소득공제를 입력하는 단계입니다.

- 소득공제 및 근로소득자 소득공제 명세에 공제내역들이 자동 입력되어 보여집니다.
- 국민연금보험료 등의 연간 납입금액, 개인연금저축 공제, 소기업소상공인 공제부금, 청년형장기집합투자증권저축 각 항목별 수정사항이 있는 경우 해당 내용을 직접 수정입력합니다.
- 근로소득자 소득공제 항목 중 해당사항이 있는 항목 란에 입력합니다.
- 보험료, 주택자금공제, 주택마련저축소득공제, 신용카드 등 사용액은 [연말정산 간소화불러오기] 또는 [계산기] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러오기 하거나 직접 입력합니다.
- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

도움말 보기

• 건강보험료(노인장기요양보험료포함) : 국민건강보험법 또는 노인장기요양보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자가 부담하는 보험료 : 전액 공제

• 고용보험료 : 고용보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자 부담하는 보험료 : 전액 공제

• 고용보험료 납입금액은 근무처 또는 고용보험 공단에 확인 후 입력하시기 바랍니다.

• 귀속년도 2022 **전체선택** 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	350,000
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	
③ 소계 (① + ②)	350,000
공제대상금액	350,000
세액공제액	350,000

1 클릭! 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 입력된 금액을 확인 후 수정할 사항이 있으면 수정하고, [계산하기] 버튼을 눌러 소득공제액을 확인 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 다른 공제 항목도 같은 방법으로 입력 또는 수정합니다.

- 과세표준 및 세율, 산출세액이 자동 계산되어 보여집니다.

구분	금액
(31) 과세표준 : (13) - (14) ('0'보다 적은 경우에는 '0'으로 합니다.)	15,310,408 원
(32) 세율	15.00 %
(33) 산출세액 : (31) x (32) - 누진공제액	1,216,561 원
(34) 중소기업 특별세액감면 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text" value="0"/> 원

> 근로소득자 세액감면

구분	금액
(35) 근로소득자 세액감면 합계 : 근로소득이 있는 경우에만 근로소득자 세액감면 합계금액을 적용합니다.	300,000 원
소득세법상 세액감면(제59조의5)	<input type="text" value="0"/> 원
조세특례제한법상 세액감면(제18조 외)	<input type="text" value="0"/> 원
조세특례제한법상 세액감면(제30조), 중소기업 취업자 소득세 감면	300,000 원
조세조약(원어민교사 등)	<input type="text" value="0"/> 원

- 화면을 아래로 이동하면 근로소득자 세액감면 및 세액공제를 입력하는 화면이 나옵니다.
- 근로소득 지급명세서 등의 공제내역이 반영되어 보여집니다.
- 수정할 사항이 있는 항목은 직접 입력하거나, **[연말정산간소화불러오기]** 또는 **[도움말]** 등을 클릭하여 수정 · 입력합니다. 기부금세액공제는 **[기부금명세서]**를 클릭하여 수정 · 입력합니다.

> 세액공제 명세

구분	세액공제금액
(36) 세액공제 : (37)~(45) 합계	795,332 원
자녀세액기본공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원
(37) 자녀세액공제	<div> <input type="checkbox"/> 첫째  <input type="checkbox"/> 둘째  <input type="checkbox"/> 셋째이상 <input type="text" value="0"/> 이상 </div> <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원
(38) 연금계좌세액공제	<div> 과학교육연금공제 대상금액 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원  퇴직연금공제 대상금액 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원  연금저축공제 대상금액 <input type="text" value="3,000,000"/> 원 <input type="text" value="450,000"/> 원  ISA만기시 연금계좌납입액 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원 </div>
(39) 기부금세액공제	<div> 특례기부금공제 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원  일반기부금공제 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원  우리사주조합기부금공제 <input type="text" value="0"/> 원 <input type="text" value="0"/> 원 </div>
(40) 표준세액공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text" value="70,000"/> 원
(41) 납세조합공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text" value="0"/> 원

- 자녀세액공제는 위에서 입력한 인적공제 명세를 기준으로 자동 입력됩니다.
- 연금계좌세액공제 수정입력 시 [연말정산간소화불러오기] 버튼을 클릭하여 팝업창이 뜨면, 연말정산간소화 자료를 불러오거나 해당 내용을 직접 입력합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하여 내용 확인 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

연금계좌세액공제 계산기

도움말 펼치기

(단위: 원) 불러오기

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	□ 50세 이상	0
② 퇴직연금		0
③ 연금저축		0
④ 소계(① + ② + ③)		0
공제대상금액		0
세액공제액		0

- 기부금이 있는 경우에 기부세액공제 란의 [기부금 명세서] 버튼을 클릭합니다.

기부금명세서

(단위: 원) 기부금명세서 불러오기 해당연도 기부명세 추가 선택내용 삭제

□ No	기부금 코드	기부내용	기부자		기부처		건수	공제대상금액
			성명	사업자(주민)등록번호	상호(성명)			
□ 1	소득세법 제34	710629	.....	.....	.....		1	100,000

· 해당연도 기부명세에 입력된 자료는 '기부코드' 별로 합산되어 '기부금 조정명세'에 자동 입력됩니다.

기부금 조정명세 (단위: 원) 기부금 조정명세 추가 선택내용 삭제

□ No	기부금 코드	기부년도	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액		
						필요경비	소득공제	세액공제
□ 1	소득세법 제34	2022	100,000	0	100,000	0	0	100,000

· '기부금 조정명세 추가'를 클릭하면 추가로 기부금 이월금액을 입력할 수 있습니다.  
 · '해당연도 기부명세'에서 자동입력된 자료는 해당연도 기부명세에서 수정/삭제하시기 바랍니다.  
 · 이월금 입력 시 기부금 코드와 기부년도 별로 기부금액을 합산하여 입력합니다.  
 ※ 이월된 기부금이 있는 경우 발생순서에 따라 순차적으로 먼저 해당연도 공제금액에 적용하고 남은 한도액의 범위내에서 당해연도에 발생한 기부금을 적용함

클릭! → 등록하기 닫기

기부금 세액공제 한도내역 알람 펼치기

- 연말정산 시 회사에 제출된 기부금명세서가 있는 경우 해당연도 기부명세 우측 상단의 **[기부금명세서 불러오기]** 버튼을 눌러 기부금내역을 불러옵니다.
- 제출된 기부금 명세서가 없으나 2022년에 지출한 기부금내역이 있는 경우 해당연도 기부명세 우측의 **[해당연도 기부명세 추가]** 버튼을 눌러 기부명세를 직접 입력합니다.
- 기부장려금 등을 입력하고자 하는 경우 기부장려금 등에 입력하는 금액만큼 공제대상금액은 차감하여 입력합니다.
- 기부금을 이월하거나 조정하여야 할 경우 기부금 조정명세 항목의 우측에 위치한 **[기부금 조정명세 추가]** 버튼을 눌러 내용을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.

**기부금명세서**

· 해당연도 기부명세 (단위: 원) **기부금명세서 불러오기** **해당연도 기부명세 추가** **선택내용 삭제**

기부자	기부처	기부내역	기부금합계				
				공제대상금액	공제 제외 기부금		
성명	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	건수	공제대상금액	기부장려금	기타	기부금합계
문	●●●●●●●●	●●●●	1	100,000	0	0	100,000

· 해당연도 기부명세에 입력된 자료는 '기부코드' 별로 합산되어 '기부금 조정명세'에 자동 입력됩니다.

· 기부금 조정명세 (단위: 원) **기부금 조정명세 추가** **선택내용 삭제**

기부년	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액			해당연도에 공제받지 못한 금액	
				필요경비	소득공제	세액공제	소멸금액	이월금액
2022	100,000	0	100,000	0	0	50,000	0	50,000

· '기부금 조정명세 추가'를 클릭하면 추가로 기부금 이월금을 입력할 수 있습니다.  
 · '해당연도 기부명세'에서 자동입력된 자료는 해당연도 기부명세에서 수정/삭제하시기 바랍니다.  
 · 이월금 입력 시 기부금 코드와 기부년도 별로 기부금액을 합산하여 입력합니다.  
 ※ 이월된 기부금이 있는 경우 발생순서에 따라 순차적으로 먼저 해당연도 공제금액에 적용하고 남은 한도액의 범위내에서 당해연도에 발생한 기부금을 적용함

**클릭!** → **등록하기** **닫기**

기부금 세액공제 한도내역 알림 펼치기

- 해당연도에 공제를 받지 못하고 이월할 경우 기부금 조정명세에서 우측 이월금액란에 이월금액을 입력합니다.
- 맨 하단 우측에 기부금세액공제 한도내역 알림 펼치기 버튼을 클릭하여 각 기부금항목별 공제액 한도 및 세액공제액을 확인할 수 있습니다.
- 입력이 완료된 경우 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.



근로소득자 세액공제 입력하는 화면입니다.

- 신고안내문에 기재된 세액공제 내역 등이 자동으로 입력되어 보여집니다.
- 수정하고자 하는 항목이 있는 경우 금액을 직접 입력하거나 [연말정산 간소화불러오기] 버튼을 이용하여 수정입력합니다.

▶ 근로소득자 세액공제

구분	금액
(44) 근로소득자 세액공제 합계	481,363 원
근로소득 세액공제 <span>산출근거 보기</span>	481,363 원
<div>일반 보장성 보험료</div> <div>연말정산간소화불러오기</div>	0 원
<div>장애인전용 보장성 보험료</div> <div>연말정산간소화불러오기</div>	0 원
<div>의료비</div> <div>연말정산간소화불러오기</div>	0 원
<div>교육비</div> <div>연말정산간소화불러오기</div>	0 원
주택자금자입금 이자세액공제	0 원
외국납부 세액공제	0 원

- 일반보장성 보험료, 의료비, 교육비는 [연말정산간소화불러오기] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러오거나 직접 입력합니다.

보험료 공제 계산기

**클릭!**

\* 귀속년도: 2022 전체선택 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 **불러오기**

☐ 성명(계약자)    주민등록번호    관계    납입금액

☐ 일반보장성 보험    ☐ 장애인 전용 보장성보험

(단위: 원)

구분	납입금액
① 일반 보장성보험	1,000,000
② 장애인 전용 보장성보험	0
③ 소계 (① + ②)	1,000,000
공제대상금액	1,000,000
세액공제액	120,000

**1 클릭!** **계산하기** **적용하기** **2 클릭!**

- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하고 공제대상금액 및 세액공제액을 확인한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

**의료비 공제 계산기**

☐ 귀속년도 2022 ☐ 전체선택 ☐ 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☐ 7월 ☐ 8월 ☐ 9월 ☐ 10월 ☐ 11월 ☐ 12월

☐ 성명  주민등록번호  관계  지출금액

(단위: 원)

구분	지출금액
① 총 급여	20,579,219
② 본인, 65세이상자, 장애인	1,000,000
③ 난임시술비	0
④ 미숙아·선천성이상아	0
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	100,000
⑥ 실손의료보험금(본인)	0
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0
⑧ 소계(② + ③ + ④ + ⑤) - ⑥ - ⑦	1,100,000
공제대상금액	482,623
세액공제액	72,399

- 의료비 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 **[전체선택]**을 누른 후 **[불러오기]**버튼을 클릭합니다.
- ①부터 ⑧항목 지출금액 중 더하거나 차감하여야 하는 경우 금액을 수정하고 **[계산하기]** 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

**교육비 공제 계산기**

귀속년도: 2022 **전체선택** 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 **불러오기**

☐ 성명 주민등록번호 관계 공제종류구분 교육비 교육구입비 체험학습비

조회된 내역이 없습니다.

**교육비 불러오기** **가족입력 추가** **가족입력 삭제**

(단위:원)

구분	지출금액
초중고 공제대상금액	0
대학생 공제대상금액	1,000,000
공제대상금액	2,000,000
세액공제액	300,000

**1 클릭!** **계산하기** **적용하기** **2 클릭!**

- 교육비 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기]버튼을 클릭합니다.
- 연말정산간소화 자료에는 없으나 공제대상 교육비 지출증빙이 있는 경우 [교육비 직접입력]을 클릭하여 입력합니다.
- 이때 불러오기 한 하단의 공제대상금액들이 사라지고 직접 입력할 수 있도록 입력란이 활성화됩니다.
- 상단의 본인 및 부양가족의 교육비 명세를 참고하여 추가할 교육비를 포함한 합계금액을 구분된 지출금액에 직접 입력하고, [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 월세액 세액공제는 요건에 해당하는 경우 해당연도에 지급한 월세총액을 입력하면 공제세액이 자동 입력됩니다.
- 보장성보험료 및 의료비, 교육비, 월세액 세액공제는 한도 초과시 자동 조정 입력됩니다.

(45) 전자신고세액공제	도움말	20,000 원
구분		금액
(46) 결정세액 : (33) - (34) - (35) - (36)('0'보다 적은 경우에는 '0')		0 원
(47) 가산세액 합계: (48)~(56)의 합계		0 원

- 전자신고세액 및 결정세액이 자동계산되어 보여집니다.

가산세액 계산명세		상세내역 접기	가산세 감면 도움말		
구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액	
(48) 무신고	부정무신고	무신고납부세액	원	40/100 (60/100)	원
		수입금액	원	14/10,000	원
	일반무신고	무신고납부세액	원	20/100	원
		수입금액	원	7/10,000	원
(49) 과소신고	부정과소신고	과소신고 납부세액	원	40/100 (60/100)	원
		수입금액	원	14/10,000	원
	일반과소신고	과소신고 납부세액	원	10/100	원
		수입금액	원		원

- 가산세액 계산명세 항목에 [상세내역 펼치기]를 클릭하면 가산세 내역이 나타납니다. 해당 사항이 있는 경우 입력합니다.

(57) 총결정세액 : (46) + (47)		0 원
(58) 기납부세액	중간에납세액	0 원
	원천징수 및 납세조합징수 세액	939,458 원
(59) 납부할 세액 또는 환급받을 세액 : (57) - (58)		-939,458 원

- 아래에 총 결정세액, 납부할 세액 또는 환급받을 세액이 자동으로 계산됩니다.
- 중간예납세액, 원천징수 및 납세조합징수 세액의 합계는 자동으로 나타나 보여지며, **원천징수세액입력** 버튼을 클릭하여 추가 입력 가능합니다.

원천징수세액

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액

사업소득 원천징수세액 불러오기

상호(성명)

원천징수의무자  
사업자등록번호(주민등록번호)

원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세

금\*\*\*

\*\*\*\*\*

100,000 원

초기화

등록하기

선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	원천징수 소득세
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	143,040

원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 합계

143,040

닫기

적용하기

- 팝업창 상단 우측에 **[사업소득 원천징수세액 불러오기]** 버튼을 클릭하여 해당 원천징수 내역을 불러옵니다. **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 제출된 내역이 보이지 않는 경우 원천징수의무자 사업자등록번호 및 원천징수소득세 등을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 입력한 사항과 원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 합계금액이 맞는지 확인하고 맞으면 **[적용하기]**를 클릭합니다.

● 나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

은행	-선택-
계좌번호	

\* 카카오페이, 토스뱅크는 한국은행에서 국세환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록 할 수 없습니다.  
 \* 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
 납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.  
 ※ 소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조, 가산세 부과 법령 : 「국세

체크! → ☐ 이에 동의합니다.

이전 제출화면 이동 ← 클릭!

- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없는 경우 “이에 동의합니다.”에 체크하고 화면 아래에 [제출화면 이동] 버튼을 클릭합니다.

## 4 신고서 제출

- 01. 기본사항
- 02. 과세표준 및 세액계산
- 03. 신고서제출

신고서 제출

소득자: ..... 귀속년도: 2022

신고유형: 정기신고(32, 단순경비율)

동영상(신고서 제출)

화면도움말

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-901,463 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기

구분	종합소득세	농어촌특별세
종합소득금액	19,488,008 원	
과세표준	16,488,008 원	0 원
산출세액	1,393,201 원	0 원
납부(환급)할 총 세액	-901,463 원	0 원
납부특례세액차감	0 원	0 원
납부특례세액가산	0 원	0 원
분납할 세액(2개월 이내)	0 원	0 원
신고기한내 납부할 세액	-901,463 원	0 원

환급계좌 정보

금융회사: ..... 계좌번호: .....

개인정보 지방자치단체(위택스) 정보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하시겠습니까?

☒ 예 동의합니다.

체크!

☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.  
※ 소득세 신고 종료 후 【지방소득세 신고하기】를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

클릭!

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 화면이 나타납니다.
- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계입니다.
- [상세내역 펼치기]를 클릭하여 앞서 작성한 신고서 세부내역을 확인할 수 있으며, 이상이 없으면 [개인정보 제공동의] 여부를 선택하신 후 화면 하단의 [신고서 제출하기] 버튼을 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 지방소득세를 신고하여야 하며, [개인정보 제공]에 동의하시면 보다 편리하게 신고하실 수 있습니다.
- 종합소득세 신고서 접수증이 화면에 보이면, 접수 결과 상태가 정상으로 나타나며, 인쇄하실 분은 [인쇄하기] 버튼을 클릭하면 됩니다.

종합소득세 신고서 접수증

Hometax. 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	한****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-19 21:57:45
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	한****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	8종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

- 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

Hometax. 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	-905,578	증빙소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	-905,578

※ (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 본인**에게 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·모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금을 충당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

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

**납부서 목록** ×

주민등록번호	■■■■-■■■■■■■■■■	지방소득세 신고 및 위택스 이동 문의
성명	남****	110번 (365일 24시간 상담)
접수일시	2023-04-20 21:30:13	

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업창닫기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	-905,578	2023-05-31	<b>출력</b>

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소득세 금액은 불포함)  
 (중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.  
 (안내) 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 「개인지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!  
 ※ 가장최초로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후에 납부하시기 바랍니다.

[개인지방소득세 신고 이동](#)
[전자납부 바로가기](#)
[닫기](#)

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

세금신고 | **신고내역 조회(접수증·납부서)** | 신고부속·증빙서류 제출 | 삭제내역 조회

· **사업자등록번호/주민등록번호**를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.  
 · 조회한 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서원장, 제출서목록을 각각 확인할 수 있습니다.  
 · 신고부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 'Y'로 조회됩니다.  
 · 상담의 [신고부속·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능  
 · 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 **[납부할 세액 조회납부]**를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
 자세한 납부방법을 확인하시려면 **[납부방법 확인]**을 클릭하시기 바랍니다.  
 · 지방세법 개정으로 2021년 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「**신고이동**」 버튼 이용)  
**개인지방소득세** 결정장구는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 결정되는 경우 지방소득세는 별도의 창구가 없어도 완급됩니다.  
 · <납부여부> 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.  
 \* 다른 전자납부번호로 납부서를 제출금 받아 납부한 경우에는 조회되지 않음  
 \* '99년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, 신고서의 세액과 납부한 세액(분납 등 추가 납부서 포함)이 일치하는 경우만 'Y'로 조회 됨  
 - 납부한 이후 납부결과 반영에는 10분 이상 소요될 수 있음(2시 이후 납부결과 반영은 다음날 07시 이후 확인 가능)

● 신고서 제출목록

· 신고일자 2023-03-21 ~ 2023-04-20 | 일일 | 1주 | 1개월 | 3개월 | 6개월 | 1년 | 사업자등록번호/주민등록번호: ■■■■■■■■■■

· 정보 공개여부 ☒ 예 ☐ 부 ※ 정보 공개 대상: ① 신고내역의 상(상항) 항목 ② 접수증의 상(상항) 항목 ③ 사업자등록, 사용자 ID, 사용자명 항목

[조회하기](#)

총 1건의 신고내역이 있습니다.

과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상항 (연월)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서번호)	접수서류	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	납부여부
2022년1월	종합소득...	장기...	장기...		■■■■-■■■■■■■■■■	인터넷...	2023-04-...	320-20-...	접수서류 2종	보기	보기	nm...	N	<b>신고이동</b>	전

1 총 1건(1/1)

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



## 단순경비율 신고



## 1 로그인

사업소득과 타소득이 있는 대상자가 단순경비울 추계신고서로 신고하는 사례에 대하여 홈택스 전자신고 방법을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 **[등록하기]** 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 **[등록하기]** 버튼을 클릭 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

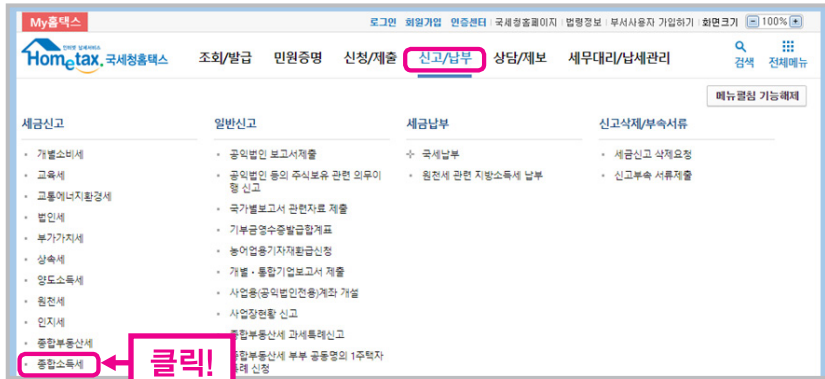
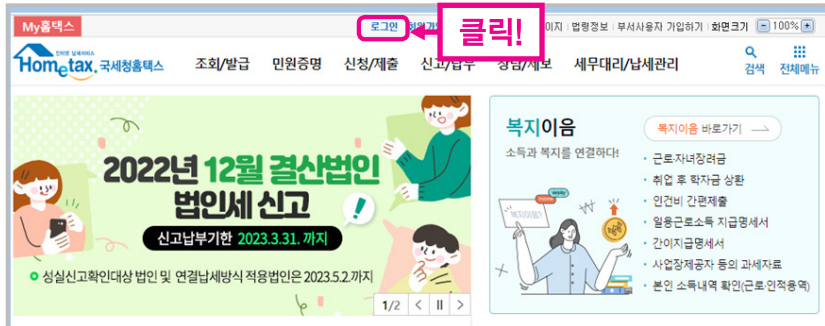
- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 **[종합소득세 신고]** 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.



- 또한 「홈택스 홈페이지」를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.



- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「모두채움 신고/단순경비울 신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

01. 기본사항

02. 과세표준 및 세액계산

03. 신고서제출

전자신고 매뉴얼

신고안내 동영상

소득세 신고 챗봇

신고도움 서비스

미리보기

기본정보 입력

※ 단순경비율 사업소득(3.3% 원천징수된 인적용역 포함), 근로·연금·기타소득이 있는 경우 작성

기본사항

새로작성하기

신고서 불러오기

개인단체 구분

☒ 개인
 ☐ 단체(중증)

귀속년도

2022

주민등록번호

..... - .....

조회

연락처

☒ 휴대전화
 ☐ 주소지전화
 ☐ 사업장전화

-선택-

-

장애인 여부

☐ 여
 ☒ 부

주소

도로명 주소 :

지번 주소 :

거주구분

거주자

-

내·외국인

내국인

거주지국

KR

대한민국

선택

저장 후 다음아동

클릭!

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- 주민등록번호 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 연락처에 휴대 전화, 주소지전화, 사업장 전화 중 하나를 선택하여 입력합니다.
- 기본사항에 거주구분, 내·외국인 수정할 사항이 있으면 수정합니다.
- [저장후 다음이동]을 누릅니다.

### 3 과세표준 및 세액 계산

01. 기본사항

**02. 과세표준 및 세액계산**

03. 신고서제출

**소득종류 선택(복수선택 가능)**

· 소득종류를 변경할 경우 「소득종류 변경」 → 소득종류 선택 → 「소득종류 선택완료」 순으로 진행

신고유형	단순경비율	기장의무	간편장부대상자
------	-------	------	---------

☒ 사업소득(사업자인 경우)   
 ☒ 근로소득(근로자인 경우)   
 ☐ 기타소득   
 ☐ 연금소득

소득종류 변경   
 소득종류 선택완료   
 클릭!

과세표준 및 세액 계산 내역을 입력하는 화면입니다.

- 신고할 소득종류를 선택하고 [소득종류 선택완료] 버튼을 누릅니다.
- 신고안내문 등에 기재된 사항으로 “신고유형”은 “단순경비율”, “기장의무”는 “간편장부대상자”가 보여집니다.

**사업소득 정보**

▶ 사업소득금액 명세

사업장 추가입력   
 선택사업장삭제

· 사업소득 명세에서 금액을 수정하고자 하는 경우 「입력/수정」 버튼을 누르세요.  
 · 팝업창이 열리면 일반율/자가율을 선택하고 중수입금액을 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르시고 입력을 완료하여 주세요.

	수입금액 입력/수정	사업자등록번호	상호	소득구분	주업종코드	수입금액	단순경비율	
							일반율	

▶ 사업장정보 입력

· 사업자등록번호 입력 후 「조회」 버튼을 누르시고, 주업종코드 6자리를 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르세요.

사업자등록번호	있음 ▼	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div>	-	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div>	-	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 40px; height: 20px;"></div>	조회	상호
(14) 주업종코드	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div> <span style="border: 2px solid #ff00ff; padding: 2px;">업종코드 찾기</span> <span style="border: 2px solid #ff00ff; padding: 2px;">사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회</span>							
(13) 소득구분	<input type="radio"/> 부동산임대업의 사업소득(30) <input type="radio"/> 부동산임대업외의 사업소득(40) <input type="radio"/> 주택임대업의 사업소득(32)							
업태						(15) 단순경비율	일반율 / 자가율	

닫기   
 등록하기

사업소득 정보 입력 화면입니다.

- 사업소득금액 명세 상단 우측에 [사업장 추가입력] 버튼을 클릭하여 사업장정보 입력 항목에 입력하고 [등록하기] 버튼을 누르면 사업소득금액 명세에 추가됩니다.
- 사업자번호가 있는 경우 사업자등록번호 “있음”으로 선택하고 사업자번호 입력 후 [조회]를 누릅니다. 업종코드를 모르는 경우 주업종코드의 [업종코드 찾기] 버튼을 클릭하여 해당 업종을 선택 입력합니다.

업종코드

※ 업종코드를 직접 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

• 귀속연도

2022

업종코드

업태명

세세분류명

조회하기

• 업종코드목록 (해당 업종을 더블 클릭하여 선택하세요)

조회건수

10 건

확인

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2022	011000	농업, 임업 및 어업	곡물 및 기타 식량작물 ...	선택
2022	011001	농업, 임업 및 어업	채소작물 재배업	선택
2022	011002	농업, 임업 및 어업	화훼작물 재배업	선택
2022	011003	농업, 임업 및 어업	종자 및 묘목 생산업	선택
2022	011004	농업, 임업 및 어업	과실작물 재배업	선택
2022	011005	농업, 임업 및 어업	유류 및 축산물	선택

닫기

- 사업자번호가 없는 인적용역 사업자 등의 경우 사업자등록번호 “없음”을 선택하고 **사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회** 클릭하여 해당 업종코드를 확인 후 직접 입력합니다.

사업자번호 없이 입력 가능한 업종 코드 안내		
업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(담배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(복권 발행 및 판매업)	
523984	소매업(우표)	
523985	소매업(인지)	
525101	전자상거래업	
525103	전자상거래 소매 중개업	
525104	SNS마켓	

- 사업장의 수입금액 및 소득금액을 입력하기 위해 사업소득금액 명세의 **수입금액 지정/삭제** 버튼을 클릭하면 팝업창이 뜹니다.

사업소득 정보

사업소득금액 명세 사업장 추가입력 선택사업장삭제

· 사업소득 명세에서 금액을 수정하고자 하는 경우 「입력/수정」 버튼을 누르세요.  
· 팝업창이 열리면 일반율/자가율을 선택하고 총수입금액을 입력한 후에 「등록하기」 버튼을 누르고 입력을 완료하여 주세요.

<input type="checkbox"/>	수입금액 입력/수정	사업자등록번호	상호	소득구분	주업종코드	수입금액	단순경비	
							일반율	자가율
<input type="checkbox"/>	수입금액 지정/삭제	*****		40	940903	0	61.70	
<input type="checkbox"/>	수입금액 지정/삭제	*****		40	940910	0	67.80	

업종별 총수입금액 및 소득금액 계산

· 업종별로 수입금액을 세분화하고, 단순경비율에 의하여 소득금액을 계산하는 단계입니다.

· 업종별 총수입금액 및 소득금액

· 기본사항에서 정해진 선택 해부 : 부 = 정해진해부기 '예'인 경우 이래 단순경비율은 정해진해부기 적용된 해부기, 이 해부기 의하여 필요경비율 계산됩니다.

· 업종코드 : 940903 업종코드 94로 시작되는 업종코드(인적용역사업자)는 400만원까지 기본경비율을 적용하고 나머지는 초과율을 적용합니다.

· 업태 : 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업 종목 학원강사,강사,과외교습자,재단사

· 단순경비율(%) : ☒ 일반율 61.7000 % ☐ 초과율 46.4000 %

· 총수입금액 : 200,000 원 필요경비 123,400 원 소득금액 76,600 원

등록하기 **클릭!**

· 총수입금액 및 소득금액 명세(업종별) 선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	업종코드	업태	종목	수입금액	필요경비	소득금액
조회할 내역이 없습니다.							

수입금액 합계 0 원 필요경비 합계 0 원 소득금액 합계 0 원

닫기 입력완료 **클릭!**

업종별 총수입금액 입력 및 단순경비율 선택

※ 선택한 사업장의 "총수입금액 및 경비율" 입력을 위한 문답창입니다. 모든 문답내용에 대한 **답변 완료 후 "문답내용 적용하기"** 버튼 클릭시 자동 등록됩니다.

사업자번호 \*\*\*\*\* 업종코드 940903

문답내용

1 귀하가 선택한 사업장에 대해 신고도움서비스에 제공된 총수입금액은 200,000원 입니다. 해당 수입금액으로 신고하시겠습니까?

☐ 예 ☒ 아니요

문답내용 적용하기 **클릭!**

- 사업장정보 입력한 업종코드가 자동표시되며, 문답형 팝업창이 뜨고 "예/아니오"를 선택하면 해당되는 단순경비율이 적용됩니다.
- 총수입금액 란에 총수입금액을 입력하면 필요경비와 소득금액이 자동계산 되어 나타납니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 계산된 금액이 총수입금액 및 소득금액 명세에 등록됩니다.
- **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.

● 근로/연금/기타(종교인) 소득 명세서

**근로/연금/기타(종교인) 소득 불러오기** 추가입력 선택자료 수정 선택자료 삭제

소속구분	소득의 지급자		총수입금액 (총급여액·총연금액)	필요경비 (근로소득공제·연금소득공제)	소득금액
	사업자등록번호 (주민등록번호)	상호(성명)			
조회된 내역이 없습니다.					

다음은 근로소득,연금소득,기타소득 정보입력화면입니다.

- 제출된 근로,연금,기타소득 지급명세서가 있는 경우, 근로/연금/기타(종교인) 소득 명세서 항목 우측에 **[근로/연금/기타소득 불러오기]** 버튼을 클릭하면 원천징수의무자가 제출한 지급명세서 등의 자료를 불러올 수 있습니다.

근로,연금,기타소득 불러오기

**근로소득 불러오기** 연금소득 불러오기 기타(종교인)소득 불러오기

· 근로소득

※ 2개 이상의 근무처로부터 지급받은 근로소득을 합산하여 연말정산한 경우 종전 근무지에서 이미 납부한 세액이 중복하여 적용되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액	결정세액
<input checked="" type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	5,805,200	0

**선택완료**

**선택내용 삭제**

소속구분	사업자등록번호	상호	총수입금액 (총급여액·총연금액)	소득세 (결정세액)
<input checked="" type="checkbox"/> 근로소득	*****	*****	5,805,200	0

닫기 **적용하기** **클릭!**

- [근로소득 불러오기]**, **[연금소득 불러오기]**, **[기타소득 불러오기]**를 클릭하여 해당내용을 선택합니다.
- [선택완료]** 버튼을 누르면 아래 소득 명세 목록에 추가됩니다.
- 모두 선택되었으면 **[적용하기]**를 클릭합니다.
- 근로소득, 연금소득 등의 지급명세서를 불러온 직후 지급명세서의 공제 내역을 불러올 수 있는 팝업창이 뜹니다.



근로소득 불러오기

※ 아래 화면의 정보는 자료제공처에서 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)	*****	*****	5,805,200	0

**클릭!** → **위 내용대로 적용하기** **직접 입력하기**

- 불러오고자 하는 공제내역을 클릭하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭하면 해당 공제내역이 본 화면에 입력됩니다.

○ 근로/연금/기타(종교인) 소득 명세서

근로/연금/기타(종교인) 소득 불러오기 **추가입력** 선택자료 수정 선택자료 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	소득의 지급자		총수입금액 (총급여액· 총연금액)	필요경비 (근로소득공제· 연금소득공제)	소득금액
		사업자등록번호 (주민등록번호)	상호(성명)			
<input type="checkbox"/>	51	*****	*****	5,805,200	3,822,080	1,983,120

▶ 소득의 지급자정보 입력

※ 종교인소득을 근로소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 58, 기타소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 67입니다.

소득구분	원천징수외무 있는 국내 근로소득 51
소득의지급자 (소득을 지급한 자)	사업자등록번호 (주민등록번호)
총수입금액 (총연금액)	10,000,000
소득금액 : 총수입금액 - 필요경비	6,201,300
원천징수 소득세	100,000
원천징수 농어촌특별세	0

**클릭!** → **등록하기** **닫기**

- 직접 입력해야 할 근로,연금,기타소득 명세가 있는 경우 근로,연금,기타 소득 명세서의 **[추가입력]** 버튼을 클릭하면 소득을 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.
- 지급자의 사업자등록번호를 입력하고 **[조회]**를 클릭한 후 총수입금액, 필요경비, 원천징수소득세 등을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 명세 목록에 추가됩니다.

○ 종합소득세액의 계산

구분	금액
(13) 종합소득금액	2,098,393 원
(14) 소득공제 : (15) ~ (28) 합계 - (29)	0 원

화면을 아래로 내리면 종합소득세액 계산내역을 입력하는 화면입니다.

- 아래 종합소득금액에 사업소득 명세와 근로소득, 연금소득 명세의 소득 금액 합계액이 자동으로 계산되어 보여집니다.

- 앞에서 공제내역 불러오는 팝업창을 닫은 경우 인적공제 명세 상단 우측에 [연말정산(공제)불러오기] 버튼을 눌러 공제내역을 불러올 수 있습니다.

인적공제 명세

연말정산(공제) 불러오기

수정

관계명	주민(외국인)등록번호	성명
소득자 본인	*****	****

인적공제 금액

인적공제 명세 도움말

구분	금액	구분	금액
(15) 본인	1,500,000 원	(19) 장애인	0 명 0 원
(16) 배우자	0 원	(20) 부녀자	0 원
(17) 부양가족	0 명 0 원	(21) 한부모가족	0 원
(18) 70세 이상인 자	0 명 0 원	인적공제 계(15~21)	1,500,000 원

인적공제 명세를 입력하는 화면입니다.

- 인적공제 요건 등에 대해서는 [인적공제 명세 도움말]을 참고하시기 바랍니다.
- 인적공제명세를 확인하고 추가로 공제하고자 하는 가족이 있는 경우 인적 공제 명세 항목 우측상단에 [수정] 버튼을 클릭하여 추가 입력합니다.
- 팝업창이 뜨면 인적공제 입력 항목에 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.

인적공제

전년도 연말정산 불러오기

추가입력

※ 전년도에 신고한 인적공제를 불러와서 입력하고자 하는 경우에는 오른쪽의 버튼 '전년도 인적공제 불러오기'를 클릭하시기 바랍니다.  
 ※ '전년도 인적공제 불러오기'를 이용한 경우, '인적공제 대상자명세'에서 해당 납세자 선택 후, 선택내용 수정 및 등록하기를 해주셔야 합니다.

인적공제 입력

주민등록번호

성명

내·외국인

내국인

기본공제

관계

소득자 본인

인적공제항목

70세 이상

부녀자

한부모가족

장애인

등록하기

클릭!

인적공제 대상자명세

선택내용수정

선택내용삭제

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

닫기

입력완료

클릭!

- 관계를 선택하면 문답형 팝업창이 뜨고, 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 선택내용이 표기됩니다.

부양가족의 기본공제, 인적공제 항목 입력

주민등록번호	*****	성명	장은준
--------	-------	----	-----

• 문답내용

1. 연간 소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 경우에는 총 급여액 500만원)이하인 생계를 같이하는 부양가족입니까?  
(예 인 경우 '기본공제 해당자', '아니오'인 경우 '기본공제 미해당자'가 선택됩니다.)

☐ 예 ☐ 아니오

2. 부양가족이 장애인입니까?

☐ 예 ☐ 아니오

← **클릭!**

- 「인적공제 입력」의 인적공제 항목 중 해당하는 부분이 있으면 추가 선택합니다.
- [등록하기]를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가할 부양가족이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 [등록하기]를 클릭합니다.
- 인적공제 대상자명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.
- 인적공제 대상자 명세를 확인하고 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.
- 인적공제 명세 및 금액에 추가되어 있는 것을 확인할 수 있습니다.

## 4 소득공제명세서

> 소득공제 금액

구분	금액
(22) 기부금(이월분) 소득공제 : 2013년 귀속분까지 이월된 기부금을 기부금 종류별 공제한도 범위 이내로 계산하여 입력합니다.	0 원
(23) 연금보험료공제 * 입력한도 : 598,393원	국민연금 100,000 원
도움말 공무원,군인,사립학교 교직원,별정우체국 연금	0 원
(24) 주택담보노후연금 이자비용공제	0 원
(25) 개인연금저축공제 : 개인연금저축 납입액에 40%를 곱한 금액과 72만원 중 적은 금액을 적습니다.	0 원
(26) 중소기업창업투자조합 출자 등 계산기 도움말	0 원
(27) 소기업소상공인 공제부금	0 원
(28) 청년형 장기집합투자증권저축	0 원

> 근로소득자 소득공제 명세

구분	금액
(29) 근로소득자 소득공제 합계	400,000 원
특별소득공제	보험료(건강보험료 및 고용보험료 연말정산간소화불러오기 0 원
	주택자금공제 연말정산간소화불러오기 400,000 원
	주택마련저축소득공제 계산기 도움말 0 원
	우리사주조합 출연금 0 원
그밖의소득공제	장기집합투자증권저축 0 원
	신용카드, 현금영수증 등 사용액 연말정산간소화불러오기 0 원
	고용유지 중소기업 근로자 0 원
(30) 소득공제 종합한도 초과액 : 종합한도 적용 소득공제액 - 2,500만원	0 원

소득공제를 입력하는 단계입니다.

- 소득공제 및 근로소득자 소득공제 명세에 앞에서 불러온 지급명세서 공제내역들이 자동 입력되어 보여집니다.
- 국민연금보험료 등의 연간 납입금액, 개인연금저축 공제, 소기업소상공인 공제부금, 청년장기집합투자증권저축 각 항목별 수정사항이 있는 경우 해당 내용을 직접 수정입력합니다.
- 근로소득자 소득공제 명세에 입력된 내용을 확인하고 수정할 사항이 있는 경우 수정입력합니다.
- 보험료, 주택자금공제, 주택마련저축소득공제, 신용카드 등 사용액은 [연말정산 간소화불러오기] 또는 [계산기] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러오기 하거나 직접 입력합니다.
- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.

**보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기**

도움말 보기

- 건강보험료(노인장기요양보험료포함) : 국민건강보험법 또는 노인장기요양보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자가 부담하는 보험료 : 전액 공제
- 고용보험료 : 고용보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자 부담하는 보험료 : 전액 공제
- 고용보험료 납입금액은 근무처 또는 고용보험 공단에 확인 후 입력하시기 바랍니다.

\* 귀속년도: 2022 **전체선택** 선택해제
 

1월	2월	3월	4월	5월	6월
7월	8월	9월	10월	11월	12월

**클릭!** 불러오기

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	100,000
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	0
③ 소계(① + ②)	100,000
공제대상금액	100,000
세액공제액	100,000

**클릭!** **계산하기** **적용하기** **2 클릭!**

- 입력된 금액을 확인 후 수정할 사항이 있으면 수정하고, **[계산하기]** 버튼을 눌러 소득공제액을 확인 후 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 다른 공제 항목도 같은 방법으로 입력 또는 수정합니다.
- 과세표준 및 세율, 산출세액이 자동 계산되어 보여집니다.

구분	금액
(31) 과세표준 : (13) - (14) ('0'보다 적은 경우에는 '0'으로 합니다.)	398,393 원
(32) 세율	6.00 %
(33) 산출세액 : (31) x (32) - 누진공제액	23,903 원
(34) 중소기업 특별세액감면 <b>도움말</b>	0 원

- 화면을 아래로 이동하면 근로소득자 세액감면 및 세액공제를 입력하는 화면이 나옵니다.
- 근로소득 지급명세서 등의 공제내역이 반영되어 보여집니다.
- 수정할 사항이 있는 항목의 **[연말정산간소화불러오기]** 또는 **[도움말]** 등을 클릭하여 수정 · 입력합니다.

▶ 근로소득자 세액감면

구분	금액
(35) 근로소득자 세액감면 합계 : 근로소득이 있는 경우에만 근로소득자 세액감면 합계금액을 적용합니다.	10,000 원
소득세별상 세액감면(제59조의5)	0 원
조세특례제한법상 세액감면(제18조 외)	0 원
조세특례제한법상 세액감면(제30조)_중소기업 취업자 소득세 감면	10,000 원
조세조약(원어민교사 등)	0 원

> 세액공제 명세

구분		세액공제금액
(36) 세액공제 : (37)~(45) 합계		28,924 원
(37) 자녀세액공제	자녀세액기본공제 <input type="button" value="도움말"/>	0 명 0 원
	출산·입양 자녀세액공제 <input type="button" value="도움말"/> <div> <input type="checkbox"/> 첫째  <input type="checkbox"/> 둘째  <input type="checkbox"/> 셋째이상 <input type="text" value="0"/> 명         </div>	0 명 0 원
(38) 연금계좌세액공제	과학교육인공제 대상금액	0 원
	퇴직연금공제 대상금액	0 원
	연금저축공제 대상금액	0 원
	ISA만기시 연금계좌납입액	0 원
(39) 기부금세액공제	특례기부금공제	10,000 원 2,000 원
	<input type="button" value="기부금 명세서"/> <input type="button" value="도움말"/> 일반기부금공제	0 원
	우리사주조합기부금공제	0 원
(40) 표준세액공제	<input type="button" value="도움말"/>	0 원
(41) 납세조항공제	<input type="button" value="도움말"/>	0 원

- 자녀세액공제는 위에서 입력한 인적공제 명세를 기준으로 자동 입력됩니다.
- 연금계좌세액공제 수정입력 시 **[연말정산간소화불러오기]** 버튼을 클릭하여 팝업창이 뜨면, 상단의 **[불러오기]** 버튼을 눌러 연말정산간소화 자료를 불러오거나 해당 내용을 직접 입력합니다.

연금계좌세액공제 계산기

(단위: 원)

항목	구분	지출금액
① 과학교육인공제	<input type="checkbox"/> 50세 이상	<input type="text" value="0"/>
② 퇴직연금		<input type="text" value="0"/>
③ 연금저축		<input type="text" value="100,000"/>
④ 소계(① + ② + ③)		<input type="text" value="100,000"/>
공제대상금액		100,000
세액공제액		15,000

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	<input type="text" value="0"/>
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	<input type="text" value="0"/>
ISA계좌 관련 공제대상금액	0
ISA계좌 관련 세액공제액	0

1 클릭!


2 클릭!

- **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 내용 확인 후 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

기부금명세서

해당연도 기부명세

(단위: 원)

기부금명세서 불러오기

해당연도 기부명세 추가

선택내용 삭제

No	기부금 코드	기부내용	기부자		기부처		건수	공제대상금액
			성명	사업자(주민)등록번호	상호(성명)			
1	소득세법 제34		****	*****	금***		1	10,000
2	소득세법 제34		****	*****	금***		1	10,000

해당연도 기부명세에 입력된 자료는 '기부코드' 별로 합산되어 '기부금 조정명세'에 자동 입력됩니다.

기부금 조정명세

(단위: 원)

기부금 조정명세 추가

선택내용 삭제

No	기부금 코드	기부년도	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액		
						필요경비	소득공제	세액공제
1	소득세법 제34	2022	10,000	0	10,000	0	0	10,000
2	소득세법 제34	2022	10,000	0	10,000	0	0	10,000

기부금 조정명세 추가를 클릭하면 추가로 기부금 이월금을 입력할 수 있습니다.

해당연도 기부명세에서 자동입력된 자료는 해당연도 기부명세에서 수정/삭제하시기 바랍니다.

이월금 입력 시 기부금 코드와 기부년도 별로 기부금액을 합산하여 입력합니다.

※ 이월된 기부금이 있는 경우 발생순서에 따라 순차적으로 먼저 해당연도 공제금액에 적용하고 남은 한도액의 범위내에서 당해연도에 발생한 기부금을 적용함

등록하기

닫기

기부금 세액공제 한도내역 알람 끌치기

- 기부금이 있는 경우에 기부세액공제 란의 [기부금 명세서] 버튼을 클릭합니다.
- 제출된 기부금명세서가 있는 경우 해당연도 기부명세 우측 상단의 [기부금 명세서 불러오기] 버튼을 눌러 기부금내역을 불러옵니다.
- 연말정산 시 회사에 제출된 기부금 명세서가 없으나 2022년에 지출한 기부금내역이 있는 경우 해당연도 기부명세 우측의 [해당연도 기부명세 추가] 버튼을 눌러 기부명세를 직접 입력합니다.
- 기부장려금 등을 입력하고자 하는 경우 기부장려금 등에 입력하는 금액 만큼 공제대상금액은 차감하여 입력합니다.

기부금 조정명세 (단위: 원) **기부금 조정명세 추가** 선택내용 삭제

기년	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액			해당연도에 공제받지 못한 금액	
				필요경비	소득공제	세액공제	소멸금액	이월금액
	10,000	0	10,000	0	0	10,000	0	0
	10,000	0	10,000	0	0	5,000	0	5,000

※ '기부금 조정명세 추가'를 클릭하면 추가로 기부금 미납금을 입력할 수 있습니다.

- 기부금을 이월하거나 조정하여야 할 경우 기부금 조정명세 항목의 우측에 위치한 **[기부금 조정명세 추가]** 버튼을 눌러 내용을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 해당연도에 공제를 받지 못하고 이월할 경우 기부금 조정명세에서 우측 이월금액란에 이월금액을 입력합니다.
- 맨 하단 우측에 기부금세액공제 한도내역 알림 펼치기 버튼을 클릭하여 각 기부금항목별 공제액 한도 및 세액공제액을 확인할 수 있습니다.
- 입력이 완료된 경우 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.

▶ 근로소득자 세액공제

구분	금액
(44) 근로소득자 세액공제 합계	22,589 원
근로소득 세액공제 <b>산출근거 보기</b>	6,924 원
일반 보장성 보험료	12,000 원
연말정산간소화불러오기	100,000 원
장애안전용 보장성 보험료	0 원
의료비	3,665 원
연말정산간소화불러오기	24,433 원
교육비	0 원
연말정산간소화불러오기	0 원
주택자금자립금 이자세액공제	0 원
외국납부 세액공제	0 원
월세액 세액공제	0 원

근로소득자 세액공제를 입력하는 화면입니다.

- 앞에서 불러온 지급명세서의 세액공제 내역 등이 자동으로 입력되어 보여집니다.
- 수정하고자 하는 항목이 있는 경우 금액을 직접 입력하거나 **[연말정산 간소화불러오기]** 버튼을 이용하여 수정 · 입력합니다.
- 일반보장성 보험료, 의료비, 교육비는 **[연말정산 간소화불러오기]** 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러오거나 직접 입력합니다.



**보험료 공제 계산기**

☐ 귀속년도 2022

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월   
☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월

☐ 성명(계약자) 주민등록번호 관계 **납입금액**  
 일반보장성 보험 장애인 전용 보장성보험

(단위: 원)

구분	납입금액
① 일반 보장성보험	100,000
② 장애인 전용 보장성보험	0
③ 소계 (① + ②)	100,000
공제대상금액	100,000
세액공제액	12,000

- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하고 공제대상금액 및 세액공제액을 확인한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

**의료비 공제 계산기**

☐ 귀속년도 2022

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월   
☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월

☐ 성명 주민등록번호 관계 **지출금액**

④ 미숙아·선천성이상아	0
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	0
⑥ 실손의료보험금(본인)	0
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0
⑧ 소계 (④ + ⑤ + ⑥ + ⑦) - ⑥ - ⑦	2,000,000
공제대상금액	1,825,844
세액공제액	273,876

- 의료비 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- ①부터 ⑧항목 지출금액 중 더하거나 차감하여야 하는 경우 금액을 수정하고 [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

교육비 공제 계산기

클릭!

귀속년도 2022 전체선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

성명 주민등록번호 관계 공제종류구분 교육비 교육구입비 체험학습비

조회된 내역이 없습니다.

교육비 불러오기 가족입력 추가 가족입력 삭제

(단위:원)

구분	지출금액
소득자 본인	1,000,000
장애인 특수교육비	0
가족 1 취학전 아동	0
가족 2 취학전 아동	0
소득자본인 공제대상금액	1,000,000
장애인 특수교육비 공제대상금액	0
취학전 아동 공제대상금액	0
초중고 공제대상금액	0
대학생 공제대상금액	0
공제대상금액	1,000,000
세액공제액	150,000

1 클릭! 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 교육비 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기]버튼을 클릭합니다.
- 연말정산간소화 자료에는 없으나 공제대상 교육비 지출증빙이 있는 경우 [교육비 직접입력]을 클릭하여 입력합니다.
- 이때 불러오기 한 하단의 공제대상금액들이 사라지고 직접 입력할 수 있도록 입력란이 활성화됩니다.
- 상단의 본인 및 부양가족의 교육비 명세를 참고하여 추가할 교육비를 포함한 합계금액을 구분된 지출금액에 직접 입력하고, [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 월세액 세액공제는 요건에 해당하는 경우 해당연도에 지급한 월세총액을 입력하면 공제세액이 자동 입력됩니다.
- 보장성보험료 및 의료비, 교육비, 월세액 세액공제는 한도 초과시 자동 조정 입력됩니다.

(45) 전자신고세액공제	도움말	20,000 원
구분		금액
(46) 결정세액 : (33) - (34) - (35) - (36)('0'보다 적은 경우에는 '0')		0 원
(47) 가산세액 합계: (48)~(56)의 합계		0 원

- 전자신고세액 및 결정세액이 자동계산되어 보여집니다.

가산세액 계산명세
상세내역 펼치기 ▼

가산세 감면 도움말

(57) 총결정세액 : (46) + (47)	0 원
(58) 가납부세액	원
<div> <div>중간에납세액</div> <div>원천징수 및 납세조합징수 세액</div> <div>원천징수세액입력</div> </div>	원
(59) 납부할 세액 또는 환급받을 세액 : (57) - (58)	0 원

농어촌특별세의 계산

상세내역 펼치기 ▼

※ 신고 편의를 위해 국세청 보유자료를 활용하여 작성하였습니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

가산세액 계산명세		상세내역 접기 ▲		가산세 감면 도움말	
구분		계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
(48) 무신고	부정무신고	무신고납부세액	원	40/100 (60/100)	원
		수입금액	원	14/10,000	원
	일반무신고	무신고납부세액	원	20/100	원
		수입금액	원	7/10,000	원
(49) 과소신고	부정과소신고	과소신고 납부세액	원	40/100 (60/100)	원
		수입금액	원	14/10,000	원
	일반과소신고	과소신고 납부세액	원	10/100	원
		수입금액	원	10/100	원

- 가산세액 계산명세 항목에 [상세내역 펼치기]를 클릭하면 가산세 내역이 나타납니다. 해당 사항이 있는 경우 입력합니다.
- 아래에 총 결정세액, 납부할 세액 또는 환급받을 세액이 자동으로 계산 됩니다.
- 중간에납세액, 원천징수 및 납세조합징수 세액의 합계는 자동으로 나타나 보여지며, 버튼을 클릭하여 추가 입력 가능합니다.

원천징수세액

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액

사업소득 원천징수세액 불러오기

상호(성명)			
원천징수의무자 사업자등록번호(주민등록번호)		조회	
원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세			0 원

초기화

등록하기

클릭!

선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	원천징수 소득세
<input type="checkbox"/>	1	●●●●●●	●●●●●●	3,600

원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 합계

3,600

닫기

적용하기

클릭!

사업소득 원천징수세액 불러오기 ✕

※ 사업소득 지급명세서 또는 연말정산 내역이 중복 적용되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

· 사업소득 지급명세서 내역 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	사업자번호	상호	지급년도	수입금액(지급총액)	소득세액
<input type="checkbox"/>	*****	*****	2022	120,100	3,600

클릭! → 적용하기

- 팝업창 상단 우측에 **[사업소득 원천징수세액 불러오기]** 버튼을 클릭하여 해당 원천징수 내역을 불러옵니다. **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 제출된 내역이 보이지 않는 경우 원천징수의무자 사업자등록번호 및 원천징수소득세 등을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 입력한 사항과 원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 합계금액이 맞는지 확인하고 맞으면 **[적용하기]**를 클릭합니다.

● 나의 환급계좌 (본인명의계좌가 가능)

은행	-선택-
계좌번호	111111111

- 카카오페이, 토스뱅크는 한국은행에서 국제환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록 할 수 없습니다.
- 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금 예정입니다.

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
 납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.

※ 소득세 신고 법령: 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조, 가산세 부과 법령: 「국세기본법」 제104조

체크!

→

☒ 이에 동의합니다.

이전

←

클릭!

- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없는 경우 “**이에 동의합니다.**”에 체크하고 화면 아래에 [제출화면 이동] 버튼을 클릭합니다.

## 5 신고서 제출

01. 기본사항

02. 과세표준 및 세액계산

03. 신고서제출

● 신고서 제출

소득자

.....

귀속년도

2022

신고유형

정기신고(32,단순경비울)

○ 동영상(신고서 제출)

화면도움말

○ 신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-901,463 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기

○ 환급계좌 정보

금융회사		계좌번호	
------	--	------	--

○ 개인정보 지방자치단체(위택스) 통보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하십니까?

☒ 예 동의합니다.
 ☐ 아니요 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.

개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기]를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 화면이 나타납니다.
- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계입니다.
- [상세내역 펼치기]를 클릭하여 앞서 작성한 신고서 세부내역을 확인할 수 있으며, 이상이 없으면 [개인정보 제공동의] 여부를 선택하신 후 화면 하단의 [신고서 제출하기] 버튼을 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 지방소득세를 신고하여야 하며, [개인정보 제공]에 동의하시면 보다 편리하게 신고하실 수 있습니다.

종합소득세 신고서 접수증

HomeTax, 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	한****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-19 21:57:45
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	한****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	8종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

- 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

HomeTax, 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	-901,463	증빙준독월세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	-901,463

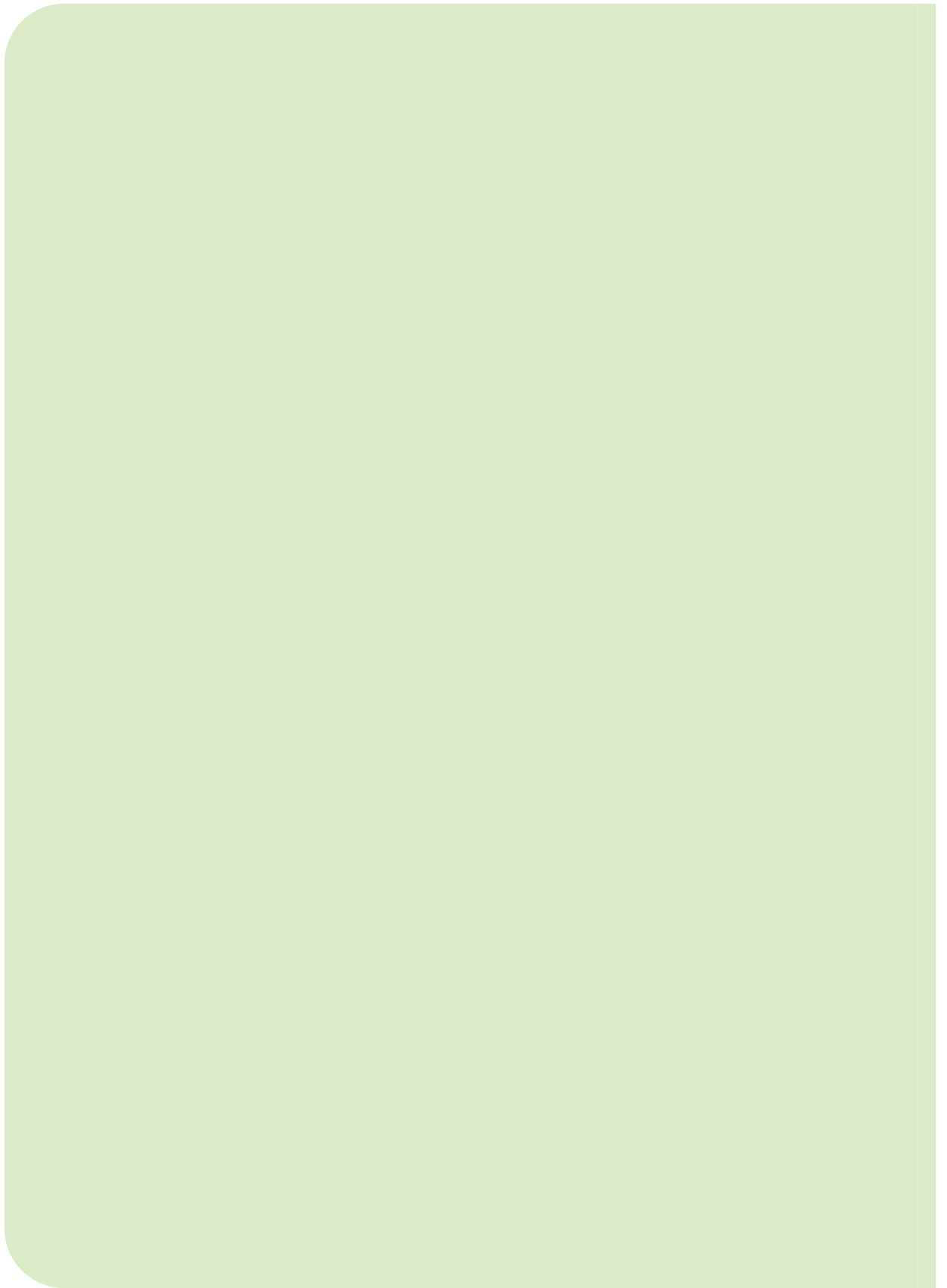
※ (중요) 접수증에 표시된 내용이 신고하고자 한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.  
 ※ (주의) 정기신고인 경우 신고기한 내에 여러 번 신고하더라도 **최종 접수된 신고서만 유효**한 것으로 봅니다.  
 ※ (확인) 세무서 직원의 도움을 받아 신고한 경우에도 **모든 책임은 본인**에게 있으니 최종 접수된 신고서 내용을 다시 확인하시기 바랍니다.  
 ※ (안내) 신고서 접수완료 후 관련 증빙서류를 제출할 경우, '종합소득세' 첫화면에서 **[신고 부속 · 증빙서류 제출]**을 선택하여 전자제출할 수 있습니다.  
 ※ (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 모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세액에 출납되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

**인쇄하기** **신고내역 조회 (접수증)** 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

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







## 기준경비율 신고



## 1 로그인

간편장부대상자의 기준경비율에 의한 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 클릭하시기 바랍니다.

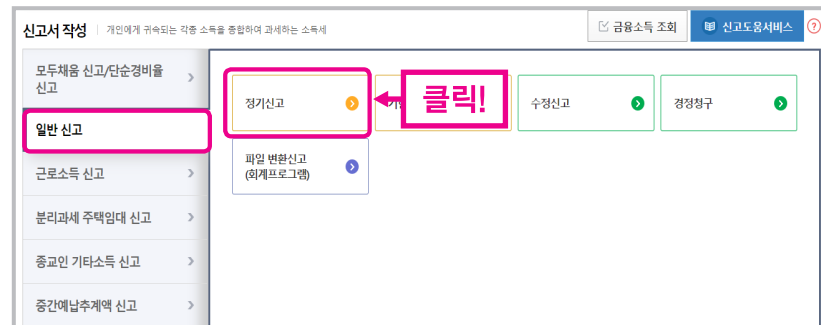
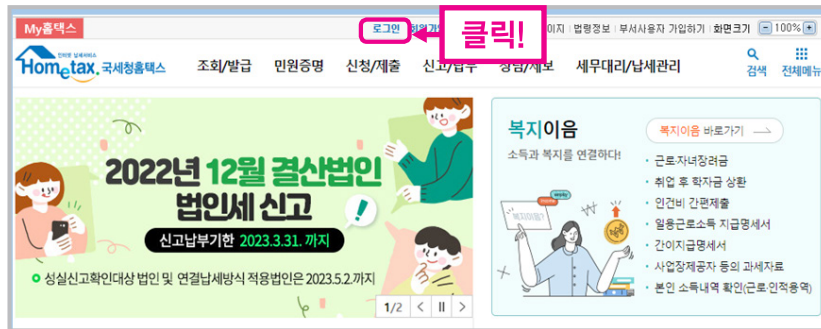
- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 **[종합소득세 신고]** 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.



- 또한 **[홈택스 홈페이지]**를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.



- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「일반신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 03. 종합소득금액및결산금 이월공손금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액가산세
- 08. 세액공제 감면 준비금
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

**기본정보 입력**

▶ 왼쪽 메뉴 순서대로 입력하면 계산 오류를 줄일 수 있습니다.  
▶ 원활한 시스템 이용을 위하여 반드시 팝업을 허용하여 주시기 바랍니다.

전자신고 매뉴얼    화면도움말

**기본사항**

개인단체 구분: ☒ 개인 ☐ 단체(종중)

귀속년도: 2022

주민등록번호: ..... **조회**

휴대전화: -선택-    주소지 전화: -   -   -    사업장 전화: -   -   -    장애인 여부: ☐ 여 ☒ 부

주소: 도로명 주소:    지번 주소:    거주구분: 거주자    내·외국인: 내국인    거주지국: KR 대한민국    기장의무: -선택-    신고유형: -선택-    신고구분: 정기(확정)    분리과세 여부: ☐ 여 ☒ 부

**나의 소득종류 찾기**

· 종합과세에 합산할 소득을 선택하시기 바랍니다. 선택을 완료하면 적용하기를 누르세요.

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

**사업소득 사업장 명세**

※ 동일 사업장에 업종이 2개 이상인 경우에는 수입금액이 가장 큰 업종을 주업종으로 선택하시기 바랍니다.  
※ 주택임대업의 사업소득은 종합과세로 신고할 경우 선택하며, 주택임대 총수입금액 2천만원 이하자가 분리과세로 신고할 경우에는 선택하지 않습니다.

	소득종류	사업자등록번호	상호	업종코드	수입금액
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업외의 사업소득	.....	.....	930203	52,416,239

**적용하기**    **닫기**

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- [주민등록번호] 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 나의 소득종류 찾기 안내창이 뜨면 사업소득 사업장 명세 목록에 해당 사업 소득에 대한 내용이 조회되며 신고할 소득종류를 선택합니다.
- [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 휴대전화, 주소지전화, 사업장전화 중 하나 이상을 입력합니다.
- 기장의무 란에는 '간편장부대상자'를 선택하고, 신고유형은 아래 사업장 명세 입력 시 자동 입력됩니다.
- 소득의 종류를 선택하는 란에 신고하고자 하는 소득종류가 모두 선택되었는지 확인하고 누락된 경우 추가로 선택합니다.

② 소득종류 선택(복수선택 가능)      나의 소득종류 찾기

※ '나의 소득종류 찾기' 버튼을 클릭하면 국세청 보유자료를 활용하여 작성한 소득을 확인 할 수 있습니다.

☐ 부동산임대업의 사업소득
 ☒ 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대소득 포함)
 ☒ 근로소득
 ☐ 기타소득

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

③ 사업소득 사업장 명세      사업장 명세 추가      선택내용 수정      선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input checked="" type="checkbox"/>	40	●●●●●●	●●●●●●	930203	

사업소득 기본사항 입력

※ 선택한 사업장의 '사업소득 기본사항' 입력을 위한 응답입니다. 모든 문답내용에 대한 답변 완료 후 '문답내용 적용하기' 버튼 클릭시 자동 등록됩니다.

사업자번호	●●●●●●
상호	●●●●●●
업종코드	930203

※ 신고안내자료의 기강의무는 복식부기의무자, 신고유형은 자기조정이나 선택에 참고하시기 바랍니다.

④ 문답내용

기강의무에 대한 도움말 펼치기

1 귀하가 선택한 사업장에 대한 기강의무를 선택하세요.

☐ 복식부기의무자    ☒ 간편장부대상자

신고유형에 대한 도움말 펼치기

2 신고유형을 선택하세요.

(복식부기의무자인 경우 '단순경비율'은 선택할 수 없습니다.)

☐ 자기조정    ☐ 외부조정    ☐ 성실신고확인    ☐ 간편장부    ☒ 기준경비율    ☐ 단순경비율

3 귀하가 선택한 사업장번호가 공동사업자도 아니고 비과세 농어가무업소득 대상 사업장도 아닙니까?

(공동사업자:무, 비과세농어가무업소득:무)

☒ 예    ☐ 아니요

※ 3번 항목 '예'를 선택한 경우 사업소득 기본사항이 자동으로 등록됩니다. '아니오'를 선택한 경우 사업소득 기본사항을 직접 수정 후 등록하세요.

문답내용 적용하기

클릭!

사업소득 사업장명세를 입력합니다.

- 나의 소득종류 찾기 팝업창에서 사업장 명세를 선택하셨으면 사업소득 사업장 명세에 해당 내용이 보여집니다.
- 신고유형 등을 입력·수정하고자 하는 경우 해당 사업장명세를 선택하고 우측 상단의 **[선택내용 수정]**을 선택합니다.
- 신고도움서비스에서 제공된 기장의무 및 신고유형을 묻는 팝업창이 뜹니다. 해당하는 항목을 선택하고 **[문답내용 적용하기]** 버튼을 클릭하면 기장의무 및 신고유형이 등록됩니다.

사업소득 사업장 명세

**클릭!** → **사업장 명세 추가** 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input type="checkbox"/>	40	*****	*****	930203	31

사업소득 기본사항

사업자 등록번호:  **업종코드 찾기** **사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회**

소득구분: ☐ 부동산임대업의 사업소득(30) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업의 사업소득(31)  
☐ 부동산임대업 외의 사업소득(40) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업외의 사업소득(41)  
☐ 주택임대업의 사업소득(32)

업태:  종목:

**기장의무**  **신고유형**

주소: 도로명 주소:   
지번 주소:

소재지:  소재지국: KR 대한민국 **조회**

공동사업자 여부: ☐ 예 ☒ 부 ※ "여" 선택 후 대표자를 입력하세요  
비과세농가 부업소득 여부: ☐ 예 ☒ 부

**클릭!** → **등록하기**

- 사업장명세를 추가하려는 경우 사업소득 사업장 명세 우측에 **[사업장 명세 추가]** 버튼을 클릭하면 아래로 사업장명세 입력화면이 보입니다.
- 사업자번호가 있는 경우 사업자등록번호 “**있음**”으로 선택하고 사업자번호를 입력 후 조회를 누릅니다 업종코드를 모르시는 경우 **[업종코드 찾기]** 버튼을 클릭하여 해당 업종을 선택 입력합니다.

업종코드

※ 업종코드를 직접 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

귀속연도: 2022 업종코드:   
업태명:  세세분류명:

**조회하기**

업종코드목록 (해당 업종을 더블 클릭하여 선택하세요) 조회건수: 10 건 **확인**

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2022	011000	농업, 임업 및 어업	곡물 및 기타 식량작물 ...	<b>선택</b>
2022	011001	농업, 임업 및 어업	채소작물 재배업	<b>선택</b>
2022	011002	농업, 임업 및 어업	화훼작물 재배업	<b>선택</b>
2022	011003	농업, 임업 및 어업	종자 및 모듬 생산업	<b>선택</b>
2022	011004	농업, 임업 및 어업	과실작물 재배업	<b>선택</b>

**닫기**

- 사업자번호가 없는 인적용역 사업자 등의 경우 사업자등록번호 “**없음**”을 선택하고 **사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회** 클릭하여 해당 업종코드를 확인한 후 직접 입력합니다.

· 사업자등록번호 없이 등록 가능한 업종코드 안내

업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(담배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(복권 발행 및 판매업)	
523984	소매업(우표)	
523985	소매업(인지)	
525101	전자상거래업	
525103	전자상거래 소매 종개업	
525104	SNS마켓	

- 업태와 종목을 확인합니다.
- 기장업무 란에는 “**간편장부대상자**”를 선택하고, 신고유형 란에는 “**기준경비율**”을 선택합니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 사업소득 사업장 명세에 입력한 내용이 수록됩니다.
- 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.

### 3 소득금액명세서

01. 기본사항(업종과 사업장정보)

02. 소득금액명세서

사업소득명세서

기존경비율

추계소득금액계산서

사업소득 원천징수 명세서

근로기타 연금소득

03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서

● 문답내용

1 귀하가 선택한 사업장에 대해 신고도움서비스에 제공된 총 수입금액은 52,416,239원 입니다. 해당 수입금액으로 신고하시겠습니까?

☒ 예 ☐ 아니오

2 귀하가 선택한 사업장은 본인 소유입니까?  
(‘예’인 경우 ‘자가용’, ‘아니오’인 경우 ‘일반용’이 선택됩니다.)

☒ 예 ☐ 아니오

문답내용 적용하기 ← **클릭!**

소득금액을 작성하는 단계입니다.

- 해당화면으로 이동할 때 사업장의 총수입금액을 묻는 팝업창이 뜹니다.
- 수입금액이 일치하는 경우 “예”를 누르고 [문답내용 적용하기]를 누르면 소득금액계산 명세의 업종코드 및 총수입금액, 소득금액이 자동 입력되어집니다.

● 기준경비율

동영상(추계소득금액 계산서) 화면도움말

● 추계소득금액 계산서(기준경비율)

● 소득금액계산(639-22-01207, 930203)(업종별)

· 1개의 사업장에 업종이 2개 이상인 경우 : 먼저 주업종코드 및 총수입금액 등을 입력후 「아래 표에 등록하기」 버튼 클릭하고, 부업종코드 및 총수입금액 등을 입력 합니다. (「아래 표에 등록하기」 버튼 아래에 동일한 사업자번호로 입력한 2건이 조회됨)

사업자등록번호	*****	상호	*****	소득구분	40	
업종코드	930203	조화	업태	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업	종목	두발 미용업
기장 의무(※ 기준경비율 및 비교소득금액 계산시 적용됩니다.)				간편장부대상자		
9. 총수입금액				52,416,239		
경비를 적용기준				<input checked="" type="radio"/> 일반용 <input type="radio"/> 자가용		
14. 기준경비율				일반용 19.3 % 자가용 19.7 %		
15. 기준경비율에 의하여 계산한 경비				10,116,334		
18. 단순경비율(%)				일반용 82.4 % 자가용 82.1 %		
19. 단순경비율에 의하여 계산한 소득금액(9*(1-18))	세법도우미			9,225,258		
기획재정부령으로 정한 배율	세법도우미			<input type="radio"/> 3.4 <input checked="" type="radio"/> 2.8		
20. 비교소득금액(19*기획재정부령으로 정한 배율)				25,830,722		

**아래 표에 등록하기**

● 업종별 총수입금액

선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	사업자등록번호	상호	소득구분코드	업종코드	총수입금액
조회된 내역이 없습니다.					

- 소득금액계산을 위해 화면 상단의 사업장 정보에서 해당 사업장을 선택하고 우측의 [선택내용 입력/수정]을 클릭합니다.



- 9번 항목에 **총수입금액**을 입력하고, **경비율 적용기준** 항목에 일반율 또는 자가율을 선택합니다.
- **기준경비율**에 의해 계산된 경비와 **단순경비율**에 의해 계산한 소득금액이 자동 계산되어 입력됩니다.
- 입력된 금액을 확인 후 **[아래표에 등록하기]** 버튼을 클릭하면, 사업장 정보 및 업종별 총수입금액 항목에 입력한 내용이 추가됩니다.
- 화면을 아래로 이동하면 소득구분별, 사업장별 **합계 목록** 화면에서 **비교 소득금액** 항목이 자동 계산되어 나타납니다.

● **합계(소득구분별-사업장별)**

· 당기에 지출한 주요경비가 있는 경우에만 입력하며, 입력한 경우에는 반드시 아래의 「등록하기」를 클릭하여야 합니다.

(단위:원)

사업자등록번호	.....	상호	.....	소득구분	40
9. 총수입금액					52,416,239
10. 기초재고자산에 포함된 주요경비					0
11. 당기에 지출한 주요경비(34.합계 금액과 일치)					1,250,000
12. 기말재고자산에 포함된 주요경비					0
13. 계(10+11-12)					1,250,000
15. 기준경비율에 의하여 계산한 경비					10,116,334
16. 필요경비 계(13+15)					11,366,334
17. 기준소득금액(9-16)					41,049,905
19. 단순경비율에 의하여 계산한 소득금액					9,225,258
20. 비교소득금액					25,830,722
21. 소득금액(17 또는 20 중 적은 금액)					25,830,722

※ 정규증빙제출내역(세금계산서, 계산서, 일용근로·근로·퇴직소득지급명세서) 자료를 조회 하시려면 선택하여 클릭하세요.  
다만, 안내자료상 성실신고확인대상자와 사업소득 수입금액이 6억원이상이면 경우 (세금)계산서 등 조회서비스를 이용하실 수 없음

● **주요경비 계산명세(소득구분별-사업장별)**

작성요령 전자(세금)계산서 전자 외(세금)계산서 지급명세서

구분	계(A) (=B+C+D)	정규증빙서류 수취금액(B)	주요경비지출명세서 작성금액(C) 작성하기	주요경비지출명세서 작성제외금액(D)
매입비용	22 1,100,000	23 1,000,000	24 100,000	25 0
임차료	26 100,000	27 100,000	28 0	29 0
인건비	30 50,000	31 0	32	33 50,000
합계	34 1,250,000	35 1,100,000	36 100,000	37 50,000

등록하기

- 화면 하단에 소득구분별, 사업장별로 주요경비 계산명세를 작성하는 화면이 나타납니다.
- 공인인증서로 로그인한 경우, 정규증빙제출내역(세금계산서, 계산서, 지급명세서)을 불러올 수 있습니다.
- 전자세금계산서, 전자외세금계산서, 지급명세서 순으로 버튼을 클릭하여 입력합니다.

- 자세한 입력방법은 [작성요령] 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.
- 주요 경비 계산명세서에서 정규증빙서류 수취금액을 직접 입력할 수도 있습니다.
- 수입금액에서 공제할 매입비용 또는 임차료 중에서 세금계산서, 계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증을 수령하지 않은 금액은 주요경비 지출 명세서를 반드시 작성합니다.
- 주요경비 지출명세서 작성금액 란에 지출금액을 입력 후 [작성하기] 버튼을 클릭하여 주요경비 지출명세서를 입력합니다.

주요경비 지출 명세서

* 사업장 정보					
사업자등록번호	*****	상호	*****	소득구분	40
* 거래정보입력					
* 사업자(주민)등록번호	*****	확인	상호(성명)	*****	
거래품목	재료비				
거래매수		1	거래금액	100,000	
			등록하기	← 클릭!	

- 이 외에 거래건당 3만원 이하의 금액 등 주요경비 지출명세서 작성 대상이 아닌 경비는 주요경비 지출명세서 작성제외금액 란에 입력합니다.
- 입력 후 [등록하기] 버튼을 클릭하면 상단의 11번 항목 [당기에 지출한 주요경비] 금액에 자동으로 반영되어 소득금액이 자동계산됩니다.
- 사업장이 2개 이상인 경우 상단의 사업장 목록에서 선택 후 우측의 [선택내용 입력/수정]을 클릭하고 같은 방법으로 입력합니다.
- 소득금액계산을 수정하여야 하는 경우 화면 중간에 위치한 업종별 총수입 금액 란의 해당 사업장을 선택하고, 우측의 선택내용 수정을 클릭하면 위쪽 소득금액계산 란에 수정할 수 있도록 금액이 채워져 보여집니다.
- 입력한 내용을 확인 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

사업소득명세서 및 원천징수세액
동영상(사업소득명세서 등)

사업소득 원천징수세액 불러오기
추가입력
선택내용 수정
선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	사업자(주인)등록번호	상호(성명)	소득세	농어촌특별세
조회된 내역이 없습니다.					
합 계					

사업소득명세서 및 원천징수세액 입력 화면입니다

- 사업소득에 대한 원천징수세액이 있는 경우 **[사업소득 원천징수세액 불러오기]** 버튼을 클릭하여 해당 내역을 선택하고 **[적용하기]** 버튼을 누릅니다.

사업소득 원천징수세액 불러오기

✕

※ 사업소득 지급명세서 또는 연말정산 내역이 중복 적용되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

사업소득 지급명세서 내역

(단위:원)

<input type="checkbox"/>	사업자번호	상호	지급년도	수입금액(지급총액)	소득세액
<input type="checkbox"/>	*****	*****	2021	396,760	11,900
<input type="checkbox"/>	*****	*****	2022	257,600	7,720

닫기

적용하기

- 동일한 지급처에서 제출한 사업소득 원천징수 내역과 사업소득 연말정산 내역이 있는 경우 중복 입력되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 직접 내용을 입력하려는 경우 상단 우측의 **[추가 입력]** 버튼을 클릭하면 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액

※ 원천징수세액을 입력할 경우, 사업소득에 대한 총수입금액 및 소득금액을 이전 단계에서 입력하였는지 확인하시기 바랍니다.

<ul style="list-style-type: none"> <li>사업자등록번호 (주민등록번호)</li> </ul>	<input type="text" value="....."/>	<input type="button" value="확인"/>	상호	금전세무서
<ul style="list-style-type: none"> <li>원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 (지방소득세는 제외)</li> </ul>	<input type="text" value="100,000"/> 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>원천징수 또는 납세조합징수세액 농어촌특별세</li> </ul>	<input type="text" value=""/> 원	

□	NO	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	소득세	농어촌특별세
조회된 내역이 없습니다.					
합 계					

- 사업자번호 및 원천징수세액을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 아래에 해당 내용이 입력됩니다.
- 내용을 확인 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)  
 02. 소득금액명세서  
 \* 사업소득명세서  
 \* 기준경비율  
 \* 추가소득금액계산서  
 \* 사업소득 원천징수 명세서  
 [+] 근로·기타·연금소득  
 03. 종합소득금액및결산금 이월결산연공제명세서  
 05. 소득공제명세서  
 06. 기부금 및 조정명세서  
 07. 종합소득 산출세액계산서  
 08. 세액공제·감면·환급금  
 09. 가납부세명세서  
 10. 가납세명세서  
 11. 세액계산

### 근로,연금,기타소득 불러오기

근로소득 불러오기   연금소득 불러오기   기타(종교인)소득 불러오기

· 근로소득

※ 2개 이상의 근무처로부터 지급받은 근로소득을 합산하여 연말정산한 경우 종전 근무지에서 이미 납부한 세액이 중복하여 적용되지 않도록 주의하여 주시기 바랍니다.

선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액	결정세액
<input checked="" type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	688,880	0

**선택완료** ← **클릭!**

**선택내용 삭제**

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	총수입금액 (총급여액·총연금액)	소득세 (결정세액)
<input checked="" type="checkbox"/>	근로소득	*****	*****	688,880	0

### 근로·연금·기타소득을 입력하는 화면입니다.

- 첫 화면에서 나의 소득종류 중 근로·연금·기타소득을 선택한 경우, 해당 화면으로 넘어갈 때 근로소득 등 지급명세서 불러오기 팝업창이 뜹니다.
- 제출된 지급명세서가 있는 경우 합산 신고하고자 하는 지급명세서를 선택하고 **[선택완료]** 버튼을 누릅니다.
- [적용하기]** 버튼을 클릭하면 해당 내용이 근로·기타(종교인)·연금소득 명세서에 관련 내용이 입력됩니다.
- 근로·연금·기타소득이 있으나 제출된 지급명세서가 보이지 않는 경우 **[달기]** 버튼을 누릅니다.

### 근로·기타(종교인)·연금소득 명세서

화면도움말

근로/연금/기타(종교인)소득 불러오기   **추가입력**   **선택내용 수정**   **선택내용 삭제**

<input type="checkbox"/>	소득구분	소득의 지급자 사업자등록번호 (주민등록번호)	상호 (성명)	⑤총수입금액 (총급여액·총연금)	⑥필요경비 소득공제· 소득공제	소득금액 (⑤ - ⑥)
<input checked="" type="checkbox"/>	51	*****	*****	20,000,000	8,250,000	11,750,000

**클릭!**

● 근로/연금/기타(종교인) 소득 입력

※ 종교인소득을 근로소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 58, 기타소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 67입니다.

· 소득구분: 원천징수의무 있는 국내 근로소득 51

소득의지급자	사업자등록번호 (주민등록번호)	확인	상호(성명)	금전세무서
· ⑤총수입금액 (총급여액·총연금액)	20000000		⑥필요경비 (근로소득공제·연금소득공제)	8,250,000
소득금액(⑤ - ⑥)	11,750,000		도움말	
원천징수 소득세 (지방소득세는 제외)	100,000		원천징수 농어촌특별세	0

**달기**   **등록하기**

- 근로·기타(종교인)·연금소득 명세서 화면에서 상단 우측의 **[추가입력]** 버튼을 누르면 하단에 소득을 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.
- 소득구분 및 소득지급자, 총수입금액 등을 직접 입력하고, **[등록하기]** 버튼을 누르면 해당 내용이 명세서에 입력됩니다.
- 입력된 소득명세서 내용 중 수정할 사항이 있는 경우 해당 명세서를 선택하고 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭하면 하단으로 관련 내용이 보이며, 수정할 내용을 직접 수정한 후 **[등록하기]** 버튼을 누릅니다.
- 입력한 내용이 맞는지 확인하고 **[저장후 다음이동]**을 누릅니다.

## 4 종합소득금액 및 결손금

종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서

동영상(결손금 명세서)

※ 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.

결손금·이월결손금공제명세서

도움말

구분

이자소득금액

배당소득금액

출자공동사업자의  
배당소득금액

부동산임대업  
의 사업소득금액  
(주택임대업제외)

0

0

0

0

111,985,457

22,200,000

0

0

5. 결손금·이월  
결손금공제 후  
소득금액  
(1-2-3-4)

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

신고유형이 기준·단순경비율, 분리과세, 비사업자인 경우 결손금·이월결손금공제명세서를 입력하지 않아도 됩니다.

결손금을 입력하지 않고 이동하시려는 경우 “확인”을 누르시고, 입력하시려면 “취소”를 눌러주시기 바랍니다.

확인

취소

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결손금·이월결손금공제명세서

04. 종합소득금액및결손금·이월결손금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제·감면 준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

- 기준경비율 신고자는 이월결손금 공제가 적용되지 않으므로 “결손금·이월결손금공제명세서를 입력하지 않아도 됩니다.”라는 팝업창이 뜨면 확인을 누릅니다.

## 5 소득공제명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)  
02. 소득금액명세서  
03. 종합소득금액(종합소득금액, 소득세, 소득공제명세서)  
**05. 소득공제명세서**  
06. 기부금 및 조정명세서  
07. 종합소득 산출세액계산서  
08. 세액공제 관련 문비문  
09. 기납부세액명세서  
10. 가산세명세서  
11. 세액계산  
12. 신고서제출

근로소득 불러오기

※ 아래 화면의 정보는 자료제공처에서 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)	*****	*****	688,880	0

위 내용대로 적용하기

직접 입력하기

소득공제를 입력하는 단계입니다.

- 앞에서 근로소득 및 연금소득 등의 지급명세서가 있는 경우 지급명세서 상의 공제내역 불러오기 팝업창이 뜹니다.
- 공제 적용할 유리한 지급명세서 1개를 선택하고 [적용하기]를 누릅니다.
- 해당 지급명세서에 있는 내용이 소득공제 명세서 내역에 입력되어 보여 집니다.

**소득공제명세서**

동영상(소득공제명세서)

화면도움말

**소득공제(소득세법)**

근로소득(연말정산) 불러오기

종교인소득(연말정산) 불러오기

사업소득(연말정산) 불러오기

도움말

**인적공제대상자 명세**

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시합니다.

전년도 인적공제 불러오기

추가 입력

선택내용 수정

선택내용 삭제

	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	현
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	↑ 클릭!	Y	N	N	N	

소득공제 내역 중 인적 공제자 명세를 입력하는 화면입니다.

- 인적공제대상자 명세에서 입력된 목록을 확인합니다.
- 우측의 [전년도 인적공제 불러오기]를 클릭하여 직전연도에 공제받은 인적공제 내역을 불러와 채울 수 있습니다.
- 추가로 인적공제를 받고자하는 가족이 있는 경우 인적공제대상자 명세의 우측 [추가 입력] 버튼을 누르시면 위쪽으로 입력할 수 있는 인적공제 등록란이 보여집니다.

**문답내용**

1. 연간 소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 경우에는 총 급여액 500만원)이하인 명세를 기재하는 부양가족입니까?  
☐ 예 ☐ 아니오

2. 부양가족에 기재한 인니까?  
☐ 예 ☐ 아니오

**문답내용 적용하기**

**소득공제(소득세법)**

**> 인적공제 등록**

주민등록번호: [ ] - [ ] **확인** 성명: [ ] 내국인: ☒ 내국인 ☐ 외국인

기본공제: ☒ 해당자 ☐ 미해당자 관계: **소속자 본인**

인적공제항목: ☐ 70세 이상 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인

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

**닫기** **등록하기** **클릭!**

**> 인적공제대상자 명세**

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

**전년도 인적공제 불러오기** **추가 입력** **선택내용 수정** **선택내용 삭제**

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	현
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	소속자 본인	Y	N	N	N	

- 주민등록번호에 추가할 인적공제 대상자의 주민등록번호를 입력하고 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
- 관계를 선택하면 문답형 팝업창이 뜨고, 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 선택내용이 표기되며, 추가로 선택할 인적공제항목은 직접 선택합니다.
- **[등록하기]**를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가로 입력할 내용이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 **[등록하기]**를 클릭합니다.
- **인적공제 대상자명세 목록**에서 인적 공제자를 선택하여 **[선택내용 수정 또는 삭제]** 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.

- 입력한 인적공제의 합계금액을 확인 후 화면을 아래로 이동하면 소득세법상 기타공제 및 특별공제 항목이 나타나며, 공제내역을 불러오기 한 경우 관련 내용이 채워져 보여집니다.

▶ 기타공제 및 특별공제

구분	금액	소득공제 한도액
11. 국민연금보험료 <input type="text" value="도움말"/>	3,000,000	
12. 기타연금보험료 <input type="text" value="도움말"/>	0	34,580,722
13. 주택담보노후연금이자비용 <input type="text" value="도움말"/>	0	2,000,000
14. 특별공제_보험료 <input type="text" value="연말정산 간소화 불러오기"/>	0	11,750,000
15. 특별공제_주택자금 <input type="text" value="연말정산 간소화 불러오기"/>	0	18,000,000
16. 특별공제_기부금(이월분)	0	37,580,722
17. 특별공제 계(14+ ~ +16)	0	

- 우측에 소득공제 한도액이 표시되어 있으니 금액 입력 시 소득공제 한도액을 초과하여 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 또한 소득공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 국민연금보험료 등은 도움말을 참고하여 입력 또는 수정이 필요한 항목은 직접 수정 입력합니다.
- 국민연금 · 공무원연금 등 공적 연금보험료 납입액에 대해 소득공제를 받은 경우에는 향후 연금 수령시 과세대상이며, 받지 않는 경우에는 과세 대상이 아니므로 다른 소득공제보다 후순위로 받는 것이 유리합니다.
- 건강보험료 및 주택자금공제 항목의 금액을 수정하거나, 연말정산간소화 자료를 불러와 입력하고자 하는 경우 [연말정산간소화 불러오기] 버튼을 누릅니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

**클릭!**  
도움말 불러오기

\* 귀속년도 2022  선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 **불러오기**

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	<input type="text" value="0"/>
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	<input type="text" value="100,000"/>
③ 소계(① + ②)	100,000
공제대상금액	100,000
소득공제액	100,000

**1 클릭!** →   **2 클릭!**



- 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화 자료를 불러올 해당 월을 선택하고 [불러오기]를 클릭하거나 지출금액을 직접 입력 및 수정합니다.
- [계산하기]를 눌러 공제액을 확인하고 이상 없는 경우 [적용하기] 버튼을 눌러 입력합니다.

○ 소득공제(조세특례제한법)

구분	금액	소득공제 한도액
18. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	0	720,000
19. 소기업 소상공인 공제부금	0	5,000,000
20. 주택마련저축 <span>도움말</span> <span>계산하기</span>	200,000	2,640,000
21. 중소기업창업투자조합출자 등 <span>도움말</span> <span>계산하기</span>	0	18,790,361
22. 신용카드, 현금영수증 등 사용액 <span>연말정산 간소화 불러오기</span>	0	
23. 우리사주조합 출자금 <span>도움말</span>	0	15,000,000
24. 우리사주조합 기부금	0	11,274,216
25. 고용유지중소기업의 근로자 <span>도움말</span>	0	10,000,000
26. 장기집합투자증권저축 <span>도움말</span>	0	2,400,000
27. 청년형 장기집합투자증권저축	0	6,000,000

화면하단에 조세특례제한법상 소득공제명세서를 입력하는 화면입니다.

- 공제내역을 불러오기 한 경우 관련 내용이 채워져 보여집니다.
- 우측에 소득공제 한도액이 표시되어 있으니 금액 입력 시 소득공제 한도액을 초과하여 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 각 항목별 [도움말] 및 [계산하기] 버튼을 활용하여 해당금액을 입력합니다.
- 신용카드, 현금영수증 등 사용액은 [연말정산간소화 불러오기] 버튼을 이용하여 연말정산 간소화 자료를 불러올 수 있습니다.

신용카드 공제 계산기

도움말 펼치기

상단의 1번부터 4번까지는 근로기간 동안의 본인과 기본공제대상자인 배우자, 직계존비속등의 사용금액을 입력해주시기  
아래의 '신용카드 등 사용액'은 전통시장+대중교통+현금영수증+적불선불카드+신용카드+도서·공연·박물관·미술관 사용분

• 귀속년도 2022 전제선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

클릭!

<input type="checkbox"/>	성명	주민등록번호	관계	자료제 동의여	합계	신용카드	현금영수증	전통시장	대중교통 합계	대중교통 상반기	대중교통 하반기	도서문화공
<input checked="" type="checkbox"/>	...	.....	소득자 본인	Y	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	...	.....	형제자매	N	0	0	0	0	0	0	0	0

금액	
총 금액	20,000,000
신용카드 등 사용액 합계	10,000,000
① 전통시장 사용액	0

- [연말정산간소화 불러오기] 버튼을 누른 후 불러오고자 하는 월을 선택하고 [불러오기]를 클릭합니다.
- 입력내용을 확인하고 [계산하기]를 눌러 소득공제액을 확인 후 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 6 기부금 및 조정명세서

- 사업자의 경우 기부금을 필요경비에만 산입이 가능하며, 추계신고자는 **기준경비율** 또는 **단순경비율**에 따라 신고하므로 기부금을 필요경비로 별도 공제할 수 없습니다.
- 또한 연말정산 사업소득을 제외하고, 사업소득만 있는 경우에는 기부금 세액공제 불가합니다.

- 작성할 기부금이 없는 경우 다음 화면으로 이동할 수 있도록 팝업창이 뜹니다.
- 기부금 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하기 위해 확인을 누릅니다.
- 기부금 내역을 입력하고자 하는 경우 취소를 누르면, 원천징수의무자가 제출한 기부금 명세서가 있는 경우 “기부금명세서 불러오기” 팝업창이 뜹니다.

**기부금명세서 불러오기**

· 기부금명세서란?

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

· 당해연도 기부내역

기부자		기부처		기부내역						
주변등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부유형	건수	기부금액	공제대상금액	기부장려금	
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)	●●●●●●	●●●●●●	법정기부금	1	5,720	5,720	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)	●●●●●●	●●●●●●	종교단체 외자정기...	1	240,000	240,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	직계비속	●●●●●●	●●●●●●	법정기부금	1	5,000	5,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)			종교단체 외자정기...	1	12,000	12,000	0

· 이월분 기부내역

기부연도	기부유형	기부금액	전년까지 공제잔액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제받지 못한 금액	
						소정금액	이월금액
조회된 내역이 없습니다.							

**위 내용대로 적용하기**   **직접 입력하기**

- 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택 하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

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

<input type="checkbox"/>	코드	기부 내용	기부자		기부처		건수	합계금액
			주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호		
<input type="checkbox"/>	10		●●●●●●	●●●●	1		1	1,000,000

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유형별 합계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

▶ 기부금 유형별 합계   **기부금 조정명세서**

기부금 코드	당해연도							이월분
	기부자 구분							
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	그 외	
총 계	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0
10	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0

**이전**   **저장 후 다음이동**

- 팝업창을 선택하지 못하고 닫으셨다면 화면 중간에 **[기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]**를 클릭하시면 됩니다.
- 제출된 기부금 명세서가 없는 경우 해당 버튼은 비활성화상태입니다.

기부금 연말정산 간소화 불러오기

당해연도 기부내역

기부자		기부처		기부내역					
주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부유형	건수	기부금액	공제대상금액	기부장려금
●●●●●●	●●●	소득자 본인	●●●●●●	●●●●●●	종교단체외자정기...	1	240,000	240,000	0

**원 내용대로 적용하기**   **직접 입력하기**

- 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득분의 기부금명세서가 없으나, 연말정산 간소화 자료가 있는 경우 **[기부금(연말정산 간소화) 조회하기]** 버튼을 클릭하여 공제받고자 하는 기부내역을 선택하고 **[적용하기]**를 클릭합니다.
- 기부금을 직접 입력하여야 하는 경우 **기부금 입력대상 항목**에서 공제대상 및 공제구분을 선택하고 **[선택내용 입력/수정]** 버튼을 클릭합니다.

※ 기부금 영수증 등을 확인하셔서 기부내역 건수 및 기부금액 등의 오류가 발생하지 않도록 주의 입력하시기 바랍니다.

주민등록번호   ●●●●●●    성명   ●●●

• 유형코드   소득세법 제34조제2항제1호 ▾

기부내용  

• 기부자 주민등록번호   ●●●●●● ▾    기부자 성명   한\*\*\*    기부자 관계   거주자(본인)

기부처 사업자등록번호   ●●● - ●● - ●●●●    확인    기부처 상호   금전세무서

• 기부내역 건수   1    기부내역 합계금액   1,000,000

• 공제대상 기부금액   1,000,000    기부장려금 신청금액   0

기타 기부금   0

**등록하기**   ← **클릭!**

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

□	코드	기부 내용	기부자		기부처		건수	합계금액
			주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호		
<input checked="" type="checkbox"/>	10		●●●●●●	●●●	1	●●●●●●	●●●	1,000,000

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유통별 합계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

- 유형코드에 기부금영수증에 기재된 기부내용 코드를 선택한 후 기부내용, 기부자, 기부처 사업자등록번호, 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 명세서 작성 중에 입력한 기부금을 이월하고자 할 경우 **[기부금 조정명세서]** 버튼을 클릭하고 팝업창이 뜨면 수정하고자 하는 기부내역을 선택한 후 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭합니다.

**기부금조정명세서** 도움말 펼치기

주민등록번호: ..... 성명: .....

· **기부금 조정명세 내역**

· 기부유형	소득세법 제34조제2	· 기부연도	2022
13. 기부금 합계금액	1,000,000	· 14. 공제대상 기부금액	1,000,000
15. 기부장려금 신청금액	0	16. 기타 기부금	0
· 17. 전년까지 공제된 금액	0		
18. 공제대상금액(14-17)	1,000,000	· 해당연도 필요경비	0
· 해당연도 소득공제	0	· 해당연도 세액공제 대상금액	500,000
· 해당연도에 공제받지 못한 소멸금액	0	· 해당연도에 공제받지 못한 이월금액	500,000

등록하기
취소하기

선택내용 수정
선택내용 삭제

	NO	기부금 코드	기부 연도	14. 기부금액	17. 전년까지 공제된 금액	18. 공제대상금액 (14-17)	해당연도			해당연도에 공제받지않는 금액	
							필요경비	소득공제	세액공제 대상금액	소멸금액	이월금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10	2022	1,000,000	0	1,000,000	0	0	500,000	0	500,000

- 기부금 조정명세 내역에 기부내역이 입력되며, 18.공제대상금액 중 금년에 공제받을 수 있는 금액을 해당연도 세액공제 대상금액에 입력하면 차액 만큼 해당연도에 공제받지 못한 이월금액에 자동 계산 입력됩니다.
- 입력내용을 확인하고 팝업창 맨하단 **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.
- 다른 화면으로 이동하였다가 기부금 조정이 필요하게 된 경우 상단의 기부금 입력대상 항목에서 이월할 대상을 선택하고 **[선택내용 입력/수정]** 버튼을 클릭한 후 **[기부금 조정명세서]**를 클릭하여 같은 방법으로 수정 합니다.
- 입력이 완료되면 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 7 세액공제·감면·준비금

● 세액감면(면제) 신청서 동영상(세액감면 신청서)

○ 금액 (단위: 원)

종합소득금액 2,989,608

○ 사업장 정보

※ 사업장을 1건씩 선택 후 [선택내용 입력/수정] 또는 [선택내용 삭제]

<input type="checkbox"/>	소득구분	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	40	25,830,722

○ 세액감면(면제) 신청서

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

세액감면 대상이 아닌 경우 세액감면(면제) 신청서를 입력하지 않아도 됩니다.

감면세액을 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

세액감면(면제)신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액감면 대상이 아닌 경우 “세액감면(면제)신청서를 입력하지 않아도 됩니다.”라고 팝업창이 뜨면 [확인]을 누릅니다.
- 감면세액을 입력하고자 하는 경우 [취소]를 누릅니다.

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및공손금 이월결산금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조달명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제·감면·준비금
  - ☒ 세액감면(면제)신청서
  - ☐ 세액공제신청서
  - ☐ 세액감면·공제·준비금명세서
- 09. 기부부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

● 세액감면(면제) 신청서 동영상(세액감면 신청서)

○ 금액 (단위: 원)

종합소득금액 37,580,722 산출세액 2,989,608

○ 사업장 정보

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

<input type="checkbox"/>	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	40	31	*****	*****	25,830,722

○ 세액감면(면제) 신청서 (단위: 원)

※ 대상세액란에는 최저한세 적용 전의 감면세액을 기재하며  
감면세액란에는 대상세액에서 최저한세액 적용에 따른 감면 배제세액을 뺀 금액을 기재합니다.

<input type="checkbox"/>	구분	세액감면율	대상세액	감면세액	한도총종감면세액
<input type="checkbox"/>	(100)중소기업에대한특별세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(101)창업중소기업에 대한 감면(최저한세 적용제외)	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(102)창업중소기업에 대한 감면(최저한세 적용대상)	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(104)에너지신기술 중소기업에 대한 감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(105)고용창출형창업기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(106)사업전환중소기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(108)지방이전중소기업공장세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(110)농공단지일주기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(114)사회적기업세액감면	0	0	0	0

- 사업자별 세액감면 가능한 항목이 입력 가능한 상태로 나타나며, 세액감면 해당사항이 있는 경우 세액감면율, 대상세액, 감면세액을 항목별로 입력하고 [등록하기] 버튼을 클릭합니다
- 입력내용 확인 후 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

**세액공제 신청서** 동영상(세액공제 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 2,989,608

사업장 정보

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

일련번호	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1				25,830,722

선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

**확인** **취소**

세액공제신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액공제 대상이 아닌 경우 “세액공제신청서를 입력하지 않아도 됩니다.”라고 팝업창이 뜨면 **[확인]**을 누릅니다.
- 세액공제를 입력하고자 하는 경우 **[취소]**를 누릅니다.

**세액공제 신청서** 동영상(세액공제 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 37,580,722 산출세액 2,989,608

사업장 정보

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

선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

일련번호	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	31	*****	25,830,722

**세액공제 신청서(639-22-01207)** (단위: 원)

구분	공제율	대상세액	공제세액
중소기업 통합 승계공제	0	0	0
법인전환 승계공제	0	0	0
신성장기술 사업화를 위한 시설투자 세액공제	0	0	0
영상콘텐츠 제작비용에 대한 세액공제	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제(최저한세액대상)	0	0	0
일반연구및인력개발비세액공제(최저한세액대상)	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제(최저한세액대상)	0	0	0
일반연구및인력개발비세액공제(최저한세액대상)	0	0	0
고용률증대시킨기업에대한세액공제	0	0	0
성과공유 중소기업 경영성과급 세액공제	0	0	0

01. 기본사항(업종 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및공제액이동일시공통제출서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

**08. 세액공제, 감면, 준비금**

세액공제(연제)신청서

세액공제신청서

세액감면 공제 준비금명세서

09. 가납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

- 사업자별 세액공제 가능한 항목이 입력 가능한 상태로 나타나며, 세액공제 해당사항이 있는 경우 공제율, 대상세액, 공제세액을 항목별로 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다
- 입력내용 확인 후 **[저장 후 다음이동]**을 클릭합니다.

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제·감면·준비금명세서
  - ☐ 세액감면(현재)명세서
  - ☐ 세액공제명세서
  - ☒ 세액감면·공제·준비금명세서
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

**세액감면·공제·준비금 명세서** (단위: 원)

동영상(세액감면·공제·준비금)

● 세액감면(현재) 명세서 **도움말**

구분	금액	사업자등록번호
외국인 투자에 대한 세액감면		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
조세조약(원어민교사)		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
중소기업 취업자 소득세 감면		
외국인 기술자 세액감면		
정부간 협약에 의한 외국인 급여에 대한 세액감면		
성과공유 중소기업 경영성과급 세액감면		
중소기업 청년근로자 및 핵심인력 성과보상기금 수령액에 대한 세액감면		
내국인 우수 인력의 국내복귀에 대한 소득세 감면		
합계	0	

세액감면, 공제, 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 지급명세서를 불러오기한 경우 해당 공제내역이 입력되어 있습니다.
- 금액 수정이 필요하거나 추가 입력해야 할 경우 수정 입력합니다.
- 세액감면 및 공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.

**세액공제명세서** (단위: 원)

▶ 『소득세법』상 세액공제

▶ 특별세액공제와 표준세액공제 중 큰 금액만 공제되며, 입력한 특별세액공제가 작아도 화면에 남아 있습니다.

구분	공제대상금액	작용률	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제 <b>도움말</b>	0 명		0	
출산·입양 자녀세액공제 <b>도움말</b>	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input checked="" type="checkbox"/> 셋째이상		0	
연금계좌세액공제 연말장산 간소화 불러오기	500,000		75,000	
과학기술인공제	0		0	
퇴직연금	0		0	
연금저축	500,000		75,000	
ISA만기 시 연금 계좌납입액	0		0	
일반 보장성 보험료				

소득세법상 인별 세액공제 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 자녀세액공제는 소득공제 명세서에서 입력한 부양가족을 토대로 자동 입력됩니다.
- 기부금세액공제는 기부금 및 조정명세서 화면에서 입력한 내용을 토대로 자동 입력되어 있습니다.



- 연금계좌세액공제, 일반보장성보험료, 의료비, 교육비 세액공제액을 수정하거나 지급명세서 공제내역 대신 연말정산 간소화 자료를 입력하고자 하는 경우 **[연말정산간소화 불러오기]** 버튼을 눌러 해당항목을 입력합니다.
- 연금계좌세액공제의 **[연말정산간소화 불러오기]** 버튼을 눌러 팝업창이 뜨면, 불러오기 하거나 지출금액을 직접 수정 · 입력합니다.

연금계좌세액공제 계산기

도움말 펼치기

(단위:원) 불러오기

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	☑ 50세 이상	0
② 퇴직연금		0
③ 연금저축		5,000,000
④ 소계 (① + ② + ③)		5,000,000
공제대상금액		5,000,000
세액공제액		750,000

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 관련 공제대상금액	0
ISA계좌 관련 세액공제액	0

① 클릭! → 계산하기 적용하기 닫기 ② 클릭!

- **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 공제세액을 확인하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭하여 입력합니다.

보험료 공제 계산기

클릭!

\* 귀속년도 2022 전채선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

구분	납입금액
① 일반 보장성보험	1,000,000
② 장애인 전용 보장성보험	0
③ 소계 (① + ②)	1,000,000
공제대상금액	1,000,000
세액공제액	120,000

① 클릭! → 계산하기 적용하기 닫기 ② 클릭!

- 보험료 세액공제 등도 [연말정산간소화불러오기] 버튼을 이용하여 동일한 방법으로 입력합니다.
- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하고 공제대상금액 및 세액공제액을 확인한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 의료비 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.

의료비 공제 계산기

클릭!

도움말 열기

• 귀속년도 2022 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	20,000,000
② 본인, 65세 이상자, 장애인	1,000,000
③ 난임시술비	0
④ 미숙아·선천성이상아	0
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	0
⑥ 실손의료보험금(본인)	100,000
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0
⑧ 소계(② + ③ + ④ + ⑤) - ⑥ - ⑦	900,000
공제대상금액	300,000
세액공제액	45,000

1 클릭! 계산하기 적용하기 2 클릭!

- ①부터 ⑧항목 지출금액 중 더하거나 차감하여야 하는 경우 금액을 수정하고 [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

- 교육비 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.

교육비 공제 계산기

귀속년도 2022 **전체선택** 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

성명 주민등록번호 관계 공제종류구분 교육비 교육구입비 체험학습비

조회된 내역이 없습니다.

교육비 불러오기 가족입력 추가 가족입력 삭제

(단위: 원)

구분	지출금액
소득자 본인	3,000,000
장애인 특수교육비	0
가족 1 대학생	1,000,000
가족 2 취학전 아동	0
소득자본인 공제대상금액	3,000,000
장애인 특수교육비 공제대상금액	0
취학전 아동 공제대상금액	0
초중고 공제대상금액	0
대학생 공제대상금액	1,000,000
공제대상금액	4,000,000
세액공제액	600,000

1 클릭! → 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 연말정산간소화 자료에는 없으나 공제대상 교육비 지출증빙이 있는 경우 [교육비 직접입력]을 클릭하여 입력합니다.
- 이때 불러오기 한 하단의 공제대상금액들이 사라지고 직접 입력할 수 있도록 입력란이 활성화됩니다.
- 상단의 본인 및 부양가족의 교육비 명세를 참고하여 추가할 교육비를 포함한 합계금액을 구분된 지출금액에 직접 입력하고, [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 월세액 세액공제는 요건에 해당하는 경우 해당연도에 지급한 월세총액을 입력하면 공제세액이 자동 입력됩니다.
- 보장성보험료 및 의료비, 교육비, 월세액 세액공제는 한도 초과시 자동 조정 입력됩니다.
- 이외 세액공제내역도 도움말 등을 참고하여 직접 공제세액을 계산하여 입력합니다.

(단위: 원)

▶ 「조세특례제한법」상 세액공제

※ 전자신고세액공제: 「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 적은 금액을 공제합니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
주택자금이자 이자상환세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>			<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	
월세액 세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>			
전자신고 이월 세액공제			<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	
전자신고에대한세액공제			20,000	
현금영수증발행세액공제			<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	
성실사업자 의료비 세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	0			
성실사업자 교육비 세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	0			
성실사업자 월세 세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	0		0	
상생협력을 위한 기금 출연 등에 대한 세액공제			<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	

세액공제 합계

1,229,731

※ 아래와 같은 이유로 세액공제 합계는 세액공제 항목별 합계와 일치하지 않은 경우가 있으니 참고하시기 바랍니다.

1. 특별세액공제(Max(보장성보험+의료비+교육비+기부금, 표준세액공제))와 월세액공제 합계액은 근로소득에 대한 종합소득산출세액을 초과할 수 없습니다.(소득세법 제61조 제1항)
2. 자녀세액공제, 연금계좌세액공제, 특별세액공제(Max(보장성보험+의료비+교육비+기부금, 표준세액공제)), 우리사주조합기부금세액공제, 정치자금기부금세액공제 합계액은 소득세법 제62조에 따라 원천징수 세율을 적용하는 이자소득 및 배당소득에 대한 산출세액을 제외한 종합소득산출세액을 초과할 수 없습니다.(소득세법 제61조 제2항)

② 준비금명세서

조세특례제한법조문(제목)	선택 <span style="float: right;">▼</span>		
준비금손금산입액 연도	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	준비금손금산입액 금액	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>
준비금 환입액 당기환입액	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>	준비금 환입액 환입액 누계	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px;"></div>
사업자등록번호	선택 <span style="float: right;">▼</span>	상호	

등록하기

선택내용 수정

선택내용 삭제

□	조세특례제한법 조문(제목)	코드	준비금				사업자등록번호
			손금산입 연도	손금산입 금액	당기환입액	환입액 누계	
조회된 내역이 없습니다.							

이전

자장 후 다음이동

클릭!

조특법상 세액공제 및 준비금 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 해당 사항이 있는 경우 입력합니다.
- 입력내용 확인 후 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 8 기납부세액명세서

기납부세액명세서

동영상(기납부세액 명세서) 화면도움말

기납부세액명세서

구분	소득세	농어촌특별세
중간예납세액	1,100,000	
토지등 매매차익 예정신고납부세액	0	
토지등 매매차익 예정고지세액	0	
수시부과세액	0	0

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	농어촌특별세
이자소득	0	

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결손금 이월결손금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

기납부세액명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 중간예납 세액이 있을시 자동으로 나타납니다. 금액의 수정이 필요한 경우 직접 수정입력합니다.
- 토지 등 매매차익 예정신고납부세액 등은 확인하여 직접 입력합니다.
- 원천징수세액 등은 각 소득명세서 작성화면에서 입력한 원천징수세액 등이 자동 입력되어 있습니다. 수정해야 할 원천세액이 있는 경우 각 소득명세서 작성 화면으로 이동하여 수정합니다.
- 해당 사항을 입력 후에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 9 가산세명세서

가산세명세서

가산세 명세서) 도움말

금액

종합소득금액

사업장 정보

무신고 가산세

사업장

2,989,608

52,416,239

감면 계산기

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

가산세 적용 대상이 아닌 경우 가산세 명세서를 입력하지 않아도 됩니다. 가산세 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

확인 취소

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결손금 이월결손금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

- 가산세명세서 적용 대상이 아닌 경우 다음 화면으로 이동할 수 있는 팝업창이 뜹니다. 가산세 명세를 작성하지 않고 다음 화면으로 넘어가기 위해 [확인]을 누릅니다.
- 가산세 명세서를 작성하고자 하는 경우 [취소]를 누릅니다.
- 가산세 화면에 들어왔으나 가산세 입력대상이 아닌 경우 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 10 세액계산

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및결손금 이월결손금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제 감면준비금
- 09. 가납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

동영상(세액계산)
화면도움말

### ● 세액계산

#### ○ 신고기한내 납부할 세액

종합소득세(33-34+35-36)	-920,730
농어촌특별세(51-52)	0

※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다. (홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액을 입력하시는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.

**세액계산 보기(펼치기) ▼**

#### ○ 나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

은행	-선택-	계좌번호
----	------	------

• 카오뱅크, 토스뱅크는 한국은행에서 국제환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록 할 수 없습니다.

• 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.

납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.

※ 소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조 및 「가산세법」 제47조의 3

**체크!**

☐

**이에 동의하며 신고서를 제출합니다.**

※ 사전 작성된 항목 및 소득자료는 신고편의를 위한 참고자료입니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

이전

**제출화면 이동**

**클릭!**

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액을 입력하시는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.

**세액계산 숨기기(접기) ▲**

#### ○ 세액의 계산

구분		소득세		농어촌특별세
종합소득금액	19	37,580,722		
소득공제	20	10,450,000		
과세표준(19-20)	21	27,130,722	41	0
세율(%)	22	15.00	42	0.00
산출세액	23	2,989,608	43	0
세액감면	24	0		
세액공제	25	1,229,731		
종합과세(23-24-25)	26	1,759,877	44	0

세액을 계산하는 화면입니다.

- 최종 납부하거나 환급할 세액이 보여지며, 세액계산내역을 보고자 하는 경우 **세액계산보기(펼치기)**를 누릅니다.
- 기본적인 세액 계산은 기 입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여집니다.
- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, **신고기한 내 납부할 세액 또는 환급세액**을 확인합니다.
- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없으면 **“이에 동의하며 신고서를 제출합니다.”**에 체크 후 **[제출화면 이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 11 신고서 제출

신고서 제출

동영상(신고서 제출)

화면도움말

소득자	●●●●	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(31,기준경비율)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	659,877 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기 ▼

환급계좌 정보

금융회사	계좌번호
------	------

개인정보 지방자치단체(위택스) 정보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하십니까 동의하시겠습니까?

☒ 예 동의합니다.
 ☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기]를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결손금 이월결손금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 제출**” 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

HomeTax, 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	남****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-20 21:30:13
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	남****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	6종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

인쇄하기 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고 증빙서류 제출 닫기

- 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

HomeTax, 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	659,877	종합소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	659,877

※ (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 본인**에게 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·모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세액에 출당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☒ 확인하였습니다.

인쇄하기 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고 증빙서류 제출 닫기

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



납부서 목록

주인등록번호

-----

지방소득세 신고 및 위택스 이동 문의

성명

남\*\*\*\*

110번 (365일 24시간 상담)

접수일시

2023-04-20 21:30:13

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업차단끄기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	659,877	2023-05-31	출력

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

(중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.

(안내) 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 「개인지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!

※ 가장게좌로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후에 납부하시기 바랍니다.

개인지방소득세 신고 이동

전자납부 바로가기

닫기

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

세금신고

신고내역 조회(접수중·납부서)

신고 부속·증빙서류 제출

삭제내역 조회

·「사업자등록번호/주민등록번호」를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.

· 조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.

· 신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 조회됩니다.

· 상담의 [신고 부속·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능

· 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 [납부할 세액 조회/납부]를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.

· 자세한 납부방법을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.

· 지방세법 개정으로 2023년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「신고이동」 버튼 이용)

· 개인지방소득세 경정청구는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 경정되는 경우 지방소득세는 별도의 청구가 없어도 환급됩니다.

· <납부여부> 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.

· 다른 전자납부번호로 납부서를 제출할 경우에는 조회되지 않음

· '19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, 신고서의 세액과 납부할 세액(분납 등) 추가 납부서 포함이 일치하는 경우만 Y로 조회 됨

· 납부한 이후 납부결과 반영에는 10분 이상 소요될 수 있음(2시 이후 납부결과 반영은 다음날 07시 이후 확인 가능)

신고서 제출목록

신고일자

2023-03-31

2023-04-20

당월

1주

1개월

3개월

6개월

1년

사업자등록번호/주민등록번호

-----

정보 공개여부

☒ 공개
 ☐ 비공개

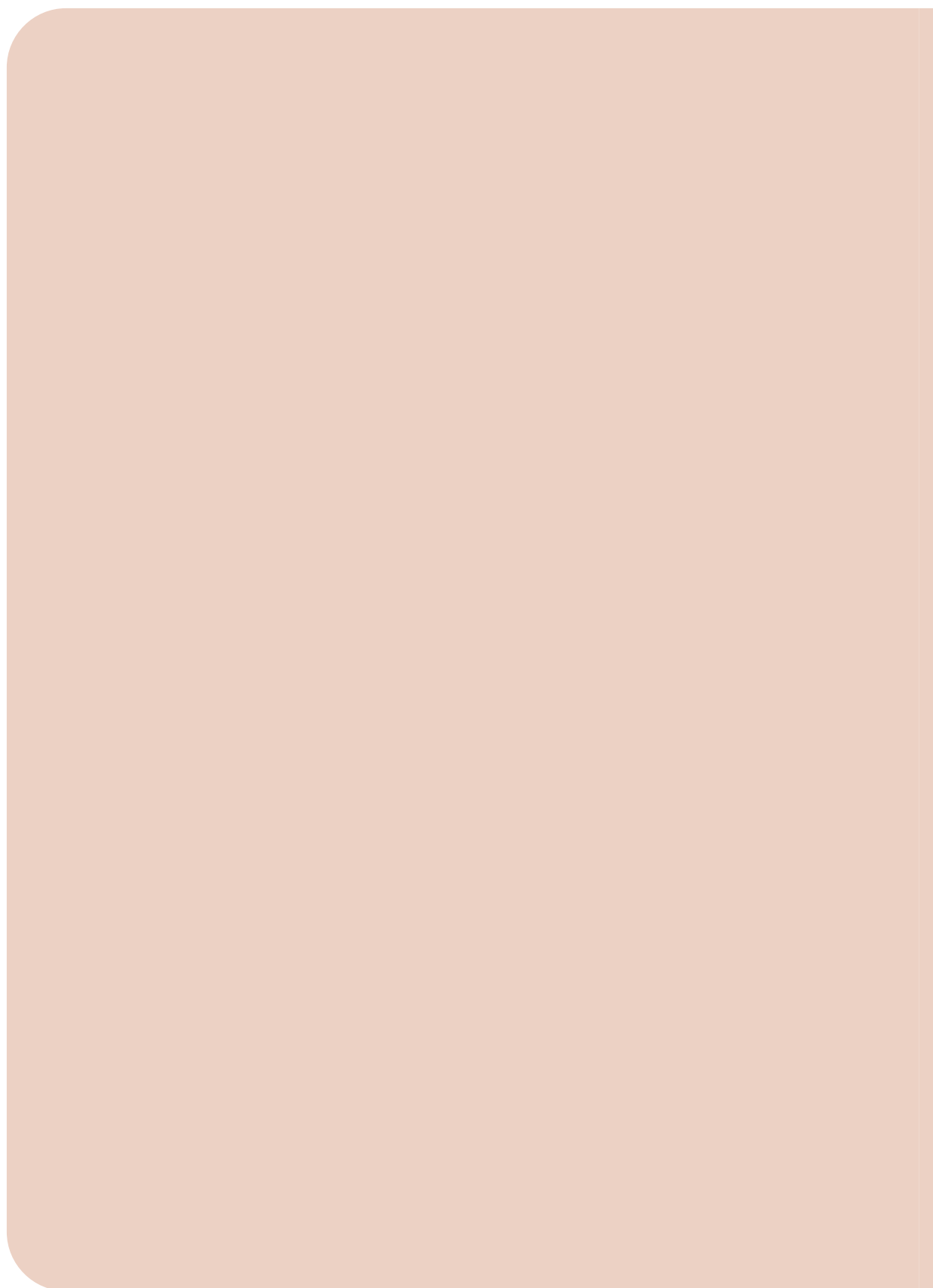
※ 정보 공개 대상 : ① 신고내역의 상세(영양) 항목 ② 접수중의 상세(영양), 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명 항목

조회하기

총1건의 신고내역이 있습니다.

과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	영조 (상영)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서보기)	접수서류	접수중	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	납부여부
2022년 1월	종합소득...	장기...	장기...		-----	인터넷	2023-04-...	220-20-...	접수서류 7종	보기	보기	nam...	N	신고이동	상

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



## 간편장부 신고



## 1 로그인

간편장부에 의한 신고서 작성 사례에 대해 종합소득세 전자 신고요령을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 [등록하기] 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 [등록하기] 버튼을 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

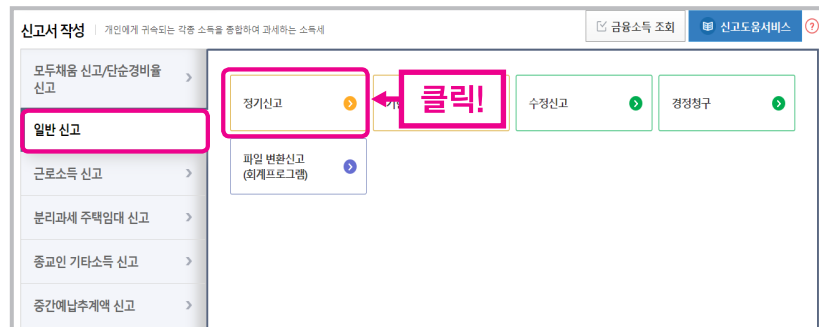
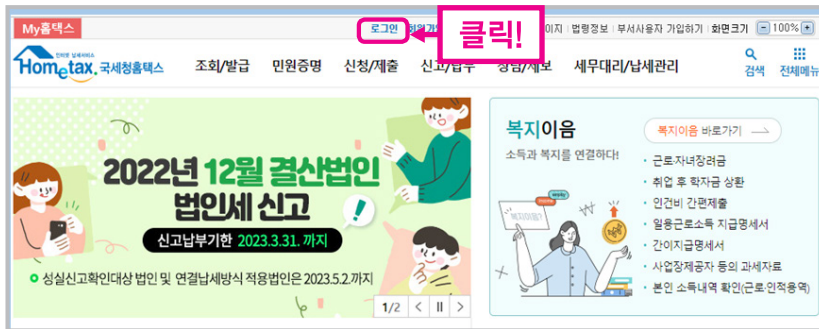
- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 [종합소득세 신고] 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.



- 또한 「홈택스 홈페이지」를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.



- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「일반신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및공손금 이월월은공공제공
- 04. 종합소득금액명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제.감면.준비금
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

기본정보 입력

전자신고 매뉴얼

화면도움말

원쪽 메뉴 순서대로 입력하면 계산 오류를 줄일 수 있습니다.

원활한 시스템 이용을 위하여 반드시 팝업을 허용하여 주시기 바랍니다.

기본사항

개인단체 구분

☒ 개인
 ☐ 단체(종중)

귀속년도

2022

주민등록번호

.....

.....

조회

휴대전화

010 - 1111 - 1111

주소지 전화

- - -

사업장 전화

- - -

장래인 여부

☐ 여
 ☒ 부

주소

도로명 주소

지번 주소

거주구분

거주자

내·외국인

내국인

거주지국

KR 대한민국

조회

신고유형

-선택-

가장의무

간편장부대상자

신고구분

정기(확정)

분리과세 여부

☐ 여
 ☒ 부

나의 소득종류 찾기

×

종합과세에 합산할 소득을 선택하시기 바랍니다. 선택을 완료하면 적용하기를 누르세요.

선택	소득 종류	신고안내 기준
<input type="checkbox"/>	부동산임대업의 사업소득	
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업 포함)	주택임대 소득의 경우 수입금액 2천만원 초과자는 종합과세 대상, 2천만원 이하라도 종합과세 선택가능
<input type="checkbox"/>	근로소득	복수근로 소득자 또는 소득금액 100만원 이상자
<input type="checkbox"/>	기타소득(종교인 소득 포함)	기타소득금액이 300만원 초과자(비과세, 분리과세 제외)
<input type="checkbox"/>	연금소득	공적연금소득의 총연금액 연 5,166,666원(연금소득금액 100만원) 초과자 또는 사적연금소득의 총연금액 연 1,200만원 초과자
<input type="checkbox"/>	이자소득	종합과세대상 2,000만원 초과자
<input type="checkbox"/>	배당소득	

체크!

분리과세 소득으로 신고할 경우 선택하시기 바랍니다.

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

사업소득 사업장 명세

※ 동일 사업장에 업종이 2개 이상인 경우에는 수입금액이 가장 큰 업종을 주업종으로 선택하시기 바랍니다.

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

	소득종류	사업자등록번호	상호	업종코드	수입금액
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업외의 사업소득			940909	30,655,000
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업외의 사업소득			940919	11,250,000

클릭!

적용하기

닫기

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- [주민등록번호] 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회 되고, [나의 소득종류 찾기] 팝업창이 뜹니다.
- 부동산임대업 외의 사업소득을 체크하고, 사업소득 사업장명세에서 해당 사업소득을 선택한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 휴대전화, 주소지전화, 사업장전화 중 하나 이상을 입력합니다.

90

- 기장의무 란에는 '간편장부대상자'를 선택하고, 신고유형은 아래 사업장 명세 입력 시 자동 입력됩니다.
- 소득의 종류를 선택하는 란에 부동산임대업외의 사업소득이 선택되었는지 확인합니다.

① 소득종류 선택(복수선택 가능) **나의 소득종류 찾기**

※ '나의소득종류 찾기' 버튼을 클릭하면 국세청 보유자료를 활용하여 작성한 소득을 확인 할 수 있습니다.

☐ 부동산임대업의 사업소득 ☒ **부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대소득 포함)** ☐ 근로소득 ☐ 기타소득

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

② 사업소득 사업장 명세 **사업장 명세 추가** **선택내용 수정** **선택내용 삭제**

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input type="checkbox"/>	40			940909	
<input type="checkbox"/>	40			940919	

**사업소득 기본사항 입력**

※ 선택한 사업장의 "사업소득 기본사항" 입력을 위한 문답입니다. 모든 문답내용에 대한 **답변 완료 후 "문답내용 적용하기"** 버튼을 클릭시 자동 등록됩니다.

사업자번호  
상호  
업종코드

③ 문답내용

가장의무에 대한 도움말 펼치기

1 귀하가 선택한 사업장에 대한 기장의무를 선택하세요.  
☐ 복식부기의무자 ☒ **간편장부대상자**

신고유형에 대한 도움말 펼치기

2 신고유형을 선택하세요.  
(복식부기의무자인 경우 "단순경비율"은 선택할 수 없습니다.)  
☐ 자기조정 ☐ 외부조정 ☐ 성실신고확인 ☒ **간편장부** ☐ 기준경비율 ☐ 단순경비율

3 귀하가 선택한 사업자번호가 공동사업자도 아니고 비과세 농어가부업소득 대상 사업장도 아닙니까?  
(공동사업자:부, 비과세농어가부업소득:부)  
☒ **예** ☐ 아니요

• ※ 3번 항목: '예'를 선택한 경우 사업소득 기본사항이 자동으로 등록됩니다. '아니오'를 선택한 경우 사업소득 기본사항을 직접 수정 후 등록하세요.

**문답내용 적용하기** ← **클릭!**

### 사업소득의 기본사항을 입력합니다.

- 나의 소득종류 찾기에서 사업장 명세를 선택하였다면 사업소득 사업장 명세목록에 보여집니다.
- 신고유형 등을 입력하거나 수정하고자 하는 경우 우측 상단의 **[선택내용 수정]**을 선택합니다.
- 신고도움서비스에서 제공된 기장의무 및 신고유형을 묻는 팝업창이 뜹니다. 해당하는 항목을 선택하고 **[문답내용 적용하기]** 버튼을 클릭 하면 기장의무 및 신고유형이 등록됩니다.

● 사업소득 사업장 명세

**클릭!** → **사업장 명세 추가** | 선택내용 수정 | 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input type="checkbox"/>	40			940909	20
<input type="checkbox"/>	40			940919	20

● 사업소득 기본사항

사업자 등록번호: **없음** | **조회** | 상호: |

업종코드: 940906 | **업종코드 찾기** | **사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회**

소득구분:   
☐ 부동산임대업의 사업소득(30) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업의 사업소득(31)   
☒ 부동산임대업 외의 사업소득(40) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업외의 사업소득(41)   
☐ 주택임대업의 사업소득(32)

업태: 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업 | 종목: | 인적용역: |

**기장의무**: 간편장부대상자 | **신고유형**: | **간편장부**: |

주소: 도로명 주소: | 지번 주소: |

소재지: 국내 | 소재지국: KR | 대한민국 | **조회**

공동사업자 여부: ☐ 예 ☒ 부 ※ "여" 선택 후 대표자를 입력하세요 | 비과세농가 부업소득 여부: ☐ 예 ☒ 부

**클릭!** → **등록하기** | **저장 후 다음이동** → **클릭!**

- 사업장명세를 추가하려는 경우 사업소득 사업장 명세 우측에 **[사업장 명세 추가]** 버튼을 클릭하면 아래로 사업장명세 입력화면이 보입니다.
- 사업자번호가 있는 경우 사업자등록번호 “**있음**”으로 선택하고 사업자번호 입력 후 **조회**를 누릅니다. 업종코드를 모르시는 경우 **[업종코드 찾기]** 버튼을 클릭하여 해당 업종을 선택 입력합니다.

**업종코드**

※ 업종코드를 직접 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 **조회하기**를 클릭하세요.

귀속연도: 2022 | 업종코드: |

업태명: | 세세분류명: |

**조회하기**

· 업종코드목록 (해당 업종을 더블 클릭하여 선택하세요) | 조회건수: 10 건 | **확인**

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2022	011000	농업, 임업 및 어업	곡물 및 기타 식량작물 ...	<b>선택</b>
2022	011001	농업, 임업 및 어업	채소작물 재배업	<b>선택</b>
2022	011002	농업, 임업 및 어업	화훼작물 재배업	<b>선택</b>
2022	011003	농업, 임업 및 어업	종자 및 묘목 생산업	<b>선택</b>
2022	011004	농업, 임업 및 어업	과실작물 재배업	<b>선택</b>
2022	011005	농업, 임업 및 어업	무과실 및 수채류 재배업	<b>선택</b>

**닫기**



- 사업자번호가 없는 인적용역 사업자 등의 경우 사업자등록번호 “없음”을 선택하고 **사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회** 클릭하여 해당 업종코드를 확인한 후 직접 입력합니다.

· 사업자등록번호 없이 등록 가능한 업종코드 안내		
업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(담배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(특권 발행 및 판매업)	
523984	소매업(우표)	
523985	소매업(인지)	
525101	전자상거래업	
525103	전자상거래 소매 중개업	
525104	SNS마켓	
525105	해외직구대행업	

- 업태와 종목을 확인합니다.
- 기장 의무란에는 “**간편장부대상자**”를 선택합니다.
- 신고유형란에는 “**간편장부**”를 선택합니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 사업소득 사업장 명세에 입력한 내용이 수록됩니다.
- 입력한 내용을 수정하거나 삭제하여야 할 경우 해당 사업장을 선택한 후 **[선택내용 수정 또는 삭제]** 버튼을 이용해 수정 또는 삭제할 수 있습니다.
- 화면하단에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

### 3 소득금액명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

간편장부

\* 총수입금액 및 필요경비 계산명세서

\* 간편장부소득금액계산서

\* 사업소득 환원징수 명세서

03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제·감면·준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

등영상(총수입금액 및 필요경비)

선택내용 수정    선택내용 삭제

**2 사업장 정보**

<input type="checkbox"/>	소득구분	신고유형	사업자등록번호	주업종코드	상호	수입금액 합계	필요경비
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업 외의 사...	간편장부	*****	940909		30,655,000	0
<input type="checkbox"/>	부동산임대업 외의 사...	간편장부	*****	940919		0	0

**3 총수입금액 및 필요경비계산**

**> 장부상 수입금액**

11. 매출액	30,655,000
12. 기타	0
13. 수입금액 합계(11+12)	30,655,000

**> 매출원가**

14. 기초 재고액	0
15. 당기 상품 매입액 또는 제조비용(24)	10,000,000
16. 기말 재고액	0
17. 매출원가(14+15-16)	10,000,000

**> 제조비용**

18. 재료비 기초 재고액	0
----------------	---

40. 일반관리비 등 계(25 ~39의 합계)	4,000,000
(단위:원)	
41. 필요경비 합계(17+40)	14,000,000

등록하기 ← 1 클릭!

이전 저장 후 다음이동 ← 2 클릭!

간편장부사업장의 총수입금액 및 필요경비 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 장부상 수입금액을 매출액과 기타 항목에 각각 입력하면 수입금액 합계가 자동으로 계산되어 입력됩니다.
- 제조비용 란에 간편장부에 기초하여 18번부터 23번까지 재료비, 노무비, 경비 등에 금액을 입력합니다.
- 계산된 24번 당기 제조비용을 매출원가 란 15번 당기 상품매입액 및 제조비용에 입력합니다. 기초재고액과 기말재고액을 입력하면 매출원가가 자동 계산됩니다.
- 일반관리비 란도 간편장부에 기초하여 각 항목별 지출금액을 입력합니다.
- 입력이 완료되면 맨 하단 **필요경비의 합계**가 자동으로 계산되어 나타나며 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 사업장이 여러 개인 경우 사업장 정보에서 해당 사업장을 선택하고 같은 방법으로 입력합니다.
- 입력이 완료되면 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
  - ▶ 사업소득명세서
  - ▶ 간편장부
  - ▶ 출수입금액 및 필요경비 계산명세서
  - ▶ 간편장부소득금액계산서
  - ▶ 사업소득 원천징수 명세서
- 03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액명세서
- 08. 세액공제 감면 준비금
- 09. 가납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

**2 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액**

※ 원천징수세액을 입력할 경우, 사업소득에 대한 총수입금액 및 소득금액을 이전 단계에서 입력하였는지 확인하시기 바랍니다.

* 사업자등록번호 (주민등록번호)	.....	확인	상호	금천세무서
* 원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 (지방소득세는 제외)	100,000 원		* 원천징수 또는 납세조합징수세액 농어촌특별세	원

[닫기] [등록하기]

**1 클릭!** → 사업소득 원천징수세액 불러오기

[추가입력] [선택내용 수정] [선택내용 삭제]

<input type="checkbox"/>	NO	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	소득세	농어촌특별세
<input type="checkbox"/>	1	.....	.....	432,820	0
<input type="checkbox"/>	2	.....	.....	337,500	0
합 계				770,320	0

**사업소득 원천징수세액 불러오기**

※ 사업소득 지급명세서 또는 연말정산 내역이 중복 적용되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

\* 사업소득 지급명세서 내역 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	사업자번호	상호	지급년도	수입금액(지급총액)	소득세액
<input type="checkbox"/>			2022	540,000	16,200
<input type="checkbox"/>	.....	.....	2022	14,427,500	432,820
<input type="checkbox"/>	.....	.....	2022		337,500

[닫기] [적용하기]

**2 클릭!**

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액을 입력하는 화면입니다.

- 사업소득에 대한 원천징수세액이 있는 경우 [사업소득 원천징수세액 불러오기] 버튼을 클릭하여 해당 내역을 선택하고 [적용하기] 버튼을 누릅니다.
- 동일한 지급처에서 제출한 사업소득 원천징수 내역과 사업소득 연말정산 내역이 있는 경우 중복 입력되지 않도록 주의하시기 바랍니다.
- 직접 내용을 입력하려는 경우 상단우측의 [추가입력] 버튼을 클릭하면 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.
- 사업자번호 및 원천징수세액을 입력하고 [등록하기] 버튼을 클릭하면 아래에 해당 내용이 입력됩니다.
- 부동산임대소득이 있는 경우 부동산임대소득명세 상세내역이 펼쳐져 보여집니다.

**2 부동산 임대소득 명세** 상세내역 보기

※ 주택수에는 주택임대소득 과세대상 주택수만을 기재합니다.  
 ※ 사업소득명세서의 '부동산임대소득'을 변경한 경우 [부동산 임대소득 명세]에 자동 반영되지 않으니 확인하여 수정하시기 바랍니다.

구 분	주택수(개)	수입금액	필요경비	소득금액
주택 외 임대소득 (상가, 토지 등)		0	0	0
주택임대소득	0	0	0	0
합 계	0	0	0	0

- 소득금액명세서 입력 메뉴 중 앞에서 입력한 부동산 임대소득금액이 자동 입력되어 있으나, 작성 중 부동산임대소득금액 수정하는 경우 자동 반영되지 않으니 수정된 금액을 확인 후 직접 수정하시기 바랍니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 4 종합소득금액 및 결손금

④ 종합소득금액 및 결손금 · 이월결손금공제명세서 동영상(결손금 명세서)

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

※ **금융소득**이 있는 경우에도 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.

⑤ 결손금 · 이월결손금공제명세서 도움말

구분	1. 소득별 소득금액	이월결손금 공제금액			5. 결손금·이월결손금공제 후 소득금액 (1-2-3-4)
		2. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업포함) 결손금공제금액	3. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업포함) 이월결손금 공제금액	4. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업제외) 이월결손금 공제금액	
이자소득금액	0				0
배당소득금액	0				0

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결손금·이월결손금공제명세서

04. 종합소득금액및결손금·이월결손금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제·감면·준비금

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

종합소득금액을 확인하는 화면입니다.

- 결손금의 내역이 있는 경우 해당 내용을 입력하여 등록하고, 없을 경우 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

④ 결손금 소급공제세액 환급신청서

⑤ 사업장 정보 선택내용 수정 선택내용 삭제 삭제

<input type="checkbox"/>	사업자등록번호	상호	사업장별 환급세액	입력여부
조회된 내역이 없습니다.				

⑥ 결손금 소급공제세액 환급신청서

> 당해 과세기간

구분	사업장별 금액	합계
9. 사업장별 결손금		
10. 소급공제 받을 사업장별 결손금		

> 직전 과세기간

구분	사업장별 금액	합계
11. 사업장별 소득금액		

- 이번 사례에서는 당해연도에 결손금이 발생하지 않으므로 「결손금 소급공제세액 환급신청서」 작성은 생략합니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 5 소득공제명세서

**문답내용**

1. 연간 소득금액 합계액이 180만원(근로소득만 있는 경우에는 총 금액액 500만원)이하인 생계를 같이하는 부양가족입니까?  
(별 인 경우 기본공제 해당자, '아니오'인 경우 기본공제 미해당자가 선택됩니다.)  
☐ 예 ☐ 아니오

2. 부양가족이 존재하십니까?  
☐ 예 ☐ 아니오

**소득공제(소득세법)**

**> 인적공제 등록**

주민등록번호: [ ] - [ ] [확인] 성명: [ ] 내국인: [내국인] 관계: [소속자 본인] 기본공제: [해당자] [미해당자]

인적공제항목: ☐ 70세 이상 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인

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

[닫기] [등록하기] **클릭!**

**> 인적공제대상자 명세**

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

[전년도 인적공제 불러오기] [추가 입력] [선택내용 수정] [선택내용 삭제]

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	현
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	소속자 본인	Y	N	N	N	

소득공제 내역 중 인적공제대상자 명세를 입력하는 화면입니다.

- 인적공제 대상요건은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다. 전년도 인적공제를 적용하고자 하는 경우 인적공제대상자 명세 우측상단에 [전년도 인적공제 불러오기] 버튼을 눌러 불러옵니다.
- 추가로 인적공제를 받고자하는 가족이 있는 경우 인적공제대상자 명세의 우측 [추가 입력] 버튼을 누르시면 위쪽으로 입력할 수 있는 인적공제 등록 란이 보여집니다.
- 주민등록번호에 추가할 인적공제 대상자의 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- 관계 란에 해당하는 사항을 선택하면 문답형 팝업창이 뜹니다. 질문에 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 해당 여부가 자동 선택 되며, 추가로 선택할 인적공제항목은 직접 선택합니다.
- [등록하기]를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가로 입력할 내용이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 [등록하기]를 클릭합니다.
- 인적공제대상자 명세에서 입력된 목록을 확인합니다.
- 인적공제대상자 명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.

▶ 기타공제 및 특별공제

구분	금액	소득공제 한도액
11. 국민연금보험료 <input type="text" value="도움말"/>	1,274,400	16,905,000
12. 기타연금보험료 <input type="text" value="도움말"/>	0	
13. 주택담보노후연금이자비용 <input type="text" value="도움말"/>	0	
14. 특별공제_보험료 <input type="text" value="연말정산 간소화 불러오기"/>	0	0
15. 특별공제_주택자금 <input type="text" value="연말정산 간소화 불러오기"/>	0	18,000,000
16. 특별공제_기부금(이월분)	0	19,905,000
17. 특별공제 계(16)	0	

- 화면을 아래로 이동하면 기타공제 및 특별공제 항목이 나타나며, 우측으로 소득공제 한도액이 표시되어 있습니다.
- 소득공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 소득공제 한도액 등을 참고하여 국민연금보험료의 연간 납입금액 및 각 항목별 해당 내용을 입력합니다.
- 국민연금·공무원연금 등 공적 연금보험료 납입액에 대해 소득공제를 받은 경우에는 향후 연금 수령시 과세대상이며, 소득공제받지 않는 경우에는 과세대상이 아니므로 다른 소득공제보다 후순위로 받는 것이 유리합니다.
- 건강보험료 및 주택자금공제 항목의 금액을 수정하거나, 연말정산간소화 자료를 불러와 입력하고자 하는 경우 **[연말정산간소화 불러오기]** 버튼을 누릅니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

• 건강보험료(노인장기요양보험료포함) : 국민건강보험법 또는 노인장기요양보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자가 부담하는 보험료 : 전액 공제  
 • 고용보험료 : 고용보험법에 따라 근로소득이 있는 거주자 부담하는 보험료 : 전액 공제  
 • 고용보험료 납입금액은 근무처 또는 고용보험 공단에 확인 후 입력하시기 바랍니다.

\* 귀속년도: 2022

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월  
☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월

(단위:원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	350,000
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	
③ 소계(① + ②)	350,000
공제대상금액	350,000
세액공제액	350,000

- 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화 자료를 불러올 해당 월을 선택하고 **[불러오기]**를 클릭하거나 지출금액을 직접 입력 및 수정합니다.

- **[계산하기]**를 눌러 공제액을 확인하고 이상 없는 경우 **[적용하기]** 버튼을 눌러 입력합니다.

소득공제(조세특례제한법)

구분	금액	소득공제 한도액
18. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	0	720,000
19. 소기업 소상공인 공제부금	0	5,000,000
20. 주택마련저축 <b>도움말</b> <b>계산하기</b>	0	2,640,000
21. 중소기업창업투자조합출자 등 <b>도움말</b> <b>계산하기</b>	0	9,952,500
22. 신용카드, 현금영수증 등 사용액 <b>연말정산 간소화 불러오기</b>	0	
23. 우리사주조합 출자금 <b>도움말</b>	0	15,000,000
24. 우리사주조합 기부금	0	5,971,500
25. 고용유지중소기업의 근로자 <b>도움말</b>	0	10,000,000
26. 장기집합투자증권저축 <b>도움말</b>	0	2,400,000
27. 청년형 장기집합투자증권저축	0	6,000,000
28. 계(18+ ~ +27)	0	
<b>소득공제 합계 및 한도초과액</b>		
29. 소득공제 합계(8+11+12+13+17+28)		4,274,400
30. 소득공제 총합한도 초과액(15+19~23+26-2,500만원) <b>도움말</b>		0

이전 **저장 후 다음이동** **클릭!**

조세특례제한 법상 소득공제명세서를 입력하는 화면입니다.

- 우측에 소득공제 한도액이 표시되어 있으니 금액 입력 시 소득공제 한도액을 초과하여 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 각 항목별 **[도움말]** 및 **[계산하기]** 버튼을 활용하여 해당금액을 입력합니다.
- 각각의 항목에 해당금액을 입력하고 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



## 6 기부금 및 조정명세서

기부금 명세서

동영상(기부금 명세서)

화면도움말

도움말

※ 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득본의 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

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

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

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

기부금 내역이 없는 경우 기부금 명세서를 입력하지 않아도 됩니다.  
입력하지 않고 다음 화면으로 이동하시려면 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 누르시기 바랍니다.

확인

취소

※ 기부금 영수증 등을 확인하세요

주민등록번호

유형코드: -전제-

기부내용

기부자 주민등록번호: 선택

기부자 성명

기부자 관계

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및공제액이월공제액명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제·감면·공비군

09. 가납부세명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

기부금명세서를 입력하는 단계입니다.

- 작성할 기부금이 없는 경우 다음 화면으로 이동할 수 있도록 팝업창이 뜹니다. **기부금 명세를 입력하지 않고** 다음화면으로 이동하기 위해 **[확인]**을 누릅니다.
- 기부금 내역을 입력하고자 하는 경우 **[취소]**를 누르면, 원천징수의무자가 제출한 기부금 명세서가 있는 경우 **"기부금명세서 불러오기"** 팝업창이 뜹니다.

기부금명세서 불러오기

기부금명세서란?

원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득본의 기부금명세서를 조회 하는 화면입니다.  
회사에서 등록 제출하거나 주력 제출 또는 제출 이후 변동사항이 있는 경우에는 반드시 확인하여 주시가 바랍니다.  
[당해연도 기부내역] 및 [이월분 기부내역]에서 입력할 내용을 선택해 주세요

당해연도 기부내역

주민등록번호	기부자		기부처		기부내역				
	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부유형	건수	기부금액	공제대상금액	기부할래금
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)		법정기부금	1	5,720	5,720	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)		종교단체외지장기...	1	240,000	240,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	직계비속		법정기부금	1	5,000	5,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●●	거주자(본인)		종교단체외지장기...	1	12,000	12,000	0

이월분 기부내역

기부년도	기부유형	기부금액	전년까지 공제할금액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제할지못한금액
						소멸금액
						이월금액

조회된 내역이 없습니다.

의 내용대로 적용하기

직접 입력하기

- 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

- 팝업창을 선택하지 못하고 닫으셨다면 화면 중간에 [기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]를 클릭하시면 됩니다.
- 제출된 기부금 명세서가 없는 경우 해당 버튼은 비활성화상태입니다.

**1 클릭!** → **기부금(연말정산 간소화) 조회하기** **기부금(당해 및 이월)내역 조회하기** **선택내용 수정** **선택내용 삭제**

기부금 코드	기부 내용	기부자			기부처			합계금
		주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	건수	
<input type="checkbox"/> 10		.....	....	1			1	1,000

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유행별 합계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

▶ **기부금 유행별 합계** **기부금 조정명세서**

기부금 코드	당해연도							이월분
	기부자 구분							
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	그 외	
총 계	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0
10	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0

**이전** **저장 후 다음이동**

- 연말정산 간소화 자료가 있는 경우 [기부금(연말정산 간소화) 조회하기] 버튼을 클릭하여 공제받고자 하는 기부내역을 선택하고 [적용하기]를 클릭합니다.

**기부금 연말정산 간소화 불러오기**

당해연도 기부내역

기부금 코드	기부자			기부처			기부내역			
	주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부유형	건수	기부금액	공제대상금액	기부금리
<input type="checkbox"/> 10	.....	소독자 본인	.....	.....	.....	종교단체외지정기...	1	240,000	240,000	0

**위 내용대로 적용하기** **적용 안하기**

- 기부금명세 목록에 추가됩니다.

### 기부금 명세서

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

※ 연말결산시 반영되지 않은 기부금은 조회되지 않으므로 연말결산 간소화서비스에서 확인 후 추가입력 해야 합니다.

### 기부금 입력대상

※ 해당 주민등록번호 또는 사업장을 선택하고, "선택내용 입력/수정" 버튼을 클릭후 기부금 명세서

동영상(기부금 명세서)

화면도움말

도움말

□	공제구분		주민(사업자)등록번호	상호	소득구분	신고유형	주업종코드
	세액(소득)	필요경비					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	*****	****			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	****	40	간편장부	940909
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	*****	****	40	간편장부	940919

클릭!

선택내용 입력/수정

※ 기부금 영수증 등을 확인하셔서 기부내역 건수 및 기부금액 등의 오류가 발생하지 않도록 주의 입력하시기 바랍니다.

주민등록번호	*****	성명	****
--------	-------	----	------

* 유형코드	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">-전제-</span> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div>		
기부내용	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		
* 기부자 주민등록번호	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex: 1;">선택</div> <div style="margin: 0 5px;">▼</div> </div>	기부자 성명	기부자 관계
기부처 사업자등록번호	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex: 1;">□</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex: 1;">□</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex: 1;">□</div> <div style="margin: 0 5px;">-</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; flex: 1;">□</div> <div style="margin-left: 5px;">확인</div> </div>	기부처 상호	
* 기부내역 건수	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	기부내역 합계금액	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; background-color: #f0f0f0;"></div>
* 공제대상 기부금액	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	기부장려금 신청금액	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
기타 기부금	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>		

등록하기

클릭!

- 기부금을 직접 입력하거나 수정하여야 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, 기부처 사업자등록번호, 건수, 기부금액 등 해당사항을 입력한 후 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.

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

□ 코드	기부 내용	기부자			기부처			건수	합계금액
		주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호			
□ 10		.....	.....	1				1	1,000,000

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유형별 합계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

▶ **기부금 유형별 합계**    **기부금 조정명세서**

기부금 코드	당해연도							이월분
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	그 외	
총 계	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0
10	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0

이전    **저장 후 다음이동**    **클릭!**

- 아래 기부금 명세에 기부내용이 추가되며, 명세를 선택한 후 **[선택내용 수정 또는 삭제]** 버튼을 클릭하면 수정/삭제도 가능합니다.
- 기부금 명세서 작성 중에 입력한 기부금을 이월하고자 할 경우 **[기부금 조정명세서]** 버튼을 클릭하고 팝업창이 뜨면 수정하고자 하는 기부내역을 선택한 후 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭합니다.

기부금조정명세서

주민등록번호 .....    성명 .....

▶ **기부금 조정명세서 내역**

<ul style="list-style-type: none"> <li>기부유형: 소득세법 제34조제2</li> <li>13. 기부금 합계금액: 1,100,000</li> <li>15. 기부장려금 신청금액: 0</li> <li>17. 전년까지 공제된 금액: 0</li> <li>18. 공제대상금액(14-17): 1,000,000</li> <li>▶ 해당연도 소득공제: 0</li> <li>▶ 해당연도에 공제받지 못한 소멸금액: 0</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기부연도: 2022</li> <li>14. 공제대상 기부금액: 1,000,000</li> <li>16. 기타 기부금: 0</li> </ul>
--	---

▶ **해당연도 필요경비**: 0

▶ **해당연도 세액공제 대상금액**: 500,000

▶ **해당연도에 공제받지 못한 이월금액**: 500,000

등록하기    취소하기

전년도 기부금조정명세서 불러오기    **선택내용 수정**    **선택내용 삭제**

☑	NO	기부금 코드	기부 연도	14. 기부금액	17. 전년까지 공제된 금액	18. 공제대상금액 (14-17)	해당연도			해당연도에 공제받지 않는 금액	
							필요경비	소득공제	세액공제 대상금액	소멸금액	이월금액
☑	1	10	2022	1,000,000	0	1,000,000	0	0	1,000,000	0	0

- 기부금 조정명세서 내역에 기부내역이 입력되며, 18.공제대상금액 중 금년에 공제받을 수 있는 금액을 해당연도 필요경비 또는 해당연도 세액공제 대상금액에 입력하면 차액만큼 해당연도에 공제받지 못한 이월금액에 자동 계산 입력됩니다.
- 입력내용 확인하고 팝업창 맨하단 **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.
- 다른 화면으로 이동하였다가 기부금 조정이 필요하게 된 경우 상단의 기부금 입력대상 항목에서 이월할 대상을 선택하고 **[선택내용 입력/수정]** 버튼을 클릭한 후 **[기부금 조정명세서]**를 클릭하여 같은 방법으로 수정합니다.
- 입력이 완료되면 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

# 7 세액공제·감면·준비금

**세액감면(면제) 신청서** 등영상(세액감면 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 1,264,590

**사업장 정보**

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

<input type="checkbox"/>	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	40	20	000-00-00000		13,655,000
<input type="checkbox"/>	40	20	000-00-00001		6,250,000

선택내용 입력/수정    선택내용 삭제

**ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지**

세액감면 대상이 아닌 경우 세액감면(면제) 신청서를 입력하지 않아도 됩니다.  
감면세액을 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

**확인    취소**

세액감면(면제)신청서의 내역을 입력하는 화면입니다.

- **세액감면 대상이 아닌 경우** “감면대상이 아닌 경우 세액감면(면제)신청서를 입력하지 않아도 됩니다”라고 팝업창이 뜨면 **[확인]**을 누릅니다. 감면세액을 입력하고자 하는 경우 **[취소]**를 누르고 해당 감면세액을 입력합니다.

**세액감면(면제) 신청서** 등영상(세액감면 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 19,905,000    산출세액 1,264,590

**사업장 정보**

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

선택내용 입력/수정    선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	40	20	*****		13,655,000
<input type="checkbox"/>	40	20	*****		6,250,000

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제·감면·준비금**
  - (인) 세액감면(면제)신청서
  - (인) 세액공제신청서
  - (인) 세액감면·공제·준비금명세서
- 09. 기부부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

<input type="checkbox"/>	(116)소형주택 임대사업자에 대한 세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(117)산림개발소득세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(118)해외진출기업의국내복귀에대한감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(119)제주첨단과학기술단지입주기업 세액감면(최저한...	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(119)제주첨단과학기술단지입주기업 세액감면(최저한...	0	0	0	0

• ※ 중소기업 요건 검토 서식 내려받기 검토 서식

• ※ 창업중소기업 등에 대한 세액감면 검토 서식 내려받기 검토 서식

**등록하기** ← **① 클릭!**

---

이전    **저장 후 다음이동** ← **② 클릭!**

- 감면받을 내역이 있는 경우 각각의 항목별로 세액감면율, 대상세액, 감면세액을 입력하고 **[등록하기]**를 클릭 후 **[저장 후 다음이동]**을 클릭합니다.

● 세액공제 신청서

동영상(세액공제 신청서)

(단위: 원)

1,264,590

합/수정 선택내용 삭제

소득금액

6,250,000

13,655,000

총합소득금액

19,905,000

산출세액

1,264,590

● 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	20	*****		6,250,000

중소기업 통합 승계공제

0	0	0
---	---	---

법인전환 승계공제

0	0	0
---	---	---

신성장기술 사업화를 위한 시설투자 세액공제

0	0	0
---	---	---

영상콘텐츠 제작비용에 대한 세액공제

0	0	0
---	---	---

신성장동력원천기술연구개발비세액공제(최저한세액대상)

0	0	0
---	---	---

\* ⓧ 고품질 증대시킨 기업에 대한 세액공제 검토 서식 내려받기 검토 서식

\* ⓧ 착한임대인 세액공제 검토 서식 내려받기 검토 서식

등록하기 ① 클릭!

이전 저장 후 다음이동 ② 클릭!

세액공제신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액공제 대상이 아닌 경우 “세액공제대상이 아닌 경우 세액공제신청서를 입력하지 않아도 됩니다”라고 팝업창이 뜨면 [확인]을 누릅니다.
- 세액공제를 입력하고자 하는 경우 [취소]를 누르고 해당 공제세액을 입력합니다.

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
02. 소득금액명세서
03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서
05. 소득공제명세서
06. 기부금 및 조정명세서
07. 종합소득 산출세액가산세
08. 세액공제 관련 준비금
09. 기업부세액명세서
10. 가산세명세서
11. 세액계산
12. 신고서제출

- 세액공제 항목의 내역이 있으면 각각의 항목별로 공제율, 대상세액, 공제세액을 입력합니다.
- 상가임대료를 인하한 임대사업자의 세액공제에 대한 자세한 사항은 별도의 동영상상을 참고하시기 바랍니다.
- 전자신고에 대한 세액 공제금액은 2만원이며, 자동으로 계산되어 보여집니다.
- [등록하기] 버튼을 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

세액감면·공제 준비금 명세서		동영상(세액감면·공제 준비금)	
② 세액감면(면제) 명세서 <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">도움말</span>		(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"/>	
외국인 기술자 세액감면	<input type="text"/>		
정부가 협약에 의한 외국인 급여에 대한 세액감면	<input type="text"/>		
성과공유 중소기업 경영성과급 세액감면	<input type="text"/>		
중소기업 청년근로자 및 핵심인력 성과보상기금 수당액에 대한 세액감면	<input type="text"/>		
내국인 우수 인력의 국내복귀에 대한 소득세 감면	<input type="text"/>		
합계	0		

01. 기본사항(납세자 및 사업자정보)
02. 소득금액명세서
03. 종합소득금액및결산금 이월결산공제계정서
04. 소득공제명세서
06. 기부금 및 조정명세서
07. 종합소득 산출세액명세서
08. 세액공제, 감면, 모의금
  - ☐ 세액감면(만기신서)
  - ☐ 세액공제신서
  - ☐ 세액감면 공제, 모의금 일제서
09. 기부금부담명세서
10. 가산세명세서
11. 세액계산
12. 신고서제출

② 세액공제명세서

▶ 「소득세법」상 세액공제 (단위: 원)

▶ 특별세액공제와 표준세액공제 중 큰 금액만 공제되며, 입력한 특별세액공제가 작아도 화면에 남아 있습니다.

구분	공제대상금액	적용율	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도용말</span>	1 명		150,000	
출산·임업 자녀세액공제 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도용말</span>	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째 이상 <span style="background-color: #cccccc; padding: 0 5px;">  </span> 명		0	
연금계좌세액공제				
연말정산 간소화 불러오기	0		0	
과학기술인공제				
퇴직연금				
연금저축				
ISA만기 시 연금 계좌납입액				
일반 보장성 보험료	<span style="background-color: #cccccc; padding: 0 5px;">  </span> 0		0	
연말정산 간소화 불러오기				
장애인 전용 보장성 보험	<span style="background-color: #cccccc; padding: 0 5px;">  </span> 0		0	
의료비	연말정산 간소화 불러오기	0	0	
교육비	연말정산 간소화 불러오기	0	0	
특례기부금 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도용말</span>				
일반기부금 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도용말</span>				

세액감면, 공제 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액감면 및 공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 세액감면 명세서에 수정하거나 입력할 사항이 있는 경우 수정 · 입력합니다.
- 세액감면, 세액공제 대상 요건은 항목별 도움말 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.
- 자녀세액공제는 소득공제 명세서에서 입력한 부양가족을 토대로 자동 입력됩니다.
- 기부금세액공제는 기부금 및 조정명세서 화면에서 세액공제대상으로 입력한 경우 그 내용을 토대로 자동 입력되어 있습니다.

연금계좌세액공제 계산기

도움말 펼치기

(단위: 원) 불러오기

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	50세 이상	0
② 퇴직연금		0
③ 연금저축		5,000,000
④ 소계(① + ② + ③)		5,000,000
공제대상금액		5,000,000
세액공제액		750,000

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 관련 공제대상금액	0
ISA계좌 관련 세액공제액	0

1 클릭! → 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 연금계좌세액공제는 [연말정산간소화불러오기] 버튼을 이용하여 지출 금액을 불러오거나 입력하고 [계산하기] 버튼을 클릭 후, [적용하기] 버튼을 클릭하여 입력합니다.

> 조세특례제한법상 세액공제 (단위: 원)

※ 전자신고세액공제: 「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 적은 금액을 공제합니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
주택자금자입금 이자상환세액공제	도움말		0	
월세액 세액공제	도움말	0	0	
전자신고 이월 세액공제				
전자신고예대환세액공제			20,000	
현금영수증발행세액공제				
성실사업자 의료비 세액공제	도움말			

선택내용 수정 선택내용 삭제

□ 조세특례제한법 조문(제목)	코드	준비금				사업자등록번호
		손금산입 연도	손금산입 금액	당기환입액	환입액 누계	
조회된 내역이 없습니다.						

이전 저장 후 다음이동 3 클릭!

조특법상 세액공제 및 준비금 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 해당 사항이 있는 경우 입력한 후 화면 하단의 [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 자감 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.

기납부세액명세

※「중소기업 결손금 소급공제 세액 환급특례 정산서」 제출대상자 안내

- 중간예납세액이 있는 경우 [중간예납세액] 한에 중간예납세액에서 환급특례 정산서상의 24.추가납부세액을 차감하여 입력합니다.
- 중간예납세액이 없는 경우 [중간예납세액] 한에 환급특례 정산서상의 24.추가납부세액을 홀수로 입력합니다.
- 신고서 제출완료 후 신고/납부>종합소득세>증빙서류제출을 통해 환급특례 정산서를 제출해주시기 바랍니다.

구분	소득세	농어촌특별세
중간예납세액	0	
토지등 매매차익 예정신고납부세액	0	
토지등 매매차익 예정고지세액	0	
수시부과세액	0	0

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	농어촌특별세
이자소득	0	
배당소득	0	
사업소득	770,320	0
근로소득	0	0
연금소득	0	
기타소득	0	
합계	770,320	0

이전

저장 후 다음이동

클릭!

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및결손금·이월결손금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제 감면 준비금
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

기납부세액명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 중간예납 세액이 있을시 자동으로 나타납니다.
- 토지 등 매매차익 예정신고납부세액 등은 확인하여 직접 입력합니다.
- 원천징수세액 등은 각 소득명세서 작성화면에서 입력한 원천징수세액 등이 자동 입력되어 있습니다. 수정해야 할 원천세액이 있는 경우 각 소득명세서 작성 화면으로 이동하여 수정합니다.
- 해당 사항을 입력 후에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 9 가산세명세서

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**

가산세명세서

도움말(가산세 명세서)

도움말

금액

종합소득금액

1,264,590

사업장 정보

사업

000

무신고 가산세

감면 계산기

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

가산세 적용 대상이 아닌 경우 가산세 명세서를 입력하지 않아도 됩니다.  
가산세 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을  
누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

확인

취소

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

- 가산세명세서 적용 대상이 아닌 경우 다음 화면으로 이동할 수 있는 팝업창이 뜹니다. 가산세 명세를 작성하지 않고 다음 화면으로 넘어가기 위해 **[확인]**을 클릭하고 가산세 명세서를 작성하고자 하는 경우 **[취소]**를 클릭합니다.

가산세명세서

동영상(가산세 명세서)

도움말

금액

종합소득금액

19,905,000

산출세액

1,264,590

사업장 정보

사업자등록번호

상호

수입금액

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
일반무신고	수입금액	0	7/10,000	0

과소신고 가산세

감면 계산기

구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
부정과소신고	과소신고납부세액	0	40/100 (60/100)	0
부정과소신고	수입금액	0	14/10,000	0
일반과소신고	과소신고납부세액	0	10/100	0
부당감면·공제	공제세액	0	40/100	0

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

## 10 | 세액계산

세액계산

등영성(세액계산)

화면도움말

신고기한이내 납부할 세액

종합소득세(33-34+35-36)	-495,730
농어촌특별세(51-52)	0

개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다. (종합소득세 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액을 입력하는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.

세액계산 보기(괄지기)

나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

은행	-선택-	계좌번호	
----	------	------	--

카카오톡, 토스뱅크는 한국은행에서 국제환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록 할 수 없습니다.

소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.

납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.

소득세 신고 법령: 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제2조, 「국세기본법」 부과 법령: 「국세기본법」 제47조의 3

체크!

☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

사건 작성된 항목 및 소득자료는 신고편의를 위한 참고자료입니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

이전

제출하면 이동

클릭!

1. 기본정보(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산범의결산금액명세서

05. 소득공제명세서

6. 기부금 및 조세명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제·감면 준비고

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액 입력하시는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.				세액계산 숨기기(접기) ▲
② 세액의 계산				
구분	소득세		농어촌특별세	
종합소득금액	19	19,905,000		
소득공제	20	4,274,400		
과세표준(19-20)	21	15,630,600	41	0
세율(%)	22	15.00	42	0.00
산출세액	23	1,264,590	43	0
세액감면	24	0		
세액공제	25	990,000		
종합과세(23-24-25)	26	274,590	44	0

세액을 계산하는 화면입니다.

- 최종 납부하거나 환급할 세액이 보여지며, 세액계산내역을 보고자 하는 경우 **세액계산보기(펼치기)**를 누릅니다.
- 기본적인 세액 계산은 기 입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여집니다.
- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, **신고기한 내 납부할 세액 또는 환급세액**을 확인합니다.
- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없으면 **“이에 동의하며 신고서를 제출합니다.”**에 체크 후 **[제출화면 이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 11 신고서 제출

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

신고서 제출

소속자

.....

귀속년도

2022

신고유형

정기신고(20,간편장부)

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-495,730 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 열기

환급계좌 정보

금융회사	계좌번호
------	------

개인정보 지방자치단체(위택스) 통보 제공동의

소속세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하십니까?

☒ 예 동의합니다.
☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.

개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기] 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

클릭!

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 제출**” 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.

112

종합소득세 신고서 접수증

Hometax. 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	박****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-19 21:29:59
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	박****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	9종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

- 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

Hometax. 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	-495,730	종합소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	-495,730

※ (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 본인**에게 있으니 최종 접수된 신고서 내용을 다시 확인하시기 바랍니다.  
 ※ (안내) 신고서 접수완료 후 관련 증빙서류를 제출할 경우, '종합소득세' 첫화면에서 **[신고 무속 · 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: 모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금을 출당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

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

납부서 목록
✕

---

주민등록번호	■■■■-*****	▷ 지방소세세 신고 및 위택스 이동 문의
성명	남****	110번 (365일 24시간 상담)
접수일시	2023-04-20 21:30:13	

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업차단끄기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	-495,730	2023-05-31	출력

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소득세 금액은 불포함)  
 (중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.  
 (안내) 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 「개인지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!

※ 가장좌로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후 납부하시기 바랍니다.

개인지방소득세 신고 이동
전자납부 바로가기
닫기

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

세금신고	<b>신고내역 조회 (접수증·납부서)</b>	신고 부속·증빙서류 제출	삭제내역 조회
------	--------------------------	---------------	---------

· **사업자등록번호/주민등록번호**를 입력하면 최대 **1년까지**의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.

- 조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서열장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.
- 신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 자로 표시됩니다.
- 상단의 [신고 부속·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능
- 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 **[납부할 세액 조회]**화면을 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
자정한 납부방법을 확인하시려면 **[납부방법 확인]**을 클릭하시기 바랍니다.
- 지방세법 개정으로 **20년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야함**(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 '**신고대용**', 버튼 이용)  
**개인지방소득세 결정장소**는 지방자치단체에 직접 해야 하나 **국제가 결정되는 경우 지방소득세는 별도의 장구가 없어도 발급됩니다.**
- <납부여부> 항목은 **전산신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만** 납부여부를 확인할 수 있습니다.
- \*본 전산납부번호로 납부서를 재발급 받아 납부한 경우에는 조회되지 않음
- \*19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, **신고서의 삭제와 납부한 세액(본문 추가 납부서 포함)이 일치하는 경우만 Y로 조회**됨
- 납부한 이후 납부결과 반영에는 **10분 이상** 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

**▶ 신고서 제출목록**

* 신고일자	2023-03-21	☐ -	2023-04-20	☐	일월	1주	3개월	6개월	1년	사업자등록번호/주민등록번호	*****	
* 첨부 공개여부	☑	○	□	※	정보 공개 대상	☑ : 신고내역의 생략(선행), 항목	☑ : 접수내역의 생략(선행), 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명, 항목					

조회하기

총 1건의 신고내역이 있습니다.

		개별납부서 일괄 열람				접수증 일괄조회 및 인쇄				개별접수증 일괄 열람				10건 ▼	확인	
☐	계정연도	신고서 종류	신고구분	신고영역	생략 (선행)	사업자(주인) 등록번호 (신고사유)	접수방법	접수일월	접수번호 (신고사유)	접수서류	접수증	납부서	제출구분 ID	부속서류 제출여부	지참 소득세	납부여부
☐	2022년 1월	종합소득	장기...	장기...	☐	.....4***	인터넷...	2023-04-...	3102-20...	접수서류 7종	보기	보기	N	신고대용		▶

- **[신고내역조회(접수증)]**로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고 서류 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.

## 근로소득 신고



## 1 로그인

근로자가 퇴직한 후 재취업한 경우 또는 누락한 공제를 추가하거나 수정할 사항이 있는 경우에 대해 종합소득세 홈택스 전자 신고 요령을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 **[등록하기]** 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 **[등록하기]** 버튼을 클릭 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 **[종합소득세 신고]** 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.

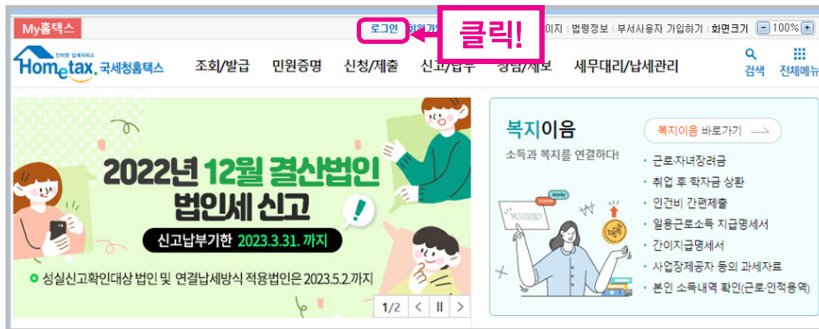


- 또한 **「홈택스 홈페이지」**를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.





- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「근로소득신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

01. 기본사항  
02. 근로소득신고서  
03. 신고서제출

기본정보 입력

전자신고 메뉴열

신고안내 동영상

· 신고자의 정보를 입력하는 단계입니다.

- 주민등록번호 옆 「조회」를 클릭후 「연말정산 불러오기」를 클릭하세요.
- 휴대전화, 세대주 여부 등을 입력 후 「저장 후 다음이동」을 클릭하세요.

· 신고서 작성 중 **연말정산 내역을 다시 불러와야 하는 경우** : 「새로작성하기」버튼 클릭 → 「확인」클릭 → <주민등록번호> 옆 「조회」클릭 → 「연말정산 불러오기」클릭

※ 이때, 작성중이던 신고서는 초기화되므로 유의하시기 바랍니다.

기본사항

새로작성하기

신고서 불러오기

귀속연도

2022

주민등록번호

..... - ..... **조회**

**연말정산 불러오기**

클릭!

연말정산 내역을 불러올 수 있습니다.

주소

주 소 지 전 화

- - -

휴대전화

-선택- - -

전자메일

@

직접입력

세대주 여부

Y

내·외국인

내국인

거주구분

거주자

거주지국

KR 대한민국 **확인**

복수근로소득 신고안내자 도움말

- 의료비, 기부금, 신용카드 공제는 급여가 변동되면 반드시 수정해야 합니다.
- 소득·세액공제를 과다하게 공제하여 연말정산한 자
  - 소득기증초과 부양가족 공제, 연금저축 등 과다공제, 주택자금 과다공제, 부양가족 중복공제, 교육비 등 중복공제, 주택자금 중복공제 등에 대하여 직접 수정하여 입력하여야 합니다.
- 소득공제누락분 추가신고자 도움말
  - 의료비, 기부금, 신용카드 공제는 급여가 변동되면 반드시 수정해야 합니다.
- 연말정산 제출 누락자
  - 원천징수의무자(회사)가 제출한 연말정산 자료가 없으므로 당해 화면에서 직접 입력해야 합니다.
- 사업소득, 부동산임대소득, 기타소득 등 타소득 합산신고자
  - 이 화면을 이용할 수 없으며 반드시 [일반신고서] 메뉴를 이용하셔야 합니다.

저장 후 다음이동

클릭!

기본정보를 입력하는 화면입니다.

- [주민등록번호] 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 나타납니다.
- 회사에서 제출한 연말정산 내역을 불러오기 위해서는 귀속연도 아래의 중앙의 [연말정산 불러오기] 버튼을 클릭합니다.

**근로소득 불러오기**

※ 아래 내역은 원천징수의무자(회사)가 국세청에 제출한 "근로소득 지급명세서" 자료입니다. 누락자료가 있는 경우 다음 [02.근로소득신고서] 화면에서 급여 등을 추가입력 수정하시거나 실제 소득내용대로 상세하게 신고하여 주시기 바랍니다.

1. <급여선택> : 급여가 중복되지 않게 1건 이상 선택합니다.  
예시1) 동일한 회사에 재임사한 경우 1건 선택 후 [02.근로소득신고서] 화면의 [근무지별 소득명세]에서 수정  
예시2) A, B 근무지에서 근무했지만 A와 B의 급여를 합산하여 신고하지 않은 경우 소득을 합산하여 신고하여야 하기 때문에 A와 B 모두 선택 (이중근로소득 신고안내자)

2. <공제선택> : 1건만 선택 가능합니다. (인적공제는 이중으로 받을 수 없습니다.)

3. 당해화면에서 불러오기 한 다음에 급여 또는 원천징수소득세에서 수정사항이 발생하면 [02.근로소득신고서] 화면의 [근무지별 소득명세]에서 수정하시기 바랍니다.

4. 불러오기 후 [02.근로소득신고서] 화면에서 「저장 후 다음이동」을 클릭해야 결정세액 등이 저장됩니다.

급여선택	공제선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	316,320,410
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	총(전)	*****	*****	69,752,570
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	총(전)	*****	*****	98,967,840
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	총(전)	*****	*****	27,500,000
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	98,967,840
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	69,752,570

- 팝업창에 원천징수의무자가 제출한 근로소득 지급명세서가 보여집니다.
- 급여선택 항목은 급여가 중복되지 않거나 누락되지 않게 선택하시고, 공제선택 항목은 소득공제 등을 적용하고자 하는 근무지 한 곳을 선택합니다.
- [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭합니다.

**기본사항**

귀속년도 2022 주민등록번호 \*\*\*\*\* - \*\*\*\*\* 조회 성명 권\*\*\*\*

연말정산 불러오기 ※ 회사에서 제출한 연말정산 내역을 불러올 수 있습니다.

주소 \*\*\*\*\*

주 소지전화 \*\*\*\*\* 휴대전화 010 - 111 - 1111

전자메일 @ 직업입력

세대주 여부 Y 내·외국인 내국인

거주구분 거주자 거주지국 KR 대한민국 확인

복수근로소득 신고안내자 도움말  
- 의료비, 기부금, 신용카드 공제는 급여가 변동되면 반드시 수정해야 합니다.  
- 소득·세액공제를 과다하게 공제하여 연말정산한 자  
- 소득기준조과 부양가족 공제, 연금저축 등 과다공제, 주택자금 과다공제, 부양가족 중복공제, 교육비 등 중복공제, 주택자금 중복공제 등에 대하여 직접 수정하여 입력하여야 합니다.

소득공제누락분 추가신고자 도움말  
- 의료비, 기부금, 신용카드 공제는 급여가 변동되면 반드시 수정해야 합니다.

연말정산 제출 누락자  
- 원천징수의무자(회사)가 제출한 연말정산 자료가 없으므로 당해 화면에서 직접 입력해야 합니다.

사업소득, 부동산임대소득, 기타소득 등 타소득 합산신고자  
- 이 화면을 이용할 수 없으며 반드시 [일반신고서] 메뉴를 이용하셔야 합니다.

저장 후 다음이동 ← **클릭!**

기본정보 입력화면으로 돌아옵니다.

- 주소지 전화번호, 휴대전화번호 중 하나를 선택하여 입력합니다.
- 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

### 3 근로소득신고서

- 01. 기본사항
- 02. 근로소득신고서
- 03. 신고서제출

● 근로소득신고서 입력

· 아래 내용을 확인하고 수정사항이 있는 경우 수정 후 「신고서 작성완료」를 클릭하세요.

● 근무지별 소득명세

※ 종전 근무지의 급여를 합산해야 할 경우 「입력/수정하기」를 클릭하여 근무처별 급여 등 소득을 작성하고 아래 <(21)총급여> 항목에 급여가 합산되었는지 확인하시기 바랍니다.

※ 근로소득으로 신고하는 종교인소득은 「입력/수정하기」를 클릭하세요.

NO	근무처명	사업자등록번호	급여	상여	인정상여 등	계
1	●●●●●●	●●●●●●	95,967,840	3,000,000	0	98,967,840
2	●●●●●●	●●●●●●	66,752,570	3,000,000	0	69,752,570
21. 총급여	168,720,410	22. 근로소득공제	16,124,408	23. 근로소득금액		152,596,002

#### 근로소득신고서 입력화면입니다.

- 근무지별 소득명세에 앞에서 불러오기 한 근로소득 연말정산 내역이 보여집니다.
- 이 외에 추가로 입력할 근로소득 내역이 있는 경우 우측 상단에 [입력/수정하기] 버튼을 클릭합니다.

· 근무처별 소득명세자료 입력

근무처별 소득명세자료 초기화

※ 근로소득으로 신고하는 종교인소득은 하단의 「선택내용수정」을 클릭하여 <소득구분> 코드를 58로 지정하시기 바랍니다.

소득구분	원천징수의무 있는 국내 근로소득 51		
9. 근무처명	●●●●●●		
10. 사업자등록번호	●●● - ●● - ●●●●●●	확인	
13. 급여	20,000,000	14. 상여	0
15. 인정상여	0	15-1. 주식배수선택권행사 이익	0
15-2. 우리사주조합 인출금	0	15-3. 기타소득계(임원퇴직소득금액한도초과액 및 직무발명보상금)	0
16. 계	20,000,000	원천징수영수증상결정세액 소득세	1,000,000
원천징수영수증상결정세액 농어촌특별세	0		

등록하기 ← 클릭!

#### 근무처별 소득명세 팝업창이 뜹니다.

- 우측 상단에 [근무처별 소득명세자료]를 클릭하여 제출된 지급명세서가 추가 선택하거나 제출내역이 보이지 않는 경우 직접 입력합니다.
- 사업자등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭하면 근무처명에 상호가 자동으로 조회됩니다.
- 급여, 상여, 인정상여, 원천징수영수증상의 결정세액 등을 해당사항에 입력하고 [등록하기]를 클릭하여 근무처별 소득자료를 추가할 수 있습니다.

- 종전근무처가 또 있는 경우 전 근무지의 내역을 같은 방법으로 입력합니다.
- 더 이상 입력하거나 추가할 자료가 없으면 화면 아래에 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

○ 인적공제 명세

※ 부양가족 등 인적공제 사항을 추가 또는 삭제할 경우 「입력/수정하기」를 클릭하시기 바랍니다.

**클릭!** → **입력/수정하기**

24. 본인		1,500,000	28. 장애인	0 명	0
25. 배우자		0	29. 부녀자		0
26. 부양가족	0 명	0	30. 한부모가족		0
27. 경로우대	0 명	0	소계		1,500,000

다시 근로소득 신고서 화면으로 되돌아옵니다.

- 연말정산시 부양가족을 입력 누락했거나 부양가족 공제를 받지 말았어야 했는데 받은 경우 화면 인적공제 명세 항목 우측에 [입력/수정하기] 버튼을 클릭하여 부양가족을 추가 또는 삭제할 수 있습니다.

인적공제

**클릭!**

· 인적공제 입력

· 주민등록번호: ..... - ..... **확인** 성명: 장은준 \* 내·외국인: 내국인

· 기본공제: ☒ 해당자 ☐ 미해당자 \* 관계: 직계비속(자녀, 입양자)

인적공제항목: ☐ 70세 이상 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인

**등록하기**

· 인적공제 대상자명세

선택내용수정 선택내용삭제

<input type="checkbox"/>	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	성별 (남:01, 0)	나이	외국인
<input type="checkbox"/>	.....	.....	소득자 본인	Y	N	N	N	N	01	49	N

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

**닫기** **입력완료**

인적공제 명세를 입력하는 화면입니다.

- 인적공제 입력 항목에 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- 관계란에 해당하는 사항을 선택하면 문답형 팝업창이 뜹니다.

부양가족의 기본공제, 인적공제 항목 입력

주민등록번호: ..... 성명: ..... 장은준

● 문답내용

1 연간 소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 경우에는 총 급여액 500만원)이하인 생계를 같이하는 부양가족입니까?  
(‘예’인 경우 ‘기본공제 해당자’, ‘아니오’인 경우 ‘기본공제 미해당자’가 선택됩니다.)  
☒ 예 ☐ 아니오

2 부양가족이 장애인입니까?  
☐ 예 ☒ 아니오

문답내용 적용하기 ← **클릭!**

- 질문에 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 해당 여부가 자동 선택되며, 추가로 선택할 인적공제 항목이 있는 경우 체크합니다.

인적공제

· 인적공제 입력 추가입력

\* 주민등록번호: [ ] - [ ] 확인 성명: [ ] 내·외국인: 내·외국인

\* 기본공제: ☒ 해당자 ☐ 미해당자 \* 관계: 소득자 본인

인적공제항목 ☐ 70세 이상 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인

등록하기 ← **클릭!**

· 인적공제 대상자명세 선택내용수정 선택내용삭제

<input type="checkbox"/>	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	성별 (남:01,여:02)	나이	외국인
<input type="checkbox"/>	.....	.....	소득자 본인	Y	N	N	N	N	01	49	N
<input type="checkbox"/>	.....	.....	직계비속(...	Y	N	N	N	N	01	19	N

구분	금액	구분	금액
1. 본인	1,500,000	5. 장애인	0명
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

닫기 입력완료 ← **클릭!**

- [등록하기]를 클릭하면 인적공제 대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가로 입력할 내용이 있는 경우 상단의 [추가입력]을 누르고 같은 방법으로 입력 후 [등록하기]를 클릭합니다.
- 인적공제 대상자명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.
- 입력내용을 확인하고 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.

● 기타 및 특별공제 명세 (단위: 원)

구분	금액	구분	금액
31. 국민연금보험료공제 <input type="button" value="도움말"/>	889,190	장기주택저당차입금 이자상환액 2011년이전 차입분	자입금 이자상환액 1 0년~14년 <input type="text" value="0"/>
32. 공무원연금	0	자입금 이자상환액 1 5년~29년	<input type="text" value="0"/>
군인연금	0	자입금 이자상환액 3 0년 이상	<input type="text" value="0"/>
사립학교교직원연금	0	장기주택저당차입금 이자상환액 2012년이후 차입분	자입금 이자상환액 고정, 비거치식대출 <input type="text" value="0"/>
별정우체국연금	0	자입금 이자상환액 기타대출 <input type="text" value="0"/>	
33. 건강보험료 (노년·유족·가족·가족·가족 포함) <input type="button" value="계산하기"/> <b>클릭!</b>	3,978,130	10년~ 14년	고정금리이거나, 비거치상환대출 <input type="text" value="0"/>
고용보험료	0	고정금리이면서, 비거치상환대출 <input type="text" value="0"/>	
34. 주택임차차임금 원리금 상환액 대출기관 <input type="button" value="계산하기"/>	0	15년 이상	고정금리이거나, 비거치상환대출 <input type="text" value="0"/>
34. 주택임차차임금 원리금 상환액 거주자	0	그 밖의 대출	<input type="text" value="0"/>
		35. 기부금(이월분)	0
		36. 특별소득공제 계(33+ ~+ 35)	3,978,130
		37. 차감소득금액	144,728,682

● 그 밖의 소득공제 (단위: 원)

구분	금액	구분	금액
38. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	0	42. 신용카드 등 사용액 <input type="button" value="계산하기"/>	0
39. 소기업소상공인 공제부금	0	43. 우리사주조합 출연금 <input type="button" value="도움말"/>	0
40. 주택마련저축 <input type="button" value="계산하기"/> <input type="button" value="도움말"/>	0	우리사주조합 기부금 (‘14년귀속까지 해당)	<input type="text" value="0"/>
청약저축	0	44. 고용유지 중소기업 근로자 <input type="button" value="도움말"/>	0
주택청약종합저축	0	45. 장기집합투자증권저축 <input type="button" value="도움말"/>	0
근로자주택마련저축	0	46. 청년형 장기집합투자증권저축	0
41. 투자조합출자 등 <input type="button" value="계산하기"/> <input type="button" value="도움말"/>	0	47. 그 밖의 소득공제 계	0

다시 근로소득 신고서 화면으로 되돌아 옵니다.

- 기타 및 특별공제 명세 항목, 그 밖의 소득공제 항목에 앞에서 선택한 연말정산 공제내역이 반영되어 나타납니다.
- 이외 추가로 입력 또는 수정할 사항이 있는 경우 해당 항목에 금액을 입력하거나 수정합니다.
- 납부한 국민연금 등 공적연금보험료를 입력 또는 수정해야할 경우 **[국민연금 보험료공제]** 등 해당 항목에 연간 납입액을 직접 수정 · 입력 합니다.
- 건강보험료 및 고용보험료는 건강보험료 항목에 있는 **[계산하기]** 버튼을 통해 입력합니다.
- **[계산하기]** 버튼을 클릭하면 팝업창이 나타납니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

**클릭!**  
도움말, 폼치기

\* 귀속년도 2022 **전체선택** 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 **불러오기**

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	12,461,000
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	0
③ 소계(① + ②)	12,461,000
공제대상금액	12,461,000
소득공제액	12,461,000

**1 클릭!** → **계산하기** **적용하기** ← **2 클릭!**

- 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 눌러 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- 연말정산 간소화자료가 불러와지면 수정할 내용이나 직접 입력해야 하는 지출금액을 입력하고, [계산하기] 버튼을 클릭하면 해당 공제액이 자동 계산되어 나타납니다.
- 내용이 맞으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

주택자금 공제계산기

**클릭!**  
도움말, 폼치기

\* 귀속년도 2022 **전체선택** 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 **불러오기**

2015년 이후차입분	15년 이상	고정금리이거나, 비거치상환대출 (1,500만원 한도)	8,000,000	8,000,000
		그밖의 대출 (500만원 한도)	0	0
	10년 ~ 15년	고정금리이거나, 비거치상환대출 (300만원 한도)	0	0
소계			8,000,000	8,000,000

**클릭!** → **계산하기** **적용하기** ← **클릭!**

- 주택임차차입금 원리금 상환액 및 장기주택저당차입금 이자상환액 항목들은 주택임차차입금 원리금 상환액 항목에 있는 [계산하기] 버튼을 통해 한꺼번에 입력합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하여 공제계산기 팝업창이 뜨면 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 눌러 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- 연말정산 간소화자료가 불러와지면 수정할 내용이나 직접 입력해야 하는 지출금액을 입력하고, [계산하기] 버튼을 클릭하면 해당 공제액이 자동 계산되어 나타납니다.
- 내용이 맞으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.



기타 및 특별공제 명세
(단위: 원)

구분	금액	구분	금액
31. 국민연금보험료공제 <div>도움말</div>	889,190	<div> 장기주택저당차입금 이자상환액 2011년 이전 차입분 </div>	<div> 자입금 이자상환액 10년~14년 </div>
32. 공무원연금	0	<div> 장기주택저당차입금 이자상환액 2012년 이후 차입분 (15년 이상) </div>	<div> 자입금 이자상환액 15년~29년 </div>
군인연금	0		<div> 자입금 이자상환액 30년 이상 </div>
사립학교교직원연금	0		<div> 자입금 이자상환액 고정, 비거지식대출 </div>
별정우체국연금	0		<div> 자입금 이자상환액 기타대출 </div>
33. 건강보험료(노인장기요양보험료포함) <div>계산기</div>	12,461,000		<div> 10년~14년 </div>
고용보험료	0	<div> 장기주택저당차입금 이자상환액 2015년 이후 차입분 </div>	<div> 고정금리이거나, 비거지상환대출 </div>
34. 주택임차차입금 원리금 상환액 <div>대출기관 계산하기</div>	800,000	<div> 15년 이상 </div>	<div> 고정금리이면서, 비거지상환대출 </div>
34. 주택임차차입금 원리금 상환액 <div>거주자</div>	0		<div> 고정금리이거나, 비거지상환대출 </div>
			<div> 그 밖의 대출 </div>
		35. 기부금(이월분)	0
		36. 특별소득공제 계(33+ ~+ 35)	21,261,000
		37. 차감소득금액	127,445,812

- 근로소득 신고서 화면으로 되돌아오면 입력한 항목에 수정한 공제금액이 들어와 있는 것을 확인할 수 있습니다.

그 밖의 소득공제 (단위: 원)

구분	금액	구분	금액
38. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	0	42. 신용카드 등 사용액 <b>계산기</b>	0
39. 소기업소상공인 공제부금	0	43. 우리사주조합 출연금 <b>도움말</b>	0
40. 주택마련저축 <b>계산기</b> <b>도움말</b>	0	우리사주조합 기부금 ('14'년귀속까지 해당)	0
청약저축	0	44. 고용유지 중소기업 근로자 <b>도움말</b>	0
주택청약종합저축	0	45. 장기집합투자증권저축 <b>도움말</b>	0
근로자주택마련저축	0	46. 청년형 장기집합투자증권저축	0
41. 투자조합출자 등 <b>계산기</b> <b>도움말</b>	0	47. 그 밖의 소득공제 계	0

- 그 밖의 소득공제 항목에서 신용카드 · 현금영수증 등 사용액은 **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러오거나 수정할 금액을 직접 수정 입력할 수 있습니다.

신용카드 공제 계산기

도움말 펼치기

상단의 1번부터 4번까지는 근로기간 동안의 본인과 기본공제대상자인 배우자, 직계존비속등의 사용금액을 입력해주시기  
아래의 '신용카드 등 사용액'은 전통시장·대중교통·현금영수증·직불선불카드·신용카드·도서·공연·박물관·미술관 사용분

클릭!

• 귀속년도 2022 전체선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

성명	주민등록번호	관계	자료제: 동의여부	합계	신용카드	현금영수증	전통시장	대중교통 합계	대중교통 상반기	대중교통 하반기	도서문화공
☑	***	소속자 본인	Y	23,61...	13,93...	8,656...	27,000	996,950	386,600	610,250	0
☑	***	직계비속(자녀,...	N	0	0	0	0	0	0	0	0

금액

총 급여액 168,720,410

신용카드 등 사용액 합계 23,617,184

① 전통시장 사용액 27,000

② 대중교통 이용액 상반기(1월~6월) 386,600

③ 대중교통 이용액 하반기(7월~12월) 610,250

④ 현금영수증, 직불·선불카드 사용액(전통시장, 대중교통 제외) 8,656,341

⑤ 신용카드 사용액(전통시장, 대중교통 제외) 13,936,993

합계 0

신용카드 도서·공연·박물관·미술관 사용분

신용카드 도서·공연·박물관·미술관 0

현금영수증, 직불카드·선불카드  
도서·공연·박물관·미술관 0

2021년 전체 사용분 28,071,272

2022년 전체 사용분 23,617,184

2021년 전통시장 사용분 45,000

2022년 전통시장 사용분 27,000

신용카드 등 소득공제금액 0

1 클릭! 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 근로 제공기간에 해당되는 월을 선택하고 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- 연말정산 간소화자료가 불러와지면 수정할 금액을 수정 입력하고, 내용이 맞으면 [계산하기] 버튼을 클릭하여 소득공제액을 확인하고 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 이외 연말정산 간소화자료가 불러와지지 않는 주택마련저축, 투자조합 출자 등 및 개인연금저축 등의 소득공제 자료가 있는 경우 도움말이나 [계산기] 버튼을 통해 직접 입력합니다.



연금계좌세액공제 계산기

도움말 펼치기

**클릭!** 불러오기

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	<input type="checkbox"/> 50세 이상	0
② 퇴직연금		0
③ 연금저축		500,000
④ 소계(① + ② + ③)		500,000
공제대상금액		500,000
세액공제액		60,000

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 관련 공제대상금액	0
ISA계좌 관련 세액공제액	0

**1 클릭!** → 계산하기 적용하기 ← **2 클릭!**

- 연금계좌항목의 [계산하기]를 클릭하여 공제계산기 팝업창이 나타나면 [불러오기] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 자료를 불러옵니다.
- 불러온 연말정산간소화 자료금액 중 수정할 지출금액이 있는 경우 수정하고 [계산하기] 버튼을 클릭합니다.
- 공제대상금액 및 공제세액을 확인한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

의료비 공제 계산기

**클릭!** 도움말 펼치기

\* 귀속년도 2022 전체선택 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월 ☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 불러오기

<input type="checkbox"/>	성명	주민등록번호	관계	지출금액
<input checked="" type="checkbox"/>	****	*****	소득자 본인	188,500

(단위: 원)

구분	지출금액
① 총 급여	188,720,410
② 본인, 65세이상자, 장애인	188,500
③ 난임시술비	0
④ 미숙아·선천성이상아	0
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	0
⑥ 실손의료보험금(본인)	0
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0
⑧ 소계(② + ③ + ④ + ⑤) - ⑥ - ⑦	188,500

공채대상금액	0
세액공제액	0

닫기

계산하기

적용하기

- 의료비항목의 **[계산하기]** 버튼을 클릭하면 의료비 공제 계산기 팝업창이 뜹니다.
- 근로 제공기간에 해당되는 월을 선택하고 **[불러오기]** 버튼을 클릭하면 지출금액이 불러와집니다.
- 불러와진 연말정산 자료금액 중 수정할 금액이 있는 경우 수정하고 **[계산하기]** 버튼을 눌러 세액공제액을 확인한 후 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

교육비 공제 계산기

클릭!

• 귀속년도

2022

▼

전체선택

선택해제

☑ 1월

☑ 2월

☑ 3월

☑ 4월

☑ 5월

☑ 6월

☑ 7월

☑ 8월

☑ 9월

☑ 10월

☑ 11월

☑ 12월

불러오기

☐ 성명

주민등록번호

관계

공제종류구분

교육비

교복구입비

체형학습비

조회된 내역이 없습니다.

교육비 불러오기

가족입력 추가

가족입력 삭제

- 교육비항목의 **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 교육비 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 **[전체선택]**을 누른 후 **[불러오기]** 버튼을 클릭합니다.
- 연말정산간소화 자료에는 없으나 공제대상 교육비 지출증빙이 있는 경우 **[교육비 직접입력]**을 클릭하여 입력합니다.
- 이때 불러오기 한 하단의 공제대상금액들이 사라지고 직접 입력할 수 있도록 입력란이 활성화됩니다.

- 상단의 본인 및 부양가족의 교육비 명세를 참고하여 추가할 교육비를 포함한 합계금액을 구분된 지출금액에 직접 입력하고, [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

기부금조정명세서

도움말 펼치기

주민등록번호 ..... 성명 .....

기부금 조정명세서 내역

* 기부유형	소득세법 제34조제2	* 기부연도	2022
13. 기부금 합계금액	1,000,000	* 14. 공제대상 기부금액	1,000,000
15. 기부장려금 신청금액	0	16. 기타 기부금	0
* 17. 전년까지 공제된 금액	0		
18. 공제대상금액(14-17)	1,000,000	* 해당연도 필요경비	0
* 해당연도 소득공제	0	* 해당연도 세액공제 대상금액	1,000,000
* 해당연도에 공제받지 못한 소멸금액	0	* 해당연도에 공제받지 못한 이월금액	0

등록하기 취소하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

☑	NO	기부금 코드	기부 연도	14. 기부금액	17. 전년까지 공제된 금액	18. 공제대상금액 (14-17)	해당연도			해당연도 소멸금액
							필요경비	소득공제	세액공제 대상금액	
☑	1	10	2022	1,000,000	0	1,000,000	0	0	1,000,000	

- 지급명세서 공제내역에 기부금세액공제 내역이 없으나 공제받을 기부금 자료가 있는 경우 [기부금조정명세서] 버튼을 클릭합니다.
- 기부금조정명세서 팝업창이 뜨면 기부금조정 명세내역에 기부유형별, 기부연도별로 본인 및 부양가족의 기부금을 합산하여 입력합니다.
- 기부유형 및 기부연도, 14.공제대상 기부금액을 입력합니다. 이월기부금인 경우 17.전년까지 공제된 금액에 기공제금액을 입력합니다. 18.공제대상 금액이 자동 계산되며, 올해 기부금세액공제 적용대상금액을 해당연도 세액공제 대상금액에 입력합니다.
- 해당연도에 공제받지 못한 이월금액이 자동 계산되어 입력되고, 내용이 맞으면 [등록하기] 버튼을 클릭합니다.
- 입력한 내용을 수정할 경우 아래 명세에서 해당 기부금을 선택하고 [선택 내용 수정] 버튼을 클릭하여 상단 화면에서 수정한 후 [등록하기] 버튼을 클릭하면 수정한 내용으로 정정됩니다.
- 수정할 사항이 더 이상 없는 경우 팝업창 맨 아래 [입력완료]를 클릭합니다.
- 이외 외국납부세액공제 등은 도움말 등을 참고하여 직접 금액을 입력합니다.

**세액공제** (단위: 원)

※ 전자신고세액공제: 「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 적은 금액을 공제합니다.

구분	공제대상금액	금액	구분	공제대상금액	금액
56. 근로소득		500,000	64. 기부금		200,000
57. 공제대상자녀 <b>도움말</b>	1 명	150,000	기부금조정명세서		
출산·입양자	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째 이상 0 명	0	64-1. 정치자금 기부금 (10만원이하)	0	0
연금계좌 <b>계산기</b>	500,000	60,000	64-2. 정치자금 기부금 (10만원초과)	0	0
58. 과학기술인공제	0	0	64-3. 소득세법 제34조제2항제 1호의 기부금	1,000,000	200,000
59. 「근로자퇴직급여보장법」에 따른 퇴직연금	0	0	64-4. 우리사주조합기부금	0	0
60. 연금저축	500,000	60,000	64-5. 소득세법 제34조제3항제 1호의 기부금	0	0
61-1. ISA만기 시 연금 계좌납 입액	0	0	65. 특별세액공제 계(61+ ~ + 64)	6,780,000	1,043,600
61. 보험료 <b>계산기</b>	780,000	93,600	66. 표준세액공제 <b>도움말</b>		0
일반 보장성	780,000	93,600	67. 납세조합공제		0
장애인 전용 보장성	0	0	68. 주택자업금 <b>도움말</b>		0
62. 의료비 <b>계산기</b>	0	0	69. 외국납부 <b>도움말</b>		0
			70. 월세액 세액공제 <b>도움말</b>	0	0
			72. 전자신고세액공제		20,000

원래 화면으로 돌아오면 팝업창에서 입력한 내용들이 각 항목에 나타납니다.

- 공제내용에 대한 입력이 완료되면 화면 아래로 납부세액 또는 환급세액이 계산되어 나타납니다.

**납부(환급)세액**

※ 아래의 75. 원천징수영수증상의 결정세액은 당해과면 상단 근무지별 소득명세 오른쪽 [입력/수정하기] 클릭후 '원천징수영수증상결정세액소득세' 항목에서 입력합니다.

※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다.  
(홈스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

구분	소득세	농어촌특별세
72. 결정세액(50-55-71)	27,932,434	0
73. 원천징수영수증상의 결정세액	19,400,168	0
74. 차감납부할 세액(72-73)	8,532,266	0
75. 납부특례세액차감	0	
납부특례세액가산	0	
76. 분납할세액(2개월 이내)	0	0
77. 신고기한내 납부세액	8,532,266	0

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 **제출화면 이동** **클릭!**

- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌란에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 내용이 없으면 “이에 동의합니다”에 체크하고 [제출화면 이동] 버튼을 클릭합니다.

## 4 신고서 제출

- 01. 기본사항
- 02. 근로소득신고서
- 03. 신고서제출

신고서 제출

동의상(신고서 제출)

화면도움말

소득자	*****	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(40,비사업자)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	8,532,266 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기 ▼

환급계좌 정보

금융회사	계좌번호
------	------

개인정보 지방자치단체(위택스) 통보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하

☒ 예 동의합니다.
 ☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 【지방소득세 신고하기】를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 제출**” 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

HomeTax, 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	권****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-19 21:23:29
		접수결과	<b>정상</b>

· 제출내역

상호(성명)	권****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	7종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고 증빙서류 제출 닫기

- 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

HomeTax, 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	8,532,266	종부특별소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	8,532,266

※ (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 본인**에게 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 경정되는 경우 지방자치단체에 별도로 경정청구를 하지 않아도 개인지방소득세 환급이 가능합니다.  
 ※ (안내) **개인지방소득세 신고(경정청구는 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·모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금에 충당되고 나머지만 지급됩니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고 증빙서류 제출 닫기

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

납부서 목록

주민등록번호

-\*\*\*\*\*

☞ 지방소독세 신고 및 위택스 이동 문의

성명

남\*\*\*\*

110번 (365일 24시간 상담)

접수일시

2023-04-20 21:30:13

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업차단끄기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	8,532,266	2023-05-31	출력

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소독세 금액은 불포함)

(중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.

(안내) 개인지방소독세 신고를 위해 아래의 「개인지방소독세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!

※ 가상계좌로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후에 납부하시기 바랍니다.

개인지방소독세 신고 이동

전자납부 바로가기

닫기

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

세금신고	<b>신고내역 조회 (접수중·납부사)</b>	신고 부속·증빙서류 제출	삭제내역 조회
------	--------------------------	---------------	---------

- \*사업자등록번호/주민등록번호를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.
- \*조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서작성, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.
- \*신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 표시됩니다.
- \*상단의 [신고 기록·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능
- \*지정 세종 후 납부일 세액이 있는 경우 [납부일 세액 조회]팝업을 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 59분까지 납부하시기 바랍니다.
- 다만 납부방식을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.
- \*지방세법 개정으로 2021 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야 합니다.(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「**신고대위**, 버튼 이용)  
**개인지방소득세 결정창구는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 결정되는 경우 지방소득세는 별도의 창구가 없으며 원금입니다.**
- \*「납부여부」 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.  
다만 전자납부방식으로 납부서를 발급받지 않았고 납부한 경우에는 조회되지 않음
- \*“연선”을 이룬 신고한 내역부터 “납부여부”가 조회되며, 신고서의 **과세표준액**과 **납부한 금액(반납 등 추가 납부시 포함)이 일치하는 경우만** Y로 조회 됨
- 납부한 이후 납부결과 반영에는 **10일 이상** 소요될 수 있음(2시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

**▶ 신고서 제출목록**

---

\* 사업자등록번호    2023-03-21    ~ 2023-04-20       달달    1주    1개월    3개월    6개월    1년    사업자동료번호/주민등록번호    \*\*\*\*\*

\* 정보 공개여부    ☒ 예    ☐ 아니오    \* 정보 공개 대상 : 신고내역의 생성(신청), 삭제    접수승인의 생성(신청); 사업자료, 사용자 ID, 사용자명 출력

**[조회하기]**

---

**총 1건의 신고내역이 있습니다.**

	개입대상	신고구분	신고유형	생성 (생일)	사업장(주문) 등록번호	접수방법	접수일자	접수완료 (신고처리 일자)	접수서류	접수승인	납부사	제출자료 제출일자	부속서류 제출일자	지방 소득세	납부여부	
<input type="checkbox"/>	국세연환	신규소득	신고구분	신공유형	생성 (생일)	사업장(주문) 등록번호	접수방법	접수일자	접수완료 (신고처리 일자)	접수서류	접수승인	납부사	제출자료 제출일자	부속서류 제출일자	지방 소득세	납부여부
<input type="checkbox"/>	2022년1월 종합소득	장기[...]	장기신고			*****	인터넷	2022-04-...	2022-04-...	접수서류 7종	보가	보가	nam...	N	신고대위	있

1                      총 1건(17)

- **[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.

## 복식부기 신고



## 1 로그인

사업소득 및 타소득이 있는 복식부기 신고유형의 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 클릭하시기 바랍니다.

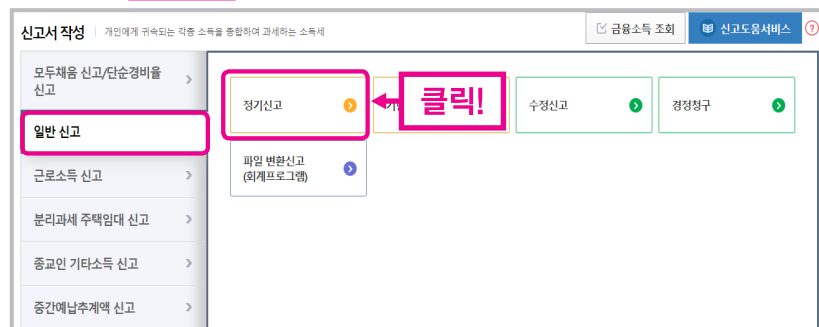
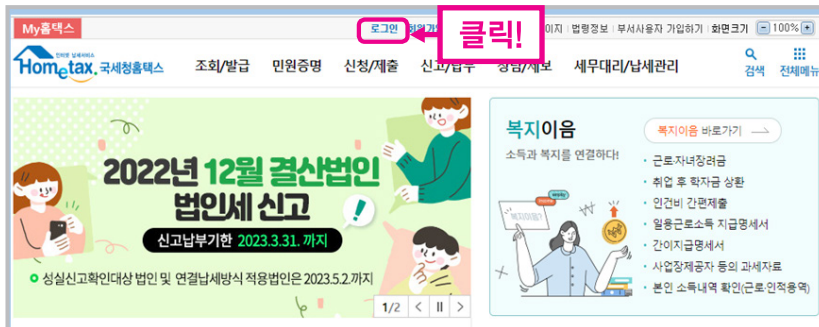
- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 **[종합소득세 신고]** 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.



- 또한 **「홈택스 홈페이지」**를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.



- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「일반신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 03. 종합소득금액 및 결산금
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액감면 공제 준비금명세서
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

**기본정보 입력**

▶ 왼쪽 메뉴 순서대로 입력하면 계산 오류를 줄일 수 있습니다.  
▶ 원활한 시스템 이용을 위하여 반드시 팝업을 허용하여 주시기 바랍니다.

**기본사항**

개인단체 구분: ☒ 개인 ☐ 단체(종중)

귀속년도: 2022

주민등록번호: ..... - ..... **조회**

휴대전화: 010 - 111 - 1111

주소지 전화: - - -

사업장 전화: - - -

장래인 여부: ☐ 예 ☒ 부

주소: 도로명 주소: .....  
지번 주소: .....

거주구분: 거주자

내·외국인: 내국인

거주지국: KR 대한민국 **조회**

신고유형: -선택-

가장업무: 복식부기의무자

신고구분: 정기(확정)

분리과세 여부: ☐ 예 ☒ 부

**나의 소득종류 찾기**

· 종합과세에 합산할 소득을 선택하시기 바랍니다. 선택을 완료하면 적용하기를 누르세요.

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

**체크!**

· 분리과세 소득으로 신고할 경우 선택하시기 바랍니다.

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

· 사업소득 사업장 명세

※ 동일 사업장에 업종이 2개 이상인 경우에는 수입금액이 가장 큰 업종을 주업종으로 선택하시기 바랍니다.  
※ 주택임대업의 사업소득은 종합과세로 신고할 경우 선택하며, 주택임대 총수입금액 2천만원 이하자가 분리과세로 신고할 경우에는 선택하지 않습니다.

선택	소득종류	사업자등록번호	상호	업종코드	수입금액
<input checked="" type="checkbox"/>	부동산임대업외의 사업소득			940909	20,000,000

**클릭!** → **적용하기** **닫기**

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- [주민등록번호] 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회되고, [나의 소득종류 찾기] 팝업창이 뜹니다.
- 사업소득 사업장 명세에서 해당 소득내용을 선택한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다
- 휴대전화, 주소지전화, 사업장전화 중 하나 이상을 입력합니다.

- 납세자 정보를 확인 후 기장의무 란에는 신고안내문에 안내된 내용에 따라 '복식부기의무자'를 선택합니다.
- 소득의 종류를 선택하는 란에 신고하고자 하는 소득종류가 모두 선택되었는지 확인하고 누락된 경우 추가로 선택합니다.

● 소득종류 선택(복수선택 가능) 나의 소득종류 찾기

☞ '나의소득종류 찾기' 버튼을 클릭하면 국세청 보유자료를 활용하여 작성한 소득을 확인 할 수 있습니다.

☐ 부동산임대업의 사업소득 ☒ 부동산임대업 외의 사업소득 ☒ 근로소득 ☒ 기타소득  
(주택임대소득 포함)

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

● 사업소득 사업장 명세 사업장 명세 추가 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input checked="" type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input type="checkbox"/>	40			940909	

저장 후 다음이동

● 문답내용 기장의무에 대한 도움말 펼쳐기

1 귀하가 선택한 사업장에 대한 기장의무를 선택하세요.  
☒ 복식부기의무자 ☐ 간편장부대상자

2 신고유형을 선택하세요.  
 (복식부기의무자인 경우 '단순경비율'은 선택할 수 없습니다.)  
☒ 자기조정 ☐ 외부조정 ☐ 성실신고확인 ☐ 간편장부 ☐ 기준경비율 ☐ 단순경비율

3 귀하가 선택한 사업장번호가 공동사업장도 아니고 비과세 농어가부업소득 대상 사업장도 아닙니까?  
 (공동사업장: 부, 비과세 농어가부업소득: 무)  
☒ 예 ☐ 아니요

※ 3번 항목: '예'를 선택한 경우 사업소득 기본사항이 자동으로 등록됩니다. '아니오'를 선택한 경우 사업소득 기본사항을 직접 수정 후 등록하세요.

문답내용 적용하기 클릭!

### 사업소득의 기본사항을 입력합니다.

- 나의 소득종류 찾기 팝업창에서 사업장 명세를 선택하셨으면 사업소득 사업장 명세에 해당 내용이 보여집니다.
- 신고유형 등을 선택하기 위해 해당 사업장을 선택하고 사업장 명세 우측 상단의 [선택내용 수정] 버튼을 누릅니다.
- 신고도움서비스에서 제공된 기장의무 및 신고유형을 묻는 팝업창이 뜹니다. 해당하는 항목을 선택하고 [문답내용 적용하기] 버튼을 클릭 하면 기장의무 및 신고유형이 등록됩니다.
- 사업장명세를 추가하려는 경우 사업소득 사업장 명세 우측에 [사업장 명세 추가] 버튼을 클릭하면 아래로 사업장명세 입력화면이 보입니다.

사업소득 사업장 명세

클릭! → 사업장 명세 추가 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input checked="" type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	업종코드	신고유형
<input type="checkbox"/>	40			940909	11

사업소득 기본사항

사업자 등록번호     상호

업종코드   사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회

소득구분  
☐ 부동산임대업의 사업소득(30) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업의 사업소득(31)  
☒ 부동산임대업 외의 사업소득(40) ☐ 동업기업에서 배분받은 부동산임대업외의 사업소득(41)  
☐ 주택임대업의 사업소득(32)

업태 협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업 종목 인적용역

가장의무  신고유형 자기조정

주소 도로명 주소 :   
 지번 주소 :

소재지  소재지국  대한민국

공동사업자 여부 ☐ 예 ☒ 부 ※ "여" 선택 후 대표자를 입력하세요 비과세농가 부업소득 여부 ☐ 예 ☒ 부

클릭! →

- 사업자등록번호가 있으면 [있음]을 선택하고 사업자번호를 입력한 후 [조회]를 누릅니다.
- [업종코드 찾기] 버튼을 눌러 해당 업종을 찾아 선택 입력합니다.

업종코드

※ 업종코드를 직접 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

• 귀속연도  업종코드   
 업태명  세세분류명

• 업종코드목록 (해당 업종을 더블 클릭하여 선택하세요) 조회건수 10 건

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2022	551001	숙박 및 음식점업	호텔업	<input type="button" value="선택"/>

- 사업자등록번호가 없으면 [없음]을 선택하고  버튼을 이용해 업종코드를 찾아 직접 입력합니다.

• 사업자등록번호 없이 등록 가능한 업종코드 안내

업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(달배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(복권 발행 및 판매업)	



- 기장의무 란에는 “**복식부기의무자**”를 선택합니다.
- 신고유형 란에는 “**자기조정**”을 선택합니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 사업소득 사업장 명세에 내용이 추가됩니다.
- 사업소득 사업장 명세에는 다수의 사업장을 입력할 수 있습니다.
- 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.

### 3 | 소득금액명세서

**▶ 조정계산서**

**▶ 사업장 정보**

<input type="checkbox"/>	No	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	자가감소득	당해과세기간소득
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	●●●●●●	940909		10,000,000	10,000,000

**클릭!** → 선택내용 입력/수정    선택내용 삭제

**▶ 조정계산서(000-00-00000)** (단위: 원)

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

**▶ 세무대리인 정보(000-00-00000)**

성명	전화번호
대리구분 ○ 기장 ● 신고 관리번호 [ ] 조회 조정반번호 [ ]	

**등록하기** ← **① 클릭!**

이전 **저장 후 다음이동** ← **② 클릭!**

조정계산서를 입력하는 화면입니다.

- 사업장 정보 목록에서 선택된 사업장의 소득금액을 입력하기 위하여 화면 상단에 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭합니다.
- 10.결산서상 당기순이익 항목부터 15.기부금이월액 중 필요경비 산업액 항목까지 해당 금액을 입력합니다.
- 세무대리인 정보의 대리구분 항목에 [신고]를 선택하고 [등록하기] 버튼을 클릭하면 사업장정보 목록에 당해과세기간소득이 등록됩니다.
- 하단에 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

● **조정후 총수입금액명세서**

● **사업장 정보** 선택내용 입력/수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	No	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	총수입금액 합계
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	●●●●●●	940909		20,000,000

● **업종별 수입금액명세서(000-00-00000)** (단위: 원)

업태	종목	코드	업종코드	4. 총 수입금액 계(5+6+7)	5. 총수입금액 내수 국내생산품	6. 총수입금액 내수 수입상품	7. 총수입금액 수출
협회 및 ...	인적용역	01	940909 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>	20,000,000	20,000,000		
		02	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		03	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		04	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		05	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		06	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		07	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		08	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
		09	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">코드조회</span>				
10.기타		10		0			
11.합계		99		20,000,000	20,000,000	0	0

조정후 총수입금액명세서를 입력하는 화면입니다.

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

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

구분	금액
8.부가가치세 과세표준 일반	20,000,000
9.부가가치세 과세표준 영세율	
10.부가가치세 과세표준 계(8+9)	20,000,000
11. 면세사업 수입금액	
12. 합계(10+11)	20,000,000
13. 총수입금액 조정 증가 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">작성</span>	
14. 총수입금액 조정 감소 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">작성</span>	
15. 조정후 총수입금액(12+13-14=)	20,000,000

- 부가가치세 과세표준과 수입금액 차액검토 항목에 해당 금액들을 각각 입력합니다.

- 조정후 총수입금액(부가가치세 과세표준과 수입금액 차액검토의 15번)은 업종별 수입금액명세서 총 수입금액계(업종별 수입금액명세서의 11번 합계)와 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"/>	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	자산총계	부채총계	부채및자본총계
<input type="checkbox"/>	40	*****	940909		20,000,000	0	20,000,000

**표준재무상태표 (000-00-00000)**

계정과목	코드	금액
<b>I. 유동자산</b>	01	20,000,000
<b>1. 당좌자산</b>	02	20,000,000
(1) 현금 및 현금성자산	03	0
(2) 단기금융상품	04	0
(3) 단기투자증권	05	0
(4) 단기대여금	06	0
① 관계회사	07	0
② 임원 및 종업원	08	0
③ 기타	09	0
(5) 매출채권	10	20,000,000
(6) 선급금	11	0
(7) 미수금	12	0
<b>자본총계(Ⅲ+Ⅳ)</b>	90	20,000,000
<b>부채및자본총계(I + Ⅱ + Ⅲ + Ⅳ)</b>	91	20,000,000

등록하기

1 클릭!

이전

저장 후 다음이동

2 클릭!

02. 소득금액명세서

사업소득명세서

조정신고

조정계산서

조정후 총수입금액명세서

표준재무상태표

표준손익계산서

표준환가명세서

표준합계전역자산표

사업소득 원천징수명세서

근로기타 연금소득

03. 종합소득금액 및 결산금

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액감면 공제 준비금명세서

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.

02. 소득금액명세서

사업소득명세서

- 조정신고
- 조정계산서
- 조정후 총수입금액명세서
- 표준손익계산서
- 표준원가명세서
- 표준원가잔액자산표
- 사업소득 원천징수 명세서
- 근로기타·연금소득

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액감면 공제 준비금 명세서

**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"/>	소득구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	매출액	당기순이익
<input type="checkbox"/>	40	*****	940909		0	0

**표준손익계산서 (000-00-00000)**

계정과목	코드	금액
I. 매출액	01	20,000,000
1.상품매출	02	0
2.제품매출	03	0
3.공사수입	04	0
4.분양수입	05	0
5.임대수입	06	0
6.서비스수입	07	20,000,000
7.기타	08	0
II. 매출원가	09	0
9.재고자산 감소손실	90	0
10.재해손실	91	0
11.총당금·준비금 전입액	92	0
12.전기요류수정손실	93	0
13.기타 소계(①+②+③+④)	94	0
①기타1	95	0
②기타2	96	0
③기타3	97	0
④기타4	98	0
VII. 당기순손익(V+VI-VII)	99	10,000,000

등록하기 **1 클릭!**

이전 저장 후 다음이동 **2 클릭!**

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 입력합니다.
- 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"/> 소독구분	사업자등록번호	주업종코드	상호	당기제조원가	당기공사원가	당기분양원가	당기기타원가
<input type="checkbox"/>	40	*****	940909	0	0	0	0

**표준원가명세서 (000-00-00000)**

제조원가명세서	공사원가명세서	분양원가명세서	기타원가명세서
계정과목		코드	금액

**02. 소득금액명세서**

사업소득명세서

- 조장신고
- 조정계산서
- 조정후 총수입금액명세서
- 표준계무상대표
- 표준손익계산서
- 표준원가명세서
- 표준합계잔액시산표
- 사업소득 원천징수명세서
- 근로기타 연금소득

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

### 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"/> 소독구분	사업자등록번호	상호	자변 잔액	자변 합계	대변 합계	대변 잔액
<input type="checkbox"/>	40	*****	0	0	0	0

**표준합계잔액시산표 (000-00-00000)**

계정과목	자변 잔액	자변 합계	대변 합계	대변 잔액
<유동자산>	20,000,000	20,000,000	0	0
<고정자산>	20,000,000	20,000,000	0	0

**02. 소득금액명세서**

사업소득명세서

- 조장신고
- 조정계산서
- 조정후 총수입금액명세서
- 표준계무상대표
- 표준손익계산서
- 표준원가명세서
- 표준합계잔액시산표
- 사업소득 원천징수명세서
- 근로기타 연금소득

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

### 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.

02. 소득금액명세서

[2] 사업소득명세서

- \* 조정신고
- \* 조정계산서
- \* 조정후 총수입금액명세서
- \* 표준자무상대표
- \* 표준손익계산서
- \* 표준합계명세서
- \* 표준합계전역시산표
- \* 사업소득 원천징수 명세서

☐ 근로·기타·연금소득

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액감면 공제 준비금 명세서

09. 기납부세액명세서

사업소득명세서 및 원천징수세액

동영상(사업소득명세서 등)

**클릭!** → 사업소득 원천징수세액 불러오기 추가입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	소득세	농어촌특별세
조회된 내역이 없습니다.					
합 계					

부동산 임대소득 명세 상세내역 펼치기 ▼

동업기업 배분받은 소득 입력 상세내역 펼치기 ▼

이전 **저장 후 다음이동** **클릭!**

사업소득명세서 및 원천징수세액을 입력하는 화면입니다.

- 사업소득에 대한 원천징수세액이 있는 경우 [사업소득 원천징수세액 불러오기] 버튼을 클릭하여 해당 내역을 불러옵니다.

사업소득 원천징수세액 불러오기

※ 사업소득 지급명세서 또는 연말정산 내역이 중복 적용되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

사업소득 지급명세서 내역 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	사업자번호	상호	지급년도	수입금액(지급총액)	소득세액
<input type="checkbox"/>	*****	*****	2021	2,601,000	77,990
<input type="checkbox"/>	*****	*****	2022	4,769,000	143,040

적용하기 닫기

- 이때 동일한 지급처에서 제출한 사업소득 원천징수 및 사업소득 연말정산 내역이 있는 경우 중복으로 불러와 과다하게 입력되지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 직접 내용을 입력하려는 경우 상단 우측의 [추가입력] 버튼을 클릭하면 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.

사업소득명세서 및 원천징수세액

동영상(사업소득명세서 등)

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액

※ 원천징수세액을 입력할 경우, 사업소득에 대한 총수입금액 및 소득금액을 이전 단계에서 입력하였는지 확인하시기 바랍니다.

\* 사업자등록번호 (주민등록번호) ..... 확인 상호 .....  
 \* 원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 (지방소득세는 제외) 143,040 원 \* 원천징수 또는 납세조합징수세액 농어촌특별세 ..... 원

**클릭!** → 등록하기 닫기

사업소득 원천징수세액 불러오기 추가입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	소득세	농어촌특별세
<input type="checkbox"/>	1	*****	*****	143,040	0

- 사업자번호 및 원천징수세액을 입력하고 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 아래에 해당 내용이 입력됩니다.
- 부동산임대소득이 없는 경우에는 부동산임대소득 명세가 보이지 않고, 부동산 임대소득이 있는 경우에는 부동산임대소득명세 상세내역이 펼쳐져 보여집니다.
- 소득금액명세서 입력 메뉴 중 앞에서 입력한 부동산 임대소득금액이 자동 입력되어 있습니다.
- 신고서 작성 중 부동산임대소득금액을 수정하는 경우 해당 화면에 자동 반영되지 않으니 수정된 금액을 확인 후 직접 수정하시기 바랍니다.
- 금액을 확인하고 오류가 없으면 **[저장 후 다음이동]**을 클릭합니다.
- 내용을 확인 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

근로-기타-연금소득 명세서 입력하는 화면입니다.

- 첫 화면에서 나의 소득종류 중 근로 · 기타 · 연금소득을 선택한 경우, 해당 화면으로 넘어갈 때 근로소득 등 지급명세서 불러오기 팝업창이 뜹니다.

근로,연금,기타소득 불러오기

· 기타소득

<input checked="" type="checkbox"/>	구분	사업자번호	상호	총수입금액	소득세
<input checked="" type="checkbox"/>	기타소득지급명세서	*****	*****	234,000	18,720

· 종교인소득

※ 주(현)종교단체에서 종(전)종교단체를 포함해 연말정산한 경우에는 총수입금액이 합산되어 결정세액이 계산되어 있으므로 종(전)종교단체를 추가로 선택하면 총수입금액, 결정세액(기납부세액)이 중복으로 입력될 수 있습니다. 반드시 중복 입력여부를 확인해 주시기 바랍니다.

선택	구분	종교단체 사업자번호	종교단체명	총수입금액	결정세액

**클릭!** → **선택완료**

<input type="checkbox"/>	소득구분	사업자등록번호	상호	총수입금액 (총급여액-총면금액)	소득세 (결정세액)
<input checked="" type="checkbox"/>	근로소득	*****	*****	20,573,219	137,698
<input checked="" type="checkbox"/>	기타소득	*****	*****	234,000	18,720

**클릭!** → **적용하기** **닫기**

- 만약 팝업창을 닫았다면 근로 · 기타(종교인) · 연금소득 명세서 화면 상단 우측의 **[근로/연금/기타소득 불러오기]** 버튼을 누르면 팝업창이 다시 뜹니다.
- 제출된 지급명세서가 있는 경우 합산 신고하고자 하는 지급명세서를 선택하고 **[선택완료]** 버튼을 클릭합니다.
- **[적용하기]** 버튼을 클릭하면 해당 내용이 근로 · 기타 · 연금소득 명세서에 관련 내용이 입력됩니다.

● 근로·기타(종교인)·연금소득 명세서 화면도움말

**클릭!** → 근로/연금/기타(종교인)소득 불러오기 추가입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	소득의 지급자		⑤총수입금액 (총급여액·총연금액)	⑥필요경비 (근로소득공제· 연금소득공제)	소득금액 (⑤ - ⑥)
<input type="checkbox"/>		사업자등록번호 (주민등록번호)	상호 (성명)			
<input type="checkbox"/>	51	*****	*****	20,579,219	8,336,882	12,242,337
<input type="checkbox"/>	60	*****	*****	234,000	140,400	93,600

○ 근로/연금/기타(종교인) 소득 입력

※ 종교인소득을 근로소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 58, 기타소득으로 신고하는 경우 <소득구분> 코드는 67입니다.

● 소득구분 원천징수의무 있는 국내 근로소득 51 ▼

소득의 지급자	사업자등록번호 (주민등록번호)	*****	확인	상호(성명)	*****
● ⑤총수입금액 (총급여액·총연금액)	20,579,219			⑥필요경비 (근로소득공제·연금소득공제)	3,086,883
소득금액(⑤ - ⑥)	17,492,336			도움말	
원천징수 소득세 (지방소득세는 제외)	137,698			원천징수 농어촌특별세	

**클릭!** → 등록하기 닫기

이전 저장 후 다음이동 **클릭!**

- 근로·기타·연금소득이 있으나 제출된 지급명세서가 보이지 않는 경우 **[닫기]** 버튼을 누른 후, 근로·기타·연금소득명세서 우측 **[추가입력]** 버튼을 클릭하면 화면 아래로 입력화면이 나타납니다.
- 화면에서 소득구분 및 소득지급자, 총수입금액 등을 직접 입력하고, **[등록하기]** 버튼을 누르면 해당 내용이 명세에 입력됩니다.
- 입력된 소득명세서 내용 중 수정할 사항이 있는 경우 하단의 해당 명세서를 선택하고 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭하면 상단으로 관련 내용이 보이며, 수정할 내용을 직접 수정한 후 **[등록하기]** 버튼을 누릅니다.
- 입력된 내용이 맞는지 확인하고 **[저장 후 다음이동]**을 누릅니다.



#### 4 | 종합소득금액 및 결손금

종합소득금액 및 결손금·이월결산금공제명세서					등영상(결손금 명세서)	
<p>※ 본 화면에서부터 <b>마지막[색역계산] 화면까지</b> 모든 화면을 차례로 경유해서 「<b>저장 후 다음이동</b>」 버튼을 눌러 자료를 저장해야 산출세액 등 색역계산이 정상적으로 반영됩니다.</p> <p>※ 금융소득이 있는 경우에도 신고서 작성 중 다시 본 화면으로 돌아와 「<b>저장 후 다음이동</b>」 버튼을 누르면 &lt;종합소득금액&gt; 및 &lt;산출세액&gt; 이 기본세율을 적용받아 재계산되므로, 본 화면에서부터 마지막 [색역계산]화면까지 차례로 경유해서 「<b>저장 후 다음이동</b>」 버튼을 눌러 주시기 바랍니다.</p>						
● 결손금·이월결산금공제명세서					다음달	
구분	1. 소득별 소득금액	2. 부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대업포함) 결손금공제금액	이월결산금 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
배당소득금액	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
출자공동사업자의 배당소득금액	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업제외)	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업포함)	10,000,000		<input type="text"/>			10,000,000
근로소득금액	12,242,337	<input type="text"/>	<input type="text"/>			12,242,337
연금소득금액	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>			0
기타소득금액	93,600	<input type="text"/>	<input type="text"/>			93,600
합계 (총합소득금액)	22,335,937	0	0		0	22,335,937

※ 이월결손금 공제금액이 있는 경우에는 아래 [이월결손금 명세서]를 입력하세요.

종합소득금액 및 결손금, 이월결손금 공제 명세서 화면입니다.

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

**● 결손금 소급공제세액 환급신청서**

**○ 사업장 정보**      선택내용 수정    선택내용 삭제    삭제

<input type="checkbox"/>	사업자등록번호	상호	사업장별 환급세액	입력여부
--------------------------	---------	----	-----------	------

조회된 내역이 없습니다.

**○ 결손금 소급공제세액 환급신청서**

▶ **당해 과세기간**

구 분	사업장별 금액	합계
• 9. 사업장별 결손금	<input style="width:90%;" type="text"/>	
• 10. 소급공제 받을 사업장별 결손금	<input style="width:90%;" type="text"/>	

결손금소급공제세액 환급신청서 작성 단계입니다.

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

## 5 소득공제명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액감면 공제준비금명세서

09. 기납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

동영상(소득공제명세서)
화면도움말

소득공제(소득세법)
근로소득(연말정산) 불러오기
종교인소득(연말정산) 불러오기
사업소득(연말정산) 불러오기
도움말

> 인적공제대상자 명세

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

전년도 인적공제 불러오기
추가 입력
선택내용 수정
선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	환
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	소득자 본인	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	0명	0	7. 한부모가족		0
4. 70세 이상인 자	0명	0	8. 인적공제 계		1,500,000

근로소득 불러오기

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

공제선택	구분	근무지 사업자번호	상호	총급여액	결정세액
<input type="checkbox"/>	주(현)	*****	*****	20,579,219	137,698

위 내용대로 적용하기
직접 입력하기

소득공제명세서를 입력하는 단계입니다.

- 근로소득 · 종교인소득 · 사업소득 연말정산 지급명세서가 제출된 경우 해당 화면으로 이동 시 각 소득 공제내역을 불러올 수 있는 **[근로소득 · 종교인소득 · 사업소득(연말정산)불러오기]** 팝업창이 뜹니다.
- 만일 팝업창을 닫았다면 상단 우측의 **[근로소득 · 종교인소득 · 사업소득 (연말정산) 불러오기]**를 클릭하면 됩니다.
- 공제 적용할 내역을 선택하고 **[적용하기]**를 클릭합니다.
- 해당 지급명세서에 있는 내용이 소득공제 명세서 내역에 입력되어 보여 집니다.

문답내용

1. 연간 소득금액 합계액이 180만원(근로소득만 있는 경우에는 총 급여액 500만원)이하인 양계를 감제하는 부양가족입니까?  
(별건 경우 기본공제 대상자, 이니오인 경우 기본공제 비대상자가 선택됩니다.)  
☐ 예 ☐ 아니요

2. 부양가족이 감제된 있습니까?  
☐ 예 ☐ 아니요

문답내용 적용하기

인적공제 등록

주민등록번호: ..... - ..... 확인 성명: ... 내국인: 내국인

기본공제: ☒ 해당자 ☐ 미해당자 관계: 형제자매

인적공제항목: ☐ 70세 이상 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 장애인

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

등록하기 닫기

인적공제대상자 명세

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

전년도 인적공제 불러오기 추가 입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한
<input type="checkbox"/>	1	.....	.....	소득자 본인	Y	N	N	N	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	.....	.....	형제자매	Y	N	N	N	

- 인적공제대상자 명세에서 입력된 목록을 확인 합니다.
- 우측의 [전년도 인적공제 불러오기]를 클릭하여 직전연도에 공제받은 인적공제 내역을 불러와 채울 수 있습니다.
- 추가로 인적공제를 받고자하는 가족이 있는 경우 인적공제대상자 명세의 우측 [추가 입력] 버튼을 누르면 위쪽으로 입력할 수 있는 인적공제 등록란이 보여집니다.
- 주민등록번호에 추가할 인적공제 대상자의 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.
- 관계를 선택하면 문답형 팝업창이 뜨고, 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 선택내용이 표기되며, 추가로 선택할 인적공제항목은 직접 선택합니다.
- [등록하기]를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가로 입력할 내용이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 [등록하기]를 클릭합니다.
- 인적공제 대상자명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 [선택내용 수정 또는 삭제] 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.

▶ 기타공제 및 특별공제

구분	금액	소득공제 한도액
11. 국민연금보험료 <b>도움말</b>	827,600	19,335,937
12. 기타연금보험료 <b>도움말</b>	0	
13. 주택담보노후연금이자비용 <b>도움말</b>	0	2,000,000
14. 특별공제_보험료 <b>연말정산 간소화 불러오기</b>	0	12,242,337
15. 특별공제_주택자금 <b>연말정산 간소화 불러오기</b>	0	18,000,000
16. 특별공제_기부금(이월분)	0	22,335,937

입력한 인적공제의 합계금액을 확인 후 화면을 아래로 이동하면

- 소득세법상 기타공제 및 특별공제 항목이 나타나며, 공제내역을 불러오기한 경우 관련 내용이 채워져 보여집니다.
- 우측에 소득공제 한도액이 표시되어 있으니 금액 입력 시 소득공제 한도액을 초과하여 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 또한 소득공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 국민연금보험료 등은 도움말을 참고하여 입력 또는 수정이 필요한 항목은 직접 수정 입력합니다.
- 국민연금·공무원연금 등 공적 연금보험료 납입액에 대해 소득공제를 받은 경우에는 향후 연금 수령시 과세대상이며, 받지 않는 경우에는 과세 대상이 아니므로 다른 소득공제보다 후순위로 받는 것이 유리합니다.
- 건강보험료 및 주택자금공제 항목의 금액을 수정하거나, 연말정산간소화 자료를 불러와 입력하고자 하는 경우 **[연말정산간소화 불러오기]** 버튼을 누릅니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

**클릭!**  
도움말 펼치기

• 귀속년도 2022 전제선택 선택해제

☒ 1월 ☒ 2월 ☒ 3월 ☒ 4월 ☒ 5월 ☒ 6월  
☒ 7월 ☒ 8월 ☒ 9월 ☒ 10월 ☒ 11월 ☒ 12월 **불러오기**

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	1,000,000
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	0
③ 소계(① + ②)	1,000,000
공제대상금액	1,000,000
소득공제액	1,000,000

**1 클릭!** → **계산하기** **적용하기** **2 클릭!**

- 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화 자료를 불러올 해당 월을 선택하고 [불러오기]를 클릭하거나 지출금액을 직접 입력 및 수정합니다.
- [계산하기]를 눌러 공제액을 확인하고 이상 없는 경우 [적용하기] 버튼을 눌러 입력합니다.

소득공제(조세특례제한법)

구분	금액	소득공제 한도액
18. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	0	720,000
19. 소기업 소상공인 공제부금	0	5,000,000
20. 주택마련저축	0	2,640,000
21. 중소기업창업투자조합출자 등	0	11,167,969
22. 신용카드, 현금영수증 등 사용액	0	
23. 우리카주조합 출자금	0	15,000,000

화면하단에 조세특례제한법상 소득공제명세서를 입력하는 화면입니다.

- 공제내역을 불러오기 한 경우 관련 내용이 채워져 보여집니다.
- 우측에 소득공제 한도액이 표시되어 있으니 금액 입력 시 소득공제 한도액을 초과하여 입력하지 않도록 유의하시기 바랍니다.
- 각 항목별 [도움말] 및 [계산하기] 버튼을 활용하여 해당금액을 입력합니다.

신용카드 공제 계산기

상단의 1번부터 4번까지는 근로기간 동안의 본인과 기본공제대상자인 배우자, 직계존비속등의 사용금액을 입력해주시기  
아래의 '신용카드 등 사용액'은 전통시장·대중교통·현금영수증·적불선불카드·신용카드·도서·공연·박물관·미술관 사용분

도움말 펼치기

클릭!

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

2021년 전체 사용분 0

2022년 전체 사용분 5,600,000

2021년 전통시장 사용분 0

2022년 전통시장 사용분 500,000

신용카드 등 소득공제금액 1,442,078

1 클릭! 계산하기 적용하기 2 클릭!

- 신용카드, 현금영수증 등 사용액은 [연말정산간소화 불러오기] 버튼을 이용하여 연말정산 간소화 자료를 불러올 수 있습니다.
- [연말정산간소화 불러오기] 버튼을 누른 후 불러오고자 하는 월을 선택하고 [불러오기]를 클릭합니다.
- 입력내용을 확인하고 [계산하기]를 눌러 소득공제액을 확인 후 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 6 기부금 및 조정명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 금액

04. 소득공제명세서

**05. 기부금 및 조정명세서**

06. 종합소득 산출세액계산서

07. 세액감면 공제 조항명세서

08. 가산세명세서

09. 신고서제출

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**

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

☐ 공제구분  
세액(소득)    필요경비

☒ 주민(사업자)등록번호    상호    소득구분    신고유형    주입종코드

**ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지**

기부금 내역이 없는 경우 기부금 명세서를 입력하지 않아도 됩니다.  
입력하지 않고 다음 화면으로 이동하시려면 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 누르시기 바랍니다.

확인
취소

※ 기부금 영수증 등을 확인하세요.

주민등록번호

• 유형코드

기부내용

• 기부자 주민등록번호    선택    기부자 성명    기부자 관계

기부처 사업자등록번호    -    -    -    확인    기부처 상호

기부금명세서를 입력하는 단계입니다.

- 작성할 기부금이 없는 경우 다음 화면으로 이동할 수 있도록 팝업창이 뜹니다. **기부금 명세를 입력하지 않고** 다음화면으로 이동하기 위해 **[확인]**을 누릅니다.
- 기부금 내역을 입력하고자 하는 경우 **[취소]**를 누르면, 원천징수의무자가 제출한 기부금 명세서가 있는 경우 **"기부금명세서 불러오기"** 팝업창이 뜹니다.

**기부금명세서 불러오기**

• 기부금명세서란?

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

• 당해연도 기부내역

주입등록번호	기부자		사업자등록번호	상호	기부유형	건수	기부내역		
	성명	관계					기부금액	공제대상금액	기부장려금
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●	거주자(본인)		법정기부금	1	5,720	5,720	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●	거주자(본인)		종교단체지정기...	1	240,000	240,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●	직계비속		법정기부금	1	5,000	5,000	0
<input type="checkbox"/>	●●●●●●	●●●	거주자(본인)		종교단체지정기...	1	12,000	12,000	0

• 이월분 기부내역

기부연도	기부유형	기부금액	전년까지 공제원금액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제받지 못한금액	
						소정금액	이월금액
<input type="checkbox"/>							

조회된 내역이 없습니다.

계 내역대로 적용하기
적용 입력하기

- 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.

- 팝업창을 선택하지 못하고 닫으셨다면 화면 중간에 [기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]를 클릭하시면 됩니다.
- 제출된 기부금 명세서가 없는 경우 해당 버튼은 비활성화상태입니다.

**1 클릭!** → 기부금(연말정산 간소화) 조회하기 기부금(당해 및 이월)내역 조회하기 선택내용 수정 선택내용 삭제

기부금 내역	기부자 주민등록번호	기부처 성명	기부처 관계	기부처 사업자등록번호	기부처 상호	기부처 건수	기부처 합계금
조회된 내역이 없습니다.							

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유행별 합계에서 조회되며, 세액공제용 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

기부금 유행별 합계 기부금 조정명세서

기부금 구분	당해연도 기부자 구분	이월분

기부금 연말정산 간소화 불러오기

당해연도 기부내역

기부자 주민등록번호	기부자 성명	기부자 관계	기부처 사업자등록번호	기부처 상호	기부금 구분	기부금 건수	기부금 내역	공제대상금액	기부금 합계
●●●●●●	●●●	소속자 본인	●●●●●●	●●●●●●	종교	1	240,000	240,000	0

**2 클릭!** → 선택내용 적용하기

- 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득분의 기부금명세서가 없으나, 연말정산 간소화 시스템에 기부금 명세가 있는 경우 [기부금(연말정산 간소화) 조회하기] 버튼을 클릭하여 공제받고자 하는 기부내역을 선택하고 [적용하기]를 클릭합니다.

기부금 입력대상

※ 해당 주민등록번호 또는 사업장을 선택하고, "선택내용 입력/수정" 버튼을 클릭후 기부금 명세서를

**클릭!** → 선택내용 입력/수정

공제구분	주인(사업자)등록번호	상호	소득구분	신고유형	주업종코드
<input checked="" type="checkbox"/> 세액(소득)	●●●●●●	●●●●			
<input type="checkbox"/> 필요경비	●●●●●●		40	자기조정	940909

※ 기부금 영수증 등을 확인하셔서 기부내역 건수 및 기부금액 등의 오류가 발생하지 않도록 주의 입력하시기 바랍니다.

주민등록번호 ●●●●●● 성명 ●●●

**클릭!** → 등록하기

유형코드	소득세법 제34조제2항제1호				
기부내용					
기부자 주민등록번호	●●●●●●	기부자 성명	●●●	기부자 관계	거주자(본인)
기부처 사업자등록번호	●●● - ●● - ●●●●	기부처 상호	●●●●●●		
기부내역 건수	1	기부내역 합계금액	1,000,000		
공제대상 기부금액	1,000,000	기부장려금 신청금액	0		
기타 기부금	0				

기부금 유형별 집계 기부금 조정명세서

기부금 코드	당해연도							이월분
	기부자 구분							
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	그 외	
총 계	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0
10	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0

이전
저장 후 다음이동

- 기부금을 직접 입력하거나 수정하여야 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, 기부처 사업자등록번호, 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(연말정산 간소화) 조회하기
기부금(당해 및 이월)내역 조회하기
선택내용 수정
선택내용 삭제

□ 코드	기부 내용	기부자			기부처			건수	합계금
		주민등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호			
조회된 내역이 없습니다.									

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유형별 집계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 현재가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

기부금 유형별 집계 기부금 조정명세서

기부금 코드	당해연도							이월분
	기부자 구분							
	합계	본인	배우자	직계비속	직계존속	형제자매	그 외	
총 계	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0
10	1,000,000	1,000,000	0	0	0	0	0	0

이전
저장 후 다음이동
클릭!



기부금조정명세서

도움말 볼차기

주원등록번호 ..... 성명 .....

기부금 조정명세서 내역

기부유형	소득세법 제34조제2	기부연도	2022
13. 기부금 합계금액	1,000,000	14. 공제대상 기부금액	1,000,000
15. 기부장래금 선입금액	0	16. 기타 기부금	0
17. 전년까지 공제된 금액	0		
18. 공제대상금액(14-17)	1,000,000	19. 해당연도 필요경비	0
20. 해당연도 소득공제	0	21. 해당연도 세액공제 대상금액	500,000
22. 해당연도에 공제받지 못한 소멸금액	0	23. 해당연도에 공제받지 못한 이월금액	500,000

등록하기 취소하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

선택	NO	기부금 코드	기부 연도	14. 기부금액	17. 전년까지 공제된 금액	18. 공제대상금액 (14-17)	해당연도		해당연도에 공제받지않는 금액		
							필요경비	소득공제	세액공제 대상금액	소멸금액	이월금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10	2022	1,000,000	0	1,000,000	0	0	500,000	0	500,000

- 기부금 명세서 작성 중에 입력한 기부금을 이월하고자 할 경우 [기부금 조정명세서] 버튼을 클릭하고 팝업창이 뜨면 수정하고자 하는 기부내역을 선택한 후 [선택내용 수정] 버튼을 클릭합니다.
- 기부금 조정명세서 내역에 기부내역이 입력되며, 18.공제대상금액 중 금년에 공제받을 수 있는 금액을 해당연도 필요경비 또는 해당연도 세액공제 대상금액에 입력하면 차액만큼 해당연도에 공제받지 못한 이월금액에 자동 계산 입력됩니다.
- 입력내용 확인하고 팝업창 맨하단 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.
- 다른 화면으로 이동하였다가 기부금 조정이 필요하게 된 경우 상단의 기부금 입력대상 항목에서 이월할 대상을 선택하고 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭한 후 [기부금 조정명세서]를 클릭하여 같은 방법으로 수정합니다.
- 입력이 완료되면 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 7 세액공제·감면·준비금

● 세액감면(면제) 신청서

금액 (단위: 원)

종합소득금액 1,107,938

● 사업장 정보

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

☐ 소득구분

☒ 40

● 세액감면(면제) 신청서(000-00-00000)

ver-tenant.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

세액감면 대상이 아닌 경우 세액감면(면제) 신청서를 입력하지 않아도 됩니다.  
감면세액을 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

사업장별 세액감면(면제)신청서의 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액감면 대상이 아닌 경우 “세액감면(면제)신청서를 입력하지 않아도 됩니다.”라고 팝업창이 뜨면 [확인]을 누릅니다.
- 감면세액을 입력하고자 하는 경우 [취소]를 누르고 해당 감면세액을 입력합니다.

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 결산

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액명세서

08. 세액감면·공제·준비금 명세서

09. 가납부세액명세서

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

● 세액감면(면제) 신청서

동영상(세액감면 신청서) (단위: 원)

● 금액

종합소득금액 22,335,937 산출세액 1,107,938

● 사업장 정보

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

<input type="checkbox"/>	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호	소득금액
<input checked="" type="checkbox"/>	40	11	*****		10,000,000

● 세액감면(면제) 신청서(000-00-00000)

※ 대상세액란에는 최저한세 적용 전의 감면세액을 기재하며  
감면세액란에는 대상세액에서 최저한세액 적용에 따른 감면 배제세액을 뺀 금액을 기재합니다.

<input type="checkbox"/>	구분	세액감면율	대상세액	감면세액	한도종속감면세액
<input type="checkbox"/>	(100)중소기업에대한특별세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(101)창업중소기업에 대한 감면(최저한세 적용제외)	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(102)창업중소기업에 대한 감면(최저한세 적용대상)	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(104)에너지신기술 중소기업에 대한 감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(105)고용창출형창업기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(106)사업전환중소기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(108)지방이전중소기업공장세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(110)농공단지일주기업세액감면	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	(114)사회적기업세액감면	0	0	0	0

- 감면받을 내역이 있는 경우 각각의 항목에 입력하고 [등록하기] 버튼을 클릭합니다.
- 입력된 내용을 확인하고 수정할 사항이 없으면 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

**세액공제 신청서** 동영상(세액공제 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 1,107,938

사업장 정보

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

☐ 일련번호 소득구분 신고유형 사업자등록번호 상호 소득금액

☒ 1 40 31 ..... 40,750,000

**세액공제 신청서(000-00-00000)** (단위: 원)

10,000,000

**ver-teenthometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지**

세액공제 대상이 아닌 경우 세액공제신청서를 입력하지 않아도 됩니다.  
세액공제를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

**확인** **취소**

세액공제신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액공제 대상이 아닌 경우 “세액공제신청서를 입력하지 않아도 됩니다”라고 팝업창이 뜨면 **[확인]**을 누릅니다.
- 세액공제를 입력하고자 하는 경우 **[취소]**를 누르고 해당 공제세액을 입력합니다.

**세액공제 신청서** 동영상(세액공제 신청서)

금액 (단위: 원)

종합소득금액 40,750,000 산출세액 4,282,500

사업장 정보

※ 사업장을 1건씩 선택 후 [선택내용 입력/수정]를 클릭하여 내용 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	31	.....		40,750,000

**세액공제 신청서(000-00-00000)** (단위: 원)

구분	공제율	대상세액	공제세액
중소기업 통합 승계공제	0	0	0
법인전환 승계공제	0	0	0
신성장기술 사업화를 위한 시설투자 세액공제	0	0	0
영상콘텐츠 제작비용에 대한 세액공제	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제 (최저한세적용대상)	0	0	0
일반연구개발비세액공제 (최저한세적용대상)	0	0	0
신성장동력원천기술연구개발비세액공제 (최저한세적용제외)	0	0	0
일반연구개발비세액공제 (최저한세적용제외)	0	0	0
고용충당금에 대한 세액공제	0	0	0
성과공유 중소기업 경영성과급 세액공제	0	0	0

- 전자신고세액공제는 자동 계산 입력되어 보여집니다.
- 해당되는 세액공제 항목이 있으면 내용을 입력하고 **[등록하기]**를 클릭 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.
- 상가임대료를 인정한 임대사업자의 세액공제에 대한 자세한 사항은 별도의 동영상을 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"/>
조세조약(원어면교사)		<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
중소기업 취업자 소득세 감면		
외국인 기술자 세액감면		
정부간 협약에 의한 외국인 급여에 대한 세액감면		
성과공유 중소기업 경영성과급 세액감면		
중소기업 청년근로자 및 핵심인력 성과보상금 수당액에 대한 세액감면		
내국인 우수 인력의 국내복귀에 대한		

세액감면, 공제세액, 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 지급명세서를 불러오기 한 경우 해당 공제, 감면내역이 입력되어 있습니다.
- 세액감면 및 공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 세액감면 명세서에 공제받을 감면세액이 있거나 수정하여야 하는 경우 도움말을 참고하여 감면세액금액을 직접 입력합니다.

⑤ 세액공제명세서 (단위: 원)

> 『소득세법』상 세액공제

> 특별세액공제와 표준세액공제 중 큰 금액만 공제되며, 입력한 특별세액공제가 작아도 화면에 남아 있습니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도움말</span>	<input type="text"/> 0 명		0	
출산·입양 자녀세액공제 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">도움말</span>	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째이상 <input type="text"/> 명		0	
연금계좌세액공제 <span style="background-color: orange; color: white;">연말정산 간소화 불러오기</span>	0		0	
과학기술인공제				
퇴직연금				
연금저축				
ISA만기 시 연금 계좌납입액				
일반 보장성 보험료 <span style="background-color: orange; color: white;">연말정산 간소화 불러오기</span>	<input type="text"/>			
장애인 일반 보장성 보험료 연말정산 간소화 불러오기 세장	<input type="text"/>			
의료비 <span style="background-color: orange; color: white;">연말정산 간소화 불러오기</span>				
교육비 <span style="background-color: orange; color: white;">연말정산 간소화 불러오기</span>				

소득세법상 인별 세액공제 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 자녀세액공제는 소득공제 명세에서 입력한 부양가족을 토대로 자동 입력됩니다.
- 기부금세액공제는 기부금 및 조정명세서 화면에서 입력한 내용을 토대로 자동 입력되어 있습니다.

- 연금계좌세액공제, 일반보장성보험료, 의료비, 교육비 세액공제액을 수정하거나 지급명세서 공제내역 대신 연말정산 간소화 자료를 입력하고자 하는 경우 **[연말정산간소화불러오기]** 버튼을 눌러 해당항목을 입력합니다.
- 연금계좌세액공제의 **[연말정산간소화불러오기]** 버튼을 눌러 팝업창이 뜨면, 불러오기 하거나 지출금액을 직접 입력합니다.

연금계좌세액공제 계산기

도움말 펼치기

(단위: 원) 불러오기

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	☑ 50세 이상	0
② 퇴직연금		0
③ 연금저축		5,000,000
④ 소계(① + ② + ③)		5,000,000
공제대상금액		5,000,000
세액공제액		750,000

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0
ISA계좌 관련 공제대상금액	0
ISA계좌 관련 세액공제액	0

1 클릭! → 계산하기 적용하기 ← 2 클릭!

- **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 금액을 확인하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭하여 입력합니다.
- 보험료 세액공제 등도 **[연말정산간소화불러오기]** 버튼을 이용하여 동일한 방법으로 입력합니다.

보험료 공제 계산기

클릭!

• 귀속년도 2022 전제선택 선택해제

☑ 1월 ☑ 2월 ☑ 3월 ☑ 4월 ☑ 5월 ☑ 6월  
☑ 7월 ☑ 8월 ☑ 9월 ☑ 10월 ☑ 11월 ☑ 12월 불러오기

☐ 성명(계약자) 주민등록번호 관계

납입금액

일반보장성 보험 장애인 전용 보장성보험

(단위: 원)

구분	납입금액
① 일반 보장성보험	13,000,000
② 장애인 전용 보장성보험	0
③ 소계(① + ②)	13,000,000
공제대상금액	1,000,000
세액공제액	120,000

1 클릭! → 계산하기 적용하기 ← 2 클릭!

- 보험료 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- [계산하기] 버튼을 클릭하고 공제대상금액 및 세액공제액을 확인한 후 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

의료비 공제 계산기

**클릭!**  
도움말 불러기

• 귀속년도: 2022 ▼ 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	20,579,219
② 본인, 65세이상자, 장애인	3,000,000
③ 난임시술비	0
④ 미숙아·선천성이상아	0
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	0
⑥ 실손의료보험금(본인)	1,000,000
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0
⑧ 소계(② + ③ + ④ + ⑤) - ⑥ - ⑦	2,000,000
공제대상금액	1,382,623
세액공제액	207,393

**1 클릭!** → **계산하기** **적용하기** ← **2 클릭!**

- 의료비 공제 계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- ①부터 ⑧항목 지출금액 중 더하거나 차감하여야 하는 경우 금액을 수정하고 [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

**교육비 공제 계산기**

클릭!

• 귀속년도: 2022 전제선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

☐ 성명 주민등록번호 관계 공제종류구분 교육비 교육구입비 체험학습비

조회된 내역이 없습니다.

교육비 불러오기 가족입력 추가 가족입력 삭제

(단위: 원)

구분	지출금액
소득자 본인	1,000,000
장애인 특수교육비	0
가족 1 <span>대학생</span>	1,000,000
가족 2 <span>취학전 아동</span>	0
소득자본인 공제대상금액	1,000,000
장애인 특수교육비 공제대상금액	0
취학전 아동 공제대상금액	0
초중고 공제대상금액	0
대학생 공제대상금액	1,000,000
공제대상금액	2,000,000
세액공제액	300,000

1 클릭! → 계산하기 적용하기 → 2 클릭!

- 교육비 공제계산기 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화자료를 불러올 해당 월을 선택하거나 [전체선택]을 누른 후 [불러오기] 버튼을 클릭합니다.
- 연말정산간소화 자료에는 없으나 공제대상 교육비 지출증빙이 있는 경우 [교육비 직접입력]을 클릭하여 입력합니다.
- 이때 불러오기 한 하단의 공제대상금액들이 사라지고 직접 입력할 수 있도록 입력란이 활성화됩니다.
- 상단의 본인 및 부양가족의 교육비 명세를 참고하여 추가할 교육비를 포함한 합계금액을 구분된 지출금액에 직접 입력하고, [계산하기] 버튼을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인합니다.
- 수정사항이 없으면 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 월세액 세액공제는 요건에 해당하는 경우 해당연도에 지급한 월세총액을 입력하면 공제세액이 자동 입력됩니다.
- 보장성보험료 및 의료비, 교육비, 월세액 세액공제는 한도 초과시 자동 조정 입력됩니다.
- 이외 외국납부세액공제 등도 도움말 등을 참고하여 직접 공제세액을 계산하여 입력합니다.

> 『조세특례제한법』상 세액공제 (단위: 원)

※ 전자신고세액공제 : 「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 적은 금액을 공제합니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
주주자금지원 이자상환세액공제 <input type="text" value="도움말"/>			<input type="text"/>	
월세액 세액공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text"/>			
전자신고 이월 세액공제			<input type="text"/>	
전자신고에대한세액공제			<input type="text" value="20,000"/>	
현금영수증발행세액공제			<input type="text"/>	
성실사업자 의료비 세액공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text"/>			
성실사업자 교육비 세액공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text"/>			
성실사업자 월세 세액공제 <input type="text" value="도움말"/>	<input type="text"/>			
상생협력에 위한 기금 출연 등에 대한 세액공제			<input type="text"/>	

---

세액공제 합계
802,261

※ 아래와 같은 이유로 세액공제 합계는 세액공제 항목별 합계와 일치하지 않은 경우가 있으니 참고하시기 바랍니다.  
 1. 특별세액공제(Max(보장성보험+의료비+교육비+기부금, 표준세액공제))와 월세액공제 합계액은 근로소득에 대한 종합소득산출세액을 초과할 수 없습니다.(소득세법 제61조 제1항)  
 2. 자녀세액공제, 연금저축세액공제, 특별세액공제(Max(보장성보험+의료비+교육비+기부금, 표준세액공제)), 우리사주조합기부금세액공제, 정치자금 기부금세액공제 합계액은 소득세법 제62조에 따라 원천징수 세율을 적용받는 이자소득 및 배당소득에 대한 산출세액을 제외한 종합소득산출세액을 초과할 수 없습니다.(소득세법 제61조 제2항)

② 준비금영세서

조세특례제한법조문(제목)	<input type="text" value="선택"/>		
준비금손금산입액 연도	<input type="text"/>	준비금손금산입액 금액	<input type="text"/>
준비금 환입액 당기환입액	<input type="text"/>	준비금 환입액 환입액 누계	<input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text" value="선택"/>	상호	

---

	조세특례제한법 조문(제목)	코드	준비금				사업자등록번호
			손금산입 연도	손금산입 금액	당기환입액	환입액 누계	
<input type="checkbox"/>							

초회된 내역이 없습니다.

저장 후 다음이동

← 클릭!

조특법상 세액공제 및 준비금 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 해당 사항이 있는 경우 도움말 등을 참고하여 세액을 직접 계산하여 입력합니다.
- 입력내용 확인 후 화면 하단에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



## 8 기납부세액명세서

기납부세액명세서

동영상(기납부세액 명세서)    화면도움말

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 결산금

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액감면, 공제 준비금 명세서

**09. 기납부세액명세서**

10. 가산세명세서

11. 세액계산

12. 신고서제출

• 기납부세액명세서를 입력하는 단계입니다.

• 원천징수세액 및 납세조합징수세액의 근로소득(8)에 대한 소득세는 근로소득원천징수영수증 상의 차감 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.

※「중소기업 결산금 소급공제 세액 환급특례 정산서」 제출대상자 안내

- 중간예납세액이 있는 경우 [중간예납세액] 한에 중간예납세액에서 환급특례 정산서상의 24. 추가납부세액을 차감하여 입력합니다.

- 중간예납세액이 없는 경우 [중간예납세액] 한에 환급특례 정산서상의 24. 추가납부세액을 음수로 입력합니다.

- 신고서 제출완료 후 신고/납부>종합소득세>증빙서류제출을 통해 환급특례 정산서를 제출해주시기 바랍니다.

구분	소득세	농어촌특별세
중간예납세액	100,000	
토지 등 매매차익 예정신고납부세액	0	
토지 등 매매차익 예정고지세액	0	
수시부과세액	0	0

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	농어촌특별세
이자소득	0	
배당소득	0	
사업소득	143,040	0
근로소득	137,698	0
연금소득	0	
기타소득	18,720	
합계	399,458	0

이전
저장 후 다음이동
←
클릭!

기납부세액 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 중간예납 세액이 있을시 자동으로 나타납니다.
- 토지 등 매매차익 예정신고납부세액 등은 확인하여 직접 입력합니다.
- 원천징수세액 등은 각 소득명세서 작성화면에서 입력한 원천징수세액 등이 자동 입력되어 있습니다. 수정해야 할 원천세액이 있는 경우 각 소득 명세서 작성 화면으로 이동하여 수정합니다.
- 입력 내용 확인 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 9 가산세명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서

05. 소득공제명세서

06. 기부금 및 조정명세서

07. 종합소득 산출세액계산서

08. 세액공제 감면 준비금

09. 기납부세액명세서

**10. 가산세명세서**

11. 세액계산

12. 신고서제출

[등영상\(가산세 명세서\)](#)
[도움말](#)

### 가산세명세서

(단위: 원)

종합소득금액	22,335,937	산출세액	1,107,938
--------	------------	------	-----------

(단위: 원)

사업자등록번호	상호	수입금액
000-		20,000,000

**무신고 가산세** (단위: 원)

구분	수입금액	가산세액
부정무신고		0
부정무신고		0
일반무신고		0
일반무신고	수입금액 0	7/10,000

**과소신고 가산세** (단위: 원)

구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
부정과소신고	과소신고납부세액	0	40/100 (60/100)	0
부정과소신고	수입금액	0	14/10,000	0
일반과소신고	과소신고납부세액	0	10/100	0
부당감면·공제	공제세액	0	40/100	0

**ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지**

가산세 적용 대상이 아닌 경우 가산세 명세서를 입력하지 않아도 됩니다. 가산세 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

[확인](#)
[취소](#)

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

- 가산세명세서 적용 대상이 아닌 경우 다음 화면으로 이동할 수 있는 팝업창이 뜹니다. 가산세 명세를 작성하지 않고 다음 화면으로 넘어가기 위해 **[확인]**을 누릅니다.
- 가산세 명세서를 작성하고자 하는 경우 **[취소]**를 누릅니다.
- 가산세 화면에 들어왔으나 가산세 적용대상이 아닌 경우 화면 하단에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 10 | 세액계산

**▶ 선택계산**

※ 신고기한이내 납부할 세액

종합소득세(33-34+35-36)	-93,781
농어촌특별세(51-52)	0

※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다. (홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세를 입력하는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.

[세액계산 보기(필지기) ▼]

**○ 나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)**

은행	-선택-	계좌번호
* 카카오페이, 토스뱅크는 한국은행에서 국제환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록할 수 없습니다.		
* 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.		

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
 납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.

※ 소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조 가산세 부과 방법 「국세기본법」 제47조의 3

※ 사전 작성된 항목 및 소득자료는 신고편의를 위한 참고자료입니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

이전
**재출하면 이동**
**클릭!**

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세를 입력하시는 경우 [괄지기]를 누르시기 바랍니다.

세액의 계산		세액계산 승기(집기) ▲	
구분	소득세	농어촌특별세	
종합소득금액	19	22,335,937	
소득공제	20	7,749,678	
과세표준(19-20)	21	14,586,259	41 <input type="text" value="0"/>
세율(%)	22	15.00	42 <input type="text" value="0.00"/>
산출세액	23	1,107,938	43 <input type="text" value="0"/>
세액감면	24	0	
세액공제	25	802,261	
종합과세(23-24-25)	26	305,677	44 <input type="text" value="0"/>

세액을 계산하는 화면입니다.

- 최종 납부하거나 환급할 세액이 보여지며, 세액계산내역을 보고자 하는 경우 **세액계산보기(펼치기)**를 누릅니다.
- 기본적인 세액 계산은 기 입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여집니다.
- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, **신고기한 내 납부할 세액 또는 환급세액**을 확인합니다.
- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없으면 **“이에 동의합니다.”**에 체크 후 **[제출화면 이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 11 신고서 제출

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 결산금
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액감면 공제 준비금명세서
- 09. 기납부세액명세서
- 10. 가산세명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

신고서 제출

동영상(신고서 제출)    화면도움말

소독자	●●●●●●	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(11,자기조정)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-93,781 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 열리기 ▼

환급계좌 정보

금융회사	경남은행	계좌번호	123456789
------	------	------	-----------

개인정보 지방자치단체(위택스) 통보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공합니다.

☒ 예 동의합니다.
 

체크!

☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기] 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전    

신고서 제출하기

클릭!

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 제출**” 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

국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	한****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-19 21:57:45
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	한****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	8종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

☐ 접수 상세내용 확인하기

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

- 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

국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	-93,781	종부소득세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	-93,781

※ (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 본인**에게 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 경정되는 경우 지방자치단체에 별도로 경정청구를 하지 않아도 개인지방소득세 환급이 가능합니다.  
 ※ (안내) **개인지방소득세 신고(경정청구는 제외)**를 위해 「**신고내역 조회 (접수증 · 납부서)**」, 또는 「**전자신고결과 조회**」 화면에서 「**지방소득세 신고**」 버튼을 클릭하세요.  
 ※ 위하의 성실 신고 납부에 감사합니다. 성실납세 우대제도(세금포인트 제도, 모범납세자 제도)에 많은 관심 부탁드립니다.  
 \* 국세청 홈페이지 > 납세자권익24 > 성실납세우대 > 세금포인트 모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금을 충당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

**인쇄하기** 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

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

납부서 목록

✕

주민등록번호	■■■■-*****	☞ 지방소독세 신고 및 위택스 이동 문의
성명	남****	110번 (365일 24시간 상담)
접수일시	2023-04-20 21:30:13	

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업차단끄기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	-93,781	2023-05-31	출력

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소독세 금액은 불포함)  
 (중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.  
 (안내) 개인지방소독세 신고를 위해 아래의 「개인지방소독세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!

※ 가장최종로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후 납부하시기 바랍니다.

개인지방소독세 신고 이동

전자납부 바로가기

닫기

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

세금신고	<b>신고내역 조회 (전수증·납부서)</b>	신고 부속·증빙서류 제출	삭제내역 조회
------	--------------------------	---------------	---------

- \*사업자등록번호/주민등록번호를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.
- \*조회된 목록에서 <접수번호>, <접수주요> 항목을 선택하면 신고서열장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.
- \*신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 'Y'로 표시됩니다.
- \*상단의 [신고 부속·증빙서류] 좌편을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능
- \*신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 **[납부할 세액 조회]**나눔을 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
자재한 납부방식을 확인하려면 **[납부방식 확인]**나눔을 클릭하시기 바랍니다.
- \*지방별별 결정으로 2021 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체별로 별도 신고해야함(단 신고내역 조회 후 <신고소득주제> 항목의 '**신고대위**', 버튼 이용)  
**개인지방소득세 결정상구**는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 결정되는 경우 주소소득세는 별도의 청구 없이도 환급됩니다.
- \*<납부여부> 항목은 전산신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.
- \*<전산납부번호로 납부서류 재발급 받아 납부한 경우에는 조회되지 않음>
- \*'19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>'가 조회되며, 신고서의 **세액과 납부한 세액(본문 5쪽 추가 납부서 포함)이 일치하는 경우만** 'Y'로 표지 됨
- 납부한 이후 납부결과 반영에는 10일 이상 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

**● 신고서 제출목적**

\* 신고일자    2023-03-21    -    2023-04-20    일월    1주    3개월    6개월    1년    사업자등록번호/주민등록번호    .....

\* 최초 공개여부    ●    ○    부    정보 공개 대상 : □ 신고내역의 상호(성명), 항목 □ 접수승수의 상호(성명), 사업장번호, 사용자 ID, 사용자직 항목

조회하기

총 1건의 신고내역이 있습니다.

		개별납부서 열람 일괄		전수증 일괄조회 및 인계		개별전수증 일괄 열람		10건 ▼	확인							
<input type="checkbox"/>	국세청원	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호 (성명)	사업장(주소) 등록유형	징수방법	징수항목	전수증번호 (신고사유명)	징수서류	징수증	납부서	제출주 ID	제출주 사용자 이름	지정 소득세	납부여부
<input type="checkbox"/>	2022년 1월	종합소득세..	장기...	장기...		.....4....	인원...	2023-04-...	302-20-	합소서류 7종	보기	보기	N		신고대위	진

1
▶>(전7/1)

- **[신고내역조회(접수증)]**로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고 서류 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.

## 금융소득 신고



## 1 로그인

금융소득자의 종합소득세 전자신고 요령을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 **[등록하기]** 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 **[등록하기]** 버튼을 클릭 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

- 2022년 연간 이자·배당의 금융소득이 2천만원을 초과하면 종합소득세 확정신고를 하여야 하며, 국내에서 원천징수되지 아니한 금융소득, 출자공동사업자의 배당소득은 2천만원 이하라도 확정신고를 하여야 합니다.
- 2022년에 발생한 금융소득 명세를 금융회사 등에 확인해 보시고, 근로소득, 사업소득 등 다른 소득이 있는 경우 합산하여 신고하여 주시기 바랍니다.
- 5월 종합소득세 신고기간에 임시화면을 통해 쉽게 접속할 수 있습니다. 국세청 홈택스 첫 화면에서 보여지는 아이콘 중 **[종합소득세 신고]** 버튼을 클릭하시고 로그인하시면 안내된 신고유형의 맞춤형 팝업창이 뜹니다. 팝업창 내용을 확인하시고 작성할 신고화면 등으로 이동하시면 됩니다.

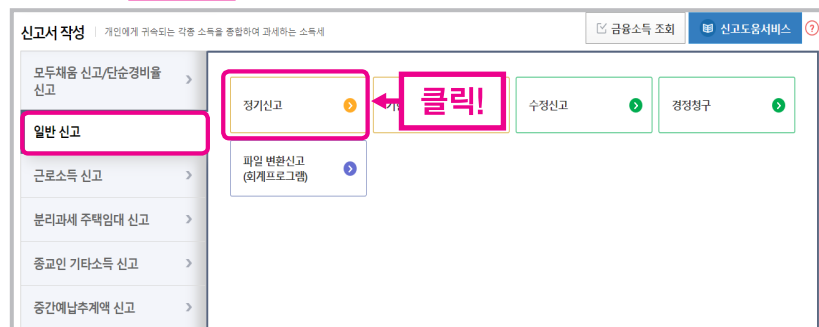
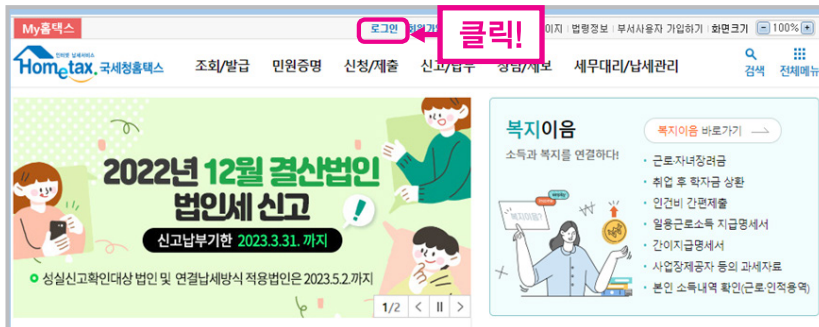


- 또한 「홈택스 홈페이지」를 클릭한 경우 내비게이션이 제공되며 신고서 작성 메뉴에서 안내문에 기재된 유형으로 신고서 작성하기를 누르면 해당 신고서를 작성할 수 있는 화면으로 바로 연결됩니다.





- 맞춤형 팝업창도 내비게이션도 제공되지 않는 경우에는 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 상단 메뉴의 「신고/납부」에서 종합소득세 신고를 선택하시고 화면 중앙에 「일반신고」에서 [정기신고] 버튼을 클릭합니다.



## 2 기본사항 작성

01. 기본사항(년세월 및 사업장명)

03. 종합소득금액 및 결산

04. 소득공제명세서

05. 기부금 및 조정명세서

07. 세액공제 감면준비금

08. 기납부세액명세서

09. 가산세명세서

10. 세액계산

11. 신고서제출

기본정보 입력

전자신고 매뉴얼

화면도움말

원쪽 메뉴 순서대로 입력하면 계산 오류를 줄일 수 있습니다.

원활한 시스템 이용을 위하여 반드시 팝업을 허용하여 주시기 바랍니다.

기본사항

새로작성하기

신고서불러오기

개인단체 구분

개인

단체(중증)

주민등록번호

.....

조회

귀속년도

2022

휴대전화

010

-

111

-

1111

주소지 전화

-

-

-

사업장 전화

-

-

-

장애인 여부

여

부

주소

도로명 주소

지번 주소

거주구분

거주자

내·외국인

내국인

거주지국

KR

대한민국

조회

신고유형

-선택-

기장의무

비사업자

신고구분

정기(확정)

분리과세 여부

여

부

소득종류 선택(복수선택 가능)

나의 소득종류 찾기

'나의 소득종류 찾기' 버튼을 클릭하면 국세청 보유자료를 활용하여 작성한 소득을 확인 할 수 있습니다.

부동산임대업의 사업소득

부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대소득 포함)

근로소득

기타소득

연금소득

이자소득

배당소득

분리과세(주택임대, 기타소득)

종합과세에 합산할 소득을 선택하시기 바랍니다. 선택을 완료하면 적용하기를 누르세요.

선택	소득 종류	신고안내 기준
<input type="checkbox"/>	부동산임대업의 사업소득	
<input type="checkbox"/>	부동산임대업 외의 사업소득 (주택임대소득 포함)	주택임대 소득의 경우 수입금액 2천만원 초과자는 종합과세 대상, 2천만원 이하자도 종합과세 선택가능
<input type="checkbox"/>	근로소득	복수근로 소득자 또는 소득금액 100만원 이상자
<input type="checkbox"/>	기타소득(종교인소득 포함)	기타소득금액이 300만원 초과자(비과세, 분리과세 제외)
<input type="checkbox"/>	연금소득	공적연금소득의 총연금액 연 5,166,666원(연금소득금액 100만원) 초과자 또는 사적연금소득의 총연금액 연 1,200만원 초과자
<input checked="" type="checkbox"/>	이자소득	
<input checked="" type="checkbox"/>	배당소득	종합과세대상 2,000만원 초과자

분리과세 소득으로 신고할 경우 선택하시기 바랍니다.

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

클릭!

적용하기

닫기

기본정보를 입력하는 화면입니다.

- [주민등록번호] 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 나의 소득종류 찾기 팝업창이 뜹니다.
- 이자소득, 배당소득을 선택하고 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.
- 휴대전화, 주소지전화, 사업장전화 중 하나 이상을 입력합니다.
- 기장의무 란에는 신고안내문에 기재된 내용에 따라 비사업자를 선택합니다.
- 소득 종류를 선택하는 란에 이자소득, 배당소득이 선택되었는지 확인합니다.
- 화면하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

174

### 3 | 소득금액명세서

X

※ 금융소득(이자·배당)이 2천만원을 초과한 경우에도 해당 명세서가 조회됩니다.

※ 아래 화면의 정보는 자료제출처에서 제공한 내용으로 본인 확인이 필요합니다.

실제 소득내용 대로 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.

※ 아래 금융 자료는 4월 초까지 수집된 자료로서 실제 내용과 다를 수 있으므로, 확인하여 주시기 바랍니다.

• **이자·배당소득**

구분	소득금액	원천징수세액		
		소득세	지방소득세	농어촌특별세
① 종합과세 이자소득	111,985,457	15,677,760	1,567,500	0
② 종합과세 배당소득				
③ 종합과세 대상금액(①+②)	111,985,457	15,677,760	1,567,500	0

엑셀로 내려받기

• **이자·배당소득 명세서(자급자별, 계좌별, 배당가산액 대상(배당일 경우) 합계)**

※ **배당가산액 대상은 'G' 로 표시됩니다.**

소득종류	소득구분	원천징수의무자		계좌번호	배당가산액 대상	소득금액	원천징수세액		
		상호(성명)	사업자등록번호 (주민등록번호)				소득세	지방소득세	농어촌특별세
이자	그 밖의 이자: ▾	*****	*****	*****		510	70	0	0

이자	그 밖의 이자: ▾	*****	*****	*****		490,529	68,670	6,860	0
이자	그 밖의 이자: ▾	*****	*****	*****		512,298	71,710	7,170	0

※ 건별 상세내역 조회가 필요한 경우에는 해당 행을 더블클릭하여 아래 상세내역에 자동 표시됩니다.

※ '19년 귀속부터 제출된 금융소득 지급명세서의 <소득의 종류>를 바탕으로 <소득구분>을 판단하여 제공해 드립니다.

확인 후 이상이 없는 경우 아래 「위 내용대로 적용하기」 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

(단, 지급명세서의 오류 등으로 제공되지 않거나 제공된 내용이 사실과 다를 수 있으며 이 경우에는 직접 선택 또는 수정하시기 바랍니다.)

• **이자·배당소득 건별 상세내역**

소득종류	원천징수의무자		계좌번호	배당가산액 대상	소득금액	원천징수세액		
	상호(성명)	사업자등록번호 (주민등록번호)				소득세	지방소득세	농어촌특별세
이자	*****	*****	*****		323,354	46,100	4,610	0
이자	*****	*****	*****		182,944	25,610	2,560	0

1
총 2건(1/1)

클릭!
→
적용하기
닫기
←
클릭!

화면을 이동하면 금융소득 불러오기 팝업창이 뜹니다.

- 이자배당소득 명세서 화면 상단 우측의 [이자배당소득 불러오기] 버튼을 이용하여 불러올 수 있습니다.
- 제출된 금융소득 지급명세서의 지급자별, 계좌별, 배당가산액별로 구분되어 나타납니다.
- 이자배당소득명세서를 더블클릭하여 상세내역을 확인 후 이상이 없는 경우 [적용하기] 버튼을, 직접 입력을 원하시는 경우에는 [답기] 버튼을 클릭합니다.

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 결산금
- 04. 소득공제명세서
- 05. 기부금 및 조정명세서
- 06. 종합소득 산출세액계산서
- 07. 세액감면, 공제, 준비금명세서
- 08. 가납부세액명세서
- 09. 가산세명세서
- 10. 세액계산
- 11. 신고서제출

이자·배당소득 명세서

동영상(이자·배당소득 명세서)   화면도움말   도움말

이자·배당소득 불러오기   **추가입력**   **클릭!**   **내용 삭제**

※ 납세자 본인이 공동·금융인증서로 인증을 해야만 불러오기가 가능합니다. (세무대리인은 서비스 대상이 아닙니다.)

소속구분	소득의 지급자		배당액	배당가산액		이자·배당 소득금액	원천징수된 소득세	
	사업자등록번호 (주민등록번호)	상호 (성명)		배당금액	가산액 (배당금×가산율)			
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	7,010	980
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	11,450	1,600
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	396,576	55,510
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....

• 소득구분    그 밖의 이자소득 13

소득의지급자    • 사업자등록번호 (주민등록번호)    .....    **확인**    **클릭!**    금전세무서

• 배당액    .....    0 원

• 배당가산액 대상금액    .....    0 원    배당가산액 가산액 (배당금×가산율)    .....    0 원

• 이자·배당 소득금액    .....    10,000,000 원    원천징수된 소득세 (지방소득세는 제외)    .....    1,400,000 원

※ <배당가산액 대상금액>, <배당가산액 가산액>은 입력하는 것이 아니며 자동계산 해 줍니다. 오른쪽 상단의 「도움말」을 참조하시기 바랍니다.

  **등록하기**    **클릭!**

이자 소득, 배당 소득에 대한 상세 내역을 입력하는 화면입니다.

- 화면 상단 우측 [추가입력] 버튼을 클릭하면 아래로 입력할 수 있는 화면이 나타납니다.
- 이자소득이 있는 경우 소득구분 항목에서 11번부터 18번까지 해당되는 소득 종류를 선택합니다.
- 이자 지급자의 사업자등록번호 또는 주민등록번호를 입력한 후 [확인] 버튼을 클릭합니다
- 이자·배당 소득금액 란에 지급자 별로 연간 원천징수세액 차감 전 총지급액을 입력하고, 원천징수된 소득세도 입력합니다.
- [등록하기] 버튼을 클릭하면 화면 하단에 입력내용이 추가 됩니다.

○ 지급자별 이자·배당소득 명세서 이자배당소득 불러오기 추가입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

※ 납세자 본인이 공동·금융인증서로 인증을 해야만 불러오기가 가능합니다. (세무대리인은 서비스 대상이 아닙니다.)

소속구분	소속자번호	소속자의 지급자		⑤배당액	배당가산액		이자·배당 소득금액	원천징수된 소득세
		사업자등록번호 (주민등록번호)	상호 (성명)		⑥대상금액	가산액 (⑤×가산율)		
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	7,010	980
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	11,450	1,600
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	396,576	55,510
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....

\* 소속구분 배당가산 (Gross-Up) 하는 배당소득 21  
 소속의지급자 \* 사업자등록번호 (주민등록번호) ..... 확인 상호 .....  
 \* ⑤ 배당액 20,000,000 원  
 \* ⑥ 배당가산액 대상금액 ..... 원 배당가산액 가산액 (⑤×가산율) ..... 원  
 \* 이자·배당 소득금액 20,000,000 원 \* 원천징수된 소득세 (지방소득세는 제외) 2,800,000 원  
 ※ <배당가산액 대상금액>, <배당가산액 가산액>은 입력하는 것이 아니며 자동계산 해 줍니다. 오류표 상단의 「도움말」을 참조하시기 바랍니다.

닫기 등록하기 클릭!

- 추가로 입력할 배당소득이 있는 경우 같은 방법으로 입력합니다.
- 먼저 **소속구분** 항목에서 21번부터 29번까지 해당되는 배당소득의 종류를 선택합니다.
- 배당지급 법인의 사업자등록번호를 입력한 후 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
- **⑤배당액** 항목에 지급자 별로 연간 **원천징수세액 차감 전** 총배당액을 입력하고, 원천징수된 소득세를 적습니다.
- 배당가산액 대상금액과 배당가산액 가산액은 입력하는 것이 아니며 자동 계산 해줍니다.
- **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 화면에 입력내용이 추가 됩니다.
- 입력이 완료되면 화면 하단에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	11,450	1,600
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	396,576	55,510
<input type="checkbox"/>	13	.....	.....	0	0	0	.....	.....
<input type="checkbox"/>	21	.....	.....	20,000,000	20,000,000	2,200,000	22,200,000	2,800,000

이전 저장 후 다음이동 클릭!

## 4 종합소득금액 및 결손금

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 결손금  
[D] 종합소득금액 및 결손금 이월결손금공제명세서
- 04. 소득공제명세서
- 05. 기부금 및 조정명세서
- 06. 종합소득 산출세액계산서
- 07. 세액감면 공제 준비금명세서
- 08. 가납부세액명세서
- 09. 가산세명세서
- 10. 세액계산
- 11. 신고서제출

● 종합소득금액 및 결손금 · 이월결손금공제명세서
동영상(결손금 명세서)

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

※ 금융소득이 있는 경우에도 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.

● 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 (주택임대업포함) 이월결손금 공제금액	
이자소득금액	111,985,457	0	0		111,985,457
배당소득금액	22,200,000	0	0		22,200,000
출자공동사업자의 배당소득금액					0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업제외)					0
부동산임대업 외의 사업소득금액 (주택임대업포함)					0
근로소득금액					0
연금소득금액	0	0	0		0
기타소득금액	0	0	0		0

**ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지**

신고유형이 기준·단순경비율,분리과세,비사업자인 경우 결손금·이월결손금공제명세서를 입력하지 않아도 됩니다.  
결손금을 입력하지 않고 이동하시려는 경우 “확인”을 누르시고, 입력하시려면 “취소”를 눌러주시기 바랍니다.

확인
취소

종합소득금액 및 결손금, 이월결손금 공제 명세서 화면입니다.

- 비사업자는 이월결손금 공제가 적용되지 않으므로 “결손금 · 이월결손금 공제명세서를 입력하지 않아도 됩니다.”라는 팝업창이 뜨면 확인을 누릅니다.

## 5 소득공제명세서

**소득공제명세서** 동영상(소득공제명세서) 화면도움말

**소득공제(소득세법)** 근로소득(연말정산) 불러오기 종교인소득(연말정산) 불러오기 사업소득(연말정산) 불러오기 도움말

> **인적공제대상자 명세**  
※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

전년도 인적공제 불러오기 **추가 입력** **클릭!** 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세 이상	장애인	부녀자	한
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	소득자 본인	Y	Y	N	N	

> **인적공제**

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

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 공제
- 04. 소득공제명세서**
- 05. 기부금 및 조정명세서
- 06. 종합소득 산출세액계산서
- 07. 세액감면, 공제, 준비금명세서
- 08. 기납부세액명세서
- 09. 가산세명세서
- 10. 세액계산
- 11. 신고서제출

소득공제명세서를 작성하는 단계입니다.

- 인적공제 대상요건은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다. 전년도 인적공제를 적용하고자 하는 경우 인적공제대상자 명세 우측상단에 [전년도 인적공제 불러오기] 버튼을 눌러 불러옵니다.
- 추가로 인적공제를 받고자하는 가족이 있는 경우 인적공제대상자 명세의 우측 [추가 입력] 버튼을 누르면 위쪽으로 입력할 수 있는 **인적공제 등록 란**이 보여집니다.

부양가족의 기본공제, 인적공제 항목 입력

주민등록번호: \*\*\*\*\* 성명: 장공준

**문답내용**

1. 연간 소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 경우에는 총 금액이 500만원)이하인 장계를 감여하는 부양가족입니까?  
(비인 경우 기본공제 해당; '아니오'인 경우 기본공제 미해당자가 선택됩니다.)  
예 ☐ 아니요 ☒ 예

2. 부양가족이 장애인입니까?  
예 ☐ 아니요 ☒ 예

> **인적공제 등록**

주민등록번호: [ ] - [ ] **확인** **클릭!** 성명 내국인 내국인

기본공제 ☒ 해당자 ☐ 미해당자 관계 소득자 본인

인적공제항목 ☐ 70세 이상 ☐ 가족 ☐ 장애인

※ 2016년귀속 부되는 부양가족 중 기본공제 대상자 확인 후 화면에서 <기본공제>에 미해당자로 체크하여 등록하면 [기부금 및 조정명세서] 화면에서 기부금 공제를 받을 수 있습니다.

닫기 **등록하기** **클릭!**

> **인적공제대상자 명세**  
※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

전년도 인적공제 불러오기 추가 입력 선택내용 수정 선택내용 삭제

- 주민등록번호에 추가할 인적공제 대상자의 주민등록번호를 입력하고 [확인] 버튼을 클릭합니다.

- 관계란에 해당하는 사항을 선택하면 문답형 팝업창이 뜹니다. 질문에 예/아니오를 선택하면 기본공제 및 인적공제항목에 해당 여부가 자동 선택되며, 추가로 선택할 인적공제항목은 직접 선택합니다.
- **[등록하기]**를 클릭하면 인적공제대상자 명세 목록에 추가 됩니다.
- 추가로 입력할 내용이 있는 경우 같은 방법으로 입력 후 **[등록하기]**를 클릭합니다.

▶ 인적공제대상자 명세

※ 인적공제대상자 명세는 보고서 출력시 최대 8개까지만 표시됩니다.

전년도 인적공제 불러오기    추가 입력    **선택내용 수정**    **선택내용 삭제**

<input type="checkbox"/>	NO	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	현
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	소속자 본인	Y	Y	N	N	
<input type="checkbox"/>	2	*****	****	직계비속(자녀,...)	Y	N	N	N	

▶ 인적공제

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

- 인적공제대상자 명세에서 입력된 목록을 확인합니다.
- 인적공제대상자 명세 목록에서 인적 공제자를 선택하여 **[선택내용 수정 또는 삭제]** 버튼을 클릭 후 내용을 수정/삭제할 수도 있습니다.

▶ 기타공제 및 특별공제

구분	금액	소득공제 한도액
11. 국민연금보험료    도움말    1,000,000	1,000,000	130,185,457
12. 기타연금보험료    도움말    0	0	
13. 주택담보노후연금이자비용    도움말    0	0	2,000,000
14. 특별공제_보험료    연말정산 간소화 불러오기    0	0	0
15. 특별공제_주택자금    연말정산 간소화 불러오기    0	0	18,000,000
16. 특별공제_기부금(이월분)	0	134,185,457
17. 특별공제 계(16)	0	

- 화면을 아래로 이동하면 기타공제 및 특별공제 항목이 나타나며, 우측으로 소득공제 한도액이 표시되어 있습니다.
- 소득공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 소득공제 한도액 등을 참고하여 국민연금보험료의 연간 납입금액 및 각 항목별 해당 내용을 입력합니다.



- 국민연금·공무원연금 등 공적 연금보험료 납입액에 대해 소득공제를 받은 경우에는 향후 연금 수령시 과세대상이며, 소득공제받지 않는 경우에는 과세대상이 아니므로 다른 소득공제보다 후순위로 받는 것이 유리합니다.
- 근로소득이 있는 경우 건강보험료 및 주택자금공제 항목의 **[연말정산 간소화 불러오기]** 버튼이 활성화됩니다.
- 건강보험료 및 주택자금공제 항목의 금액을 수정하거나, 연말정산간소화 자료를 불러와 입력하고자 하는 경우 **[연말정산간소화 불러오기]** 버튼을 누릅니다.
- 팝업창이 뜨면 연말정산 간소화 자료를 불러올 해당 월을 선택하고 **[불러오기]**를 클릭하거나 지출금액을 직접 입력 및 수정합니다.

보험료(건강보험료 및 고용보험료) 공제 계산기

도움말 불러오기

계속년도 2022 전제선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 불러오기

(단위: 원)

구분	지출금액
① 건강보험료 등 납입금액	3,007,920
② 고용보험료 납입금액 (직접 입력)	0
③ 소계(① + ②)	3,007,920
공제대상금액	3,007,920
소득공제액	3,007,920

1 클릭! → 계산하기 적용하기 → 2 클릭!

- [계산하기]를 눌러 공제액을 확인하고 이상 없는 경우 **[적용하기]** 버튼을 눌러 입력합니다.

소득공제(조세특례제한법)

구분	금액	소득공제 한도액
18. 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입)	720,000	720,000
19. 소기업 소상공인 공제부금	0	0
20. 주택마련저축 <b>도움말</b> <b>계산하기</b>	0	2,640,000
21. 중소기업창업투자조합출자 등 <b>도움말</b> <b>계산하기</b>	0	67,092,729
22. 신용카드, 현금영수증 등 사용액 <b>연말정산 간소화 불러오기</b>	0	
23. 우리사주조합 출자금 <b>도움말</b>	0	15,000,000

조세특례제한법상 소득공제명세서를 입력하는 화면입니다.

- 우측의 소득공제 한도액을 참고하여 **[도움말]** 및 **[계산하기]** 버튼을 눌러 항목별 소득공제액을 입력.수정하시기 바랍니다.
- **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 6 기부금 및 조정명세서

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)  
02. 소득금액명세서  
03. 종합소득금액 및 금액  
04. 소득공제명세서  
**05. 기부금 및 조정명세서**  
06. 종합소득 산출세액계산서  
07. 세액감면 공제 준비금명세서  
08. 기부부세액명세서  
09. 가산세명세서  
10. 세액계산  
11. 신고서제출

기부금 명세서

동영상(기부금 명세서)

화면도움말

도움말

※ 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득본의 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

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

공제구분	세액(소득)	필요	유형	주업종코드
<input type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				

※ 기부금 영수증 등을 확인하세요

주민등록번호

유형코드

-전제-

기부내용

기부자 주민등록번호

선택

기부자 성명

기부자 관계

거주자(본인)

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

다음은 기부금명세서를 입력하는 단계입니다.

- 작성할 기부금이 없는 경우 다음 화면으로 이동할 수 있도록 팝업창이 뜹니다. 기부금 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하기 위해 [확인]을 누릅니다.
- 기부금 내역을 입력하고자 하는 경우 [취소]를 누르면, 원천징수의무자가 제출한 기부금 명세서가 있는 경우 "기부금명세서 불러오기" 팝업창이 뜹니다.

기부금명세서 불러오기

기부금명세서란?

- 원천징수의무자(회사)에서 제출한 근로소득본의 기부금명세서를 조회 하는 화면입니다.

- 회사에서 등록 제출하거나 누락 제출 또는 제출 이후 변동분이 있는 경우에는 반드시 본인이 확인하여 신고하여 주시기 바랍니다.  
(당해연도 기부내역) 및 (이월분 기부내역)에서 입력할 내용을 선택해 주세요.

당해연도 기부내역

기부자	기부처	기부내역
<input type="checkbox"/>	<div>주민등록번호</div> <div>성명</div> <div>관계</div> <div>사업자등록번호</div> <div>상호</div>	<div>기부유형</div> <div>건수</div> <div>기부금액</div> <div>공제대상금액</div> <div>기부장려금</div>
<input type="checkbox"/>	<div>●●●●●●●●</div> <div>●●●●</div> <div>거주자(본인)</div>	<div>발령기부금</div> <div>1</div> <div>5,700</div> <div>5,700</div> <div>0</div>

이월분 기부내역

기부연도	기부유형	기부금액	전년까지 공제잔액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제환자잔액
<input type="checkbox"/>						

조치된 내역이 없습니다.

위 내용대로 적용하기

취소 입력하기

- 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택하고 **[적용하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 팝업창을 선택하지 못하고 닫으셨다면 화면 중간에 **[기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]**를 클릭하시면 됩니다. 제출된 기부금 명세서가 없는 경우 해당 버튼은 비활성화상태입니다.
- 연말정산 간소화 자료가 있는 경우 **[기부금(연말정산 간소화) 조회하기]** 버튼을 클릭하여 공제받고자 하는 기부내역을 선택하고 **[위 내용대로 적용하기]**를 클릭합니다.

기부금 연말정산 간소화 불러오기

· 당해연도 기부내역

기부자	기부처		기부내역							
	주인등록번호	성명	관계	사업자등록번호	상호	기부금액	건수	기부금액	공제대상금액	기부장려금
<input type="checkbox"/>	*****	****	소속장 본인	*****	*****	종교단체 외지장기...	1	240,000	240,000	0

**클릭!** → **위 내용대로 적용하기** **적용 입력하기**

- 기부금을 직접 입력하여야 하는 경우 **기부금 입력대상 항목**에서 공제대상 및 공제구분을 선택하고 **[선택내용 입력/수정]**을 클릭합니다.

※ 기부금 영수증 등을 확인하셔서 기부내역 건수 및 기부금액 등의 오류가 발생하지 않도록 주의 입력하시기 바랍니다.

주인등록번호: \*\*\*\*\* 성명: \*\*\*\*

· 유형코드: 소득세법 제34조제2항제1호

기부내용: [입력란]

· 기부자 주인등록번호: \*\*\*\*\* 기부자 성명: \*\*\*\* 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

기부자	기부처		건수	합계금액			
	주인등록번호	성명			사업자등록번호	상호	
<input checked="" type="checkbox"/>	10	*****	****	1	*****	1	1,000,000

※ 당해연도만 조회되며 이월분은 기부금 유효월 합계에서 조회되며, 세액공제로 입력한 자료는 전체가 조회되며 필요경비는 사업장별로 조회됩니다.

- 유형코드에 기부금영수증에 기재된 기부내용 코드를 선택한 후 기부내용, 기부자, 기부처 사업자등록번호, 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.

기부금조정명세서

주인등록번호 ..... 성명 .....

기부금 조정명세 내역

기부금원 ..... 소득세법 제34조제2 ..... 기부연도 ..... 2022

13. 기부금 원계금액 ..... 1,000,000 ..... 14. 공제대상 기부금액 ..... 1,000,000

15. 기부금리금 선성금액 ..... 0 ..... 16. 기타 기부금 ..... 0

17. 전년까지 공제된 금액 ..... C ..... 18. 공제대상금액(14-17) ..... 1,000,000

18. 공제대상금액 ..... 1,000,000 ..... 해당연도 필요경비 ..... 0

18. 공제대상금액 ..... 1,000,000 ..... 해당연도 세액공제 대상금액 ..... 500,000

18. 공제대상금액 ..... 1,000,000 ..... 해당연도에 공제받지 못한 이월금액 ..... 500,000

18. 공제대상금액 ..... 1,000,000 ..... 해당연도에 공제받지 못한 이월금액 ..... 500,000

등록하기 취소하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

□	NO	기부금 코드	기부 연도	14. 기부금액	17. 전년까지 공제된 금액	18. 공제대상금액 (14-17)	해당연도		해당연도에 공제받지 않는 금액		
							필요경비	소득공제	세액공제 대상금액	소멸금액	이월금액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	10	2022	1,000,000	0	1,000,000	0	0	500,000	0	500,000

- 기부금 명세서 작성 중에 입력한 기부금을 이월하고자 할 경우 [기부금 조정명세서] 버튼을 클릭하고 팝업창이 뜨면 수정하고자 하는 기부내역을 선택한 후 [선택내용 수정] 버튼을 클릭합니다.
- 기부금 조정명세 내역에 기부내역이 입력되며, 18.공제대상금액 중 금년에 공제받을 수 있는 금액을 해당연도 필요경비 또는 해당연도 세액공제 대상금액에 입력하면 차액만큼 해당연도에 공제받지 못한 이월금액에 자동 계산 입력됩니다.

종합소득금액 ..... 134,185,457

구분	기부금 한도액		공제대상금액		
	필요경비	소득세액 공제	필요경비	소득공제	세액공제
정치자금 10만원 이하	0	114,185,457			0
정치자금 10만원 초과			0		0
소득세법 제34조제2항제1호의 기부금(이월)	0	114,185,457	0	0	0
소득세법 제34조제2항제1호의 기부금(당해)			0		500,000
무리사주조합기부금	0	34,105,637	0	0	0
소득세법 제34조제3항제1호의 기부금(종교단체 외)(이월)			0	0	0
소득세법 제34조제3항제1호의 기부금(종교단체 외)(당해)			0		0
소득세법 제34조제3항제1호의 기부금(종교단체)(이월)	0	34,105,637	0	0	0
소득세법 제34조제3항제1호의 기부금(종교단체)(당해)			0		0

입력완료 닫기

- 입력내용 확인하고 팝업창 맨하단 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.
- 다른 화면으로 이동하였다가 기부금 조정이 필요하게 된 경우 상단의 기부금 입력대상 항목에서 이월할 대상을 선택하고 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭한 후 [기부금 조정명세서]를 클릭하여 같은 방법으로 수정 합니다.
- 입력이 완료되면 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 7 | 종합소득산출세액계산서

종합소득산출세액계산서(금융소득자용)			
금융소득이 있는 산출세액의 계산		등영성(금융소득 종합소득산출세액계산서)	
> 금융소득명세		삭제	
구분	금액	구분	금액
1 비영업대금이익(25%)	0	6 배당가산(Gross-Up)대상 배당소득	20,000,000
a 비영업대금이익(14%)	0	7 원천징수되지 않은 배당소득	0
2 원천징수되지 않은 이자소득	0	8 위 6·7 외의 배당소득	0
3 원천징수되지 않은 비영업대금이익	0	9 배당소득 합계(6 + 7 + 8)	20,000,000
4 위 1·a·2·3 외의 이자소득	111,985,457		

금융소득이 있는 경우 종합소득산출세액계산내역을 보여주는 화면입니다.

- **이자, 배당소득명세서** 등에서 입력한 내용을 자동으로 계산하여 보여줍니다.

구분	금액	구분	금액
10 금융소득금액(5+9)	131,985,457	32 $[(2+7) \times (14/100, 15/100)]$	도움말
11 종합과세기준금액	20,000,000	33 $[3 \times (25/100)]$	
12 기준조과금액(10-11)	111,985,457	34 금융소득외의 다른 종합소득	
13 배당가산액	2,200,000	35 소득공제	
14 금융소득외의 다른 종합소득	0	36 과세표준(34-35)	
15 기준금액 외의 종합소득금액 $[(12)+(13)+(14)]$	114,185,457	37 기본세율(%)	
16 소득공제	5,720,000	38 산출세액	
17 과세표준(15-16)	108,465,457	39 종합소득산출세액 $(32+33+38)$	
18 기본세율(%)	35.00		
19 산출세액	23,062,909		
20 $[11 \times (14/100)]$	2,800,000		
21 비교산출세액 계 $(19 + 20)$	25,862,909		
22 비영업대금이익 $(1+3) \times 25/100 + (a) \times 14/100$	0		
23 비영업대금이익 외의 금융소득 $(10-(1+a \times 3))$	131,985,457		
24 $[23 \times (14/100)]$	18,477,963		
25 금융소득외의 다른 종합소득(14)	0		
26 소득공제	5,720,000		

- **20번** 항목 란에는 **11번** 항목의 종합과세기준금액에 원천징수세율 100분의 14를 곱하여 계산된 값을 입력합니다. 자세한 계산법은 **[도움말]** 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.
- **24번** 항목 란에는 **23번** 항목의 비영업대금이익 제외한 금융소득 금액에 원천징수세율 100분의 14를 곱하여 계산된 값을 입력합니다. 자세한 계산법은 **[도움말]** 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.
- 입력된 내용을 확인하고 화면 아래에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 8 세액감면, 공제 준비금 명세서

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 결산
- 04. 소득공제명세서
- 05. 기부금 및 조정명세서
- 06. 종합소득 산출세액계산서
- 07. 세액감면·공제 준비금 명세서
- 08. 기납부세액명세서
- 09. 가산세명세서
- 10. 세액계산
- 11. 신고서제출

**세액감면·공제 준비금 명세서**

세액감면(현재) 명세서 도움말

(단위: 원)

자녀세액공제, 연금계좌세액공제, 특별세액공제( max(보장성보험료+의료비+ 교육비+ 법정기부금+ 지정기부금세액공제, 표준세액공제) ), 우리사주조합기부금세액공제, 정치자금기부금세액공제 합계액은 종합소득산출세액계산서의 종합소득산출세액(25,862,909)에서 원천징수세율이 적용되는 이자소득 및 배당소득에 대한 산출세액(3,854,800)을 제외한 공제기준산출세액(22,008,109) 범위내에서 입력하여 주시기 바랍니다. 단, 자녀세액공제의 세액공제는 고정된 금액으로 최대 15만원까지 초과 가능합니다.

동영상(세액감면·공제 준비금)

구분	금액	사업자등록번호
외국인 투자에 대한 세액감면	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
조세조약(원어문교사)	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <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"/>	
내국인 우수 인력의 국내복귀에 대한 소득세 감면	<input type="text"/>	

세액감면, 공제 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액감면 및 공제 항목 중 근로소득자인 경우에만 공제 가능한 항목이 있으니 도움말 등을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- 세액감면 명세서에 수정하거나 입력할 사항이 있는 경우 수정 · 입력합니다.

**세액공제명세서**

> 『소득세법』상 세액공제

> 특별세액공제와 표준세액공제 중 큰 금액만 공제되며, 입력한 특별세액공제가 작아도 화면에 남아 있습니다.

(단위: 원)

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	1 명		150,000	
출산·입양 자녀세액공제 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span>	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째이상 <input type="text"/> 명		0	
연금계좌세액공제	500,000		60,000	
과학기술인공제				
퇴직연금				
연금저축	500,000		60,000	
ISA만기 시 연금 계좌납입액				
일반 보장성 보험료	0		0	

소득세법상 인별 세액공제 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 자녀세액공제는 소득공제 명세에서 입력한 부양가족을 토대로 자동 입력됩니다.
- 기부금세액공제는 기부금 및 조정명세서 화면에서 입력한 내용을 토대로 자동 입력되어 있습니다.
- 세액공제 항목별 자세한 내용은 도움말 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.

(단위: 원)

항목	구분	지출금액
① 과학기술인공제	<input checked="" type="checkbox"/> 50세 이상	<input type="text" value="0"/>
② 퇴직연금		<input type="text" value="0"/>
③ 연금저축		<input type="text" value="500,000"/>
④ 소계(① + ② + ③)		<input type="text" value="500,000"/>
공제대상금액		<input type="text" value="0"/>
세액공제액		<input type="text" value="0"/>

항목	지출금액
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	<input type="text" value="0"/>
ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	<input type="text" value="0"/>
ISA계좌 관련 공제대상금액	<input type="text" value="0"/>
ISA계좌 관련 세액공제액	<input type="text" value="0"/>

1 클릭!
→
계산하기
적용하기
←
2 클릭!

- 연금계좌세액공제는 [연말정산간소화불러오기] 버튼을 이용하여 지출금액을 불러오거나, 직접 입력하고 [계산하기] 버튼을 클릭 후, [적용하기] 버튼을 클릭하여 입력합니다.

(단위: 원)

▶ 『조세특례제한법』상 세액공제

※ 전자신고세액공제: 「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 작은 금액을 공제합니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
주택자금차입금 이자상환세액공제	<span style="border: 1px solid pink; padding: 2px;">도움말</span>		<input type="text" value="0"/>	
월세액 세액공제	<span style="border: 1px solid pink; padding: 2px;">도움말</span>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	
전자신고 이월 세액공제			<input type="text"/>	
전자신고에대한세액공제			<input type="text" value="20,000"/>	
현금영수증발행세액공제			<input type="text"/>	
성실사업자 의료비 세액공제	<span style="border: 1px solid pink; padding: 2px;">도움말</span>	<input type="text" value="0"/>		

<input type="checkbox"/> 조세특례제한법 조건(제목)	코드	준비금				사업자등록번호
		손금산입 연도	손금산입 금액	당기환입액	환입액 누계	
조회된 내역이 없습니다.						

이전
저장 후 다음이동
←
클릭!

조특법상 세액공제 및 준비금 명세서를 입력하는 화면입니다.

- 해당 사항이 있는 경우 공제세액을 직접 계산하여 입력하며, 각 세액 공제별 자세한 내용은 [도움말] 버튼을 클릭하여 확인 가능합니다.
- 입력내용 확인 후 화면 하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 9 기납부세액명세서

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액 및 결산
- 04. 소득공제명세서
- 05. 기부금 및 조정명세서
- 06. 종합소득 산출세액계산서
- 07. 세액감면 공제 준비금 명세서
- 08. 기납부세액명세서
- 09. 가산세명세서
- 10. 세액계산
- 11. 신고서제출

기납부세액명세서
동영상(기납부세액 명세서)    화면도움말

- 기납부세액명세서를 입력하는 단계입니다.
- 원천징수세액 및 납세조합징수세액의 근로소득(8)에 대한 소득세는 근로소득원천징수영수증 상의 자감 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.

기납부세액명세

구분	소득세	농어촌특별세
중간예납세액	<input type="text"/>	
토지등 매매차익 예정신고납부세액	<input type="text" value="0"/>	
토지등 매매차익 예정고지세액	<input type="text" value="0"/>	
수시부과세액	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	농어촌특별세
이자소득	15,677,760	
배당소득	2,800,000	
사업소득	0	0
근로소득	0	0
연금소득	0	
기타소득	0	
합계	18,477,760	0

이전    저장 후 다음이동    클릭!

기납부세액 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 원천징수세액이 자동 입력되어 보여집니다.
- 원천징수세액의 입력이 누락되거나 금액에 오류가 있는 경우 해당 소득 명세서 작성화면에서 직접 수정하시면 기납부세액명세서에 수정된 금액으로 입력됩니다.
- 기납부세액 입력내용을 확인 후 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



## 10 가산세명세서

가산세명세서

동영상(가산세 명세서)

도움말

금액

(단위: 원)

종합소득금액	134,185,457	산출세액	25,862,909
--------	-------------	------	------------

사업장 정보

(단위: 원)

사업자등록번호	상호	수입금액
---------	----	------

무신고 가산세

구분

가산세액

부정무신고	0
부정무신고	0
일반무신고	0
일반무신고	0

과소신고 가산세

구분

계산기준

기준금액

가산세율

가산세액

부정과소신고	과소신고납부세액	0	40/100 (60/100)	0
부정과소신고	수입금액	0	14/10,000	0
일반과소신고	과소신고납부세액	0	10/100	0
부당감면·공제	공제세액	0	40/100	0

ver-teht.hometax.go.kr에 포함된 페이지의 메시지

가산세 적용 대상이 아닌 경우 가산세 명세서를 입력하지 않아도 됩니다.

가산세 명세를 입력하지 않고 다음화면으로 이동하시려는 경우 "확인"을 누르시고, 입력하시려면 "취소"를 눌러주시기 바랍니다.

확인

취소

감면 계산기

가산세액

0
0
0
0

감면 계산기

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 과세금

04. 소득공제명세서

05. 기부금 및 조정명세서

06. 종합소득 산출세액계산서

07. 세액감면 공제 준비금명세서

08. 기납부세액명세서

09. 가산세명세서

10. 세액계산

11. 신고서제출

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

- 가산세명세서 적용 대상이 아닌 경우 다음 화면으로 이동할 수 있는 팝업창이 뜹니다. 가산세 명세를 작성하지 않고 다음 화면으로 넘어가기 위해 **[확인]**을 누릅니다.
- 가산세 명세서를 작성하고자 하는 경우 **[취소]**를 누릅니다.
- 가산세 화면에 들어왔으나 가산세 적용대상이 아닌 경우도 화면 하단에 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 11 세액계산

- 01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
- 02. 소득금액명세서
- 03. 종합소득금액및결산금 이월결산금공제명세서
- 05. 소득공제명세서
- 06. 기부금 및 조정명세서
- 07. 종합소득 산출세액계산서
- 08. 세액공제 감면준비금
- 09. 기납부세액명세서
- 11. 세액계산
- 12. 신고서제출

동영상(세액계산)
화면도움말

### ● 세액계산

#### ○ 신고기한내 납부할 세액

종합소득세(33-34+35-36)	-17,368,851
농어촌특별세(51-52)	0

※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다. (종택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액을 입력하시는 경우 [펼치기]를 누르시기 바랍니다.

세액계산 보기(펼치기) ▼

#### ○ 나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

은행	경남은행	계좌번호	1111111111
----	------	------	------------

• 카카오페이, 토스뱅크는 한국은행에서 국제환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록 할 수 없습니다.

• 소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금예정입니다.

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
**납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.**

※ 소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제2조, 「가산세 부과 법령」 : 「국세기본법」 제47조의 3

체크!

→

☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

※ 사전 작성된 항목 및 소득자료는 신고편의를 위한 참고자료입니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

이전

제출하면 이동

← 클릭!

※ 소득세 추가납부세액, 납부특례세액 또는 농어촌특별세액을 입력하시는 경우 [펼치기]를 누르시기 바랍니다.

세액계산 승기기(펼치기) ▲

#### ○ 세액의 계산

구분		소득세		농어촌특별세
종합소득금액	19	134,185,457		
소득공제	20	5,720,000		
과세표준(19-20)	21	128,465,457	41	0
세율(%)	22	0.00	42	0.00
산출세액	23	25,862,909	43	0
세액감면	24	0		
세액공제	25	2,600,000		
종합과세(23-24-25)	26	23,262,909	44	0

세액을 계산하는 화면입니다.

- 최종 납부하거나 환급할 세액이 보이며, 세액계산내역을 보고자 하는 경우 **세액계산보기(펼치기)**를 누릅니다.
- 기본적인 세액 계산은 기 입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여집니다.
- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, **신고기한 내 납부할 세액 또는 환급세액**을 확인합니다.
- 환급세액이 발생한 경우 나의 환급계좌 항목에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 수정할 사항이 없으면 **“이에 동의하며 신고서를 제출합니다.”**에 체크 후 **[제출하면 이동]** 버튼을 클릭합니다.

## 12 신고서 제출

신고서 제출

동영상(신고서 제출)

화면도움말

소득자	●●●●	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(40.비사업자)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-17,368,851 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기 ▼

환급계좌 정보

금융회사	경남은행	계좌번호	1111111111
------	------	------	------------

개인정보 지방자치단체(위택스) 정보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는 것에 동의합니다.

☒ 예, 동의합니다.
 

체크!

☐ 아니오, 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기]를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

클릭!

01. 기본사항(납세자 및 신고장 정보)

02. 소득금액명세서

03. 종합소득금액 및 결산금

04. 소득공제명세서

05. 기부금 및 조정명세서

06. 종합소득 산출세액계산서

07. 세액감면 공제 준비금명세서

08. 가납부세액명세서

09. 가산세명세서

10. 세액계산

11. 신고서제출

- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 “**신고서 제출**” 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

HomeTax, 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	노****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-20 21:44:54
		접수결과	정상

· 제출내역

상호(성명)	노****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	9종	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

HomeTax, 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	-17,368,851	증거특별납세 신고기한내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	-17,368,851

※ (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 본인**에게 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(결정청구)는 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·모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금에 출당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** ☐ 확인하였습니다.

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

**납부서 목록** ×

주민등록번호	-----	☞ 지방소득세 신고 및 위택스 이동 문의
성명	남****	110번 (365일 24시간 상담)
접수일시	2023-04-20 21:30:13	

※ 팝업창이 안 뜰 경우, [도구-팝업차단끄기] 설정 필요

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	-17,368,851	2023-05-31	<b>출력</b>

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소득세 금액은 불포함)  
 (중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.  
 (안내) 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 「개인지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!  
 ※ 가장게좌로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후에 납부하시기 바랍니다.

[개인지방소득세 신고 이동](#)
[전자납부 바로가기](#)
[닫기](#)

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

세금신고 **신고내역 조회 (접수중·납부서)** 신고부속·증빙서류 제출 삭제내역 조회

·「사업자등록번호/주민등록번호」를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.  
 ·조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.  
 ·신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 조회됩니다.  
 ·상단의 [신고 부속·증빙서류] 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능  
 ·신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 [납부할 세액 조회]를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
 자세한 납부방법을 확인하려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.  
 ·지방세법 개정으로 2023년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야합니다(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「신고이동」 버튼 이용)  
 개인지방소득세 결정장구는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 결정되는 경우 지방소득세는 별도의 창구가 없어도 완납됩니다.  
 ·<납부여부> 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.  
 ·다른 전자납부번호로 납부서를 제출할 경우 납부한 경우에는 조회되지 않음  
 ·'19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, 신고서의 세액과 납부할 세액(분납 등 추가 납부서 포함)이 일치하는 경우만 Y로 조회 됨  
 ·납부한 이후 납부결과 반영에는 10분 이상 소요될 수 있음(2시 이후 납부결과에는 다음날 0시 이후 확인 가능)

● 신고서 제출목록

· 신고일자 2023-03-31 ~ 2023-04-20 [조회] [당월] [1주] [1개월] [3개월] [6개월] [1년] 사업자등록번호/주민등록번호 \*\*\*\*\*

· 정보 공개여부 ☒ 예 ☐ 부 ※ 정보 공개 대상 : ① 신고내역의 상세(영양) 항목 ② 접수중의 상세(영양), 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명 항목

[조회하기](#)

● 1건의 신고내역이 있습니다.

과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	영조 (상영)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서보기)	접수서류	접수중	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	납부여부
2022년 1월	종합소득...	장기...	장기인...		-----	인터넷...	2023-04-...	220-20-...	접수서류 7종	보기	보기	nam...	N	신고이동	상

1 총 1건(1/1)

- 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.



## 분리과세 주택임대소득 신고

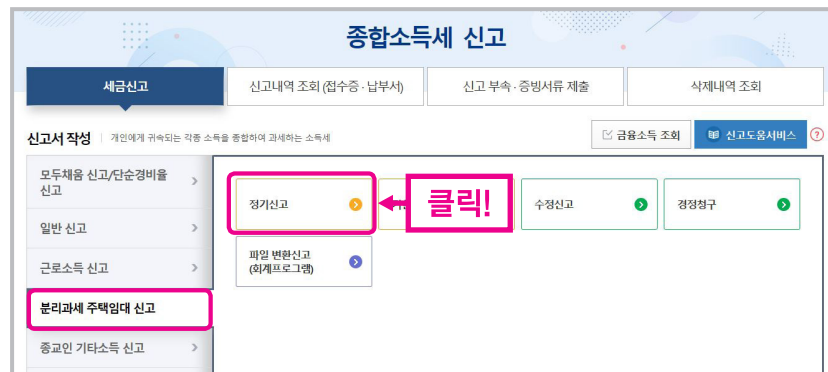


## 1 기본사항 작성

주택임대 총수입금액이 2천만원 이하이면서 종합소득세 신고대상인 다른 소득이 없는 경우 주택임대소득 분리과세 전자신고 방법을 설명하겠습니다.



- 종합소득세 신고화면으로 접속 시 분리과세 주택임대소득 모두채움 안내가 있는 경우에는 안내 팝업창이 뜨고 '예(신고하기)'를 클릭하면 분리과세 주택임대 신고서 기본사항 작성화면으로 바로 이동합니다.



- 모두채움 안내가 없거나 신고서를 직접 선택하여 작성하고자 하는 경우에는 분리과세 주택임대 신고의 정기신고를 클릭합니다.



전자신고 매뉴얼

신고안내 동영상

신고도움 서비스

미리보기

- 신고하실 귀속년도를 선택하시기 바랍니다.
- 주민등록번호를 입력하시고 「조회」 버튼을 클릭하세요.
- 주소지 전화, 휴대전화 중 하나 이상의 연락처를 입력하시기 바랍니다.

기본정보 입력

※ 당해 신고서는 2천만원 이하 주택임대소득(종합소득세 신고 대상 다른 소득이 없는 경우)이 있거나 계약금이 위약금·배상금으로 대체되는 기타소득(기타소득금액 3백만원 이하)이 있는 경우에만 작성 가능합니다.

기본사항

새로작성하기

신고서 불러오기

\* 귀속년도

2022

\* 주민등록번호

..... - .....

조회

주소

도로명 주소 : .....

지번 주소 : .....

전자메일

@

직접입력

\* 주소지 전화

044 - 1111 - 1111

\* 휴대전화

-선택 - - -

\* 거주구분

거주자

\* 내·외국인

내국인

\* 거주지국

KR 대한민국 선택

신고구분

정기(확정)

세무대리인

사업자 등록번호

- - -

성명

전화번호

- - -

대리구분

-선택-

관리번호

조회

조정번호

저장 후 다음이동

클릭!

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- 우측 상단의 [신고도움 서비스]를 클릭하면 세무서·지자체 임대사업자 등록 현황 등 종합소득세 신고에 필요한 다양한 자료를 조회할 수 있습니다.
- 주민등록번호 옆의 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- 주소지 전화 또는 휴대전화 중 하나는 반드시 입력하여야 합니다.
- 입력 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 2 분리과세 소득 결정세액 계산서

1. 해당 과세기간의 종합소득금액 근로/연금/기타소득 지급명세서 제출 내역 조회

종합소득금액(주택임대소득을 제외한 근로·연금·기타·사업소득금액 등의 합계액이 2천만원 초과 시 "2천만원 초과" 선택) ☐ 2천만원 초과 ☒ 2천만원 이하

※ 주택임대소득 외 다른 종합소득금액이 2천만원을 초과하는 경우 (17)공제금액을 적용받을 수 없습니다.

2. 분리과세 소득 결정세액 계산 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/> 소득구분	총수입금액	필요경비	공제금액	소득금액(과세표준)	세율	산출세액	세액
조회된 내역이 없습니다.							

클릭! → 사업장현황신고 조회 직접 계산하기 임대주택물건내역 조회 주택 간주임대료 계산 종합·분리과세 세액계산 비교

구분	금 액
소득종류	<input checked="" type="radio"/> 주택임대 사업소득 (33) <input type="radio"/> 기타소득(계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우) (69)
(15) 총수입금액	<input type="text"/> 0 원
(16) 필요경비	<input type="text"/> 0 원
(17) 공제금액	<input type="text"/> 0 원
(18) 소득금액(과세표준) : (15) - (16) - (17)	0 원
(19) 세율	14 %
(20) 산출세액 : (18) x (19)	0 원
(21) 세액감면 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">세액감면계산</span>	0 원
(22) 결정세액 : (20) - (21)	0 원

등록하기

### 분리과세 소득 결정세액 계산 화면입니다.

- 국세청에서 발송한 모두채움(분리과세 주택임대) 안내문을 받은 경우에는 안내문에 기재된 총수입금액 등이 채워져 있으며 수정사항이 있는 경우 신고 방법을 참고하여 수정하면 됩니다.
- 먼저 2022년 과세기간 중 분리과세 주택임대소득을 제외한 종합소득금액이 2천만원 이하인지 여부를 확인하여야 합니다.
- 종합소득금액에 따라 공제금액이 달라지며 공제를 과다하게 받은 경우 나중에 추가로 세금을 납부하여야 합니다.
- 근로소득 등 지급명세서 제출내역 조회를 클릭하면 근로소득 등을 조회할 수 있습니다.
- 이번 사례는 분리과세 주택임대소득을 제외한 종합소득금액이 2천만원 이하인 것으로 가정하고 설명하겠습니다.

### 총수입금액 및 필요경비 등을 입력하겠습니다.

- 사업장현황신고를 한 경우 신고내역을 불러와서 편리하게 작성할 수 있으며 이번 사례는 사업장현황신고를 한 것으로 가정하겠습니다.
- [사업장현황신고 조회] 버튼을 클릭합니다.

사업장현황신고본 물건명세 조회/경정

○ 사업장현황신고서를 제출한 납세자의 물건명세만 조회(검색) 가능합니다. (단, 사업장현황신고서의 내용은 변경되지 않으며 소액세 신고서 작성시에만 사용됩니다.)

※ 사업장현황신고불건 처리방법  
 ① (사업장현황신고 불건내역) 금액의 총수입금액 계산 대상물건 선택 → <건물면적-보증금등의수입금액산입액> 항목값 확인(입력가능) → <합계 계산하기> 버튼  
 ② (합계 금액) 항목의 <총수입금액-소득금액(과세표준)> 항목값 확인 → <적용하기> 버튼 → [분리과세 소득 결정세액 계산서] 각 항목에 반영

1. 합계 금액 **합계 계산하기** (단위: 원)

※ 선택한 자료의 합계금액이 조회됩니다. (단, 처음 조회시에는 사업장현황신고 물건내역이 자동으로 전체선택되어 전체 합계금액이 조회됩니다.)

총수입금액	18,000,000	필요경비	10,000,000
공제금액	4,000,000	소득금액(과세표준)	3,000,000

2. 사업장현황신고 물건내역

※ 선택한 사업장현황신고 물건내역의 <등록임대주택 요건 충족기간, 공동소유 여부 등> 항목을 수정하고 <합계 계산하기> 버튼을 클릭시 <합계수입금액, 총수입금액, 합계경비> 등이 재계산됩니다.  
 (가중하기, 적용을 클릭시 수정할 내역이 반영되고, 선택한 자료의 합계금액(총수입금액, 합계경비, 공제금액, 소득금액(과세표준))이 소액세 신고서 <세액징수 항목>에 자동 반영됩니다.)  
 체크한 물건만 합계금액 계산 및 오류검사를 하신 신고대상인 아닌 경우 선택 체크를 해제하시기 바랍니다.

(총 3건)

번호	임대주택 명세			건물면적(m²)	여부	공동소유 순익분배비율(%)	사업자등록번호	상호	등록임대주택 요건 충족기간		분수	임대기간	
	소재지	주택의종류	입종코드						시작일	종료일		시작일	종료일
1	○○○○○○	오리소설	701102	21.4400	부	100	○○○○○○	반도	2022-01-01	2022-12-31	12	2020-10-23	2022-12-31
2	○○○○○○	오리소설	701102	95.7040	부	100	○○○○○○	반도	2022-01-01	2022-06-21	6	2022-01-01	2022-06-21

### 사업장현황신고본 물건명세가 나타납니다.

- 사업장현황신고 시 수입금액, 등록임대주택 요건 충족기간 등을 잘못 신고한 경우 이번 화면에서 수정하면 됩니다.
- 다만, 수정 내역은 신고가 완료된 사업장현황신고서에 반영되지 않습니다. 참고로 「등록임대주택 요건 충족기간」은 2022년 과세기간 중 세무서 사업자등록, 지방자치단체 임대사업자등록, 임대료 증가율 5% 이하를 모두 충족하는 기간으로서, 「등록임대주택 요건 충족기간」에 따라 필요 경비 및 공제금액이 달라지기에 정확하게 입력해야 합니다.

사업장현황신고본 물건명세 조회/경정

○ 사업장현황신고서를 제출한 납세자의 물건명세만 조회(검색) 가능합니다. (단, 사업장현황신고서의 내용은 변경되지 않으며 소액세 신고서 작성시에만 사용됩니다.)

※ 사업장현황신고불건 처리방법  
 ① (사업장현황신고 불건내역) 금액의 총수입금액 계산 대상물건 선택 → <건물면적-보증금등의수입금액산입액> 항목값 확인(입력가능) → <합계 계산하기> 버튼  
 ② (합계 금액) 항목의 <총수입금액-소득금액(과세표준)> 항목값 확인 → <적용하기> 버튼 → [분리과세 소득 결정세액 계산서] 각 항목에 반영

1. 합계 금액 **합계 계산하기** **클릭!** (단위: 원)

※ 선택한 자료의 합계금액이 조회됩니다. (단, 처음 조회시에는 사업장현황신고 물건내역이 자동으로 전체선택되어 전체 합계금액이 조회됩니다.)

총수입금액	18,000,000	필요경비	10,000,000
공제금액	4,000,000	소득금액(과세표준)	3,000,000

2. 사업장현황신고 물건내역

※ 선택한 사업장현황신고 물건내역의 <등록임대주택 요건 충족기간, 공동소유 여부 등> 항목을 수정하고 <합계 계산하기> 버튼을 클릭시 <합계수입금액, 총수입금액, 합계경비> 등이 재계산됩니다.  
 (가중하기, 적용을 클릭시 수정할 내역이 반영되고, 선택한 자료의 합계금액(총수입금액, 합계경비, 공제금액, 소득금액(과세표준))이 소액세 신고서 <세액징수 항목>에 자동 반영됩니다.)  
 체크한 물건만 합계금액 계산 및 오류검사를 하신 신고대상인 아닌 경우 선택 체크를 해제하시기 바랍니다.

(총 3건)

번호	임대주택 명세			건물면적(m²)	여부	공동소유 순익분배비율(%)	사업자등록번호	상호	등록임대주택 요건 충족기간		분수	임대기간	
	소재지	주택의종류	입종코드						시작일	종료일		시작일	종료일
1	○○○○○○	오리소설	701102	21.4400	부	100	○○○○○○	반도	2022-01-01	2022-12-31	12	2020-10-23	2022-12-31
2	○○○○○○	오리소설	701102	95.7040	부	100	○○○○○○	반도	2022-01-01	2022-06-21	6	2022-01-01	2022-06-21
3	○○○○○○	오리소설	701102	21.4400	부	100	○○○○○○	반도	2022-10-23	2022-12-31	2	2022-10-23	2024-10-22

**클릭!**

- 이번 사례는 3개의 임대주택 모두 총수입금액 계산 대상 물건이고 「등록임대주택 요건」을 충족한 것으로 가정하겠습니다.
- 상단의 [합계 계산하기] 버튼을 클릭하면 필요경비와 공제금액이 자동으로 계산됩니다.
- 화면 하단의 스크롤바를 이용하여 총수입금액 등 내역이 맞는지 다시 한번 확인 후 이상이 없을 경우 하단의 [적용하기] 버튼을 클릭합니다.

1. 해당 과세기간의 종합소득금액 근로/연금/기타소득 지급명세서 제출 내역 조회

종합소득금액(주택임대소득을 제외한 근로·연금·기타·사업소득금액 등의 합계액이 2천만원 초과 시 "2천만원 초과" 선택) ☐ 2천만원 초과 ☒ 2천만원 이하

※ 주택임대소득 외 다른 종합소득금액이 2천만원을 초과하는 경우 (17)공제금액을 적용받을 수 없습니다.

2. 분리과세 소득 결정세액 계산 선택내용 수정 선택내용 삭제

☐ 소득구분 ☐ 총수입금액 ☐ 필요경비 ☐ 공제금액 ☐ 소득금액(과세표준) ☐ 세율 ☐ 산출세액 ☐ 세액

조회된 내역이 없습니다.

사업장현황신고 조회 **직접 계산하기** 임대주택물건내역 조회 주택 간주임대료 계산 종합·분리과세 세액계산 비교

구분	금 액
소득종류	<input checked="" type="radio"/> 주택임대 사업소득 (33) <input type="radio"/> 기타소득(계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우) (69)
(15) 총수입금액	18,000,000 원
(16) 필요경비	10,800,000 원
(17) 공제금액	4,000,000 원
(18) 소득금액(과세표준) : (15) - (16) - (17)	3,200,000 원
(19) 세율	14 %
(20) 산출세액 : (18) x (19)	448,000 원
(21) 세액감면 <span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">세액감면계산</span>	0 원
(22) 결정세액 : (20) - (21)	448,000 원

등록하기

분리과세 소득 결정세액 계산 화면으로 다시 돌아왔습니다.

- 이전 사업장현황신고 조회 화면에서 계산된 총수입금액, 필요경비, 공제금액이 반영되었으며 결정세액까지 자동으로 계산되어서 나타납니다.
- 사업장현황신고를 하지 않은 경우에는 **[직접 계산하기]**, **[임대주택물건 내역 조회]**, **[주택 간주임대료 계산]**, **[종합·분리과세 세액계산 비교]**를 이용하여 총수입금액, 필요경비, 공제금액을 직접 계산 후 입력하면 됩니다.
- **[주택 간주임대료 계산]**과 **[종합·분리과세 세액계산 비교]** 이용 방법을 안내한 동영상은 국세청 누리집에 게시하였습니다.

\* (경로) 국세청 누리집(www.nts.go.kr) > 국세신고안내 > 개인신고안내 > 종합소득세 > 동영상자료실

1. 해당 과세기간의 종합소득금액 근로/연금/기타소득 지급명세서 제출 내역 조회

종합소득금액(주택임대소득을 제외한 근로·연금·기타·사업소득금액 등의 합계액이 2천만원 초과 시 "2천만원 초과" 선택) ☐ 2천만원 초과 ☒ 2천만원 이하

※ 주택임대소득 외 다른 종합소득금액이 2천만원을 초과하는 경우 (17)공제금액을 적용받을 수 없습니다.

2. 분리과세 소득 결정세액 계산 선택내용 수정 선택내용 삭제

☐ 소득구분 ☐ 총수입금액 ☐ 필요경비 ☐ 공제금액 ☐ 소득금액(과세표준) ☐ 세율 ☐ 산출세액 ☐ 세액

조회된 내역이 없습니다.

사업장현황신고 조회 ☐ 직접 계산하기 ☐ 임대주택물건내역 조회 ☐ 주택 간주임대료 계산 ☐ 종합·분리과세 세액계산 비교

구 분	금 액
소득종류	<input checked="" type="radio"/> 주택임대 사업소득 (33) <input type="radio"/> 기타소득(계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우) (69)
(15) 총수입금액	18,000,000 원
(16) 필요경비	10,800,000 원
(17) 공제금액	4,000,000 원
(18) 소득금액(과세표준) : (15) - (16) - (17)	3,200,000 원
(19) 세율	14 %
(20) 산출세액 : (18) x (19)	448,000 원
(21) 세액감면 <span>세액감면계산</span> <span>클릭!</span>	0 원
(22) 결정세액 : (20) - (21)	448,000 원

등록하기

다음은 세액감면 입니다.

- 조세특례제한법 제96조에 따른 「소형주택 임대사업자에 대한 세액감면」은 세무서 및 지방자치단체에 주택임대업 등록을 하고, 임대보증금 또는 임대료 증가율이 5% 이하, 국민주택규모의 주택 등의 요건을 모두 충족하는 경우 적용할 수 있습니다.
- 임대 의무기간 등 의무사항을 준수하지 않는 경우 나중에 감면세액과 이자 상당액을 납부하여야 하니 감면요건을 충족하는 경우만 신청해야 합니다.
- 감면에 대한 구체적인 내용은 국세청 누리집 > 국세신고안내 > 개인신고안내 > 주택임대소득 > 「소형주택 임대사업자에 대한 세액감면」을 참고하면 됩니다.
- 이번 사례는 감면요건을 충족한 주택이 있는 것으로 가정하겠습니다.
- [세액감면계산]을 클릭합니다.

[illegible]

세액감면신청서 입력화면이 나타납니다.

- **[사업장 명세 추가]** 버튼을 클릭합니다.
- 감면신청 대상 임대주택의 세무서에 등록된 사업자등록번호를 입력 후 **[사업장현황신고 조회]**를 클릭합니다.
- 사업장현황신고를 하지 않은 경우 **[주소검색]**을 클릭하여 임대주택을 직접 입력하면 됩니다.

**사업장안전보건조사 물검토서 조회/정정**

○ 사업장안전보건조사물 제출한 날짜까지 물검토서만 조회(정정) 가능합니다.(단, 사업장안전보건조사서 내용은 변경되지 않으며 소액에 신고서 작성시에만 사용됩니다.)

1. 사업장안전보건조사 물검토서

번호	업체주요 정보			건별면적 (㎡)	공통소유		사업자등록번호	상호	동계업체주요 조건 소관 통과여부				업체대조				
	소재지	주요업종	업종코드		여부	소유비율비율(%)			사각형	종교형	관수	사각형		종교형			
1	●●●●●●●●	오리소설	701102	21,400	무	100	●●●●●●●●	만도	2022-01-01	●	2022-12-31	●	12	2022-10-23	●	2022-12-31	●
2	●●●●●●●●	오리소설	701102	58,700	무	100	●●●●●●●●	만도	2022-01-01	●	2022-06-21	●	6	2022-01-01	●	2022-06-21	●
3	●●●●●●●●	오리소설	701102	21,400	무	100	●●●●●●●●		2022-10-23	●	2022-12-31	●	2	2022-10-23	●	2022-12-31	●

4

닫기

**클릭!**

사업장현황신고분 물건명세가 조회됩니다.

- **감면요건을 충족하는 임대주택에 대해서만 신청을하여야 하므로 감면 요건을 충족한 첫번째 임대주택을 선택 후 [적용하기]를 클릭합니다.**

2. 세액감면 계산내용  
가. 임대주택 호수별 임대 현황 및 임대주택 요건 확인

사업장현황신고 조제 공동주택 가격 결정 사이트 바로가기

① 임대주택 소재지	② 임대주택 주소	③ 임대주택 동	④ 임대주택 호수	⑤ 임대주택 면적 (㎡)	⑥ 임대주택 임대기간	⑦ 임대주택 임대종류	⑧ 임대주택 임대대상	⑨ 임대주택 임대대상	⑩ 임대주택 임대대상	⑪ 임대주택 임대대상	⑫ 임대주택 임대대상	⑬ 임대주택 임대대상	⑭ 임대주택 임대대상	⑮ 임대주택 임대대상	⑯ 임대주택 임대대상	⑰ 임대주택 임대대상	⑱ 임대주택 임대대상	⑲ 임대주택 임대대상	⑳ 임대주택 임대대상	㉑ 임대주택 임대대상	㉒ 임대주택 임대대상	㉓ 임대주택 임대대상	㉔ 임대주택 임대대상	㉕ 임대주택 임대대상	㉖ 임대주택 임대대상	㉗ 임대주택 임대대상	㉘ 임대주택 임대대상	㉙ 임대주택 임대대상	㉚ 임대주택 임대대상	㉛ 임대주택 임대대상	㉜ 임대주택 임대대상	㉝ 임대주택 임대대상	㉞ 임대주택 임대대상	㉟ 임대주택 임대대상	㊱ 임대주택 임대대상	㊲ 임대주택 임대대상	㊳ 임대주택 임대대상	㊴ 임대주택 임대대상	㊵ 임대주택 임대대상	㊶ 임대주택 임대대상	㊷ 임대주택 임대대상	㊸ 임대주택 임대대상	㊹ 임대주택 임대대상	㊺ 임대주택 임대대상	㊻ 임대주택 임대대상	㊼ 임대주택 임대대상	㊽ 임대주택 임대대상	㊾ 임대주택 임대대상	㊿ 임대주택 임대대상
------------	-----------	----------	-----------	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

임대주택 등록하기

※ 감면대상인 아닌 임대주택은 반드시 선택 후 선택하여야 합니다.  
감면대상이 아닌 임대주택을 선택하지 않을 경우 감면세액이 없어 계산결과 후유 기간세를 포함해서 납부해야 할 수 있습니다.

클릭! → 선택내용 수정 선택내용 삭제

세액감면신청서 입력화면으로 다시 돌아왔습니다.

- 화면 하단에 감면신청 대상 임대주택이 반영된 것을 확인할 수 있습니다.
- 감면요건 충족 여부는 임대주택별로 각각 입력하여야 합니다.
- 요건 충족 여부를 입력하기 위하여 임대주택 선택 후 [선택내용 수정] 버튼을 클릭합니다.
- 「임대주택 소재지」와 「주거전용 면적」은 자동으로 입력되며 이전 화면 중 「사업장현황신고 물건명세」에 「등록임대주택 요건 충족기간」이 있는 경우 ⑨번과 ⑫번은 '여'로 자동으로 입력됩니다.
- ⑧번은 임대 개시일 당시 해당 임대주택의 기준시가가 6억원 이하 여부를 선택하는 항목이며 공동주택의 기준시가는 우측 상단의 [공동주택 가격 열람 사이트 바로가기] 버튼을 클릭하여 확인할 수 있습니다.
- '부'를 선택할 경우 감면대상에서 제외되며 "여"를 선택합니다.

2. 세액감면 계산내용  
가. 임대주택 호수별 임대 현황 및 임대주택 요건 확인

사업장현황신고 조제 공동주택 가격 결정 사이트 바로가기

① 임대주택 소재지	② 임대주택 주소	③ 임대주택 동	④ 임대주택 호수	⑤ 임대주택 면적 (㎡)	⑥ 임대주택 임대기간	⑦ 임대주택 임대종류	⑧ 임대주택 임대대상	⑨ 임대주택 임대대상	⑩ 임대주택 임대대상	⑪ 임대주택 임대대상	⑫ 임대주택 임대대상	⑬ 임대주택 임대대상	⑭ 임대주택 임대대상	⑮ 임대주택 임대대상	⑯ 임대주택 임대대상	⑰ 임대주택 임대대상	⑱ 임대주택 임대대상	⑲ 임대주택 임대대상	⑳ 임대주택 임대대상	㉑ 임대주택 임대대상	㉒ 임대주택 임대대상	㉓ 임대주택 임대대상	㉔ 임대주택 임대대상	㉕ 임대주택 임대대상	㉖ 임대주택 임대대상	㉗ 임대주택 임대대상	㉘ 임대주택 임대대상	㉙ 임대주택 임대대상	㉚ 임대주택 임대대상	㉛ 임대주택 임대대상	㉜ 임대주택 임대대상	㉝ 임대주택 임대대상	㉞ 임대주택 임대대상	㉟ 임대주택 임대대상	㊱ 임대주택 임대대상	㊲ 임대주택 임대대상	㊳ 임대주택 임대대상	㊴ 임대주택 임대대상	㊵ 임대주택 임대대상	㊶ 임대주택 임대대상	㊷ 임대주택 임대대상	㊸ 임대주택 임대대상	㊹ 임대주택 임대대상	㊺ 임대주택 임대대상	㊻ 임대주택 임대대상	㊼ 임대주택 임대대상	㊽ 임대주택 임대대상	㊾ 임대주택 임대대상	㊿ 임대주택 임대대상
------------	-----------	----------	-----------	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------

임대주택 등록하기

※ 감면대상인 아닌 임대주택은 반드시 선택 후 선택하여야 합니다.  
감면대상이 아닌 임대주택을 선택하지 않을 경우 감면세액이 없어 계산결과 후유 기간세를 포함해서 납부해야 할 수 있습니다.

선택내용 수정 선택내용 삭제

- ⑩번은 해당 임대주택이 지방자치단체에 임대등록 여부를 입력하는 항목이며 이번 사례는 단기임대주택으로 등록한 것으로 가정하겠습니다.
- '부'를 선택할 경우 감면대상에서 제외되며 "단기"를 선택합니다.

2. 세액감면 계산내용  
가. 임대주택 호수별 임대 현황 및 임대주택 요건 확인

사업장현황신고 조회 | 공동주택 가격 열람 사이트 바로가기

① 임대주택 소재지	법정동 주소	.....	동	1	호	811	④ 주거 전용 면적 (㎡)	21.440	⑤ 임대개시 당시 기준시가 6억원 이하	여
주요금액	건물명	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
⑥ 소득세법 등에 따른 사업자등록	⑦ 민간임대 주택법 등에 따른 등록	⑧ 임대주택 요건 충족	⑨ 임대료 공액 (5% 이내) 요건 충족	⑩ 해당연도 임대계월수 요건 충족	⑪ 임대기간 요건 충족	단기	중기	⑫ 감면대상 임대사업소득	⑬ 감면대상 산출세액	⑭ 감면율
여	단기	여	여	여	단기	중기	2,133,333	298,666	.....	.....

임대주택 등록하기

- ⑪번은 해당 임대주택의 ⑦번 주거 전용면적이 국민주택규모(85㎡, 읍·면지역은 100㎡) 이하이고 ⑧번, ⑨번, ⑩번 항목이 모두 요건을 충족하였는지 입력하는 항목입니다.
- ‘부’를 선택할 경우 감면대상에서 제외되며 “여”를 선택합니다.

2. 세액감면 계산내용  
가. 임대주택 호수별 임대 현황 및 임대주택 요건 확인

사업장현황신고 조회 | 공동주택 가격 열람 사이트 바로가기

① 임대주택 소재지	법정동 주소	.....	동	1	호	811	④ 주거 전용 면적 (㎡)	21.440	⑤ 임대개시 당시 기준시가 6억원 이하	여
주요금액	건물명	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
⑥ 소득세법 등에 따른 사업자등록	⑦ 민간임대 주택법 등에 따른 등록	⑧ 임대주택 요건 충족	⑨ 임대료 공액 (5% 이내) 요건 충족	⑩ 해당연도 임대계월수 요건 충족	⑪ 임대기간 요건 충족	단기	중기	⑫ 감면대상 임대사업소득	⑬ 감면대상 산출세액	⑭ 감면율
여	단기	여	여	여	단기	중기	2,133,333	298,666	.....	.....

임대주택 등록하기

- ⑬번은 해당 과세연도 중 매월 말 현재 임대하는 주택이 1호 이상인 개월 수가 해당 과세연도 개월 수의 12분의 9 이상인지 여부를 입력하는 항목입니다.
- ‘부’를 선택할 경우 감면대상에서 제외되며 “여”를 선택합니다.

2. 세액감면 계산내용  
가. 임대주택 호수별 임대 현황 및 임대주택 요건 확인

사업장현황신고 조회 | 공동주택 가격 열람 사이트 바로가기

① 임대주택 소재지	법정동 주소	.....	동	1	호	811	④ 주거 전용 면적 (㎡)	21.440	⑤ 임대개시 당시 기준시가 6억원 이하	여
주요금액	건물명	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
⑥ 소득세법 등에 따른 사업자등록	⑦ 민간임대 주택법 등에 따른 등록	⑧ 임대주택 요건 충족	⑨ 임대료 공액 (5% 이내) 요건 충족	⑩ 해당연도 임대계월수 요건 충족	⑪ 임대기간 요건 충족	단기	중기	⑫ 감면대상 임대사업소득	⑬ 감면대상 산출세액	⑭ 감면율
여	단기	여	여	여	단기	중기	2,133,333	298,666	.....	.....

임대주택 등록하기

- ⑭번은 단기임대주택의 경우 총 임대개월 수가 43개월 이상인 경우 “여”를 선택하며, 임대개시일로부터 4년이 경과하지 않은 경우 “4년 미도래”를 선택합니다. 4년이 경과하였으나 총 임대개월 수가 43개월 미만인 경우에는 “부”를 선택합니다.
- 이번 사례는 총 임대개월 수가 43개월 이상인 것으로 가정하고 “여”를 선택합니다.
  - \* 장기임대주택 등의 경우 총 임대개월수가 87개월 이상이면 “여”, 임대개시일로부터 8년이 경과하지 않은 경우 “8년(10년) 미도래” 선택
  - \*\* '20.8.18. 이후 지자체 등록 임대주택은 총 임대개월수가 108개월 이상이면 “여”, 임대개시일로부터 10년이 경과하지 않은 경우 “8년(10년) 미도래” 선택



[illegible]

- 사업장현황신고 물건을 선택한 경우 ⑮번 감면대상 소득과 ⑯번 산출세액은 자동으로 계산되며 ⑰번 항목은 단기임대주택의 감면율인 「1호 단기 30%」를 선택합니다.
- 임대주택 소재지를 직접 입력한 경우에는 ⑮번 감면대상 소득과 ⑯번 산출세액을 직접 입력하시면 됩니다.

[illegible]

- ⑮번 감면세액은 자동으로 계산됩니다.
- 감면세액을 확인 후 하단의 임대주택 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.

[illegible]

- 감면신청서 입력을 완료하였습니다. 감면대상 임대주택이 여러 건인 경우에도 동일한 방법으로 입력하면 됩니다.
- 감면신청서 입력 내용을 확인 후 하단의 **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.

소득종류	금액	단위
(15) 총수입금액	18,000,000	원
(16) 필요경비	10,800,000	원
(17) 공제금액	4,000,000	원
(18) 소득금액(과세표준) : (15) - (16) - (17)	3,200,000	원
(19) 세율	14 %	
(20) 산출세액 : (18) x (19)	448,000	원
(21) 세액감면 <span>세액감면계산</span>	89,599	원
(22) 결정세액 : (20) - (21)	358,401	원

☒ 주택임대 사업소득 (33)  
☐ 기타소득(계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우) (69)

등록하기 ← **클릭!**

분리과세 소득 결정세액 계산 화면으로 다시 돌아왔습니다.

- 감면세액이 정상적으로 입력된 것을 확인할 수 있습니다.
- 하단의 **[등록하기]** 버튼을 클릭합니다.

2. 분리과세 소득 결정세액 계산

선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	소득구분	총수입금액	필요경비	공제금액	소득금액(과세표준)	세율	산출세액	세액감면	결정세액
<input type="checkbox"/>	33	18,000,000	10,800,000	4,000,000	3,200,000	14 %	448,000		

사업장현황신고 조회 직접 계산하기 임대주택물건내역 조회 주택 간주임대료 계산 종합·분리과세 세액계산 비교

구분	금액
소득종류	<input checked="" type="radio"/> 주택임대 사업소득 (33) <input type="radio"/> 기타소득(계약금이 위약금 배상금으로 대체되는 경우) (69)
(15) 총수입금액	0 원
(16) 필요경비	0 원
(17) 공제금액	0 원
(18) 소득금액(과세표준) : (15) - (16) - (17)	0 원
(19) 세율	14 %
(20) 산출세액 : (18) x (19)	0 원
(21) 세액감면 <span>세액감면계산</span>	0 원
(22) 결정세액 : (20) - (21)	0 원

등록하기

이전 저장 후 다음이동 ← **클릭!**

- 총수입금액, 필요경비, 감면세액 등 지금까지 입력한 내역이 반영된 것을 확인할 수 있습니다.
- 수정이 필요한 경우 체크박스 선택 후 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭하면 수정할 수 있습니다.
- 다음화면으로 이동하기 위하여 하단의 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.

### 3 세액계산

● 종합소득세액의 계산

1. 합계

\* 중간예납세액이 있을 경우 <(26) 기납부세액>에 금액을 직접 입력하시면 됩니다. : 중간예납세액 0원

(22) 결정세액	358,401 원
(23) 가산세액 : 가산세액명세서 (25 - (26))의 차액금액	0 원
(24) 추가납부세액 : (22) + (23)의 합계금액	0 원
(25) 합계 : (22) + (23) + (24)	358,401 원
(26) 기납부세액	0 원
(27) 납부(환급)할 세액 : (25) - (26)	358,401 원

2. 농어촌특별세의 계산

(28) 과세표준 : (21) 세액감면한 금액	89,599 원
(29) 세율	20 %

세액계산 화면입니다.

- [가산세액명세서입력] 버튼을 클릭합니다.

구분	비율	비율	비율	비율
(39) 지급명세서 미제출(불명)	지급(불명)금액	0	1/100	0
(39) 지급명세서 지연제출	지연제출금액	0	0.5/100	0
(38) 간이지급명세서 미제출(불명)	지급(불명)금액	0	0.25/100	0
(38) 간이지급명세서 지연제출	지연제출금액	0	0.125/100	0
(38) 일용근로소득지급명세서 미제출(불명)	지급(불명)금액	0	0.25/100	0
(38) 일용근로소득지급명세서 지연제출	지연제출금액	0	0.125/100	0
(39) 계산서 미발급(위장가공)	공급가액	0	2/100	0
(39) 계산서 지연발급	공급가액	0	1/100	0
(39) 계산서 불명	불명금액	0	1/100	0
(39) 계산서 전자계산서 외 발급	공급가액	0	1/100	0
(39) 계산서 전자계산서 미전송	공급가액	0	5/1,000	0
(39) 계산서 전자계산서 지연전송	지연전송금액	0	3/1,000	0
(39) 계산서합계표 미제출(불명)	공급(불명)가액	0	0.5/100	0
(39) 계산서합계표 지연제출	지연제출금액	0	0.3/100	0
(39) 태입처별세금계산서합계표 미제출(불명)	공급(불명)가액	0	0.5/100	0
(39) 태입처별세금계산서합계표 지연제출	지연제출금액	0	0.3/100	0
(40) 공동사업장 미등록·허위등록	총수입금액	0	0.5/100	0
(40) 손익분배비를 허위신고 등	총수입금액	0	0.1/100	0
(41) 주택임대사업자 미등록	미등록기간 수입금액	0	2/1,000	0

클릭! → [닫기] 적용하기

- 주택임대소득이 있는 사업자로서 사업개시일로부터 20일 이내에 사업자 등록을 신청하지 않은 경우 미등록기간 수입금액의 1천분의 2를 「주택임대사업자 미등록」 가산세로 납부해야 합니다.
- 가산세 대상인 경우 「미등록기간 수입금액」을 입력하면 가산세는 자동으로 계산됩니다.
- 이번 사례에는 해당이 없으므로 화면 하단의 [닫기] 버튼을 클릭합니다.

● 종합소득세액의 계산

① 1. 합계

\* 중간예납세액이 있을 경우 <(26) 기납부세액>에 금액을 직접 입력하시면 됩니다. : 중간예납세액 0원

(22) 결정세액	358,401 원
(23) 가산세액 : 가산세액명세 (36) ~ (41)의 합계금액	
가산세액명세입력    도움말	0 원
(24) 추가납부세액 : (42) + (60)    추가납부세액계산	0 원
(25) 합계 : (22) + (23) + (24)	358,401 원
(26) 기납부세액	0 원
(27) 납부(환급)할 세액 : (25) - (26)	358,401 원

② 2. 농어촌특별세의 계산

(28) 과세표준 : (21) 세액감면면의 금액	89,599 원
(29) 세율	20 %
(30) 산출세액 : (28) × (29)	17,919 원
(31) 가산세액	0 원
(32) 추가환급세액	0 원
(33) 합계 : (30) + (31) - (32)	17,919 원
(34) 기납부세액	0 원
(35) 납부(환급)할 세액 : (33) - (34)	17,919 원

신고인은 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조, 「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 알고 있습니다.

☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

이전    신고서 작성완료    ← 클릭!

세액계산 화면으로 다시 돌아왔습니다.

- 「소형주택 임대사업자에 대한 세액감면」을 받은 경우 감면세액의 20%를 농어촌특별세로 납부하여야 하며 금액은 자동으로 계산되어 반영됩니다.
- 신고서 작성을 완료하였습니다.
- 유의사항 확인 및 「동의여부」에 체크 후 [신고서 작성완료] 버튼을 클릭 합니다.

## 4 신고서 제출

신고서 제출

동영상(신고서 제출)

화면도움말

소득자	.....	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(35,분리과세)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	358,401 원
농어촌특별세	17,919 원

상세내역 보기

구분	종합소득세	농어촌특별세
종합소득금액	3,200,000 원	
과세표준	3,200,000 원	89,599 원
산출세액	448,000 원	17,919 원
납부(환급)할 총 세액	358,401 원	17,919 원
납부특례세액자감	0 원	0 원
납부특례세액가산	0 원	0 원
분납할 세액(2개월 이내)	0 원	0 원
신고기한내 납부할 세액	358,401 원	17,919 원

환급계좌 정보

금융회사		계좌번호	
------	--	------	--

개인정보 지방자치단체(위탁) 정보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위탁) 제공하는데 동의하십니까?

☒ 예 동의합니다.
 ☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.  
 ※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기]를 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

클릭!

### 신고서제출 화면입니다.

- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계이며 납부할 세액 계산에 대한 상세내역이 궁금한 경우 [상세내역 펼치기] 버튼을 클릭하면 파악하실 수 있습니다.
- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계이며 이상이 없으면 「개인정보 제공동의」 여부를 선택 후 [신고서 제출하기]를 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와는 별도로 개인지방소득세를 신고하여야 하며 「개인정보 제공」에 동의 하면 보다 편리하게 신고할 수 있습니다.

종합소득세 신고서 접수증

HomeTax, 국세청홈택스

사용자 ID	*****	사용자명	홍****
접수번호	*****	접수일시	2023-04-14 00:10:47
접수결과		정상	

· 제출내역

상호(성명)	홍****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	0종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

**체크!** → ☐ 접수 상세내용 확인하기

인쇄하기 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

종합소득세 신고서 접수증이 나타납니다.

- [접수 상세내용 확인하기]를 체크합니다.

종합소득세 신고서 접수증

HomeTax, 국세청홈택스

종합소득세 납부(환급)할 세액	358,401	증빙준비금액 신고기한내 납부할세액	17,919
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한내 납부할세액	358,401

※ (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(경정청구는 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·모범납세자  
 ※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세액에 출당되고 나머지만 지급합니다.

**체크!** → ☐ 확인하였습니다.

인쇄하기 신고내역 조회 (접수증) 납부하기 납부서 조회(가상계좌확인) 송달장소 (변경)신고  
증빙서류 제출 닫기

- 신고내역 및 안내사항을 다시 한 번 확인 후 **[확인하였습니다]**에 체크합니다.
- **[신고내역 조회]**를 클릭합니다.

### 종합소득세 신고

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

· **사업자등록번호/주민등록번호**를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.

· 조회된 목록에서 <접수번호>, <접수서류> 항목을 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 각각 확인할 수 있습니다.

· 신고 부속·증빙서류를 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 조회됩니다.

· 상단의 (신고 부속·증빙서류) 화면을 통해 부속·증빙서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능

· 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 [납부할 세액 조회(납부)]를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
자세한 납부방법을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.

· 지방세법 개정으로 2021년 1월 이후부터 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야 합니다.(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「신고이동」 버튼 이용)  
**개인지방소득세 경정청구**는 지방자치단체에 직접 해야 하나 국세가 경정되는 경우 지방소득세는 별도의 창구가 없어도 환급됩니다.

· <납부여부> 항목은 전자신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.

· 다른 전자납부번호로 납부서를 발급받지 않아 납부한 경우에는 조회되지 않음

· 19년 1월 이후 신고한 내역부터 <납부여부>가 조회되며, 신고서의 **세액과 납부한 세액(분납 등 추가 납부서 포함)**이 일치하는 경우만 Y로 조회 됨

· 납부한 이후 납부결과 반영에는 10분 이상 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확인 가능)

● 신고서 제출목록

\* 신고일자 2023-03-15 | 2023-04-14 | 달달 | 1주 | 1개월 | 3개월 | 6개월 | 1년 | 사업자등록번호/주민등록번호 .....

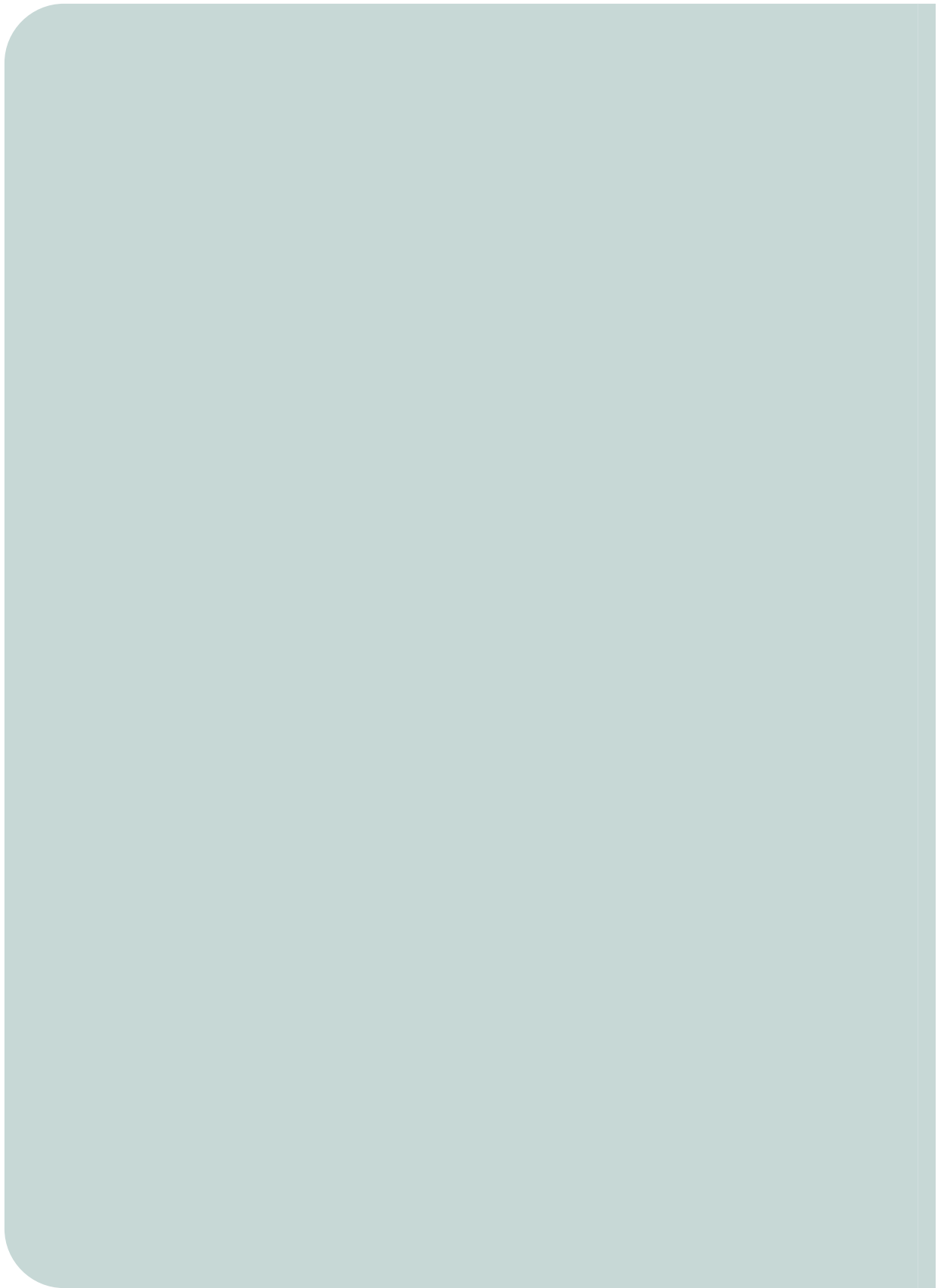
\* 정보 공개여부 ☒ 예 ☐ 부 ※ 정보 공개 대상 ① 신고내역의 상세(성명) 항목 ② 접수증의 상세(성명) 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명 항목

조회하기

총 1건의 신고내역이 있습니다.

개별납부서 열람 출력										접수증 열람조회 및 인쇄										개별접수증 열람 출력										10건										복사									
<input type="checkbox"/>	과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	성명 (성명)	사업자(주민)등록번호	접수방법	접수일자	접수번호 (신고서번호)	접수서류	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방소득세	납부여부																																	
<input type="checkbox"/>	2022년1월	종합소득...	정기...	월가...	***	*****	인터넷...	2023-04-...	418-20...	접수서류 1호	보기	보기	7992...	N	신고이동	감																																	

- [조회하기]를 클릭하면 하단에 종합소득세 신고내역이 나타납니다.
- [접수증 보기]를 클릭하면 접수증을 인쇄할 수 있으며, [납부서 보기]를 클릭하면 납부서를 출력하거나 전자납부 할 수 있습니다.
- [지방소득세 신고이동]을 클릭하면 개인지방소득세 신고 사이트인 위택스 (www.wetax.go.kr)로 연결됩니다.
- 종합소득세와는 별도로 개인지방소득세를 신고·납부하여야 합니다.





## 종교인소득 신고



## 1 기본사항 작성

종교인소득만 있는 경우 홈택스 전자신고 방법을 설명하겠습니다.

주의 사항은 각 화면별로 [등록하기] 버튼이 있는 경우에는 해당내용을 입력하신 후 필히 [등록하기] 버튼을 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

- 당해 신고서는 종교인소득만 있는 경우로서 종교인소득(기타소득)으로 신고하는 경우에만 작성 가능합니다.
- 홈택스의 로그인을 통하여 접속하신 후 종교인 기타소득 신고의 [정기신고]를 클릭합니다.

기본사항을 작성하는 단계입니다.

- 주민등록번호 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회되며 신고인 기본사항에 주소지전화, 휴대전화 중 하나를 입력합니다. 납세자 정보에서 수정사항이 있으면 수정 입력합니다.
- 입력이 완료되면 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

## 2 종교인소득신고서

종교인소득신고서 입력

· 아래 내용을 확인하고 수정사항이 있는 경우 수정 후 입력내용 저장을 하시고 '신고서 작성완료'를 클릭하세요.

종교인소득명세

**클릭!** → 종교인소득명세 입력/수정하기

NO	종교단체명	사업자등록번호	수입금액	원천징수세액
1	*****	*****	0	0

종합소득세액의 계산

구분	금액
----	----

종교인소득명세를 입력하는 화면입니다.

- 종교단체에서 제출한 종교인소득명세가 있으면 화면에 표시됩니다. 종교인소득을 추가입력하거나 제출된 명세의 수정이 필요할 경우 우측 상단의 [종교인소득명세 입력/수정하기] 버튼을 클릭하면 추가 입력 및 수정할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

종교인소득명세

· 종교인소득명세를 입력하는 화면입니다.  
※ 동일한 종교단체에 해당후 재입력한 경우에는 수입금액 등을 합해서 1건으로 입력합니다.  
(동일한 사업자등록번호로는 2건이상 입력 불가함)

종교인소득명세자료 입력

**클릭!** → 연말정산/기타소득명세 불러오기 초기화

종교단체명

사업자등록번호(고유번호)  -  -  **확인**

수입금액  원천징수세액

**등록하기** ← **클릭!**

선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	종교단체명	사업자등록번호 (고유번호)	수입금액	원천징수세액
<input type="checkbox"/>	1	*****	*****	0	0

(76) 총수입금액  (77) 필요경비  (78) 소득금액

**적용하기** ← **클릭!**

- [연말정산/기타소득명세 불러오기 버튼]을 클릭하면 제출된 명세 내용을 확인할 수 있습니다.
- 추가할 종교인소득이 있으면 「종교인소득명세자료 입력」란에 입력할 종교단체 사업자등록번호나 고유번호를 입력한 후 [확인] 버튼을 클릭하고 수입금액과 원천징수세액을 입력한 후 [등록하기] 버튼과 [적용하기] 버튼을 차례로 클릭합니다.

**종교인소득명세**

· 종교인소득명세를 입력하는 화면입니다.  
 ※ 동일한 종교단체에 퇴단후 재입단한 경우에는 수입금액 등을 합해서 1건으로 입력합니다.  
 (동일한 사업자등록번호로는 2건이상 입력 불가함)

· 종교인소득명세자료 입력 연말정산/기타소득명세 불러오기 초기화

종교단체명 .....  
 사업자등록번호(고유번호) 131 - - - - - 확인  
 수입금액 ..... 원천징수세액 ..... 원천징수세액 .....

등록하기

**클릭!** → 선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	종교단체명	사업자등록번호 (고유번호)	수입금액	원천징수세액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	.....	.....	0	0

(76) 총수입금액 ..... (77) 필요경비 ..... (78) 소득금액 .....

닫기 적용하기

- 소득명세자료의 수정이 필요할 경우 해당 자료 왼쪽의 박스를 체크한 후 **[선택내용 수정]** 버튼을 클릭하면 위쪽의 「종교인소득명세자료 입력」란에 해당 자료의 소득명세가 표시됩니다.

**종교인소득명세**

· 종교인소득명세를 입력하는 화면입니다.  
 ※ 동일한 종교단체에 퇴단후 재입단한 경우에는 수입금액 등을 합해서 1건으로 입력합니다.  
 (동일한 사업자등록번호로는 2건이상 입력 불가함)

· 종교인소득명세자료 입력 연말정산/기타소득명세 불러오기 초기화

종교단체명 .....  
 사업자등록번호(고유번호) 131 - - - - - 확인  
 수입금액 ..... 30,000,000 원천징수세액 ..... 500,000 원천징수세액 .....

**클릭!** → 등록하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	종교단체명	사업자등록번호 (고유번호)	수입금액	원천징수세액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	.....	.....	0	0

(76) 총수입금액 ..... (77) 필요경비 ..... (78) 소득금액 .....

닫기 적용하기

- 내용수정 후 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 수정된 내용이 하단에 기재됩니다.

**종교인소득명세**

· 종교인소득명세를 입력하는 화면입니다.  
 ※ 동일한 종교단체에 퇴단후 재입단한 경우에는 수입금액 등을 합해서 1건으로 입력합니다.  
 (동일한 사업자등록번호로는 2건이상 입력 불가함)

· 종교인소득명세자료 입력

연말정산/기타소득명세 불러오기 초기화

종교단체명

사업자등록번호(고유번호) - - - - - 확인

수입금액 0 원천징수세액 0

등록하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

<input type="checkbox"/>	일련번호	종교단체명	사업자등록번호 (고유번호)	수입금액	원천징수세액
<input checked="" type="checkbox"/>	1	*****	*****	30,000,000	500,000

(76) 총수입금액 30,000,000 (77) 필요경비 21,000,000 (78) 소득금액 9,000,000

닫기 적용하기 **클릭!**

- **[적용하기]** 버튼을 클릭하면 팝업창이 닫히고 입력한 내용이 종교인소득 명세란에 표시됩니다.

**인적공제대상자 명세**

인적공제명세 도움말 인적공제대상자 명세 입력/수정하기

관계명	성명	내외국인코드	주민등록번호
소득자 본인	****	1	****-****

**클릭!**

**인적공제 금액**

구분	금액	구분	금액
(35) 본인	1,500,000 원	(39) 장애인	0 명 0 원
(36) 배우자	0 원	(40) 부녀자	0 원
(37) 부양가족	0 명 0 원	(41) 한부모가족	0 원
(38) 경로우대자	0 명 0 원	인적공제 계(35~41)	1,500,000 원

인적공제대상자를 입력하는 화면입니다.

- 화면 아래쪽으로 이동하면 인적공제대상자를 입력하는 화면이 나옵니다.
- 추가로 등록할 인적공제대상자가 있는 경우 우측 상단의 **[인적공제대상자 명세 입력/수정하기]** 버튼을 클릭하면 인적공제 팝업창이 나타납니다.

**인적공제**

※ 인적공제 대상자의 주민등록번호가 변경된 경우 삭제 후 추가입력해 주세요.  
 ※ 기본공제 대상자인 경우 인적공제 합계가 자동계산됩니다. 기본공제 대상자를 확인해 주세요.

· 인적공제 대상자명세

**클릭!** → 인적공제 대상자명세 추가

<input type="checkbox"/>	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	내외국인여부
<input type="checkbox"/>	●●●●●●●●●●	●●●	소득자 본인	Y	N	N	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내국인
<input type="checkbox"/>	●●●●●●●●●●	●●●	선택	N	N	N	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	내국인

**클릭!** → 입력완료

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

- 우측 상단의 [인적공제 대상자명세 추가] 버튼을 클릭하여 대상자 인적사항을 입력 후 [입력완료] 버튼을 클릭하면 수록됩니다.

▶ 인적공제 금액

구분	금액	구분	금액
(35) 본인	1,500,000 원	(39) 장애인	0 명
(36) 배우자	0 원	(40) 부녀자	0 원
(37) 부양가족	0 명	(41) 한부모가족	0 원
(38) 경로우대자	0 명	인적공제 계(35~41)	1,500,000 원

(42) 기부금(이월분) 소득공제 : 직전 과세년도에 이월된 기부금을 기부금 종류별 공제한도 범위 이내로 계산하여 입력합니다.

(43) 연금보험료공제 : 국민연금 등 공적연금 관련법에 따른 보험료를 납부한 금액을 적습니다. **도움말**

(44) 개인연금저축공제 : 개인연금저축 불입액에 40%를 공한 금액과 72만원 중 적은 금액을 적습니다. **도움말**

(45) 중소기업 창업투자조합 출자 등 공제 **계산하기** **도움말**

(46) 소득공제 등 종합한도 초과액

(47) 과세표준 : (33) - (34) ("0"보다 적은 경우에는 "0"으로 합니다.)

(48) 세율

(49) 산출세액 : (47) x (48) - 누진공제액

(50) 세액공제 : 세액공제명세 (51 ~ 57)의 합계금액을 적습니다.

- 인적공제금액 화면 아래쪽으로 이동하면 소득공제를 입력하는 화면이 나옵니다.
- 국민연금 납입금액이 있는 경우 연금보험료공제 항목에, '00.12.31.이전 가입한 개인연금저축 납입금액은 개인연금저축공제 항목에 각각 입력합니다.

**중소기업 창업투자조합출자 계산기**

(1번) 소득세 소득공제 종합한도(조세특례제한법 제132조의2) 조항에 의하여 [중소기업창업투자조합출자 등]의 공제금액 합계가 2,500만원까지만 가능하며 초과금액은 없는 것으로 공제를 받을 수 없습니다.

(2번) 다만, 중소기업창업투자조합출자 등 소득공제에서 2018년 이후 투자분 중 공제를 30%, 70%, 100% 적용분은 2,500만원 합계 대상에서 제외하므로 2,500만원 초과금액도 공제가능합니다.

아래에 구분하여 입력(투자금액이 아닌 공제금액)하여 주시기 바라며, 틀다 해당되면 틀다 입력하여 주시기 바랍니다.  
※ 2,500만원에 합산되는 다른 항목을 보다 제일 나중에 입력 또는 수정하여 주시기 바랍니다.

구분	공제금액	한도
위 1번에 해당(조합 등)	0	2,500만원 초과 공제 불가
위 2번에 해당(벤처 등) 2018년 이후 투자분 중 공제를 30%, 70%, 100% 적용분	0	2,500만원 초과 공제 가능

합계소득 금액의 50%

닫기 적용하기 **클릭!**

- 중소기업 창업투자조합 출자금액이 있는 경우 [계산하기] 버튼을 클릭하면 나타나는 팝업창에 해당 금액을 입력하고 [적용하기] 버튼을 클릭하면 입력됩니다.

▶ 세액공제명세

(51) 자녀 세액 공제	(51-1) 7세 이상의 기본공제 자녀(입양자, 위탁아동 포함) ※ 2명 이하: 1명당 15만원, 자녀 2명 초과: 30만원 + 2명 초과 1명당 30만원	도움말	0 원	0 원
	(51-2) 출산·입양 자녀 ※ 출산·입양 자녀가 첫째인 경우 30만원, 둘째인 경우 50만원, 셋째 이상인 경우 70만원	도움말	0 원	0 원
	<input type="checkbox"/> 첫째 <input type="checkbox"/> 둘째 <input type="checkbox"/> 셋째 이상	영	0 원	0 원
(52) 연금계좌세액공제	공제 대상금액	0 원	0 원	0 원
(53) 기부금세액공제	「소득세법」 제34조제2항제1호에 따른 기부금 공제 대상 금액	0 원	0 원	0 원
기부금명세서	「소득세법」 제34조제3항제1호에 따른 기부금 공제 대상 금액	0 원	0 원	0 원
	우리사주조합 공제 대상금액	0 원	0 원	0 원
(54) 표준세액공제			70,000 원	
(55) 전자신고세액공제	납세자가 전자신고 방법에 의하여 직접 신고하는 경우 2만원을 공제합니다.		20,000 원	
(56) 정치자금기부금 세액공제	10만원 이하		0 원	

- 소득공제 화면 아래쪽으로 이동하면 세액공제를 입력하는 화면이 나옵니다.
- 기본공제 자녀 및 출산·입양자녀가 있을 경우 항목별 도움말을 참조하여 해당 항목을 각각 입력합니다.
- '01.1.1.이후 가입한 연금저축납입금액이 있는 경우 연금계좌세액공제 항목에 입력합니다.
- 표준세액공제와 전자신고세액공제는 자동으로 입력됩니다.
- 기부금이 있는 경우 기부금세액공제 항목의 [기부금명세서] 버튼을 클릭합니다.

**기부금명세서**

(단위: 원)

No	기부금 코드	기부내용	기부자		기부처		공제대상금액
			성명	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	건수	
조회된 내역이 없습니다.							

· 해당연도 기부명세에 입력된 자료는 '기부코드' 별로 합산되어 '기부금 조정명세'에 자동 입력됩니다.

(단위: 원)

No	기부금 코드	기부년도	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액		
						필요경비	소득공제	세액공제
조회된 내역이 없습니다.								

- 종교인소득 연말정산 시 지급명세서와 함께 제출한 기부금명세서는 해당 연도 기부명세에 표시됩니다.
- 기부금을 추가로 입력하려면 **[해당연도 기부명세 추가]** 버튼을 클릭합니다.

**기부금명세서**

(단위: 원)

기부자	기부처			건수	공제대상금액	공제제외 기부금		기부금합계
	성명	사업자(주민)등록번호	상호(성명)			기부장려금	기타	
김◯	●●●●●●●●	●●●●●●	1	1,000,000	0	0	1,000,000	

· 해당연도 기부명세에 입력된 자료는 '기부코드' 별로 합산되어 '기부금 조정명세'에 자동 입력됩니다.

(단위: 원)

기부년	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당연도 공제금액			해당연도에 공제받지 못한 금액	
				필요경비	소득공제	세액공제	소멸금액	이월금액
2023	1,000,000	0	1,000,000	0	0	200,000	0	<b>800,000</b>

· '기부금 조정명세 추가'를 클릭하면 추가로 기부금 이월금을 입력할 수 있습니다.  
 · 해당연도 기부명세에서 자동입력된 자료는 해당연도 기부명세에서 수정/삭제하지 않습니다.  
 · 이월금 입력 시 기부금 코드와 기부년도 별로 기부금액을 합산하여 입력합니다.  
 ※ 이월된 기부금이 있는 경우 발생순서에 따라 순차적으로 먼저 해당연도 공제금액에 적용하고 남은 한도액의 범위내에서 당해연도에 발생한 기부금을 적용함

**클릭!** →

- 해당연도 기부명세에 기부금 코드 및 기부내역을 입력할 수 있으며 입력된 내용은 하단의 기부금 조정명세에 반영됩니다. **[등록하기]** 버튼을 클릭 하면 해당 내용이 수록됩니다.
- 해당연도 기부금 세액공제 금액이 한도액을 초과할 경우 **[등록하기]** 버튼을 클릭 시 팝업창에 관련 메시지가 표시되며 수록되지 않습니다. 한도 초과액은 기부금 조정명세의 이월금액에 입력하면 세액공제액이 자동으로 수정되며 **[등록하기]** 버튼을 클릭하면 수록됩니다.



(63) 총결정세액 : (58) + (59)		0 원
기납부 세 액	(64) 원천징수세액	100,000 원
(65) 납부할 세액 또는 환급받을 세액 : (63) - (64)		-100,000 원

※ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다.  
(홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

신고인은 「소득세법」 제70조 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 알고 있습니다.

☐ 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

● 환급금 계좌신고

· 본인 명의의 자유입출금 계좌번호를 입력합니다.(CMA등 가상계좌 및 외국계 은행계좌 등으로는 환급금이 지급되지 않으므로 유의 바랍니다.)

· 소득세 환급금은 관할세무서에서 신고적정여부 검토후 6월말~7월초경 신고한 계좌로 입금될 예정입니다. 소득세 환급일정에 대한 구체적인 문의는 귀하의 주소지 관할세무서로 문의하여 주시기 바랍니다.

※ 환급금 수령을 위한 금융기관정보 입력 시 농협은행과 지역농축협 은행의 구분을 정확하게 선택하여 기재해 주시기 바랍니다.

금융회사명

계좌번호

※ 홈택스 전자신고 시, 신고서에 사전 작성된 항목 및 소득조회 자료는 신고편의를 위한 참고자료이므로, 사실과 다르거나 누락된 자료는 납세자가 직접 확인 후 수정하여 신고하시기 바랍니다.

이전  **클릭!**

- 신고서 작성이 완료되었습니다. 세액공제 화면 아래쪽으로 이동하면 총결정세액 및 납부할세액 화면이 나옵니다.
- 납부 및 환급받을 금액을 확인하고, 안내문구를 읽어보신 후 **[이에 동의하며 신고서를 제출합니다]**에 체크합니다.
- 환급받을 금액이 있으면 환급받을 은행명과 계좌번호를 반드시 입력하고 **[신고서 작성완료]** 버튼을 클릭합니다.

### 3 신고서 제출

신고서 제출

동영상(신고서 제출)

화면도움말

소득자	.....	귀속년도	2022
신고유형	정기신고(40 비사업자)		

신고기한 내 납부할 세액

종합소득세	-100,000 원
농어촌특별세	0 원

상세내역 펼치기

환급계좌 정보

금융회사	계좌번호
------	------

개인정보 지방자치단체(위택스) 통보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는데 동의하십니까?

☒ 예 동의합니다.
 ☐ 아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월 31일까지 납부하시기 바랍니다.  
 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.  
 ※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고하기] 클릭하면 간편하게 신고 가능

이전

신고서 제출하기

클릭!

신고서 제출 화면입니다.

- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계이며 [상세내역 펼치기] 버튼을 클릭하면 신고내용을 확인할 수 있습니다.
- 이상이 없으면 개인정보 지방자치단체 제공동의 여부를 선택 후 화면 하단의 [신고서 제출하기] 버튼을 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 개인지방소득세 신고를 하여야 하며 개인정보 제공에 동의하시면 보다 편리하게 신고할 수 있습니다.

종합소득세 신고서 접수증

사용자 ID	*****	사용자명	****
접수번호	150-2023-*****	접수일시	2023-04-05 14:50:02
		접수결과	정상

제출내역

상호(성명)	****	사업자(주민)등록번호	*****
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	0종	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	-100,000	증빙준비금액 신고기한 내 납부할세액	0
종합소득세 분납할세액	0	종합소득세 신고기한 내 납부할세액	-100,000

※ (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 본인**에게 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(5월 신고분) 환급금은 6월 말까지 지급예정입니다.

※ 국세가 경정되는 경우 지방자치단체에 별도로 경정청구를 하지 않아도 개인지방소득세 환급이 가능합니다

※ (안내) **개인지방소득세 신고(경정청구는 제외)**를 위해 「**신고내역 조회 (접수증 · 납부서)**」, 또는 「**전자신고결과조회**」 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 모범납세자

※ (안내) 체납된 세금이 있으면 그 체납된 세금을 충당되고 나머지만 지급합니다.

☒ 확인하였습니다.

- 내용을 확인하고 「**확인하였습니다.**」에 체크하여야 하단의 **[신고내역 조회 (접수증)]**, **[납부하기]**, 버튼을 클릭할 수 있습니다.

납부서 목록

✕

---

주민등록번호	●●●●●●	▷ 지방소득세 신고 및 위택스 이동 문의
성명	●●●●	110번 (365일 24시간 상담)
접수일시	2023-04-07 17:13:39	

**※ 발급창이 안 뜰 경우, [도구-발급차단끄기] 설정 필요**

과세연월	납부할금액	납부기한	납부서
202201	260,000	2023-05-31	출력

(안내) 위의 [납부할금액]은 농어촌특별세 또는 교육세 등을 포함한 금액입니다. (단, 지방소득세 금액은 불포함)  
 (중요) 납부할금액이 0 이하거나 납부기한이 지난 납부서는 출력되지 않습니다.  
 (안내) 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 「개인지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요!

※ 가상계좌로 납부하는 경우 납부서 출력 후 10~20분 후에 납부하시기 바랍니다.

- **[납부서 조회(가상계좌확인)]** 버튼을 클릭한 후 나오는 팝업창에 납부서 **[출력]** 버튼을 클릭하면 납부서를 출력할 수 있으며 가상계좌를 확인할 수 있습니다.
- 납부세액이 있는 경우 신고납부기한까지 인터넷뱅킹의 국세자진납부 코너 등을 통하여 납부하거나, 홈택스 전자납부를 이용하면 편리하게 납부할 수 있습니다.

100%

■ 국제장수발 시험규칙[별지 제1호서식]

영수증서(납세자용)

납부번호 (전자납부번호:0126-2304-1-10-66040169)					수입징수관서			
분류기호	납부연월	납부구분	서 세 국	발할번호	세무서명	서코도	계좌번호	
0126	23 04	1	10	66040169	연수 세무서	150	027300	
상호 (성명)	*****		사업자등록번호 (주민등록번호)		*****	회계연도	2023	
사유강 (코스)					일반회계	기획재정부소관	조세	

연도/기분	2022년
세목명	납부금액
종합소득세	260,000
교육/말위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	260,000

원쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국 등에 납부합니다.  
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)  
납부기한: 2023년 05월 31일

가상계좌 (23.00까지 납부가능함입니다)	유효기간 (2023.05.31 (여의치않음))
국제계좌 0126-2304-1-10-66040169	기업 055-2014-0493-84-4
K&B하나 696-0094-0004-13-7	신한 562-1510-9400-04-9
국민 003-2920-9400-03-6	우리 915-0940-0918-04-9

\* 이 납부서는 FAX로 전송하거나 복사하시면 자동화기로 납부할 수 없습니다.  
\* 신고 및 징정기간에는 가상계좌 조치가 지연될 수 있습니다.

납부서(수납기관용)

납부번호 (전자납부번호:0126-2304-1-10-66040169)					수입징수관서			
분류기호	납부연월	납부구분	서 세 국	발할번호	세무서명	서코도	계좌번호	
0126	23 04	1	10	66040169	연수 세무서	150	027300	
상호 (성명)	*****		사업자등록번호 (주민등록번호)		*****	회계연도	2023	
사유강 (코스)					일반회계	기획재정부소관	조세	

연도/기분	2022년
세목명	납부금액
종합소득세	260,000
교육/말위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	260,000

원쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국 등에 납부합니다.  
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)  
납부기한: 2023년 05월 31일

년 월 일

지점      수납인

## 종합소득세 신고

세금신고
**신고내역 조회 (첨가증·납부서)**
신고 부속·증빙서류 제출
삭제내역 조회

· **사업자등록번호/주민등록번호**를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.

· 조회된 목록에서 <첨가증>, <집수서류> 항목을 선택하면 신고서지정 제출서류목록을 각각 확인할 수 있습니다.

· 신고 부속, 증명서류 제출한 경우에는 <부속서류제출여부> 항목에서 Y로 조회됩니다.

· 상인의 (신고 부속, 증명서류) 화면을 통해 부속, 증명서류 상세내역 확인 및 추가 제출 가능

· 신고서 제출 후 납부할 대역이 있는 경우 **(납부할 세액 조회가능)**를 통해 반드시 신고기간 마지막 날 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.  
저항한 납부방향을 확인하려면 **납부보통회계**를 클릭하시기 바랍니다.

· 지방세 개청으로 2023년 1월 이후부터 개인종합소득세는 지방자치단체에 별도로 신고해야 합니다.(신고내역 조회 후 <지방소득세> 항목의 「**신고여부**, 버튼 이동)  
**개인종합소득세 결정장子は 지방자치단체에 직접 해야 하는 국가세 결정되는 경우 지방소득세는 별도의 장부가 없이도 환급됩니다.**

· <납부여부> 항목은 전산신고 시 발급된 납부서로 납부한 경우만 납부여부를 확인할 수 있습니다.

· 다른 전자납부번호로 납부를 재발급 받아 납부한 경우에는 조회되지 않습니다.  
  · 19년 1월 이후 신고한 납부내역은 <납부여부>가 조회되며 신고내역 세부내역 **세액(순환 등 추가 납부 포함)이 일치하는 경우만 Y로** 조회됨  
  · 납부한 이후 납부결과 반영에는 **10분 이상** 소요될 수 있음(22시 이후 납부결과는 다음날 07시 이후 확연 가함)

● 신고서 제출목록

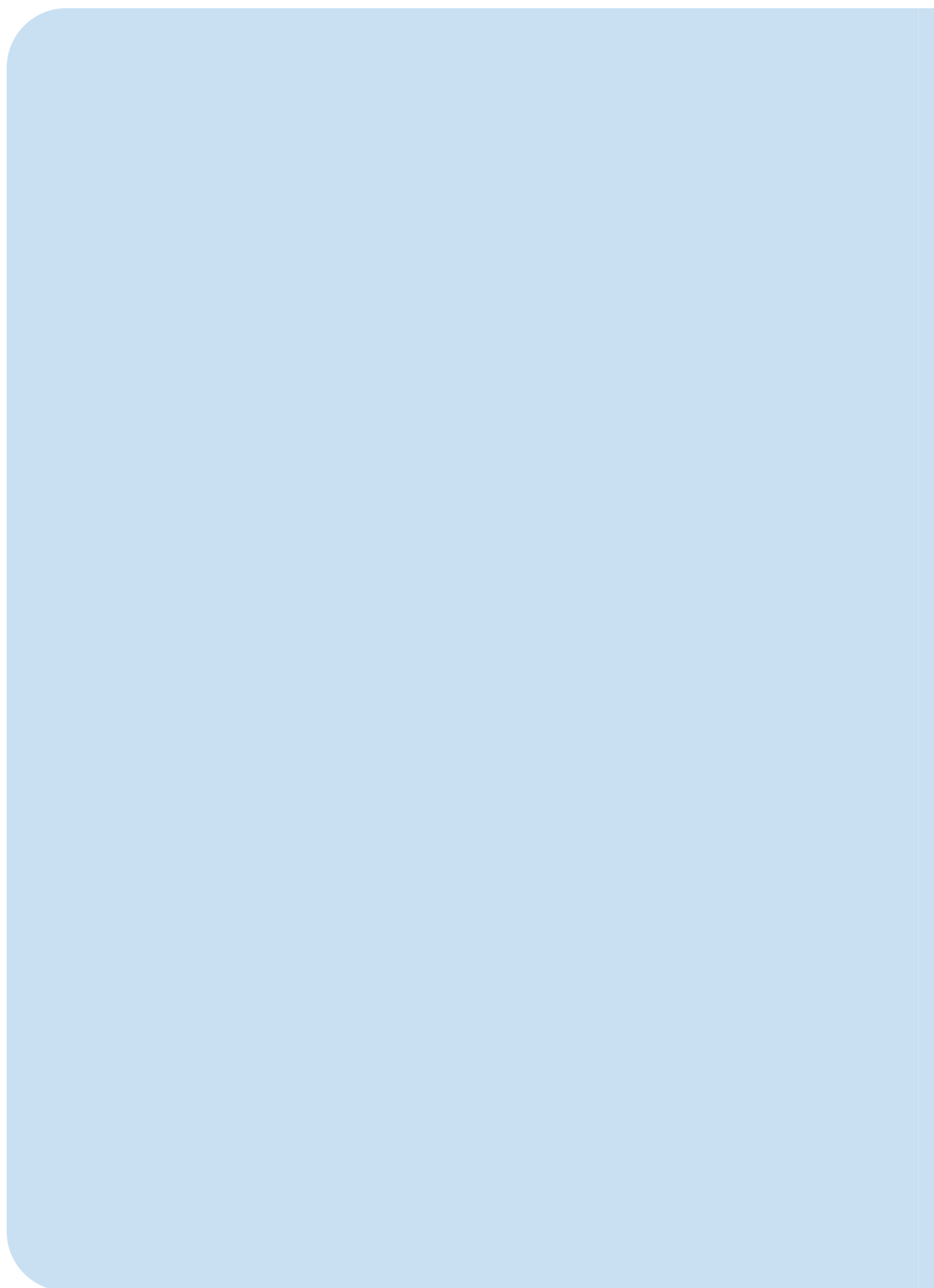
신고일자	2023-03-06	>	2023-04-05	>	합계	1도	17호	27호	8기화	사업자등록번호/주민등록번호	*****
▶ 첨부증제출여부	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오           <div style="font-size: x-small;">▶ 정보공개 대상 ▶ 신고내역에 상충(당항) 항목 속 합성된 상충(당항), 사법관련 사유자, 사용자 ID, 사용자명 등록</div> </div>										

조회하기

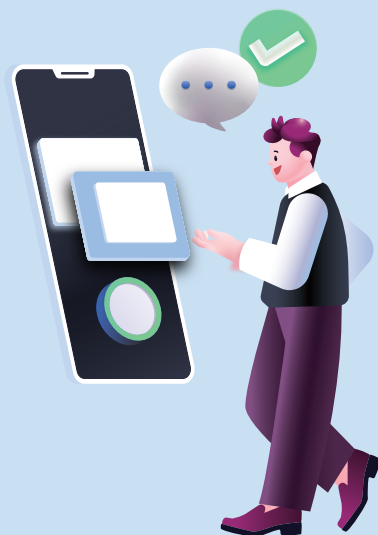
후인전 신고내역이 없습니다

	개별납부서 발행 출력	첨가증 파일열기 및 인쇄	개별첨가증 파일 열람	10건	확인										
<input type="checkbox"/> 과세연도	신고서 종류	신고구분	신고영용	상조 등록번호	사실(무위) 등록번호	임차방법	원시일시	합승번호 (신고포기)	임차서류	임차승중	납부서	제출구 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	납부대부
<input type="checkbox"/> 2023년1월 종합소득세	장기·단기	장기·단기	●●●●	●●●●●●●●	인하·초	2023-04-	15:20	주소·비밀번호	보기	보기	19	N	<span style="border: 2px solid red; padding: 2px;">신고내역</span>	-	

- 신고서 제출 목록 오른쪽 지방소득세 **[신고하기]** 버튼을 클릭하면 개인 지방소득세를 간편하게 신고할 수 있습니다.
- 개인 지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 하며 위택스, 스마트위택스(모바일)에서 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.

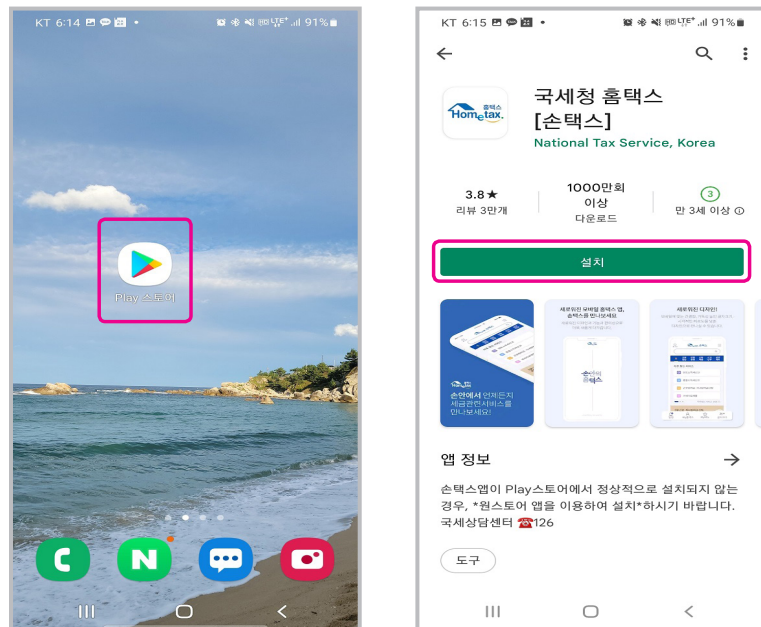


## 모두채움 스마트폰 신고



## 1 국세청 모바일 통합 앱 내려 받기

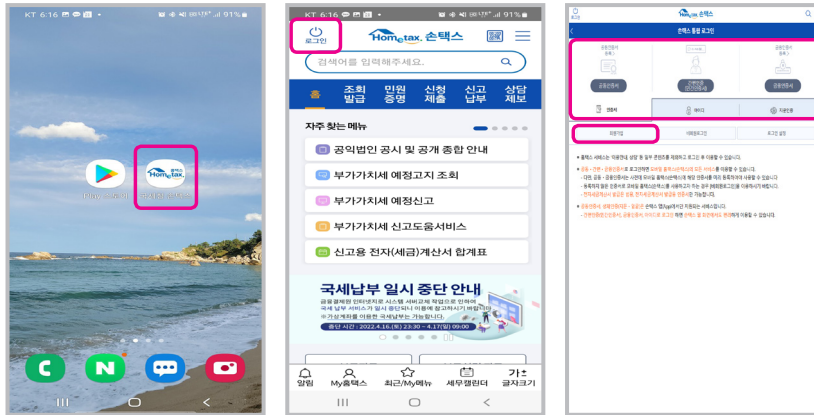
- 사업소득을 단순경비율로 신고하는 모두채움 신고대상자가 스마트폰을 이용하여 전자신고하는 방법에 대해 설명하겠습니다.
- 스마트폰을 통하여 전자신고를 하시면 세무서를 방문하지 않아도 편리하게 신고 할 수 있습니다.
- 스마트폰으로 전자신고하는 방법은 스마트폰의 앱스토어 또는 구글 Play 스토어 마켓에서 국세청 모바일을 검색 합니다.



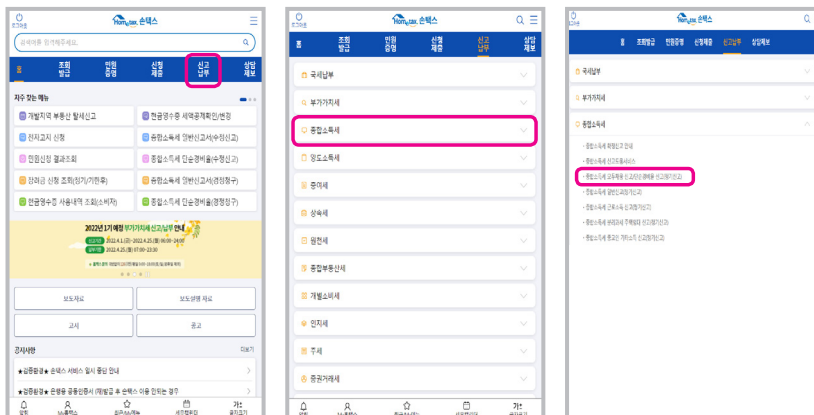
- 검색된 「국세청 홈택스」 모바일 통합 앱을 내려 받아 설치합니다.



## 2 로그인



- 내려 받은 국세청 모바일 통합 앱에 접속하여 메뉴화면 상단에 **[로그인]** 버튼을 누릅니다.
- 로그인 방식은 공동인증서 · 간편인증서 · 금융인증서 인증, 아이디/패스워드, 지문인증의 방식으로 로그인 후 이용할 수 있습니다
- 회원가입 되어있지 않은 경우에는 **[회원가입]** 버튼을 누른 후에 회원가입 후 로그인 하면 됩니다.



- 종합소득세 간편신고를 위해 **[신고납부]**를 누릅니다.
- 다음 화면에서 **[종합소득세]**를 누른 후에 **모두채움 신고/단순경비율 신고 (정기신고)**를 선택합니다.
- 단순경비율 적용 모두채움 신고대상자는 홈택스와 동일한 방법으로 스마트폰에서 전자신고가 가능하며, 신고안내문에 기재된 안내유형이 모두채움 납부 · 환급인 경우 또는 단순경비율 사업소득(3.3% 원천징수된 인적용역소득 포함), 근로 · 연금 · 기타소득이 있는 경우에만 이용 가능합니다.

### 3 전자신고서 작성하기

1 기본사항
2
3

신고안내 동영상 도움말

○ 단순경비를 사업소득(3.3% 원천징수된 인적용역 포함), 근로·연금·기타소득이 있는 경우 작성

새로작성하기

신고서불러오기

기본정보 입력

개인단체

개인

단체(중증)

귀속년도

2022

※ 개인 또는 단체(중증) 대하여 신고할 경우에 선택합니다.

주민등록번호

.....

.....

조회

성명

...

주소

도로명 주소

지번 주소

전화번호 (주소지)

-

-

전화번호 (사업장)

-

-

휴대전화

-선택-

-

내·외국인

내국인

거주구분

거주자

거주지국

KR

대한민국

신고구분

01. 정기신고

장애인 여부

여

부

※ 비장애인이 "여"로 선택한 경우 가산세가 부과될 수

기본정보를 입력하는 단계입니다.

- 주민등록번호 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 연락처에 주소지전화, 사업장전화, 휴대전화 중 하나를 입력하며, 납세자 정보에서 수정사항이 있으면 수정 입력합니다.
- 기장의무 란에는 신고안내문에 안내된 내용에 따라 간편장부대상자로 나타냅니다.

신고유형

32. 단순경비율

기장의무

02. 간편장부대상자

신고구분

01. 정기신고

장애인 여부

여

부

※ 비장애인이 "여"로 선택한 경우 가산세가 부과될 수 있습니다.

저장 후 다음

신고안내자료 요약 : 신고(납부)할 세액 -681,420원			
종합소득금액	5,005,671 원	소득공제	1,500,000 원
	<a href="#">세부내역보기</a>		<a href="#">세부내역보기</a>
과세표준	3,505,671 원	산출세액	210,340 원
세액감면	0 원	세액공제	90,000 원
	<a href="#">세부내역보기</a>		<a href="#">세부내역보기</a>
결정세액	120,340 원		

화면을 아래로 내리면 신고안내자료 요약 내용이 보여집니다.

- 종합소득금액, 소득공제, 세액감면, 세액공제의 **[세부내역보기]** 버튼을 누르면 해당 금액에 대한 상세 정보를 볼 수 있는 팝업창이 뜨고, 해당 팝업창에서 세부내역을 확인할 수 있습니다.

소득공제 세부내역	
인적공제 : 1,500,000 원	
구분	공제금액
1. 본인	1,500,000 원
2. 배우자	0 원
3. 부양가족 (0명)	0 원
4. 70세 이상 경로우대 (0명)	0 원
5. 장애인 (0명)	0 원
6. 부녀자	0 원
7. 한부모가족	0 원
일반 소득공제 : 0 원	
근로소득자 소득공제 : 0 원	

세액감면공제 세부내역	
일반 세액공제 : 90,000 원	
구분	공제금액
1. 자녀세액 공제	0 원
2. 연금계좌 공제	0 원
3. 기부금 공제	0 원
4. 정치자금기부금 공제	0 원
5. 표준세액공제	70,000 원
6. 기타	20,000 원
근로소득자 세액공제 : 0 원	
세액감면 : 0 원	

- 납부하거나 환급할 세액을 확인하고, 신고안내자료 요약 내용대로 신고하고자 하는 경우 “**이에 동의하며 신고서를 제출합니다**”에 체크하고, 지방소득세 신고를 위한 개인정보 동의여부를 체크한 후 [**신고서 제출하기**] 버튼을 누릅니다.
- 환급세액이 발생한 경우 환급세액을 지급받을 계좌의 금융기관 및 계좌번호를 입력하시면 편리하게 환급세액을 지급받을 수 있습니다.

**환급계좌 (본인명의계좌만 가능)**

카카오뱅크, 토스뱅크는 한국은행에서 국세환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록할 수 없습니다.  
소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금 예정입니다.

은행: 경남은행    계좌번호: 1234567890    **계좌검증**

□ 위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.  
소득세 신고 법령: 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조  
가산세 부과 법령: 「국세기본법」 제47조의 3

**이에 동의하며 신고서를 제출합니다.** ☐

**개인정보 지방자치단체(위택스)동보 제공동의**

□ 소득세 신고서의 전화번호, 환급 계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는데 동의하십니까?

☐ 예 동의합니다.    ☐ 아니요 동의하지 않습니다.

□ 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도 신고해야 합니다.

**신고서(환급계좌) 제출하기**    **신고서 수정하기**

- 신고 내용을 자세히 확인하고 싶거나 공제내용 등을 수정하고자 하는 경우 [**신고서 수정하기**] 버튼을 클릭합니다.

● 소득종류 선택(복수선택 가능)

신고유형    단순경비율    기장 의무    간편장부대상자

☒ 사업소득(사업자인 경우)    ☐ 근로소득(근로자인 경우)    ☐ 기타소득    ☐ 연금소득

소득종류 변경    소득종류 선택완료

업종별 총수입금액 및 소득금액 계산 내역을 입력하는 화면입니다.

- 신고안내문 등에 기재된 사항으로 “신고유형”은 “단순경비율”, “기장 의무”는 “간편장부대상자”가 보여집니다.
- [소득종류 변경]을 누르면 신고하고자 하는 소득종류 재선택도 가능합니다.

사업소득 명세

(단위 : 원)

<input type="checkbox"/>	사업자등록 번호	주업종코드	상호	소득구분	단순경비율 (일반율)(%)	단순경비율 (자가율)(%)	수입금액	필요경비	소득금액
<input type="checkbox"/>	*****	940909		40	64.10	49.70	4,769,000	3,056,929	1,712,071

※ [선택수정]버튼은 선택된 사업소득 수입금액을 수정하기 위하여 눌러 주십시오.

다음은 사업장 정보 입력 화면입니다.

- 사업소득금액 명세에 사업장 정보 및 수입금액 등이 자동으로 입력되어 보여집니다.
- 추가로 입력할 사업소득이 있는 경우 [추가입력] 버튼을 누릅니다.

사업장 추가 입력

사업자등록번호            상호

14 주업종코드        13 소득구분

업태    15    일반율    %  
단순경비율    자가율    %

사업장 추가 입력 화면이 나타납니다.

- 사업자번호가 있는 경우 사업자등록번호 “있음”으로 선택하고 사업자번호를 입력 후 [조회]를 누릅니다. 업종코드를 모르시는 경우 [업종코드 찾기] 버튼을 눌러 해당 업종을 선택 입력합니다.

업종코드

업종코드 전부 또는 일부를 입력하거나 업태, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

귀속연도

2022

업종코드

업태명

음식

세세분류명

조회

조회 내역을 선택 후 확인버튼을 클릭하세요

선택	업종코드	업태명	세세분류명
<input checked="" type="radio"/>	551001	숙박 및 음식점업	호텔업
<input type="radio"/>	551002	숙박 및 음식점업	여관업
<input type="radio"/>	551004	숙박 및 음식점업	휴양 콘도 운영업
<input type="radio"/>	551005	숙박 및 음식점업	민박업
<input type="radio"/>	551006	숙박 및 음식점업	기타 일반 및 생활 숙박시설 운영업

더보기(1/9)

확인

- 사업자번호가 없는 인적용역 사업자의 경우 사업자등록번호 “없음”을 선택하고 사업자등록 없이 입력 가능한 업종 조회 눌러 해당 업종코드를 확인 후 직접 입력합니다.

사업자번호 없이 입력 가능한 업종코드 안내		
업종코드	업태 · 종목	비고
701101	주거용건물임대업(고가주택)	주택임대업의 사업소득
701102	주거용건물임대업(일반주택, 아파트포함 등)	
701103	주거용건물임대업(장기임대 공동주택)	
701104	주거용건물임대업(장기임대 다가구주택)	
701301	주거용건물임대업(주택의 전대·전전대)	
522080	소매업(담배)	
522081	소매업(가정용품 소매업)	
522082	예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업(복권 발행 및 판매업)	
523984	소매업(우표)	
523985	소매업(인지)	
525101	전자상거래업	

- 입력이 완료되면 등록하기 버튼을 클릭합니다.

**업종별 총수입금액 및 소득금액 계산**

○ 업종별로 수입금액을 세분화하고, 단순경비율에 의하여 소득금액을 계산하는 단계입니다.

사업자등록번호 : ●●●●●●●●  
주업종코드 : 940909

[입력] 또는 [추가입력] 버튼을 눌러 업종별 총수입금액 및 소득금액을 입력하시기 바랍니다. (단위 : 원)

선택	업종코드	업태	종목	수입금액	필요경비	소득금액
조회된 데이터가 존재하지 않습니다.						

수입금액 합계                      0 원    필요경비 합계                      0 원

※ 기본사항에서 장애인 선택 여부 : 부

○ 장애인여부가 '여'인 경우 아래 단순경비율은 장애인에 대한 적용특례가 적용된율이며, 이율에 의하여 필요경비가 계산됩니다.

•업종코드    940909        업태    협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업

※ 94로 시작되는 업종코드(인적용역사업자)는 4000만원까지 기본경비율을 적용하고 나머지는 초과율을 적용합니다.

종목    기타자영업

•단순경비율(%)

☒ 일반율                      64.1 %    ☐ 초과율                      49.7 %

•총수입금액    10,000,000 원    필요경비    6,410,000 원

소득금액    3,590,000 원

- 사업소득 명세 목록에서 해당 사업장을 선택하고 **[선택수정]** 버튼을 누르면 업종별 총수입금액 및 소득금액을 계산하여 입력 또는 수정할 수도 있습니다.
- 사업소득 명세 목록에 추가한 사업장을 체크하고 **[선택수정]** 버튼을 누르면 업종별 총수입금액 및 소득금액 계산화면이 나타납니다.
- **[입력]** 버튼을 눌러 총수입금액 란에 총수입금액을 입력하면 필요경비와 소득금액이 자동계산 되어 나타납니다.
- **[등록]** 버튼을 클릭하면 계산된 세액이 총수입금액 및 소득금액 명세에 등록됩니다.

업종별 총수입금액 및 소득금액 계산

업종별로 수입금액을 세분화하고, 단순경비율에 의하여 소득금액을 계산하는 단계입니다.

사업자등록번호: .....

주업종코드: 940909

[입력] 또는 [추가입력] 버튼을 눌러 업종별 총수입금액 및 소득금액을 입력하시기 바랍니다.

(단위: 원)

선택	업종코드	업태	종목	수입금액	필요경비	소득금액
<input type="checkbox"/>	940909	협회 및 단체, 수리 및 기타 개인서비스업	기타자영업	10,000,000	6,410,000	3,590,000

선택 삭제

선택 수정

추가입력

수입금액 합계

10,000,000 원

필요경비 합계

6,410,000 원

소득금액 합계

3,590,000 원

닫기

입력완료

- [입력완료] 버튼을 클릭합니다.
- 다시 사업장정보 화면으로 돌아오면 사업장소득 명세 목록에서 수정하거나 삭제할 사업장이 있는 경우 해당 사업장을 체크하고 [선택수정 또는 삭제] 버튼을 클릭하여 수정 또는 삭제하면 됩니다.

종합소득세액의 계산

① 종합소득금액

1,712,071 원

② 소득공제

1,500,000 원

④ 사업소득 명세와 근로소득,연금소득,기타소득 명세의 소득금액 합계

④ (15) ~ (29) 합계 - (30)

- 아래로 내리면 사업장소득명세 목록에서 총수입금액을 기준으로 단순경비율에 의한 필요 경비가 자동으로 계산된 종합소득금액 합계액을 확인할 수 있습니다.



인적공제 명세

관계명	주민(외국인)등록번호	성명
소득자 본인	.....	...
형제자매	.....	...

수정

인적공제 금액

15 본인	1,500,000 원	16 배우자	0 원
17 부양가족(1 명)	1,500,000 원	18 70세 이상인 자(0 명)	0 원
19 장애인(0 명)	0 원	20 부녀자	0 원
21 한부모가족	0 원	인적공제 계	3,000,000 원

(15) ~ (21)

### 소득공제를 입력하는 단계입니다.

- 소득공제 내역 중 기본 인적공제 명세를 입력하는 화면입니다.
- 모두채움 신고 안내문에 기재된 공제내역이 자동 입력되어 보여집니다.
- 인적공제명세 목록에서 새로 인적공제 내용을 추가하거나 수정할 경우 **[수정]** 버튼을 누릅니다.

인적공제

도움말을 참고하여 인적공제를 입력하세요.

도움말

주민등록 번호

성명

조회

내·외국인

내국인

외국인

기본공제

해당자

미해당자

관계

소득자 본인

인적공제 항목

70세 이상

부녀자

한부모가족

장애인

초기화

등록

- 인적공제를 추가하고자 하는 부양가족이 있는 경우 인적공제 입력 란에 주민등록번호를 입력하고 **[조회]** 버튼을 누릅니다.
- 관계 및 인적공제 항목을 선택하고 내용 확인 후 **[등록]** 버튼을 누릅니다.

인적공제 대상자명세

선택	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	내외국인여부
<input type="checkbox"/>	.....	...	소득자 본인	여	부	부	부	부	내국인
<input type="checkbox"/>	.....	...	형제자매	여	부	부	부	부	내국인

삭제
수정

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

닫기
입력완료

- 인적공제 대상자명세 목록에 추가되고, 추가된 명세를 선택 후 [삭제/수정] 버튼을 누르면 삭제 또는 수정이 가능합니다.
- 인적공제 항목에 대한 수정을 완료한 후 [입력완료] 버튼을 누릅니다.

소득공제 금액

22 기부금(이월분) 소득공제 0 원  
㉠ 2013년 귀속분까지 이월된 기부금을 기부금 종류별 공제한도 범위 이내로 계산하여 입력합니다.

23 연금보험료공제 ?  

국민연금 0 원
공무원,군인,사립학교 교직원, 별정우체국 연금 0 원

㉠ 입력한도 : 0원

24 주택담보노후연금 이자비용공제 0 원
25 개인연금저축공제 0 원  
㉠ 개인연금저축 불입액에 40%를 곱한 금액과 72만원 중 적은 금액을 적용합니다.

26 중소기업청창업투자조합 출자 등? 계산하기  
공제금액 0 원

27 소기업,소상공인 공제부금 0 원
28 청년형 장기집합투자증권저축 0 원

- 입력한 인적공제의 합계금액을 확인 후 아래로 내리면 모두채움 신고서에 기재된 소득공제 항목이 입력되어 보여집니다.

- 국민연금보험료 및 공무원연금보험료 등 공적연금보험료의 연간 납입액을 확인하고 수정이 필요한 경우 직접 금액을 수정 입력합니다.
- 중소기업창업투자조합출자 등의 공제항목은 [계산하기] 버튼을 활용하여 공제금액을 수정 입력하고, 이외 공제항목은 공제금액을 직접 계산하여 수정 입력합니다.

종합소득세액의 계산

13) 종합소득금액	1,712,071 원	14) 소득공제	3,100,000 원
<small>☞ 사업소득 명세와 근로소득,연금소득,기타소득 명세의 소득금액 합계</small>		<small>☞ (15) ~ (29) 합계 - (30)</small>	

- 화면을 위로 올리면, 종합소득세액의 계산 내역에 소득공제 합계액이 자동으로 보여집니다.

과세표준

31) 과세표준 0 원

☞ (13) - (14) ('0'보다 적은 경우에는 '0'으로 합니다)

32) 세율 6 %

산출세액

33) 산출세액 0 원

☞ (30) × (31) - 누진공제액

34) 중소기업에 대한 특별세액감면 금액 0 원

세액공제 명세

36) 세액공제 90,000 원

☞ 세액공제명세 (37 ~ 45) 의 합계 금액

37) 전자계산서 발급전충세액공제 0 원

☞ 전자계산서 발급건수에 200원을 공한 금액과 100만원 중 적은 금액

38-1) 7세 이상의 기본공제 자녀(입양자, 위탁아동 포함) ?

인원 0 명 금액 0 원

☞ 2명 이하 : 1명당 15만원, 자녀 2명 초과 : 30만원 + 2명 초과 1명당 30만원

38-2) 출산입양 세액공제 ?

☐ 첫째 ☐ 둘째 ☐ 셋째이상 0 명

인원 0 명 금액 0 원

☞ 공제금액은 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원입니다.

- 다시 화면을 아래로 내리면 과세표준과 산출세액이 자동계산되어 보여집니다.
- 세액공제 명세에 모두채움신고 안내된 공제내역이 입력되어 보여집니다.
- 입력 내용을 확인하고 추가 입력하거나 수정할 사항이 있는 경우 직접 수정 입력합니다.
- 인적공제에서 직계비속을 공제대상으로 입력한 경우 자녀세액공제항목에 공제 내용이 자동으로 계산되어 보여집니다.

39 연금계좌세액공제 ? **계산하기**

과학기술인연금제 대상금액	0 원	과학기술인연금제 금액	0 원
퇴직연금공제 대상금액	0 원	퇴직연금공제 금액	0 원
연금저축공제 대상금액	0 원	연금저축공제 금액	0 원
ISA만기시 연금계좌납입액 대상금액	0 원	ISA만기시 연금계좌납입액 금액	0 원

**연금계좌세액공제 계산기** ×

**지출금액 입력**

50세 이상 여부 ☐ 여 ☒ 부 ① 과학기술인연금제  원

② 퇴직연금  원 ③ 연금저축  원

④ 소계(①+②+③) 100,000 원 공제대상금액  원

세액공제액  원

ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)  원 ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)  원

ISA계좌 관련 공제대상금액  원 ISA계좌 관련 세액공제액  원

**계산**

- 연금계좌 납입금액이 있는 경우 **[계산하기]** 버튼을 누른 후 해당 항목에 금액을 입력하여 **[계산]** 버튼을 누르면 세액공제액이 자동으로 계산 되며, **[적용]** 버튼을 누릅니다.

40 기부금세액공제

특례기부금공제 대상금액	0 원	특례기부금공제 금액	0 원
일반기부금공제 대상금액	0 원	일반기부금공제 금액	0 원
우리사주조합공제 대상금액	0 원	우리사주조합공제 금액	0 원

41 기부금지출액 중 공제액의 20%(1천만원 초과분은 35%)

41 표준세액공제  원 42 납세조합공제 ?  원

41 근로소득이 없는 경우 : 7만원, 근로소득이 있는 경우 : 13만원(특별소득공제, 보험료·의료비·교육비·기부금 세액공제, 월세 세액공제 중 하나 이상의 소득·세액공제를 받는 경우는 0원)

42 납세조합영수증상의 납세조합공제액

43 정치자금기부금 세액공제

10만원 이하 대상금액	0 원	10만원 이하 금액	0 원
10만원 초과 대상금액	0 원	10만원 초과 금액	0 원

▷ 10만원 이하 금액(100/110), 10만원 초과 금액15% (3천만원 초과분 25%)  
 ※ 사업소득만 있는 경우는 제외(연말정산대상 사업소득자는 공제 가능)

- 화면을 아래로 이동하여 수정할 항목이 있는 경우 해당 내용을 입력하시면 됩니다.
- 기부금세액공제는 모바일 신고시 입력이나 수정이 불가하므로 기부금 내역을 수정하거나 추가하여야 하는 경우 홈택스(pc)에서 신고하시기 바랍니다.

45 전자신고세액공제 ? 20,000 원

46 결정세액 0 원 47 가산세액 0 원

▷ (33) - (34) - (35) - (36) ("0"보다 적은 경우에는 "0"으로 합니다)  
 ▷ 가산세액 명세 (48) ~ (56)의 합계 금액

가산세액 계산명세

신고가산세 요약설명

48 부정무신고

무신고납부세액 기준금액	0 원	무신고납부세액 가산세액	0 원
▷ 가산세율 : 40/100(60/100)			
수입금액 기준금액	0 원	수입금액 가산세액	0 원
▷ 가산세율 : 14/10,000			

49 일반무신고

감면율계산기

무신고납부세액 기준금액	0 원	무신고납부세액 가산세액	0 원
▷ 가산세율 : 20/100			

- 표준세액공제 및 전자신고세액공제가 입력되어 있으며 화면 아래에 자동으로 계산된 결정세액이 보여집니다.
- 가산세액 계산명세를 누르면 가산세 작성화면이 나타나며, 해당되는 내용이 있는 경우 입력하시면 됩니다.

57 총결정세액

0 원

49 (46) + (47)

58 기납부세액

증가에납세액

0 원

원천징수세액

입력하기

143,040 원

49 원천(납세조합)징수세액의 원천징수 또는 납세조합징수 세액과 근로소득,연금소득,기타소득의 원천징수 합계

59 납부할 세액 또는 환급받을 세액

-143,040 원

49 (55) - (56)

- 화면을 아래로 내리면 총결정세액, 기납부세액이 자동입력되어 있습니다.
- 원천징수세액이 누락되거나 금액 수정이 필요한 경우 **[입력하기]** 버튼을 누릅니다.

원천징수세액

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액 입력

사업소득 원천징수세액 불러오기

원천징수의무자 사업자(주민)등록번호

상호(성명)

확인

원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세

원

초기화

등록하기

사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수 세액

(단위 : 원)

선택	일련번호	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	원천징수 소득세
<input type="checkbox"/>	1	*****	****	143,040

선택삭제

원천징수 또는 납세조합징수세액 소득세 합계

합계

143,040 원

적용

- 상단의 **[사업소득 원천징수세액 불러오기]** 버튼을 누른 후 불러올 지급 명세서 내역을 선택합니다. **[적용하기]** 버튼을 누르고 원천징수세액을 확인 후 **[적용]**을 누릅니다.
- 동일한 지급처에서 제출한 사업소득 원천징수내역 및 사업소득 연말정산 내역이 있는 경우 중복 선택하지 않도록 유의하시기 바랍니다.

- 지급명세서가 제출되었으나, 기한 후 제출 등으로 지급명세서가 보이지 않는 경우, 원천징수무자의 사업자등록번호를 입력하고 확인을 누른 후 원천징수세액을 입력합니다. **[등록하기]** 버튼을 누르면 아래 항목에 입력한 내용이 추가됩니다.
- 내용을 확인한 후 **[적용]** 버튼을 누릅니다.

⑦ 중결정세액 0 원  
⑧ (46) + (47)

⑨ 기납부세액

중간납세액 0 원 원천징수세액 입력하기 143,040 원

⑩ 원천(납세조합)징수세액의 원천징수 또는 납세조합징수 세액과 근로소득,연금소득,기타소득의 원천징수 합계

⑪ 납부할 세액 또는 환급받을 세액 -143,040 원  
⑫ (55) - (56)

⑬ 유의사항

▪ 신고편의를 위해 국세청 보유자료를 활용하여 작성하였습니다. 사실과 다른 경우 신고서를 수정하여 제출하시기 바랍니다.

나의 환급계좌 (본인명의계좌만 가능)

카카오뱅크, 토스뱅크는 한국은행에서 국세환급금 지급은행으로 지정하지 않아 환급계좌로 등록할 수 없습니다.  
소득세 환급금은 관할세무서에서 검토 후 6월말~7월초 입금 예정입니다.

은행 경남은행 계좌번호 1234567890 계좌검증

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.  
납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.  
소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조  
가산세 부과 법령 : 「국세기본법」 제47조의 3

이에 동의합니다. ☒

이전 제출하면 이동

#### 납부할 세액 또는 환급받을 세액을 확인합니다.

- 환급받을 세액이 있는 경우 나의 환급계좌에 본인명의 계좌의 은행 및 계좌번호를 입력 후 **[계좌검증]**을 눌러 계좌번호 오류 등을 확인하시기 바랍니다.
- 수정사항이 없으면 “**이에 동의합니다.**”에 체크하고, 화면 아래에 **[제출하면 이동]** 버튼을 누릅니다.
- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 화면이 나타납니다.

스텝

1

2

3 신고서제출

신고안내 동영상

단순경비를 추계신고서 내용 요약

기본정보

소득자	한****		
귀속년도	2022		
신고유형	정기신고(32.단순경비율)		
종합소득금액			1,712,071 원

신고기한내 납부할세액

종합소득세		-143,040 원
농어촌특별세		0 원

세액계산 상세내역

과세표준

종합소득세		0 원
농어촌특별세		0 원

산출세액

종합소득세		0 원
농어촌특별세		0 원

납부(환급)할 총 세액

종합소득세		-143,040 원
농어촌특별세		0 원

개인정보 지방자치단체(위택스)동보 제공동의

소득세 신고서의 전화번호, 환급 계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는데 동의하십니까?

예 동의합니다.

아니오 동의하지 않습니다.

신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월31일까지 납부하시기 바랍니다. 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 『지방소득세 신고 이통』 클릭하면 간편하게 신고가능

이전

신고서 제출

도움말

신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계입니다.

- 세액계산 상세내역을 클릭하여 앞서 작성한 신고서 세부내역을 확인할 수 있으며, 이상이 없으면 [개인정보 제공동의] 여부를 선택하신 후 화면 하단의 **[신고서 제출]** 버튼을 누릅니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 지방소득세를 신고하여야 하며, **[개인정보 제공]**에 동의하시면 보다 편리하게 신고하실 수 있습니다.



**종합소득세 신고서 접수증**
×

사용자 ID	h****
사용자명	한****
접수번호	113-2023-*****
접수일시	2023-04-20 22:19:14
접수결과	정상

- (안내) 신고서 접수완료 후 관련 증빙서류를 제출할 경우, '종합소득세' 첫화면에서 [증빙서류제출] 버튼을 선택하여 전자제출할 수 있습니다.
- (안내) 종합소득세 정기신고(5월신고분) 환급금은 6월 말까지 지급예정입니다.
- (안내) 개인지방소득세 신고(경정청구는 제외)를 위해 [신고내역] 화면에서 [지방소득세 신고] 버튼을 클릭하세요.
- 개인지방소득세 경정청구는 지방자치단체에 직접 해야하나 국세가 경정되는 경우 지방소득세는 별도의 청구가 없어도 환급이 가능합니다.

직접 확인하였습니다. ☐

닫기

신고내역 이동

지방소득세 신고 이동

종합소득세 신고서 접수증이 화면에 보이면, 접수 결과 상태가 정상으로 나타납니다.

- 납부세액이 있는 경우 신고납부기한 까지 인터넷뱅킹의 국세자진납부 코너 등을 통하여 납부하시거나, 홈택스 전자납부를 이용하시면 편리하게 납부하실 수 있습니다.
- 직접 납부하실 경우에는 [\[종합소득세 확정신고 안내문\]](#)에 동봉된 납부서를 작성하여 각 지역 금융기간을 방문하여 납부해 주시기 바랍니다.
- 하단에 「상세내역」을 확인하시고 [\[직접 확인하였습니다\]](#)를 체크한 후에, [\[신고내역\]](#)으로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고서류 등을 확인할 수 있습니다.
- [\[지방소득세 신고이동\]](#)을 누르면 스마트위택스(모바일)로 이동하여 개인지방소득세를 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.
- 개인 지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 하며, 위택스, 스마트위택스(모바일)에서 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.
- 신고서가 제출된 후 신고기한까지는 주민등록번호를 이용하여 이미 제출한 신고서 접수증 및 신고내역을 조회할 수 있으며, 신고서를 다시 작성하여 제출하는 것도 가능합니다.
- 이 경우에는 최종 제출된 것만 유효합니다.

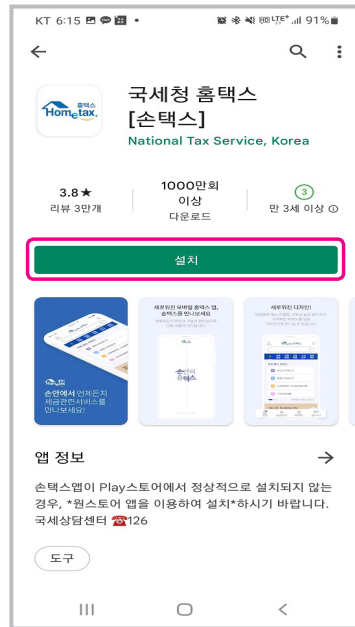
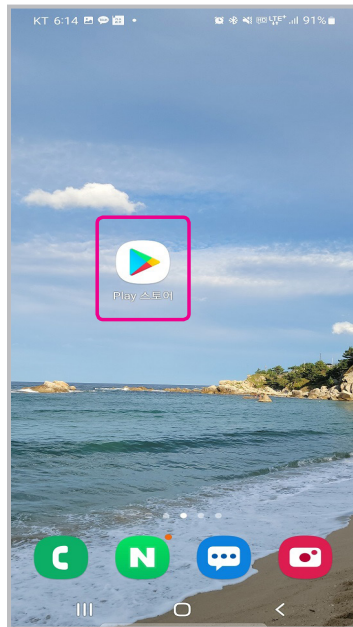


## 근로소득 스마트폰 신고



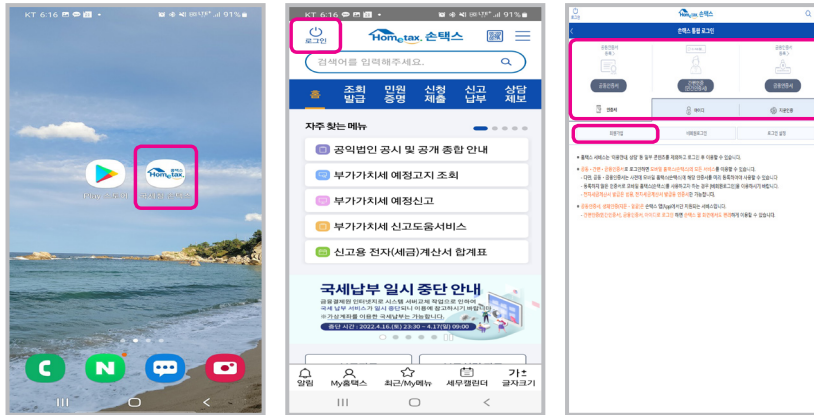
## 1 국세청 모바일 통합 앱 내려 받기

- 근로소득 신고자를 위한 스마트폰 종합소득세 전자신고 방법을 설명하겠습니다.
- 스마트폰을 통하여 전자신고를 하시면 세무서를 방문하지 않아도 편리하게 신고 할 수 있습니다.
- 스마트폰으로 전자신고하는 방법은 스마트폰의 앱스토어 또는 구글 Play 스토어 마켓에서 **국세청 모바일**을 검색 합니다.

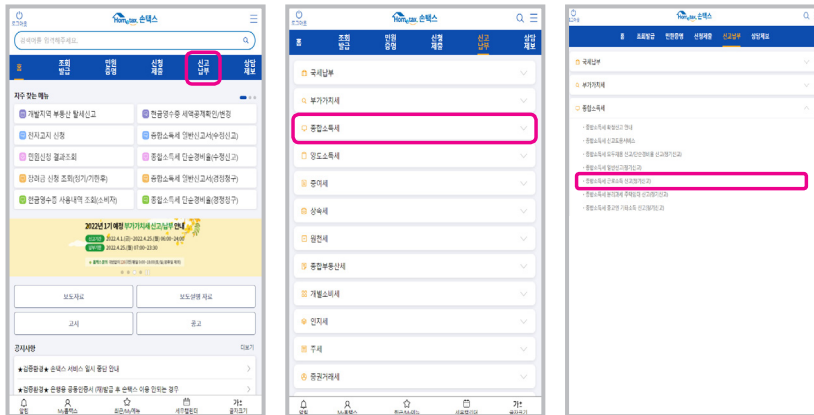


- 검색된 「국세청 홈택스」 모바일 통합 앱을 내려 받아 설치합니다.

## 2 로그인



- 내려 받은 국세청 모바일 통합 앱에 접속하여 메뉴화면 상단에 **[로그인]** 버튼을 누릅니다.
- 신고서 작성 시 국세청이 보유하고 있는 근로소득 지급명세서 자료를 불러오기 위해서는 공동 · 간편 · 금융인증서 인증 또는 지문인증으로 로그인 후 이용할 수 있습니다.
- 회원가입 되어있지 않은 경우에는 **[회원가입]** 버튼을 누른 후에 회원가입 후 로그인 하면 됩니다.



- 손택스에서 화면 상단의 **[신고납부]**를 누릅니다.
- 다음 화면에서 **[종합소득세]**를 누른 후에 **종합소득세 근로소득 신고 (정기신고)**를 선택합니다.
- 스마트폰 전자신고 시 제공된 신고내용 중 총급여액이 다르거나, 주택 자금공제, 기부금공제에 대한 수정사항이 있는 경우에는 인터넷 홈택스에서 전자신고 하여야 합니다.

### 3 전자신고서 작성하기

로그아웃 HomeTax 손택스

근로소득 정기신고

1 기본정보입력 2 3

신고안내 동영상 도움말

▪ 회사가 국세청에 제출한 근로소득지급명세서 자료가 있는 경우 간편하게 신고할 수 있는 화면입니다.

▪ 신고대상은 아래와 같습니다.

- 1두 곳 이상에서 급여를 받았으나 합산하여 연말정산하지 않은 경우
- 2연말정산한 내용에 대해 오류가 있어 수정하는 경우

▪ 신고자의 정보를 입력하는 단계입니다.

1. 주민등록번호 아래 '조회'를 눌러 인적사항을 확인
2. '지급명세서 불러오기'를 클릭하여 자료 불러오기
3. 세대주여부, 내외국인, 거주구분을 선택하여 '저장후 다음' 클릭

기본정보 입력

귀속년도 2022 주민등록번호 ..... - .....

새로작성 조회

성명 제출내역 지급명세서 불러오기

※ 회사에서 제출한 지급명세서 내역을 불러올 수 있습니다.

기본정보를 입력하는 단계입니다.

- 주민등록번호 아래 [조회] 버튼을 누르면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 성명 아래 제출내역 항목에 [지급명세서 불러오기]를 누릅니다.

지급명세서 불러오기

○ 상호를 선택하시면 상세정보를 확인할 수 있습니다.

○ 지급명세서 불러오기에 제공되는 정보는 자료제출처에서 제공한 내용으로 작성되어 누락자료가 발생할 수 있으므로 본인 확인이 필요합니다. 실제 소득내용 대로 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.

급여	공제	상호 및 정보
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	..... .....

닫기

선택사항 적용

- 자료제출처에서 제공한 근무처별 소득명세 자료가 보이며, 상호를 선택하면 상세정보를 확인할 수 있습니다.

지급명세서 불러오기

○ 상호를 선택하시면 상세정보를 확인할 수 있습니다.

○ 지급명세서 불러오기에 제공되는 정보는 자료제출처에서 제공한 내용으로 작성되어 누락자료가 발생할 수 있으므로 본인 확인이 필요합니다. 실제 소득내용 대로 성실하게 신고하여 주시기 바랍니다.

급여	공제	상호 및 정보
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<div>.....</div> <div> <div>구분</div> <div>주(현)</div> </div> <div> <div>근무자 사업자등록번호</div> <div>.....</div> </div> <div> <div>총급여액</div> <div>73,080,000</div> </div> <div> <div>결정세액</div> <div>4,617,083</div> </div>
		<div>.....</div> <div> <div>구분</div> <div>중(전)</div> </div> <div> <div>근무자 사업자등록번호</div> <div>.....</div> </div> <div> <div>총급여액</div> <div>24,360,000</div> </div> <div> <div>결정세액</div> <div>0</div> </div>

닫기

선택사항 적용

- 급여내역 및 공제내역을 확인하고 최종 근무지의 급여 연말정산시 종전 근무지의 급여를 합산한 경우 중복 입력되지 않도록 선택하시기 바랍니다.
- 급여, 공제란을 체크하고 [선택사항 적용] 버튼을 누릅니다.

**기본정보 입력**

귀속년도: 2022      주민등록번호: ..... - .....

성명: 조\*\*\*\*      제출내역:

※ 회사에서 제출한 지금명세서 내역을 불러올 수 있습니다.

> 주소

도로명주소: .....      지번주소: .....

세대주 여부:          내·외국인:   

거주구분:          거주지국: KR

대한민국     

- 조회된 기본정보 내용을 확인한 후 **[저장 후 다음]** 버튼을 누릅니다.
- 근무지별 소득명세의 급여합계가 총급여항목에 합산되어 보이며, 근로 소득공제, 근로소득금액이 자동으로 계산되어 보여집니다.

○ 아래 내용 중 수정사항이 있는 경우 수정 완료 후 '저장 후 다음'을 클릭해 주세요.

**근무지별 소득명세**

NO	근무처명	사업자등록번호	급여	상여	인정상여 등	계
1	.....	.....	73,080,000	0	0	73,080,000

※ 종전 근무지의 급여가 '21)총급여' 항목에 합산되었는지 확인하시기 바랍니다.

21 총급여: 73,080,000 원      22 근로소득공제: 13,404,000 원

23 근로소득금액: 59,676,000 원

- 아래에 소득공제 내역 중 인적공제 명세를 입력하는 화면이 나타납니다.

24 본인: 1,500,000 원      25 배우자: 1,500,000 원

26 부양가족 (2명): 3,000,000 원      27 경로우대 (0명): 0 원

28 장애인 (0명): 0 원      29 부녀자: 0 원

30 한부모가족: 0 원      소계: 6,000,000 원

※ '입력/수정하기' 버튼을 통해 부양가족 등 인적공제 사항을 추가 또는 삭제할 수 있습니다.

- 인적공제명세 목록에서 공제받을 부양가족을 추가하거나 인적공제항목 등 수정이 필요한 경우 인적공제 명세 아래쪽에 위치한 **[입력/수정하기]** 버튼을 클릭합니다.



**인적공제**

도움말을 참고하여 인적공제를 입력하세요. 도움말

주민등록번호  -  성명  장은준

**조회**

내·외국인 내국인 외국인 기본공제 해당자 미해당자

관계 직계비속(자녀, 입양자) ▼ 인적공제 항목 ☐ 70세 이상  
☐ 부녀자  
☐ 한부모가족  
☐ 장애인

초기화 등록

- 인적공제 입력창이 나타나며, 공제받을 부양가족을 추가하고자 하는 경우 주민등록번호를 입력하고 **[조회]** 버튼을 클릭합니다.
- 관계, 인적공제 항목을 선택하고 **[등록]** 버튼을 클릭하면 인적공제 대상자 명세 목록에 추가됩니다.

**인적공제 대상자명세**

선택	주민등록번호	성명	관계	기본공제	70세이상	장애인	부녀자	한부모	내외국인여부
<input type="checkbox"/>	●●●●●● 2●●●●●●	오**	배우자	여	부	부	부	부	내국인
<input type="checkbox"/>	●●●●●● 1●●●●●●	조**	소득자 본인	여	부	부	부	부	내국인
<input type="checkbox"/>	●●●●●● 3●●●●●●	조**	직계비속 (자녀, 입양자)	여	부	부	부	부	내국인
<input type="checkbox"/>	●●●●●● 4●●●●●●	조**	직계비속 (자녀, 입양자)	여	부	부	부	부	내국인

삭제 수정

7. 한부모가족 0 원

8. 인적공제 계 6,000,000 원

닫기 입력완료

- 인적공제 대상자의 인적공제 항목 등을 수정하고자 하는 경우 인적공제 대상자를 선택후 **[수정]** 버튼을 눌러 화면 위쪽 수정화면에서 내용 수정 후 **[등록]** 버튼을 누릅니다.
- 공제대상이 아닌 가족이 있는 경우 인적공제 대상자명세에서 삭제할 대상자를 선택 후 **[삭제]** 버튼을 눌러 인적공제 대상자명세 목록에서 삭제할 수 있습니다.
- **[입력완료]** 버튼을 클릭합니다.

기타 및 특별공제 명세

계산하기를 누르면 소득공제 및 세액공제를 계산할 수 있습니다.

31 국민연금 보험료공제

2,907,900 원

32 공무원연금

0 원

군인연금

0 원

사립학교 교직원연금

0 원

별정우체국연금

0 원

33 건강보험료

2,864,750 원

계산하기

고용보험료

621,180 원

34 '건강보험료는 '노인장기요양보험료' 포함 금액

- 입력한 인적공제의 합계금액을 확인 후 아래로 내리면, 기타공제 및 특별공제 명세가 나타납니다.
- 지급명세서 공제내역을 불러온 내용들이 입력되어 있습니다.
- 국민연금 보험료 등의 연간 납입금액을 확인 후 수정이 필요한 경우 직접 금액을 수정합니다.
- 건강보험료의 **[계산하기]** 클릭 후 팝업창이 뜨면 납입금액 등을 입력하고 **[계산]** 버튼을 눌러 소득공제액을 확인합니다.

보험료(건강·고용) 공제 계산기
✕

도움말

○ 지출금액 입력

① 건강보험료 등 납입금액	<input type="text" value="100,000"/>	원	② 고용보험료 납입금액	<input type="text" value="0"/>	원
③ 소계(①+②)	100,000	원	공제대상금액	100,000	원
소득공제액	100,000	원	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: center;">             = 계산           </div>		

닫기

적용

- **[적용]** 버튼을 클릭하고 원래 화면으로 돌아오면 입력한 내용이 보여집니다.

기타 및 특별공제 명세

계산하기를 누르면 소득공제 및 세액공제를 계산할 수 있습니다.

<div>31</div> <div>국민연금 보험료공제</div>	<div>2,907,900 원</div>	<div>32</div> <div>공무원연금</div>	<div>0 원</div>
<div>군인연금</div>	<div>0 원</div>	<div>사립학교 교직원연금</div>	<div>0 원</div>
<div>별정우체국연금</div>	<div>0 원</div>	<div>33</div> <div>건강보험료</div>	<div>100,000 원</div>
			<div>계산하기</div>
<div>고용보험료</div>	<div>0 원</div>		

**34 주택임차자금 원리금상환액**

대줄기관	0 원	거주자	0 원
------	-----	-----	-----

**34-1 장기주택저당 차입금 이자 상환액**

2011년 이전 차입분(차입금 이자상환액)

10년~14년	0 원	15년~29년	0 원
30년 이상	0 원		

2012년 이후 차입분(15년 이상)

고정,비거차식대출	0 원	기타대출	0 원
-----------	-----	------	-----

2015년 이후 차입분(10년~14년)

고정금리이거나, 비거차식상환대출	0 원		
-------------------	-----	--	--

2015년 이후 차입분(15년 이상)

고정금리이거나, 비거차식상환대출	0 원	고정금리이거나, 비거차식상환대출	0 원
-------------------	-----	-------------------	-----

그 밖의 대출

0 원			
-----	--	--	--

- 모바일로 소득세 신고 시 주택자금 공제를 수정하시거나 추가 입력할 수 없습니다.

**35 기부금(이월분)** 0 원 **36 특별소득공제 계 (33+ ~ +35)** 100,000 원

**37 차감소득금액** 50,668,100 원

**그 밖의 소득공제**

<b>38 개인연금저축</b> 0 원	<b>39 소기업소상공인 공제부금</b> 0 원
☞ 2000.12.31. 이전가입	
<b>40 주택마련저축 합계</b> 0 원	<b>청약저축</b> 0 원
주택청약종합저축	0 원
군로자주택마련저축	0 원
<b>41 투자조합 출자 등</b> 0 원	<b>42 신용카드, 현금영수증 등 사용액</b> 2,581,940 원
<b>계산하기</b>	<b>계산하기</b>
<b>43 우리사주조합 출연금</b> 0 원	<b>44 고용유지 중소기업 근로자</b> 0 원
우리사주조합 기부금 ('14년귀속까지 해당)	0 원
<b>45 장기집합투자 증권저축</b> 0 원	<b>46 청년형 장기집합투자 증권저축</b> 0 원
<b>47 그 밖의 소득공제 계</b> 2,581,940 원	

아래로 내리면, 차감소득금액이 자동으로 계산되어 보여지고, 그 밖의 소득공제 항목이 나타납니다.

- 제출된 지급명세서 공제내역을 불러오기한 내역이 입력되어 있습니다.

- 신용카드, 현금영수증 등 사용액에 대한 소득공제는 [계산하기] 버튼을 눌러 연말정산간소화 자료를 불러올 수 있습니다.
- [계산하기]를 클릭한 후 신용카드 공제 계산기에서 “월선택”을 눌러 근로 제공 월을 선택하고 [불러오기]를 누릅니다.
- 하단의 [계산] 버튼을 누르면 바로 위 신용카드 등 소득공제금액이 나타 납니다. 금액을 확인하고 수정할 사항이 없으면 맨 아래 [적용]을 누릅니다.
- 신용카드, 현금영수증 등 사용액 란에 소득공제금액이 입력되어 있습니다.

연말정산 간소화 불러오기

귀속년도 2022 닫기 ^

☒ 전제월 해제/선택

<input checked="" type="checkbox"/> 1월	<input checked="" type="checkbox"/> 2월	<input checked="" type="checkbox"/> 3월	<input checked="" type="checkbox"/> 4월	<input checked="" type="checkbox"/> 5월	<input checked="" type="checkbox"/> 6월
<input checked="" type="checkbox"/> 7월	<input checked="" type="checkbox"/> 8월	<input checked="" type="checkbox"/> 9월	<input checked="" type="checkbox"/> 10월	<input checked="" type="checkbox"/> 11월	<input checked="" type="checkbox"/> 12월

불러오기

선택	성명	주민등록번호	관계	자료제공동의여부	합계	신용카드	현금영수증	전통시장	대중교통 합계	대중교통 상반기	대중교통 하반기	도서관 화공면
<input checked="" type="checkbox"/>	...	..... -2.....	배우자	N	0	0	0	0	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	...	..... -1.....	소득자 본인	Y	54,602,087	12,245,586	42,238,651	117,850	0	0	0	0

총 급여액 73,080,000 원 신용카드 등 사용액 합계 54,602,087 원

① 전통시장 사용액 117,850 원 ② 대중교통 이용액 상반기 (1월~6월) 0 원

② 대중교통 이용액 하반기 (7월~12월) 0 원 ③ 현금영수증, 직불·선불카드 사용액 42,238,651 원

④ 신용카드 사용액 12,245,586 원 ⑤ 도서·공연·박물관·미술관 사용분 합계 = (5-1) + (5-2) 0 원

(5-1) 신용카드 도서·공연·박물관·미술관 0 원 (5-2) 현금영수증, 직불카드·선불카드 도서·공연·박물관·미술관 0 원

2021년 전제 사용분 116,793,336 원 2022년 전제 사용분 54,602,087 원

2021년 전통시장 사용분 191,760 원 2022년 전통시장 사용분 117,850 원

신용카드 등 소득공제금액 2,547,140 원

계산

닫기 적용

- 이외 소득공제내역이 누락됐거나 수정할 금액이 있는 경우 [계산하기] 버튼을 이용하거나 공제금액을 계산하여 직접 수정 · 입력합니다.

- 아래에 과세표준 및 산출세액이 자동으로 계산되어 보여집니다.

과세표준 및 산출세액					
48	소득공제 종합원도 초과액	0	원	49	종합소득 과세표준
					48,120,960 원
50	산출세액	6,329,030	원		

세액감면	
<b>51</b> 소득세법상 세액감면 (제59조의 5)	<input type="text" value="0"/> 원
<b>52</b> 조세특례제한법상 세액감면(제18조 외)	<input type="text" value="0"/> 원
a) 외국인 기술자에 대한 소득세 감면	
<b>53</b> 조세특례제한법상 세액감면(제30조)	<input type="text" value="100,000"/> 원
<b>54</b> 조세조약 (월여민교사 등)	<input type="text" value="0"/> 원
a) 중소기업 취업자 세액 감면	
<b>55</b> 세액감면 계	<input type="text" value="100,000"/> 원

- 다음은 소득세법 및 조세특례제한법 상 세액감면을 입력하는 화면입니다. 앞에서 불러오기한 지급명세서 공제내역이 채워져 있습니다.
- 공제세액 수정이나 추가 입력이 필요한 경우, 항목별 공제금액을 계산하여 직접 입력합니다.

세액공제

36

근로소득

492,099 원

57

공제대상자녀

1 명

금액

150,000 원

출산·입양자

명

금액

0 원

☐ 첫째
 ☐ 둘째
 ☐ 셋째

이상

- 다음은 세액공제를 입력하는 화면이며, 지급명세서의 공제내역을 불러오기 한 세액공제 금액이 입력되어 있습니다.
- 근로소득 세액공제액이 자동으로 계산되어 보이며, 자녀세액공제는 인적공제대상자 명세에 입력한 부양가족을 기준으로 자동 입력되어 보여 집니다. 연금계좌, 보장성보험료, 교육비 등은 항목별 해당 내용을 **[계산하기]** 버튼을 클릭하여 입력합니다.

58-60 연금계좌 합계(58~60)		계산하기	
공제대상금액	0 원	금액	0 원
59 과학기술인공제			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
59 「근로자퇴직급여보장법」에 따른 퇴직연금			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
60 연금저축			
공제대상금액	0 원	금액	0 원

- 연금계좌 합계란 우측의 [계산하기] 버튼을 클릭한 후 연금계좌세액공제 계산기가 뜨면 50세 이상 여부를 선택하고, 도움말 등을 참조하여 과학기술인공제 및 퇴직연금, 연금저축 등을 입력합니다.
- [계산]을 눌러 공제대상금액 및 세액공제액을 확인한 후 수정할 사항이 없으면 [적용]을 누릅니다.

연금계좌세액공제 계산기			
도움말			
○ 지출금액 입력			
50세 이상 여부	여 <input type="checkbox"/> 부 <input checked="" type="checkbox"/>	① 과학기술인공제	0 원
② 퇴직연금	0 원	③ 연금저축	100,000 원
④ 소계(①+②+③)	100,000 원	공제대상금액	100,000 원
세액공제액	12,000 원		
ISA계좌 만기 시 퇴직연금 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0 원	ISA계좌 만기 시 연금저축 계좌 전환액(만기 후 60일 이내 납입분)	0 원
ISA계좌 관련 공제대상금액	0 원	ISA계좌 관련 세액공제액	0 원
계산			
닫기		적용	

- 연금계좌세액공제 계산기에서 입력한 금액들이 연금계좌 합계부터 해당 항목에 입력되어 있습니다.
- 보장성 보험료 세액공제 및 교육비 세액공제도 [계산하기] 버튼을 클릭하여 공제 계산기 창이 열리면 도움말 등을 참조하여 공제대상금액을 직접 입력합니다.
- [계산] 버튼을 눌러 공제세액 확인 후 [적용]을 눌러 공제세액을 입력합니다.

**보험료 공제 계산기**
X

도움말

○ **납입금액 입력**

① 일반 보장성보험	1,200,000 원	② 장애인 전용 보장성보험	원
③ 소계(①+②)	1,200,000 원	공제대상금액	1,000,000 원
세액공제액	120,000 원	<span style="border: 2px solid #ff00ff; padding: 5px 10px; background-color: #333; color: white; font-weight: bold;">계산</span>	

닫기
적용

- 의료비 세액공제는 **[계산하기]** 버튼을 이용하여 연말정산간소화 자료를 불러올 수 있습니다.
- **[계산하기]**를 클릭한 공제 계산기에서 “월선택”을 눌러 근로 제공 월을 선택하고 **[불러오기]**를 누릅니다.
- 하단의 **[계산]** 버튼을 누르면 바로 위 소득공제금액 및 세액공제액이 입력 됩니다. 금액을 확인하고 수정할 사항이 없으면 맨 아래 **[적용]**을 누릅니다.

○ **연말정산 간소화 불러오기**

귀속년도 2022
닫기 ^

☒ 전제월 해제/선택

<input checked="" type="checkbox"/> 1월	<input checked="" type="checkbox"/> 2월	<input checked="" type="checkbox"/> 3월	<input checked="" type="checkbox"/> 4월	<input checked="" type="checkbox"/> 5월	<input checked="" type="checkbox"/> 6월
<input checked="" type="checkbox"/> 7월	<input checked="" type="checkbox"/> 8월	<input checked="" type="checkbox"/> 9월	<input checked="" type="checkbox"/> 10월	<input checked="" type="checkbox"/> 11월	<input checked="" type="checkbox"/> 12월

불러오기

선택	성명	주민등록번호	관계	지출금액
<input checked="" type="checkbox"/>	...	.....	소득자 본인	1,080,650

○ **납입금액 입력**

① 총 급여	73,080,000 원	② 본인, 65세이상자, 장애인	1,080,650 원
③ 난임시술비	0 원	④ 미국아-선천성이상아	0 원
⑤ 그 밖의 공제대상자 의료비	0 원	⑥ 실손의료보험금(본인)	0 원
⑦ 실손의료보험금(부양가족)	0 원	⑧ 소계(② + ③ + ④ + ⑤) - ⑥ - ⑦	1,080,650 원
공제대상금액	0 원	세액공제액	0 원

계산

닫기
적용

58-60 연금계좌 합계(58~60)		계산하기	
공제대상금액	0 원	금액	0 원
59 과학기술인공제			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
59 「근로자퇴직급여보장법」에 따른 퇴직연금			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
60 연금저축			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
60-1 ISA만기 시 연금 계좌납입액			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
61 보장성보험료 합계		계산하기	
공제대상금액	1,000,000 원	금액	120,000 원
61-1 일반 보장성			
공제대상금액	1,000,000 원	금액	120,000 원
61-2 장애인 전용 보장성			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
62 의료비		계산하기	
공제대상금액	626,950 원	금액	94,042 원
63 교육비		계산하기	
공제대상금액	74,060 원	금액	11,109 원
64 기부금 합계		132,800 원	
64-1 정치자금 기부금(10만원이하)			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
64-2 정치자금 기부금(10만원초과)			
공제대상금액	0 원	금액	0 원
64-3 소득세법 제34조제2항제1호의 기부금			
공제대상금액	0 원	금액	0 원



**64-4** **우리사주조합기부금**

공제대상금액	0 원	금액	0 원
--------	-----	----	-----

**64-5** **소득세법 제34조제3항제1호의 기부금**

공제대상금액	664,000 원	금액	132,800 원
--------	-----------	----	-----------

**65** **특별세액공제 계(61+ ~ +64)**

공제대상금액	2,365,010 원	금액	357,951 원
<b>66</b> 표준세액공제	0 원	<b>67</b> 납세조항공제	0 원
<b>68</b> 주택자금	0 원	<b>69</b> 외국납부	0 원

- 기부금 세액공제는 모바일 신고시 추가 입력이나 수정이 불가능합니다. 기부금 세액공제의 수정이 필요하거나 추가 입력하고자 하는 경우 홈택스(PC)를 이용하시기 바랍니다.
- 특별세액공제 합계액이 표시되어 있으며 표준세액공제는 자동 계산됩니다.

**70** **월세액 세액공제**

공제대상금액	0 원	금액	0 원
--------	-----	----	-----

**전자신고세액공제**

「소득세법」 제73조에 따라 과세표준확정신고의 예외에 해당하는 자가 과세표준확정신고를 한 경우에는 추가로 납부하거나 환급받은 결정세액과 1만원 중 적은 금액을 공제합니다.

전자신고세액공제	10,000 원	<b>71</b> 세액공제 계	1,010,050 원
----------	----------	------------------	-------------

- 월세액 세액공제 적용요건이 되는 경우 연간 지출금액을 입력하면 세액이 자동 계산됩니다.

**납부(환급)세액**

**72** **결정세액(49-54-71)**

소득세	5,162,131 원
농어촌특별세	0 원

**73** **원천징수영수증상의 결정세액**

소득세	4,617,083 원
농어촌특별세	0 원

- 화면을 아래로 내려서 결정세액, 원천징수영수증 상의 결정세액, 차감납부할 세액을 확인합니다.

72

차감납부할 세액(72-73)

소득세

545,048 원

농어촌특별세

0 원

73

납부특례세액차감

소득세

0 원

73

납부특례세액가산

소득세

0 원

76

분납할세액(2개월 이내)

소득세

0 원

농어촌특별세

0 원

77

신고기한내 납부세액

소득세

545,048 원

농어촌특별세

0 원

거래은행 및 계좌정보

환급 계좌은행

경남은행

환급 계좌번호

1111111111

위 내용을 충분히 검토하였고 사실 그대로 작성하였음을 확인합니다.

납부세액을 적게 신고하거나 환급세액을 많이 신고한 경우 가산세 부과 대상이 됨을 알고 있습니다.

소득세 신고 법령 : 「소득세법」 제70조, 「농어촌특별세법」 제7조

가산세 부과 법령 : 「국세기본법」 제47조의 3

이에 동의합니다.

☒

이전

제출하면 이동

- 환급받을 세액이 있는 경우 나의 환급계좌 란에 은행 및 계좌번호를 입력합니다.
- 환급세액이 발생할 경우 환급계좌은행과 계좌번호를 반드시 입력하시기 바랍니다.
- 신고서 작성이 완료되었으면 “이에 동의합니다.”에 체크한 후 [제출하면 이동]을 클릭합니다.
- 오류검사결과 신고내용에 오류가 없는 경우 신고서 제출을 위한 화면이 나타납니다.

262

**근로소득 정기신고**  
1 2 3 신고서 제출

---

### 신고서 내용 요약 ^

**기본정보**

소속자	...
귀속년도	2022
신고유형	정기신고(40.비사업자)
종합소득금액	59,676,000원

**신고기한내 납부할세액**

종합소득세	545,048 원
농어촌특별세	0 원

---

### 세액계산 상세내역 ^

**과세표준**

종합소득세	48,120,960 원
농어촌특별세	0 원

**산출세액**

종합소득세	6,329,030 원
농어촌특별세	0 원

**납부(환급)할 총 세액**

종합소득세	545,048 원
농어촌특별세	0 원

**개인정보 지방자치단체(위택스)통보 제공동의**

□ 소득세 신고서의 전화번호, 환급 계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지방자치단체(위택스) 제공하는 데 동의하십니까?

☒ 예 동의합니다.  
☐ 아니요 동의하지 않습니다.

□ 신고서 제출 후 접수증과 납부서를 확인하여 5월31일까지 납부하시기 바랍니다. 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 합니다.

※ 소득세 신고 종료 후 [지방소득세 신고 이동] 클릭하면 간편하게 신고가능

이전

**신고서 제출**

다음

근로소득 정기신고 내용 요약 화면이 나타납니다.

- 신고서를 제출하기 전 신고내용을 최종적으로 확인하는 단계입니다.
- 신고기한내 납부할 세액 또는 환급할 세액을 확인하고 세액계산 상세내역을 내려 작성한 신고서의 세부내역을 확인합니다.

- 수정할 사항이 없으면 [개인정보 제공동의] 여부를 선택하신 후 화면 하단의 [신고서 제출] 버튼을 클릭합니다.
- 종합소득세 신고와 별도로 지방소득세를 신고하여야 하며, [개인정보 제공]에 동의 하시면 보다 편리하게 신고하실 수 있습니다.

**종합소득세 신고서 접수증**
×

사용자 ID	●●●●●●	사용자명	조****
접수번호	234-2023-●●●●●●	접수일시	2023-04-17 22:14:25
접수결과	정상		

**제출내역**

상호(성명)	조****	사업자(주민) 등록번호	●●●●●●
신고서종류	종합소득세 정기확정신고서	접수방법	모바일
첨부한서류	7종	신고구분	정기(확정) / 정기신고



국세청 홈택스에 위와 같이 접수되었습니다

개인지방소득세는 별도 신고해야 합니다.

- 종합소득세 신고서 접수증이 화면에 보이면, 접수 결과 상태가 정상으로 나타납니다.

상세내역

과세연월	2022-01	종합소득세 과세표준	48,120,960원
종합소득세 납부(환급) 할세액	545,048원	종합소득세 분납할세액	0원
종합소득세 신고기한내 납부할세액	545,048원	농어촌특별세 납부(환급) 할세액	0원
농어촌특별세 분납할세액	0원	농어촌특별세 신고기한내 납부할세액	0원

- (중요) 접수중에 표시된 내용이 신고하고자 한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- (주의) 정기신고인 경우 신고기한 내에 여러 번 신고하더라도 최종 접수된 신고서만 유효한 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 (증빙서류제출) 버튼을 선택하여 전자제출할 수 있습니다.
- (안내) 종합소득세 정기신고(5월신고분) 환급금은 6월 말까지 지급예정입니다.
- 국세가 경정되는 경우 지방자치단체에 별도로 경정청구를 하지 않아도 개인지방소득세 환급이 가능합니다.
- **종합소득세 신고자는 반드시 개인지방소득세도 별도로 신고하여야 합니다. 화면 하단의 [지방소득세 신고 이동] 버튼을 눌러 신고하시기 바랍니다.**

직접 확인하였습니다. ☐

단기

신고내역 이동

지방소득세 신고 이동

- 납부세액이 있는 경우 신고납부기한 까지 인터넷뱅킹의 국세자진납부 코너 등을 통하여 납부하시거나, 홈택스 전자납부를 이용하시면 편리하게 납부하실 수 있습니다.
- 하단에 [상세내역]을 확인하시고 [직접 확인하였습니다]를 체크한 후에, [신고내역]으로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고서류 등을 확인할 수 있습니다.
- [지방소득세 신고이동]을 눌러 스마트위택스(모바일)로 이동하여 개인지방소득세를 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.
- 개인 지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 하며, 위택스, 스마트위택스(모바일)에서 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.
- 신고서가 제출된 후 신고기한까지는 주민등록번호를 이용하여 이미 제출한 신고서 접수증 및 신고내역을 조회할 수 있으며, 신고서를 다시 작성하여 제출하는 것도 가능합니다.