

사업소득 및 타소득 신고

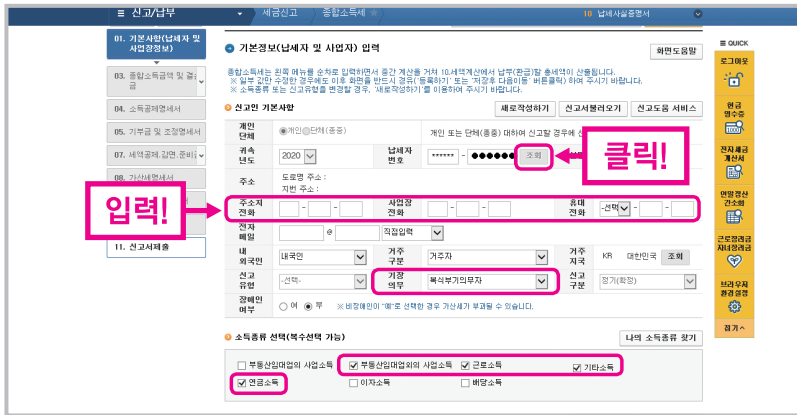


1 기본사항 작성

사업소득 및 타소득이 있는 신고대상자가 신고하는 사례에 대하여 종합소득세 홈택스 전자신고 방법을 설명하겠습니다.



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



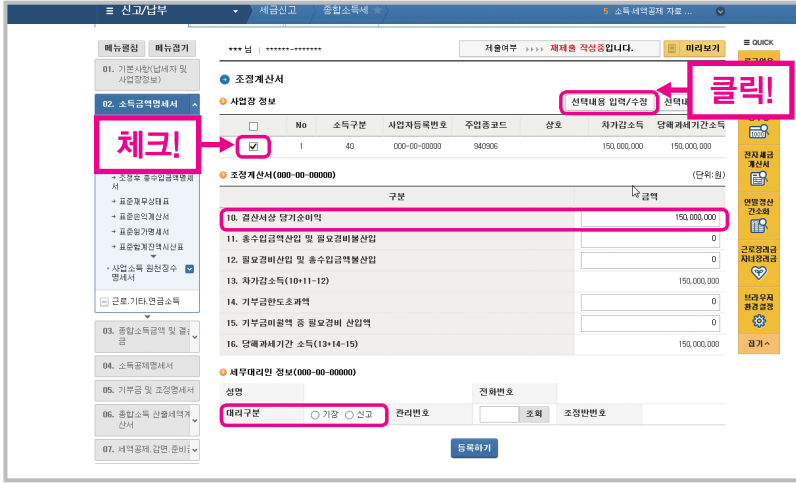
기본사항을 작성하는 단계입니다.

- 납세자번호 항목에 [조회] 버튼을 클릭하면 납세자 기본정보가 조회됩니다.
- 신고인 기본사항에 주주지전화, 사업장전화, 휴대전화 중 하나를 입력합니다.
- 납세자 정보를 확인 후 기장의무란에는 신고안내문에 안내된 내용에 따라 **복식부기 의무자**를 선택합니다.
- 소득의 종류를 선택하는 란에 **근로소득, 기타소득, 연금소득, 부동산 임대업외의 사업소득**을 체크 합니다.

- 사업소득의 기본사항을 입력합니다.
- 사업자등록번호가 없으면 사업자등록번호 항목에 [없음]을 선택합니다.
- 사업자등록번호 없이 등록한 업종 코드를 입력합니다.
- 기장업무 란에는 「복식부기업무자」를 선택합니다.
- 신고유형 란에는 「외부조정」을 선택합니다.

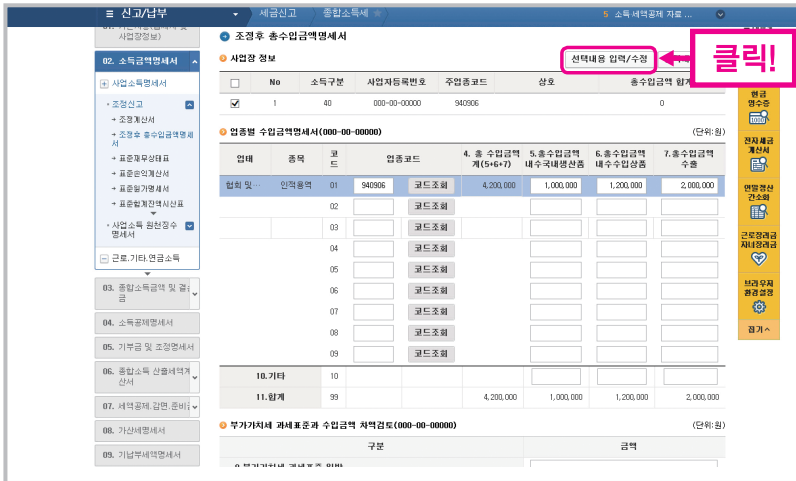
- 화면을 아래로 이동하여 [등록하기] 버튼을 클릭한 후 화면하단에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

2 소득금액명세서



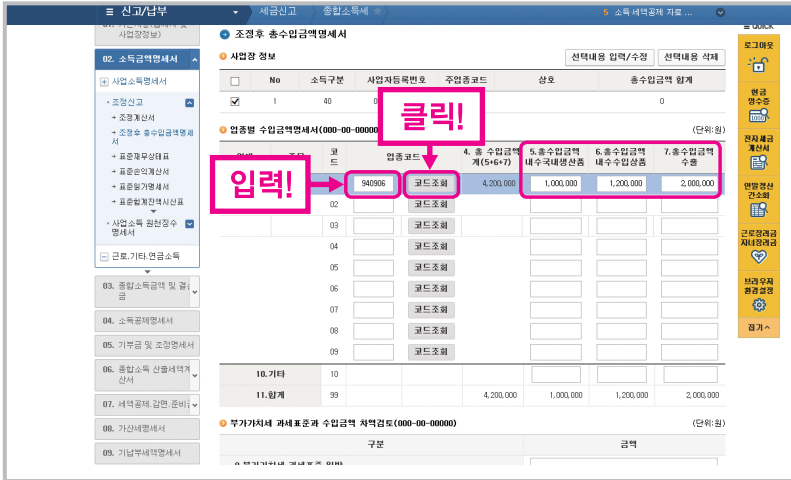
조정 계산서를 입력하는 화면입니다.

- 사업장 정보 목록에서 선택된 사업장의 총수입금액을 입력하기 위하여 화면 상단에 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭합니다.
- 10.결산서상 당기순이익 항목에 그 해당 금액을 입력합니다.
- 세무대리인 정보의 대리구분 항목에 기장을 선택하고 [등록하기] 버튼을 클릭하면 사업장정보 목록에 당해과세기간소득이 등록됩니다.
- 하단에 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.

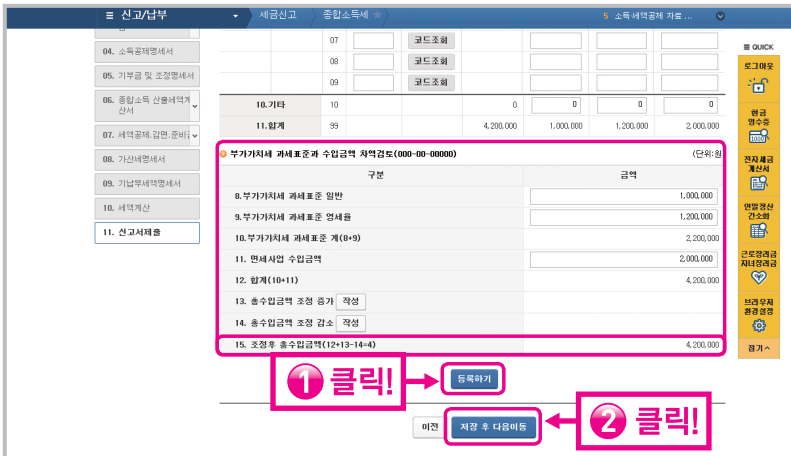


조정 후 총수입금액명세서를 입력하는 화면입니다.

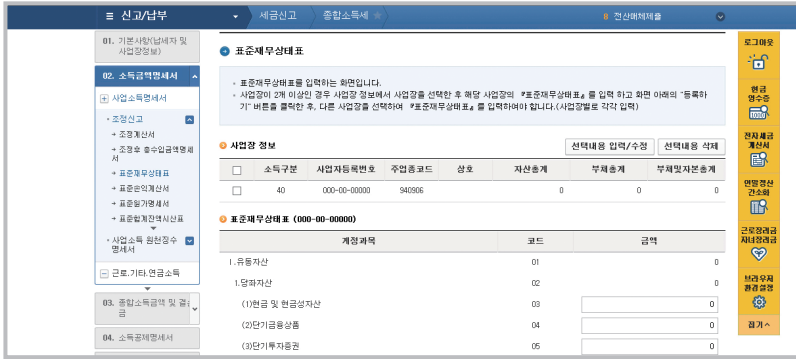
- 사업장 정보에서 선택된 사업장의 업종별 수입금액명세서를 입력하기 위하여 상단에 [선택내용 입력/수정] 버튼을 클릭합니다.



- 업종별 수입금액명세서에 업종코드를 입력하고 [코드조회] 버튼을 클릭하면 업종관련 업태 및 종목이 자동 조회 됩니다.
- 「5.총수입금액 내수 국내생산품」란과 「6.총수입금액 내수 수입상품」란 및 「7.총 수입금액 수출」란에 각각의 해당 금액을 입력합니다.



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



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.
- 사업장별로 해당 항목을 입력 후 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



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.
- 사업장별로 해당 항목을 입력 후 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



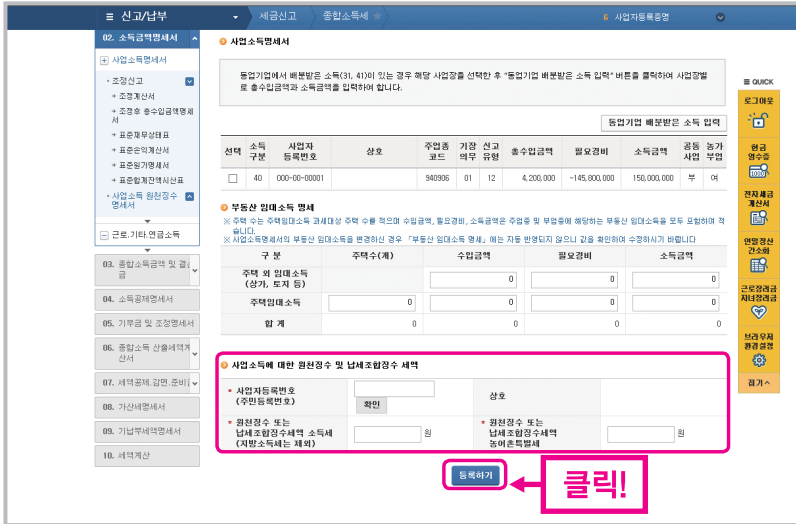
표준원가명세서를 입력하는 화면입니다.

- 사업유형에 따라 제조원가명세서, 공사원가명세서, 분양원가명세서, 기타 원가명세서를 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.
- 사업장별로 해당 항목을 입력 후 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



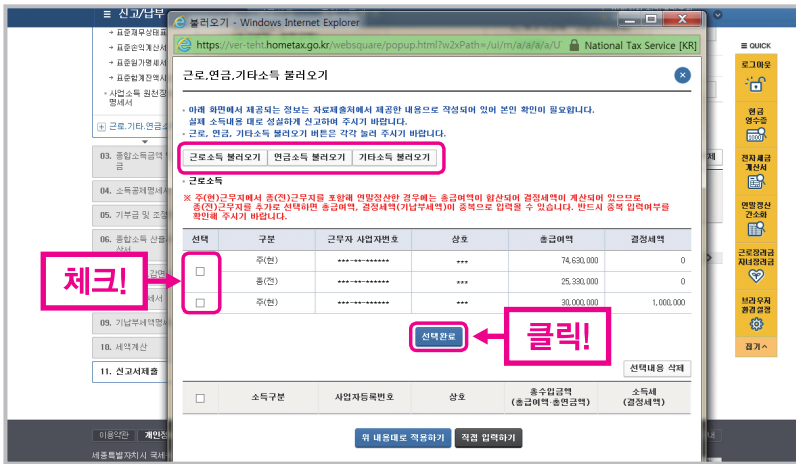
표준합계잔액시산표를 입력하는 화면입니다.

- 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.
- 사업장별로 해당 항목을 입력 후 화면 아래 **[저장 후 다음이동]** 버튼을 클릭합니다.



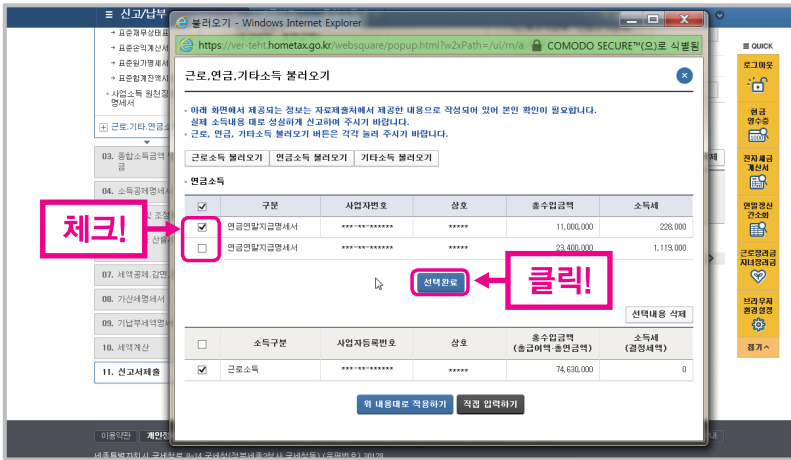
사업소득명세서 및 원천징수세액을 입력하는 화면입니다.

- 내용을 확인 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.



근로-연금-기타소득 불러오기 화면입니다.

- 근로, 연금, 기타소득 불러오기 버튼을 각각 눌러 소득금액을 불러 올 수 있습니다.
- 근로소득 목록에서 신고할 근로소득을 선택하고 [선택완료] 버튼을 클릭 합니다.



- 연금소득 목록에서 신고할 연금소득을 선택하고 [선택완료] 버튼을 클릭합니다.



- 기타소득 목록에서 신고할 기타소득을 선택하고 [선택완료] 버튼을 클릭합니다.
- 소득구분에 맞는 내용이 모두 선택되었으면 [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭합니다.



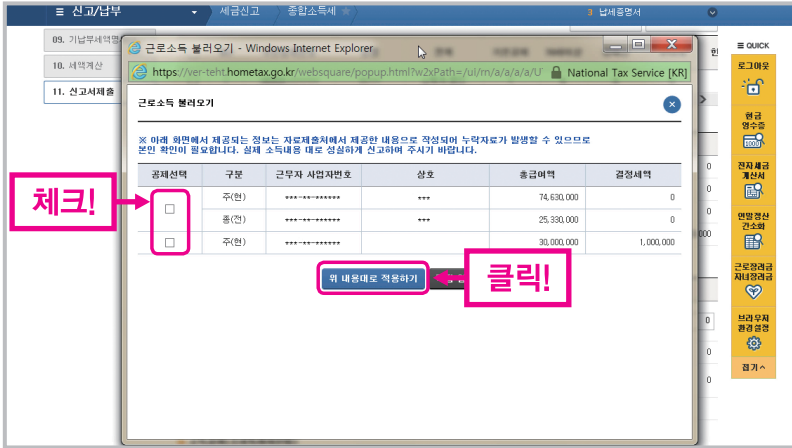
- 근로·기타·연금소득 명세서 목록에 내용을 확인 후 화면 아래에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.



종합소득금액 및 결손금, 이월결손금공제명세서 화면입니다.

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

3 소득공제명세서



소득공제 내역 중 기본 인적 공제자 명세를 불러오기 위한 근로소득 불러오기 화면입니다.

- 공제선택 할 항목을 선택 후 [위 내용대로 적용하기] 버튼을 클릭합니다.



- 각각의 항목별 공제내용을 확인 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

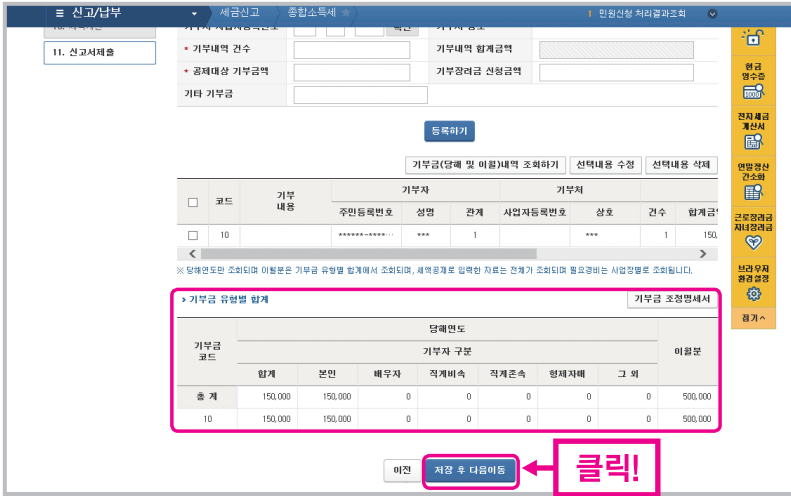
4 기부금명세서

- 근로소득이 있는 경우 연말정산시 회사에서 제출한 기부금명세서를 불러올 수 있습니다.
- 화면 아래에 **[기부금(당해 및 이월)내역 조회하기]** 버튼을 클릭합니다.
- 화면을 아래로 이동하여 기부금 유형별 합계란의 내용을 확인하고, 내용이 맞지 않다면 **[기부금 조정명세서]** 버튼을 클릭합니다.

기부내역	기부자	기부처	기부내역
<input checked="" type="checkbox"/>	주인등록번호	성명	관계
<input type="checkbox"/>	사업자등록번호	상호	기부유형
	건수	기부금액	공제대상금액
	기부장		

이월분 기부내역	기부년도	기부유형	기부금액	전년까지 공제원금액	공제대상금액	해당연도 공제금액	해당연도 공제받지 못한금액
<input type="checkbox"/>				0	0	0	소멸금액
<input type="checkbox"/>	2016	법정기부금	500,000	300,000	200,000	200,000	미공급!

- 기부금명세서 불러오기 화면이 나타나면 당해연도 기부내역 목록과 이월분 기부내역 목록에서 해당 기부금을 선택하고 **[위 내용대로 적용하기]** 버튼을 클릭합니다.



- 기부금명세서 상에 기부금 유형별 합계가 자동 계산된 금액을 확인 후 아래에 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

5 세액공제 · 감면 · 준비금



세액감면(면제)신청서의 내역을 입력하는 화면입니다.

- 감면받을 내역이 있는 경우 각각의 항목에 입력하고 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

신고/납부 세금신고 종합소득세 사업자등록증명

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 상세내역

매뉴얼 보기 | 메뉴보기 | ***님 | ***** | 제출여부 >>> 제출중 작성중입니다. | 미완료하기

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보) | 02. 소득금액명세서 | 03. 종합소득금액 및 금액 | 04. 소득공제명세서 | 05. 기부금 및 조영명세서 | 06. 종합소득 산출세액계산서 | **07. 세액공제, 감면, 준비금** | 08. 가산세명세서 | 09. 기납부세액명세서 | 10. 세액계산

07. 세액공제, 감면, 준비금

세액감면(면제)신청서 | 세액공제신청서 | 세액감면, 공제, 준비금 명세서

세액공제 신청서

사업장 정보 | 선택내용 입력/수정 | 선택내용 삭제

입력번호	소득구분	신고유형	사업자등록번호	상호
<input checked="" type="checkbox"/>	1	40	12	000-00-00000

세액공제 신청서(000-00-00000) (단위: 원)

구분	공제율	대상세액	공제세액
중소기업 통합 승계공제	0	0	0
법인전환 승계공제	0	0	0
고배당기업 주주의 배당소득 세액공제	0	0	0
신상장기술 사업화를 위한 사업투자 세액공제	0	0	0
영상영상 초 저각비율에 대한 세액공제	0	0	0
연구인력개발비에 대한 세액공제	0	0	0
인건설비투자세액공제	0	0	0
중소기업투자세액공제	0	0	0
연구인력개발설비 투자세액공제	0	0	0
생상업합상시설투자세액공제	0	0	0

제 3 자출유비용에대한세액공제	0	0	0
해외자원개발투자자에대한세액공제	0	0	0
장규직근로자간접세액공제	0	0	0
고용창출투자세액공제	0	0	0
대학 맞춤형 교육비용 등 세액공제	0	0	0
대학 기부설비에 대한 세액공제	0	0	0
구리스크립트 등 사업자의 수입금액증가 등	0	0	0
경력단절여성허용고용중소기업에대한세액공제	0	0	0
근로소득중대시간기업에대한세액공제	0	0	0
청년고용을 증대시킨 기업에 대한 세액공제	0	0	0
금 한월시달에서 거래되는 골자금에 대한 과세특례	0	0	0
상생경제 지원공약에 대한 세액공제	0	0	0
세액공제 합계	0	20,000	20,000

· **기술취득에대한세액공제** ※ 해당 세액공제는 기술취득에 대한 세액공제 명세서 작성을 해야함 | 작성하기

· **투자자산명세서** ※ 해당 세액공제는 투자자산 명세서 작성을 해야함 | 도움말 | 작성하기

1 클릭! 등록하기

2 클릭! 저장 후 다음이동

세액공제신청서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 세액공제 항목의 내역이 있으면 각각 해당내용을 입력하고 [등록하기] 버튼을 클릭 후 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.
- 상가임대료를 인하한 임대사업자의 세액공제에 대한 자세한 사항은 별도의 동영상을 참고하시기 바랍니다.

종합소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 상세내역

메뉴열침 메뉴닫기

01. 기본사항(납세자 및 사업장정보)
02. 소득금액명세서
03. 종합소득금액 및 곱셈
04. 소득공제명세서
05. 기부금 및 조영명세서
06. 종합소득 산출세액기산세
07. 세액감면, 감면, 준비금
08. 기타내역내역

세액감면·공제 준비금 명세서

구분	금액	사업자등록번호
외국인 투자에 대한 세액감면		
조세조약(영미인교사)		
중소기업 취업자 소득세 감면		
외국인 기술자 세액감면		
장부간 협약에 의한 외국인 급여에 대한 세액감면	0	
합계		

세액공제명세서

특입세액공제와 표준세액공제 중 공 금액만 공제되며, 입력한 특별세액공제가 작아도 최대액에 남아 있습니다.

구분	공제대상금액	적용률	세액공제	사업자등록번호
자녀세액기본공제	0명		0	

세액공제 합계 784,500

준비금명세서

조세특례제한법조문(세목) 선택

준비금손금산입액 연도

준비금 완입액 당기완입액

사업자등록번호 선택 상호

클릭! → 등록하기

선택내용 수정 선택내용 삭제

조세특례제한법조문(세목) 코드 손금산입 연도 손금산입 금액 당기완입액 완입액 누계 사업자등록번호

조회된 내역이 없습니다.

이전 저장 후 다음이동 ← 클릭!

세액감면, 공제 준비금 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

- 화면을 아래로 이동하여 해당 사항이 있는 경우 입력하고 [저장 후 다음이동] 버튼을 클릭합니다.

6 가산세명세서

종합소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

배뉴폼됨 배뉴폼기 ***님 | *****

제출여부 >>> **재제출 작성중입니다.** 미리보기

가산세명세서

가산세

구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
무정무신고	무신고납부세액	0	40/100 (60/100)	
부정무신고	수입금액	0	14/10,000	0
일반무신고	무신고납부세액	0	20/100	0
일반무신고	수입금액	0	7/10,000	0

과소신고 가산세

구분	계산기준	기준금액	가산세율	가산세액
무정과소신고	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

가산세명세서를 입력하는 화면입니다.

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

7 기납부세액명세서

종합소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

배뉴폼됨 배뉴폼기 ***님 | *****

제출여부 >>> **재제출 작성중입니다.** 미리보기

기납부세액명세서

기납부세액명세서를 입력하는 단계입니다.

- 원천징수세액 및 납세조합징수세액의 근로소득(영)에 대한 소득세는 근로소득원천징수영수증 상의 차감 징수세액을 입력하는 것이 아니며 원천징수세액을 입력해야 합니다.
- 원천징수세액은 이 화면에서 입력하는 것이 아니며, 2-가-5 사업소득 원천징수명세서, 2-나, 근로·기타·연금소득명세서, 2-다, 금융소득(이자·배당소득) 현황의 원천징수소득세, 동이혼별별세 항목에 입력해야 합니다.

기납부세액명세서

구분	소득세	동이혼특별세
중간에납세액	24,191,000	
토지등 배배차익 배정고납부세액	0	
토지등 배배차익 배정고지세액	0	
수시부과세액	0	0

원천징수세액 및 납세조합징수세액

구분	소득세	동이혼특별세

기납부세액 명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

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

8

세액계산

구분	소득세	동아론특별세	
종합소득금액	21	150,000,000	
소득공제	22	10,000,000	
과세표준(21-22)	23	140,000,000	
세율(%)	24	35.00	
산출세액	25	34,100,000	
세액감면	26	0	
세액공제	27	0	
종합과세(23-24-25)	26	0	
결정세액	본리과세주입금액소득	27	0
합계(26+27)	28	34,100,000	
가산세	29	0	
추가납부세액 (동아론특별세의 경우에는 환급세액)	30	0	
합계(28+29+30)	31	34,100,000	

세액을 계산하는 화면입니다.

- 기본적인 세액 계산은 기입력된 명세서를 기준으로 자동 계산되어 보여 집니다.

체크! 이에 동의하며 신고서를 제출합니다.

클릭! 신고서 작성완료

신고인은 「소득세법」 제70조, 「동아론특별세법」 제7조 및 「국세기본법」 제45조의3에 따라 위의 내용을 신고하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 신고인이 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 적었음을 확인합니다. 이 내용 중 과세표준 또는 납부세액은 신고하여야 할 금액임을 신고하여야 할 금액보다 많이 신고한 경우에는 국세기본법 제42조의3에 따른 가산세 부과.

● 환급금 계좌신고
본인 명의의 자유입출금 계좌번호를 입력합니다.
(CMA를 가상계좌 및 외국계 은행계좌 등으로는 환급금이 지급되지 않으므로 유의 바랍니다.)
환급금 수령을 위한 금융기관정보 입력 시 농협은행과 지역농협 은행의 구분을 정확하게 선택하여 기재해 주시기 바랍니다.
소득세 환급금은 관할세무서에서 신고직접여부 검토후 6월말~7월초경 신고한 계좌로 입금될 예정입니다.
소득세 환급신청에 대한 구체적인 문의는 귀하의 주소지 관할세무서로 문의하여 주시기 바랍니다.

- 화면을 아래로 이동하여 입력내용이 맞는지 확인하고, 신고기한 내 납부할 세액을 확인 후 「이에 동의하며 신고서를 제출합니다」에 체크하고 화면 아래에 [신고서 작성완료] 버튼을 클릭하면 신고서 작성이 완료됩니다.

9 신고서 제출

납부예세액가산	0	
분납할 세액(2개월 이내)	0	0
신고기한내 납부할 세액	-900,000	0

● 환급계좌 정보

금융회사 계좌번호

납부(환급)할 세액이 맞으면 '신고서 제출하기' 버튼을 눌러주세요.

- ▶ 종합소득세 납부기한은 5월 31일입니다. 신고서 제출 완료 후, 접수증과 납부서를 확인하시어 기한 내에 꼭 납부하시기 바랍니다.
- ▶ 2020년 1월1일 부다는 **개인지방소득세는 지방자치단체에 신고**해야합니다.
(홈택스에서 소득세 신고 종료후 클릭 한번으로 간편하게 신고)

● 개인정보 제공동의

▶ 소득세 신고서에 입력한 귀하의 계좌번호, 환급 계좌번호, 세무대리인 사업자번호를 지방소득세 신고를 위하여 지자체(위택스)에 제공하는데 동의하십니까?

예 동의합니다. 아니요 동의하지 않습니다.

이전 **신고서 제출하기** ← **클릭!**

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

종합소득세 신고서 접수증

사용자 ID	*****	사용자명	*****
접수번호	211-2021-2-500037422168	접수일시	2021-04-09 15:38:45
접수결과	정상		

· 제출내역

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

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

접수 상세내용 확인하기

상세내역

클릭! → **인쇄하기** Step2신고내역 납부서 조회(가상계좌확인) 닫기

- 종합소득세 신고서 접수증이 화면에 보이면, 접수 결과 상태가 정상으로 나타나며, 인쇄하실 분은 **[인쇄하기]** 버튼을 클릭하면 됩니다.
- 하단에 「**접수 상세내용 확인하기**」를 체크하거나 접수증 화면을 아래로 스크롤하면 주의사항 내용을 확인할 수 있습니다.



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



- **[Step2신고내역]**으로 이동하면 작성한 신고서, 납부서, 제출된 신고서류 등을 확인할 수 있으며, **[지방소득세 신고이동]** 버튼을 클릭하면 개인지방소득세 신고를 할 수 있는 위택스화면으로 이동합니다.
- 개인지방소득세는 지방자치단체에 별도로 신고하여야 하며 위택스, 스마트위택스(모바일)에서 원클릭으로 간편하게 신고할 수 있습니다.