



제1장



부가가치세 일반과세자

1. 일반과세자 기본정보 입력

메뉴펼침

- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내용
- 08. 신고서제출

테스트사업자(일반과세자1)

제출여부 >>> **작성중입니다.**

부가세 신고 켜짐

미리보기

기본정보 입력

사업자 새로작성하기 신고서 불러오기

신고구분 2021년 1기 예정 확정

신고대상기간 2021-01-01 ~ 2021-06-09 ①

사업자등록번호 - - - - - 확인 ※ 확인해야만 세부사항을 입력할 수 있습니다.

개업일자 - - - - -

사업자세무사항

상호(법인명)	테스트	성명(대표자)	김
법인(주민등록번호)	-	사업장전화번호	-
사업장전화번호	-	사업자전화번호	-
휴대전화번호	-	전자우편주소	-
우편번호	03050	주소검색	주소 지정 필요시 주소검색 버튼을 클릭하여 지정하실 수 있습니다.
도로명주소	-		
지번주소	-		
업종코드 ②	515070	조회	업태 도매 및 소매업 종목 전기용 기계·장비 및 관련 기자재

세무대리인

성명 - 사업자등록번호 - - - - - 전화번호 - - - - -

· 매출, 매입이 없는 무실적 사업자인 경우, 오른쪽 **[무실적 신고]** 버튼을 누르면 편리하게 전자신고를 하실 수 있습니다. ③

무실적신고

저장 후 다음이동

① 사업자등록번호 확인 클릭 시 신고대상기간과 개업일자가 자동으로 반영

② 세무서에 등록된 주업종코드 자동 반영 (임의로 변경하면 안됨!!)
※ 업종코드 변경은 사업자등록정정을 통해서 진행해야함.

③ 신고기간 동안 매출, 매입 모두 없는 경우 [무실적 신고] 클릭
⇒ 모두 '0원' 처리된 신고서 제출 가능

1. 일반과세자 입력서식 선택

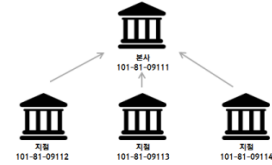
◆ 주업종코드에 해당하는 서식은 기본적으로 자동 선택되어 있음. 추가 작성해야 하는 서식은 신고자 본인이 선택하면 됨

과세표준 및 매출세액	매입세액/경감·공제세액	기타제출서류(영세율 제외)	기타제출서류(영세율)
<input checked="" type="checkbox"/> 매출처별세금계산서 합계표	<input checked="" type="checkbox"/> 매입처별세금계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 동물건료용역 매출명세서	<input type="checkbox"/> 영세율 매출명세서
<input checked="" type="checkbox"/> 부동산임대공급가액 명세서	<input type="checkbox"/> 매입처별 세금계산서합계표 (수출기업 수입 납부유예)	<input type="checkbox"/> 건물관리명세서	<input type="checkbox"/> 수출실적명세서
<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드매출전표등 발행금액 집계표	<input type="checkbox"/> 건물 등 감가상각자산 취득명세서 (고장자산매입이 있는 경우)	<input type="checkbox"/> 사업장현황명세서	<input type="checkbox"/> 내국신용장·구매확인서 전자발급명세서
<input type="checkbox"/> 전자화폐결제 명세서	<input type="checkbox"/> 매입자발행 세금계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 사업양도신고서	<input type="checkbox"/> 영세율 첨부서류 제출명세서
<input type="checkbox"/> 현금매출 명세서	<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드매출전표등 수령명세서	<input type="checkbox"/> 간이과세 전환시의 재고품등 신고서	<input type="checkbox"/> 관세환급금 등 명세서
<input type="checkbox"/> 대손세액 공제신고서	<input type="checkbox"/> 의제매입세액 공제신고서	<input type="checkbox"/> 매출처별 계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 선박에 의한 운송용역 공급가액 일람표
<input checked="" type="checkbox"/> 기타매출분	<input type="checkbox"/> 평생동계출납필 관련 사업자에 대한 의제매입세액 공제신고서	<input checked="" type="checkbox"/> 매입처별 계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 공급가액 확정명세서
<input type="checkbox"/> 예정신고누락분	<input type="checkbox"/> 2019 광주 세계수영 선수권대회 의제매입세액 공제신고서	<input type="checkbox"/> 사업장별 과세표준 및 납부세액 신고명세서	<input type="checkbox"/> 외항 선박 등에 제공한 재화용역 일람표
<input checked="" type="checkbox"/> 과세표준명세	<input type="checkbox"/> 재활용폐자원 및 중고 자동차 매입세액 공제신고서	<input type="checkbox"/> 사업자단위과세 과세표준 및 납부세액 신고명세서	<input type="checkbox"/> 재화용역 공급기록표
<input type="checkbox"/> 면세수입금액	<input type="checkbox"/> 과세사업절환 감가상각 자산 신고서		<input type="checkbox"/> 외국인 물품판매, 외교관 면세판매 기록표
	<input type="checkbox"/> 대손세액 변제신고서		<input type="checkbox"/> 외화획득명세서
	<input type="checkbox"/> 공제받지못할 매입세액 명세서		<input type="checkbox"/> 특별 판매액 집계표
	<input type="checkbox"/> 전자세금계산서 발급세액 공제신고서		<input type="checkbox"/> 외국인관광객 면세물품 판매 및 환급실적명세서
	<input type="checkbox"/> 예정신고누락분		<input type="checkbox"/> 외국인관광객 즉시환급 물품 판매 실적명세서
	<input type="checkbox"/> 기타공제매입세액		<input type="checkbox"/> 입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서
	<input type="checkbox"/> 공제받지 못한 매입세액 (대손처분 받은 세액)		<input type="checkbox"/> 외국인관광객 미용성형 의료용역 환급실적명세서
	<input type="checkbox"/> 그 밖의 경감·공제세액		<input type="checkbox"/> 외국인관광객 숙박용역 환급실적명세서
	<input type="checkbox"/> 신용카드 매출전표 등 발행공제 등		
	<input type="checkbox"/> 스크램블 매입세액 공제신고서		
	<input type="checkbox"/> 외국인 관광객에 대한 환급세액		
	<input type="checkbox"/> 소규모 개인사업자 부가가치세 감면 신청서		
경감·공제세액	예정고지·예정신고 미환급세액	기납부세액	가산세
<input type="checkbox"/> 택시운송사업자경감세액	<input type="checkbox"/> 예정고지세액	<input type="checkbox"/> 사업양수자가 대리납부한 세액	<input type="checkbox"/> 가산세
<input type="checkbox"/> 현금영수증사업자세액공제	<input type="checkbox"/> 예정신고미환급세액	<input type="checkbox"/> 매입자 납부특례에 따라 납부한 세액	
<input checked="" type="checkbox"/> 전자신고공제세액		<input type="checkbox"/> 신용카드업자가 대리납부한 납부세액	

※ 체크되어 있는 서식들만 신고서 입력이 가능하며, 경감·공제내역/가산세/예정고지(신고)에 해당되는 사항은 반드시 화면하단의 선택사항을 체크하셔야 신고서 입력이 가능합니다.

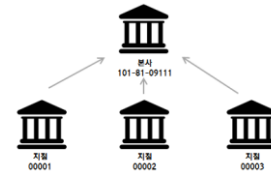
○ 간이과세 전환시의 재고품등 신고서
: 일반과세자 → 간이과세자로 전환 시 제출하는 서식

○ 총괄납부 주 사업장 신고 시 필수 입력



- 주, 종사업장의 사업자번호 상이
- 주, 종사업장의 부가세는 각각 신고
- 납부는 주사업장에서만 담당

○ 사업자단위과세 주 사업장 신고 시 필수 입력



- 주사업장은 사업자번호, 종사업장은 일련번호가 부여됨
- 주, 종사업장의 부가세는 합산하여 주사업장에서 신고/납부

○ 소규모 개인사업자 부가가치세 감면 신청서
: 2020년 귀속 확정신고 시 공제 가능한 서식으로, 2021년 신고분부터 공제불가

1. 일반과세자 입력서식 선택

◆ 조기환급 신고 시 서식선택

▶ 입력서식 선택

- 입력할 서식을 선택 하신 후, 신고서 제출까지 내용을 입력하십시오.
- 체크 표시를 하면 왼쪽에 입력할 서식이 메뉴로 나타납니다.
- 주업종코드에 해당하는 서식은 아래와 같이 기본적으로 선택됩니다.
- ※ "경감·공제내역/가산세/예정고지(신고)"에 해당되는 사항은 반드시 화면하단의 선택사항을 체크하셔야 신고서 입력이 가능합니다.

입력서식 도움말

과세표준 및 매출세액	매입세액/경감·공제세액	기타제출서류(영세율 제외)	기타제출서류(영세율)
<input checked="" type="checkbox"/> 매출처별세금계산서 합계표	<input checked="" type="checkbox"/> 매입처별세금계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 동물진료용역 매출명세서	<input checked="" type="checkbox"/> 영세를 매출명세서
<input type="checkbox"/> 부동산임대공급가액 명세서	<input type="checkbox"/> 매입처별 세금계산서합계표 (수출기업 수입 납부유예)	<input type="checkbox"/> 건물관리명세서	<input type="checkbox"/> 수출실적명세서
<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드매출전표등 발행금액 집계표	<input checked="" type="checkbox"/> 건물 등 감가상각자산 취득명세서 (고정자산매입이 있는 경우)	<input type="checkbox"/> 사업장현황명세서	<input type="checkbox"/> 내국신용장·구매확인서 전자발급명세서
<input type="checkbox"/> 전자화폐결제 명세서	<input type="checkbox"/> 매입자발행 세금계산서 합계표	<input type="checkbox"/> 사업양도신고서	<input type="checkbox"/> 영세를 첨부서류 제출명세서
<input type="checkbox"/> 현금매출 명세서	<input checked="" type="checkbox"/> 신용카드매출전표등 수령명세서	<input type="checkbox"/> 간이과세 전환시의 재고품등 신고서	<input type="checkbox"/> 관세환급금 등 명세서

조기 환급 체크리스트

- 귀하는 조기환급 대상 '영세율'을 선택하였습니다.
신고서 제출 후 관련 증빙자료를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 영세율 적용받는 경우
* 수출계약서, 거래명세표, 대금결제 증빙, 운송장, 영세율 첨부서류 등
※ 제출경로 : 신고/납부 > 부가가치세 > 기타/증빙서류 > 증빙서류 제출

닫기

<2개의 서식 모두 선택 시>

조기 환급 체크리스트

- 귀하는 조기환급 대상 '건물 등 감가상각 취득명세서'를 선택하였습니다.
신고서 제출 후 관련 증빙자료를 제출하여 주시기 바랍니다.
- * 건물·구축물 : 계약서, 대금입금내역 등
- * 기계장치 : 계약서, 대금입금내역 등
- * 차량운반구 : 자동차등록증, 대금입금내역 등
- ※ 제출경로 : 신고/납부 > 부가가치세 > 기타/증빙서류 > 증빙서류 제출

닫기

조기 환급 체크리스트

- 귀하는 부가가치세 조기환급 신고 관련 항목을 선택하였습니다.
신고서 제출 후 관련 증빙자료를 제출하여 주시기 바랍니다.
- 건물 등 감가상각자산 취득명세서(고정자산매입이 있는 경우)
* 건물·구축물 : 계약서, 대금입금내역 등
- * 기계장치 : 계약서, 대금입금내역 등
- * 차량운반구 : 자동차등록증, 대금입금내역 등
- 영세율 적용받는 경우
* 수출계약서, 거래명세표, 대금결제 증빙, 운송장, 영세율 첨부서류 등
※ 제출경로 : 신고/납부 > 부가가치세 > 기타/증빙서류 > 증빙서류 제출

닫기

※ 법인·개인(일반) 사업자가 조기환급 신고 시 환급검토에 필요한 자료가 누락되지 않도록 팝업으로 안내

2. 일반과세자 신고내용 앞쪽

과세표준 및 매출세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
과세 세금계산서 발급분 (1)	0	작성하기	10 / 100
과세 매입자발행 세금계산서 (2)	0		10 / 100
과세 신용카드·현금영수증 발행분 (3)	0	작성하기	10 / 100
과세 기타(정규영수증 외 매출분) (4)	0	작성하기	10 / 100
영세율 세금계산서 발급분 (5)	0	작성하기	0 / 100
영세율 기타 (6)	0	작성하기	0 / 100
매정신고 누락분 (7)	0	작성하기	
대손세액 가감 (8)		작성하기	
합계 (9)	0		0

과세표준명세 (단위: 원)

금액 **작성하기** ※ 과세표준금액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

※ "과세표준 및 매출세액"을 작성하신 분은 "매입세액" 작성전 반드시 먼저 작성하시기 바랍니다.

매입세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입 (10)	0	작성하기	
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예 (10-1)		작성하기	
세금계산서수취분 고정자산 매입 (11)	0	작성하기	
매정신고 누락분 (12)	0	작성하기	
매입자발행 세금계산서 (13)	0	작성하기	
그 밖의 공제매입세액 (신용카드 매입, 의제매입세액공제 등) (14)	0	작성하기	
합계 (10)-(10-1)+(11)+(12)+(13)+(14) (15)	0		
공제받지 못할 매입세액 (16)	0	작성하기	
차감계 (15) - (16) (17)	0		0

납부(환급)세액 (매출세액 0 - 매입세액 0) 0

결감·공제세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
그 밖의 결감·공제세액 (18)		작성하기	
신용카드매출전표 등 발행공제 등 (19)	0	작성하기	
합계 (20)			0
소규모 개인사업자 부가가치세 감면세액 (20-1)		작성하기	

※ 전자신고세액공제는 그밖의 결감·공제세액 작성하기를 선택하여 작성하시기 바랍니다.

최종 납부(환급) 세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
매정신고 미환급 세액 (21)			0
매정고지세액 (22)			0
사업양수자가 대리납부한 세액 (23)		도움말	0
매입자 납부특례에 따라 납부한 세액 (24)		도움말	0
신용카드입자가 대리납부한 납부세액 (25)		조외하기	0
가산세액 (26)		외국으로	0
차감·가감하여 납부할 세액 (환급받을 세액) (27)			0

총괄납부사업자가 납부할 세액 (환급받을 세액)

※ 신고대상기간 중에 매정고지를 받은 사실이 있는 경우 매정고지세액이 보이고 매정신고시 일반환급이 발생하여 매정신고미환급세액이 있는 경우 그 금액을 보여줍니다.

※ 매정고지세액과 매정신고 미환급세액은 동시에 입력할 수 있습니다.

국세 환급금 계좌신고(환급세액이 5천만원 미만인 경우) (단위: 원)

거래은행 -선택- 계좌번호 ('-'는 제외하고 입력하십시오)

영세율 상호주의 (단위: 원)

영세율 상호주의 부 작성하기 적용 구분 업종 해당 국가

면세사업 수입금액 (단위: 원)

금액 **작성하기** ※ 면세매출액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

계산서 발급 및 수취 면세 **필필** 조기환급 신고시 발생한 계산서는 정기신고시 반영하시기 바랍니다. (단위: 원)

항목	금액
계산서 발급금액 (82)	0
계산서 수취금액 (83)	0

< 매출 >

(1) 과세 세금계산서 발급분
(5) 영세율 세금계산서 발급분

매출처별 세금계산서합계표

(3) 과세 신용카드·현금영수증 발행분
(4) 과세 기타(정규영수증 외 매출분)
(6) 영세율 기타

기타 매출분

< 매입 >

(10) 세금계산서수취분 일반매입
(13) 매입자발행 세금계산서

(11) 세금계산서수취분 고정자산 매입 : 건물등 감가상각자산취득명세서

(14) 그 밖의 공제매입세액

- 신용카드매출전표등 수령명세서
- 의제매입세액공제신고서
- 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제신고서
- 과세사업전환 감가상각자산 신고서
- 재고매입세액
- 대손세액변제 신고서
- 외국인 관광객에 대한 환급세액

(16) 공제받지 못할 매입세액 : 공제받지 못할 매입세액명세서

부가가치세 대리납부세액 조외

- 분기 말 다음을 11일부터 자료를 제공합니다.
- 11일 전에 대리납부 세액을 확인하려는 경우에는 조외/발급 메뉴의 '세금신고납부' - '부가가치세카드사대리납부조외' 화면에서 조외 할 수 있습니다.

국민카드 합계	<input type="text" value="0"/>	신한카드 합계	<input type="text" value="0"/>	BC카드 합계	<input type="text" value="0"/>
롯데카드 합계	<input type="text" value="0"/>	현대카드 합계	<input type="text" value="0"/>	삼성카드 합계	<input type="text" value="0"/>
동원카드 합계	<input type="text" value="0"/>	하나카드 합계	<input type="text" value="0"/>		
총 합계	<input type="text" value="0"/>				

닫기

(82) 계산서 발급금액 : 매출처별 계산서합계표
(83) 계산서 수취금액 : 매입처별 계산서합계표

3. 과세표준 및 매출세액

과세표준 및 매출세액 (단위:원)

항목		금액	세율	세액
과세 세금계산서 발급분	(1)	0 작성하기	10 / 100	0
과세 매입자발행 세금계산서	(2)	0	10 / 100	0
과세 신용카드 · 현금영수증 발행분	(3)	0 작성하기	10 / 100	0
과세 기타(정규영수증 외 매출분)	(4)	0 작성하기	10 / 100	0
영세율 세금계산서 발급분	(5)	0 작성하기	0 / 100	
영세율 기타	(6)	0 작성하기	0 / 100	
예정신고 누락분	(7)	0 작성하기		0
대손세액 가감	(8)	작성하기		0
합계	(9)	0	㉑	0

← 매출처별 세금계산서합계표
(전자세금계산서 + 종이세금계산서 발급내역)

← 기타매출분 {
○ 부동산임대공급가액명세서
○ 현금매출명세서
○ 면세사업수입금액

← 기타매출분

← 매출처별 세금계산서합계표

← 기타매출분

← 예정신고 누락분

과세표준명세 (단위:원)

금액 작성하기 ※ 과세표준금액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

※ "과세표준 및 매출세액"을 작성하신 분은 "매입세액" 작성전 반드시 먼저 작성하시기 바랍니다.

← 과세표준명세

MEMO

3-1. 매출처별세금계산서합계표

매출처별세금계산서합계표

세금계산서합계표 '파일 변환'시 클릭

변환페이지 이동

※ 조회가능 일자는 분기마다 변경될 수 있음
약12~15일 사이에 조회가능

2021년 1기 확정은 7월 14일경 부터 조회가능

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급분

구분	매출처수	매수	과세구분	공급가액(원)	세액(원)
사업자등록번호 발급분	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0
주민등록번호 발급분	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0
소계	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0

전자세금계산서 불러오기 전자세금계산서 자료 조회

중이세금계산서와 전송기간 마감일이 지난 전자세금계산서 발급분 등

구분	매출처수	매수	과세구분	공급가액	세액
사업자등록번호 발급분	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0
주민등록번호 발급분	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0
소계	0	0	과세분	0	0
			영세율분	0	0

중이세금계산서와 전송기간 마감일이 지난 전자세금계산서 발급분 등 매출처별 명세 작성

예정신고 누락분은 확정신고시에만 포함해서 입력하십시오.
매출처가 동일한 세금계산서를 여러건 입력한 경우 각각의 개별 합계표로 저장됩니다.
주민등록번호발급분은 "사업자등록번호발급분"에 입력할 수 없으며, "주민등록번호발급분"란에 입력해야 합니다.
전송기간마감일: 과세기간 종료일 다음달 11일

과세구분 과세분 영세율분 매입자발행분

사업자등록번호 확인 상호(법인명)

매수 권 공급가액 원

세액 원 주류 비주류업태

※ 세금계산서 내역을 입력하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

<input type="checkbox"/> 일련번호	사업자등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액(원)	세액(원)	주류
조회된 내역이 없습니다.						

※ 세금계산서 내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 [선택내용 삭제] 버튼을 누르십시오.

매출처별 '세금계산서' 합계

구분	매출처수	매수	공급가액	세액
합계	0	0	0 원	0 원

※ 조회가능 일자는 분기마다 변경될 수 있음
약12~15일 사이에 조회가능

※ '기본정보입력' 화면의 과세기간이 3개월 이하이거나, 3개월 초과하는 경우 전자세금계산서 자료조회 시 '기본정보입력'의 신고기간에 맞추어 조회되지 않음.
3개월 이하 시 3개월분이 조회되며, 3개월 초과 시 6개월분의 전자세금계산서가 조회됨.

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서: 합계로 입력

중이 세금계산서 & 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서
: 주민등록번호 발급분은 합계로 입력
사업자번호 발급분은 사업자번호 건별로 입력

사업자번호 발급분
: 사업자번호 건별로 입력
→ 상단에 합계 반영

※ 매출처별 세금계산서합계표 공급가액의 10%가 세액이 아닌 경우 전자신고 허용 오차범위 : ± 5,000원

○ 전자세금계산서 자료조회/불러오기 가능 여부

구분	자료조회	불러오기
정기신고(예정/확정) 폐업확정신고, 기한후신고	0	0
조기환급(월별) 수정신고, 경정청구	0	X
세무대리인이(기장/신고대리) 수입납세자 신고	0	0
본점 로그인해서 지점 사업장 신고	0	0

3-2. 매출처별세금계산서합계표 (파일변환)

※ 세금계산서합계표는 [직접 작성] 또는 [파일 변환] 둘 중 1가지만 이용 가능

매출처별세금계산서합계표 변환

- 매출처별 세금계산서합계표를 변환하는 화면입니다.
- 전산매체에 매입처별 세금계산서합계표만 있는 경우는 매입처별 세금계산서합계표 변환화면에서 진행하시기 바랍니다.
- 2018년 1기 예정신고부터 매출처별세금계산서합계표와 매입처별세금계산서합계표를 분리하여 별도의 파일로 만들어 변환하여야 합니다.
- 파일분리가 어려운 경우, 홈택스 하단 자료실의 511번 "세금계산서 합계표 전산매체 매출, 매입 분리 역설 프로그램"을 이용하시기 바랍니다.

파일선택

- [파일선택] 버튼을 눌러 변환하고자 하는 파일을 선택한 후 [파일변환] 버튼을 클릭하시기 바랍니다. (단, 역설형식의 파일은 변환이 불가능함)
- 주민등록번호 발급분은 "사업자등록번호 발급분"에 기재할 수 없습니다.
- 주민등록번호 발급분" 합계에만 기재하시기 바랍니다.

파일: ① 파일찾기 ② 파일변환 매출변환취소

처리내역

> 진행현황 ③ 검증결과확인

내용검증이 완료되었습니다. 정상자료이므로 변환완료 처리가 가능합니다.

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	라인(줄)수	오류건수	형식검증 정상여부	오류건수	제출가능여부
K \ \ \ \ \ .sls	8	0	Y	0	Y

영세 내역

일련번호	사업자등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액(원)	세액(원)	주류
1			1	1,000,000	100,000	0
2			1	1,000,000	100,000	0
3			1	1,000,000	100,000	0
4			1	1,000,000	100,000	0
5			1	1,000,000	100,000	0

1 총5건(1/1)

합계 전자세금계산서 자료 조회

구분	매출처수	매수	공급가액(원)	세액(원)
전자세금계산서 제외	5	5	5,000,000	500,000
사업자등록번호 발급분				
전자세금계산서 제외	1	1	1,000,000	100,000
주민등록번호 발급분				
전자세금계산서	5	10	100,000,000	10,000,000
사업자등록번호 발급분				
전자세금계산서	1	1	500,000	50,000
주민등록번호 발급분				
합계	12	17	106,500,000	10,650,000

공급가액 구분입력

과세	영세율	매입자발행
공급가액	세액	공급가액
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원

※ 공급가액을 과세와 영세율과 매입자발행으로 구분하여 입력하여 주십시오.

이전

- 매출 세금계산서합계표 변환 파일명 : K + 사업자번호.sls (단, 파일명 미검증)
- 매입 세금계산서합계표 변환 파일명 : K + 사업자번호.per (단, 파일명 미검증)

세금계산서 합계표 파일 안에

- 매출내역만 있는 경우 → 매출처별 세금계산서합계표 변환
- 매입내역만 있는 경우 → 매입처별 세금계산서 합계표 변환
- 매출 + 매입내역 모두 있는 경우 → 변환불가. 파일 각각 생성해야함.

합계반영

사업자번호 발급분 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서 + 사업자번호 발급분 종이세금계산서

: 변환페이지 화면에서 추가 입력 및 삭제 불가능. [입력완료] 선택 후 매출처별세금계산서합계표 작성화면에서 추가 및 삭제 가능.

주민번호 발급분 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서 + 주민번호 발급분 종이세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

사업자번호 발급분 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

주민번호 발급분 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

↑ 전체 매출세금계산서의 공급가액, 세액을 항목별로 구분하여 직접 입력 (파일 불러와도 해당 항목은 공란/매출만 해당 항목 작성 필수)

3-3. 기타매출분 : 세금계산서 발행하지 않은 매출금액 입력

기타매출분

- 세금계산서를 발행하지 않은 매출금액을 입력하는 화면입니다.
- 과세분과 영세율 적용분을 구분하여 입력하십시오.

부동산임대공급가액 명세서	작성하기	금액	0
현금매출명세서	작성하기	금액	0

부동산임대공급가액명세서에서 작성한 보증금이자 합계 0 원을
기타(정규영수증 외 매출분) 금액에 포함하여 입력하시기 바랍니다.

과세분 아래의 신용카드매출금액등 발행금액집계표 작성하면 (단위:원)
※ 예정신고 누락분 금액은 제외하고 입력하십시오. ↓ 자동입력됨 (오차범위 ±5,000원)

(3)신용카드·현금영수증 발행분 금액	0	세액(10/100)	0
(4)기타(정규영수증 외 매출분) 금액	0	세액(10/100)	0

※ 아래 [신용카드매출전표등 발행금액집계표, 전자화폐결제명세서]를 작성하시면 신용카드·현금영수증 발행분 금액, 세액이 자동으로 입력됩니다. (단위:원)

다음 페이지 참조 ↓

신용카드매출금액등 발행금액집계표	작성하기	금액	0
전자화폐결제명세서	작성하기	금액	0

영세율분 (단위:원)

※ 신용카드나 현금영수증 발행분 금액 또는 기타(정규영수증 외 매출분) 금액 중 영세율 매출이 있는 경우 기재하십시오.
예정신고 누락분 금액은 제외하고 입력하십시오.

(6)영세율 기타 매출분 금액	0	세액(0/100)	
------------------	---	-----------	--

이전 입력완료

영세율 세금계산서 발행하지 않은 영세율 매출
(신용카드, 현금영수증, 기타금액으로 발생한 영세율 매출 입력)

<신용카드, 현금영수증 매출이 있는 경우>

과세분 (단위:원)
※ 예정신고 누락분 금액은 제외하고 입력하십시오.

(3)신용카드·현금영수증 발행분 금액	3,000,000	세액(10/100)	300,000
(4)기타(정규영수증 외 매출분) 금액	0	세액(10/100)	0

※ 아래 [신용카드매출전표등 발행금액집계표, 전자화폐결제명세서]를 작성하시면 신용카드·현금영수증 발행분 금액, 세액이 자동으로 입력됩니다. (단위:원)

신용카드매출금액등 발행금액집계표	작성하기	금액	3,300,000
전자화폐결제명세서	작성하기	금액	0

※ '신용카드매출금액등 발행금액집계표'를 먼저 작성하면,
(3)신용카드·현금영수증 발행분 금액이 자동으로 공급가액과 세액으로
분리되어 자동반영 됩니다.

신용카드·현금영수증 발행분 금액이 있는 경우
반드시 '신용카드매출금액등 발행금액집계표'를
작성하여야 함.

3-4. 기타매출분 : 신용카드 매출전표등 발행금액집계표

신용카드 매출전표등 발행금액집계표 도움말

- 최종소비자를 대상으로 하는 소매업, 음식점, 숙박업 등을 영위하는 사업자가 신용카드 매출전표를 발행한 경우 작성합니다.
- 신용카드매출전표, 현금영수증 발행금액은 부가가치세를 포함한 금액으로 입력해야 합니다.
- 결제대행(택시, 이니시스, kcp 등) 사업자를 통해 결제한 신용카드·선불전자지급수단 등 매출 자료는 제공되지 않으므로 해당 업체에 직접 확인하시기 바랍니다.

신용카드 매출을
공급대가(부가세포함)로 입력
현금영수증 매출을
공급대가(부가세포함)로 입력

구분	신용·직불·기명식 선불카드	현금영수증	직불·기명식 선불전자지급수단	합계
합계	5,500,000	2,200,000	0	7,700,000
과세매출분	5,500,000	2,200,000	0	7,700,000
면세매출분	0	0	0	0
봉사로	0	0	0	0

※ 발행금액조회 버튼을 클릭하시면 신고기간에 해당하는 신용·직불·기명식선불카드 발행내역을 조회할 수 있습니다.

신용·직불·기명식선불카드 매출총액	발행내역조회	현금영수증 매출총액	발행내역조회
7월 13일경 조회예정		7월 01일경 조회예정	

신용카드 매출전표 등 발행금액 중 세금계산서(계산서) 발행내역

※ 신용카드나 현금영수증 매출분 중 세금계산서(계산서)를 교부한 경우 아래의 항목에 입력하십시오. (단위: 원)

세금계산서 발급금액	계산서 발급금액
0	0

↑ 위 입력한 신용카드, 현금영수증 '과세매출분' 중 세금계산서도 발행하여 중복된 금액 입력

↑ 위 입력한 신용카드, 현금영수증 '면세매출분' 중 계산서도 발행하여 중복된 금액 입력

충전식 IC카드 매출, 카카오페이, 네이버페이, 제로페이 등의 간편결제 서비스를 통해 계좌이체 방식으로 결제된 매출만 공급대가로 입력
(카드결제 매출은 신용·직불·기명식 카드에 입력)

※ 간편결제 서비스 매출조회는 해당 결제서비스 회사로 문의

◆ 간편결제서비스란?

- 온라인과 오프라인 상거래에서 빠르고 간편하게 결제하는 전자 결제 서비스.
- 본인의 계좌나 카드(신용/체크)를 미리 등록해둠으로써 복잡한 인증 절차 없이 간단하게 결제 가능한 서비스로 대표적으로 카카오페이(kakaopay), 네이버페이(NaverPay), 페이코(PAYCO), 삼성페이(SamsungPay) 등이 있음.

◆ 제로페이란?

- 제로페이 매출금액도 '신고 도움 서비스'에서 제공 (7월 14일, 15일 전으로 1~5월 자료 제공, 그 이후 6월 자료 제공)
- 해당 자료는 한국간편결제진흥원에서 보내주는 자료를 구축하여 제공
- ※ 제로페이 가맹점용 앱에서 매출 조회 가능

3-5. 기타대출분 : 부동산임대공급가액명세서

부동산임대공급가액명세서

도움말

· 전산매체 제출용으로 생성한 부동산임대공급가액명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

↓ 임대건물의 소재지

부동산소재지 주소검색	지번주소	구	리	도로명주소			
----------------	------	---	---	-------	--	--	--

○ 임대수입금액 합계 (단위: 원)

구분	임대차 계약내용 보증금	임대차 계약내용 월 임대료	임대수입금액 (과세표준) 합계	임대수입금액 (과세표준) 보증금 이자(계)	임대수입금액 (과세표준) 월 임대료(계)
합계					

○ 임차인별 임대수입내용 작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 적전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인 ①	임차인 조회	주민(사업자) 등록번호	성명(상호)
갱신일	※ 과세기간 중 계약이 갱신될 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.	퇴거일	②

* 갱신일, 입주일, 퇴거일을 입력하려면 반드시 '일자수정' 버튼을 클릭해야 가능

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

일자수정

동		층	(필수)	호수		면적	(필수)
---	--	---	------	----	--	----	------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 적정 계산하여 작성하셔야 합니다.

임대계약내용	보증금	원	월임대료	원
임대수입금액	보증금이자	원	월임대료합계	원

※ 임대사업명세내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 [입력내용추가] 버튼을 누르십시오.

· 보증금이자 계산 공식 : (임대보증금 × 과세대상기간월수 × 1.2%(이자율)) / 월세 : 부가치세액을 제외한 공급가액을 입력 (공급가액 = 공급대가 / 1.1)

* 보증금이자 3월 15일까지 1.8% 적용
3월 16일부터 1.2%로 변경

○ 임대사업명세 단위 (면적: m², 금액: 원)

<input type="checkbox"/>	입력 번호	사업자(주민) 등록번호	임차인 상호(성명)	입주일	갱신일	퇴거일	동	층
	1							층건(1/1)

· 임차인 별 수입내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 선택내용삭제 버튼을 누르십시오. (입력내용을 정정하려면 삭제 후 입력해야 합니다.)

선택내용삭제

※ 참고) 1000건 이상의 임대내역을 등록하여 제출해도 신고서 보기 시 600건만 제공됨

← 파일변환 시 클릭

○ 변환파일명 : E+사업자번호 (단, 파일변환 시 파일명 검증 X)

① 임차인 조회 : 직전 확정신고기간에 입력한 내용을 불러오는 경우 클릭 단, 직전 확정신고의 내역과 달라지거나 내역이 없는 경우 조회하지 않고 직접 입력

② 갱신일/입주일/퇴거일은 과세기간 중 변경사항 있는 경우 작성

- 갱신일 : 과세기간 중 동일한 임차인에 대해 계약조건이 변경된 경우 (해당 경우 갱신일 = 입주일)
- 입주일 : 과세기간 중 입주 - 퇴거일 : 과세기간 중 퇴거

○ 갱신일/입주일/퇴거일 입력 방법

- ▶ 과세기간 중 계약내용 변경사항이 없는 경우 : 갱신일, 입주일, 퇴거일을 입력하지 않음
- ▶ 과세기간 중 임차인이 입주한 경우 : 입주일 입력 ▶ 과세기간 중 임차인이 퇴거한 경우 : 퇴거일 입력
- ▶ 과세기간 중 임차인이 변경된 경우 : ① 변경 전의 내역 : 퇴거일만 입력 ② 변경 후의 내역 : 입주일만 입력
- ▶ 과세기간 중 계약내용이 갱신된 경우 : ① 갱신 전의 내역 : 퇴거일만 입력 ② 갱신 후의 내역 : 갱신일, 입주일만 입력

○ 보증금 : 보증금 직접 입력

○ 월임대료 : 부가세를 제외한 한 달 월세

○ 보증금이자 : 보증금 입력 시 자동 계산
⇒ (순수)현금매출로 신고

○ 월임대료합계 : 과세기간 동안의 월세 합계

○ 기타대출분

- 세금계산서를 발행하지 않은 매출금액을 입력하는 화면입니다.
- 과세분과 영세율 적용분을 구분하여 입력하십시오.

* 과세표준명세의 부동산임대 업종 합계금액과 상이한 경우 오류(안내유형) 검증 ↓

부동산임대공급가액 명세서	작성하기	금액	1,550,630
현금매출명세서	작성하기	금액	0

부동산임대공급가액명세서에서 작성한 보증금이자 합계 50,630 원을 기타(정규영수증 외 매출분) 금액에 포함하여 입력하시기 바랍니다.

(단위: 원)

○ 과세분

※ 예정신고 누락분 금액은 제외하고 입력하십시오.

(3)신용카드 · 현금영수증 발행분 금액	0	세액(10/100)	0
(4)기타(정규영수증 외 매출분) 금액	50,630	세액(10/100)	5,063

♣ 2021년 1기 확정신고 (개인사업자)

1. 과세기간 중 계약내용 변경사항이 없는 경우

○ 계약기간 : 2021.01.01 ~ 2022.12.31 ○ 보증금 : 5000만원 ○ 월세 : 월 100만원

▶ 임차인별 임대수입내용 작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인 주민(사업자)등록번호 성명(상호)

갱신일 ※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.

입주일 퇴거일

과세기간 중 변경사항이 없는 경우
 갱신일, 입주일, 퇴거일 입력하지 않음

· 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력 시 보증금, 임대인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 임자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기

동 층 호수 면적

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하셔야 합니다. ↓ 1개월분 월세

임대계약내용	보증금	50,000,000 원	월임대료	1,000,000 원
임대수입금액	보증금이자	(자동반영)	월임대료합계	6,000,000 원

※ 임대사업명세서내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 [입력내용추가] 버튼을 누르십시오. ↗ 6개월분 월세

2. 과세기간 중 임차인이 입주한 경우

○ 계약기간 : 2021.02.01 ~ 2022.01.31 ○ 보증금 : 5000만원 ○ 월세 : 월 100만원

▶ 임차인별 임대수입내용 작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인 주민(사업자)등록번호 성명(상호)

갱신일 ※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.

입주일 **2021-02-01** 퇴거일

갱신일, 입주일, 퇴거일 입력 시 반드시 '일자수정' 버튼 클릭 →

· 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력 시 보증금이자와 월임대료는
 · 임대인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 임자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

동 층 호수 면적

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하셔야 합니다. ↓ 1개월분 월세

임대계약내용	보증금	50,000,000 원	월임대료	1,000,000 원
임대수입금액	보증금이자	(자동반영)	월임대료합계	5,000,000 원

↗ 5개월분 월세

3-5. 기타매출분 : 부동산임대공급가액명세서 작성사례

3. 과세기간 중 임차인이 된 경우

○ 계약기간 : 2019.01.01 ~ 2021.01.31 ○ 보증금 : 5000만원 ○ 월세 : 월 100만원

▶ 임차인별 임대수입내용

작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인	<input type="button" value="임차인조회"/>	주민(사업자)등록번호	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	성명(상호)	<input type="text" value=""/>
갱신일	<input type="text" value=""/>	※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.			
입주일	<input type="text" value=""/>	퇴거일	<input type="text" value="2021-01-31"/>		

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

동	<input type="text" value=""/>	층	<input type="text" value="1"/>	호수	<input type="text" value=""/>	면적	<input type="text" value="100"/>
---	-------------------------------	---	--------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하여야 합니다.

↓ 1개월분 월세

임대계약내용	보증금	<input type="text" value="50,000,000"/>	원	월임대료	<input type="text" value="1,000,000"/>	원
임대수입금액	보증금이자	<input type="text" value="(자동반영)"/>	원	월임대료합계	<input type="text" value="1,000,000"/>	원

↑ 1개월분 월세

4. 과세기간 중 임차인이 변경된 경우

임차인 A
○ 계약기간 : 2019.01.01 ~ 2021.02.28 ○ 보증금 : 5000만원 ○ 월세 : 월 40만원
임차인 B
○ 계약기간 : 2021.03.01 ~ 2023.12.31 ○ 보증금 : 7000만원 ○ 월세 : 월 50만원

▶ 임차인별 임대수입내용

작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인	<input type="button" value="임차인조회"/>	주민(사업자)등록번호	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	성명(상호)	<input type="text" value=""/>
갱신일	<input type="text" value=""/>	※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.			
입주일	<input type="text" value=""/>	퇴거일	<input type="text" value="2021-02-28"/>		

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

'임차인 A'의 계약내용 입력 후 추가

동	<input type="text" value=""/>	층	<input type="text" value="1"/>	호수	<input type="text" value=""/>	면적	<input type="text" value="100"/>
---	-------------------------------	---	--------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하여야 합니다.

임대계약내용	보증금	<input type="text" value="50,000,000"/>	원	월임대료	<input type="text" value="400,000"/>	원
임대수입금액	보증금이자	<input type="text" value="(자동반영)"/>	원	월임대료합계	<input type="text" value="800,000"/>	원

▶ 임차인별 임대수입내용

작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인	<input type="button" value="임차인조회"/>	주민(사업자)등록번호	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	성명(상호)	<input type="text" value=""/>
갱신일	<input type="text" value=""/>	※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.			
입주일	<input type="text" value="2021-03-31"/>	퇴거일	<input type="text" value=""/>		

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXX년 XX월 XX일 ~ XXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

'임차인 B'의 계약내용 입력 후 추가

동	<input type="text" value=""/>	층	<input type="text" value="1"/>	호수	<input type="text" value=""/>	면적	<input type="text" value="100"/>
---	-------------------------------	---	--------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하여야 합니다.

임대계약내용	보증금	<input type="text" value="70,000,000"/>	원	월임대료	<input type="text" value="500,000"/>	원
임대수입금액	보증금이자	<input type="text" value="(자동반영)"/>	원	월임대료합계	<input type="text" value="2,000,000"/>	원

3-5. 기타매출분 : 부동산임대공급가액명세서 작성사례

5. 과세기간 중 계약내용 갱신된 경우(임차인 동일)

[갱신전] ○ 계약기간 : 2019.01.01 ~ 2021.01.31 ○ 보증금 : 3000만원 ○ 월세 : 월 50만원
 [갱신후] ○ 계약기간 : 2021.02.01 ~ 2022.12.31 ○ 보증금 : 5000만원 ○ 월세 : 월 60만원

① 갱신전 계약내용 입력

① 임차인별 임대수입내용 작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인	<input type="button" value="임차인조회"/>	주민(사업자)등록번호	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	성명(상호)	<input type="text" value=""/>
갱신일	<input type="text" value=""/>	※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다. ↓ 퇴거일 반드시 입력			
입주일	<input type="text" value=""/>	퇴거일	<input type="text" value="2021-01-31"/>		

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXXX년 XX월 XX일 ~ XXXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

동	<input type="text" value=""/>	층	<input type="text" value="1"/>	호수	<input type="text" value=""/>	면적	<input type="text" value="100"/>
---	-------------------------------	---	--------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하여야 합니다.

임대계약내용	보증금	<input type="text" value="30,000,000"/>	원	월임대료	<input type="text" value="500,000"/>	원
임대수입금액	보증금이자	<input type="text" value="(자동반영)"/>		원	월임대료합계	<input type="text" value="500,000"/>

② 갱신후 계약내용 입력

② 임차인별 임대수입내용 작성 시 유의사항 갱신일 입력 도움말 총, 면적 입력요령

※ [임차인조회] 버튼을 클릭하시면 직전기 임대사항명세를 조회할 수 있습니다.

임차인	<input type="button" value="임차인조회"/>	주민(사업자)등록번호	<input type="text" value="●●●●●●●●"/>	성명(상호)	<input type="text" value=""/>
갱신일	<input type="text" value="2021-02-01"/>	※ 과세기간 중 계약이 갱신된 경우 입주일(과세기간시작일), 퇴거일(갱신일 전일) 갱신일(계약변경일)을 입력하여야 합니다.			
입주일	<input type="text" value="2021-02-01"/>	퇴거일	<input type="text" value=""/>		

- 갱신일, 입주일, 퇴거일 미입력시 보증금이자와 월임대료는 해당과세기간 전체를 대상으로 계산됩니다.
- 임차인이 XXXXX년 XX월 XX일 ~ XXXXX년 XX월 XX일 중 입주 또는 퇴거한 경우에는 입주일 또는 퇴거일을 일자수정 버튼을 클릭하여 수정하시기 바랍니다.

동	<input type="text" value=""/>	층	<input type="text" value="1"/>	호수	<input type="text" value=""/>	면적	<input type="text" value="100"/>
---	-------------------------------	---	--------------------------------	----	-------------------------------	----	----------------------------------

- 면적, 층 등 임대정보는 계약내용에 따라 정확하게 입력하시기 바랍니다. (불성실 입력 시 가산세 검토 대상)
- 면적 입력요령 : 건축물대장 상의 면적(공용면적 포함)
- 층 입력요령 : 임차인이 사용하는 모든 층 기재

※ 월별 조기환급신고가 있는 경우, 예정 또는 확정 신고시 보증금 이자는 직접 계산하여 작성하여야 합니다.

임대계약내용	보증금	<input type="text" value="50,000,000"/>	원	월임대료	<input type="text" value="600,000"/>	원
임대수입금액	보증금이자	<input type="text" value="(자동반영)"/>		원	월임대료합계	<input type="text" value="3,000,000"/>

- 갱신일 = 입주일 (필수입력 O)
: 변경된 계약내용 시작일자
- 퇴거일 (필수입력X) ※ 실제 계약 종료일자가 과세기간 이후(2021.06.30 이후)인 경우
: 과세기간 종료일자 퇴거일을 과세기간 종료일로 입력해야 함

3-6. 기타매출분 : 현금매출명세서

현금매출명세서

※ 변환제출 시 오차범위 건별 ±9원
 ※ 매출에 대해서만 작성

전산매체 제출용으로 생성한 현금매출명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

변환페이지 이동 ← 파일변환 시 클릭

○ 변환파일명 : S+사업자번호 (단, 파일변환 시 파일명 검증 X)

정기신고분 재제출, 수정신고, 경정청구시 가맹점(공급자)과의 거래내역이 2,000건을 초과하는 경우에는(파일 제출건은 200건 미만) 이미 제출된 내역을 제공할 수 없으므로 화면에서 작성 또는 파일로 제출하여야 합니다.

현금매출 명세(현금매출 내용을 적음) ↓ 세적등록 여부 검증 (단위: 원)

의뢰인 주민(사업자) 등록번호 조회 ※ 빈칸 또는 - 없이 입력해 주십시오.

의뢰인 성명(상호)

거래일자 ← 거래일자는 과세기간 범위 내로 입력

공급가액 원 부가가치세 원 공급대가 원

※ 세금계산서 주민등록번호 발급분은 [현금매출명세서]에 작성하지 않고, 아래의 [공급가액합계 - 현금매출] 항목에 합산하여 적습니다.
 ※ 현금매출내용을 입력하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

입력내용추가

<관련 오류메시지>
 세금계산서 첨부서류의 세금계산서발급합계건수와 다릅니다, 세금계산서교부건수(또는 세금계산서 금액)를 확인하십시오
 ○ 오류원인 : 주민등록번호 발급분 세금계산서가 있는 경우 발생하는 메시지로 현금매출에 포함해서 입력해야 되는데, 세금계산서 항목에 입력한 경우
 ○ 해결방법 : 주민등록번호 발급분 세금계산서는 현금매출에 포함하여 입력

현금매출 명세(현금매출 내용을 적음) (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	주민(사업자)등록번호	성명(상호)	거래일자	공급가액	부가가치세
<input type="checkbox"/>	1	1/ / /	/ / /	2021-01-01	100,000	10

※ 현금매출내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 선택내용삭제 버튼을 누르십시오.

선택내용삭제

'순수현금매출'을 건별로 입력
 (아래 공급가액합계의 '현금매출'란에 합계 자동반영)

공급가액합계 (단위: 건, 원)

○ 세금계산서 항목 작성 방법
 - "현금매출명세서" 작성 대상 업종을 포함하여 여러 업종을 경영하는 경우 "매출처별 세금계산서합계표" (공급가액) (주민등록번호 발급분 제외) 금액으로 작성

※ 참고) 세금계산서와 신용카드 매출이 중복으로 발생한 경우 세금계산서에만 입력

구분	건수	금액
현금매출	1	100,000
세금계산서 (매출 세금계산서 매수)	2	20,000,000
신용카드	10	2,000,000
현금영수증	10	1,000,000
합계	23	23,100,000

'순수현금매출' 합계와 주민등록번호 발급분 매출세금계산서 합계를 합산하여 입력

'사업자번호 발급분 세금계산서, 신용카드, 현금영수증 매출'은 합계로 입력

← 과세표준명세의 금액 일치여부 검증 X (단 금액이 맞는지 반드시 확인할 것!)

- 작성대상 (일반과세자만 해당, 간이과세자는 작성대상 아님)
 : 변호사업, 심판전문인업, 변리사업, 법무사업, 공인회계사업, 세무사업, 경영지도사업, 기술지도사업, 감정평가사업, 기술사업, 건축사업, 측량사업, 예식장업, 산후조리업, 공인노무사, 부동산중개업 (업종코드 : 702001, 702002) 등을 영위하는 사업자
 ⇒ 순수현금매출이 없을지라도 매출세금계산서, 매출신용카드, 매출현금영수증 내역은 작성해야 하며, 미작성 시 전자신고 불가능

- 작성 관련 참고사항
 : 현금매출명세서 작성대상 업종과 제출대상 제외 업종이 모두 있는 경우 작성대상 업종, 제외 업종에 관련된 전체 매출 모두 현금매출명세서에 작성해야 함

과세표준 및 매출세액

(단위:원)

항목	금액	세율	세액
과세 세금계산서 발급분	0 작성하기	10 / 100	0
과세 매출자발행 세금계산서	0	10 / 100	0
과세 신용카드 · 현금영수증 발행분	0 작성하기	10 / 100	0
과세 기타(정규영수증 외 매출분)	0 작성하기	10 / 100	0
영세율 세금계산서 발급분	0 작성하기	0 / 100	
영세율 기타	0 작성하기	0 / 100	
예정신고 누락분	0 작성하기		0
대손세액 가감	작성하기		0
합계	0		0

1. 작성대상

: 예정신고 때 누락한 세금계산서, 기타매출분을 확정신고 때 작성

⇒ 단, 예정신고를 하지 않은 법인의 경우 예정신고 기한후 신고해야함
 예정고지를 받은 개인사업자가 고지 납부하지 않은 경우 예정고지 납부 후
 확정신고 (1기 확정: 1~6월분 신고, 2기 확정: 7~12월분 신고)

2. 작성방법

- 매출 세금계산서 누락한 경우
 : [매출처별 세금계산서합계표, 예정신고 누락분]에 누락분을 모두 기재
- 매출 기타분(신용카드, 현금영수증, 순수현금) 누락한 경우
 : [예정신고 누락분]에만 누락분 기재

예정신고 누락분(매출)

· 예정신고시 누락한 매출금액을 입력하는 화면입니다.

과세분

(단위:원)

(32) 세금계산서 교부분 금액		세액(10/100)	
(33) 기타분 금액		세액(10/100)	

※ 세금계산서 교부분 금액은 앞에서 작성한 "매출처별세금계산서 합계표" 내용 중 예정신고 누락분을 입력하면 됩니다.

영세율분

(단위:원)

(34) 세금계산서 교부분 금액		세액(0/100)	
(35) 기타분 금액		세액(0/100)	

※ 세금계산서 교부분 금액은 앞에서 작성한 "매출처별세금계산서 합계표" 내용 중 예정신고 누락분을 입력하면 됩니다.

예정신고 누락분 합계

(단위:원)

(36) 합계			
---------	--	--	--

이전

입력완료

← 누락한 과세 세금계산서 합계

← 누락한 과세 신용카드, 현금영수증, 순수현금매출 합계

← 누락한 영세율 세금계산서 합계

← 누락한 영세율 신용카드, 현금영수증, 순수현금매출 합계

4. 과세표준명세

과세표준명세 (단위: 원)

금액 작성하기 ※ 과세표준금액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

※ "과세표준 및 매출세액"을 작성하신 분은 "매입세액" 작성전 반드시 먼저 작성하시기 바랍니다.

과세표준명세

· 업종별 과세표준명세내역을 입력하는 화면입니다.
· 매출금액을 업종별로 구분하여 입력하십시오.

나의 업종코드 조회

복수업종 사업자는 사업자등록신청한 모든 업종을 한번에 확인 ↑

아래 입력사항에서 입력한 금액의 합계는
이미 작성한 매출금액의 합계 와 일치하여야 합니다.

※ 부업종은 해당자만 입력 (단위: 원)

업종코드	업태	종목	금액
193009 <input type="button" value="코드조회"/>	← 주업종코드 (자동반영)	솜 및 실 염색 가공업, 직물, 편조 원단 및 의복류 염색 가공업, 날염 가공업	<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="button" value="코드조회"/>	} 부업종 코드 (직접입력)		<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="button" value="코드조회"/>			<input type="text"/>
<input type="text"/> <input type="button" value="코드조회"/>			<input type="text"/>
193009	기타금액(수입금액 제외분)		<input type="text"/>
합계			<input type="text" value="0"/>

※ 2개 이상의 업종이 있는 경우에는 업종코드를 조회하여 추가 또는 정정 하십시오.
기타(수입금액 제외)란에는 부가가치세는 과세되나 소득세 과세 시 수입금액에서 제외되는 금액(고정자산매각, 직매장공급 등)을 기재합니다.
※ 부동산임대업자가 임차인으로부터 전기료, 수도료 등 공과금을 수취하여 납부하는 경우 그 금액은 "기타(수입금액 제외)"란에 입력해야 합니다.
부동산임대업종의 간주임대료(보통금이자)는 수입금액에 포함되어 작성하여야 합니다

<관련메시지>

과세표준명세를 작성하지 않고, 신고서를 제출하려는 경우 아래와 같은 메시지가 발생함.

[확인] 클릭 시 주업종코드에 매출금액 합계를 자동으로 채워줌

웹 페이지 메시지

?

사업자 기본사항의 업종코드(193009)와 신고내용(매출금액 10000000)으로 과세표준명세서에 입력하시겠습니까?

과세표준명세

금액 작성하기 ※ 과세표준금액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

※ "과세표준 및 매출세액"을 작성하신 분은 "매입세액" 작성전 반드시 먼저 작성하시기 바랍니다.

← 주업종으로 발생한 매출금액 합계 입력(주업종코드 자동반영)

← 부업종으로 발생한 매출금액 합계 입력

← 기타금액(수입금액 제외분)

- 고정자산 매각, 직매장공급, 부동산임대업자가 임차인으로 전기료, 수도료 등 공과금을 수납하여 납부하는 경우 등으로 부가세는 과세되나, 종합소득세 수입금액에서 제외되는 금액 기재
- 임대사업자가 조기환급 받고 완공 전 계약파기 등의 사유로 폐업하는 경우 부가가치세 폐업확정신고서에 조기환급 받은 환급금 입력

○ '과세표준 및 매출세액'에서 매출내역을 모두 입력 후 반드시 과세표준명세서에서 매출금액의 합계 금액 입력!!

○ 업종코드가 여러 개인 경우 업종코드 별로 매출금액 입력

5. 영세를 상호주의

○ 국세환급금 계좌신고(환급세액이 5천만원 미만인 경우) (단위:원)

거래은행 -선택- 계좌번호 ('-' 는 제외하고 입력하십시오)

○ 영세를 상호주의 (단위:원)

영세를 상호주의	부	작성하기	적용 구분	업종	해당 국가
----------	---	-------------	-------	----	-------

부가가치세 영세율상호주의신고

* 부가가치세법 제25조 또는 같은 법 시행령 제33조제2항제1호 단서 및 제2호에 따라 영세율에 대한 상호주의가 적용되어 영세를 과세표준 금액이 존재하는 사업자는 작성 하시면 됩니다.

- (적용구분) 근거법령(예: 「부가가치세법」 제21조, 「부가가치세법」 제22조, 「부가가치세법」 제23조, 「부가가치세법」 제24조제1항제1호, 「부가가치세법」 제24조제1항제2호, 같은 법 시행령 제33조제2항제1호 단서 또는 같은 법 시행령 제33조제2항제2호)를 선택하시면 됩니다.
- (업종 및 해당국가) 부가가치세 영세율이 적용된 재화·용역과 관련된 업종과 해당국가 선택하시면 됩니다.

적용구분	업종	해당 국가
부법 제21조	351105 코드조회	GH 코드조회
해당사항없음	코드조회	코드조회
해당사항없음	코드조회	코드조회

이전 **저장 후 다음이동**

○ 작성대상 : 과세표준 매출 중 영세를 매출이 있는 **국내에서** 사업장을 영위하는 **비거주자 또는 외국법인**이 영세를 상호주의가 적용되는 국가에 매출이 발생하였을 때 작성
 (* 예정신고 기간에는 작성불가)
 ⇒ **국내에서 사업장을 영위하는 거주자 및 내국법인은 해당사항이 없음**

*** 영세를 관련 매출이 없는 경우 해당 서식은 작성불가!**

부가가치세 영세율이 적용된 관련 업종과 해당국가를 직접 선택하여 적용

업종코드

업종코드를 직접 입력하거나 업종, 세세분류의 주요키워드를 입력하시고 조회하기를 클릭하세요.

귀속연도 2021 업종코드 업태명 세세분류명

조회하기

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

귀속연도	업종코드	업태명	세세분류명	선택
2020	011000	농업, 임업 및 어업	곡물 및 기타 식량작물...	선택
2020	011001	농업, 임업 및 어업	채소작물 재배업	선택
2020	011002	농업, 임업 및 어업	화훼작물 재배업	선택

국가코드 목록조회

국가코드를 조회하는 화면입니다. 조회를 원하시는 국가명 또는 국가코드를 입력 후 조회하기 버튼을 클릭하여 주세요.

국가명 국가코드

조회하기

총 283건의 조회 결과가 있습니다.

국가명	국가코드	선택
가나	GH	선택
가봉	GA	선택
가이아나	GY	선택
감비아	GM	선택

5. 면세사업 수입금액

1 국세환급금 계좌신고(환급세액이 5천만원 미만인 경우) (단위:원)

거래은행 계좌번호 ('-' 는 제외하고 입력하십시오)

2 명세율 상호주의 (단위:원)

명세율 상호주의 작성하기 적용 구분 업종 해당 국가

3 면세사업 수입금액 (단위:원)

금액 작성하기 ※ 면세매출액을 업종별로 구분하여 작성합니다.

○ 부가가치세 과세 면세 검업자의 경우 당해 과세기간의 면세매출을 '면세수입금액'에 작성

면세수입금액

- 야채, 육류, 과일 등 부가가치세가 면제되는 물품을 판매하였거나 용역을 공급한 경우에만 입력하는 화면입니다.
- 면세매출금액을 업종별로 구분하여 입력하십시오.

(단위 : 원)

업종코드	업태	종목	금액
<input type="text"/> 코드조회			<input type="text"/>
<input type="text"/> 코드조회			<input type="text"/>
<input type="text"/> 코드조회			<input type="text"/>
193009	기타(수입금액제외분)		<input type="text"/>
합계			<input type="text" value="0"/>

※ 기타(수입금액제외)에는 고정자산 매각 등 소득세 수입금액에서 제외되는 금액을 기재합니다.

이전

저장 후 다음이동

업종코드를 직접 입력하여 면세매출을 업종별로 기재

← 고정자산 매각 등 종합소득세 수입금액에서 제외되는 금액

6. 매입세액

▶ 매입세액

(단위: 원)

항목		금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입	(10)	0	작성하기	0
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예	(10-1)		작성하기	0
세금계산서수취분 고정자산 매입	(11)	0	작성하기	0
예정신고 누락분	(12)	0	작성하기	0
매입자발행 세금계산서	(13)	0	작성하기	0
그 밖의 공제매입세액 (신용카드 매입, 의제매입세액공제 등)	(14)	0	작성하기	0
합계 (10)-(10-1)+(11)+(12)+(13)+(14)	(15)	0		0
공제받지 못할 매입세액	(16)	0	작성하기	0
차감계 (15) - (16)	(17)	0	㉔	0
납부(환급)세액 (매출세액 ㉓ - 매입세액 ㉔)			㉓	0

← 매입처별 세금계산서합계표

← 건물등 감가상각자산취득명세서

← 예정신고누락분

← 매입처별 세금계산서합계표

← 그 밖의 공제매입세액

○ 신용카드 매출전표등 수령명세서

○ 의제매입세액공제신고서

○ 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액
공제신고서

(16) 공제받지 못할 매입세액명세서

MEMO

6-1. 매입처별 세금계산서합계표 : 직접 작성

매입처별 세금계산서합계표

· 세금계산서합계표 전산매체를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하십시오. **변환페이지 이동**

· 전자세금계산서 조회 및 불러오기는 '기본정보입력'의 신고기간에 맞추어 조회됩니다. (기본정보입력의 과세기간이 3개월이하일시 3개월분, 3개월초과시 6개월분 전자세금계산서가 조회됨)

· 세무대리인은 본인이나 수입한 사업자의 전자세금계산서 자료만 불러오기 및 조회 할 수 있습니다. * 조회가능 일자는 분기마다 변경될 수 있음 약12~14일 사이에 조회가능

· 조기환급신고서 또는 조기환급신고후 정기신고시에서는 전자세금계산서 불러오기가 제공되지 않습니다.

· 조기환급후 정기신고시, 반드시 기환급신고분을 제외한 금액을 전자세금계산서합계에 기재하시기 바랍니다.

↓ 세금계산서합계표 '파일 변환'시 클릭

* 조회가능 일자는 분기마다 변경될 수 있음 약12~14일 사이에 조회가능

↓ 2021년 1기 확정은 7월 14일경부터 조회가능.

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 발급분

전자세금계산서 불러오기 전자세금계산서 자료 조회

구분	매입처수	매수	과세구분	공급가액(원)	세액(원)
사업자등록번호 발급분			과세분		
			영세율분		
주민등록번호 발급분			과세분		
			영세율분		
소계			과세분		
			영세율분		

종이세금계산서와 전송기간 마감일이 지난 전자세금계산서 발급분 등

구분	매입처수	매수	과세구분	공급가액	세액
사업자등록번호 발급분			과세분		
			영세율분		
주민등록번호 발급분			과세분		
			영세율분		
소계			과세분		
			영세율분		

↑ 주민등록번호 발급분 : 합계로 입력

종이세금계산서와 전송기간 마감일이 지난 전자세금계산서 발급분 등 매입처별 '영세' 작성

- 예정신고 누락분은 확정신고시에만 포함해서 입력하십시오.
- 매입처가 동일한 세금계산서를 여러건 입력한 경우 각각의 개별 합계표로 저장됩니다.
- 주민등록번호발급분은 "사업자등록번호발급분"에 입력할 수 있으며, "주민등록번호발급분"란에 입력해야 합니다.
- 전송기간마감일: 과세기간 종료일 다음달 11일

과세구분 과세분 영세율분

사업자등록번호 ← 세적 존재여부 검증 확인 상호(법인명) 원

매수 원 권 공급가액 원

세액 원

※ 세금계산서 내역을 입력하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. **입력내용 추가**

<input type="checkbox"/> 일련번호	사업자등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액(원)	세액(원)
			1	중0건(1/1)	

※ 세금계산서 내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 [선택내용 삭제] 버튼을 누르십시오. **선택내용 삭제**

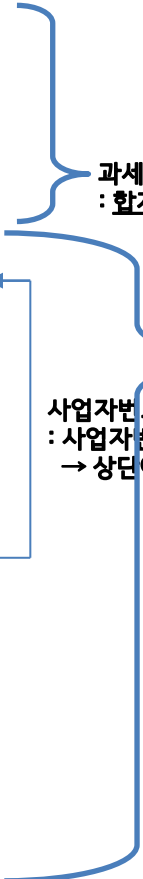
매입처별 세금계산서 합계

구분	매입처수	매수	공급가액	세액
합계			원	원

이전 **입력완료**

○ 전자세금계산서 자료조회/불러오기 가능 여부

구분	자료조회	불러오기
정기신고(예정/확정) 폐업확정신고, 기한후신고	0	0
조기환급(월별) 수정신고, 경정청구	0	X
세무대리인이 (기장/신고대리) 수입납세자 신고	0	0
본점 로그인해서 지점 사업장 신고	0	0



과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 : 합계로 입력

종이 세금계산서 & 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서

: 주민등록번호 발급분은 합계로 입력
사업자번호 발급분은 사업자번호 건별로 입력

사업자번호 발급분 : 사업자번호 건별로 입력 → 상단에 합계 반영

※ 매입처별 세금계산서합계표 공급가액의 10%가 세액이 아닌 경우 직접작성 시 전자신고 허용 오차범위

- 전자세금계산서만 있는 경우 : 전자세금계산서 매수당 ± 9원
 - 전자세금계산서 + 종이세금계산서 : ± 50,000원 + 전자세금계산서 매수당 ± 9원
 - 종이세금계산서만 있는 경우 : ± 50,000원
- 단, 전산매체로 제출하거나, 변환제출하는 경우 검증하지 않음.

6-2. 매입처별 세금계산서합계표 : 파일 변환

● 매입처별 세금계산서합계표 변환

- 매입처별 세금계산서합계표를 변환하는 화면입니다.

● 파일선택

- [파일선택] 버튼을 눌러 변환하고자 하는 파일을 선택한 후 [파일변환] 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
(단, 엑셀형식의 파일은 변환이 불가능함)
- 주민등록번호 발급분은 "사업자등록번호 발급분"에 기재할 수 없습니다.
"주민등록번호 발급분" 합계에만 기재하시기 바랍니다.

파일 ① 파일찾기 ② 파일변환 매입변환취소

● 처리내역

> 진행현황

③ 검증결과확인

- 내용검증이 완료되었습니다. 정상자료이므로 변환완료 처리가 가능합니다.

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	라인(줄)수	오류건수	형식검증 정상여부	오류건수	제출가능여부
//////	4	0	Y	0	Y

● 명세 내역

일련번호	사업자등록번호	상호(법인명)	매수	공급가액(원)	세액(원)	주류
1	//////	//////	1	1,000,000	100,000	0
			1	총1건(1/1)		

● 합계

전자세금계산서 자료 조회

구분	매입처수	매수	공급가액(원)	세액(원)
전자세금계산서 제외 사업자등록번호 발급분	1	1	1,000,000	100,000
전자세금계산서 제외 주민등록번호 발급분	1	1	1,000,000	100,000
전자세금계산서 사업자등록번호 발급분	1	1	1,000,000	100,000
전자세금계산서 주민등록번호 발급분	1	1	1,000,000	100,000
합계	4	4	4,000,000	400,000

이전

입력완료

※ 세금계산서합계표는 [직접 작성] 또는 [파일 변환] 둘 중 1가지만 이용 가능

○ 매출/매입 세금계산서합계표 변환 파일명 : K + 사업자번호

세금계산서 합계표 파일 안에

[매출내역만 있는 경우 → 매출처별 세금계산서합계표 변환
매입내역만 있는 경우 → 매입처별 세금계산서 합계표 변환
매출 + 매입내역 모두 있는 경우 → 변환불가. 파일 각각 생성해야함.

사업자번호 발급받은분 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서 + 사업자번호 발급받은분 종이세금계산서
: 변환페이지 화면에서 추가 입력 및 삭제 불가능. [입력완료] 선택 후 매입처별세금계산서합계표 작성화면에서 추가 및 삭제 가능.

합계 반영

주민번호 발급받은분 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자세금계산서 + 주민번호 발급 받은분 종이세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

사업자번호 발급받은분 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

주민번호 발급받은분 과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자세금계산서 : 합계만 입력. 수정입력 가능

6-3. 건물등 감가상각자산취득명세서

매입세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입 ①	(10) 20,000,000	작성하기	2,000,000
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예	(10-1)	작성하기	0
세금계산서수취분 고정자산 매입 ②	(11) 0	작성하기	0

건물 등 감가상각자산 취득명세서

· 건물 등 감가상각자산 취득명세서를 입력하는 화면입니다.

감가상각자산 취득내역

· 예정신고 누락분은 확정신고 시에만 포함해서 입력하십시오.
· 신고대상기간 중 건축·구축물·기계장비·차량운반구·그 밖의 감가상각자산 등을 취득하고 교부받은 세금계산서 및 신용카드매출전표등 수취명세서 상의 건수·공급가액·세액을 합계하여 기재합니다.

(단위: 원)

감가상각자산종류	건수	공급가액	세액
합계	1	20,000,000	2,000,000
건축·구축물	1	20,000,000	2,000,000
기계장비			
차량운반구			
그 밖의 감가상각자산			

※ 감가상각자산 취득관련 서류를 제출하실 경우 부가가치세 세금신고 메인 화면에서 "부속서류제출하기"를 활용하십시오.

합계 (단위: 원)

구분	건수	공급가액	세액
합계	1	20,000,000	2,000,000
세금계산서 수취분	1	20,000,000	2,000,000
신용카드매출전표등 수취명세서 제출분			

이전 **입력완료**

매입세액 (단위: 원)

항목	금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입	(10) 0	작성하기	0
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예	(10-1)	작성하기	0
세금계산서수취분 고정자산 매입	(11) 20,000,000	작성하기	2,000,000

○ 작성대상

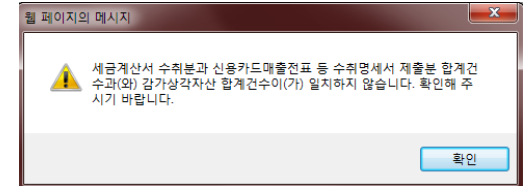
· 고정자산 매입이 있는 경우 작성 (작성시 조기 환급처리됨)
(사업설비를 신설·취득·확장 또는 증축하는 경우)
★ 필수 첨부서류 : 건물등 감가상각자산취득명세서

○ 작성방법

- ① 일반매입에 해당하는 서식을 먼저 작성 (매입처별 세금계산서합계표, 신용카드 매출전표등 수령명세서)
- ② 건물등 감가상각자산취득명세서 작성 (=세금계산서수취분 고정자산 매입)

감가상각자산 종류별로
건수, 공급가액, 세액 입력

※ 감가상각자산종류의 합계와 아래의 거래수단별
합계가 일치하지 않는 경우 오류발생 ↓



상단에 입력한
감가상각자산에 대한
거래수단별로 한 번 더 입력!!

일반매입에 입력한 금액이 모두 고정자산 매입으로 발생한 경우 입력완료
← 클릭 시 고정자산 매입분은 모두 반영됨

6-4. 신용카드 매출전표등 수령명세서 : 신용카드, 현금영수증, 화물운전자복지카드 매입내역 입력

신용카드 매출전표등 수령명세서 도움말

전산매체 제출용으로 생성한 신용카드매출전표등 수령명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다. 변환페이지 이동

예정신고 누락분은 확정신고시에만 포함해서 입력하십시오.
 현금영수증, 화물운전자 복지카드, 사업용 신용카드 매입자료는 화면하단의 현금영수증, 화물운전자 복지카드, 사업용신용카드 합계란에만 입력하여야 합니다.
 법인카드는 사업용신용카드이므로, 사업용신용카드란에 거래건수, 공급가액, 세액만 작성하시면 됩니다. (명세 제출 불필요)
 미리보기는 500건만 제공됩니다.
 정기신고분 제출, 수정신고, 경정청구시 가맹점(공급자)과의 거래내역이 2,000건을 초과하는 경우에는(파일 제출건은 200건 미만) 이미 제출된 내역을 제공할 수 없으므로 화면에서 작성 또는 파일로 제출하여야 합니다.

(면세사업자, 간이과세자, 무세적자는 세액 검증으로 입력 불가)

가맹점 정보

카드회원번호 ※ -, / 없이 입력하십시오.
 공급자(가맹점)사업자등록번호 거래건수 건
 공급가액 원 세액 원

※ 거래내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 입력내용추가

가맹점(공급자)과의 거래내역 (단위: 원)

<input type="checkbox"/> 일련번호	카드회원번호	공급자(가맹점)사업자등록번호	거래건수	공급가액	세액
			1		

※ 거래사항기재내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제

합계 (단위: 원)

구분	거래건수	공급가액	세액
합계			
현금영수증	조회하기		
화물운전자복지카드	조회하기		
사업용신용카드 (= 법인카드)	조회하기		
그 밖의 신용카드 등			

※ 위 합계 금액중 면세분매입금액, 면세사용금액이 있는 경우 아래 입력란에 입력하시기바랍니다. (단위: 원)

구분	공급가액	세액
면세분 일반매입		
면세분 고정자산매입		
공통매입세액 중 면세사용금액 일반매입		
공통매입세액 중 면세사용금액 고정자산매입		

이전 입력완료

← 파일변환 시 클릭

○ 변환파일명 : J + 사업자번호 (단, 파일변환 시 파일명 검증 X)

<참고> 동일한 신용카드로 다수의 사업자가 중복으로 공제 받는 경우 안내 메시지 제공 (신용카드번호 1200-1211-1222-1200는 다른 사업자(00명)도 공제받기 위해 입력한 카드입니다. 해당 사업장의 매입세액 공제 관련 여부를 확인하여 제출하여 주시기 바랍니다. 부당하게 공제받을 경우 가산세 등 불이익을 발생시킬 수 있습니다.)

➤ 신용카드, 현금영수증, 화물운전자 복지카드 사용내역 중 **공제건만 입력!!**
 불공제는 입력하지 않음.

➤ 조회하기 : 조회만 가능. 입력은 직접 해야 함.
 - 사업용 신용카드 조회하기는 7월 13일경 제공예정
 - 현금영수증 매입, 화물운전자복지카드 조회하기는 7월 1일경 제공예정

- ← 매입 현금영수증 내역의 합계 입력
- ← 매입 화물운전자복지카드 내역의 합계 입력
- ← 매입 사업용신용카드 내역의 합계 입력

♣ 작성사례1. 사업용 신용카드가 아닌 카드로 매입한 경우

가맹점 정보

카드회원번호 ※ *,- 없이 입력하십시오.

공급자(가맹점)사업자등록번호 거래건수 건

공급가액 원 세액 원

※ 거래내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 입력내용추가

가맹점(공급자)과의 거래내역 (단위:원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	카드회원번호	공급자(가맹점)사업자등록번호	거래건수	공급가액	세액
<input type="checkbox"/>	1			5	5,000,000	500,000
<input type="checkbox"/>	2			1	3,000,000	300,000

1 총0건(1/1)

※ 거래사항기재내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제

합계 (단위:원)

구분	거래건수	공급가액	세액
합계	6	8,000,000	800,000
현금영수증	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
화물운전자복지카드	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
사업용신용카드	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
그 밖의 신용카드 등	6	8,000,000	800,000

자리 범위 내로 입력) 검증

① 카드회원번호, 가맹점 사업자등록번호 별로 건건히 입력하여 추가합니다.
(단, 제로페이로 매입한 경우라면, 카드회원번호란에 주민등록번호를 입력해야 합니다.)

② 위의 건건히 입력한 거래내역 합계액이 자동으로 반영됩니다.

합계 반영

면세매입과 과세금액을 모두 입력
면세분에 대해선 세액 입력하지 않도록 주의!!

♣ 작성사례2. 기타신용카드 중 과세분 600만원, 세액 60만원, 면세분 200만원인 경우

※ 위 합계 금액중 면세분매입금액, 면세사용금액이 있는 경우 아래 입력란에 입력하시기바랍니다. (단위:원)

구분	공급가액	세액
면세분 일반매입	2,000,000	
면세분 고정자산매입	<input type="text"/>	
공동매입세액 중 면세사용금액 일반매입	<input type="text"/>	<input type="text"/>
공동매입세액 중 면세사용금액 고정자산매입	<input type="text"/>	<input type="text"/>

면세매입분만 입력

6-5. 의제매입세액공제신고서

○ 의제매입세액공제란?

: 제조, 음식점업자 등이 농·축·수·임산물을 면세로 구입하고 원재료로 사용하여 부가가치세 과세되는 재화를 제조, 가공하거나 또는 용역을 창출하는 사업자에 대해 일정금액을 매입세액으로 공제 ex) 떡가게 사장님이 떡(과세)을 만들기 위해 구입한 쌀(면세)은 부가세 신고 시 의제매입세액공제 가능

1기 예정(1~3월분) : 100만원 쌀(면세) 구입 ⇒ 200만원 떡(과세) 판매 * 의제매입세액 74,074원 공제받음
 1기 확정(4~6월분) : 150만원 쌀(면세) 구입 ⇒ 300만원 떡(과세) 판매

● 농·어민등으로부터 매입분에 대한 명세

* 공급자 성명	<input type="text"/>	* 주민등록번호	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>
* 건수	<input type="text"/>	* 품명	<input type="text"/>	
* 수량	<input type="text"/>	* 매입가액	<input type="text"/>	원

※ 신고내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

(단위:원)

● 농·어민등으로부터 매입분에 대한 명세

<input type="checkbox"/>	일련번호	성명	주민등록번호	건수	품명	수량	매입가액
--------------------------	------	----	--------	----	----	----	------

※ 거래사항기재내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

● 면세농수산물등 매입가액 합계

구분	* 매입처수	* 건수	* 매입가액	* 공제율	* 의제매입세액
사업자로부터 매입분 계산서 <input type="button" value="조회하기"/>	1	3	1,500,000	<input type="checkbox"/> 2/102 <input type="checkbox"/> 4/104 <input type="checkbox"/> 6/106 <input checked="" type="checkbox"/> 8/108 <input type="checkbox"/> 9/109	111,111
사업자로부터 매입분 신용카드 등				<input type="checkbox"/> 2/102 <input type="checkbox"/> 4/104 <input type="checkbox"/> 6/106 <input type="checkbox"/> 8/108 <input type="checkbox"/> 9/109	
농·어민등으로부터 매입분				<input type="checkbox"/> 2/102 <input type="checkbox"/> 4/104 <input type="checkbox"/> 6/106 <input type="checkbox"/> 8/108 <input type="checkbox"/> 9/109	
합계	1	3	1,500,000		111,111

※ 업종에 따라 미리 지정된 공제율이 나타납니다.

↑ 전송마감일 이후 2일부터 조회가능 ex) 2021년 1기 확정은 7월 14일경부터 조회가능

※ 의제매입세액공제신고서 작성전에 과세표준명세를 먼저 작성해야 함.

농·어민등으로부터 매입분 : 제조업자만 공제 가능

합계 반영

사업자로부터 매입분 : 제조업자, 음식점업자 공제 가능

구분	공제율	
1. 음식점업	연매출 4억원 이하 개인사업자	9/109
	연매출 4억 초과 개인사업자	8/108
	음식점업을 하는 법인사업자	6/106
2. 제조업자	과자점업, 도정업, 제분업등의 개인사업자	6/106
	그외 개인, 중소기업	4/104
1, 2 외의 사업, 과세유흥장소 (중소기업을 제외한 제조업을 하는 법인사업자 포함)		2/102

과세유흥장소 공제율 인하(4/104→2/102) →

면세농산물등 의제매입세액 관련 신고내용

- 면세농산물등 의제매입세액공제 한도액을 계산하는 화면입니다.
- 확정신고시에만 작성하며 공제(납부)할 세액이 신고서(43)번 세액에 반영됩니다.

과세기간 과세표준 및 공제 가능한 금액 (단위:원)

과세표준 ①	예정분 (+ 조기환급)	확정분	합계
	2,000,000	3,000,000	5,000,000
대상액 한도계산	한도율		한도액
	<input type="radio"/> 40% <input type="radio"/> 45% <input type="radio"/> 50% <input checked="" type="radio"/> 55% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 65%		2,750,000
당기 매입액 ② (예정 + 조기환급 + 확정분)	2,500,000	공제대상 금액	2,500,000

↑ 한도액과 당기 매입액 중 적은 금액 반영

- [한도율]
- 법인사업자 : 40/100
- 개인사업자 : 45/100 (과세표준합계가 2억 초과인 경우)
50/100 (음식업자인 경우 + 과세표준합계가 2억 초과인 경우)
55/100 (과세표준합계가 2억 이하인 경우)
60/100 (음식업자인 경우 + 과세표준합계가 1억 초과 2억 이하인 경우)
65/100 (음식업자인 경우 + 과세표준합계가 1억 이하인 경우)

과세기간 공제할 세액 (단위:원)

공제대상 세액	공제율	공제대상세액
	<input type="checkbox"/> 2/102 <input type="checkbox"/> 4/104 <input type="checkbox"/> 6/106 <input checked="" type="checkbox"/> 8/108 <input type="checkbox"/> 9/109	185,185
③ 이미 공제받은 세액	예정신고분: 74,074 월별조기분:	합계: 74,074
공제(납부)할 세액		111,111

- 공제대상세액
- 공제대상금액 × 공제율
- 공제율이 2개 이상인 경우에는 직접 계산하여 입력하시기 바랍니다.

확정신고 시에만 작성

- 1기 확정신고 시 1~6월 내역 작성
- 2기 확정신고 시 7~12월 내역 작성

- ① 과세표준 : 면세관련 과세매출금액 입력
(면세관련 농산물 등을 구매하여 제조, 가공 후 판매하여 발생한 과세매출 공급가액 입력)
※면세수입금액과는 무관!!
- ② 당기매입액 : 과세매출관련 6개월분의 면세 매입액 입력
(1기 확정신고 시 1~6월 내역 / 2기 확정신고 시 7~12월 내역)
- ③ 이미 공제받은 세액 : 예정, 조기환급 시 공제받은 세액 직접 입력

← 6개월분에 해당하는 총 의제매입 공제 가능한 세액

↖ 확정신고 시 공제(또는 납부)할 세액

★ 공제(납부)할 세액 = 공제대상세액 - 이미 공제받은 세액 (예정+조기환급)

⇒ 공제대상세액을 초과하여 예정 및 조기환급 신고 시 이미 공제받은 세액은 추가 납부세액 발생(추가 납부세액은 음수로 반영)

6-6. 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제신고서

재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제신고서

- 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제신고서를 입력하는 화면입니다.
 - 폐자원은 매입처별로 합계금액을 기재하며, 중고자동차는 거래 건별로 입력하시기 바랍니다.
 - 예정신고 누락분은 확정신고 시에만 포함하여 신고 하십시오.

- 전산매체 제출용으로 생성한 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제신고서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

재활용폐자원 등 매입 합계 (단위: 원)

구분	매입건수	건수	취득금액	매입세액 공제액
영수증 수취분	1	1	1,000,000	29,126
계산서 수취분	0	0	0	0
합계	1	1	1,000,000	29,126

↑ 전송마감일 이후 2일부터 조회가능

영수증 수취분에 대한 매입처 명세 (단위: 원)

일련번호	성명(상호)	주민(사업자)등록번호	구분코드	매입건수	품명	수량	치 (중고)
1			2	1	재활용	1	

공급자 주민(사업자)등록번호 (세적등록 여부 검증) ※ *- 없이 입력하십시오.

성명(상호)

품명

수량

건수

취득금액

공제세율 3/103 (중고자동차) 10/110 (중고자동차)

매입세액 공제액

차량번호

차대번호

↑ 차량번호, 차대번호는 중고자동차 매입일 경우 입력 (자동차 등록증 참고)

재활용폐자원 매입세액 공제 관련 신고내용

- 재활용폐자원 매입세액 공제 관련 신고는 확정 신고시에만 작성하며, 과세표준명세서에 중고자동차관련 업종인 경우에는 작성하지 않습니다.

과세기간 과세표준 및 공제 가능한 금액 (단위: 원)

매출액	예정분 (+조기환급)	확정분	합계
대상액 한도계산	한도율 80%	한도액	
당기매입액 (예정 + 조기환급 + 확정분)	영수증등	세금계산서	합계
공제가능한 금액			

과세기간 공제할 세액 (단위: 원)

공제대상금액	공제율	공제대상세액	합계
	3/103		
이미 공제받은 세액	예정신고분	월별조기분	합계
공제(납부)할 세액			

○ 재활용폐자원 및 중고자동차 매입세액 공제란?

: 재활용폐자원 및 중고품을 수집하는 사업자가 '개인 등'으로부터 재활용폐자원 및 중고품을 수집하고 이를 매입세액으로 공제받으려 하는 경우 작성
 ⇒ 즉, 세금계산서를 교부할 수 없는 자로부터 매입하여 매입 세액공제는 받을 수 없으나 매출 시 부가가치세를 부담해야 하므로 매입금액의 일정비율만큼 공제를 해주겠다는 의미!!

공제율에 따라 직접 계산하여 입력

- ① 계산서 수취분 : 부가세 면세사업자 등으로부터 계산서를 수취한 경우 합계금액으로 직접 입력
 → 매입처별계산서합계표 작성해야 함.
- ② 영수증 수취분 : 부가세 일반과세자가 아닌 사업자(국가지방자치단체, 개인비영리단체, 폐업사업자, 간이과세자)로부터 영수증을 수취한 경우 건별 입력
- 재활용폐자원, 구리스크랩 : 공급자별로 합산하여 합계금액 입력
 - 중고자동차 : 거래건별로 입력
- ⇒ 공제세율 : 재활용폐자원, 구리스크랩 3/103, 중고자동차 10/110 (중고차 업종코드 : 501101, 501202, 519111) 작성프로그램에선 과세표준명세서의 업종코드에 따라 공제세율 3/103 또는 10/110 자동 반영

합계 반영

확정신고 시 작성

※ 중고자동차는 작성하지 않음

: '예정 + 조기환급 + 확정'시 재활용폐자원, 구리스크랩매입세액공제분에 대해 입력 확정신고 시 공제받지 않았더라도, 예정 또는 조기환급 시 공제받은 내역이 있다면 작성

영수증등 : 영수증 수취분의 취득금액 + 계산서 수취분의 취득금액
 세금계산서 : 세금계산서 수취분 재활용폐자원 및 구리스크랩 공급가액

← 당기매입액의 '영수증등'과 '공제가능한 금액' 중 적은 금액 반영

← 확정신고 시 공제 또는 납부할 세액. 정산한 결과에 따라 추가 납부세액이 발생할 수 있음 (추가납부세액은 음수로 반영)

6-7. 외국인관광객 미용성형 의료용역 환급실적명세서

4. 그 밖의 공제매입세액 명세

• 그 밖의 공제매입세액을 항목별로 구분하여 입력하는 화면입니다.

(단위:원)

구분	금액	세액
신용카드매출전표등 수령명세서 제출분 일반매입	0	0
신용카드매출전표등 수령명세서 제출분 고정자산매입	0	0
의제매입세액	0	0
재활용품자원등 매입세액	0	0
과세사업전환 매입세액		0
재고매입세액		0
번제대손세액		0
외국인 관광객에 대한 환급세액		0
합계	0	0

뒷장참고↓

작성하기(미용)

부가세 포함→
외국환자 인적사항→

※ 간이과세자로서 당기에 일반과세자로 변경된 사업자가 그 변경되는 날 현재의 재고품 및 가성자산에 대하여 매입세액을 공제받고자 하는 경우에 재고매입세액을 "재고매입세액" 항목에 입력합니다.

※ 예정신고누락분 재고매입세액은 포함하지 말고 입력해야 합니다.

○ 작성대상 : 외국인관광객 등에 대한 부가세 환급 특례가 적용된 부가가치세 세액을 용역제공사업자(관광호텔·의료기관)이 공제받는 경우 작성

- ※ 공급일자 : 의료용역 공급이 종료된 날 (의료용역공급확인서 상 의료보건용역 공급일)
- ※ 환급·송금일자 : 환급창구운영사업자가 외국인관광객에게 부가가치세액을 환급/송급한 연월일

4. 외국인관광객 미용성형 의료용역 환급실적명세서

- 외국인관광객 미용성형 의료용역 환급실적명세서를 입력하는 화면입니다.
- 확인자 사업자번호 추가 입력시 저장하기 버튼을 클릭하셔야 입력하신 내용이 저장됩니다.

• 전산매체 제출용으로 생성한 외국인관광객 미용성형 의료용역 환급실적명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

변환페이지 이동

1. 의료기관 사업자

사업장번호 00000 사업장 목록조회 유치기관 등록번호

2. 환급창구운영사업자

사업자번호 확인 상호(법인명)

3. 의료용역 공급 명세 ↓ 의료용역 공급 시 발행한 '의료용역공급확인서' 상 일련번호(전표번호) 기재

의료용역 일련번호	공급일자	환급·송금 일자	환급·송금 증명서를 송부 받은 일자	공급금액 (세금포함)	부가가치세	환급액
				원	원	원

환급·송금증명서를 받은 연월일↓

※ 의료용역 공급내역을 입력하려면 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

입력내용추가

4. 의료용역 공급 명세

(단위:원)

일련번호	의료용역일련번호	공급일자	환급·송금일자	환급·송금 증명서를 송부 받은 일자	공급금액(세금포함)	부가가
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	154000	2021-01-01	2021-01-01	2021-01-01	200,000,000	

1 총0건(1/1)

※ 의료용역 공급내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

선택내용삭제

5. 합계

건수	1 건	공급금액 (세금포함)	200,000,000 원
부가가치세	18,181,818 원	환급액	18,181,818 원

이전

저장하기

입력완료

6-8. 외국인관광객 숙박용 환급실적명세서

외국인관광객 숙박용역 환급실적명세서

- 외국인관광객 숙박용 환급실적명세서를 입력하는 화면입니다.
- 확인자 사업자번호 추가 입력시 저장하기 버튼을 클릭하셔야 입력하신 내용이 저장됩니다.

전산매체 제출용으로 생성한 외국인관광객 숙박용역 환급실적명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

변환페이지 이동

관광호텔 사업자 → 관광호텔 사업자에 대한 정보입력

사업장번호 00000 **사업장 목록조회** 관광사업 등록번호

환급창구운영사업자 → 환급창구운영 사업자에 대한 정보입력

사업자번호 확인 상호(법인명)

숙박용역 공급 명세

숙박용역 일련번호

공급일자 환급 일자 환급증명서를 송부 받은 일자

공급금액(세금포함) 원 부가가치세 원 환급액 원

국적 여권번호

↑ 부가가치세 보다 작거나 같아야 함

※ 숙박용역 공급내역을 입력하려면 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. **입력내용추가**

숙박용역 공급 명세

일련번호	숙박용역일련번호	공급일자	환급일자	환급증명서를 송부 받은 일자	공급금액(세금포함)	부가가
<input type="checkbox"/>	1	1122345	2020-02-02	2020-02-02	2020-02-02	11,000,000

※ 숙박용역 공급내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

선택내용삭제

합계 거래기간에 따른 환급실적 합계액(자동반영)

건수	1 건	공급금액(세금포함)	11,000,000 원
부가가치세	1,000,000 원	환급액	1,000,000 원

이전 **저장하기** 입력완료

↑ ① 저장하기 먼저 클릭 후 ② 입력완료

- 작성대상 : 외국인관광객에게 숙박용역을 공급한 관광호텔 사업자가 부가가치세액을 공제받기 위하여 작성

사업장 / 환급창구운영사업자 목록조회

사업장 목록

선택	사업장번호	상호(법인명)	소재지
<input checked="" type="checkbox"/>	00000		

1 총1건(1/1)

※ 사업장단위과세제일 경우 해당 사업장번호를 선택후 서식입력 사업장단위과세제가 아닌경우 [사업장목록]에서 사업장번호 00000에 체크 > [선택]버튼 후 서식입력.

환급창구운영사업자 목록

선택	사업자번호	상호(법인명)	성명(대표자)
<input checked="" type="checkbox"/>			

↑ 이미 작성 중인 내용이 있는 경우보여짐

※ 기존 입력된 환급창구운영사업자가 있으면 목록에 조회됨, 추가 입력한 경우 선택체크를 모두 해제하고 [선택]버튼을 누르고 서식입력.

선택 **닫기**

단위과세일 경우 해당 하는 사업장번호 선택 후 입력
단위과세가 아닐 경우 조회되는 사업장번호 선택 후 입력

입력 내용 반영

숙박용역 공급 명세

- 숙박용역 일련번호 : 숙박용역 공급 시 발행한 '숙박용역공급확인서' 상 일련번호(전표번호)
- 공급일자 : 숙박용역 공급이 종료된 날이며, '숙박용역공급확인서' 상 숙박용역 공급일(연월일)
- 환급일자 : 환급창구운영사업자가 외국인관광객에게 부가가치세액을 환급한 연월일
- 환급증명서를 송부 받은 일자 : 환급증명서를 송부 받은 연월일
- 공급금액(세금포함) : 숙박용역공급확인서' 에 기재된 공급가격(부가세 포함)

6-9. 공제 받지 못할 매입세액 명세서

● 매입세액

(단위: 원)

항목	금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입 (10)	0	작성하기	0
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예 (10-1)		작성하기	0
세금계산서수취분 고정자산 매입 (11)	0	작성하기	0
예정신고 누락분 (12)	0	작성하기	0
매입자발행 세금계산서 (13)	0	작성하기	0
그 밖의 공제매입세액 (신용카드 매입, 의제매입세액공제 등) (14)	0	작성하기	0
합계 (10)-(10-1)+(11)+(12)+(13)+(14) (15)	0		0
공제받지 못할 매입세액 (16)	0	작성하기	0
차감계 (15) - (16) (17)	0		0

● 공제받지 못할 매입세액 명세서(대손처분받은 세액)

· 공제받지 못할 매입세액 명세서를 입력하는 화면입니다.
· "작성하기" 버튼을 클릭하면 명세서의 세부내역인 공제받지 못할 매입세액 내역, 공통매입세액 안분계산내역, 공통매입세액의 정산내역, 납부세액 또는 환급세액 재계산내역을 작성할 수 있습니다.

(단위: 원)

구분	금액	세액
공제받지 못할 매입세액	0	0
공통매입세액 중 면세사업 등 해당 세액	0	0
대손처분받은 세액	0	0
합계	0	0

※ 대손처분받은 세액이 있는 경우 "대손처분받은 세액" 항목에 직접 입력합니다.

이전

입력완료

● 공제받지 못할 매입세액 명세서

· 공제받지 못할 매입세액 명세서를 작성하는 화면입니다.
※ 예정신고누락분을 포함해서 입력하십시오.

공제받지 못할 매입세액내역	공통매입세액 안분계산내역	공통매입세액의 정산내역	납부세액 또는 환급세액 재계산 내역
----------------	---------------	--------------	---------------------

● 공제받지 못할 매입세액 내역

불공제사유: (선택)
 세금계산서 매수: 공급가액: 원 매입세액: 원

※ 공제받지 못할 매입세액 내역을 입력하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

입력내용추가

● 공제받지 못할 매입세액 내역

<input type="checkbox"/>	일련번호	불공제사유	매수	공급가액	매입세액
<input type="checkbox"/>	1	사업과 직접 관련없는 지출	1	1,000,000	100,000

※ 공제받지 못할 매입세액 내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

선택내용삭제

● 합계

매수: 공급가액: 원 매입세액: 원

이전

저장 후 다음이동

입력완료

-선택-

- 필요적이재사항 누락 등
- 사업과 직접 관련없는 지출
- 비영업용 소형승용차 구입·유지 및 임차
- 점대비 및 이와 유사한 비용관련
- 면세사업 관련
- 토지의 자본적지출관련
- 사업자등록전 매입세액
- 금·구리 스트랩 거래계좌 미사용 관련 매입세액

신고자가 직접 선택

○ 공제받지 못할 매입세액

: 경비 등을 지출하거나 비품 등을 구입하고 '세금계산서'를 받았으나 불공제사유에 해당하는 경우
 ※ 신용카드, 현금영수증 매입분 중 공제받으면 안되는 명세는 해당화면 입력불가.
 (신용카드 매출전표등 수령명세서에서 제외하고 입력)

○ 공통매입세액 면세사업분

: 교부받은 세금계산서 중 과세 + 면세 공통매입세액으로 안분계산이 필요한 경우

참고 사례)

임대료와 같은 부가가치세 매출이 발생하여 부가가치세 신고하는 면세법인(학교)은 부가가치세 신고 시 반드시 '공제받지 못할 매입세액명세서'를 필수 첨부해야 함!

⇒ 매입세금계산서를 모두 공제받지 못할 매입세액(불공제)로 작성

이 경우 불공제사유는 '사업과 직접 관련없는 지출'에 해당

6-10. 예정신고 누락분(매입)

매입세액 (단위:원)

항목	금액	세율	세액
세금계산서수취분 일반매입	(10) 0	작성하기	0
세금계산서수취분 수출기업 수입 납부유예	(10-1)	작성하기	0
세금계산서수취분 고정자산 매입	(11) 0	작성하기	0
예정신고 누락분	(12) 0	작성하기	0
매입자발행 세금계산서	(13) 0	작성하기	0
그 밖의 공제매입세액 (신용카드 매입, 의제매입세액공제 등)	(14) 0	작성하기	0

예정신고 누락분(매입)

· 예정신고시 누락한 매입금액을 입력하는 화면입니다.

세금계산서 수취분 (단위:원) 도움말

일반매입금액	0	세액	0
고정자산매입금액	0	세액	0
합계	0	합계	0

※ 세금계산서 수취분 금액은 "매입처별 세금계산서 합계표" 내용 중 예정신고 누락분을 입력하시면 됩니다.

그 밖의 공제매입세액 (단위:원)

신용카드매출전표 일반매입금액	0	세액	0
신용카드매출전표 고정자산매입금액	0	세액	0
의제매입금액	0	세액	0
재활용폐자원 등 매입금액	0	세액	0
재고매입세액		세액	0
합계	0	합계	0

※ 그 밖의 공제매입세액 중 '신용카드 매출전표매출전표 일반·고정자산매입금액', '의제매입금액', '재활용폐자원 등 매입금액' 은 뒤에서 작성한 "그 밖의 공제매입세액" 내용중 예정신고 누락분을 입력하시면 됩니다.

매입예정누락분 합계 (단위:원)

금액	0	세액	0
----	---	----	---

1. 작성대상

· 예정신고 때 신고하지 못한 세금계산서, 그 외 매입분을 확정신고 때 신고 시 작성

⇒ 단, 예정신고를 하지 않은 법인의 경우 예정신고 기한후 신고해야함

예정고지를 받은 개인사업자가 고지 납부하지 않은 경우 예정고지 납부 후 확정신고 (1기 확정: 1~6월분 신고, 2기 확정: 7~12월분 신고)

2. 작성방법

- 매입 세금계산서 누락한 경우
: [매입처별 세금계산서합계표, 예정신고 누락분에 누락분을 모두 입력
- 기타공제매입을 누락한 경우
: [기타공제매입세액의 해당서식, 예정신고 누락분에 누락분을 모두 입력

누락한 매입 세금계산서를 일반매입과 고정자산매입으로 구분하여 누락금액, 세액 입력

누락한 매입 신용카드, 현금영수증 및 의제매입세액공제, 재활용폐자원 매입세액공제, 재고매입세액공제를 구분하여 누락금액,세액 입력

7-1. 경감공제세액

경감 · 공제세액

(단위: 원)

항목	금액	세율	세액
그 밖의 경감 · 공제세액	(18)	작성하기	10,000
신용카드매출전표 등 발행공제 등	(19)	작성하기	0
합계	(20)	Ⓜ	10,000
소규모 개인사업자 부가가치세 감면세액	(20-1)	작성하기	0

※ 전자신고세액공제는 그 밖의 경감 · 공제세액 작성하기를 선택하여 작성하시기 바랍니다.

그 밖의 경감 · 공제세액 명세

· 그 밖의 경감 · 공제세액을 입력하는 화면입니다.

(단위: 원)

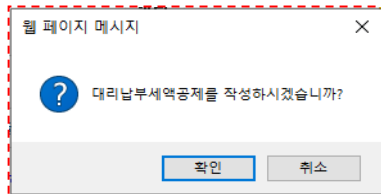
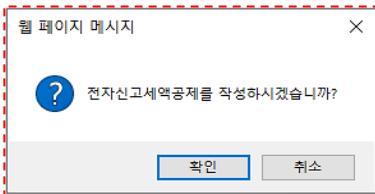
구분	금액	세액
전자신고 세액공제	(1만원 자동반영) →	10,000
전자세금계산서 발급세액 공제		0
택시운송사업자 경감세액		0
대리납부세액공제	(카드사가 대리납부한 세액의 1%에 → 해당하는 공제세액 반영)	0
현금영수증사업자 세액공제		0
기타		0
합계		10,000

※ 일반택시운송사업자인 경우에는 "택시운송사업자경감세액"을 납부할 세액의 99/100에 해당하는 금액을 직접 계산하여 입력합니다.
- 과세표준명세 입력시 택시운송사업 업종을 입력한 경우에만 택시운송사업자 경감세액을 입력할 수 있습니다.
※ 국세청장으로부터 현금영수증 사업의 승인을 얻은 현금영수증사업자인 경우에는 현금영수증 발급장치 설치 건수 및 현금영수증 결제건수에 따라 일정금액(국세청장이 현금영수증심의위원회의 심의를 거쳐 정한 금액)을 "현금영수증사업자 공제세액"에 입력하여 공제 받을 수 있습니다.

이전 입력완료

<관련메시지_1>

해당하는 세액공제를 입력하지 않고 '신고내용 양쪽'의 [신고서 입력완료] 버튼을 클릭하면 나오는 메시지로 [확인]을 누르면 공제세액이 자동으로 반영 [취소]를 누르면 공제받지 않고 신고서를 제출할 수 있음.



신용카드매출전표 등 발행공제 등

· 신용카드매출 등에 대한 공제세액을 입력하는 화면입니다.

신용카드, 현금영수증 매출금액	작성하기	3,300,000 원
전자화폐 매출금액	작성하기	0 원

※ 신용카드매출전표 등 발행금액 집계표, 전자화폐결제명세서를 작성하면 공제금액에 자동 반영되며 금액을 수정할 수 있습니다.

공제금액	3,300,000 원
공제세액	42,900 원
기공제세액	0 원

※ "신용카드매출전표 등 발행공제" 가능한 사업자와 업종

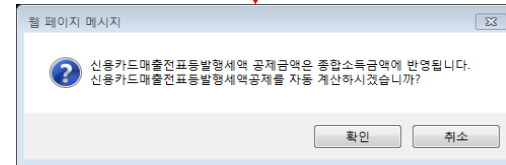
1. 법인납세자 : 공제 불가능
2. 개인납세자 중 간이과세자 : 모든 업종 적용 가능
3. 개인납세자 중 일반과세자 : 최종 소비자라 거래하는 영수증 발행대상에 해당하는 업종만 적용 가능
[단, 작전연도 공급가액(부가가치세 과세표준)이 10억원 초과하는 사업장은 적용 불가능]

※ 공제세액은 신용카드매출전표 등 발행금액(공제금액)의 1.3%이며, 공제한도는 납부한 세액 범위 안에서 연간 1000만원입니다.

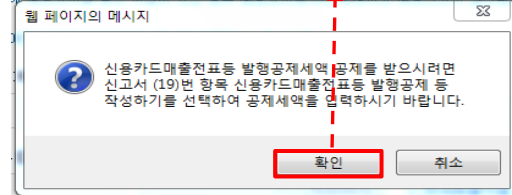
※ 신용카드매출전표등발행세액공제는 납부할세액을 한도로 공제되므로 매출 · 매입을 모두 입력한 후 작성하여야 정확한 계산이 가능합니다.

'공제금액 X 1.3% (0.013)'로 계산한 세액 자동 반영 (공제한도 연 1000만원)

이전 입력완료



※ 주의) 전년도 매출액(공급가액 기준) 10억 초과하는 개인사업자, 법인사업자는 공제 받으면 안됨!!



<관련메시지_2>

신용카드매출전표 등 발행공제를 입력하지 않고 '신고내용 양쪽'의 [신고서 입력완료] 버튼을 클릭하면 나오는 메시지로 [확인]을 누르면 신용카드매출전표 등 발행공제로 이동 [취소]를 누르면 신용카드매출전표 등 발행공제 없이 '제출하기' 화면으로 이동

8-1. 기타제출서류 : 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서

메뉴클릭 **메뉴점기**

01. 일반과세자 기본정보 입력

02. 일반과세자 신고내용

03. 과세표준 및 매출세액

04. 매입·경감공제세액

06. 기타제출서류(영세 제외)

사업장현황명세서 처리

사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액(환급세액) 신고명세서 처리

07. 기타제출서류(영세를)

08. 신고서제출

사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서

· 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서를 입력하는 화면입니다.

· 전산매체 제출용으로 생성한 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액 신고명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액(환급세액) (단위: 원)

사업장	사업자등록번호	<input type="text"/>	조회	사업장 목록조회
	주소	<input type="text"/>		
매출세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매출세액 영세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text" value="0"/>
매입세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매입세액 의제등	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
가산세액	공제세액	<input type="text"/>	납부(환급)세액	<input type="text"/>
내부거래(판매목적)	반출액	<input type="text"/>	반입액	<input type="text"/>

※ 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액(환급세액)을 입력하려면, 위의 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 입력내용추가

사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액(환급세액) (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	사업자등록번호	주소	매출과세표준	매출과세세액	매출영
--------------------------	------	---------	----	--------	--------	-----

1 총 0건(1/1)

※ 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액(환급세액)내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제

합계 (단위: 원)

매출세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매출세액 영세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text" value="0"/>
매입세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매입세액 의제등	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
가산세액	공제세액	<input type="text"/>	납부(환급)세액	<input type="text"/>
내부거래(판매목적)	반출액	<input type="text"/>	반입액	<input type="text"/>

환급구분 해당없음 일반환급 영세율등조기환급 시설투자환급

· 환급세액이 발생하였습니다. 반드시 환급구분을 선택한 후 [입력완료]버튼을 누르시기 바랍니다.

- 일반환급 - 조기환급(영세율및시설투자환급)에 해당되지 않는 경우
- 영세율등조기환급 - 영세를 매출금액이 있어 빨리 환급받고자 하는 경우 선택
- 시설투자환급 - 영세를 매출은 없으나 고정자산 매입금액이 있어 빨리 환급받고자 하는 경우 선택

○ 작성대상
: 총괄납부 주사업장이 부가가치세 신고 시 필수 첨부서류!!

총괄납부 주/종사업장의 목록조회 (사업자번호, 상호, 주소지 확인됨)
단, 세무대리인이 의뢰인의 부가세 신고하거나 종사업장이 없는 상태이면 비활성화

주사업장, 종사업장의 매출/매입내역을 사업장별로 각각 작성!!

* 공제세액 : 경감공제세액(전자신고세액공제 1만원 등), 예정고지세액, 예정신고 미환급세액, 매입자납부특례 기납부세액 입력, 카드사 대리납부 기납부세액

* 공제받지 못할 매입세액은 기재하지 않음

주사업장 + 종사업장의 합산 내역

주사업장, 종사업장 합산하여 주사업장이 납부(환급)하는 세액

환급발생 시 일반환급/영세율등조기환급/시설투자환급(고정자산매입 조기환급)중 환급구분 반드시 선택!!
[신고서 미리보기] 시 선택한 환급구분에 따라 일반신고서 상단에 체크됨

이전 **입력완료**

사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서 P.34

8-2. 기타제출서류 : 사업자단위과세 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서

- 매뉴얼됨
- 매뉴얼기
- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내용
- 03. 과세표준 및 매출세액
- 04. 매입, 경감공제세액
- 06. 기타제출서류(영세사업 제외)
- [-] 사업장현황명세서 처리
- [+] 사업자단위과세의 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부세액(환급세액) 신고명세서 처리
- 07. 기타제출서류(영세율)
- 08. 신고서제출

사업자 단위 과세의 사업장별 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서

· 사업자 단위 과세의 사업장별 부가가치세 과세표준 및 납부(환급)세액 신고명세서를 입력하는 화면입니다.

· 전산매체 제출용으로 생성한 사업장별 과세표준 및 납부세액 신고명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

사업자 단위 과세의 사업장별 과세표준 및 납부세액(환급세액) 명세 (단위: 원)

사업장	사업장번호	<input type="text"/>	사업장 목록조회
	상호(법인명)	<input type="text"/>	
	주소	<input type="text"/>	
매출세액 과세 세금계산서	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
매출세액 과세 기타분	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
매출세액 영세율 세금계산서	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
매출세액 영세율 기타분	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
매입세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
매입세액 의제 등	금액	<input type="text"/>	세액 <input type="text"/>
가산세	<input type="text"/>	공제세액	<input type="text"/>
			납부(환급)세액 <input type="text"/>

* 사업장별 과세표준 및 납부세액(환급세액)을 입력하려면, 위의 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 입력내용추가

사업자 단위 과세의 사업장별 과세표준 및 납부세액(환급세액) 명세 (단위: 원)

일련번호	사업장번호	상호	주소	과세세금계산서 과세표준	과세세금계산서 세액
1					

* 사업장별 과세표준 및 납부세액(환급세액)내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내용을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제

합계 (단위: 원)

매출세액 과세 세금계산서	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매출세액 과세 기타분	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매출세액 영세율 세금계산서	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매출세액 영세율 기타분	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매입세액 과세	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
매입세액 의제 등	금액	<input type="text"/>	세액	<input type="text"/>
가산세	<input type="text"/>	공제세액	<input type="text"/>	납부(환급)세액 <input type="text"/>

○ 작성대상
: 단위과세 주사업장이 부가가치세 신고 시 필수 첨부서류!!

단위과세 주/종사업장의 목록조회 (사업장번호 5자리, 상호, 주소지 확인됨)
단, 세무대리인이 의뢰인의 부가세 신고하거나 종사업장이 없는 상태이면 버튼 미표시

주사업장, 종사업장의 매출/매입내역을 사업장별로 각각 작성!!
(사업장 목록조회에서 조회된 주사업장, 종사업장 목록만큼 입력해야 함)

* 공제세액
: 경감공제세액(전자신고세액공제 1만원 등), 예정고지세액, 예정신고 미환급세액, 매입자납부특례 기납부세액 입력, 카드사 대리납부 기납부세액

* 매입세액 의제 등
: 의제매입세액, 재활용폐자원매입세액, 외국인관광객에 대한 환급세액 등

* 영세율 매입은 매입세액 과세에 입력하되 세액은 '0원'

주사업장 + 종사업장의 합산 내역
주사업장, 종사업장 합산하여 주사업장이 납부(환급)하는 세액

8-3. 기타제출서류 : 사업장현황명세서

매뉴얼침 **매뉴얼기** → **사업장현황명세서**

01. 일반과세자 기본정보 입력

02. 일반과세자 신고내용

03. 과세표준 및 매출세액

04. 매입·경감공제세액

06. 기타제출서류(영세율제외)

07. 기타제출서류(영세율)

08. 신고서제출

사업장현황명세서

· 사업장현황명세서를 작성하는 화면입니다.
※ 음식점업, 숙박업, 기타서비스업을 영위하는 사업자는 아래의 [사업장현황명세서]를 작성하여야 합니다.

▶ 합계

월 기본경비 합계 천원

▶ 기본사항

▶ 사업장

* 자·타가 구분 자가 타가(개인)

* 대지 (㎡)

* 건물	지상(층)	<input type="text"/>	지하(층)	<input type="text"/>
	바닥면적	<input type="text"/> (㎡)	연면적	<input type="text"/> (㎡)

종업원수 차량 승용차(대) 화물차(대)

※ 아래는 음식점업자 및 숙박업자만 기재합니다.

객실수(개)	<input type="text"/>	탁자수(개)	<input type="text"/>
의자수(개)	<input type="text"/>	주차장 유무	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무

▶ 월 기본경비 (한달기준 / 천원 단위)
↓ 공급가액 기준

· 타가인 경우에는 기본경비 중 임차료 보증금 또는 임차료 월세금액이 반드시 입력되어야 합니다.

월기준 6월 12월 ↓ 사업장이 타가인 경우 입력

임차료 보증금	<input type="text" value="0"/> 천원	임차료 월세	<input type="text" value="0"/> 천원
전기/가스료	<input type="text"/> 천원	수도료	<input type="text"/> 천원
인건비	<input type="text"/> 천원	기타	<input type="text"/> 천원

※ 기타서비스업, 음식점업, 숙박업은 사업장현황명세서 필수로 작성해야 함!

단, 확정신고 시에만 작성

▶ 지상(층), 지하(층): 해당 층이 없는 경우 '0' 입력

▶ 면적 : 사업장에서 사용하는 면적 작성(전용면적 입력)

※ '바닥면적'은 각 층의 개별 면적을 의미하여 '건축물대장'에 기재되는 면적과 같고, '연면적'은 각 층의 바닥면적을 합한 면적임.

▶ 월 기본경비 : 확정신고 최종월(6월 또는 12월)의 경비를 각각 입력

8-4. 기타제출서류 : 영세율 매출명세서

메뉴결정 메뉴접기

영세율 매출명세서

01. 일반과세자 기본정보 입력

02. 일반과세자 신고내용

03. 과세표준 및 매출세액

04. 매입·경감공제세액

07. 기타제출서류(영세율)

영세율매출명세서 처리

08. 신고서제출

영세율 매출명세서

영세율 매출명세서 내역을 입력하는 화면입니다.

합계 (단위: 원)

구분	금액
부가가치세법에 따른 영세율 적용 공급실적 합계	0
조세특례제한법 및 그 밖의 법률에 따른 영세율 적용 공급실적 합계	0
영세율 적용 공급실적 총 합계	0

영세율매출명세서 내역 (단위: 원)

구분	내용	금액
부가가치세법	직접수출(대행수출 포함)	0
	중계무역·위탁판매·외국인도 또는 위탁가공무역 방식의 수출	0
	내국신용장·구매확인서에 의하여 공급하는 재화	0
	한국국제협력단 및 한국국제보건의료재단 및 대한적십자사에 공급하는 해외반출용 재화	0
	수탁가공무역 수출용으로 공급하는 재화	0
	국외에서 공급하는 용역	0
	선박·항공기에 의한 외국항행용역	0
	국제복합운송계약에 의한 외국항행용역	0
	국내에서 비거주자·외국법인에게 공급되는 재화 또는 용역	0
	수출재화임가공용역	0
	외국항행 선박·항공기 등에 공급하는 재화 또는 용역	0
	국내 주재 외교공관, 영사기관, 국제연합과 이에 준하는 국제기구, 국제연합군 또는 미국군에게 공급하는 재화 또는 용역	0
	「관광진흥법 시행령」에 따른 일반여행업자가 외국인관광객에게 공급하는 관광알선용역	0
	외국인전문판매장 또는 주한외국군인 등의 전용 유통용시설에서 공급하는 재화 또는 용역	0
외교관 등에게 공급하는 재화 또는 용역	0	
외국인환자 유치용역	0	
조세특례제한법	방위산업물자 또는 비상대비자원관리법에 따라 지정된 자가 생산공급하는 시제품 및 자원동원으로 공급하는 용역	0
	국군조직법에 따라 설치된 부대 또는 기관에 공급하는 석유류	0
	도시철도건설용역	0
	국가·지방자치단체에 공급하는 사회복지시설 등	0
	장애인용 보장구 및 장애인용 정보통신기기 등	0
	농민 또는 임업에 종사하는 자에게 공급하는 농업용·축산업용·임업용 기자재	0
	어민에게 공급하는 어업용기자재	0
	외국인 관광객 등에게 공급하는 재화	0
제주특별자치도 면세품판매장에서 판매하거나 제주특별자치도 면세품판매장에 공급하는 물품	0	

이전 입력완료

○ 작성대상 : 영세율 매출이 있는 경우 부가가치세 신고 시 필수 첨부서류!!

→ '(매출)영세율세금계산서 + (매출)영세율 기타'의 합계금액과 일치해야 함!!

영세율 매출 발생 사유에 따라 해당 항목에 영세율 매출금액 기재

8-5. 기타제출서류 : 수출실적명세서

- 메뉴펼침
- 메뉴접기
- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내용
- 03. 과세표준 및 매출세액
- 04. 매입, 경매, 공제세액
- 07. 기타제출서류(영세율)**
- + 수출실적명세서 처리
- 08. 신고서제출

● 수출실적명세서 ※ [홈택스 > 조회/발급 > 세금신고납부 > 수출실적명세서 조회]를 통해 홈택스에서 자료조회 가능 (자료가 누락되거나 틀린 경우 관세청으로 확인)

- 수출실적명세서를 입력하는 화면입니다.
- 전산매체 제출용으로 생성한 수출실적명세서 신고서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.
- 정기신고분 재제출, 수정신고, 경쟁정구시 가맹점(공급자)과의 거래내역이 2,000건을 초과하는 경우에는(파일 제출건은 200건 미만) 이미 제출된 내역을 제공할 수 없으므로 화면에서 작성 또는 파일로 제출하여야 합니다.

● 수출신고 필증이 있는 수출내역

수출신고 후 외국으로 직접 반출(수출)하는 재화 및 무역업자와 대행계약에 의거 대행수출하는 재화에 대해서 작성하며, 수출신고 건 별로 입력합니다.

* 수출신고번호 수출신고필증에 기재되어 있음 (검증) 선(기)적일자 (과세기간 전, 후 2년간날짜만 가능)

* 결제통화코드 코드조회 환율(선(기)적일자기준) (소수점 4자리까지 가능)

수출금액(외화) (소수점 2자리까지 가능) * 원화금액(환율 * 외화) (원단위 미만 절사)

※ 수출실적내역을 추가하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

● 수출신고 필증이 있는 수출내역 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	수출신고번호	선(기)적일자	통화코드	환율	외화금액
<input type="checkbox"/>						

1 총0건(1/1)

※ 수출실적내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

● 수출신고 필증이 있는 수출내역 합계

건수	<input type="text"/>	외화금액	<input type="text"/>	원화금액	<input type="text"/> 원
----	----------------------	------	----------------------	------	------------------------

● 직수출을 제외한 기타 영세율 적용 합계

건수	<input type="text"/>	외화금액(소수점 2자리까지 가능)	원화금액 (원단위 미만 절사)	<input type="text"/> 원
----	----------------------	--------------------	------------------	------------------------

● 합계

건수	<input type="text"/> 0	외화금액	<input type="text"/> 0.00	원화금액	<input type="text"/> 0 원
----	------------------------	------	---------------------------	------	--------------------------

○ 작성대상 : 외국으로 재화를 직접 반출(수출)하는 경우 무역업자와 대행계약에 의거 대행수출을 하는 경우

※ 수출신고필증이란?
수출신고가 완료된 이후에 세관에서 발급하는 증명서 (= 수출면장)

○ 수출신고 필증이 있는 수출내역 : 수출신고필증이 있는 경우 작성

- 수출신고필증을 보고 그대로 작성
- 환율 X 수출금액 = 원화금액 (자동계산)
- 원화로 계약한 경우 '결제통화코드'는 KRW, '환율, 수출금액'은 미입력 후 '원화금액'만 입력
- (*는 필수 입력값으로 결제통화코드는 반드시 입력되어야 함)

○ 직수출을 제외한 기타 영세율 적용 합계 : 수출신고 필증이 없는 경우 & 수출재화 중 반품 건이 있는 경우

- 반품 건은 음수(-)로 작성
- 수출신고필증이 없는 경우와 반품 건이 동시에 있는 경우 차가감하여 입력
- 결제 통화가 여러가지인 경우 환율이 다를지라도 합산하여 입력

8-6. 기타제출서류 : 내국신용장 · 구매확인서 전자발급명세서

메뉴열림
메뉴닫기

01. 일반과세자 기본정보 입력

02. 일반과세자 신고내용

03. 과세표준 및 매출세액

04. 매입, 경매공제세액

06. 기타제출서류(영세특례외)

07. 기타제출서류(영세특례)

영세특례명세서 처리
 수출실적명세서 처리

 내국신용장·구매확인서 전자발급명세서 처리

 영세특례부서류 제출명세서 처리
 입국경로에 설치된 보안매장 공급실적명세서

08. 신고서제출

내국신용장 · 구매확인서 전자발급명세서

· 내국신용장 · 구매확인서 전자발급명세서를 입력하는 화면입니다.

· 전산매체 제출용으로 생성한 내국신용장 · 구매확인서 전자발급명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

[변환페이지이동](#)

내국신용장과 구매확인서 구분하여 입력

· 구분 내국신용장 구매확인서 · 서류번호

· 발급일 · 공급받는자의 사업자등록번호

· 금액 원

※ 공급실적명세에 대한 내용을 입력하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. [입력내용추가](#)

내국신용장 · 구매확인서에 의한 공급실적 명세서

(단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	구분	서류번호	발급일	사업자등록번호	금액
※ 공급실적명세에 대한 내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제						

합계

(단위: 원)

구분	건수	금액
내국신용장	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>
구매확인서	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>
합계	<input style="width: 80px;" type="text"/>	<input style="width: 80px;" type="text"/>

[이전](#)
입력완료

○ 작성대상

· 수출업자 또는 수출업자에게 납품하는 사업자에게 수출용 재화 공급 시 내국신용장, 구매확인서에 의해 영세를 적용받는 경우

발급내역 조회

· 한국무역정보통신(KTNET)에서 제공한 자료가 제공되고, 참고자료로 활용 세무대리인은 기장수입된 경우 의뢰인의 내역 조회 가능 (약 15일부터 제공)

○ 서류번호

- 내국신용장 : 전자문서번호
- 구매확인서 : 확인번호 (외국환은행 발급)
발급번호 (한국무역정보통신 발급)

○ 발급일 : 과세기간 전, 후 2년간 날짜만 가능

○ 공급받는자의 사업자등록번호

· 세적검증하여 세적에 미등록된 사업자번호 입력불가

※ 「조회/발급 > 세금 신고 납부 > 구매확인서 전자발급명세서 조회」에서 내국신용장 · 구매확인서 발급내역 조회 가능
 ※ 신고에 필요한 구매확인서 목록을 개인 PC로 다운받아 확인 · 수정 후 전자신고용 전산매체 파일로 변환하여 신고가능

* 내국신용장이란?

· 해외에서 발급된 원신용장을 담보로 수출업자가 국내의 공급자를 수혜자로 하여 개설하는 제2의 신용장

* 구매확인서란?

· 내국신용장을 개설할 수 없는 경우 수출업자의 외국환은행이 내국신용장에 준하여 발급하는 증서

8-7. 기타제출서류 : 영세를 첨부서류 제출명세서

메뉴클림 메뉴접기

01. 일반과세자 기본정보 입력

02. 일반과세자 신고내용

03. 과세표준 및 매출세액

04. 매입·경상공제세액

06. 기타제출서류(영세를 제외)

07. 기타제출서류(영세)

영세첨부명세서 처리

수출실적명세서 처리

내국신용장, 구매확인서 전자발급명세서 처리

영세첨부서류 제출명세서 처리

입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서

08. 신고서제출

영세를 첨부서류 제출명세서

영세를 첨부서류 제출명세서를 입력하는 화면입니다.

- 개별소비세 신고서 제출시 영세를 관련 증빙서류를 이미 제출한 경우 또는 전자무역기반 사업자를 통한 전자문서 제출인 경우에 작성합니다.

전산매체 제출용으로 생성한 영세를 첨부서류 제출명세서를 불러오기로 신고할 경우 "변환페이지 이동" 버튼을 클릭하면 됩니다.

변환페이지이동

제출사유: 개별소비세 과세표준신고서와 함께 제출

개별소비세 과세표준신고서와 함께 제출 전산디스켓 또는 테이프로 제출 } 둘 중 1개만 선택 가능

영세를 적용분 수출 건수별 내용 과세기간 전, 후 2년간 날짜만 가능

* 서류명		* 발급자(발급기관)	
* 발급일자		* 선적일자	
통화코드	코드조회	환율	(소수점 4자리까지 입력 가능)
* 당기 제출금액	외화 (소수점 2자리까지 가능) 원화 (원단위 미만 절사) 원	* 당기 신고해당분	외화 (소수점 2자리까지 가능) 원화 (원단위 미만 절사) 원

※ 영세를 적용분 수출 건수별 내용을 입력하려면 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 입력내용추가

영세를 적용분 수출 건수별 내용 (단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	서류명	발급자	발급일자	선적일자	통화코드	환
←							
→							

※ 영세를 적용분 수출 건수별 내용을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오. 선택내용삭제

합계 (단위: 원)

당기제출금액 원화	0 원	당기신고해당분 원화	0 원
-----------	-----	------------	-----

이전 **입력완료**

- 작성대상
 - : 개별소비세 신고 시 영세를 관련 증빙서류 (수출신고필증, 소포수령증 등)을 세무서에 이미 제출하여 부가세 신고 시 제출하지 않는 경우 영세를 첨부서류를 전산테이프, 디스켓으로 제출하려는 경우
- 서류명, 발급자(발급기관), 발급일자
 - : 개별소비세 신고 시 이미 제출한 서류의 명칭, 발급자(발급기관), 발급일자 입력 또는 전산테이프, 디스켓에 수록된 서류의 명칭, 발급자(발급기관), 발급일자 입력
- 선적일자: 수출재화(물품)을 실질적으로 선적한 날짜입력
- 통화코드: 수출대금을 결제 받기로 한 외국통화의 코드 (영문 3자리)
- 환율: 선적일자의 환율 입력
- 당기제출금액: 개별소비세 신고할 때 제출한 것, 전산테이프 또는 디스켓에 수록된 것
- 당기신고해당분: 부가가치세 영세를 신고와 관련된 것
 - ※ 외화 X 환율 = 원화 (자동계산)
 - 원화로 거래된 경우 '직접 작성' 시 통화코드, 환율, 외화 입력하지 않고 원화만 입력해도 신고 가능
 - 통화코드, 환율을 기재하지 않고 '입력내용추가'하면 자동으로 통화코드는 KRW, 환율은 1로 반영

8-8. 기타제출서류 : 입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서

- 메뉴클림
- 메뉴보기
- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내용
- 03. 과세표준 및 매출세
- 04. 매입, 경매공제세액
- 06. 기타제출서류(영세 제외)
- 07. 기타제출서류(영세 제외)**
 - 영세출매명세서 처리
 - 수출실적명세서 처리
 - 내국신용장 구매확인서 전자발급명세서 처리
 - 영세출침부서류 제출명세서 처리
 - 입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서**
- 08. 신고서제출

입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서

- 입국경로에 설치된 보세판매장 공급실적명세서를 입력하는 화면입니다.
- 확인자 사업자번호 추가 입력시 저장하기 버튼을 클릭하셔야 입력하신 내용이 저장됩니다.

확인자 사업자정보

①

= 사업자번호 별로 저장한 내용 불러오기

확인자 사업자번호 확인자 사업자 목록

상호(법인명)

확인자 사업자번호 목록

선택	사업자번호	상호
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■
<input type="checkbox"/>	■■■■■■■■■■	■■■■■■■■■■

- ※ 확인자 사업자번호 별로 저장된 사업자 목록 확인 가능
- ※ 삭제를 원하는 경우 해당 목록에서 사업자번호 선택 후 [선택내용삭제] 후 '저장하기'
- ※ 내용 수정을 원하는 경우 해당 목록에서 사업자번호 선택 후 수정 후 '저장하기'

면세물품 공급내역

* 공급연월일

물품명

* 수량 * 공급가액 원

※ * 면세물품 공급내역을 입력하려면 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

② 확인자 사업자번호의 해당하는 면세물품 공급내역을 수록함.

면세물품 공급내역

(단위: 원)

<input type="checkbox"/>	일련번호	공급연월일	물품명	수량	공급가액
<input type="checkbox"/>	1	20210101		5	10,000,000

※ * 면세물품 공급내역을 삭제하려면, 위의 목록에서 해당내역을 선택한 후 오른쪽의 버튼을 누르십시오.

↑ 이미 등록된 내역은 목록 더블 클릭해서 수정 불가, [선택내용삭제] 후 새로 입력필요

▶ 작성방법

- ① 확인자 사업자번호 (면세판매장 사업자) 입력하여 [확인] 클릭
- ② '면세물품 공급내역' 입력 후 [입력내용추가] 클릭하면 하단의 '면세물품 공급내역'에 목록 생성됨
- ③ [저장하기] 클릭하면 '확인자 사업자 목록'에 저장됨
- ④ '확인자 사업자번호'가 여러 개인 경우 작성방법 ①~③ 순으로 다시 진행
- ⑤ 모든 내용이 저장되면 마지막에 입력완료 클릭

▶ 합계

공급수량 5 공급가액 10,000,000 원

확인자 사업자번호 별로 작성내용 저장 후, 마지막에 클릭하면 신고내용앞쪽으로 이동됨

- ※ 내용수정 또는 확인자를 삭제하고자 하는 경우 '확인자 사업자번호 목록'에서 사업자번호 선택 후 내용 수정 또는 선택내용삭제 후 [저장하기]

9-1. 계산서 발급 및 수취명세 : 매출처별 계산서합계표

계산서 발급 및 수취 명세 월별 조기환급 신고서 발행한 신고서는 정기신고서 반영하지 않습니다. (단위:원)

항목	금액
계산서 발급금액 (82)	0 작성하기 ← 매출처별 계산서합계표
계산서 수취금액 (83)	0 작성하기

- 메뉴펼침
- 메뉴접기
- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내용**
- 03. 과세표준 및 매출세액
- 04. 매입,경감공제세액
- 06. 기타제출서류(영세종 제외)
- 07. 기타제출서류(영세종 제외)
- 08. 신고서제출

매출처별 계산서합계표

- 매출처별 계산서합계표를 입력하는 화면입니다.
- 전산매체 제출용으로 생성한 계산서합계표를 불러오기로 신고할 경우 **【변환페이지 이동】** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

전환페이지 이동

- 전자계산서분 금액을 입력하시기 전에 반드시 **【전자계산서 자료조회】** 버튼을 클릭하여 합계금액 및 세부내역을 확인하신 후 금액을 기재하시기 바랍니다.
- 다만, 현행 규정상 **전자계산서 전송마감일이 과세기간종료일 다음달 11일**임을 유의하시기 바랍니다.

전자계산서 자료조회

- 전자계산서분 금액을 불러오려면 **【전자계산서 불러오기】** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
- 【전자계산서 불러오기】**는 '기본정보입력'의 신고기간에 맞추어 조회됩니다. (반기 선택 불가)

전자계산서 불러오기

과세기간종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 발급분 합계

구분	매출처수	매수	매출금액
사업자등록번호 발급분	0	0	0 원
주민등록번호 발급분	0	0	0 원

과세기간종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세

사업자등록번호: 확인 거래처상호:

매수: 매출금액: 원

※ 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세를 [입력]하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 [입력내용추가] 버튼을 누르십시오.

선택	일련번호	사업자등록번호	상호명	매수	매출금액(원)
조회된 내역이 없습니다.					

1 0건(1/1)

※ 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세를 [삭제]하려면, 위 항목 중 [선택]항목을 체크한 후 오른쪽의 [선택내용삭제] 버튼을 누르십시오.

선택내용삭제

과세기간종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세 합계

※ 전자계산서 외 발급분 매출처별 명세 항목에 중복된 납세자가 존재할 경우 매수 및 매출금액이 합산하여 수록되므로, 하단의 매출처 수가 변경될 수 있습니다.

	매출처수	매수	매출금액
사업자등록번호 발급분	0	0	0 원
주민등록번호 발급분	0	0	0 원
합계	0	0	0 원

총합계 (전자계산서 발급분 + 전자계산서 외 발급분)

	매출처수	매수	매출금액
총합계	0	0	0 원

※ 입력내용을 전체 삭제하려면, 오른쪽 버튼을 누르십시오.

전체삭제

이전 **입력완료**

○ 전자계산서 자료조회/불러오기 가능 여부

구분	자료조회	불러오기
정기신고(예정/확정)폐업확정신고, 기한후신고	0	0
수정신고, 경정청구	0	X
세무대리인이 (기장/신고대리) 수입납세자 신고	0	0
본점 로그인해서 지점 사업장 신고	0	0

- ← 파일변환 시 클릭
- 변환파일명 : H+사업자번호 (단, 파일변환 시 파일명 검증 X)
- ← 2021년 1기 확정은 7월 14일경부터 조회가능.

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 : **합계로 입력**

종이계산서 & 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자계산서 : **사업자번호 발급분은 사업자번호 건별로 입력**
주민등록번호 발급분은 합계로 입력

9-2. 계산서 발급 및 수취명세 : 매입처별 계산서합계표

○ 계산서 발급 및 수취 명세 월별 조기환급 신고서 발생한 신고서는 정기신고서 반영하지가 바랍니다. (단위: 원)

항목	금액
계산서 발급금액 (82)	0 작성하기
계산서 수취금액 (83)	0 작성하기 ← 매입처별 계산서합계표

- 매뉴얼침 매뉴얼기
- 01. 일반과세자 기본정보 입력
- 02. 일반과세자 신고내역**
- 03. 과세표준 및 매출세액
- 04. 매입·경감공제세액
- 06. 기타제출서류(영세표 제외)
- 07. 기타제출서류(영세표 제외)
- 08. 신고서제출

매입처별 계산서합계표

- 매입처별 계산서합계표를 입력하는 화면입니다.
- 전산매체 제출용으로 생성한 계산서합계표를 불러오기로 신고할 경우 **[변환페이지 이동]** 버튼을 클릭하십시오.

변환페이지 이동

- 전자계산서분 금액을 입력하시기 전에 반드시 **[전자계산서 자료조회]** 버튼을 클릭하여 합계금액 및 세부내역을 확인하신 후 금액을 기재하십시오.
- 다만, 현행 규정상 전자계산서 전송마감일이 과세기간종료일 다음달 11일일을 유의하십시오.

전자계산서 자료조회

- 전자계산서분 금액을 불러오려면 **[전자계산서 불러오기]** 버튼을 클릭하십시오.
- [전자계산서 불러오기]**는 '기본정보입력'의 신고기간에 맞추어 조회됩니다. (반기 선택 불가)

전자계산서 불러오기

과세기간종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 발급받은분 합계

구분	매입처수	매수	매입금액
사업자등록번호 발급받은분	0	0	0 원

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세

사업자등록번호 확인 거래처상호

매수 매입금액 원

※ 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세를 [입력]하려면, 위 항목을 입력한 후 오른쪽의 [입력내용추가] 버튼을 누르십시오. **입력내용추가**

선택 일련번호	사업자등록번호	상호명	매수	매입금액(원)
조회된 내역이 없습니다.				

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세 합계

※ 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세를 [삭제]하려면, 위 항목중 [선택]항목을 체크한 후 오른쪽의 [선택내용삭제] 버튼을 누르십시오. **선택내용삭제**

과세기간종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 외 발급받은 매입처별 명세 합계

※ 전자계산서 외 발급분 매입처별 명세 항목에 중복된 납세자가 존재할 경우 매수 및 매입금액이 합산하여 수록되므로, 하단의 매입처 수가 변경될 수 있습니다.

매입처수	매수	매입금액
사업자등록번호 발급받은분	0	0 원

총합계 (전자계산서 발급받은분 + 전자계산서 외 발급받은분)

매입처수	매수	매입금액
총합계	0	0 원

※ 입력내용을 전체 삭제하려면, 오른쪽 버튼을 누르십시오. **전체 삭제**

이전 **입력완료**

○ 전자계산서 자료조회/불러오기 가능 여부

구분	자료조회	불러오기
정기신고(예정/확정)폐업확정신고, 기한후신고	0	0
수정신고, 경정청구	0	X
세무대리인이 (기장/신고대리) 수임납세자 신고	0	0
본점 로그인해서 지점 사업장 신고	0	0

← 파일변환 시 클릭

○ 변환파일명 : H+사업자번호 (단, 파일변환 시 파일명 검증 X)

← 2021년 1기 확정은 7월 14일경부터 조회가능.

과세기간 종료일 다음달 11일까지 전송된 전자계산서 : **합계**로 입력

종이계산서 & 과세기간 종료일 다음달 11일 이후 전송된 전자계산서 : **사업자번호 발급분은 사업자번호 건별로 입력**

※주민등록번호 발급분 매입 전자계산서는 작성불가 (매입처별 계산서합계표 서식 상에도 주민등록번호 발급분은 작성항목 없음)

매입매출처별 계산서합계표 변환

- 매입매출처별 계산서합계표를 변환하는 화면입니다.
 - [파일찾기] 버튼을 눌러 팝업에서 변환하고자 하는 파일을 찾아 선택후 [업로드] 버튼을 누르시기 바랍니다.
 - [업로드] 버튼을 누르면 [파일찾기] 버튼 우측에 [변환요청] 버튼이 생성되며 [변환요청] 버튼을 누르면 형식검증이 진행됩니다.
 - [변환요청] 버튼을 누르면 매입/매출 구분없이 한번에 처리되므로, 한번만 진행하면 됩니다.
 - 형식검증오류 혹은 내용검증오류가 존재하면 파일을 재선택하여 다시 변환해야 합니다.
- ※ 수정할 내용이 있는 경우 입력프로그램을 이용하여 수정한 후 다시 변환하시기 바랍니다.

파일 ① 파일찾기 ② 변환요청

처리내역

③ 검증결과확인

> 진행현황

> 파일처리내역

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	대상건수	오류건수	정상건수	오류건수	정상건수

※ 오류건수 부분을 더블클릭하면 해당 오류 내용을 확인할 수 있습니다.

- 변환 내용은 [변환완료] 버튼을 눌러 완료 처리 후 작성하기 페이지에서 확인하실 수 있습니다.

이전 변환완료

○ 매출/매입계산서합계표 변환 파일명
: H + 사업자번호 (단, 파일명 미검증)

← [변환요청]버튼은 [파일찾기] 해야 나타남

※ 파일변환 후 수정하려면
회계프로그램에서 다시 수정 후 파일 제작
(자료실에서 제공하는 엑셀프로그램 이용불가)

작성화면에서 변환한 내용 수정 불가

MEMO

10. 최종 납부(환급) 세액

최종 납부(환급) 세액

(단위: 원)

항목	금액	세율	세액
예정신고 미환급 세액	(21)	㉞	0
예정고지세액	(22)	㉟	0
사업양수자의 대리납부 기납부세액	(23)	도움말 ㉞	0
매입자 납부특례 기납부세액	(24)	도움말 ㉟	0
신용카드업자의 대리납부 기납부세액	(25)	조회하기 ㉞	0
가산세액계	(26)	뒤쪽으로 ㉞	0
차가감하여 납부할 세액 (환급받을 세액) (㉞-㉟-㉞-㉟-㉞-㉟+㉞)	(27)		1,330,000
총괄납부사업자가 납부할 세액 (환급받을 세액)			0

※ 신고대상기간 중에 예정고지를 받은 사실이 있는 경우 예정고지세액이 보여지고 예정신고시 일반환급이 발생하여 예정신고미환급세액이 있는 경우 그 금액을 보여줍니다.

※ 예정고지세액과 예정신고 미환급세액은 동시에 입력할 수 없습니다.

※ '21년 7월 15일경부터 조회 가능

부가가치세 대리납부세액 조회

· 분기 말 다음달 15일부터 자료를 제공합니다.
· 15일 전에 대리납부 세액을 확인하려는 경우에는 조회/발급 메뉴의 "세금신고납부" - "부가가치세카드사대리납부조회" 화면에서 조회 할 수 있습니다.

국민카드 합계 신한카드 합계 BC카드 합계
 롯데카드 합계 현대카드 합계 삼성카드 합계
 농협카드 합계 하나카드 합계

총 합계

닫기

(21) 예정신고 미환급세액	<ul style="list-style-type: none"> - 예정신고(4, 10월)로 인해 발생한 일반환급세액 (확정 신고 시 자동반영) - 폐업확정신고 시 직접입력 - (직접작성/ 변환제출) 국세청 자료와 예정신고 미환급세액이 불일치한 경우 오류 검증
(22) 예정고지세액	<ul style="list-style-type: none"> - 예정신고기간(4, 10월)에 예정고지 받은 개인사업자의 고지금액 ※ 예정고지대상자가 고지 납부하지 않았어도 확정신고 시 '예정고지세액' 에 고지금액 입력해야 하고, 예정고지금액은 가산금 포함된 금액으로 별도 납부해야 함 - 예정고지세액 반영여부 : 정기, 기한후신고 (자동반영), 폐업확정 (직접입력) - (직접작성/ 변환제출) 국세청 자료와 예정고지세액이 불일치한 경우 오류 검증
(23) 사업양수자의 대리납부 기납부세액	사업양수자가 국고에 납입한 부가가치세액
(24)매입자 납부특례 기납부세액	<ul style="list-style-type: none"> - 금지급, 철, 구리스크랩을 거래한 사업자가 전용계좌를 통해 국고로 납부한 세액 - 매입만있는 경우 작성안함 - 매출< 매입 작성안함 - 예정/확정(폐업확정포함) 시에만 작성 가능. 조기환급(월별) 시 작성불가 - 매출> 매입 매출세액-매입세액 차액만입력
(25) 신용카드업자의 대리납부 기납부세액	<ul style="list-style-type: none"> - 신용카드사로부터 신용카드 결제금액(공급대가)의 4/110에 해당하는 금액(공급가액의 4%)을 원천징수당한 부가가치세액 입력 - 예정·확정(폐업확정 포함) 시에만 조회 가능. (약 15일부터 조회) - 세무대리인은 수임된 의뢰인만 조회 가능. - `조회/발급 > 세금신고납부 > 부가가치세 카드사 대리납부조회` 에서도 확인 가능
(27) 차가감하여 납부할 세액	- 사업장에서 납부 또는 환급받을 세액
총괄납부사업자가 납부할 세액	- 총괄납부 주사업장에서 납부 또는 환급받을 세액 (사업장별 부가가치세 과세표준 및 환급세액 신고명세서 입력 시 표기됨)

▶ 신고서 제출

- 아래의 신고 내용이 정확한지 확인하신 후 신고서를 제출하시기 바랍니다.
- 납부서 출력은 step2. 신고내역에서 조회하여 출력할 수 있습니다.

▶ 신고내용 요약 (단위: 원)

매출세액 합계	1,000,000	매입세액 합계	119,607
경감공제세액 합계	0	예정신고 미환급 세액	0
예정고지세액	0	가산세액	0
사업양수자가 대리납부한 세액	0	매입자 납부특례에 따라 납부한 세액	0
소규모 개인사업자 부가가치세 감면 세액	0	차감·가감납부할세액 (환급받을세액)	880,393

▶

님이 최종 납부할(환급받을) 세액은 **880,393원**입니다.

납부할 세액이 맞으면 '신고서 제출하기' 버튼을 눌러주세요..

이전
신고서 제출하기

※ 제출하기 버튼을 클릭해야 최종 신고서가 접수됨

부가가치세 신고서 접수증

사용자 ID		사용자명	
접수번호	1	접수일시	2021-06-22 12:21:31
		접수결과	정상

▶ 제출내역

상호(성명)		사업자(주민)등록번호	
신고서종류	부가가치세 확정(일반) 신고서	접수방법	인터넷(작성)
첨부한서류	4종	신고구분	정기(확정) / 정기신고

국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.

접수 상세내용 확인하기

▶ 상세내역 (단위 : 원)

신고년기	2021년 1기	신고기간	2021-04-01 ~ 2021-06-22
과세유형	일반	환급구분	해당없음
과세표준	10,000,000	차가감납부할세액	880,393
실제납부할세액	880,393		

※ (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, '부가가치세' 첫화면에서 **[증빙서류제출]**을 선택하여 전자제출할 수 있습니다.

※ (안내) 환급세액은 조기환급 신고내용에 이상이 없으면 신고기한으로부터 15일 이내에 지급을 예정입니다.

신고자 본인(세무대리인)이 직접 확인하였습니다.

인쇄하기
Step2신고내역
납부하기
납부서 조회(가상계좌확인)
송달장소 (변경)신고
닫기

14. Step2.신고내역

부가가치세 **※ 코로나 19로 경영에 애로가 있는 집합금지, 영업제한 업종은 납부서에 납부기한이 2021.09.30(2개월 연장)로 표기됨.**

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

- '사업자등록번호/주민등록번호'를 입력하면 최대 1년치의 신고 내역을 조회할 수 있습니다.
- 조회된 목록에서 [접수번호], [접수여부(첨부서류)]를 각각 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 확인할 수 있습니다.
- [부속서류제출]에서 PDF 형태로 신고 관련 부속서류를 제출한 경우에는 [부속서류제출여부]에서 'Y'로 보여집니다. [부속서류제출여부]의 (Y/N)를 클릭하여 부속서류 제출내역을 확인하거나 추가 제출할 수 있습니다.
- 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 [납부할 세액 조회납부]를 통해 반드시 신고기한 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다. 자세한 납부방법을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.

신고서 제출목록

신고일자 2021-05-23 ~ 2021-06-22
 사업자등록번호/주민등록번호
 작성방법 전체 부서사용자ID
 정보 공개여부 정보 공개 대상 : ① 신고내역의 상호(성명) 항목 ② 접수증의 상호(성명), 사업자번호, 사용자 ID, 사용자명 항목

※ '여, 부'에 따라 접수증 정보(상호,사업자번호 등) 공개 항목이 표시됨

총 1건의 신고내역이 있습니다.

과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서보기 (첨부서류))	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부
2021년...	부가가...	정기...	정기...	인터...	2021-0...	101-2...	정상(상호)	보기

※ 신고서 미리보기 시 개인정보 공개 여부 선택 가능

부가가치세 신고서 미리보기

개인정보 공개 여부

개인정보 공개 개인정보 비공개 (예금계좌 통역 예: 123456-****)

부가가치세 신고서 접수증

사용자 ID	사용자명	접수번호	접수일시	접수결과	접수상태
...

신고서 목록

상호(성명)	사업자(주민)등록번호	신고서종류	접수방법	접수일시	접수결과
...	...	부가가치세 확정(필요) 신고서	접수방법	2021-06-22 12:21:31	접수결과

국세청출택스에 위와 같이 접수되었습니다.

신고연기	신고기간	과세유형	과세표준	상계납부할세액
2021년 1기	2021-04-01 ~ 2021-06-22	일반	10,000,000	880,395

- ▶ 부가가치세 신고서
 - ① 생년월일 : 대표자의 생년월일 표기 (개인, 법인 모두 동일)
 - ② 전자우편주소
 - 직접작성 : 기본정보화면의 전자우편주소 (사업자번호 확인 시 세제정보로 자동 반영되나, 수정하면 수정한 정보로 반영)
 - 변환제출 : 회계프로그램에서 입력한 전자우편주소
 - ③ 상호
 - 직접 작성 : 기본정보 입력화면에서 사업자번호 확인 시 자동반영된 세제 정보
 - 변환제출 : 회계프로그램에서 입력한 상호
 - ④ 폐업일, 폐업사유 : 폐업확정신고 하는 경우에도 해당 항목은 공란임
- ▶ 부가가치세 접수증
 - ① 상호 : 사업자번호에 대한 세제 정보
 - ② 폐업확정신고한 경우 접수증에 별도로 표기되는 항목은 없음. 신고구분에는 [정기(확정)/정기신고]로 표기되고, 접수증에 표기되는 신고기간의 종료일이 폐업일자로 되어있음만 확인 가능
- ▶ 부가가치세 납부서
 - 상호 : 사업자번호에 대한 세제 정보
- ▶ 재전송 여부
 - 수정신고 당일 재제출 시 Step2.신고내역에 최후분 반영
 - 1차 수정신고 다음 날 바로 2차 수정신고 시 Step2.신고내역에 1차,2차 모두 조회됨.