세금신고 이렇게 해보세요
(소득종류별 작성방법 요약)

- 목 차 -

『 근로소득자 신고서 → 정기신고 작성 』메뉴 이용

1. 이중근로자 ····· 1

2. 계속근무자(연말정산 소득공제 누락자) ····· 2

『 단일소득-단순경비율 추계신고서 → 정기신고 작성 』메뉴 이용

3. 단일소득(사업 또는 부동산임대소득) 단순경비율 대상자 ····· 3

『 일반신고서 → 정기신고 작성 』메뉴 이용

< 근로소득과 타소득이 있는 경우 >

4. 근로소득 + 사업소득(단순경비율 대상자) ····· 5

5. 근로소득 + 부동산임대소득(단순경비율 대상자) ····· 7

6. 근로소득 + 사업소득(단순경비율 대상자) + 기타소득 ····· 9

7. 근로소득 + 사업소득(기준경비율 대상자) ····· 11

< 기타소득만 있는 경우 >

8. 기타소득 ····· 13

< 세액계산 특례 >

9. 금융소득 세액계산 특례 ····· 15

10. 부동산매매업 세액계산 특례 ····· 17

< 공동사업, 농가부업소득 >

11. 공동사업(대표자, 비대표자) ····· 19

12. 농가부업소득 ····· 22

<사업소득 또는 부동산임대소득이 있는 사업자의 신고안내유형 확인>

종합소득세 메뉴의 신고안내보기에서 신고안내유형, 기장의무구분, 추계신고시 적용경비율을 확인할 수 있습니다.

1 이중근로자

다른 소득이 없고 근로소득만 있으며 현 근무지에서 전 근무지를 합산하여 연말정산을 하지 않았다면 이중근로 소득자로 합산하여 5.31일까지 신고하셔야 합니다.

※ 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

① 종합소득세 메뉴 - [근로소득자 신고서 → 정기신고 작성] - [1. 기본사항] 아래의 이중근로소득 신고안내자 도움말을 읽어 보시기 바랍니다.

② [1. 기본사항] 에서 이름, 주민등록번호 입력 후 [확인] 클릭 - 화면 오른쪽 [근무지별 소득명세] 클릭하면 2건이상 조회되며, 최종근무지 1건만 선택합니다.(최종근무지에서 제출한 소득공제와 세액공제가 보다 정확하면서, 각종 공제가 중복되는 것을 배제키 위함) - [저장후다음이동] 버튼을 눌러 [2. 근로소득신고서]로 이동합니다.

③ 종전근무지 급여를 합산할 경우 근무지별 소득명세 오른쪽에 [입력/수정하기]를 클릭하여 종전 근무지의 급여를 직접 작성하거나 [근무처별 소득명세자료]를 클릭하여 불러옵니다. 아래 목록에 입력한 최종근무지와 종전근무지 급여, 원천징수영수증상결정세액소득세 등이 조회 됩니다.

④ 인적공제명세에 [입력/수정하기] 클릭하시면 추가/삭제가 가능합니다.

⑤ 최종근무지와 종전근무지 급여가 합산되어 증가된 상태이므로 당초 최종근무지 급여로만 계산된 신용카드, 연금계좌, 의료비, 기부금 공제 등은 계산기 클릭하여 재계산된 금액으로 입력하여야 합니다. 근로소득세액공제는 자동계산 해 줍니다. 그리고 나서 [신고서 작성완료] 클릭, 오류 없으면 [신고서제출하기] 클릭 하시면 됩니다.

⑥ 급여를 합산하여 신고하므로 납부할세액이 발생할 수 있습니다.
[Step2. 신고내역]에서 신고서 및 접수증을 출력할 수 있으며, 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있습니다.

※ 합산하여 신고하지 않으면 결국 세금을 적게 내는 결과가 되고 향후 관할세무서에서 고지서 또는 안내문 등이 발송될 수 있습니다.

2 계속근무자(연말정산소득공제 누락자)

다른 소득이 없이 근로소득만 있고 연말정산 제출하였으나 일부 소득공제 누락분을 추가하는 경우에는 5.31일까지 아래와 같이 신고하시기 바랍니다.

※ 원천징수의무자(회사)가 연말정산을 제출하지 않는 경우에는 자료가 없으므로 직접 입력해야 합니다.
※ 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

① 종합소득세 메뉴 - [근로소득자 신고서 → 정기신고 작성] - [1. 기본사항] 아래의 2. 소득공제누락분 추가신고자 도움말을 읽어 보시기 바랍니다.

② [1. 기본사항] 에서 이름, 주민등록번호 입력 후 [확인] 클릭 후 오른쪽의 [근무지별 소득명세] 클릭하여 연말정산의 급여, 결정세액을 불러옵니다.

③ [2. 근로소득신고서] - 인적공제명세에 [입력/수정] 클릭하시면 인적공제 추가/삭제가 가능합니다.

④ 보험료, 의료비, 교육비, 기부금 등의 각종 소득공제 내역에서 누락분만 수정하여 입력합니다. 차감납부할세액이 음수로 환급에 해당되면 환급받을 계좌에 입력합니다. 그리고 나서 [신고서 작성완료] 클릭, 오류 없으면 [신고서제출하기] 클릭 하시면 됩니다.

⑤ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

3 단일소득(사업 또는 부동산임대소득) 단순경비율 대상자

우편으로 받은 신고안내문에서 신고안내유형이 F, G, H인 경우(또는 종합소득세 메뉴의 신고안내보기에서 조회)에는 종합소득세 메뉴 - [단일소득 단순경비율 추계신고서 → 정기신고 작성]를 클릭합니다.
이용 편의를 위해 [2. 업종별총수입금액 및 소득금액계산] 화면에 들어가면 총수입금액부터 납부할세액까지 자동계산 제공해 주므로 변경사항만 수정하여 입력하시면 됩니다.

※ 신고안내유형이 F, G, H 유형이 아닌 경우에는 일반신고서 정기신고 작성 메뉴을 통해서 신고하셔야 합니다.

① [1. 기본사항]에서 주민등록번호 옆 조회버튼을 클릭합니다. 세부적인 기본사항을 입력후 [저장후다음이동] 클릭합니다.
※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 31. 총수입금액 [입력/수정]에서 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

② [2.업종별총수입금액 및 소득금액계산] 화면으로 이동 후 사업장 정보를 입력합니다. 업종코드는 [조회] 버튼을 통해 조회가 되며 인적용역 등 사업장등록 번호가 없으면 '없음'으로 선택합니다.

③ [종합소득세액의 계산]에서 31.총수입금액에 [입력/수정] 버튼 클릭 -
업종코드와 총수입금액을 입력하면 자동 계산해줍니다.

④-㉠ [인적공제명세]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.
- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)

- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

④-㉡ [소득공제명세]에서 연금보험료, 개인연금저축, 소기업·소상공인 공제부금을 입력합니다.

④-㉢ [세액공제명세]를 입력합니다.
- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 연금계좌, 납세조합, 중소기업특별세액감면을 입력합니다
- 보험보집·방문판매·음료품배달 업종은 '기부금세액공제 계산기' 버튼이 보이므로 '13년 기부분까지의 이월분(소득공제)과 당해연도, '14년 기부분부터의 이월분(세액공제)을 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)과 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

④-㉣ [가산세]에서 현금영수증 미가맹·발급거부, 신용카드 발급거부 등의 가산세를 입력합니다.

⑤ 총수입금액, 소득금액, 각종 공제 및 중간예납세액, 원천징수세액 등을 확인합니다. 납부할세액 또는 환급받을 세액이 음수로 환급에 해당되면 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서 작성완료] 클릭, 오류 없으면 [신고서제출하기] 클릭 하시면 됩니다.

⑥ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

4 근로소득 + 사업소득(단순경비율 대상자)

근로소득과 사업소득이 있으면 합산하여 신고해야 합니다.
<예> 업종코드 94로 시작되는 소득은 사업자등록이 되어 있지는 않지만 사업소득에 해당됩니다.

※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다. - 01. 기본사항에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득, 근로소득 체크합니다.

※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 총수입금액 입력시 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

1. 사업소득 입력

① 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무에는 간편장부대상자, 신고유형에는 단순경비율를 선택 후 등록하기 클릭합니다.
* 인적용역 등 사업자등록번호가 없으면 '없음' 선택 후 업종코드를 입력함

② [02. 소득금액명세서-단순경비율소득금액명세서] 사업장정보 목록에서 해당사업장 체크후 [업종별 총수입금액 및 소득금액 계산]버튼을 클릭합니다. 단순경비율(일반율/자가율)을 선택하며 수입금액을 입력하고, 등록하기 클릭하면 필요경비는 자동계산 해 줍니다. 입력완료를 클릭합니다.
* 인적용역은 4천만원까지는 기본율, 초과는 초과율로 자동계산 제공함
* 자가율 미적용 업종은 일반율 = 자가율이 같도록 자동계산 제공함

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)
* 원천징수 내역이 있으면 사업소득 원천징수내역 불러오기를 클릭합니다.
* 보험보집·방문판매·음료품배달 업종은 원천징수의무자(회사)가 연말정산을 한 경우라면 사업소득 연말정산 불러오기를 클릭합니다.

2. 근로소득 입력

[02. 소득금액명세서 - 근로소득·연금소득·기타소득명세서] 의 소득구분에서 원천징수의무있는 국내 근로소득 51(대부분의 내국인은 51 해당)을 선택합니다. 연말정산 신고한 근로소득자료가 있을 경우 [근로소득불러오기] 버튼을 클릭하여 급여를 불러옵니다. (근무처가 2곳 이상인 경우에는 각각의 급여를 불러와야 합니다.)

3. 종합소득금액으로 합산 및 이후 화면

① [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

② [04. 소득공제명세서 - 기본공제자명세 - [근로소득(연말정산)불러오기]에서 연말정산 신고했던 소득공제, 세액공제 내역을 불러옵니다.
* 기부금 공제 : 근로소득 외에 타소득이 합산되는 경우에는 종합소득금액 기준으로 한도를 재계산 해야 하므로 다시 입력해야 함. 즉, 기부금명세서가 제출된 경우에는 05. 기부금 및 조정명세서 화면의 중앙 기부금명세서 불러오기를 클릭해야 하며, 제출하지 않았거나 지정기부금만 제출하고 법정기부금 등을 제출하지 않는 경우에는 직접 입력해야 하며, 이월된 지정기부금 및 법정기부금이 있는 경우에는 화면의 오른쪽 하단 기부금 조정명세서를 클릭하여 직접 입력해야 함

③ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 근로소득세액공제는 자동계산되어 조회되며 [계산내역]을 통해 계산방법을 조회하실 수 있습니다. 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

④ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득 또는 근로소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑤ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑥ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

5 근로소득 + 부동산임대 소득(단순경비율 대상자)

근로소득과 부동산임대소득이 있으면 합산하여 신고해야 합니다.

※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다. - 01. 기본사항에서 소득종류에 부동산임대업의 사업소득, 근로소득 체크합니다.

※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 총수입금액 입력시 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

1. 부동산임대소득 입력

① 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무에는 간편장부대상자, 신고유형에는 단순경비율를 선택 후 등록하기 클릭합니다.
* 업종코드에는 부동산임대소득(예:701201) 입력하며 소득구분에 부동산임대업의 사업소득(30)에 자동체크 됩니다. 단, 주택임대소득(업종코드 : 701101, 701102, 701103, 701104)는 주택임대업의 사업소득(32)에 자동체크 됩니다.

② [02. 소득금액명세서-단순경비율소득금액명세서] 사업장정보 목록에서 해당사업장 체크후 [업종별 총수입금액 및 소득금액 계산]버튼을 클릭합니다. 단순경비율(일반율/자가율)을 선택하며 수입금액을 입력하고, 등록하기 클릭하면 필요경비는 자동계산 해 줍니다. 입력완료를 클릭합니다.
* 자가율 미적용 업종은 일반율 = 자가율이 같도록 자동계산 제공함

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)
* 원천징수 내역이 있으면 사업소득 원천징수내역 불러오기를 클릭합니다.

2. 근로소득 입력

[02. 소득금액명세서 - 근로소득·연금소득·기타소득명세서] 의 소득구분에서 원천징수의무있는 국내 근로소득 51(대부분의 내국인은 51 해당)을 선택하고 입력합니다. 또는 연말정산 신고한 자료가 있을 경우 [근로소득 불러오기] 버튼을 클릭하여 급여, 원천징수 소득세를 불러옵니다. (근무처가 2곳 이상인 경우에는 각각의 급여를 불러와야 합니다.)

3. 종합소득금액으로 합산 및 이후 화면

① [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

② [04. 소득공제명세서 - 기본공제자명세 - [근로소득(연말정산)불러오기]에서 연말정산 신고했던 소득공제, 세액공제 내역을 불러옵니다.
* 기부금 공제 : 근로소득 외에 타소득이 합산되는 경우에는 종합소득금액 기준으로 한도를 재계산 해야 하므로 다시 입력해야 함. 즉, 기부금명세서가 제출된 경우에는 05. 기부금 및 조정명세서 화면의 중앙 기부금명세서 불러오기를 클릭해야 하며, 제출하지 않았거나 지정기부금만 제출하고 법정기부금 등을 제출하지 않는 경우에는 직접 입력해야 하며, 이월된 지정기부금 및 법정기부금이 있는 경우에는 화면의 오른쪽 하단 기부금 조정명세서를 클릭하여 직접 입력해야 함

③ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 근로소득세액공제는 자동계산되어 조회되며 [계산내역]을 통해 계산방법을 조회하실 수 있습니다. 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

④ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득 또는 근로소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑤ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑥ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

6 근로소득 + 사업소득(단순경비율) + 기타소득

근로소득, 사업소득, 기타소득(기타소득금액 300만원 초과) 중 2개 이상의 소득이 있으면 합산하여 신고해야 합니다.
※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다. - 01. 기본사항에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득, 근로소득, 기타소득 체크합니다.
※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 총수입금액 입력시 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

1. 사업소득 입력

① 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무에는 간편장부대상자, 신고유형에는 단순경비율를 선택 후 등록하기 클릭합니다.
* 인적용역 등 사업자등록번호가 없으면 '없음' 선택 후 업종코드를 입력함

② [02. 소득금액명세서-단순경비율소득금액명세서] 사업장정보 목록에서 해당사업장 체크후 [업종별 총수입금액 및 소득금액 계산]버튼을 클릭합니다. 단순경비율(일반율/자가율)을 선택하며 수입금액을 입력하고, 등록하기 클릭하면 필요경비는 자동계산 해 줍니다. 입력완료를 클릭합니다.
* 인적용역은 4천만원까지는 기본율, 초과는 초과율로 자동계산 제공함
* 자가율 미적용 업종은 일반율 = 자가율이 같도록 자동계산 제공함

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)
* 원천징수 내역이 있으면 사업소득 원천징수내역 불러오기를 클릭합니다.
* 보험보집·방문판매·음료품배달 업종은 원천징수의무자(회사)가 연말정산을 한 경우라면 사업소득 연말정산 불러오기를 클릭합니다.

2. 근로소득 , 기타소득 입력

① [02. 소득금액명세서 - 근로소득·연금소득·기타소득명세서] 의 소득

구분에서 원천징수의무있는 국내 근로소득 51(대부분의 내국인은 51 해당)을 선택하고 입력합니다. 또는 연말정산 신고한 자료가 있을 경우 [근로소득 불러오기] 버튼을 클릭하여 급여, 원천징수 소득세를 불러옵니다. (근무처가 2곳 이상인 경우에는 각각의 급여를 불러와야 합니다.)
② 기타소득 60을 선택하고 입력합니다. 또는 [기타소득 불러오기]하여 원천징수의무자가 제출한 기타소득 내역을 불러올 수 있습니다.

3. 종합소득금액으로 합산 및 이후 화면

① [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

② [04. 소득공제명세서 - 기본공제자명세 - [근로소득(연말정산)불러오기]에서 연말정산 신고했던 소득공제, 세액공제 내역을 불러옵니다.
* 기부금 공제 : 근로소득 외에 타소득이 합산되는 경우에는 종합소득금액 기준으로 한도를 재계산 해야 하므로 다시 입력해야 함. 즉, 기부금명세서가 제출된 경우에는 05. 기부금 및 조정명세서 화면의 중앙 기부금명세서 불러오기를 클릭해야 하며, 제출하지 않았거나 지정기부금만 제출하고 법정기부금 등을 제출하지 않는 경우에는 직접 입력해야 하며, 이월된 지정기부금 및 법정기부금이 있는 경우에는 화면의 오른쪽 하단 기부금 조정명세서를 클릭하여 직접 입력해야 함

③ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 근로소득 세액공제는 자동계산되어 조회되며 [계산내역]을 통해 계산방법을 조회하실 수 있습니다. 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

④ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득 또는 근로소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑤ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑥ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

7 근로소득 + 사업소득(기준경비율 대상자)

근로소득과 사업소득이 있으면 합산하여 신고해야 합니다.
※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다. - 01. 기본사항에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득, 근로소득 체크합니다.

※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 총수입금액 입력시 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

1. 사업소득 입력

① 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무에는 간편장부대상자, 신고유형에는 기준경비율을 선택 후 등록하기 클릭합니다.

② [02. 소득금액명세서-기준경비율추계소득금액명세서] 사업장정보 목록에서 해당사업장 체크후 총수입금액 입력하고, 경비율을 선택후 등록하기를 클릭합니다.

- 복식부기의무자의 기준경비율에 의하여 계산한 경비에는 기준경비율의 1/2로 자동계산 제공함
- 1개의 사업장에 업종이 2개 이상인 경우 사업장 정보 목록에서 해당 사업장을 계속 선택해 놓고 업종코드, 총수입금액, 경비율을 입력하고 등록하기를 각각 하면 2개이상의 업종을 입력할 수 있음
- 주요경비(매입비용 + 임차료 + 인건비)를 직접 입력하거나, 세금계산서·계산서·근로소득지급내역을 클릭하여 불러올 수 있습니다. 단, 원활한 시스템 운영을 위해 각각의 건수가 100건 이하인 경우에만 제공함

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)

* 원천징수 내역이 있으면 사업소득 원천징수내역 불러오기를 클릭합니다.
* 보험보집·방문판매·음료품배달 업종은 원천징수의무자(회사)가 연말정산을 한 경우라면 사업소득 연말정산 불러오기를 클릭합니다.

2. 근로소득 입력

[02. 소득금액명세서 - 근로소득·연금소득·기타소득명세서] 의 소득구분에서 원천징수의무있는 국내 근로소득 51(대부분의 내국인은 51 해당)을 선택합니다. 연말정산 신고한 근로소득자료가 있을 경우 [근로소득불러오기] 버튼을 클릭하여 급여를 불러옵니다. (근무처가 2곳 이상인 경우에는 각각의 급여를 불러와야 합니다.)

3. 종합소득금액으로 합산 및 이후 화면

① [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

② [04. 소득공제명세서 - 기본공제자명세 - [근로소득(연말정산)불러오기]에서 연말정산 신고했던 소득공제, 세액공제 내역을 불러옵니다.

* 기부금 공제 : 근로소득 외에 타소득이 합산되는 경우에는 종합소득금액 기준으로 한도를 재계산 해야 하므로 다시 입력해야 함. 즉, 기부금명세서가 제출된 경우에는 05. 기부금 및 조정명세서 화면의 중앙 기부금명세서 불러오기를 클릭해야 하며, 제출하지 않았거나 지정기부금만 제출하고 법정기부금 등을 제출하지 않는 경우에는 직접 입력해야 하며, 이월된 지정기부금 및 법정기부금이 있는 경우에는 화면의 오른쪽 하단 기부금 조정명세서를 클릭하여 직접 입력해야 함

③ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 근로소득세액공제는 자동계산되어 조회되며 [계산내역]을 통해 계산방법을 조회하실 수 있습니다. 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

④ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득 또는 근로소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑤ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑥ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

8 기타소득

무조건 종합과세 대상은 종합소득세 확정신고를 해야 되며, 무조건 분리과세와 뇌물, 알선수재, 배임수재를 제외한 기타소득금액이 300만원 이하이면서 원천징수가 적용되는 소득이 있는 거주자는 선택에 따라 분리과세할 수도 있고 종합과세로 확정신고할 수도 있습니다.

※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다.

① [01. 기본사항] 에서 소득종류에 기타소득 체크합니다.

② [02. 소득금액명세서 - 근로소득·연금소득·기타소득명세서]에서 기타소득 60을 선택하고 입력합니다. 또는 [기타소득 불러오기]하여 원천징수의무자가 제출한 기타소득 내역을 불러올 수 있습니다.

③ [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 기타소득금액을 확인합니다.

④-㉠ [04. 소득공제명세서]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원 이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.

- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)
- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

④-㉡ [04. 소득공제명세서]에서 공적연금보험료 등 소득공제를 입력합니다.

⑤ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 해당되는 세액공제를 입력합니다.

- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 연금계좌세액공제를 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)와 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

⑥ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 기타소득의 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다.

⑦ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑧ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

9 금융소득 세액계산 특례

금융소득(이자・배당소득)이 2천만원을 초과하거나 국내에서 원천징수 되지 아니한 금융소득 및 출자공동사업자의 배당소득은 2천만원 이하라도 종합소득세 확정신고를 해야 합니다.
※ 각종 불러오기 서비스를 이용하기 위해 공인인증서 로그인을 해주시기 바랍니다.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다.

① [01. 기본사항] 에서 소득종류에 이자소득 또는 배당소득을 체크합니다.

② [02. 소득금액명세서 - 금융소득(이자,배당소득)명세서]에서 소득구분을 선택하고 입력합니다. 또는 [이자배당소득 불러오기]하여 원천징수의무자가 제출한 이자배당소득 내역을 불러올 수 있습니다.
- 배당가산(Gross-Up) 하는 배당소득 21 코드에는 다른 코드의 배당소득 및 이자소득을 합산하여 2천만원(출자공동사업자의 배당소득 28은 제외)이 초과된 경우에만 초과한 배당액만 배당가산액 대상금액에 자동입력해 주고 가산액에도 2011.1.1. 이후 배당소득부터는 11%로 자동계산 제공함
- 2천만원 이하이면 국내에서 원천징수 되지 아니한 금융소득(국외에서 받은 금융소득 등) 및 출자공동사업자의 배당소득 외에는 삭제해야 다음 화면 이동이 가능함

③ [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금・이월결손금공제명세서] 에서 입력한 기타소득금액을 확인합니다.

④-㉠ [04. 소득공제명세서]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원 이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.
- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)
- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

④-㉡ [04. 소득공제명세서]에서 공적연금보험료 등 소득공제를 입력합니다.

⑤ [06. 종합소득 산출세액계산서 - 금융소득자용] 에서는 산출세액, 배당세액공제를 자동계산 해 줍니다.
- 조세특례제한법 제104조의27에 따른 배당소득이 있을 경우에는 9% 세율이 적용되므로 해당부분에서 수정할 수 있습니다.

⑥ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 해당되는 세액공제를 입력합니다.
- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 외국납부세액공제, 연금계좌세액공제를 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)와 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

⑦ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 이자배당소득의 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다.

⑧ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.
- 금융소득의 세율은 [06. 종합소득산출세액계산서] 화면에서 확인해야 함

⑨ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

10 부동산매매업 세액계산 특례

부동산매매업은 세액계산 특례가 적용되어 산출세액을 계산해야 합니다.

※ 해당 업종코드 : 703011~ 703024, 451101 ~ 451104 (부업종 포함)

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다.

① [01. 기본사항] 에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득을 체크합니다. 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무 및 신고유형을 입력합니다.

② [02. 소득금액명세서]에서 신고유형별로 총수입금액, 소득금액 및 각종 첨부서류를 입력합니다.

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)

④ [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금・이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

⑤-㉠ [04. 소득공제명세서]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원 이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.

- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)
- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

⑤-㉡ [04. 소득공제명세서]에서 공적연금보험료 등 소득공제를 입력합니다.

⑥ [06. 종합소득 산출세액계산서 - 주택등 매매업자용] 에서 비교산출세액을 계산합니다.

⑦ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 해당되는 세액공제를 입력합니다.

- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 외국납부세액공제, 연금계좌세액공제를 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)와 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

⑧ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑨ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

- 부동산매매업의 세율은 [06. 종합소득산출세액계산서] 화면에서 확인해야 함

⑩ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

11 공동사업(대표자, 비대표자)

■ **(대표자)** 일반신고서 정기신고 작성화면 이용

- 01.기본사항 하단의 공동사업자 여부를 여로 선택하고 공동대표사업자 팝업창에서 본인의 주민등록번호 입력 → 02. 소득금액명세서에서 기장, 간편장부, 기준경비율 관련 화면에서 전체 수입금액, 소득금액 입력 → 공동사업자별 분배명세서 화면에서 전체 구성원의 수입금액, 소득금액을 손익분배비율(또는 지분비율)에 따라 입력 (사업소득명세서에는 대표자 본인 지분의 수입금액과 소득금액만 자동 채워줌)

※ 단순경비율 : 대표자는 공동사업자별 분배명세서 메뉴는 보이지 않으며, 대표자 및 비대표자 모두 단순경비율 소득금액명세서 화면의 오른쪽 상단 '업종별 총수입금액 및 소득금액 계산' 에서 각자 지분만 입력(대표자는 공동사업자별 분배명세서 제출 하지 않음)

■ **(비대표자)** 일반신고서 정기신고작성 화면 이용하거나 신고안내유형이 F,G,H에 한하여 단일소득-단순경비율 추계신고서 정기신고 작성화면 이용

- 01.기본사항 하단의 공동사업자 여부를 여로 선택하고 본인이 아닌 대표자의 주민등록번호 입력 → 02. 공동사업자별 분배명세서 화면에서 본인의 지분 수입금액과 소득금액만 입력 (사업소득명세서에는 자동 채워줌)

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다.

※ 장애인의 경우에는 장애인 여부에 '여'로 체크하면, 단순경비율에 의해 총수입금액 입력시 적용특례가 적용된 단순경비율이 화면에 보이며 이 율로 필요경비를 자동계산 해 주며, 본인인적공제의 장애인에도 자동입력해 줍니다.

① [01. 기본사항] 에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득 또는 부동산임대업의 사업소득을 체크합니다. 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무 및 신고유형을 입력합니다. 공동사업자 여부에 여를 선택하면 팝업창이 나타나며 반드시 대표자 주민등록번호를 입력하시기 바랍니다.(대표자는 본인의 주민등록번호, 비대표자는 대표자 주민등록번호 입력)

- 처음에는 공동사업자 부로 하고 나중에 여로 하여 대표자 주민등록번호 입력하고 나서는 반드시 등록하기를 눌러야만 [02. 소득금액명세서 - 공동사업자별분배명세서] 가 메뉴에 보임에 유의

② [02. 소득금액명세서]에서 신고유형별로 총수입금액, 소득금액 및 각종 첨부서류를 입력합니다.

- 공동사업자별 분배명세서 화면에서 대표자는 본인 포함하여 전체 구성원을 손익분배비율(또는 지분비율)이 100%가 되도록 해야 하며, 비대표자는 본인분(비대표자 본인의 주민등록번호)을 입력합니다.
  →신고자 본인의 주민등록번호가 분배명세서에 입력되어있어야 사업소득명세서에 수입금액등이 정상으로 출력됨.

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)

④ [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액과 근로소득금액을 확인합니다.

⑤-㉠ [04. 소득공제명세서]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원 이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.

- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)
- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

⑤-㉡ [04. 소득공제명세서]에서 공적연금보험료 등 소득공제를 입력합니다.

⑥ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 해당되는 세액공제를 입력합니다.
- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 외국납부세액공제, 연금계좌세액공제를 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)와 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

⑦ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑧ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.
- 부동산매매업의 세율은 [06. 종합소득산출세액계산서] 화면에서 확인해야 함

⑨ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.

12 농가부업소득

2016.5월에는 농가부업소득이 비과세 이거나 과세인 경우 모두 신고로 접수합니다. 즉, 농가부업규모(비과세 기준 사육두수 이하) 축산에서 발생하는 소득 또는 사육두수 초과한 소득금액과 민박·음식물판매 등의 농가부업소득에 발생한 소득금액 합계액이 2천만원 이하로 비과세에 해당되더라도 납세 편의를 위해 신고 접수함.

종합소득세 메뉴 - [일반신고서 → 정기신고 작성] 클릭합니다.

① [01. 기본사항] 에서 소득종류에 부동산임대업외의 사업소득 또는 부동산임대업의 사업소득을 체크합니다. 사업소득 기본사항에서 사업자등록번호 입력하며, 기장의무 및 신고유형을 입력합니다. 비과세농가부업소득 여부에 여를 선택합니다. 여로 선택한 사업장만 [02. 소득금액명세서]의 농가부업소득 입력 화면의 사업장 목록에 나타납니다.

② [02. 소득금액명세서]에서 신고유형별로 총수입금액, 소득금액 및 각종 첨부서류를 입력합니다.
- 비과세(농가부업소득) 계산 명세서 : 축산업 및 이외 농가부업소득에 대하여 사업장별로 합계하여 소득금액 2천만원은 비과세로 하고 나머지는 과세로 안분하여 입력하는 화면입니다.
- 축산업 사업소득(농가부업소득) 계산 명세서 : 축산업만 해당되며 월별 사육두수, 총수입금액 및 기준초과분 수입금액, 소득금액을 입력 합니다.
- 비과세(농가부업소득) 사업소득에 대한 사업소득명세서 : 비과세분은 제외하고 과세대상분만 사업소득명세서에 자동 입력해주고 확인용의 조회 전용 화면입니다.

③ 사업소득으로 인한 원천징수 소득세가 있으면 [02. 소득금액명세서 - 사업소득 원천 징수 명세서] - 사업소득에 대한 원천징수 및 납세조합징수세액 에서 원천징수 소득세를 입력합니다. (지방소득세는 제외하고 입력합니다.)

④ [03. 종합소득금액, 결손금 메뉴의 종합소득금액 및 결손금·이월결손금공제명세서] 에서 입력한 사업소득금액을 확인합니다.

⑤-㉠ [04. 소득공제명세서]에서 본인 및 연간 소득금액 합계액이 100만원 이하(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원) 이하인 배우자, 생계를 같이 하는 부양가족의 인적공제명세를 입력합니다.

- 70세이상 경로우대자공제는 나이를 계산하여 자동체크 해 줍니다.
- 장애인에 해당되면 체크합니다.
- 종합소득금액이 3천만원 이하인 거주자로 배우자가 있는 여성이거나, 배우자가 없는 여성으로서 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주인 경우에는 부녀자공제(50만원) 란에 체크 합니다.(→ 배우자를 입력하거나 부양가족을 입력하여야 공제 가능함)
- 배우자가 없는 거주자로 기본공제대상자인 직계비속(자녀) 또는 입양자가 있는 경우에는 한부모공제(100만원) 란에 체크 합니다. 단, 부녀자공제도 해당되면 한부모공제 란에만 체크 합니다.(→ 자녀 또는 입양자를 입력하여야 공제 가능함)

⑤-㉡ [04. 소득공제명세서]에서 공적연금보험료 등 소득공제를 입력합니다.

⑥ [07. 세액공제.감면.준비금 - 세액감면.공제.준비금명세서]에서 해당되는 세액공제를 입력합니다.

- 자녀세액공제는 자동입력 해 주나, 자녀장려금과 중복하여 적용받을 수 없으므로 자녀세액공제를 받지 않으려면 0 명으로 수정합니다
- 연금계좌세액공제를 입력합니다.
- 표준세액공제(7만원)와 전자신고세액공제(2만원)은 자동입력 됩니다.

⑦ [09. 기납부세액세액명세서] 에서 사업소득에서 원천징수된 소득세 및 농어촌특별세(=기납부세액)을 확인합니다. 당해 귀속년도분에 대해 11월에 중간예납세액이 있는 경우에는 자동입력 해 줍니다.

⑧ 마지막 화면인 [10. 세액계산] 에서 납부(환급)할 총세액을 확인합니다. 양수이면 납부, 음수이면 환급에 해당되며 환급받을 계좌에 입력합니다. [신고서작성완료] 클릭, 오류가 없으면 [신고서제출하기] 클릭 합니다.

⑨ 차감납부할세액이 양수로 납부할세액이 발생되면, [Step2. 신고내역] 종합소득세와 지방소득세 납부서도 출력할 수 있으며, 신고서 및 접수증도 출력할 수 있습니다.