

# 사용설명서

비영리법인

# - 목 차 -

<b>제 1 장</b>	<b>프로그램 설치 및 기타 안내</b>	<b>3</b>
설치	-----4	
원격 A/S	-----8	
공지사항 알림 서비스	-----9	
<b>제 2 장</b>	<b>프로그램 구성 및 기능</b>	<b>10</b>
프로그램 메뉴구성	-----11	
프로그램 작업순서	-----12	
프로그램 공통기능	-----13	
인쇄 공통기능	-----15	
<b>제 3 장</b>	<b>Smart A 의 운용</b>	<b>16</b>
로그인	-----17	
<b>제 1 절 법인세무조정</b>	<b>18</b>	
<b>[기초검토사항]</b>		
원천납부세액명세서(갑,을)	-----19	
고유목적사업준비금조정명세서(갑,을)	-----21	
법인세,농특세신고서(이자소득)	-----22	
<b>제 2 절 전자/전산매체신고</b>	<b>23</b>	
법인세 전자신고	-----24	

## 제 1 장 프로그램 설치 및 기타안내



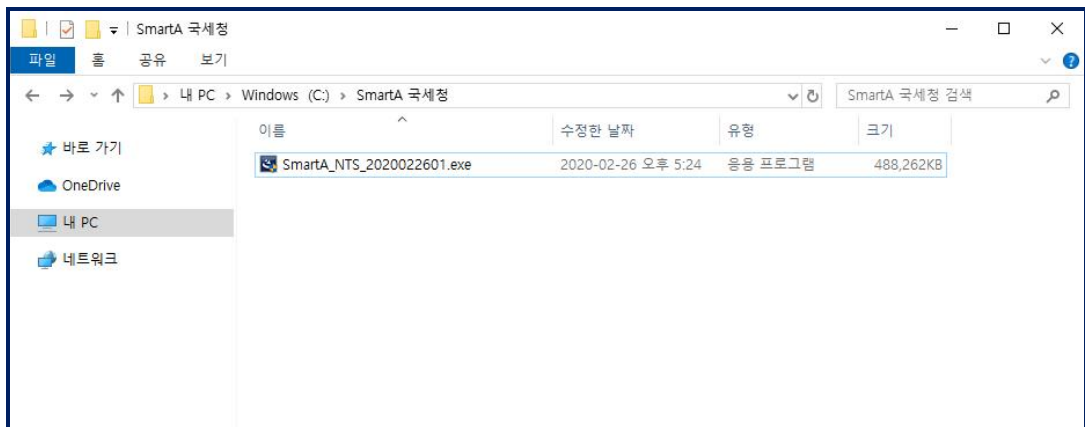
### 메뉴 구성

- 더존 Smart A 설치 방법
- 원격 A/S
- 공지사항 알림 서비스



## 더존 Smart A 설치방법

1. 더존 Smart A 인스톨 파일을 다운받는다.
2. 더존 Smart A 인스톨 파일(SmartA\_NTS\_2020022601)을 실행한다.



3. 더존 Smart A 국세청용 설치 화면에서 사용권 계약 조항에 동의 후 다음을 클릭한다.



4. 설치하시는 고객(회사)의 정보를 입력 후 다음을 클릭한다.(모든 항목이 필수입력이므로 빠짐없이 입력한다.)

SmartA 국제정 2020 - InstallShield Wizard

**SmartA 국제정용 설치**

법인세신고 및 상담시 필요한 회사 정보를 정확히 입력하십시오.  
 [주의] 부정확한 정보를 입력하는 경우에는 프로그램 상담을 이용하실 수 없습니다.  
 • 사용자 등록 후 30분 후에 상담 가능합니다. (시스템 등록시간)

상 호 :

사 업 자 번 호 :  -  -

사 업 장 주 소 :

담 당 자 성 명 :

담당자 전화번호 :  -  -

담당자 휴대전화번호 :  -  -

담당자 E-Mail :

InstallShield < 뒤로(B) 다음(N) > 취소

5. 설치경로를 확인 후 설치를 원하는 경로를 정확하게 선택하고 다음을 클릭한다.

SmartA 국제정 2020 - InstallShield Wizard

**SmartA 국제정용 설치**

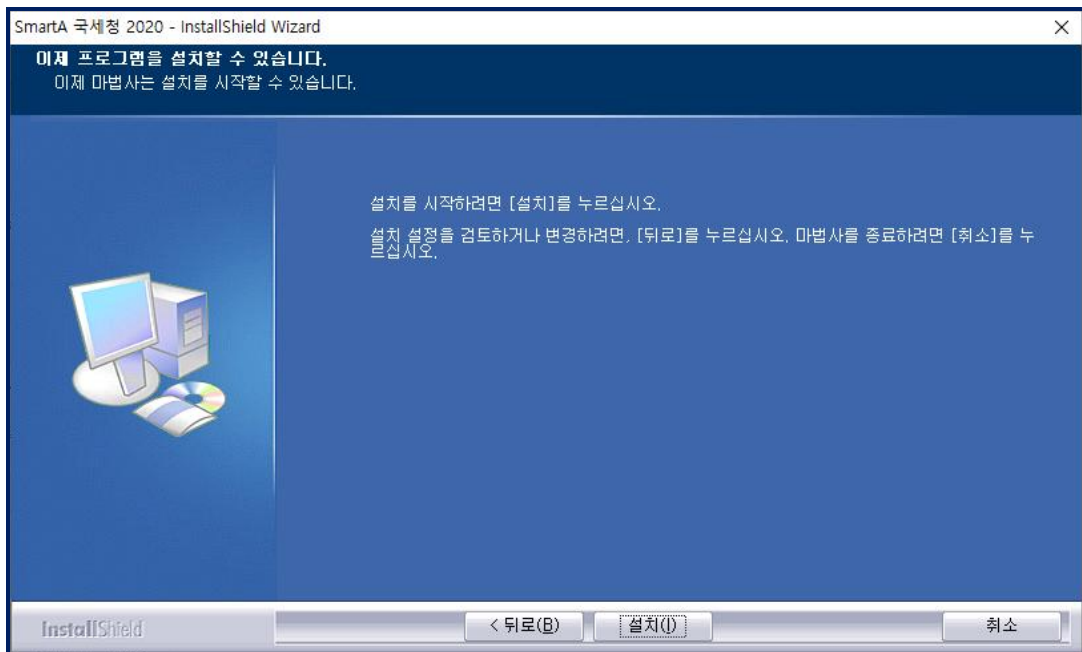
프로그램 설치 경로  
 C:\WdusonBizon\SmartA\_NTS\_2020

데이터 설치 경로  
 C:\WdusonBizon\SmartA\_NTS\_2020\NIP\_DBNT

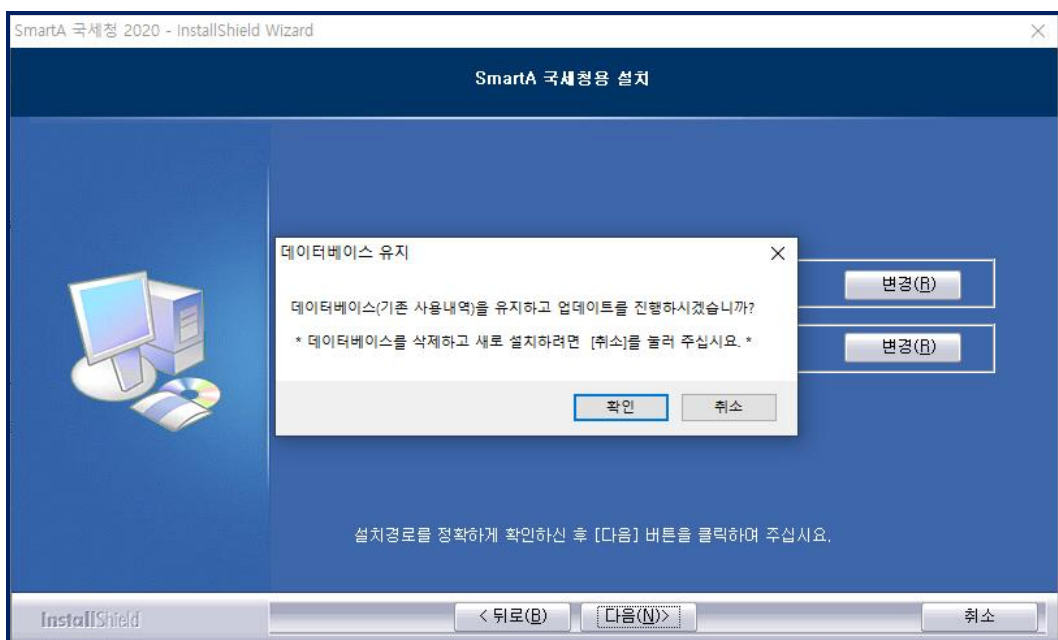
설치경로를 정확하게 확인하신 후 [다음] 버튼을 클릭하여 주십시오.

InstallShield < 뒤로(B) 다음(N) > 취소

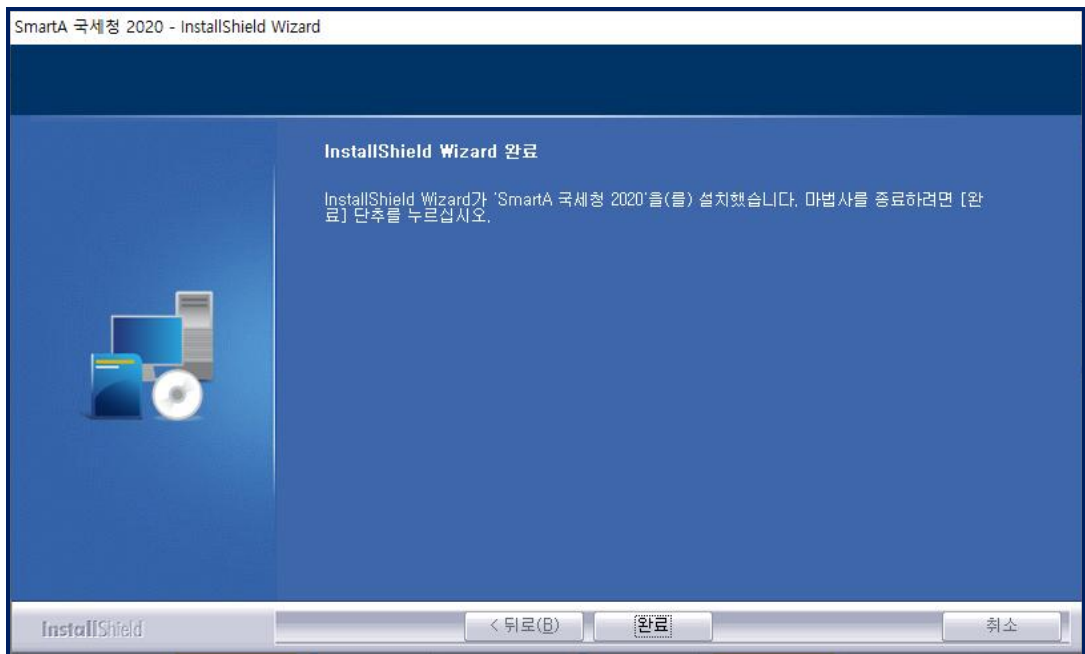
6. 프로그램 설치 화면이 나오면 설치를 클릭하여 설치를 시작한다. (단, 설치 설정을 검토 및 변경하려면 뒤로를 클릭한다)



7. 기존 설치된 프로그램과 입력된 데이터가 있을 경우 아래와 같이 안내창이 보이며 취소 시 기존 입력된 데이터가 삭제되고 다시 설치되며 확인 시에는 기존 데이터를 삭제하지 않고 설치를 시작한다.



8. 완료 클릭 후 바탕화면에 더존 Smart A 국세청용 아이콘이 생성된다.



9. 바탕화면에 생성된 아이콘을 클릭하면 다음과 같은 로그인 창이 실행되며 신규 회사등록 및 기존회사(F2) 선택 후 프로그램을 로그인 한다.



## ❖ 원격 A/S

## ㉠ 원격A/S서비스란?

원격 A/S(Remote Management System)서비스는 Smart A 사용상의 문의 등을 인터넷을 통해 상담원이 사용자의 컴퓨터에 접속하여 직접 제어함으로써 해결책을 제시하는 솔루션입니다.

## ㉡ 원격A/S 사용방법

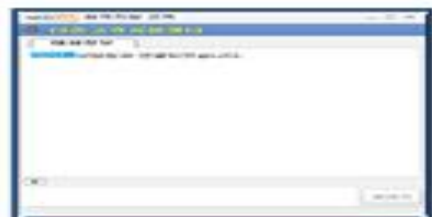
- ① Smart A 메인 화면 상단의 원격상담 혹은 우측하단의 원격A/S를 클릭하거나, 인터넷을 실행 후 주소(<http://www.neors.net>)를 입력하여 해당 사이트에 연결합니다.
- ② 아래 그림에서 상담원의 지시에 따라 해당 원격지원요청을 클릭합니다.



- ③ 프로그램 버전 체크를 한 후, 오른쪽과 같은 그룹코드/인증코드 입력창이 열리게 되면 상담원이 불러주는 인증코드를 입력하신 후 “연결하기”버튼을 클릭합니다.



- ④ 상담원과 연결이 된 후 오른쪽 그림과 같이 안내창이 뜨면서 원격지원 서비스가 실행됩니다





## ❖ 공지사항 알림 서비스

더존비즈온에서 공지하는 내용(FAQ 등)을 고객의 컴퓨터에 설치된 Smart A 프로그램을 통해서 사용자가 실시간으로 확인할 수 있도록 하는 서비스입니다.

- › Smart A프로그램이 설치된 PC에서만 가능합니다.
- › 최신버전확인 버튼을 누르면 공지사항이 자동 업데이트 됩니다.
- › 인터넷이 연결되지 않은 PC에서는 업데이트가 되지 않으며 인터넷이 연결된 PC를 통해 업데이트가 가능합니다.

### ㉠ 사용방법

로그인 전 최신버전확인 버튼이 깜빡거리는 경우 최신버전확인 버튼을 클릭합니다.  
자동으로 업데이트가 진행되며 신규 공지사항도 볼 수 있습니다.



## 제 2 장

### 프로그램 구성 및 기능



#### 메뉴 구성

- 프로그램 메뉴구성
- 프로그램 작업순서
- 프로그램 공통기능
- 인쇄 공통기능

\_\_\_\_\_

<b>법인세무조정</b> <b>[비영리법인]</b>	<b>[법인세무조정]</b>	원천납부세액명세서 (갑,을) 고유목적사업준비금조정명세서(갑,을) 이자소득비영리법인세액신고서
	<b>[전자/전산매체신고]</b>	법인세 전자신고

## ❖ 프로그램 작업 순서

기초Data는 가장하는 회사의 환경에 맞도록 설정하는 작업으로, 기초Data에 입력된 자료는 가장 데이터에 영향을 미치기 때문에 각 프로그램에서 공통적으로 사용되는 사항은 반드시 아래와 같은 순서로 초기등록 작업을 하여야 합니다.

## 회 사 등 록

❖ 가장하고자 하는 회사의 기초정보를 등록 ❖

- 로그인 창을 실행 후 신규 회사등록 버튼을 눌러 회사의 기초정보를 등록합니다.
- 기초사항검토 > 회사기본사항등록 메뉴에서 회사를 더 등록 할 수 있습니다.



## 기초정보등록

❖ 환경설정 및 기초정보 입력 ❖

- 회사기본사항등록 신고관련 항목 입력

자 료 입 력  
서식 /신고서  
전자신고

❖ 법인세 등 신고서 확정 관련 입력 ❖

- 기초사항검토(표준재무제표 등)
- 각 사업연도소득계산 (수입금액 조정,감가상각조정, 과목별세무조정 등)
- 소득금액 세무조정 (소득금액조정합계표 등)
- 과세표준계산 (이월결손금, 소득공제 등)
- 납부할세액계산 (공제감면추납세액 등)
- 법인세확정 (법인세과세표준 및 세액신고서, 납부서 등)
- 기타부속서류 (주요계정명세서, 신고부속서류 등 )

※ 기타 프로그램의 입력 및 출력은 본 사용설명서의 해당 항목 설명에 따릅니다.

## ❖ 프로그램 공통 기능

The screenshot displays the '법인세과세표준 및 세액신고서' (Corporate Tax Return and Credit Statement) form in the Smart A software. The interface includes a top menu bar with options like '메뉴', '코드도움', '삭제', '조건검색', '인쇄', '조회', and '닫기'. The main form area is divided into sections for '신고구분' (Reporting Category), '종류별 구분' (Category-wise Division), and '세액' (Tax Credit). A sidebar on the right provides '작성요령' (Writing Instructions) and '작성요령' (Writing Instructions) for the '법인세과세표준 및 세액신고서' (Corporate Tax Return and Credit Statement).

**작성요령**

**법인세과세표준 및 세액신고서**

- 1. (1)사업자등록번호란, (2)법인등록번호란, (3)법인명란, (4)전화번호란, (5)대표자성명란, (6)전자우편주소란 및 (7)소재지란은 신고일 현재의 상황을 기준으로 작성합니다.
- 2. (8)업태란, (9)종목란, (10)주업종코드란 : 주된 업태, 종목, 주업종코드(「조정후수입금액명세서(별지 제17호 서식)」의 수입금액이 가장 큰 업태, 종목을 말합니다)를 적용합니다.
- 3. (11)사업연도란, (12)수시무과기간란 : 가. 정상적으로 사업을 영위하는 법인은 신고사업연도를 적고 수시무과기간란에는 적지 않습니다. 나. 휴, 폐업 등으로

**Message** (15)종류별구분은 회사등록의 내용이 자동 반영됩니다. (+비영리법인 중 당기순이익 과세법인만 선택입력하시면 됩니다)

## ■ 전체화면 설명

- ① 테스크바 : 회사코드, 기수, 작업연도 변경을 합니다.
- ② 공통버튼 : 각 메뉴에서 필요한 아이콘 및 공통으로 사용하는 기능입니다.
- ③ 메뉴탭/즐거찾기 : 현재 실행된 메뉴를 보여줍니다.
- ④ 검색 : F10 단축키를 사용하여 메뉴를 검색합니다.
- ⑤ 사용자기드 : 메뉴에 대한 사용방법을 확인할 수 있습니다.
- ⑥ 메시지창 : 현재 사용중인 창의 기본정보나 커서가 위치한 항목에 대한 설명 등을 보여줍니다.

#### ■ 메뉴탭 설명



- 메뉴 : 회계, 원천 등 모듈을 선택하며 전체메뉴 및 최근메뉴를 실행 합니다.
- 코드도움(F2) : 해당 코드도움 창을 조회합니다.
- 삭제(F5) : 체크한 항목이나 선택된 라인의 데이터를 삭제합니다.
- 조건검색(F6) : 데이터를 검색합니다.
- 조회(F12) : 데이터를 새로 조회합니다.
- 닫기(ESC) : 화면을 종료합니다.

#### ■ R-클릭 설명

R-Click(마우스 오른쪽 클릭)은 Smart A 국세청배포용 전 메뉴에서 지원하는 부가기능으로 사용자 업무에 편의를 제공함에 목적이 있습니다. 단, 메뉴 특성에 따라 일부 기능은 지원하지 않습니다.

- ① 메모 : 조회된 데이터에 참고할 사항을 메모로 기록하는 기능입니다.
- ② 틀고정 : 조회된 화면에서 컬럼 사항이 많은 경우 틀 고정을 통하여 조회가 용이하도록 합니다.
- ③ 찾기(Ctrl + F) : 조회화면에서 항목 데이터를 찾는 기능을 합니다.
- ④ 계산기(Ctrl + Q) : 조회된 메뉴의 금액을 계산기에 반영하여 결과값을 계산하거나 계산기에 입력된 금액을 원하는 라인에 반영합니다.

## 법인세무조정



법인조 정 / 세액계산 및 신고서 / 원천납부 세액명세서(갑,을)

## ❖ 원천납부세액명세서 (갑, 을)

<b>원천납부세액명세서(강.를)</b>									
					<b>합산마감</b>		<b>세출변경</b>	<b>일괄삭제</b>	<b>기능모음(F11) ▾</b>
갑		을							
<b>사업자(주인)번호 별도입력</b>					<b>합산으로 전환</b>				
					<b>엑셀서식다운</b>		<b>변 환</b>		
NO	① 원천징수월	① 적 요	② 원천징수 의무자			④ 이자배당금액		⑤ 세율	⑥ 법 인 세
			구분	사업자(주민)등록번호	상호(성명)	이자 금액	배당 금액		
1	01-02	예금이자	내국인	111-11-11119	행복상사	435,435		14.00	60,960
2	01-05	예금이자	외국인	751106*****	MICHEL	546,665		14.00	76,530
3	02-10	배당소득	내국인	860517-*****	김철 수		74,676	14.00	10,450
4									
<b>합 계</b>						982,100	74,676		147,940



## 인제대학교

## ● 원천납부세액명세서(갑)

- ① 순서대로 직접 입력합니다.
- ② 이자(배당)금액의 입력
- 직접 입력 또는 엑셀저식을 다운받아 작성 후 변환하여 일괄로 데이터를 입력 할 수 있습니다.
- ③ 원천징수의무자-구분 : 원천징수의무자를 기준으로 1.내국인, 9.외국인으로 입력합니다.



## 입력 방법

## Check Point

## ※엑셀서식다운받기

본 서식은 국세청에 전자제출(HTS, 전산매체)하는 서식이 아닌  
Excel DATA를 SmartA로 변환해주기 위해서 다운받는 서식입니다.

[엑셀서식다운받기]를 클릭하면 SmartA폴더 안에 엑셀서식이라는 폴더가 생성되며 "원천납부세액명세서갑\_2017(을\_2017).xls"이 저장 됩니다.

저장 경로는 양식을 다운받은 경로와 같습니다.

(예 C:\WDuzonBizon\SmartA \_NTS\_2019W엑셀기본서식\엑셀가져오기\원천납부세액명세서갑\_2017(을\_2017).xls)

※단, 다운받은 서식은 반드시 양식에 맞춰서 작성해야 하며 기본 양식을 임의로 수정할 경우 변환이 안될 수 있습니다. 또한 엑셀서식 변환 시 기존에 입력한 데이터는 삭제됩니다.

## ※변환순서

1. 엑셀서식 다운받기 -> 2.다운받은 엑셀서식 작성하기 -> 3.[변환]버튼을  
클릭해서 변환할 파일을 선택한 후에 열기 클릭 -> 4.변환성공

## &lt;참고사항&gt;

엑셀서식 변환 시에는 기존에 입력된 데이터는 삭제됩니다.

## ● 원천납부세액명세서(을)

- ① 채권 등의 명칭 : 국채, 지방채 등의 명칭을 입력합니다.
- ② 취득일 : 채권 등의 취득 일을 입력합니다. (보유기간의 기산일)
- ③ 매도일 : 채권 등의 매도 일을 입력합니다. (보유기간의 말일)
- ④ 보유기간 : 보유기간은 자동 계산됩니다. 다만, 약정에 의해 계산한 일수가 있는 경우 <보유기간일수수정>을  
클릭하여 수정할 수 있습니다.
- ⑤ 이자율 : 약정이자율을 입력합니다.
- ⑥ 원천징수의무자-구분 : 원천징수의무자를 기준으로 1.내국인, 9.외국인으로 입력합니다.
- ⑦ 법인세 합계란 금액은 <법인세 과세표준 및 세액조정계산서> (128)원천납부세액란에 자동 반영됩니다.





법인조 정 / 비영리법인신고 / 고유목적사업준비금조정명세서(갑,을)

## ❖ 고유목적사업준비금조정명세서(갑,을)

고유목적사업준비금조정명세서(갑,을)
전자 개정
일괄삭제 저장 기능모음(F11)

갑

을

1 지정기부금
크 게

NO	2.적요	3.지출처 상호(성명)	3.사업자(주민)등록번호	4.금액	5.비고
1	지정기부금	지정기부금상호	111-11-11118	1,000,000	
소 계				1,000,000	

2 고유목적사업비
크 게

NO	2.적요	3.지출처 상호(성명)	3.사업자(주민)등록번호	4.금액	5.비고
1	고유목적	고유목적상호	111-11-11118	1,000,000	
소 계				1,000,000	

3 고유목적사업관련 운영경비
크 게

NO	2.적요	3.지출처 상호(성명)	3.사업자(주민)등록번호	4.금액	5.비고
1	고유목적운영경비	고유목적운영상호	222-22-22227	2,000,000	
소 계				2,000,000	

4 기타
크 게

NO	2.적요	3.지출처 상호(성명)	3.사업자(주민)등록번호	4.금액	5.비고
1	기타기타	기타상호	222-22-22227	1,000,000	
소 계				1,000,000	
6.계				5,000,000	

작성요령
작성요령

- 2. ②적요란은 고유목적사업에 지출한 상세 항목을 기재합니다.
- 예) 장학금 지급, 부동산(토지 및 건물 구분 기재)취득, 의료기기 취득, 인건비(임원과 직원 급여 구분 기재), 임차료, 전기료, 전화료 등
- 3. 비영리법인인 장학재단의 경우에는 ③지출처란에 장학금을 지급받는 자의 인적사항을 기재합니다.
- 4. ④금액란은 현금의 경우에는 현금지출액을 기재하고, 현금외의 기타의 경우에는 시가를 기재하며 시가가 불분명한 경우에는 「법인세법 시행령」 제89조의 가액을 시가로 합니다.
- 5. ⑤계란은 고유목적사업준비금조정명세서(갑) [별지 제27호서식(갑)] 상 (16)란의 계와 일치하여야 합니다.

Message 지정기부금내역입니다.



## 입력 방법

### 1. 고유목적사업준비금조정명세서(을)

① 1. 지정기부금 ~ 4.기타 까지 고유목적사업준비금 사용내역을 각 항목별로 구분하여 직접 입력합니다.

※[갑]의 (16)란의 계와 [을]의 (6)란의 계가 일치해야 합니다.

일치하지 않을 경우 하단 계란의 금액이 붉은색으로 반영됩니다.



법인조 정 / 비영리법인신고 / 법인세, 농특세 신고서(이자소득)

## ❖ 법인세, 농특세 신고서(이자소득)

법인세, 농특세 신고서(이자소득) 전자 새로불러오기 저장 마감 E-Mail 일괄삭제 전자서식 기능모음(F11)

비영리 당기순이익 과세법인여부 : ☒ 아니오 ☐ 예

구분	세	법	인	세	농	어	촌	특	별	세
8. 이 자 소 득 금 액 계										70,000,000
9. 준 비 금 손 금 산 입 액										3,000,000
10. 기 부 금 손 금 산 입 액										2,700,000
11. 기부금 한도초과이월액 손금산입										
12. 각사업년도소득금액 (8-9-10-11)										64,300,000
13. 비 과 세 소 득										700,000
14. 과 세 표 준 (12-13)										63,600,000
15. 세 율										10
16. 산 출 세 액										6,360,000
17. 가 산 세 액										(일수) 2.5/10,000
18. 가 감 계 (16+17)										6,360,000
19. 중 간 예 납 세 액										
20. 원 천 납 부 세 액										7,200,000
21. 세 액										
22. 계 (19+20+21)										7,200,000
23. 추 가 납 부 세 액										(일수) 2.5/10,000
24. 차 감 납 부 할 세 액 (18-22+23)										-840,000
25. 분 납 할 세 액										
26. 차 감 납 부 할 세 액 (24-25)										-840,000

27. 예 입 처 코드 004 ? 국민은행 은행 서울 (본)지점 29. 계좌번호 123456789  
 28. 예금종류 보통 예금 신고년월일 2019년 04월 01일 ?

회사등록 업종코드 불러오기 722000 ? 업태 출판, 영상, 방송통신 및 중독 온라인 모바일 게임소프트웨어

Smart A

작성요령 작성흐름

법인세, 농특세 신고서 (이자소득)

1. ⑩이자소득금액계란: 해당 사업연도 중에 수입된 「법인세법」 제3조제3항 제2호에 따른 이자할인액 및 이익과 「소득세법」 제17조제1항제5호에 따른 증권투자신탁수익의 분배금 및 고유목적사업준비금 중 5년 이내 미사용하여 익금에 산입한 금액〔고유목적사업준비금조정명세서(갑) (별지 제27호서식(갑))상의 (19)란의 금액〕을 더하여 적습니다.

2. ⑪준비금손금산입액란: 당기 계상 고유목적사업준비금 중 손금산입한도내 금액〔고유목적사업준비금조정명세서(갑)〔별지 제27호서식(갑)〕상의 ⑩손금산입한도액란의 금액과 ⑩당기 계상 고유목적사업준비금



### 입 력 방 법

#### ● 법인세, 농특세신고서 (이자소득)

##### ① 입력방법

- ㉠ 새로불러오기를 통해 기부금 손금산입액, 기부금 한도초과 이월액 손금산입액을 불러옵니다.
- ㉡ 기부금 손금산입액, 기부금 한도초과 이월액을 제외한 이자소득금액 계부터 순차적으로 입력합니다

##### ② 기능키

- ㉠ 새로불러오기 : 기부금조정명세서의 기부금 손금산입액, 기부금한도초과 이월액 손금산입액을 불러옵니다.
- ㉡ 일괄삭제 : 입력된 모든 데이터를 삭제합니다.
- ㉢ 저장 : 현재 메뉴의 입력된 데이터를 저장합니다
- ㉣ 마감 : 전자신고 시 필요한 작업으로 마감 시 저장된 데이터가 전자신고 제작 시 사용됩니다.
- ㉤ E-Mail : 출력물의 이메일 부분에 출력될 이메일 주소를 입력하는 곳입니다.

## 제 2 절 전자 / 전 산 매 체 신 고



### 메뉴 구성

- 법인세 전자신고

## 전자/전산매체신고



법인조 정 / 전자전산매체신고 / 법인세전자신고

### ❖ 법인세 전자신고

법인세 전자신고

전자신고 제작    제출자등록    신고데이터 오류검증    데이터 조회

● 전자신고에 대한 제출자 구분 내역

1. 신고 구분	2. 1. 세무대리인    2. 일반업체    불러오기
2. 성명	더존비즈온
3. 상호	회사
4. 전자신고 사용자ID	IDPW
5. 사업자등록번호	888-88-88888
6. 법인(주인)등록번호	123456-7899999
7. 우편번호	200-091    ?
8. 사업장주소	강원도 춘천시 효자1동 더존비즈온
9. 전화번호	02 ) 6233 - 5303
10. 사업장세무서코드	106    ?    용산
11. 전자매일주소	
12. 관리번호	-    -    -
13. 조정반번호	-
14. 제출자구분	2    법인
15. 사업장법정등록코드	?

국세청 홈택스 홈페이지 <http://www.hometax.go.kr>

\* 국세청 홈택스 홈페이지에 변환 프로그램을 제공하고 있습니다.  
[전자신고] > [이용안내-프로그램설치] > [부가/원천세]

전자신고는 납세자 또는 세무대리인이 세법에 의한 신고 관련서류를 자신의 PC에서 작성을 한 후 인터넷을 통하여 홈택스 서비스 시스템에 신고하는 것을 말합니다.

법인세과세표준 및 세액신고서에서 마감한 전자신고 대상서식을 제작하는 메뉴입니다.



## 입력 방법

### ● 전자신고 작성방법

1. 법인조정 작업 시 작성된 서식은 법인세 과세표준 및 세액신고서에서 마감 시 전자신고 서식에 자동 반영됩니다.  
→마감을 한 데이터는 수정할 수 없습니다. 마감 취소 후 데이터를 수정 및 추가 작업을 한 후 재 마감을 통하여 작업합니다.
2. 법인세전자신고메뉴에서 ①세무대리인 ② 일반업체를 선택하여 제출자 등록을 합니다.  
→제출자 등록에서 전자신고 제출자 ID 반드시 입력합니다.
3. 전자신고제작  
→전자신고 할 서식 명 서식 수를 확인 후 복사받을 드라이브를 지정하여 제작합니다.
4. 신고서 변환방법  
→ 세무회계S/W에서 신고서를 작성하여 전자신고 파일을 생성한 후 국세청 홈택스에(<http://www.hometax.go.kr>) 접속하여 로그인후 신고서 변환을 합니다.
  - ① 홈택스 서비스 홈페이지 접속(<http://www.hometax.go.kr>)하여 로그인후 신고/납부 탭 선택 후 세금신고에서 법인세를 클릭합니다.
  - ② 법인세신고 종류를 선택 후 파일변환신고를 선택하여 변환합니다.
5. 데이터 조회  
→조회 할 드라이브를 선택하면 제작된 데이터를 조회 할 수 있습니다.  
조회할 회사를 선택한 후 서식을 더블클릭하여 데이터를 조회합니다.

## ※ 신고서 변환방법 상세설명

### 1. 로그인 후 신고납부 선택

①에서 [로그인] 클릭 → ②에서 [아이디 로그인] → ③에서 [신고/납부] 클릭

(회원가입시 공인인증서가 필요합니다. <http://www.hometax.go.kr> 공지사항 참조)



### 2. 작성 또는 변환 대상 세목 선택

방법1) ① 신고/납부 → ②[신고/납부] 클릭 → ③ 세금신고 클릭 후 세목 선택

방법2) ④에서 세목 선택



## 3. 법인세 등 시작 화면

### ○ 공통 사항

- **노란색박스**는 작성방식, **회색박스**는 변환방식 선택
- **증빙서류** 제출 : 신고 정상 접수 후 해당 신고서의 증빙서류를 pdf로 제출하는 새로운 서비스  
(현재, 부가치세법인세종합소득서만 해당)



## 4. 변환방식 [01. 신고자료변환] 화면

- 1) **변환파일 선택** : 아래 화면의 ① [찾아보기] 클릭 → pc의 폴더에서 회계프로그램에서 작성된 전자신고 파일 선택

### 2) 파일형식검증과 내용검증

- ② [파일형식검증하기] 클릭, 파일 업로드되면 처리내역에 파일이름 보임
- ③ **[검증결과확인]** 클릭하여 파일형식 검증 여부 확인(완료되기 전까지 클릭필요)
- ④ 형식오류가 있으면 숫자를 클릭하여 오류 확인하여 조치
- '내용검증대상납세자수'란에 숫자가 나오면 ⑤ 내용검증하기 클릭
- ③ **[검증결과확인]** 클릭하여 내용검증 정상여부 확인(완료되기 전까지 클릭필요)
- 내용검증 오류시 ⑥ 내용검증 오류 확인
- '정상납세자수'의 숫자가 나오는 경우 ⑦ [전자파일제출 이동] 클릭

그림참조 2) [ 파일형식검증과 내용검증 ]

**법원재**

Step 1. 세검선고 Step 2. 신고내역 Step 3. 신고서제출

**01. 신고자료변환**

**02. 변환결과조회**

**03. 신고서제출**

**전자파일변환**

유형선택

신고구분: 정기(확정) 신고구분선택: 정기신고

신고서류명: 법원재 일반정기확정(내국세)

**변환대상파일선택**

※ 오류 건수, 대상 건수를 출력하면 해당 상세 조회화면으로 이동 할 수 있습니다.

**선택한 파일목록**

NO	전자파일명	파일크기
1	전제하합_연결테스트SAM_1_20141231	1,100,005 Byte

**처리내역**

**파일처리내역**

파일명	파일형식검증		내용검증		정상완료자수
	대상 납세자수 라만(총)수	오류 납세자수 오류발생수	대상 납세자수	오류 납세자수 오류발생수	
전제하합_연결테스트SAM_1_20141231	1	0	1	0	0

**전제하합**

※ [내용검증하기]가 완료 되었습니다. 전자제출이 가능한 자료가 존재하지 않습니다.  
오류내용 확인 후 다시 변경하십시오.

**파일형식검증하기** → **내용검증하기** → **전자파일제출 이동**

**④ 형식검증 오류**

**⑥ 내용검증 오류**

**변환결과조회**

변환한 파일이 변환결과를 확인할 수 있습니다.

오류내용을 출력할 수 있습니다.  
오류내용을 확인하려면 해당 '오류' 사항의 '오류내용'을 클릭하십시오.

**오류내용 목록**

※ 1건 이상 오류가 있습니다.

번호	성공 (건수)	실패 (오류발생건수)	이유 (오류내용)	신고서 종류	신고구분	신고구분명	제출내역
1	당첨률	123,456	2014년 12월 31일	법원에 제출한 정기확정 신고서	정기확정	정기신고	0

## 5. 정상접수 후 신고내역 확인, 접수증, 신고제출목록

경로 : 상단 [Step2 신고내역] 선택

작성방식과 변환방식을 통해 정상 접수된 신고서를 조회하는 화면

- [신고번호] 클릭시 [신고서 미리보기(보고서)] 가능

- [접수여부] 클릭시 [신고서제출서식목록] 조회 가능



그림참조 [ 정상접수 후 신고내역 확인, 접수증, 신고제출목록 ]

**국세청**      조회/발급    증명발급    신청/재출    신고/납부    상담/제보

---

≡ 신고/납부 > 세금신고 > 법인세

### 법인세

Step 1. 세금신고     **Step 2. 신고내역**

- 주의 : 접수증에 표시된 금액이 실제 신고하고자 하는 금액과 일치 하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 목록내의 데이터값이 일부만 보일 경우 항목결계여 마우스로 사이즈 조절이 가능합니다.
- 해당 신고기간 내에 다시 신고(신고내용의 변경 유무에 상관없음)하는 경우에는 최종 신고한 내용만 정당하게 신고할 것으로 보니 유의하시기 바랍니다.
- 제출하신 신고서원본은 [신고번호]를 클릭하면 확인할 수 있습니다.

**<> 신고서 제출목록**

\* 신고일자    2014-10-14    ~    2014-11-13    조회하기

**총 2개의 신고내역이 있습니다.**

과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호 <small>(이름)</small>	사업자 <small>(주인등록번호)</small>	신고번호	신고사각	접수여부 <small>(첨부서류종류)</small>	접수증	납부서	부속
2014년 11월	법인세 일반	정기(확장)	정기신고	갑안현	109-01-15809	200-2014-	2014-11-13	정상(130종)	[파일]	[파일]	[파일]
2014년 11월	법인세 이차	정기(확장)	정기신고	을출영	101-02-29599	101-2014-	2014-11-0	정상(4종)	[파일]	[파일]	[파일]

1 / 총 2건 (1/2)

**신고서 제출서적목**

- 주의 : 접수증에 표시된 금액이 실제 신고하고자 하는 금액과 일치 하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 금액의 표시가 없는 경우는 (문헌자료)에서 (비전정보)를 다운로드 후 업로드 하시거나 첨부하시기를 바랍니다.
- 특정 신고기간 내에 다시 신고(신고내용의 변경 유무에 상관없이)하는 경우에는 최종 신고한 내용만 정당하게 신고할 것으로 보니 유의하시기 바랍니다.

\* 제출서적목

세액    법인세    신고번호    101-2014-0-5000000000000000000

신고일자    2014-11-05 15:05:39

첨부서류 : 총 4개

사업자(주민등록번호)	신고서종류	신고구분	과제기간	신고서지명	신고권수
109-01-15809	법인세 이차소득	정기(확장)	2014년 12월	법인세 - 일반소득환산	5
109-01-15809	법인세 이차소득	정기(확장)	2014년 12월	통산납부세입명세서(업)	8
101-02-29599	법인세 이차소득	정기(확장)	2014년 12월	고공특약	1
101-02-29599	법인세 이차소득	정기(확장)	2014년 12월	고공특약	1

**법인세 신고서 접수증**

사용자 ID	n214_17295	사용자명	<공> 03달면	접수일시	2014-11-11 15:17:50
접수번호	200-2014-0-50000000000463	접수결과		성상	

**제출내용**

항목	값	사업자(주민등록번호)	109-01-15809
과제연월	2014년 12월	과제기간	2014-01-01~2014-12-31
신고서종류	법인세 일반정기확장(내국세, 동특세) 신고서	신고구분	정기(확장)
제출연월	2014년 11월	제출연월	2014년 12월
첨부서류	130종	과제료준	205,496,430원
자금납부합 액	20,962,043원	실제납부합 액	20,005,400원

위와 같이 접수 되었습니다.

※ 주·회 : 접수증에 표시된 금액이 실제 신고하고자 하는 금액과 일치하자는 반드시 확인하시기 바랍니다.  
 ※ 국·회 : 접수증 상의 기재된 내용에 따라 모든 서류를 납부해야 하며, 그렇지 않으면 과징금이 부과될 수 있습니다.  
 ※ 특정 신고기간 내에 다시 신고(신고내용의 변경 유무에 상관 없이)하는 경우에는 최종 신고한 내용만 정당하게 신고할 것으로 보니 유의하시기 바랍니다.

**닫기**

※ 국세청 홈택스시스템(<http://www.hometax.go.kr>) 개통 시 해당 사이트의 전자신고 화면은 변경될 수 있습니다.