


법인세 전자신고서를 위해 무료제공하는

법인세 신고서 작성프로그램(Smart A) 사용법


작성프로그램 (Smart A) 설치 및 기본적인 사용법

1. 작성프로그램 설치

- 홈택스(<http://www.hometax.go.kr>) 접속하여 로그인
- [자료실]클릭 ⇒ 검색란 “Smart A” 입력 후 [검색]하여 가장 최근 작성프로그램을
클릭하여 Duzon_SmartA_NTS_2019022001.exe를 더블클릭[실행]후 바로 프로그램설치
- 매년 3월 초(정기신고), 8월 초(중간예납) 설치파일 다운로드 가능
(설치문의 : ☎ 1688-5323 고객센터)
- * 설치 후 로그인 화면의  을 클릭하여 회사등록을 할 수 있습니다. 회사등록 후
로그인 화면 회사코드란에 등록된 회사코드를 입력하시면 프로그램을 실행합니다.

2. 작성프로그램 실행 : 바탕화면의 설치 아이콘을 더블클릭

3. 작성프로그램 들어가기 및 법인의 기초정보 입력

- 회사코드 입력
로그인 화면의  을 클릭하여 회사등록 창이 나타나고 코드란에 임의의 4자리 숫자입력
회사명, 구분, 회계기수, 회계기간 입력 후 enter로 커서가 다음 코드란에 반영될 때까지
입력하시면 됩니다.
두번째 로그인 부터는 회사코드란에 F2로 조회 후 선택
아이디 : admin 암호 : admin
- 01. 회사 등록
회계연도(사업연도), 사업자번호, 주 업종 코드 등 법인의 기본사항 입력 후 [종료] 버튼을
클릭하여 저장
※ 추가사항 탭 법인구분, 중소기업여부, 종류별 구분 입력 후 저장

4. Smart A 화면의 주요기능 설명

회사기본사항

총괄표/flow chart(1)

작성순서/flow chart(2)

통합검색:

메뉴검색/ 실행

비영리법인템

전자신고/일괄출력템



5. 법인세 신고서 작성 및 전자신고용 변환파일 생성

(1) 신고서 작성

- ‘표준대차대조표’ 부터 순서대로 해당 신고서를 입력하되, 작성순서/flow chart(2) 메뉴에서 더블클릭 시 각 서식으로 바로 이동이 됩니다.
- 신고서 작성의 마지막 단계는 ‘법인세 과세표준 및 세액조정 계산서’ 를 작성 후 ‘법인세 과세표준 및 세액신고서’ 에서 직접 입력하는 것이 아니라 새로불러오기로 불러와 신고서를 작성 후 세액 확인 (단, 분납할 세액 수정 가능)합니다.

(2) 전자신고용 변환파일 생성과 그 이후 과정

- **법인세전자신고**의 [전자신고제작탭] 선택 → 복사받을 드라이브 선택 → 제작할 회사 선택 [오른쪽 화면에 마감된 서식리스트 확인] → 툴바 제작 클릭 → 전자신고용 변환파일 생성 완료
- **법인세전자신고**의 [신고데이터 오류검증 탭]에서 제작된 드라이브선택 → 검증결과 확인(오류사항 발생 시 해당서식을 재 작성 후 다시 제작 및 검증)
 - ※ 생성 완료 후 홈택스바로가기로 연결하여 법인세를 신고하며, 이때 오류가 발생하면 ‘법인세 전자신고 사용자설명서’를 참고하여 잘못 작성 된 자료를 Smart A에서 수정 후 다시 제작 하여 신고서를 전송 함
 - ※ 홈택스 [신고/납부-세금신고-법인세 신고]에서 전송하지 않은 신고서는 접수된 것이 아니므로 꼭 신고서 전송 후 신고내역 확인과 접수증을 확인해야 함.
- 전자신고용 변환파일 값을 확인하려면 [전자신고용 변환파일확인] 선택
 - ※ 상세한 신고서 입력설명서가 필요하시면 홈택스 홈페이지[홈택스도우미-자료실]에서 법인세로 검색 및 홈페이지 로그인 후 자료실에서 Smart A로 검색하여 법인세신고서 작성프로그램(smart A)사용법을 다운받아 참고하시기 바랍니다.

< 도 움 자 료 >

■ 중요 서식 입력방법

- 전자신고 표준대차대조표와 표준손익계산서 입력방법
 - 'I.유동자산'과 같이 입력이 안되는 항목은 자동계산되는 란이므로 입력하지 않음
 - 값 입력 후 키보드의 [Enter]키를 눌러야 자동계산됨

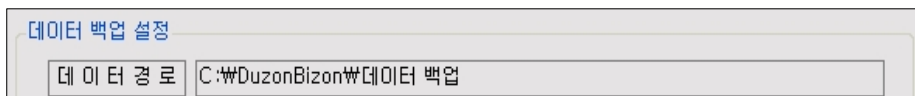
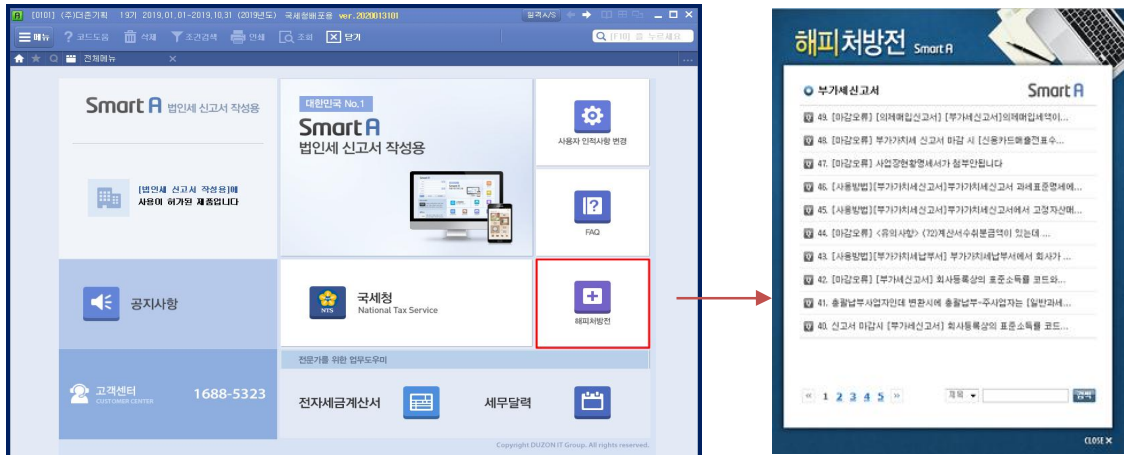
작성프로그램(Smart A)의 특이사항

1. Smart A 의 엑셀파일과의 호환 기능

- 엑셀 파일을 작성프로그램으로 불러오기 기능
 - 단순,대량 자료를 엑셀로 작성하는 경우가 많은데 재입력하지 않고 그대로 이용
 - 전자신고서식(3종) : 원천납부세액명세서(갑)(을), 주식 등 변동상황명세서,
주식출자지분 양도명세서
- 작성프로그램에서 작성한 자료를 PDF로 내려받는 기능
 - Smart A 법인 전체 서식(F9 인쇄>미리보기안의 CTRL+D 출력)

2. 해피처방전기능

- 메인화면의 해피처방전 클릭시 메뉴와 관련있는 작성요령 및 처리방법을 안내하는 해피처방전 화면이 나타남



3. 신고 자료 데이터 관리

- Smart A 법인조정 -> 시스템관리 ->데이터백업-> 회사코드 법인, 개인 란 체크 -> 백업하기 ->암호설정, 확인하기 -> 예(tab)클릭하기

*백업되는 데이터 경로는 데이터 백업메뉴 데이터 경로에 백업 됩니다.

- * 위 방법으로 백업 시 데이터를 USB 등에 담아 사용하시면 Smart A법인이 설치된 어느 PC 에서든 신고자료 확인이 가능합니다.
- 단, 복구는 백업데이터복구 메뉴에서 합니다. 백업 시 설정한 암호로 복구 합니다.