쉽게 따라할 수 있는
「종교인소득」지급명세서 작성 메뉴얼

국세청 법인납세국

순 서

01 홈택스 가입하기

02 지급명세서 제출

01 홈택스 가입하기

홈택스 가입 방법은 이렇습니다. (1/2)

- **국세청홈택스**(www.hometax.go.kr)는 세금신고·납부 · 지급명세서 제출 등 **국세관련 업무를 한번에 수행할 수 있는 곳**입니다.

<<홈택스 가입방법>>

구 분	신청방법 및 구비서류	비 고
세무서 방문 (법인·개인사업자)	◆ 홈택스이용신청서 작성 후 가입신청 ▪ 가입시 구비서류 • 본인(법인은 대표자) 신청 : 본인신분증 • 대리인 신청 : 위임장(법인은 인감날인) • 위임자 및 대리인 신분증(법인은 인감증명서) ❖ 법인이 신청시 신청서의 '서명 또는 인' 란에 법인인감 또는 사용인감 날인 가능 (인감증명서가 없는 비영리법인은 <홈택스이용신청서>를 첨부하여 공문서로 가입신청)	**세무서 민원실**

홈택스 가입 방법은 이렇습니다. (2/2)

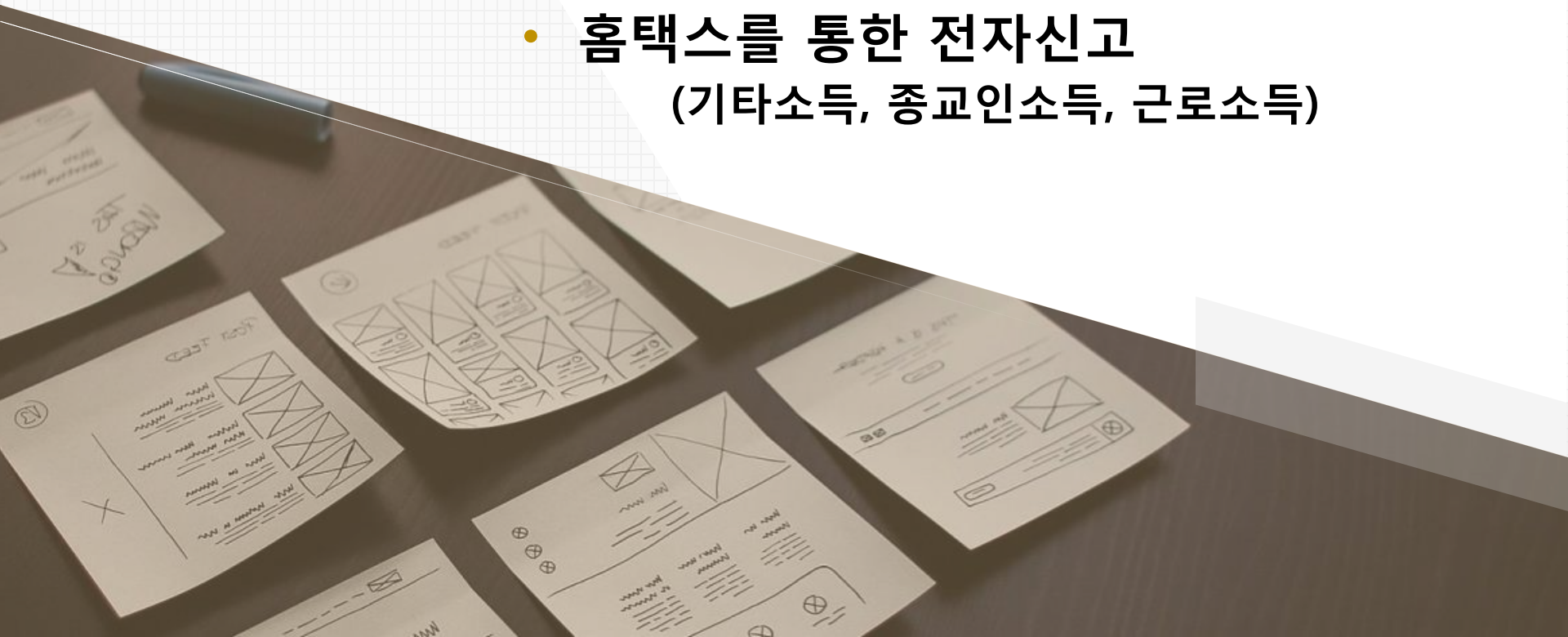
<<홈택스 가입방법>>

구 분	신청방법 및 구비서류	비 고
공인인증서가 있는 법인사업자	◆ 신원확인용 공인인증서를 보유한 경우 국세청 홈택스 홈페이지에 접속하여 직접 회원가입 가능	홈택스에서 직접가입가능
• 공인인증서 • 본인명의 휴대전화번호 • 본인명의 신용카드 번호가 있는 개인사업자	◆ 신원확인용 공인인증서, 휴대전화, 신용카드를 보유한 경우 국세청 홈택스 홈페이지에 접속하여 직접 회원가입 가능 ❖ 주민등록번호로 가입한 회원으로 로그인 후 메인화면 상단에 있는 [사업장 선택] 버튼을 이용하여 사업자로 전환해야 함	홈택스에서 직접가입가능

•**법인(고유번호 가운데가 82)으로 등록된 종교단체의 경우 개인의 공인인증서가 아닌 법인의 공인인증서가 필요**

02 지급명세서 제출

- 서면(수동) 제출 (기타소득, 종교인소득, 근로소득)
- 홈택스를 통한 전자신고
  (기타소득, 종교인소득, 근로소득)



서면(수동) 제출 (1/22)

제출기한

- 지급일이 속하는 연도의 **다음연도 3월 10일**까지 서면 제출 또는 홈택스를 통한 전자신고를 반드시 하여야 함

지급명세서 작성

- 소득선택 및 연말정산 여부에 따라 지급명세서 서식이 다름에

구 분	기타소득		근로소득
	연말정산을 하지 아니한 경우	연말정산을 한 경우	
지급명세서 서식	**기타소득지급명세서** (연간집계표) [별지제23호서식(4)]	**종교인소득지급명세서** (연말정산용) [별지제23호서식(6)]	**근로소득지급명세서** [별지제24호서식(1)]

관련 서식 찾기

- **국세청 홈페이지** -> 국세정보 -> 세무서식 -> [서식이름]에서 관련서식 검색

서면(수동) 제출 (2/22)

기타소득 지급명세서 작성방법

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제23호서식(4)] <개정 2018.3.21.>

(5쪽 중 제1쪽)

귀속연도	2018년

거주자의 기타소득 지급명세서(발행자 보고용)

(거주자의 기타소득 원천징수영수증 발행자 보관용 소득자별 연간집계표)

관리번호	

❶ 원천징수의무자 인적사항 및 지급내용 합계 사항

① 법인명(상호,성명)	② 사업자(주민)등록번호	③ 소재지(주소)	④ 연간 소득 인원	⑤ 연간 총지급 건수	⑥ 연간 총지급액 계	⑦ 비과세 소득	⑧ 연간 소득금액 계	⑨ 세액 집계현황			
								⑩ 소득세	⑪ 지방 소득세	⑫ 농어촌특별세	⑬ 계
국세성당	123-**-*****	서울 종로 종로5가	2	21	42,000,000	4,500,000	9,600,000	85,140	8,500		93,640

❷ 소득자 인적사항 및 연간 소득내용

일련번호	⑭ 소득구분코드	⑮ 소득자 성명(상호)	⑯ 주민(사업자)등록번호	⑰ 내·외국인	⑱ 지급연도	⑲ 지급건수	⑳ (연간)지급총액	㉑ 비과세 소득	㉒ 필요경비	㉓ 소득금액	㉔ 세율	㉕ 소득세	㉖ 지방 소득세	㉗ 농어촌 특별세	㉘ 계
1	77	이새빛	68****-1******	1	2018	12	18,000,000	2,500,000	14,400,000	3,600,000		18,060	1,800		19,860
2	77	한금연	76****-1******	1	2018	9	24,000,000	2,000,000	18,000,000	6,000,000		67,080	6,700		73,780

서면(수동) 제출 (3/22)

기타소득 지급명세서 작성방법

1. 이 서식은 종교인소득을 기타소득으로 선택하고, 연말정산을 하지 않은 경우 제출하는 서식입니다.
2. ④연간소득인원란은 ⑮ 소득자성명(상호)란의 인원을, ⑤ 연간총지급건수란은 ⑲ 지급건수(소액 부징수를 포함합니다)의 합계를 적으며, 연간 지급한 원천징수 소득 중 소득자를 기준으로 합계하여 제출
3. 원천징수의무자가 지급하는 ⑥ 연간 총지급액계와 ⑧ 소득자별 연간 소득금액 (소액 부징수를 포함합니다)합계는 일치해야 합니다.
4. ⑭ 소득구분코드는 숫자 77을 적습니다.

서면(수동) 제출 (4/22)

기타소득 지급명세서 작성방법

5. ⑰ 내・외국인란은 내국인의 경우 "1"을 외국인의 경우 "9"를 각각 적습니다.

6. ⑳ (연간)지급총액란은「소득세법」제12조 제5호 아목에 따라 비과세되는 종교인소득을 제외하고 적습니다.

7. ㉑ 비과세소득란에는「소득세법 시행령」제19조 제3항 제3호의 금액 (종교활동비)을 적습니다.

8. ㉓ 소득금액란은 ⑳ (연간)지급총액에서 ㉒ 필요경비를 뺀 금액을 적습니다.

기타소득 지급명세서 작성방법

9. ㉒ 필요경비는 **다음 표에 따른 필요경비를 적용**합니다.

종교인이 받은 금액 (비과세소득 제외)	필요경비
2천만원 이하	종교인이 받은 금액의 100분의 80
2천만원 초과 4천만원 이하	1,600만원 + (2천만원을 초과하는 금액의 100분의 50)
4천만원 초과 6천만원 이하	2,600만원 + (4천만원을 초과하는 금액의 100분의 30)
6천만원 초과	3,200만원 + (6천만원을 초과하는 금액의 100분의 20)

10. ㉔세율은 기재하지 않으며, ㉕부터 ㉘까지의 세액은 「종교인소득 간이 세액표」에 따라 **실지로 원천징수한 후 납부한 세액의 합계**를 적습니다.

서면(수동) 제출 (6/22)

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제23호서식(6)] <개정 2018.3.21.>

관리번호	
① 귀속연도	2018년

[ ]종교인소득 원천징수영수증(연말정산용)

[√]종교인소득 지 급 명 세 서(연말정산용)

([ ]소득자 보관용 [ ]발행자 보관용 [ ]발행자 보고용)

소득자 구분	
거주구분	(거주자1) / 비거주자2
내·외국인	(내국인1) / 외국인9
거주지국	거주지국코드

징수의무자	② 종교단체명	국세성당	③ 대표자(성명)	김**	④ 사업자등록(고유)번호	123-**-*****
	⑤ 주민(법인)등록번호	7*****-*******	⑥ 소재지(주소)	서울 강동구 암사동 ***-**		
소득자	⑦ 성 명	박**	⑧ 주민등록번호	8*****-*******		
	⑨ 주 소	경기 고양시 일산구 ***-**				

종교활동비 기재

종교인소득	⑩ 발생처 구분	⑪ 종교단체명	⑫ 사업자등록(고유)번호	⑬ 발생기간 (연·월·일)	⑭ 지급액 (비과세소득 제외)	⑮ 비과세 소득
	주(현)		- -	2018. 5. 6. ~ 2018. 12. 31.	16,000,000	600,000
	종(전)	**성당	3 1 2 - * * - * * * * *	2018. 1. 1. ~ 2018. 5. 5.	6,000,000	360,000

소득금액	⑯ 종교인소득(⑭)	⑰ 필요경비	⑱ 소득금액(⑯-⑰)
	22,000,000	17,000,000	5,000,000

⑲ 종교인소득 소득금액 (⑱)		5,000,000				구 분		소득세	지방소득세	농어촌특별세	계
인적공제	기본공제	㉑ 본 인	1,500,000	㉜ 소득공제 등 종합한도 초과액		㊵ 결정세액		50,000	5,000		55,000
		㉑ 배우자	1,500,000	㉝ 종합소득과세표준	2,000,000	기납부세액	㊶ 종(전) 근무지				
		㉒ 부양가족 (1명)		㉞ 산출세액	120,000		㊷ 주(현) 근무지	31,200	3,120		34,320
	추가공제	㉓ 경로우대 (명)		㉟ 자녀세액공제	공제대상자녀(명)	㊸ 차감 납부할 세액		18,800	1,880		20,680
		㉔ 장애인 (명)			6세이하(명)						
					출산·입양자(명)						
		㉕ 부녀자		㊱ 연금계좌세액공제							
		㉖ 한부모가족		㊲ 기부금세액공제	정치자금						
㉗ 연금보험료공제					법정						
㉘ 기부금(이월분)					우리사주조합						
㉙ 종합소득공제 계			3,000,000		지정						
㉚ 개인연금 저축소득공제				㊳ 표준세액공제	70,000						
㉛ 투자조합 출자등 소득공제				㊴ 외국납부세액공제							

위 원천징수세액(수입금액)을 영수(지급)합니다.

2019년 3월 일

징수(보고)의무자 국세성당 (서명 또는 인)

강동 **세무서장** 귀하

㊵ 인적공제자 명세(해당 소득자의 기본공제와 추가공제 및 부양 등으로 공제금액 계산명세가 있는 자만 적습니다. 다만, 본인은 표기하지 않습니다)

관계	성 명	주민등록번호	관계	성 명	주민등록번호	관계	성 명	주민등록번호
3	김**	7*****-******			-			-

서면(수동) 제출 (7/22)

종교인소득 지급명세서(연말정산) 작성방법

1. 이 서식은 종교인소득을 **기타소득으로 선택**하고, **연말정산을 한 경우** 제출하는 서식입니다.

2. 우측 상단의 거주지국과 거주지국코드는 **비거주자일 경우만 기재**

3. 원천징수의무자는 지급일이 속하는 과세기간의 **다음연도 3월 10일**(휴·폐업한 경우 휴·폐업일이 속하는 달의 다음다음달 말일)**까지 지급명세서 제출**

4. "⑭ 지급액"란은「소득세법」제12조 제5호 아목에 따른 **비과세 종교인 소득을 제외**하고 기재

5. "⑮ 비과세소득"란은「소득세법 시행령」제19조 제3항 제3호의 금액 (**종교활동비**)를 기재

서면(수동) 제출 (8/22)

6. "⑰ 필요경비"란은 다음 페이지 표에 따른 필요경비를 기재

종교인이 받은 금액 (비과세소득 제외)	필요경비
2천만원 이하	종교인이 받은 금액의 100분의 80
2천만원 초과 4천만원 이하	1,600만원 + (2천만원을 초과하는 금액의 100분의 50)
4천만원 초과 6천만원 이하	2,600만원 + (4천만원을 초과하는 금액의 100분의 30)
6천만원 초과	3,200만원 + (6천만원을 초과하는 금액의 100분의 20)

7. 인적공제

◆ 기본공제는 종교인 본인 및 부양가족 각각에 대해 150만원의 공제가 가능

부양가족의 경우 생계요건, 나이요건, 소득요건을 충족한 경우에만 공제가 가능

◆ 추가공제는 기본공제대상자가 아래에 해당하는 경우 추가 공제함

- 장애인, 경로우대자, 부녀자(종교인 본인에 한정), 한부모(부녀자 공제와 중복 불가)

서면(수동) 제출 (9/22)

◆ 기본공제

공제금액	공제요건		
1명당 150만원	구분	소득요건*	나이요건**
	본인	×	×
	배우자	o	×
	직계존속	o	만 60세 이상
	형제자매	o	만 20세 이하, 만 60세 이상
	직계비속 (입양자 포함)	o	만 20세 이하
	위탁아동	o	만 18세 이하
	수급자 등	o	×

* 연간소득금액 합계액 100만원 이하 (근로소득만 있는 자는 총급여액 500만원 이하)

** 장애인의 경우 나이요건 적용하지 않음

서면(수동) 제출 (10/22)

◆ 추가공제

구분	공제금액	공제요건
경로우대	1명당 100만원	기본공제대상자 중 만 70세 이상
장애인	1명당 200만원	기본공제대상자 중 장애인
부녀자	50만원	근로소득금액이 3천만원 이하인 근로자(종교인)이 다음 어느 하나에 해당하는 경우 • 배우자가 있는 여성 근로자 • 기본공제대상자가 있는 여성 근로자로서 세대주
한부모	100만원	배우자 없는 자로서 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 (부녀자 공제와 중복적용 배제)

※ 종교인의 인적공제대상자가 동시에 다른 인적공제대상 가족(근로자 등)에 해당하는 경우 **1명만 인적공제를 받을 수 있음**

서면(수동) 제출 (11/22)

8. "㉗ 연금보험료공제"란에는 종교인이 납입한 공적연금 (국민연금, 공무원연금 등)의 본인부담금을 납입한 연도의 종교인소득에서 공제

9. "㉘ 기부금(이월분)"란에는 '13.12.31. 이전 지출한 지정기부금 중 공제한도 내의 이월 기부금을 기재

10. "㉙ 종합소득공제 계"란에는 인적공제 + 연금보험료공제 + 기부금(이월분) 합계액을 기재

11. "㉚ 개인연금 저축소득공제"란에는 2000.12.31 이전 종교인 본인 명의로 개인연금저축에 가입한 경우 해당 과세기간의 저축납입액에 대해 종교인소득에서 공제 (공제금액 : 연간 납입액의 40%, 연 72만원 한도)

서면(수동) 제출 (12/22)

12. "㉛ 투자조합 출자등 소득공제"란에는 **중소기업창업투자조합, 벤처기업 등에 투자**시 출자·투자 후 2년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 1과세연도를 선택하여 공제

- 공제금액 : **아래 표**에 의한 금액을 공제

투자시기	투자구분	공제율	공제한도
'16년 ~ '17년	조합 등	10%	종합소득금액의 50%
	벤처 등	1천5백만원 이하 100% 5천만원 이하 50% 5천만원 초과 30%	
'18년	조합 등	10%	
	벤처 등	3천만원 이하 100% 5천만원 이하 70% 5천만원 초과 30%	

서면(수동) 제출 (13/22)

13. "㉜ 소득공제 등 종합한도 초과액"란에는"㉛ 투자조합 출자등 소득공제" 중 "조합 등"에 해당하는 소득공제액이 2천5백만원을 초과하는 경우 그 초과액을 기재

14. "㉝ 종합소득과세표준"란에는"종교인소득금액"에서"종합소득공제 계", "개인연금 저축소득공제"," 투자조합 출자등 소득공제"를 차감하고 "소득공제 등 종합한도초과액"을 더한 값을 기재 (㉝ = ⑲ - ㉙ - ㉚ - ㉛ + ㉜)

15. "㉞ 산출세액"란에는 과세표준에 기본세율을 적용하여 계산한 값을 기재

16. "㉟ 자녀세액공제"란에는 다음의 금액을 종합소득산출세액에서 공제

(1) 기본공제대상자녀(입양자, 위탁아동 포함) 1명 15만원, 2명 30만원, 3명이상은 30만원 + 2명 초과 1명당 30만원(3명 60만원, 4명 90만원)

서면(수동) 제출 (14/22)

17. (2) 출산·입양 공제대상 자녀 : 해당 과세기간에 출산하거나 입양 신고한 공제대상자녀가 있는 경우 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원을 공제 단, 자녀장려금은 자녀세액공제와 중복적용 배제

18.“㊱ 연금계좌 세액공제”

연금계좌* 납입액 : 연 700만원[연금저축계좌는 연 400만원(종합소득금액 1억원 초과자는 연 300만원) 한도]의 12%(종합소득금액 4천만원 이하는 15%)를 세액공제

* 연금계좌 : 연금저축계좌 + 퇴직연금계좌(확정기여형퇴직연금, 기인형퇴직연금, 과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금)

19.“㊲ 기부금 세액공제”

공제한도 내의 기부금의 15%(2천만원 초과분 30%, 정치자금기부금은 3천만원 초과분 25%)를 세액공제

서면(수동) 제출 (15/22)

<기부금 세액공제 대상한도 및 세액공제율>

기부금 종류	소득공제.세액공제 대상금액 한도	세액공제율
① 정치자금기부금	종교인소득금액 × 100%	10만원 이하 : 100/110 10만원 초과 : 15% (3천만원 초과분 25%)
② 법정기부금	(종교인소득금액 - ①) × 100%	법정기부금 + 지정기부금 + 우리사주조합기부금 : 15%(2천만원 초과분 30%)
③ 우리사주조합기부금	(종교인소득금액 - ① - ②) × 30%	
④ 지정기부금 (종교단체에 기부한 금액이 있는 경우)	[종교인소득금액 - ① - ② - ③] × 10% + [(종교인소득금액 - ① - ② - ③)의 20%와 종교단체 외에 지급한 금액* 중 적은 금액] * 당해연도 종교단체 외 지정기부금 + 이월된 종교단체 외 지정기부금	
⑤ 지정기부금 (종교단체에 기부한 금액이 없는 경우)	(종교인소득금액 - ① - ② - ③) × 30%	

* 공제 신청시 제출서류 : 기부처에서 발행한 기부금영수증과 기부내용을 기재한 기부금명세서를 작성하여 원천징수의무자(종교단체)에게 제출

서면(수동) 제출 (16/22)

20.“㊳ 표준세액공제”란에는 연 7만원을 기재하여 세액공제

21.“㊴ 외국납부세액공제”란에는 해당 과세기간의 종합소득산출세액에 국외원천소득이 그 과세기간의 종합소득금액에서 차지하는 비율을 곱하여 산출한 금액을 한도로 외국소득세액을 종합소득산출세액에서 공제

22. “㊵ 결정세액”란에는“산출세액”에서 각종 세액공제를 차감한 값을 기재 (㉞ - ㉟ - ㊱ - ㊲ - ㊳ - ㊴)

23. “기납부세액”란에는『종교인소득간이세액표』에 따라 매월 종교인소득 지급시 실제 원천징수후 납부한 금액을 기재

24. “차감납부할세액”란에는 ㊵ 결정세액에서 기납부세액을 차감한 값을 기재

서면(수동) 제출 (17/22)

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제24호서식(1)] <개정 2018. 3. 21.> (8쪽 중 제1쪽)

관리 번호	

[ ]근로소득 원천징수영수증

[√]근로소득 지 급 명 세 서

([ ]소득자 보관용 [ ]발행자 보관용 [ ]발행자 보고용)

거주구분	(거주자1)비거주자2		
거주지국		거주지국코드	
내·외국인	(내국인1)외국인9		
외국인단일세율적용	여 1 / 부 2		
외국법인소속 파견근로자 여부	여 1 / 부 2		
국적		국적코드	
세대주 여부	(세대주1)세대원2		
연말정산 구분	(계속근로1)중도퇴사2		

징수의무자	① 법인명(상 호) 네성당		② 대 표 자(성 명) 김**
	③ 사업자등록번호 123-**-*****		④ 주 민 등 록 번 호 6*****-*******
	③-1 사업자단위과세자 여부	여1 / (부2)	③-2 종사업장 일련번호
	⑤ 소 재 지(주소)		
소득자	⑥ 성 명 이**		⑦ 주 민 등 록 번 호(외국인등록번호) 7*****-*******
	⑧ 주 소		

근무처별소득명세	구 분	주(현)	종(전)	종(전)	⑯-1 납세조합	합 계
	⑨ 근 무 처 명	국세성당	하나성당			
	⑩ 사업자등록번호	123-**-*****	312-**-*****			
	⑪ 근무기간	18.6.1~18.12.13	18.1.1~18.5.31	~	~	~
	⑫ 감면기간	~	~	~	~	~
	⑬ 급 여	11,000,000	7,000,000			18,000,000
	⑭ 상 여					
	⑮ 인 정 상 여					
	⑮-1 주식매수선택권 행사이익					
	⑮-2 우리사주조합인출금					
	⑮-3 임원 퇴직소득금액 한도초과액					
	⑮-4 직무발명보상금					
	⑯ 계					

비과세소득을 제외한 금액을 기재

서면(수동) 제출 (18/22)

II 비과세 및 감면소득명세	⑬ 국외근로	M0X					
	⑬-1 야간근로수당	O0X					
	⑬-2 출산·보육수당	Q0X					
	⑬-4 연구보조비	H0X					
	⑬-5						
	⑬-6						
	~		1,250,000	660,000			1,910,000
	⑬-31						
	⑲ 수련보조수당	Y22					
	⑳ 비과세소득 계		1,250,000	660,000			1,910,000
	⑳-1 감면소득 계						

"종교활동비" 명칭 기재

종교활동비 "금액"을 기재

근로소득 간이세액표에 따라 매월(반기별) 원천징수하고 실제 납부한 세액을 기재

	구 분			㉒ 소 득 세	㉓ 지방소득세	㉔ 농어촌특별세
III 세액명세	㉒ 결 정 세 액			11,210	1,120	
	기납부 세 액	㉓ 종(전)근무지 (결정세액란의 세액을 적습니다)	사업자 등록 번호 312-82-*****	13,000	1,300	
		㉔ 주(현)근무지		18,100	1,810	
	㉕ 납부특례세액					
	㉖ 차 감 징 수 세 액(㉒-㉓-㉔-㉕)			-19,890	-1,990	

위의 원천징수액(근로소득)을 정히 영수(지급)합니다.

2019년 3월 일

징수(보고)의무자 ㊞국세성당(서명 또는 인)

세 무 서 장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

서면(수동) 제출 (19/22)

(8쪽 중 제2쪽)

IV 정	종합소득공제		㉑ 총급여(⑮, 다만 외국인단일세율 적용 시에는 연간 근로소득)	18,000,000
			㉒ 근로소득공제	7,950,000
			㉓ 근로소득금액	10,050,000
		기본공제	㉔ 본 인	1,500,000
			㉕ 배 우 자	1,500,000
			㉖ 부 양 가 족(1명)	1,500,000
		추가공제	㉗ 경 로 우 대(명)	
			㉘ 장 애 인(명)	
			㉙ 부 녀 자	
			㉚ 한 부 모 가 족	
		연금보험료공제	㉛ 국민연금보험료 대상금액	
			㉛ 국민연금보험료 공제금액	
			㉜ 공무원연금 대상금액	
			㉜ 공무원연금 공제금액	
			㉜ 군인연금 대상금액	
			㉜ 군인연금 공제금액	
			㉜ 사립학교교직원연금 대상금액	
			㉜ 사립학교교직원연금 공제금액	
			㉜ 별정우체국연금 대상금액	
			㉜ 별정우체국연금 공제금액	
		보험료	㉝ 건강보험료(노인장기요양보험료포함) 대상금액	
			㉝ 건강보험료(노인장기요양보험료포함) 공제금액	
			㉝ 고용보험료 대상금액	
			㉝ 고용보험료 공제금액	
			㉞ 주택임차차입금원리금상환액 대출기관	
			㉞ 주택임차차입금원리금상환액 거주자	
			2011년 이전 15년 미만	
			2011년 이전 15년-29년	

㉘ 종합소득 과세표준			5,230,000
㉙ 산출세액			313,800
세액감면	㉚ 「소득세법」		
	㉛ 「조세특례제한법」(㉜ 제외)		
	㉜ 「조세특례제한법」 제30조		
	㉝ 조세조약		
	㉞ 세 액 감 면 계		
	㉟ 근로소득		172,590
	㊱ 자녀	공제대상자녀 (명)	
		6세 이하 (명)	
		출산·입양자 (명)	
	연금계좌 ㊲ 과학기술인공제	공제대상금액	
		세액공제액	
	연금계좌 ㊳ 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직연금	공제대상금액	
		세액공제액	
	연금계좌 ㊴ 연금저축	공제대상금액	
		세액공제액	

서면(수동) 제출 (20/22)

산명세	특별소득공제	㉔ 주택자금	㉯ 장기주택저당차입금이자상환액	차입분	30년 이상		
				2012년 이후 차입분	고정금리이거나, 비거치상환 대출		
					그 밖의 대출		
				2015년 이후 차입분	15년 이상	고정금리이면서 비거치상환 대출	
						고정금리이거나 비거치상환 대출	
						그 밖의 대출	
					10년~15년	고정금리이거나 비거치상환 대출	
		㉕ 기부금(이월분)					
		㉖ 계					
	㉗ 차감소득금액						5,550,000
	그 밖의 소득공제	㉘ 개인연금저축					
		㉙ 소기업·소상공인 공제부금					
		㉚ 주택마련저축 소득공제	㉮ 청약저축				
			㉯ 주택청약종합저축				
			㉰ 근로자주택마련저축				
		㉛ 투자조합출자 등					
		㉜ 신용카드등 사용액					320,000
		㉝ 우리사주조합 출연금					
		㉞ 고용유지 중소기업 근로자					
		㉟ 장기집합투자증권저축					
		㊱ 그 밖의 소득공제 계					
	㊲ 소득공제 종합한도 초과액						

세액공제	특별세액공제	㊳ 보험료	보장성	공제대상금액
				세액공제액
			장애인전용 보장성	공제대상금액
				세액공제액
		㊴ 의료비		공제대상금액
				세액공제액
		㊵ 교육비		공제대상금액
				세액공제액
		㊶ 기부금	㉮ 정치자금 기부금 10만원 이하	공제대상금액
				세액공제액
			㉯ 정치자금 기부금 10만원 초과	공제대상금액
				세액공제액
			㉰ 법정기부금	공제대상금액
				세액공제액
			㉱ 우리사주조합 기부금	공제대상금액
				세액공제액
			㉲ 지정기부금(종교단체외)	공제대상금액
				세액공제액
			㉳ 지정기부금(종교단체)	공제대상금액
				세액공제액
		㊹ 계		
		㊺ 표준세액공제		130,000
	㊻ 납세조합공제			
	㊼ 주택차입금			
	㊽ 외국납부			
	㊾ 월세액			공제대상금액
				세액공제액
	㊿ 세액공제 계			302,590
㉑ 결정세액(㊾-㊹-㊿)				11,210

서면(수동) 제출 (21/22)

근로소득 지급명세서 작성방법

1. 이 서식은 종교인소득을 근로소득으로 선택한 경우 제출하는 서식입니다.

2. 우측 상단의 거주지국과 거주지국코드는 비거주자일 경우만 기재

3. 원천징수의무자는 지급일이 속하는 과세기간의 다음연도 3월 10일
(휴·폐업한 경우 휴·폐업일이 속하는 달의 다음다음달 말일)까지 지급명세서 제출

4. Ⅰ 근무처별소득명세란은 비과세소득을 제외하고 연간 지급받은
종교인소득을 『주(현)』과『종(전)』으로 구분하여 기재

5. Ⅱ 비과세 및 감면소득명세에는 종교활동비를 포함하여 기재

서면(수동) 제출 (22/22)

6.“㉑ 총급여”란에는“⑯계”란의 금액을 기재

7.“종합소득 특별공제(㉝~ ㉟)”란과“그 밖의 소득공제(㊳~ ㊻)”란은 근로소득자 소득·세액 공제신고서(별지 제37호 서식)의 공제액을 기재

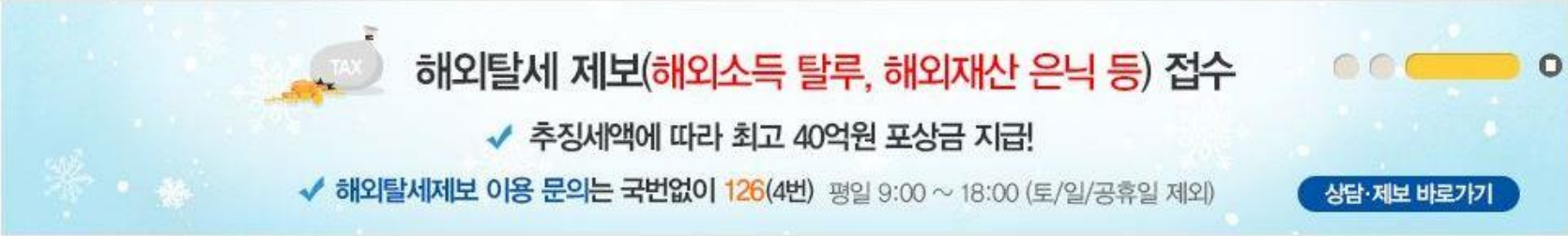
8.“연금계좌(㊼ ~㊾)”란과 “특별세액공제(㊿ ~ 65)란은 근로소득자 소득·세액 공제신고서(별지 제37호 서식)의 공제대상금액 및 세액공제액을 기재

9. ㊽ 종합소득 과세표준은 ㊲ 차감소득금액에서 ㊻ 그 밖의 소득공제 계를 차감하고 ㊼ 소득공제 종합한도 초과액을 더하여 기재

※ 자세한 작성방법은 근로소득지급명세서(별지 제24호서식(1))의 제3쪽부터 5쪽까지 참조 (위의 6.“총급여”~ 9.“종합소득 과세표준”은 연말정산을 실시하는 등 해당되는 경우에만 작성)

홈택스(전자) 신고 (1/46)

Hometax. 국세청홈택스
통합검색
로그인 후 신청/제출 클릭
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
양도소득세 종합안내
전자세금계산서 발급
현금영수증 사용내역 조회
영세납세자 지원단
환급금 조회
사업자등록 신청
MyNTS
설정


해외탈세 제보(해외소득 탈루, 해외재산 은닉 등) 접수
추징세액에 따라 최고 40억원 포상금 지급!
해외탈세제보 이용 문의는 국번없이 126(4번) 평일 9:00 ~ 18:00 (토/일/공휴일 제외)
상담·제보 바로가기

홈택스(전자) 신고 (2/46)

Hometax 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
신청/제출
표준재무제표증명(개인)
신청/제출
국세청에서 주관하는 민원사무를 인터넷으로 신청 또는 제출할 수 있습니다.
기존 홈택스 서비스를 포함하여 현금영수증전용카드, 근로장려금, 연말정산소득공제자료의 신청 또는 제출 서비스가 함께 제공됩니다.
- 신청 업무는 승인, 허가, 신고 등의 민원을 인터넷으로 이용, 첨부서류가 있는 민원의 경우 pdf파일로 첨부하여 제출합니다.
- 신청 후 나의 민원신청내역에서 결과를 확인합니다.
신청/제출 이용시간
· 사업자등록 신청/정정 등 연중무휴 06:00 ~ 24:00
· 휴·폐업 및 재개업신고
평일 09:00 ~ 23:00 토·일(공휴일) 09:00 ~ 18:00
· 소비제세 및 거주자 증명, 국제세원, 일반세무서류 업무 24시간
신청/제출 이용절차
01 홈택스 로그인
02 신청/제출 대상선택 신청/제출 진행
03 신청/제출 결과확인
주요세무서류신청 바로가기
· 사업용(공익법인용)계좌 개설관리
· 송달장소(변경) 신고
· 환급계좌개설(변경)신고서
· 원천징수세액 반기별납부 포기신청
· 징수유예신청
· 성실신고확인자 선임 신고서
연말정산
· 연말정산 간소화
과세자료제출
· 일용근로소득 지급명세서
· 사업장제공자 등의 과세자료
· 세금계산서합계표
· 계산서합계표
· 과세자료 삭제요청
· 불복(과적/이의/심사등)신청
· 외부위원지원서제출
· 민원서류발급 제한(해지신고)
· 모범납세자 추천(신청)
· 사실증명신청
· 민원증명 발급예약(방문수령)
· 임대차 정보제공 요청서
QUICK
로그아웃
현금 영수증
연말정산 간소화
근로장려금 자녀장려금
브라우저 환경 설정
일반세무서류 신청
현금영수증전용카드 신청/등록
사업자등록 신청/정정 등
(근로·사업등) 지급명세서
소비제세 신청/제출
납세자보호민원
· 권리보호요청
· 권리보호요청 보정
· 고충민원신청
· 금융증빙등조회신청
· 고충민원취하신청
· 고충민원심리자료사전열람
· 고충민원보정
· 모범납세자추천
(근로·사업등)지급명세서 클릭

홈택스(전자) 신고 (3/46)

≡ 신청/제출
(근로·사업등)지급명세서
2 전자세금계산서 조회발...
근로 · 사업 등 지급
종교인소득을 근로소득으로 선택하여 신고하는 경우 클릭
이 서비스는 지급명세서를 화면에서 직접
상용(자체) 프로그램에서 작성한 전산매체 파일을
제출하는 서비스를 제공합니다.
수정 · 기한 후 제출
근로소득 지급명세서
의료비 지급명세서
(~16년 귀속)
바로가기
※ 직접작성 제출방식 : 2014년 귀속 이후 수정 · 기한 후 제출이 가능합니다.
※ 변환 제출방식 : 2010년 귀속 이후 수정 · 기한 후 제출이 가능합니다.
제출 : 4월 말부터 제출 가능합니다.
종교인소득을 기타소득으로 선택하고 연말정산을 하지 않은 경우 클릭
정기 제출 [2월 1일 ~ 2월 말]
수시 제출 [8월 ~ 1월]
이자배당 지급명세서
기타소득 지급명세서
(비거주자) 사업 · 기타소득 지급명세서
(비거주자) 부동산 등 양도소득 지급명세서
종교인소득을 기타소득으로 선택하고 연말정산을 실시한 경우 클릭
정기 제출 [2월 1일 ~ 3월 11일]
수시 제출 [8월 ~ 1월]
근로소득 지급명세서
의료비 지급명세서
퇴직소득 지급명세서
연금계좌 지급명세서
사업소득 지급명세서
사업소득(연말정산) 지급명세서
종교인소득(연말정산) 지급명세서
≡ QUICK
로그아웃
현금 영수증
전자세금 계산서
연말정산 간소화
근로장려금 자녀장려금
접기
이용 안내
지급명세서 제출시 필요한 정보를 확인하세요.
연말정산 종합 안내
개정세법, 연말정산 발간책자, 전산매체 제출요령, 근로소득 간이세액표 등 연말정산을 위한 종합 정보를 안내합니다.
(총괄) 부서 사용자 안내
지급명세서 직접작성제출방식 안내
지급명세서 변환제출방식 안내
유의사항 안내
안내 보기
사전 점검 [2월 1일 ~ 3월 11일]
근로자 및사업장 정보의 적합성을 검증합니다.

홈택스(전자) 신고 (4/46)

Hometax. 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
신청/제출
사업및기타소득
기타소득 지급명세서
7 사업용계좌신고현황
기타소득 지급명세서
Step1. 과세자료제출
Step2. 제출내역
STEP 1. 과세자료 작성 및 제출 단계입니다.
제출기한이 있는 과세자료를 여러 번 제출하는 경우 최종 제출된 내용만 정당하게 인정되니 유의하시기 바랍니다.
과세자료 제출 후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하기시 바랍니다.
접수증 및 과세자료제출 요약정보는 [STEP 02.제출내역]에서 확인할 수 있습니다.
제출방식 선택
기타소득 지급명세서의 제출
확인할 수 있습니다.
직접작성 제출방식 클릭
직접작성 제출방식
1. 기본사항 입력
2. 상세내역 입력
3. 오류검증
4. 과세자료 전송 접수증 확인
변환제출방식
(회계프로그램이용 등)
1. 회계프로그램변환 과세자료 작성
2. 프로그램실행 후 오류 검증
3. 과세자료 전송 접수증 확인
※ 지급받은 자별로 소득귀속연도, 지급연도, 소득구분코드, 세율로 건수, 금액을 합산하여 한 행으로 제출해야 합니다.
* 원천징수의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.
* 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 더이상 오류 검증이 진행되지 않습니다.
QUICK
로그아웃
현금 영수증
연말정산 간소화
근로장려금 자녀장려금
브라우저 환경설정
접기

홈택스(전자) 신고 (5/46)

01 기타소득 지급명세서

≡ 신청/제출 > 사업및기타소득 > 기타소득 지급명세서 ★ 홈택스안내

거주자 기타소득 지급명세서

Step 1. 과세자료제출 | Step 2. 제출내역

01. 기본정보 입력
02. 상세내역 입력
03. 과세자료 제출

제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.

기본정보 입력

- 지급명세서는 제출구분에 따라 아래와 같이 적용됩니다.
  1. 휴폐업에 의한 수시제출 및 수시(월별) 분할제출
  - 매월 제출이 가능하며, 그 달 말일까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다.
  2. 연간합산제출
  - 연 1회 제출되며, 지급일이 속하는 연도의 다음해 법정제출기한(2월 1일 ~2월말)까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다.(단, 마감일이 토요일, 공휴일일 경우에는 그 다음날까지 제출합니다.)
- 제출완료된 자료 중 10,000건을 초과하는 자료는 불러올 수 없습니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼 클릭 후 [상세내역 입력] 화면으로 이동은 시간이 다소 걸릴 수 있습니다.

과세년월, 제출년월

* 귀속년도	2018 년
* 제출대상	연간 합산제출 / 휴·폐업에 의한 수시제출 / 수시(월별)분할제출
* 제출대상	휴·폐업에 의한 수시제출 2018 년 08 월

원천징수의무자 기본사항

* (3) 사업자(주민)등록번호	●●●●●●●●●●● 확인
* (1) 법인명(상호)	*****

확인 클릭

저장 후 다음이동 클릭

저장 후 다음이동

홈택스(전자) 신고 (6/46)

01 기타소득 지급명세서

상세내역 입력

- 소득자 인적사항 및 지급내역 등을 입력하는 화면 입니다.
- [제출자료불러오기]는 작성방식이나 변환방식으로 제출 완료한 자료를 불러올 수 있습니다.
  - 자료건수에 따라 3~5분정도 소요될 수 있습니다. [새로고침]을 클릭하면 화면 하단에서 자료 확인이 가능합니다.
- 입력한 자료를 수정하시려면 화면 하단의 목록에서 해당 자료를 선택해서 수정 후 [등록하기]를 클릭합니다.

입력 방법(매뉴얼)

소득자 인적사항 및 연간 소득내용

⑩ 제출자료불러오기 초기화

❶

* (16) 소득자 주민(사업자)등록번호	확인	* (15) 소득자 성명(상호)	
* (17) 내·외국인	내국인		

❷

* (14) 소득구분코드	필요경비 없는 기타소득(코드63 제외) 코드: 60

❸

* 소득귀속년도	2018 년	* (18) 지급년도	년

❹

* (19) 지급건수	건	* (20) (연간)지급총액	0 원
* (21) 비과세소득	0 원	* (22) 필요경비	0 원

❺

* (23) 소득금액	0 원	* (24) 세율	20 %
* (25) 소득세	0 원	* (26) 지방소득세	0 원
* (27) 농어촌특별세	0 원	* (28) 계	0 원

❻ 등록하기

❽ 성명 검색

❾ (단위:원, %) 선택내용 삭제

❼

선택	순번	성명	주민(사업자)등록번호	소득구분코드	소득귀속년도	지급년도	연간총
☐	1	2	111-11******	75	2018	2018	
☐	2	1	111-11******	62	2018	2018	

1 총2건(1/1)

⑪ 이전 과세자료 작성완료

로그아웃
현금 영수증
전자세금 계산서
연말정산 간소화
근로장려금 자녀장려금
브라우저 환경설정
접기

홈택스(전자) 신고 (7/46)

1. 『소득자인적사항』(❶) 입력

- 종교인 주민등록번호를 입력하고 [확인]을 클릭한 후 종교인 성명 입력

2. 『소득구분코드』(❷) 입력

-"종교단체로부터 받은 소득"을 선택

3. 『소득귀속년도, 지급년도』(❸) 입력

-'2018'을 입력 (지급년도가 2019년 1월인 경우 지급명세서는 2020년 3월에 제출)

4. 『연간 지급내용』(❹) 입력

- 종교인에게 2018년도 1년간 지급한 지급건수와 지급총액(비과세 제외) 기재
- 비과세소득 란에는 종교활동비를 기재하며, 필요경비는 자동계산됨

홈택스(전자) 신고 (8/46)

5. 『소득금액』『세율』『세액』(❺) 입력

- 소득금액은 (연간)지급총액에서 필요경비를 제외한 금액이 자동계산됨
- 세율은 기재하지 않으며, 소득세는『종교인소득 간이세액표』에 따라 2018년도에 매월 실지 원천징수 후 납부한 세액의 합계를 기재
- 농어촌특별세는 기재하지 않으며, 지방소득세와 계는 자동계산됨

6. 『등록하기』버튼(❻)을 클릭하면 입력한 자료가『소득자 목록』(❼)에 등록

- 위의 단계로 제출하고자 하는 모든 종교인의 종교인소득을 등록

7. 등록된 특정 종교인을 검색(❽)하려면『성명』또는『주민등록번호』선택 후 검색할 내용을 입력하고『검색』을 클릭

홈택스(전자) 신고 (9/46)

8. 등록된 종교인을 수정하려면『소득자 목록』(❼) 에서 수정할 소득자를 선택하고 입력화면에 나타난 소득자 내용을 수정 후 다시 등록

9. 등록된 종교인을 삭제하려면 『소득자 목록』(❼)에서 삭제할 대상을 선택하고, 『선택내용 삭제』(❾) 버튼을 클릭

10. 『제출자료 불러오기』(❿)는 연말정산 기간 내에 제출 완료된 최종 자료를 불러올 수 있는 기능

- 자료를 불러올 때는 상단의 『제출자료불러오기』(❿)『초기화』버튼이 사라지고『새로고침』버튼이 나타나며,『새로고침』클릭 시 진행상황에 맞춰 메시지가 나타남

홈택스(전자) 신고 (10/46)

지급명세서 제출자료 불러오기

- 제출 완료한 자료를 불러오는 화면으로, 불러오는 자료건수에 따라 3분~5분정도 소요될 수 있습니다.
- [불러오기]버튼을 클릭하면 목록에 표기된 자료를 화면으로 불러옵니다.
- 동일한 소득자가 이미 입력되어 있을 경우, 아래와 같이 선택하여 진행 할 수 있습니다.
  ["동일한 소득자가 이미 등록되어 있습니다. 삭제 후 추가하시겠습니까?"]
  ① [확인]을 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 삭제 후 불러오는 데이터를 추가합니다.
  ② [취소]를 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 제외 한 데이터만 추가할 수 있습니다.
- 제출자료를 불러온 후, [새로고침]을 클릭하여 불러오기가 완료되었는지 확인합니다.

납세자번호	상호	제출년월	소득자건수
		2018-08-14	16

불러오기 취소

입력 방법(매뉴얼)

소득자 인적사항 및 연간 소득내용 새로고침

* (16) 소득자 주민(사업자)등록번호	확인	* (15) 소득자 성명(상호)	
* (17) 내·외국인	내국인		

홈택스(전자) 신고 (11/46)

11. 새로고침 버튼을 눌러 불러오기가 완료되면『소득자목록』(❼)에 불러온 자료가 나타나고, 『새로고침』버튼이 사라지고 『제출자료불러오기』 (❿)『초기화』버튼이 다시 나타남

- 불러온 자료를 수정, 삭제하거나 자료를 추가로 입력하여 다시 제출 가능

12. 종교인에 대한 자료를『소득자 목록』(❼)에 모두 등록하면,『과세자료 작성 완료』(⓫) 를 클릭

13.『과세자료 제출』에서 제출할 지급명세서의 요약정보(건수, 금액) 확인

홈택스(전자) 신고 (12/46)

01 기타소득 지급명세서

14.『미리보기』(⓬)를 클릭하면 소득자별 자료를 지급명세서 형식으로 볼 수 있음

15. 확인이 끝나면『제출하기』(⓭) 버튼을 클릭하여 제출완료하고, 접수결과를 알려주는 접수증이 화면에 나타남 (접수증을 인쇄하여 보관)

홈택스(전자) 신고 (13/46)

02 종교인소득 지급명세서

Hometax 국세청홈택스 | 조회/발급 | 민원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보

≡ 신청/제출 > (근로·사업등)지급명세서 > 종교인소득 (연말정산용) | 5 세금포인트

종교인소득 지급명세서 (연말정산용)

Step1. 과세자료제출 | Step2. 제출내역

- STEP 1. 과세자료 작성 및 제출 단계입니다.
- 제출기한이 있는 과세자료를 여러 번 제출하는 경우 최종 제출된 내용만 정당하게 인정되니 유의하시기 바랍니다.
- 과세자료 제출 후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하기시 바랍니다.
- 접수증 및 과세자료제출 요약정보는 [STEP 02.제출내역]에서 확인할 수 있습니다.

제출방식 선택

종교인소득 지급명세서의 제출방
확인할 수 있습니다.

직접작성 제출방식 클릭

직접작성제출방식: 1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인

변환제출방식 (회계프로그램이용 등): 1. 회계프로그램변환 과세자료 작성 > 2. 프로그램실행 후 오류 검증 > 3. 과세자료 전송 접수증 확인

* 원천징수의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.
* 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 더이상 오류 검증이 진행되지 않습니다.

≡ QUICK: 로그아웃 | 현금 영수증 | 전자세금 계산서 | 연말정산 간소화 | 근로장려금 자녀장려금 | 브라우저 환경설정 | 접기

홈택스(전자) 신고 (14/46)

종교인소득 지급명세서 (연말정산용)

Step 1. 과세자료제출 | Step 2. 제출내역

01. 기본정보 입력
02. 상세내역 입력
03. 과세자료 제출

도 님 | 101-82-

제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.

기본사항

- 지급명세서는 제출구분에 따라 아래와 같이 적용됩니다.
  1) 휴폐업에 의한 수시제출 및 수시(월별) 분할제출
     - **매월 제출**이 가능하며, **그 달 말일**까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다.
  2) 연간합산제출
     - **연 1회** 제출되며, 지급일이 속하는 연도의 다음해 **법정제출기한(2월 1일 ~ 3월 10일)**까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다. (단, 마감일이 토요일, 공휴일일 경우에는 그 다음날까지 제출합니다.)
- 제출완료된 자료 중 **10,000건**을 초과하는 자료는 불러올 수 없습니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼 클릭 후 [상세내역 입력] 화면으로 이동은 시간이 다소 걸릴 수 있습니다.

과세년월, 제출년월

* (1) 귀속년도	2018 년
* 제출대상	연간 합산제출 / 휴·폐업에 의한 수시제출 / 수시(월별)분할제출
* 제출대상	휴·폐업에 의한 수시제출 2018 년 08 월

원천징수의무자 기본사항

* (4) 사업자등록(고유)번호	●●●●●●●●●● 확인
* (2) 종교단체명	******
* (3) 대표자(?	인**

확인 클릭

저장 후 다음이동 클릭

저장 후 다음이동

홈택스(전자) 신고 (15/46)

02 종교인소득 지급명세서

❶ ❷ ❸ ❹ ❺ ㉔

소득자 인적사항

초기화 | 제출자료불러오기

* (8)주민등록번호	확인	* (7)성명	
* 거주구분	거주자	* 거주지국	KR 대한민국 코드검색
* 내외국인	내국인		

수입금액 명세

(단위: 원)

주(현)	* (12)사업자등록번호	101-82-42933	(11)종교단체명	다침완선 공어용영신우감도
	* (13)발생기간		(14)지급액 * (비과세소득 제외)	* (15)비과세소득
	~		0	0

종(전)	종(전) 수입금액 명세 작성		
	종교단체	지급액 (비과세소득 제외)	비과세소득
		0	0

지급액 합계	0

소득금액 명세

(단위: 원)

(16)종교인소득	(17)필요경비	(18)소득금액 ((16)-(17))
0	0	0

홈택스(전자) 신고 (16/46)

1. 『소득자인적사항』(❶) 입력

- 종교인 주민등록번호를 입력하고 [확인]을 클릭한 후 종교인 성명 입력

2. 수입금액 명세『주(현)』(❷) 입력

- 현재(최종) 소속된 종교단체로부터 받은 종교인소득을 입력
- 지급액에는 비과세 소득을 제외한 연간 지급총액을, 비과세소득에는 종교활동비를 별도 기재

3. 수입금액 명세『종(전)』(❸) 입력

- 2018년도의 종전 종교단체로부터 받은 종교인소득이 있을 경우에만 입력
-『종(전) 수입금액 명세 작성』버튼을 클릭하면 『종(전) 발생처별 지급액』 팝업창이 나타남

- 종(전) 수입금액 명세 작성 -

종(전) 발생처별 지급액

- 종(전) 발생처별 지급액 (단위:원)

1

* (12) 사업자등록번호	확인	* (11) 종교단체명	
* (13) 발생기간	~		
(14) 지급액 * (비과세소득 제외)	0	* (15) 비과세소득	0
* 기납부세액(소득세)	0	기납부세액 * (지방소득세)	0
기납부세액(농특세)	0	* 기납부세액 합계	0

등록하기

『스크롤바』로 상하 이동

4

- 종(전) 발생처 입력 목록 (단위: 원) 선택내용 삭제

3

선택	No	종교단체명	사업자등록번호	발생일	종료일	지급액 (비과세소득 제외)	비과세소득

- 종(전) 총 지급액(비과세소득 제외) (단위:원)

5

지급액 합계	0

닫기 입력완료 6

홈택스(전자) 신고 (18/46)

4. 종(전) 수입금액 명세 작성(❸)의 팝업 입력

-『종(전) 발생처별 지급액』(1) 입력한 후, 『등록하기』(2) 버튼을 클릭하면 『종(전) 발생처 입력목록』(3) 에 내역이 등록됨

- 등록된 종(전) 내역을 삭제하려면 목록(3)에서 삭제할 항목을 선택한 후 『선택내용 삭제』(4) 버튼을 클릭

- 종(전) 내역을 모두 입력하면 『종(전) 총 지급액(비과세소득 제외) 』(5) 의 종(전) 지급액 합계가 맞는지 확인한 후『입력완료』(6)를 클릭

- 『종(전) 발생처별 지급액』을 완료하면 본 화면 (❸) 의 『지급액(비과세 소득 제외)』와『비과세소득』에 자동으로 합계가 표시됨

홈택스(전자) 신고 (19/46)

5. 주(현)과 종(전)을 모두 입력하면『지급액 합계』(❹) 란에 주(현)과 종(전)의 지급액(비과세소득 제외) 합산 값이 자동으로 계산됨

6. 『소득금액 명세』(❺) 확인
   - 종교인소득은 지급액 합계(❹)와 같으며, 필요경비는 자동계산됨
   - 소득금액은 종교인소득에서 필요경비를 제외한 금액이 자동계산됨

7. 『인적공제 명세』의『부양가족공제 입력 및 수정하기』(❻) 작성
   - 『부양가족공제 입력 및 수정하기』(❻) 를 클릭하면 파란 테두리의 부양가족공제 입력화면이 나타나며, 다시 클릭하면 화면에서 사라짐

홈택스(전자) 신고 (20/46)

인적공제 명세

부양가족공제 입력 및 수정하기 ⑥

- 본인 및 부양가족의 인적공제를 입력하는 화면입니다.
- 본인의 인적공제는 입력하지 않고, 부양가족의 인적공제만을 입력합니다. 입력 후에는 [입력완료] 버튼을 클릭합니다.
- 기작성한 자료를 수정하려면 목록창에서 수정하고자 하는 자료를 선택하여 수정한 후, [저장] 버튼을 클릭합니다.

1

* 소득자와 관계	1-소득자의 직계존속(만60세 이상)	2-배우자의 직계존속(만60세 이상)
	3-배우자	4-직계비속자녀(만20세 이하 자녀, 동거입양자)
	5-직계비속자녀외(만20세 이하 손자손녀등)	6-형제자매(만20세 이하 또는 만60세 이상)
	7-수급자	8-위탁아동
* 내·외국인	내국인 외국인	
* 주민등록번호	확인	* 성명

2 등록하기

4 선택내용 삭제

3

선택	No	관계	관계명	성명	주민등록번호	내외국인구분

› 인적 공제 합계 (단위:원)

5

(20) 본인	1,500,000	(21) 배우자	0
(22) 부양가족	0 명 0	(23) 경로우대	0 명 0
(24) 장애인	0 명 0	(25) 부녀자	0
(26) 한부모가족	0		

닫기 입력완료 6

7

No	관계	관계명	성명	주민등록번호
조회된 내역이 없습니다.				

홈택스(전자) 신고 (21/46)

8. (❻)『부양가족 공제 입력 및 수정하기』의 팝업 입력

- (1)에서 소득자와의 관계를 선택하고, 주민등록번호 입력 후 확인을 클릭
- 성명을 입력한 후『등록하기』(2)를 클릭하면『부양가족 목록』(3)에 등록됨
- 등록된 부양가족 내역을 삭제하려면『부양가족 목록』(3)에서 선택한 후『선택내용 삭제』(4)를 클릭
- 부양가족 내역을 모두 입력하고『인적 공제 합계』(5)의 배우자 ~ 한부모 가족의 공제인원 및 공제금액을 입력한 후『입력완료』(6) 클릭

9. 소득·세액공제 명세의『종교인소득금액』(❼)의 기본공제, 추가공제는 위에서 입력된 값으로 자동입력

10. 『연금보험료』(❽)는 종교인 본인 명의의 공적연금보험료 부담분이 있을 경우 납입금액을 기재

홈택스(전자) 신고 (22/46)

소득 · 세액공제 명세 (단위: 원)

❼	(19)종교인소득 소득금액((18))			6,000,000
	> 기본공제			
	(20)본인	1,500,000	(21)배우자	0
	(22)부양가족(0)명	0		
	> 추가공제			
	(23)경로우대(0)명	0	(24)장애인(0)명	0
	(25)부녀자	0	(26)한부모	0
	> 소득공제			
❽	(27)연금보험료	납입금액 0	공제금액	0
❾	(28)기부금 (이월분)	※'(28)기부금(이월분)'은 '(37)기부금' [작성하기]에서 '기부금 조정명세'에 입력된 금액을 계산하여 자동 반영됩니다.		0
	(29)종합소득공제계			0
❿	(30)개인연금저축	납입금액 0	공제금액	0
⓫	(31)투자조합 출자 등			0
	투자조합출자 2016년	조합등투자금액 (10%) 0	공제금액	0
		벤처투자금액 (100%,50%,30%) 0	공제금액	0
	투자조합출자 2017년	조합등투자금액 (10%) 0	공제금액	0
		벤처투자금액 (100%,50%,30%) 0	공제금액	0
	투자조합출자 2018년	조합등투자금액 (10%) 0	공제금액	0
		벤처투자금액 (100%,70%,30%) 0	공제금액	0
	(32)소득공제종합한도초과액			0
	(33)종합소득과세표준			0
	(34)산출세액			0

홈택스(전자) 신고 (23/46)

- 『기부금(이월분)』(❾)은 아래『기부금 세액공제』(⓮)의 작성하기 버튼을 클릭하여 조정명세서에 2013년 이전 자료를 입력하면 세액이 자동 계산됨

- 『종합소득공제계』는 기본공제, 추가공제, 연금보험료공제, 기부금(이월분) 공제의 합계가 자동으로 입력됨

- 『개인연금저축』(❿)은 2000.12.31. 이전 종교인 본인 명의로 개인연금저축에 가입한 경우 연간 납입금액을 입력(공제금액은 자동계산됨)

- 『투자조합 출자 등』(⓫)은 조특법 제16조에 따라 중소기업창업투자조합 등에 출자 또는 투자한 금액을 기입

- 『소득공제종합한도초과액』『종합소득과세표준』『산출세액』은 자동계산됨

홈택스(전자) 신고 (24/46)

› 세액공제

⓬

(35)자녀	공제대상자녀		(0)명	0
	출산 · 입양자	☐ 첫째 (0)명	0	0
		☐ 둘째 (0)명	0	
		☐ 셋째 이상 (0)명	0	

⓭

(36)연금계좌				0
과학기술인공제	대상금액	0	공제금액	0
퇴직연금	대상금액	0	공제금액	0
연금저축	대상금액	0	공제금액	0

⓮

(37)기부금 세액공제 작성하기	정치자금	0
	법정	0
	우리사주조합	0
	지정	0

⓯

(38)표준세액공제	0

⓰

(39) 외국납부 세액공제	외국납부세액 (원화)	대상금액	0	공제금액	0
	국외원천소득 (원화)	대상금액	0		

⓱

(40)결정세액(소득세)	0

홈택스(전자) 신고 (25/46)

11. 세액공제 입력

- 『자녀』(⓬)의 공제대상자녀의 공제인원은 부양가족에 입력한 직계비속과 위탁아동을 바탕으로 자동 입력됨(공제인원 조정 가능)
- 『자녀』(⓬)의 출산·입양자 자녀세액공제는 별도로 체크(☑)하여 세액공제를 받아야 함(셋째 이상은 인원수 기재 가능)
- 『연금계좌』(⓭)에 해당하는 대상금액을 입력하면 공제금액은 자동계산됨
- 『기부금 세액공제』(⓮)의 작성하기를 클릭하여 기부금 내역을 입력
- 『표준세액공제』(⓯)란에는 7만원이 자동 입력됨
- 『외국납부세액공제』(⓰)의 외국납부세액과 국외원천소득 대상금액을 입력하면 공제금액은 자동계산됨

홈택스(전자) 신고 (26/46)

기부금 세액공제

1 (단위:원) 자료입력 선택내용 삭제

▪ 해당연도 기부 명세

2

기	회사일괄 기부금	기부처			기부내역			
		사업자(주민)등록번호		상호(성명)	건수	공제대상금액	기부장려금	기
	☑		확인	회사일괄기부금	1	10,000,000	0	

조정명세 자동입력 · 클릭하면 '해당년도 기부 명세'에 입력한 자료를 '기부코드' 별로 합산해서 '기부금 조정 명세'에 자동 입력합니다.

▪ 기부금 조정 명세

(단위:원) 이월분 입력 선택내용 삭제

- 기부금 코드와 기부년도 별로 기부금액을 합산하여 입력합니다.
- '전년도 이월 기부금 자동입력'을 클릭하면 전년도에 제출한 기부 내역 중 이월된 기부내역을 자동으로 불러옵니다.
- '이월분 입력'을 클릭하면 추가로 기부금 이월금을 입력할 수 있습니다.

☐	No	기부금 코드	기부년도	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	해당년도 공제금액
☐	1	법정기부금	2018	10,000,000	0	10,000,000	0

3 입력완료 닫기

12. 『기부금 세액공제』(⓮)의 작성하기 팝업 입력

-『자료입력』(1)을 클릭하여『해당연도 기부명세』(2)에 레코드가 추가되면 기부금코드, 기부내용, 기부자, 기부처, 기부금액 등을 입력

* 정치자금기부금은 기부처(사업자번호, 상호)를 작성하지 않음

* 회사일괄기부금 선택시 사업자번호는 공란, 상호는'회사일괄기부금'으로 표시되며, 기부장려금이 있을 경우에는 회사일괄기부금으로 신청하지 않음

* 사업자(주민)등록번호 입력 후 [확인] 버튼 클릭했을 때, 등록되지 않은 사업자번호일 경우 오류 메시지가 뜨고 등록 불가

* 기부장려금 : 해당기부처(기부장려금단체)에 기부장려금으로 신청할 기부금을 입력

-『해당연도 기부명세』(2) 내용을 수정(추가, 삭제)할 경우『조정명세 자동입력』 버튼을 다시 클릭하여 변경내용이『기부금 조정명세목록』에 반영되도록 함

홈택스(전자) 신고 (28/46)

- 모든 기부내역을 입력하면『입력완료』(3)를 클릭

- 입력시에는'공제대상금액'' 해당연도공제금액''해당연도소멸금액'
'해당연도이월금액'이 나타나지 않으며,『계산하기』(⑲) 버튼을 클릭하여야
기부한도와 공제순서에 맞게 자동으로 계산됨

-『계산하기』(⑲) 를 진행한 후『기부금 세액공제』(⑭) 작성하기를 다시
클릭하여 『기부금 조정명세』의 공제대상금액'' 해당연도공제금액'
'해당연도소멸금액''해당연도이월금액'을 다시 확인

홈택스(전자) 신고 (29/46)

차감 세액 (단위: 원)

⑱

구분	소득세	지방소득세	농어촌특별세	계
(40)결정세액	0	0	0	0
(41)종(전)근무지 기납부세액	0	0	0	0
(42)주(현)근무지 기납부세액	0	0	0	0
(43)차감납부세액	0	0	0	0

⑲ 계산하기 등록하기 ⑳

종교인소득 연말정산 지급명세서 작성목록

㉒ 성명 검색

㉓ (단위: 원) 선택내용 삭제

㉑

선택	No	성명	주민등록번호	발생기간	종교인소득	소득금액	차감납부세액		
							소득세	지방소득세	계

1 총0건(1/1)

이전 과세자료 작성완료 ㉕

홈택스(전자) 신고 (30/46)

13. 『차감 세액』(⑱) 입력

-『결정세액』과『종(전)근무지 기납부세액』은 앞에서 입력한 내용이 **자동계산**

-『주(현)근무지 기납부세액』란에는 종교인소득 간이세액표에 따라 **원천징수 후 실지 납부한 세액을 기재**

*『계산하기』(⑲) 를 클릭하면 입력된 값을 바탕으로 세액을 자동계산함

*『계산하기』를 클릭했을때, 종교인소득금액보다 공제받을 금액이 더 큰 경우 초과하는 값은 0으로 처리됨

14. 『등록하기』버튼(⑳)을 클릭하면 입력한 자료가『소득자목록』(㉑)에 등록되며 **제출하려는 모든 종교인의 자료를 등록**하여야 함

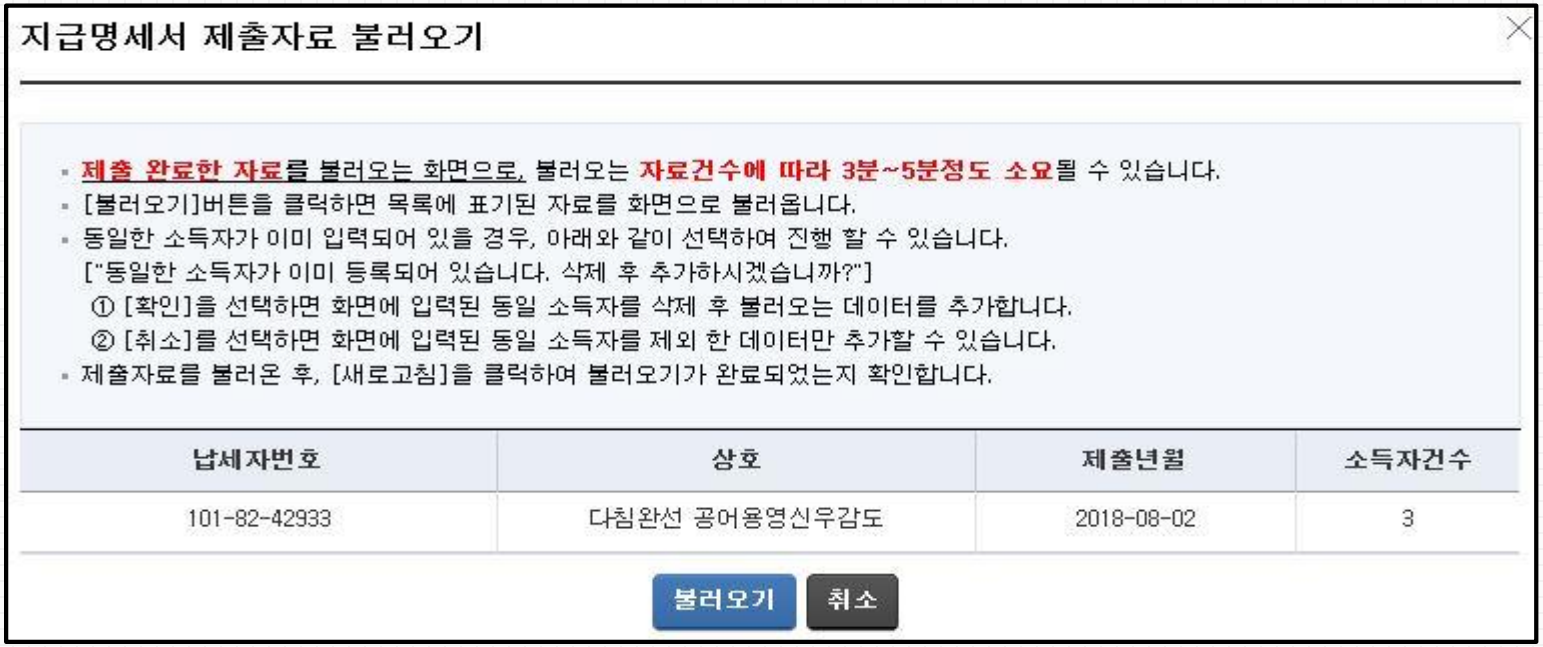
15. 등록된 **특정 종교인을 검색**(㉒)하려면 성명 또는 주민등록번호를 선택하고, 검색할 내용을 입력 후 검색 버튼 클릭

홈택스(전자) 신고 (31/46)

16. 등록된 소득자를 **수정**하려면『소득자목록』(㉑)에서 **수정할 소득자를 선택**하고 입력화면에 나타난 내용을 **수정한 후 다시 등록**

17. 등록된 소득자를 **삭제**하려면『소득자목록』(㉑)에서 삭제할 소득자의'**선택**'에 **체크**(☑)**표시**하고,『**선택내용 삭제**』(㉓) **버튼을 클릭**

18. 1 pag의『제출자료불러오기』(㉔)는 연말정산 기간 내에 제출 완료된 최종 자료를 불러올 수 있는 기능



지급명세서 제출자료 불러오기

- 제출 완료한 자료를 불러오는 화면으로, 불러오는 자료건수에 따라 3분~5분정도 소요될 수 있습니다.
- [불러오기]버튼을 클릭하면 목록에 표기된 자료를 화면으로 불러옵니다.
- 동일한 소득자가 이미 입력되어 있을 경우, 아래와 같이 선택하여 진행 할 수 있습니다.
  ["동일한 소득자가 이미 등록되어 있습니다. 삭제 후 추가하시겠습니까?"]
  ① [확인]을 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 삭제 후 불러오는 데이터를 추가합니다.
  ② [취소]를 선택하면 화면에 입력된 동일 소득자를 제외 한 데이터만 추가할 수 있습니다.
- 제출자료를 불러온 후, [새로고침]을 클릭하여 불러오기가 완료되었는지 확인합니다.

납세자번호	상호	제출년월	소득자건수
101-82-42933	다침완선 공어용영신우감도	2018-08-02	3

불러오기 취소

홈택스(전자) 신고 (32/46)

- 자료를 불러오면『초기화 』와『제출자료 불러오기』(㉔) 버튼이 사라지고 『새로고침 』버튼이 나타남. 『 새로고침』버튼 클릭시 불러오기 진행상황에 맞게 메세지기 나타남

- 불러오기가 완료되면『소득자 목록』에 불러온 자료가 등록되면서『새로고침』 버튼이 사라지고,『초기화』와『제출자료불러오기 』(㉔) 버튼이 다시 나타남 불러온 자료를 수정, 삭제하거나 자료를 추가로 입력해서 다시 제출할 수 있음

19. 등록할 자료를『소득자 목록』(㉑)에 모두 등록하면,『과세자료 작성완료』(㉕) 를 클릭

홈택스(전자) 신고 (33/46)

02 종교인소득 지급명세서

과세자료 제출하기

Step 1. 과세자료제출 | Step 2. 제출내역

01. 기본정보 입력
02. 상세내역 입력
03. 과세자료 제출

님 | 제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다. ㉖ 미리보기

과세자료 제출

- 전송 후에는 STEP **2.제출내역** 탭을 눌러 접수증을 인쇄/보관하시기 바랍니다.

제출자료 요약

사업자등록번호	101- -	상호	
과세년월	2018-01	제출일자(시각)	2018-08-29 (10:15:51)
총자료건수	3건	총자료금액	78,016,105원
과세자료제출서식	종교인소득(연말정산)		

- **제출내역이 맞으면 '제출하기' 버튼을 눌러주세요.**

이전 | 제출하기 ㉗

20.『과세자료 제출』

- '과세자료 제출'에서 제출할 지급명세서의'제출자료 요약' 정보(건수, 금액) 확인

- 『미리보기』(㉖)를 클릭하면 지급명세서 미리보기에서 소득자별 자료를 지급명세서 형식으로 볼 수 있음

- 확인이 끝나면『제출하기』(㉗) 버튼을 클릭하면 작성한 지급명세서가 제출됨

- 정상적으로 제출되면 접수결과를 알려주는 접수증이 화면에 나타남 (접수증을 인쇄하여 보관)

홈택스(전자) 신고 (35/46)

Hometax 국세청홈택스 | 조회/발급 | 민원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보

≡ 신청/제출 > 근로소득 > 근로소득 지급명세서 (연말정산용) ★ | 7 사업용계좌신고현황

근로소득 지급명세서

Step1. 과세자료제출 | Step2. 제출내역

- STEP 1. 과세자료 작성 및 제출 단계입니다.
- 제출기한이 있는 과세자료를 여러 번 제출하는 경우 최종 제출된 내용만 정당하게 인정되니 유의하시기 바랍니다.
- 과세자료 제출 후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하기시 바랍니다.
- 접수증 및 과세자료제출 요약정보는 [STEP 02.제출내역]에서 확인할 수 있습니다.

제출방식 선택

근로소득 지급명세서의 제출방
확인할 수 있습니다.

직접작성 제출방식 클릭

직접작성제출방식	1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인
직접작성제출방식 (수정 또는 기한후 제출)	1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인
변환제출방식 (회계프로그램이용 등)	1. 회계프로그램변환 과세자료 작성 > 2. 프로그램실행 후 오류 검증 > 3. 과세자료 전송 접수증 확인

* 원천징수의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.
* 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 더이상 오류 검증이 진행되지 않습니다.

≡ QUICK
로그아웃
현금 영수증
연말정산 간소화
근로장려금 자녀장려금
브라우저 환경설정
접기 ^

홈택스(전자) 신고 (36/46)

기본사항

- 지급명세서는 제출구분에 따라 아래와 같이 적용됩니다.
  1) 휴폐업에 의한 수시제출 및 수시(월별) 분할제출
     - **매월 제출**이 가능하며, **그 달 말일**까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다.
  2) 연간합산제출
     - **연 1회** 제출되며, 지급일이 속하는 연도의 다음해 **법정제출기한(2월 1일~3월 10일)**까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다. (단, 마감일이 토요일, 공휴일일 경우에는 그 다음날까지 제출합니다.)
     - **편리한 연말정산에서 전송한 자료는 직접작성화면에서 조회, 확인 후 제출해야 최종 전송자료로 인정합니다.**
- 중도퇴사자의 자료는 수시로 제출하지 못했을 경우, 연간합산에 포함하여 제출 가능합니다.
  (수시제출로 제출한 자료를 연간합산에 포함해 제출하면 중복 자료가 됩니다.)
- 제출완료된 자료 중 **10,000**건을 초과하는 자료는 불러올 수 없습니다.
- [저장 후 다음이동] 버튼 클릭 후 **[상세내역 입력] 화면으로 이동은 시간이 다소 걸릴 수 있습니다.**
- [근로소득 지급명세서 제출(입력) 현황]에서 소득자별 요약정보(총급여 등)를 조회 및 출력 할 수 있습니다.
  [근로소득 지급명세서 제출(입력) 현황]은 '직접작성제출방식'으로 제출하는 경우만 이용 가능합니다.
  1) [01.기본정보 입력]의 [저장 후 다음이동] > [02. 상세내역 입력] 좌측 메뉴에서 [근로소득 지급명세서 제출(입력) 현황]
  2) [Step2. 제출내역] > '제출년월' 설정 > [조회하기] 클릭 > 조회된 목록에서 '접수번호' 클릭 > [지급명세서 미리보기] > [근로소득 지급명세서 제출현황]

과세년월, 제출년월

* 귀속년도	2018 년
* 제출대상	연간 합산제출 / 휴·폐업에 의한 수시제출 / 수시(월별)분할제출
* 제출대상	휴·폐업에 의한 수시제출 — 2018 년 08 월

원천징수의무자 기본사항

* (3) 사업자(주민)등록번호	●●●●●●●●●●● 확인		
* (1) 법인명(상호)		* (2) 대표자(성명)	

확인 클릭

저장 후 다음이동 클릭

저장 후 다음이동

홈택스(전자) 신고 (37/46)

1. 소득자 인적사항 입력

- 소득자의『주민등록번호』(❶)를 입력하고 확인 클릭한 후 성명 입력

홈택스(전자) 신고 (38/46)

03 근로소득 지급명세서

근무처별 소득명세 (단위 : 원)

구분	(13)급여	(14)상여	(15) 인정상여	(15)-1 주식매수	(15)-2 우리사주	(15)-3 임원퇴직	(15)-4 직무발명	(16)계
* 주(현) ❷ 작성	0	0	0	0	0	0	0	0
종(전) ❸ 작성	0	0	0	0	0	0	0	0
합계	0	0	0	0	0	0	0	0

비과세 및 감면소득 명세 (단위 : 원)

구분	(18) 국외근로	(18)-1 야간근로	(18)-2 출산보육	(18)-4~ (18)-31	(19) 수련보조	(20)-1 감면소득계	(20) 비과세소득계
주(현)	0	0	0	0	0	0	0
종(전)	0	0	0	0	0	0	0
합계	0	0	0	0	0	0	0

❹

(21)총급여	0	(22)근로소득공제	0	(23)근로소득금액	0

홈택스(전자) 신고 (39/46)

2. 『근무처별 소득명세』입력

- 주(현)의『작성』(❷)을 클릭해서'주(현) 근무처 및 소득금액'을 입력하면 주(현)의'(13)급여'~'(20)비과세소득계'까지 자동 입력됨
- 종(전)의『작성』(❸)을 클릭해서'종(전) 근무처 및 소득금액'을 입력하면 종(전)의'(13)급여'~'(20)비과세소득계'까지 자동 입력됨
- 주(현)과 종(전)의 소득금액 합산 값으로『총급여』『근로소득공제』『근로소득금액』(❹)이 자동 계산됨

3. 주(현)의『작성』(❷) 상세내역 입력

-『주(현) 근무처 및 소득금액 입력』(1)에서 근무기간을 확인하고,'급여' 란에는 비과세소득(종교활동비 등)을 제외한 연간 종교인소득을 기재

-『세액명세(기납부세액)』(2)에는 근로소득 간이세액표에 따라 매월 원천징수 하고 실제 납부한 금액을 기재

홈택스(전자) 신고 (40/46)

› 주(현) 근무처 및 소득금액 입력

1

* (10) 사업자(주민)등록번호	●●●●●●●●● 확인	* (9) 근무처명	다침완선 공어용영신우감도
* (11) 근무기간	2018-01-01 ~ 2018-12-31	(12) 감면기간	~
(13) 급여	0 원	(14) 상여	0 원
(15) 인정상여	0 원	(15)-1. 주식매수선택권 행사이익	0 원
(15)-2. 우리사주조합인출금	0 원	(15)-3. 임원퇴직소득금액 한도초과액	0 원
(15)-4. 직무보상발명금	0 원	(16) 계	0 원

› 세액명세(기납부세액)

2

소득세	0 원	지방소득세	0 원
농어촌특별세	0 원	기납부세액 계	0 원

› 비과세 및 감면소득 명세

3

* 비과세감면 코드 검색 * 비과세감면 금액 추가 초기화

	비과세감면항목명	비과세감면코드	비과세감면금액

› 비과세 및 감면소득 명세

4

(18) 국외근로	(18)-1 야간근로	(18)-2 출산보육	(18)-4 ~ (18)-31 계	(19) 수련보조	(20)-1 감면소득계	(20) 비과세소득계
0	0	0	0	0	0	0

등록하기 닫기

홈택스(전자) 신고 (41/46)

-『비과세 및 감면소득 명세』(3)에서 비과세감면 코드의 검색을 클릭하여 관련 코드를 선택(종교활동비의 경우 H17)한 후 비과세감면 금액을 입력

- [추가] 버튼을 클릭하면 입력 내용이 추가되면서 하단의『비과세 및 감면소득 명세』(4)에 요약정보가 나타남

-『등록하기』버튼을 클릭하면 주(현)에 대한 정보가 등록됨

4. 종(전)의『작성』(❸) 상세내역 입력

- 당해연도에 2곳 이상의 종교단체에서 근무한 경우 종(전) 근무한 종교단체에서 지급받은 종교인소득에 대해 작성

- 『근무처구분』(1)에서 종(전)근무처를 선택하고, 전 근무지의 사업자번호 입력 후 『확인』버튼 클릭한 후 근무처명 입력

- 이하 입력방법은 3. 주(현)의『작성』(❷) 상세내역 입력 방법과 동일함

홈택스(전자) 신고 (42/46)

› 종(전) 근무처 명세

(단위:원)

	근무처명	사업자(주민)등록번호	근무기간	총급여액((16)계)

› 종(전) 근무처 및 소득금액 입력

1

근무처 구분	◉ 종(전) 근무처 ○ 납세조합		
* (10) 사업자 (주민)등록번호	확인	* (9) 근무처명	
* (11) 근무기간	~	(12) 감면기간	~
(13) 급여	0 원	(14) 상여	0 원
(15) 인정상여	0 원	(15)-1. 주식매수선택권 행사이익	0 원
(15)-2. 우리사주조합인출금	0 원	(15)-3. 임원퇴직소득금액 한도초과액	0 원
(15)-4. 직무보상발명금	0 원	(16) 계	0 원

› 세액명세(기납부세액)

소득세	0 원	지방소득세	0 원
농어촌특별세	0 원	기납부세액 계	0 원

› 비과세 및 감면소득 명세

* 비과세감면 코드 검색 * 비과세감면 금액 추가 초기화

	사업자(주민)등록번호	비과세감면항목명	비과세감면코드	비과세감면금액

조회된 내역이 없습니다.

› 비과세 및 감면소득 명세

(18) 국외근로	(18)-1 야간근로	(18)-2 출산보육	(18)-4 ~ (18)-31 계	(19) 수련보조	(20)-1 감면소득계	(20) 비과세소득계
0	0	0	0	0	0	0

등록하기 닫기

홈택스(전자) 신고 (43/46)

이하 작성방법은 종교단체에서 연말정산을 하지 않고 지급받은 소득을 근로소득으로 지급명세서를 제출하는 경우에만 해당 (종교인은 별도의 종합소득세 신고 필요)
※ 연말정산 하는 경우 작성메뉴얼은『입력방법(매뉴얼)』(❺)을 클릭

5. 『소득공제 및 세액공제 명세』의 하단『등록하기』(❻) 클릭

6. 『차가감세액』의 [계산하기] 버튼 클릭 후 [입력완료] 버튼(❼) 클릭

7.『근로소득 연말정산 지급명세서 작성목록』에 (❽) 내용이 표시되면『과세자료 작성완료』(❾) 버튼 클릭

8.『과세자료 제출』(❿) 하단에 [제출하기] 버튼 클릭하여 접수증이 팝업 형태로 나타나면 지급명세서 제출 완료 (접수증은 인쇄하여 보관)

홈택스(전자) 신고 (44/46)

› 소득공제 및 세액공제 명세

- 각종 소득공제 및 세액공제 항목은 공제받을 금액이 아닌 실제 지출한 금액을 입력합니다. 국민건강보험과 고용보험은 본인의 건강·고용 등(기타자료) 항목에 입력합니다.
- 국세청 자료 항목은 국세청 홈페이지(연말정산간소화)에서 제공하는 각 공제항목의 금액 중 공제대상이 되는 금액을 입력하며, 기타자료 항목은 국세청에서 제공하는 증빙서류 외의 것을 입력합니다.
- 본인 및 부양가족의 인적공제와 각종 소득공제항목을 입력한 후에는 [등록하기]를 클릭합니다. 기 작성한 자료를 수정하려면 화면아래 목록에서 수정하고자 하는 자료를 선택하여 수정한 후, [등록하기] 버튼을 클릭합니다.

* 소득자와 관계	◉ 0-본인 ○ 1-소득자의 직계존속 ○ 2-배우자의 직계존속 ○ 3-배우자 ○ 4-직계비속(자녀,입양자) ○ 5-직계비속(자녀,입양자 제외) ○ 6-형제자매 ○ 7-수급자 ○ 8-위탁아동
* 내·외국인	○ 내국인 ◉ 외국인
* 주민등록번호	●●●●●●●●●●●● 확인 초기화 * 성명 rla
* 인적공제항목	☑ 기본공제 ☐ 경로우대 ☐ 부녀자 ☐ 한부모가족 ☐ 출산입양 ☐ 자녀 장애인공제 ◉ 공제하지 않음 ○ 공제 신청 장애인복지법에따른 장애인
교육비공제	◉ 해당없음 ○ 소득자 본인 ○ 취학전 아동 ○ 초,중,고등학교 ○ 대학생(대학원 불포함)

(단위 : 원)

	보험료				의료비			
	건강	고용	보장성	장애인 전용 보장성	일반	난임	장애인 · 건강보험 산정특례자	일반
국세청자료	0	0	0	0	0	0	0	
기타자료	0	0	0	0	0	0	0	

⑥ 등록하기 초기화 닫기

홈택스(전자) 신고 (45/46)

차가감 세액 (단위 : 원)

구분	(78)소득세	(79)지방소득세	(80)농어촌특별세	계
(72)결정세액	0	0	0	0
(73)종(전)근무지 기납부세액	0	0	0	0
(74)주(현)근무지 기납부세액	0	0	0	0
(75)납부특례세액	0	0	0	0
(76)차감징수세액	0	0	0	0

❼ 계산하기 입력완료

근로소득 연말정산 지급명세서 작성목록

성명 검색 (단위 : 원) 선택내용삭제

❽

선택	No	성명	주민등록번호	총근무처수	차감징수세액			
					소득세	지방소득세	농어촌특별세	계
조회된 내역이 없습니다.								

1 총0건(1/1)

이전 과세자료 작성완료 ❾

홈택스(전자) 신고 (46/46)

과세자료 제출

- 전송 후에는 STEP **2.제출내역** 탭을 눌러 접수증을 인쇄/보관하시기 바랍니다.

제출자료 요약

사업자등록번호	101-82-	상호	I 감도
과세년월	2018-01	제출일자(시각)	2018-08-29 (21:16:44)
총자료건수	1건	총자료금액	1,000,000원
과세자료제출서식	근로소득지급명세서		

- **제출내역이 맞으면 '제출하기' 버튼을 눌러주세요.**

이전 | 제출하기 ⑩

감사합니다

국세청 법인납세국