

조합비 기부금 영수증 경정 청구 간단 매뉴얼 ver2.0

▶ 조합비 기부금 경정 청구 안내 영상(유튜브)

https://youtu.be/C89vOMa_wj8

<https://www.hometax.go.kr/websquare/websquare.html?w2xPath=/ui/pp/index.xml>

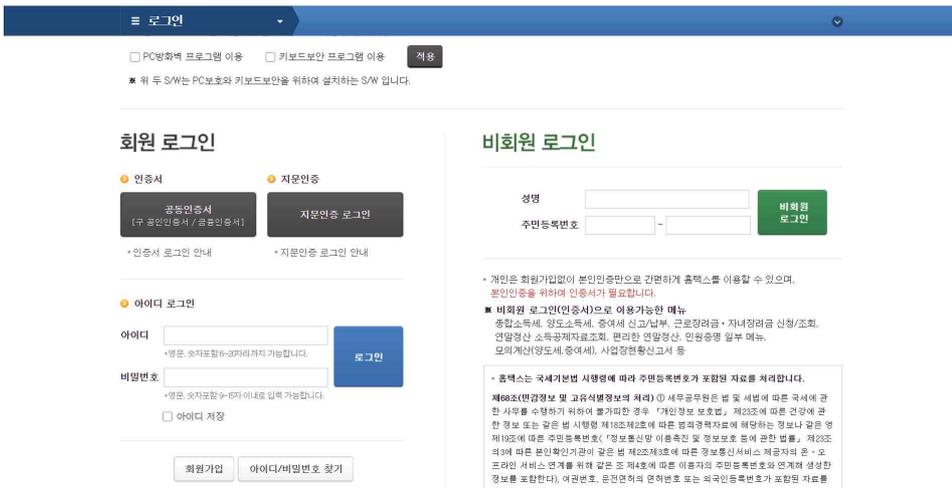


그림 2 홈텍스 첫 로그인 화면



그림 3 신고/납부 항목에서 종합소득세 선택



그림 4 근로소득자 신고서 중 경정청구 선택.



그림 5 귀속년도 선택

신고남부 > 세금신고 > 종합소득세

원천징수영수증 및 부속서류 조회

소득 세액공제 명세서

지급명세서 출력

소득 세액공제	연금·저축 등	월세액·거주자간 주택임차차입금	의료비	기부금
---------	---------	------------------	-----	-----

소득 세액공제

관계 코드	내·외 국인	성명	주민등록번호	기본공제	부녀자	한부모	경로 우대	장애인	출산입양	6세이하	자료 구분	건강·고용등 보험료
0	내국인			Y	N	N	N	N	N	N	국세청	0
											기타	2,390,100
3	내국인			N	N	N	N	N	N	N	국세청	0
											기타	0
4	내국인			Y	N	N	N	N	N	N	국세청	0
											기타	0
4	내국인			Y	N	N	N	N	N	N	국세청	0
											기타	0

이전 다음 이동

그림 6 다음 이동 선택하면 기본 정보 입력으로 이동함

신고남부 > 세금신고 > 종합소득세

01. 기본사항

기본정보 입력

이용안내 도움말

신고자의 정보를 입력하는 단계입니다.
 주민등록번호 옆 조회버튼을 클릭하면 근로자의 기본정보가 조회됩니다.
 *는 필수입력 항목으로 휴대폰번호나 주소지전화번호 중 한가지는 반드시 입력하여야 합니다.
 *세대주 여부, 거주구분, 연락처, 전자우편주소 등을 입력하고 [저장 후 다음이동]을 클릭하세요.

기본사항

기본사항 도움말 새로 작성하기

귀속년도 2016 주민등록번호 [주민등록번호] - [주민등록번호] [조회] 성명 [성명]

주소 [주소] [주소]

세대주 여부 세대주 내·외국인 내국인

거주 구분 거주자 거주지국 KR 대한민국 [조회]

휴대폰번호 010 - - *주소지전화번호 - - -

장애인 여부 여 부 전자우편주소 [전자우편주소] @ 직첩입력

※ 비장애인이 장애인 여부를 "여"로 선택한 경우 가산세가 부과될 수 있습니다.

이전 저장 후 다음이동

그림 7 주민등록번호 옆 조회 선택, 휴대폰번호, 주소지전화번호(자택), 전자우편주소 입력(주소지전화번호 없으면 휴대폰 전화번호 입력)

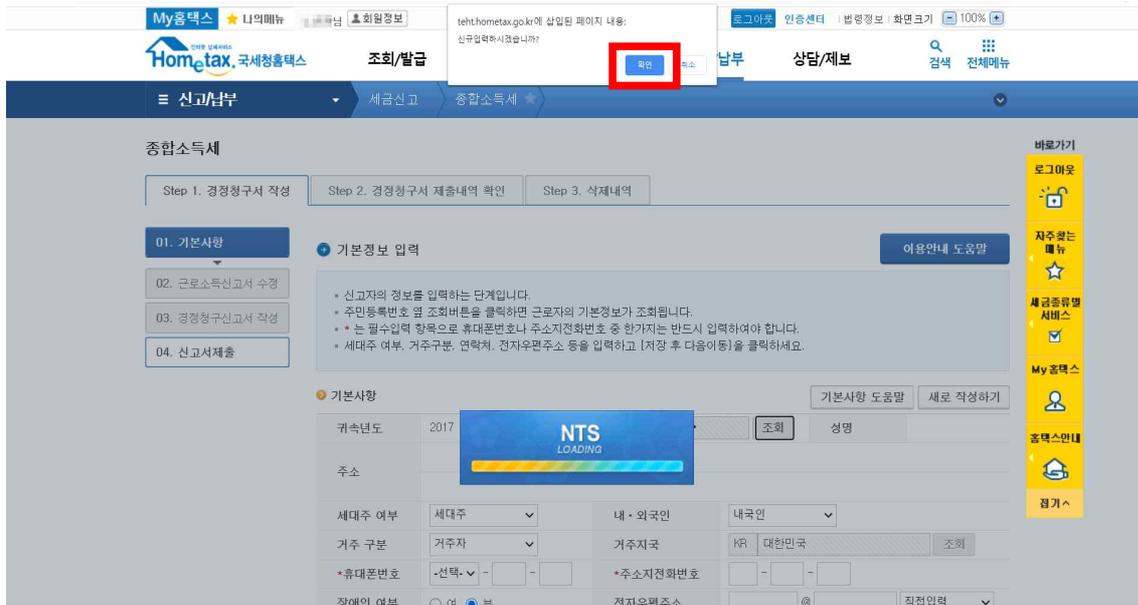


그림 8 신규입력하시겠습니까? 질문에 “확인” 선택



그림 9 근로소득신고서 첫 화면. 화면 아래로 이동하여 기부금 항목을 찾기.

신규납부 > 세금신고 > 종합소득세

53. 조세특례제한법 세액감면(54제외)	계산기	0	54. 조세특례제한법 세액감면(제30조)	계산기	0	55. 세액감면 계	0
------------------------	-----	---	------------------------	-----	---	------------	---

● 세액공제 (단위: 원)
 ※ 인적공제 명세 중 자녀등을 수정한 경우 자녀세액공제 부분도 변경하여야 합니다.

구분	공제대상금액	금액	구분	기부금 세액공제 계산기 새창열림	금액
57. 근로소득	도움말	500,000	65. 기부금	계산기	121,779
58. 자녀	도움말	2명 300,000	65-1. 정치자금 10만원 이하		0
6세이하 다자녀	0명	0	65-2. 정치자금 10만원 초과		0
출산·입양자	0명	0	65-3. 법정기부금		18,000
연금계좌	계산기	0	65-4. 우리사주조합기부금(2015년 이후 기부분)		0
59. 과학기술인공제	0	0	65-5. 지정기부금		103,779
60. 퇴직연금	0	0	66. 특별세액공제 계(62+...+65)		691,860
61. 연금지출	0	0	67. 표준세액공제	도움말	0
62. 보장성보험료	계산기	1,000,000 120,000	68. 납세조합공제		0
일반 보장성	1,000,000	120,000	69. 주택차입금	계산기	0
장애인 전용 보장성	0	0	70. 외국납부	도움말	0
63. 의료비	계산기	0	71. 월세액 세액공제	계산기	0

그림 10 세액공제 중 65. 기부금 옆 계산기 선택.

종합소득세 및 세액공제 - Chrome

tehtometax.go.kr/websecure/popup.html?w2xPath=/ui/m/a/a/a/a/a/UTERNAAL37.xml&popupID=errnCfPopUp&idx=idx10_1608089...

기부금조정명세서

* 이월된 기부금이 있는 경우 발생순서에 따라 순차적으로 먼저 해당연도 공제금액에 적용하고 남은 한도액의 범위내에서 당해연도에 발생한 기부금을 적용함

주민등록번호 [] 성명 []

· 기부금 조정명세서 내역

* 기부유형	종교단체외지정기부	기부연도	2016
13. 기부금 합계금액	-전제- 법정기부금 10	공제대상 기부금액	0
15. 기부장려금 신청금액	종교단체외지정기부금 40	기부금	0
17. 전년까지 공제된 금액	우리사주조합기부금 42		
18. 공제대상금액(14-17)	0	* 해당연도 필요경비	0
* 해당연도 소득공제	0	* 해당연도 세액공제 대상 금액	0
* 해당연도에 공제받지 못한 소멸금액	0	* 해당연도에 공제받지 못한 이월금액	0

등록하기 취소하기

그림 11 기부유형에서 종교단체외지정기부금 40을 선택, 기부연도 2016 선택

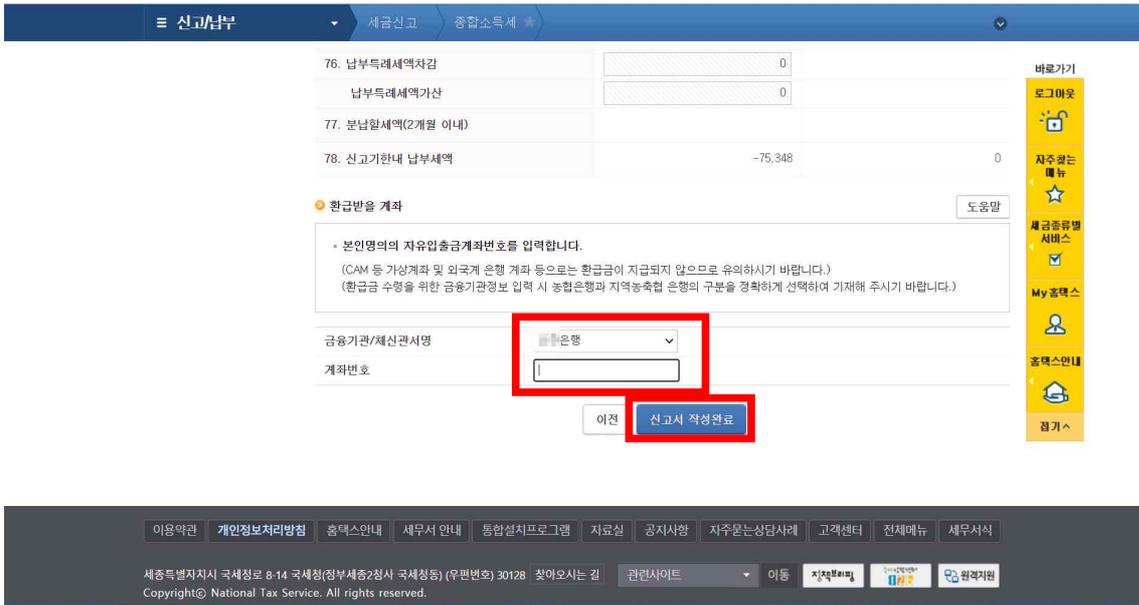


그림 14 환급받을 은행, 계좌번호를 입력 후 “신고서 작성완료” 선택

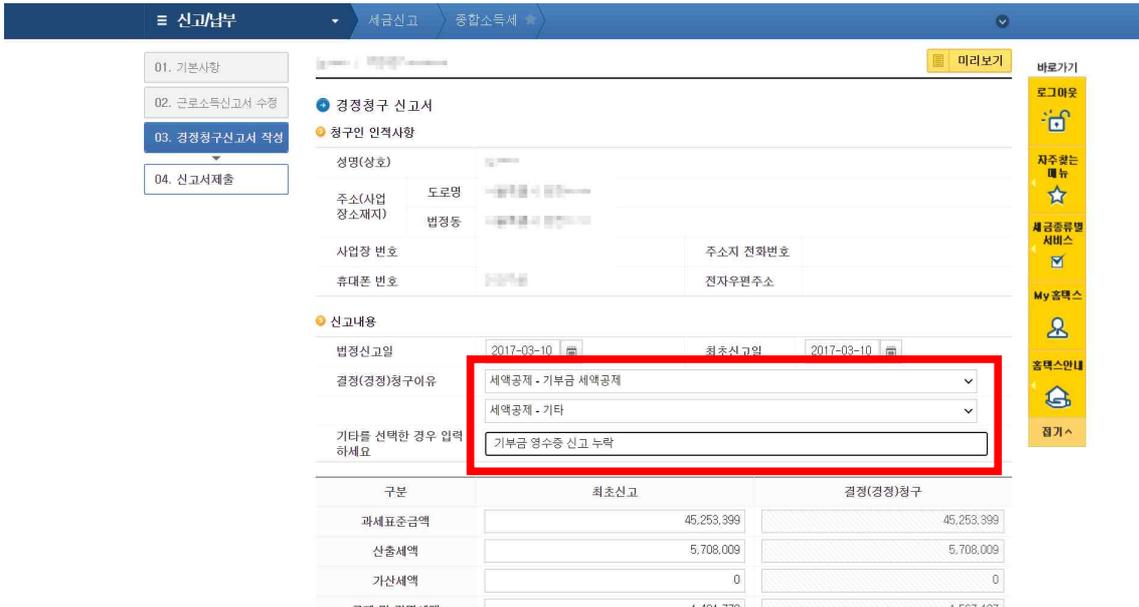


그림 15 경정 청구이유-“세액공제 기부금 세액공제(2016년은 소득공제)”, “세액공제-기타” 기타를 선택한 경우 입력하세요-“기부금 영수증 신고 누락”

2016년의 경우 경정청구 이유 칸 ‘소득공제 기타’ 두 번째 칸(세액공제-기타)에는 입력하지 않고, 세 번째 칸 기타 선택 입력에 ‘기부금 영수증 신고 누락’으로 입력

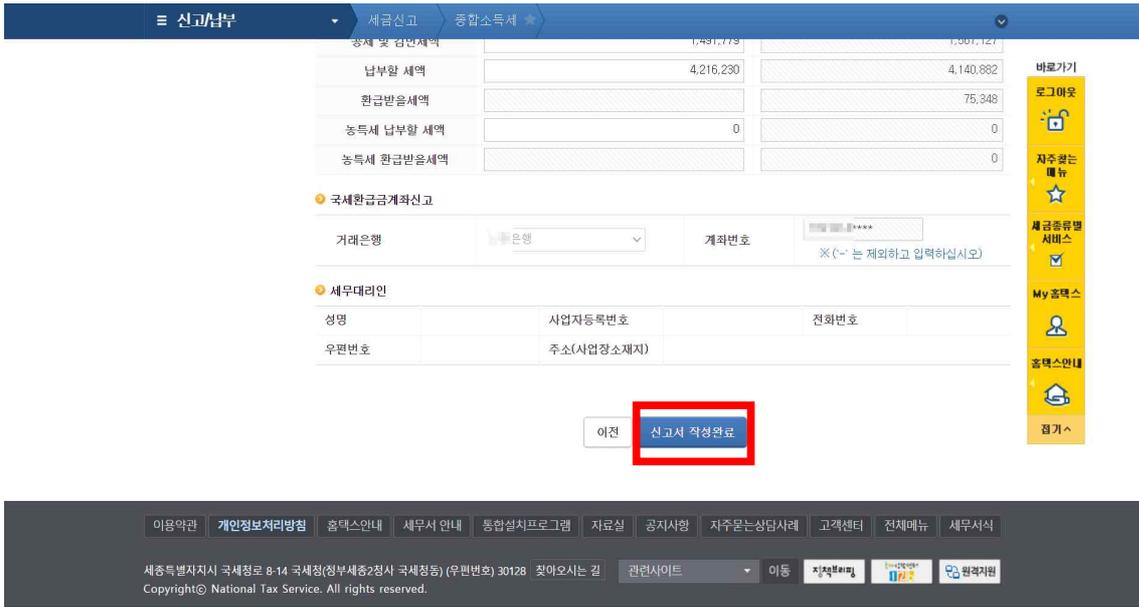


그림 16 “신고서 작성완료” 선택



그림 17 “접수 상세내용 확인하기” 선택하여 내용 확인 후 “닫기” 선택 또는 닫기 전에 STEP2 신고내역을 눌러서 기부금 영수증 파일 입력하거나 “닫기” 선택하고 최종 제출한 이후 그림20 이후의 절차에 안내에 따라 기부금 영수증을 나중에 업로드 할 수 있음.

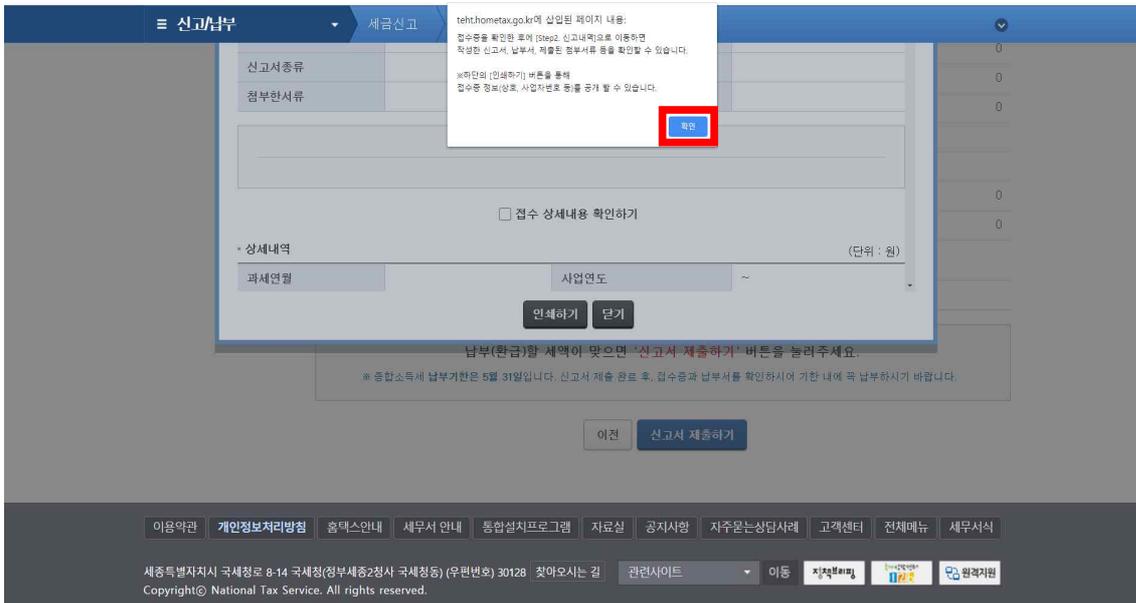


그림 18 “확인” 선택

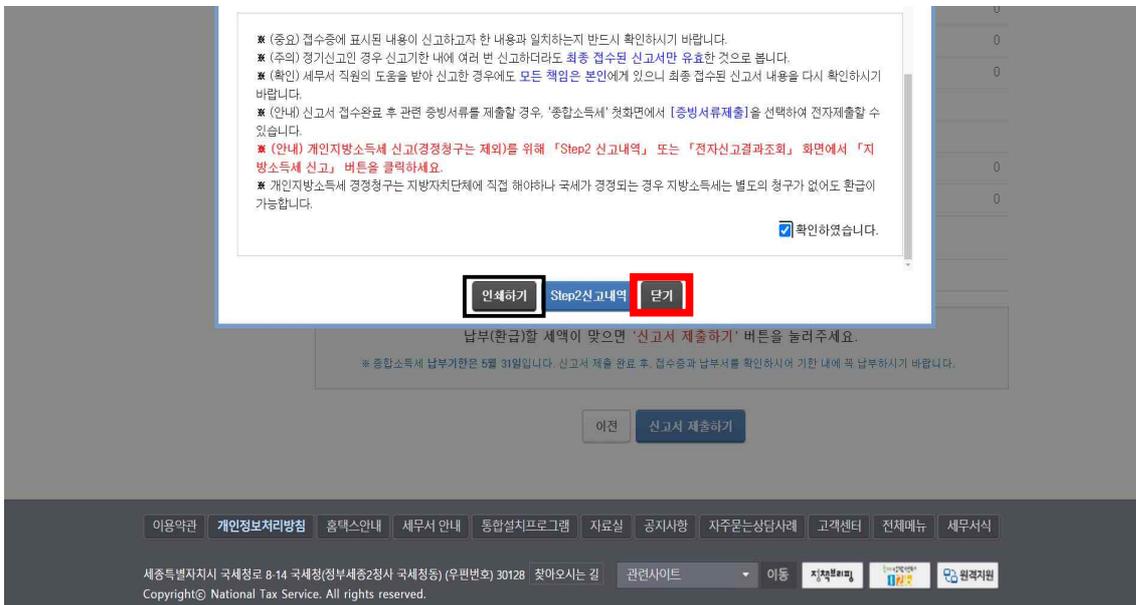


그림 19 확인을 위해 “인쇄하기”를 한 후 “닫기” 선택. 필요없는 경우 바로 “닫기” 선택

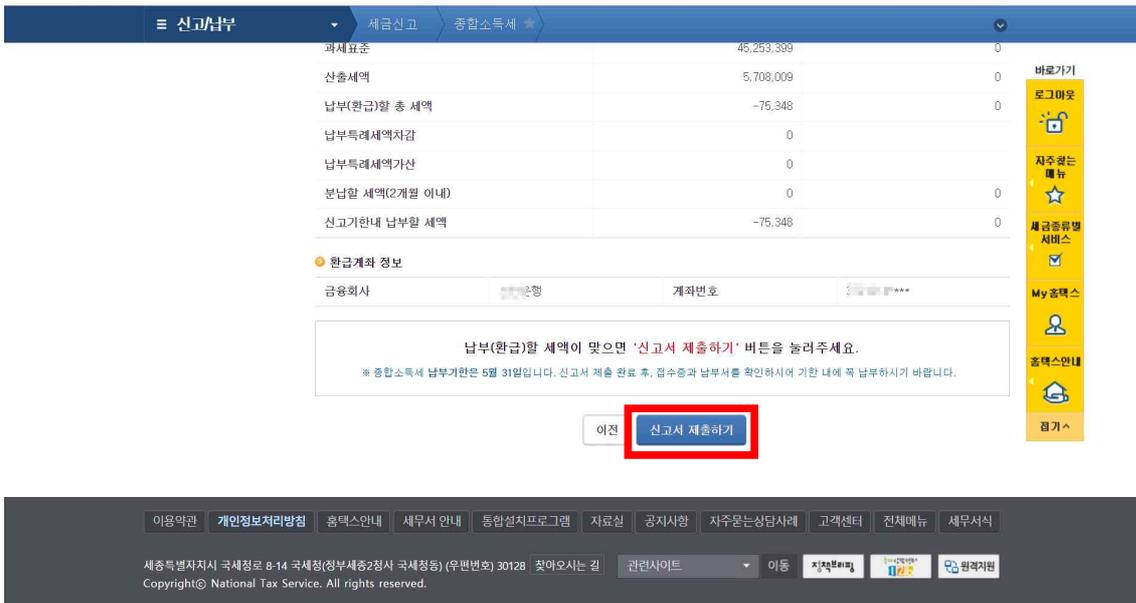


그림 20 “신고서 제출하기” 선택

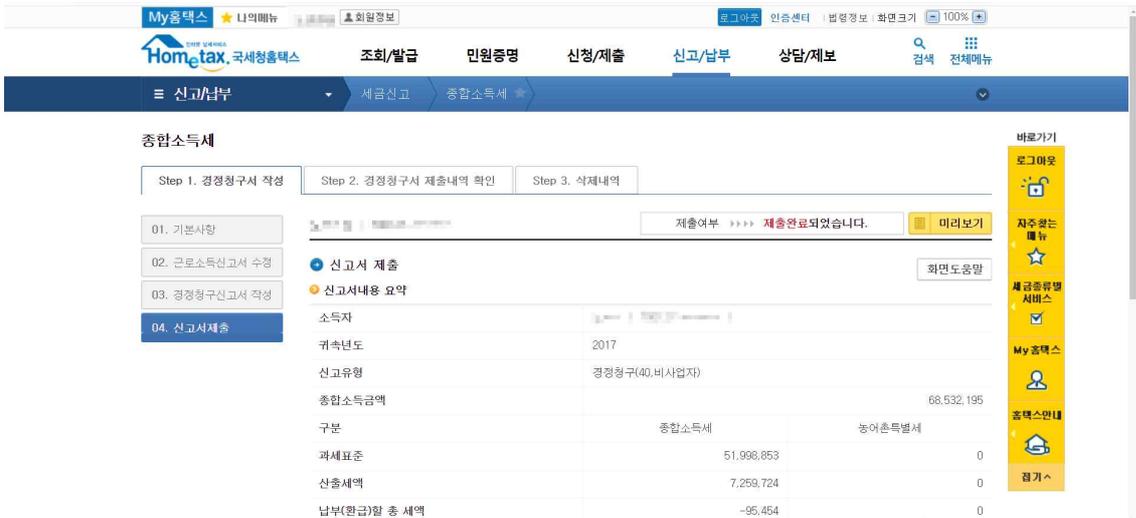


그림 21 1단계 완료 - 이제 기부금 영수증만 첨부하면 됩니다.

신고/납부

홈택스에서 세금의 신고 및 납부 업무를 편리하게 이용하실 수 있습니다.

기존의 서면 신고 및 세무서 방문의 불편을 인터넷으로 대신하여 더욱 쉽고 빠른 업무처리를 제공합니다.

세금납부

- 국제납부
- 지방소득세 납부

세금신고 삭제요청

신고부속서류제출

신고/납부 이용시간

신고 이용시간 각 세금에 대한 법정신고 기간 중 매일 06:00 ~ 24:00	납부 이용시간 금융결제원 지로시스템 이용시간과 동일 365일 07:00 ~ 23:30
--	--

신고 이용방법 및 절차

01
세금신고 대상선택

02
세금신고 진행

03
세금신고 접수확인

- 신고서 작성 방식 이용
세무회계프로그램이 없는 경우 홈택스에 로그인하여 신고서를 직접 작성하고 제출
- 신고서 변환 방식 이용
세무회계프로그램 등에서 신고서 작성 후 전자신고파일생성 → 홈택스에 로그인하여 오류검증(형식 · 내용검증) 후 제출
- 접수증 확인 · 출력
제출 즉시 접수증 확인 또는 Step2[신고내역]에서 접수증 확인 · 출력

세금 납부 이용절차

01
세금납부 대상선택

02
세금납부 진행

03
세금납부 확인

세금신고

- 부가가치세
- 법인세
- 원천세
- 종합소득세
- 양도소득세
- 증여세
- 종합부동산세
- 교육세
- 개별소비세
- 인지세
- 주세
- 증권거래세
- 교통에너지환경세

일반신고

- 종합부동산세 과세특례신고
- 종합부동산세 합산배제신고
- 사업장현황 신고
- 해외금융계좌 신고
- 사업용(공익법인전용)계좌 개설
- 공익법인 보고서제출
- 기부금영수증발급명세서

그림 21 “종합소득세”를 선택

- **종교인소득자 신고서 (종교인소득만 있는 경우)**
* 신고 안내유형이 Q,R 인 경우

정기신고 작성

기한후신고 작성

수정신고작성

경정청구작성
- **중간에납신고**

중간에납 작성

중간에납 파일변환 신고 (회계 프로그램 등)
- **토지 등 매매차익에정신고서**

배정신고 작성
- **증빙서류제출**

증빙서류 제출

- **단순경비를 추계신고서**
- 신고안내 유형이 F,G,H 유형이거나 단순경비를 적용대상 사업소득만 있는 경우 단순경비율로 소득금액을 계산하여 제출하는 방법입니다.
- **근로소득자 신고서**
- 근로소득만 있는 소득자가 간편하게 신고할 수 있는 방법입니다.
- **종교인소득자 신고서**
- 종교인소득만 있는 소득자가 간편하게 신고할 수 있는 방법입니다.

- 연말결산 간소화
- 근로장려금 자녀장려금
- 브라우져 환경설정
- 닫기

그림 22 “증빙 서류 제출” 선택

신고 부속서류 제출

- 신고서를 접수완료한 후에 신고서를 제외한 신고 관련 부속서류(증빙서류 포함)를 제출하시기 바랍니다.
- 세무대리인 신고시 부속서류는 세무대리인과 개인(법인)이 모두 제출 가능합니다. 단, 개인(법인)이 신고시 개인(법인)만 부속서류 제출 가능합니다.
- (주의) 신고서와 부속서류를 제출한 후, 신고서를 수정하여 다시 제출한 경우에는 부속서류도 다시 제출하여야 합니다. (단, 법인은 해당없음)
- 부속서류 [제출하기] 후 추가제출할 경우, [제출내역보기]의 [부속서류 추가 제출하기]로 계속 제출 가능합니다.

제출대상 신고목록

신고일자: 2016-06-27 ~ 2016-07-28 세목: 종합소득세

사업자등록번호: 주민등록번호: 1

2 조회하기

총 5건의 신고내역이 있습니다. 10건 확인

과세연월	신고서 종류	신고 구분	신고 유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	신고서 접수번호	접수증	제출자 구분	제출자H	부속서류
2015년	종합소득	정기	경정	합동자		613-2016-2-60000	접수증	본인	TEST2901	3 제출하기
2015년	종합소득	정기	경정	합동자		613-2016-2-60000	접수증	본인	TEST2901	제출내역보기

그림 23 주민등록번호 입력 후 “조회하기”를 선택 -> 하단에 신고내역이 조회됨. 증빙서류를 제출할 신고서의 ‘제출하기’를 선택

신고 부속서류제출

- [파일선택]으로 부속서류(증빙서류 포함)를 불러옵니다.
- PDF 파일만 제출 가능하므로, 이미지 파일(jpg, bmp, gif, tif, png 등)은 자동으로 PDF 변환 후 제출됩니다.
- 첨부한 내용은 육안으로 식별 가능해야 합니다.
- 부속서류는 한번 제출시 50M로 제한되니, 50M 초과시에는 2개 이상의 파일로 나눠서 제출하시기 바랍니다.
- [부속서류 제출하기] 후 추가제출할 경우, 제출내역의 [부속서류 추가 제출하기]로 계속 제출 가능합니다.

부속서류 선택

첨부서류

- 대상 파일선택 삭제 1 파일선택

<input checked="" type="checkbox"/>	NO	제출파일명	파일크기
<input checked="" type="checkbox"/>	1	20190530.PNG	43 KB
<input checked="" type="checkbox"/>	2	20190611.PNG	133 KB

※ 동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다

2 닫기 부속서류 제출하기

그림 24 “파일선택”을 선택. 전교조 기부금영수증 특별페이지에 받은 해당년도의 PDF 파일을 제출. “부속서류 제출하기”를 선택해서 완료

신고 부속서류 제출

* 신고서를 접수완료한 후에 신고서를 제외한 신고 관련 부속서류(증빙서류 포함)를 제출하시기 바랍니다.
 * 사무대리인 신고시 부속서류는 사무대리인과 개인(법인)이 모두 제출 가능합니다. 단, 개인(법인)이 신고시 개인(법인)만 부속서류 제출 가능합니다.
 * (주의) 신고서와 부속서류를 제출한 후, 신고서를 수정하여 다시 제출한 경우에는 부속서류도 다시 제출하여야 합니다. (단, 법인세는 해당없음)

제출대상 신고목록
 신고일자: 2016-06-27 ~ 2016-07-28 세목: 종합소득세
 사업자등록번호: 주민등록번호:

조회하기

총 2건의 신고내역이 있습니다. 10 건 확인

과세연월	신고서 종류	신고 구분	신고 유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	신고서 접수번호	접수증	제출자 구분	제출자id	부속서류
2015년..	종합소득..	정기(...	경정..	양호자		209-2016-2-50000...		본인	TEST1250	제출내역보기
2015년..	종합소득..	정기(...	경정..	양호자		209-2016-2-50000...		본인	TEST1250	제출하기

그림 25 제출 완료 후 제출서류를 재확인할 경우 '제출내역보기'를 선택.

부속서류 제출목록

신고서 내역
 세목: 종합소득세 사업자(주민)등록번호: 750809-*****
 신고서 접수일시: 2016-01-13 15:11:06 신고서 접수번호: 209-2016-2-500000142224

부속서류 제출내역

선택	민원 종류	부속서류 접수번호	접수시각	제출자 상호(성명)	제출자 사업자(주민)등록	제출자 구분	부속서류확인
<input type="checkbox"/>	첨부..	209-2016-2-500000142330	2016-01-13 15:48:31	자구출	750809-***..	본인	제출확인

1 총 1건(1/1)

그림 26 서류를 선택한 후 '제출확인'을 클릭.

신고 부속서류 제출내역 보기 ✕

· 제출된 부속서류(증빙서류 포함)를 확인합니다.

· 부속서류 제출내역

· 첨부서류

- 대상 파일선택

<input type="checkbox"/>	NO	제출파일명	제출일자	미리보기
<input type="checkbox"/>	1		2019-01-28	미리보기

※ 동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다

닫기

그림 27 “미리보기”를 선택하면 제출한 첨부서류를 확인할 수 있습니다.