- 지방소득세 특별징수 -

위택스로 납부하기 매뉴얼

2019. 07. 26.

행정안전부

목 차

Ⅰ. 지방소득세 특별징수 개요 ····· 1

Ⅱ. 위택스로 지방소득세 특별징수 납부하기

1. 개요 ····· 2

2. 비회원 납부하기 ····· 5

3. 단건 납부하기 ····· 19

4. 엑셀로 일괄납부하기 ····· 33

5. 회계프로그램을 이용하여 일괄납부하기 ····· 41

Ⅲ. 위택스 지방소득세 특별징수 조회하기 ····· 50

Ⅳ. 위택스 지방소득세 미리계산하기 ····· 52

Ⅰ. 지방소득세 특별징수 개요

□ 특별징수의무자

○ 「소득세법」, 「법인세법」, 「조세특례제한법」에 따른 원천징수의무자 (지법 §103의13, §103의 17, §103의18, §103의29, §103의52, §103의56)

□ 과세표준

○ 「소득세법」, 「법인세법」, 「조세특례제한법」에 따라 원천징수하는 세액

- 원천징수하는 세액이 「조세특례제한법」 및 다른 법률에 따라 조세감면 또는 중과세 등의 조세특례가 적용되는 경우에는 이를 적용한 소득세액 또는 법인세액 (지법 §103의13, §103의17, §103의18, §103의29, §103의52, §103의56)

※ 단, 원천징수할 세액이 1,000원 미만인 경우에는 「소득세법」 제86조 또는 「법인세법」제75조에 따른 소액부징수가 적용되어 이를 징수하지 아니하므로, 징수하는 세액이 없는 것으로 보아 지방소득세도 특별징수하지 않음

□ 세율

○ 과세표준(원천징수 세액) × 10%
(지법 §103의13, §103의17, §103의18, §103의29, §103의52, §103의56)

□ 특별징수세액의 납부

○ 특별징수의무자가 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 납세지 관할 지방자치단체에 납부

- 단, 「소득세법」에 따라 원천징수한 소득세를 반기별로 납부하는 경우에는 특별징수분 지방소득세 또한 반기의 마지막 달의 다음 달 10일까지 납부 가능(지법 §103의13②)

※ 법인 특별징수분 지방소득세는 반기납부 규정 없음

Ⅱ. 위택스로 지방소득세 특별징수 납부하기

1. 개요

1) 위택스를 통해 지방소득세 특별징수를 납부할 수 있습니다.

- 위택스에 회원으로 가입하여 납부하거나 비회원 납부도 가능합니다. 단 비회원 납부 시에는 단건 납부만 가능하며 일괄 납부는 불가능 합니다.

2) 위택스 접속 및 로그인 방법

- 인터넷 주소란에 「위택스」 주소(http://www.wetax.go.kr)를 입력합니다.
- 공인인증서를 이용하여 접속할 경우 우측 상단의 '회원접속(공인인증서)'를 클릭합니다.

※ 보안프로그램의 정상작동을 확인하는 화면이 잠시 나타날 수 있습니다.

3) 지방소득세 선택하기

- 메인화면에서 [신고하기-지방소득세-특별징수]를 클릭합니다.

- 또는 상단메뉴에서 [신고하기-지방소득세-특별징수]를 클릭합니다.

- 아래와 같은 특별징수 안내화면이 나타납니다.

4) 위택스 특별징수 납부 방법

1. 비회원 납부

- 위택스 회원가입 없이 납부 할 수 있는 서비스. (비회원은 단건 납부만 가능하며 일괄납부는 회원가입 필요)

2. 단건 납부

- 동일한 지급연월, 1개의 지방자치단체에 특별징수를 납부해야 하는 경우 위택스 화면에서 직접 특별징수세액내역을 입력하고 납부할 수 있는 서비스

3. 일괄납부 엑셀 이용

- 법인 사업장이 두 개 이상의 지방자치단체에 소재하여 각각의 해당 지방자치단체에 특별징수를 납부해야 하는 경우 엑셀을 이용하여 특별징수세액 내역을 입력하고 납부할 수 있는 서비스

4. 일괄납부 회계프로그램 이용

- 회계프로그램을 이용하여 작성한 특별징수세액 내역 및 납부세액을 위택스 변환프로그램으로 변환하여 납부할 수 있는 서비스

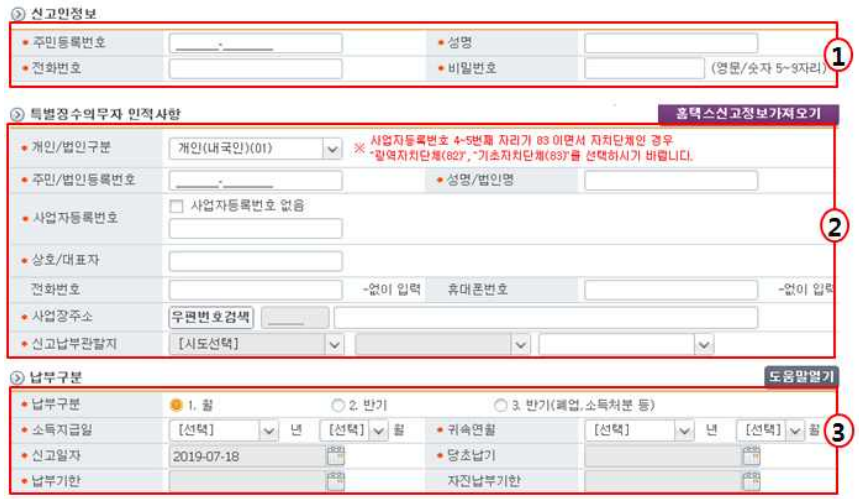
2. 비회원 납부하기

1) 처리순서

순서	메뉴	소메뉴	설명
작성	불러오기		작성중인 납부서를 불러옵니다. * 작성하던 PC에서만 가능
	새로 작성하기	① 납부흐름도	특별징수 납부를 위한 자료 입력 순서를 설명합니다.
		② 기본사항	신고인정보, 특별징수의무자 인적사항, 납부구분 정보를 입력합니다.
		③ 납부세액 및 가감조정	과세표준을 입력하면 특별징수세액이 자동 계산됩니다. 가감세액(조정액)을 입력합니다. 납부할 세액을 확인합니다.
		④ 특별징수 명세서	소득종류별 세부항목을 입력합니다.
제출	-	-	작성된 내용을 제출합니다.
접수 확인	-	-	제시된 접수증을 통해 접수된 내용을 확인 합니다.
납부	-	-	접수증 화면에서 납부서 출력, 즉시납부를 선택하여 납부할 수 있습니다.

2) 기본사항 입력

신고인정보 및 특별징수의무자 인적사항, 납부구분 정보를 입력합니다.



① 신고인정보를 입력합니다.

· 주민등록번호등록:특별징수의무자와 상관없이 현재 신고행위를 하고 있는 본인의 주민등록번호/성명/전화번호를 입력합니다. 특별징수의무자와 동일해도 되고 달라도 됩니다.

· 비밀번호 : 비회원 신고내역 조회 시 사용 할 비밀번호를 입력합니다.

② 특별징수의무자의 인적사항을 입력합니다.

· 개인/법인 구분 : 특별징수의무자가 개인인지 법인인지를 구분하여 선택합니다.

· 사업자등록번호 : 사업자등록번호를 입력합니다.

· 상호/대표자 : 상호(혹은 법인인 경우 대표자)를 입력합니다.

· 사업장 주소 : 사업장 주소를 입력합니다. 입력된 내용에 따라 신고 납부 관할지가 자동 선택됩니다.(행정동만 별도 입력)

· 휴대폰번호 : 연락이 가능한 전화번호를 입력합니다.(필수항목 아님)

③ 납부구분 정보를 입력합니다.

· 납부구분 : 월 또는 반기를 선택합니다.

※ 원천징수한 소득세를 반기별로 납부하는 경우, 지방소득세도 반기로 납부 가능합니다.

※ 반기 납부를 선택하였을 경우 귀속연월은 반기의 시작 월입니다.
(예) 2018년 1~6월 : 2018년 1월, 2018년 7~12월: 2018년 7월

· 소득지급일 : 소득을 지급한 연월을 입력합니다.

· 귀속연월 : 특별징수세액의 귀속연월을 입력합니다.

· 소득지급일을 입력하면 당초납기일과 납부기한일이 자동입력 됩니다.

· 자진납부기한 : 납기가 지난 자료는 자진납부기한을 입력할 수

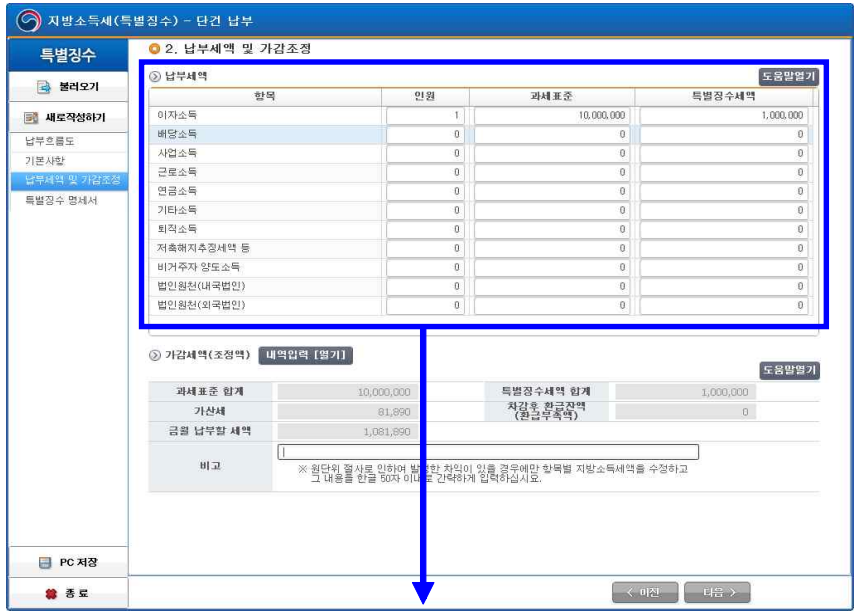
있습니다.

※ 자진납부기한이 휴일인 경우 납기가 자동연장되지 않고, 자진납부 기한보다 일찍 납부할 경우 환급되지 않습니다.

※ 자진납부기한은 현재일로부터 일주일이내까지만 자진납부기한을 설정할 수 있습니다.

3) 특별징수세액, 가감세액(조정액) 입력 및 납부세액 확인

특별징수세액, 가감세액(조정액)을 입력하고 납부세액을 확인합니다. [지방세법 시행규칙 별지 제42호 서식]

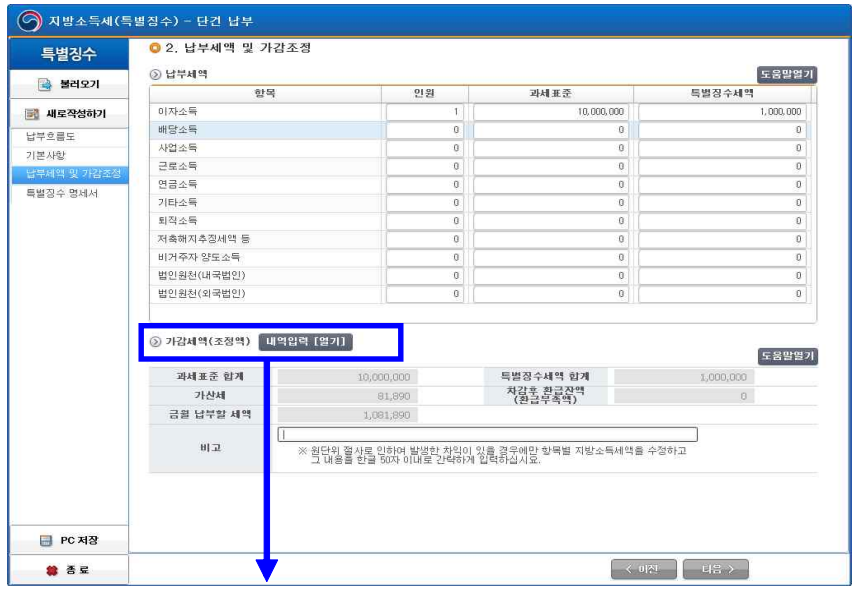


①

① 특별징수세액 내역을 입력합니다.

· 이자소득, 배당소득 등 각 소득종류에 대한 인원, 과세표준을 입력합니다.(과세표준은 원천징수세액을 말합니다.)

· 특별징수세액은 과세표준의 10%로 자동 계산되어 입력됩니다.



②

② 가감세액(조정액)을 입력합니다.(선택사항)

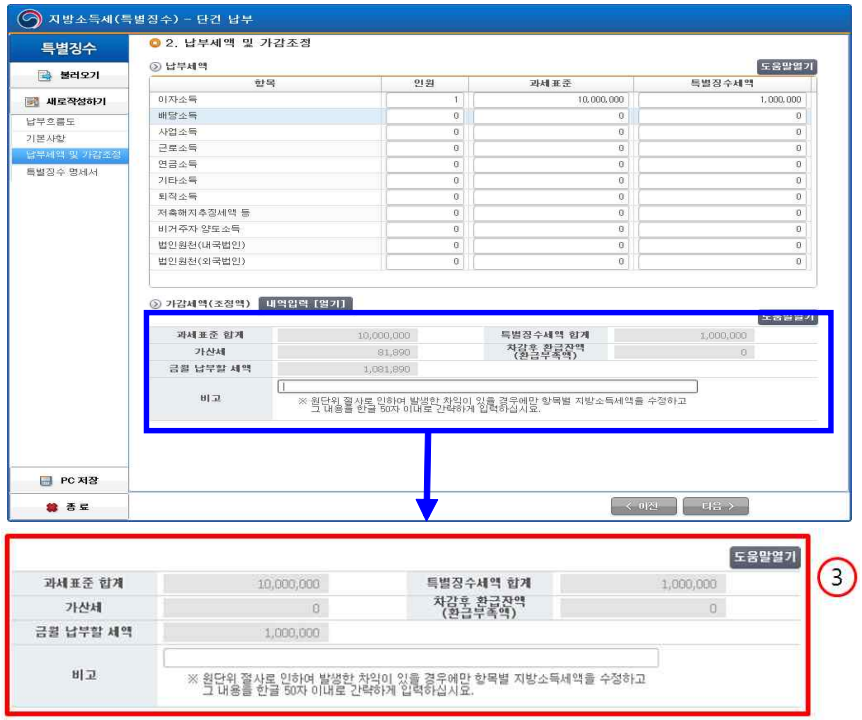
· 당월기타환급액, 연말정산환급액, 중도퇴사자 환급액을 입력합니다.

· 당월추가납부액, 연말정산추가납부액을 입력합니다.

➲ 가산세대상 추가납부액이란 전월 혹은 그 이전에 이미 납부하였으나, 일부 납부하지 못하여 추가 납부하는 경우 해당 납부액에 대해 붙는 가산세를 말합니다.

· 가감조정금액(차감액) : 가감조정금액(차감액)이 표시됩니다. 단, 환급액이 추가납부액보다 큰 경우 음수로 표시됩니다.

※ 가감조정 내역 작성 시 반드시 오른쪽 상단 도움말을 확인하시기 바랍니다.



③ 금월 납부할 세액을 계산하여 자동 입력됩니다.

· 과세표준 합계, 특별징수세액 합계, 가산세가 자동 입력됩니다.

➲ 가산세 계산 방법

※ 가산세(특별징수납부 등 불성실 가산세)

※ 소득지급일이 2013년 1월 1일 이전 분 = 납부세액 × 0.1

2016년1월1일 이전 : 미납 또는 과소납부한세액 × 0.05 + 미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간 × 0.0003

2016년1월1일 이후 : 미납 또는 과소납부한세액 × 0.03

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2018.12.31이전) × 0.0003)

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2019.01.01이후) × 0.00025)

단, 가산세 금액이 (지방소득세 × 0.1)보다 큰 경우 (지방소득세 × 0.1) 금액을 입력한다.

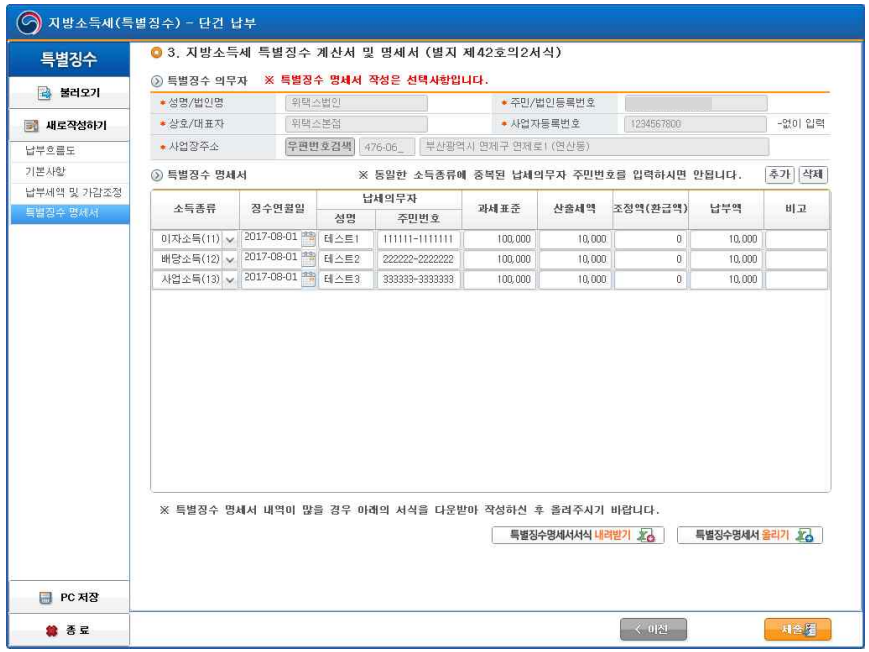
· 금월 납부할 세액이 계산되어 자동 입력됩니다.

➲ 금월 납부할 세액 = 특별징수세액 합계 + 가산세 + 가감조정금액

4) 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서 입력

지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서를 입력합니다.

[지방세법 시행규칙 별지 제42호의2 서식]



① 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서를 입력하고 제출합니다.

※ 개인지방소득세의 경우 첨부하지 않을 수 있습니다. 단 지방자치단체의 장이 민원처리를 위하여 요구하는 경우는 첨부해야 합니다.(지방세법 시행령 제100조의5)

· 추가 버튼을 눌러 입력 칸을 생성하고 각 항목에 입력합니다.

· 각 항목은 필수입력사항입니다.

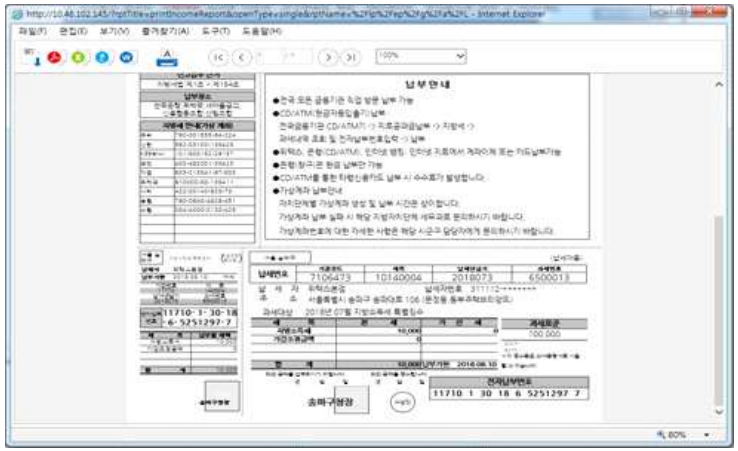
· 하단부의 제출버튼을 클릭하고, 팝업 내용을 확인 한 후, [예] 혹은 [아니요] 버튼을 선택하여 클릭합니다.

5) 접수증 확인 및 납부

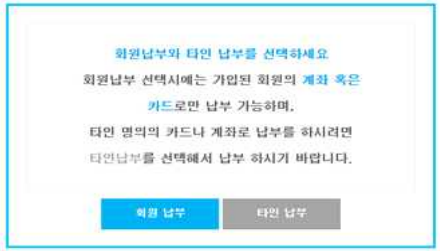
- 전송이 완료되어 정상적으로 접수되는 경우, 접수내용을 확인할 수 있습니다.
- [납부서 출력], [즉시납부], [신고결과서 출력], [명세서조회], [가상계좌], [신고취소]가 가능합니다.

<접수증>

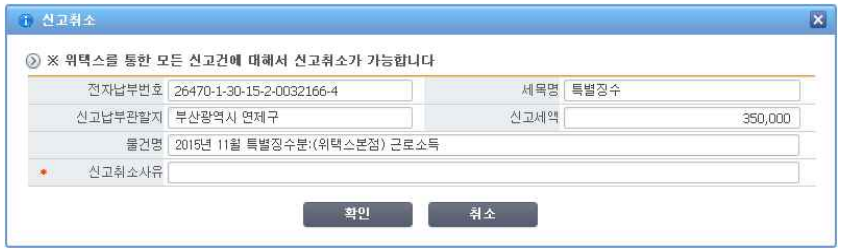
<납부서 출력>



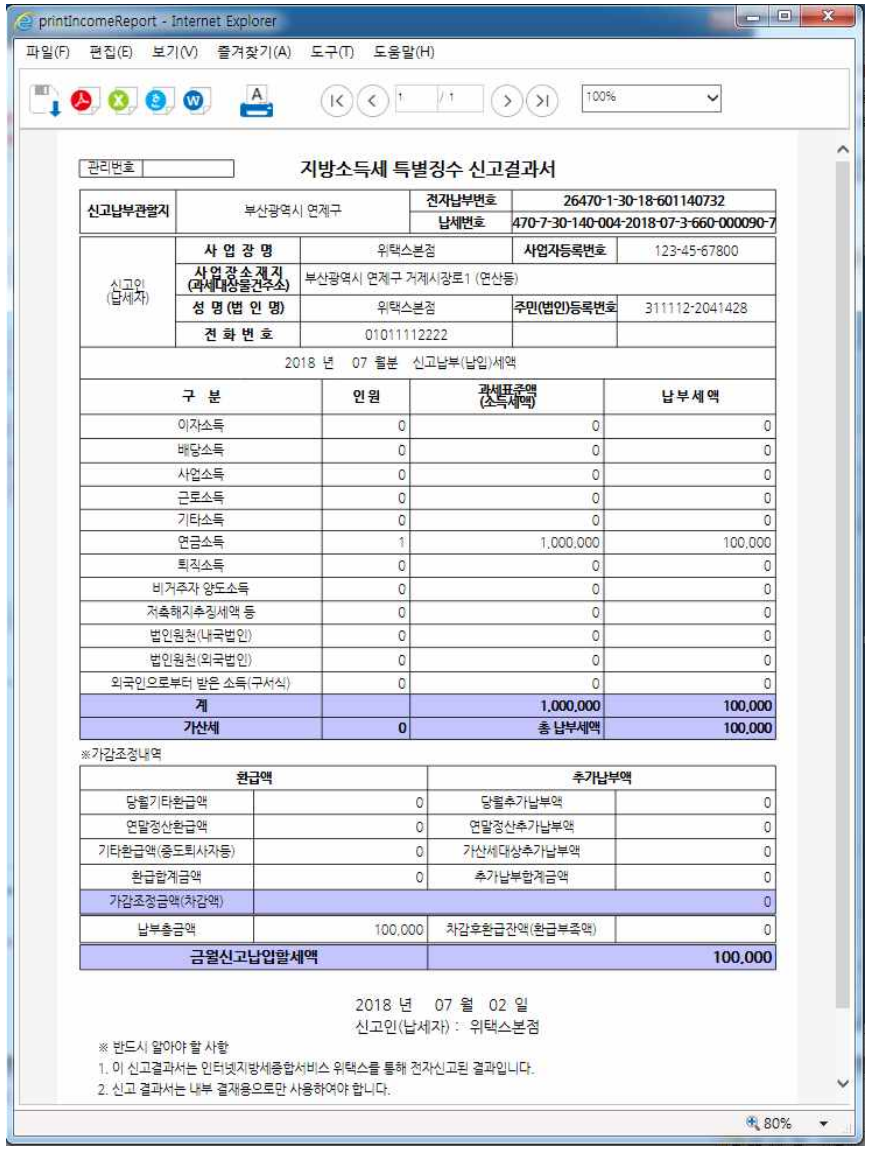
<즉시납부>



<신고취소>



<신고결과서 출력>



printIncomeReport - Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

관리번호

지방소득세 특별징수 신고결과서

신고납부관할지	부산광역시 연제구	전자납부번호	26470-1-30-18-601140732
		납세번호	470-7-30-140-004-2018-07-3-660-000090-7

신고인 (납세자)				
	사 업 장 명	위택스본점	사업자등록번호	123-45-67800
	사업장소재지 (과세대상물건주소)	부산광역시 연제구 거제시장로1 (연산동)		
	성 명 (법 인 명)	위택스본점	주민(법인)등록번호	311112-2041428
	전 화 번 호	01011112222		

2018 년 07 월분 신고납부(납입)세액

구 분	인원	과세표준액 (소득세액)	납부세액
이자소득	0	0	0
배당소득	0	0	0
사업소득	0	0	0
근로소득	0	0	0
기타소득	0	0	0
연금소득	1	1,000,000	100,000
퇴직소득	0	0	0
비거주자 양도소득	0	0	0
저축해지추징세액 등	0	0	0
법인원천(내국법인)	0	0	0
법인원천(외국법인)	0	0	0
외국인으로부터 받은 소득(구서식)	0	0	0
계		1,000,000	100,000
가산세	0	총 납부세액	100,000

※가감조정내역

환급액		추가납부액	
당월기타환급액	0	당월추가납부액	0
연말정산환급액	0	연말정산추가납부액	0
기타환급액(중도퇴사자등)	0	가산세대상추가납부액	0
환급합계금액	0	추가납부합계금액	0
가감조정금액(차감액)			0
납부총금액	100,000	차감후환급잔액(환급부족액)	0
금월신고납입할세액			100,000

2018 년 07 월 02 일
신고인(납세자) : 위택스본점

※ 반드시 알아야 할 사항
1. 이 신고결과서는 인터넷지방세종합서비스 위택스를 통해 전자신고된 결과입니다.
2. 신고 결과서는 내부 결재용으로만 사용하여야 합니다.

80%

6) 신고내역조회 및 납부

비회원 납부한 내용을 조회하고 납부할 수 있습니다.

특별징수

· [매월 납부 기한] 지급월의 다음월 10일까지
· [반기 납부 기한] 1~6월 지급 : 7월 10일, 7~12월 지급 : 1월 10일까지
· **근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세지는 납세의무자의 근무지**로 해야 합니다. 다만, 퇴직 후 연금계좌(연금신탁·보험을 포함한다)에서 연금외수령의 방식으로 인출하는 퇴직소득의 경우에는 그 소득을 지급받는 사람의 주소지로 합니다. [지방세법 제89조제3항제1호]
· 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하나 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로 합니다. [지방세법 기본통칙 89-1]

· 2014년 이전 귀속분 납부시에만 우측 하단 버튼을 클릭하여 납부해 주세요.
특별징수(2014년이전 귀속분) 단건납부 | 특별징수(2014년이전 귀속분) 엑셀납부

※ 신고·납부 대행서비스를 이용하기 위해서는 위택스 포털 부가서비스 메뉴에서 [대행인 신청]을 하시기 바랍니다
※ 지방소득세 **특별징수 신고·납부 매뉴얼**입니다. 특별징수 신고·납부시 참고하시기 바랍니다. (다운로드)

단건 납부
동일한 지급연월, 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.
① 비회원 납부 | 비회원 내역조회

일괄 납부 (엑셀 이용)
사업장이 두개 이상의 자치단체에 소재할 경우 엑셀파일로 작성하여 복수건의 특별징수 내역 및 납부세 액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 엑셀 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

일괄 납부 (회계 프로그램 이용)
회계 프로그램에서 작성한 특별징수내역 및 납부세액을 위택스 변환프로그램으로 변환하여 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 파일을 다시 제출하실 필요가 없습니다.
※ 회계프로그램으로 작성시 처리절차
1.변환프로그램 실행 후 오류검증
2.신고서 전송

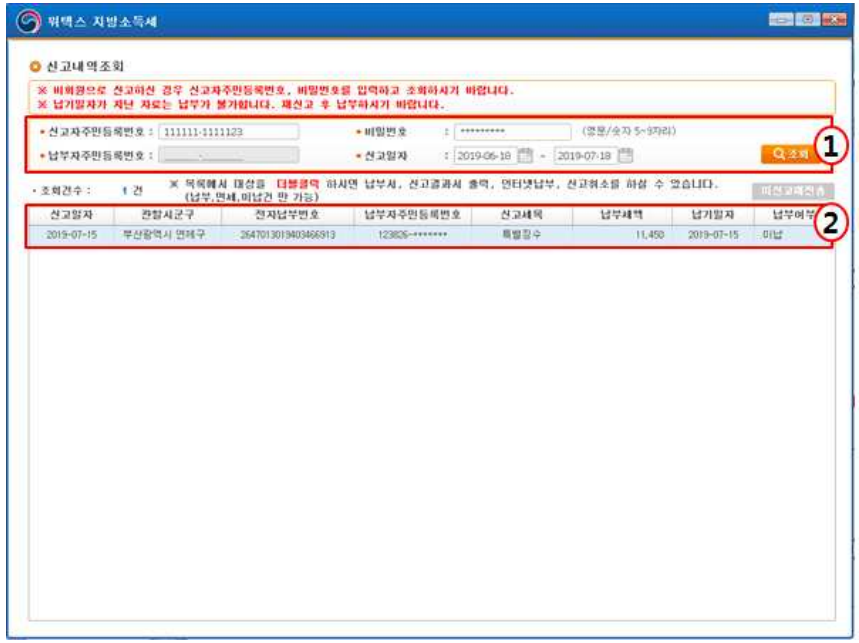
단건 납부 내역 조회
단건납부를 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다. **신고서출력, 신고취소, 납부서(접수증)출력, 즉시납부** 등의 기능을 이용하실 수 있습니다.

일괄 납부 내역 조회
엑셀 및 회계 프로그램을 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다. **신고서출력, 신고취소, 납부서(접수증)출력, 즉시납부** 등의 기능을 이용하실 수 있습니다.

세액 미리 계산
지방소득세 특별징수세액을 미리 계산합니다.

① 지방소득세 특별징수 안내화면으로 돌아와, [비회원 내역조회] 버튼을 클릭합니다.

- [비회원 내역조회] 버튼을 누르면 비회원신고내역을 조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.



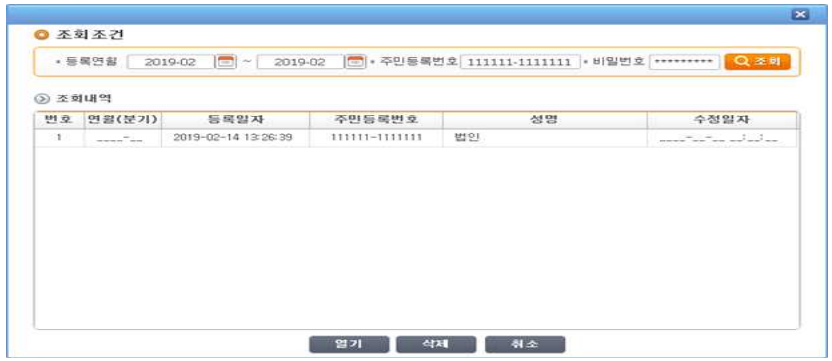
① 비회원납부 시 입력한 신고자주민번호/비밀번호 및 조회기간 입력 후, 검색버튼을 클릭하면 비회원 신고·납부한 내역을 확인할 수 있습니다.

② 조회된 내용 중 해당 건을 더블클릭하면 상세내역조회 화면이 팝업 됩니다.

① 상세내역 조회 화면에서 [납부서 출력], [즉시납부], [신고결과서 출력], [명세서조회], [가상계좌], [신고취소]가 가능합니다.

7) 작성중인 특별징수세액 불러오기

불러오기에서 이전에 임시 저장했던 내용을 불러올 수 있습니다.



① 개인PC의 하드디스크에 임시 저장되어 있는 작성중인 납부서를 불러오기 하여 계속 작성합니다.

※ (주의) 작성중인 납부서는 사용하던 PC 하드디스크에 저장됩니다. 공용PC를 사용하는 경우 개인정보보호에 유의해주시기 바랍니다.

3. 단건 납부하기

1) 처리순서

순서	메뉴	소메뉴	설명
작성	불러오기		작성중인 납부서를 불러옵니다. * 작성하던 PC에서만 가능
	새로 작성하기	① 납부흐름도	특별징수 납부를 위한 자료 입력 순서를 설명합니다.
		② 기본사항	신고인정보, 특별징수의무자 인적사항, 납부구분 정보를 입력합니다.
		③ 납부세액 및 가감조정	과세표준을 입력하면 특별징수세액이 자동 계산됩니다. 가감세액(조정액)을 입력합니다. 납부할 세액을 확인합니다.
		④ 특별징수 명세서	소득종류별 세부항목을 입력합니다.
제출	-	-	작성된 내용을 제출합니다.
접수 확인	-	-	제시된 접수증을 통해 접수된 내용을 확인 합니다.
납부	-	-	접수증 화면에서 납부서 출력, 즉시납부를 선택하여 납부할 수 있습니다.

2) 특별징수의무자 기본사항 입력

특별징수의무자 인적사항, 납부구분 정보를 입력합니다.

① 특별징수의무자의 인적사항을 입력합니다.

· 개인/법인 구분 : 특별징수의무자가 개인인지 법인인지를 구분하여 선택합니다.

· 사업자등록번호 : 사업자등록번호를 입력합니다.

· 상호/대표자 : 상호(혹은 법인인 경우 대표자)를 입력합니다.

· 사업장 주소 : 사업장 주소를 입력합니다. 입력된 내용에 따라 신고 납부관할지가 자동 선택됩니다.(행정동만 별도 입력)

· 휴대폰번호 : 연락이 가능한 전화번호를 입력합니다.(필수항목 아님)

② 납부구분 정보를 입력합니다.

· 납부구분 : 월 또는 반기를 선택합니다.

※ 원천징수한 소득세를 반기별로 납부하는 경우, 지방소득세도 반기로 납부 가능합니다. 단, 법인 특별징수분 지방소득세는 반기 납부할 수 없습니다.

※ 반기 납부를 선택하였을 경우 귀속연월은 반기의 시작 월입니다.
(예) 2018년 1~6월 : 2018년 1월, 2018년 7~12월: 2018년 7월

· 소득지급일 : 소득을 지급한 연월을 입력합니다.

· 귀속연월 : 특별징수세액의 귀속연월을 입력합니다.

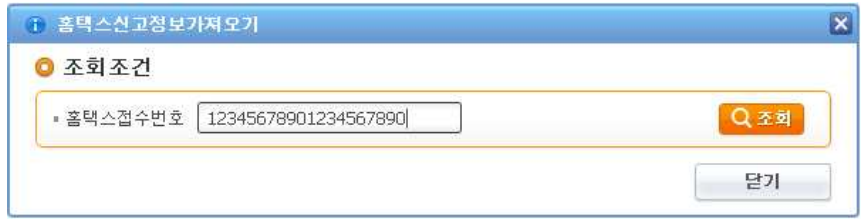
· 소득지급일을 입력하면 당초납기일과 납부기한일이 자동 입력됩니다.

· 자진납부기한 : 납기가 지난 자료는 자진납부기한을 입력할 수 있습니다.

※ 자진납부기한이 휴일인 경우 납기가 자동연장되지 않고, 자진납부 기한보다 일찍 납부할 경우 환급되지 않습니다.

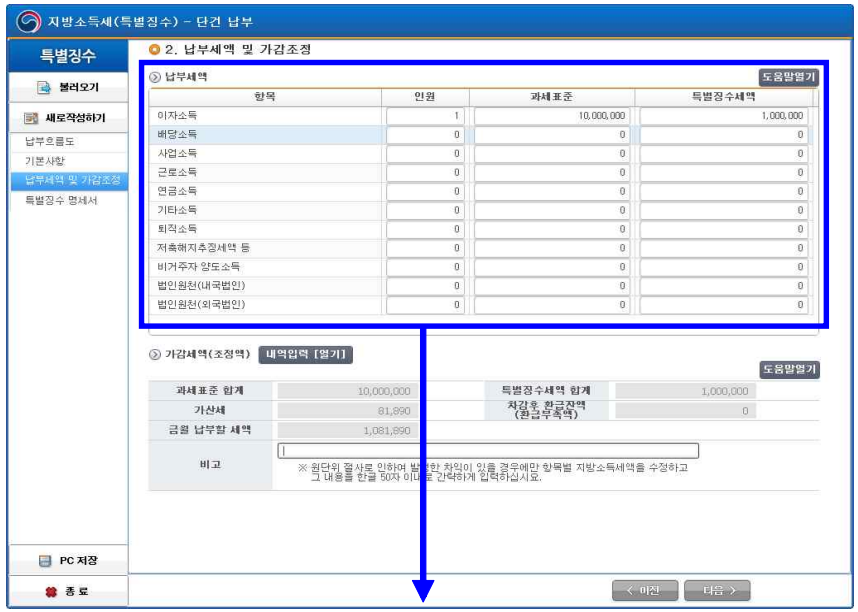
※ 자진납부기한은 현재일로부터 일주일이내까지만 자진납부기한을 설정할 수 있습니다.

※ 홈택스 신고정보 가져오기 기능을 통하여 홈택스에서 신고정보를 불러올 수 있습니다. (개인정보를 제외한 납부세액 정보만 불러옵니다.)



3) 특별징수세액, 가감세액(조정액) 입력 및 납부세액 확인

특별징수세액, 가감세액(조정액)을 입력하고 납부세액을 확인합니다. [지방세법 시행규칙 별지 제42호 서식]

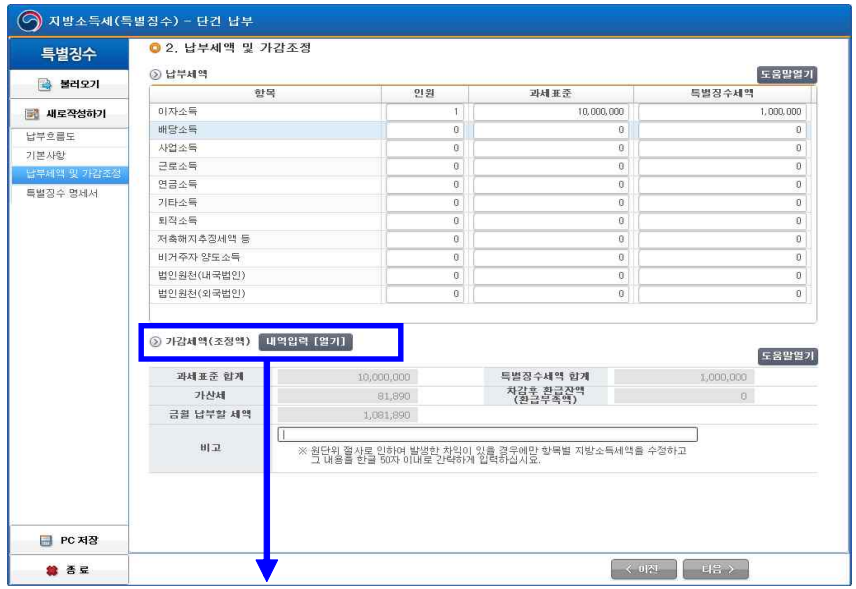


①

① 특별징수세액 내역을 입력합니다.

· 이자소득, 배당소득 등 각 소득종류에 대한 인원, 과세표준을 입력합니다. (과세표준은 원천징수세액을 말합니다.)

· 특별징수세액은 과세표준의 10%로 자동 계산되어 입력됩니다.



②

② 가감세액(조정액)을 입력합니다.(선택사항)

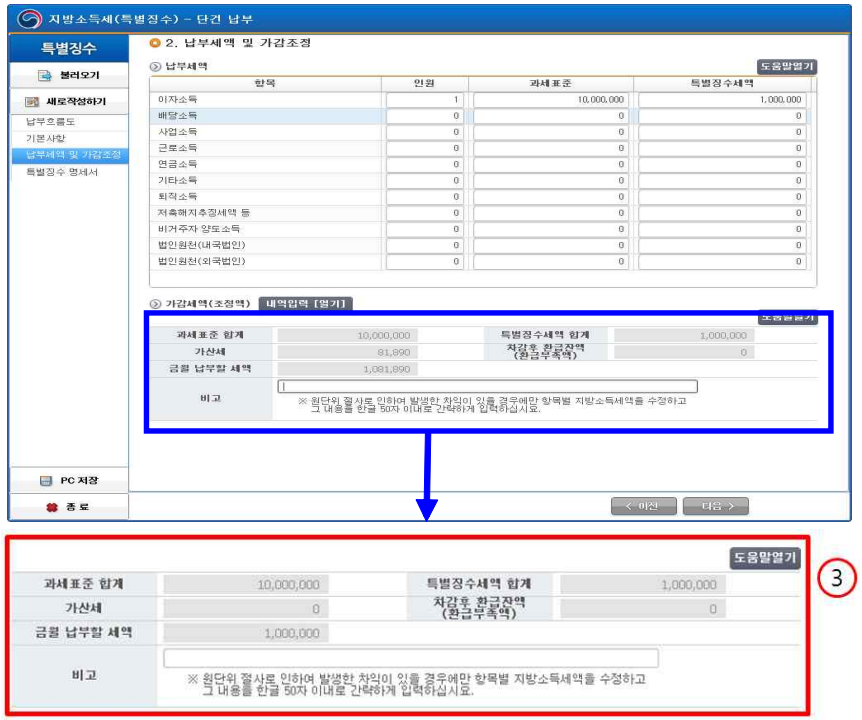
· 당월기타환급액, 연말정산환급액, 중도퇴사자 환급액을 입력합니다.

· 당월추가납부액, 연말정산추가납부액을 입력합니다.

➲ 가산세대상 추가납부액이란 전월 혹은 그 이전에 이미 납부하였으나, 일부 납부하지 못하여 추가 납부하는 경우 해당 납부액에 대해 붙는 가산세를 말합니다.

· 가감조정금액(차감액) : 가감조정금액(차감액)이 표시됩니다. 단, 환급액이 추가납부액보다 큰 경우 음수로 표시됩니다.

※ 가감조정 내역 작성 시 반드시 오른쪽 상단 도움말을 확인하시기 바랍니다.



③ 금월 납부할 세액을 계산하여 자동 입력됩니다.

· 과세표준 합계, 특별징수세액 합계, 가산세가 자동 입력됩니다.

➲ 가산세 계산 방법

※ 가산세(특별징수 납부 등 불성실 가산세)

※ 소득지급일이 2013년 1월 1일 이전 분 = 납부세액 × 0.1

2016년1월1일 이전 : 미납 또는 과소납부한 세액 × 0.05 + 미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간 × 0.0003

2016년1월1일 이후 : 미납 또는 과소납부한세액 × 0.03

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2018.12.31이전) × 0.0003)

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2019.01.01이후) × 0.00025)

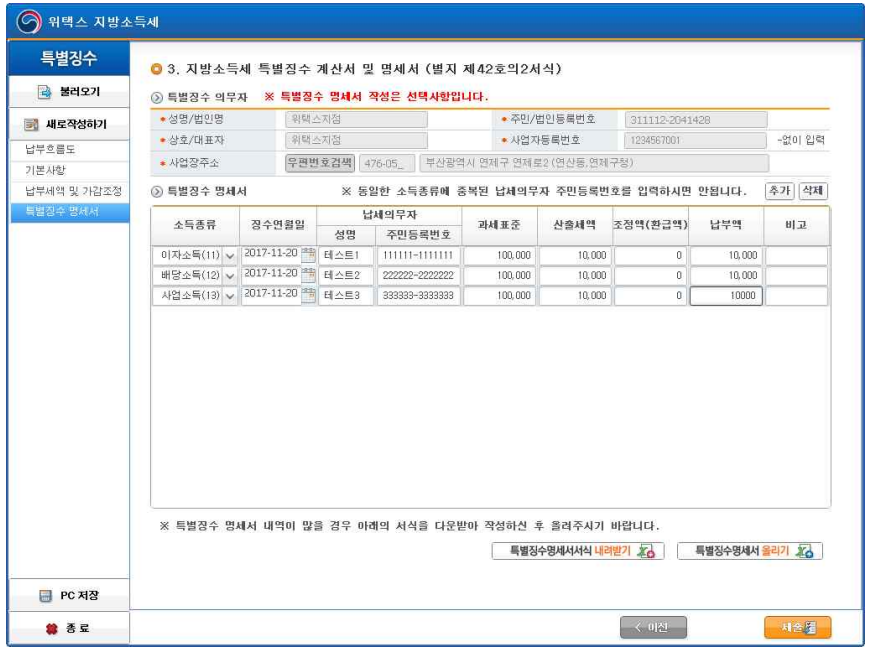
단, 가산세 금액이 (지방소득세 x 0.1)보다 큰 경우 (지방소득세 x 0.1) 금액을 입력한다.

· 금월 납부할 세액이 계산되어 자동 입력됩니다.

➲ 금월 납부할 세액 = 특별징수세액 합계 + 가산세 + 가감조정금액

4) 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서 입력

지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서를 입력합니다.
[지방세법 시행규칙 별지 제42호의2 서식]



① 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서를 입력하고 제출합니다.

※ 개인지방소득세의 경우 첨부하지 않을 수 있습니다. 단 지방자치단체의 장이 민원처리를 위하여 요구하는 경우는 첨부해야 합니다.(지방세법 시행령 제100조의5)

· 추가 버튼을 눌러 입력 칸을 생성하고 각 항목에 입력합니다.

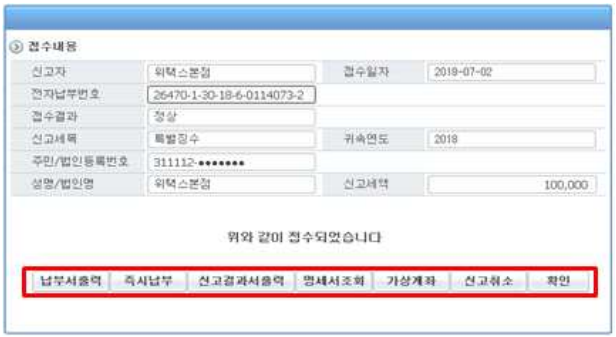
· 각 항목은 필수입력사항입니다.

· 하단부의 제출버튼을 클릭하고, 팝업 내용을 확인 한 후, [예] 혹은 [아니요] 버튼을 선택하여 클릭합니다.

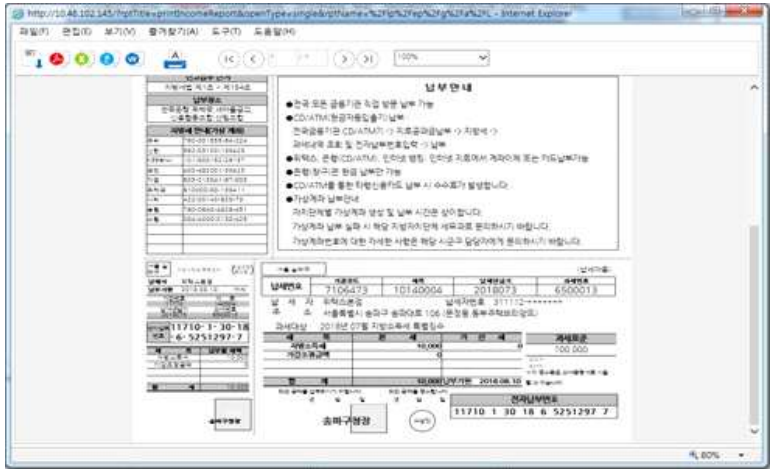
5) 접수증 확인 및 납부

- 전송이 완료되어 정상적으로 접수되는 경우, 접수내용을 확인할 수 있습니다.
- [납부서 출력], [즉시납부], [신고결과서 출력], [명세서조회], [가상계좌], [신고취소]가 가능합니다.

<접수증>



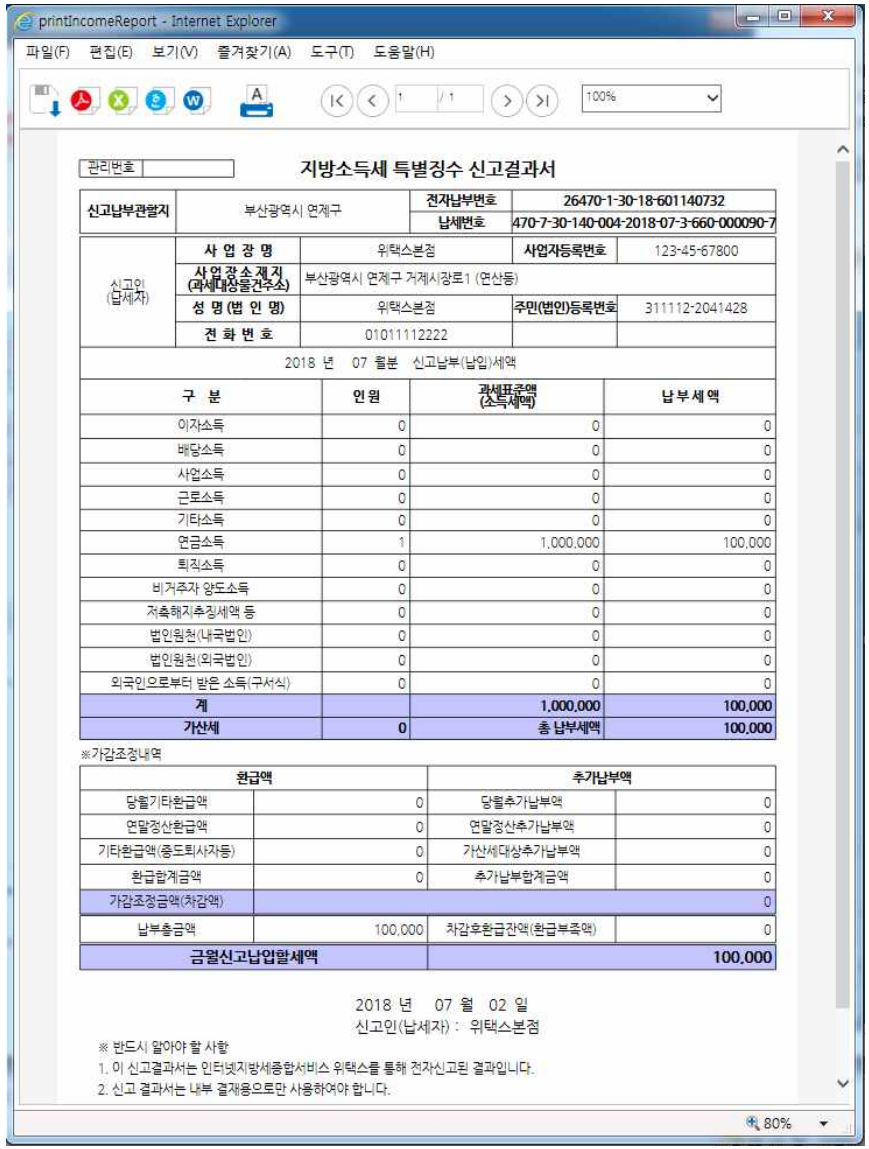
<납부서 출력>



<즉시납부>

<신고취소>

<신고결과서 출력>



printIncomeReport - Internet Explorer

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

관리번호

지방소득세 특별징수 신고결과서

신고납부관할지	부산광역시 연제구	전자납부번호	26470-1-30-18-601140732
		납세번호	470-7-30-140-004-2018-07-3-660-000090-7

신고인 (납세자)				
	사 업 장 명	위택스본점	사업자등록번호	123-45-67800
	사업장소재지 (과세대상물건주소)	부산광역시 연제구 거제시장로1 (연산동)		
	성 명 (법 인 명)	위택스본점	주민(법인)등록번호	311112-2041428
	전 화 번 호	01011112222		

2018 년 07 월분 신고납부(납입)세액

구 분	인원	과세표준액 (소득세액)	납부세액
이자소득	0	0	0
배당소득	0	0	0
사업소득	0	0	0
근로소득	0	0	0
기타소득	0	0	0
연금소득	1	1,000,000	100,000
퇴직소득	0	0	0
비거주자 양도소득	0	0	0
저축해지추징세액 등	0	0	0
법인원천(내국법인)	0	0	0
법인원천(외국법인)	0	0	0
외국인으로부터 받은 소득(구서식)	0	0	0
계		1,000,000	100,000
가산세	0	총 납부세액	100,000

※가감조정내역

환급액		추가납부액	
당월기타환급액	0	당월추가납부액	0
연말정산환급액	0	연말정산추가납부액	0
기타환급액(중도퇴사자등)	0	가산세대상추가납부액	0
환급합계금액	0	추가납부합계금액	0
가감조정금액(차감액)			0
납부총금액	100,000	차감후환급잔액(환급부족액)	0
금월신고납입할세액			100,000

2018 년 07 월 02 일
신고인(납세자) : 위택스본점

※ 반드시 알아야 할 사항
1. 이 신고결과서는 인터넷지방세종합서비스 위택스를 통해 전자신고된 결과입니다.
2. 신고 결과서는 내부 결재용으로만 사용하여야 합니다.

80%

6) 신고내역조회 및 납부

단건납부한 내용을 조회하고 납부할 수 있습니다.

특별징수

· [매월 납부 기한] 지급월의 다음월 10일까지
· [반기 납부 기한] 1~6월 지급 : 7월 10일, 7~12월 지급 : 1월 10일까지
· **근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세지는 납세의무자의 근무지**로 해야 합니다. 다만, 퇴직 후 연금계좌(연금신탁·보험을 포함한다)에서 연금외수령의 방식으로 인출하는 퇴직소득의 경우에는 그 소득을 지급받는 사람의 주소지로 합니다. [지방세법 제89조제3항제1호]
· 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하나 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로 합니다. [지방세법 기본통칙 89-1]

· 2014년 이전 귀속분 납부시에만 우측 하단 버튼을 클릭하여 납부해 주세요.
특별징수(2014년이전 귀속분) 단건납부 | 특별징수(2014년이전 귀속분) 엑셀납부

※ 신고·납부 대행서비스를 이용하기 위해서는 위택스 포털 부가서비스 메뉴에서 [대행인 신청]을 하시기 바랍니다
※ 지방소득세 **특별징수 신고·납부 매뉴얼**입니다. 특별징수 신고·납부시 참고하시기 바랍니다. (다운로드)

단건 납부
동일한 지급연월, 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.
비회원 납부 | 비회원 내역조회

일괄 납부 (엑셀 이용)
사업장이 두개 이상의 자치단체에 소재할 경우 엑셀파일로 작성하여 복수건의 특별징수 내역 및 납부세 액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 엑셀 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

일괄 납부 (회계 프로그램 이용)
회계 프로그램에서 작성한 특별징수내역 및 납부세액을 위택스 변환프로그램으로 변환하여 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 파일을 다시 제출하실 필요가 없습니다.
※ 회계프로그램으로 작성시 처리절차
1.변환프로그램 실행 후 오류검증
2.신고서 전송

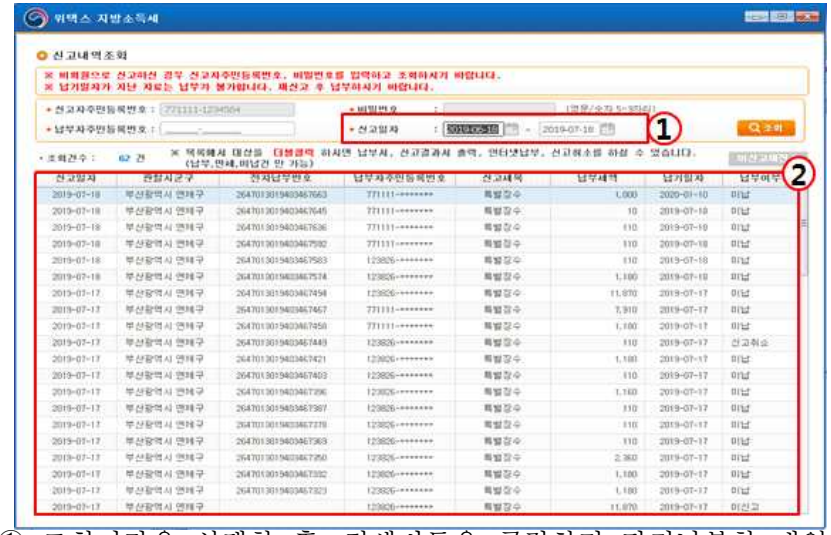
① **단건 납부 내역 조회**
단건납부를 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다. **신고서출력, 신고취소, 납부서(접수증)출력, 즉시납부** 등의 기능을 이용하실 수 있습니다.

일괄 납부 내역 조회
엑셀 및 회계 프로그램을 통해 납부한 내역을 조회하는 서비스입니다. **신고서출력, 신고취소, 납부서(접수증)출력, 즉시납부** 등의 기능을 이용하실 수 있습니다.

세액 미리 계산
지방소득세 특별징수세액을 미리 계산합니다.

① 지방소득세 특별징수 안내화면으로 돌아와, [단건납부 내역조회] 버튼을 클릭합니다. (일괄납부는 일괄납부 내역조회 선택)

- [단건납부 내역조회] 버튼을 누르면 단건 신고 내역을 조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.



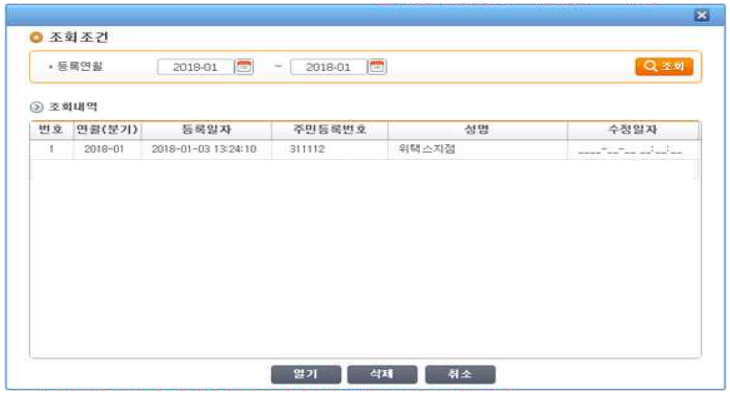
① 조회기간을 선택한 후, 검색버튼을 클릭하면 단건납부한 내역을 확인할 수 있습니다.

② 조회된 내용 중 해당 건을 더블클릭하면 상세내역조회 화면이 팝업 됩니다.

① 상세내역 조회 화면에서 [납부서 출력], [즉시납부], [신고결과서 출력], [명세서조회], [가상계좌], [신고취소]가 가능합니다.

7) 작성중인 특별징수세액 불러오기

불러오기에서 이전에 임시 저장했던 내용을 불러올 수 있습니다.



① 개인PC의 하드디스크에 임시 저장되어 있는 작성중인 납부서를 불러오기 하여 계속 작성합니다.

※ (주의) 작성중인 납부서는 사용하던 PC 하드디스크에 저장됩니다. 공용PC를 사용하는 경우 개인정보보호에 유의해주시기 바랍니다.

4. 엑셀로 일괄납부하기

1) 처리순서

순서	메뉴	소메뉴	설명
작성	엑셀 올리기	[1] 엑셀서식 내려받기	일괄납부서 서식을 다운로드합니다.
		[2] 엑셀서식 작성	제공된 서식대로 작성합니다.
		[3] 작성된 엑셀올리기	엑셀로 작성한 일괄납부서를 올립니다.
		[4] 엑셀서식검증하기	서식오류를 확인합니다.
제출	납부서 제출		검증결과를 확인합니다. 전체내용이 정상일 경우 일괄납부 버튼을 눌러 제출합니다.
신고 내역 조회	일괄 납부 내역 조회		지방소득세 특별징수 안내화면에서 일괄 납부 등록한 특별징수 내역을 조회할 수 있습니다.
납부			지방소득세 특별징수 안내화면에 있는 [일괄납부내역조회]를 통해 특별징수세액 내용을 확인하고 납부서 출력, 즉시납부를 선택하여 납부할 수 있습니다. 등록한 내용에 대한 취소를 원하는 경우, 신고취소 버튼을 클릭하여 취소할 수 있습니다.

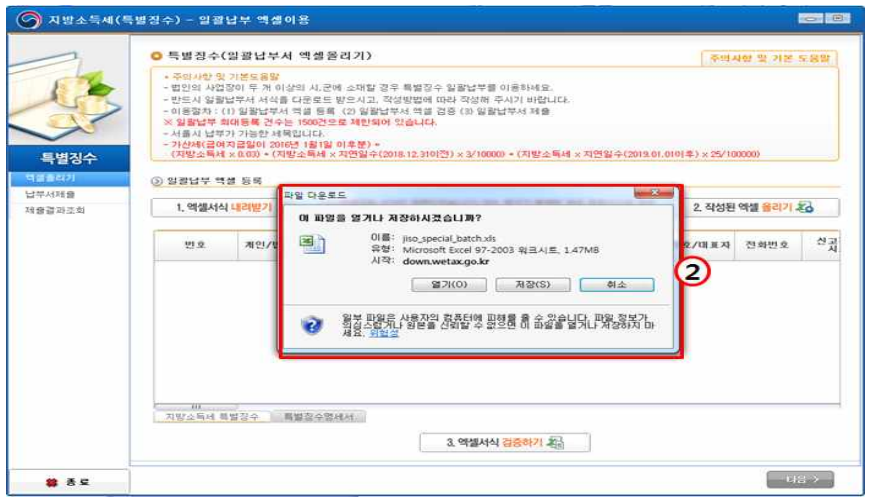
2) 엑셀올리기

엑셀서식을 다운로드 받고, 작성한 엑셀을 올리고 검증합니다.

[1] 엑셀서식 내려받기

· [엑셀서식 내려받기] 버튼을 클릭합니다.

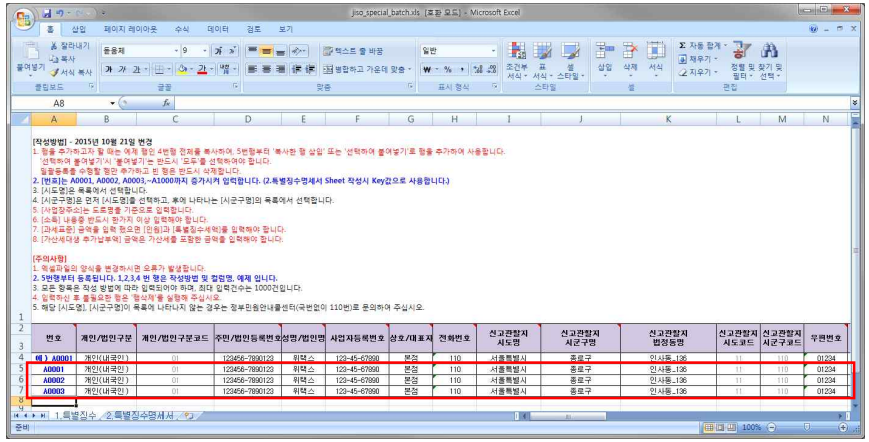
· 파일다운로드를 합니다.



[2] 엑셀서식 작성

· 다운로드 받은 엑셀 서식대로 내용을 작성합니다.

※ 위택스에서 다운로드 받은 엑셀서식으로만 납부내역등록이 가능합니다.



[3] 작성된 엑셀올리기

· 작성된 엑셀을 전송합니다.

① [작성된 엑셀올리기] 버튼을 클릭합니다.

- 작성된 엑셀서식 파일을 선택합니다.

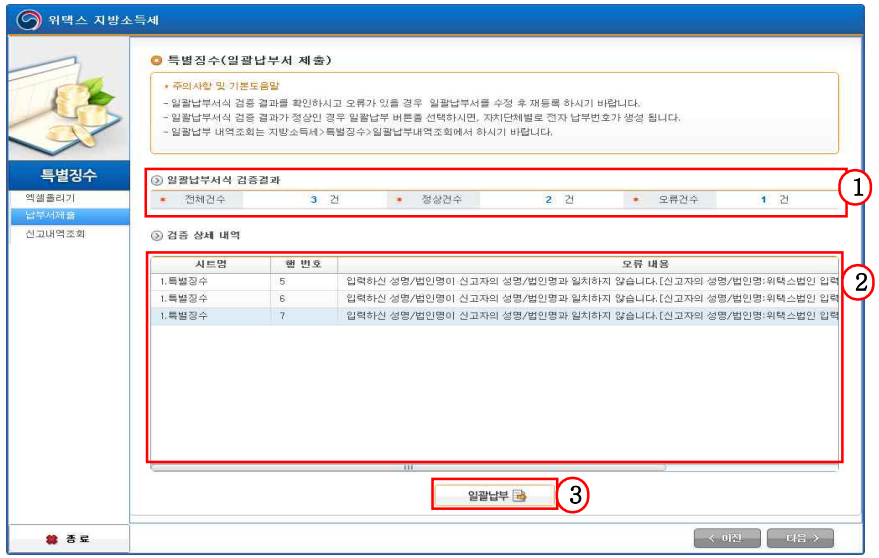
② 선택한 엑셀 파일 내용을 화면에서 확인할 수 있습니다.

※ 최대등록건수는 1000건으로 제한되어 있습니다.

③ [엑셀서식 검증하기] 버튼을 클릭합니다.

[4] 엑셀서식 검증하기

· [엑셀서식 검증하기] 버튼을 클릭하면, 엑셀서식 내용을 검증하여 오류를 확인할 수 있습니다.



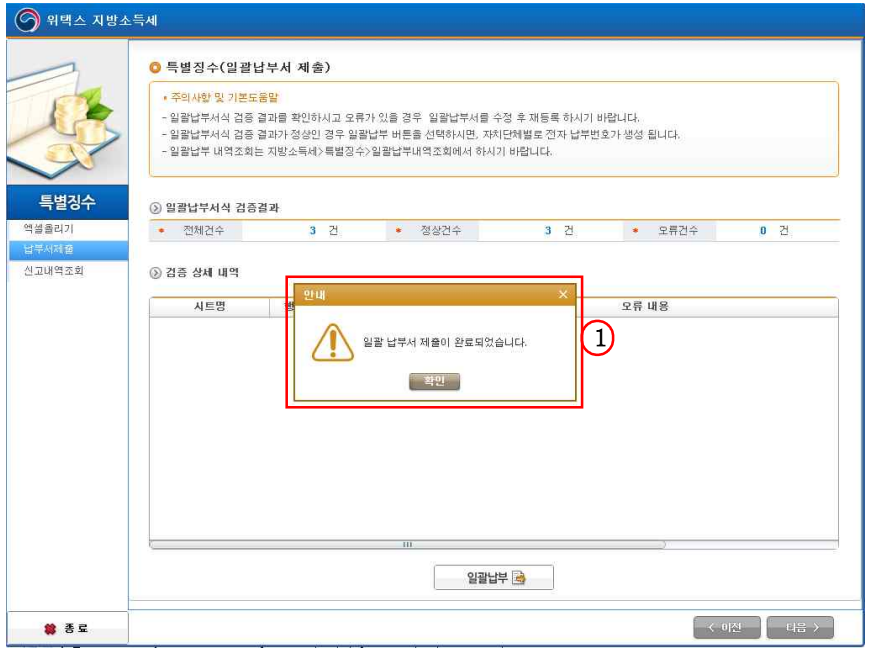
① 검증결과 : 검증결과를 보여줍니다.(전체건수, 정상건수, 오류건수)

② 검증상세내역 : 오류가 있는 행번호와 오류내용을 보여줍니다.

③ 전체건수가 정상일 경우에만 일괄납부 버튼을 클릭하여 제출할 수 있습니다.

3) 납부서 제출

납부서를 제출합니다.



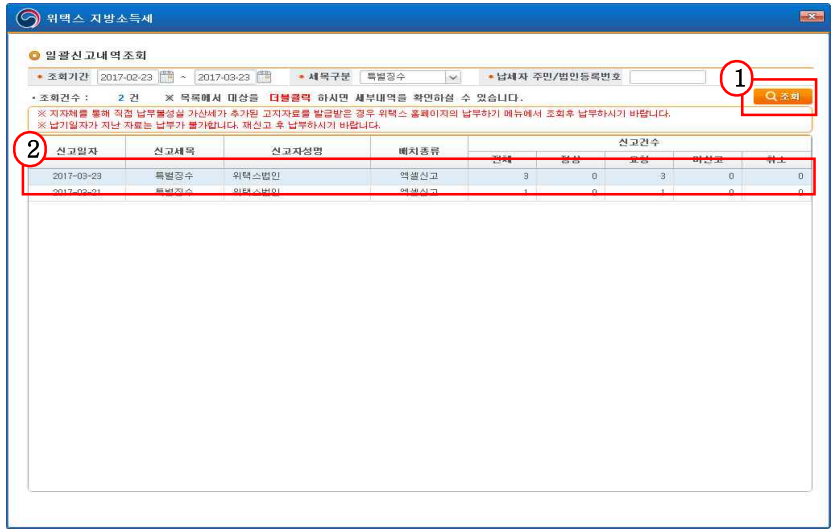
① [일괄납부]를 클릭하여 제출하고 '일괄납부서 제출이 완료되었습니다.' 하는 내용을 확인합니다.

4) 신고내역조회 및 납부

일괄 납부한 내용을 조회하고 납부할 수 있습니다.

① 지방소득세 특별징수 안내화면으로 돌아와, [일괄납부 내역조회] 버튼을 클릭합니다. (단건납부는 단건납부 내역조회 선택)

- [일괄납부 내역조회] 버튼을 누르면 일괄신고내역을 조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.



① 조회기간, 세목구분을 선택한 후, 검색버튼을 클릭하면 일괄납부한 내역을 확인할 수 있습니다.

② 조회된 내용 중 해당 건을 더블클릭하면 상세내역을 조회할 수 있습니다.

① 상세내역을 확인한 후 체크박스를 체크하면 하단의 버튼들이 활성화 됩니다.

② 화면 하단의 버튼을 통해 신고서출력, 납부서 출력, 즉시납부, 신고취소 등의 작업을 할 수 있습니다.

③ 자치단체와의 일시적인 통신 오류로 미신고 되는 경우가 발생 할 수 있습니다. 신고상태가 “미신고”로 표시되는 경우 해당 건 선택 후 “미신고재전송” 버튼을 눌러 재전송 합니다.

④ 특별징수 신고 시 첨부하여 제출한 특별징수명세서를 조회 합니다.

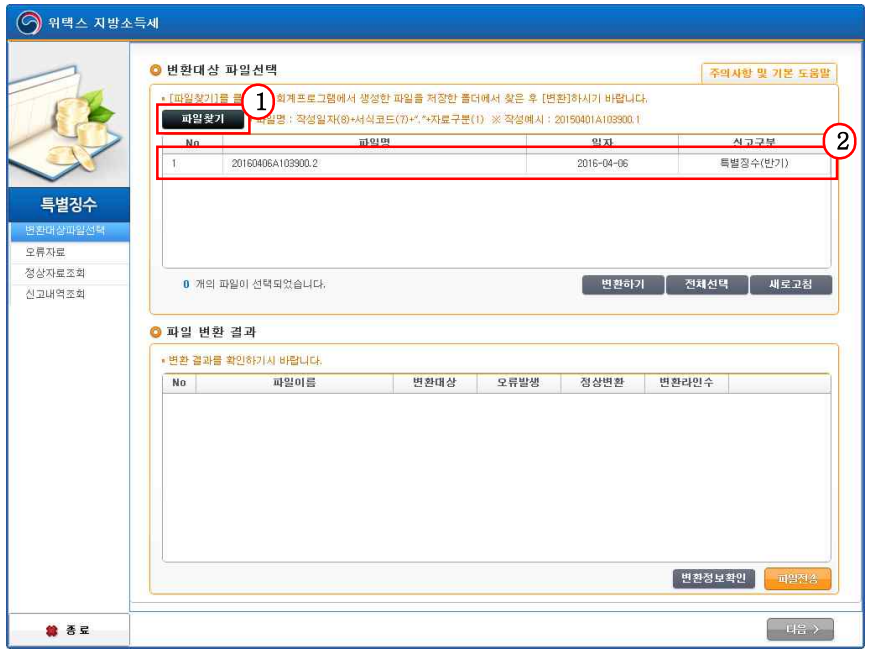
5. 회계프로그램을 이용하여 일괄납부하기

1) 처리순서

순서	메뉴	설명
제출	변환대상파일선택	세무회계프로그램에서 작성된 파일을 선택하고, 변환하여 위택스로 제출합니다.
	오류자료	제출된 내용 중 오류가 있는 경우 그 내용을 확인할 수 있습니다.
	정상자료조회	정상 변환된 자료의 상세정보를 보여줍니다.
접수확인	신고내역조회	일괄신고된 상세내역을 보여줍니다. (신고일자, 성명, 파일구분, 파일명, 구분)
납부	일괄납부내역조회	지방소득세 특별징수 안내화면에 있는 [일괄납부내역조회]를 통해 특별징수세액 내용을 확인하고 납부서 출력, 즉시납부를 선택하여 납부할 수 있습니다. 등록한 내용에 대한 취소를 원하는 경우, 신고취소 버튼을 클릭하여 취소할 수 있습니다.

2) 변환대상 파일선택

파일을 선택하여 변환하기 합니다.

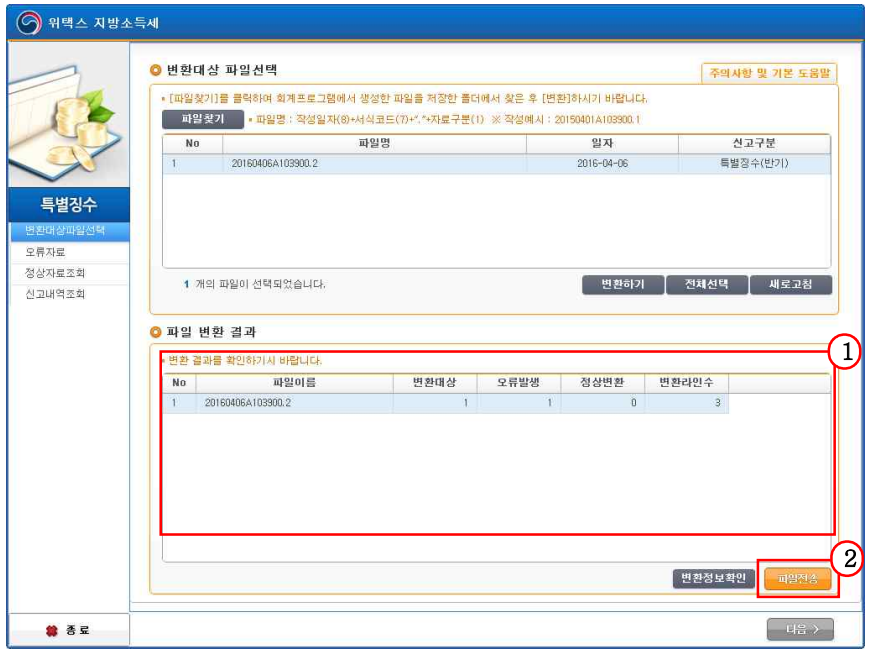


① 파일찾기 버튼을 클릭하여 회계프로그램에서 생성한 파일을 저장한 폴더를 선택합니다.

② 변환할 파일을 선택하고 변환하기를 클릭합니다.

- 변환하기 이후 다른 파일을 변환할 때에는 새로고침 버튼을 눌러 새로 고친 후 파일 찾기를 클릭합니다.

파일변환결과를 확인합니다.



① 파일변환결과를 확인합니다.

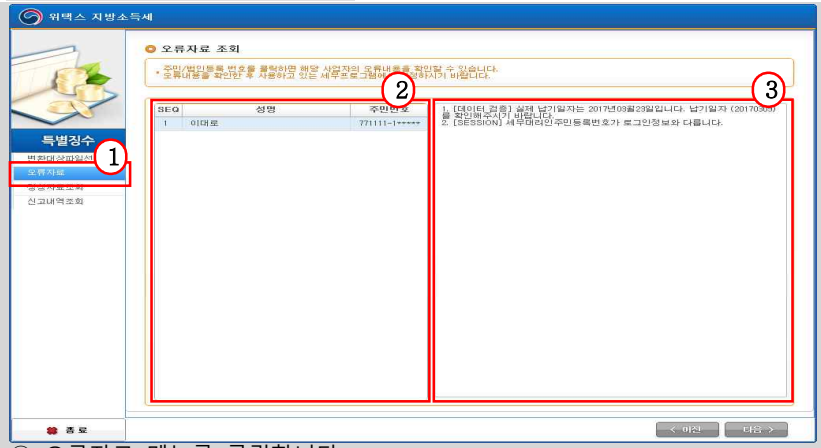
② 정상변환 됨을 확인한 후 파일전송 버튼을 클릭합니다.

- 단 오류가 1건이라도 발생한 경우 전송되지 않습니다.
- 오류내용에 대해서는 오류자료 메뉴를 통해 내용을 확인할 수 있습니다.(아래 참조 1)
- 정상 변환자료의 상세내용을 확인하고 싶은 경우 정상자료조회 메뉴에서 내용을 확인할 수 있습니다. (아래 참조 2)

① 파일전송 버튼을 클릭하고 파일전송이 완료되면 알림창이 뜹니다.

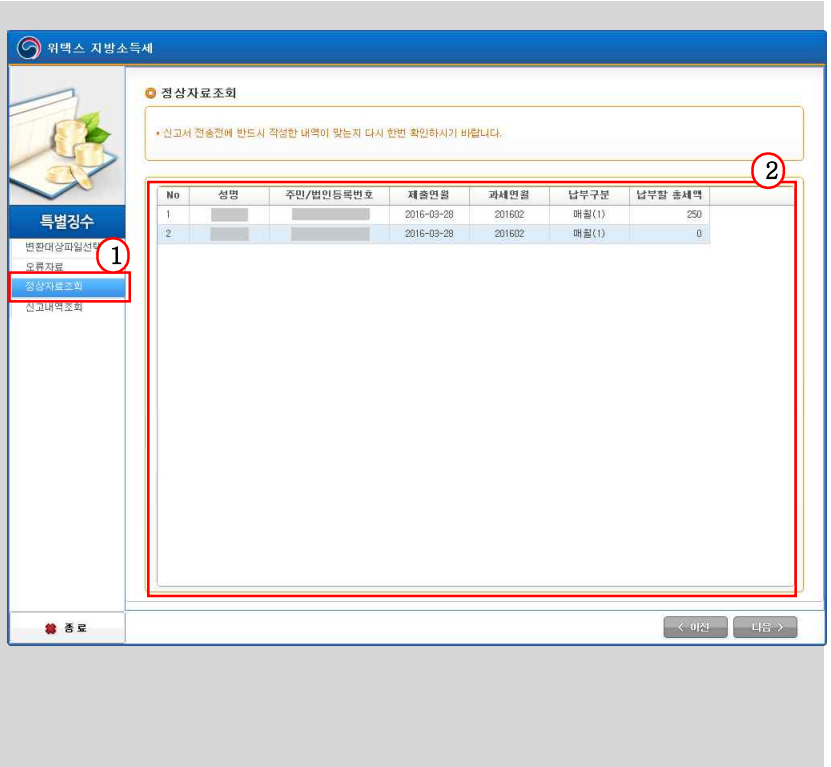
② 파일전송 내역조회 버튼을 선택하면 신고내역조회 화면으로 이동합니다.

(참조 1. 오류가 있을 경우) 오류자료를 확인합니다.



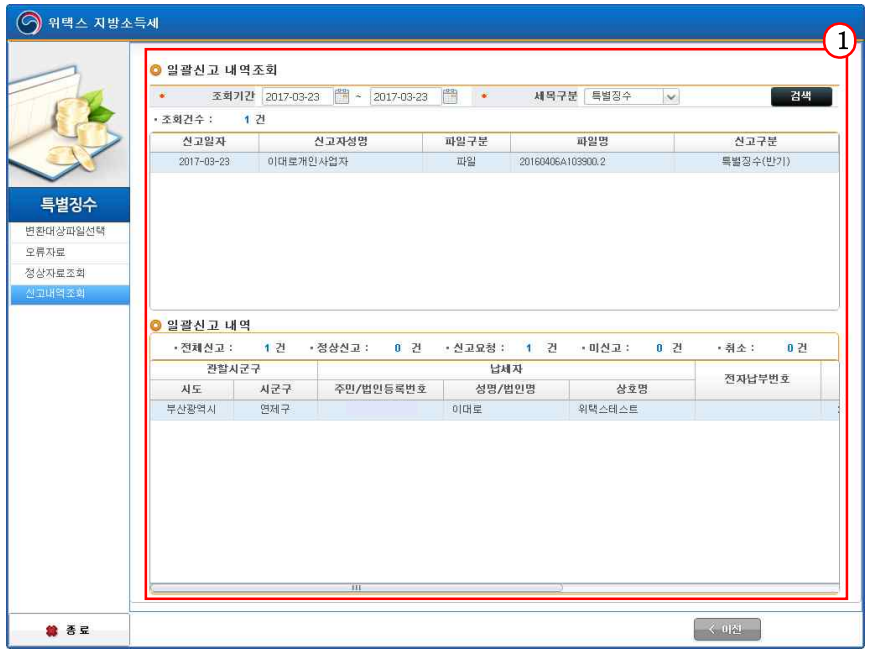
① 오류자료 메뉴를 클릭합니다.
② 오류가 발생한 성명, 주민등록번호를 보여줍니다.
③ 오류가 발생한 상세내역을 보여줍니다.

(참조 2. 정상자료 조회) 정상자료를 확인합니다.



3) 신고내역조회

파일로 변환하여 등록한 내용을 확인할 수 있습니다.



① 조회기간 및 세목구분을 통해 검색한 내용을 보여줍니다.

※ 세목구분 : 특별징수로 해야 합니다.

- 신고일자, 신고자 성명, 파일구분, 파일명, 신고구분 정보를 확인할 수 있습니다.

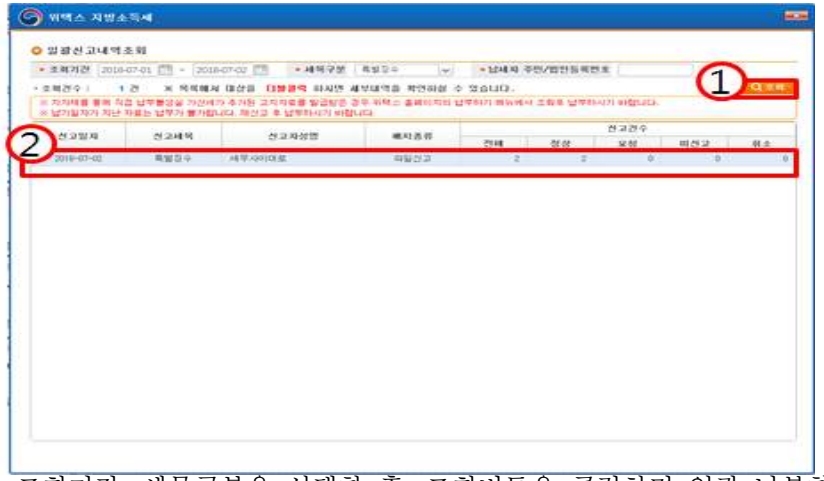
② 일괄신고내역 : 일괄 처리된 특별징수 상세내역을 보여줍니다.

4) 납부

등록한 내용을 확인하고 납부할 수 있습니다.

① 지방소득세 특별징수 안내화면으로 돌아와, [일괄납부 내역조회] 버튼을 클릭합니다.

- [일괄납부 내역조회] 버튼을 누르면 일괄신고내역을 조회할 수 있는 화면으로 이동합니다.



① 조회기간, 세목구분을 선택한 후, 조회버튼을 클릭하면 일괄 납부한 내역을 확인할 수 있습니다.

② 목록에서 대상을 더블클릭 하면 세부내역을 확인할 수 있습니다.

① 상세내역을 확인한 후 체크박스를 체크하면 하단의 버튼들이 활성화 됩니다.

② 화면 하단의 버튼을 통해 신고취소, 신고서출력, 납부서 출력, 즉시납부 등의 작업을 할 수 있습니다.

③ 자치단체와의 일시적인 통신 오류로 미신고 되는 경우가 발생 할 수 있습니다. 신고상태가 "미신고"로 표시되는 경우 해당 건 선택 후 "미신고재전송" 버튼을 눌러 재전송 합니다.

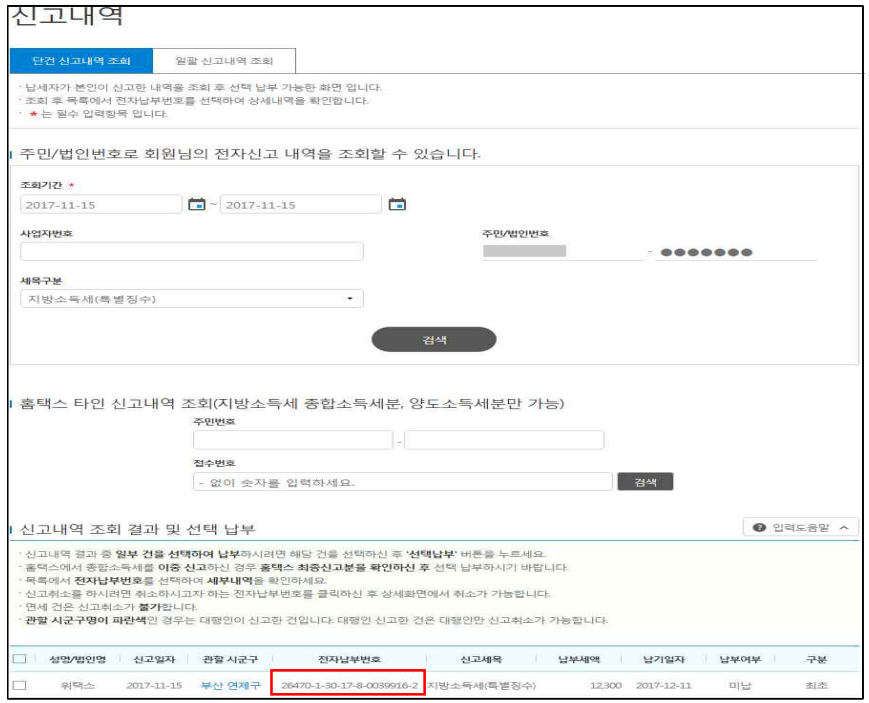
④ 특별징수 신고 시 첨부하여 제출한 특별징수명세서를 조회 합니다.

Ⅲ. 위택스 지방소득세 특별징수 조회하기

특별징수 납부를 위해 등록한 내역은 지방세 신고내역 조회 메뉴를 통해 조회할 수 있습니다.

※ 신고하기 > 신고내역 > 단건 신고내역 조회 탭

조회대상 단건 납부, 일괄납부 엑셀, 일괄납부 회계프로그램으로 등록한 특별징수 내역 전부



① 납부하기 > 신고내역 조회·납부 > 건별 신고내역 조회하기 탭을 선택하시면 단건납부, 일괄납부 엑셀, 일괄납부 회계프로그램을 통해 등록한 내역을 조회할 수 있습니다.

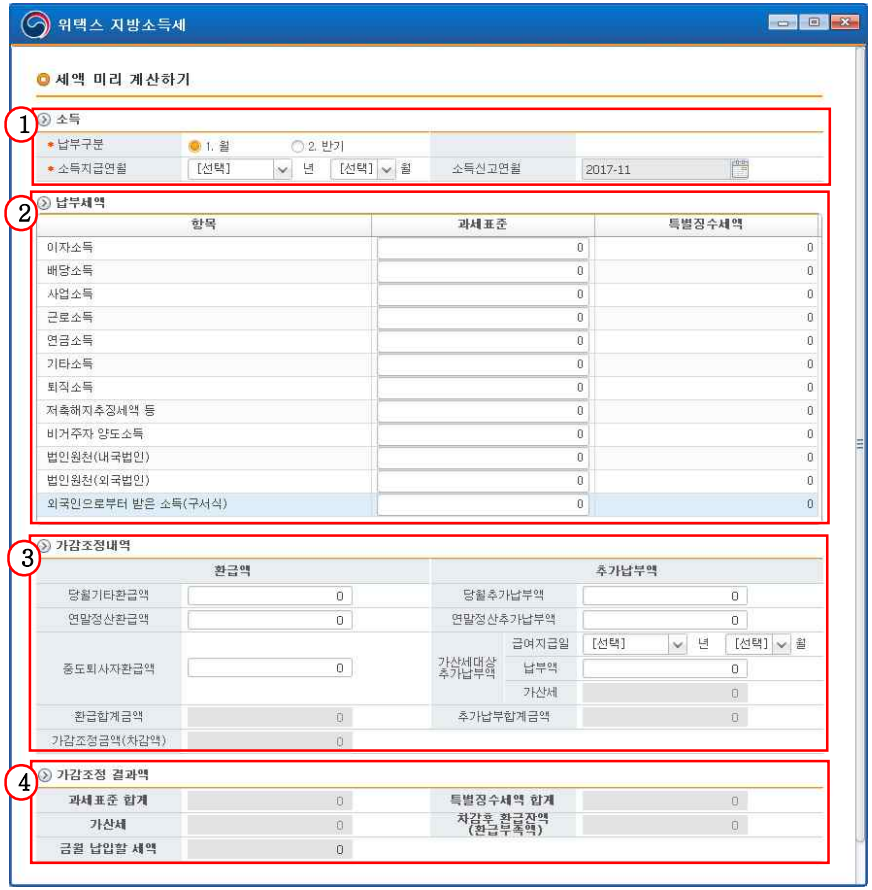
② 목록에 상세내역 조회하기 원하는 전자납부번호를 클릭하시면 상세화면으로 이동합니다.

① 지방소득세 특별징수 상세내역을 조회하실 수 있습니다.

② 하단의 버튼을 통해 신고결과출력, 납부서 출력, 즉시납부, 예약납부신청, 신고취소 등의 서비스를 이용하실 수 있습니다.

Ⅳ. 위택스 지방소득세 미리계산하기

지방소득세 특별징수를 미리 계산해 볼 수 있습니다.



① 납부구분, 소득지급연월을 입력합니다.

② 이자소득, 배당소득, 사업소득 등 과세표준을 입력합니다.

· 과세표준을 입력하면 특별징수세액이 자동계산 됩니다.

※ 특별징수세액은 과세표준의 10%로 자동계산 합니다.

· 소득신고연월 기준, 소득지급연월이 다를 경우, 가산세가 자동 계산됩니다.

※ 가산세(특별징수납부 등 불성'실 가산세)

※ 소득지급일이 2013년 1월 1일 이전 분 = 납부세액 × 0.1

2016년1월1일 이전 : 미납 또는 과소납부한세액 × 0.05 + 미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간 × 0.0003

2016년1월1일 이후 : 미납 또는 과소납부한세액 × 0.03

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2018.12.31이전) × 0.0003)

+(미납 또는 과소납부한 세액 × 지연기간(2019.01.01이후) × 0.00025)

단, 가산세 금액이 (지방소득세 × 0.1)보다 큰 경우 (지방소득세 × 0.1) 금액을 입력한다.

③ 가감조정내역(환급액, 추가납부액)을 입력합니다.

④ 납부총금액, 환급잔액, 금월 납입할 세액은 자동계산 됩니다.