

서울시 법인세무조사 신고시스템

사용자 매뉴얼



I·SEOUL·U

2020년 1월

서울특별시
(세무과)



서울특별시 납세자 권리 헌장

서울특별시 세의 납세자로서 귀하의 권리와 헌법 및 법률과 서울특별시 세조례 등 자치법규가 정하는 바에 의하여 존중되고 보장되어야 합니다.

이를 위하여 서울특별시 세무담당공무원은 귀하가 신성한 납세 의무를 신의에 따라 성실하게 이행할 수 있도록 필요한 정보와 편익을 최대한 제공해야 하며, 귀하의 권리가 보호되고 실현될 수 있도록 최선을 다하여 협력할 의무가 있습니다.

1. 귀하는 각종 기장·신고 등 납세협력의무를 이행하지 않거나 구체적인 조세탈루 혐의 등이 없는 한 성실한 납세자이며 귀하가 제출한 세무 자료는 진실한 것으로 추정됩니다.
2. 귀하는 법령 및 자치법규가 정하는 경우를 제외하고는 세무조사의 사전 통지와 조사결과의 통지를 받을 권리가 있고, 불가피한 사유가 있는 경우에는 조사의 연기를 신청할 권리가 있습니다.
3. 귀하는 세무조사시 조세전문가의 조력을 받을 권리가 있고, 법령 및 자치법규가 정하는 특별한 사유가 없는 한 중복조사를 받지 않을 권리가 있습니다.
4. 귀하는 자신의 과세정보에 대한 비밀을 보호받을 권리가 있습니다.
5. 귀하는 권리의 행사에 필요한 정보를 과세관청에 요청할 수 있으며, 이를 신속하게 제공받을 권리가 있습니다.
6. 귀하는 위법적인 또는 부당한 처분을 받거나 필요한 처분을 받지 못함으로써 권리 또는 이익을 침해당한 경우에 적법하고 신속하게 구제 받을 권리가 있습니다.
7. 귀하는 서울특별시 세담당공무원으로부터 언제나 공정한 대우를 받을 권리가 있습니다.

서 울 특 별 시 장

CONTENT



PART 1. 신고시스템을 이용한 신고서 작성하기

1. 메인화면 -----	02
2. 법인현황 작성하기 -----	03
3. 사업장현황 작성하기 -----	06
4. 소유자산증감 명세서 작성하기 -----	12
5. 지방소득세특별징수 명세서 작성하기 -----	14
6. 주민세재산분 명세서 작성하기 -----	17
7. 주민세종업원분 명세서 작성하기 -----	20
8. 첨부파일 등록하기 -----	25
9. 신고서 제출하기 -----	28



PART 2. 신고시스템을 이용한 신고서 조회하기

1. 서면신고 대상의 신고대상 여부 조회하기-----	30
2. 서면신고 대상의 신고내역 조회하기 -----	31
3. 서면신고 대상의 신고서 출력하기 -----	33
4. 서면신고 대상의 접수증 출력하기-----	35
5. 세무조사 결과 조회하기 -----	37
6. 비대상 법인의 자료 조회하기 -----	39



PART 3. 알아두면 편리한 기능

1. 기존 신고서 저장/관리하기 -----	40
2. 대리인 지정/해지 -----	41
3. 이용안내 활용하기 -----	44

PART 1. 신고시스템을 이용한 신고서 작성하기

1. 메인화면

서울시ETAX I-SEOUL-U
법인세무조사 인터넷 신고 서비스

처음으로 | 테스트정보기술 | 전체메뉴

신고서작성 신고서조회 세무조사안내 대리인관리 이용안내

2 1

법인세무조사 인터넷 신고 바로가기

STEP1 신고대상 확인
우편/이메일/팩스로 신고대상임을 통보 받습니다.

STEP2 신고서 작성
최우선으로 법인 현황부터 작성하세요.

STEP3 신고서 출력
신고서 조회 후 출력할 수 있습니다.

STEP4 세무조사 결과확인
우편/이메일로 통보받은 후 결과 확인을 합니다.

공지사항 자주묻는질문

[매뉴얼] 법인세무조사 신고방법 사용설명서 2019-11-12

[서식] 서울시 지방세 서면 조사서(25개 구청 공... 2019-11-12

세무과 담당자 안내 2019-12-20

[법인세무]인터넷 세무조사 신고기간 변경방법등 2019-12-02

법인인터넷신고시스템 매뉴얼 개재 2019-12-02

신고대상알림
2020년 지방세 신고대상 법인입니다.
(강동구테스트정보기술 [12월-01월])

회계프로그램 자료를 PDF파일로 변환 하기

지방세 탈세제보
포상금 지급 안내
탈루 세액 또는 부당하게 환급/공제 받은 세액의 추징에 관하여 중요한 자료를 제공한 경우

담당자안내
자치구별 업무 담당자 안내

Q&A
문의 및 답변

시스템 매뉴얼
인터넷 신고 시스템
인쇄

이용안내
인터넷으로 빠르고 편리하게

개인정보처리방침 | 이용안내 | 1:1문객상담 | PDF뷰어 설치 | 매직PDF 설치 | 이용문의 1566-3900

(우) 04515 서울시 중구 덕수궁길 15 COPYRIGHT© 2012 SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT & SHINHAN BANK. ALL RIGHTS RESERVED.

서울특별시 신한은행

- ① 1번 영역이 해당 회원의 신고대상 여부에 대한 정보가 표현됩니다. 기술되는 정보는 조사년도, 관할구청 정보, 신고기간 등이며, 법인명을 클릭하면 신고서 작성 화면으로 이동합니다.
- ② 2번 영역은 신고대상의 간단 절차를 표시하며 절차에 따라 해당 영역을 클릭하게 되면 클릭한 메뉴로 이동을하게 됩니다.



2. 법인현황 작성하기

가. 법인현황 접근 방법

- 로그인 후 메인에서 접근

메인의 오른쪽 상단 영역에 신고 대상여부가 표시됩니다.

신고대상알림

2020년 지방세 신고대상 법인입니다.
[강동구]테스트정보기술 [12월-01월]

클릭시 법인현황 입력화면으로 이동

- 로그인 후 최초 메뉴로 접근 시 (신고서 작성 또는 법인현황 클릭 시)

나. 신고서 작성 절차

- 신고서 작성 : 최초 접근 필수 화면

신고서작성

법인현황

- + 소유자산증감
- + 지방소득세특별징수
- 주민세재산분
- 주민세종업원분
- 경부서류관리
- 신고서제출

서면신고 대상 목록					
대상	구	업체명	법인등록번호	신고기간	작성현황
● 강동구		테스트정보기술	111111-1064841	2019-12-01 ~ 2020-01-31	● : 신고대상

법인 선택이 필수

작성현황으로 해당 법인의 신고서작성 현황을 알 수 있다



다. 법인현황 작성

- 법인현황 화면은 기본 정보 제공 영역, 법인정보 작성 영역 그리고 분할/합병 이력관리 영역으로 구분됩니다.
 - ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청, 법인명 및 법인번호로 구성됩니다.
 - ② 법인정보 작성 영역 : 기존 작성 제출하였던 법인현황의 항목들로 “*” 가 있는 항목은 필수기재입니다.
 - 필수 입력 항목은 [본점소재지], [전화번호], [대표자], [설립년월일], [업종], [자본금], [법인구분], [지점유무]입니다.
 - ③ 분할/합병 이력 관리영역 : 기본적으로 [해당없음]에 체크가 되어 있어 분할/합병의 이력이 없는 법인에게 편리하도록 화면이 구성되어 있습니다.

1

관할구청	강동구	조사년도	2020	조사사업기간	2016 ~ 2019
법인등록번호	111111-1064941				

2

법인정보 작성	사업장정보 작성	필수 입력항목입니다.
- 본점소재지 (상세주소)	06038 우편번호 서울특별시 강남구 도산대로 100 동(층) 1 희망동 (본현동)	
- 전화번호	02 - 123 - 1234	
- E-mail		직접입력
- 대표자		
- 설립년월일	2015-01-01 * 20140101(년월일 8자리입력)	
- 업태	제조업	
증명(업종)		* 한글기준 15자리 까지 입력 가능합니다.
- 자본금(원)	3,000 원	
- 법인구분	국내	
상장구분	상장	
영리구분	영리	
근무부서		
자 성 자	성별 관리자	
- 전화번호	02 - 123 - 1234	
- 지정(사업장)유무	<input checked="" type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 있음	

3



[추가된 자료 관리 영역]

- 분할/합병 이력관리 영역은 본 시스템에 추가된 사항으로 이는 법인의 분할 또는 합병된 정보를 관리함으로써 정확한 과세 추정의 참고자료로 활용하기 위함입니다. 공평한 세무행정이 될 수 있도록 기존 법인과의 이력을 관리하시기 바랍니다.

체크를 클릭하여 선택을 해지한다.

* 분할/합병여부확인 해당없음 분할 합병

* 분할/합병일자 * 20140101(년월일 8자리입력)

* 기준법인번호

날짜를 입력한다.

- 법인현황의 항목을 작성 후 [저장] 버튼 클릭 시 저장의 확인 창이 뜹니다.
- ① [확인] 버튼 클릭 시 사업장현황 작성 화면으로 자동 이동합니다.
 - ② [취소] 버튼 클릭 시 현재 작성 중이던 법인현황 화면에서 화면이동 없음.

④ 확인

저장 하시겠습니까?

저장 후 사업장현황 작성 화면으로 전환됩니다.

계속해서 사업장현황을 작성하세요.

1 2

사업장 현황 작성 화면으로 이동

화면 변경 없음(현재 화면)

Tip 1 : 알고 계셨나요 ?

법인현황의 본점 소재지를 기준으로 관할구청이 배정됩니다. 정확한 법인 소재지의 관리가 무엇보다 중요합니다.



3. 사업장현황 작성하기

가. 사업장 현황 작성

- 사업장 현황의 화면은 기본정보 제공 영역, 법인 정보 관리 영역, 사업장현황 작성으로 구성됩니다.
- ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청으로 구성됩니다.
 - ② 법인정보 관리 영역 : 현재 작성하고 있는 법인의 명칭과 법인번호가 제공됩니다. 또한, 기존에 작성되었거나 작성할 법인 및 사업장의 사업장 현황 등록 내용이 리스트 박스에 표시됩니다.
 - ③ 사업장현황 작성 영역 : 기존 작성 제출하였던 자료가 있을 때에는 최종 관리되었던 사업장 자료들을 활용하여 변경, 작성하실 수 있습니다. (단, “*” 표시가 있는 항목은 필수기재)

신고서작성
1

관할구청
강동구
조사년도
2020
조사사업기간
2016 ~ 2019
작성현황보기

법인현황

- 소유자산증감
- 지방소득세특별징수
- 주민세재산분
- 주민세종업원분
- 첨부서류관리
- 신고서제출

2

법인등록번호 111111-1064841
법인명 테스트정보기술
사업자번호 (본점)111-11-22222 : 본테스트정보기술 조회

법인정보작성 **사업장정보작성** * 필수 입력항목입니다.

■ 본점유무	<input checked="" type="radio"/> 본점	<input type="radio"/> 사업장(지점)	<input type="radio"/> 사업자번호없음(지점 입력시 사업자 번호 없을경우 선택)		
■ 사업자등록번호	111 - 11 - 22222 중복체크				
■ 사업장명	본테스트정보기술				
■ 소재지 (상세주소)	06038	우편번호	서울특별시 강남구 도선대로 108		
동층호	1층	도로주소 참고항목	(논현동)		
■ 전화번호	02	-	123	-	4567
■ 최초설치일	2015-01-01 * 20140101(년월일6자리입력) # 작성시 참고서류 : 사업자등록증				
■ 사업자등록년월일	* 20140101(년월일 8자리입력)				
■ 지침등기일	* 20140101(년월일 8자리 입력)				
■ 소유형태	<input checked="" type="radio"/> 차가 <input type="radio"/> 임차				
■ 사업장	토지면적	100,000.00 m ²			
	건물면적	100,000.00 m ² * 임대면적, 비과세면적, 가설건축물, 무허가건물 포함 (※공용면적포함)			
	근무인원	10,000.00 명 * 정규직, 비정규직, 일용직 포함 (※근무인원계산법-상단의 이용안내참조)			
[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330m ² 초과인 경우가 있었다. <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오					
[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 최근 1년간 월평균 급여액이 13,500만원 초과인 경우가 있었다. (2016년부터) <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오					



[추가된 관리 영역]

- 사업장 현황의 화면의 하단에 [추가확인 사항]이란 항목입니다. 기술된 사항과 동일하게 현재 작성하는 법인 또는 사업장에 대해 건물면적, 근무인원에 따른 입력 내용에 따라 [주민세재산분] 및 [주민세종업원분]의 작성 여부가 결정됩니다.

[정확한 신고서작성을 위한 가이드 1]

• 소유형태	<input type="radio"/> 자가 <input checked="" type="radio"/> 임자		
사업장	• 토지면적	<input type="text"/>	m ²
	• 건물면적	<input type="text"/>	m ² * 임대면적,비과세면적,가설건축물,무허가건물 포함 (※공용면적포함)
	• 근무인원	<input type="text"/>	명 * 정규직,비정규직,일용직 포함 (※근무인원계산법-상단의 이용안내참조)
<small>[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330m² 초과인 경우가 있었다.</small> <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오			

- 작성하는 본점/사업장의 건물 면적으로 「임대/비과세면적, 가설건축물, 무허가 건물 등을 모두 포함한 면적」을 기재하여야 합니다.
- 기재된 면적이 330m² 미만인 경우는 해당 본점 또는 사업장에 대해 주민세재산분 명세서를 작성할 필요가 없으므로 해당 자료를 입력할 수 없도록 시스템에서 막고 있습니다.
- 조사대상기간 중 면적의 변경이 있었던 경우는 추가 확인 사항에 체크를 하시면 해당 본점 또는 사업장은 주민세재산분 명세서를 작성하여 신고하실 수 있습니다.

[정확한 신고서작성을 위한 가이드 2]

• 소유형태	<input type="radio"/> 자가 <input checked="" type="radio"/> 임자			
사업장	• 토지면적	<input type="text"/>	m ²	
	• 건물면적	<input type="text"/>	m ² * 임대면적,비과세면적,가설건축물,무허가건물 포함 (※공용면적포함)	
	• 근무인원	<input type="text"/>	명 * 정규직,비정규직,일용직 포함 (※근무인원계산법-상단의 이용안내참조)	
<small>[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330m² 초과인 경우가 있었다.</small> <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오				
<small>추가확인사항</small> <small>[주민세 종업원분 작성대상 체크]조사 기간 내 최근 1년간 월평균 급여액이 13,500만 원 초과인 경우가 있었다. (2016년부터)</small> <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오				

- 작성하는 근무인원은 해당 본점 또는 사업장별 근무인원으로 정규직, 비정규직, 일용직을 포함하는 인원을 기재하셔야 합니다.
- 기재된 근무인원이 50인 미만인 경우는 해당 본점 또는 사업장은 주민세 종업원분을 작성할 필요가 없으므로 해당 자료를 입력할 수 없도록 시스템에서 막고 있습니다
- 2016.1.1일이후 지급된 급여분 부터 주민세 종업원분 면세기준이 종업원수에서 월 평균 급여액으로 변경되었습니다.
- 사업장중 종업원에게 월급을 지급 하는 달을 포함하여 최근 1년간 월평균금액이 13,500만원 초과 사업장에 대하여 추가확인사항에 예를 체크하시기 바랍니다

나. 사업장현황에 포함된 버튼 기능

○ 사업장현황을 관리하기 위한 버튼에 대한 기능의 설명입니다.

- ① [저장] : 현재 입력하고 있는 자료를 저장하고자 할 때 클릭합니다.
- ② [취소] : 현재 입력하고 있는 내용을 취소하고 화면을 clear하게 합니다. 단, 기존에 저장되어 있던 자료가 삭제되지 않습니다.
- ③ [삭제] : 저장된 법인 또는 사업장의 현황이 잘못 입력되었을 때, 해당 법인 또는 사업장을 선택 후 [삭제] 버튼을 클릭 시 해당 자료가 삭제됩니다.
- ④ 법인정보작성 / 사업장정보작성 탭을 클릭하여 화면이동 할 수 있습니다.

① 확인

저장하시겠습니까?

확인 **취소**

④ 법인정보 작성 **사업장정보 작성**

• 본점유무 본점 사업장(지점)

* 사업자등록번호

* 사업장명

* 소재지 (상세주소) 우편번호 등증호 등증호 참고항목

* 전화번호 * 20140101(년월일8자리입력) * 작성시 참고서류 : 사업자등록증

사업자등록증발행일 * 20140101(년월일 8자리입력)

지점등록일 * 20140101(년월일 8자리 입력)

* 소유형태 자가 협차

사업장 * 토지면적 m² * 임대면적,비과세면적,가설건축물,무허가건물 포함 (※공용면적포함)

* 건물면적 m² * 정규직,비정규직,일용직 포함 (※근무인원계산법/성단위 이용안내참조)

* 근무인원 * 주민세 재산분 작성대상 체크) 조사 기간 내 건물 면적이 330㎡ 초과인 경우가 있었다.
 예 아니오
 주민세 종업원분 작성대상 체크)조사 기간 내 최근 1년간 출생금 급여액이 11,500만 원 초과인 경우가 있었다.
 (2016년부터)
 예 아니오

저장 취소 삭제

저장버튼 확인시 추가 사업장을 작성할 수 있도록 사업장현황 작성화면으로 돌아갑니다.



다. 추가 사업장의 현황 작성

- 본점의 사업장현황을 작성하여 저장하셨다면 본점 이외 사업장(지점, 사업소 등)에 대한 사업장현황을 작성하여 관리하실 수 있습니다.

[최초 작성 시 체크 사항]

관할구청	강동구	조사년도	2020	조사사업기간	2016 ~ 2019	작성현황보기
법인등록번호	111111-1064841					
법인명	테스트정보기술					
사업자번호	<input style="border: 1px dashed red; width: 150px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="button" value="==사업장정보를 선택하세요...."/> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="button" value="조회"/>			제공되는 사업장정보가 없다. 최초 등록되는 사업장 현황은 본점(법인)의 정보 이어야 한다.		

[최초 작성 후 체크 사항]

관할구청	강동구	조사년도	2020	조사사업기간	2016 ~ 2019	작성현황보기
법인등록번호	111111-1064841					
법인명	테스트정보기술					
사업자번호	<input style="border: 1px dashed red; width: 150px; height: 20px; margin-right: 10px;" type="button" value="==사업장정보를 선택하세요...."/> <input style="width: 100px; height: 20px;" type="button" value="조회"/>			저장한 법인(본점) 및 사업장의 사업자 등록 번호가 추가되어 있음을 확인할 수 있다.		
법인정보 작성						

PART 1. 신고시스템을 이용한 신고서 작성하기

- 기존 작성한 사업장의 정보 변경 또는 삭제방법은 다음과 같습니다.

1. 변경/삭제 할 법인(본점) 및 사업장의 사업자등록번호를 목록에서 선택 후

2. 선택된 사업자등록번호의 자료가 화면에 표시된다.

3. 1) 수정시는 내용 변경 후 저장
2) 사업장 삭제시는 삭제 버튼 클릭

4. 1) 수정시는 내용 변경 후 저장
2) 사업장 삭제시는 삭제 버튼 클릭

관할구청	강동구	조사년도	2020	조사사업기간	2016 ~ 2019	작성권한보기		
법인등록번호	111111-1064841	법인명	테스트정보기술					
사업자번호	==사업장정보를 선택하세요.==		조회					
법인정보 작성	==사업장정보를 선택하세요.== (본점)111-11-22222 : 테스트정보기술							
법인정보 작성	사업장정보 작성							
• 본점유무	<input checked="" type="radio"/> 본점 <input type="radio"/> 사업장(지점) <input type="radio"/> 사업자번호없음(지점 일련시 사업자 번호로 업을경우 선택)							
• 사업자등록번호	111 - 11 - 22222	중복체크						
• 사업장명	테스트정보기술							
• 소재지 (상세주소)	06038 우편번호 서울특별시 강남구 도산대로 108	동/층호	1층	도로주소 참고항목	(현관동)			
• 전화번호	02	-	123	-	4567			
• 최초 설치일	2015-01-01	* 20140101(년월일8자리)						
사업자등록년월일	* 20140101(년월일 8자리 입력)							
지점등기일	* 20140101(년월일 8자리 입력)							
• 소유형태	<input checked="" type="radio"/> 차가 <input type="radio"/> 업자							
사업장	• 토지면적	100,000.00	m ²					
	• 건물면적	100,000.00	m ²	* 임대면적,비과세면적,가설건축물,무허가건물 포함 (※공용면적포함)				
	• 근무인원	10,000.00	명	* 정규직,비정규직,일용직 포함 (※근무인원계산법-성단의 이용안내참조)				
법인명	테스트정보기술							
사업자번호	==사업장정보를 선택하세요....		조회					
	==사업장정보를 선택하세요.==							



Tip 1 : 잊지 마세요.

- 조사년도 신고서 작성 시에는 항상 법인 현황과 사업장 현황을 기본적으로 작성 하셔야 합니다.
- 즉, 신고서 작성 > [법인현황] 메뉴의 작성이 완료된 이후에는 어떠한 메뉴 부터 작성하셔도 신고서 작성의 과정이 무리 없이 진행됩니다.
- 사업장의 누락 없는 작성은 위하여 [법인현황] 메뉴 하부에 같이 묶어 두어 메뉴에서는 확인하실 수 없습니다.
- 사업장 현황은 본점 및 지점, 사업소까지 모든 사업장을 각각 작성 하셔야 합니다.

Tip 2: 유용하게 활용하세요.

신고서 작성 하부 메뉴별 [작성현황보기] 버튼은 작성내역에 대해 화면 출력 및 해당 자료를 기존의 신고 서식으로 저장할 수 있는 기능입니다.



5-1. 법인현황

기존 신고서 양식으로 저장									
보기기술 서울특별시 강남구 도산대로 108, 1층(논현동)									

본점	법인 등록번호	법인 설립일	사업자등록 번호	사업자 등록번호	전화번호	대표자	연대	여부	자본금 (원)	법인 구분	사업장 구분
111111-1064841	2015-01-01		111-11-11111	02-123					10,000,000	국내	상장

사업자명	사업장소재지	전화번호	최초 설치일	사업자 등록증일	사업자 등록번호	지정 등기일	사업장			
							소유형태	토지면적	건물면적	근무인원
본테스트정보기술	서울특별시 강남구 도산대로 108 (논현동)	02-123-4567	2015-01-01		111-11-11111		자가	10000m ²	10000m ²	100
지점_테스트정보기술	서울특별시 강남구 도산대로 108 (논현동)	02-213-4567	2016-01-01		222-21-12211		자가	1000m ²	1000m ²	50



4. 소유자산 증감명세서 작성하기

가. 소유자산 증감명세서 작성

- 소유자산 증감명세서의 화면은 기본정보 제공 영역, 법인 정보 관리 영역, 물건의 계정별 작성으로 구성됩니다.
 - 서울시 당기증가분이 있는 자산에 대하여 증가내용을 계정별, 일자별로 작성 하시면 됩니다.
- ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청으로 구성됩니다.
 - ② 법인정보 관리 영역 : 현재 작성하고 있는 법인의 명칭과 법인번호가 제공됩니다. 또한, 작성한 계정별 물건의 건수 및 정보가 제공됩니다.
 - ③ 계정별 작성 영역 : 계정과목별 물건소재지, 과세물건, 취득일자 등의 정보를 작성하실 수 있습니다. (단, “*” 표시가 있는 항목은 필수기재)

신고서작성

- * 법인현황
- 소유자산증감**
- 지방소득세특별징수
- 주민세재산분
- 주민세종업원분
- 점부서류관리
- 신고서제출

이용안내

* 작성법인의 **소유자산증감 명세서**를 작성하는 화면입니다.
 * 서울시 조사사업기간에 당기증가분이 있는 자산에 대하여 보조원장의 증가내용을 입력 하세요.(감소분 제외)
 * 소유자산의 증가내역이 없을 시에는 작성하지 않으셔도 됩니다.

1 관할구청 강동구 **조사년도** 2020 **조사사업기간** 2016 ~ 2019 **작성현황보기**
법인등록번호: 111111-1064841

2 법인명 테스트정보기술

전체 토지/용지 [0] 건물 [0] 구축물 [0] 차량운반구 [0] 기계장비(건설장비,증기) [0] 기타(회원권 등) [0]

3 계정과목

==계정과목을 선택하세요==		계정과목추가
==법인소유자산증가 목록을 추가합니다.(신규작성)==		
==시군구를 선택하세요==		
==법정동을 선택하세요==		
==특수지를 선택하세요==		
상세주소		[] - [] 번지 [] 동 [] 호
		* 소재지, 자행번호 등
==과세물건==		
* 취득일자		* 날짜일6자리수 입력(ex. 20140101)
* 장부기액		원 * 기납부 또는 기부과된 취득세 과표
* 기간고납부과표		
* 취득세		원
* 농특세		원
* 취득세납부일자		* 날짜일6자리입력(ex. 20140101)
* 등록세		원
* 지방교육세		원
* 비과세		원 * 등기수수료, 부가가치세 등
* 합계		원 * 취득세+농특세+등록세+지방교육세+비과세 합계
* 사용용도		* ex. 본점, 지점, 임대, 매각, 분양 등

* 소득세 원전정수 이행상황신고서를 반드시 첨부해야 합니다.[신고서작성>첨부서류관리]에서 첨부하세요.

- 12 -

나. 소유자산 증감명세서에 포함된 버튼 기능

- 소유자산 증감명세서를 관리하기 위한 버튼에 대한 기능의 설명입니다.

- ① [계정과목추가] : 물건을 새로이 등록을 원할 때, [계정과목추가] 버튼을 클릭하여 계정 이하 항목을 활성화 하여 입력합니다. 추가된 물건은 법인정보 제공 영역에서 계정별로 해당 자료의 추가를 확인하실 수 있습니다.
- ② [저장] : 현재 입력하고 있는 자료를 저장하고자 할 때 클릭합니다.
- ③ [삭제] : 저장된 계정이 잘못 입력되었을 때, 해당 자료를 선택 후 [삭제] 버튼을 클릭 시 해당 자료가 삭제됩니다.

[자료 저장 전]

The screenshot shows a form titled "[자료 저장 전]" (Before Saving Record) with three numbered sections:

- 1 계정과목추가**: A red arrow points to the "계정과목추가" button. A callout box states: "추가 버튼 클릭 시 계정과목 및 물건소재지 정보를 입력할 수 있도록 활성화 된다." (When the add button is clicked, it activates the accounting item and material source information input fields).
- 2 저장**: A red arrow points to the "저장" button. A callout box states: "계정과목을 건물로 선택한 자료의 저장 후 화면 비교" (Comparison of the screen after saving the data where the accounting item was selected as a building).
- 3 삭제**: A red arrow points to the "삭제" button. A callout box states: "계정과목 클릭 시 하부의 물건 정보를 확인할 수 있으며, 물건 정보 클릭 시 해당 자료를 수정, 삭제할 수 있다." (When you click on the accounting item, you can check the material information at the bottom, and clicking on the material information allows you to modify or delete the data).



5. 지방소득세특별징수 작성하기

가. 지방소득세특별징수 명세서 작성

- 지방소득세특별징수 명세서의 화면은 기본정보 제공 영역, 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역, 사업장별 지방소득세특별징수 작성화면으로 구성됩니다.
 - 원천징수한 소득세액에 대한 사업장별로 각각 작성(지방세법 제 175조 참조) 하며 매월로 작성하여야 합니다.
- ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청, 법인명 및 법인등록번호로 구성됩니다.
 - ② 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역 : 현재 작성하고 있는 법인에 속한 본점 및 사업장 목록이 제공됩니다. 또한, 작성할 사업년도 및 달을 선택할 수 있습니다.
 - ③ 사업장별 지방소득세특별징수 작성 영역 : 선택된 사업장에 대한 사업년도/구분 월별 소득세 납부액 및 기타 정보를 작성하실 수 있습니다.

신고서작성

* 법인현황
* 소유자산증감

지방소득세특별징수

1 관할구청 강동구 조사년도 2020 조사사업기간 2016 ~ 2019 작성현황보기
법인등록번호: 111111-1064841
법인명 테스트정보기업
사업자번호 ■■사업장정보를 선택하세요. ■■ 사업년도 조회
2 작성일선택
1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 연말정산 기타
[작성을 빠른식 구분 예시]
1월 : 작성한 이력이 없음 1월 : 작성한 이력이 있음 1월 : 선택된 률을 표시.

3 사업장명
소재지(상세주소)
사업년도/구분 월
선택된 사업장의 정보 및 선택한 사업년도/월을 확인할 수 있는 영역

소득세 납부액	년도	월	누계	원
근로				원
퇴직				원
배당				원
이자				원
사업				원
법인세법 제98조				원
기타				원
합계(과세표준액)				원
산출지방소득세				원
기납부 세액				원
납부일자	* 날짜일 8자리 입력(ex. 20140101)			

* 소득세 원천징수 이행상황신고서를 반드시 첨부해야 합니다.『신고서작성>첨부서류관리』에서 첨부하세요.

저장 취소 삭제



나. 지방소득세특별징수 명세서 작성 화면상의 특징

- 지방소득세특별징수 명세서를 관리하기 위한 화면의 숨겨진 기능에 대한 설명입니다.
- 일반적 버튼인 [저장], [취소], [삭제], [인쇄]에 대한 기능은 소유자 산증감명세서를 참조하시기 바랍니다.

The screenshot shows a reporting interface for business tax special collection. At the top, there's a dropdown menu for selecting a business location, a year selection button, and a search button. A callout box points to the search button with the text: "You can check basic information about the selected business location by clicking the search button." Below this, there's a table with columns for business name, address, and year/month. A red dotted box highlights the first row of the table. A callout box points to this row with the text: "You can check basic information about the selected business location by clicking the search button." Another callout box points to the ' 불러오기 ' (Load) button with the text: "You can reuse data from other months by clicking the Load button." At the bottom, there's a dropdown menu for selecting the year, with 2016 and 2017 listed. A callout box points to this dropdown with the text: "You can check basic information about the selected business location by clicking the search button."

- 만약, 작성할 사업장의 정보가 나타나지 않거나, 선택된 사업장의 기본 정보 중 오류를 발견하였다면 [신고서작성 > 법인현황 > 사업장현황]에서 사업장의 추가 또는 수정을 하셔야 합니다.

[사업년도별 월 버튼 구성 및 표현 방식]

The screenshot shows a series of month buttons for selecting a reporting period. The top row shows buttons for 1월 through 8월, followed by 9월 through 12월, and 연말정산 (Year-end Settlement) and 기타 (Other). A red dotted box highlights the 2월 button, which is highlighted in red. A callout box points to this button with the text: "In case the reporting year does not have data for February, the 2월 button will be disabled." The bottom row shows the same sequence of buttons. A red dotted box highlights the 2월 button, which is also highlighted in red. A callout box points to this button with the text: "In case the reporting year has data for February, the 2월 button will be enabled." Another callout box points to the 기타 button with the text: "[기타] is used when there is a carry-over balance at the end of the year."



Tip 1 : 이렇게 활용하세요.

1

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	연말정산	기타
----	-----------	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	------	----

사업장명
소재지(상세주소)
사업 연도/구분 월

2

근로	10,000 원
퇴직	0 원
배당	0 원
이자	0 원
사업	0 원
법인세법 제98조	0 원
기타	0 원
합계(과세표준액)	10,000 원
산출지방소득세	1,000 원
기납부 세액	0 원
납부일자	* 연월일 8자리 입력(ex. 20140101)

3

누계	10,000 원
누계	0 원
누계	0 원
누계	0 원
누계	0 원
누계	0 원
누계	0 원
누계	10,000 원
누계	1,000 원
누계	0 원

③의 누계는 ①에 표시된 작성된 달 (1,2,3,4,5월) 및 현재 작성중인 ② (6월분)의 누적된 합계를 확인하실 수 있도록 구성하였습니다.
작성 중 입력 숫자의 오류를 확인하시는데 활용하시면 편리합니다.



6. 주민세재산분 명세서 작성하기

가. 작성 대상 사업장의 조건

- 주민세재산분 명세서는 서울시 소재 사업장으로 사업장의 면적이 330㎡이하 는 작성할 필요가 없습니다.
- 해당 면적의 기준은 [신고서작성 > 법인현황 > 사업장현황]에서 작성하신 건물면적을 기준으로 작성하실 사업장의 목록을 시스템에서 제공하고 있습니다.
- 이 때, 건물 면적이 의미하는 바는 “임대면적, 비과세면적, 가설건축물, 무허 가 건물”을 포함한 면적임을 확인하시기 바랍니다.
- 사업의 축소 또는 확장으로 건물면적이 변경되었을 때에는 추가확인 사항에 체크하여 변경이 있음을 확인하시면 해당 사업장이 목록에 표시됩니다.

■ 사업장 현황 작성

<input type="checkbox"/> [주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330㎡ 초과인 경우가 있었다. <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	
추가 확인 사항	<input type="checkbox"/> [주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 종업원이 50인 초과인 경우가 있었다.(<small>2015년까 지</small>) <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
	<input type="checkbox"/> [주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 최근 1년간 월평균 급여액이 13,500만원 초과인 경우가 있었다.(<small>2016년부터</small>) <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오

나. 주민세재산분 명세서 작성

- 주민세재산분 명세서의 화면은 기본정보 제공 영역, 대상 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역, 사업장별 주민세재산분 작성화면으로 구성됩니다.
- 이용안내 : 작성할 화면에 대한 작성 요령 및 기타 정보를 제공하고 있습니다.
 - ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청, 법인명 및 법인등록번호로 구성됩니다.
 - ② 대상 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역 : 작성 대상 사업장 수, 사업장 리스트를 선택할 수 있습니다.
 - ③ 사업장별 주민세재산분 작성 영역 : 선택된 사업장에 대한 사업년도별 연면적 및 기타 면적관련 정보를 작성하실 수 있습니다.

The screenshot shows the 'Resident Tax Declaration' system interface. On the left, a sidebar lists categories: 'Resident Tax Declaration' (selected), 'Business Premises Declaration', 'Resident Tax Declaration for Business Premises', 'Business Premises Management', and 'Resident Tax Declaration'. The main area has three numbered sections:

- Section 1: Basic Information** (관할구청: Gwangju City, 조사년도: 2020, 조사사업기간: 2016 ~ 2019, 작성현황보기: View Status). A note says: '작성법인의 사업장을 주민세재산분 명세를 작성하는 화면입니다. [법인현황] > [사업장현황입력]에서 일찍한 사업장 중 연면적 330㎡ 초과 사업장에 대하여 주민세재산분 명세를 작성할 수 있습니다.' A red box highlights the 'View Status' button.
- Section 2: Business Premises Selection** (업체: 대상사업장수: 2). It lists two options: 111-11-11111 : 본태스트정보기술 and 222-21-12211 : 자정 테스트정보기술. A red box highlights the '업체' section.
- Section 3: Business Premises Details** (사업장명: 소재지(상세주소), 사업개시일, 사업년도: 사업년도 선택하세요, 연면적: m²). This section contains fields for business name, address, opening date, year, and area. A red box highlights the '사업년도' field. A callout box says: '선택된 사업장의 정보 및 선택한 사업년도를 확인할 수 있는 영역' (Area where you can check the information of the selected business and the selected business year).

At the bottom, it says: '※ 임대차계약서 사본을 반드시 첨부해야 합니다.[신고서작성 > 청부서류관리]에서 첨부하세요.' and has buttons for [저장] (Save), [취소] (Cancel), and [삭제] (Delete).

[주민세 재산분 신고서 작성 화면]

다. 주민세재산분 명세서 작성 화면상의 특징

- 주민세재산분 명세서를 관리하기 위한 화면의 숨겨진 기능에 대한 설명입니다.
- 일반적 버튼인 [저장], [취소], [삭제], [작성현황보기] 에 대한 기능은 소유자산증감명세서를 참조하시기 바랍니다.

[주민세재산분 명세서를 작성할 수 없는 경우]

The screenshot shows the 'Declaration' (신고서작성) screen. A red arrow points from the 'Large-scale Business Properties' (대상사업장) button in the left sidebar to a blue box labeled 'Alert' (알림). The alert message states: '면적 330㎡ 이하로 작성할 사항이 없습니다.' (There is nothing to write for areas under 330 square meters). Below the alert is a 'Confirm' (확인) button.

신고서작성

- 법인현황
- 소유자산증감
- 지방소득세특별징수
- 주민세재산분**
- 주민세종업원분
- 첨부서류관리
- 신고서제출

선택된 사업장의 정보 및 선택한 사업년도를 확인할 수 있는 영역

알림

면적 330㎡ 이하로 작성할 사항이 없습니다.

확인

① 전체 대상사업장수 *아래 사업장을 선택하세요

* 대상사업장이 있으나, 초기 작성이 잘못된 경우
대상 사업장의 정보를 변경한다.
- 신고서작성 > 법인현황 > 사업장현황작성 화면에서 [건물면적]의 작성 사항을 확인한다.
- 해당 화면의 추가확인사항의 체크 여부를 확인한다.

② 신고서작성

③ 법인현황 → **④ 사업장 현황 작성**

⑤ 추가확인사항

[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330㎡ 초과인 경우가 있었다.
 예 아니오

[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 최근 1년간 총평균 급여액이 13,500만 원 초과인 경우가 있었다.
 예 아니오

⑥ 대상사업장수 *아래 사업장을 선택하세요

- 111-11-11111 : 본테스트정보기술
- 222-21-12211 : 지점 테스트정보기술

⑦ 변경 사항이 반영되었음을 확인할 수 있음



7. 주민세 종업원분 명세서 작성하기

가. 작성 대상 사업장의 조건

- 주민세 종업원분 명세서는 서울시 소재 사업장으로 근무인원이 50인 미만인 경우(2015년전까지)와 월평균급여액이 13,500만원 미만(2016년부터)인경우는 작성할 필요가 없습니다.
- 해당 근무인원의 기준은 [신고서작성 > 법인현황 > 사업장현황]에서 작성하신 근무인원을 기준으로 작성하실 사업장의 목록을 시스템에서 제공하고 있습니다.
- 이 때, 인원이 의미하는 바는 “급여의 지급여부에 불구하고 사업주 또는 그 위임받은 자와의 위임계약 또는 고용계약에 의하여 당해 사업에 종사하는 자”로 “정규직, 비정규직, 일용직을 포함한 인원”임을 확인하시기 바랍니다.
- 조사대상 기간 내 근무인원이 변경되었을 때에는 추가확인 사항에 예로 체크하여 변경이 있음을 확인하시면 해당 사업장이 목록에 표시됩니다.

I 사업장 현황 작성

추가 확인 사항	[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330㎡ 초과인 경우가 있었다.	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
	[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 종업원이 50인 초과인 경우가 있다.(2015년까지)	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
	[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 최근 1년간 월평균 급여액이 13,500만원 초과인 경우가 있다.(2016년부터)	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오

나. 주민세 종업원분 명세서 작성

- 주민세 종업원분 명세서의 화면은 기본정보 제공 영역, 대상 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역, 사업장별 사업년도/ 해당월별 주민세 종업원분 작성화면으로 구성됩니다.
- 이용안내를 통한 화면 작성에 대한 가이드(Guide)를 확인하실 수 있습니다.
 - ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청, 법인명 및 법인등록번호로 구성됩니다.
 - ② 대상 법인/사업장 정보 선택 및 확인 영역 : 작성 대상 사업장 수, 사업장 리스트를 선택할 수 있습니다.

PART 1. 신고시스템을 이용한 신고서 작성하기

- ③ 사업장별 주민세 종업원분 작성 영역 : 선택된 사업장에 대한 사업년도, 해당 월별 근로소득, 비과세 소득 및 종업원수 등 기타 관련 정보를 작성하실 수 있습니다.

신고서작성

주민세종업원분

이용안내

작성법인의 사업장별 주민세 종업원분 명세를 작성하는 화면입니다.
작성을 생략하시고자 할 경우 첨부서류관리 메뉴에서 **급여대장**을 파일을 첨부하세요.

상세보기

1

2

④ 작성월선택

[작성월 버튼색 구분 예시]

1월 : 작성한 이력이 없음 1월 : 작성한 이력이 있음 1월 : 선택된 월을 표시.

신고서작성

- 법인현황
- 소유자산증감
- 지방소득세특별징수
- 주민세재산분
- 주민세종업원분**
- 첨부서류관리
- 신고서제출

3

사업장명			
소재지(상세주소)			
사업 년도/구분 월		년도	월
근로소득	급여	원	
	상여	원	
	소계	원	
	연장	원	
	차장	원	
	비과세소득	원	
	기타	원	
	소계	원	
	관리	명	
	생산	명	
종업원수	일용	명 * 일용직 계산별 성단의 이용안내 참조	
	소계	명	
	과세표준	원	
	급여지급일	* 년월일 8자리입력(ex. 20140101)	
산출세액(0.5/100)	원		
기부납액	원		
납부일자	* 년월일 8자리입력(ex. 20140101)		

저장 취소 삭제

선택된 사업장의 정보 및 선택한 사업년도를 확인할 수 있는 영역

[주민세 재산분 신고서 작성 화면]

PART 1. 신고시스템을 이용한 신고서 작성하기

다. 주민세 종업원분 명세서 작성 화면상의 특징

- 주민세 종업원분 명세서를 관리하기 위한 화면의 숨겨진 기능에 대한 설명입니다.
- 일반적 버튼인 [저장], [취소], [삭제], [작성현황보기]에 대한 기능은 소유자산증감명세서를 참조하시기 바랍니다.

[작성할 사업장의 선택]

사업자번호 : 222-21-12211 : 지점_테스트정보기술
==사업장정보를 선택하세요.==
222-21-12211 : 지점_테스트정보기술

사업년도 → 조회

사업장명 : 지점_테스트정보기술
소재지(상세주소) : 서울특별시 강남구 도산대로 108 (논현동)
• 사업년도/구분월 : 2016 년도 월

선택한 사업장에 대한 기본 정보를 확인할 수 있다.

[작성할 사업년도 및 월 선택]

2016년
사업년도
2016년
2017년
2018년
2019년

1월

작성할 사업년도 / 구분월은 사업년도 선택 리스트와 달의 버튼을 이용한다.

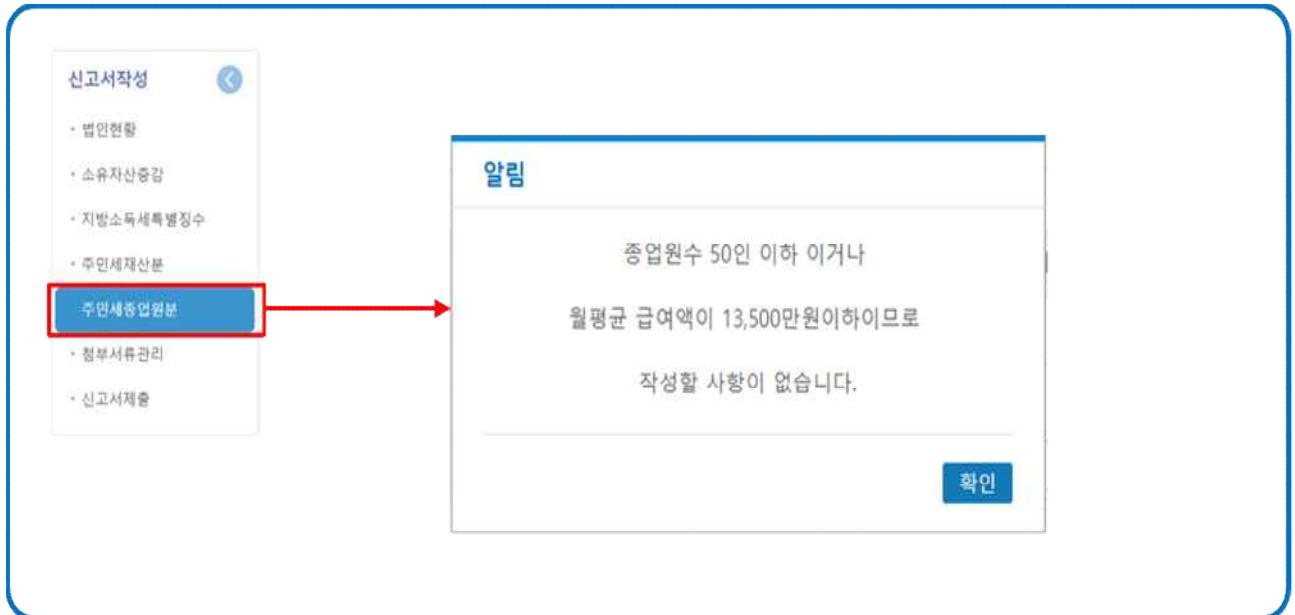
1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 연말정산

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 연말정산

[주민세 종업원분 명세서를 작성할 수 없는 경우]

- 실제 대상사업장이 없어 작성할 필요가 없는 경우

- 종업원수 50인 이하이거나(2015년까지), 월평균 급여액이 13,500만원 미만일 경우(2016년부터)



- 대상사업장이 있으나, 초기 작성이 잘못된 경우

대상 사업장의 정보를 변경한다.

- 신고서작성 > 법인현황 > 사업장현황작성 화면에서 [근무인원]의 작성사항을 확인한다.
- 해당 화면의 추가확인사항의 체크 여부를 확인한다.

■ 사업장 현황 작성	
추가 확인 사항	[주민세 재산분 작성대상 체크] 조사 기간 내 건물 면적이 330m ² 초과인 경우가 있었다. <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
	[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 종업원이 50인 초과인 경우가 있었다.(2015년까지) <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
	[주민세 종업원분 작성대상 체크] 조사 기간 내 최근 1년간 월평균 급여액이 13,500만원 초과인 경우가 있었다.(2016년부터) <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오



8. 첨부파일 등록하기

가. 첨부서류 관리 작성

- 첨부서류 관리의 화면은 첨부서류 작성 영역, 기존에 첨부된 첨부파일내역 확인 영역으로 구성됩니다.

- ① 첨부서류 작성 영역 : 서류를 첨부할 법인선택, 첨부할 서식선택, 파일 연결로 구성됩니다.
- ② 첨부파일 내역 확인 영역 : 기존에 작성한 내역을 확인할 수 있습니다.

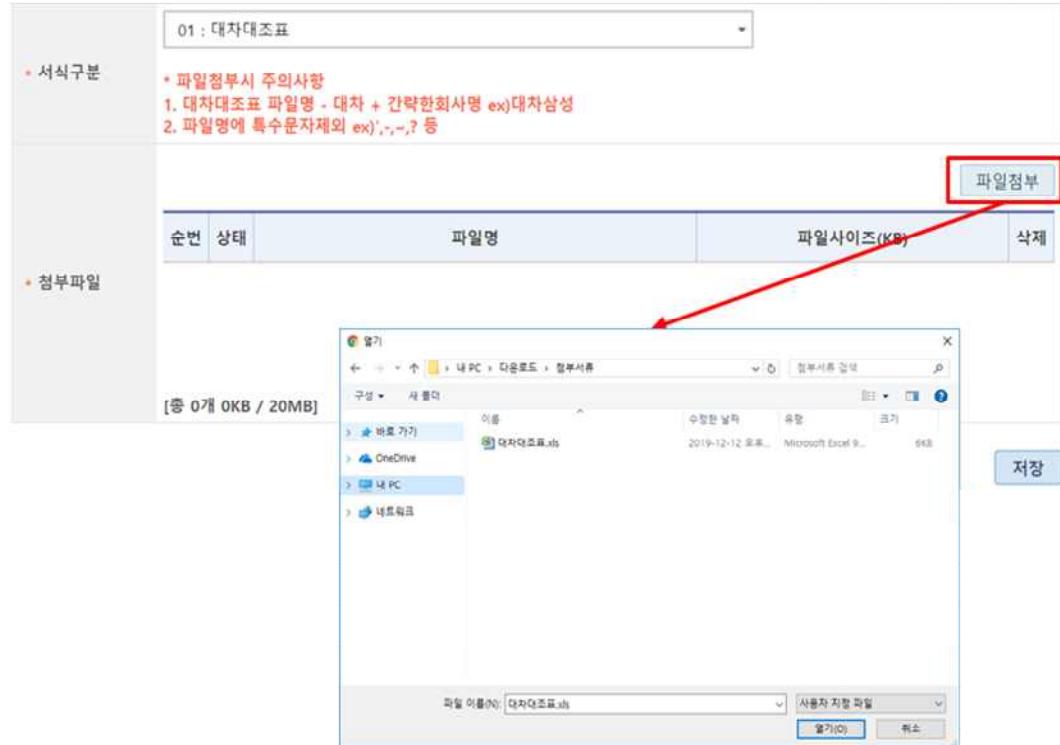
The screenshot displays the 'Report Document Management' section of the reporting system. It includes the following components:

- Left Sidebar:** Contains a list of report categories: 법인현황, 소유자신증감, 지방소득세특별징수, 주민세재산분, 주민세종업원분, **첨부서류관리** (highlighted in blue), and 신고서제출.
- Top Right Area:** Shows a dropdown menu for '첨부파일' selection, currently set to '01 : 대차대조표'. Below it is a table for managing attached files, with one entry: 파일명 '대차대조표.xls', 파일사이즈(KB) '0KB / 20MB', and a delete button ('삭제').
- Bottom Right Area:** Shows a table for '첨부파일내역' (Attached File History) with one record: 번호 '1', 서식구분 '대차대조표', 파일명 '대차대조표.xls', and a download button ('파일다운').
- Buttons:** A red arrow points from the number '1' to the '첨부파일' section, and another red arrow points from the number '2' to the '첨부파일내역' section.

다. 첨부서류관리 화면상의 특징

- 첨부서류를 관리하기 위한 화면의 숨겨진 기능에 대한 설명입니다.
- 첨부파일의 확장자는 HWP, GIF, JPG, JPEG, PNG, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, TXT, PDF이며 한번에 첨부할 수 있는 최대 용량은 20M까지로 허용하고 있습니다.

[첨부서류 등록하기]



[첨부서류 등록내역 확인]

첨부파일내역

<input type="checkbox"/>	번호	서식구분	파일명	파일다운
<input type="checkbox"/>	1	대차대조표	대차대조표.xls	

파일 다운로드 가능

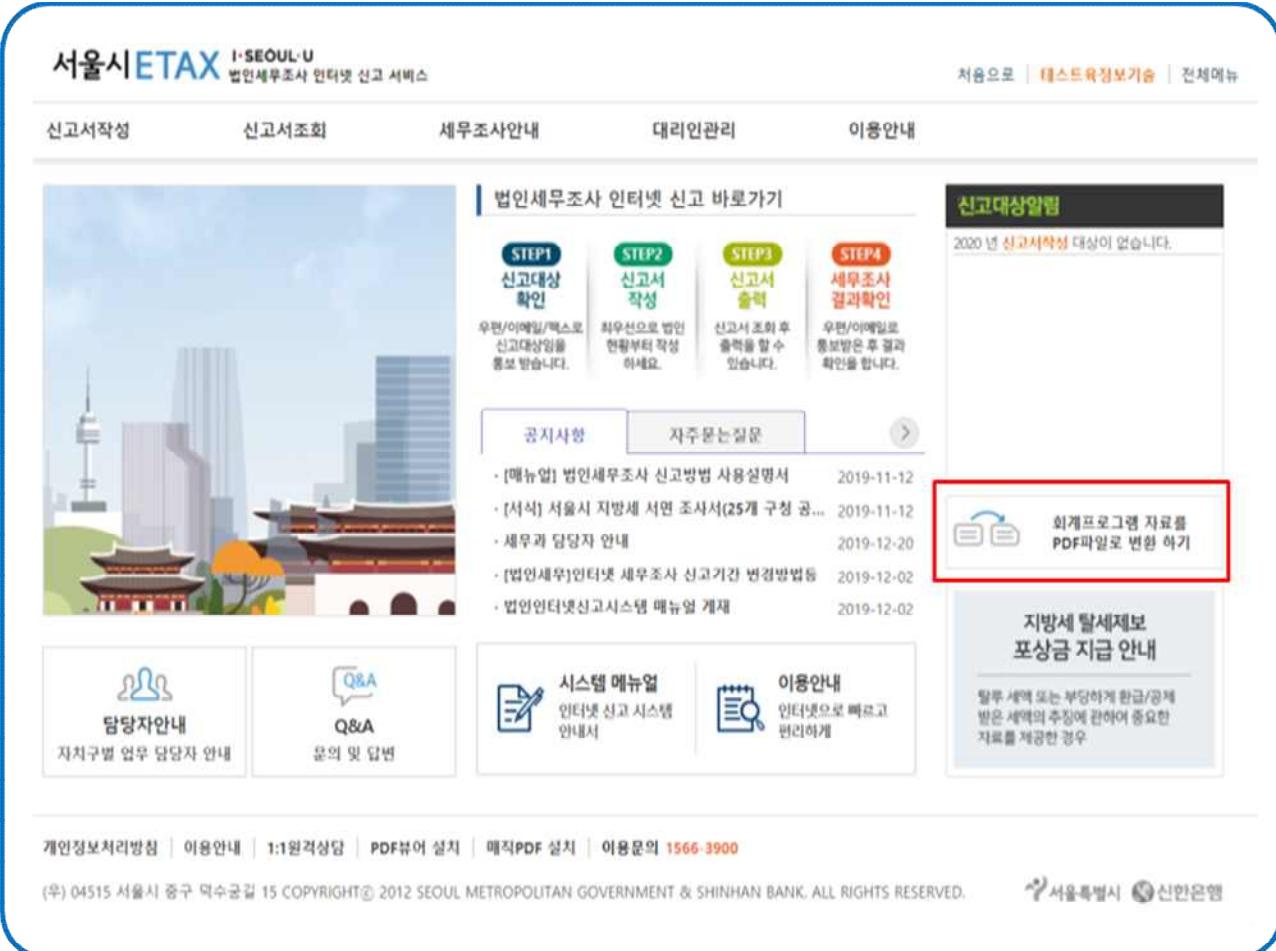
삭제

파일 클릭 시 다운 가능함.

라. 회계프로그램 자료를 PDF로 변환방법

회계프로그램에서 '원천징수이행상황 신고서', '법인세과세표준 및 세액계산서' 등 파일로 변환할 수 없는 첨부서류를 PDF파일로 생성하여 첨부할 수 있는 방법입니다.

- MagicPDF라는 프로그램(FreeWare)을 다운로드 받아 설치하여 회계프로그램의 인쇄버튼을 눌러 MagicPDF를 선택하여 경로설정 후 저장합니다.
- 해당경로에 .pdf 파일이 생성되어진 것을 확인하실 수 있습니다.
- 자세한 사항은 메인화면 회계프로그램 자료를 PDF로 변환하기를 참고하여 주시기 바랍니다.



The screenshot shows the Seoul City ETAX website interface. At the top, there's a banner with the text "서울시 ETAX I SEOUL.U 법인세무조사 인터넷 신고 서비스". Below the banner, there are several navigation links: " 처음으로 | 테스트용정보기술 | 전체메뉴". The main content area features a large image of the Seoul skyline. To the right of the image, there's a step-by-step guide for filing a tax report:

- STEP1 신고대상 확인**: 우편/이메일/팩스로 신고대상임을 통보 받습니다.
- STEP2 신고서 작성**: 최우선으로 법인 현황부터 작성 하세요.
- STEP3 신고서 출력**: 신고서 조회 후 출력을 할 수 있습니다.
- STEP4 세무조사 결과확인**: 우편/이메일로 통보받은 후 결과 확인을 합니다.

Below the steps, there are two tabs: "공지사항" and "자주묻는질문". Under "공지사항", there are several news items with dates:

- [매뉴얼] 법인세무조사 신고방법 사용설명서 2019-11-12
- [사식] 서울시 지방세 서면 조사서(25개 구청 공... 2019-11-12
- 세무과 담당자 안내 2019-12-20
- [법인세무]인터넷 세무조사 신고기간 변경방법등 2019-12-02
- 법인인터넷신고시스템 매뉴얼 개재 2019-12-02

On the right side of the page, there's a section titled "신고대상알림" which states "2020년 신고서작성 대상이 없습니다.". Further down, there's a red box highlighting a link: "회계프로그램 자료를 PDF파일로 변환 하기". Below this, there's another section titled "지방세 탈세제보 포상금 지급 안내" with a note about rewards for reporting tax evasion.

At the bottom of the page, there are links for "개인정보처리방침", "이용안내", "1:1원격상담", "PDF뷰어 설치", "매직PDF 설치", and "이용문의 1566-3900". The footer also includes copyright information: "(우) 04515 서울시 종로구 미수궁길 15 COPYRIGHT© 2012 SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT & SHINHAN BANK. ALL RIGHTS RESERVED." and logos for "서울특별시" and "신한은행".



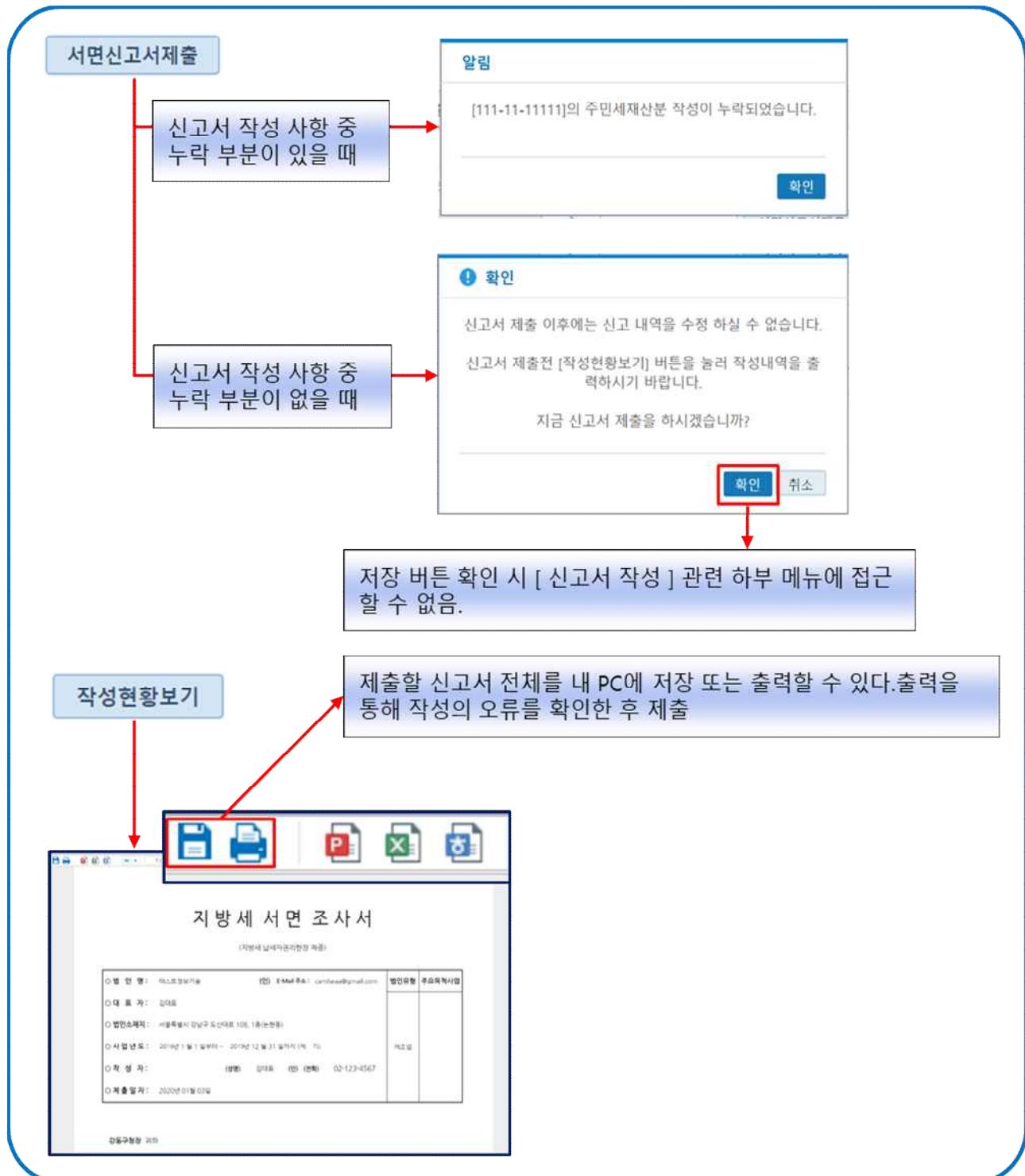
9. 신고서 제출하기

가. 신고서 제출

- 신고서 제출의 화면은 기본정보 제공 영역, 신고서 작성 내역 확인 영역, 첨부파일 내역 확인화면으로 구성됩니다.
- ① 기본정보 제공 영역 : 기본적으로 제공되는 정보로 조사년도, 조사 대상이 되는 사업기간, 관할 구청, 법인명 및 법인등록번호로 구성됩니다.
- ② 신고서 작성 내역 확인 영역 : 작성 대상 사업장 수, 사업장 리스트를 선택할 수 있습니다.
- ③ 신고서 제출확인 영역 : 신고서 제출 전 제출확인을 위한 번호입력 후 서면시고서 제출을 하기 바랍니다.
- ④ 첨부파일 내역 확인 영역 : 선택된 사업장에 대한 사업년도, 해당월별 근로소득, 비과세 소득 및 종업원 수 등 기타 관련 정보를 작성하실 수 있습니다.

나. 신고서 제출화면을 구성하는 버튼 기능

- [작성현황보기] : 현재까지 작성된 신고서작성 내역을 저장 또는 출력하실 수 있습니다.
- [서면신고서제출] : 작성된 내역을 제출합니다. 단, 제출이후에는 신고서 내용의 수정, 삭제, 첨부서류 등록 등의 작업은 금지되므로 이 점 인지하시기 바랍니다.





1. 서면신고 대상의 신고대상 여부 조회하기

① 가. 신고대상 여부 조회 화면의 구성

- 신고대상 여부 조회의 화면은 내역 확인 영역으로 구성됩니다.

① 내역 확인 영역 : 조회조건에 적합한 내용으로 내역이 제공됩니다.

신고서조회

신고대상여부조회

- 신고내역조회
- 신고서출력
- 접수증출력
- 세무조사결과조회

신고대상여부조회

▶ 신고대상 목록

관리대상 법인 목록입니다.
신고 대상 여부를 확인하여 신고서를 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 신고대상이라도 제출 완료 시에는 수정/삭제하실 수 없습니다.

● : 신고대상 ▲ : 제출완료

1	대상	구	업체명	법인등록번호	신고기간	제출여부	작성	조회
	● 강동구		테스트 정보기술	111111-1064841	01월 31일까지	-	[신고서작성]	[신고서조회]

나. 세무조사 결과화면을 구성하는 버튼 기능

- [신고서작성] : 신고서작성 화면으로 이동합니다.
- [신고서조회] : 신고내역조회 화면으로 이동합니다.



2. 서면신고 대상의 신고내역 조회하기

가. 신고내역 조회 화면의 구성

- 신고내역의 화면은 조회 조건의 선택 영역과 내역 확인 영역으로 구성됩니다.

- ① 조회 조건의 선택 영역 : 조회조건은 법인, 조사년도 선택으로 구성됩니다.
- ② 내역 확인 영역 : 조회조건에 적합한 내용으로 내역이 제공됩니다.

신고서조회 <-->

- 신고대상여부조회
- 신고내역조회**
- 신고서출력
- 접수증 출력
- 세무조사결과조회

신고서조회 > 신고내역 조회 메뉴에서 원하는 조사년도 제출 자료를 조회할 수 있다. 단, 최근 5년 이내 신고내역만 조회 가능

1 > 최근 5년 이내 신고 내역만 조회 가능 합니다. (조회버튼 클릭)

• 법인선택 [관악구] 666666-6666666 테스트 • 조사년도 2020 조회

2 신고서작성내역

관할구청	조사년도	조사사업기간		
법인정보		제출유무		
번호	구분	사업장명	사업자번호	작성현황
데이터가 없음				

작성현황 아이콘을 클릭하시면 입력된 내용 확인 및 출력할 수 있습니다.
■ : 법인연락처 ■ : 법인소유자신 ■ : 지방소득세특별징수 ■ : 주민세재산분 ■ : 주민세종업원분

첨부파일내역

번호	서식구분	순번	파일명	파일크기	비고
데이터가 없음					



나. 신고서 조회화면을 구성하는 버튼 기능

- [조회] : 선택한 조사년도, 해당 법인에 대한 신고내역을 조회하는 기능입니다.

The screenshot shows a web-based tax declaration inquiry system. At the top, there is a message: '> 최근 5년 이내 신고 내역만 조회 가능 합니다. (조회버튼 클릭)'. Below this are two dropdown menus: '법인선택' (selected '관악구 666666-6666666 테스트') and '조사년도' (selected '2019'). A large blue '조회' button is located to the right. Below these, a section titled '■ 신고서작성내역' displays a table with two rows of data. The first row contains '관할구청' (관악구), '조사년도' (2019), and '조사사업기간' (2017 ~ 2018). The second row contains '법인정보' (666666-6666666 사이텍스테스트), '제출유무' (미제출), and an empty cell.

관할구청	관악구	조사년도	조사사업기간
법인정보	666666-6666666 사이텍스테스트	제출유무	미제출

- 조회 자료의 활용 : 조회된 목록 상의 신고서 작성 아이콘 클릭 시 인쇄 또는 저장 가능함. 첨부파일에 대해서도 동일함.

※. 단 내역 조회가 가능한 기간은 최근 5년 이내 자료만 가능합니다.



3. 서면신고 대상의 신고서 출력하기

가. 신고서 출력 화면의 구성

- 신고서 출력의 화면은 조회 조건의 선택 영역과 출력항목 선택영역으로 구성됩니다.
- ① 조회 조건의 선택 영역 : 조회조건은 법인, 조사년도 선택으로 구성됩니다.
 - ② 출력항목 선택영역 : 신고서식별 명칭으로 출력할 수 있도록 개별 제공됩니다. 또한, 인쇄버튼 클릭 시 신고서 전본이 출력됩니다.

나. 신고서 출력화면을 구성하는 버튼 기능

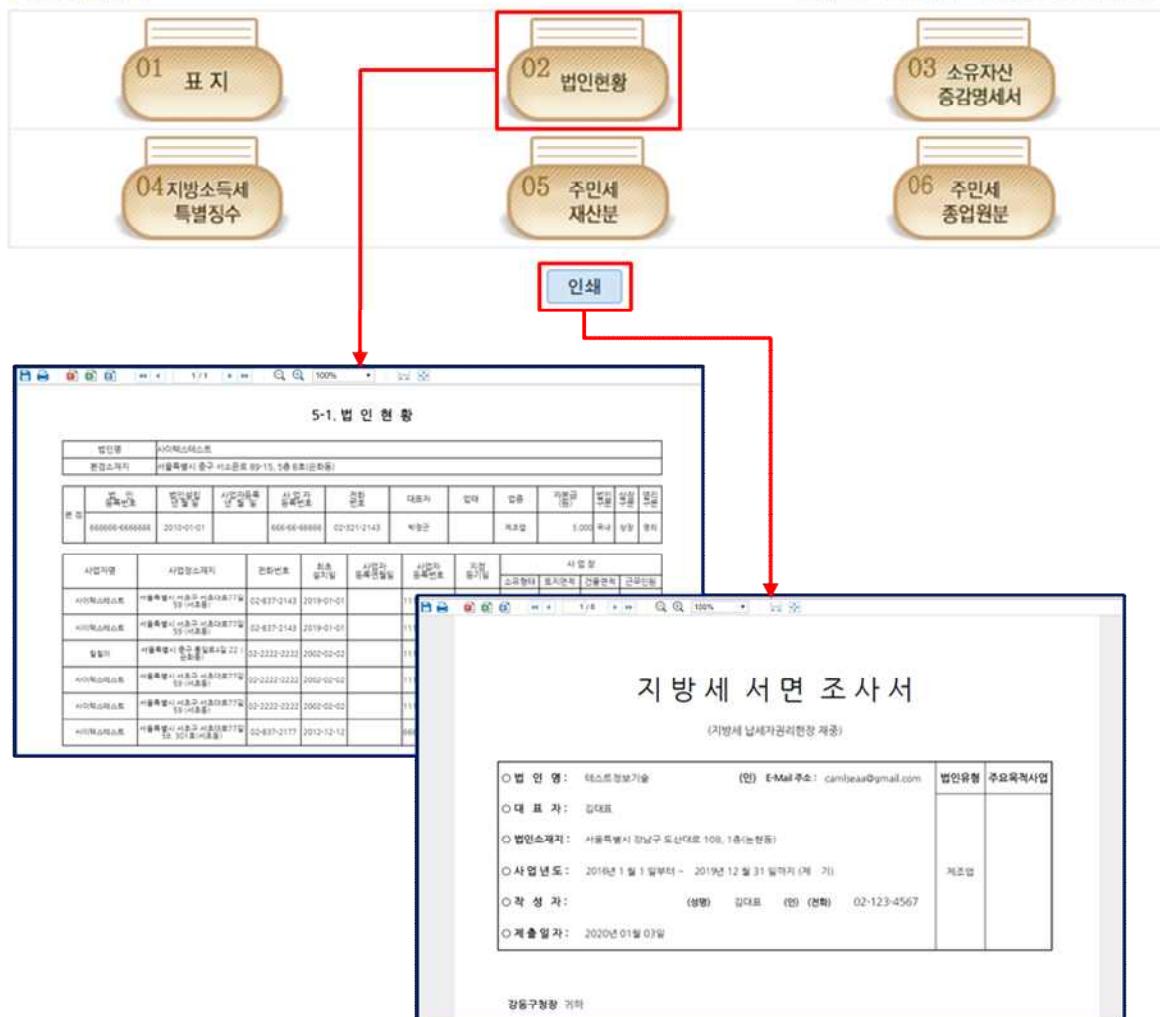
- [조회] : 선택한 조사년도, 해당 법인에 대한 신고내역을 조회하는 기능입니다.
- [인쇄] : 조회된 신고서의 출력 (전본 출력)
- [표지], [법인현황], [소유자산증감명세서], [지방소득세특별징수명세서], [주민세재산분명세서], [주민세 종업원분명세서] : 개별 자료가 있을 때 출력 화면이 됨.

PART 2. 신고시스템을 이용한 신고서 조회하기

I 조회결과

관할구청	관악구	조사년도	2019	조사사업기간	2017 ~ 2018
법인정보	666666-6666666 사이트 테스트			제출유무	미제출

I 출력항목선택





4. 접수증 출력

가. 접수증 출력 화면의 구성

- 접수증 출력의 화면은 내역 확인 영역으로 구성됩니다.

- ① 내역 확인 영역 : 조회조건에 적합한 내용으로 내역이 제공됩니다.

접수증 출력

■ 서면신고 접수 현황

- 지방세 서면신고서 접수현황입니다.
- 【접수증 출력】을 클릭하여 지방세 서면신고서 접수증을 출력하여 보관하시기 바랍니다.
- 【신고서 출력】을 클릭하여 지방세 서면신고서를 출력하여 보관하시기 바랍니다.
- 당초 신고서제출한 후 신고기간내에 다시 신고서제출(신고내용의 변경 유무에 상관없음)하는 경우에는 최종 제출한 내용만 정당하게 신고된 것으로 보니 유의하시기 바랍니다.
- 【신고서조회 >> 접수증 출력】에서도 지방세 서면신고서 접수증 및 서면신고서를 인쇄할 수 있습니다.

1	관할구청	법인명	법인등록번호	접수일시	출력	출력
	강동구	테스트정보기술	111111-1064841	2020-01-03 17:26:12	[보기]	[보기]

나. 세무조사 결과화면을 구성하는 버튼 기능

- [접수증 출력] : 당해 조사년도, 해당 법인에 대한 접수내역을 출력
- [신고서 출력] : 조회된 신고서의 출력 (전본 출력)



접수증 출력

■ 서면신고 접수 현황

- 지방세 서면신고서 접수현황입니다.
- 【접수증 출력】을 클릭하여 지방세 서면신고 접수증을 출력하여 보관하시기 바랍니다.
- 【신고서 출력】을 클릭하여 지방세 서면신고서를 출력하여 보관하시기 바랍니다.
- 당초 신고서제출한 후 신고기간내에 다시 신고서제출(신고내용의 변경 유무에 상관없음)하는 경우에는 최종 제출한 내용만 정당하게 신고된 것으로 보니 유의하시기 바랍니다.
- 【신고서조회 >> 접수증 출력】에서도 지방세 서면신고서 접수증 및 서면신고서를 인쇄할 수 있습니다.

관할구청	법인명	법인등록번호	접수일시	출력	출력
강동구	테스트정보기술	111111-1064841	2020-01-03 17:26:12	<input type="button" value="【접수증 출력】"/>	<input type="button" value="【신고서 출력】"/>

↓

↓



5. 세무조사 결과 조회하기

가. 세무조사 결과조회 화면의 구성

- 세무조사 결과조회의 화면은 조회 조건의 선택 영역과 출력항목 선택영역으로 구성됩니다.

- ① 조회 조건의 선택 영역 : 조회조건은 법인, 조사기간 선택으로 구성됩니다.
- ② 출력항목 선택영역 : 세무조사 결과 통지서 출력 대상으로 관할 구청명, 조사년도, 법인명, 법인등록번호, 통지일자, 통지번호에 대한 목록이 제공됩니다.

The screenshot shows the 'Seimoo Josa Gogwa Choeui' (Seimoo Investigation Result Inquiry) screen. On the left, there is a sidebar with several options: 'Seimoo Dae Sang Yeobjoe Choeui', 'Seimoo Naek Choeui', 'Seimoo Seo Sul Ryuk', and 'Seimoo Josa Gogwa Choeui'. The last option is highlighted with a blue background. A red arrow points from this button to the main content area. The main content area has a red border and contains the following elements:

- A message: '> 최근 5년 이내 결과통지서 등록된 자료만 조회 됩니다.'
- Search fields: '법인선택' dropdown set to '[관악구] 666666-6666666 테스트', '조사기간' dropdown set to '2020 ~ 2020', and '조회' (Inquiry) and '인쇄' (Print) buttons.
- A table titled '조회결과 [결과통지서 출력대상]':

관할구청	조사년도	법인명	법인등록번호	통지일자	통지번호
데이터가 없음					

나. 세무조사 결과화면을 구성하는 버튼 기능

- [조회] : 선택한 조사기간, 해당 법인에 대한 세무조사결과를 조회하는 기능입니다.
- [인쇄] : 조회된 세무조사결과서의 출력

The screenshot shows the same 'Seimoo Josa Gogwa Choeui' (Seimoo Investigation Result Inquiry) screen as the previous one. A red arrow points from the 'Choeui' (Inquiry) button on the left to the search form on the right. The search form includes the following elements:

- A message: '> 최근 5년 이내 결과통지서 등록된 자료만 조회 됩니다.'
- Search fields: '법인선택' dropdown, '조사기간' dropdown set to '2017 ~ 2020', and '조회' (Inquiry) and '인쇄' (Print) buttons.
- A table titled '조회결과 [결과통지서 출력대상]':

관할구청	조사년도	법인명	법인등록번호	통지일자	통지번호
서대문구	2017			2017-09-01	9

인쇄

세무조사 결과
통지서를 출력
또는 저장할 수
있다.

서대문구

수신자 :
제 목 : 세무조사결과통지

귀하(법인)에 대한 세무조사결과를 「지방세법」 제 68조 제3항의 규정에 의하여 다음과 같이
알려드립니다.

위 조사내용에 이의가 있을 시는 「지방세법」 제70조 및 종별 시행규칙 제36조의 3규정에
의거 통지를 받는 날부터 30일 이내에 소명자료를 첨부하여 서대문구청장에게 과세전적부상
사를 청구할 수 있습니다.

통지번호	10	통지 일자	2018.08.10	
납세자 (납세관련인)	상호 <input type="text"/>	전화번호 <input type="text"/>	<input type="text"/>	
주소 또는 영업소	서울특별시 서대문구 <input type="text"/>			
당초조사기간	2018.05.15 ~ 2018.12.31	실적조사기간	2018.08.10 ~ 2018.08.10	
결정내용				
구 분 <small>(구/동)</small>	세 목 <small>(과세표준)</small>	산출세액		납부세액
		계	분 세	
당초세액 2016	취득세(차정)	<input type="text"/>		
경정세액				
증감액				
별도서류				

서울특별시 서대문구청장 (인)



6. 비대상 법인의 자료조회하기

가. 비대상 법인의 법인세무조사 신고시스템 활용

- 비대상 법인은 [신고서조회] 메뉴에서 기존에 신고 작성한 신고서 및 제출한 첨부 파일의 조회, 출력, 저장을 하실 수 있습니다.
- 또한, 세모조사결과도 조회하실 수 있습니다.
- 단, 자료의 특성상 최근 5년 이내 자료만을 제공하고 있으니 이점 양해하시기 바랍니다.
- 기타 화면상의 활용 방법은 상기 기술 내용(PART 2-1 ~ 5)과 동일합니다.



1. 기존 신고서 저장/관리하기

기준에 제공되는 화면에 대한 간략한 기능 설명입니다.

1

저장 버튼 클릭 시 원하는 파일 형태로 저장 가능.

2

조건에 따라 출력물로 보관이 필요할 때, 인쇄 조정하여 출력 가능



2. 대리인 지정/해지

가. 법인이 세무대리인 지정

- 법인 회원은 [대리인지정/해지] 메뉴에서 대리인을 설정할 수 있습니다.
- 대리인 설정 방법은 직접 입력 또는 대리인 찾기를 통해 지정하는 방법이 있습니다.

The screenshot illustrates the process of setting up an agent through the system's inquiry function:

- Initial Inquiry Screen:** A search interface titled "대리인조회" (Agent Inquiry). It features a dropdown menu for "업체명" (Company Name), a search input field, and a "조회" (Search) button. A note at the bottom states: "업체명이나 사업자등록번호를 모르실 경우 조회버튼을 클릭하여 조회하실 수 있습니다." (If you don't know the company name or business registration number, click the search button to inquire). A red arrow points from this note to the search results area.
- Search Results Screen:** A modal window titled "대리인 조회" (Agent Inquiry) displays the results of the search. It shows a table with one entry:

NO	업체명	사업자등록번호	주소
1	테스트법인	123-45-67897	서울특별시 서초구 사평대로6길 084 (검모くん)

A red arrow points from the search results back up to the initial inquiry screen.
- Agent Selection Confirmation:** A message box stating: "검색결과 중 희망하는 대리인 정보 클릭 시 팝업창이 닫히며, 대리인 정보를 볼 수 있습니다." (When you click on the agent information in the search results, the pop-up window will close and you can view the agent information). A red arrow points down to the final configuration screen.
- Final Configuration Screen:** A form titled "대리인정보" (Agent Information) for direct entry. It includes fields for "사업자등록번호" (Business Registration Number) set to "123 - 45 - 67897", "대리인증료일자" (Agent Commission Date) set to "2020-01-31" (with a note: "년월일 8자리 입력(ex. 20140101)", "업체명" (Company Name) set to "테스트법인", "주소" (Address) set to "서울특별시 서초구 사평대로6길 084 (검모くん)", and "연락처" (Contact) with three empty input fields. At the bottom are "저장" (Save) and "취소" (Cancel) buttons. A red arrow points from this screen to the bottom right corner of the overall diagram.

PART 3. 알아두면 편리한 기능

- 대리인 설정에서 직접 입력을 체크하면 대리인정보의 사업자등록번호와 대리종료 일자를 입력하여 대리인을 지정할 수 있습니다.

(단, 해당 사업자등록번호를 가진 대리인이 시스템의 회원이 되는 시점을 기준으로 대리인 활동을 할 수 있습니다.)

대리인조회

업체명 조회
* 업체명이나 사업자등록번호를 모르실 경우 조회버튼을 클릭하여 조회하실 수 있습니다.

대리인정보 직접지정

* 사업자등록번호

* 대리종료일자 * 년월일 8자리 입력(ex. 20140101)

항목 활성화가 되어 직접 입력 가능

저장 취소

나. 대리인지정/해지 화면을 구성하는 버튼 기능

- [저장] : 조회 및 입력한 대리인정보를 지정합니다.
- [취소] : 대리인 정보저장을 취소합니다.

다. 대리관계 해지

- 대리 관계의 해지는 법인이 지정한 대리종료일자의 만료인 경우 법인과 대리인의 관계는 자동 해지됩니다.
만약 해당 관계를 지속하고자 할 경우 해당 기간을 연장 변경하셔야 합니다.
- 법인 회원은 [대리인지정/해지] 메뉴의 관계해지 버튼 클릭 시 기존에 설정되어 있던 대리인과의 관계를 철회합니다.
신규 대리인을 지정하지 않은 경우에는 해당 법인이 직접 신고 관리를 하셔야 합니다.
- 새 대리인을 지정 또한 기존의 대리인과의 대리관계 해지를 의미합니다.
한 개 법인에 대해 활동 가능한 대리인은 회원 1인입니다.





3. 이용안내 활용하기

가. 이용 안내의 화면 구성

- 첫 화면은 신고서 작성의 흐름을 파악하실 수 있도록 구성하였습니다.

PART 3. 알아두면 편리한 기능



나. 이용 안내 접근 방법

- 이용안내는 다양한 방식으로 접근하실 수 있습니다.
- 또한, 화면상에 설명을 보시기 힘드시다면 사용자 매뉴얼을 다운 받아 활용하실 수도 있습니다.

The screenshot shows the Seoul City ETAX website interface. At the top, there are navigation links: 신고서작성 (Report Form Submission), 신고서조회 (Report Form Inquiry), 세무조사안내 (Tax Audit Information), 대리인관리 (Agent Management), and 이용안내 (User Guide). Below these, there's a large image of the Seoul skyline with traditional and modern buildings. To the right of the image, there's a section titled "법인세무조사 인터넷 신고 바로가기" (Direct Link to Legal Person Tax Audit Internet Reporting) with four steps: STEP1 신고대상 확인 (Check Reporting Subject), STEP2 신고서 작성 (Fill out Report Form), STEP3 신고서 솔직 (Submit Report Form), and STEP4 세무조사 결과확인 (Check Tax Audit Results). Further down, there are sections for "공지사항" (Notices) and "자주묻는질문" (Frequently Asked Questions), both with a list of links and their dates. Two red boxes are overlaid on the page:

- 1. A box around the "시스템 매뉴얼" (System Manual) link under the "이용안내" (User Guide) section. This link is described as "인터넷 신고 시스템 안내서" (Manual for Internet Reporting System).
- 2. A box around the "포상금 지급 안내" (Reward Payment Notice) link under the "지방세 탈세제보" (Local Tax Evasion Reporting) section. This link is described as "인터넷으로 빠르고 편리하게" (Quick and Convenient).

At the bottom of the page, there are footer links for 개인정보처리방침 (Privacy Policy), 이용약관 (Terms of Use), 1:1문의상담 (1:1 Inquiry), PDF뷰어 설치 (PDF Reader Installation), 매직PDF 설치 (MagicPDF Installation), 이용문의 1566-3900 (Customer Service 1566-3900), and copyright information: (우) 04515 서울시 종로구 익수궁길 15 COPYRIGHT© 2012 SEOUL METROPOLITAN GOVERNMENT & SHINHAN BANK. ALL RIGHTS RESERVED. Additionally, there are logos for 서울특별시 (Seoul Special City) and 신한은행 (Shinhan Bank).

① 사용자 매뉴얼 파일 다운 받기

② 이용안내 링크