

부가가치세 신고방법 안내서

부가가치세 사용방법

신고서 작성 신고서 내역

신고기간 2016-07-01 ~ 2016-09-30

1. 부가가치세(일반) 미작성

계산서합계표 미작성

세금계산서합계표 미작성

신용카드매출전표등수령금약합계표 미작성

신용카드매출전표등발행금약합계표 미작성

영세율매출명세서 미작성

의제매입세액공제신고서 미작성

부동산임대공급가액명세서 미작성

전자세금계산서 발급세

자료 검증하기

마감처리

신고파일 받기

도움말 보기

매출

1. 제출자 인적사항

(1) 사업자등록번호

(3) 성명(대표자)

(5) 거래기간 2016년 07월 01일 ~ 2016년

2. 매출세금계산서 송합계

| 구분 | | (7) 대입처 수 |
|---------------------------------------|---------------|-----------|
| 합계 | | 11 |
| 과세기간 종료일 다음달 11일 까지 전송된 전자세금계산서 발급받은분 | 사업자등록번호 발급받은분 | 11 |
| | 주민등록번호 발급받은분 | |
| 소계 | | 11 |
| 위 전자세금계산서 외의 발급받은분 | 사업자등록번호 발급받은분 | |
| | 주민등록번호 발급받은분 | |
| 소계 | | 0 |

1. 좌측 목록의 파란색배경의 신고서는 제출해야되는 신고서입니다. [그림1]

2. 먼저 세금계산서합계표(매출)의 내역이 맞는지 확인합니다. [그림2]

부가가치세 신고방법 안내서

부가가치세 사용방법

신고서 작성 신고서 내역

신고기간 변경
2016-07-01 ~ 2016-09-30

신고서 작성

| | |
|----------------------|-----|
| 부가가치세(일반) | 미작성 |
| 계산서합계표 | 미작성 |
| 세금계산서합계표 | 미작성 |
| 신용카드매출건표동수 영금약합계표 | 미작성 |
| 신용카드매출건표동발 합금약집계표 | 미작성 |
| 영세율매출영세서 | 미작성 |
| 의제매입세역공제신고 서 | 미작성 |
| 부동산임대공급가액명 세서 | 미작성 |
| 전자세금계산서 발급세 | ... |

자료 검증하기

마감처리

신고파일 받기

도움말 보기

일반과세자 부가

관리번호

신고기간 2016-07-01 ~ 2016-09-30

사업자

| | |
|----------------|--|
| 상호 (법인명) | |
| 주인(법인) 등록번호 | |
| 사업장 주소 | |

구분

| | |
|-----|-------------------|
| 과세 | 세금계산서발급 분 |
| | 대인자발행세금 계산서 |
| | 신용카드·현금영 수증발행분 |
| 영세율 | 기타(장구영수증 외매출분) |
| | 세금계산서발급 분 |
| | 기타 |

과세표준 및 매출
세액

영세율

예경신고누락분

대손세액가감

1. 부가가치세(일반)을 선택합니다.

부가가치세 신고방법 안내서

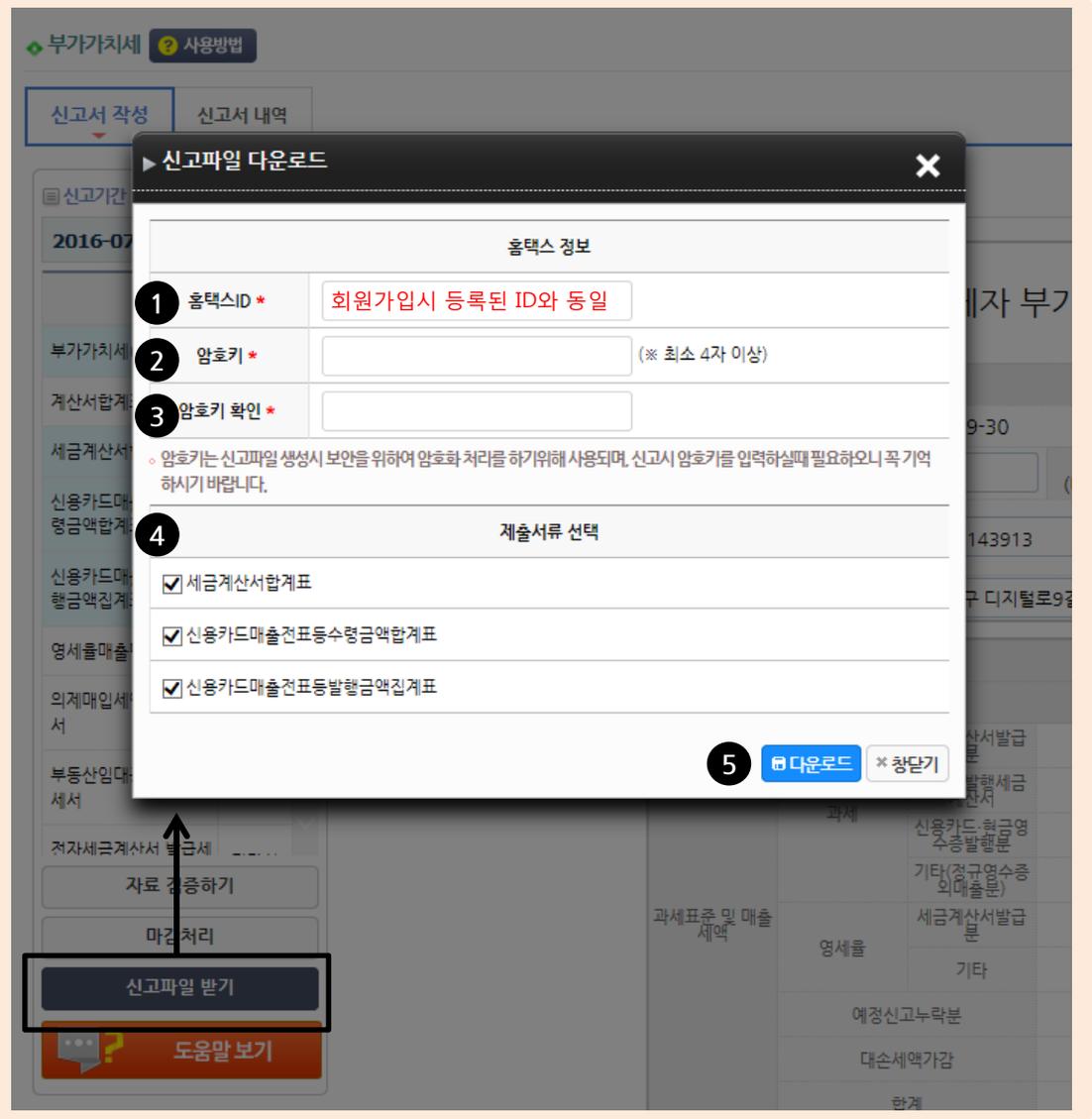


1. 신고파일 받기 버튼을 클릭합니다.

※ 유의사항 ※

- 매출처별 세금계산서 합계표의 금액 = 과세표준 및 매출세액 항목의 세금계산서 발급분 금액
- 부가가치세 대상 거래 여부 : 잘못 입력된 사항으로 인하여 신고가 잘못 될 경우 가산세가 부과 될 수 있습니다.

부가가치세 신고방법 안내서



1. 신고파일을 다운로드 받습니다.

※ 유의사항 ※

1. [홈택스ID] = 국세청 홈택스ID를 입력합니다.
2. [암호키] = 파일 변환시 사용되는 비밀번호로 홈택스 비밀번호로 홈택스 비밀번호와는 별개임을 유의해주세요.
3. [암호키]를 다시한번 확인합니다. 생성하신 암호키는 꼭 별도로 메모해주세요.
4. [제출서류]를 확인합니다.
5. [다운로드] 버튼을 클릭하고 저장경로를 바탕 화면으로 지정합니다.
6. [저장] 버튼을 클릭합니다.

부가가치세 신고방법 안내서



1. 홈택스로 이동합니다.
2. [신고/납부] 메뉴를 선택합니다. [그림1]
3. 우측 상단의 [세금신고] 메뉴의 부가가치세를 선택합니다. [그림2]
4. [파일변환신고(회계프로그램)]을 선택합니다. [그림3]

부가가치세 신고방법 안내서

조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보

세금신고 > 부가가치세

Step 2. 신고내역

전자파일변환

· 변환순서 : [찾아보기] → [파일형식검증하기] → 비밀번호 입력 → [검증결과확인] → [내용검증하기] → [검증결과확인]
 → [전자파일제출 이동] → 다음 화면에서 신고서요약내용 확인 후 [전자파일제출하기] → '일괄접수중' 확인 → [Step 2. 신고내역]
 ※ 파일형식검증하기 클릭 후 암호입력 팝업창이 나타나지 않는 경우
 홈텍스 하단 [통합설치프로그램]-선택탭 "파일복호화(NTS-CRYPTO)" 다운로드 클릭 후 실행하시기 바랍니다.

유형선택

신고구분 신고구분상세

신고서종류 민원종류명

변환대상파일선택

※ 암호화된 파일만 선택할 수 있습니다.

· 선택한 파일내역

| NO | 전자파일명 | 파일크기 |
|----|-------|------|
| | | |

처리내역

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

· 파일처리내역

| 파일이름 | 파일형식검증 | | 내용검증 |
|------|------------|------------|--------------------|
| | 대상 납세자수 | 오류 납세자수 | 오류납세자수 (화이납세자수) |
| | | | |

1. 전자파일 변환 순서를 확인 후 변환대상파일 선택의 **[찾아보기]**를 클릭합니다.
2. 성공하세요에서 저장했던 바탕화면의 **[전자파일]**을 선택한 후 **[열기]**를 클릭합니다.

부가가치세 신고방법 안내서

▶ 변환대상파일선택

※ 암호화된 파일만 선택할 수 있습니다.

· 선택한 파일내역 [찾아보기]

| NO | 전자파일명 | 파일크기 |
|----|--------------|------------|
| 1 | 20161010.101 | 6,305 Byte |

▶ 처리내역

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

· 파일처리내역

| 파일이름 | 파일형식검증 | | | 내용검증 | |
|------------------|------------|------------|----------------|--------------------|--------|
| | 대상 납세자수 | 오류 납세자수 | 내용검증대상 납세자수 | 오류납세자수 (확인납세자수) | 정상납세자수 |
| | 라인(줄)수 | 오류항목수 | | 오류항목수 | |
| 20161010.101.dec | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| | 41 | 0 | | 0 | |

· 진행현황

· [파일형식검증하기]가 완료 되었습니다.
전자파일 내용검증을 위해 [내용검증하기]를 클릭하세요.

검증결과확인

2
파일형식검증하기

→

내용검증하기

→

전자파일제출 이동

1. [그림1] 인식된 전자파일을 확인 한 후 하단의 [파일형식 검증하기] [그림2]진행합니다.

2. 검증하기 시 성공하세요에서 입력했던 [파일 비밀번호]를 입력합니다

3. [검증결과 확인] [그림3]을 클릭하신 후 검증 내역을 확인합니다. [그림4]

파일 검증 결과 [오류항목 수 0, 내용검증대상 납세자수 1]을 확인 한 후 [내용 검증하기 단계]로 이동합니다.

부가가치세 신고방법 안내서

처리내역

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

파일처리내역

| 파일이름 | 파일형식검증 | | | 내용검증 | |
|------------------|------------|------------|----------------|--------------------|--------|
| | 대상 납세자수 | 오류 납세자수 | 내용검증대상 납세자수 | 오류납세자수 (확인납세자수) | 정상납세자수 |
| | 라인(줄)수 | 오류항목수 | | 오류항목수 | |
| 20161010.101.dec | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| | 41 | 0 | | 0 | |

7

6

검증결과확인

진행현황

• [내용검증하기]가 진행중입니다. 파일크기에 따라 오랜시간이 걸릴 수 있습니다.
[검증결과확인]버튼 클릭으로 진행상황을 확인할 수 있습니다.



5

1. [내용검증하기][그림5]의 [검증결과확인][그림6]을 클릭하여 신고서 내용을 검증합니다.

2. 파일 검증 결과 [오류항목 수 0, 정상 납세자수 1]을 확인 한 후 [전자파일 제출 이동]을 선택합니다.

부가가치세 신고방법 안내서

전자파일 제출

- 정상 변환된 제출 가능한 신고서 목록입니다.
- 제출하시려면 [전자파일 제출하기] 버튼을 클릭하세요.
- [전자파일 제출하기] 버튼 클릭후 접수증을 꼭 확인하셔야 합니다.
- 간이과세자가 예정고지(신고)금액, 재고납부세액, 가산세 금액이 있는 경우 '실제납부할세액'은 실제 납부(환급)세액과 다를 수 있으므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

| 번호 | 상호 | 사업자(주인) 등록번호 | 과세년월 | 신고서 종류 | 신고구분 | 신고유형 | 접수여부 (첨부서류) | 과세표준 | 실제납부할 세액 |
|----|-------|--------------|---------|--------|---------|------|-------------|------|----------|
| 1 | 주식... | | 2016년7월 | 부가가... | 예정(중... | 정기신고 | | | |

1 / 총1건(1/1)

이전 전자파일 제출하기

1. 제출 할 목록을 선택 후 **[전자파일 제출하기]** 버튼을 클릭하여 파일을 제출합니다.
2. 제출 후 **[접수증]**이 확인되면 신고 완료 됩니다.