- 세무 프로그램으로 작성한 증여세 신고서 -홈택스 파일변환 신고하기를 통한 전자신고 요령

- 세무 프로그램으로 작성한 중여세 신고서를 홈택스 '파일 변환 신고하기'를 통해 중여세 전자신고 가능
- □ 홈택스 파일변환 신고하기 절차
 - ① 세무 프로그램에서 전자신고를 위한 변환파일 생성·저장
 - 세무 프로그램에서 증여세 신고서를 작성 완료하고 '전자 신고 파일작성^{*}' 버튼을 클릭하여 전자신고를 위한 변환파일을 생성하여 저장
 - * 세무 프로그램 마다 명칭이 다를 수 있음
 - ② 홈택스 파일변환 신고하기에 접속하여 전자신고
 - 홈택스 로그인하고 '신고/납부'에서 증여세를 클릭하여 아래 화면으로 이동, '파일변환 신고하기(회계프로그램)'를 클릭



- '전자파일변환'에서 '찾아보기'를 클릭하여 변환대상 파일을 선택하고 '형식검증하기'하여 '형식결과확인'에 오류가 없으면 '내용검증하기'로 이동

. 변환결과조회	- 변환순서 : [찾아보기] →	→ [형식검증하기]	→ 비밀번호 입력	→ [형식검증결과확	인]→[내용검	[증하기] → [내용검증]	불과확인]
. 신고서제출	→ [전자파일제 출 미동] -	→ 다음 화면에서 (신고서묘약내용 확인	U 후 [전자파일제출	하기] → '일필	발곕수증'확인 → [Step) 2.신고내 역
	ᅌ 변환대상파일선택						
	※ 평문 파일 또는 암호화된 파 - 선택한 파일내 역	1일 모두 제출가능합	7니다.			1	찾아보7
	NO		전 자 파일	1명		파일	2 7]
	📀 처리 내역						
	◇ 처리 내역 ※ 오류납세자수, 정상납세자수 - 파일처리 내역	2 건수를 클릭하면	해당 화면으로 이동할	할 수 있습니다. 형식검증		김 종 내용김 중	§취소(임시
	◇ 처리 내역 ※ 오류납세자수, 정상납세자수 - 파일처리 내역 파일 이름	수 건수를 클릭하면 -	해당 화면으로 이동할	날 수 있습니다. 형식 겸 중 모류 납세 자수	내용검증 대상	건경 내용검문 오류(경고/안내) 납세자수	§취소(임시 5 정상
	◇ 처리 내역 ※ 오류납세자수, 정상납세자수 - 파일처리 내역 파일이 등	수 건수를 클릭하면 '	해당 화면으로 이동할 대 상 납세 자수 라인(물)수	상 수 있습니다. 현식 김 종 오류 납세 자수 오류항목 건 수	내 용검증 대상 납세자수	건 2 내용건 문 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수	5취소(임시 5 정상 납세자수
	 처리 내역 ※ 오류날세자수, 정상날세자수 파일처리 내역 	수 건수를 클릭하면 : 특	해당 확면으로 이동할 대상 납세 자수 라인(물)수 1	상 수 있습니다. 현식 김 종 모류 납세 자수 모류함목 견수 0	내용검증 대상 납세자수	2 3 내용검 2 오류(경고/안내) 납세자수 오류함목 건수 0	5 취 소(임 시 5 - 합세자수 0
	◇ 처리 내역 ※ 오류납세자수, 정상납세자수 - 파일처리 내역 파일이름 증여2020	수 건수를 클릭하면 물 00626.enc	해당 확면으로 이동할 대상 답체 자수 라인(물)수 1 3	 > 있습니다. > 현식검증 오류 납세자수 오류양목 건수 0 0 	내 용검증 대상 납세자수	건 3 내용검 3 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수 0 0	5취소(임시 5 답세자수 0
	◇ 처리 내역 ※ 오류납세자수, 정상납세자수 - 파일치리 내역 파일이를 증여2020 - 진 徳현황	ት 건수를 클릭하면 물 00626.enc	해당 화면으로 이동일 대 상 남체 자수 라인(콜)수 1 3	2 수 있습니다. 현식 김 증 오류 업세자수 오류 양목 건 수 0 0	내용검종 대상 납세자수 1	2 3 내용감 3 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수 0 0	5 취 소 (임 시 5 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	 처리내역 ※ 오류날세자수, 정상날세자수 - 파일처리내역 파일미를 중여2020 - 진행현황 	는 건수를 클릭하면 플 00626.enc	해당 화면으로 이동할 대상 남세 자수 라인(書)수 1 3	2 수 있습니다. 형식 김 중 오류 답세자수 오류함목 건 수 0 0	내 용결 중 미상 납세자수 1	건 3 내용검 3 오류(경고/안내) 남세자수 오류항목 건수 0 0	5 취 소 (믭 시 5 - 참상 - 납세 자수 0

- '내용검증하기' 후에 '내용검증결과확인'을 클릭하여 오류 항목이 없으면 '전자파일제출'로 이동

면 환결 과조회 신고서제 출	-변환순서 :[찾0 → [전자파일제 줄	가보기]→[형식검증하기] 활이동]→다음 화면에서] → 비밀번호 입력 신고서요약내용 확인	→ [형식검증결과확 인 후 [전자파일제출	인]→[내용2 하기]→'일필	[증하기] → [내용검증] 발접수증'확인 → [Ster	결과확인] > 2.신고내 역
	😔 변환대상파일선택						
	※ 평문 파일 또는 일 - 선택한 파일내 9	3호화된 파일 모두 제출가능 역	합니다.				찾아보기
	NO		전자파일	18		파일크	2 7
	※ 오류납세자수, 정: - 파일처리내역	상납세자수 건수를 클릭하면	해당 화면으로 이동할	할 수 있습니다.		김종	등취소(임시
	※ 오류납세자수, 경· - 파일처리 내역	상납세자수 건수를 클릭하면	해당 화면으로 이동할	할 수 있습니다. 형식겸증		김용김종	5취소(임시 5
	※ 오류납세자수, 정. - 파일처리 내역 	상납세자수 건수를 클릭하면 파일미름	해당 화면으로 이동할 대 상 납세 자수	알 수 있습니다. 형식 겸 중 오류 납세 자수	내 용겸증 미상	건 종 내 용검 종 오류(경고/안내) 납세자수	Ş취소(입시 통 정상 단체자수
	※ 오류납세자수, 정 - 파일처리 내역 -	상납세자수 건수를 클릭하면 파일이름	해당 화면으로 이동할 대 상 납세 자수 라인(풀)수	할 수 있습니다. 형식검증 오류 납세자수 오류항목 건수	내용검증 대상 납세자수	건경 내용검종 오류(경고/안내) 답세자수 오류항목 건수	§취소(임시 § 정상 납세자수
	※ 오류납세자수, 장 - 파일처리 바억	상납세자수 건수를 클릭하면 파일이름	해당 화면으로 이동 대 상 답세 자수 라인(종)수 1	말 수 있습니다. 현석 검증 오류 납세 자수 오류 항목 건 수 0	내용겸증 대상 납세자수	건 : 내 8 건 2 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수 0	5 취 소 (임 시 5 - 업세 자수 ,
	※ 오류납세자수, 장 - 파일처리 비역 종여 _	상납세자수 건수를 클릭하면 파일이름 _20200626.enc	해당 화면으로 이동 대상 답세 자수 라인(종)수 1 3	발 수 있습니다. 현식 김 중 답체 자수 오류 항목 긴 수 0 0	내용겸종 미상 납세자수	건 3 내용건 3 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수 0 0	5 취 소 (영 시 5 - 성상 1
	※ 오류납세자수. 장 - 파일치리 내역 종여 _ - 진 방현 황	상납세자수 건수를 클릭하면 파일이름 _20200626.enc	해당 화면으로 이동할 대상 답세 자수 라인(콜)수 1 3	한 수 있습니다. 현식검종 도류 네세자수 오류항목 건수 0 0	내용겸종 미상 답세자수 1	건 3 내 8 김 3 오류(경고/안내) 납세자수 오류항목 건수 0 0	\$ 취 소 (임 시 \$ - 답세자수 1

- 전자파일제출에서 '전자파일 제출하기'를 클릭하고 접수증까지 출력하면 신고 완료

증여세										
Step 1. 세금신고	Step 2. 신고	내역	Step 3. 삭제	내역						
01. 전자파일변환	🌀 전 지	파일 제출								
02. 변환결과조회	· 정	상 변환된 제	출 가능한 신고	서 목록입니	다.					
03. 신고서제 출	- 제 - [전	출하시려면 [킨자파일 제출	전자파일 제출 하기] 버튼 클	하기] 버튼을 릭후 접수증을	클릭하세요. 을 꼭 확인하셔야	합니다.				
	번호	상호 시	-업자(주민) 등록번호	과세년윌	신 고서 종류	신고구분	신고유형	접수여부 (첨부서류)	과세표준	실제 납부할 세액(본세)
	3		-****	2020년 6월	증여세…	정기(확정) 정기신고	미제 출(0종)	100, 300, …	9, 758, 200
					6	1	총1건(1/1)			
					이전	전자파일	제출하기			
증여세										
Step 1. 세금신고	Step 2. 신고	1내역	Step 3. 삭제	내역						
01. 전자파일변환	ⓒ 전지	나파일 제출								
02. 변환결과조회		상 변환된 제	출 가능한 신고	2서 목록입니	다.					
03. 신고서제 출	·제 ·[(출하시려면 덴자파일 제출	전자파일 제출 하기] _웬 페(하기] 버튼을))지 메시지	i클릭하세요.		×			
				dost otherad						
	번호	상호 사	사업자 /	정상 변	환된 신고서를 기	예출합니다.	신고유형	접수여부 (첨부서류)	과세표준	실제 납부할 세액(본세)
	1						정기신고	미제 출(0종)	100, 300, …	9, 758, 200
						확인	총1건(1/1)			
					이전	전자파일	제출하기			
증여세 신고	서 접수증(ㅍ	ት일변환)							×
• 접 수 내 용										~
사용자ID	cms3171		사용자	경	최면 수		접수일시	2020-1 17:38:	06-26 58	
총 신고건수		1건	정 상건:	ት		1건	모류건수			0건
• 정 상제 출 내 용				Star-Call			(단	위 : 원) 10 [;]	건 🔽	확인
과세년월	신고서 종류	신구	고 분	신 고 유 형	상호 (성명)	,	나업자(주민) 등록번호	접수	번호	
2020년 06월	증여세 기본세…	정기(확정) 정	성기 신고			-****			202
				1	총1건(1/1)				-
			위와	같이 접	수 되었습니	귀다.				
※세무대리인의 더	+건 신고서 제출에	대한 일괄접	수결과입니디	다. 정상 및 9	고류건수를 확인	! 하시기 바	랍니다.			~
				닫기	민 쇄하기	7				

- 제출할 증빙서류가 있는 경우 양도소득세 신고내역에서 신고서 제출목록을 조회하여 '증빙서류 제출여부'의 'N'을 클릭하여 신고서 부속서류 제출하면으로 이동

증여	세													
Sti	ep 1.세금신	12 5	Step 2, 신고	고내역	Step 3, -	삭제내역								
- \$	방목값이 일부 고리하기 2	만 보일 경역	은 마우스를 (기) 은 나라리	함목값에 가	까이 하거나,	항목값 경계에/	d 크기를 조·	절하여 내용을	을 확인할 수 9	있습니다.				
0.00	소외하기] 우 (히되 모르에	-, 접수중(모 서 [제스버]	기)을 선택히 등] [저스dd	·여 접수중에 티(처보서르	비표시된 내용 11를 가가 서	5이 신고안 내용 태치며 시고서?	과 일지하는 4자 제축서	시 반드시 확 시모로은 화이	'안하시기 바랍 1한 스 아슬다	1니나. 다				
- 1	드피는 ㅋㅋ에 부속서류제출	헤에서 PDF	힘, [급구역· 형태로 신고	-\'려 -\\\- 관련 부속k	/기를 넉넉 전 네류를 제출한	·경우에는 [부속	:서류제출여	ㅋㅋㅋ르 ㅋㄴ 부]에서 'Y'로	2을 두 ᆻ답의 린보여집니다.	ы,				
. [부속서류제쿨	[[[[(Y.	/N)을 클릭ㅎ	·여 부속서루	루 제출내역을	확인하거나 추	가 제출할 수	있습니다.						
- 1	· 고서 제출 최	후 납부할 세'	맥이 있는 경	우 반드시 신	· 신고기한 23시	30분 까지 납부	하시기 바립	니다.						
7	아세한 납부빙	법을 확인히	시려면 [납북	#방법 확인]	[을 클릭하시.	기 바랍니다.								
- 1	.h업자등록번	호/주민등록	번호를 입력	시 1년 범위	로 조회 가능	·합니다.								
• 신	고일자 :	2020-06-25 기간에 해당:	해는 신고서의	2020-06-2	26 🔳	8 및 저장을 하려	사업 조회하기 면 [접수증	I자등록번호	:/주민등록번 인쇄] 버튼을	클릭하세요		해수조 이고	바지히 미	01 All
	[세금납부] -	[국세납부]-	[납부할 세익	벽 조회납부]	로 이동한다.							납부할 세	액 조회	24 삼부
통 <mark>1</mark> 건의	비 신고내역이	있습니다.								개별갑	접수증 일괄	방 출력 1	0건 🔪	* 확인
	과세연월	신 고서 종류	신고구분	신고유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일시	접수번호 (신고서보기	접수여부 (첨부서류)	접수증	납부서	제출지 ID	ት 부속서 제출여
	2020년…	증여세…	정기…	정기…	100	-**	인터…	2020-0	<u>317-2</u>	<u>정상(0종)</u>	보기	보기	Carte	N
							인터넷	(변환) 총1건	(1/1)				9	

- 조회하기를 클릭하여 접수된 신고서 확인하고 부속서류 '첨부하기' 버튼을 클릭

 신고서를 세무대리 (주의) 신 부속서류 부속서류 	접수완료한 후에 인 신고시 부속서 고서와 부속서류 [첨부하기]를 누 를 제출한 후 추기	│ 신고서를 │류는 세무□ │를 제출한 □르시면 파\ 기 제출할 경	제외한 신고 편 대리인과 개인 후, 신고서를 * 일을 첨부하신 경우, [제출내역	안련 부속서류(중) (법인)이 모두 제 수정하여 다시 제 후 [부속서류 제 (보기]의 [부속서	방서류 포함)를 제출하시 출 가능합니다. 단, 개인 출한 경우에는 부속서류 출하기]로 제출 가능합니 류 추가 제출하기]로 지	기 바랍니다. (법인)이 신고시 : 도 다시 제출하여 니다. 속 제출 가능합니	개인(법인)만 부 야 합니다. (단, 다.	^르 속서류 제출 : 법인세는 해당	가능합니다. 당없음)	
)제출대상	신고목록						1+			
	0000 00 0F	1000	2000-06-2	5 6	세모	준여세	\checkmark			
• 신고일자	2020-06-25		2020 00 2	(mit)	- W	0.4.4				
• 신고일자 사업자등	2020-06-25 록번호				주민	등록번호				
• 신고일자 사업자 등	<u>2120-06-25</u> 록번호	-			주민	등록번호				
· 신고일자 사업자등· 2건의 신고니	2120-06-25 록번호				주민 () 조회하기	등록번호	- •••		10 건	¥ \$
• 신고일자 사업자등· 2건의 신고니 과세면월	2120-06-28 록번호	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	신고 유형	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	주민 ① 조회하기 사업자(주민) 등록번호	등록번호 신고서 접수번호	-) • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	▶● 제출자 구분	10 건 제출자id	오 월 부속서류

- 첨부할 파일을 선택한 후 **'부속서류 제출하**기'를 클릭하여 부속서류를 제출함

- [파급진덕]으도 - PDF 파일만 제4 - 첨부한 내용은 : - 부속서류는 한번 - [부속서류 제출	부족서류(종일서류 포함)를 가능하므로, 이미지 파일 육안으로 식별 가능해야 합니 1 제출시 50M로 제한되니, ! 하기] 후 추가제출할 경우, :	8 불러잡니다. Spg.bmp.gf.tfr.png 등)은 자동으로 PDF 변환 후 제 출됩니 니다. 30M 초과시에는 2개 이상의 파일로 나눠서 제출하시기 바 제출내역의 [부숙서류 추가 제출하기]로 계속 제출 가능힘	I다. 랍니다. 간니다.
부속서류 선택 형 부서류 배상 파일선택			파일선택 식
	NO	제출파일명	파일크기
	1	,pdf	11 KB