

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

- 세무 프로그램으로 작성한 양도소득세 신고서를 홈택스 '파일변환 신고하기'를 통해 양도소득세 전자신고 가능
- 홈택스 파일변환 신고하기 절차

① 세무 프로그램에서 전자신고를 위한 변환파일 생성·저장

- 세무 프로그램에서 양도소득세 신고서를 작성 완료하고 '전자신고 파일작성' 버튼을 클릭하여 전자신고를 위한 변환 파일을 생성하여 저장

* 세무 프로그램마다 명칭이 다를 수 있음

② 홈택스 파일변환 신고하기에 접속하여 전자신고

- 홈택스 로그인하고 '신고/납부'에서 양도소득세를 클릭하여 아래 화면으로 이동, '파일변환 신고하기(회계프로그램)'를 클릭

양도소득세						
Step 1. 세금신고	Step 2. 신고내역	Step 3. 삭제내역				
<p>작성과 변환 신고 중에서 원하는 방법을 선택하여 신고서를 작성 또는 변환 후 제출합니다. (신고이용시간 : 06:00 ~ 24:00)</p> <p>신고서는 정상 접수된 것에 한하여 신고된 것으로 보므로 마감일에는 24:00 이전에 접수가 완료되어야 합니다.</p> <p>정기신고인 경우 해당 신고기한 내에 여러 번 신고를 하더라도 최종 신고한 내용만 정당하게 신고된 것으로 봅니다.</p> <p>신고 후 접수결과(정상)를 꼭 확인하고, [Step 2. 신고내역]에서 접수증, 납부서, 첨부서류내역, 신고서원장 등을 확인할 수 있습니다.</p> <p>모의계산(양도소득세 자동계산)을 이용하시면 가장 일반적인 거래에 대하여 세금계산내역을 조회해 볼 수 있습니다.</p>						
<p>양도소득세 신고</p> <p>토지 건물 등을 유상으로 양도하여 얻은 양도 차익에 대하여 부과하는 조세</p>  <p>주식양도 신고도우미 전자신고 이용방법 (동영상, 배뉴얼) 신고도움 서비스 양도소득세 종합안내 전자신고 가이드북 비사업용토지 신고안내</p>						
<p>간편신고</p> <p>한 개의 부동산을 실지거래가액으로 신고</p>	<p>예정신고 작성</p>	<p>기한후신고 작성</p>	<p>1세대 1주택 비과세 확인</p>			
<p>일반신고</p> <p>모든 신고 이용 가능</p>	<p>예정신고 작성</p>	<p>확정신고 작성</p>	<p>기한후신고 작성</p>	<p>수정신고 작성</p>	<p>파일변환 신고하기 (회계 프로그램)</p>	
<p>증빙서류제출</p> <p>신고서 제출 후 관련 증빙서류 제출</p>	<p>증빙서류 제출</p>	<p>※ 새로운 홈택스 시스템에서는 양도소득세 전자신고 후, 납세자가 세무서를 직접 방문하지 않고, 계약서 등 신고 관련 증빙서류를 PDF파일 형태로 온라인 제출할 수 있습니다.</p>				
<p>※ 확정신고는 5월에만 가능합니다.</p>						

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

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

전자파일변환

변환순서 : [찾아보기] → [형식검증하기] → 비밀번호 입력 → [형식검증결과확인] → [내용검증하기] → [내용검증결과확인] → [전자파일제출] → 다음 화면에서 신고서요약내용 확인 후 [전자파일제출하기] → '일괄접수증' 확인 → [Step 2.신고내역]

변환대상파일선택

* 평문 파일 또는 암호화된 파일 모두 제출 가능합니다.
선택한 파일내역

NO	전자파일명	파일크기
1	양도_이_20200708.enc	0
9		0

① 찾아보기

처리내역

* 오류남세자수, 정상남세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.
파일처리내역

파일이름	형식검증		내용검증		
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증 대상 납세자수	오류(경고/안내) 납세자수	정상 납세자수
양도_이_20200708.enc	1	0	1	0	0
	9	0		0	

② 형식검증하기 → **③ 형식검증결과확인**

④ 내용검증하기 → **⑤ 내용검증결과확인**

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

01. 전자파일변환 02. 변환결과조회 03. 전자파일제출

전자파일변환

변환순서 : [찾아보기] → [형식검증하기] → 비밀번호 입력 → [형식검증결과확인] → [내용검증하기] → [내용검증결과확인] → [전자파일제출] → 다음 화면에서 신고서요약내용 확인 후 [전자파일제출하기] → '일괄접수증' 확인 → [Step 2.신고내역]

변환대상파일선택

* 평문 파일이나 암호화된 파일을 제출할 수 있습니다.
선택한 파일내역

① 찾아보기

처리내역

* 오류남세자수, 정상남세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.
파일처리내역

파일이름	형식검증		내용검증		
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증 대상 납세자수	오류(경고/안내) 납세자수	정상 납세자수
양도_이_20200626.enc	1	0	1	0	1
	9	0		0	

④ 내용검증하기 → **⑤ 내용검증결과확인**

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

양도소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

① 전자파일 제출

01. 전자파일변환
02. 변환결과조회
03. 전자파일제출

정상 변환된 제출 가능한 신고서 목록입니다.
제출하시려면 [전자파일 제출하기] 버튼을 클릭하세요.
[전자파일 제출하기] 버튼 클릭후 접수증을 꼭 확인하셔야 합니다.

번호	상호	사업자(주민) 등록번호	과세년월	신고서 종류	신고구분	신고유형	접수여부 (첨부서류)	과세 표준	실제납부할 세액(본세)
1	이근호	7 305-5-*****...	2020년1월	양도소... 예정(종... 정기신고 미제출(2종)	양도소... 예정(종... 정기신고 미제출(2종)	양도소... 예정(종... 정기신고 미제출(2종)	양도소... 예정(종... 정기신고 미제출(2종)	양도소... 예정(종... 정기신고 미제출(2종)	258,500,... 78,830,000

⑥ ① 총1건(1/1)

[전자파일 제출하기]

양도소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

② 전자파일 제출

01. 전자파일변환
02. 변환결과조회
03. 전자파일제출

정상 변환된 제출 가능한 신고서 목록입니다.
제출하시려면 [전자파일 제출하기] 버튼을 클릭하세요.
[전자파일 제출하기] 버튼 클릭후 접수증을 꼭 확인하셔야 합니다.

월 페이지 메시지

경상 변환된 신고서를 제출합니다.

[확인]

번호	상호	사업자(주민) 등록번호	과세년	접수여부 (첨부서류)	과세 표준	실제납부할 세액(본세)
1	이근호	7 305-5-*****...	2020년	미제출(2종)	258,500,...	78,830,000

[전자파일 제출하기]

양도소득세 신고서 접수증(파일변환)

접수내용

사용자ID	KORI_014	사용자명	이근호	접수일시	2020-06-26 13:13:33
총 신고건수	1건	정상건수	1건	오류건수	0건

정상제출내용

(단위 : 원) **[10 건]** **[확인]**

과세년월	신고서종류	신고구분	신고유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	접수번호
2020년01월	양도소득세 예...	예정(종... 정기신고	이근호	7 305-5-*****...	2020-06-25 13:13:33	202

1 총1건(1/1)

위와 같이 접수 되었습니다.

※ 세무대리인의 다건 신고서 제출에 대한 일괄접수결과입니다. 정상 및 오류건수를 확인 하시기 바랍니다.

[닫기] **[인쇄하기]** **[7]**

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

양도소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

• 할복값이 일부만 보일 경우 마우스를 할복값에 가까이 하거나, 할복값 경계에서 크기를 조절하여 내용을 확인할 수 있습니다.
 • [조회하기] 후, 접수증(보기)을 선택하여 접수증에 표시된 내용이 신고한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 • 조회된 목록에서 [접수번호], [접수여부(첨부서류)]를 각각 선택하면 신고서원장, 제출서식목록을 확인할 수 있습니다.
 • [부속서류제출]에서 PDF 형태로 신고 관련 부속서류를 제출한 경우에는 [부속서류제출여부]에서 'Y'로 보여집니다.
 • [부속서류제출여부]의 '(Y)'을 클릭하여 부속서류 제출내역을 확인하거나 추가 제출할 수 있습니다.
 • 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 반드시 신고기한 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.
 • 자세한 납부방법은 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.
 • 사업자등록번호/주민등록번호를 입력 시 1년 범위로 조회 가능합니다.
 • 2020년 1월 1일부터는 개인지방소득세는 지방자치단체에 신고해야합니다.
 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 조회하기 → 「지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요(간편히 신고 가능)

④ 신고서 제출목록

* 신고일자 2020-05-27 ~ 2020-06-26 사업자등록번호/주민등록번호

⑧ 조회하기

• 조회한 신고기간에 해당하는 신고서의 접수증 일괄조회, 출력 및 저장을 하려면 [접수증 일괄조회 및 인쇄] 버튼을 클릭하세요.
 • [세금납부]-[국세납부]-[납부할 세액 조회납부]로 이동한다.

총 1건의 신고내역이 있습니다.

개별접수증 일괄 출력	10건	확인												
□ 과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일자	접수번호	접수여부 (신고서보 (첨부서류))	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세
□ 2020…	양도…	예…	정…	01…	710020…	인…	2020…	320…	정상(…)	보기	보기	k…	N	신고하기

⑨

총 1건(1/1)

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

신고/납부 세금신고 양도소득세

신고 부속서류 제출

• 신고서를 접수완료한 후에 신고서를 제외한 신고 관련 부속서류(증빙서류 포함)를 제출하시기 바랍니다.
 • 세무대리인 신고서 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, 법인세는 해당없음)
 • 부속서류 [첨부하기]를 누르시면 파일을 첨부하신 후 [부속서류 제출하기]로 제출 가능합니다.
 • 부속서류를 제출한 후 추가 제출할 경우, [제출내역보기]의 [부속서류 추가 제출하기]로 계속 제출 가능합니다.
 • 아이디/비밀번호로 로그인 후 본인인증을 하신 경우 다른 화면으로 이동하시면 본인인증을 다시 진행하셔야 합니다.

⑤ 제출대상 신고목록

* 신고일자 2020-05-27 ~ 2020-06-26 세목 양도소득세
사업자등록번호

⑩ 조회하기

총 1건의 신고내역이 있습니다.

제목	양도소득세	주민등록번호	10 건	확인						
□ 과세연월	신고서 종류	신고구분	신고 유형	상호 (성명)	사업자(주민) 등록번호	신고서 접수번호	접수증	제출자 구분	제출자 ID	부속서류
2020년1월	양도소득…	예정…	정기…	01…	710020*****	320_2020-05…	보기	본인	k…	첨부하기

⑪

총 1건(1/1)

- 첨부할 파일을 선택한 후 ‘부속서류 제출하기’를 클릭하여 부속서류를 제출함

부속서류제출하기 - Internet Explorer
https://teht.hometax.go.kr/websquare/popup.html?w2xPath=/ui/m/z/UTERNAAZ42.xml&popupID=UTERNAAZ_Sectigo (AAA)(으)로 식별됨

신고 부속서류제출

※ 동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다.

NO	제출파일명	파일크기
1	20200527_부속서류제출_첨부서류.pdf	30 KB

부속서류 선택

첨부서류

대상 파일선택

파일선택 **삭제**

부속서류 제출하기

- 지방소득세를 신고하기 위해서는 양도소득세 신고내역에서 신고서 제출목록을 조회하여 ‘지방소득세 신고하기’ 버튼을 클릭한 후 위택스로 이동하여 지방소득세까지 신고 가능

신고/납부 세금신고 양도소득세

양도소득세

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역 Step 3. 삭제내역

할목값이 일부만 보일 경우 마우스를 할목값에 가까이 하거나, 할목값 경계에서 크기를 조절하여 내용을 확인할 수 있습니다.
 [조회하기] 후, 접수증(보기)을 선택하여 접수증에 표시된 내용이 신고한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 조회된 목록에서 [접수번호], [접수여부(첨부서류)]를 각각 선택하여 신고서원장, 제출서식목록을 확인할 수 있습니다.
 [부속서류제출]에서 PDF 형태로 신고 관련 부속서류를 제출한 경우에는 [부속서류제출여부]에서 'Y'로 보여집니다.
 [부속서류제출여부]의 (Y/N)을 클릭하여 부속서류 제출내역을 확인하거나 추가 제출할 수 있습니다.
 신고서 제출 후 납부할 세액이 있는 경우 반드시 신고기한 23시 30분 까지 납부하시기 바랍니다.
 자세한 납부방법을 확인하시려면 [납부방법 확인]을 클릭하시기 바랍니다.
 사업자등록번호/주민등록번호를 입력 시 1년 범위로 조회 가능합니다.
 2020년 1월 1일부터는 개인지방소득세는 지방자치단체에 신고해야합니다.
 개인지방소득세 신고를 위해 아래의 조회하기 → 「지방소득세 신고하기」 버튼을 클릭하세요(간편히 신고 가능)

④ 신고서 제출목록

신고일자	2020-05-27	~	2020-06-26	사업자등록번호/주민등록번호	조회하기																																			
조회한 신고기간에 해당하는 신고서의 접수증 일괄조회, 출력 및 저장을 하려면 [접수증 일괄조회 및 인쇄] 버튼을 클릭하세요. [세금납부]-[국세납부]-[납부할 세액 조회납부]로 이동한다.																																								
총 1건의 신고내역이 있습니다. <table border="1"> <thead> <tr> <th>개별접수증 일괄 출력</th> <th>10건</th> <th>확인</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□ 과세연월</td> <td>신고서 종류</td> <td>신고구분</td> <td>신고유형</td> <td>상호</td> <td>사업자(주민) 등록번호</td> <td>접수방법</td> <td>접수일자</td> <td>접수번호</td> <td>접수여부</td> <td>(신고서보) (첨부서류)</td> <td>접수증</td> <td>납부서</td> <td>제출자 ID</td> <td>부속서류 제출여부</td> <td>지방 소득세</td> </tr> <tr> <td>□... 2020...</td> <td>양도...</td> <td>예...</td> <td>정...</td> <td>...L...</td> <td>...0000...</td> <td>...</td> <td>인...</td> <td>2020...</td> <td>320...</td> <td>정상(2...</td> <td>보기</td> <td>보기</td> <td>k...</td> <td>...</td> <td>신고하기</td> </tr> </tbody> </table>						개별접수증 일괄 출력	10건	확인	□ 과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일자	접수번호	접수여부	(신고서보) (첨부서류)	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세	□... 2020...	양도...	예...	정...	...L...	...0000...	...	인...	2020...	320...	정상(2...	보기	보기	k...	...	신고하기
개별접수증 일괄 출력	10건	확인																																						
□ 과세연월	신고서 종류	신고구분	신고유형	상호	사업자(주민) 등록번호	접수방법	접수일자	접수번호	접수여부	(신고서보) (첨부서류)	접수증	납부서	제출자 ID	부속서류 제출여부	지방 소득세																									
□... 2020...	양도...	예...	정...	...L...	...0000...	...	인...	2020...	320...	정상(2...	보기	보기	k...	...	신고하기																									