32 세무신고 및 납부

□ 소관 : 산학협력단
□ 주무 : 재정회계팀

1. 업무개요

■ **목적**

○ 산학협력단 업무에서 발행하는 원천세 신고(근로소득, 기타소득), 부가가치세 신고, 법인세, 공인법인, 기부금명세서 등 각종 세무신고

■ **시기** : 연중(매월 10일, 분기별 25일, 매년 5월 31일, 6월 30일, 8월 31일)

■ **관련법령 또는 근거** : 소득세법, 법인세법, 부가가치세법

■ **관련부서** : 연구지원1,2팀

2. 업무흐름도

■ **원천세 신고 및 납부 절차**

① 신고자료 생성 및 마감

○ 소득자료 생성(R&D ERP)
- 월별소득자 생성(R&D ERP) → 산학협력단 예수금 관리계좌 입금금액 대조 → 소득자료 마감

○ 원천징수이행상황신고서 마감(회계시스템(SANERP))
- 급여마감 → 원천/세무신고 → 원천징수이행상황신고서, 주민세특별징수계산서 마감 후 전자파일생성

↓

② 원천세 신고 및 납부

○ 국세청 홈택스 신고
- 파일변환 → 전자신고

○ 원천세 납부
- R&D ERP 지출결의 후 지로 납부

↓

③ 종업원분(주민세) 및 지방소득세, 학자금 등 신고 및 납부

○ 위택스 신고
- 종업원분(주민세) 및 지방소득세 전자신고 및 지로 납부

○ 국세청 취업 후 학자금 상환 신고
- 취업 후 학자금상환 내역 전자신고 및 지로 납부

↓

④ 기타 업무

○ 간이지급명세서
- 근로 : 반기 신고(1월, 7월 말일)
- 기타, 사업, 일용 : 매월 신고(다음 달 말일 까지 신고)

○ 연말정산 및 지급명세서 신고 : 매년 3월 10일까지 신고

3. 주요내용

■ 신고자료 생성 및 마감

○ (R&D ERP) 보험세무에서 월별소득자생성 → 산학협력단 예수금 관리계좌에서 입금내역 확인→ 담당자 확인 및 마감

○ (SANERP) 원천징수이행상황신고서 및 주민세특별징수계산서 생성 → 신고자료(근로소득, 기타소득, 퇴직소득 등) 금액 대조 → 마감 → 신고파일 생성

■ 원천세, 학자금 원천공제 신고 및 납부

○ (국세청 홈택스) 원천세 파일변환 → 전자신고 제출

○ (국세청 위택스) 종업원분(주민세) 및 지방소득세 자료 입력 → 전자신고 제출

○ (취업 후 학자금 상환) 원천공제 상환금 신고 → 전자신고 제출

○ (KORUS) 원천세 및 학자금 원천공제 신고 내부 결재→(R&D ERP) 납부금액 자금대체결의서 작성 및 결재(지로 납부)

■ 국세청 홈택스 세무신고

○ 부가가치세 신고 및 납부 : 분기별 25일(1월, 4월, 7월, 10월)

○ 법인세 : 매년 5월 31일 까지

○ 공익법인신고 : 매년 6월 30일 까지

○ 기부금명세서신고 : 매년 8월 31일 까지

4. 업무처리 유의사항

■ 세무신고 및 납부

○ 세무신고 및 납부의 경우 정해진 신고기한 내 신고 및 납부 완료 될 수 있도록 기한 엄수(신고 및 납부기한 초과 시 가산세 발생)

- 원천징수 관련 가산세 : 미납세액 × 3% + (과소·무납부세액 × 2.2/10,000* × 경과일수) ≦ 50%
- 부가가치세 관련 납부불성실 가산세 : 미납세액(초과환급세액)×경과일수×이자율(1일 22/100,000)
- 법인세 무신고 가산세: 무신고 납부세액×20%
- 공익법인 감사보고서 미제출 가산세 : (해당 사업연도 수입금액+출연재산가액)×0.07%