

# 워싱턴주 사업소득세 전자 신고 및 납부 방법

SSB 5571에 따르면, 매달 세금 보고를 하는 사업체들은 2009년 7월 분 세금보고 부터 (신고 및 납부 마감: 8월25일) 소득 신고서의 전자 신고 및 납부를 의무적으로 해야 합니다.

## 1 E-파일 등록

E-파일에 등록하려면, 납세 신고서(Tax Return)에 명시되어 있는 UBI/ 조세 등록 번호와 PAC (Pre-Assigned Access Code, 사전 할당 액세스 코드)를 알아야 합니다.

1. <http://dor.wa.gov> 로 들어갑니다.
2. **My account(내 계정)** 섹션에 있는 **Register now(지금 등록)**를 클릭합니다(우측 상단).

3. 개인 정보를 입력하고 **Next(다음)**를 클릭합니다.
4. 로그인 ID와 암호를 만듭니다.
5. UBI/Tax Registration Number(조세 등록 번호)와 PAC를 입력합니다.
6. **Yes(예)**를 클릭해 E-파일에 등록하고(필수) 전자 고지 수신에 동의합니다(선택사항).

## 2 소득 신고서 E-파일로 신고

My account(내 계정) 홈페이지에서 원하는 신고 기간 옆에 있는 **File return(소득 신고서 신고)**을 클릭합니다.

E-파일 프로그램 이용 방법:

1. 각 페이지에서 **Next(다음)** 또는 **Prev(이전)**를 클릭합니다.
2. 해당되지 않은 페이지를 건너뛰려면 왼쪽에 있는 탐색 링크를 사용합니다.

3. My account(내 계정) 홈페이지로 돌아가려면 상단에 있는 탐색 표시줄에서 **Account Info(계정 정보)**를 클릭합니다.
4. 로그아웃하려면 상단에 있는 탐색 표시줄에서 **Logout(로그아웃)**을 클릭합니다.
5. My account(내 계정)에서 E-파일로 돌아가려면 **File return(소득 신고서 신고)**을 클릭합니다.

언제든 프로그램을 종료할 수 있으며, 입력한 정보는 저장됩니다.

## 3 소득 신고서 작성 방법

### 사업세/영업세

참고: 달러 금액만 입력하면 시스템이 자동으로 소수점과 0 센트를 추가합니다.

1. 조세 항목 옆에 있는 **Gross Amount(총금액)**란에 총수입을 입력합니다.
2. 공제액(대손금, 타주판매 등)이 있을 경우, **Total Deductions(총공제액)**란을 클릭하고 해당란에 금액을 입력합니다. **OK(확인)**를 클릭합니다.
3. **Next(다음)**를 클릭합니다.

### 주 판매세 및 사용세

#### 판매세

조세 항목과 입력한 금액을 기준으로, e-파일이 사용자에게 해당하는 주 판매세 금액을 자동으로 입력합니다.

#### 사용세

1. 사용세가 적용되는 제품의 총액을 입력합니다.
2. 상자 밖을 클릭하면 시스템이 납부해야 할 세금을 산출합니다.
3. **Next(다음)**를 클릭합니다.

도움말: 소득 신고서를 간소화하려면, 사용하지 않는 조세 항목을 삭제하십시오.

1. 페이지 상단에 있는 **Add/Delete Tax Classifications(조세 분류 추가/삭제)** 버튼을 클릭합니다.
2. 삭제하려는 항목 옆에 있는 상자에서 확인 표시를 지웁니다.
3. 하단에 있는 **OK(확인)**를 클릭합니다. 그러면 후에 소득 신고서를 변경할 때까지 그 상태를 유지합니다.

## 지방 판매세

1. **Add/Remove(추가/삭제)** 버튼을 클릭해 지방 판매세 신고 소재지를 추가합니다.
2. 자신의 지방 판매세 신고 소재지를 찾아 클릭한 다음 목록 옆에 있는 **Add(추가)**를 클릭합니다. *도움말: 위치 목록은 이름을 기준으로 정렬됩니다. 페이지 상단에 있는 코드 옆의 버튼을 클릭해 위치 코드를 기준으로 목록을 정렬할 수도 있습니다.*
3. 해당되는 신고 소재지를 모두 추가할 때까지 이 과정을 반복합니다.
4. 위치를 모두 추가했으면, 하단에 있는 **OK(확인)**를 클릭합니다.
5. 납세액란에 각 위치에 대한 판매세액을 입력합니다.
6. **Next(다음)**를 클릭합니다.

## 지방 사용세

1. 'Local Sales(지방 판매)' 페이지에서 사용하는 절차를 반복하여 사용세 신고 소재지를 추가합니다.
2. 각 위치에서 판매세를 납부해야 하는 제품의 가격을 입력합니다.
3. 왼쪽에 있는 탐색 기능을 이용해 'Credits(크레딧)' 페이지로 이동합니다.

## 크레딧

소기업 크레딧에 해당할 경우에는 자동으로 입력됩니다. 다른 크레딧일 경우에는 직접 입력해야 합니다. 다 입력했으면, **Next(다음)**를 클릭합니다.

## 요약 및 납부

1. E-파일 시스템이 납부 세액을 자동으로 산출합니다.
2. 이름, 전화번호, 이메일 주소를 입력한 다음 **Check for Errors(오류 점검)**를 클릭합니다.
3. 오류가 없으면 **OK(확인)**를 클릭합니다.
4. **Select payment method(납부 방법 선택)**를 클릭합니다.
5. 납부 방법을 선택하고 **Select payment(납부 선택)**를 클릭합니다.
6. 지시에 따른 다음 **Continue(계속)**를 클릭합니다.
7. 납부가 완료되면 확인서를 받게 됩니다.

## 4 세금 온라인 납부

소득 신고서를 전자 파일로 제출하고 세금 또한 온라인으로 납부해야 합니다.

다음 옵션 중 하나를 선택합니다:

### EFT (Electronic Funds Transfer, 전자 자금이체)

등록은 무료이며 처리 소요 기간은 3영업일입니다. *참고: 이미 EFT를 이용해야 하는 기업이라면 계속 EFT를 이용해야 합니다.*

EFT 등록 방법:

1. **My account(내 계정)**로 들어갑니다.
2. 왼쪽 탐색창에서 **Invoices & payment options (명세서 및 납부 옵션)**를 클릭합니다.
3. **Register for Electronic Funds Transfer (전자자금이체 등록)**를 클릭합니다. 조세 등록 번호를 입력하고 다음 중 하나를 선택합니다.

#### EFT Debit(EFT 납부)

조세국 은행을 지정해 선택한 날짜에 자신의 은행 계좌에서 납부 금액이 인출됩니다. 이 과정은 소득 신고서를 제출할 때 자동으로 진행됩니다.

#### EFT Credit(EFT 크레딧)

지정 은행을 통해 조세국 계좌로 금액을 송금합니다. 이 납부 방식은 매월 실행해야 합니다.

### 전자수표

은행 계좌 번호와 라우팅 정보를 입력해 일시불로 납부합니다. US Bank (조세국의 지정 은행)에서는 각 건당 1달러씩 수수료를 부과합니다.

### 신용 카드

신용 카드 정보를 입력해 일시불로 납부합니다. Visa, MasterCard, American Express or Discover 등을 사용할 수 있습니다. 신용 카드 사용 시 2.5% 에 해당하는 수수료가 부과됩니다.



시각 장애로 인해 본 자료를 다른 형식으로 확인하고자 할 경우에는 (360) 705-6715로 문의하시기 바랍니다. 텔레타이프 사용자는 1-800-451-7985로 문의하시기 바랍니다.



본 자료는 재활용지에 인쇄된 것입니다. 본 자료는 남세지원부에서 작성한 것입니다. TSFS0068 05/2009