

워싱턴주 영업세 전자 신고 및 납부 방법

1 My DOR 등록

My DOR 에 등록하려면 먼저 SecureAccess Washington(SAW)에 사용자 ID 와 비밀번호를 만들어야 합니다.

1. <https://secure.dor.wa.gov/>로 이동합니다.
 - SAW 계정이 있는지 여부가 확실하지 않으십니까? 링크가 있으면 Check(확인)를 클릭합니다.
 - 등록을 하시려면 Sign Up(등록) 링크를 클릭합니다.
2. 연락처 정보를 입력합니다.
3. SAW 사용자 ID 와 비밀번호를 만듭니다.
4. 상자를 체크해 이용 계약서에 동의합니다.
5. 상자를 체크함으로써 보안성 검증을 완료합니다.
6. Register(등록) 버튼을 클릭하면 계정 활성화 페이지가 나타납니다. 활성화 링크와 코드가 귀하의 이메일 주소로 발송됩니다. 해당 링크를 클릭하거나 이메일로 제공된 코드를 입력해 계정을 활성화할 수 있습니다.
7. 등록 후 My DOR 에 로그인한 다음, *My DOR Services* 페이지의 **Access your account with a letter ID** (문자 ID 로 계정 접근)를 클릭하고 표시되는 안내 메시지에 따라 세금 계정에 대한 접근 권한을 추가해야 합니다.

2 소득세 전자 신고

계정 페이지에서:

1. 계정의 **Summary(요약)** 탭을 클릭합니다. (아직 선택하지 않은 경우).

2. 소득 신고 패널에서, 가장 최근 기간 동안의 File Return(소득세 신고) 링크를 클릭합니다.
 3. 추가 신고 기간을 보려면, Account(계정) 패널에 있는 View Periods and Amend Returns(기간 조회 및 소득세 수정)를 클릭합니다.
 4. 소득세 사이에서 이동하려면, 각 페이지의 Next(다음) 또는 Previous(이전)를 클릭합니다.
 5. Account(계정) 페이지로 돌아가려면, < Back(뒤로) 링크를 클릭합니다.
 6. 로그아웃하려면, 상단 탐색 모음에서 프로필 아이콘을 클릭하고 Log Out(로그아웃)을 선택합니다..
 7. 소득세 페이지 하단의 Save Draft(임시 저장) 버튼을 클릭하여 소득세 신고를 진행한 만큼 저장할 수 있습니다.
-

3 기본 소득세 신고 방법

사업 및 직업

참고: 달러 금액만 입력하면 시스템에서 소수점과 0 센트가 자동 입력됩니다.

1. 해당하는 세금 분류 옆의 Gross Amount(총액) 상자에 총소득을 입력합니다
2. 공제 내역(회수불능미수금, 주 외 판매 등)이 있는 경우 Add Deduction(공제 추가) 버튼을 클릭합니다.
3. 각 해당 공제의 Filing(신고) 열에서 상자를 체크합니다.
4. 각 Deduction(공제) 항목에 공제액을 입력합니다.
5. OK(확인) 버튼을 클릭합니다.
6. Next(다음)를 클릭합니다.

팁: 소득 신고서를 간소화하려면 사용하지 않는 세금 분류를 삭제하십시오.

- 페이지 상단의 Add/Delete Tax Classifications(세금 분류 추가/삭제) 버튼을 클릭합니다.
- 추가 또는 삭제하려는 분류 옆의 버튼을 체크/해제합니다.
- 하단의 OK(확인)를 클릭합니다. 세금 보고서는 추가로 변경하기 전까지 이 상태로 유지됩니다.

주 판매세 및 사용세

판매세

세금 분류와 입력한 금액에 따라 My DOR 에서 자동으로 납부해야 할 주 판매세가 입력됩니다.

사용세

해당되는 경우, **Gross Amount(총액)** 항목에 Use Tax(사용세) 대상 총액을 입력합니다.

공제

소기업 공제 자격이 있으면, 해당 공제액이 자동으로 입력됩니다. 다른 공제는 직접 입력해야 합니다.
작성 완료 후 **Next(다음)**를 클릭합니다.

지역 판매세

1. **Add/Remove Locations(지역 추가/삭제)** 버튼을 클릭합니다.
2. **Location Code(지역 코드)** 항목에 지역 코드 번호 혹은 지역 이름을 입력하거나 드롭다운 메뉴에서 스크롤을 내려 지역명을 선택합니다.
 - 코드를 추가하려면 이 단계를 반복합니다.
3. **OK(확인)**를 클릭합니다.
4. 각 지역의 과세 대상 소매 판매를 해당 지역의 **Taxable Amount(과세 금액)** 항목에 입력합니다.
 - 총 소매 판매 과세 금액이 주 판매세 및 사용세 페이지에서 이월됩니다. 계속 진행하기 전에 총 지역 판매 과세 금액이 일치해야 합니다.
5. **Next(다음)** 버튼을 클릭합니다.

지역 사용세

1. **Add/Remove Locations(지역 추가/삭제)** 버튼을 클릭합니다
2. **Location Code(지역 코드)** 항목에 지역 코드 번호 혹은 지역 이름을 입력하거나 드롭다운 메뉴에서 스크롤을 내려 지역명을 선택합니다.
 - 코드를 추가하려면 이 단계를 반복합니다
3. **OK(확인)**를 클릭합니다.
4. 각 지역의 사용세에 해당하는 구매 가치를 해당 지역의 **Taxable Amount(과세 금액)** 항목에 입력합니다.
 - 총 사용세 과세 금액이 주 판매세 및 사용세 페이지에서 이월됩니다. 계속 진행하기 전에 총 지역 사용세 과세 금액이 일치해야 합니다.
5. **Next(다음)** 버튼을 클릭합니다.

요약

My DOR 시스템에서 자동으로 납부 세액을 계산합니다.

1. 다음의 필수 항목을 입력합니다.
 - 작성자
 - 전화번호
 - 이메일 주소
2. **Next(다음)**를 클릭합니다.

결제 유형 선택

1. 방사형 버튼을 클릭해 사용하려는 결제 유형을 선택합니다.
2. **Next(다음)** 버튼을 클릭합니다.

최종 검토

1. 페이지의 정보를 확인합니다
2. 정보가 맞으면 **Submit(제출)** 버튼을 클릭합니다
3. **OK(확인)** 버튼을 클릭합니다.

4 전자 방식으로 세금 납부

전자 방식으로 소득세를 신고한 것과 마찬가지로, 전자 방식으로 세금을 납부해야 합니다. 다음 중 한 가지 방식을 선택합니다.

자동 결제 시스템(Automated Clearing House, ACH)

ACH Debit(ACH 출금 이체)을 이용하려면 은행 계좌를 설정해야 합니다.

은행 계좌 설정 방법:

1. My DOR 홈 화면에서 탐색 모음의 **Settings(설정)**을 클릭합니다.
2. 은행 계좌 탭을 선택합니다.
3. **Setup New Bank Account(새로운 은행 계좌 설정)** 링크를 클릭합니다
4. 다음의 필수 항목을 입력합니다.
 - 은행 계좌 유형
 - 은행 식별 번호
 - 계좌 번호

5. **Save(저장)** 버튼을 클릭합니다.

ACH Debit(출금 이체)

납부해야 하는 금액을 귀하의 은행 계좌에서 귀하가 선택한 날짜에 출금 이체할 수 있는 권한을 당국의 은행에 부여합니다. 출금은 세금 신고서를 제출하면 자동으로 실행됩니다. 은행 정보는 다음번 사용을 위해 프로필에 저장됩니다.

ACH Credit(지급 이체)

귀하의 은행에 당국의 계좌로 송금할 권한을 부여합니다. 이 납부 방식은 매달 개시되어야 합니다.

E-Check(전자 수표)

귀하의 은행 계좌 번호와 고유 식별 정보를 입력해 일회성 납부를 진행합니다. 이 거래 방식은 무료이며 귀하가 승인한 금액을 당국이 출금할 수 있도록 허가합니다. 은행 정보는 프로필에 저장되지 않습니다.

신용카드

본인의 신용카드 정보를 입력하여 일회성 납부를 진행합니다. Visa, MasterCard, American Express, 또는 Discover 카드를 사용할 수 있습니다. 이 서비스의 경우 주 외의 제공업체에서 2.5%의 수수료를 부과합니다.