일용근로자 임금지급조서 제출제도 시행 안내

정부가 저소득층 복지 지원확대 등을 위해 근로장려세제를 도입함에 따라 소득세법 규정에 의해 2006년부터 일용근로자 임금지급조서를 관할 세무서에 제출토록 의무화 하였고, 2007년 이후 지급분부터는 미제출한 금액의 2%에 해당하는 금액을 가산세로 부과 할 방침입니다.

이에 따라 본지는 회원사들의 이해를 돕기 위해 일용근로자 임금지급조서 제출제도 및 신고요령 등을 게재하오니 이를 숙지하시어 임금지급조서를 제출, 불이익을 받지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

1. 일용근로소득 지급조서 제출제도 도입배경

정부는 2009년부터 저소득 근로자에게 근로장려금을 지급합니다.

○ 정부는 일을 하면서도 빈곤을 겪고 있는 근로저소득층에 대한 사회안전망의 확충으로『근로장려세제』를 시행할 예정입니다.

- 지급대상 : 18세 미만의 자녀를 2명 이상 부양하고, 연소득 1,700만원 미만이며, 재산합계액이 1억 미만인 무주택 근로자 가구
- 지급금액 : 전년도 근로소득 금액기준으로 지급(가구당 연간 최대 80만원)

· 근로소득 800만원 이하 : 근로소득의 10%

· 근로소득 800~1200만원 : 80만원

· 근로소득 1200~1700만원 : (1700만원-근로소득) ×16%

근로장려금을 잘 지급하려면 근로자의 소득이 정확히 파악되어야 합니다.

○ 근로장려금은 근로소득의 크기에 따라 지급액이 결정되므로 근로자의 정확한 소득파악이 중요합

니다.

○ 근로자의 소득은 근로자를 고용하는 사업자가 제출하는 근로소득지급내역에 의해 파악되므로 사업자는 지급조서를 성실히 제출하여야 합니다.

2007년부터는 일용근로소득에 대한 지급조서를 제출하지 않으면 가산세가 부과됩니다.

○ 2006년부터 일용근로자의 정확한 소득파악을 위해 분기별로 『일용근로소득지급조서』를 제출하고 있습니다.

○ 지난해에는 새로운 제도에 대한 홍보를 위하여 지급조서를 제출하지 않은 경우에도 불이익이 없었으나 금년부터는 미제출금액의 2%에 상당하는 가산세가 부과됩니다.

※ 『일용근로소득 지급조서』제출제도와 관련하여 상세한 내용은 국세청홈페이지(www.nts.go.kr) ➡ 국세청뉴스룸 ➡ 알림마당 ➡ 공지사항 ➡ 일용근로소득지급조서 제출안내

2. 일용근로소득지급조서 제출제도 안내

제 출 대 상

1일 또는 시간으로 급여를 계산하여 받는 근로자(일당, 파트타임, 아르바이트 등)로서 동일 고용주에게 3월(건설공사 종사자는 1년) 이상 계속 고용되어 있지 않는 근로자

제 출 내 역

일용 근로자의 성명, 주민등록번호, 근로제공 월, 총 지급액, 소득세, 주민세 등

제 출 기 한

1~3월 귀속분(4월 말), 4~6월 귀속분(7월 말), 7~9월 귀속분(10월 말), 10~12월 귀속분(다음해 2월 말)

※ 2007년부터는 일용근로소득에 대한 지급조서를 제출하지 않으면 미제출금액의 2%에 상당하는 가산세가 부과됩니다.

제 출 방 법

1 홈택스서비스를 이용한 일용근로소득 지급조서 제출

○ 먼저 가입신청을 합니다.

➡ 가까운 세무서를 방문하여 「인터넷 국세서비스 이용신청서」를 작성 · 제출

☞ 신원확인용 공인인증서가 있으면 홈택스서비스에 직접 접속하여 가입가능
(홈택스서비스 : www.hometax.go.kr)

○ 지급조서를 작성 · 제출 합니다

– 직접 작성 · 전송방식

· 홈택스서비스 로그인 ➡ 과세자료제출 ➡ 일용근로소득 자료제출 ➡ 일용근로소득 작성 · 전송

– 파일 변환 · 전송방식

· 홈택스서비스 로그인 ➡ 과세자료제출 ➡ 일용근로소득 자료제출 ➡ 일용근로소득 전산매체 파일 변환방식 전송

※ 국세청제공 일용근로소득지급조서 입력프로그램은 국세청홈페이지(www.nts.go.kr) ➡ 국세정보 ➡ 자료실 ➡ 일용근로소득지급조서 입력프로그램 다운로드 사용

2 전산매체를 이용한 지급조서 제출

○ CD, 카트리지테이프 등 전산매체 제출

※ 전산매체 작성요령은
국세청홈페이지(www.nts.go.kr) ➡ 국세정보 ➡ 자료실 ➡ 국세청프로그램 ➡ 2006년 귀속 일용근로소득 전산매체 제출요령 및 오류검증프로그램

3 현금영수증 단말기를 이용한 지급조서 제출

○ 납부세액이 없는 일용근로자와 상시근로자를 적용 대상으로 함

- 상시근로자 : 단일 사업장에서의 연간 총급여액이 1,100만원 이하인 자
- 일용근로자 : 일급 8만원 이하인 자(소액부징수해당자포함)

※ 소액부징수해당자는 일당 107,750원 이하 금액을 매일 지급받아 납부할 세액이 1,000원 미만인 자를 말함

※ 일용근로자 원천징수세액 계산(사례)

◈ 원천징수 세액 계산 방법

- 산 출 세 액 = [일용근로소득(일당) - 80,000]× 8%
- 납부할 세액 = 산출세액 - 세액공제액 (=산출세액의55%)

◈ 일당 107,750원 경우, 납부할 세액 없음

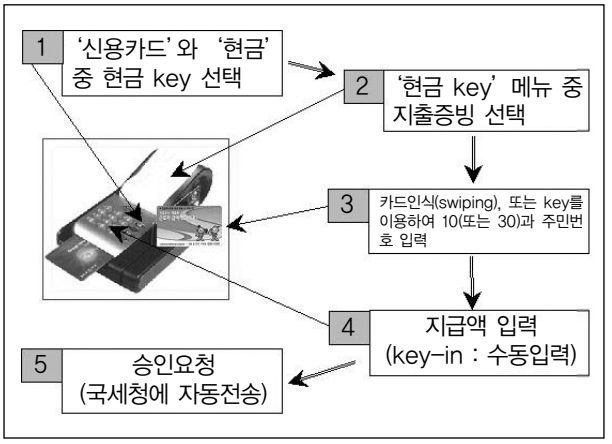
- [107,750-80,000]× 8% - {[107,750-80,000] × 8%}× 55% = 999원(소액부징수)

◈ 일당 110,000원 경우, 납부할 세액 1,080원

- [110,000-80,000]× 8% - {[110,000-80,000] × 8%}× 55% = 1,080원

- 현금영수증 단말기에 전용으로 사용되는 『근로자 급여카드』는 가까운 세무서를 방문 또는 우편으로 신청할 수 있으며, 국세청 홈페이지(eitccard.nts.go.kr)에서도 신청할 수 있음
- 현금영수증 단말기에서 발급한 영수증은 원천징수 영수증으로 간주되며 국세청으로 전산 통보되므로 지급조서를 별도로 제출할 필요가 없음

〈지급조서 전송 방법〉



4 수동 서면제출

○ 『일용근로소득 지급조서』 서식에 작성하여 제출

☞ 일용근로소득 지급조서 서식은
국세청 홈페이지(www.nts.go.kr) ➡ 국세정보 ➡ 세무서식에서 다운로드 사용

※ 기타 「일용근로소득 지급조서」제출과 관련하여 상세한 내용은 가까운 세무서 및 국세행정상담센터(☎ 1588-0060)에 문의하시면 친절히 상담하여 드립니다.