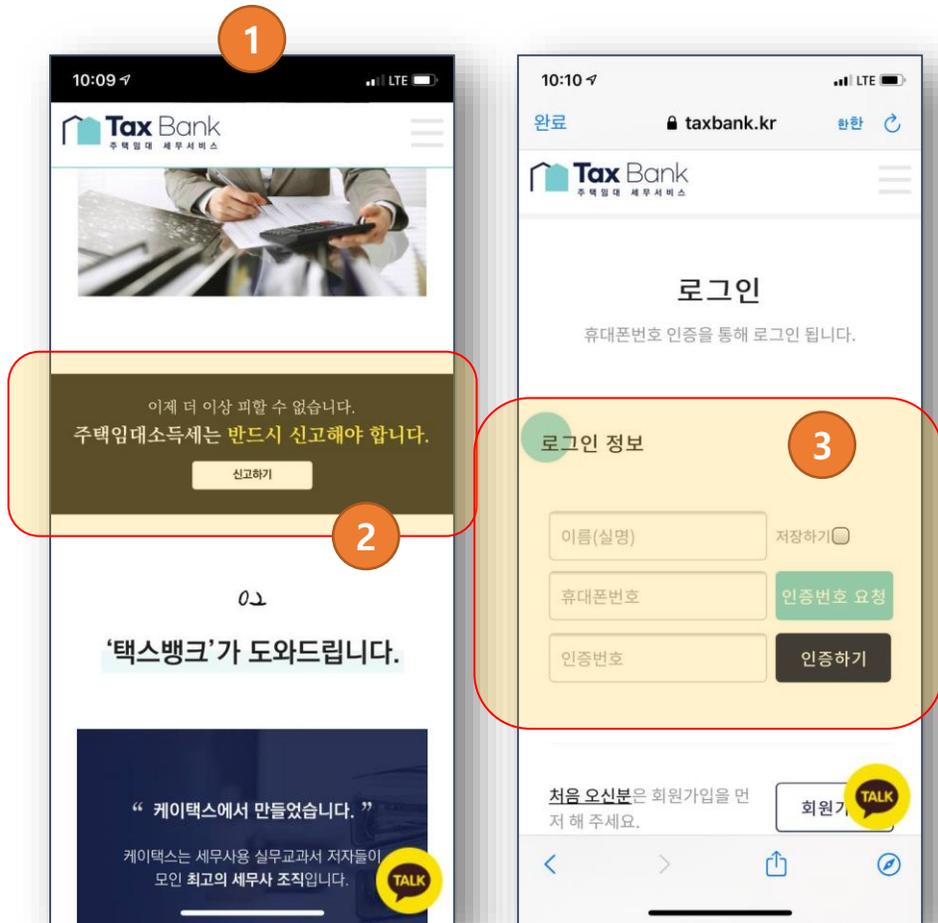


텍스뱅크 사용법 안내

아래와 같은 순서로 진행합니다.

- 준비단계 → 회원가입 또는 로그인
- 1단계 → 인적정보등록하기
- 2단계 → 주택정보등록하기
- 결제단계 → 신고하기



회원가입 또는 로그인

- (1) 텍스뱅크에 접속합니다. (www.taxbank.kr 또는 네이버/다음에서 '텍스뱅크' 검색)
- (2) 소개화면에서 "신고의뢰하기"를 누르면 신고화면으로 연결됩니다.
- (3) 이름과 휴대폰번호를 입력하여 인증합니다.

인적정보등록 화면

10:17 taxbank.kr

Tax Bank
주택임대 세무서비스

신고자 정보

본인

서울 강남구

106동 2102호

세무서 사업자등록(임대)이 있나요? 1

지자체 임대사업자등록이 있나요? 1

신고할 근로소득이 몇 개 인가요? 1

신고할 연금소득이 몇 개 인가요? 없음

취소 적용

'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

10:20 taxbank.kr

Tax Bank
주택임대 세무서비스

취소 적용

'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

해당 자료를 올려주세요.

※ 각 항목을 클릭하고, 해당 항목 이미지 모두 선택해서 한번에 올려주세요.
※ 파일등록이나 삭제 후 하단의 '저장' 버튼을 눌러야 적용됩니다.

파일첨부 (주인등록등본)

파일첨부 (세무서 사업자등록증)

파일첨부 (지자체 임대사업자등록증)

파일첨부 (근로소득 원천징수영수증)

파일첨부 (국세청신고안내문)

취소 저장

'저장' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

인적정보등록(본인)

- (1) "인적정보 추가"를 누르면 '인적정보등록'화면으로 바뀝니다.
- (2) 이름/휴대폰/주소를 입력합니다.
- (3) 세무서/지자체의 사업자등록이 없으면 "없음", 있으면 각각 개수를 선택합니다.
보통 1개이지만 간혹 세무서나 지자체에 사업장별로 여러 개 있는 경우가 있습니다.
- (4) 근로소득이 있으면 총 개수를 선택합니다.
복수의 근로소득에 대하여 연말정산이 완료되었더라도 총 개수를 입력합니다.
- (5) 연금소득이 있으면 총 개수를 선택합니다.
- (6) "적용"을 누르고 입력사항에 맞추어 자료를 올립니다.
자료는 파일로 올리거나 사진을 바로 찍어 올릴 수 있습니다.
자료는 전체 페이지를 모두 올려주시기 바랍니다 (예: 근로소득원천징수영수증)
- (7) "저장"을 누르고 '등록된 인적 정보'에서 "변경" 혹은 "삭제" 가능합니다.
- (8) 신고할 사람이 더 있으면 "인적정보 추가"를, 없으면 2단계 주택정보등록으로 갑니다.

5:27 taxbank.kr

Tax Bank
주택임대 세무서비스

신고자 정보

박배우 배우자

99933338338

신고자 주소가 본인(회원)과 다른가요? YES NO

신고자가 본인(회원)과 다른 별도의 세무서 사업자등록(임대)이 있나요? 없음

신고자가 본인(회원)과 다른 별도의 지자체 임대사업자등록이 있나요? 없음

신고자가 신고할 근로소득이 몇 개 인가요? 1

신고자가 신고할 연금소득이 몇 개 인가요? 1

취소 적용

'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

5:28 taxbank.kr

Tax Bank
주택임대 세무서비스

신고자가 신고할 연금소득이 몇 개 인가요? 1

취소 적용

'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

해당 자료를 올려주세요.

※ 각 항목을 클릭하고, 해당 항목 이미지 모두 선택해서 한번에 올려주세요.
※ 파일등록이나 삭제 후 하단의 '저장' 버튼을 눌러야 적용 됩니다.

파일첨부 (박배우 - 근로소득 원천징수영수증)

파일첨부 (박배우 - 연금소득 원천징수영수증)

파일첨부 (박배우 - 국세청신고안내문)

취소 저장

'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보입니다.

인적정보등록(배우자/기타)

- * 주택을 소유한 배우자는 신고여부와 관계없이 등록합니다.
- * 기타 가족은 신고할 사람만 등록합니다.

- (1) 인적정보 추가를 누릅니다.
- (2) 이름/휴대폰번호를 입력하고 관계를 선택합니다.
- (3) 주소가 본인(회원)과 다른지 여부를 "YES/NO"로 체크하고, 만약 주소가 다를 경우에는 해당 주민등록등본을 올립니다.
- (4) 사업자등록/근로/연금소득은 앞의 본인과 같은 방법으로 선택합니다.
 - * 신고대상 아닌 배우자는 "없음"으로 선택해주세요.
- (5) "적용"을 누르고 입력사항에 맞추어 자료를 올립니다.
- (6) "저장을 누르고 '등록된 인적정보'에서 "변경" 혹은 "삭제" 가능합니다.
- (7) 신고할 사람이 더 있으면 "인적정보 추가"를, 없으면 2단계 주택정보등록으로 갑니다.

주택정보등록

- 부부와 기타 신고자가 소유한 모든 주택(비임대포함)을 등록합니다.

- 다세대/다가구는 호수 별로 개별 등록합니다.

- 수수료는 임대주택만 계산됩니다.

주택 정보

유진빌리지1

다세대

※ 건물명은 구분을 위한 별칭으로 직접 입력해 주세요.

(예: 사당래미안, 방배동다세대101호)

서울 강남구 논현로 542 (역삼동)

검색

1

▶ 위 물건에 대한 지분율(%)

박태희

50

박배우

%

▶ 위 주택은 신고할 임대소득(전세, 월세)이 있나요?

YES

NO

▶ 위 주택의 2020년 세입자 및 보증금/월세 변동된 계약서가 모두 몇 개 인가요?(지난해 계약 변경이 없으면, '없음' 선택)

없음

취소

적용

*'적용' 클릭하면, 하단에 관련 파일첨부 버튼이 보

계약서를 올려주세요.

※ 항목을 클릭하고 계약서를 등록해 주세요. (1개 계약서의 이미지 모두 선택해서 한번에 올려주세요.)

※ 파일등록이나 삭제 후 하단의 '저장' 버튼을 눌러야 적용 됩니다.

파일첨부 (유진빌리지1 - 임대계약서)

자료
올리기

취소

저장

주택정보등록하기

- ▶ 1단계 인적정보등록을 완료한 후에 2단계 주택정보등록을 합니다.
- ▶ **본인, 배우자 및 기타 신고자가 소유한 모든 주택(비임대 포함)을 등록하지만, 수수료는 임대주택만 계산됩니다.**
- ▶ **다가구주택은 1채의 주택이지만, 각 세입자별로 계산하므로 호수 별로 개별 등록하고, 수수료도 호수 별로 계산됩니다.**

임대소득(전세, 월세 등)이 없는 주택의 경우

- (1) 건물명(별칭)과 주택종류, 주소, 지분율을 입력합니다.
- (2) 2020년에 발생한 임대소득이 없으면 **"NO"**를 선택합니다. **(비임대주택)**
- (3) **"적용"**을 누르고, '등록된 주택 정보'에서 **"변경"** 혹은 **"삭제"** 가능합니다.
- (4) **"주택정보 추가"** 후 다른 주택정보를 입력합니다.

임대소득(전세, 월세 등)이 있는 주택의 경우

- (5) 건물명(별칭)과 주택종류, 주소, 지분율을 입력합니다.
- (6) 2020년에 발생한 임대소득이 있으면 **"YES"**를 선택합니다. **(임대주택)**
- (7) 2020년에 세입자나 임대소득에 변동이 없으면 **"없음"**, 있으면 변동된 계약서의 개수를 선택합니다. 가령, **1회 변동되었으면 "1"**을 선택하고 **변경 전후의 계약서 총 2개를 올려야 하고, 변동이 없더라도 2020년 소득에 해당하는 계약서(자동연장 이전) 1개는 올려야 합니다.**
- (8) **"적용"**을 누르고 입력사항에 맞는 계약서의 개수만큼 올립니다.
- (9) **"저장"**을 누르고 '등록된 주택 정보'에서 **"변경"** 혹은 **"삭제"** 가능합니다.
- (10) **"주택정보 추가"** 후 다른 주택정보를 입력합니다.

신고 의뢰

예상비용

- ▶ 신고대상 인원 = 2명
- ▶ 신고대상 주택 = 2건
- ▶ 신고대상 타소득 = 1건
- ▶ ① 요금 = 300,000
- ▶ ② 부가가치세 = 30,000

합계(①+②) = 330,000

2

요금표 보기

비용결제

▶ 쿠폰적용

쿠폰번호 입력

3

적용

▶ 결제금액 = 330,000

▶ 결제수단

신용카드

4

실시간 계좌이체

※ 상기 비용이 결제되면, 서류 검증 및 관련 업무가 시작됩니다.

결제

5

취소

신고하기 (비용결제)

신고하기 전에,

본인, 배우자, 기타 신고자의 인적정보와 보유한 모든 주택정보를 확인합니다.

- (1) 신고하기화면에서 “신고의뢰하기”를 누릅니다.
- (2) 요금이 맞는지 확인합니다.
- (3) 할인쿠폰이 있다면, 쿠폰번호를 입력합니다.
- (4) 결제방식을 선택합니다.
- (5) 결제를 클릭하고 결제를 진행합니다.

※ **결제 후 신고자료 변경이 생기면 반드시 다시 ‘신고의뢰하기’** 해야 적용됩니다.
(신고 인원이나 소득/주택의 개수가 변동 없으면 비용 ‘0’으로 처리)