

## 소득 신청서 최종 점검 체크리스트

부서 담당자님은 서류 접수 시 아래 항목을 하나씩 체크하며 검토해 주시기 바랍니다.

### [검토 가이드]

본 체크리스트는 세무 업무의 효율을 위해 **부서 담당자**가 최종 확인하는 용도입니다.

소득 성격 구분이 잘못되거나 **자필 서명이 누락**되면 지급이 불가능하므로 철저한 확인 부탁드립니다.

#### 1. 소득 유형 및 성격 구분 (상단)

- [사업 / 기타] 소득 중 신청 항목에 정확히 체크(√) 하였는가?
- [사업성/비사업성], [반복·계속적/우발·일시적]문구에 정확히 표시하였는가?
- 누락 주의:**상단[자필 서명란]에 소득자의 서명이 포함되었는가?

#### 2. 소득자 인적사항 (공통)

- 성명과 주민등록번호(뒷자리 포함 전체)가 정확히 기재되었는가?
- 소득자가 학생인 경우, 성명 옆에 '학번'까지 정확히 기재하였는가?
- 소득자의 주소 및 연락처 정보가 누락 없이 기재되었는가?
- 사업소득 신청자의 경우, 업종코드를 참고하여 정확히 기재하였는가?

#### 3. 계좌 정보 및 서명 (하단)

- 은행명 및 계좌번호가 정확하며,예금주가 본인 명의의 계좌가 맞는가?
- 하단 작성 연월일 및 작성자 성명 옆에 소득자의 자필 서명이 완료되었는가?

#### 4. 지급 부서 기재 사항 (부서 담당자 작성)

- 학과·부서명, 지급 구분, 지급액(세전 금액)을 빠짐없이 기입하였는가?
- 기재 정보 확인 후작성일자 및 담당자 서명을 모두 완료하였는가?