

2014 년도 귀속  
반석급여 연말정산[재정산]

(주) 반 석 시 스 템

서울시 구로구 디지털로 33 길 28  
우림이비지센타 1 차 702 호

TEL 797-5751, FAX 797-4106

## 연 말 정 산 [ 재정산 ] 방 법

### 1. 변경내용

구 분	당 초	개 정																														
근로소득 세액공제 확대	<div>* 세액공제</div> <table><tr><th>산출세액</th><th>공제액</th></tr><tr><td>50만원 이하</td><td>산출세액의 55%</td></tr><tr><td>50만원 초과</td><td>27만 5천원 + (50만원을 초과하는 금액의 30%)</td></tr></table> <div>* 공제한도</div> <table><tr><th>총급여액</th><th>공제한도</th></tr><tr><td>55백만원 이하</td><td>66만원</td></tr><tr><td>70백만원 이하</td><td>66~63만원</td></tr><tr><td>70백만원 초과</td><td>63~50만원</td></tr></table>	산출세액	공제액	50만원 이하	산출세액의 55%	50만원 초과	27만 5천원 + (50만원을 초과하는 금액의 30%)	총급여액	공제한도	55백만원 이하	66만원	70백만원 이하	66~63만원	70백만원 초과	63~50만원	<div>* 세액공제</div> <table><tr><th>산출세액</th><th>공제액</th></tr><tr><td>130만원 이하</td><td>산출세액의 55%</td></tr><tr><td>130만원 초과</td><td>71만 5천원 + (130만원을 초과하는 금액의 30%)</td></tr></table> <div>* 공제한도</div> <table><tr><th>총급여액</th><th>공제한도</th></tr><tr><td>33백만원 이하</td><td>74만원</td></tr><tr><td>43백만원 이하</td><td>74~66만원</td></tr><tr><td>70백만원 이하</td><td>66~63만원</td></tr><tr><td>70백만원 초과</td><td>63~50만원</td></tr></table>	산출세액	공제액	130만원 이하	산출세액의 55%	130만원 초과	71만 5천원 + (130만원을 초과하는 금액의 30%)	총급여액	공제한도	33백만원 이하	74만원	43백만원 이하	74~66만원	70백만원 이하	66~63만원	70백만원 초과	63~50만원
	산출세액	공제액																														
	50만원 이하	산출세액의 55%																														
	50만원 초과	27만 5천원 + (50만원을 초과하는 금액의 30%)																														
총급여액	공제한도																															
55백만원 이하	66만원																															
70백만원 이하	66~63만원																															
70백만원 초과	63~50만원																															
산출세액	공제액																															
130만원 이하	산출세액의 55%																															
130만원 초과	71만 5천원 + (130만원을 초과하는 금액의 30%)																															
총급여액	공제한도																															
33백만원 이하	74만원																															
43백만원 이하	74~66만원																															
70백만원 이하	66~63만원																															
70백만원 초과	63~50만원																															
자녀세액공제 확대	<div>* 자녀세액공제 (자녀, 입양자, 위탁아동)</div> <div>- 자녀 1명 : 15만원, 자녀 2명 : 30만원</div> <div>- 자녀 2명 초과 : 30만원 + 초과 1명당 20만원</div> <div>- &lt;추가&gt;</div> <div>- &lt;추가&gt;</div>	<div>* 자녀세액공제 확대</div> <div>- 자녀 1명 : 15만원, 자녀 2명 : 30만원</div> <div>- 자녀 2명 초과 : 30만원 + 초과 1명당 30만원</div> <div>- 6세이하 : 6세이하 자녀가 두명이상인 경우 1명당 15만원</div> <div>- 출생·입양 : 1명당 30만원</div>																														
연금계좌 세액공제율 상향조정	<div>* 연금계좌납입액</div> <div>- 400만원 한도로 12% 공제</div>	<div>* 연금계좌납입액</div> <div>- (좌동)</div> <div>단, 총급여 55백만원 이하 : 12% -&gt; 15%</div>																														
장애인전용 보장성보험료 세액공제율 추가 및 상향조정	<div>* 일반 보장성 보험료 12%</div>	<div>* 일반 보장성 보험료 12%</div> <div>* 장애인전용보장성보험료 : 12% -&gt; 15%</div> <div>(단, 보장성보험료와 별도)</div>																														
표준세액공제 확대	<div>* 표준세액공제</div> <div>- 근로자 연 12만원</div>	<div>* 표준세액공제</div> <div>- 12만원 -&gt; 13만원</div>																														

## 2. 연말정산 [재정산] 방법 및 순서

2-1. 2014년도 실행파일로 2014년도 로그인 ▶▶ 4. 연말정산 ▶▶ A. 연말정산 재정산작업

(1) [계산/조회] 클릭 -> 전체 사원(퇴직자제외)에 대하여 연말정산 재정산 작업을 실행합니다.

(2) [연말정산 재정산분 반영일자] 에 날짜입력 -> 연말정산 재정산 환급금액이 반영될 급여지급일자를 입력합니다.

(ex 5월 25일 지급되는 급여에 재정산 금액을 반영하고자 하는 경우 -> "2015.05.25" 입력

선택	사번	성명	주민번호	세대주	부서명	직급	소득세	지방세	농특세	정산계	소득세(전)	소득세(후)				
<input type="checkbox"/>	001	사원A	500101-1234561	1	부서A	사원A	-30,000	-3,000	0	-33,000	3,846,078	3,816,078				
<input type="checkbox"/>	002	사원B	500101-1234562	1	부서A	사원B	0	0	0	0	10,238,222	10,238,222				
<input type="checkbox"/>	003	사원C	500101-1234563	2	부서A	사원F	-18,138	-1,814	0	-19,952	139,286	121,148				
<input type="checkbox"/>	004	사원D	500101-1234564	1	부서C	사원E	-100,000	-10,000	0	-110,000	2,444,416	2,344,416				
<input type="checkbox"/>	005	사원E	500101-1234565	1	부서C	사원G	-30,000	-3,000	0	-33,000	1,482,759	1,452,759				
<input type="checkbox"/>	006	사원F	500101-1234566	2	부서C	사원I	0	0	0	0	1,524,455	1,524,455				
<input type="checkbox"/>	007	사원G	500101-1234567	1	부서C	사원I	0	0	0	0	0	0				
<input type="checkbox"/>	008	사원H	500101-1234568	1	부서B	사원L	0	0	0	0	0	0				
<input type="checkbox"/>	009	사원I	500101-1234569	1	부서C	사원L	-21,139	-2,113	0	-23,252	21,139	0				
<input type="checkbox"/>	010	사원J	500101-1234510	2	부서C	사원L	0	0	0	0	0	0				
합계							10				-199,277	-19,327	0	-219,204	19,696,355	19,497,078

(3) [전체 재정산] 체크 후 [계산/조회] 클릭-> 기존 재정산을 통해 계산된 결과를 삭제하고 다시 계산합니다.

사번	성명	직급	소득세	지방세	농특세	정산계	소득세(전)	소득세(후)
사원A	사원A		-30,000	-3,000	0	-33,000	3,846,078	3,816,078
사원B	사원B		0	0	0	0	10,238,222	10,238,222
사원F	사원F		-18,138	-1,814	0	-19,952	139,286	121,148
사원E	사원E		5,548,652	554,865	0	6,103,517	2,444,416	7,993,068

(4) **퇴직자 포함** 체크 후 **계산/조회** 클릭-> 14년도 중도퇴사자를 포함하여 계산합니다.

(단, 중도퇴사자를 재정산 할 경우에는 재정산으로 인한 **환급액/징수액** 변화가 있을 경우  
기 신고된 이행상황신고서를 모두 수정신고 하여야 합니다.

부서명	직급	소독세	지방세	농특세	정산계	소독세(전)	소독세(후)
서 A	사원A	-30,000	-3,000	0	-33,000	3,846,078	3,816,078
서 A	사원B	0	0	0	0	10,238,222	10,238,222
서 A	사원F	-18,138	-1,814	0	-19,952	139,286	121,148
서 C	사원E	5,548,652	554,865	0	6,103,517	2,444,416	7,993,068

(5) **선택** 항목에 체크하고 **삭제(재정산전)** 버튼을 클릭 -> 선택된 사원의 연말정산 재정산 자료를 삭제합니다.

(선택된 사원의 자료만 이전에 연말정산 된 자료로 복원됩니다.)

선택	사번	성명	주민번호	세대주	부서명	직급	소독세	지방세	농특세	정산계	소독세(전)	소독세(후)
<input type="checkbox"/>	001	사원A	500101-1234561	1	부서 A	사원A	-30,000	-3,000	0	-33,000	3,846,078	3,816,078
<input type="checkbox"/>	002	사원B	500101-1234562	1	부서 A	사원B	0	0	0	0	10,238,222	10,238,222
<input type="checkbox"/>	003	사원C	500101-1234563	2	부서 A	사원F	-18,138	-1,814	0	-19,952	139,286	121,148
<input checked="" type="checkbox"/>	004	사원D	500101-1234564	1	부서 C	사원E	-100,000	-10,000	0	-110,000	2,444,416	2,344,416
<input checked="" type="checkbox"/>	005	사원E	500101-1234565	1	부서 C	사원E	-30,000	-3,000	0	-33,000	1,482,759	1,452,759
<input checked="" type="checkbox"/>	006	사원F	500101-1234566	2	부서 C	사원I	0	0	0	0	1,524,455	1,524,455
<input type="checkbox"/>	007	사원G	500101-1234567	1	부서 C	사원I	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	008	사원H	500101-1234568	1	부서 B	사원L	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	009	사원I	500101-1234569	1	부서 C	사원L	-21,139	-2,113	0	-23,252	21,139	0
<input type="checkbox"/>	010	사원J	500101-1234510	2	부서 C	사원L	0	0	0	0	0	0

(6) 특정 사원 자료를 **더블클릭** 하면, 개인별 연말정산 재정산 자료가 조회되며 전화면, 다음화면으로 이동  
자료를 수정할 수 있습니다.(재정산 대상자의 신용카드등 사용금액은 정정하셔야 합니다.)

(좌측의 계산된 List 화면에서 더블클릭시 우측의 화면이 보여지며 정정/조화가 가능합니다.)

### 3. 전산매체 제출 방법

- (1) **전산매체** 클릭 -> 연말정산 재정산 결과에 대한 전산매체 작성화면으로 이동합니다.  
(이후부터는 종전 연말정산 작업과 동일합니다.)

선택	사 번	성 명	주민번호	세대주	부 서 명	직 급	재정산 차액									
							소득세	지방세	농특세	정산계	소득세(전)	소득세(후)				
<input type="checkbox"/>	001	사원A	500101-1234561	1	부 서 A	사원A	-30,000	-3,000	0	-33,000	3,846,078	3,816,078				
<input type="checkbox"/>	002	사원B	500101-1234562	1	부 서 A	사원B	0	0	0	0	10,238,222	10,238,222				
<input type="checkbox"/>	003	사원C	500101-1234563	2	부 서 A	사원F	-18,138	-1,814	0	-19,952	139,286	121,148				
<input type="checkbox"/>	004	사원D	500101-1234564	1	부 서 C	사원E	5,548,852	554,865	0	6,103,517	2,444,416	7,993,068				
<input type="checkbox"/>	005	사원E	500101-1234565	1	부 서 C	사원G	2,194,700	219,470	0	2,414,170	1,482,759	3,677,459				
<input type="checkbox"/>	006	사원F	500101-1234566	2	부 서 C	사원I	1,813,488	181,349	0	1,994,837	1,524,455	3,337,943				
<input type="checkbox"/>	007	사원G	500101-1234567	1	부 서 C	사원I	0	0	0	0	0	0				
<input type="checkbox"/>	008	사원H	500101-1234568	1	부 서 B	사원L	0	0	0	0	0	0				
<input type="checkbox"/>	009	사원I	500101-1234569	1	부 서 C	사원L	-21,139	-2,113	0	-23,252	21,139	0				
<input checked="" type="checkbox"/>	010	사원J	500101-1234510	2	부 서 C	사원L	0	0	0	0	0	0				
합계							10				9,487,563	948,757	0	10,436,320	19,696,355	29,183,918

- (2) 전산매체 파일 생성시 과거와는 다르게 **2014 년도에 한하여 계속근로자의 자료만 수록하도록 변경**  
전산매체 파일 생성시 재정산대상자만 작성하고자 하는 경우 -> **재정산대상** 체크  
전산매체 작성시 중도퇴사자를 포함하고자 하는 경우 -> **퇴직자포함** 체크  
**전산매체작성** 클릭 -> **전체자료 홈텍스 작성** 클릭

자료구분	과목명	총계수	A건	B건	C건	D건	E건	F건	G건	소득금액총계	소득세총계
간접 근로소득	C1068121.879	24	1	1	10	0	10	1	1	478,100,253	29,183,918
의료비지급명세	CA1068121.879	42								11,760,300	
기부금지급명세	HA1068121.879	27								12,337,627	
퇴직소득	EA1068121.879	0	0	0	0	0	0			0	0
사업소득	FA1068121.879	0	0	0	0	0	0			0	0
기타소득	GA1068121.879	0	0	0	0	0	0			0	0
(비) 사업기타	BA1068121.879	0	0	0	0	0	0			0	0

- (3) 팝업화면에서 **인터넷 전자신고 파일생성** 클릭 → 전산매체 파일이 생성됩니다. (C:\WEOSDATA\파일이름)
- 팝업화면에서 **홈택스서비스 이동 전자신고** 클릭 → 홈택스 인터넷 사이트로 이동하여 지급명세서 변환(오류검증) 및 제출작업을 진행합니다.

(홈택스 메뉴 이동: 홈택스 로그인 → 신청/제출 → (근로, 퇴직등) 지급명세서)

홈택스 오류검증이 명확하지 않기에 재정산 후 홈택스로 전송하여 오류검증을 하신후에 오류가 없을 경우 급여에 적용하여 집행하시기 바랍니다.

