

2018 년도 귀속  
반석 급여 연말정산

(주) 반 석 시 스 템

서울시 구로구 디지털로 33 길 28  
우림이비지센타 1 차 702 호

TEL 797-5751, FAX 797-4106

## 2018 년 귀속 연말정산 주요 변경사항

★ 자세한 내용은 국세청 “연말정산 신고안내” 참조

★ 연말정산 주요내용이 변경되었으니 급여프로그램을 UP-GRADE 받으신 후에 작업하시기 바랍니다.

구 분	2017 년 귀속	2018 년 귀속																														
소득세 최고세율 인상	<table><tr><th>과세표준</th><th>세율</th></tr><tr><td>1,200 만 이하</td><td>6%</td></tr><tr><td>1,200~4,600 만원</td><td>15%</td></tr><tr><td>4,600~8,800 만원</td><td>24%</td></tr><tr><td>8,800~1 억 5 천만원</td><td>35%</td></tr><tr><td>1 억 5 천만원 초과</td><td>38%</td></tr><tr><td>5 억원 초과</td><td>40%</td></tr></table>	과세표준	세율	1,200 만 이하	6%	1,200~4,600 만원	15%	4,600~8,800 만원	24%	8,800~1 억 5 천만원	35%	1 억 5 천만원 초과	38%	5 억원 초과	40%	<table><tr><th>과세표준</th><th>세율</th></tr><tr><td>1,200 만 이하</td><td>6%</td></tr><tr><td>1,200~4,600 만원</td><td>15%</td></tr><tr><td>4,600~8,800 만원</td><td>24%</td></tr><tr><td>8,800~1 억 5 천만원</td><td>35%</td></tr><tr><td>1 억 5 천~3 억원</td><td>38%</td></tr><tr><td>3 억원~5 억원</td><td>40%</td></tr><tr><td>5 억원 초과</td><td>42%</td></tr></table>	과세표준	세율	1,200 만 이하	6%	1,200~4,600 만원	15%	4,600~8,800 만원	24%	8,800~1 억 5 천만원	35%	1 억 5 천~3 억원	38%	3 억원~5 억원	40%	5 억원 초과	42%
과세표준	세율																															
1,200 만 이하	6%																															
1,200~4,600 만원	15%																															
4,600~8,800 만원	24%																															
8,800~1 억 5 천만원	35%																															
1 억 5 천만원 초과	38%																															
5 억원 초과	40%																															
과세표준	세율																															
1,200 만 이하	6%																															
1,200~4,600 만원	15%																															
4,600~8,800 만원	24%																															
8,800~1 억 5 천만원	35%																															
1 억 5 천~3 억원	38%																															
3 억원~5 억원	40%																															
5 억원 초과	42%																															
보편적 아동수당과 자녀지원세제 최대한 중복 적용	<ul style="list-style-type: none"><li>* 자녀 세제지원<ul style="list-style-type: none"><li>- 부양가족 소득공제 : 1 인당 150 만원</li><li>- 자녀세액공제 1 인당 15 만원 (셋째부터 30 만원) 공제</li><li>6 세이하 자녀 둘째부터 15 만원 추가공제</li><li>출산 · 입양시 첫째 30 만원 , 둘째 50 만원 , 셋째부터 70 만원 추가공제</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* 아동수당과 최대한 중복적용<ul style="list-style-type: none"><li>- (좌동)</li><li>- 자녀세액공제 18 년 말까지 좌동 (19 년부터 만 6 세미만 폐지)</li><li>&lt;폐지&gt; (좌동)</li></ul></li></ul>																														
월세액 세액공제율 인상	<ul style="list-style-type: none"><li>* (공제율) 10%</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* 공제율 차등 인상<ul style="list-style-type: none"><li>- 총급여 5,500 만원 이하: 12% (종합소득금액 4 천만원 초과자 제외)</li><li>- 총급여 5,500 만원 초과 7 천만원 이하: 10% (종합소득금액 6 천만원 초과자 제외)</li></ul></li></ul>																														
중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 확대	<ul style="list-style-type: none"><li>* 중소기업 취업 청년에 대한 소득세 감면<ul style="list-style-type: none"><li>- (감면율) 70%</li><li>- (감면한도) 연간 150 만원</li><li>- (감면기간) 취업 후 3 년간</li><li>- (적용기한) 2018.12.31</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* 중소기업 취업 청년에 대한 소득세 감면 확대<ul style="list-style-type: none"><li>- (감면율) 90%(청년), 70%(그 외)</li><li>- (좌동)</li><li>- (감면기간) 취업 후 5 년간 (청년만)</li><li>- (적용기한) 2021.12.31 (청년만) (취업 후 5 년 이내인 경우에도 적용)</li></ul></li></ul>																														
청년 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 연령 확대	<ul style="list-style-type: none"><li>* 청년 연령<ul style="list-style-type: none"><li>- 15 ~ 29 세</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>* 청년 연령범위 확대<ul style="list-style-type: none"><li>- 15 ~ 34 세</li></ul></li></ul>																														

<p>도서·공연 지출에 대한 신용카드 등 소득공제 확대</p>	<p>* 신용카드 등 사용액 소득공제</p> <p>- (공제대상) 총급여액의 25%를 초과하는 신용카드 등 사용액</p> <p>- (공제율)</p> <p>신용카드: 15%</p> <p>체크카드·현금영수증: 30%</p> <p>대중교통·전통시장 사용분: 40%</p> <p style="text-align: center;">&lt;신설&gt;</p> <p>- (한도) 200~300 만원</p> <p>대중교통·전통시장 사용분 100 만원 추가</p> <p>- (적용기한) 2018.12.31 까지</p>	<p>* 전통시장 사용분에 대한 공제율 인상 및 도서·공연비 지출분 추가 공제 신설</p> <p>- (좌동)</p> <p>- (공제율)</p> <p style="font-size: 2em;">}</p> <p>(좌동)</p> <p>총급여 7 천만원 이하자에 한해</p> <p><b>도서·공연비지출분: 30%</b></p> <p>- (좌동)</p> <p>총급여 7 천만원 이하자에 한해</p> <p><b>도서·공연비 지출분도 100 만원 추가</b></p> <p>- (좌동)</p>
--	--	---

## 2018년 연말정산 안내

### 1. 지급조서 오류검증

홈택스에서 제공되었던 지급조서 오류검증 프로그램이 2015년부터 제공되지 않습니다.

현재로써는 오류검증 할 수 있는 유일한 방법은 지급조서 파일을 생성 -> 홈택스에 로그인 -> 신청/제출을 통해 오류검증 할 수 있는 방법 이외에는 없습니다.

연말정산 후 2월 급여 적용하기 전 오류검증을 통해 오류사항이 없는지 확인하신 후  
2월 급여에 적용하시기 바랍니다.

### 2. 연말정산간소화 건강보험/국민연금 관련

연말정산시 전액공제 항목인 건강보험/국민연금이 연말정산간소화 자료에 금액이 보여지나

고용보험의 경우 집계가 되지 않기에 홈택스에서 제공되는 건강보험/국민연금 금액은  
PDF 적용시 반영하지 않습니다.

### 3. 지급조서 신고기한

거주자 기타소득, 이자/배당소득, 비거주자 사업/기타소득, 일용근로소득	2019년 2월 28일까지
근로/의료비/기부금, 퇴직소득, 거주자 사업소득	2019년 3월 11일까지

홈택스 신고시 각각의 파일로 생성이 되므로 각각의 지급명세서를 전자신고 하셔야 합니다.

## ▣ 연 말 정 산 방 법

### 1. 연말정산시기

- ① 2019.2 월 급여/상여금 - 간이세액표 의거 징수하여 다음달 11 일 (3 월 11 일)까지 납부
- ② 2018 년 근로소득 연말정산 - 2019.2 월분 급여를 지급하는 때
  - ※ 2019.2 월분 급여를 2019. 2. 28 까지 지급하지 못한 경우에는 2019. 2. 28 일까지 지급한 것으로 보아 연말정산을 하여야 하며 세액은 2019. 3. 11 까지 납부하여야 합니다.
- ③ 원천징수 이행상황신고서는 2019 년 2 월 분에 연말정산분까지 포함하여 2019 년 3 월 11 일까지 제출하며, 연말정산결과 환급세액이 발생 했을 경우 2019 년 2 월분 징수액 납부 시 차감 조정하여 나머지 금액만 납부 합니다.

### 2. 연말정산 방법 및 순서

- ① 월별 급여/상여 지급합계표와 연간 개인별 지급총합계표를 출력하여 회계장부와 대조할 것
  - ※ 2018 년도 -> 각종양식 -> 연말정산 자료 -> 월별 급여/상여 지급합계표 (프린트)  
연간 개인별 지급총합계표 (프린트)
- ② 2018 년도에서 -> 연말정산 -> 12 월말 **연말정산 작업시작**
- ③ 2019 년도에서 -> 2019. 2 월분 급여를 간이세액으로 계산
- ④ 2019 년 2 월분 급여에 연말정산 환급 분 합산조정 하는 방법
  - ※ 2018 년도 연말정산에서 [연말정산세액 공제일자 입력]을 통하여 2019 년 급여/상여에 차감조정 할 수 있습니다. (적용일자 지정)

### 3. 연말정산 사전작업

**4. 연말정산** ▶ **6.소득자소득공제신청서**를 프린트하여 공제내역이 있는 사원에게 배포 후 회수한 내용으로 입력하시면 편리하게 연말정산 작업을 하실 수 있습니다.

## 4. 연말정산간소화 서비스 자료 조회 및 출력, PDF 파일 저장

### 4-1. 연말정산간소화 서비스 안내.

연말정산에 필요한 각종 소득공제 자료(소득공제 영수증)를 인터넷 홈페이지([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr))에서 보험료, 의료비, 교육비, 신용카드 등, 주택자금(우주택 세대주), 주택마련저축(우주택 세대주), 연금, 기부금, 기타 공제항목에 대한 정보를 출력할 수 있으며, 간소화 사이트에서 집계되지 않은 금액의 경우에는 증빙서류와 함께 원천징수의무자에게 제출하시면 됩니다.

### 4-2. 근로자가 소득공제자료 조회 후 프린트 또는 PDF파일 저장 제출

(1) 국세청 홈택스 홈페이지([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr))에 접속 후,

"연말정산간소화 공제자료 조회/발급 바로가기" 클릭.

HomeTax, 국세청홈텍스

\* 이 화면은 연말정산간소화·편리한연말정산의 원활한 서비스를 위해 임시 운영하는 화면입니다.

원활

연말정산간소화  
(공제자료조회/발급)

바로가기

■ 연말정산간소화란 영수증 발급기관이 제출한 의료비, 보험료 등 소득·세액공제 관련 자료를 근로자에게 제공하는 서비스입니다.

원활

편리한 연말정산  
(공제신고서 전산작성 등)

바로가기

■ 편리한 연말정산이란 공제신고서 전산작성, 회사에 On-line 제출, 예상세액 계산, 맞벌이 절세안내를 받을 수 있는 서비스입니다.

원활

홈텍스

바로가기

■ 사업장현황 신고 등의 서비스를 이용하려면 홈텍스 바로가기를 이용하여 주시기 바랍니다.

Copyright© National Tax Service. All rights reserved.

국세상담센터 126 에 문의하세요!

○ 공인인증서 로그인을 합니다.

HomeTax, 국세청홈텍스

현재 화면은 연말정산을 위한 로그인 화면입니다.

- 회원이입없이 공인인증서를 통하여 본인인증만으로 연말정산 서비스를 이용할 수 있습니다.
- 공인인증서는 가까운 은행, 우체국, 증권사에서 인터넷 뱅킹, 증권거래용 인증서를 발급 받을 수 있습니다.

※ 국내거주 외국인의 경우 성명 입력 시 영문(대문자), 띄어쓰기 등에 주의하여 주시기 바랍니다.

브라우저 환경설정 자주묻는 질문

로그인

성명

주민등록번호  -

공인인증서 로그인

Copyright© National Tax Service. All rights reserved.

국세상담센터 126 에 문의하세요!

## (2) 소득공제 증명서류 인쇄

○ 항목을 클릭하면 항목별 전체금액과 지출처별 지출내역이 조회됩니다.

오른쪽 상단 항목별로 조회 한 후, **“한번에 인쇄하기”** 버튼을 선택 일괄 인쇄합니다.

소득·세액공제 자료 조회 간소화자료 제출 예상세액계산 공제신고서작성 한번에 내려받기 **한번에 인쇄하기** 제공동의원활

귀속년도 2018년 전제선택 선택해제 1월 2월 3월 4월 5월 6월 의료비신고 영수증발급기관조회

건강보험 (National Health Insurance) 974,790	국민연금 (National Pension) 1,213,080	보험료 (Insurance) 1,003,820	의료비 (Medical Expenses) 0	교육비 (Education Expenses) 0	신용카드 (Credit Card) 15,171,887	직불카드 (Debit Card) 0
현금영수증 (Cash Receipt) 13,200	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings) 0	주택자금 (Housing Funds) 0	주택마련저축 (Home Purchasing Savings) 0	장기금융투자증권저축 (Long-term collective investment securities savings) 0	소기업/소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) 0	기부금 (Donation) 0

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

기부금 기본내역(연간기부금액공개일목) PDF다운로드 인쇄하기

☒ 기부자 사업자번호 단체명 유형 기부금합계 금액 공제대상 금액 기부금과금 신청금액

조회된 내역이 없습니다.

선택: 0 건 선택할게 0 원

기부금안내

※ 부양가족의 자료가 조회되지 않는 경우 자료제공동의 여부를 먼저 확인하시기 바랍니다.  
기부 내역이 나타나지 않을 경우,기부금단체(종교단체, 복지시설 등)에 **국세청 자료제출 여부를 확인**하고 기부금단체로부터 직접 기부금영수증 등 발급 받음

· 세액공제대상금액: 거주자와 소득금액 100만원이하(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원 이하)인 부양가족(나 이제한 없음)이 해당 과세기간에 지급한 기부금 단, 정치자금기부금과 우리사주조합기부금은 근로자 본인이 기부한 경우에만 공제 대상금액에 포함

※ 다른 거주자의 기본공제를 적용받는 부양가족이 지급한 기부금은 공제대상이 아님

· 세액공제금액 및 공제대상 한도

기부금 종류	소득세액공제 대상 금액 한도	세액공제율
①정치 자금 기부금	근로소득금액+100%	10만원 이하: 100/110 10만원 초과, 30만원 이하: 15% 30만원 초과 75%

설문조사 바로가기

Copyright© National Tax Service. All rights reserved. 국세청 126 에 문의하세요

## (3) 소득공제 증명서류 전자파일(PDF 파일) 생성

○ 항목을 클릭하면 항목별 전체금액과 지출처별 지출내역이 조회됩니다.

오른쪽 상단 항목별로 조회 한 후, **“한번에 내려받기”** 버튼을 선택하면 PDF로 파일 저장이 됩니다.

소득·세액공제 자료 조회 간소화자료 제출 예상세액계산 공제신고서작성 **한번에 내려받기** 한번에 인쇄하기 제공동의원활

귀속년도 2018년 전제선택 선택해제 1월 2월 3월 4월 5월 6월 의료비신고 영수증발급기관조회

건강보험 (National Health Insurance) 974,790	국민연금 (National Pension) 1,213,080	보험료 (Insurance) 1,003,820	의료비 (Medical Expenses) 0	교육비 (Education Expenses) 0	신용카드 (Credit Card) 15,171,887	직불카드 (Debit Card) 0
현금영수증 (Cash Receipt) 13,200	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings) 0	주택자금 (Housing Funds) 0	주택마련저축 (Home Purchasing Savings) 0	장기금융투자증권저축 (Long-term collective investment securities savings) 0	소기업/소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) 0	기부금 (Donation) 0

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

기부금 기본내역(연간기부금액공개일목) PDF다운로드 인쇄하기

☒ 기부자 사업자번호 단체명 유형 기부금합계 금액 공제대상 금액 기부금과금 신청금액

조회된 내역이 없습니다.

선택: 0 건 선택할게 0 원

기부금안내

※ 부양가족의 자료가 조회되지 않는 경우 자료제공동의 여부를 먼저 확인하시기 바랍니다.  
기부 내역이 나타나지 않을 경우,기부금단체(종교단체, 복지시설 등)에 **국세청 자료제출 여부를 확인**하고 기부금단체로부터 직접 기부금영수증 등 발급 받음

· 세액공제대상금액: 거주자와 소득금액 100만원이하(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원 이하)인 부양가족(나 이제한 없음)이 해당 과세기간에 지급한 기부금 단, 정치자금기부금과 우리사주조합기부금은 근로자 본인이 기부한 경우에만 공제 대상금액에 포함

※ 다른 거주자의 기본공제를 적용받는 부양가족이 지급한 기부금은 공제대상이 아님

· 세액공제금액 및 공제대상 한도

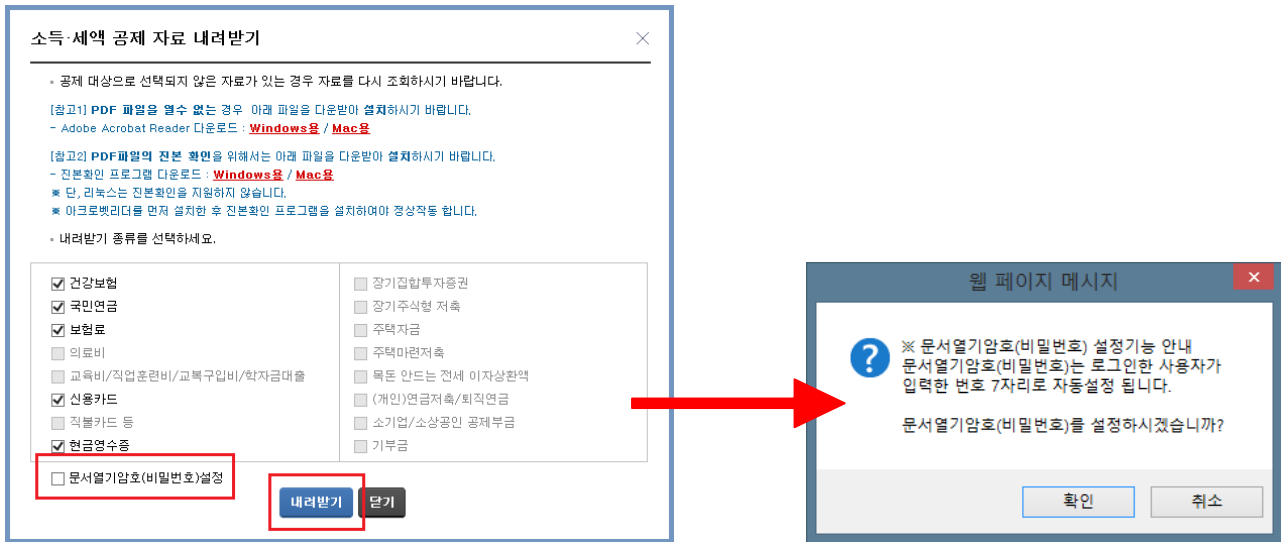
기부금 종류	소득세액공제 대상 금액 한도	세액공제율
①정치 자금 기부금	근로소득금액+100%	10만원 이하: 100/110 10만원 초과, 30만원 이하: 15% 30만원 초과 75%

설문조사 바로가기

Copyright© National Tax Service. All rights reserved. 국세청 126 에 문의하세요

○ **[일괄 내려받기 항목 선택]** 조회한 항목이 모두 선택되었는지 확인 후 **[내려받기]** 버튼 클릭하여 **전자문서를 다운로드 한다.**

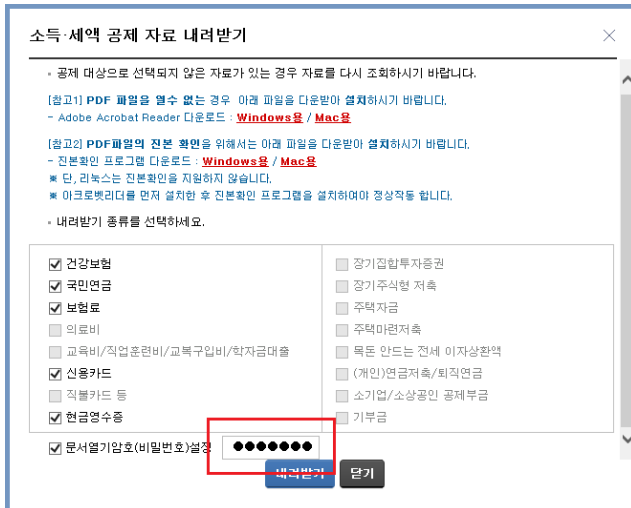
※ 소득공제조회 항목을 클릭하면 월별(일자 별) 지출(사용)금액을 확인하실 수 있습니다.



※ 전자문서 다운로드 시 문서의 비밀번호 설정이 가능합니다.

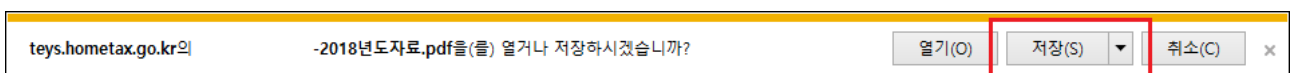
전자문서의 문서열기암호(비밀번호) 설정시, 비밀번호를 직접 입력합니다.

파일명은 기본적으로 “성명(주민등록번호 앞 6자리)-항목명 . PDF”의 형태로 제공됩니다.



※ 파일명은 기본적으로 “성명(주민등록번호 앞 6자리)-항목명 . PDF”의 형태로 자동 저장이 되며 **연말정산시 기본 파일명을 check하여 연말정산이 되도록 변경하시면 안됩니다.**

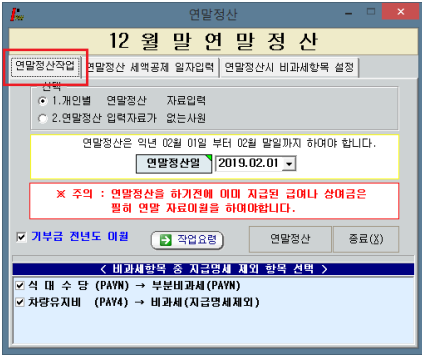
○ 다음과 같은 안내 메시지가 나오면 “저장” 버튼 클릭





## 5. 연말정산 작업안내

반석급여 로그인 ▶▶ 4. 연말정산 ▶▶ 1. 12 월말 연말정산작업

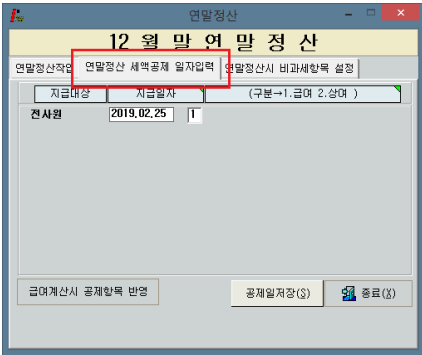


**1. 개인별 연말정산 자료입력**

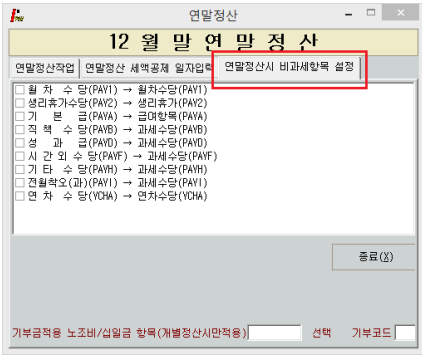
연말정산을 하는 방법으로 기본공제 외에  
추가공제나 특별공제가 있는 경우 선택진행

**2. 연말정산입력자료가 없는 사원**

기본공제 외 다른 사항이 없는 경우 일괄계산이 됩니다.  
(추가) 기부금 전년도 이월 (V 체크) 확인



\* 연말정산 급여 반영일자를 입력하는 화면으로 월 급여 일자를  
 입력하는 화면입니다. (해당하는 일자의 공제항목에 연말정산란이  
보여지며 소득세, 주민세를 합산한 금액으로 집계됩니다.)



\* 지급된 급여 중 비과세로 전환하고자 할 경우 선택 화면

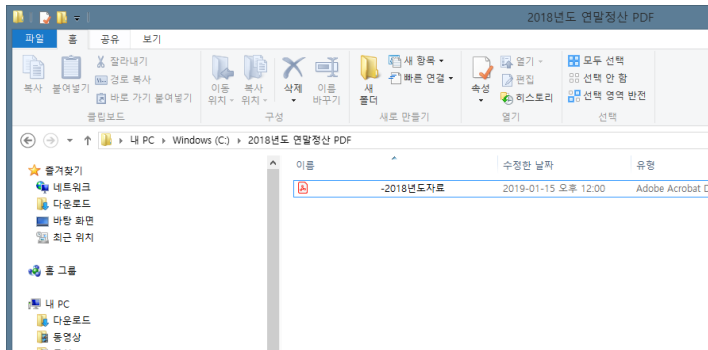
\* 기부금적용 노조비/십일금 항목에 해당 공제항목 필드명과  
 기부금코드를 입력시 기부금명세에 자동반영 됩니다.

## 6. PDF(전자문서) 적용하여 연말정산

\* PDF(전자문서) 파일 적용하여 연말정산 진행 (PDF 파일 적용)

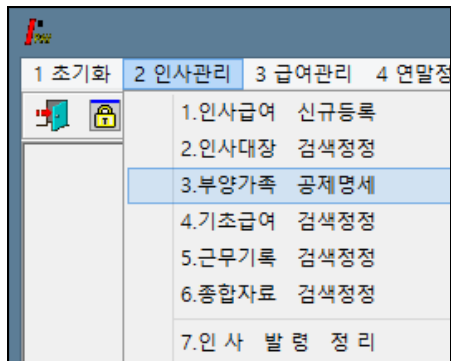
\* PDF(전자파일)가 없거나 이전처럼 종이자료(소득자 소득공제신청서) 기준으로 연말정산 진행 시  
 “7. 연말정산 작업안내” 메뉴 12page 로 넘어가시면 됩니다.

1-1 내 컴퓨터 -> C:\W 이동 -> C:\W2018년도 연말정산 PDF 폴더 생성 후 -> PDF 파일을 복사합니다.



1-2 PDF 파일을 적용하기 위해서는 부양가족 등록이 되어 있어야 반영하실 수 있습니다.  
 (모든자료는 이름/주민번호를 check 하여 자동 반영됩니다.)

반석급여 로그인 ▶▶ 2. 인사관리 ▶▶ 3. 부양가족 공제명세



부양가족 공제명세

사원 123 < > [종결] < > [종결]

관계	내외국	성명	주민등록번호	기본공제	경로자 (65-69세)	70세 이상	장애인	부녀자	자녀	입양자	한부모
0	1	종결	123456-1234567	1							
3	1	배우자	123456-2123456	1							
4	1	자녀	123456-3123456	1					1		

0. 본인  
 1. 소득자 직계존속  
 2. 배우자 직계존속  
 3. 배우자  
 4. 직계비속  
 5. 직계비속 자녀외  
 6. 형제자매  
 7. 수급자  
 8. 위탁아동

※.근로자본인이 장애인이거나 부녀자인 경우 공제를 받기 위해선 관계코드 "0" 인 자료가 입력되어야 함.  
 ※.관계 (본인=0, 소득자의 직계존속=1, 배우자의 직계존속=2, 배우자=3, 직계비속 자녀=4, 직계비속 자녀외=5, 형제자매=6, 수급자=7, 위탁=8)  
 ※.공제대상자인 경우 "1" 표시  
 ※.내외국인코드 : 내국인1, 외국인9

부양가족 종류검증

부양가족 110000101 0

입력/수정 ID: admin  
 입력/수정일자: 2019.01.28

참 신 규 (1) 저 장 (3) 회 소 (2)

### 1-3. 개인별 급여 지급대장

(1) PDF 파일을 통해 연말정산을 하고자 할 경우

사번 입력 및 선택 -> **작성** 클릭 -> **PDF 불러오기(연말간소화)** 클릭->

(2) 왼쪽 상단 **문서 찾기(PDF)** 클릭 -> C:\W2018년도 연말정산 PDF 폴더를 지정 확인

개인 연말정산 PDF 파일 선택 후 -> 오른쪽 상단 **연말정산적용** 클릭시 보여지는 화면 입니다

## 7. 연말정산 작업안내

(1) 사번 입력 및 선택 -> **작성** 클릭 -> 연말정산을 하기 위한 화면으로 오른쪽 하단 **연말정산** 클릭 합니다.

개인별 연말정산 자료입력

### 12월말 연말 정산작업

사원코드: 123 | < > | 홈길동 (123456)-2018년도자료 .PDF | PDF불러오기(연말간소화)

작성 (Q) | 인쇄 (I) | Excel (E) | 종료 (X)

지급일자	월	금	여	상	여	과세합계	연구활동비	국외근로	야간근로	출산보육	외국인근로	그밖비과세	미기재비
2019-01-31	01	5,000,000				5,000,000							
2018-02-28	02	5,000,000				5,000,000							
2018-03-31	03	5,000,000				5,000,000							
2018-04-30	04	5,000,000				5,000,000							
2018-05-31	05	5,000,000				5,000,000							
2018-06-30	06	5,000,000				5,000,000							
2018-07-31	07	5,000,000				5,000,000							
2018-08-31	08	5,000,000				5,000,000							
2018-09-30	09	5,000,000				5,000,000							
2018-10-31	10	5,000,000				5,000,000							
2018-11-30	11	5,000,000				5,000,000							
2018-12-31	12	5,000,000				5,000,000							
합	계		60,000,000			60,000,000							

연 말 정 산 일: 2019.02.01 | 귀속년월: 2019.02

연말정산(A) X 취소(C)

개인별 12월말 연말정산 작업을 합니다.

PDF 파일을 통해 연말정산을 하고자 할 경우

사번 입력 및 선택 -> **작성** 클릭 -> **PDF 불러오기(연말간소화)** 클릭->

개인별 연말정산 자료입력

### 12월말 연말 정산작업

사원코드: 123 | < > | 홈길동 (123456)-2018년도자료 .PDF | PDF불러오기(연말간소화)

작성 (Q) | 인쇄 (I) | Excel (E) | 종료 (X)

지급일자	월	금	여	상	여	과세합계	연구활동비	국외근로	야간근로	출산보육	외국인근로	그밖비과세	미기재비
2019-01-31	01	5,000,000				5,000,000							
2018-02-28	02	5,000,000				5,000,000							
2018-03-31	03	5,000,000				5,000,000							
2018-04-30	04	5,000,000				5,000,000							
2018-05-31	05	5,000,000				5,000,000							
2018-06-30	06	5,000,000				5,000,000							
2018-07-31	07	5,000,000				5,000,000							
2018-08-31	08	5,000,000				5,000,000							
2018-09-30	09	5,000,000				5,000,000							
2018-10-31	10	5,000,000				5,000,000							
2018-11-30	11	5,000,000				5,000,000							
2018-12-31	12	5,000,000				5,000,000							
합	계		60,000,000			60,000,000							

연 말 정 산 일: 2019.02.01 | 귀속년월: 2019.02

연말정산(A) X 취소(C)

개인별 12월말 연말정산 작업을 합니다.

(2) 근무처별 소득자료 입력

개인별 연말정산 자료입력

사 번 123 성 명 홍길동 주민등록번호 123456-1234567 1. 거주자

구분	주(현)근무지	타지역근무	중(전)근무지(1)	중(전)근무지(2)	중(전)근무지(3)	중(전)	합계	항목별요약설명 및 공제조건	
근무처명	세대주구분 1	1. 세대주 2. 세대원	중전근무지1	중전근무지2	중전근무지3			※조세특례제한법에 의한 감면 <중소기업취업자> - 60세이상자, 장애인, 경력단절여성 감면율 2014.1.1.~2015.12.31. 취업자 : 50% 2016.1.1.~2018.12.31. 취업자 : 70% (150만원한도) - 청년(2012년미취업자 15~34세) 감면율 2018.1.1.~ : 90% (150만원한도) ※주(현)근무지, 중(전)근무지를 구분하여 기재 하여야 하며 중(전)근무지의 근무처명, 사업장번호, 근무기간도 기재하여야 합니다. ※중(전)근무지가 2개 이상인 경우에는 납세조합 및 중(전)에 check를 하시며 중(전)근무지 자료로 3개 사업장 자료 입력이 가능합니다. ※중(전)근무지 기반부세액을 입력할 때는 중(전)근무지 지급명세서 상의 금액세액을 입력하여야 하오니 기납부 세액 입력시 주의하여야 합니다. ※타지역 근무란은 현 근무지에 합산하여 집계되는 항목으로 현 근무지만 금액을 기재하고자 할 경우 사용하는 란으로 지급명세서 신고시 현 근무지에 합산하여 신고됩니다.	
사업장번호	취업청년 (Y/N) 청년 (1)		123-45-12345	123-45-12347	123-45-12348				
근무기간			2018.03.01	2018.03.31	2018.02.01	2018.02.28	2018.01.01		2018.01.31
급여	60,000,000		1,000,000	1,500,000	2,000,000		64,500,000		
상여	6,000,000		500,000	500,000	500,000		7,500,000		
인정상여							0		
주식매수선택권							0		
우리사주조합							0		
임원퇴직소득							0		
직무발령보상							0		
계	66,000,000	0	1,500,000	2,000,000	2,500,000		72,000,000		

비과세/감면 명세서 [ENTER: 입력] [입력모드 UP/DOWN KEY 다음항목 이동] 입력 명세출력 다음화면(N)

구분	코드	주(현)근무지	타지역근무	중(전)근무지(1)	중(전)근무지(2)	중(전)근무지(3)	합계
▶ 국외근로 100만원	M01	0	0	0	0	0	0
국외근로 200(300)만원	M02	0	0	0	0	0	0
국외근로	M03	0	0	0	0	0	0
마산근로수당	001	0	0	0	0	0	0
출산, 보육수당	001	0	0	0	0	0	0
연구보조비(기업연구소)	H10	0	0	0	0	0	0
연구보조비(연구기관등)	H09	0	0	0	0	0	0
연구보조비(특별법)	H08	0	0	0	0	0	0
연구보조비(고등교육법)	H07	0	0	0	0	0	0
연구보조비(유아, 초·중·고)	H06	0	0	0	0	0	0
비과세학자금	601	0	0	0	0	0	0

미기재비과세 0 중(전)미기재 2,000,000 급여외 과세소득 50,000,000 외국인세액 1.(19%)적용

외국인법인소득 파견근로자 여부 1.(1.9 / 2.부)

구분	주(현)근무지	타지역근무	중(전)근무지(1)	중(전)근무지(2)	중(전)근무지(3)	납부특례세액	합계
갑근세결정세	3,901,800						3,901,800
주민세결정세	390,120						390,120
농특세결정세							0
국민연금납부	2,343,600						2,343,600
건강보험납부	2,544,600						2,544,600
고용보험납부	854,040						854,040

ID : 1  
 일자 : 전화면(B) 다음화면(N) 1  
 저장(S) 삭제(D) 인쇄(P) 검색종료(X)

- ◆ 연말정산 첫 번째 화면으로 현근무지에서 받은 급여를 포함한 자료와 중(전)근무지가 있을 경우 근무처별 근무기간, 소득금액, 비과세, 납부세액 등을 입력하는 화면입니다.

전근무지의 소득세/주민세/농특세 항목은 결정세액을 입력하셔야 합니다.

- ◆ 세대주에 따라 공제되는 항목이 있으므로 세대주일 경우 반드시 선택하셔야 하며 세대주가 아닐 경우 입력하지 않으셔도 되고, 통과시 세대원으로 인식합니다.

- ◆ 중소기업 취업 청년 소득세 감면을 받기 위해서는 2.인사관리-> 2.인사대장검색정정 오른쪽하단 **취업청년(Y)** 부분과 **청년(1)**, **감면기간**을 입력하면 감면기간 만큼 세액 감면을 받으실 수 있습니다. (감면기간에 따른 소득이 비과세란 밑 감면 소득란에 보이며, 감면 받은 세액만큼 감면세액란에 집계됩니다.) (60 세 이상, 장애인, 경력단절 여성은 **청년(1)**은 **공란**, **취업청년(Y)** 부분과 **감면기간**만 입력합니다)

2016년부터 중소기업 취업청년 소득세 감면에 따른 비과세항목이 세분화되어 프로그램상의 인사일자를 체크하여 100%, 70%, 50% 항목에 자동집계되어 보여집니다.

- ◆ 외국인 경우에는 **외국인세액 19% 단일세율 적용**에 “1”을 선택하여 연말정산 하거나 내국인과 동일하게 적용 중 선택하셔서 연말정산을 하시면 됩니다.

### (3) 인적 공제 자료입력 (기본공제 및 부양가족 등)

◆ 연말정산 두 번째 화면으로 부양가족 별로 보험료, 의료비, 교육비, 신용카드, 직불카드, 현금영수증, 전통시장, 대중교통, 기부금에 **실제 지출한 금액**을 기입합니다.

(오른쪽 상단 연말정산간소화 PDF 버튼을 통해 PDF 파일을 적용하실 수 있습니다.)

◆ 부양가족을 추가하여 소득공제 명세를 입력하고자 할 경우 오른쪽상단 라인신규(F5)을 통해 신규라인이 생성이 되어 부양가족별로 지출된 금액을 입력하시면 됩니다.

◆ **PDF 파일 적용** 주민번호와 성명이 일치하는 경우 PDF 파일 자료를 자동으로 불러오게 됩니다.

(주의) PDF 파일에 보여지는 항목이 모두 공제가 되는 항목은 아니니

소득자들이 제출한 소득공제신고서를 기준으로 수정, 변경, 삭제 하시어 연말정산을 하시면 됩니다.

부양가족으로 등록되어 있지 않을 경우에는 금액이 보이지 않으니 등록여부도 확인 해 보시기 바랍니다.

◆ **PDF 파일** 을 적용한 후 재 적용을 하고자 할 경우에는 오른쪽 상단에 **간소화 PDF** 를 클릭하시면 **PDF 파일** 자료로 재 연말정산을 하실 수 있습니다.

#### ◆ 자녀세액공제

자녀: 1인당 **15만원**(셋째부터 **30만원**) 공제

출산·입양: 첫째 **30만원**, 둘째 **50만원**, 셋째 이상인 경우 **70만원** 공제

(출산·입양자녀가 3명인 경우: 첫째 30만원 + 둘째 50만원 + 셋째 70만원 = 170만원)

**6세 이하: 폐지** (“18년도부터 6세 이하 추가공제 폐지”)

#### (4) 연말정산 자료입력

개인별 연말정산 자료 입력										
연간소득	국민연금 불입액	2,343,600	16년 17년 18년	조합등투자자(10%)	10,000,000	본인교육비	6,000,000	간소화 PDF	< 항목별 요약 설명	
	공무원연금			벤처 (100%, 50%, 30%)	0		유치원대생액			0
	군인연금	0		조합등투자자(10%)	0		초중고대상액			2,000,000
	사립학교교직원연금	0		벤처 (100%, 50%, 30%)	10,000,000		초중고교육합계			2,000,000
과세소득	별장주채국연금	0		조합등투자자(10%)	0	대학교육비	0	※의뢰비 공제금액: (가)와 (나)의 공제대상 의료를 합한 금액		
	건강보험	2,544,600	벤처 (100%, 70%, 30%)	10,000,000	교육구입비		0			
	건강보험	854,040		벤처 (100%, 70%, 30%)	0		채입학습비		0	
					대학교육비		0			
소득세	대출기관	0		신용카드등 사용액	15,500,000	장제자금기부금	0	① 공제대상 의료비 = 의료비지출액		
	거주자			현금영수증 사용액	5,600,000		13년미월		0	
	월세액			직불카드등 사용액	9,500,000				당해년도	0
	월세액			도시공영(신용, 현금, 직불)	3,000,000				17년미월	0
소득세	월세액			전통시장 사용액	4,200,000	법정 기부금		0	② 다만 (나)의 의료비금액이 총급여 액×33%에 달하는 경우 그 미달하 는 금액을 차감	
	월세액			대중교통 이용액	3,800,000		16년미월	0		
	월세액			우리사주조합 출연금	0		15년미월	0		
	월세액			고용유지 중소기업 근로자	0		14년미월	0		
소득세	월세액			*장기집합투자증권지주	0	우리사주기부금	0	① 공제대상 의료비 = 의료비지출액 - 총급여액×3%		
	월세액			소득세법에 의한 감면	0		13년미월		0	
	월세액			외국인기술자 등 감면	0				당해년도	0
	월세액			중소기업 취업자 에 대한 감면	0				17년미월	0
소득세	월세액			100%	0	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	② 공제한도액 : 연 700만원 연세출 15% 연세출 20%	
	월세액			50%	0		16년미월	0		
	월세액			70%	0		15년미월	0		
	월세액			90%	0		14년미월	0		
소득세	월세액			조세조약에 의한 감면	0	지정 기부금 (중소 기업 외)	0	+ 총급여액은 연간근로소득에서 초과세 출을 차감한 금액임.		
	월세액			*과학기술인공제	8,000,000		13년미월		0	
	월세액			*퇴직급여보장법	5,000,000				당해년도	0
	월세액			*연금지출	5,000,000				17년미월	0
소득세	월세액			보장성보험	5,500,000	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	+ 의료비공제금액이 있는 경우 소득세에서 추가적으로 세출하며 면한다.	
	월세액			장래연료보험	0		16년미월	0		
	월세액			일반지출(본인)	3,500,000		15년미월	0		
	월세액			65세이상 가족	4,000,000		14년미월	0		
소득세	월세액			장래연료보험	0	지정 기부금 (중소 기업 외)	0	기부금입력합계	0	
	월세액			장래연료보험	0		13년미월		0	
	월세액			장래연료보험	0				당해년도	0
	월세액			장래연료보험	0				17년미월	0
소득세	월세액			장래연료보험	0	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	부양가족명세	3,400,000
	월세액			장래연료보험	0		13년미월	0		
	월세액			장래연료보험	0			당해년도		0
	월세액			장래연료보험	0			17년미월		0
소득세	월세액			장래연료보험	0	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	기부금 입력▶	기부금 입력
	월세액			장래연료보험	0		13년미월	0		
	월세액			장래연료보험	0			당해년도		0
	월세액			장래연료보험	0			17년미월		0
소득세	월세액			장래연료보험	0	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	납세조합합계	0
	월세액			장래연료보험	0		13년미월	0		
	월세액			장래연료보험	0			당해년도		0
	월세액			장래연료보험	0			17년미월		0
소득세	월세액			장래연료보험	0	지정 기부금 (중소 기업 외)		0	주책차입금	0
	월세액			장래연료보험	0		13년미월	0		
	월세액									

◆ 연말정산 세 번째 화면으로 연금보험료공제, 그 밖의 소득공제, 특별공제를 입력하는 화면입니다.

◆ 도서·공연 지출에 대한 신용카드 등 소득공제 확대

(2018. 7. 1 이후 지출분부터 적용)

**공제율:** 도서 · 공연비 지출분 **30%**

한도: 도서·공연비 지출분 100만원 추가

**공제대상:** 도서·공연비 신용카드, 직불·선불카드, 현금영수증 사용분

(총급여 7 천만원 이하 자에 한하여 적용하며, 7 천만원 초과자의 사용금액은 신용카드, 현금영수증, 직불카드 등 결제수단별 소득공제 금액에 합산)

★★1. 월세액,거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 명세서★★

월세,거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제명세

EXCEL 월세,거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제명세 신규[F5] D.삭제[F6] 작업완료(△)

<< 월세액 소득공제 명세서 >>

임대인성명(상호)	※ 주민(사업자번호)	유형	계약면적(m2)	임대계약서상의주소	임대계약시작	임대계약종료	연간월세액	세액공제금액
합 계							0	0

<< 거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 >>

대주(빌려준사람)성명	대주주민번호	금전소비대차 계약시작	금전소비대차 계약종료	차입금이자율	원리금상환액			공제금액
					원금	이자	계	

임대인성명	임대인주민등록번호	유형	계약면적(m2)	임대차계약서상주소	임차계약시작	임차계약종료	전세보증금

유형 - 단독주택:1, 다가구:2, 다세대주택:3, 연립주택:4, 아파트:5, 오피스텔:6, 기타:7

[ESC : 작업취소] [입력시 ENTER KEY 입력요]

- ◆ 월세,거주자간 입력을 선택했을 때 보여지는 화면으로 주택임차(취득)차입금, 원리금(거주자간), 월세액 지출액에 대한 상세내역을 입력합니다.

◆ 주택임차차입금 원리금상환액 적용 대상 확대 - 2014 년부터 적용

공제가능 차입금: 임주일과 주민등록표등본 상 전입일 중 빠른 날부터 전·후 3 개월 이내 차입한 자금.  
전세계약을 연장(갱신)하면서 전세자금을 차입하는 경우 연장일로부터 전·후 3 개월 이내 차입한 자금 포함.  
공제대상 차입금으로 다른 전세주택으로 이주하는 경우에도 공제가능 차입금으로 봄.  
( “14 년도부터 적용)

◆ 월세액 소득공제 -> 세액공제로 전환 - 2014 년부터 적용

공제율: 월세 지출액(연 750 만원 한도)의 10%(12%) 세액공제  
 (14.1.1 이후 지출분부터 적용)

◆ 월세액 소득공제 요건

공제대상자: 과세기간 종료일 현재 주택을 소유하지 아니한 세대의 세대주(단독세대주 및 일정요건을 갖춘 세대원 포함)로서 해당 과세기간의 총급여액이 7 천만원 이하인 근로자.

공제대상요건: 임대차계약증서의 주소지와 주민등록표등본의 주소지가 같을 것.

( “14 년도부터 확정일자를 받지 않았더라도 소득공제 가능)

( “17 년도부터 근로자의 기본공제대상자(배우자 등)가 계약을 체결한 경우에도 공제 가능)

세액 공제금액: 총급여 7,000 만원 이하자: 월세액의 10%  
 총급여 5,500 만원 이하자: 월세액의 12%  
 (월세액 연 750 만원 한도)



## ★2. 연금, 저축 등 소득공제명세서★

연금·저축 등 소득·세액공제명세서

신규 [F5] D.삭제 [F6] 작업완료 (X)

공제구분	공제소득명	금융코드	금융기관상호	계좌번호	구분	불입금액	공제금액	투자연도	투자구분
21	개인연금저축	110	새마을금고	1234		5,000,000	720,000		
31	청약저축	130	신용협동조합	1235		1,200,000	480,000		
32	주택청약종합저축	170	신한금융투자(주)	1236		1,200,000	480,000		
34	근로자주택마련저축	210	수산업협동조합중앙회	1237		1,800,000	720,000		
12	과학기술인공제회	171	노무라금융투자	1238		8,000,000	240,000		
11	근로자퇴직급여보장법	408	포분현대생명(구.현대라이프)	1239		5,000,000	600,000		
22	연금저축	305	KEB 하나은행	1240		5,000,000	360,000		
						27,200,000	3,600,000		

11. 근로자퇴직급여보장법  
12. 과학기술인공제회  
21. 개인연금저축  
22. 연금저축  
31. 청약저축  
32. 주택청약종합저축  
34. 근로자주택마련저축  
51. 장기집합투자증권저축  
61. 중소기업창업투자

+ 주택종합저축 - 1. 2014년 이전 가입분  
2. 2015년 이후 가입분

[ESC : 작업취소] [입력시 ENTER KEY 입력요]

퇴직연금소득 불입액		연금저축		주택마련저축소득공제		장기집합투자증권소득공제	
항목	불입금액	항목	불입금액	항목	불입금액	항목	불입금액
11 : 근로자퇴직급여보장법	5,000,000	21 : 개인연금저축	5,000,000	31 : 청약저축	1,200,000	51 : 장기집합투자	0
12 : 과학기술인공제회	8,000,000	22 : 연금저축	5,000,000	32 : 주택종합저축(2014)	1,200,000		
		61. 중소기업창업투자조합출자		32 : 주택종합저축(2015)	0		
61:일반 창업투자(2016)	10,000,000	61:일반 창업투자(2017)	0	34 : 근로자주택마련저축	1,800,000		
61:벤처 창업투자(2016)	0	61:벤처 창업투자(2017)	10,000,000				
		61:일반 창업투자(2018)	0				
		61:벤처 창업투자(2018)	10,000,000				

◆ 퇴직연금, 연금저축, 주택마련저축 소득공제를 입력합니다.

(적용방법 1) 연금, 저축 등 소득공제명세서 작성 후 작업완료 클릭 시 세 번째 화면에 자동적용

(적용방법 2) 세 번째 화면에 개별입력 후 연금, 저축 등 소득공제명세서를 금액 및 목록을 확인하면서  
입력합니다. 작업 완료를 클릭 시 일치 여부 확인 후 저장하시면 됩니다.

※ 연금, 저축 등 소득공제명세서 입력 중 완료하지 않고 종료한 경우 세 번째 화면에 해당란의  
금액들은 초기화 되어 “0” 이 됩니다.(입력 후 작업완료 진행하시기 바랍니다.)

## ★3. 의료비 지급명세서★

의료비 지급명세서

의료비사용액 8,500,000 EXCEL PRINT

신규 [F5] D.삭제 [F6] 작업완료 (X)

지급처		의료공제대상자		지급내역		시술비
증빙코드	증빙코드명칭	사업자등록번호	상호	주민등록번호	대상구분	
1.국세청장이 제공하는 의료비 자료 2.국민건강보험공단의 의료비부담명세서 3.진료비계산서, 약제비계산서 4.장기요양급여비용 명세서 5.가타 의료비 영수증						
합 계					0	0

※ 대상구분 : 본인 등 해당부  
※ [증빙코드 : 1.국세청장이 제공하는 의료비 자료]는 사업자번호/건수를 입력하지 않아도 됩니다.

◆ 연말정산 시 의료비의 상세내역을 입력하는 화면으로 의료비 공제금액이 있는 경우  
의료비지급명세서 상세내역을 입력합니다.

◆ 2017 귀속 년도 국세청에서 집계된 내역을 의료공제 대상자별 전체 의료비 내역으로 입력하셔야 합니다.

(국세청에서 집계된 자료는 증빙코드 [1번] 으로 입력)

(증빙코드가 “1” 번 자료는 사업자번호/건수 입력하지 않아도 됩니다)

#### ★★4. 기부금명세서★★

기부금명세서

입력기부합계 0 해당년도기부금 3,400,000 EXCEL PRINT 기부금 명세서 신규(F5) 삭제(F6) 작업완료(X)

기부금코드	기부금유형	기부년도	기부처		기부자		건수	기부금액	전년도까지 공제된금액	공제대상 금액	해당년도 공제금액	해당년도 공제받지 못한금액		기부장려금 신청금액	
			상호(법인명)	※ 사업자번호 등	※ 내외	성명						주민등록번호	소멸금액		미월금액
10	법정기부금	2017	유니세프	0 123-45-67890	1 1	홍길동	123456-1234567	1	2,000,000	100,000	1,900,000	1,900,000	0	0	
10	법정기부금	2018	유니세프	0 123-45-67890	1 1	홍길동	123456-1234567	1	500,000		500,000	500,000	0	0	
*															
10 : 법정기부금															
20 : 정치자금															
40 : 종교단체외지															
41 : 종교단체기부															
42 : 우리사주조합															
합 계		2							2,500,000	100,000	2,400,000	2,400,000	0	0	

※.기부금코드 : 10 : 법정기부금 40 : 종교단체외지정기부금 ※.관계 : 1.본인, 2.배우자, 3.직계비속, 4.직계존속, 5.형제자매, 6.그 외  
20 : 정치자금 41 : 종교단체기부금 ※.내외 : 1.내국인, 9.외국인  
42 : 우리사주조합 기부금 ※.기부처구분 : 0.법인:사업자등록번호, 1.개인:주민등록번호  
※.기부금코드 : 20, 42 은 본인외 공제가 안됩니다.  
※.기부금코드 : 20, 42 번 코드는 미월공제 허용안함.

[ESC : 작업취소] [입력시 ENTER KEY 입력요]

- ◆ **기부금명세입력**을 선택했을 때 보여지는 화면으로 기부금 코드 별 내역에 따라 입력하셔야 합니다.
- ◆ 기부금 명세합계 화면으로 첫 화면에서 입력한 부양가족 별 기부금에 대한 상세내역을 입력하는 화면으로 기부금의 종류에 따라 기부금 금액을 입력하는 화면 입니다. (※ 기부금코드 20, 42 본인만 공제 가능)

#### ◆ 기부금 대상 (부양가족 확대) - 2011년부터 적용

공제대상 기부금 / 거주자(본인), 소득금액이 없거나 연간 소득금액이 100만원 이하인 배우자, 기본공제를 받는 부양가족인 직계존속, 직계비속, 형제자매, 기초생활수급자, 위탁아동이 지급한 기부금.

#### ◆ 소득세 소득공제 종합한도 적용대상 조정 (2014년도부터)

공제한도: 2,500만원 (종전과 동일)

**한도포함 소득공제:** 주택자금, 청약저축, 우리사주조합출연금, 창투조합 등 출자(벤처기업 직접투자분 제외), 소기업·소상공인 공제부금, 신용카드, 장기집합투자증권저축

**한도제외 소득공제:** 인적공제, 근로소득 공제, 4대 보험료, 개인연금저축, 고용유지중소기업 근로자, 목돈 안드는 전세 이사상환액

개인별 연말정산 자료입력									
구분	주(현)근로지	종(간)근로지(1)	종(간)근로지(2)	종(간)근로지(3)	합계	총급여	122,000,000	사번	I23
주(현)근로지	110,000,000	1,000,000	1,500,000	2,000,000	114,500,000	근로소득공제	15,190,000	성명	홍길동
종(간)근로지(1)	6,000,000	500,000	500,000	500,000	7,500,000	근로소득금액	106,810,000	정산일	2019.02.01
종(간)근로지(2)								귀속년월	2019.02
종(간)근로지(3)								작업선택	12월말 연말정산
합계	116,000,000	1,500,000	2,000,000	2,500,000	122,000,000	미기재 초과세	2,000,000	종합소득 사용자정여부(U:수정)	
구분	주(현)근로지	종(간)근로지(1)	종(간)근로지(2)	종(간)근로지(3)	합계	임원퇴직소득		종합소득액	12월말 연말정산
주(현)근로지	1,500,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	직무방명보상금		종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(1)	1,500,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	교육비	8,000,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(2)	1,500,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(3)	1,500,000	1,500,000	1,000,000	1,000,000	5,000,000	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
합계	5,000,000	5,000,000	4,000,000	4,000,000	18,000,000	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
구분	주(현)근로지	종(간)근로지(1)	종(간)근로지(2)	종(간)근로지(3)	합계	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
주(현)근로지	2,343,600	2,343,600	2,343,600	2,343,600	9,374,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(1)	2,343,600	2,343,600	2,343,600	2,343,600	9,374,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(2)	2,343,600	2,343,600	2,343,600	2,343,600	9,374,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(3)	2,343,600	2,343,600	2,343,600	2,343,600	9,374,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
합계	9,374,400	9,374,400	9,374,400	9,374,400	37,497,200	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
구분	주(현)근로지	종(간)근로지(1)	종(간)근로지(2)	종(간)근로지(3)	합계	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
주(현)근로지	2,544,600	2,544,600	2,544,600	2,544,600	10,178,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(1)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(2)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(3)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
합계	4,258,400	4,258,400	4,258,400	4,258,400	17,272,000	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
구분	주(현)근로지	종(간)근로지(1)	종(간)근로지(2)	종(간)근로지(3)	합계	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
주(현)근로지	2,544,600	2,544,600	2,544,600	2,544,600	10,178,400	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(1)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(2)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
종(간)근로지(3)	854,400	854,400	854,400	854,400	3,417,600	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산
합계	4,258,400	4,258,400	4,258,400	4,258,400	17,272,000	정기기부금	1,200,000	종합소득액	12월말 연말정산

### ◆ 소득세 분납 제도 도입 (2015 년도부터)

연말정산 입력화면 (4page) "분납여부" 란에 "Y" 입력시  
소득세/지방소득세/농특세 항목을 3 개월로 분납처리가 자동적으로 반영됩니다.

2018년도 소득세 분납내역																
분납신청		부서														
작성(3)	인쇄(P)	Excel(E)	Html(H)	종료(Z)												
사 번	성 명	직 급	근로소득	차감경수세액			분납신청 2월			분납신청 3월			분납신청 4월			발행일자
				소득세	지방세	동특세	소득세	지방세	동특세	소득세	지방세	동특세	소득세	지방세	동특세	
▶ 123	홍길동		122,000,000	5,766,410	576,700	0	1,922,130	192,230	200,000	1,922,130	192,230	200,000	1,922,150	192,240	200,000	2019-02-01
	합 계		122,000,000	5,766,410	576,700	0	1,922,130	192,230	200,000	1,922,130	192,230	200,000	1,922,150	192,240	200,000	

(6) 외국인근로자 19% 선택 시 연말정산

◆ 외국인근로자 ①(19%) 적용하면 연간 근로소득(비과세포함)의 19%를 결정세액으로 적용합니다.

Ex) (28,380,000(과세소득) + 4,600,000(기재비과세) + 1,200,000(미기재비과세)) X 0.19 (19%) = 6,494,200

◆ 외국인 근로자 연말정산 19%를 적용했을 때 보여지는 화면으로 결정세액은 연간 근로소득(비과세포함) 19%를 결정세액으로 적용합니다. 비과세는 “0” 으로 표기 됩니다.

◆ 외국인공제금액의 ‘-5,800,000’ 실제 결정세액에 적용되는 부분이 아니며 근로소득원천징수영수증 출력 시 총 급여 표시를 공제하기 위해 설정된 메뉴입니다. 2008년 부터는 합계(계)의 금액과 총 급여상의 금액이 다르게 출력됩니다. (소득세와 관련된 비과세, 공제·감면, 세액공제를 적용할 수 없습니다.)

## 8. 연말정산 입력자료가 없는 사원

- ◆ 기본공제 이외에 입력할 사항이 없는 경우 “연말정산 입력자료가 없는 사원”을 선택하여 일괄계산 하실 수 있습니다.

## 9. 2018년 귀속 연말정산 세액공제 일자입력

- ◆ 연말정산 추가 징수 및 환급을 다음연도 2월 급여에 반영 하실 수 있습니다.  
지급일자 선택(2019년도 2월), 급여(1), 상여(2) 구분을 지정 후 “공제일저장” 합니다.  
다음연도 급여/상여 계산 후 검색을 하면 공제항목 중 [연말정산]에 자동 반영 됩니다.

## 10. 전산매체 제출 방법

### (1) 전산매체 작성

2018년 전산매체에 의한 소득자료 제출

자료 작성 오류자료검색 사업장합산

자료작성

구분 0. 정상신고분 제출 기간 1월 1일부터 12월 31일(연간) 제출연월일 2019.01.28

제출자 법인 세무대리인 세무서코드 106

중도 퇴사자 연말정산 자료 2018.01.01 부터 제출 담당자 부서 경리부

국세청신고 시스템의 사용자ID 담당자 성명

원천징수의무자의 E-MAIL 주소 담당자 전화 02-797-5751

☐ 소속사업장기준

**전산매체작성** 종료(X)

자료구분	종류	연월	총액수	A건	B건	C건	D건	E건	F건	G건	H건	소득금액총계	소득세총계
갑종 근로소득	C		78	1	1	7	0	7	4	0	47	1,640,000,000	298,872,148
의료비지급명세	C		0			의료비 명세 지급 총액						0	
퇴직소득	E		0	0	0	0	0	0				0	0
사업소득	F		0	0	0	0	0	0				0	0
기타소득	C		0	0	0	0	0	0				0	0
(비) 사업기타	E		0	0	0	0	0	0				0	0

▶ A건 → 제출연월사항 C건 → 근로자 연월사항/근로자소득금액  
B건 → 원천징수의무자(본점, 지점) D건 → 종(전)근로자 소득지급 내역 E → 부양가족 명세

디스켓 수 1 장

전자료 디스켓, 홈텍스 ▶ 전제자료 홈텍스 작성

디스켓, 홈텍스 ▶ 근로소득 의료비지급 퇴직소득 사업소득 기타소득(이자, 배당제외) (비)사업, 기타소득

\* 작업진행방법 반석급여 **로그인** ▶▶▶ **4. 연말정산** ▶▶▶ **7. 18년도 전산매체 자료**

① 구 분: 0. 정상신고 분

② 제 출 자: 법인/개인/세무대리인

③ 제출기간: 1월 1일부터 12월 31일까지 (연간)

1월 1일부터 월 일 까지 (폐업 등)을 선택하여 **전산매체작성** 클릭

④ 중도퇴사자 연말정산자료: 전산매체에 퇴직자를 포함하는지 여부

(포함할 경우: 2018년 1월 1일, / 포함하지 않을 경우: 2019년 1월 1일)

⑤ **전제자료 홈텍스 작성** 클릭

### (2) 전산매체 오류검색

2018년 전산매체에 의한 소득자료 제출

자료 작성 오류자료검색 사업장합산

오류자료검색

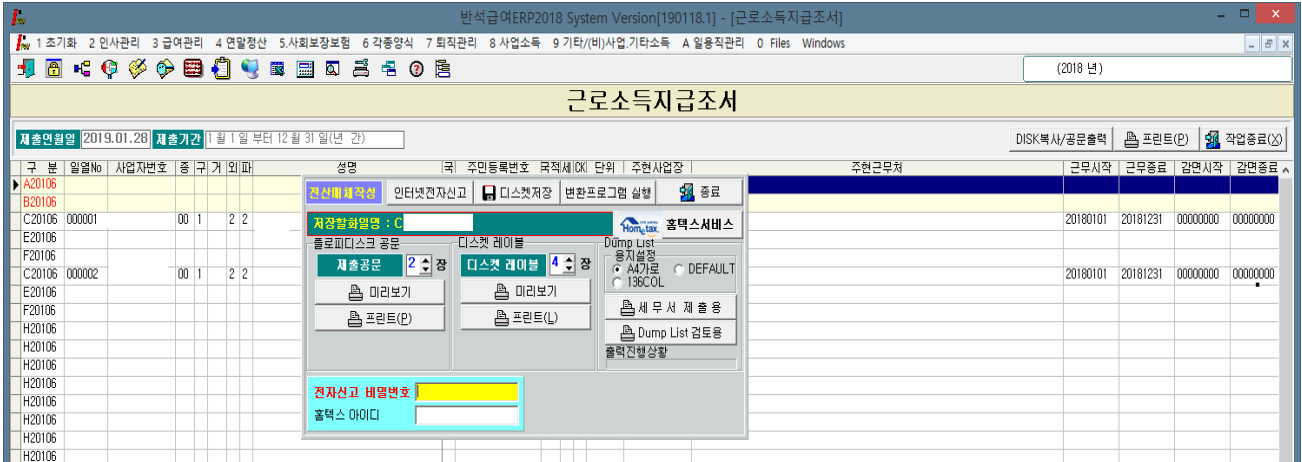
구분	번호/항목명	성명/사번	오류내용	오류자료검색
▶ 공통	정수외유지 표기오류		오류내용:	오류자료검색
갑종	연말정산 오류		오류내용:	오류자료검색
의료	의료비 명세		연월지속명세서금액이 일치하지 않습니다.	월세등 입력확인
기타	기타소득 명세		오류내용:	
퇴직	퇴직소득 오류		오류내용:	
사업	사업소득 오류		오류내용:	
기타	기타소득 오류		오류내용:	

◆ 전산매체작성 후 상단에 오류자료검색을 하여 오류내용을 정정 후 다시 전산매체 작성 하도록 합니다.

◆ 오류자료는 국세청 전산실에서 요구하는 형태에 맞도록 검색된 자료이며 정정 후 신고하셔야 합니다.

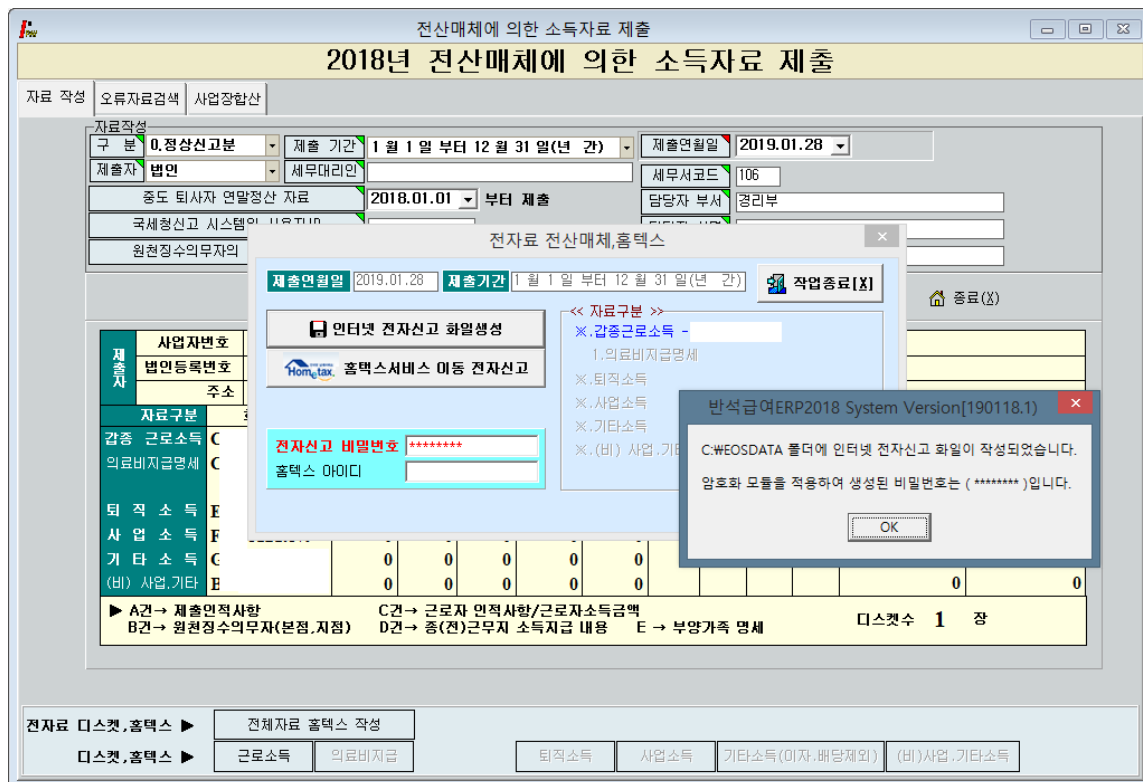
※: 오류자료 검색하여 오류 DATA가 있을 경우 전산매체 제출자료를 다시 작성하여야 합니다.

### (3) 전산매체 디스켓



- ◆ 전자신고가 아닌 전산매체로 신고하고자 할 경우 **DISK 복사/공문출력** 을 클릭하여 [인터넷전자신고], [디스켓저장]을 할 수 있습니다. **플로피디스크 공문 / 디스켓 레이블 / Dump List** 를 출력하여 내용을 확인 해 보신 후 [디스켓저장]을 통해 디스켓에 저장하실 수 있습니다.
- ◆ 전자신고를 하고자 할 경우에는 **인터넷전자신고** 를 통해 파일을 작성하실 수 있습니다.

### (4) 전자신고 파일 생성 (인터넷 전자신고 파일생성)



- ◆ 전산매체 작성하여 오류검증 완료된 경우 **전체자료 홈텍스 작성** ▶▶▶ **인터넷 전자신고 파일생성** 해서 보여주는 화면으로 2018 년 중에 지급조서 (홈텍스 신고 전자파일) 파일을 일괄 생성됩니다.
- ◆ 근로소득/의료비/기부금/퇴직소득/사업소득/기타소득/비거주자사업기타 소득이 각기 다른 파일명으로 일괄작성이 된 화면입니다.

## (5) 전자신고 파일 제출



이 화면은 연말정산간소화 편리한연말정산의 원활한 서비스를 위해 임시 운영하는 화면입니다.



**연말정산간소화**  
(공제자료조회/발급)

바로가기 >

※ 연말정산간소화란 영수증 발급기관이 제출한 의료비, 보험료 등 소득세액공제 관련 자료를 근로자에게 제공하는 서비스입니다.



**편리한 연말정산**  
(공제신고서 전자작성 등)

바로가기 >

※ 편리한 연말정산이란 공제신고서 전자작성, 회사에 On-line 제출, 예상세액 계산, 맞벌이 절세안대를 받을 수 있는 서비스입니다.



**홈택스**

바로가기 >

※ 사업장현황 신고 등역서비스를 이용하려면 홈택스 바로가기기를 이용하여주시기 바랍니다.

Copyright © National Tax Service. All rights reserved.

국세청 홈택스 126에 문의하세요!

- ◆ 국세청 홈택스 홈페이지 ([www.hometax.go.kr](http://www.hometax.go.kr))에 접속 후, "홈택스 바로가기 (부가가치세 전자신고 등)" 클릭.
- ◆ 공인인증서로 **로그인**을 합니다.
- ◆ "**신청/제출**" -> "**(근로, 퇴직등) 지급명세서**" 이동하여 각각의 지급명세서별로 전자파일 변환 및 전송합니다.

### 근로·사업 등 지급명세서 제출

이 서비스는 지급명세서를 화면에서 직접 작성·제출하거나 상용(자체) 프로그램에서 작성한 전자제 파일로 변환·전송 제출하는 서비스를 제공합니다.

<p>수령 - 기간 후 제출</p> <p>근로소득 지급명세서 의료비 지급명세서 (~16년 귀속) 기부금 명세서</p> <p>바로가기 &gt;</p>	<p>※ 직접작성 제출방식 : 2014년 귀속 이후 수령·기간 후 제출이 가능합니다.</p> <p>※ 변환 제출방식 : 2010년 귀속 이후 수령·기간 후 제출이 가능합니다.</p> <p>※ 당해 귀속의 수령·기간 후 제출 : 4를 입력하여 제출 가능합니다.</p>
<p>전기 제출 (2월 1일 ~ 2월 10일)</p> <p>이자배당 지급명세서 기타소득 지급명세서</p> <p>바로가기 &gt;</p>	<p>(비거주자) 사업·기타소득 지급명세서 (비거주자) 부동산 등 양도소득 지급명세서 (비거주자) 유가증권 양도소득 지급명세서</p> <p>바로가기 &gt;</p>
<p>전기 제출 (2월 1일 ~ 2월 10일)</p> <p>근로소득 지급명세서 의료비 지급명세서 퇴직소득 지급명세서 연금계좌 지급명세서</p> <p>바로가기 &gt;</p>	<p>사업소득 지급명세서 사업소득(연말정산) 지급명세서 종교인소득(연말정산) 지급명세서</p> <p>바로가기 &gt;</p>

**이름 안내**

지급명세서 제출시 필요한 정보인

연말정산 종합 안내

계정정보, 연말정산 신고방식, 전자제출 방법, 근로소득 간이세액표 등 연말정산 관련 종합 정보를 안내합니다.

바로가기 >

(출발) 부서 사용자 안내

지급명세서 직접작성제출방식 안내

지급명세서 변환제출방식 안내

유의사항 안내

안내 보기 >

**사전 점검**

공통 및 사업장 정보의 적합성을 검증합니다.

바로가기 >

- ◆ 근로소득, 의료비, 기부금, 퇴직소득 등 해당되는 버튼을 클릭하여 각각의 지급명세서 변환/제출메뉴로 이동.

### 제출방식 선택

근로소득 지급명세서의 제출방식 선택을 확인할 수 있습니다.

직접작성제출방식	1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인
직접작성제출방식 (수령 또는 기간후 제출)	1. 기본사항 입력 > 2. 상세내역 입력 > 3. 오류검증 > 4. 과세자료 전송 접수증 확인
변환제출방식 (회계프로그램이용 등)	1. 회계프로그램변환 과세자료 작성 > 2. 프로그램실행 후 오류검증 > 3. 과세자료 전송 접수증 확인

\* 원천징수 의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.  
 \* 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 다량 오류 검증이 진행되지 않습니다.

- ◆ 제출방식은 "**변환제출방식 (회계프로그램이용 등)**"을 클릭합니다.



## 11. 홈택스 신고서 및 지급명세서 국세청(홈택스) 신고기한

원천징수이행사항신고서 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">매월</span> 납부사업자기준 .		원천징수이행사항신고서 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">반기</span> 납부사업자기준 .	
신고항목	제출기한	신고항목	제출기한
거주자 기타소득 지급명세서 이자, 배당소득 지급명세서 (단, 반석급여에서 지원 안됨) 비거주자의 사업소득, 기타소득 지급명세서	2019 년 2 월 28 일까지	좌동	좌동
근로소득 지급명세서			
퇴직소득 지급명세서			
거주자 사업소득 지급명세서 (봉사료제외) 의료비 지급명세서 기부금 명세서	2019 년 3 월 11 일까지	좌동	좌동
원천징수이행사항신고서 (2019 년 2 월 귀속 급여, 상여)			
		원천징수이행사항신고서 (2019 년 2 월 귀속)	2019 년 7 월 10 일까지 (단, 환급신청시 3 월 11 일까지)

▶ 2018 년 귀속 연말정산 완료 후 환급, 징수세액은 다음 년도 (2019 년) 2 월 급여 또는 상여에 반영 후 원천징수이행사항신고서 를 3 월 11 일까지 홈택스 신고합니다.

-> 2019 년도 2 월 급여 또는 상여(귀속)를 2 월 1 일~28 일 지급으로 적용합니다. (2 월 귀속, 2 월 지급)

-> 업체에 따라 2 월 급여(귀속)를 3 월에 지급하는 경우더라도 연말정산에 해당하는 2 월 급여는 위에 사항에 따라 적용하도록 합니다. (2019 년 2 월 귀속 / 2019 년 2 월 지급)

-> 2018 년 연말정산 분 반영하여 2019 년 이행상황신고서를 작성하실 경우에 2 월 귀속/2 월 지급을 선택 후 상단 연말정산을 Click 하시면 연말정산 분이 반영된 이행상황신고서가 작성됩니다.

▶ 2018 년 귀속 지급명세서와 이행상황신고서는 별개의 신고로 이루어집니다.

이행상황신고서를 신고하셨다고 해서 지급명세서 신고가 완료된 것이 아니니 꼭 확인하시기 바랍니다.