

## 원천징수 의무자를 위한

# 2022년

연말정산 교육

# 2023. 1.

흘러 넘칠듯~ 말듯~ 오늘도 아슬 아슬한 하루를 살아낸 Ng~  
벌써 새해라니~ 한 것도 없는데...  
와~ 세월 왜케 빠르노~ 벌써~ 연말정산을 해야 하니~





소속: 전라북도교육청 재무과

성명: 주무관 권 오 영



## 연말정산의 이해

1

### I . 연말정산

- 연말정산이란 전년도 1년간의 근로소득에서 비과세소득을 제외하고, 익년도 1월 근로자가 제출한 소득공제 신고서에 의해 결정세액을 산출하여 원천징수한 세액 대비 환급(과징수)하거나, 추가 징수(부족시)하여 세무서에 납부하는 과정을 말함.
- 교직원의 연말정산 교육, 근로소득공제 안내, 나이스 연말정산 기초작업 처리, 근로소득 정산, 연말정산 마감처리 등 관련 업무를 수행 할 수 있음.

### II . 연말정산 일정

월	내용
12월	1. 12월 중순(방학전) : 교직원 교육 실시 ▶ 교직원 연말정산 안내자료 및 제출 교육자료 배부(Neis개인별 입력안내) ▶ 교육담당자는 전년대비 개정사항 확인(매년 12월 국세청-연말정산 메뉴에서 [귀속연말정산안내] 책자 다운로드 받아서 사전 정독)
1월	2. 1월초: 관할세무서 사전 교육 ▶ 전년대비 개정사항 안내 교육 ▶ 교육장소에서 귀속 연말정산 책자 받을 수 있음 3. 연말정산 간소화 서비스 오픈일전까지 ▶ 연말정산 대상자명단 및 기타소득자료(임금대장등) 작성 4. 1월 15일(연말정산 간소화 서비스 오픈예정일) ▶ 연말정산 간소화 서비스 오픈예정일



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 나이스 연말정산 대상자 및 기초자료 생성</li> <li>▶ 나이스 연말정산 종전(현)근무지 자료 및 기타소득자료 입력</li> </ul> <p>5. 1월 20일~1월 26일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 교직원 개인별 공제자료 등록(PDF업로드) 및 연말정산 공제서류 제출</li> </ul> <p>6. 1월 27일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 공무원 및 계약제교원 연말정산 결과 제출</li> </ul>
2월	<p>7. 2월 1일부터~</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 국세청홈택스 세무신고[지급명세서 2개(근로소득, 의료비) 제출]</li> </ul> <p>8. 2월 1일~2월5일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 2월 급여작업: 연말정산 결정세액 반영됨, 공무원 및 계약제교원 연말정산 결과 제출 파일의 소득세 내역을 국공립급여/월급여⇒기본사항관리⇒ 급여기본사항관리⇒ 세금예외에 시작년월 종료년월 2월 예외소득세 입력</li> </ul> <p>9. 2월 1일~3월 10일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 거주자기타소득, 거주자사업소득 홈택스 연말정산자료 신고</li> </ul> <p>10. 3월2일~3월10일</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 원천세 신고 납부(연말정산포함)</li> </ul>



## 업무담당자 사전작업

2

### I. 연말정산 대상자 작성

- 공무원, 비공무원대상자 2023년 1월 3일까지 작성
- 나이스 월급여대상자, 비공무원인사에서 교직원 현황 파악
- 4대보험취득 상실 내역으로 파악

연말정산 대상자						
No	성명	연락처	주민번호	직종	재직기간	비고
1						
2						
17						
18						
19						
20						
21						

대상자
각종수당지급내역
기타수당(외부강사료)



Written by Kwon O Young. ....권오영

## 1. 공무원 대상자 명단 작성

### ▶ 공무원인 경우:

공무원 건강보험 EDI 취득 상실 신고내역(2022년 1월~12월) 명단 확인

⇒ 중간 퇴직자도 확인해야함(상실신고내역 확인하면됨)

⇒ 중간 퇴직자 연락처 파악, 연락하여 현재 재직 여부 확인

⇒ 만약 다른 기관에 현재 재직중이면 재직기관으로 임금대장송부

가. 건강보험EDI접속(<https://edi.nhis.or.kr>)⇒로그인⇒전체서식



나. 신고(전송)/신청탭⇒ 결과보기



다. 조회기간(2022.01.01. ~ 2022.12.31.) ⇒ 검색

⇒직장가입자(근무처,근무내역)변동신고서,자격 상실 신고서, 자격 취득 신고서 각각 클릭해서 확인





Written by Kwon O Young. ....권오영

## 2. 비공무원 대상자 명단 작성

### ▶ 비공무원인 경우:

1. 공무원 건강보험 EDI 취득 상실 신고내역(2022년 1월~12월) 명단 확인
2. 고용산재토탈서비스 근로자고용정보현황조회

비공무원중에 건강보험EDI가 아닌 고용산재토탈서비스에서 취득, 상실한 경우도 있기때문에 확인 필요.

⇒ 중간 퇴직자도 확인해야함(상실신고내역 확인하면됨)

⇒ 중간 퇴직자 연락처 파악 연락하여 현재 재직하고 있는지 여부 확인

⇒ 만약 다른 기관에 현재 재직중이면 재직기관으로 임금대장송부  
가.

고용산재토탈서비스⇒정보조회⇒보험가입정보조회⇒근로자고용정보현황조회

민원접수/신고	<b>정보조회</b>	전자통지	증명원 신청/발급	업무상질병판정	심사청구
---------	-------------	------	-----------	---------	------

**1**  
정보조회

🏠 > 정보조회 >

[화면인쇄](#)
[① 화면인쇄 안내](#)

●● 정보조회소개

- 고용-산재보험토탈서비스를 이용하여 각종 보험정보를 조회-출력할 수 있는 것을 말합니다.
- 개인정보 보호를 위하여 본인과 관련된 정보만 조회할 수 있습니다.

보험가입정보 조회 <b>2</b>	보험료정보 조회
(코로나-19 방역 피해 소상공인)산재보험료 경감대상 조회	보험료미납내역 조회(20201)
사업장 총괄카드 조회(20101)	보험료신고서 조회(20202)
사업개시사업장현황조회(20102)	특수직종근로자 보험료신고현황(20203)
하수급승인사업장현황조회(20104)	보험료과납내역 조회(20204)
<b>근로자고용정보현황조회(20103) <b>3</b></b>	중당반환내역조회(20205)



Written by Kwon O Young. ....권오영

나.

고용산재토탈서비스⇒정보조회⇒보험가입정보조회⇒근로자고용정보현황조회⇒ 관리번호 돋보기 ⇒ 조회

### 3. 연말정산 대상자 명단 작성 엑셀파일 만들기

대상자 시트

⇒ 성명, 연락처, 주민번호(나이스 국공립급여/월급여-작업-대상자생성에서 확인가능), 직종, 재직기간, 비고 이런 형식으로 본인 스타일대로 만들면 됨

연말정산 대상자						
No	성명	연락처	주민번호	직종	재직기간	비고
1						
2						
17						
18						
19						
20						
21						





Written by Kwon O Young. ....권오영

## II. 수당지급내역 작성

### ▣ 각종수당지급내역 시트 ▣

각종수당지급내역								
순	성명	수당 총계	직책급 업무후진비	2020학년도 순회 교사 봉여촌 수당지 급 (2020.02.14.)	2020학년도 1학 기 방과후학교 지도 수당 (2020.07.27.)	2020. 1학기 순회 교사 봉여촌학교 순 회수당 지급 (2020.08.08.)	2020학년도 기초 학력 학력신장 지도 수당(2020.08.31.)	2020학년도 2학 기 방과후학교 지도 수당(2020.12.10.)
1	홍길동	1,380,000			720,000		180,000	480,000
대상자   각종수당지급내역(운주중)   기타수당(외부강사료)   (+)								

### 1. 각종수당지급내역 파악

가. K-에듀파인⇒클린재정⇒클린재정(학교)⇒업무별상시모니터링

⇒지출조회⇒대가지급현황⇒회계연도(2021)

⇒지급일자(2022.01.01.~2022.02.28.)⇒수령인 입력⇒조회

⇒ 기타소득에 입력할 수당내역선택 지급일자, 지급내용, 지급액 작성

※ 파일 버튼 눌러서 엑셀파일로 저장후편집 가능

**클린재정(학교)**

**대가지급현황** ( / A001A80106005001 ) > 클린재정 > 클린재정(학교) > 업무별상시모니터링 > 지출조회 > 대가지급현황

조회

\* 회계연도 2019 \* 관찰기관 \* 학교

\* 지급일자 2020-01-01 ~ 2020-02-29 결의제목 수령인

계좌번호 지출액 지급방법 전체 지급지연일수

**대가지급현황**

회계연도	학교	지급일자	결의번호	결의일자	결의제목	대금지급요청일	지급지	수령인	은행명	계좌번호	지출액	지급방법
2019		2020-01-17	02546	2020-01-17	지급	2020-01-17	0		농협은행		2,215,900	EFT(계좌이체)
2019		2020-02-12	03623	2020-02-12	나, 스3	2020-02-12	0		농협은행		100,000	TT(계좌이체)
2019		2020-02-17	03646	2020-02-17	1급	2020-02-17	0		농협은행		1,855,900	EFT(계좌이체)

파일



Written by Kwon O Young. ....권오영

나. K-에듀파인⇒클린재정⇒클린재정(학교)⇒업무별상시모니터링  
⇒지출조회⇒대가지급현황⇒회계연도(2022)  
⇒지급일자(2022.03.01.~2022.12.31.)⇒수령인 입력⇒조회  
⇒기타소득에 입력할 수당내역선택 지급일자, 지급내용, 지급액 작성  
※ 파일 버튼 눌러서 엑셀파일로 저장후편집 가능

## 2. 기타수당(외부강사료등)

- ▶ 해당되는 교직원이 있는지 확인 하여 정리
- ▶ 전입교직원 기타소득 통보내역파악
- ▶ 교직원중 외부강사 출강시 받은 강사료 통보내역파악
- ▶ K-에듀파인업무관리⇒업무관리⇒문서관리  
⇒문서등록대장(2022.01.01.~2022.12.31.)  
외부기관에서 강사수당등 지급내역 보내온 공문 검색 파악

## 3. 전출교직원및 외부강사수당 지급내역통보

- ▶ 전출교직원 기타소득 내역 전출기관으로 통보 공문 발송
- ▶ 외부강사료 지급내역파악 해당기관으로 통보 공문 발송

가. K-에듀파인⇒지출관리( 일용임금조회로 어느 정도 파악을 할 수 있음. )

- 1)지출관리⇒지출지원⇒임금(강사료)지급⇒일용임금관리⇒회계연도(2021년)  
⇒지급예정일자(2022.01.01.~2022.02.28.)⇒일용임금구분(일용임금)⇒조회
- 2) 지출관리⇒지출지원⇒임금(강사료)지급⇒일용임금관리⇒회계연도(2022년)  
⇒지급예정일자(2022.03.01.~2022.12.31.)⇒일용임금구분(일용임금)⇒조회  
⇒엑셀로 정리 하여 해당기관으로 공문 발송





Written by Kwon O Young. ....권오영

제목 2017년 귀속 근로소득 연말정산 기타소득 지급내역 송부

1. 관련: 소득세법 제137조 및 시행령 제196조

2. 2017년 귀속 근로소득 연말정산과 관련하여 귀 기관 소속 교직원의 기타소득내역을 다음과 같이 알려드리오니 연말정산 업무에 참고하시기 바랍니다.

가. 기타소득내역(급여외수당)

(단위: 원)

순	소속기관	성명	지급상세	지급일자	지급금액
1	운주중	김	1학기 보강수당	2017.07.24.	30,000
2	이리남중	박	1학기 보강수당	2017.07.24	10,000
3	익산여양중	박	1학기 보강수당	2017.07.24.	20,000

끝. 』



## 나이스 연말정산 처리

3

### 교육청별 연말정산 처리 방법

과정	구분	1	2	3	4
입력처리	연말정산처리	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원
	홈택스				학교: 비공무원 (직접작성제출)
검증	홈택스자료검증	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원+비공무원	학교: 공무원+비공무원
제출	홈택스자료제출	학교: 공무원+비공무원	교육청: 공무원 (정원내기간제교사) 학교: 비공무원	학교: 공무원+비공무원	교육청: 공무원 학교: 비공무원
신고	지급년월 2월 원천세 신고 연말정산 포함 신고	학교: 공무원+비공무원	교육청: 공무원 (정원내기간제교사) 학교: 비공무원	학교: 공무원+비공무원	교육청: 공무원 학교: 비공무원
납부	결정세액납부	교육청: 공무원 학교: 비공무원	교육청: 공무원 (정원내기간제교사) 학교: 비공무원	학교: 공무원+비공무원	교육청: 공무원 학교: 비공무원
기관		전주	익산	정읍	완주



Written by Kwon O Young. ....권오영

## I. 각 기관 연말정산 기준 확인

## ※ 사용기관정보관리 확인

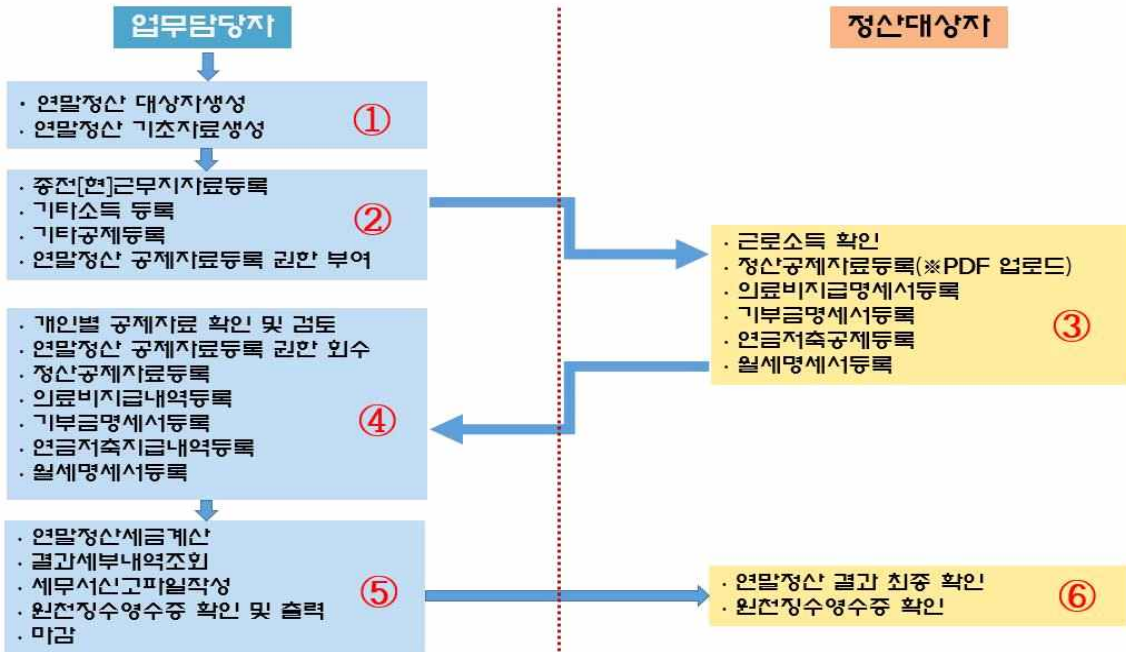
1) 메뉴위치: [국공립급여-기준관리-사용기관관리-사용기관정보관리]

2) 원천징수영수증 첫페이지 징수의무자정보란의 정보가 부정확하다면, 해당 메뉴의 대표자명, 대표자주민등록번호, 사업자등록번호, 세무서코드 등 기본 정보가 올바른지 확인하여야 한다. (특히 신설학교 또는 연말정산을 처음 하는 기관)

※ 오류사항: 신고파일생성 시 C사업자번호로 생성되어야하는데 신고파일명이 C로만 생성되는 경우 국세청홈택스에서 업로드 시 오류 발생하므로 사업자번호 수정 후 다시 신고파일을 생성해야 한다.



## II. 나이스 연말정산 처리 흐름도



### 1. 연말정산 대상자 생성

The screenshot shows the '연말정산대상자생성' (Year-end Tax Settlement Target Creation) screen. Key elements include:

- Navigation Menu:** Includes '국공립급여/연말정산' (National/Local Government Allowance/Year-end Tax Settlement) and '대상자관리' (Target Management).
- Search Criteria:** Fields for '정산년월' (Settlement Year/Month) set to 2018년 12월, '정산구분' (Settlement Category) set to 연말정산, and '전체' (All) for the search scope.
- Target List:** A table showing the number of targets created for each agency. For example, '47(17)' and '4(1)' are shown, with a '생성' (Create) button next to each.
- Target Addition Modal:** A pop-up window titled '대상자추가' (Add Target) with options to '생성' (Create) or '주민번호' (Resident Number) and a '등록' (Register) button.
- Warning Box:** A yellow box at the bottom states: '대상자 생성 후 대상자 없으시 대상자추가 버튼 눌러서 대상자 추가' (After creating targets, if there are no targets, press the 'Add Target' button to add targets) and '대상자 조회시 "해당권이 존재하지 않습니다" 발생시 비공무원대상자추가방법 참고' (When searching for targets, if "No authority exists" occurs, refer to the method for adding non-public employee targets).

※ 자료초기화체크하여 자료생성하는 경우 다가 연말정산 메뉴에서 수기입력 및 수정한 자료가 삭제되고 초기화되므로 대상자가 추가된 경우 “대상자등록”을 클릭하여 개별자료생성을 하는데 이때에도 “자료초기화”를 체크하여 생성해야 근무지자료를 가져온다.



Written by Kwon O Young. ....권오영

## 1) 메뉴위치:

[국공립급여-연말정산-대상자관리-연말정산대상자생성(초등,유치원각각)]

## 2) 정산년월 및 정산구분을 입력하고 조회한 후, 전체 대상자생성을 한다.

- 2022년 12월 연말정산: 2022년 12월 현재 재직 및 휴직인 사람을 대상으로 선정한다.

- 연말정산은 작업년월에 관계없이 정산년월을 반드시 2022년 12월로 입력해야 한다.

- 연말정산 결과는 기본적으로 2023년 2월 급여에 반영된다.

## 3) 연말정산대상자 생성 후 누락자 및 추가대상자 있을 경우 대상자추가버튼을 클릭하여 개별로 등록하고 대상자가 아닌 경우 대상자를 선택후 삭제한다.

## 4) 개인별로 대상자를 추가한 경우, 자료생성도 개인별로 생성한다.

전체로 자료생성을 했을 경우, 기존에 작업한 자료가 초기화될 수 있다.

## 5) 개인별 대상자 추가 방법

☞ 대상자관리⇒연말정산기초자료생성⇒대상자등록⇒등록

⇒자료초기화체크(최초등록시만)⇒대상자선택⇒자료생성(개인)

## ※ 전근무지, 현근무지자료 초기화체크:

나이스를 사용하여 급여를 지급했을 때 전근무지, 현근무지 급여실적을 현근무지자료[종전(현)근무지자료등록]에 반영







Written by Kwon O Young. ....권오영

1) 메뉴위치: [비공무원인사-학교회계직.기타직-기타직인사관리-기타직관리]

⇒해당자 조회⇒ 급여 [미생성] 부분을 [생성] 으로 변경⇒저장⇒연계재전송

※ 해당자 조회시 “해당건이 존재하지 않습니다” 문구 뜰때는⇒등록버튼 눌러서 해당자 등록⇒ 저장⇒ 연계재전송

2) 국공립급여⇒작업⇒기초자료생성⇒급여년월[2023.1.]⇒선택기관⇒자료생성

※ 1월 급여 지급후 기초자료 생성 할때는 급여년월[2023.1.] ⇒선택기관⇒자료생성

## 2. 연말정산 기초자료생성

1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-대상자관리-연말정산기초자료생성]

2) 연말정산대상자의 연간급여실적, 가족사항등을 종전(현)근무지자료 및 정산공제자료로 반영하는 작업

3) 정산년월은 2022년 12월 연말정산으로 설정하고, 실적생성 할 전근무지, 현근무지의 기간을 설정한 후 자료초기화에 체크[최초 기초자료 생성 시에만 체크]를 한다.

※ 이후 나이스 급여 실적 변동이 있을때는 자료초기화√ 체크 해제후 자료생성(선택)

4) 선택기관별 자료생성을 하여, 급여실적 및 가족사항등을 연말정산 자료로 반영시킨다.





Written by Kwon O Young. 권오영

- 5) 전근무지, 현근무지 자료초기화에 체크가 된 경우, 기존 생성된 자료나 담당자가 수정한 자료는 삭제되고 새로 생성이 되므로 최초 기초자료 작업 시에는 모두 체크하여 작업하고, 이후 변경되는 대상자는 개인별로 추가하여 자료생성을 한다.
- 6) 개인별 기초자료생성 작업을 할 경우, 우측 상단의 등록버튼을 클릭하여 대상자를 추가한 후 자료생성을 별도로 진행할 수 있다.
- 7) 화면 하단에는 기초자료생성작업의 작업상태 및 결과를 확인할 수 있다.

연말정산기초자료생성

정산년월	<input type="text" value="12월"/>	<input type="text" value="연말정산"/>
전 근무지	<input type="text" value="1월"/> ~ <input type="text" value="12월"/>	<input type="checkbox"/> 자료초기화
현 근무지	<input type="text" value="1월"/> ~ <input type="text" value="12월"/>	<input type="checkbox"/> 자료초기화

※ 전/현 근무지 자료생성시 **자료초기화체크기능**

-전근무지:전근무지의 해당 기간내의 급여실적을 종전근무지자료에 반영한다. 기간제교사나 계약직 등 나이스를 사용하여 급여를 지급하는 기관에서 근무한 경우, 주민등록번호로 연계하여 이전 근무지 실적을 반영한다.

- 현근무지: 해당 기간내의 현재 소속기관의 급여실적을 현근무지자료에 반영한다.

※ 최초 기초자료 생성시에는 반드시 전/현근무지 자료생성에 모두 체크 작업



Written by Kwon O Young. ....권오영

### 3. 종전[현]근무지자료등록

※ 연말정산간소화서비스 오픈일까지는 입력되어야함

1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-자료관리-종전(현)근무지자료등록]

2) 연말정산 기초자료 생성 시 반영된 해당 정산년월의 급여실적을 확인 및 추가·수정·삭제할 수 있다.

3) 급여실적이 누락된 경우, 추가버튼을 클릭하여 누락된 실적을 추가할 수 있다.

4) **근무지/소득**탭에서는 전현근무지의 급여, 상여 등의 소득실적을 확인 할 수 있다.

- 근무지구분: 종전근무지, 현근무지로 구분된다.

- 사업자(년월): 종전근무지실적은 전근무지의 사업자번호가 조회되고, 현근무지실적은 지급된년월이 조회된다.

- 근무처: 종전근무지실적은 전근무지의 기관명이 조회되고, 현근무지실적은 [NEIS]로 표시된다.

- 근무시작일, 근무종료일: 전근무지실적은 전근무지에서 근무한 시작일, 종료일을 반드시 등록한다. 현근무지의 경우 정산공제자료 등록 화면에서 확인하여 수정한다.

- 급여총액: 나이스 월급여에서 지급한 월별 수당총액이 반영된다.

- 상여총액: 나이스 월급여에서 지급한 수당중 대우공무원수당, 대우공무원수당가산금, 정근수당, 정근수당가산금, 정근수당추가가산금, 성과상여금이 상여금으로 반영된다.



Written by Kwon O Young. ....권오영

## 5) 비과세 탭에서는 전·현근무지의 각종 비과세 소득 실적을 확인할 수 있다

2020.01.06. 20:19 (1)

FAQ / 문의등록 / 문의확인 / 도움말 / 질문자서 / 동영상

상연년: 12월 / 연말정산 / 성명: 지방훈 / 주민번호: 360000-1000001 / 조회

근무지/소득: **비과세** / 소득감면 / 공제 / 세금/기부금 / 일괄출력

사업자(년월)	근무지	연구활동비 비과세(H06)	벽지수당 비과세(H12)	종교 활동비(H17)	출산보육 비과세(Q01)	그밖의 비과세	우리사주조합 비과세(Y0)
<input type="checkbox"/> 11 NEIS		0	0	0	0	100,000	
<input type="checkbox"/> 12 NEIS		0	0	0	0	100,000	
<input type="checkbox"/> 13 NEIS		0	0	0	0	100,000	
<input type="checkbox"/> 14 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 15 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 17 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 18 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 19 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 10 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 11 NEIS		0	0	0	60,000	100,000	
<input type="checkbox"/> 12 NEIS		0	0	0	60,000	88,060	
전근무지합계		0	0	0	0	0	
현근무지합계		0	0	0	480,000	1,088,060	

저장

- 연구활동비비과세: 연구활동비(교원연구비)명목으로 지급된 수당(월 20만원 한도)
- 벽지수당 비과세: 연간 지급된 도서벽지수당
- 종교활동비 비과세: 종교관련종사자가 지급받은 금액
- 출산보육 비과세: 6세이하 자녀에게 지급된 가족수당 합(월 10만원 한도)
- 그 밖의 비과세: 연구활동비/벽지수당/출산보육/종교활동비를 제외한 비과세 수당

※ 육아휴직수당, 정액급식비는 2018년부터 그 밖의 비과세에 표기.

(단, 원천징수영수증에는 육아휴직수당, 정액급식비가 비과세에 표기 되지 않음)



Written by Kwon O Young. ....권오영

6) **소득감면 탭**에서는 소득세감면액을 확인할 수 있다.

원어민교사 연말정산대상자는 조세조약에 따른 세액감면(연말정산책자) 확인후 세액감면대상자는 조세조약 자동입력 버튼 눌러주기

☞ 메뉴위치: [국공립급여⇒연말정산⇒자료관리⇒종전(현)근무지자료등록⇒정산년월⇒조회⇒소득감면탭⇒해당건선택⇒조세조약자동입력⇒해당건해제⇒저장]

☞ 현근무지 자료의 근무 감면기간 입력

(조세조약에 따른 세액감면 대상 원어민교사만)

☞ 메뉴위치: [국공립급여⇒연말정산⇒자료관리⇒정산공제자료등록⇒정산년월⇒성명입력⇒조회⇒기본사항탭

⇒세대주, 세대원선택⇒현근무시작일, 현근무종료일, 현 근무 감면 시작일, 현 근무 감면 종료일 입력⇒근무기간변경]





Written by Kwon O Young. ....권오영

☞ 메뉴위치: [국공립급여⇒연말정산⇒자료관리⇒정산공제자료등록⇒정산년월⇒성명입력⇒조회⇒세액공제/명세탭⇒조세조약세액감면(원어민교사) 금액 확인]

기본메뉴 업무메뉴 2019.01.15. 22:53 (1.03)

국공립급여/연말정산

대상자관리 자료관리

종전(현)근무지자료등록 기타공제등록

정산공제자료등록 1

의료비지급내역등록 기타소득등록

기부금명세서등록 연금저축공제등록

월세명세서등록 연말정산처리

최근 사용 메뉴

정산공제자료등록

정산년월 2019년 12월 연말정산 성명 주민번호 조회

기본사항 근무지실적 인적공제 특별공제 그밖의소득공제 4 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원전징수영수증 저장

세액공제

연금저축 (F)	0	근로자퇴직급여보장법 (F)	0	
보험료 (E)	보장성(장애인포함)	0	장애인보장성 (E)	0
의료비 (의료비지급내역)	본인 65세이상자-특례자	0		
	장애인 의료비	0	그 밖의 공제대상자 의료비	0
	난임시술비(본인)	0	난임시술비(그밖의대상자)	0
교육비 (E)	본인교육비	0	취학전아동 + 유초중고교육비	0
	대학교육비	0	장애인교육비	0

※ 본인 장애인교육비(전액), 취학전아동-유초중고교육비(300만원), 대학성(900만원), 교육구입비(50만원), 원장학습비(30만원) 공제한다

장학자금기부금	0			
기부금 (H)	법정기부금	0	우리사주조합기부금	0
	지정기부금 (종교단체외)	0	지정기부금(종교단체)	0

※ (E) 항목은 인적공제(법), (F) 항목은 연금저축지급내역등록, (G) 항목은 월세명세서등록, (H) 항목은 기부금명세서등록에서 입력하십시오.

소득세법세액감면(제59조)	0	조세법세액감면(제30조)	0
5 조세조약세액감면(원어민교사)	0	외국납부세액	0
주택자금자입금이자세액	0	월세액 (G)	0

※ 조세조약상 세액감면액은 종전(현)근무지 자료에 등록된 조세조약상 감면금액으로 자동 산출되어 원전징수영수증에 반영됩니다.

- 조세조약상감면액(T20) : 조세조약상소득감면액자동 계산
- 중소기업취업 소득세감면(T10, T11, T12) : 100%, 50%, 70%, 90%에 해당되는 금액 등록

※ 2018년 소득세법 변경에 따라 90% 감면항목추가(중소기업 취업 청년)

7) 공제 탭에서는 전·현근무지의 각종 공제 실적을 확인 할 수 있다.

기본메뉴 업무메뉴 2020.01.06. 21:11 (1)

국공립급여/연말정산

대상자관리 자료관리

종전(현)근무지자료등록 기타소득등록

기타공제등록

정산공제자료등록

의료비지급내역등록 기부금명세서등록

연금저축공제등록 월세명세서등록

연말정산처리

최근 사용 메뉴

종전(현)근무지자료등록

정산년월 2019년 12월 연말정산 성명 지방번호 주민번호 360000-1000001 조회

근무지/소득 비과세 소득감면 공제 세급/기부금 일괄출력

사입자(년월)	근무지	건강보험	국민연금	고용보험	공무원연금	사학연금	군인연금	별정우체국연금
<input type="checkbox"/>	01 NEIS	119,160	0	16,250	380,700	0	0	0
<input type="checkbox"/>	02 NEIS	852,300	0	16,250	380,700	0	0	0
<input type="checkbox"/>	03 NEIS	119,160	0	16,250	380,700	0	0	0
<input type="checkbox"/>	04 NEIS	119,160	0	16,250	300,000	0	0	0
<input type="checkbox"/>	05 NEIS	119,160	0	16,250	332,500	0	0	0
<input type="checkbox"/>	07 NEIS	119,160	155,250	16,250	332,500	0	0	0
<input type="checkbox"/>	08 NEIS	119,160	800,000	16,250	332,500	0	0	0
<input type="checkbox"/>	09 NEIS	119,160	155,250	16,250	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	10 NEIS	119,160	0	20,000	332,500	0	0	0
<input type="checkbox"/>	11 NEIS	119,160	0	20,000	332,500	0	0	0
<input type="checkbox"/>	12 NEIS	119,160	0	20,000	332,500	0	0	0
전근무지합계		0	0	0	0	0	0	0
현근무지합계		2,043,900	1,110,500	190,000	3,437,100	0	0	0



Written by Kwon O Young. ....권오영

- 건강보험: 월급여에서공제된 건강보험료 금액  
[국세청자료총합계금액과 비교 확인하여 국세청 자료 기준으로 입력-총합계만 맞으면 됨]
  - 국민연금/고용보험: 월급여시공제된 국민연금과 고용보험료로 금액
  - 공무원연금: 월급여시공제된 일반기여금액, 소급기여금액, 일반과미납금액, 소급과미납금액이 반영.
- (※비공무원고용보험료는 연말정산간소화서비스 미제공, 임금대장 또는 4대보험EDI에서 확인후 수기입력 추가 기여금액은 월급여에서 공제되지 않으므로 기여금공제의뢰에 등록된 금액을 반영하며, 합산반납 금액은 반영하지 않는다.

8) **세금/기부금탭**에서는 전·현근무지의세금 및 기부금 공제 실적을 확인할 수 있다.

사업자(년월)	근무처	소득세	지방소득세	농특세	법정기부	지정기부	정치자금기부금
31	NEIS	126,210	12,620	0	0	0	0
32	NEIS	583,660	8,370	0	0	0	0
33	NEIS	246,310	24,630	0	0	0	0
34	NEIS	954,080	16,060	0	0	0	0
35	NEIS	148,350	14,830	0	0	0	0
37	NEIS	96,870	9,680	0	0	0	0
38	NEIS	-207,530	-24,280	0	300,000	0	0
39	NEIS	-239,210	6,070	0	300,000	0	0
10	NEIS	199,870	19,980	0	0	0	0
11	NEIS	94,430	9,440	0	0	0	0
12	NEIS	118,880	11,880	0	0	0	0
전근무지합계		0	0	0	0	0	0
현근무지합계		2,121,920	109,280	0	600,000	0	0

- 소득세, 주민세, 농특세: 월급여시공제된 소득세, 주민세, 농특세가반영된다.
- 법정기부: 월급여시공제한 법정기부금공제액이 반영된다.
- 특례기부: 월급여시공제한 특례기부금공제액이 반영된다.
- 지정기부: 월급여시공제한 지정기부금 공제액이 반영된다.
- 정치자금기부금: 월급여에서공제한 정치자금기부금 공제액이 반영된다.





- 급여에서 원천징수 된 기부금은 종전(현)근무지자료등록 세금/기부금 탭 화면에서 단순 조회만 가능하며, 해당 기부금은 세액공제 계산 시 활용되지 않는다.

9) **일괄출력탭**에서는 종전현근무지 자료를 기관별로 일괄 출력하여 확인할 수 있다.

- 20 -



Written by Kwon O Young. ....권오영

#### 4. 기타소득등록

※ 연말정산간소화서비스 오픈일까지는 입력되어야함

- 1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-자료관리-기타소득등록]
- 2) 연말정산대상자의 연간 기타소득을확인하고 추가한다.

기본메뉴 업무메뉴 국공립급여/연말정산

대상자관리 자료관리

종전(현)근무지자료등록 기타소득등록 기타공제등록 정산공제자료등록 의료비지급내역등록 기부금영세서등록 연금저축공제등록 월세명세서등록 연말정산처리

기타소득등록

2020.01.06. 21:50 (1)

FAQ 질의등록 입원착지 도움말 불찰자서 동영상

정산년월 년 12월 연말정산 성명 지방촌 주민등록번호 360000-1000001

기관 시도교육청 강원도교육청 직급순 조회 출력 파일변경

[ 시도교육청 강원도교 ] [ 일반직 / 행정 / 5급 / 12호봉 / 11 ] [ 휴직 ]

공무원구분	행정부국가공무원	급여관리구분	호봉제	최초임용일	2010.01.01	현직급임용일	2017.05.19
기관명	시도교육청 강원도교육청	급여직종	지방일반직	현근무년수 변경일	2019.12.11	현호봉임용일	2019.12.11
급여직업기관	강원도교육청	직급	행정사무관	자기근무년수변경일	2020.08.01	자기 승급일	2020.08.01

등록 수정 삭제

개인번호	근무지명	소득일자	소득사유	소득금액	비과세금액	조세조약감면액	비과세구분
<input type="checkbox"/> K106110882	기관없음	06.12		1,000,000	0	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	08.07		100,000	0	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	09.11 11		200,000	200,000	0	연구활동비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	09.15	5월분방과후학교강사비	100,000	0	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	10.15	5월분방과후학교강사비	100,000	0	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	11.15	5월분방과후학교강사비	100,000	0	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	11.08 1		130,000	100,000	0	그밖의비과
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	12.16 11		50,000	0	0	그밖의비과
합계				1,680,000	300,000		

3) 월급여에 포함되지 않고, 별도로 발생하는 소득(보결수당, 방과후수당,보충수업비, 특기적성비등)을 입력하며, 월급여의[급여외수당]으로 등록한 금액은 별도 등록없이 기타수당에 반영된다.

4) [급여외수당]으로 등록하지 않은 금액은 등록 시 소득일자, 소득금액을 입력한 후, 소득금액이 비과세인 경우 비과세구분과 비과세 금액을 등록하여 저장한다.

기타소득(등록)

성명 지방촌 주민등록번호 360000-1000001

저장

[ 시도교육청 강원도교 ] [ 일반직 / 행정 / 5급 / 12호봉 / 11 ] [ 휴직 ]

공무원구분	행정부국가공무원	최초임용일	2010.01.01	현직급임용일	2017.05.19
기관명	시도교육청 강원도교육청	소속기관	강원도교육청	직위	감독관
보직구분	N	담당과목		교원구분	
휴직코드	4601010	퇴직일자		해외파견구분	

소득일자	.09.17	급여구분	월급여
소득금액	10,000	비과세금액	0
비과세구분	그밖의비과세	조세조약상감면대상금액	0
소득사유	신입생 OT 운영비		

닫기



Written by Kwon O Young. ....권오영

5) 업무담당자가 여러 명의 기타소득을 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일반영처리를 할 수 있다.

#### 기타소득 파일반영

정산년월  레이아웃다운로드

파일

1. 파일반영은 확장자가 \*.TXT(탭으로분리)만 처리가 가능합니다.  
 2. 엑셀파일의 경우 '탭으로분리'된 파일형식으로 저장 후 처리하시기 바랍니다.  
 3. 주의사항: 동일 주민번호에 동일 지급일자, 금액 숫자가 아닌 공백이나 문자가 있는지 확인 바랍니다.

6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 ‘텍스트(탭으로 분리)’ 형식으로 저장하여 반영한다.

7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한내역 개인별 확인이 가능하다.

8) 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.

※ 기초자료생성시 급여외수당은 기타소득으로 집계

- (2018년 부터) 기초자료생성 시 전근무지, 현근무지급여외 수당이 기타소득으로 집계

⇒ 전근무지급여외수당은 현 근무지 소득으로 집계됨

⇒ 전근무지급여외수당이 전 근무지 소득으로 집계되기 위해서는 기타소득에서 삭제 후, 종전(현)근무지 자료등록에서 전근무지소득에 합산하여야 함

## 5. 기타공제등록

1) 메뉴위치: [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-기타공제등록]

2) 연말정산대상자의 연간 기타 공제를 확인하고 추가한다.

기본메뉴 업무메뉴

국공립급여/연말정산

대상자관리

자료관리

종전(현)근무지자료등록

기타소득등록

기타공제등록

정산공제자료등록

의료비지급내역등록

기부금명세서등록

연금저축공제등록

월세명세서등록

연말정산처리

기타공제등록

정산년월  연말정산 ☐ 성명 지방자치 ☐ 주민번호 360000-1000001

기관 시도교육청 강원도교육청 직급순

[ 시도교육청 강원도교육청 ] [ 일반직 / 행정 / 5급 / 12호봉 / 11 ] [ 휴직 ]

공무원구분	행정부국가공무원	급여관리구분	표봉제	최초임용일	2010.01.01	현직임용일	2017.05.19
기관명	시도교육청 강원도교육청	급여직종	지방일반직	현근무년수 변경일	2019.12.11	현호봉임용일	2019.12.11
급여직업기관	강원도교육청	직급	행정사무관	자기근무년수변경일	2020.08.01	자기 승급일	2020.08.01

개인번호	근무지명	공제일자	공제사유	공제코드	공제명	공제금액
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	34.26	1			100,000
<input type="checkbox"/> K106110882	강원도교육청	3.07		A3X	중도정산소득세	50,000



Written by Kwon O Young. ....권오영

- 3) 월급여에포함되지 않고, 별도로 발생한 공제(소득세, 건강보험소급 등)을 입력하며, 월급여의[급여외공제]로 등록한 금액은 별도 등록없이 기타공제등록에 반영된다.
- 4) [급여외공제]로 등록하지 않은 금액은 등록 시 공제일자, 공제금액을 입력한다.

기타공제등록(등록)

성명

지방훈

주민등록번호

360000-100000

저장

[ 시도교육청 강원도교 ]

[ 일반직 / 행정 / 5급 / 12호봉 / 11 ]

[ 휴직 ]

공무원구분	행정부국가공무원	최초임용일	2010.01.01	현직급임용일	2017.05.19
기관명	시도교육청 강원도교육	소속기관	강원도교육청	직위	감독관
보직구분	N	담당과목		교원구분	
휴직코드	4601010	퇴직일자		해외파견구분	

공제금액

0

공제일자

공제코드

찾기

공제명

공제사유

닫기

- 5) 업무담당자가 여러 명의 기타공제를 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일반영처리를 할 수 있다.

#### 기타공제등록(파일반영)

정산년월

12월

레이아웃다운로드

공제코드

파일반영대용량

파일

찾기

파일반영

1. 파일반영은 확장자가 \*.TXT(탭으로분리)만 처리가 가능합니다.

2. 엑셀파일의 경우 '탭으로분리'된 파일형식으로 저장 후 처리하시기 바랍니다.

3. 주의사항: 동일 주민번호에 동일 지급일자, 금액 순자가 아닌 공백이나 문자가 있는지 확인 바랍니다.

조회

- 6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
- 7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한내역 개인별 확인이 가능하다.
- 8) 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.







Written by Kwon O Young. ....권오영

# 연말정산 신고안내

2022. 12.



## 2022년 연말정산 소득세액공제 요건표

구 분		공 제 요 건				비 고
		나이요건*	소득요건*	동거 요건		
				주민등록동거	일시퇴거 허용	
기 본 공 제	본 인	×	×	×		
	배 우 자	×	○	×		
	직계존속	60세 이상	○	△ (주거형편상 별거 허용)		1962.12.31. 이전
	직계비속, 동거입양자	20세 이하	○	×		2002. 1. 1. 이후
	장애인 직계비속의 장애인 배우자	×	○	×		
	형제자매	60세 이상 20세 이하	○	○	○	1962.12.31. 이전 2002. 1. 1. 이후
	국민기초생활보장법에 의한 수급자	×	○	○	○	
	위탁아동		○			
추 가 공 제	장 애 인	기본공제대상자 중 장애인				
	경로우대	기본공제대상자 중 70세 이상인 자				1952.12.31. 이전
	부 녀 자	배우자가 없는 여성근로자로서 기본공제대상 부양가족이 있는 세대주 또는 배우자가 있는 여성 근로자 (근로소득금액 3천만원 이하자)				
	한 부 모	배우자가 없는 자로서 부양자녀(20세 이하)가 있는자				
연금보험료 공제		공적연금보험료의 근로자 본인 불입분만 공제 가능				

\* 나이요건 : 장애인의 경우 나이요건을 적용하지 않으며, 당해 과세기간 중 공제기준일이 해당하는 날이 있는 경우 적용

\* 소득요건 : 연간 소득금액 100만원 이하(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원 이하)





Written by Kwon O Young. ....권오영

구 분		기본공제대상자의 요건		근로기간 지출한 비용만 공제	비 고
		나이요건	소득요건		
특별 소득공제	보 험 료	근로자 본인 부담분만 공제 가능 (건강·노인장기요양·고용보험료)			
	주택자금공제	-	-	○	본인만 가능
그 밖의 소득공제	개인연금저축	근로자 본인 불입분만 공제 가능(배우자, 부양가족 불입분 제외)			
	주택마련저축	세대주인 근로자 본인 불입분만 공제 가능			
	신용카드 등	×	○	○	형제자매 제외
자녀세액공제 (7세이상)		○	○	-	기본공제대상 자녀 (입양자·위탁아동 포함, 손자녀는 제외)
연금계좌세액공제		근로자 본인 불입분만 세액공제 가능(배우자, 부양가족 불입분 제외)			
특별 세액공제	보장성보험료	○	○	○	
	의 료 비	×	×	○	
	교 육 비	×	○	○	직계존속 제외 * 장애인특수교육비는 소득요건 제한 없으며, 직계존속도 가능
	기 부 금	×	○	×	기본공제대상자 * 정치자금기부금, 우리사주조합 기부금은 본인만 가능
표준세액공제		특별소득공제, 특별세액공제, 월세액세액공제를 신청하지 아니한 경우 표준세액공제(13만원) 적용			

## 원천징수 의무자를 위한 연말정산 신고안내(책자) 확인사항

### Ⅱ . 원천징수 의무자의 연말정산 중점 확인사항 - 33쪽

1. 근로소득 원천징수 중점 확인사항(연말정산 이전) - 33쪽
2. 소득 세액공제 증명서류 중점 확인사항(연말정산 시) - 35쪽
3. 연말정산 과다공제 주요 항목 - 36쪽
4. 잘못된 소득 세액공제에 따른 가산세 부담 - 43쪽



Written by Kwon O Young. .... 권오영

### III. 나이스 연말정산 업무담당자 확인 사항

#### 1. 정산공제자료등록 ※ 업무담당자기준메뉴

##### 1) 메뉴위치: [국공립급여-자료관리-정산공제자료등록]

기본사항탭⇒세대주,세대원여부 확인후 ⇒저장[반드시 저장 해줘야함]  
⇒ 수정된 내용이 있으면 해당 메뉴 저장, 이후 기본사항 ⇒ 저장해  
줘야함.

2) 인적공제탭⇒기본공제대상자 확인 ⇒ 국세청 자료 업로드시 자료가  
제대로 입력 되었는지 국세청 자료 보면서 확인

※ 기본공제 : 직계존속(만 60세이상), 형제자매(만 60세이상 만 20세이하), 직계비속(만 20세이하, 배우자 그밖의 부양가족은 소득 500만원이하)  
※ 건강, 고용등 값에 마이너스값이 나오는 경우 0 으로 수정 하십시오.  
※ 국세청 PDF 파일에서 제공하지 않은 자료는 각 항목의 아래칸에 입력하시기 바랍니다.

스크롤우측으로 이동 확인



Written by Kwon O Young. .... 권오영

## ※ 2019년 연말정산 자녀세액공제 요건 개정

기본메뉴 업무메뉴 2020.01.11. 00:26 (1)  
국공립급여/연말정산

대상자관리  
자료관리

종전(원)근무자료등록  
기타소득등록  
기타공제등록  
정산공제자료등록  
의료비지급내역등록  
기부금명세서등록  
연금저축공제등록  
월세명세서등록  
연말정산처리

최근 사용 메뉴

정산공제자료등록

정산년월 12월 연말정산 성명 지방번호 주민번호 360000-1000001 조회

기본사항 근무지실적 **인적공제** 특별공제 그밖의소득공제 세액공제/영세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

인적공제

인적공제	성명	주민등록번호	기본공제	부녀자	한부모	경로자	자녀세액	취학아동	출산임양	출산임양인양	장애편인	장애인구분코드	장애편인구분코드	건강	고용	보험료
<input type="checkbox"/>	소속공제관계															
<input type="checkbox"/>	배우자	홍부인 810101-2234567	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	직계비속 자녀	김영수 000101-3234567	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	직계비속 자녀	김철수 050101-3234567	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>	직계비속 자녀	김둘리	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0
합 계																0
																2,043,900
																190,000

※ 기본공제 : 직계존속(만 60세이상), 형제자매(만 60세이상 만 20세이하), 직계비속(만 20세이하, 배우자 그밖의 부양가족은 소득 500만원이하)  
※ 건강, 고용등 값에 마이너스값이 나오는 경우 0 으로 수정 하십시오.  
※ 국세청 PDF 파일에서 제공하지 않은 자료는 각 항목의 아래칸에 입력하시기 바랍니다.

① 자녀세액공제 요건 개정 : (기존)20세이하인자녀 → (개정)7세이상20세이하인자녀(7세미만 취학아동은 포함)

② 나이스 변경사항 : 등록된 자녀가 7세 미만인 경우 자녀세액란에 체크를 해제해야 합니다. 혹 체크를 하더라도 자료 [저장] 시 체크가 자동으로 해제됩니다. 7세미만 이지만 취학아동인 경우 자녀세액란과 취학아동란 모두에 체크를 하여 세액공제를 적용 할 수 있습니다.

※ 7세이상자녀의 경우 자녀세액체크여부에 관계없이 세액공제 적용됩니다.

### 3) 특별공제탭 자료 입력 상태 확인

기본사항 근무지실적 인적공제 **특별공제** 그밖의소득공제 세액공제/영세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

특별공제

주목자	주목자입금 원리금상환액	대출기관	거주자 (G)	0
주택자금	2011년 이전 차입분	15년 미만	0	15년~29년
	2012년 이후 차입분	고정금리이거나 비거치상환 대출		
	장기주택 (15년이상)	기타 대출		
	저당차입금	고정금리이면서 비거치상환 대출		
이자상환액	2015년 이후 차입분	15년이상	고정금리이거나 비거치상환 대출	
		10~15년	그밖의 대출	
			고정금리이거나 비거치상환 대출	
			고정금리이거나 비거치상환 대출	

이월금등록

기부금	2013년 이전 이월금(소득공제)	법정기부금	0	2014년 이후 이월금(세액공제)	법정기부금	0
기부금	2013년 이전 이월금(소득공제)	지정기부금-종교단체외	0	2014년 이후 이월금(세액공제)	지정기부금-종교단체외	0
		지정기부금-종교단체	0		지정기부금-종교단체	0
		지정기부금-종교단체	0		지정기부금-종교단체	0

※ (G) 항목은 월세명세서등록-거주자간 주택임차자입금 원리금상환액[탭]에서 입력하십시오.



Written by Kwon O Young. ....권오영

#### 4) 그밖의 소득공제 탭 자료 입력 상태 확인

기본사항 근무지실적 인적공제 특별공제 **그밖의소득공제** 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

**그밖의소득공제**

개인연금저축(2000년 이전 가입) (F)		0	소기업공제부금		0
주택마련 저축 (F)	주택청약저축	0			
	주택청약종합저축				
	근로자주택 마련저축	0			
투자조합 출자 등 (F)	2016년 출자 · 투자분	조합등 투자금액(10%)	0	벤처투자금액(100%, 50%, 30%)	0
	2017년 출자 · 투자분	조합등 투자금액(10%)	0	벤처투자금액(100%, 50%, 30%)	0
	2018년 출자 · 투자분	조합등 투자금액(10%)	0	벤처투자금액(100%, 50%, 30%)	0
신용카드(전통시장 · 대중교통 제외) (E)			직불카드(전통시장 · 대중교통 제외) (E)		
현금영수증(전통시장 · 대중교통 제외) (E)					
전통시장 사용액 (E)			대중교통 이용액 (E)		
도서 · 공연 사용액 (E)					
장기집합투자증권저축 (F)					

#### 5) 부녀자 추가공제여부 확인 방법

기본메뉴 업무메뉴

국공립급유/연말정산

대상자관리

자료관리

- 종전(현)근무지자료등록
- 기타공제등록
- 정산공제자료등록**
- 의료비지급내역등록
- 기타소득등록
- 기부금영세서등록
- 연금저축공제등록
- 월세명세서등록

연말정산처리

정산공제자료등록

정산년월 12월 연말정산 성명 주민번호 조회

기본사항 근무지실적 **인적공제** 특별공제 그밖의소득공제 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

인적공제 추가 삭제 저장

소속공제관계	성명	주민등록번호	기초공제	부녀자	한부모	지역민	6세이하	출산휴가	장애인가	장애인	장애인	각종 소득공제 항목(국세청자료/그밖의자료)		
												건강·고용등	보장성	장애인전용
<input type="checkbox"/> 본인	신은주		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	2,437,910	0
												623,910	0	0

#### 기타 유의 사항

- 1.정산공제자료등록 수기로 입력한 경우 PDF파일 업로드 하기전에모든 초기화후업로드 해야됨
- 2.정산공제자료등록⇒인적공제⇒건강, 고용등 값에 마이너스값이 나오는 경우 0으로 수정
  - ▶ 종전(현)근무지자료등록⇒해당자조회⇒공제 탭이동⇒마이너스값이나오는 월 0으로 수정



Written by Kwon O Young. ....권오영

#### 가. 배우자가 있는 여성

- ▶ 세대원, 세대주 상관없음
- ▶ 종합소득금액 3천만원이하

[근로소득만 있는 경우: 원천징수영수증 2페이지 (23)번 확인]  
충족하면 부녀자 체크

#### 나. 배우자가 없는 여성(미혼,이혼,사별등)

- ▶ 기본공제대상자인 부양가족이 있는 세대주여야함  
(주민등록등본확인필수)
- ▶ 종합소득금액 3천만원이하

[근로소득만 있는 경우: 원천징수영수증 2페이지 (23)번 확인]  
위 2가지 조건 모두 충족해야함

- ▶ 한부모일때는 한부모 우선체크 중복적용 불가

#### ※ 한부모: 홀로 아이를 키우는 부모

- 기혼자: 사별, 이혼등
- 미혼자: 의도하지 않은 임신, 입양등

(21) 총급여(19, 다만 외국인단위세를 적용시 연간근로소득	20,185,350	(49) 종합소득 과세표준	6,435,001
(22) 근로소득공제	8,277,802	(50) 산출세액	386,100
(23) 근로소득금액	11,907,548	(51) 「소득세법」	
기 (24) 본 인	1,500,000	(52) 「조세특례제한법」(53)제외)	
본 (25) 배 우 자		(53) 「조세특례제한법」제30조	
공 (26) 부 양 가 족 ( 0 명)		(54) 「조세조약」	
제 (27) 경 로 우 대 ( 0 명)		(55) 세액감면 계	
가 (28) 장 애 인 ( 0 명)		(56) 근로소득	212,355
공 (29) 부 녀 자	500,000	공제대상자녀 (0 명)	
제 (30) 한 부모 가족		(57) 자녀 6세 이하 (0 명)	

#### 6) 중간퇴직자, 중간신규발령자 처리 유의 사항

- 연말정산은 귀속년도 근로기간에 해당 기간만 공제 받을 수 있음
- 근로기간 동안의 지출만 공제 가능한 항목: 의료비, 보험료, 교육비, 신용카드, 주택마련저축, 주택자금 공제
- 국세청 홈택스PDF파일 다운로드시 근로기간 해당월만 체크후 다운받으셔서 적용해야함





Written by Kwon O Young. 권오영

7) 의료비지급명세서, 기부금명세서, 연금저축공제, 월세명세서 등록 시 주의사항 상기 내용등록시⇒ 주민번호/사업자번호는 하이픈(-) 없이 숫자만 입력해야함

## 8) 중도퇴직자 연말정산 결정세액처리 방법

가. 중도퇴직자연말정산 결과 환급세액이 발생한 분들

⇒ 2월 급여작업시대상자 추가로 해서 본인에게 지급 하도록 처리

나. 중도퇴직자연말정산 결과 납부세액 발생한 분들

⇒ 중도퇴직자 본인에게 납부세액을 학교 세입세출외계좌로 받아서 납부 처리

## 2. 의료비지급명세서 등록 ※ 업무담당자기준메뉴

1) 메뉴위치: [국공립급여-자료관리-연말정산-의료비지급명세서등록]





Written by Kwon O Young. .... 권오영

2) 의료비 지급내역이 있는 경우, 본인 및 기본공제대상자의 의료비 지출내역을 등록하여 제출한다.

해당 명세서는 의료비공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 한다.

※ 2021년 귀속부터 실손의료보험금 금액은 연말정산 간소화 자료로 제공됨.(PDF파일 업로드만 하면됨).(부양가족의 실손보험금도 조회되며, 나이스에는부양가족별로 따로 등록해야 한다.)

- 예) 총의료비: 100만원, 실손의료보험금: 40만원, 실제지출: 60만원인 경우  
→ 나이스의료비등록: 100만원, 실손의료보험금: 40만원 2건으로 등록됨.

<input type="checkbox"/> 사업자등록번호	상호	의료증빙코드	지급건수	지급금액	주민등록번호	본인등 해당여부	의료비 상세구분	난임시술비 해당여부	산후조리원 의료비여부	실손의료 보험금여부
<input type="checkbox"/> 000-00-00000 XX 보험	국세청이 제공하는 의료비	1	400,000	530215-1111111	O	본인	N	N	N	Y
<input type="checkbox"/> 000-00-00000 00병원	진료비계산서, 약제비계산	1	1,000,000	530215-1111111	O	본인	N	N	N	N

※ 실손의료보험금이 여러 건인 경우 총액을 한건으로등록 하는 것도 가능.

3) 국세청 간소화 서비스에서 제공하는 의료비 내역에 대해서는 인별로합계 금액을 기재, 의료증비코드 “1” 로 함(사업자등록번호, 건수는 기재하지 아니함)

4) 출력버튼을 클릭하면 의료비지급명세서를 출력할 수 있다.

5) 실손의료보험금 등록

① 변경 사항 : 의료비 지출 시 보전 받은 실손의료보험금을 신고하여야 합니다.

※ 2019년 연말정산 변경 사항 : 의료비 지출 시 보전 받은 실손의료보험금을 신고

기본메뉴 업무메뉴

국공립급여/연말정산

대상자관리

자료관리

정산공제자료등록

종전(현)근무지자료등록

의료비지급내역등록

기부금명세서등록

기타소득등록

기타공제등록

연금저축지급내역등록

월세명세서등록

연말정산처리

최근 사용 메뉴

의료비지급내역등록

정산년월 2019년 12월 연말정산 기관 시도교육청 강원도교육청 직급순 조회 출력

순번 부서

101 감사담당

102 감사담당

103 감사담당

104 감사담당

105 감사담당

106 감사담당

107 총무과

108 가족교육

의료비지급내역(등록)

성명 지방관 주민등록번호

[ 강원도교육청 ] [ 일반직 / 행정 / 4급 / 31호봉 / 0 ] [ 전출 ]

공무원구분 행정부국가공무원 최초임용일 1973.03.01 현직임용일 2016.12.29

기관명 강원도교육청 소속기관 강원도교육청 직위 총무팀장

보직구분 담당과목 교원구분

후직코드 퇴직일자 해외파견구분 N

사업자등록번호 000-00-00000 상호 국세청제공자료

의료증빙코드 국세청이 제공하는 의료비 자료 지급건수 0

주민등록번호 지급금액 0

본인 등 해당여부 본인·장애인·65세이상자·건강보험산정특례자 본인등 의료비 구분 본인

난임시술비 해당여부 N 건강보험산정특례여부 N

산후조리원의료비 여부 N 실손의료보험금여부 N

※ 난임시술비 해당여부와 건강보험산정 특례여부는 동시에 선택할 수 없습니다.

※ PDF문서 외 의료비를 등록할 경우 사업자등록번호는 000-00-00000이며 지급건수는 1건으로 합산하여 입력하십시오.

당기



Written by Kwon O Young. ....권오영

## ② 등록 방법 :

예시) 청구의료비100만원, 실손의료보험금 40만원, 실제지출60만원 인 경우  
→ 나이스상 의료비등록: 100만원, 실손의료보험금: 40만원 1건으로 등록합니다.

<input type="checkbox"/> 사업자등록번호	상호	의료증빙코드	지급건수	지급금액	주민등록번호	본인등 해당여부	의료비 상세구분	난임시술비 해당여부	산후조리원 의료비여부	실손의료 보험금여부
<input type="checkbox"/> 000-00-00000 XX 보험		국세청이 제공하는 의료비	1	400,000	530215-1111111	O	본인	N	N	Y
<input type="checkbox"/> 000-00-00000 00병원		진료비계산서, 약제비계산	1	1,000,000	530215-1111111	O	본인	N	N	N

실손의료보험금 등록 시 사업자등록번호는 임의(000-00-00000)로 입력해야 하며, 여러 건인 경우 사업자등록번호를 (000-00-00001), (000-00-00002)와 같이 중복되지 않게 입력해야 합니다.

※ 의료증빙코드의 경우 [국세청이 제공하는 의료비] 코드를 선택해 주시길 바랍니다.

※ 본인의 실손의료보험금이 여러 건인 경우 총액을 더하여 한 건으로 등록 가능

- 부양가족의 실손의료보험금도 여러 건인 경우 부양가족 별로 총액으로 한건씩 등록 가능

## ③ 부양가족은 [본인등해당여부]항목에 ‘그외기본 공제대상자’를 선택하여 등록

사업자등록번호	000-00-00000	상호	국세청제공자료
의료증빙코드	국세청이 제공하는 의료비 자료	지급건수	1
주민등록번호	아들 : 직계비속 자녀 991011-1032411	지급금액	1,000,000
본인 등 해당여부	그외 기본 공제대상자	본인등 의료비 구분	본인
난임시술비 해당여부	N	건강보험산정특례여부	N
산후조리원의료비 여부	N	실손의료보험금여부	Y



Written by Kwon O Young. ....권오영

### 3. 기부금명세서 등록 ※ 정산대상자기준 메뉴

- 1) 메뉴위치: [나의메뉴-연말정산-기부금명세서등록-기부금명세서탭]
- 2) 기부금공제내역이있는 경우, 본인 및 기본공제대상자의 기부금 지출내역을 등록하여 제출한다. 해당 명세서는 기부금공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 하며, 국세청 신고 시 포함되어 신고된다.
- 3) 해당 기부처의사업자등록번호, 상호, 지급건수, 지급금액, 기부금구분, 기부자관계, 기부자성명, 기부자주민등록번호를 차례로 입력한 후 저장한다.
- 4) 기부금조정명세서는 자동으로 작성된다.
- 5) 출력버튼을 클릭하면 기부금명세서를 출력할 수 있다.

기본메뉴

업무메뉴

메뉴검색

승인사항

상신함

미결/협조함 221

공함함 0

예결함 25

기결함

반려함

메시지함 \* 0

나의 메뉴

급여

연말정산

근로소득확인

정산공제자료등록

의료비지급명세서등록

기부금명세서등록

월세명세서등록

교직원공제회회원업무

즐거찾기

나의업무

기부금명세서등록

귀속년도

조회

출력

※본 자료는 급여담당자가 권한을 부여하여야 등록,수정,삭제가 가능하니 권한이 필요하신 분은 급여담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

기부금명세서

기부금조정명세서

추가

저장

삭제

<input type="checkbox"/>	사업자(주민)등록번호	상호	지급구분	지급건수	지급금액	기부장려금	공제대상금액	기부자관계
<input type="checkbox"/>	112-82-00240	Z대학교발전기금	법정기부금(10)	1	5,000,000	0	5,000,000	배우자
<input type="checkbox"/>	112-82-05245	VV연구센터	지정기부금(40)	1	50,000	0	50,000	직계존속
<input type="checkbox"/>	126-82-13220	나눔의집(사회보장정보원)	지정기부금(40)	1	100,000	0	100,000	본인
<input type="checkbox"/>	203-82-00639	대한적십자사	법정기부금(10)	1	60,000	0	60,000	본인
<input type="checkbox"/>	214-82-08005	CC인재재단	지정기부금(40)	1	20,000	0	20,000	직계비속
<input type="checkbox"/>	214-82-08005	CC인재재단	지정기부금(40)	1	120,000	0	120,000	직계존속
합계(기부금명세서등록금액)				6	5,350,000	0	5,350,000	

※ 정지자금은 기부처 구분 없이 사업연도 합계액을 기입하고, 사업자등록번호 및 상호는 입력하지 않습니다.

※ 사업자(주민)등록번호는 하이픈(-)없이 숫자만 입력 해야하며 기부자 주민등록번호는 인적공제[합]에 있는 주민등록번호와 동일해야 합니다.

- 34 -



## [국공립급여/연말정산-자료관리-정산공제자료등록] 특별공제탭

### ※ 업무담당자기준 메뉴

#### 정산공제자료등록

정산년월 2019년 12월 연말정산 성명 지 주민번호 360000-1000001 조회

기본사항 근무지실적 인적공제 **특별공제** 그밖의소득공제 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증 3

특별공제 저장

주택자입금 원리금상환액 대출기관 47,125,941 거주자 (G) 0

2011년 이전 자입분 15년 미만 0 15년~29년 0 30년 이상 0

2012년 이후 자입분 고정금리이거나 비거치상환 대출 0

자가주택 기타 대출

**기부금 이월금** 2

이월금가져오기 추가 저장 삭제

기부금코드	기부년도	④기부금액	⑤전년까지 공제된 금액	공제대상금액:이월금(④-⑤)
<input type="checkbox"/> 지정기부금(40)	2017	500,000	0	500,000
<input type="checkbox"/> 종교단체기부금(41)	2017	1,000,000	0	1,000,000

1 이월금등록

기부금	2013년 이전 이월금(소득공제)	법정기부금	0	2014년 이후 이월금(세액공제)	법정기부금	0
	지정기부금-종교단체외	0		지정기부금-종교단체외	500,000	
	지정기부금-종교단체	0		지정기부금-종교단체	1,000,000	

▷ 2017년 귀속 연말정산 이후 매년 입력한 기부금은 세액공제 받은 금액을 제외한 이월금을 자동으로 가져오므로 입력할 필요가 없다.

※ 이월된 기부금 중 가져오지 않은 자료가 있는 경우 “이월금가져오기”를 클릭하여 가져온다.

※ 귀속년도에 입력하지 않은 기부금은 소급해서 추가 입력할 수 없으며, [이월금가져오기]가 되지 않는 금액을 추가하여 입력한다.

▷ 특별공제 탭에서 조회되는 기부금 중 “2015년 이후 이월금액(세액공제)”은 세액공제대상이므로 원천징수영수증의 (63)기부금 각 항목에 2022년 귀속 기부금과 합산되어 입력되며 “2014년 이전 이월금(소득공제)”가 (35)이월기부금에 입력되나 현재는 이월기간이 종료되어 (35)이월기부금은 공란으로 조회된다.



Written by Kwon O Young. ....권오영

## [국공립급여/연말정산-자료관리-기부금명세서등록]

### ※ 업무담당자기준메뉴

**기부금명세서등록**

정산년월  12월 연말정산 기관  시도교육청 교육청 직급수

부서	성명	주민번호	직급	1 기부금액 (기부금명세서)	2 이월금액 (특별공제)	소득공제금액	3 세액공제금액
기획관리국 총무과	지	360000-1000001	행정사무관	5,330,000	1,500,000	0	0

**기부금명세서** 기부금조정명세서

☐ 사업자(주민)등록번호 상호 지급구분 지급건수 지급금액 기부장려금 공제대상금액 기부자관계

<input type="checkbox"/> 112-82-05245	VV연구센터	지정기부금(40)	1	50,000	0	50,000	직계존속
<input type="checkbox"/> 126-82-13220	나눔의집(사회보장정보)	종교단체기부금(41)	1	100,000	0	100,000	본인
<input type="checkbox"/> 203-82-00639	대한적십자사	법정기부금(10)	1	60,000	0	60,000	본인
<input type="checkbox"/> 214-82-08005	CC인재재단	지정기부금(40)	1	120,000	0	120,000	직계존속
<input type="checkbox"/> 정치자금	정치자금	정치자금(20)	1	5,000,000	0	5,000,000	본인
합계(기부금명세서등록금액)				5	5,330,000	0	5,330,000

**기부금명세서** **기부금조정명세서**

기부금구분	기부년도	기부금액	전년까지 공제된 금액	공제대상금액	4 세액(소득) 공제금액	5 해당연도에 공제받지 못한 금액	
						소멸금액	이월금액
지정기부금(40)	2017	500,000	0	500,000	0	0	500,000
종교단체기부금(41)	2017	1,000,000	0	1,000,000	0	0	1,000,000
지정기부금(40)	2019	170,000	0	170,000	0	0	170,000
정치자금(20)	2019	5,000,000	0	5,000,000	0	5,000,000	0
종교단체기부금(41)	2019	100,000	0	100,000	0	0	100,000
법정기부금(10)	2019	60,000	0	60,000	0	0	60,000
합계(기부금명세서등록금액)		6,830,000	0	6,830,000	0	5,000,000	1,830,000

▷ 2022년에 기부한 기부금은 [기부금명세서등록]에서 등록한다.

① 기부금액(기부금명세서): 기부금명세서에 등록된 2022년 기부금 합산금액

② 이월금액(특별공제): 정산공제자료의 특별공제탭에 있는 이월금 합산금액

※ 소득공제금액: 2014년 이전 기부금의 소득공제 계산 금액(현재는 없음)

③세액공제금액: 기부금의 세액공제 계산 금액 중 실제 공제 금액

④ 세액(소득)공제금액: 각 기부금별세액공제금액

※ 세액공제를 다 받고 더 이상 공제받을 금액이 없는 경우 0원 또는  
③번 금액보다 적은 금액이 공제될 수 있다.

⑤ 해당연도에 공제받지 못한 금액

- 소멸금액: 우리사주조합기부금/정치자금은 2022년에 공제받지 못할  
경우 소멸되며, 지정기부금/법정기부금/종교단체 기부금 이더라도 10년  
이 지나면 소멸되며, 표준세액공제를 받았을 경우에도 소멸된다.

- 이월금액: 2022년에 공제혜택을 받지 못한 기부금 중 소멸금액을제  
외한 금액은 2021년 귀속으로 이월된다.





Written by Kwon O Young. ....권오영

IV	기부금	(라) 불공우체지연금	대상금액	
			공제금액	
IV	기부금	(33) (가) 건강보험료	대상금액	105,000
		(노인장기요양보험료)	공제금액	
		(나) 고용보험료	대상금액	56,000
			공제금액	
		(가) 주택임차자금	대출기관	
		원리금상환액	거주자	
		(나) 장기주택저당차입금	2011년 이전 차입분	15년미만
				15년~29년
				30년이상
			2012년 이후 차입분	그중금리이면서(거차)상환 대출
IV	기부금	(34) 장기주택저당차입금	(15년이상)	그 밖의 대출
		이자상환액	2015년 이후 차입분	15년
				그중금리이면서(거차)상환 대출
				10~15년
				그 밖의 대출
		(35) 기부금(이월분)		
		(36) 계		
		(37) 차감소득금액		11,785,084
		(38) 개인연금저축		
		(39) 소기업 소상공인 공제부금		
IV	기부금	(40) 주택마련저축소득공제	(가) 청약저축	
			(나) 주택청약종합저축	
			(다) 근로자주택마련저축	
		(41) 투자조합출자 등		360,000
IV	기부금	(60) 보험료	보상액	공제대상금액
			장여인	세액공제액
			건강보험료	공제대상금액
		(61) 의료비		공제대상금액
				세액공제액
		(62) 교육비		공제대상금액
				세액공제액
		(가) 정치자금기부금	10만원 이하	공제대상금액
				100,000
			10만원 초과	세액공제액
				90,909
IV	기부금	(나) 불공우체지연금		공제대상금액
				세액공제액
		(다) 우리사주조합기부금		공제대상금액
				50,000
		(라) 지정기부금 (종교단체 외)		공제대상금액
				7,500
		(마) 지정기부금 (종교단체)		공제대상금액
				세액공제액
		(64) 계		98,409
		(65) 표준세액공제		130,000
IV	기부금	(66) 납세조합공제		
		(67) 주택차입금		
		(68) 외국납부		
		(69) 할세액	공제대상금액	
			세액공제액	
		(70) 세액공제 계		605,436

▷ 기부금을 입력하였으나 세액공제금액이 0원인 경우

CASE ① 원천징수영수증 (65)표준세액공제에 금액이 들어 있는 경우

(65) 표준세액공제	130,000
-------------	---------

▶ 기부금 중 (가)정치자금기부금,

(다)우리사주조합기부금만공제받을 수 있다.

CASE ② 원천징수영수증 (71)결정세액이0원인 경우

(71)결정세액(49)-(54)-(70)	0
------------------------	---

▶ 세액감면은(49)산출세액에서 공제금액을 공제하다가 더 이상 공제할 세금이 없는 경우 즉 세액이 0원이 되면 공제되지 않거나 남아 있는 세금만큼만 공제를 받는데 이는 원천징수영수증의 (50)번~(69)번까지 공통적으로 적용된다. (ex. 연금, 기부금, 월세 등)



Written by Kwon O Young. ....권오영

▷ 표준세액공제 대상 즉 (65)표준세액공제에 금액이 들어 있는 경우 특별세액공제에 있는 항목(33)~(36)과 특별세액공제에 있는 항목 (60)~(62)번이 해당 사항이 없으므로 소득공제신고서에 들어가더라도 영수증에는 출력되지 않는다. 단, (63)기부금은 (가)정치자금기부금, (나)우리사주조합기부금은 포함

※ □표시된 항목은 제외, □표시된 항목은 포함

※ (33)보험료는 공제는 제외되나 대상금액에기 납부한 대상금액만명시

#### 4. 연금저축공제 등록 ※ 정산대상자기준메뉴

1) 메뉴위치: [나의메뉴-연말정산-연금저축공제등록]

2) 연금저축공제내역이 있는 경우, 본인의 연금저축 지출내역을 등록하여 제출한다. 해당명세서는 연금저축공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 하며, 국세청 신고 시 포함되어 신고 된다.

3) 해당 연금저축의 구분, 금융회사, 계좌번호(증권번호), 불입금액을 차례로 입력한다.

4) 출력버튼을클릭하면 연금저축명세서를 출력할 수 있다

2019.01.09. 09:40 (local)

연금저축공제등록

귀속년도: 2018년 [조회] [출력]

※본 자료는 급여담당자가 권한을 부여하여야 추가,저장,삭제가 가능하니 권한이 필요하신 분은 급여담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

연금저축구분	금융회사	계좌번호 (또는 증권번호)	불입금액	공제금액	투자년도	투자구분
<input type="checkbox"/> 근로자퇴직급여보장법	새마을금고 전체	11222111	1,223,300	183,495		
<input type="checkbox"/> 근로자퇴직급여보장법	삼성증권주식회사	707215508828	3,800,000	570,000		
<input type="checkbox"/> 근로자퇴직급여보장법	삼성증권주식회사	707222091928	1,000,000	150,000		
<input type="checkbox"/> 개인연금저축	신한금융투자 (주)	04411218821005	2,760,000	720,000		
<input type="checkbox"/> 개인연금저축	신한금융투자 (주)	03001107662005	3,300,000	0		
<input type="checkbox"/> 연금저축	수산업협동조합중앙회 및 산	983102135692	1,000,000	150,000		
<input type="checkbox"/> 연금저축	수산업협동조합중앙회 및 산	983102366790	1,100,000	165,000		
<input type="checkbox"/> 청약저축	(주) 국민은행	47030788103354	1,200,000	480,000		
<input type="checkbox"/> 주택청약종합저축	주식회사 하나은행	59391007443225	1,200,000	480,000		
<input type="checkbox"/> 주택청약종합저축	(주) 국민은행	64680701085582	2,200,000	480,000		
<input type="checkbox"/> 장기집합투자증권	(주) 우리은행	1181305906139	6,000,000	2,400,000		
<input type="checkbox"/> 장기집합투자증권	(주) 국민은행	23725504138482	6,000,000	0		
<input type="checkbox"/> 장기집합투자증권	(주) 신한은행	250084183497	6,000,000	0		
<input type="checkbox"/> 중소기업창업투자조합출	해당없음(중소기업창업투자:	ZZZZZZ	1,500,000	0	2016년	벤처
합계(연금정산등록금액)			38,283,300	5,778,495		



Written by Kwon O Young. ....권오영

## 5. 월세명세서 등록

※ 정산대상자 기준 메뉴

1) 메뉴위치: [나의메뉴-연말정산-월세명세서등록]

2) 월세액·거주자간주택임차차입금 원리금 상환액 공제를 받는 근로소득자에 대해서는 해당 소득공제에 대한 명세를 작성해야 한다.

3) 월세액소득공제를 받는 경우는 월세액탭을 클릭하여 내용을 작성한다.

※ 2018년도부터 월세명세서항목 작성 방법

- 월세액, 거주자간주택임차차입금 원리금상환액 등 임차금관련 항목은 월세명세서등록메뉴에서만 작성→ 세액공제/명세에 자동으로 반영

4) 거주자간주택임차차입금 원리금상환액 공제를 받는 경우는 아래 탭에 내용을 작성한다.

5) 해당 임대차 계약별로연간 합계인 월세액·원리금상환액과 공제금액을 적으며, 공제금액이 0인 경우에는 적지 않는다.

6) 전세보증금은 과세기간 종료일(12.31) 현재의 전세보증금을 적는다.

7) 공제금액은 월세액 입력시 자동으로 계산된다.



## IV. 연말정산 세금계산 및 신고파일생성

### 1. 연말정산 세금계산

※ 업무담당자 기준 메뉴

#### 1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-연말정산처리-연말정산세금계산]

※ 초등,유치원 각각

2) 연말정산 업무담당자가 소속 기관의 모든 근로자에 대한 연말정산 내역 및 증빙서류를 확인한 후, 최종적으로 세금계산을 하여 정산 결과를 확인한다.

3) 정산년월을 바르게 입력한 후, 전체기관, 기관, 부서, 개인별 세금계산작업을 한다. 선택기관으로 최소 1번이상은 세금계산처리를 해야 연말정산 마감에 가능하니, 학교 및 단위 기관에서는 [부서]로 작업하지 않도록 권고한다.

4) 세금계산작업은 처리건수에 따라 작업시간이 달라질 수 있으며, 작업결과는 화면 하단에서 각각 확인할 수 있다.

※ 세금계산시 전근무지의 근무시작일과 근무종료일이 등록되지 않거나, 정산공제자료등록의 인적공제탭에서 소득관계항목에 본인이 중복으로 설정되어 있는 경우 알림 팝업이 조회되며 전체 또는 일부 다른 대상자의 세금계산이되지 않을 수 있으므로 반드시 수정해야 한다.



Written by Kwon O Young. ....권오영

## 2. 연말정산 결과 조회 ※ 업무담당자기준메뉴

1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-연말정산처리-부서별결과세부내역 조회]

2) 연말정산 결과 세부내역을 부서별로 조회 및 출력하여 확인할 수 있다.

## 3. 세무서 신고파일 작성 ※ 업무담당자기준메뉴

1) 메뉴위치: [국공립급여-연말정산-연말정산처리-세무서신고파일 작성]

2) 연말정산 작업 후, 국세청에 신고해야 하는 각종 파일 및 서식을 생성할 수 있다.

3) 신고일자: 신고파일생성 작업을 하는 일자가 자동 세팅된다.

4) 정산년월: 2022년, 연말정산, 전체, 환급금계좌구분(본계좌)로 선택

※ 환급금계좌구분은 환급금지로파일생성시 사용되며, 급여계좌와제외수당계좌로 구분하여 설정 할 수 있다.

5) 홈택스ID : 학교 홈택스아이디, 부서: 행정실, 성명: 담당자성명, 전화번호: 행정실번호

※ 홈택스ID등의 정보는 신고파일내에 포함되는 내용이며, 등록되지 않으면 신고파일제출 시 오류가 발생하여 신고할 수 없다.

6) 대상선택: 선택기관선택(각해당기관선택)





Written by Kwon O Young. ....권오영

- ※ 병설유치원이 있는 초등학교인 경우 세무신고파일작성시 대상기관 선택 방법
- 선택기관초등학교로 하고 신고파일2개파일(근로소득,의료비)생성하면 끝.
- 초등, 병설유치원 어떤 기관을 선택하든 같은 파일로 생성됨
- 초등으로 선택하고 신고파일생성해도 병설유치원 소속 대상자들 포함되어 있음

#### 7) 신고파일생성(온라인):

- 신고파일생성(온라인)의 경우 바로 파일저장 팝업창 생성됨
- 국세청에 신고해야 하는 파일은 2종류로, 근로소득(연금저축, 월세)은 연말정산 지급조서로연금저축명세서가 포함되어 생성되며, 의료비명세서도 각각 파일로 생성하여 각각 저장한다.
- 신고파일생성(배치)하면 파일 생성 정보가 화면 하단에 표시되며, 파일생성여부가 ‘Y’로 변경된 것을 확인한 후 다운로드 저장한다.

근로소득(연금저축,월세명세포함), 의료비명세서 각각 선택  
신고파일생성(온라인) 파일 저장

1. 근로소득 명세서 파일: 앞자리 C로 시작[ex: C4028300]
2. 의료비명세서 파일: 앞자리 CA로 시작[ex: CA4028300]

※ 병설유치원이 있는 초등학교는 초등학교로 신고파일생성 해서 신고하면 끝.



Written by Kwon O Young. ....권오영



## 홈택스 신청 / 제출

4

### I. 연말정산 홈택스를 이용한 신청 납부 방법

#### ☞ 홈택스 연말정산 신청

1. 홈택스 로그인(<https://www.hometax.go.kr>)-소속기관 홈택스 로그인 아이디와 비밀번호(인증서 비밀번호) 알고 있어야함.
2. 홈택스 ⇒ 신청/제출⇒ (근로,사업등)지급명세서

The screenshot shows the Hometax website interface. At the top, there is a navigation bar with the Hometax logo and several menu items: '조회/발급' (Search/Issuance), '민원증명' (Public Proof), '신청/제출' (Application/Submission), '신고/납부' (Reporting/Payment), and '상담/제보' (Consultation/Report). The '신청/제출' menu is highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'.

Below the navigation bar, there is a main content area. On the left, there is a large blue envelope icon with a yellow paper airplane and a yellow pencil. Below this icon, the text '신청/제출' (Application/Submission) is displayed in large, bold letters. Underneath, there is a paragraph of text: '국세청에서 주관하는 민원사무를 인터넷으로 신청 또는 제출할 수 있습니다.' (You can apply or submit public affairs managed by the Korea Revenue and Customs Service via the internet.)

To the right of the envelope icon, there is a section titled '신청/제출 이용시간' (Application/Submission Usage Time). It lists the following information:
 

- 사업자등록 신청/정정 등 (Business Registration Application/Correction, etc.): 연중무휴 06:00 ~ 24:00
- 휴·폐업 및 재개업신고 (Suspension/Closure and Reopening Notification): 평일 09:00 ~ 23:00 토·일(공휴일) 09:00 ~ 18:00
- 소비제세 및 거주자 증명, 국제세원, 일반세무서류 업무 (Consumption Tax and Resident Proof, International Tax, General Tax Work): 24시간

Below the usage time section, there is a section titled '신청/제출 이용절차' (Application/Submission Usage Procedure). It shows a three-step process:
 

- 01 홈택스 로그인 (Hometax Login)
- 02 신청/제출 대상선택 신청/제출 진행 (Select Application/Submission Target, Proceed with Application/Submission)
- 03 신청/제출 결과확인 (Check Application/Submission Result)

Below the procedure section, there is a section titled '주요세무서류신청 바로가기' (Direct Link to Major Tax Document Application). It lists various tax documents that can be applied for:
 

- 사업용(공익법인용)계좌 개설관리 (Business/Charitable Corporation Account Management)
- 송달장소(변경) 신고 (Notification Address (Change) Reporting)
- 환급계좌개설(변경)신고서 (Refund Account Opening (Change) Reporting Form)
- 원천징수세액 반기발납부 승인신청 (Source Deduction Tax Amount Semi-annual Payment Approval Application)
- 원천징수세액 반기발납부 포기신청 (Source Deduction Tax Amount Semi-annual Payment Waiver Application)
- 징수유예신청 (Collection Deferral Application)
- 성실신고확인자 선임 신고서 (Sincere Reporting Confirmation Designation Reporting Form)
- 비거주자등의국내원천소득에 대한 소득세(법인세) 납세사실 증명 (Proof of Income Tax (Corporate Tax) Payment Facts for Non-residents, etc.)
- 주사업장출납납부승인변경신청 (Main Business Office Payment Approval Change Application)
- 거주자증명서 발급신청서 (Resident Certificate Issuance Application Form)
- 납부기한연장 승인신청 (Payment Deadline Extension Approval Application)

At the bottom of the page, there is a row of three buttons: '일반세무서류 신청' (General Tax Document Application), '(근로·사업등) 지급명세서 (근로·사업등) 지급명세서 (근로·사업등) 지급명세서 (Application/Submission of (Labor/Business, etc.) Payment Statement (Labor/Business, etc.) Payment Statement (Labor/Business, etc.) Payment Statement)', and '소비제세 신청/제출' (Consumption Tax Application/Submission). The middle button is highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'.



Written by Kwon O Young. ....권오영

### 3. 근로소득지급명세서, 의료비지급명세서 명세서 각각 제출해야함

## 근로·사업 등 지급명세서 제출

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



수정·기한 후 제출	근로소득 지급명세서	바로가기 >	※ 직접작성 제출방식 : 2014년 귀속 이후 수정·기한 후 제출이 가능합니다. ※ 변환 제출방식 : 2010년 귀속 이후 수정·기한 후 제출이 가능합니다. ※ 당해 귀속의 수정·기한 후 제출 : 4월 말부터 제출 가능합니다.	
	의료비 지급명세서	바로가기 >		
	(~16년 귀속) 기부금 명세서	바로가기 >		
정기 제출 [ 2월 1일 ~ 2월 말 ]	이자배당 지급명세서	바로가기 >	(비거주자) 사업·기타소득 지급명세서	바로가기 >
수시 제출 [ 8월 ~ 1월 ]	기타소득 지급명세서	바로가기 >	(비거주자) 부동산 등 양도소득 지급명세서	바로가기 >
			(비거주자) 유가증권 양도소득 지급명세서	바로가기 >
정기 제출 [ 2월 1일 ~ 3월 11일 ]	근로소득 지급명세서	바로가기 > 1	사업소득 지급명세서	바로가기 >
	의료비 지급명세서	바로가기 > 2	사업소득(연말정산) 지급명세서	바로가기 >
수시 제출 [ 8월 ~ 1월 ]	퇴직소득 지급명세서	바로가기 >	종교인소득(연말정산) 지급명세서	바로가기 >
	연금계좌 지급명세서	바로가기 >		

### 나이스 신고 파일생성(온라인) 저장파일 각각 선택

1. 근로소득 명세서 파일: 앞자리 C로 시작 [ex: C4028300]
2. 의료비 명세서 파일: 앞자리 CA로 시작 [ex: CA4028300]

### 4. 변환제출방식 (나이스 사용자는 해당 메뉴 이용) 클릭

## 제출방식 선택

근로소득 지급명세서의 제출방식 선택을  
확인할 수 있습니다.



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

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



■ 근로소득 지급명세서 제출 ■

- 전산매체 제출

- 45 -



## 1) 파일 형식 검증결과확인 - 오류납세자수 확인

☞ 형식검증이오류 없이 끝나면 ‘오류 납세자수’가 ‘0’이 됩니다.  
 ‘0’이 아닐 경우 숫자를 클릭하고 해당 오류를 확인합니다.  
 오류가 없으면 ‘내용검증대상 납세자수’를 확인하고 [내용검증하기]  
 를 클릭합니다.

### ④ 처리내역

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

➤ 파일처리내역
2 검증결과확인

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증대상 납세자수	오류납세자수 (확인납세자수)	정상납세자수
	라인(줄)수	오류항목수		오류항목수	
C4028300.946	1	0	1	0 (0)	0
	124	0		0	

➤ 진행현황
검증결과확인

• [파일형식검증하기]가 완료되었습니다.  
전자파일 내용검증을 위해 [내용검증하기]를 클릭하세요.

파일형식검증 오류 확인 완료후  
내용검증하기

1 파일형식검증완료
➔
4 내용검증하기
➔
전자파일제출 이동





## 2) 내용검증하기 검증결과 확인 - 오류납세자수 확인

▶ 내용검증오류가 없으면 ‘오류납세자수’와 ‘(확인납세자수)’가 ‘0’이 됩니다. ‘0’이 아닐 경우 ‘오류납세자수’의 숫자를 클릭하고 해당오류를 확인합니다.

▶ 내용검증오류가 없다면 ‘정상납세자수’의 숫자를 클릭해서 [변환결과조회]의 [정상자료] 탭으로 이동해서 제출한 파일의 상세항목 (제출요약 및 소득자 리스트)을 확인하거나 인쇄할 수 있습니다.

☞ [전자파일제출 이동]을 클릭하면 지급명세서를 제출하기 위한 [전자파일제출] 화면으로 바로 이동합니다.

### 처리내역

**※ 오류항목수 숫자 클릭 "0"이면 전자파일제출 이동하면됨**

검증결과확인

▶ 파일처리내역

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증대상 납세자수	오류납세자수 (확인납세자수)	정상납세자수
	라인(줄)수	오류항목수		오류항목수	
C4028300.946	1	<u>0</u>	1	<u>1(1)</u>	0
	124	0		3	

검증결과확인

▶ 진행현황

• [내용검증하기]가 완료되었습니다. 전자제출이 가능한 자료가 존재하지 않습니다.  
오류내용 확인후 다시 변환하세요.

파일형식검증완료
➡
내용검증완료
➡
전자파일제출 이동



Written by Kwon O Young. ....권오영

- 내용검증 오류 항목수 숫자 클릭했을 때 화면  
변환결과조회⇒내용검증오류⇒납세자번호클릭 오류내용확인

**전산매제 제출**

Step 1. 과세자료제출    Step 2. 제출내역

01. 전자파일변환  
02. 변환결과조회  
03. 전자파일제출

**변환결과 조회**

변환한 파일의 변환결과를 확인하실 수 있습니다.

파일형식오류    **내용검증오류**    확인납세자자료    정상자료

내용검증 결과 오류 내용을 확인하실 수 있습니다.  
상세내역 확인하시려면 해당 자료의 납세자번호를 클릭하세요.

모든오류자료만세

번호	납세자명	납세자번호	오류건수	주요서석명	금액
1		<b>402-83-00946</b>	3	근로소득 지급명세서	0

1    총1건(1/1)

**납세자번호 클릭하여 오류내용 확인후 오류수정**

이전    다음

- 오류자료 내려받기하여 확인후 오류수정

**자료 오류내역 조회**

**내려받기 완료 후 내용 확인후 오류수정**

**내려받기**

· 자료내용

제출년월		검증일자		납세자번호	402-83-00946
자료명	근로소득 지급명세서			출자료건수	

· 오류내역

서석명	오류라인	소득자번호	소득자명	항목명	유형	내용검증 오류내역
근로소득...	2			제출대상...	오류	연간합산제출(제출대상구분코드(1...

1    총1건(1/1)

**닫기**

- 3) 오류자료수정 완료 한 후 전자파일제출 이동

· [내용검증하기]가 완료되었습니다. 전자제출이 가능한 자료가 존재하지 않습니다.  
오류내용 확인후 다시 변환하세요.

파일형식검증완료 → 내용검증완료 → **전자파일제출 이동**



Written by Kwon O Young. ....권오영

#### 4) 전자파일 제출하기

※ 근로소득, 의료비 각각 해줘야함.

동일하게 확인후 전자파일제출 이동 제출

※ 정상자료는 제출 내용 확인을 위한 화면입니다. 현재 '제출' 상태가 아닙니다.  
하단의 [다음] 버튼을 클릭하고, [03.전자파일제출] 화면에서 [전자파일 제출하기]를 해야 자료가 제출됩니다.  
※ 정상자료인세 대상이 10,000원을 초과하는 경우에는 야간(19시~24시) 또는 휴일에만 인세가 가능합니다.

정상자료인세		
과세자료종류	근로소득 지급명세서	제출대상
귀속년도		제출구분
건수(소득자 건수)	51 건 (51 건)	총급여(주연+종전) 합계
비과세소득(감면소득 포함) 합계	19,640,000 원	결정세액(소득세) 합계
결정세액(지방소득세) 합계	5,386,124 원	결정세액(농특세) 합계
차감정수세액(소득세) 합계	8,047,500 원	차감정수세액(지방소득세) 합계
차감정수세액(농특세) 합계	0 원	차감정수세액(계) 합계
		연간 합산제출
		정가신고
		1,814,563,610 원
		53,861,396 원
		0 원
		804,700 원
		8,652,200 원

※ '건수'는 중복을 포함한 소득자 수(C레코드 건수와 합), '소득자 건수'는 중복을 제거한 소득자 수

Step 1. 과세자료제출

Step 2. 제출내역

01. 전자파일변환

02. 변환결과조회

03. 전자파일제출

전자파일 제출

정상 변환된 제출 가능한 자료 목록입니다.

제출하시려면 [전자파일 제출하기] 버튼을 클릭하세요.

[전자파일 제출하기] 버튼 클릭후 접수증을 꼭 확인하셔야 합니다.

자료종류명 : 근로소득지급명세서

과세년월 :

번호	제출년월	과세년월	납세자번호	납세자명	건수	생성일	전송일
1							

이전

전자파일 제출하기

## II. 연말정산 원천세신고 납부

○ 원천세신고시연말정산 포함 신고 : 2월말~3월초 신고

제출년월: 3월, 귀속년월: 2월, 지급년월: 2월

○ 교직원 총인원수, 총지급금액, 총소득세 입력해서 신고함

1. 홈택스로그인(<https://www.hometax.go.kr>) ⇒ 신고/납부

- 소속기관 홈택스로그인 아이디와 비밀번호(인증서비밀번호) 알고 있어야함.





Written by Kwon O Young. ....권오영

2. 홈택스⇒ 신고/납부 ⇒세금신고⇒원천세⇒정기신고작성⇒세금신고  
⇒사업자등록번호 확인⇒연말정산포함 체크⇒소득종류선택  
⇒저장후다음이동

※ 2월말~3월초 신고: 제출년월(3월), 귀속년월(2월), 지급년월(2월) 신고후 납부

Step 1. 세금신고 Step 2. 신고내역

1

01. 기본정보 입력

02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)

03. 신고서부표

05. 신고서제출

6

제출여부 >>> 작성중입니다. [미리보기]

기본정보 입력

사업자 기본사항을 나타내는 화면입니다.

장수의무자 기본정보

신고서 불러오기 새로작성하기

제출년월 년 03 월 귀속년월 년 02 월 지급년월 년 02 월

사업자(주면)등록번호 [ masked ] [확인] ※ 확인해야만 재무사항을 입력할 수 있습니다.

원천징수신고구분

원천신고구분 ☒ 매월 ☐ 반기 신고구분 ☒ 정기 ☐ 수금 ☐ 기한후

연말정산 ☒ 연말정산포함 소득처분 ☐ 소득처분신고 환급신청 ☐ 환급신청

원천장수의무자

상호(법인명) 전주 학교 \* 성명(대표자) :

전화번호 063 - 1 - 4582 전자우편주소 se @ daum.net daum.net

우편번호 54940 주소검색

사업장주소 도로명주소 전라북도 전주시 완산구 전릉로 119 (서산동)

지번주소 전라북도 전주시 완산구 서산동 31-1

연말납부여부 ☐ 예 ☒ 아니오 사업자단위과세여부 ☐ 예 ☒ 아니오

소득종류선택 4 신고할 해당 소득종류 선택

☒ 근로소득 ☐ 퇴직소득 ☒ 사업소득 ☐ 기타소득

☐ 연금소득 ☐ 이자소득 ☐ 배당소득 ☐ 저축해지후징채액

☐ 임대소득 ☐ 법인원권 ☐ 수장신고(채액)

재무대리인

성명 [ ] 사업자등록번호 [ ] - [ ] - [ ] 전화번호 [ ] - [ ] - [ ]

5 저장 후 다음이동



Written by Kwon O Young. ....권오영

### 3. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)

⇒ 간이세액(근로소득자 입력란) A01 인원수, 총지급금액, 소득세 입력  
 ⇒ A04 연말정산 인원수, 총지급금액 ⇒ A06 연말정산 납부할 소득세 입력  
 하면 A04 소득세에 자동입력됨

Step 1. 세금신고

Step 2. 신고내역

메뉴펼침

메뉴접기

01. 기본정보 입력

02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)

03. 신고서부표

05. 신고서제출

제출여부 >>> 작성중입니다.

미리보기

원천징수이행상황신고서(원천징수세액 환급신청서)

원천징수내역 및 납부세액

※ 아래 스크롤을 좌우로 움직이면 환급세액조정내역을 확인할 수 있습니다.

(단위:원)

소득구분	코드	소득지급		징수세액			(9)당월조정 환급세액
		(4)인원수	(5)총지급금액	(6)소득세 등	(7)농어촌 특별세	(8)가산세	
간이세액	A01	31	109,208,210	2,260,000			
중도퇴사	A02						
일용근로	A03						
연말정...	A04	51	1,834,203,610	8,047,500			
연말정...	A05						
연말정...	A06			8,047,500			
가합계	A10	82	1,943,411,820	10,307,500			

※ 연말정산\_합계(A04)에는 연말정산 대상 인원 및 총지급금액만 넣으며, 연말정산\_분납신청(A05)에는 분납신청한 인원 및 분납신청금액을 넣고 연말정산\_납부금액(A06)에는 연말정산 납부하거나 환급받을 금액을 작성합니다.

### 4. 신고서 작성완료⇒신고서제출

원천세

Step 1. 세금신고

Step 2. 신고내역

제출여부 >>> 작성중입니다.

미리보기

신고서 부표 작성

이전

신고서 작성완료

01. 기본정보 입력

02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)

03. 신고서부표

05. 신고서제출





Written by Kwon O Young. ....권오영

수업표



힘들면 쉬어 가세요-  
쉽어 있는  
하루- 하루- 되시구요 ^^