2023년 귀속 연말 정산

WEHAGO Smart A 10 | Smart A 2.0



DOUZONE



목차

Ⅰ.개정세법
1. 주요개정세법 1
2. 개정세법_소득세법 3
3. 개정세법_조세특례제한법 9
4. 연말정산 및 신고 납부와 지급명세서 제출 안내 12

2023년 귀속 연말정산 WEHAGO Smart A 10

Ⅱ.연말정산 전 체크사항
1. 사원등록_[기초자료]탭 16
2. 외국인 단일세율 적용 17
3. 중소기업 취업감면 적용 18
4. 국외근로 비과세 20
5. 생산직의 연장근로 비과세 22
6. 외국법인 소속파견 근로자여부 설정 24
7. 사원등록_[부양가족]탭 25
8. 연말정산 소득.세액공제 요건표 27
9. 맞벌이 부부 연말정산 참고사항 28

Ⅲ.[급여자료입력] 메뉴 활용
1. [수당/공제등록] 30
2. [재계산]활용법 32
3. [지급일자] 33
4. 우측편 [조회구분]활용 34
5. 중도퇴사자 처리 방법 35
6. [연말]상태표시 37
7. 연말정산 세액 적용 38
8. 연말정산 분납 세액 적용 39

Ⅳ. 근로소득 연말정산
1. 근로소득 연말정산 작업순서 42
2. 근로소득 과세표준 및 세액계산 44
3. 소득자별근로소득원천징수부 48
4. 연말정산 근로소득원천징수영수증 49
5. 홈택스_편리한 연말정산 업로드 엑셀파일 생성 51
6. 국세청연말정산 간소화입력 52
7. [급여명세] 56
8. 종전근무지원천징수영수증 58
9. [부양가족] 60
10. [보험료] 63
11. [교육비] 64
12. [의료비] 66
13. [기부금] 69
14. [신용카드] 77
15. 직원신용카드 경비사용명세서 81
16. [주택자금] 82
17. [연금저축] 85

Ⅳ. 근로소득 연말정산	18. [월세액공제]	89
	19. [기타공제]	90
	20. [세액감면]	92
	21. 연말정산 정산명세	96
	22. 근로소득원천징수영수증 마감	103
	23. 연말정산 전자신고	104
	24. 국세청연말정산간편제출 일괄입력	106
Ⅴ. 원천징수이행상황신고서	1. 연말정산 원천징수이행상황신고서	108
	2. 원천징수이행상황신고서_월별납부자	109
	3. 원천징수이행상황신고서_반기별납부자	111
	4. 원천징수이행상황신고서_분납신청	115
	5. 환급신청	118
	6. 소득처분이 있는 경우	121
	7. 수정신고 / 기한후신고	122
Ⅵ.지방소득세특별징수납부서	1. 지방소득세특별징수납부서	124
	2. 지방소득세특별징수명세서	126
	3. 지방소득세특별징수납부서_마감 및 전자신고	127
Ⅶ. 이자배당/기타/사업소득	1.이자배당/기타/사업소득 지급명세서작업순서	129
	2. 기타(이자/배당)소득자등록	130
	3. 이자배당소득자료입력 / 이자배당원천징수영수증	131
	4. 기타소득자료입력 / 기타소득지급명세서(연간집계표)	132
	5. 사업소득자등록	133
	6. 사업소득자료입력	134
	7. 연말정산사업소득원천징수영수증	135
	8. 연말정산사업소득원천징수영수증_[2.연말정산 정산명세]	140
	9. 사업소득지급명세서(연간집계표)	141
Ⅷ. 퇴직소득	1. 퇴직소득자료입력	143
	2. 퇴직소득 중간지급	145
	3. 퇴직소득원천징수영수증	146
[+] NAHAGO 를 활용한 간단한 연말정산	1. NAHAGO 직원 초대	149
	2. NAHAGO 연말정산	156
	3. NAHAGO 모바일 회원가입	174
	4. [NAHAGO 앱] 메인화면	178
	5. [NAHAGO 앱] 직원정보	181
	6. [NAHAGO 앱] 연말정산	183
	7. [NAHAGO 앱] 연말정산 모의계산	198

2023년 귀속 연말정산 Smart A

Ⅰ.연말정산 전 체크사항

1. 사원등록[입사년월일, 주민번호] 216
2. 사원등록[거주구분] 217
3. 사원등록[생산직등여부 / 연장근로비과세] 218
4. 사원등록[국외근로적용여부] 219
5. 사원등록[단일세율적용여부] 220
6. 사원등록[중소기업취업감면여부] 221
7. 사원등록[외국법인 소속파견 근로자 여부] 223
8. 사원등록[종교소득자 포함여부] 224
9. 사원등록[부양가족] 225
10. 급여자료입력 228

Ⅱ.근로소득 연말정산

1. 과세표준 및 세액계산 흐름도 230
2. 맞벌이 부부의 소득공제 참고사항 234
3. 연말정산근로소득원천징수영수증 235
4. 국세청연말정산간소화입력(1)_연말정산간소화 237
5. 국세청연말정산간소화입력(2)_간편제출 239
6. 국세청 연말간편제출 일괄입력 [연말정산근로소득원천징수영수증] 242
7. [총급여] 243
8. [근로소득공제, 근로소득금액] 246
9. [기본공제, 추가공제] 247
10. [연금보험료공제] 249
11. [특별소득공제 및 그 밖의 소득공제] 250
12. [특별소득공제_보험료공제] 251
13. [특별소득공제_주택자금소득공제] 253
14. [그밖의 소득공제_개인연금저축소득공제] 255
15. [그밖의 소득공제_소기업 소상공인공제부금] 256
16. [그밖의 소득공제_주택마련저축] 257
17. [그밖의 소득공제_투자조합출자등] 259
18. [그밖의 소득공제_신용카드 등] 260
19. [그밖의 소득공제_우리사주조합출연금] 267
20. [그밖의 소득공제_고용유지중소기업근로자] 268
21. [그밖의 소득공제_장기집합투자증권저축] 269
22. [그밖의 소득공제_청년형장기집합투자증권저축] 270
23. [특별공제 종합한도 초과액] 271
24. [세액감면] 272
25. [세액공제_근로소득세액공제] 277
26. [세액공제_자녀세액공제] 278
27. [세액공제_연금세액공제 279
28. [특별세액공제] 281
29. [특별세액공제_보장성보험] 282
30. [특별세액공제_의료비] 284
31. [특별세액공제_교육비] 288
32. [특별세액공제_기부금] 291
33. [납세조합공제] 301
34. [주택차입금] 302
35. [월세액] 303
36. 연말정산근로소득원천징수영수증 상단 각 기능 버튼 설명 304
37. 소득자별 근로소득원천징수부 307

Ⅲ. 원천징수이행상황신고서
1. 원천징수이행상황신고서 신고기한 309
2. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 당월지급 310
3. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 당월지급 311
4. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 익월지급 312
5. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 익월지급 313
6. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 환급신청하지 않은 경우 314
7. 연말정산에 따른 원천징수이행상황신고서 환급신청 작성방법 315
8. 소득처분이 있는 경우 원천징수이행상황신고서 작성방법 318
9. 원천징수이행상황신고서 분납 319
10. 원천징수이행상황신고서 주요 기능 모음 322
11. 기한후 신고 및 수정신고 방법 323

Ⅳ. 지방소득세특별징수납부서
1. 납부서 326
2. 명세서 330
3. 지방소득세특별징수 전자신고 331

Ⅴ. 사업소득(연말정산)지급명세서
1. 사업소득지급명세서 작업순서 333
2. 사업소득 연말정산 334
3. 사업소득 전산매체, 전자신고 제작시 유의 사항 336
4. 사업소득자 입력 338
5. 사업소득자료입력 339
6. 사업소득자 연말정산 341
7. 사업소득자 연말정산[소득자료] 342
8. 사업소득자 연말정산[부양가족] 343
9. 사업소득자 연말정산[정산명세] 344
10. 사업소득자 연말정산[기능모음(F11)] 설명 349
11. 사업소득자 연말정산 연관메뉴 351

Ⅵ. 퇴직소득 지급명세서
1. 퇴직소득자료입력 354
2. 퇴직소득 중간지급 357
3. 퇴직소득원천징수영수증 358

Ⅶ. 기타,이자배당소득지급명세서
1. 이자배당/기타/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작성순서 360
2. 기타(이자배당) 소득자 입력 361
3. 이자배당소득자료입력 362
4. 이자배당소득원천징수영수증 363
5. 기타소득자료입력 364
6. 기타소득지급명세서(연간집계표) 365
7. 기타이자배당소득자료제출집계표 366

Ⅷ. 연말정산전자(전산매체)신고
1. 연말정산전자(전산매체)신고[제출자구분] 368
2. 연말정산전자(전산매체)신고[전자(전산매체])제작 369



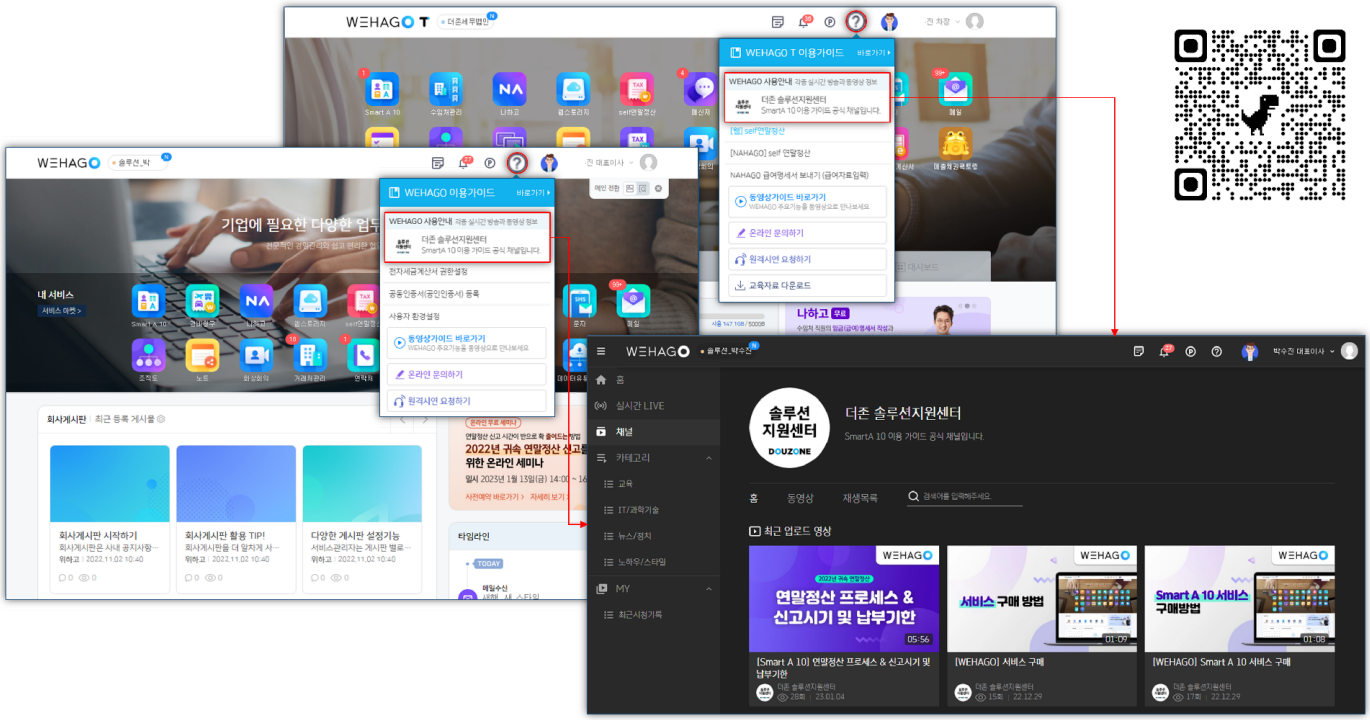
영상으로 확인하기

2023년 귀속 연말정산 WEHAGO Smart A 10

※ 스마트폰으로 각 페이지의 [QR코드]인식할 경우 관련 동영상으로 작성방법을 확인할 수 있습니다.
※ PDF파일로 다운로드 받아 활용할 경우 [영상 바로가기 LIVE]아이콘 클릭시 관련 동영상페이지로 이동됩니다.
※ 연말정산 동영상과 본 책자의 순서는 다를 수 있는 점 참고 바랍니다.

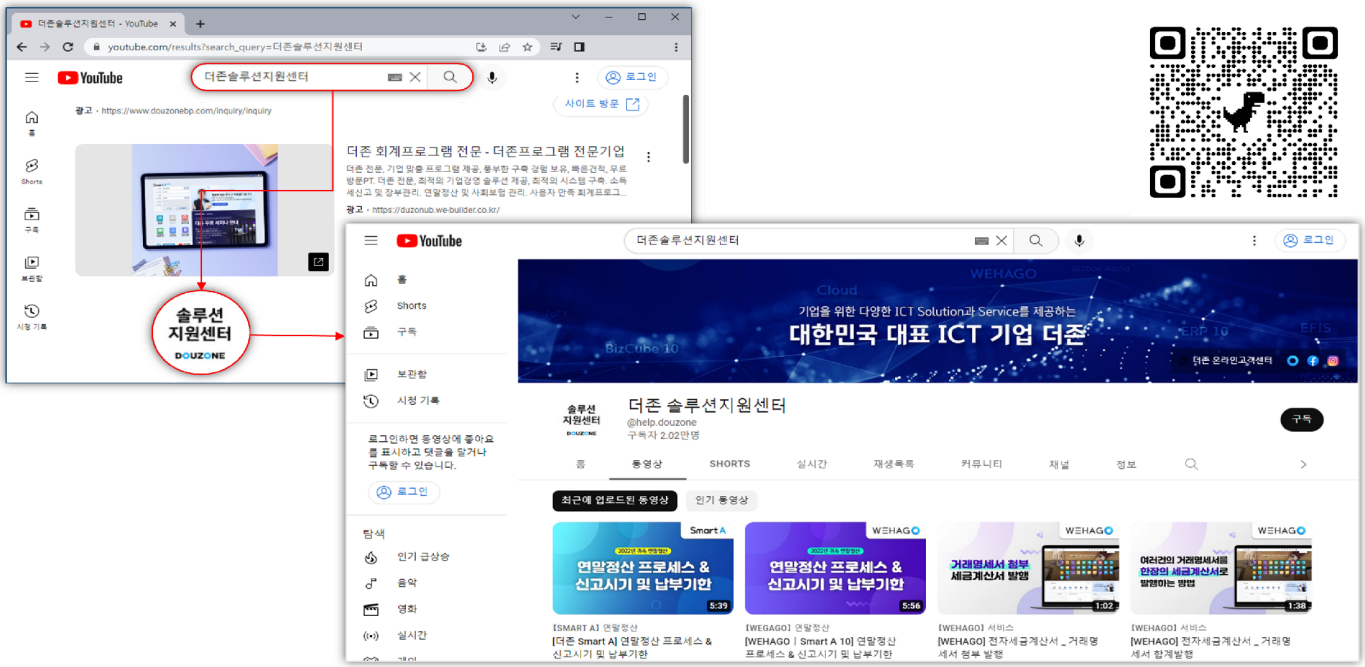
※ WE Studio 연말정산 영상 진입방법

WEHAGO 메인페이지 우측상단의 물음표 아이콘 클릭 후 [Smart A 10 이용가이드 공식 채널]로 이동합니다.



※ YouTube 연말정산 영상 진입방법

www.youtube.com YouTube 사이트의 검색창에 [더존 솔루션지원센터] 공식채널을 클릭합니다.

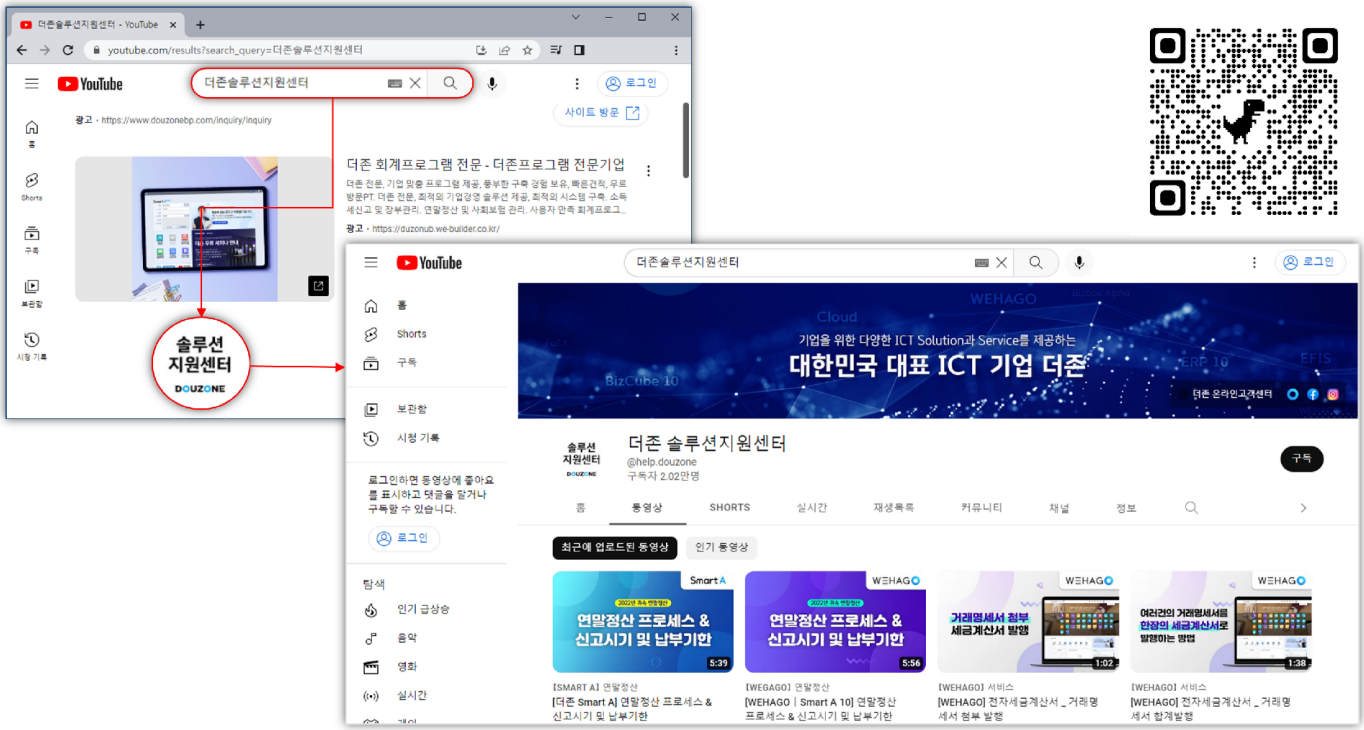


2023년 귀속 연말정산 Smart A

※ 스마트폰으로 각 페이지의 [QR코드]인식할 경우 관련 동영상으로 작성방법을 확인할 수 있습니다.
※ PDF파일로 다운로드 받아 활용할 경우 [영상 바로가기]아이콘 클릭시 관련 동영상페이지로 이동됩니다.
※ 연말정산 동영상과 본 책자의 순서는 다를 수 있는 점 참고 바랍니다.

※ YouTube 연말정산 영상 진입방법

www.youtube.com YouTube 사이트의 검색창에 [더존 솔루션지원센터] 공식채널을 클릭합니다.



▲ 목차 바로가기

2023년 귀속 연말 정산

Ⅰ.개정세법

1. 주요 개정세법

2. 개정세법_소득세법

3. 개정세법_조세특례제한법

4. 연말정산 및 신고 납부와 지급명세서 제출 안내



1. 주요 개정세법

1) 식대 비과세 한도 확대

비과세 한도가 월10만원이하 › 월20만원 이하로 한도 확대 , 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

2) 소득세 과세표준 구간 조정

과세표준 1,200만원 이하 › 1,400만원 이하, 1,200만원 ~ 4,600만원 이하 › 1,400만원 ~ 5,000만원이하,
4,600만원 ~ 8,800만원 이하 › 5,000만원 ~ 8,800만원 이하 로 과세표준 조정
2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

3) 근로소득세액공제 한도 축소

최고 급여구간 공제한도 축소 총급여 7,000만원 초과 › 총급여 7,000만원 ~1.2억원 이하 로 급여구간 변경,
총급여 1.2억원 초과 : 50~20만원 Max{50만원 - (1.2억원 초과 급여액 ×1/2), 20만원} 신설
2023.1.1.이후 발생하는 소득분부터 적용

4) 자녀세액공제 대상 확대

손자녀를 공제대상자에 추가 , '24.1.1. 이후 과세표준을 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용

5) 자녀세액공제 대상 연령조정

공제대상 연령 만 7세 이상에서 만8세 이상으로 변경 , 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

6) 연금계좌 세제혜택 확대

공제대상 납입한도 900만원(연금저축 납입한도 600만원)
총급여액 5,500만원 이하(종합소득금액 4,500만원) 15%공제 › 5,500만원 초과 12% 공제로 변경
공제대상 납입한도 2023.1.1. 이후 납입하는 분부터 적용

7) 교육비 세액공제 대상 확대

대학입학전형료, 수능응시료 추가 , 2023.2.28. 이 속하는 과세기간 분부터 적용

8) 세액공제 대상 회비에 회계공시 요건 신설

일반기부금에 해당하는 노조 회비에 회계공시 요건 신설 , 2023.10.1. 이후 지출하는 분부터 적용

9) 노조 회계공시 결과 확인·통보 절차 신설

고용노동부장관은 공시시스템에 공시된 내용 확인, 조합원 및 원천징수의무자가 공시시스템에서 열람할 수 있도록 하고,
공시결과 명세서를 국세청장에게 제출 하도록 신설, 2023.10.1. 이후 공표하는 분부터 적용

10) 지급명세서 제출대상 확대

복권, 경품권, 추첨권 등에 당첨되어 받는 10만원 이하의 금품, 식사 또는 식사대를 지급명세서 제출의무가 면제되는 소득에서 삭제 , 2023.2.28.이 속하는 과세기간 분에 대한 지급명세서를 제출하는 경우부터 적용

11) 연말정산 간소화 자료 제출범위 확대

「고용보험법」에 따라 근로자가 부담하는 보험료 추가 , 2023.2.28.이 속하는 과세기간 분에 대한 자료제출하는 경우부터 적용

12) 근로소득 간이세액표 조정

소득세 과표구간 및 근로소득세액공제 한도 조정 반영, 2023.2.28.이후 원천징수하는 분부터 적용

13) 특례기부금 대상에 한국장학재단 추가

「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」에 따른 한국장학재단에 대한 기부금 추가

2023.1.1. 이후 개시하는 사업연도 분부터 적용

14) 간이지급명세서(거주자의 기타소득) 매월 제출 및 지급명세서 제출 면제 등

인적용역 관련 기타소득 매월 제출, 간이지급명세서 제출시 지급명세서 제출 면제

'24.1.1. 이후 지급하는 소득분부터 적용

15) 내국인 우수인력 국내복귀자 소득세 감면 기간 확대 및 적용기한 연장

감면율 5년간 50%에서 10년간 50%로 변경 , 적용기한 2022.12.31. › 2025.12.31. 연장

2023.1.1. 이후 국내에서 최초로 근로를 제공한 분부터 적용

16) 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면한도 확대

연간 150만원에서 연간 200만원으로 감면한도 확대, 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

17) 고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설

지방자치단체에 기부한 금액(연간 한도 500만원) 10만원이하금액 110분의 100, 10만원 초과 금액 100분의 15 공제

2023.1.1. 이후 기부하는 분부터 적용

18) 월세 세액공제 확대

월세액의 10% › 15% (총급여 5,500만원 또는 종합소득금액 4,500만원 이하자 12% › 17%) 공제율 변경

2023.1.1. 이후 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용

19) 스톱옵션 세제지원 강화

연간 5천만원 › 2억원 비과세 한도 상향 , 누적한도 5억 신설 , 2023.1.1. 이후 스톡옵션을 행사하는 분부터 적용

20) 주택청약종합저축에 대한 소득공제 적용기한 연장

적용기한 2022.12.31. › 2025.12.31 으로 연장

21) 신용카드 등 사용금액 소득공제 지원 강화

도서·공연·미술관·박물관· 영화관람료 등 ('23.4.1.~12.31. 사용분) 공제율 30%에서 40% 공제율 변경

전통시장 ('23.4.1.~12.31. 사용분) 공제율 40%에서 50% 공제율 변경

대중교통 ('23.1.1.~12.31. 사용분) 공제율 40%에서 80% 공제율 변경

(영화관람료 사용분) 2023.7.1. 이후 사용하는 분부터 적용

2. 개정세법 _ 소득세법

1) 식대 비과세 한도 확대 (소득세법 제12조, 같은 법 시행령 제17조의2, 제19조)

〈개정이유〉 근로자 등 세부담 완화

종 전	개 정
□ 비과세되는 식사대 범위	□ 비과세 한도 확대
○ 근로자가 사내급식 또는 이와 유사한 방법으로 제공받는 식사 또는 음식물	○ (좌 동)
○ 사내급식 등을 제공받지 않는 근로자가 받는 월 10만원 이하의 식사대	○ 월 10만원 이하 → 월 20만원 이하
○ 소속 종교단체가 종교관련 종사자에게 제공하는 식사나 그 밖의 음식물	○ (좌 동)
○ 월 10만원 이하의 식사대	○ 월 10만원 이하 → 월 20만원 이하

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

2) 소득세 과세표준 구간 조정 (소득세법 제55조 제1항)

〈개정이유〉 서민·중산층 세부담 완화

종 전

□ 소득세 과세표준 및 세율

과세표준	세율(%)
1,200만원 이하	6%
1,200만원 ~ 4,600만원 이하	15%
4,600만원 ~ 8,800만원 이하	24%
8,800만원 ~ 1.5억원 이하	35%
1.5억원 ~ 3억원 이하	38%
3억원 ~ 5억원 이하	40%
5억원 ~ 10억 이하	42%
10억원 초과	45%

개 정

□ 과세표준 조정

과세표준	세율(%)
1,400만원 이하	6%
1,400만원 ~ 5,000만원 이하	15%
5,000만원 ~ 8,800만원 이하	24%
8,800만원 ~ 1.5억원 이하	35%
1.5억원 ~ 3억원 이하	38%
3억원 ~ 5억원 이하	40%
5억원 ~ 10억 이하	42%
10억원 초과	45%

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

3) 근로소득세액공제 한도 축소 (소득세법 제59조)

〈개정이유〉 과세표준 조정에 따른 고소득자의 공제액 축소

종 전	개 정
▢ 근로소득세액공제 ○ 공제율 - 산출세액 130만원 이하 : 55% - 산출세액 130만원 초과 : 30% ○ 공제한도 - 총급여 3,300만원 이하 : 74만원 - 총급여 3,300만원 ~ 7,000만원 이하 : 74만원 ~ 66만원* * Max{74만원 - (3,300만원 초과 급여액 × 0.8%), 66만원} - 총급여 7,000만원 초과 : 66 ~ 50만원* * Max{66만원 - (7,000만원 초과 급여액 × 1/2), 50만원} 〈신 설〉	▢ 최고 급여구간 공제한도 축소 ○ (좌 동) - 총급여 7,000만원 ~ 1.2억원 이하 : 66 ~ 50만원* * (좌 동) - 총급여 1.2억원 초과: 50 ~ 20만원* * Max{50만원 - (1.2억원 초과 급여액 × 1/2), 20만원}

〈적용시기〉 2023.1.1.이후 발생하는 소득분부터 적용

4) 자녀세액공제 대상 확대 (소득세법 제59조의2 제1항)

〈개정이유〉 조손가구에 대한 세제지원 강화

종 전	개 정 안
□ 자녀세액공제 ○ 기본공제대상자에 해당하는 만 8세 이상의 자녀	▢ 공제대상자 확대 ○ 손자녀를 공제대상자에 추가

〈적용시기〉 '24.1.1. 이후 과세표준을 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용

5) 자녀세액공제 대상 연령조정 (소득세법 제59조의2 제1항)

〈개정이유〉 아동수당 지급 연령 확대에 따른 중복 지원 조정

종 전	개 정
▢ 자녀세액공제 ○ 만 7세 이상 자녀 1인당 15만원(셋째부터 30만원) 공제	▢ 공제대상 연령 조정 ○ 만 7세 이상 → 만 8세 이상 ※ 2022.1월 부터 아동수당 지급연령이 만 6세이하 → 만 7세이하로 확대되는 점을 감안

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

6) 연금계좌 세제혜택 확대 (소득세법 제59조의3, 제64조의4 신설, 같은 법 시행령 제40조의2)

〈개정이유〉 개인·퇴직연금의 노후소득 보장 강화

종 전

▢ 연금계좌 세액공제 대상 납입한도

○ 연금저축 + 퇴직연금

총급여액 (종합소득금액)	세액공제 대상 납입한도 (연금저축 납입한도)		세액 공제율
	50세미만	50세이상	
5,500 만원 이하 (4,000만원)	700만원 (400만원)	900만원* (600만원*)	15%
1.2억원 이하 (1억원)			12%
1.2억원 초과 (1억원)	700만원 (300만원)		

* 2022.12.31.까지 적용

▢ 연금계좌 납입한도

○ 연금저축 + 퇴직연금 : 연간 1,800만원

○ 추가납입 가능

- ISA계좌* 만기 시 전환금액

* 개인종합자산관리계좌

▢ 연금계좌에서 연금수령 시 과세방법

○ 1,200만원 이하 : 저율·분리과세* 또는 종합과세

* (55세~69세) 5%, (70~79세) 4%, (80세~) 3%, (종신수령) 4%

○ 1,200만원 초과 : 종합과세

개 정

▢ 세액공제 대상 납입한도 확대 및 종합소득 금액 기준 합리화

○ 연금저축 + 퇴직연금

총급여액 (종합소득금액)	세액공제 대상 납입한도 (연금저축 납입한도)	세액 공제율
5,500 만원 이하 (4,500만원)	900만원 (600만원)	15%
5,500만원 초과 (4,500만원)		12%

▢ 연금계좌 추가납입 확대

○ (좌 동)

○ 추가납입 항목 신설

- (좌 동)

〈추 가〉

- 1주택 고령가구*가 가격이 더 낮은 주택으로 이사한 경우 그 차액(1억원 한도)

* 부부 중 1인 60세 이상

▢ 연금소득 1,200만원 초과 시에도 분리과세 선택 가능

○ (좌 동)

○ 종합과세 또는 15% 분리과세

〈적용시기〉 (공제대상 납입한도) 2023.1.1. 이후 납입하는 분부터 적용

(추가납입) 2023.7.1. 이후 납입하는 분부터 적용

(연금수령 시 분리과세 선택) 2023.1.1. 이후 연금수령하는 분부터 적용

7) 교육비 세액공제 대상 확대 (소득세법 제59조의4, 같은 법 시행령 118조의6)

〈개정이유〉 교육비 부담 완화

종 전	개 정
□ 교육비 특별세액공제	□ 교육비 세액공제 대상 확대
○ (공제율) 본인 또는 부양가족 교육비 지출 액의 15% 세액공제 ○ (공제대상) - (본인) 대학(원)학비, 직업능력개발훈련비 등 - (취학전 아동) 유치원·어린이집 수업료, 학원비 등 - (초중고·대학생) 수업료, 교재비, 입학금 등	○ (좌 동)
〈추 가〉	- 대학입학전형료, 수능응시료

〈적용시기〉 2023.2.28. 이 속하는 과세기간 분부터 적용

8) 세액공제 대상 회비에 회계공시 요건 신설 (소득세법 시행령 제80조 제1항)

〈개정이유〉 노조 회계투명성 강화

종 전	개 정
□ 기부금 세액공제*를 적용받는 일반기부금의 범위 * 공제율: 15% (1천만원 초과분은 30%)	□ 일반기부금에 해당하는 노조 회비에 회계공시 요건 신설
○ 「법인세법 시행령」이 정하는 공익법인 등에 지출하는 기부금 등	○ (좌 동)
○ 노동조합*에 가입한 사람이 납부한 회비 * 「노동조합법」, 「교원노조법」, 「공무원노조법」에 따라 설립된 노동조합	○ 아래 요건을 충족하는 노동조합에 가입한 사람이 납부한 회비 - 아래의 노동조합(ⓐ+ⓑ)이 「노동조합법 시행령」이 정하는 공시시스템에 직전 회계 연도의 결산결과가 공표되었을 것 ⓐ 조합비를 직접 납부받은 노동조합 (조합원 수 1,000명 이상으로 한정) ⓑ 규약 등에 따라 ⓐ가 납부받은 회비를 재원으로 하는 교부금을 받은 노동조합 (단위노동조합, 산하조직, 연합단체)
○ 교원단체, 공무원직장협의회에 가입한 사람이 납부한 회비	○ (좌 동)

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 지출하는 분부터 적용

9) 노조 회계공시 결과 확인·통보 절차 신설 (소득세법 시행령 제80조 제7항)

〈개정이유〉 과세자료 확보 및 납세 편의 제고

종 전	개 정
〈신 설〉	□ 노조 회계공시 결과 확인·통보 절차 ① 고용노동부장관은 공시시스템에 공시된 내용이 적정하게 이루어졌는지를 확인 ② 확인 결과를 조합원 및 원천징수의무자가 공시시스템에서 열람할 수 있도록 하고, 공시결과 명세서를 국세청장에게 제출

〈적용시기〉 2023.10.1. 이후 공표하는 분부터 적용

10) 지급명세서 제출대상 확대 (소득세법 시행령 제214조)

〈개정이유〉 복권 당첨금에 대한 과세최저한 상향에 따른 조문정비 및 비과세소득 지급 현황 파악

종 전	개 정
▢ 지급명세서 제출의무가 면제되는 소득	▢ 제출 면제대상 조정
○ 복권, 경품권, 추첨권 등에 당첨되어 받는 10만원 이하의 금품	〈삭 제〉
○ 비과세 기타소득 – 국가유공자 보훈급여금, 북한 이탈주민에 대한 정착금 등	○ (좌 동)
○ 비과세 근로소득 – 병급여, 산업재해에 따른 요양급여, 배상·보상금 등 – 실업급여, 육아휴직급여, 출산전후휴가 급여 등	
– 식사 또는 식사대	〈삭 제〉
○ 그 밖에 기획재정부령으로 정하는 소득 * 과세최저한이 적용되는 기타소득 등	

〈적용시기〉 2023.2.28.이 속하는 과세기간 분에 대한 지급명세서를 제출하는 경우부터 적용

11) 연말정산 간소화 자료 제출범위 확대 (소득세법 시행령 제216조의3)

〈개정이유〉 납세자 편의 제고

종 전	개 정
▢ 연말정산 간소화 자료 제출	▢ 제출범위 확대
○ (제출기관) 소득·세액공제* 관련 증명 서류를 발급하는 자 * 의료비, 보험료, 연금계좌 납입액 등	○ (좌 동)
○ (제출항목) 연금계좌 납입액, 보험료, 의료비, 교육비 등	
〈추 가〉	– 「고용보험법」에 따라 근로자가 부담하는 보험료

〈적용시기〉 2023.2.28.이 속하는 과세기간 분에 대한 자료를 제출하는 경우부터 적용

12) 근로소득 간이세액표 조정 (소득세법 시행령 별표2)

〈개정이유〉 소득세 과표구간 조정 등 반영

종 전	개 정
▢ 근로소득 간이세액표* * 매월 급여 지급시 급여수준 및 가족수에 따라 원천 징수할 세액을 계산한 표	▢ 소득세 과표구간 및 근로소득세액공제 한도 조정 반영

〈적용시기〉 2023.2.28.이후 원천징수하는 분부터 적용

13) 특례기부금 대상에 한국장학재단 추가 (법인세법 제24조)

〈개정이유〉 기부 활성화 지원

종 전	개 정
▢ 50% 한도 기부금의 대상 ○ 국가, 지자체 등 ○ 국방헌금, 국군장병 위문금품 ○ 천재지변 이재민 구호금품 등 ○ 학교 등(시설비·교육비·장학금·연구비 목적 한정)	▢ 특례기부금 대상 확대 ○ (좌 동)
〈추 가〉	○「한국장학재단 설립 등에 관한 법률」에 따른 한국장학재단에 대한 기부금

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 개시하는 사업연도 분부터 적용

14) 간이지급명세서(거주자의 기타소득) 매월 제출 및 지급명세서 제출 면제 등 (소득법 제164의3, 소득세법 제164조)

〈개정이유〉 고용취약계층의 고용보험 확대 지원

종 전	개 정 안
☐ 간이지급명세서 * 제출 * 소득자 인적사항, 지급금액 등 기재	▢ 인적용역 관련 기타소득 매월 제출
〈추 가〉	○ (인적용역 관련 기타소득*) 매월 * 소득세법 제21조 제1항 제19호에 해당하는 기타소득 (예: 강연료, 자문·고문료 등)
〈신 설〉	▢ 간이지급명세서 제출시 지급명세서 제출 면제 ○ (적용대상) 인적용역 관련 기타소득 ○ (적용방법) 간이지급명세서(매월)를 모두 제출 시 지급 명세서(연1회) 제출 면제

〈적용시기〉 '24.1.1. 이후 지급하는 소득분부터 적용

3. 개정세법 _ 조세특례제한법

1) 내국인 우수인력 국내복귀자 소득세 감면 기간 확대 및 적용기한 연장 (조세특례제한법 제18조의3)

〈개정이유〉 해외 우수인재의 국내 복귀 지원 강화

종 전	개 정
▢ 내국인 우수 인력 국내복귀시 소득세 감면 ○ (대상) 자연·이공·의학계 박사 학위 소지 내국인으로서 관련 외국대학·연구기관 등에서 5년 이상 근무한 자 ○ (취업기관) 연구기관 등* * 관련법에 따른 기업부설 연구소, 정부출연연구기관, 대학 등 ○ (감면율) 5년간 50% ○ (적용기한) 2022.12.31.	▢ 감면기간 확대 및 적용기한 연장 ○ (좌 동) ○ 10년간 50% ○ 2025.12.31.

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 국내에서 최초로 근로를 제공한 분부터 적용

〈특례규정〉 2023.1.1. 현재 감면을 적용받고 있는 분에도 적용

2) 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면한도 확대 (조세특례제한법 제30조, 같은 법 시행령 제27조 제8항)

〈개정이유〉 중소기업 취업 지원

종 전	개 정
▢ 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 ○ (대상) 청년·노인·장애인· 경력단절여성 ○ (감면율) 70%(청년은 90%) ○ (감면기간) 3년(청년은 5년) ○ (대상업종) 농어업, 제조업, 도매업, 음식점업 등 ○ (감면한도) 연간 150만원 ○ (적용기한) 2023.12.31	▢ 감면한도 확대 ○ (좌 동) ○ (감면한도) 연간 200만원 ○ (좌 동)

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

3) 고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설 (조세특례제한법 제58조)

〈개정이유〉 지자체에 대한 소액기부 활성화

종 전	개 정
〈신 설〉	▢ 고향사랑 기부금에 대한 세액공제 ○ (대상) 거주자가 「고향사랑 기부금에 관한 법률」에 따라 지방자치단체에 기부한 금액(연간 한도 500만원) ○ (공제율) - 10만원 이하 금액 : 110분의 100 - 10만원 초과 금액 : 100분의 15 (사업자의 경우, 이월결손금을 뺀 소득금액의 범위에서 손금 산입)

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 기부하는 분부터 적용

4) 월세 세액공제 확대 (조세특례제한법 제95조의2, 제122조의3, 같은 법 시행령 제95조)

〈개정이유〉 서민 주거비 부담 완화

종 전	개 정
▢ 월세 세액공제	▢ 세액공제율 상향 및 대상 주택기준 완화
○ (대상) 총급여 7천만원(종합소득금액 6천 만원) 이하 무주택근로자 및 성실사업자	○ (좌 동)
○ (공제율) 월세액의 10% 또는 12%*	○ 월세액의 15% 또는 17%*
* 총급여 5,500만원 또는 종합소득금액 4,500만원 이하자	* 총급여 5,500만원 또는 종합소득금액 4,500만원 이하자
○ (공제한도) 750만원	○ (좌 동)
○ (대상 주택) 국민주택규모(85㎡) 이하 또는 기준시가 3억원 이하	○ 국민주택규모(85㎡) 이하 또는 기준시가 4억원 이하

〈적용시기〉 (공제율 상향) 2023.1.1. 이후 신고하거나 연말정산하는 분부터 적용
(대상주택 확대) 2023.1.1. 이후 발생하는 소득분부터 적용

5) 스톡옵션 세제지원 강화 (조세특례제한법 제16조의2, 제16조의3)

〈개정이유〉 벤처기업의 우수인재 유치 지원

종 전	개 정
▢ 벤처기업 스톡옵션* 행사이익** 비과세 및 분할 납부 특례	▢ 비과세 한도 상향 및 분할납부 특례 대상 확대
* 비상장 벤처기업 및 코넥스상장 벤처기업 임직원이 부여 받은 주식매수선택권	
* * 행사 시 시가와 행사가액의 차액	
○ (비과세) 행사이익에 대해 연간 5천만원 한도 비과세 〈신 설〉	○ 비과세 한도 상향 : 연간 5천만원→2억원 - 누적한도* : 5억원 * 근로자가 해당 벤처기업으로부터 받은 스톡옵션 행사이익의 누계액
○ (분할납부) 행사이익에 대한 소득세 5년간 분할납부 가능 〈추 가〉	○ (좌 동) - 분할납부 대상에 코스피·코스닥상장 벤처 기업 스톡옵션 행사이익 포함

〈적용시기〉 2023.1.1. 이후 스톡옵션을 행사하는 분부터 적용

6) 주택청약종합저축에 대한 소득공제 적용기한 연장 (조세특례제한법 제87조 제2항)

〈개정이유〉 무주택 근로자의 주택 마련 지원

종 전	개 정
▢ 주택청약종합저축 소득공제	▢ 적용기한 연장
○ (대상) 무주택 세대주 - 총급여액 7,000만원 이하인 근로소득자*	○ (좌 동)
* 직전 3개연도 중 1회 이상 금융소득종합과세 대상자 제외	
○ (세제지원) 납입액의 40%를 종합소득금액에서 공제	
- (납입한도) 연 240만원	
○ (적용기한) 2022.12.31.	○ 2025.12.31

7) 신용카드 등 사용금액 소득공제 지원 강화 (조세특례제한법 제126조의2)

〈개정이유〉 내수 활성화 지원

<table>
<tr><th>종 전</th><th>개 정 안</th></tr>
<tr><td>□ 신용카드등 사용금액 소득공제
○ (공제대상) 총급여의 25% 초과 사용금액

○ (공제율) 결제수단·대상별 차등

* 총급여 7천만원 이하자만 적용

○ (공제한도)

○ (적용기한) ’25.12.31.</td><td>□ 전통시장 및 문화비 사용분 공제율 상향
○ (좌 동)

○ 전통시장 및 문화비 사용분 공제율 상향

* 총급여 7천만원 이하자만 적용

○ (좌 동)

○ (좌 동)</td></tr>
</table>

구분	공제
① 신용카드	15%
② 현금영수증, 체크카드	30%
③ 도서·공연·미술관·박물관· 영화관람료 등*	30%
④ 전통시장	40%
⑤ 대중교통 ('23.1.1.~12.31. 사용분)	40% (80%)

구분	공제
① 신용카드	15%
② 현금영수증, 체크카드	30%
③ 도서·공연·미술관·박물관· 영화관람료 등* ('23.4.1.~12.31. 사용분)	30% (40%)
④ 전통시장 ('23.4.1.~12.31. 사용분)	40% (50%)
⑤ 대중교통 ('23.1.1.~12.31. 사용분)	40% (80%)

공제한도 \ 총급여		7천만원 이하	7천만원 초과
기본공제 한도		300만원	250만원
추가 공제 한도	전통시장	300만원	200만원
	대중교통		
	도서공연등		-

〈적용시기〉 (영화관람료 사용분) 2023.7.1. 이후 사용하는 분부터 적용

4. 연말정산 및 신고 납부와 지급명세서 제출 안내

1. 연말정산시기 등

구분	연말정산시기	신고 · 납부기한	지급명세서의 제출기한
월별 납부자	2024. 2. 29	2024. 3. 11	* 하단 내용 참조
반기별 납부자		2024. 7. 10	

※ 반기별납부자가 연말정산으로 발생한 환급세액이 2월에 원천징수하여 납부할 소득세를 초과해 환급신청 하는 경우에는 2024.2월분을 2024.3.11일 신고 시 원천징수이행상황신고서에 연말정산 결과를 기재하여 제출합니다.

이 후 2024.7.10일 제출하는 원천징수이행상황신고서에는 기 제출한 연말정산분과 2월분을 제외하고 작성하여 제출합니다.

※ 휴·폐업자는 지급명세서를 휴·폐업이 속하는 달의 다음 달 말일까지 제출하여야 합니다.

2. 지급명세서별 제출기한

근로·퇴직·사업소득(연말정산포함)·종교인소득(연말정산) 지급명세서는 지급일이 속하는 연도의 다음연도 3월 11일까지이며,
그 외 지급명세서는 다음연도 2월 29일까지 제출합니다.

신고기한	지급명세서
2024. 2. 29	거주자 기타소득, 이자배당소득, 비거주자 사업소득, 비거주자 기타소득
2024. 3. 11	근로소득(기부금), 퇴직소득, 거주자 사업소득, 연말정산 사업소득, 종교인기타소득자 연말정산, 의료비지급명세서

3. 지급명세서의 제출방법

구분		원천징수의무자	월(반기)별신고서 관할서	지급명세서 제출자	지급명세서의 원천징수의무자 사업자번호
개인		개인	사업자 관할서	개인사업자	개인 사업자번호
법인	본점	본점	본점 관할서	원칙 : 본점 및 지점의 원천징수의무자	사업자번호
	지점				
	본점·지점 (독립채산제일 경우)		본점·지점 관할서	본·지점 원천징수의무자 (본점 일괄 제출 가능)	본점직원 : 본점사업자번호 지점직원 : 지점사업자번호
	본점일괄납부자	본점· 지점	본점 관할서	본점에서 일괄하여 제출	본점직원 : 본점사업자번호 지점직원 : 지점사업자번호

※ 지급명세서의 '징수의무자 사업자등록번호' 기재요령

① 모든 지급명세서 제출자는 매월(반기)별로 신고하는 원천징수이행상황신고서상의 사업자등록번호와 일치하여야 합니다.

② 다만, 예외적으로 '본점일괄납부 승인을 받은 자'의 경우에는 본인이 소속된 본·지점 사업자등록번호를 기재하여야 합니다.

4. 원천징수이행상황신고방법

① 월별납부자

연말정산의무자 중 월별납부자는 2024.2.29일까지 연말정산을 완료하고 **2024.3.11일 신고분 원천징수이행상황신고서의 연말정산(A04)란에 기재**하여 신고서를 관할 세무서장에게 제출하고 연말정산세액을 납부합니다.

※ 연말정산 결과 환급세액이 발생하는 경우 원천징수의무자가 원천징수하여 납부할 소득세에서 조정환급하고 환급세액이 원천징수하여 납부할 소득세를 초과하는 경우에는 세무서에 직접 환급신청 할 수 있습니다.

※ 근로소득지급명세서(근로소득원천징수영수증), 기부금명세서, 의료비지급명세서는 2024년 3월11일까지 제출하여야 합니다.

② 반기별 납부

반기별 납부 원천징수의무자란 직전연도의 상시고용인원이 20인 이하인 원천징수의무자로서 원천징수관할 세무서장으로부터 원천징수세액을 매 반기별로 납부 할 수 있도록 승인을 얻거나 국세청장으로부터 지정을 받는 원천징수의무자입니다.

연말정산의무자 중 반기별납부승인자는 2024.2.29일까지 연말정산을 완료하는 것은 월별납부자와 동일하지만,

원천징수이행상황신고서(상반기 지급분 + 연말정산분) 제출 및 연말정산세액의 납부(조정환급)는 2024.7.10일까지 이행하면 됩니다.

(단, 환급신청 시에는 3월 11일까지 제출)

※ 근로소득지급명세서(근로소득원천징수영수증), 기부금명세서, 의료비지급명세서는 월별납부자와 동일하게 2024.3.11일까지 제출하여야 합니다.

5. 중도퇴직자의 연말정산

① 연도 중에 근로자가 퇴직한 경우에는 퇴직한 달의 급여를 지급하는 때에 연말정산하고 퇴직자에게 근로소득원천징수영수증을 교부하여야 합니다.

② 퇴직자가 재취업한 경우 전근무지 근로소득을 합산하여 연말정산할 수 있도록 전근무지에서 교부받은 근로소득원천징수영수증과 소득자별 근로소득원천징수부 사본을 연말정산의무자에게 제출하여야 합니다.

③ 퇴직자가 재취업하지 않은 경우 당해 연도 종합소득세 확정 신고를 통하여 변경된 각종 소득공제액을 추가로 공제받을 수 있습니다.

※ 연도 중 퇴직한 경우 근로제공기간동안 지출한 비용에 한하여 특별공제를 받을 수 있습니다. (재경부소득46073-1. 2000.1.11)

▶ Check Point _ 원천징수이행상황신고서 및 지급명세서 제출시 주의사항

연말정산이 종료되면 원천징수이행상황신고서의 [근로소득 연말정산(A04)]란의 ⑤총지급액은 지급 명세서 상 연말정산 근로자의 [21.총급여액]과 [20.비과세소득 계(지급명세서 작성대상 비과세소득*에 한함)]를 합계한 금액과 일치하여야 하고,

신고서 상 ⑥소득세 등은 지급명세서 상 연말정산 근로자의 [77.차감징수세액]을 합계한 금액과 일치하여야 합니다.

* 지급명세서 작성대상 비과세소득은 근로소득원천징수영수증(별지 제24호 서식(1))의 5쪽 참조

- 원천징수이행상황신고서 작성시 작성요령을 준수하여야 함
- 중도퇴사자의 지급명세서 제출시 이미 제출한 지급명세서와 중복제출 되는지, 누락된 중도퇴사자가 없는지를 정확히 확인하여야 함
- 원천징수의무자가 지급명세서를 제출하지 않는 경우 근로자의 소득금액증명이 발급되지 않음

2023년 귀속 연말 정산

WEHAGO Smart A 10



DOUZONE

▲ 목차 바로가기

2023년 귀속 연말 정산 WEHAGO Smart A 10

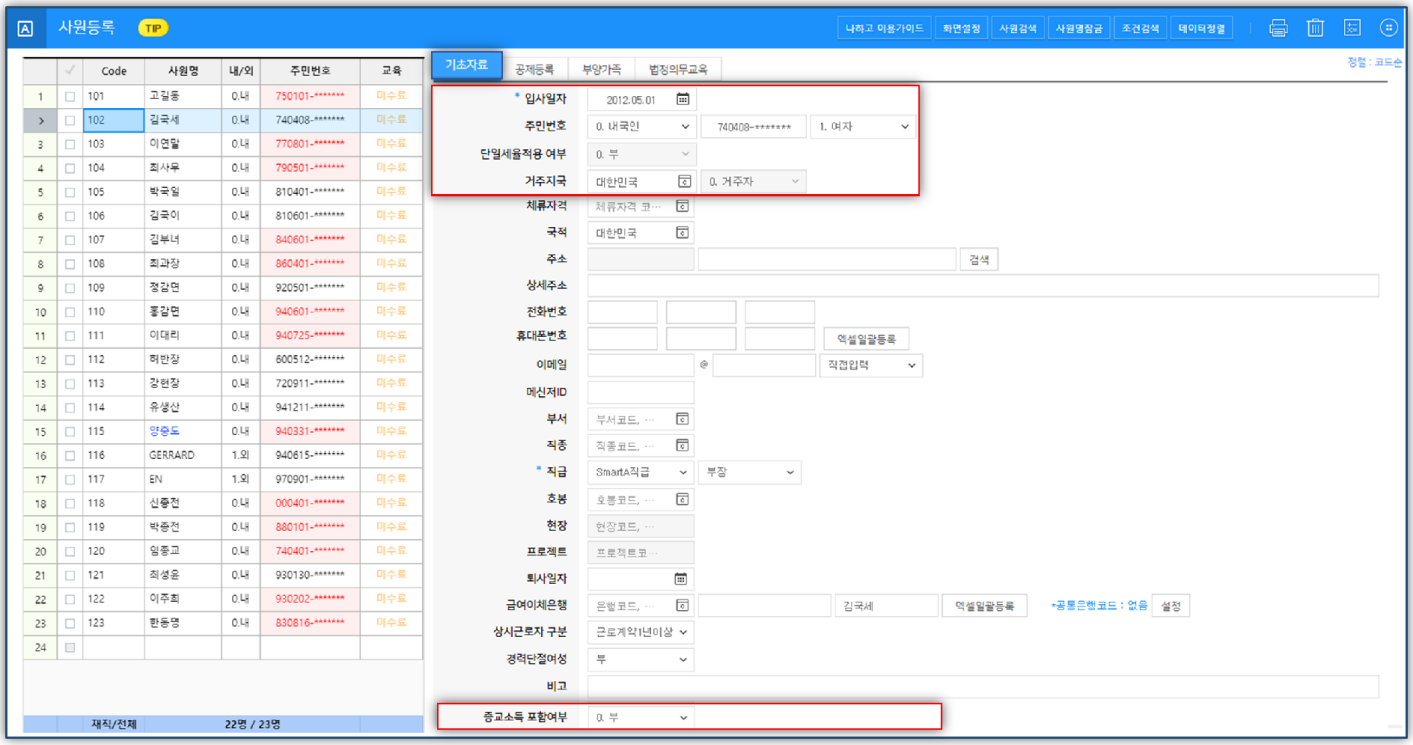
Ⅰ. 연말정산 전 체크사항

1. 사원등록_[기초자료]탭
2. 외국인 단일세율 적용
3. 중소기업 취업감면 적용
4. 국외근로 비과세
5. 생산직의 연장근로 비과세
6. 외국법인 소속파견 근로자여부 설정
7. 사원등록_[부양가족]탭
8. 연말정산 소득.세액공제 요건표
9. 맞벌이 부부 연말정산 참고사항



1. 사원등록_[기초자료]탭

연말정산시 영향을 주는 [사원등록]의 입력사항을 검토합니다.



① 입사일자

입사 후 재입사 시 기존코드를 사용하지 않고 새로운 사원코드로 등록합니다.

② 주민번호

내국인일 경우 주민등록번호, 외국인일 경우 외국인등록번호/여권번호를 입력합니다.

입력한 등록번호가 붉은색으로 검증되는 경우 당초 부여 오류인 경우가 있으므로 증빙과 검토하여 동일할 경우 무시하고 작업합니다.

주민등록번호 뒷자리의 별표 표시 여/부는 더보기 > [주민번호 별표 사용설정]에서 가능합니다.

③ 단일세율적용 여부

외국인 근로자인 경우에만 활성화되고, 단일세율 [0.부/1.여]를 선택합니다.

④ 거주지국, 거주구분

거주지국을 '대한민국'으로 선택시 거주구분은 [0.거주자]로, '대한민국 외'의 나라로 선택시 거주구분은 [1.비거주자]로 자동 선택됩니다.

※ 거주자 : 국내에 주소를 두거나 183일 이상의 거소를 둔 개인(소득세법 제1의2)

⑤ 종교소득 포함여부

종교인소득을 근로소득 과세체계로 적용하고자 [급여자료입력]에 반영해야 할 경우 '여'로 설정합니다.

포함여부 옵션은 [인사환경설정]메뉴의 [인사]탭 > 근로소득설정 > 종교소득자포함여부 선택에 따라 노출됩니다.

▶ Check Point_비거주자의 세액계산

비거주자의 근로소득 연말정산의 경우에도 거주자의 연말정산 규정을 준용하지만, 특례사항은 다음과 같습니다.

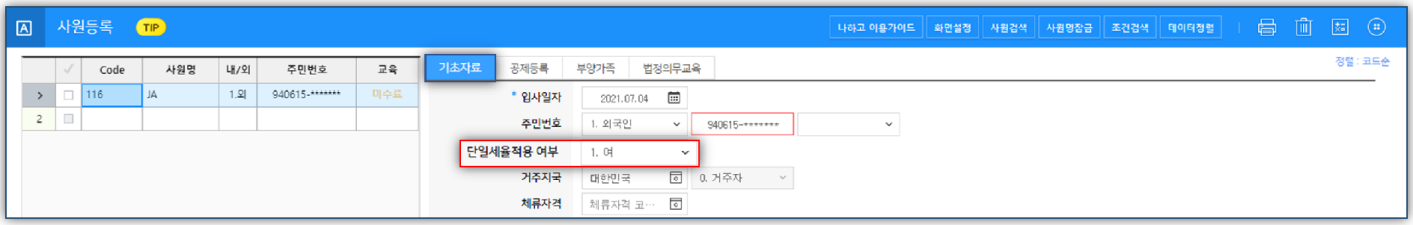
- 인적공제(기본공제, 추가공제 등) 중 비거주자 본인 이외의 자에 대한 공제를 받을 수 없습니다. **(본인 공제, 본인에 대한 추가공제만 적용)**
- 특별 소득, 세액공제(보험료 공제, 교육비 공제, 의료비 공제, 주택자금공제, 기부금 공제)를 받을 수 없으며 표준공제도 받을 수 없습니다.
- 조특법에서 규정하고 있는 기타소득공제(개인연금저축, 연금저축, 투자조합출자, 신용카드 소득공제)를 받을 수 없습니다.
- 조특법 또는 (구)조감법상 세액공제(주택차입금이자세액공제, 정치자금기부금세액공제 등)을 받을 수 없습니다.

2. 외국인 단일세율 적용

외국인 단일세율을 적용할 경우 근로소득의 19%로 계산된 금액을 납부세액으로 하여 분리과세합니다.
단일세율 적용 근로소득 대상금액 : 총급여(과세+비과세) + 사회보험 사업자부담금(국민연금제외)

① 사원등록_[기초자료]탭

단일세율 적용하고자 하는 외국인 근로자의 단일세율적용여부를 [1.여]로 선택합니다.



② 급여자료입력_수당공제등록

[급여자료입력]조회시 사원명 우측에 **(단일세율)**표시 됩니다.



③ 연말정산근로소득원천징수영수증

[1.연말정산자료입력]탭의 총급여+비과세+사회보험사업자부담분(국민연금제외)한 금액이 [2.연말정산 정산명세]의 [21.총급여액]에 반영되어 단일세율(19%)을 적용한 세액을 확인할 수 있습니다.



3. 중소기업 취업감면 적용

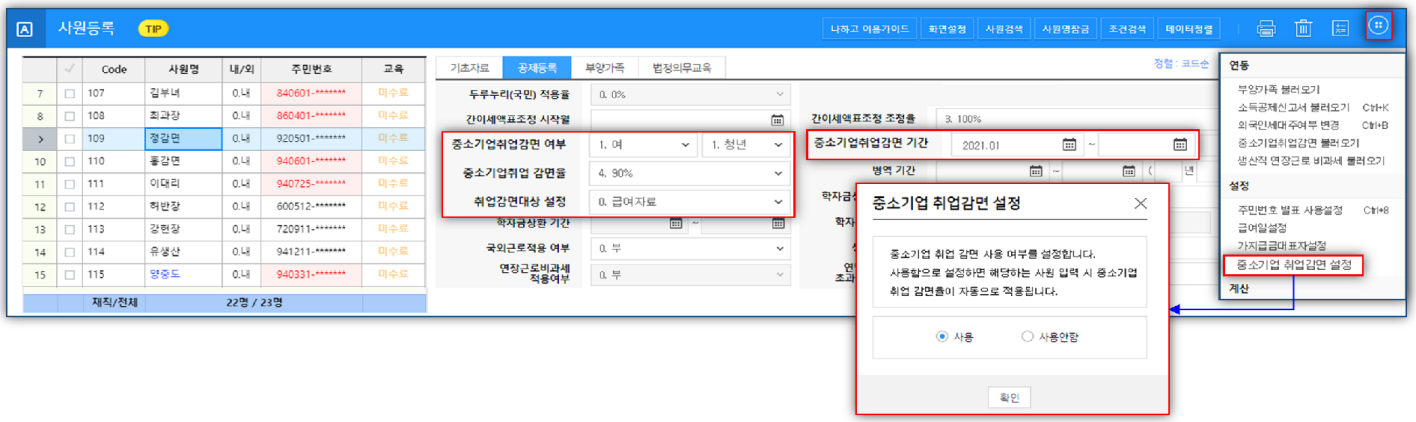
중소기업에 재직하고 있는 청년, 고령자, 장애인, 경력단절 여성의 경우 소득세 감면을 받을 수 있습니다.

구분	대상 조건	감면기간	감면율	감면한도
청년	근로계약 체결일 현재 연령 15세~34세 이하 (병역기간 제외:한도 6년)	5년	90%	200만원
고령자	근로계약 체결일 현재 연령 60세 이상	3년	70%	
장애인	장애인, 상이자, 5.18민주화운동 부상자, 고엽제 후유장애등급 판정자			
경력단절여성	해당기업/동일업종기업에 1년이상 근무 후 재취업한 경우			

※ 감면율의 적용 : 50%(2014~2015년 취업자), 70%(2016~2018년 취업자), 90%(청년의 2018년 이후 귀속 소득)
감면한도 확대 : 2023.1.1 이후 발생하는 소득부터 연간 200만원 한도로 확대

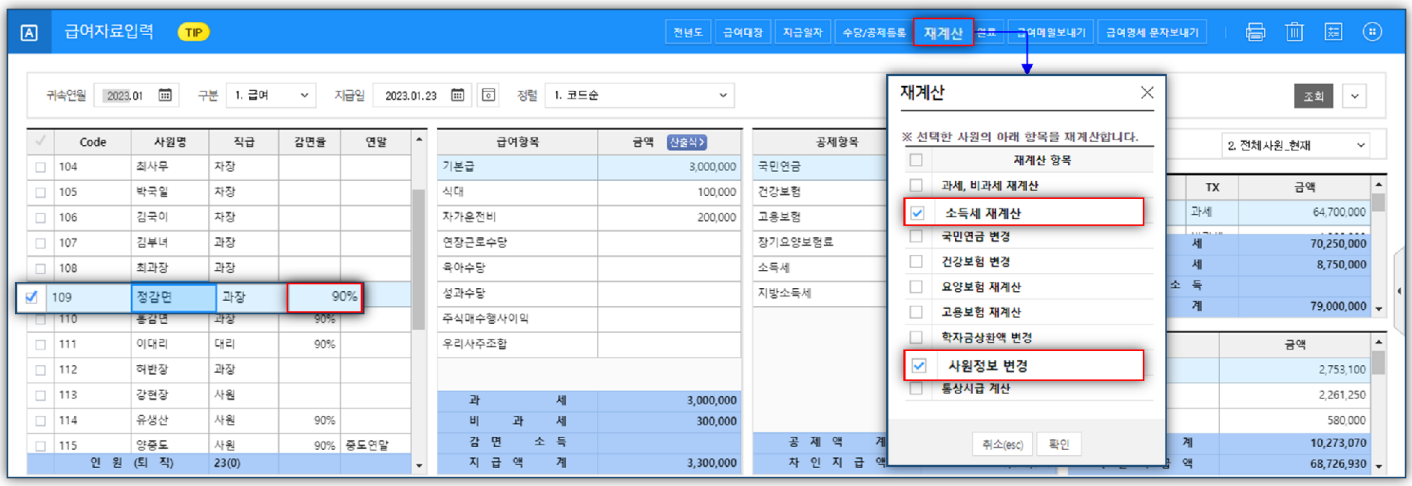
① 사원등록_[공제등록]탭

중소기업취업감면여부 [1.여], 감면율, **취업감면대상 설정*** 선택 후 감면기간을 입력합니다.
더보기 › [중소기업 취업감면 설정]의 사용여부에 따라 감면율 자동 적용 및 [급여자료입력]에 감면율 라인 생성여부가 설정됩니다.
*** 취업감면대상 설정** : [0.급여자료] 매월 급여입력시 감면 적용
[1.연말정산자료] 매월 급여지급시에는 소득세 징수하고 연말정산시 감면 적용



② 급여자료입력

취업감면 설정시 사원명 우측 [감면율]란에 선택한 감면율이 표시되고 감면 적용된 소득세가 계산됩니다.
[사원등록]에 설정한 감면율 적용이 안될 경우, [재계산] 소득세재계산, 사원정보변경 체크 후 적용합니다.



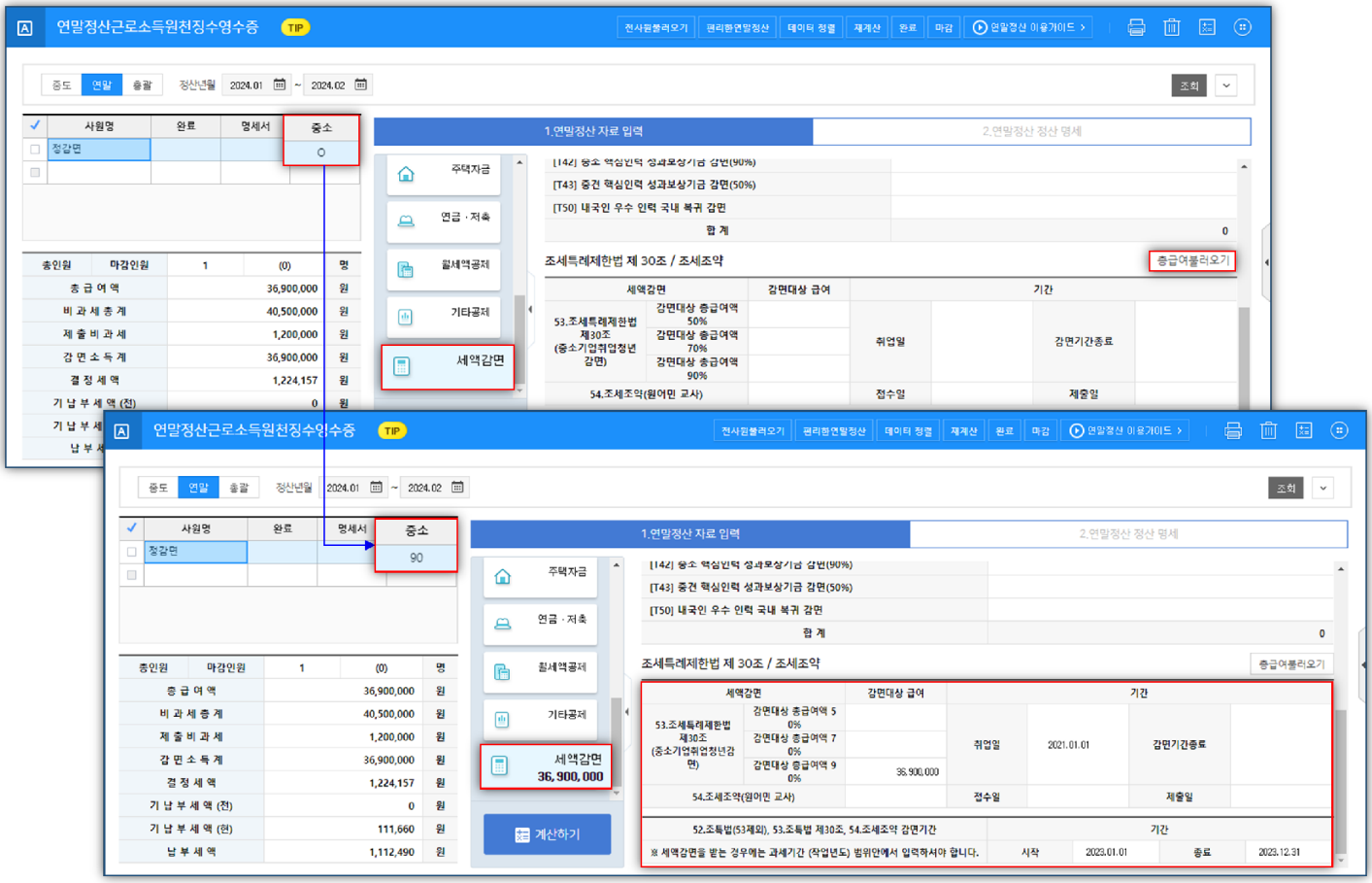
※ [사원등록]의 [취업감면대상 설정]에서 [1.연말정산자료]를 선택할 경우 월별 급여지급시 감면율이 표시되지 않고,
감면적용되지 않은 소득세가 징수됩니다.

③ 연말정산근로소득원천징수영수증

[세액감면]에서 [총급여불러오기]를 클릭합니다.

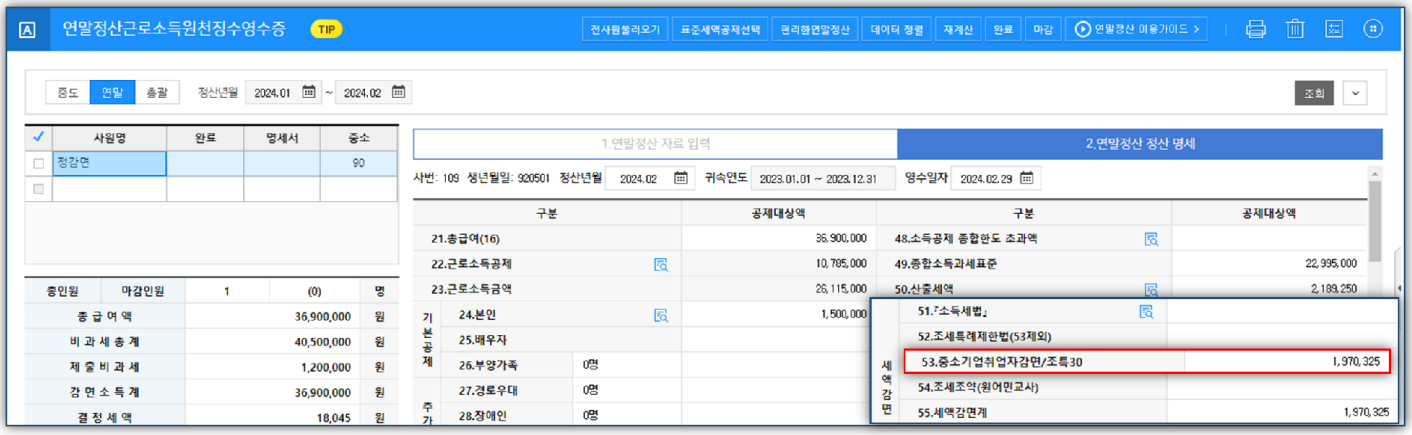
[사원등록]의 감면기간 중 세액감면받는 과세기간 범위안의 기간이 자동 표시되고, [급여자료입력]에서 감면대상 급여액이 반영됩니다.

감면대상[총급여불러오기]로 감면세액이 계산되면 좌측의 [중소]란에 [0]->[90%] 감면율로 변경 표시됩니다.



④ 근로소득원천징수영수증_[2.연말정산 정산 명세]

[53.중소기업취업자감면]에 적용된 감면세액을 확인할 수 있습니다.



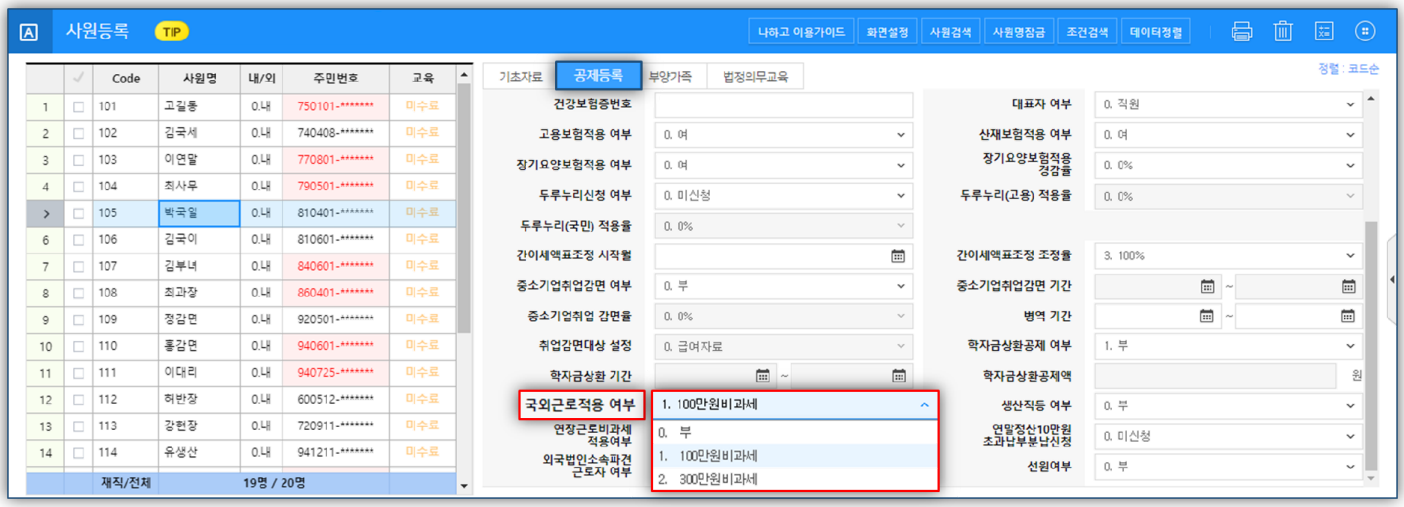
4. 국외근로 비과세

국외근로자의 비과세급여의 범위 (소득령 제 16조)

국외근로자법 제12조 제4호 거목에서 '대통령이 정하는 급여'를 월 100만원, 300만원 비과세 적용한다.(2010.02.18. 개정)
국외 또는 「남북교류협력에 관한 법률」에 따른 북한지역(이하 이 조에서 '국외 등'이라 한다)에서 근로를 제공(원양어업선박 또는 국외 등을 항행하는 선박이나 항공기에서 근로를 제공하는 것을 포함한다.)하고 받는 보수 중 월 100만 원[원양어업 선박, 국외 등을 항행하는 선박 또는 국외 등의 건설현장 등에서 근로(감리업무를 포함한다)를 제공하고 받는 보수의 경우에는 월 300만 원] 이내의 금액 (2013.02.15. 개정)

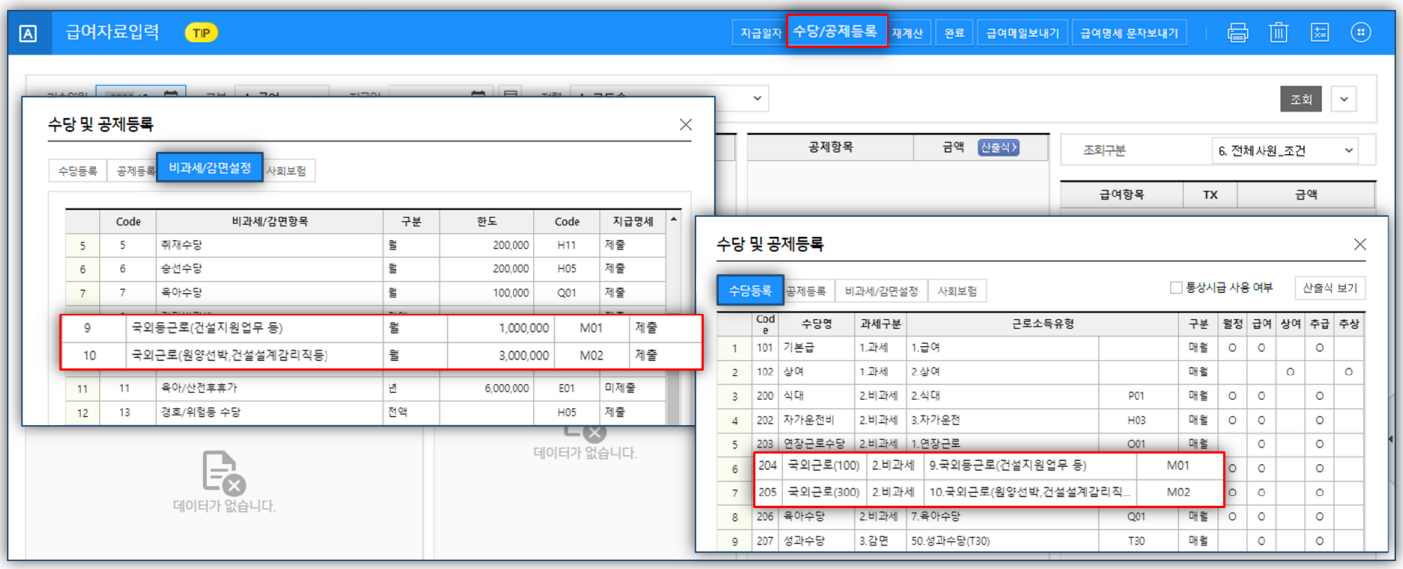
① 사원등록_[공제등록]탭

국외근로적용여부에 [1.100만원비과세, 2.300만원비과세] 중 선택합니다.



② 급여자료입력_[수당/공제등록]

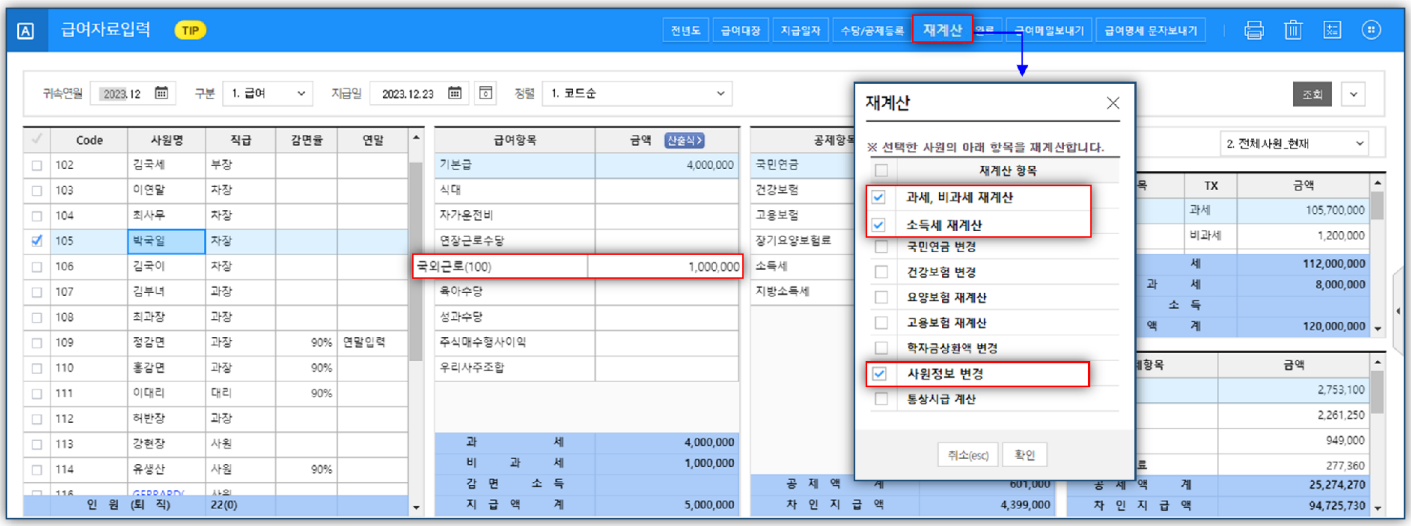
[비과세/감면설정]에서 월 100만원 한도 비과세[M01]와 월 300만원 비과세 [M02] 코드를 확인합니다.
[수당등록]에서 '국외근로수당'을 만들고 근로소득유형을 [2.비과세]로 지정 후 한도에 맞는 비과세코드를 선택합니다.



③ 급여자료입력

[사원등록]에 국외근로를 선택한 사원에게만 '국외근로수당'이 생성됩니다.

[사원등록]에 설정한 국외근로 적용이 안될 경우, [재계산] > 과세, 비과세 재계산, 소득세 재계산, 사원정보 변경 체크 후 적용합니다.



▶ Check Point _ 국외근로비과세유형 선택

[사원등록]에서 선택한 국외근로 비과세유형과 [수당등록]시 선택한 국외근로 비과세유형이 일치하지 않을 경우 [급여자료입력]에 국외근로수당이 생성되지 않으므로 100만원 한도[M01] / 300만원 한도[M02] 동일한 비과세유형으로 설정되었는지 검토합니다.

[사원등록]의 설정을 변경했을 경우 [급여자료입력] > [재계산]으로 변경 분을 반영합니다.

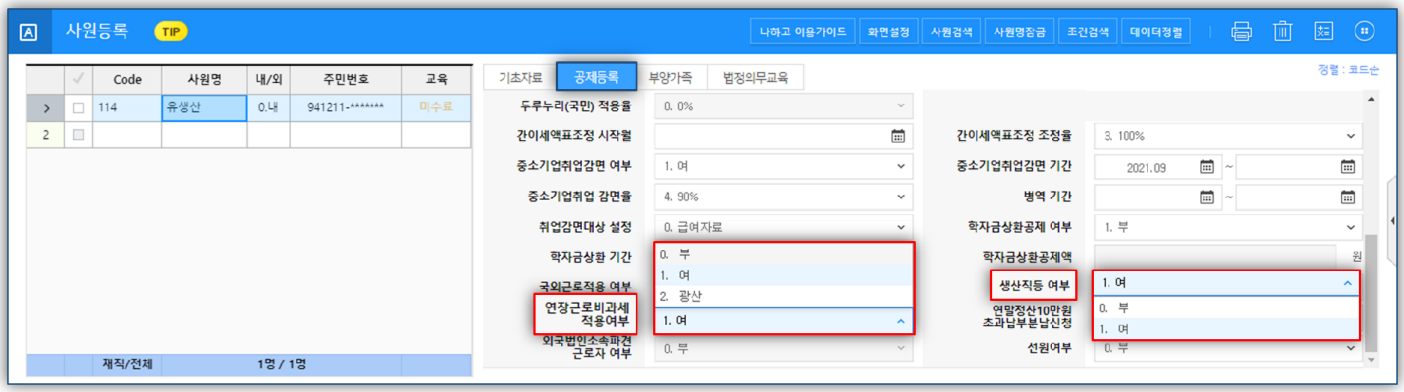
5. 생산직의 연장근로 비과세

월정액급여가 210만원 이하이고 직전 과세기간의 총급여액이 3천만원 이하인 생산직 근로자로 연 240만원(광산근로자는 전액)의 연장근로 비과세를 적용합니다. (소득세법 제12조 3호 더)

① 사원등록_[공제등록]탭

'연장근로비과세 적용여부'[1.여, 2.광산]와 '생산직 등 여부'[1.여]로 선택합니다.

[1.여] : 생산직 등 근로자(연장근로수당 연 240만원 비과세) [2.광산] : 생산직 사원 중 광산근로자(연장근로수당 전액 비과세)

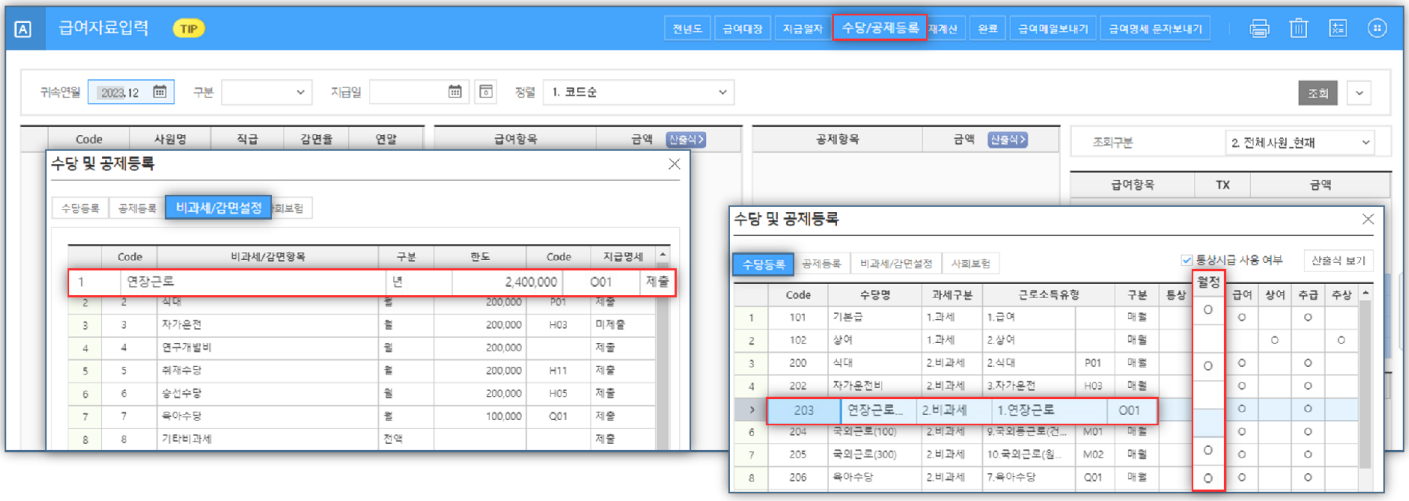


② 급여자료입력_[수당/공제등록]

[비과세/감면설정]에서 연장근로 비과세 코드[O01]를 확인 후

[수당등록]에서 연장근로수당으로 만들고 근로소득유형을 [2.비과세]로 지정 > 비과세코드 1.연장근로[O01]을 선택합니다.

월정액급여로 계산 될 수당에는 [월정]란에 [O]표시합니다.



▶ 관련법령 _ 월정액급여

매월 임금, 수당 그 밖에 이와 유사한 성질의 급여(해당 과세기간 중에 받는 상여 등 부정기적인 급여와 [소득세법 시행령 제12조]에 따른 실비변상적 성질의 급여는 제외)의 총액에서 [근로기준법]에 따른 연장, 야간, 휴일근로를 하여 통상임금에 더하여 받는 급여 및 [선원법]에 따라 받는 생산수당을 뺀 급여를 말한다.

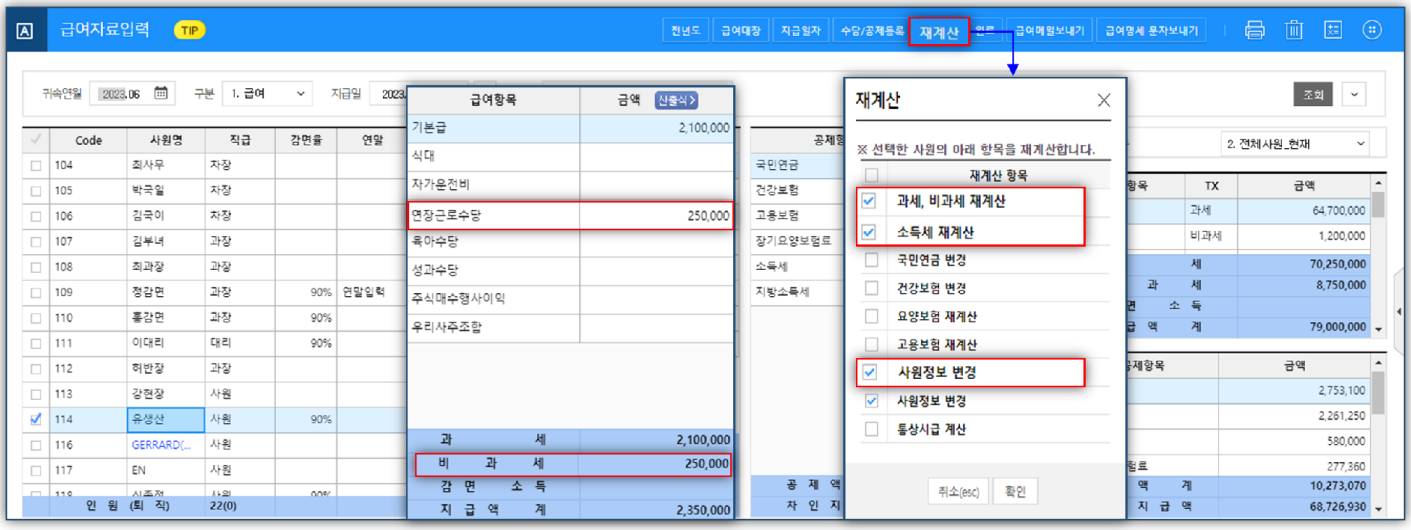
월정액급여

= 급여총액(상여 등 부정기적인 급여와 실비변상적 성격의 비과세급여 제외) - 연장.야간.휴일근로를 하여 통상임금에 더하여 받는 급여

③ 급여자료입력

연장근로수당에 금액입력시 비과세로 계산됩니다.

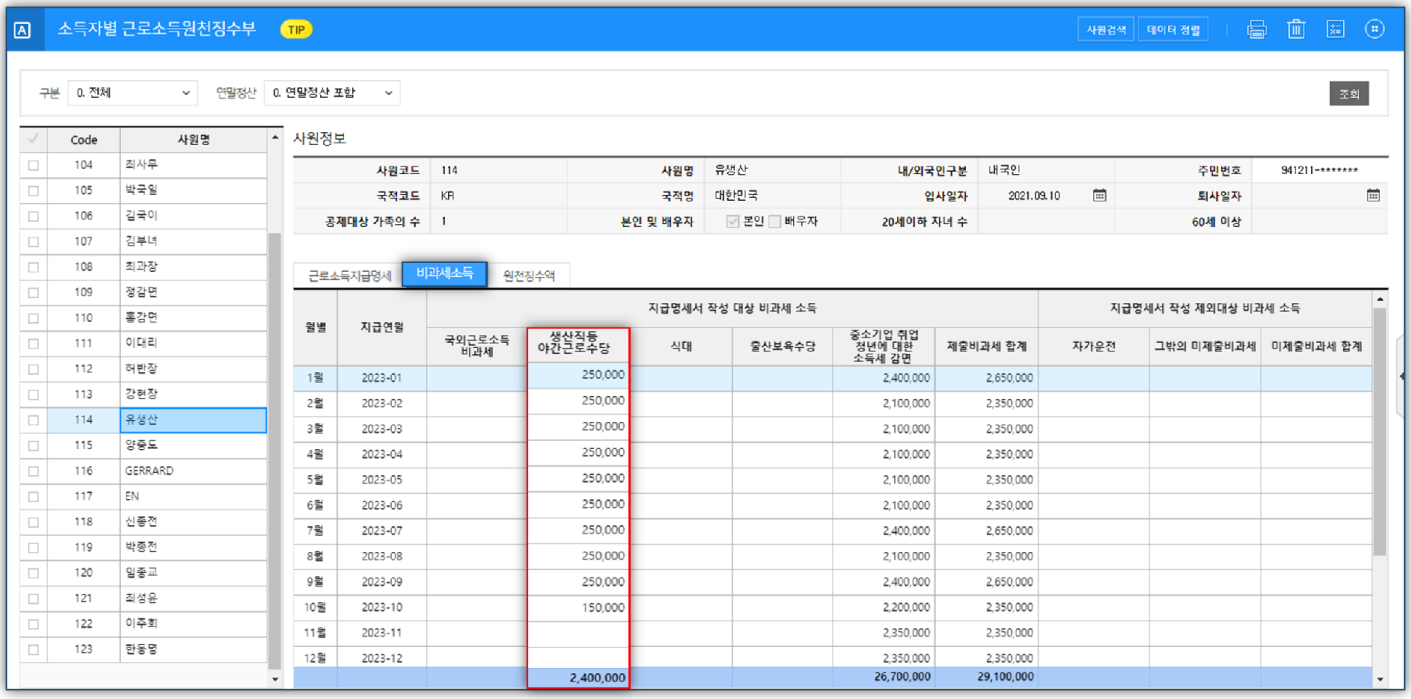
[사원등록]에 설정한 연장근로수당 비과세 적용이 안될 경우, [재계산] 과세, 비과세 재계산, 소득세 재계산, 사원정보변경 체크 후 적용합니다.



④ 소득자별근로소득원천징수부

연장근로수당이 과세 처리 될 경우 연한도 240만원 초과여부를 확인합니다.

[급여자료입력]시 연 240만원을 초과하는 연장근로수당은 자동으로 과세처리됩니다.



▶ Check Point _ 생산직의 연장근로수당

1. **사원등록** : 연장근로비과세여부 [1.여], 생산직여부[1.여], 직전년도 총급여가 3,000만원 이하인 생산직 근로자
2. **급여자료입력** : [수당/공제등록]>수당등록>과세구분-비과세 (비과세유형 1.연장근로 [O01])
3. **월정액급여** : [수당/공제등록]의 [월정]에 [O]표시되어있는 수당의 합계액이 210만원 이하
4. **소득자별근로소득원천징수부** : 연 240만원 한도
5. **[사원등록]의 정보변경분 [급여자료입력]에 적용방법** :
   급여자료입력 > 재계산 > 과세, 비과세재계산 + 소득세재계산 + 사원정보변경

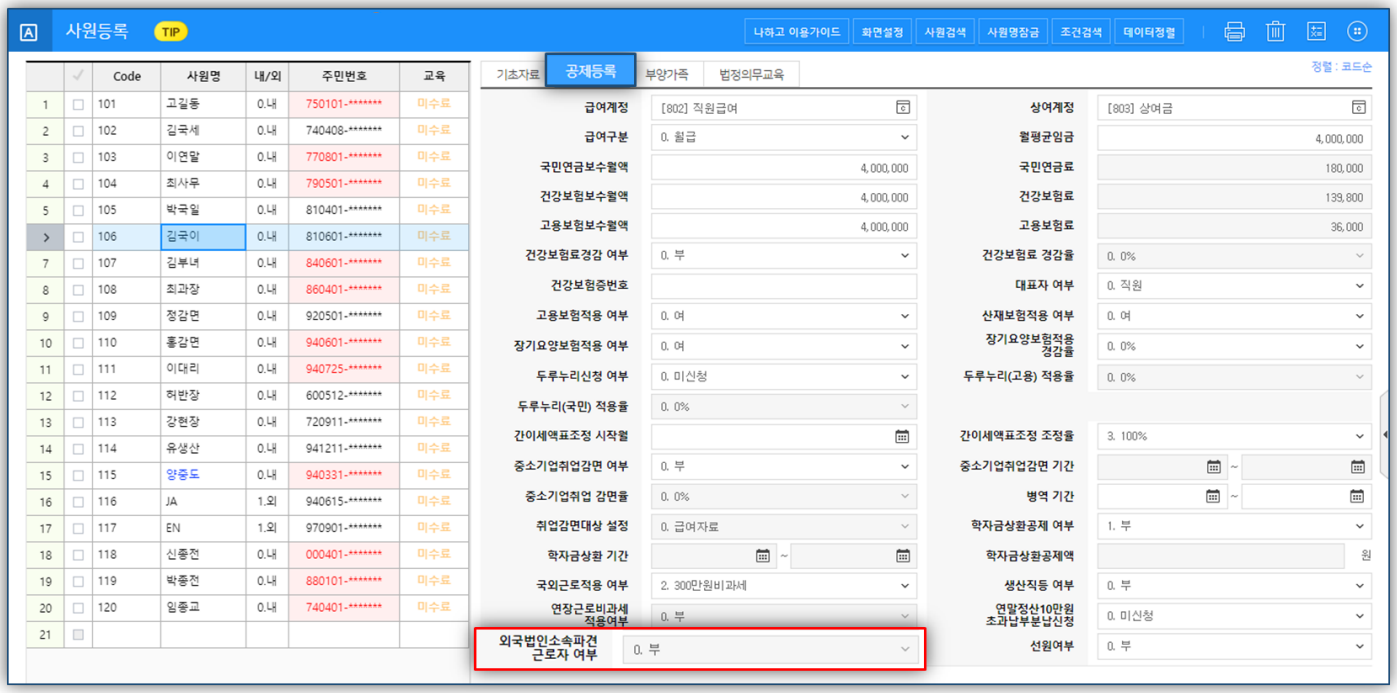
6. 외국법인 소속파견 근로자여부 설정

소득세법 제156조의7제2항에 따라 파견외국법인(법 제156조의7제3항에 따라 사용내국법인이 파견외국법인을 대리하여 원천징수하는 경우에는 사용내국법인을 말한다)이 파견근로자의 근로소득세액에 대한 원천징수를 하는 경우 설정합니다.

① 사원등록_[공제등록]탭

하단 '외국법인소속파견근로자여부' 설정란이 있습니다.

해당란이 비활성화 되어있는 경우 [인사환경설정]메뉴 > 근로소득관리 > 파견근로 대가여부를 [1.여]로 선택 후 메뉴 재실행시 활성화됩니다.



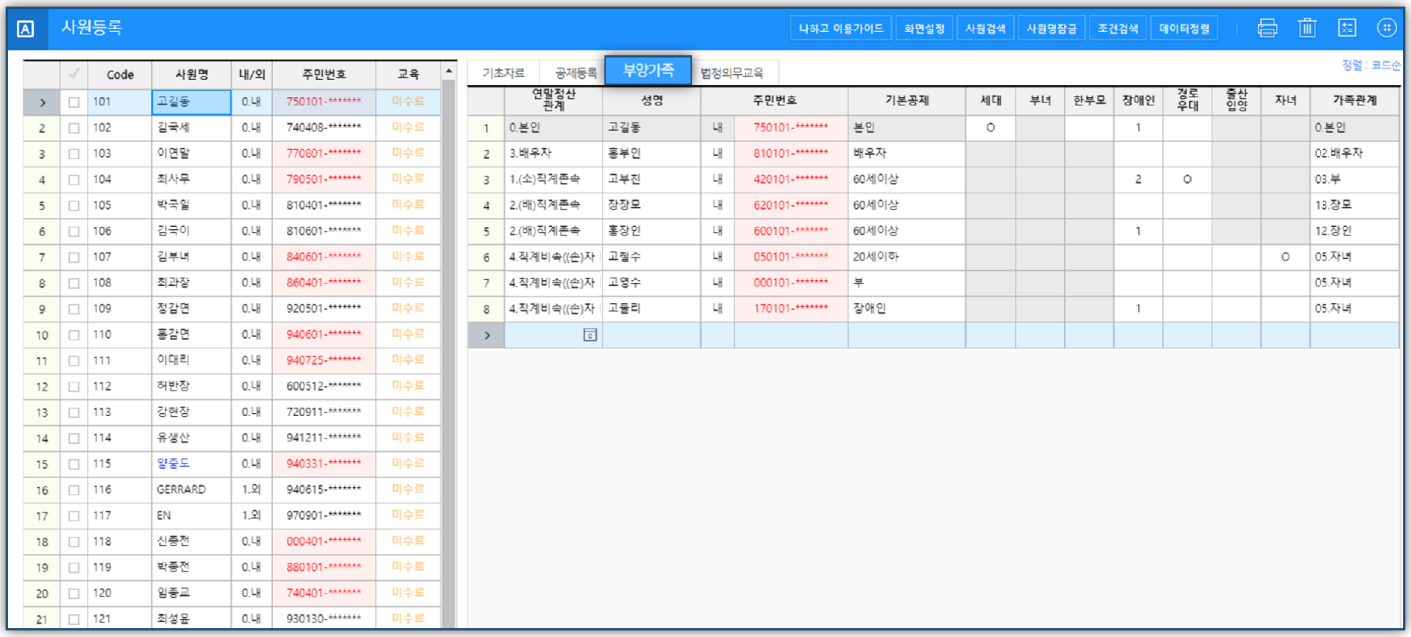
② 인사환경설정_파견근로 대가여부 설정 경로

기초정보관리 / 데이터관리 > 인사환경설정 > 인사탭 > 근로소득설정 > 파견근로 대가여부



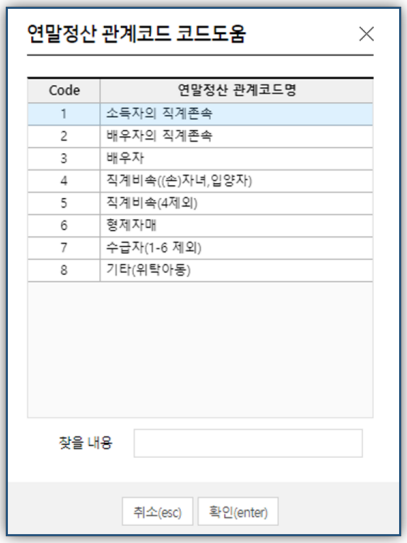
7. 사원등록_[부양가족]탭

당해 소득자 및 당해 소득자의 기본공제와 추가공제 및 부양 등으로 공제받을 항목이 있는 부양가족을 입력합니다.



① 연말정산관계

부양가족	공제대상요건	
직계존속	만 60세 이상(1963.12.31 이전 출생)	
배우자	공제대상이 되는 배우자가 있는 경우	
직계비속, 입양자	만 20세 이하(2003.1.1 이후 출생)	
형제자매	만 20세 이하(2003.1.1 이후 출생)	⇒ 형제자매 본인만 공제대상
	만 60세 이상(1963.12.31 이전 출생)	
기타	국민기초생활보장법 제2조 제2호의 수급자 직계비속 또는 입양자와 그 배우자가 모두 장애인에 해당하는 경우 그 배우자 「아동복지법」에 따른 가정위탁을 받아 양육하는 아동으로서 해당 과세기간에 6개월 이상 직접 양육한 위탁아동 (보호기간이 연장된 20세 이하 위탁아동 포함)	



- 장애인의 경우에는 연령의 제한을 받지 아니함(연간소득금액의 합계액이 100만원 초과 시 공제 불가)
- 직계존속에는 배우자의 직계존속(장인, 장모 등)과 직계존속이 재혼한 경우 직계존속의 배우자로서 혼인 중임이 증명되는 자를 포함하고, 직계비속 및 형제자매의 배우자(제수, 형수, 며느리 등)는 부양가족공제 대상이 아님
- 직계비속에는 근로자의 배우자가 재혼한 경우로서 당해 배우자가 종전의 배우자와의 혼인 중에 출산한 자를 포함
- 과세연도 종료일 이전에 혼인·이혼·별거 등의 사유로 인하여 기본공제대상자에 해당하지 않는 종전의 배우자·부양가족·장애인 또는 경로우대자를 위하여 이미 지급한 금액이 있는 경우에는 당해 사유가 발생한 날까지 지급한 금액을 당해 연도의 근로소득금액에서 공제함 (소득세법 제52조 제8항 2003.12.30. 신설)

② 세대주



세대주여부

숫자 [0]입력 시 체크해제되고, 숫자 [1]입력 시 [0] 표시됩니다.

세대주 여부에 따라 부녀자공제, 주택임차차입금원리금상환액 등 공제대상에 영향을 받을 수 있으므로 주의해서 체크합니다.

외국인은 세대주가 될 수 없습니다.

더보기 > [외국인 세대주여부 변경]을 통해 일괄 설정 가능합니다.

③ 추가공제



부녀자공제 (1인당 연 50만원 공제)

배우자가 없고 부양가족이 있는 여성세대주 또는

배우자가 있는 여성근로자 (종합소득금액 3천만원 이하인 근로자에 한함)일 경우 부녀자 항목에 체크합니다.

한부모공제 (연 100만원공제)

배우자가 없고 기본공제대상인 20세 이하 직계비속 또는 입양자가 있어야 합니다.

※ 부녀자공제와 중복적용 불가능하므로 공제금액이 더 큰 한부모 항목에 체크합니다.

장애인 공제 (1인당 연 200만원 공제)

해당 공제 대상자의 장애인 항목에 체크합니다.

경로우대 공제 (1인당 연 100만원 공제)

근로자 본인 또는 공제대상이 되는 부양가족(배우자 포함) 중 70세 이상(1953.12.31 이전 출생자) 해당되는 경우 체크 합니다.

④ 세액공제



출산·입양 공제 (첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원)

2023.1.1이후 출산·입양 된 자녀가 첫째, 둘째, 셋째 이상에 따라 세액공제금액이 다릅니다.

출산·입양공제에 해당하는 자녀가 몇 번째 자녀인지 정확하게 선택합니다.

자녀세액공제 (자녀 1명 15만원, 2명 30만원, 자녀 2명 초과 시 1명당 30만원)

기본공제대상자에 해당하는 8세이상 자녀 및 손자녀의 인원에 따라 세액공제금액이 다릅니다.

※ 예시

자녀가 3명인 경우 60만원, 자녀가 4명인 경우 90만원, 자녀가 5명인 경우 120만원)

▶ Check Point _ 공제대상 배우자 요건

1. 근로자의 배우자가 연간 소득금액이 없거나 연간소득금액의 합계액이 **100만원 이하**인 경우에는 연 150만원을 공제합니다.
2. 연간소득금액이 100만원을 초과하는 **맞벌이 부부**는 배우자에 대하여 기본공제를 받을 수 없습니다.
3. 2012.8.29 헌법재판소 결정으로 배우자의 자산소득(이자·배당·부동산임대소득)을 포함한 연간소득금액이 100만원 (근로소득만 있는 자는 총급여 500만원)이하이어야 합니다.

8. 연말정산 소득.세액공제 요건표

구분	대상 조건	나이요건	소득요건	동거요건		비고
				주민등록동거	일시퇴거허용	
기본공제	본인	X	X	X		
	배우자	X	O	X		
	직계존속	60세 이상	O	△ (주거형평상 별거허용)		1963.12.31 이전
	직계비속, 동거입양자	20세 이하	O	X		2003.1.1 이후
	장애인 직계비속의 장애인배우자	X	O	X		
	형제자매	60세 이상 20세 이하	O	O	O	1963.12.31 이전 2003.1.1 이후
	국민기초생활보장법에 의한 수급자	X	O	O	O	
	위탁아동		O			
추가공제	장애인	기본공제대상자 중 장애인				
	경로우대	기본공제 대상자 중 70세 이상인 자				1953.12.31 이전
	부녀자	배우자 없는 여성근로자로서 기본공제 대상 부양가족이 있는 세대주 또는 배우자가 있는 여성근로자 (근로소득금액 3천만원 이하)				
	한부모	배우자가 없는 자로서 부양자녀(20세 이하)가 있는 자				
연금보험료 공제		공적연금보험료의 근로자 본인 불입분만공제 가능				

※ 나이요건 : 장애인의 경우 나이요건을 적용하지 않으며, 당해 과세기간 중 공제기준일이 해당하는 날이 있는 경우 허용

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

구분	대상 조건	나이요건	소득요건	근로기간 지출한 비용만 공제	비고
특별소득공제	보험료	근로자 본인 부담분만 공제 가능(건강, 장기요양, 고용보험)			
	주택자금공제	-	-	O	본인만 가능
그 밖의 소득공제	개인연금저축	근로자 본인 불입분만 공제 가능(배우자, 부양가족 불입분 제외)			
	주택마련저축	세대주인 근로자 본인 불입분만 공제 가능			
	신용카드 등	X	O	O	형제자매 제외
자녀세액공제 (8세 이상)		O	O	-	기본공제대상 자녀 (입양자, 위탁아동, 손자녀 포함)
연금계좌세액공제		근로자 본인 불입분만 세액공제 가능(배우자, 부양가족 불입분 제외)			
특별세액공제	보장성보험료	O	O	O	
	의료비	X	X	O	
	교육비	X	O	O	직계존속제외 장애인특수교육비는 소득요건 제한 없으며, 직계존속도 가능
	기부금	X	O	X	기본공제대상자 정치자금기부금, 고향사랑기부금, 우리사주조합 기부금은 본인만 가능
표준세액공제		특별소득(세액)공제, 월세액공제를 신청하지 않은 경우 표준세액공제(13만원)적용			

9. 맞벌이 부부 연말정산 참고사항_국세청발간 [2023 원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내] 발췌

※ 맞벌이 부부란?

부부가 모두 총급여 500만원 초과 (또는, 소득금액이 100만원 초과) 근로자인 부부를 가정

※ 부양가족 공제 등을 누가 받는 것이 유리한지

- 일반적인 경우 부부 중 종합소득 과세표준이 많은 쪽이 유리
  단, 종합소득세는 누진세율 구조이므로 부부가 종합소득 과세표준이 비슷하거나 한계세율 근처에 있는 경우 인적공제를 적절하게 배분해야 절세가 가능한 경우도 있음
- 특별세액공제 중 최저사용금액 조건이 있는 의료비(총급여액 3% 초과)와 특별소득공제 중 신용카드 등 사용금액(총급여액 25%초과)의 경우 종합소득이 적은 배우자가 지출해야 절세가 가능한 경우도 있음

공제항목	맞벌이 배우자	배우자 외 부양가족
기본공제	총급여 500만원(소득금액 100만원)을 초과하는 맞벌이 부부는 서로에 대한 기본공제 불가능	직계존속, 직계비속, 형제자매 등을 부양하는 경우 부부 중 1인이 공제 가능 (맞벌이 부부가 중복하여 공제 불가능)
추가공제	기본공제 대상이 아닌 배우자는 추가공제 불가능	부양가족에 대해 기본공제를 신청한 근로자가 추가공제를 받음
자녀 세액공제		본인이 기본공제를 받는 자녀(입양자, 위탁아동 포함)및 손자녀에 대해서 배우자가 자녀 세액공제 불가능
보험료 세액공제	본인이 계약자이며 피보험자가 배우자인 경우 서로 기본공제 대상자에 해당하지 않으므로 부부 모두 공제 불가능 * 다만, 근로자 본인이 계약자이고 피보험자가 부부 공동인 보장성보험의 보험료는 근로자 본인이 공제 가능	본인이 기본공제 받는 자녀의 보험료를 배우자가 지급하는 경우 부부 모두 보험료공제 불가능
의료비 세액공제	소득이 있는 배우자를 위하여 지출한 의료비는 지출한 본인이 공제 가능	부부 중 부양가족을 기본공제 받는 근로자가 부양가족을 위해 지출한 금액 공제
교육비 세액공제	본인이 배우자를 위하여 지출한 교육비는 공제 불가능	
기부금 세액공제	본인이 지출한 기부금은 배우자가 공제 불가능	부양가족에 대한 기본공제를 받는 근로자가 해당 부양가족이 지출한 기부금 공제
신용카드 소득공제	가족카드를 사용한 맞벌이 부부는 카드 사용자 기준으로 각각 공제(결제자 기준이 아님)	부양가족에 대한 기본공제를 받는 근로자가 해당 부양가족의 신용카드 사용금액 공제

▲ 목차 바로가기

2023년 귀속 연말 정산 WEHAGO Smart A 10

Ⅱ. [급여자료입력] 활용

1. [수당/공제등록]
2. [재계산]활용법
3. [지급일자]
4. 우측편 [조회구분]활용
5. 중도퇴사자 처리 방법
6. [연말]상태표시
7. 연말정산 세액 적용
8. 연말정산 분납 세액 적용



1. [수당/공제등록]

◎ **개정세법** (소득세법 제12조)

식대 비과세 한도 확대 월10만원 이하 -> 월 20만원 이하, 미제출 비과세 -> 제출비과세로 변경

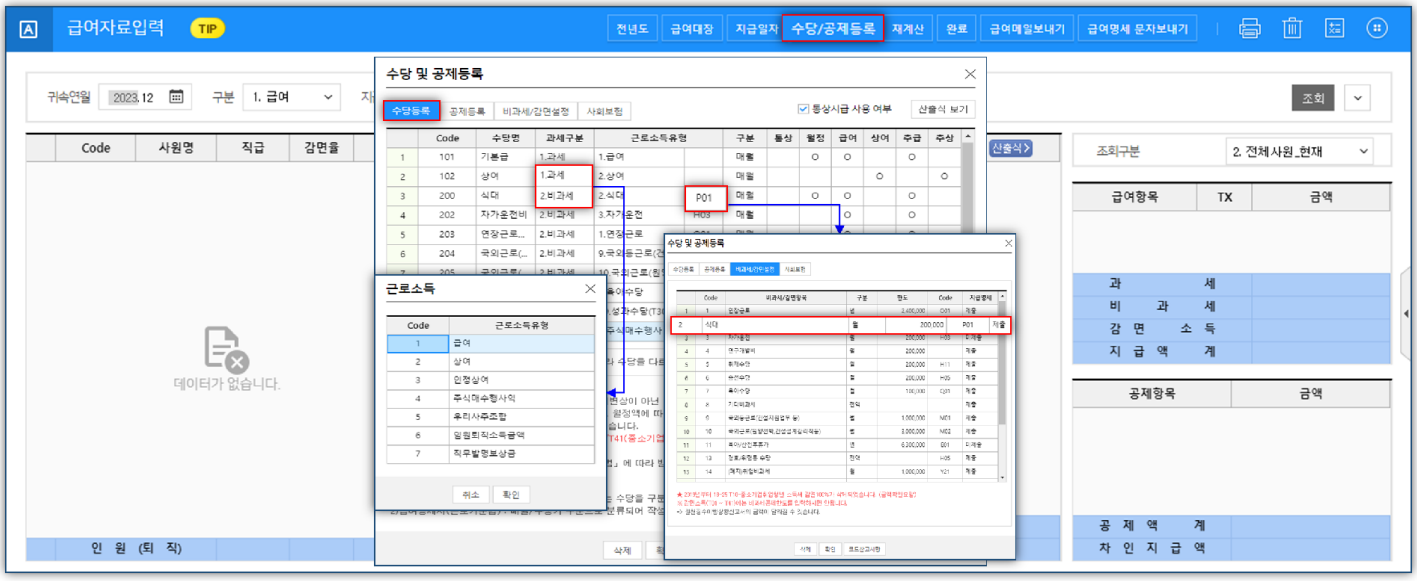
상단 [수당/공제등록]아이콘을 클릭하여 등록사항을 검토합니다.

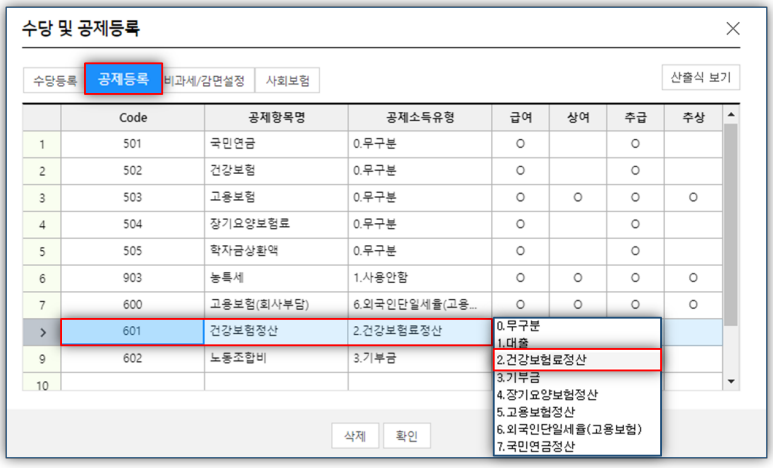
① 수당등록

등록된 수당들의 과세구분(1.과세 / 2.비과세 / 3.감면)과 근로소득유형 설정을 검토합니다.

과세구분이 [1.과세]일 경우 1.급여 / 2.상여 / 3.인정상여 / 4.주식매수행사익 / 5.우리사주조합 / 6.임원퇴직소득금액 / 7.직무발명보상금 중 맞는 유형으로 선택되어있는지 확인합니다.

과세구분이 [2.비과세]일 경우 근로소득유형에 맞는 [비과세/감면 코드]로 설정되어있는지 확인합니다.





② 공제등록

4대보험의 경우 공제소득유형이 '무구분'으로 되어있으나 추가등록한 공제항목이 연말정산에 영향을 주는 항목일 경우 공제소득유형 선택을 확인합니다.

예시)

건강보험료정산분 공제항목을 만들어 사용할 경우

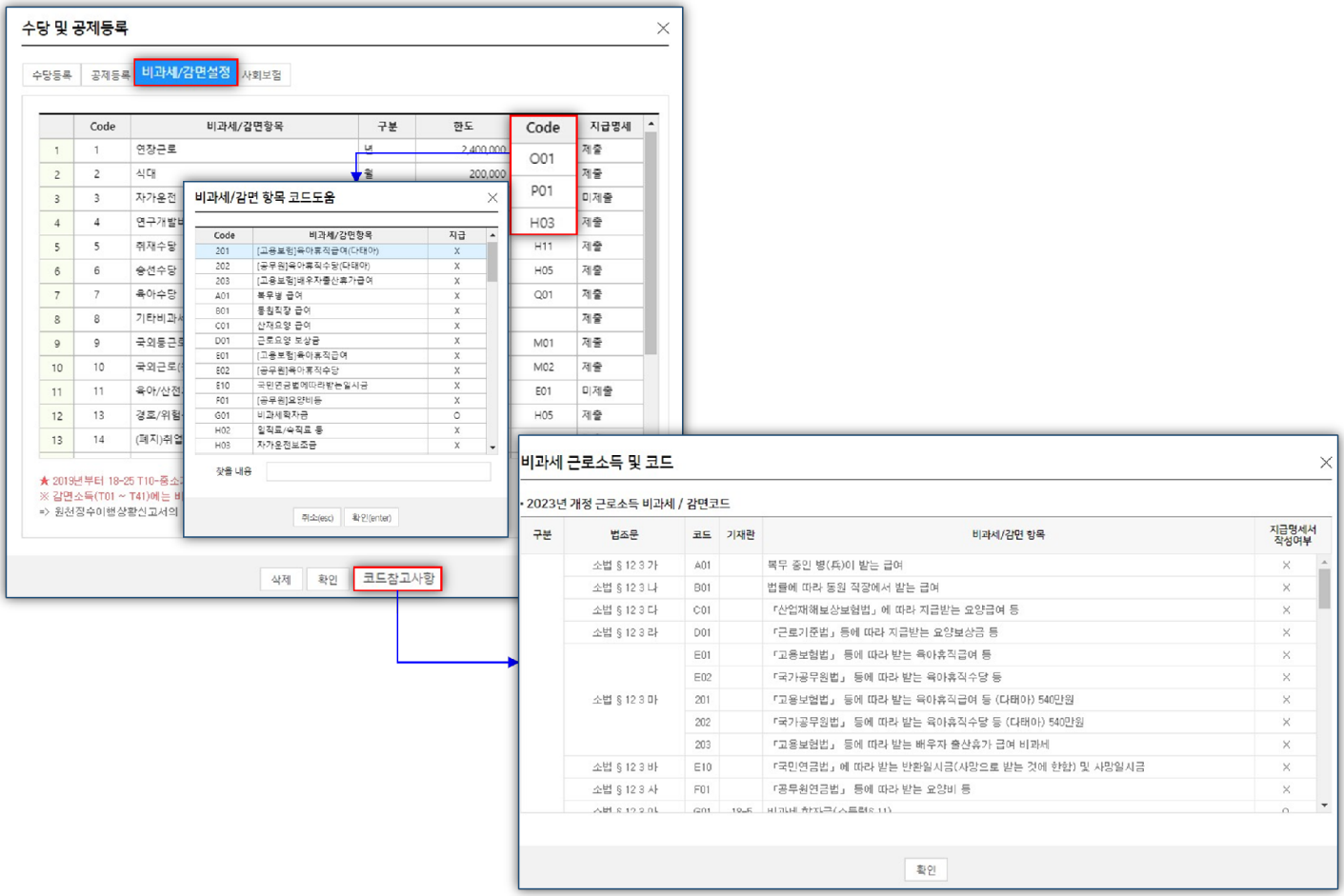
연말정산시 보험료에 합산되어야 하므로

공제소득유형이 [2.건강보험료정산]으로 선택되어 있어야 합니다.

③ 비과세/감면설정

해당 탭에 입력된 데이터는 [수당등록]에서 과세유형 비과세 선택시 근로소득유형에서 [F2]코드도움받거나 더블클릭시 조회되는 [비과세/감면 항목 코드도움]창에 표시됩니다.

비과세 [Code]선택이 잘못되어있을 경우 비과세 한도 및 근로소득원천징수영수증에 표기되는 제출 비과세여부에 영향을 주므로 하단의 [코드참고사항]을 확인하여 맞는 코드로 설정되어있는지 검토합니다.



▶ Check Point _ 과세구분이나 비과세유형을 변경했을 경우 급여자료에 반영방법

[급여자료입력]에서 변경 적용할 귀속월과 구분을 선택하여 조회 후 적용할 사원에 체크합니다.

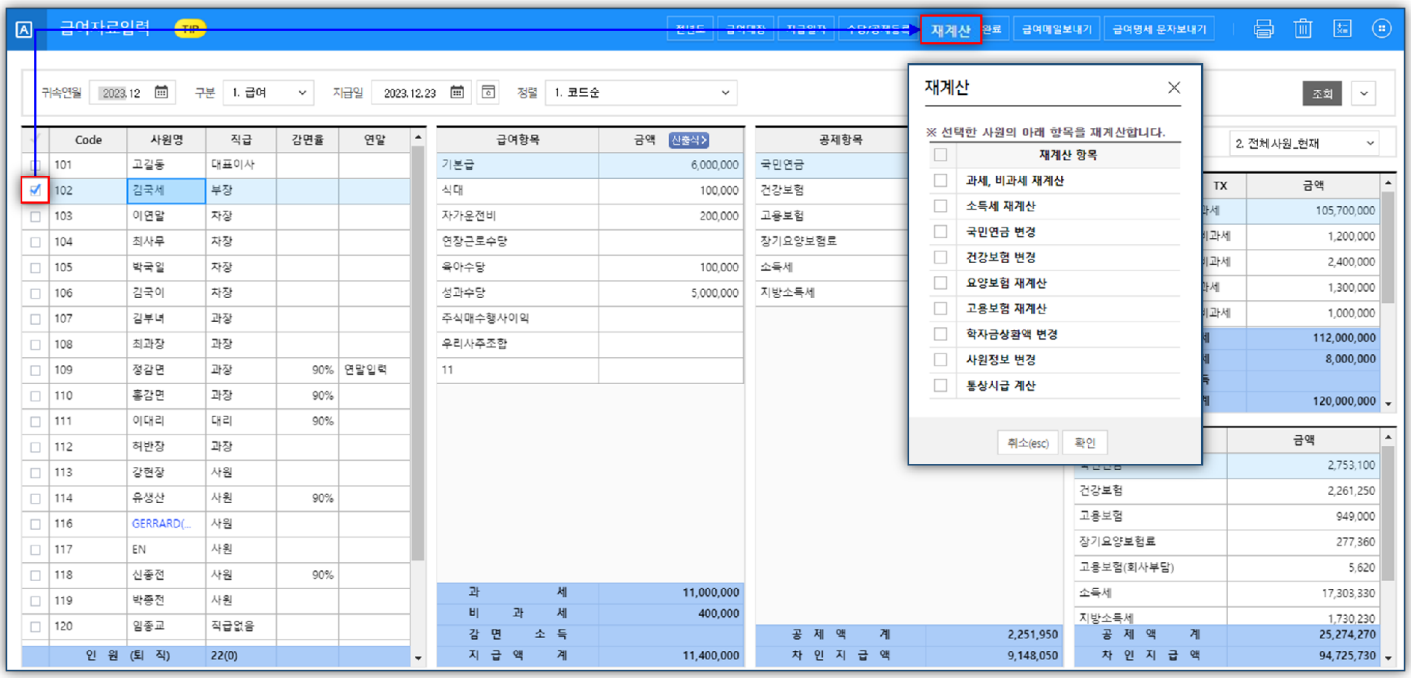
상단 [재계산]아이콘 클릭 후 '과세/비과세 재계산'을 적용합니다.

연장근로수당과 같은 사원등록 변경분을 같이 적용해야 할 경우에는 '사원정보 변경'을 같이 체크하여 적용합니다.

연말정산 전 과세/비과세구분을 변경할 경우 이미 징수한 소득세는 변동이 되지 않아야 하므로 '소득세 재계산'에는 체크하지 않고 진행합니다.

2. [재계산]활용법

입력된 자료의 사원정보를 변경하거나 4대보험 등의 계산을 진행할 경우 사용합니다.



① 과세, 비과세 재계산

과세구분이나 비과세유형을 변경하여 재집계가 필요할 경우 체크합니다.

② 소득세 재계산

지급액이 변경되어 금액을 재입력할 경우 소득세는 자동 재계산이 되나, 과세구분이나 비과세유형을 변경하여 과세급여가 변동된 경우 또는 수동으로 입력한 소득세를 간이세액조견표에 의해 다시 계산하고자 하는 경우 체크합니다.

③ 국민연금 변경, 건강보험 변경, 요양보험 재계산

[사원등록]메뉴 [공제등록]탭에 입력된 국민연금 보수월액, 건강보험 보수월액, 장기요양보험 적용여부에 따라 재계산하는 경우 체크합니다.

④ 고용보험 재계산

[급여자료입력] 우측상단의 더보기 › [고용보험]클릭시 선택된 옵션에 따라 재계산됩니다.

◎보수월액기준 : 사원등록의 보수월액을 기준 ◎과세총액기준 : 급여자료입력의 과세총액

⑤ 사원정보 변경

사원정보의 모든 변경사항을 급여지급시 적용할 경우 체크합니다.

▶ Check Point _ 사원정보변경 활용TIP

- 사원등록에서 부서 / 직급 변경분을 급여대장에 적용하고자 하는 경우
- 재계산시 사원정보의 변경분을 적용받아 계산이 필요한 경우에는 사원정보 변경도 같이 체크해서 재계산 진행

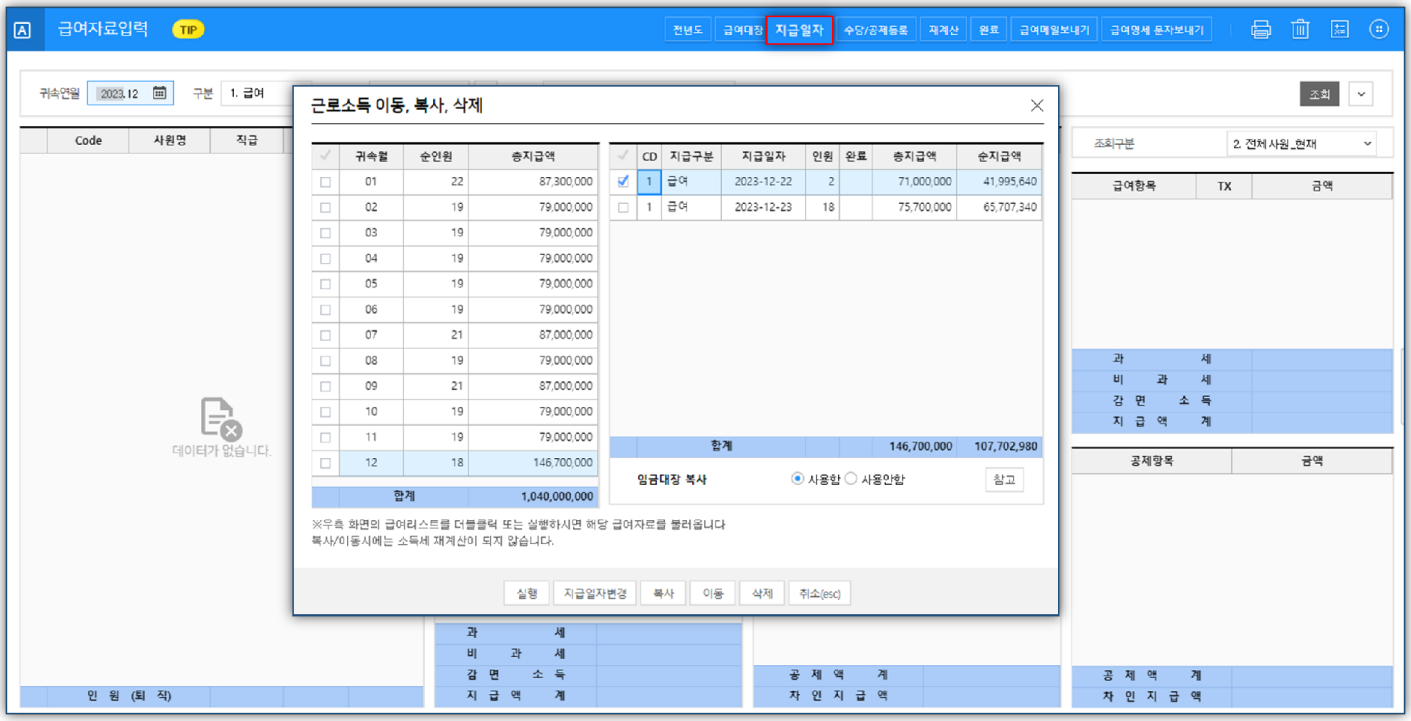
사원등록의 생산직여부 / 연장근로비과세여부 변경 후 비과세 재계산이 필요한 경우: 과세/비과세 재계산 + 사원정보 변경 복수 체크

사원등록의 건강보험료 보수월액을 변경 후 급여에 반영하고자 하는 경우 : 건강보험 변경 + 요양보험 재계산 + 사원정보 변경 복수 체크

* 소득세 재계산은 변경된 과세 / 비과세 금액으로 기 징수된 소득세를 재계산하므로 주의하여 체크합니다.

3. [지급일자]

귀속월 조회 전 상단 [지급일자]아이콘을 클릭하여 급여지급일을 검토합니다.
지급일이 중복으로 입력되었을 경우 [근로소득원천징수영수증]에 '총급여액'이 잘못반영되므로
연말정산 전 [지급일자]를 클릭하여 중복으로 입력된 급여데이터 여부를 검토합니다.



① [급여자료입력]에서 귀속월과 구분을 선택하지 않은 상태에서 상단의 [지급일자]클릭합니다.

급여데이터가 조회된 상태에서는 [지급일자]클릭이 안됩니다.

② [근로소득 이동, 복사, 삭제]

해당 팝업창에서는 지급일자의 변경 및 복사, 이동, 삭제 작업이 가능합니다.

연말정산 전 검토시 좌측의 귀속월과 총지급액이 월별 급여대장의 총지급액과 동일한지 검토합니다.

③ 잘못입력 된 지급일자 삭제

각 월 클릭시 우측편에 지급일자 입력분 확인이 가능합니다.

잘못입력된 지급일자가 있어 삭제하고자 할 경우 좌측의 귀속월이 아닌 삭제하고자 하는 지급일자 앞에 체크하여 삭제합니다.

좌측의 귀속월을 체크하여 삭제할 경우 해당 귀속월의 모든 지급데이터가 삭제되므로 주의하여 작업합니다.

▶ Check Point _ [지급일자]의 기능

해당 팝업창에서 지급일자의 변경 및 복사, 이동, 삭제 작업이 가능합니다.

- 지급일자 변경

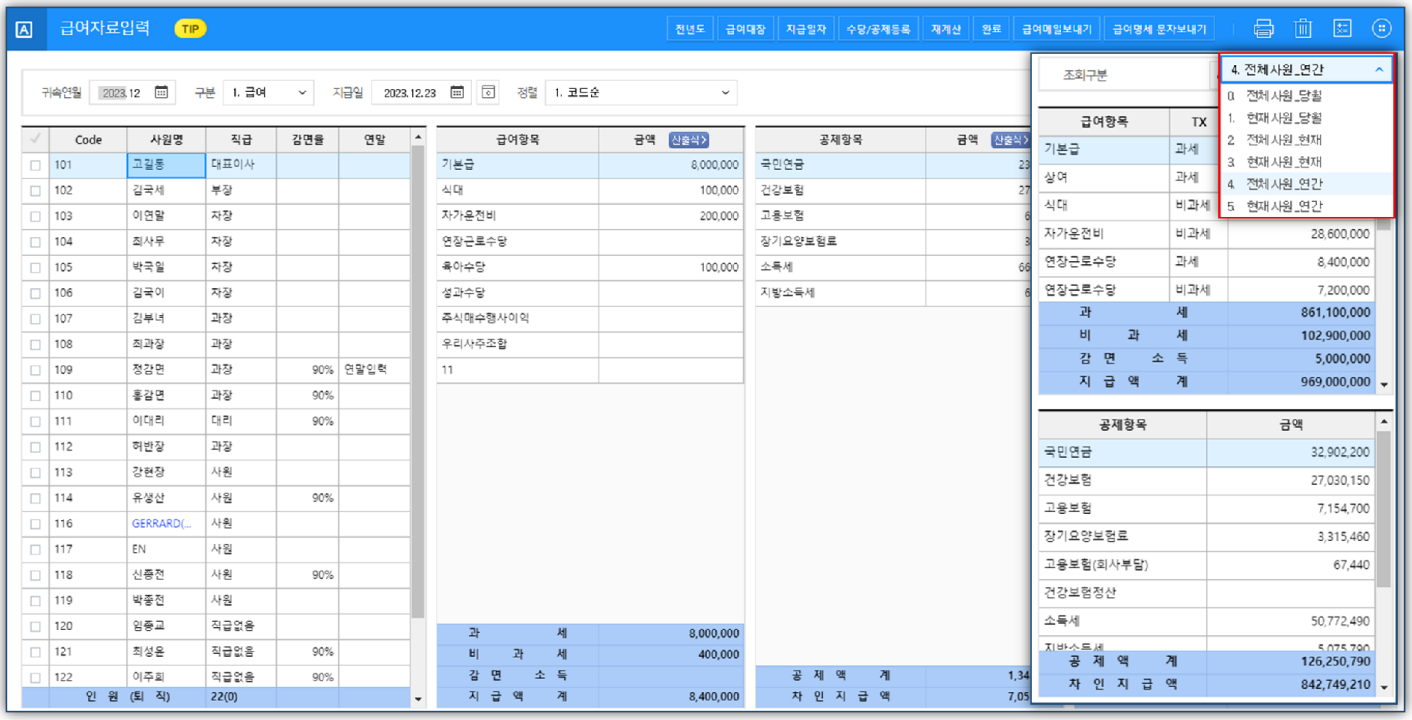
변경하고자 하는 지급내역 클릭 후 [지급일자변경]클릭 › **우측의 '지급일자'란으로 이동하여 변경된 지급일자를 덮어써서 입력합니다.**

4. 우측 [조회구분]활용

연말정산 급여지급액 검토시 [월별급상여수당지급현황]에서도 사원별_수당별_연간집계금액이 확인 가능하나
[급여자료입력] 우측의 [조회구분]에서는 수당별로 과세금액 / 비과세금액이 구분되어 조회 가능합니다.

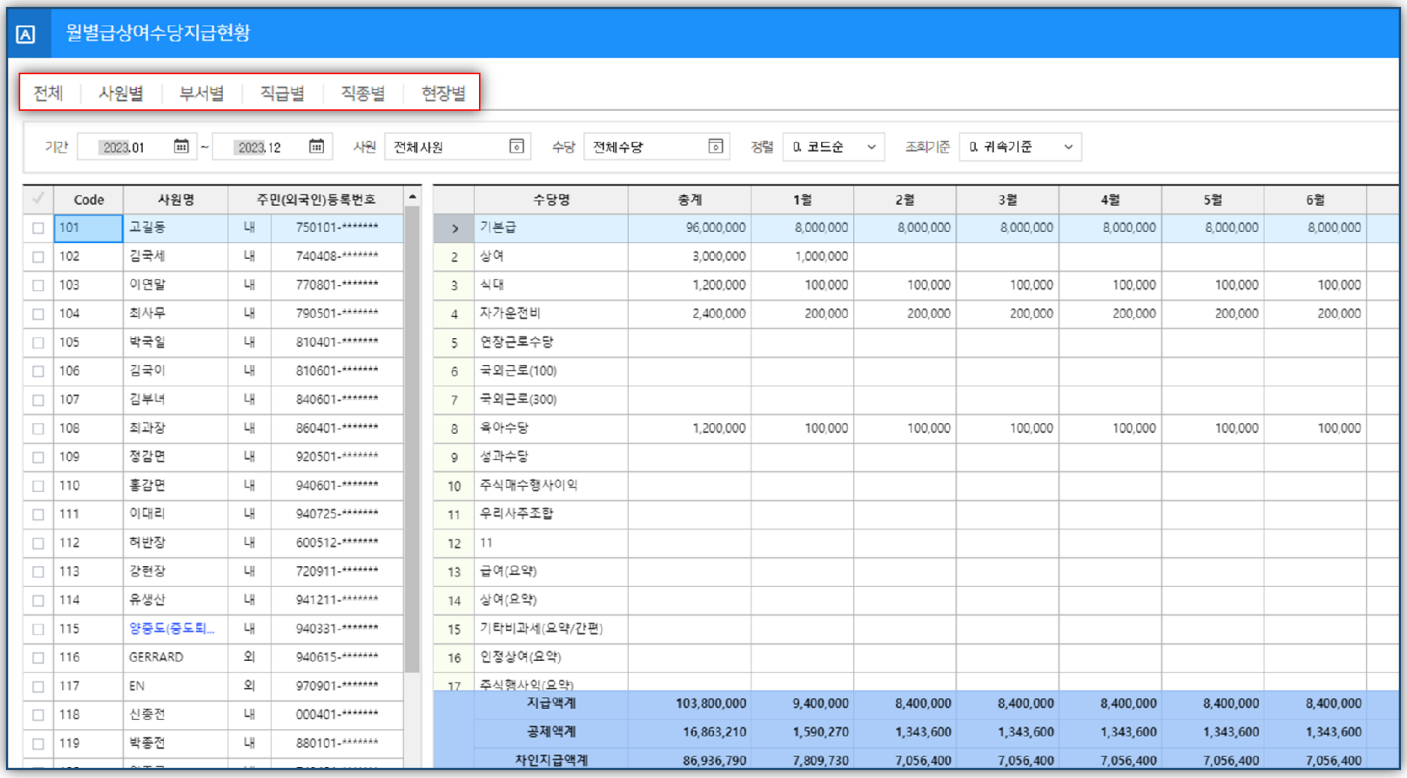
① 급여자료입력의 우측편 [조회구분]옵션

옵션선택에 따라 전체사원의 수당별 연간합계금액 및 특정사원의 수당별 연간합계금액 확인 가능합니다.



② 월별급상여수당지급현황

전체 / 사원별 / 부서별 / 직급별 / 직종별 / 현장별 수당 및 공제현황 확인 가능합니다.

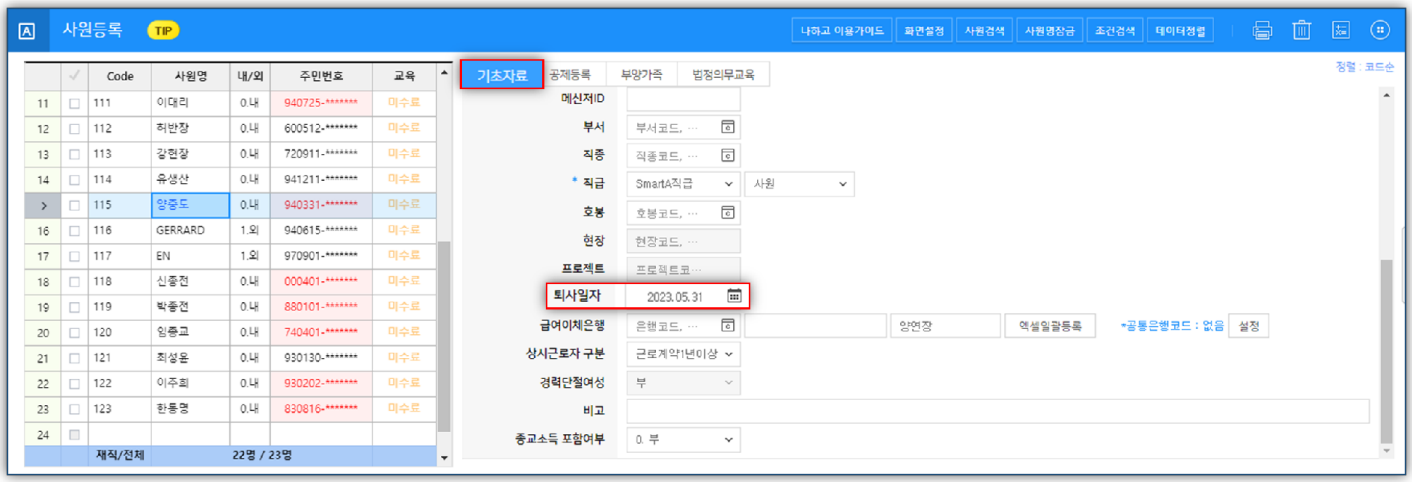


5. 중도퇴사자 처리 방법

중도퇴사자 발생시 아래 순서에 따라 정산세액을 [급여자료입력]에 반영합니다.

① 사원등록

[기초자료] 탭 하단에 퇴사일자를 입력합니다.

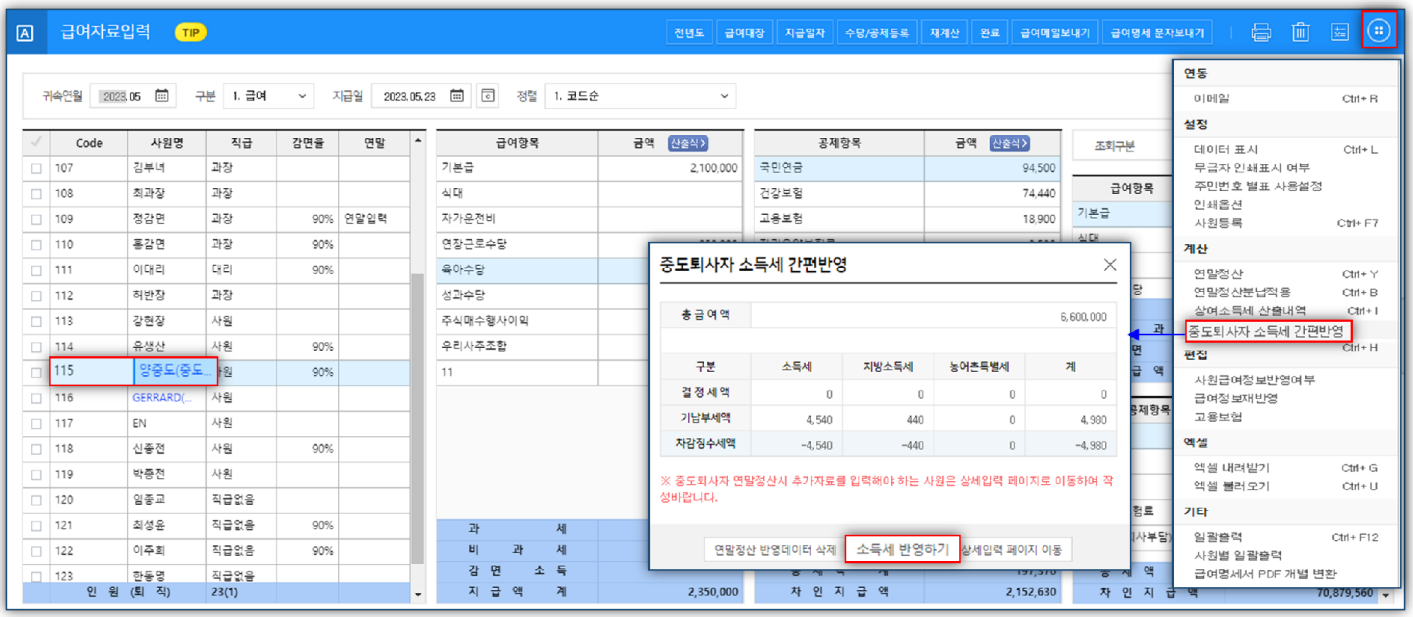


※ 잘못입력한 퇴사일자는 퇴사일자란에 커서 후 키보드의 [Space(스페이스)키 > 엔터]나, (Delete(삭제)키 > 엔터)로 삭제합니다.

② 급여자료입력

퇴사일자를 입력한 사원명 옆에 **(중도퇴사)**로 표기됩니다.

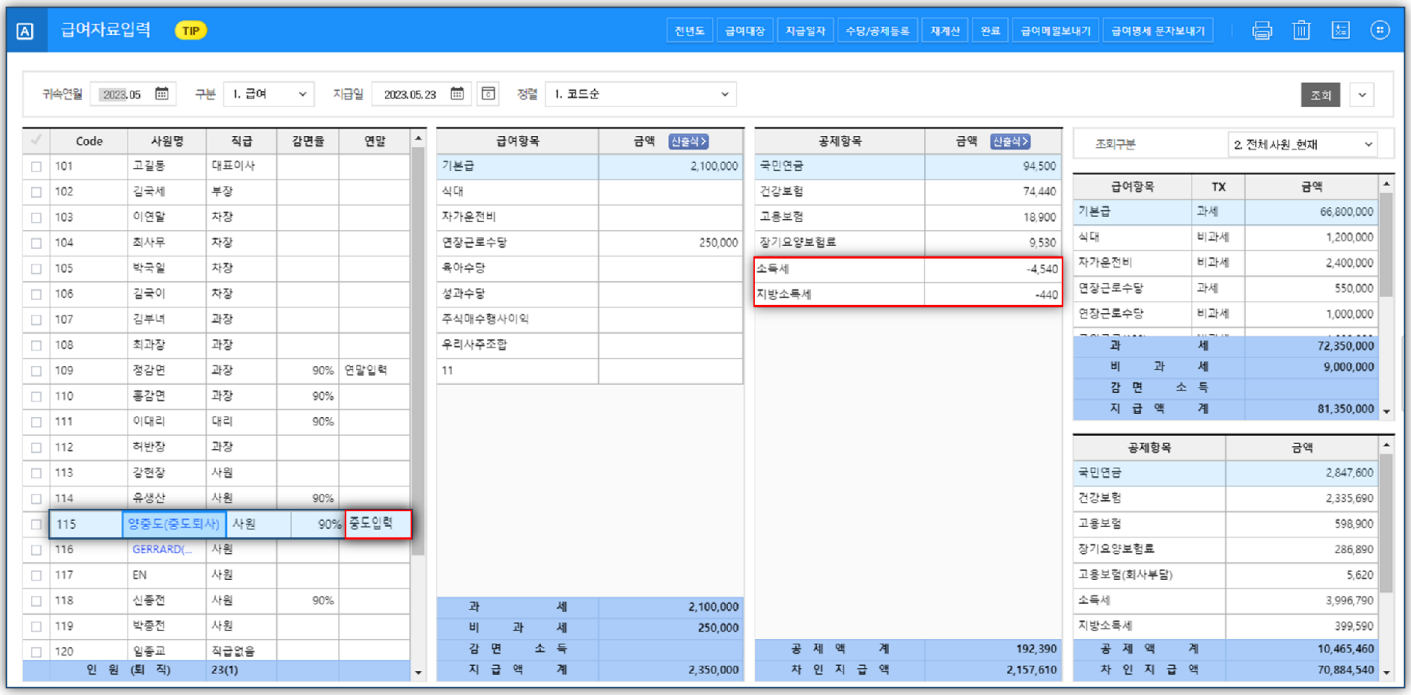
급여지급액을 입력 후 우측상단의 더보기 > [중도퇴사자 소득세 간편반영] 팝업창에서 총급여액과 정산세액 확인 후 [소득세반영하기]를 클릭합니다.



※ 중도퇴사자 연말정산시 추가자료를 입력해야 하는 사원은 상세입력 페이지로 이동하여 작성바랍니다.

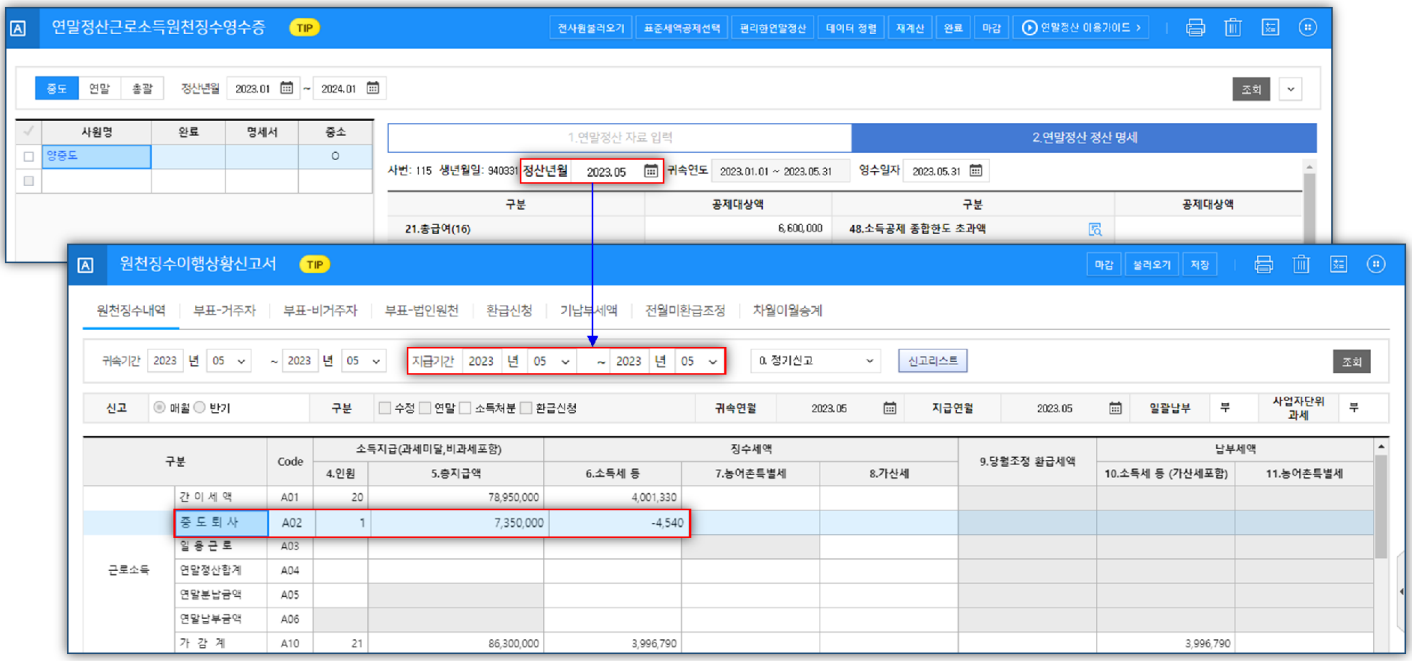
③ 급여자료입력_정산세액 반영

사원명 옆의 [연말]란에는 [중도입력]으로 표시되고, 소득세와 지방소득세에는 정산한 [차감징수세액]이 반영됩니다.



④ 연말정산 근로소득원천징수영수증, 원천징수이행상황신고서

[중도]탭에 중도퇴사자 자동 등록되고, 연말정산근로소득원천징수영수증의 '정산년월'과 원천징수이행상황신고서의 '지급기간'이 일치할 경우 [원천징수이행상황신고서] 근로소득 › 중도퇴사(A02) 란에 인원과 금액이 반영됩니다.



▶ Check Point _ 12/31일 퇴사자의 신고

12/31일 퇴사자의 경우 퇴사일자가 31일뿐이고 12월 중 퇴사자와 동일하게 처리합니다.
12월 귀속 급여를 신고하는 원천징수이행상황신고서의 중도퇴사란에 반영하여 신고하여야 합니다.

6. [연말]상태표시

[연말정산근로소득원천징수영수증]작업 진행상태에 따라 [연말]란에 표시값이 다르게 표시됩니다.

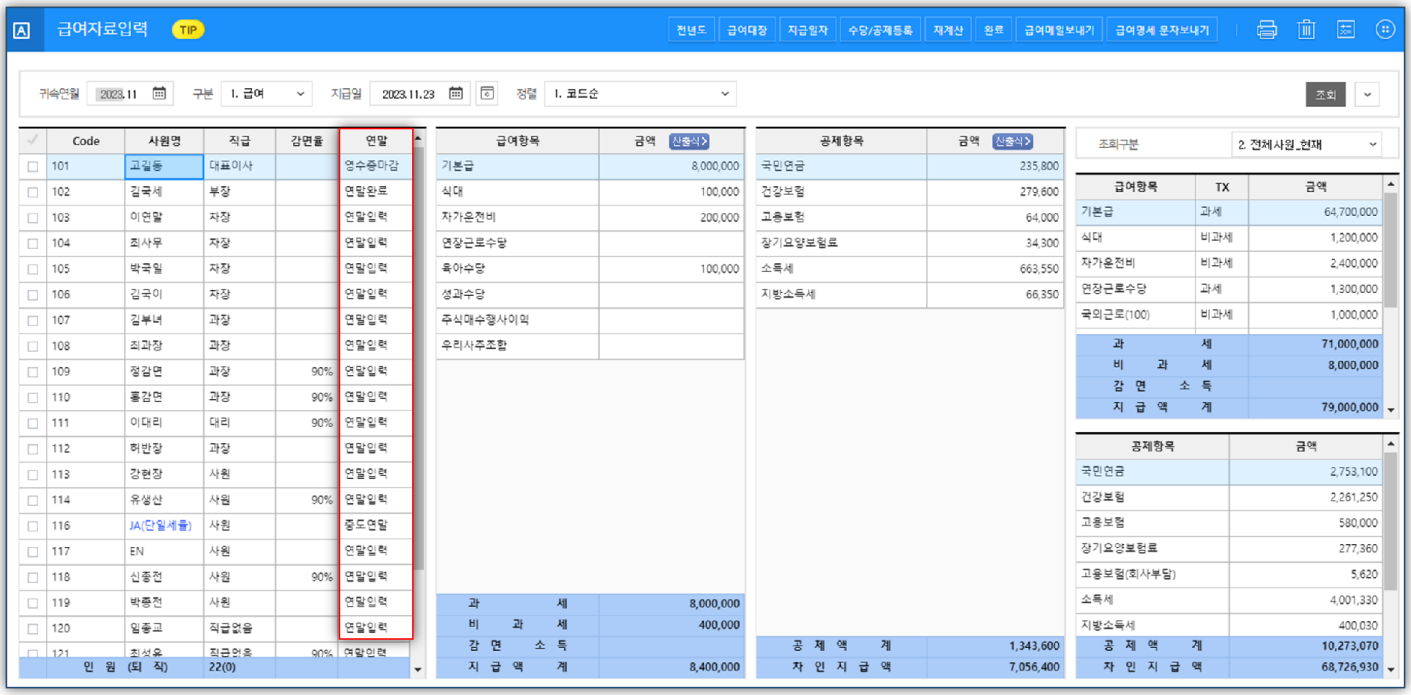
① [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 작업 상태에 따른 [급여자료입력]메뉴의 [연말]란 표시 사항

연말입력 / 연말완료 : 퇴사일이 입력되지 않은 사원이 [연말정산근로소득원천징수영수증]에 입력 및 완료된 상태

영수증마감 : [연말정산근로소득원천징수영수증]에 불러온 사원이 마감된 상태

중도입력 : 퇴사일이 입력된 중도퇴사자가 [급여자료입력]에서 [중도퇴사자 소득세간편반영]으로 [근로소득원천징수영수증]에 입력 된 상태

중도연말 / 중도완료 : 퇴사일이 입력된 중도퇴사자가 [연말정산근로소득원천징수영수증]에 직접 입력 및 완료된 상태



② [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 작업 상태에 따른 [사원등록]메뉴 [부양가족]탭 가이드라인의 표시 사항

[부양가족]탭 가이드라인에 **[연말정산 완료 또는 마감]**으로 표시



▶ 자주묻는 질문 _ [급여자료입력] 데이터 수정 안 될 경우

Q . 연말정산을 진행한 사원의 급여데이터 추가 및 수정이 안됩니다. 수정하려면 어떤 작업을 해야하나요?

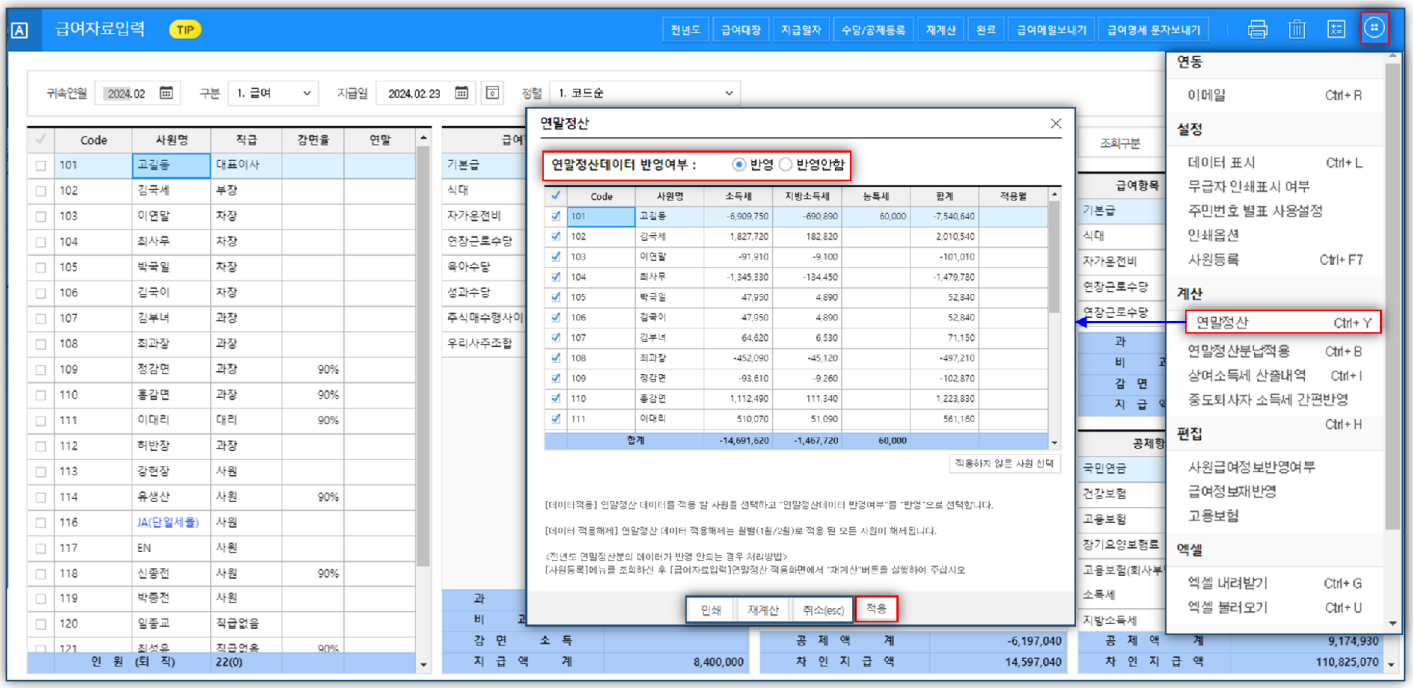
연말정산을 진행한 사원의 [급여자료입력] 데이터를 변경할 경우 소득세 등 금액이 변경되어 정산세액에 영향을 줄 수 있으므로
[연말정산근로소득원천징수영수증]에 등록된 사원의 급여데이터는 수정되지 않습니다.
[급여자료입력]에서 데이터 변경이 꼭 필요한 경우
[연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴에서 해당 사원 삭제 › [급여자료입력]메뉴 재조회하여 [연말]란을 공란으로 만든 후 변경바랍니다.

7. 연말정산 세액 적용

연말정산 완료 후 정산세액을 2월 지급 급여에 반영합니다.

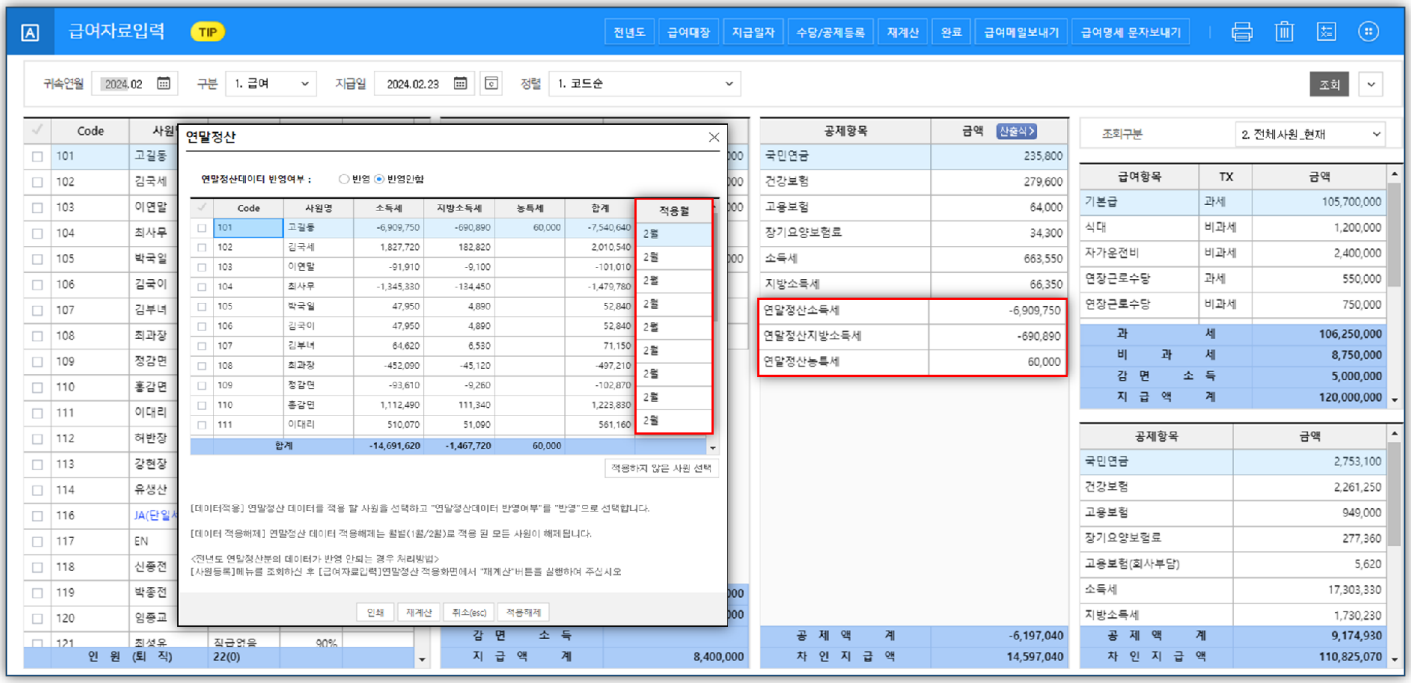
① 2024년 급여자료입력

2월 지급 급여데이터 조회 후 우측상단의 **더보기 > 연말정산**을 클릭하면 전년도 [근로소득원천징수영수증]의 차감징수세액이 조회됩니다.
차감징수세액이 조회되지 않은 경우 하단의 [재계산]아이콘 클릭하여 연말정산 소득세와 지방소득세/농특세가 조회되면
상단의 '연말정산데이터 반영여부'에 [반영]에 체크 후 [적용]합니다.



② 연말정산세액 반영

더보기 > 연말정산 아이콘 클릭시 [적용월]이 표시되고, 각 사원별로 연말정산소득세(지방소득세, 농특세) 반영 분을 확인할 수 있습니다.

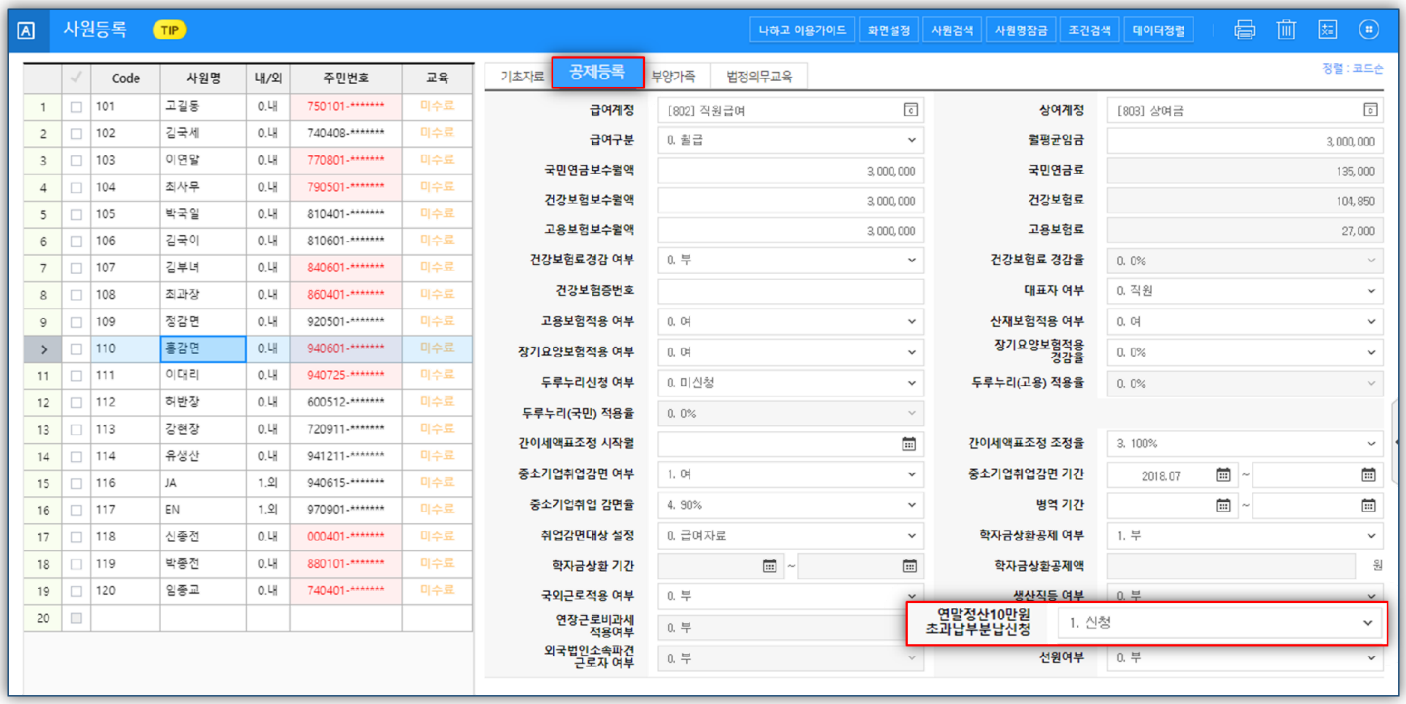


8. 연말정산 분납 세액 적용

연말정산 분납 신청했을 경우 분납세액을 급여에 적용합니다.

① 사원등록

[공제등록]탭 우측하단 '연말정산 10만원 초과납부 분납신청'에서 [1.신청]으로 선택합니다.

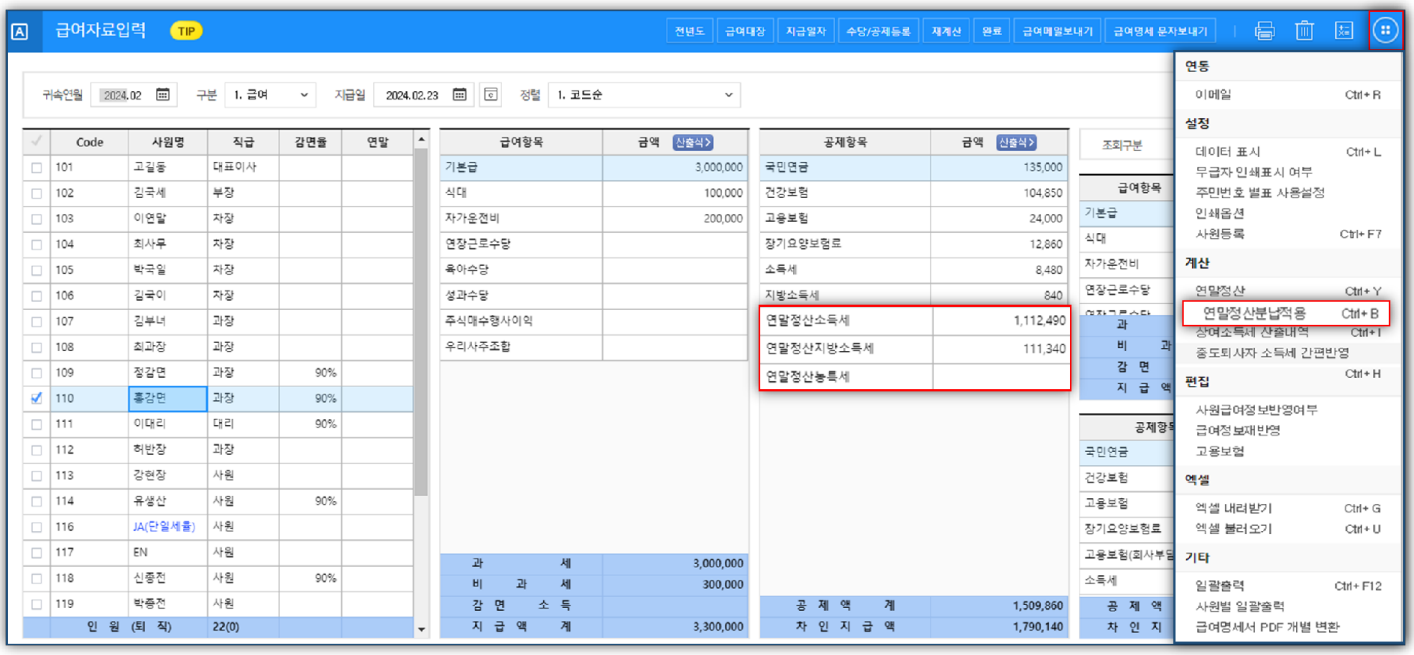


② 급여자료입력_연말정산 세액 반영

현 게시물의 **[7. 연말정산 세액 적용]**을 참고하여 급여자료입력 › 더보기 › 연말정산 ›적용으로 연말정산 소득세(지방소득세, 농특세)를 적용합니다.

③ 급여자료입력_연말정산분납적용

분납전 연말정산 총세액을 반영한 후 더보기 › 연말정산분납적용을 클릭합니다.

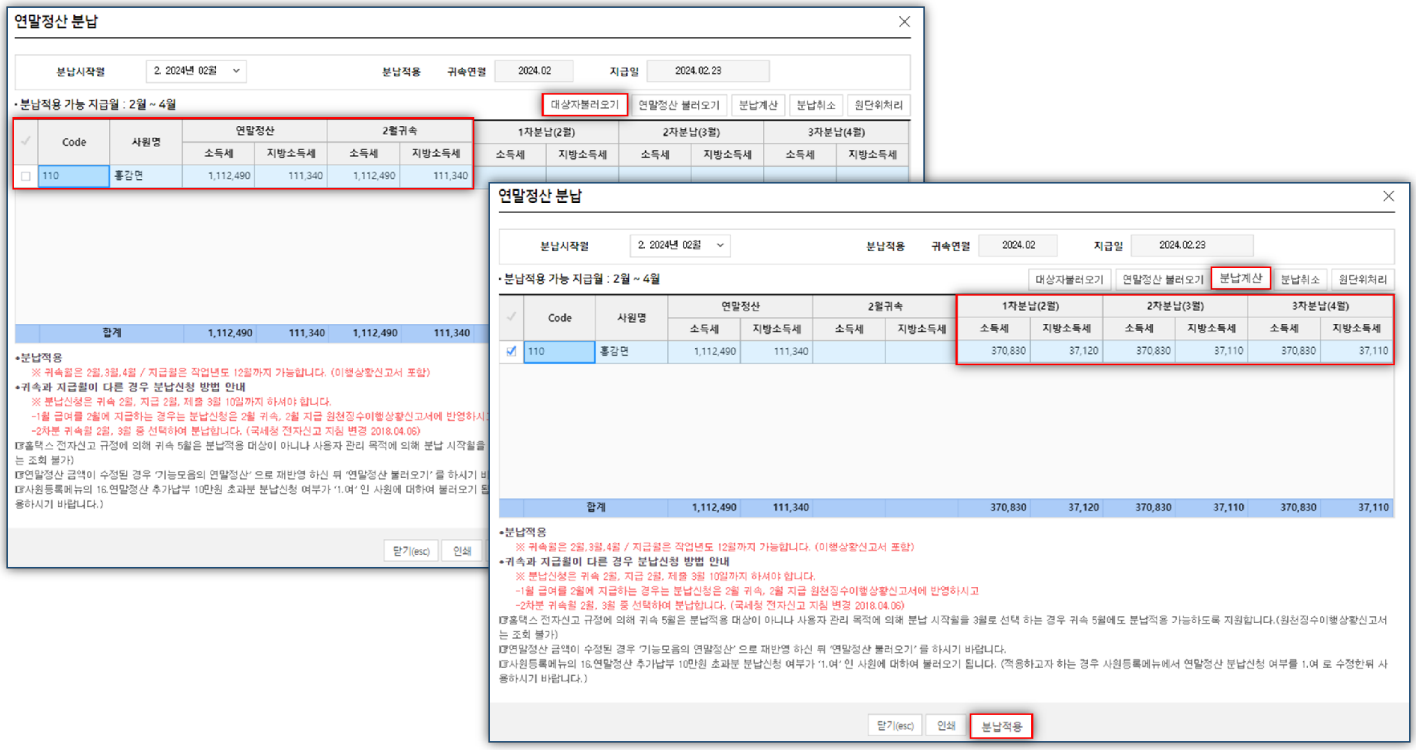


④ 더보기 › 연말정산 분납

대상자불러오기 : [사원등록]에 '연말정산 10만원 초과납부 분납신청'에서 [1.신청]으로 선택된 사원과 연말정산 세액을 불러옵니다.

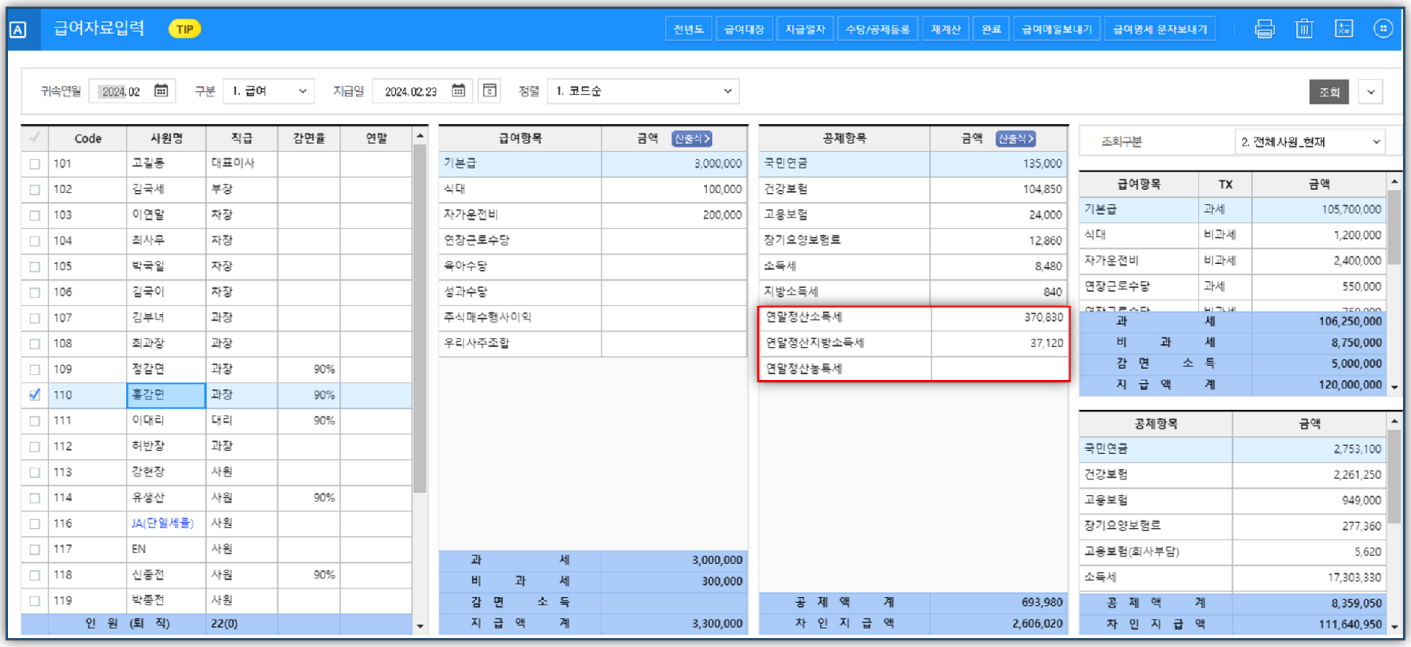
분납계산 : 연말정산 총액을 3개월로 나눠 월별 분납금액을 계산합니다.

분납적용 : 분납금액을 연말정산소득세로 반영합니다.



⑤ 분납금액 적용

연말정산소득세란에 분납금액 적용분을 확인할 수 있습니다.



⑥ 1차분납 이후 2차/3차 분납분 적용방법

3월귀속과 4월귀속분 급여작업시 더보기›[연말정산분납적용]을 클릭하여 각 차수에 맞는 분납금액을 적용합니다.

분납 적용은 귀속월은 2월, 3월, 4월 / 지급월은 작업년도 12월까지 가능합니다. (원천징수이행상황신고서 포함)

Ⅳ. 근로소득 연말정산

1. 근로소득 연말정산 작업순서
2. 근로소득 과세표준 및 세액계산
3. 소득자별근로소득원천징수부
4. 연말정산 근로소득원천징수영수증
5. 홈택스_편리한 연말정산 업로드 엑셀파일 생성
6. 국세청연말정산 간소화입력
7. [급여명세]
8. 종전근무지원천징수영수증
9. [부양가족]
10. [보험료]
11. [교육비]
12. [의료비]
13. [기부금]
14. [신용카드]
15. 직원신용카드 경비사용명세서
16. [주택자금]
17. [연금저축]
18. [월세액공제]
19. [기타공제]
20. [세액감면]
21. 연말정산 정산명세
22. 근로소득원천징수영수증 마감
23. 연말정산 전자신고
24. 국세청연말정산간편제출 일괄입력



1. 근로소득 연말정산 작업순서

[작업순서]

1. 사원등록(인사)	연말정산시 필요한 기본 정보(거주구분, 감면여부, 연장근로비과세 적용여부 등) 및 부양가족을 입력 * 부양가족과 부양가족의 주민등록번호가 정확하게 먼저 입력되어있어야 간소화(간편)PDF업로드시 부양가족 자료 업로드가 정상적으로 진행됩니다.
2. 급여자료입력	과세/비과세 설정 검토 * [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴에 사원이 등록되면 급여를 수정할 수 없으므로 연말정산작업을 진행하기 전에 급여입력분과 원천징수이행상황신고분을 비교검토합니다.
3. 소득자별근로소득원천징수부	소득자별 총지급액, 감면/비과세 금액 및 기납부소득세를 확인합니다.
4. 연말정산근로소득원천징수영수증	

1) [1.연말정산 자료입력]탭 › 전사원 불러오기

* [F2]코드도움으로 사원별로 등록도 가능합니다.

2) [1.연말정산 자료입력]탭 작성 * 우측의 3가지 방법 중 선택하여 작업합니다.	**가. 증빙 자료를 확인하여 각 항목에 직접 입력**
	나. 근로자로부터 연말정산간소화PDF파일을 받은 경우 ① [국세청 연말정산 간소화입력]메뉴에서 간소화 PDF파일 업로드 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]으로 전송 ② 연말정산근로소득원천징수영수증 [1.연말정산 자료 입력]탭에서 간소화전송자료 외의 자료 입력
	다. 홈택스 사이트의 편리한 연말정산(간편제출)을 통해 작업 할 경우 ① 연말정산근로소득원천징수영수증 [1.연말정산 자료 입력]에서 홈택스_편리한 연말정산(간편제출)에 업로드할 기초자료 엑셀파일 생성 ② 홈택스 사이트에서 편리한 연말정산(간편제출)의 기초자료 엑셀업로드 › 근로자가 직접 홈택스 사이트에 접속하여 연말정산 자료 작성 ③ [국세청 연말정산 간소화입력]메뉴에서 간편제출 PDF파일 업로드 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]으로 전송 ④ 연말정산근로소득원천징수영수증 [1.연말정산 자료 입력]탭에서 간편전송자료 외의 자료 입력

3) [1.연말정산 자료입력]탭 하단 [계산완료]

* 정산자료 입력분이 정산명세에 반영되지 않았을 경우 [계산하기]아이콘으로 보여집니다.
[계산하기]를 클릭하여 계산이 완료되면 [계산완료]아이콘으로 변경됩니다.

4) [2.연말정산 정산명세] 탭에서 공제세액, 결정세액 및 차감납부세액 확인

5) [총괄]분류탭 [2.연말정산 정산명세]에서 마감

* 중도퇴사자 수시제출했을 경우 [연말]분류탭에서 마감하여 계속근로자 연말정산분만 제출하나,
중도퇴사자 지급조서를 수시제출하지 않았을 경우 [총괄]분류탭에서 마감하여 계속근로자 + 중도퇴사자 지급조서를 제출합니다.
* [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 마감시 의료비명세서 / 기부금명세서 같이 마감됩니다.

5. 연말정산전자(전산매체)신고	소득구분 선택 후 조회된 데이터 체크해서 제작합니다.
6. 홈택스사이트에서 신고	

[NAHAGO 를 활용한 연말정산 작업순서]

<table>
<tr><td>1. 사원등록(인사)</td><td colspan="2">연말정산시 필요한 기본 정보(거주구분, 감면여부, 연장근로비과세 적용여부 등) 및 부양가족을 입력
* 부양가족과 부양가족의 주민등록번호가 정확하게 먼저 입력되어있어야
간소화(간편)PDF업로드시 부양가족 자료 업로드가 정상적으로 진행됩니다.</td></tr>
<tr><td>2. 급여자료입력</td><td colspan="2">과세/비과세 설정 검토
* [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴에 사원이 등록되면 급여를 수정할 수 없으므로
연말정산작업을 진행하기 전에 급여입력분과 원천징수이행상황신고분을 비교검토합니다.</td></tr>
<tr><td>3. 소득자별근로소득원천징수부</td><td colspan="2">소득자별 총지급액, 감면/비과세 금액 및 기납부소득세를 확인합니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. [NAHAGO]를 활용한
연말정산 자료 입력</td><td>가. 인사담당자
(NAHAGO WEB)</td><td>① 연말정산 자료입력 기간 및 추가설정
② 연말정산 대상자 설정
› SmartA10 [근로소득원천징수영수증]에 대상자 자동등록
③ 연말정산 자료입력 요청
④ 중도입사자 종전근무지 자료 요청
⑤ 연말정산 진행상황 모니터링</td></tr>
<tr><td>나. 근로자(NAHAGO mobile)</td><td>① NAHAGO 모바일을 통한 연말정산
②-1. 간편인증을 통한 국세청 간소화 PDF 업로드 및 자료입력
②-2. 중도입사자일 경우 종전근무지 자료 요청 또는 입력
③ 최종자료작성완료
› SmartA10 [근로소득원천징수영수증]에 입력자료 반영
④ 예상세액 확인</td></tr>
<tr><td rowspan="3">5. 연말정산근로소득원천징수영수증</td><td colspan="2">1) [1.연말정산 자료입력]탭 하단 [계산완료]
* 정산자료 입력분이 정산명세에 반영되지 않았을 경우 [계산하기]아이콘으로 보여집니다.
[계산하기]를 클릭하여 계산이 완료되면 [계산완료]아이콘으로 변경됩니다.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2) [2.연말정산 정산명세] 탭에서 공제세액, 결정세액 및 차감납부세액 확인</td></tr>
<tr><td colspan="2">3) [총괄]분류탭 [2.연말정산 정산명세]에서 마감
* 중도퇴사자 수시제출했을 경우 [연말]분류탭에서 마감하여 계속근로자 연말정산분만 제출하나,
중도퇴사자 지급조서를 수시제출하지 않았을 경우 [총괄]분류탭에서 마감하여
계속근로자 + 중도퇴사자 지급조서를 제출합니다.
* [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 마감시 의료비명세서 / 기부금명세서 같이 마감됩니다.</td></tr>
<tr><td>6. 인사담당자(NAHAGO WEB)</td><td>① 모니터링에서 증빙자료 확인
② 연말정산 마감 후 근로영수증 전송</td><td>근로자(NAHAGO mobile)
NAHAGO에서 근로소득원천징수영수증 확인</td></tr>
<tr><td>7. 연말정산전자(전산매체)신고</td><td colspan="2">소득구분 선택 후 조회된 데이터 체크해서 제작합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="3">8. 홈택스사이트에서 신고</td></tr>
</table>

2. 근로소득 과세표준 및 세액계산

연간근로소득	고용관계 또는 이와 유사한 계약에 의하여 근로를 제공하고 지급받는 모든 대가 등	
(-) 비과세소득	지급명세 제출 비과세	지급명세 미제출 비과세
	연구보조비(월20만원 한도) 국외근로소득(월100만원 또는 300만원) 생산 및 그 관련직에 종사하는 근로자의 연장근로 등으로 인해 받는 급여(연240만원 이내) 식대(월20만원 한도) 출산수당 또는 6세 이하의 자녀 보육수당(월10만원 한도) 등	자가운전보조금(월20만원 한도) 고용보험법에 따라 받는 육아휴직 급여 및 출산전후 휴가급여 등

총급여액	= 연간근로소득 - 비과세소득 ※ 총급여액은 의료비, 연금계좌, 월세액 세액공제, 신용카드 등 소득공제 한도 적용시 활용		
(-) 근로소득공제	총급여액	공제액 (2,000만원 한도)	기본세율(속산표)
	500만원 이하	총급여액의 70%	총급여액의 70%
	500만원 초과 1,500만원 이하	350만원 + 500만원 초과액의 40%	총급여액 × 40% + 150만원
	1,500만원 초과 4,500만원 이하	750만원 + 1,500만원 초과액의 15%	총급여액 × 15% + 525만원
	4,500만원 초과 1억원 이하	1,200만원 + 4,500만원 초과액의 5%	총급여액 × 5% + 975만원
	1억원 초과	1,475만원 + 1억원 초과액의 2%	총급여액 × 2% + 1,275만원

근로소득금액	= 총급여액 - 근로소득공제 ※ 근로소득금액은 기부금, 중소기업창업투자조합, 소기업소상공인 소득공제 한도 적용시 활용

(-) 인적공제	기본공제 : 근로자 본인, 연간 소득금액 100만원(근로소득만 있는 자는 총급여액 500만원)이하인 배우자 및 생계를 같이하는 부양가족 (나이요건 충족 필요, 장애인은 나이제한 없음)에 대해 1명당 연 150만원					
	부양가족	직계존속	직계비속	형제자매	위탁아동	수급자
	나이요건	60세 이상 (63.12.31 이전)	20세 이하 (03.01.01 이후)	20세 이하 60세 이상	해당과세기간 6개월이상 직접 양육한 위탁아동	제한없음
	추가공제: 기본공제대상자가 다음의 요건에 해당하는 경우 추가공제					
	요건	경로우대(70세 이상) (53.12.31 이전)		장애인	부녀자	한부모
	공제금액	100만원		200만원	50만원	100만원
	한부모 공제는 부녀자공제와 중복 적용 배제 (중복시 한부모 공제 적용)					

(-) 연금보험료공제	공적연금(국민연금, 공무원연금, 군인연금, 사립학교교직원연금, 별정우체국연금, 국민연금과 지역연금의 연계에 관한 법률)의 근로자부담금 : 전액공제

(-) 특별소득공제	보험료 : 근로자 본인 명의의 국민건강보험료, 고용보험료, 노인장기요양보험료 본인부담분 : 전액공제			
	주택자금공제 : 주택임차차입금 원리금상환액의 40%공제 : 주택마련저축과 합하여 연 400만원한도 장기주택저당차입금 이자상환액 공제 : 연 300만원~1,800만원 한도 * 주택자금공제와 주택마련저축공제를 합하여 한도금액 계산(2014.12.31이전 차입분 종전 한도 적용)			
	상환기간 15년 이상			상환기간 10년 이상
	고정금리이고 비거치식	고정금리 또는 비거치식	기타	고정금리 또는 비거치식
	1,800만원	1,500만원	500만원	300만원

<table>
<tr><td rowspan="8">(-)
그밖의 소득공제</td><td colspan="3">개인연금저축 : 2000.12.31 까지 가입한 개인연금저축 납입액의 40%공제(연 72만원 한도(납입액 180만원))</td></tr>
<tr><td colspan="3">소기업.소상공인 공제부금 : 소기업 소상공인공제에 해당하는 법인대표자 (총급여 7천만원 이하)가입하여 해당 연도에 납입한 금액 (근로소득금액 4천만원 이하 500만원, 1억원 이하 300만원, 1억원 초과 200만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">주택마련저축공제 : 청약저축, 주택청약종합저축에 납입한 금액의 40%공제</td></tr>
<tr><td colspan="3">투자조합 출자 등 소득공제 : 출자.투자분에 대해 투자 금액의 10%
(벤처기업에 직접투자 3천만원 이하 100%, 5천만원 이하 70%, 5천만원 초과 30%)공제
(종합소득금액의 50%한도로 하며, 벤처기업투자신탁에 대한 소득공제금액은 300만원을 초과할 수 없음)</td></tr>
<tr><td colspan="3">
신용카드 등 사용금액 : 신용카드, 직불카드, 선불카드, 현금영수증 사용액의 합계액 중 총 급여액의 25%를 초과하는 금액의 15% ~ 80%를 소득공제

* 공제한도 : 총급여액의 20%와 300만원 (총급여 7천만원 초과자는 250만원)중 적은 금액
다만, 공제한도 초과금액이 있는 경우 그 초과 금액과 전통시장사용분, 대중교통 이용분, 총급여 7천만원 이하자의 도서·신문·공연·박물관·미술관 사용분에 각 공제율을 곱한 금액의 합계액 중 작거나 같은 금액을 추가로 소득공제(300만원 한도)하고 총급여 7천만원 초과자는 연간 200만원 한도로 추가 소득공제
<table>
<tr><th>구 분</th><th>공제율</th></tr>
<tr><td>① 신용카드</td><td>15%</td></tr>
<tr><td>② 현금영수증 · 체크카드</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>③ 도서·공연·미술관·박물관·영화관람료등
(23.4.1~12.31 사용분)</td><td>30%
(40%)</td></tr>
<tr><td>④전통시장
('23.4.1~12.31 사용분)</td><td>40%
(50%)</td></tr>
<tr><td>⑤ 대중교통
('23.1.1~12.31 사용분)</td><td>40%
(80%)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="3">우리사주조합출연금 : 우리사주조합원이 우리사주를 취득하기 위해 우리사주조합에 출연한 금액
(연 400만원 한도, 벤처기업 연 1,500만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">고용유지중소기업 근로자 : 고용유지 중소기업에 근무하는 상시근로자의 임금삭감액의 50% 소득공제 (연 1,000만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">청년형 장기집합투자증권 저축 : 청년형 장기집합투자증권저축 납입액의 40%소득공제 (연 240만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">장기집합투자증권저축 : 장기집합투자증권저축 납입액의 40%소득공제 (연 240만원 한도)</td></tr>
<tr><td>과세표준</td><td colspan="3">= 근로소득금액 - 인적공제 - 연금보험료공제 - 특별소득공제 - 그밖의 소득공제 + 소득공제 종합한도초과액
* 소득공제 종합한도초과액 : 특별소득공제 및 그 밖의 소득공제 중 종합한도대상 공제금액이 2,500만원을 초과하는 경우 과세표준에 합산</td></tr>
<tr><td>소득공제
종합한도</td><td colspan="3">특별소득공제 및 그 밖의 소득공제에 대해 종합한도 적용
적용대상 : 주택자금공제, 주택마련저축, 소기업 · 소상공인 공제부금, 투자조합출자 등 (개인투자조합을 통한 투자 등 조특법 §16① 3,4,6에 따른 투자 · 출자 제외), 신용카드 등 사용금액, 우리사주조합 출연금, 장기집합 투자증권저축(연 2,500만원)</td></tr>
<tr><td>(X)
기본세율</td><td colspan="3">
<table>
<tr><th>과세표준</th><th>기본세율</th><th>기본세율(속산표)</th></tr>
<tr><td>1,400만원 이하</td><td>과세표준의 6%</td><td>과세표준의 6%</td></tr>
<tr><td>1,400만원 초과 5,000만원 이하</td><td>84만원 + (1,400만원 초과금액의 15%)</td><td>(과세표준 x 15%) - 126만원</td></tr>
<tr><td>5,000만원 초과 8,800만원 이하</td><td>624만원 + (5,000만원 초과금액의 24%)</td><td>(과세표준 x 24%) - 576만원</td></tr>
<tr><td>8,800만원 초과 1억 5천만원 이하</td><td>1,536만원 + (8,800만원 초과금액의 35%)</td><td>(과세표준 x 35%) - 1,544만원</td></tr>
<tr><td>1억 5천만원 초과 3억원 이하</td><td>3,706만원 + (1억5천만원 초과금액의 38%)</td><td>(과세표준 x 38%) - 1,994만원</td></tr>
<tr><td>3억원 초과 5억원 이하</td><td>9,406만원 + (3억원 초과금액의 40%)</td><td>(과세표준 x 40%) - 2,594만원</td></tr>
<tr><td>5억원 초과 10억원 이하</td><td>17,406만원 + (5억원 초과금액의 42%)</td><td>(과세표준 x 42%) - 3,594만원</td></tr>
<tr><td>10억원 초과</td><td>38,406만원 + (10억원 초과금액의 45%)</td><td>(과세표준 x 45%) - 6,594만원</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>산출세액</td><td colspan="3">과세표준에 기본세율을 적용하여 계산</td></tr>
</table>

(-) 세액감면 및 세액공제

중소기업 취업자 소득세 감면 : 취업일부터 3년간 근로소득세 70% (청년은 5년간 90% 감면) 연 200만원 한도

60세 이상인 사람 장애인	'14. 1.1 이후 ~ '23. 12.31까지 취업하는 경우 중소기업에서 받는 근로소득을 취업일로부터 3년간 70% 감면				
경력단절 여성	'17.1.1 이후 ~ '23. 12.31까지 해당 중소기업 또는 해당 기업과 동일한 업종의 기업에 재취업하는 경우 근로소득을 취업일로부터 3년간 70% 감면				
중소기업 취업청년	'12.01.01 ~ '23.12.31 근로계약체결일 현재 연령이 15세이상 34세이하 (병역근무기간 제외 : 한도 6년)인 사람이 중소기업에 취업하여 받는 근로소득을 취업일로부터 5년간 90% 감면				
	감면율	'12~'13년 취업청년	**100%**	'16~'17년 취업자	**70%**
		'14~'15년 취업자	**50%**	'18년 이후 소득	**90%**

근로소득세액공제	**산출세액 130만원 이하 : 55%**	**산출세액 130만원 초과 : 71만5천원 + 130만원초과금액의 30%**
	<공제한도> - 총급여액이 3천3백만원 이하 : 74만원 - 총급여액이 3천3백만원 초과 7천만원 이하 : 74만원 - [(총급여액 - 3천3백만원)×0.008] → 66만원보다 적은 경우 66만원 - 총급여액이 7천만원 초과 1억2천만원 이하 : 66만원 - [(총급여액 - 7천만원)×1/2] → 50만원보다 적은 경우 50만원 - 총급여액이 1억2천만원 초과 : 50만원 - [(총급여액 - 1억2천만원)×1/2] → 20만원보다 적은 경우 20만원	

자녀세액공제 :기본공제대상(8세 이상) 자녀 및 손자녀
1명 15만원, 2명 30만원, 3명 이상(30만원 + 2명 초과 1명당 30만원) (예시 : 3명 60만원, 4명 90만원, 5명 120만원)
출생/입양 : 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원

연금계좌세액공제
연금저축, 퇴직연금, 과학기술인공제 : 납입액의 12%세액공제 (총급여액 5,500만원 이하는 15%)
공제한도 : 연 600만원(퇴직연금과 합하여 900만원)
개인종합자산관리계좌(ISA) 만기시 연금계좌 추가납입공제 : ISA만기시 연금계좌 전환금액의 10%(세액공제 대상금액, 300만원 한도)의 12%(총급여 5,500만원 이하 15%) 추가 세액공제

특별세액공제

보험료 세액공제(세액공제율 : 12%, 장애인전용보장성보험 : 15%)
기본공제대상자를 피보험자로 하는 보장성보험료 : 연 100만원 공제대상 한도
기본공제대상자 중 장애인을 피보험자로 하는 장애인전용보장성보험료 : 연 100만원 공제대상 한도

의료비 세액공제 (세액공제율 : 15%, 난임시술비는 30%, 미숙아·선천성 이상아 의료비는 20%)
기본공제대상자(소득, 나이 제한 없음)을 위해 지출한 총급여액의 3%를 초과하는 의료비 : 연 700만원 공제대상 한도
다만, 본인, 65세 이상자, 장애인, 미숙아·선천성 이상아, 건강보험 산정특례자로 등록된 자를 위해 지출한 의료비, 난임시술비는 한도 없음
※ 총급여액 7천만원 이하자의 산후조리비용 : 출산 1회당 200만원 한도

교육비 세액공제 (세액공제율 : 15%)
근로자 본인을 위해 대학, 대학원 1학기 이상의 교육과정 등에 지출한 교육비 : 전액공제대상
직계존속을 제외한 기본공제대상자(나이제한 없음)을 위해 교육기관(대학원 제외)등에 지출한 교육비 : 취학전 아동 및 초.중.고생 1명당 300만원, 대학생 1명당 900만원 한도
기본공제대상자인 장애인(소득 제한없음. 직계존속 포함)의 재활교육을 위하여 지출한 특수교육비 : 전액 공제대상

<table>
<tr><td rowspan="11">(-)
세액감면 및
세액공제</td><td rowspan="9">특별세액공제</td><td colspan="5">기부금세액공제 대상한도 및 세액공제율</td></tr>
<tr><td>기부금종류</td><td>소득공제.세액공제 대상금액 한도</td><td colspan="2">세액공제율</td><td>이월공제</td></tr>
<tr><td rowspan="2">①정치자금기부금(조특법 제76조)</td><td rowspan="2">근로소득금액 x 100%</td><td>10만원 이하</td><td>100/110</td><td rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>10만원 초과</td><td>15%
(3천만원 초과분 25%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">②고향사랑기부금
(조특법 제58조)</td><td rowspan="2">(근로소득금액-①) x 100%
(연간500만원한도)</td><td>10만원 이하</td><td>100/110</td><td rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>10만원 초과</td><td>15/100</td></tr>
<tr><td>③특례기부금
(소법 제34조 제2항 제1호)</td><td>(근로소득금액-①-②) x 100%</td><td colspan="2" rowspan="4">특례기부금 + 일반기부금
+ 우리사주조합기부금 : 15%
(1천만원 초과분 30%)</td><td>10년</td></tr>
<tr><td>④우리사주조합기부금
(조특법 제88조의4 제13항)</td><td>(근로소득금액-①-②-③) x 30%</td><td>-</td></tr>
<tr><td>⑤일반기부금 (소법 제34조 제3항)
종교단체에 기부한 금액이 있는 경우</td><td>[근로소득금액-①-②-③-④] x10%
+[근로소득금액-①-②-③-④]의
20% 와 종교단체 외에 지급한 금액* 중 적은 금액]
* 당해+이월연도 종교단체 외 일반기부금</td><td rowspan="2">10년</td></tr>
<tr><td>⑥일반기부금 (소법 제34조 제3항)
종교단체에 기부한 금액이 없는 경우</td><td>[근로소득금액-①-②-③-④] x30%</td></tr>
<tr><td colspan="5">* 일반기부금(종교단체 및 비종교단체 포함)은 근로소득금액의 30%를 초과할 수 없음</td></tr>
<tr><td colspan="6">표준세액공제 : 특별소득공제, 특별세액공제, 월세액세액공제를 신청하지 아니한 경우 연 13만원을 세액공제</td></tr>
<tr><td colspan="6">납세조합공제 : 납세조합에 의하여 원천징수된 근로소득에 대해 종합소득산출세액의 5% 세액공제
(1인당 연간 100만원 한도, 근로제공기간에 따라 월할 계산)</td></tr>
<tr><td colspan="6">주택자금차입금이자세액공제 : (95.11.01~97.12.31취득)주택자금차입금에 대한 이자상환액의 30%세액공제</td></tr>
<tr><td colspan="6">외국납부세액공제 : 거주자의 외국소득세액을 당해연도의 종합소득산출세액에서 공제</td></tr>
<tr><td colspan="6">월세액 세액공제 : 총급여액 7천만원 이하 무주택 세대주(일정요건을 충족한 세대원도 가능)가
국민주택규모 주택 또는 기준시가 4억원 이하 주택(오피스텔 , 고시원 포함)을 임차하기 위해
지급하는 월세액 (연 750만원 한도)의 15% (총급여 5,500만원 이하자 17%) 세액공제</td></tr>
<tr><td>결정세액</td><td colspan="5">= 산출세액 - 세액감면.세액공제</td></tr>
<tr><td>(-)기납부세액</td><td colspan="5">주(현)근무지의 기납부세액과 종(전)근무지의 결정세액의 합계액</td></tr>
<tr><td>차감징수세액</td><td colspan="5">= (결정세액 - 기납부세액)
※ 결정세액 > 기납부세액 : 차액을 납부, 결정세액 < 기납부세액 : 차액을 환급</td></tr>
</table>

▶ 관련 법령 _ 세액감면/공제 적용 순서

세액감면>근로소득세액공제>자녀세액공제>보장성보험료세액공제>의료비 세액공제>교육비세액공제>정치자금기부금세액공제>고향사랑기부금세액공제>(표준세액공제)>납세조합공제>주택차입금공제>월세액세액공제> 특례 / 우리사주 / 일반기부금세액공제 >외국납부세액공제>연금계좌세액공제

* (소득세법 제59조의4④) 특례기부금을 일반기부금보다 먼저 공제 , 2013년에 지급한 기부금을 이월 하여 소득공제하는 경우 먼저 공제
* (소득세법 제59조의4⑨) 특별세액공제(정치자금기부금, 우리사주조합기부금 제외), 특별소득공제, 월세액세액공제를 받지 않는 경우 표준세액공제를 적용
* (소득세법 제60조) 세액감면·공제는 해당 과세기간의 소득세 감면, 이월공제가 인정되지 않는 세액공제, 이월공제가 인정되는 세액공제 순서로 적용
* (소득세법 제61조) 세액감면 및 세액공제액의 합계액이 종합소득산출세액을 초과하는 경우, 초과하는 금액을 한도로 연금계좌세액공제를 받지 아니한 것으로 봄

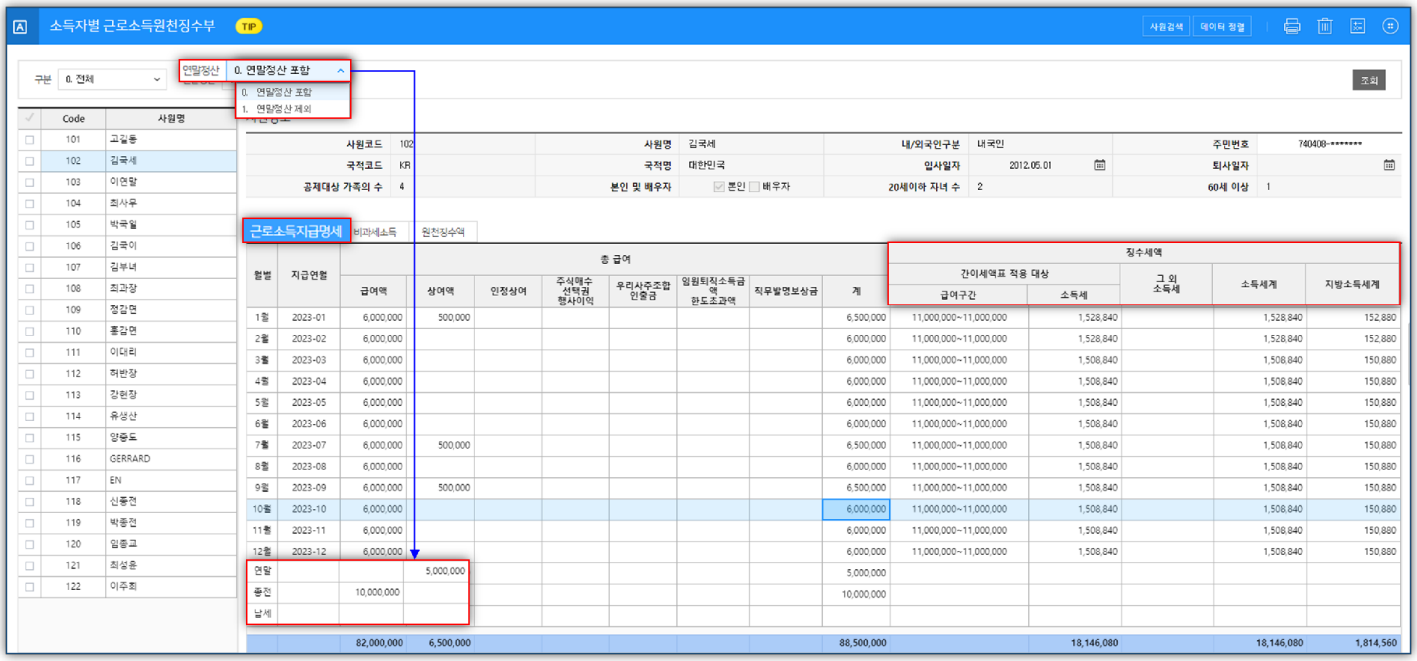
3. 소득자별근로소득원천징수부

사원별 소득 및 징수내역을 조회하는 메뉴로 근로소득지급명세 , 비과세소득, 원천징수액 3개의 탭으로 분리되어 있습니다.

① [근로소득지급명세]탭

상단의 [연말정산 포함 / 제외]옵션에 따라 [연말정산근로소득원천징수영수증]의 추가입력금액의 표시여부가 적용됩니다.

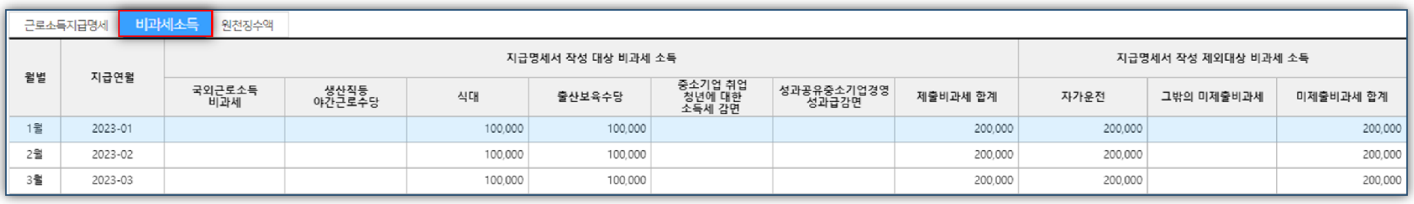
해당 탭의 [징수세액]란은 급여구간에 따른 간이세액표에 의해 계산된 소득세가 표시되는 란으로 실제 급여지급시 징수한 세액이 아닙니다.



② [비과세소득]탭

지급명세서 제출비과세금액과 미제출 비과세금액을 확인할 수 있습니다.

국외 근로소득 비과세나 생산직연장근로비과세(연240만원 한도)등 비과세항목별로 금액 검토시 활용합니다.

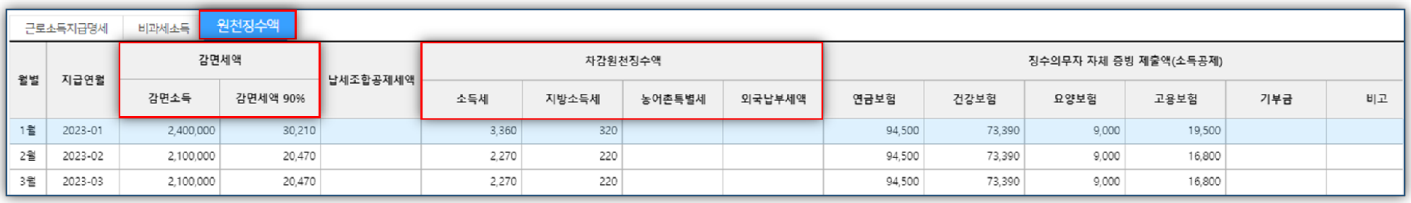


월별	지급연월	지급명세서 작성 대상 비과세 소득							지급명세서 작성 제외대상 비과세 소득		
		국외근로소득 비과세	생산직등 야간근로수당	식대	출산보육수당	중소기업 취업 청년에 대한 소득세 감면	성과공유중소기업경영 성과급감면	제출비과세 합계	자가운전	그밖의 미제출비과세	미제출비과세 합계
1월	2023-01			100,000	100,000			200,000	200,000		200,000
2월	2023-02			100,000	100,000			200,000	200,000		200,000
3월	2023-03			100,000	100,000			200,000	200,000		200,000

③ [원천징수액]탭

중소기업취업 감면소득 및 감면세액을 확인할 수 있습니다.

해당탭의 [차감원천징수액]이 [급여자료입력]에서 징수한 소득세가 표시되는 란으로 해당 항목의 금액이 [연말정산근로소득원천징수영수증]의 현근무지 기납부세액으로 반영됩니다.



월별	지급연월	감면세액		납세조합공제세액	차감원천징수액				징수의무자 자체 증빙 제출액(소득공제)					
		감면소득	감면세액 90%		소득세	지방소득세	농어촌특별세	외국납부세액	연금보험	건강보험	요양보험	고용보험	기부금	비고
1월	2023-01	2,400,000	30,210		3,360	320			94,500	73,390	9,000	19,500		
2월	2023-02	2,100,000	20,470		2,270	220			94,500	73,390	9,000	16,800		
3월	2023-03	2,100,000	20,470		2,270	220			94,500	73,390	9,000	16,800		

4. 연말정산 근로소득원천징수영수증

[급여자료입력]에서 매월 급여자료를 입력한 경우 중도퇴사자 또는 계속근로자의 연말정산 작업을 위한 메뉴로 [전사원불러오기]나 [F2]코드도움으로 연말정산 대상자를 불러온 후 작업합니다.
연말정산에 필요한 추가 자료를 입력하고 근로소득원천징수영수증, 기부금명세서, 의료비명세서, 신용카드신청서등의 인쇄 및 전자신고 마감을 진행하는 메뉴입니다.
[근로소득자 소득·세액 공제신고서]는 본 서식에 포함하여 입력합니다.



① 연말정산 대상자 구분 [연말] / [중도] / [총괄]

[연말] : 계속근로자의 연말정산 작업 탭으로 코드도움[F2]로 등록하거나 [전사원불러오기]로 대상자를 반영합니다.

[중도] : 중도퇴사자의 연말정산 작업 탭으로 [급여자료입력]에서 '중도퇴사자 소득세 간편반영'을 통해 반영하거나, 해당 탭에서 코드도움[F2] 이나 전사원불러오기로 대상자를 반영합니다.

[총괄] : 계속근로자와 중도퇴사자 모두 조회되는 탭으로 중도퇴사자의 지급조서를 수시제출하지 않았다면 해당 탭에서 전체사원을 마감하여 전자신고합니다.

② [1.연말정산 자료입력] / [2.연말정산 정산명세]탭

[1.연말정산 자료입력]탭은 [사원등록]과 [급여자료입력]에 입력된 기본 데이터를 불러와 간소화(간편)PDF자료를 전송받거나 정산자료를 직접 입력하여 모든 정산자료가 입력되는 탭입니다.

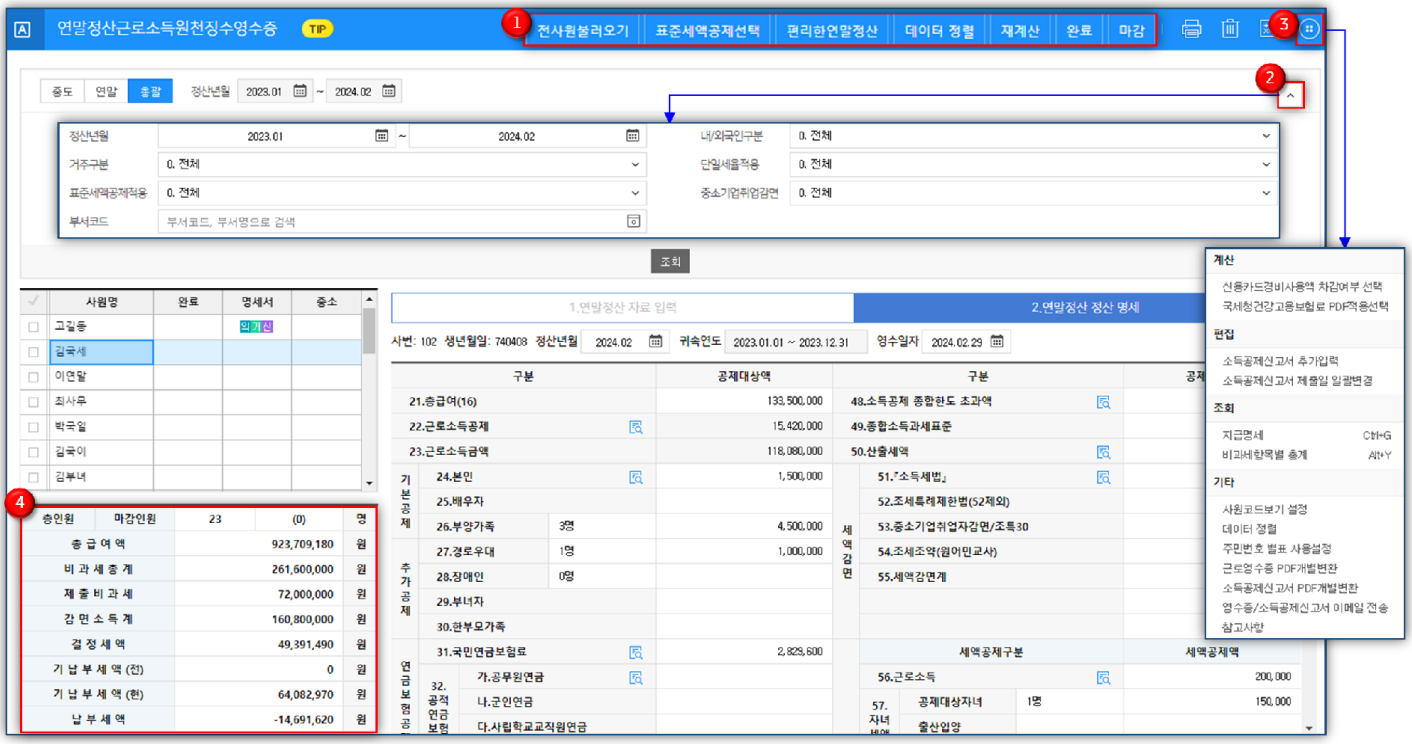
[2.연말정산 정산명세]탭은 [1.연말정산자료입력]탭에 입력된 데이터가 계산되어 반영되며, 연말정산내역을 최종 확인하고[마감]하는 탭입니다.

③ [완료] : 완료 / 마감 여부를 표시합니다.

[명세서] : [의]의료비명세서, [기]기부금명세서, [신]신용카드소득공제신청서가 작성되어 있을 경우 표시됩니다.

[중소] : 중소기업 취업 감면 적용일 경우 [0]로 표시되고, 감면세액을 적용했을 경우 감면율인 [70%, 90%]로 변경표시 됩니다.

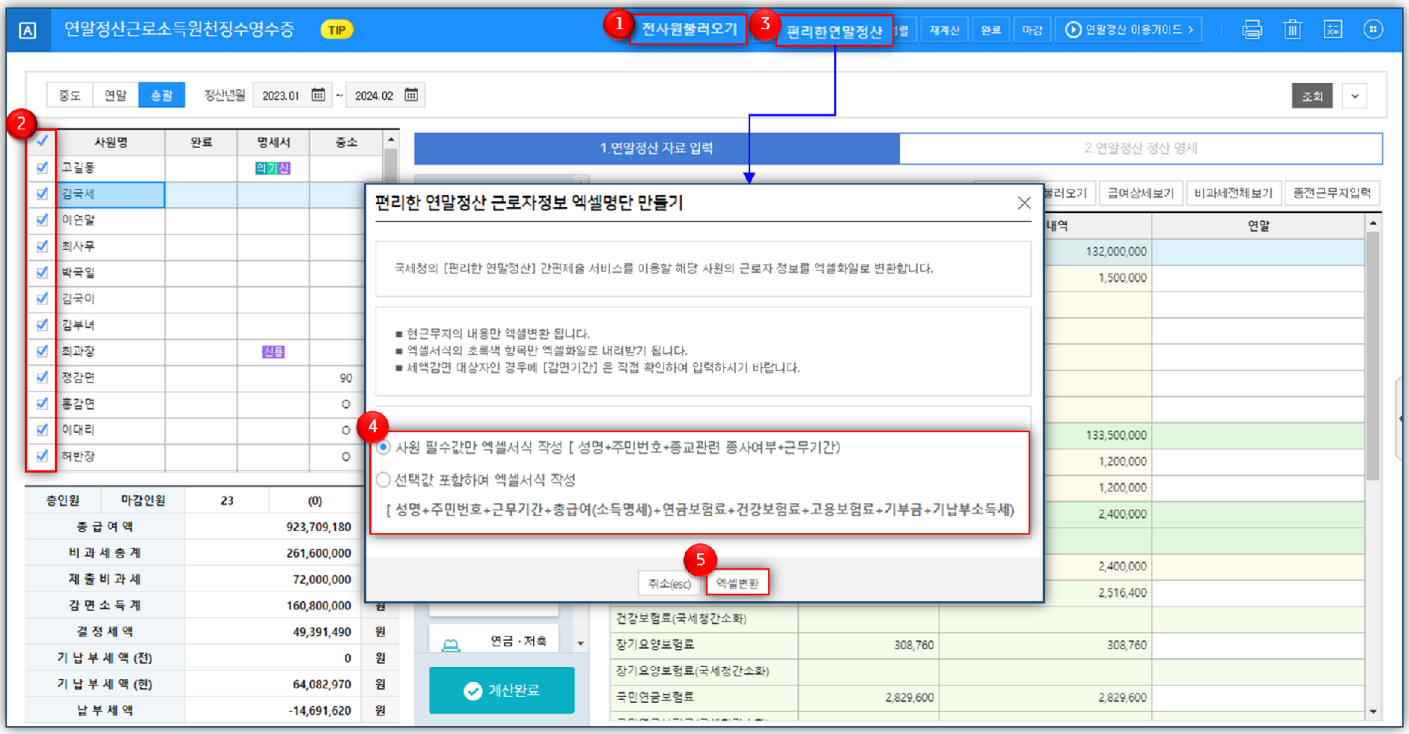
[연말정산근로소득원천징수영수증 메뉴 활용을 돕기위한 아이콘 기능 안내]



①	**전사원 불러오기**	[사원등록]의 사원을 불러오는 기능 [연말]탭에서 불러오기시 계속근로자를, [중도]탭에서 불러오기시 당해연도 퇴사자를 불러옴
	표준세액공제선택	근로자가 특별소득공제, 특별세액공제, 월세세액공제를 신청하지 않은 경우 연 13만원을 근로소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제. 프로그램에서는 근로자에게 유리한 쪽으로 적용되고, 계산내역을 비교 확인 가능
	편리한연말정산	국세청의 [편리한 연말정산] 간편제출 서비스를 이용할 사원의 근로자 정보를 엑셀파일로 변환
	재계산	해당 사원에 대한 정보와 소득명세를 다시 불러와 계산
	완료	[완료]로 적용한 사원은 재계산, 금액변경, 입력, 삭제를 할 수 없으며, [해제]를 해야만 수정 가능
	마감	전자신고를 하기 위해 마감을 하는 기능입니다. 사원을 선택하여 마감할 수 있지만, 재마감시 이전에 마감했던 사원을 전체 마감해제 후 재마감 가능 [마감]이 적용된 사원은 재계산, 금액변경, 입력, 삭제를 할 수 없으며, [마감해제]를 해야만 수정 가능
②	**조회옵션**	거주구분, 표준세액공제적용, 중소기업취업청년감면 등... 조건을 선택하여 조회 가능
③	**신용카드경비사용액 차감여부 선택**	직원신용카드경비사용명세서에 입력된 회사경비카드사용금액을 신용카드사용금액에서 차감 일괄적용 기능
	국세청건강고용보험료 PDF적용선택	급여자료입력의 국민연금,건강보험료(장기요양), 고용보험료와 국세청간소화(간편)자료로 연금/보험료 반영 여부를 설정하는 기능
	소득공제신고서 추가입력 / 제출일 일괄변경	근로자 소득세액공제신고서 출력물에 반영될 내용을 입력 및 변경하는 기능
	지급명세	비과세항목의 지급명세서 제출,미제출 여부를 확인 기능
	비과세항목별 총계	연말정산 대상사원들의 비과세 항목별 총계 확인 기능. 비과세별 총계 및 총합계 확인 가능
	근로영수증 PDF 개별변환	체크한 사원의 근로소득원천징수영수증을 PDF로 변환하여 다운받을 수 있는 기능으로 인쇄형태 및 인감도장 포함여부를 설정하여 변환 지원
	영수증이메일 보내기	WEHAGO Smart A 10은 웹버전으로 별도의 설정없이 체크한 사원의 근로소득원천징수영수증을 이메일로 전송 가능
④	**※ [총계]화면은 [2.연말정산 정산명세]탭 우측편의 가이드라인 총계설정 [ON / OFF]에 따라 노출**	
	총인원 / 마감인원	해당 탭에 등록되어있는 총인원 / 근로소득원천징수영수증 마감된 인원
	총급여액	연말정산 대상 과세급여액의 합계
	비과세총계	제출비과세 + 미제출비과세 + 감면소득 (더보기>비과세항목별총계 : 비과세 항목별 금액 확인 가능)

5. 홈택스_편리한 연말정산 업로드 엑셀파일 생성

홈택스 사이트의 편리한 연말정산 서비스를 통해 회사가 근로자로부터 연말정산 서류를 간편제출(On-line) 받기 위해서는 먼저 연말정산 기초자료를 홈택스에 등록해야 합니다.
WEHAGO Smart A 10 에서 홈택스에 업로드 가능한 엑셀 파일을 제공하고 있습니다.



① [전사원불러오기] 클릭

연말정산 전 총급여와 4대보험 징수분과 기납부소득세 확정 후 [전사원불러오기]로 사원을 불러옵니다.

② 편리한 연말정산에 기초자료 업로드할 대상 사원에 체크합니다.

③ [편리한 연말정산] 클릭

④ 엑셀변환 옵션 선택

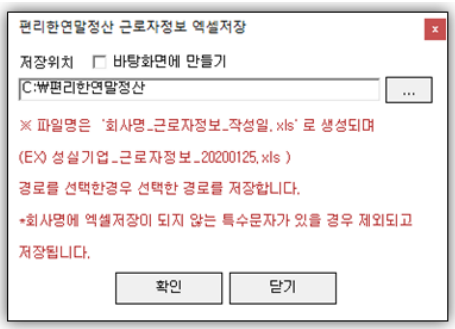
◎ 사원필수값만 엑셀서식 작성 [성명+주민번호+종교관련 종사여부+근무기간]

◎ 선택값 포함하여 엑셀서식 작성 [성명+주민번호+근무기간+총급여(소득명세)+연금보험료+건강보험료+고용보험료+기부금 +기납부소득세]

⑤ [엑셀변환] 클릭

엑셀파일 저장위치를 지정합니다.

기본은 [C:₩편리한연말정산]폴더로 생성되나 사용자 편의에 맞게 변경 가능합니다.



지정한 경로에 변환된 엑셀파일 확인한 후 아래 경로에서 제출하면 됩니다.

* 홈택스사이트 > 장려금·연말정산·전자기부금 > 편리한 연말정산 >근로자 기초자료등록

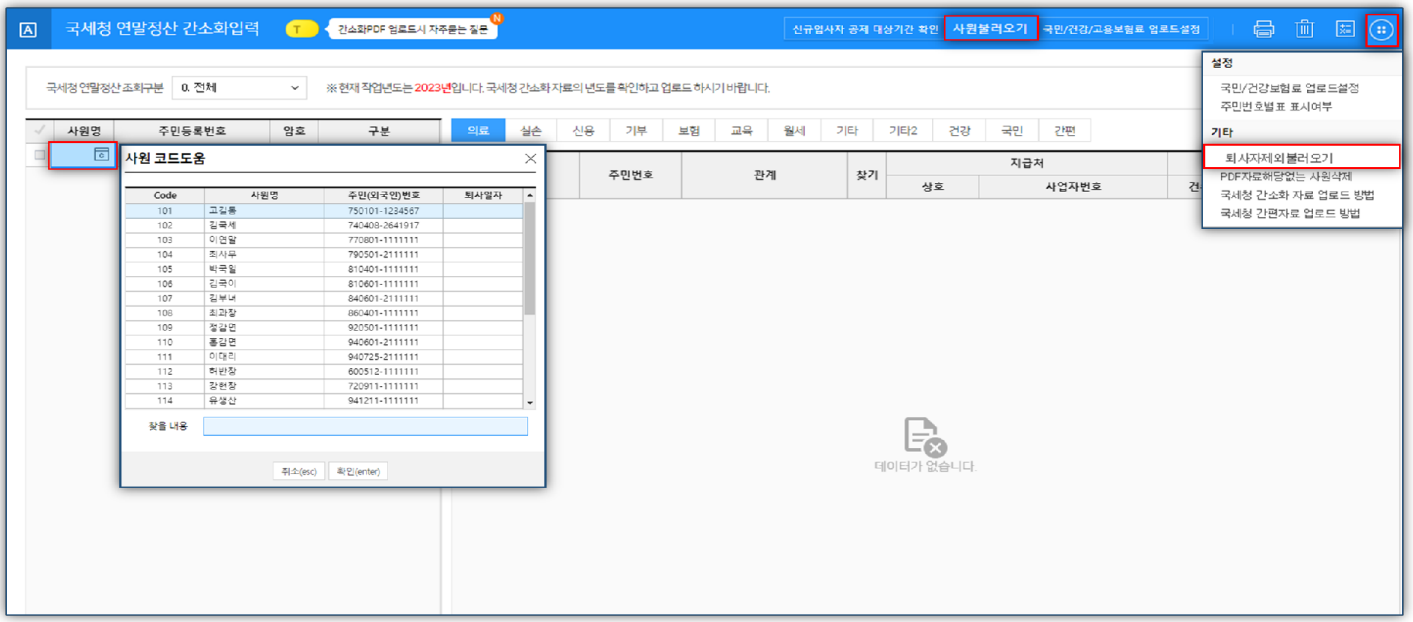
6. 국세청연말정산간소화입력

근로자로부터 국세청 홈택스사이트에서 다운로드 받은 연말정산간소화PDF파일이나 간편제출PDF파일을 받았을 경우 해당 메뉴에서 업로드 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴로 전송합니다.

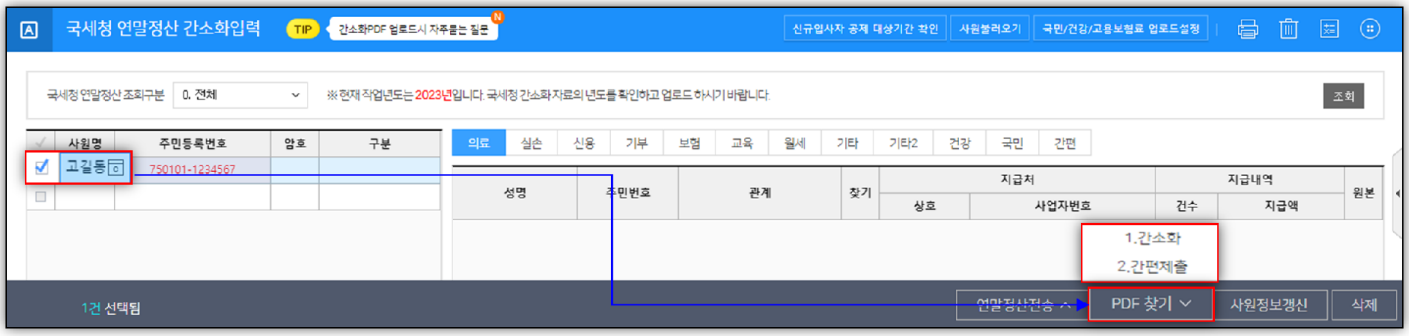
▶ Check Point _ 간소화(간편제출)PDF 업로드시 주의사항

1. 해당 메뉴 작업에 앞서 [연말정산근로소득원천징수영수증]에 사원 및 부양가족이 등록되어있어야 합니다.
   PDF 업로드시 '주민등록번호'를 기준으로 체크되므로 [연말정산근로소득원천징수영수증]의 더보기 › 주민번호 별표사용 › '사용안함'으로 선택하여 본인 및 부양가족의 주민등록번호 끝자리까지 정상적으로 입력되어있는지 검토합니다.
2. 국세청 홈택스 사이트에서 다운로드 받은 간소화(간편제출) 손상되지 않은 원본PDF만 업로드가 가능합니다.
   인쇄물을 스캔한 자료이거나 원본데이터를 가공했을 경우 업로드시 오류발생되면 업로드 되지 않습니다.
3. [국세청 연말정산 간소화입력]메뉴의 데이터는 국세청 전자문서(PDF)업로드 데이터로 편집, 추가, 수정은 불가능합니다.

① 상단의 [사원불러오기]아이콘을 이용하여 전체사원을 불러오거나 더보기 › [퇴사자제외 불러오기]로 사원을 불러옵니다.
[F2]코드도움으로 사원별로 등록 가능합니다.



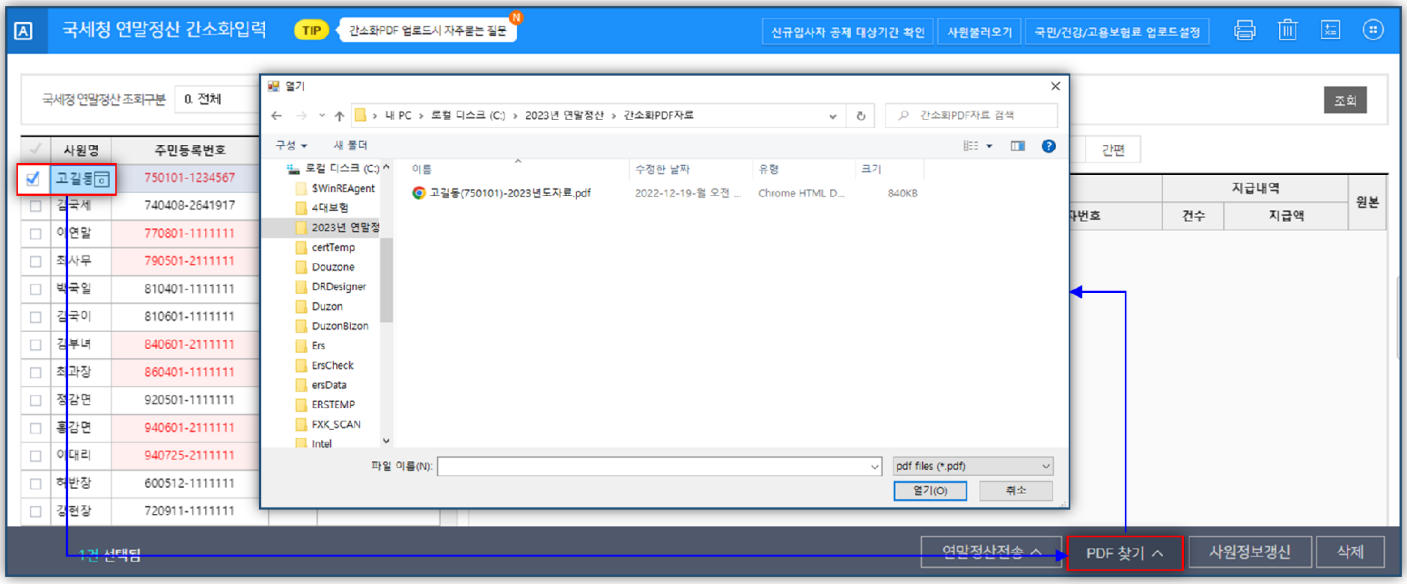
② 사원에 체크시 하단에 액션바가 올라옵니다.
액션바에서 [PDF찾기] › [1.간소화] [2.간편제출]중 업로드할 자료를 선택합니다.
※ 암호화 된 PDF자료를 업로드할 경우 좌측 [암호]란에 설정한 암호 입력 후 업로드 진행합니다.



③-1) 사원 한 명씩 개인별로 업로드 할 경우

사원 한명에 체크 후 액션바의 [PDF찾기]를 클릭하면 체크한 사원의 PDF파일을 선택할 수 있는 경로 팝업창이 뜹니다.

PDF파일을 찾아 클릭시 업로드 됩니다.

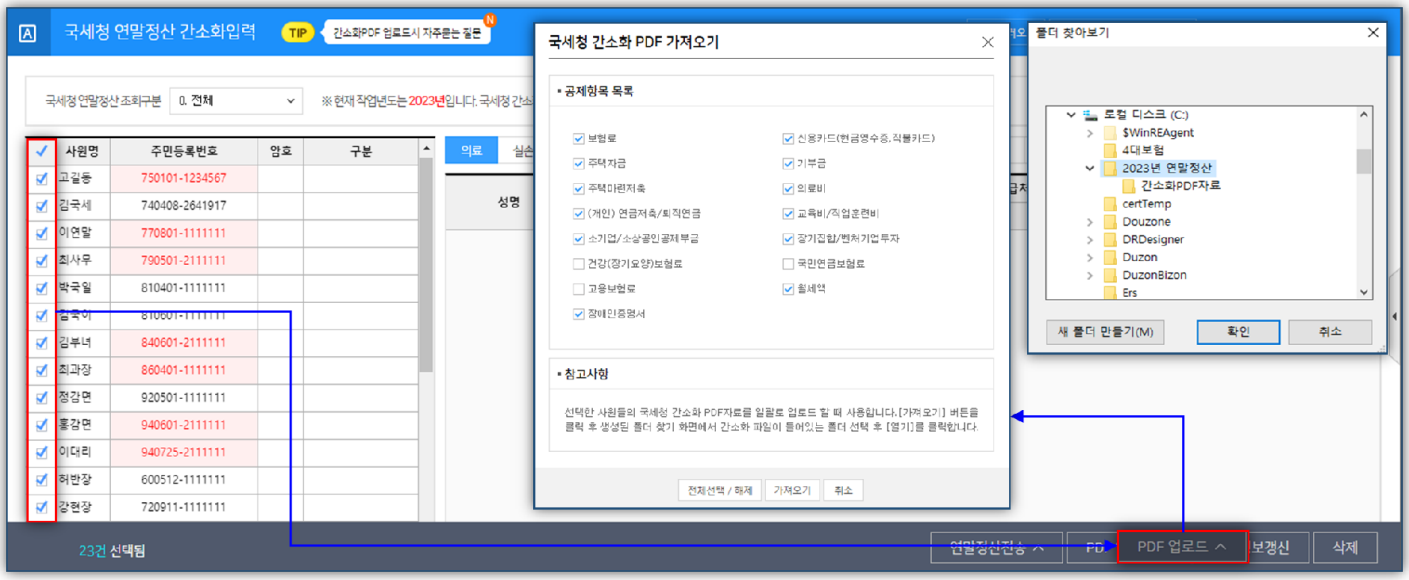


③-2)특정 폴더에 저장한 여러 사원의 PDF파일을 업로드 할 경우

업로드 하고자 하는 사원 복수 체크 및 전체체크 후 액션바의 [PDF업로드]를 클릭하면 [국세청 간소화 PDF 가져오기] 옵션 체크 창이 뜹니다.

업로드 할 목록 체크 후 [가져오기]클릭시 폴더 찾아보기 팝업창이 뜹니다.

PDF파일이 저장되어있는 폴더를 지정 후 [확인] 클릭시 자료가 업로드 됩니다.

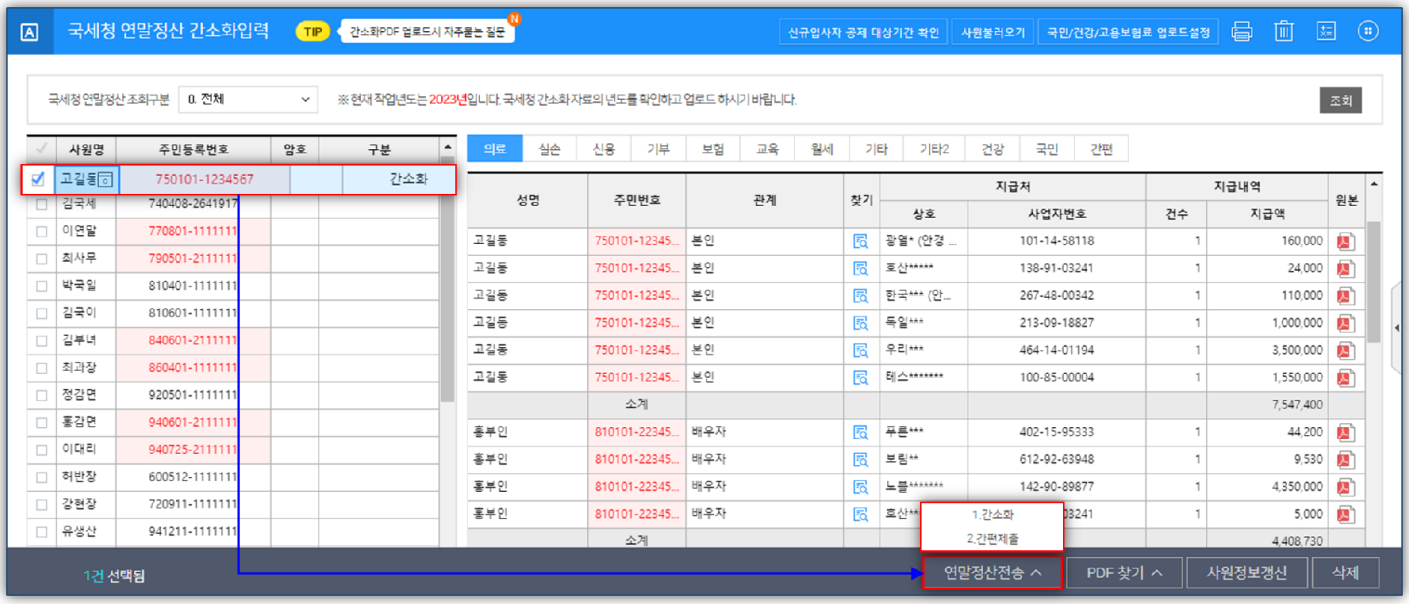


※ 편리한 연말정산의 간편제출 PDF파일 업로드도 동일한 방법으로 진행하되 [PDF업로드]시 [2.간편제출]로 선택하면 됩니다.

간소화PDF인데 간편제출로 업로드하거나 간편제출PDF인데 간소화로 업로드 할 경우 식별할 수 없는 PDF로 인식되어 업로드 되지 않습니다.

다운로드 받은 PDF파일에 맞는 방법을 선택하여 업로드 바랍니다.

④ 업로드 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]으로 자료를 전송할 사원에 체크시 하단에 액션바가 올라옵니다.
액션바에서 [연말정산전송] › [1.간소화] [2.간편제출]중 전송할 자료를 선택합니다.





⑤ [간소화PDF 연말정산전송]팝업창에서 전송할 항목 체크 후 하단의
[연말정산으로 보내기]를 클릭하면 체크한 항목들의 값이
[연말정산 근로소득원천징수영수증]메뉴로 전송됩니다.

※ 건강(장기요양), 국민연금, 고용보험료 국세청 분 업로드 및 전송 방법
[급여자료입력]에서 매월 징수한 보험료가 아닌 간소화 자료의 보험료를 적용하고자 할 경우

ⓐ 우측 상단의 [국민/건강/고용보험료 업로드설정]을 클릭하여
[☐ 업로드 함]에 체크 후 PDF 업로드를 진행합니다.

ⓑ 해당 메뉴에서 국민/건강/고용보험료 업로드 데이터가 확인되면
연말정산전송 팝업창에서 국민연금보험료, 건강(장기요양보험료),
고용보험료에 체크하여 연말정산으로 보내기를 클릭합니다.

ⓒ [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴의
더보기 › 국세청건강고용보험료 PDF적용선택 을 클릭하여 보험료 반영으로 체크 [확인]하면 간소화의 보험료 금액으로 정산명세탭에 반영됩니다.

▶ 자주묻는 질문 _ 부양가족의 자료가 업로드 되지 않습니다.

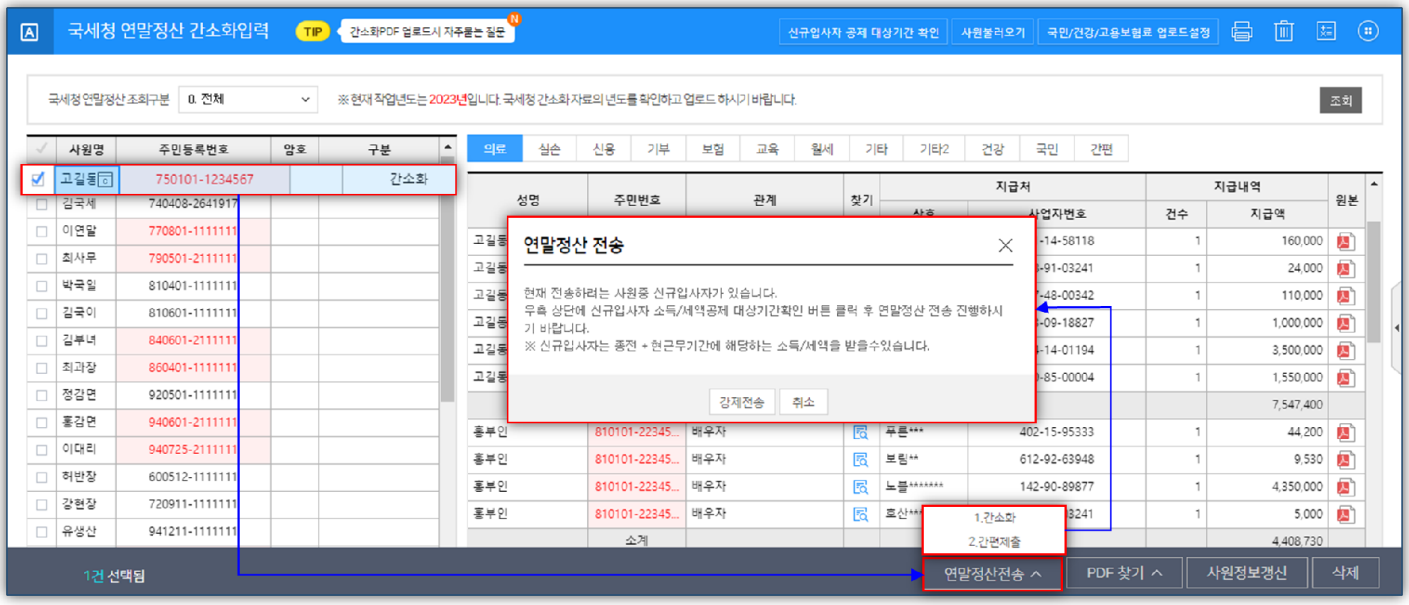
Q . [사원등록]에 부양가족이 등록되어있으나 PDF 업로드시 부양가족 자료가 업로드 되지 않습니다.

- 해당 사원 체크시 하단 액션바 › [사원정보갱신]을 클릭 후 업로드 진행합니다.
- 부양가족명세의 [기본공제]란이 [부] 인 부양가족의 자료는 의료비, 신용카드, 교육비, 기부금을 제외하고 업로드 되지 않으므로 기본공제 여부를 체크합니다.
- [국세청 연말정산 간소화입력]에서 해당 사원 삭제 후 재등록 하여 업로드 진행합니다.

⑥ 상단의 [신규입사자 공제 대상기간 확인]아이콘을 이용하여 PDF파일 기간과 해당 입사자의 공제 대상 기간을 확인할 수 있습니다.
신규 입사자는 종전 + 현 근무기간에 해당하는 소득/세액을 공제받을 수 있습니다.

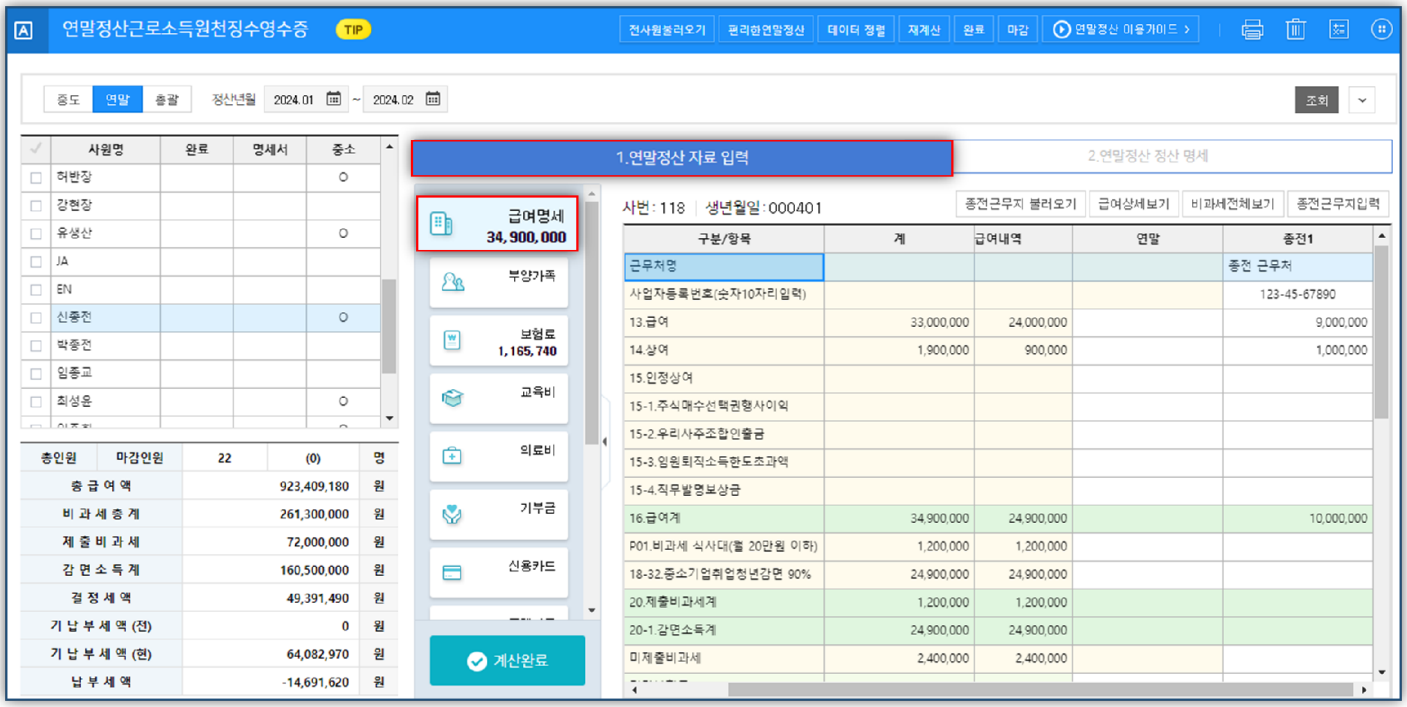


※ 신규 입사자가 존재하는데 [신규입사자 공제 대상기간 확인] 아이콘 클릭하지 않고 연말정산 전송 시 안내 팝업이 표시됩니다.



7. [급여명세]

[급여자료입력]메뉴에서 입력한 월별 급여자료를 반영합니다.
[급여자료입력]메뉴에서 누락된 추가급여를 입력할 수 있으며 이전 근무지가 있을 경우 종전근무지, 납세조합 자료를 추가 입력합니다.



① 지급 및 공제액 추가입력

급여성 대가로 [급여자료입력]에 포함하여 지급이 안 된 경우 과세 대상에 추가할 금액 또는 제외할 금액을 [연말]란에 입력합니다.

[급여자료입력]에 입력하지 못한 비과세 대상 추가금액 또는 제외 금액을 [연말]란에 입력합니다.

※ 제외할 금액은 음수(-)로 입력하고, 4대보험 및 기납부소득세도 입력 가능합니다.

② 종(전)근무지

전 근무지에서 교부받은 [근로소득원천징수영수증]과 [근로소득원천징수부]를 참조하여 입력합니다.

현 근무지에서 사용하지 않은 비과세 항목이 있는 경우 상단의 [비과세전체보기]를 클릭 후 해당 비과세란에 금액을 입력합니다.

※ 이중 근로자

근무처가 2 이상인 이중 근로자는 주된 근무지와 종된 근무지를 정하여 근무지(변동)신고서를 주된 근무지의 원천징수의무자를 통하여 관할세무서장에게 제출하여야 합니다. 또한, 주된 근무지 원천징수의무자는 종된 근무지 원천징수의무자에게 그 사실을 통보하여야 합니다. 근무지 신고를 아니 한 경우에는 종된 근무지의 근로소득이 합산되지 않았으므로 근로자 본인이 다음 연도 5월 중에 주소지관할 세무서에 종합소득세 확정 신고를 하여야 합니다.

③ 급여상세보기/요약보기

[급여자료입력]에서 반영된 데이터를 합계만 요약하여 조회 또는 월별로 상세하게 조회할지 설정하는 버튼입니다.

④ 비과세전체보기/현재보기

비과세항목 전체를 조회할지, 금액이 존재하는 비과세항목만 조회할지 설정하는 버튼입니다.

- 지급명세서제출 비과세 (연말, 종전 입력)

근로소득원천징수영수증(지급명세서)에 표기되는 지급명세서 작성 대상 비과세 및 감면금액을 입력합니다.

- 지급명세서미제출 비과세 (연말, 종전 입력하지 않음)

미제출 비과세금액은 근로소득원천징수영수증에 반영되지 않으므로 [미제출비과세]총금액으로 조회됩니다.

▶ 자주묻는 질문 _ 급여명세 관련

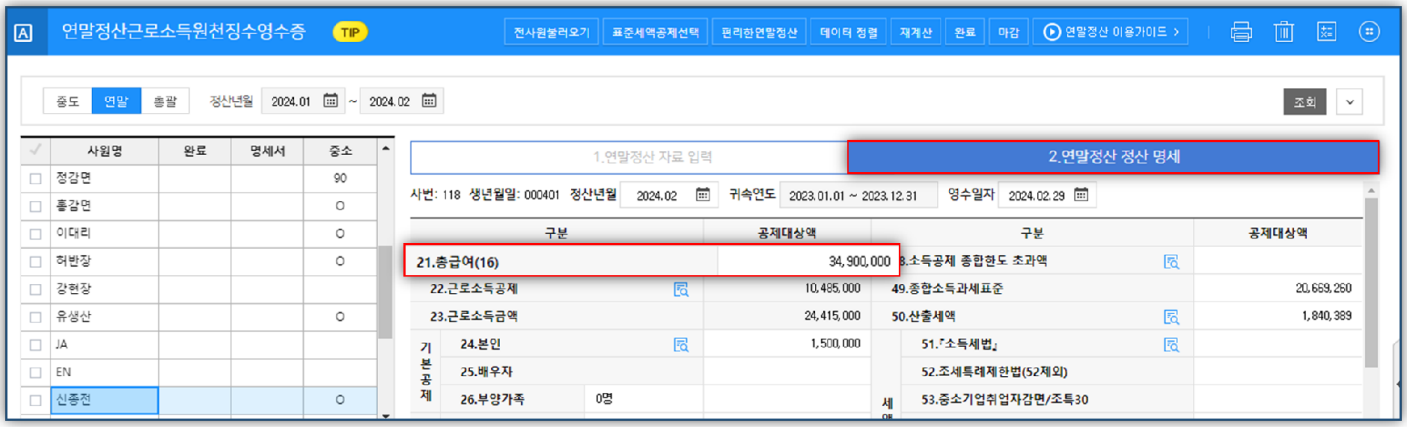
Q. 과세급여 및 인정상여를 추가입력하려고 할 경우 어디에서 입력하나요?

[연말정산근로소득원천징수영수증]의 [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세]의 [연말]란에 입력합니다.

Q. 종전근무지의 소득세는 어떤 금액을 입력하나요?

종전근무지에서 받은 근로소득원천징수영수증의 [결정세액]을 입력합니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [21.총급여(16)]에 반영



8. 종전근무지_종전근무지원천징수영수증

종전근무지원천징수내역을 사원별로 입력하고, [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴에서 불러오기로 사용할 수 있습니다.

▶ Check Point _ 종전근무지 입력방법

종전근무지 입력방법은 2가지가 있습니다.

① [종전근무지원천징수영수증] 메뉴에 입력 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴 › [1.연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]항목에서 [종전근무지불러오기]로 적용하는 방법

② [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴 › [1.연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]항목에서 [종전근무지 입력] 클릭 후 직접 종전 라인에 입력하는 방법

[종전근무지원천징수영수증]은 필수 입력 메뉴는 아닙니다.
연말정산 전 입사자의 종전근무자료를 미리 입력해놓거나 종전근무지 내역만 별도로 관리하고자 하는 경우 사용합니다.
연말정산시 [근로소득원천징수영수증]메뉴에서 사원을 삭제했다 재 입력하는 경우 종전근무지 내역을 재 입력해야하나,
[종전근무지원천징수영수증]메뉴로 관리할 경우 재 입력하지 않고 불러오기로 적용 받아 간편하게 작업할 수 있는 장점이 있습니다.

① 종전근무지원천징수영수증

종전근무지원천징수영수증에 대상사원을 불러온 후 내역을 입력합니다.
근무처와 사업자등록번호는 필수 입력 후 하단으로 스크롤을 내려 종전근무지 원천징수영수증의 결정세액을 소득세란에 입력합니다.
소득세하단의 '근무기간'도 필수입력사항이므로 누락하지 않고 입력합니다.
종전근무지에서 종교소득을 근로소득으로 원천징수한 경우 종전근무지 종교관련 종사자 여부를 [여]로 선택합니다.



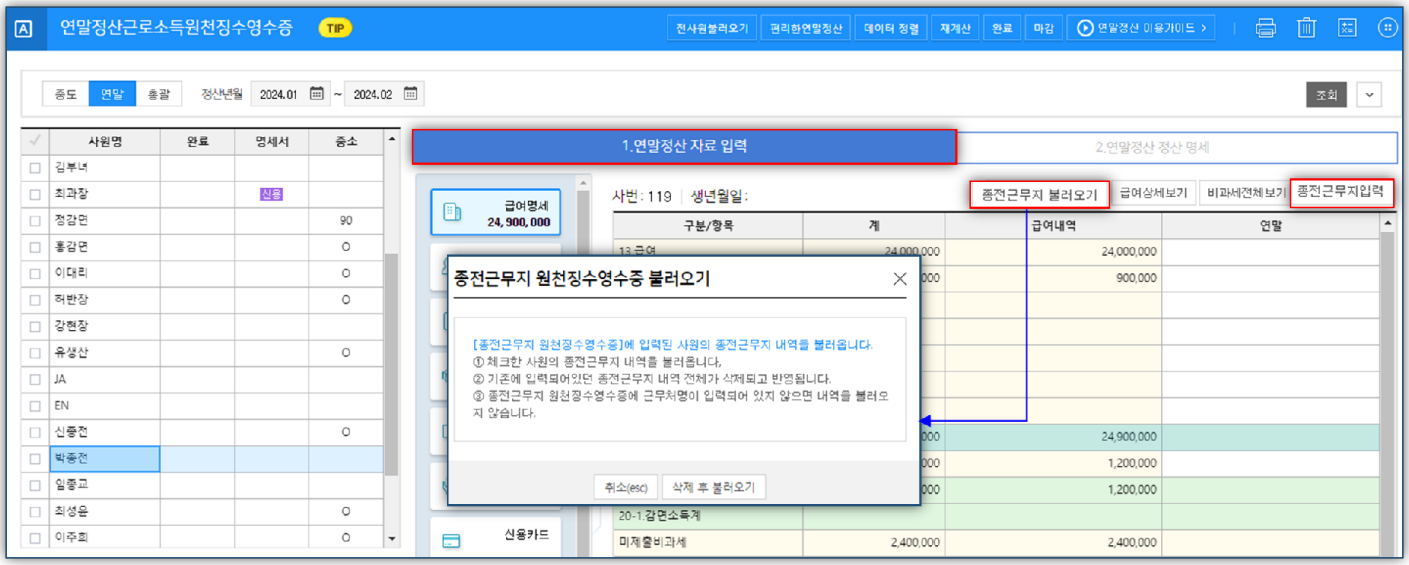
② 연말정산근로소득원천징수영수증

[종전근무지원천징수영수증]에 내용이 기재되어있는 사원은 [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 사원불러오기시 종전근무지내역이 자동반영되고 직접입력도 가능합니다.



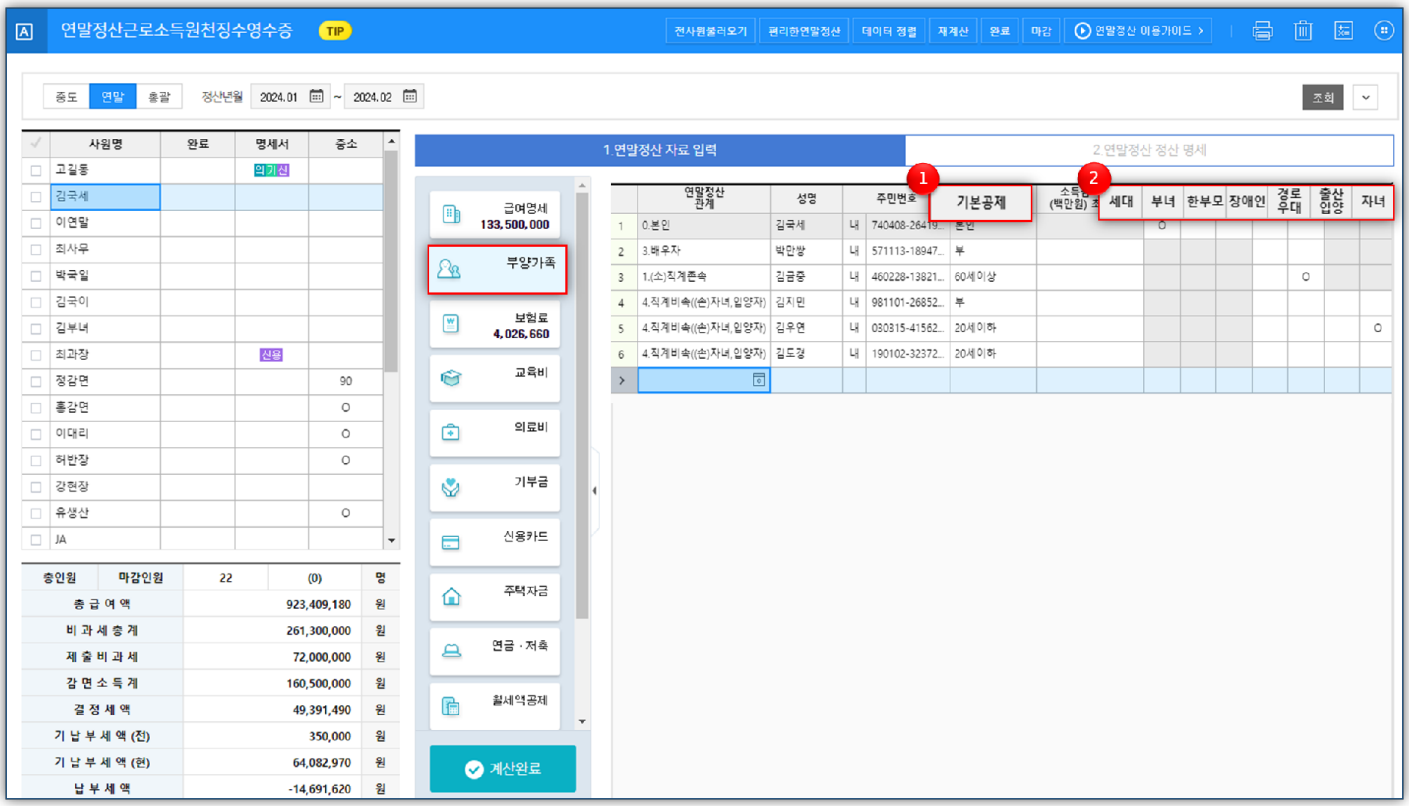
③ 종전근무지 불러오기 : [종전근무지원천징수영수증]의 입력데이터를 종전란에 반영할 경우

종전근무지입력 : [연말정산근로소득원천징수영수증]에 종전근무지 내역을 바로 입력하는 경우



9. [부양가족]

[사원등록]메뉴에 입력된 본인 정보 및 부양가족의 자료를 자동 반영하며, 추가 입력 및 수정을 할 수 있습니다.



① 기본공제항목

부양가족의 연말정산관계와 주민등록번호를 기준으로 부양가족이 기본공제 대상인 경우 해당 항목에 자동으로 기본공제가 반영됩니다.

단, 기본공제 항목 중 [5.장애인]의 경우 자동반영 되지 않으니 직접 선택해야 합니다.

② 추가공제항목

부양가족의 연말정산 관계와 주민등록번호, 기본공제항목을 기준으로 추가공제가 자동 반영됩니다.

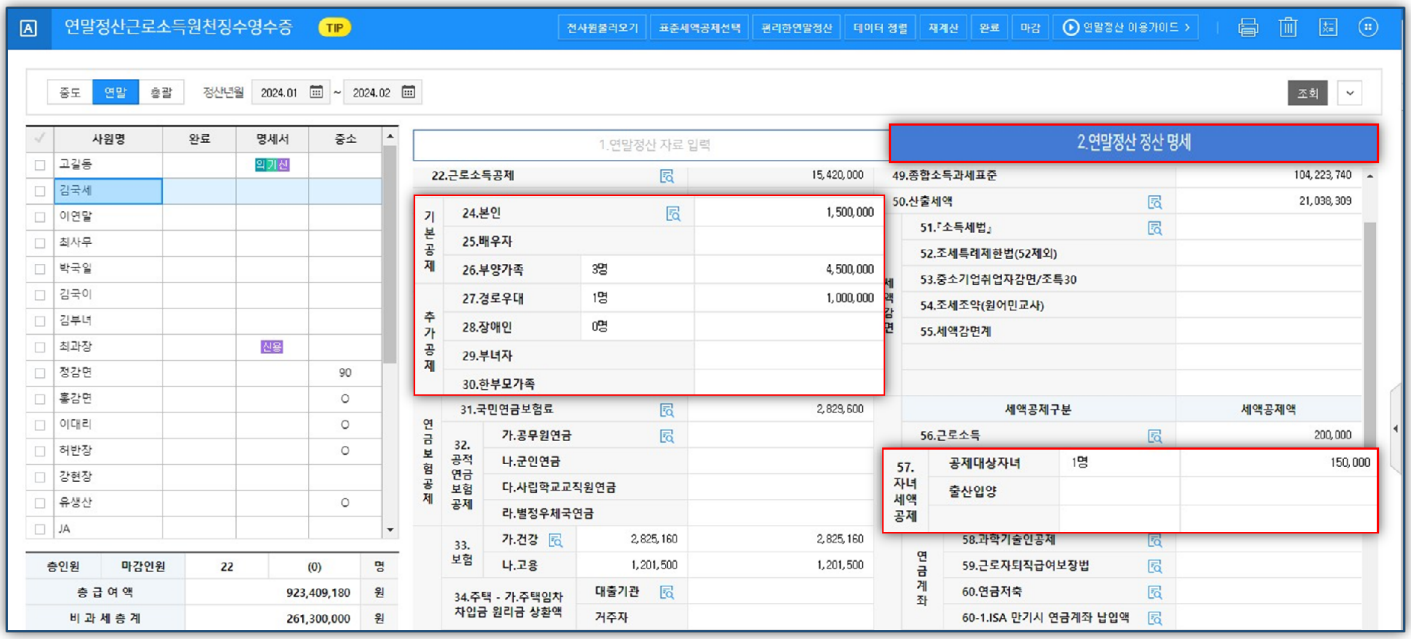
추가공제항목에는 경로우대, 장애인공제, 부녀자공제, 한부모공제가 있습니다.

③ 직접 입력할 때 입력방법

해당할 경우 숫자 '1번'으로 [0], 해당하지 않을 경우 숫자 '0번'이나 키보드의 '스페이스'키로 공란 적용

소득금액기준 (백만원)초과여부	부양가족의 총소득금액 합계액이 100만원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원)을 초과하는지 여부를 확인후 입력합니다. 숫자'1번' 입력 시 해당란에 [0]체크됩니다.
세대주	근로자 본인이 세대주이면, 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다.
부녀자공제	배우자가 있는 여성 근로자나 배우자가 없는 여성 근로자가 기본공제대상 부양가족이 있는 세대주인 경우 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다. (단, 근로자 본인이 종합소득금액 또는 근로소득금액이 3,000만원 이하 자인 경우)
한 부모 공제	배우자가 없는 근로자로서, 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다. (부녀자 공제와 중복적용 배제 → 중복 시 한 부모 공제를 적용)
장애인	기본공제 대상자가 장애인인 경우 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다.
경로우대	기본공제대상자가 만 70세 이상인 경우 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다.
출산입양	해당 과세기간에 출산 및 입양한 자녀가 있는 경우 선택합니다. 첫째, 둘째, 셋째 이상으로 선택 가능하며, 출산 또는 입양한 자녀가 첫째인 경우, 둘째인 경우, 셋째 이상인 경우를 확인 후 선택합니다.
자녀공제	기본공제대상 자녀가 8세 이상일 때 숫자'1번'으로 해당란에 [0]체크합니다.

▶[2. 연말정산 정산명세]탭의 [기본공제_24.본인, 25.배우자, 26.부양가족]
[추가공제_27.경로우대, 28.장애인, 29.부녀자, 30.한부모가족]
[57.자녀세액공제]에 반영



[인적공제]

공제항목		공제금액	소득요건	나이요건
24. 본인		1인당 150만원	X	X
25. 배우자			O	X
26. 부양가족	직계존속		O	만 60세이상
	형제자매		O	만 20세이하, 만 60세이상
	직계비속		O	만 20세이하
	위탁아동		O	해당 과세기간에 6개월 이상 직접 양육한 위탁아동
	수급자 등		O	X

※ **소득요건** : 연간소득금액 합계액 100만원 이하 (근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)
※ **나이요건** : 장애인의 경우 나이요건 적용하지 않음
※ **위탁아동** : 「아동복지법」에 따른 가정위탁을 받아 양육하는 아동(보호기간이 연장된 경우로서 20세 이하인 위탁아동을 포함)

[추가공제]

공제항목	공제금액	공제 요건
27. 경로우대	1명당 100만원	기본공제대상자 중 만 70세 이상
28. 장애인	1명당 200만원	기본공제대상자 중 장애인
29. 부녀자	50만원	배우자가 없는 여성으로 기본공제 대상 부양가족이 있는 세대주 이거나 배우자가 있는 여성 (근로소득금액 3천만원 이하)
30. 한부모가족	100만원	배우자가 없는 사람으로서 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 (부녀자 공제와 중복적용 배제)

▶ 자주묻는 질문 _ 부양가족 관련

Q . 부녀자에 체크되어 있는데 부녀자 공제가 반영되지 않습니다.

근로소득금액이 3천만원 초과하는 경우는 부녀자 공제를 받을 수 없습니다.

[연말정산 근로소득원천징수영수증]의 [2.연말정산 정산명세]탭의 '23.근로소득금액'이 3천만원을 초과하였는지 확인하여 주시기 바랍니다.

Q . 만 20세 이하나 만 60세 이상이 아닌 장애인으로 기본 공제를 받으려면 어떻게 입력하나요?

기본공제에서 [5.장애인]을 선택하면 됩니다.

57. 자녀세액공제

◎ **개정세법** (소득세법 제59조의2 제1항)

만 7세 이상 → 만 8세 이상, 손자녀를 공제대상자에 추가

<table>
<tr><td rowspan="3">공제대상자녀</td><td colspan="4">기본공제대상자에 해당하는 자녀 및 손자녀(입양자, 위탁아동 포함)로서 8세 이상</td></tr>
<tr><td>자녀수</td><td>1명</td><td>2명</td><td>3명 이상</td></tr>
<tr><td>세액공제금액</td><td>연 15만원</td><td>연 30만원</td><td>연 30만원 + 2명 초과하는 1명당 연 30만원
(예시 :3명 60만원, 4명 90만원, 5명 120만원)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">출산/입양</td><td colspan="4">해당 과세기간에 출생하거나 입양 신고한 공제대상자녀</td></tr>
<tr><td colspan="2">첫째</td><td>둘째</td><td>셋째 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">30만원</td><td>50만원</td><td>70만원</td></tr>
</table>

▶ 자주묻는 질문 _ 자녀세액공제 관련

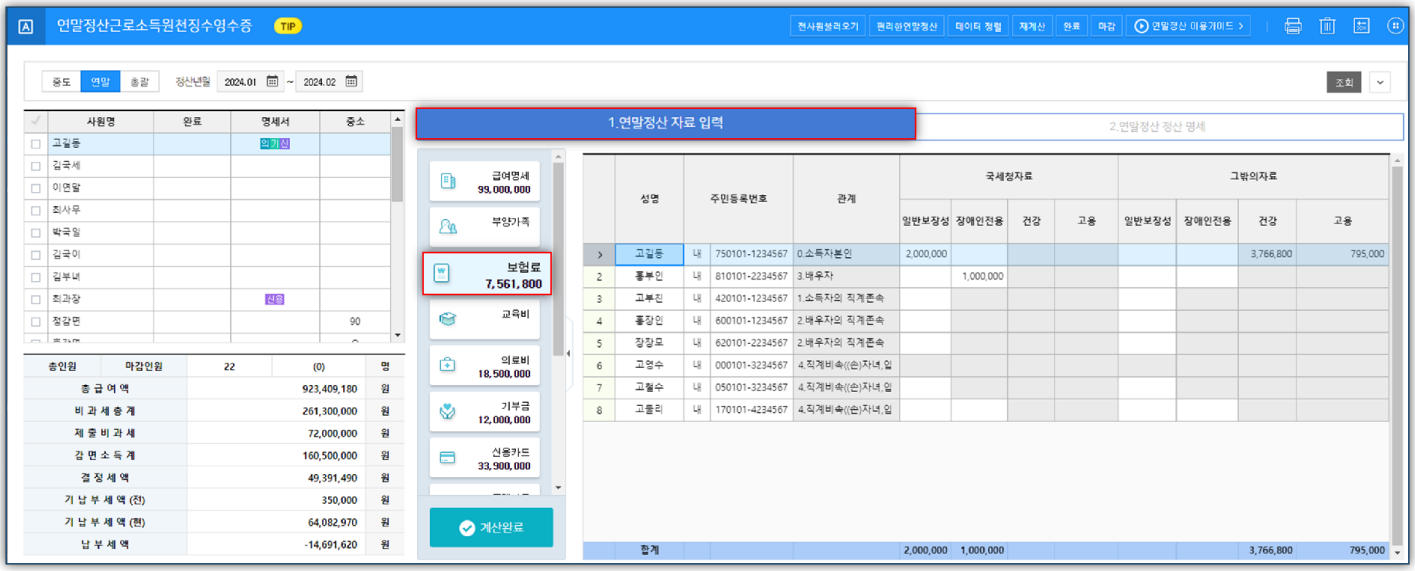
Q . 손자, 손녀 자녀세액공제 받을 수 있나요?

손자, 손녀는 2024.1.1 이후 연말정산하는 분부터 자녀세액공제를 받을 수 있습니다.

※ 종합소득이 있는 거주자의 공제대상자녀(기본공제대상자에 해당하는 자녀로 입양자, 위탁아동 포함) 및 손자녀로 8세이상의 사람에 대해서는 종합소득산출세액에서 공제한다. (소득세법 §59의2)

10. [보험료]

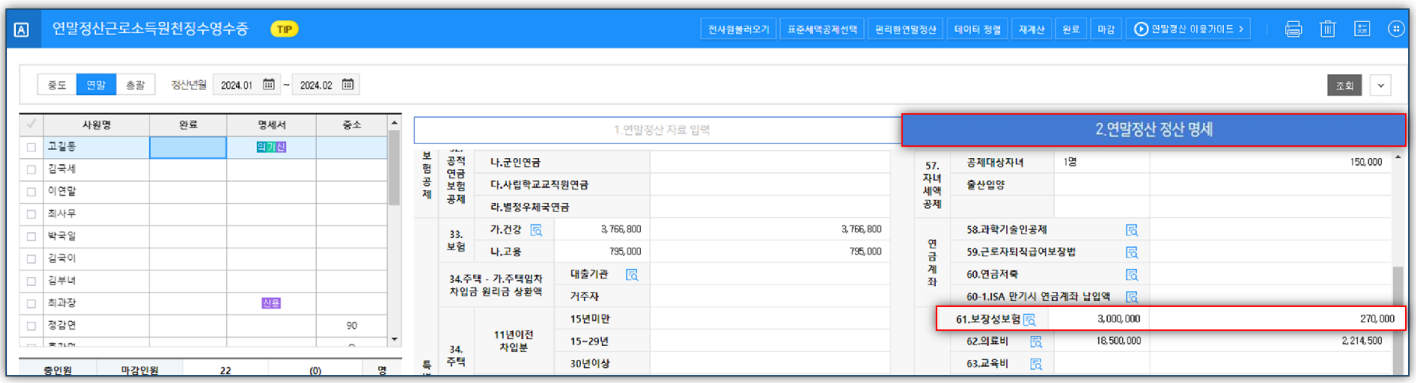
[급여자료입력]메뉴에서 공제한 건강보험(장기요양보험료), 고용보험료가 자동 반영되며,
보장성 보험료(일반, 장애인)가 있는 경우 보험료 지출액을 부양가족별로 '국세청 자료'와 '그 밖의 자료'를 구분하여 입력합니다.
급여지급시 공제한 건강/장기요양 보험료는 본인 / '그밖의 자료'에 자동반영됩니다.



① **보장성 보험료 :** 근로자가 기본공제대상자를 피보험자로 지출한 보장성보험의 보험료

② **장애인 보장성 보험료 :** 근로자가 기본공제대상자 중 장애인을 피보험자 또는 수익자로 지출하는 장애인 전용보험에 지출한 보험료

▶[2. 연말정산 정산명세]탭의 [특별세액공제_61.보장성보험]에 반영



61. 보장성보험 _ 보장성보험료 납입액 12% (연 100만원 한도)
장애인전용 보장성보험료 납입액 15% (연 100만원 한도)

건강보험료, 고용보험료, 장기요양보험을 제외한 보장성 보험료(저축성보험료는 공제대상이 아님)를 납입액 총액을 입력합니다.

보장성보험 : 근로자가 기본공제대상자를 피보험자로 지출한 보장성보험의 보험료

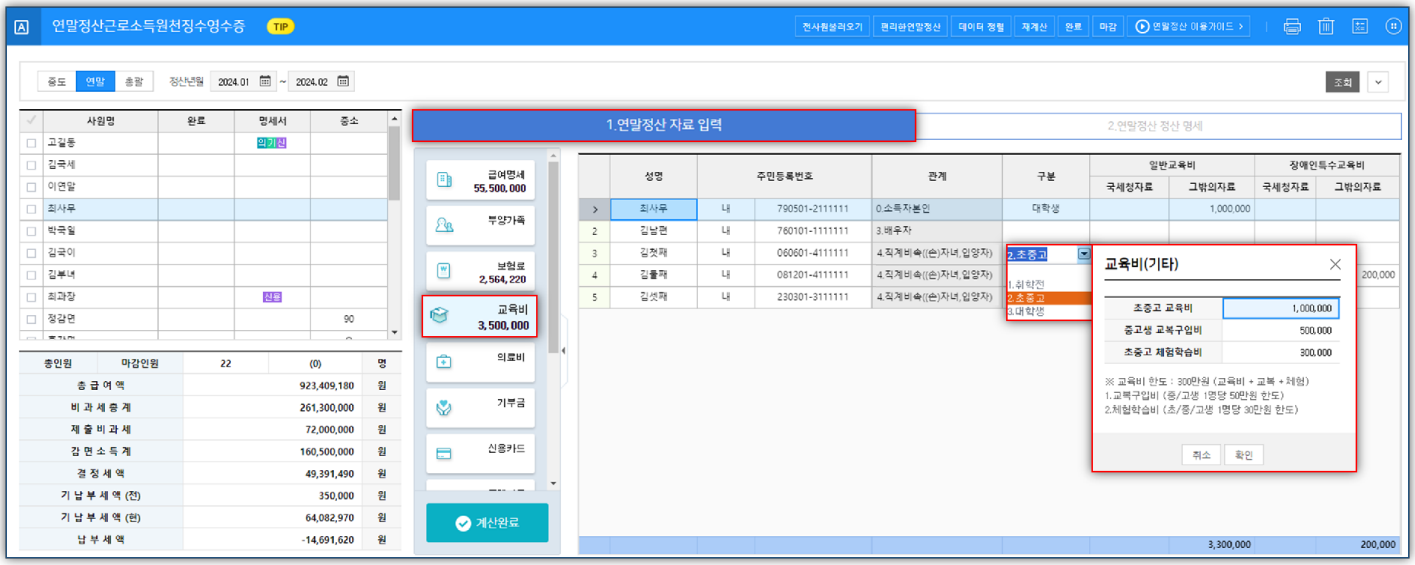
장애인보험료 : 근로자가 기본공제대상자 중 장애인을 피보험자 또는 수익자로 지출하는 장애인 전용보험에 지출한 보험료

2001.1.1. 이후 최초로 보험계약을 체결하는 분부터 적용하며, 장애인전용 보장성보험의 계약자에 대하여
장애인전용 보장성보험과 일반보장성보험 규정이 동시에 적용되는 경우에는 그 중 하나만을 선택하여 적용하여야 합니다.

11. [교육비]

교육비 지출액을 부양가족별로 입력합니다.

일반교육비와 장애인 특수교육비로 구분되며 취학 전, 초중고, 대학생 교육비 지출액을 부양가족별로 '국세청 자료'와 '그밖의 자료'로 구분하여 입력합니다.
교육비 공제 한도보다 적게 지출한 경우 지출한 금액을 입력하며, 공제 한도보다 많이 지출한 경우 공제 한도 금액으로 입력합니다.
근로자 본인이 2017년 이후 상환하는 학자금 대출 원리금 상환액은 교육비 세액공제 대상에 포함됩니다.
(상환 연체 등으로 인해 추가 지급하는 금액과 교육비 세액공제를 받은 경우에는 공제 제외)



① 일반교육비: 근로소득자가 기본공제대상자 (나이 제한 받지 아니함)를 위하여 지급하는 교육비

② 장애인특수교육비 : 근로소득자가 기본공제대상인 장애인(소득의 제한 받지 아니함)의 재활교육을 위해 시설 등에 지급하는 교육비 (특수교육비)

▶ 자주묻는 질문 _ 교육비 지출자료 입력관련

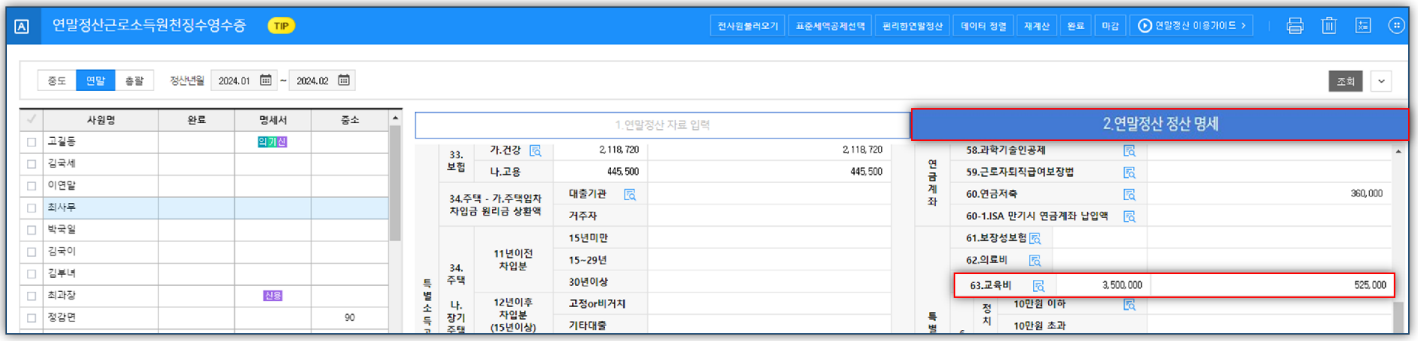
Q . 학자금 원리금 상환액은 어디에 입력하나요?

'교육비'란에 입력합니다.

Q . 초등학교 입학한 자녀의 취학전 교육비는 어디에 입력하나요?

'교육비'란의 자녀의 교육비 구분 [2.초중고]로 선택하여 초등학교 교육비와 합산하여 입력합니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [특별세액공제_63.교육비]에 반영



63. 교육비 _ 공제대상금액의 15%

(취학전 아동, 초/중/고등학생 : 1명당 300만원 한도, 대학생 : 1명당 900만원 한도, 본인/장애인 : 한도 없음)

구분	공제 가능 내역	공제 대상	공제 한도	공제율
취학전아동	보육료, 학원비 · 체육시설 수강료, 유치원비, 방과후 수업료(특별활동비.도서구입비 포함 재료비 제외) 급식비 등	나이제한을 받지 않음 (직계존속은 공제대상 아님)	1명당 300만원	15%
초/중/고등학생	교육비 , 학교급식비, 교과서대, 방과후학교 수강료(도서구입비 포함 , 재료비제외), 국외교육비, 교복구입비(중 · 고생 50만원 이내), 현장체험학습비(30만원 이내), 대학입학전형료, 수능응시료			
대학생	교육비, 국외교육비 (국외유학요건 폐지)		1명당 900만원	
근로자 본인	교육기관 교육비, 대학.대학원 1학기 이상의 교육과정과 시간제 과정 교육비, 직업능력개발훈련 수강료, 학자금대출 원리금 상환액		한도 없음	
장애인 특수교육비	사회복지시설 등에 기본공제대상자인 장애인*의 재활교육을 위해 지급한 비용 * 소득금액 제한 없으며, 직계존속도 공제 가능			

▶ 관련 법령 _ 공제대상 교육기관

유아교육법, 초·중등교육법, 고등교육법 또는 특별법에 의한 학교, 평생교육법에 따른 교육 시설, 전공대학, 원격대학 (일명『사이버대학』)

근로자 본인이 대학 또는 대학원의 1학기 이상에 상당하는 교육 과정에 등록하는 경우 대학생 및 대학원생으로 공제 가능

(예: 대학원의 총경영자 과정, 전문상담교사 양성과정 등)

학위취득과정 (04.1.1 이후 지급분부터 적용)

「학점인정 등에 관한 법률」제3조 제1항의 규정에 의하여 교육부장관이 학점인정학습 과정으로 평가 인정한 교육 과정 및

「독학에 의한 학위취득에 관한 법률시행령」 제9조 제1항 제 4호의 규정에 의한 교육과정

초등학교 취학전 아동(입학연도 1월~2월 포함)을 위한「영유아보육법」에 따른 어린이집,「학원의 설립, 운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 체육시설

직업능력개발훈련시설 (근로자직업능력 개발법 제2조 규정)

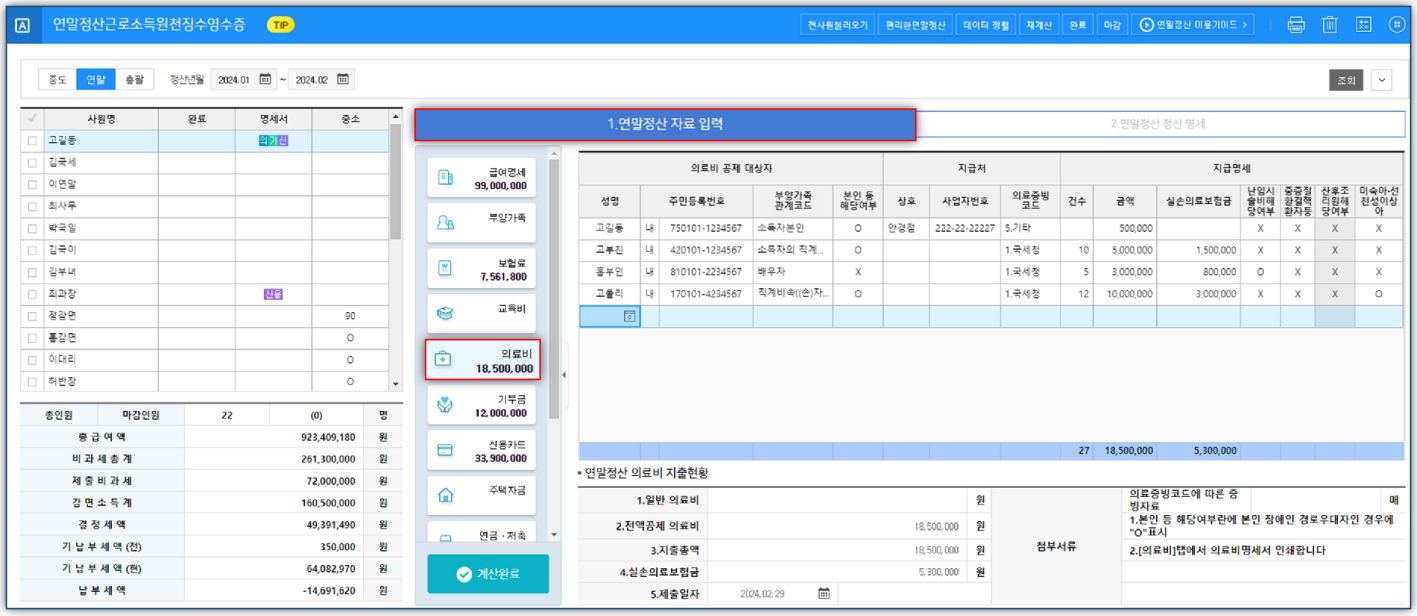
공공직업훈련시설 : 국가·지방자치단체 및 공공단체가 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 시설로서 노동부장관과 협의하거나 노동부장관의 승인을 얻어 설치한 시설

지정직업훈련시설 : 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설립·설치된 직업훈련원·직업전문학교 등의 시설로서 고용노동부장관이 지정한 시설 (당해 훈련시설에 문의(시설지정서 확인) 및 고용노동부 직업훈련포털(www.hrd.go.kr) 확인)

12. [의료비]

의료비 지출액을 부양가족별로 입력합니다.

성명란에서 [F2]코드도움을 이용하여 부양가족을 반영할 수 있으며 '본인 등 해당 여부'는 자동 반영됩니다.
의료증빙에 따라 국세청 자료, 그 밖의 자료를 선택하며 난임 시술비 또는 중증질환결핵환자 등, 산후조리원 해당여부에 해당 할 경우에는 해당 항목에 [O]를 선택합니다.



① **본인 등 해당여부 :** 본인 · 65세 이상 · 장애인 · 건강보험산정특례자는 본인 등 해당 여부에 자동으로 [O]표시됩니다.

② **일반의료비 :** 기본공제대상자(나이 및 소득제한을 받지 아니함)를 위하여 해당 근로소득자가 부담한 의료비 중 난임 시술비 및 본인·65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례대상자로 등록된 자, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비를 위해 지출한 금액을 제외한 금액

③ **전액 공제 의료비 :** 65세 이상자, 장애인, 건강보험산정특례자 의료비

④ **실손의료보험금 :** 실손의료보험금으로 보전받은 금액을 입력합니다. 실손의료보험금은 의료비세액공제 대상에서 제외됩니다.
의료비 지출액 합계에서 실손의료보험금수령액합계를 차감한 후 총 급여액의 3%를 제하고 공제대상금액으로 반영됩니다.

⑤ **산후조리원 비용:** 해당연도에 산후조리원 비용으로 지출한 금액을 기재합니다.
산후조리원 비용은 총급여 7천만원 이하 근로자만 공제 가능합니다. (출산 1회당 200만 원의 공제 한도)

▶ 자주묻는 질문 _ 의료비 지출자료 입력 관련

Q . 국세청 간소화 제공 의료비 입력방법

부양가족별로 의료증빙코드 [1.국세청]으로 선택 후 총금액으로 입력합니다.

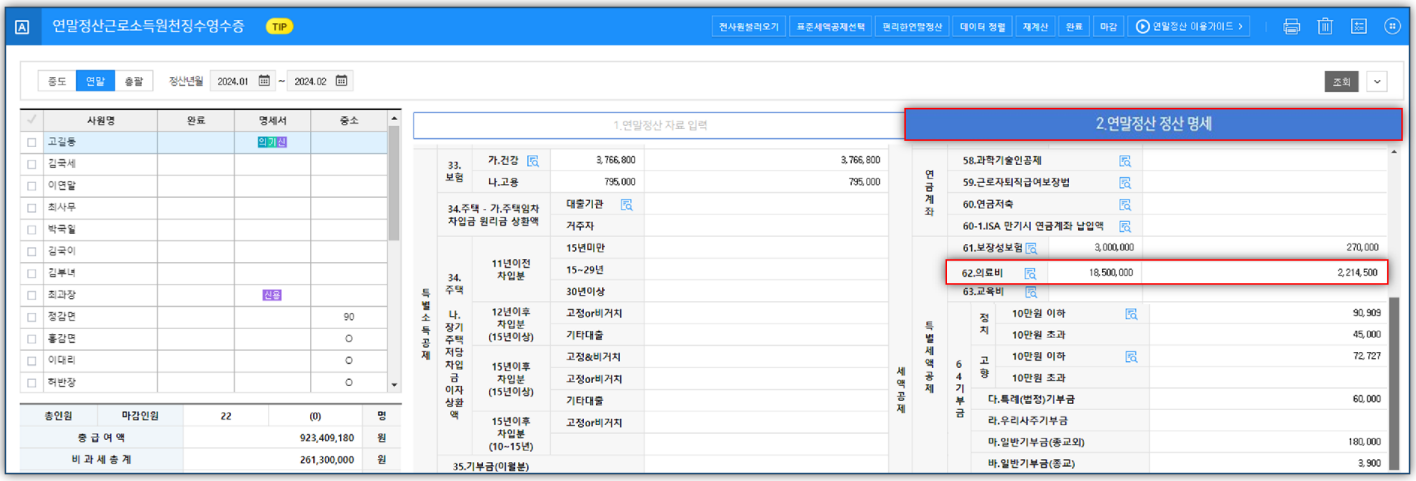
Q . 국세청에서 조회된 자료가 아닌 안경구입비는 어디에 입력하나요?

의료비명세탭에 의료증빙코드 5.기타로 선택하고 50만원 한도로 입력하여 주시기 바랍니다.

Q . 의료비명세서는 어디에서 마감하나요?

의료비명세서 작성 후 공제금액이 있을 경우 [근로소득원천징수영수증]마감시 같이 마감됩니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [특별세액공제_62.의료비]에 반영



62. 의료비 _ 공제대상 의료비 지출액(총급여액의 3%에 미달하는 경우 미달하는 금액 차감)의 15%, 난임시술비 30%, 미숙아·선천성이상아 20%

일반의료비 : 기본공제대상(연령 및 소득금액의 제한을 받지 아니함)을 위하여 당해 근로자가 직접 부담한 의료비 중 본인, 장애인, 경로우대자, 난임시술자, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비를 제외한 기본공제대상자의 의료비

전액공제의료비 : 기본공제대상자 중 본인, 장애인, 경로우대자, 난임시술자. 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비, 건강보험 산정특례자의 의료비진찰, 진료, 질병 예방치료 및 요양을 위한 의료비용과 의약품 구매총액 및 장애인 보장구, 의료용구, 난임 부부가 임신을 위해 지출하는 난임 시술비

※ 건강보험 산정 특례대상자로 등록(재등록)된 자

① 국민건강보험법 시행령 제19조 제1항에 따라 보건복지부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 중증질환자, 희귀난치성질환자 또는 결핵환자 산정특례 대상자로 등록되거나 재등록된 자

② 회사에 제출하여야 하는 증빙서류 : 장애인증명서 등 건강보험 산정특례자로 등록된 자임을 입증 할 수 있는 서류

※ 의료비 세액공제

- 시력교정용안경 (콘택트렌즈) 구입비용 : 1인당 연 50만원 한도
- 산후조리원비용 (출산 1회당 200만원 한도, 총급여 7천만원 이하 자)
- 미용 · 성형수술비용은 공제 제외
- 건강증진을 위한 의약품 등 공제 제외

의료비 지출 대상자		공제율	공제한도	의료비 세액공제 대상 금액 계산	
①	난임시술비	30%	한도 없음	② < (총급여 X 3%)	① - [(총급여 X 3%)-②]
	미숙아·선천성이상아 의료비	20%			
	본인 / 65세이상 / 장애인 / 건강보험산정 특례자	15%			
②	그 외 부양가족		연 700만원	② ≥ (총급여 X 3%)	① + 적은 금액 [② -(총급여 X 3%), 700만원]

※ 연령과 소득금액 제한으로 기본공제를 받지 못하여도 의료비 공제 가능합니다.

▶ 자주묻는 질문 _ 의료비세액공제 관련

Q. 의료비 세액공제 금액이 반영 안됩니다.

의료비 공제대상 금액은 본인/경로우대자 및 장애인/ 난임시술자 / 건강보험정산특례자에 대한 공제대상의료비 지출액을 제외한 기본공제 대상자를 위해 지급한 의료비가 총급여액의 3%에 미달하는 경우 그 미달하는 금액을 차감한 금액으로 공제됩니다.
의료비 지출금액이 총급여의 3%를 초과하는지 확인 바랍니다.

▶ Check Point _ 의료비명세서

Q . 의료비 명세서는 지출금액이 아닌 세액공제를 받는 경우 제출합니다.

의료비 지출액이 입력되어있는 경우가 아닌 총급여의 3%를 초과하여 세액공제를 받는 경우에만 '의료비 명세서'를 제출합니다.

Q . 의료비명세서 마감은 [연말정산근로소득원천징수영수증]마감시 같이 마감됩니다.

별도의 마감없이 영수증 마감시 같이 마감됩니다.

[의료비 참고사항] 국세청 제공 [2023 원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내] 책자 발췌

공제대상 의료비의 범위

- 진찰·치료·질병예방을 위하여 「의료법」 제3조에 따른 의료기관(종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 의원, 치과의원, 한의원 및 조산원)에 지급한 비용
- 치료·요양을 위하여 「약사법」 제2조에 따른 의약품(한약 포함)을 구입하고 지급하는 비용
- 장애인보장구(「조특령」 제105조의 규정에 의한 보장구)를 직접 구입 또는 임차하기 위하여 지출한 비용
- 의사, 치과의사, 한의사 등의 처방에 따라 의료기기(「의료기기법」 제2조 제1항에 따른 의료기기)를 직접 구입 또는 임차하기 위한 지출 비용
- 시력보정용 안경 또는 콘택트렌즈 구입을 위하여 지출한 비용으로서 근로자의 기본 공제대상자(나이 및 소득의 제한을 받지 않음) 1명당 연 50만원 이내의 금액
- 보청기 구입을 위하여 지출한 비용
- 「노인장기요양보험법」 제40조 제1항 및 같은 조 제2항 제3호에 따른 장기요양급여에 대한 비용으로서 실제 지출한 본인 일부 부담금
- 해당 과세기간 총급여액이 7천만원 이하인 근로자가 「모자보건법」 제2조 제10호에 따른 산후조리원에 산후조리 및 요양의 대가로 지급하는 비용으로서 출산 1회당 200만원 이내의 금액

의료비 공제시 유의사항

- 사내근로복지기금으로부터 지급받은 의료비는 공제대상 의료비에 포함되지 않음
- 근로자가 당해 연도에 지급한 의료비 중 근로자가 가입한 상해보험 등에 의하여 보험회사에서 수령한 보험금으로 지급한 의료비는 공제대상에 해당하지 않음
- 「의료법」 제3조에서 규정하는 의료기관에 해당되지 아니하는 외국의 의료기관에 지출한 비용은 공제대상 의료비에 해당하지 않음
- 실제 부양하지 아니하는 직계존속이나 생계를 같이하지 아니하는 형제자매를 위해 지출한 의료비는 공제대상에 해당하지 않음
- 건강기능식품에 관한 법률에 의한 건강기능식품을 구입하고 지급하는 비용은 소득공제 대상 의료비에 포함되지 않음
- 의료비 세액공제를 적용함에 있어, 의료기관의 진단서 발급비용은 포함되지 않음
- 국민건강보험공단으로부터 지원받는 출산 전 진료비지원금으로 지급한 의료비는 세액공제 대상 의료비에 포함되지 않음
- 국민건강보험공단으로부터 '본인부담금상한제 사후환급금*'을 받는 경우 그 해당 의료비는 세액공제 대상 의료비에 포함되지 않음
  * 연간 보험적용 본인부담금이 상한액('23년 기준 : 소득 수준별로(10분위) 87만원~780만원)을 초과한 경우 그 초과금액을 공단에서 부담함으로써 건강보험 본연의 보장성을 확보하고 가계안정을 도모하는 제도
- 「소득세법 시행령」 제225의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로부터 지급받은 실손 의료보험금은 공제 대상 의료비에서 차감

실손의료보험금

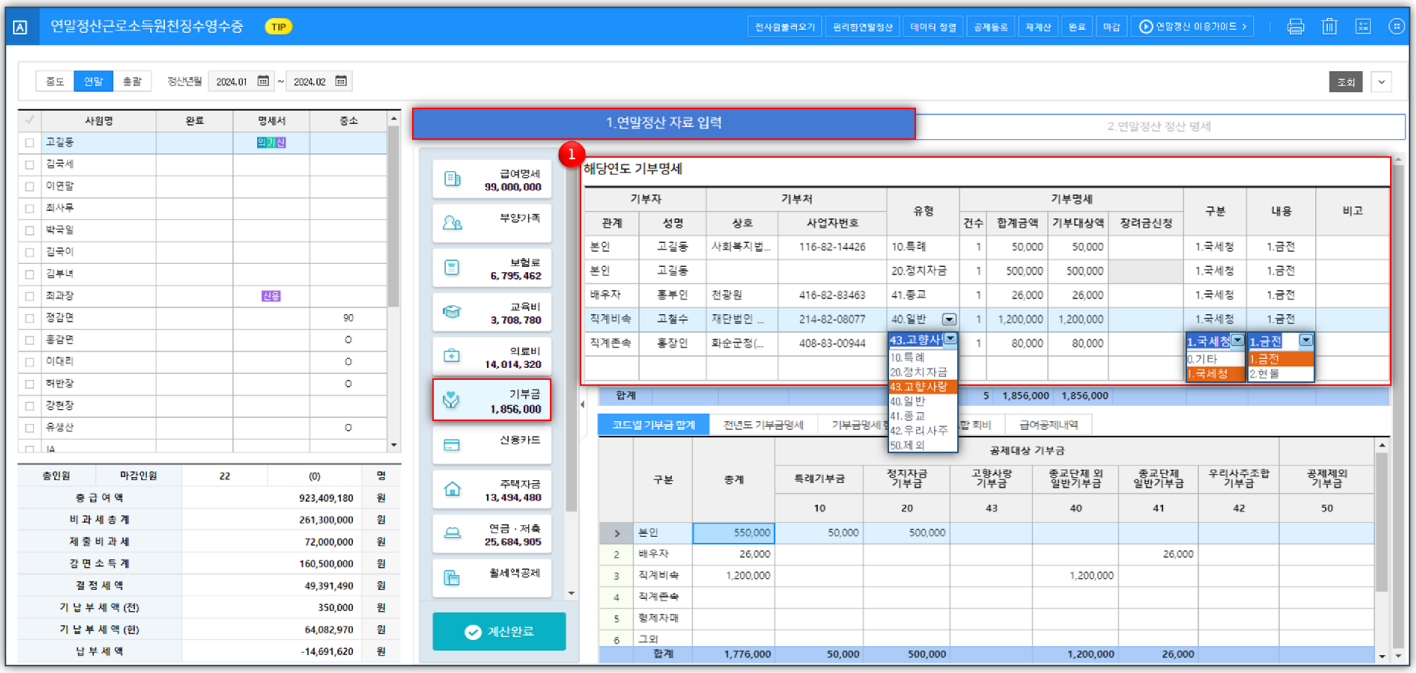
- (개요) 세액공제 대상의료비는 해당 근로자가 직접 부담하는 의료비를 말하므로 보험회사로부터 수령한 실손의료보험금으로 보전받은 금액은 의료비 세액공제 대상에서 제외됨
- (공제신고서 작성 Tip) 해당연도에 수령한 실손의료보험금은 지급의 원인이 되는 의료비를 지출한 과세기간의 의료비 총액에서 차감하여 공제대상 의료비를 계산
- 실손의료보험금 수령액 확인 : 연말정산간소화서비스에서 제공
  *수령금액이 조회되지 않거나 상이한 경우 해당 보험회사를 통해 확인한 후 의료비 공제금액에서 차감

13. [기부금]

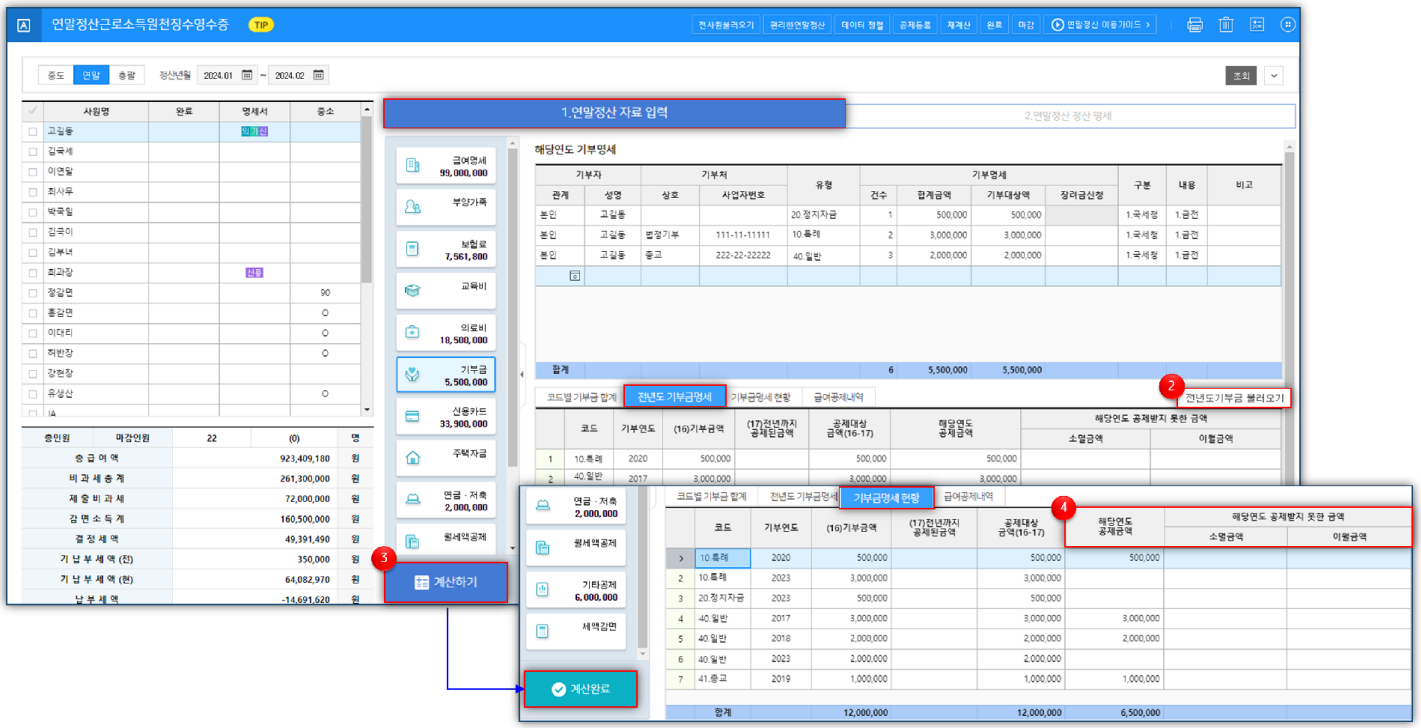
기부금공제대상 지출내역을 입력합니다.

◎ **개정세법** (조세특례제한법 제58조)

고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설 연간 한도 500만원, 공제율 : 10만원 이하 금액 : 110분의 100, 10만원 초과 금액 : 100분의 15



① [해당연도 기부명세]부양가족별로 기부금 지출액을 입력하게 되면, [코드별 기부금 합계] 탭에 기부 유형별로 집계됩니다.



② [전년도 기부금명세]탭에서 전년도 이월기부금 직접 입력 또는 전년도에 프로그램을 통해 연말정산을 하여 기부내역이 입력되어있을 경우 [전년도 기부금 불러오기]아이콘을 클릭하여 전년도 이월금액을 불러옵니다.

③ [계산하기] 클릭시 [계산완료]로 변경되면서 공제금액이 계산됩니다.

④ [기부금명세 현황]탭에 해당연도 공제금액 및 공제받지 못한 금액이 자동 반영됩니다.

▶ Check Point _ 기부금 지출자료 입력시 주의사항

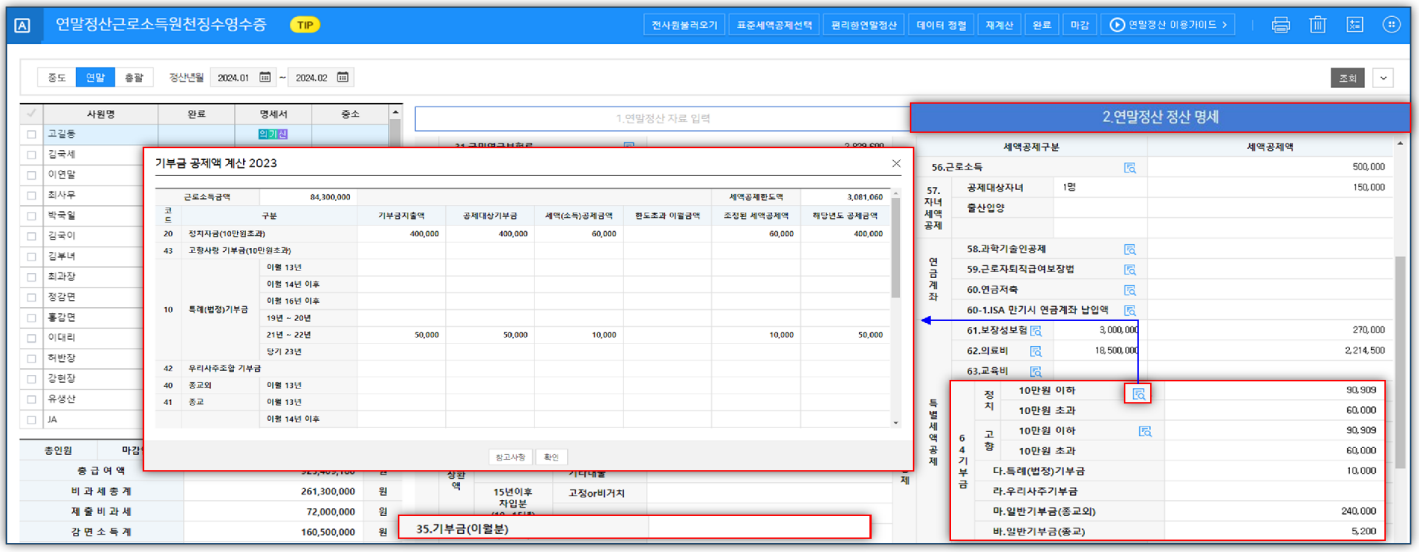
1. 기부처 사업자(주민)등록번호 항목에는 특수문자(*)입력시 전자신고 변환 오류 발생됩니다.
2. 정치자금 기부금의 경우에는 기부처_상호, 사업자등록번호란은 공란으로 두고 신고합니다.
3. 기부금명세서는 근로소득원천징수영수증 마감되고 전자신고시에도 별도로 제출하지 않고 근로소득원천징수영수증에 포함하여 신고됩니다.

[기부금유형]

<table>
<tr><th>공제 항목</th><th colspan="2">내 용</th></tr>
<tr><td>기부금(이월분)</td><td colspan="2">①'13년 지출분 중 이월된 기부금
② '특별소득공제'항목에서 공제</td></tr>
<tr><td>정치자금기부금
(조특법 제76조)</td><td>정치자금법에 따라 정당 , 후원회 , 선거관리위원회에 기부한 금액
※ 근로자 본인의 정치자금기부금만 공제가능, 이월공제 허용되지 않음</td><td rowspan="6">① 해당 과세기간에 기부한 기부금과 '14년 이후 이월된 기부금
② '특별세액공제' 항목에서 공제</td></tr>
<tr><td>고향사랑기부금
(조특법 제58조)</td><td>「고향사랑 기부금에 관한 법률」에 따라 고향사랑 기부금을 지방자치단체에 기부한 금액
※ 근로자 본인의 정치자금기부금만 공제가능, 이월공제 허용되지 않음</td></tr>
<tr><td>소법 제34조 제2항 제1호 (특례기부금)</td><td>국가 등에 지출한 기부금
국가 또는 지방자치단체에 기부금 금품, 국방헌금과 위문금품과 천재/지변으로 인한 이재민구호금품, 특별재난지역의 복구를 위하여 자원 봉사한 경우 그 용역의 가액
특정지정 기관에 시설비·교육비·장학금 또는 연구비로 지출하는 기부금</td></tr>
<tr><td>우리사주조합기부금
(조특법 제88조의4 제13항)</td><td>우리 사주조합원이 아닌 근로자가 우리 사주조합에 기부하는 기부금
※ 우리사주조합원이 그가 속한 우리사주조합에 지출하는 기부금은 제외
※ 이월공제 허용되지 않음</td></tr>
<tr><td rowspan="2">소법 제34조 제3항 제1호(일반기부금)</td><td>종료단체 외 : 사회, 복지, 문화, 예술 등 공익성을 고려한 지정 기부금 단체 중 비종교단체에 지출한 기부금</td></tr>
<tr><td>종교단체 : 종교의 보급, 그 밖의 교화를 목적으로 민법 제32조에 따라 문화체육부장관 또는 지방자치단체의 장의 허가를 받아 설립한 비영리법인(그 소속 단체를 포함)에 기부한 기부금</td></tr>
</table>

※ 2013.12.31. 이전 기부금액 중 기부금 공제대상 한도 내의 이월 기부금액은 종전 규정에 따라 소득공제를 적용

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [특별소득공제_35.기부금(이월분)], [특별세액공제_64.기부금]에 반영



35. 기부금(이월분)

2013년 지출분 중 이월된 기부금 (법정, 지정기부금)

64. 기부금

기부금 종류	소득공제 / 세액공제 대상금액 한도	세액공제율	
① 정치자금기부금 (조특법 제76조)	근로소득금액 × 100	10만원 이하	100/110
		10만원 초과	15% (3천만원 초과분 25%)
② 고향사랑기부금 (조특법 제58조)	(근로소득금액 - ①) × 100% (연간 한도 500만원)	10만원 이하 : 100/110 10만원 초과 : 15/100	
③특례기부금 (소법 제34조 제2항 제1호)	(근로소득금액 - ① - ②) × 100%	특례기부금 + 일반기부금 + 우리사주조합기부금 : 15% (1천만원 초과분 30%)	
④ 우리사주조합기부금 (조특법 제88조의 4 제13항)	(근로소득금액 - ① - ② - ③) × 30%		
⑤ 일반기부금 (소법 제34조 제3항 제1호) 종교단체에 기부한 금액이 있는 경우	[근로소득금액 - ① - ② - ③ - ④] × 10% + [(근로소득금액 - ① - ② - ③ - ④)의 20% 와 종교단체 외에 지급한 금액 * 중 적은 금액] * 당해연도 종교단체 외 지정기부금 + 이 월된 종교단체 외 지정기부금		
⑥일반기부금 (소법 제34조 제3항 제1호) 종교단체에 기부한 금액이 없는 경우	(근로소득금액 - ① - ② - ③ - ④) × 30%		

① 기부금 소득/세액공제 순서

정치자금기부금 → 고향사랑기부금 → 특례기부금 → 우리사주조합기부금 → 종교단체 외 일반기부금 → 종교단체 일반기부금

② 같은 유형의 기부금 중 이월된 분과 당해연도 분이 동시에 있는 경우 적용순서

이월된 기부금 공제 → 당해연도 기부금 공제

※ 이월된 기부금에 대해서는 기부연도가 빠른 기부금부터 공제를 적용

※ 2013년 기부금액 중 이월된 기부금은 소득공제로 우선하여 공제 적용

③ 다음의 순으로 기부금 '세액공제액' 계산

정치자금기부금 → 고향사랑기부금 → 이월 특례기부금(2014~2022) → 당해연도특례기부금 → 우리사주조합기부금 → 이월 종교단체 외 일반기부금(2014~2022) → 당해연도 종교단체 외 일반기부금 → 이월 종교단체 일반기부금(2014~2022) → 당해연도 종교단체 일반기부금

[기부금 세액공제 대상액 한도 및 세액공제액 계산방법]

입력 항목			입력 금액	세액공제 대상금액 한도	세액공제 대상금액	세액공제액	
① 정치 자금 기부금	소계		0원	0원 근로소득금액	0원 [㉠ + ㉡ + ㉢]	0원 [ⓐ + ⓑ +ⓒ]	
	10만원 이하		0원		㉠ 0원 [Min(입력금액, 한도 금액, 10만원)]	ⓐ 0원	[대상금액 × 100/110]
	10만원 초과	소계	0원		0원 [㉡ + ㉢]	0원 [ⓑ + ⓒ]	
		10만원 ~3천만원	0원		㉡ 0원 Max {Min(입력금액, 한도금액, 3천만원) -10만원, 0}	ⓑ 0원	[대상금액 × 15%]
		3천만원 초과	0원		㉢ 0원 Max{Min(입력금액,한도금액) -3천만 원, 0}	ⓒ 0원	[대상금액 × 25%]
②고향 사랑 기부금	소계		0원	0원 500만원	0원 [㉠ + ㉡]	0원 [ⓐ + ⓑ]	
	10만원 이하		0원		㉠ 0원 [Min(입력금액, 한도 금액, 10만 원)]	ⓐ 0원	[대상금액 × 100/110]
	10만원 ~500만원		0원		㉡ 0원 Max {Min(입력금액, 한도금액, 500만원) -10만 원, 0}	ⓑ 0원	[(대상금액 -10만원)× 15%]
③ 특례 기부금	소계		0원	0원 근로소득금액 - ① 공제대상금액 - ② 공제대상금액	0원 [㉠ + ㉡ + ㉢ + ㉣ + ㉤]	0원 [ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]	
	'14~'15년 이월분		0원		㉠ 0원 Min(입력금액, 한도)	ⓐ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 3천만원 이하 : 15% ㉯ 3천만원 초과 : 25%
	'16~'18년 이월분		0원		㉡ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠)	ⓑ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 2천만원 이하 : 15% ㉯ 2천만원 초과 : 30%
	`19~`20년 이월분		0원		㉢ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)	ⓒ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
	`21~`22년 이월분		0원		㉣ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)	ⓓ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 20% ㉯ 1천만원 초과 : 35%
	당기분		0원		㉤ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)	ⓔ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%

입력 항목			입력 금액	세액공제 대상금액 한도	세액공제 대상금액	세액공제액	
④ 우리사주조합기부금			0원	0원 (근로소득금액 - ① 공제대상금액 - ② 공제대상금액 - ③공제대상금액) × 30% *② 공제대상금액에는 13년 이월 특례기부금 포함	0원 Min(입력금액, 한도)	0원	"(2)세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
⑤ 일반 기부금	소계		**0원**	- 종교단체 기부금이 없는 경우 : 0 원 (근로소득금액 - ① 공제대상금액 - ② 공제대상금액 - ③ 공제대상금액 - ④공제대상금액) × 30% *② 공제대상금액에는 13년 이월 특례기부금 포함	0원 [㉠ + ㉡ + ㉢ + ㉣ + ㉤]	0원 [ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]	
	종교 단체외 기부금	'14~ '15년 이월분	0원		㉠ 0원 Min(입력금액, 한도)	ⓐ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 3천만원 이하 : 15% ㉯ 3천만원 초과 : 25%
		'16~ '18년 이월분	0원		㉡ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠)	ⓑ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 2천만원 이하 : 15% ㉯ 2천만원 초과 : 30%
		'19~ '20년 이월분	0원		㉢ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)	ⓒ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
		'21 ~'22년 이월분	0원		㉣ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)	ⓓ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 20% ㉯ 1천만원 초과 : 35%
		당기	0원		㉤ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)	ⓔ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
	소계		0원		0원 [㉠ + ㉡ + ㉢ + ㉣ + ㉤]	0원 [ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]	
		'14~ '15년 이월분	0원		㉠ 0원 Min(입력금액, 한도)	ⓐ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 3천만원 이하 : 15% ㉯ 3천만원 초과 : 25%

입력 항목			입력 금액	세액공제 대상금액 한도	세액공제 대상금액	세액공제액	
	종교 단체 기부금	'16~ '18년 이월분	0원	- 종교단체 기부금이 있는 경우 : 0원 (근로소득금액 -①공제대상금액 -②공제대상금액 -③공제대상금액 -④공제대상금액) × 10% + Min{ (근로소득금액 -①공제대상금액 -②공제대상금액 -③공제대상금액 -④공제대상금액) ×20%, 종교단체 외 지정기부금} *②공제대상금액에는 13년 이월법정기부금 포함	㉡ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠)	ⓑ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 2천만원 이하 : 15% ㉯ 2천만원 초과 : 30%
		'19년~ '20년 이월분	0원		㉢ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)	ⓒ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
		'21년 ~'22년 이월분	0원		㉣ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)	ⓓ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 20% ㉯ 1천만원 초과 : 35%
		당기	0원		㉤ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)	ⓔ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%

④ 기부금 소득공제.세액공제로 결정세액이 '0'이 되는 경우

결정세액이 '0'이 되는 시점의 세액공제액을 계산하고 공제순서에 따라 세액공제 받지 못한 특례기부금, 일반기부금은 차기 이월됨

사례) 소득금액 70,000,000원, 기부금액 전체 50,000,000원, 산출세액 10,000,000원

① 기부금액과 한도액을 비교하여 한도초과이월액 계산 및 세액공제

구 분		기부금액	한도	세액공제대상금액	한도초과이월액
특례	15년 이월	3,000,000	70,000,000	3,000,000	
	18년 이월	2,000,000		2,000,000	
	당기	5,000,000		5,000,000	
우리사주		20,000,000	18,000,000	18,000,000	
일반 종교외	15년 이월	2,000,000	12,200,000	2,000,000	
	18년 이월	3,000,000		3,000,000	
	당기	3,000,000		3,000,000	
일반 종교	15년 이월	4,000,000		4,000,000	
	18년 이월	3,000,000		200,000	2,800,000
	당기	5,000,000		0	5,000,000
합 계		50,000,000		40,200,000	7,800,000

② 결정세액이 "0"이 되는 시점의 기부금 세액공제 가능액(예시) : 세액 7,950,000원

※ 세액공제가능액 = 산출세액 - (적용순서의 세액감면~월세액 세액공제까지의 합계)

= 10,000,000 - (세액감면 + 근로소득세액공제 + 자녀세액공제 + 보장성보험료 세액공제 + 의료비세액공제 + 교육비세액공제 + 정치자금기부금 세액공제 + 표준세액공제 + 납세조합공제 + 주택차입금공제 + 월세액 세액공제)

③ 공제순서에 따라 세액공제 가능액(7,950,000원) 까지의 세액공제액을 계산

구 분		세액공제 대상금액	공제금액	공제율	세액공제액	공제초과이월액
특례	15년 이월	3,000,000	3,000,000	15%	450,000	
	18년 이월	2,000,000	2,000,000	15%	300,000	
	당기	5,000,000	5,000,000	15%	750,000	
우리사주		18,000,000	18,000,000	30%	5,400,000	
일반 종교외	15년 이월	2,000,000	2,000,000	15%	300,000	
	18년 이월	3,000,000	2,500,000	30%	750,000	500,000
	당기	3,000,000	0	30%	0	3,000,000
일반 종교	15년 이월	4,000,000	0	-	0	4,000,000
	18년 이월	200,000	0	-	0	200,000
합 계		40,200,000	32,500,000		7,950,000	7,700,000

④ 이월액 = 15,500,000원(한도초과이월액 7,800,000원, 공제초과이월액 7,700,000원)

[기부금 참고사항]

근로자의 기부금 이월공제 허용 및 기부금의 이월공제 허용기간

- 특례기부금 : 10년
- 일반기부금 : 10년

  ※ 다만, 조세특례제한법에 따른 정치자금기부금, 고향사랑기부금, 우리사주조합기부금은 이월공제가 허용되지 아니함

- 근로자 본인 및 기본공제 대상자 명의에 대하여만 소득공제를 하는 것으로 사업소득 또는 부동산 임대소득 계산 시 필요경비로 산입한 경우에 공제 받지 못하는 것입니다.

기부금영수증 발급대장 작성·보관의무 등 (소득세법 제160조의 3①)

- 발급대장 작성의무자 : 기부금영수증을 발급하는 기부금단체
- 작성대상 : 기부금영수증 발급명세[소칙 별지 제29호의 7 서식(1)] 작성내용 : 기부하는 자에 대한 기부금영수증 발급 내역

  ※ 2010년 1월 1일부터는 기부금액에 관계없이 기부금을 기부하는 자
- 필수 기재사항

  기부자의 성명, 주민등록번호, 주소, 기부금액, 기부일자, 기부금영수증 발급일자 등
- 발급대장 의무적 보관기간 : 기부금영수증 발급일로부터 5년간 보관
- 발급내역 제출의무 : 국세청장, 지방 국세청장 또는 세무서장 요청 시 제출

기부금 영수증 허위발급 등에 대한 가산세 (소득세법 제 81의7, 법인세법 제75의4)

- 기부금영수증 : 기부금액을 사실과 다르게 적어 발급하는 경우

  사실과 다르게 발급된 금액(영수증에 실제 적힌 금액(영수증에 금액이 적혀 있지 아니한 경우에는 기부금 영수증을 발급 받은 자가 기부금을 필요경비에 산입하거나 기부금 세액공제를 받은 해당 금액으로 한다)과 건별로 발급하여야 할 금액과의 차액을 말한다)의 100분의 5에 상당하는 금액
- 기부금영수증 : 기부자의 인적사항 등을 사실과 다르게 적어 발급하는 등 '①' 외의 경우 - 영수증에 적힌 금액의 100분의 5에 상당하는 금액
- 기부자별 발급명세서 : 그 작성·보관하지 아니한 금액의 1천분의 2에 해당하는 금액

▶ Check Point _ 기부금명세서

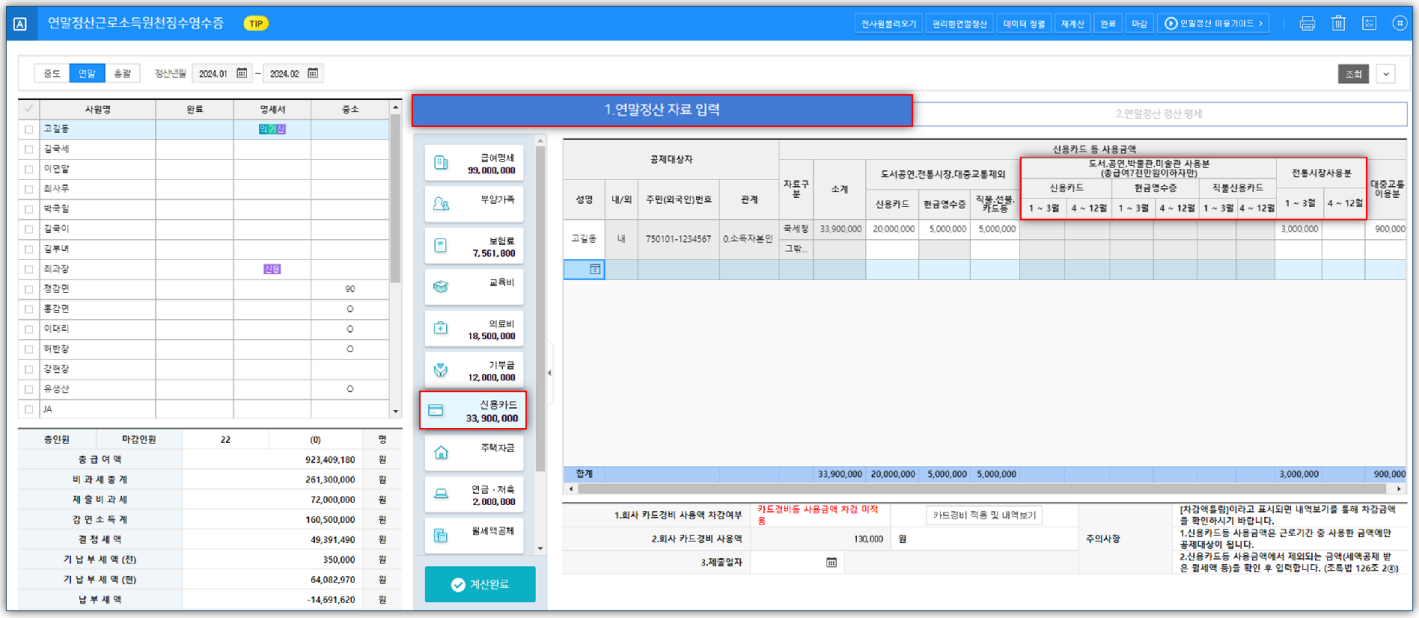
1. 기부금명세서는 기부금 소득/세액공제를 받을 경우 필수 제출 명세서입니다.

2. 기부금명세서 마감은 [연말정산근로소득원천징수영수증]마감시 같이 마감됩니다.

홈택스에 제출시에도 근로소득에 포함되어 신고됩니다.

14. [신용카드]

신용카드, 현금영수증, 직불/선불카드 등의 지출액을 부양가족별로 국세청 자료와 그 밖의 자료를 구분하여 입력합니다.
형제, 자매의 신용카드 사용분은 공제대상이 아니므로 입력하지 않습니다.



◎ **개정세법** (조세특례제한법 제126조의2)

소비증가분 추가공제 삭제, 전통시장 및 문화비, 대중교통 사용분 공제율 상향

개정사항에 따라 소비증가분 추가공제 삭제되고, 전통시장 및 문화비 사용분 공제율 상향되어 1~3월, 4~12월 구분하여 작성합니다.

도서공연 사용액 (1~3월 : 30%, 4~12월 : 40%), 전통시장 사용액 (1~3월 : 40%, 4~12월 : 50%)

대중교통 이용분은 상반기, 하반기로 나누어졌던 부분이 한칸으로 반영되고, 80% 공제율이 적용됩니다.

① 신용카드 등 사용금액이 총급여액의 25%이상일 때 공제받을 수 있습니다.

② 도서·공연·박물관·미술관 사용비 항목에는 신용카드, 직불 · 선불카드, 현금영수증으로 사용한 금액을 입력합니다.
7천만원 이하 자에 한하여 적용하며, 7천만원 초과자의 사용금액은 신용카드, 현금영수증, 직불카드 등 결제수단별 금액에 합하여 입력합니다.

▶ 자주묻는 질문 _ 신용카드 지출자료 입력 관련

Q . 중고자동차 신용카드 구입한 경우 어디에 입력하나요?

중고자동차를 신용카드 등으로 구입하는 경우 구입금액의 10%를 신용카드 등 사용금액에 포함합니다.

Q . 신용카드의 [도서.공연.박물관.미술관사용분]란이 비활성화 되어 입력할 수 없습니다.

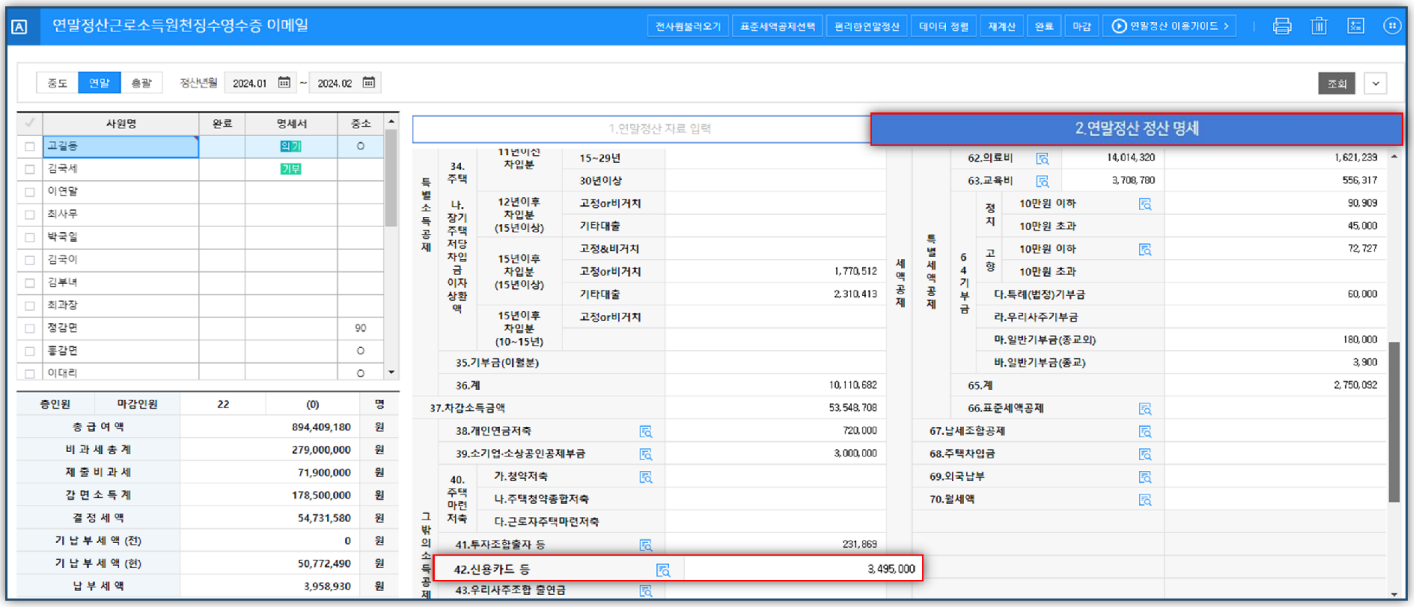
총급여 7천만원 초과자인 경우 도서.공연.박물관.미술관추가공제는 받을 수 없습니다.

신용카드, 직/선불카드, 현금영수증 중 해당하는 란에 합산하여 입력하여 주시기 바랍니다.

Q . 신용카드탭에서 제로페이는 어느 칸에 입력해서 공제 받을수 있나요?

일반사용분은 신용카드 탭 ' 직불선불카드'란에, 전통시장사용분은 '전통시장사용분'란에 입력하시면 됩니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [그밖의 소득공제_42.신용카드 등]에 반영



42. 신용카드 등 사용금액 소득공제

공제대상금액	**총급여액의 100분의 25를 초과하는 경우 그 초과금액**						
공제율	① 신용카드	② 직불/ 선불카드 / 현금영수증	③ 도서/공연 /박물관/ 미술관 (총급여 7천만원 이하자) 1~3월	④ 도서/공연 /박물관/ 미술관 (총급여 7천만원 이하자) 4~12월	⑤ 전통시장 1~3월	⑥ 전통시장 4~12월	⑦ 대중교통
	15%	30%	30%	40%	40%	50%	80%
	※ 소비증가분 추가공제 삭제						

공제한도	총급여 7천만원 이하	7천만원 초과
	300만원과 총급여의 20% 중 적은 금액	250만원

추가한도	공제한도 초과금액과 전통시장사용분에 공제율, 대중교통이용분에 공제율, 도서·공연등 사용분에 공제율을 곱한 금액의 합계액 중 작거나 같은 금액(연간 300만원 한도) * 총급여 7천만원 초과자의 추가공제한도는 200만원

공제제외금액	구 분	계산식
	최저사용금액 ≤ 신용카드사용금액(①)	최저사용금액 × 15%
	신용현금직불도서(①+②+③) ≥ 최저사용금액 > 신용카드사용액(①)	①×15% + {최저사용금액 - ①} × 30%
	신용현금직불도서전통(①+②+③+④+⑤) ≥ 최저사용금액>신용현금직불도서(①+②+③)	①×15% + (②+③) × 30% + {(최저사용금액 -①-②-③)}× 40%
	신용현금직불도서전통(①+②+③+④+⑤+⑥) ≥ 최저사용금액 >신용현금직불도서전통 (①+②+③+④+⑤)	①×15% + (②+③) × 30% + {④+⑤}×40% + {(최저사용금액 -①-②-③-④-⑤)× 50%}
	최저사용금액 >신용현금직불도서전통 (①+②+③+④+⑤+⑥)	①×15% + (②+③) × 30% + {④+⑤}×40% +(⑥× 50% + {(최저사용금액 -①-②-③-④-⑤-⑥)× 80%}

추가공제금액 계산식 (1)+(2)+(3)	(1)전통시장 추가공제금액	Min {공제가능금액 - 공제한도(음수이면 "0"), ⑤×40% +⑥x50 %, 300만원}
	(2)대중교통 추가공제금액	Min {공제가능금액 - 공제한도 - (1), ⑦×80%, 300만원-(1)}
	(3)도서·공연 추가공제금액	Min {공제가능금액 – 공제한도 - (1)-(2), ③×30% + ④ x 40%, 300만원-(1)-(2)}

▶ 자주묻는 질문 _ 신용카드 세액공제 관련

Q. 신용카드 사용액이 공제되지 않습니다.

신용카드등 소득공제는 총급여의 25% 를 초과하여 사용하는 경우 공제 가능합니다.

형제, 자매의 신용카드 사용액은 공제되지 않습니다.

[신용카드 예제]

예제] 총급여액 7,000만원인 경우 신용카드 등 소득공제액은?

구분	사용액
㉮일반신용카드	3,000만원
㉯-1 도서·공연 (1월~3월)	50만원
㉯-2도서·공연 (4월~12월)	150만원
㉰-1전통시장(1월~3월)	120만원
㉰-2전통시장(4월~12월)	280만원
㉱대중교통	300만원
총계	3,900만원

1. 최저 사용금액(총급여의 25%) = 7천만 원 × 25% = 1,750만원

2.신용카드 등 소득공제 가능금액 = ① + ② + ③ + ④ + ⑤ + ⑥ = 690.5만원

① 신용카드사용분 × 15% = (3,000만원-1,750만원) × 15% = 187.5만원

② 도서·공연 사용분(1월~3월)× 30 % = 50만원 × 30% = 15만원

③ 도서·공연 사용분(4월~12월)× 40 % = 150만원 × 40% = 60만원

④ 전통시장사용분(1월~3월) × 40 % = 120만원 × 40% = 48만원

⑤ 전통시장사용분(4월~12월) × 50% = 280원 × 50% = 140만원

⑥ 대중교통이용분 × 80% = 300만원 × 80% = 240만원

3. 공제한도= 300만원(300만원, 총급여×20%)

4. 추가공제 = 300만원

①전통시장 추가공제 : 188만원 Min [공제가능금액 - 공제한도(음수면0) , ㉰-1 x 40% + ㉰-2 x 50% , 300만원]

②대중교통 추가공제 : 112만원 Min [공제가능금액 - 공제한도 - ①, ㉱ x 80%, 300만원 - ①]

③도서공연 추가공제 : 0 Min [공제가능금액 - 공제한도 - ① - ② , ㉯-1 x 30% + ㉯-2 x 40% , 300만원 - ① - ②]

5. 신용카드 등 소득공제액 = (3+4) = 600만원

42.신용카드등

구분	대상금액	공제율계산		공제가능금액	공제한도액	일반공제금액	추가공제금액	최종공제금액
㉮ 신용카드	30,000,000	15%	4,500,000	6,905,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	6,000,000
㉯ 현금영수증		30%						
㉰ 직불,선불카드등								
㉯-1 도서.공연등 총급여 ≤ 7천 (1~3월)	500,000		150,000					
㉯-2 도서.공연등 총급여 ≤ 7천 (4~12월)	1,500,000	40%	600,000					
㉰-1 전통시장 카드,현금영수증 (1~3월)	1,200,000		480,000					
㉰-2 전통시장 카드,현금영수증 (4~12월)	2,800,000	50%	1,400,000					
㉱ 대중교통이용분	3,000,000	80%	2,400,000					
합계액(㉮~㉱)	39,000,000		9,530,000	공제율계산-공제제외금액	하단 계산식 참조	MIN[공제가능액, 공제한도액]	하단 계산식 참조	일반+추가공제액

총급여	최저사용금액	공제제외금액	공제한도액	추가공제액
70,000,000	17,500,000	2,625,000	3,000,000	3,000,000

[신용카드 등 사용금액 중 소득공제대상에서 제외되는 경우] (조특법 §126의2④, 조특령 §121의2⑥)

구 분	내 용
사업관련비용	사업소득과 관련된 비용 또는 법인의 비용을 근로자의 신용카드 등으로 결제한 경우
비정상적사용액*	물품의 판매 또는 용역의 제공을 가장하는 등 신용카드, 직불카드, 직불전자 지급수단, 기명식선불카드, 기명식선불전자지급수단, 기명식전자화폐 또는 현금영수증의 비정상적인 사용행위에 해당하는 경우
자동차 구입비용	자동차를 신용카드·직불카드·직불전자지급수단·기명식선불카드·기명식선불전자 지급수단·기명식전자화폐 또는 현금영수증으로 구입하는 경우 (단, 중고자동차를 신용카드 등으로 구입한 경우 구입금액의 10%는 사용금액에 포함)
자동차 리스료	「여객자동차운수사업법」에 의한 자동차대여사업의 자동차대여료를 포함한 리스료
보험료 및 공제료	「국민건강보험법」 또는 「노인장기요양보험법」「고용보험법」에 따라 부담하는 보험료, 「국민연금법」에 의한 연금보험료 및 각종 보험계약(생명보험, 손해보험, 우체국보험, 군인공제회 등)의 보험료 또는 공제료
교 육 비	「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 또는 특별법에 의한 학교(대학원 포함) 및「영유아보육법」에 의한 어린이집에 납부하는 수업료.입학금.보육비용 기타 공납금 ※ 어린이집 입소료 제외(원천세과-245, 2011.4.21.)
공 과 금	정부·지방자치단체에 납부하는 국세·지방세, 전기료, 수도료, 가스료, 전화료 (정보사용료, 인터넷이용료 등을 포함), 아파트관리비, 텔레비전 시청료(종합유선방송법에 의한 종합유선방송의 이용료 포함) 및 도로 통행료
유가증권구입	상품권 등 유가증권 구입비
자산의 구입비용	「지방세법」에 의하여 취득세 또는 등록면허세가 부과되는 재산의 구입비용(주택 등)
국가·지자체에 지급하는 수수료 등	「부가가치세법시행령」 제46조 제1호 및 제3호에 해당하는 업종 외의 업무를 수행하는 국가·지방자치단체 또는 지방자치단체조합(「의료법」에 따른 의료기관 및 「지역보건 법」에 따른 보건소는 제외한다)에 지급하는 사용료·수수료 등의 대가
금융용역관련 수수료	차입금 이자상환액, 증권거래수수료 등 금융·보험용역과 관련한 지급액, 수수료, 보증료 및 이와 비슷한 대가
정치자금 기부금	「정치자금법」에 따라 정당(후원회 및 각급 선거관리위원회 포함)에 신용카드, 직불 카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단, 기명식선불전자지급수단 또는 기명식전자 화폐로 결제하여 기부하는 정치자금(「조특법」 제76조에 따라 세액공제를 적용받은 경우에 한함)
법정 / 지정기부금	지정기부금단체에 신용카드로 기부하는 경우
월세액 세액공제	「조특법」 제95조의2에 따라 세액공제를 적용받은 월세액
면세물품 구입비용	「관세법」 제196조에 따른 보세판매장, 법 제121조의13에 따른 지정면세점, 선박 및 항공기에서 판매하는 면세물품의 구입비용

* **비정상적인 사용행위** : 물품 또는 용역의 거래 없이 이를 가장하거나 실제 매출금액을 초과하여 신용카드 등에 의한 거래를 하는 행위 등 신용카드 등을 사용하여 대가를 지급하는 자가 다른 신용카드 등 가맹점 명의로 거래가 이루어지는 것을 알고도 신용카드 등에 의한 거래를 하는 행위. 이 경우 상호가 실제와 달리 기재된 매출전표 등을 교부받은 때에는 그 사실을 알고 거래한 것으로 본다.

[신용카드 등 사용금액 소득공제와 특별세액공제 중복 적용 여부]

구분		특별세액공제 항목	신용카드 공제
신용카드로 결제한 의료비		의료비 세액공제 가능	신용카드공제 가능
신용카드로 결제한 보장성보험료		보험료 세액공제 가능	신용카드공제 불가
신용카드로 결제한 학원비	취학전 아동	교육비 세액공제 가능*	신용카드공제 가능
	그 외	교육비 세액공제 불가	
신용카드로 결제한 교복구입비		교육비 세액공제 가능	신용카드공제 가능
신용카드로 결제한 기부금		기부금 세액공제 가능	신용카드공제 불가

* **취학 전 아동** : 주 1회 이상 월단위로 교습받는 학원, 체육시설 등의 수강료에 대하여 교육비 세액공제 가능

15. 직원신용카드경비사용명세서

일반(매입매출)전표입력에 입력한 개인 신용카드 및 현금영수증 사용내역을 사원별로 불러와 조회할 수 있는 메뉴입니다.

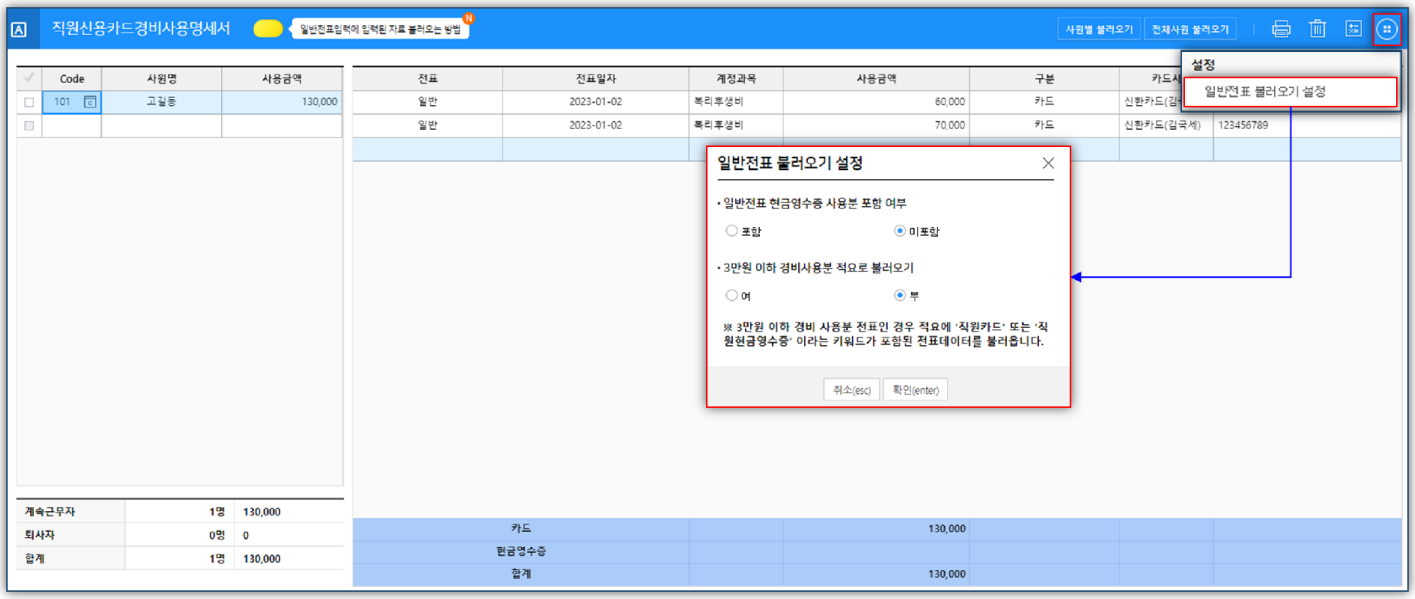
▶ Check Point _ [회계관리]에서 설정사항

[회계환경설정] : 공통 › 관리코드 사용 여부 및 자리수 관리 › 부서/사원 코드 사용 [1.사용함]

[일반전표입력] : 3만원 초과 금액으로 입력 › 관리항목 › 사원과 카드계좌 1.카드 (법인은 3.개인카드) 또는 2.현금(현금영수증) 선택

3만원 이하 금액으로 입력 › 적요항목에 '직원카드' 또는 '직원현금영수증'으로 입력 › 관리항목 › 사원 선택

[매입매출전표입력] : 카드증빙자료 입력시 관리항목 › 사원 선택



① 대상자 등록

[F2]코드도움 받아 입력하거나 [전체사원불러오기]로 데이터를 불러옵니다.

② [사원별 불러오기]

[회계관리]의 전표입력 메뉴에 추가 입력된 전표가 있거나, 수정된 데이터가 있을 경우 적용대상 사원코드 체크 › '사원별 불러오기' 클릭합니다.

③ 더보기 › 일반전표 불러오기 설정

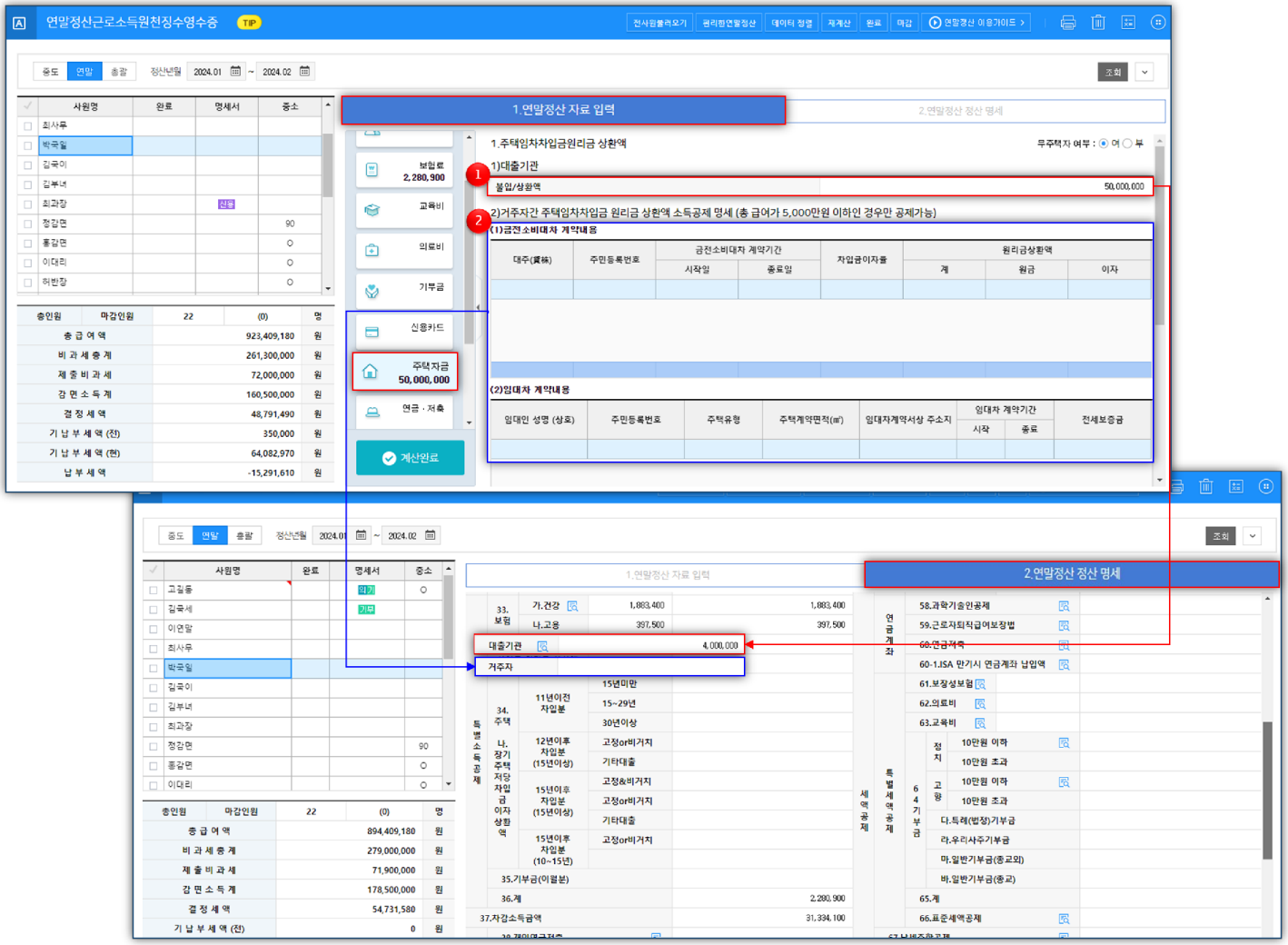
일반전표의 현금영수증 사용분 포함여부 및 3만원 이하 경비 사용분 적요로 불러오기 옵션을 설정할 수 있습니다.

▶ Check Point _ 직원신용카드경비사용명세서 적용

1. [직원신용카드경비사용명세서] 작성합니다.
2. [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴의 [1.연말정산 자료입력]탭 [신용카드]항목을 클릭하여 하단의 [1.회사 카드경비 사용액 차감여부]에 직원신용카드경비사용명세서 작성 금액이 반영분을 확인합니다.
3. [카드경비 적용 및 내역보기] 아이콘을 클릭 후 [차감적용]을 하면 본인 신용카드 사용액에서 회사카드경비사용액을 차감한 금액으로 반영됩니다.

16. [주택자금]

주택임차차입금 원리금 / 이자 상환액이 있을 경우 입력합니다. 주택을 소유하지 아니한 세대의 세대주(장기주택저당차입금은 1주택을 보유한 세대주도 가능)로서 근로소득이 있는 거주자 (일용근로자 제외)가 주택구입 또는 주택임차를 위해 차입한 차입금의 이자 등을 상환하거나 지급한 경우 소득공제가 가능합니다.



① 1. 주택임차차입금원리금 상환액

1) **대출기관 : 대출기관으로부터 차입한 경우** 대출기관 불입 및 상환액 항목에 금액을 입력합니다.

② 1. 주택임차차입금 원리금 상환액

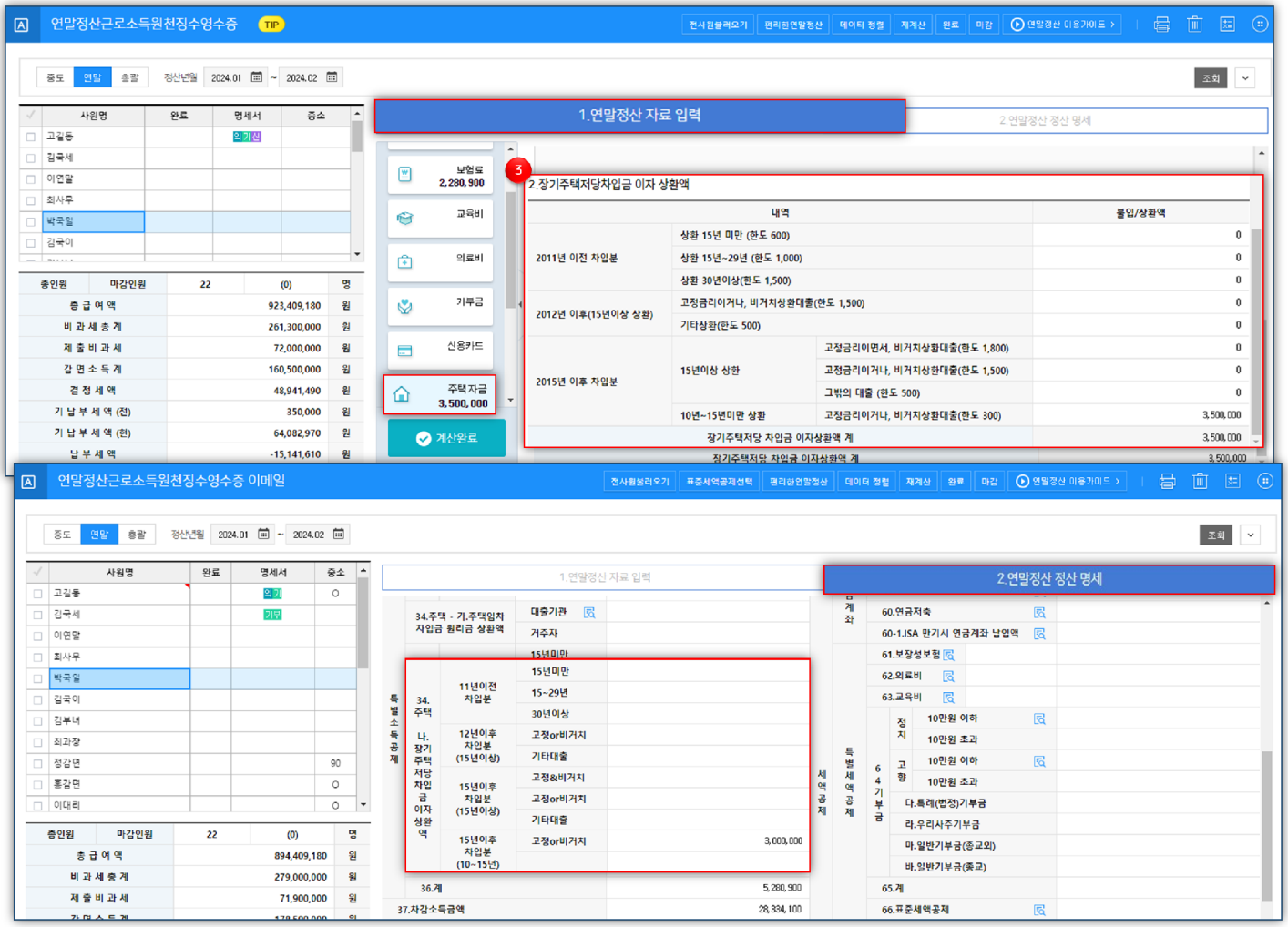
2) **거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 명세**

대부업 등을 경영하지 않는 거주자로부터 차입한 경우에는 (1)금전소비대차 계약 내용과 (2)임대차계약내용에 해당 내역을 입력합니다.

총급여액 5천만원 이하인 자만 공제 가능합니다.

▶ Check Point _ 대출기관으로부터 차입한 경우

금융기관 등 대출기관으로부터 차입한 경우에는 금전소비대차 계약 내용 및 임대차계약내용은 기재하지 않고, 1) 대출기관의 불입/상환액에 **금액만 입력**합니다.



③ 2. 장기주택저당차입금 이자 상환액

장기주택저당차입금 이자 상환액이 있을 경우에는 상환유형 및 기간에 따라 해당하는 항목에 금액을 입력합니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [34.주택]에 반영

34. 주택 - 가.주택임차차입금 원리금상환액

과세기간 종료일(12.31) 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 않은 경우에는 세대원도 가능, 대통령령으로 정하는 외국인*을 포함)로서 근로자가 주택법에 따른 국민주택규모 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 대출기관 또는 대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로 부터 주택임차자금(전세금 또는 월세보증금)을 차입하고 차입금의 원리금 상환액을 지급하는 경우 그 금액의 100분의 40에 해당하는 금액을 공제받습니다.

대출기관

무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 국민주택규모의 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 **금융회사 등으로 부터 차입한 차입금의 원리금상환액**

거주자

무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 **총급여 5천만원 이하인 근로소득자**가 국민 주택규모의 주택(주거용오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 대부업을 경영하지 아니 하는 거주자로부터 차입한 차입금의 원리금상환액

34. 주택 - 나.장기주택저당차입금이자상환액

근로소득이 있는 거주자로서 주택을 소유하지 아니하거나 1주택을 보유한 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대의 구성원 중 근로소득이 있는 자, 대통령령으로 정하는 외국인*을 포함) 취득 당시 주택의 기준시가가 5억원 이하인 주택(오피스텔 제외)을 취득하기 위하여 그 주택에 저당권을 설정하고 금융 회사 등 또는 「주택도시 기금법」에 따른 주택도시기금으로부터 차입한 장기주택저당차입금의 이자를 지급하였을 때에는 해당 과세기간에 지급한 이자상환액은 그 과세기간의 근로소득 금액에서 공제합니다.

[거주자인 외국인 근로자에 대해 주택자금 소득공제 등 적용 (소득세법 제52조 제4항, 제5항, 조세특례제한법 제95조의2)]

* 다음의 1), 2) 요건을 모두 갖춘 거주자인 외국인

1) 다음의 어느 하나에 해당하는 사람일 것

가.「출입국관리법」제31조에 따라 등록한 외국인

나.「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」제6조에 따라 국내거소신고를 한 외국국적동포

2) 배우자, 거주자와 같은 주소 또는 거소에서 생계를 같이하는 거주자와 그 배우자의 직계존비속(그 배우자를 포함) 및 형제자매가 주택임차차입금 원리금상환액에 대한 소득공제 · 장기주택저당차입금 이자상환액에 대한 소득공제 및 주택청약종합저축 등에 대한 소득공제를 받지 않았을 것

[공제요건 및 공제금액/한도]

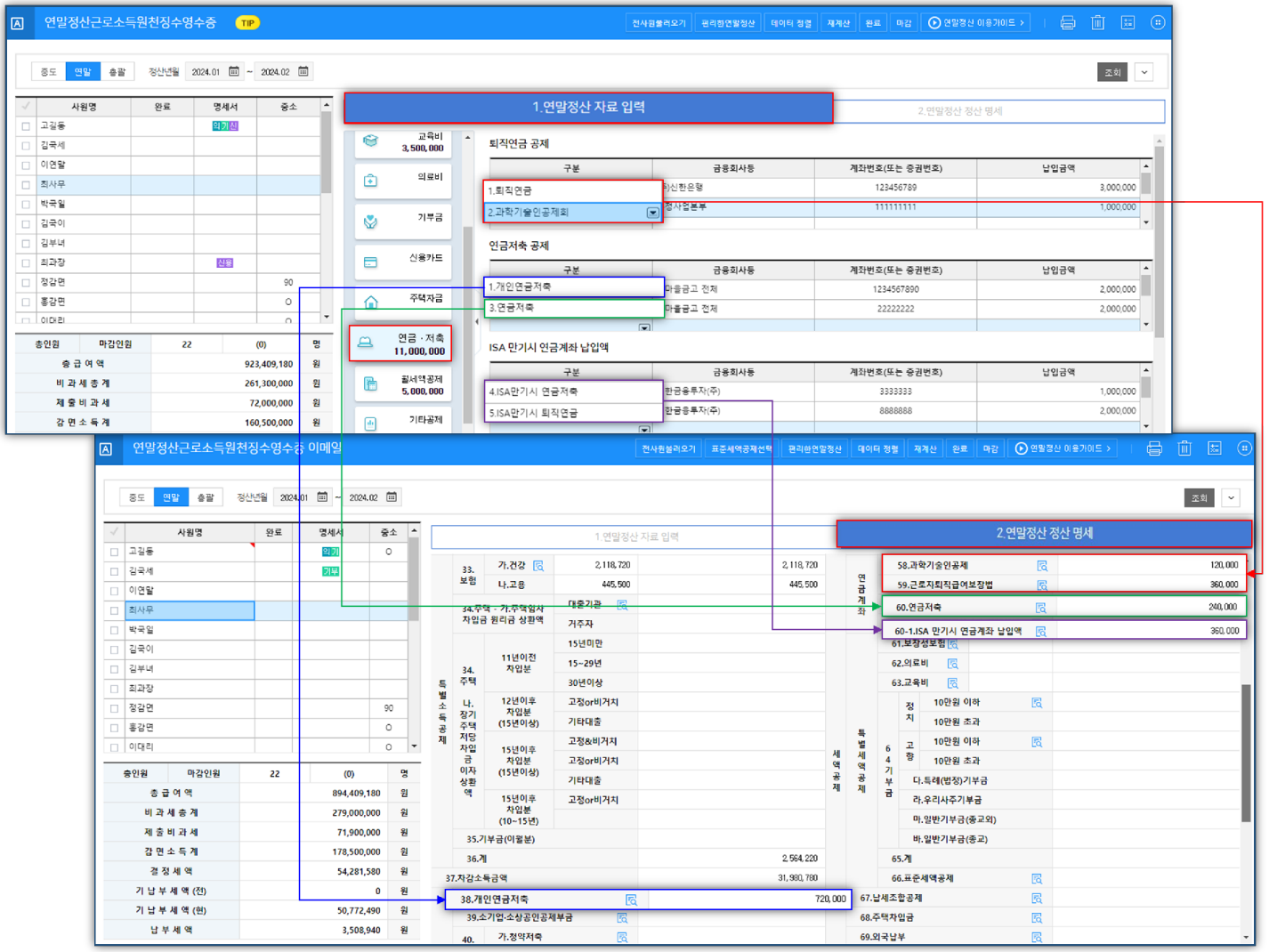
<table>
<tr><td>① 주택마련저축</td><td colspan="3">청약저축·주택청약종합저축(납입액 240만 원 한도)
근로자주택마련저축 납입액(180만 원 한도)의 40%</td><td rowspan="2">연 400만 원
[①+②]</td><td rowspan="11">연 300만 원
~1,800만 원
[①+②+③]</td></tr>
<tr><td>② 주택임차차입금 원리금 상환액</td><td colspan="3">무주택 세대의 세대주(세대원포함)
국민주택규모의 주택을 임차하기 위한 차입금의 원리금 상환액의 40%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③ 장기주택저당 차입금 이자 상환액</td><td colspan="4">무주택 또는 1주택을 보유한 세대의 세대주 (세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능) 근로자가 취득당시 기준시가 5억원 이하인 주택을 구입하기 위한
차입금의 이자상환액 전액 공제</td></tr>
<tr><td>상환기간</td><td>상환방식</td><td>한도금액</td></tr>
<tr><td rowspan="4">2015년 이후 최초 차입분</td><td rowspan="3">15년 이상</td><td>고정금리 방식이고 비거치식 분할상환방식</td><td>1,800만원</td></tr>
<tr><td>고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식</td><td>1,500만원</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>500만원</td></tr>
<tr><td>10년 이상 15년 미만</td><td>고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식</td><td>300만원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2012년 이후 차입분</td><td rowspan="2">15년 이상</td><td>고정금리 또는 비거치식</td><td>1,500만원</td></tr>
<tr><td>기타</td><td>500만원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2011년 이전 차입분</td><td>30년 이상</td><td>-</td><td>1,500만원</td></tr>
<tr><td>15년 이상 30년 미만</td><td>-</td><td>1,000만원</td></tr>
<tr><td>15년 미만</td><td>-</td><td>600만원</td></tr>
</table>

※주택임차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액, 주택마련저축을 합하여 종합한도 적용

17. 연금저축-1

개인연금저축(2000년 이전에 가입), 퇴직연금, 연금저축, 주택마련저축, 장기집합투자증권저축, 창업투자조합 출자공제에 해당하는 납입액이 있는 경우 각 항목에 금융회사, 계좌번호, 납부금액 등을 입력합니다.

금융기관과 계좌번호(또는 증권번호)는 필수 입력사항이므로 누락하지 않고 입력합니다.



38. 개인연금저축 _ 납입액의 40% 소득공제 (연 72만원(납입금180만원) 한도)

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'연금저축 공제 _1.개인연금저축'으로 입력

근로자 본인 명의로 2000년12월31일 이전에 가입한 개인연금저축의 불입액을 입력합니다.

58. 과학기술인공제

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'퇴직연금공제'에 구분[2.과학기술인공제회]선택하여 입력

과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금 근로자 납입액을 입력합니다.

59. 근로자퇴직급여보장법

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'퇴직연금공제'에 구분[1.퇴직연금]선택하여 입력

근로자퇴직급여보장법에 따른 확정기여형퇴직연금제도(DC형) 퇴직연금, 개인형퇴직연금(IRP)근로자 납입액을 입력합니다.

60. 연금저축 세액공제

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'연금저축공제'에 구분[3.연금저축]선택하여 입력

연금저축계좌 근로자 납입액을 입력합니다.

◎ 개정세법 (소득세법 제59조의 3)

종합소득이 있는 거주자가 연금계좌에 납입한 금액 중 다음에 해당하는 금액을 제외한 금액의 12%

[종합소득금액 4천5백만원 이하(근로소득만 있는 경우는 총급여액 5천5백만원 이하)인 거주자는 15%]에 해당하는 금액 세액공제

종합소득금액(총급여액)	세액공제 대상 납입한도	공제율
4,500만원 이하(5,500만원)	600만원 (900만원)	15%
4,500만원 초과(5,500만원)		12%

60-1. ISA만기시 연금계좌 납입액

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'ISA만기시 연금계좌 납입액'에 구분[4.ISA 만기시 연금저축][5.ISA 만기시 퇴직연금]선택하여 입력

조특법 제 91조의 18에 따른 개인종합자산관리계좌의 계약기간이 만료되고 해당 계좌 잔액의 전부 또는 일부를 연금계좌로 납입한 경우 그 납입한 금액을 입력합니다.

ISA만기시연금계좌전환금액의 10%(세액공제 대상금액, 300 만원 한도)의 12%(총급여 5.5 천만원이하15%) 추가세액공제

총급여액	세액공제 대상금액 한도	공제율
5,500만원 이하	300만원	15%
5,500만원 초과		12%

▶ 자주묻는 질문 _ 연금세액공제 관련

Q. 연금계좌세액공제 대상 금액을 입력했는데 공제가 되지 않거나 적은 공제금액으로 반영됩니다.

연금보험세액공제는 후순위 공제로 세액공제 중 제일 마지막으로 공제됩니다.

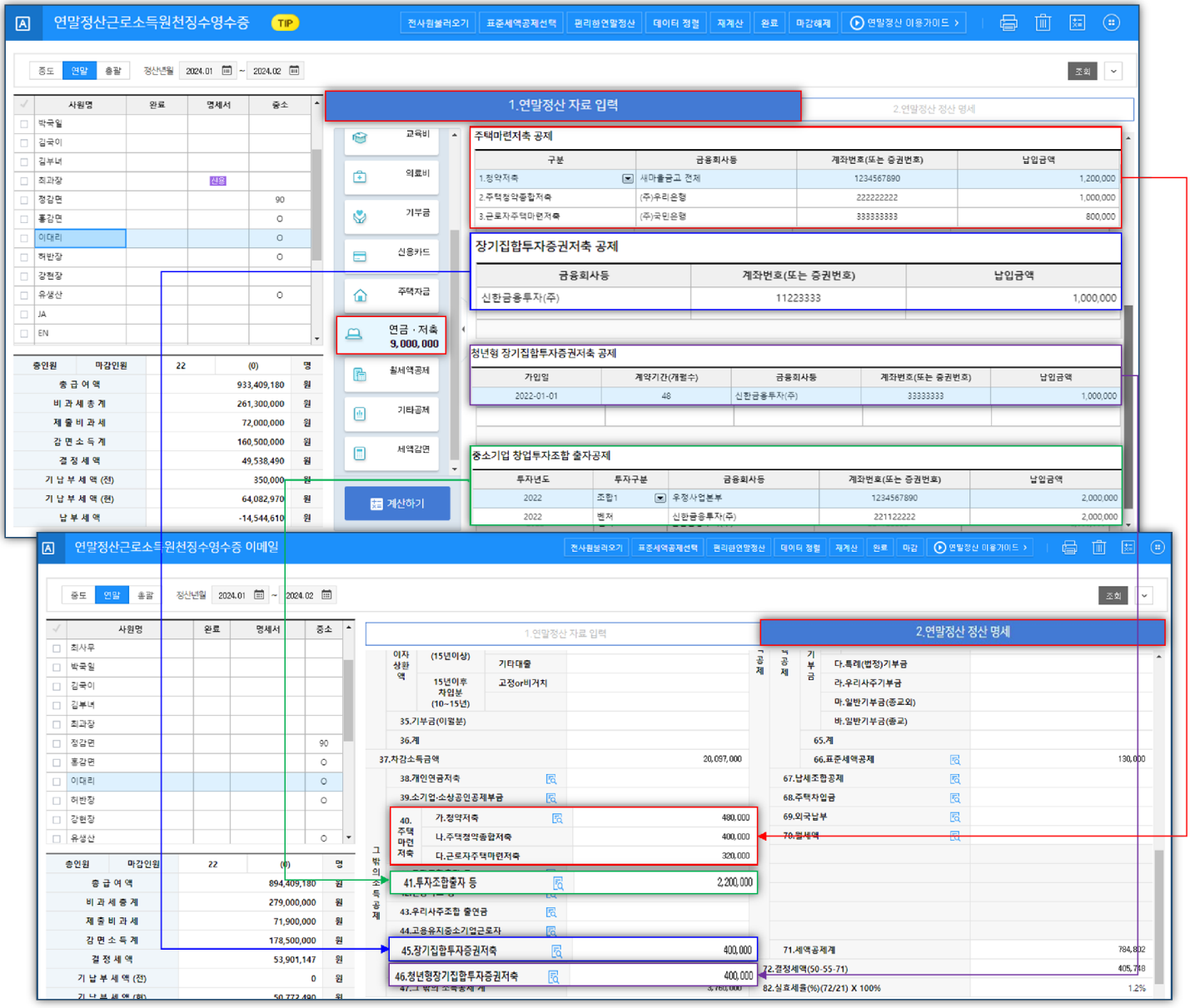
이미 모두 공제되어 결정세액이 없는 경우 공제금액이 뜨지 않거나 남은 세액한도만큼 표시됩니다.

※ 연금소득공제도 동일하게 모든 소득공제 후 마지막에 공제됩니다.

17. 연금저축-2

개인연금저축(2000년 이전에 가입), 퇴직연금, 연금저축, 주택마련저축, 장기집합투자증권저축, 창업투자조합 출자공제에 해당하는 납입액이 있는 경우 각 항목에 금융회사, 계좌번호, 납부금액 등을 입력합니다.

금융기관과 계좌번호(또는 증권번호)는 필수 입력사항이므로 누락하지 않고 입력합니다.



40. 주택마련저축 _ 납입액의 40% 소득공제

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'주택마련저축 공제'에 입력

청약저축·주택청약종합저축에 납입한 금액의 40% 공제

무주택 세대의 세대주 (총급여 7천만원 이하)	주택법에 의한 청약저축	주택청약종합저축	근로자주택마련저축
	연 납입액 240만원 이하	연 납입액 240만원 이하	월 납입액 15만원 이하
	국민주택규모의 주택(가입당시 기준시가 3억원이하)을 한 채만 소유한 세대의 세대주 (2009.12.31. 이전 가입자만 해당)	무주택확인서를 제출한 근로자가 납입한 금액	법률 제7030호 한국주택금융공사법 부칙 제2조에 따라 폐지된 「근로자의 주거안정과 목돈마련지원에 관한 법률」에 따른 근로자 주택마련저축
	※ 공제 한도 ① 주택임차차입금원리금상환액과 주택마련저축공제금액 합하여 연 400만원 ② 주택임차 차입금 원리금상환액, 장기주택저당 차입금이자 상환액, 주택마련저축공제와 합하여 주택자금에 대한 종합한도 적용		

41. 투자조합 출자 등 소득공제

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'중소기업 창업투자조합 출자공제'에 입력

거주자 본인 명의로 중소기업창업투자조합 등에 직접 출자 또는 투자를 하는 경우에는 2025년 12월 31일까지 출자 또는 투자한 금액의 그 출자일 또는 투자일이 속하는 과세연도부터 2년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 거주자가 선택하는 1개 과세연도의 소득금액에서 공제

① 중소기업창업투자조합 등에 2025년 12월 31일까지 출자 또는 투자한 금액의 100분의 10

② 개인이 직접 또는 개인투자조합을 통해 벤처기업 등에 출자 또는 투자한 금액

당해 과세연도 **근로(종합)소득금액의 50% 한도**	2021년 이후 투자분	
	조합	10%
	벤처 (3,000만원 이하분)	100%
	벤처 (5,000만원 이하분)	70%
	벤처 (5,000만원 초과분)	30%
	조특법§16①-2 벤처투자신탁의 공제금액은 300만 원을 초과할 수 없음	

45. 장기집합투자증권 _ 저축납입액의 40%소득공제 (연간 240만원 한도)

[1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축]_'장기집합투자증권저축 공제'에 입력

① 2015년12월31일까지 가입한 경우 가입일로부터 10년간(계약기간동안 공제가능) 장기집합투자증권저축에 연 납입한 금액을 입력합니다.

② 해당 과세기간 **총급여 8천만원 이하 근로자만 공제 가능합니다.**

③ 2015년 귀속부터 농특세 비과세로 변경되었습니다.

46. 청년형장기집합투자증권저축

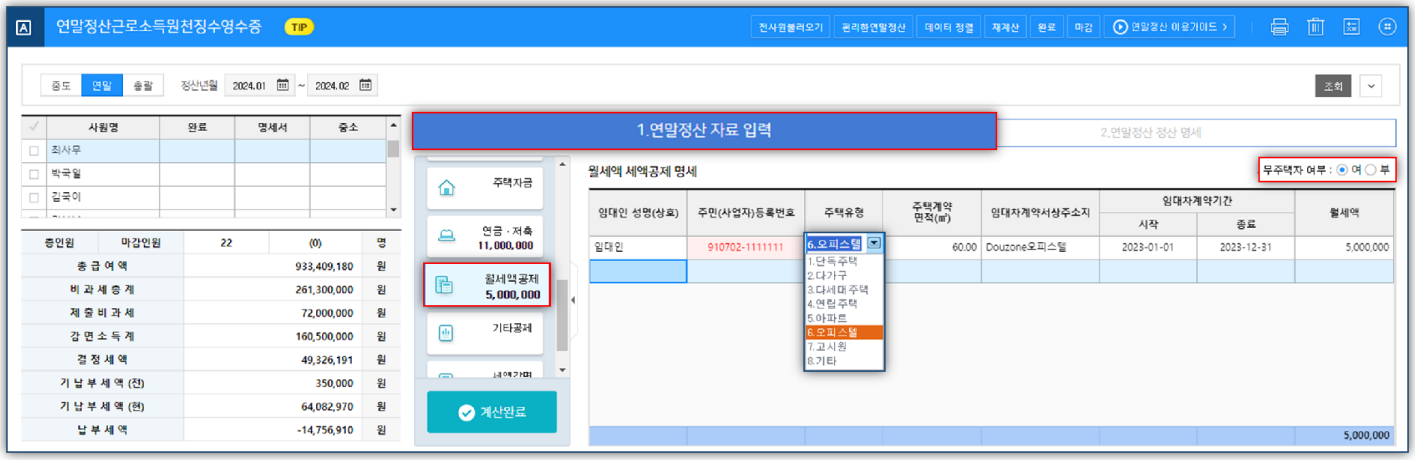
① 만19세 이상 34세 이하로서 총급여5천만원(종합소득금액 3,800만원) 이하인자를 가입대상으로 하는 청년형 장기펀드에 납입한 금액

② 납입금액(연 600만원 한도)의 40%를 종합소득금액에서 소득공제 합니다.

③ 해당 과세기간 **총급여 8천만원 이하 근로자만 공제 가능합니다.**

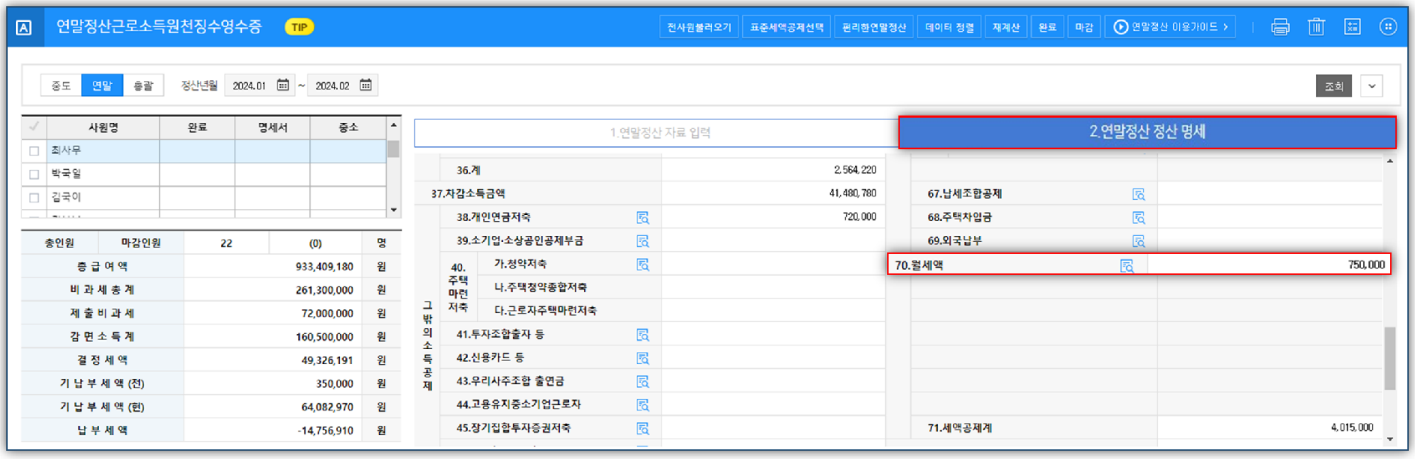
18. [월세액공제]

해당 과세기간에 지급한 월세액 세액공제 대상금액을 입력합니다.



◎ 무주택자 여/부를 설정합니다.

▶ [2. 연말정산 정산명세]탭의 [70.월세액]에 반영



◎ 개정세법 (조세특례제한법 제95조의2)

월세액의 10% 또는 12% -> 월세액의 15% 또는 17%, 기준시가 3억이하 -> 4억원 이하

70. 월세액 _ 월세액의 17% 총급여 5,500만원 이하 (750만원 한도)

15% 총급여 5,500만원 초과 7천만원 이하 (750만원 한도)

① 무주택 세대의 세대주(단독세대주 및 일정요건의 세대원 포함)로서 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)로서 해당 과세기간의 총급여액 7천만원 이하인 자가 국민주택규모의 주택 또는 기준시가 4억원 이하의 주택(주거용 오피스텔, 고시원 포함)을 임차하기 위하여 지급하는 월세액(연 750만 원 한도)의 17%(15%)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제합니다.

② 월세액 세액공제 요건

국민주택규모의 주택 또는 기준시가 4억 원 이하의 주택(주거용 오피스텔, 고시원 포함)을 (임대차계약증서의 주소지와 주민등록표 등본의 주소지가 같아야 함)을 임차하기 위하여 지급하는 월세액(사글세액 포함)

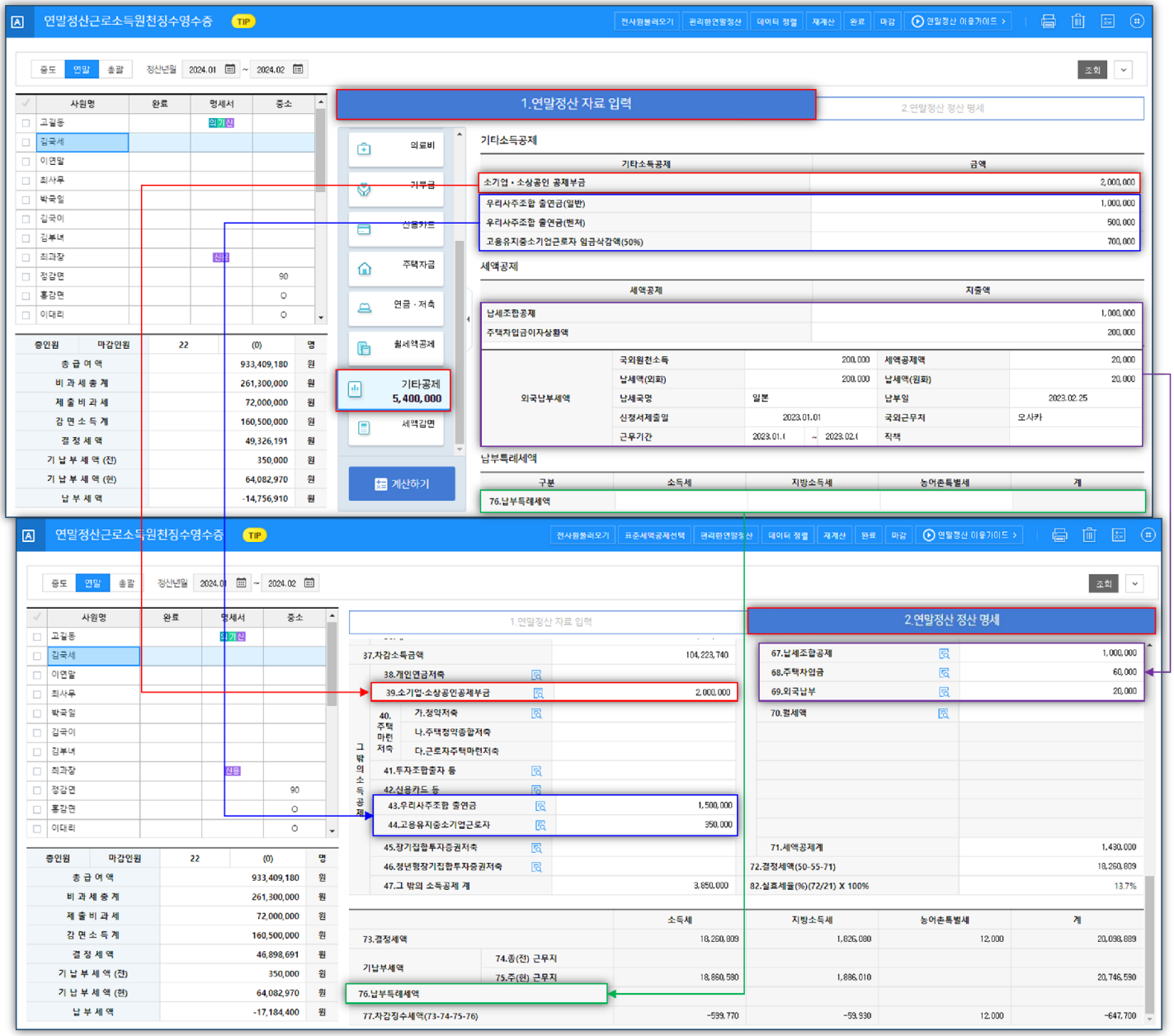
※ 2017년부터 근로자의 기본공제대상자(배우자 등)가 계약을 체결한 경우에도 공제 가능

※ 임대차계약서상 주소지와 주민등록등본의 주소지가 같을 것

※ 2014년부터 확정일자를 받을 요건이 삭제되었으므로, 확정일자를 받지 않더라도 세액공제 가능

19. 기타공제

소기업 · 소상공인 공제부금, 우리사주조합 출연금, 고용유지중소기업근로자 임금삭감액, 납세조합공제, 주택차입금이자상환액, 외국납부세액등의 소득/세액공제 항목이 있는 경우 기재합니다.



[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제]_'기타소득공제'에 입력

39. 소기업.소상공인 공제부금 _ 공제부금 납부액과 공제한도 중 적은 금액

거주자가 본인 명의로 중소기업협동조합법 §115에 따른 소기업·소상공인공제에 가입하여 납부하는 공제부금

(중소기업중앙회가 운영하는 '노란우산공제',www.8899.or.kr참조)

법인대표자 (총급여 7천만원 이하)	사업(근로)소득금액	4천만 원 이하	4천만 원~1억 원	1억 원 초과
	공제 한도	500만 원	300만 원	200만 원

43. 우리사주조합 출연금 _ 출연금액과 400만원 중 적은 금액 (벤처기업은 1,500만원)

근로복지기본법에 의한 우리사주조합원이 자사주를 취득하기 위하여 동법에 의한 우리사주 조합에 출연한 금액을 입력합니다.

44. 고용유지중소기업근로자 _ 임금삭감액의 50% (연간 1,000만원 한도)

① 직전 과세연도의 해당근로자 연간 임금총액에서 해당 과세연도의 해당근로자 연간임금총액 차감한 금액을 입력합니다.

② 중소기업기본법 §2에 따른 중소기업으로서 근로시간 단축으로 일자리를 나누는 중소기업의 사업주와 근로자 대표 간의 합의에 의하여 임금을 감소하여 고용을 유지하는 경우 고용유지중소기업에 근로를 제공하는 상시근로자에 대하여 2026년 12월 31일이 속하는 과세연도까지 다음 산식에 따라 계산한 금액을 해당 과세연도의 근로소득금액에서 공제합니다.

③ (직전 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액 - 해당 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액) × 50%

67. 납세조합공제 _ 납세조합에 의하여 원천징수된 근로소득에 대한 종합소득 산출세액의 5%를 공제

① 공제대상 : 근로소득이 있는 자가 조직한 납세조합에 의하여 원천징수 된 근로소득

② 공제금액 : 매월분의 급여 지급 시 근로소득이 있는 자가 조직한 납세조합이 그 조합원에 대한 매월분의 당해 소득세를 징수하는 때에는 그 세액의 100분의 5에 상당하는 금액(해당 과세기간이 1년 미만이거나 해당 과세기간의 근로제공기간이 1년 미만인 경우에는 100만원에 해당 과세기간의 월수 또는 근로제공 월수를 곱하고 이를 12로 나누어 산출한 금액을 말한다)을 공제합니다. 연말정산 시 해당 납세조합에 의하여 원천징수된 근로소득에 대한 종합소득산출세액의 100분의 5에 해당하는 금액을 공제한 것을 세액으로 징수한다.

※ 납세조합에 신고하지 아니한 소득 또는 가입 전에 발생한 근로소득을 연말정산 시 신고하여 납세조합이 소득세를 원천징수하는 경우에는 납세조합공제를 적용하지 아니하는 것임 (서면2팀-192, 2005.1.27.)

68. 주택차입금 _ 이자상환액의 30%

무주택 세대주 또는 1주택만을 소유한 세대주인 근로자가 1995.11.1~1997.12.31기간 중 (구)조세감면규제법 §67의2 규정에 의한 미분양주택의 취득과 직접 관련하여 1995.11.1. 이후 국민주택기금 등으로부터 차입한 대출금의 이자상환액을 입력합니다.

① 공제대상주택 : 미분양주택 범위(구 조세감면규제법 §67의2, 동법시행령 §64의2)서울특별시이외의 지역에 소재하는 국민주택규모의 주택

② 차입금의 범위 : 국민주택기금으로부터 차입하는 금액 또는 한국주택은행이 미분양 주택의 취득자에게 특별 지원하는 대출금

③ 공제기한 : 상환완료 시까지

④ 공제금액 : 주택자금차입금에 대한 당해 연도 이자상환액의 30%

[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제]에 '세액공제'에 입력

69. 외국납부 _ 외국납부세액

거주자의 근로소득금액에 국외원천소득이 합산되어 있는 경우, 국외원천소득에 대해 외국에서 납부한 세액 공제

※ 세액공제한도 : 근로소득 산출세액 × (국외근로소득금액 / 근로소득금액) (한도 초과시 이월하여 세액공제)

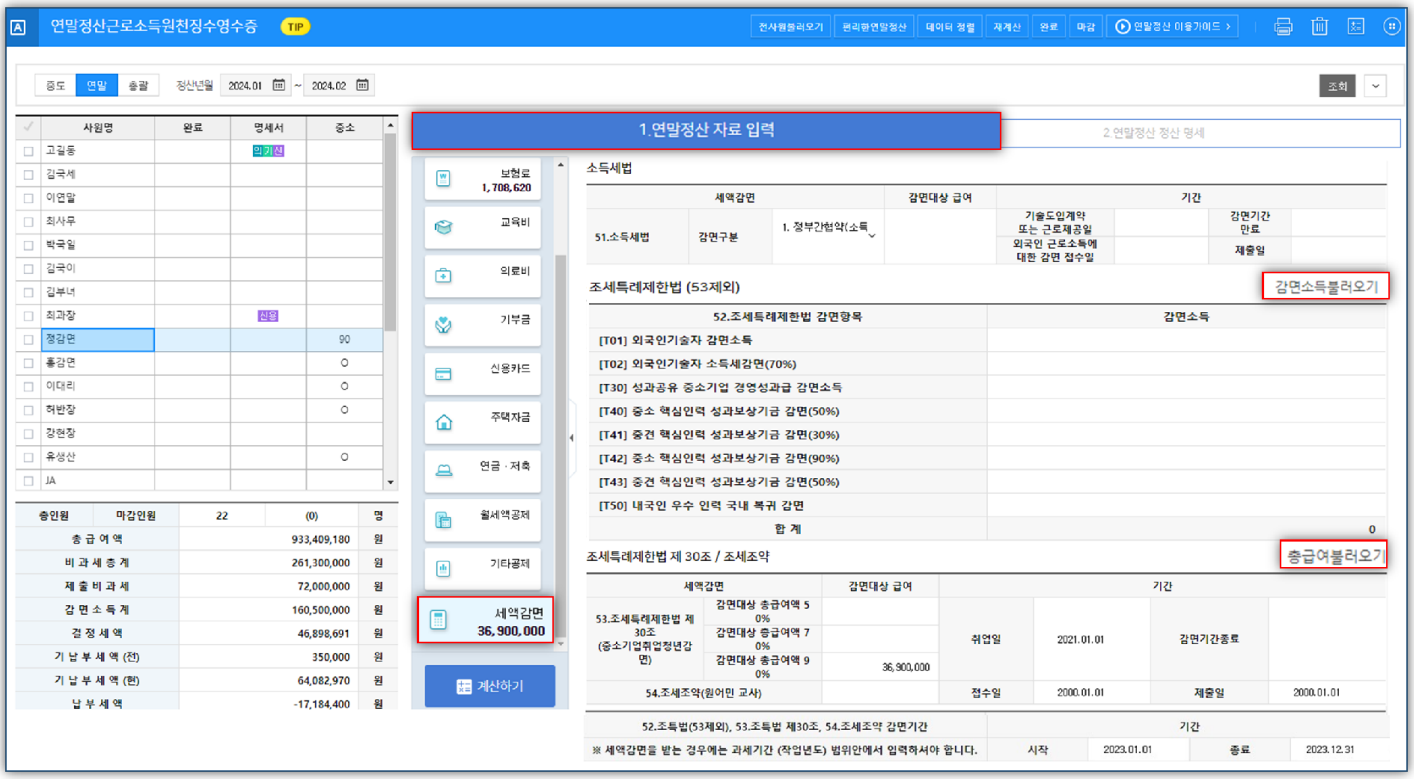
[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제]에 '납부특례세액'에 입력

76. 납부특례세액

「조세특례제한법」 제16조의2제1항에 따라 주식매수선택권 행사이익에 대해 벤처기업의 임원 또는 종업원이 원천징수의무자에게 납부특례적용 신청한 경우 해당 과세기간의 결정세액 - 해당 과세기간의 근로 소득금액 중 주식매수선택권 행사이익에 따른 소득금액을 제외하여 산출한 결정세액을 뺀 금액을 입력합니다.

20. 세액감면

소득세법, 조세특례제한법, 조세조약 등의 세액감면 내역이 있을 경우 기재합니다.

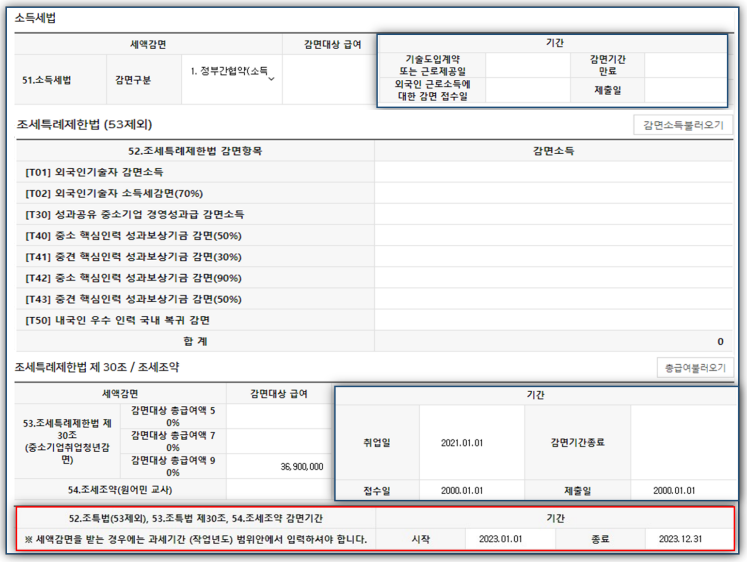


◎ **개정세법** (조세특례제한법 제30조)

중소기업 취업자에 대한 소득세 감면한도 연간 150만원 -> 연간 200만원

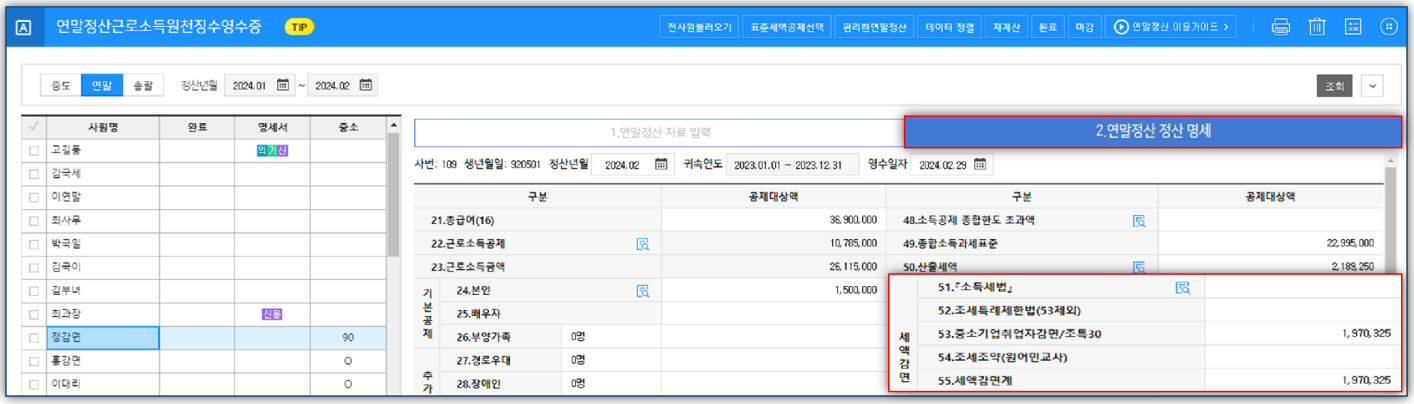
① 해당하는 감면항목에 감면대상 금액을 입력합니다.

[급여자료입력]에서 감면항목을 만들어 사용한 경우 [감면소득불러오기]를 통해 불러오기 또는 해당 란에 직접 입력합니다.



② 기술도입계약 또는 근로제공일, 감면기간 만료일, 외국인근로소득에 대한 감면 접수일, 제출일 취업일, 감면기간종료, 접수일, 제출일 란은 입력시 **'소득공제신고서'인쇄물에 반영되는 란입니다.**

※ 세액감면을 받을 경우 하단의 52.조특법(53제외), 53.조특법 제30조, 54.조세조약 감면기간의 시작일과 종료일을 과세기간(작업년도)범위 안의 날짜를 입력해야 전자신고시 정상제출 됩니다.



51.『소득세법』	정부간 협약에 의하여 우리나라에 파견된 외국인이 당사국의 정부로부터 받는 급여 감면세액 계산 = 근로소득 산출세액 x (감면대상 근로소득금액/근로소득금액)

52. 조세특례제한법(53제외)

외국인기술자감면소득	외국인 기술자가 국내에서 최초로 근로를 제공한 날로부터 10년 감면세액 = 근로소득 산출세액 x (감면대상 근로소득금액/근로소득금액) x 50%
외국인기술자감면 (70%)	외국인 소재·부품·장비기술자 : 최초 3년간 70% 감면 이후 2년간 50% 감면) 감면세액 = 근로소득 산출세액 x (감면대상 근로소득금액/근로소득금액) x 70(50)%
성과공유중소기업 경영성과급	성과공유 중소기업에 종사하는 근로자(임원, 총급여 7천만원 초과 제외)가 수령하는 경영성과급 감면세액 = (근로소득산출세액-중소기업 취업자 소득세 감면세액) × (경영성과급/총급여액) × 50% (중견기업 30%)
중소기업 핵심인력 성과보상기금(50%)	중소기업 핵심인력 성과보상기금에 가입한 중소기업의 근로자가 수령하는 공제금 중 기업이 부담한 기여금 감면세액 계산 : 근로소득산출세액 × (기업기여금/총급여액) × 50% 적용기한 : '24.12.31가입분까지
중견기업 핵심인력 성과보상기금(30%)	감면세액 계산 : 근로소득산출세액 × (기업기여금/총급여액) × 30% 적용기한 : '24.12.31가입분까지
중소기업 청년근로자 성과보상기금(90%)	감면세액 계산 : 근로소득산출세액 × (기업기여금/총급여액) × 90% 적용기한 : '24.12.31가입분까지
중견기업 청년근로자 성과보상기금(50%)	감면세액 계산 : 근로소득산출세액 × (기업기여금/총급여액) × 50% 적용기한 : '24.12.31가입분까지
내국인 우수인력 국내 복귀	이공계 박사학위(국내 대학학위 포함)를 소지한 내국인으로서 과학기술 관련 국외연구기관 등에서 5년 이상 근무한 자에 5년간 감면 (취업일 2025년 12월 31일 이전인 경우만 해당) 감면세액 = 근로소득 산출세액 × (감면대상 근로소득금액/근로소득금액) × 50%

53. 중소기업취업자감면/조특30

<table>
<tr><td>60세 이상인 사람</td><td>근로계약 체결일 현재
60세 이상인 사람</td><td rowspan="2">(2014.1.1
이후 취업자)</td><td rowspan="3">감면기간 : 취업일로부터 3년간
감면율 : [2014.1.1.~2015.12.31] 취업자 : 50%
[2016.1.1.~2021.12.31] 취업자 : 70%
감면세액 계산 : [산출세액(근로소득)
× (50% 감면대상 총급여액/총급여액) × 50%]
+ MIN{[산출세액(근로소득)
× (70% 감면대상 총 급여액/총급여액) × 70%],
200만원}</td></tr>
<tr><td>장애인</td><td>장애인 복지법에 따른 장애인,
국가유공자 등 예우 및 지원에
관한 법률에 따른 상이자 등</td></tr>
<tr><td>경력단절여성</td><td colspan="2">해당중소기업에 임신, 출산, 육아의 사유로
퇴직하였다 동일업종에 재취업하는 여성
(2017.1.1이후 취업자)</td></tr>
<tr><td>청년</td><td colspan="3">근로계약 체결일 현재 15세~34세(병역 이행기간 차감, 6년 한도)인 자 (2012.1.1. 이후 취업자)
감면기간 : 취업일로부터 5년(병역 이행 후 1년 이내에 복직하는 경우로서 복직일로부터 2년,
복직일이 최초취업일로부터 5년이 지나지 않은 경우 최초 취업일부터 7년)
감면세액 계산 : [MIN{[산출세액(근로소득) × (90% 감면대상 총급여액 / 총급여액) × 90%], 200만원}</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">감면율 : [2012.1.1~2013.12.31] 취업자 : 100%
[2014.1.1~2015.12.31] 취업자 : 50%
[2016.1.1~2017.12.31] 취업자 : 70%
[2018.1.1 이후] 소득 : 90%</td></tr>
<tr><td>54. 조세조약
(원어민 교사)</td><td colspan="3">조약의 교직자 조항으로 소득세를 면제받는 교사 및 교수로서 초·중·고교와 같은 인가된 교육기관 또는
대학에서 강의 또는 연구를 목적으로근무하는 자에 한하여 적용</td></tr>
</table>

▶ 자주묻는 질문 _ 중소기업취업감면 관련

Q . 중소기업취업청년감면소득을 추가입력하고 싶은데 어디에서 입력하나요?

[1.연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]에서 우측상단의 [비과세전체보기]를 클릭합니다.
감면소득항목이 전부 나열되면 해당하는 항목의 [연말]칸에 입력하면 됩니다.

Q . 종전근무지와 현근무지 모두 청년감면소득이 있을 경우 어떻게 입력하나요?

(종전근무지 : 2023.01.01-03.31 , 감면소득 500만원　현근무지 : 2023.05.01-12.31　감면소득 2,000만원)

① [1. 연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]에서 우측상단의 [비과세전체보기]를 클릭합니다.
종전란의 중소기업취업청년감면소득 500만원, 하단의 감면기간(2023.01.01-2023.03.31)을 입력합니다.

② 현근무지에서 감면소득 2,000만원 지급분을 확인합니다.

③ [1. 연말정산 자료입력]탭의 [세액감면]에서 조세특례제한법(53제외)의 [총급여불러오기]를 클릭하면 2,500만원이 불러오면서 감면세액이 적용됩니다.

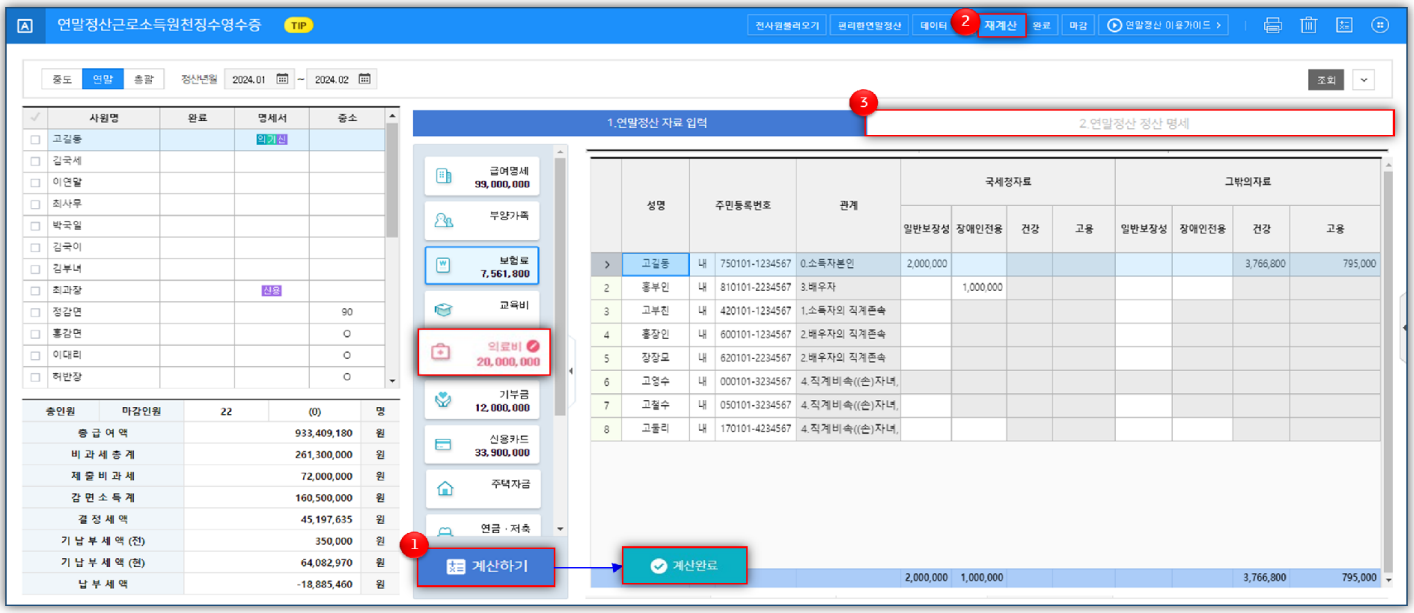
④ 하단의 세액감면을 받는 경우 과세기간 입력부분에 현 근무지의 감면기간인 2023.05.01-2023.12.31을 입력합니다.

Q . [마감오류] 조특법 제30조 감면 세액이 0인 경우, 중소기업청년소득세감면90%(T13) 감면 소득금액을 입력할 수 없습니다.

중소기업취업 감면소득은 있으나 감면세액이 없는 경우입니다.
[1. 연말정산 자료입력]탭의 [세액감면]에서 조세특례제한법 제30조의 [총급여불러오기]를 클릭하여 감면소득을 불러와 감면세액을 적용하면 됩니다.

[계산완료]

[1.연말정산 자료입력]탭에 자료입력이 완료되었을 경우[계산하기]를 클릭하여 [계산완료]로 변경되면 [2.연말정산 정산 명세] 탭에 정산세액이 반영됩니다.



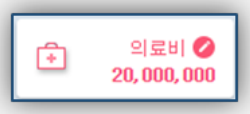
▶ Check Point _ 항목명과 금액이 붉은색으로 표시되는 경우

입력값이 변경되거나 계산할 사항이 있는 경우 항목명과 금액이 붉은색으로 표시됩니다. 아래 방법을 참고하여 재계산을 진행합니다.

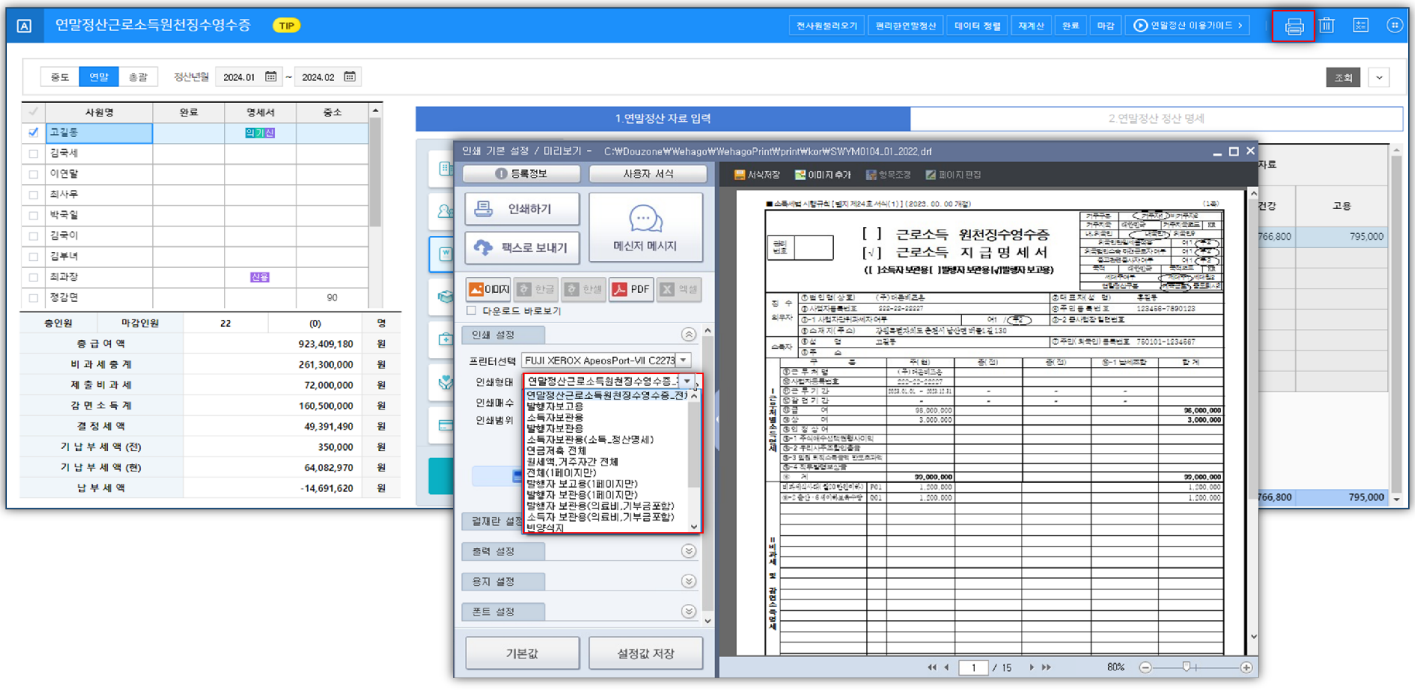
① [계산하기] 아이콘 클릭

② 사원체크 후 상단의 [재계산] 아이콘 클릭

③ [2.연말정산 정산 명세]탭 클릭

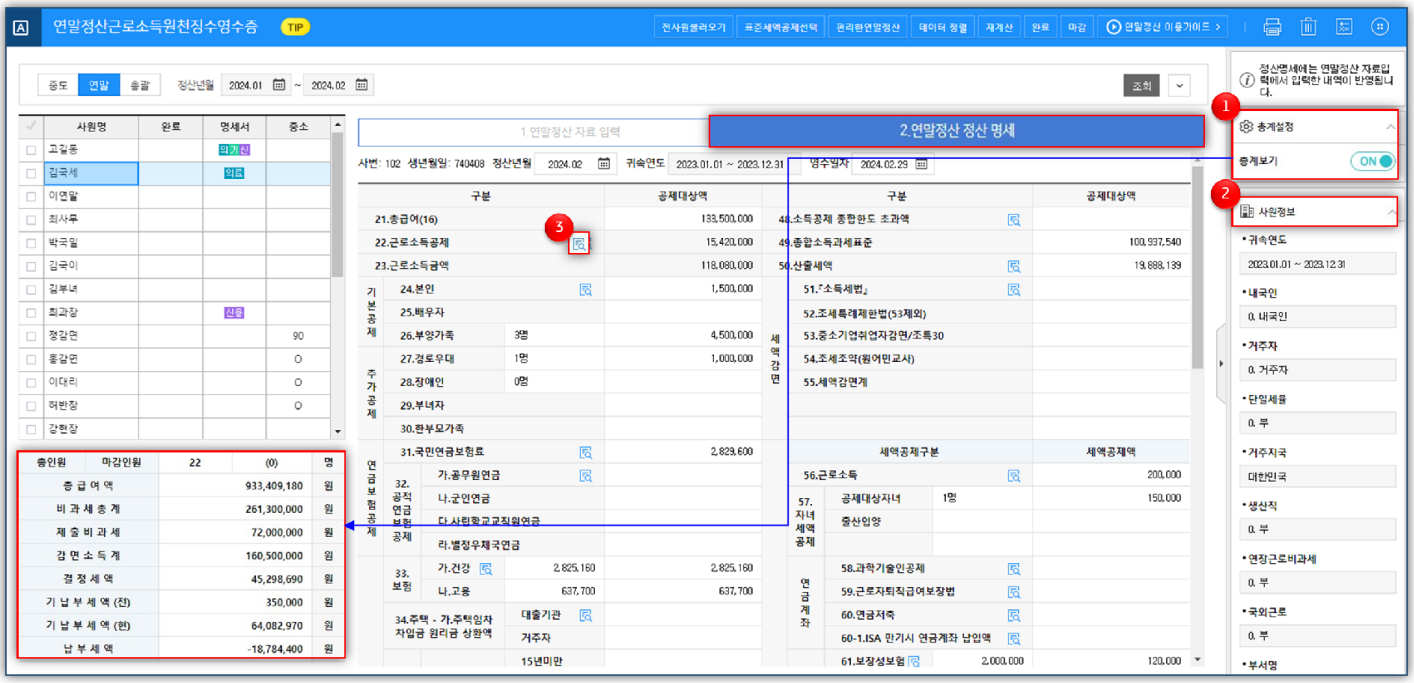


※ 우측 상단의 인쇄를 클릭 › 인쇄형태에서 다양한 인쇄물 선택이 가능합니다.



21. [2.연말정산 정산 명세]_1

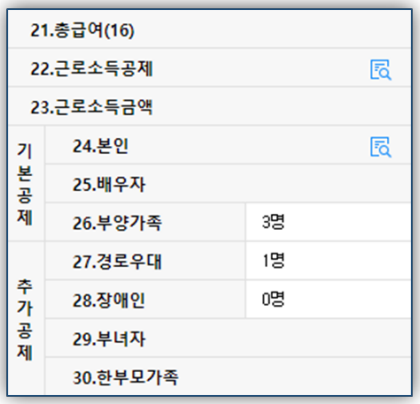
[1.연말정산자료입력]탭에 입력한 급여명세, 소득/세액공제 내역이 계산되어 연말정산 정산명세로 반영되며, 계산된 연말정산내역을 최종적으로 확인하고 [마감]을 진행하는 탭입니다.



① **총계설정 ON / OFF** : 총계설정 > 총계보기를 통해 모든 연말정산 대상 직원들의 세액을 합산하여 확인이 가능합니다.

② **사원정보** : 클릭한 사원의 내/외국인, 거주구분 등의 사원정보를 우측 가이드라인에서 확인 할 수 있습니다.

③ **돋보기 아이콘** : 연말정산 구분 옆의  아이콘 클릭시 각 항목의 계산식 또는 입력세부내역을 확인할 수 있습니다.



21. 총급여(16) = 연간 근로소득 – 비과세소득

22. 근로소득공제
(※ 근로소득공제 한도 : 2,000만원)

총급여액	공제액
500만원 이하	총급여액의 70%
500만원 초과 1,500만원 이하	350만원 + 500만원 초과액의 40%
1,500만원 초과 4,500만원 이하	750만원 + 1,500만원 초과액의 15%
4,500만원 초과 1억원 이하	1,200만원 + 4,500만원 초과액의 5%
1억원 초과	1,475만원 + 1억원 초과액의 2%

23. 근로소득금액 = 총급여 – 근로소득공제

24. 본인 : 1,500,000원

25. 배우자 : [1.연말정산자료입력]탭의 [부양가족] >기본공제 [2.배우자] 선택시 1,500,000원

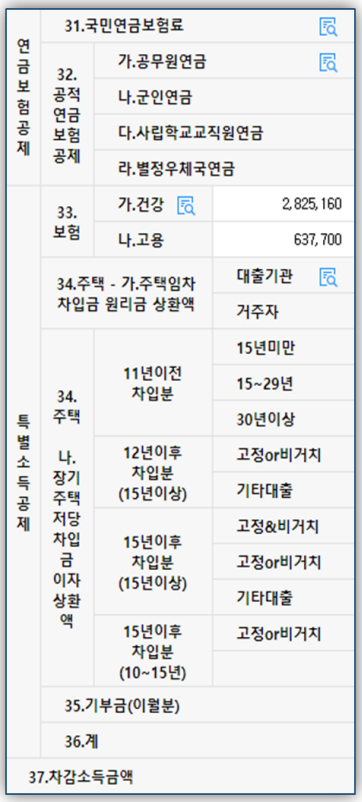
26. 부양가족 : [1.연말정산자료입력]탭의[부양가족] >[3.20세이하], [4.60세이상], [5.장애인], [6.기초생활대상], [7.자녀장려금수급자] 유형 선택 인원 X 1,500,000원 공제

27. 경로우대 : [1.연말정산자료입력]탭의[부양가족] > 경로우대 [O]선택 인원 X 1,000,000원 공제

28. 장애인 : [1.연말정산자료입력]탭의[부양가족] > 장애인 [O]선택 인원 X 2,000,000원 공제

29. 부녀자 : [1.연말정산자료입력]탭의 [부양가족] > 부녀 [O]선택시 500,000원

30. 한부모가족 : [1.연말정산자료입력]탭의 [부양가족] > 한부모가족 [O]선택시 1,000,000원



31. 국민연금보험료 : 1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '국민연금보험료' 금액 전액 공제

32. 공적연금보험공제 : 전액공제

가.공무원연금 : [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '공무원연금'항목 [연말]란에 입력 금액

나.군인연금 : [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '군인연금'항목 [연말]란에 입력 금액

다.사립학교교직원연금 : [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '사립학교교직원연금'항목 [연말]란에 입력 금액

라.별정우체국연금 : [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '별정우체국연금'항목 [연말]란에 입력 금액

33. 보험 : 전액공제

가.건강 : [1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '건강보험료'와 '장기요양보험료'합산 금액 / '건강보험료'와 '장기요양보험료' 공제금액

나.고용 : 1.연말정산자료입력]탭의 [급여명세] > '고용보험료' 금액 / '고용보험료' 공제 금액

34. 주택 - 가.주택임차 차입금 원리금 상환액

대출기관 : [1.연말정산자료입력]탭의 [주택자금] > '1.주택임차차입금원리금 상환액_1)대출기관' 불입/상환액 입력분

거주자 : [1.연말정산자료입력]탭의 [주택자금] > '1.주택임차차입금원리금 상환액_2)거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제명세' 작성분

34. 주택 - 나.장기주택저당차입금이자상환액

[1.연말정산자료입력]탭의 [주택자금] > '2.장기주택저당차입금 이자 상환액' 해당 라인 불입/상환액 입력분

35. 기부금(이월분) : 2013년 지출분 중 이월된 기부금 (특례, 일반기부금)

36. 계 = 특별소득공제 합계금액 (33 + 34 + 35)

37. 차감소득금액 = 근로소득금액 - 인적공제 - 추가공제 - 연금보험료공제 - 특별소득공제

▶ 자주묻는 질문 _ 연금보험료 / 건강(고용)보험 관련

Q. 공적연금(공무원연금/군인연금/사립학교교직원연금/별정우체국연금)은 어디에서 입력하나요?

[1.연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]를 클릭하여 하단으로 스크롤을 내립니다.

붉은색 [소득세]란 위 [공무원연금/군인연금/사립학교교직원연금/별정우체국연금]란이 있고 [연말]칸에 금액을 입력합니다.

Q. 국민연금과 건강보험료 금액을 조정하려면 어디에서 입력하나요?

[1.연말정산 자료입력]탭의 [급여명세]탭의 국민연금, 건강보험료 [연말]칸에 조정액을 입력합니다.

Q. 국민연금과 건강(장기요양), 고용보험료를 [급여자료입력]에서 입력한 징수금액이 아닌 간소화PDF 자료로 적용하려면 어떻게 하나요?

① [국세청연말정산간소화입력]메뉴 상단의 [국민/건강/고용보험료 업로드설정]을 클릭하여 □업로드함 에 체크

② 간소화PDF자료를 업로드

③ 해당 사원 체크 후 하단 액션바의 [연말정산 전송_1.간소화]버튼으로 전송

④ [연말정산근로소득원천징수영수증] 더보기 > [국세청건강고용보험료 PDF적용선택] > [반영함]에 체크 후 확인

Q. 전액공제인 보험료공제(건강보험료,고용보험료등 사회보험료)가 공제금액으로 표기되지 않습니다.

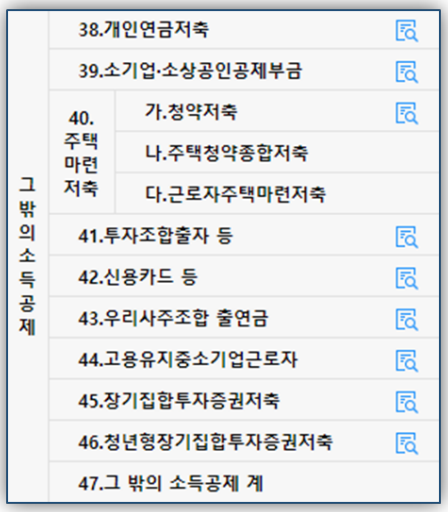
표준세액공제(130,000원)와 특별소득공제+특별세액공제를 비교하여 유리한 쪽으로 자동적용됩니다

※ 표준세액공제 130,000원과 특별소득공제+특별세액공제, 월세액공제를 중복하여 받을 수 없으며, [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴 [2.연말정산 정산 명세]탭 클릭 후 상단 [표준세액공제선택] 툴바를 통해 비교확인이 가능합니다.

Q. 급여자료입력에서 입력한 건강보험료 정산금액이 건강보험료에 합산이 안됩니다.

[급여자료입력]메뉴에서 귀속월과 구분을 조회하지 않은 상태에서 상단의 [수당/공제등록]을 클릭합니다.

[공제등록]탭을 클릭하여 건강보험료정산 항목의 공제소득유형을 [2.건강보험료정산]으로 선택 후 [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 재계산하면 합산됩니다.



38.개인연금저축

[1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › 연금저축 공제 › '1.개인연금저축' 납입금액 X 40%

39.소기업,소상공인공제부금

[1.연말정산자료입력]탭의 [기타공제] › 기타소득공제 › '소기업,소상공인공제부금' 입력금액

40. 주택마련저축

가.청약저축 : [1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › 주택마련저축 공제'› '1.청약저축'

나.주택청약종합저축 : [1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › 주택마련저축 공제 › '2.주택청약종합저축'

다.근로자주택마련저축 : [1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › 주택마련저축 공제 › '3.근로자주택마련저축'

41. 투자조합 출자 등 소득공제

[1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › '중소기업 창업투자조합 출자공제' 불입액 ' X 공제율

42. 신용카드 등 사용금액 소득공제 : [1.연말정산자료입력]탭의 [신용카드] 입력금액 X 공제율

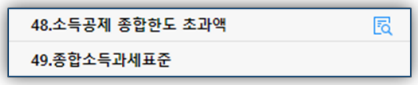
43. 우리사주조합 출연금 : [1.연말정산자료입력]탭의 [기타공제] › 기타소득공제 › '우리사주조합 출연금(일반)' '우리사주조합 출연금(벤처)

44. 고용유지중소기업근로자 : [1.연말정산자료입력]탭의 [기타공제] › 기타소득공제 › '고용유지중소기업근로자 임금삭감액'

45. 장기집합투자증권 : [1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › '장기집합투자증권저축 공제' 납입금액

46. 청년형장기집합투자증권저축 : 1.연말정산자료입력]탭의 [연금저축] › '청년형 장기집합투자증권저축 공제' 납입금액

47. 그 밖의 소득공제 계 = (38 + 39 + 40 + 41 + 42 + 43 + 44 + 45+46)



48. 소득공제 종합한도 초과액

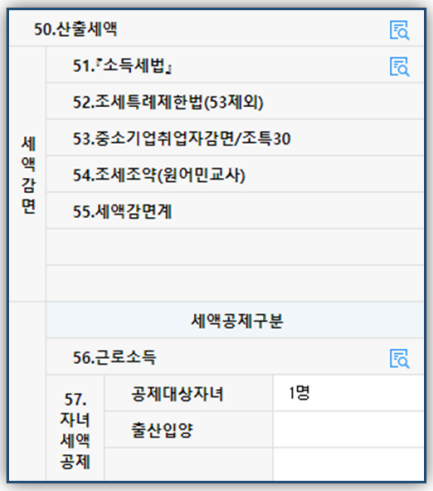
※ 적용대상

거주자의 종합소득에 대한 소득세를 계산할 때 다음의 공제금액의 합계액이 2천500만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 없는 것으로 합니다.

항목	구 분		공제액·한도	종합한도 적용 여부
특별소득공제	건강·고용·장기요양보험료		전액	×
	주택자금	주택임차차입금	연 400만원 한도	○
		장기주택저당차입금	연 300만원 ~ 1,500만원 한도	○
그 밖의 소득공제	개인연금저축		연 72만 원 한도	×
	소기업 · 소상공인 공제부금		연 500, 300, 200만원 한도	○
	주택마련저축		연 400만원 한도	○
	투자조합 출자 등		종합소득금액의 50%	○ (다만, 2015년 이후 지출분 중 벤처기업 직접투자분은 제외)
	신용카드 등 사용금액		Min [300만원*, 총급여 20%] +추가공제(전통시장 + 대중교통 + 도서·공연·박물관·미술관 한도 300만원) *총급여 7천만원 초과자 250만원 (추가공제한도 200만원)	○
	우리사주조합 출연금		연 400만원 한도 (벤처기업은 1,500만원)	○
	고용유지 중소기업 근로자		연 1,000만원 한도	×
	장기집합투자증권저축		연 240만원 한도	○

48. 종합소득과세표준 = 37.차감소득금액 - 47.그 밖의 소득공제 계 + 48.소득공제 종합한도 초과액

21. [2.연말정산 정산 명세]_2



50. 산출세액

종합소득 과세표준	세 율
1,400만원 이하	과세표준의 6%
1,400만원 초과 5,000만원 이하	84만원+(1,400만원 초과금액의 15%)
5,000만원 초과 8,800만원 이하	624만원+(5,000만원 초과금액의 24%)
8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	1,536만원+(8,800만원 초과금액의 35%)
1억 5천만원 초과 3억원 이하	3,706만원+(1억5천만원 초과금액의 38%)
3억원 초과 5억원 이하	9,406만원+(3억원 초과금액의 40%)
5억원 초과 10억원 이하	17,406만원+(5억원 초금액의 42%)
10억원 초과	38,406만원+(10억원 초과금액의 45%)

51.『소득세법』 : [1.연말정산자료입력]탭의 [세액감면] › 소득세법 › 감면대상 급여액 x 감면율

52.조세특례제한법(53제외) : [1.연말정산자료입력]탭의 [세액감면] › 조세특례제한법(53제외) › 해당 감면항목 감면소득 x감면율

53.중소기업취업자감면/조특30 : [1.연말정산자료입력]탭의 [세액감면] › 조세특례제한법 제30조 ›
' 53. 조세특례제한법 제30조(중소기업취업청년감면)' 감면대상 급여 x 감면율

54.조세조약(원어민교사) : [1.연말정산자료입력]탭의 [세액감면] › 조세특례제한법 제30조 ›
'53. 조세조약(원어민교사)' 감면대상급여 x 감면율

55.세액감면계 = (51 + 52 + 53+54)

56. 근로소득세액공제

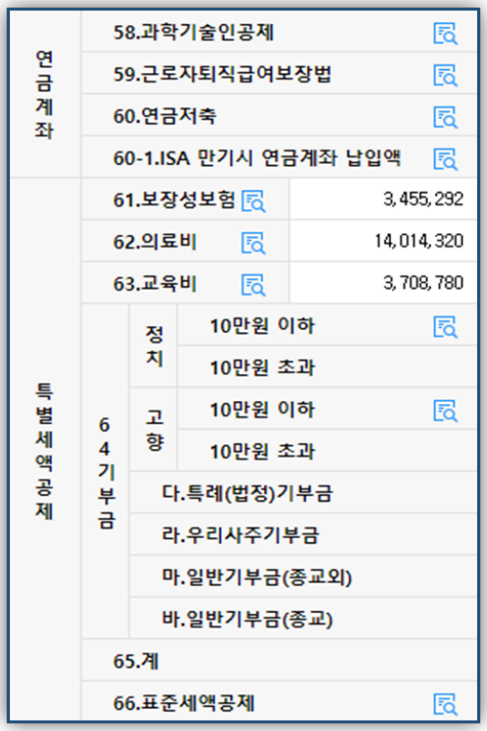
세액공제금액	산 출 세 액	세 액 공 제 금 액
	산출세액 130만원 이하	산출세액의 55%
	산출세액 130만원 초과	71만5천 원 + 130만원초과금액의 100분의 30
세액공제 금액 한도	총 급 여 액	세액공제 금액 한도
	3,300만원 이하	74만 원
	3,300만원 초과 ~ 7,000만원 이하	74만 원 - [(총급여액 - 3,300만원) × 0.008] 위 금액이 66만원보다 적으면 66만원
	7,000만원 초과 1억2천만원 이하	66만원 - [(총급여액 - 7,000만원) × 1/2] 위 금액이 50만원보다 적으면 50만원
	1억2천만원 초과	50만원 - [(총급여액 - 1억2천만원)×1/2] 위 금액이 20만원보다 적은 경우 20만원

※「조세특례제한법」§30의 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면이 있는 경우
-「소득세법」§59①에 따라 계산한 근로소득세액공제액 × (1-감면급여비율*)
* 감면급여비율 = 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면액 ÷ 산출세액

57. 자녀세액공제

공제대상자녀 : [1.연말정산자료입력]탭 [부양가족] › 자녀 [O]선택 인원
1명 150,000원, 2명 300,000원, 3명 이상 연 300,000원 + 2명 초과하는 1명당 300,000원

출산 / 입양 : [1.연말정산자료입력]탭 [부양가족] › 출산입양 [1.첫째], [2.둘째], [3.셋째이상] 선택
첫째 300,000원, 둘째 500,000원, 셋째 이상 700,000원



58.과학기술인공제 :

[1.연말정산자료입력]탭 [연금저축] › 퇴직연금공제 › 구분[2.과학기술인공제회] 납입금액 x 12%

(총급여액 5,500만원 이하 15%)

59.근로자퇴직급여보장법 : [1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축] › 퇴직연금공제 › 구분[1.퇴직연금] 납입금액 x 12%

(총급여액 5,500만원 이하 15%)

60.연금저축 : [1.연말정산 자료 입력]탭 [연금저축] › 연금저축공제 › 구분[3.연금저축] 납입금액 x 12%

(총급여액 5,500만원 이하 15%)

61. 보장성보험

[1.연말정산 자료 입력]탭 [보험료] 납입금액 x 12%

[장애인전용보험] 납입금액 x 15%

62. 의료비

[1.연말정산 자료 입력]탭 [의료비] 지출액에서 총급여의 3%를 제외한 의료비지출액 x 15%

(난임시술비 30%, 미숙아,선천성이상아 20%)

63. 교육비

[1.연말정산 자료 입력]탭 [교육비] 지출액 중 공제대상금액 x 15%

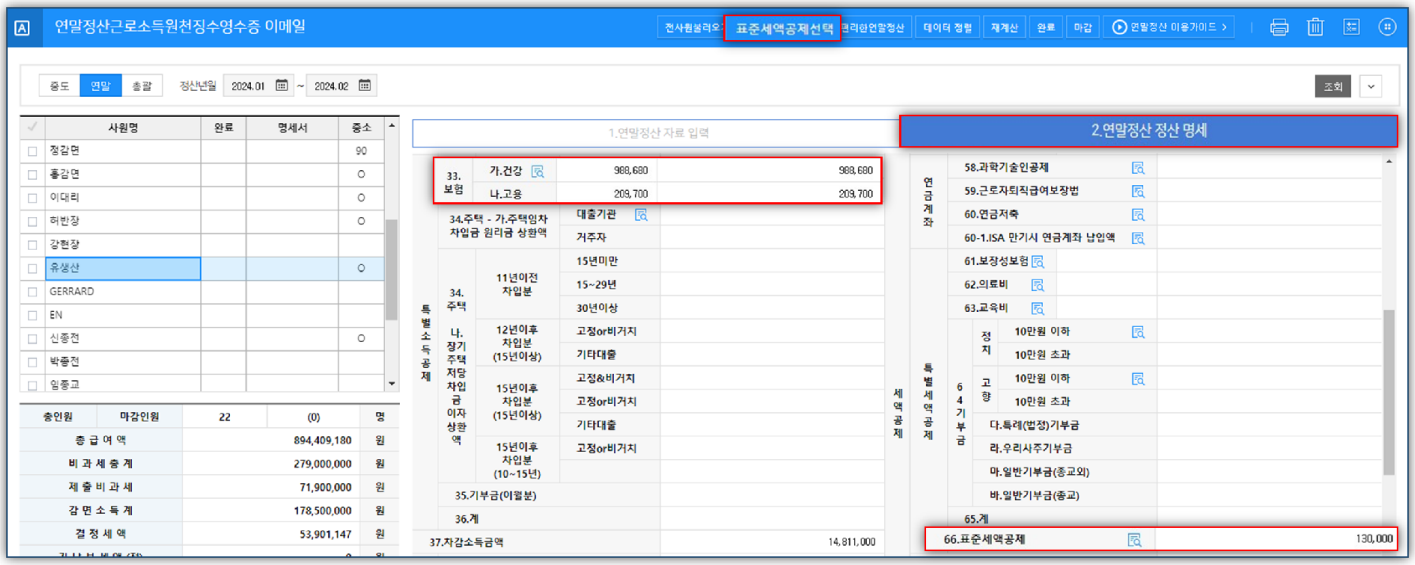
64. 기부금

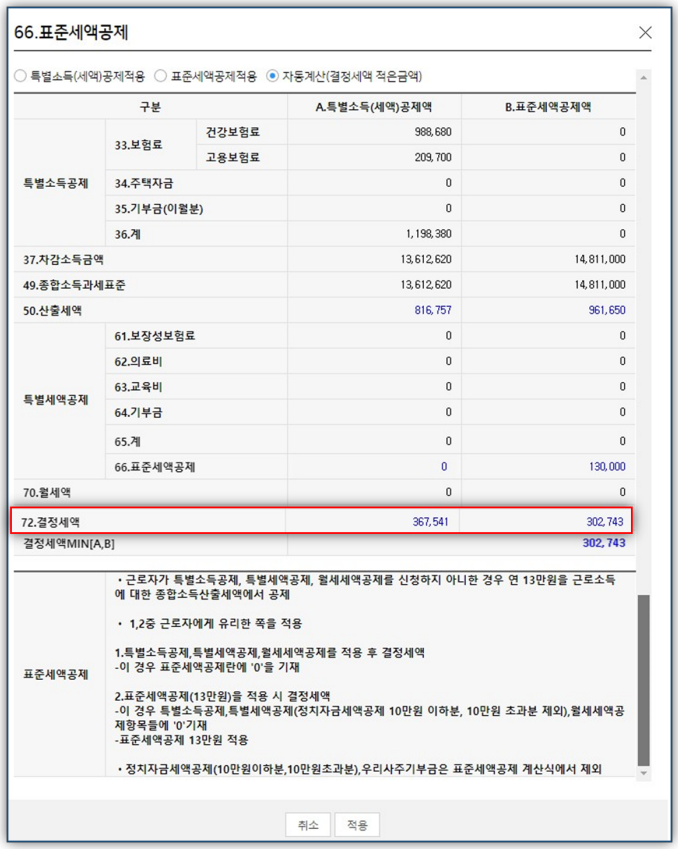
[1.연말정산 자료 입력]탭 [기부금]액 x 유형별 공제율

65. 계 = 특별세액공제 계 (61 + 62 + 63 + 64)

66. 표준세액공제

근로자가 특별소득공제, 특별세액공제, 월세세액공제를 신청하지 아니한 경우 **연 13만원**을 근로소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제





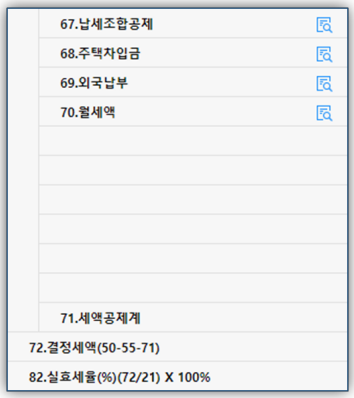
①,② 중 근로자에게 유리한 쪽을 적용합니다.

① 특별소득공제, 특별세액공제, 월세세액공제를 적용 후 결정세액
② 표준세액공제(13만원)를 적용 시 결정세액
※ 이 경우 특별소득공제, 특별세액공제(정치자금세액공제 10만원 이하 분, 10만원 초과분 제외), 월세세액공제는 받을 수 없습니다.

▶ 자주오는 질문 _ 표준세액공제 관련

Q. 건강보험료와 고용보험료는 전액공제인데 공제금액 반영이 안됩니다.

특별소득공제, 특별세액공제, 월세액공제와 표준세액공제는 동시에 받을 수 없습니다.
프로그램에서는 결정세액이 적게 나와 근로자에게 유리한 편으로 자동 적용됩니다.
[2.연말정산 정산 명세]탭 상단의 [표준세액공제선택] 아이콘 클릭시 비교현황 확인 가능합니다.



67. 납세조합공제

[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제] > 세액공제 > '납세조합공제' 지출액의 5%

68. 주택차입금 _ 이자상환액의 30%

[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제] > 세액공제 > '주택차입금이자상환액' 지출액의 30%

69. 외국납부

[1.연말정산 자료 입력]탭 [기타공제] > 세액공제 > 외국납부세액 납세액(원화)

70. 월세액

[1.연말정산 자료 입력]탭 [월세액공제]에 입력된 월세액의 17%(15%)

71. 세액공제 계 = (56 + 57 + 58 + 59 + 60 + 60-1 + 65 + 66 + 67 + 68 + 69+70)

72. 결정세액 = (50.산출세액 - 55.세액감면계 - 71.세액공제계)

82. 실효세율(%) = (72.결정세액 / 21.총급여) × 100%

소숫점 둘째자리에서 반올림하여 소숫점 첫째 자리만으로 표시하고 그 외는 소수점 이하 값만 버림

		소득세	지방소득세	농어촌특별세	계
73.결정세액		2,315,650	231,565		2,547,215
기납부세액	74.종(전) 근무지				
	75.주(현) 근무지	5,797,940	579,760		6,377,700
76.납부특례세액					
77.차감징수세액(73-74-75-76)		-3,482,290	-348,190		-3,830,480

73. 결정세액 = 72.결정세액

농어촌특별세 : 주택자금차입금이자세액공제를 받은 근로자
(68.주택차입금) 세액공제 금액 X 20%

74. 종(전)근무지_기납부세액

[1.연말정산 자료입력]탭 [급여명세] > '종전근무지'라인 소득세 / 지방소득세 / 농특세

75. 주(현)근무지_기납부세액

[1.연말정산 자료입력]탭 [급여명세] > '급여내역'라인 소득세 / 지방소득세 / 농특세 + '연말'라인 소득세 / 지방소득세 / 농특세

76. 납부특례세액

[1.연말정산 자료입력]탭 [기타공제] > '납부특례세액' 입력세액

77. 차감징수세액 = 73.결정세액 - 74.종(전)근무지 기납부세액 - 75.주(현)근무지 기납부세액 - 76.납부특례세액

차감징수세액이 소액 부징수(1천원 미만)에 해당하는 경우 세액을 '0' 기재

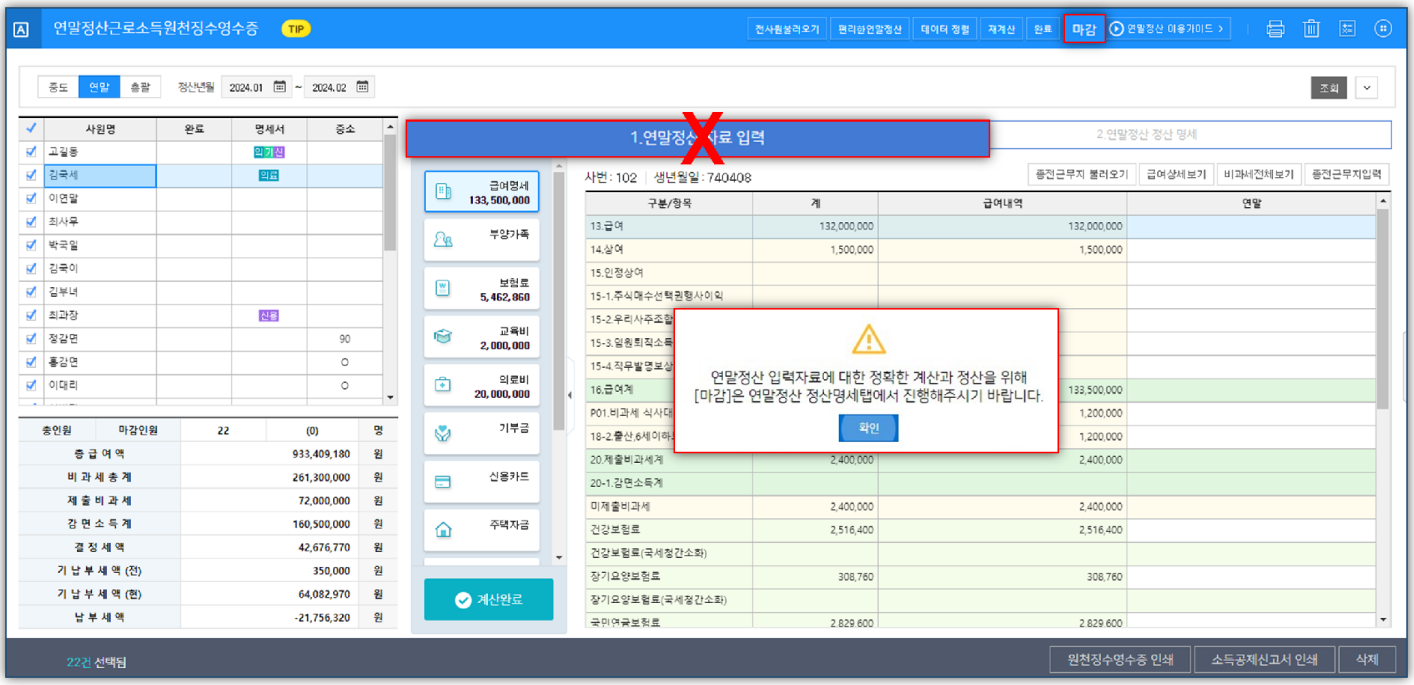
22. 근로소득원천징수영수증 마감

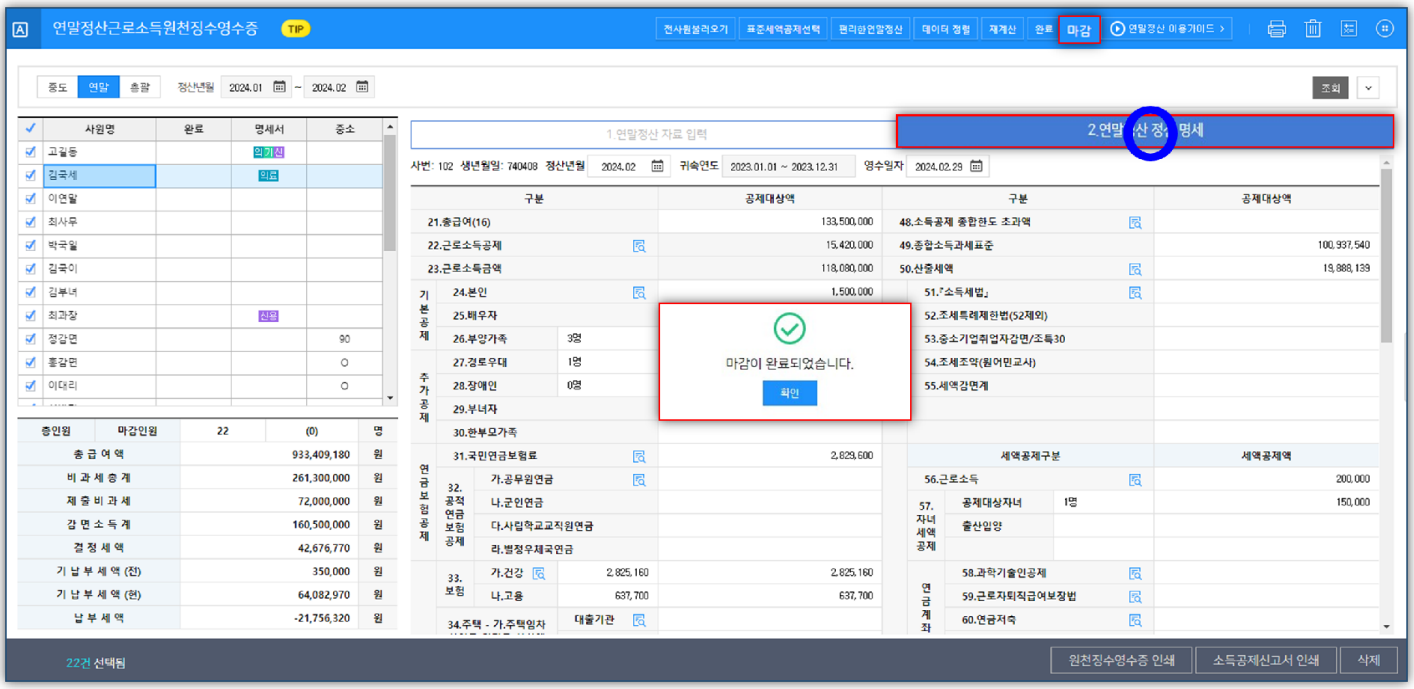
정확한 계산과 정산을 위해 [마감]은 [2.연말정산 정산 명세]탭 클릭 후 진행합니다.

계속근로자와 중도퇴사자 지급조서 제출을 위해 [총괄]분류탭에서 마감합니다.

중도퇴사자의 지급조서를 수시제출한 경우 [연말]탭에서 계속근로자만 마감하여 제출합니다.

의료비명세서와 기부금명세서는 근로소득원천징수영수증 마감시 같이 마감됩니다.

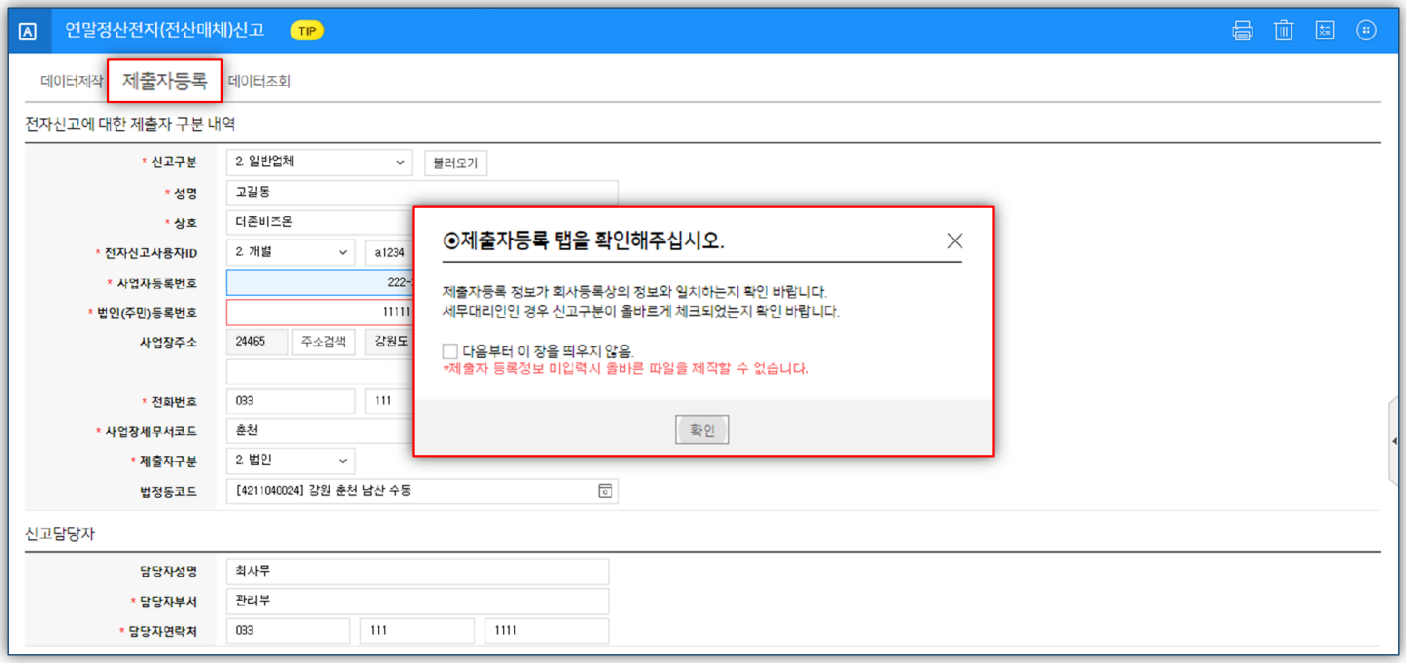




23. 연말정산 전자신고

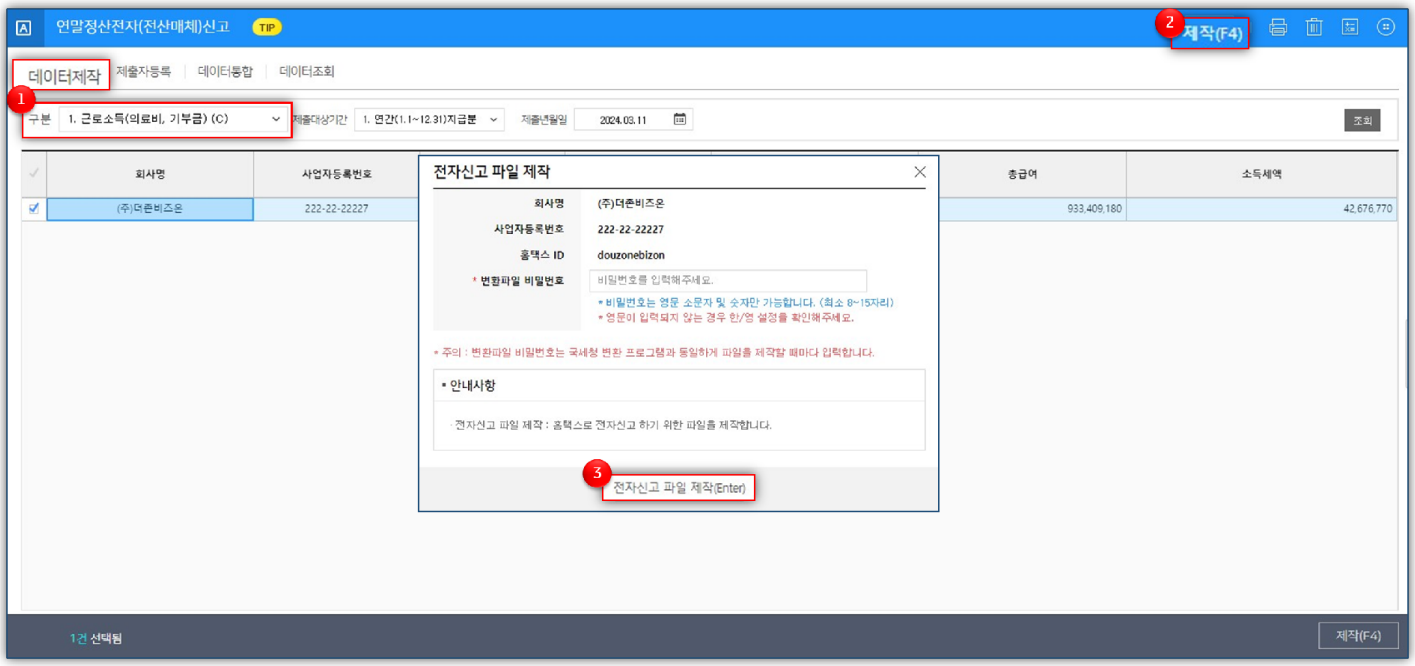
▶ 세무신고관리 / 전자신고 > 전자신고 카테고리의 연말정산전자(전산매체)신고 메뉴로 진입합니다.

[제출자등록]

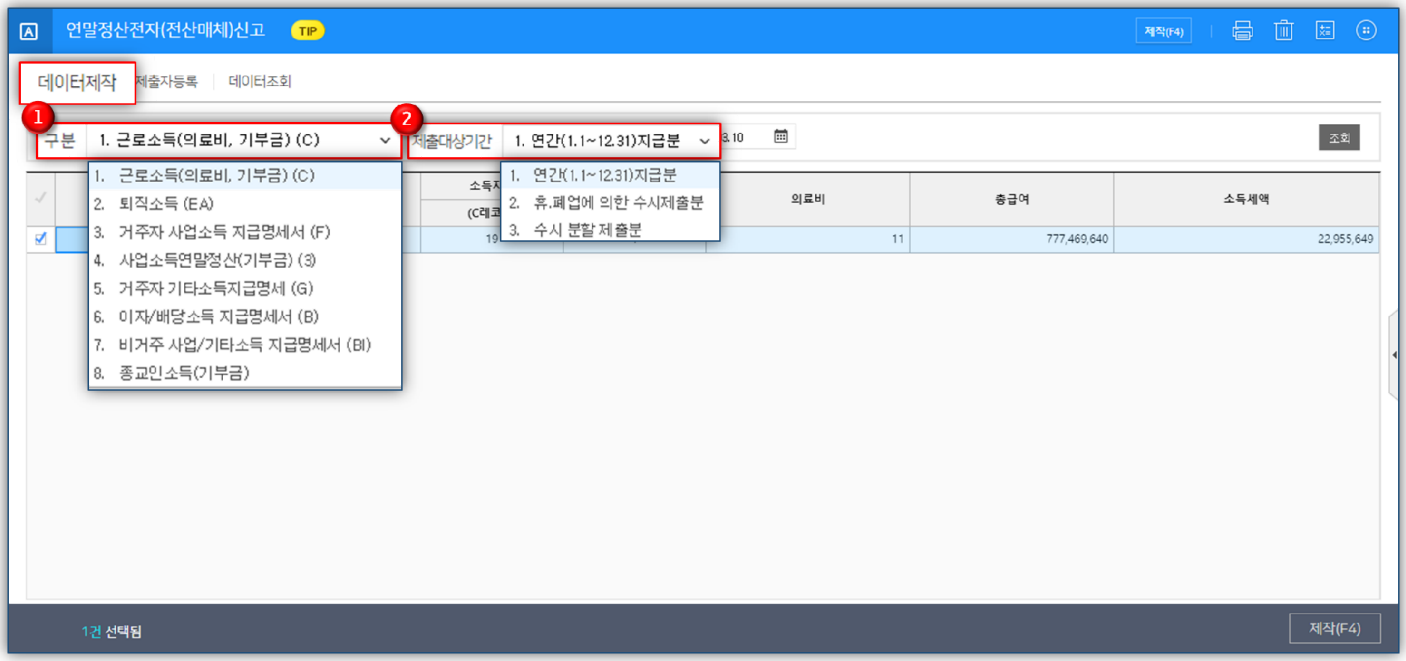


제출자 등록정보를 미입력하거나 필수 입력사항(*)이 입력되어있지 않은 경우 데이터 제작이 불가능하므로
[제출자등록]탭에 제출자 인적사항이 정상적으로 입력되어있는지 검토합니다.
전자신고 ID : 홈택스 사이트 로그인 ID 입력

[데이터제작]



① 전자(전산매체)신고하려는 소득과 제출대상기간을 선택하여 마감 데이터를 조회합니다.
② 제작할 회사를 체크 후 상단의 [제작(F4)]을 클릭합니다.
③ 전자신고 파일 제작 정보 팝업창에서 변환파일 비밀번호 입력>[전자신고 파일 제작(Enter)]클릭 후 파일 저장 경로 지정하여 확인하면 제작파일이 생성됩니다.



① 구분

구 분	마감 메뉴	제작파일 시작문자
1. 근로소득(의료비,기부금)	[연말정산근로소득원천징수영수증]	C : 근로소득지급(기부금)명세서 CA: 의료비지급명세서
2. 퇴직소득	[퇴직소득원천징수영수증]	EA
3. 거주자 사업소득 지급명세서	연말정산 대상자가 아닌 소득자 [사업소득 지급명세서(연간집계표)]	F
4. 사업소득연말정산(기부금)	연말정산 대상자인 소득자 [사업소득연말원천징수영수증]	3
5. 거주자 기타소득 지급명세서	[기타소득지급명세서(연간집계표)] 상단 구분이 [거주자]로 조회 후 마감된 소득자의 데이터	G
6. 이자/배당 소득 지급명세서	[이자배당원천징수영수증]	B
7. 비거주 사업/기타소득	[기타소득지급명세서(연간집계표)] 상단 구분이 [비거주자]로 조회후 마감된 소득자의 데이터	BI
8. 종교인소득(기부금)	[종교인 기타소득자 연말정산]	J

② 제출대상기간

1. **연간(1.1~12.31)** : 연말정산용 제출분

2.휴.폐업에 의한 수시제출분 : 폐업으로 인한 제출분

3. **수시 분할 제출분** : 휴폐업으로 인한 수시제출 외의 수시신고분

▶ 자주묻는 질문 _ 연말정산 파일제작 관련

Q . [1.근로소득(의료비, 기부금)]으로 선택하여 파일제작시 2개 파일이 생성됩니다.

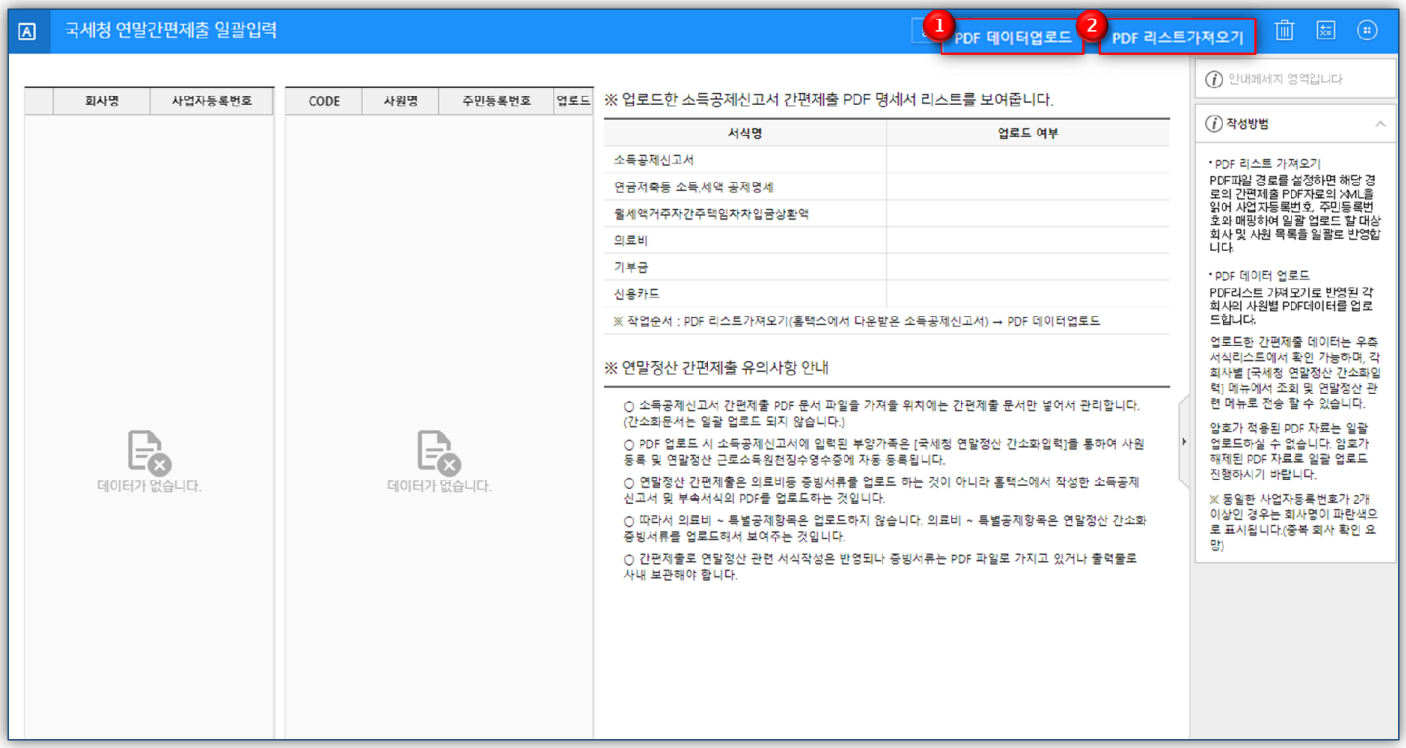
C ** : 근로소득지급명세서 , CA ** : 의료비 지급명세서 파일입니다.

Q . 기부금명세서 파일은 생성안되나요?

기부금명세서는 근로소득지급명세서 제작파일 (C**)에 수록되어 신고됩니다.

24. 국세청연말정산간편제출일괄입력

특정 폴더의 편리한 연말정산(간편제출)PDF 문서 파일들을 일괄업로드 지원하는 메뉴입니다.



① PDF 리스트 가져오기

PDF파일 경로를 설정하면 해당 경로의 간편제출 PDF자료의 XML을 읽어 사업자등록번호, 주민등록번호와 매핑하여 일괄 업로드 할 대상 회사 및 사원 목록을 일괄로 반영합니다.

② PDF데이터 업로드

PDF리스트 가져오기로 반영된 각 회사의 사원별 PDF데이터를 업로드합니다.

업로드한 간편제출 데이터는 우측 서식리스트에서 확인 가능하며, 각 회사별 [국세청 연말정산 간소화입력] 메뉴에서 조회 및 연말정산 관련 메뉴로 전송 할 수 있습니다.

암호가 적용된 PDF 자료는 일괄 업로드하실 수 없습니다. 암호가 해제된 PDF 자료로 일괄 업로드 진행하시기 바랍니다.

※ 동일한 사업자등록번호가 2개 이상인 경우는 회사명이 파란색으로 표시됩니다. (중복 회사 확인 요망)

Ⅴ. 원천징수이행상황신고서

1. 연말정산 원천징수이행상황신고서

2. 원천징수이행상황신고서_월별납부자

3. 원천징수이행상황신고서_반기별납부자

4. 원천징수이행상황신고서_분납신청

5. 환급신청

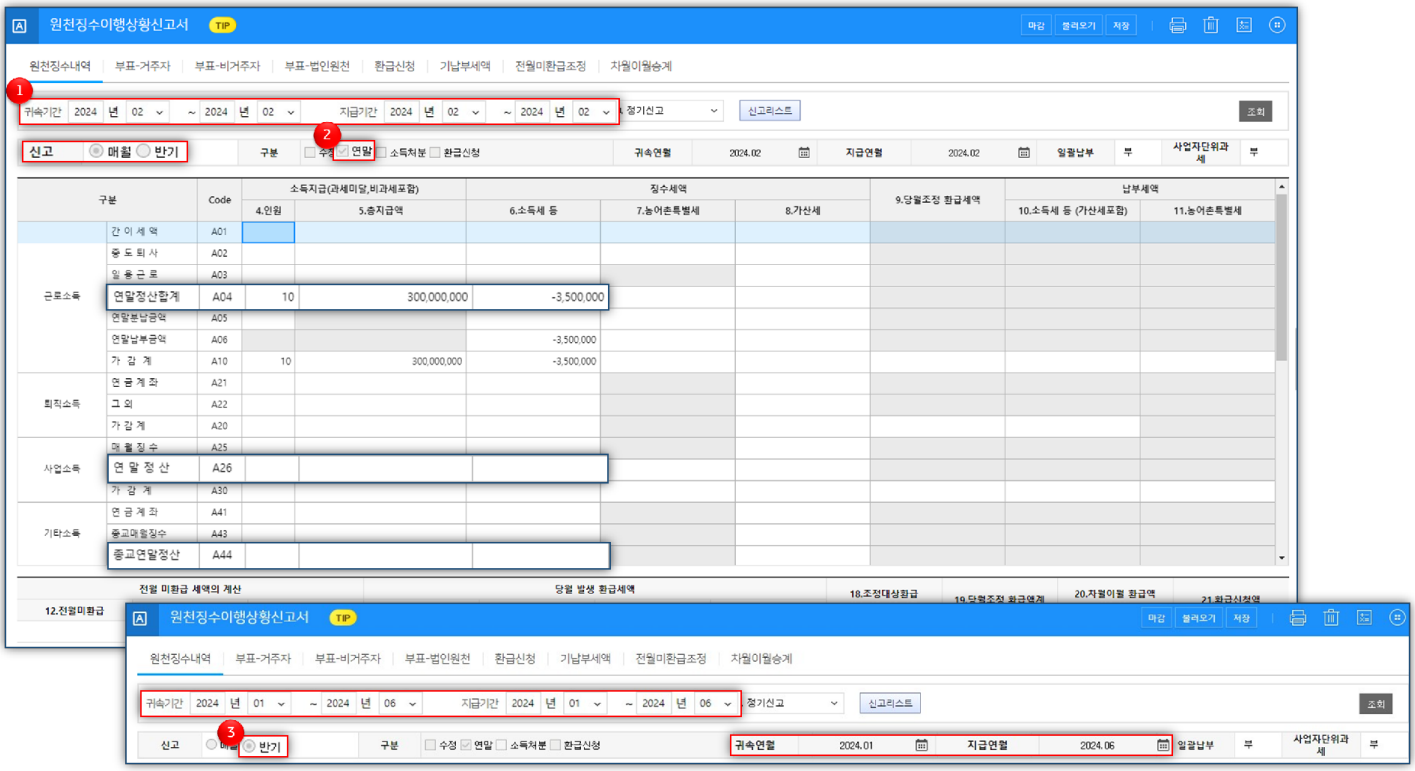
6. 소득처분이 있는 경우

7. 수정신고 / 기한후신고



1. 연말정산 원천징수이행상황신고서

연말정산 원천징수이행상황신고서는 귀속기간 2024년 2월~2월, 지급기간 2024년 2월~2월로 작성합니다.



① 귀속기간

근로소득 계속근무자 및 사업소득 연말정산, 종교인소득 연말정산을 조회하려면 귀속연월과 지급연월을 2024년 2월로 입력해야 합니다.

② 신고구분

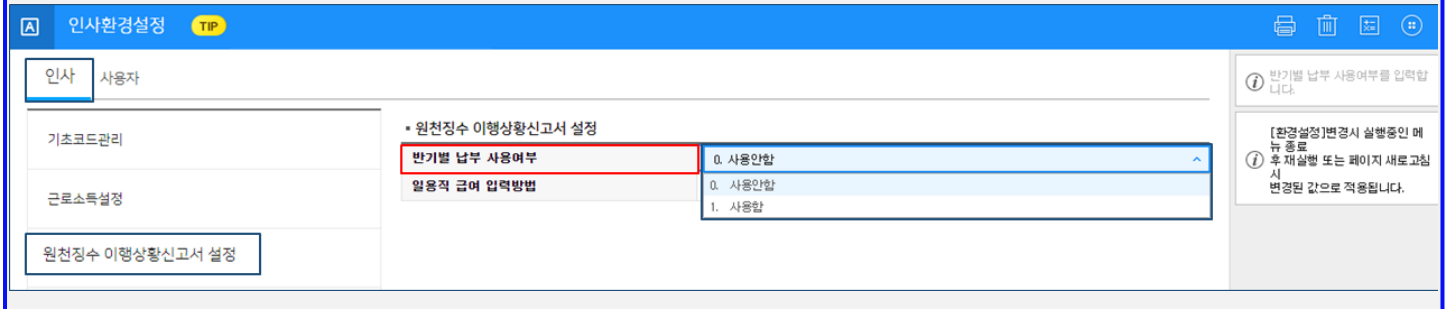
근로소득의 연말정산합계(A04), 사업소득의 연말정산(A26), 종교인소득의 연말정산(A44)란에 금액이 있는 경우
상단 신고서 구분 [연말]란에 자동으로 체크됩니다.

③ 반기신고

상반기 제출(7월 10일)하는 신고서는 귀속연월이 1월, 지급연월이 6월로 표기되고,
하반기 제출(익년 1월 10일)하는 신고서는 귀속연월이 7월, 지급연월이 12월로 표기됩니다.

▶ Check Point _ 원천징수이행상황신고서 월별 / 반기 체크방법

[인사환경설정]메뉴의 [원천징수이행상황신고서 설정]탭 › 반기별 납부 사용여부 › [0.사용안함] : 원천징수이행상황신고서 구분 [월별]체크
[1.사용함] : 원천징수이행상황신고서 구분 [반기]체크



2. 원천징수이행상황신고서_월별납부자

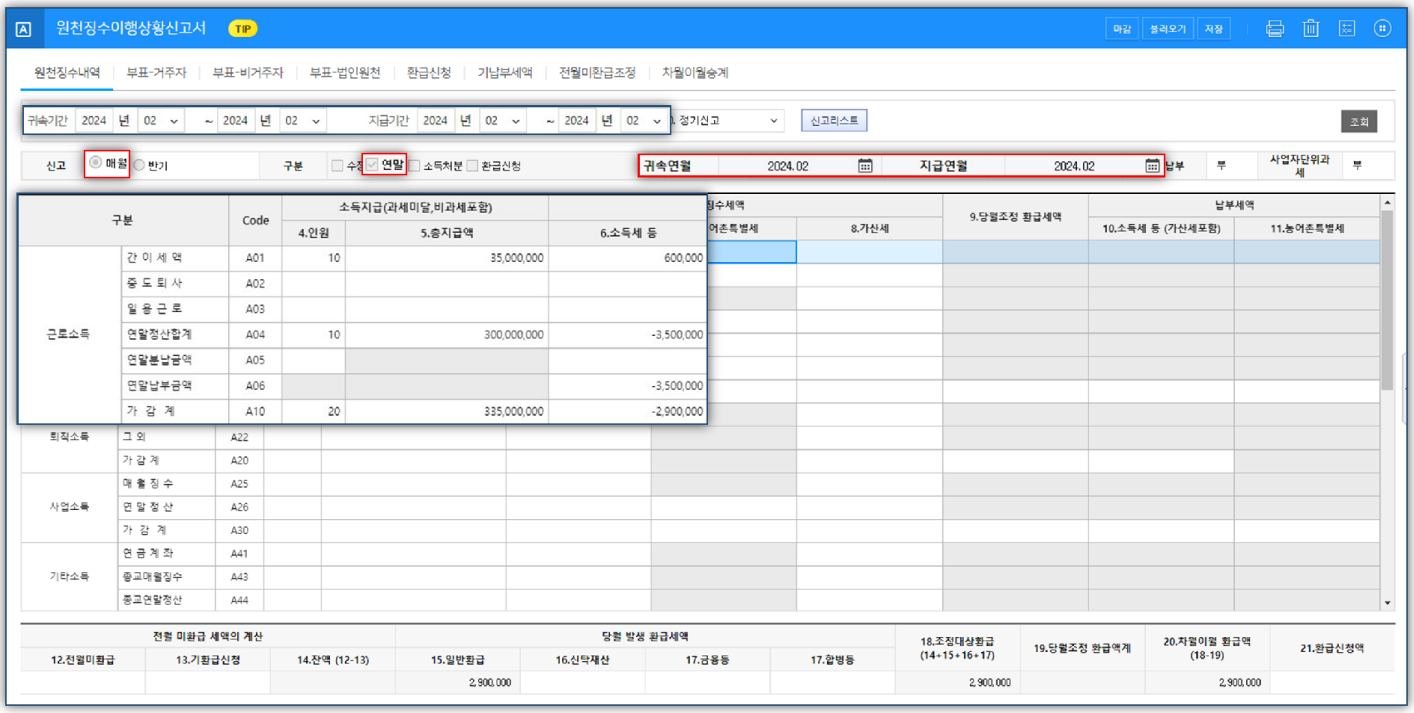
▶ 2024년 2월분의 급여 등을 2월에 지급하는 월별납부자

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
매월, 연말정산	2024년 2월 - 2월	2024년 2월 - 2월	2024년 3월 11일

※ **예제** 〈 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 〉

2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)



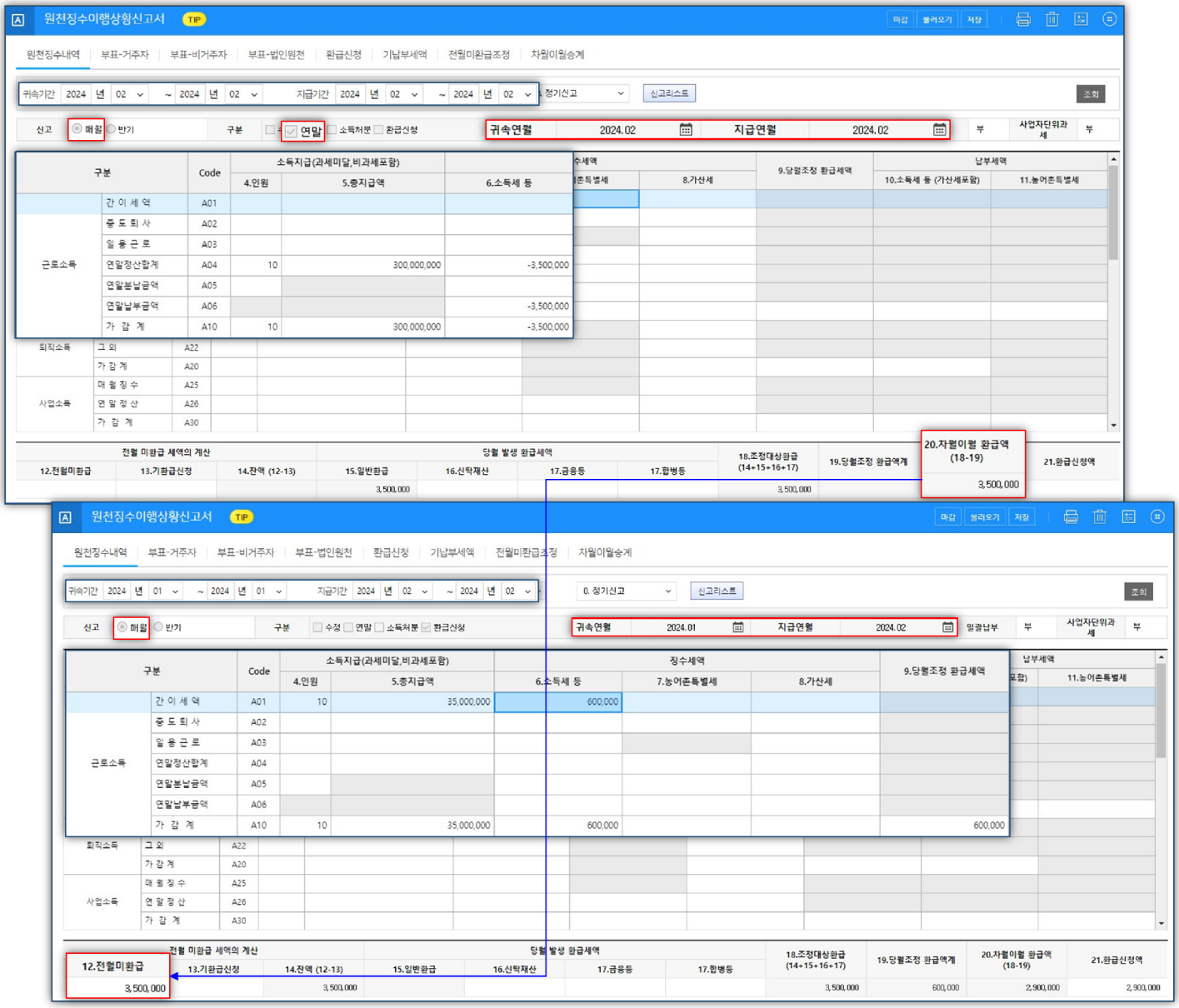
▶ 2024년 1월분의 급여 등을 2월에 지급하는 월별납부자 [귀속 기준으로 각각 한 장씩 작성 -› 두 장 제출]

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
연말정산	2024년 2월 - 2월	2024년 2월 - 2월	2024년 3월 11일
매월	2024년 1월 - 1월	2024년 2월 - 2월	2024년 3월 11일

※ **예제** ‹ 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 ›

2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)



※ 연말정산분신고서 › 1월 귀속 급여분 신고서 순으로 작성해야 연말정산환급세액이 1월 급여분 신고서의 [12.전월미환급]에 반영됩니다.

3. 원천징수이행상황신고서_반기별납부자

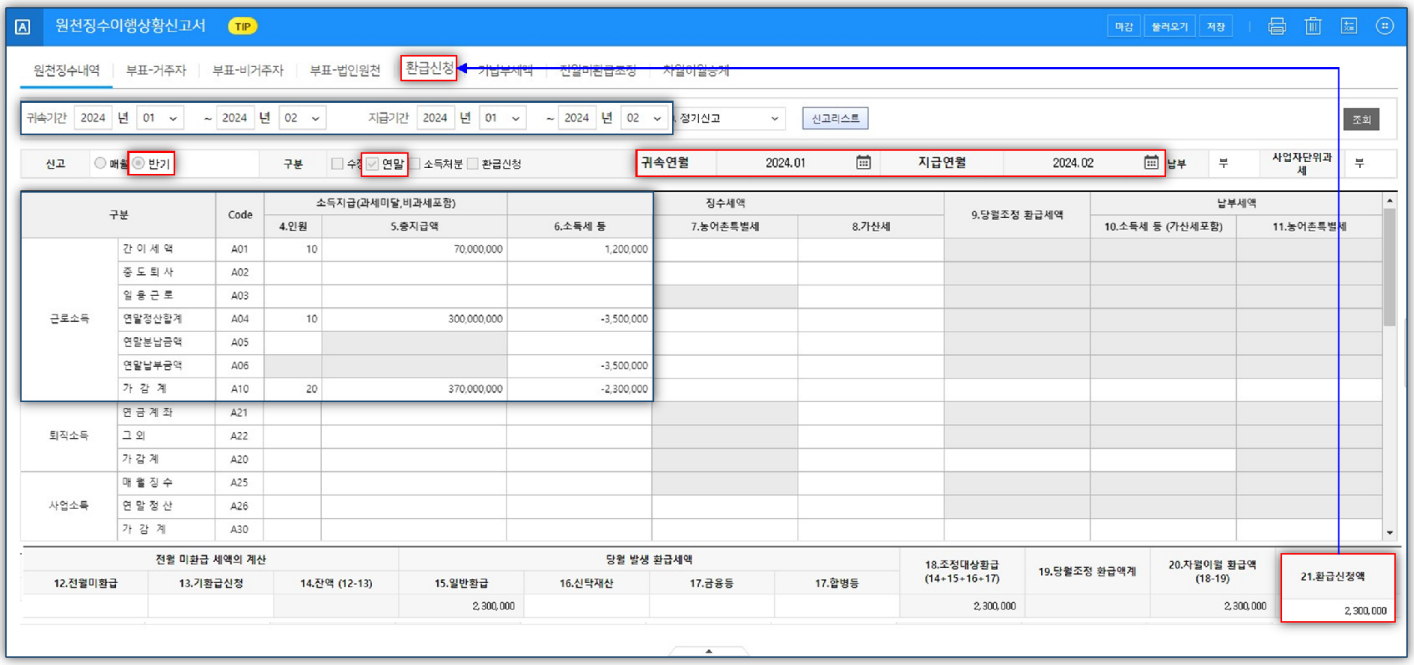
▶ 2024년 2월분의 급여 등을 2월에 지급하는 반기납부자 _ 연말정산 환급신청하는 경우

신고	신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
연말 정산 환급 신고	반기, 연말정산	2024년 1월 - 2월	2024년 1월 - 2월	2024년 3월 11일
환급 후 정기신고	반기	2024년 3월 - 6월	2024년 3월 - 6월	2024년 7월 10일

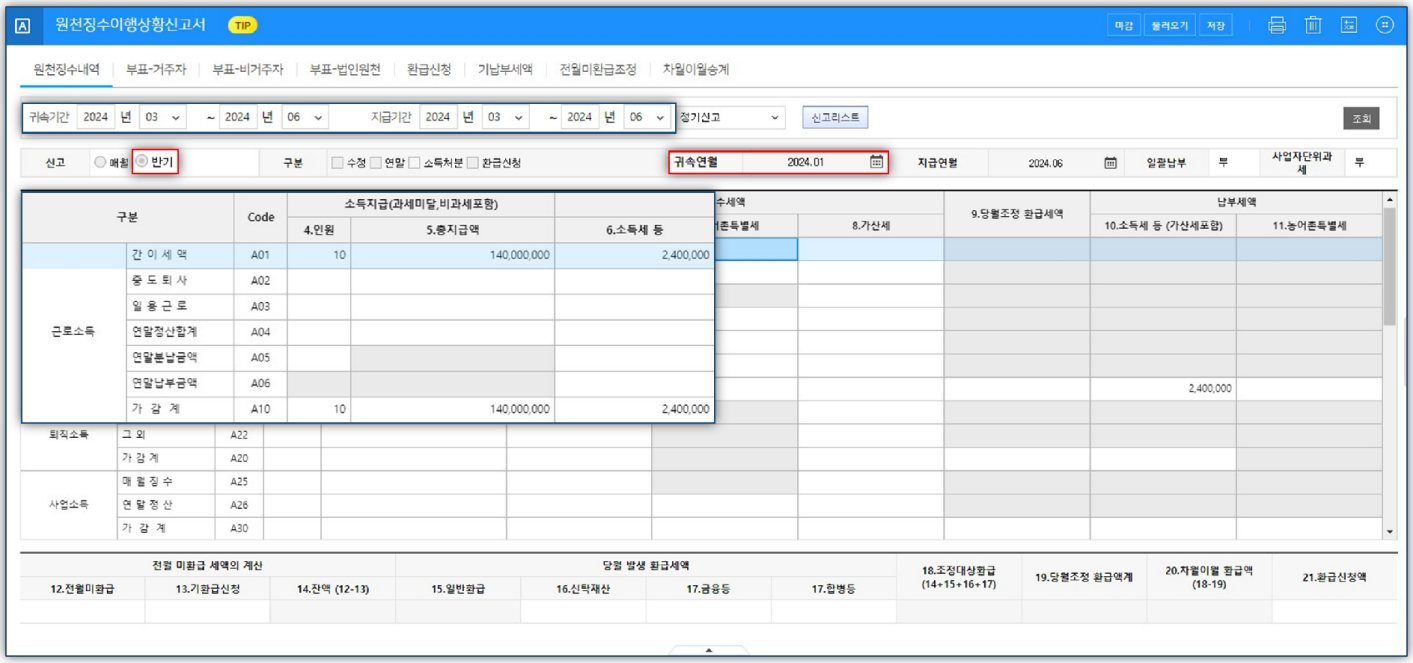
※ **예제** 〈 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 〉

2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)



※ 1-2월 귀속 분은 연말정산분을 기반영하여 신고했으므로 연말정산분을 제외한 3월~6월 귀속분을 신고합니다.



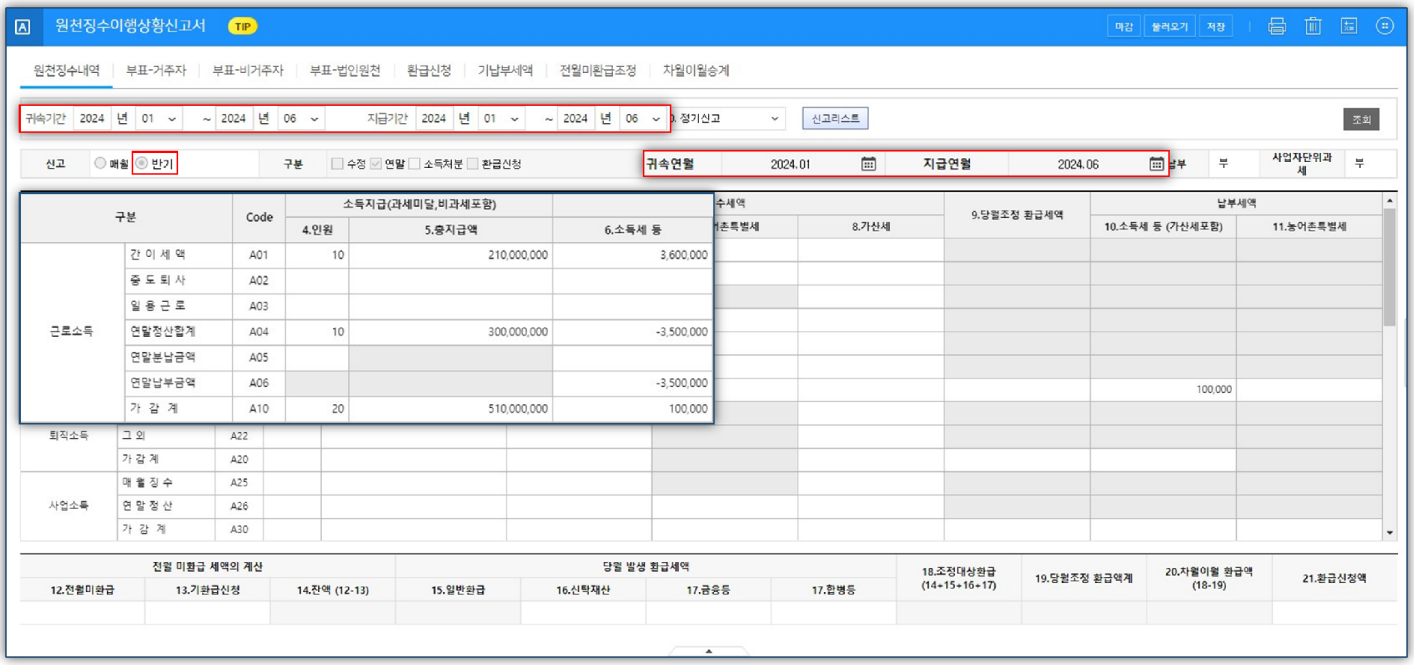
▶ 2024년 2월분의 급여 등을 2월에 지급 반기납부자 _ 연말정산 환급신청을 하지 않고 정기신고할 경우

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
반기, 연말정산	2024년 1월 - 6월	2024년 1월 - 6월	2024년 7월 10일

※ **예제** 〈 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 〉

2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)



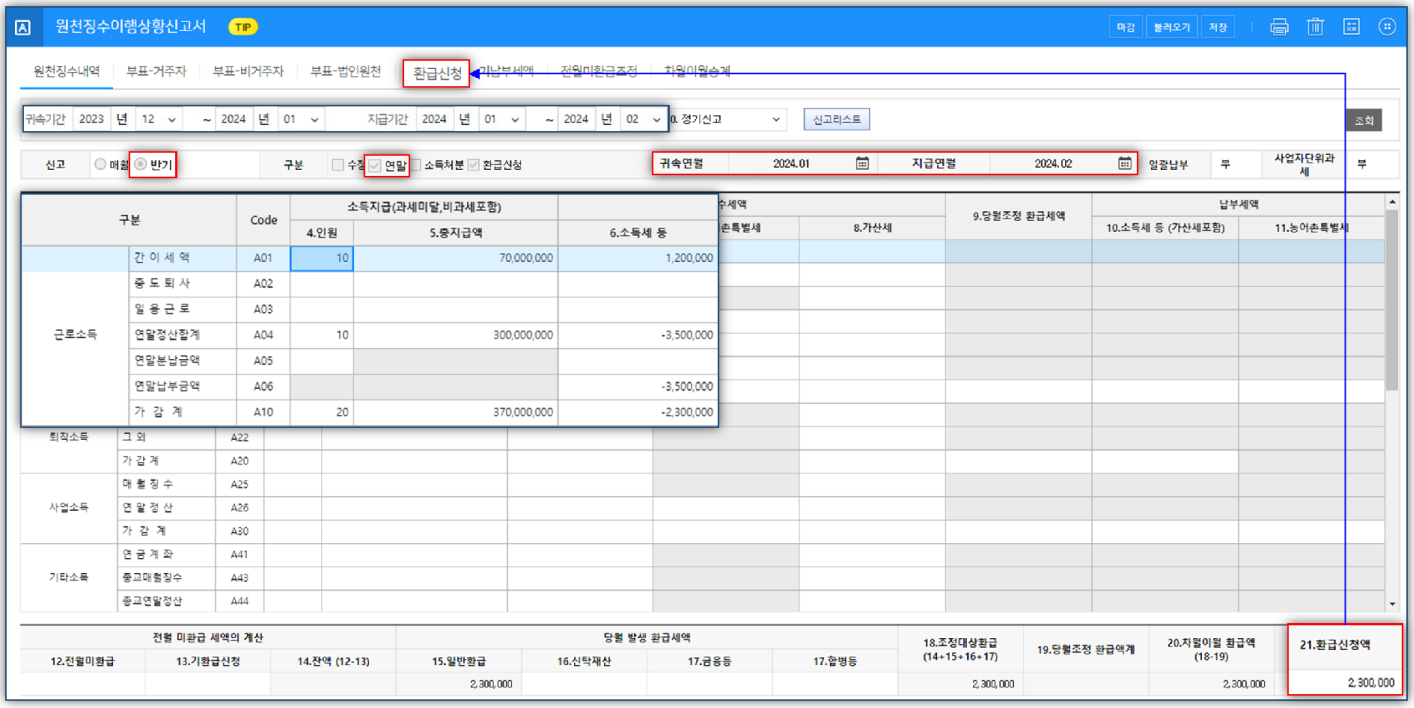
▶ 2024년 1월분의 급여 등을 2월에 지급 반기납부자 _ 연말정산 환급신청 할 경우

신고	신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
연말 정산 환급 신고	반기, 연말정산	2023년 12월 - 1월	2024년 1월 - 2월	2024년 3월 11일
환급 후 정기신고	반기	2024년 2월 - 5월	2024년 3월 - 6월	2024년 7월 10일

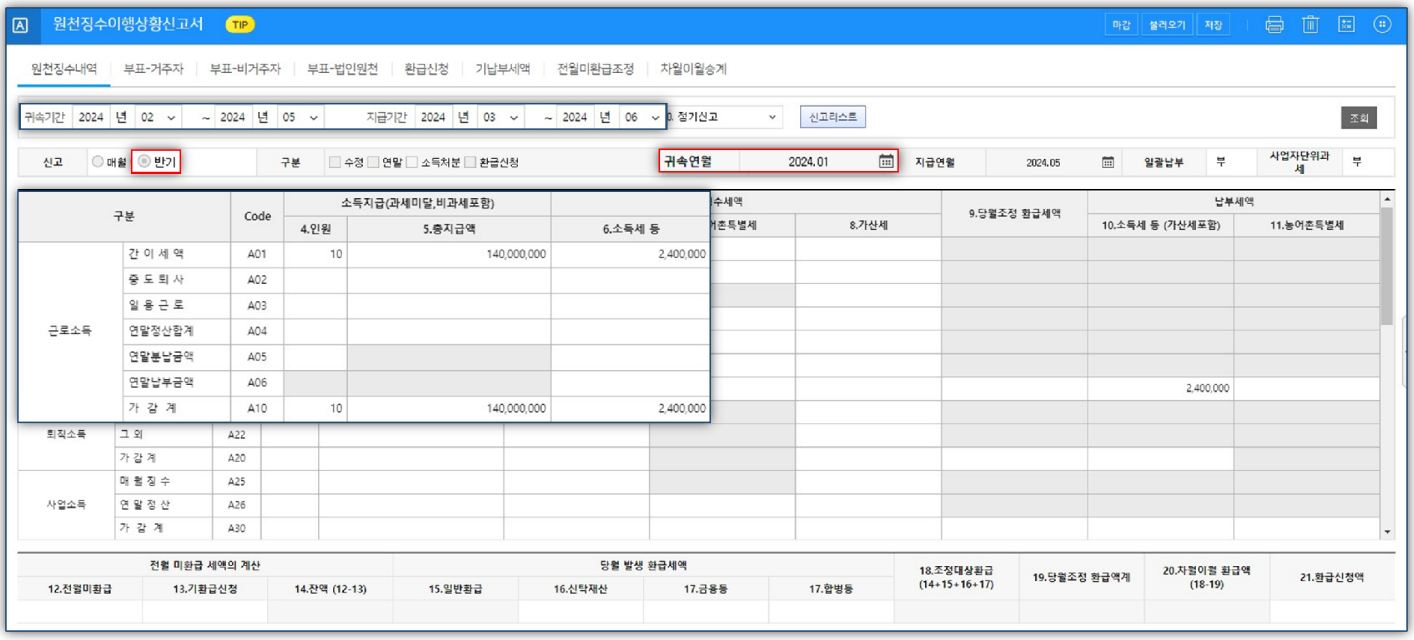
※ **예제** ‹ 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 ›

2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)



※ 12월~1월 귀속 분은 연말정산시 기반영하여 신고했으므로 이후 2월~5월 귀속분을 신고합니다.



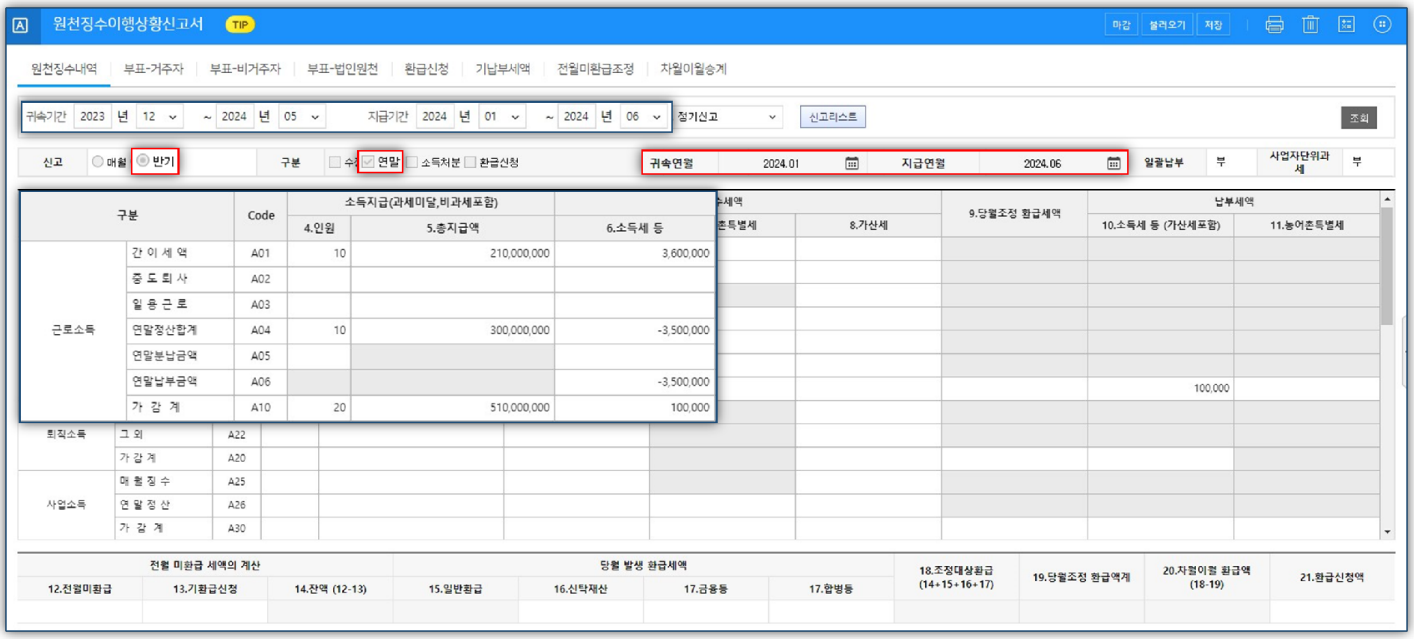
▶ 2024년 1월분의 급여 등을 2월에 지급 반기납부자 _ 연말정산 환급신청을 하지 않고 정기신고할 경우

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
반기, 연말정산	2023년 12월 - 2024년 5월	2024년 1월 - 6월	2024년 7월 10일

※ **예제** 〈 급여조건 : 종업원 10명, 매월 동일 〉

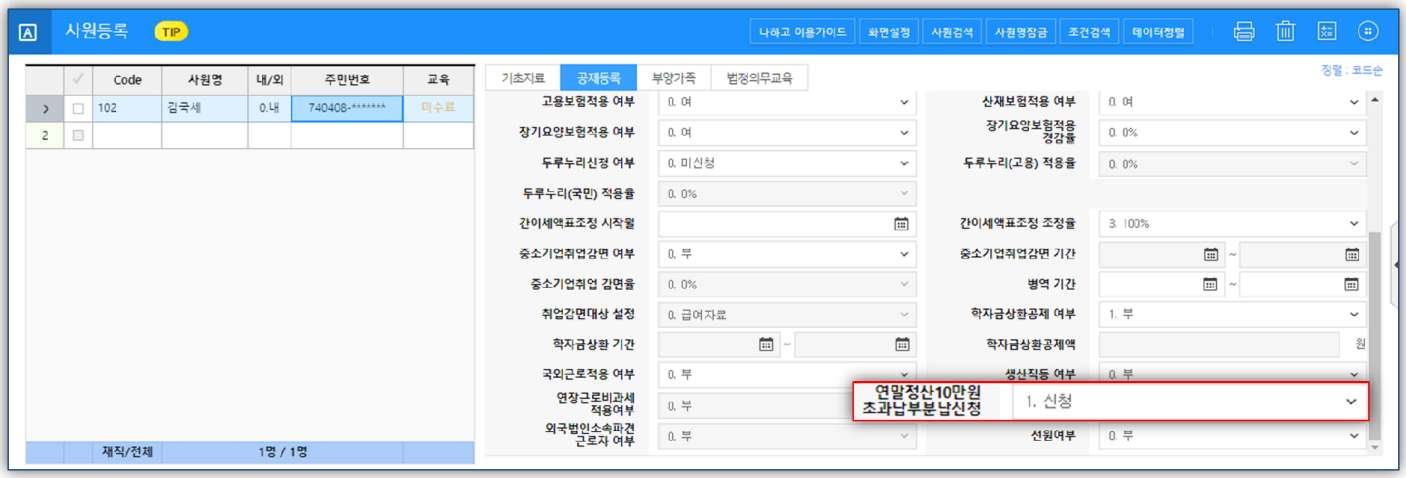
2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)

월 급여액(매월동일) : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)

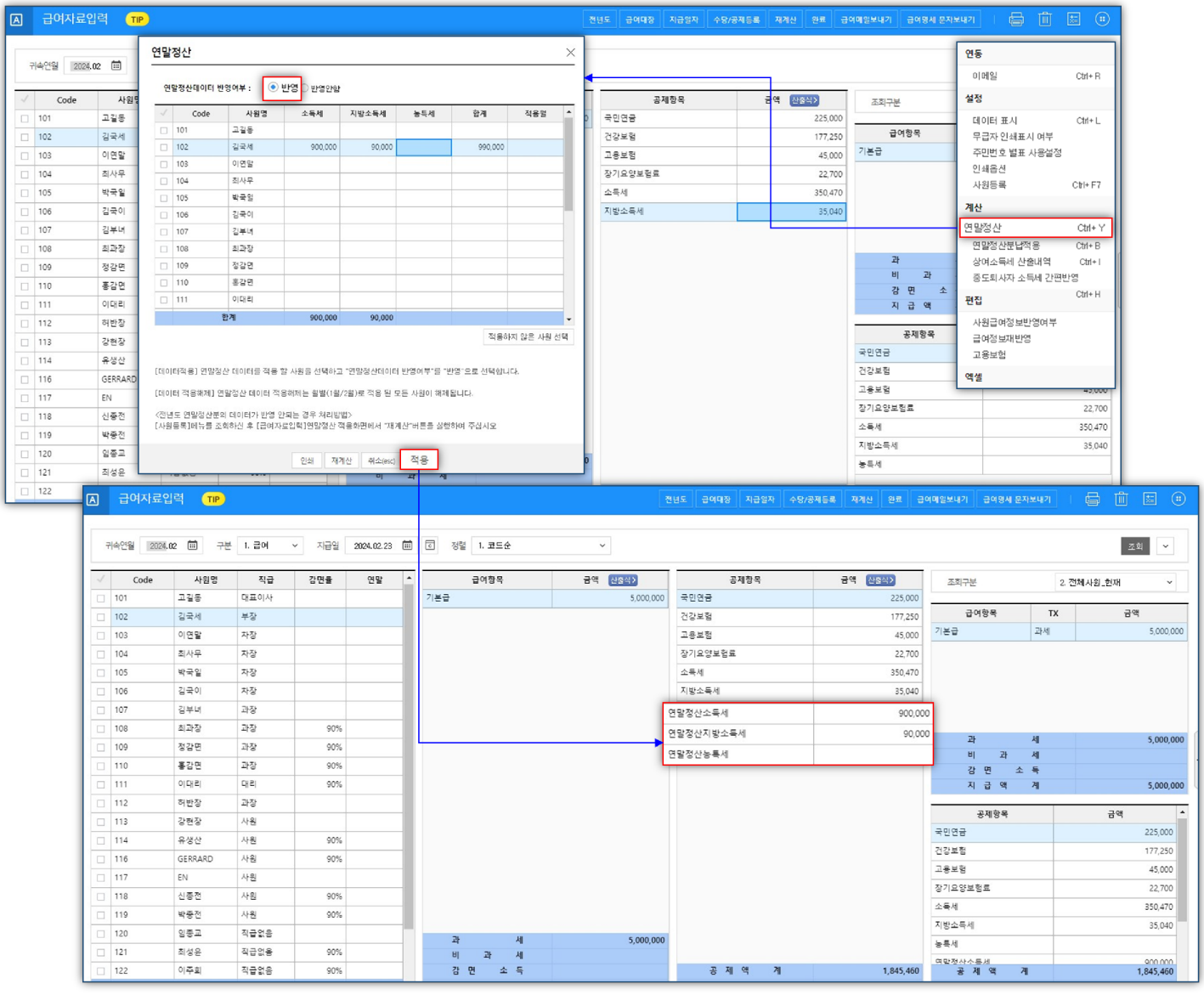


4. 원천징수이행상황신고서_분납신청

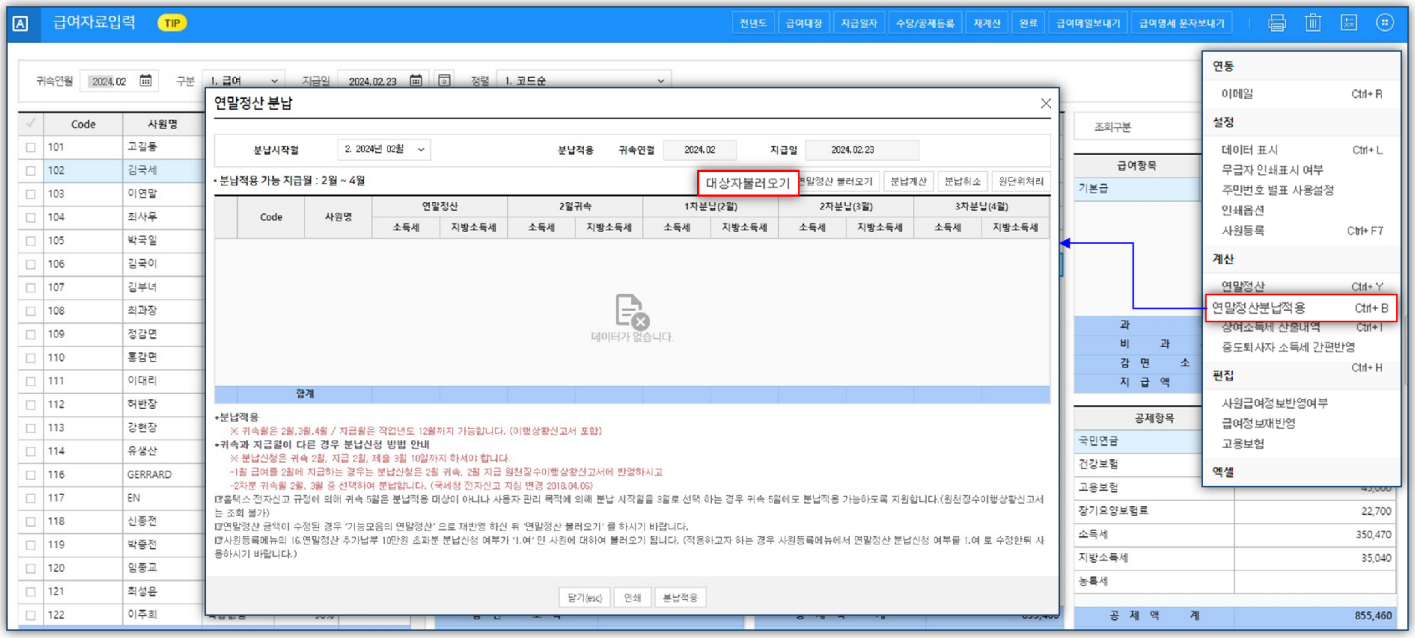
① 사원등록 › 공제등록 › 연말정산 10만원초과납부분납신청에서 [1.신청]으로 설정합니다.



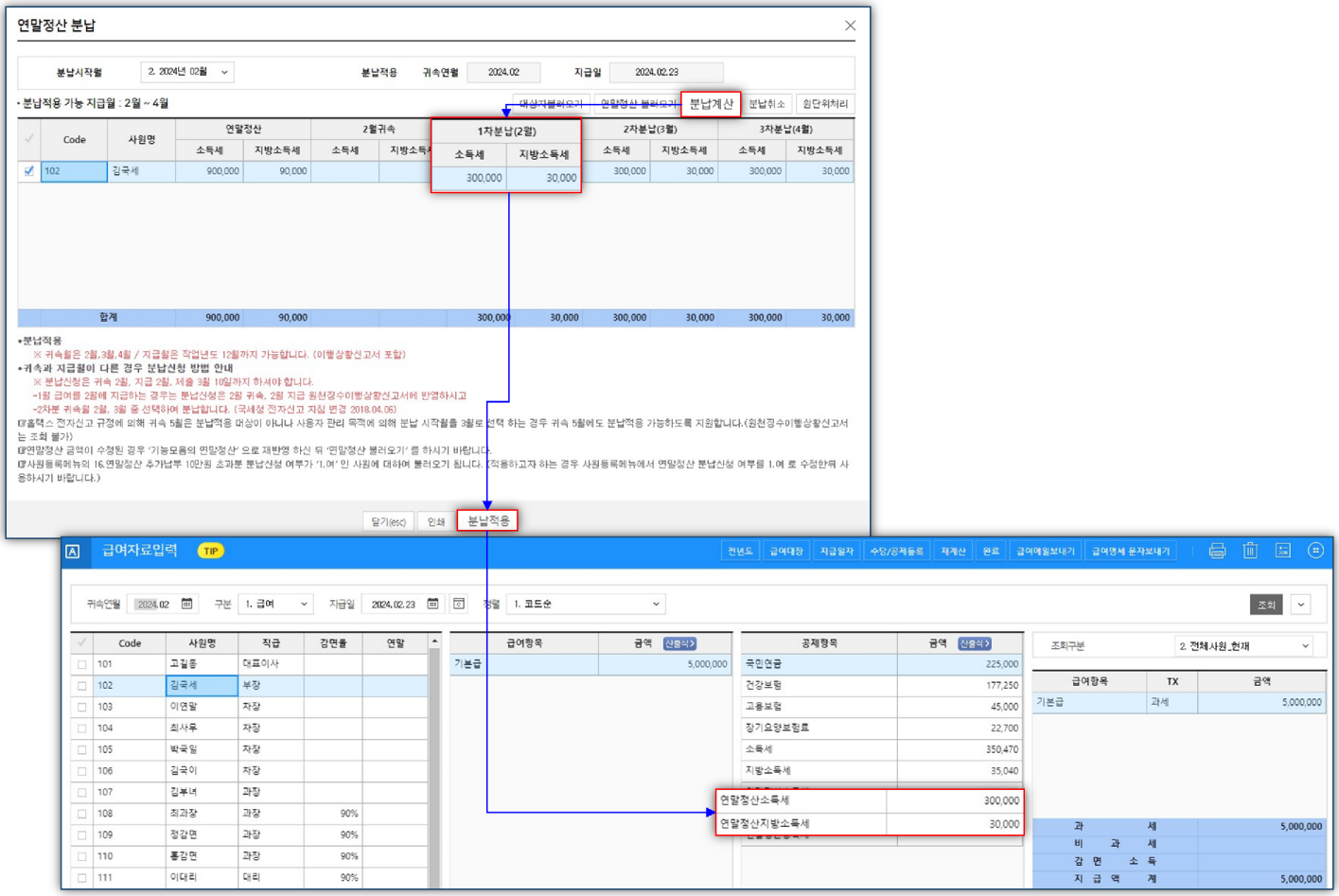
② 급여자료입력 › 더보기 › 연말정산 › 연말정산 데이터 반영여부에서 반영으로 전년도 연말정산금액을 반영합니다.



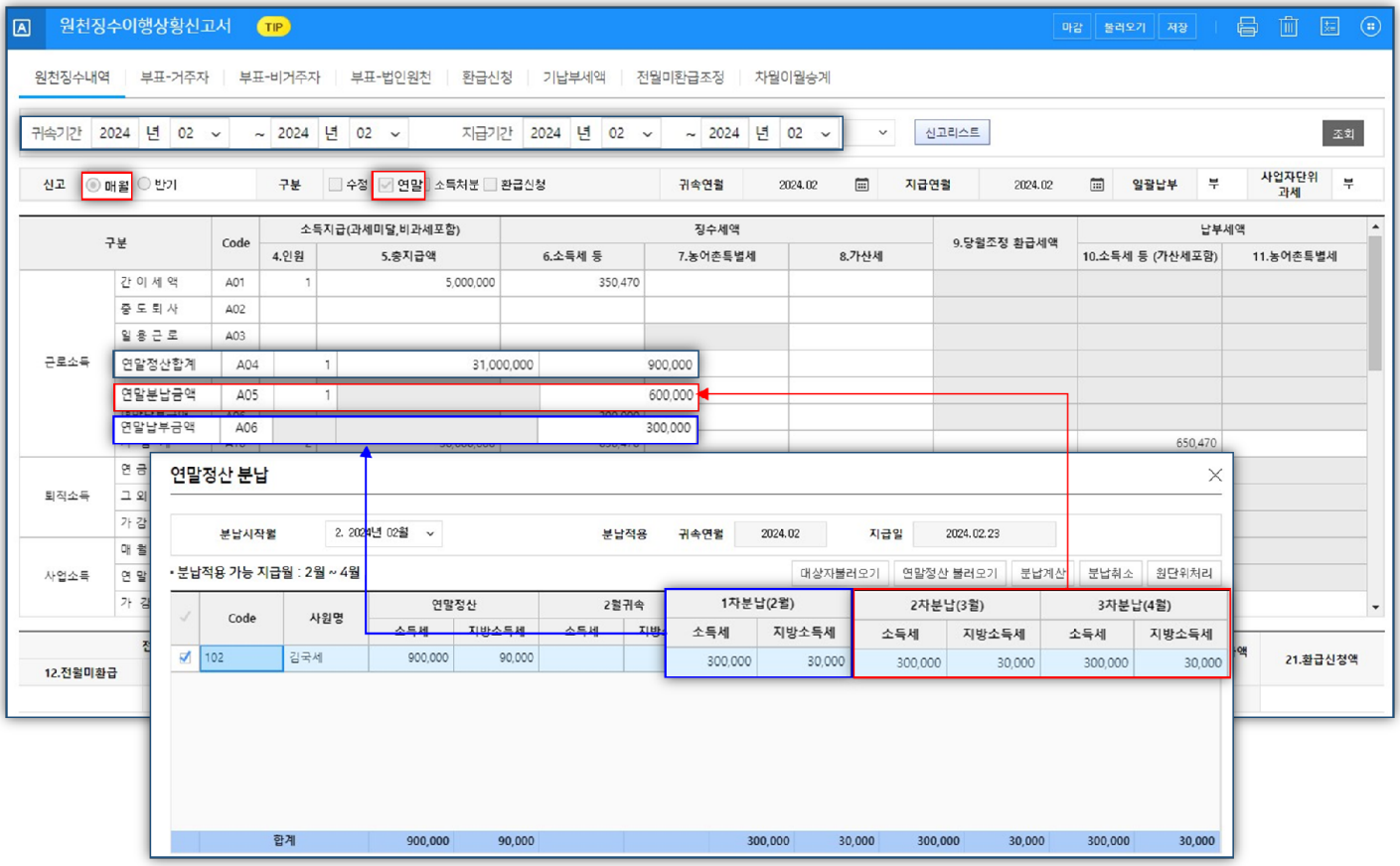
③ 급여자료입력 › 더보기 › 연말정산 분납적용에서 대상자 불러오기로 사원을 반영합니다.



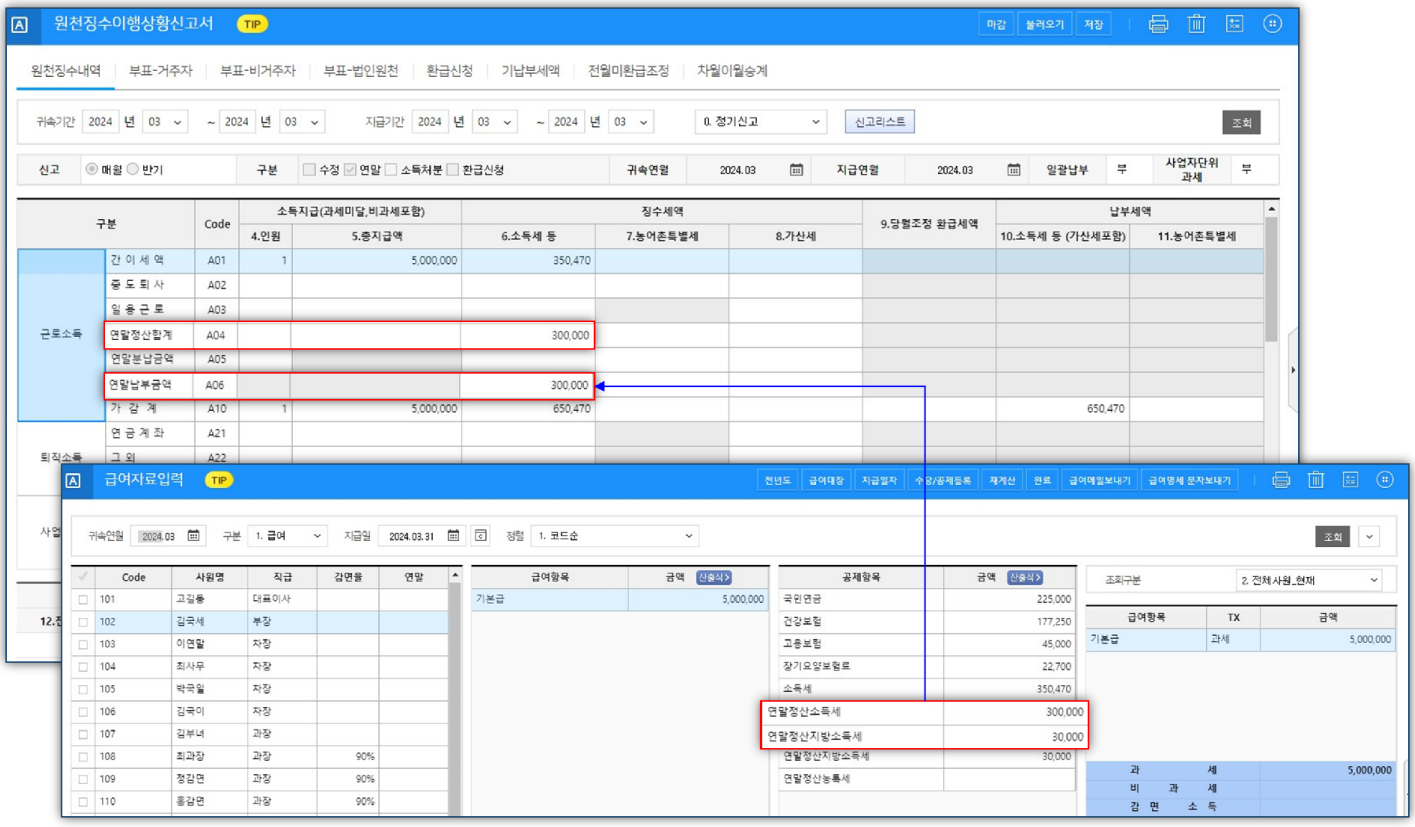
④ 분납할 사원을 선택 후 분납계산 › 분납적용하여 급여자료입력에 1차분 분납금액으로 반영을 합니다.



⑤ 원천징수이행상황신고서 연말분납금액A05에 반영되는 금액은 2차, 3차 납부할 분납금액이 반영됩니다.
1차 분납금액은 연말납부금액 A06에 반영됩니다.



⑥ 3월귀속분에 대한 분납적용은 [급여자료입력] › 더보기 › 연말정산분납적용으로 반영하며,
원천징수이행상황신고서에서는 연말정산합계(A04), 연말납부금액(A06)에 반영됩니다.

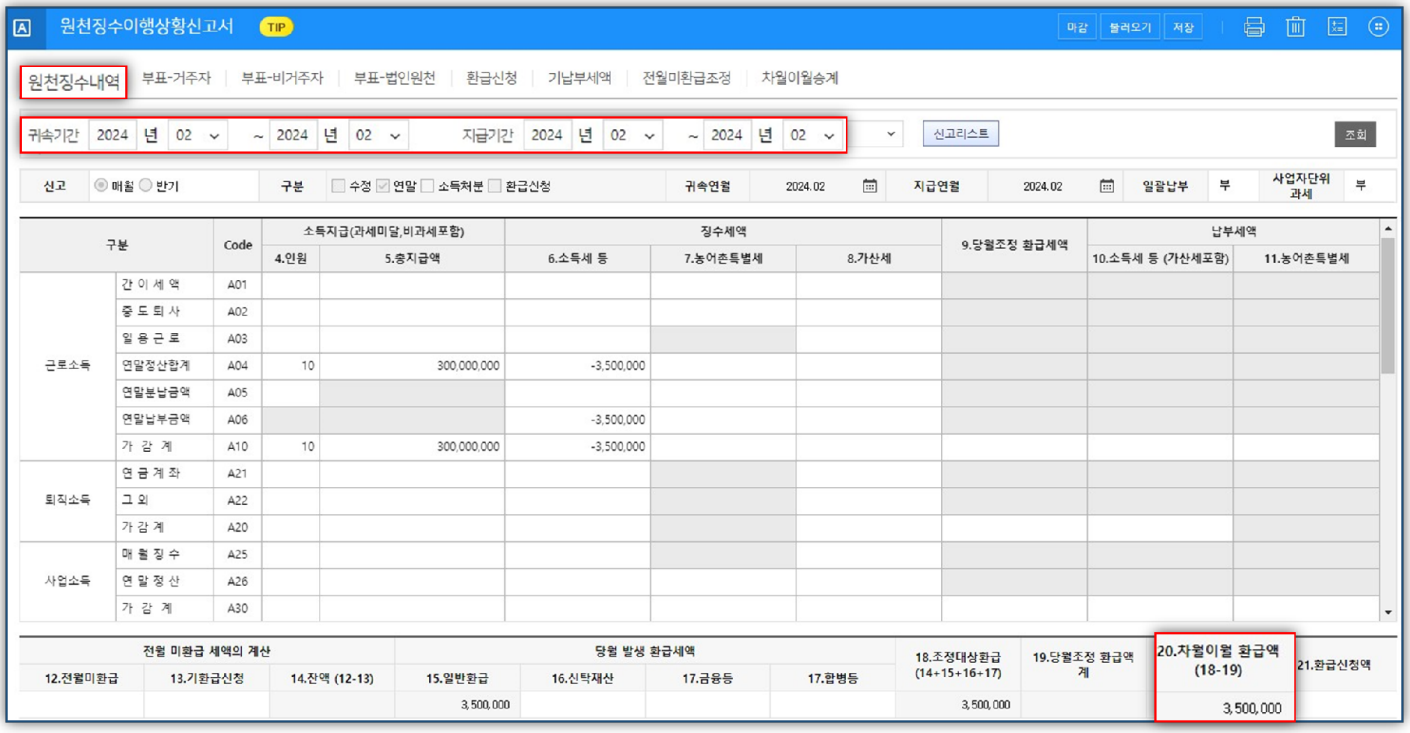


5. 환급신청

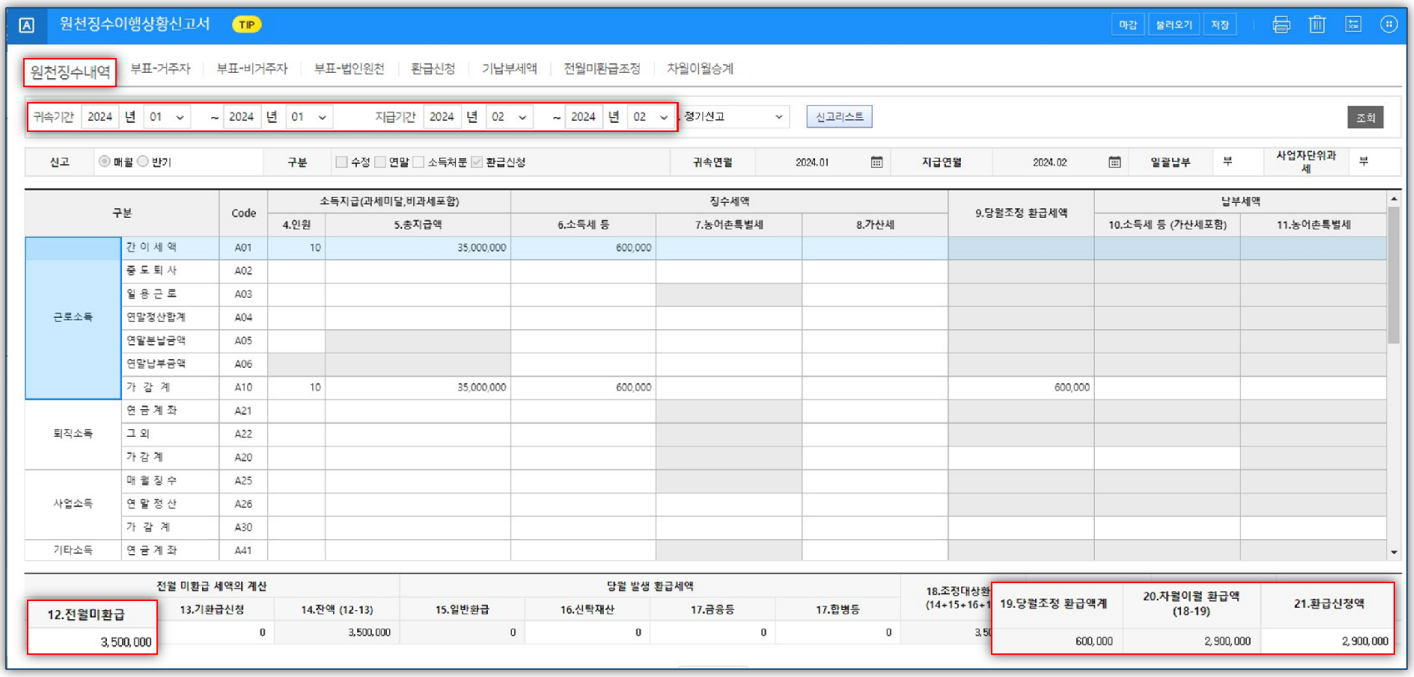
※ 예제 〈 급여조건 : 2024년 1월분의 급여를 2월에 지급하는 경우 , 종업원 10명 〉
2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산 결과 3,500,000원 환급 발생)
2024년 1월 급여액 : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 600,000원)

[연말정산분 신고서]

① 2024년 2월귀속, 2024년 2월지급 연말정산분 신고서를 먼저 작성합니다.



[급여분 신고서_원천징수내역]탭



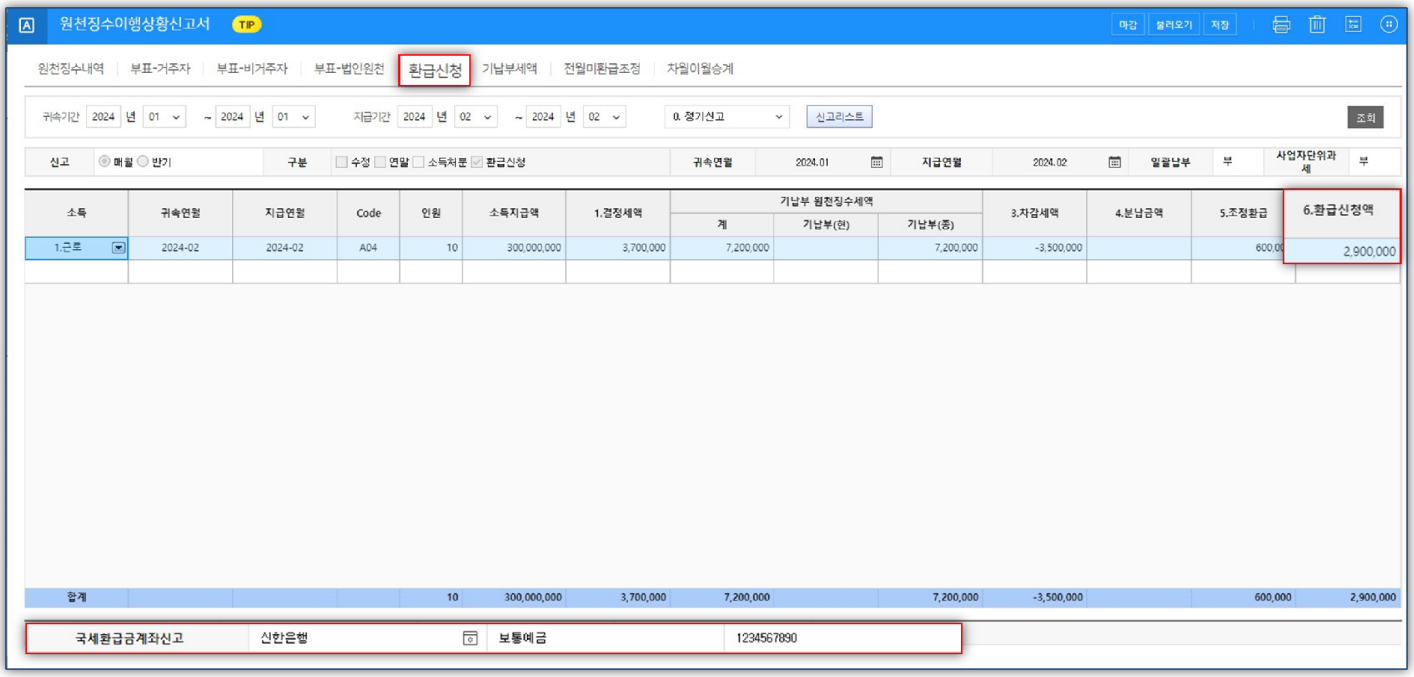
② 2024년 1월귀속, 2024년 2월지급으로 급여분 신고서를 작성합니다.

③ [12.전월미환급]란에는 2월귀속, 2월지급 연말정산분 신고서의 [20.차월이월 환급액]이 반영됩니다.

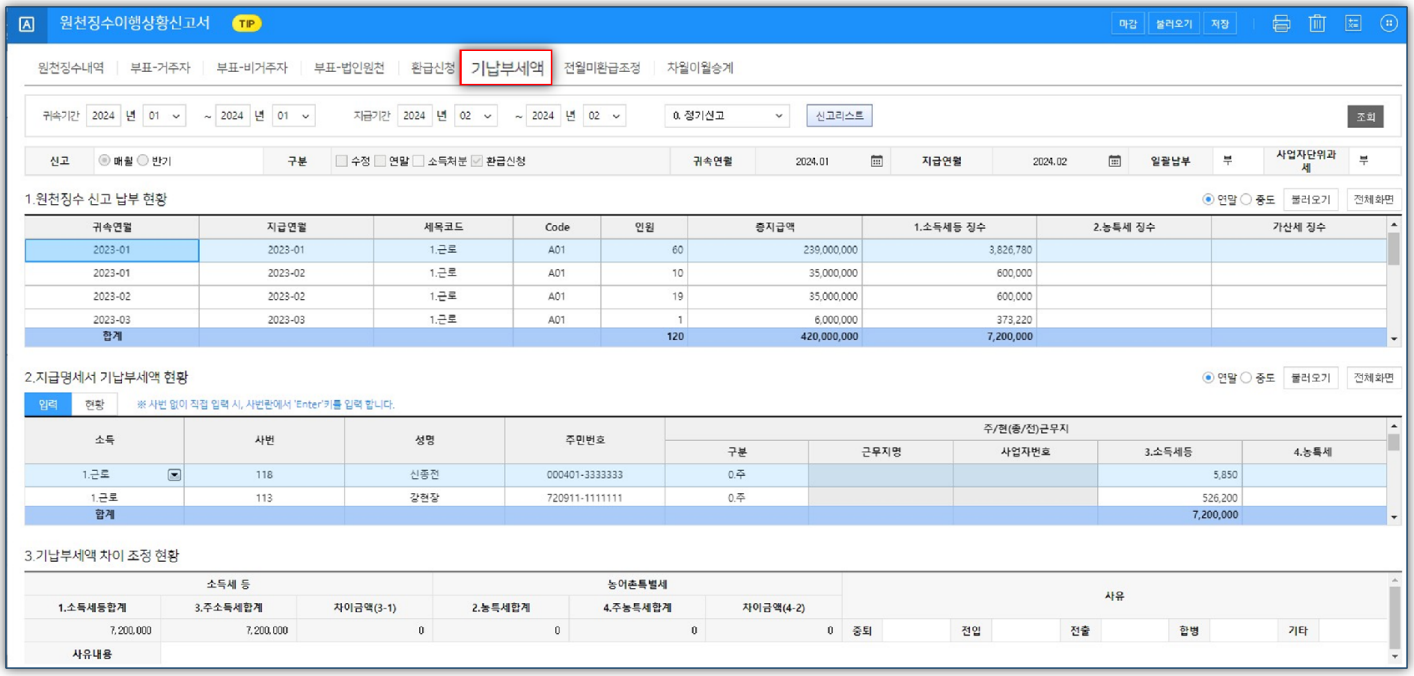
④ [20.차월이월 환급세액] 중 환급 받고자 하는 금액을 [21.환급신청액]란에 입력 후 [환급신청]탭을 작성합니다.

[환급신청]

① [환급신청]탭은 직접 입력하여 작성하되, [원천징수세액]탭의 [21.환급신청액]과 [환급신청]탭의 [6.환급신청액]이 동일하게 작성합니다.

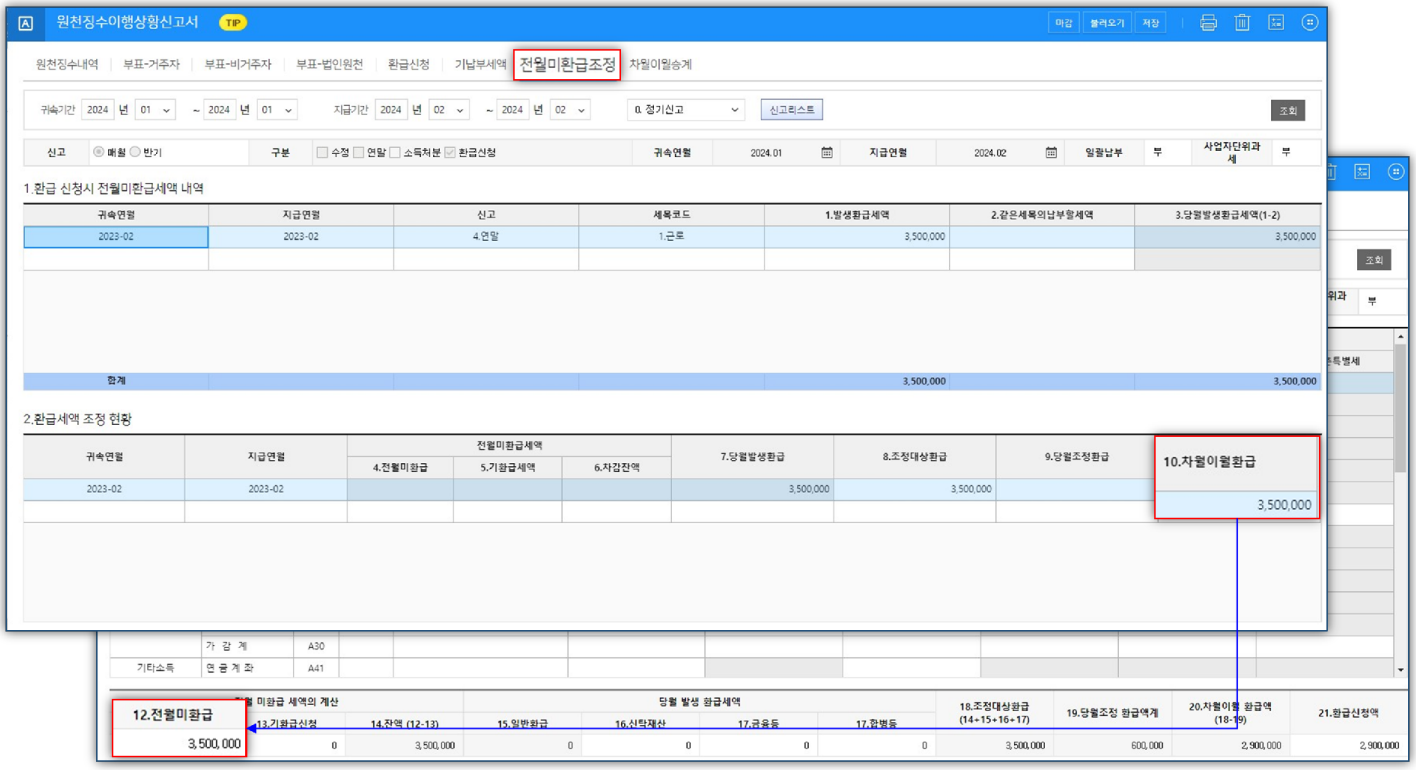


[기납부세액]



- **[1.원천징수 신고납부현황]** : 원천징수의무자가 귀속연월 1월부터 환급이 발생하기 전까지 기납부했던 내용을 소득별로 모두 작성합니다.
- **[2.지급명세서 기납부세액 현황]** : 환급이 발생한 소득자들의 납부세액을 개인별, 소득별, 근무지별로 각각 작성합니다.
- **[3.기납부세액 차이 조정 현황]** : [1.원천징수 신고납부현황]의 징수세액의 합계 금액과 [2.지급명세서 기납부세액 현황]의 주(현)근무지 소득세 등(농어촌특별세)의 합계 금액이 차이가 있는 경우 차이가 발생한 사유 선택 및 사유내용을 작성합니다.

[전월미환급조정]



- **[1.환급 신청시 전월미환급세액 내역]** : 미환급 세액이 최초에 발생한 신고서의 내용을 작성합니다.
- **[2.환급세액 조정현황]** : 미환급 세액이 최초에 발생 이후 환급금 발생 내역 및 조정사항을 신고서의 귀속연월, 지급연월 별로 각각 작성합니다.
- 현재 작성 중인 신고서의 [원천징수내역]탭 '12.전월미환급'의 금액과 [전월미환급조정]탭의 '10.차월이월환급'세액은 동일해야 합니다.

6. 소득처분이 있는 경우

법인세법에 의한 소득처분이 있는 경우 반기 납부자도 매월 납부자와 같이 소득처분일이 속하는 다음달 10일까지 신고·납부하여야 합니다.

※ 반기납부자가 환급신고를 하지 아니한 경우 연말정산분과 합산하여 재정산하거나, 연말정산 이후 증가액만 신고납부 할 수 있습니다.

※ 기본적인 사항으로 소득처분이 있고, 이미 연말정산이 종료된 귀속연도분을 소득 처분하는 경우 이미 종료된 연말정산이 속하는 귀속연도분에 대하여 추가로 소득처분 된 금액을 증가시키는 신고만으로 종결합니다.

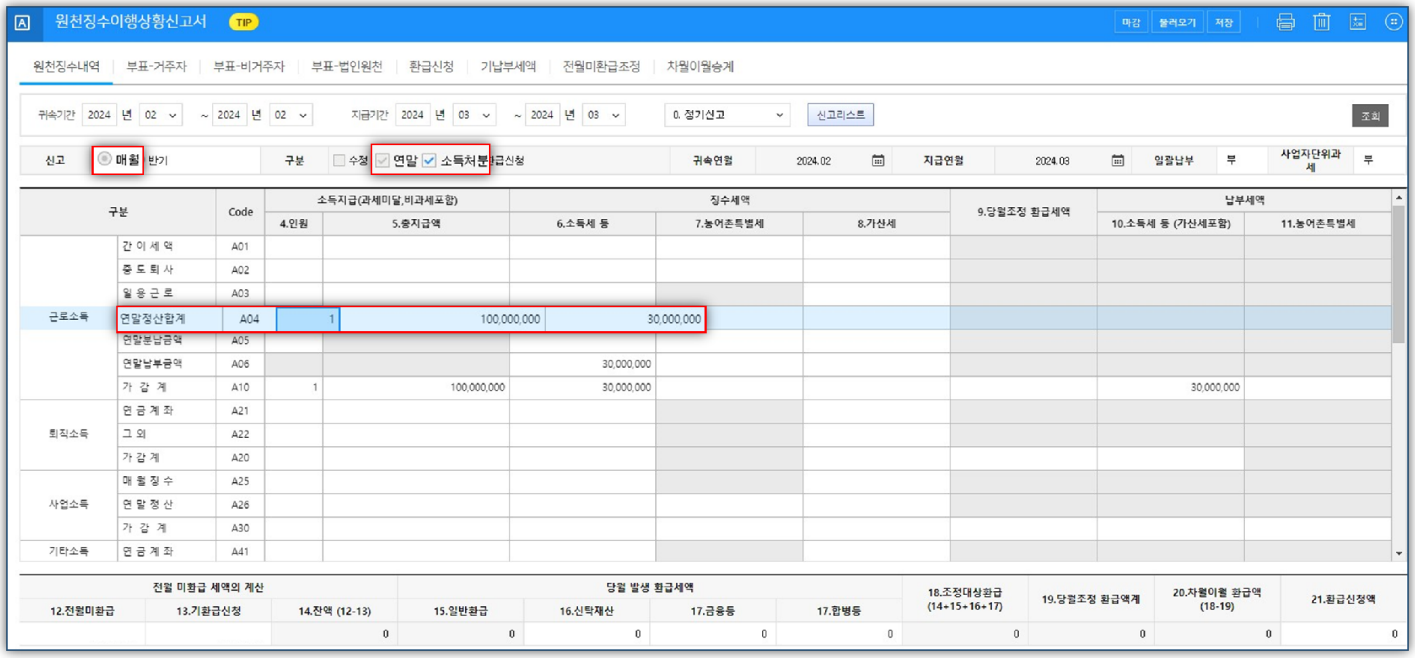
※ 예제 (12월말 법인)

2024년 3월분(정기분) 급여가 20명에 8천만원, 세액은 1백만원과 2024년 3월 소득(상여)처분이 1명에 1억원, 세액 3천만원이 있는 경우

[소득처분에 따른 신고시 매월 신고분 1장과 소득처분 1장을 신고]

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일	인원	지급액	세액
매월	2024년 3월	2024년 3월	2024년 4월 10일	20명	8천만원	1백만원
소득처분	2024년 2월	2024년 3월	2024년 4월 10일	1명	1억원	3천만원

[소득처분 신고서]



▶ Check Point _ 원천징수이행상황신고서 소득처분 작성방법

소득처분에 대한 신고서 작성시, 구분의 [소득처분]란에 직접 체크 후 [A04. 연말정산합계]란에 입력합니다.
소득처분란에 체크 시 [A04. 연말정산합계]란이 편집 가능하도록 활성화 됩니다.

7. 수정신고 / 기한후신고

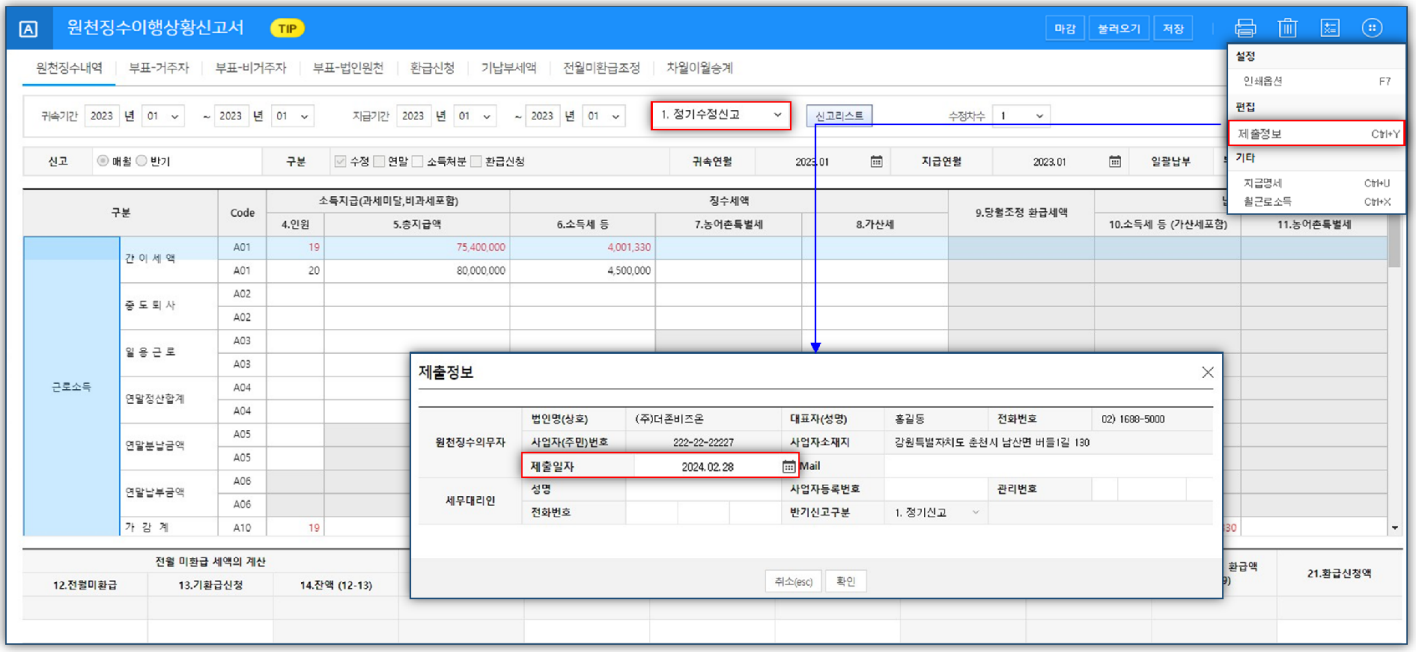
[수정신고]

마감한 정기신고서 데이터가 있는 상태에서 [1.정기수정신고]를 작성하여 마감한 뒤,

[원천징수 전자신고]에서 '1.수정신고'로 선택 후 마감된 수정신고서 데이터를 조회하여 제작합니다.

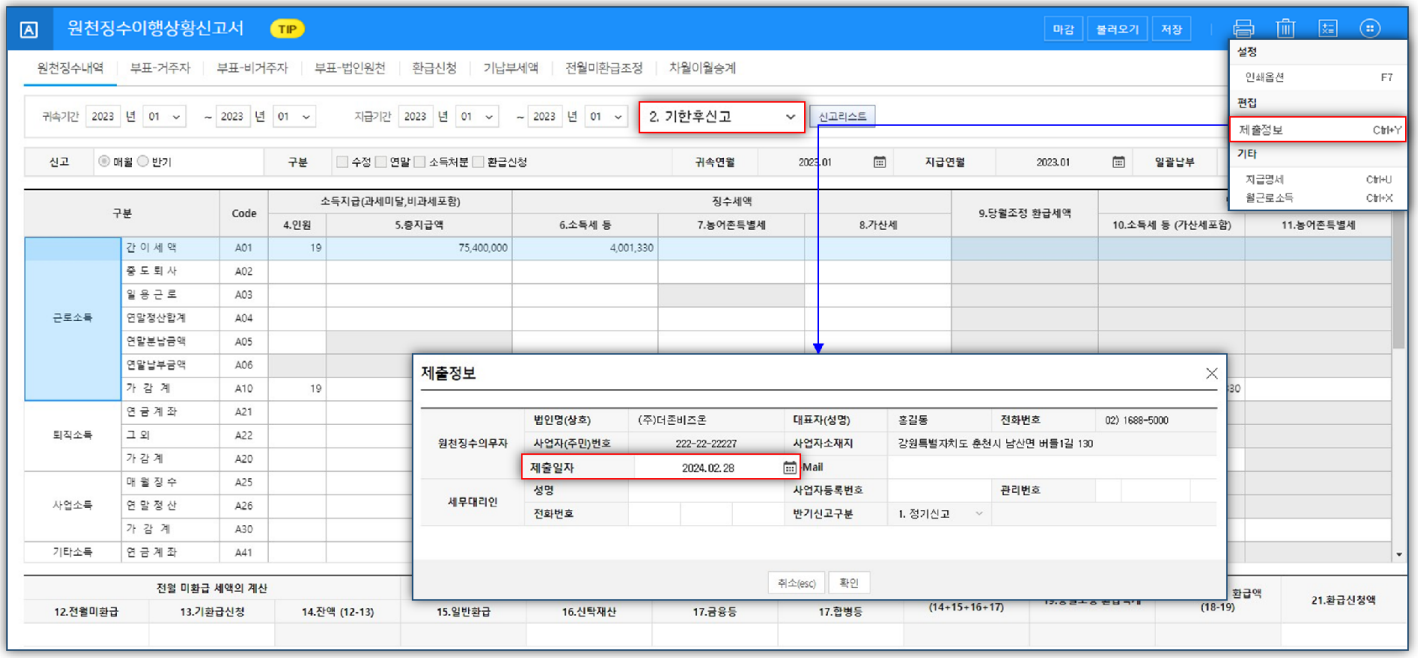
※ 기능모음 › 제출정보 를 클릭하여 제출일자를 신고일자로 수정 후 신고해야 전자신고 변환시 정상변환 됩니다.

※ 수정신고시 환급신청은 전자신고되지 않습니다. (홈택스 전자신고 지침)



[기한후신고]

신고구분을 [2.기한후신고]로 마감한 뒤, [원천징수 전자신고]에서 2.기한후신고로 선택 후 마감된 신고서 데이터를 조회하여 제작합니다.



▶ 자주묻는 질문 _ 제출일자 변환오류

Q . 원천징수 기한후신고/수정신고서 변환시 제출일자 오류가 발생됩니다. 어디에서 수정하나요?

더보기 ›제출정보 클릭 후 제출일자를 신고일자로 변경하여 신고하면 됩니다.

Ⅵ. 지방소득세특별징수납부서

1. 지방소득세특별징수납부서

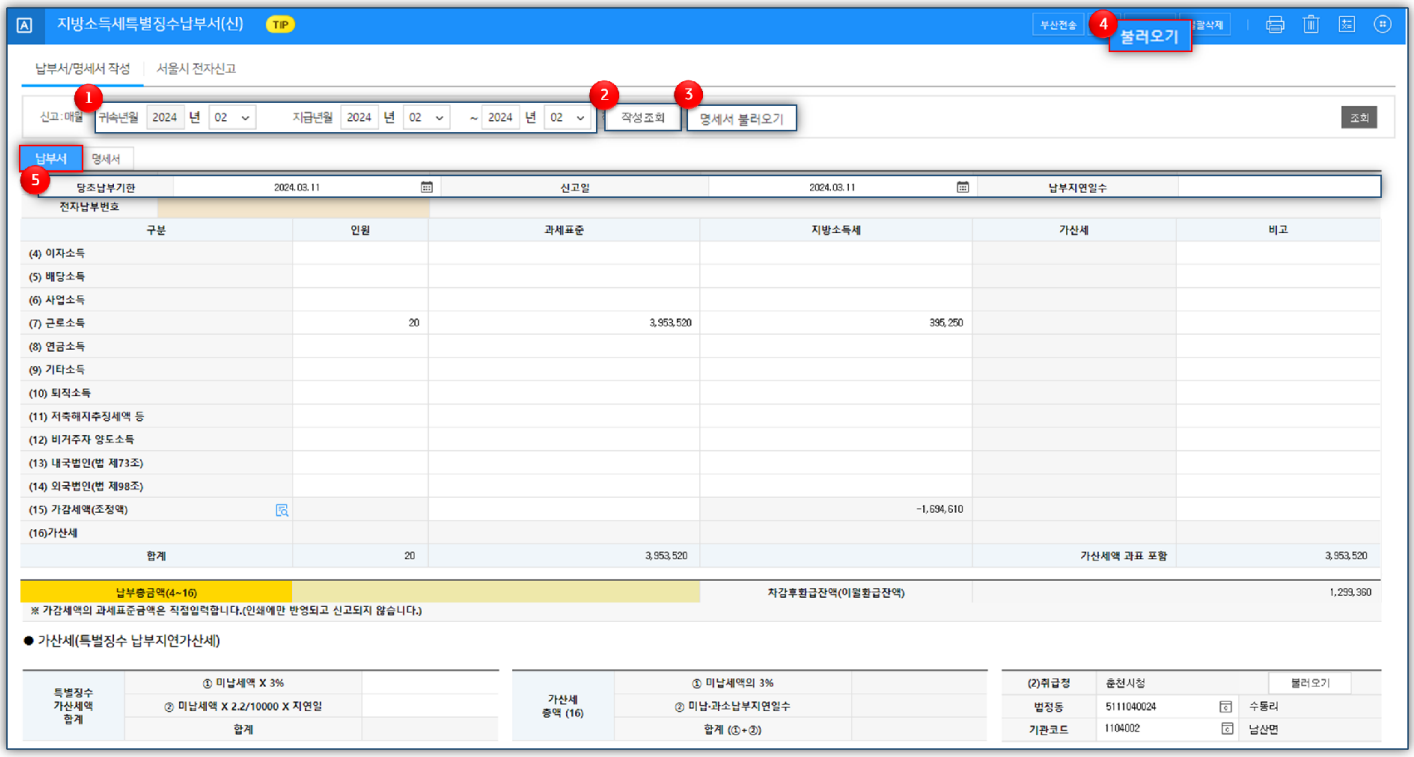
2. 지방소득세특별징수명세서

3. 지방소득세특별징수납부서_마감 및 전자신고



1. 지방소득세특별징수납부서

각 메뉴에서 입력된 자료를 불러와 지방소득세특별징수납부서를 작성합니다.



① 귀속연월 / 지급연월

작성하는 귀속연월/지급연월을 입력합니다.

② 작성조회

해당연도에 작성했던 납부서와 명세서를 확인하고, 리스트를 더블 클릭시 바로 조회가 가능합니다.

③ 명세서 불러오기

[명세서]탭에 입력된 자료를 납부서로 불러옵니다. 각 입력 메뉴에서 입력하지 않고 명세서에서 입력한 경우에 사용합니다.

④ 불러오기

각 메뉴에서 입력된 자료를 납부서와 명세서로 불러옵니다. 귀속연월과 지급연월 입력 후 최초 조회 시에 바로 소득자료를 불러옵니다.

⑤ 당초납부기한 / 신고일 / 지연일수

당초납부기한 : 지급연월의 다음 달 10일 (공휴일인 경우, 다음날)

신고일 : 당초납부기한과 같은 일자로 조회되며 실제 신고하는 일자로 입력합니다.

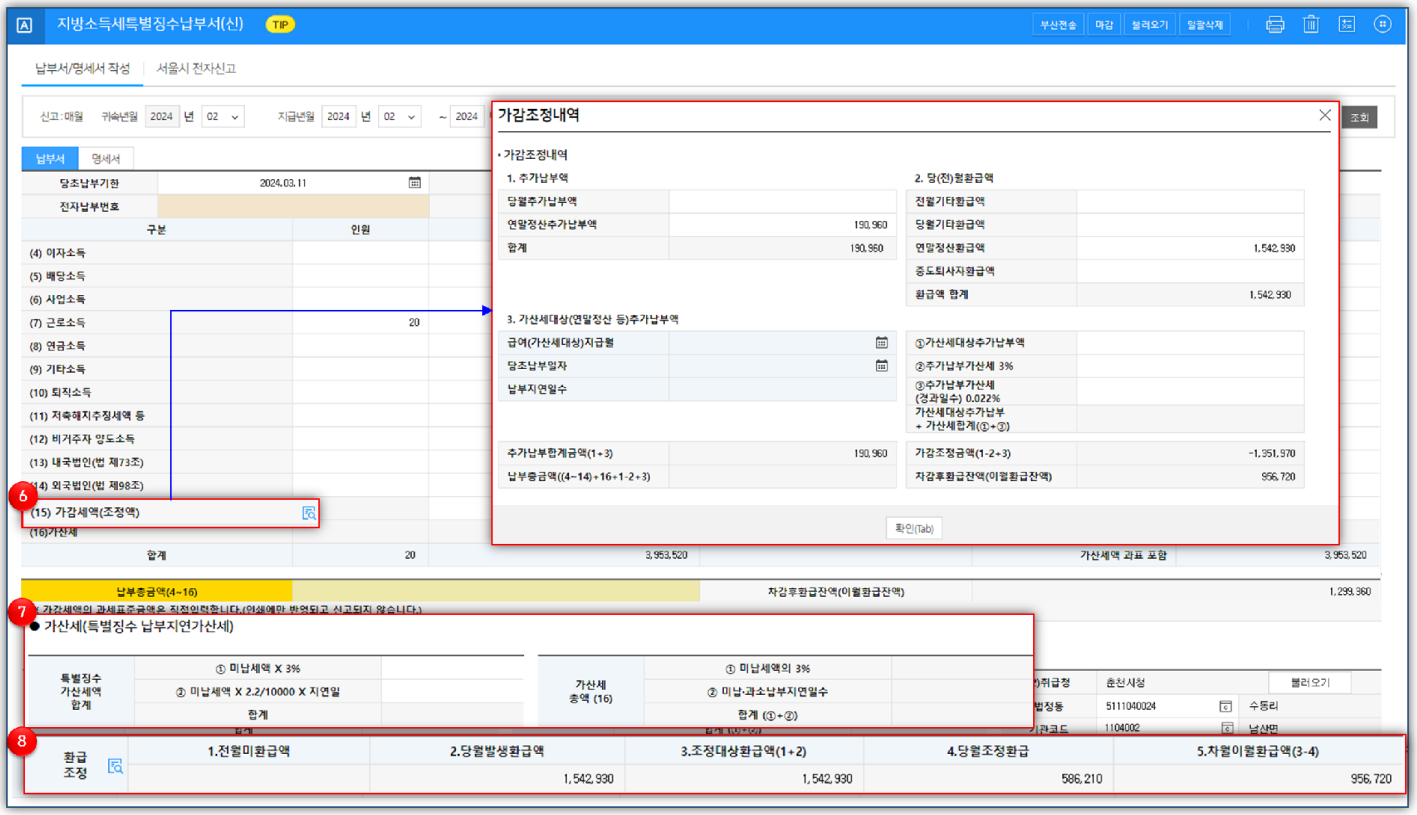
지연일수 : 당초납부일이 지난 신고일 때 작성하며 납부지연일수로 가산세액을 계산합니다.

▶ 자주묻는질문 _ 원천징수이행상황신고서와 인원 차이 관련

Q . 원천징수이행상황신고서와 인원을 다르게 불러옵니다

[원천징수이행상황신고서]는 급여가 지급된 인원을 불러오고, [지방소득세특별징수납부서]는 [급여자료입력]메뉴에 지방소득세가 있는 인원만 불러옵니다.

급여 지급시 지방소득세징수분이 없는 사원이 있는 경우 원천징수이행상황신고서와 인원이 다를 수 있습니다.



⑥ (15)가감세액(조정액)

해당 라인의 돋보기 아이콘을 클릭하여 뜬 팝업창에 가감조정내용을 입력합니다.

전월미환급액, 당월환급액 란에 양수금액으로 입력합니다.

전년도 귀속 연말 정산한 내용을 입력하는 경우, 연말정산환급액과 연말정산추가납부액을 구분하여 입력합니다.

[급여자료입력]에 연말정산세액을 반영하였을 경우 가감세액(조정액)란에 연말정산 세액이 자동반영됩니다.

⑦ 가산세(특별징수 납부불성실가산세)

미납과소납부세액 : 미납세액의 3%

미납과소납부지연일수 : 과소, 미납세액의 0.022(25)% X 납부지연일수

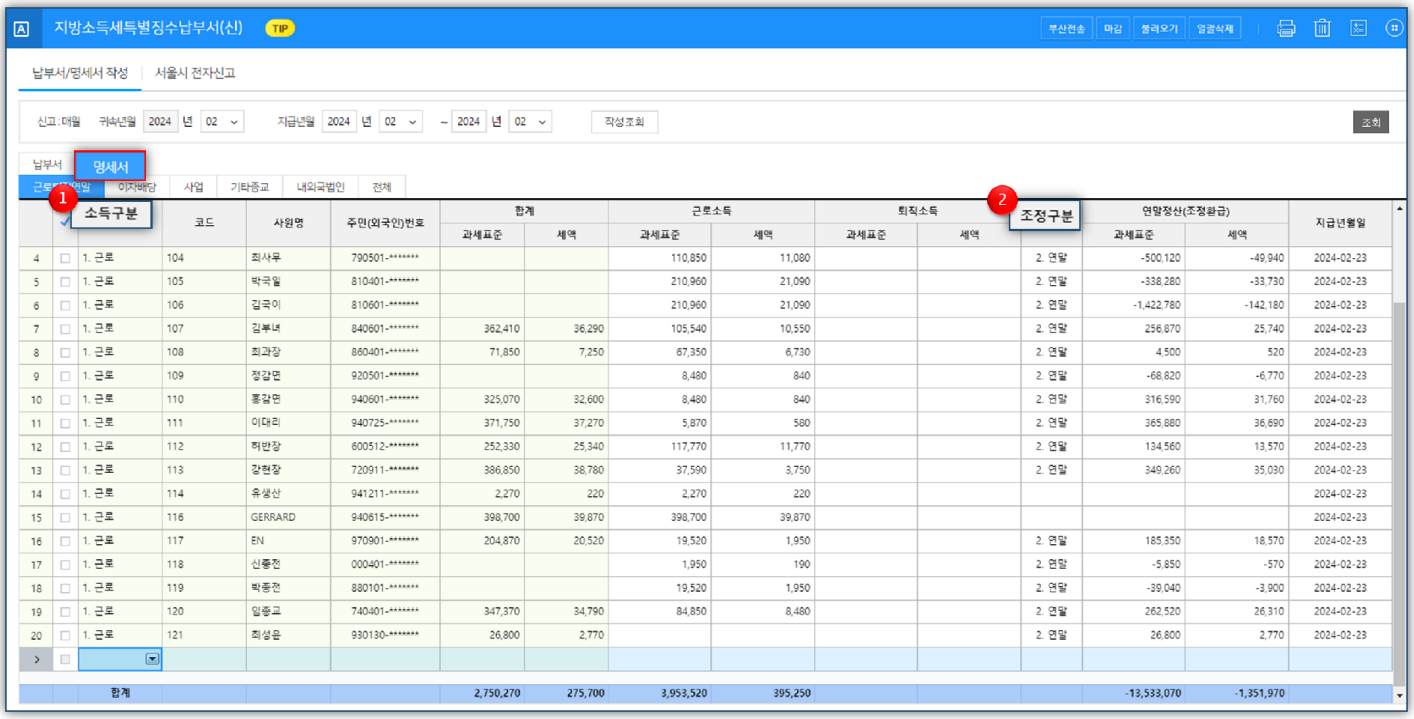
납부지연일수가 있는 경우 계산되나 가감세액(조정액)이 있는 경우 직접 입력합니다.

⑧ 환급조정

1. 전월미환급액 : 전월환급액을 입력합니다. 전월에 5.차월이월환급액(3-4)이 있는 경우 전월미환급액에 조회됩니다.
2. 당월발생환급액 : 당월기타환급액 + 연말정산환급액 + 중도퇴사자환급액에 입력된 자료가 합산되어 반영됩니다.
3. 조정대상환급액(①+②) : ① 전월미환급액 + ② 당월발생환급액을 계산한 금액입니다.
4. 당월조정환급액 : 당월발생추가납부액 + 전월 또는 이전월 가산세 + 소득구분별 지방소득세액을 반영합니다.
   단, 합계금액 [3. 조정대상환급액]을 초과할 수 없습니다.
5. 차월이월환급액(③-④) : ③ 조정대상환급액 - ④ 당월조정환급액을 계산한 금액입니다.

2. 지방소득세특별징수명세서

입력자료를 불러와 모든 사원의 지방세 내역을 소득별로 확인할 수 있고 직접 작성도 가능합니다.



		소득구분	코드	사원명	주민(외국인)번호	합계		근로소득		퇴직소득		조정구분	연말정산(조정환급)		지급년월일
						과세표준	세액	과세표준	세액	과세표준	세액		과세표준	세액	
4		1. 근로	104	최사우	790501-*******			110,850	11,080			2. 연말	-500,120	-49,940	2024-02-23
5		1. 근로	105	박국일	810401-*******			210,960	21,090			2. 연말	-338,280	-33,730	2024-02-23
6		1. 근로	106	김국이	810601-*******			210,960	21,090			2. 연말	-1,422,780	-142,180	2024-02-23
7		1. 근로	107	김부녀	840601-*******	362,410	36,290	105,540	10,550			2. 연말	256,870	25,740	2024-02-23
8		1. 근로	108	최과장	860401-*******	71,850	7,250	67,350	6,730			2. 연말	4,500	520	2024-02-23
9		1. 근로	109	정감면	920501-*******			8,480	840			2. 연말	-68,820	-6,770	2024-02-23
10		1. 근로	110	홍감면	940601-*******	325,070	32,600	8,480	840			2. 연말	316,590	31,760	2024-02-23
11		1. 근로	111	이대리	940725-*******	371,750	37,270	5,870	580			2. 연말	365,880	36,690	2024-02-23
12		1. 근로	112	허반장	600512-*******	252,330	25,340	117,770	11,770			2. 연말	134,560	13,570	2024-02-23
13		1. 근로	113	강현장	720911-*******	386,850	38,780	37,590	3,750			2. 연말	349,260	35,030	2024-02-23
14		1. 근로	114	유생산	941211-*******	2,270	220	2,270	220						2024-02-23
15		1. 근로	116	GERRARD	940615-*******	398,700	39,870	398,700	39,870						2024-02-23
16		1. 근로	117	EN	970901-*******	204,870	20,520	19,520	1,950			2. 연말	185,350	18,570	2024-02-23
17		1. 근로	118	신종전	000401-*******			1,950	190			2. 연말	-5,850	-570	2024-02-23
18		1. 근로	119	박종전	880101-*******			19,520	1,950			2. 연말	-39,040	-3,900	2024-02-23
19		1. 근로	120	임종고	740401-*******	347,370	34,790	84,850	8,480			2. 연말	262,520	26,310	2024-02-23
20		1. 근로	121	최성은	930130-*******	26,800	2,770					2. 연말	26,800	2,770	2024-02-23
		합계				2,750,270	275,700	3,953,520	395,250				-13,533,070	-1,351,970	

① 소득구분

근로퇴직 등 세목별로 구분하여 조회되며 전체탭에서 전체자료를 조회할 수 있습니다.

② 조정구분

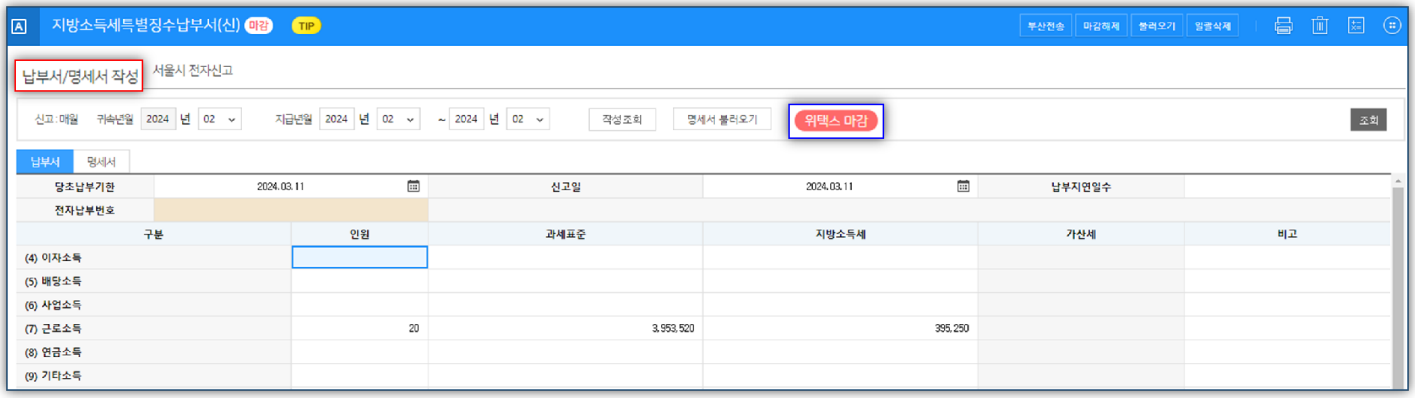
근로소득자의 조정액(환급액)을 입력하는 경우, 조정구분[1.중도], [2.연말]을 반드시 선택해야 가감세액(조정액)에 반영됩니다.

3. 지방소득세특별징수납부서_마감 및 전자신고

지방소득세특별징수납부서는 3가지 경로로 마감 및 신고가 가능합니다.

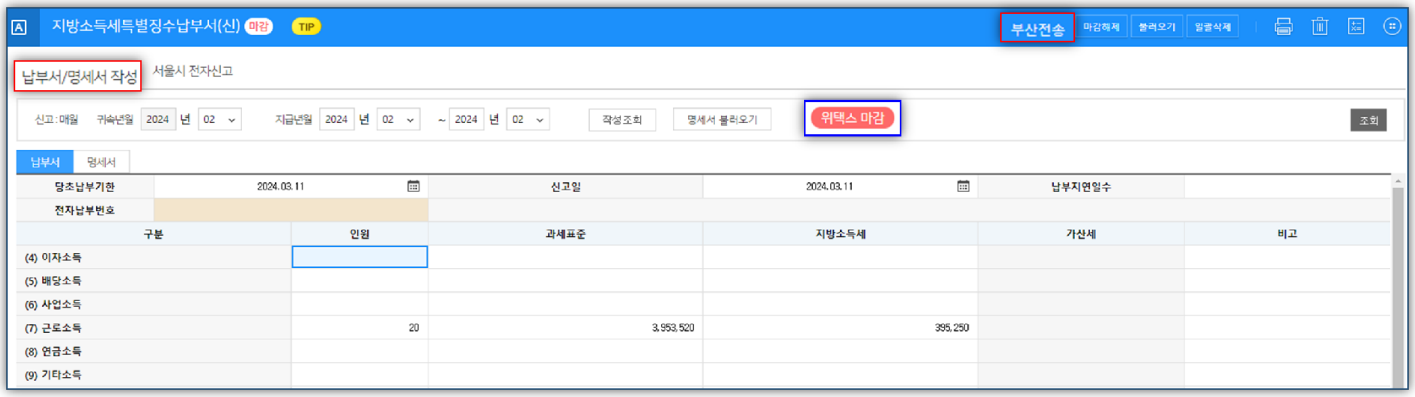
① 위택스신고

[납부서/명세서 작성]탭에서 마감 > [위택스마감]표시 > [지방소득세특별징수전자신고] 메뉴에서 제작 후 위택스로 전자신고



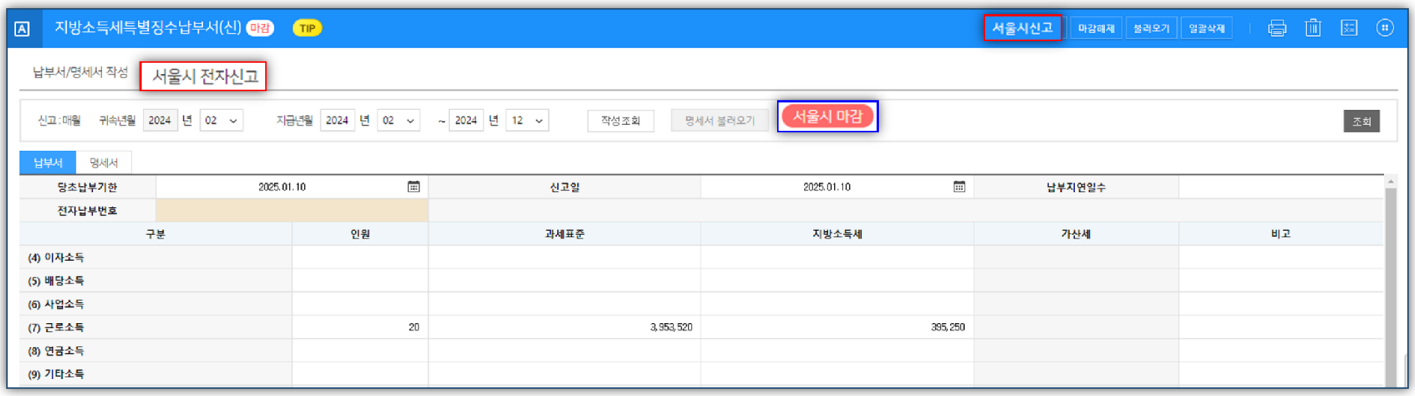
② 부산시전송

[납부서/명세서 작성]탭에서 마감 > [위택스마감]표시 > [부산전송]을 클릭하여 신고



③ 서울시신고

[서울시전자신고]탭에서 마감 > [서울시 마감]표시 > [서울시신고]를 클릭하여 이택스사이트로 신고서 전송



Ⅶ. 이자배당/기타/사업소득 지급명세서

1. 이자배당/기타/사업소득 지급명세서 작업순서

2. 기타(이자/배당)소득자등록

3. 이자배당소득자료입력 / 이자배당원천징수영수증

4. 기타소득자료입력 / 기타소득지급명세서(연간집계표)

5. 사업소득자등록

6. 사업소득자료입력

7. 연말정산사업소득원천징수영수증

8. 연말정산사업소득원천징수영수증_[2.연말정산 정산명세]탭

9. 사업소득지급명세서(연간집계표)



1-1. 이자배당/기타/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작업순서

이자배당/기타소득/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작성 순서를 확인합니다.

[이자배당 / 기타소득]

지급명세서 종류	이자배당소득 지급명세서	기타소득 지급명세서	비거주자 사업 기타소득 지급명세서
소득자등록 메뉴	기타(이자/배당)소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록
소득자료입력 메뉴	이자배당소득자료입력	기타소득자료입력	기타소득자료입력
마감 메뉴	이자배당원천징수영수증	기타소득지급명세서(연간집계표) -0.거주자	기타소득지급명세서(연간집계표) -0.비거주자
연말정산전자(전산매체) 신고 구분 및 제작파일명	6.이자/배당 소득 지급명세서(B)	5.거주자 기타소득지급명세서(G)	7.비거주 사업/기타소득지급명세서 (BI)
제출기한	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29
홈택스제출			

1-2. 사업소득 지급명세서 작업순서

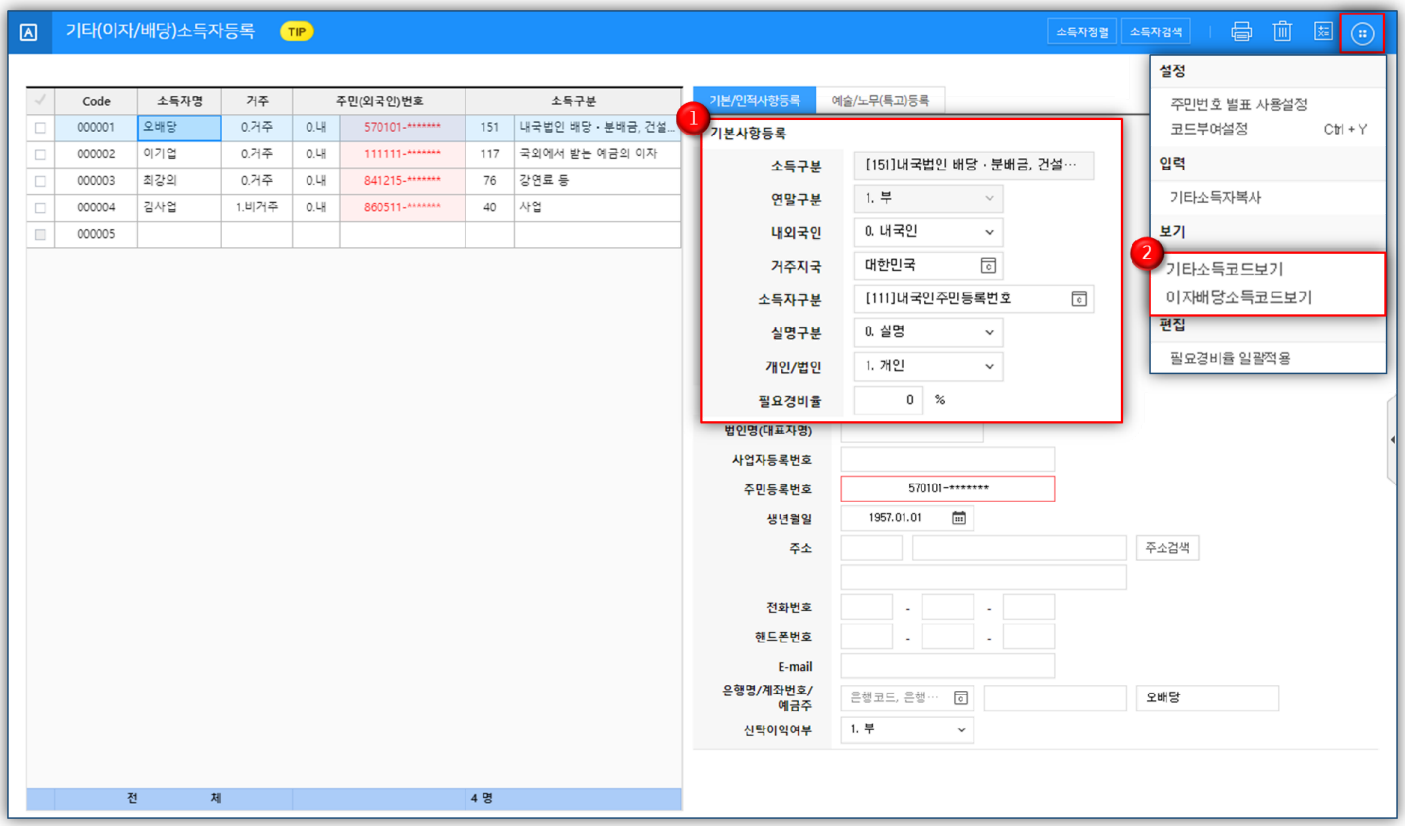
사업소득 지급명세서 작성 순서를 확인합니다.

[사업소득]

지급명세서 종류	사업소득지급명세서	연말정산 사업소득원천징수영수증	
소득자등록 메뉴	사업소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록 비거주자 소득구분 48.사업(940906.보험보집인) 49.사업(940908.방문판매원) 연말구분 : 0.여	사업소득자등록 소득구분 940906.보험설계 940907.음료배달 940908.방판/외판 연말구분 : 0.여
소득자료입력 메뉴	사업소득자료입력	기타소득자료입력	사업소득자료입력
마감 메뉴	사업소득지급명세서(연간집계표)	연말정산사업소득원천징수영수증	
연말정산전자(전산매체) 신고 구분 및 제작파일명	3.거주자 사업소득지급명세서(F)	4. 사업소득연말정산(기부금)(3)	
홈택스제출			

2. 기타(이자/배당)소득자등록

[기타소득자료입력]과 [이자배당소득자료입력]에 입력할 소득자를 등록합니다.
선택하는 소득구분에 따라 해당 소득자가 조회되는 메뉴가 달라지므로 소득자에 맞는 소득구분을 선택하여 등록합니다.



① 기본사항등록

소득구분 선택에 따라 [기타소득자료입력]과 [이자,배당소득자료입력]메뉴에서 소득자가 조회됩니다.

연말구분은 비거주자의 사업소득 연말정산 대상인 소득구분 48.사업(940906.보험모집인)과 49.사업(940908.방문판매원)일 경우에만 활성화 됩니다.

내외국인 / 소득자구분 / 실명구분 / 법인/개인 설정사항은 전자신고시 필수 체크 사항이므로 각 소득자에 맞는 유형으로 누락하지 않고 입력합니다.

② 소득구분의 소득 종류 및 코드화

기타소득 (거주/비거주) : 거주자의 기타소득 소득구분은 '60 ~ 80' 이며, 비거주자 기타소득 소득구분은 '40 ~ 62' 입니다.

이자소득 : 이자소득의 소득구분은 '111 ~ 127' 입니다.

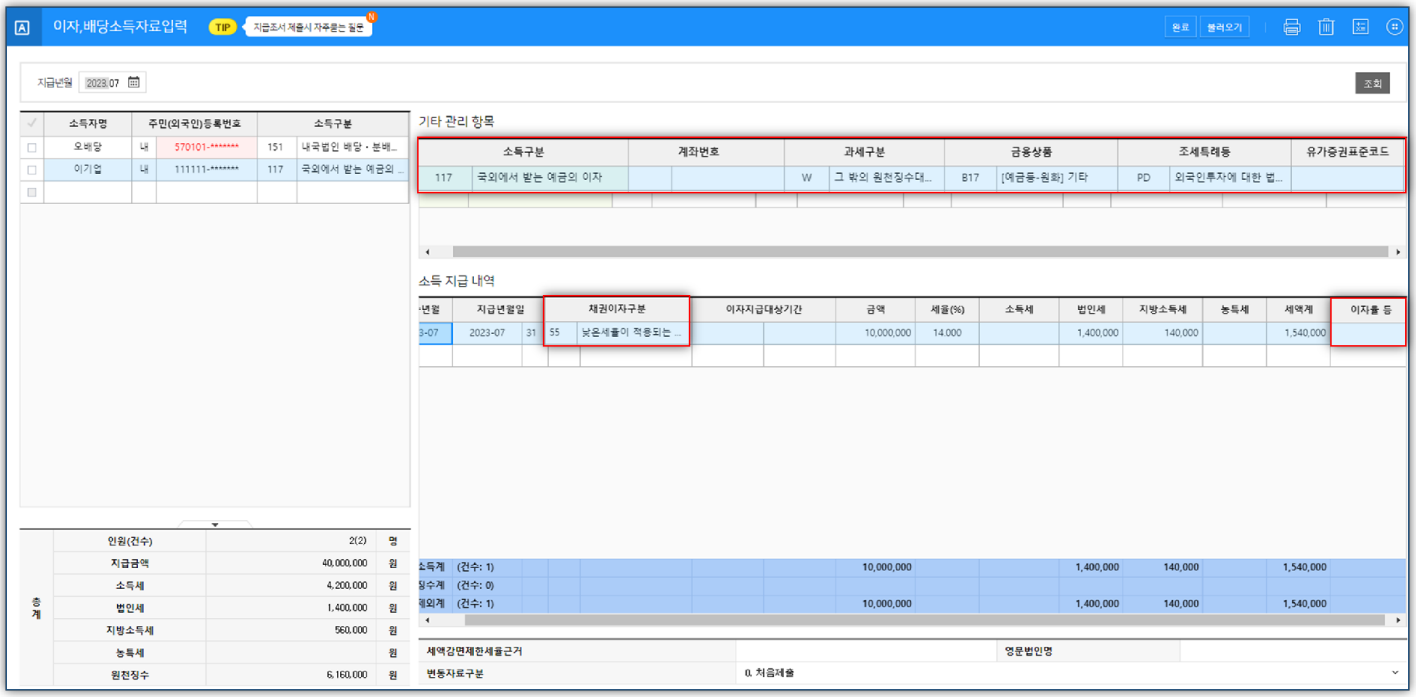
배당소득 : 배당소득의 소득구분은 '151 ~ 165'입니다.

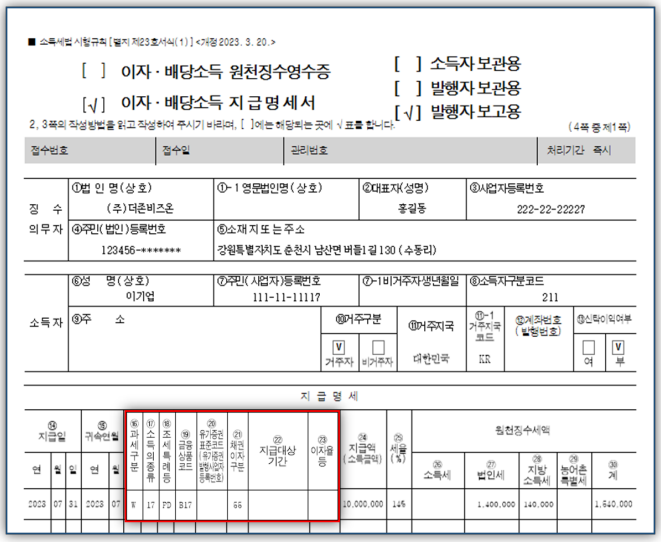
▶ Check Point _ 비거주자 지급관련 지급조서 제출시 주의할 점

1. 비거주자의 성명은 반드시 영문으로 입력합니다.
2. 비거주자관련 지급내역이 있을 경우 [회사등록]메뉴의 부가정보 › 회사 영문명 / 대표자 영문성명 / 회사영문주소를 입력합니다.

3. 이자배당소득자료입력 / 이자배당원천징수영수증

[기타(이자/배당)소득자등록]메뉴에서 이자/배당소득의 소득구분코드로 등록된 소득자를 [F2]코드도움 및 '불러오기'기능으로 불러와 지급액을 입력하고 [이자배당원천징수영수증]에서 마감합니다.





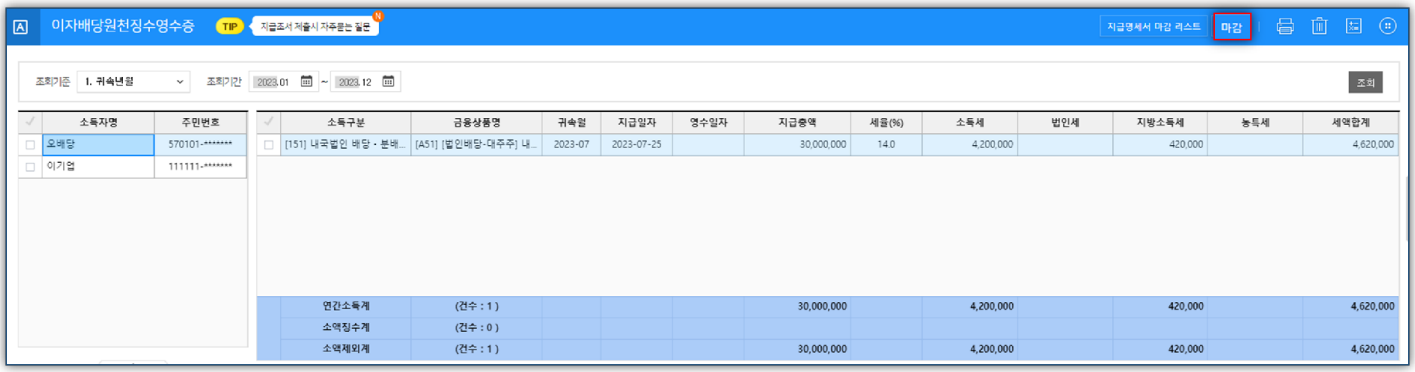
이자배당 소득자료의 경우
각 소득구분에 따라 필수입력되어야 하는 사항들이 있습니다.

예시) 소득의 종류가 이자(1_,2_)또는 집합투자기구로부터의 이익(55)인 경우 '이자율등'은 필수 입력사항이고
유가증권 표준코드(유가증권발행 사업자등록번호)는 소득의 종류가 채권 등에서 발생한 이자(11, 12, 15, 16) 및 배당(51, 52 ,53, 54, 55, 56 ,57, 58, 60, 62)인 경우 반드시 입력해야 합니다.

[이자배당원천징수영수증]서식에 분류란이 있으므로 작성요령을 확인하여 소득구분에 따른 필수사항을[이자배당소득자료입력]에 입력해주시기 바랍니다.

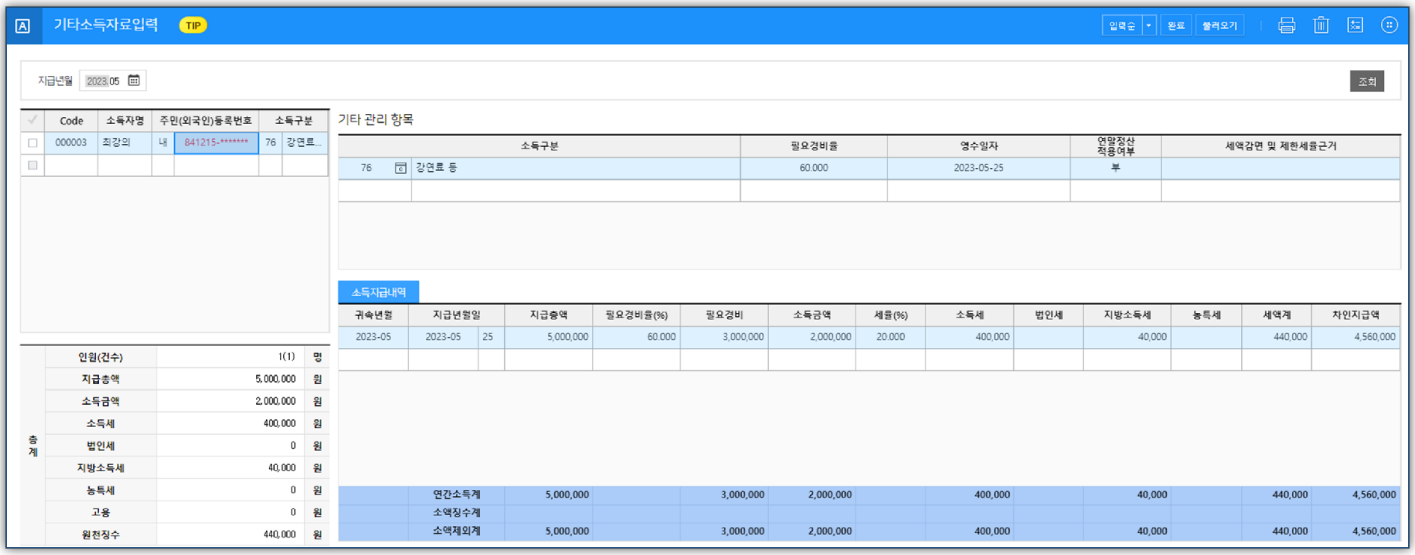
[이자배당원천징수영수증] 마감

[이자배당 소득자료입력]에 입력된 자료를 반영하며, 전자신고 마감 및 조회, 출력 하는 메뉴입니다.



4. 기타소득자료입력 / 기타소득지급명세서(연간집계표)

[기타(이자/배당)소득자등록]메뉴에서 기타소득의 소득구분코드로 등록된 소득자를 [F2]코드도움 및 '불러오기'기능으로 불러와 지급액을 입력하고 [기타소득지급명세서(연간집계표)]에서 마감합니다.



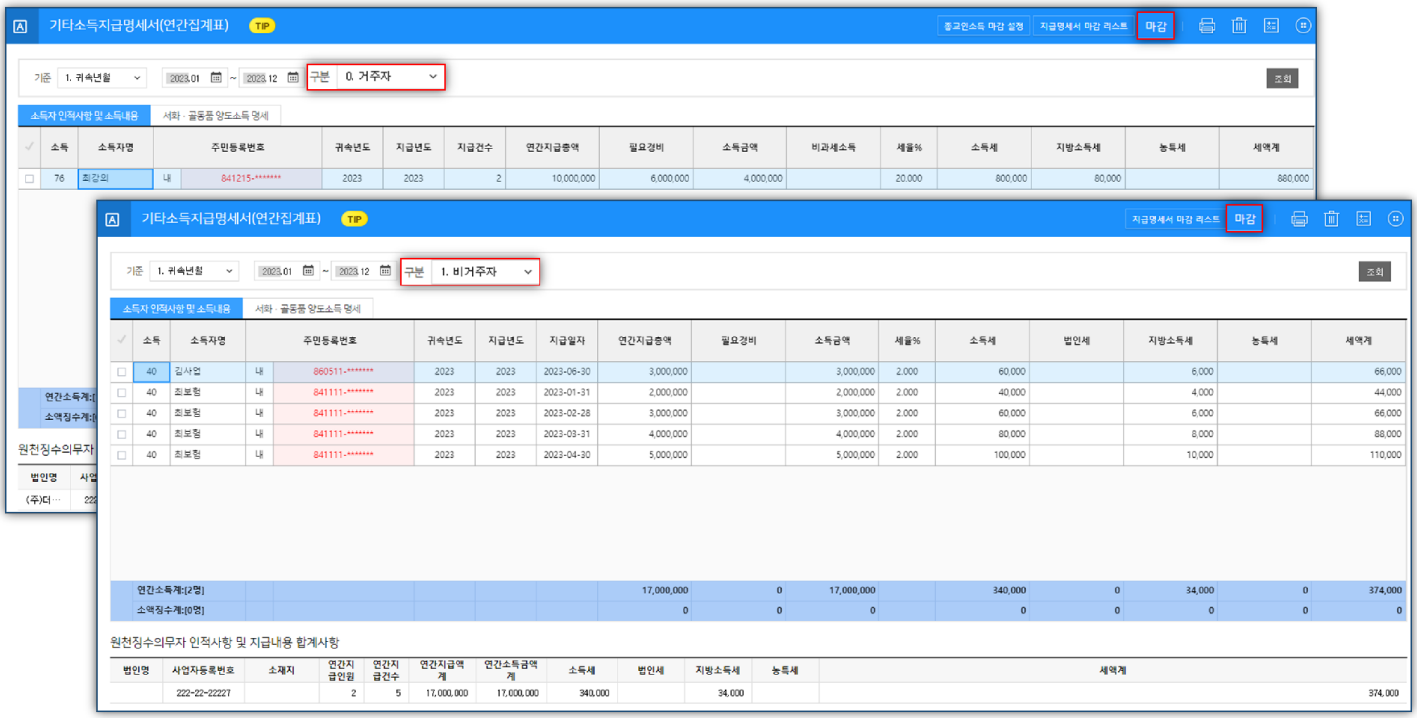
▶ 자주묻는 질문 _ 기타(사업)소득 익월지급일 경우 작업년도

Q. 기타소득(사업소득)이 익월지급으로 2023년 12월 귀속분이 2024년 1월 지급할 경우 몇년도에서 작업하나요?

기타소득(사업소득)은 지급년월 기준으로 입력하기 때문에 2024년도에서 입력하면 됩니다.

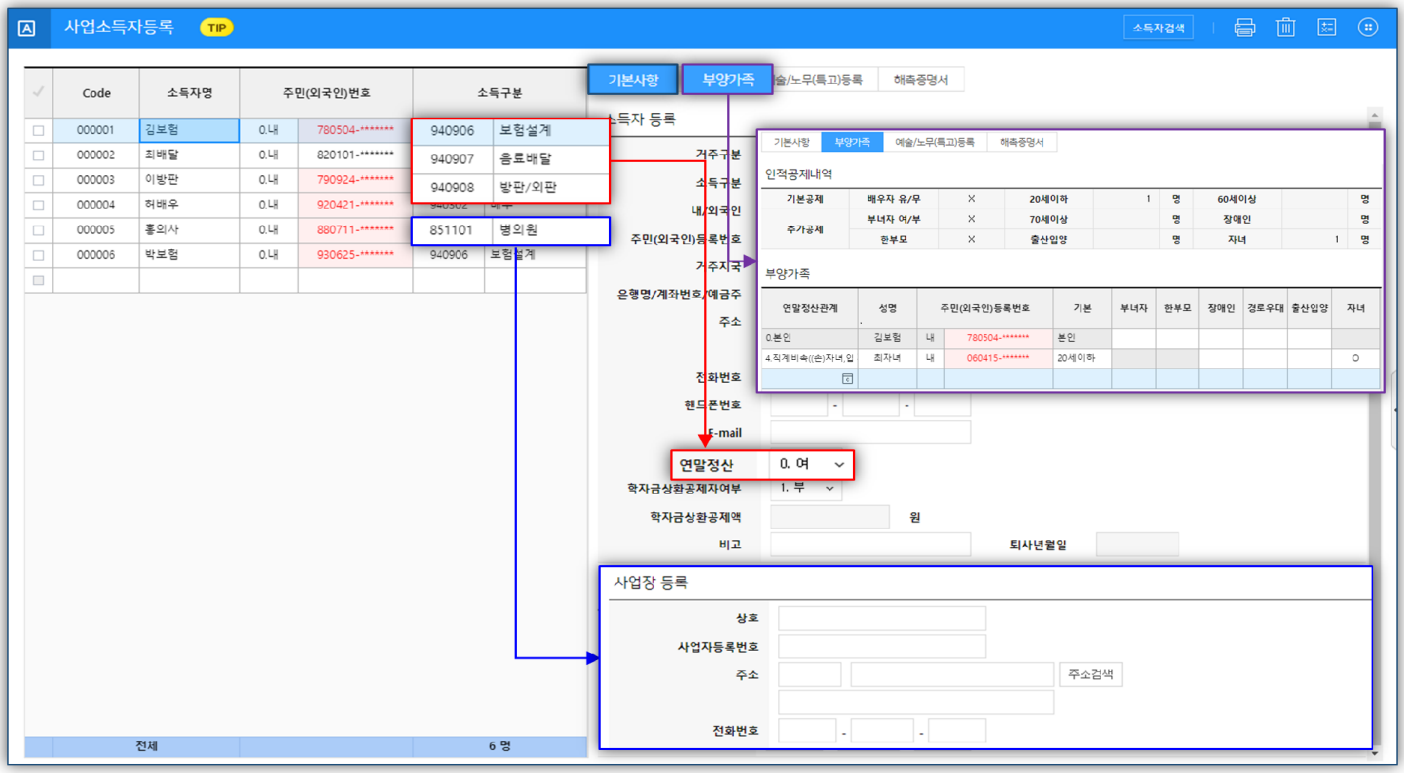
[기타소득지급명세서 (연간집계표)] 마감

기준 [1.귀속년월] [2.지급년월] 선택 > 기간입력 > 구분 [0.거주자] [1.비거주자]선택 후 조회시 [기타소득자료입력]에 입력자료가 조회됩니다.
조회 자료 확인 후 구분 [0.거주자], [1.비거주자] 각 탭별로 마감합니다.



5. 사업소득자등록

사업소득자를 등록하고 사업소득 연말정산 대상자는 연말구분에서 [0.여]로 선택합니다.



① 사업소득자의 소득구분이 [940906(보험모집인), 940908(방문판매원), 940907(음료배달원)]인 경우 [연말구분]란에서 [0.여], [1.부] 선택할 수 있도록 활성화 됩니다. 비거주자일 경우 [기타(이자/배당)소득자 등록]메뉴에서 소득구분을 48(보험모집인), 49(방문판매원)이며 연말구분이 '여'인 소득자로 등록합니다.

② 사업소득 연말정산시 부양가족사항을 입력합니다.

③ 사업소득자의 소득구분이 [851101(병의원)]인 경우에만 [사업장등록]의 상호와 사업자등록번호는 필수 입력항목입니다.

※ [회사등록]메뉴의 사업자번호와 [사업소득자입력]메뉴 > 사업장등록의 사업자번호가 같은 경우 오류검증 사항이므로 해당 사업소득자의 상호와 사업자등록번호를 입력해야 정상변환 가능합니다.

▶ 관련법령 _ 연말정산 대상 사업소득 (소득세법 제144의 2)

보험모집인, 방문판매원, 음료품배달원이 보험회사 등으로부터 지급받는 소득은 사업소득으로 원칙적 으로 다음해 5월 중에 종합소득 과세표준 확정신고를 하여야 하나 간편장부대상자가 받는 3개 업종의 사업소득에 대하여 이를 지급하는 원천징수의무자가 해당 소득에 대하여 연말정산을 하는 제도이다.

간편장부대상자(해당 과세기간에 신규로 사업을 개시 또는 직전 과세기간의 수입금액 7,500만원 미만)로서 다음에 해당하는 사업자에게 사업소득을 지급하는 원천징수의무자는 해당 과세기간의 사업소득금액에 대하여 연말정산하여 소득세를 징수한다.

다만 ②,③의 경우에는 원천징수의무자가 해당 과세기간의 종료일까지 사업소득세액연말정산신청서를 사업장 관할 세무서장에게 제출하는 경우에 한한다.

① 독립된 자격으로 보험가입자의 모집 및 이에 부수되는 용역을 제공하고 그 실적에 따라 모집수당 등을 받는 사업자

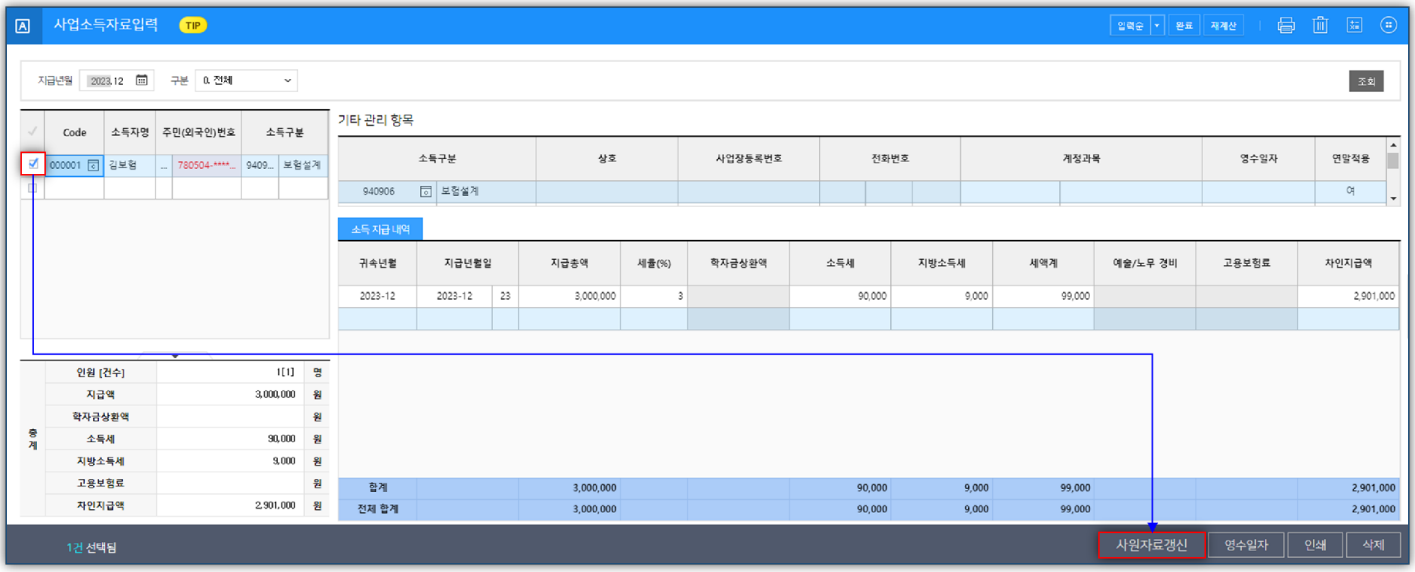
② 방문판매 등에 관한 법률에 의하여 방문판매업자를 대신하여 방문판매업을 수행하고 그 실적에 따라 판매수당 등을 받거나 후원방문판매조직에 판매원으로 가입하여 후원방문판매업을 수행하고 후원수당 등을 받는 자

③ 독립된 자격으로 일반 소비자를 대상으로 사업장을 개설하지 않고 음료품을 배달하는 계약배달 판매 용역을 제공하고 판매실적에 따라 판매수당 등을 받는 자

6. 사업소득자료입력

사업소득자별 지급액을 입력합니다.

① [사업소득자등록]에서 연말적용 [여/부]설정을 변경하였거나 사업장정보를 입력하여 기존 입력자료에 갱신하고자 하는 경우 해당 사원 체크 후 하단 액션바의 [사원자료갱신]을 클릭합니다.



▶ 자주묻는 질문 _ 소득구분 변경방법

Q . 사업소득 / 기타소득 / 이자배당소득자의 소득구분을 변경하려고 할 경우 소득자등록 메뉴에서 변경하면 되나요?

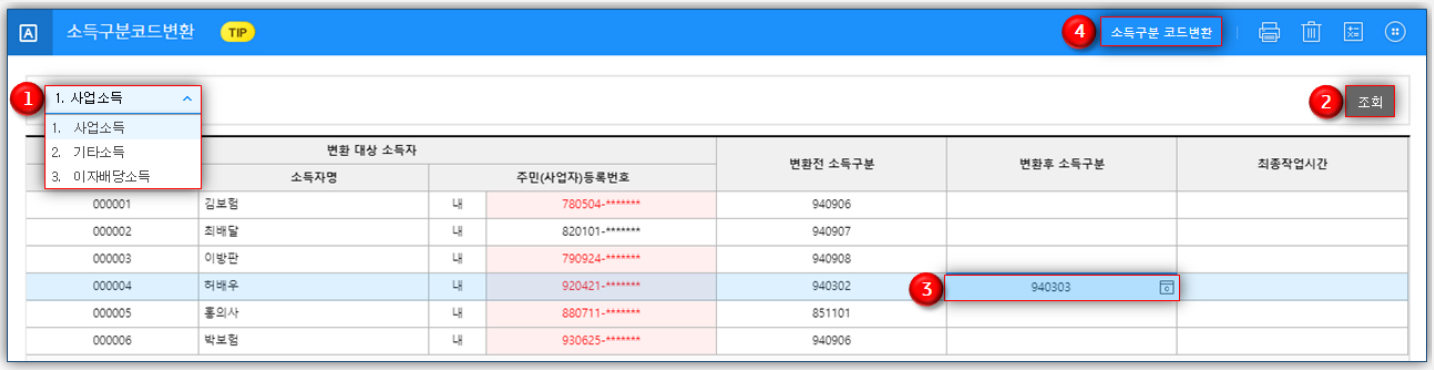
▶ 기초정보관리 / 데이터관리 › 기초정보관리 카테고리의 [소득구분코드변환]메뉴에서 일괄 변경이 가능합니다.

① 우측 상단의 소득구분[1.사업소득], [2.기타소득], [3.이자배당소득]을 선택합니다.

② [조회] 클릭시 선택한 소득구분의 소득자리스트가 조회 됩니다.

③ 변경하고자 하는 소득자의 [변환 후 소득구분]을 입력합니다.

④ 우측 상단의 [소득구분 코드변환]을 클릭시 소득자등록과 소득자료입력의 입력데이터 소득구분이 일괄 변경 됩니다.



7. 연말정산사업소득원천징수영수증

연말정산 대상인 사업/기타소득자의 연말정산을 위해 자료입력 후 마감하는 메뉴입니다.



① 불러오기

좌측 소득자명란에서 [F2]코드도움 또는 우측 상단의 [불러오기]아이콘을 클릭하여 소득자 및 소득 자료를 불러옵니다.

1. 불러오기 구분	1. 보험설계	사업소득 940906 , 기타소득 49
	2. 방문판매	사업소득 940908 , 기타소득 48
	3. 음료배달	사업소득 940907
2. 데이터 불러오는 방법	0. 기존데이터 삭제없이 불러오기	[연말정산사업소득원천징수영수증] 메뉴에 입력된 데이터에 영향없이 입력되지 않은 소득자를 추가로 불러옵니다.
	1. 소득자료만 삭제하고 자료입력에서 불러오기	[연말정산사업소득원천징수영수증]메뉴에 입력된 소득자료 데이터를 삭제하고 자료 입력의 데이터를 불러옵니다. 자료입력에 입력된 소득자료를 기준으로 이미 입력된 소득자의 소득자료를 갱신하고, 입력되지않은 소득자가 있을 경우 추가로 불러옵니다.
	2. 데이터 전체를 삭제 후 자료입력에서 불러오기	[연말정산사업소득원천징수영수증]메뉴에 입력된 모든 데이터를 삭제하고 자료 입력의 데이터를 불러옵니다. 입력된 데이터를 모두 삭제 하므로 한번 더 확인하신 후 작업하시기 바랍니다.
	3. 소득자료 있는 소득자만 불러오기	불러오기 구분에서 선택한 소득자 유형 중, 자료입력에 연말정산대상인 소득자료가 있는 소득자를 추가로 불러옵니다. 이때, 이미 입력된 소득자의 소득자료는 자료입력의 소득자료로 갱신됩니다. 갱신 시, [연말정산사업소득원천징수영수증]메뉴에서 직접 입력한 데이터는 그대로 유지됩니다.

② [소득자료]

해당 소득자의 [사업소득자료입력 / 기타소득자료입력]의 데이터를 불러옵니다. 불러온 소득 자료는 추가입력 및 수정, 삭제 가능합니다.

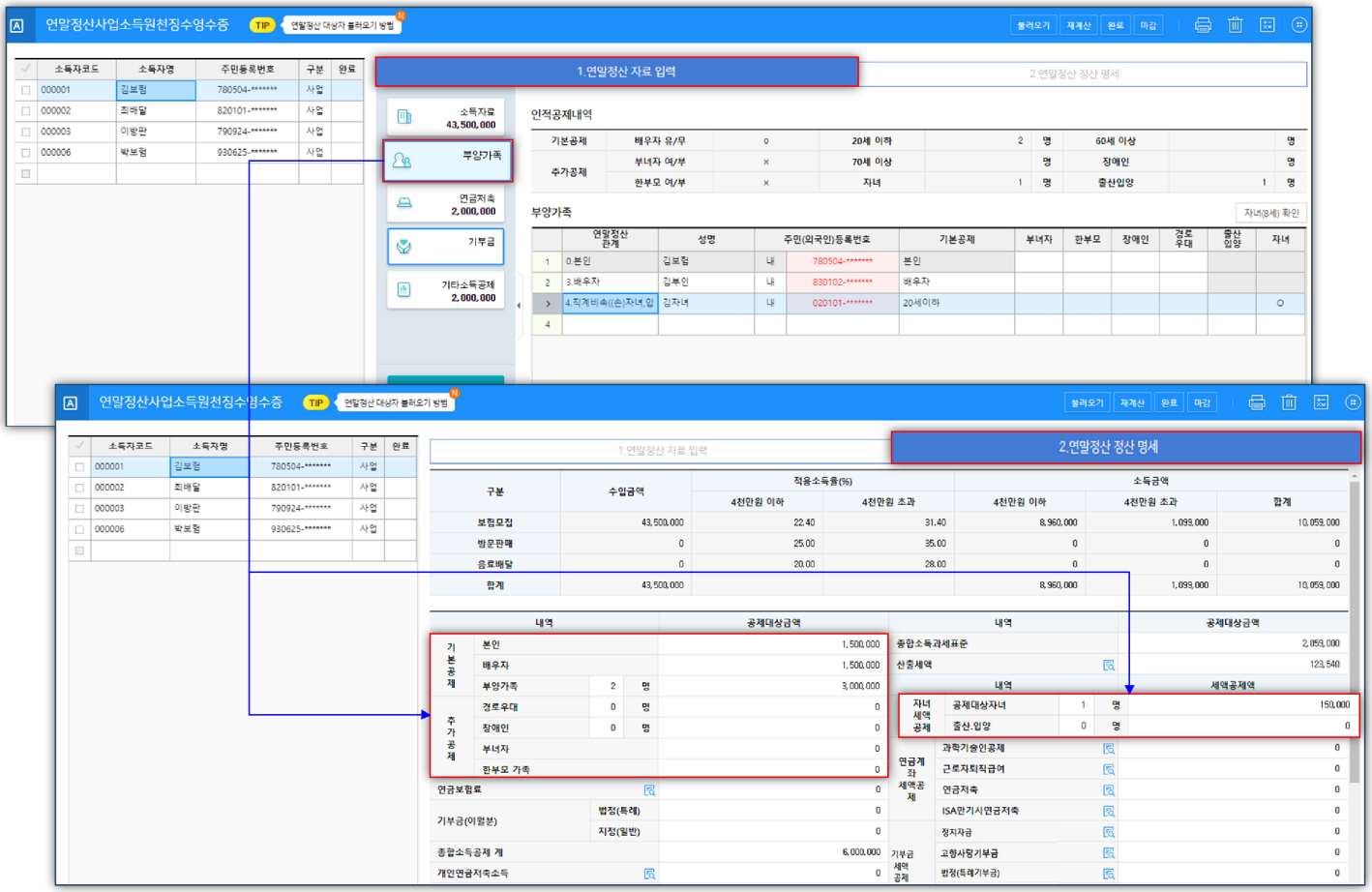
불러온 소득자의 전 근무지가 있을 경우, 우측 하단 수입금액의 구분[종(전)]라인에 추가 입력합니다.

③ 부양가족

[사업소득자등록]메뉴의 부양가족 탭에 입력된 자료가 반영되며, 추가입력 및 수정, 삭제가 가능합니다.

당해 소득자의 부양가족을 입력하여 해당되는 기본공제와 추가공제를 받을 수 있습니다.

단, 기타소득자의 경우 본인공제만 가능하므로 추가 입력이 불가능 합니다.



※ 부녀자공제

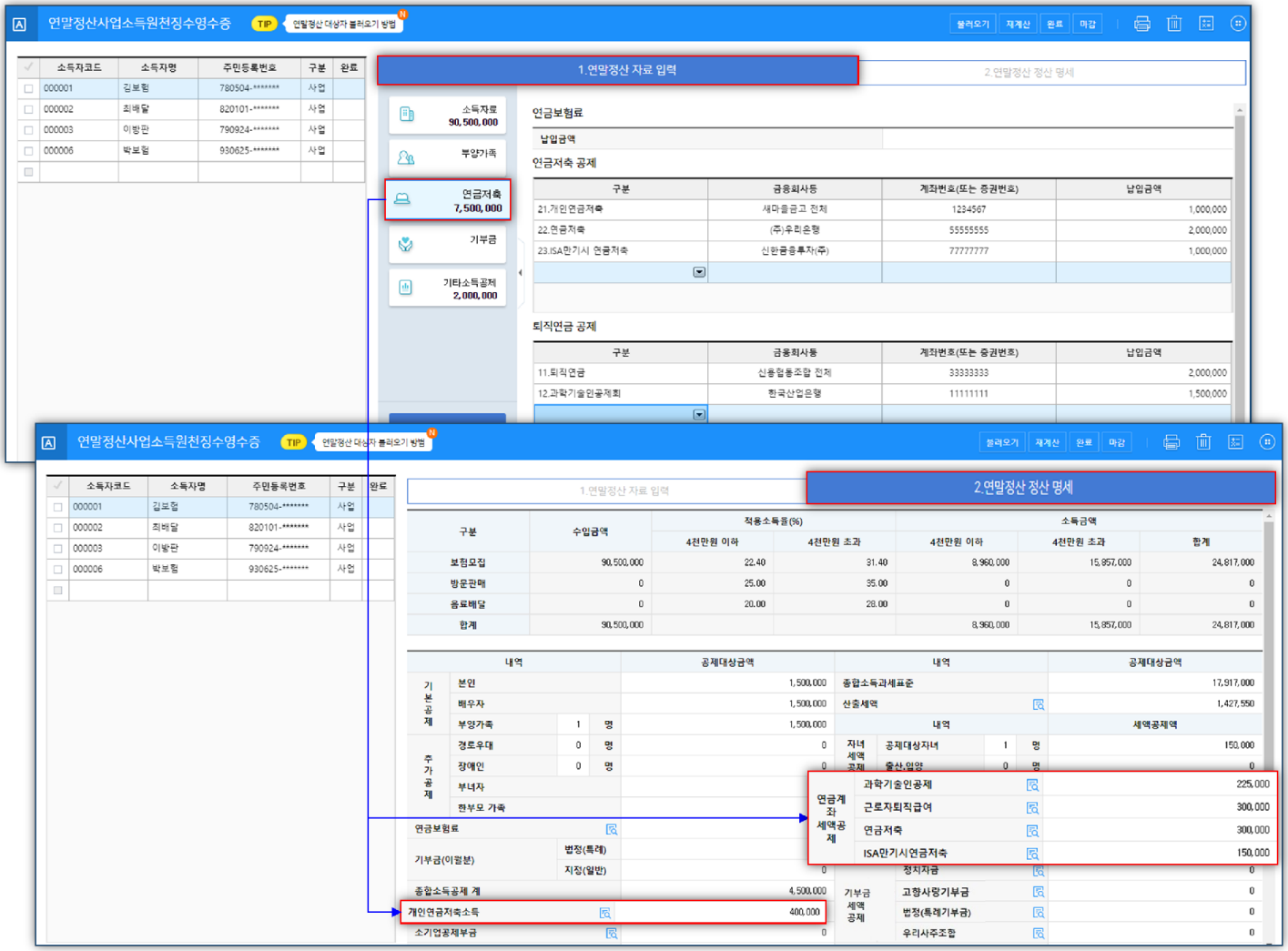
사업소득자 본인(해당 과세기간의 종합소득금액 3천만 원 이하인 자)의 추가공제항목으로 연 50만원 공제가능

(단, 한부모 공제와 중복 적용 불가)

공제 대상: 배우자가 있는 여성(남편의 소득유무와는 관계없음) 또는 부양가족이 있는 세대주에 해당하는 배우자가 없는 여성의 경우

④ 연금저축

소득공제 항목인 연금보험료 납입금액과 개인연금저축 납입금액, 세액공제항목인 연금저축, 퇴직연금, 과학기술인 공제회 납입금액, ISA 만기시 연금계좌 추가납입액을 입력합니다.



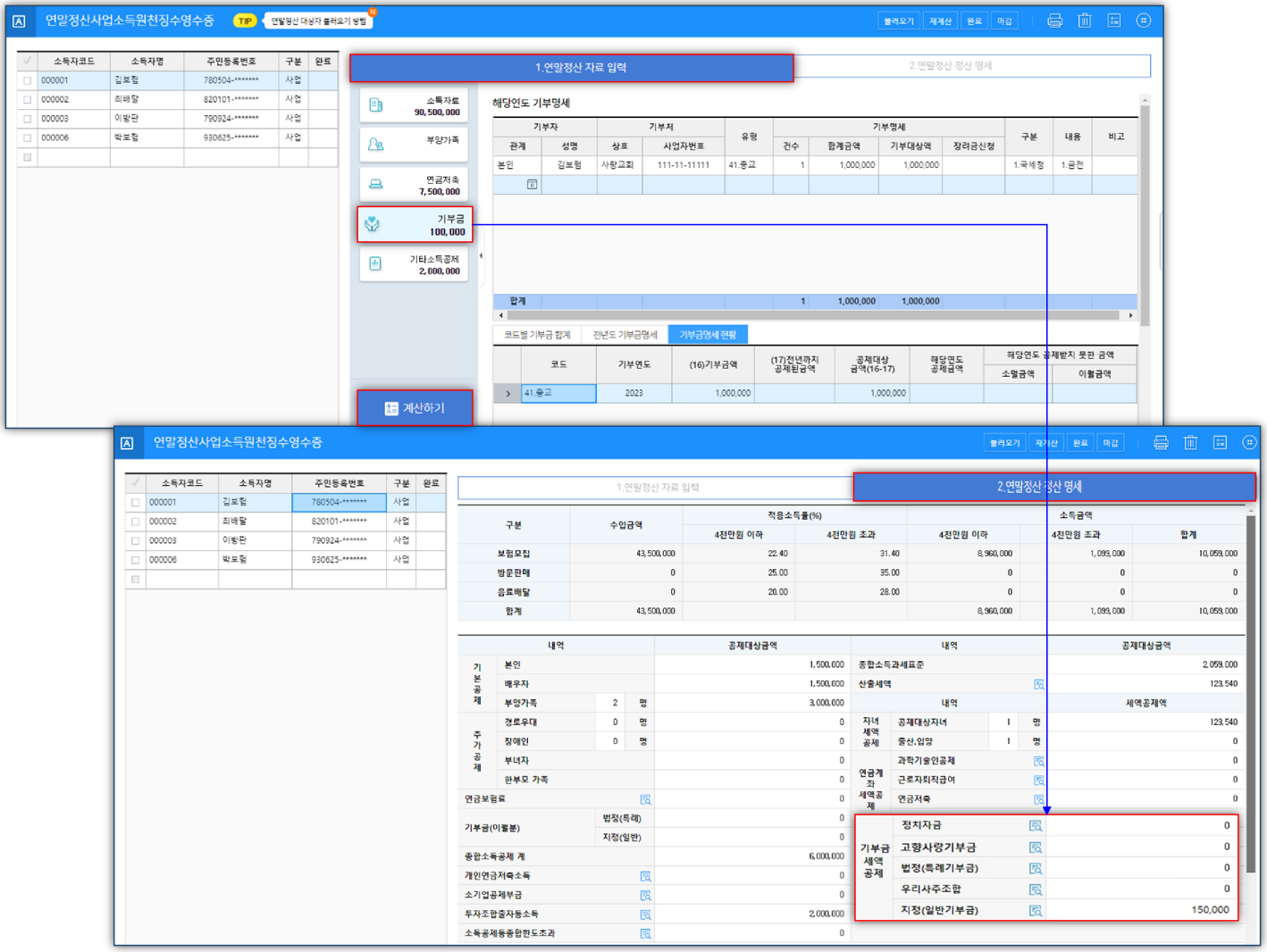
[연금공제 한도 참고사항]

연금보험료	거주자가 공적연금 관련법에 따른 기여금 또는 개인부담금(연금보험료)를 납입한 경우에는 해당 과세기간에 납입한 연금보험료 전액 소득공제		
개인연금저축 소득공제	납입금액의 40% 금액을 72만원 한도로 공제가능		
연금계좌세액공제 연금저축 퇴직연금 과학기술인 공제회	사업소득금액	연금계좌세액공제납입한도(퇴직연금합산시 한도)	공제율
	4,500만원 이하	600만원(900만원)	15%
	4,500만원 초과		12%
ISA 만기시 연금저출	ISA 만기시 연금계좌 추가납입액의 10% (300만원 한도)를 15%(사업소득금액 4천만원 초과 12%) 세액공제		

⑤ 기부금

공제 대상인 해당연도 및 전년도 기부금액을 입력합니다.

별도의 기부금 공제액 계산 절차 없이 [계산하기] 버튼 클릭시 정산명세 탭에 반영이 가능합니다.



※ 개정세법(조세특례제한법 제58조)

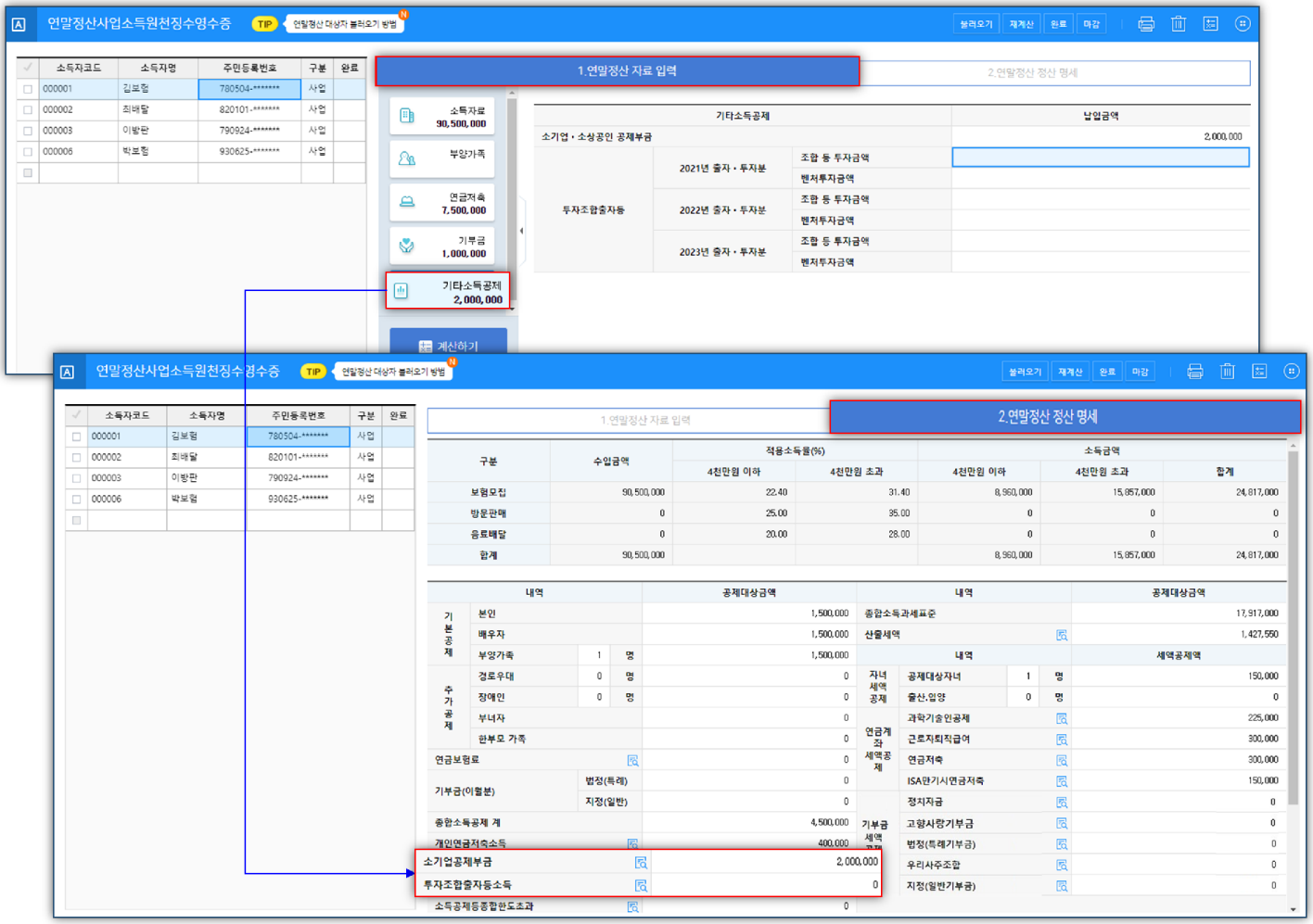
고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설 연간 한도 500만원, 공제율 : 10만원 이하 금액 : 110분의 100, 10만원 초과 금액 : 100분의 15

[기부금 공제율 참고사항]

특례기부금, 일반기부금	2013년(이월분)	소득공제
	2014-2015년도	3천만원 이하 금액의 100분의 15, 3천만원 초과 금액의 100분의 25
	2016-2018년도	2천만원 이하 금액의 100분의 15, 2천만원 초과 금액의 100분의 30
	2019-2020년도	1천만원 이하 금액의 100분의 15, 1천만원 초과 금액의 100분의 30
	2021-2022년도	1천만원 이하 금액의 100분의 20, 1천만원 초과 금액의 100분의 35
	2023년도	1천만원 이하 금액의 100분의 15, 1천만원 초과 금액의 100분의 30
우리사주조합기부금	1천만원 이하 금액의 100분의 20, 1천만원 초과금액의 100분의 35	
고향사랑기부금	10만원 이하 금액의 110분의 10, 10만원 초과 금액은 100분의 15	
정치자금기부금	10만원 이하 금액의 110분의 10 (10만원 초과분은 불공제)	

⑥ 기타소득공제

소득 공제 대상인 소기업 소상공인 공제부금 납입금액 및 투자조합출자 납입금액을 입력합니다.



[기타소득공제 한도 참고사항]

소기업 소상공인 공제부금 사업소득금액에 대한 한도 적용	4천만원 이하		4천만원 초과 - 1억원 이하	1억원 초과
	500만원		300만원	200만원
투자조합출자등 소득공제 연도별 공제율 반영 공제한도 : 종합소득금액의 50%	투자시기	투자구분	공제율	한도율
	2018년 이후	일반	10%	사업소득금액의 50%
		벤처	3,000만원 이하 100%	
			5,000만원 이하 70%	
			5,000만원 초과 30%	

8. 연말정산사업소득원천징수영수증_[2.연말정산 정산명세]탭

[1. 연말정산 자료입력]탭의 [계산하기], 상단의 [재계산]버튼 클릭하기 또는 [2.연말정산 정산명세] 탭으로 이동하는 동작으로 정산명세 탭의 항목별 금액이 계산되고 항목 명 옆에 돋보기 아이콘 클릭 시, 계산된 공제액에 대한 상세 내역 조회가 가능합니다.

전자신고를 위해 해당 탭에서 [마감]을 진행합니다.



① 소득공제 종합한도 초과액

소기업소상공인공제부금, 투자조합 출자 등 소득 공제대상금액(벤처기업 직접 투자 분 제외)의 합계를 한도 2,500만 원을 적용하여 초과액은 불공제합니다.

② 산출세액

종합소득과세표준	공제율
1,400만원 이하	과세표준의 6%
1,400만원 초과 5,000만원 이하	84만원 + (1,400만원 초과금액의 15%)
5,000만원 초과 8,800만원 이하	624만원 + (5,000만원 초과금액의 24%)
8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	1,536만원 + (8,800만원 초과금액의 35%)
1억 5천만원 초과 3억원 이하	3,706만원 + (1억5천만원 초과금액의 38%)
3억원 초과 5억원 이하	9,406만원 + (3억원 초과금액의 40%)
5억원 초과 10억원 이하	17,406만원 + (5억원 초금액의 42%)
10억원 초과	38,406만원 + (10억원 초과금액의 45%)

③ 표준세액공제 기능모음 > 표준세액공제 적용옵션

소득자가 표준세액공제옵션 [적용]으로 선택한 경우 연 7만원을 사업소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제합니다.

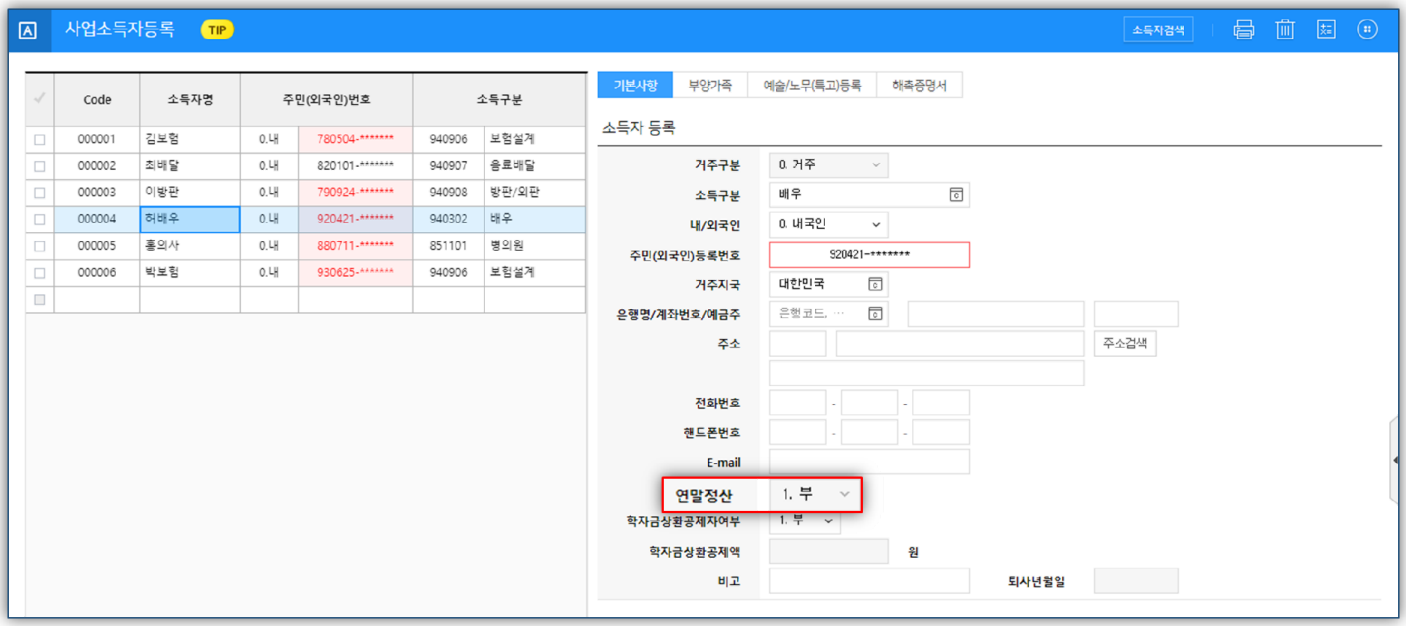
[적용] : 표준세액공제 7만원 적용 (단, 기부금[특례,일반] 공제가 있을 경우 표준세액공제를 적용하므로써 한도초과액은 소멸)

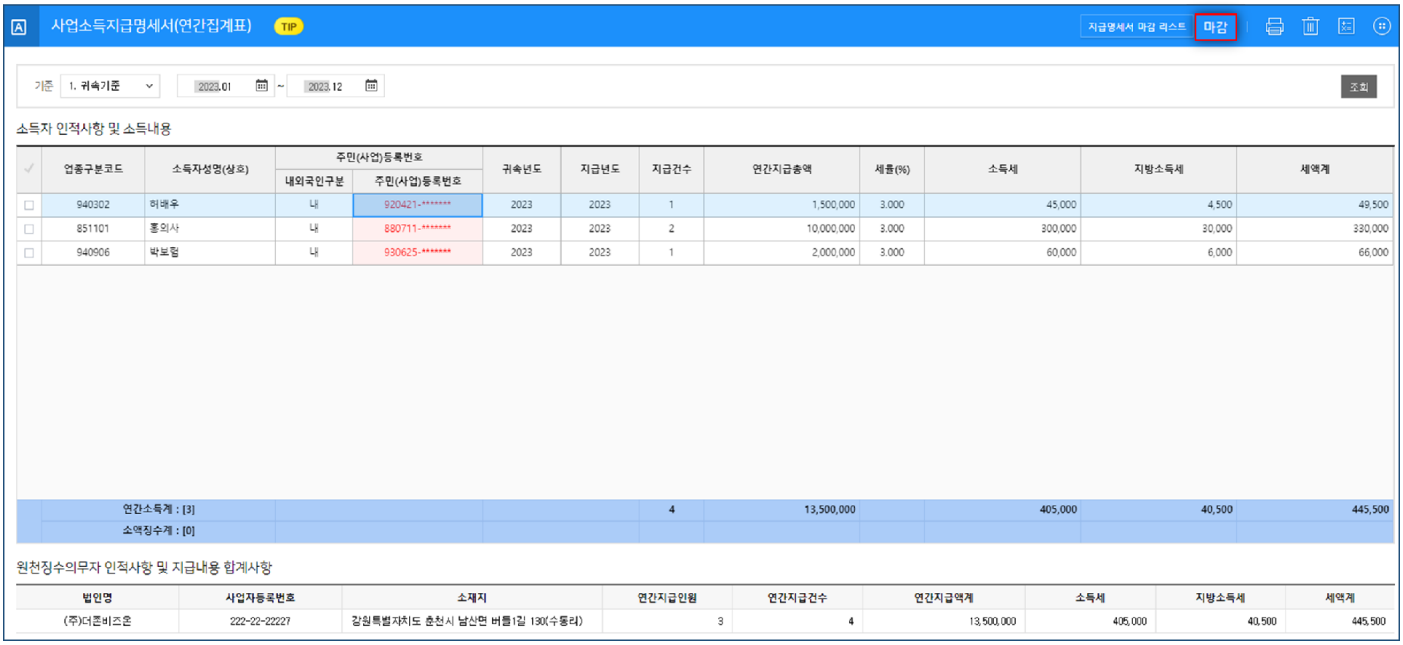
[미적용] : 표준세액공제 미적용

단, 기부금[특례,우리,일반] 공제가 없을 경우 여/부값과 관계없이 표준세액공제를 반영(소득자에게 유리한 쪽을 적용한 것)

9. 사업소득지급명세서(연간집계표)

[사업소득자등록] 메뉴의 연말정산이 '부'로 체크된 소득자는 [사업소득지급명세서(연간집계표)]에서 마감합니다.





2023년 귀속 연말 정산 WEHAGO Smart A 10

Ⅷ. 퇴직소득 지급명세서

1. 퇴직소득자료입력
2. 퇴직소득 중간지급
3. 퇴직소득원천징수영수증



1. 퇴직소득자료입력

정규직 근로자, 일용근로자, 종교인(기타연말정산)에 대한 퇴직소득자료를 입력할 수 있습니다.



① 구분

사원구분	0. 전체	사원구분 전체를 [F2]코드도움으로 조회 후 입력할 수 있습니다.
	1. 근로	[사원등록]에 등록 된 근로 사원을 [F2]코드도움으로 조회하여 입력할 수 있습니다.
	2. 일용	[일용직사원등록]의 '퇴직금적용'이 [1.여]인 일용근로자를 [F2]코드도움으로 조회하여 입력할 수 있습니다.
	3. 종교	[종교인사원등록(기타연말정산용)]에 등록 된 종교인을 [F2]코드도움으로 조회하여 입력할 수 있습니다.
정산구분	1. 퇴직	퇴사일자가 입력되어있는 사원을 등록할 경우 구분은 [1.퇴직]으로 지정됩니다.
	2. 중간	퇴사일자가 입력되어있지 않은 사원을 등록할 경우 구분은 [2.중간]으로 지정됩니다. 구분이[2.중간]인 경우 퇴직사유는 [6.중간]만 선택 가능합니다.

② 퇴직급여현황

중간지급 등 : 중간지급한 과세/비과세 퇴직급여를 입력합니다.

최종 : 현재 지급한 과세/비과세 퇴직급여를 입력합니다.

※ 중간정산분만 지급하는 경우 '중간지급등'이 아닌 '최종'란에 입력합니다.

중간정산 후 퇴사하여 퇴직금이 발생할 경우 '중간지급 등'라인에는 이전 중간정산 지급분을 입력하고,

'최종'라인에는 퇴사시 발생하는 퇴직금을 입력합니다.

중간정산분만 지급하는 경우 '중간지급등'라인에 입력하지 않고 '최종'라인에 입력하도록 합니다.

③ 근속연수

중간지급 근속연수 : 중간지급시 입사일, 기산일, 퇴사일, 지급일, 근속월수 등을 입력합니다.

최종 근속연수 : 현재 퇴직급여 지급기준 입사일, 기산일, 퇴사일, 지급일, 근속월수 등을 입력합니다.



④ 이연퇴직소득세액 계산 / 납부명세

이연퇴직소득세액 계산 : 연금계좌 취급자, 사업자등록번호, 계좌번호, 입금일, 계좌입금금액을 입력합니다.

연금계좌 복수 입력시 [연금계좌 복수입력]버튼을 클릭하여 입력합니다.

납부명세 : 계산된 소득세, 지방소득세, 농어촌특별세 신고대상세액을 확인합니다.

⑤ 신고서 귀속년월

[퇴직소득자료입력]의 신고서 귀속년월과 [원천징수이행상황신고서]의 귀속월, [퇴직소득자료입력] 우측상단의 지급년월과 [원천징수이행상황신고서]의 지급월이 일치해야 원천징수이행상황신고서에 퇴직소득 입력금액이 반영됩니다.

2. 퇴직소득 중간지급

중간정산으로 퇴직금을 지급하는 경우 구분에 중간, 사유도 중간으로 반영합니다.
[소득세법 시행령 제 43조 2항]에 따라 중간정산일인 지급일은 퇴사일과 동일하게 입력해야 합니다.
퇴사일과 지급일이 다른 경우 마감시 오류로 체크 됩니다.(홈택스 전자신고 검증사항 입니다.)



※ 근속연수 명확화

당해년도에 중간정산분만 있을 경우 입력 방법(퇴직중간정산)

중간정산 지급일 = 퇴사일 = 퇴직소득 귀속시기 [소득세법 시행령 제 43조 2항]

※ 예시

중간정산 시점 2023.11.30 / 지급일 2023.12.25 인 경우 (귀속 : 2023년)

퇴사일 : 2023.12.25 입력

중간정산 퇴직급여 산정에 포함되지 않은 기간은 제외월수에 1월(2023.12.1~2023.12.25) 기재

추후 최종 퇴직급여 근속년수 산정시 근속년수에 가산월수 1월(2023.12.1~2023.12.25) 기재

▶ 관련법령 _ 근속연수 명확화

1. [퇴직판정의 특례] 소득세법 시행령 제43조 2항

계속근로기간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 퇴직급여를 미리 지급받는 경우 (임원인 근로소득자를 포함하며, 이하 '퇴직소득중간지급'이라 한다)에는 그 지급받은 날에 퇴직한 것으로 본다. (2013.02.15. 개정) [부칙]

2. [근속연수] 소득세법 시행령 제105조 1항

법 §48①-2 및 법 §55②을 적용할 때 근속연수는 근로를 제공하기 시작한 날 또는 퇴직소득중간지급일의 다음 날부터 퇴직한 날까지로 한다. 다만, 퇴직급여를 산정할 때, 근로기간에 포함하지 아니한 기간은 근속연수에서 제외한다. (2013. 02.15 신설)

3. 퇴직소득원천징수영수증

[퇴직소득자료입력]에서 입력된 내용을 퇴직소득원천징수영수증 서식으로 확인하고 마감을 진행합니다.

퇴직소득자료입력의 데이터를 조회하며, 최종 확인 후 마감할 수 있습니다.

[기능모음]>[기타]>[영수증 메일 보내기]를 통해 퇴직소득원천징수영수증 이메일 전송이 가능합니다.



▶ 자주묻는 질문 _ 퇴직소득원천징수영수증 관련

Q. 2023년 12월 퇴사자의 퇴직금을 2024년 1월에 지급한 경우 어떻게 입력하나요?

2024년 작업년도의 [퇴직소득자료입력] 지급년월 2024년 1월에 입력하고 우측 하단 '신고서 귀속년월' 2023년12월로 반영합니다.

지급의제에 의해 12월 퇴사자의 퇴직금을 다음년도 1,2월에 지급하였더라도, 퇴직소득원천징수영수증의 신고는 법정 퇴사년도로 신고해야 합니다.

위와 같이 입력 후 작업년도 2023년의 [퇴직소득원천징수영수증]에서 지급년월을 2023년 1월~ 2024년 2월로 조회할 경우 2023년12월 퇴사자의 퇴직소득원천징수영수증을 조회 할 수 있습니다.

※ 소득세법 시행령 제50조 : 퇴직소득의 수입시기는 퇴직한 날로 한다.

실제 퇴직소득은 2024년도에 지급해도 2023년도 퇴직소득원천징수영수증에서 마감 후 2024년 3월 11일까지 퇴직소득지급명세서를 제출해야 합니다.

◆ 나하고(NAHAGO)연말정산 이용가이드

1. 나하고 연말정산

2. 나하고 모바일 연말정산



나하고 연말정산

1. 나하고 초대 가이드
2. 나하고 연말정산 / 수임처 연말정산



1. 나하고 초대하기

1) 일반기업_[나하고 가입현황]에서 직원 초대하기

① WEHAGO 메인화면의 SmartA 10 › 급여관리› 인사관리 / 퇴직소득관리 › [나하고 가입현황] 메뉴를 클릭합니다.

▶ 관리회사일 경우

[회사관리] › 해당 관리회사의 SmartA 10 › 급여관리› 인사관리 / 퇴직소득관리 › [나하고 가입현황] 메뉴에서 작업합니다.

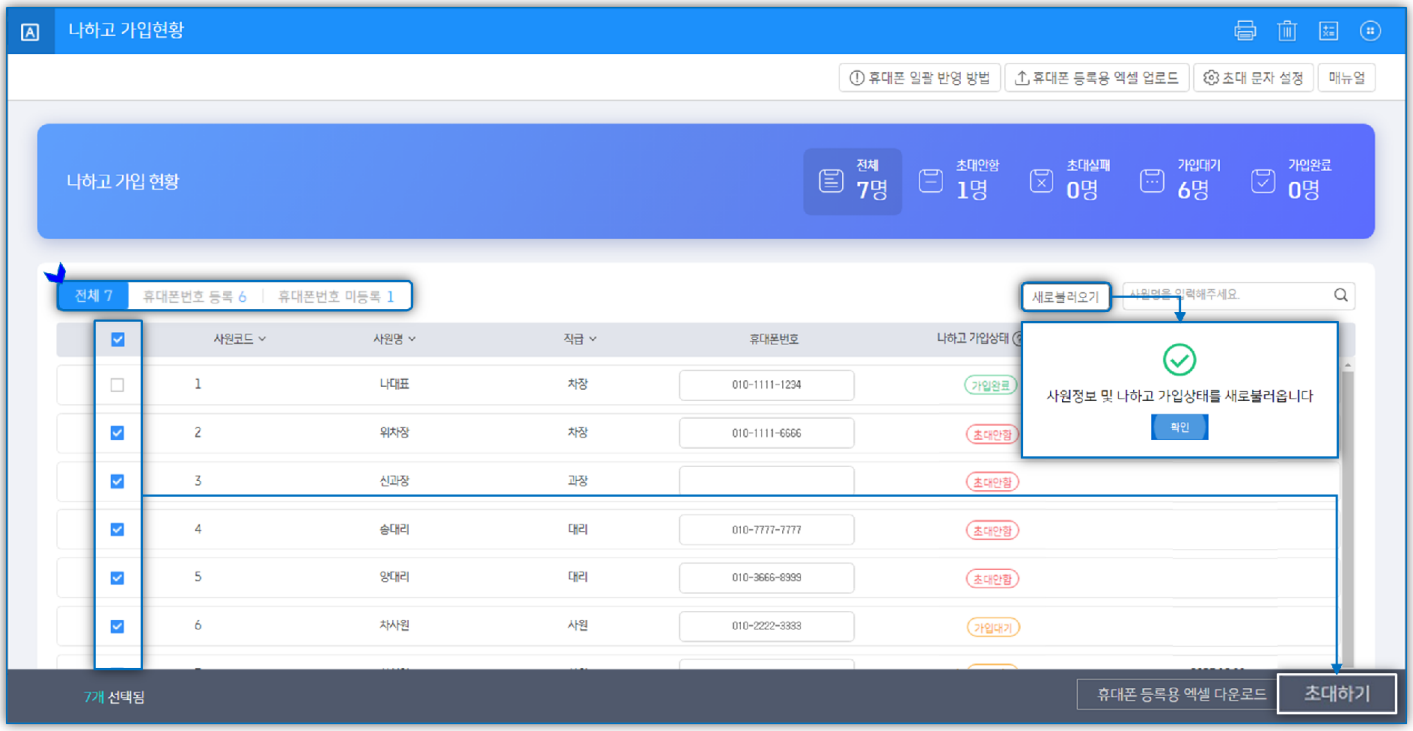


② 우측 상단의 [초대문자설정]을 클릭하여 나하고 초대시 문자 메시지 내용에 담당자 연락처 반영 여부를 설정합니다.

▶ 담당자 연락처는 로그인한 사용자의 개인설정에 저장되어있는 직장번화번호가 자동반영되며, 직접 수정 가능합니다.



③ 전체직원리스트와 휴대폰번호 등록 직원 리스트 / 휴대폰번호 미등록 리스트를 탭별로 조회할 수 있습니다.
나하고 초대문자를 전송 할 직원을 선택 후 우측 하단 [초대하기] 버튼을 클릭합니다.



▶ [새로불러오기]를 통해 사원정보 및 나하고 가입상태를 불러올 수 있습니다.
▶ 해당 메뉴에서 휴대폰번호 입력이 가능하고,
입력한 휴대폰번호는 SmartA 10 › 급여관리› 인사관리 / 퇴직소득관리 › [사원등록]메뉴에 자동반영 됩니다.

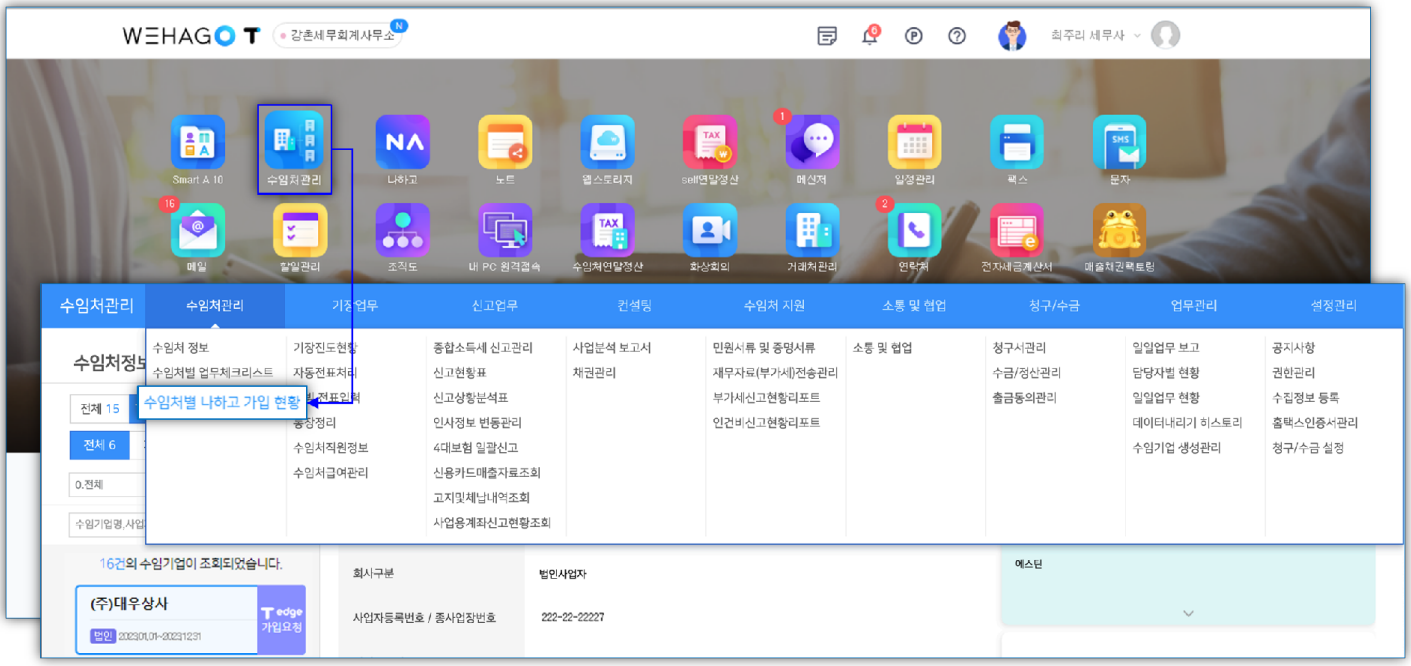
④ [나하고 초대하기] 팝업에서 직원 정보를 확인하고 [초대하기] 버튼 클릭 시 **나하고 초대 문자가 일괄 발송됩니다.**
휴대폰번호가 없는 직원이 존재할 경우 알림 팝업창이 뜨고, 해당 직원은 제외 후 초대되므로
초대하기 전 휴대폰번호 등록 엑셀 일괄업로드를 통해 휴대폰번호 기재 후 진행합니다.



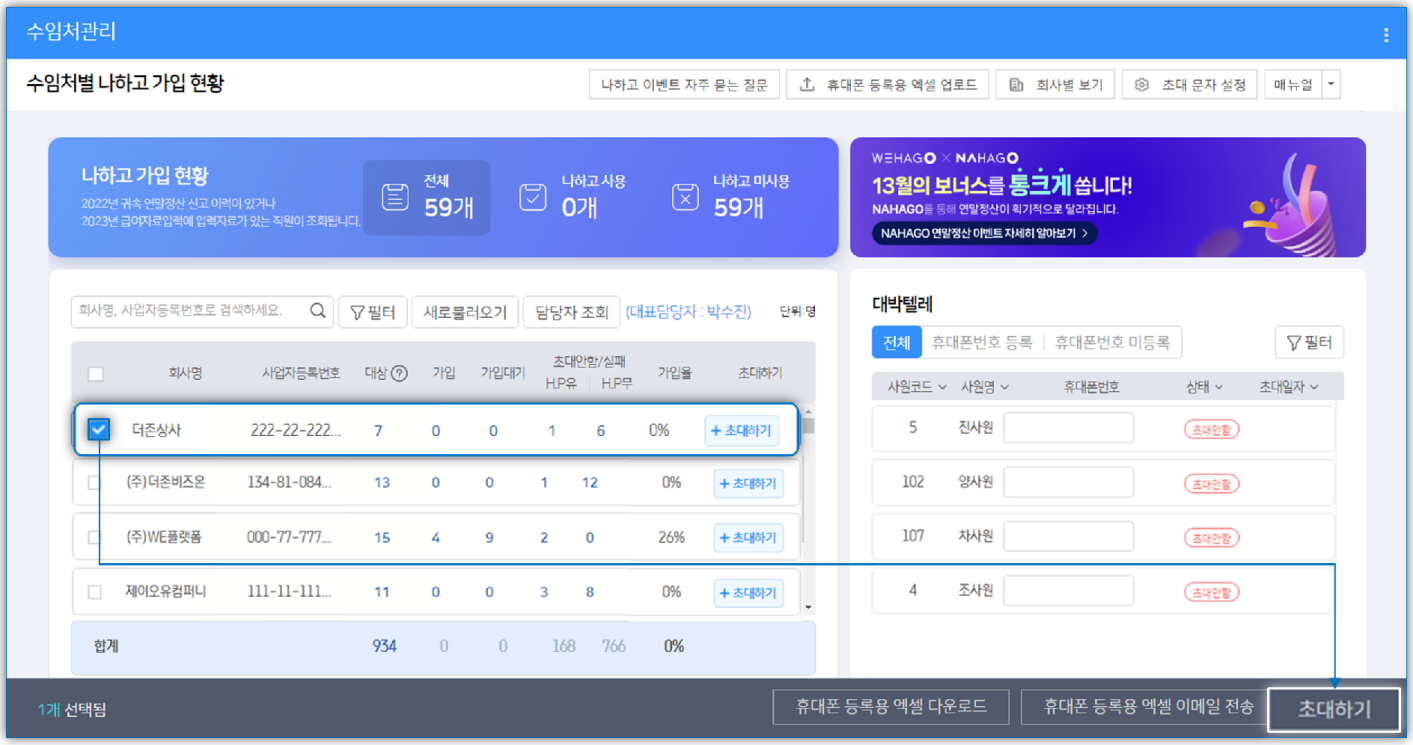
※ 나하고 가입 초대 문자는 동일 직원 기준 2회 무료이며, 추가 발송시 25P가 차감됩니다.

2) 세무대리_[수임기업별 나하고 가입현황]에서 수임기업별 초대하기

① WEHAGO T 메인화면의 수임처관리에서 [수임기업별 나하고 가입 현황] 메뉴를 클릭합니다.



② 나하고 초대문자를 발송할 수임기업을 선택 후 우측 하단 [초대하기] 버튼을 클릭합니다.

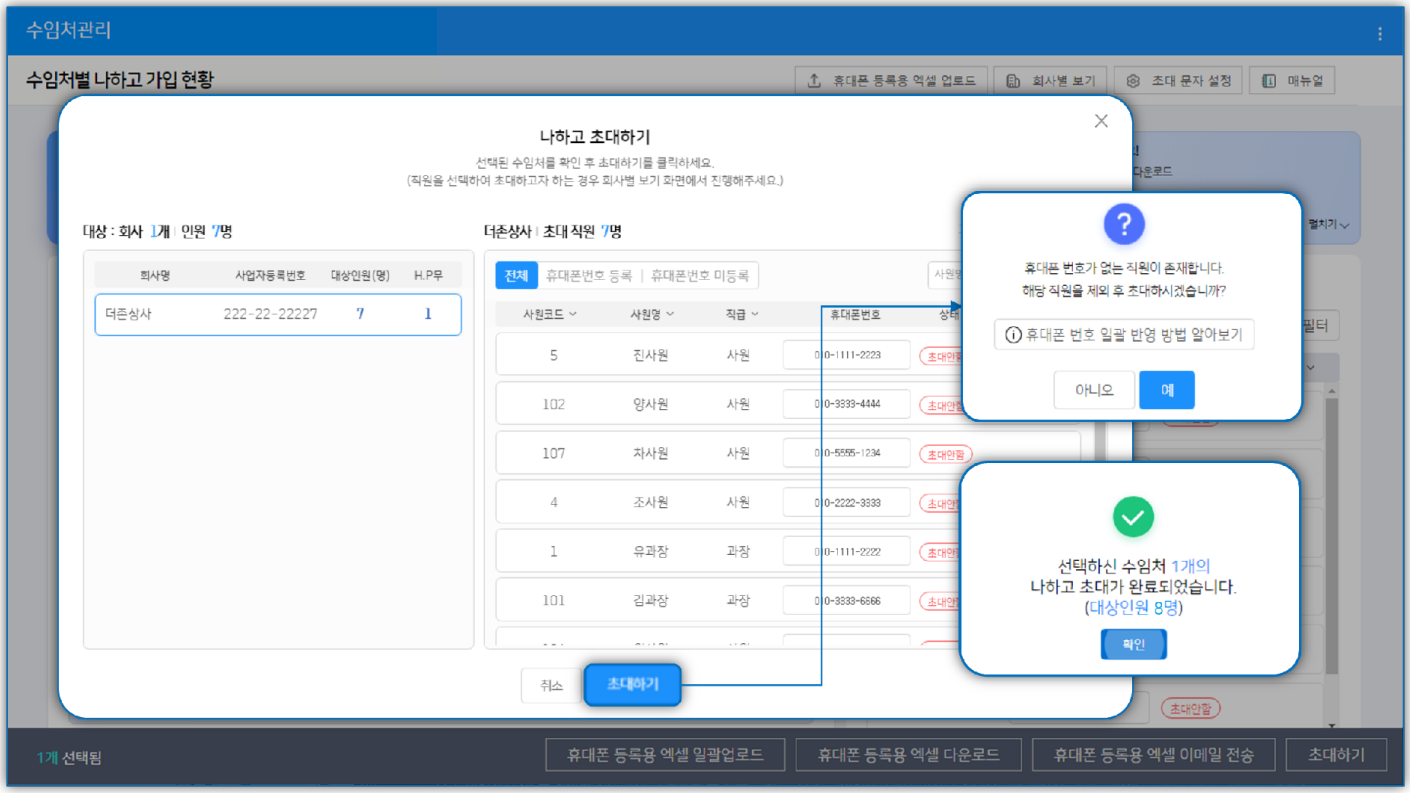


③ [나하고 초대하기] 팝업에서 직원 정보를 확인하고 [초대하기] 버튼 클릭 시

해당 수임기업에 등록된 **전 직원에게 나하고 초대 문자가 일괄 발송됩니다.**

휴대폰번호가 없는 직원이 존재할 경우 알림 팝업창이 뜨고, 해당 직원은 제외 후 초대되므로

초대하기 전 휴대폰번호 등록 엑셀 일괄업로드를 통해 휴대폰번호 기재 후 진행합니다.



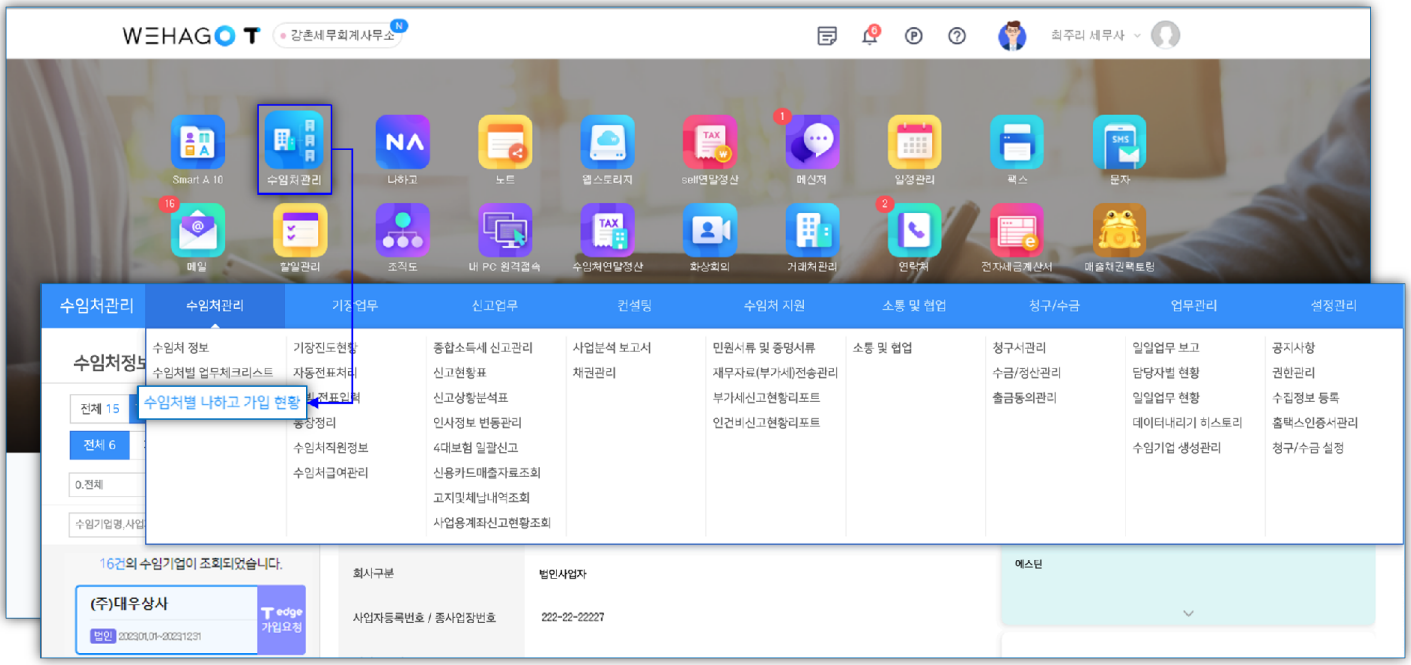
※ 나하고 가입 초대 문자는 동일 직원 기준 2회 무료이며, 추가 발송시 25P가 차감됩니다.

▶ 나하고 초대문자를 수신한 기업의 직원이 나하고에 가입할 경우

해당 수임처는 T edge 연결되어 WEHAGO T 메인화면의 [T edge 사용]탭에 조회됩니다.

3) 세무대리_[수임기업별 나하고 가입현황]에서 수임기업의 직원별 초대하기

① WEHAGO T 메인화면의 수임처관리에서 [수임기업별 나하고 가입 현황] 메뉴를 클릭합니다.



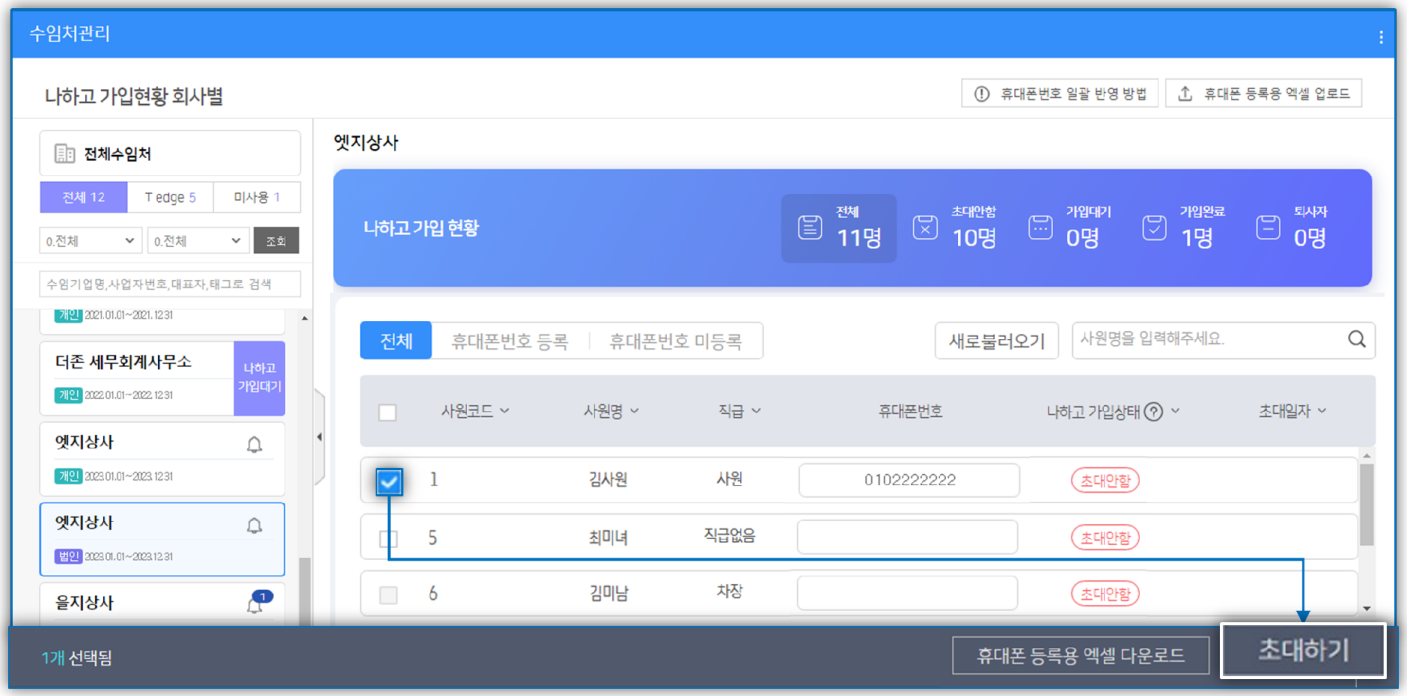
② [수임기업별 나하고 가입 현황] 우측 상단 [회사별 보기]버튼을 클릭 시 수임기업별 특정 직원을 초대할 수 있는 화면으로 이동됩니다.



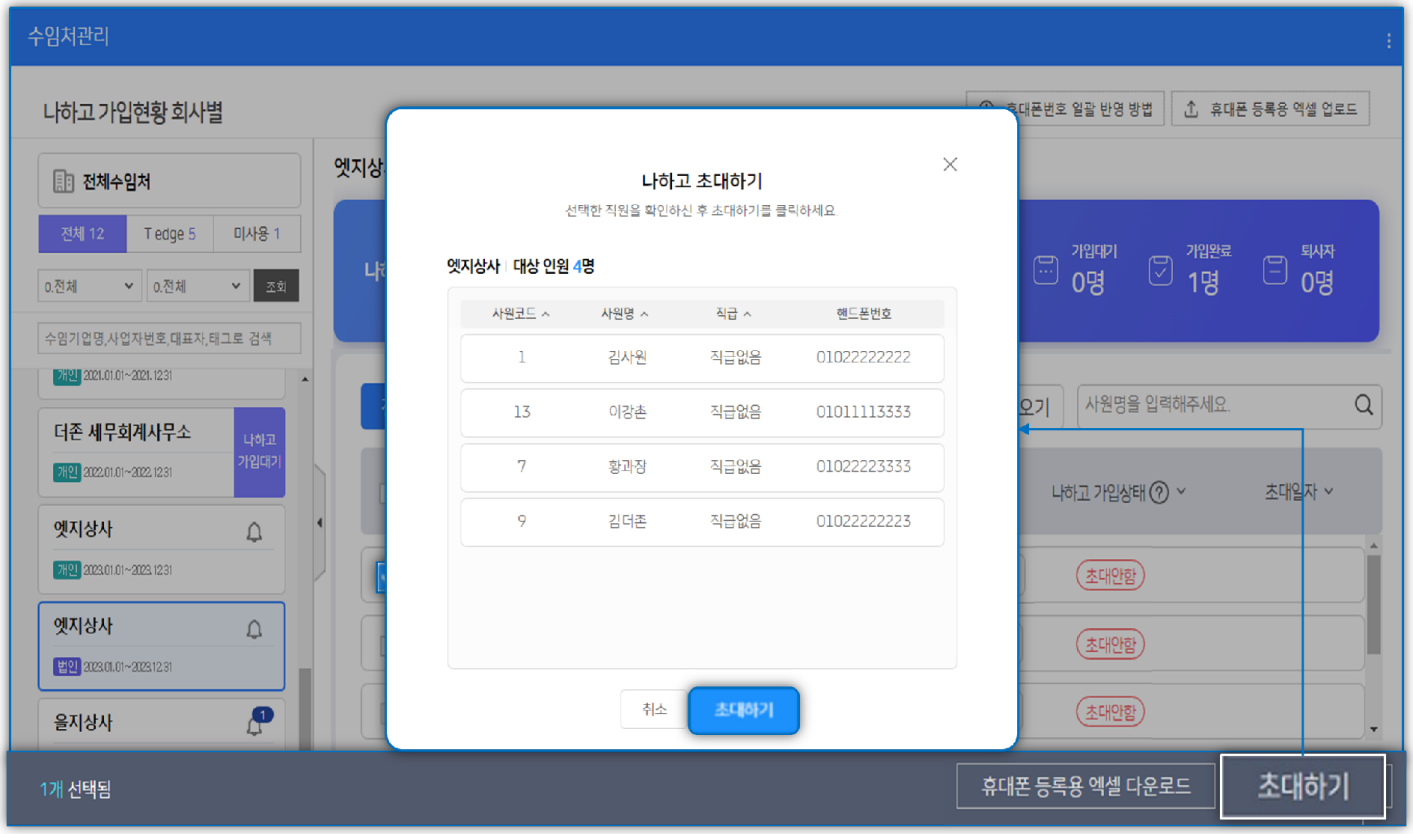
※ [나하고 가입현황 회사별]에서 수임기업 현황으로 이동하고자 할 경우 좌측 상단의 [전체수임처]를 클릭합니다.

③ [나하고 가입하기 회사별]에서 좌측의 수임기업 선택시 우측에 해당 수임기업의 직원이 조회됩니다.
초대하고자 하는 직원 체크 후 우측 하단의 [초대하기]를 클릭합니다.

▶ 나하고 직원 초대 시 필수 사항인 휴대폰번호가 공란일 경우 사원 체크란이 비활성화 됩니다.
초대하고자 하는 직원의 휴대폰번호를 입력하거나 엑셀업로드를 통해 입력 후 작업 바랍니다.



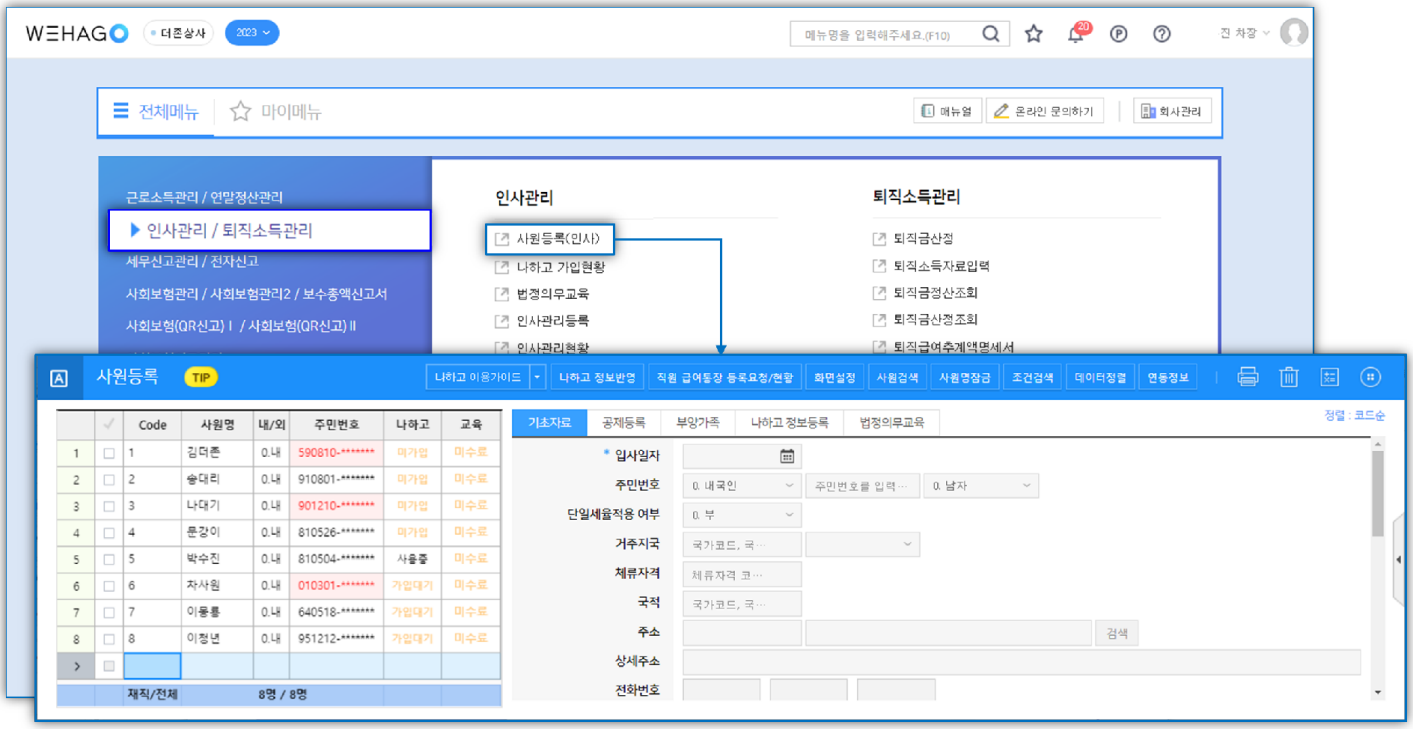
④ 초대 사원 리스트 창에서 [초대하기]를 클릭하여 초대 문자를 전송합니다.



※ 나하고 초대문자를 수신한 기업의 직원이 나하고에 가입할 경우 해당 수임처는 T edge 연결되어
WEHAGO T 메인화면의 [T edge 사용]탭에 조회됩니다.

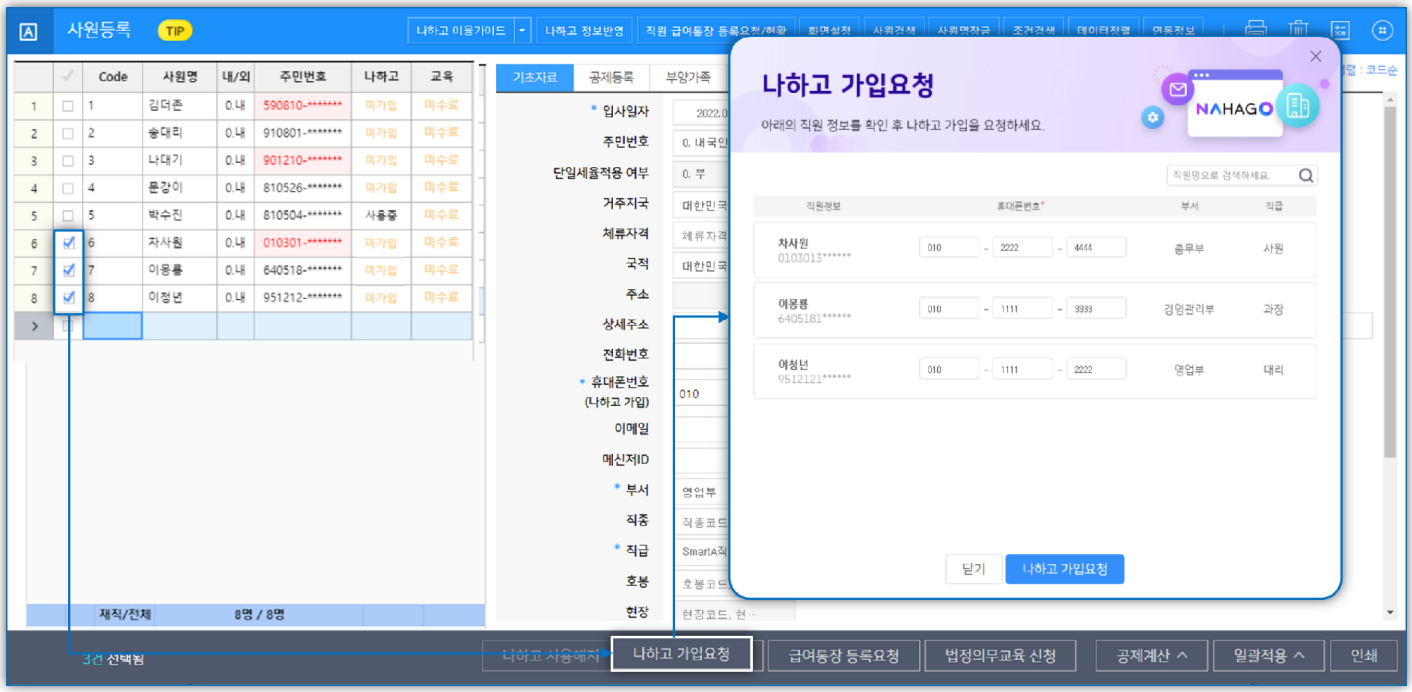
4) [사원등록]메뉴에서 초대하기

① SmartA 10 > 급여관리> 인사관리 / 퇴직소득관리 > [사원등록]메뉴로 진입합니다.



② 미가입 상태인 직원 체크 후 하단 액션바의 [나하고 가입요청]을 클릭합니다.

▶ 나하고 가입요청 완료 후 나하고 상태는 [미가입]에서 [가입대기]로 상태값이 변경됩니다.



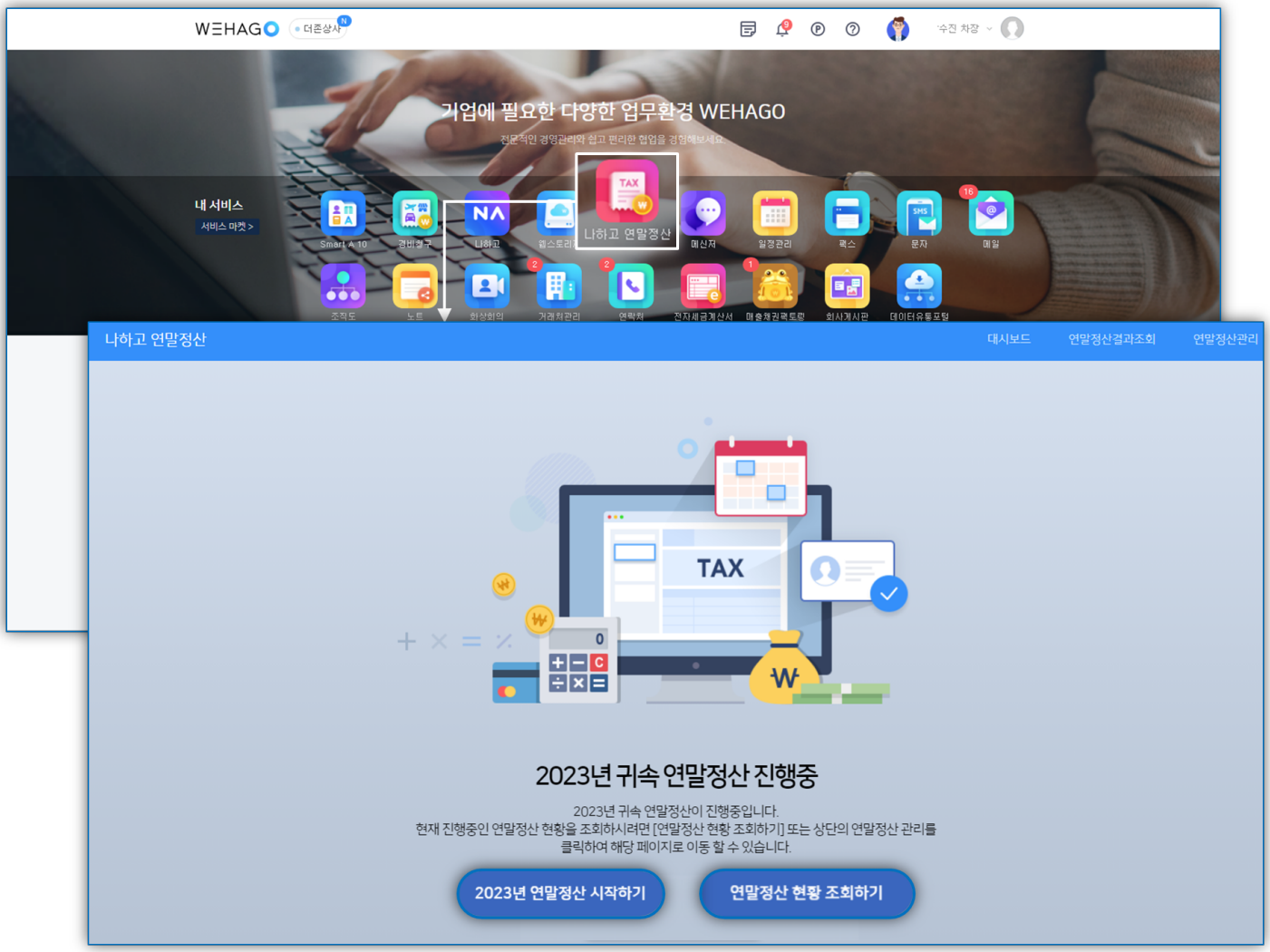
※ [가입대기] 상태의 직원에게 나하고 가입 초대 문자를 재발송할 수 있으나 동일 직원 기준 2회 무료이며,
추가 발송시 25P가 차감됩니다.

2. 나하고 연말정산

쉽고 편리한 [나하고 연말정산_일반기업], [수임처 연말정산_세무대리]서비스를 통해 연말정산을 진행합니다.

연말정산 진행방법은 연말정산 대상자를 설정하여 직접 근로자가 국세청 연말정산 간소화 자료 PDF를 업로드하는 방법과 홈택스 간소화자료 일괄제공 기능을 통해 근로자의 간소화 PDF 자료를 일괄 다운로드하는 방법 2가지로 제공됩니다.

1-1) 일반기업_WEHAGO 메인화면 [나하고연말정산] 서비스 클릭 후 [2023년 연말정산 시작하기]를 클릭합니다.
연말정산 진행 중인 경우 [연말정산 현황 조회하기]를 클릭합니다.



▶ BONUS TIP

'홈택스 간소화 자료 일괄 제공 서비스'란?

회사가 홈택스로 2024년 01월 14일까지 일괄제공 대상 근로자 명단을 등록하고,
근로자가 홈택스에서 간소화자료 일괄제공에 2024년 1월 19일까지 동의한 경우 이용이 가능합니다.

1-2) 세무대리_WEHAGO T 메인화면 [수임처 연말정산] 서비스 클릭 > [2023년 연말정산 진행관리 이동]를 클릭하여 수임처 연말정산 진행관리로 이동 후 [연말정산 대상 수임처 추가]를 진행합니다.



※ 나하고를 활용한 연말정산 일반기업 / 세무대리 별 메뉴 구성 차이

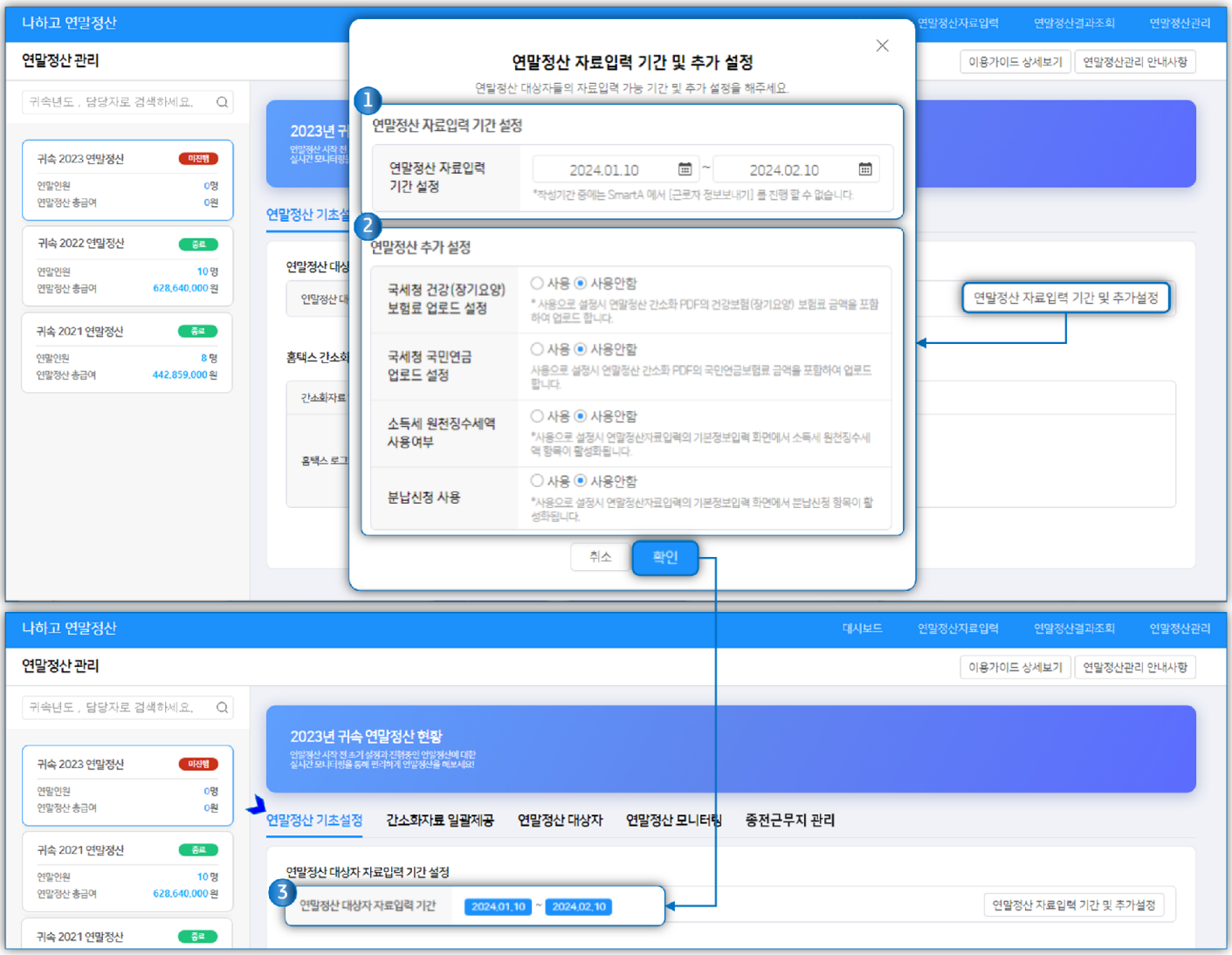




▶ 일반기업은 [나하고 연말정산], 세무회계사무소는 [수임처 연말정산] 서비스에서 나하고를 활용한 연말정산을 진행합니다.
좌측 리스트에 [나하고 연말정산]은 귀속연도가 표시되고 [수임처 연말정산]은 [연말정산 대상 수임처 추가]한 수임처 리스트가 표시되는 것만 다를 뿐 우측의 각 탭별 기능은 동일합니다.

▶ 해당 매뉴얼에서는 일반기업의 [나하고 연말정산] 기준으로 작성된 점 참고 바랍니다.

2) [연말정산 기초설정] 탭 › [연말정산 자료입력 기간 및 추가설정] 버튼을 클릭하여 자료입력 기간 및 옵션을 설정합니다.



① 연말정산 자료입력 기간 설정

연말정산자료 입력 기간을 설정합니다.

▶ 자료입력 기간 미설정 또는 설정기간이 경과한 경우 나하고 모바일에서 연말정산 자료입력이 불가합니다.

▶ 자료입력 기간 중에는 SmartA10 [근로소득원천징수영수증] 마감이 되지 않습니다.

② 연말정산 추가 설정

국세청 건강(장기요양) 보험료 업로드설정, 국세청 국민연금 업로드 설정, 소득세 원천징수세액 사용여부, 분납신청 사용여부 설정을 합니다.

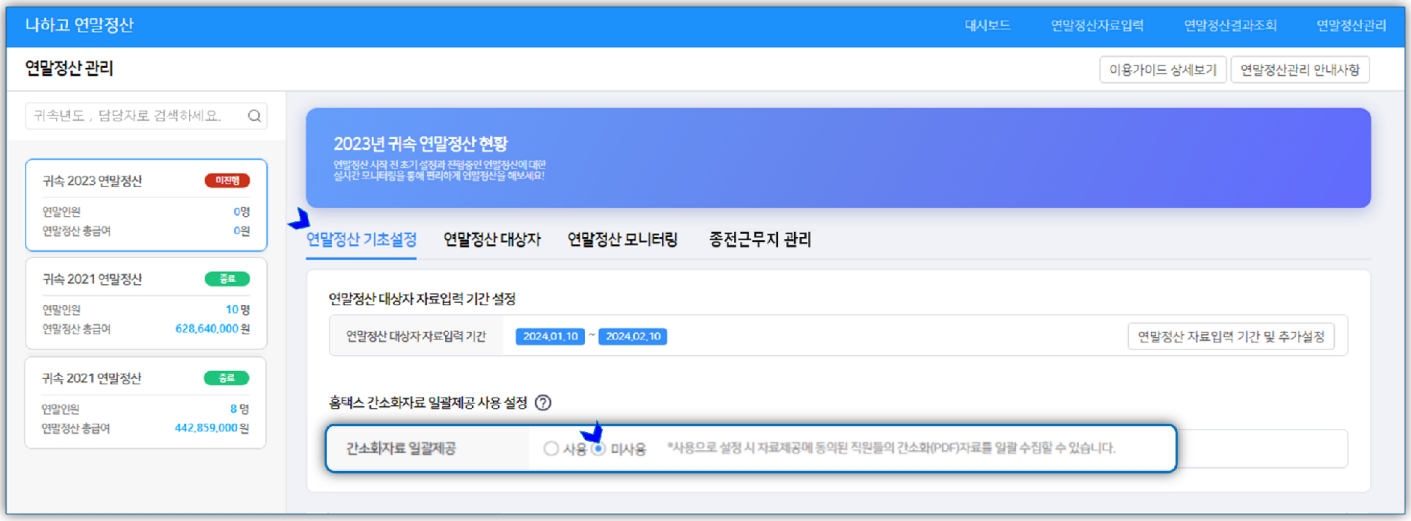
③ 연말정산 대상자 자료입력 기간

연말정산 대상자 자료입력 기간은 연말정산 대상 수임처에 추가한 날짜 기준으로 자동 설정되며,

기간 수정을 하고자 할 경우 우측에 [연말정산 자료입력 기간 및 추가설정] 버튼을 클릭하여 수정 가능합니다.

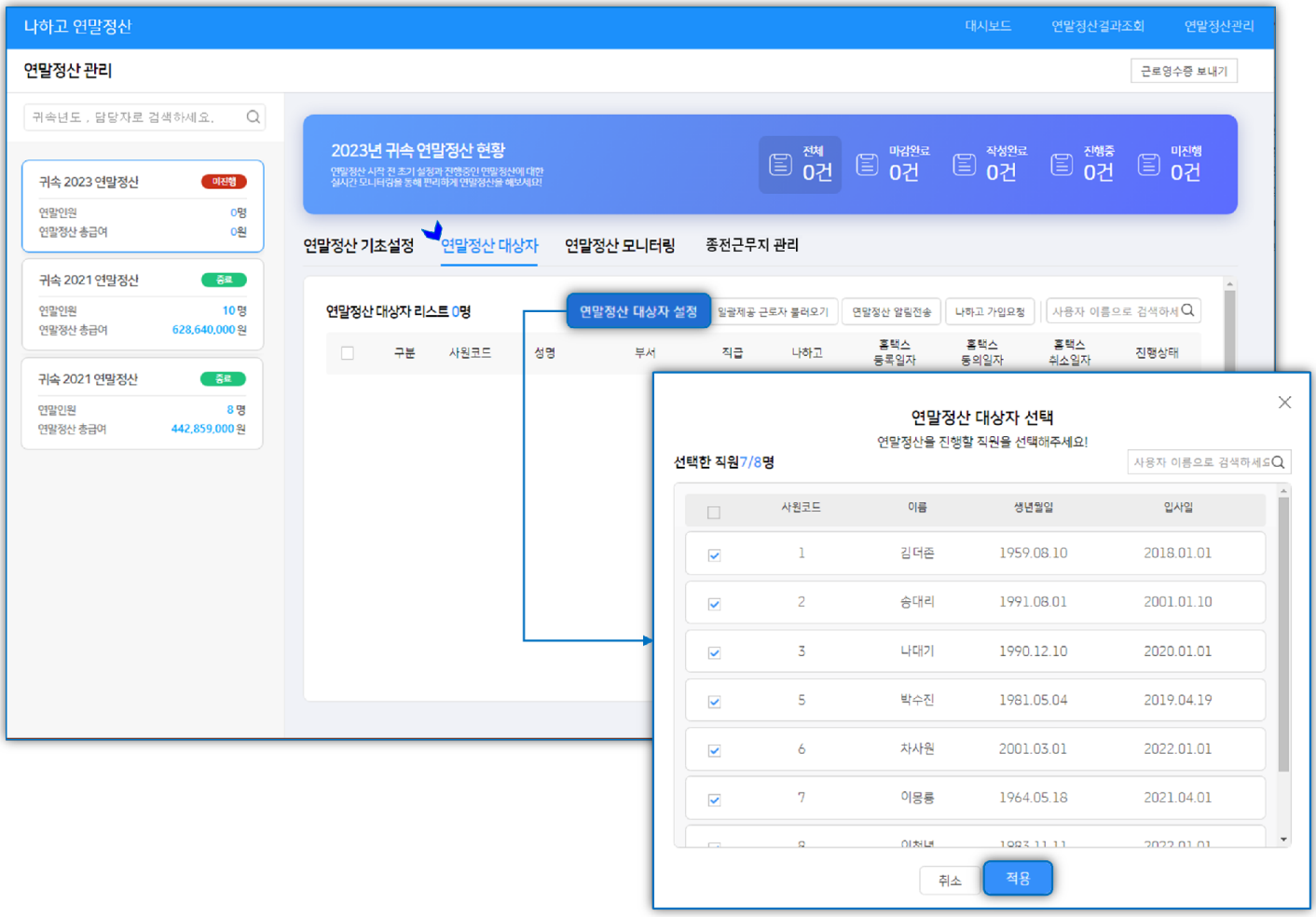
3-1) 연말정산 대상자를 설정합니다. [간소화 일괄제공 미동의 기업]

① [연말정산 기초설정] 탭 > 홈택스 간소화자료 일괄제공 사용설정을 [미사용]으로 선택합니다.

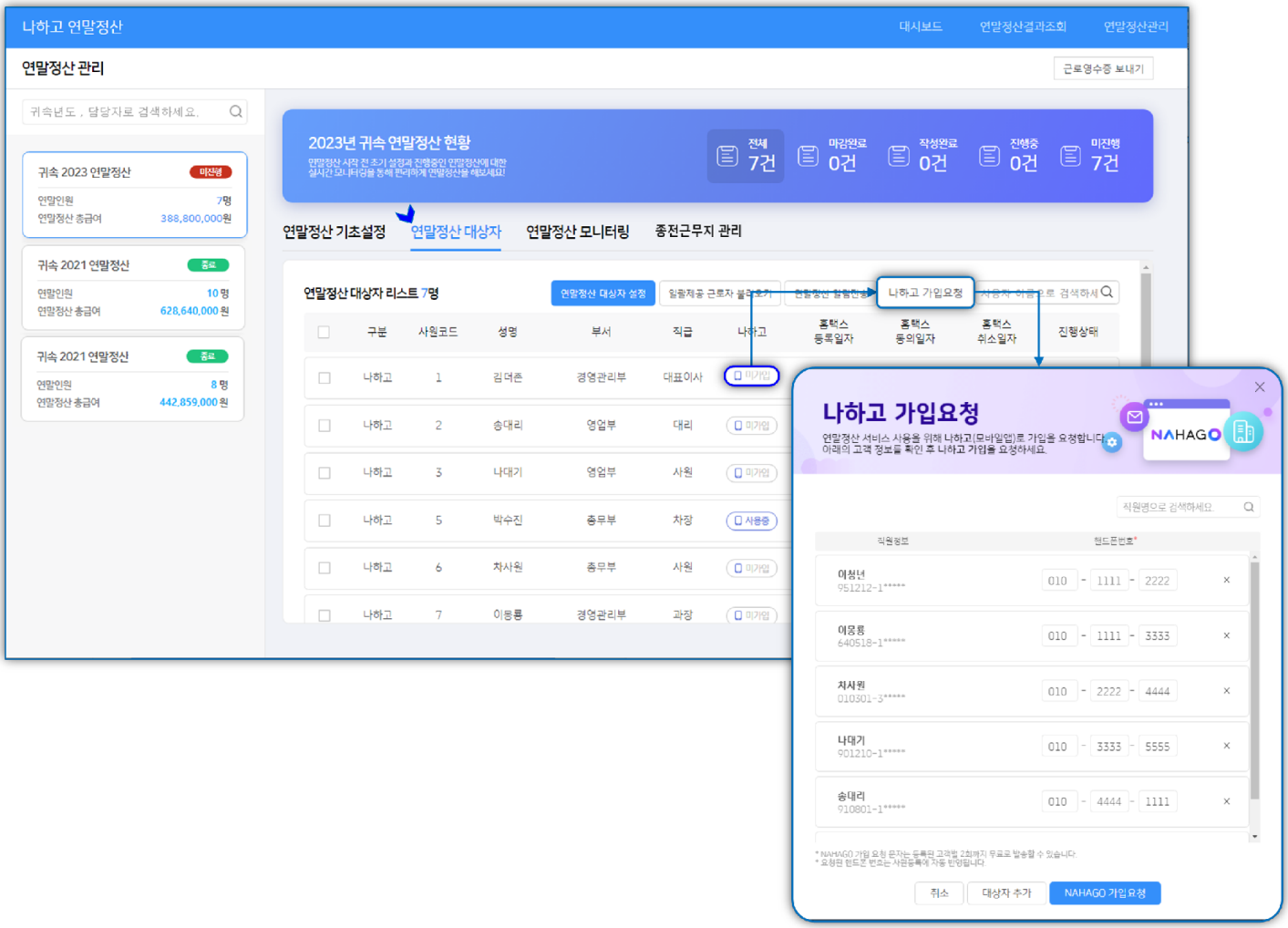


② **[연말정산 대상자] 탭 > [연말정산 대상자 설정] 버튼 클릭 > 연말정산을 진행할 직원체크 후 하단에 [적용] 버튼을 클릭하여 연말정산 대상자를 설정합니다.**

연말정산 대상자 선택 리스트는 연말정산 진행 귀속년도 또는 이전 입사자만 조회되며, 이미 적용된 직원은 조회되지 않습니다.



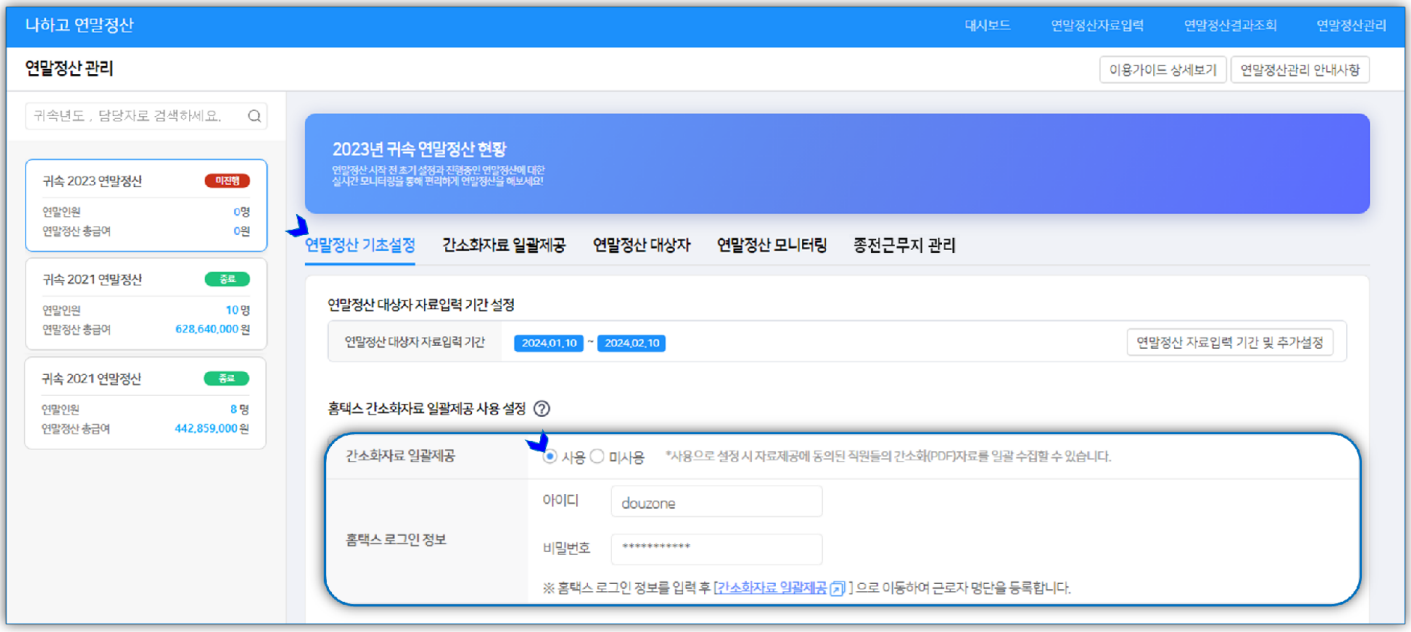
③ [나하고 연말정산]서비스를 사용하기 위해 나하고 모바일 앱에 가입이 되어있어야 하므로,
미가입자가 있을 경우 상단의 [나하고 가입요청]을 클릭하여 나하고 미가입자 명단 확인 후 [가입/초대하기] 클릭하여 나하고 가입요청을 합니다.



3-2) 연말정산 대상자를 설정합니다. [간소화 일괄제공 동의 기업]

▶ 홈택스 간소화자료 일괄제공 서비스는 회사가 홈택스로 2023년 01월 14일까지 신청한 경우 이용 가능합니다.

① [연말정산 기초설정] 탭 › 홈택스 간소화자료 일괄제공 사용설정을 [사용]으로 설정하고,
홈택스 로그인 정보(아이디/비밀번호)를 입력합니다.

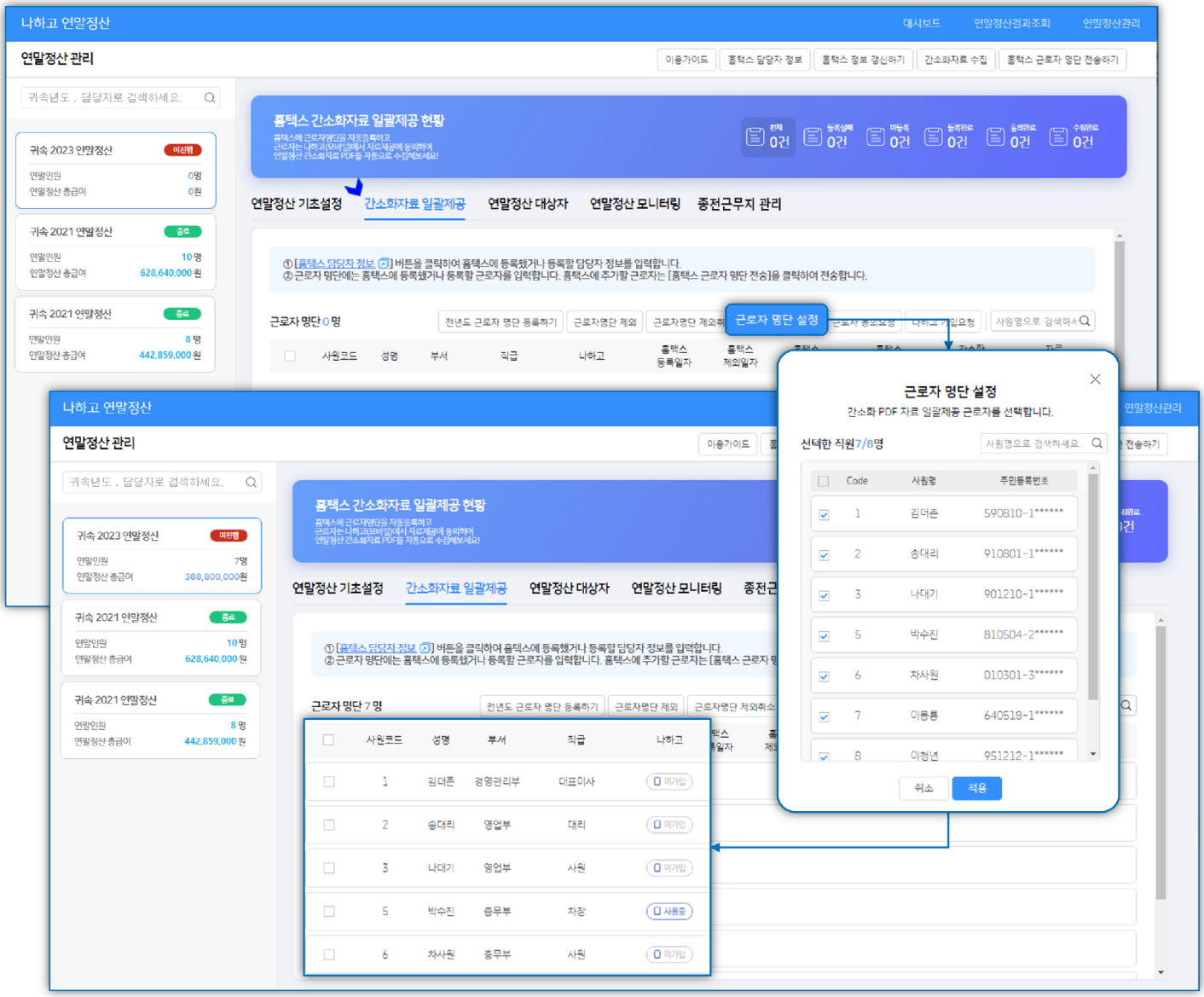


② [간소화자료 일괄제공] 탭 › 우측상단 [홈택스 담당자 정보] 버튼 클릭 › 홈택스 담당자 정보 입력 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.



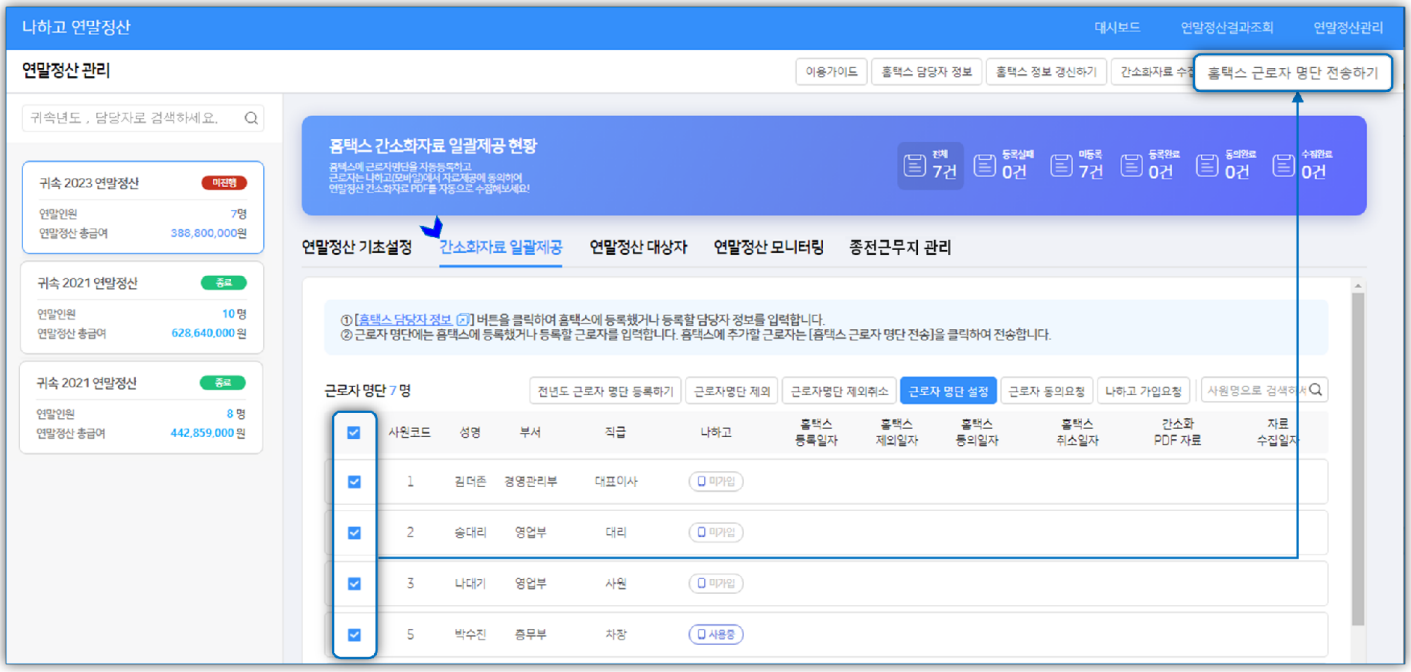
※ 담당자명, 부서, 담당자 휴대전화번호는 현재 로그인한 사용자 정보가 자동반영되며, 다른 담당자 정보로 수정도 가능합니다.
※ [파일 비밀번호]는 간소화자료 일괄제공을 통해 내려받을 PDF 파일의 비밀번호이므로 반드시 입력하여 주시기 바랍니다.

③ [근로자 명단 설정] 버튼 클릭 › 직원체크 후 [적용] 버튼을 클릭하여 근로자를 반영합니다.



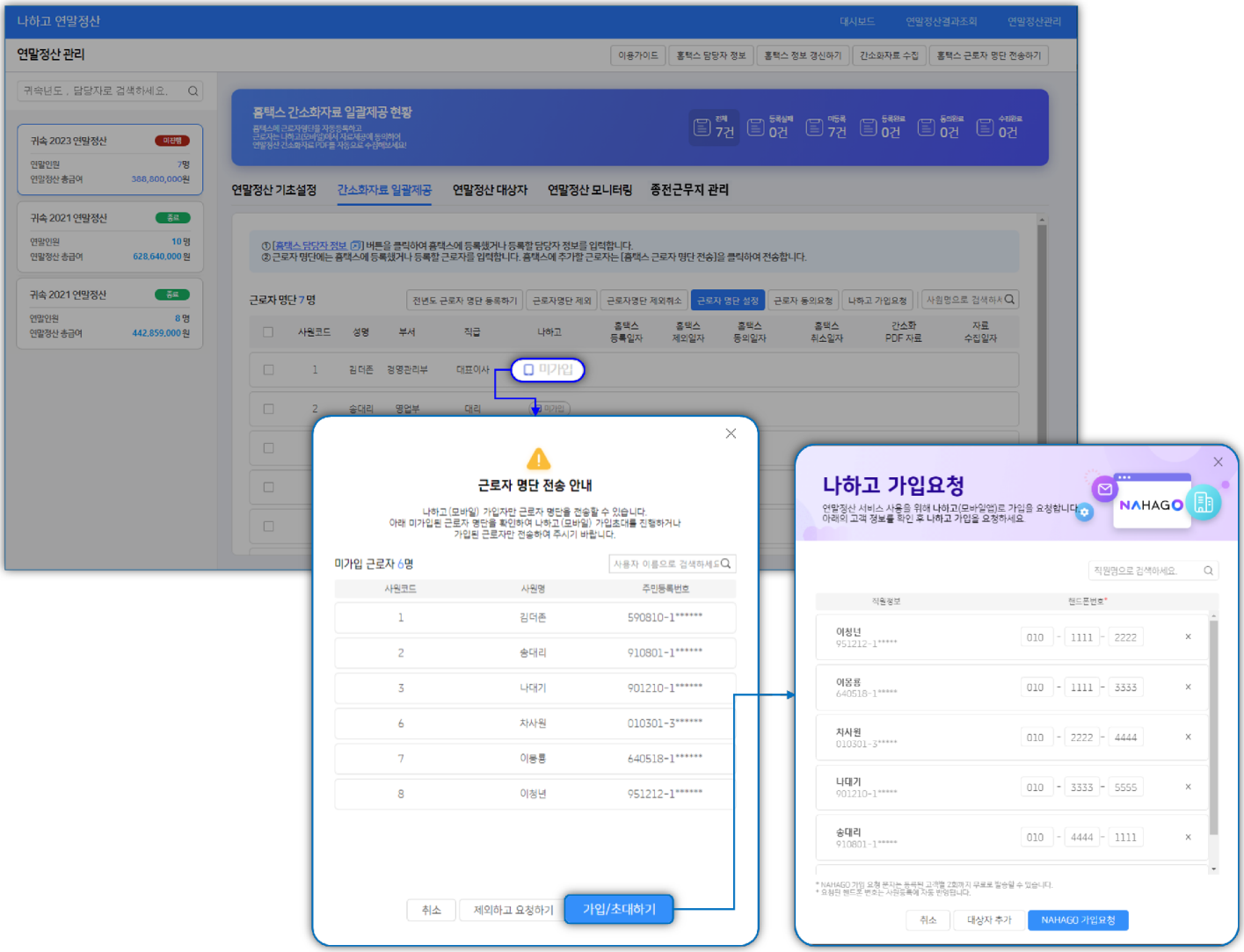
④ 우측 상단 [홈택스 근로자명단 전송하기] 버튼 클릭 › 근로자 명단 전송하기 팝업에서 직원체크 후 [전송] 버튼을 클릭하여 연말정산 간소화 PDF 자료 일괄 제공 근로자 명단을 홈택스로 전송합니다.

▶ 나하고(모바일) 가입자만 홈택스로 근로자 명단을 전송할 수 있습니다.



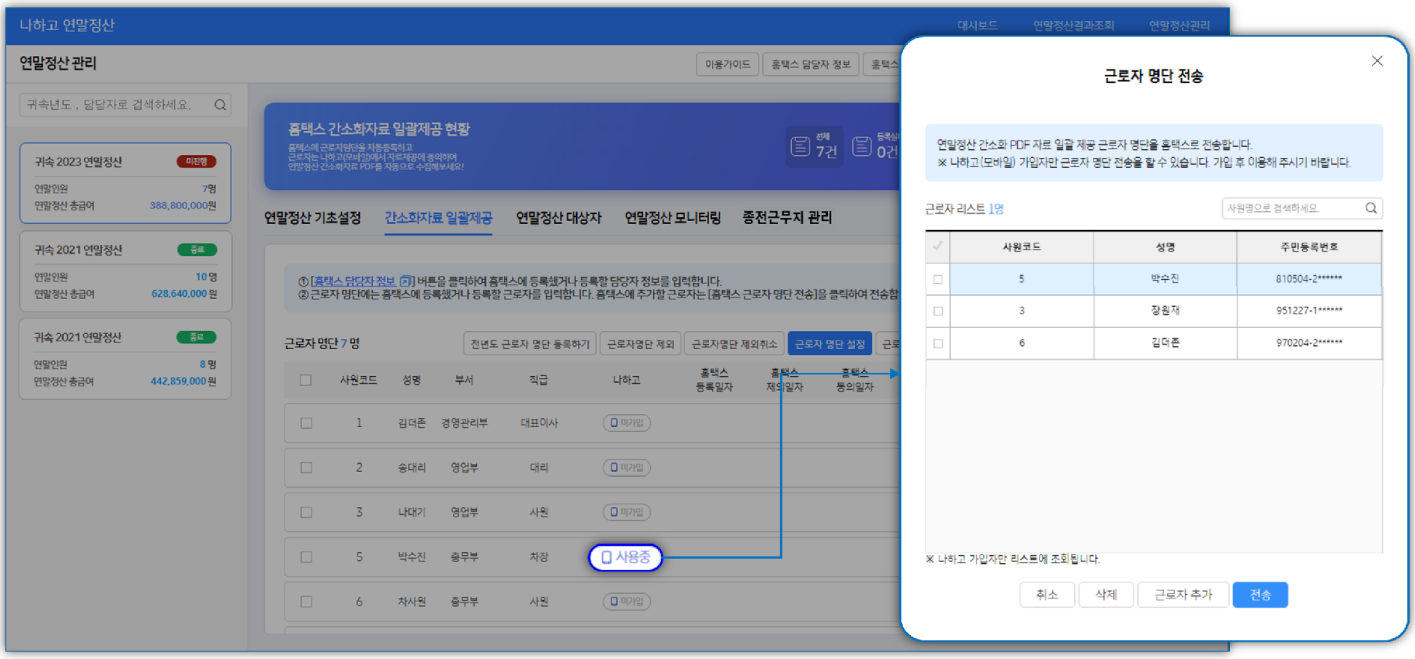
[나하고 미가입자]

나하고 미가입 근로자 리스트가 조회되며 [가입/초대하기]를 클릭하여 가입요청 메시지를 전송할 수 있습니다.

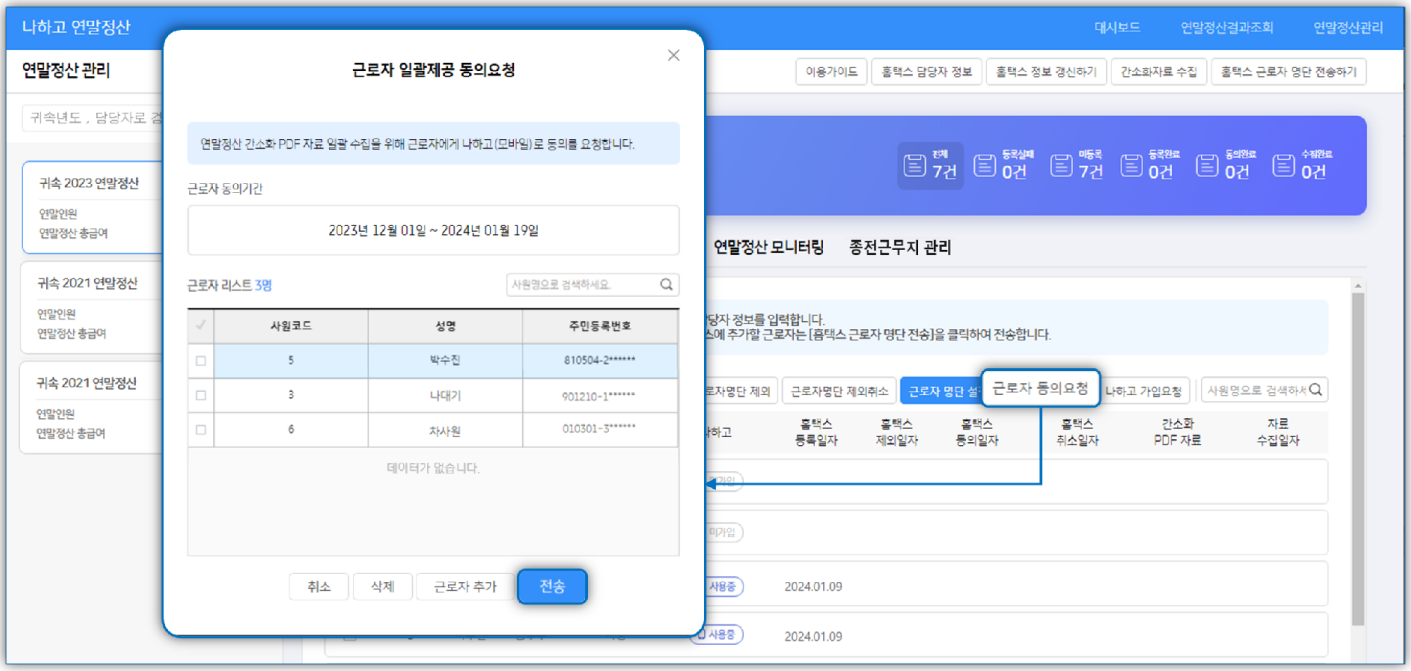


[나하고 가입자]

홈택스로 근로자 명단을 바로 전송할 수 있습니다.



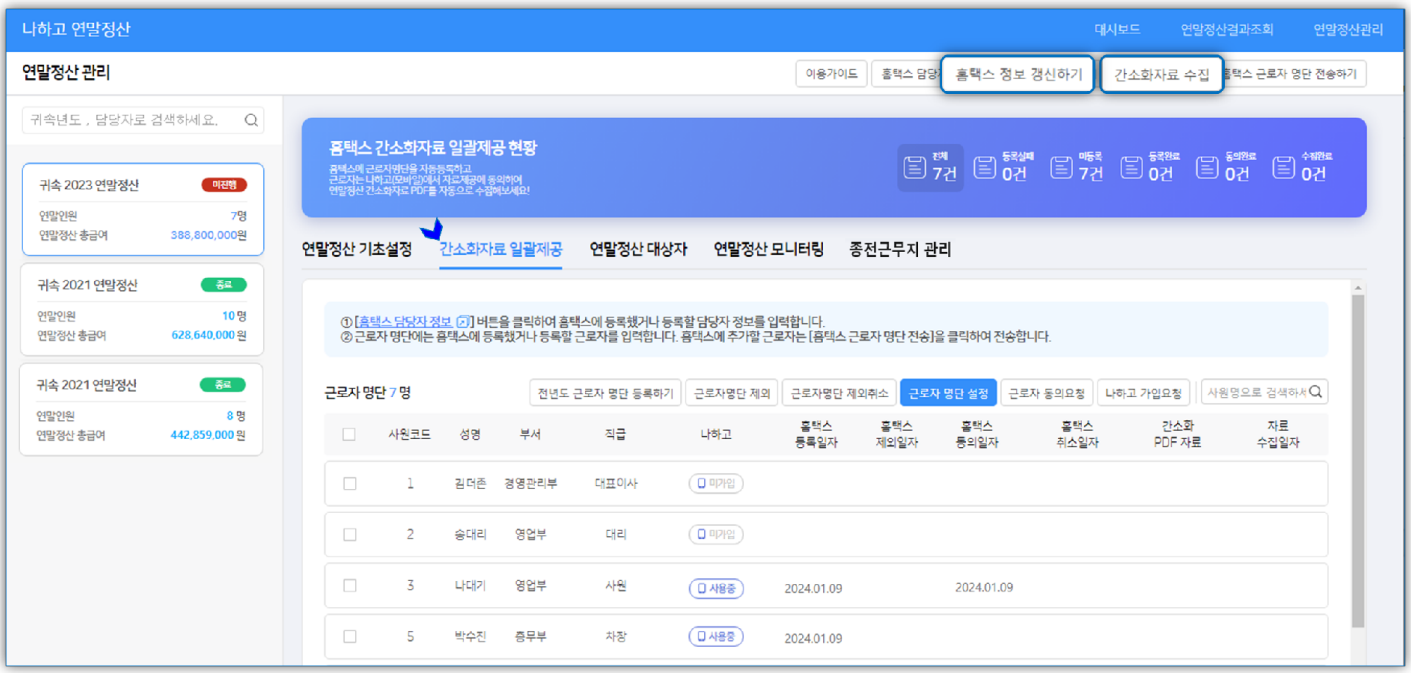
⑤ [근로자 동의요청] 버튼 클릭 › 근로자 일괄제공 동의요청 팝업창에서 직원체크 후 [전송] 버튼을 클릭하여 나하고 모바일 앱으로 간소화자료 일괄제공 동의요청 알림을 전송합니다.



▶ 근로자명단전송은 나하고 서비스에 가입된 직원만 리스트에 조회됩니다.

▶ 나하고 모바일 앱에서 근로자 일괄제공 동의는 2024년 01월 19일까지 가능합니다.

⑥ 근로자가 간소화자료 일괄제공 동의를 완료한 경우 [간소화자료수집] 버튼을 클릭하여 간소화 PDF 자료 수집이 가능합니다.

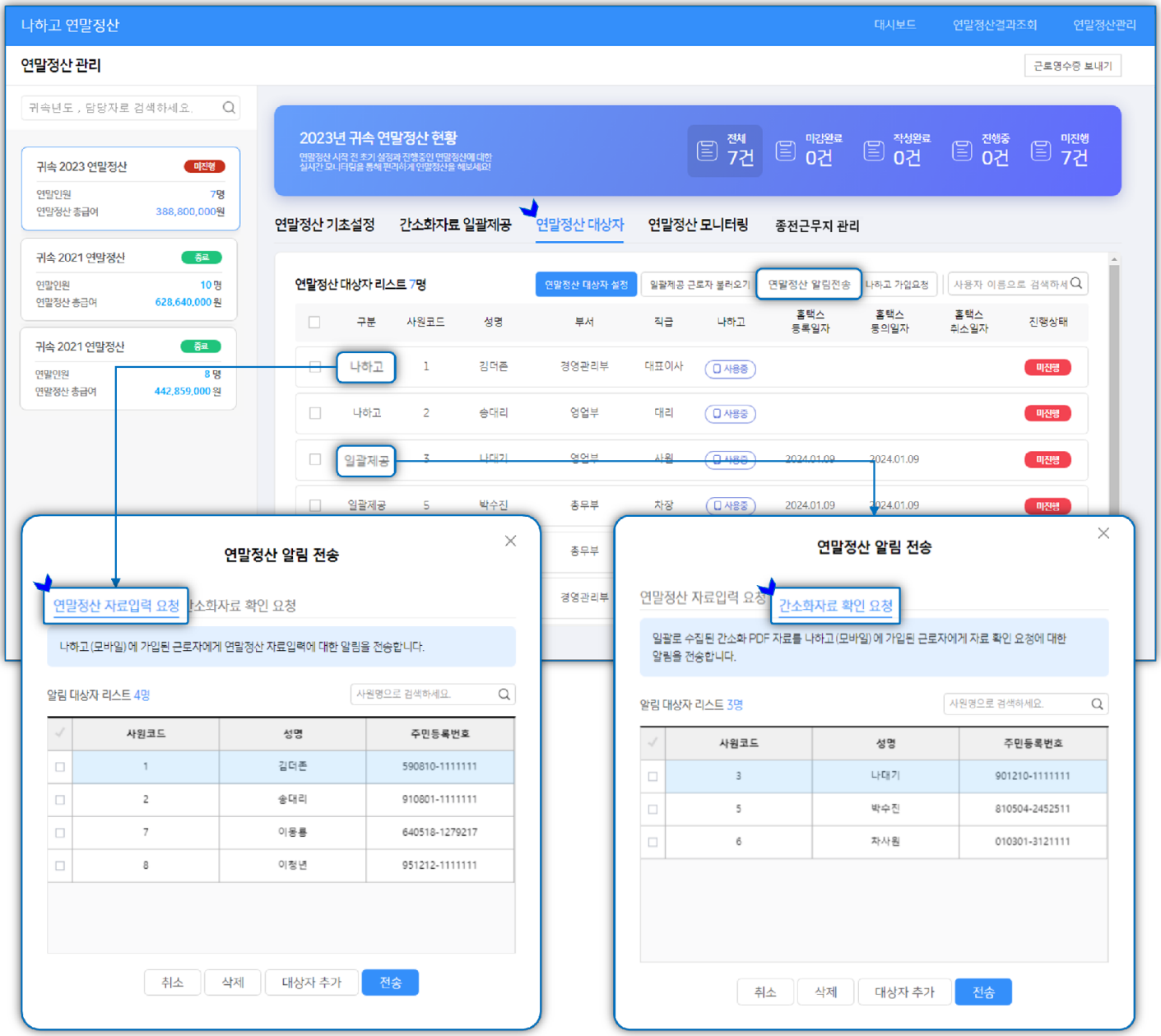


▶ 간소화자료수집은 2024년 01월 15일부터 가능하나 프로그램에서는 01월 20일부터 지원합니다.

▶ 홈택스 정보갱신하기 : 나하고 앱에서 동의하지 않고 홈택스에서 직접 수집 동의한 경우,
[홈택스 정보갱신하기] 버튼을 클릭해 홈택스 동의일자를 반영해야 합니다.

4) [연말정산 대상자] 탭 > [연말정산 알림전송] 버튼을 클릭하여 연말정산 알림전송을 진행합니다.

▶ [연말정산 대상자] 탭에 등록되는 직원은 SmartA 10_급여관리_[근로소득원천징수영수증]메뉴에 자동 등록됩니다.



[연말정산 자료입력 요청]

연말정산 알림전송은 간소화자료 일괄제공 대상자가 아닌 근로자의 경우 조회됩니다.

- 나하고 가입 사용자 : 나하고 모바일 앱으로 **"2023년 연말정산 자료입력을 진행해주세요."** 알림이 전달됩니다.
- 나하고 미가입 사용자 : 휴대전화번호로 나하고 가입요청 문자가 전송됩니다.

[간소화자료 확인 요청]

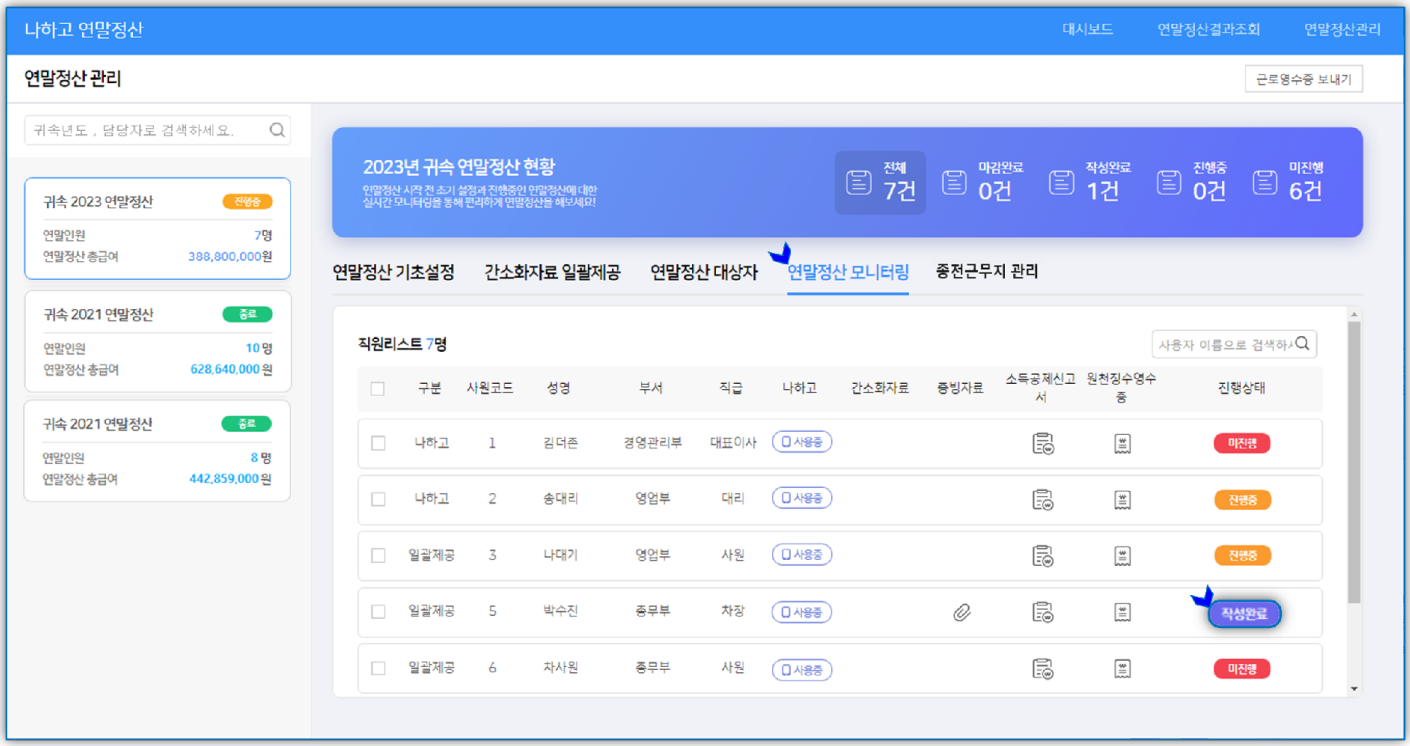
나하고 모바일 앱으로 **"연말정산 간소화 자료를 확인해 주세요."** 알림이 전달됩니다.

▶ 대상 직원은 나하고 모바일 앱으로 접속하여 연말정산 자료입력 진행이 가능하며, 아래 가이드를 참고해 주시기 바랍니다.

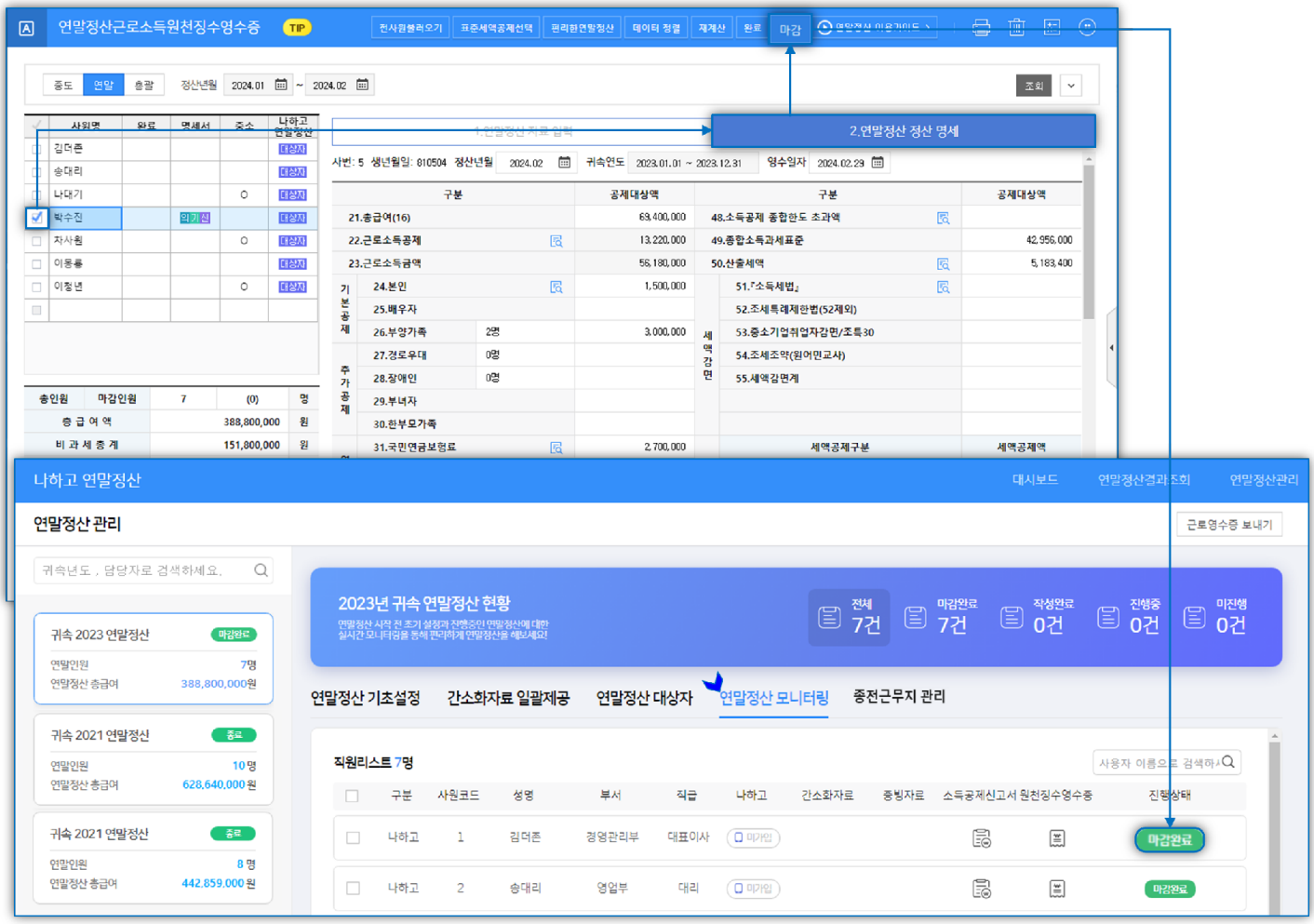
▶ WEHAGO 서비스 계정이 존재한 경우 WEHAGO 사이트로 접속하여 [나하고 연말정산] 서비스에서도 이용이 가능합니다.

▶ 나하고 모바일 앱 연말정산 이용가이드 바로가기

5) 나하고 모바일 앱을 통해 연말정산 자료입력이 완료된 경우 진행상태는 [작성완료]로 표기됩니다.

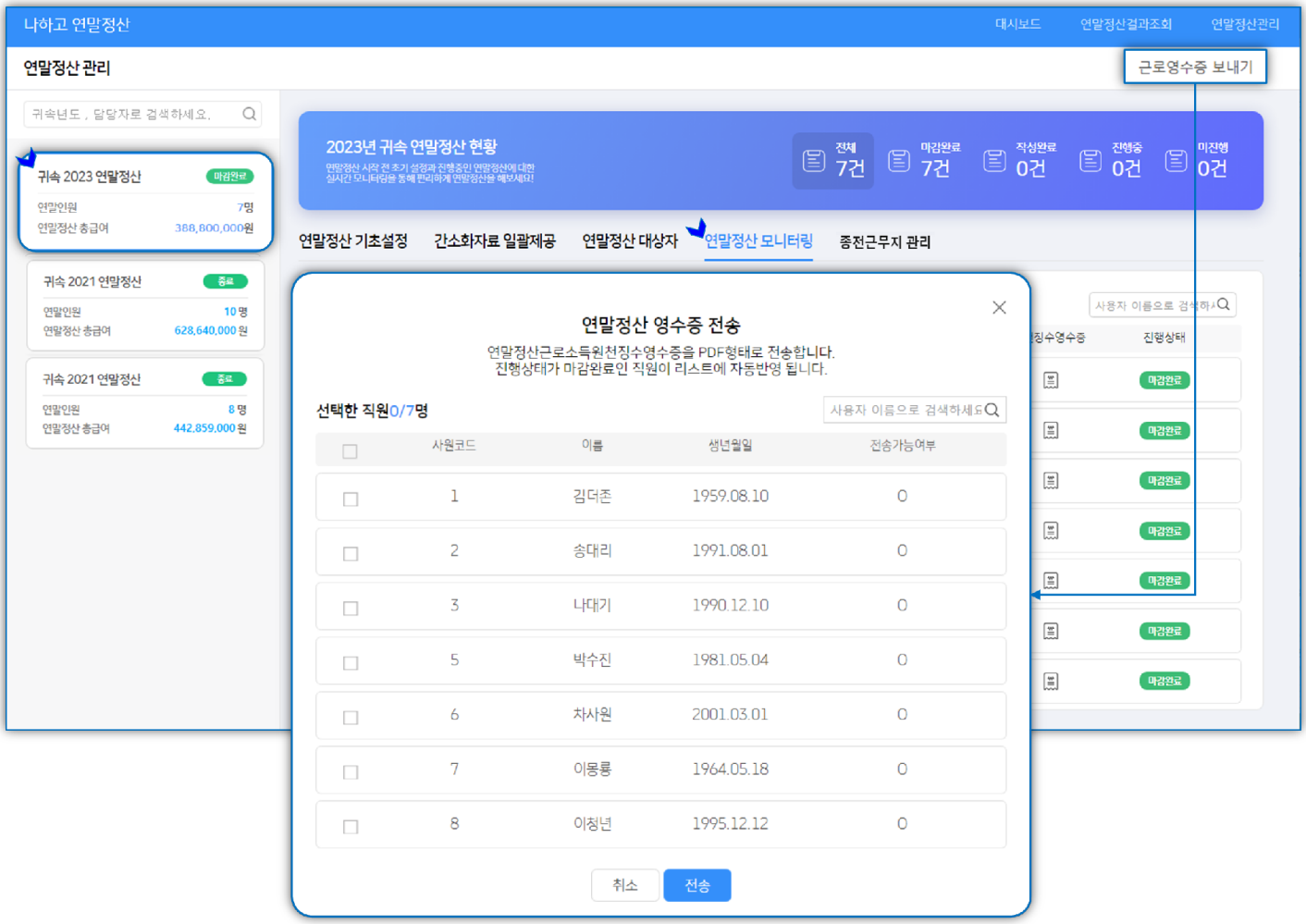


6) 근로자가 나하고 모바일 앱에서 연말정산 작성을 완료하면 Smart A 10_급여관리의 [연말정산근로소득원천징수영수증] 메뉴로 접속하여 직원 클릭 후 [2.연말정산 정산 명세] 탭에서 우측 상단 [마감] 버튼을 클릭하여 마감을 완료합니다.



▲ 프로세스 바로가기

7) 마감이 완료되면 나하고 연말정산 [연말정산 모니터링] 탭의 우측 상단 [근로영수증보내기] 버튼을 클릭하여 나하고 모바일 앱으로 근로소득원천징수영수증을 전송합니다.



▶ [참고사항] 진행상태별 구분

미진행 : 연말정산을 진행하지 않은 상태를 의미합니다.

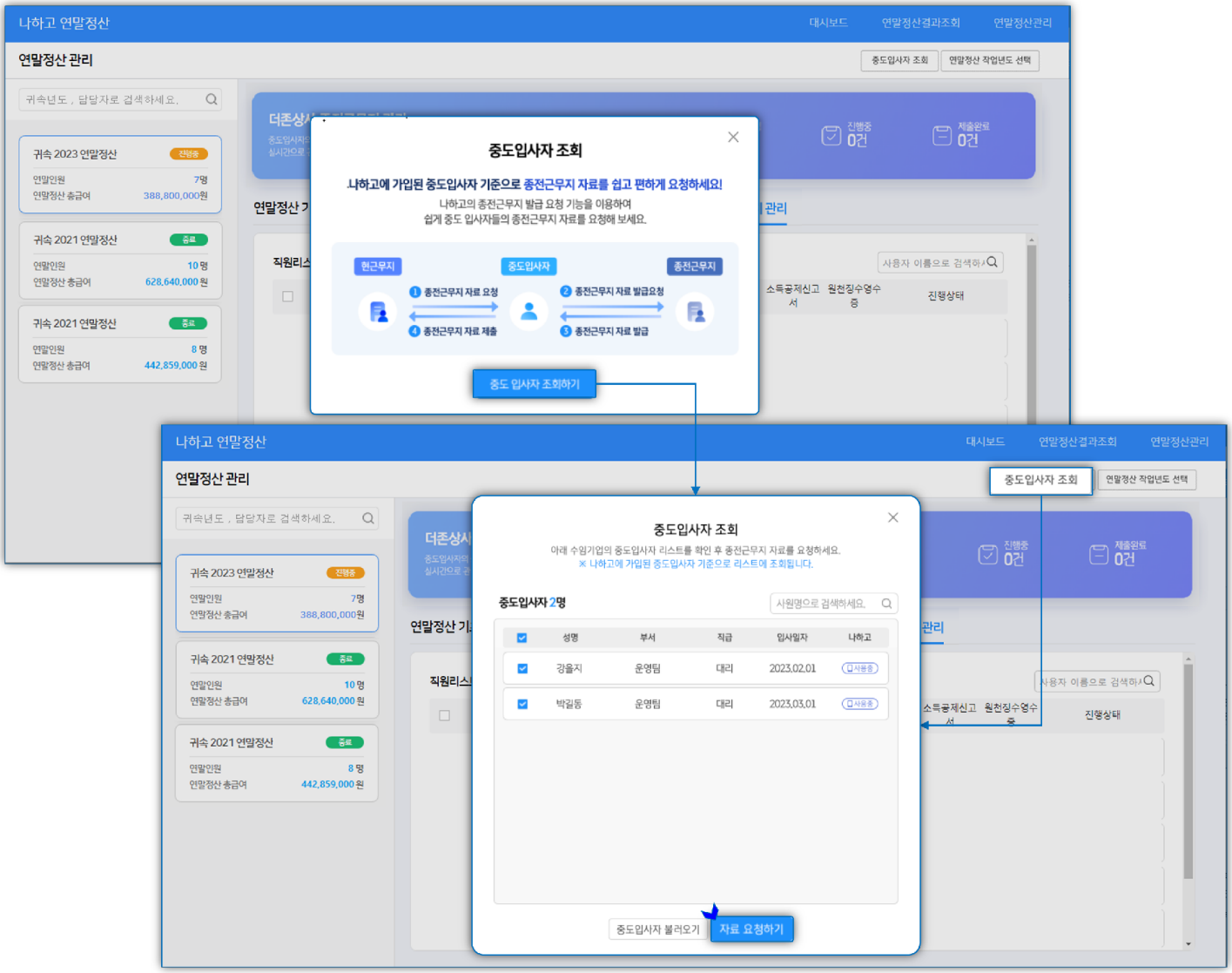
진행중 : 나하고 모바일 앱 가입 후 연말정산 자료입력을 진행 중인 상태를 의미합니다.

작성완료 : 연말정산 자료입력 후 작성완료 버튼을 누른 상태를 의미합니다.

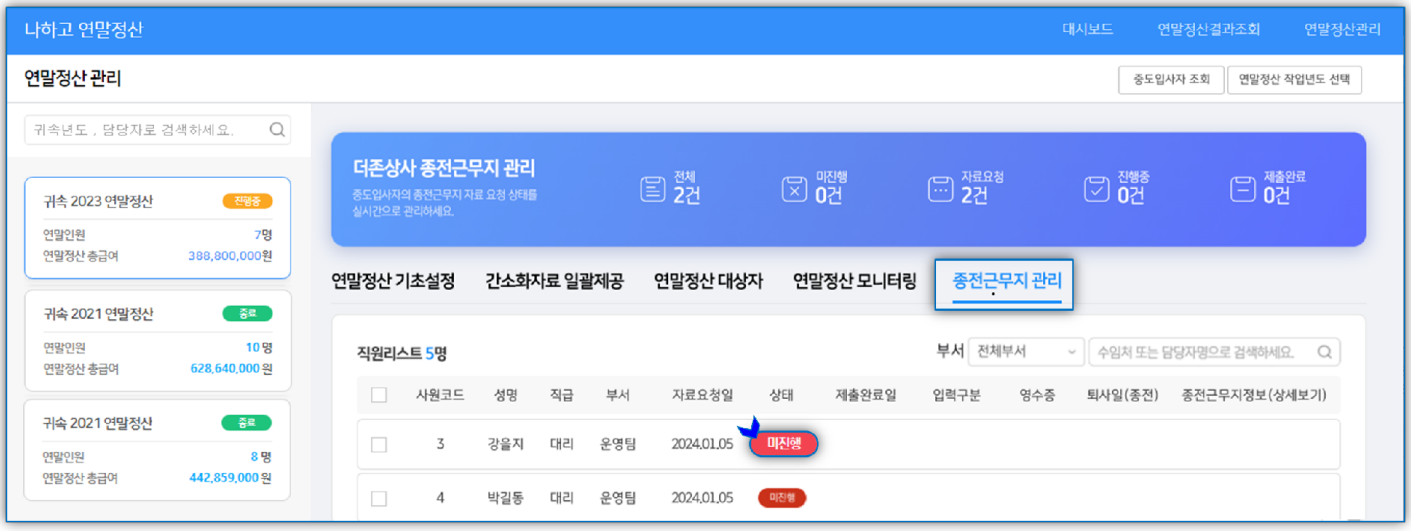
마감완료 : 연말정산근로소득원천징수영수증 메뉴에서 마감을 완료한 상태를 의미합니다.

8) 중도입사자의 종전근무지 자료를 요청하여 SmartA10 [근로소득원천징수영수증]의 종전근무지 라인에 자동 반영합니다.

① 중도입사자 조회 팝업창이나 메뉴 우측 상단의 [중도입사자 조회]를 탭하여 대상자를 조회합니다.
중도입사자를 체크하여 나하고에 가입된 대상자를 기준으로 종전근무지 연말정산 자료요청 알림을 전송합니다.



② 전송요청한 대상자들은 [종전근무지 관리]탭에 등록되며 진행상태가 [미진행]으로 표시됩니다.



③ 나하고 모바일 앱을 통해 직원이 종전근무지 자료를 제출한 경우 제출일자가 기재되며 [제출완료]로 상태가 변경되고,
제출 내역 SmartA10 › [근로소득원천징수영수증]메뉴의 해당 사원 종전근무지 라인에 자동 반영됩니다.



▶ 근로소득원천징수영수증 자료 요청으로 적용하거나, 직접 입력한 경우 모두 제출완료 시 [제출완료]로 표시됩니다.

▶ [PDF]버튼을 클릭하여 종전근무지의 근로소득원천징수영수증 확인 가능합니다.

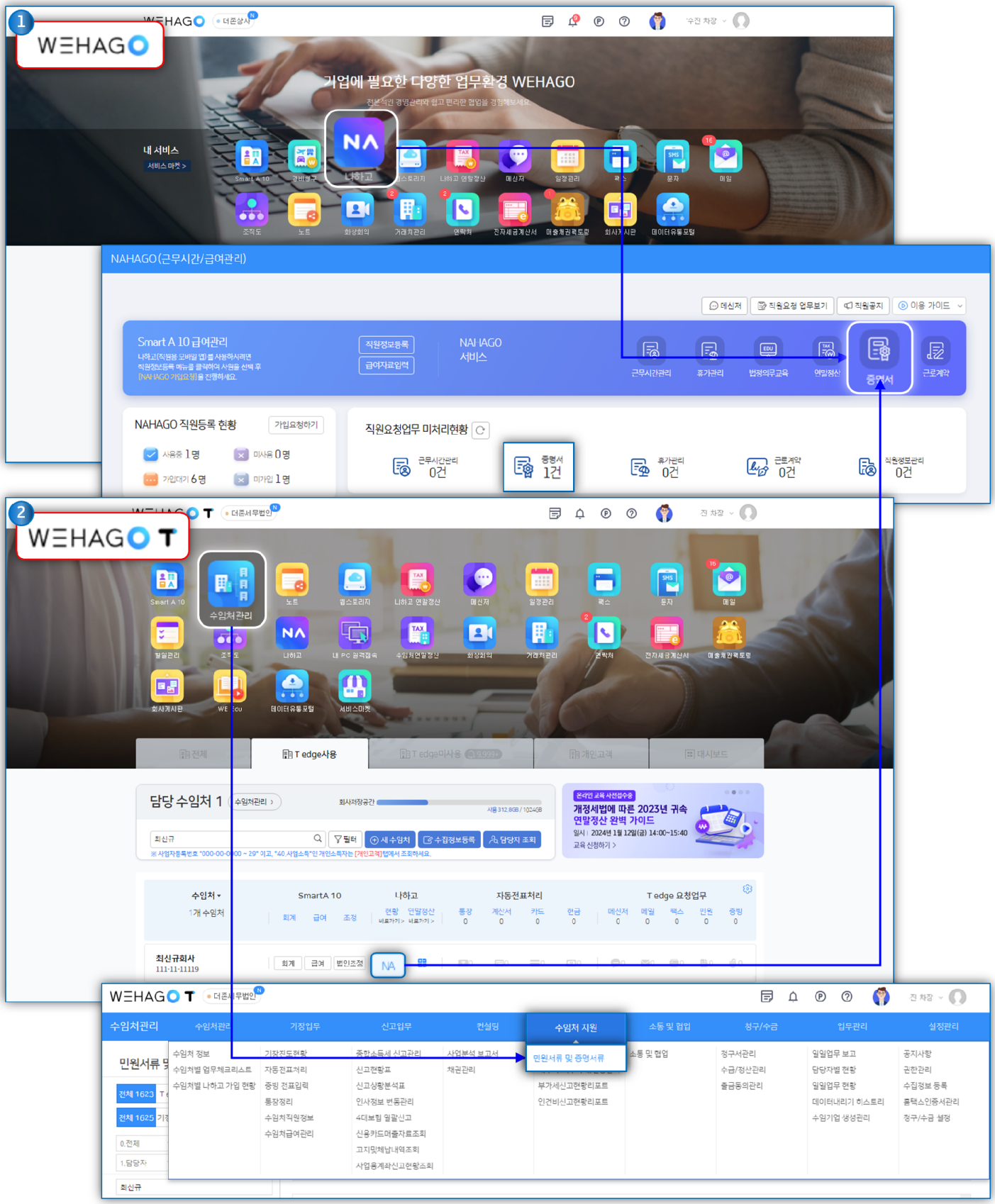
※ 중도퇴사자가 나하고를 통해 [근로소득원천징수영수증] 요청 할 경우

① WEHAGO(일반기업 용)

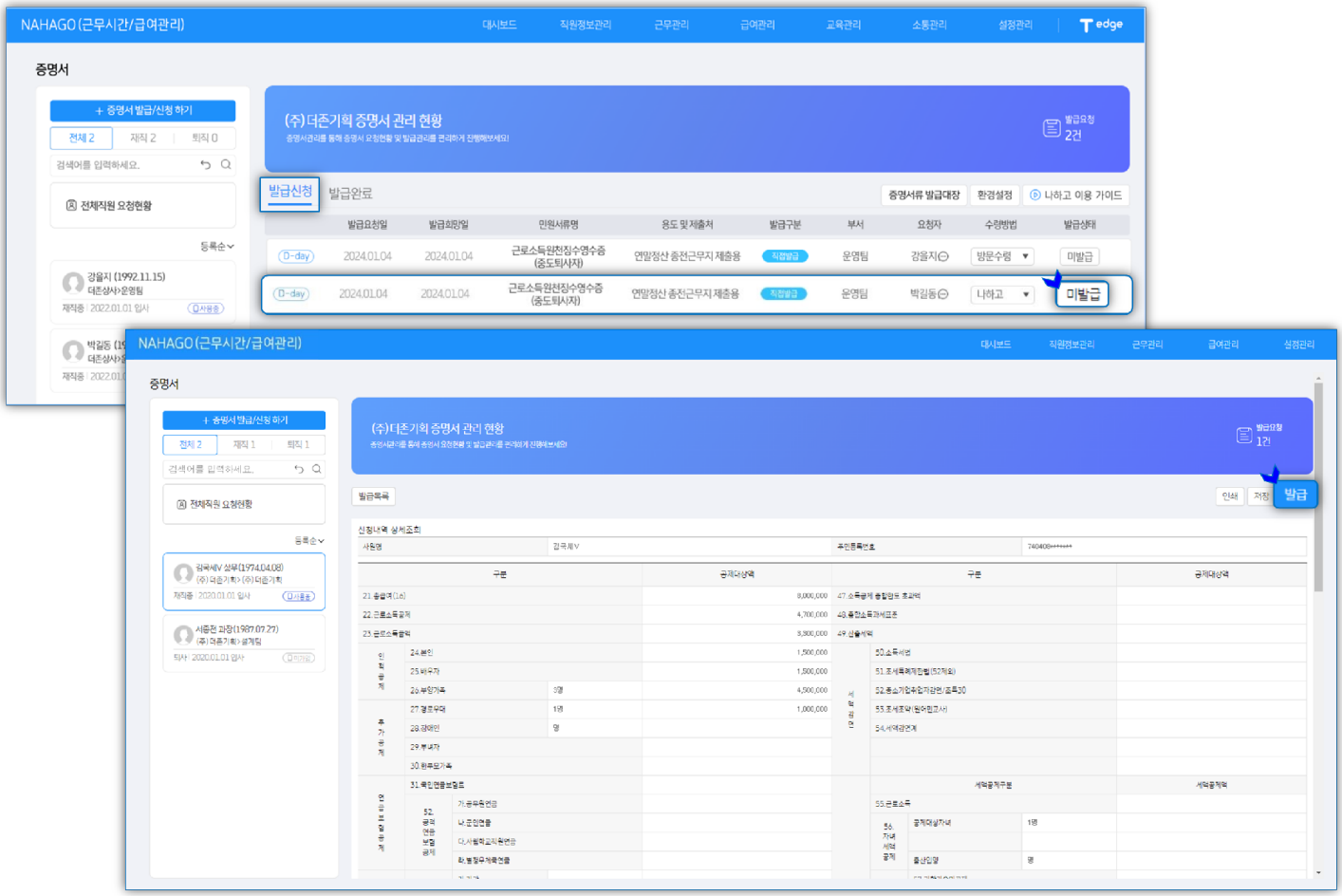
[NAHAGO] 서비스로 진입 후 [증명서] 아이콘을 클릭합니다.

② WEHAGO T (세무회계사무소 용)

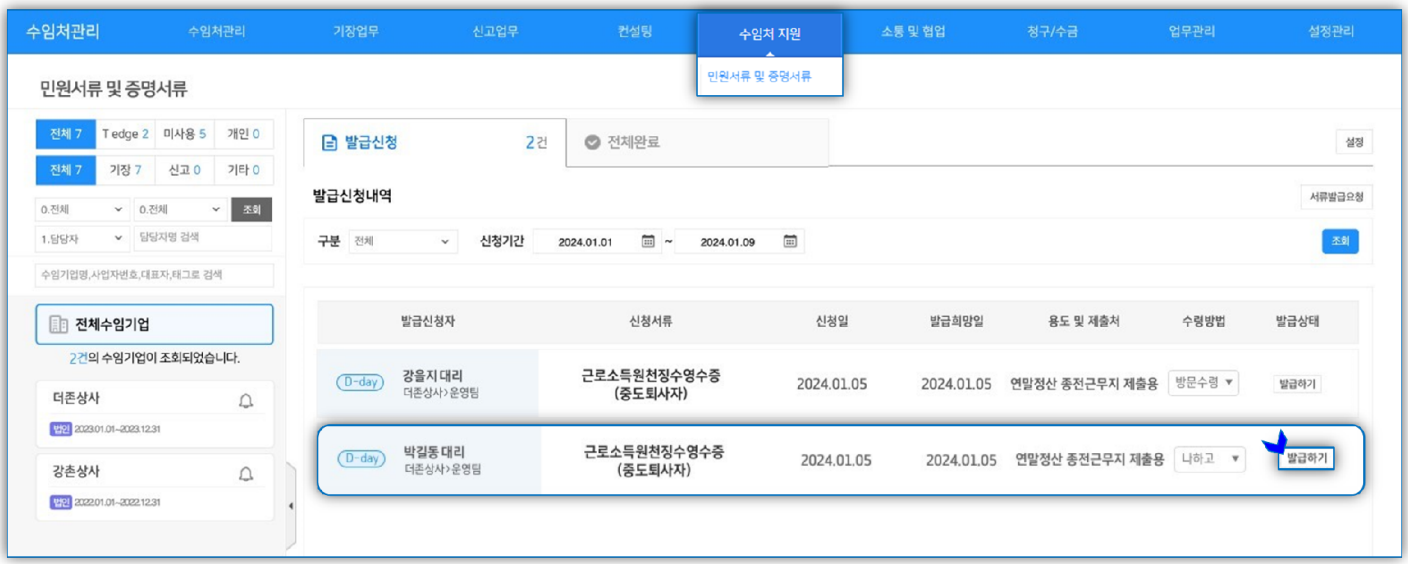
[T edge 사용]탭의 [NA] 아이콘을 클릭하여 [NAHAGO HR]서비스로 진입 후 [증명서] 아이콘을 클릭하거나 [수임처관리]서비스의 수임처지원 > 민원서류 및 증명서류 로 진입합니다.



③ [발급신청]탭에 퇴사자가 요청한 내용 확인 후 발급을 위해 [미발급]버튼을 클릭하여 중도퇴사자 지급명세서 확인 후 [발급]버튼을 클릭하면 퇴사자에게 중도퇴사 근로소득원천징수영수증이 발급됩니다.



④ 세무회계사무소의 경우 [수임처관리]서비스의 수임처지원 › 민원서류 및 증명서류에 발급요청한 내용 확인 후 [발급하기]를 진행합니다.



나하고 모바일 연말정산 가입 및 이용방법

1. 나하고 모바일 회원가입
2. [나하고 앱] 메인화면
3. [나하고 앱] 직원정보
4. [나하고 앱] 연말정산
5. [나하고 앱] 연말정산 모의계산

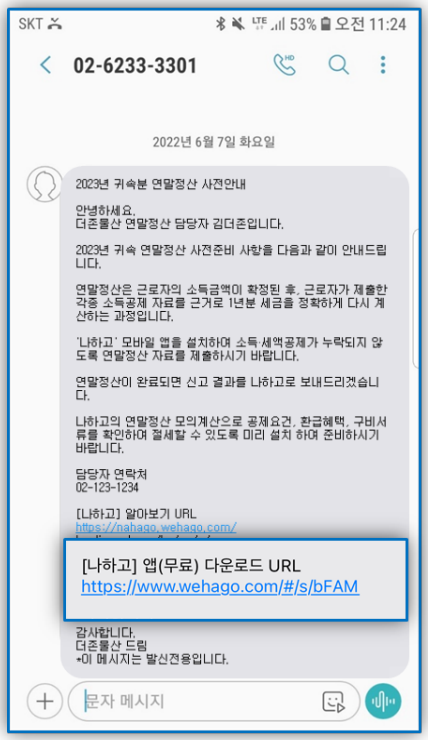


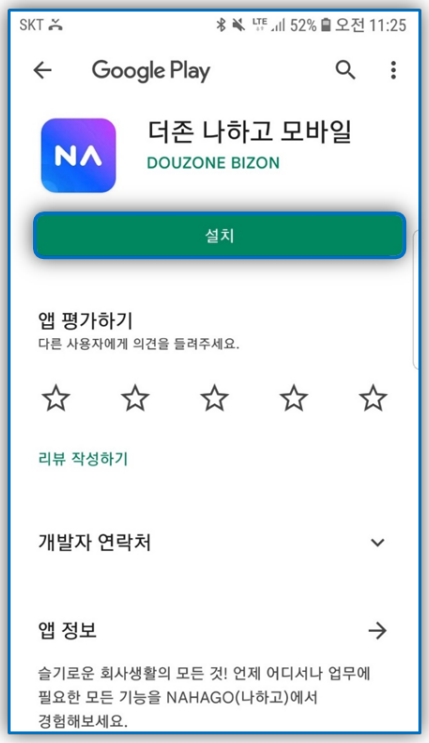
3. 나하고 모바일 회원가입

수신 받은 문자의 앱 다운로드 URL을 탭하여 설치를 진행합니다.

1) 나하고 다운로드 경로

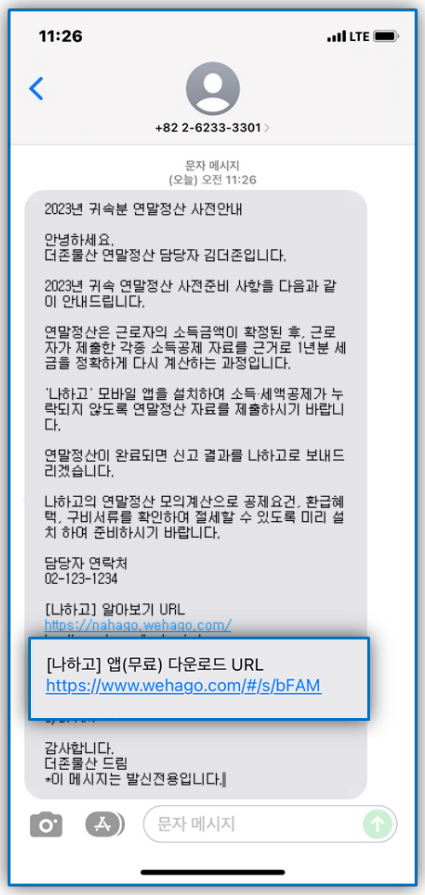
- 안드로이드

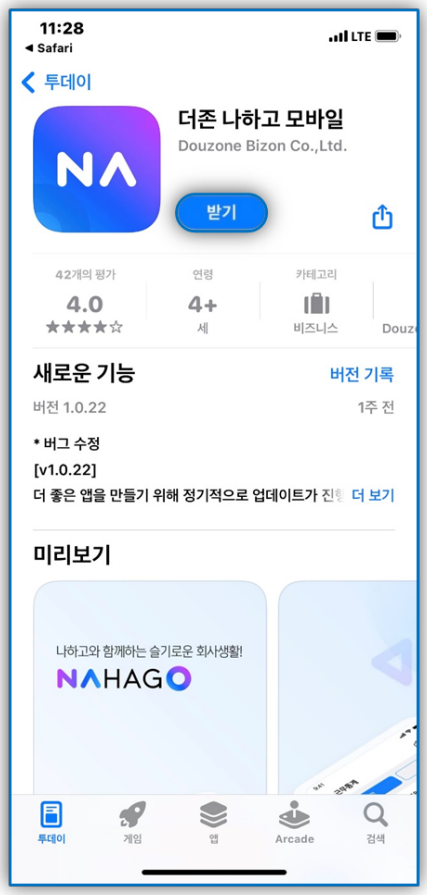






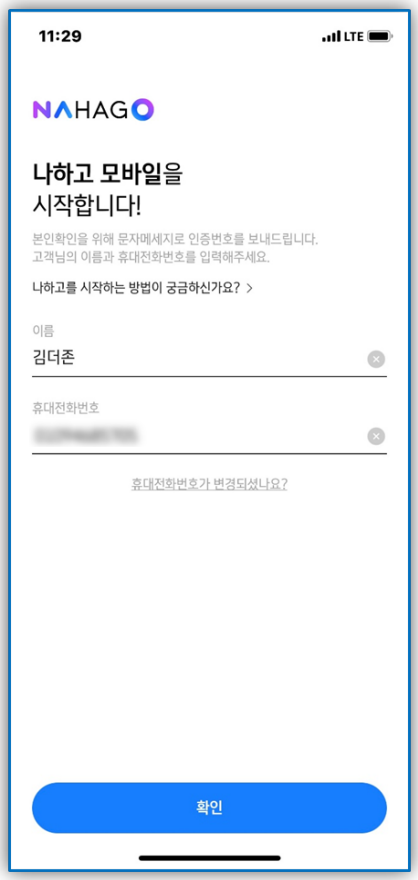
- IOS



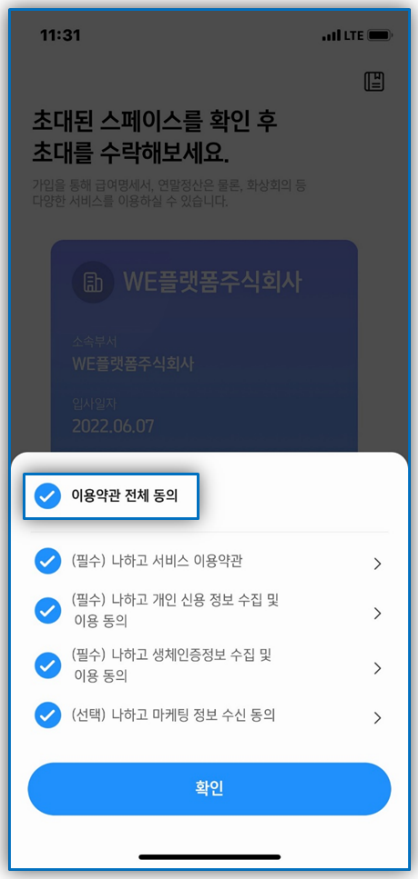




2) 본인 확인을 위해 이름과 휴대전화번호 입력 후 문자로 수신된 인증번호를 입력하고 이용약관 동의후 [확인]버튼을 탭합니다.
인증번호 문자를 수신하지 못하였을 경우 [인증번호 재요청] 버튼을 통해 재요청합니다.



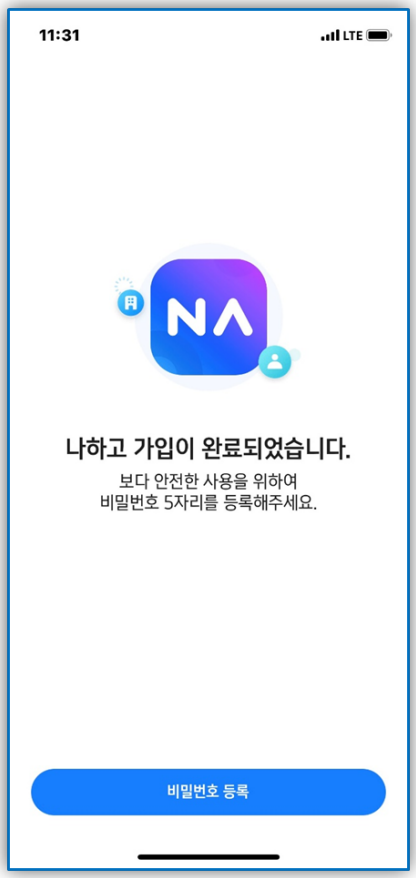




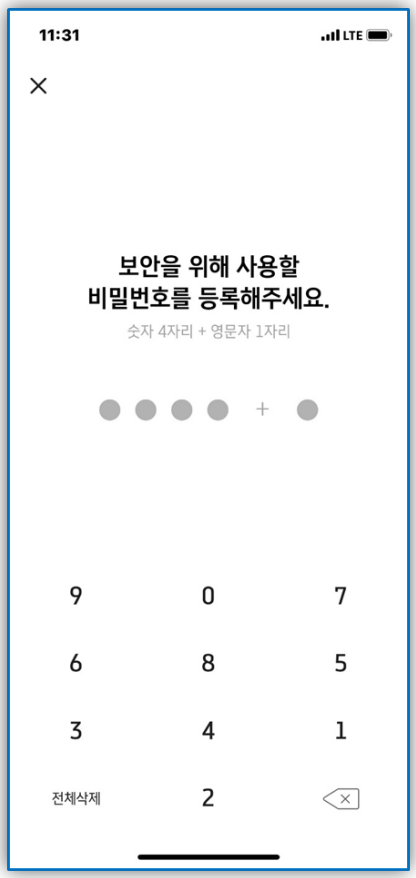
3) 가입하는 회사정보 확인 후 [초대수락]을 눌러 가입을 완료합니다.

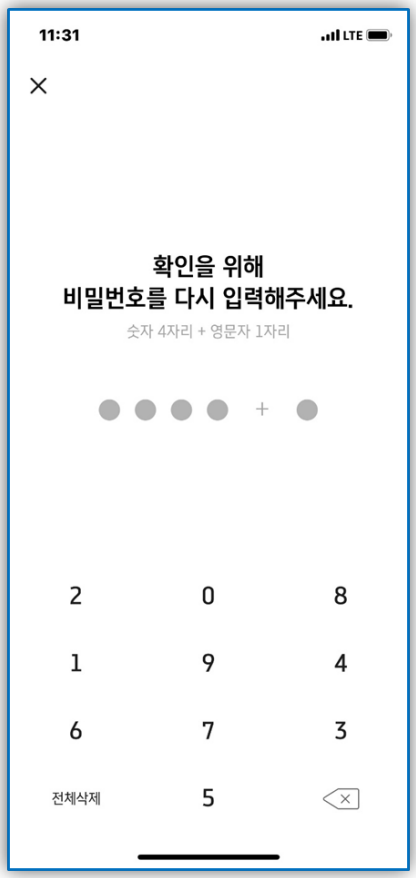


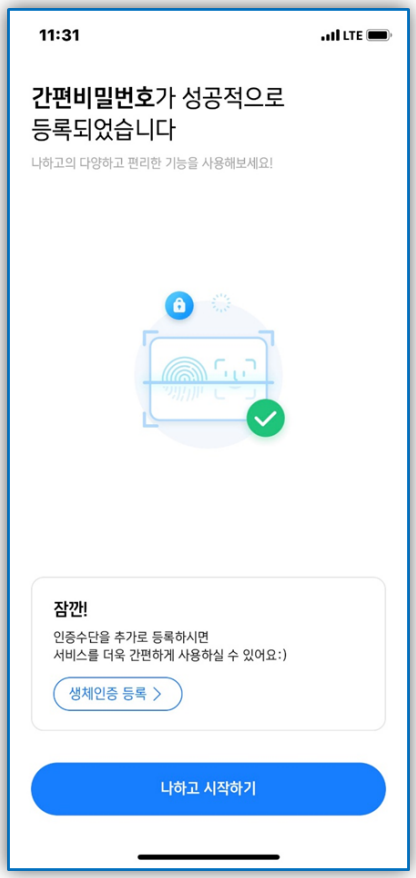




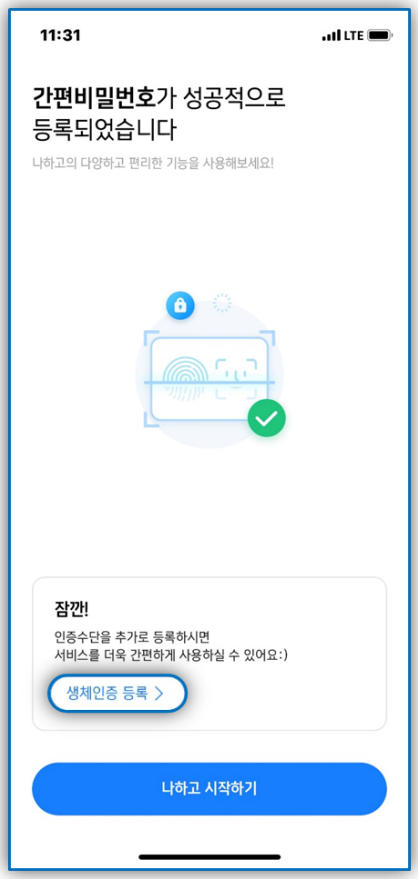
4) [숫자4+영문1자리]를 입력하여 간편비밀번호를 등록합니다.

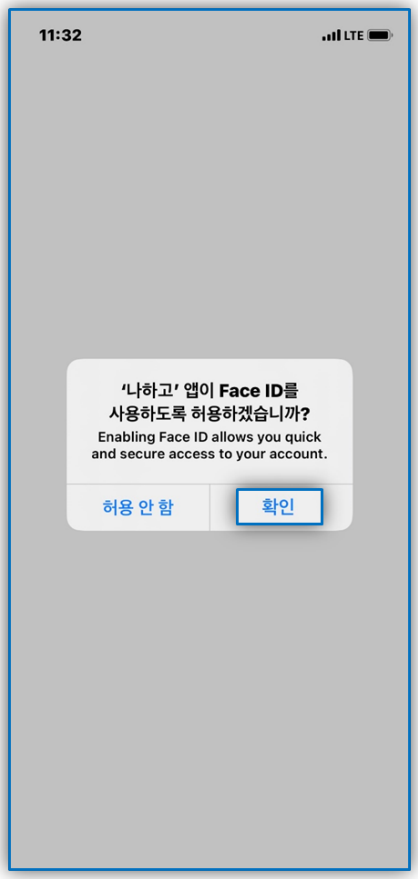


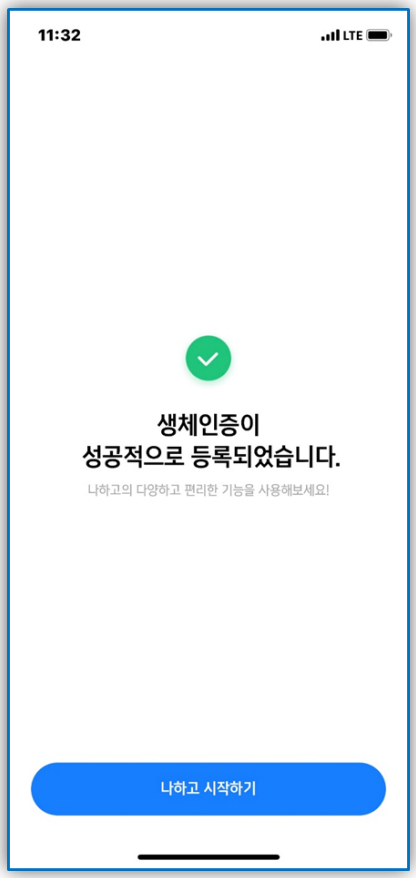




5) 생체인증 등록을 추가로 원하시는 경우 생체인증 등록 버튼을 탭하여 등록합니다.



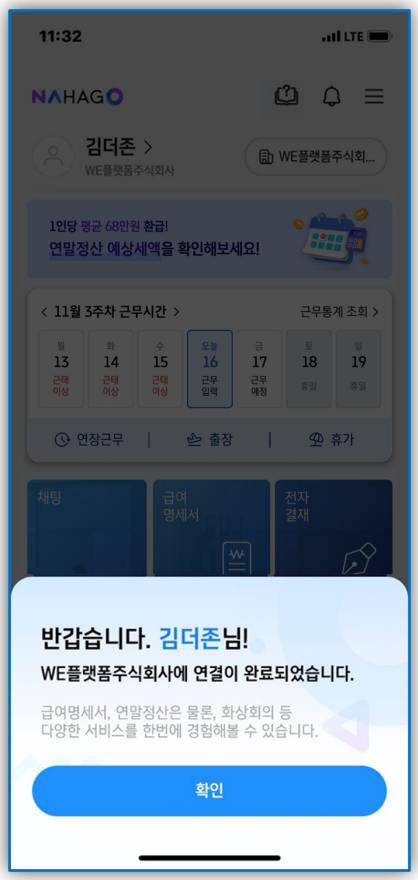








6) 가입이 완료되면 나하고 서비스 이용이 가능합니다.





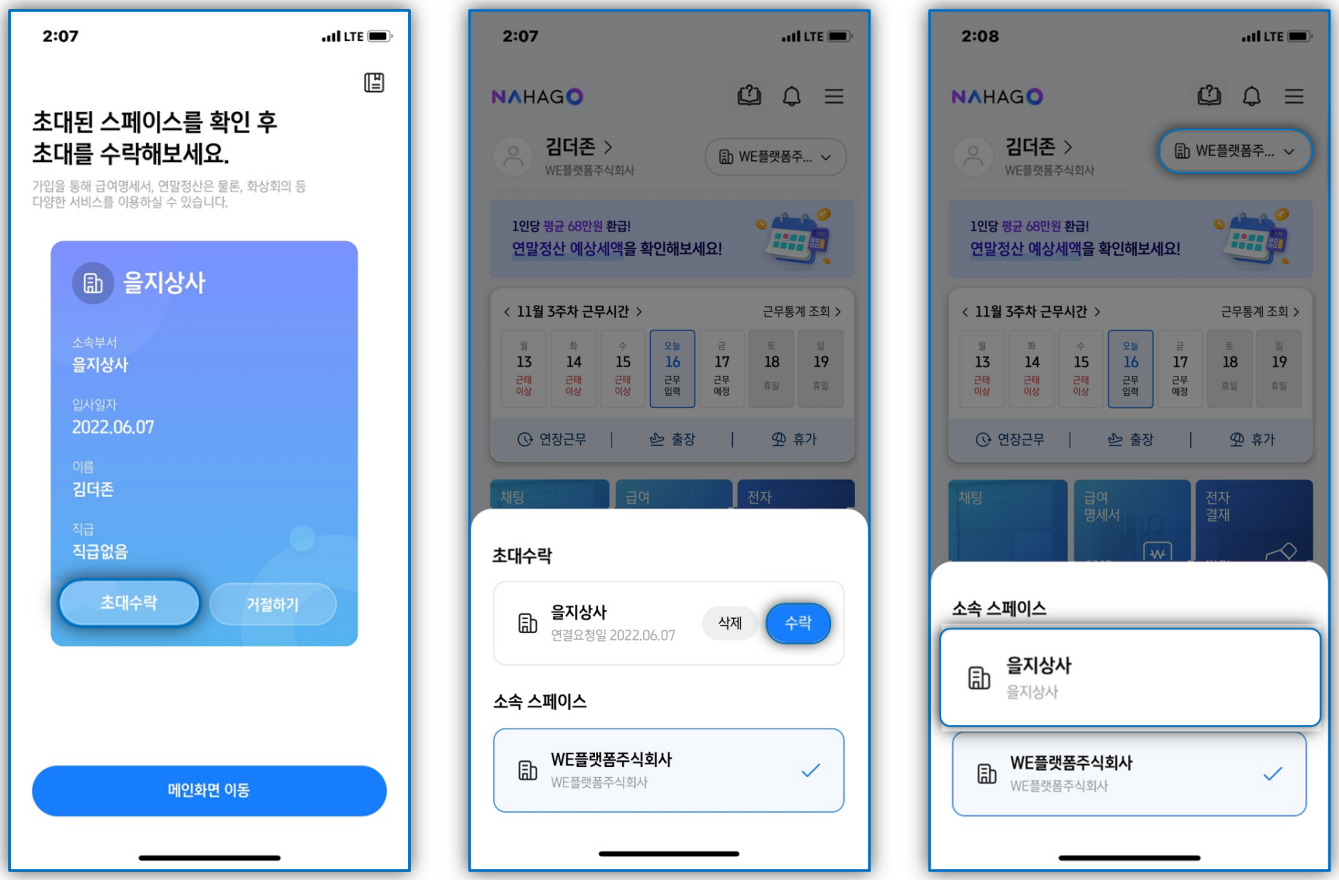
4. [나하고 앱] 메인화면

메인화면에서 각 세부 기능은 다음과 같습니다.



① 프로필 및 기본 정보 조회
② 회사 변경
③ 이용가이드 확인
④ 알림 확인
⑤ 나하고 서비스의 기능 개별 조회 및 연동서비스 확인
⑥ 근무시간 체크, 근태현황 조회, 근태신청
⑦ 연말정산
⑧ 연말정산 모의계산

1) 다른 회사에서 추가로 가입 요청을 받은 경우 나하고 앱을 실행시 초대화면을 확인할 수 있습니다.
초대수락을 하면 우측 회사명에서 접속할 회사를 선택해 이동할 수 있습니다.

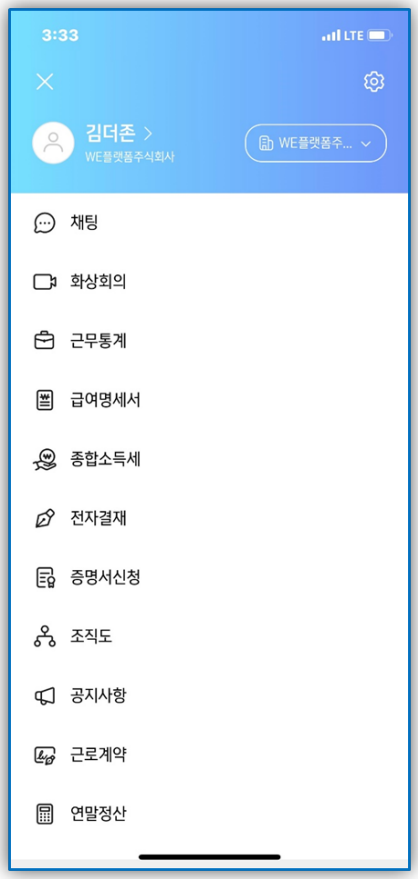


2) 우측 상단 종 모양 아이콘을 탭하여 전자결재 상태, 증명서 발급상태, 근로계약, 공지사항 등을 확인할 수 있습니다.
상단에 있는 태그를 양 옆으로 스와이프하여 조회가 가능합니다.



3) 우측 상단 [≡] 버튼을 탭하여 나하고 서비스의 기능을 개별적으로 조회할 수 있으며 연동서비스를 확인할 수 있습니다.





5. [나하고 앱] 직원정보

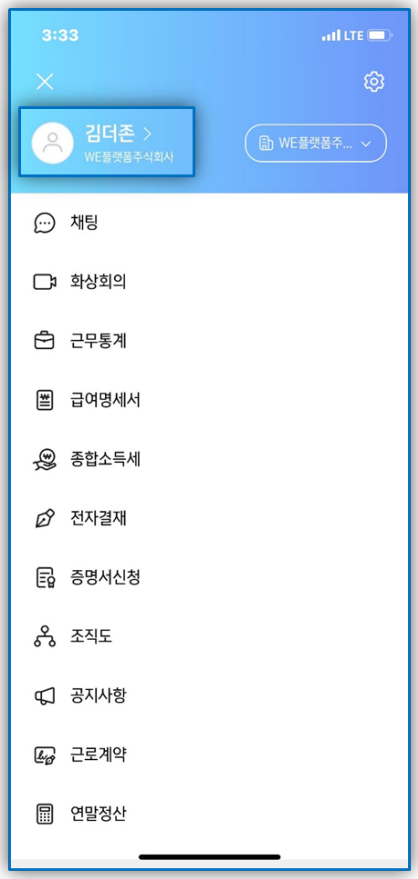
나하고 메인화면 좌측 상단 사용자명을 선택하거나
우측 상단 [≡] 버튼을 선택 후 사용자명을 선택하여 직원정보 조회 및 수정이 가능합니다.

① 사용자명 선택



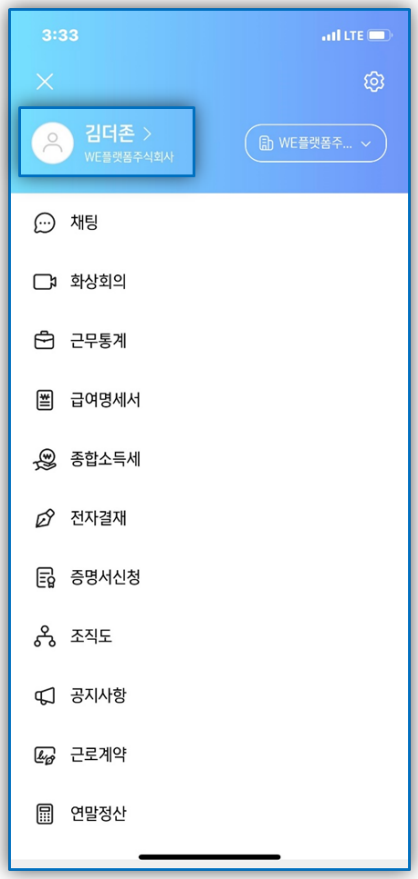
② 우측상단 [≡]버튼 선택 후 사용자명 선택

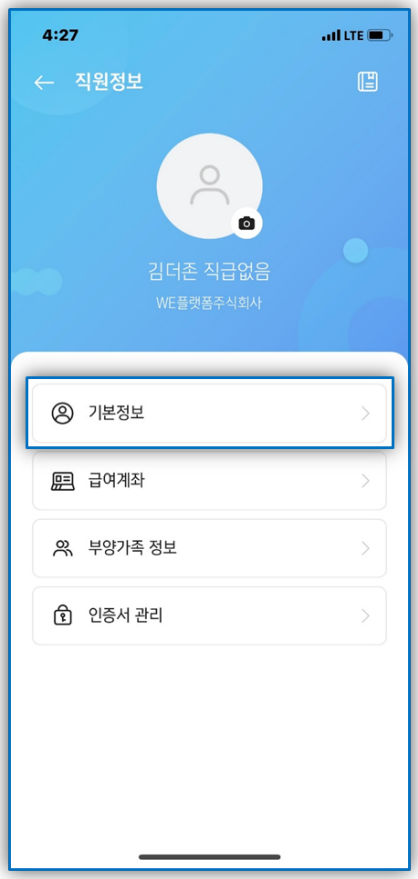


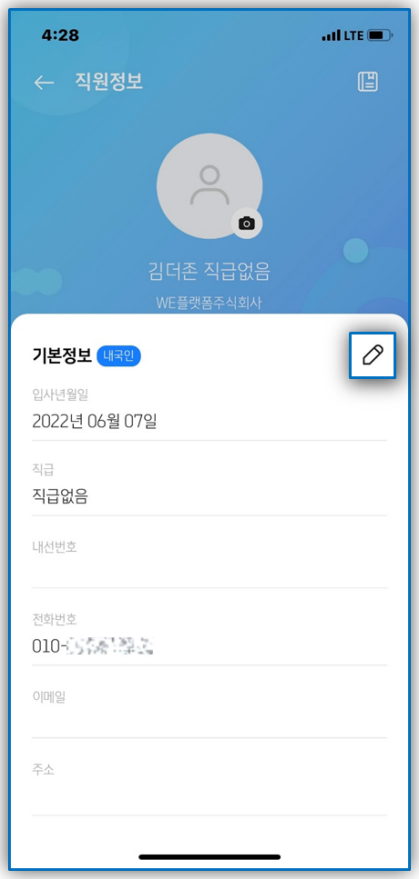


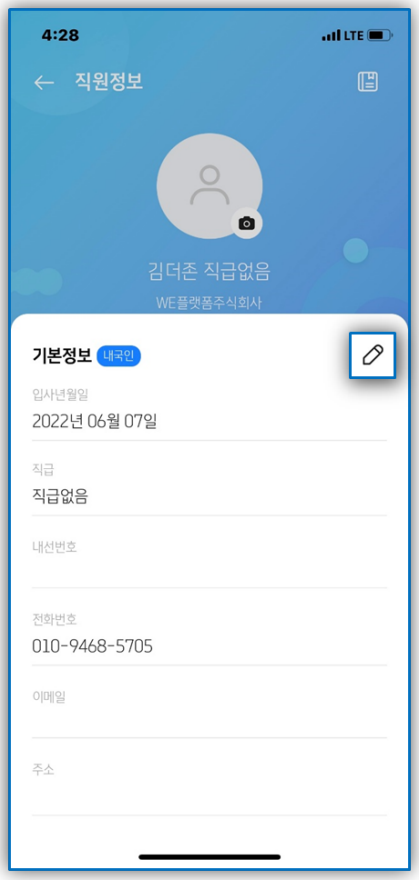
1) 기본정보

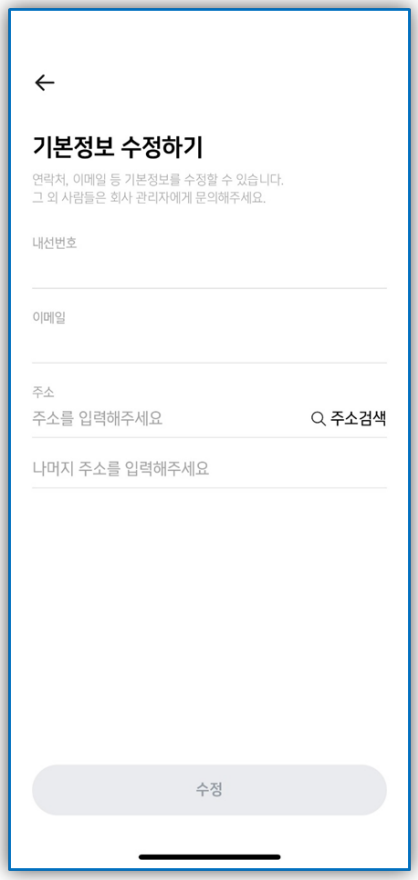
나하고 메인 화면에서 사용자명을 탭하여 연락처, 이메일 주소 등 기본정보를 수정할 수 있으며,
그 외 항목들의 수정이 필요한 경우 회사관리자에게 요청하여 주시기 바랍니다.









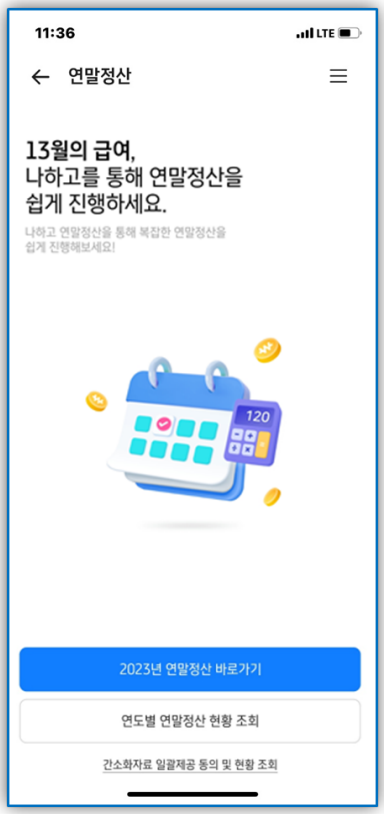


6. [나하고 앱] 연말정산

쉽고 편리한 연말정산, 나하고 앱을 통해 연말정산을 진행해 보세요!

1) 나하고 앱에서 [연말정산]을 탭하여 연말정산자료입력을 시작합니다.

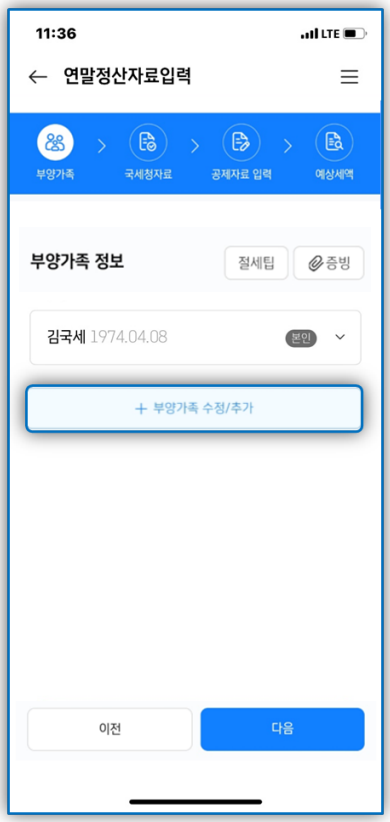


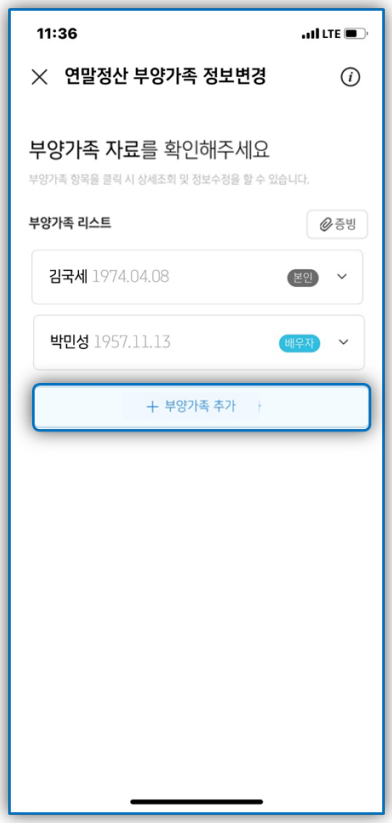


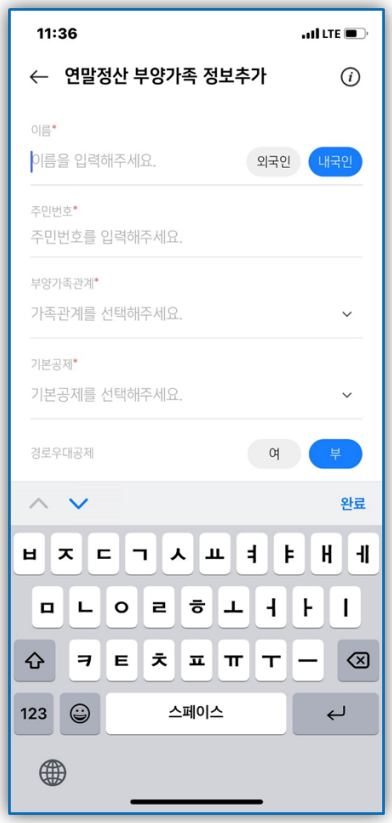


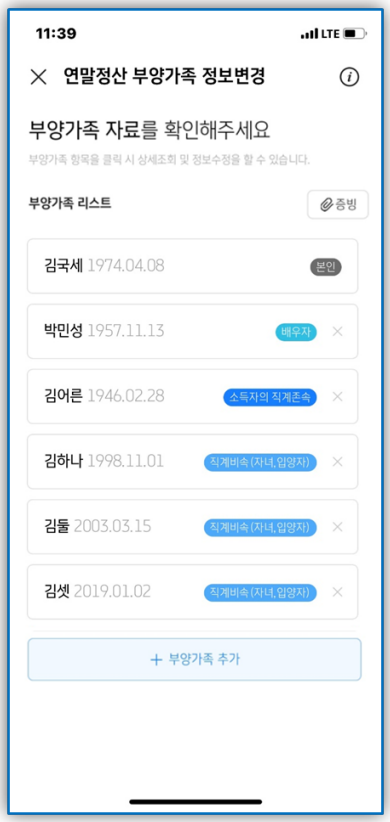
2) 부양가족 정보를 확인합니다.

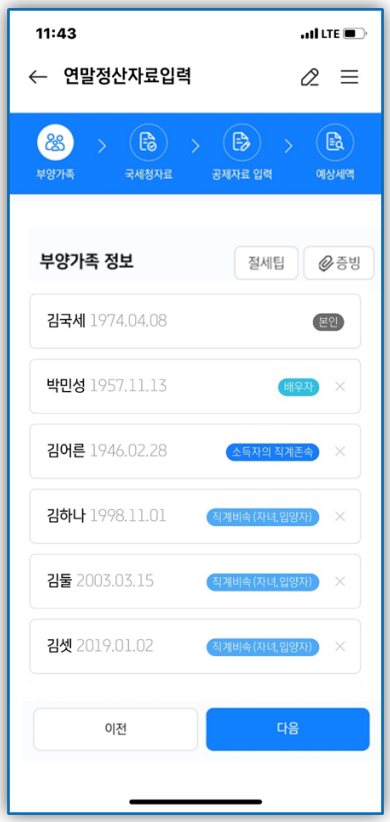
① [+부양가족 수정/추가]를 탭하여 부양가족을 정보를 추가 할 수 있습니다.



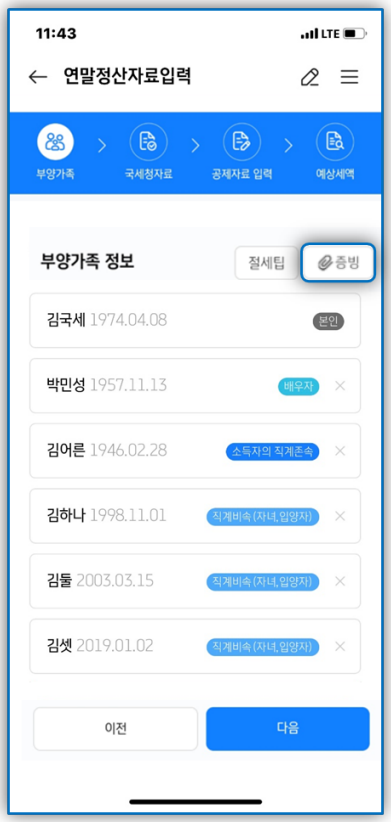


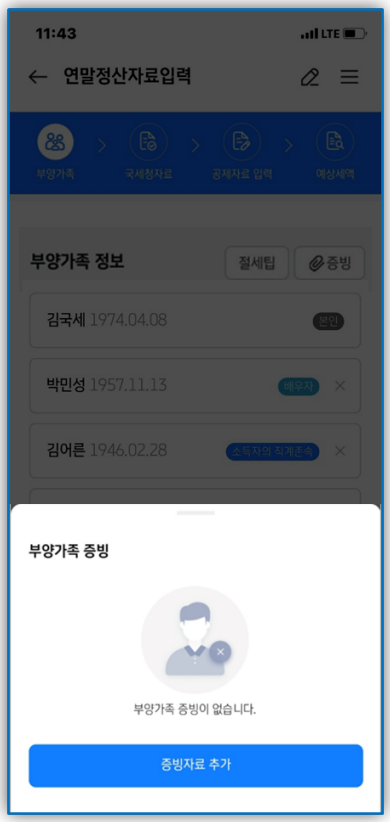


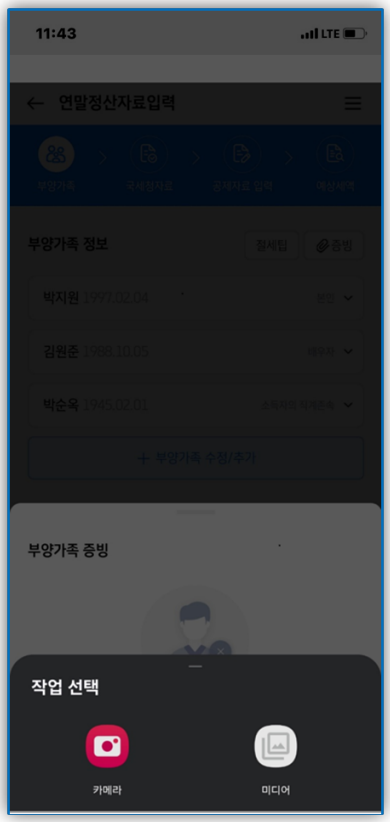




② 부양가족 정보 추가/수정 시 증빙 자료(주민등록등본)도 업로드가 가능합니다.





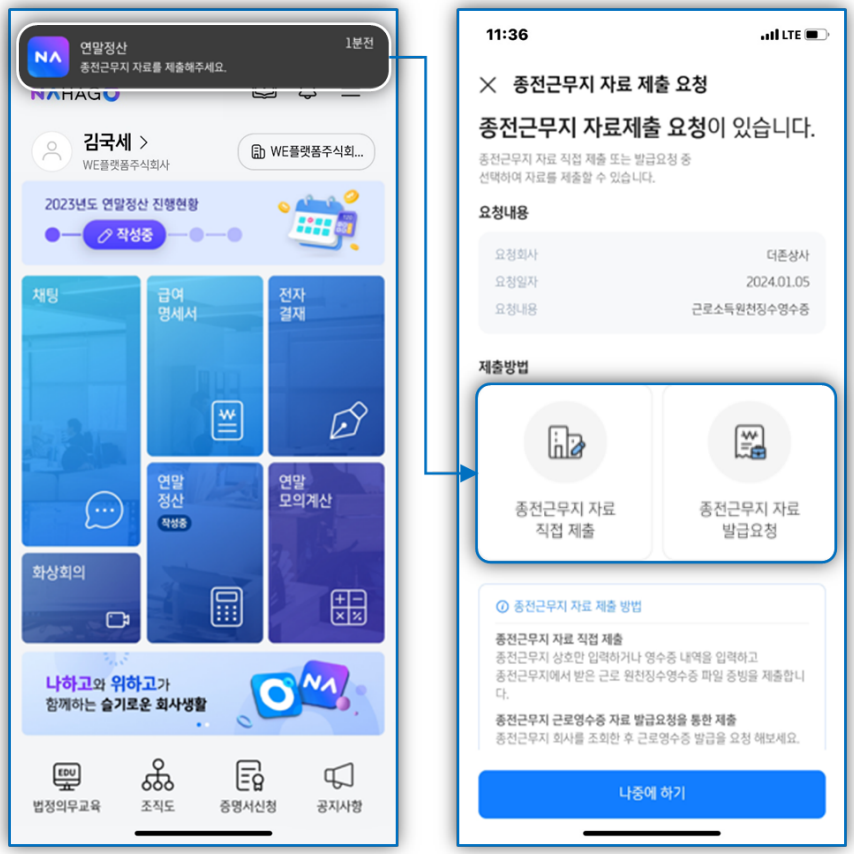


▶ BONUS TIP

1. 부양가족 증빙 추가시 주민번호등록 블라인드 처리 되지 않은 자료로 업로드해야 정확한 부양가족 내역 입력 및 추가 공제가 가능합니다.
2. 앱 메인화면의 우측 상단 [개인정보]가 아닌 연말정산의 [부양가족정보]에서 수정해야 연말정산에 반영됩니다.

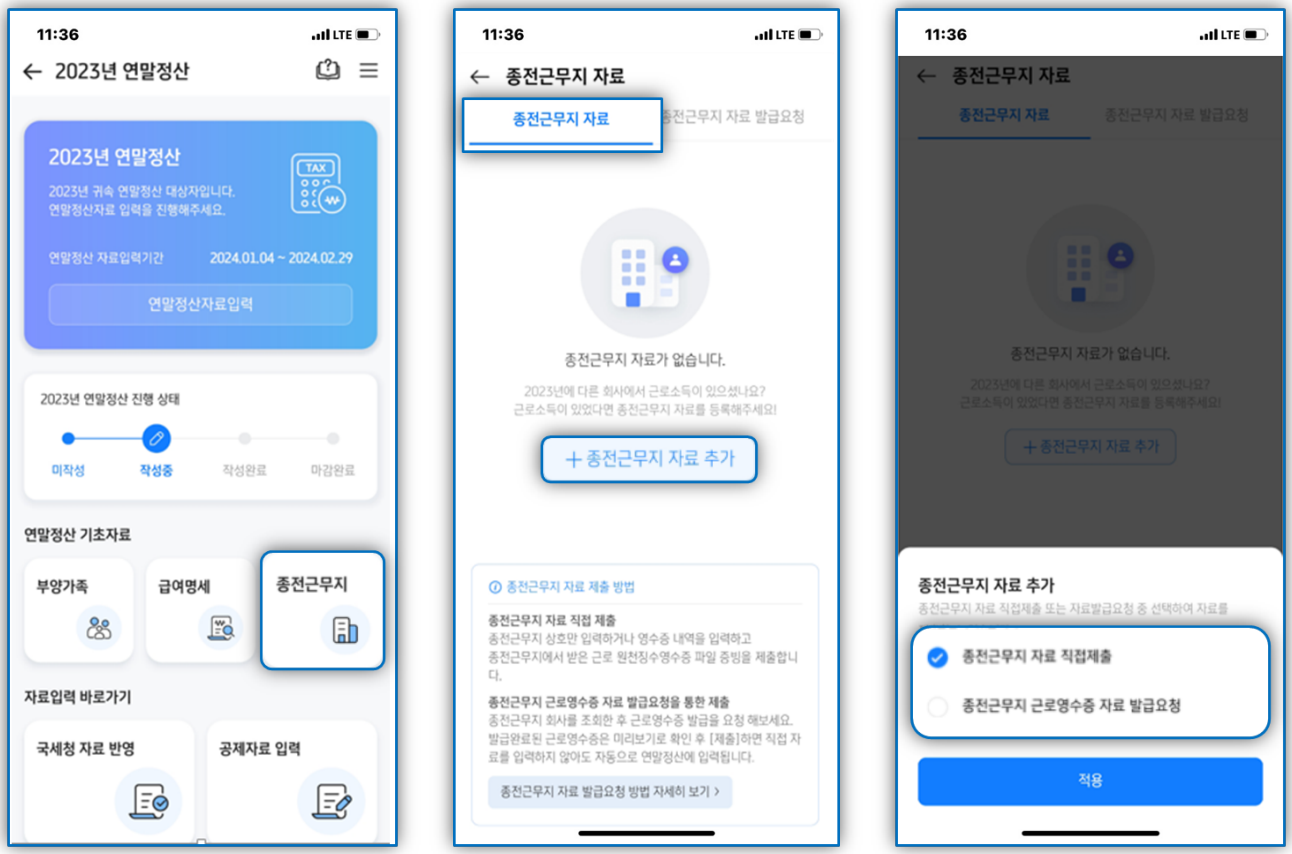
3) 중도 입사자의 경우 종전근무지 내역을 입력하거나 종전근무지에 자료 요청을 하여 기재합니다.

인사담당자가 종전근무지 입력 자료요청을 할 경우 자료제출 알을 통해 종전근무지 내역을 입력합니다.

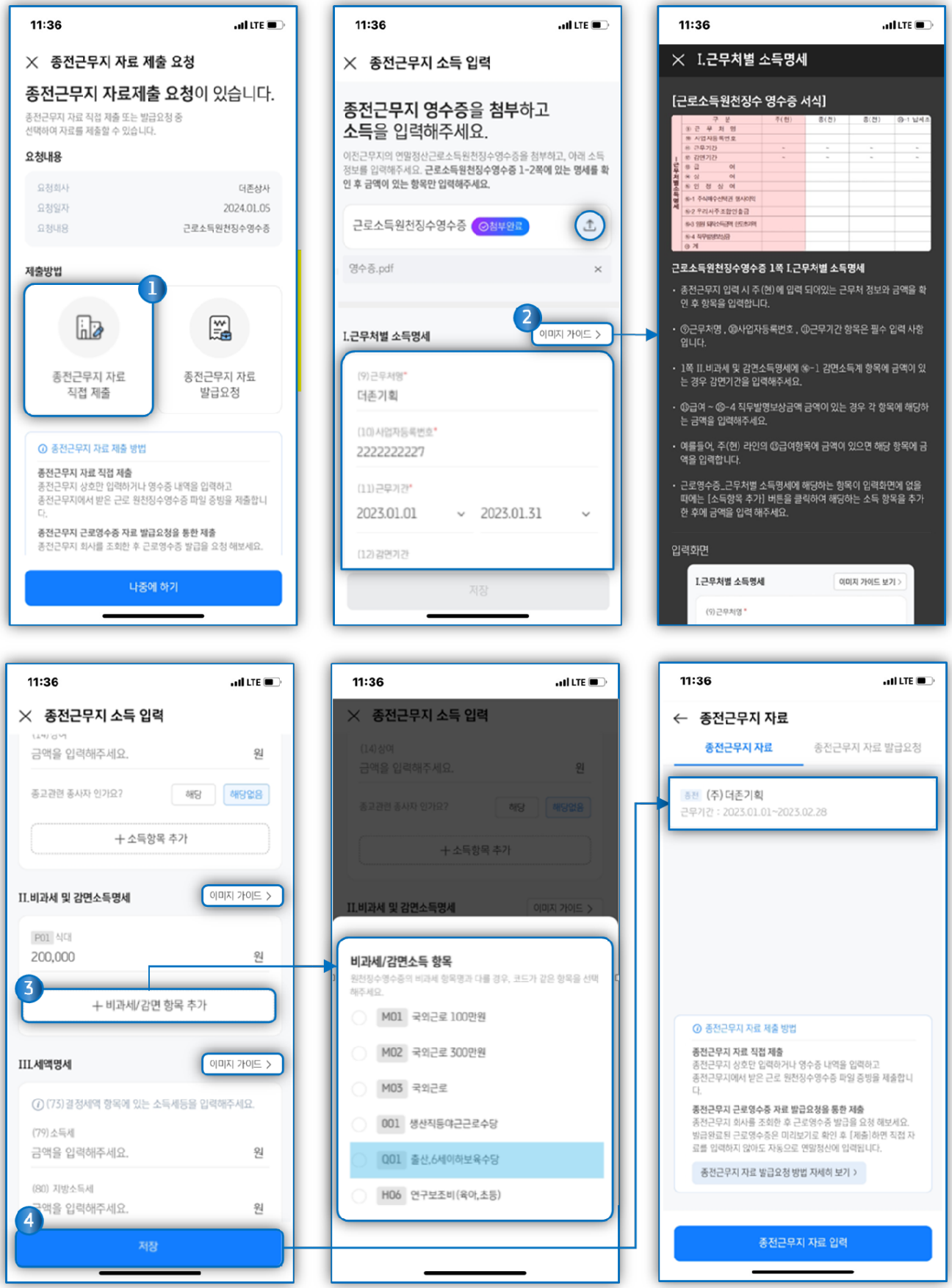


인사담당자가 알림을 통해 요청하지 않아도,

연말정산 홈 > [종전근무지] 버튼을 탭하여 종전근무지 입력화면으로 이동 후 내역을 작성 할 수 있습니다.



[종전근무지 자료 직접 제출]



① 종전근무지 영수증 첨부 및 종전근무지 자료 내용 입력합니다.

② 각 항목명 우측의 [이미지 가이드]클릭하여 입력방법을 확인할 수 있습니다.

③ 기본 제공되는 항목 외, 추가 항목(과세, 비과세, 감면 등) 등은 각 항목의 [추가]를 클릭하여 입력합니다.

④ 모든 항목 작성 후 [저장] 클릭하여 저장합니다.

저장된 자료는 리스트 형태로 조회되며 클릭 시 상세 내역을 조회할 수 있습니다.

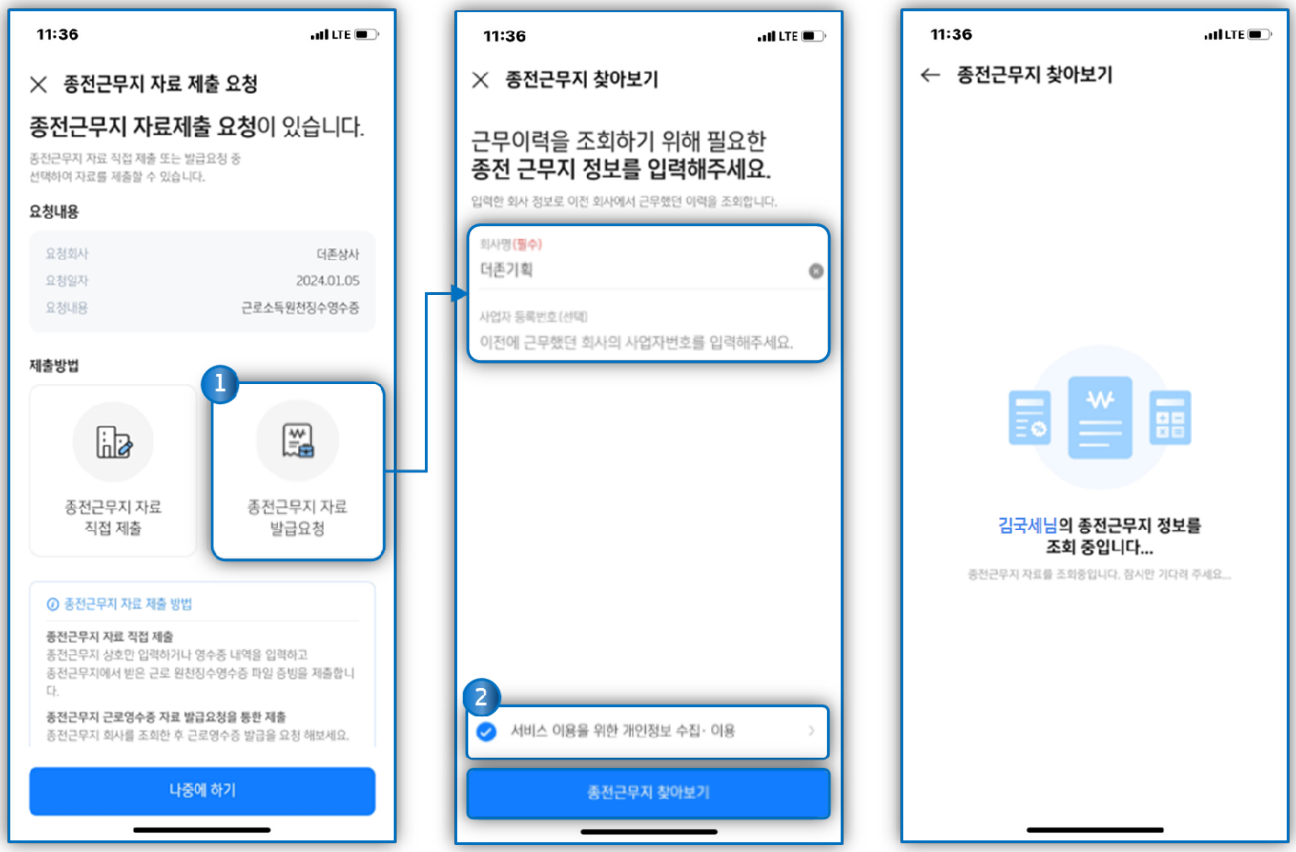
[종전근무지에 자료 발급 요청]하는 경우

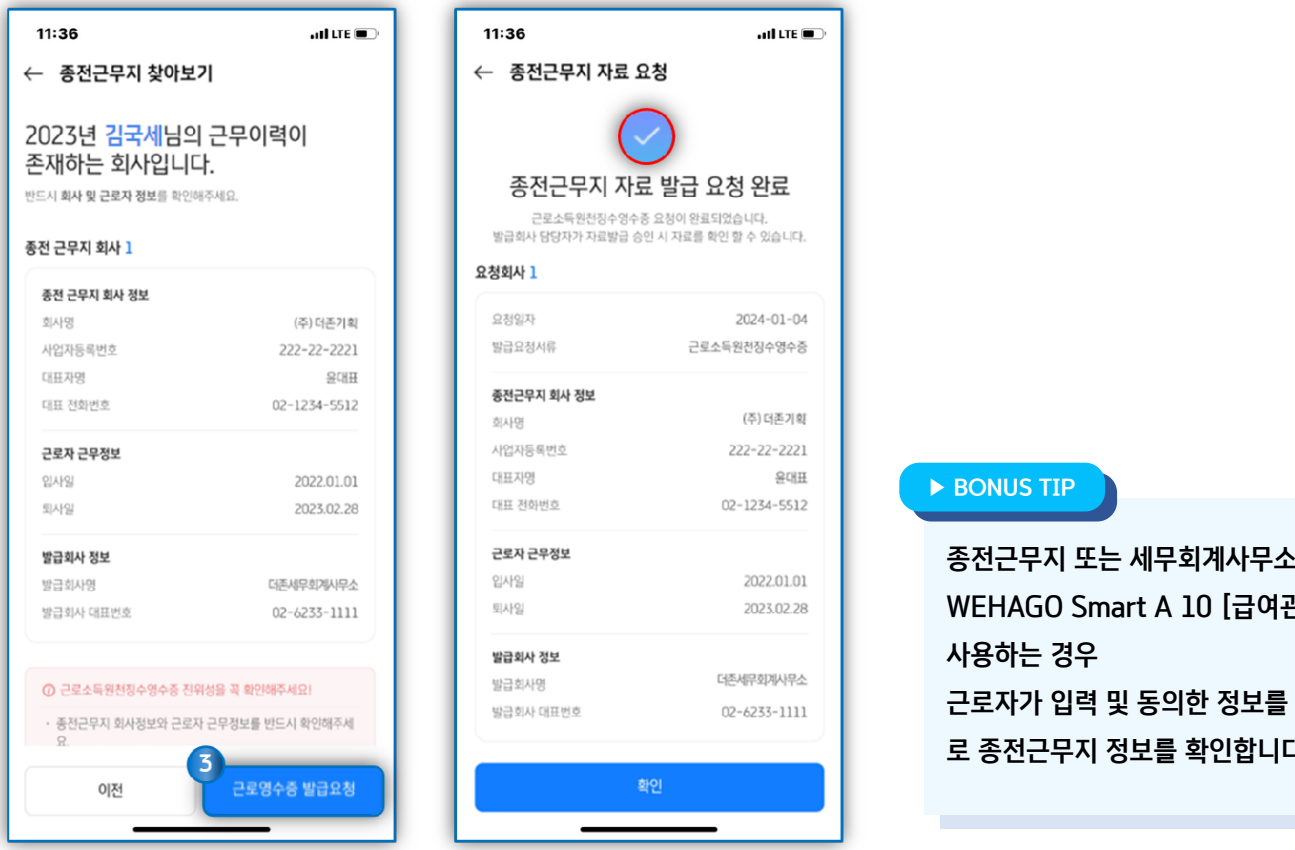
종전근무지에서 WEHAGO SmartA10 에서 급여작업을 했을 경우 해당 회사에 종전근무지 정보를 요청할 수 있습니다.

① [종전근무지 자료 발급요청]버튼을 탭한 후 종전근무지 회사명(필수)과 사업자등록번호(선택)을 입력합니다.

② [서비스 이용을 위한 개인정보 수집 이용] 에 동의 후[종전근무지 찾아보기]를 탭하여 종근무지 정보를 조회합니다.

② 조회가 완료되면 종전근무지의 회사 정보와 근로자 본인의 입사일/퇴사일 정보를 확인 후 [근로영수증 발급요청]버튼을 탭하여 종전근무지 회사로 자료 발급을 요청합니다.





▶ BONUS TIP

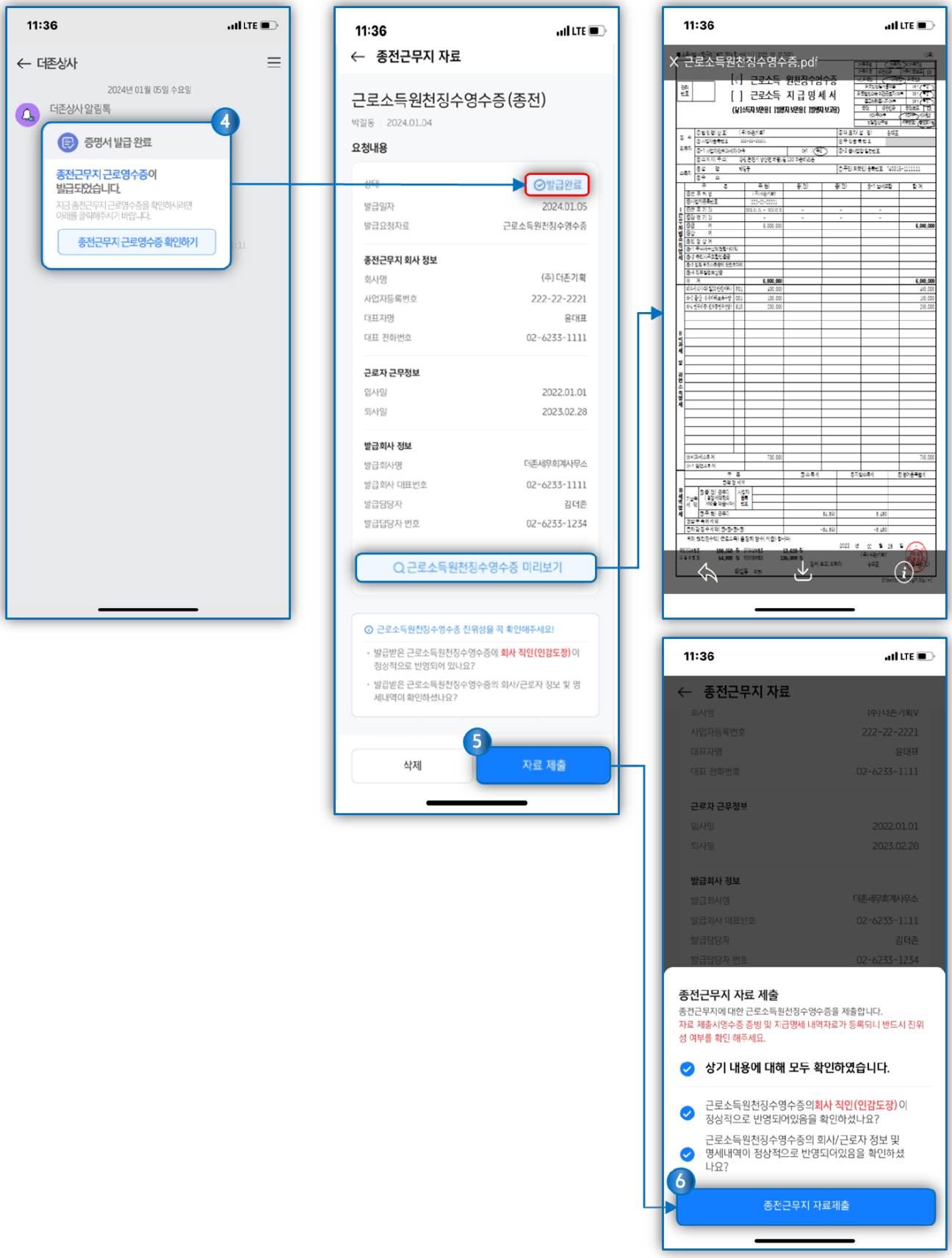
종전근무지 또는 세무회계사무소에서 WEHAGO Smart A 10 [급여관리]를 사용하는 경우

근로자가 입력 및 동의한 정보를 바탕으로 종전근무지 정보를 확인합니다.

④ 종전근무지에서 영수증 발급을 완료하면 증명서 발급완료 알림톡이 옵니다.
[종전근무지 근로영수증 확인하기]를 탭하면 [발급완료] 화면으로 이동되고, [근로소득원천징수영수증 미리보기] 를 탭하여 발급완료 된 영수증을 PDF파일로 확인합니다.

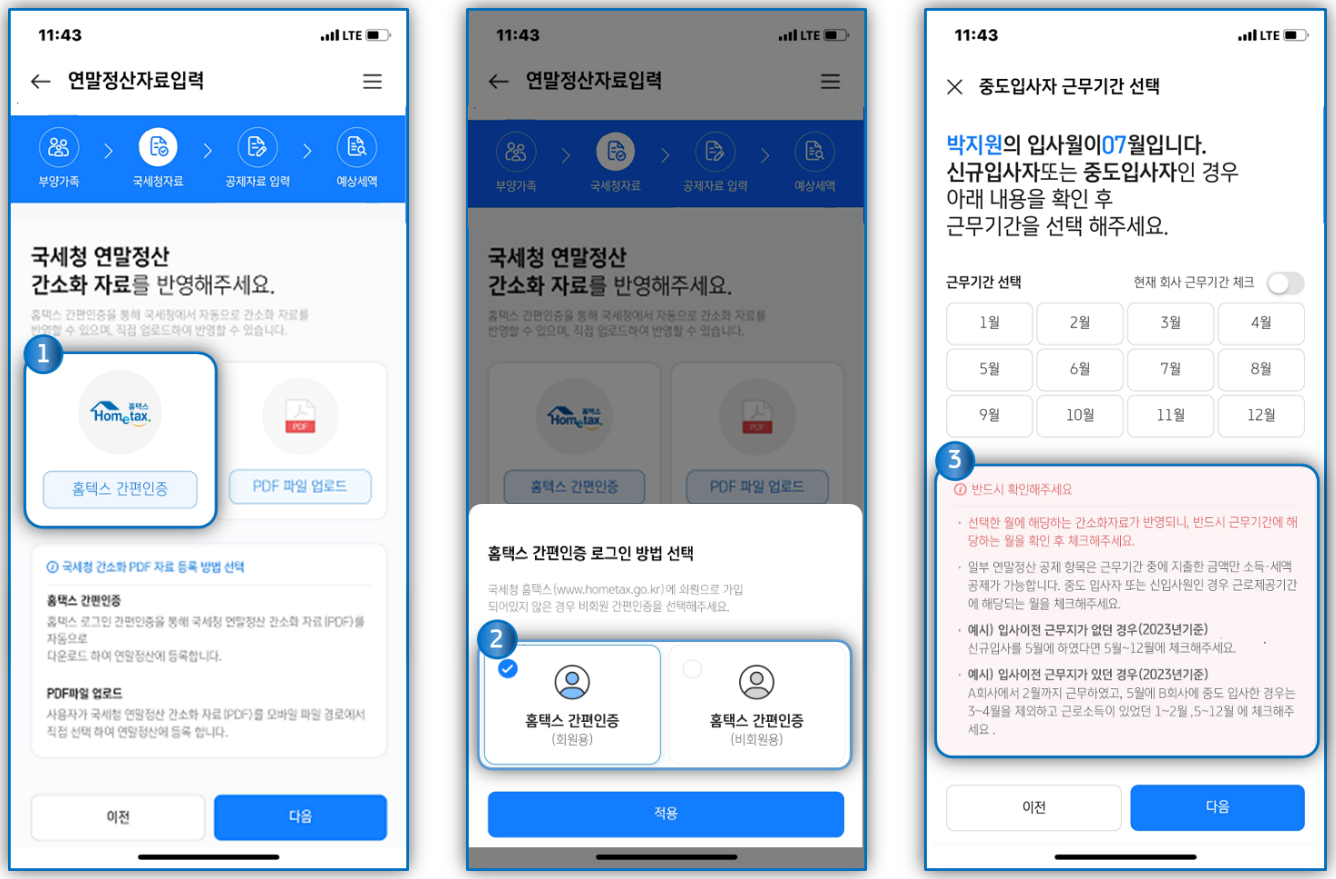
ⓢ [자료 제출] 버튼을 탭하면 자료제출 확인 사항 안내 창이 팝업됩니다.

⑥ 안내 사항 확인 후 [종전근무지 자료제출] 클릭 시 영수증 PDF는 증빙으로 업로드 되며,
SmartA10 › [근로소득원천징수영수증] 메뉴의 해당 사원의 종전근무지 라인에 적용됩니다.



4) [국세청자료] 단계에서 [국세청 연말정산 간소화 자료(PDF) 업로드]를 통해 공제자료를 쉽게 입력할 수 있습니다.

[홈택스 간편인증을 통한 업로드]



① 국세청 연말정산 간소화 자료 반영에서 [홈택스 간편인증]을 선택 후 홈택스 간편인증 로그인 방법을 선택합니다.

② [홈택스 간편인증 로그인 방법]은 국세청 홈택스 사이트 가입여부에 따라 회원용 또는 비회원용 을 선택합니다.
국세청 홈택스 사이트 회원의 경우 간편인증 시 본인인증 정보는 '이름, 생년월일, 휴대폰번호'를 입력하고,
비회원의 경우 간편인증 시 본인인증 정보는 '이름, 주민번호, 생년월일, 휴대폰번호'를 입력합니다.

③ 신규입사자 또는 중도입사자의 경우 근무기간에 해당하는 월을 확인 후 체크하여 주시기 바랍니다.

ⓘ 반드시 확인해주세요!

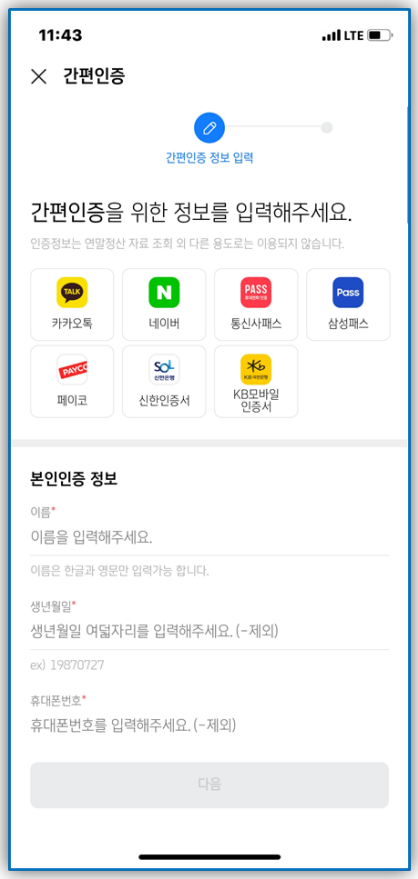
선택한 월에 해당하는 간소화 자료가 반영되니, 반드시 근무기간에 해당하는 월을 확인 후 체크해주시기 바랍니다.

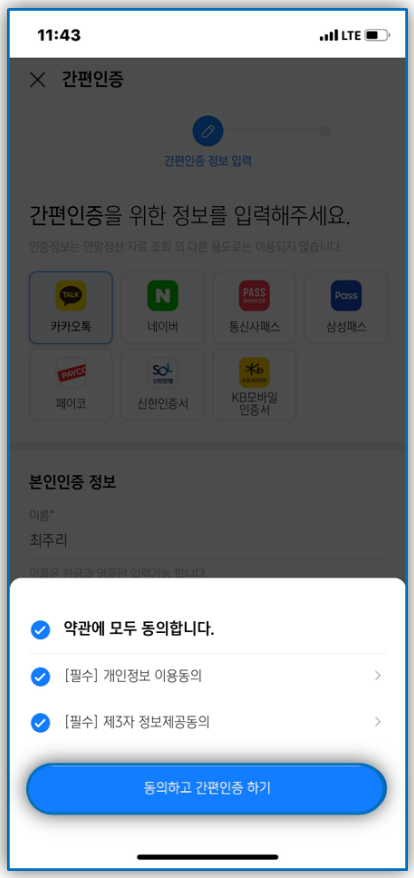
일부 연말정산 공제 항목은 근무기간 중에 지출한 금액만 소득.세액공제가 가능합니다.

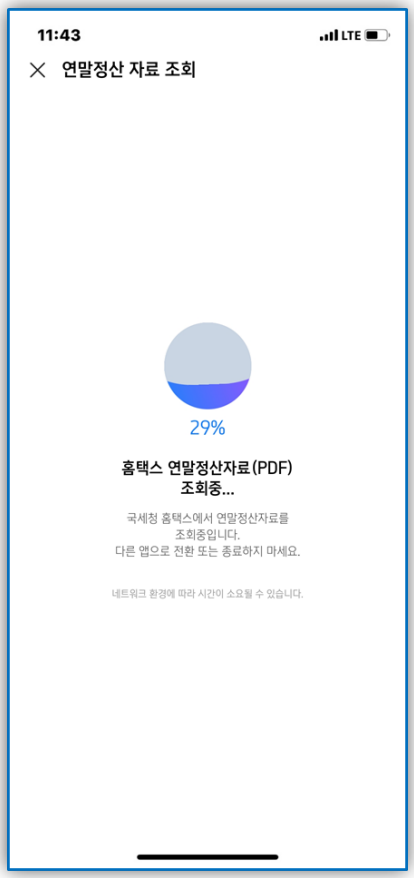
중도입사자 또는 신입사원인 경우 근로제공기간에 해당하는 월을 체크해주시기 바랍니다.

예시) 입사이전 근무지가 없던 경우 (2023년 기준)
5월에 신규입사 시 5월~12월에 체크
입사이전 근무지가 있던 경우 (2023년 기준)
A회사에서 2월까지 근무, B회사에 5월에 중도 입사한 경우
3월~4월을 제외하고 근로소득이 있었던 1월~2월, 5월~12월에 체크

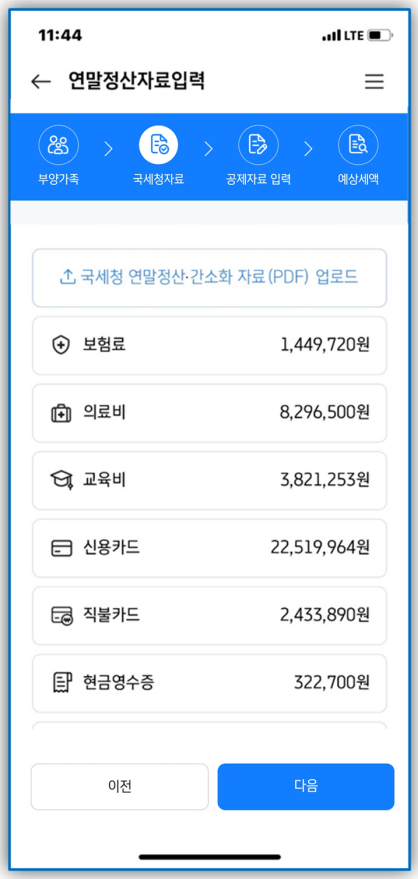
④ 간편인증 정보를 기재 후 약관에 동의하고 인증을 진행합니다.

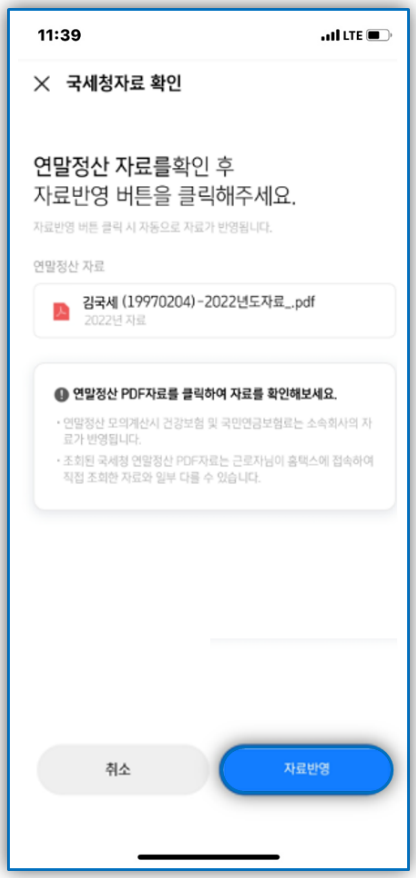






⑤ 간편인증 완료 후 국세청 PDF 자료 확인 후 [자료반영]을 탭하여 자료 반영을 완료합니다.

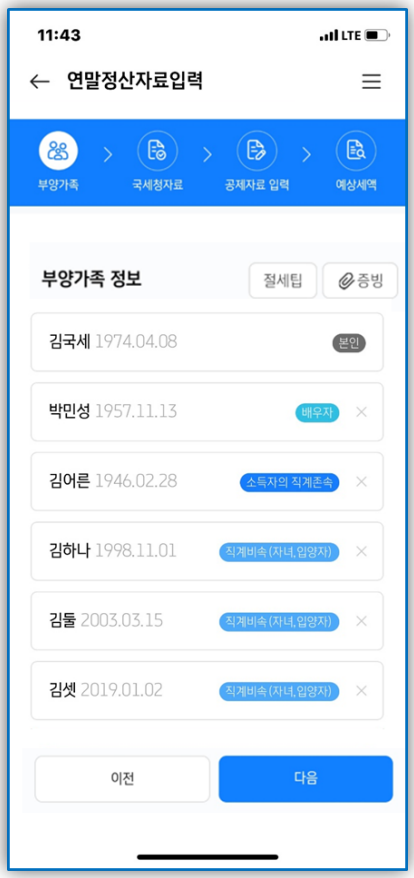




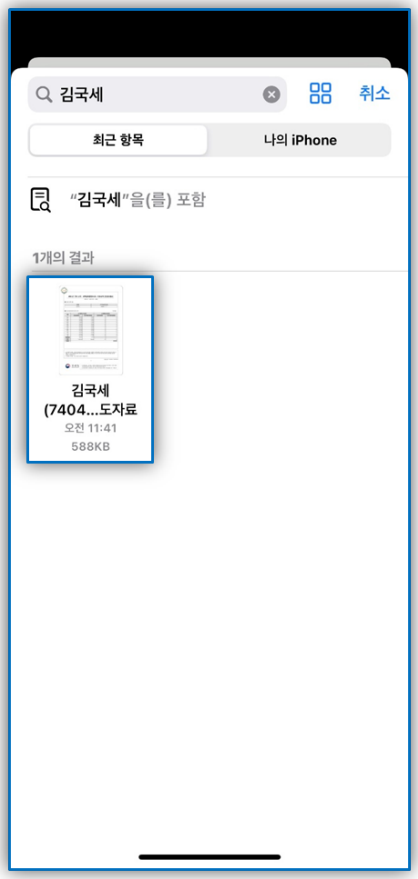
[PDF 파일 직접 업로드]

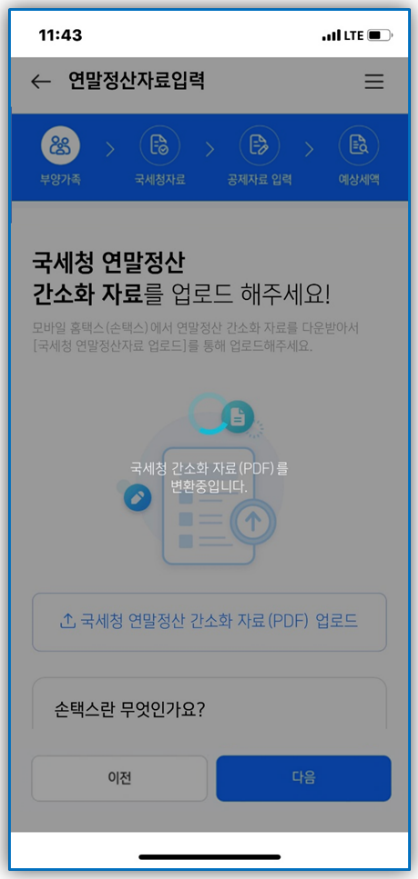
홈택스에서 미리 연말정산 간소화 PDF 파일을 휴대폰에 저장 후 진행하여 주시기 바랍니다.

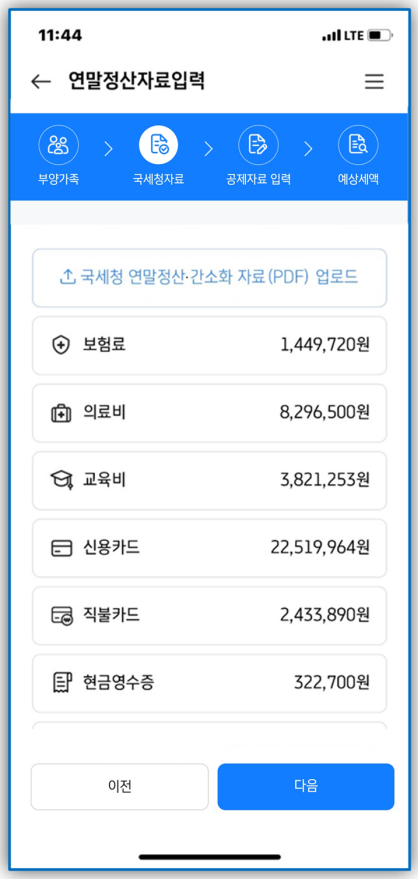
연말정산 간소화 PDF 자료 반영 › PDF 파일 직접 업로드 › 적용 › 미리 저장해둔 연말정산 PDF 간소화 자료를 선택하여 자료 반영이 가능합니다.





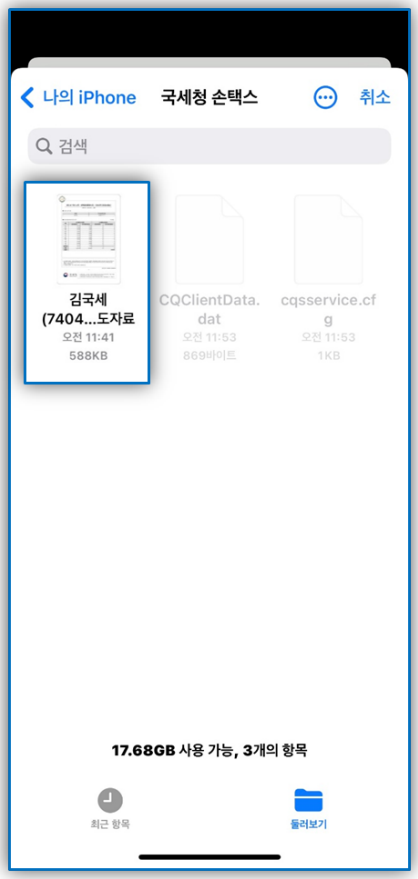




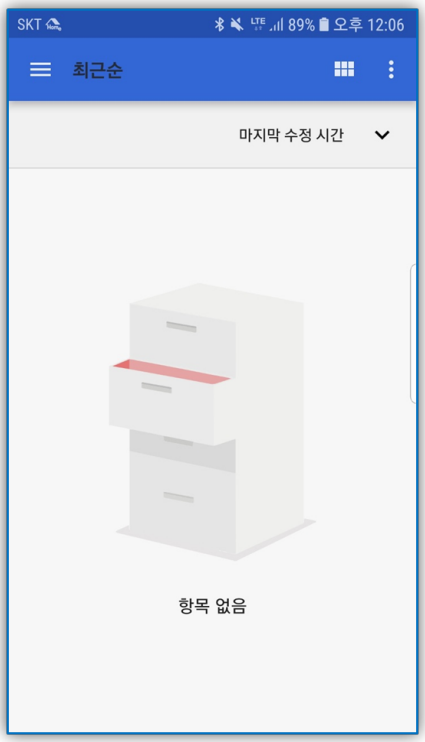


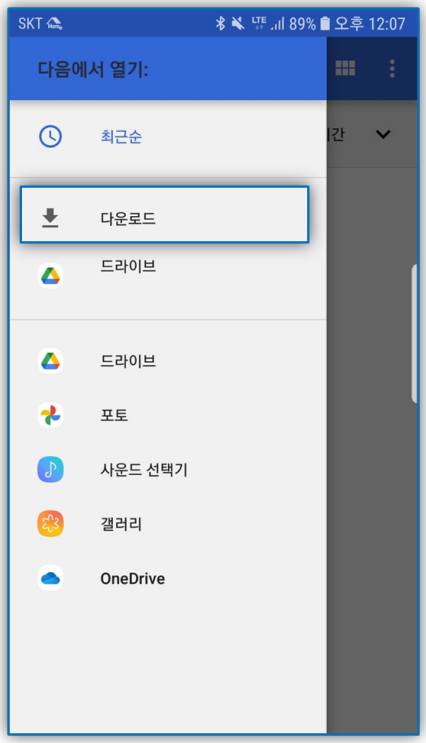
[손택스 앱을 통해 내려받은 연말정산 간소화 파일 선택하는 방법 - 아이폰]

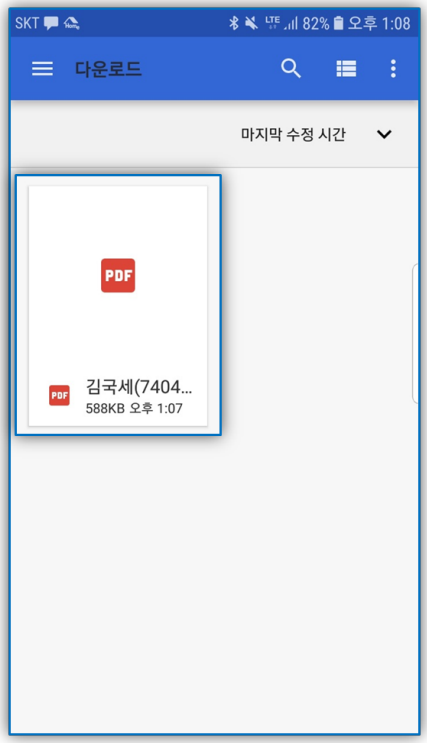




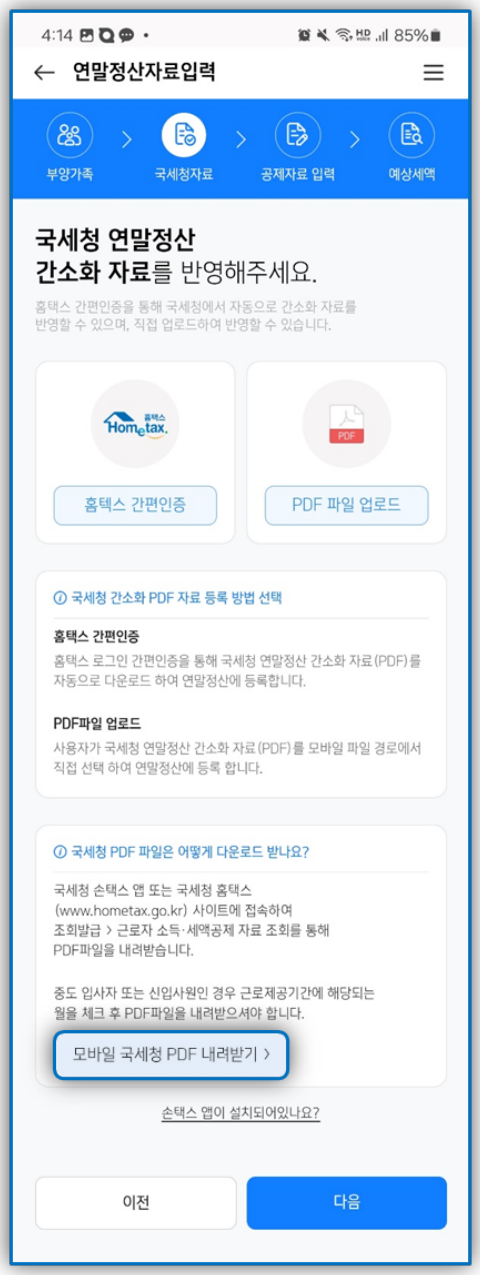
[손택스 앱을 통해 내려받은 연말정산 간소화 파일 선택하는 방법 - 안드로이드]







※ 간소화 자료 PDF 다운로드 방법은 모바일 화면 스크롤 하단으로 내려 [모바일 국세청 pdf 내려받기] 설명을 참고해 주세요!



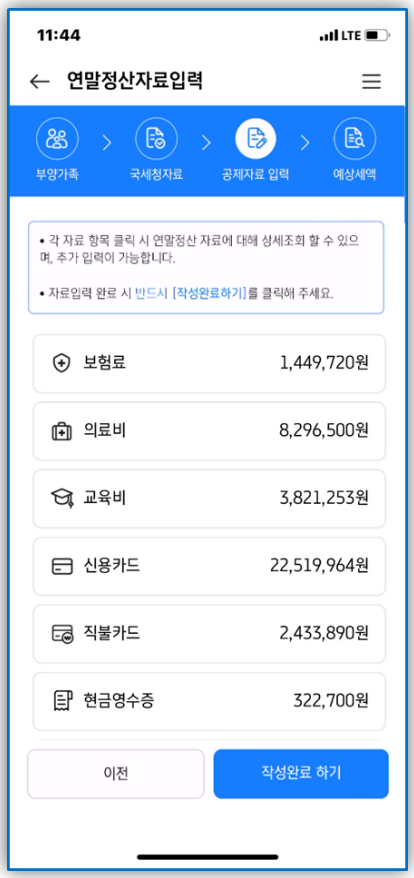


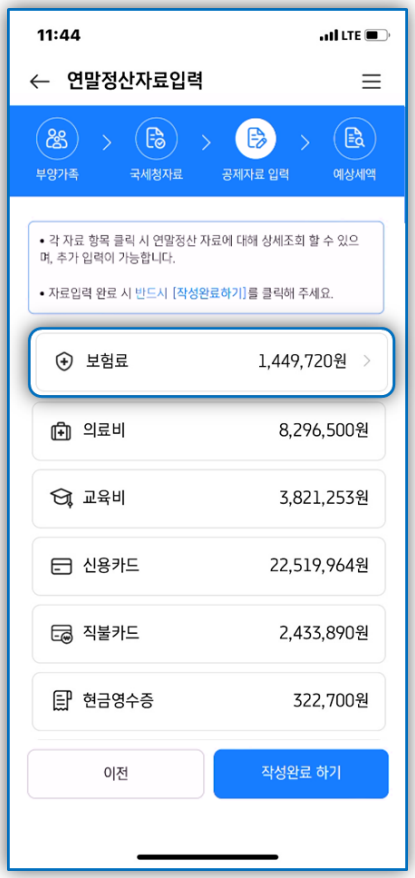
▶ BONUS TIP

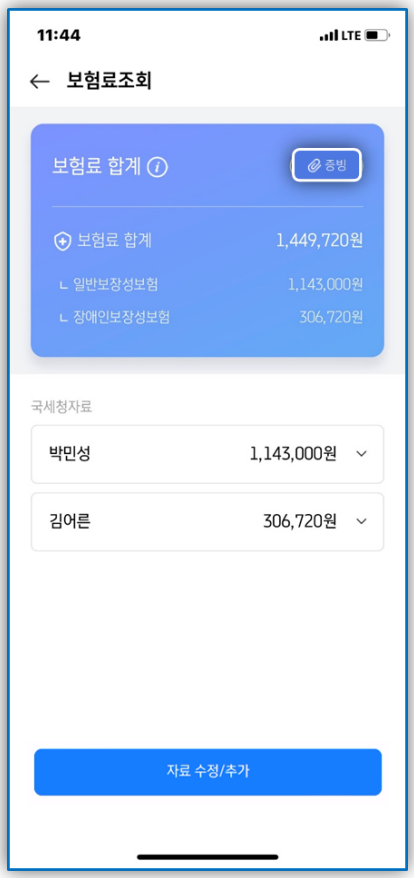
1. 부양가족 정보를 먼저 입력 후 간소화PDF를 업로드해야 해당 부양가족의 자료가 정상적으로 업로드 됩니다.
   부양가족 주민번호가 정상적으로 입력이 되어있는지 확인 후 간소화 업로드를 진행바랍니다.
2. [연말정산 간소화 자료 일괄 제공 확인 및 조회] 가 아닌 [연말정산 소득세액공제자료 조회]를 통해 PDF를 다운받습니다.
3. 중도입사자는 간소화PDF 다운로드 시 근무한 기간만 체크하여 다운로드 받습니다. (무직 기간은 체크 해제)

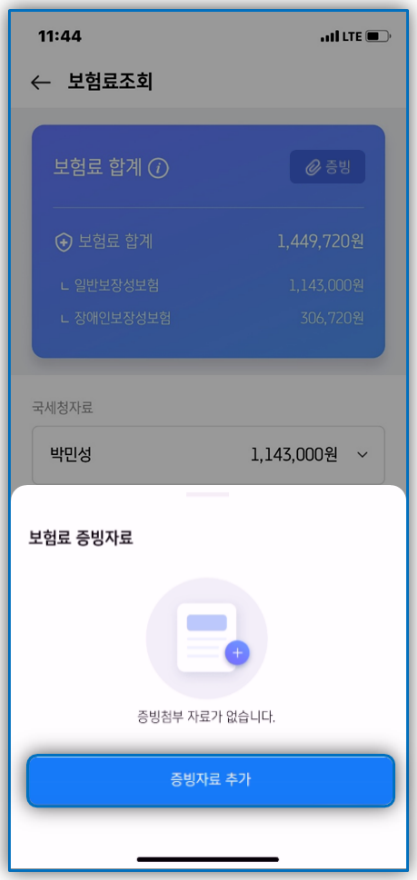
5) 공제자료에서 각 항목의 금액을 확인합니다.

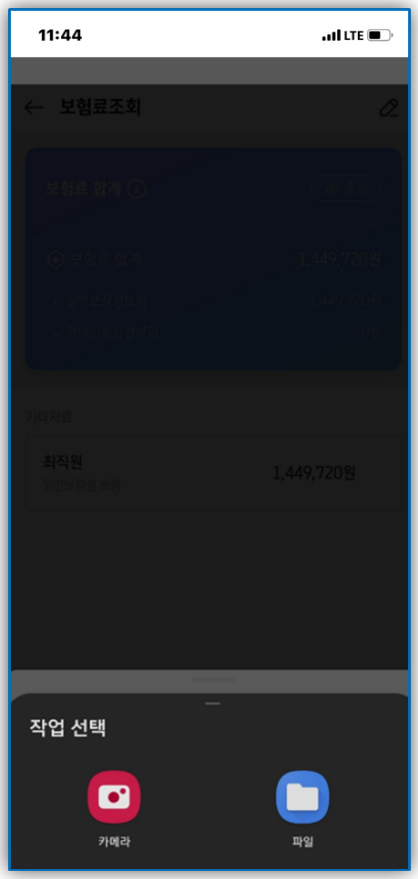
PDF 간소화자료 외 증빙이 있는 경우, 각 항목을 탭하여 우측 상단의 **[증빙] › [증빙자료 추가]**를 통해 자료를 업로드 합니다.

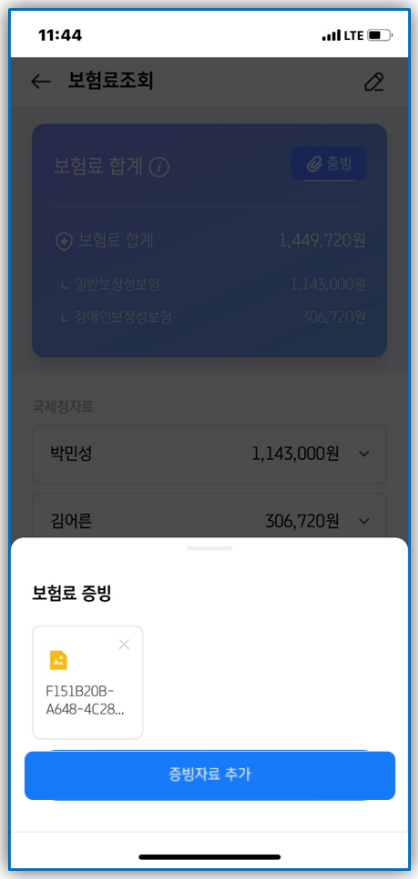






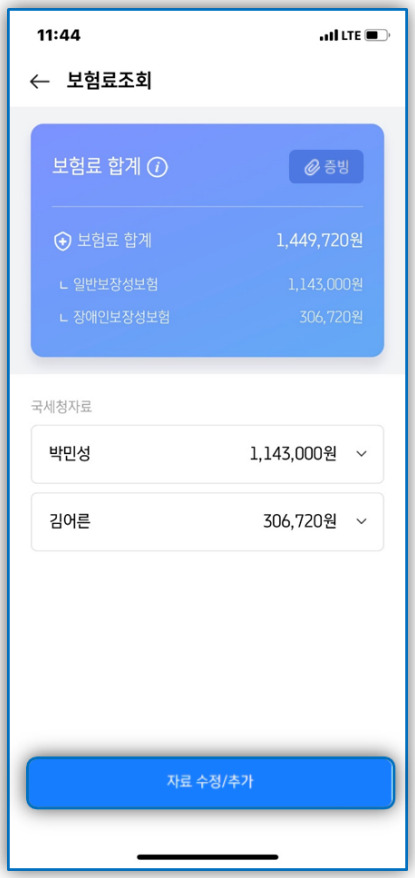


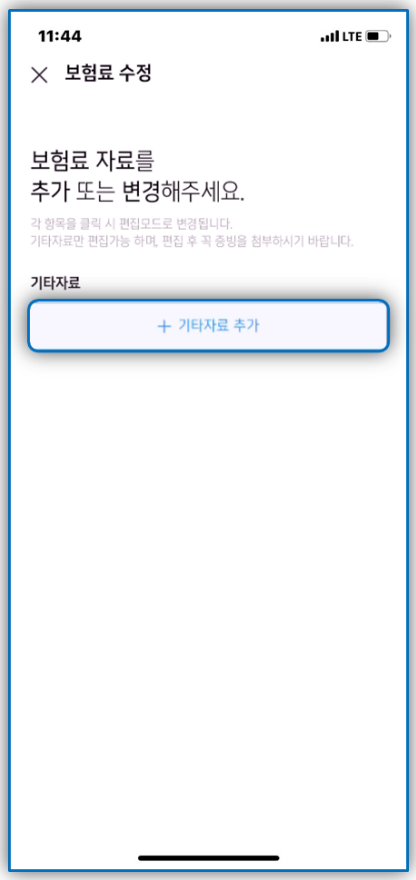


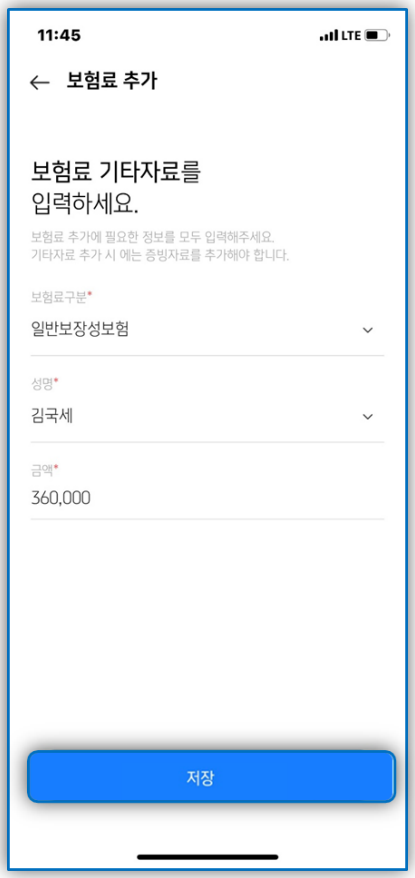


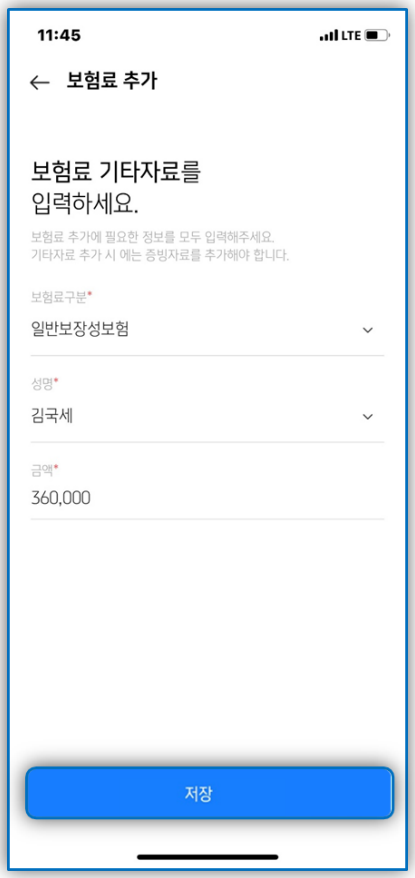
6) 추가자료가 있는 경우, 각 항목을 탭하여 [자료수정/추가] 버튼을 탭한 후 추가 입력이 가능합니다.

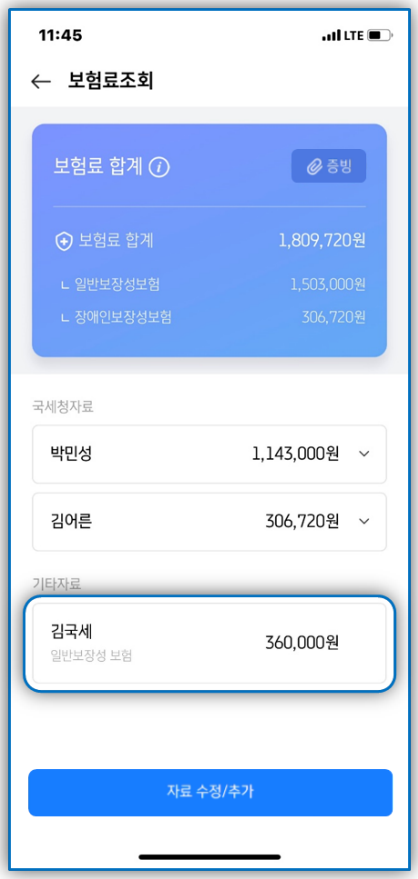
최초 입력시에는 자료입력화면이 바로 실행되나, 추가 자료가 있을 경우에는 우측 상단의 **[+기타자료 추가]**를 탭하여 추가 입력할 수 있습니다.



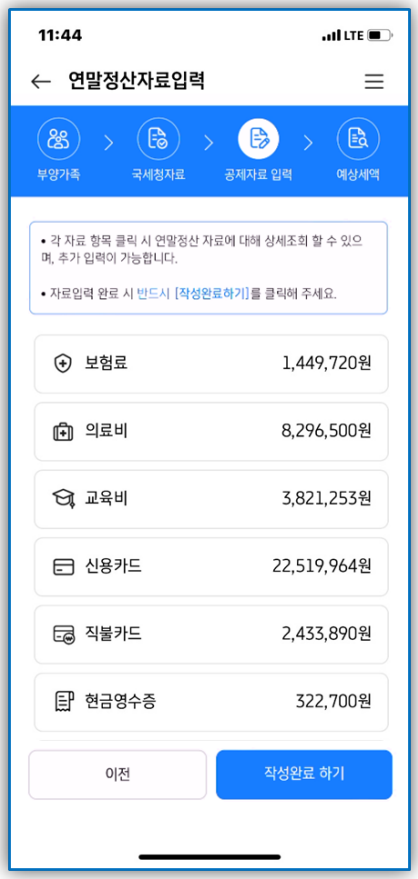


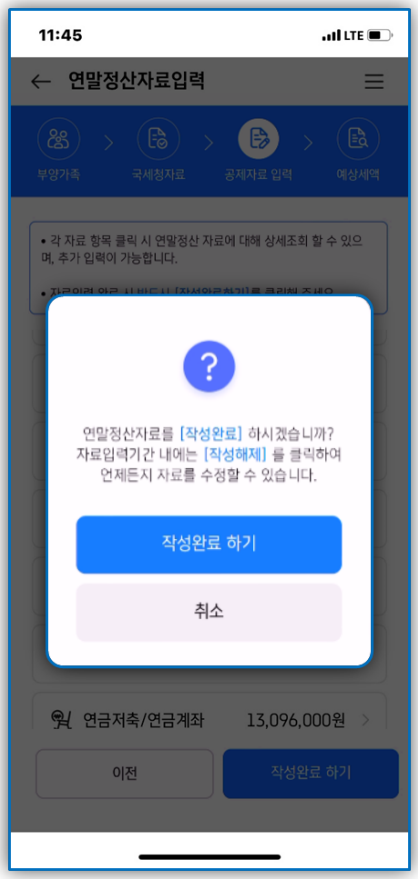






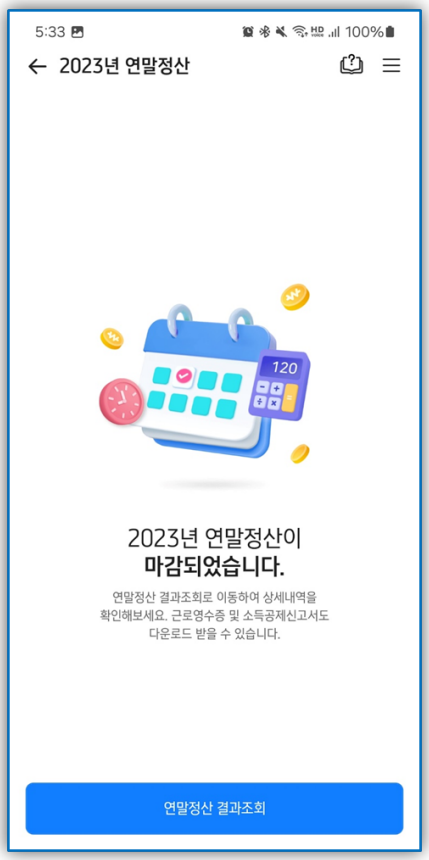
7) 공제자료 작성이 완료되면 [작성완료 하기]버튼을 탭한 후 예상세액을 확인합니다.

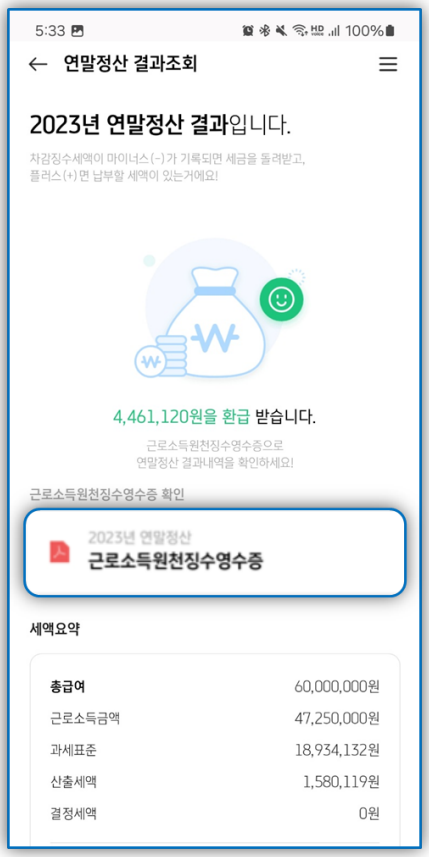






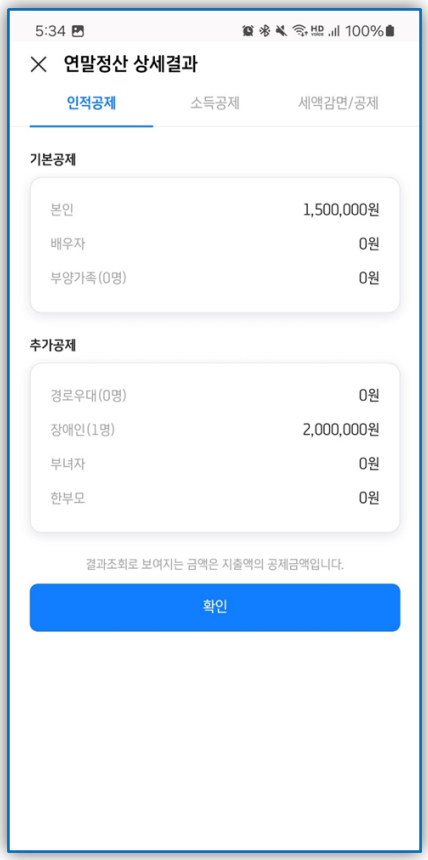
8) 관리자의 연말정산 검토 및 마감이 완료되고 근로소득영수증까지 보내기가 완료되면
[연말정산 결과조회] 버튼을 탭하여 금액을 확인할 수 있고 근로소득원천징수영수증을 확인할 수 있습니다.











7. [나하고 앱] 연말정산 모의계산

연말정산 모의계산을 통해 개정 세법이 적용된 세액을 확인할 수 있습니다.

1) 나하고 앱 › 연말정산 모의계산 › 2023년 연말정산 예상세액 계산하기 › 2023년 모의계산 시작하기 버튼을 탭합니다.

▶ 회사에 소속된 경우와 개인스페이스로 가입된 경우 모의계산 버튼 위치가 상이합니다.

[회사에 소속된 경우]



[개인스페이스]







2) 연말정산 모의계산 메인화면에 '전년도 급여조회', '연도별 연말정산 현황' 을 통해 전년도 급여 및 연도별 연말정산 현황을 한눈에 확인할 수 있습니다.

▶ 연말정산 모의계산 최초 사용 시 본인정보입력 및 급여정보를 직접 입력합니다.

급여조회는 소속된 회사에서 입력된 급여 데이터 및 부양가족 정보가 존재할 경우 최초 1회 자동 반영되며,
현근무지, 종전근무지 탭별로 현재 월까지 수령받은 급여를 확인할 수 있습니다.
서비스 첫 진입 시점의 회사정보가 적용된 상태이므로 1년치 연봉이 다 반영되어 있지 않을 수 있습니다.

[전년도 급여조회]

전년도에 입력된 급여데이터가 존재할 경우 전년도 급여조회를 통해 현근무지, 종전근무지에서 입력된 급여명세서 확인이 가능합니다.

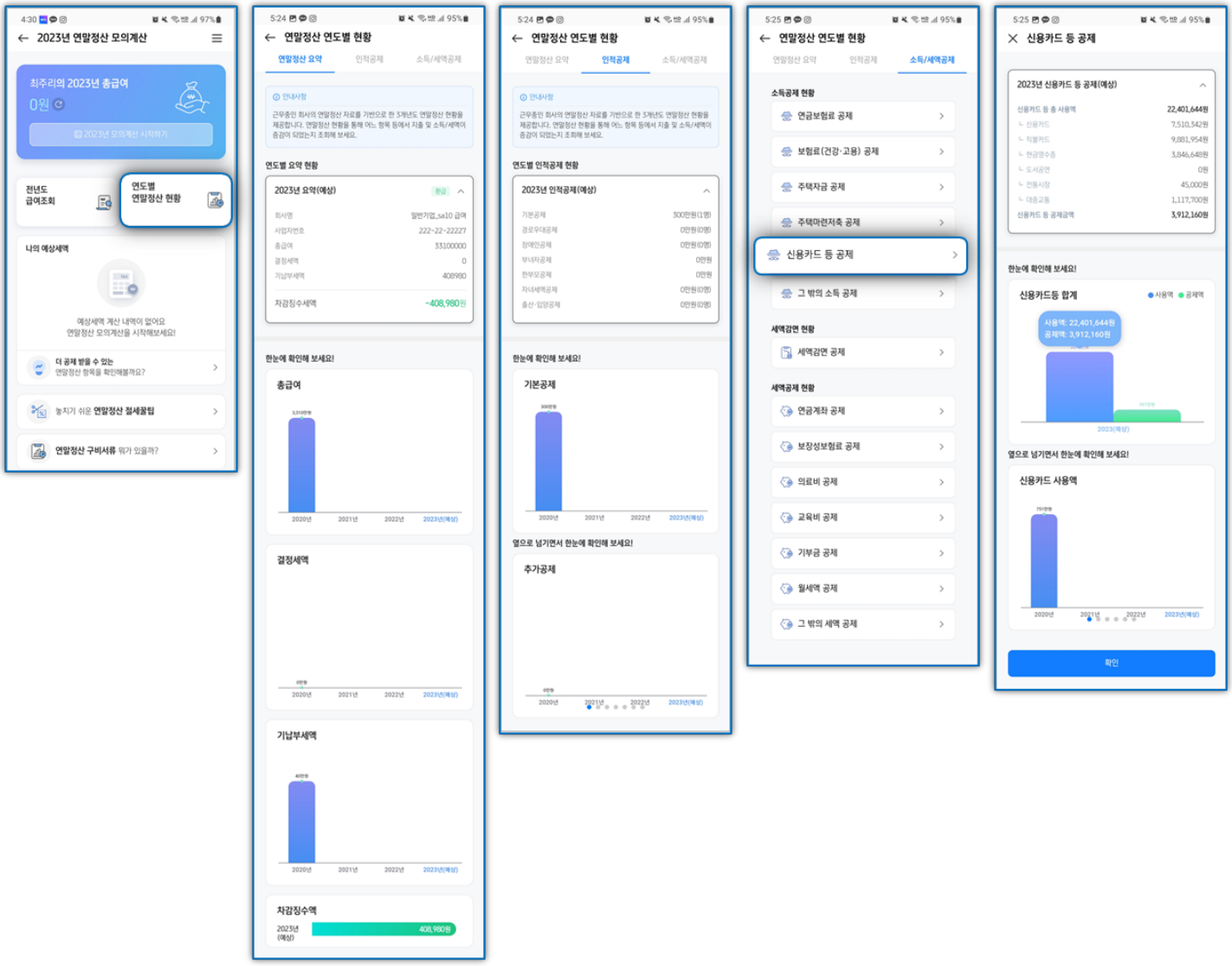






[연도별 연말정산 현황]

근무중인 회사의 연말정산 자료를 기반으로 3개년도의 연말정산 현황을 확인할 수 있습니다.

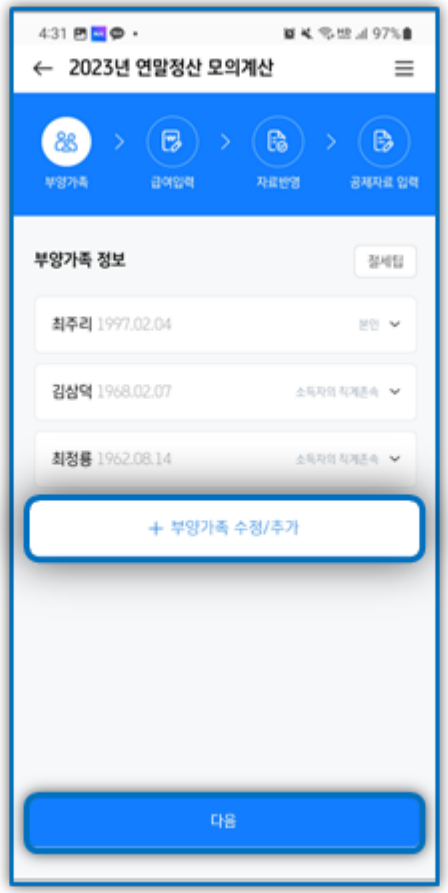


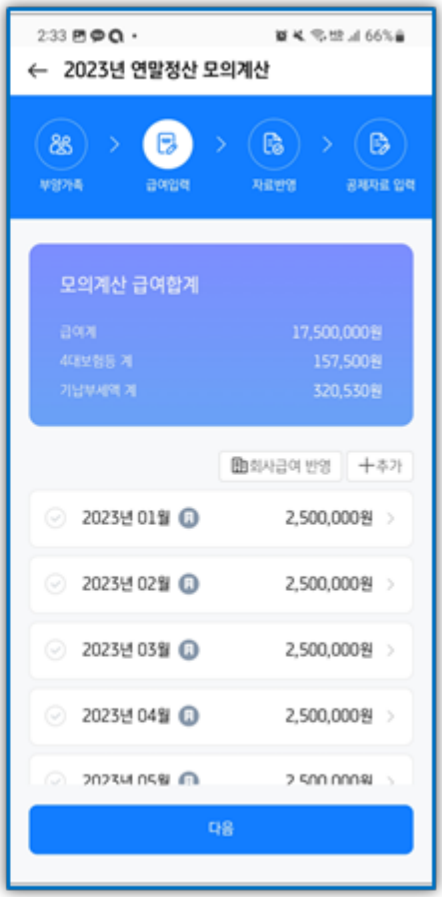
3) '2023년 모의계산 시작하기' › 부양가족 단계에서 입력된 부양가족 정보를 확인하고,
[+부양가족 수정/추가] 버튼을 통해 부양가족 추가 및 수정이 가능합니다.
하단 [다음] › 급여입력 단계에서 모의계산 할 급여합계를 확인합니다.

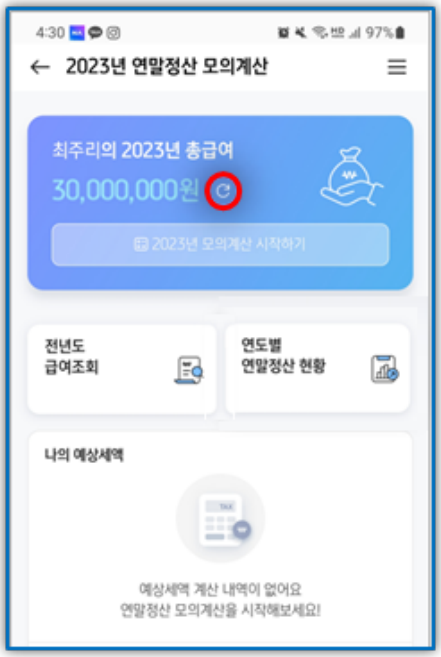
부양가족 입력 시 성명, 생년월일, 부양가족관계 등의 기초 정보를 입력하면 연말정산 계산에 필요한 기본공제와 추가공제는 자동 반영됩니다.

▶ 장애인공제는 직접 선택해야 합니다.









▶ Check Point

연말정산 모의계산 메인화면에서
금액 우측 '갱신' 아이콘을 탭할 경우
갱신시점의 회사급여와 부양가족 정보가 재반영됩니다.
급여추가입력으로 추가한 금액은 삭제되니 이점 참고하시기 바랍니다.

4) 급여입력 단계에서 회사급여를 불러와 자동 반영 또는 직접 입력을 통해 급여데이터를 반영합니다.

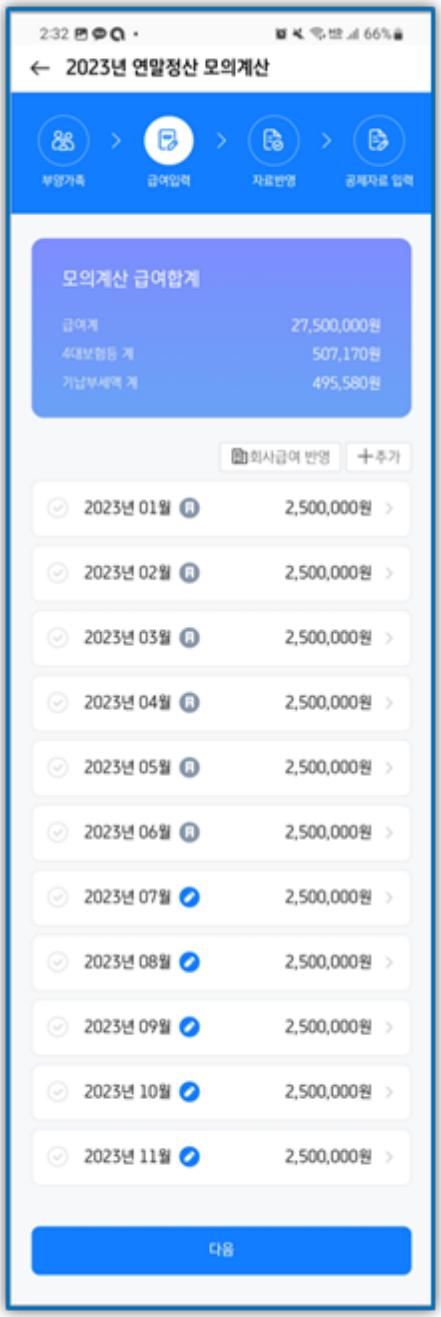
[회사급여 반영]

[회사급여 반영]은 현 시점 기준으로 회사에 입력된 급여를 불러와 반영하는 기능으로, 기 입력된 자료는 삭제됩니다.

회사급여가 반영된 경우는 귀속연월 우측에 회사 아이콘이 표기되며, 직접 입력한 급여의 경우 연필 아이콘이 표기됩니다.





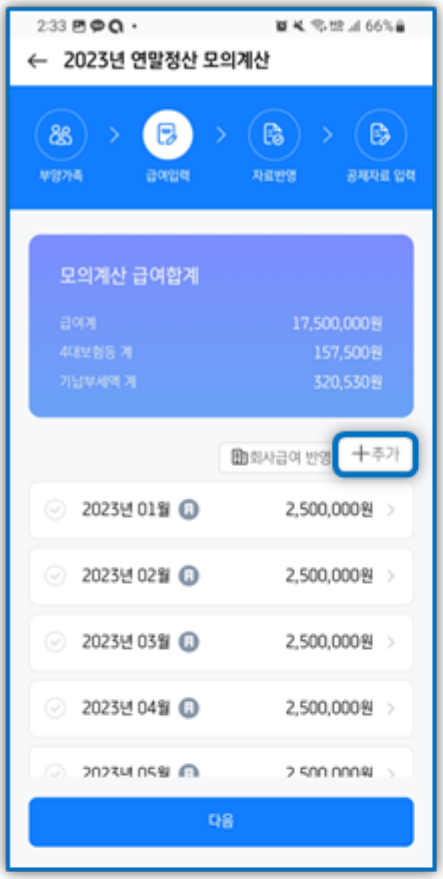


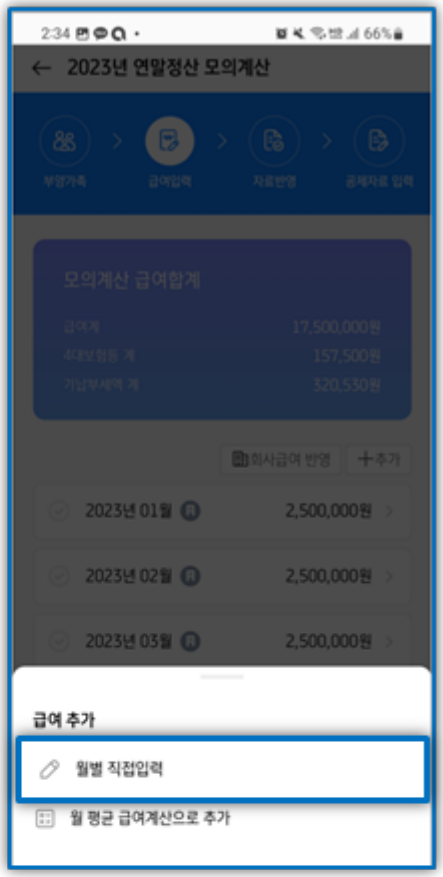
[월별 직접 입력]

아직 지급일이 도래하지 않았거나 입력된 데이터가 존재하지 않는 경우 [+추가] 버튼을 통해 월별 급여데이터를 직접 입력할 수 있습니다.

[+추가] > [월별 직접입력] > 급여월 선택 > 급여 입력 후 계산기 버튼 탭 시 공제항목이 자동으로 계산됩니다.

[저장]버튼 탭 시 계속입력 팝업을 통해 건별로 다음달 급여 데이터 입력이 가능합니다.









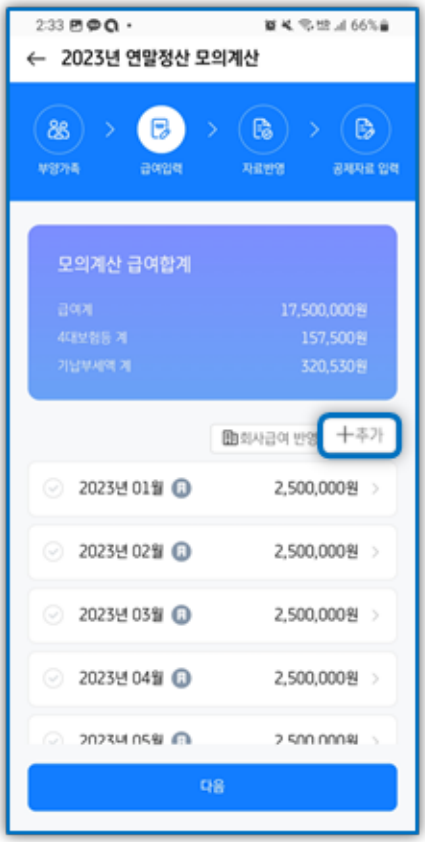
[월 평균 급여계산으로 추가]

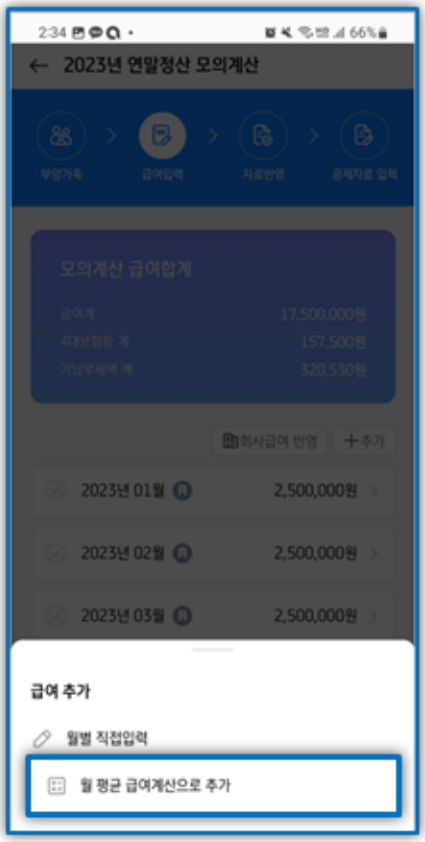
현재까지 수령한 급여와 급여월로 한달치 평균급여를 자동 계산한 후 아직 급여일이 도래하지 않은 남은 월의 급여가 자동반영됩니다.

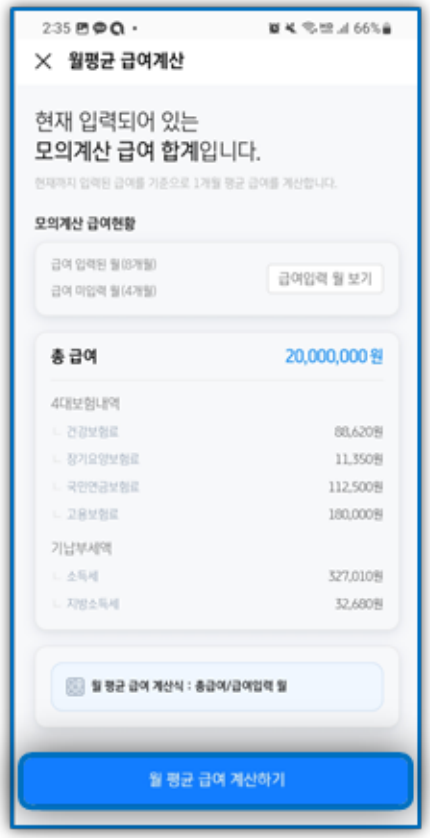
▶ 1년치 급여가 모두 입력된 경우 '월 평균 급여계산으로 추가' 버튼은 노출되지 않습니다.

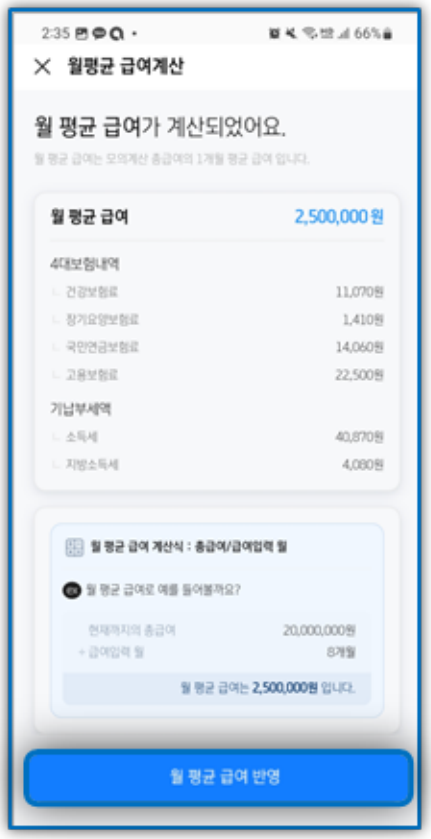
[+ 추가] > [월 평균 급여계산으로 추가]를 탭하여 현재 입력되어 있는 모의계산 급여 합계를 확인합니다.

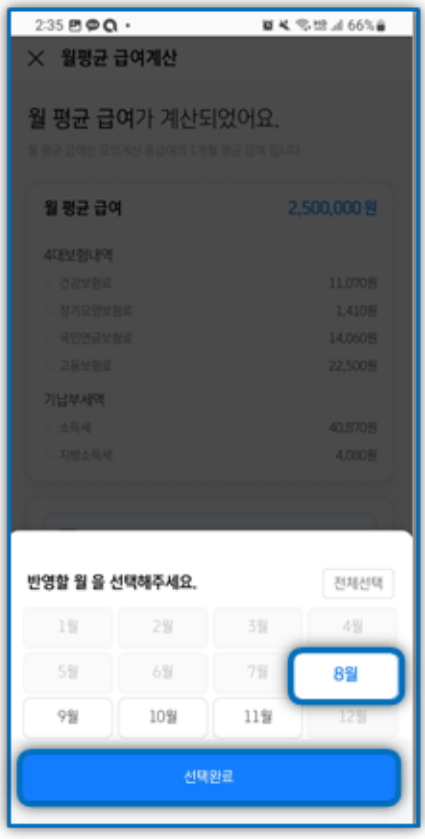
[월 평균 급여 계산하기] 버튼을 탭하여 계산된 월평균 급여 내역 확인 후 [월 평균 급여 반영] 버튼을 탭하여 반영합니다.







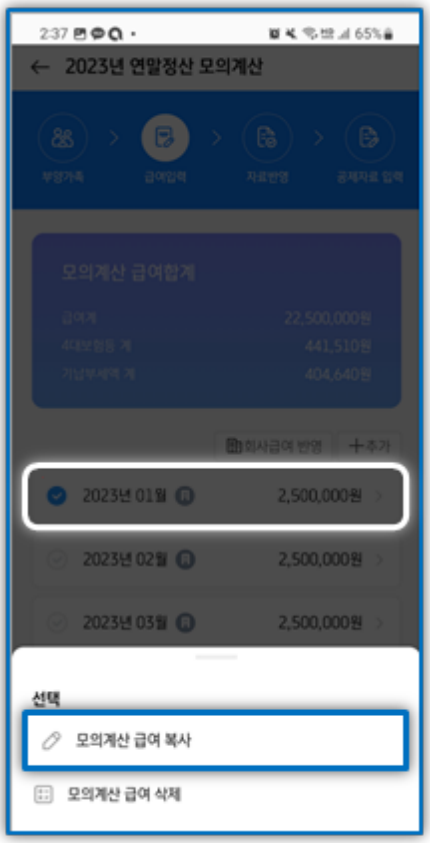


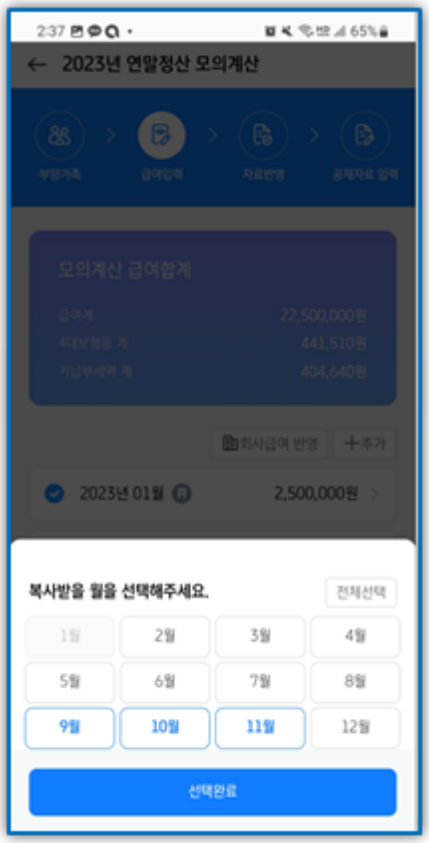


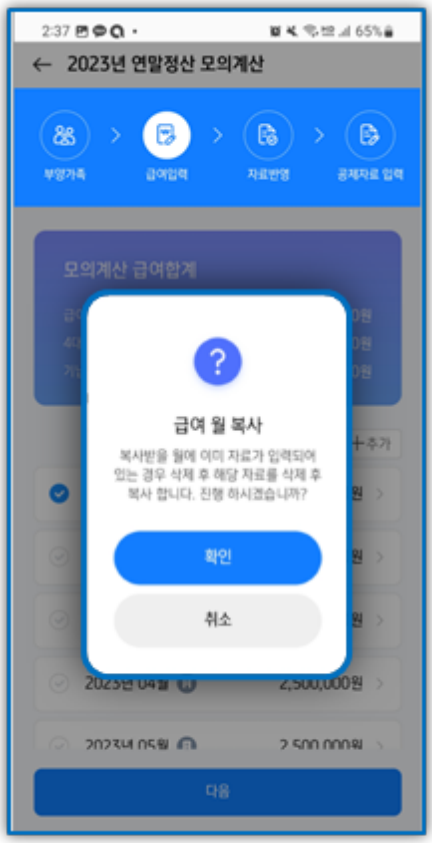
[모의계산 급여 복사]

최소 1건의 데이터를 입력 후 해당 건 체크하여 [모의계산 급여 복사]을 탭합니다.

복사받을 월을 건별 선택(또는 우측 전체선택) 하여 완료하면 선택한 월 기준으로 급여데이터가 복사됩니다.

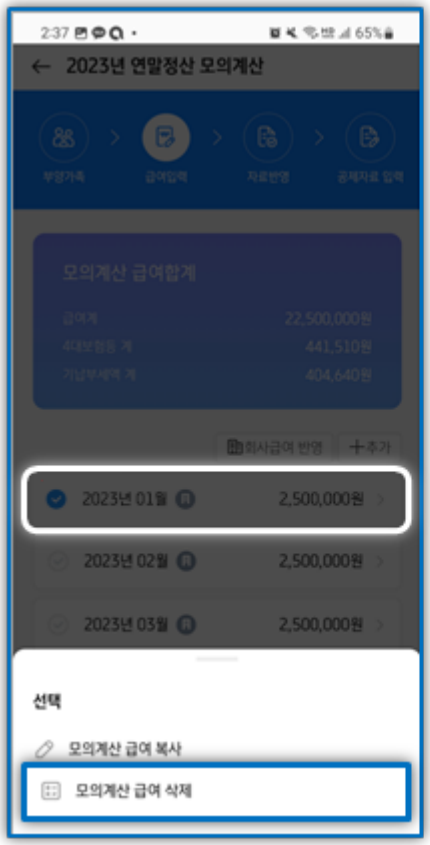


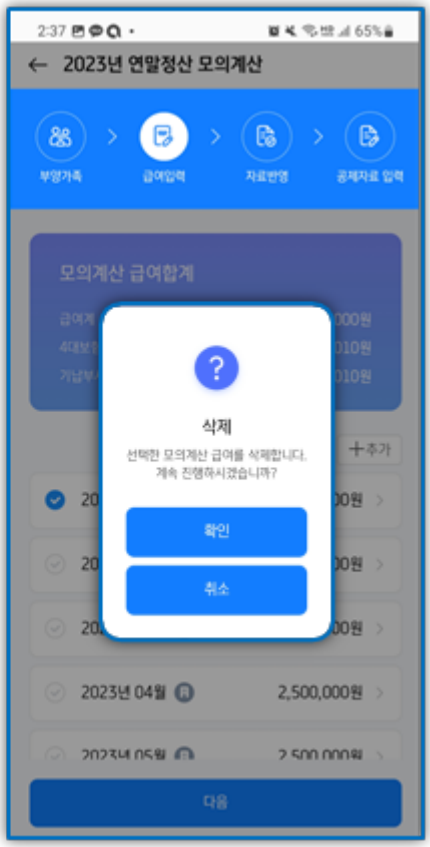




[모의계산 급여 삭제]

삭제하고자 하는 급여 체크 후 [모의계산 급여 삭제] > [확인] 버튼을 탭하여 선택한 모의계산 급여를 삭제합니다.



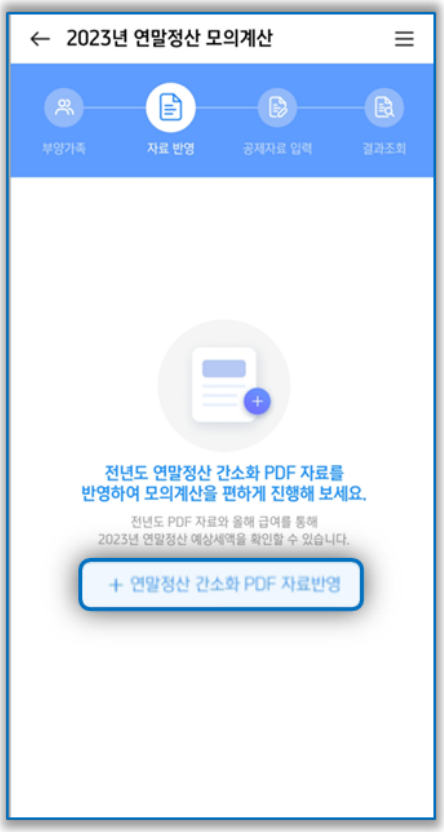


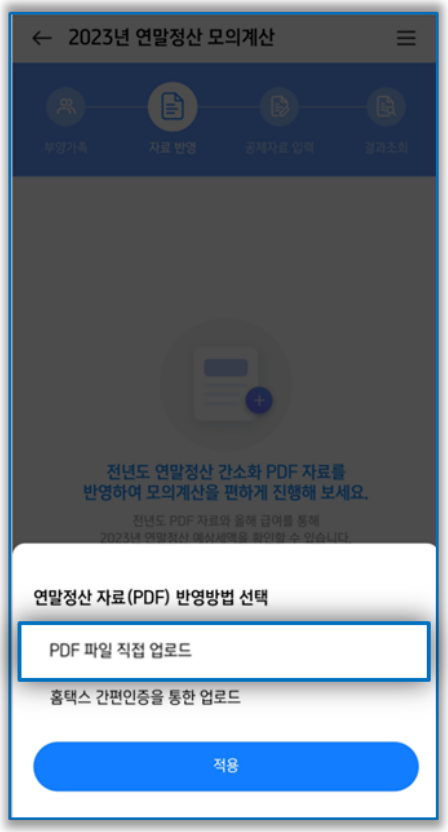
5) [자료반영] 단계에서 [연말정산 간소화 PDF 자료반영] 버튼을 통해 연말정산 간소화 PDF파일을 적용하여 공제자료를 쉽게 입력할 수 있습니다.

[PDF 파일 직접 업로드]

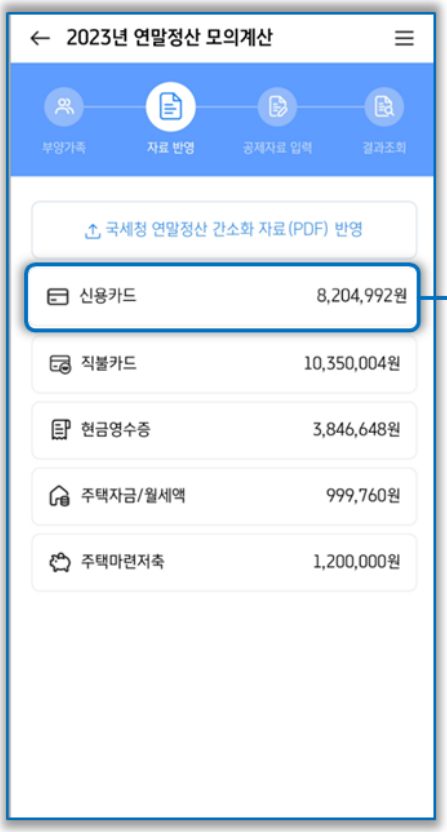
홈택스에서 미리 연말정산 간소화 PDF 파일을 휴대폰에 저장 후 진행하여 주시기 바랍니다.

연말정산 간소화 PDF 자료 반영 › PDF 파일 직접 업로드 › 적용 › 미리 저장해둔 연말정산 PDF 간소화 자료를 선택하여 자료 반영이 가능합니다.





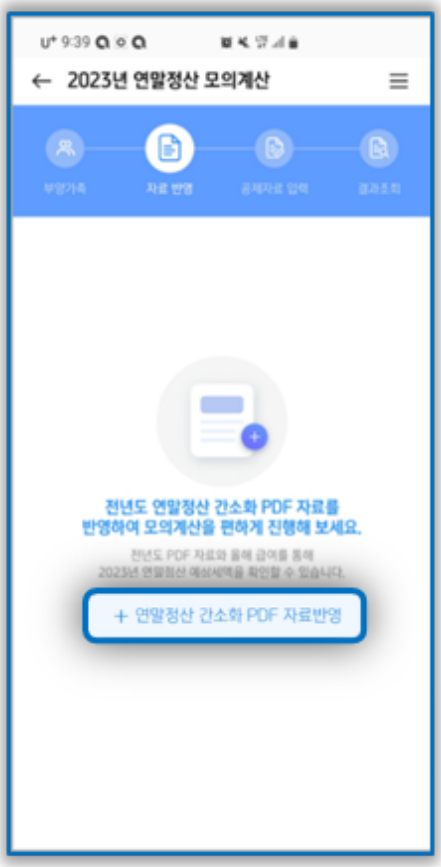


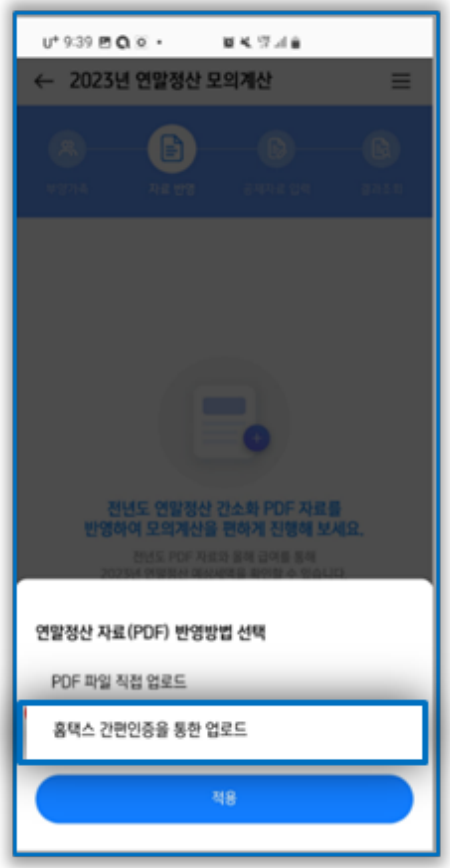




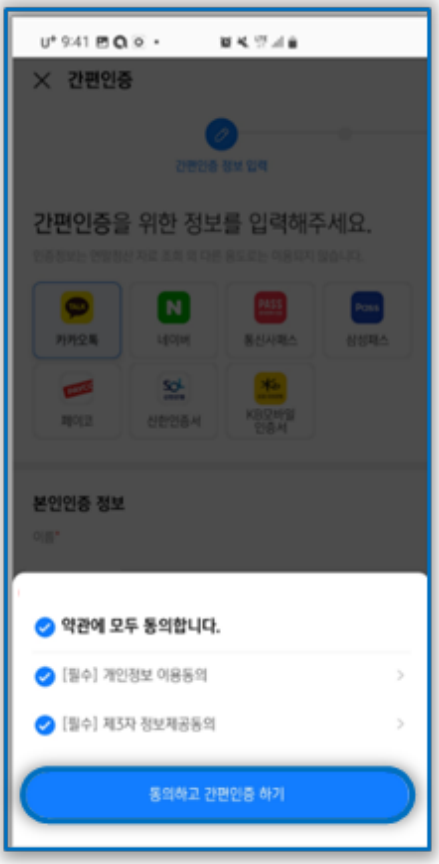
[홈택스 간편인증을 통한 업로드]

① [연말정산 간소화 PDF 자료반영] › [홈택스 간편인증을 통한 업로드]를 선택 후 적용합니다.
간편인증 방식 및 본인인증 정보를 입력 후 약관동의를 완료합니다.





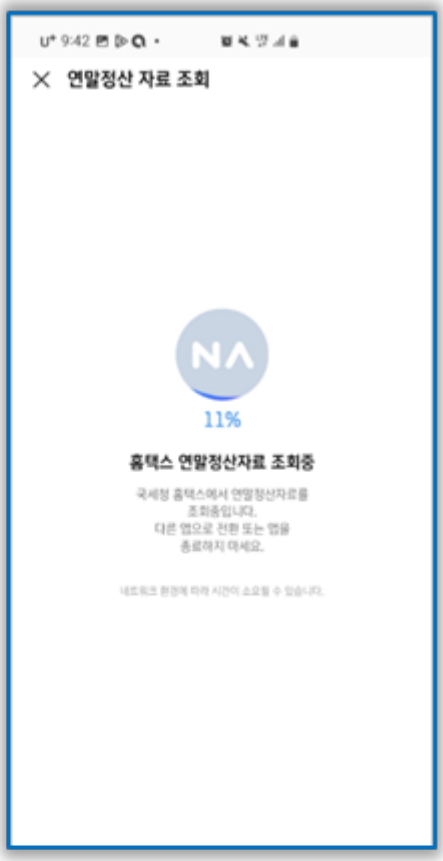






② 간편인증 완료 후 국세청 PDF 자료 조회하기 › 자료반영을 탭하여 자료 반영을 완료합니다.





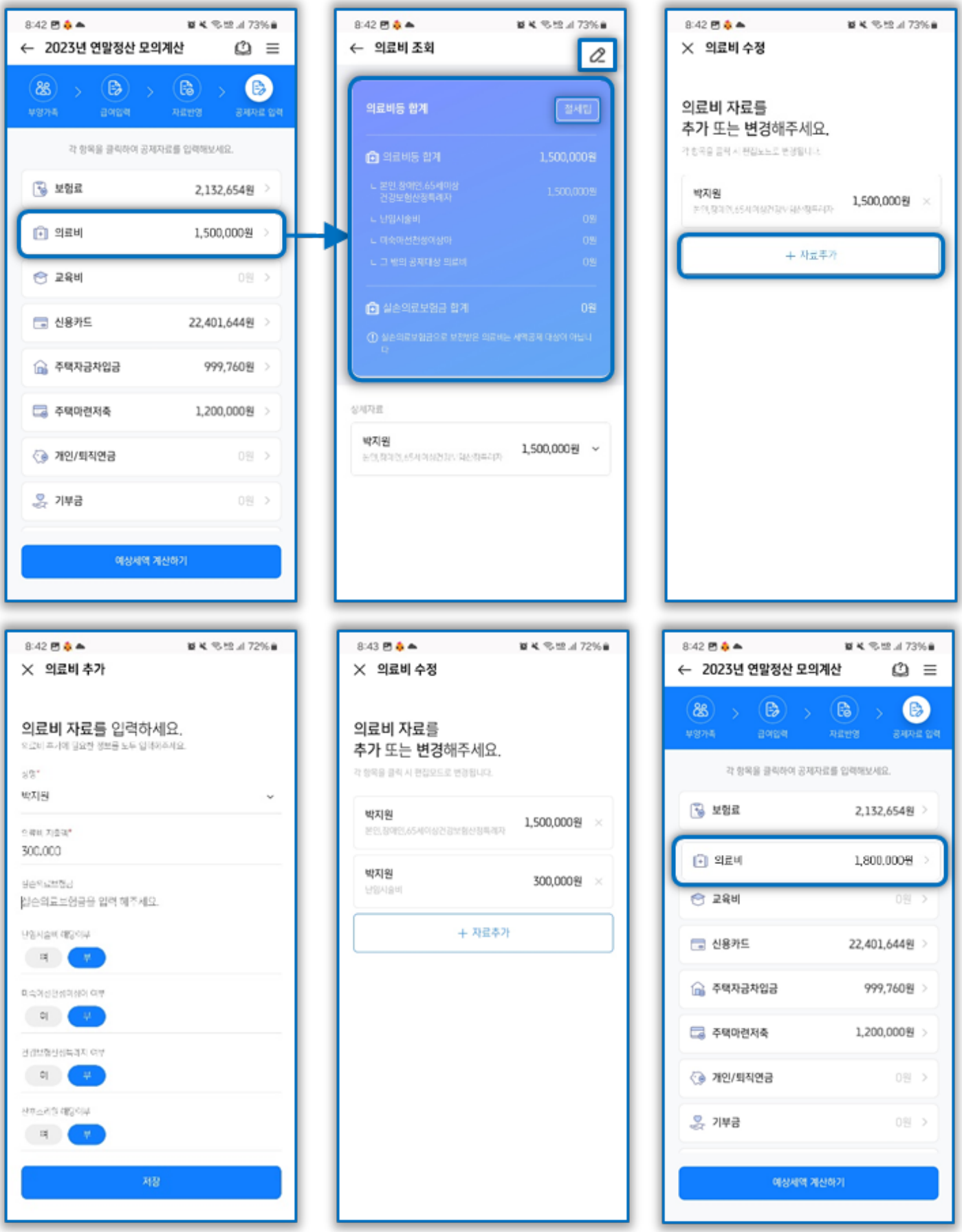




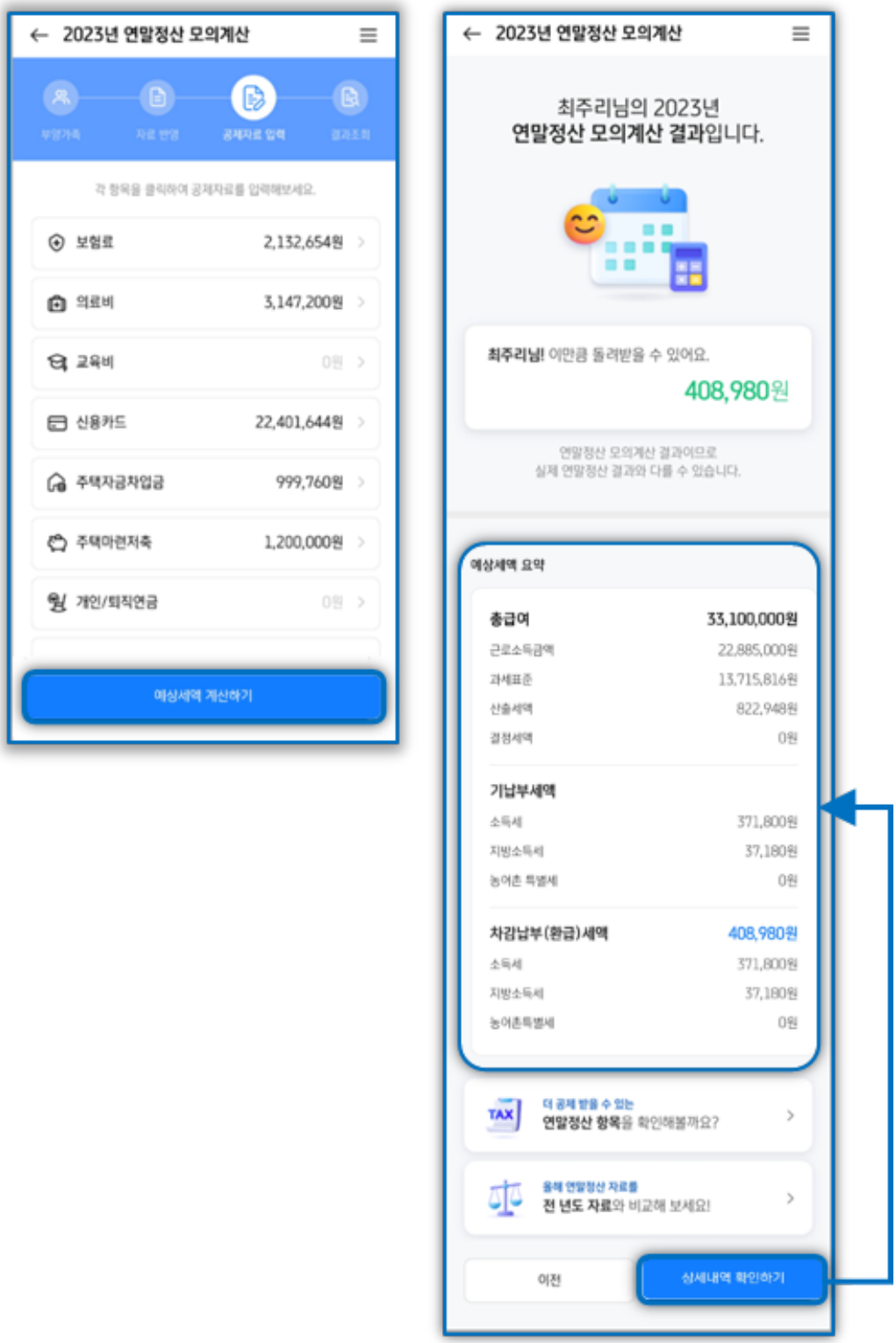
6) [공제자료입력] 단계에서 반영된 연말정산자료 조회 및 수정이 가능합니다.

반영한 연말정산 간소화 PDF 파일의 자료가 각 공제항목 형태로 적용되어 있으며, 연필모양 아이콘을 탭하여 추가자료를 입력할 수 있습니다.

각 항목 우측 상단 '절세팁' 버튼을 탭하여 공제 항목별 설명을 확인 할 수 있습니다.

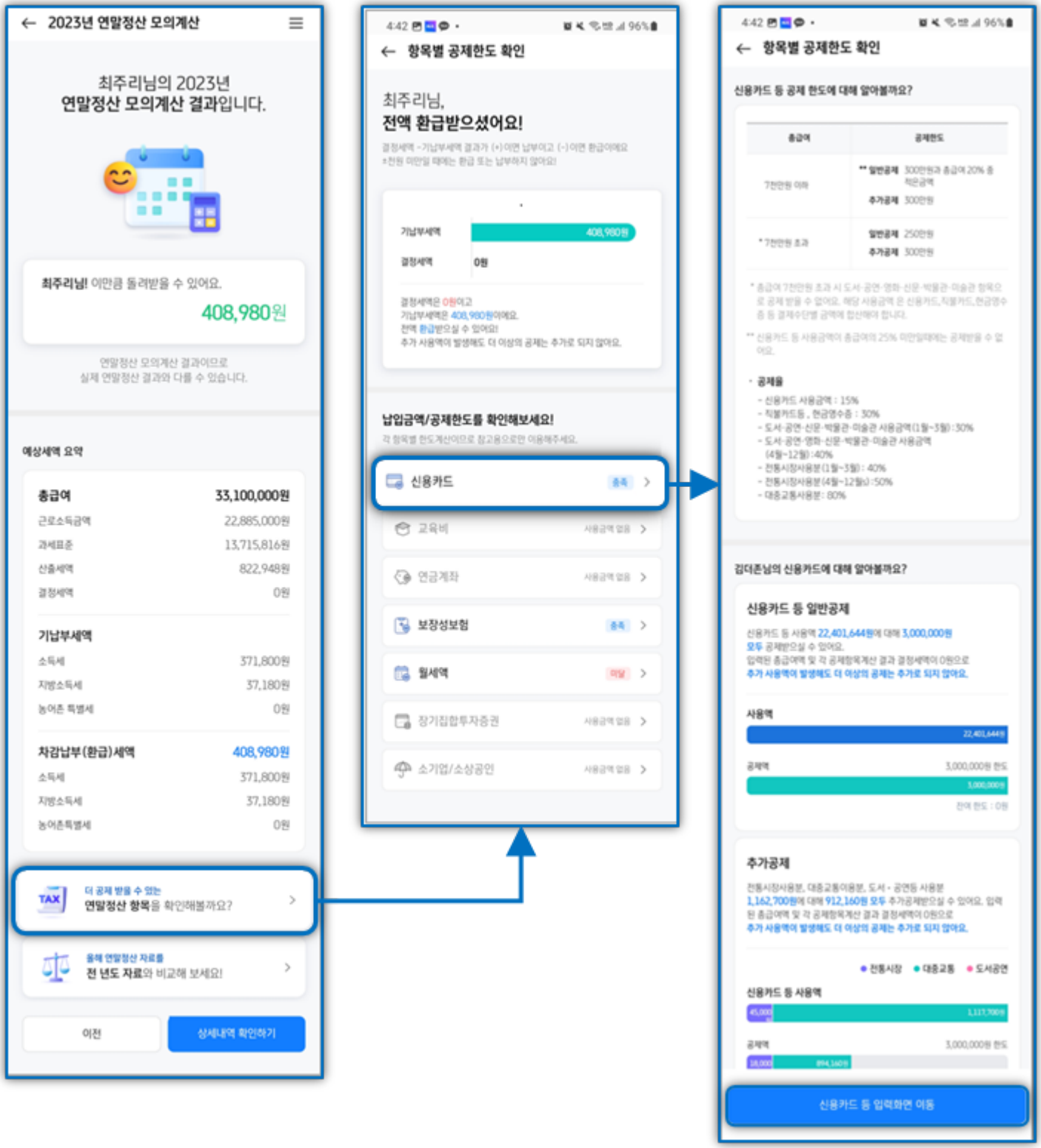


7) [공제자료입력] 단계에서 확인 및 추가사항 입력이 완료되었다면,
하단 '예상세액 계산하기' 버튼을 탭하여 결과조회가 가능하고, '상세내역 확인하기' 버튼으로 상세 확인이 가능합니다.



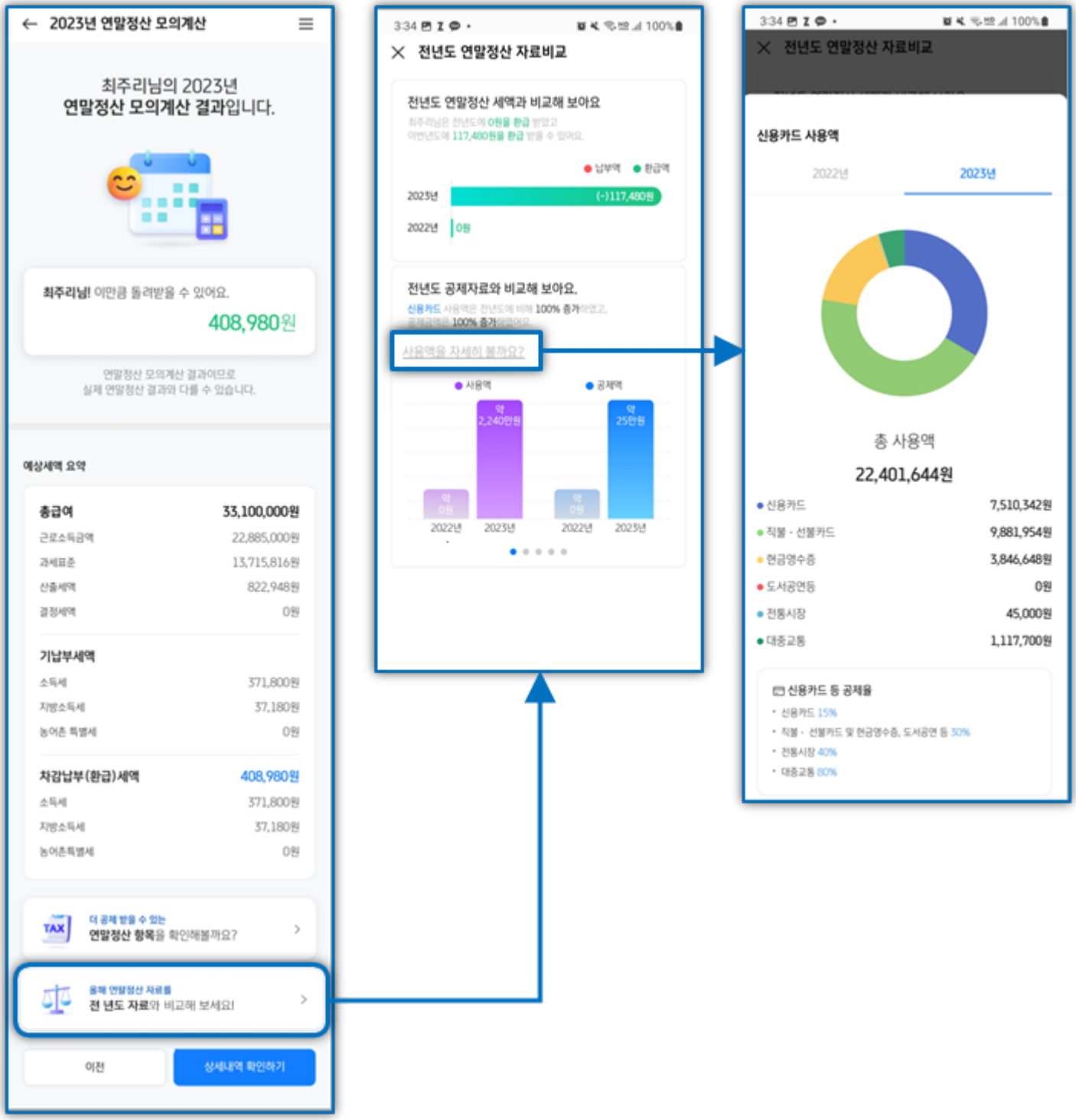
8) 연말정산 항목별 공제한도 확인

항목별로 납입금액 및 공제한도를 확인 할 수 있으며,
추가입력 사항이 존재할 경우 각항목을 탭하여 입력화면으로 이동이 가능합니다.



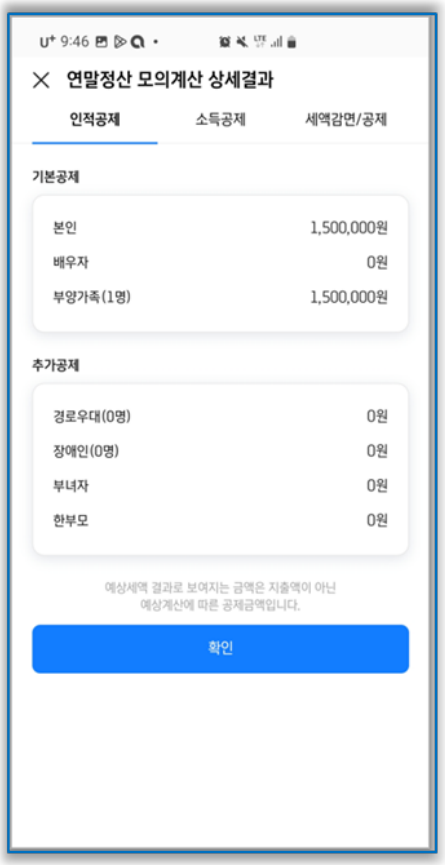
9) 전년도 연말정산 자료비교

모의계산을 통해 계산된 예상세액과 전년도 실제 연말정산 결과를 비교하여 차감납부세액, 연말정산 사용액 등을 그래프로 확인할 수 있습니다.



※ 상세결과는 탭별로 확인이 가능합니다.

[인적공제]



[소득공제]



[세액감면/공제]



▶ Check Point

연말정산 모의계산은 예상 급여 등이 포함된 결과이므로 [참고용]으로만 확인하시기 바랍니다.

2023년 귀속 연말 정산

Smart A 2.0



DOUZONE

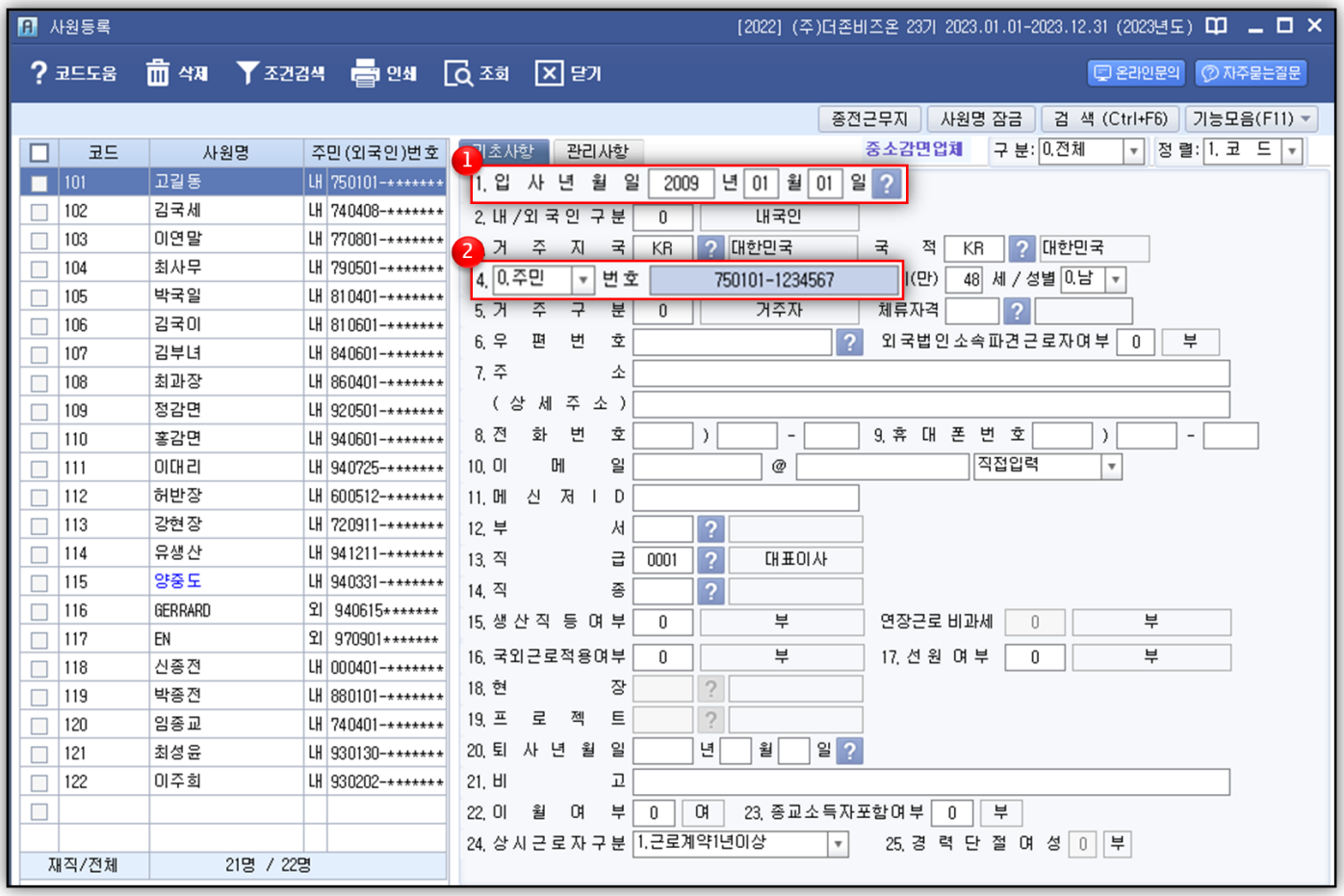
Ⅱ.연말정산 전 체크사항

1. 사원등록[입사년월일, 주민번호]
2. 사원등록[거주구분]
3. 사원등록[생산직등여부 / 연장근로비과세]
4. 사원등록[국외근로적용여부]
5. 사원등록[단일세율적용여부]
6. 사원등록[중소기업취업감면여부]
7. 사원등록[외국법인 소속파견 근로자 여부]
8. 사원등록[종교소득자 포함여부]
9. 사원등록[부양가족]
10. 급여자료입력



1. 사원등록[입사년월일, 주민번호]

연말정산 시 영향을 주는 [사원등록]의 입력 사항을 검토합니다.



1. 입사년월일

사원의 입사일자를 입력합니다.

퇴사 후 재입사시 기존코드를 사용하지 않고 새로운 사원코드로 등록합니다.

2. 주민번호

내국인일 경우 주민등록번호, 외국인일 경우 외국인등록번호/여권번호를 입력합니다.

홈택스에 전자신고 변환시 세적검사를 하고 있으므로, 정확한 주민등록번호를 입력합니다.

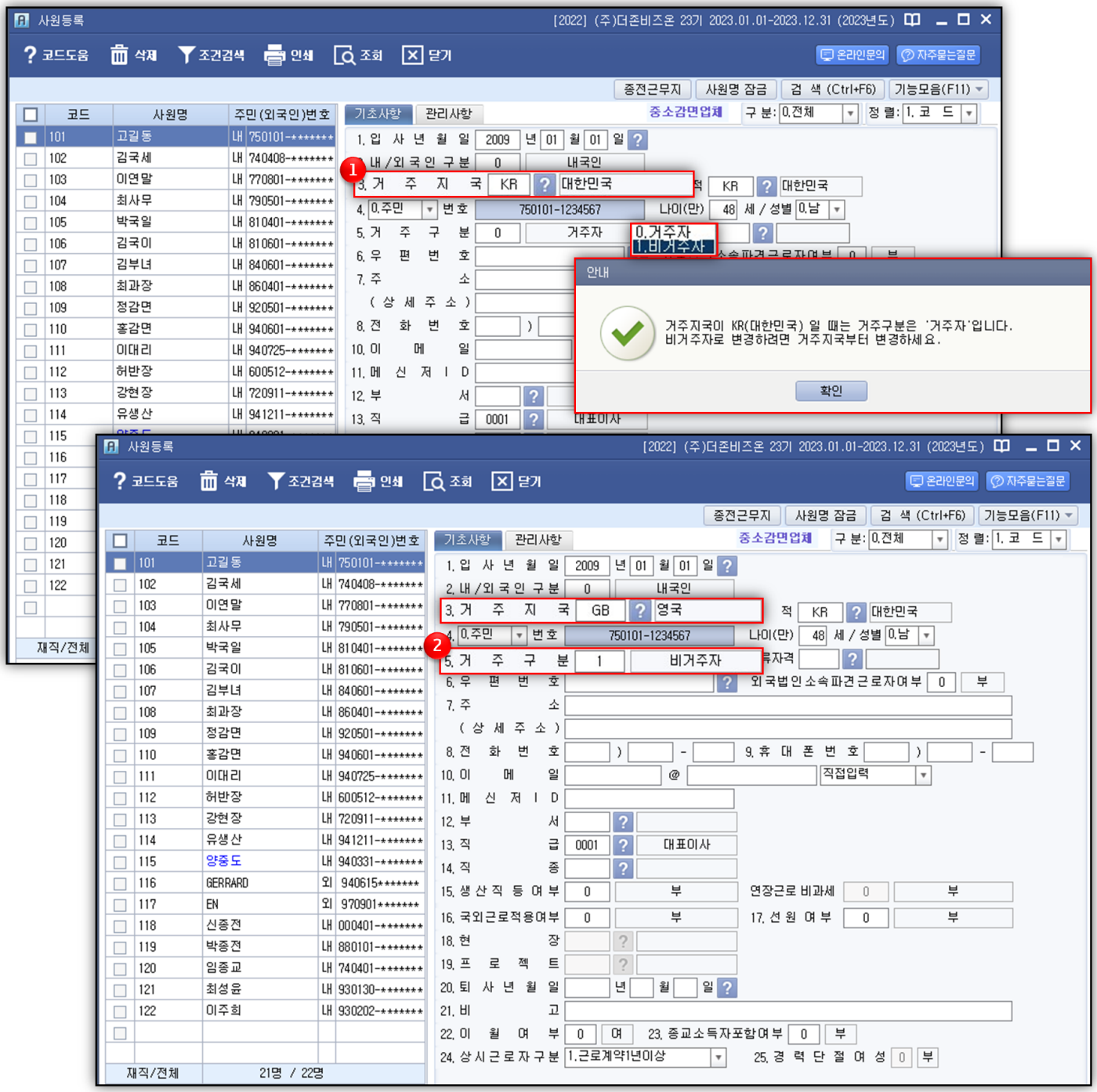
입력된 주민등록번호가 주민등록 부여체계에 맞지 않는 경우 붉은색으로 표시됩니다.

주민등록번호가 붉은색으로 표시되는 경우 증빙 확인 후 실제 주민등록번호가 맞다면 붉은색 표시는 무시합니다.

(당초부여오류로 전자신고 가능)

2. 사원등록[거주구분]

사원의 거주구분을 선택합니다.



1. 거주자

거주지국 KR(대한민국)일 경우 거주구분은 비거주자로 선택할 수 없습니다.

2. 비거주자

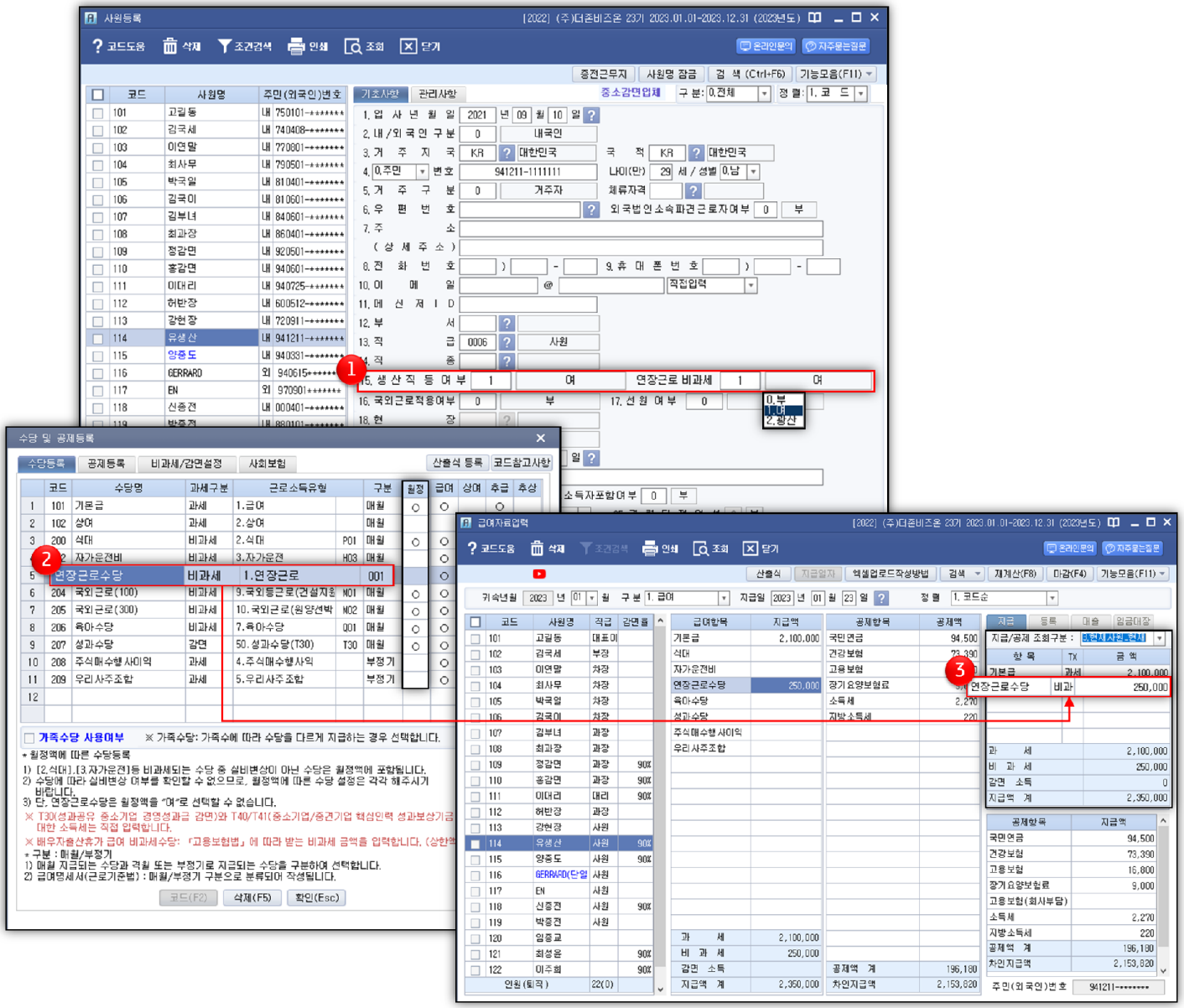
비거주자인 경우 연말정산 시 인적공제(기본공제, 추가공제) 중 비거주자 본인 이외의 자에 대한 공제를 받을 수 없습니다.

특별소득, 세액공제(보험료공제, 교육비공제, 의료비공제, 주택자금공제, 기부금공제)를 받을 수 없으며, 표준세액공제도 받을 수 없습니다.

조특법에서 규정하고 있는 기타소득공제(개인연금저축, 연금저축, 투자조합출자, 신용카드소득공제)를 받을 수 없습니다.

3. 사원등록[생산직 등 여부 / 연장근로비과세]

생산직 등 근로자의 비과세 연장근무수당을 지급하는 경우 생산직등 여부와 연장근로비과세 여부를 설정합니다.



1. 연장근로수당 등이 비과세 되는 생산직 등 사원의 경우에는 '1.여' 로 선택합니다.
   - 생산직 등 여부 : 0.부, 1.여
   - 연장근로비과세 : 소득세법 §20②에 따라 전년도 총급여 3천만원 이하인 생산직 근로자
     0. 부
     1. 여 : 생산직 등 근로자(연장근로수당에 대해 연 240만원 비과세)
     2. 광산 : 생산직 사원 중 광산근로자(연장근로수당 전액 비과세인 근로자)
2. [급여자료입력] > 기능모음 > 수당공제등록 > [수당등록]탭에서 '연장근로수당'을 등록 후 [과세구분:2.비과세, 근로소득유형:1.연장근로]로 지정합니다.
3. [급여자료입력]에서 입력된 월정액 210만원 이하로서 직전 과세기간 총 급여액이 3천만원 이하인 생산직 근로자는 연장근로수당이 비과세로 집계되어 반영됩니다.

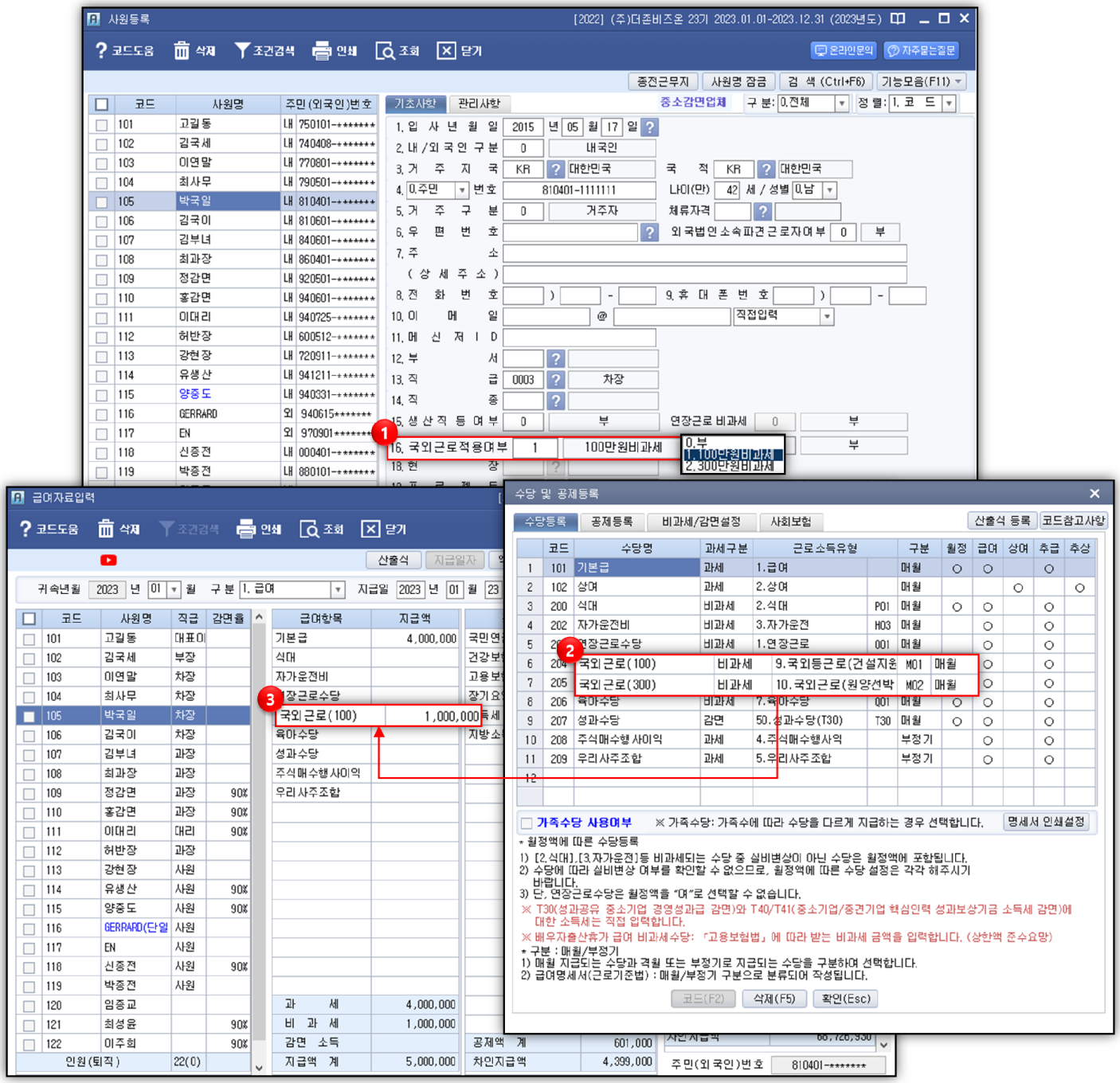
4. 사원등록[국외근로적용여부]

비과세 국외근로 수당이 지급되는 근로자의 경우 해당하는 국외근로수당 비과세 한도를 선택합니다.

국외근로자의 비과세급여의 범위 (소득령 제 16)

국외근로자법 제12조 제4호 거목에서 '대통령이 정하는 급여'를 월 100만원, 300만원 비과세 적용한다.(2010. 02. 18. 개정)

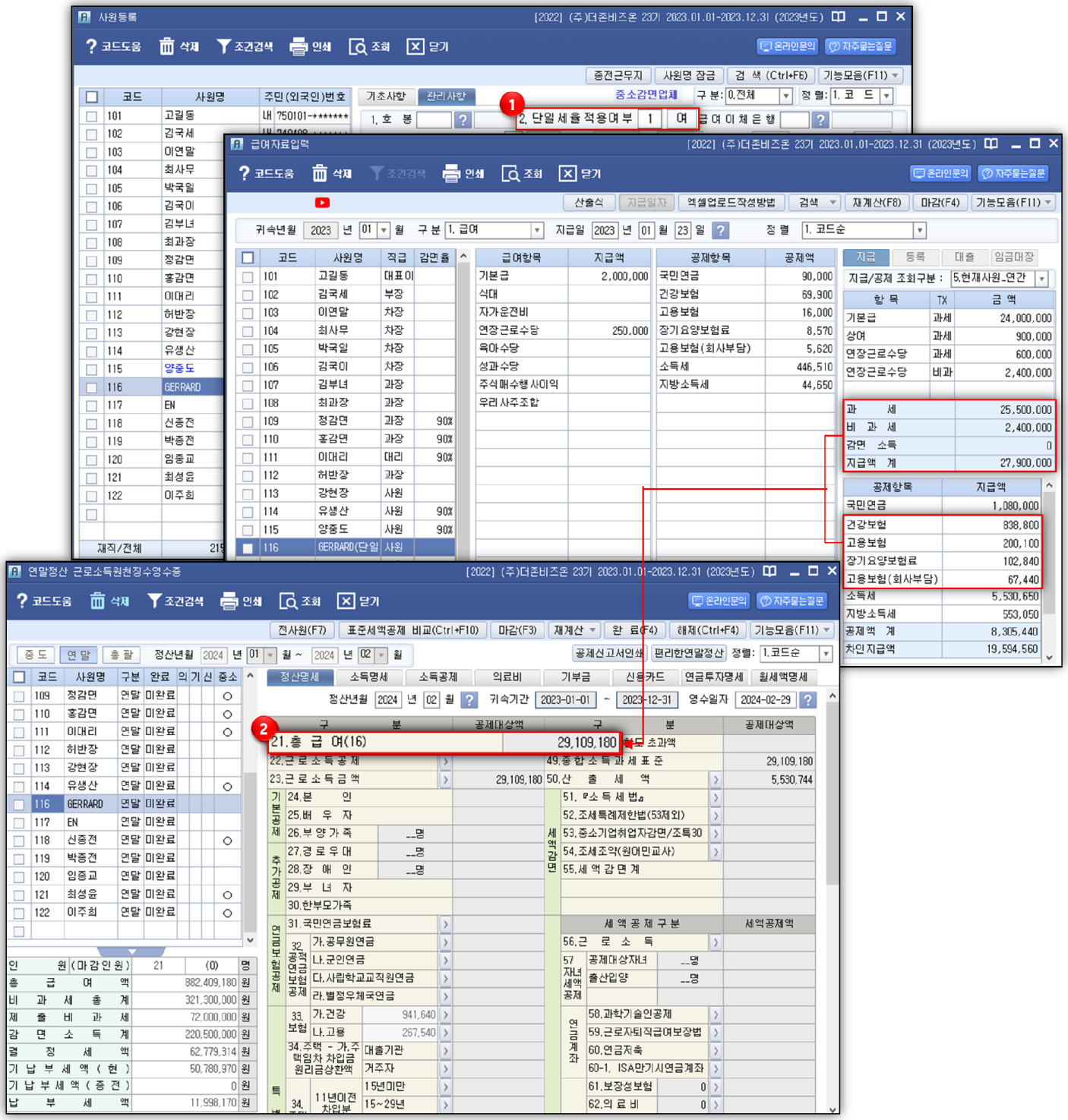
국외 또는「남북교류협력에 관한 법률」에 따른 북한지역(이하 이 조에서 '국외 등'이라 한다)에서 근로를 제공(원양어업선박 또는 국외 등을 항행하는 선박이나 항공기에서 근로를 제공하는 것을 포함한다.)하고 **받는 보수 중 월 100만 원[원양어업 선박, 국외 등을 항행하는 선박 또는 국외 등의 건설현장 등에서 근로(감리업무를 포함한다)를 제공하고 받는 보수의 경우에는 월 300만 원]** 이내의 금액 (2013.02.15. 개정)



1. 국외근로적용여부에 '1.100만원 비과세', '2.300만원 비과세' 중 선택합니다.
2. [급여자료입력] › 기능모음 › 수당공제등록 › [수당등록]탭에서 '국외근로수당'을 등록 후 [과세구분:2.비과세, 근로소득유형:공제한도에 맞는 비과세 코드]를 선택합니다.
3. 사원등록에서 설정한 국외근로비과세 유형과 수당등록의 비과세 유형이 일치하는 근로자는 [급여자료입력]에서 '국외근로수당'항목이 표시되고, 금액을 입력할 수 있습니다.

5. 사원등록[단일세율적용여부]

외국인 단일세율을 적용할 경우 근로소득의 19%로 계산된 금액을 납부세액으로 하여 분리과세합니다.
단일세율 적용 근로소득 대상금액 : 총급여(과세+비과세) + 사회보험 사업자부담금(국민연금제외)



1. 외국인근로자의 경우 단일세율적용<0.부 / 1.여>를 선택합니다.
   단일세율적용 '1.여'를 선택한 외국인근로자는 연말정산시 근로소득의 19%로 계산된 금액을 납부세액으로 하여 분리과세 됩니다.
   단일세율 적용을 신청하지 않는 경우는 국내근로자와 동일하게 연말정산을 합니다.
2. 외국인 단일세율을 적용하는 경우 연말정산시 비과세수당 및 국민연금을 제외한 4대보험의 회사부담분이 총급여에 합산되어 반영됩니다.

6. 사원등록[중소기업취업감면여부]

중소기업에 재직하고 있는 청년, 고령자, 장애인, 경력단절 여성의 경우 소득세 감면을 받을 수 있습니다.

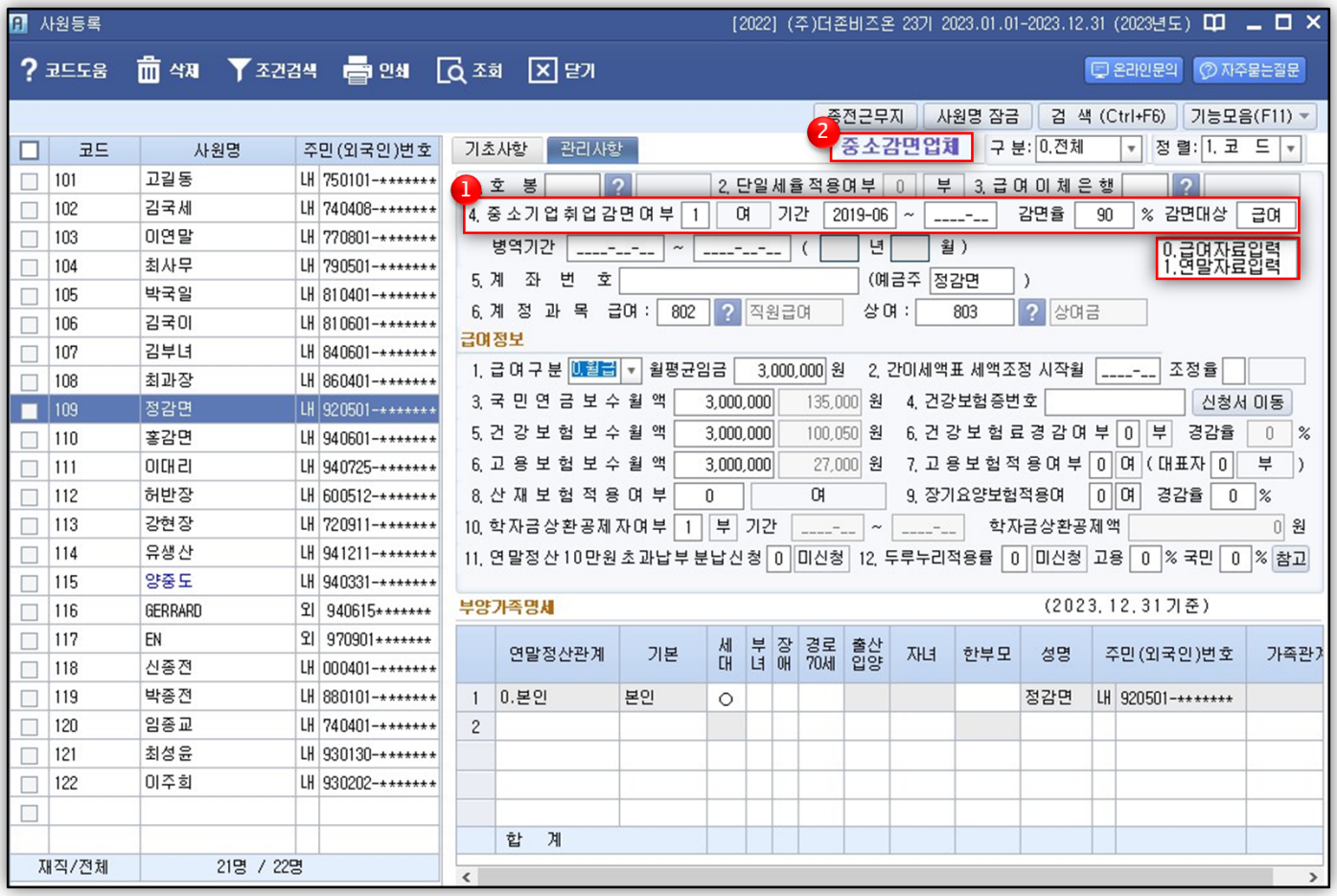
구분	대상조건	감면기간	감면율	감면한도
청년	근로계약 체결일 현재 연령 15세~34세 이하 (병역기간 제외:한도 6년)	5년	90%	200 만원
고령자	근로계약 체결일 현재 연령 60세 이상	3년	70%	
장애인	장애인, 상이자, 5.18민주화운동 부상자, 고엽제 후유장애등급 판정자			
경력단절여성	해당기업/동일업종기업에 1년이상 근무 후 재취업한 경우			

※ 감면율의 적용 : 50%(2014~2015년 취업자), 70%(2016~2018년 취업자), 90%(청년의 2018년 이후 귀속 소득)

감면한도 확대 : 2023.1.1 이후 발생하는 소득부터 연간200만원 한도로 확대

중소기업취업에 따른 소득세 감면을 받고자 하는 경우 설정합니다.

중소기업취업감면여부가 활성화 되지 않는다면, [기능모음]의 [중소기업 취업감면 대상기업 설정]이 '0.부'로 되어 있는지 확인 합니다.



1. 중소기업취업감면여부 › 1.여, 감면기간, 감면율, 감면대상을 선택합니다.

   감면대상 설정 : 0.급여자료입력 : 매월 급여입력 시 감면 적용

   1.연말정산자료 : 매월 급여지급 시 소득세를 징수하고 연말정산 시 감면 적용

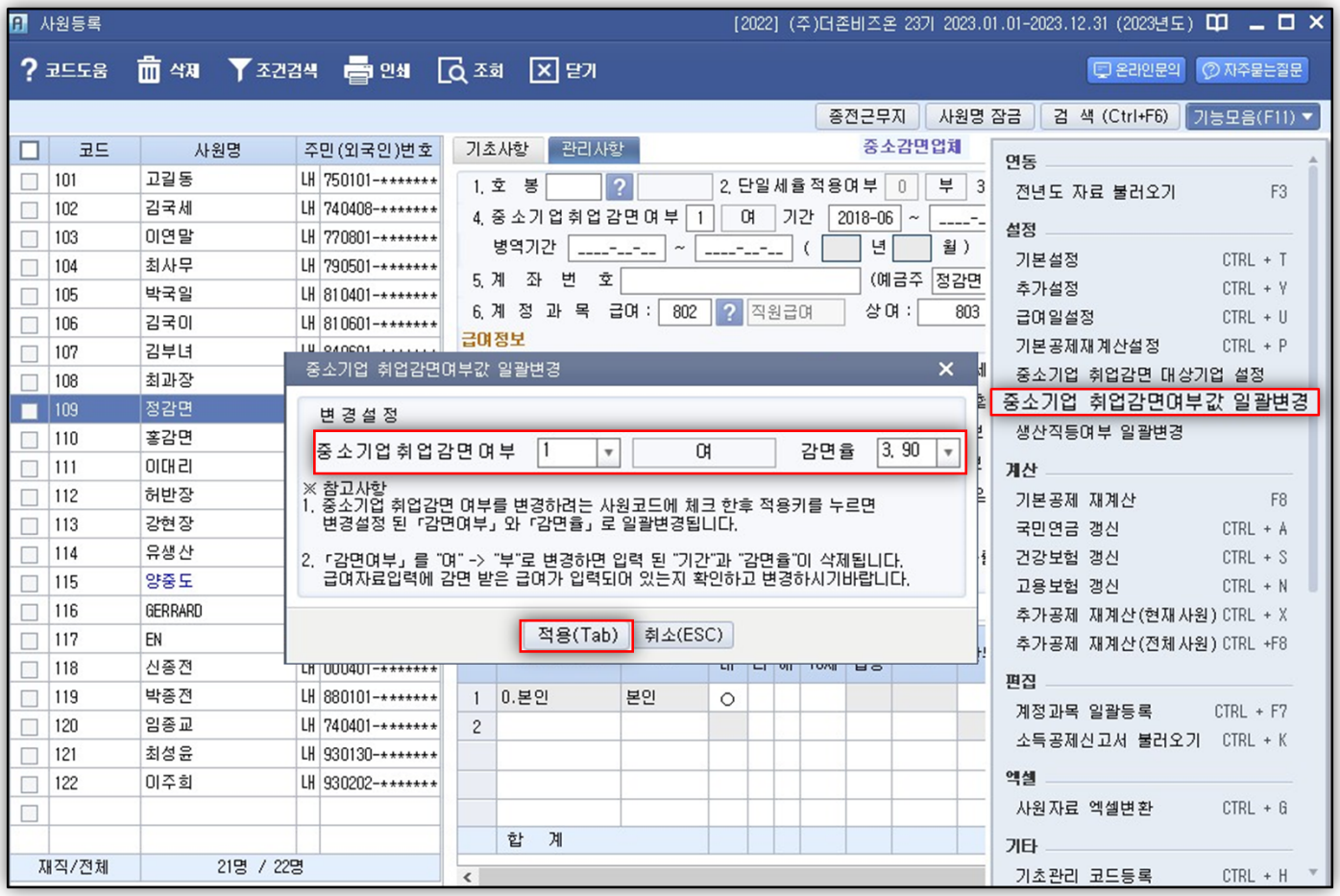
2. 중소감면업체로 설정되어 있는 경우 [사원등록]에 주민등록번호와 입사년월일 입력 시 청년 및 고령자에 대해 입사시기와 입사시점의 나이를 계산하여 감면적용 여/부 및 감면비율이 자동 반영됩니다.

   중소기업취업감면은 관할세무서에 신청해야 적용받을 수 있으므로 중소기업취업감면여부가 자동반영 되었더라도 사실과 다른 경우 직접 수정하여 입력합니다.

※ 기능모음 >중소기업취업 감면여부 및 감면율 일괄변경

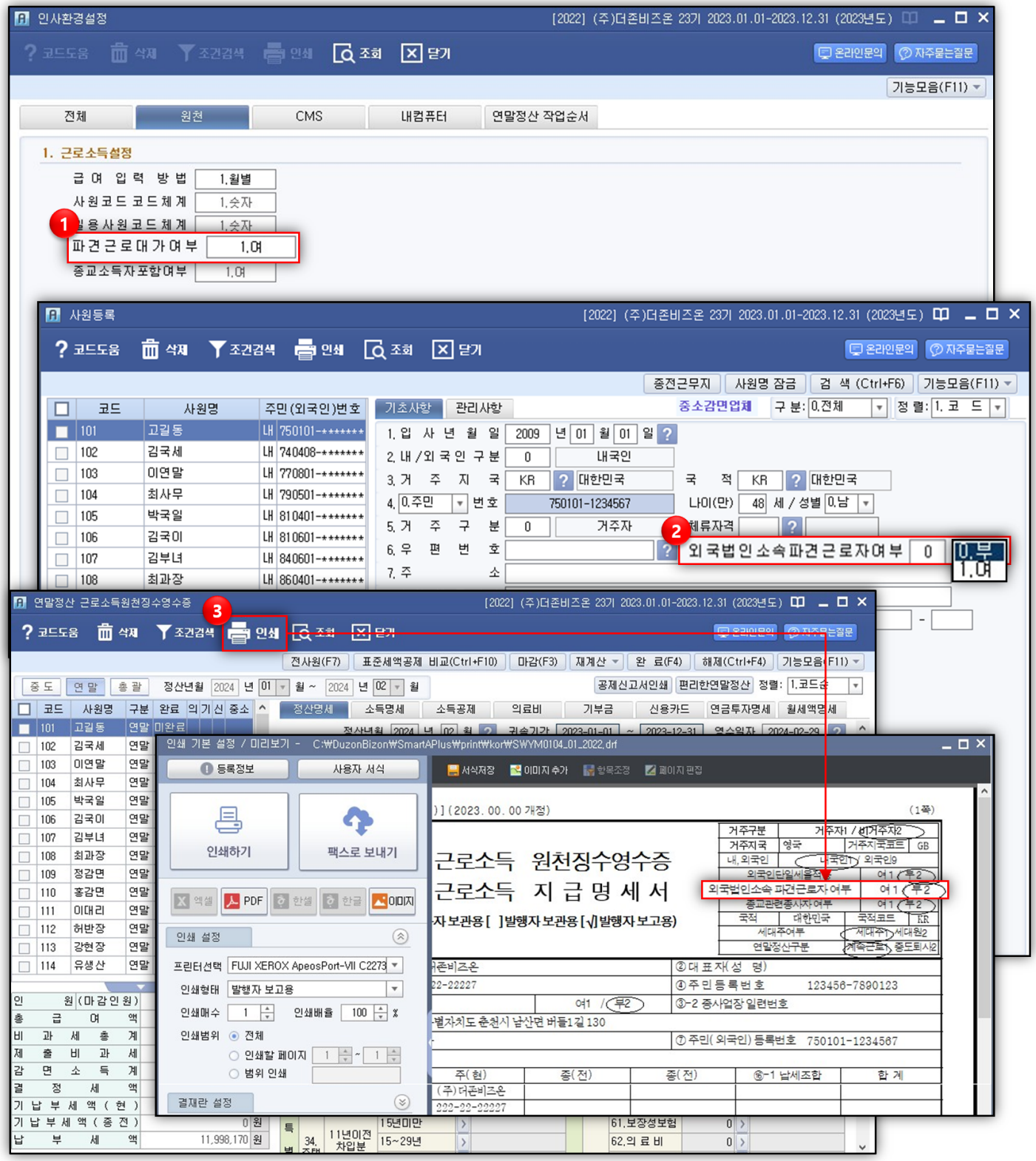
일괄변경 할 사원을 선택하여 실행하며, '적용' 실행시 변경설정 된 '감면여부'와 '감면율'로 일괄변경 됩니다.

- 감면여부 : 0.부, 1.여(1.여 기본값)
- 감면율 : 감면여부가 '1.여' 일 때 0.50, 1.100, 2.70, 3.90 (3.90 기본값)
- 감면여부를 '여'에서 '부'로 변경할 경우 입력된 '감면기간'과 '감면율'이 삭제됩니다.
- [급여자료입력]에 감면 받은 급여가 있는 경우 '부'로 일괄변경되지 않도록 주의하여 변경합니다.



7. 사원등록[외국법인 소속파견 근로자여부 설정]

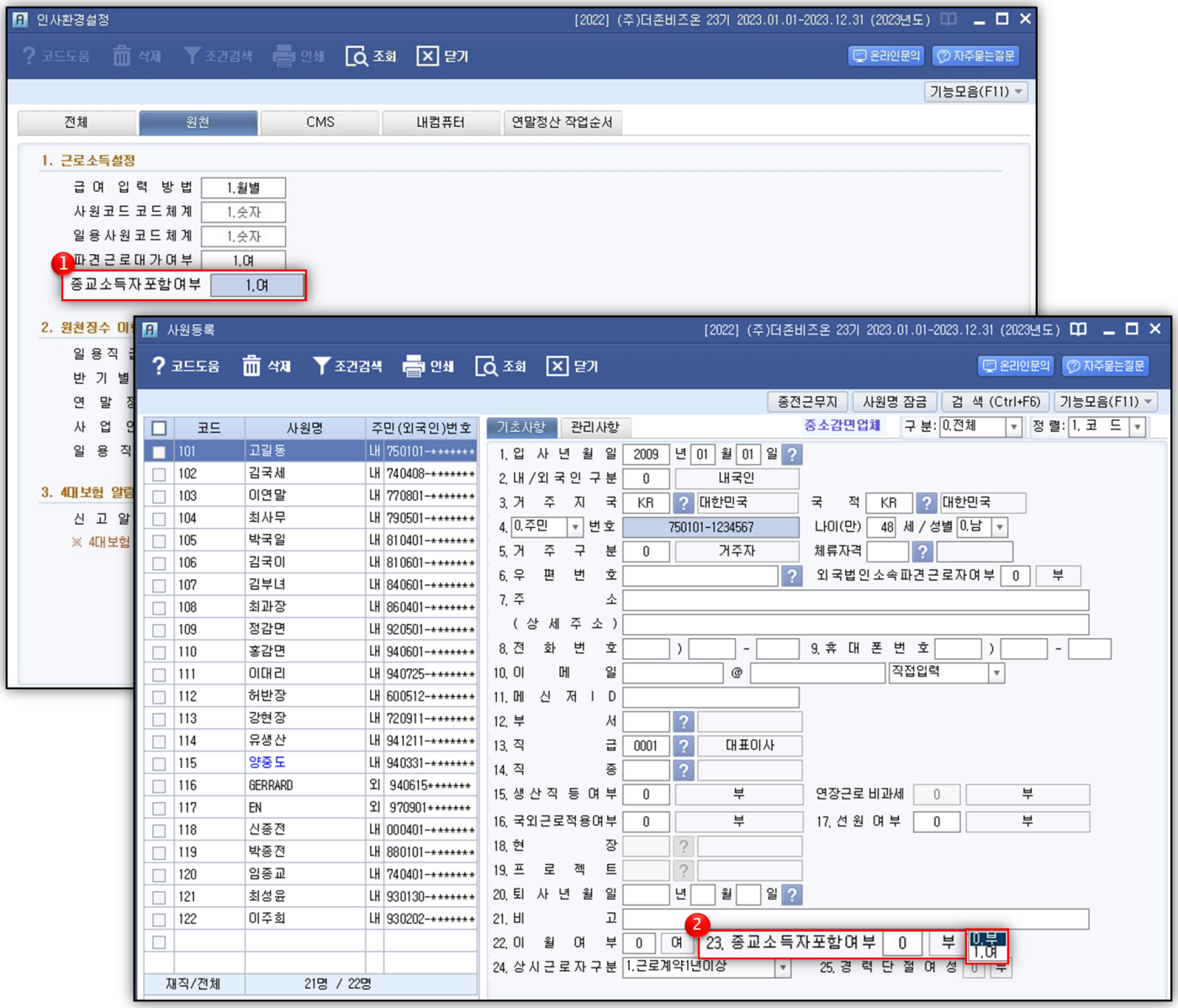
소득세법 제156조의7제2항에 따라 파견외국법인(법 제156조의7제3항)에 따라 사용내국법인이 파견외국법인을 대리하여 원천징수하는 경우에는 사용내국법인을 말한다)이 파견근로자의 근로소득세액에 대한 원천징수를 하는 경우 설정합니다.



1. [인사환경설정] › 원천 › 1. 근로소득설정 › 파견근로대가 여부를 '1.여'로 선택합니다.
2. [사원등록] › 기초사항에 외국인소속파견근로자 여부란이 반영됩니다.
3. 외국인파견근로대가여부 설정분은 '연말정산근로소득원천징수영수증'의 우측 상단 외국법인소속 파견근로자 여부에 반영됩니다.

8. 사원등록[종교소득자 포함여부]

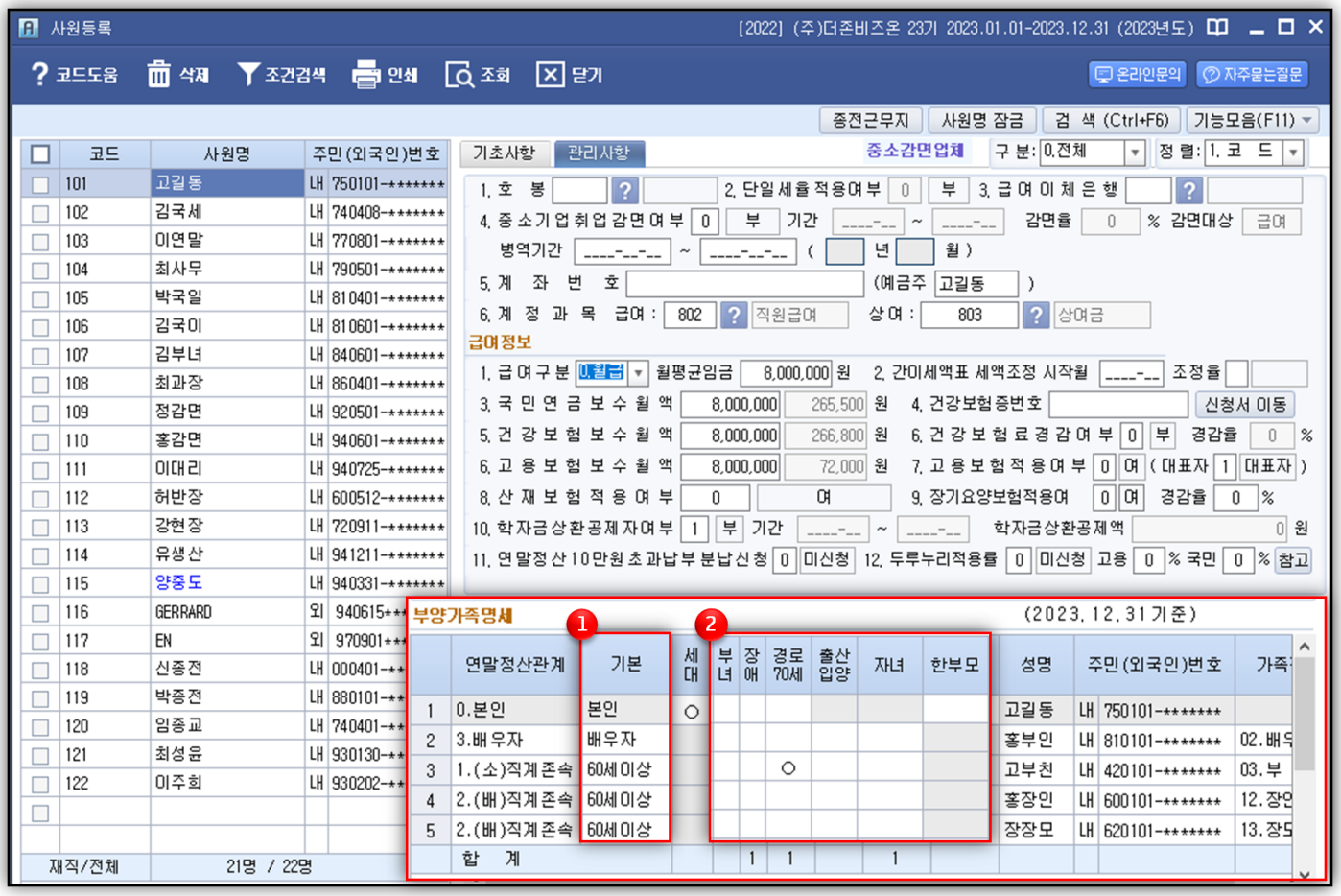
종교인 종교활동과 관련하여 소속된 종교단체로부터 받은 소득을 근로소득으로 신고·납부하는 경우 사원등록에서 [종교인소득자포함여부]를 설정해야 합니다.



1. [인사환경설정] > 원천 > 1. 근로소득설정 > 종교소득자포함여부를 '1.여' 로 선택합니다.
2. [사원등록] > 기초사항 > 23. 종교소득자포함여부란에서 종교소득자 여부를 선택합니다.

9. 사원등록[부양가족]

당해 소득자 및 당해 소득자의 기본공제와 추가공제 및 부양 등으로 공제받을 항목이 있는 부양가족을 입력합니다.



1. 기본공제

- 부양가족 명세

  당해 소득자 및 당해 소득자의 기본공제와 추가공제 등 공제 받을 항목이 있는 소득세법상 공제대상(20세 이하, 60세 이상) 부양가족을 각각 입력합니다.

  부양가족공제 및 소득공제 대상이 되는 각 부양가족의 연말정산관계, 성명, 내·외국인, 주민등록번호 입력 후

  해당되는 공제대상 항목 (기본공제, 장애인, 부녀자, 경로자, 한부모, 출산입양)을 선택합니다.

  (공제항목에서 해당되면 '1', 해당되지 않으면 '0'을 입력합니다.)

- 배우자

  공제대상이 되는 배우자가 있는 경우 연말정산관계의 '3. 배우자'를 선택합니다.

  [참고] 공제대상 배우자 요건

  - 근로자의 배우자가 연산 소득금액이 없거나, 연간소득금액의 합계액이 100만원 이하인 경우에는 연 150만원을 공제합니다.
  - 연간소득금액이 100만원을 초과하는 맞벌이 부부는 배우자에 대하여 기본공제를 받을 수 없습니다.

- 60세 이상 / 20세 이하

  근로자(배우자포함)와 생계를 같이 하는 부양가족으로서 연간소득금액이 100만원 이하인 자 중 다음의 요건을 갖춘 부양가족은 1인당 150만원을 공제 합니다.

연말정산관계	공제대상 요건	
직계존속	만 60세 이상(1963.12.31 이전 출생)	
직계비속(손)자녀, 입양자	만 20세 이하(2003.01.01 이후 출생)	
형제자매	만 20세 이하(2003.01.01 이후 출생)	형제자매 본인만 공제 대상임
	만 60세 이상(1963.12.31 이전 출생)	
기타	· 국민기초생활보장법 제2조 제2호의 수급자 · 직계비속 또는 입양자와 그 배우자가 모두 장애인에 해당하는 경우 그 배우자 ·「아동복지법」에 따른 가정위탁을 받아 양육하는 아동으로서 해당 과세기간에 6개월 이상 직접 양육한 위탁아동	

※ 장애인의 경우에는 연령의 제한을 받지 아니함(연간소득금액의 합계액이 100만원 초과 시 공제불가)

※ 직계존속에는 배우자의 직계존속(장인, 장모 등)과 직계존속이 재혼한 경우 직계존속의 배우자로서 혼인중임이 증명되는 자를 포함하고, 직계비속 및 형제자매의 배우자(제수, 형수, 며느리 등)는 부양가족공제 대상이 아님

※ 직계비속에는 근로자의 배우자가 재혼한 경우로서 당해 배우자가 종전의 배우자와의 혼인 중에 출산한 자를 포함

※ 과세연도 종료일 이전에 혼인·이혼·별거 등의 사유로 인하여 기본공제대상자에 해당되지 아니하게 되는 종전의 배우자·부양가족·장애인 또는 경로우대자를 위하여 이미 지급한 금액이 있는 경우에는 당해 사유가 발생한 날까지 지급한 금액을 당해 연도의 근로소득금액에서 공제함(소득세법 제52조 제8항)

2. 추가공제

- 경로우대 공제(1인당 연 100만원 공제)

  근로자 본인 또는 공제대상이 되는 부양가족(배우자 포함) 중 70세 이상(1953.12.31 이전 출생자)에 해당 되는 경우 체크 합니다.
- 장애인 공제(1인당 연 200 만원 공제)

  해당 공제 대상자의 장애 항목을 체크 합니다.
- 부녀자공제(연 50만원 공제)

  배우자가 없고 부양가족이 있는 여성 세대주 또는 배우자가 있는 여성근로자(종합소득금액 3천만원 이하인 근로자에 한함)로 부녀자 항목에 체크 합니다.
- 한부모 공제(한부모 공제 연 100만원 공제)

  배우자가 없고 기본공제대상자인 20세 이하 직계비속 또는 입양아가 있는 경우 체크 합니다.

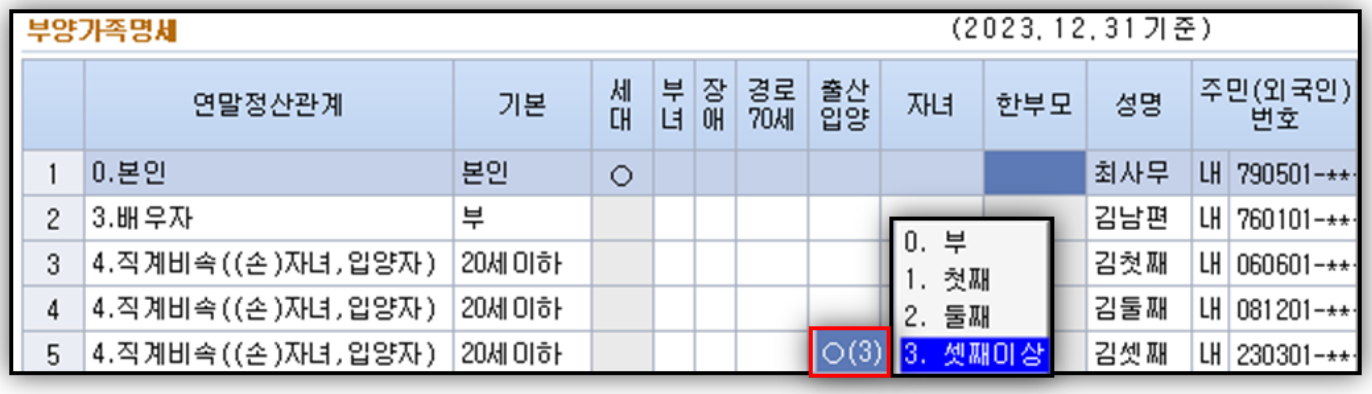
  자녀자공제와 중복적용되지 않으므로 부녀자공제와 한부모공제 요건을 모두 충족한다면 공제금액이 더 큰 한부모 공제를 선택합니다.
- 자녀세액공제

  기본공제 대상 : 8세 이상 자녀및 손자녀(자녀 1명 15만원, 2명 30만원, 자녀 2명 초과시 1명당 30만원)

  출산·입양 : 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째이상 70만원

  2023.1.1.이후 출산·입양된 자녀가 첫째, 둘째, 셋째이상에 따라 세액공제금액이 다릅니다.

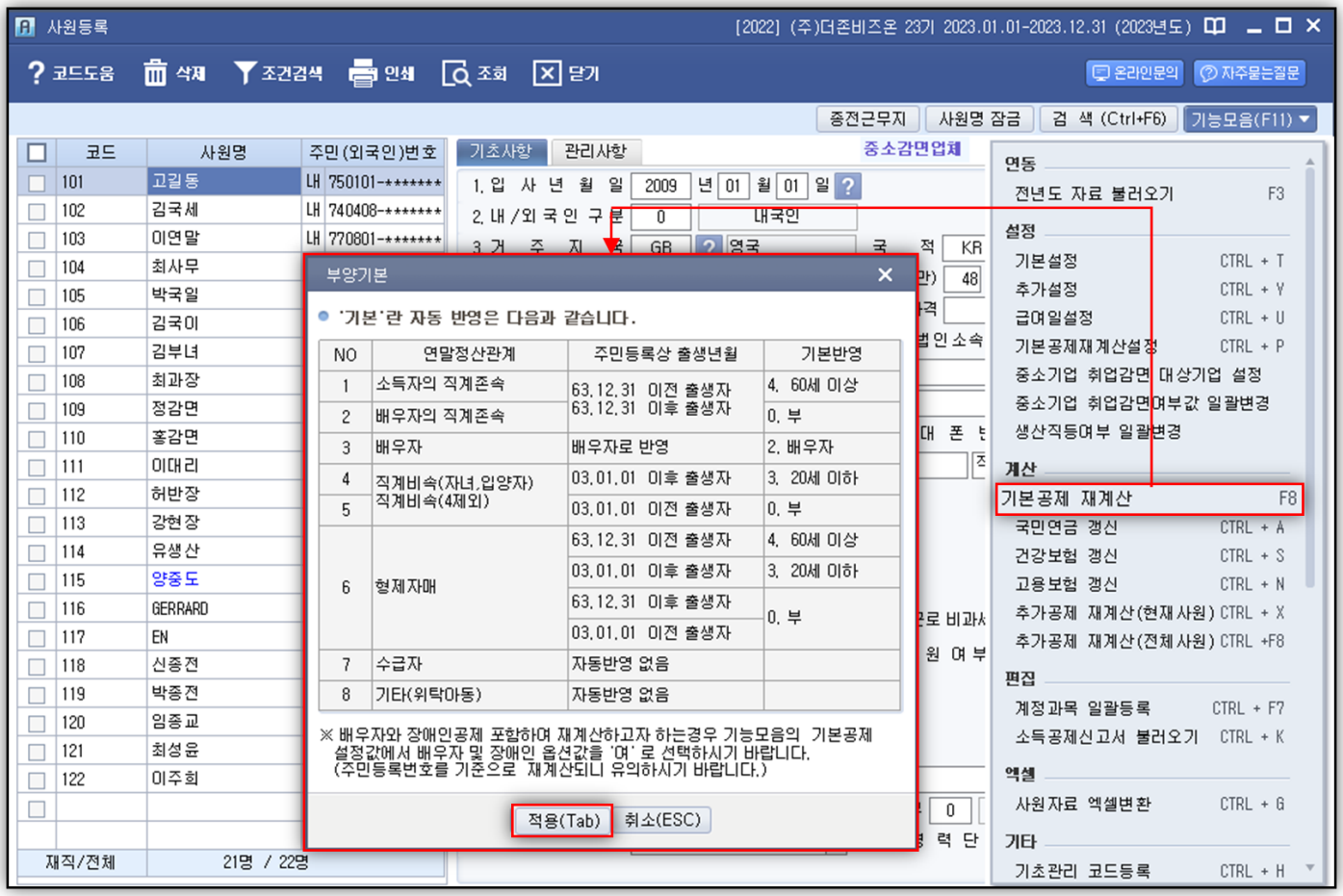
  2023년 출산·입양공제에 해당하는 자녀가 몇 번째 자녀인지 정확하게 선택합니다.



※ 기본공제 재계산

기능모음 > 기본공제 재계산 : 주민등록번호를 기준으로 기본공제 대상 여부를 적용할 수 있습니다.

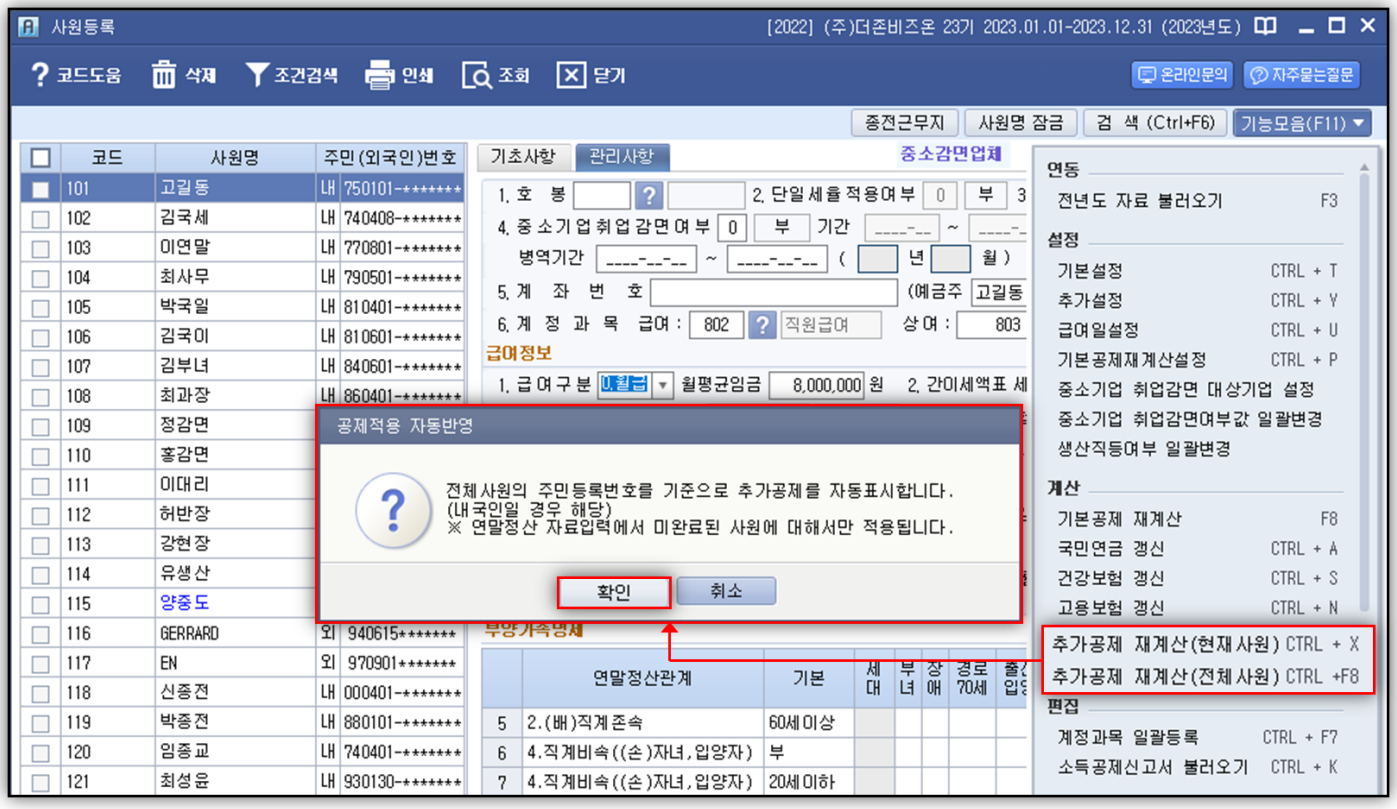
장애인 및 소득여부에 따른 기본공제 변경사항은 직접 수정합니다



※ 추가공제 재계산(현재사원 / 전체사원)

기능모음 > 추가공제 재계산(현재사원) / 추가공제 재계산(전체사원) 으로 주민등록번호를 기준으로 추가공제를 자동 표시합니다.

단, 내국인일 경우에만 해당합니다.



10. 급여자료입력

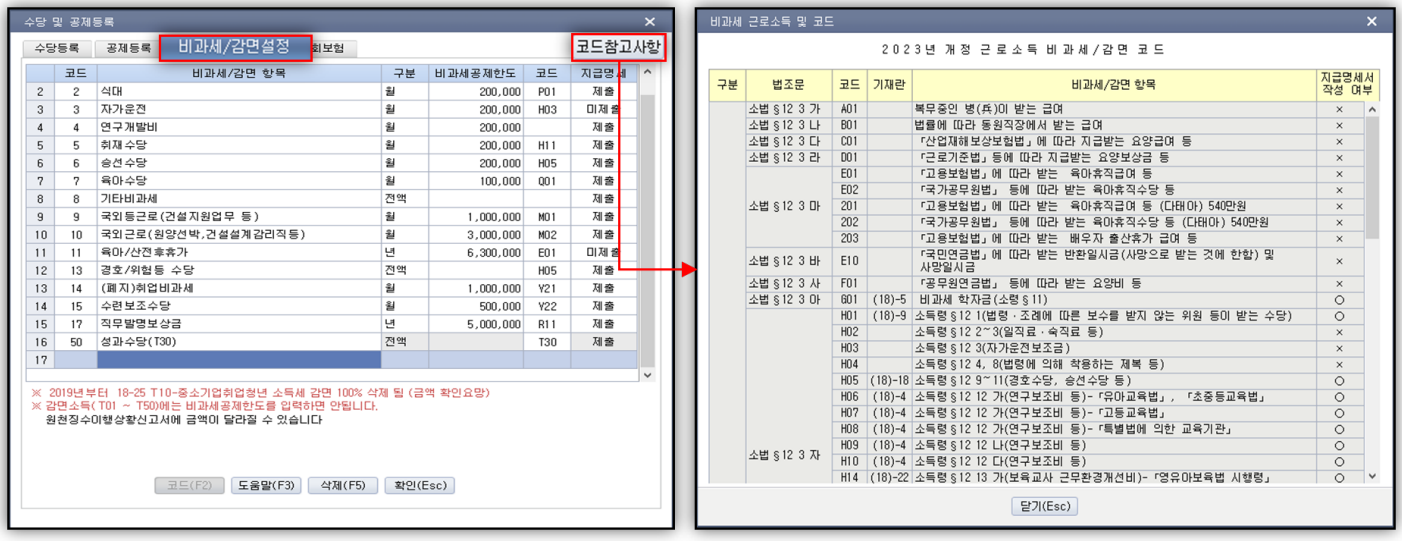
매월 급여를 입력하는 메뉴로 수당 및 공제항목을 등록하여 근로자에게 지급할 급여를 입력합니다.



※ 개정세법 (소득세법 제12조)

식대 비과세 한도 확대 월10만원 이하 -> 월 20만원 이하, 미제출 비과세 -> 제출비과세로 변경

1. [급여자료입력]메뉴의 데이터를 조회하지 않은 상태에서 상단의 [수당/공제등록]아이콘이나 우측 상단의 기능모음 > [수당/공제등록]을 클릭하여 과세 및 비과세 수당, 공제항목을 설정할 수 있습니다.
2. 수당의 성격에 맞는 과세구분과 근로소득유형을 선택하여 등록하고, 공제항목도 추가시 공제소득유형을 구분하여 등록합니다.
3. 수당등록에서 사용할 비과세/감면코드 및 법령에 규정된 한도를 설정할 수 있습니다.
   코드참고사항을 통해 법령별 비과세코드 및 한도, 지급명세서제출대상 여부를 확인할 수 있습니다.



▲ 목차 바로가기

Ⅲ. 근로소득 연말정산

1. 과세표준 및 세액계산 흐름도
2. 맞벌이 부부의 소득공제 참고사항
3. 연말정산근로소득원천징수영수증
4. 국세청연말정산간소화입력(1)_연말정산간소화
5. 국세청연말정산간소화입력(2)_간편제출
6. 국세청 연말간편제출 일괄입력
   [연말정산근로소득원천징수영수증]
7. [총급여]
8. [근로소득공제, 근로소득금액]
9. [기본공제, 추가공제]
10. [연금보험료공제]
11. [특별소득공제 및 그 밖의 소득공제]
12. [특별소득공제_보험료공제]
13. [특별소득공제_주택자금소득공제]
14. [그밖의 소득공제_개인연금저축소득공제]
15. [그밖의 소득공제_소기업 소상공인공제부금]
16. [그밖의 소득공제_주택마련저축]
17. [그밖의 소득공제_투자조합출자등]
18. [그밖의 소득공제_신용카드 등]
19. [그밖의 소득공제_우리사주조합출연금]
20. [그밖의 소득공제_고용유지중소기업근로자]
21. [그밖의 소득공제_장기집합투자증권저축]
22. [그밖의 소득공제_청년형장기집합투자증권저축]
23. [특별공제 종합한도 초과액]
24. [세액감면]
25. [세액공제_근로소득세액공제]
26. [세액공제_자녀세액공제]
27. [세액공제_연금세액공제]
28. [특별세액공제]
29. [특별세액공제_보장성보험]
30. [특별세액공제_의료비]
31. [특별세액공제_교육비]
32. [특별세액공제_기부금]
33. [납세조합공제]
34. [주택차입금]
35. [월세액]
36. 연말정산근로소득원천징수영수증 상단 각 기능 버튼 설명
37. 소득자별 근로소득원천징수부



1. 과세표준 및 세액계산 흐름도

<table>
<tr><td>연간근로소득</td><td colspan="6">고용관계 또는 이와 유사한 계약에 의하여 근로를 제공하고 지급받는 모든 대가 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(-)
비과세소득</td><td colspan="3">지급명세 제출 비과세</td><td colspan="3">지급명세 미제출 비과세</td></tr>
<tr><td colspan="3">연구보조비(월20만원 한도)
국외근로소득(월100만원 또는 300만원)
생산 및 그 관련직에 종사하는 근로자의 연장근로 등으로 인해 받는 급여(연240만원 이내)
식대(월20만원 한도)
출산수당 또는 6세 이하의 자녀 보육수당(월10만원 한도) 등</td><td colspan="3">자가운전보조금(월20만원 한도)
고용보험법에 따라 받는 육아휴직 급여 및 출산전후 휴가급여 등</td></tr>
<tr><td>총급여액</td><td colspan="6">= 연간근로소득 – 비과세소득
※ 총급여액은 의료비, 연금계좌, 월세액 세액공제, 신용카드 등 소득공제 한도 적용시 활용</td></tr>
<tr><td rowspan="6">(-)
근로소득공제</td><td colspan="2">총급여액</td><td colspan="2">공제액 (2,000만원 한도)</td><td colspan="2">기본세율(속산표)</td></tr>
<tr><td colspan="2">500만원 이하</td><td colspan="2">총급여액의 70%</td><td colspan="2">총급여액의 70%</td></tr>
<tr><td colspan="2">500만원 초과 1,500만원 이하</td><td colspan="2">350만원 + 500만원 초과액의 40%</td><td colspan="2">총급여액 × 40% + 150만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">1,500만원 초과 4,500만원 이하</td><td colspan="2">750만원 + 1,500만원 초과액의 15%</td><td colspan="2">총급여액 × 15% + 525만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">4,500만원 초과 1억원 이하</td><td colspan="2">1,200만원 + 4,500만원 초과액의 5%</td><td colspan="2">총급여액 × 5% + 975만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">1억원 초과</td><td colspan="2">1,475만원 + 1억원 초과액의 2%</td><td colspan="2">총급여액 × 2% + 1,275만원</td></tr>
<tr><td>근로소득금액</td><td colspan="6">= 총급여액 – 근로소득공제
※ 근로소득금액은 기부금, 중소기업창업투자조합, 소기업소상공인 소득공제 한도 적용시 활용</td></tr>
<tr><td rowspan="6">(-)
인적공제</td><td colspan="6">기본공제 : 근로자 본인, 연간 소득금액 100만원(근로소득만 있는 자는 총급여액 500만원)이하인 배우자 및 생계를 같이하는 부양가족 (나이요건 충족 필요, 장애인은 나이제한 없음)에 대해 1명당 연 150만원</td></tr>
<tr><td>부양가족</td><td>직계존속</td><td>직계비속</td><td>형제자매</td><td>위탁아동</td><td>수급자</td></tr>
<tr><td>나이요건</td><td>60세 이상
(63.12.31 이전)</td><td>20세 이하
(03.01.01 이후)</td><td>20세 이하
60세 이상</td><td>해당과세기간 6개월이상
직접 양육한 위탁아동</td><td>제한없음</td></tr>
<tr><td colspan="6">추가공제: 기본공제대상자가 다음의 요건에 해당하는 경우 추가공제</td></tr>
<tr><td>요건</td><td>경로우대(70세 이상) (53.12.31 이전)</td><td>장애인</td><td>부녀자</td><td colspan="2">한부모</td></tr>
<tr><td>공제금액</td><td>100만원</td><td>200만원</td><td>50만원</td><td colspan="2">100만원</td></tr>
<tr><td colspan="6">한부모 공제는 부녀자공제와 중복 적용 배제 (중복시 한부모 공제 적용)</td></tr>
<tr><td>(-)
연금보험료공제</td><td colspan="6">공적연금(국민연금, 공무원연금, 군인연금, 사립학교교직원연금, 별정우체국연금, 국민연금과 지역연금의 연계에 관한 법률)의 근로자부담금 : 전액공제</td></tr>
<tr><td rowspan="5">(-)
특별소득공제</td><td colspan="6">보험료 : 근로자 본인 명의의 국민건강보험료, 고용보험료, 노인장기요양보험료 본인부담분 : 전액공제</td></tr>
<tr><td colspan="6">주택자금공제 : 주택임차차입금 원리금상환액의 40%공제 : 주택마련저축과 합하여 연 400만원한도
장기주택저당차입금 이자상환액 공제 : 연 300만원~1,800만원 한도
* 주택자금공제와 주택마련저축공제를 합하여 한도금액 계산(2014.12.31이전 차입분 종전 한도 적용)</td></tr>
<tr><td colspan="4">상환기간 15년 이상</td><td colspan="2">상환기간 10년 이상</td></tr>
<tr><td>고정금리이고 비거치식</td><td colspan="2">고정금리 또는 비거치식</td><td>기타</td><td colspan="2">고정금리 또는 비거치식</td></tr>
<tr><td>1,800만원</td><td colspan="2">1,500만원</td><td>500만원</td><td colspan="2">300만원</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="8">(-)
그밖의 소득공제</td><td colspan="3">개인연금저축 : 2000.12.31 까지 가입한 개인연금저축 납입액의 40%공제(연 72만원 한도(납입액 180만원))</td></tr>
<tr><td colspan="3">소기업.소상공인 공제부금 : 소기업 소상공인공제에 해당하는 법인대표자 (총급여 7천만원 이하)가입하여 해당 연도에 납입한 금액 (근로소득금액 4천만원 이하 500만원, 1억원 이하 300만원, 1억원 초과 200만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">주택마련저축공제 : 청약저축, 주택청약종합저축에 납입한 금액의 40%공제</td></tr>
<tr><td colspan="3">투자조합 출자 등 소득공제 : 출자.투자분에 대해 투자 금액의 10%
(벤처기업에 직접투자 3천만원 이하 100%, 5천만원 이하 70%, 5천만원 초과 30%)공제
(종합소득금액의 50%한도로 하며, 벤처기업투자신탁에 대한 소득공제금액은 300만원을 초과할 수 없음)</td></tr>
<tr><td>신용카드 등 사용금액
신용카드, 직불카드, 선불카드, 현금영수증 사용액의 합계액 중
총 급여액의 25%를 초과하는 금액의 15% ~ 80%를 소득공제

* 공제한도 : 총급여액의 20%와
300만원 (총급여 7천만원 초과자는 250만원)중 적은 금액
다만, 공제한도 초과금액이 있는 경우 그 초과 금액과 전통시장 사용분,
대중교통 이용분, 총급여 7천만원 이하자의 도서·신문·공연·박물관·
미술관 사용분에 각 공제율을 곱한 금액의 합계액 중 작거나 같은 금액을
추가로 소득공제(300만원 한도)하고
총급여 7천만원 초과자는 연간 200만원 한도로 추가 소득공제</td><td>구 분</td><td>공제율</td></tr>
<tr><td></td><td>① 신용카드</td><td>15%</td></tr>
<tr><td></td><td>② 현금영수증 · 체크카드</td><td>30%</td></tr>
<tr><td></td><td>③ 도서·공연·미술관·박물관·영화관람료등
(23.4.1~12.31 사용분)</td><td>30%
(40%)</td></tr>
<tr><td></td><td>④전통시장
('23.4.1~12.31 사용분)</td><td>40%
(50%)</td></tr>
<tr><td></td><td>⑤ 대중교통
('23.1.1~12.31 사용분)</td><td>40%
(80%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">우리사주조합출연금 : 우리사주조합원이 우리사주를 취득하기 위해 우리사주조합에 출연한 금액
(연 400만원 한도, 벤처기업 연 1,500만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">고용유지중소기업 근로자 : 고용유지 중소기업에 근무하는 상시근로자의 임금삭감액의 50% 소득공제 (연 1,000만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">청년형 장기집합투자증권 저축 : 청년형 장기집합투자증권저축 납입액의 40%소득공제 (연 240만원 한도)</td></tr>
<tr><td colspan="3">장기집합투자증권저축 : 장기집합투자증권저축 납입액의 40%소득공제 (연 240만원 한도)</td></tr>
<tr><td>과세표준</td><td colspan="3">= 근로소득금액 - 인적공제 - 연금보험료공제 - 특별소득공제 - 그밖의 소득공제 + *소득공제 종합한도초과액</td></tr>
<tr><td>* 소득공제
종합한도</td><td colspan="3">특별소득공제 및 그 밖의 소득공제 중 종합한도대상 공제금액이 2,500만원을 초과하는 경우 과세표준에 합산
적용대상 : 주택자금공제, 주택마련저축, 소기업 · 소상공인 공제부금, 투자조합출자 등 (개인투자조합을 통한 투자 등 조특법 §16① 3,4,6에 따른 투자 · 출자 제외), 신용카드 등 사용금액, 우리사주조합 출연금, 장기집합 투자증권저축</td></tr>
<tr><td rowspan="9">(X)
기본세율</td><td>과세표준</td><td>기본세율</td><td>기본세율(속산표)</td></tr>
<tr><td>1,400만원 이하</td><td>과세표준의 6%</td><td>과세표준의 6%</td></tr>
<tr><td>1,400만원 초과 5,000만원 이하</td><td>84만원 + (1,400만원 초과금액의 15%)</td><td>(과세표준 x 15%) - 126만원</td></tr>
<tr><td>5,000만원 초과 8,800만원 이하</td><td>624만원 + (5,000만원 초과금액의 24%)</td><td>(과세표준 x 24%) - 576만원</td></tr>
<tr><td>8,800만원 초과 1억 5천만원 이하</td><td>1,536만원 + (8,800만원 초과금액의 35%)</td><td>(과세표준 x 35%) - 1,544만원</td></tr>
<tr><td>1억 5천만원 초과 3억원 이하</td><td>3,706만원 + (1억5천만원 초과금액의 38%)</td><td>(과세표준 x 38%) - 1,994만원</td></tr>
<tr><td>3억원 초과 5억원 이하</td><td>9,406만원 + (3억원 초과금액의 40%)</td><td>(과세표준 x 40%) - 2,594만원</td></tr>
<tr><td>5억원 초과 10억원 이하</td><td>17,406만원 + (5억원 초과금액의 42%)</td><td>(과세표준 x 42%) - 3,594만원</td></tr>
<tr><td>10억원 초과</td><td>38,406만원 + (10억원 초과금액의 45%)</td><td>(과세표준 x 45%) - 6,594만원</td></tr>
<tr><td>산출세액</td><td colspan="3">과세표준에 기본세율을 적용하여 계산</td></tr>
</table>

(-) 세액감면 및 세액공제

중소기업 취업자 소득세 감면 : 취업일부터 3년간 근로소득세 70% (청년은 5년간 90% 감면) 연 200만원 한도

60세 이상인 사람 장애인	'14. 1.1 이후 ~ '23. 12.31까지 취업하는 경우 중소기업에서 받는 근로소득을 취업일로부터 3년간 70% 감면				
경력단절 여성	'17.1.1 이후 ~ '23. 12.31까지 해당 중소기업 또는 해당 기업과 동일한 업종의 기업에 재취업하는 경우 근로소득을 취업일로부터 3년간 70% 감면				
중소기업 취업청년	'12.01.01 ~ '23.12.31 근로계약체결일 현재 연령이 15세이상 34세이하 (병역근무기간 제외 : 한도 6년)인 사람이 중소기업에 취업하여 받는 근로소득을 취업일로부터 5년간 90% 감면				
	감면율	'12~'13년 취업청년	**100%**	'16~'17년 취업자	**70%**
		'14~'15년 취업자	**50%**	'18년 이후 소득	**90%**

근로소득세액공제

산출세액 130만원 이하 : 55%	**산출세액 130만원 초과 : 71만5천원 + 130만원초과금액의 30%**

<공제한도>
- 총급여액이 3천3백만원 이하 : 74만원
- 총급여액이 3천3백만원 초과 7천만원 이하 :
  74만원 - [(총급여액 - 3천3백만원)×0.008] → 66만원보다 적은 경우 66만원
- 총급여액이 7천만원 초과 1억2천만원 이하 :
  66만원 - [(총급여액 - 7천만원)×1/2] → 50만원보다 적은 경우 50만원
- 총급여액이 1억2천만원 초과 :
  50만원 - [(총급여액 - 1억2천만원)×1/2] → 20만원보다 적은 경우 20만원

자녀세액공제 : 기본공제대상(8세 이상) 자녀 및 손자녀
1명 15만원, 2명 30만원, 3명 이상(30만원 + 2명 초과 1명당 30만원) (예시 : 3명 60만원, 4명 90만원, 5명 120만원)
출생/입양 : 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원

연금계좌세액공제
연금저축, 퇴직연금, 과학기술인공제 : 납입액의 12%세액공제 (총급여액 5,500만원 이하는 15%)
공제한도 : 연 600만원(퇴직연금과 합하여 900만원)
개인종합자산관리계좌(ISA) 만기시 연금계좌 추가납입공제 : ISA만기시 연금계좌 전환금액의 10%(세액공제 대상금액, 300만원 한도)의 12%(총급여 5,500만원 이하 15%) 추가 세액공제

특별세액공제

보험료 세액공제(세액공제율 : 12%, 장애인전용보장성보험 : 15%)
기본공제대상자를 피보험자로 하는 보장성보험료 : 연 100만원 공제대상 한도
기본공제대상자 중 장애인을 피보험자로 하는 장애인전용보장성보험료 : 연 100만원 공제대상 한도

의료비 세액공제 (세액공제율 : 15%, 난임시술비는 30%, 미숙아·선천성 이상아 의료비는 20%)
기본공제대상자(소득, 나이 제한 없음)을 위해 지출한 총급여액의 3%를 초과하는 의료비 : 연 700만원 공제대상 한도
다만, 본인, 65세 이상자, 장애인, 미숙아·선천성 이상아, 건강보험 산정특례자로 등록된 자를 위해 지출한 의료비, 난임시술비는 한도 없음
※ 총급여액 7천만원 이하자의 산후조리비용 : 출산 1회당 200만원 한도

교육비 세액공제 (세액공제율 : 15%)
근로자 본인을 위해 대학, 대학원 1학기 이상의 교육과정 등에 지출한 교육비 : 전액공제대상
직계존속을 제외한 기본공제대상자(나이제한 없음)을 위해 교육기관(대학원 제외)등에 지출한 교육비 : 취학전 아동 및 초.중.고생 1명당 300만원, 대학생 1명당 900만원 한도
기본공제대상자인 장애인(소득 제한없음. 직계존속 포함)의 재활교육을 위하여 지출한 특수교육비 : 전액 공제대상

<table>
<tr><td rowspan="11">(-)
세액감면 및
세액공제</td><td rowspan="8">특별세액공제</td><td colspan="4">기부금세액공제 대상한도 및 세액공제율</td></tr>
<tr><td>기부금종류 / 소득공제.세액공제 대상금액 한도</td><td colspan="2">세액공제율</td><td>이월공제</td></tr>
<tr><td rowspan="2">① 정치자금기부금 (조특법 제76조)
근로소득금액 x 100%</td><td>10만원 이하</td><td>100/110</td><td rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>10만원 초과</td><td>15% (3천만원 초과분 25%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">② 고향사랑기부금 (조특법 제58조)
(근로소득금액-①) x 100% (연간500만원한도)</td><td>10만원 이하</td><td>100/110</td><td rowspan="2">-</td></tr>
<tr><td>10만원 초과</td><td>15/100</td></tr>
<tr><td>③ 특례기부금 (근로소득금액-①-②) x 100%</td><td colspan="2" rowspan="3">특례기부금 + 일반기부금
+ 우리사주조합기부금 : 15%
(1천만원 초과분 30%)</td><td>10년</td></tr>
<tr><td>④ 우리사주조합기부금 (조특법 제88조의4 제13항)
(근로소득금액-①-②-③) x 30%</td><td>-</td></tr>
<tr><td>⑤ 일반기부금 (소법 제34조 제3항) 종교단체 기부금액이 있는 경우
[근로소득금액-①-②-③-④]x10%+[근로소득금액-①-②-③-④]의 20% 와 종교단체 외에 지급한 금액* 중 적은 금액]
* 당해+이월연도 종교단체 외 일반기부금
⑥ 일반기부금 (소법 제34조 제3항)종교단체 기부금액이 없는 경우
[근로소득금액-①-②-③-④]x30%</td><td>10년</td></tr>
<tr><td colspan="4">* 일반기부금(종교단체 및 비종교단체 포함)은 근로소득금액의 30%를 초과할 수 없음</td></tr>
<tr><td colspan="5">표준세액공제 : 특별소득공제, 특별세액공제, 월세액세액공제를 신청하지 아니한 경우 연 13만원을 세액공제</td></tr>
<tr><td colspan="5">납세조합공제 : 납세조합에 의하여 원천징수된 근로소득에 대해 종합소득산출세액의 5% 공제
(1인당 연간 100만원 한도, 근로제공기간에 따라 월할 계산)</td></tr>
<tr><td colspan="5">주택자금차입금이자세액공제 : (95.11.01~97.12.31취득)주택자금차입금에 대한 이자상환액의 30%세액공제</td></tr>
<tr><td colspan="5">외국납부세액공제 : 거주자의 외국소득세액을 당해연도의 종합소득산출세액에서 공제</td></tr>
<tr><td colspan="5">월세액 세액공제 : 총급여액 7천만원 이하 무주택 세대주(일정요건을 충족한 세대원도 가능)가
국민주택규모 주택 또는 기준시가 4억원 이하 주택(오피스텔 , 고시원 포함)을 임차하기 위해
지급하는 월세액 (연 750만원 한도)의 15% (총급여 5,500만원 이하자 17%) 세액공제</td></tr>
<tr><td>결정세액</td><td colspan="4">= 산출세액 - 세액감면.세액공제</td></tr>
<tr><td>(-)기납부세액</td><td colspan="4">주(현)근무지의 기납부세액과 종(전)근무지의 결정세액의 합계액</td></tr>
<tr><td>차감징수세액</td><td colspan="4">= (결정세액 - 기납부세액)
※ 결정세액 > 기납부세액 : 차액을 납부, 결정세액 < 기납부세액 : 차액을 환급</td></tr>
</table>

▶ 관련 법령 _ 세액감면/공제 적용 순서

세액감면>근로소득세액공제>자녀세액공제>보장성보험료세액공제>의료비 세액공제>교육비세액공제>정치자금기부금세액공제>고향사랑기부금세액공제>(표준세액공제)>납세조합공제>주택차입금공제>월세액세액공제> 특례 / 우리사주 / 일반기부금세액공제 >외국납부세액공제>연금계좌세액공제

* (소득세법 제59조의4④) 특례기부금을 일반기부금보다 먼저 공제 , 2013년에 지급한 기부금을 이월 하여 소득공제하는 경우 먼저 공제
* (소득세법 제59조의4⑨) 특별세액공제(정치자금기부금, 우리사주조합기부금 제외), 특별소득공제, 월세액세액공제를 받지 않는 경우 표준세액공제를 적용
* (소득세법 제60조) 세액감면·공제는 해당 과세기간의 소득세 감면, 이월공제가 인정되지 않는 세액공제, 이월공제가 인정되는 세액공제 순서로 적용
* (소득세법 제61조) 세액감면 및 세액공제액의 합계액이 종합소득산출세액을 초과하는 경우, 초과하는 금액을 한도로 연금계좌세액공제를 받지 아니한 것으로 봄

2. 맞벌이 부부의 소득공제 참고 사항_국세청발간 [2023 원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내] 발췌

※ 맞벌이 부부란?

부부가 모두 총급여 500만원 초과 (또는, 소득금액이 100만원 초과) 근로자인 부부를 가정

※ 부양가족 공제 등을 누가 받는 것이 유리한지

- 일반적인 경우 부부 중 종합소득 과세표준이 많은 쪽이 유리
  단, 종합소득세는 누진세율 구조이므로 부부가 종합소득 과세표준이 비슷하거나 한계세율 근처에 있는 경우 인적공제를 적절하게 배분해야 절세가 가능한 경우도 있음
- 특별세액공제 중 최저사용금액 조건이 있는 의료비(총급여액 3% 초과)와 특별소득공제 중 신용카드 등 사용금액(총급여액 25%초과)의 경우 종합소득이 적은 배우자가 지출해야 절세가 가능한 경우도 있음

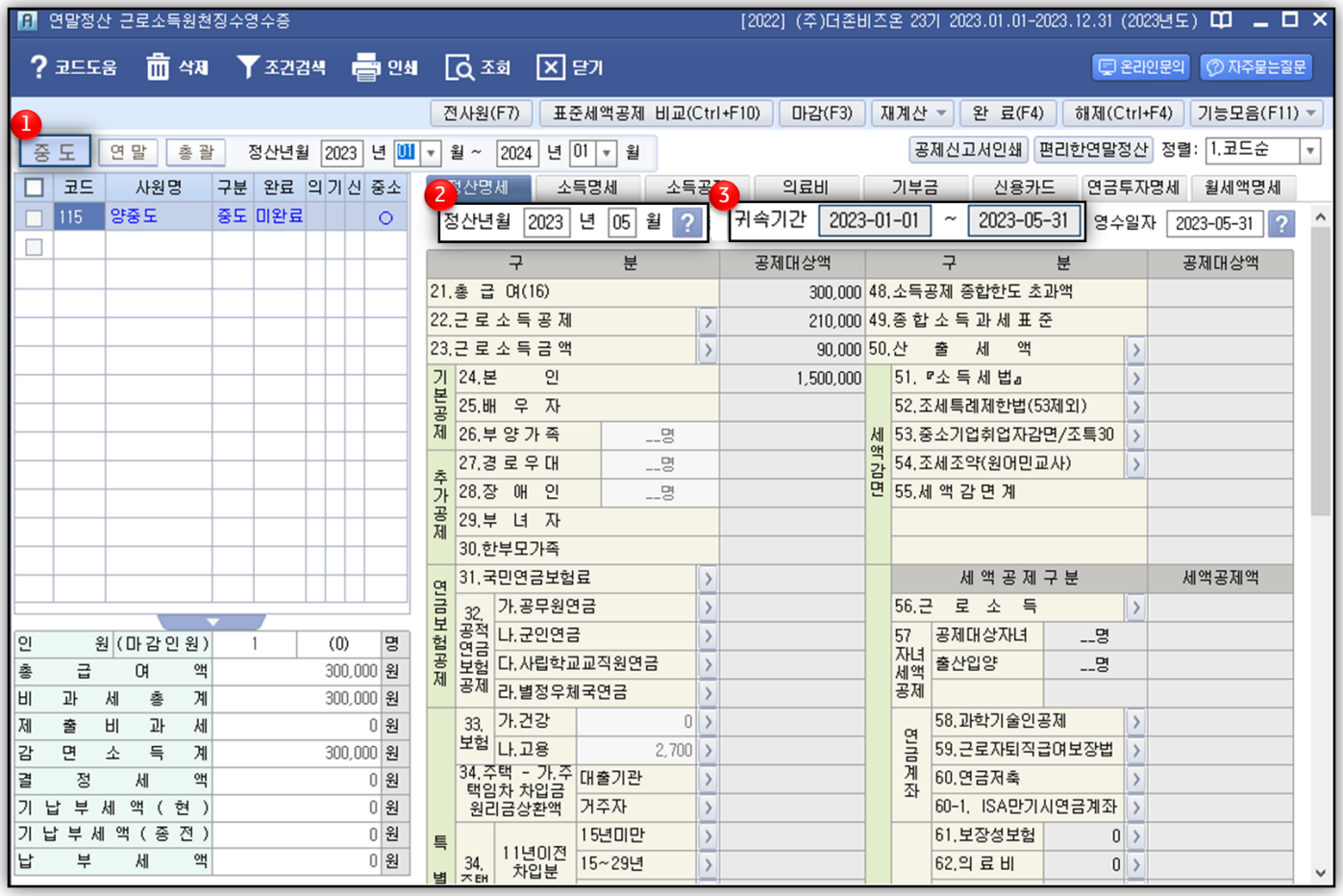
공제항목	맞벌이 배우자	배우자 외 부양가족
기본공제	총급여 500만원(소득금액 100만원)을 초과하는 맞벌이 부부는 서로에 대한 기본공제 불가능	직계존속, 직계비속, 형제자매 등을 부양하는 경우 부부 중 1인이 공제 가능 (맞벌이 부부가 중복하여 공제 불가능)
추가공제	기본공제 대상이 아닌 배우자는 추가공제 불가능	부양가족에 대해 기본공제를 신청한 근로자가 추가공제를 받음
자녀세액공제		본인이 기본공제를 받는 자녀(입양자, 위탁아동 포함) 및 손자녀에 대해서 배우자가 자녀세액공제 불가능
보험료 세액공제	본인이 계약자이며 피보험자가 배우자인 경우 서로 기본공제 대상자에 해당하지 않으므로 부부 모두 공제 불가능 * 다만, 근로자 본인이 계약자이고 피보험자가 부부 공동인 보장성보험의 보험료는 근로자 본인이 공제 가능	본인이 기본공제 받는 자녀의 보험료를 배우자가 지급하는 경우 부부 모두 보험료공제 불가능
의료비 세액공제	소득이 있는 배우자를 위하여 지출한 의료비는 지출한 본인이 공제 가능	부부 중 부양가족을 기본공제 받는 근로자가 부양가족을 위해 지출한 금액 공제
교육비 세액공제	본인이 배우자를 위하여 지출한 교육비는 공제 불가능	
기부금 세액공제	본인이 지출한 기부금은 배우자가 공제 불가능	부양가족에 대한 기본공제를 받는 근로자가 해당 부양가족이 지출한 기부금 공제
신용카드 소득공제	가족카드를 사용한 맞벌이 부부는 카드 사용자 기준으로 각각 공제(결제자 기준이 아님)	부양가족에 대한 기본공제를 받는 근로자가 해당 부양가족의 신용카드 사용금액 공제

3. 연말정산 근로소득원천징수영수증

본 메뉴는 급여자료입력에서 매월 급여자료를 입력한 경우 연말정산에 필요한 추가 자료를 입력하고
근로소득원천징수영수증, 기부금명세서, 의료비명세서, 신용카드신청서 인쇄 및 전자신고 마감을 위한 메뉴입니다.

※ 근로소득자 소득·세액 공제신고서는 본 서식에 입력 후 우측 상단의 [공제신고서인쇄]를 클릭하여 인쇄 가능합니다.

※ 중도퇴사자의 연말정산

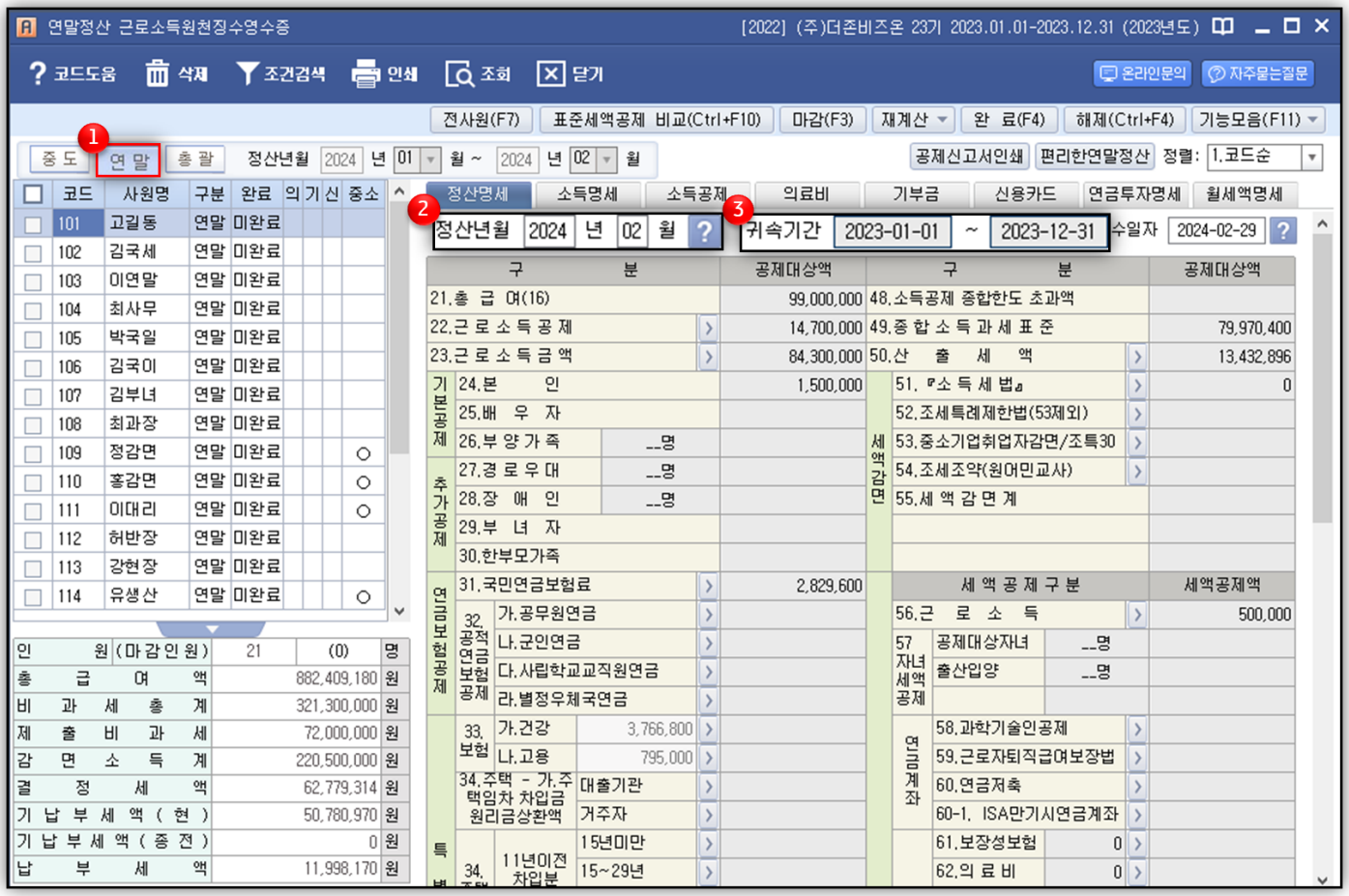


1. [중도]탭에는 기중에 퇴사한 직원의 중도퇴사정산 등록분이 조회됩니다.

2. 정산년월은 급여 지급월로 자동 반영되며, 수정 가능합니다.
※ [근로소득원천징수영수증]의 [정산년월]과 [원천징수이행상황신고서]의 지급월이 동일해야
[원천징수이행상황신고서]에서 불러오기 시 중도퇴사(A02)란에 자동 반영됩니다.

3. 귀속기간은 사원등록의 입사일과 퇴사일이 체크되어 자동 반영됩니다.

※ 계속근무자의 연말정산



1. 계속근무자는 [연말]탭에서 사원코드도움 또는 전사원 버튼을 이용하여 사원을 불러와 연말정산 작업을 합니다.

2. 정산년월은 2024년 2월로 자동 반영되며, 귀속기간은 1월1일~12월31일로 자동 반영됩니다.

※ 참고사항

계속근무자의 연말정산

① 툴바의 전사원(F7) 을 클릭합니다.

② 확인 메시지와 함께 12월 현재 계속근무자 전체 사원의 자료가 자동 반영됩니다.

☞ 각 사원별로 연말정산 추가 자료를 입력합니다.

환경설정 › 원천 탭에서 급여입력방법이

① 월별인 경우 [급여자료입력] 메뉴에서 입력한 데이터가 반영되고

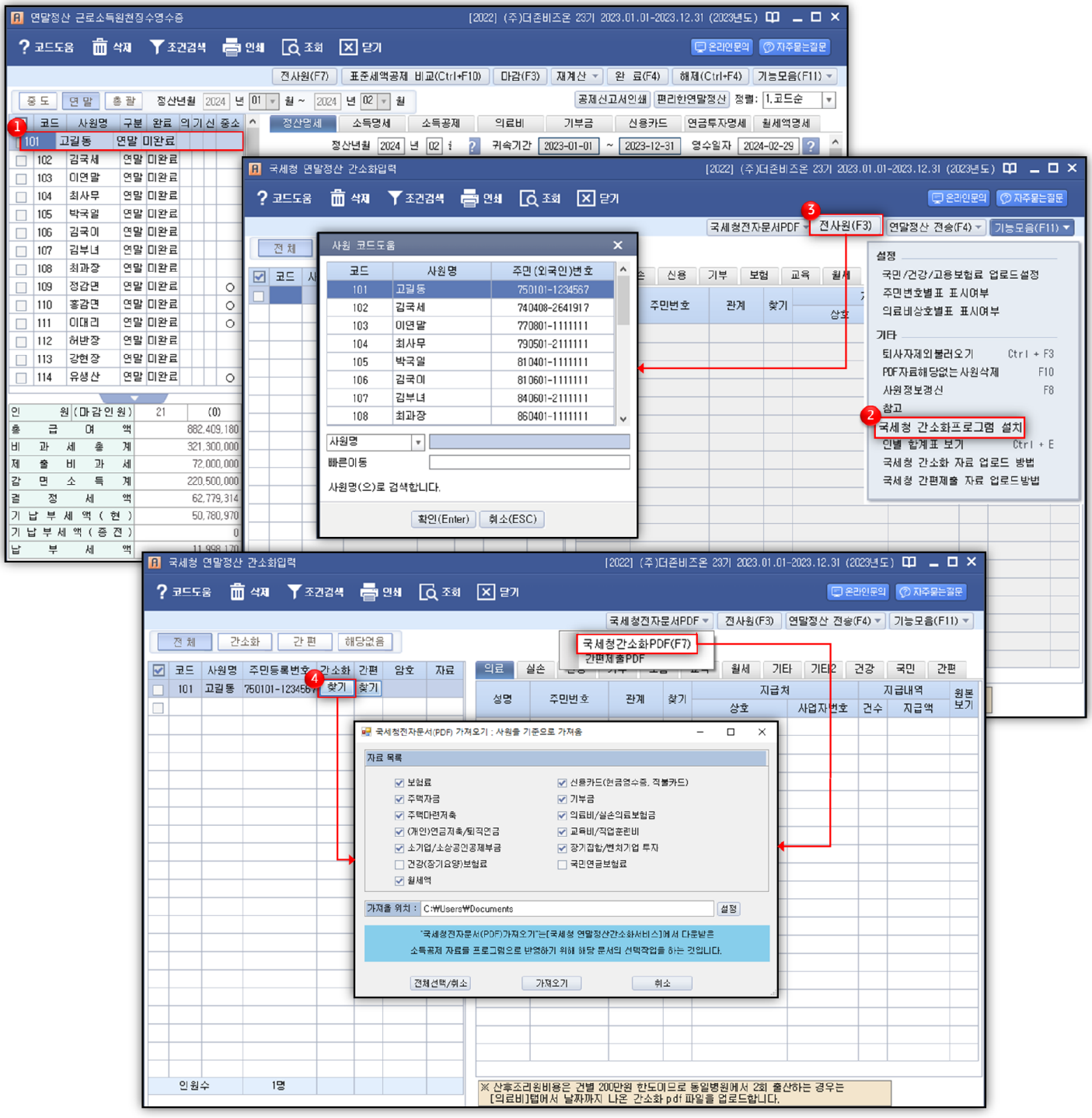
② 일괄인 경우 [급여자료일괄입력] 메뉴에서 입력한 데이터가 반영됩니다.

※ 중도퇴사자에 대해 수시 제출을 하지 않은 경우

[총괄]탭에서 마감을 해야 중도퇴사, 계속근무자를 모두 반영하여 전자신고를 할 수 있습니다.

4. 국세청 연말정산 간소화입력(1)_연말정산간소화

홈택스 연말정산간소화에서 다운받은 PDF파일을 SmartA2.0 업로드로 반영할 수 있는 메뉴입니다.



1. 연말정산 간소화

① 국세청연말정산간소화입력에서 사원을 반영하기 전에 연말정산근로소득원천징수영수증에서 먼저 사원을 반영해야 합니다.

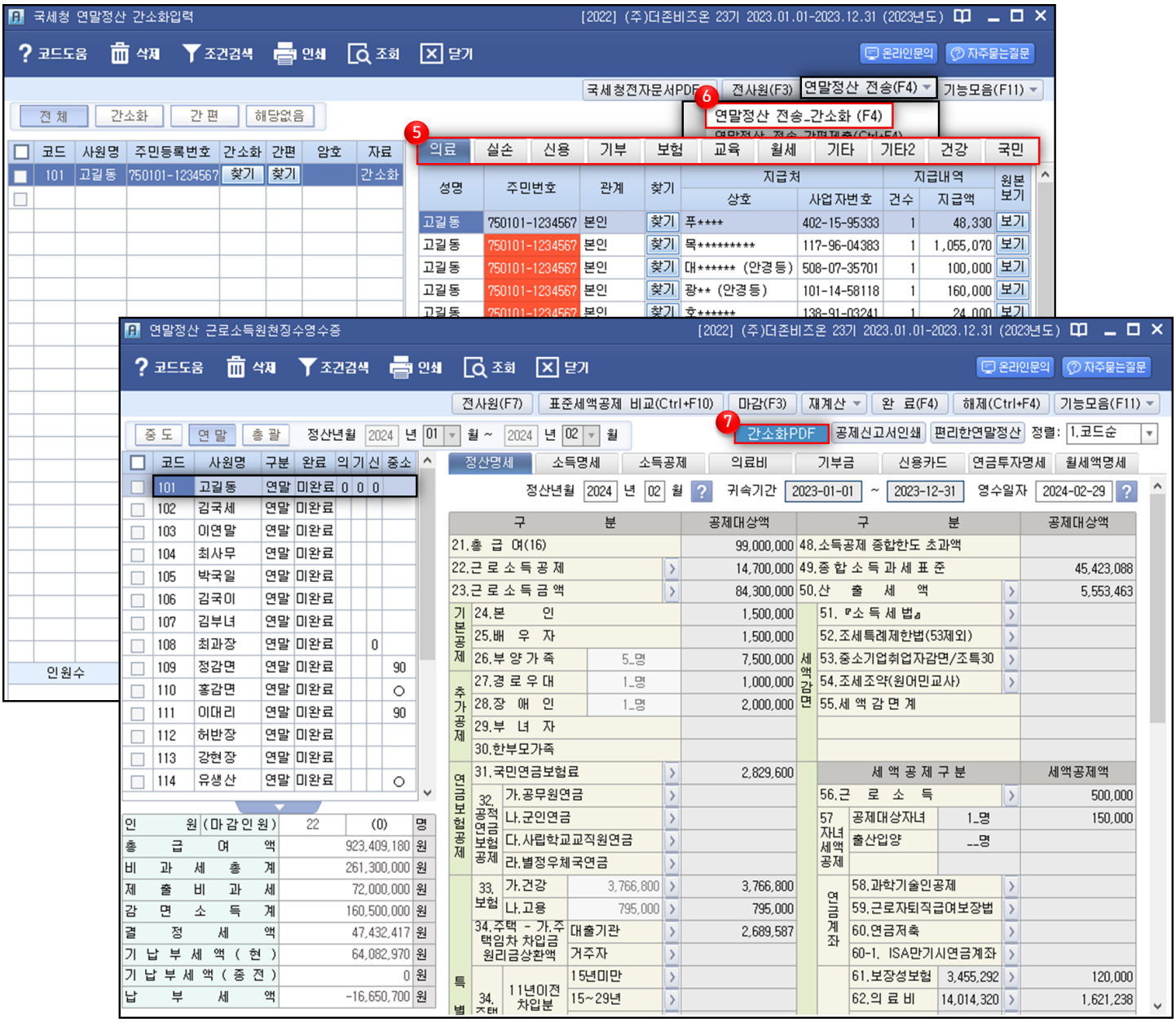
② 기능모음 › 국세청 간소화 프로그램 설치를 클릭에서 프로그램을 설치 합니다.(프로그램 설치는 한번만 진행합니다.)

③ 전사원(F3) 또는 코드도움으로 PDF 업로드할 사원을 반영합니다.

- 전사원으로 불러오기를 하는 경우 퇴사자를 포함하여 반영되며, 사원등록에 주민등록번호가 입력되지 않은 사원은 제외되고 불러옵니다.

④ 국세청전자문서 PDF › 국세청간소화PDF(F7) 또는 사원명옆에 간소화의 찾기 버튼으로 다운받아 놓은 경로에서 PDF파일을 선택합니다.

- 가져올 위치를 변경하려면 설정 버튼을 실행시켜 경로지정을 하면 변경한 위치로 저장됩니다. (기본 위치는 : C:₩ 내문서)
- 국세청간소화PDF(F7)은 체크한 사원의 PDF를 모두 반영합니다.



⑤ PDF 파일을 불러오기하면

국세청간소화(연말정산간소화)는 의료비, 신용카드, 기부금, 보험료, 교육비, 기타/벤처, 특별공제, 건강보험, 국민연금, 월세액에 반영됩니다.

[참고] 건강보험, 고용보험, 국민연금 PDF파일로 반영하고자 하는 경우

기능모음 > 국민/건강/고용보험료 업로드설정 > 업로드 함에 체크가 되어 있어야 합니다.

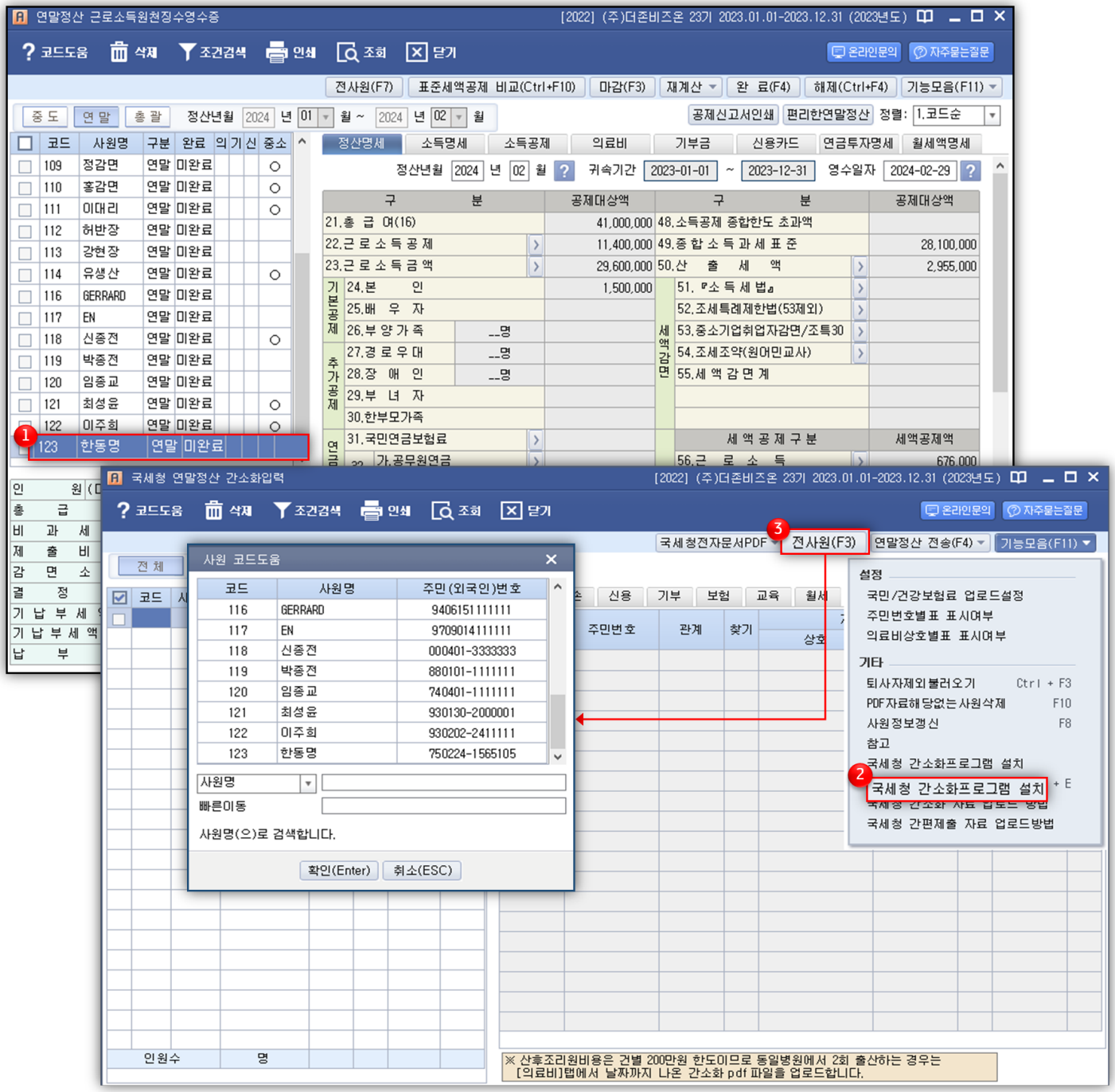
⑥ 반영된 PDF파일을 연말정산 전송_간소화(F4)버튼으로 연말정산근로소득원천징수영수증으로 반영합니다.

연말정산 전송을 하는 경우 연말정산근로소득원천징수영수증에 입력된 데이터는 삭제되고 반영됩니다.

⑦ 연말정산근로소득원천징수영수증 확인시 간소화PDF로 반영됩니다.

5. 국세청 연말정산 간소화입력(2)_간편제출

홈택스 편리한연말정산에서 다운받은 PDF파일을 SmartA2.0 업로드로 반영할 수 있는 메뉴입니다.



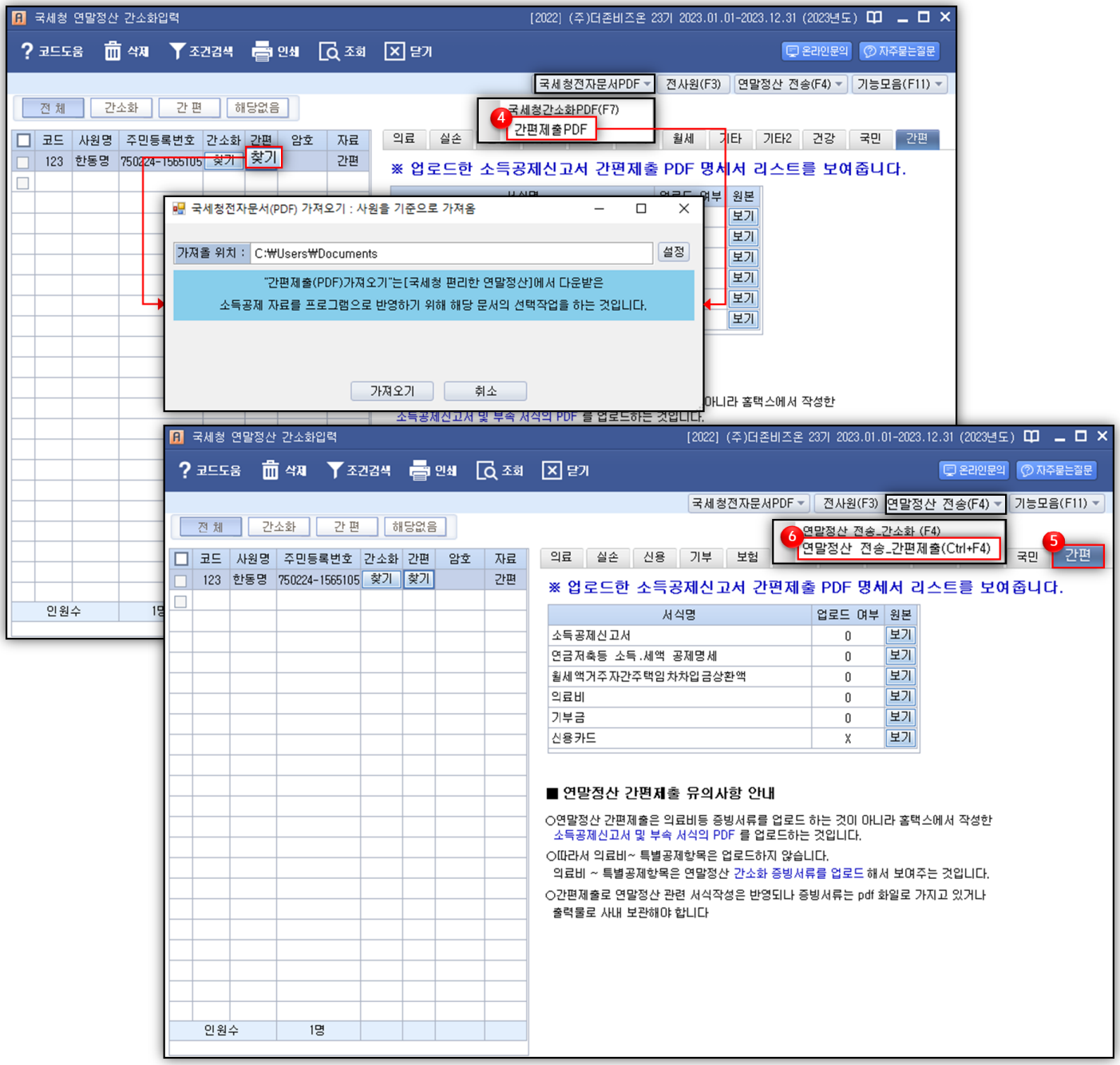
2. 간편제출(편리한 연말정산)

① 국세청연말정산간소화입력에서 사원을 반영하기 전에 연말정산근로소득원천징수영수증에서 먼저 사원을 반영해야 합니다.

② 기능모음 > 국세청 간소화 프로그램 설치를 클릭에서 프로그램을 설치 합니다.(프로그램 설치는 한번만 진행합니다.)

③ 전사원(F3) 또는 코드도움으로 PDF 업로드할 사원을 반영합니다.

- 전사원으로 불러오기를 하는 경우 퇴사자를 포함하여 반영되며, 사원등록에 주민등록번호가 입력되지 않은 사원은 제외되고 불러옵니다.



④ 국세청전자문서 PDF › 간편제출PDF 또는 사원명옆에 간편의 찾기 버튼으로 다운받아 놓은 경로에서 PDF파일을 선택합니다.

- 가져올 위치를 변경하려면 설정 버튼을 실행시켜 경로지정을 하면 변경한 위치로 저장됩니다. (기본 위치는 : C:₩ 내문서)
- 간편제출PDF는 체크한 사원의 PDF를 모두 반영합니다.

⑤ PDF 파일을 불러오기하면 간편제출은 간편탭에 반영되며, 원본보기를 통해 원본을 확인 할 수 있습니다.

[참고] 건강보험, 고용보험, 국민연금 PDF파일로 반영하고자 하는 경우

기능모음 › 국민/건강/고용보험료 업로드설정 › 업로드 함에 체크가 되어 있어야 합니다.

⑥ 반영된 PDF파일을 연말정산 전송_간편제출(Ctrl+F4)버튼으로 연말정산근로소득원천징수영수증으로 반영합니다.

연말정산 전송을 하는 경우 연말정산근로소득원천징수영수증에 입력된 데이터는 삭제되고 반영되어

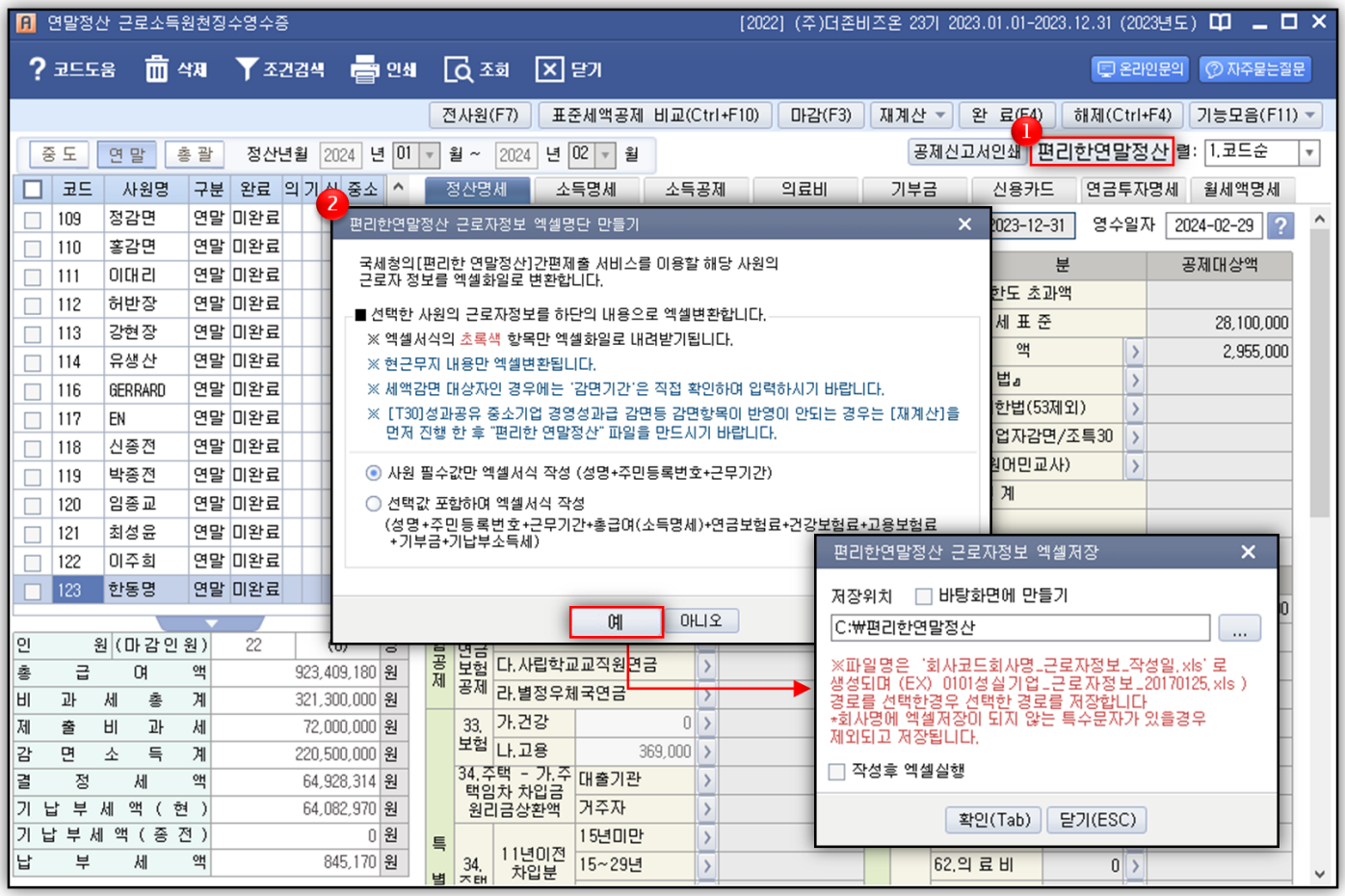
연말정산근로소득원천징수영수증 확인시 간편제출 전송한 데이터를 확인할 수 있습니다.

※ [국세청연말정산간소화입력] 메뉴에서는 국세청 전자문서(PDF) 가져오기를 한 자료에 대해 편집, 추가, 수정은 가능하지 않습니다.

※ 부양가족 내역이 업로드가 되지 않는 경우 사원등록 › 부양가족명세에서 주민등록번호가 맞게 등록되어 있는지 확인합니다.

사원등록의 정보가 변경 된 경우 기능모음 › 사원정보갱신으로 정보갱신후 PDF 파일을 업로드 합니다.

※ 편리한 연말정산 엑셀 다운로드 방법



① [연말정산근로소득원천징수영수증] › 정산명세탭에 [편리한연말정산]을 클릭합니다.

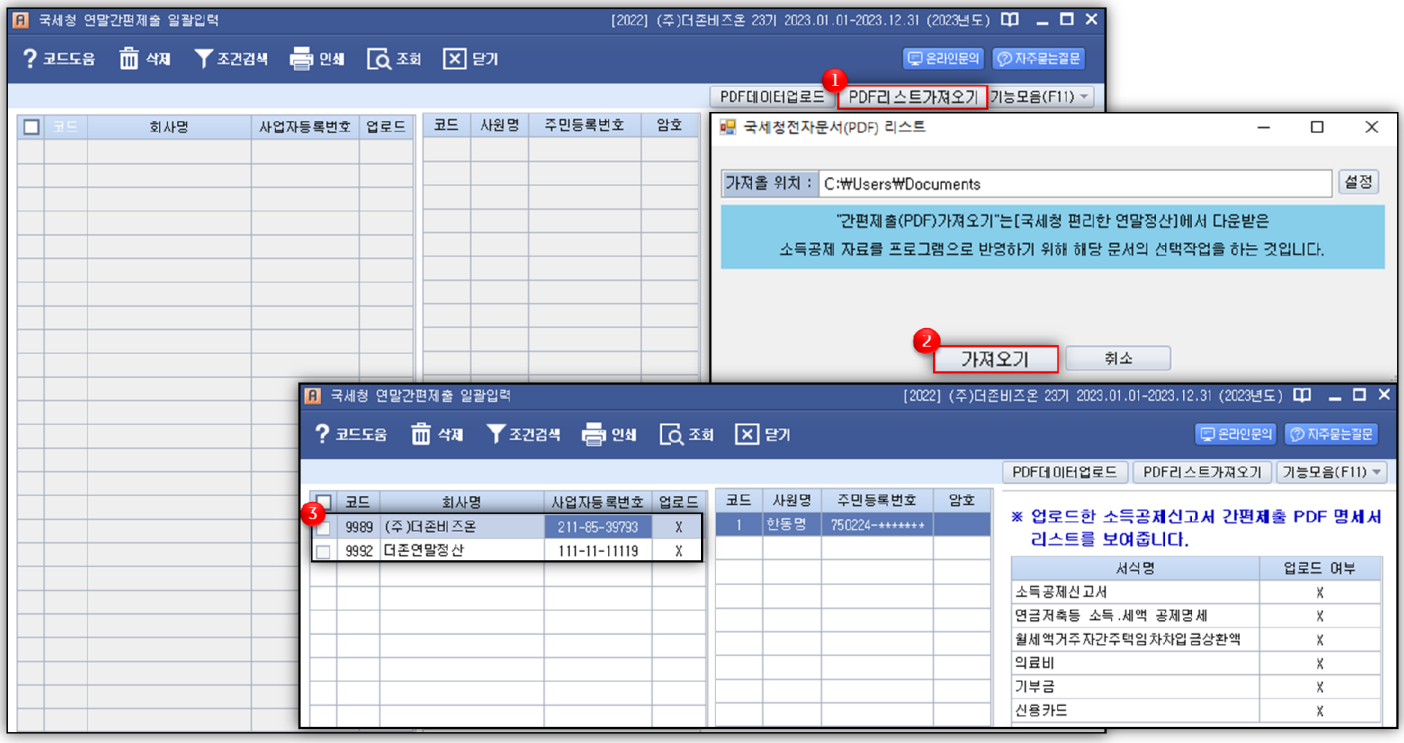
② 편리한연말정산 근로자정보 엑셀명단 만들기 화면이 반영되며, 엑셀서식에서 받고자 하는 정보를 선택합니다.

③ 편리한연말정산 근로자 정보 엑셀저장 화면에서 엑셀파일을 저장할 수 있습니다. 다운받은 파일을 홈택스에 업로드 할 수 있습니다.

6. 국세청 연말간편제출 일괄입력

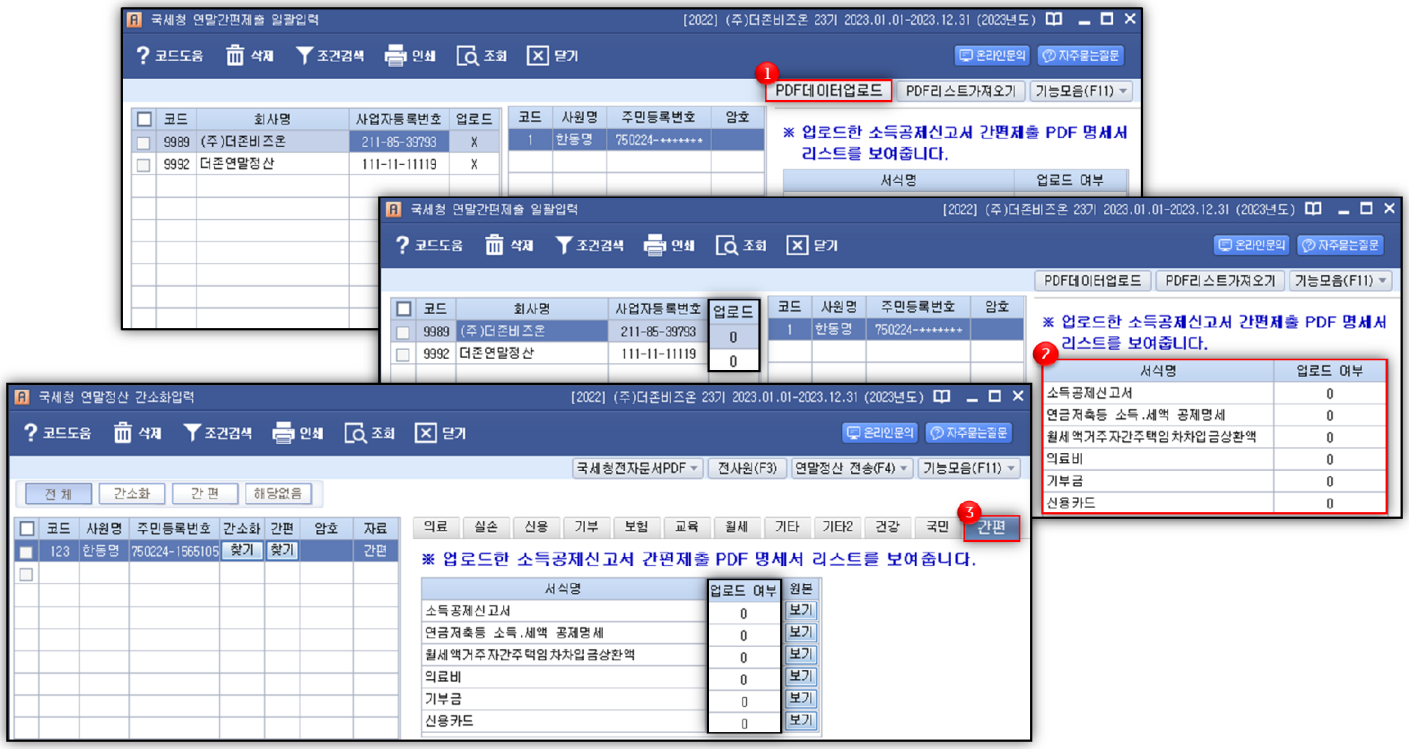
※ PDF 리스트 가져오기

PDF파일 경로를 설정하면 해당 경로의 간편제출 PDF자료의 사업자등록번호, 주민등록번호와 매핑하여 일괄 업로드 할 대상 회사 및 사원 목록을 일괄로 반영 합니다.



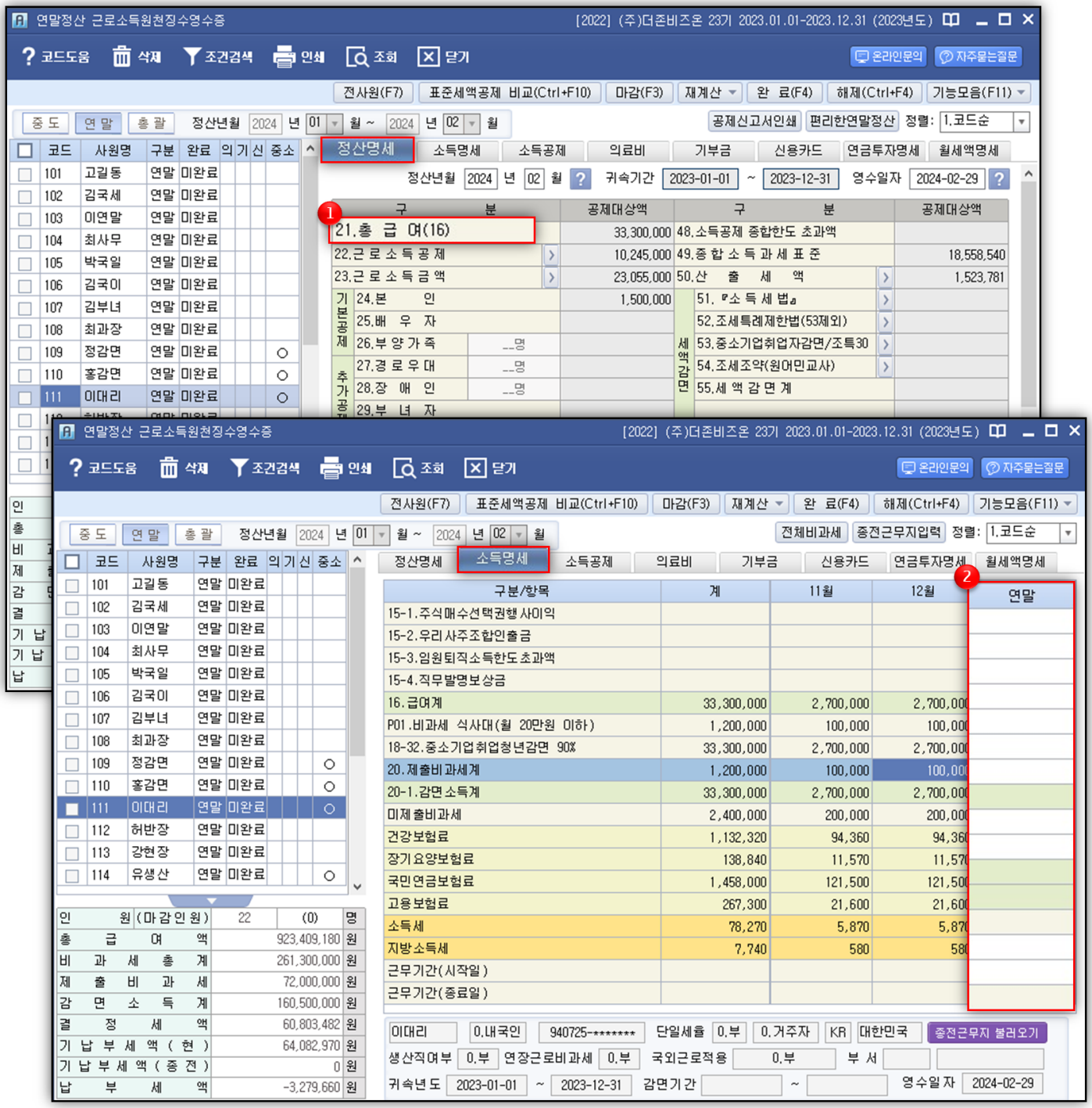
※ PDF 데이터 업로드

PDF리스트 가져오기로 반영된 각 회사의 사원별 PDF데이터를 업로드 합니다. 업로드 한 간편제출 데이터는 우측 서식리스트에서 확인 가능하며, 각 회사별 [국세청 연말정산 간소화입력] › 간편제출 탭에서 조회하며, [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴로 전송 할 수 있습니다.



7. 연말정산 근로소득원천징수영수증[총급여]

[급여자료입력]메뉴에서 입력한 월별 급여(과세급여) 자료를 반영합니다.



① 총급여 = 연간 근로소득 - 비과세 소득

② 지급 및 공제액 추가 입력은 [소득명세]탭에서 입력합니다.

급여성 대가로 [급여자료입력]에 입력하지 못한 과세 및 비과세 대상 추가 또는 제외 금액을 [연말]란에 입력합니다.

※ 제외할 금액은 음수(-)로 입력하고, 기납부 소득세, 지방소득세도 입력 가능합니다.

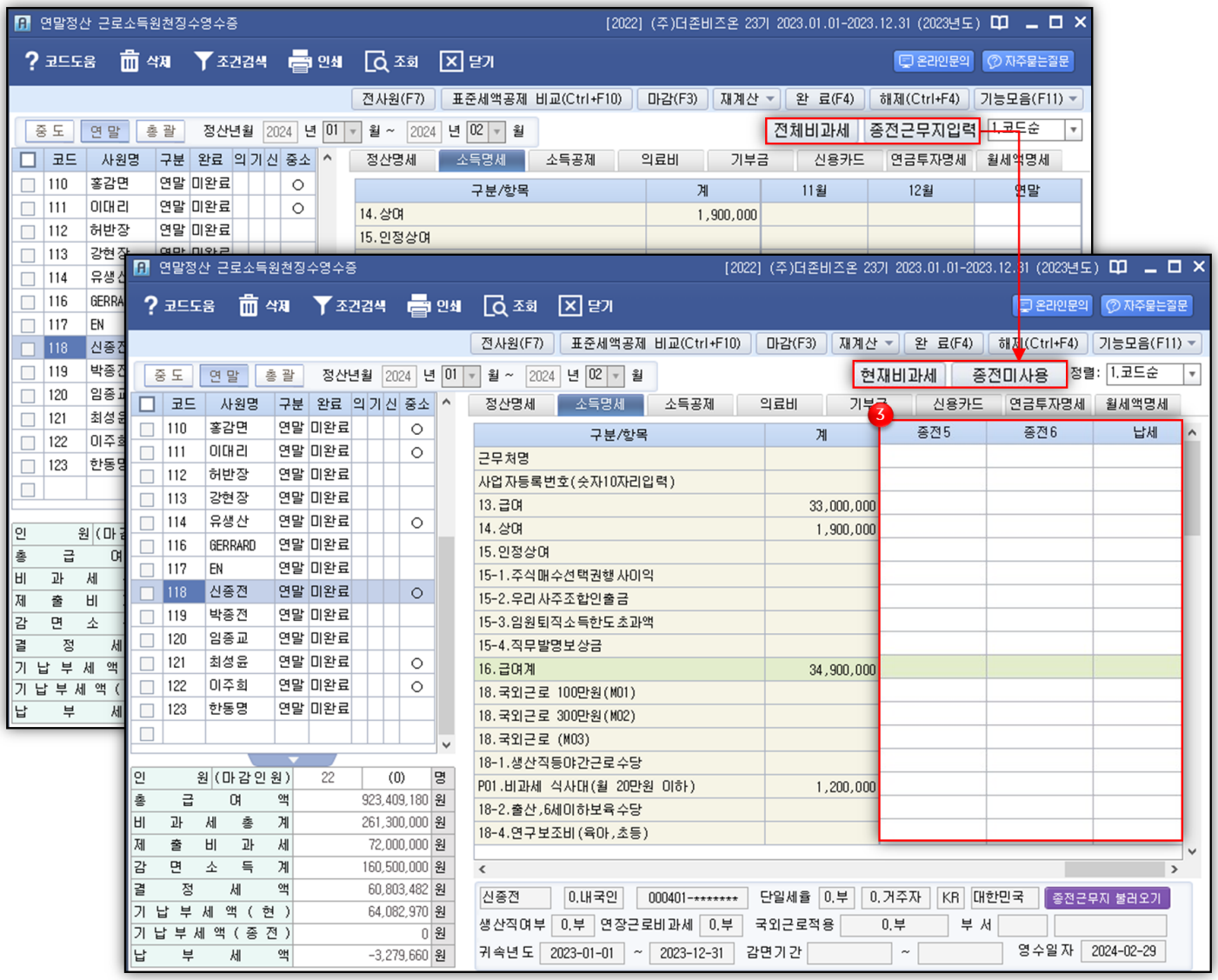
③ 종(전)근무지, 납세조합은 [소득명세]탭에서 입력 또는 종전근무지 불러오기로 반영할 수 있습니다.

[소득명세] > [종전근무지 입력]을 클릭 하면 종전(1~6) 및 납세조합을 입력할 수 있는 란으로 화면이 이동됩니다.

종전근무지에서 교부받은 근로소득원천징수영수증을 참조하여 입력합니다.

현근무지에서 사용하지 않는 비과세 항목이 있는 경우 상단의 [전체비과세]를 클릭하여 해당 비과세 항목을 입력합니다.

비과세항목의 기본값은 급여자료입력에 등록되어 있는 비과세항목이 반영됩니다.



※ 이중근로자

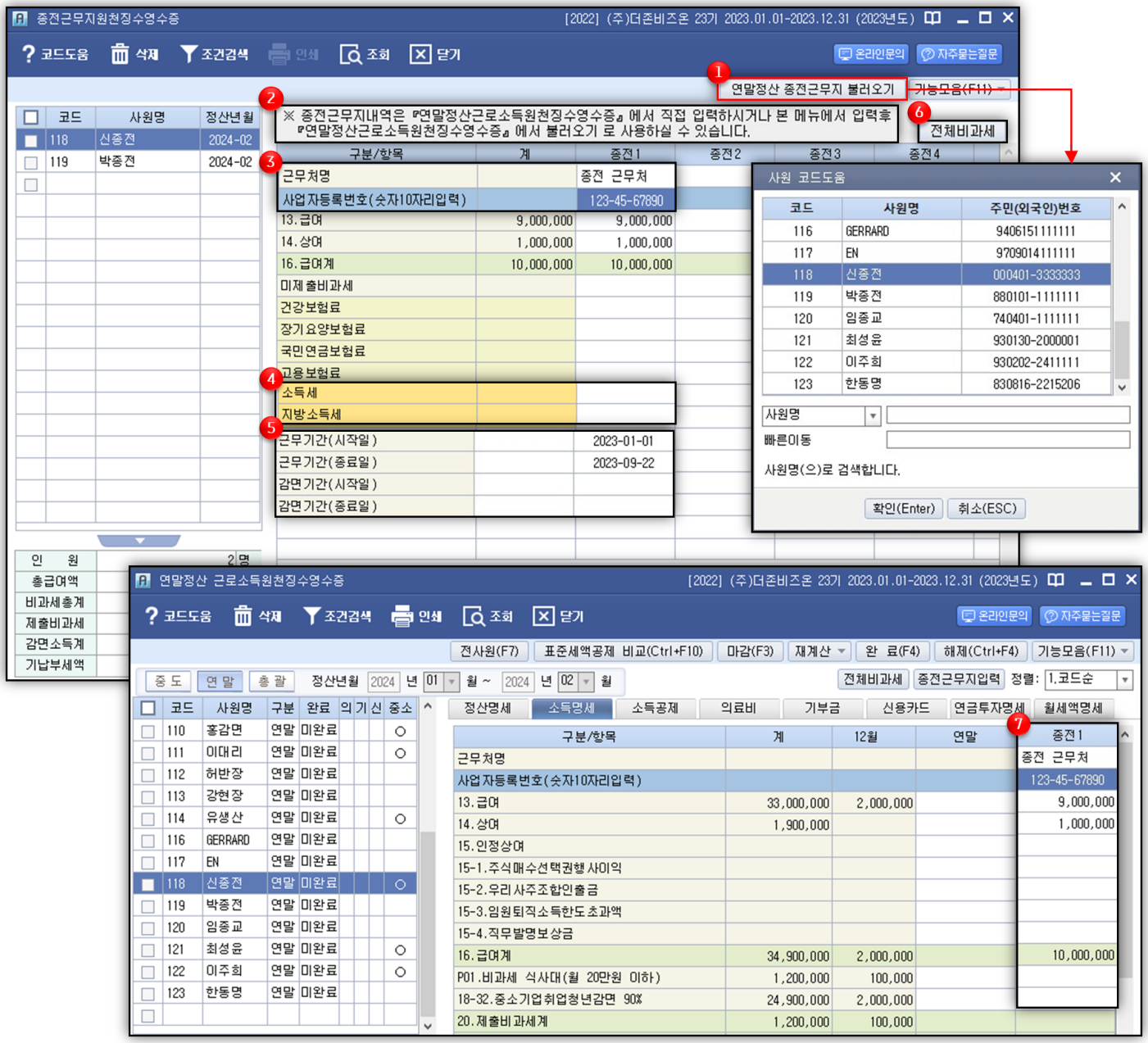
근무처가 2 이상인 이중 근로자는 주된 근무지와 종된 근무지를 정하여 근무지(변동) 신고서를 주된 근무지의 원천징수의무자를 통하여 관할세무서장에게 제출하여야 합니다. 또한 주된 근무지 원천징수의무자는 종된 근무지 원천징수의무자에게 그 사실을 통보하여야 합니다.

⇒ 근무지 신고를 아니한 경우에는 종된 근무지의 근로소득이 합산되지 않았으므로 근로자 본인이 다음 연도 5월 중에 주소지 관할세무서에 종합소득세 확정 신고를 하여야 합니다.

▶ 종전근무지의 소득세, 지방소득세 입력

종전근무지 근로소득원천징수영수증의 결정세액을 입력합니다.

※ 종전근무지원천징수영수증



① 종전근무지원천징수영수증에 대상사원을 불러옵니다.

② 종전근무지내역은 직접입력하거나 연말정산근로소득원천징수영수증에 입력되어 있는 종전근무지를 [연말정산 종전근무지 불러오기]로 반영할 수 있습니다.

③ 근무처와 사업자등록번호는 필수 입력 합니다

④ 소득세, 지방소득세는 종전근무지 근로소득원천징수영수증의 결정세액을 입력합니다.

⑤ 근무기간도 필수사항이므로 반드시 입력해야 하며, 감면금액이 있는 경우 감면기간도 반드시 입력을 합니다.

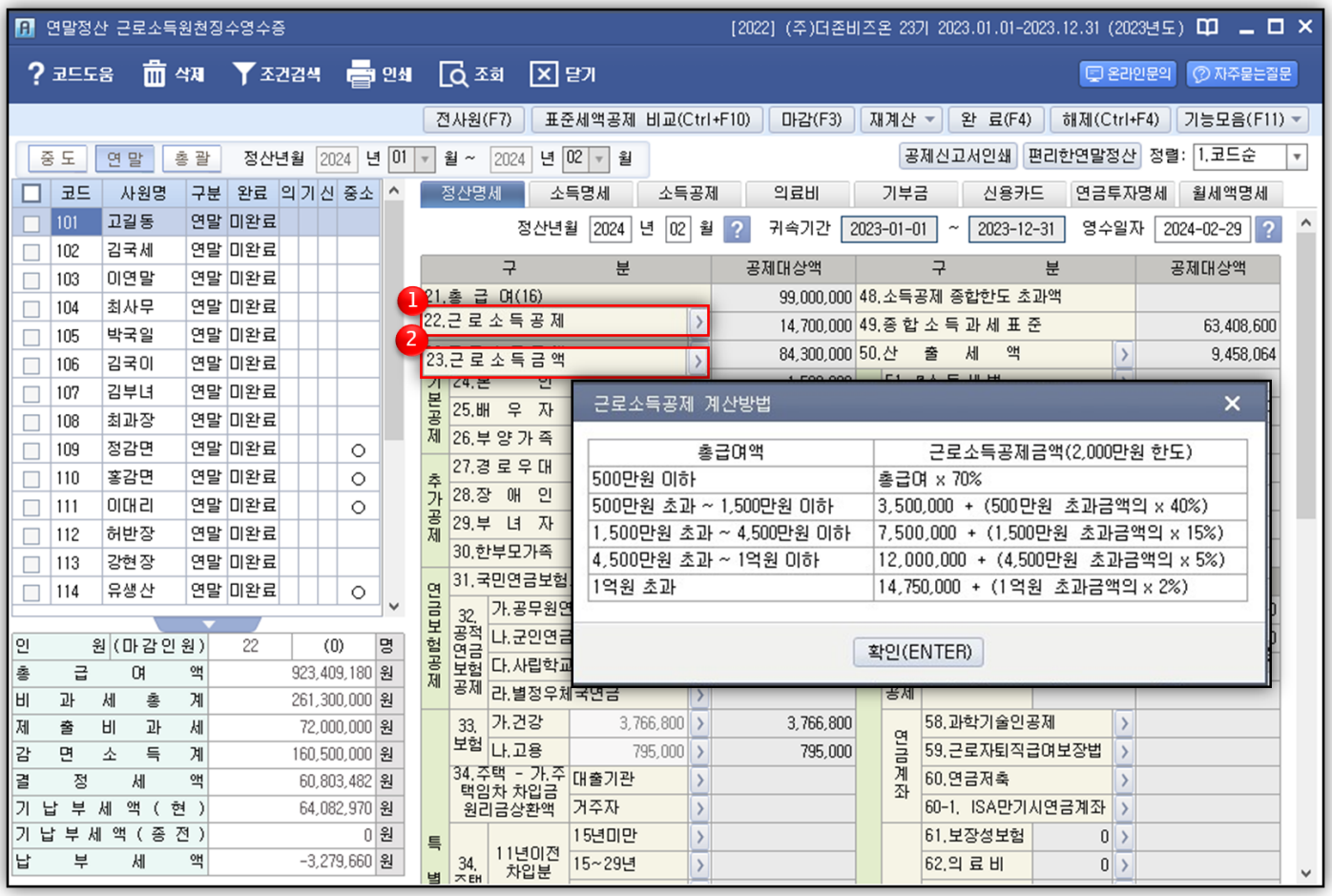
⑥ 비과세항목이 있는 경우 전체비과세를 클릭 후 입력합니다.

⑦ [종전근무지원천징수영수증]에 내용이 기재되어 있는 사원은 [연말정산근로소득원천징수영수증]에서 사원을 불러올때 종전근무지내역이 자동 반영됩니다.

▶[종전근무지원천징수영수증]메뉴 필수 사용여부

해당 메뉴에 종전근무지내역은 필수 입력사항은 아닙니다. 연말정산 전 입사자의 종전근무자료를 미리 입력해놓거나 종전근무지 내역만 별도로 관리하고자 하는 경우 사용합니다. 종전근무내역은 [근로소득원천징수영수증]메뉴에서 직접 입력도 가능합니다.

8. 연말정산 근로소득원천징수영수증[근로소득공제, 근로소득금액]



① 근로소득공제(2,000만원 한도)

총급여액	근로소득공제(2,000만원 한도)
500만원 이하	총급여액의 100분의 70
500만원 초과 1,500만원 이하	350만원 + (500만원을 초과하는 금액의 100분의 40)
1,500만원 초과 4,500만원 이하	750만원 + (1,500만원을 초과하는 금액의 100분의 15)
4,500만원 초과 1억원 이하	1,200만원 + (4,500만원을 초과하는 금액의 100분의 5)
1억원 초과	1,475만원 + (1억원을 초과하는 금액의 100분의 2)

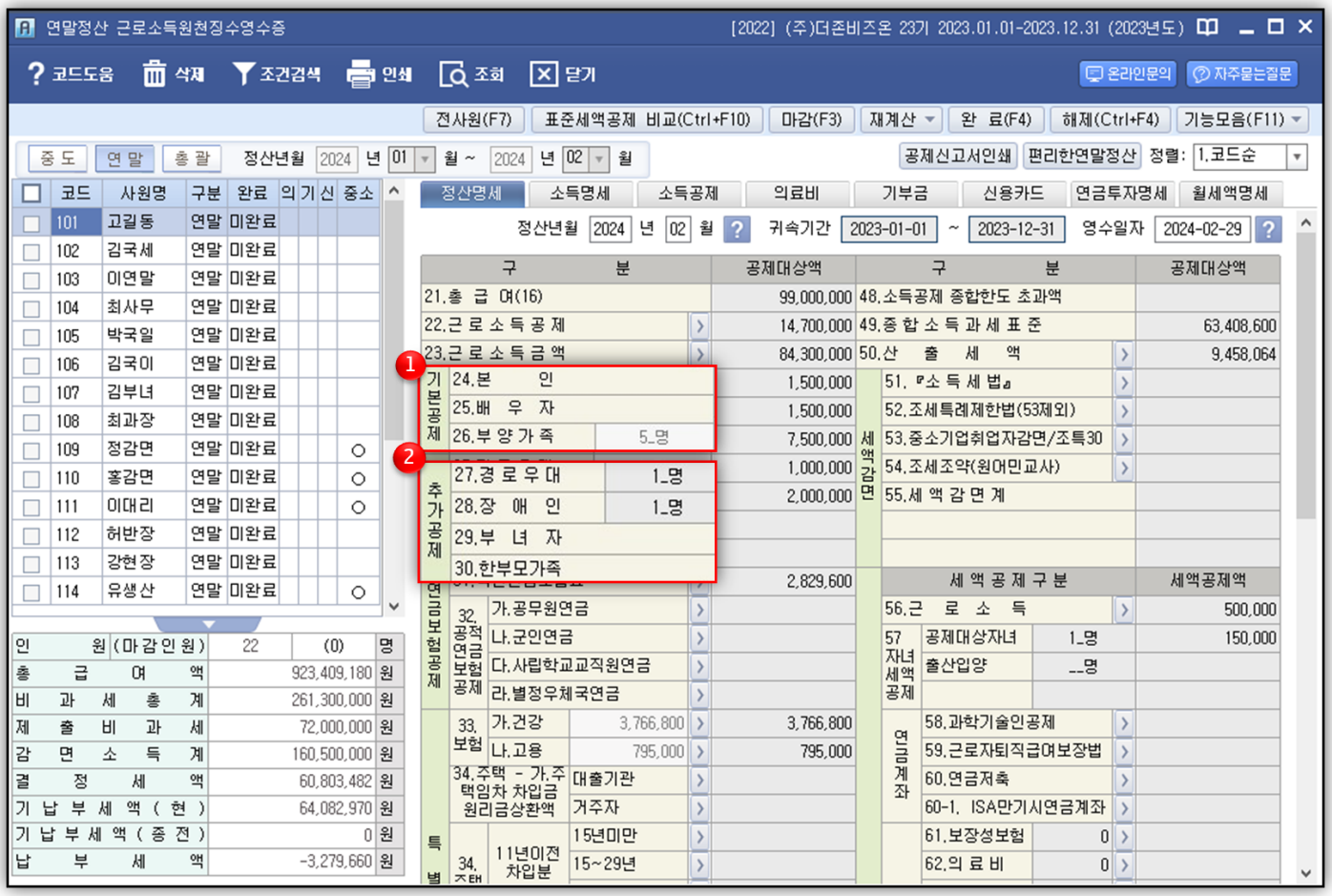
※ 총급여액은 비과세소득을 포함하지 않습니다.

② 근로소득금액 = 총급여 - 근로소득공제

9. 연말정산 근로소득원천징수영수증[기본공제, 추가공제]

[소득공제]탭의 본인 및 부양가족의 자료를 기준으로 반영됩니다.

[소득공제]탭의 본인 및 부양가족의 정보는 [사원등록]메뉴에 입력된 본인 및 부양가족 정보를 반영하며, 추가 입력 및 수정할 수 있습니다.



① [기본공제]		공제금액	소득요건	나이요건
24. 본인		1인당 150만원	X	X
25. 배우자			O	X
26. 부양가족	직계존속		O	만 60세이상
	형제자매		O	만 20세이하, 만 60세이상
	직계비속		O	만 20세이하
	위탁아동		O	해당 과세기간에 6개월 이상 직접 양육한 위탁아동
	수급자 등		O	X

※ 소득요건
연간소득금액 합계액 100만원 이하
(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)

※ 나이요건
장애인의 경우 나이요건 적용하지 않음

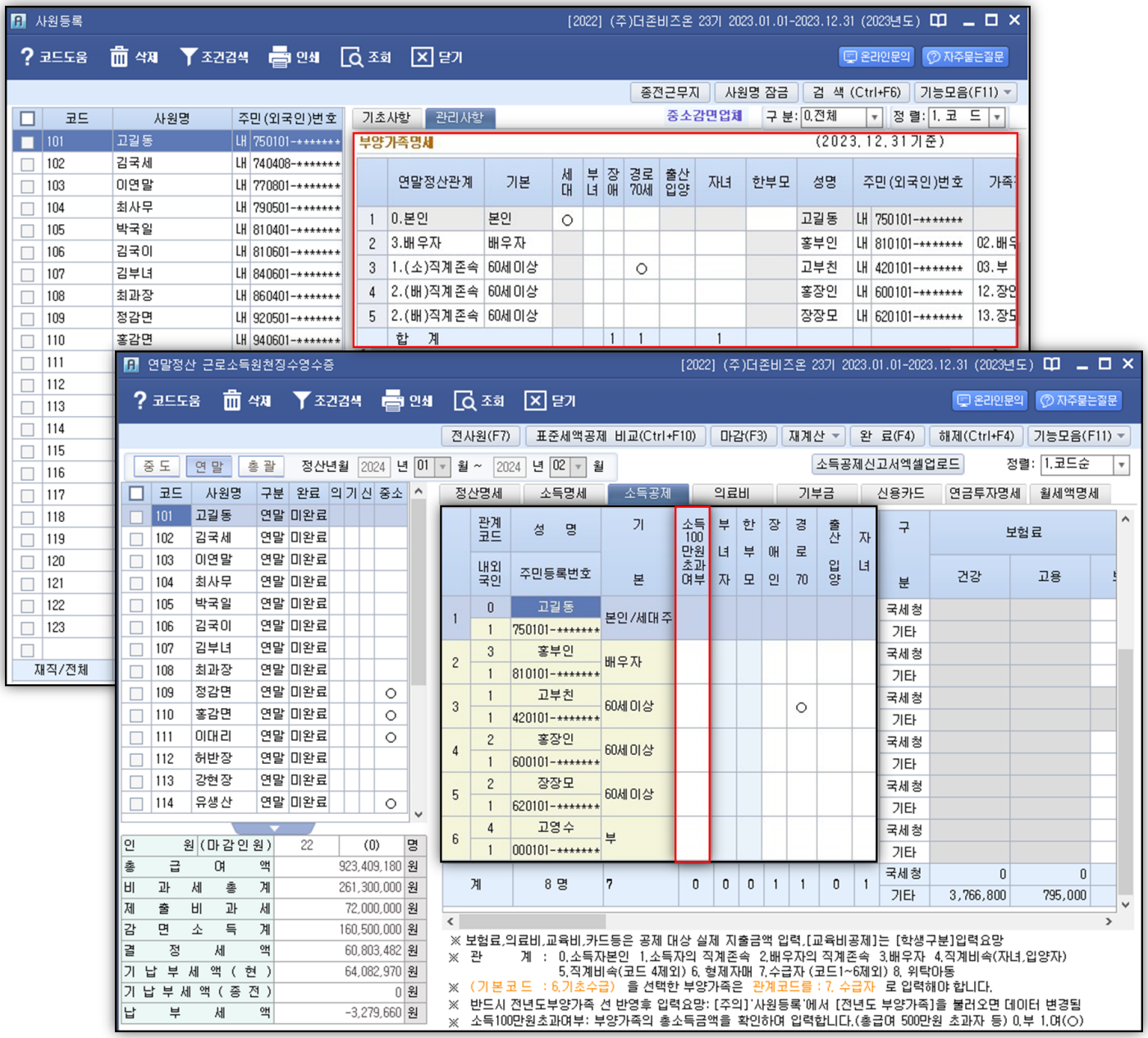
※ 위탁아동
「아동복지법」에 따른 가정위탁을 받아 양육하는 아동(보호기간이 연장된 경우로서 20세 이하인 위탁아동을 포함)

② [추가공제]		
27. 경로우대	1명당 100만원	기본공제대상자 중 만 70세 이상
28. 장애인	1명당 200만원	기본공제대상자 중 장애인
29. 부녀자	50만원	배우자가 없는 여성으로 기본공제 대상 부양가족이 있는 세대주 이거나 배우자가 있는 여성 (근로소득금액 3천만원 이하)
30. 한부모가족	100만원	배우자가 없는 사람으로서 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 (부녀자 공제와 중복적용 배제)

▶ [사원등록]에 부녀자공제 체크되어있으나 부녀자공제가 반영되지 않는 경우

근로소득금액이 3천만원 초과하는 경우는 부녀자 공제를 받을 수 없습니다.

[연말정산 근로소득원천징수영수증] > [정산명세]탭에서 23.근로소득금액이 3천만원을 초과하였는지 확인하여 주시기 바랍니다.



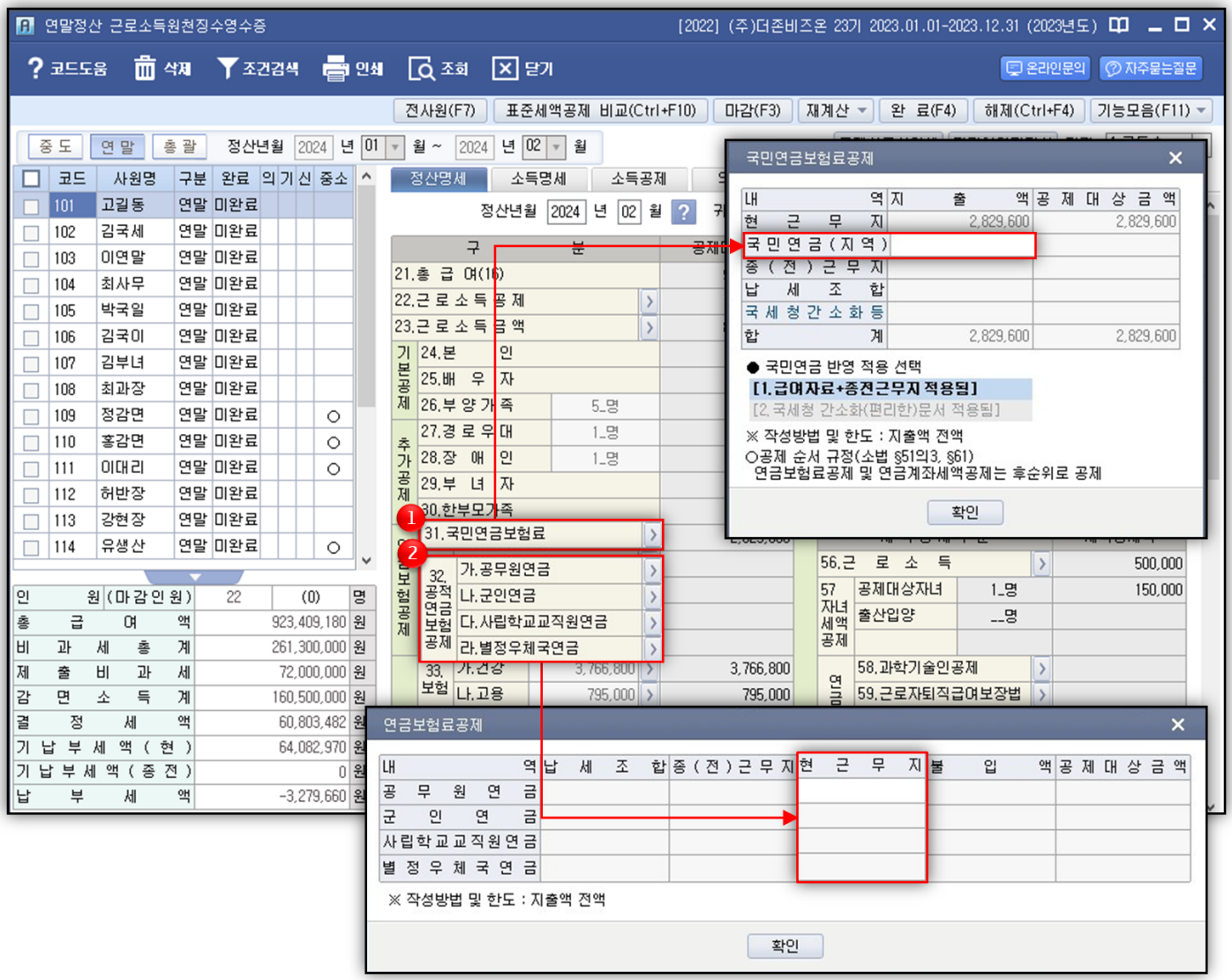
※ 직접 입력할 때 입력방법(사원등록 및 [연말정산근로소득원천징수영수증] >소득공제탭에서 입력합니다.

해당할 경우 숫자 "1번"으로 [0], 해당하지 않을 경우 숫자 "0번"이나 키보드의 "스페이스"키로 공란 적용

세대주	근로자 본인이 세대주이면, 숫자1번으로 해당란에 [0]체크합니다.
소득100만원초과여부	**부양가족의 총소득금액을 확인하여 입력합니다.(총급여 500만원 초과자 등) 0.부 1.여(○)**
부녀자공제	배우자가 있는 여성 근로자나 배우자가 없는 여성 근로자가 기본공제대상 부양가족이 있는 세대주인 경우 숫자1번으로 해당란에 [0]체크합니다. (단, 근로자 본인이 종합소득금액 또는 근로소득금액이 3,000만 원 이하 자인 경우)
한 부모 공제	배우자가 없는 근로자로서, 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 숫자1번으로 해당란에 [0]체크합니다. (부녀자 공제와 중복적용 배제 → 중복 시 한 부모 공제를 적용)
장애인	기본공제 대상자가 장애인인 경우 숫자1번으로 해당란에 [0]체크합니다.
경로우대	기본공제대상자가 만 70세 이상인 경우 숫자1번으로 해당란에 [0]체크합니다.
출산입양	해당 과세기간에 출산 및 입양한 자녀가 있는 경우 선택합니다. 첫째, 둘째, 셋째 이상으로 선택 가능하며, 출산 또는 입양한 자녀가 첫째인 경우, 둘째인 경우, 셋째 이상인 경우를 확인 후 선택합니다.
자녀공제	기본공제대상 자녀 및 손자녀가 8세 이상일 때 "숫자1"번으로 해당란에 [0]체크합니다.

10. 연말정산 근로소득원천징수영수증[연금보험료공제]

국민연금은 [급여자료입력]에서 입력한 국민연금이 반영되며, 공적연금보험료는 [정산명세]에서 직접 입력해야 합니다.



① 국민연금보험료

급여자료입력에서 입력된 국민연금이 자동집계되어 반영되나, 추가로 입력하고자 하는 경우 [›]클릭하여 국민연금(지역) › 지출액에 입력합니다.

② 공적연금보험공제

공무원연금, 군인연금, 사립학교교직원연금, 별정우체국연금은 정산명세에서 해당 연금의 › 클릭하여 현근무지에 입력합니다.

※ 연금보험료 공제

연금보험료공제는 종합소득이 있는 거주자가 공적연금 관련법*에 따른 기여금 또는 개인부담금(연금보험료)을 납입한 경우에는 해당 과세기간의 종합소득금액에서 해당 과세기간에 납입한 연금보험료를 공제합니다.

다만, 연금보험료 공제의 합계액이 종합소득금액을 초과하는 경우 그 초과하는 공제액은 없는 것으로 합니다.

* 공적연금 관련법

- 「국민연금법」에 따라 본인이 부담하는 연금보험료(사용자부담금은 제외)
- 「공무원연금법」,「군인연금법」,「사립학교교직원연금법」 또는 「별정우체국법」에 따라 근로자 본인이 부담하는 기여금 또는 부담금

11. 연말정산 근로소득원천징수영수증[특별소득공제 및 그 밖의 소득공제]

[특별소득공제 및 그 밖의 소득공제 한도액]

소득공제		공제항목	공제한도액
보험료	건강보험,고용보험 노인장기요양보험	본인부담 보험료	전액
주택자금	① 주택마련저축	청약저축·주택청약종합저축(납입액 240만원 한도), 근로자주택마련저축 납입액(180만원 한도)의 40%	연 400만원 [①+②]
	② 주택임차차입금 원리금 상환액	무주택 세대의 세대주(세대원포함)가 국민주택규모의 주택을 임차하기 위한 차입금의 원리금 상환액의 40%	
	③ 장기주택저당 차입금 이자상환액	무주택 또는 1주택 보유세대의 세대주(세대원포함)인 근로자가 기준시가 5억원 이하인 주택을 구입하기 위한 차입금의 이자상환액 공제	연 300만원~1,800만원 [①+②+③]
기부금	이월분	2013.12.31. 이전 기부금 지출액	공제한도 내 이월 기부금
개인연금저축	납입액	2000.12.31. 이전 가입 (납입액의 40%)	연 72만원
투자조합 출자 등 공제	'21년 이후 투자	투자금액의 10% (개인이 벤처기업·벤처조합에 투자하는 경우 100%, 70%, 30%)	종합소득금액의 50% (조특법§16①-2 벤처투자신탁의 공제금액은 300만원을 초과할 수 없음)
신용카드 등 사용액 공제	신용카드, 현금영수증, 직불카드, 선불카드	신용카드 등 사용금액(중고차 구입금액의 10% 포함)이 총급여액의 25%를 초과한 사용액의 15%~80% ※ 소비증가분 추가공제 삭제	- 한도 총급여액 7천만원 이하는 300만원 총급여 7천만원 초과자는 250만원 - 도서·공연 등 사용분 (총급여 7천만원 이하자)·전통시장·대중교통 이용분 공제대상 금액은 각 항목의 합계금액을 더한 금액에서 300만원 한도로 추가 공제, 총급여 7천만원 초과자는 도서·공연 등 사용분을 제외하고 200만원을 한도로 추가공제
소기업· 소상공인 공제	공제부금	소기업·소상공인 공제부금에 납입한 금액	근로소득금액별 차등 · 4천만원이하 500만원 · 4천만원~1억원이하 300만원 · 1억원초과 200만원
우리사주 조합출연금	출연금	우리사주 취득을 위해 우리사주조합에 출연한 출연금	연 400만원 (벤처기업 1,500만원)
고용유지 중소기업 근로자	임금삭감액	(직전 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액 - 해당 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액) × 100분의 50	연 1,000만원
청년형 장기집합투자 증권저축공제	청년형 장기집합투자 증권 저축납입액	총급여액 8천만원(종합소득금액 6,700만원)이하인 근로자가 청년형 장기집합투자증권저축에 납입한 금액(연 600만원 한도)의 40%	연 240만원
장기집합투자 증권저축공제	장기집합투자증권 저축납입액	가입 시 직전 과세기간의 총급여액 5천만원 이하(해당 과세기간 8천만원 이하) 근로자가 장기집합투자증권 저축에 납입한 금액 (연 600만원 한도)의 40%	연 240만원

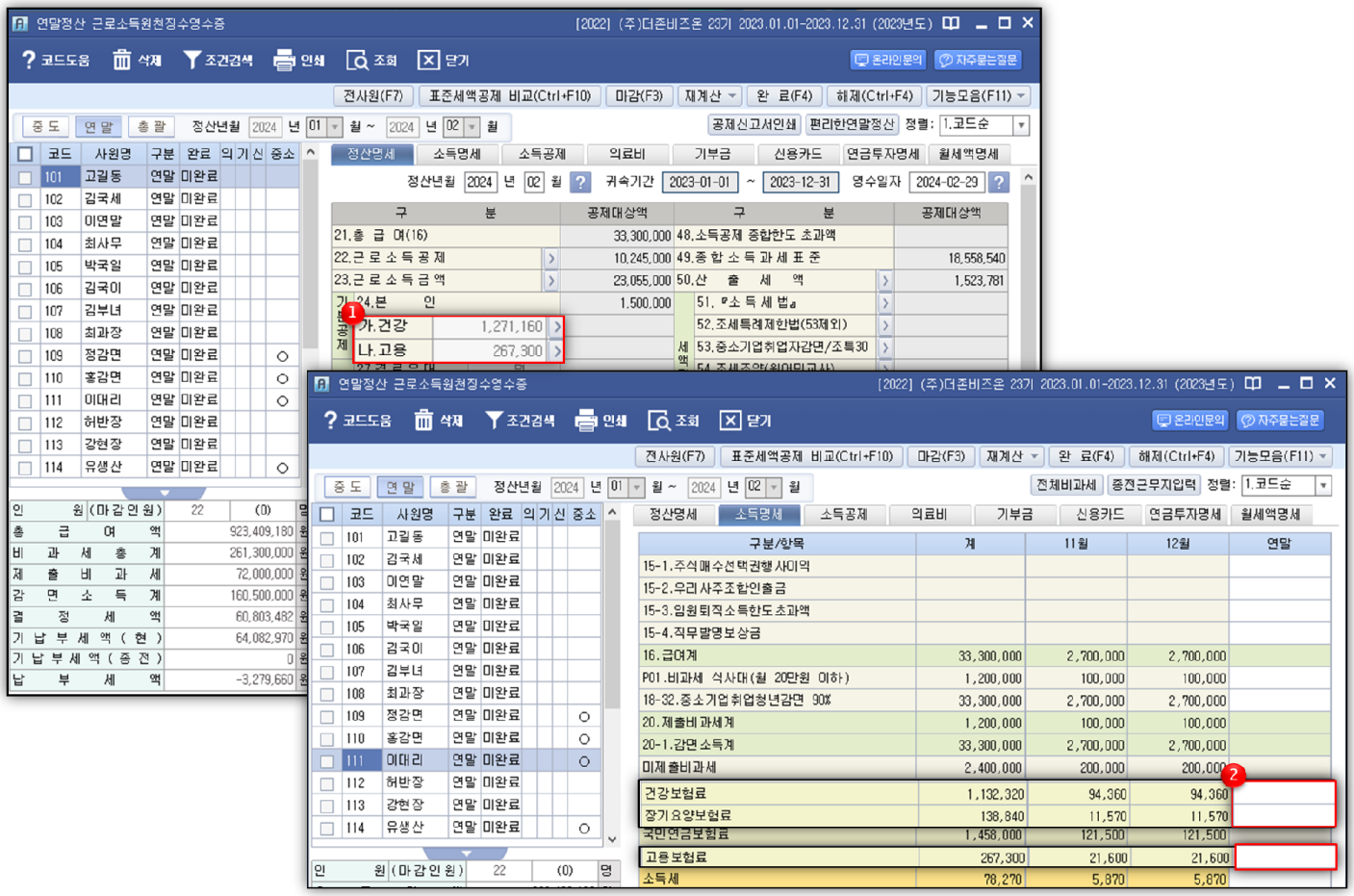
12. 연말정산근로소득원천징수영수증_특별소득공제[보험료공제]

[급여자료입력]에서 입력한 건강보험료(장기요양보험료), 고용보험료가 반영됩니다.

① **보험료공제**(건강보험료, 장기요양보험료, 고용보험료)

[급여자료입력]에서 입력된 건강보험료,장기요양보험료, 고용보험료 공제액이 자동 집계되어 반영되며 한도 없이 전액 소득공제 됩니다.

② 건강보험료, 장기요양보험료, 고용보험료를 추가로 입력하고자 하는 경우 [소득명세]탭 연말에서 입력합니다.



③ [소득공제]탭의 보험료(건강, 고용)에도 반영됩니다.

- 건강보험료 : 급여자료입력의 건강보험료는 기타에 반영되며, 국세청PDF파일로 적용하는 경우 국세청으로 반영됩니다.
- 고용보험료 : 급여자료입력의 고용보험료는 기타에 반영되며, 2023년 귀속분부터 국세청PDF파일로 적용하는 경우 국세청으로 반영됩니다.



▶ 건강(고용)보험 관련 자주묻는 질문

1. 국민연금과 건강(장기요양)보험료를 [급여자료입력]에서 입력한 징수금액이 아닌 간소화PDF 자료로 적용하려면 어떻게 하나요?

① [국세청연말정산간소화입력]메뉴 기능모음 › [국민/건강/고용보험료 업로드설정]을 클릭하여 □업로드함 에 체크

② 간소화PDF자료를 업로드

③ 해당 사원 체크 후 상단 툴바의 [연말정산 전송_간소화(F4)]버튼으로 전송

④ [연말정산근로소득원천징수영수증] 기능모음 › [국세청건강보험료 PDF적용선택] › [반영함]에 체크 후 확인

2. 전액공제인 보험료공제(건강보험료,고용보험료등 사회보험료)가 공제금액으로 표기되지 않습니다.

표준세액공제(130,000원)와 특별소득공제+특별세액공제를 비교하여 유리한 쪽으로 자동적용됩니다

※ 표준세액공제 130,000원과 특별소득공제+특별세액공제를 중복하여 받을 수 없으며, [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴 [정산명세]탭 상단 [표준세액공제비교] 툴바를 통해 비교확인이 가능합니다.

3. 급여자료입력에서 입력한 건강보험료 정산금액이 건강보험료에 합산이 안됩니다.

[급여자료입력]메뉴에서 귀속월과 구분을 조회하지 않은 상태에서 상단의 [수당/공제등록]을 클릭합니다.
[공제등록]탭을 클릭하여 건강보험료정산 항목의 공제소득유형을 [2.건강보험료정산]으로 선택 후
[연말정산근로소득원천징수영수증]에서 재계산하면 합산됩니다.

13. 연말정산근로소득원천징수영수증_특별소득공제[주택자금소득공제]

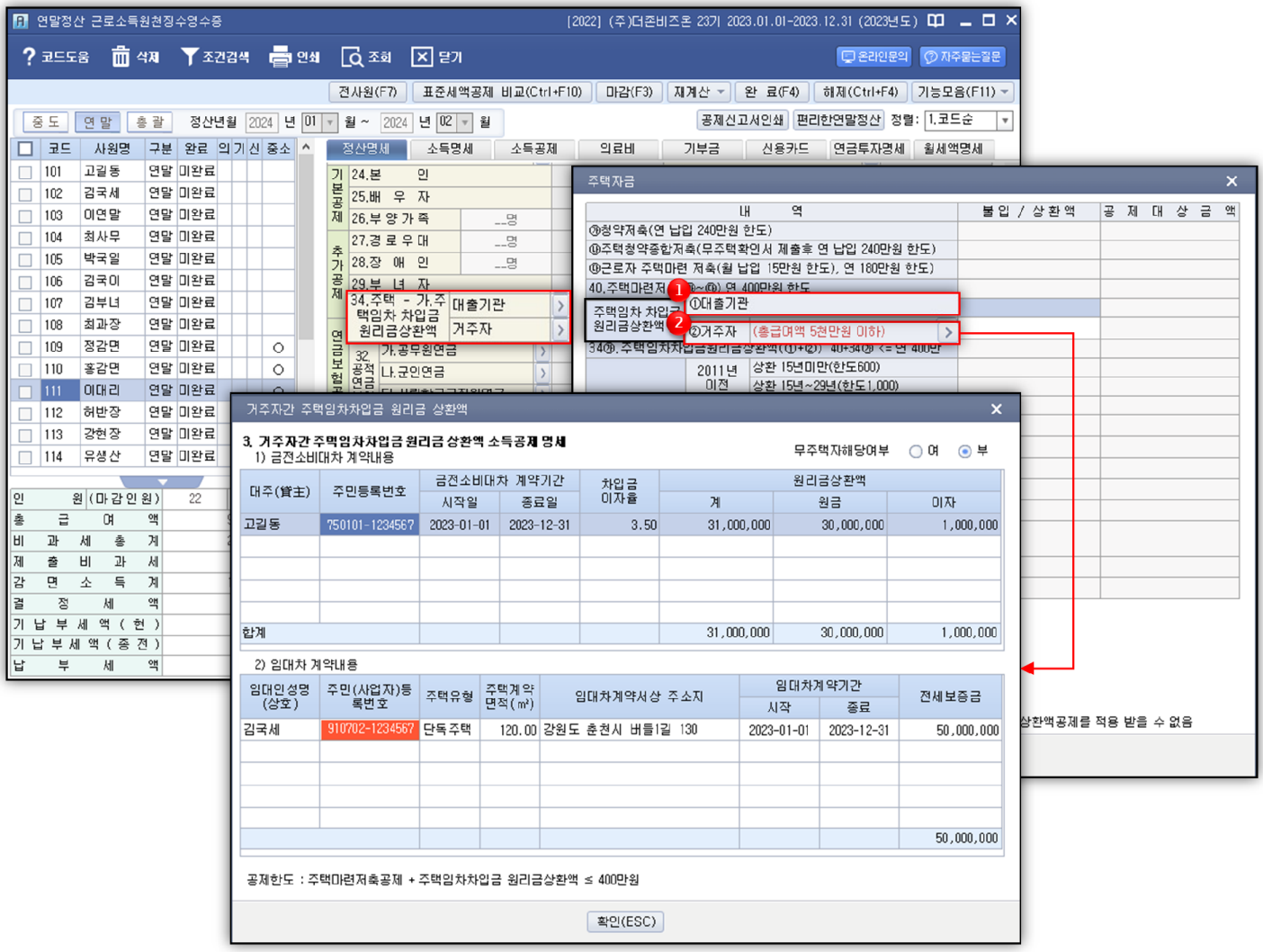
※ 주택임차차입금 원리금상환액

과세기간 종료일(12.31)현재 주택을 소유하지 아니한 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당 차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대의 구성원을 말하며, 대통령령으로 정하는 외국인*을 포함한다)로서 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)가 주택법에 따른 국민주택규모 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 대출기관 또는 대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 주택임차자금(전세금 또는 월세보증금)을 차입하고 차입금의 원리금 상환액을 지급하는 경우 그 금액의 100분의 40에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 근로소득금액에서 공제합니다.

○ 임대차계약증서는 소득공제를 받는 근로자(세대주, 세대원)명의로 작성해야 공제 가능

○ 세대주 여부는 과세기간 종료일 현재의 상황에 의함

○ 주거용 오피스텔 주택임차차입금은 2013.08.13.이후 최초로 원리금 상환액을 지급하는 분부터 소득공제 적용



① 대출기관으로부터 차입한 경우 [대출기관] › 불입/상환액 항목에 금액을 입력합니다.

② 대부업 등을 경영하지 않는 거주자로부터 차입한 경우에는 금전소비대차 계약 내용과 임대차계약내용에 해당 내역을 입력합니다.
주택임차 차입금 원리금상환액은 과세기간 종료일 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 근로소득 있을 때 기재합니다. (단, 대부업을 영위하지 않는 거주자로부터 차입한 경우에는 총급여액 5천만 원 이하인 자만 가능)

③ 공제한도 : 「조특법」 제87조 제2항의 주택마련저축 공제금액과 주택임차차입금 원리금상환액 공제 금액의 합계액이 연 400만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 없는 것으로 한다.

※ 장기주택저당차입금이자상환액

근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)로서 주택을 소유하지 아니하거나 1주택을 보유한 세대의 세대주
(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는
세대의 구성원 중 근로소득이 있는 자를 말하며, 대통령령으로 정하는 외국인을 포함한다)가 취득 당시 주택의 기준시가가 5억원 이하인 주택
(오피스텔 제외)을 취득하기 위하여 그 주택에 저당권을 설정하고 금융 회사 등 또는 「주택도시기금법」에 따른 주택도시기금으로부터 차입한 장기
주택저당차입금의 이자를 지급하였을 때에는 해당 과세기간에 지급한 이자상환액은 그 과세기간의 근로소득 금액에서 공제합니다.

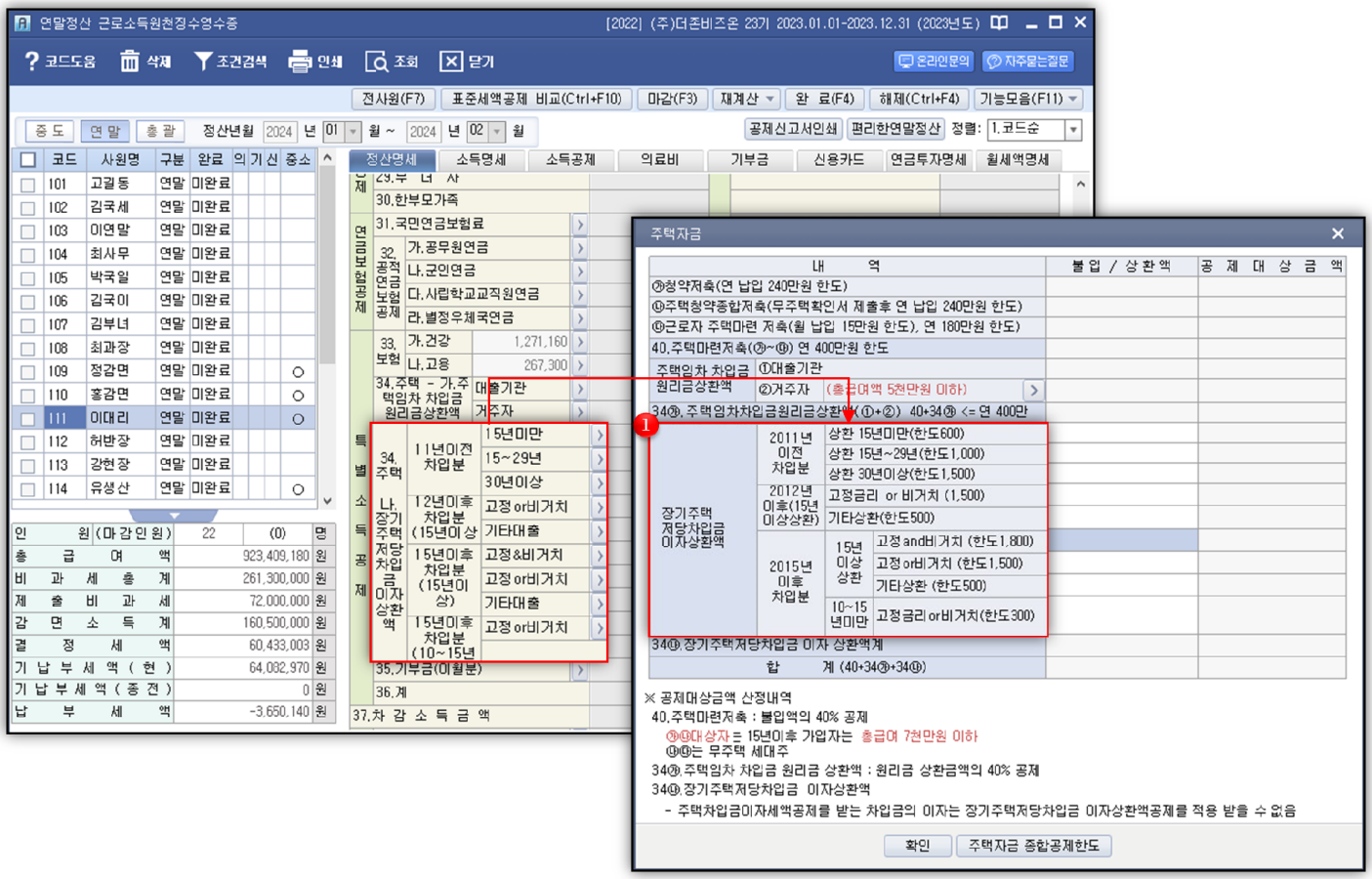
○ 세대주 여부의 판정 : 과세기간 종료일 현재의 상황에 따라 판단한다.

○ 실제거주 여부: 세대주에 대해서는 실제 거주 여부와 관계없이 적용하고,
세대주가 아닌 근로자에 대해서는 해당 주택에 실제 거주하는 경우만 적용한다.

○공제제외 대상 : 세대 구성원이 보유한 주택을 포함하여 과세기간 종료일 현재 2주택 이상을 보유한 경우에는 소득공제를 적용하지 아니한다.

※「부동산 가격공시에 관한 법률」에 따른 개별주택가격 및 공동주택가격이 공시되기 전 차입한 경우에는 차입일 이후 같은 법에 따라 최초로
공시된 가격을 해당 주택의 기준시가로 봄

※ 해당 과세기간 중 2주택 이상이더라도 과세기간 종료일(12.31.) 현재 1주택이면 소득공제 대상에 해당



① 장기주택저당차입금의 이자상환액을 불입/상환액에 입력합니다.

○ 공제한도

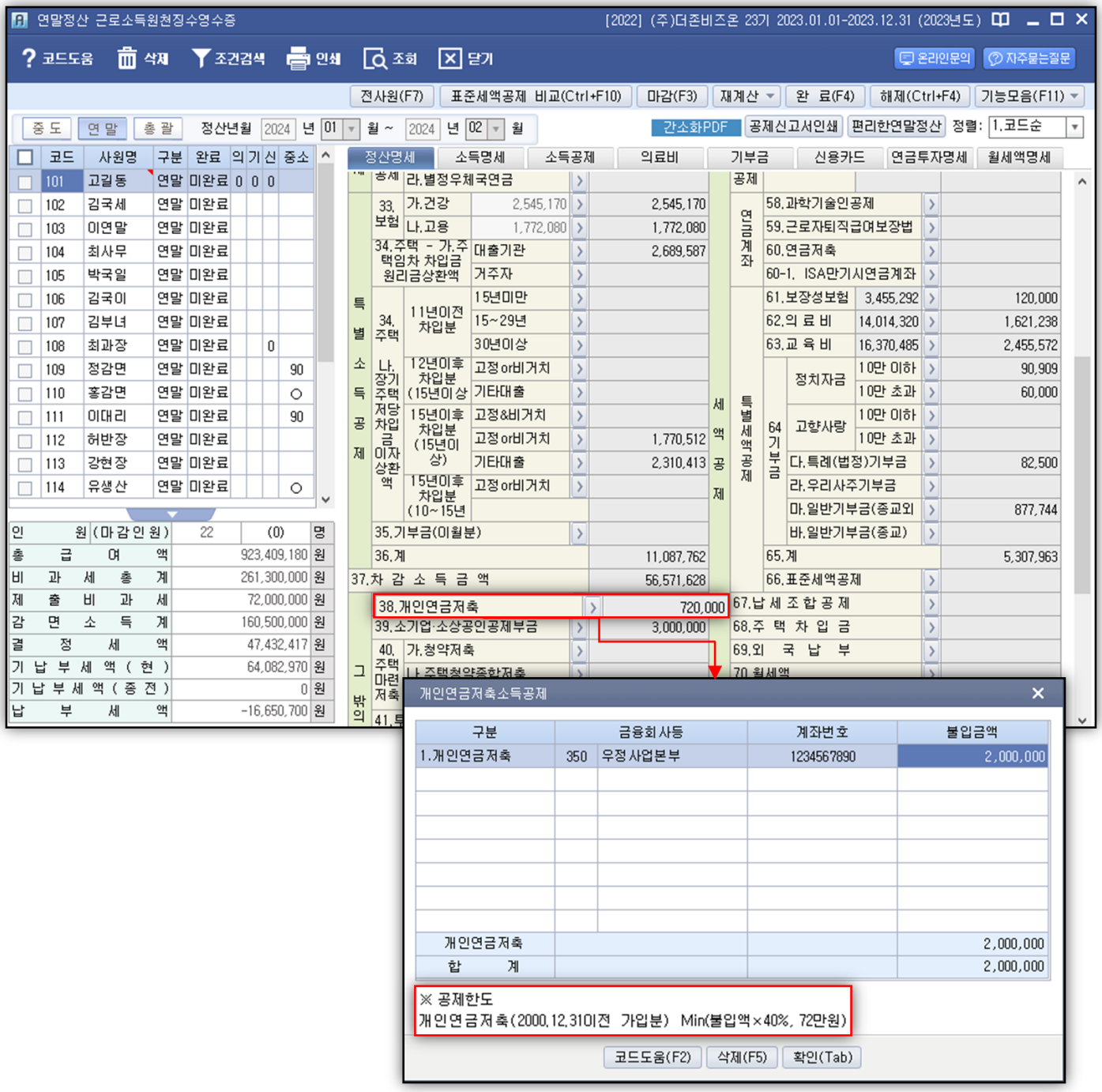
2015년 이후 최초 차입분

상환기간	상환방식	한도금액
15년 이상	고정금리 방식이고 비거치식 분할상환방식	1,800만원
	고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식	1,500만원
	기타	500만원
10년 이상 15년 미만	고정금리 방식 또는 비거치식 분할상환방식	300만원

※주택임차차입금 원리금상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액, 주택마련저축을 합하여 종합 한도 적용

14. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[개인연금저축 소득공제]

근로자 본인명의로 가입한 개인연금저축의 불입액을 입력합니다.

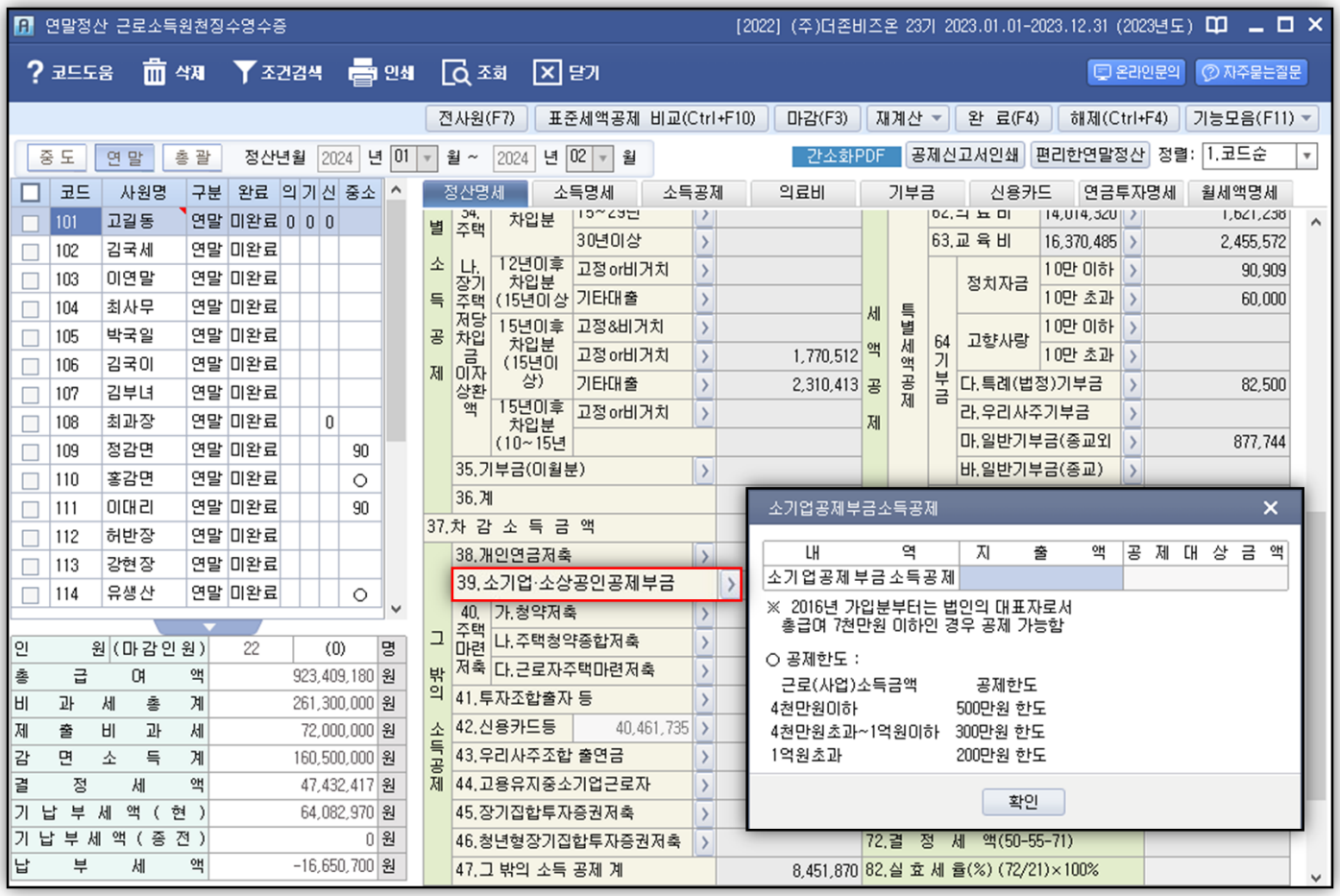


※ 2000.12.31.이전에 가입하여 당해 연도에 불입한 개인연금 저축액을 입력하면 저축불입액의 40%가 72만원 한도로 자동계산되어 반영됩니다.

15. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[소기업 소상공인공제부금]

거주자가 본인 명의로 중소기업협동조합법 §115에 따른 소기업·소상공인공제(중소기업중앙회가 운영하는 '노란우산공제'에 가입(www.8899.or.kr 참조)하여 납부하는 공제부금에 대해서는 해당 연도의 공제부금 납부액과 공제한도 중 적은 금액을 공제합니다.

※ 총급여액 7천만원 이하 법인 대표자가 노란우산 공제에 납입한 금액



○ 공제한도

사업(근로)소득금액	4천만원 이하	4천만원~1억원	1억원 초과
공제한도	500만원	300만원	200만원

16. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[주택마련저축]

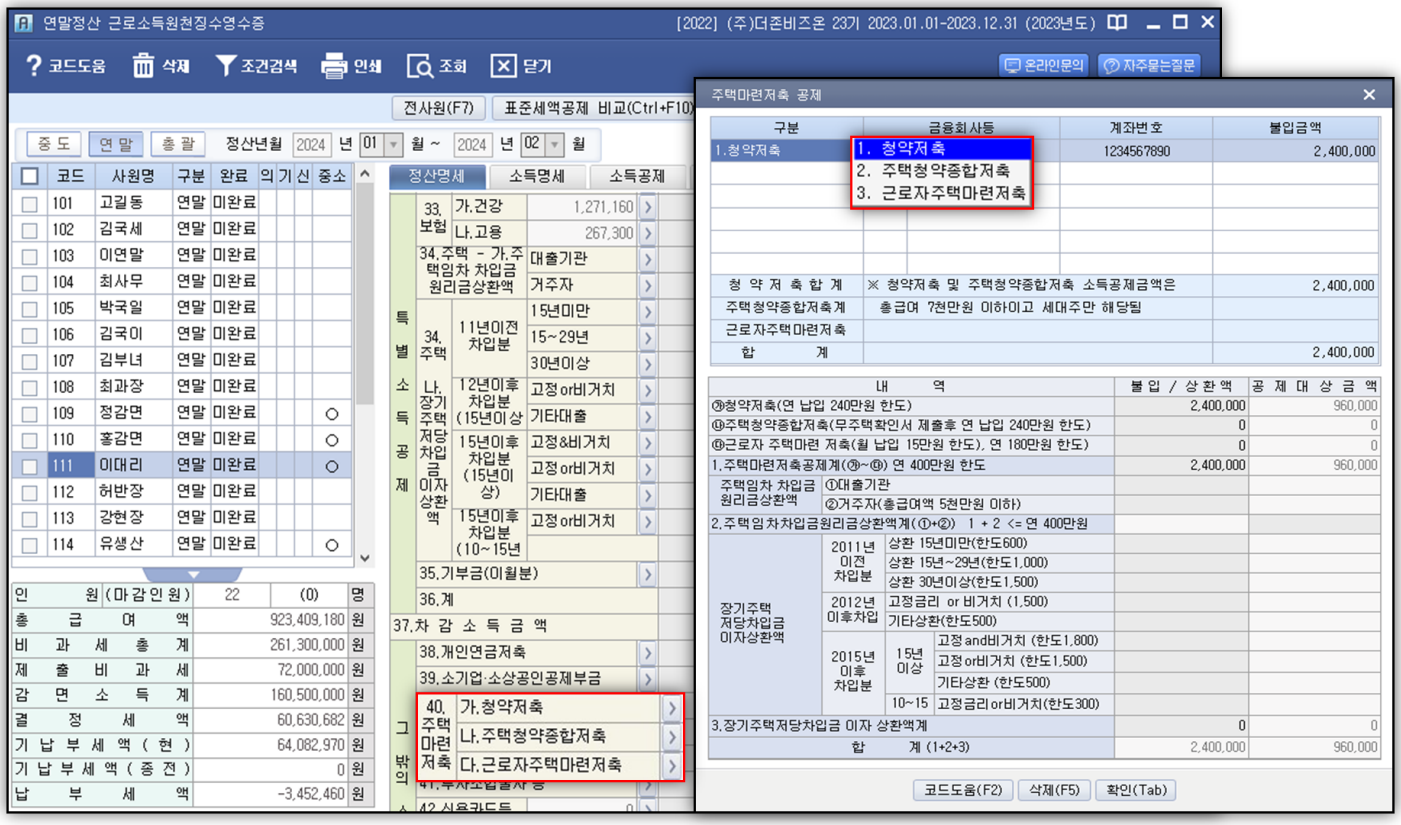
근로소득이 있는 거주자로서 총급여액이 7천만원 이하이고, 과세연도 중 주택을 소유하지 않은 세대주가 본인 명의로 해당 연도에 [주택마련저축]에 납입한 금액의 40%에 해당하는 금액을 근로소득금액에서 공제합니다.
다만, 과세연도 중에 주택 당첨 및 주택청약종합저축 가입자가 청년우대형 주택청약종합저축에 가입하는 것 외의 사유로 중도해지한 경우에는 해당 과세연도에 납입한 금액은 공제하지 않습니다.

※ 2014년 이전 가입자 중 총급여 7천만원 초과자는 기존한도(연 납입액 120만원)로 2017년 납입분까지 공제받을 수 있음

○ 주택마련저축의 종류

[주택법]에 따른 청약저축(연 납입액 240만원 이하의 금액)
[주택법]에 따른 주택청약종합저축(연 납입액 240만원 이하의 금액)
(폐지된) [근로자의 주거안정과 목돈마련지원에 관한 법률]에 따른 근로자주택마련저축 (월 납입액 15만원 이하)

※ 장기주택마련저축은 2013년부터 소득공제 대상 주택마련저축에 해당하지 아니함



○ 공제한도

주택임차차입금원리금상환액과 주택마련저축공제금액 합하여 연 400만원
주택임차차입금원리금상환액, 장기주택저당차입금이자상환액, 주택마련저축공제와 합하여 주택자금에 대한 종합한도 적용
(2011.12.31. 이전 차입분은 상환기간에 따라 600만원, 1,000만원, 1,500만원을 공제한도로 하고 2012.1.1. 이후 2014.12.31.까지 차입분은 상환방식에 따라 500만원, 1,500만원 적용)

○ 주택자금공제의 한도액

<table>
<tr><th>공제종류</th><th colspan="3">공제금액(한도액)</th></tr>
<tr><td>㉠
장기주택저당
차입금이자상환액</td><td colspan="2">이자상환액 전액</td><td rowspan="3">※전체 (㉠+㉡+㉢) 한도액
㉠이 2015.1.1. 이후 차입·상환기간 연장인 경우
- 상환기간 15년 이상 : 500만원
- 상환기간 10년 이상 + (고정 or 비거치) : 300만원
- 상환기간 15년 이상 + (고정 or 비거치) : 1,500만원
- 상환기간 15년 이상 + (고정 and 비거치) : 1,800만원
㉠이 2012.1.1.이후 차입·상환기간 연장인 경우
- 차입금의 70% 이상이 고정금리 또는 비거치식 분할상환인 경우 1,500만원
- 그 외 차입금 500만원
㉠이 2012.1.1.전 차입·상환기간 연장인 경우
- 상환기간 30년 이상 : 1,500만원
- 상환기간 15년 이상 30년 미만 : 1,000만원
㉠이 2003.12.31.이전 차입인 경우
- 상환기간 10년 이상 15년 미만 : 600만원
- 상환기간 15년 이상 : 1,000만원</td></tr>
<tr><td>㉡
주택임차차입금
원리금상환액</td><td>원리금
상환액
×
40%</td><td rowspan="2">공제한도 : Min(①, ②)
① : ㉡+㉢
② : 400만원</td></tr>
<tr><td>㉢
주택마련저축
납입액</td><td>저축
납입액
× 40%</td></tr>
</table>

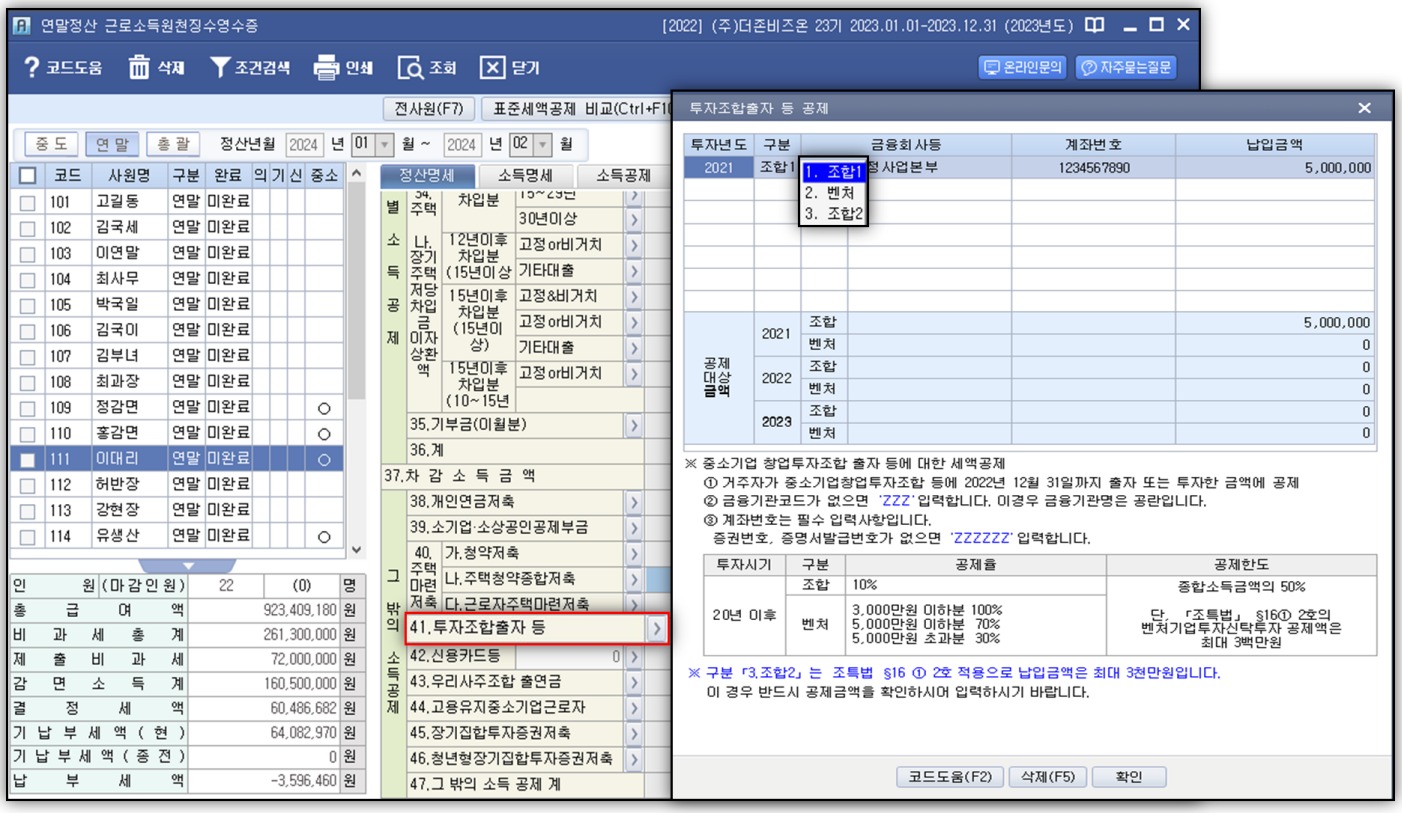
[참고사항]

※ 장기주택저당차입금 이자상환액공제 요건 중 상환기간 및 소유권이전등기일 3월내 차입, 공제한도 개정연혁

구 분	'00.10.31. 이전 차입분	'00.11.01.~ '03.12.31. 차입분	'04.1.1. 이후 차입분	'09.1.1.이후 상환분	'12.1.1.이후 차입·만기연장	'15.1.1.이후 차입분
상환기간	규정 없음	10년 이상 (거치기간 포함)	15년 이상 (거치기간이 3년 이하인 경우에 한하며 거치기간 포함)	15년 이상 (거치기간 제한없음)	15년이상	10년이상 (고정금리 또는 비거치식 분할상환)
소유권이전 (보존) 등기일 3월이내 차입	규정 없음	3월내 차입	3월내 차입	3월내 차입	3월내 차입	3월내 차입
공제한도	300만원	600만원	1,000만원	1,000만원 (1,500만원)	500만원 (1,500만원)	500만원 (300,1500, 1800만원)

17. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[투자조합출자 등]

거주자가 본인 명의로 중소기업창업투자조합 등에 직접 출자 또는 투자를 하는 경우에는 2025년 12월 31일까지 출자 또는 투자한 금액의 아래 공제율에 상당하는 금액을 그 출자일 또는 투자일이 속하는 과세연도부터 2년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 거주자가 선택하는 1과세연도의 종합소득금액에서 공제합니다.



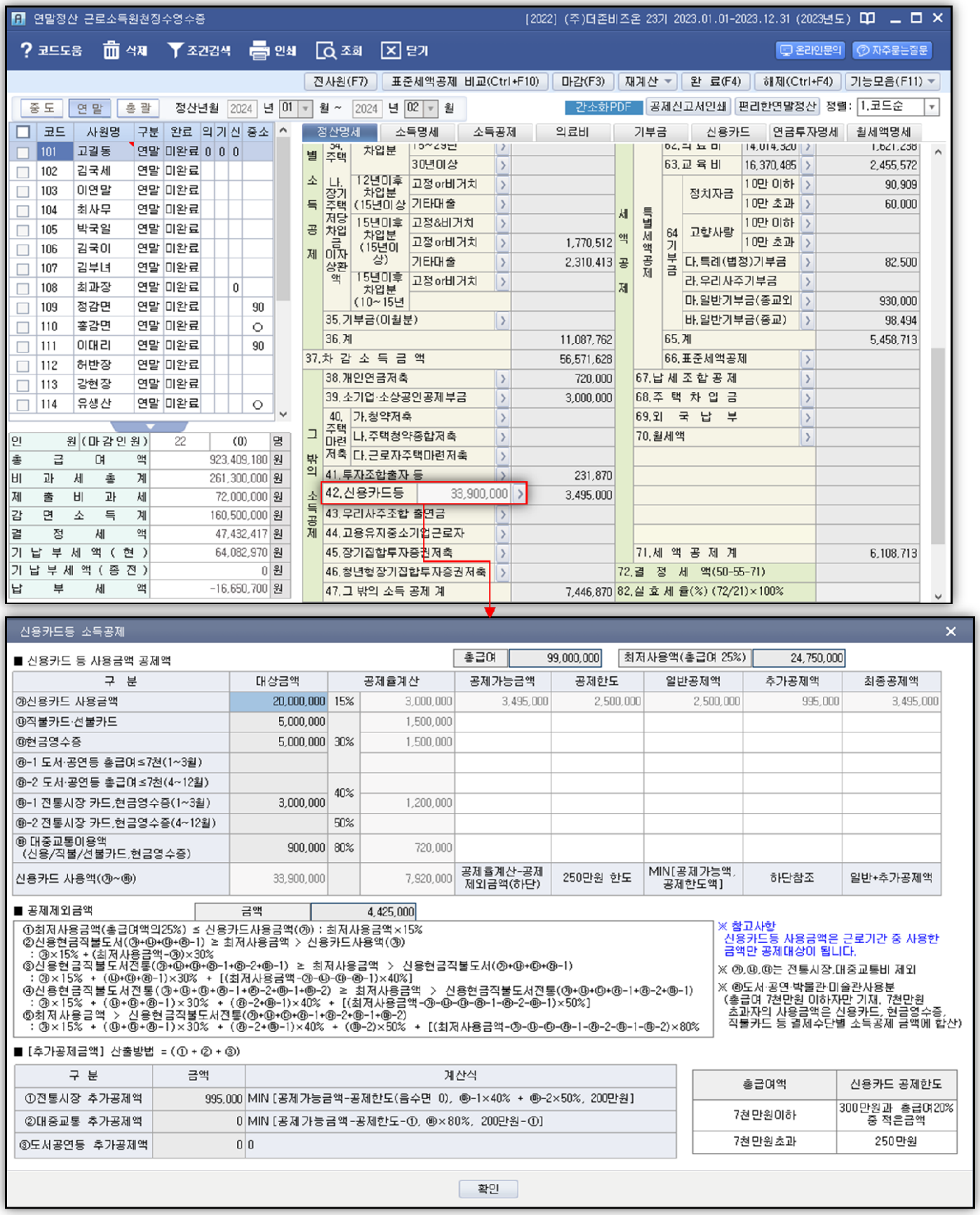
○ 공제금액 및 한도

구 분	공제율	한도액
'21년 이후 조합 투자분	10%	당해 과세연도 근로(종합)소득금액의 50%
'21년 이후 벤처 투자분(3,000만원 이하분)	100%	
'21년 이후 벤처 투자분(5,000만원 이하분)	70%	
'21년 이후 벤처 투자분(5,000만원 초과분)	30%	

※ 구분「3.조합2」조특법 §16①2 호의 적용으로 납입금액은 최대 3천만원 입니다.

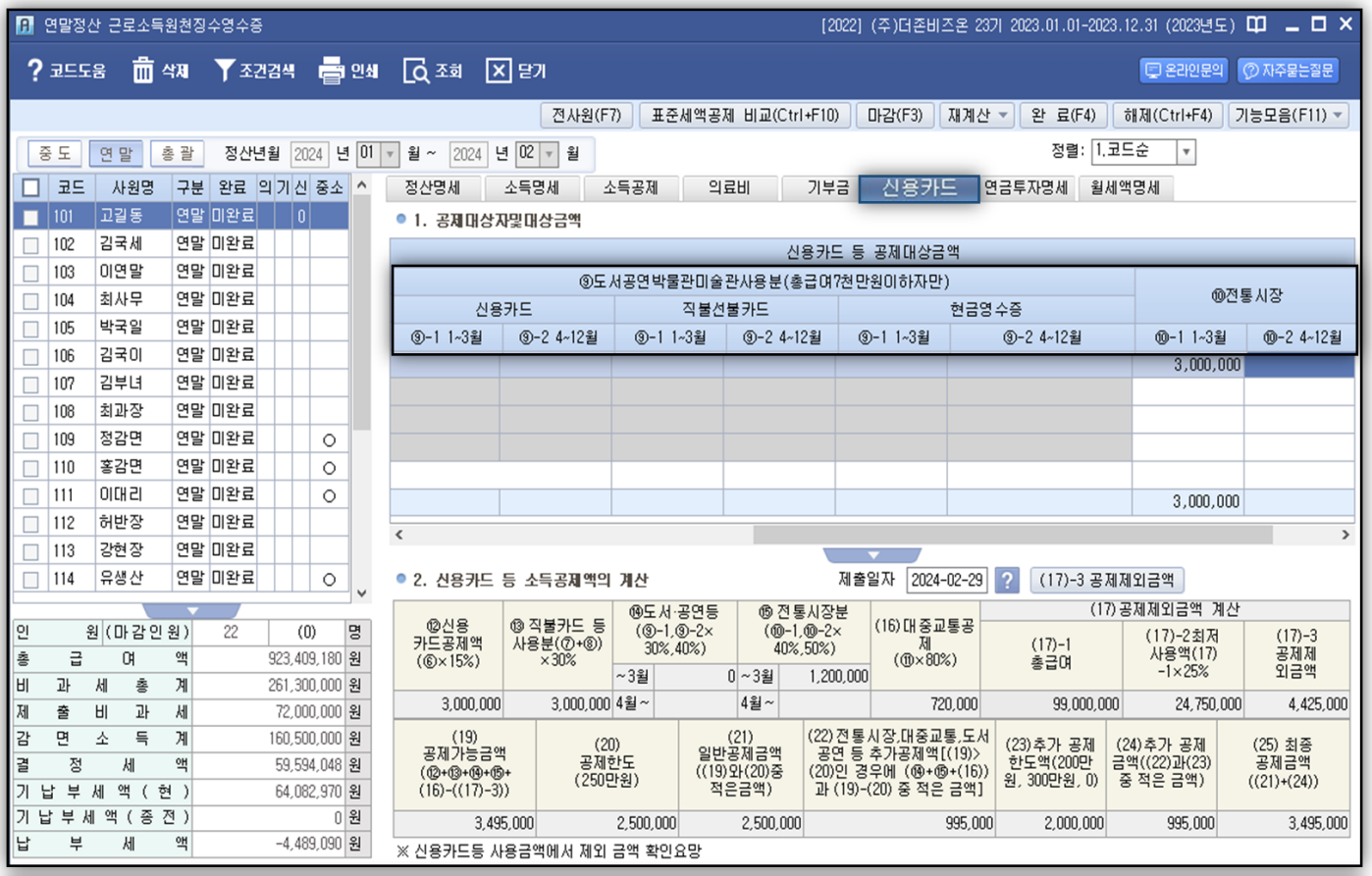
18. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[신용카드 등]

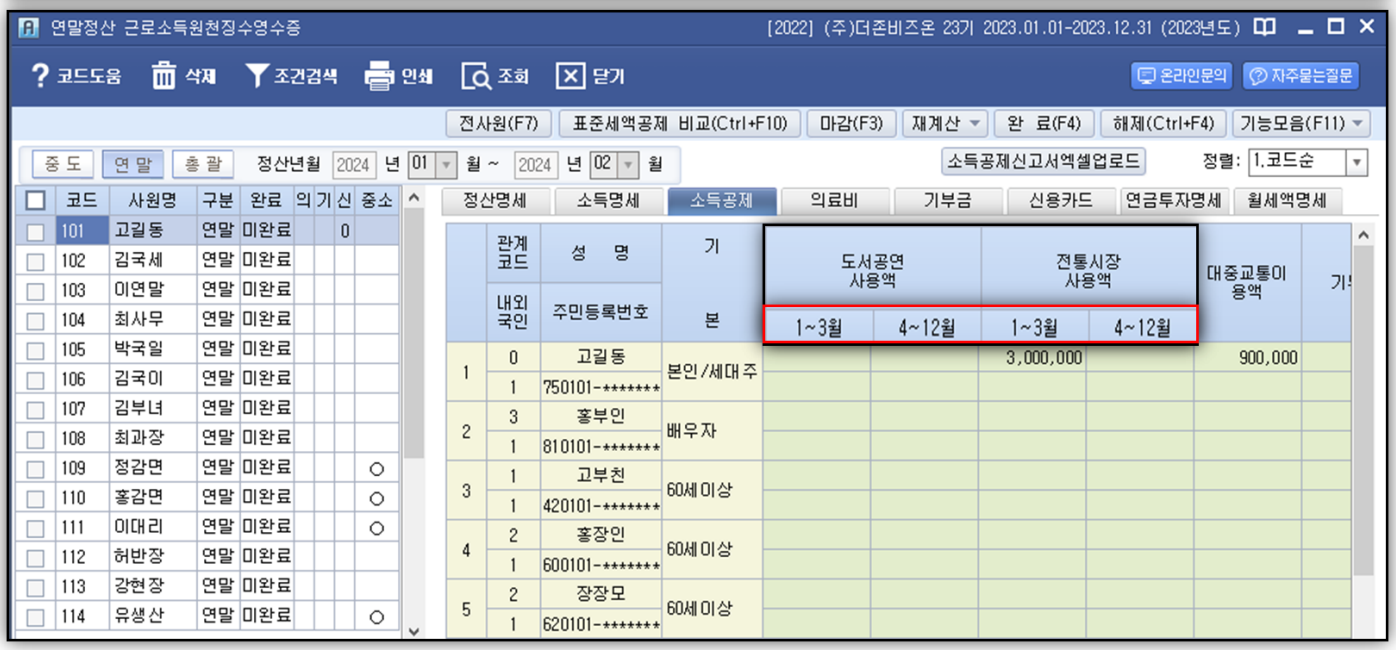
신용카드에 대한 공제가 있는 경우 [신용카드]탭에서 작성하여 반영합니다.



※ 개정세법 (조세특례제한법 제126조의2)

소비증가분 추가공제 삭제, 전통시장 및 문화비, 대중교통 사용분 공제율 상향



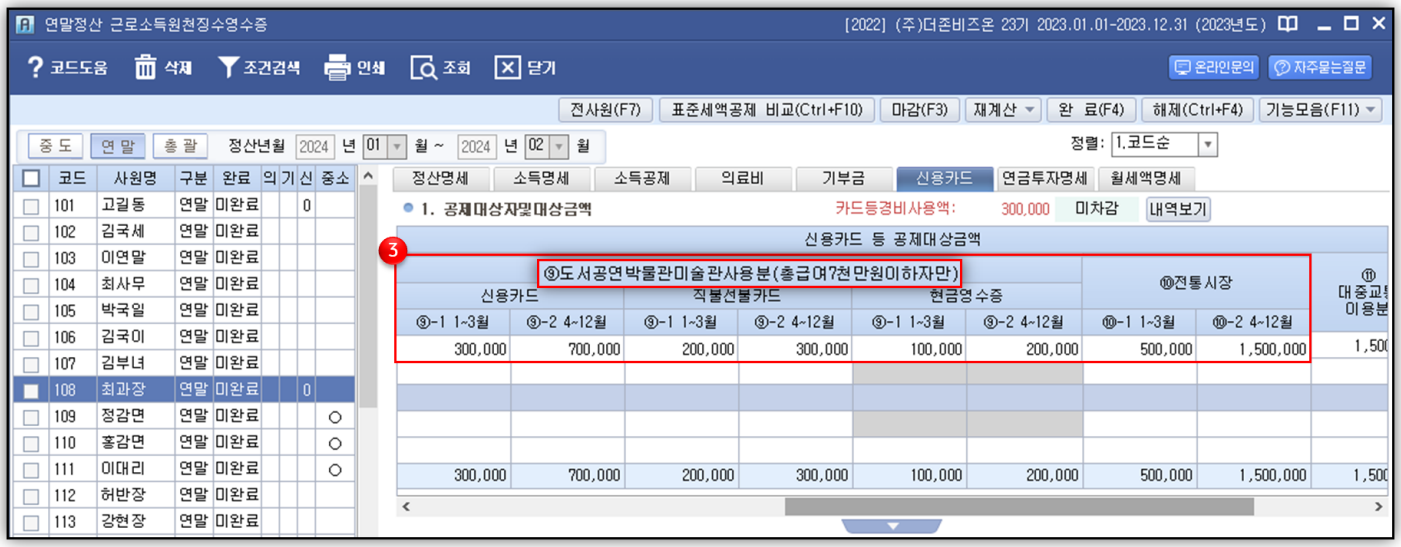


1. 개정사항에 따라 소비증가분 추가공제 삭제되었습니다.
2. 전통시장 및 문화비 사용분 공제율 상향되어 1~3월, 4~12월 구분하여 작성합니다.
   도서공연 사용액 (1~3월 : 30%, 4~12월 : 40%), 전통시장 사용액 (1~3월 : 40%, 4~12월 : 50%)
3. 대중교통 이용분은 상반기, 하반기로 나누어졌던 부분이 한칸으로 반영되고, 80% 공제율이 적용됩니다.

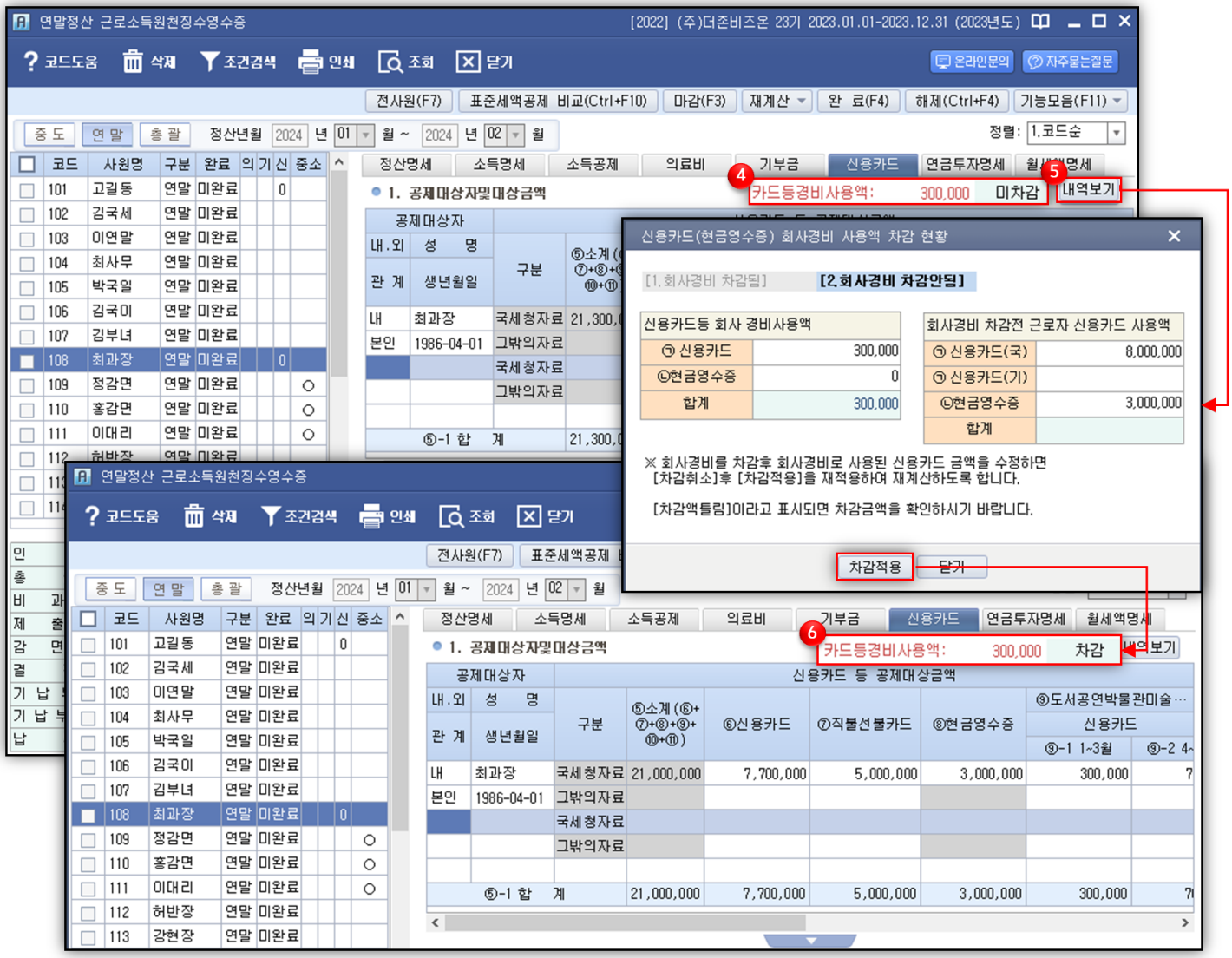
※ [신용카드]탭 작성방법



1. 공제대상자는 부양가족코드도움으로 반영합니다.
2. 신용카드, 직불선불카드, 현금영수증 등 지출액을 부양가족별로 국세청자료와 그밖의 자료로 구분하여 입력합니다.
   형제자매의 신용카드 지출액은 공제대상이 아니므로 입력하지 않습니다.



3. 도서·공연·박물관·미술관사용분은 총급여 7천만원 이하자만 공제 가능합니다.
   총급여 7천만원 초과자는 비활성화되어 반영됩니다.



4. 직원신용카드경비사용명세서를 작성한 경우 카드등 경비사용액이 반영되며, 미차감으로 나옵니다.

5. 내역보기로 신용카드(현금영수증)회사경비 사용액 차감현황을 확인할 수 있으며, 차감적용으로 직원신용카드금액을 차감하여 반영할 수 있습니다.

6. 차감적용을 하면 신용카드 및 현금영수증에서 해당 금액이 차감되어 반영되며, 차감으로 표기가 됩니다.



7. [소득공제]탭의 신용카드, 직불카드 현금영수증, 도서공연사용액, 전통시장사용액, 대중교통이용액에 반영됩니다.

공제대상금액	총급여액의 100분의 25를 초과하는 경우 그 초과금액						
공제율	① 신용카드	② 직불/ 선불카드 / 현금영수증	③ 도서/공연 /박물관/ 미술관 (총급여 7천만원 이하자) 1~3월	④ 도서/공연 /박물관/ 미술관 (총급여 7천만원 이하자) 4~12월	⑤ 전통시장 1~3월	⑥ 전통시장 4~12월	⑦ 대중교통
	15%	30%	30%	40%	40%	50%	80%
	※ 소비증가분 추가공제 삭제						

공제한도	총급여 7천만원 이하	7천만원 초과
	300만원과 총급여의 20% 중 적은 금액	250만원
추가한도	공제한도 초과금액과 전통시장사용분에 공제율, 대중교통이용분에 공제율, 도서·공연등 사용분에 공제율을 곱한 금액의 합계액 중 작거나 같은 금액(연간 300만원 한도) * 총급여 7천만원 초과자의 추가공제한도는 200만원	
공제제외금액	구 분	계산식
	최저사용금액 ≤ 신용카드사용금액(①)	최저사용금액 × 15%
	신용현금직불도서(①+②+③) ≥ 최저사용금액 > 신용카드사용액(①)	①×15% + {최저사용금액 - ①} × 30%
	신용현금직불도서전통(①+②+③+④+⑤) ≥ 최저사용금액>신용현금직불도서(①+②+③)	①×15% + (②+③) × 30% + {(최저사용금액 -①-②-③)}× 40%
	신용현금직불도서전통(①+②+③+④+⑤+⑥) ≥ 최저사용금액 >신용현금직불도서전통 (①+②+③+④+⑤)	①×15% + (②+③) × 30% + {④+⑤}×40% + {(최저사용금액 -①-②-③-④-⑤)× 50%}
	최저사용금액 >신용현금직불도서전통 (①+②+③+④+⑤+⑥)	①×15% + (②+③) × 30% + {④+⑤}×40% +(⑥× 50% + {(최저사용금액 -①-②-③-④-⑤-⑥)× 80%}

추가공제금액 계산식 (1)+(2)+(3)	(1)전통시장 추가공제금액	Min {공제가능금액 - 공제한도(음수이면 "0"), ⑤×40% +⑥x50 %, 300만원}
	(2)대중교통 추가공제금액	Min {공제가능금액 - 공제한도 - (1), ⑦×80%, 300만원-(1)}
	(3)도서·공연 추가공제금액	Min {공제가능금액 – 공제한도 - (1)-(2), ③×30% + ④ x 40%, 300만원-(1)-(2)}

▶ 신용카드 공제 관련 자주묻는 질문

신용카드 사용액이 공제되지 않습니다.

신용카드등 소득공제는 총급여의 25% 를 초과하여 사용하는 경우 공제 가능합니다.

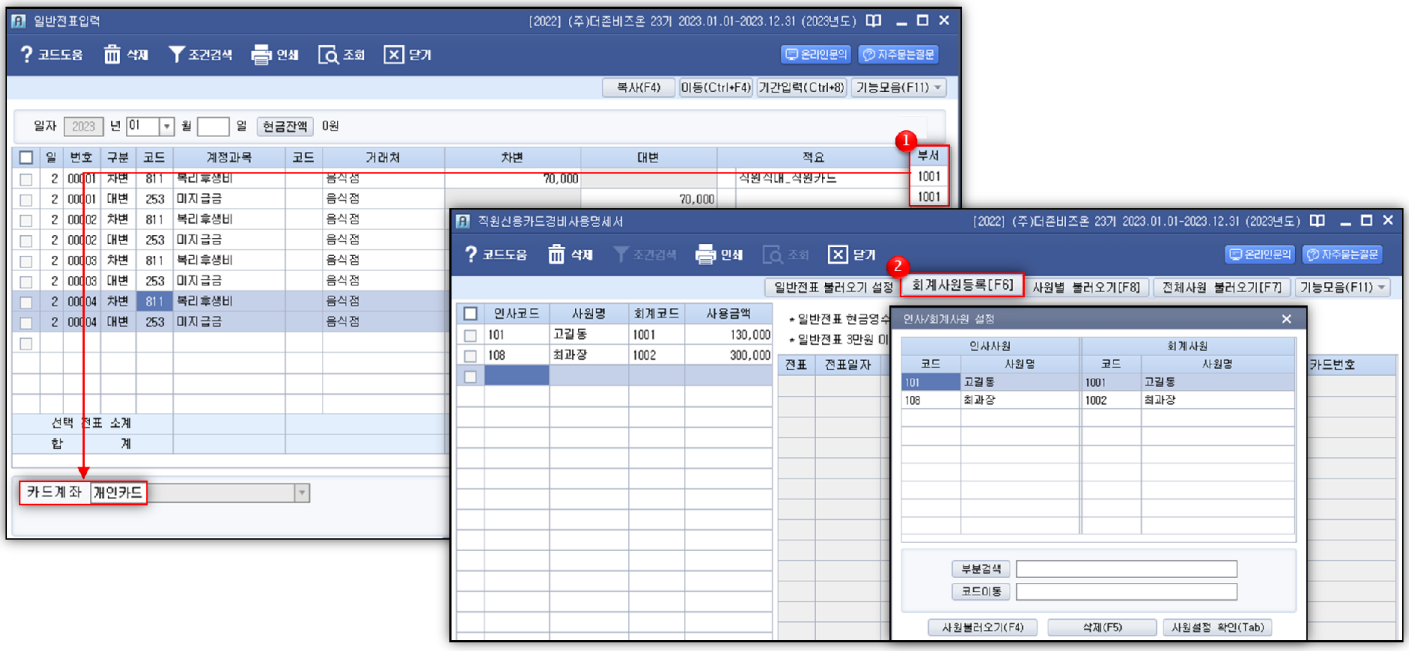
형제, 자매의 신용카드 사용액은 공제되지 않습니다.

37.차감소득금액이 없는 경우 공제되지 않습니다.

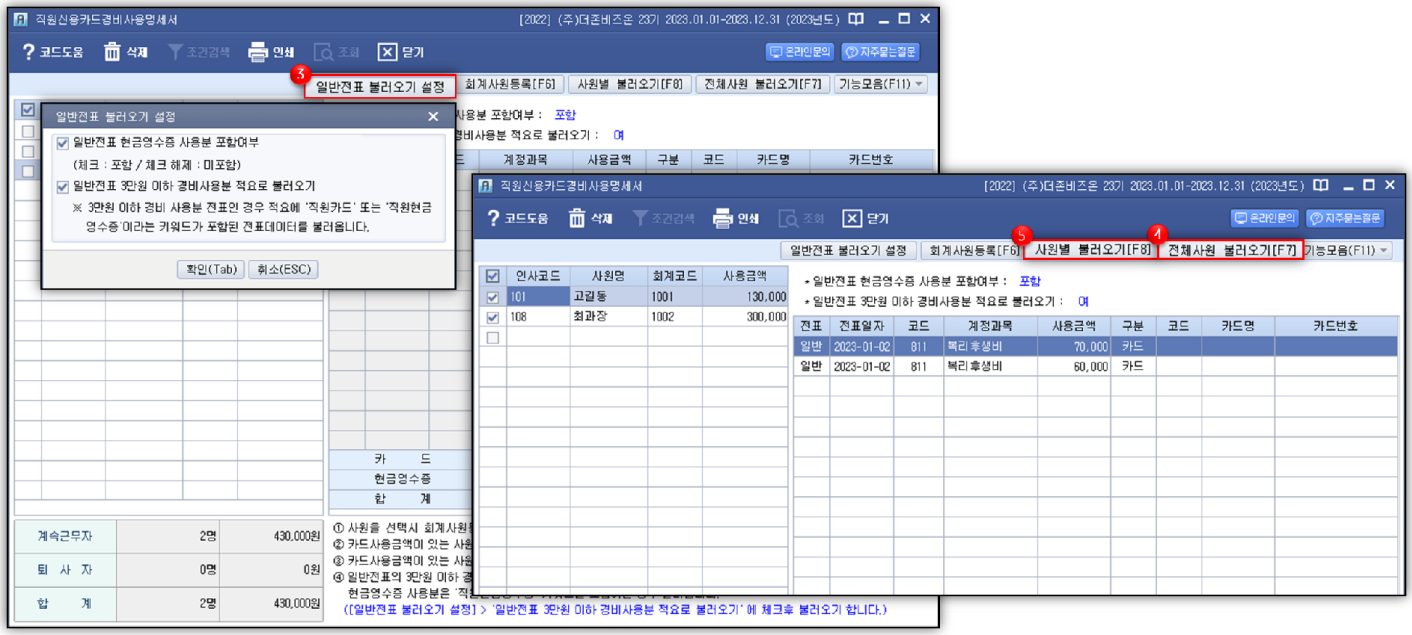
※ 직원신용카드 경비사용명세서 작성방법

사원별 개인 신용카드 및 현금영수증 사용내역을 일반전표 및 매입매출전표입력에서 불러와 조회 할 수 있는 메뉴입니다.

(전표에서 불러온 데이터는 금액편집만 가능하며, 전표에서 불러오지 않고 직접입력도 가능합니다.)



1. 일반전표 및 매입매출전표 입력 시 개인 신용카드 및 현금영수증 사용분에 대하여 해당 회계사원코드를 관리항목에 입력합니다.
   일반전표의 경우 카드계좌에 '2.현금영수증 또는 3.개인신용카드(개인회사인 경우 1.신용카드)'로 설정되어있는 데이터를 불러오며,
   법인인 경우 카드계좌에 1.신용카드로 입력된 전표는 불러오지 않습니다.
2. 직원신용카드사용경비명세서 메뉴에서 [회계사원등록] 버튼을 클릭하여 인사사원코드와 회계사원코드를 연결 설정합니다.



3. 일반전표 불러오기 설정에서 현금영수증 및 3만원 이하 경비 반영여부를 선택합니다.
   일반전표 현금영수증 사용분 포함여부 : 일반전표의 현금영수증 사용분 불러오기 여부를 설정합니다.
   일반전표 3만원 이하 경비사용분 적요로 불러오기 : 일반전표 3만원 이하 경비사용분 전표지만, 적요란에 '직원카드' 또는 '직원현금영수증' 이라는 키워드를 포함하는 경우 해당 전표를 불러올지 여부를 설정합니다.
4. 좌측 사원리스트에서 코드도움 또는 [전체사원 불러오기] 버튼을 클릭하여 사원을 불러오면 [회계사원등록]에 설정된 코드로 입력된 전표 데이터를 불러옵니다.
5. 사원 및 데이터 불러오기 후 회계전표데이터를 수정 또는 삭제, 추가입력 한 경우 [사원별불러오기] 버튼을 클릭하여 사원별로 데이터를 새로 불러올 수 있습니다.

○ **신용카드 등 사용금액 중 소득공제대상에서 제외되는 경우 (조특법 §126의2④, 조특령 §121의2⑥)**

구 분	내 용
사업관련비용	사업소득과 관련된 비용 또는 법인의 비용을 근로자의 신용카드 등으로 결제한 경우
비정상적사용액*	물품의 판매 또는 용역의 제공을 가장하는 등 신용카드,직불카드,직불전자 지급수단,기명식선불카드, 기명식선불전자지급수단,기명식전자화폐 또는 현금영수증의 비정상적인 사용행위에 해당하는 경우
자동차 구입비용	자동차를 신용카드,직불카드,직불전자지급수단,기명식선불카드,기명식선불전자지급수단,기명식전자화폐 또는 현금영수증으로 구입하는 경우 (단, 중고자동차를 신용카드 등으로 구입한 경우 구입금액의 10%는 사용금액에 포함)
자동차 리스료	「여객자동차운수사업법」에 의한 자동차대여사업의 자동차대여료를 포함한 리스료
보험료 및 공제료	「국민건강보험법」 또는 「노인장기요양보험법」「고용보험법」에 따라 부담하는 보험료, 「국민연금법」에 의한 연금보험료 및 각종 보험계약(생명보험, 손해보험, 우체국보험, 군인공제회 등)의 보험료 또는 공제료
교 육 비	「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 또는 특별법에 의한 학교(대학원 포함) 및 「영유아보육법」에 의한 어린이집에 납부하는 수업료.입학금.보육비용 기타 공납금 **※ 어린이집 입소료 제외(원천세과-245, 2011.4.21.)**
공 과 금	정부·지방자치단체에 납부하는 국세·지방세, 전기료,수도료,가스료,전화료 (정보사용료, 인터넷이용료 등을 포함), 아파트관리비, **텔레비전 시청료(종합유선방송법에 의한 종합유선방송의 이용료 포함) 및 도로통행료**
유가증권구입	상품권 등 유가증권 구입비
자산의 구입비용	「지방세법」에 의하여 취득세 또는 등록면허세가 부과되는 재산의 구입비용(주택 등)
국가·지자체에 지급하는 수수료등	「부가가치세법시행령」 §46-1,3 에 해당하는 업종 외의 업무를 수행하는 국가·지방자치단체 또는 지방자치단체조합 (「의료법」에 따른 의료기관 및 「지역보건법」에 따른 보건소는 제외한다)에 지급하는 사용료·수수료 등의 대가
금융용역관련 수수료	차입금 이자상환액, 증권거래수수료 등 금융·보험용역과 관련한 지급액, 수수료, 보증료 및 이와 비슷한 대가
정치자금 기부금	「정치자금법」에 따라 정당(후원회 및 각급 선거관리위원회 포함)에 신용카드, 직불카드, 기명식선불카드, 직불전자지급수단, 기명식선불전자지급수단 또는 기명식전자화폐로 결제하여 기부하는 정치자금 (조세특례제한법 §76에 따라 세액공제를 적용받은 경우에 한함)
특례.일반기부금	기부금단체에 신용카드로 기부하는 경우
월세액 세액공제	「조세특례제한법」 §95의2에 따라 세액공제를 적용받은 월세액
면세물품 구입비용	「관세법」 제196조에 따른 보세판매장, 법 제121조의13에 따른 지정면세점, 선박 및 항공기에서 판매하는 면세물품의 구입비용

* 비정상적인 사용행위

물품 또는 용역의 거래 없이 이를 가장하거나 실제 매출금액을 초과하여 신용카드 등에 의한 거래를 하는 행위

신용카드 등을 사용하여 대가를 지급하는 자가 다른 신용카드 등 가맹점 명의로 거래가 이루어지는 것을 알고도 신용카드 등에 의한 거래를 하는 행위. 이 경우 상호가 실제와 달리 기재된 매출전표 등을 교부받은 때에는 그 사실을 알고 거래한 것으로 본다.

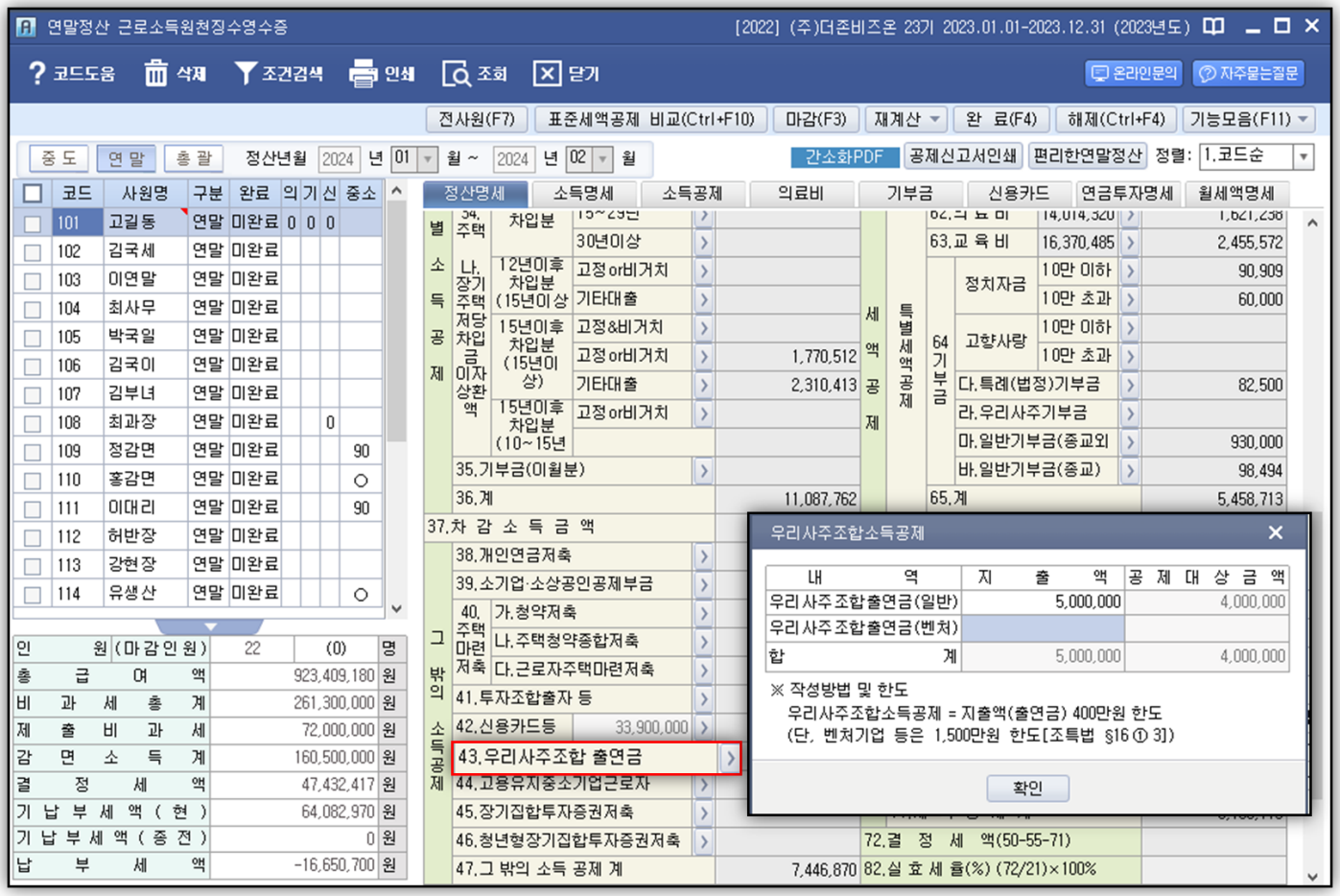
○ **신용카드 등 사용금액 소득공제와 특별세액공제 중복 적용 여부**

구 분		특별세액공제 항목	신용카드 공제
신용카드로 결제한 의료비		의료비 세액공제 가능	신용카드공제 가능
신용카드로 결제한 보장성보험료		보험료 세액공제 가능	신용카드공제 불가
신용카드로 결제한 학원비	취학전 아동	교육비 세액공제 가능	신용카드공제 가능
	그 외	교육비 세액공제 불가	
신용카드로 결제한 교복구입비		교육비 세액공제 가능	신용카드공제 가능
신용카드로 결제한 기부금		기부금 세액공제 가능	신용카드공제 불가

※ 취학 전 아동 : 주 1회 이상 월단위로 교습받는 학원, 체육시설 등의 수강료에 대하여 교육비 세액공제 가능

19. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[우리사주조합 출연금]

근로복지기본법에 의한 우리사주조합원이 자사주를 취득하기 위하여 동법에 의한 우리사주 조합에 출연한 금액을 입력합니다.

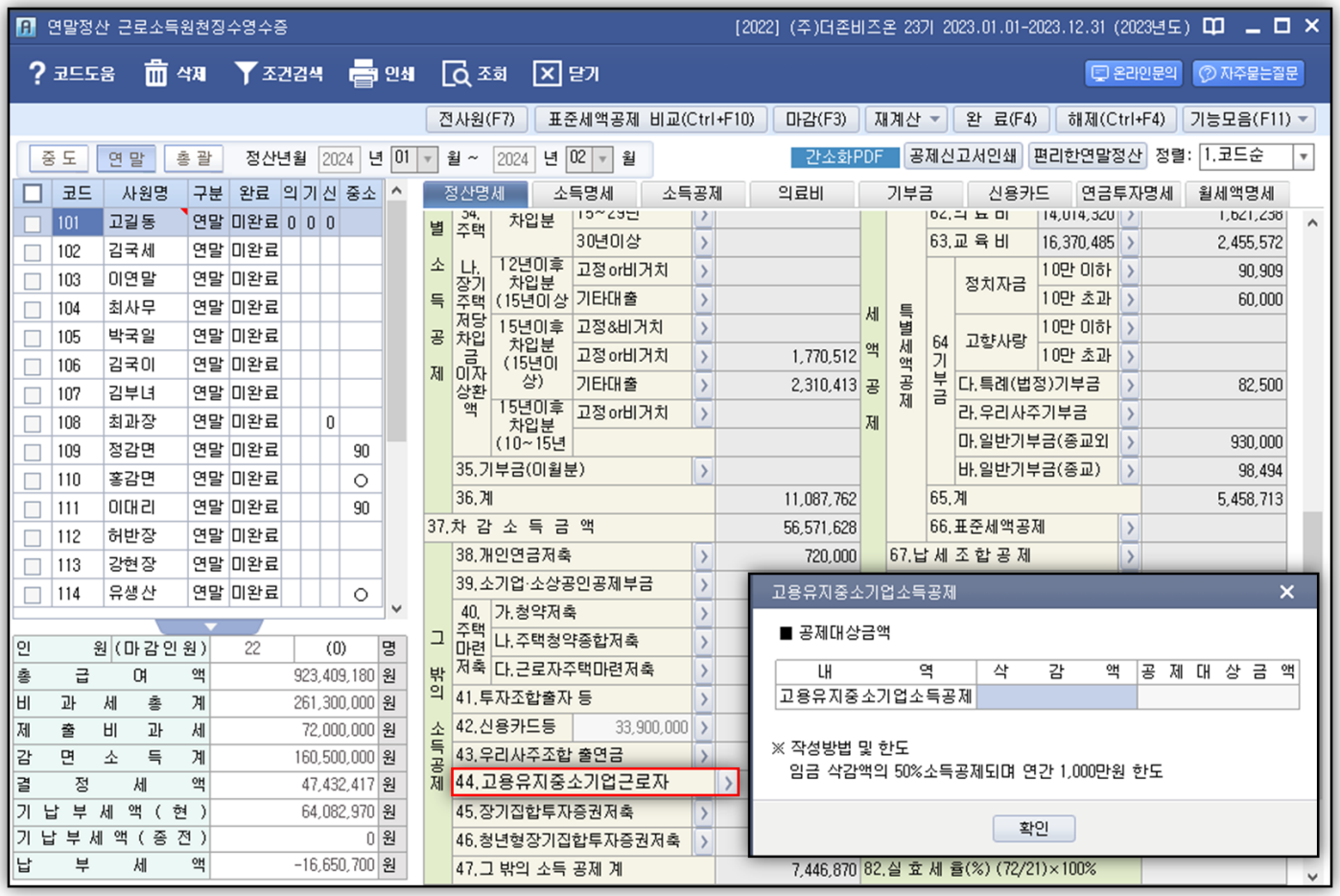


※ 우리사주 취득을 위한 출연분만 해당되므로 우리사주 이외의 주식 취득분은 공제 대상이 아닙니다. (예 : 관계회사 주식취득 등)

※ 공제금액 : 당해 연도의 출연금액과 400만원 중 적은 금액

20. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[고용유지중소기업 근로자]

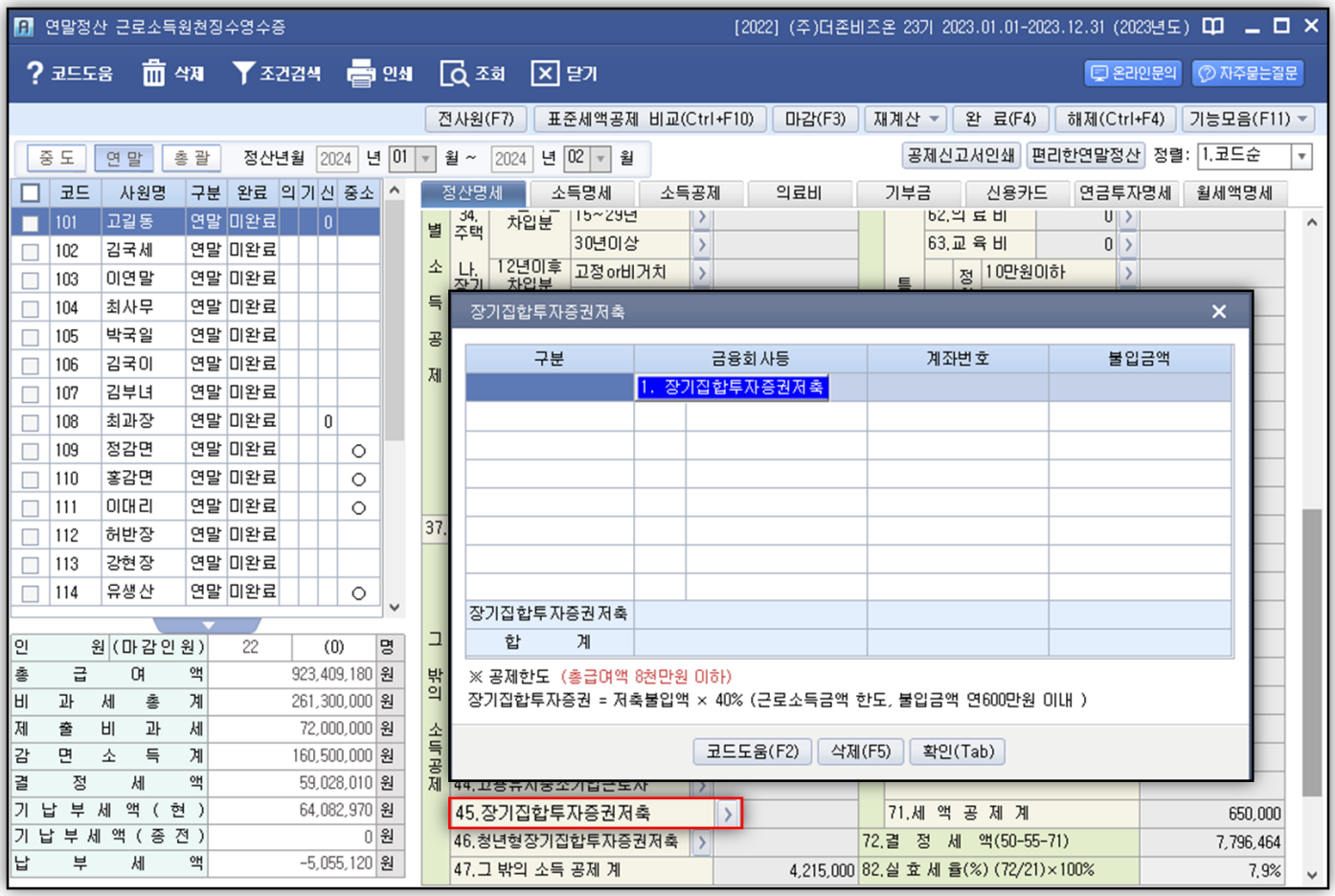
중소기업기본법 §2에 따른 중소기업으로서 근로시간 단축으로 일자리를 나누는 중소기업의 사업주와 근로자 대표간의 합의에 의하여 임금을 감소하여 고용을 유지하는 경우 해당 과세연도의 근로소득금액에서 임금삭감액의 50%를 2026.12.31.이 속하는 과세연도까지 공제합니다.



※ 공제금액 : 임금 삭감액 (직전 과세연도의 해당근로자 연간 임금총액 - 해당 과세연도의 해당 근로자 연간 임금 총액) × 50%

※ 한도 : 임금 삭감액의 50%, 연간 1,000만원 한도

21. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[장기집합투자증권저축]



○ 적용대상 : 가입당시 직전 과세기간 총급여액이 5,000만원 이하인 근로자

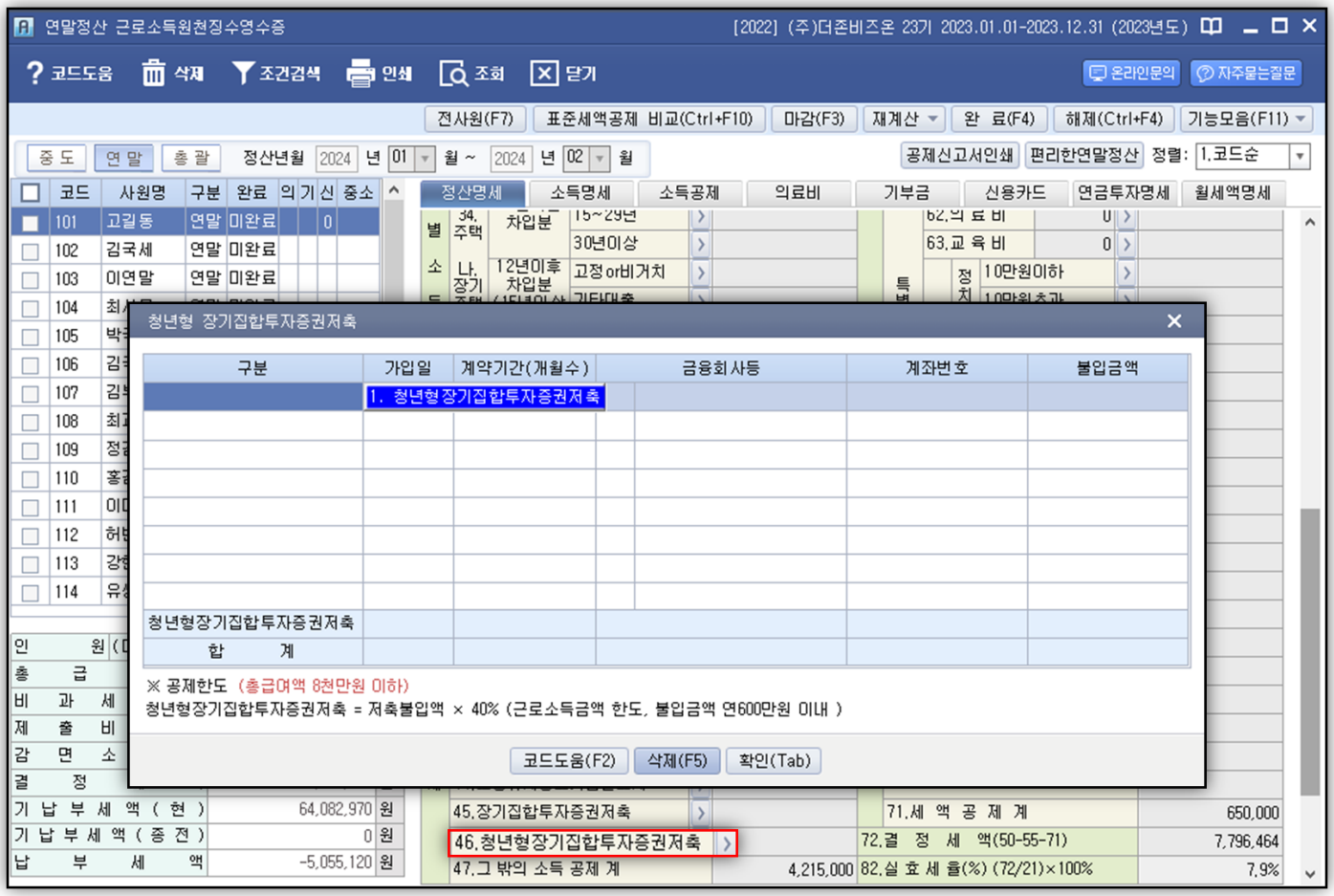
(일용근로자 및 종합소득 합산대상 타소득이 있는 자 제외)

(2015년 귀속부터 농특세 비과세)

○ 한도 : 10년간 연 납입액의 40% 소득공제 (최고 240만원 소득공제, 연 납입한도 600만원)

※ 해당 과세기간 총급여액 8천만원 초과자 소득공제 제외

22. 연말정산근로소득원천징수영수증_그 밖의 소득공제[청년형장기집합투자증권저축]



○ 적용대상 : 가입당시 직전 과세기간 총급여액이 5,000만원 이하인 근로자
(장기집합투자증권저축 계약기간 3년 이상 5년 이하)

○ 한도 : 해당 과세기간에 납입한 금액의 40% 소득공제 (최고 240만원 소득공제, 연 납입한도 600만원)

※ 해당 과세기간 총급여액 8천만원 초과자 소득공제 제외

23. 연말정산근로소득원천징수영수증[특별공제 종합한도 초과액]

1. 적용대상

거주자의 종합소득에 대한 소득세를 계산할 때 다음의 공제금액의 합계액이 2천500만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 없는 것으로 합니다.

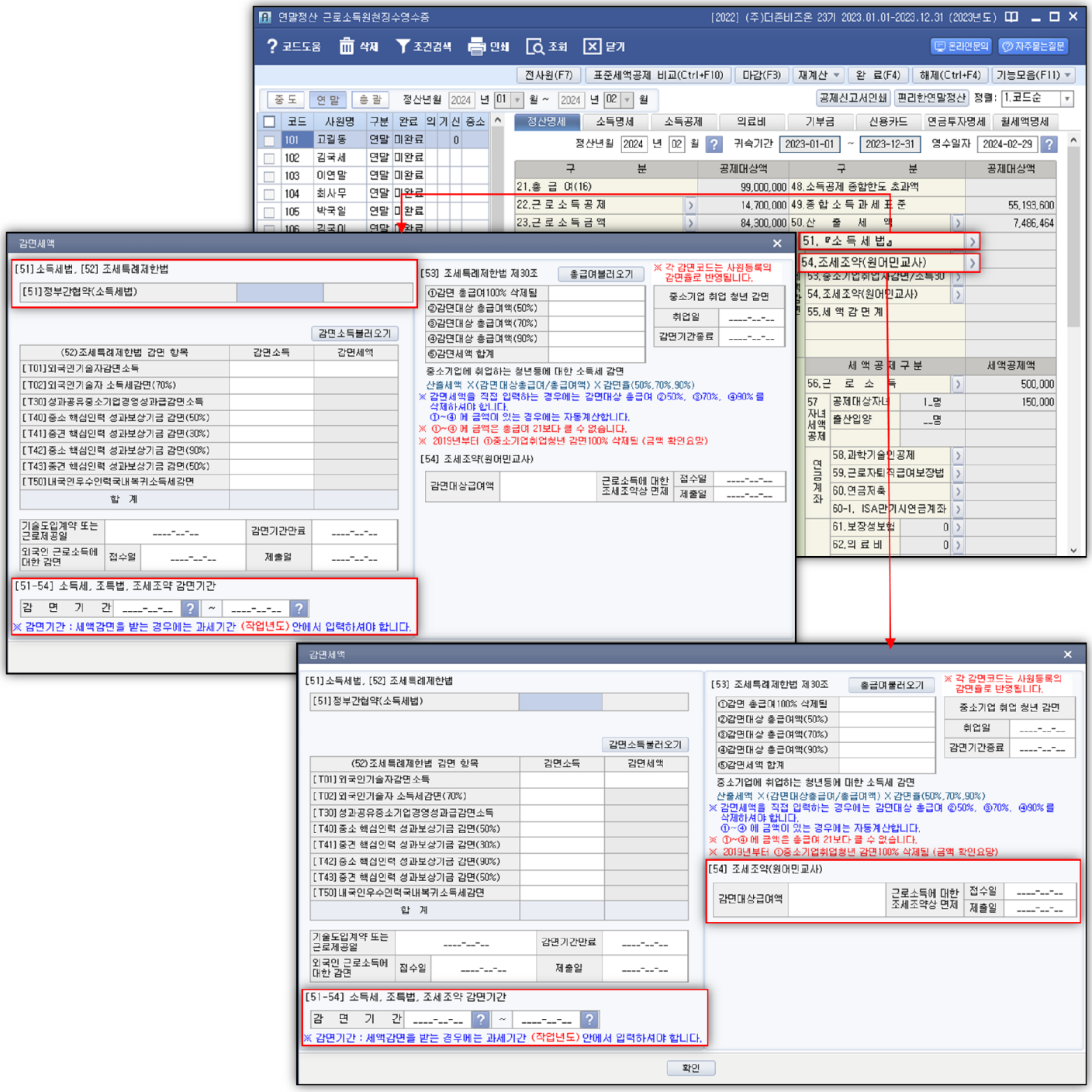
2. 종합한도 포함 소득공제

「소득세법」 제52조에 따른 특별소득공제. 다만, 건강보험료, 고용보험료, 노인장기요양보험료는 포함하지 아니한다.
중소기업창업투자조합 출자 등에 대한 소득공제(조특법 제16조 제1항)
-「조세특례제한법」 제16조 제1항 제3호, 제4호 및 제6호에 따른 출자 또는 투자는 제외
소기업·소상공인 공제부금에 대한 소득공제(조특법 제86조의3)
청약저축·주택청약종합저축에 대한 소득공제(조특법 제87조 제2항)
우리사주조합 출자에 대한 소득공제(조특법 제88조의4 제1항)
장기집합투자증권저축에 대한 소득공제(조특법 제91조의16)
신용카드 등 사용금액에 대한 소득공제(조특법 제126조의2)

○ 참고자료 : 소득세 소득공제 종합한도(조특법 §132의 2)

항목	구분		공제액·한도	종합한도 적용 여부
인적공제	기본공제		1명당 150만원	X
	추가공제		경로우대 100만원 장애인 200만원 부녀자 50만원 한부모 100만원	X
연금보험료	공적연금보험료		전액	X
특별소득공제	건강·고용·장기요양보험료		전액	X
	주택자금	주택임차차입금	연 400만원 한도	○
		장기주택저당차입금	연 300만원 ~ 1,800만원 한도	○
그 밖의 소득공제	개인연금저축		연 72만원 한도	X
	소기업 · 소상공인 공제부금		연 500, 300, 200만원 한도	○
	주택마련저축		연 400만원 한도	○
	투자조합 출자 등		종합소득금액의 50%	○ (다만, 조특법 §16조① 3,4,6호에 따른 출자·투자 제외)
	신용카드 등 사용금액		(신용카드 등 사용금액 - 총급여액 25%) × 15%~80%	○
	우리사주조합 출연금		연 400만원 한도 (벤처기업은 1,500만원)	○
	고용유지 중소기업 근로자		연 1,000만원 한도	X
	장기집합투자증권저축		연 240만원 한도	○
	청년형장기집합투자증권저축		연 240만원 한도	X

24. 연말정산 근로소득원천징수영수증[세액감면]



※ 개정세법 (조세특례제한법 제30조)

중소기업 취업자에 대한 소득세 감면한도 연간 150만원 -> 연간 200만원

※ 소득세법에 따른 세액감면

정부간의 협약에 따라 우리나라에 파견된 외국인이 그 양쪽 또는 한쪽 당사국의 정부로부터 받는 급여가 있을 때에는

종합소득 산출세액에서 그 세액에 해당 근로소득금액이 종합소득금액에서 차지하는 비율을 곱하여 계산한 금액 상당액을 감면합니다.

※ 조세조약에 따른 세액감면(원어민 교사)

원어민 교사의 근로소득에 대한 과세방법은 일반적으로 거주자인 내국인과 동일한 절차에 따라 과세됩니다. 다만, 조세조약상 교사·교수조항의 면세 요건을 충족하면 일정기간(주로 2년, 중국은 3년) 동안 발생된 근로소득에 대하여 면세혜택을 받을 수 있습니다.

원어민 교사가 받는 면세혜택은 100% 세액감면에 해당되므로 근로소득원천징수영수증 작성 시 면세되는 금액을 '조세조약란'에 기재합니다.

(19% 단일세율 적용 또는 거주자의 연말정산 계산방법 중 선택하여 산출세액 계산 후 100% 세액감면)

※ 중소기업취업자감면 (조특법 §30)

근로계약 체결일 현재 연령이 15세 이상 34세 이하인 청년, 60세 이상인 사람, 장애인 및 경력 단절 여성이 [중소기업기본법] 제2조에 따른 중소기업(비영리기업을 포함)으로서 일정한 중소기업체에 2023년 12월 31까지 취업(경력단절 여성은 동종 업종에 재취업)하는 경우 그 중소기업체로부터 받는 근로소득으로서 취업일(경력 단절여성의 경우 재취업일)부터 3년(청년 5년)이 되는 날 (청년으로서 병역을 이행한 후 1년 이내에 병역 이행 전에 근로를 제공한 중소기업체에 복직하는 경우에는 복직한 날부터 2년이 되는 날을 말하며, 그 복직한 날이 최초 취업일부터 5년이 지나지 아니한 경우에는 최초 취업일부터 7년이 되는 날을 말함)이 속하는 달까지 발생한 소득에 대해서는 소득세의 70% (청년 90%, 과세기간별로 200만원을 한도로 함)의 세액을 감면합니다.

※ 2012 ~ 2013년 중소기업 취업청년이 해당 중소기업체에 계속 근무하는 경우에는 100% 적용(종료됨)

※ 2014 ~ 2015년 취업자의 경우 50%를 적용(세액 한도 없음)

① 산출세액 × $\frac{\text{50\%감면급여계}}{\text{총급여}}$ × 50%

② 산출세액 × $\frac{\text{70\%감면급여계}}{\text{총급여}}$ × 70%

③ 산출세액 × $\frac{\text{90\%감면급여계}}{\text{총급여}}$ × 90%

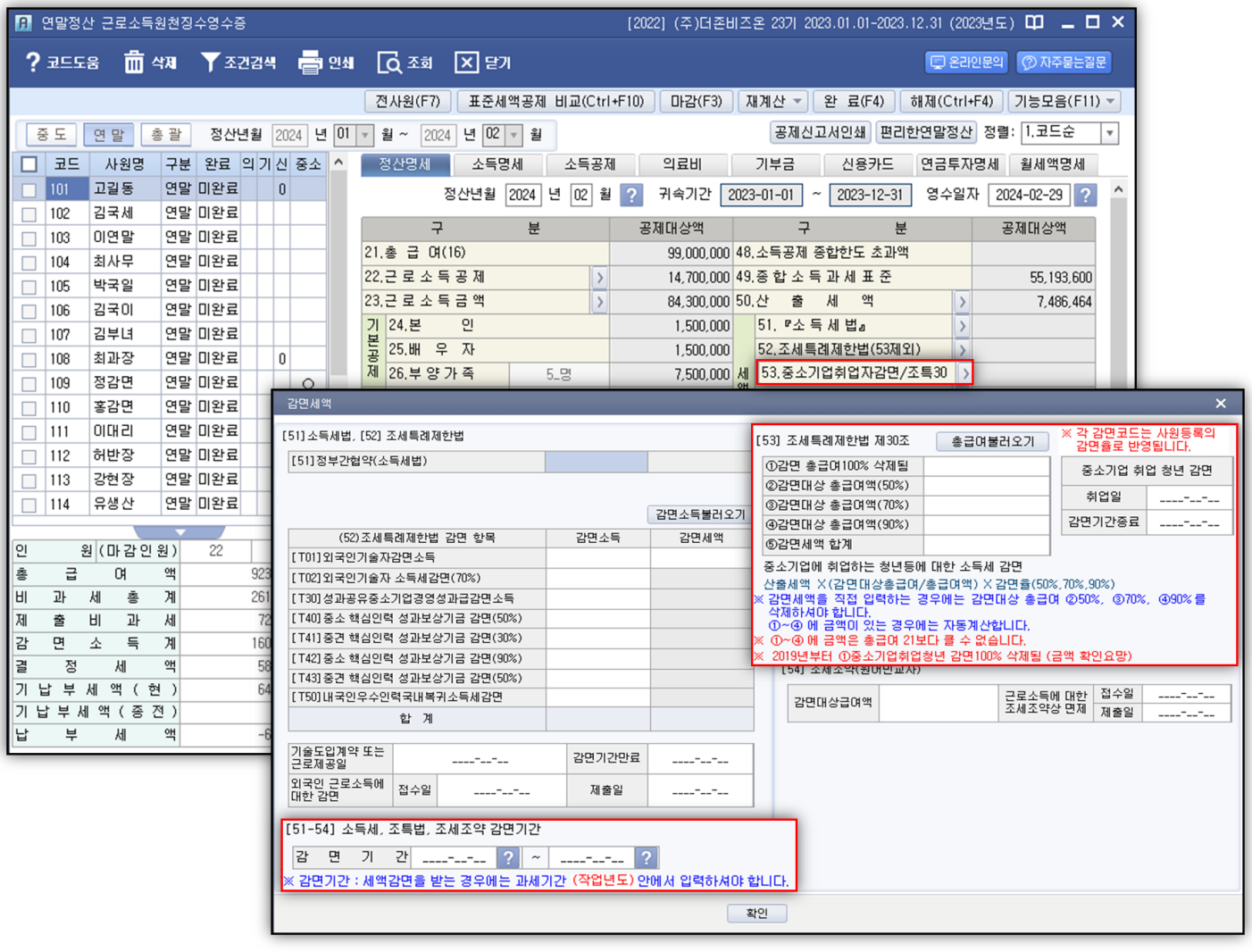
※ ②, ③의 감면세액은 200만원 한도

※ 감면세액계산:①+ MIN(②+③, 200만원)

○ 청년 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 개정 세법 적용

감면요건	당초	개정	비고
감면기간	3년	5년	취업일부터 기산
감면율	70%	90%	
연령요건	15세~29세	15세~34세	근로계약 체결당시
일몰기한	2018년	2023년	

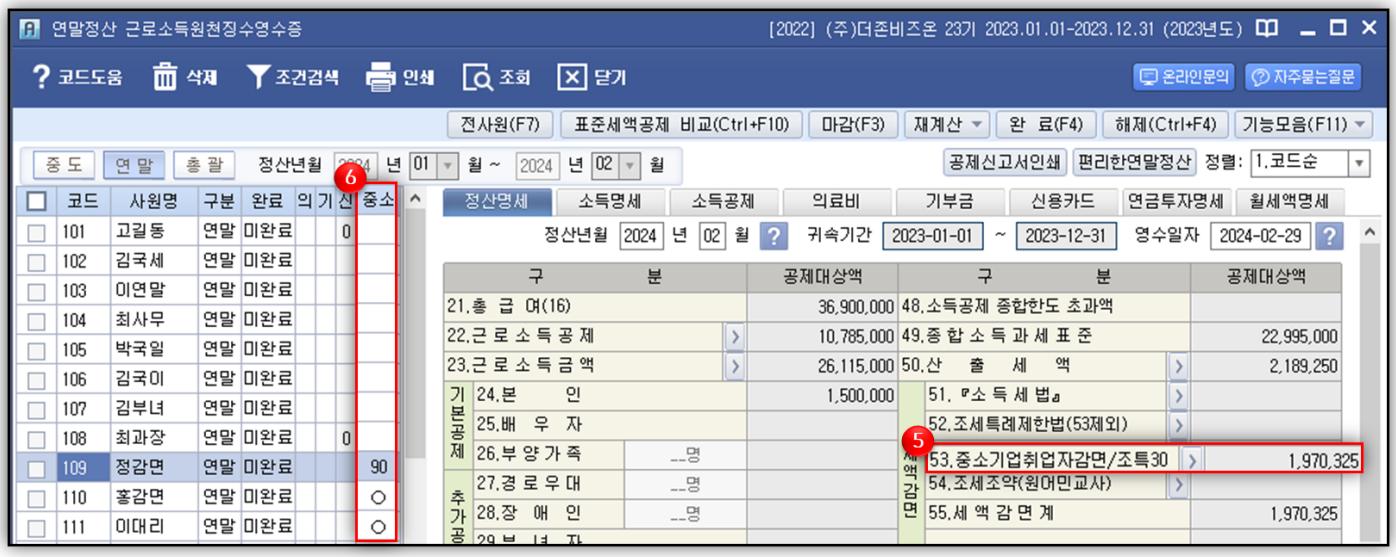
※ 개정 세법 내용은 2018년도 귀속 소득부터 적용되므로, 2017년 이전 귀속 소득은 경정청구 대상이 아님에 유의



※ 중소기업취업감면 반영 방법



1. 사원등록 > [관리사항]탭 > 4. 중소기업취업감면여부에 1. 여로 설정되어 있어야 합니다.
   감면대상(급여자료입력:급여자료입력에서부터 감면적용 / 연말자료입력:연말정산에서만 감면적용)
2. 연말정산 근로소득원천징수영수증에서 중소에 "0" 표시로 반영됩니다.
3. 세액감면 > 53.중소기업취업자감면/조특 30 > 클릭합니다.
4. [53]조세특례제한법 제30조에서 총급여불러오기로 감면기간 및 감면세액을 반영합니다.



5. [정산명세]탭 세액감면 › 53.중소기업취업자감면/조특30 › 공제대상액에 감면세액이 반영됩니다.

6. 중소란에 해당 감면율이 표기 됩니다.

※ 급여자료입력에서 중소기업취업자감면을 반영했으나, 연말정산에서 감면세액을 적용하지 않으면 홈택스 변환시 오류가 발생하므로 연말정산근로소득원천징수영수증에서 중소기업취업자감면을 적용해야 합니다.

※ 외국인 기술자에 대한 소득세 감면(조특법 §18)

외국인기술자가 국내에서 내국인에게 근로를 제공하고 받는 근로소득으로써 그 외국인기술자가 국내에서 최초로 근로를 제공한 날(2023.12.31.이전인 경우만 해당)부터 10년이 되는 날이 속하는 달까지 발생한 근로소득에 대해서는 소득세의 50%에 상당하는 세액을 감면합니다. 다만, 외국인기술자 중 소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법 제16조에 따른 특화선도기업등에서 근무하는 경우에는 국내에서 내국인에게 근로를 제공하고 받는 근로소득으로서 그 외국인기술자가 국내에서 최초로 근로를 제공한 날(2022년 12월 31일 이전인 경우만 해당한다)부터 3년이 되는 날이 속하는 달까지 발생한 근로소득에 대해서는 소득세의 70%에 상당하는 세액을 감면하고, 그 다음 달 1일부터 2년이 되는 날이 속하는 달까지 발생한 근로소득에 대해서는 소득세의 50%에 상당하는 세액을 감면합니다.

※ 성과공유 중소기업이 지급하는 경영성과급에 대한 세액감면(조특법 §19)

「중소기업 인력지원 특별법」제27조의2 제1항에 따른 중소기업(이하 이 조에서 "성과공유 중소기업"이라 한다)의 근로자가 해당 중소기업으로부터 2024년 12월 31일까지 일정한 요건을 충족하는 경영성과급을 지급받는 경우 그 경영성과급에 대한 소득세의 100분의 50에 상당하는 세액을 감면합니다.

○ 감면대상자

성과공유 중소기업에 종사하는 상시근로자

감면 제외대상 근로자

- 임원, 총급여 7천만원 초과인 자
- 해당 기업의 최대주주 또는 최대출자자(개인사업자의 경우에는 대표자를 말함)와 그 배우자
- 해당 기업의 최대주주 또는 최대출자자와 그 배우자의 직계존비속(배우자 포함) 또는 「국세기본법 시행령」 제1조의2 제1항에 따른 친족관계에 있는 사람

○ 감면대상 경영성과급

다음의 요건을 모두 충족하는 성과급을 말함

「중소기업인력지원 특별법 시행령」 제26조의2 제1항 제1호에 따른 성과급일 것

○ 감면세액 계산

$$\left[\left[\text{종합소득 산출세액} \times \frac{\text{근로소득금액}}{\text{종합소득금액}}\right] - \text{중소기업취업자 소득세감면세액}\right] \times \frac{\text{경영성과급}}{\text{해당근로자의 총급여액}} \times 50\%$$

※ 중소기업 핵심인력 성과보상기금 수령액에 대한 소득세 감면(조특법 §29의6)

「중소기업 인력지원 특별법」 제35조의2에 따른 중소기업 청년근로자 및 핵심인력 성과 보상기금의 공제사업에 2024년 12월 31일까지 가입한 중소기업 또는 대통령령으로 정하는 중견기업(이하 이 조에서 "중견기업"이라 한다)의 근로자가 공제납입금을 5년(중소기업 또는 중견기업의 청년근로자를 대상으로 하는 공제 사업에 가입하여 만기까지 납입한 후에 핵심인력을 대상으로 하는 공제사업에 연계하여 납입하는 경우에는 해당기간을 합산하여 5년) 이상 납입하고 그 성과보상 기금으로부터 공제금을 수령하는 경우에 해당 공제금 중 같은 법 제35조의3제1호에 따라 해당기업이 부담한 기여금 부분에 대해서는 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득으로 보아 소득세를 부과하되, 소득세의 일정 비율에 해당하는 세액을 감면합니다.

* 공제금 중 핵심인력이 납부한 공제납입금과 기여금을 제외한 금액은 이자소득으로 과세

○ 감면 대상자 (「중소기업인력지원 특별법」 §2)

중소기업 핵심인력 : 직무 기여도가 높아 해당 중소기업의 대표자가 장기재직이 필요 하다고 지정하는 근로자

중소기업 청년근로자 : 중소기업의 대표자가 사업상 필요하여 신규채용하는 근로자로서 채용 시점의 연령이 15세 이상 34세 이하인 근로자

○ 감면 제외대상 근로자

① 해당 기업의 최대주주 또는 최대출자자(개인사업자의 경우에는 대표자를 말한다)와 그 배우자

② ①에 해당하는 자의 직계존속.비속(그 배우자 포함) 또는 ①에 해당하는 사람과 국세기본법 시행령 제1조의2 제1항에 따른 친족관계인 사람

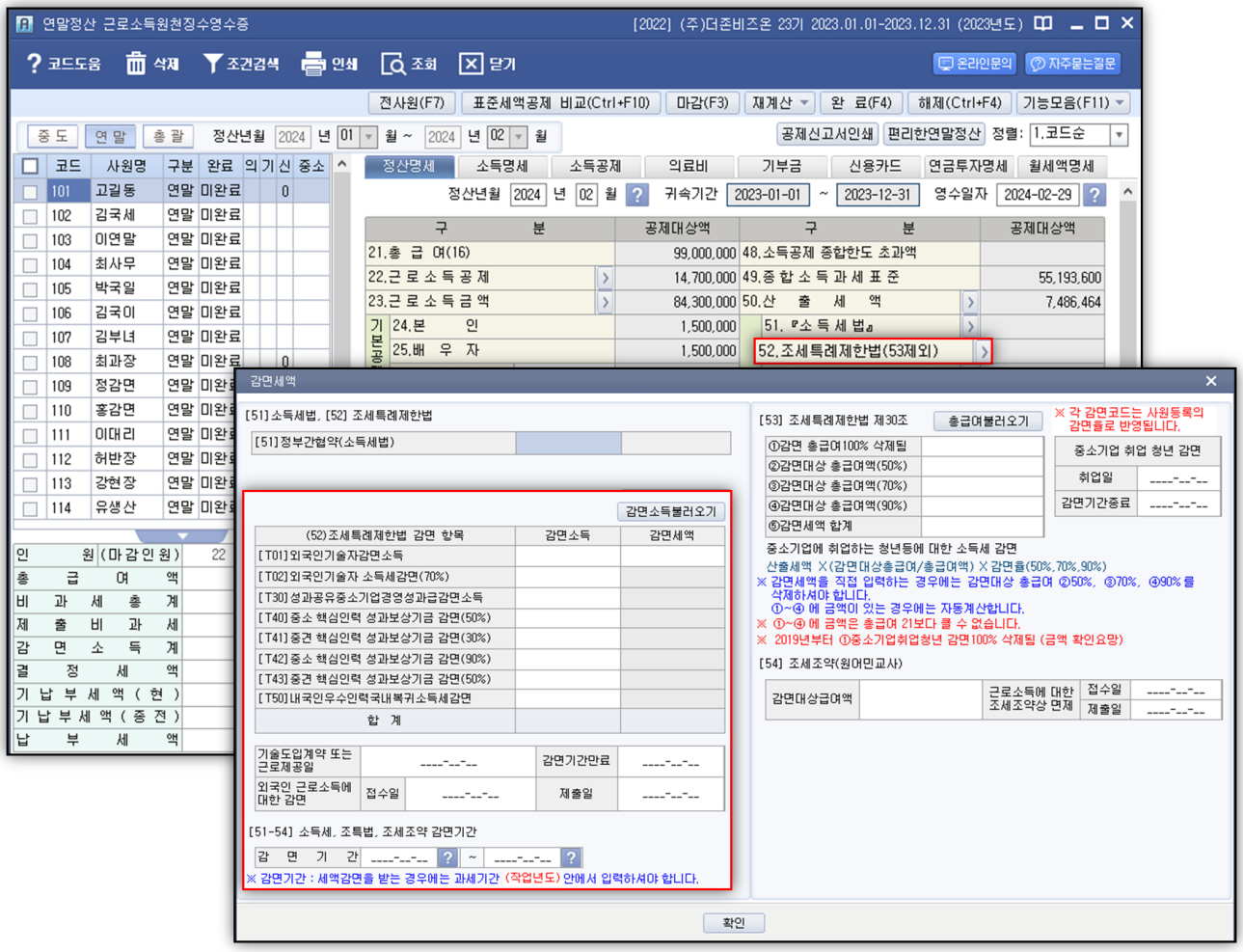
○ 감면세액계산

$$\text{종합소득 산출세액} \times \frac{\text{근로소득금액}}{\text{종합소득금액}} \times \frac{\text{중소기업이 부담한 기여금}}{\text{해당근로자의 총급여액}} \times \begin{matrix}\text{청년 90%(중견기업:50%)} \\ \text{그 외 핵심인력 50%(중견기업:30%)}\end{matrix}$$

※ 내국인 우수 인력의 국내복귀에 대한 소득세 감면(조특법 §18의3)

학위 취득 후 국외에서 5년 이상 거주하면서 연구개발 및 기술개발 경험을 가진 내국인 우수 인력이 국내에 거주하면서 연구기관 등에 취업하여 받는 근로소득으로서 취업일 (2025년 12월 31일 이전인 경우만 해당한다)부터 10년이 되는 날이 속하는 달까지 발생한 근로소득에 대해서는 소득세의 100분의 50에 상당하는 세액을 감면합니다.

$$\text{감면세액} = \text{근로소득 산출세액} \times \frac{\text{감면대상 근로소득금액}}{\text{근로소득금액}} \times 50\%$$



25. 연말정산 근로소득원천징수영수증_세액공제[근로소득세액공제]

○ 세액공제 금액

산 출 세 액	세 액 공 제 금 액
산출세액 130만원 이하	산출세액의 55%
산출세액 130만원 초과	71만5천원 + 130만원 초과금액의 100분의 30

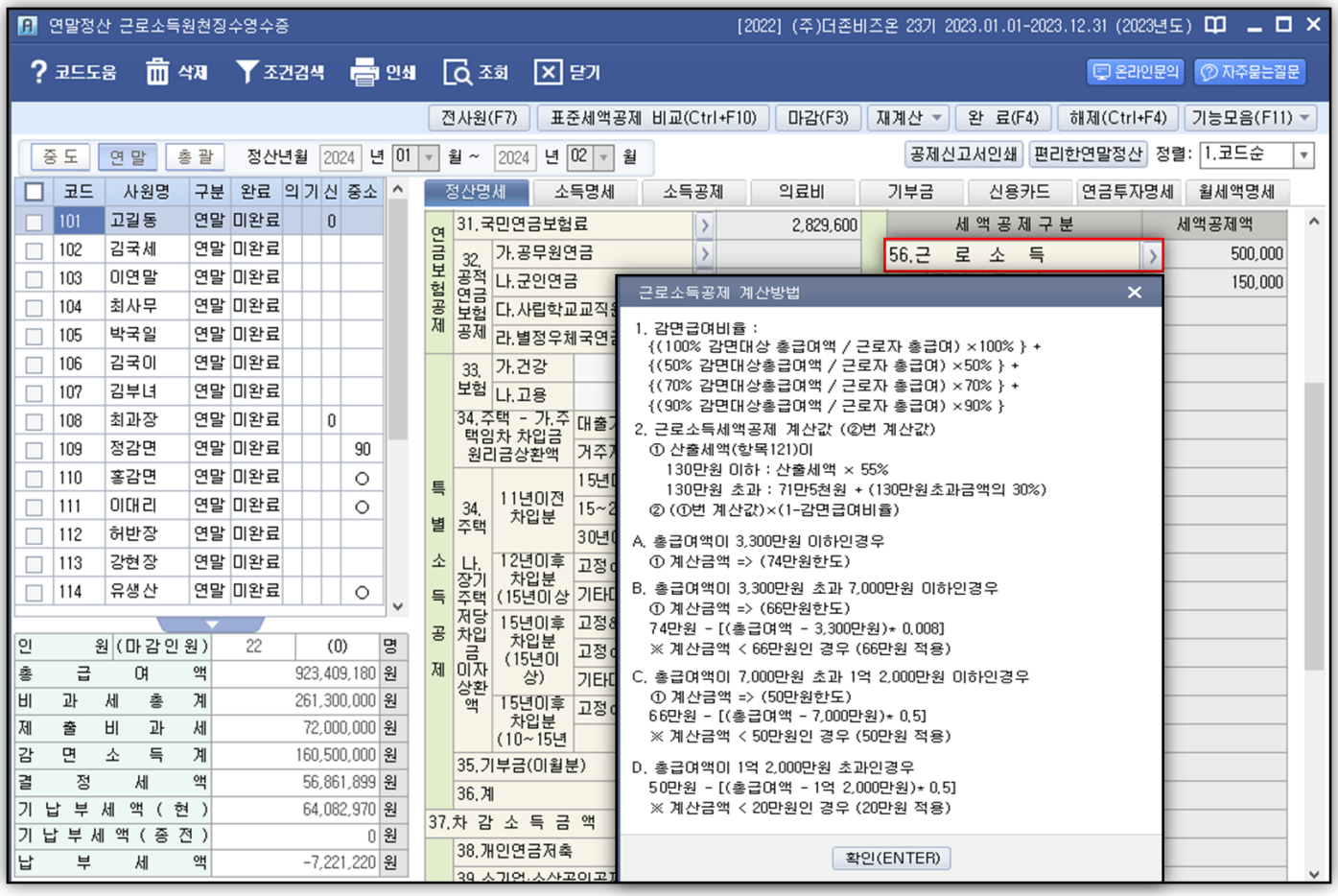
○ 세액공제 금액 한도

총 급 여 액	세액공제 금액 한도
3천300만원 이하	74만원
3천300만원 초과 ~ 7천만원 이하	74만원 - [(총급여액 - 3천300만원) × 0.008] 다만, 위 금액이 66만원보다 적은 경우에는 66만원
7천만원 초과	66만원 - [(총급여액 - 7천만원) × 1/2] 다만, 위 금액이 50만원보다 적은 경우에는 50만원
1억 2천만원 초과	50만원 - [(총급여액 - 1억2천만원) × 1/2] 다만, 위 금액이 20만원보다 적은 경우에는 20만원

○「조세특례제한법」§30의 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면이 있는 경우

-「소득세법」§59①에 따라 계산한 근로소득세액공제액 × (1-감면비율*)

* 감면비율 = 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면액 ÷ 산출세액



26. 연말정산 근로소득원천징수영수증_세액공제[자녀세액공제]

※ 개정세법 (소득세법 제59조의2 제1항)

만 7세 이상 → 만 8세 이상, 손자녀를 공제대상자에 추가

※ 기본공제대상 자녀

종합소득이 있는 거주자의 공제대상자녀(기본공제대상자에 해당하는 자녀로 입양자, 위탁 아동 포함)및 손자녀로 8세이상의 사람에 대해서는 다음에 따른 금액을 종합소득산출세액에서 공제한다.

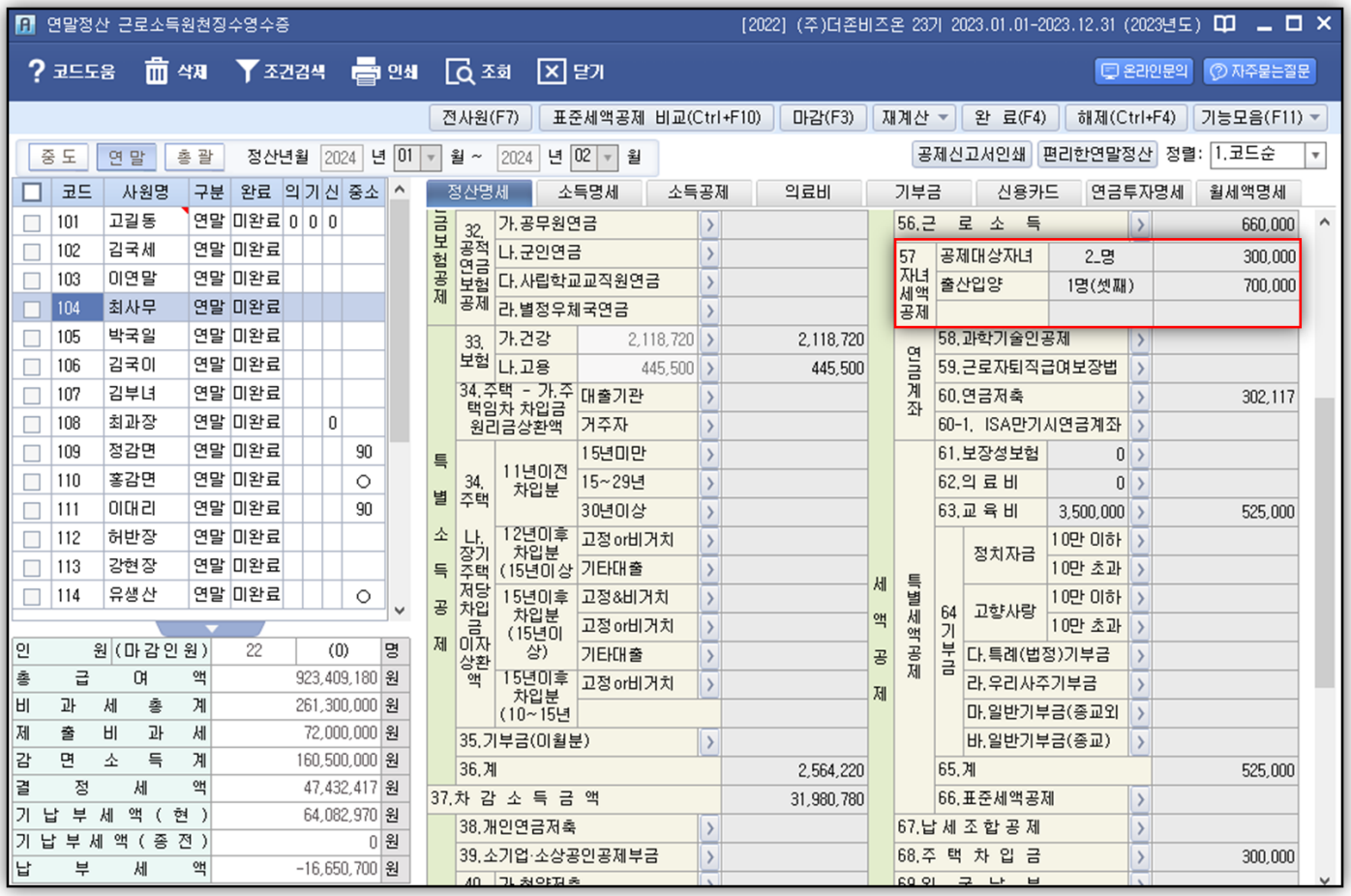
자녀의 수	세 액 공 제 금 액
1명	연 15만원
2명	연 30만원
3명 이상	연 30만원 + 2명 초과하는 1명당 연 30만원

* 3명 : 60만원, 4명 : 90만원, 5명 : 120만원

※ 출생·입양 공제대상자녀

해당 과세기간에 출생하거나 입양 신고한 공제대상자녀가 있는 경우 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상인 경우 연 70만원을 종합소득 산출세액에서 공제합니다.

* 자녀장려금은 자녀세액공제(기본공제, 출산·입양 공제)와 중복적용 배제(조특법 §100의30)



27. 연말정산 근로소득원천징수영수증_세액공제[연금세액공제]

※ 개정세법 (소득세법 제59조의 3)

종합소득이 있는 거주자가 연금계좌에 납입한 금액 중 다음에 해당하는 금액을 제외한 금액의 12% [종합소득금액 4천5백만원 이하(근로소득만 있는 경우는 총급여액 5천5백만원 이하)인 거주자는 15%]에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제한다.

① 소득세가 원천징수되지 아니한 퇴직소득 등 과세가 이연된 소득

② 연금계좌에서 다른 연금계좌로 계약을 이전함으로써 납입되는 금액

연금계좌 중 연금저축계좌에 납입한 금액이 연 600만원을 초과하는 경우에는 그 초과 하는 금액은 없는 것으로 하고, 연금저축계좌에 납입한 금액 중 600만원 이내의 금액과 퇴직 연금계좌에 납입한 금액을 합한 금액이 연 900만원을 초과하는 경우에는 그 초과하는 금액은 없는 것으로 한다. 다만, 세액 감면액과 세액공제액의 합계액이 해당 과세기간의 종합소득산출세액을 초과하는 경우, 그 초과하는 금액을 한도로 연금계좌세액공제를 받지 않은 것으로 한다.

○ 총급여액별 공제 한도 및 공제비율

종합소득금액(총급여액)	세액공제 대상 납입한도(퇴직연금 포함)	공제율
4,500만원 이하(5,500만원)	600만원 (900만원)	15%
4,500만원 초과(5,500만원)		12%

○ 세액공제대상 연금계좌 납입액

아래의 연금계좌에 해당 과세기간에 납입하는 합계액을 연 900만원을 한도로 하여 세액공제를 적용한다.

(단, 연금저축계좌 납입액은 연 600만원을 한도로 함)

연금저축계좌 : 금융회사 등과 체결한 계약에 따라 "연금저축"이라는 명칭으로 설정하는 계좌(2013.1.1. 전에 가입한 연금저축 포함)

퇴직연금계좌 : 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 확정기여형퇴직연금제도(DC형)와 개인형퇴직연금제도(IRP) 또는 「과학기술인공제회법」에 따라 퇴직연금을 지급받기 위해 설정하는 계좌(확정기여형퇴직연금 사용자부담금은 제외)

○ ISA 만기시 개인 퇴직연금계좌 추가납입

ISA 만기시 연금계좌 납입액에서 "연금구분"란은 연금저축계좌와 퇴직연금계좌로 구분하여 적습니다.

- ISA 만기시 연금계좌 납입액 공제세액은 ISA계좌의 계약기간이 만료되고 해당 계좌잔액의 전부 또는 일부를 연금저축계좌·퇴직연금계좌로 납입한 경우 납입한 금액의 10%에 해당하는 금액(공제대상금액, 300만원 한도)에 공제율 12%를 적용한 금액입니다.
  다만, 해당 과세기간의 종합소득과세표준을 계산할 때 합산 하는 종합소득금액이 4천만원 이하(근로소득만 있는 경우 총급여 5천500만원 이하)인 거주자에 대해서는 공제율 15%를 적용합니다.

○ 총급여액별 공제 한도 및 공제비율

총급여액	세액공제 대상금액 한도	공제율
5,500만원 이하	300만원	15%
5,500만원 초과		12%

○ **연금계좌세액공제 한도액 초과납입금 등의 해당 연도 납입금으로의 전환 특례 (소득령 §118의3)**

연금계좌 가입자가 이전 과세기간에 연금계좌에 납입한 연금보험료 중 연금계좌세액공제(연금보험료 공제 등 포함)를 받지 아니한 금액이 있는 경우로서 그 금액의 전부 또는 일부를 해당 과세기간에 연금계좌에 납입한 연금보험료로 전환하여 줄 것을 연금계좌 취급자에게 신청한 경우에는 그 전환 신청한 금액을 연금계좌에서 가장 먼저 인출하여 그 신청한 날에 다시 해당 연금계좌에 납입한 연금보험료로 봅니다.

다만, 개인자산종합관리계좌(ISA)전환금액 추가한도는 연금계좌로 전환한 연도에만 적용합니다.

* Min(전환금액 × 10%, 300만원)



28. 연말정산 근로소득원천징수영수증_특별세액공제

○ 특별세액공제 요약

<table>
<tr><th colspan="3">세액공제</th><th>공제항목</th><th>세액공제
대상금액 한도</th><th>공제율</th></tr>
<tr><td rowspan="2">보험료</td><td colspan="2">보장성보험</td><td>생명보험, 상해보험 등의 보장성보험료</td><td>연 100만원</td><td>12%</td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인전용
보장성보험</td><td>장애인을 피보험자 또는 수익자로 하는
장애인전용보장성보험료</td><td>연 100만원</td><td>15%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">의료비</td><td colspan="2">㉮ 본인,장애인,만 65세 이상자,
미숙아 및 선천성이상아,
난임시술비,
건강보험산정특례자</td><td rowspan="2">의료비, 의약품, 안경 구입비 (50만원 이내),
산후조리원비용(총급여 7천만원이하자 출산
1회당 200만원 이내) 등
다만, 미용·성형수술을 위한 비용 및 건강증진을
위한 의약품 구입비용 제외</td><td rowspan="2">총급여 3% 초과분
공제대상
㉮ 한도 제한 없음
㉯ 연 700만원 한도</td><td rowspan="2">15%
(미숙아·
선천성이상아 의료비
: 20%)
(난임시술비 30%)</td></tr>
<tr><td colspan="2">㉯ 그 외 부양가족</td></tr>
<tr><td rowspan="5">교육비</td><td colspan="2">본인</td><td>대학원, 대학, 시간제과정, 직업능력개발훈련시설,
학자금대출 상환액등</td><td>전 액</td><td rowspan="5">15%</td></tr>
<tr><td colspan="2">취학전 아동</td><td>어린이집, 유치원, 학원, 체육시설 수업료, 급식비,
방과후과정 수업료(도서구입비 포함)</td><td>1명당 연 300만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">초·중·고등학생</td><td>등록금, 입학금, 급식비, 교과서대금
방과후학교 수업료, 체험학습비(연 30만원),
교복구입비(중·고등학생 연50만원)
대학입학전형료, 수능응시료</td><td>1명당 연 300만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">대학생</td><td>등록금, 입학금</td><td>1명당 연 900만원</td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인</td><td>장애인 재활교육비</td><td>전 액</td></tr>
<tr><td rowspan="6">기부금</td><td colspan="2">정치자금기부금</td><td>정당기부 등</td><td>근로소득금액 전액</td><td>10만원 이하
(100/110)
10만원초과
(15%, 25%)</td></tr>
<tr><td colspan="2">고향사랑 기부금</td><td>지방자치단체</td><td>500만원</td><td>10만원 이하
(100/110)
10만원초과
(15%)</td></tr>
<tr><td colspan="2">특례기부금</td><td>국방헌금, 위문금품 등</td><td>근로소득금액 전액</td><td rowspan="4">1천만원 이하
15%

1천만원 초과
30%</td></tr>
<tr><td colspan="2">우리사주조합기부금</td><td>우리사주조합원이 아닌 사람이 우리사주조합에
지출하는 기부금</td><td>근로소득금액의 30%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반
기부금</td><td>종교단체 외</td><td>지정된 사회·복지·문화·예술단체</td><td>근로소득금액의 30%</td></tr>
<tr><td>종교단체</td><td>주무관청에 등록된 종교단체</td><td>근로소득금액의 10%</td></tr>
</table>

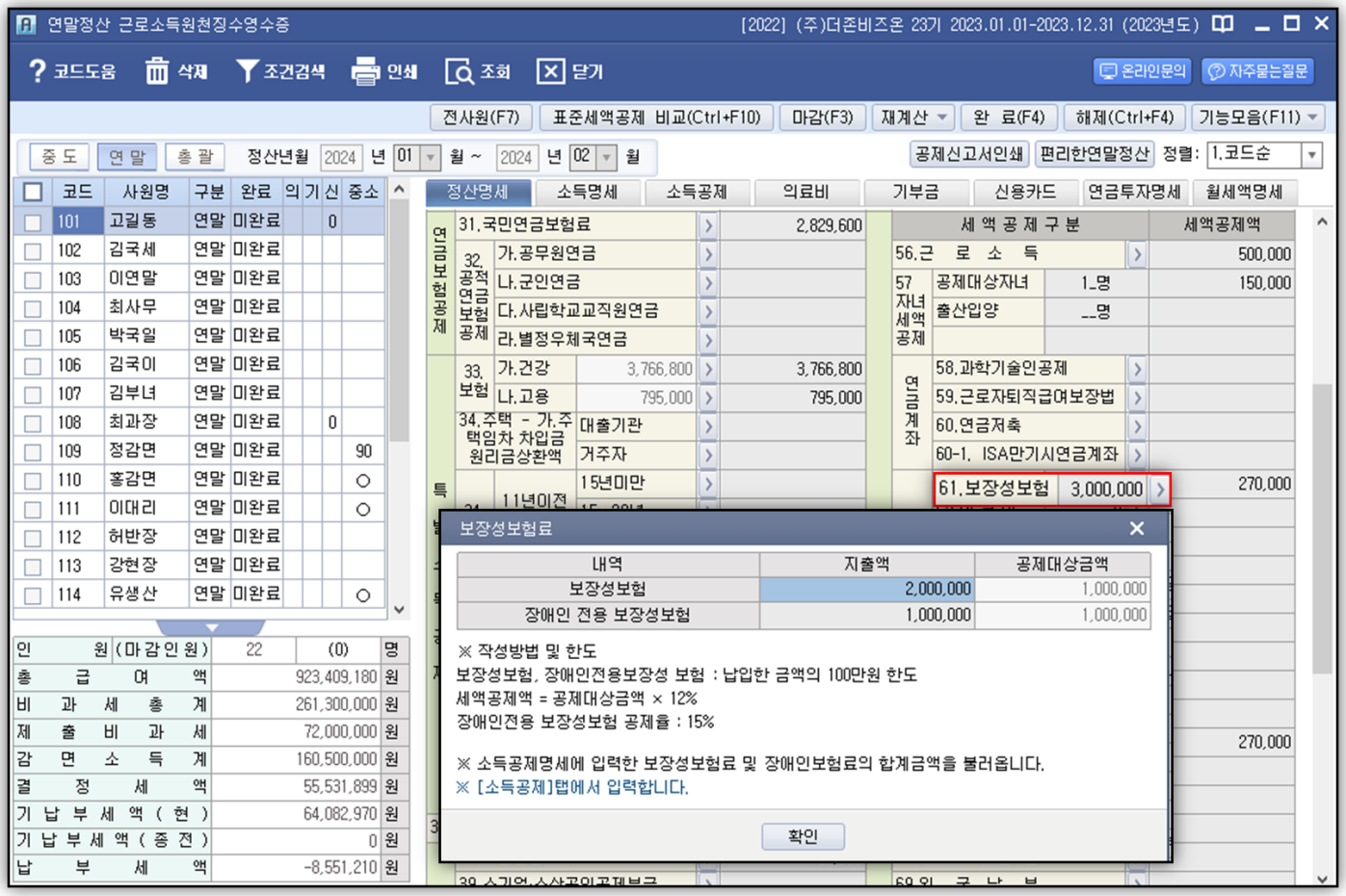
29. 연말정산 근로소득원천징수영수증_특별세액공제[보장성보험]

※ 보험료 세액공제

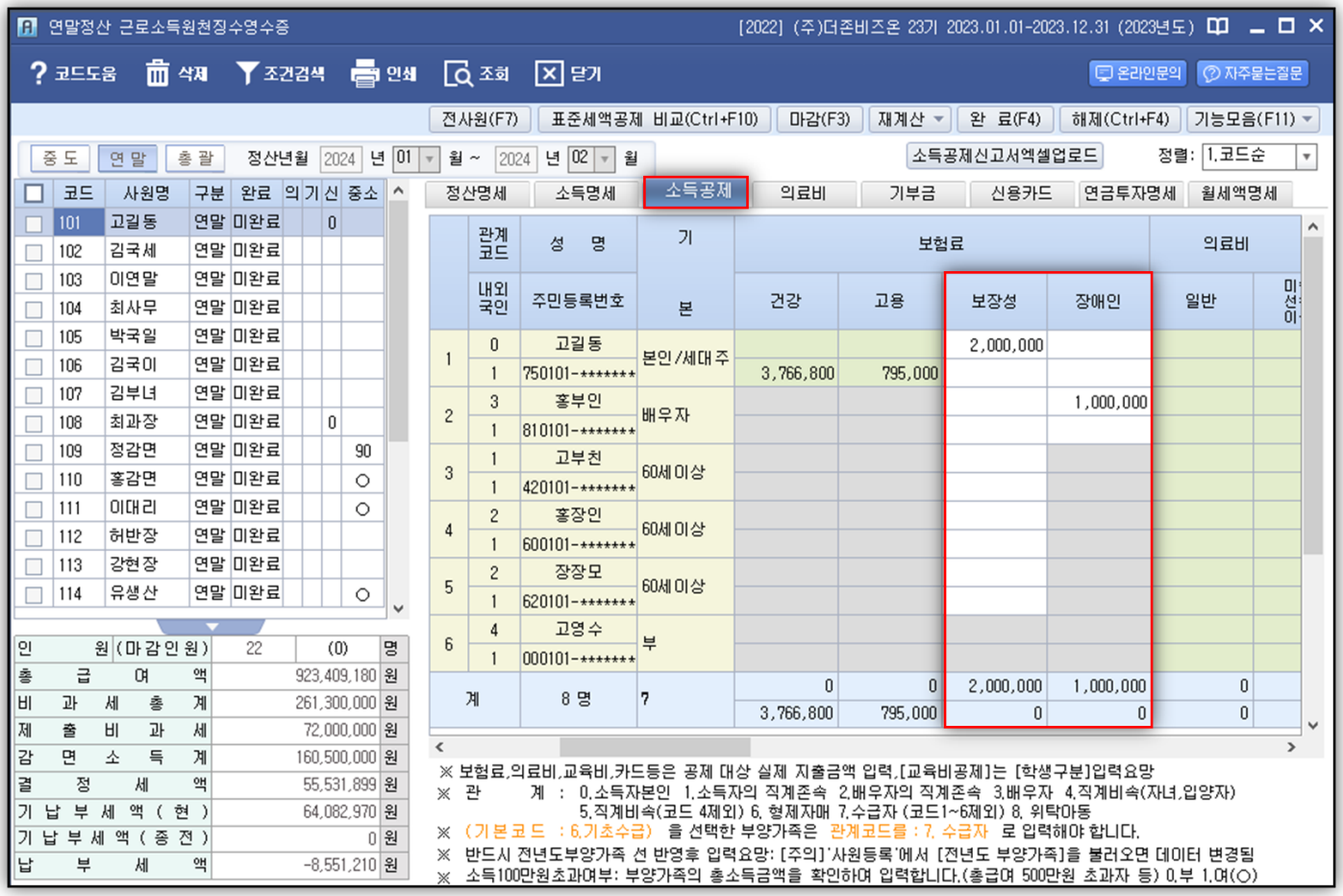
건강보험료, 고용보험료, 장기요양보험을 제외한 보장성 보험료(저축성보험료는 공제대상이 아님)를 입력하며
보장성 보험란에 공제대상 보험료 총액을 입력합니다.
보험료 총액 중 한도 100만원을 자동 체크합니다.
만기에 환급되는 금액이 납입보험료를 초과하지 않는 보험으로서 보험계약 또는 보험료, 납입영수증에 보험료 공제대상임이 표시된 보험이어야 합니다.

※ 장애인전용 보장성보험료

장애인전용 보장성보험 전액을 입력하며 한도액 100만원을 자동 체크하여 한도 내 금액으로 <근로소득원천징수영수증>에 반영합니다.
2001.1.1.이후 최초로 보험계약을 체결하는 분부터 적용하며,
장애인전용 보장성보험의 계약자에 대하여 장애인전용 보장성보험과 일반보장성보험 규정이 동시에 적용되는 경우에는 그 중 하나만을 선택하여 적용하여야 합니다.



※ 보장성보험, 장애인전용 보장성보험은 [소득공제]탭에서 입력합니다.

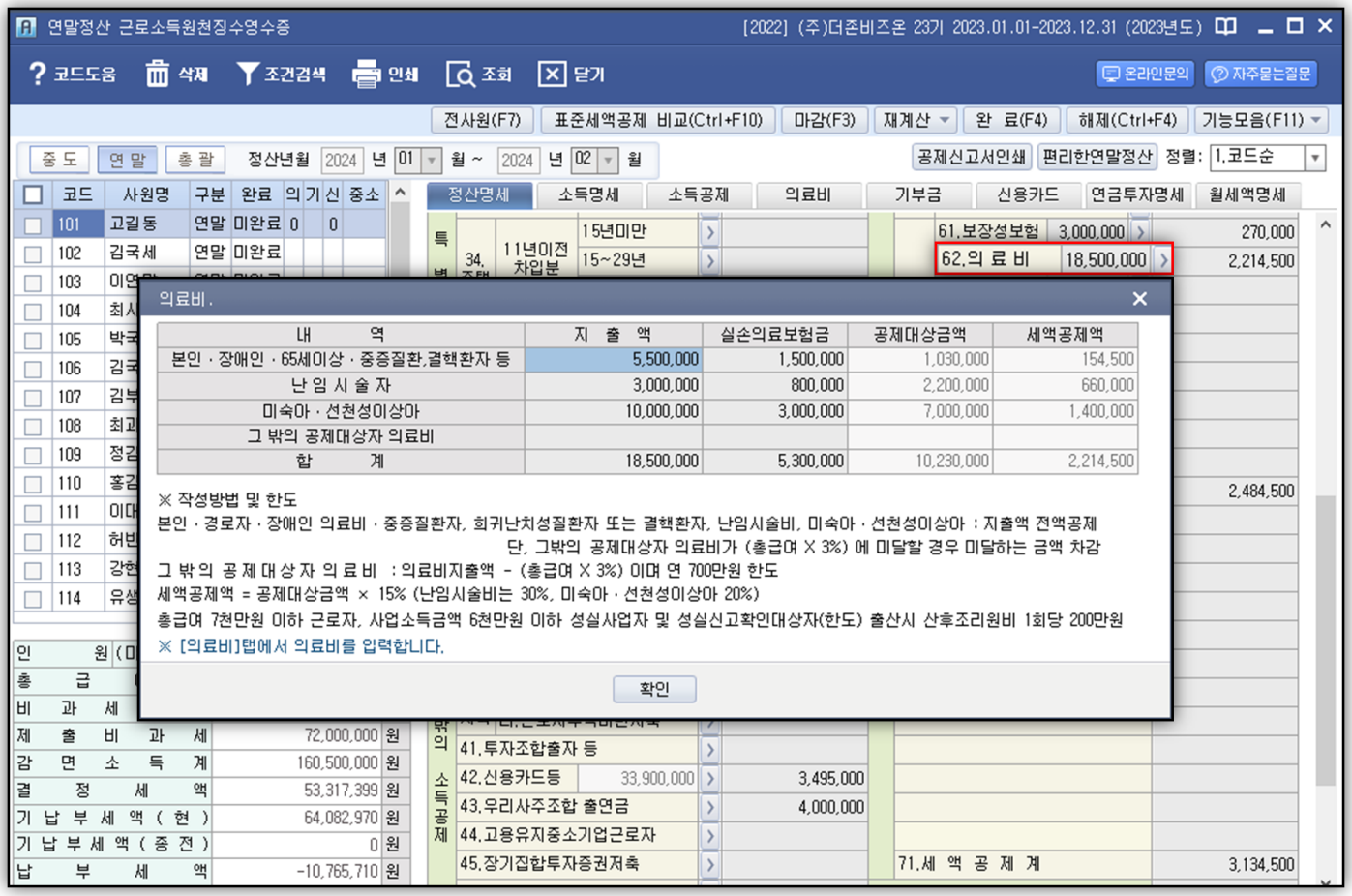


○ 세액공제대상 보험료 및 세액공제 대상금액 한도

구분	세액공제 대상금액 한도	세액공제율
보장성보험의 보험료	연 100만원 한도	12%
장애인전용보장성보험의 보험료	연 100만원 한도	15%

30. 연말정산 근로소득원천징수영수증_특별세액공제[의료비]

근로소득이 있는 거주자가 기본공제대상자(나이 및 소득의 제한을 받지 않음)를 위하여 해당 과세기간에 의료비를 지급한 경우 다음 금액의 15%(미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비는 20%, 난임시술비는 30%)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제합니다.



① 근로자 본인, 과세기간 종료일 현재 65세 이상인 사람과 장애인을 위하여 지급한 의료비, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비, 난임시술비, 건강보험 산정특례 대상자로 등록(재등록)된 자에 대한 의료비
다만, ②의 의료비가 '총급여액 × 3%'에 미달하는 경우에는 그 미달금액을 차감

② 위 ①의 대상자를 제외한 기본공제대상자를 위하여 지급한 의료비로서 '총급여액 × 3%'를 초과하는 금액(연 700만원 한도)

의료비 지출대상자	한도	의료비 세액공제 대상금액 계산	
		구 분	의료비 세액공제 대상금액
㉠ 난임시술비	공제 한도 없음	가. ㉣ ≥ 총급여액 × 3%인 경우	㉠ + ㉡ + ㉢ + min(㉣ - 총급여액 × 3%, 700만원)
㉡ 미숙아·선천성 이상아		나. ㉢ + ㉣ ≥ 총급여액 × 3% > ㉣인 경우	㉠ + ㉡ + ㉢ - (총급여액 × 3% - ㉣)
㉢ 본인, 65세 이상 자, 장애인, 건강보험 산정특례자		다. ㉡ + ㉢ + ㉣ ≥ 총급여액 × 3% > ㉢ + ㉣인 경우	㉠ + ㉡ - (총급여액 × 3%- ㉢ - ㉣)
		라. ㉠ + ㉡ + ㉢ + ㉣ ≥ 총급여액 × 3% > ㉡ + ㉢ + ㉣인 경우	㉠ - (총급여액 × 3% - ㉡ - ㉢ - ㉣)
㉢ 그 외 부양가족	연 700만원		

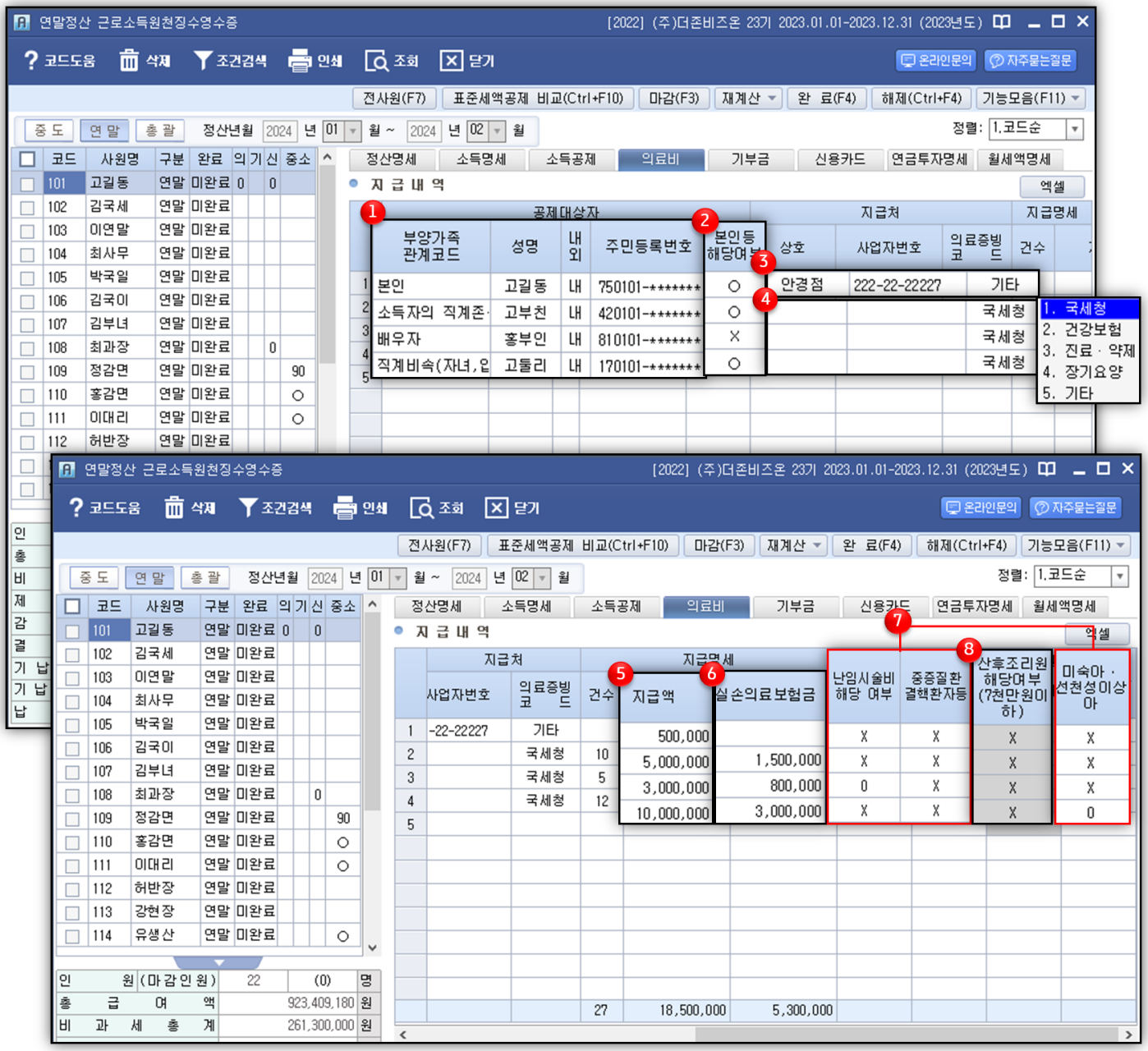
※ 근로소득자가 소득금액 100만원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원)을 초과하여 기본공제를 받지 못한 배우자를 위해 지출한 의료비도 근로자 본인이 의료비 세액공제 가능함

○ **건강보험 산정 특례 대상자로 등록(재등록) 된 자**

「국민건강보험법 시행령」 제19조제1항에 따라 보건복지부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 중증질환자, 희귀난치성질환자 또는 결핵환자 산정특례 대상자로 등록되거나 재등록된 자

회사에 제출하여야 하는 증빙서류 : 장애인증명서 등 건강보험 산정특례자로 등록된 자임을 입증 할 수 있는 서류

※ 의료비 세액공제는 [의료비]탭에서 작성합니다.



1. [의료비]탭에서 입력하며, 공제대상자 > 부양가족관계코드에서 코드도움으로 부양가족을 반영합니다.
2. 본인등해당여부 : 본인·65세이상·장애인·건강보험산정특례자인 경우 "0"표시를 합니다.
3. 의료증빙코드가 건강보험, 진료·약재, 장기요양, 기타인 경우에는 상호, 사업자번호를 입력합니다.
4. 의료증빙코드가 국세청인 경우에는 상호, 사업자번호는 입력하지 않습니다.
5. 지급액은 의료비 지출액 금액을 입력합니다.
   - 미용, 성형수술비용 및 건강증진을 위한 의약품구입비용을 의료비 범위에서 제외
   - 시력교정용 안경 또는 콘택트렌즈 구입 비용(1인당 50만원 한도 내)
6. 실손의료보험금을 입력하면 의료비 지출액 합계금액에서 실손의료보험금 합계금액을 차감하여 공제대상금액에 반영합니다.
7. 난임시술비 및 중증질환 결핵환자, 미숙아·선천성 이상아 등에 해당하는 경우 0.0로 선택합니다.
8. 산후조리원 해당여부는 7천만원이하인 경우에만 활성화 되며, 해당되는 경우 0.0으로 선택합니다.

9. [소득공제]탭 의료비에도 반영 됩니다.



○ 일반의료비

기본공제대상(연령 및 소득금액의 제한을 받지 아니함)을 위하여 당해 근로자가 직접 부담한 의료비 중 본인, 장애인, 경로우대자, 난임시술자, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비, 건강보험 산정특례 대상자로 등록(재등록)된 자를 제외한 기본공제대상자의 의료비

※ 연령과 소득금액 제한으로 기본공제를 받지 못하여도 의료비 공제 가능합니다.

진찰, 진료, 질병예방치료 및 요양을 위한 의료비용과 의약품(한약을 포함) 구입총액 및 장애인 보장구 (조특법 시행령 §105), 의료용구

○ 전액공제 의료비

기본공제대상자 중 본인, 장애인, 경로우대자, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비, 난임시술자. 건강보험 산정 특례자의 의료비 진찰, 진료, 질병예방, 치료 및 요양을 위한 의료비용과 의약품 구입총액 및 장애인 보장구, 의료용구

(2015년부터 추가 : 난임부부가 임신을 위해 지출하는 난임시술비) 의료비지급명세서 ⑫란에 입력

○ 의료비 입력

본인, 경로자, 장애인, 미숙아·선천성 이상아를 위해 지출한 의료비, 난임시술비, 건강보험산정특례자를 위하여 지급한 의료비 : 해당하는 금액을 입력하며 지출액 전액 공제됩니다.

단, 그 밖의 공제 대상자 의료비가 (총 급여 ×3%)에 미달 할 경우 해당금액 차감

그 밖의 공제 대상자의료비 : 일반 의료비를 입력합니다. [의료비지출액 - (총급여 ×3%), 연 700만원 한도]

미용, 성형수술비용 및 건강증진을 위한 의약품구입비용을 의료비 범위에서 제외

※ 시력교정용 안경 또는 콘택트렌즈 구입 비용(1인당 50만원 한도 내)

※ 근로자가 당해 연도에 지급한 의료비 중 근로자가 가입한 상해보험 등에 의해 보험회사에서 수령한 보험금으로 지급한 의료비는 공제대상에 해당하지 않음(실손의료보험금)

[참고사항]

○ **공제대상 의료비의 범위**

진찰·치료·질병예방을 위하여 「의료법」 제3조에 따른 의료기관(종합병원·병원· 치과병원·한방병원·요양병원·의원·치과의원·한의원 및 조산원)에 지급한 비용

치료·요양을 위하여 「약사법」 제2조에 따른 의약품(한약 포함)을 구입하고 지급하는 비용

장애인보장구(「조특령」 제105조의 규정에 의한 보장구)를 직접 구입 또는 임차하기 위하여 지출한 비용(의수족, 휠체어 등)

의사·치과의사·한의사 등의 처방에 따라 의료기기(「의료기기법」 제2조 제1항에 따른 의료기기)를 직접 구입 또는 임차하기 위하여 지출한 비용

시력보정용 안경 또는 콘택트렌즈 구입을 위하여 지출한 비용으로서 근로자의 기본 공제대상자(나이 및 소득의 제한을 받지 않음) 1명당 연 50만원 이내의 금액

보청기 구입을 위하여 지출한 비용

「노인장기요양보험법」 제40조 제1항 및 같은 조 제2항 제3호에 따른 장기요양급여에 대한 비용으로서 실제 지출한 본인일부부담금

해당 과세기간 총급여액이 7천만원 이하인 근로자가 「모자보건법」 제2조 제10호에 따른 산후조리원에 산후조리 및 요양의 대가로 지급하는 비용으로서 출산 1회당 200만원 이내의 금액

※ 미용·성형수술을 위한 비용 및 건강증진을 위한 의약품 구입비용은 의료비공제대상에 포함하지 않음

의료비세액공제 관련 주요 문의사항
① 의료기관에서 받는 건강진단을 위한 비용은 공제대상 의료비에 해당
② LASIK(레이저각막절삭술) 수술비용은 공제대상 의료비에 해당
③ 임신 중 초음파·양수검사비, 출산관련 분만비용, 질병예방을 위한 근시 교정시술비·스케일링비용은 공제대상 의료비에 해당되며, 불임으로 인한 인공수정시술을 받은 경우에는 그에 따른 검사료, 시술비 등도 공제대상 의료비에 포함
④ 의안은 '장애의 보정'에 사용하는 제품으로 의료기기에 해당
⑤ 질병을 원인으로 유방을 절제한 후 이를 재건하기 위하여 의료기관에 지급한 비용은 공제대상 의료비에 해당
⑥ 난임시술비는 「모자보건법」 제2조제12호에 따른 보조생식술에 소요된 비용을 말함

○ **의료비 공제시 유의사항**

사내근로복지기금으로부터 지급받은 의료비는 공제대상 의료비에 포함되지 않음

근로자가 당해 연도에 지급한 의료비 중 근로자가 가입한 상해보험 등에 의하여 보험 회사에서 수령한 보험금으로 지급한 의료비는 공제대상에 해당하지 않음

「의료법」 제3조에서 규정하는 의료기관에 해당되지 아니하는 외국의 의료기관에 지출한 비용은 공제대상 의료비에 해당하지 않음

실제 부양하지 아니하는 직계존속이나 생계를 같이하지 아니하는 형제자매를 위해 지출한 의료비는 공제대상에 해당하지 않음

건강기능식품에 관한 법률에 의한 건강기능식품을 구입하고 지급하는 비용은 소득공제 대상 의료비에 포함되지 않음

의료비 세액공제를 적용함에 있어, 의료기관의 진단서 발급비용은 포함되지 않음

국민건강보험공단으로부터 지원받는 출산 전 진료비지원금으로 지급한 의료비는 세액 공제 대상 의료비에 포함되지 않음

국민건강보험공단으로부터 '본인부담금상한제 사후환급금* '을 받는 경우 그 해당 의료비는 세액공제 대상 의료비에 포함되지 않음

* 연간 보험적용 본인부담금이 상한액('23년 기준 : 소득 수준별로(10분위) 87만원~780만원)을 초과한 경우 그 초과금액을 공단에서 부담함으로써 건강보험 본연의 보장성을 확보하고 가계안정을 도모하는 제도

「소득세법 시행령」 제225의3 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로부터 지급받은 실손 의료보험금은 공제 대상 의료비에서 차감

▶ **실손의료보험금**

(개요) 세액공제 대상의료비는 해당 근로자가 직접 부담하는 의료비를 말하므로 보험회사로부터 수령한 실손의료보험금으로 보전받은 금액은 의료비 세액공제 대상에서 제외됨

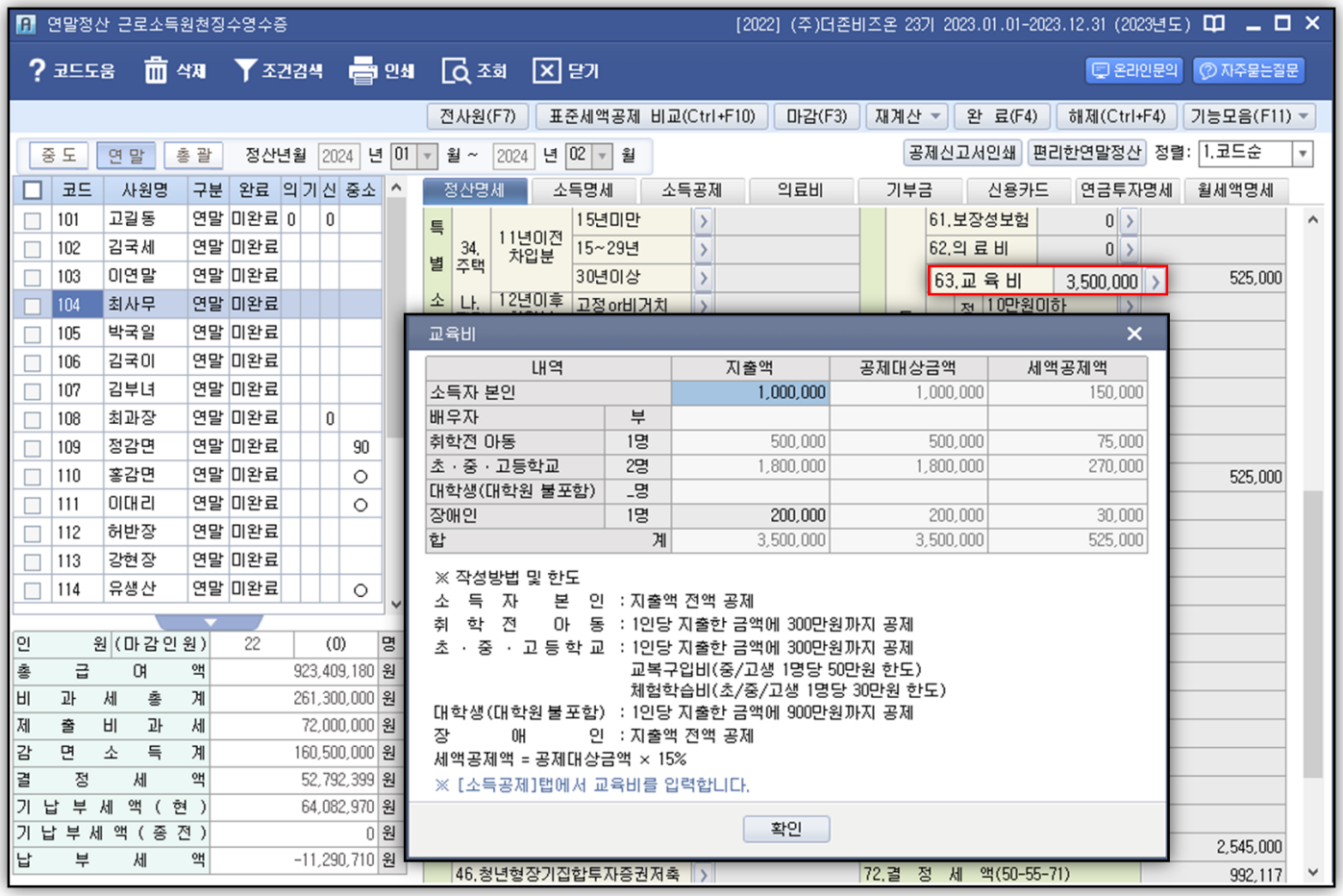
(공제신고서 작성 Tip) 해당연도에 수령한 실손의료보험금은 지급의 원인이 되는 의료비를 지출한 과세기간의 의료비 총액에서 차감하여 공제대상 의료비를 계산

실손의료보험금 수령액 확인 : 연말정산간소화서비스에서 제공

* 수령금액이 조회되지 않거나 상이한 경우 해당 보험회사를 통해 확인한 후 의료비 공제금액에서 차감

31. 연말정산 근로소득원천징수영수증_특별세액공제[교육비]

근로소득자가 근로자 본인, 기본공제대상자(나이 제한을 받지 않음)를 위하여 해당 과세기간에 아래의 교육비를 지급한 경우 그 금액의 15%에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제합니다.



○「소득세법 시행령」§118의6 제①항

수업료·입학금·보육비용·수강료 및 그 밖의 공납금

「학교급식법」,「유아교육법」,「영유아보육법」 등에 따라 급식을 실시하는 학교, 유치원, 어린이집,「소득세법」 제59조의4 제3항 제1호 라목에 따른 학원 및 체육시설(초등학교 취학 전 아동만 해당)에 지급한 급식비(우유급식 포함)

※ 어린이집 입소료 제외(원천세과-245, 2011.4.21.)

학교에서 구입한 교과서대금(초·중·고등학교의 학생만 해당)

교복(체육복 포함)구입비용(중·고등학교의 학생만 해당하며, 학생 1명당 연 50만원을 한도)

다음 각 목의 학교 등에서 실시하는 방과후 학교나 방과후 과정 등의 수업료 및 특별활동비(학교 등에서 구입한 도서구입비와 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서의 구입비를 포함)

- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교
- 「유아교육법」 제2조 제2호에 따른 유치원
- 「영유아보육법」 제2조 제3호에 따른 어린이집
- 「소득세법」 제59조의4 제3항 제1호 라목에 따른 학원 및 체육시설(초등학교 취학 전 아동만 해당)

* 학교 외에서 구입한 방과후 학교 수업용 도서의 적용대상 학생은 초·중·고등학교 학생을 의미 (2013. 6.28. 소득세법 시행령 공포일 이후 구입하는 분부터 적용)

* 2014년부터 '기타교재구입비'는 방과후 학교 등의 수업료 및 특별활동비에서 제외

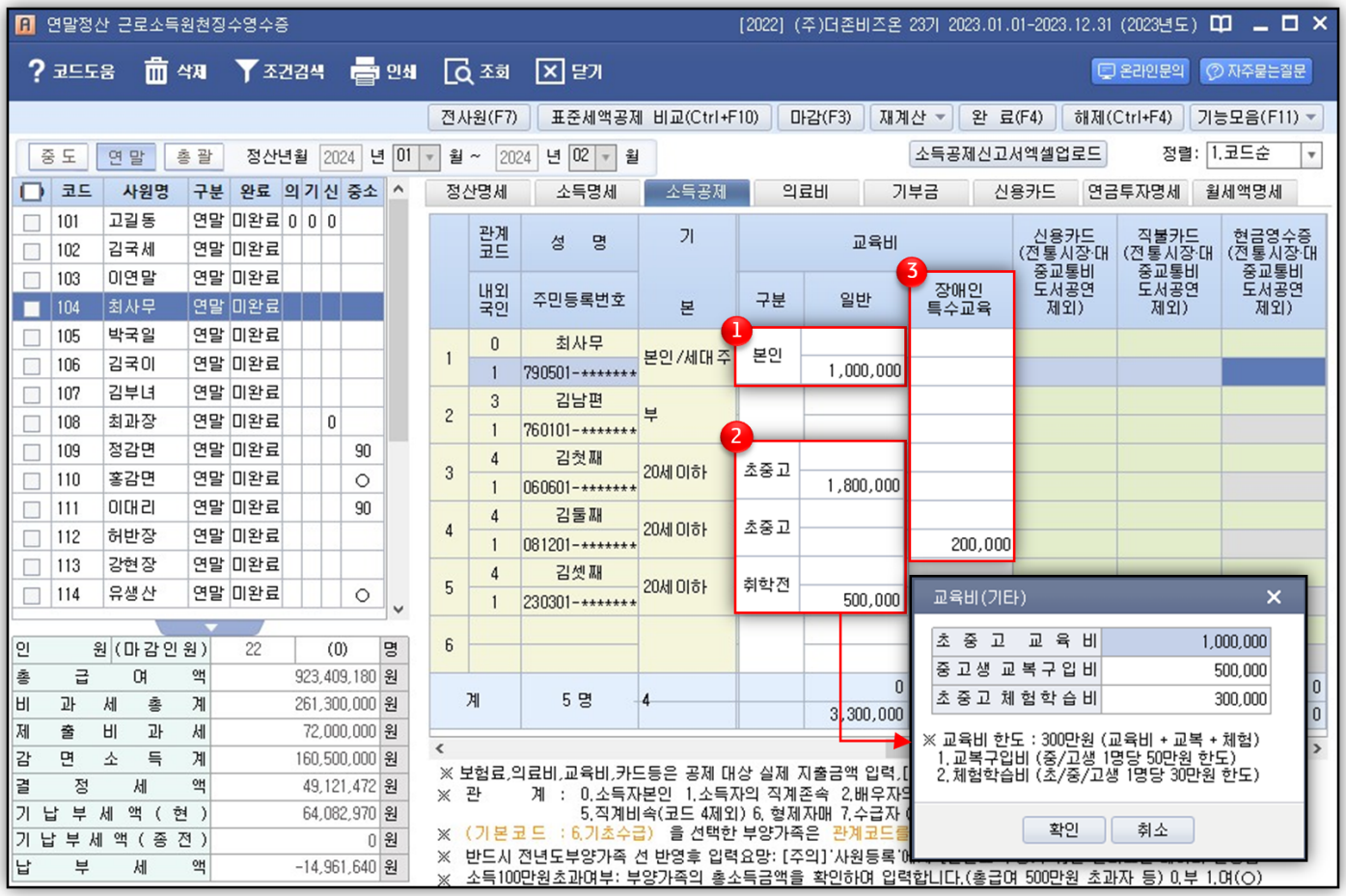
「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에서 교육과정으로 실시하는 현장체험학습 비용(학생 1명당 연 30만원 한도)

「고등교육법」 제34조 제3항에 따른 시험의 응시수수료 및 같은 법 제34조의4에 따른 입학전형료

○ 교육비 세액공제 대상금액 한도

구 분	세액공제 대상금액
근로자본인	전액 (대학원교육비, 직업능력개발훈련시설 수강료 포함)
기본공제대상자(연령제한을 받지않음)인 배우자·직계비속·형제자매 및 입양자 ※직계존속은 제외	(1) 취학 전 아동, 초· 중· 고등학생 :1인당 연 300만원 (2) 대학생 :1인당 연 900만원 (3) 대학원생 : 공제대상 아님
장애인 특수교육비(직계존속 포함)	전액

※ 교육비 세액공제는 [소득공제]탭에서 작성합니다.



1. 본인 교육비(전액공제) : 본인의 교육비 지출액을 입력합니다.(학자금 대출 원리금상환액을 포함)
2. 자녀 등 교육비

   직계비속이나 형제자매를 위하여 지출한 교육비를 입력하는 항목으로 1.취학전 2.초중고 3.대학생 중 해당 학교를 선택한 후 일반교육비 또는 장애인교육비에 교육비 지출액을 입력합니다.

   - 교복(체육복 포함)구입비용은 중.고등학교의 학생만 해당하며, 학생 1명당 연 50만원을 한도로 입력합니다.
   - 「초·중등교육법」제2조에 따른 학교에서 교육과정으로 실시하는 현장체험학습 비용은 학생 1명당 연 30만원 한도로 입력합니다.
3. 장애인 교육비

   기본공제 대상자인 장애인(소득금액의 제한을 받지 아니함) 재활을 위하여 사회복지시설 및 비영리법인 등에 지급하는 특수 교육비를 전액 공제합니다.

[교육비 공제대상 교육기관]

○ 기본공제대상자인 배우자·직계비속·형제자매·입양자 및 위탁아동을 위하여 다음에 해당하는 교육과정 등을 위하여 지급한 교육비

① 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 「특별법」에 따른 학교 ※ 대학원에 지급하는 비용 제외

② 「평생교육법」에 따른 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 학교형태의 평생 교육 시설, 전공대학, 원격대학

③ 학위취득과정 - 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조 제1항에 따라 교육부장관이 학점인정학습과정으로 평가 인정한 교육과정
「독학에 의한 학위취득에 관한 법률 시행령」 제9조 제1항 제4호에 따른 교육과정 ※ 대학이 실시하는 공개강좌, 기능대학이 실시하는 기능장 양성과정, 정부 출연연구기관등이 실시하는 교육과정 및 기업체가 실시하는 연수과정 중 원장이 지정하는 강좌 또는 연수과정

④ 국외교육기관 - 국외에 소재하는 교육기관으로서 우리나라의 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초· 중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따른 학교에 해당하는 교육기관

⑤ 초등학교 취학전 아동(입학연도 1월~2월 포함)을 위하여 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 학원 또는 체육 시설에 지급한 교육비

* 학원 및 체육시설의 경우 월단위로 실시하는 교육과정(1주 1회 이상 실시하는 과정만 해당)의 교습을 받고 지출한 수강료만 공제대상 교육비

* 체육시설 - 체육시설의 설치·이용에 관한 법률에 따른 체육시설업자가 운영하는 체육시설 - 국가, 지방자치단체 또는 「청소년활동진흥법」에 따른 청소년수련시설로 허가·등록된 시설을 운영하는 자가 운영(위탁운영 포함)하는 체육시설

○ 근로자 본인을 위하여 지급한 교육비

① 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 「특별법」에 따른 학교(국외교육 기관 포함)

② 「평생교육법」에 따른 고등학교졸업 이하의 학력이 인정되는 학교형태의 평생 교육 시설, 전공대학, 원격대학

③ 학위취득과정 - 「학점인정 등에 관한 법률」 제3조 제1항에 따라 교육부장관이 학점인정학습 과정 으로 평가 인정한 교육과정
- 「독학에 의한 학위취득에 관한 법률시행령」 제9조 제1항 제4호에 따른 교육과정

④ 국외교육기관 - 국외에 소재하는 교육기관으로서 우리나라의 「유아교육법」에 따른 유치원, 「초· 중등교육법」 또는 「고등교육법」에 따른 학교에 해당하는 교육기관

⑤ 대학(원격대학 및 학위취득 과정 포함) 또는 대학원의 1학기 이상에 해당하는 교육 과정과 「고등교육법」 제36조에 따른 시간제 과정에 등록하여 지급하는 교육비

⑥ 「근로자직업능력 개발법」 제2조에 따른 직업능력개발훈련시설에서 실시하는 직업능력개발훈련을 위하여 지급한 수강료
- 근로자가 「고용보험법시행령」 제43조에 따른 근로자 직업능력 향상 지원금을 받는 경우 교육비 공제시 이를 차감

⑦ 학자금 대출의 원리금 상환에 지출한 교육비 - 대출금의 상환 연체로 인하여 추가로 지급하는 금액, 감면받거나 면제받은 금액, 지방자치단체 또는 공공기관 등으로부터 지원받아 상환한 금액은 제외

○ 기본공제대상자인 장애인(소득의 제한을 받지 아니하며 직계존속을 위해 지출한 경우 포함)을 위하여 다음의 자에게 지급한 장애인 재활교육을 위한 특수교육비

① 「사회복지법」에 따른 사회복지시설

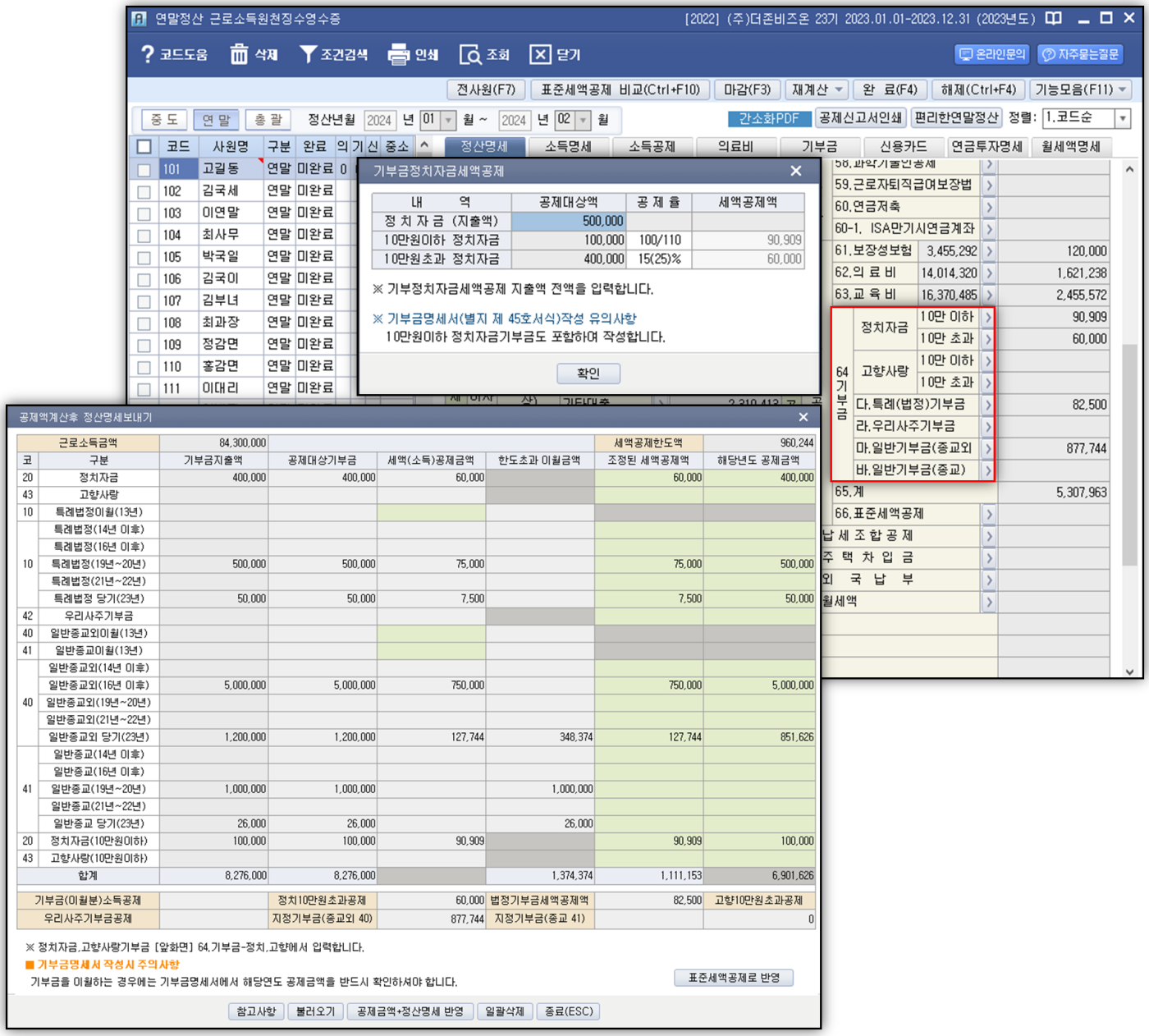
② 「민법」에 따라 설립된 비영리법인으로서 보건복지부장관이 장애인재활교육을 실시 하는 기관으로 인정한 법인

③ 위의 사회복지시설 또는 비영리법인과 유사한 것으로서 외국에 있는 시설 또는 법인

④ 「장애아동복지지원법」 제21조 제3항에 따라 지방자치단체가 지정한 발달재활 서비스 제공기관
(과세기간 종료일 현재 18세 미만인 사람만 해당)

32. 연말정산 근로소득원천징수영수증_특별세액공제[기부금]

거주자 및 기본공제를 적용받는 부양가족(나이의 제한을 받지 않음)이 해당 과세기간에 지급한 공제한도 내의 기부금의 15%(1천만원 초과분 30%)는 해당 과세기간의 합산과세되는 종합소득산출세액에서 공제합니다. 단, 정치자금기부금의 경우 10만원 이하분은 해당 과세기간에 지급한 기부금의 100/110에 해당하는 금액을, 10만원 초과분은 15%, 3천만원 초과분은 25%를 해당 과세기간의 합산과세되는 종합소득산출세액에서 공제하고, 고향사랑기부금은 10만원 이하분은 해당 과세기간에 지급한 기부금의 100/110에 해당하는 금액을, 10만원 초과분은 15%에 해당하는 금액을 공제합니다.
(2013년 기부금액 중 이월된 기부금액은 소득공제 적용)

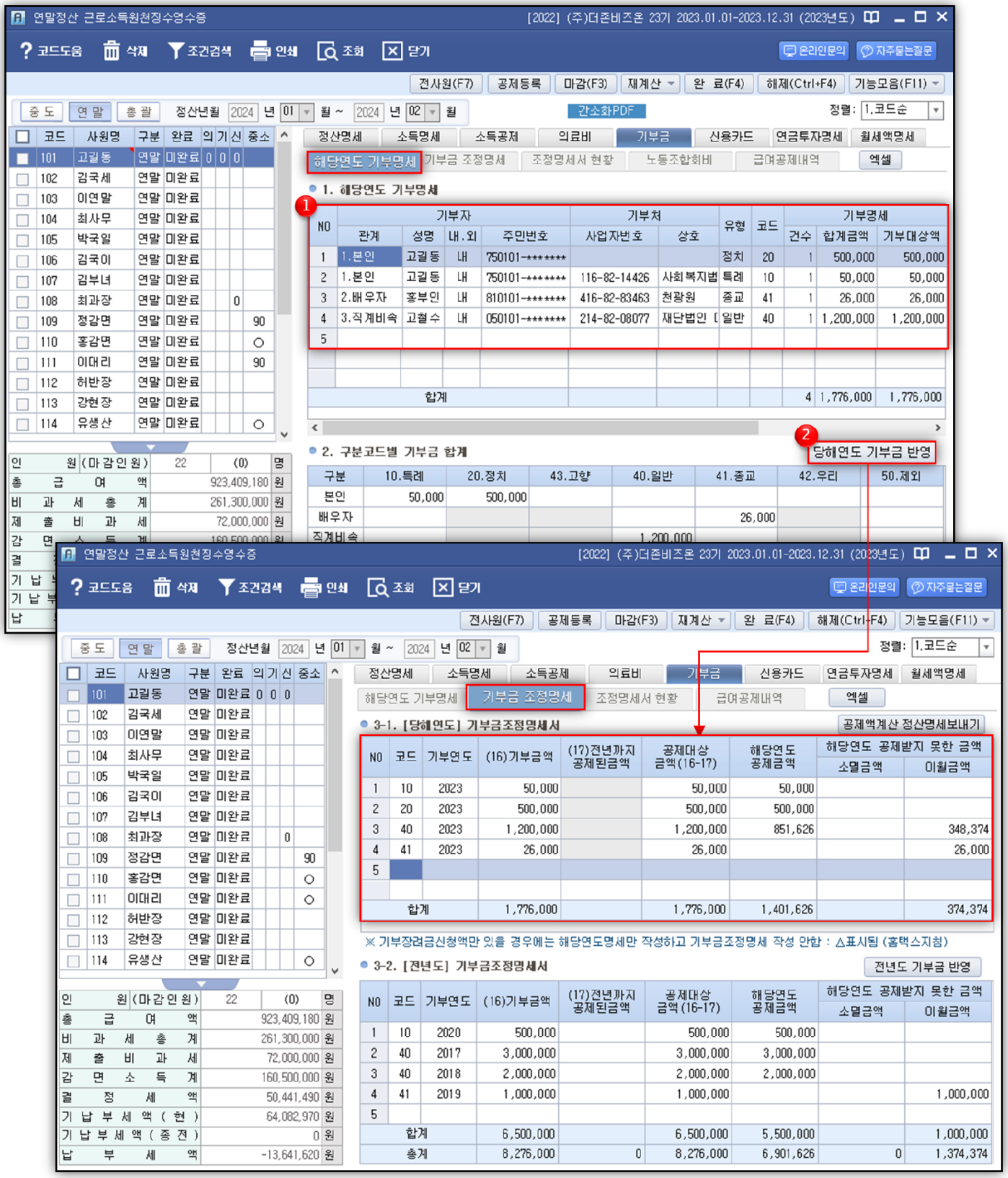


※ 개정세법(조세특례제한법 제58조)

고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설 연간 한도 500만원, 공제율 : 10만원 이하 금액 : 110분의 100, 10만원 초과 금액 : 100분의 15

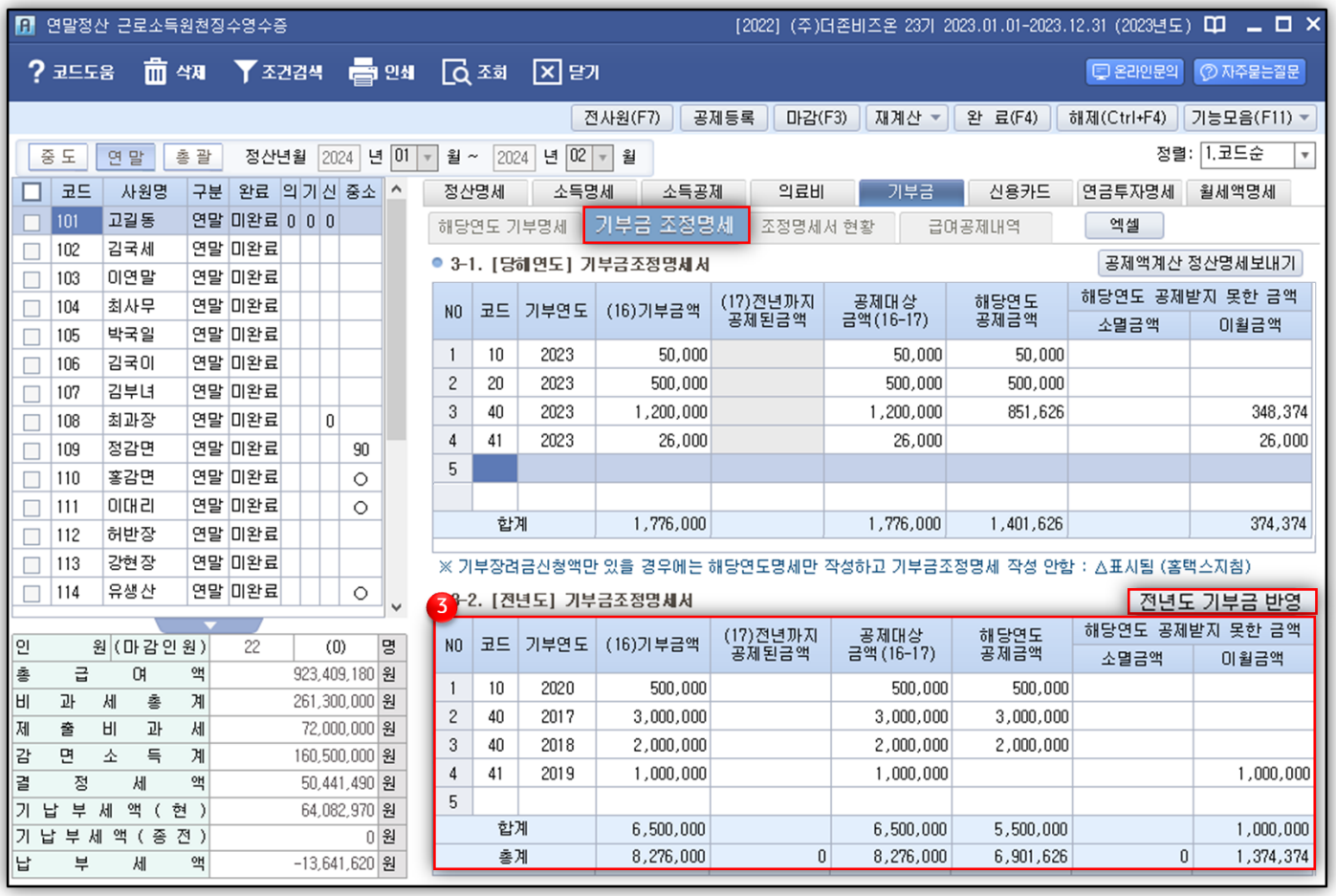
※「조세특례제한법」에 따른 '정치자금기부금' '고향사랑기부금', '우리사주조합기부금'은 근로자 본인이 지출한 기부금에 한해 공제

※ 기부금 세액공제는 [기부금]탭에서 작성합니다.



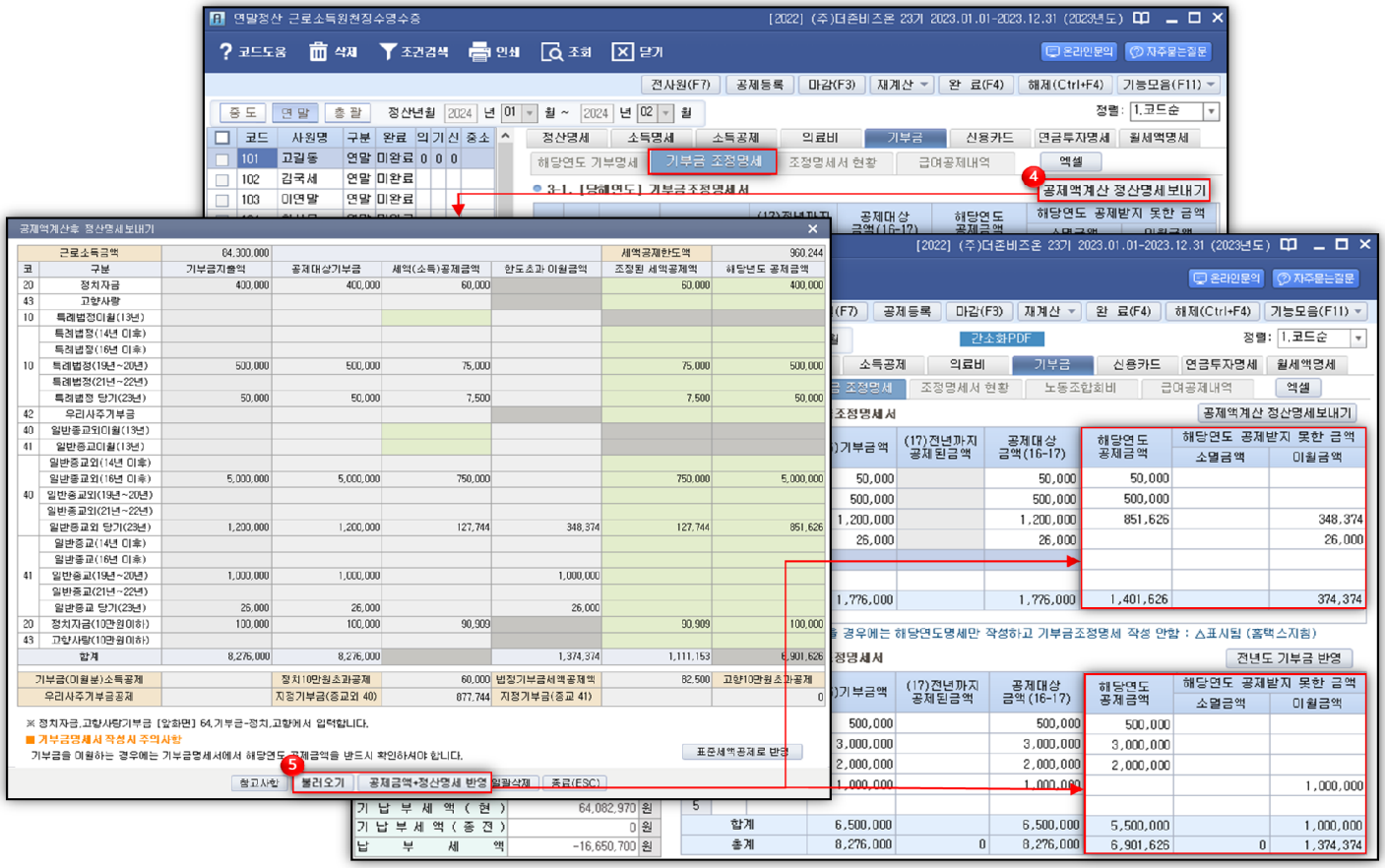
1. [해당연도 기부명세]탭에서 해당연도 기부명세를 작성합니다.
   정치자금기부금 작성시에는 기부처의 사업자번호, 상호는 입력하지 않습니다.
2. 당해연도 기부금 반영을 클릭하여, [기부금조정명세]탭 3-1 [당해연도] 기부금조정명세서에 반영합니다.

3. 전년도 기부금이 있는 경우 [기부금 조정명세]탭 3-2 [전년도]기부금조정명세서에서 전년도 기부금 반영으로 불러오거나 직접 입력합니다.



4. 공제액계산 정산명세보내기를 클릭합니다.

5. 공제액계산후 정산명세보내기에서 불러오기 › 공제금액+정산명세 반영 으로 해당연도공제금액 및 소멸금액, 이월금액을 계산합니다.
표준세액공제를 적용받는 경우 당해년도에 발생한 기부금은 소멸로, 이월된 기부금은 이월액으로 입력합니다.



6. [정산명세]탭 및 [소득공제]탭 기부금란에 반영됩니다.



※ 기부금 관련 프로그램 시 유의사항

공제 구분	공제 항목	내 용
소득공제	기부금(이월분)	○'13년 지출분 중 이월된 기부금 ○ '특별소득공제'항목에서 공제
세액공제	정치자금기부금	○ 해당 과세기간에 기부한 기부금과 '14년 이후 이월된 기부금 ○ '특별세액공제'항목에서 공제
	고향사랑기부금	
	특례기부금	
	우리사주조합기부금	
	일반기부금	

(1) 다음의 순으로 "기부금 공제대상금액 한도" 계산

① 정치자금기부금

② 고향사랑기부금

③ 특례기부금

④ 우리사주조합기부금

⑤ 일반기부금

(2) 다음의 순으로 "기부금 세액공제액" 계산

정치자금기부금 → 고향사랑기부금 → 이월 특례기부금(2014~2022) → 당해연도특례기부금 → 우리사주조합기부금 → 이월 종교단체 외 일반기부금(2014~2022) → 당해연도 종교단체 외 일반기부금 → 이월 종교단체 일반기부금(2014~2022) → 당해연도 종교단체 일반기부금

(3) 기부금 세액공제 대상액 한도 및 세액공제액 계산방법

<table>
<tr><th colspan="3">입력 항목</th><th>입력
금액</th><th>세액공제
대상금액 한도</th><th>세액공제 대상금액</th><th colspan="2">세액공제액</th></tr>
<tr><td rowspan="6">①
정치
자금
기부금</td><td colspan="2">소계</td><td>0원</td><td rowspan="5">0원

근로소득금액</td><td>0원
[㉠ + ㉡ + ㉢]</td><td colspan="2">0원
[ⓐ + ⓑ +ⓒ]</td></tr>
<tr><td colspan="2">10만원 이하</td><td>0원</td><td>㉠ 0원
[Min(입력금액, 한도 금액, 10만 원)]</td><td>ⓐ 0원</td><td>[대상금액 × 100/110]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">10만원
초과</td><td>소계</td><td>0원</td><td>0원
[㉡ + ㉢]</td><td colspan="2">0원
[ⓑ + ⓒ]</td></tr>
<tr><td>10만원
~3천만원</td><td>0원</td><td>㉡ 0원
Max
{Min(입력금액, 한도금액, 3천만원)
-10만 원, 0}</td><td>ⓑ 0원</td><td>[대상금액 × 15%]</td></tr>
<tr><td>3천만원
초과</td><td>0원</td><td>㉢ 0원
Max{Min(입력금액,한도금액)
-3천만 원, 0}</td><td>ⓒ 0원</td><td>[대상금액 × 25%]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">②고향
사랑
기부금</td><td colspan="2">소계</td><td>0원</td><td rowspan="3">0원
500만원</td><td>0원
[㉠ + ㉡]</td><td colspan="2">0원
[ⓐ + ⓑ]</td></tr>
<tr><td colspan="2">10만원 이하</td><td>0원</td><td>㉠ 0원
[Min(입력금액, 한도 금액, 10만 원)]</td><td>ⓐ 0원</td><td>[대상금액 × 100/110]</td></tr>
<tr><td colspan="2">10만원
~500만원</td><td>0원</td><td>㉡ 0원
Max {Min(입력금액, 한도금액, 500만원)
-10만 원, 0}</td><td>ⓑ 0원</td><td>[(대상금액 -10만원)× 15%]</td></tr>
<tr><td rowspan="6">③
특례
기부금</td><td colspan="2">소계</td><td>0원</td><td rowspan="6">0원

근로소득금액
- ① 공제대상금액
- ② 공제대상금액</td><td>0원
[㉠ + ㉡ + ㉢ + ㉣ + ㉤]</td><td colspan="2">0원
[ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]</td></tr>
<tr><td colspan="2">'14~'15년 이월분</td><td>0원</td><td>㉠ 0원
Min(입력금액, 한도)</td><td>ⓐ 0원</td><td>“(2) 세액공제순서”에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용
* 세액공제액 (㉮ + ㉯)
㉮ 3천만원 이하 : 15%
㉯ 3천만원 초과 : 25%</td></tr>
<tr><td colspan="2">'16~'18년 이월분</td><td>0원</td><td>㉡ 0원
Min(입력금액, 한도-㉠)</td><td>ⓑ 0원</td><td>“(2) 세액공제순서”에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용
* 세액공제액 (㉮ + ㉯)
㉮ 2천만원 이하 : 15%
㉯ 2천만원 초과 : 30%</td></tr>
<tr><td colspan="2">`19~`20년 이월분</td><td>0원</td><td>㉢ 0원
Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)</td><td>ⓒ 0원</td><td>“(2) 세액공제순서”에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용
* 세액공제액 (㉮ + ㉯)
㉮ 1천만원 이하 : 15%
㉯ 1천만원 초과 : 30%</td></tr>
<tr><td colspan="2">`21~`22년 이월분</td><td>0원</td><td>㉣ 0 원
Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)</td><td>ⓓ 0원</td><td>“(2) 세액공제순서”에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용
* 세액공제액 (㉮ + ㉯)
㉮ 1천만원 이하 : 20%
㉯ 1천만원 초과 : 35%</td></tr>
<tr><td colspan="2">당기분</td><td>0원</td><td>㉤ 0 원
Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)</td><td>ⓔ 0원</td><td>“(2) 세액공제순서”에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용
* 세액공제액 (㉮ + ㉯)
㉮ 1천만원 이하 : 15%
㉯ 1천만원 초과 : 30%</td></tr>
</table>

입력 항목			입력 금액	세액공제 대상금액 한도	세액공제 대상금액	세액공제액	
④ 우리사주조합기부금			0원	0원 (근로소득금액 - ① 공제대상금액 - ② 공제대상금액 - ③공제대상금액) × 30% *② 공제대상금액에는 13년 이월 특례기부금 포함	0원 Min(입력금액, 한도)	0원	"(2)세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
⑤ 일반 기부금	소계		**0원**	- 종교단체 기부금이 없는 경우 : 0 원 (근로소득금액 - ① 공제대상금액 - ② 공제대상금액 - ③ 공제대상금액 -④공제대상금액) × 30% *② 공제대상금액에는 13년 이월 특례기부금 포함	0원 [㉠ + ㉡ + ㉢ +㉣ + ㉤]	0원 [ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]	
	종교 단체외 기부금	'14~ '15년 이월분	0원		㉠ 0원 Min(입력금액, 한도)	ⓐ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 3천만원 이하 : 15% ㉯ 3천만원 초과 : 25%
		'16~ '18년 이월분	0원		㉡ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠)	ⓑ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 2천만원 이하 : 15% ㉯ 2천만원 초과 : 30%
		'19~ '20년 이월분	0원		㉢ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)	ⓒ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
		'21 ~'22년 이월분	0원		㉣ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)	ⓓ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 20% ㉯ 1천만원 초과 : 35%
		당기	0원		㉤ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)	ⓔ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
	소계		0원		0원 [㉠ + ㉡ + ㉢ +㉣+ ㉤]	0원 [ⓐ + ⓑ + ⓒ + ⓓ + ⓔ]	
		'14~ '15년 이월분	0원		㉠ 0원 Min(입력금액, 한도)	ⓐ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 3천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 3천만원 이하 : 15% ㉯ 3천만원 초과 : 25%

입력 항목			입력 금액	세액공제 대상금액 한도	세액공제 대상금액	세액공제액	
	종교 단체 기부금	'16~ '18년 이월분	0원	- 종교단체 기부금이 있는 경우 : 0원 (근로소득금액 -①공제대상금액 -②공제대상금액 -③공제대상금액 -④공제대상금액) × 10% + Min{ (근로소득금액 -①공제대상금액 -②공제대상금액 -③공제대상금액 -④공제대상금액) ×20%, 종교단체 외 지정기부금} *②공제대상금액에는 13년 이월법정기부금 포함	㉡ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠)	ⓑ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 2천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 2천만원 이하 : 15% ㉯ 2천만원 초과 : 30%
		'19~ '20년 이월분	0원		㉢ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡)	ⓒ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%
		'21~ '22년 이월분	0원		㉣ 0원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢)	ⓓ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 20% ㉯ 1천만원 초과 : 35%
		당기	0원		㉤ 0 원 Min(입력금액, 한도-㉠-㉡-㉢-㉣)	ⓔ 0원	"(2) 세액공제순서"에 따른 기부금 누계액이 1천만원 초과 여부에 따라 공제율 적용 * 세액공제액 (㉮ + ㉯) ㉮ 1천만원 이하 : 15% ㉯ 1천만원 초과 : 30%

(4) 지급명세서 기재 방법

1) '13년 이월 기부금은 "특별소득공제 중 기부금(이월분)" 항목에 기재

2) 공제대상금액 : 세액공제 대상 기부금의 각 항목별 공제대상금액 기재

3) 세액공제액 : 정치자금기부금 : 10만원 이하·초과분 구분 기재

고향사랑기부금, 특례기부금, 우리사주조합기부금, 일반기부금(종교단체 외), 일반기부금(종교단체)의 각 항목별로 세액공제액을 계산한 후 기재

(5) 기부금소득공제.세액공제로 결정세액이 "0"이 되는 경우

결정세액이 "0"이 되는 시점의 세액공제액을 계산하고 공제순서에 따라 세액공제 받지 못한 특례기부금, 일반기부금은 차기 이월됨

사례) 소득금액 70,000,000원, 기부금액 전체 50,000,000원, 산출세액 10,000,000원

① 기부금액과 한도액을 비교하여 한도초과이월액 계산 및 세액공제

구 분		기부금액	한도	세액공제대상금액	한도초과이월액
특례	15년 이월	3,000,000	70,000,000	3,000,000	
	18년 이월	2,000,000		2,000,000	
	당기	5,000,000		5,000,000	
우리사주		20,000,000	18,000,000	18,000,000	
일반 종교외	15년 이월	2,000,000	12,200,000	2,000,000	
	18년 이월	3,000,000		3,000,000	
	당기	3,000,000		3,000,000	
일반 종교	15년 이월	4,000,000		4,000,000	
	18년 이월	3,000,000		200,000	2,800,000
	당기	5,000,000		0	5,000,000
합 계		50,000,000		40,200,000	7,800,000

② 결정세액이 "0"이 되는 시점의 기부금 세액공제 가능액(예시) : 세액 7,950,000원

※ 세액공제가능액 = 산출세액 - (적용순서의 세액감면~월세액 세액공제까지의 합계)

= 10,000,000 - (세액감면 + 근로소득세액공제 + 자녀세액공제 + 보장성보험료 세액공제 + 의료비세액공제 + 교육비세액공제 + 정치자금기부금 세액공제 + 표준세액공제 + 납세조합공제 + 주택차입금공제 + 월세액 세액공제)

③ 공제순서에 따라 세액공제 가능액(7,950,000원) 까지의 세액공제액을 계산

구 분		세액공제 대상금액	공제금액	공제율	세액공제액	공제초과이월액
특례	15년 이월	3,000,000	3,000,000	15%	450,000	
	18년 이월	2,000,000	2,000,000	15%	300,000	
	당기	5,000,000	5,000,000	15%	750,000	
우리사주		18,000,000	18,000,000	30%	5,400,000	
일반 종교외	15년 이월	2,000,000	2,000,000	15%	300,000	
	18년 이월	3,000,000	2,500,000	30%	750,000	500,000
	당기	3,000,000	0	30%	0	3,000,000
일반 종교	15년 이월	4,000,000	0	-	0	4,000,000
	18년 이월	200,000	0	-	0	200,000
합 계		40,200,000	32,500,000		7,950,000	7,700,000

④ 이월액 = 15,500,000원(한도초과이월액 7,800,000원, 공제초과이월액 7,700,000원)

(7) 기부금 유형

1. 특례기부금 – (소법§34②2)

   국가 또는 지방자치단체에 기부금 금품, 국방헌금과 위문금품, 천재·지변으로 인한 이재민 구호금품, 특별재난지역의 복구를 위하여 자원 봉사한 경우 그 용역의 가액

2. 정치자금기부금 – 세액공제(조특법 §76)

   정치자금 중 10만원까지 100/110 세액공제, 10만원 초과분 중 3천만원까지는 15%, 초과분은 25%를 공제함

3. 고향사랑기부금 (조특법 §58)

   「고향사랑 기부금에 관한 법률」에 따라 고향사랑 기부금을 지방자치단체에 기부한 경우 10만원까지 100/110 세액공제, 10만원 초과 5백만원 이하*의 금액에 대해서는 15%를 종합소득산출세액에서 공제.

4. 우리사주조합 기부금 – (조특법 §88의 4⑬)
   우리사주조합원이 그가 속한 우리사주조합에 지출하는 기부금 제외
5. 일반기부금 (소법 §34 ③)
   사회. 복지. 문화. 예술. 교육. 자선 등 공익성(법인세법시행령 제36조 제1항에 의한) 기부금

(8) 기부금 세액공제 대상한도 및 세액공제율

기부금 종류	소득공제· 세액공제 대상금액 한도	세액공제율
① 정치자금기부금 (조특법 제76조)	근로소득금액 × 100%	10만원 이하 : 100/110 10만원 초과 : 15% (3천만원 초과분 25%)
②고향사랑기부금 (조특법 제58조)	(근로소득금액 – ①) × 100% (연간 한도 500만원)	10만원 이하 : 100/110 10만원 초과 : 15/100
③ 특례기부금 (소법 제34조 제2항 제1호)	(근로소득금액 – ① – ②) × 100%	특례기부금 + 일반기부금 + 우리사주조합기부금 : 15% (1천만원 초과분 30%)
④ 우리사주조합기부금 (조특법 제88조의4 제13항)	(근로소득금액 – ① – ②-③) × 30%	
⑤ 일반기부금 (소법 제34조 제3항 제1호) 종교단체에 기부한 금액이 있는 경우	[근로소득금액 – ① – ② – ③-④] × 10% + [(근로소득금액 – ① – ② – ③-④)의 20%와 종교단체 외에 지급한 금액 * 중 적은 금액] * 당해연도 종교단체 외 지정기부금 + 이월된 종교단체 외 지정기부금	
⑥ 일반기부금 (소법 제34조 제3항 제1호) 종교단체에 기부한 금액이 없는 경우	(근로소득금액 – ① – ② – ③ – ④) × 30%	

※ 2013.12.31. 이전 기부금액 중 기부금 공제대상 한도 내의 이월 기부금액은 종전 규정에 따라 소득공제를 적용

(9) 기부금 소득·세액공제 적용순서

○ 해당 과세기간에 지출한 기부금은 다음 순서에 따라 소득공제·세액공제 한다.
   정치자금기부금 → 고향사랑기부금 → 특례기부금 → 우리사주조합기부금 → 종교단체 외 일반기부금 → 종교단체 일반기부금

○ 같은 유형의 기부금 중 이월된 분과 당해연도 분이 동시에 있는 경우 적용 순서
   ① 이월된 기부금 공제
   *이월된 기부금에 대해서는 기부연도가 빠른 기부금부터 공제를 적용
   **2013년 기부금액 중 이월된 기부금은 소득공제로 우선하여 공제 적용
   ② 당해연도 기부금 공제

○ '13년 이후 이월된 특례기부금·일반기부금이 있는 경우 세액공제 적용순서
   이월 특례기부금(2013~2022) → 당해연도 지출 특례기부금(2023) → 이월 종교단체 외 일반기부금 (2013 ~ 2022) → 당해연도 지출 종교단체 외 일반기부금(2023) → 이월 종교단체 지정기부금(2013~2022) → 당해연도 지출 종교단체 지정기부금(2023)

※ 2015.12.31. 이전 기부금을 지출한 거주자가 2016.1.1. 이후 이월하여 세액공제를 적용하는 경우 이월된 기부금은 해당 기부금을 지출한 연도의 세액공제율을 적용하여 계산한 금액을 해당 과세기간의 공제기준 산출세액에서 차감하는 것임
   (기재부 소득세제과-473. 2017.10.11.)

(10) 참고사항

○ 근로자의 기부금 이월공제 허용 및 기부금의 이월공제 허용기간
   5년 → 10년으로 변경됨 (2013.1.1. 이후 기부분부터 적용)
   ① 특례기부금 : 10년
   ② 일반기부금 : 10년

※ 다만, 조세특례제한법에 따른 정치자금기부금, 고향사랑기부금, 우리사주조합기부금은 이월공제가 허용되지 아니함

○ 근로자 본인 및 기본공제 대상자 명의에 대하여만 소득공제를 하는 것으로 사업소득 또는 부동산임대소득 계산 시 필요경비로 산입한 경우에는 공제 받지 못하는 것입니다.

○ 기부금명세서(별지 제45호2 서식 07.4.17 개정)

○ 원천징수의무자의 기부금명세서 제출 (2005.1.1. 이후 지급 분부터 적용)

① 작성대상 : 공제 받는 기부금이 있는 근로자에 대하여 지급명세서를 제출하는 때에 당해 근로자의 기부금 명세서를 전산처리하여 제출

② 제출방식 : 국세청홈택스 서비스(HTS) 또는 전산매체로 제출

○ 기부금영수증 발급대장 작성·보관의무 등 (소득세법 제160조의 3①)

① 발급대장 작성의무자 : 기부금 영수증을 발급하는 기부금 공제대상단체

② 작성대상 : 기부금을 기부하는 자에 대한 기부금 영수증 발급내역을 작성

2010년 1월 1일부터는 기부금액에 관계없이 기부금을 기부하는 자

③ 필수 기재사항 : 기부자의 성명, 주민등록번호, 주소, 기부금액, 기부일자, 기부금영수증 발급일자 등

④ 발급대장 의무적 보관기간 : 기부금영수증 발급일로부터 5년간 보관

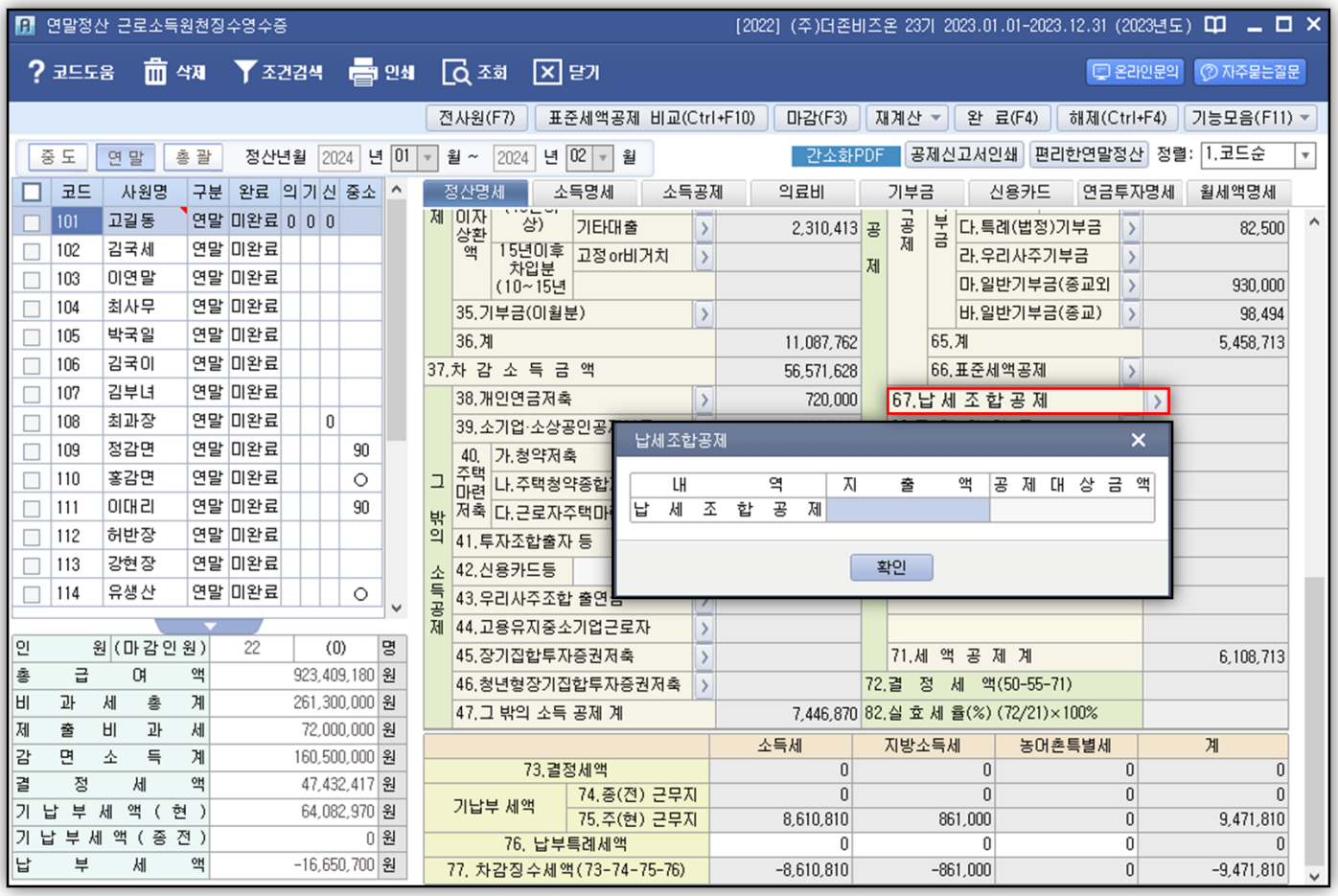
⑤ 발급내역 제출의무 : 국세청장, 지방 국세청장 또는 세무서장 요청 시 제출

○ 기부금 영수증 허위발급 등에 대한 가산세 (소법 §81⑫)

기부자별 발급내역의 경우 : 작성· 보관하지 아니한 금액의 1천분의 2에 상당하는 금액

기부금영수증 허위발급의 경우 : 사실과 다르게 영수증에 기재된 금액의 100분의 5에 상당하는 금액

33. 연말정산 근로소득원천징수영수증_[납세조합공제]

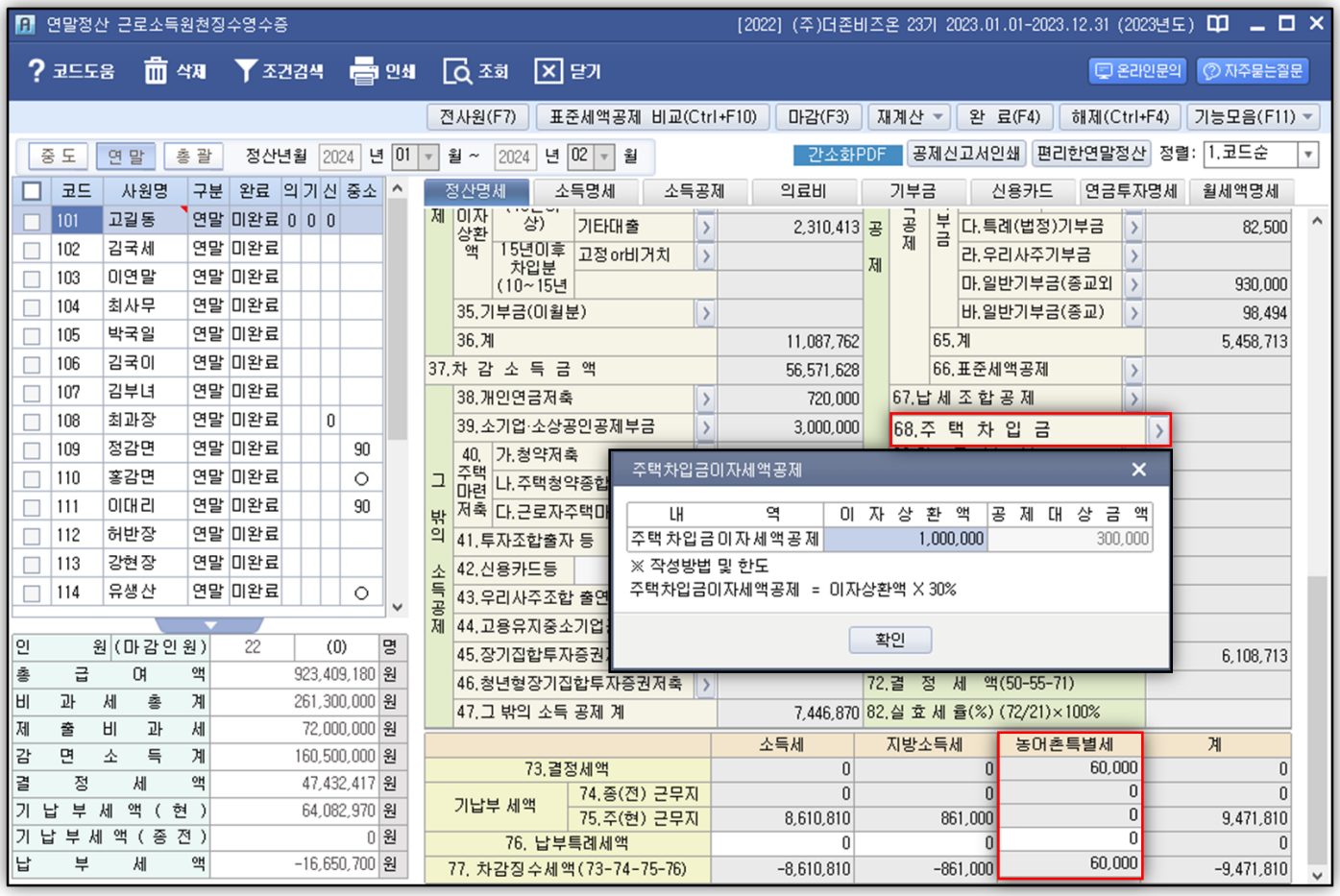


1. 공제대상 : 근로소득이 있는 자가 조직한 납세조합에 의하여 원천징수 된 근로소득
2. 공제금액 :
   - 매월분의 급여 지급 시 : 근로소득이 있는 자가 조직한 납세조합이 그 조합원에 대한 매월분의 당해 소득세를 징수하는 때에는 그 세액의 100분의 5에 상당하는 금액을 공제합니다.
   - 연말정산 시 : 당해 납세조합에 의하여 원천징수 된 근로소득에 대한 종합소득산출세액의 100분의 5에 상당하는 금액을 공제합니다.
3. 공제한도 : 조합원 1인당 연간 100만원

※ 납세조합에 신고하지 아니한 소득 또는 가입 전에 발생한 근로소득을 연말정산 시 신고하여 납세조합이 소득세를 원천징수하는 경우에는 납세조합공제를 적용하지 아니하는 것임(서면2팀-192, 2005.1.27.)

34. 연말정산 근로소득원천징수영수증_[주택차입금]

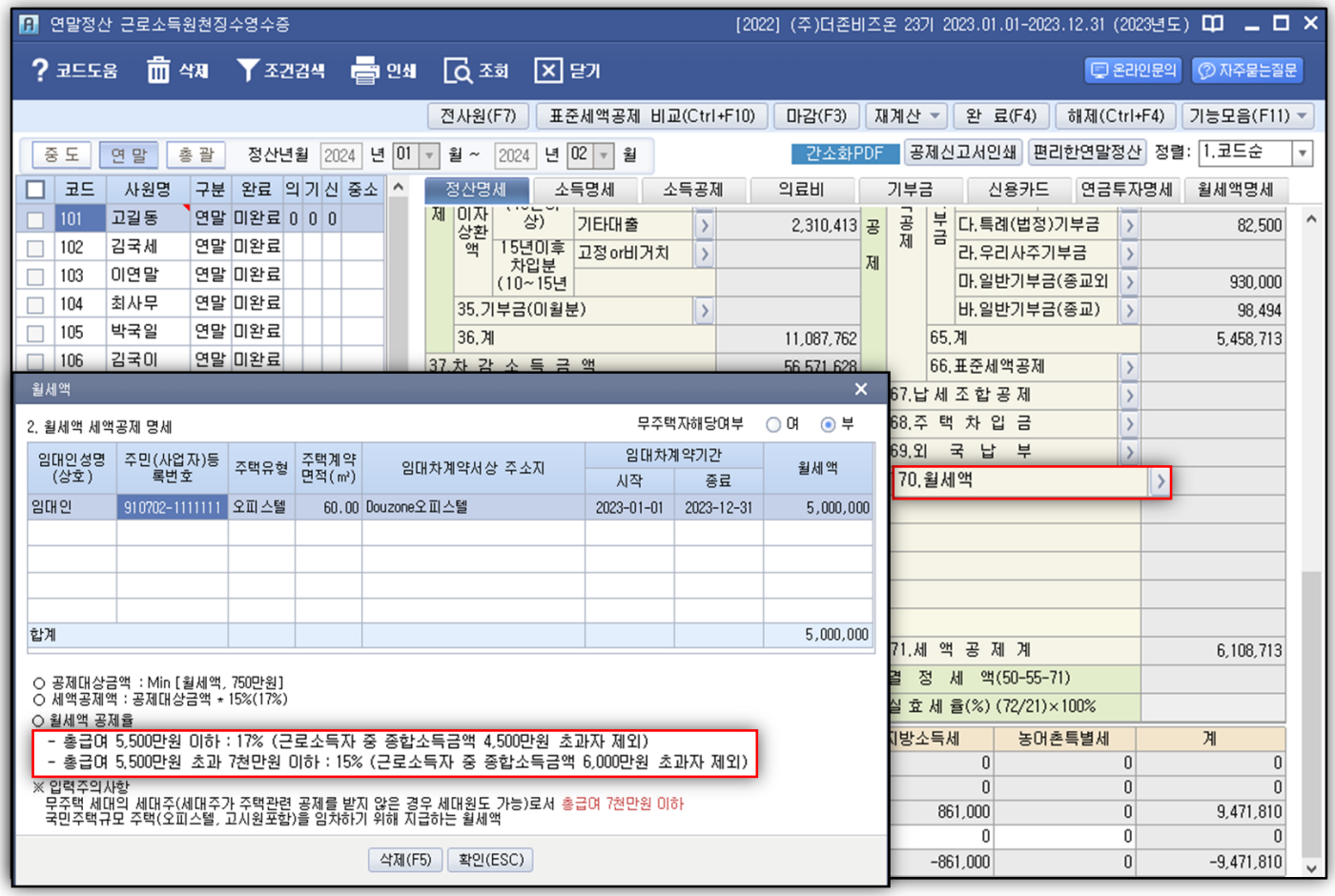
무주택 세대주 또는 1주택만을 소유한 세대주인 근로자가 1995.11.1.~1997.12.31. 기간 중 (구)조세감면규제법 §67의2의 규정에 의한 미분양주택의 취득과 직접 관련하여 1995.11.1. 이후 국민주택기금 등으로부터 차입한 대출금의 이자상환액을 입력합니다.



1. 공제대상주택 : 미분양주택의 범위(구 조세감면규제법 §67의2, 동법시행령 §64의2) 서울특별시 이외의 지역에 소재하는 국민주택규모의 주택
2. 차입금의 범위 : 국민주택기금으로부터 차입하는 금액 또는 한국주택은행이 미분양 주택의 취득자에게 특별 지원하는 대출금
3. 공제기한 : 상환완료 시 까지
4. 공제금액 : 주택자금차입금에 대한 당해 연도 이자상환액의 30%
   ※ 입력된 이자상환액의 30%한도로 주택자금 이자세액공제로 자동 반영됩니다.
   ※ 농어촌특별세 납부 대상에 해당

35. 연말정산 근로소득원천징수영수증_[월세액]

주택을 소유하지 아니한 세대의 세대주(단독세대주 및 일정요건의 세대원 포함)로서 총급여액이 7천만원 이하인 근로소득이 있는 거주자 (일용근로자 제외)가 국민주택규모의 주택 또는 기준시가 4억원 이하 주택(주거용 오피스텔, 고시원 포함)을 임차하기 위하여 지급하는 월세액(750만원 한도)의 15%(17%)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제합니다.



※ 개정세법 (조세특례제한법 제95조의2)

월세액의 10% 또는 12% -> 월세액의 15% 또는 17%, 기준시가 3억이하 -> 4억원 이하

1. 공제대상자

과세기간 종료일 현재 주택을 소유하지 아니한 세대의 세대주(세대주가 주택마련저축, 주택임차차입금 원리금상환액 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대의 구성원 중 근로소득자)로서 해당 과세기간의 총급여액이 7천만원 이하인 근로자
(해당 과세기간의 종합소득금액이 6천만원을 초과하는 사람은 제외)

2. 월세액 세액공제 요건

국민주택규모의 주택 또는 기준시가가 4억원 이하인 주택(임대차계약증서의 주소지와 주민등록표 등본의 주소지가 같아야 함)을 임차하기 위하여 지급하는 월세액(사글세액 포함)

※ 2017년부터 근로자의 기본공제대상자(배우자 등)가 계약을 체결한 경우에도 공제 가능

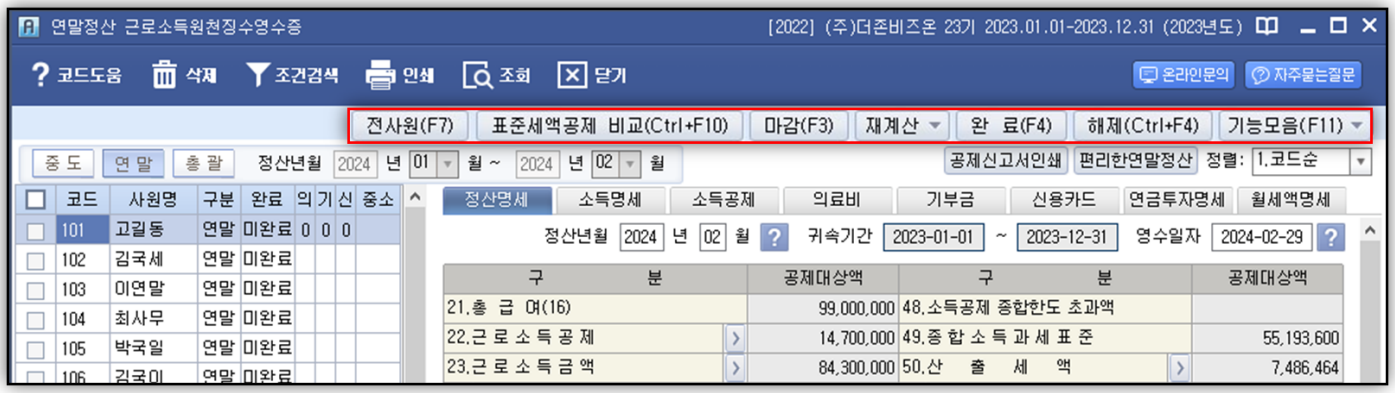
※ 2014년부터 확정일자를 받을 요건이 삭제되었으므로, 확정일자를 받지 않더라도 세액공제 가능

3. 공제율 (세액공제 대상금액 750만원 한도)

○ 총급여액 5,500만원 초과 7천만원 이하자(종합소득금액 6천만원 초과자 제외) : 15%

○ 총급여액 5,500만원 이하자(종합소득금액 4,500만원 초과자 제외) : 17%

36. 연말정산 근로소득원천징수영수증 상단 각 기능 버튼 설명



※ 전사원

연말정산에 해당하는 전체 사원을 불러옵니다.

중도 탭에서 클릭하면 중도 퇴사에 해당하는 당해 퇴사자를, 연말 탭에서 클릭하면 연말정산 대상이 되는 계속 근무자를 모두 불러옵니다.

※ 표준세액공제 비교

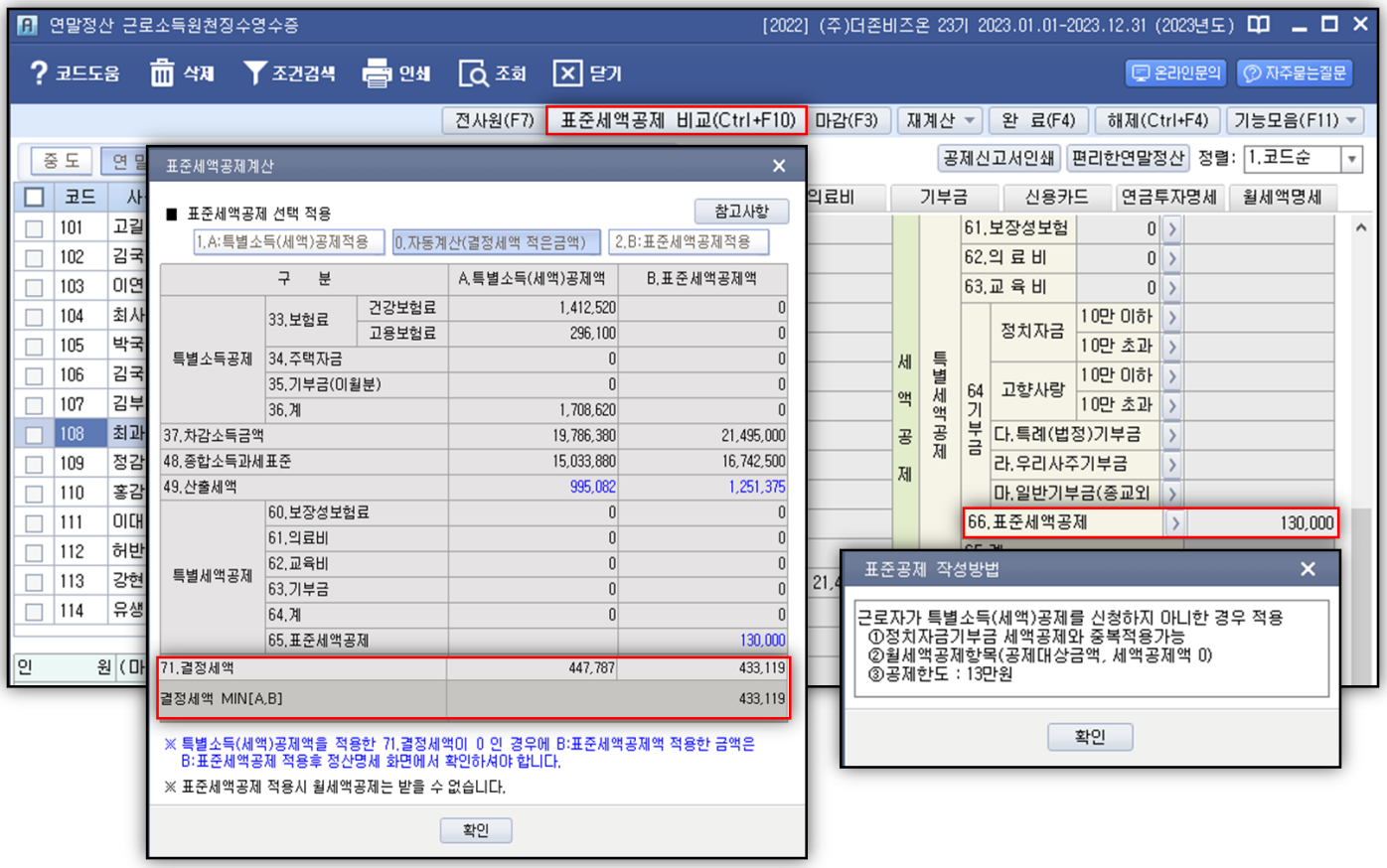
근로자가 특별소득공제, 특별세액공제, 월세세액공제를 신청하지 아니한 경우 연 13만원을 근로소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제합니다.

①,② 중 근로자에게 유리한 쪽을 적용합니다.

① 특별소득공제, 특별세액공제, 월세세액공제를 적용 후 결정세액

② 표준세액공제(13만원) 적용 시 결정세액

- 이 경우 특별소득공제, 특별세액공제(정치자금세액공제 10만원 이하분, 10만원 초과분 제외), 월세세액공제는 받을 수 없습니다.



※ 마감 / 마감해제

근로소득원천징수영수증을 마감하여 전자신고 하는 경우 사용합니다.

전자신고 시 전사원 전체를 신고하는 경우 총괄로 마감합니다.

「의료비지급명세서」와 「기부금명세서」 마감(마감해제)은 근로소득원천징수영수증 마감(마감해제)시 같이 마감(마감해제)됩니다.

※ 재계산

해당 사원에 대한 정보와 소득명세를 다시 불러와 계산합니다.

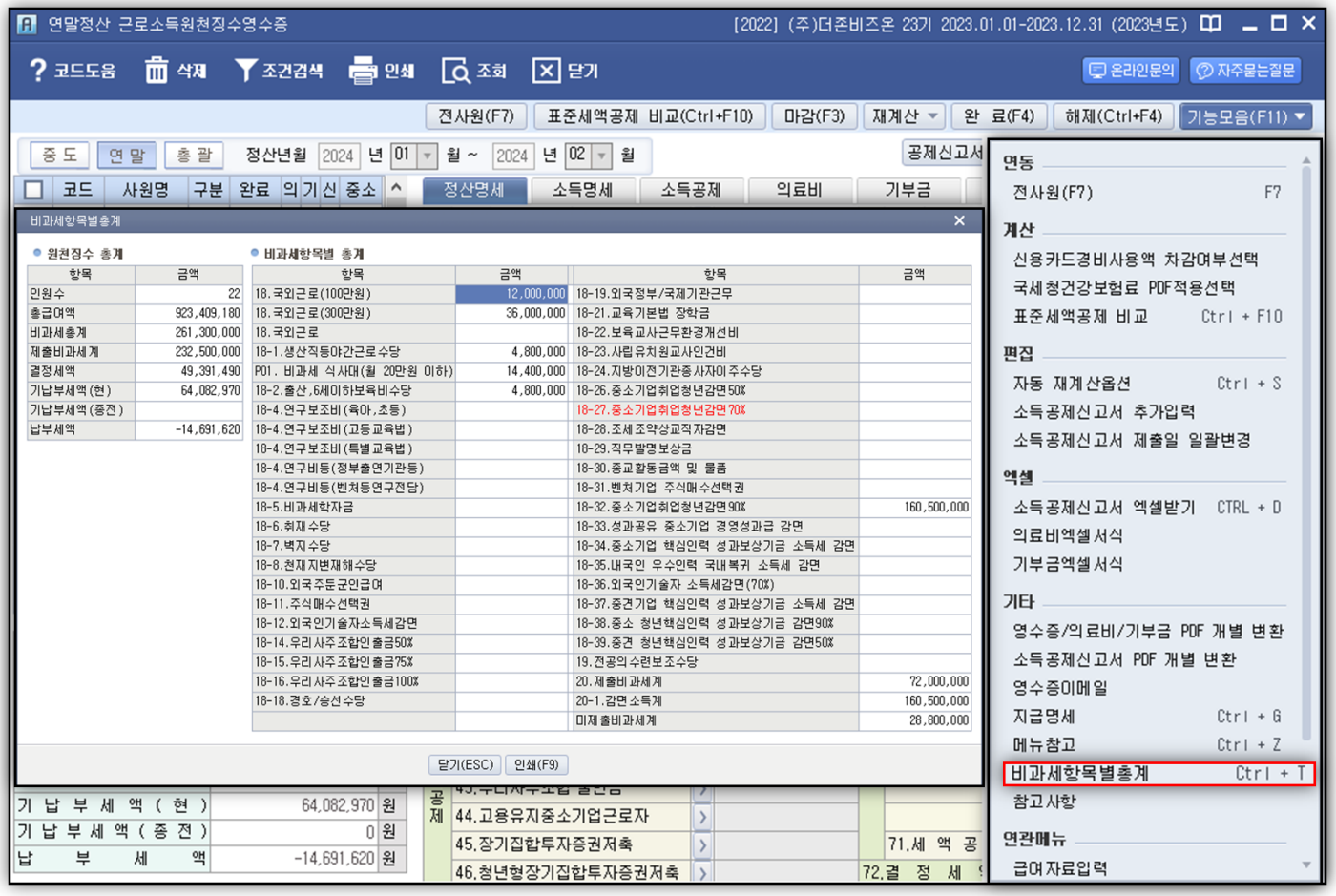
1. 현재 사원과 전체 사원을 선택하여 재계산 할 수 있습니다.
2. 사원등록에 입력된 부양가족 명세와 소득명세에 대해 선택하여 재계산 할 수 있습니다.

※ 완료 / 해제

연말정산작업을 완료했다는 의미로 [완료]를 적용한 사원은 재계산, 금액변경, 입력, 삭제를 할 수 없으며, [해제]를 해야만 수정 가능합니다.

※ 비과세항목별총계 (기능모음 - 비과세항목별총계)

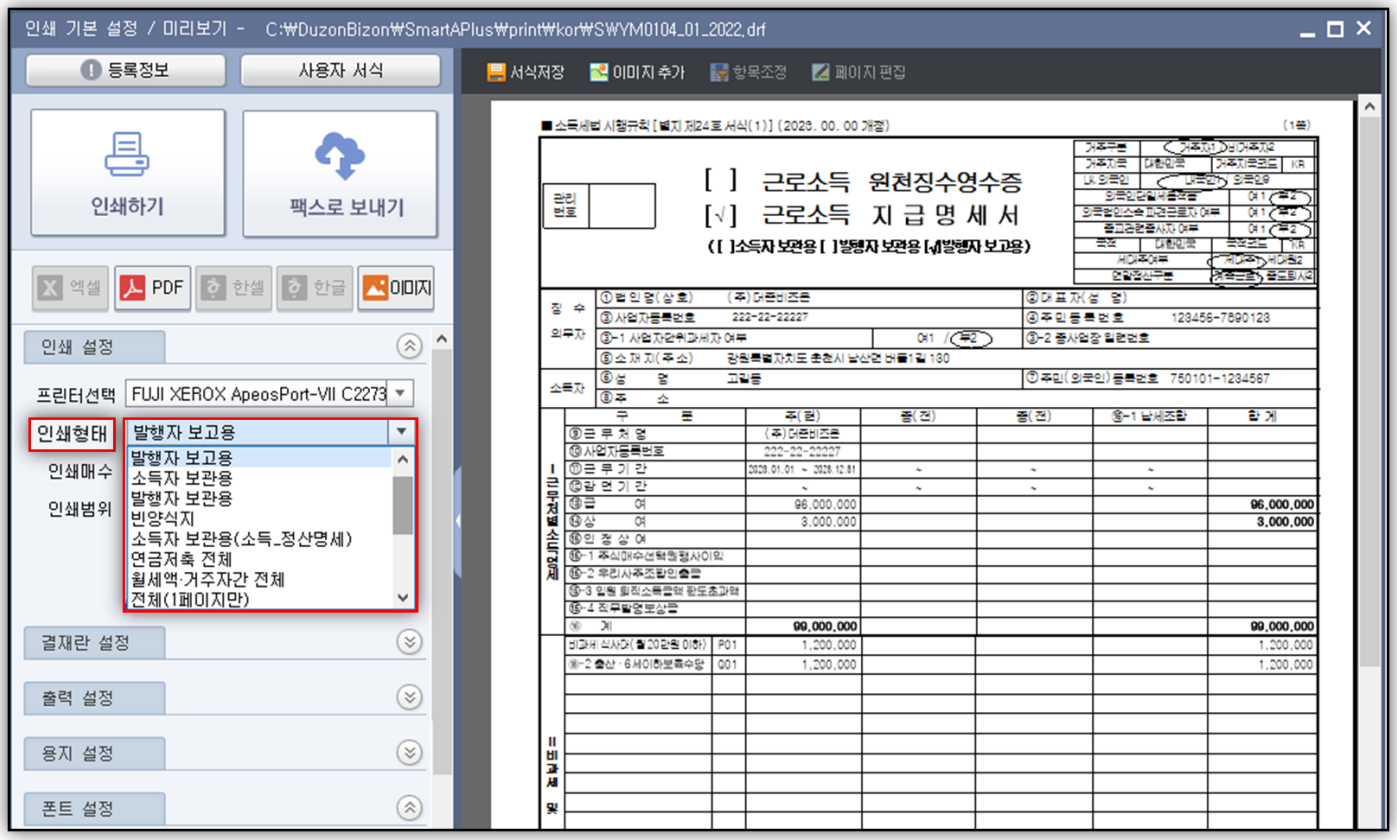
[중도] [연말] [총괄]에 입력된 총인원의 비과세 및 감면소득 항목별 총급액을 조회하고 출력합니다.



※ 인쇄 인쇄

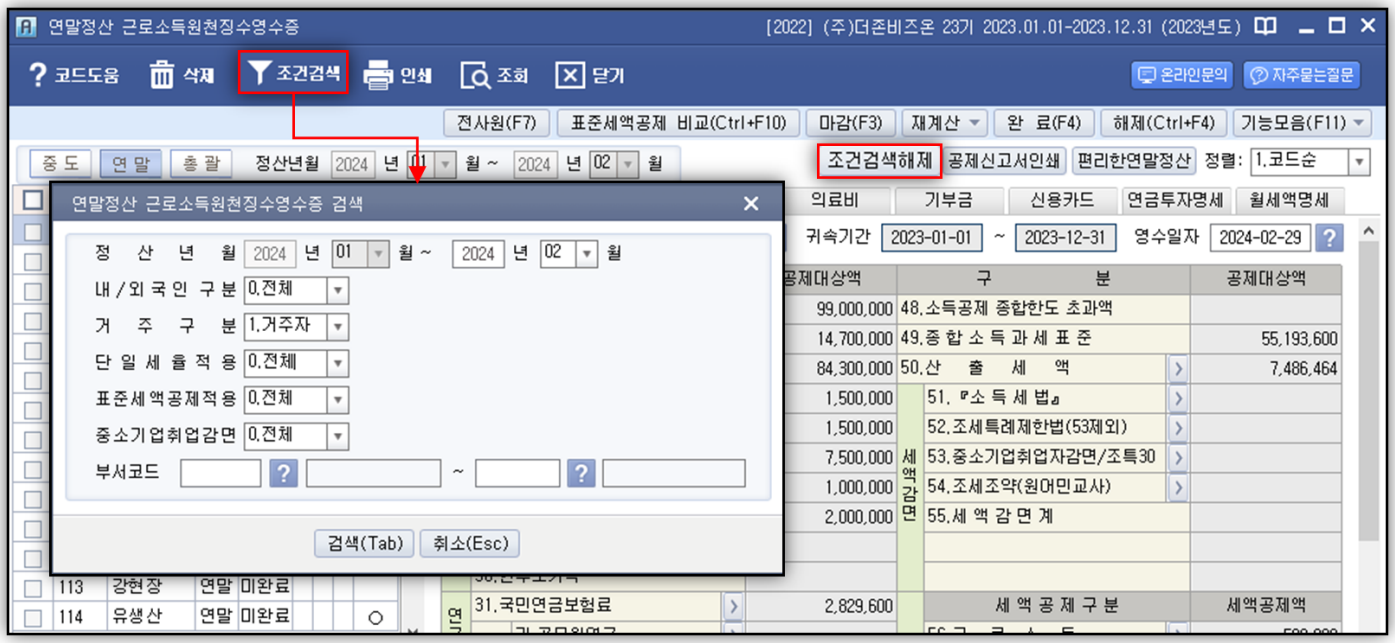
「연말정산 근로소득원천징수영수증」 메뉴에서 근로소득원천징수영수증, 의료비명세서, 신용카드신청서, 기부금명세서를 출력합니다.

근로소득원천징수영수증에서 4대보험 금액까지 출력하고자 는 경우 [소득자보관용] 또는 [발행자보관용]으로 인쇄형태를 선택해야 합니다.

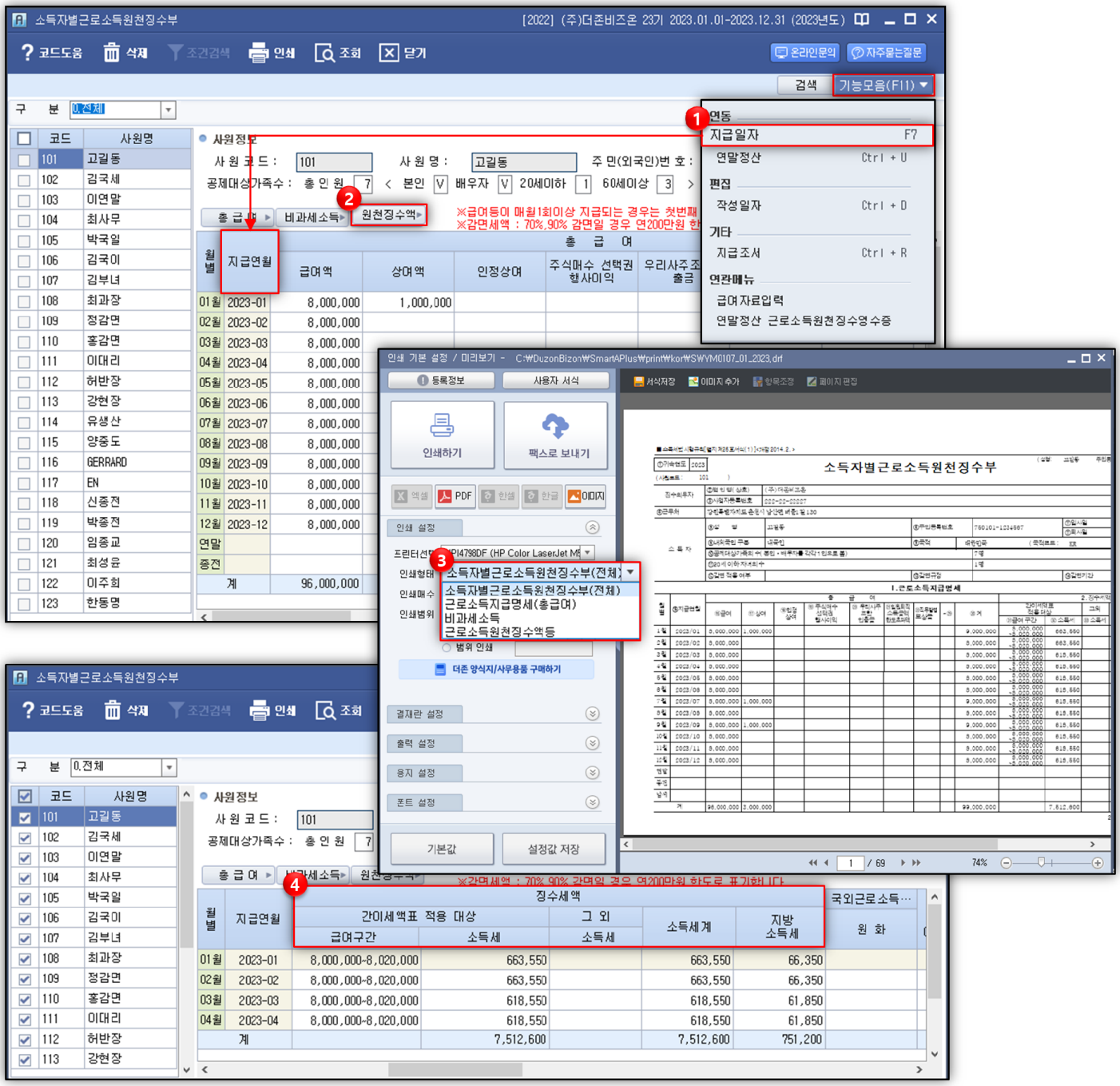


※ 조건검색 조건검색

다양한 검색조건을 선택하여 해당하는 사원을 쉽게 조회할 수 있습니다. 조건검색 후 [조건검색해제]를 하여 입력화면으로 복귀합니다.



37. 소득자별 근로소득원천징수부



1. 기능모음 > 지급일자

   급여자료입력>의 지급 일자를 재조회합니다. 지급 일자를 수정한 경우 급여의 지급 일자를 다시 반영할 때 사용합니다.

   동일 귀속월에 지급일이 여러개 있을 경우 가장 빠른 지급일자의 월이 표시됩니다.

2. [원천징수액]탭

   급여자료입력에서 공제되는 국민연금, 건강보험, 고용보험, 요양보험, 기부금(노동조합비)은 원천징수액에서 확인 할 수 있습니다.

   있습니다.(노동조합비는 기부금란에 금액이 합산됩니다.)

3. 인쇄

   소득자별 근로소득원천징수부와 근로소득지급명세(총급여), 비과세소득, 근로소득 원천징수액 등을 선택하여 출력할 수 있습니다.

4. 징수세액

[징수세액]란은 급여구간에 따른 간이세액표에 의해 계산된 소득세가 표시되는 란으로 실제 급여지급시 징수한 세액이 아닙니다.

[차감원천징수액]란이 [급여자료입력]에서 징수한 소득세가 표시되는 란으로 해당 항목의 금액이 [연말정산근로소득원천징수영수증]의 현근무지 기납부세액으로 반영됩니다.

Ⅲ.원천징수이행상황신고서

1. 원천징수이행상황신고서 신고기한
2. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 당월지급
3. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 당월지급
4. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 익월지급
5. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 익월지급
6. 연말정산에 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 환급신청하지 않은 경우
7. 연말정산에 따른 원천징수이행상황신고서 환급신청 작성방법
8. 소득처분이 있는 경우 원천징수이행상황신고서 작성방법
9. 원천징수이행상황신고서 분납
10. 원천징수이행상황신고서 주요 기능 모음
11. 기한후 신고 및 수정신고 방법



1. 원천징수이행상황신고서 신고기한



1. 근로소득 계속근무자 및 사업소득 연말정산, 종교인소득 연말정산을 조회하려면 귀속과 지급연월을 2024년 2월로 입력해야 합니다.
   단, 2024년 2월 퇴사자의 중도퇴사 연말정산분은 근로소득은 중도퇴사(A02), 종교인소득은 종교연말정산(A44)란에 합계가 됩니다.
2. 근로소득의 연말정산합계(A04), 사업소득의 연말정산(A26), 종교인소득의 연말정산(A44) 란에 금액이 있는 경우
   상단 [1.신고구분]의『연말』란에 자동 체크됩니다.
3. 반기신고
   ① 상반기 제출(7월 10일) : 귀속연월 1월, 지급연월 6월로 표기
   ② 하반기 제출(익년 1월 10일) : 귀속연월 7월, 지급연월 12월로 표기

▶ Check Point _ 원천징수이행상황신고서 반기 체크방법

인사급여 > [기초데이터]탭 > 데이터관리 > [인사환경설정]메뉴
[원천]탭의 2. 원천징수이행상황신고서 설정
반기별 납부 사용여부
[1.사용함] : 원천징수이행상황신고서 구분 [반기]에 체크
[0.사용안함] : 원천징수이행상황신고서 구분 [월별]체크



2. 연말정산 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 당월지급

연말정산은 2월분 급여 등을 지급하는 때에 실시하므로 연말정산분의 원천징수이행상황신고서는 아래와 같은 점을 주의하여 작성합니다.

▶ 2024년 2월분의 급여 등을 2월에 지급하는 월별납부자

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
매월, 연말정산	2024년 2월	2024년 2월	2024년 3월 11일

[예제]

※ 급여조건 등 : 종업원 10명

※ 2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산결과 3,500,000원 환급 발생)

※ 월급여 : 35,000,000원 (간이세액에 의한 세액 : 60만원)

※ 매월 동일

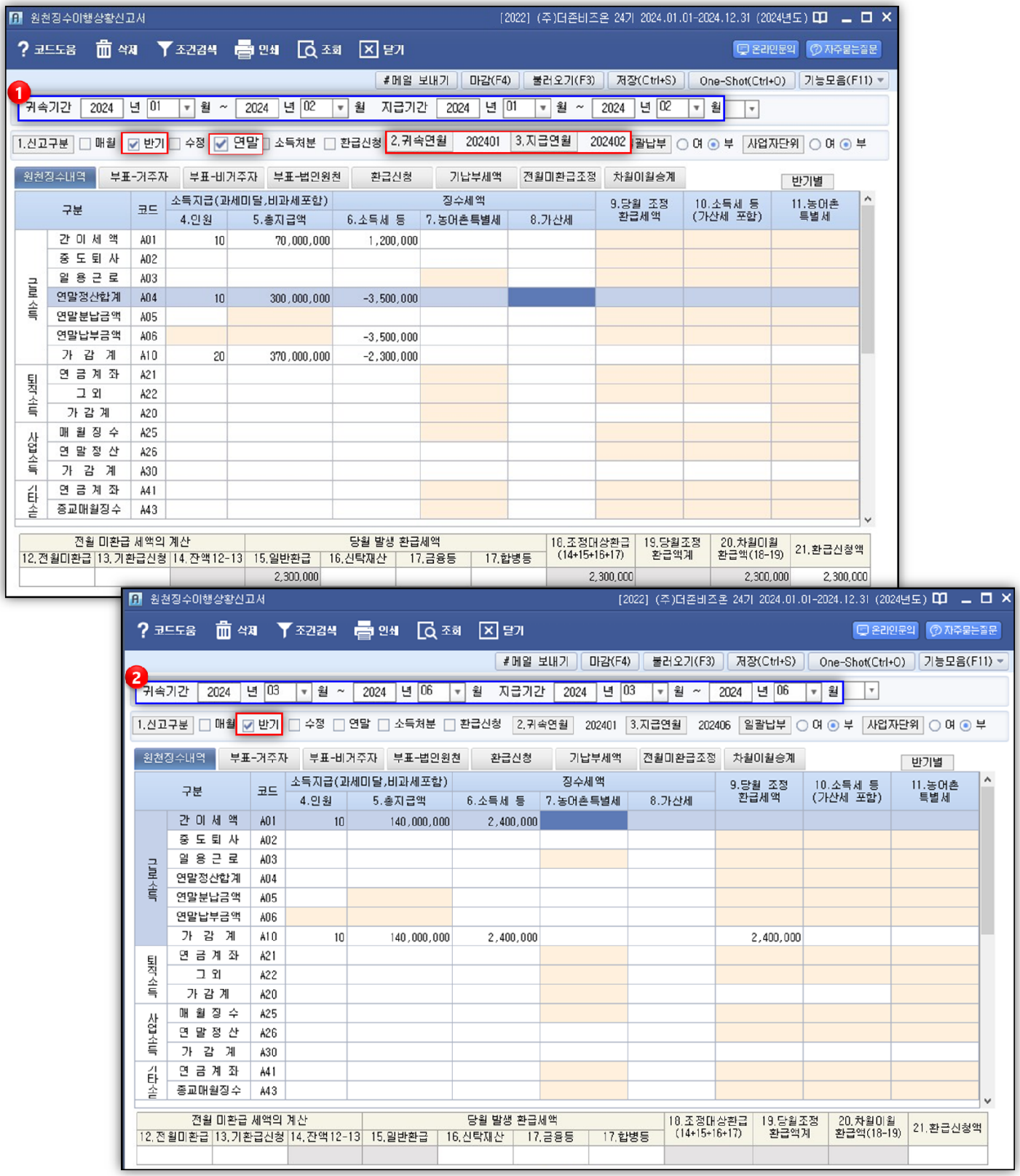


3. 연말정산 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 당월지급

연말정산 환급 신고	신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
	반기, 연말정산	2024년 1~2월	2024년 1~2월	2024년 3월 11일
정기신고	반기	2024년 3~6월	2024년 3~6월	2024년 7월 10일

① **[연말환급신고]** 1-2월 귀속분 연말정산 환급신청 원천징수이행상황신고서를 작성합니다.

② **[연말환급신고 후 정기신고]** 1-2월 귀속 분은 기 신고했으므로 제외하고 3월~6월 귀속분을 신고합니다.

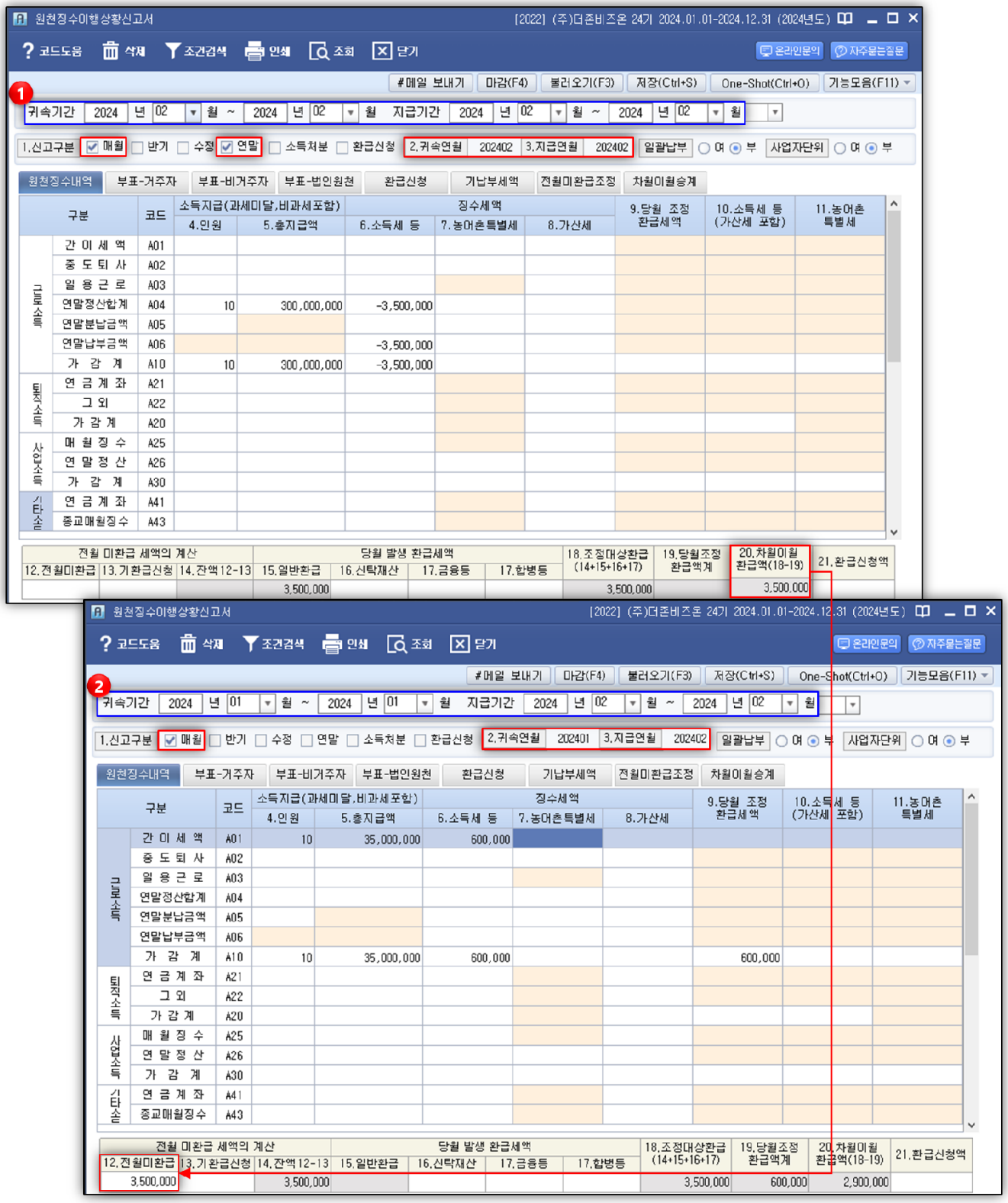


4. 연말정산 원천징수이행상황신고서_[매월납부] 당월귀속 / 익월지급

신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
연말정산	2024년 2월	2024년 2월	2024년 3월 11일
매월(1월 귀속분)	2024년 1월	2024년 2월	2024년 3월 11일

① **[연말정산분]** 연말정산 환급세액을 조정 환급하는 경우 2024년 1월 귀속분에서 조정 (동시 신고)

② **[1월 귀속분]** 귀속과 지급이 다른 경우 연말정산분 신고서를 먼저 작성한 후,
1월 귀속 급여분을 작성해야 연말정산 환급세액이 1월 귀속 급여분 신고서의 12.전월미환급세액으로 반영됩니다.

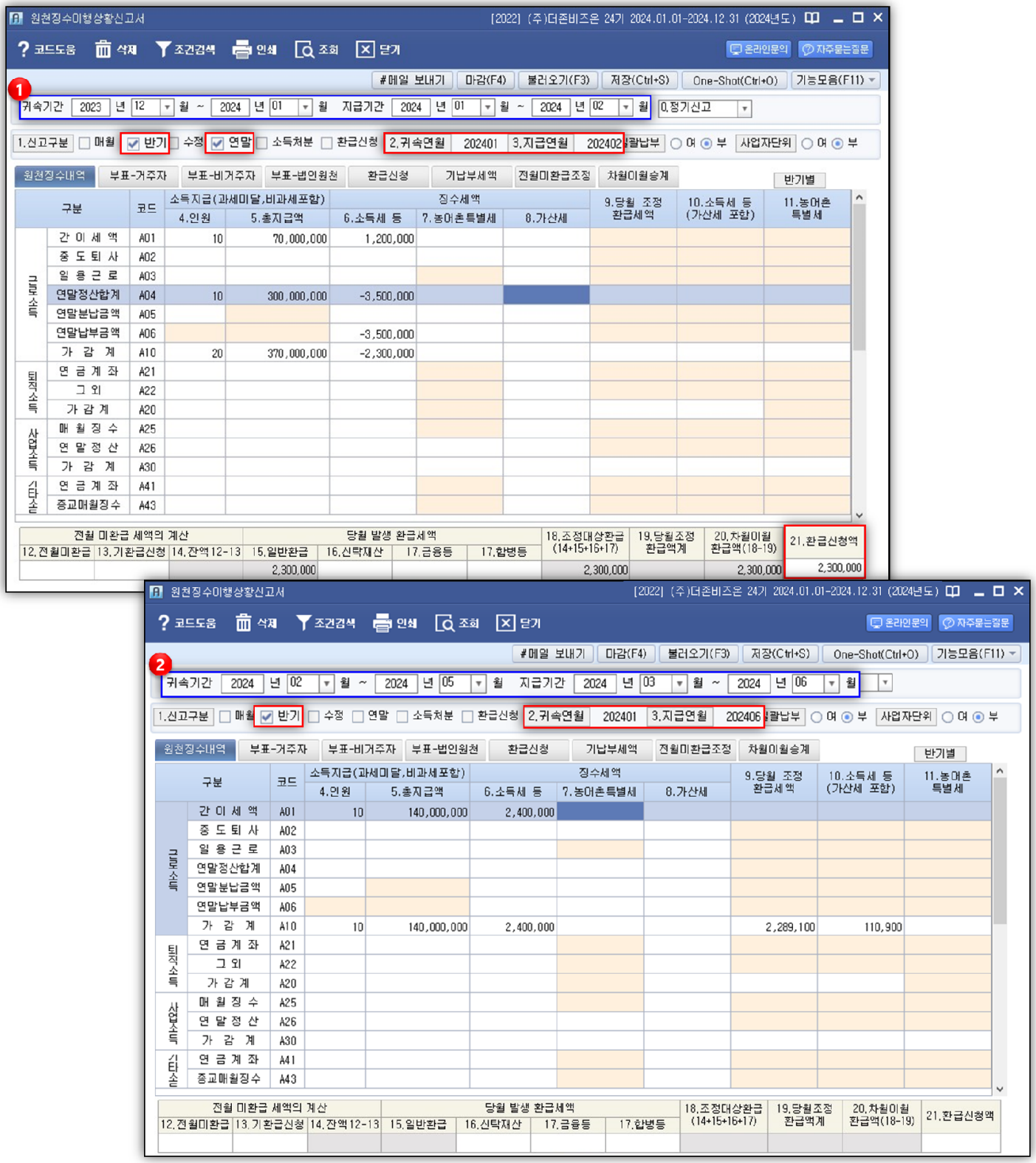


5. 연말정산 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 당월귀속 / 익월지급

연말정산 환급 신고	신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
	반기, 연말정산	2023년 12월~2024년 1월	2024년 1월~2024년 2월	2024년 3월 11일
정기신고	반기	2024년 2월~2024년 5월	2024년 3월~2024년 6월	2024년 7월 10일

① **[연말환급신고]** 2023년 12월-1월분과 연말정산분을 합계하여 신고합니다.

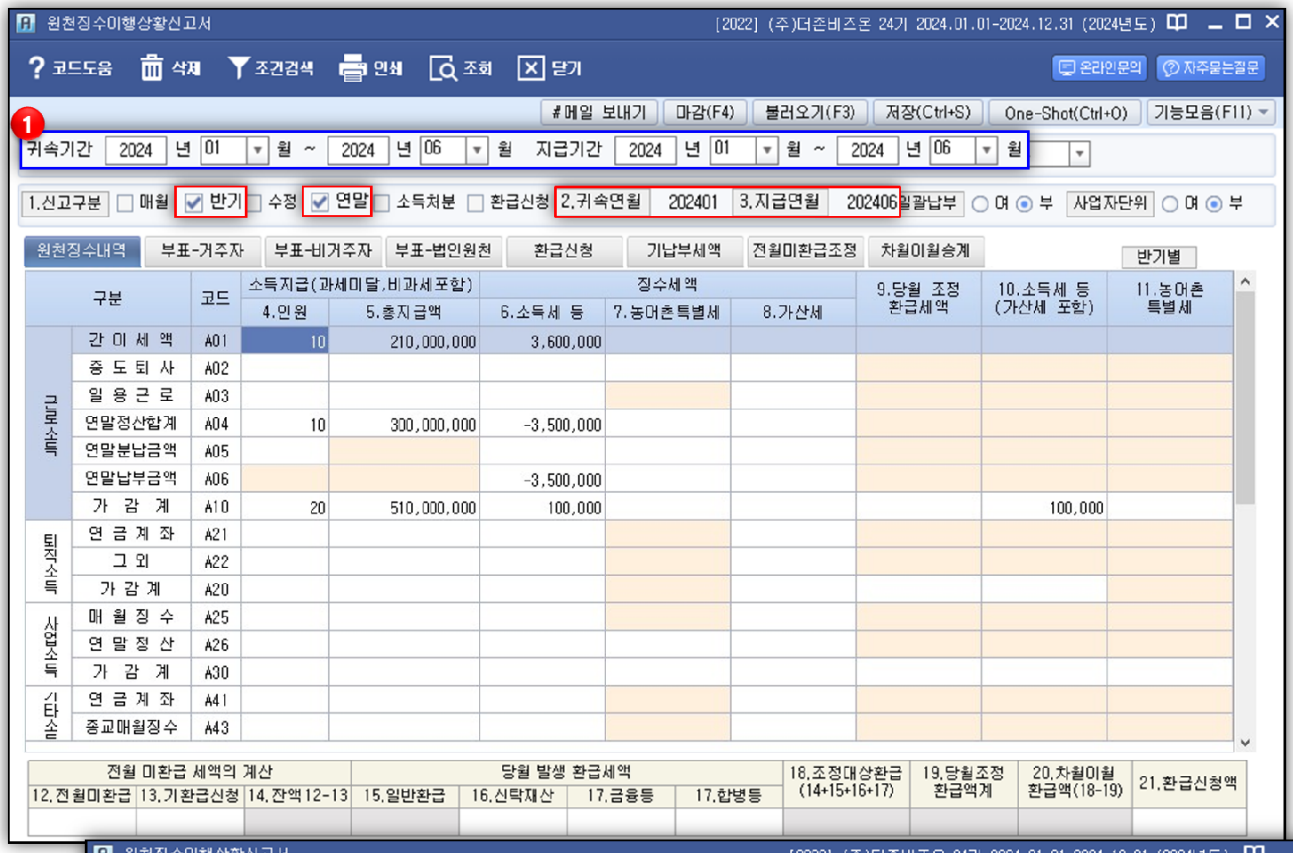
② **[연말환급 후 정기신고]** 12-1월 귀속분은 연말정산 시 기반영해서 신고했으므로 신고제외하고 2-5월 귀속분을 신고합니다.

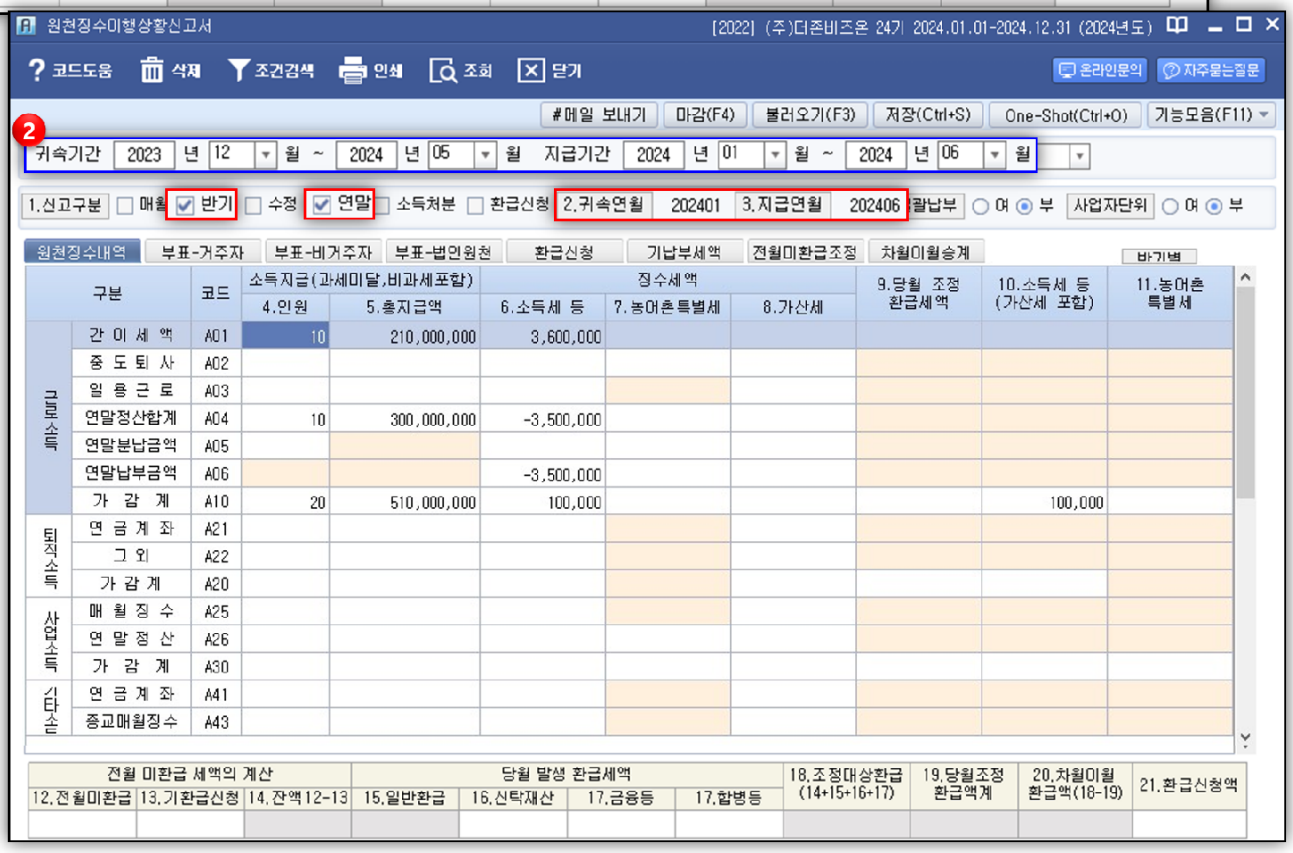


6. 연말정산 원천징수이행상황신고서_[반기납부] 환급신청하지 않는 경우

연말정산 환급 신고	신고 구분	귀속연월	지급연월	제출연월일
① 당월귀속 / 당월지급	반기, 연말정산	2024년 1월~2024년 6월	2024년 1월~2024년 6월	2024년 7월 10일
② 당월귀속 / 익월지급	반기, 연말정산	2023년 12월~2024년 5월	2024년 1월~2024년 6월	2024년 7월 10일

별도의 환급신청을 하지 않는 경우 2024년1월~6월 지급분과 연말정산분을 합산하여 신고서를 작성합니다.





7. 연말정산에 따른 원천징수이행상황신고서 환급신청 작성방법

[예제]

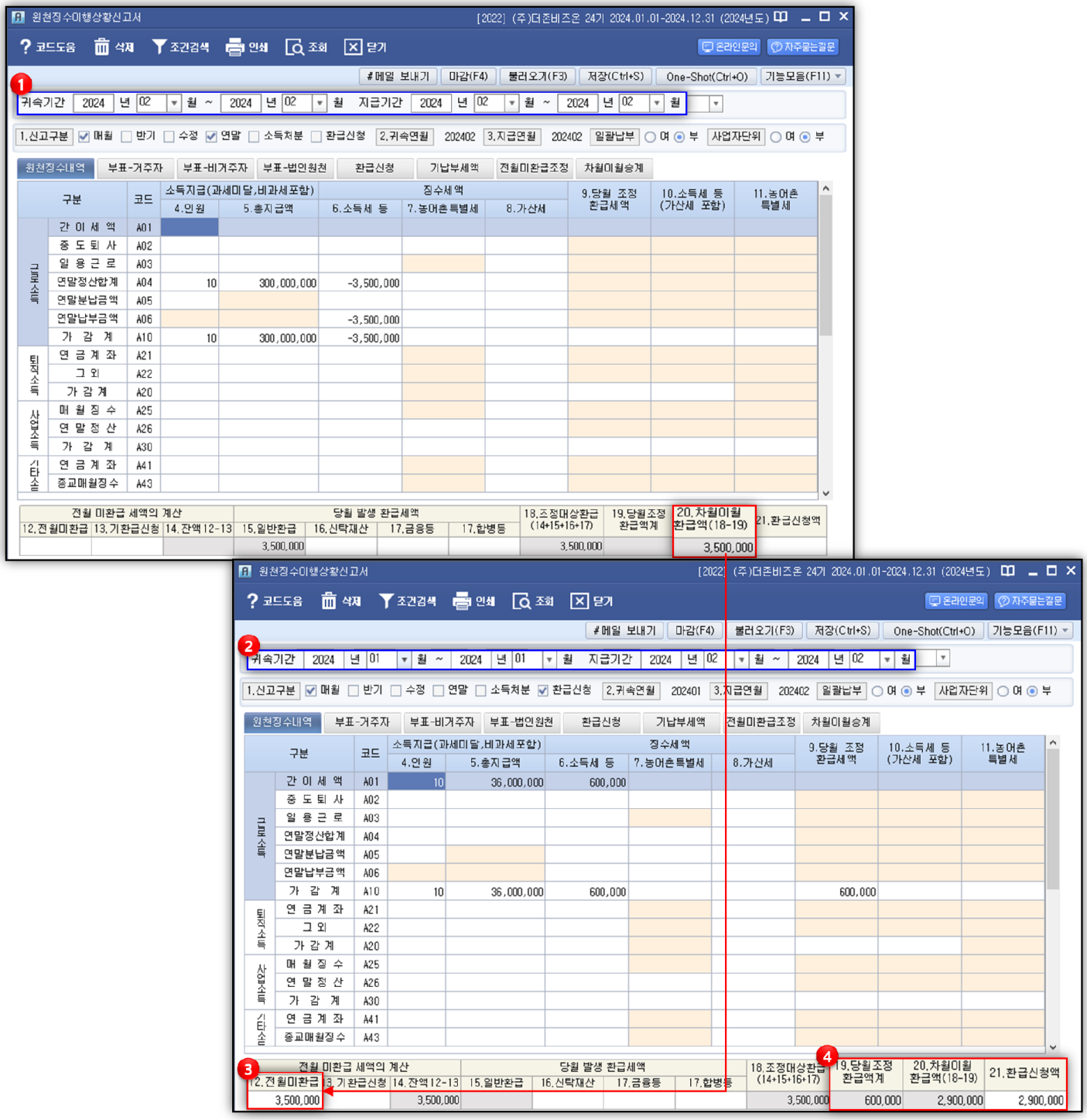
※ 2024년 1월분의 급여 등을 2월에 지급 [당월귀속/익월지급]

※ 종업원 10명 / 2023년 연간 지급액 : 300,000,000원 (연말정산결과 3,500,000원 환급 발생)

2024년 1월 급여 : 35,000,000원(간이세액에 의한 세액 : 60만원)

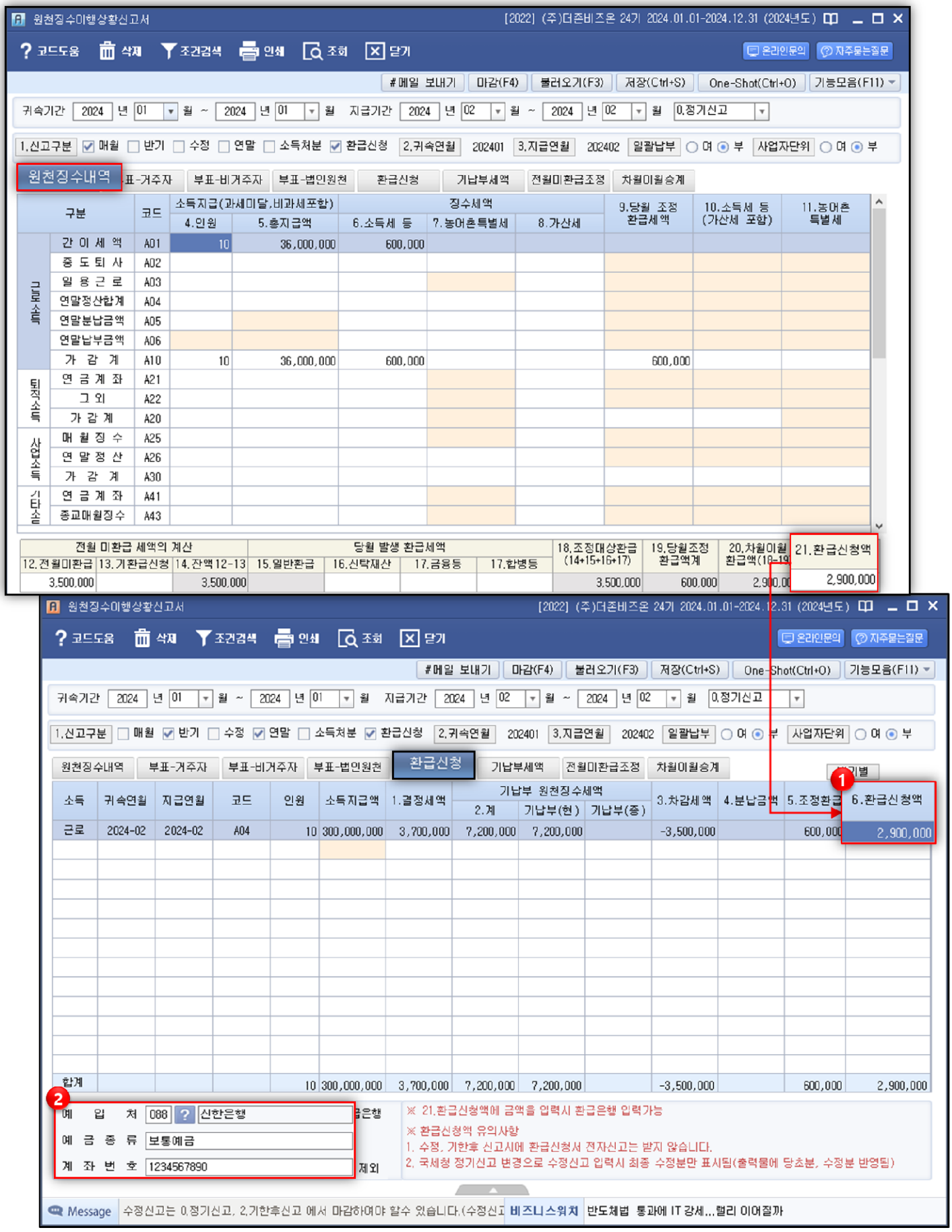
※ [원천징수내역] 탭

1. 연말정산분 신고서를 귀속 2024년 2월 / 지급 2024년 2월로 입력하여 연말정산 데이터를 불러와 신고서를 작성합니다.
2. 간이세액분 신고서를 귀속 2024년 1월 / 지급 2024년 2월로 입력하여 1월 급여 데이터를 불러 옵니다.
3. 2월귀속 2월지급분의 **[20.차월이월환급세액]**이 1월귀속 2월지급의 **[12.전월미환급세액]**에 반영됩니다.
4. 전월미환급세액에서 당월 조정 환급세액(1월 귀속 소득세 납부액)을 차감한 **[20.차월이월환급액]** 한도내에서 **[21.환급신청액]**을 입력합니다.



※ [환급신청] 탭

1. [20.차월이월 환급세액] 중 환급 받고자 하는 금액을 [21.환급신청액]란에 입력하며,
   [원천징수내역]탭의 [21.환급신청액]과 [환급신청]탭의 [6.환급신청액]은 동일해야 합니다.
2. 좌측 하단의 예입처(은행명)등을 기재합니다.



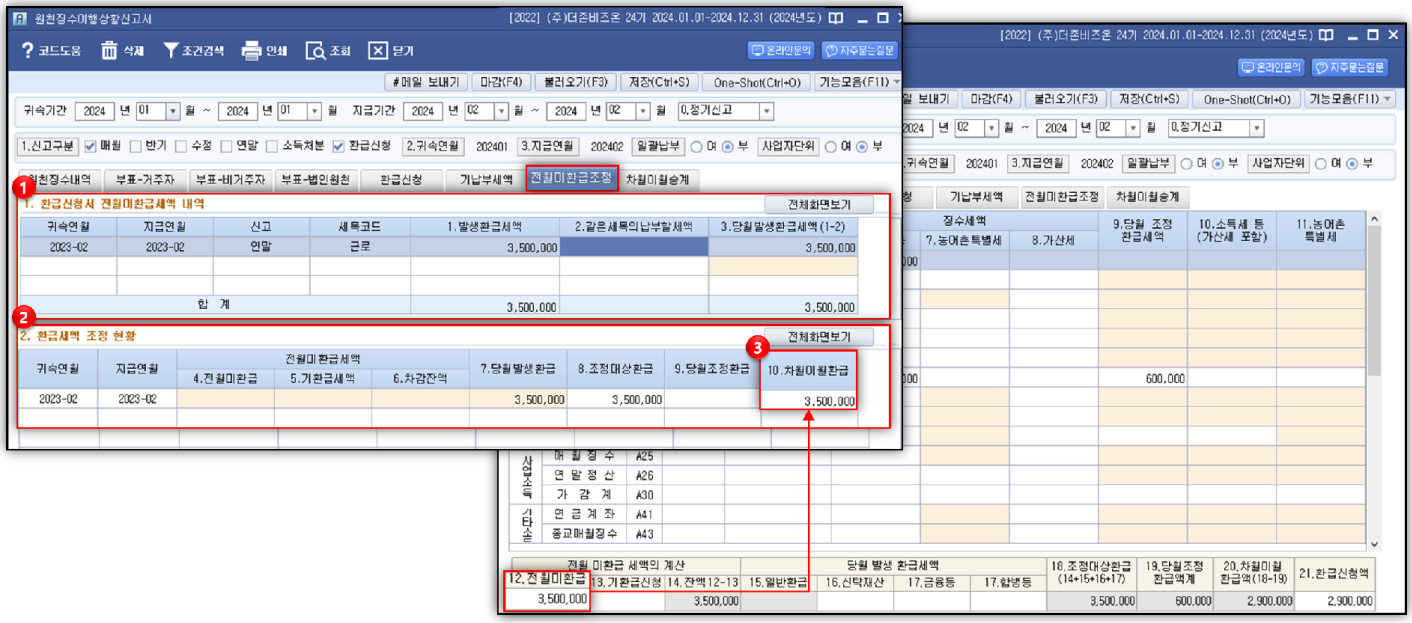
※ [기납부세액] 탭

1. 원천징수 신고 납부 현황은 원천징수의무자가 귀속연월 1월부터 환급이 발생하기 전까지 기납부 내용을 소득 별로 모두 작성해야 합니다.
2. 지급명세서 기납부세액 현황은 환급이 발생한 소득자들을 개인별, 소득별, 근무지별로 각각 작성해야 합니다.
3. 기납부세액 차이 조정현황은
   ① 원천징수 신고 납부 현황의 징수세액 소득세 등(농어촌특별세)의 합계 금액과
   ② 지급명세서 기납부세액 현황의 주(현)근무지 소득세 등(농어촌특별세)의 합계 금액이 차이가 있는 경우
   ③ 기납부세액 차이 조정현황에 차이가 발생한 사유 및 내용을 작성해야 합니다.



※ [전월미환급조정] 탭

1. [1.환급신청 시 전월 미환급 세액 내역]은 미환급 세액이 최초에 발생한 신고서의 내용을 작성 해야 합니다.
2. [2.환급세액 조정현황]은 미환급 세액 최초 발생 이후의 환급금 발생 내역 및 조정사항을 신고서 귀속/지급연월 별로 작성합니다.
3. [원천징수내역]탭의 [12.전월미환급세액]의 금액은 [전월미환급세액 조정]탭의 [10.차월이월환급]금액과 동일해야 합니다.



8. 소득처분이 있는 경우 원천징수이행상황신고서 작성방법

※ 법인세법에 의한 소득처분이 있는 경우 반기 납부자도 매월 납부자와 같이 소득처분일이 속하는 다음달 10일까지 신고·납부하여야 합니다.
※ 기본적인 사항으로 소득처분이 있고, 이미 연말정산이 종료된 귀속 연도분을 소득 처분하는 경우
이미 종료된 연말정산이 속하는 귀속연도분에 대하여 추가로 소득처분 한 금액을 증가시키는 신고만으로 종결합니다.

[예제] 12월말 법인으로 2024년 3월 소득(상여)처분이 1명에 1억원, 세액 3천만원과
2024년 3월(정기분) 급여가 20명에 8천만원, 세액은 1백만원이 있는 경우

○ 당초 연말정산분

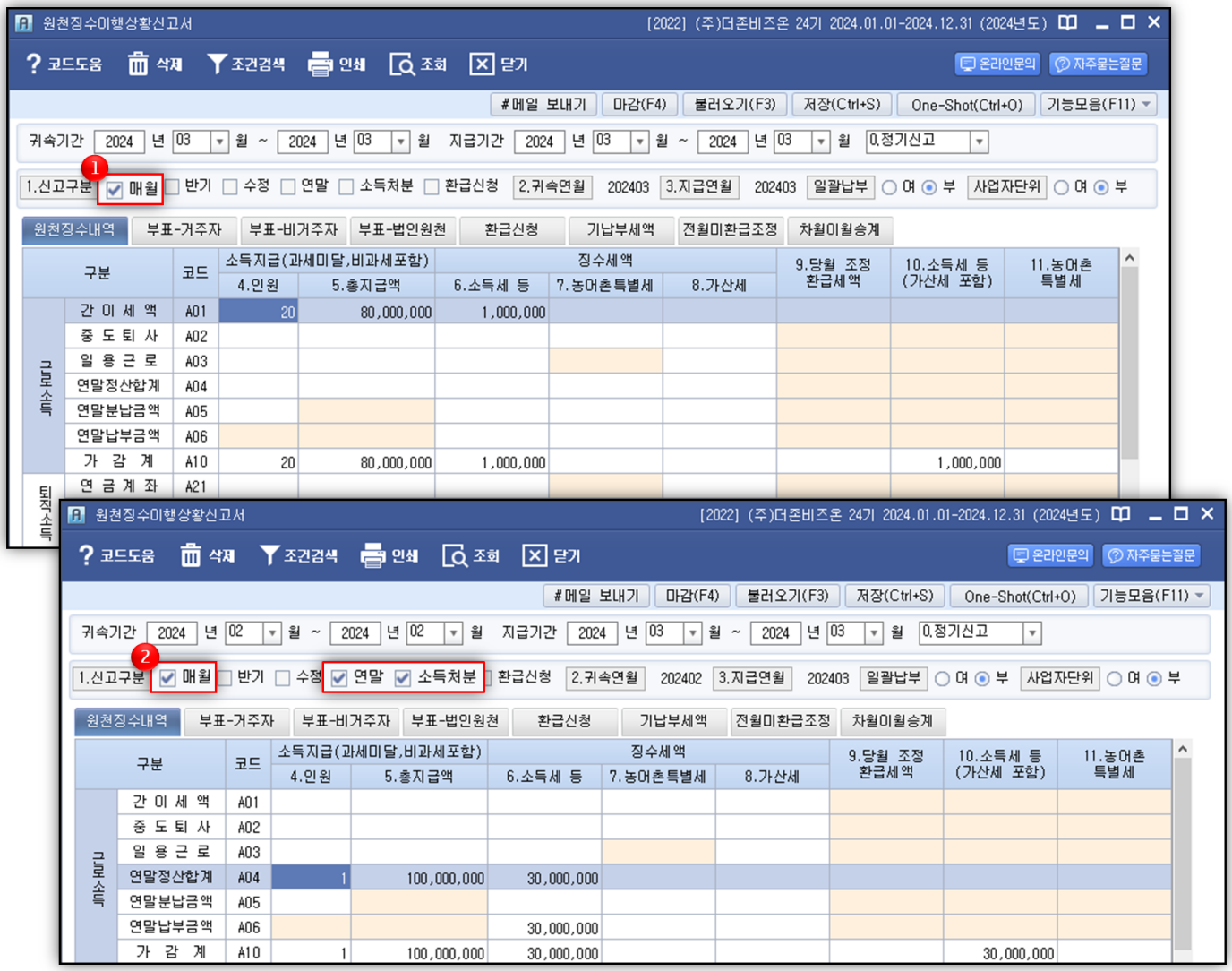
신고고분	귀속연월	지급연월	제출연월일	A04인원	지급액	세액
연말정산	2024년 2월	2024년 2월	2024년 3월 11일	20명	10억원	△ 천만원

※ 반기납부자가 환급신고를 하지 아니한 경우 연말정산분과 합산하여 재정산하거나, 연말정산 이후 증가액만 신고납부 할 수 있습니다.

○ 소득처분에 따른 신고 ⇒ 각각 별도 작성

신고고분	귀속연월	지급연월	제출연월일	A04인원	지급액	세액
① 매월	2024년 3월	2024년 3월	2024년 4월 10일	20명	8천만원	1백만원
② 소득처분	2024년 2월	2024년 3월	2024년 4월 10일	1명	1억원	3천만원

※ 소득처분에 대한 신고서 작성 시, [1.신고구분]_ '소득처분'란에 체크 후 A04.연말정산합계'란에 금액을 입력합니다.
'소득처분'란에 체크하지 않는 경우 A04.연말정산합계란 입력이 되지 않습니다.

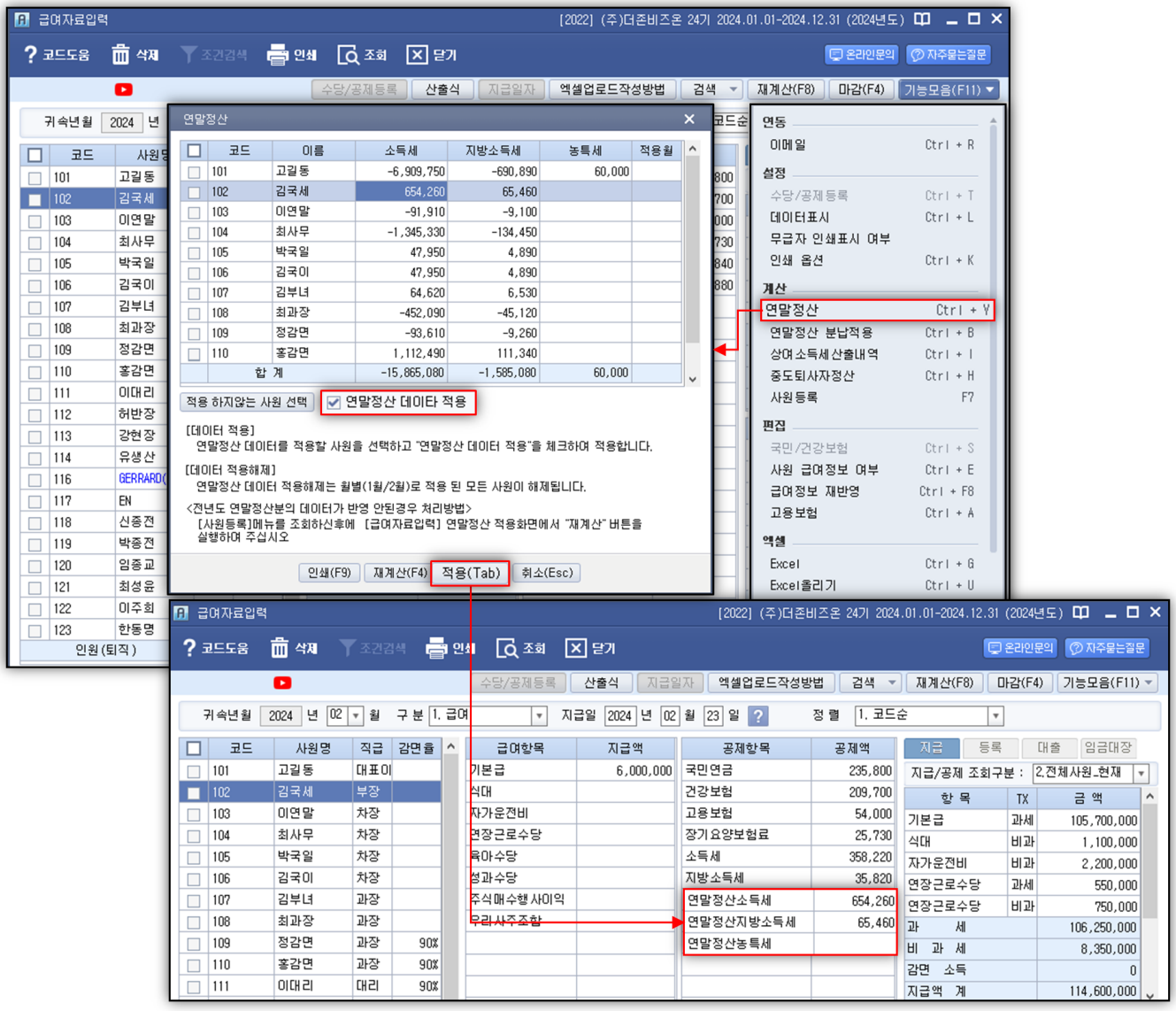


9. 원천징수이행상황신고서 분납

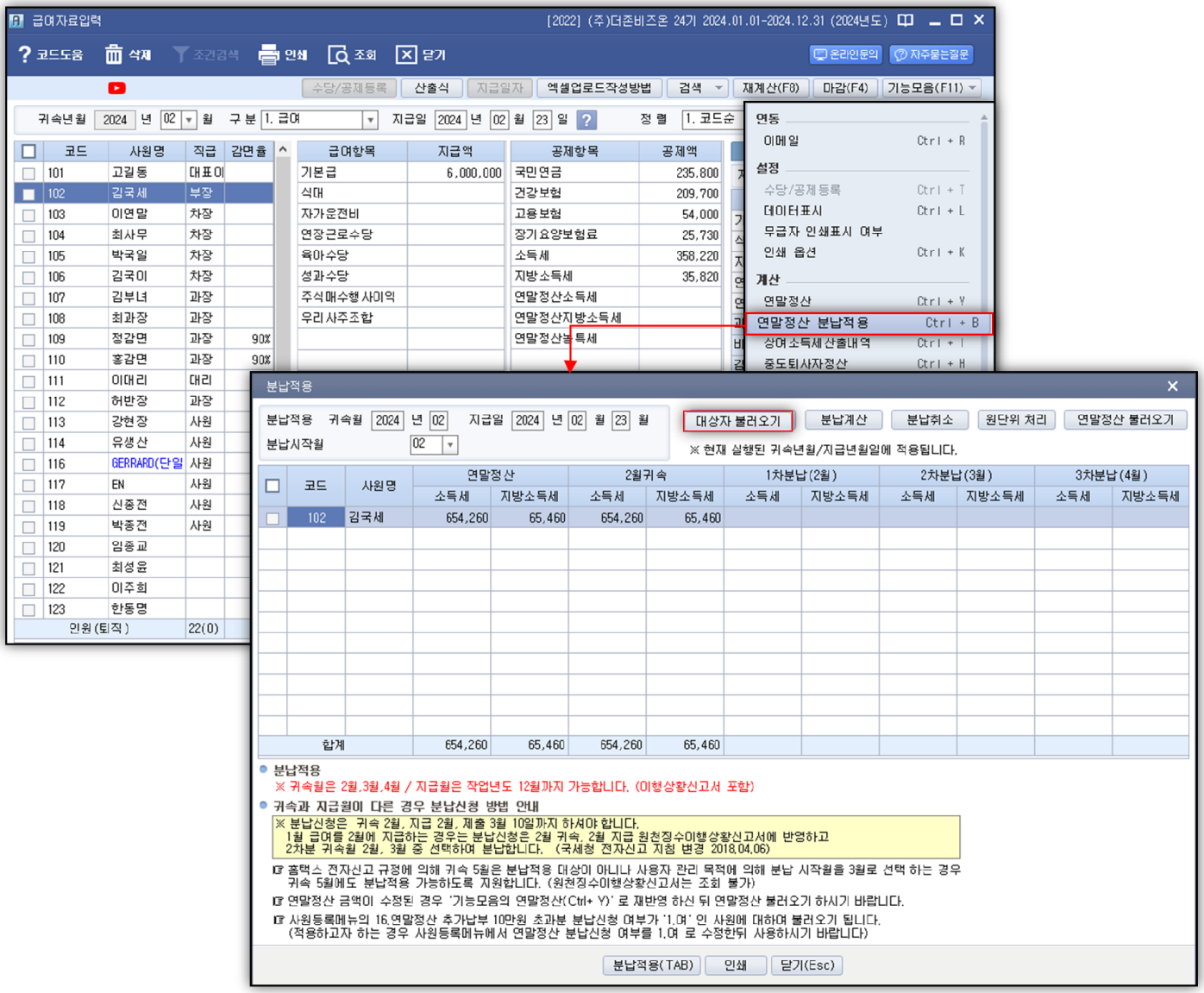
1. [사원등록] > 관리사항 > [11. 연말정산 10만원 초과납부분납신청]에 [1.신청]으로 설정합니다.



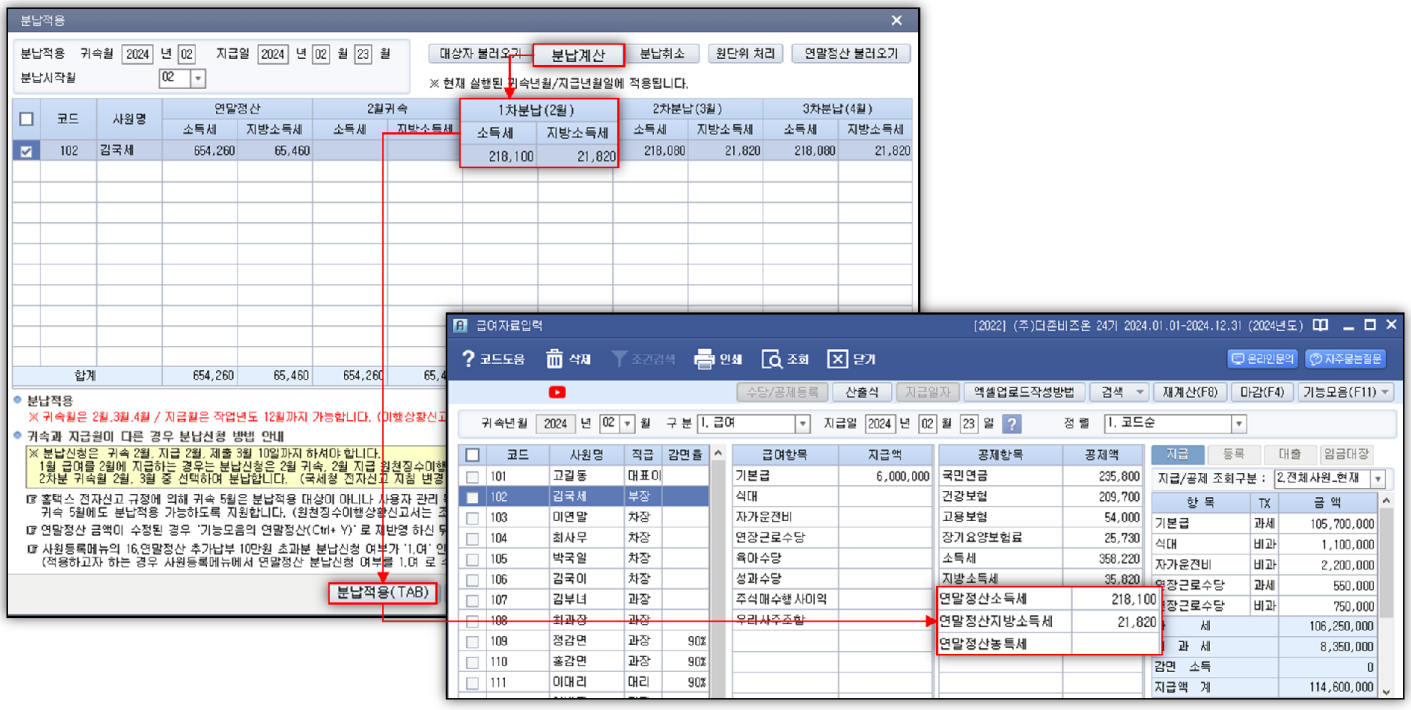
2. [급여자료입력] > 기능모음 > '연말정산'에서 [연말정산 데이터 적용]에 체크 후 적용하여 전년도 연말정산세액을 반영합니다.



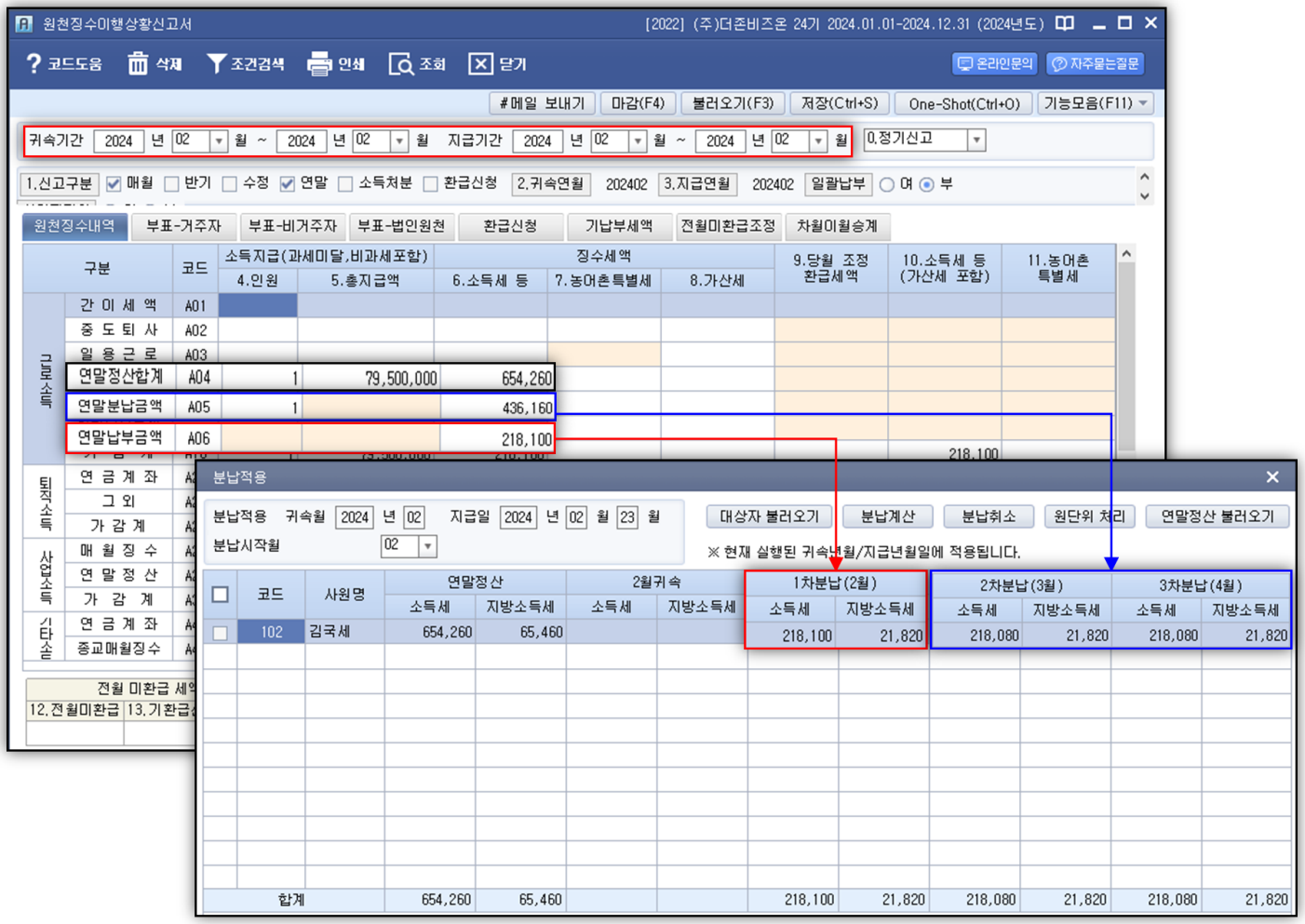
3. [급여자료입력] > 기능모음 > '연말정산 분납적용'에서 [대상자 불러오기]로 사원을 반영합니다.



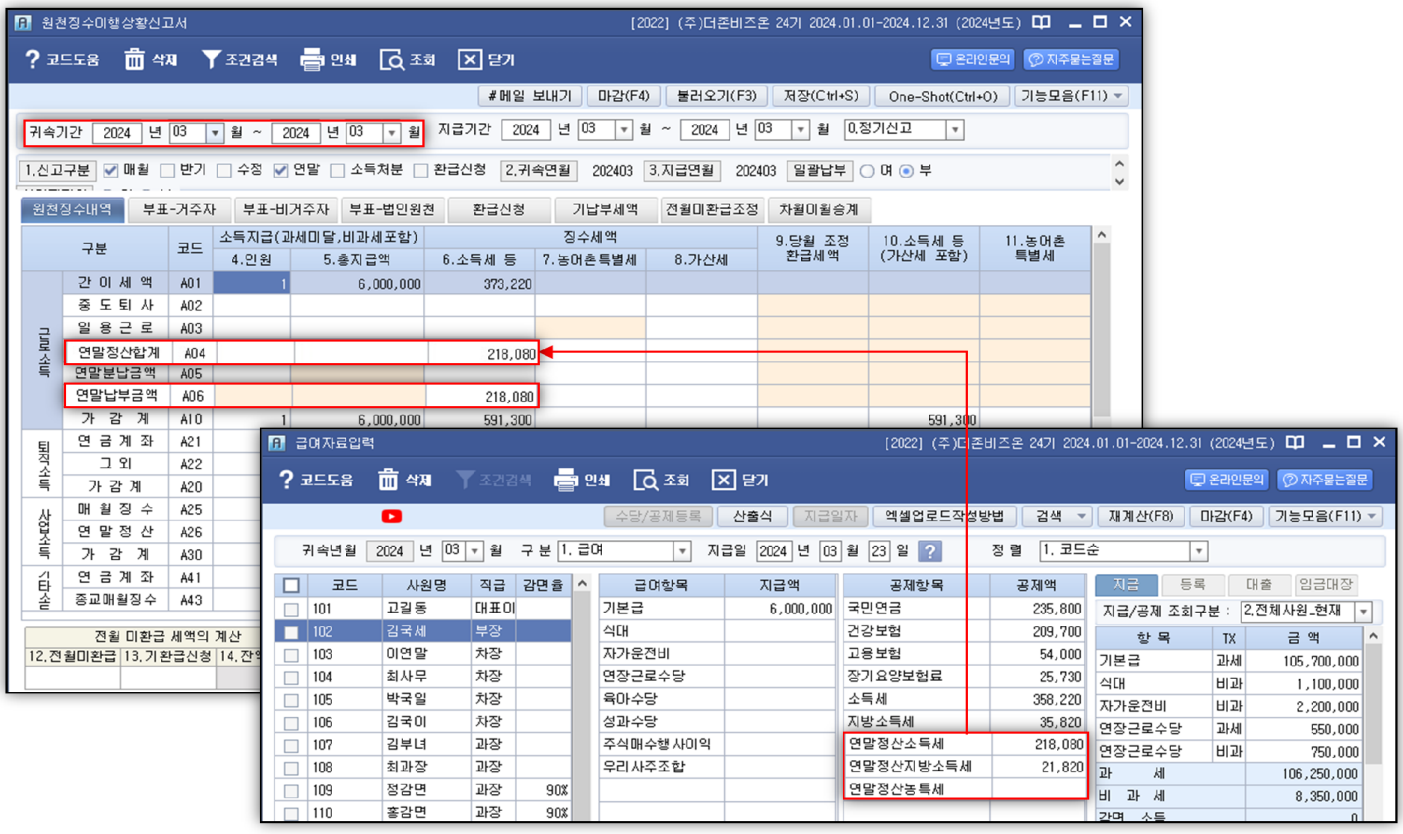
4. 분납할 사원 선택 후 [분납계산] > [분납적용]하여 [급여자료입력]에 1차 분납금액을 반영합니다.



5. [원천징수이행상황신고서] > 연말분납금액A(A05)에 반영되는 금액은 2차, 3차 납부할 분납금액이 반영됩니다.
   1차 분납금액은 연말납부금액(A06)에 반영됩니다.

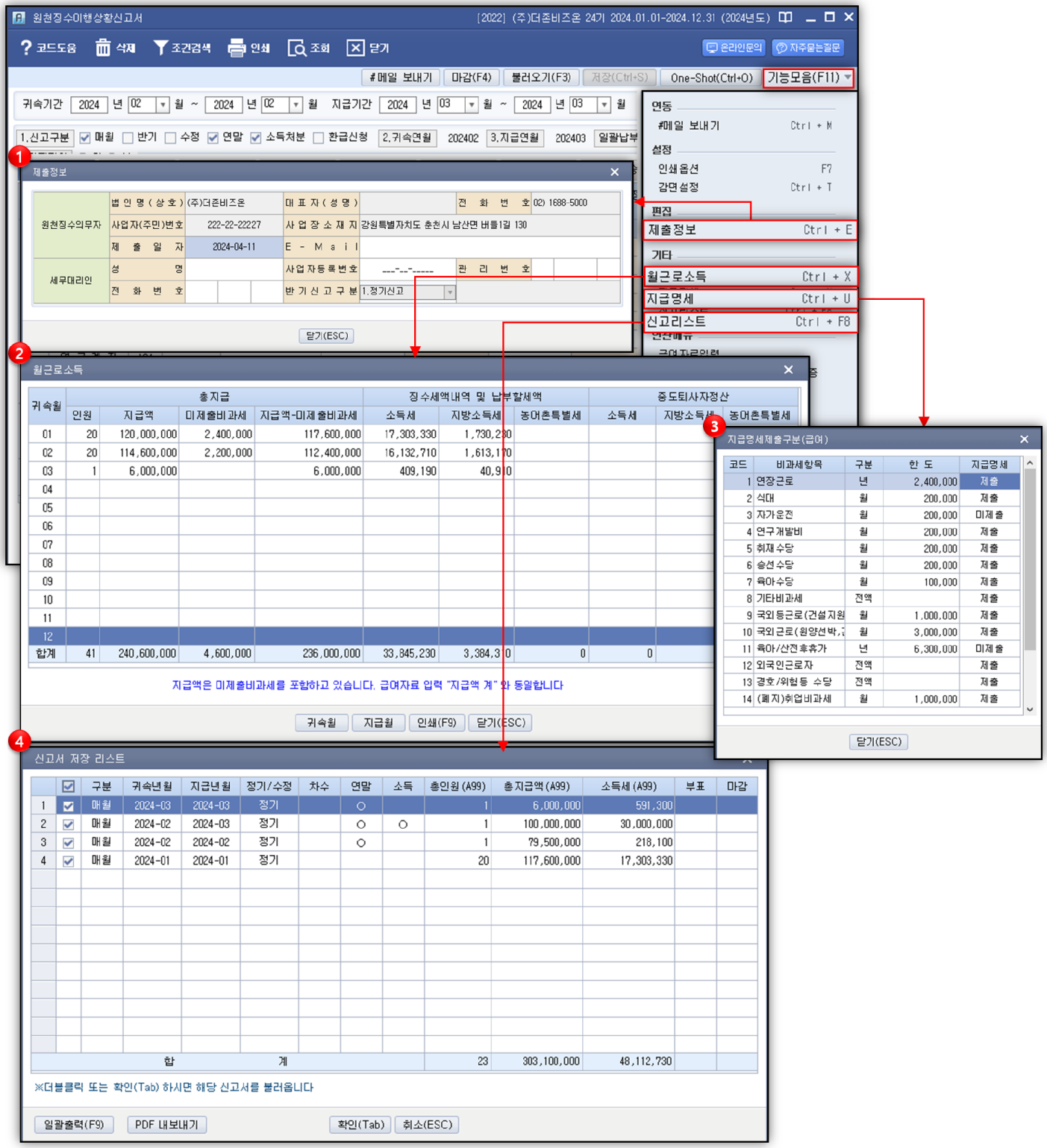


6. 3월귀속분에 대한 분납적용은 [급여자료입력] > 기능모음 > '연말정산분납적용'으로 반영하며,
   [원천징수이행상황신고서]에서는 연말정산합계(A04), 연말납부금액(A06)에 반영됩니다.



10. 원천징수이행상황신고서 주요 기능 모음

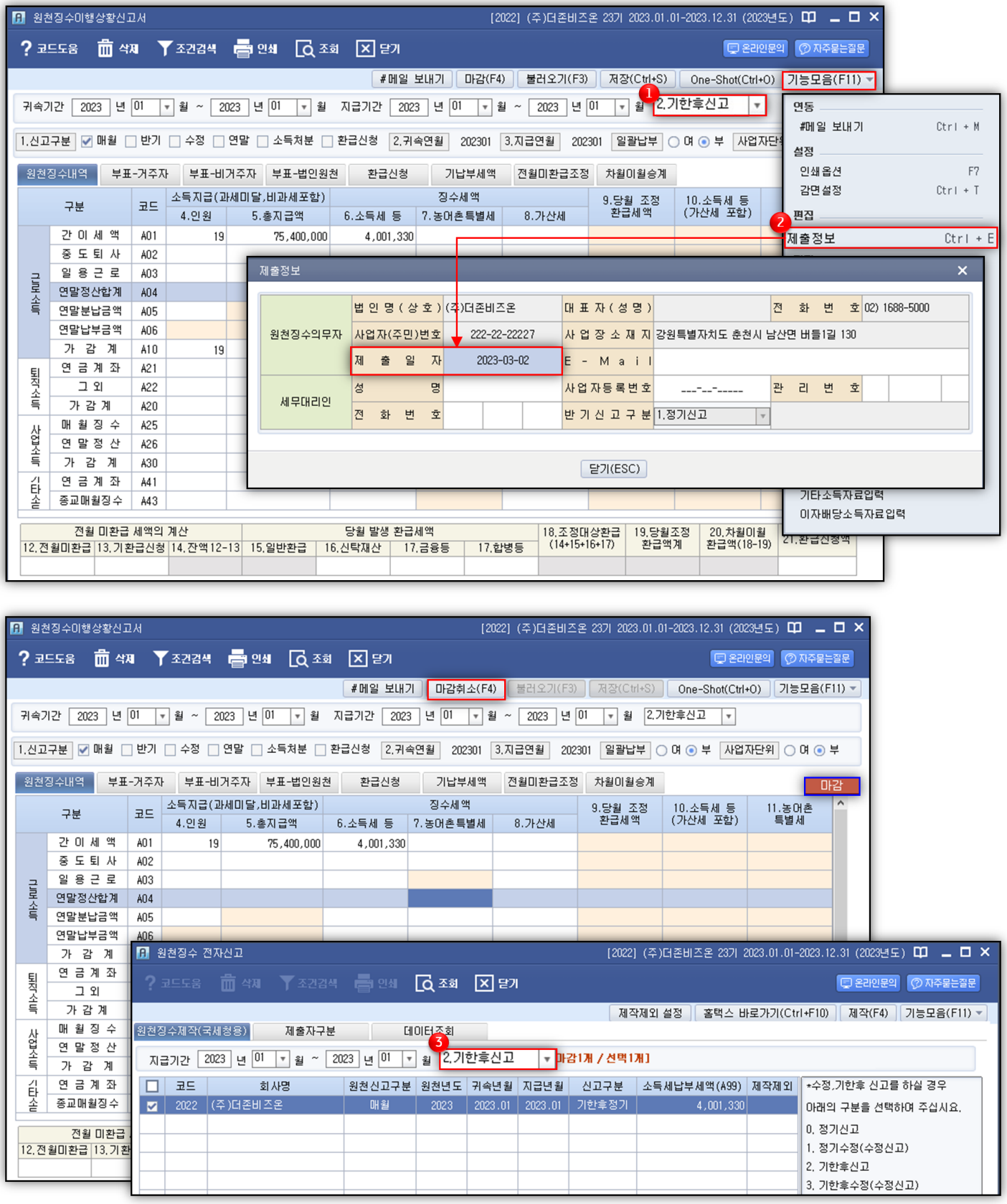
○ 원천징수이행상황신고서 주요 기능 모음



1. 제출정보 : 원천징수의무자와 세무대리인의 정보를 확인 할 수 있습니다.
2. 월근로소득 : 귀속, 지급연월별로 급여 지급액 및 원천징수세액을 확인 할 수 있습니다.
3. 지급명세 : 비과세 항목의 지급명세서 제출여부 등을 확인 할 수 있습니다.
4. 신고리스트 : 저장 및 마감된 신고서 리스트를 조회 할 수 있습니다.
   ① 일괄출력(F9) : 신고서 리스트에서 체크한 신고서를 일괄 출력 할 수 있습니다.
   ② PDF 내보내기 : 신고서 리스트에서 체크한 신고서를 PDF파일로 일괄 생성 할 수 있습니다.

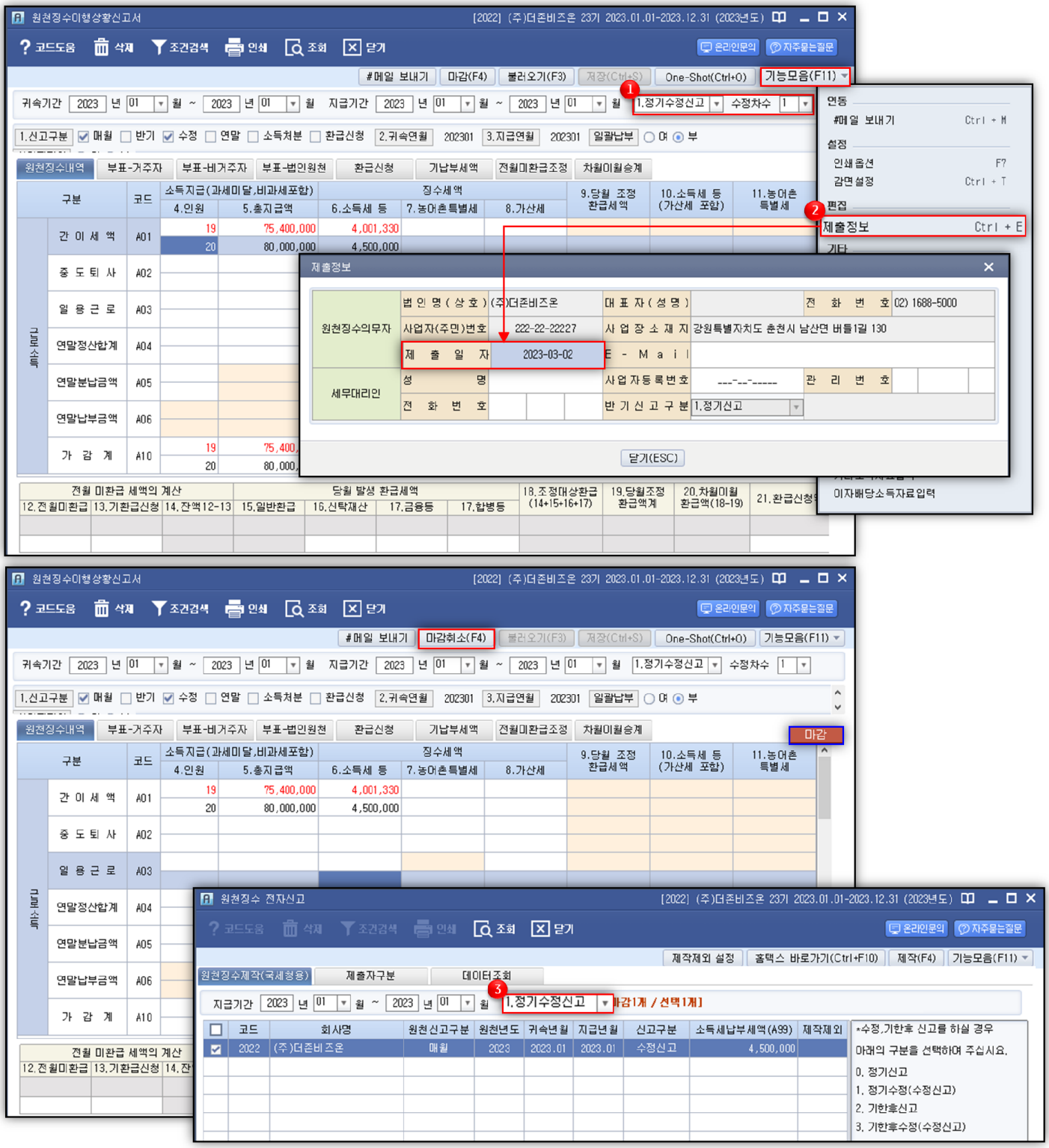
11. 기한후신고 및 수정신고 방법

※ 기한 후 신고



1. [원천징수이행상황신고서]를 [2.기한후신고]로 조회 후 작성합니다.
2. 기능모음 > '제출정보'에서 제출일자를 신고하는 날짜로 수정 후 마감 합니다.
3. [원천징수 전자신고]에서 [2.기한후신고]로 선택하여 기한후신고로 마감된 회사가 조회되면 해당 회사 선택 후 전자신고 파일을 제작합니다.

※ 수정 신고



1. 마감된 정기신고서 데이터가 있는 상태에서 [1.정기수정신고]로 선택 후 작성합니다.
2. 기능모음 > '제출정보'에서 제출일자를 신고하는 날짜로 수정 후 마감합니다.
3. [원천징수 전자신고]에서 [1.정기수정신고]로 선택하여 조회되는 마감된 회사를 선택 후 전자신고 파일을 제작합니다.

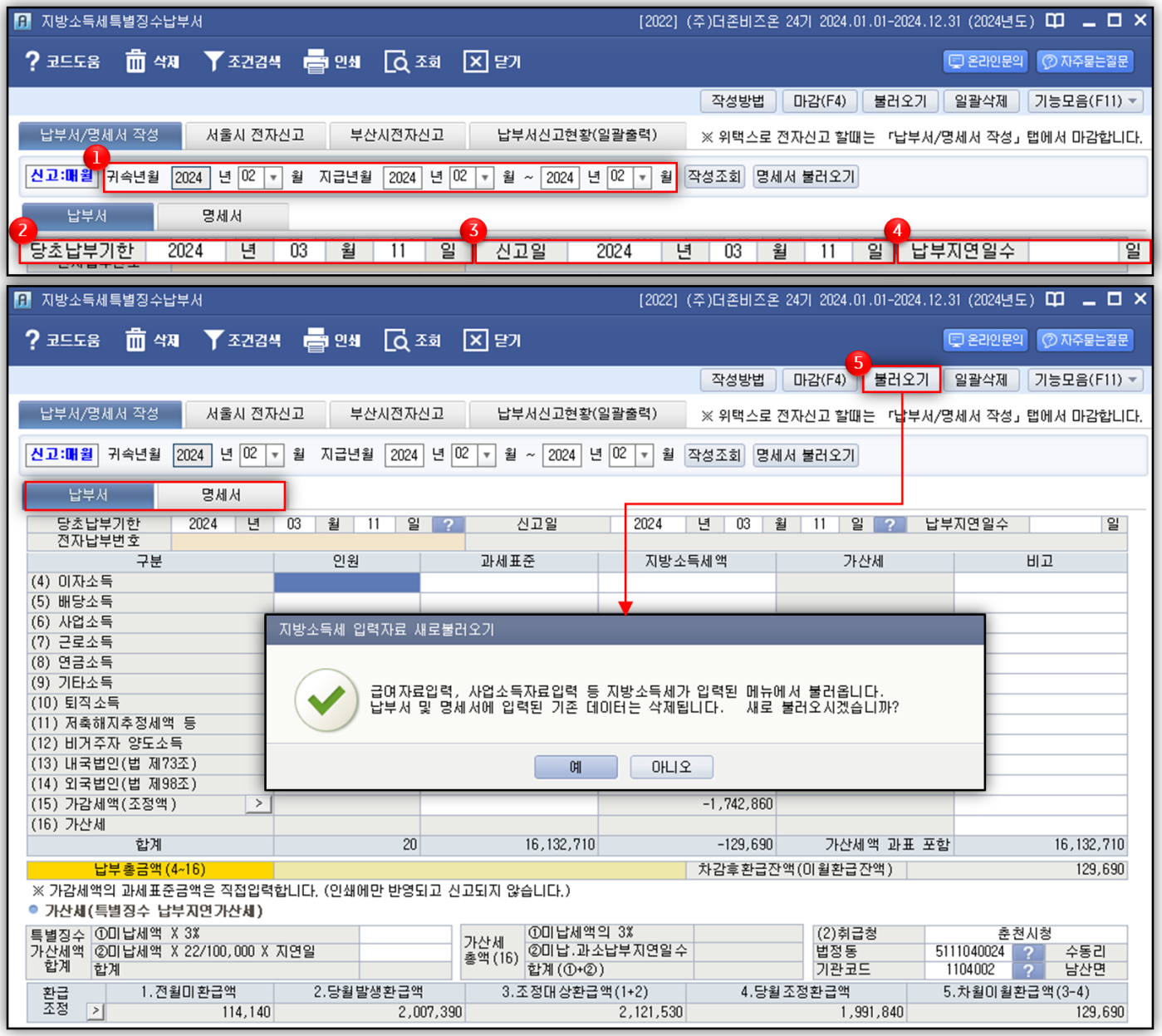
Ⅳ.지방소득세특별징수납부서

1. 납부서
2. 명세서
3. 지방소득세특별징수 전자신고



1. 납부서

※ 귀속년월 / 지급년월 / 당초납부기한 / 신고일 / 납부지연일수 / 불러오기



1. **귀속년월/지급년월**

   작성하는 귀속년월/지급년월을 입력합니다.

2. **당초납부기한**

   지급년월의 익월 10일 (공휴일인 경우 다음날)

3. **신고일**

   당초납부기한과 동일한 일자로 조회 되며 실제 신고하는 일자로 입력합니다.

4. **납부지연일수**

   당초납부일이 지난 신고일인 경우 작성하며 납부지연일수로 가산세액을 계산합니다.

5. **불러오기**

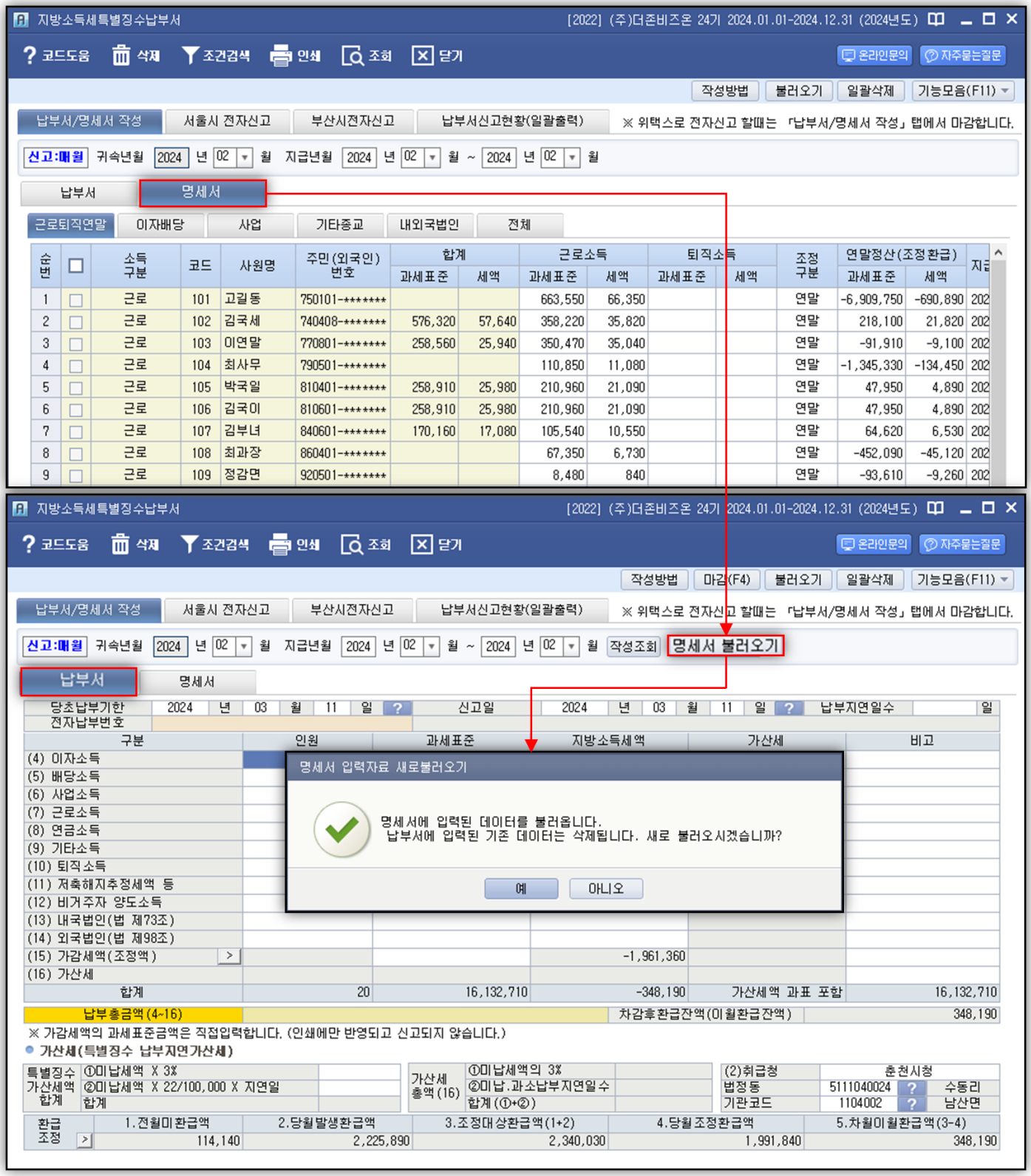
   각 입력 메뉴[급여자료입력 등]에서 입력 된 자료를 납부서와 명세서로 불러오기 합니다.

   기간 입력 후 최초 조회시 불러오기 실행없이 바로 소득자료를 불러오기 합니다.

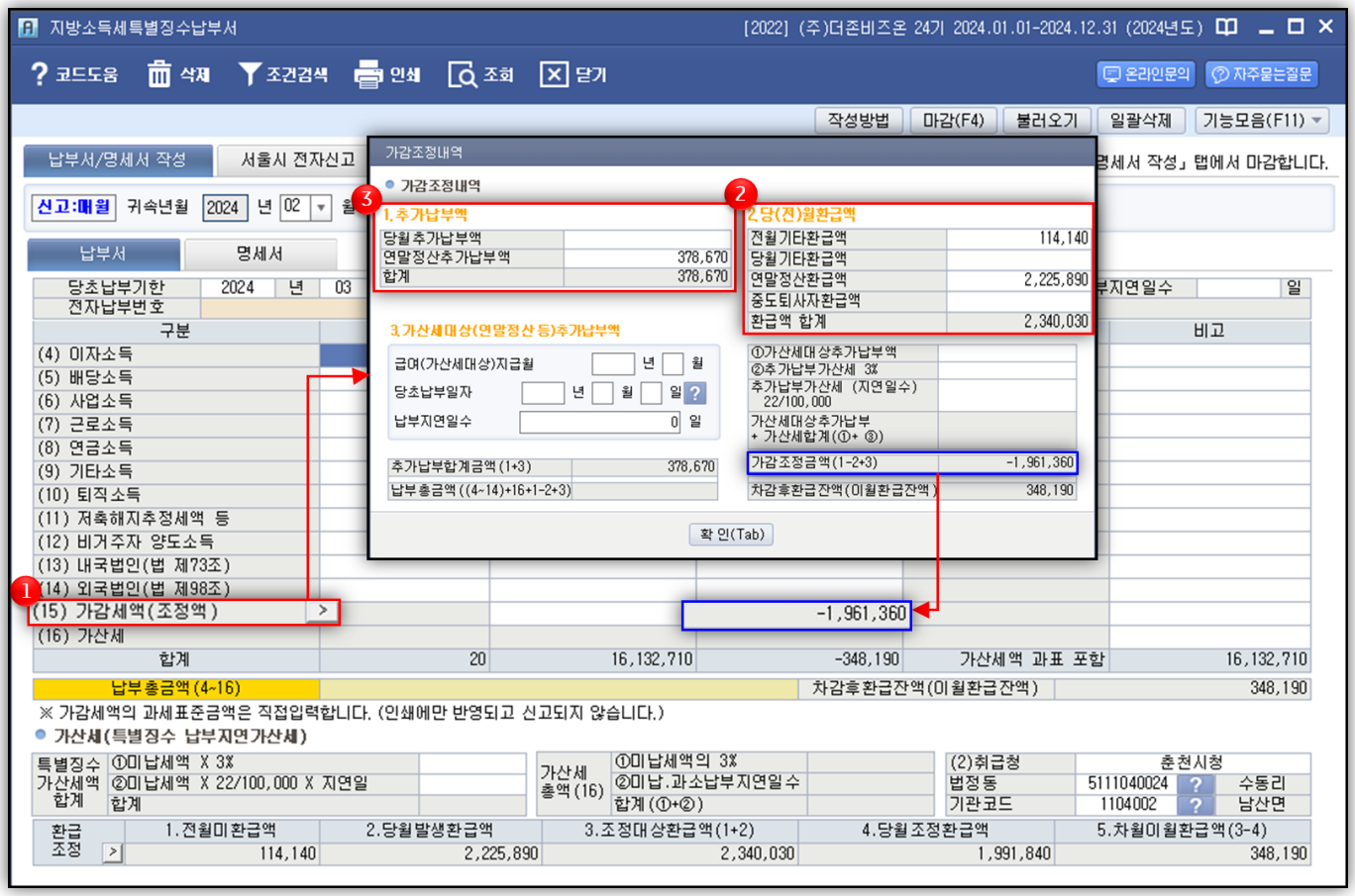
※ 명세서불러오기

명세서 탭에 입력 된 자료를 납부서로 불러오기 합니다.

각 입력메뉴에서 입력하지 않고 명세서에서 직접 입력한 경우 이용합니다.



※ (15)가감세액(조정액)



1. [>]버튼을 클릭하여 「가감조정내역」 화면에서 가감조정내역을 입력합니다.
2. 2023년 귀속 연말정산한 내역을 입력하는 경우 연말정산추가납부액/연말정산환급액을 구분하여 입력합니다.
3. 당(전)월환급액란은 (-)를 제외한 금액으로 입력합니다.

▶ 자주묻는질문

Q . 원천징수이행상황신고서와 인원을 다르게 불러옵니다

[원천징수이행상황신고서]는 급여가 지급된 인원을 불러오고, [지방소득세특별징수납부서]는 [급여자료입력]메뉴에 지방소득세가 있는 인원만 불러옵니다.

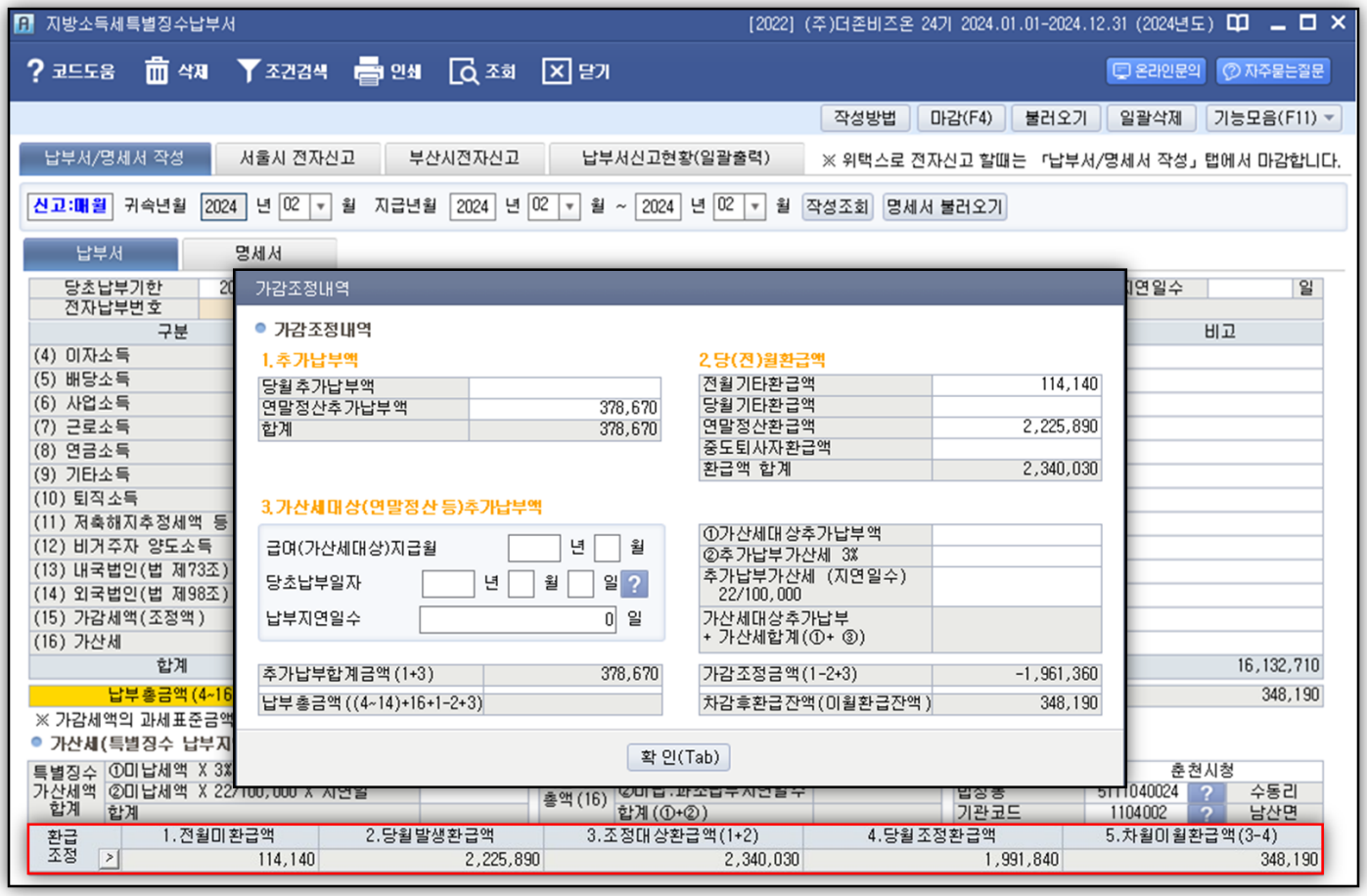
급여 지급시 지방소득세징수분이 없는 사원이 있는 경우 원천징수이행상황신고서와 인원이 다를 수 있습니다.

Q . 2023년 [연말정산근로소득원천징수영수증]에 연말정산 한 데이터가 있는데 연말정산 지방소득세액이 불러오기로 반영이 안됩니다.

[지방소득세특별징수납부서]에 연말정산 지방소득세는 2024년 [급여자료입력]에 반영할 경우에만 불러오기 됩니다.

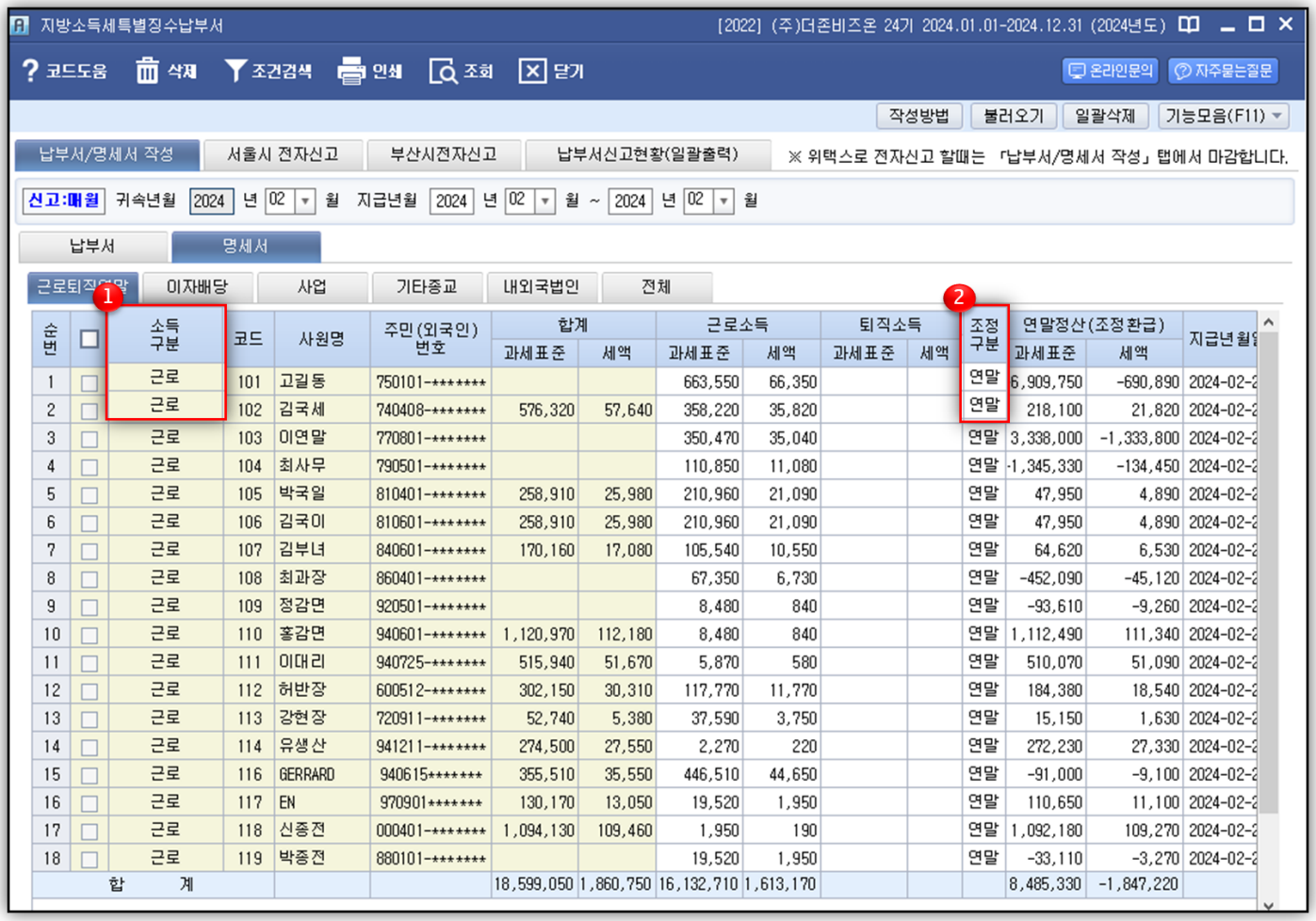
[급여자료입력]메뉴에 연말정산세액을 반영하지 않은 경우 해당 메뉴에서 직접 입력해야 합니다.

※ 환급조정



1. 전월미환급액 : 전월기타환급액에 입력 된 자료가 반영합니다.
   전월자료에 5.차월이월환급액이 있는 경우 전월미환급액으로 조회합니다.
2. 당월발생환급액 : 당월기타환급액 + 연말정산환급액 + 중도퇴사자환급액에 입력 된 자료가 반영합니다.
3. 조정대상환급액 : 1.전월미환급액 + 2.당월발생환급액을 계산합니다.
4. 당월조정환급액 :지방소득세(4~14) + 가감조정내역의 추가납부액,가산세대상추가납부액을 반영합니다. (3.조정대상환급액 범위)
5 .차월이월환급액 : 3.조정대상환급액 - 4.당월조정환급액을 계산합니다.

2. 명세서



순번		소득구분	코드	사원명	주민(외국인)번호	합계		근로소득		퇴직소득		조정구분	연말정산(조정환급)		지급년월일
						과세표준	세액	과세표준	세액	과세표준	세액		과세표준	세액	
1		근로	101	고길동	750101-*******			663,550	66,350			연말	6,909,750	-690,890	2024-02-2
2		근로	102	김국세	740408-*******	576,320	57,640	358,220	35,820			연말	218,100	21,820	2024-02-2
3		근로	103	이연말	770801-*******			350,470	35,040			연말	3,338,000	-1,333,800	2024-02-2
4		근로	104	최사무	790501-*******			110,850	11,080			연말	-1,345,330	-134,450	2024-02-2
5		근로	105	박국일	810401-*******	258,910	25,980	210,960	21,090			연말	47,950	4,890	2024-02-2
6		근로	106	김국이	810601-*******	258,910	25,980	210,960	21,090			연말	47,950	4,890	2024-02-2
7		근로	107	김부녀	840601-*******	170,160	17,080	105,540	10,550			연말	64,620	6,530	2024-02-2
8		근로	108	최과장	860401-*******			67,350	6,730			연말	-452,090	-45,120	2024-02-2
9		근로	109	정감면	920501-*******			8,480	840			연말	-93,610	-9,260	2024-02-2
10		근로	110	홍감면	940601-*******	1,120,970	112,180	8,480	840			연말	1,112,490	111,340	2024-02-2
11		근로	111	이대리	940725-*******	515,940	51,670	5,870	580			연말	510,070	51,090	2024-02-2
12		근로	112	허반장	600512-*******	302,150	30,310	117,770	11,770			연말	184,380	18,540	2024-02-2
13		근로	113	강현장	720911-*******	52,740	5,380	37,590	3,750			연말	15,150	1,630	2024-02-2
14		근로	114	유생산	941211-*******	274,500	27,550	2,270	220			연말	272,230	27,330	2024-02-2
15		근로	116	GERRARD	940615*******	355,510	35,550	446,510	44,650			연말	-91,000	-9,100	2024-02-2
16		근로	117	EN	970901*******	130,170	13,050	19,520	1,950			연말	110,650	11,100	2024-02-2
17		근로	118	신종전	000401-*******	1,094,130	109,460	1,950	190			연말	1,092,180	109,270	2024-02-2
18		근로	119	박종전	880101-*******			19,520	1,950			연말	-33,110	-3,270	2024-02-2
합 계						18,599,050	1,860,750	16,132,710	1,613,170				8,485,330	-1,847,220	

1. 소득구분

   근로퇴직 등 세목별로 구분하여 조회되며 전체탭에서 전체자료를 조회할 수 있습니다.

2. 조정구분

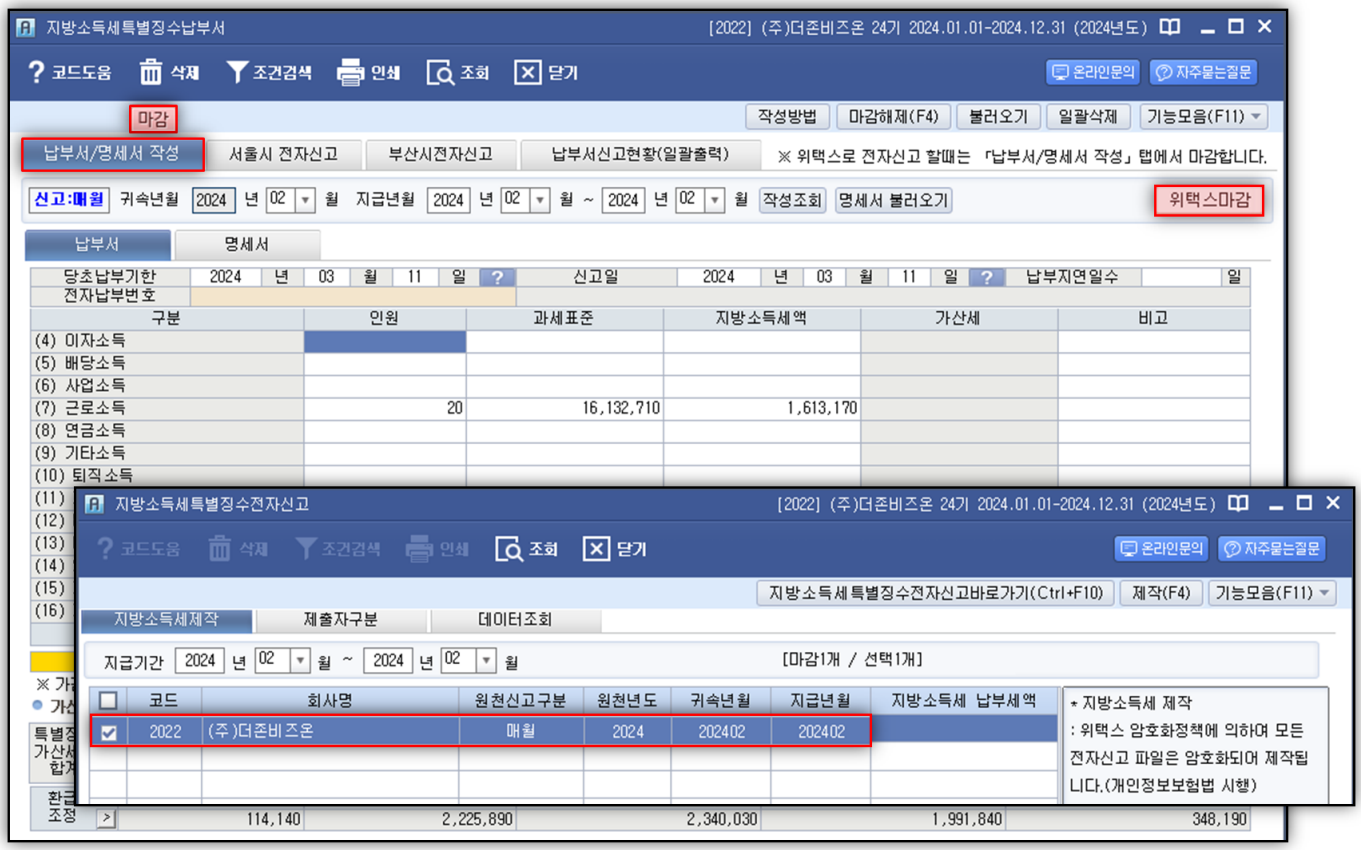
   근로소득의 연말정산(조정환급)을 입력하는 경우 (15)가감세액(조정액)에 불러오기 하기 위해 조정구분(1.중도,2.연말)을 반드시 입력해야 합니다.

3. 지방소득세특별징수 전자신고

※ 위택스(www.wetax.go.kr)로 전자신고 할 경우

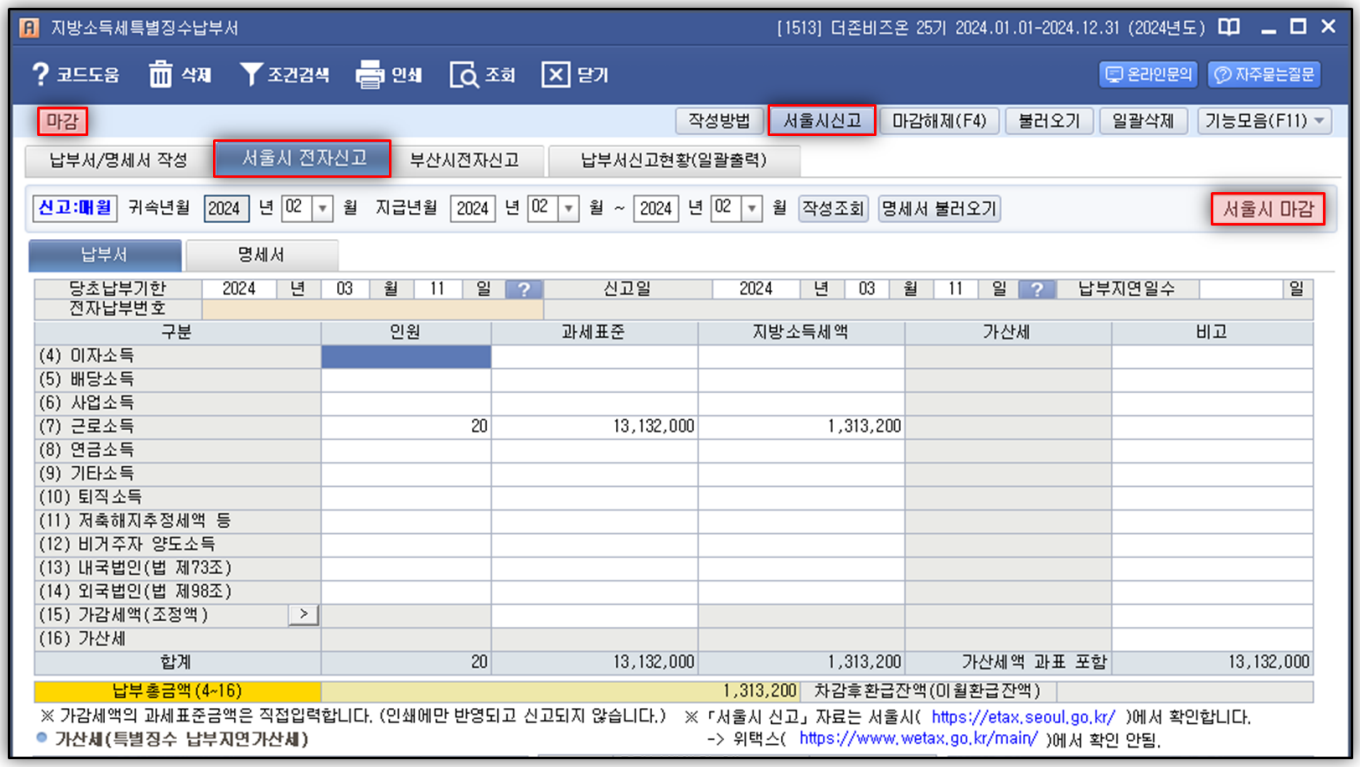
[납부서/명세서 작성]탭에서 마감 후 [지방소득세특별징수 전자신고]메뉴에서 제작 후 위택스로 전자신고 할 수 있습니다.

[납부서/명세서 작성]탭에서 마감 후 [부산시전자신고]탭에서 [부산시전송]도 가능합니다.



※ 이택스(www.etax.seoul.go.kr)로 전자신고 할 경우

[서울시 전자신고]탭에서 마감 후 [서울시신고]를 클릭하여 이택스로 전자신고 할 수 있습니다.



V .사업소득(연말정산) 지급명세서

1. 사업소득지급명세서 작업순서
2. 사업소득 연말정산
3. 사업소득 전산매체, 전자신고 제작시 유의 사항
4. 사업소득자 입력
5. 사업소득자료입력
6. 사업소득자 연말정산
7. 사업소득자 연말정산[소득자료]
8. 사업소득자 연말정산[부양가족]
9. 사업소득자 연말정산[정산명세]
10. 사업소득자 연말정산[기능모음(F11)] 설명
11. 사업소득자 연말정산 연관메뉴



1. 사업소득 지급명세서 작업순서

사업소득 지급명세서 작성 순서를 확인합니다.

[사업소득]

지급명세서 종류	사업소득지급명세서	사업소득 연말 원천징수영수증	
소득자등록 메뉴	사업소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록 비거주자 소득구분 48.사업(940906.보험보집인) 49.사업(940908.방문판매원) 연말구분 : 0.여	사업소득자등록 소득구분 940906.보험설계 940907.음료배달 940908.방판/외판 연말구분 : 0.여
소득자료입력 메뉴	사업소득자료입력	기타소득자료입력	사업소득자료입력
마감 메뉴	사업소득지급명세서(연간집계표)	사업소득연말원천징수영수증	
연말정산전자(전산매체) 신고 구분 및 제작파일명	3.거주자 사업소득지급명세서(F)	4. 사업소득연말정산(기부금)(3)	
홈택스제출			

2. 사업소득 연말정산

보험모집인, 방문판매원, 음료배달원이 보험회사 등으로부터 지급받는 소득은 사업소득으로 원칙적으로 다음해 5월 중에 종합소득 과세표준 확정 신고를 하여야 하나 간편장부대상자가 받는 **3개 업종의 사업소득(보험모집인(940906), 방문판매인(940908), 음료배달인(940907)**에 대하여 이를 지급하는 원천징수의무자가 해당 소득에 대하여 연말정산을 함으로써 납세의무를 종결시키는 제도이다.

※ 연말정산 대상 사업소득

○ 간편장부대상자(해당 과세기간에 신규로 사업을 개시 또는 직전 과세기간의 수입금액 7,500만원 미만)로서 다음에 해당하는 사업자에게 사업소득을 지급하는 원천징수의무자는 해당 과세기간의 사업소득금액에 대하여 연말정산하여 소득세를 징수한다. 다만 ②,③의 경우에는 원천징수의무자가 해당 과세기간의 종료일까지 사업소득세액연말정산신청서를 사업장 관할 세무서장에게 제출하는 경우에 한한다.

① 독립된 자격으로 보험가입자의 모집 및 이에 부수되는 용역을 제공하고 그 실적에 따라 모집수당 등을 받는 사업자

② 방문판매 등에 관한 법률에 의하여 방문판매업자를 대신하여 방문판매업을 수행하고 그 실적에 따라 판매수당 등을 받거나 후원방문판매조직에 판매원으로 가입하여 후 원방문판매업을 수행하고 후원수당 등을 받는 자

③ 독립된 자격으로 일반 소비자를 대상으로 사업장을 개설하지 않고 음료품을 배달하는 계약배달 판매 용역을 제공하고 판매실적에 따라 판매수당 등을 받는 자

○ 2인 이상으로부터 연말정산 대상 사업소득을 지급받은 자가 주된 사업소득 지급자를 정하고 종된 사업소득 지급자로부터 원천징수영수증을 발급받아 주된 사업소득 지급자 에게 제출하는 경우 주된 사업소득 지급자가 합산하여 연말정산 한다.

○ 해당 과세기간의 중도에 새로운 계약체결에 따라 연말정산 사업소득을 지급받는 자가 계약을 해지한 자에게서 지급받은 사업소득을 포함하여 연말정산 사업소득자 소득· 세액공제신고서를 제출하는 경우 새로운 계약체결로 사업소득을 지급하는 자가 해지된 자로부터 받은 사업소득을 합산하여 연말정산 한다.

※ 사업소득 연말정산 신청 및 포기

○ 방문판매수당 등을 지급받는 자에 대한 사업소득 연말정산은 해당 원천징수의무자가 최초로 연말정산을 하려는 경우 해당 과세기간의 종료일까지 [사업소득세액연말정산 신청서]를 사업장 관할세무서장에게 제출하는 경우에 한하여 연말정산을 할 수 있다.

○ 사업소득 연말정산을 신청한 원천징수의무자가 연말정산을 하지 아니하려는 경우에는 해당 과세 기간의 종료일까지 [사업소득세액연말정산포기서]를 사업장 관할세무서장에게 제출하여야 한다.

※ 연말정산 사업소득 원천징수시기에 대한 특례

○ 연말정산 사업소득을 지급하지 아니한 때에는 다음에 해당하는 때에 지급한 것으로 본다.

- 1월~11월분 사업소득을 해당 과세기간의 12월 31일까지 지급하지 아니한 경우 : 12월 31일
- 12월분의 사업소득을 다음 연도 2월 말일까지 지급하지 아니한 경우 : 다음 연도 2월 말일

※ 연말정산 시기

○ 다음 연도 2월분의 사업소득을 지급하는 때 2월분의 사업소득을 2월 말일까지 지급하지 아니하거나 2월분의 사업소득이 없는 경우에는 2월 말일로 한다.

○ 당해 사업자와의 거래계약을 해지하는 경우에는 거래계약을 해지하는 달의 사업소득을 지급하는 때

※ 연말정산 사업소득금액 계산

○ 연말정산 사업소득금액은 해당 과세기간에 지급한 사업소득 수입금액에 연말정산 사업 소득의 소득률을 곱하여 계산한 금액을 말한다.

– 사업소득금액 = 해당 과세기간에 지급한 수입금액 × 연말정산 사업소득의 소득률

○ 연말정산 사업소득 소득률 : **소득률 = (1 – 단순경비율*)**

구분	단순경비율		소득률(1-단순경비율)	
	4천만원 이하분	4천만원 초과분	4천만원 이하분	4천만원 초과분
보험모집인	77.6%	68.6%	22.4%	31.4%
방문판매원	75.0%	65.0%	25.0%	35.0%
음료품배달원	80.0%	72.0%	20.0%	28.0%

* 해당 과세기간의 단순경비율이 결정되어 있지 아니한 경우에는 직전 과세기간의 단순경비율을 적용한다.

※ 과세표준

○ 과세표준 : 사업소득금액 – 종합소득공제* – 그 밖의 소득공제**

* 종합소득공제 : 기본공제, 추가공제, 연금보험료공제, 기부금공제(이월분)

** 그 밖의 소득공제 : 개인연금저축 소득공제, 소기업·소상공인 공제부금 소득공제, 투자조합 출자 등 소득공제, 청년형 장기집합투자증권저축 소득공제

※ 연말정산 사업소득세 계산

○ 과세표준 : 사업소득금액 – 종합소득공제 – 그 밖의 소득공제

○ 산출세액 : 과세표준 × 기본세율

○ 결정세액 : 산출세액 –「소득세법」 및「조세특례제한법」에 따른 세액공제

○ 납부할 세액 : 결정세액 – 해당 과세기간에 이미 원천징수하여 납부한 소득세

– 사업소득세액 연말정산의 경우 징수하여야 할 소득세가 지급할 사업소득의 금액을 초과할 때에는 그 초과하는 세액은 그 다음 달의 사업소득을 지급할 때에 징수한다. 다만, 그 다음 달에 지급할 사업소득금액이 없는 경우에는 전액 원천징수하여야 한다.

3. 사업소득 전산매체, 전자신고 제작 시 유의 사항

1. [사업소득자입력] 메뉴의 연말정산적용 [여]로 체크된 사업소득자는 [사업소득 연말원천징수영수증] 을 작성하여 제출합니다.



2. [사업소득자입력] 메뉴의 연말정산적용 [부]로 체크된 사업소득자 중

① 거주자 사업소득은 [사업소득지급명세서(연간집계표)(사업소득지급명세서)]를 작성하여 제출 합니다.

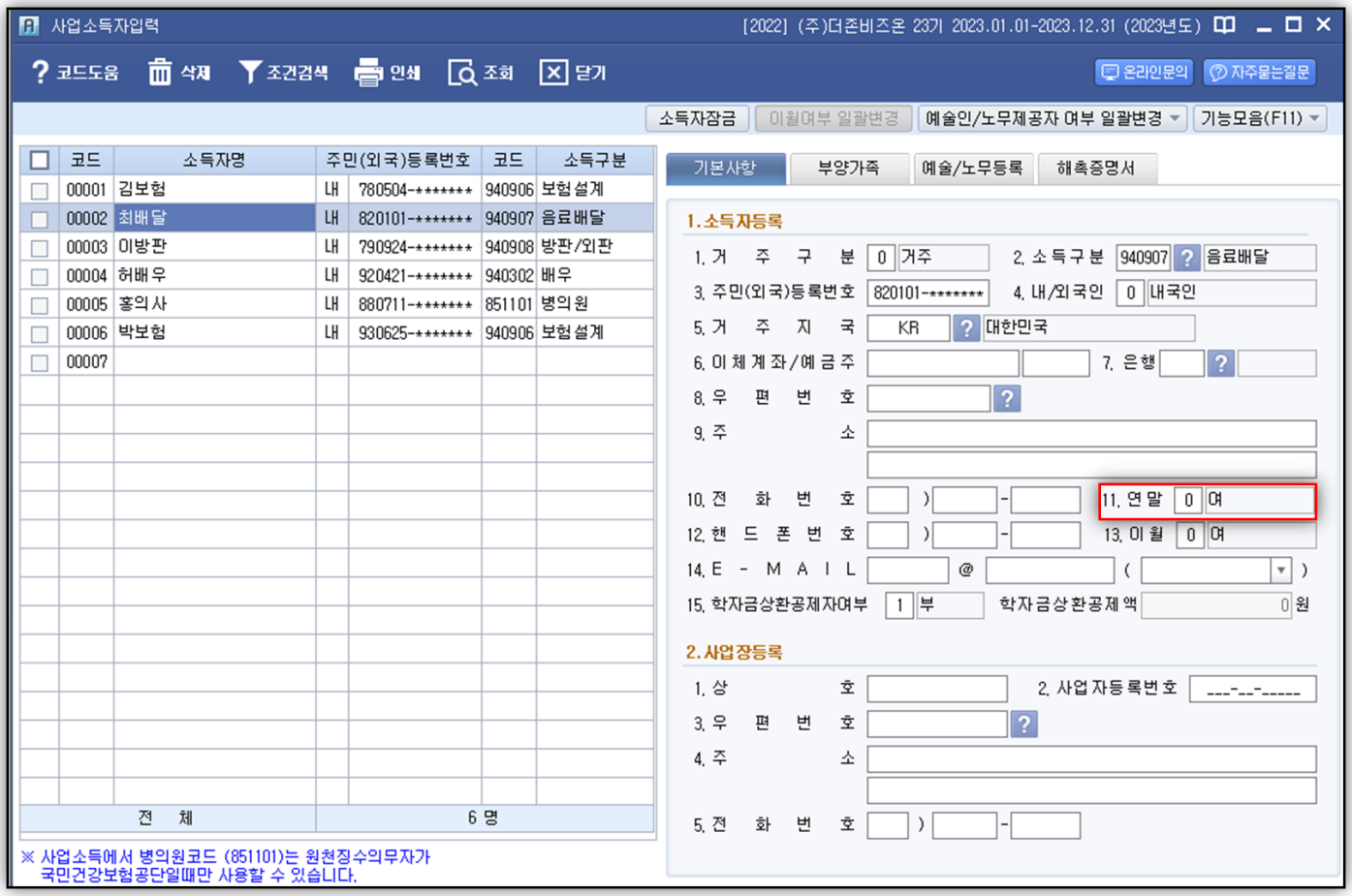


② 비거주자 사업소득은 [기타소득지급명세서(연간집계표)-비거주자용]를 작성하여 제출합니다.

※ 사업소득 비거주자분(940906.보험모집인, 940908방문판매원, 940907음료배달)은
비거주자의 기타소득지급명세서(비거주자용)의 40.사업으로 집계됩니다.



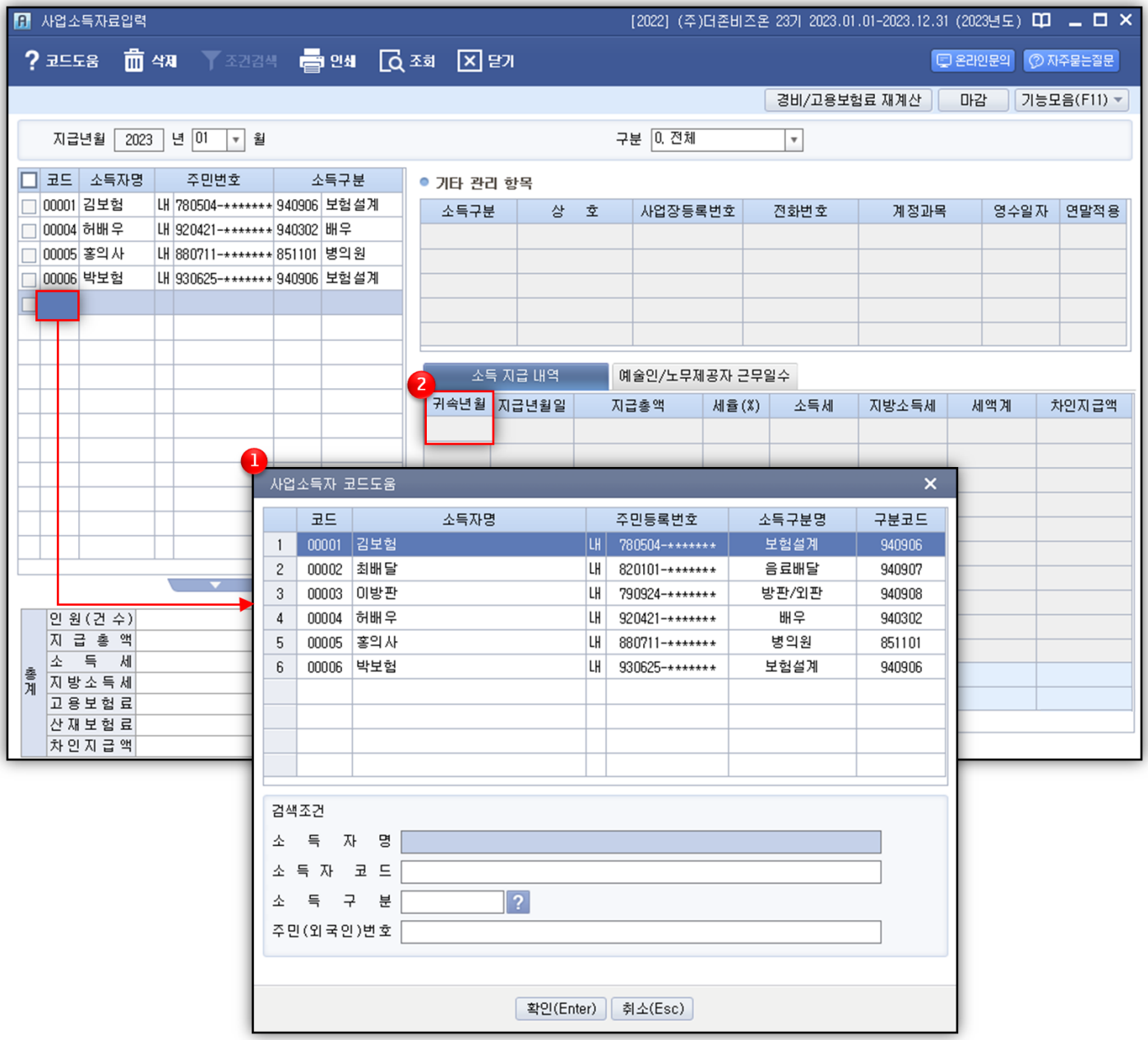
4. 사업소득자 입력



※ 연말정산대상자인 경우는 (940906)보험모집인, (940908)방문판매원, (940907)음료배달만 가능 합니다.

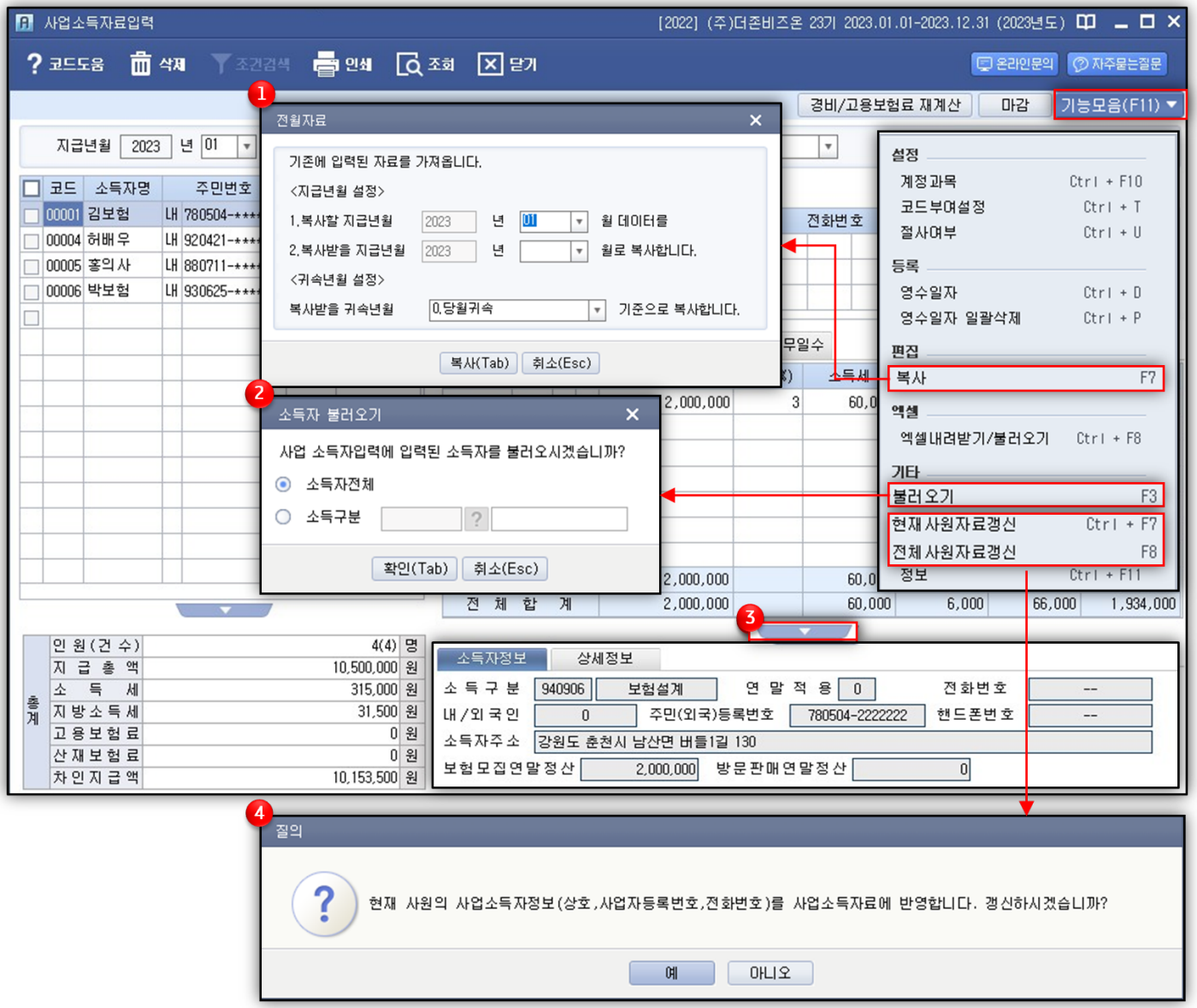
※ 사업소득 연말정산 대상자는 11.연말에서 [0.여]로 선택합니다.

5. 사업소득자료 입력



1. 툴바의 코드도움 또는 코드란에서 (F2)를 클릭하여 지급대상 사업소득자를 선택 입력합니다.
2. 소득 지급 내역에 귀속년월을 정확히 입력합니다.

○ 사업소득자료입력 버튼 기능



1. 복사

복사는 특정 월의 자료를 복사해 올 수 있습니다.

2. 불러오기

불러오기는 소득자를 전체 또는 소득구분별로 사업소득자를 불러 올 수 있습니다.

3. 소득자정보

소득자정보는 하단의 ▲ 클릭하면 쉽게 확인할 수 있습니다.

4. 현재사원자료갱신 / 전체사원자료갱신

현재사원자료갱신 / 전체사원자료갱신은 [사업소득자입력]에서 11.연말[여/부]를 변경하였거나 사업장정보를 입력하여 기존 입력자료를 갱신하고자 하는 경우 사용합니다.

※ [사업소득자입력]에서 11.연말[여/부]를 변경하였거나 사업장정보를 입력하여 기존 입력자료를 갱신하고자 하는 경우 해당사원 체크 후 기능모음 > [현재사원자료갱신/전체사원자료갱신]을 클릭합니다.

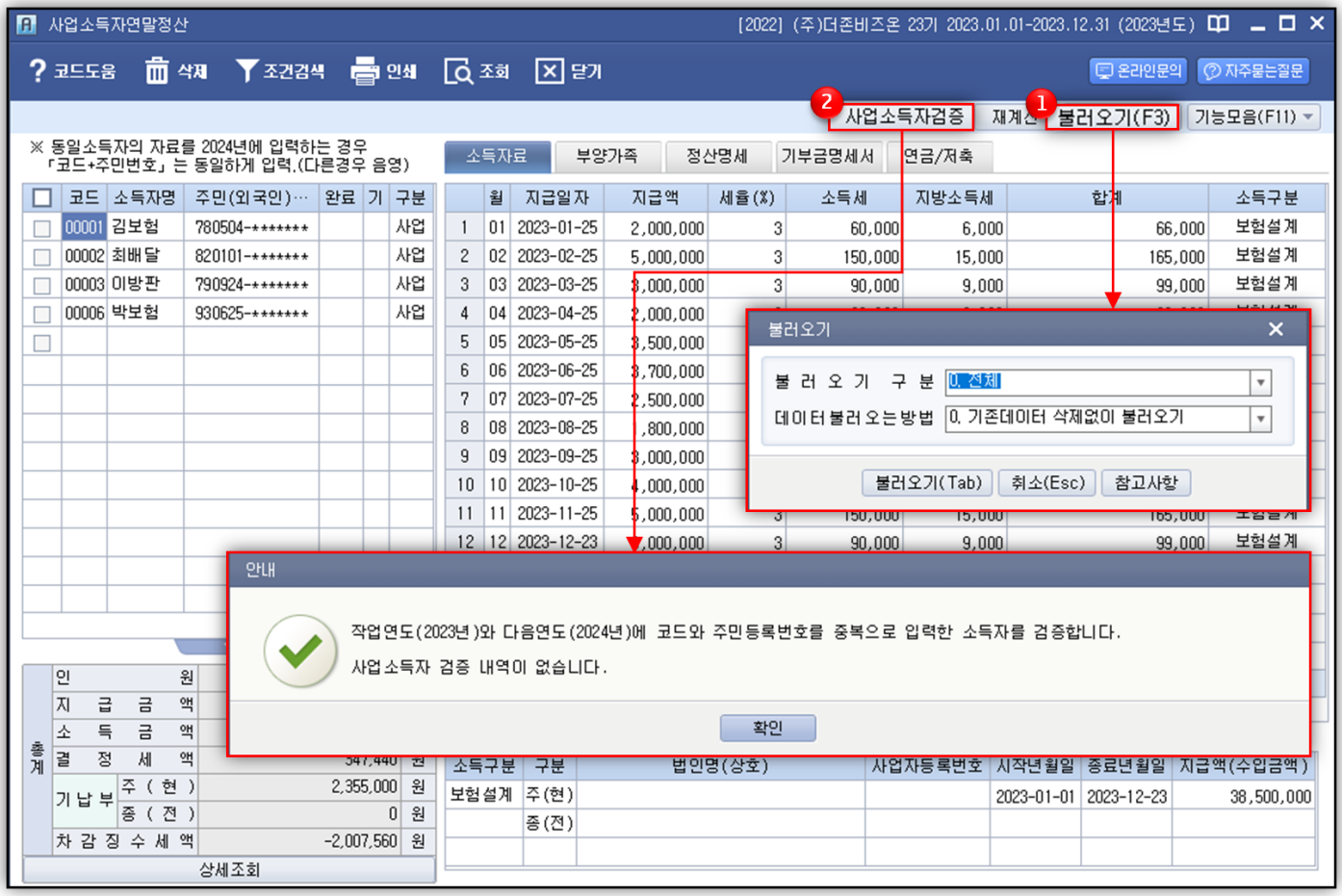
6. 사업소득자 연말정산

[사업소득자료입력]에서 소득구분 코드가 (940906)보험설계, (940908)방판/외판 또는 (940907)음료배달이면서 연말 '0.여'인 데이터를 불러와 반영하여 사업소득자연말정산에 필요한 자료를 입력하여 연말정산을 진행합니다.



7. 사업소득자 연말정산[소득자료]

해당 소득자의 사업소득자료입력의 데이터를 반영합니다.



1. 불러오기

'불러오기(F3)'로 사업소득자료입력의 연말 '여'인 데이터를 반영하며 월별 입력도 가능 합니다.

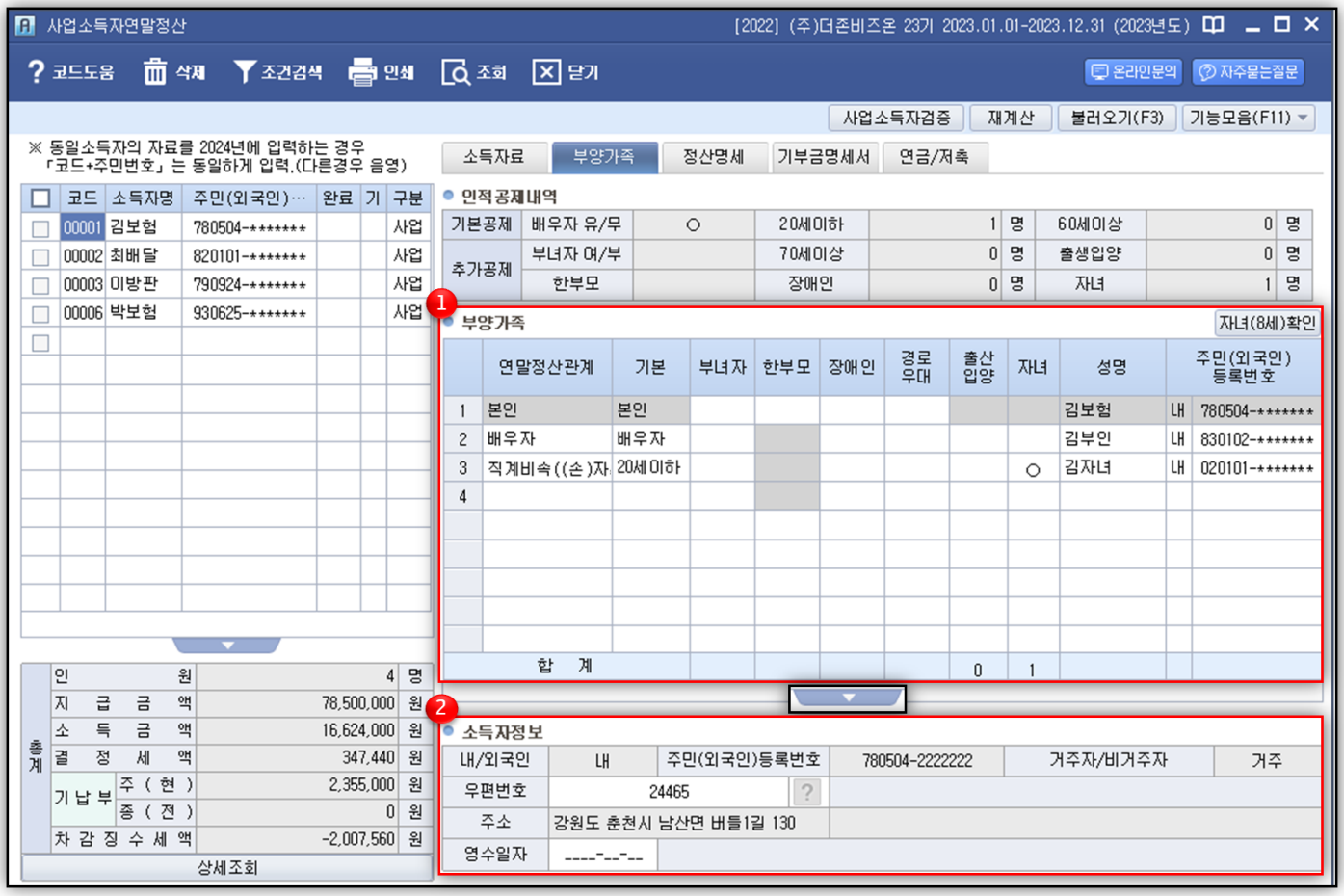
2. 사업소득자검증

작업연도와 다음연도에 「코드+주민등록번호」로 중복입력 된 소득자를 검증합니다.

소득자의 「코드+주민등록번호」를 동일하게 입력해야 불러오기 실행시 해당 자료를 조회합니다.

빨간음영으로 체크 된 경우 다음연도에 입력 된 소득자의 코드+주민등록번호를 확인하시기 바랍니다.

8. 사업소득자 연말정산[부양가족]



1. 당해 소득자의 기본공제와 추가공제 및 부양 등으로 공제받을 항목이 있는 부양가족을 입력합니다. 입력된 부양가족은 정산명세에 바로 반영됩니다.

○ 부녀자공제

사업소득자 본인이 여성(해당 과세기간의 종합소득금액이 3천만원 이하자)인 경우 연 50만원 공제

- 배우자가 있는 여성(남편의 소득유무와는 관계없음)
- 배우자가 없는 여성의 경우 부양가족이 있는 세대주에 해당하는 경우

○ 자녀세액공제

- 기본공제대상 : 8세이상

자녀 1명 15만원, 2명 30만원, 3명 이상(30만원 + 2명초과 1명당 30만원

- 출생·입양 : 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째이상 70만원

2. 사업소득 연말원천징수영수증에 영수일자는 를 클릭 후 소득자정보 > 영수일자에서 입력합니다.

9. 사업소득자 연말정산[정산명세]

사업소득연말원천징수영수증 메뉴를 실행하지 않아도 정산 명세에 공제사항을 입력 할 때 마다 자동계산 되어 정산내역을 한 번에 바로 확인 할 수 있습니다.



※ 연금보험료

[소득세법 §51의 3]공적연금 관련법에 따른 연금보험 납입금액을 입력합니다.(한도:전액 공제)

※ 기부금(이월분)

기부금(이월분) 공제금액 합계를 입력합니다.

2013년 1월1일 이후 지출한 기부금 중 이월 된 특례/일반기부금이 있는 경우 기부금명세서탭의 기부금조정명세-[전년도]기부금조정명세서에 해당내역을 입력하고, 기부금명세서 불러오기를 통하여 정산명세탭 기부금(이월분)에 공제금액을 반영합니다.

※ 개인연금저축소득공제

사업소득자 본인 명의로 2000.12.31 이전에 가입하여 해당 과세기간에 불입한 금액을 입력합니다.

(공제금액 : 불입액의 40%, 공제한도 : 72만원) [조특법 §86]

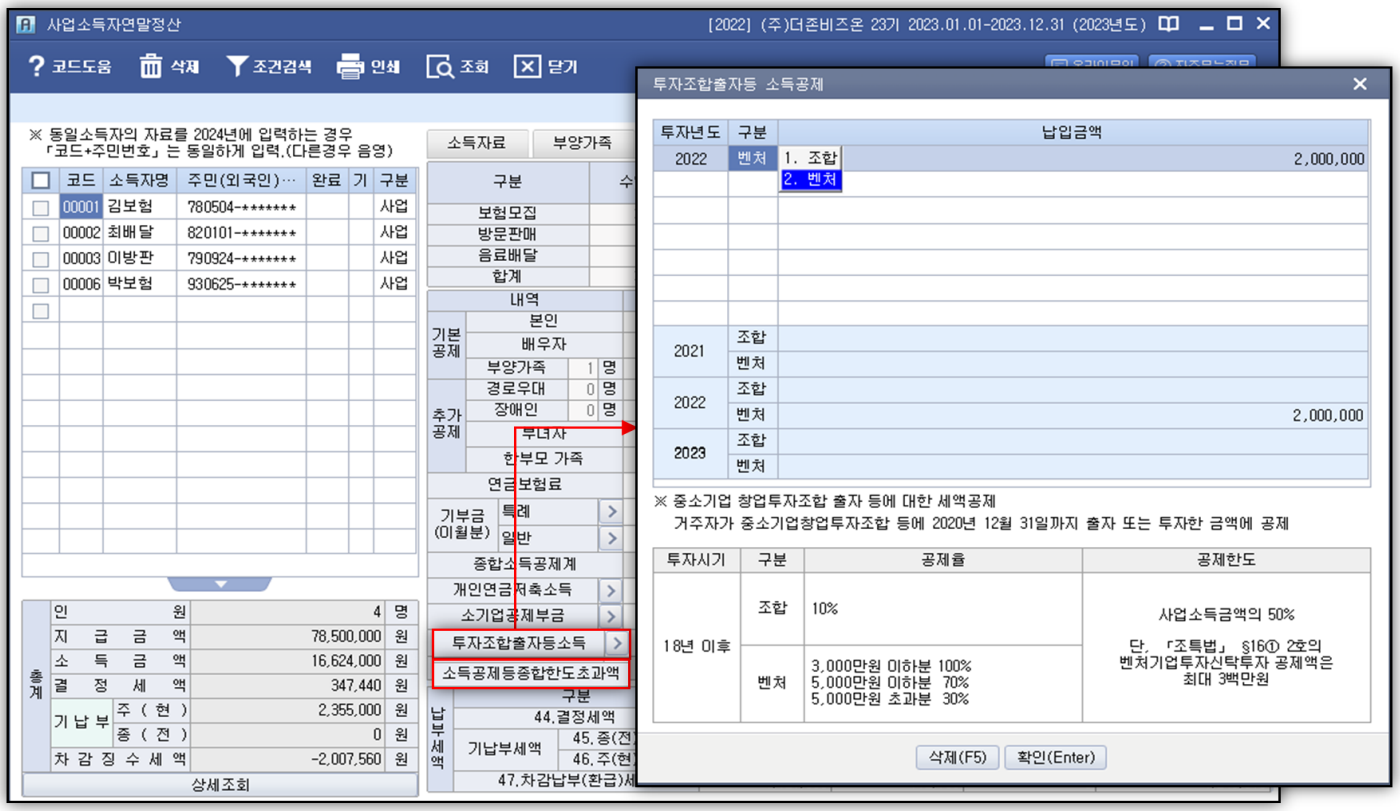
※ 소기업·소상공인 공제부금

거주자가 중소기업협동조합법 §115에 따른 소기업·소상공인 공제에 가입하여 해당 과세기간에 납부하는 공제부금을 입력합니다.

사업소득금액	공제한도
4천만원 이하	500만원
4천만원 ~ 1억원 이하	300만원
1억원 초과	200만원

※ 투자조합출자 등 소득공제

기존 거주자가 중소기업창업투자조합 등에 출자 또는 투자를 하는 경우 입력합니다.



투자시기	투자구분	공제율		한도액
2018년 이후	일반	10%		사업소득금액의 50%
	벤처	3,000만원 이하	100%	
		5,000만원 이하	70%	
		5,000만원 초과	30%	

※ 한 해에 2회 이상 투자하는 경우 각 회분마다 연도를 선택하여 공제를 받을 수 있으나, 1회의 투자금액에 대하여 분할하여 여러 연도에 공제 받을 수 없습니다. [조특법 §16]

※ 소득공제 등 종합한도초과액

○ **소득공제 종합한도 초과액 대상 항목**

소기업공제부금소득공제, 투자조합출자등소득공제(2018년 이후 투자분 중 공제율 30%, 50%, 70%, 100% 적용분은 제외)

○ 소득공제 종합한도 초과액 대상 공제금액 합 – 2,500만원

※ 산출세액

과세표준	기본세율	기본세율(속산표)
1,400만원 이하	과세표준의 6%	과세표준의 6%
1,400만원 초과 5,000만원 이하	84만원 + (1,400만원 초과금액의 15%)	(과세표준 x 15%) - 126만원
5,000만원 초과 8,800만원 이하	624만원 + (5,000만원 초과금액의 24%)	(과세표준 x 24%) - 576만원
8,800만원 초과 1억 5천만원 이하	1,536만원 + (8,800만원 초과금액의 35%)	(과세표준 x 35%) - 1,544만원
1억 5천만원 초과 3억원 이하	3,706만원 + (1억5천만원 초과금액의 38%)	(과세표준 x 38%) - 1,994만원
3억원 초과 5억원 이하	9,406만원 + (3억원 초과금액의 40%)	(과세표준 x 40%) - 2,594만원
5억원 초과 10억원 이하	17,406만원 + (5억원 초금액의 42%)	(과세표준 x 42%) - 3,594만원
10억원 초과	38,406만원 + (10억원 초과금액의 45%)	(과세표준 x 45%) - 6,594만원

※ 자녀세액공제 : [부양가족]탭에서 입력하여 반영합니다.

기본공제대상자에 해당하는 자녀(입양자 및 위탁아동 포함)및 손자녀에 대해 다음에 해당하는 금액을 세액 공제합니다.

○ 자녀세액공제 공제인원

기본공제대상 자녀, 입양자, 위탁아동 (8세이상)

- 1명:15만원, 2명:30만원
- 3명이상:30만원 + 2명 초과 1명당 30만원

○ 출산·입양 공제대상 자녀 : 2023.1.1.이후 출생·입양 된 자녀가 첫째, 둘째, 셋째이상에 따라 세액공제금액 다르므로 정확하게 몇 번째 자녀인지 선택합니다.

- 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째이상 70만원



※ 연금계좌세액공제

연금계좌에 납입한 금액의 세액공제율에 해당하는 금액을 해당 과세기간 종합소득산출세액에서 공제합니다.



① 연금저축/퇴직연금 납입

사업소득금액	연금계좌세액공제납입한도(퇴직연금합산시 한도)	공제율
4,500만원 이하	600만원(900만원)	15%
4,500만원 초과		12%

② ISA 만기시 연금계좌 추가납입

공제대상금액 : 추가납입금액의 10%(300만원 한도)

공제율 : 15%(사업소득 4,500만원 초과 12%)

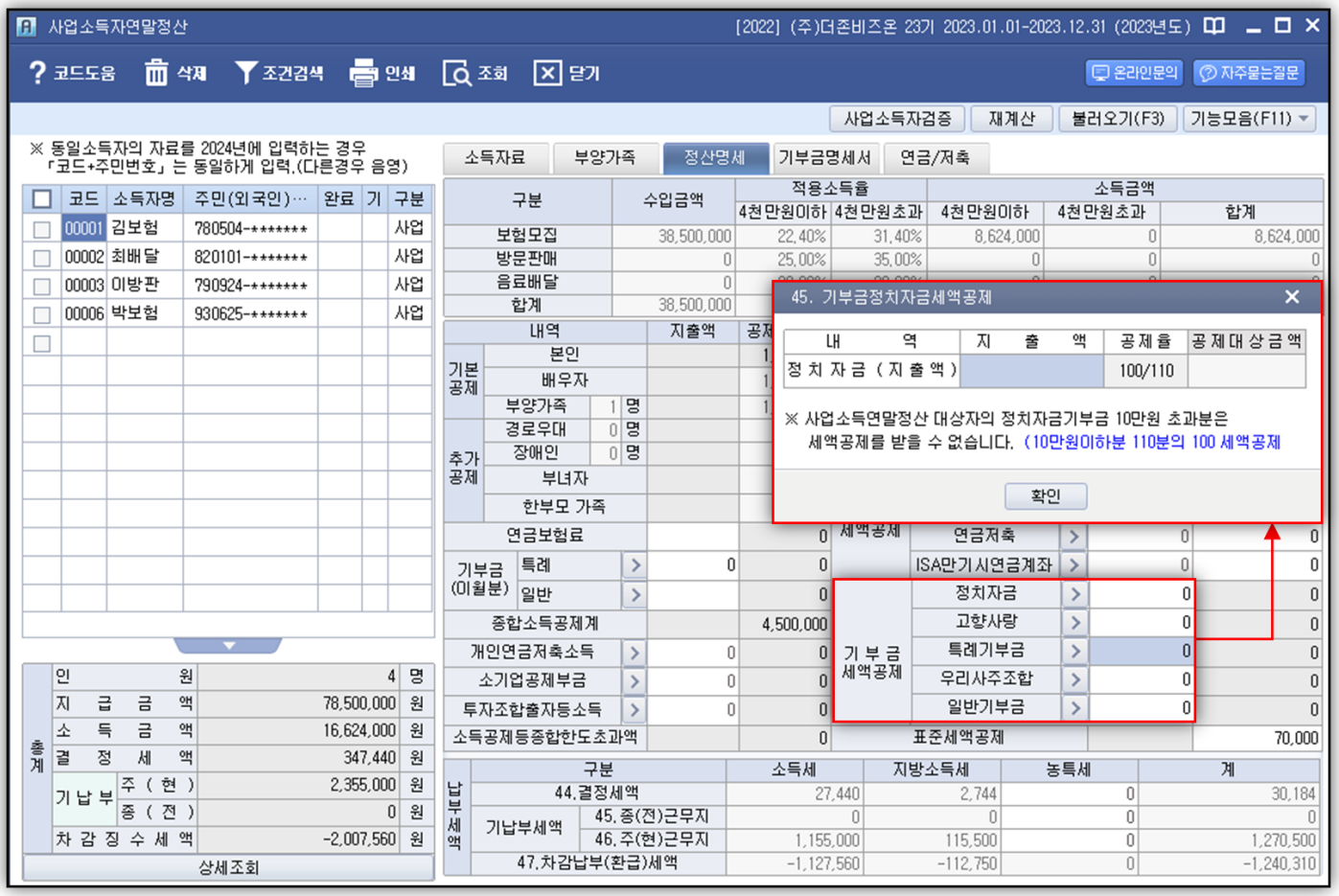
※ 기부금세액공제

○ 정치자금 기부금

정치자금(지출액) 기부금 입력란에 지출액을 입력하면 10만원 이하분에 대하여 110분의 100 세액공제로 계산합니다.

(※ 정치자금기부금 10만원 초과분은 세액공제 받을 수 없습니다.)

기부금명세서 탭에서 자료입력 후 기능모음 -> 기부금명세서불러오기를 실행하면 입력 된 정치자금 기부금이 정치자금(지출액)금액으로 반영되어 계산됩니다.



○ 고향사랑 기부금에 대한 세액공제 신설 연간 한도 500만원, 공제율 : 10만원 이하 금액 : 110분의 100, 10만원 초과 금액 : 100분의 15

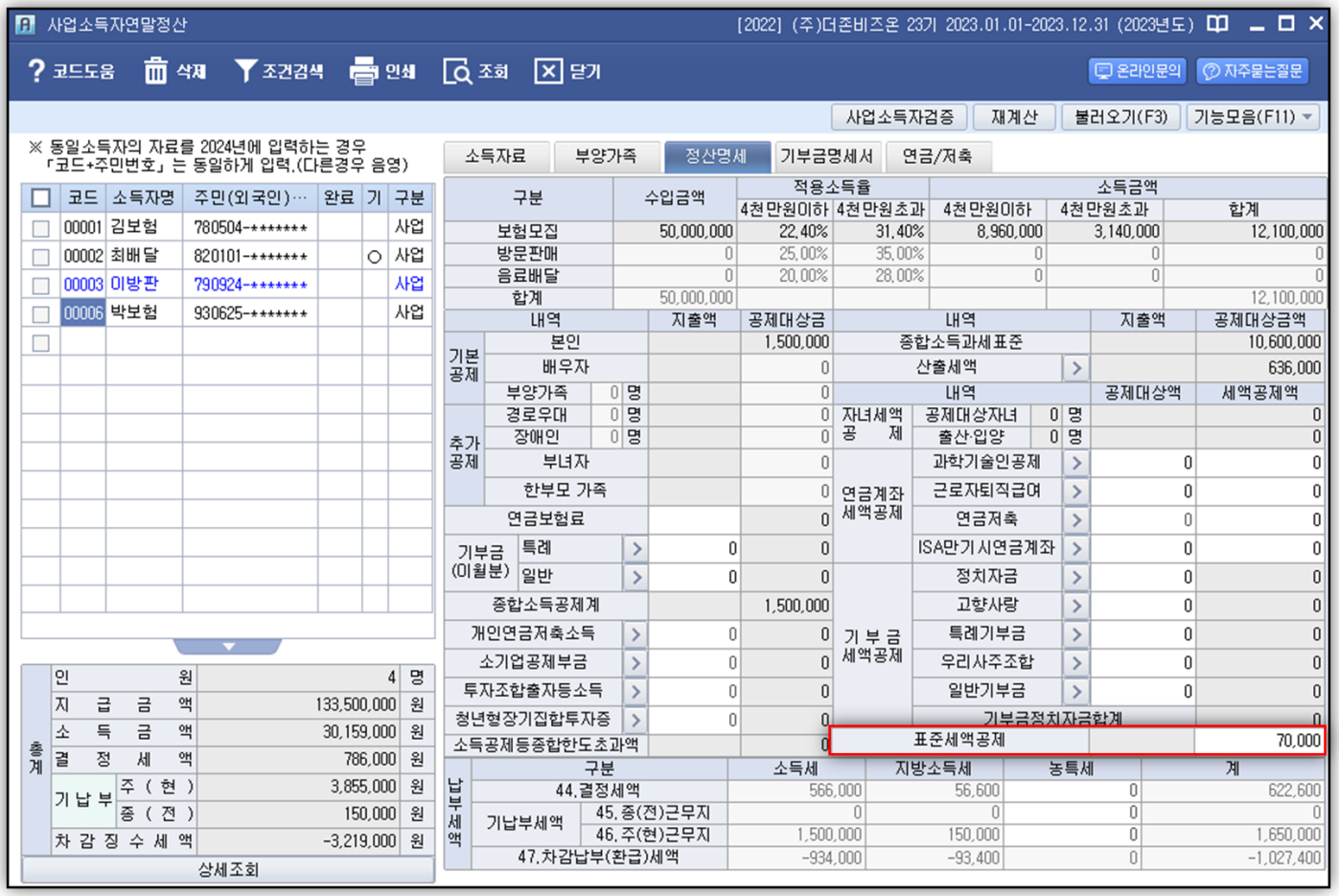
○ 특례/우리사주조합/일반 기부금

해당 과세기간에 지급한 특례, 우리사주조합, 일반기부금을 합한 금액의 15%(1천만원을 초과하는 경우 30%)에 해당하는 금액을 사업소득에 대한 종합소득산출세액에서 공제합니다.

유 형	세액공제 등 대상금액 한도	세액공제율	
① 정치자금기부금 (조특법 제76조)	사업소득금액 × 100%	10만원 이하	100/110
② 고향사랑기부금 (조특법 제58조)	(사업소득금액-①) x 100% (연간500만원한도)	10만원 이하	100/110
		10만원 초과	15/100
③ 특례기부금 (소법 제34조 제2항 제1호)	(사업소득금액 - ①-②) × 100%	특례기부금 + 일반기부금 +우리사주조합기부금 : 15%(1천만원 초과분 30%)	
④ 우리사주조합기부금 (조특법 제88조의 4 제13항)	(사업소득금액 - ①-②-③) × 30%		
⑤ 일반기부금 (소법 제34조 제3항) 종교단체에 기부한 금액이 있는 경우	[(사업소득금액-①-②-③-④)] × 10% + min[(사업소득금액-①-②-③-④) × 20%, 종교단체 외에 지급한 금액*] 종교단체 외 일반기부금은 전년도이월액과 해당과세기간 지출 기부금의 합계액		
⑥ 일반기부금 (소법 제34조 제3항) 종교단체에 기부한 금액이 없는 경우	(사업소득금액-①-②-③-④) × 30%		

※ 세액공제

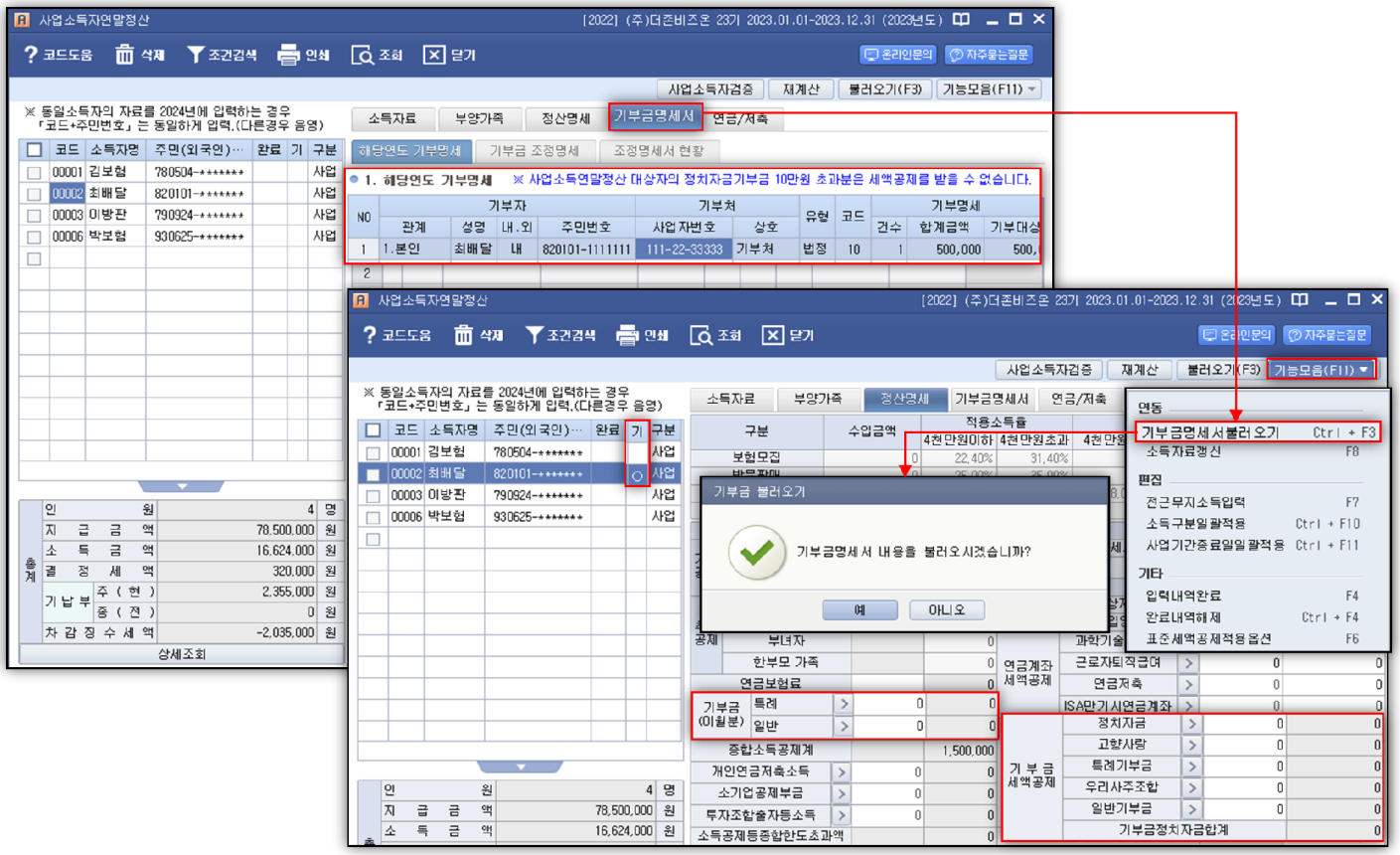
사업소득자의 표준세액공제 7만원을 적용합니다.



10. 사업소득자 연말정산[기능모음(F11) 설명]

※ 기부금명세서불러오기(Ctrl+F3)

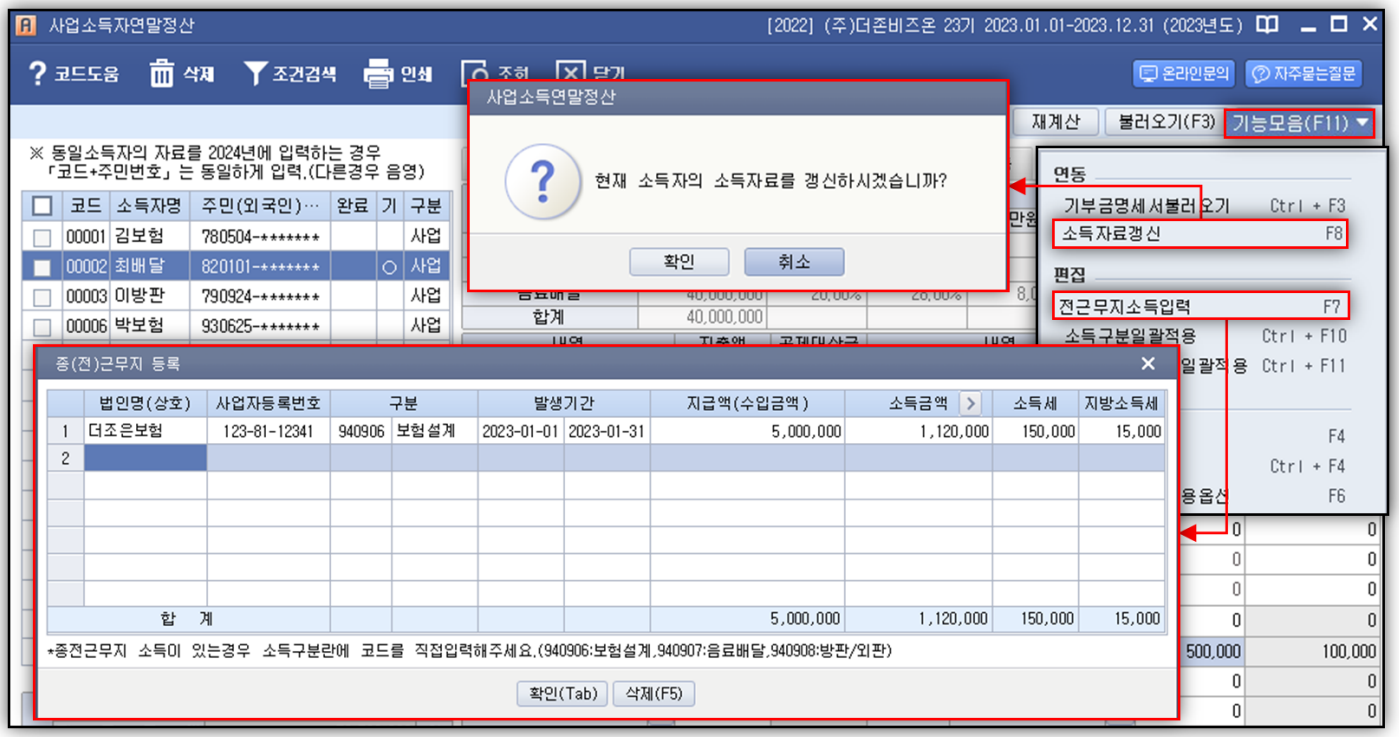
[기부금명세서탭]에 입력한 자료를 불러오기 하여 [정산명세]탭 기부금 항목에 반영 가능합니다.



※ 소득자료갱신(F8) / 전근무지소득입력(F7)

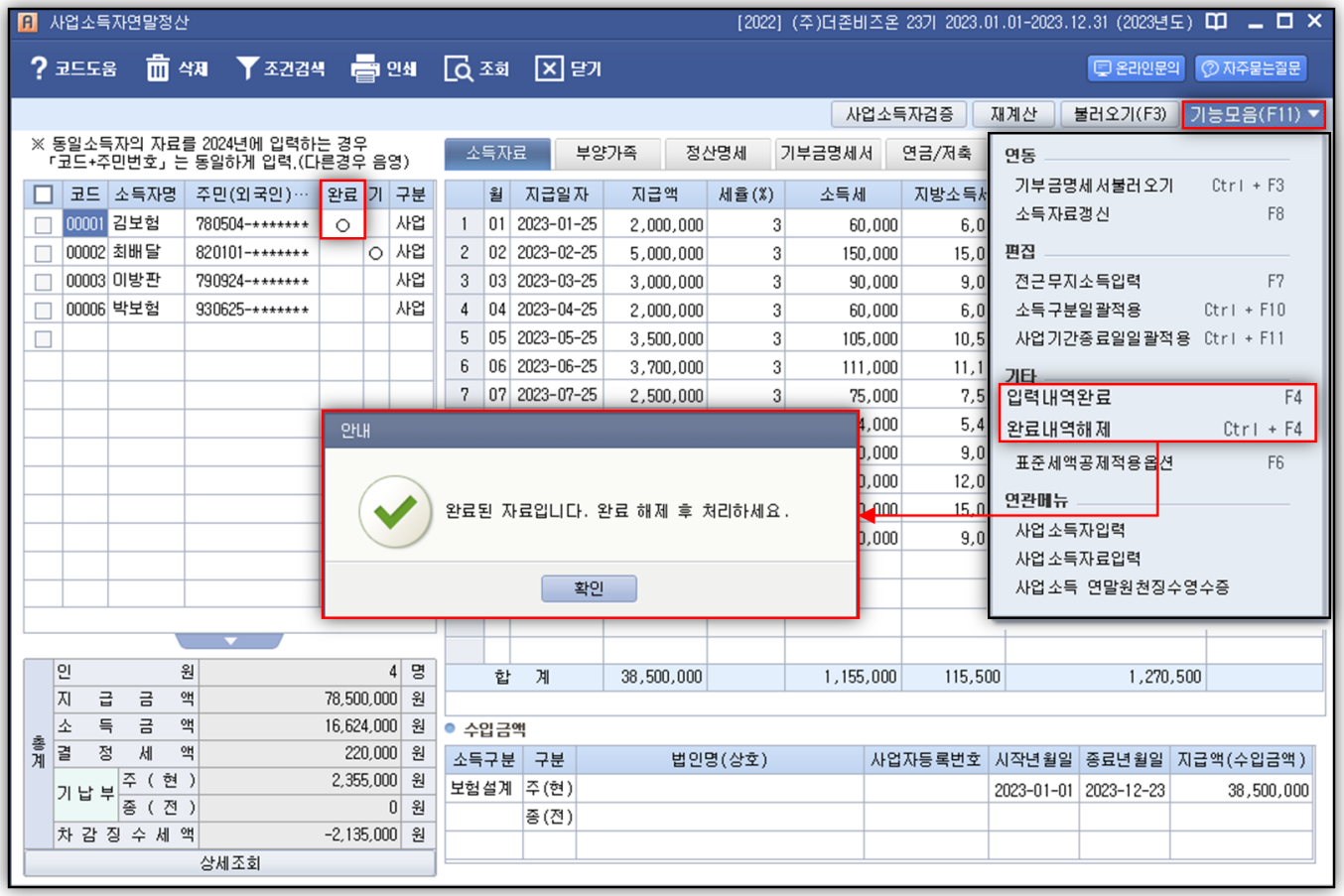
사업소득자료입력에 입력한 자료를 갱신 할 수 있습니다.

종전근무지(이중근로 및 전근무지가 있는 경우)의 소득을 입력합니다.



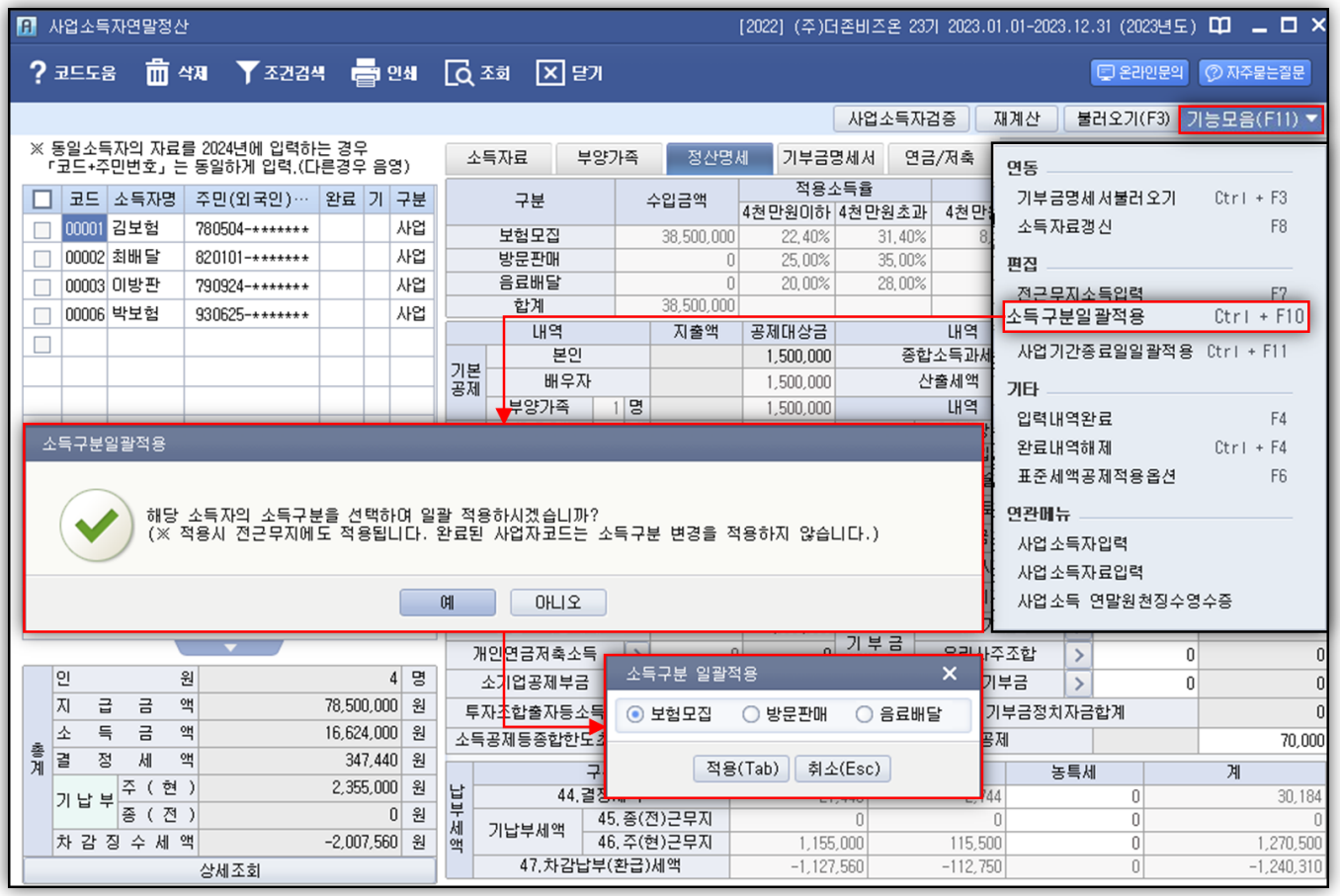
※ 입력내역완료(F4), 완료내역해제(Ctrl+F4)

[완료]버튼을 클릭하면 완료 항목에 'O'로 표시되며 수정, 삭제 할 수 없습니다. [완료내역해제]버튼으로 완료 해제 할 수 있습니다.



※ 소득구분일괄적용(Ctrl+F10)

소득자의 소득구분을 보험모집, 방문판매, 음료배달 중 선택하여 일괄 적용합니다.



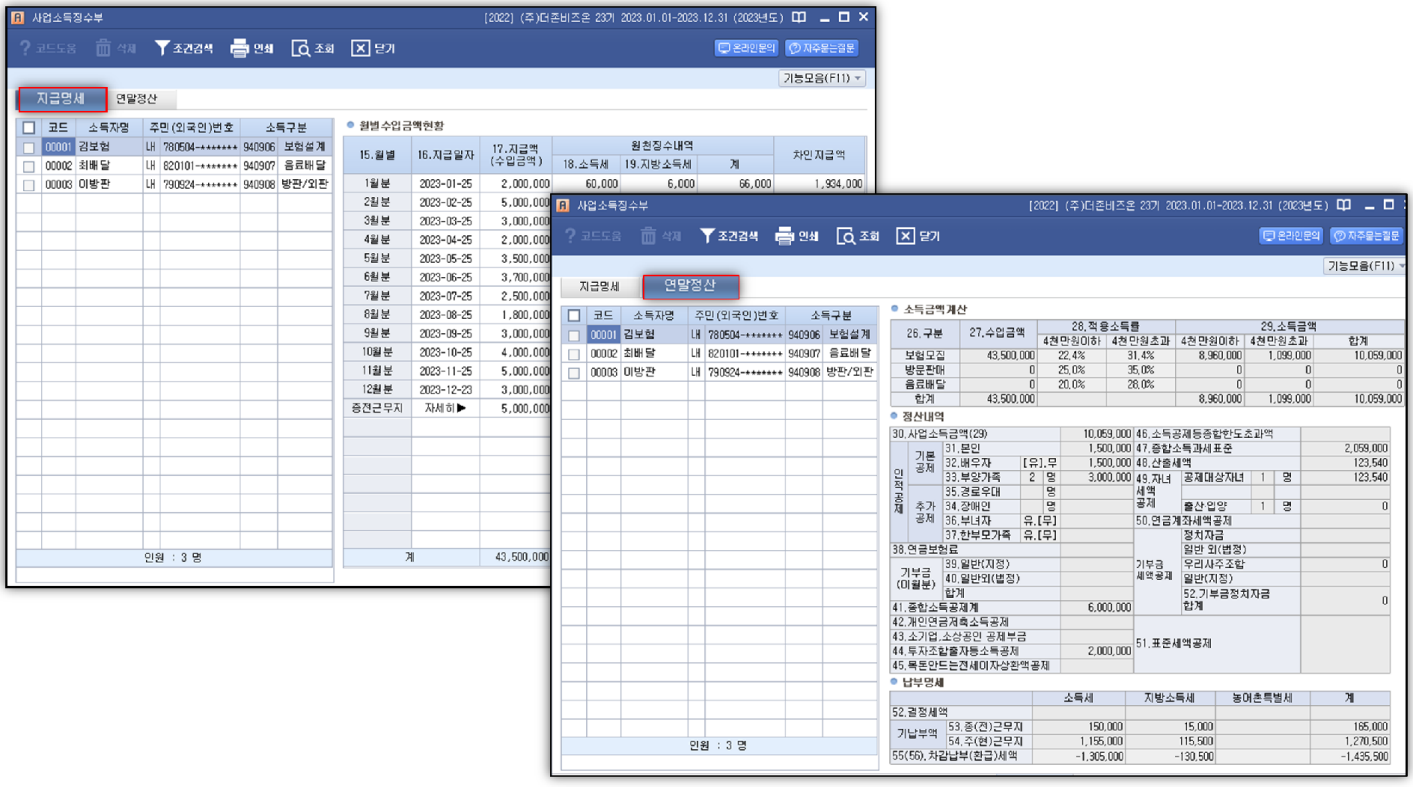
11. 사업소득자 연말정산 연관메뉴

※ 사업소득 연말원천징수영수증

[사업소득연말정산]에 입력된 자료를 반영하며, 전자신고 마감을 하는 메뉴입니다.

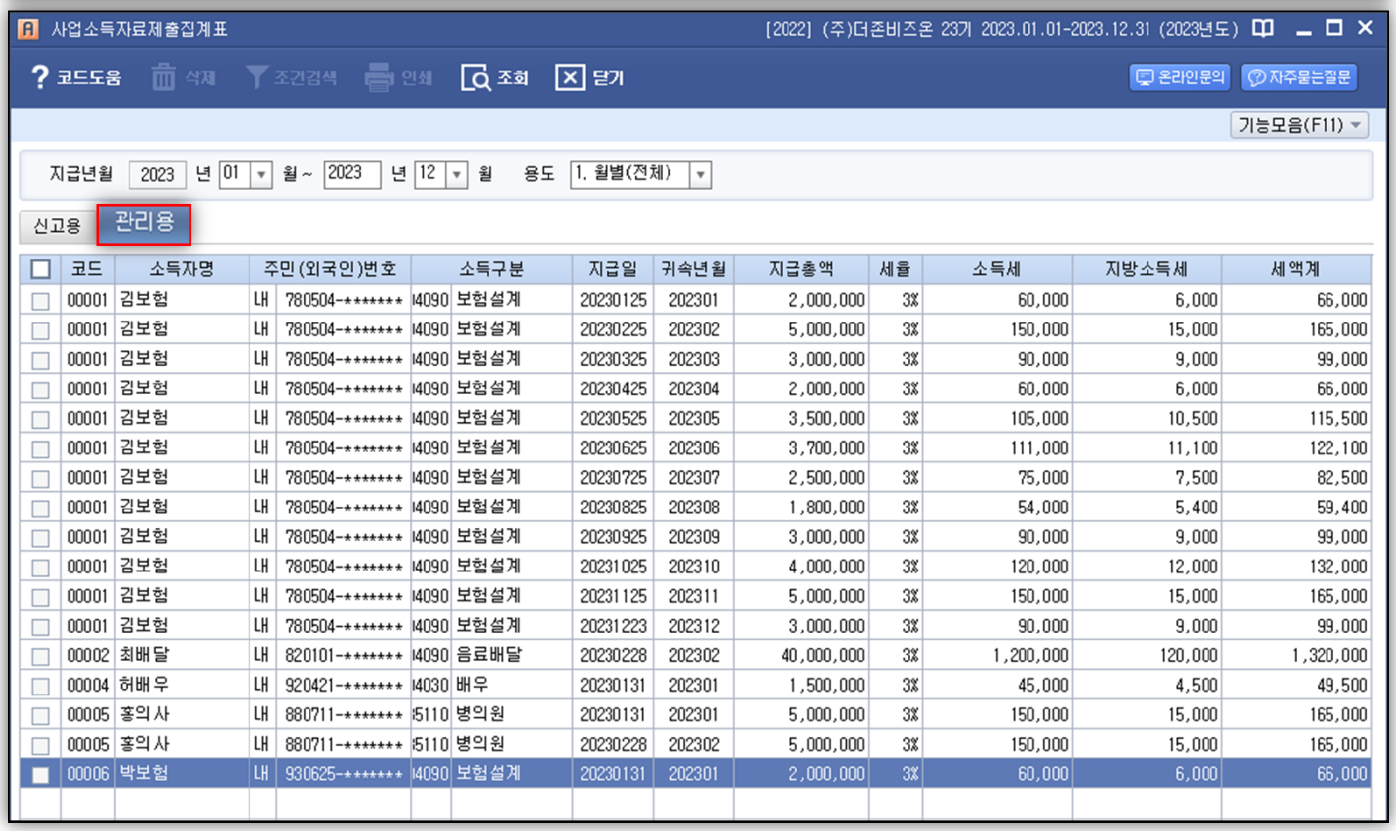


※ 사업소득징수부



※ 사업소득자료제출집계표





Ⅵ.퇴직소득 지급명세서

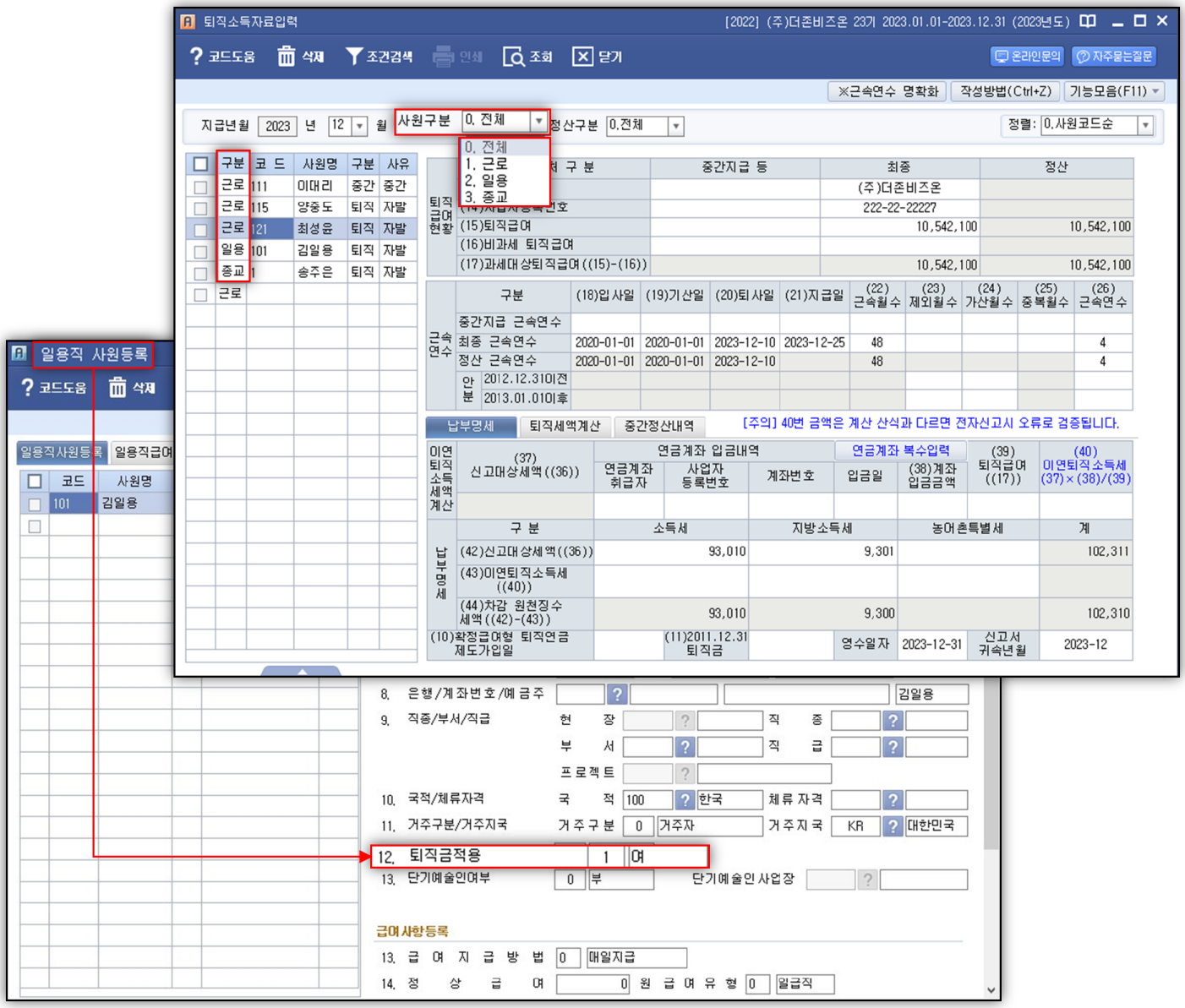
1. 퇴직소득자료입력
2. 퇴직소득 중간지급
3. 퇴직소득원천징수영수증



1. 퇴직소득자료입력

퇴직소득자의 퇴직소득자료를 입력하는 메뉴입니다.
정규직근로자, 일용근로자, 종교인(기타연말정산)에 대한 퇴직소득자료를 입력할 수 있습니다.

※ 사원구분



○ **전체, 1.근로, 2.일용, 3.종교을 선택하여 입력/조회합니다.**

0.전체 : 사원구분 전체를 입력/조회

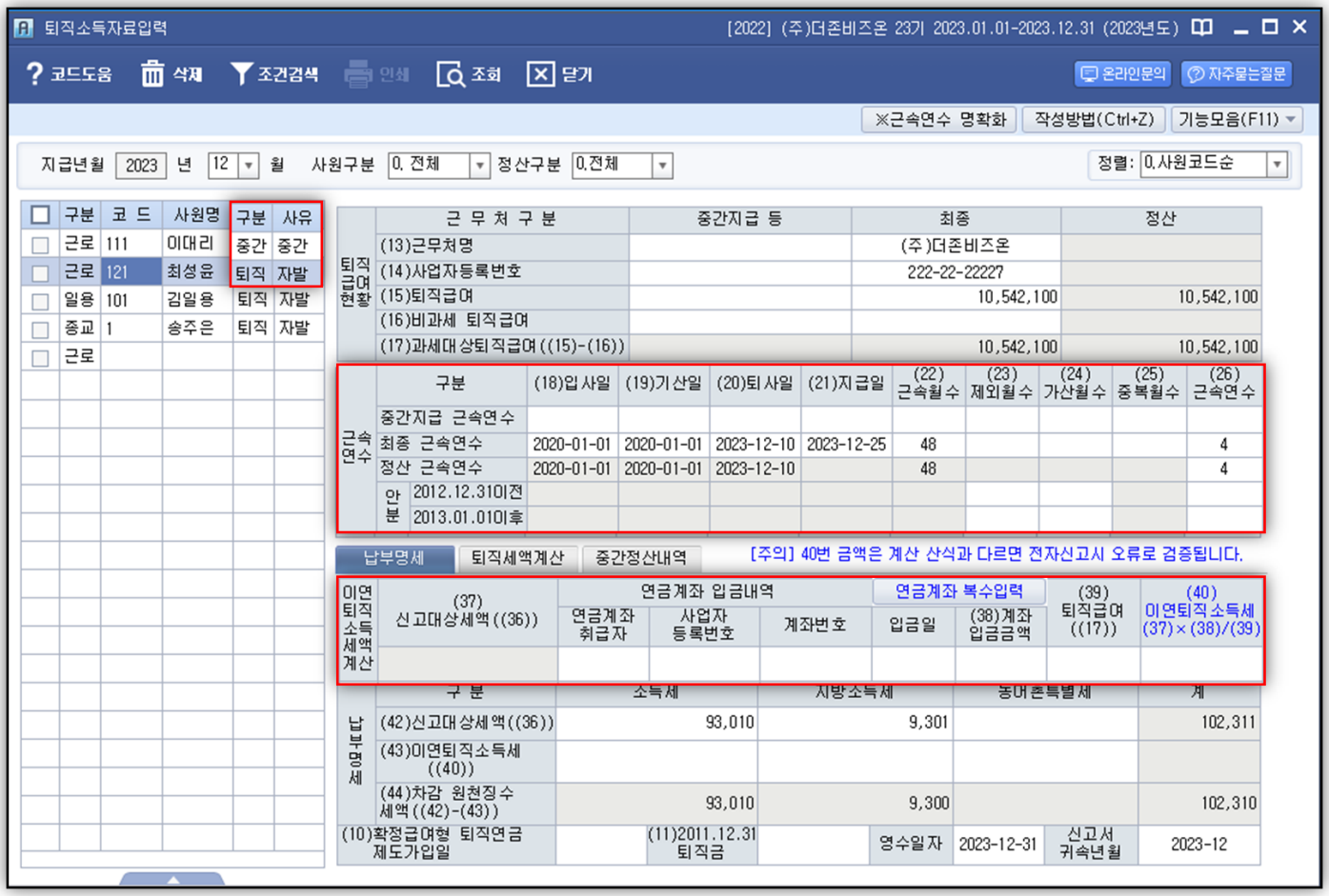
1.근로 : [사원등록]에 등록 된 사원을 코드도움으로 조회

2.일용 : [일용직사원등록]에 등록 된 일용근로자를 코드도움으로 조회

단, [일용직사원등록]의 퇴직금적용이 '1.여'인 일용근로자만 조회

3.종교 : [종교인사원등록(기타연말정산용)]에 등록 된 종교인을 코드도움으로 조회

※ 정산구분 / 근속연수 / 이연퇴직소득세액계산



○ **정산구분**

퇴직 : 사원등록에 퇴사일이 있는 사원을 반영시 퇴직으로 반영됩니다.

중간 : 사원등록에 퇴사일이 없는 사원을 반영시 중간으로 반영됩니다. [구분]이 2.중간인 경우 퇴직사유는 6.중간만 선택 가능합니다.

※ 구분을 변경하고자 하는 경우 해당 사원을 삭제 후 다시 반영해야 합니다.

○ **근속연수**

중간지급 근속연수 : 중간지급등에 금액을 입력하는 경우 중간지급시에 입력한 입사일, 기산일, 퇴사일, 지급일, 근속월수 등을 입력합니다.

최종 근속 연수 : 현재 퇴직급여 지급기준 입사일, 기산일, 퇴사일, 지급일 근속월수 등을 입력합니다.

○ **이연퇴직소득세액계산**

이연퇴직소득세액 계산 : 연금계좌 취급자, 사업자등록번호, 계좌번호, 입금일, 계좌입금금액을 입력합니다.

연금계좌 복수 입력시 [연금계좌 복수입력]버튼을 클릭하여 입력합니다.

납부세액 : 계산된 소득세, 지방소득세, 농어촌특별세 신고대상세액을 확인합니다.

※ (40)이연퇴직소득세((37)*(38)/(39))는 계산산식의 금액과 다른 경우 전자신고 시 오류로 검증합니다.

[자주묻는 질문]

Q : 2023.12월 퇴사이고 2024.01월에 퇴직금을 지급한 경우 어떻게 입력해야 하나요?

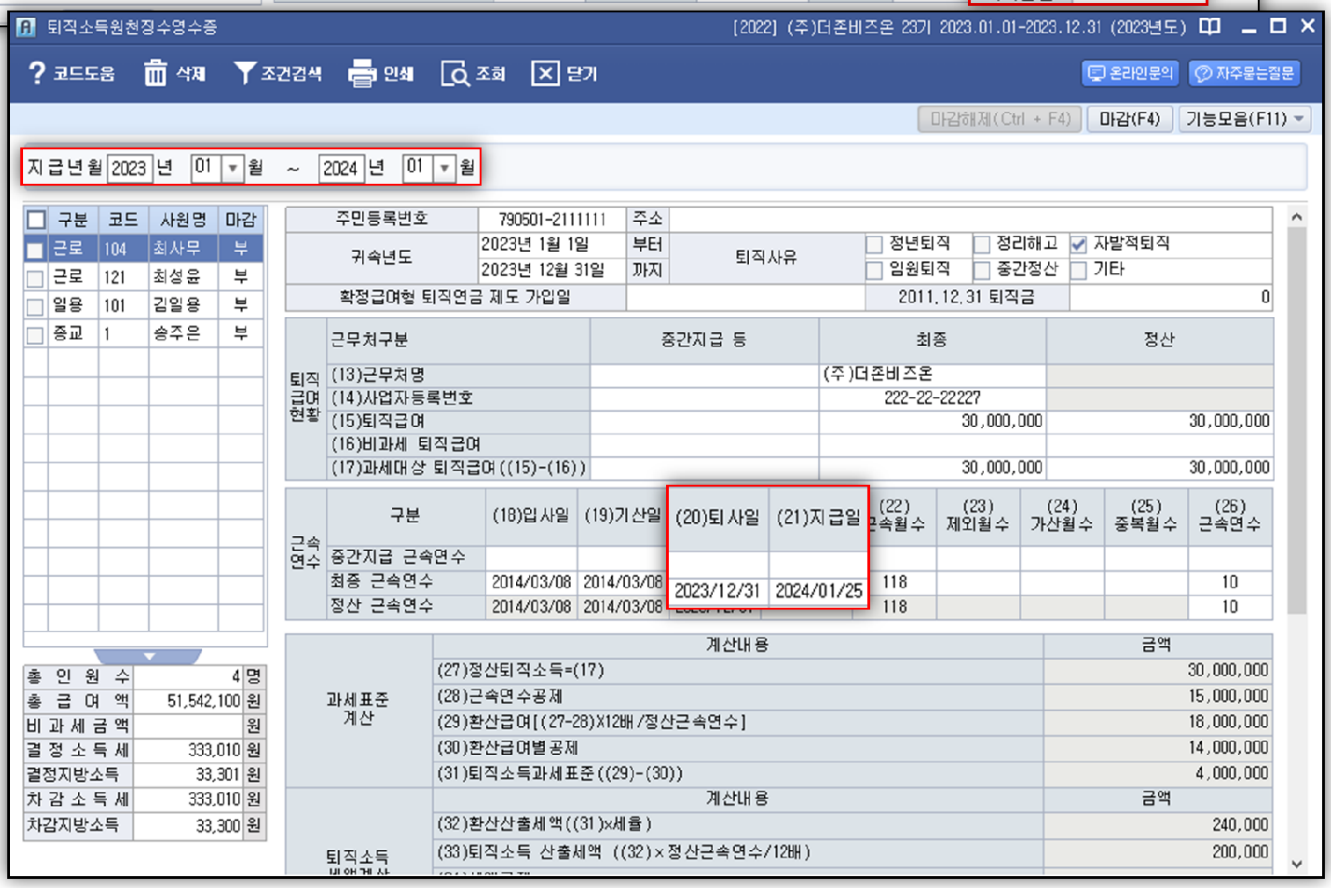
A : 2024.01월에 지급한 경우 2024년도 [퇴직소득자료입력]에서 입력하며, [퇴직소득원천징수영수증]은 2023년도에서 조회 합니다.

2024년도 [퇴직소득원천징수영수증]에서는 퇴사일이 2023년도인 사원은 조회가 되지 않습니다.

퇴직정산은 퇴사일이 속해있는 연도가 귀속년도로 신고가 되어야 하므로

2023년도 [퇴직소득원천징수영수증]에서 지급년월을 2023.01~2024.01월로 조회 후 마감해야 합니다.





2. 퇴직소득 중간지급

중간정산으로 퇴직금을 지급하는 경우 구분에 [중간], 사유도 [중간]으로 반영됩니다.
[소득세법 시행령 제 43조 2항]에 따라 중간정산 지급일은 퇴사일과 동일하게 입력해야 합니다.
퇴사일과 지급일이 다른 경우 마감 시 오류로 체크 됩니다.(홈택스 전자신고시 검증사항입니다.)



▶ 근속연수 명확화

○[퇴직판정의 특례]

소득세법 시행령 §43

②계속근로기간 중에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 퇴직급여를 미리 지급받는 경우

(임원인 근로소득자를 포함하며, 이하 "퇴직소득중간지급"이라 한다)에는 그 지급받은 날에 퇴직한 것으로 본다. (2013.02.15. 개정) [부칙]

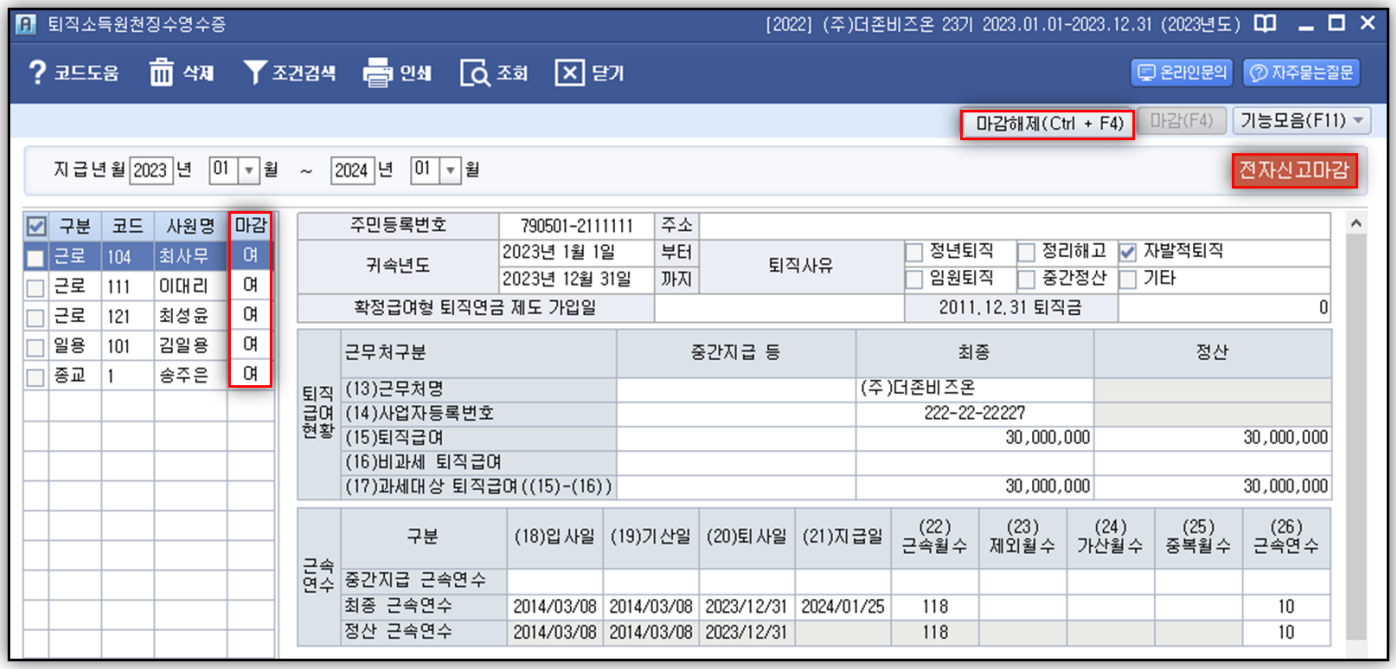
○[근속연수]

소득세법 시행령 §105

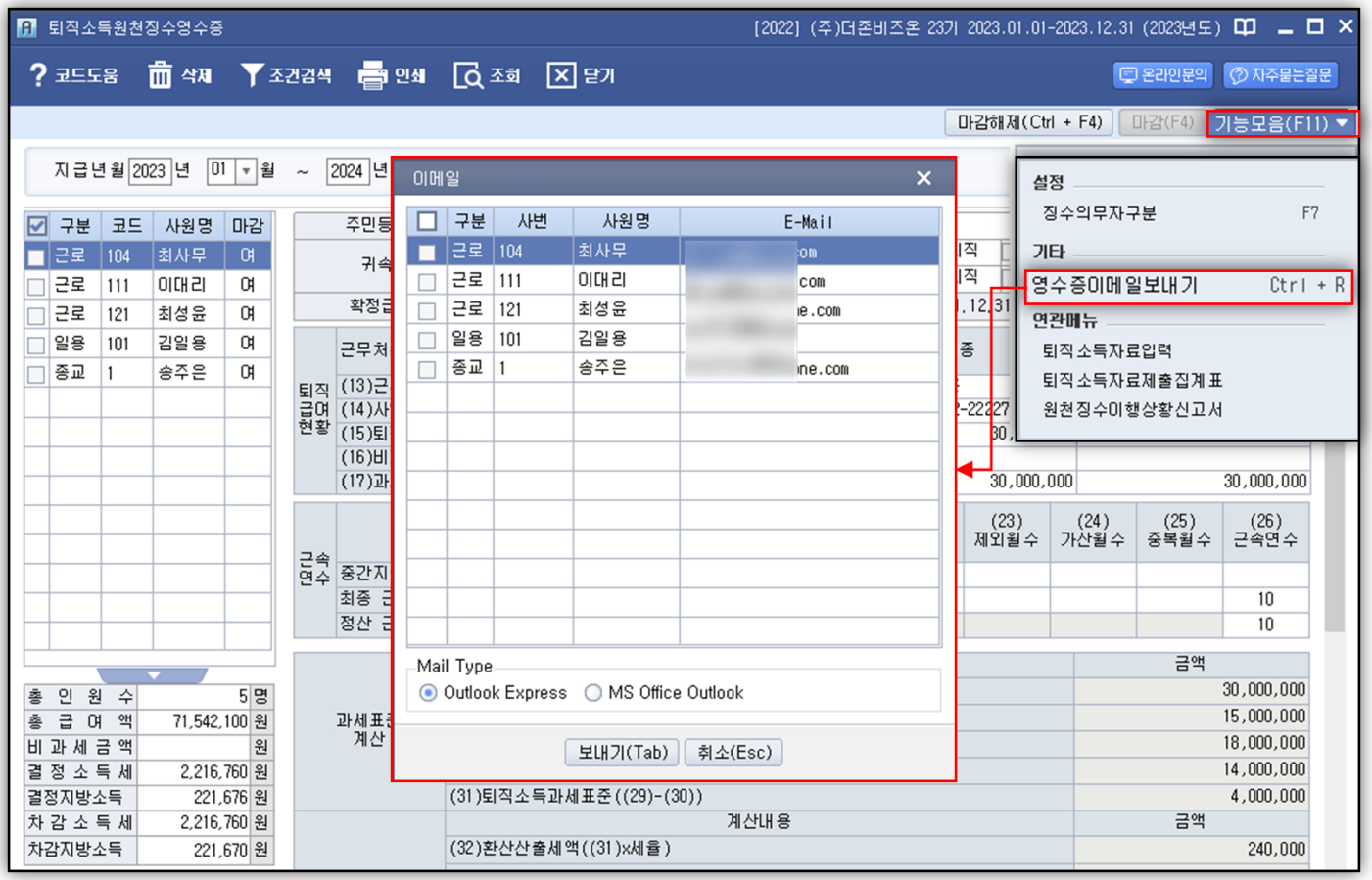
① 법 §48①-2 및 법 §55②을 적용할 때 근속연수는 근로를 제공하기 시작한 날 또는 퇴직소득중간지급일의 다음 날부터 퇴직한 날까지로 한다. 다만, 퇴직급여를 산정할 때, 근로기간에 포함하지 아니한 기간은 근속연수에서 제외한다. (2013. 02.15 신설)

3. 퇴직소득원천징수영수증

[퇴직소득자료입력]에서 입력된 내용이 반영하며, 전자신고 마감을 하는 메뉴입니다.



※ [퇴직소득자료입력]메뉴에서 입력한 자료가 조회하며, 퇴직소득원천징수영수증 이메일 전송이 가능합니다.



Ⅶ.기타,이자배당소득지급명세서

1. 이자배당/기타/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작성순서
2. 기타(이자배당) 소득자 입력
3. 이자배당소득자료입력
4. 이자배당소득원천징수영수증
5. 기타소득자료입력
6. 기타소득지급명세서(연간집계표)
7. 기타이자배당소득자료제출집계표



1. 이자배당/기타/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작성순서

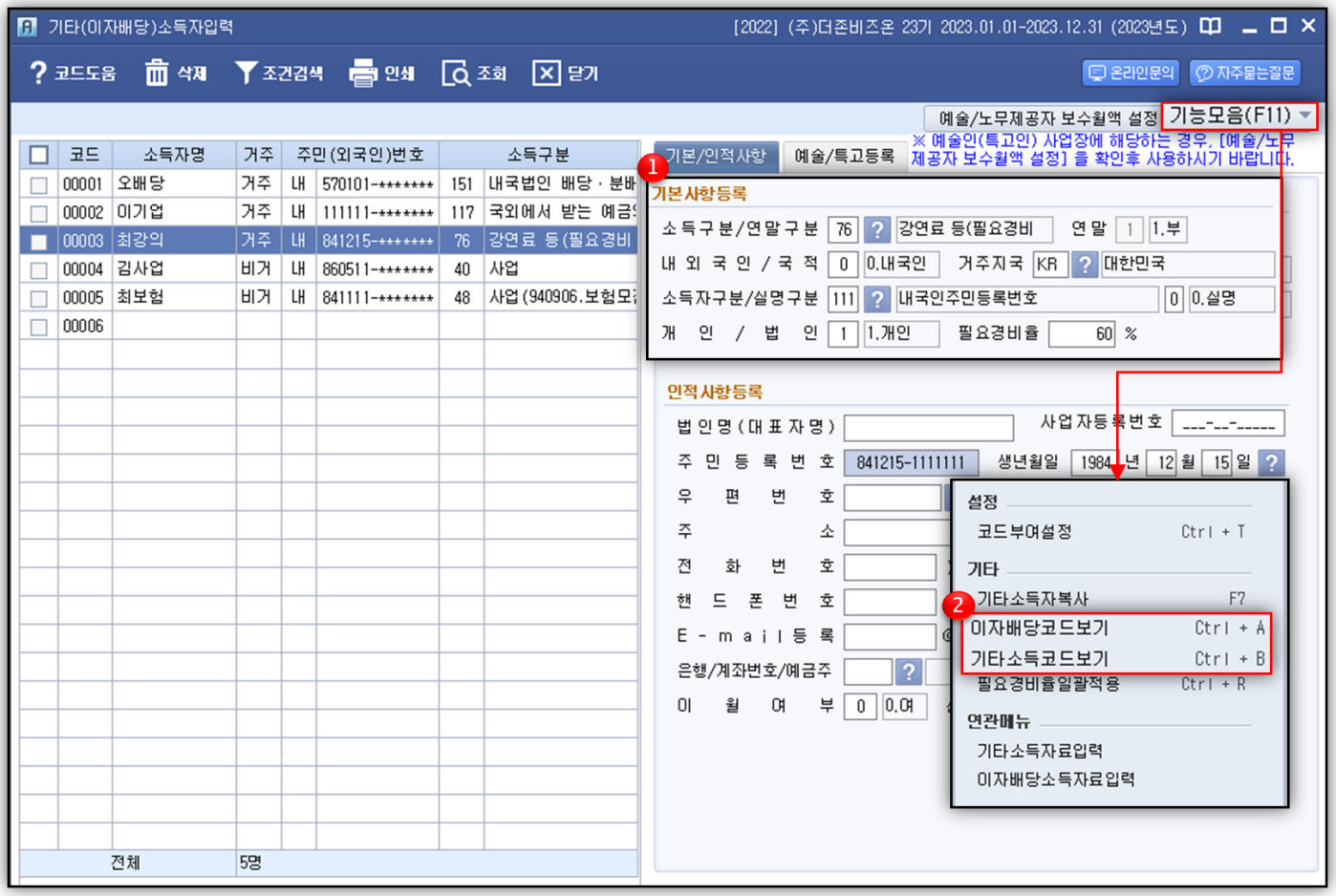
이자배당/기타소득/비거주자 사업 기타소득 지급명세서 작성 순서를 확인합니다.

[이자배당/기타소득]

지급명세서 종류	이자배당소득 지급명세서	기타소득 지급명세서	비거주자 사업 기타소득 지급명세서
소득자등록 메뉴	기타(이자/배당)소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록	기타(이자/배당)소득자등록
소득자료입력 메뉴	이자배당소득자료입력	기타소득자료입력	기타소득자료입력
마감 메뉴	이자배당원천징수영수증	기타소득지급명세서(연간집계표) -0.거주자	기타소득지급명세서(연간집계표) -0.비거주자
연말정산전자(전산매체) 신고 구분 및 제작파일명	6.이자/배당 소득 지급명세서(B)	5.거주자 기타소득지급명세서(G)	7.비거주 사업/기타소득지급명세서 (BI)
제출기한	2024.02.29	2024.02.29	2024.02.29
홈택스제출			

2. 기타(이자배당)소득자입력

[기타소득자료입력]과 [이자배당소득자료입력]에 입력할 소득자를 등록합니다.
선택하는 소득구분에 따라 해당 소득자가 조회되는 메뉴가 달라지므로 소득자에 맞는 소득구분을 선택하여 등록합니다.



① 기본사항등록

소득구분 선택에 따라 [기타소득자료입력]과 [이자,배당소득자료입력]메뉴에서 소득자가 조회됩니다.

연말구분은 비거주자의 사업소득 연말정산 대상인 소득구분 48.사업(940906.보험모집인)과 49.사업(940908.방문판매원)일 경우에만 활성화 됩니다.

내외국인 / 소득자구분 / 실명구분 / 법인/개인 설정사항은 전자신고시 필수 체크 사항이므로 각 소득자에 맞는 유형으로 누락하지 않고 입력합니다.

② 소득구분의 소득 종류 및 코드화

기타소득 (거주/비거주) : 거주자의 기타소득 소득구분은 '60 ~ 80' 이며, 비거주자 기타소득 소득구분은 '40 ~ 62' 입니다.

이자소득 : 이자소득의 소득구분은 '111 ~ 127' 입니다.

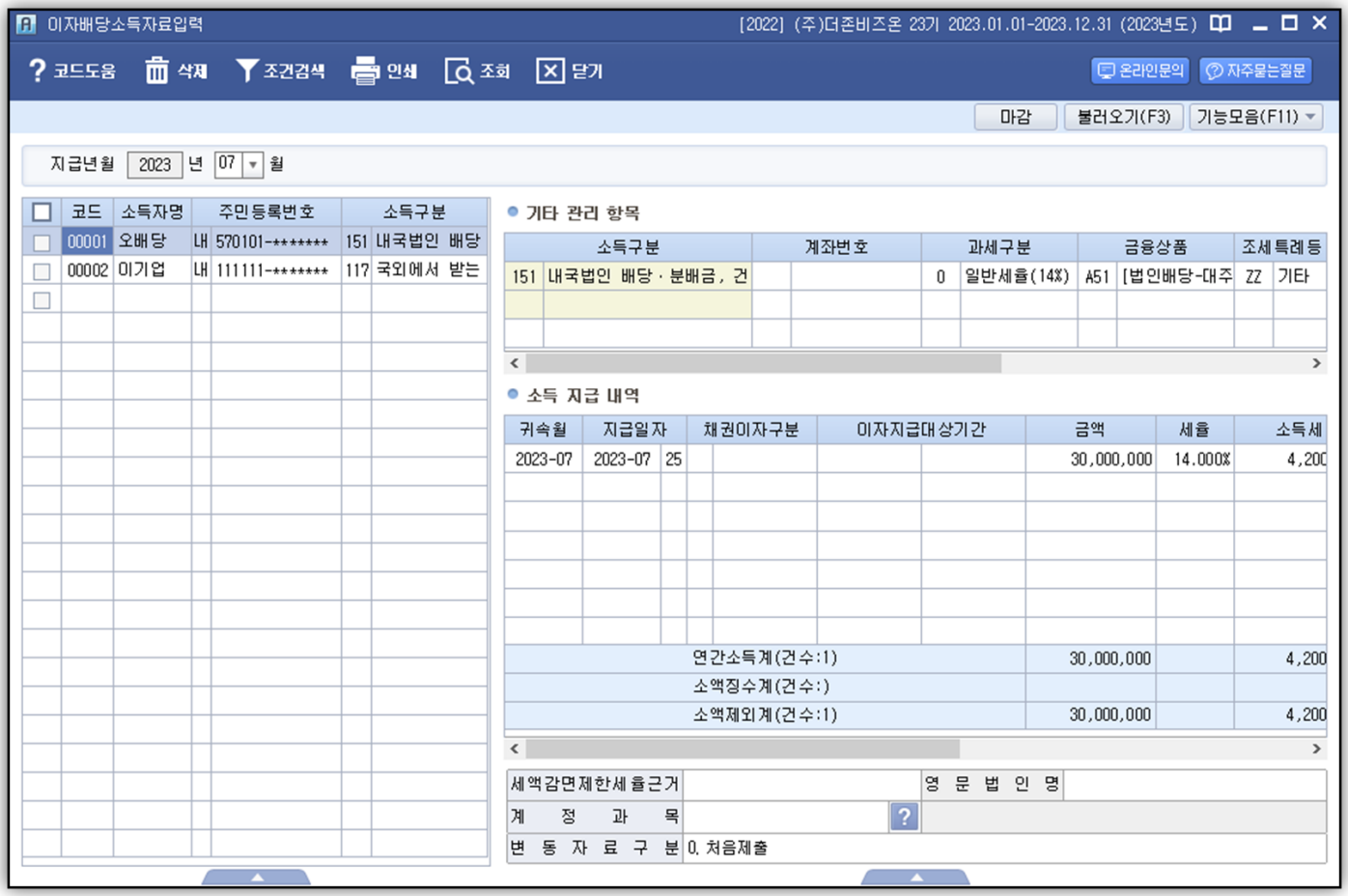
배당소득 : 배당소득의 소득구분은 '151 ~ 165'입니다.

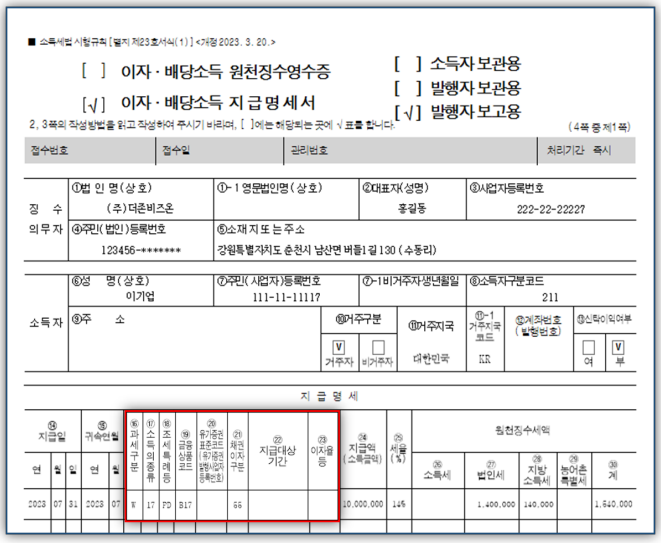
▶ 비거주자 지급관련 지급조서 제출시 주의할 점

1. 비거주자의 성명은 반드시 영문으로 입력합니다.
2. 비거주자관련 지급내역이 있을 경우 [회사등록]메뉴의 추가사항 > 관리항목사항 > 1.영문회사명/2.영문주소/3.영문대표자성명 입력합니다.

3. 이자배당소득자료입력

이자배당 소득자에 대한 소득 자료를 입력 하는 메뉴입니다.
[기타(이자배당)소득자 입력] 메뉴에 등록된 이자, 배당 소득자를 불러와 자료를 등록합니다.





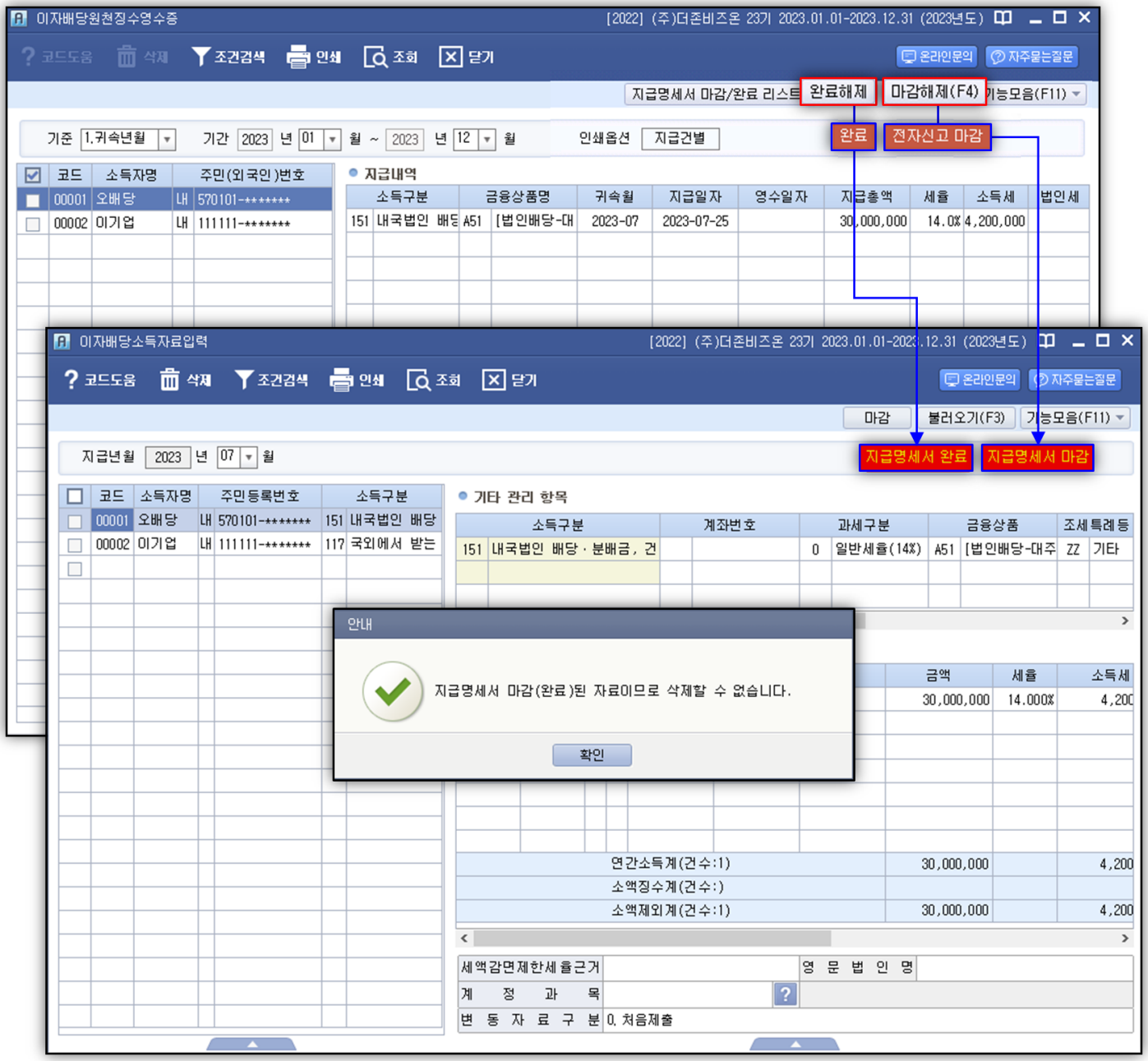
이자배당 소득자료의 경우
각 소득구분에 따라 필수입력되어야 하는 사항들이 있습니다.

예시) 소득의 종류가 이자(1_,2_)또는 집합투자기구로부터의 이익(55)인 경우 '이자율등'은 필수 입력사항이고 유가증권 표준코드(유가증권발행 사업자등록번호)는 소득의 종류가 채권 등에서 발생한 이자(11, 12, 15, 16) 및 배당(51, 52 ,53, 54, 55, 56 ,57, 58, 60, 62)인 경우 반드시 입력해야 합니다.

[이자배당원천징수영수증]서식에 분류란이 있으므로 작성요령을 확인하여 소득구분에 따른 필수사항을[이자배당소득자료입력]에 입력해주시기 바랍니다.

4. 이자배당소득원천징수영수증

[이자배당 소득자료입력]에 입력된 자료를 반영하며, 완료 및 전자신고 마감 및 조회, 출력하는 메뉴입니다.
발행자 보관용과 소득자 보관용, 발행자 보고용 서식을 조회 및 출력 가능합니다.



○ **완료 / 완료해제**

[이자배당원천징수영수증]에서 완료 시 [완료]라벨이 표시되며, [이자배당소득자료입력]에 [지급명세서 완료] 표시가 됩니다.
완료된 지급월은 추가 입력 및 수정을 할 수 없으므로 수정이 필요한 경우 [이자배당원천징수영수증]메뉴에서 완료 해제 후 수정 가능합니다.

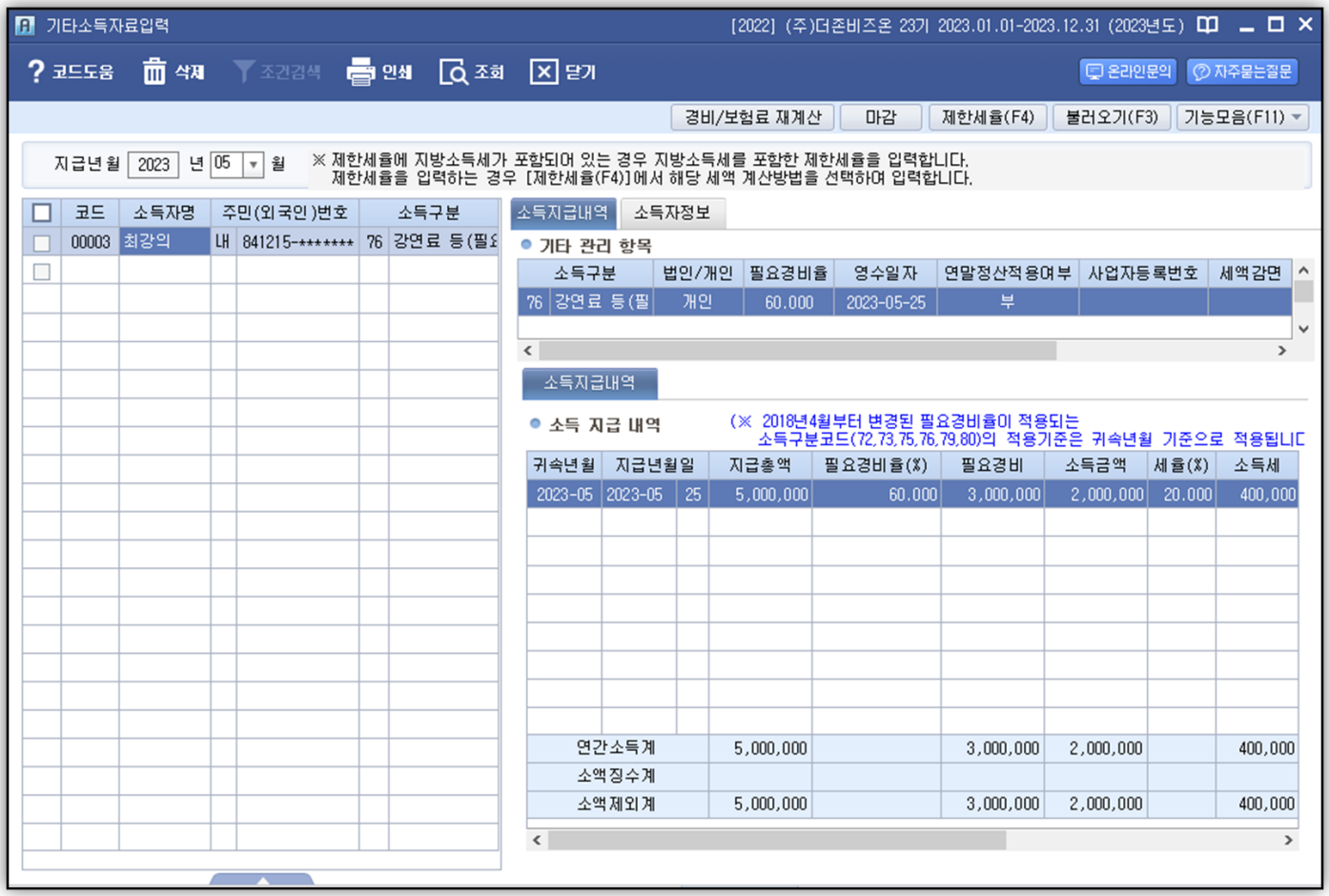
○ **마감 / 마감해제**

[이자배당원천징수영수증]에서 마감 시 [마감]라벨이 표시되며, [이자배당소득자료입력]에 [지급명세서 마감] 표시가 됩니다.
마감된 지급월은 추가 입력 및 수정을 할 수 없으므로 수정이 필요한 경우 [이자배당원천징수영수증]메뉴에서 마감 해제 후 수정 가능합니다.

5. 기타소득자료입력

기타소득자에 대한 소득 자료를 입력 하는 메뉴입니다.

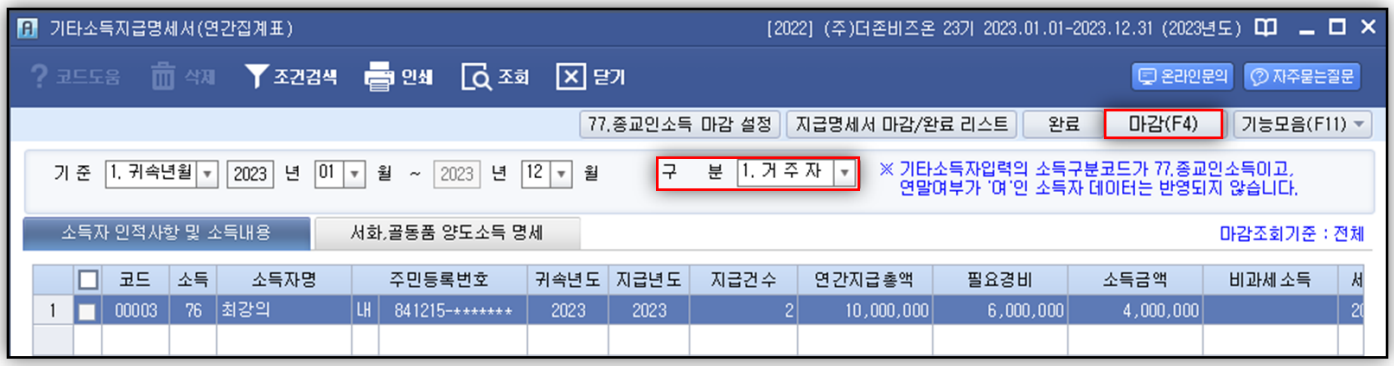
[기타(이자배당)소득자 입력]메뉴에 등록된 기타소득자를 불러와 자료를 등록합니다.



6. 기타소득지급명세서(연간집계표)

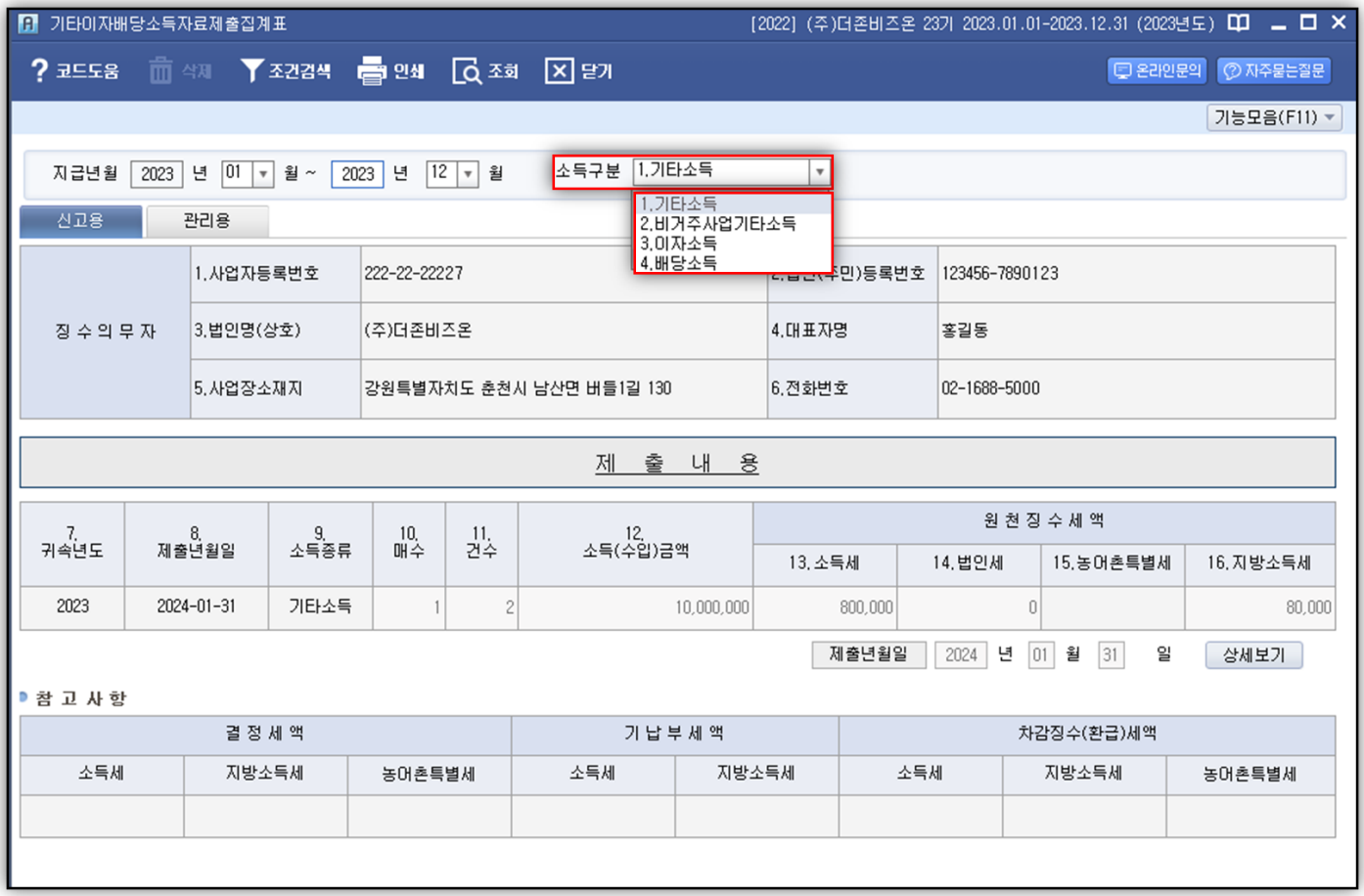
[기타소득자료입력]에 입력된 자료를 반영하며, 전자신고 마감 및 조회, 출력 하는 메뉴입니다.
[기타소득자입력]의 소득구분코드가 '77.종교인소득'이며, 연말여부가 '여'인 소득자는 반영되지 않습니다.

※ 기준[1.귀속년월 / 2.지급년월] 선택 > 기간입력 > 구분[1.거주자 / 2.비거주자]를 선택 후 조회합니다.
[1.거주자] ,[2.비거주자] 구분별로 각각 마감합니다.





7. 기타이자배당소득자료제출집계표



Ⅷ.연말정산전자(전산매체)신고

1. 연말정산전자(전산매체)신고[제출자구분]

2. 연말정산전자(전산매체)신고[전자(전산매체)제작]

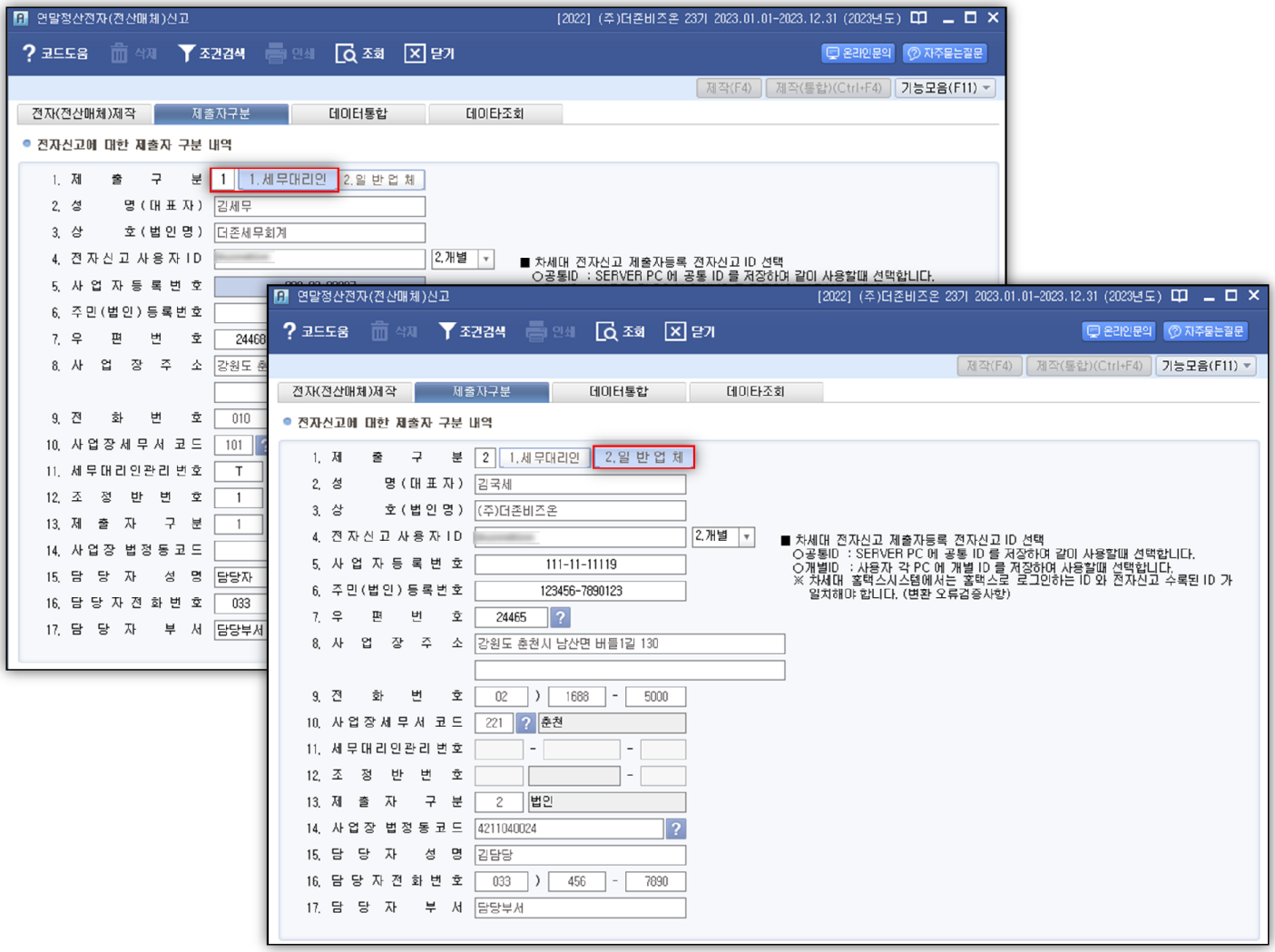


1. 연말정산전자(전산매체)신고[제출자 구분]

등록사항은 회사등록에서 소득자료 전산매체수록에 필요한 항목만 발췌한 것으로 빠짐없이 입력되어야 하므로
세무대리인 일괄 제출 시 세무대리인 정보는 직접 입력해야 하며,
원천징수의무자가 직접 제출하는 경우 기능모음의 회사등록 불러오기를 통해 회사 정보를 불러올 수 있습니다.

※ 세무대리인 : 세무대리인이 수임업체를 일괄 제출 시

※ 일반업체 : 원천징수의무자(사업자)가 직접 제출



※ 제출자등록 선택이 되어있지 않은 경우에는 검증 및 변환 작업이 불가능 합니다.

※ 4. 전자신고 사용자ID는 제작된 전자신고파일의 ID와 실제 홈택스 신고를 위해 로그인한 ID를 비교하여 검증하므로, 누락하거나 홈택스 로그인ID와 다른 경우 홈택스 변환시 오류가 발생할 수 있으므로 정확히 확인하여 입력합니다.

2. 연말정산전자(전산매체)신고[전자(전산매체)제작]

각 메뉴에서 마감한 지급명세서를 전자(전산매체)신고하기 위해 전자신고 파일을 제작하는 메뉴입니다.

※ 근로소득(의료비, 기부금)(C)

1. 연말정산근로소득원천징수영수증에서 마감된 회사가 반영됩니다.
   연말정산근로소득원천징수영수증 의료비명세서, 기부금명세서가 포함되어 마감됩니다.
2. 의료비공제가 있는 경우 근로소득(의료비, 기부금) 제작을 하면 파일이 2개가 생성 됩니다.
   C : 근로소득지급명세서 / CA 의료비 지급명세서 파일이 생성되며, 기부금은 근로소득지급명세서와 같이 포함되어 반영됩니다.



※ 퇴직소득(EA)

퇴직소득원천징수영수증에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 거주자 사업소득 지급명세서(F)

사업소득지급명세서(연간집계표)에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 사업소득연말정산(기부금) (3)

사업소득연말원천징수영수증에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 거주자 기타소득 지급명세서(G)

기타소득지급명세서(연간집계표) › 거주자에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 이자/배당소득 지급명세서(B)

이자배당원천징수영수증에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 비거주자 사업/기타소득지급명세서(BI)

기타소득지급명세서(연간집계표) > 비거주자에서 마감된 회사가 반영됩니다.



※ 종교인소득(기부금)

기타소득지급명세서(연간집계표) > 비거주자에서 마감된 회사가 반영됩니다.

