

1. 2019년 귀속 연말정산은 2019년 1월 1일부터 2019년 12월 31일까지의 소득에 대한 것이며, 연말정산 결과는 2020년 2월 급여를 통해 반영됩니다.

2. 개인별 연말정산 방법

- 1) C&B에서 각 고객사 페이롤에게 2019년 귀속 연말정산 일정, 매뉴얼, 참고자료 발송 (페이롤이 직원에게 배부)
- 2) 개인별로 C&B가 제공한 안내자료를 참고해 소득공제신고서를 작성, 제출, 출력
- 3) 개인별 문의는 연말정산 Helpdesk 서비스 기간에는 C&B Solution의 Helpdesk에 (yearend_a1@payroll.co.kr) 연락하십시오.
- 4) 각 고객사 페이롤이 개인별 소득공제신고서, 증빙자료를 C&B로 송부
- 5) 검토 후 최종 연말정산 결과를 2020년 2월 급여에 반영

3. 연말정산 세부일정

번호	날짜 (2020)	구분	세부사항	담당
1	1월 8일	연말정산 매뉴얼 및 참고자료 발송	연말정산 매뉴얼, 참고자료 등을 고객사 페이롤에 송부 (직원에게 배부) 1. 연말정산 안내문 2. 연말정산 표준상당 사례 3. 연말정산 프로그램 이용 안내	C&B
2	1월 13일	C&B epaylink 서비스 시작	C&B 급여 시스템 epaylink를 통해 연말정산 소득공제신고서 작성 가능	C&B
3	1월 15일	연말정산간소화 서비스 시작	국세청 연말정산간소화 서비스 시작. 본인, 부양가족의 소득공제 자료 조회/출력 가능 URL : http://www.hometax.go.kr 전화상담 : 국번 없이 126	국세청
4	1월 17일~23일	개인별 소득공제신고서 작성	1. 국세청 연말정산간소화 서비스에서 PDF 소득공제 자료 다운로드 및 기타소득공제 증빙 취합 2. C&B의 epaylink에 접속해 "소득공제신고서"를 입력 (*PDF 업로드) 3. 입력 완료 후 "신고서출력" 버튼을 클릭하여 출력 4. 출력된 "소득공제신고서"에 서명을 하고, 각종 증빙자료(국세청 간소화 서비스 PDF 프린트자료 포함)를 첨부하여 페이롤 부서에 제출 5. 문의 사항은 C&B Solution의 helpdesk e-mail 로 연락하십시오. * 국세청 연말정산간소화 서비스에서 다운로드 받은 PDF 파일은 1월 17일 오전 10시 부터 epaylink에서 업로드 가능합니다.	고객사 직원, 고객사 페이롤, C&B
5	1월 28일	연말정산 자료 송부	각 고객사 페이롤이 개인별 소득공제신고서, 소득공제 증빙자료를 C&B로 보냄	고객사 페이롤
6	1월 30일 ~ 2월 5일	C&B 검토	C&B가 개인별 소득공제 자료 검토. 추가로 필요한 부분이 있으면, C&B 담당자가 고객사 페이롤에 연락. 고객사 페이롤이 직원에게 전달	C&B
7	2월 6일~10일	개인별 검토	개인이 본인 연말정산결과를 C&B epaylink를 통해 확인 가능. 본인의 연말정산 결과 확인 후, 질문이 있으면 C&B Solution의 연말정산 Helpdesk에 연락하십시오. * Helpdesk E-mail : yearend_a1@payroll.co.kr	고객사 직원
8	2월 11일	연말정산 최종 진행	연말정산 최종 진행	C&B
9	2월 급여일	연말정산 결과 반영	2019년 연말정산 세금 환급이나 추가 징수는 2020년 2월 급여를 통해 진행	C&B
10	2월 28일까지	E-filing	국세청에 연말정산 전산매체 제출	C&B

* 국세청 연말정산 간소화서비스

- 1) 연말정산간소화 서비스는 국세청에서 제공하는 서비스로, 본인 부양가족의 소득공제자료 출력 가능
- 2) 해당 사이트(<http://www.hometax.go.kr>)에서 이용에 필요한 안내 및 상담번호 제공
- 3) 납세자 본인의 공인인증서가 필요하며, 자료 조회/출력, 소득공제 자료 제공 동의 등에 대한 문의는 홈페이지나, 전화 상담 가능
- 4) 연말정산간소화 서비스는 한국어만 지원함
- 5) 중도입사자의 경우 월별 상세내역으로 다운받아 제출 (근로제공기간외 기간 지출분은 해당안됨, 예 : 보험료, 의료비, 교육비, 신용카드 등)