

연말정산 이용 안내

2019.12



목차

I. 접속	4
1. 로그인	4
2. 아이디 찾기	5
3. 비밀번호 초기화	6
II. 메뉴안내	7
1. 연말정산	7
2. 리포트	8
III. 프로그램안내	9
1. 화면 구성	9
(1) 진행상태	9
(2) 연말정산 정보	10
(3) 입력 화면	10
(4) 계산 및 입력완료	11
(5) 제출서류	11
2. 연말정산 자료 입력	12
(1) 동의하기	12
(2) 기본사항	12
(3) 인적공제	13
(4) 근무처	15
(5) 검증	16
(6) 간소화 서비스 PDF	17
(7) 공제항목별 등록	19

(8) 계산하기	22
(9) 입력 완료	22
3. 제출서류	23
4. 중도입사자 안내	24
(1) 12개월 미만 근무자 근무기간	24
(2) 12개월 미만 근무자 입력	25
* 간소화 서비스 자료 다운로드 안내	26

I. 접속

1. 로그인

▷ 연말정산 자료를 입력하고 입력한 결과를 확인한다.

yearend.epaylink.co.kr

[epaylink]

파일(F) 편집(E) 보기(V) 즐겨찾기(A) 도구(T) 도움말(H)

Redmine Google 웹 조각 갤러리 Download Microsoft S... 추천 사이트 국세청 홈택스

C&B Solution

전문적인 인적자원관리 시스템으로 회원사와 함께 성장하는
급여 아웃소싱 전문회사 C&B솔루션

MEMBER LOGIN 현재 페이지는 로그인 후 이용 가능합니다.

ID

Password

Company ID

로그인 LOGIN

아이디를 잊어버리셨나요?

비밀번호를 잊어버리셨나요?

아이디찾기(Forgot ID)

비밀번호 초기화(Reset PW)

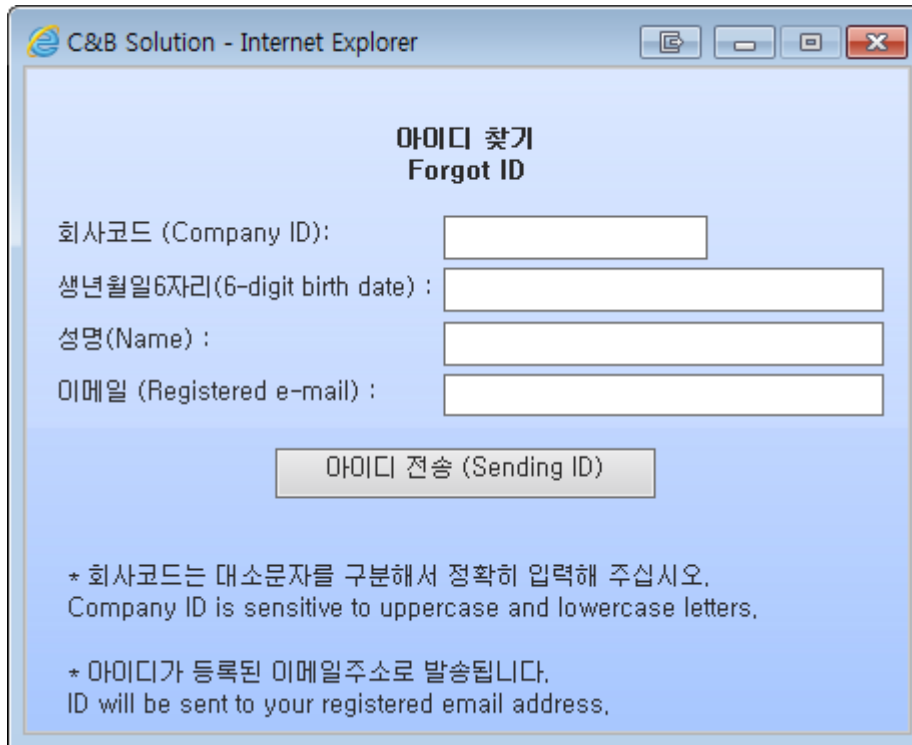
- 접속주소 : yearend.epaylink.co.kr

- ID : 시스템에 접속하기 위한 아이디 (사전 안내문 참조)
- Password : 시스템에 접속하기 위한 비밀번호 (사전 안내문 참조)
- Company ID: 회사코드 (사전 안내문 참조)

* 사전 안내문을 확인 못하시는 분은 회사 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

2. 아이디 찾기

▷ 특정 정보를 입력하여 아이디를 찾는다.



The screenshot shows a web browser window titled 'C&B Solution - Internet Explorer'. The page has a light blue background and is titled '아이디 찾기' (Forgot ID) and 'Forgot ID'. It contains four input fields for user information: '회사코드 (Company ID):', '생년월일6자리(6-digit birth date):', '성명(Name):', and '이메일 (Registered e-mail):'. Below these fields is a button labeled '아이디 전송 (Sending ID)'. At the bottom, there are two lines of text: '* 회사코드는 대소문자를 구분해서 정확히 입력해 주십시오. Company ID is sensitive to uppercase and lowercase letters.' and '* 아이디가 등록된 이메일주소로 발송됩니다. ID will be sent to your registered email address.'

- 이메일이 등록되어 있고, 새 인증방식으로 설정된 회사

3. 비밀번호 초기화

▷ 특정 정보를 입력하여 비밀번호를 초기화한다.

- 이메일이 등록되어 있고, 새 인증방식으로 설정된 회사
- 임시 비밀번호를 등록된 이메일 계정으로 전송한다. 비밀번호의 유효시간은 10분이며, 10분내에 접속하여 새 비밀번호로 변경해야 한다.

Ⅱ. 메뉴안내

1. 연말정산

▷ 연말정산 자료를 입력하고 입력한 결과를 확인한다.

개인정보 연말정산

연말정산

연말정산 리포트

연말정산 [진행상태] : [개인입력 대기중]-개인입력중-개인입력 완료-C&B담당자 검토중-정산마감

[필수]연말정산 정보 입력 후 [연말정산 계산]을 클릭해야 공제금액에 반영되며, 최종 완료 시 [입력완료]를 체크해 주세요! 연말정산 계산

☐ 입력완료

☐ 전체 ☐ 입력된 항목 [\[맨위로\]](#)

☒ 기본사항

☒ 인적공제

☒ 근무처

☒ 검증

☒ 간소화서비스 PDF

☒ 기초자료

☒ 기본공제

☒ 추가공제

☒ 공적연금보험료공제

☒ 국민연금 및 보험료

☒ 주택임대차임금공제인출 신청액(대출기관)

☒ 주택임대차임금공제인출 신청액(거주자)

☒ 장기주택저당차입금 이자상환액

[필수] 동의하기

* 동의 처리	동의 처리	* 연말정산 자료 입력 전에 필수 [동의 처리]를 진행하셔야 합니다. 동의 처리 시 연말정산 처리에 필요한 기초 정보를 가져옵니다. 신고 입력 시 유의사항 보기 연말정산 프로그램 입력 안내 보기
동의 일시		

☒ **[필수] 기본사항**

* 휴대폰 번호 -- 휴대폰번호 입력

* 주 소 주소입력

거주구분

거주지국

내외국인

국 적 * 내외국인, 국적 변경은 귀사 HR 담당자에게 문의하세요.

- 동의하기, 기본사항 입력, 부양가족 등록 등 화면 상단에서부터 순차적으로 입력을 진행한다.
- 상세한 입력방법은 매뉴얼 [Ⅲ. 프로그램안내] 부분을 참조한다.

2. 리포트

▷ 소득공제신고서, 신용카드 등 소득공제 신청서, 의료비지급명세서 등을 출력한다.

개인정보		연말정산
연말정산		리포트
2019년속 연말정산		
* 연말정산 입력화면 상단에 있는 <input type="checkbox"/> 입력완료에 체크를 한 후 출력할 수 있습니다.		
출력물	비고	
소득공제신고서	▶ 모든 근로자는 출력 후 본인서명 후 필수 제출	
신용카드등 소득공제 신청서	▶ 신용카드 공제 대상 제출	
의료비지급명세서	▶ 의료비 세액공제액이 있는 대상 제출	
기부금명세서	▶ 기부금 공제 대상 또는 기부금 미월 발생 제출	
월세액, 거주자 간 주택임차차입금	▶ 월세액, 거주자 간 주택임차차입금 공제 대상 제출	
연금 저축등 소득공제 명세서	▶ 연금,저축 공제 대상 제출	
일시퇴거자 동거가족 상황표	▶ 기본공제 대상이 취학, 질병의 요양, 취업등의 이유로 일시 퇴거한 경우 제출 (형제 자매만 제출 대상)	
근로소득원천징수영수증	▶ 연말정산이 마감된 후에 출력가능합니다.	

- 출력물은 [연말정산] 화면에서 연말정산 자료 입력 후 입력완료에 체크한 후 출력할 수 있다.
- 소득공제신고서를 제외한 출력물은 비고란에 나타나 있는 내용과 같이 해당 공제 대상자에 한해 제출한다.

* 고객사별 설정에 따라 근로소득원천징수영수증은 나타나지 않을 수 있다.

Ⅲ. 프로그램안내

1. 화면 구성

(1) 진행상태

▷ 개인진행상황 및 C&B담당자 진행상황에 따라 진행상태 표시가 변경된다.

• 개인이 입력하고 있을 때는 C&B담당자가 연말정산 자료 입력 또는 계산을 할 수 없으며, C&B담당자 검토할 때는 개인이 수정할 수 없다.

• 진행상태 : 개인진행상황 및 C&B담당자 진행상황에 따라 상태를 확인할 수 있다.

개인입력 대기중	연말정산 진행 이전. 개인이 연말정산 자료 입력을 진행하지 않은 상태..
개인입력중	동의 처리를 하면서 연말정산을 진행하면 '개인입력 중'으로 변경.
개인입력 완료	연말정산 자료를 입력하고 '입력완료' 체크박스에 체크한 상태.
C&B담당자 검토 중	C&B담당자가 개인이 입력 완료한 연말정산 자료를 검토하는 상태. 이때 개인은 연말정산 입력 자료를 수정할 수 없다.
정산마감	C&B담당자가 검토를 완료하여 연말정산을 마감한 상태.

(2) 연말정산 정보

▷ 연말정산 입력할 때 유용한 관련 정보를 확인할 수 있다.

- 연말정산 가이드 동영상 : 연말정산 입력 방법을 안내한 동영상이다.
- 연말정산 매뉴얼 다운로드 : 당해 매뉴얼을 다운받을 수 있다.
- 홈텍스 간소화 서비스 : 연말정산 간소화 서비스 PDF 자료를 다운받을 수 있다.

(3) 입력 화면

▷ 연말정산 자료를 입력한다.

- 동의하기, 기본사항, 인적공제 등을 순차적으로 입력하며 필수사항을 먼저 입력 후 연말정산 소득공제 관련 자료를 입력할 수 있다. 상세한 입력 안내는 [2. 연말정산 자료 입력]을 참조한다.

(4) 계산 및 입력완료

▷ 입력을 완료하고 입력 자료를 기초로 연말정산 내역을 계산한다.

김길동 (12345) [진행상태] : [개인입력 대기중]-개인입력중-개인입력 완료-C&B담당자 검토중-정산마감

[필수]연말정산 정보 입력 후 [연말정산 계산]을 클릭해야 공제금액에 반영되며, 최종 완료 시 [입력완료]를 체크해 주세요.

☐ 입력완료

[필수] 동의하기

* 연말정산 자료 입력 전에 필히 [동의 처리]를 진행하셔야 합니

- 연말정산 계산 : 현재까지 입력한 연말정산 입력 자료를 기초로 계산할 수 있다. 연말정산 자료를 입력하였어도 '연말정산 계산' 버튼을 클릭하지 않으면 각 항목별 공제대상금액을 확인할 수 없다.
- 입력완료 : 연말정산 관련 자료를 모두 입력한 후 '입력완료'에 체크한다. '입력완료' 상태가 되면 연말정산 입력내역을 수정할 수 없으며 C&B담당자 검토 이전까지는 '입력완료'를 체크해제하고 다시 입력 가능하다.

(5) 제출서류

▷ 제출서류를 확인한다.

정산 계산

[연말정산 정보]

연말정산 가이드 동영상

연말정산 매뉴얼 다운로드

홈텍스 간소화 서비스

* 제출서류

아래 내용은 참고자료이며 아래 서류들 이외의 증빙서류들도 같이 제출해야 합니다.

- 가족관계증명서(부양가족 추가시에만)
- 개별(공동)주택가격 확인서
- 건물등기부등본(말소사항포함)
- 장기주택저당차입금이자상환증명서
- 주민등록등본

- 연말정산 기본사항, 검증내역에 따라 제출해야 할 서류가 표시된다.

2. 연말정산 자료 입력

(1) 동의하기

▷ 연말정산 기초 정보를 가져온다.

김길동 (12345) **【진행상태】** : **【개인입력 대기중】**-개인입력중-개인입력 완료-C&B담당자 검토중-정산마감

【필수】연말정산 정보 입력 후 **【연말정산 계산】**를 클릭해야 공제금액에 반영되며, **최종 완료 시 【입력완료】**를 체크해 주세요! 연말정산 계산

☐ 입력완료

【필수】 동의하기

* 동의 처리	동의 처리	* 연말정산 자료 입력 전에 필히 【동의 처리】 를 진행하셔야 합니다. 동의 처리 시 연말정산 처리에 필요한 기초 정보를 가져옵니다. 신고 입력 시 유의사항 보기 연말정산 프로그램 입력 안내 보기
동의 일시		

- '동의 처리' 을 클릭한다.
- 연말정산 진행 이전 최초 선행되어야 할 작업으로 '동의 처리' 를 클릭하면 기초 정보(급상여내역 등)을 가져온다.

(2) 기본사항

▷ 연말정산에 필요한 기본 정보를 입력한다.

☒ **【필수】 기본사항**

* 휴대폰 번호	--	휴대폰번호 입력
* 주 소	주소입력	
거주구분	비거주자	
거주지국		
내외국인	외국인	* 내외국인, 국적 변경은 귀사 HR 담당자 에게 문의하세요.
국 적		
외국인단일세를 적용여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	* 외국인 전용입니다.
* 세대주여부(12월 31일 기준)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	* 내국인 전용입니다.
* 인적공제 변동여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	* 전년도 연말정산과 인적공제 변동사항이 있을시 '예'를 선택하세요. (연말정산 출력물 표시용)
12개월 근무 여부	12개월 미만근무	근무한 달의 공제여부 확인
* 소득세원천징수율	선택 ▼	* 매월 공제되는 소득세의 징수율을 선택합니다.
* 추정세액 분할납부기간	선택 ▼	* 차감소득세액의 추정세액이 10만원 이상인 경우 분할 납부가 가능하며 2월~4월 에 급여에서 공제 됩니다.

- * 표시 항목(휴대폰 번호, 주소, 세대주여부, 인적공제 변동여부 등)은 모두 입력해야 한다.
- 추정세액 분할납부를 선택해도 추정세액이 10만원 미만일 경우 분할 납부가 되지 않는다.
- * 고객사별 설정에 따라 소득세원천징수율, 추정세액 분할납부기간은 나타나지 않을 수 있다.

(3) 인적공제

▷ 부양가족을 입력한다.

저장 여부	관계	성명	주민등록번호	소득 100만 이상	장애 인 여부	배우 자 유무	기본 공제	경로 우대 공제	출산 입양 공제	부녀 자 공제	한부 모 공제	장애 인 공제	자녀 공제	수정/삭제
	본인			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="radio"/>							<div>수정</div> <div>삭제</div>

- (1) 동의하기 에서 설명한 '동의 처리' 를 클릭했을 때 가지고 온 부양가족 내역이 보여진다. (2018년 귀속 연말정산시 C&B에서 연말정산을 진행했다면 2018년 귀속 연말정산에 등록된 부양가족 내역을 가져오며, 신규입사자 이거나 2018년 연말정산을 C&B에서 진행하지 않은 고객사의 경우 본인 내역만 가져온다.)
- 수정: 인적공제 대상자가 본인만 있는 경우에도 '수정'을 클릭하여 최초 한번은 저장해야 한다.
- 부양가족 등록 : 등록되지 않은 부양가족을 등록할 수 있다.

<'수정' 클릭시 팝업화면>

인적공제		저장	삭제	닫기
* 인적공제 대상자 정보를 수정하거나 삭제하면 공제대상에서 제외된 보험료, 의료비, 교육비, 기부금, 신용카드등, 월세액 등이 삭제 됩니다.				
대상자 저장여부	No	대상자 저장여부가 No인 인적공제 대상자가 없어야 연말정산 처리가 가능합니다.		
* 내외국인	내국인	·본인 국적은 메인화면 기본사항 내외국인을 따릅니다.		
* 관 계	(0) 본인	·직계존속,배우자 직계존속 : 증, 고, 조, 부모 모두 포함. ·직계비속자녀: 자, 녀 ·직계비속외자녀: 손자, 손녀 등 ·형제자매: 배우자의 형제자매 포함. ·기타: 기초생활수급자, 시, 군, 구청장이 선정한 위탁아동을 6개월이상 위탁한 아동.		
* 성명	김길동			
* 주민등록번호	801213-1000000	·외국인일경우 외국인등록번호 (만약 외국인등록번호가 없을 경우 생년월일 6자리+성별숫자+000000 , ex 140615-8000000 ·성별숫자 : 1999년 이전 출생 남=5, 여=6 2000년 이후 출생 남=7, 여 =8)		
* 장애인 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	·기본공제 대상자로 생계를 같이하는 부양가족으로 장애인증명서가 있는 경우(연령제한 없음) *장애인 구분을 선택하세요. ○ 1 장애인복지법에 의한장애인 ○ 2 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 상이자 및 이와 유사한 자로서 근로능력이 없는 자. ○ 3 그 밖에 항시 치료를 요하는 중증환자로 병원에서 장애인증명서를 발급 받은자. 예) 2010-10-23 ~ 2022-05-30 (영구장애일 경우 종료일을 9999-12-31 입력)		
* 건강보험산정특례자 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	·기본공제 대상자로 암, 심장·뇌혈관질환, 화상, 결핵, 희귀난치성질환 등 14개 중증질환으로 진단을 받아 본인 부담 건강보험산정특례대상자로 등록된 자 * 치매는 해당안됨		
* 배우자 유무	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	·가족관계증명서상 배우자 유무		

- 저장 이전엔 '대상자 저장여부'에 No로 표시된다.
- 본인에 대해서도 장애인 여부, 배우자 유무를 선택하고 저장해야 한다.

<'저장' 이후 화면 변경>

☒ [필수] 인적공제 (저장 여부가 공란이면 상세화면에서 저장 처리하여야함) 부양가족 등록

저장 여부	관계	성명	주민등록번호	소득 100만 이상	장애 인 여부	배우 자 유무	기본 공제	경로 우대 공제	출산 입양 공제	부녀 자 공제	한부모 공제	장애 인 공제	자녀 공제	수정/삭제
<input checked="" type="checkbox"/>	본인			<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="radio"/>							수정 삭제

대상자 저장여부	Yes	대상자 저장여부
----------	-----	----------

- 저장 이후 저장여부와 해당하는 공제가 표시된다.

<‘부양가족 등록’ 클릭시 팝업화면>

인적공제 저장 삭제 닫기

* 인적공제 대상자 정보를 수정하거나 삭제하면 공제대상에서 제외된 보험료, 의료비, 교육비, 기부금, 신용카드등, 월세액 등이 삭제 됩니다.

대상자 저장여부	No	대상자 저장여부가 no인 경우 아래 필수항목을 선택 후 저장버튼을 누르세요.
* 내외국인	내국인	
* 관계	(4) 직계비속(자녀, 입양)	직계존속: 배우자 직계존속: 종, 고, 조, 부모 모두 포함. 직계비속자녀: 자, 녀 직계비속외자녀: 손자, 손녀 등 형제자매: 배우자의 형제자매 포함. 기타: 기초생활수급자, 시, 군, 구청장이 선정한 위탁아동을 6개월이상 위탁한 아동.
* 성명	자녀1	
* 주민등록번호		외국인일 경우 외국인등록번호 <input type="checkbox"/> 외국인등록번호가 없는 외국인의 경우 체크 후 주민등록번호란에 개인식별번호 입력
* 연간소득 100만원 이상 여부 (근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	연간소득금액이란 종합(이자·배당·부동산임대·사업·근로·일시재산·연금·기타소득금액)·퇴직·양도·산림 소득금액의 연간 합계액으로써, 총수입금액이 아니라 필요경비를 공제한 후의 금액. 이때, 총수입금액에서 비과세소득 및 분리과세대상 소득금액은 제외합니다. 기본공제 대상자로 생계를 같이하는 부양가족으로 장애인증명서가 있는 경우(연령제한 없음)
* 장애인 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	*장애인 구분을 선택하세요. <input type="radio"/> 1 장애인복지법에 의한장애인 <input type="radio"/> 2 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 상이자 및 이와 유사한 자로서 근로능력이 없는 자. <input type="radio"/> 3 그 밖에 항시 치료를 요하는 중증환자로 병원에서 장애인증명서를 발급 받은 자. (예) 2010-10-23 ~ 2022-05-30 (영구장애일 경우 종료일을 9999-12-31 입력)
* 건강보험산정특례자 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	기본공제 대상자로 암, 심장·뇌혈관질환, 화상, 결핵, 희귀난치성질환 등 14개 중증질환으로 진단을 받아 본인 부담 건강보험산정특례대상자로 등록된 자
* 취학 여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요	* 치매는 해당안됨 관계구분이 직계비속(자녀, 입양)이면서 만7세미만의 취학 아동 * <저장시 자동체크> 기본공제대상자로 당해 연도에 출생·입양한 자녀
출산입양공제 여부	No	입양여부: <input type="checkbox"/> 2019년도에 입양함. 출생(입양)순서: <input type="text"/> 선택

- 본인이 아닌 부양가족의 경우 연간소득 100만원 이상 여부(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)를 체크해야 한다.
- 장애인 여부에 '예'를 선택할 경우 장애인 구분을 선택해야 한다.
- 직계비속(자녀, 입양자)을 입력할 경우 2019년도에 입양하였다면 해당 선택사항을 체크해야 출산입양공제를 적용 받을 수 있다.
- 만7세 미만의 취학 자녀가 있을 경우 취학여부에 "예"를 선택한다.

(4) 근무처

▷ 현 근무지 급여내역을 확인하고 종(전)근무지 내역을 입력한다.

☑ 근무처										종(전)근무지 등록
근무처명			사업자등록번호		근무기간		감면기간		수정/삭제	
급여	상여	인정상여	주식매수선택권 행사이익	우리사주조합 합인출금	임원퇴직소득 한도초과액	지급계	비과세계	감면소득계		
(주)DEMO					2016.01.01 ~ 2016.12.31				보기	
6,400,000	5,200,000	0	0	0	0	11,600,000	0	0	삭제	

- 2019년 중도입사자, 별도 소득이 있는 경우 '종(전)근무지 등록'을 클릭하여 입력할 수 있다.
- * 고객사별 설정에 따라 현 근무지 급여내역은 보이지 않을 수 있다.

<'종(전)근무지 등록' 클릭시 팝업화면>

종(전)근무지 등록

저장 닫기

구분

종(전)근무지

회사명

사업자등록번호

근무기간

~

세액감면여부

감면대상아님

세액감면기간

~

급여

상여

인정상여

주식매수선택권행사이익

우리사주조합인출금

임원퇴직소득금액 한도초과액

계

비과세 및 감면 소득

추가

국민연금

건강보험

장기요양보험

고용보험

결정세액 소득세

* 종(전)근로소득영수증상의 결정세액을 입력하세요.

결정세액 지방소득세

* 기납부 세액, 차감징수 세액이 아닙니다.

결정세액 농특세

- 종(전)근무지에서 발급받은 원천징수영수증을 확인하고 내역을 입력 후 저장한다.

(5) 검증

▷ 주택관련 공제 항목에 대해 검증을 진행한다.

☑ 검증							
주택임차차입금 원리금상환액(대출기관)	주택임차차입금 원리금상환액(거주자)	장기주택저당차입금 이자상환액	청약저축	주택청약종합저축	근로자주택마련저축	주택차입금이자	월세액
<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>	<input type="button" value="검증"/>
공제	검증전	검증전	검증전	검증전	검증전	불가	검증전

* 검증을 통해 공제대상으로 확인된 항목만 PDF적용 및 금액입력이 가능합니다.

- 주택관련 공제항목의 경우 직접입력/PDF업로드 이전 검증을 먼저 진행해야 한다.
- 공제받을 항목이 없는 경우에는 검증이 필수가 아니므로 진행하지 않아도 된다.
- 검증 진행 전에는 '검증 전', 검증을 통해 공제대상일 경우 '공제', 검증을 통해 공제비대상일 경우 '불가'로 표시된다.
- * 세대주가 아닐 경우 주택관련저축(청약저축, 주택청약종합저축, 근로자주택마련저축) 검증 버튼이 비활성화 되어 진행할 수 없으므로 [기본사항] 에서 세대주여부를 확인한다.
- * 총 급여에 따라 공제받을 수 없는 항목이 있으므로 '검증' 버튼이 비활성화될 수 있다. (해당 경우 '검증' 버튼을 클릭하면 알림 내용이 나타난다.)

주택임차차입금(대출기관차입) 원리금상환액 공제

※주의1: 국세청은 연말정산 신고가 끝나면 세말한 분석과정을 통해 과다공제 대상자를 가려내고 이들에 대하여 중점 점검을 실시할 계획이므로 주택자금 신청시 본인만 공제대상에 해당되는지 여부를 신중히 체크하여 신청하여야 합니다.

※주의2: 본인명의 차입금에 해당되는 경우만 신청을 진행합니다.

※주의3: 세대, 세대주, 세대의원을 숙지하신 후 소득공제 가능 여부를 진행하시기 바랍니다.

세대: 거주자와 그 배우자(생계를 같이(별도세대)하는 경우 포함, 거주자와 동일한 주소 또는 거소에서 생계를 같이 하는 거주자와 그 배우자의 직계존비속(그 배우자 포함) 및 형제자매를 모두 포함한 세대입니다.

세대주: 거주자와 배우자 각각 세대주인 경우에는 어느 한 명만 세대주로 합니다.

세대원: 근로자 본인이 해당 주택에 실제 거주하고, 세대주가 당해 연말정산시 주택자금공제(주택마련저축, 주택임차차입금원리금상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)를 받지 않는 경우만 요건 충족됩니다.

답변 선택시마다 자동 저장됩니다.

공제대상입니다.

질문	답변
1. 12월 31일 현재 무주택 세대의 세대주 또는 무주택 세대의 세대원 입니까? (세대원인 경우 : 근로자 본인이 해당 주택에 실제거주하고, 세대원 명의로 주택을 임차하고 차입해야하며, 세대주가 당해 연말정산시 주택자금공제(주택마련저축, 주택임차차입금원리금상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)를 받지 않는 경우만 요건이 충족됩니다.)	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요
2. 국민주택규모(건축면적 85㎡이하의 주택(주거용 오피스텔 포함)를 임차하였습니까?	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요
3. 임대차계약서상 입주일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날로부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금 입니까? 예외적으로 전세를 연장(또는 경신)하거나 다른 전세주택으로 이사하는 경우 다음 요건 중 하나에 해당하는 경우 '예'를 선택합니다. - 임차계약을 연장 또는 경신하는 경우 : 연장 또는 경신일 전후 3개월 이내 차입 - 다른 전세주택으로 이사하는 경우 : 이사 전 주택의 입주일과 전입일 중 빠른 날 전후 3개월 이내 차입	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요
4. 차입금이 법소정 대출기관(금융기관)에서 임대인의 계좌로 직접 입금했습니까? <제출서류> (아래 중빙서류를 제출해야만 공제가 가능합니다.) * 주민등록등본 * 임대차계약서 사본(계약 연장시 전세연장(경신) 계약서, 다른 주택으로 이사한 경우 이사 전 전세계약서) * 주택자금상환증명서	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니요

1. 정부민원도움서비스 : <http://www.minwon.go.kr>
* 주민등록표등본(초본)교부, 건축물대장 등, 초본 발급(열람)신청, 장애인증명서발급, 국민기초생활수급자증명서발급, 한부모가족증명서 발급, 국대거소신고사실증명, 국가유공자(유족)확인, 외국인등록 사실증명
2. 대법원 인터넷 등기소 : <http://www.iros.go.kr>
3. 국토교통부 부동산공시가격알리미 : <http://www.realtyprice.kr/notice/hpindividual/siteLink.htm>

- 답변 선택 시마다 자동 저장되므로 별도 저장하지 않아도 된다.
- 공제대상일 경우 제출서류와 관련 발급기관이 표시된다.

(6) 간소화 서비스 PDF

▷ 연말정산 간소화 서비스에서 다운로드 받은 PDF파일을 업로드 한다.

간소화서비스 PDF							파일 업로드
파일구분	파일명	업로드 일시	적용 여부	적용 일시	적용 결과	적용/삭제	

- 12개월 계속 근무자(만근)의 경우 연간합계액이 표시되는 PDF자료를 다운받아서 업로드 한다.
- 12개월 미만 근무자(중도입사)의 경우 상세월별이 표시되는 PDF자료를 다운받아서 업로드 한다.
- * PDF 다운로드 방법은 [* 간소화 서비스 자료 다운로드 안내]를 참조한다.
- * PDF 다운로드시 암호는 설정하지 않아야 한다.

<‘파일 업로드’ 클릭시 팝업화면>

간소화서비스 PDF 등록

* 12개월 근무 여부를 확인 한 후 업로드 하세요.

* 비밀번호는 없어야 합니다.

- 12개월 근무 여부에 따라 파일 종류가 달라지므로 주의한다.
- PDF파일에 비밀번호는 설정하지 않는다.

<PDF 업로드 후 화면>

간소화서비스 PDF							파일 업로드
파일구분	파일명	업로드 일시	적용 여부	적용 일시	적용 결과	적용/삭제	
연간통합	test.pdf	2016-12-23 15:29:48				<input type="button" value="적용"/> <input type="button" value="삭제"/>	

- PDF파일 업로드 후 '적용' 버튼을 클릭해야 공제자료가 적용된다.

<‘적용’ 클릭 후 화면>

☑ 간소화서비스 PDF 파일 업로드						
파일구분	파일명	업로드 일시	적용 여부	적용 일시	적용 결과	적용/삭제
연간통합	test.pdf	2016-12-16 18:20:03	○	2016-12-16 18:20:04	결과	재적용 삭제

- ‘재적용’ 또는 ‘삭제’ 할 수 있다.
- ‘결과’를 클릭하여 항목별 적용여부를 확인할 수 있다.

<‘결과’ 클릭시 팝업화면>

PDF 적용 내역				
항목	성명	상호/기타	금액	적용여부
보장성보험			70	미적용
보장성보험			36	미적용
보장성보험			40	미적용
보장성보험			00	미적용
보장성보험			00	미적용
보장성보험			50	미적용
보장성보험			00	미적용
의료비			00	적용
의료비			00	적용
의료비			00	적용

닫기

- 항목별 적용여부를 확인할 수 있다.

(7) 공제항목별 등록

▷ 항목별로 공제자료를 입력한다. PDF로 업로드한 경우 업로드 된 금액 확인을 한다.

① 검증이 필요한 항목

(주택임차차입금원리금 상환액(대출기관/거주자), 장기주택저당차입금 이자상환액, 청약저축, 주택청약종합저축, 근로자주택마련저축, 월세액, 주택차입금)

- 검증을 진행하여 공제가 가능 상태가 되어야 금액을 입력할 수 있다. (PDF도 동일)

② 신용카드 등

- 출처구분, 신용카드 등 구분을 선택하여 항목별 내역을 입력한다.
- * 고객사별 설정에 따라 총 급여의 25% 금액이 보이지 않을 수 있다.

③ 의료비

- 국세청 간소화 서비스에서 제공하는 자료의 경우 금액을 합하여 입력한다.
- 안경구입비와 난임시술비, 산후조리원비용은 구분하여 입력한다.
- * 고객사별 설정에 따라 총 급여의 3% 금액이 보이지 않을 수 있다.

④ 교육비

- 부양가족별 교육비를 입력한다.
- 국외교육비의 경우 검증(부양가족별) 을 진행한 후 공제가능대상이어야 입력할 수 있다.

⑤ 기부금

- 유형별로 기부금을 등록한다.

* 기부장려금신청금액이 있는 경우 공제대상기부금액(기부금액합계-기부장려금신청금액)을 총 금액란에 입력한다.

<‘기부금 이월금액 등록’ 클릭시 팝업화면>

- C&B에서 2018년 귀속 연말정산을 진행했다면 이월기부금내역을 가져오므로 등록하지 않는다.
- 신규입사자 이거나 2018년 연말정산을 C&B에서 진행하지 않은 고객사의 경우 이월금액을 입력한다.

(8) 계산하기

▷ 공제자료 입력 후 연말정산 계산을 한다.

력중-개인입력 완료-C&B담당자 검토중-정산마감

세금액에 반영되며, 최종 완료 시 [입력완료]를 체크해 주세요! 연말정산 계산

*** 연말정산 자료 입력 전에 필히 [동의 처리]를 진행하셔야 합니다.**
 동의 처리 시 연말정산 처리에 필요한 기초 정보를 가져옵니다.

신고 입력 시 유의사항 보기

차감징수세액 등		소득세	지방소득세	농어촌특별세
결정세액		0	0	0
기납부세액	주(현)근무지	321,450	32,130	0
차감징수세액		-321,450	-32,130	0

- '연말정산 계산' 버튼 클릭시 입력된 자료를 기초로 하여 계산한다.
- 계산된 결과로 각 공제항목별 공제금액, 차감징수세액(화면 최하단)을 확인할 수 있다.
- * 고객사별 설정에 따라 [차감징수세액 등]은 보이지 않을 수 있다.

(9) 입력 완료

▷ 모든 입력과 확인이 끝나면 입력 완료한다.

김길동 (12345) [진행상태] : [개인입력 대기중]-개인입력중-개인입력 완료-C&B담당자 검토중-정산마감

[필수]연말정산 정보 입력 후 [연말정산 계산]를 클릭해야 공제금액에 반영되며, 최종 완료 시 [입력완료]를 체크해 주세요! 연말정산 계산

☒ 입력완료

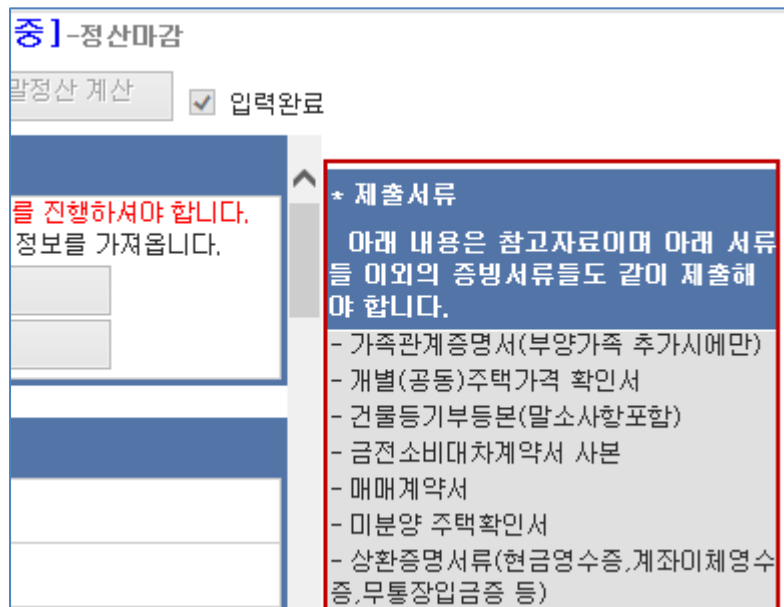
[필수] 동의하기

*** 연말정산 자료 입력 전에 필히 [동의 처리]를 진행하셔야 합니다**

- 입력한 자료에 대한 확인이 완료되면 '입력완료' 체크한다.
- '입력완료' 상태가 되면 더 이상 연말정산 내역을 수정할 수 없다.

3. 제출서류

▷ 제출서류를 확인한다.



중1-정산마감

말정산 계산 ☒ 입력완료

*** 제출서류**

아래 내용은 참고자료이며 아래 서류들 이외의 증빙서류들도 같이 제출해야 합니다.

- 가족관계증명서(부양가족 추가시에만)
- 개별(공동)주택가격 확인서
- 건물등기부등본(말소사항포함)
- 금전소비대차계약서 사본
- 매매계약서
- 미분양 주택확인서
- 상환증명서류(현금영수증, 계좌이체영수증, 무통장입금증 등)

를 진행하셔야 합니다.
정보를 가져옵니다.

- 연말정산 기본사항, 검증내역에 따라 제출해야 할 서류가 표시된다.

4. 중도입사자 안내

- 12개월 만근 근무자 : 주(현)근무지 + 종(전)근무지의 근무월수가 12개월인 경우
- 12개월 미만 근무자 : 주(현)근무지 + 종(전)근무지의 근무월수가 12개월미만 인 경우

(1) 12개월 미만 근무자 근무기간

12개월 미만 근무자의 월별 근무기간은 [기본사항]에서 '근무한 달의 공제여부 확인' 을 클릭하면 확인할 수 있다.

* 12개월 만근 근무자의 경우 12개월 근무여부가 "12개월 근무"로 표시되며 '근무한 달의 공제여부 확인' 버튼이 나타나지 않는다.

The screenshot shows the HR system interface. On the left, the 'Basic Information' (기본사항) tab is active, displaying personal and employment details. A red box highlights the '12개월 근무 여부' (12-month service status) field, which is set to '12개월 미만근무' (Less than 12 months service). A red arrow points from this field to the 'Confirmation of Deduction for the Month of Service' (근무한 달의 공제여부 확인) window on the right.

The 'Confirmation of Deduction for the Month of Service' window displays a table for the period 2019-09-10 to 2019-12-31.

월	근무여부	비고
2019년 01월	N	일부 항목만 공제
2019년 02월	N	일부 항목만 공제
2019년 03월	N	일부 항목만 공제
2019년 04월	N	일부 항목만 공제
2019년 05월	N	일부 항목만 공제
2019년 06월	N	일부 항목만 공제
2019년 07월	N	일부 항목만 공제
2019년 08월	N	일부 항목만 공제
2019년 09월	Y	
2019년 10월	Y	
2019년 11월	Y	
2019년 12월	Y	

Below the table, there is a section for '근무하지 않은 달의 공제여부' (Deduction status for months not worked). It lists '공제불가' (Non-deductible) items such as health insurance, pension, and housing allowance, and '공제가능' (Deductible) items such as national pension, unemployment insurance, and severance pay.

대상자의 경우 9월에 최초 입사한 개인의 월별 근무기간 내역이다.

• 공제불가

공제불가에 해당하는 항목은 근무여부가 Y인 달만 공제 가능하다.

• 공제가능

공제가능에 해당하는 항목은 근무여부 상관없이 2019년 발생한 금액 모두 공제대상이다.

(2) 12개월 미만 근무자 입력

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled '보험료 등록' (Insurance Premium Registration). The modal contains the following fields:

- 자료구분 (Data Category): 선택 (Select)
- 계약자 (Contractor): 선택 (Select)
- 종류 (Type): 선택 (Select)
- 주(종)피보험자 (Main/Secondary Insured Person): 선택 (Select)
- 납입액 (Premium Amount): [Input Field] 월별 (Monthly)

A red arrow points from the '보험료 등록' button in the background to the modal window. The background interface shows a table with columns: 입력구분, 종류, 금융기관, 계좌/증권번호, 납입금액, 공제금액, 세액공제액, 수정/삭제. The table has rows for '연금저축', '과학기술인', '퇴직연금', and '보장성보험'.

입력예시) 보장성보험

- 금액 입력란에 직접 입력할 수 없으며 오른쪽 월별 버튼을 클릭하여 등록해야 한다.

<월별 클릭시 팝업화면>

근무한 달 금액 입력	
2019년 1월	근무안함
2019년 2월	근무안함
2019년 3월	근무안함
2019년 4월	근무안함
2019년 5월	근무안함
2019년 6월	근무안함
2019년 7월	근무안함
2019년 8월	근무안함
2019년 9월	
2019년 10월	
2019년 11월	
2019년 12월	
계	

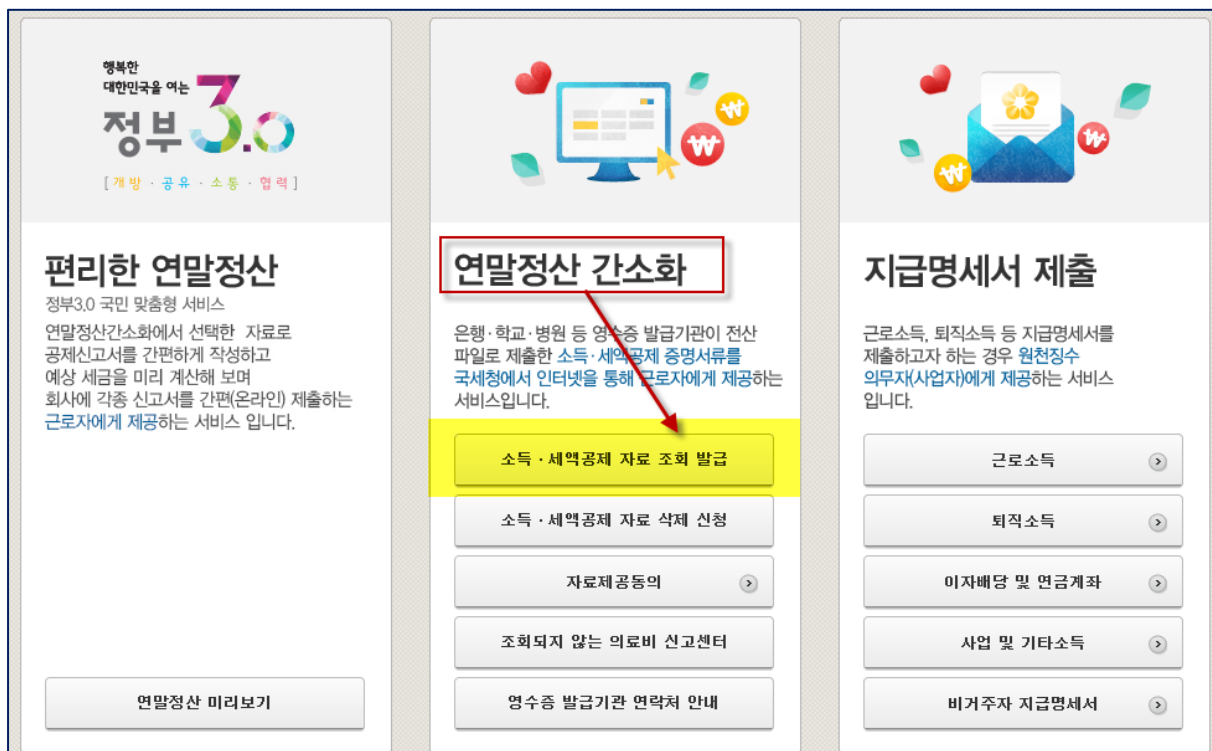
저장 닫기 삭제

- 근무기간에 발생한 금액만 공제 가능하여 근무한 월별로 금액을 입력한다.

* 간소화 서비스 자료 다운로드 안내



- 국세청 홈택스 사이트 접속 (<https://www.hometax.go.kr>)하여 메인 페이지의 연말정산 아이콘 클릭한다.



- 연말정산 간소화의 “소득·세액공제 자료 조회 발급” 메뉴에서 PDF를 다운로드 할 수 있다.

- 12개월 만근 근무자

HomeTax 국세청홈택스

조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보

연말정산간소화 소득·세액공제 자료 조회

소득·세액공제 자료 조회

조회한 항목 한번에 내려받기 조회한 항목 한번에 인쇄하기

귀속년도: 2015년 전체선택 선택해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

보험료 (Insurance) 의료비 (Medical Expenses) 교육비 (Education Expenses) 신용카드 (Credit Card) 직불카드 (Debit Card) 현금영수증 (Cash Receipt)

개인연금저축/연금계좌 (Pension Savings) 주택자금 (Housing Funds) 주택마련저축 (Home Purchasing Savings) 장기집합투자증권저축 (Long-term collective investment securities savings) 소기업/소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) 기부금 (Donation)

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

소득·세액공제 자료 조회 안내

자료 조회 및 출력 절차

step 1. 적용월 선택

귀속년도: 2015 전체선택 선택해제

step 2. 각 소득·세액공제 항목 클릭

본 서비스는 의료기관, 금융기관 등 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 국세청에 제출한 자료를 납세자에게 일괄 제공하는 것으로 소득·세액공제 대상, 공제한 도액 등의 공제요건은 소득·세액공제를 받고자 하는 근로자가 확인해야 합니다.

만약, 공제요건 위반, 부양가족 중복공제(근로자 2인 이상이 동일인을 부양가족으로 하여 공제받는 경우), 자녀양육비 중복공제(맞벌이 부부가 자녀양육비를 중복으로 공제받는 경우) 등 부당하게 소득·세액

- 12개월 만근 근무자는 상단에 있는 PDF다운로드 버튼으로 다운로드 한다.

근로소득자 소득·세액공제내역 일괄 내려받기 항목 선택

선택이 안되는 자료는 먼저 자료를 조회를 해야 할 수 있습니다.
[한번에 내려받기 하기]는 [기본내역]만으로도 다운로드 [상세내역]의 내려받기는 개별항목 조회 후 내려받기 하시기 바랍니다.

내려받기 양식을 선택하세요.

※ 파일을 열수 없는 경우 [Adobe Acrobat Reader 9.0.exe](#)을 다운받아 설치하시기 바랍니다.

※ 진본 확인을 위해서는 [SetupPDFPlugin.zip](#)을 다운받아 설치하시기 바랍니다.

내려받기

보험료, 의료비, 교육비/직업훈련비/교육구입비, 신용카드, 직불카드 등, 현금영수증, 장기집합투자증권, 장기주식형 저축, 주택자금, 주택마련저축, 목돈 안드는 전세 이자상환액, (개인)연금저축/퇴직연금, 소기업/소상공인 공제부금, 기부금

닫기

- 여러 항목이 하나로 통합된 PDF를 다운받는다.

* 문서열기암호(비밀번호)는 설정하지 않는다.

- 12개월 미만 근무자

연말정산간소화 소득·세액공제 자료 조회

조회한 항목 한번에 내려받기 조회한 항목 한번에 인쇄하기

* 귀속년도 2015년 전체선택 선택해제

1월	2월	3월	4월	5월	6월
7월	8월	9월	10월	11월	12월

보험료 (Insurance) 1,397,740

의료비 (Medical Expenses)

교육비 (Education Expenses)

신용카드 (Credit Card)

직불카드 (Debit Card)

현금영수증 (Cash Receipt)

개인연금저축/연금계좌 (Pension Savings)

주택자금 (Housing Funds)

주택마련저축 (Home Purchasing Savings)

장기집합투자증권저축 (Long-term collective investment securities savings)

소기업/소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)

기부금 (Donation)

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

보험료 기본내역 PDF 다운로드 인쇄하기

계약자	종류	상호	증권번호	납입금액계	주피보험자	종피보험자
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input checked="" type="checkbox"/>						

선택 :

보험료 안내

세액공제대상금액 : 근로자 본인 및 기본공제 대상자(나이요건과 소득요건 충족 필요)를 피보험자로 하는 보장성 보험의 보험료

세액공제금액 및 공제대상한도

구분	보장성보험	장애인보험
세액공제금액	보험료납입액 x12%	보험료납입액 x15%
공제대상한도	연 1,000만원	연 1,000만원

- 월은 12개월 모두 선택되어 있어야 한다. (노란색 부분)
- 12개월 미만 근무자는 각 항목마다 조회 후 해당 항목에 들어가서 “PDF다운로드” 버튼을 통하여 다운받는다. 파일은 항목별로 개별파일이다.

근로소득자 소득·세액공제내역 내려받기 항목 선택

내려받기 양식을 선택하세요.

※ 파일을 열수 없는 경우 Adobe Acrobat Reader 9.0.exe를 다운받아 설치하시기 바랍니다.

※ 진본 확인을 위해서는 SetupPDFPlugin.zip을 다운받아 설치하시기 바랍니다.

기본(지출처별)내역 전자 문서 내려받기

원칙적으로 원천징수 의무자(소속회사)에서 기본내역만 내려받기 하여 제출.

상세(월별)내역 전자문서 내려받기

중도입사(회사)자 등 원천징수 의무자가 요구하는 경우 내려받기 하여 제출

☐ 문서열기암호(비밀번호)설정

닫기

- 12개월 미만 근무자는 “상세(월별)내역 전자문서 내려 받기”을 다운받는다.
- * 문서열기암호(비밀번호)는 설정하지 않는다.