

2022 연말정산 프로그램

간편 매뉴얼

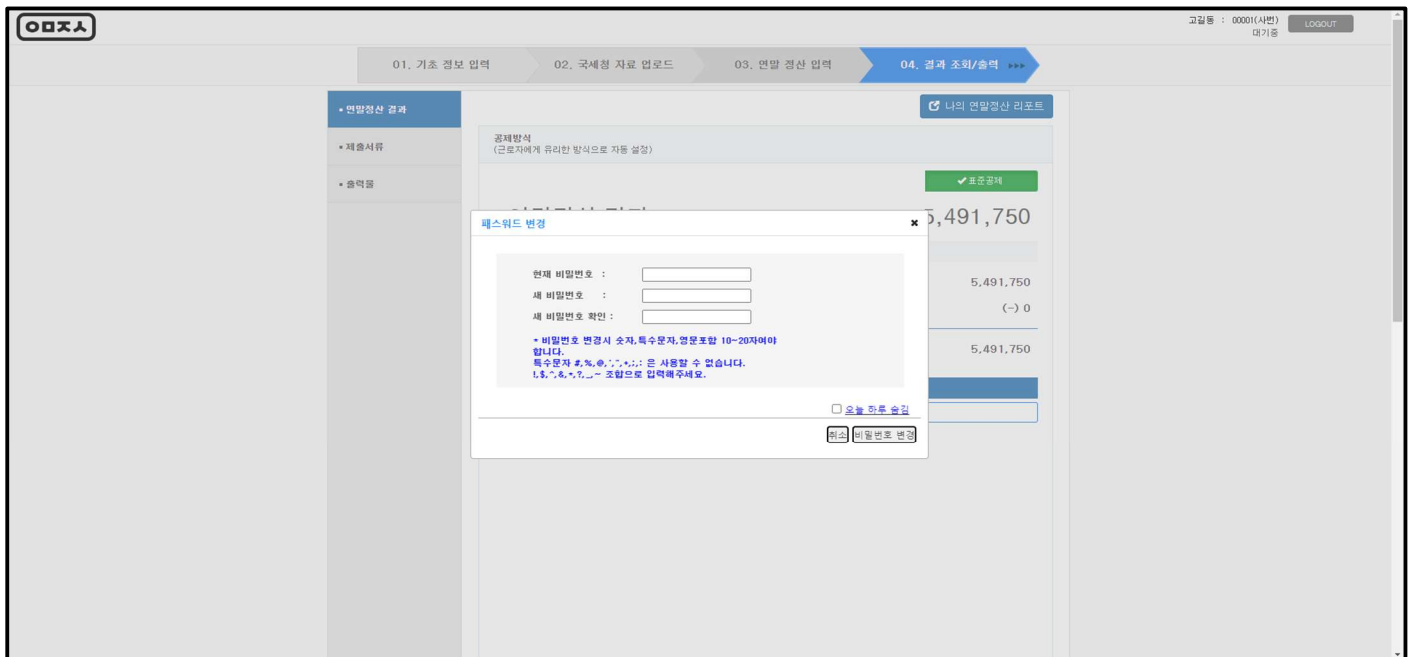
목차

로그인 화면.....	3
01. 기초정보입력	4
■ 사용자 기본정보	
■ 연말정산 기본설문	
■ 종전 근무지 정보	
■ 부양가족 정보	
02. 국세청 자료 업로드	8
03. 연말정산 입력.....	11
04. 결과 조회/출력.....	12
■ 연말정산 결과	
■ 연말정산 리포트	
■ 제출서류	

로그인 화면



- ① **회사코드** : 사업체별 배정된 회사코드를 선택합니다.
- ② **아이디** : 임직원별로 배정된 사원번호를 입력합니다.
- ③ **비밀번호** : 별도의 배정된 비밀번호가 없을 경우, 사용자의 주민등록번호 뒷자리 숫자 7 개를 초기 비밀번호로 제공합니다.



- 로그인 시 사용자 입력 화면 이전에 개인정보보호 관련 행정안전부 지침에 따라 패스워드 변경 팝업이 생성됩니다. ※ 해당 팝업은 비밀번호 변경 이전까지 지속적으로 생성됩니다.

01. 기초정보입력

고일동 : 00001(사번) 대기중 LOGOUT

01. 기초 정보 입력 >>> 02. 국세청 자료 업로드 03. 연말 정산 입력 04. 결과 조회/출력

사용자 기본정보 사용자 기본정보 다음단계 >

사원번호	00001	성명	고일동	주민번호	750101-1234567
재직상태	재직	부서		근무시작	2022-01-01
내/외국인	내국인	국적		국적코드	한국
거주구분	거주	거주지국		거주지코드	한국
주소	서울특별시				
E-mail	user@user.co.kr	휴대전화		사내 전화번호	070-777-7777
세 대상 급여					기초정보 수정

과세 대상 급여
 금액 100,000,000 상여 10,000,000 인정상여 0

비과세 대상 급여
 소득세법(정부간합약) 0 "고령보통법"에 따라 받는 0 비과세 학자금(소형등 11) 0
 특이유지급여 등
 소령12 내(연구보조비)-연 0 소령16D(국외근로) 100만 0 비과세 식사대(월 10만원 이 0
 구기준
 출산·6세 이하의 자녀의 보 0
 특 관련 비과세(월 10만원 이 0

공제대상 급여항목
 소득세 0 지방소득세 0 건강보험료(노인장기요양보 0
 국민연금보험료 0 고용보험료 0 형료포함)

■ 사용자 기본정보

- > 사용자가 본인의 기본정보를 확인하는 화면입니다.
- > 주소, 메일, 연락처 등 비교적 변동이 잦고, 본인확인이 필요한 정보를 수정할 수 있습니다.
- ※ 주소는 필수 입력값으로 공란으로 두거나 저장하지 않을 경우 다음으로 넘어갈 수 없습니다.

고일동 : 00001(사번) 대기중 LOGOUT

01. 기초 정보 입력 >>> 02. 국세청 자료 업로드 03. 연말 정산 입력

사용자 기본정보 사용자 기본정보 다음단계 >

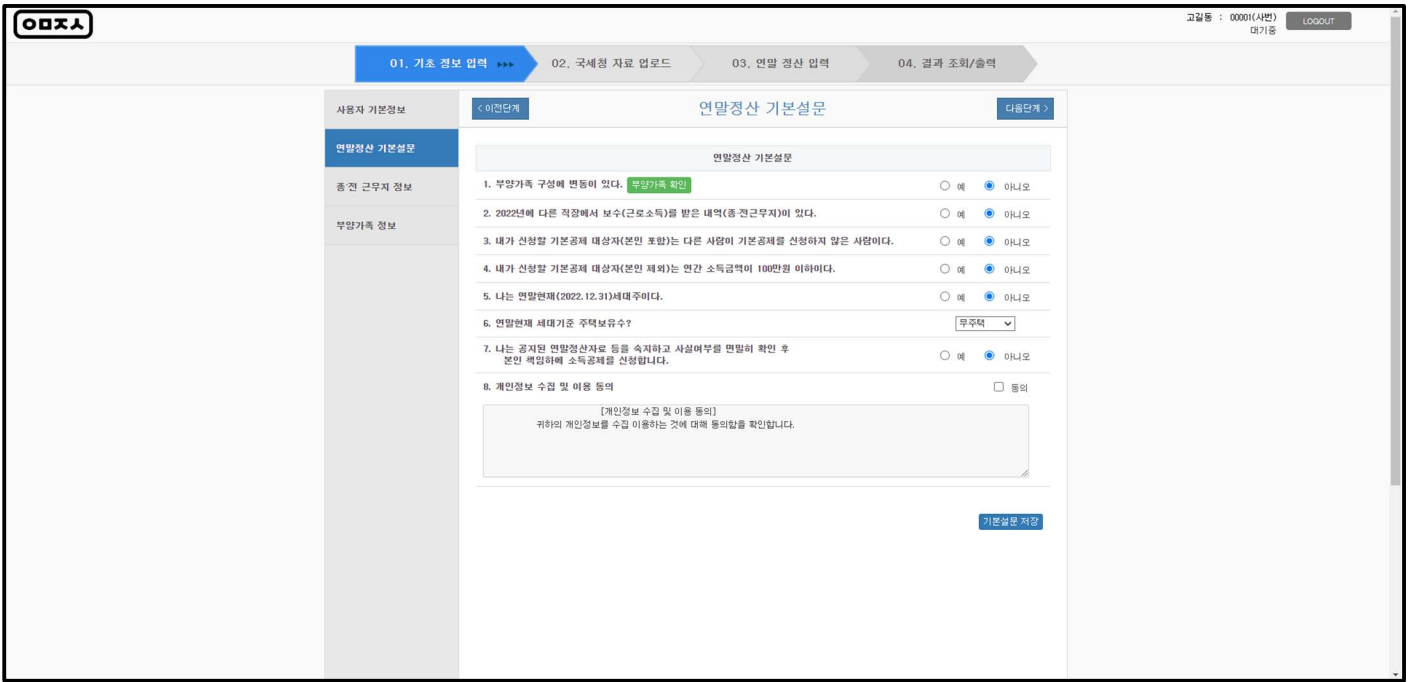
사원번호	00001	성명	고일동	주민번호	750101-1234
재직상태	재직	부서		근무시작	2022-01-01
내/외국인	내국인	국적		국적코드	한국
거주구분	거주	거주지국		거주지코드	한국
주소	서울특별시				
E-mail	user@user.co.kr	휴대전화		사내 전화번호	070-777-7777
과세 대상 급여					기초정보 수정

과세 대상 급여
 금액 100,000,000 상여 10,000,000 인정상여 0

비과세 대상 급여
 소득세법(정부간합약) 0 "고령보통법"에 따라 받는 0 비과세 학자금(소형등 11) 0
 특이유지급여 등
 소령12 내(연구보조비)-연 0 소령16D(국외근로) 100만 0 비과세 식사대(월 10만원 이 0
 구기준
 출산·6세 이하의 자녀의 보 0
 특 관련 비과세(월 10만원 이 0

공제대상 급여항목
 소득세 0 지방소득세 0 건강보험료(노인장기요양보 0
 국민연금보험료 0 고용보험료 0 형료포함)

- > [다음단계] 버튼을 클릭하여 연말정산을 계속 진행합니다.



■ 연말정산 기본설문 (* 동의 필수 항목)

01. 전년도와 비교했을 때 부양가족 구성에 변동이 있는지 묻는 문항입니다.

- [부양가족 확인] 버튼을 눌러 현재 등록된 부양가족을 확인하고 수정이 필요하다면 '예'를 체크합니다.

02. 사용자의 2022년 중 중/전근무지의 여부를 묻는 문항입니다.

- 본인이 해당사항이 있다면 '예'를 체크합니다.

03. 사용자가 신청할 부양가족이 다른 사람의 부양가족으로 중복으로 신청 되어있지 않은 지 묻는 문항입니다.

- 부양가족이 다른 사람의 부양가족으로 중복으로 신청 되어있지 않은 지 확인이 필요합니다.

04. 사용자 본인의 부양가족에 대한 소득요건 여부를 확인하였는지 묻는 문항입니다.

- 부양가족이 기본공제 대상자가 되기 위해서는 소득요건이 충족되어야 합니다.

05. 연말정산을 진행하는 본인의 세대주 여부를 묻는 문항입니다.

- 2022년 12월 31일 즉, 연말을 기준으로 판단합니다.

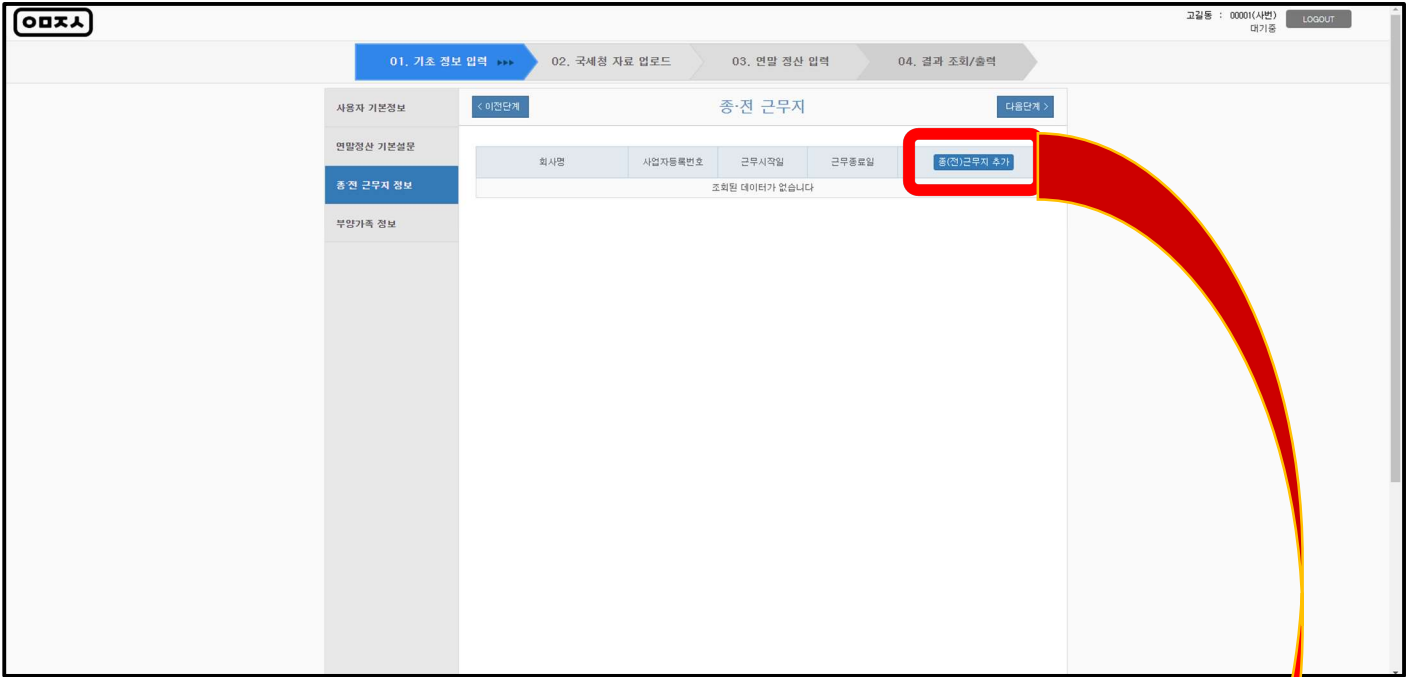
06. 본인 포함 세대를 같이 하는 부양가족의 주택 보유 수 총합을 묻는 문항입니다.

- 본인이 무주택자이더라도 세대를 같이 하는 배우자, 부모님 등의 부양가족이 주택을 보유하고 있다면 합산해서 판단합니다.

07. 본인이 입력하는 연말정산 관련 정보의 사실판단 여부를 묻는 문항입니다.

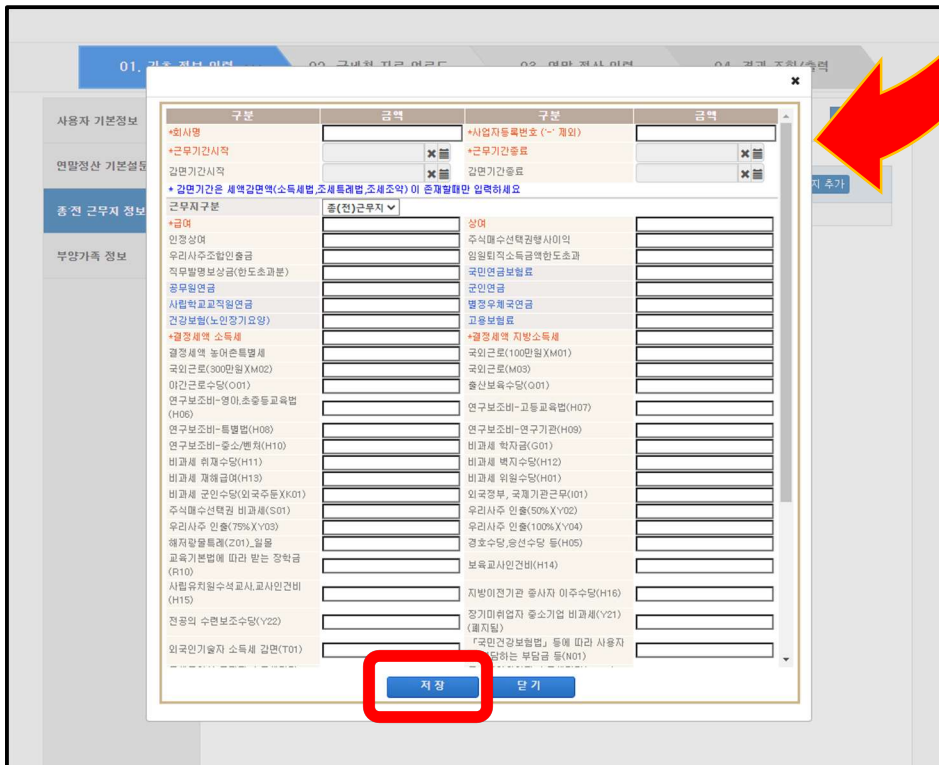
08. 연말정산 관련 개인정보 수집 및 이용 동의를 묻는 문항입니다.

- 하기 내용을 확인한 후 '동의' 체크박스를 클릭합니다.

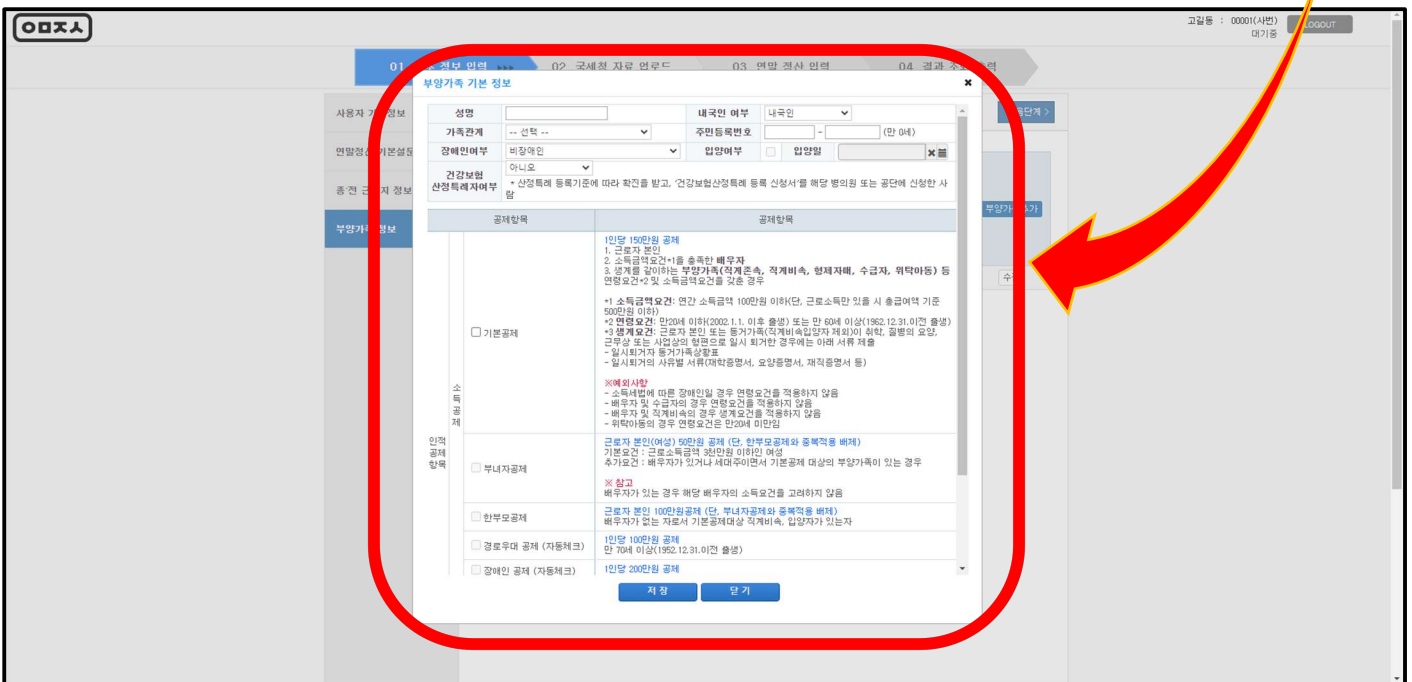
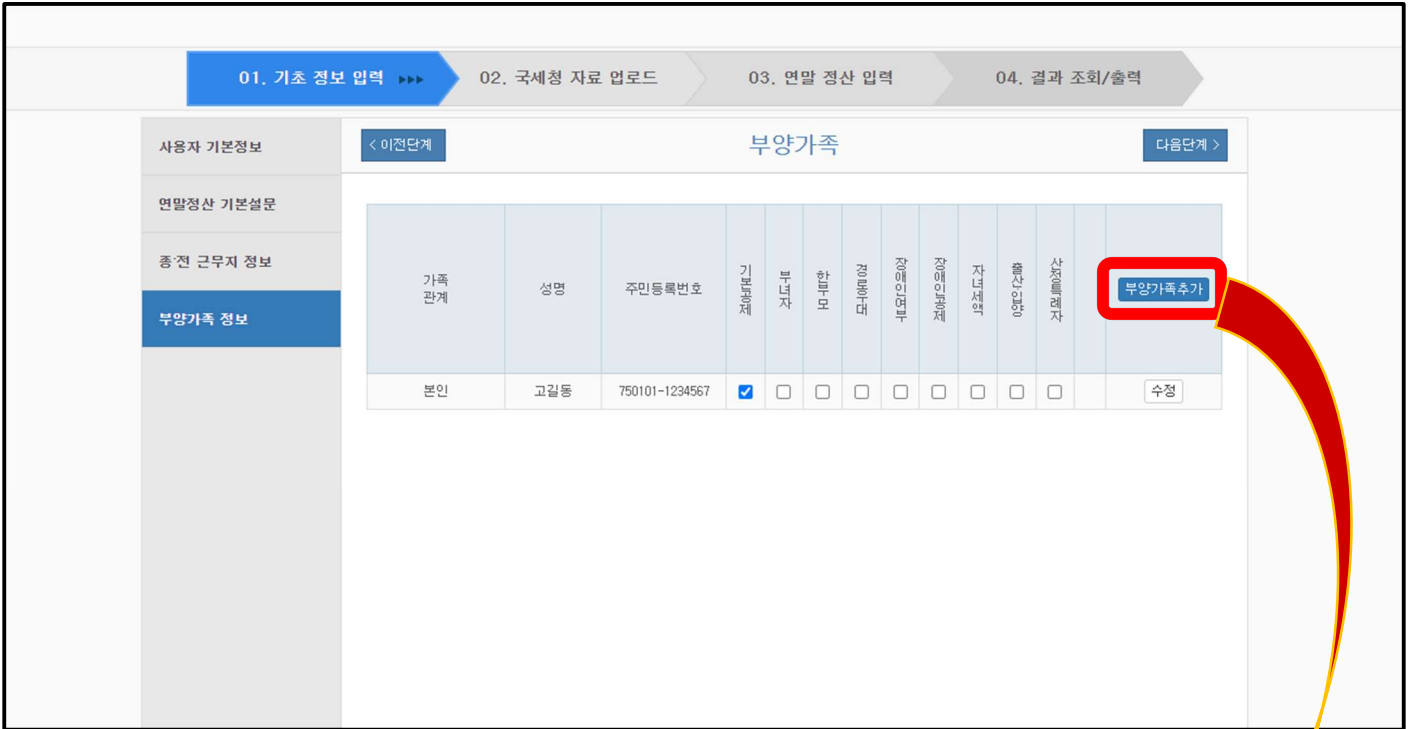


■ 종. 전 근무지 정보

- 종. 전 근무지 정보 입력이 필요한 경우 [연말정산 기본설문] 2 번 문항에서 '예'를 체크한 후 추가할 수 있습니다.



- 종. 전 근무지에서 원천징수영수증을 발급 받은 후 위 화면에서 입력한 후 저장합니다.



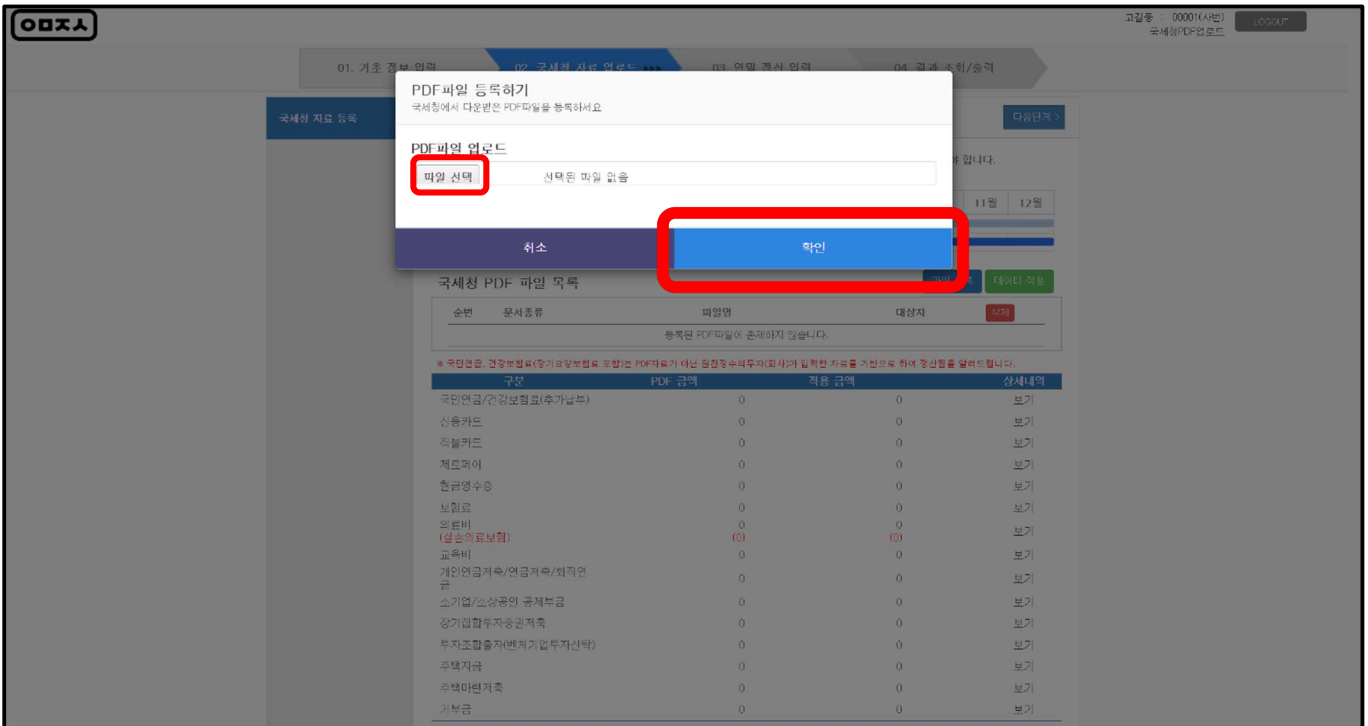
■ 부양가족 정보

- 사용자 본인과 부양가족의 공제여부를 확인하고 수정 및 추가할 수 있는 화면입니다.
- 소득요건 : 부양가족의 소득요건은 프로그램 내에서 판단할 수 없으니 사실여부 확인 후 입력이 필요합니다.
- 연령요건 : 입력된 주민등록번호를 기준으로 프로그램이 판단합니다.

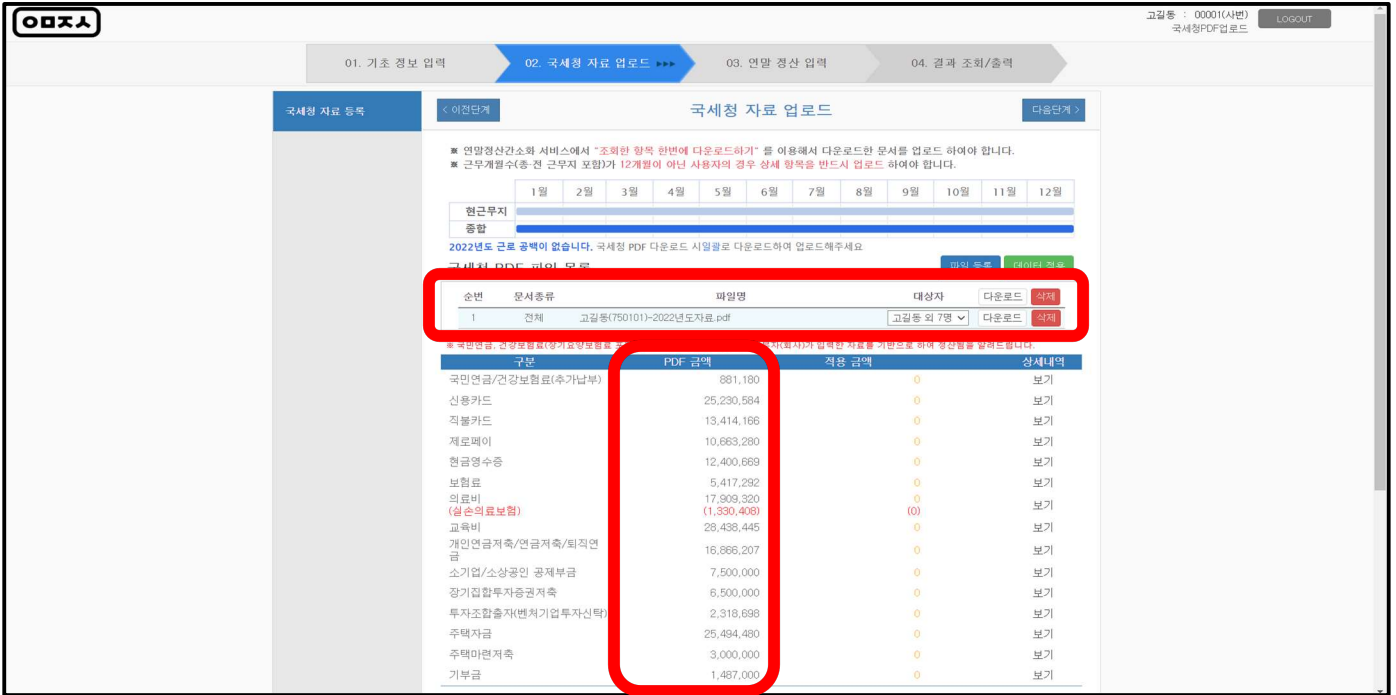
02.국세청 자료 업로드



- 현 근무지 정보와 종. 전 근무지 입력에 따라 근무기간을 나타냅니다.
- ※ 근로 공백이 있을 경우 해당 기간에 대한 자료는 적용되지 않습니다.
- ※ **중도입사자(만기근로자가 아닌 경우)는 프로그램 내 안내에 따라 상세파일로 업로드하시기 바랍니다.**
 - ↳ 본인의 만기근로자 여부는 “연말정산 간소화자료 다운로드 매뉴얼” 참조

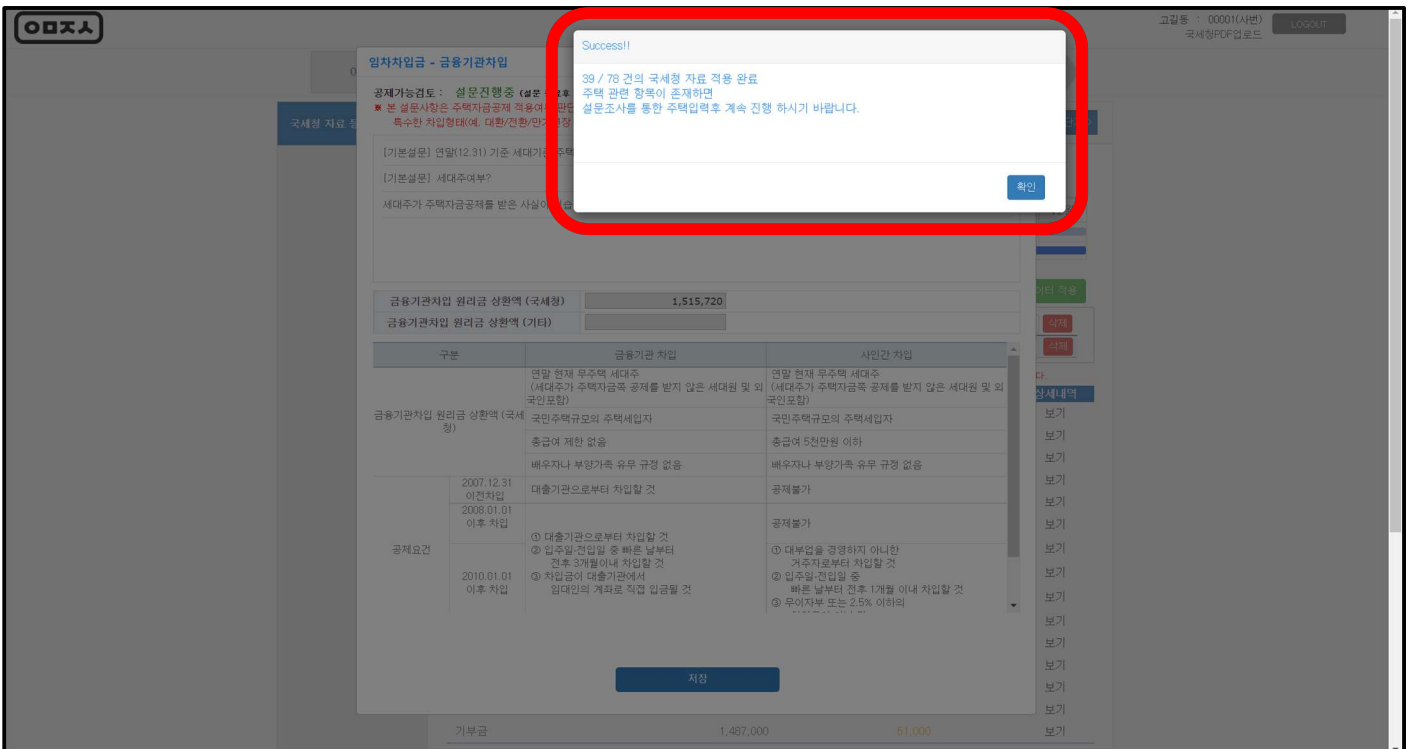


- [파일등록] 버튼을 클릭한 후 [파일선택]을 통해 PC PDF 자료를 선택하고 프로그램에 등록합니다.

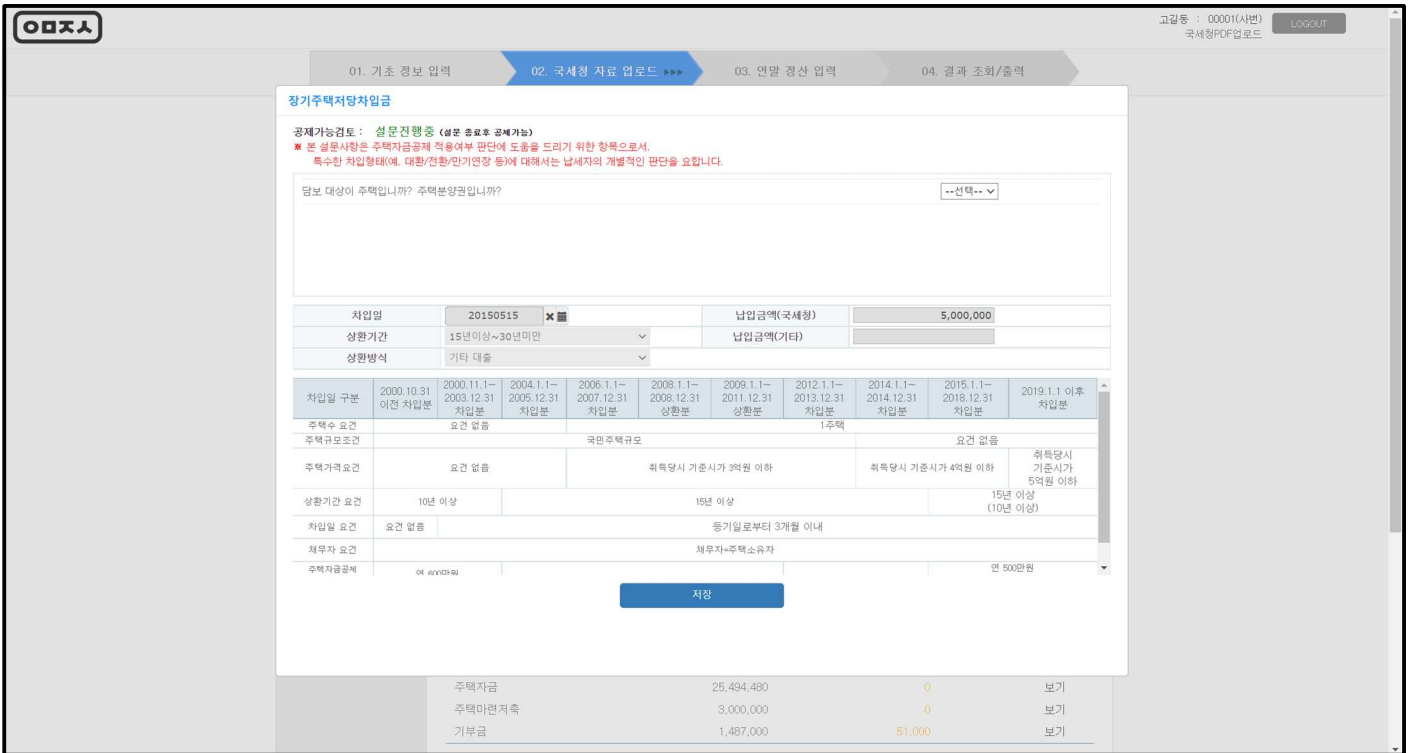


➤ [국세청 PDF 파일 목록]과 하단의 [PDF 금액]에서 국세청 PDF 자료 내 금액이 표시 됩니다.

※ 'PDF 금액'은 자료 전체의 내역을 보여줍니다. / '적용 금액'은 실제 공제 가능한 대상금액을 보여줍니다.

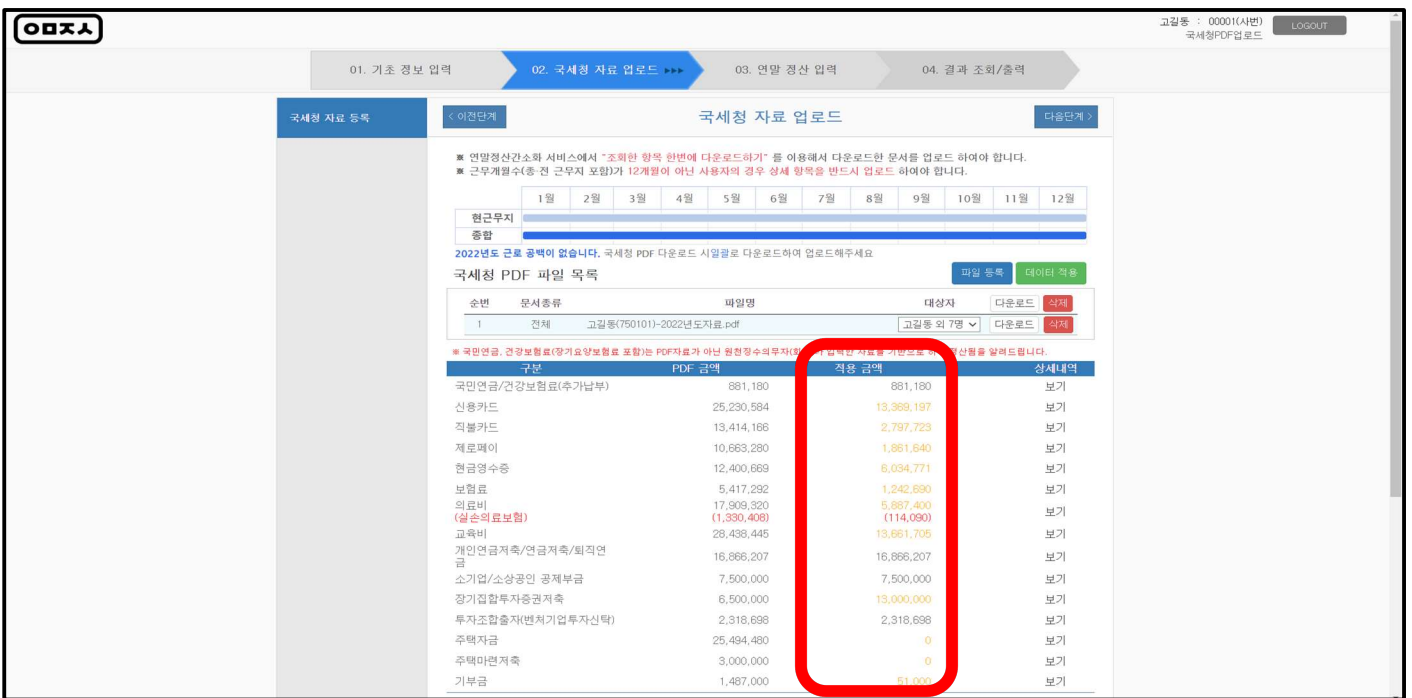


➤ [데이터 적용] 버튼을 누르면 국세청 PDF 전체 자료 중 공제 가능한 자료를 프로그램에 적용하며 건수를 보여줍니다.



➢ 함께, 사용자의 세부 확인이 필요한 주택자금 공제항목 관련 설문조사 팝업창이 생성됩니다.

※ 주택자금 공제의 경우, 공제가능검토 란에 '공제불가' 또는 설문조사를 진행 하지 않을 시에 금액이 적용되지 않습니다.



➢ 국세청 PDF 를 등록 후 적용을 마치면 [적용 금액]에 사용자가 공제 받을 수 있는 금액을 확인할 수 있습니다.

※ 국세청 PDF 상의 금액과 실제 받을 수 있는 금액이 다를 경우 주황색 글씨로 표기합니다.

03. 연말 정산 입력

고급등 : 00001(사번) 국세청PDF업로드 LOGOUT

01. 기초 정보 입력 > 02. 국세청 자료 업로드 > **03. 연말 정산 입력** >>> 04. 결과 조회/출력

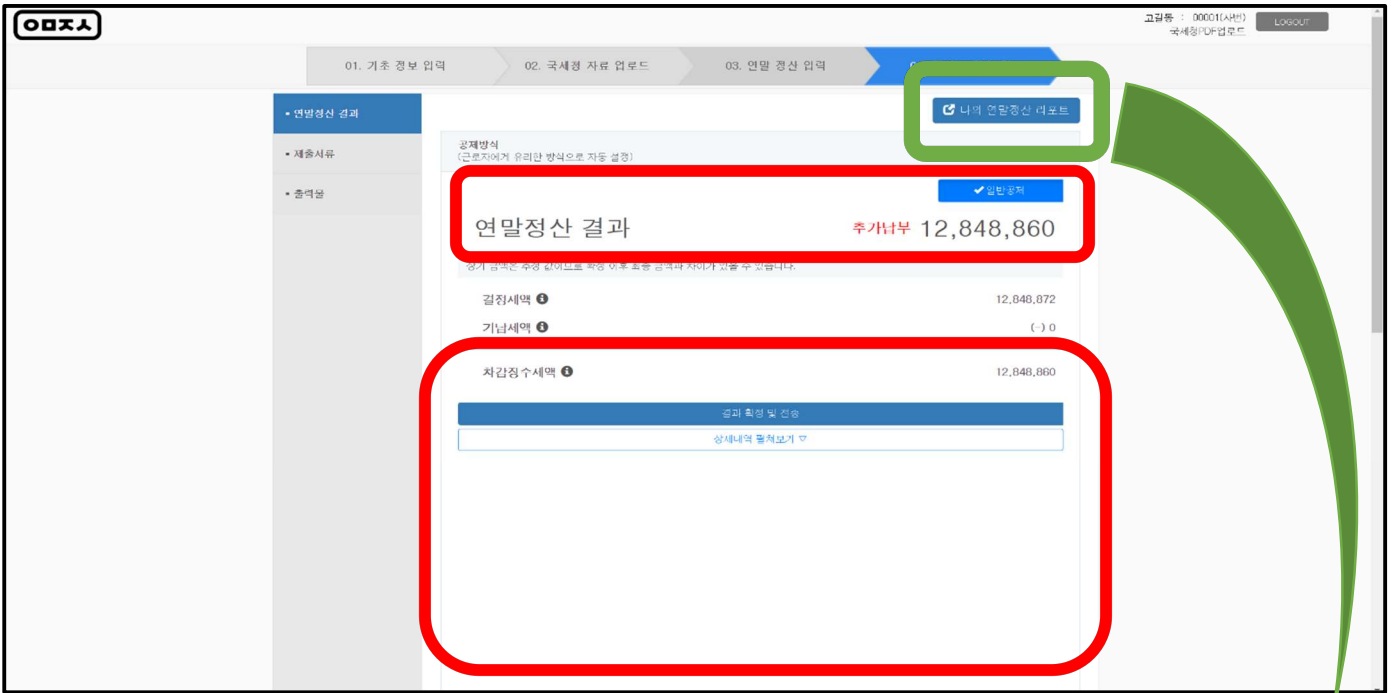
인적 공제 < 이전단계 > **의료비** < 다음단계 >

사회보장성보험 (4대보험 등) 총 급여의 3% : 3,300,000
의료비는 총급여의 3% 이상이어야 공제 가능합니다.

성명	간편 입력	의료증빙 구분	지급처 상호	사업자 등록번호	국세청자료 업로드	국세청자료 업로드	국세청자료 업로드	국세청자료 업로드	국세청자료 업로드	국세청자료 업로드	PDF 제외금액	지출금액	의료비 추가	공제	
고길동(47세)		실손보험금 의료비									0	-32,370	수정	공제	
고길동(47세)		실손보험금 의료비									0	-81,720	수정	공제	
교육비	고길동(47세)	00	국세청 제공	광열당	1011458118	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	160,000	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	대안당안경보석	5080735701	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	100,000	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	푸른솔약국	4021595333	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	48,330	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	독일보험기	2130918827	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	1,000,000	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	호산나치과의원	1389103241	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	24,000	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	Arum치과	1179604383	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	1,055,070	수정	공제
	고길동(47세)	00	국세청 제공	우리보험기	4641401194	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	0	3,500,000	수정	공제

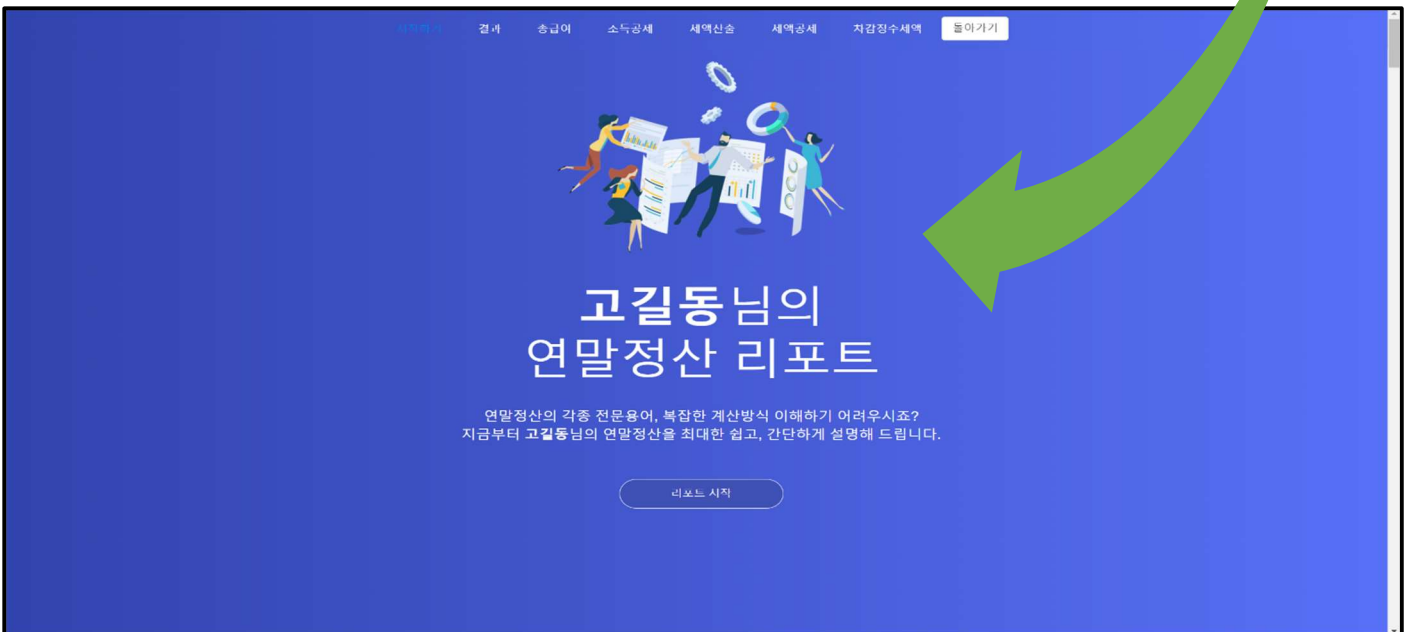
- > [연말 정산 입력] 탭에서는 적용한 국세청 PDF 자료를 공제항목별로 확인할 수 있습니다.
 - > 국세청 자료 외에 추가 등록이 필요한 자료들은 공제항목별 메뉴에서 '수기'로 입력할 수 있습니다.
- ※ 국세청 PDF 에 있는 자료들은 주황색 NTS 마크로 구분할 수 있습니다. 수기입력 자료는 '공란'.

04. 결과 조회 / 출력



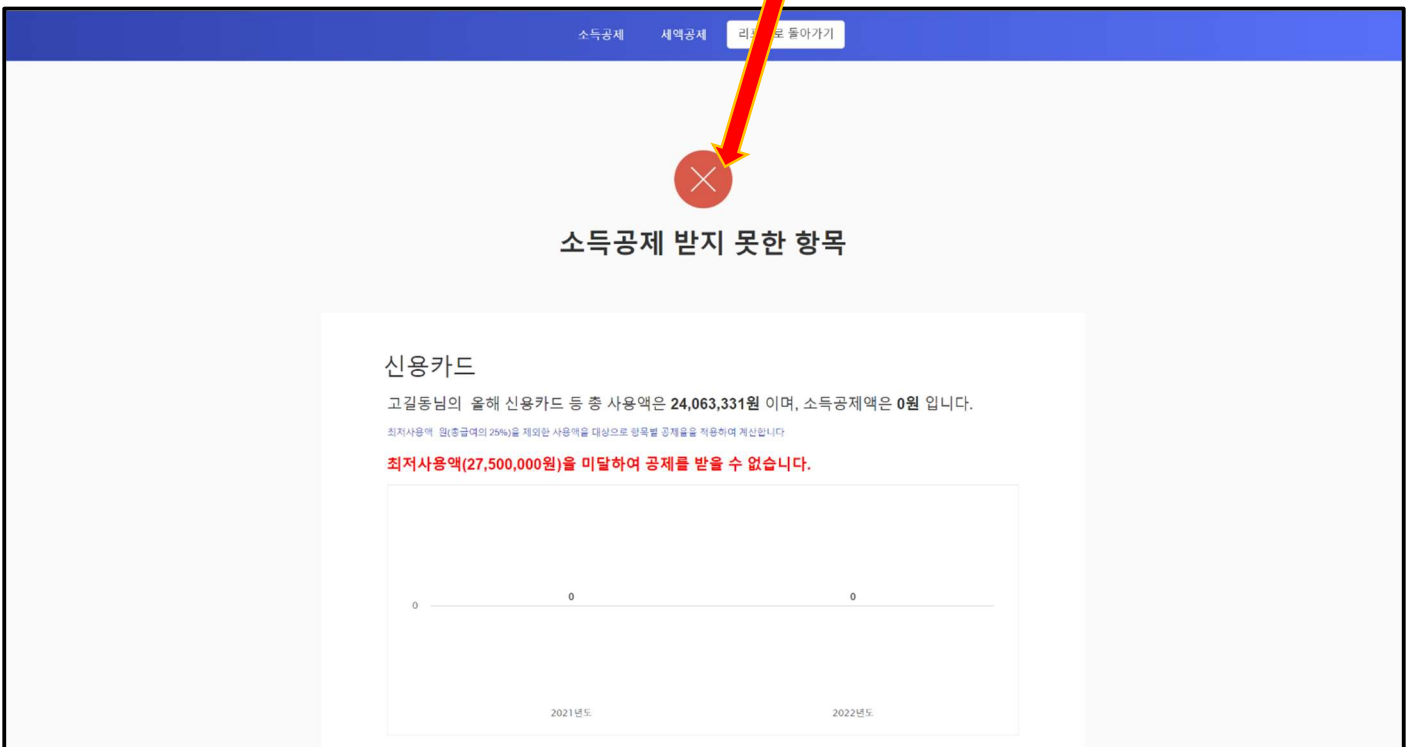
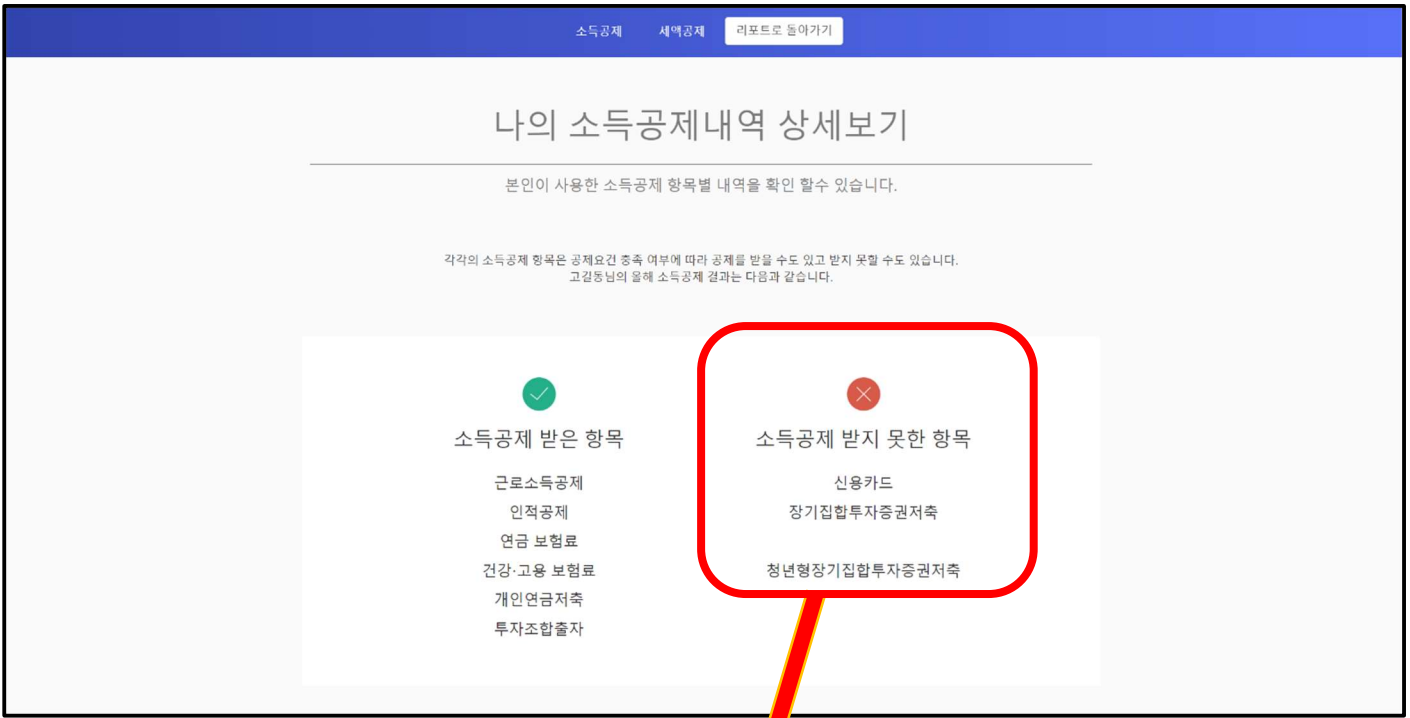
■ 연말정산 결과

- 연말정산 입력값을 반영한 결과값을 확인할 수 있습니다.
- [상세내역 보기]를 통해 결과값이 나온 과정을 확인할 수 있습니다.
- ※ 공제항목별 금액과 계산식을 확인할 수 있습니다.

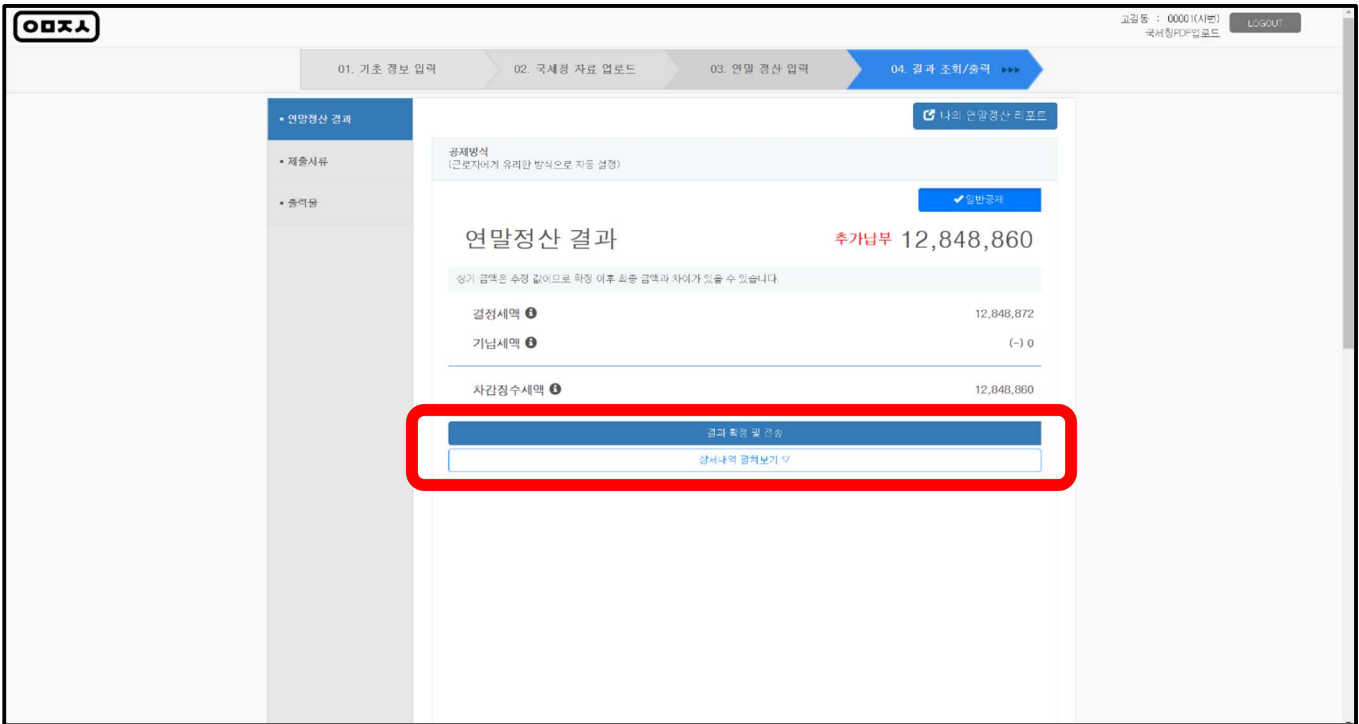


■ 보다 자세하고 친절한 해설을 원하신다면 [나의 연말정산 리포트] 기능을 통해 확인할 수 있습니다.

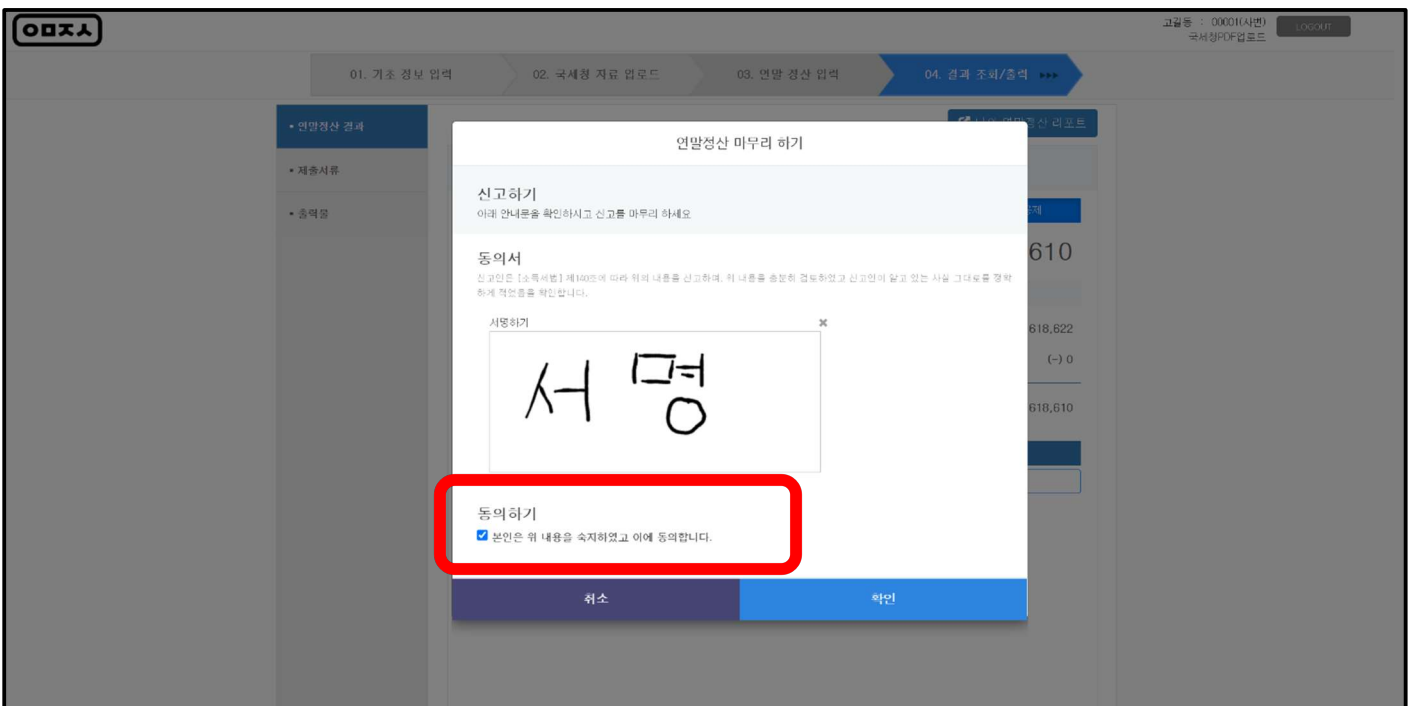
- ※ 해당 기능은 관리자의 설정에 따라, 보이지 않을 수 있습니다.



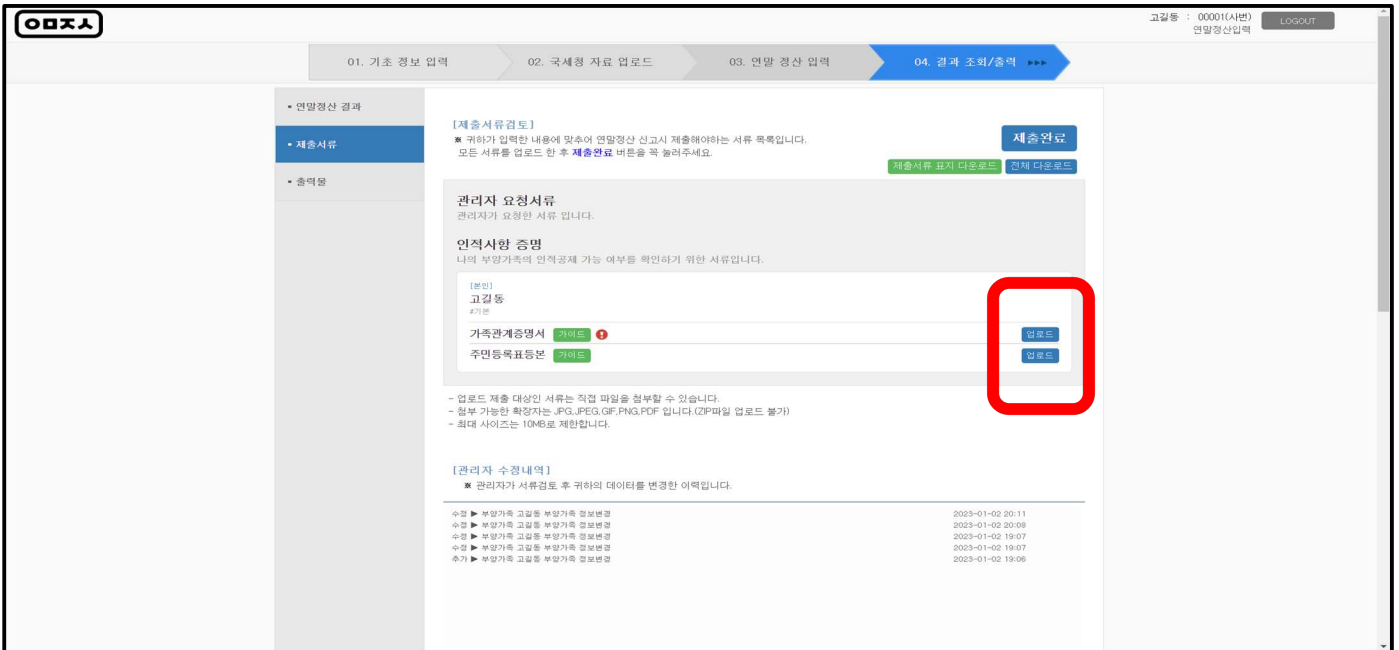
- 소득공제 / 세액공제별 공제 받은 항목과 받지 못한 항목을 목록으로 보여줍니다.
- 항목별로 코멘트를 통해 공제 가능한 이유 / 불가능한 이유를 안내합니다.



- 사용자 본인의 연말정산 결과를 확인한 뒤 최종저장을 합니다.



- 최종저장 이후에는 입력값 수정이 불가능합니다. 신중히 확인한 후 진행하세요.
- ※ 해당 기능은 관리자의 설정에 따라, 보이지 않을 수 있습니다.
- ※ 연말정산 기간이 남아 있고, 추가 입력 및 수정이 필요하다면 [\[사용자 확정 해제 요청\]](#)을 통해 관리자에게 요청할 수 있습니다.

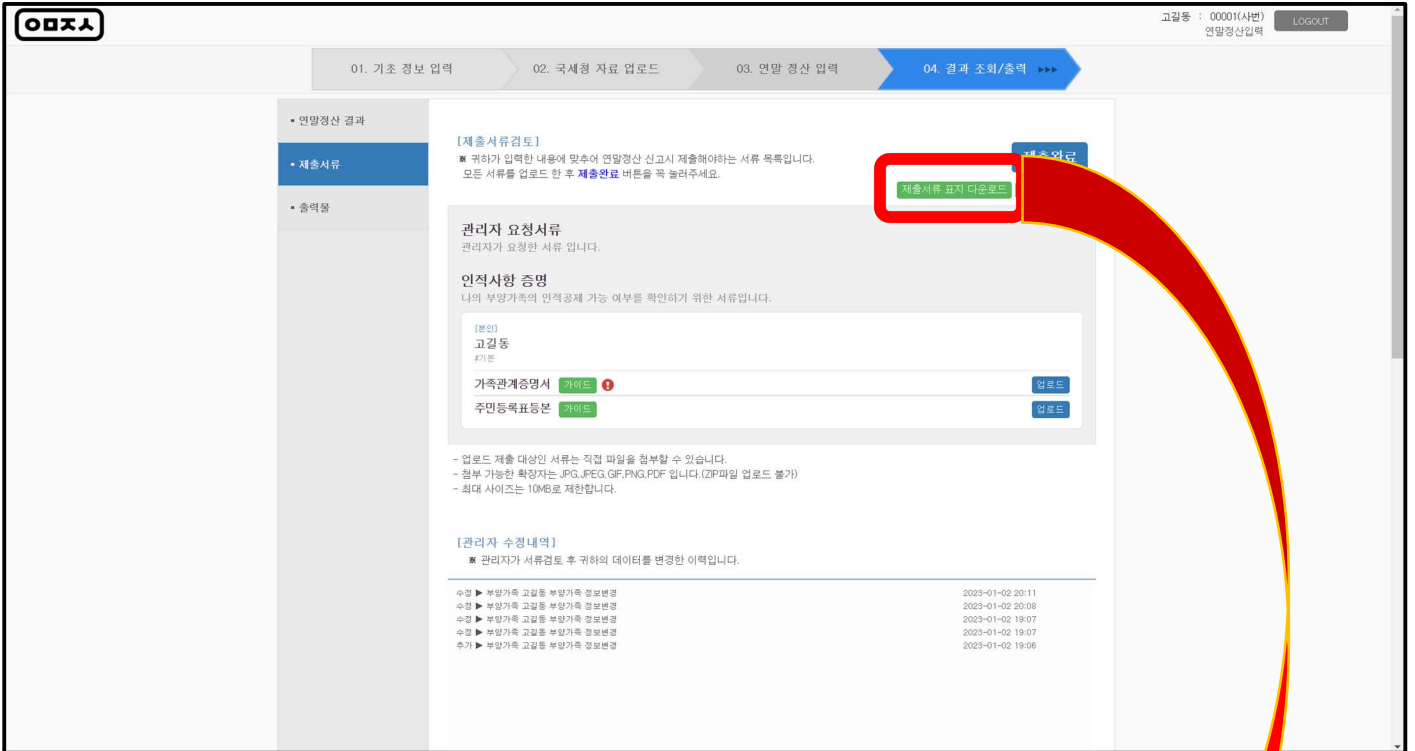


■ 제출서류(업로드 기능을 이용한 방법)

- 사용자가 공제가능한 항목에 대해서 제출이 필요한 서류 목록을 보여줍니다.
- 제출서류별로 어떤 부양가족에 대한 제출서류인지 확인할 수 있습니다.
- [업로드] 버튼을 눌러 제출서류 스캔본 또는 이미지 파일을 프로그램에 업로드합니다.

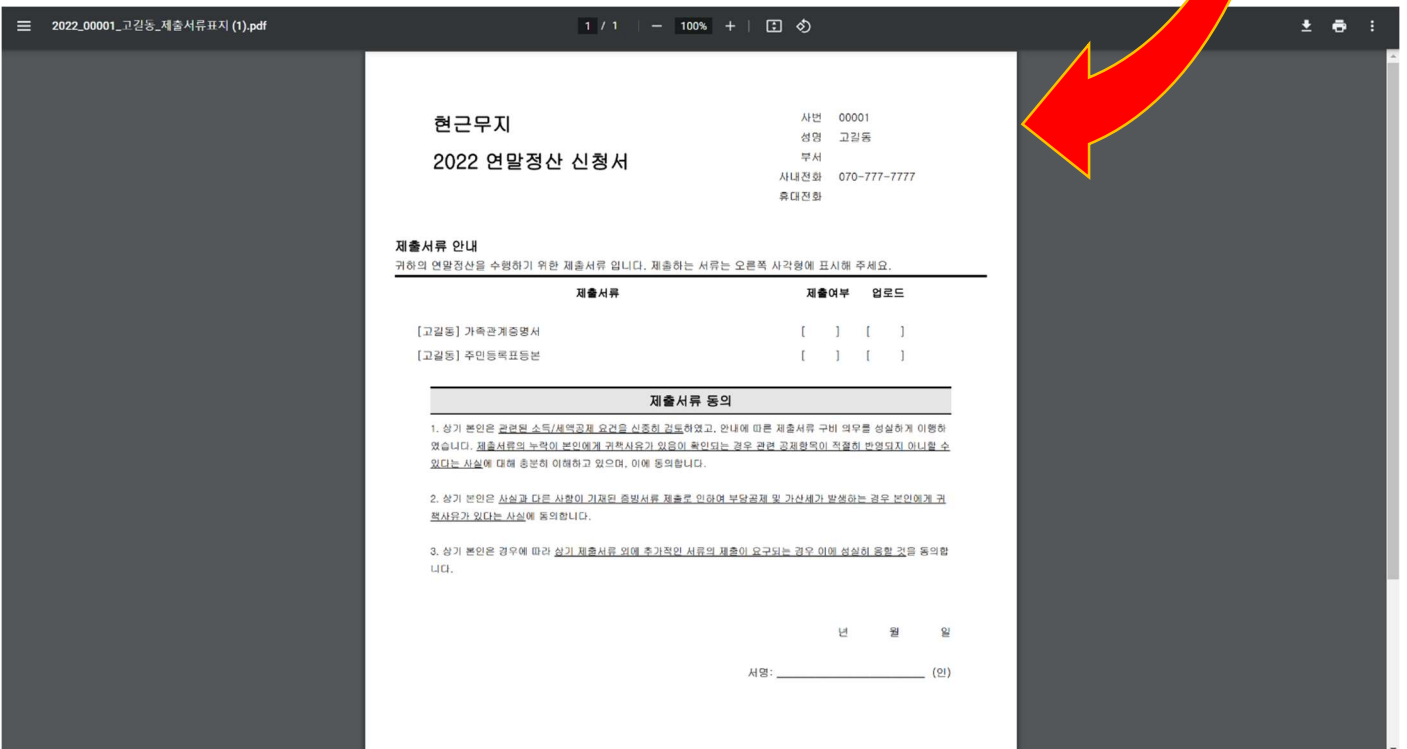


- 프로그램 내에서 검토 후 제출서류 목록 최하단의 [제출완료] 버튼을 통해 서류제출을 마칩니다.
- 제출완료 후에는 [업로드] 기능이 비활성화 됩니다. 만약 추가로 서류제출이 필요하거나 수정을 원하실 경우 [제출완료 해제 요청] 버튼을 통해 요청해 주시기 바랍니다.



■ 제출서류(지면 제출 방법)

- [제출서류 표지 다운로드]를 통해 서류의 표지를 준비합니다.



- 목록에 있는 서류를 구비하여 관리자가 지정한 제출처로 제출해 주시기 바랍니다.

2022 년 연말정산이 끝났습니다.

한 해 동안 고생하셨습니다.