

2023 연말정산 프로그램

간편 매뉴얼

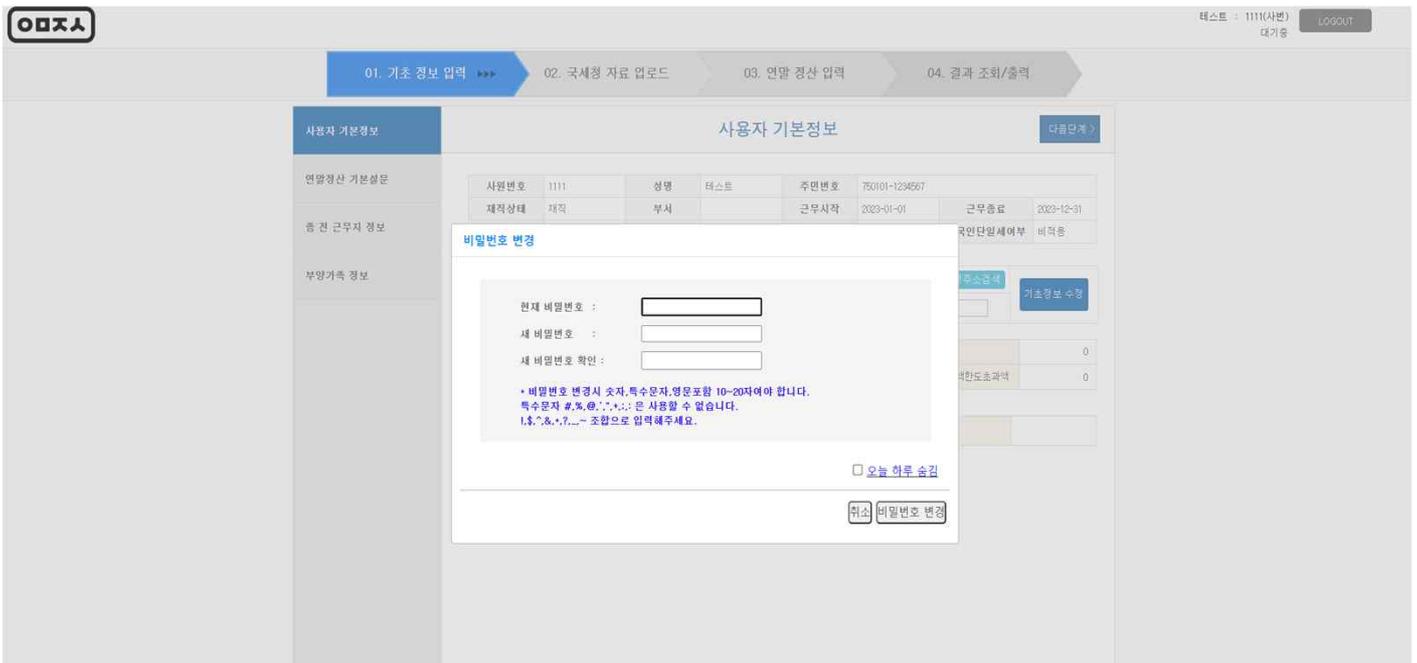
목차

로그인 화면.....	3
1. 기초정보입력	4
■ 사용자 기본정보	
■ 연말정산 기본설문	
■ 종전 근무지 정보	
■ 부양가족 정보	
2. 국세청 자료 업로드	8
3. 연말정산 입력.....	11
4. 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 자리를 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

고길동 : 00001(사번) 대기중 LOGOUT

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

사용자 기본정보 다음단계 >

사원번호	00001	성명	고길동	주민번호	750101-1234567		
재직상태	재직	부서		근무시작	2023-01-01	근무종료	2023-12-31
내/외국인	내국인	국적		국적코드		외국인단일세여부	비적용
거주구분	거주	거주지국		거주지코드			
주소	<input type="text"/>						도보명주소검색
E-mail	<input type="text" value="user@user.co.kr"/>	유대전화	<input type="text"/>	사내 전화번호	<input type="text" value="070-111-1111"/>		기초정보 수정

급여 68,700,000 상여 100,000 인정상여 0
 주식매수선택권행사이익 0 우리사주조합인출금 0 일원퇴직소득금액한도초과액 0

비과세 대상 급여
 소득세법[정부가결정] 1,000,000 「고용보험법」에 따라 받는 육아유치급여 등 0

공제대상 급여항목

■ 사용자 기본정보

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

고길동 : 00001(사번) 대기중 LOGOUT

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

사용자 기본정보 [다음단계 >](#)

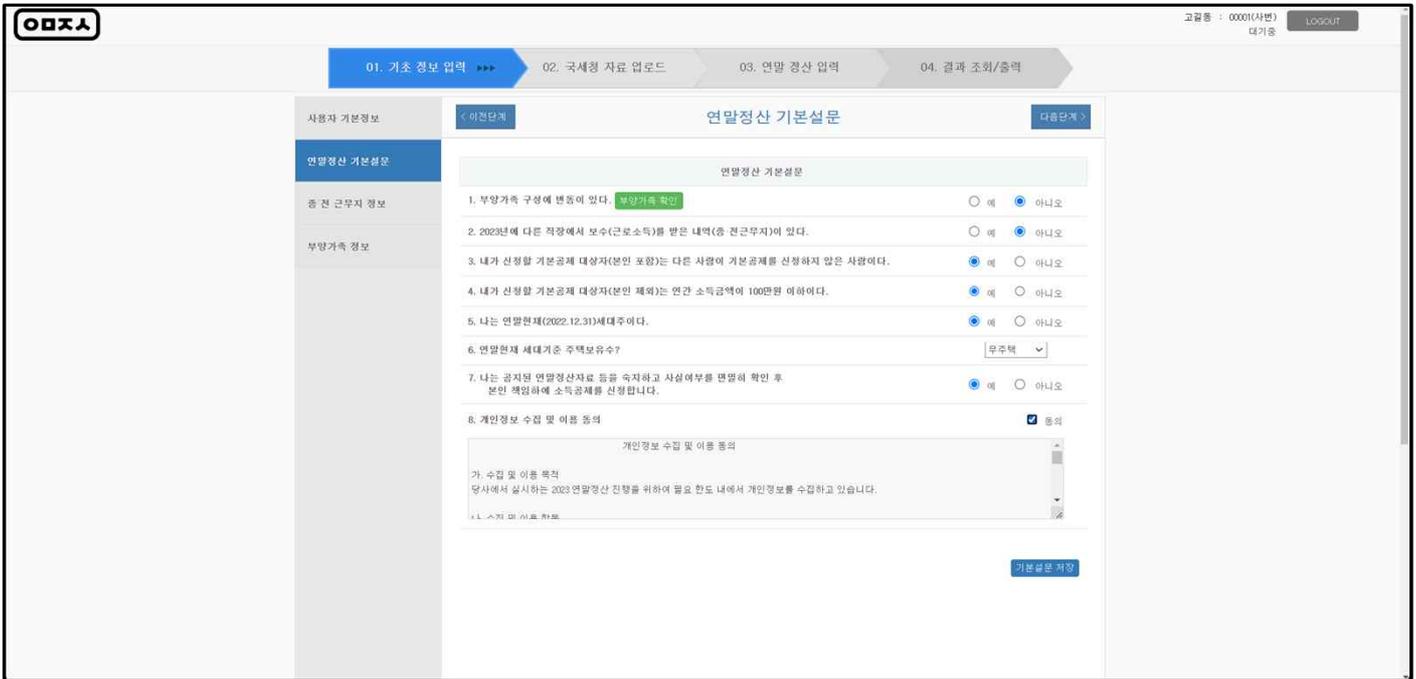
사원번호	00001	성명	고길동	주민번호	750101-1234567		
재직상태	재직	부서		근무시작	2023-01-01	근무종료	2023-12-31
내/외국인	내국인	국적		국적코드		외국인단일세여부	비적용
거주구분	거주	거주지국		거주지코드			
주소	<input type="text"/>						도보명주소검색
E-mail	<input type="text" value="user@user.co.kr"/>	유대전화	<input type="text"/>	사내 전화번호	<input type="text" value="070-111-1111"/>		기초정보 수정

과세 대상 급여
 급여 68,700,000 상여 100,000 인정상여 0
 주식매수선택권행사이익 0 우리사주조합인출금 0 일원퇴직소득금액한도초과액 0

비과세 대상 급여
 소득세법[정부가결정] 1,000,000 「고용보험법」에 따라 받는 육아유치급여 등 0

공제대상 급여항목

- > [다음단계] 버튼을 클릭하여 연말정산을 계속 진행합니다.



■ 연말정산 기본설문 (* 필수 동의 항목)

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

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

2. 사용자의 2023년 중 종/전근무지의 여부를 묻는 문항입니다.

- 본인이 해당사항이 있다면 '예'를 체크합니다.

3. 사용자가 신청할 부양가족이 다른 사람의 부양가족으로 중복으로 신청하지 않았는지 묻는 문항입니다.

- 나의 부양가족이 다른 사람의 부양가족으로 중복으로 신청 되어있지 않은지 확인이 필요합니다.

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

- 부양가족이 기본공제 대상자가 되기 위해서는 소득요건이 충족되어야 합니다.

5. 연말정산을 진행하는 본인의 세대주 여부를 묻는 문항입니다.

- 2023년 12월 31일, 즉 연말을 기준으로 판단합니다.

6. 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.

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

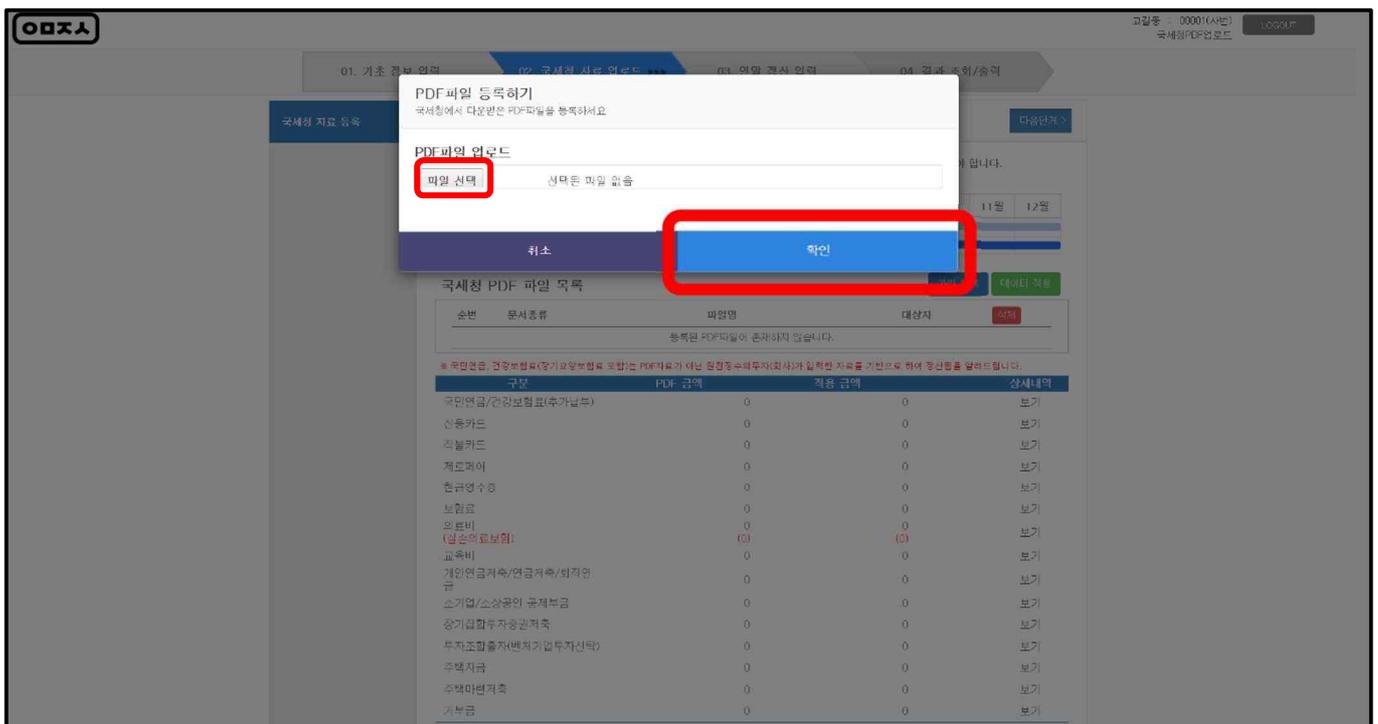
8. 연말정산 관련 개인정보 수집 및 이용 동의를 묻는 문항입니다.

- 하기 내용을 확인한 후 '동의' 체크박스를 클릭합니다.
- 해당 질문은 관리자 설정에 따라 보이지 않을 수 있습니다.

02.국세청 자료 업로드



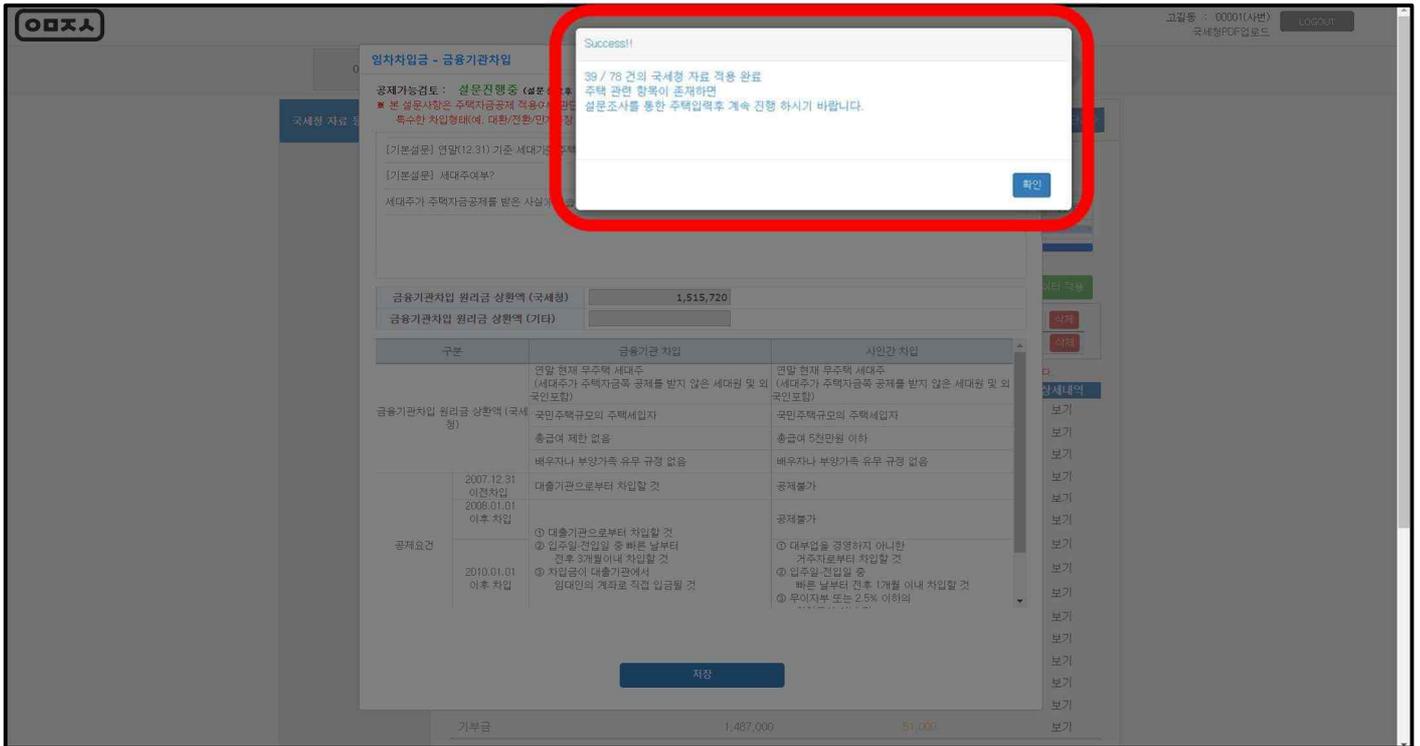
- 현 근무지 정보와 종(전) 근무지 입력에 따라 근무기간을 나타냅니다.
- ※ 근로 공백이 있을 경우 해당 기간에 대한 자료는 세 법에 따라 적용되지 않을 수 있습니다.
- ※ **중도입사자(만기근로자가 아닌 경우)는 프로그램 내 안내에 따라 '상세파일'로 업로드하시기 바랍니다.**
 - ↳ 본인의 만기근로자 여부는 “연말정산 간소화자료 다운로드 매뉴얼” 참조



- [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 표시됩니다.
 ※ 'PDF 금액'은 자료 전체내역을, '적용 금액'은 실제 공제 가능한 대상금액을 보여줍니다.



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



- 사용자에게 상세한 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 파일 상 금액과 실제 공제받을 수 있는 금액이 상이할 경우 주황색 글씨로 표시됩니다.

03.연말 정산 입력

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

인적 관계 < 이전단계 의료비 다음단계 >

총 급여의 3% : 2,064,000
의료비는 총급여의 3% 이상이어야 공제 가능합니다.

성명	비보계좌	의료보험 구분	지급처 상호	사업자 등록번호	도출>여부	민사제출	의료비세입	우선순위로-공제	표준사-입력	취소	FEF 제외금액	지출금액	의료비 추가
고갈동(48세)			실손보험금 의료비							1	-32,370	32,370	수정 삭제
고갈동(48세)			실손보험금 의료비							1	-81,720	81,720	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	한국인생환	2674800342						1	0	110,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	대한당인생보	6090735701						1	0	100,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	광명당	1011458118						1	0	150,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	테스트법인(자 합)	1008500004						1	0	1,550,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	푸른솔약국	4021595333						1	0	48,330	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	우리보청기	4641401194						1	0	3,500,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	국세청 제공	호산나제과의원	1389103241						1	0	24,000	수정 삭제
고갈동(48세)	00	기타 의료비 영수증	1	1111111111						1	0	1,000,000	수정 삭제

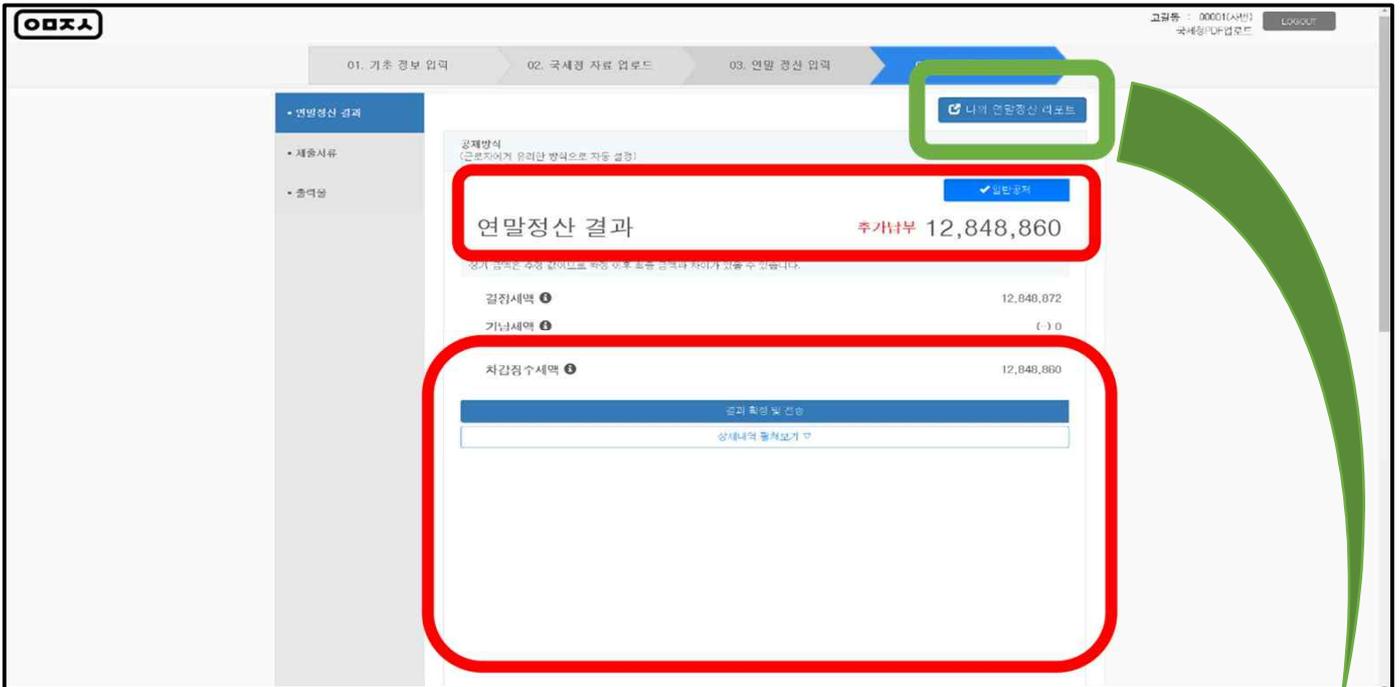
➢ [연말 정산 입력] 탭에서는 적용한 국세청 PDF 자료를 공제항목별로 확인할 수 있습니다.

➢ 국세청 자료 외에 추가 등록이 필요한 자료들은 공제항목별 메뉴에서 직접 추가할 수 있습니다.

※ 국세청 PDF 에 있는 자료들은 **주황색 NTS 마크**로 구별할 수 있습니다.

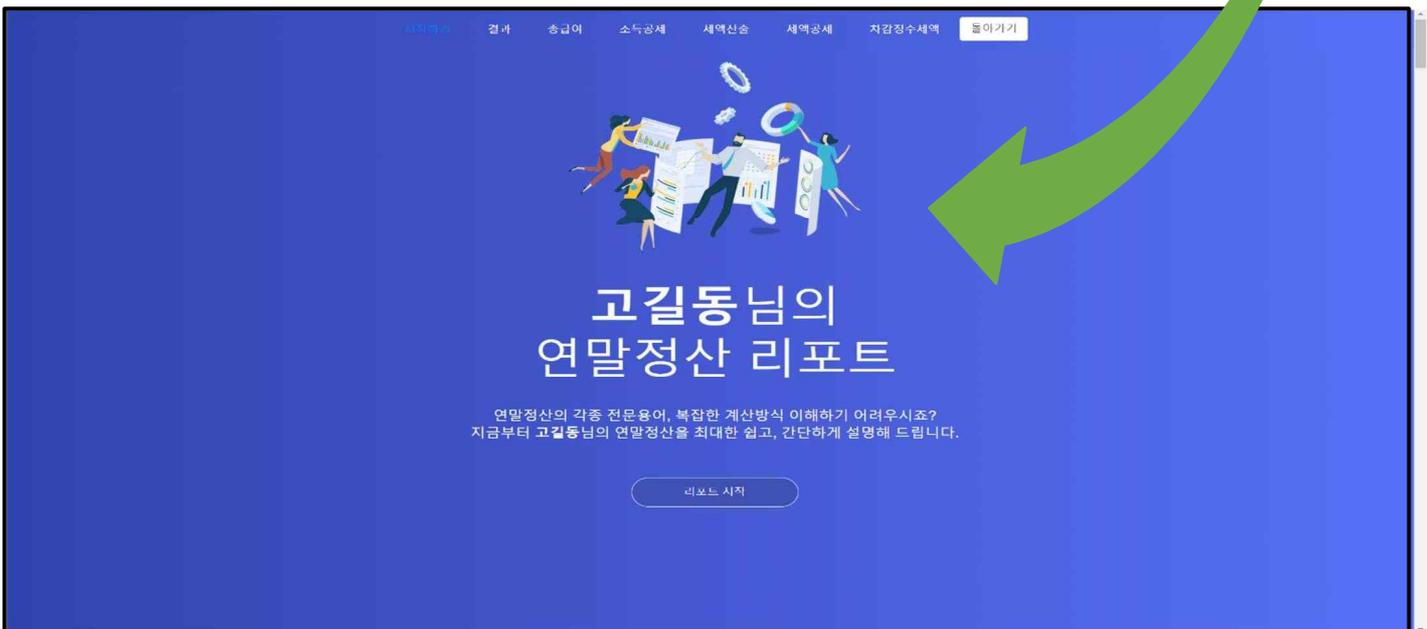
수기입력 자료는 NTS마크 없이 **공란**이며, 국세청 PDF 자료를 수정할 시 NTS마크가 **회색**으로 표시됩니다.

04. 결과 조회 / 출력



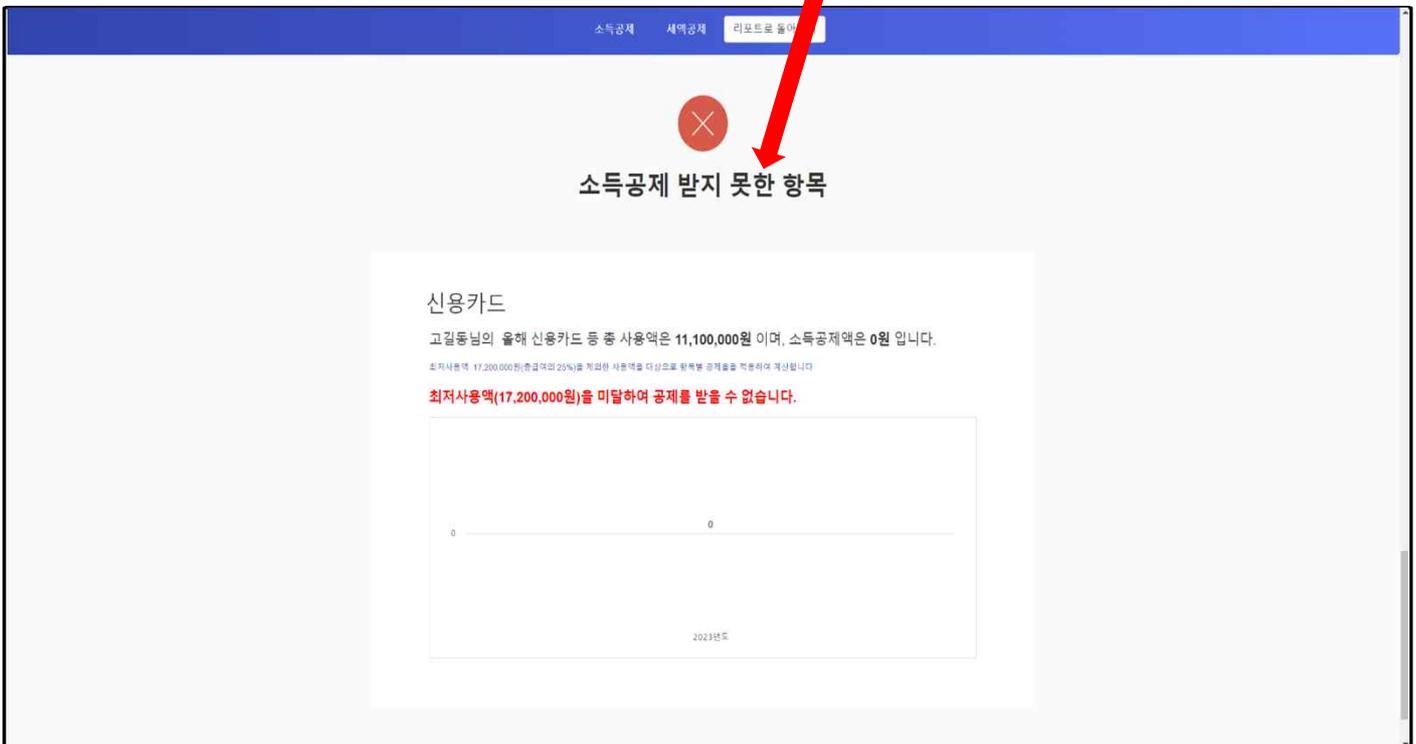
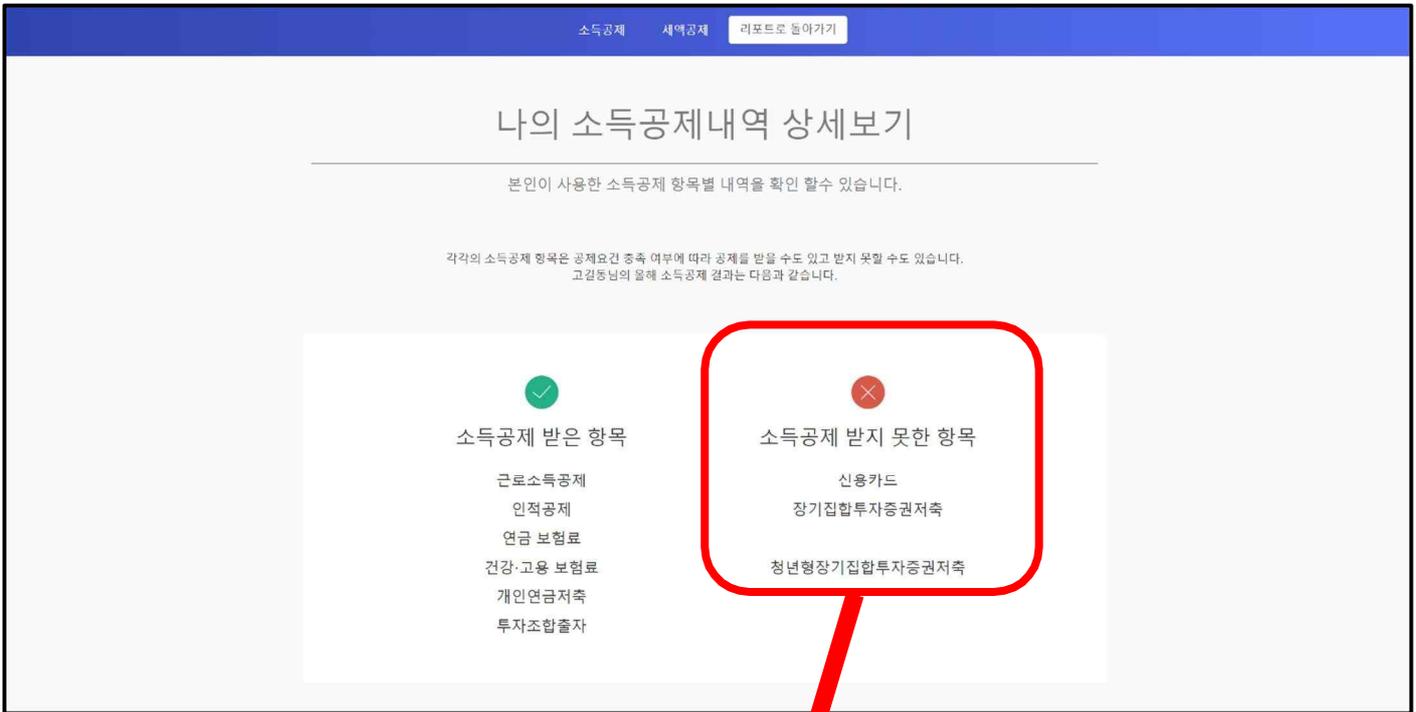
■ 연말정산 결과

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

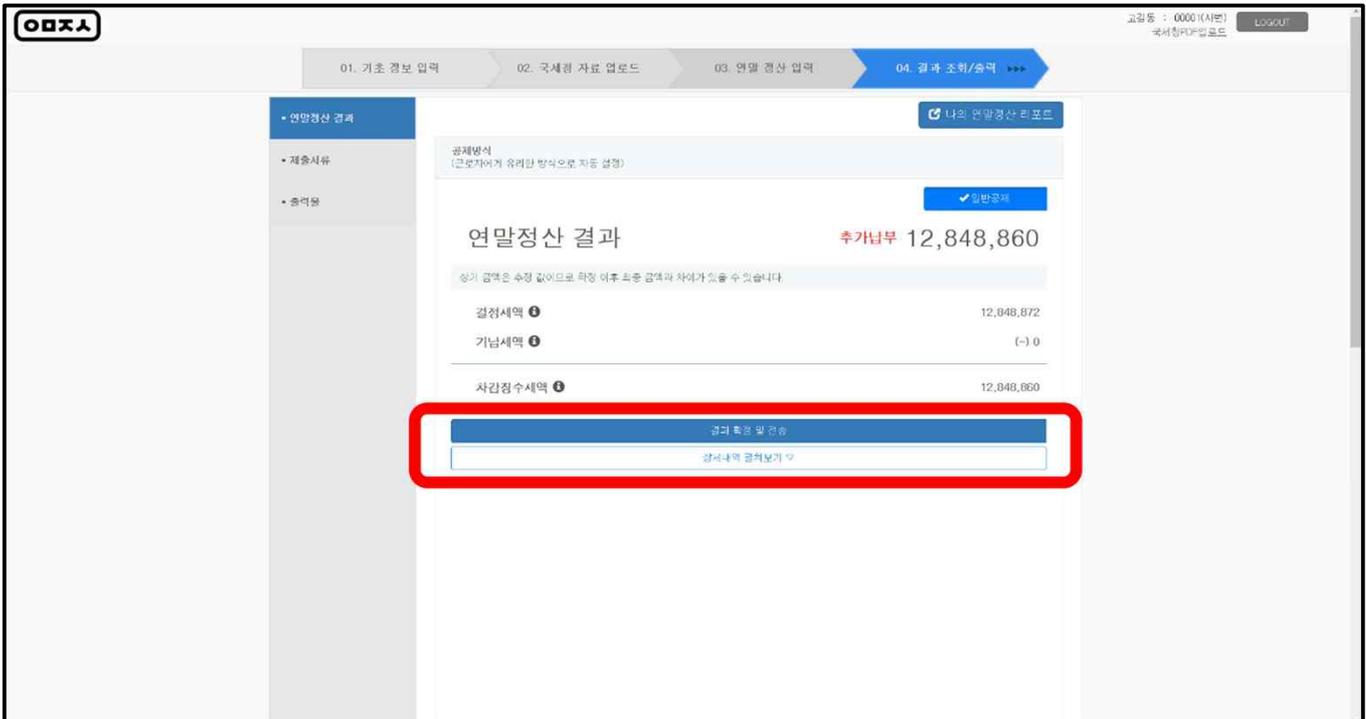


■ 보다 자세하고 친절한 해설을 원하신다면 [나의 연말정산 리포트] 기능을 통해 확인할 수 있습니다.

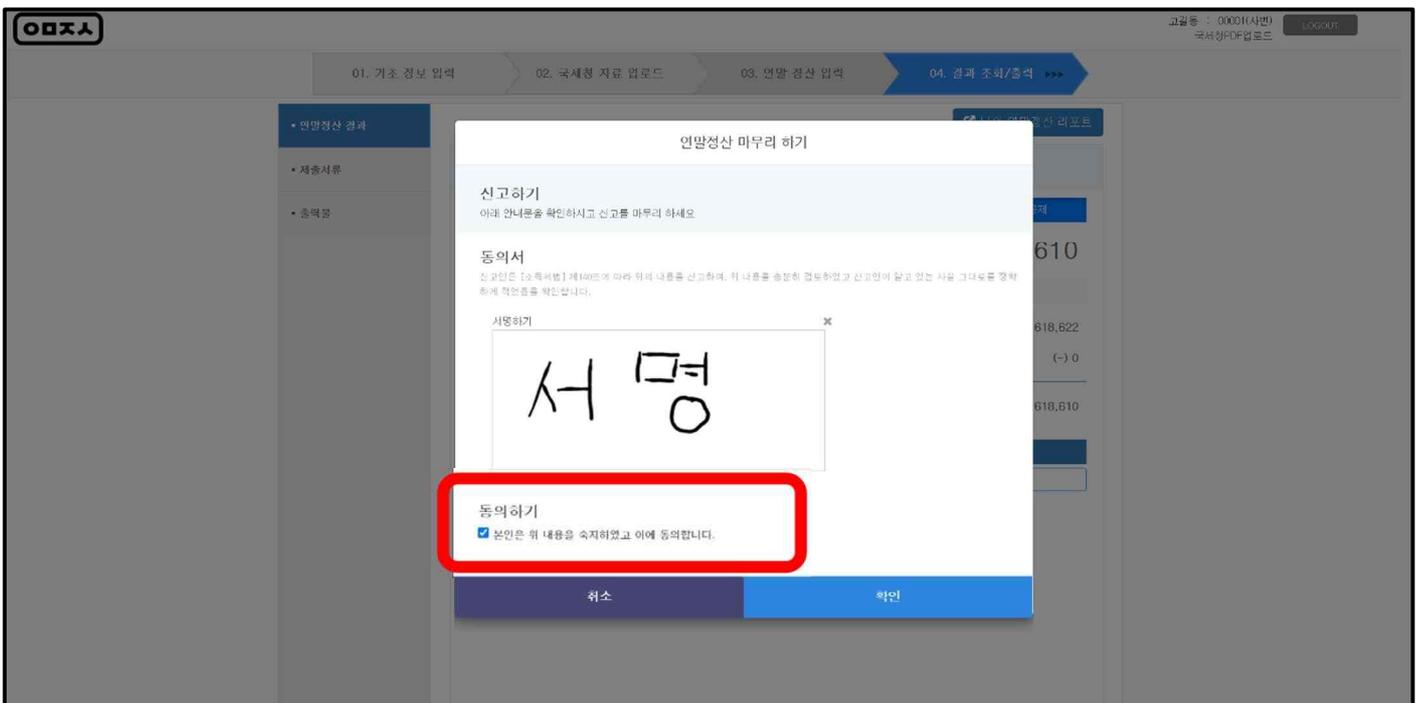
- ※ 해당 기능은 관리자의 설정에 따라, 보이지 않을 수 있습니다.



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



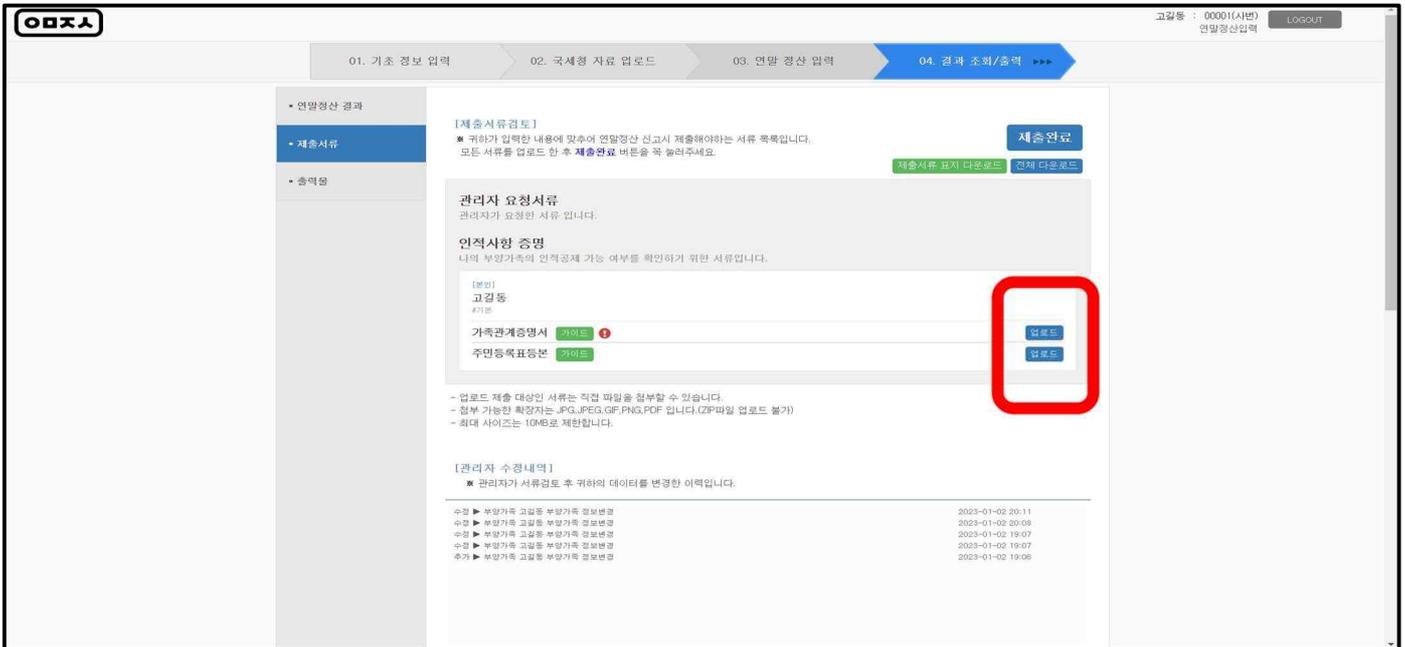
➤ 사용자 본인의 연말정산 결과를 확인한 뒤 최종저장을 합니다.



➤ 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.

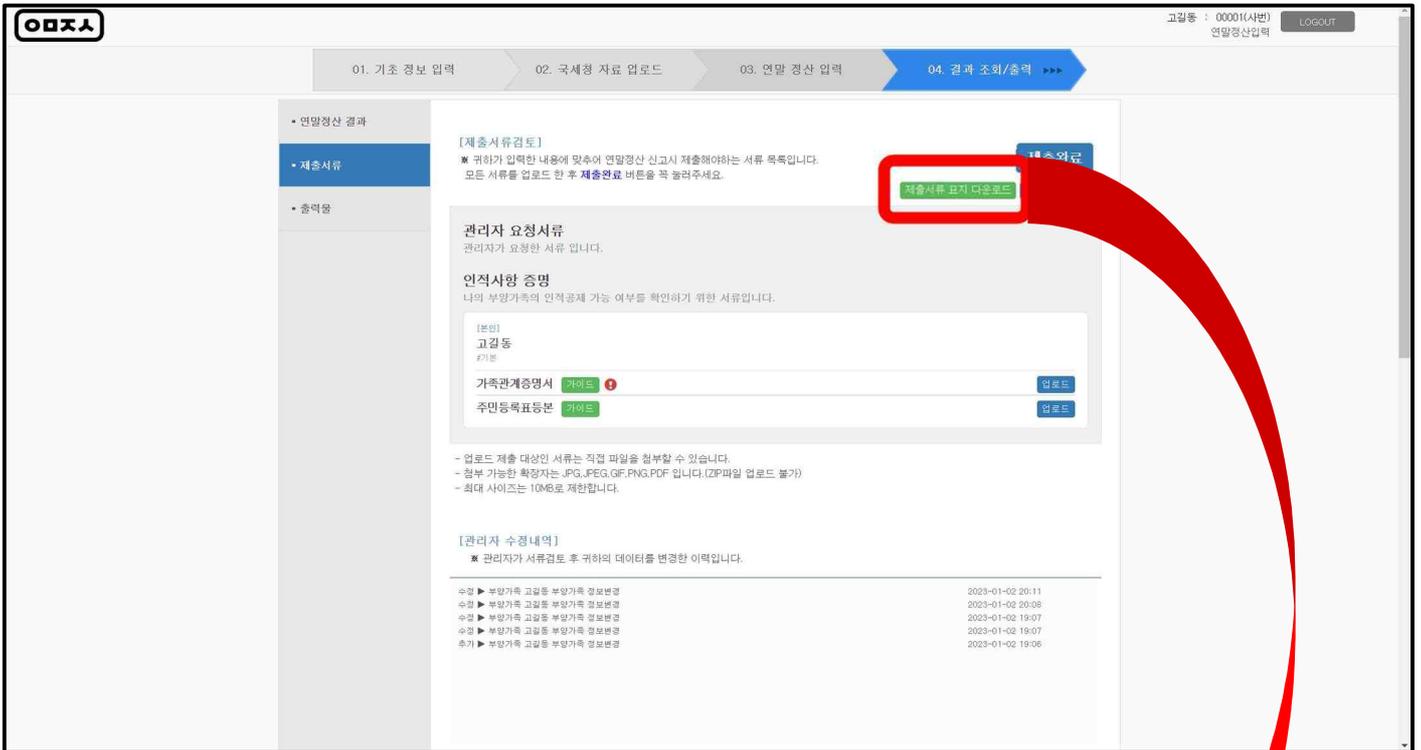


■ 제출서류(업로드 기능을 이용한 방법)

- 사용자가 공제가 가능한 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.

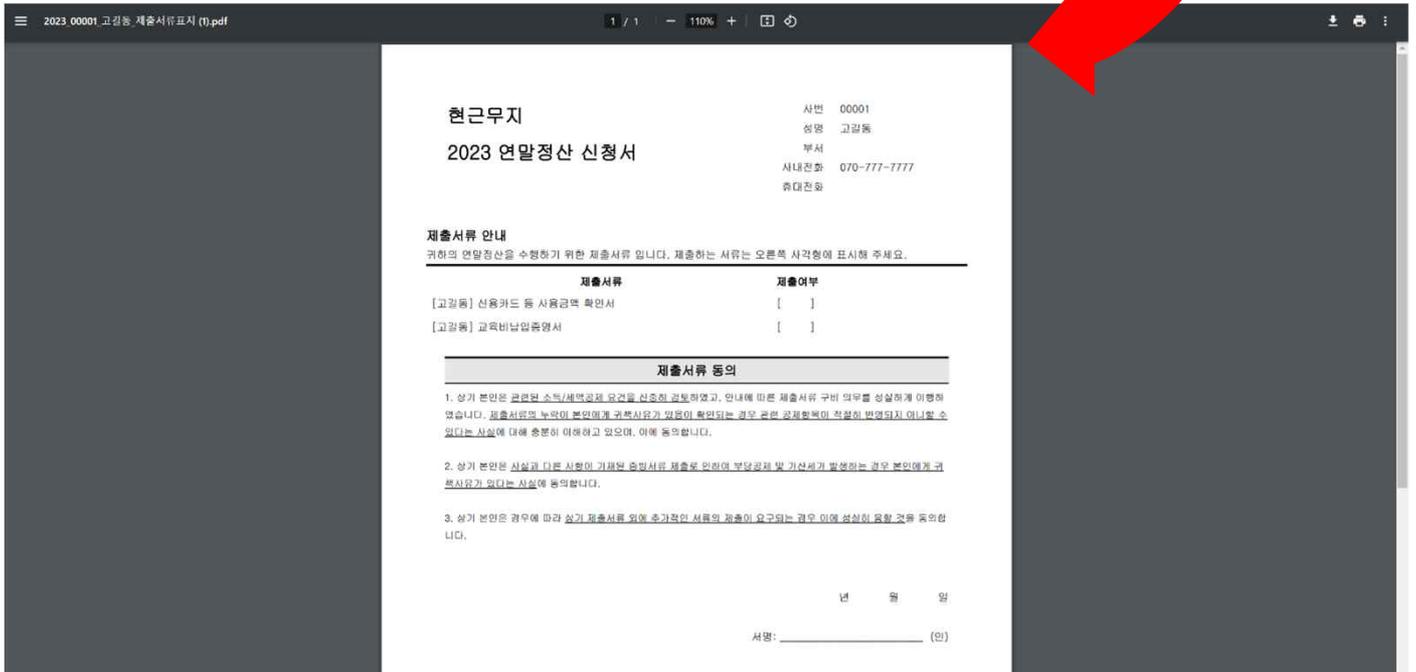


- 프로그램 내에서 검토 후 제출서류 목록 우측 상단의 [제출완료] 버튼을 통해 서류제출을 마칩니다.
- 제출완료 후에는 [업로드] 기능이 비활성화 됩니다. 만약 추가로 서류제출이 필요하거나 수정을 원하실 경우 [제출완료 해제 요청] 버튼을 통해 관리자에게 요청해 주시기 바랍니다.



■ 제출서류(지면 제출 방법)

- [제출서류 표지 다운로드]를 통해 서류의 표지를 준비합니다.



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

2023 년 연말정산이 끝났습니다.
한 해 동안 고생하셨습니다.