

## < 2020년 귀속 연말정산 안내 >

1. 연말정산 진행기간 : **2021년 1월 26일(화) ~ 2월 5일(금)**

2. 추가서류 제출기간 : **2021년 2월 10일(수)까지**

① 기타자료로 수기로 작성한 자료에 대한 자료제출

- 추가서류를 회사에 제출해도 입력은 본인이 해야합니다. 회사에서는 증빙자료를 받아 보관하는 용도입니다. (ex. 안경구입의 경우 올해부터 국세청간소화자료서비스에서 안경구매정보 확인)

② 2020년에 종(전)근무지가 있을 경우 근무지에서 원천징수영수증을 발급받아 회사에 제출

### 3. 유의사항

① 소득세액공제 자료조회 시 2020년에 본인이 근무한 기간에 대한 달만 표시하여 한번에 내려받기 진행

② 유저페이 로그인 : 회사코드-603795, 개별로 공지된 아이디/비번 반드시 확인 후 로그인

③ 소득자 인적사항 반드시 확인(부양가족 인적공제는 소득 종류별 연간소득 금액 100만원 이하인 경우만 가능 (단, 근로소득만 있는 경우는 500만원 이하))

#### ※ 인적공제 - 추가공제 - 부녀자 공제

: 근로소득금액이 3천만원 이하인 근로자가 다음 어느하나에 해당하는 경우

① 배우자가 있는 여성

② 배우자가 없는 여성으로서 기본공제 대상 부양가족이 있는 세대주

### 4. 2020년 귀속 연말정산 주요개정세법(국세청 연말정산 종합안내)

| 구 분                          | 2019 년  | 2020 년   |
|------------------------------|---|--|
| 신용카드 소득공제<br>한도 인상           | ○ (공제한도) 급여수준별로 200 ~ 300 만원<br>- 7 천만원 이하 (한도 300 만원)<br>- 7 천만원 ~ 1.2 억원 (한도 250 만원)<br>- 1.2 억 원 초과 (한도 200 만원)  | ○ (공제한도) 20 년의 경우 30 만원 상향<br>- 7 천만원 이하 (한도 330 만원)<br>- 7 천만원 ~ 1.2 억원 (한도 250 만원)<br>- 1.2 억 원 초과 (한도 230 만원)   |
| 신용카드 공제율<br>변경               | ○ (공제율) 결제 수단 대상에 따라 차등<br>- 신용카드 : 15%<br>- 직불, 현금영수증, 제로페이 : 30%<br>- 도서, 공연, 박물관, 미술관 : 30%<br>- 전통시장, 대중교통 : 40%  | ○ (공제율) 결제 수단 대상에 따라 차등<br>- 신용카드 : 3 월 30%<br>4 월 ~ 7 월 80% 그 외 15%<br>- 직불, 현금영수증, 제로페이 : 3 월 60%<br>4 월 ~ 7 월 80% 그 외 30%<br>- 도서, 공연, 박물관, 미술관 : 3 월 60%<br>4 월 ~ 7 월 80% 그 외 30%<br>- 전통시장, 대중교통 : 3 월 80%<br>4 월 ~ 7 월 80% 그 외 40% |
| 50 세 이상<br>연금계좌소득공제<br>한도 확대 | ○ 연금계좌소득공제 한도 및 공제율<br>- 5.5 천만원 이하<br>400 만원(퇴직연금 포함 700 만원) : 15%<br>- 1.2 억원 이하<br>400 만원(퇴직연금 포함 700 만원) : 12%<br>- 1.2 억원 초과<br>300 만원(퇴직연금 포함 700 만원) : 12% | ○ 50 세 이상 공제한도 확대<br>- 5.5 천만원 이하<br>600 만원(퇴직연금 포함 900 만원) : 15%<br>- 1.2 억원 이하<br>600 만원(퇴직연금 포함 900 만원) : 12%<br>- 1.2 억원 초과<br>300 만원(퇴직연금 포함 700 만원) : 12%  |
| 자녀세액공제 대상<br>조정              | ○ 자녀세액공제 대상<br>- 7 세 이상의 자녀<br>- 7 세 미만의 취학아동 포함  | ○ 대상 조정<br>- ( 좌 동 )<br>- <삭 제>  |

## 5. 참고사항

### ① 안경구입 건

: 의료비-안경구입정보를 누르면 정보가 뜹니다. 정보를 입력 후 등록하기를 누릅니다. (여기에 뜨지 않는 분들은 안경원에서 연말정산영수증을 발급받으신 후 제출하시면 됩니다.)

HomeTax 국세청홈택스

연말정산

소득·세액공제 자료 조회

간소화자료 제출 | 예상세액 계산 | 공제신고서작성 | 연말정산 챗봇

\* 귀속년도: 2020년 | 전체월제: 1월 7월, 2월 8월, 3월 9월, 4월 10월, 5월 11월, 6월 12월 | 한번에 내려받기 | 한번에 인쇄하기 | 제출동의 현황

건강보험 (National Health Insurance) | 국민연금 (National Pension) | 보험료 (Insurance) | 의료비 (Medical Expenses) | 교육비 (Education Expenses) | 신용카드 (Credit Card) | 직불카드 등 (Debit Card)

현금영수증 (Cash Receipt) | 개인연금저축/연금계좌 (Personal Savings) | 주택자금/월세액 (Housing Funds/Monthly rent) | 주택마련저축 (Home Purchasing Savings) | 장기갑담투자증권저축/벤처기업투자저축 (LT Investment Savings/Venture Investment Busi)

소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) | 기부금 (Donation)

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

의료비 기본내역

의료비 기본내역

인발선택

환자

사업자번호

상호

종류

자출금액

안경구입정보

의료비 안내

의료비 관련 주요 문의사항

※ 부양가족의 의료비가 조회되지 않는 경우 자료제출동의 여부를 먼저 확인하시기 바랍니다.

※ 근로자가 직접 부담하지 않은 보험회사 등으로부터 지급받은 실손의료보험금은 의료비 세액공제 대상이 아닙니다. 실손의료보험금 수령내역을 참고하여 의료비 세액공제 대상에서 제외하시기 바랍니다.

※ 2020년부터 안경점에서 신용카드 현금 등으로 지출한 경우 「안경구입내역」에서 조회할 수 있습니다. 조회되는 내역이 시력보정용 안경, 콘택트렌즈 구입비용인 경우 「구매자」를 선택하면 의료비자료에 반영됩니다. (유역) 해당 안경점에서 안경구입비용을 국세청에 제출한 경우 의료비 내역에 이미 반영되어 있습니다. 이할 경우 구매자를 선택하여 추가하게 되면 이중으로 공제받게 되므로 의료비 내역에 안경구입비가 조회되

안경구입비 의료비 자료 등록

지출내역은 조회되지 않습니다.)

- 지출내역이 본인 및 부양가족의 시력보정용 안경 및 콘택트렌즈 구매비용에 해당하는 경우 「안경 콘택트렌즈 구매자」란에서 구매자(본인 또는 부양가족)를 선택한 후 「등록하기」를 누르시기 바랍니다.
- 안경점에서 안경구입비 자료를 제출한 경우 의료비 자료에 이미 반영되어 있으므로 안경 구입비용을 의료비 자료로 등록하지 않으신 의료비자료가 중복으로 반영됩니다. (의료비 공제를 중복으로 받는 경우 추후 가산세 대상이 될 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.)
- 시력보정 기능이 없는 콘택트렌즈, 선글라스 등의 구입비용은 의료비 세액공제 대상이 아니므로 구매내역이 조회되더라도 의료비 자료로 등록하면 안됩니다.
- 안경구입 내역이 조회되지 않는 경우 안경점에서 직접 영수증을 발급받으시기 바랍니다.

| 구입일시       | 구분 | 카드사용자 | 구입처 | 구입금액   | 안경 콘택트렌즈 구매자 |
|------------|----|-------|-----|--------|--------------|
| 2020-11-11 | 안경 | 카드    | 안경점 | 10,000 | 선택하세요        |
| 2020-11-11 | 안경 | 카드    | 안경점 | 10,000 | 선택하세요        |
| 2020-11-11 | 안경 | 카드    | 안경점 | 10,000 | 선택하세요        |
| 2020-11-11 | 안경 | 카드    | 안경점 | 10,000 | 선택하세요        |
| 2020-11-11 | 안경 | 카드    | 안경점 | 10,000 | 선택하세요        |

취소 | 등록하기

**② 기부금영수증**

: 기부금의 경우도 자동으로 등록이 됩니다. 단, 기부금 단체가 자발적으로 제출한 경우에 자료가 제공되기 때문에 간소화서비스에서 조회되지 않는 기부금 자료는 직접 영수증을 발급받아서 신청하셔야 합니다.

(제출서류 : 기부금영수증, 소속증명서, 고유번호증 등)

**6. 연말정산 상담전화 킷메뉴 : 국번없이 126**

# 2020귀속 연말정산 간소화 PDF 업로드

어렵지 않습니다.

기존에 홈텍스로 신고하던 화면을 옮긴 것 뿐이에요.

아래 설명 순서대로 차근차근 따라와 주세요.



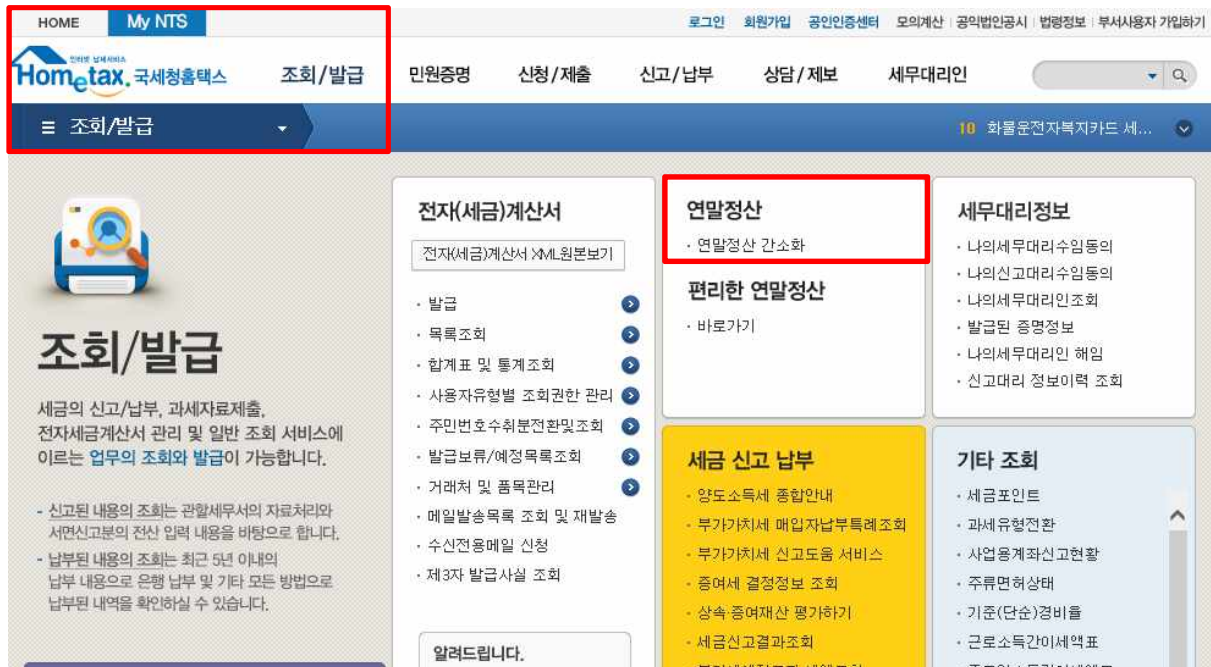
효율적인 변화를 추구하는 ECOUNT

## ■ USERPAY 에서 연말정산 메뉴 이용전 확인 사항

- 회사에서 개인에게 공지한 유저페이 아이디, 패스워드 확인

## ■ 연말정산 간소화 PDF 내역 업로드 방법

### 1. 홈택스(hometax.go.kr) 접속 > 조회/ 발급 메뉴 > 연말정산 간소화



### 2. 연말정산 간소화 메뉴의 간소화 자료 조회 바로가기



## 3. 각종 공제항목들 조회(클릭) 후 한번에 내려받기 클릭합니다.

소득·세액공제 자료 조회

한번에 내려받기

한번에 인쇄하기

제공동의현황

≡ QUICK

로그아웃

현금영수증

연말정산 간소화

근로장려금 자녀장려금

브라우저 환경설정

접기

※ 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

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

의료비신고

영수증발급기관조회

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

- ★중도입사자의 경우에는 실제로 제공한 근로기간동안의 데이터를 조회해야 합니다.★

예) 3.1 일자 입사자: 3 월~12 월만 클릭하여 자료 다운로드

- 연말정산 간소화 PDF 는 기본(지출처별) 내역만 지원합니다.

## 4. 내려받을 공제항목 체크 후, 하단의 [내려받기] 클릭합니다

소득·세액 공제 자료 내려받기

공제 대상으로 선택되지 않은 자료가 있는 경우 자료를 다시 조회하시기 바랍니다.

내려받기 양식을 선택하세요.

※ 내려받은 파일을 열 수 없는 경우 자료실에서 Adobe Acrobat Reader 9.0.exe를 다운받아 설치하시기 바랍니다.

※ 진본 확인을 위해서는 자료실에서 전자문서 PDF 진본결정 플러그인(SetupPDFPlugin.zip)을 다운받아 설치하시기 바랍니다.

☒ 건강보험

☒ 국민연금

☐ 보험료

☐ 의료비

☐ 교육비/직업훈련비/교육구입비

☒ 신용카드

☒ 직불카드 등

☒ 현금영수증

☐ 장기전합투자증권

☐ 장기주식형 저축

☐ 주택자금

☐ 주택마련저축

☐ 목돈 안드는 전세 이자상환액

☐ (개인)연금저축/퇴직연금

☐ 소기업/소상공인 공제부금

☐ 기부금

☐ 문서열기암호(비밀번호)설정

내려받기

닫기



## 5. 유저페이 로그인

- 주소: <https://pay.ecount.com/>
- CODE: 603795
- ID, PW: 개인에게 공지된 아이디, 비번 입력
- 로그인 클릭

## 6. 공제신고서 작성

### 1) 연말정산등록/수정 클릭

The screenshot shows the E-COUNT MyPage interface. At the top, the logo 'E-COUNT' is displayed next to the user ID 'CB1 /603795 - 성지혜'. Below the logo, the 'MyPage' section is visible, followed by a blue navigation bar labeled 'USERPAY'. On the left side, there is a list of menu items under the heading '사원별급여조회'. The item '연말정산등록/수정' is highlighted with a red rectangular box. Other menu items include '급여현황', '근태입력', '근태조회', '근태현황', '출/퇴근기록부(사원)', '출/퇴근현황(사원)', '출퇴근/근태현황(사원)', '지각현황(사원)', '휴가잔여일수현황', '휴가사용실적현황', '연말정산 PDF 다운로드', '원천징수영수증', '원천징수부', '소득·세액공제신고서', '기부금명세서', and '기타연말정산출력물'. On the right side, there is a section for '사원별급여조회' with a '전체' button and a table showing '귀속연월' with a value of '2020/12' and a '1' in a box. Below the table is a blue button labeled '인쇄'.

## 2) 소득자 인적 사항 클릭 → 세대주 / 세대원 여부 선택 → 저장

(2020.12.31 기준 본인이 세대주인지, 세대원인지 정확하게 클릭)

**소득자 기본정보 수정**

소득자의 구분과 세대주 여부 등을 선택합니다.  
 사원구분에 따라 비과세 수당의 반영여부가 달라질 수 있습니다.  
 세대주/외국인/거주자 여부에 따라서 일부 공제항목이 적용되지 않을 수 있습니다.

| 항목        | 내용   | 항목     | 내용  |
|-----------|------|--------|-----|
| 사원번호      |      | 사원명    |     |
| 사원구분      | 일반   | 세대주 여부 | 세대주 |
| 거주자 여부    | 거주자  | 거주지국   | 세대주 |
| 외국인 여부    | 내국인  | 국적     | 세대원 |
| 사업자단위과세여부 | 해당없음 | 종사업장번호 |     |

**저장(F8)** 다시작성 닫기

## 3) 종(전)근무지 입력

- 중도입사자의 경우 종(전)근무지에서 받은 원천징수영수증 정보를 입력 → 저장

종(전)근무지 및 납세조합

수정

|           |  |
|-----------|--|
| 종(전)근무지 1 |  |
| 종(전)근무지 2 |  |

**종(전)근무지 및 납세조합**

종도입사자 또는 이종근로자의 종(전)근무지 및 납세조합 내역을 작성합니다.  
 내역을 추가하려면 하단의 신규(F2) 버튼을 클릭합니다.  
 등록된 내역을 수정하려면 사업자 번호를 클릭하여 수정페이지로 이동합니다.

| 사업자등록번호        | 근무지명 | 과세소득 계 | 비과세소득 계 | 감면소득 계 |
|----------------|------|--------|---------|--------|
| 등록된 데이터가 없습니다. |      |        |         |        |

**신규(F2)** 선택삭제 닫기



## 4) 인적공제 입력

- 본인 외 공제받을 부양가족이 있는 경우에 입력 → 저장

| 소득공제   |    |
|--------|----|
| △ 인적공제 | 수정 |
| -기본공제  |    |
| -추가공제  |    |

**가족사항 등록**

가족사항 등록

도움말 펼치기

- ▶ 먼저 가족사항을 등록한 뒤, 각종 공제항목을 등록하시기 바랍니다.
- [부양가족 등록] 버튼을 클릭하여 리스트에 추가할 가족사항을 입력할 수 있습니다.
- 주민등록번호를 클릭하면 해당 부양가족의 내역을 수정할 수 있습니다.
- 각종공제항목의 [수정]을 클릭하면 해당 공제항목의 입력페이지로 연결됩니다.
- ▶ 회사에서 공제한 건강보험, 고용보험 내역은 자료입력 시 보험료의 그밖의 자료에 반영합니다.
- ▶ 간이세액 공제가족수 반영 : 부양가족 정보를 사원등록/수정 메뉴의 [세무정보] 공제대상가족수에 적용합니다. 급여대장의 매달 소득세 계산에 반영됩니다.

| 부양가족 정보 |    |    |    |    |    |    |       |     |     | 자료구분 |      |      |                |                 |                     |                  |                   |                      |  |
|---------|----|----|----|----|----|----|-------|-----|-----|------|------|------|----------------|-----------------|---------------------|------------------|-------------------|----------------------|--|
| 관계코드    | 성명 | 기본 | 경로 | 출생 | 외국 | 인  | 보필료   | 수정  | 의료비 | 수정   | 신용카드 | 신용카드 | 현금영수증          | 직불-선불           | 신용카드                | 현금영수증            | 직불-선불             |                      |  |
| 주민등록번호  | 부녀 | 한부 | 장애 | 자녀 | 비  | 거주 | 건강고용등 | 보장성 | 장애인 | 의료비  | 실손의료 | 교육비  | 신용카드           | 현금영수증           | 직불-선불               | 신용카드             | 현금영수증             | 직불-선불                |  |
|         | 자  | 모  | 인  | 자녀 | 비  | 거주 | 자     |     |     |      |      | 수정   | 신용카드 (일반) (3월) | 현금영수증 (일반) (3월) | 직불-선불 카드 (일반) (3월)  | 신용카드 (일반) (4~7월) | 현금영수증 (일반) (4~7월) | 직불-선불 카드 (일반) (4~7월) |  |
|         |    |    |    |    |    |    |       |     |     |      |      |      | 신용카드 (그 외)     | 현금영수증 (그 외)     | 직불-선불 카드 (일반) (그 외) |                  |                   |                      |  |

부양가족 등록(F2) 불러오기 ▶ 간이세액 공제가족수 반영 닫기

**부양가족 등록**

부양가족 등록

- ▶ 소득자와의 관계에 따라 관계코드를 선택합니다.  
ex) 직계존속 : 부모님, 직계비속 : 자녀
- ▶ 기본공제 : 생계를 같이 하는 가족 중 연간 100만원 이하의 소득자만 적용하여야 합니다.  
- 근로소득만 있을 경우, 연간 총급여액 500만원 이하
- ▶ 비거주자의 생년월일은 yyyymmdd 형식으로 입력합니다.  
ex) 2017년 1월 3일 : 20170103
- ▶ 부양가족이 건강보험산정특례자인 경우, 의료비 세액공제액은 한도없이 계산됩니다.

|        |  |   |      |
|--------|--|---|------|
| 관계코드   | 관계코드 선택  | 성명  | 성명   |
| 내/외국인  | 내국인  | 거주자/비거주자  | 거주자  |
| 주민등록번호 |  | 장애인 코드  | 해당없음 |
| 인적공제항목 | <input type="checkbox"/> 기본공제 <input type="checkbox"/> 경로(70세 이상) <input type="checkbox"/> 건강보험산정특례자 | 자녀세액공제 <input type="checkbox"/> 자녀세액공제 <input type="checkbox"/> 출생·입양 |      |

저장(F8) 다시작성 닫기

## 5) 입력내용 확인 후 화면 하단의 저장버튼 클릭

MyPage

USERPAY

사원별급여조회

급여현황

근태입력

근태조회

근태현황

출/퇴근기록부(사원)

출/퇴근현황(사원)

출퇴근/근태현황(사원)

지각현황(사원)

휴가잔여일수현황

휴가사용실적현황

**연말정산등록/수정**

연말정산 PDF 다운로드

원천징수영수증

원천징수부

소득·세액공제신고서

기부금명세서

기타연말정산출력물

정산공제항목 입력

입력 후 [Enter]

전체 보기

|         |    |  |  |  |
|---------|----|--|--|--|
| -표준세액공제 |    |  |  |  |
| 납세조합공제  | 수정 |  |  |  |
| 주택차입금   | 수정 |  |  |  |
| 외국납부세액  | 수정 |  |  |  |
| 월세액     | 수정 |  |  |  |

| 기타                  | 입력내용 |
|---------------------|------|
| 납부특례세액              | 수정   |
| -소득세                |      |
| -지방소득세              |      |
| -농어촌특별세             |      |
| 인정 상여               | 수정   |
| 주식매수선택권 행사 이익       | 수정   |
| 우리사주조합인출금           | 수정   |
| 임원퇴직소득금액 한도초과액      | 수정   |
| 직무발명보상금             | 수정   |
| 단일세율적용외국인 회사부담금 보험료 | 수정   |
| 메모                  | 수정   |

저장/계산처리(F8) 삭제 연말정산 간소화 PDF H

**\*\*다음 페이지로**

## 7. 연말정산 등록/수정 메뉴의 간소화 PDF 버튼 클릭 및 다운받은 PDF 자료를 업로드합니다.

CB1 / 603795 - 성지혜

MyPage

USERPAY

사원별급여조회

급여현황

근태입력

근태조회

근태현황

출/퇴근기록부(사원)

출/퇴근현황(사원)

출퇴근/근태현황(사원)

지각현황(사원)

휴가잔여일수현황

휴가사용실적현황

연말정산등록/수정

연말정산 PDF 다운로드

원천징수영수증

원천징수부

소득·세액공제신고서

기부금영세서

기타여파전자출력문

정산공제항목 입력

입력 후 (Enter)

전체 보기

| 항목                  | 수정 | 입력내용 |
|---------------------|----|------|
| 외국납부세액              | 수정 |      |
| 월세액                 | 수정 |      |
| 기타                  |    |      |
| 납부특례세액              | 수정 |      |
| -소득세                |    |      |
| -지방소득세              |    |      |
| -농어촌특별세             |    |      |
| 안정 상여               | 수정 |      |
| 주식매수선택권 행사 이익       | 수정 |      |
| 우리사주조합인출금           | 수정 |      |
| 임원퇴직소득금액 한도초과액      | 수정 |      |
| 직무발령보상금             | 수정 |      |
| 단일세율적용외국인 회사부담금 보험료 | 수정 |      |
| 메모                  | 수정 |      |

저장/계산처리(F8)

삭제

연말정산 간소화 PDF

H

### PDF 업로드 확인사항

#### PDF 업로드 확인사항

##### [연말정산 간소화 PDF 업로드 주의사항]

연말정산 간소화 PDF 업로드시

각 항목의 금액이 ERP에 정확히 반영되지 않을 수 있습니다.

그러므로 업로드 실행 후 PDF 자료와 ERP 자료가 일치한지 반드시 확인 하시기 바랍니다.

반영 된 금액으로 신고 후에 발생한 세법상 불이익에 대한 책임은

근로자(소득자 본인) 또는 회사 신고 담당자에게 있습니다.

##### [PDF 자료올리기]의 한계

1. 부양가족 중복공제 및 공제요건 위반 사항을 체크 할 수 없음
2. 홈택스 자료가 계속 변경 될 수 있음
3. 신용카드 사용분, 보험료 등 회사사용분과 실손보험료의 보전받은 금액 여부를 확인 할 수 없음
4. 장기주택저당차입금 이자상환액의 공제요건 (기준시가, 차입시기 전환/연장에 따른 한도)를 확인 할 수 없음

확인

취소

연말정산 간소화PDF 자료올리기

연말정산 간소화PDF 자료올리기

연말정산 간소화서비스에서 다운로드 받은 PDF 파일을 업로드합니다.

- 국세청 간소화서비스(www.hometax.go.kr)에서 간소화 PDF메뉴의 [조회한 항목 한번에 내려받기]를 통해 다운로드할 수 있습니다.
- 간소화서비스에서 부양가족의 자료제공 동의를 받아서 통합조회하면 부양가족의 내역도 함께 조회 및 다운로드 가능합니다.

**중도입사자 혹은 휴직자의 경우, 근로제공기간동안의 사용액만 업로드합니다.**

- 간소화 통합자료 PDF 파일에는 근로제공기간동안의 사용액이 구분되어 있지 않으므로, 조회율이 근로제공기간에 포함되지 않을 경우 일부항목의 합계금액이 반영되지 않습니다.
- 중도입사자는 PDF 자료 업로드 후, 근로기간의 사용액을 상세조회한 데이터와 일치하는지 반드시 확인 바랍니다.
- 근로제공기간동안의 사용액에 대해 일할 계산이 필요한 경우, 연말정산내 등록/수정 메뉴에서 직접 수정해야 합니다.

교육구입비는 인당 한도인 50만원, 현장학습비는 인당 한도인 30만원까지 변환됩니다.

부양가족 내역은 PDF 파일에 기재된 주민등록번호와 ERP 인적공제 항목의 주민번호가 일치하여야 변환됩니다.

암호화된 PDF 업로드시 첨부파일 하단에 비밀번호 입력, 암호화 되지 않은 PDF는 공란으로 자료반영하면 됩니다.

첨부

파일

비밀번호

비밀번호

자료등록

닫기

- '파일' 글자 클릭하여 홈텍스에서 다운받은 연말정산 간소화 PDF 파일 선택
- 비밀번호 설정하지 말 것
- PDF 와 ERP 상의 근로자 주민번호가 일치해야 합니다.
- PDF 반영 전, 부양가족의 인적정보를 입력하시기 바랍니다.
- 자료등록 클릭

8. 오류검증 및 확인사항을 확인 후, 오류가 없는 경우 반영에 체크 후 자료반영합니다.

연말정산 간소화PDF 자료올리기

연말정산 간소화PDF 자료올리기

자료반영 전, 본인 및 부양가족의 인적정보를 확인하시기 바랍니다.

- 부양가족의 내역은 일치하는 주민번호가 있어야 반영됩니다.
- 부양가족의 내역은 오류검증 내용의 [변경] 버튼을 클릭해서 입력 및 수정이 가능합니다.
- 입력 후 재검증을 통해 검증할 수 있으며, 검증이 완료된 자료는 정산내역에 반영됩니다.

간소화 PDF 자료의 구분값이 불분명하거나, 실제와 다른내역은 정산내역 등록/수정 메뉴에서 직접 수정할 수 있습니다.

오류 검증 후 반영할 공제항목만 체크 후 정산내역에 반영해주시기 바랍니다.

간소화 PDF자료는 국세청에 제출된 자료의 집계이며, 공제요건 및 공제여부 판단은 근로자가 직접하여야 합니다.

- 공제가 불가능한 자료가 있다면 해당 공제항목을 체크 해제 후 반영하거나 직접 수정합니다.

[개별 반영항목 확인]

| 공제항목   | 확인사항 및 반영   | 반영                                  |
|--------|---|-------------------------------------|
| 보장성보험료 | PDF 자료의 계약자, 주/종 피보험자가 ERP에 등록된 부양가족의 주민등록번호와 일치하고 기본공제대상자인 경우에 공제대상금액으로 반영됩니다. | <input checked="" type="checkbox"/> |

[반영항목 확인]

| 공제항목       | 확인사항 및 반영  | <input checked="" type="checkbox"/> 반영 |
|------------|--|--|
| 건강보험료      | ERP 자료보다 PDF 자료가 우선적으로 반영됩니다.<br>- 종(전)근무지 내역이 있는 경우 중복공제 될 수 있습니다. 금액을 직접 수정하시기 바랍니다. | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| 국민연금보험료    | ERP 자료보다 PDF 자료가 우선적으로 반영됩니다.<br>- 종(전)근무지 내역이 있는 경우 중복공제 될 수 있습니다. 금액을 직접 수정하시기 바랍니다. | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| 신용카드 등 사용액 | 근로기간 내 신용카드,현금영수증,직불카드 사용분만 공제가 가능합니다.   | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| 기부금        | 기부금 건수는 연말정산 등록/수정 메뉴에서 직접 입력해야 합니다.   | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| 의료비        | 난임시술비가 있는 경우, 연말정산 등록/수정 메뉴에서 난임시술비 항목에 체크 후 금액을 입력하시기 바랍니다.                           | <input checked="" type="checkbox"/>    |
| 실손의료보험금    | PDF자료에 조회되는 실손의료보험금 수령금액만 반영됩니다.   | <input checked="" type="checkbox"/>    |

자료반영 재검증 닫기

- 부양가족의 주민번호 혹은 기본공제대상여부가 정확하게 입력되어야 합니다.
- 오류내용 발생 시, [변경] 버튼을 클릭하여 부양가족 정보를 수정합니다.
- 부양가족 정보를 수정후 하단의 [재검증] 버튼으로 오류를 확인합니다.
- 오류검증 및 확인사항 없는 경우, 반영항목 [반영]에 체크 후 [자료반영]을 클릭합니다.
- 간소화 PDF 에 조회되지 않는 기타자료가 있을 시, 간소화 PDF 자료반영 이후 추가로 수기 입력 하시고 서류를 제출해주시기 바랍니다. EX) 종교시설기부금 등
- 최종 PDF 자료 및 수기입력정보를 최종확인하고 저장합니다.
- ★연말정산 간소화 PDF 의 공제 요건 및 공제여부 판단은 근로자가 직접해야 합니다★