원천징수의무자 · 근로자를 위한

편리한 연말정산 서비스 사용안내

※ 편리한 연말정산 서비스의 자세한 이용방법은
별첨 상세 매뉴얼을 참고하여 주시기 바랍니다.

대전지방국세청
NTS Daejeon Regional Office

※ 편리한 연말정산 순서(공인인증서 필수)

순서: ① → ② → ③ → ④ → ⑤

원천징수의무자

①기초자료 등록
- 연간 총 급여액
- 4대 보험료 등
- 17년 원천징수 세액

인터넷 납세서비스
Hometax.
국세청 홈택스

② 연말정산 자료제공
- ① 기초자료
- 간소화 공제 자료

근로자

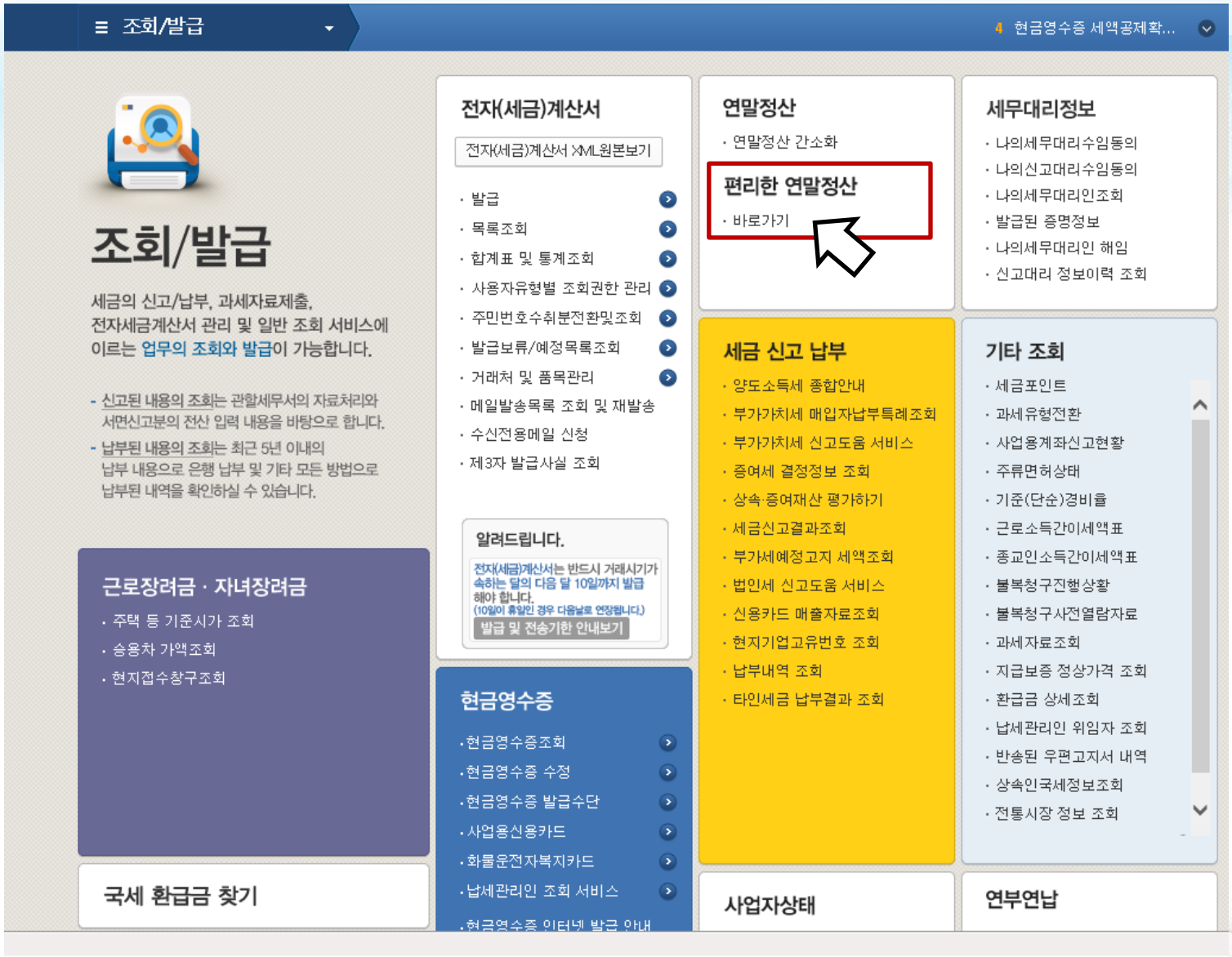
③ 공제신고서
- ① 기초자료+간소화자료
- 자동 작성 및 간편제출

④ 근로자 공제신고서
- ① 기초자료+간소화자료

⑤ 연말정산 신고
- 지급명세서 자동작성 및 제출
- 원천세 신고(환급신청 및 추가납부)

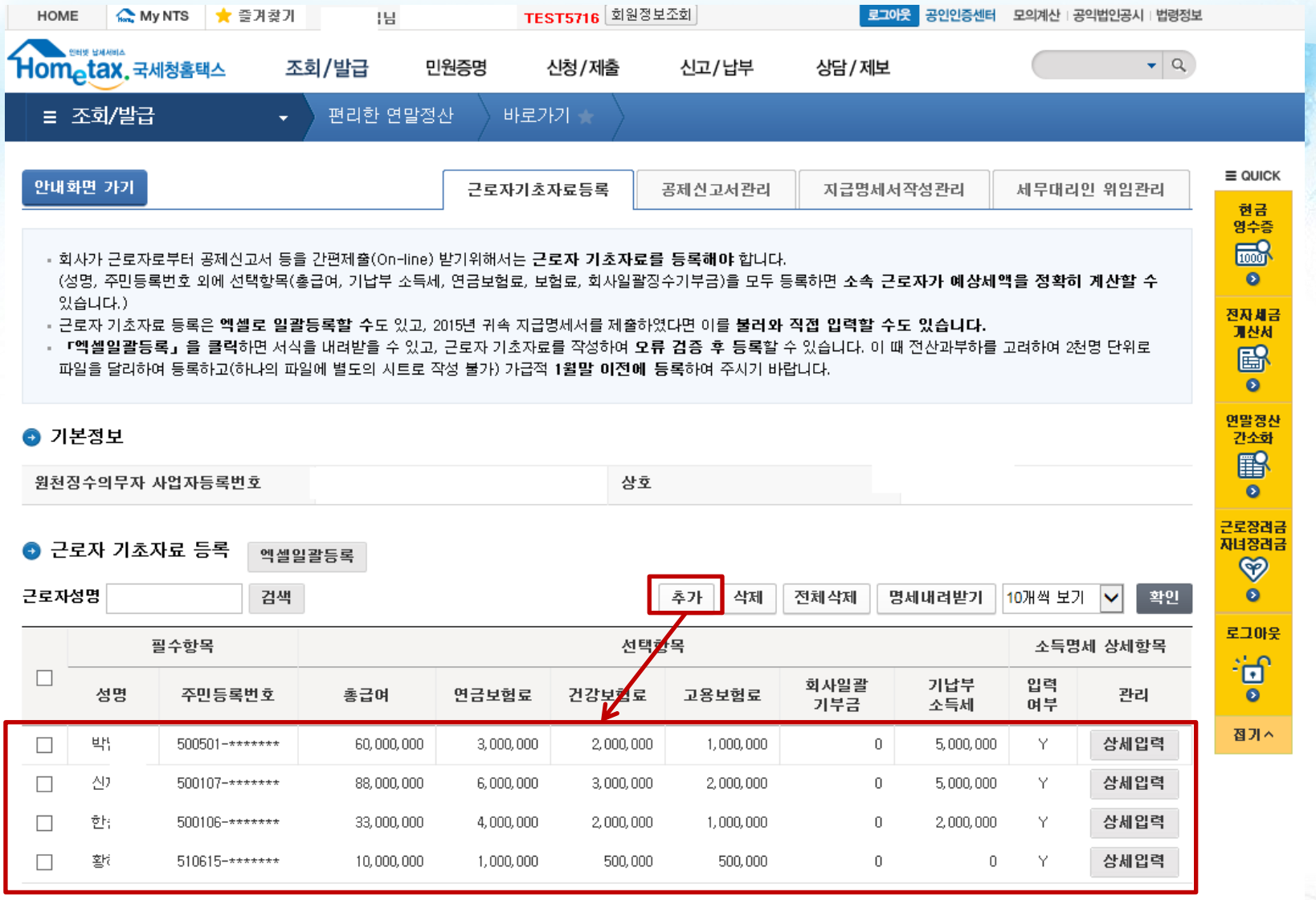
1 기초자료 등록하기(원천징수의무자)

1 기초자료 등록하기(원천징수의무자)



1 기초자료 등록하기(원천징수의무자)

1 기초자료 등록하기(원천징수의무자)



1단계 원천징수의무자의 근로자 기초자료 등록 완료!

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

편리한 연말정산

2017년 귀속 연말정산 시스템

서비스 이용시간

- 매일 08:00 ~ 24:00

* 1.25일은 이용자가 많아 접속이 원활하지 않을 수 있습니다.

서비스 종료일

- 공제신고서 작성하기 : 3.12일
- 간편제출하기 : 3.12일
- 예상세액 계산하기 : 5.31일
- 맞벌이 절세 안내 : 3.12일

「편리한 연말정산」

- 연말정산간소화 자료 조회
- 공제신고서 작성하기
- 간편제출 (On-line 제출)
- 예상세액 계산하기
- 맞벌이근로자 절세안내

제출 유형별 이용안내 (회사가 요청한 내용에 따라서 아래 4개 유형 중 선택)

유형1 연말정산간소화자료를 출력하여 회사에 직접 제출하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 출력

유형2 연말정산간소화자료를 pdf파일로 회사에 직접 제출하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → PDF 다운로드

유형3 연말정산간소화자료를 회사에 '온라인 제출' 하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 간편제출 (On-line 제출)

유형4 공제신고서를 홈택스에서 작성한 후 연말정산간소화자료와 함께 회사에 '온라인 제출' 하는경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 공제신고서 작성하기 → 간편제출 (On-line 제출)

그래도 어렵다면? 유형별 동영상 참고

부가서비스

예상세액 계산하기 (근로자가 스스로 연말정산 세액을 미리 계산해보는 서비스)

아래 이용방법 중 선택

방법1 연말정산간소화 자료를 이용하여 계산 (부양가족 인적사항 등 상세자료 입력 필요) 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 예상세액 계산하기

방법2 공제신고서 작성 후 계산 (부양가족 인적사항 등 상세자료 입력 필요) 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 공제신고서 작성하기 → 예상세액 계산하기

맞벌이 절세안내 (맞벌이 근로자에게 가장 유리한 공제방법을 안내하는 서비스) 동영상보기

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

① 근로기간 월 에 체크
(근로하지 않은 월은 체크 해제)

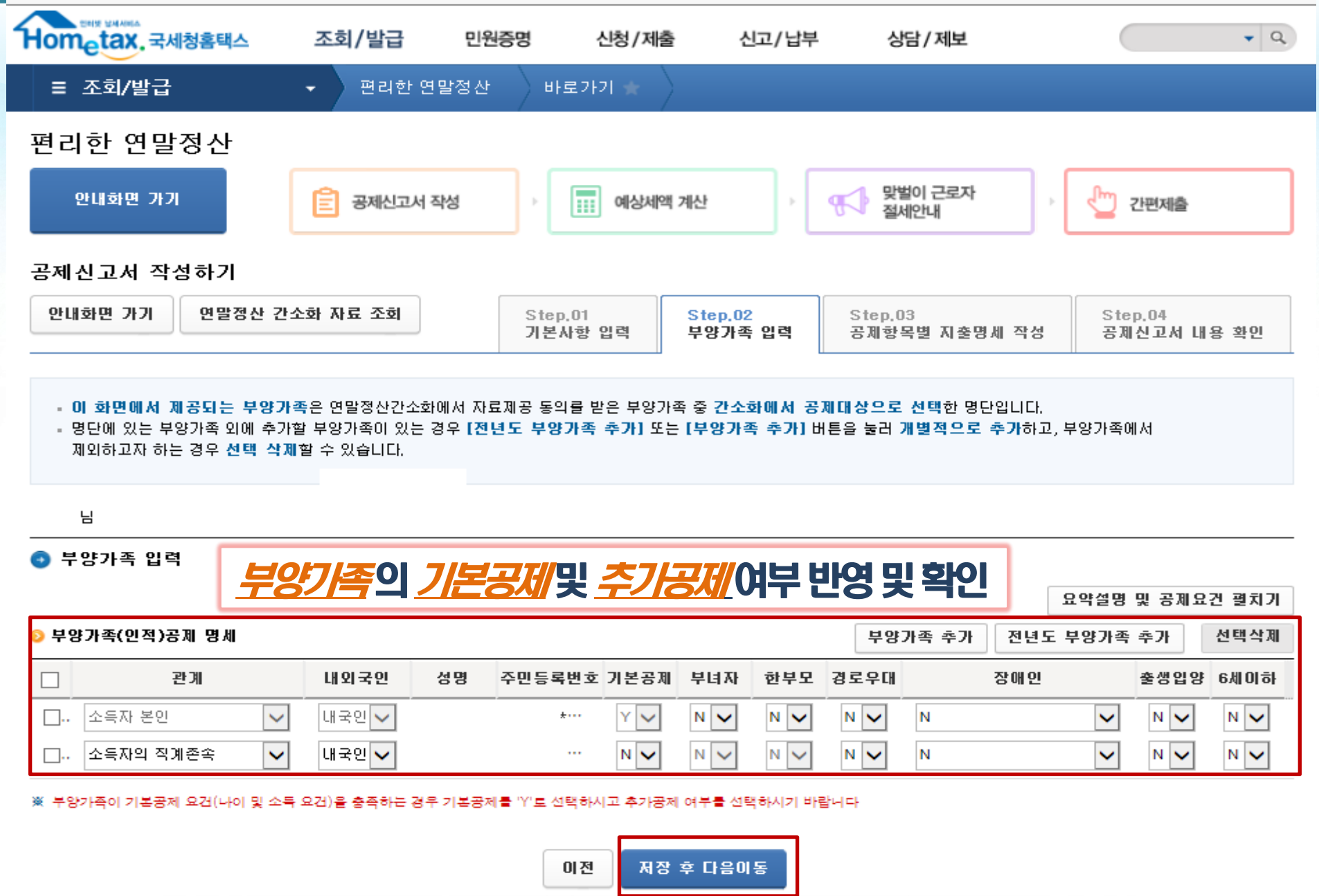
② 공제 항목별 클릭 및 자료금액 확인

③ 공제신고서 작성

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)



2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

작성된 공제신고서 내용확인

2 공제신고서 작성 제출하기(근로자)

조회/발급 | 편리한 연말정산 | 바로가기

세액공제	액공제				900만원			
		장애인 (0명)		특수 교육비	0	전액		
		교육비 계			0			
	기부금	정치자금 기부금	10만원 이하	기부금액	0	작성방법 참조		100/110
			10만원 초과	기부금액	0			15%(25%)
		법정기부금		기부금액	0			
		우리사주조합 기부금		기부금액	0			
		지정기부금(종교단체 외)		기부금액	0			
		지정기부금(종교단체)		기부금액	0			
		기부금 계			0			
	외국납부세액			국외 원천소득	0			
				납세액 (외화)	0			
				납세액 (원화)	0			
				납세국명			납부일	
				신청서제출일			국외근무처	
				근무기간			직책	
	주택자금차입금이자세액공제			이자 상환액	0		30%	
	월세액 세액공제			지출액	0		10%	

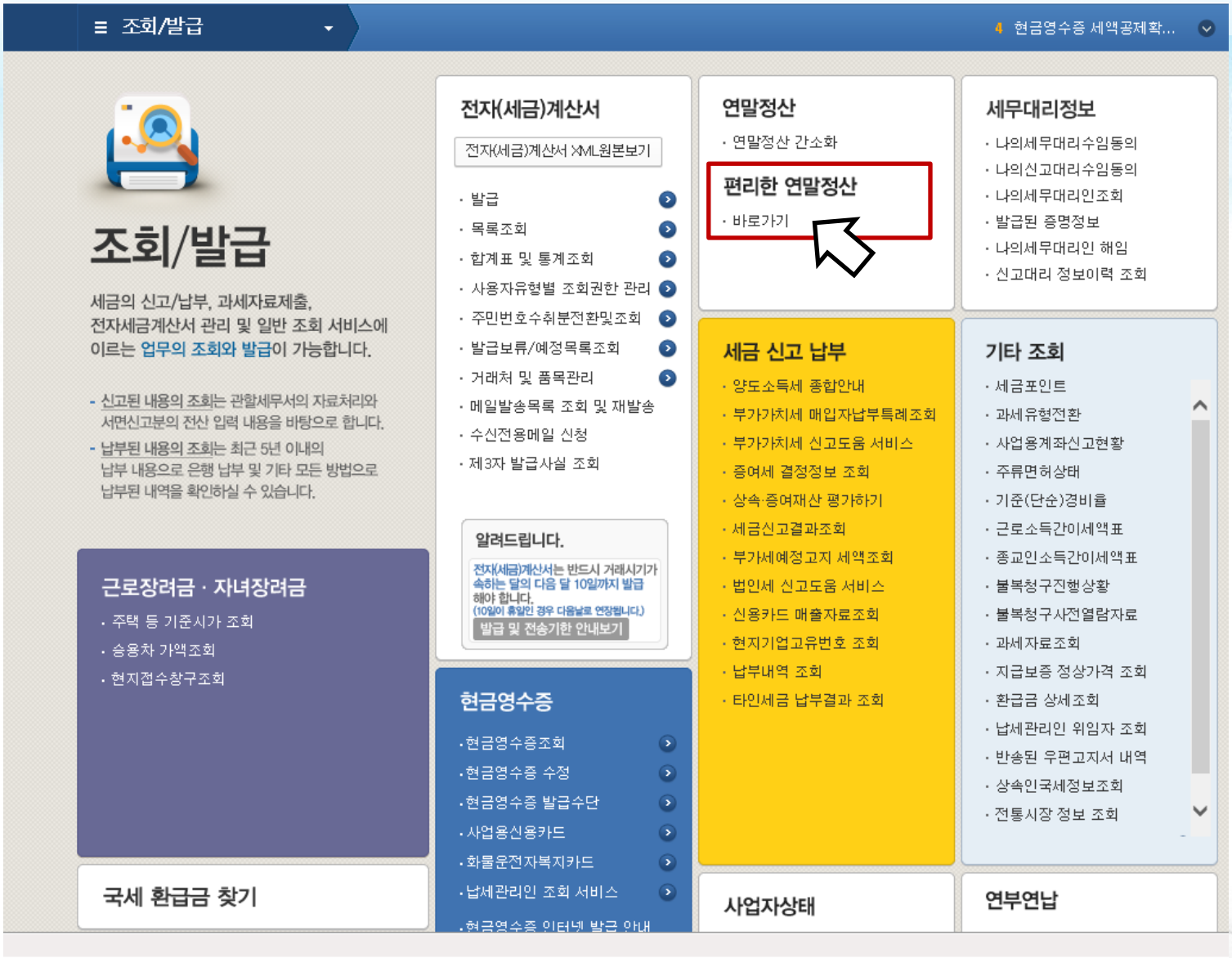
2단계 근로자의 소득 및 세액공제 신고서 작성 제출 완료!

간편제출하기

의무자에게 제출

3 공제신고서 확인하기(원천징수의무자)

3 공제신고서 확인하기(원천징수의무자)



3 공제신고서 확인하기(원천징수의무자)

편리한 연말정산

2017년 귀속 연말정산 시스템

서비스 이용시간

- 매일 08:00 ~ 24:00

* 1.25일은 이용자가 많아 접속이 원활하지 않을 수 있습니다.

서비스 종료일

- 공제신고서 작성하기 : 3.12일
- 간편제출하기 : 3.12일
- 예상세액 계산하기 : 5.31일
- 맞벌이 절세 안내 : 3.12일

「편리한 연말정산」

- 연말정산간소화 자료 조회
- 공제신고서 작성하기
- 간편제출 (On-line 제출)
- 예상세액 계산하기
- 맞벌이근로자 절세안내

제출 유형별 이용안내 (회사가 요청한 내용에 따라서 아래 4개 유형 중 선택)

유형1 연말정산간소화자료를 출력하여 회사에 직접 제출하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 출력

유형2 연말정산간소화자료를 pdf파일로 회사에 직접 제출하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → PDF 다운로드

유형3 연말정산간소화자료를 회사에 '온라인 제출' 하는 경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 간편제출 (On-line 제출)

유형4 공제신고서를 홈택스에서 작성한 후 연말정산간소화자료와 함께 회사에 '온라인 제출' 하는경우 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 공제신고서 작성하기 → 간편제출 (On-line 제출)

그래도 어렵다면? 유형별 동영상 참고

부가서비스

예상세액 계산하기 (근로자가 스스로 연말정산 세액을 미리 계산해보는 서비스)

아래 이용방법 중 선택

방법1 연말정산간소화 자료를 이용하여 계산 (부양가족 인적사항 등 상세자료 입력 필요) 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 예상세액 계산하기

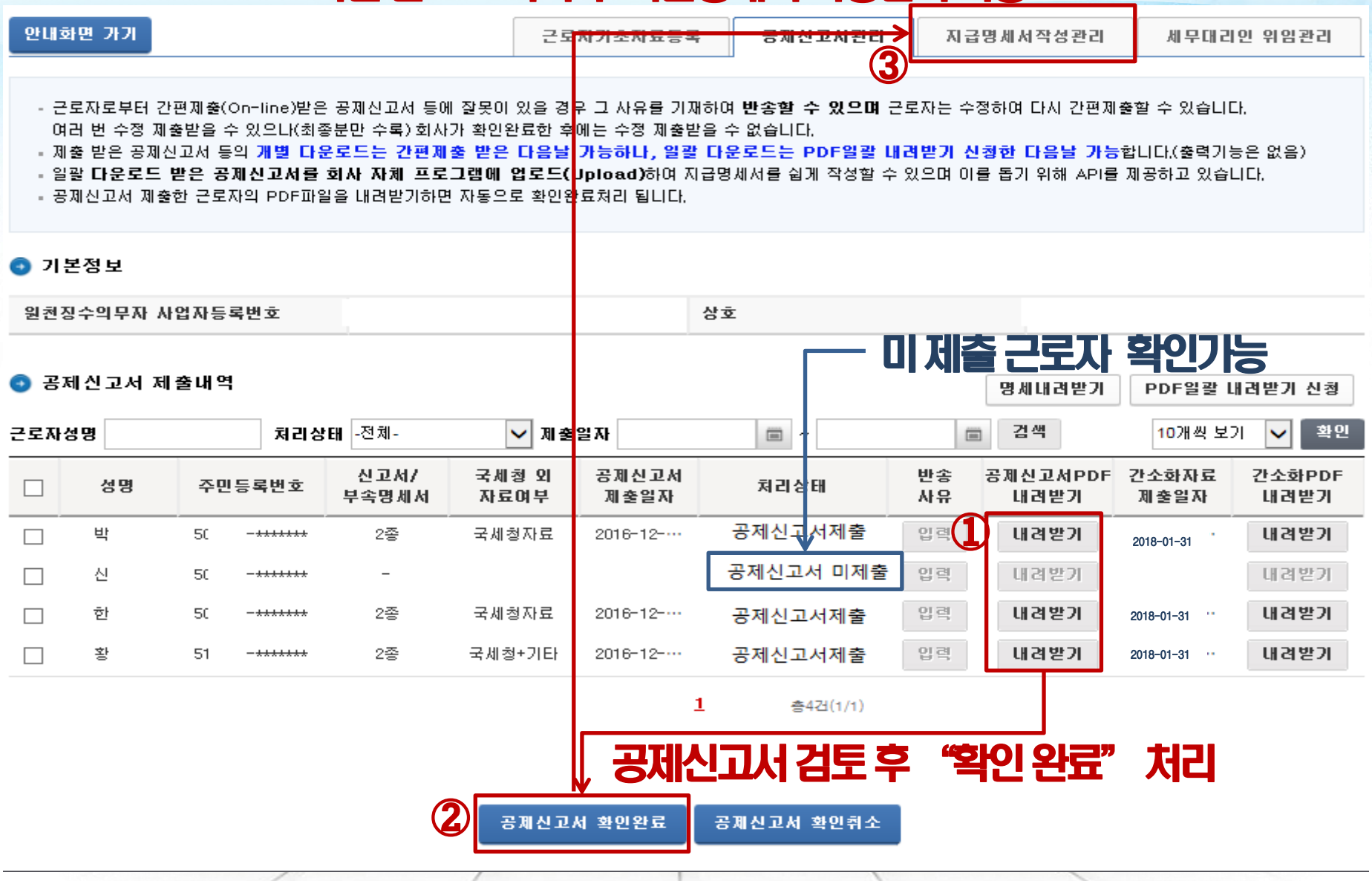
방법2 공제신고서 작성 후 계산 (부양가족 인적사항 등 상세자료 입력 필요) 동영상보기

연말정산간소화 자료 조회 → 공제신고서 작성하기 → 예상세액 계산하기

맞벌이 절세안내 (맞벌이 근로자에게 가장 유리한 공제방법을 안내하는 서비스) 동영상보기

3 공제신고서 확인하기(원천징수의무자)

"확인 완료" 처리 후 지급명세서 작성관리 이동



4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)

안내화면 가기 | 근로자기초자료등록 | 공제신고서관리 | 지급명세서작성관리 | 세무대리인 위임관리

- 회사가 **지급명세서를 전산작성** 하고자 하는 경우에는 다음의 **요건을 충족**하여야 합니다.
  (자체프로그램으로 지급명세서를 작성할 회사는 이 메뉴를 이용할 필요가 없습니다.)
  - **근로자 기초자료(소득명세)를 등록**하여야 합니다.
  - **근로자가 공제신고서를 간편제출(On-line)**하고 **회사가 공제신고서 확인완료**를 하여야 합니다.
- 지급명세서 **전산생성 및 확인 순서**는 다음과 같습니다.(화면 하단의 버튼 순서와 동일)
  * 지급명세서 중복여부 확인 -> 지급명세서 일괄(또는 개별) 생성 -> 지급명세서 처리 현황 -> 지급명세서 보기
- **생성된 지급명세서**는 아래의 경로에서 **확인**할 수 있습니다.
  * 홈택스 -> 신청/제출 -> 근로·퇴직 등 지급명세서 제출 -> 근로소득(의료비·기부금) 지급명세서 -> 직접작성제출방식
  - 생성된 **지급명세서가 정확한지 확인 후 홈택스로 제출**하여야 합니다.
  * 생성된 지급명세서가 정확하지 않은 경우 직접 화면에서 수정할 수 있습니다.
    또한, 근로자 기초자료, 공제신고서 등을 정정하여 다시 지급명세서를 생성할 수도 있습니다.
- 회사가 근로자 기초자료를 잘못 등록하거나 근로자가 간편제출한 공제신고서를 충분히 검토하지 않고 지급명세서를 제출한 경우에는 회사와 근로자 모두 가산세 등 추가로 세금을 부담할 수 있습니다.
- 지급명세서 전산생성은 **근로자 1천명 이하인 경우만 가능**하며, 2월1일부터 이용할 수 있습니다.

기본정보

원천징수의무자 사업자등록번호		상호	

지급명세서작성 전송내역

근로자성명 [ ] 처리상태 [-전체-] 검색 | 명세내려받기 | [10개씩 보기] 확인

체크

□	성명	주민등록번호	공제신고서 작성여부	기초자료 등록여부	의료비 작성여부	기부금 작성여부	근로소득 지급명세서 중복여부	지급명세서 작성일자			처리상태
								근로소득	의료비	기부금	
□	박	501 1-*******	Y	Y	N	N	N				지급명세서생성
□	신	501 7-*******	N	Y	N	N	N				간소화자료제출
□	한	501 3-*******	Y	Y	N	N	N				지급명세서생성
□	황	511 5-*******	Y	Y	N	N	N				지급명세서생성

1 총4건(1/1)

지급명세서 중복여부 확인 | 지급명세서 일괄 생성 | 지급명세서 처리현황보기 | 지급명세서 보기 | 지급명세서 생성(개별선택)

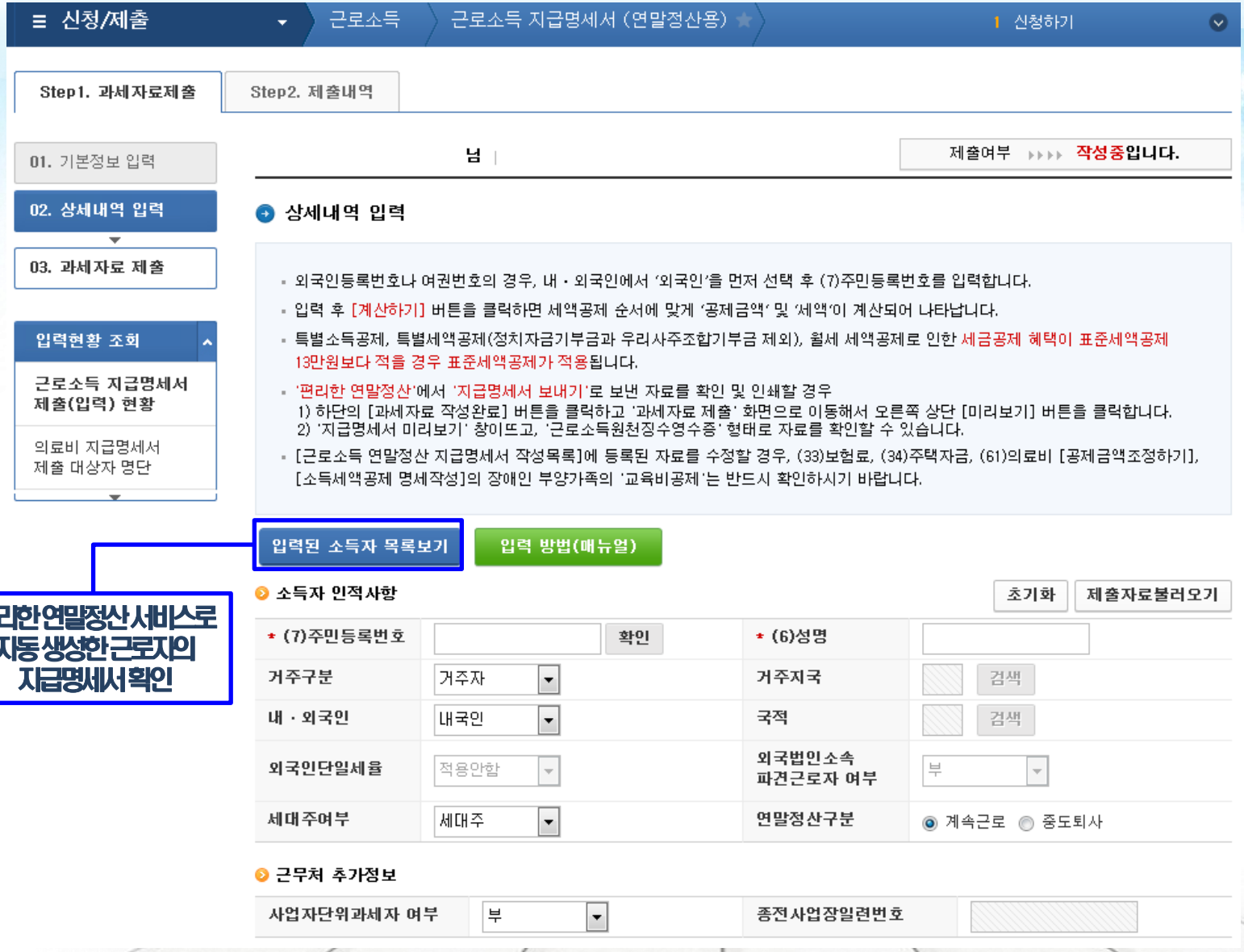
4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)

4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)

4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)

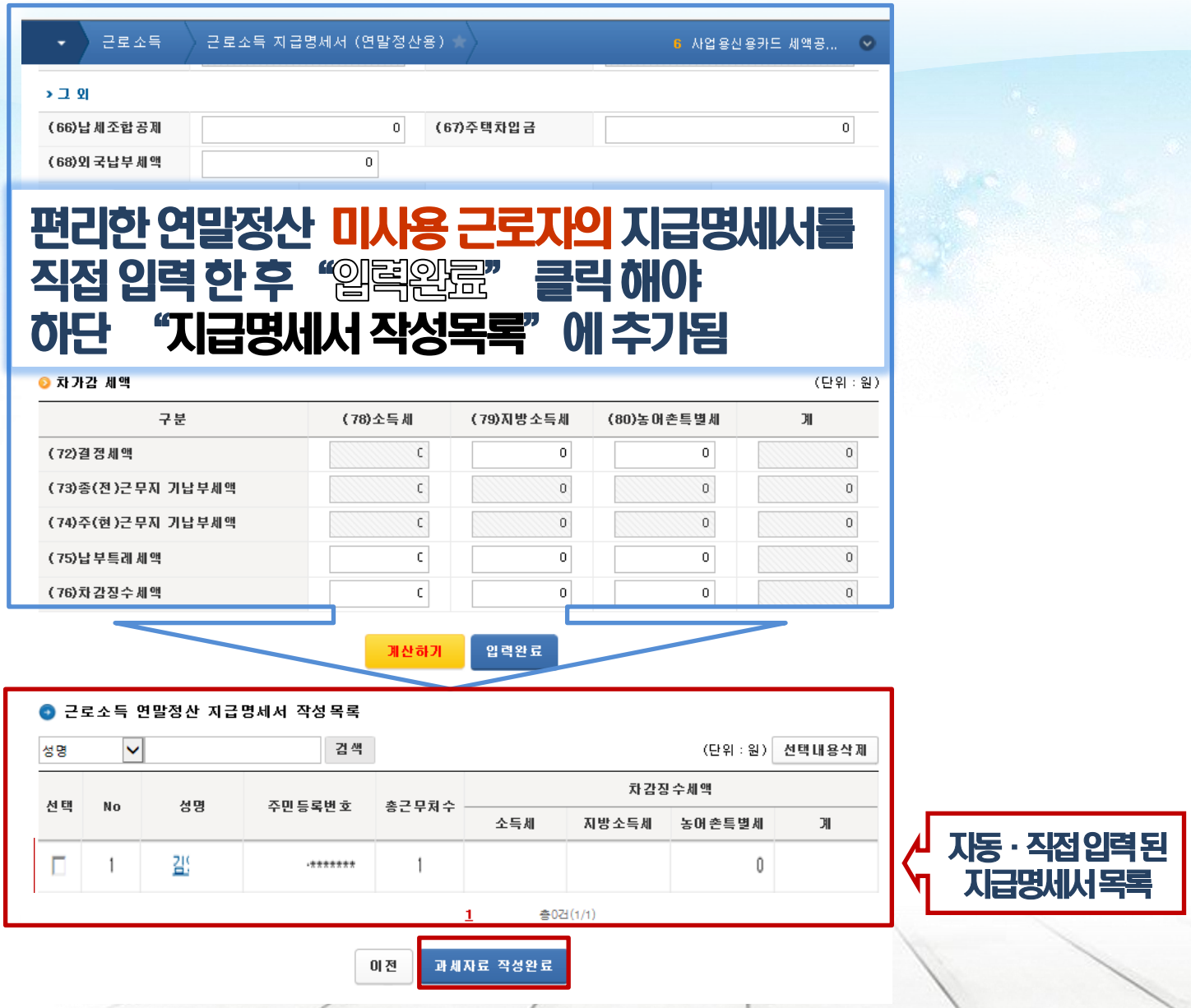
4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)

4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)



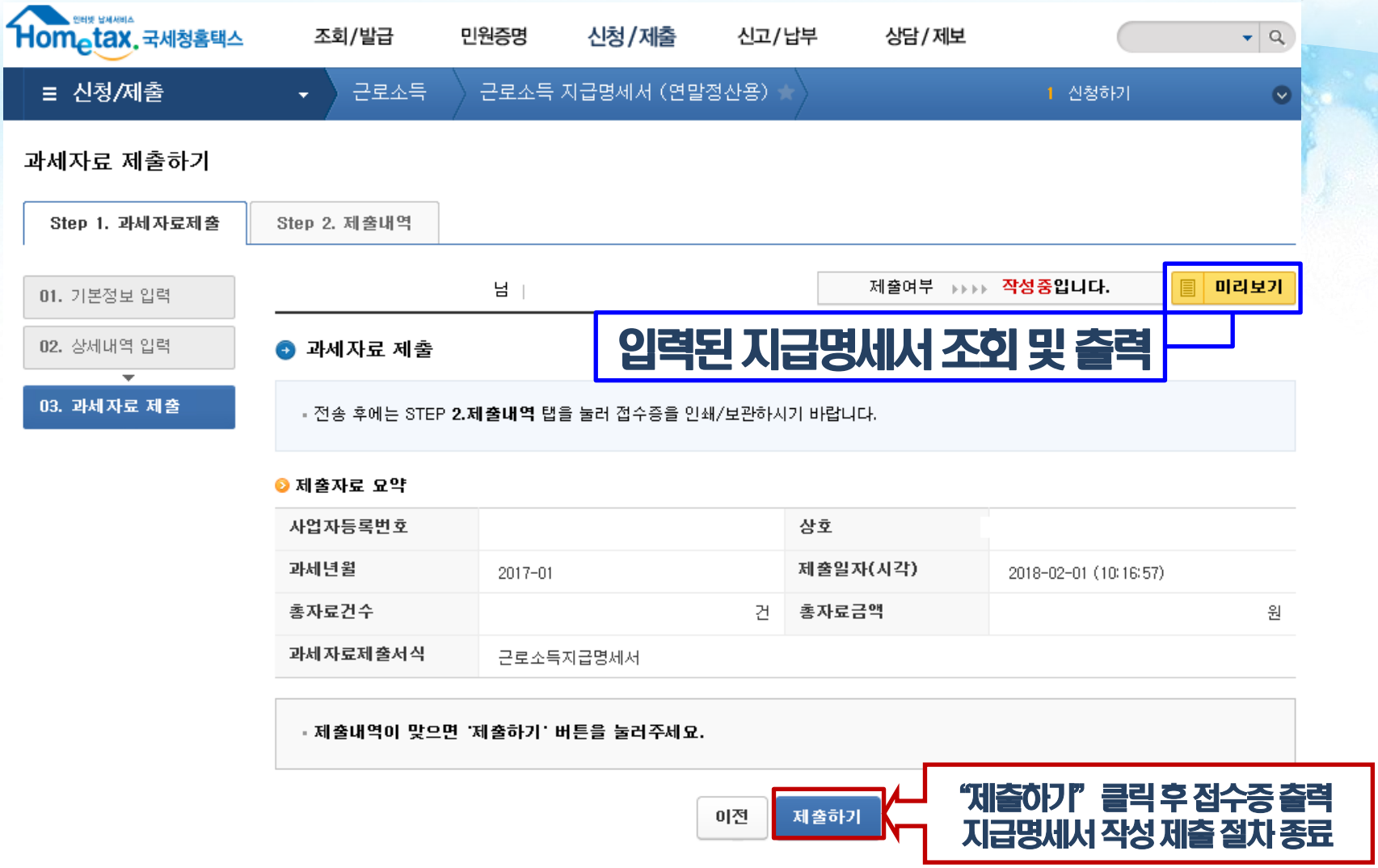
편리한연말정산서비스로 자동생성한근로자의 지급명세서확인

4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)



자동 · 직접입력된
지급명세서 목록

4 지급명세서 작성 제출하기(원천징수의무자)



5 연말정산 신고 중요체크 사항

○ **부양가족** 자료 **제공동의상태** 확인(간소화자료 조회되지 않을 때)

○ **현금영수증 발급번호** 등록 상태 확인
- 휴대폰 번호 등록여부, 번호 변경 시 변경등록여부
- 홈택스 "**조회/발급**" → "**현금영수증**"→"**현금영수증 발급수단**"
→ "**소비자 발급수단관리**" → "**휴대전화 및 카드번호 입력**"

○ **지급명세서** 작성 제출 시 **정확한** 자료 **집계**

○ **지급명세서 집계수치의** 원천징수이행상황신고서 **정확한 반영**(A04)

- 중도 퇴사자의 기 환급 신고(A02)된 자료의 중복 여부 확인 필요

○ 원천징수이행상황신고서 **A02 + A04** = 지급명세서 제출 **건수 및 금액**

○ **분납세액의 정확한 관리** 및 반영(추가납부세액 10만원 이상 3회 분납가능)
- A05 : 분납 신청자의 4.10, 5.10에 납부할 세액 합계(2차, 3차)
- A06 : 환급자의 **환급세액** + 미분납자 **추가납부액** + **분납자 1차 납부액**

감사합니다

대전지방국세청
NTS Daejeon Regional Office