

2020년 귀속 근로소득 연말정산 자료입력 안내

▣ 연말정산 입력항목

입력항목	유의사항
1. 기초 정보 입력	
1-1. 사용자 기본정보	○ 현재 개인 인적사항과 일치하는지 확인하여 수정 및 저장
1-2. 연말정산 기본설문	○ 기본 7개 문항의 설문을 입력 후 저장 <ul style="list-style-type: none"> • 3번 문항 : 신청하는 부양가족은 다른 가족이 공제를 안 받아야 함 (이중공제 주의) • 4번 문항 : 부양가족의 소득요건 충족여부 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 직장인의 경우 연봉 500만원 수준에 해당 - 자영업의 경우 연간 순수익이 100만원 이하여야 함 ※ 연말정산 기초정보입력 항목과 기본설문조사 내용이 상이한 경우 추가 반영되지 않을 수 있음. 해당 경우 설문조사 내용을 수정 후 추가해 주시기 바랍니다.
1-3. 종전 근무지 정보	○ 종전 근무지가 있는 분만 입력 ※ 전 직장에서 받은 근로소득 원천징수영수증을 제출해 주시기 바랍니다.
1-4. 부양가족 정보	○ 2019년 기준 부양가족 정보 이월로, 계속 근무자인 경우 전년도 부양가족의 소득, 나이 등 요건 재확인하여 부양가족 추가 입력, 2020년 신규 임용자는 새로 입력 ※ 2019년도와 변동이 없는 경우 별도 서류 제출은 불필요하며, 2020년 신규 임용자 및 부양가족 변동이 있는 경우는 가족관계증명서(주민등록등본)와 소득공제신고서를 제출해 주시기 바랍니다. ※ 연말정산 기본설문조사에서 인적공제 항목에 변동없음을 체크한 경우 부양가족이 추가 되지 않습니다.
2. 국세청 자료 업로드	○ 국세청 홈택스에서 조회한 전자문서(PDF)를 업로드 후 데이터 적용 ※ 문서보안 암호화 해제 여부를 확인해 주시기 바랍니다. ※ 2020년도 신규임용자 및 중도퇴사자는 연말정산 간소화 서비스 이용시 한번에 내려받기가 아닌 상세(월별)내역 내려받기 후 항목별로 PDF를 업로드하여 주시기 바랍니다. (단, 종전 근무지와 현 근무지 합산 근무 기간이 2020년도 전체인 경우에는 전체 파일을 업로드한 후, 종전 근무지의 원천징수영수증을 경리과에 제출)
3. 연말 정산 입력	○ 국세청 이외의 추가 자료(교육비,의료비,기부금,주택관련 공제 항목 등) 개별 입력 후 해당 증빙자료 제출 ※ 기간 내 서류 미제출시에 공제 항목이 삭제 처리됩니다.
4. 결과 조회/출력	
4-1. 연말정산 결과	○ 원천징수영수증 차감징수세액이 양수(+)인 경우 징수, 음수(-)인 경우, 환급 ○ 결과 화면에서 사용자 최종 저장 버튼 클릭 후 온라인 서명 ※ 사용자 최종 저장 후 입력 및 수정 불가로, 필요시 사용자 확정 해제 요청 후 경리과로 연락바랍니다.
4-2. 제출서류	○ 공제 항목별 제출 서류 목록 확인 ※ 2020년 신규 임용자 및 부양가족 변동이 있는 자 또는 부녀자 및 한부모 공제, 주택자금공제 등 별도 소득공제 증빙시 가족관계증명서(주민등록등본)을 제출해 주시기 바랍니다. ※ 장애인 공제 신청자는 장애인 증명서 사본을 제출해 주시기 바랍니다.
4-3. 출력물	○ 연중에 필요시 원천징수영수증 등의 서류를 출력할 수 있습니다. ※ 원천징수영수증은 2020년 연말정산 완료 후 출력 가능합니다.