미래교육의 길라잡이, KERIS

2018년 귀속 나이스 연말정산 시스템 사용자 설명서

2019. 1.

KERIS 한국교육학술정보원

일러두기

- 본 『2018년 귀속 나이스 연말정산 시스템 사용자설명서』는 2018년 개정세법을 반영하여 2018년 귀속 연말정산 및 2019년 중도정산에 활용됩니다.
- 본 설명서는 2019년 1,2월 나이스를 이용하는 전국 교육청, 산하기관 및 11,000여개 각급학교의 70만 교직원에 활용됩니다.
- 교육청 및 학교 급여 담당자는 본 설명서 전체를 참고하시고, 정산대상자(교직원)는 설명서 Ⅱ-5(27~42page)를 참고하시기 바랍니다.
- 2018년 귀속 연말정산 국세청 연말정산 간소화 서비스 시작일 이후 1월 18일(예정)에 나이스 연말정산 프로그램에도 전자파일 업로드 기능(종이없는 연말정산)이 제공될 예정입니다. (급여 업무 담당자의 연말정산 대상자생성, 기초자료생성, 종전(현) 근무지자료등록 작업 기능은 현재도 가능)
- 본 설명서의 내용은 나이스 사용자지원시스템(help.neis.go.kr) [사용자설명서] 게시판에도 게시되어 있고, 계속적으로 갱신됩니다.
- 본 설명서에는 매월 세금 원천징수에 관한 내용과 2018년 나이스 급여 시스템 개선사항을 부록으로 탑재하였으니, 매월 급여 업무에도 참고하시기 바랍니다.
- 연말정산 업무 시 문의사항은 나이스 사용자지원시스템(help.neis.go.kr)에 질의로 등록해주시거나, 시·도교육청 나이스 상담센터로 문의주시기 바랍니다.

목 차

Ⅰ. 2018년도 귀속 연말정산 개요 ····· 1

1. 2018년도 귀속 연말정산 개정 세법(요약) ····· 1
2. 2018년도 귀속 근로소득 과세표준 및 세액계산 ····· 7

Ⅱ. 2018년 귀속 나이스 연말정산 시스템 ····· 9

1. 나이스 연말정산 시스템 구조 및 처리 흐름 ·····9
2. 연말정산 기준 확인 ·····11
3. 연말정산 대상자 및 자료생성 ·····12
4. 연말정산 생성 자료 확인·····15
5. 개인별 공제자료 등록(정산대상자) ·····26
   ※ 국세청 전자파일 업로드·····29
6. 개인별공제자료 확인 및 검토 ·····42
7. 연말정산 처리 ·····47

Ⅲ. 참고사항

1. 소득공제 및 세액공제 항목 해설·····58
2. 서식 변경사항·····64
3. 나이스 세금계산 체계(급여 원천징수)·····70
4. 2018년 나이스 급여 변경 사항·····74

Ⅰ 2018년 귀속 연말정산 개요

1 2018년도 귀속 연말정산 개정 세법(요약) | 소득세율

구 분	2017년	2018년
1. 소득세법 개정 내용		
1 소득세 최고세율 인상(소법 §55 ①)	□ 소득세율 과세표준 / 세율 1,200만 이하 / 6% 1,200~4,600만원 / 15% 4,600~8,800만원 / 24% 8,800~1억5천만원 / 35% 1억5천만원~5억원 / 38% 5억원 초과 / 40%	□ 소득세 최고세율 인상 과세표준 / 세율 1,200만 이하 / 6% 1,200~4,600만원 / 15% 4,600~8,800만원 / 24% 8,800~1억5천만원 / 35% 1억5천만원~3억원 / 38% 3억원~5억원 / 40% 5억원 초과 / 42%
2 거주자 판정기준 합리화(소령 §4 ③)	□ 거주자 요건 ○ 국내에 주소를 두거나 ○ 2과세기간 중 183일 이상 거소를 둔 경우	□ 거주자 판정기준 합리화 ○ (좌 동) ○ 1과세기간 중 183일 이상 거소를 둔 경우
3 생산직근로자 초과근로수당 비과세 기준 조정 등 (소령 §17 ①)	□ 생산직근로자 초과근로수당 비과세 기준 조정 ○ 비과세기준 : 월정액급여 150만원 ○ 대상직종 < 추 가 > ※ 종전 대상직종 · 공장, 광산근로자 · 어업근로자 · 운전원관련 종사자 및 수화물 운반 종사자	□ 생산직근로자 초과근로수당 비과세 기준 추가조정 및 대상직종 확대 ○ 비과세기준 : 월정액급여 190만원 ○ 대상직종 추가 - 청소·경비 관련 단순 노무직 종사자 중 시행규칙으로 정하는 자 - 조리·음식 서비스직, 매장 판매직, 기타 단순 노무직 등 종사자 중 시행규칙으로 정하는 자 (상시근로자 30인 미만이고 과세표준 5억원 이하인 사업주에게 고용된 자에 한정)
4 보편적 아동수당과 자녀 지원세제 최대한 중복 적용 (소법 §59의2)	□ 자녀 세제지원 ○ 부양가족 소득공제 : 1인당 150만원 ○ 자녀세액공제 - 1인당 15만원(셋째부터 30만원) 공제 - 6세 이하 자녀 둘째부터 1인당 15만원 추가공제 - 출산·입양시 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째부터 70만원 추가공제	□ 아동수당과 최대한 중복적용 ○ (좌 동) ○ 자녀세액공제 - '18년 말까지 좌동('19년부터 만6세 미만 폐지) - <폐 지> - (좌 동)
5 의료비 세액공제 대상 확대	□ 의료비 세액공제 ○ 본인 또는 기본공제대상자를 위하여	□ 적용 대상 확대 ○ (좌 동)

구 분	2017년	2018년
(소법 §59의4 ②, 소령 §118조의5 ①)	총급여액의 3%를 초과하여 사용한 의료비의 15% 세액공제 허용	
	○ 공제한도 - 거주자, 65세 이상인 자 및 장애인을 위해 지급한 의료비 및 난임시술비 : 한도없음 - 기타 기본공제대상자 : 연 700만원	○ 공제한도 조정 - 건강보험산정특례자를 위해 지급한 경우도 한도 폐지 * 중증질환, 희귀난치성질환, 결핵으로 진단받아 본인부담 산정특례대상자로 등록한 자 - (좌 동)
	○ 공제대상 의료비 - 진찰치료질병예방을 위해 의료기관에 지급한 비용 등 - 「노인장기요양보험법」 §40 ①에 따라 지출한 본인부담금 <추 가> * 월 한도 내의 재가·시설급여 → 본인 일부부담 (재가급여 15%, 시설급여 20%)	○ 공제대상 의료비 추가 - (좌 동) - (좌 동) - 「노인장기요양보험법」 §40②3호에 따라 지출한 본인부담금 추가
6 보험료 세액공제 대상에 임차보증금 반환 보증 보험료 추가 (소령 §118의4)	□ 보험료 세액공제가 적용되는 보험	□ 주택 임차보증금 반환 보증보험료 추가
	○ 생명·상해·손해보험 등 ○ 「수산업협동조합법」 등에 따른 공제	(좌 동)
	<신 설>	○ 주택 임차보증금 반환 보증보험* * 보증대상 임차보증금이 3억원 이하인 경우
7 파견근로자 원천징수 세율 인상 등 (소법 §156의7 ①, 소령 §207의10 ①)	□ 국내 파견 근로자에 대한 원천징수 ○ 내국법인이 용역 대가를 파견 외국법인에 지급시 원천징수 ○ 원천징수세율 : 17%	□ 원천징수 세율 인상 ○ (좌 동) ○ 원천징수 세율 인상 : 17% → 19%
	□ 국내 파견 외국인근로자에 대한 원천징수의무자 ○ 외국법인에게 지급하는 총 근로대가가 연 30억원 초과 ○ 매출액 1,500억원 이상 또는 자산총액 5,000억원 이상 ○ 항공운송, 건설, 전문과학 및 기술서비스	□ 원천징수의무자 범위 확대 ○ 연 30억원 → 연 20억원 초과 ○ (좌 동) ○ 선박 및 수상부유 구조물 건조, 금융업 추가
8 지급명세서 제출 간주 규정 보완 (소법 §164 ⑥)	□ 지급명세서 제출 간주 ○ 매출·매입처별(세금)계산서 합계표를 제출하는 경우 <추 가>	□ 지급명세서 제출 간주 범위 확대 ○ (좌 동) ○ 전자(세금)계산서 발급명세를 국세청장에게 전송한 경우

구 분	2017년	2018년
9 근로소득 간이세액표 조정 (소령 §194 ① 별표2)	□ 근로소득 간이세액표* * 매월 급여지급시 원천징수세액을 계산한 표	□ 소득세 최고세율 인상 등 반영
	○ 근로소득공제, 기본공제, 특별공제 중 일부	○ (좌 동)
	○ 세율 등	○ 과표구간 조정(40% 적용구간 과표 5억→8억원 하향조정) 최고세율 인상(과표 5억원 초과 42%) 반영

종합소득 과세표준	기본세율
1,200만원 이하	6%
4,600만원 이하	72만원+ 1,200만원 초과 15%
8,800만원 이하	582만원+ 4,600만원 초과 24%
1.5억원 이하	1,590만원+ 8,800만원 초과 35%
5억원 이하	3,760만원+ 1.5억원 초과 38%
5억원 초과	17,060만원+ 5억원 초과 40%

종합소득 과세표준	기본세율
1,200만원 이하	6%
4,600만원 이하	72만원+ 1,200만원 초과 15%
8,800만원 이하	582만원+ 4,600만원 초과 24%
1.5억원 이하	1,590만원+ 8,800만원 초과 35%
3억원 이하	3,760만원+ 1.5억원 초과 38%
5억원 이하	9,460만원+ 3억원 초과 40%
5억원 초과	17,460만원+ 5억원 초과 42%

* 월급여 2,800만원 이상 4,500만원 이하
: 월급여 1천만원인 경우의 해당세액 + 6,585,600원 + (2,800만원 초과 금액×98%×40%)

* 월급여 4,500만원 초과
: 월급여 1천만원인 경우의 해당세액 + 13,249,600원 + (4,500만원 초과 금액×98%×42%)

2. 조세특례제한법 개정 내용

1 엔젤투자 소득공제 공제 확대 및 적용기한 연장 (조특법 §16, 조특령 §14)	□ 엔젤투자 소득공제 ○ 소득공제율	□ 소득공제 확대 및 적용기한 연장 ○ 소득공제율 상향

1천5백만원 이하분	100%
1천5백만원 초과 5천만원 이하분	50%
5천만원 초과분	30%

3천만원 이하분	100%
3천만원 초과 5천만원 이하분	70%
5천만원 초과분	30%

	○ 투자대상기업 ① 벤처기업 ② 창업 3년 이내 R&D투자 3천만원 (지식기반서비스분야 2천만원) 이상 기업	○ 투자대상기업 추가 (좌 동)

구 분	2017년	2018년
	③ 창업 3년 이내 기보·중진공의 기술평가 우수 기업	
	<추 가>	④ 창업 3년 이내 기술신용평가(TCB) 우수 기업* * 신용평가사가 여신심사 목적으로 기술성이 우수한 것으로 평가한 기업
	<추 가>	⑤ 크라우드펀딩을 통해 투자하는 창업 7년이내 기술 우수기업 등* 기술평가 우수기업, 기술신용평가 우수기업, R&D 투자 3천만원 이상 기업
	<추 가>	⑥ 투자당시 공제가능한 벤처기업 등이 아니더라도 3년 이내* 이에 해당하게 되는 기업 * 투자이후 2년이 되는 날이 속하는 과세연도 이내
	○ 적용기한 : '17.12.31.	○ 적용기한 : '20.12.31.
2 주식매수선택권 행사 이익 2천만원까지 비과세 신설 (조특법 §16의2)	<신 설>	□ 주식매수선택권 행사이익 비과세 ○ (대상자) 벤처기업 임직원 ○ (한도) 연간 2천만원 ○ (적용기한) '20.12.31까지 부여받은 분
3 중견기업 핵심인력 성과보상기금에 대한 소득세감면 (조특법 §29의6)	□ 중소기업 핵심인력 성과보상 기금(내일채움공제)에 대한 소득세 감면	□ 중견기업 근로자 포함
	○ (감면대상자) 성과보상기금에 가입한 중소기업 근로자	○ 중견기업* 근로자 추가 * 연간 매출액 3천억원 이하 중견기업
	○ (감면율) 50%	○ (감면율) 중소기업 근로자 50%, 중견기업 근로자 30%
	○ (감면대상소득) 만기 수령한 공제금 중 기업이 부담한 기여금	(좌 동)
4 주택청약종합저축 납입금액 소득공제 적용기한 설정 (조특법 §87 ②)	□ 주택청약 종합저축 납입 금액 소득공제	□ 적용기한 설정
	○ 무주택자인 근로소득자가 주택청약종합 저축에 납입*한 금액의 40%까지 소득공제 * 납입한도 연 240만원	
	<신 설>	○ (적용기한) '19.12.31.까지 납입하는 분
5 창업벤처기업 근로자의 우리사주조합 출자금	□ 우리사주조합원의 우리사주조합 출자금에 대해 소득공제	□ 벤처기업 등*의 우리사주조합원의 출자금에 대한 소득공제 한도 상향조정

구 분	2017년	2018년
소득공제 확대 (조특법 §88의4)		* 벤처·창업 기업(조특법 §16 ① 3)
	○ (한도) 연간 400만원	○ (한도) 연간 1,500만원
6 월세세액공제율 인상 (조특법 §95의2)	□ 월세 세액공제 공제율 인상	
	○ (대상자) 총급여액 7천만원 이하의 무주택 근로소득자* * 근로소득자 중 종합소득금액이 6천만원 이하인 자 포함 ○ (공제 대상금액) 지급한 월세액	(좌 동)
	○ (공제율) 10%	○ 공제율 차등 인상 - 총급여 5.5천만원 이하* : 12% * 근로소득자 중 종합소득금액 4천만원 초과자 제외 - 총급여 5.5천만원 초과 7천만원 이하 : 10% * 근로소득자 중 종합소득금액 6천만원 초과자 제외
7 도서·공연 지출에 대한 신용카드 등 소득공제확대 (조특법 §126의2)	□ 신용카드 등 사용금액 소득공제	□ 전통시장 사용분에 대한 공제율 인상 및 도서·공연비 지출분 추가 공제 신설
	○ (공제대상) 총급여액의 25%를 초과하는 신용카드 등 사용액	○ (좌 동)
	○ (공제율)	○ 공제율
	- 신용카드 : 15%	(좌 동)
	- 체크카드·현금영수증 : 30%	
	- 대중교통·전통시장 사용분 : 40%	
	<신 설>	- 총급여 7천만원 이하자에 한해 도서·공연비* 지출분 : 30% * 「문화예술진흥법」 제2조에 따른 문화예술의 공연과 「출판문화산업진흥법」 제2조 제3호 ~제5호까지의 간행물
8 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 확대 (조특법 §30)	□ 중소기업 취업 청년에 대한 소득세 감면	□ 중소기업 취업 청년에 대한 감면 확대
	○ (감면율) 70%	○ (감면율) 90%(청년만)
	○ (감면한도) 연간 150만원	○ (좌 동)
	○ (감면기간) 취업 후 3년간	○ (감면기간) 취업 후 5년간(청년만)

구 분	2017년	2018년
	○ (적용기한) '18.12.31.	○ (적용기한) '21.12.31.(청년만) * 취업 후 5년 이내인 경우에도 적용
9 청년 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 연령 확대 (조특령 §27)	□ 청년 연령 ○ 15세 ~ 29세	□ 청년 연령범위 확대 ○ 15세 ~ 34세
10 벤처기업 투자신탁의 운용요건 완화 및 투자한도 신설(조특령 §14)	□ 벤처기업투자신탁 투자 ① 신탁재산의 50% 이상을 벤처기업 신주에 투자	□ 벤처기업투자신탁의 운용요건 완화 ① 신탁재산의 15% 이상을 벤처기업이 발행한 주식 등 인수 ② 신탁재산의 35% 이상을 벤처기업 또는 벤처기업 해제 후 7년이내 코스닥상장 중소 · 중견 기업의 신주 또는 구주에 투자 ⑤ 투자금액 한도 3천만원
11 기부금 이월공제 기간 확대(법인법 §24④, 소득법 §34③·§61②)	□ 기부금의 손금산입·필요경비산입·세액공제* 한도 * 15%(2천만원 초과분 30%) 세액공제 ○ 법정기부금 - 법인: 소득금액 × 50% - 개인: 소득금액 × 100% ○ 지정기부금 - 법인:(소득금액 - 법정기부금 인정금액) × 10% - 개인:(소득금액 - 법정기부금 인정금액) × 30% ○ (이월공제기간) 한도초과액에 대해서는 5년간 이월	□ 한도초과액 이월공제기간 확대 (좌 동) ○ 5년 → 10년 ○ (적용시기) 2013년 1월 1일 이후 개시하는 사업연도에 지출한 분부터
12 직무발명보상금 비과세 확대(소득법 §12)	□ 직무발명보상금 비과세 대상 ○ 종업원 등이 사용자등으로부터 받은 보상금 ○ 소속 대학의 산학협력단으로부터 대학 교직원이 받은 보상금 <추 가>	□ 비과세 대상 추가 ○ (좌 동) ○ (좌 동) ○ 소속 대학의 산학협력단으로부터 학생이 받은 보상금

2 2018년도 근로소득 과세표준 및 세액계산

<2018년 근로소득 과세표준 및 세액계산>

구 분	내 용	예시	비고
연간 근로소득	근로를 제공하고 지급받는 모든 대가 등(일용근로소득 제외)	41,000,000	자동산정
- 비과세소득	○실비변상적 급여(연구보조비 월20만원 이하, 여비 등), 국외근로소득 ○생산직 연장근로, 식비(월 10만원이하), 출산수당, 6세이하 보육수당(월10만원 이하), 육아휴직 급여, 직무발명보상금(연 300만원 이하)	- 1,000,000	자동산정
총급여액	(=연간 근로소득 - 비과세소득) ※ 의료비/연금계좌/월세액/신용카드공제 한도 적용 기준	40,000,000	자동산정
- 근로소득공제	총급여액 / 근로소득공제금액 500만원 이하 / 총급여액의 70% 500만원 초과 1,500만원 이하 / 350만원 + 500만원 초과액의 40% 1,500만원 초과 4,500만원 이하 / 750만원 + 1,500만원 초과액의 15% 4,500만원 초과 1억원 이하 / 1,200만원 + 4,5000만원 초과액의 5% 1억원 초과 / 1,475만원 + 1억원 초과액의 2%	- 11,250,000	자동산정
근로소득금액	(=총급여액 - 근로소득공제) ※ 기부금, 투자조합출자, 소상공인 한도 적용 기준	28,750,000	자동산정
- 소득공제 신용카드 도서공연 추가	○ 인적공제 : 기본공제150, 추가공제(경로100, 장애인200, 부녀자50, 한부모100) ○ 연금보험료공제 : 공적연금(국민/공무원/군인/사학/우체국) 전액공제 ○ 특별소득공제 : 보험(공적), 주택자금(원리금,이자), 기부금(이월분) ○ 그 밖의 소득공제 : 개인연금저축, 소상공인, 주택마련저축, 투자조합출자, 신용카드, 우리사주조합출연금, 근로자임금삭감액, 장기집합투자증권저축 등	-4,750,000	※나이스등록
과세표준	(=근로소득금액 - 인적공제 - 연금보험료공제 - 특별소득공제 - 그 밖의 소득공제 + 소득공제 종합한도 초과분)	24,000,000	자동산정
기본세율	과세표준 구간 / 세율 / 산출세액 계산 1,200만원 이하 / 6% / 과세표준의 6% 1,200만원 초과 4,600만원 이하 / 15% / 72만원 + 1,200만원 초과금액의 15% 4,600만원 초과 8,800만원 이하 / 24% / 582만원 + 4,600만원 초과금액의 24% 8,800만원 초과 1억5천만원 이하 / 35% / 1,590만원 + 8,800만원 초과금액의 35% 1억5천만원 초과 3억원 이하 / 38% / 3,760만원 + 1억5천만원 초과금액의 38% 3억원 초과 5억원 이하 / 40% / 9,460만원 + 3억원 초과금액의 40% 5억원 초과 / 42% / 17,460만원 + 5억원 초과금액의 42%		자동산정
산출세액	과세표준에 기본세율을 적용하여 계산	2,520,000	자동산정
- 세액감면 세액공제 6세이하 폐지	○ 중소기업 취업자 소득세 감면 : 70%(청년 90%) ○ 근로소득세액공제 : 산출세액 130만원 이하55%, 초과30%(74/66/50 한도) ○ 자녀 : 1명 15만원, 2명 30만원, 3명 이상(30만원+2명 초과 1명당 30만원) ○ 출산/입양 : 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원 ○ 연금계좌 : 퇴직연금, 연금저축 12%(총급여액 55백만원 이하자는 15%) · 연 700만원 한도(연금저축은 400만원, 단,총급여1.2억 초과자는 300만원) ○ 특별세액공제 - 보험료 : 일반-12%(100만원 한도), 장애인전용보험-15%(100만원 추가 한도) - 의료비(총급여액의3% 초과액) : 일반-15%, 난임시술비-20% - 교육비 : 15% - 기부금 : 정치자금, 법정, 우리사주, 지정(종교), 지정(종교 외) ○ 표준세액공제 : 13만원(특별소득공제/특별세액공제/월세액세액공제 미신청시) ○ 납세조합공제 10%, 주택자금차입금이자세액공제(95~97년), 외부납부세액공제 ○ 월세 : 12%(55백만원이하), 10%(7천만원이하), 총급여액기준, 750만원 한도 ○ 표준세액공제 : 13만원	1,400,000	※나이스등록
결정세액	(=산출세액 - 세액감면·세액공제)	1,120,000	자동산정
- 기납부세액	주(현)근무지의 기납부세액과 종(전)근무지의 결정세액의 합계액	1,970,000	자동산정
차감징수세액	(=결정세액 - 기납부세액) ※ 결정세액 > 기납부세액 : 차액을 납부 결정세액 < 기납부세액 : 차액을 환급	-850,000	자동산정

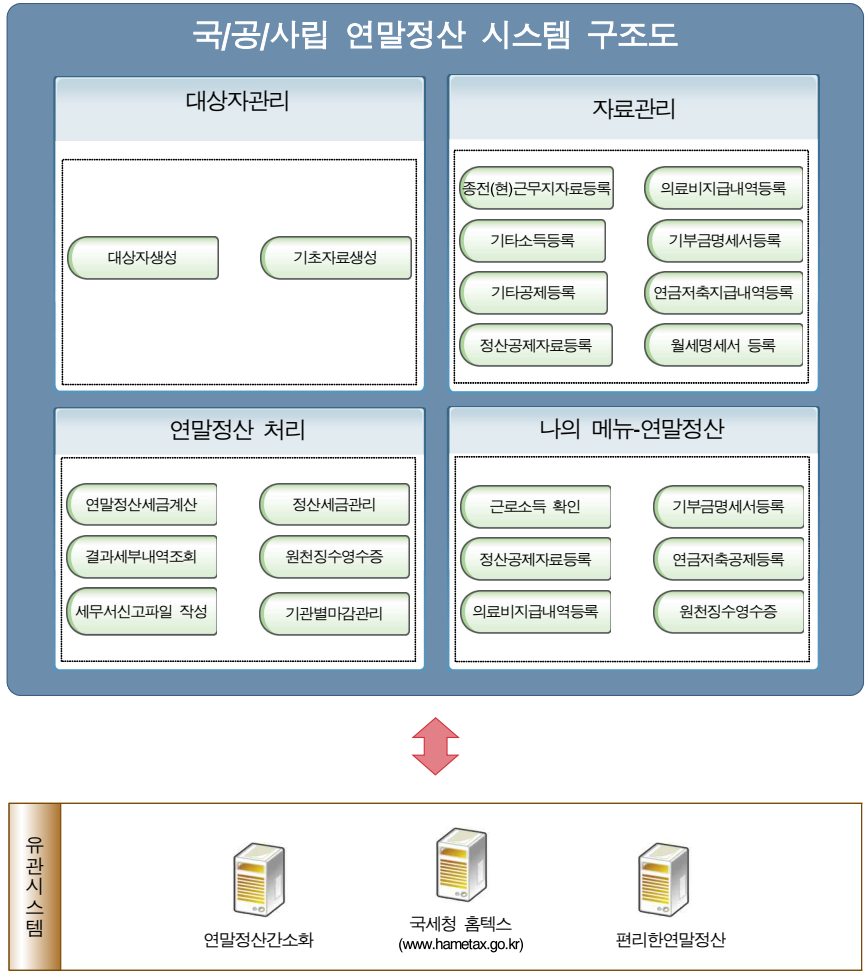
<2017년 근로소득 과세표준 및 세액계산>

구 분	내 용	예시	비고
연간 근로소득	근로를 제공하고 지급받는 모든 대가 등(일용근로소득 제외)	41,000,000	자동산정
- 비과세소득	○ 소득세법 제12조제3호 및 동법 시행령 제10조부터 제17조의 2까지 ○ 경력단절 여성 재취업 시 소득세 감면 추가(감면율 70%, 연 150만원 한도)	- 1,000,000	자동산정
총급여액	(= 연간 근로소득 - 비과세소득) ※ 의료비공제, 신용카드공제 한도 적용 기준	40,000,000	자동산정
- 근로소득공제	총급여액 / 근로소득공제금액 500만원 이하 / 총급여액의 70% 500만원 초과 1,500만원 이하 / 350만원 + 500만원 초과액의 40% 1,500만원 초과 4,500만원 이하 / 750만원 + 1,500만원 초과액의 15% 4,500만원 초과 1억원 이하 / 1,200만원 + 4,5000만원 초과액의 5% 1억원 초과 / 1,475만원 + 1억원 초과액의 2%	- 11,250,000	자동산정
근로소득금액	(= 총급여액 - 근로소득공제)	28,750,000	자동산정
- 소득공제	○ 인적공제 : 기본공제, 추가공제(부녀자, 한부모, 경로, 장애인) ○ 연금보험료공제 : 공적연금 ○ 특별공제 : 보험료(공적), 주택자금(원리금,이자), 기부금(이월분) ○ 그 밖의 소득공제 : 개인연금저축, 신용카드, 투자조합출자, 등 · 전통시장·재래시장 사용금액 소득공제율 한시적 인상(30% →40%) · 소득별 공제한도 차등 적용, 중고차 구입금액 10% 공제적용 금액 포함 · 소기업·소상공인 공제부금 공제한도 총급여액에 따라 차등화 적용	-4,750,000	※나이스등록
과세표준	(= 근로소득금액 - 인적공제 - 연금보험료공제 - 특별공제 - 그 밖의 소득공제 + 특별공제 종합한도 초과분)	24,000,000	자동산정
기본세율	과세표준 구간 / 세율 / 산출세액 계산 1,200만원 이하 / 6% / 과세표준의 6% 1,200만원 초과 4,600만원 이하 / 15% / 72만원 + 1,200만원 초과금액의 15% 4,600만원 초과 8,800만원 이하 / 24% / 582만원 + 4,600만원 초과금액의 24% 8,800만원 초과 1억5천만원 이하 / 35% / 1,590만원 + 8,800만원 초과금액의 35% 1억5천만원 초과 5억원 이하 / 38% / 3,760만원 + 1억5천만원 초과금액의 38% 5억원초과 / 40% / 17,060만원 + 5억원 초과금액의 40%		자동산정
산출세액	과세표준에 기본세율을 적용하여 계산	2,520,000	자동산정
- 세액감면 세액공제	○ **근로소득세액 공제금액확대** : 130만원 한도 ○ **근로소득세액 공제한도확대** : 총급여액 3천3백만원 이하 74만원 ○ **자녀** : 1명 15만원, 2명 30만원, 3명 이상(30만원+2명 초과 1명당 30만원) ○ **6세이하다자녀** : 2명 15만원, 3명 30만원(2명 초과 1명당 15만원) ○ **출산·입양** : 첫째의 경우 30만원, 둘째의 경우 50만원, 셋째 이상 70만원 ○ **연금계좌** : 퇴직연금, 연금저축 납입액 공제율 인상(400만원 한도) · 총급여 1억 2천만원 or 종합소득금액 1억원 초과자(300만원 한도) ○ **의료비** : 난임시술비 공제율 20%인상 ○ **교육비** : 체험학습비, 학자금대출 원리금 상환액 세액공제 대상 추가 ○ **기부금** : 정치자금, 법정, 우리사주, 종교단체, 지정(종교), 지정(종교 외) ○ **외국납부세액공제** : 외국납부세액을 종합소득산출세액에서 공제 ○ **월세** : 월세액 10%(750만원 한도) ○ **표준세액공제** : 13만원	1,400,000	※나이스등록
결정세액	(= 산출세액 - 세액공제)	1,120,000	자동산정
- 기납부세액	주(현)근무지의 기납부세액과 종(전)근무지의 결정세액의 합계액	1,970,000	자동산정
차감징수세액	(= 결정세액 - 기납부세액) ※ 결정세액 > 기납부세액 : 차액을 납부 결정세액 < 기납부세액 : 차액을 환급	-850,000	자동산정

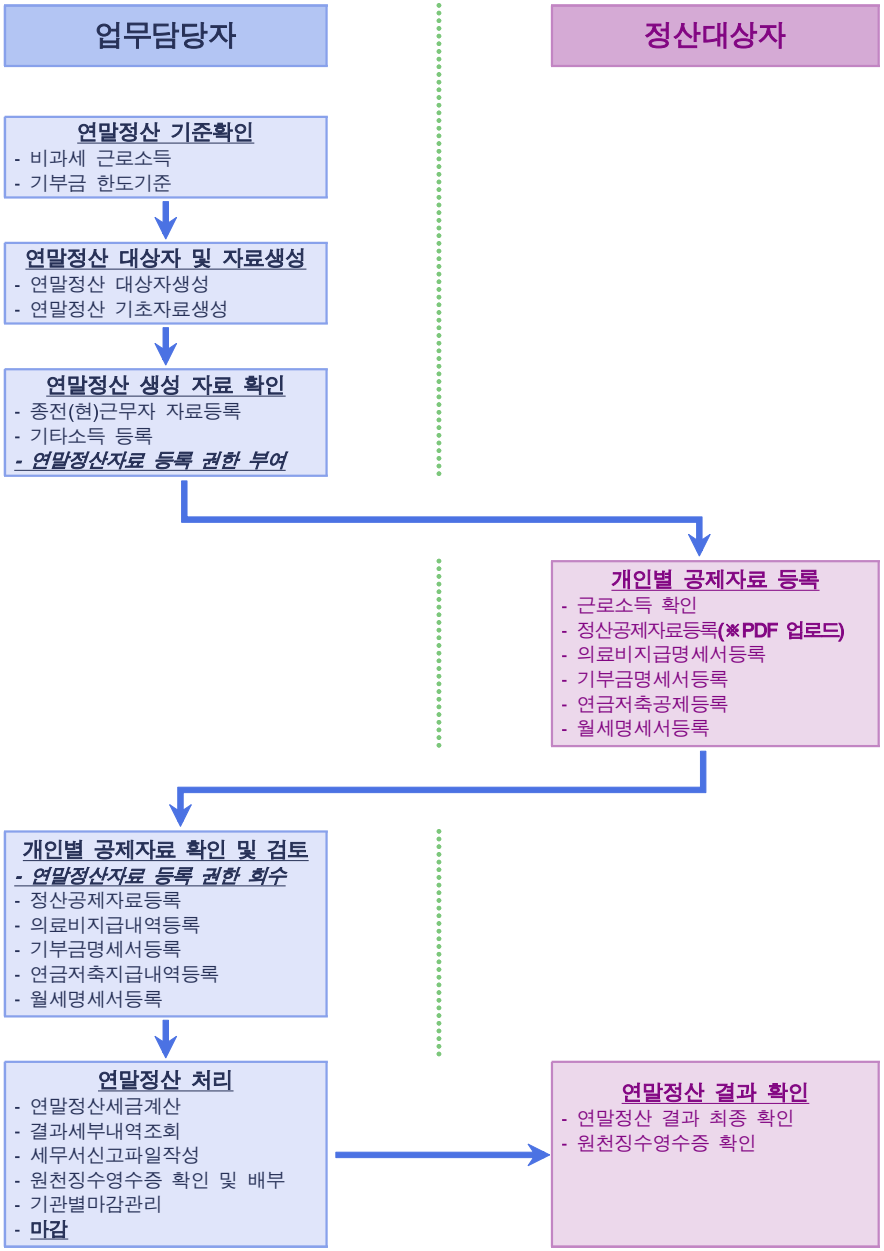
Ⅱ 2018년도 귀속 나이스 연말정산 시스템

1 나이스 연말정산 시스템 구조 및 처리 흐름

1. 나이스 연말정산 시스템 구조도



2. 나이스 연말정산 처리 흐름도



2 연말정산 기준 확인

1. 비과세수당 확인

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-기준관리-수당기준관리-비과세 근로소득]
2) 나이스에서 비과세로 분류하는 수당을 해당 년도별로 확인할 수 있다.
   ※ 2018년 귀속 연말정산 비과세 항목 변동사항 없음

2. 기부금 한도 기준 (현재는 PDF를 활용하여 기부금한도 조정 불필요)

1) 메뉴위치 : [국·공·사립급여-기준관리-공제기준관리-기부금한도기준]
2) 나이스의 기준공제중 'J'로 시작되는 기부금에 대해, 실제 기부금으로 반영되는 금액을 설정하는 메뉴이다. 본청 업무담당자만 설정이 가능하며, 해당년도와 관할 교육청을 선택한 후 아래 리스트에 한도 금액을 입력한 후 저장한다.
   ※ 한도금액을 입력하는 경우: 해당코드로 급여에서 공제한 10,000원의 공제금액 중 8,000원만 기부금으로 인정할 경우, 기부금한도에 8,000원을 입력
3) 한도금액을 '0'으로 설정하면, 해당공제코드는 한도가 없어 공제된 모든 금액이 기부금으로 반영된다는 의미이므로, 한도가 없을 경우 별도 설정하지 않는다.
   ※ 연말정산 자료생성 전에 급여에서 위 코드로 공제한 기부금이 법정기부금인지, 지정기부금인지를 반드시 확인한다. 급여에서 잘못 공제했을 경우(법정기부금을 지정기부금 코드 사용 등) 자료 생성 전에 KERIS에 요청하여 수정 후 생성이 가능하다.

3. 사용기관정보관리 확인

1) 메뉴위치 : [국·공·사립급여-기준관리-사용기관관리-사용기관정보관리]
2) 원천징수영수증 첫페이지 징수의무자 정보란의 정보가 부정확하다면, 해당 메뉴의 대표자명, 대표자주민등록번호, 사업자등록번호, 세무서코드 등 기본 정보가 올바른지 확인하여야 한다.

3 연말정산 대상자 및 자료 생성

1. 대상자 선정

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-대상자관리-연말정산대상자생성]
2) 정산년월 및 정산구분을 입력하고 조회한 후, 전체 대상자생성을 한다.
   - 2019년 1월 중도정산 : 2019년 1월 현재 퇴직이고, 퇴직월이 2019년 1월인 사람을 대상자로 선정한다. 이 경우 정산 결과가 1월 급여에 반영된다.
   - 2018년 12월 연말정산 : 2018년 12월 현재 재직 및 휴직인 사람을 대상자로 선정한다. 연말정산은 작업년월에 관계없이 정산년월을 반드시 2018년 12월로 입력해야 한다. 연말정산 결과는 기본적으로 2월 급여에 반영된다.
3) 개인별로 대상자선정이 필요한 경우, 대상자추가 버튼을 클릭하여 개별로 등록한다.
4) 개인별로 대상자를 추가한 경우, 자료생성도 개인별로 생성한다. 전체로 자료생성을 했을 경우, 기존에 작업한 자료가 초기화될 수 있다.

※ 중도정산자 처리 관련 유의사항

- 중도정산 시에 인적공제, 특별공제 등을 등록했을 경우, 연도 중 세법 변경 등으로 연말정산 후 홈텍스 전자 신고 시, 오류가 발생하여 2014년부터 중도정산 결과에 대한 홈텍스 신고 기능 미제공 함.

※ 비공무원인사 등록된 학교회계직·기타직 중 (나이스로 급여 작업 한 적 없음) 연말정산 대상자 생성이 안되는 경우 처리 방법

- [원인] 나이스 급여 정보에 해당 대상자의 인사정보 미존재 하기 때문입니다.
  비공무원인사 등록된 인사 정보를 급여로 가져오기 위해서 기초자료생성 작업을 아래와 같이 진행하시 바랍니다.
- [방법] 1. 비공무원인사-기타직인사관리에서 재직여부가 퇴직이 아닌지와 급여자료생성여부 생성인지 확인 (퇴직이면 재직상태로 임시로 변경 후 대상자 생성 후 다시 퇴직상태로 원복한다)
  2. 국공립급여-월급여-작업-기초자료생성에서 작업년월을 임의로 (2019년 1월) 선택한 다음 기관을 해당대상기관으로 선택 후 자료생성 작업 진행
  3. 연말정산-대상자관리-연말정산대상자생성에서 해당 대상자 추가

2. 기초자료 생성

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-대상자관리-연말정산기초자료생성]
2) 연말정산대상자의 년간급여실적, 가족사항등을 종전(현)근무지자료 및 정산공제자료로 반영하는 작업이다.
3) 정산년월은 2018년 12월 연말정산으로 설정하고, 실적 생성할 전근무지, 현근무지의 기간을 설정한 후 자료초기화에 체크를 한다.
4) 전체기관, 선택기관 별 자료생성을 하여, 급여실적 및 가족사항등을 연말정산 자료로 반영시킨다.
5) 전근무지, 현근무지 자료초기화에 체크가 된 경우, 기존 생성된 자료나 담당자가 수정한 자료는 삭제되고 새로 생성이 되므로 최초 기초자료작업 시에는 모두 체크하여 작업하고, 이후 변경되는 대상자는 개인별로 추가하여 자료생성을 한다.
6) 개인별 기초자료생성 작업을 할 경우, 우측 상단의 등록버튼을 클릭하여 대상자를 추가한 후 자료생성을 별도로 진행할 수 있다.
7) 화면 하단에는 기초자료생성작업의 작업상태 및 결과를 확인할 수 있다.

※ 전/현 근무지 자료생성 체크기능

- 전근무지 : 전근무지의 해당 기간내의 급여실적을 종전근무지자료에 반영한다. 기간제교사나 계약직 등 나이스를 사용하여 급여를 지급하는 기관에서 근무한 경우, 주민등록번호로 연계하여 이전 근무지 실적을 반영한다.
- 현근무지 : 해당 기간내의 현재 소속기관의 급여실적을 현근무지자료에 반영한다.

※ 최초 기초자료 생성 시에는 반드시 전/현근무지 자료생성에 모두 체크하고 작업한다.

※ 가족사항 반영 관련

- 연말정산 기초자료 생성 시 인적공제사항은 월급여에 등록되어 있는 가족사항을 반영하여 생성한다. 단, 최초 기초자료생성 시에만 반영되므로 이후 인적공제 변동내역은 별도로 정산공제자료에 등록해야 한다. 월급여 가족사항에 본인이 누락된 경우, 정산공제자료의 인적공제에 자동으로 본인자료를 생성해준다.

~~※ 사업자번호가 동일(전/현 근무지)하여 기초자료생성이 불가한 경우~~ : 2018년 개선

- ~~사업자번호와 나이스 기관의 단위가 달라서 발생되는 문제로, 특정인의 전근무지와 현근무지의 인사정보는 다르지만 사업자번호가 동일한 경우 기초자료생성시 예외가 발생됨. 이 경우 한 학교의 사업자번호를 임시로 변경 후 기초자료생성, 종전현근무지자료등록 메뉴에서 전근무지 자료를 현근무지로 합산. 더 이상 기초자료생성 작업이 필요없을 경우 사업자번호를 원상복구한다~~

4 연말정산 생성 자료 확인

1. 종전[현]근무지 자료 확인 및 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-종전(현)근무지자료등록]
2) 연말정산 기초자료 생성 시 반영된 해당 정산년월의 급여실적을 확인 및 추가·수정·삭제할 수 있다.

3) 급여실적이 누락된 경우, 추가버튼을 클릭하여 누락된 실적을 추가할 수 있다.

4) 근무지/소득 탭에서는 전·현근무지의 급여, 상여 등의 수입실적을 확인할 수 있다.

- **근무지구분** : 종전근무지, 현근무지로 구분된다.
- **사업자(년월)** : 종전근무지 실적은 전근무지의 사업자번호가 조회되고, 현근무지 실적은 지급된년월이 조회된다.
- **근무처** : 종전근무지 실적은 전근무지의 기관명이 조회되고, 현근무지 실적은 [NEIS]로 표시된다.
- **근무시작일, 근무종료일** : 전근무지 실적은 전근무지에서 근무한 시작일, 종료일을 반드시 등록한다. 현근무지의 경우 정산공제자료 등록 화면에서 확인하여 수정한다.
- **급여총액** : 나이스 월급여에서 지급한 월별 수당총액이 반영된다.
  ※ 2018년부터는 그밖의비과세(정액급식비 10만원, 육아휴직수당이 포함됨)
- **상여총액** : 나이스 월급여에서 지급한 수당중 대우공무원수당, 대우공무원수당가산금, 정근수당, 정근수당가산금, 정근수당추가가산금, 성과상여금이 상여금으로 반영된다.
- **스톡옵션행사이익** : 주식매수선택권 행사이익금이 있는 경우 별도 확인하여 등록한다.
- **우리사주조합인출금** : 우리사주조합인출금이 있는 경우 별도 확인하여 등록한다.

※ **상여총액**
- 대우공무원수당, 대우공무원수당 가산금, 정근수당, 정근수당가산금, 정근수당추가가산금, 성과상여금

※ **종전현근무지 소득 관련**
- 전근무지의 실적이 있는 경우 근무시작일, 근무종료일은 반드시 입력해야 한다. 누락한 경우 추후 홈텍스 지급조서 신고시 오류가 발생하여 신고되지 않는다.
- 스톡옵션행사이익, 우리사주조합인출금은 전근무지가 사기업인 경우 해당될 수 있으니 확인하여 등록해주도록 한다. 위의 소득은 지급조서 및 원천징수영수증에 별도 표기되는 항목이다.
- **종전현근무지자료는 마이너스 금액이 반영되면 홈텍스 지급조서 신고가 되지 않는다. 마이너스 금액은 다른 월의 급액과 소급하여 반드시 플러스 금액으로 변경해준다.**
- (주로 기간제교원에 해당) 나이스에서 산출된 종전근무지와 현근무지가 같을 경우 홈텍스 신고 시 오류가 나기 때문에, 현 근무지에 소득을 합산하여 처리한다.
  ※ 종전근무지가 2개 이상이고, 종전근무지가 같을 경우도 하나로 합산하여 처리한다.

5) 비과세 탭에서는 전·현근무지의 각종 비과세 소득 실적을 확인할 수 있다.

- **연구활동비 비과세(H06)** : 연구활동비 명목으로 지급된 수당(월 20만원)
- **벽지수당 비과세(H12)** : 년간 지급된 도서벽지수당
- (신설)종교활동비 비과세(H17) : 종교관련종사자가 지급받은 금액
- **출산보육비과세(Q01)** : 6세미만 자녀에게 지급된 가족수당 합(월 10만원)
- **그 밖의 비과세** : 연구활동비/벽지수당/출산보육/종교활동비를 제외한 비과세 수당
  ※ 육아휴직수당, 정액급식비는 2018년부터 그 밖의 비과세에 표기. (단, 원천징수영수증에는 육아휴직수당, 정액급식비가 비과세에 표기되지 않음)
- **우리사주조합 비과세(Y02,Y03,Y04)** : 일반 회사에서 근무한 경력이 있으시면서 우리사주조합의 일원으로 주식배당소득을 받은 자에 한해 입력
  ※ **우리사주 보유기간에 따른 소득세 감면율**
  - 우리사주 보유기간 2년 ~ 4년: 50%, 4년 ~ 6년: 75%, 6년이상: 100%
- (신설)벤처기업 주식매수 선택권(U01) : 벤처기업 주식매수 선택권 행사이익 비과세

※ **우리사주조합 비과세(Y02,Y03,Y04), 벤처기업 주식매수 선택권(U01) 등**
- 교직원은 대부분 해당사항이 없지만, 전 근무지에 위의 비과세 항목이 포함되어 있을 경우 비과세 탭에 등록

※ 소득세법시행규칙 [별지 제24호서식] 중 일부

(8쪽 중 제5쪽)

비과세 및 감면 소득 코드

구분	법조문	코드	기재란	비과세항목	지급명세서 작성 여부
비과세	소득세법 §12 3 가	A01		복무 중인 병(兵)이 받는 급여	×
	소득세법 §12 3 나	B01		법률에 따라 동원 직장에서 받는 급여	×
	소득세법 §12 3 다	C01		「산업재해보상보험법」에 따라 지급받는 요양급여 등	×
	소득세법 §12 3 라	D01		「근로기준법」 등에 따라 지급받는 요양보상금 등	×
	소득세법 §12 3 마	E01		「고용보험법」 등에 따라 받는 육아휴직급여 등	×
		E02		「국가공무원법」 등에 따라 받는 육아휴직수당 등	×
	소득세법 §12 3 바	E10		「국민연금법」에 따라 받는 반환일시금(사망으로 받는 것에 한함) 및 사망일시금	×
	소득세법 §12 3 사	F01		「공무원연금법」 등에 따라 받는 요양비 등	×
	소득세법 §12 3 아	G01	⑬-5	비과세 학자금(소득령 § 11)	○
	소득세법 §12 3 자	H01	⑬-9	소득령 §12 1(법령·조례에 따른 보수를 받지 않는 위원 등이 받는 수당)	○
		H02		소득령 §12 2 - 3(일직료·숙직료 등)	×
		H03		소득령 §12 3(자가운전보조금)	×
		H04		소득령 §12 4, 8(법령에 따라 착용하는 제복 등)	×
		H05	⑬-18	소득령 §12 9 - 11(경조수당, 승선수당 등)	○
		H06	⑬-4	소득령 §12 12 가(연구보조비 등)-「유아교육법」, 「초·중등교육법」	○
		H07	⑬-4	소득령 §12 12 가(연구보조비 등)-「고등교육법」	○
		H08	⑬-4	소득령 §12 12 가(연구보조비 등)-특별법에 따른 교육기관	○
		H09	⑬-4	소득령 §12 12 나(연구보조비 등)	○
		H10	⑬-4	소득령 §12 12 다(연구보조비 등)	○
		H14	⑬-22	소득령 §12 13 가(보육교사 근무환경개선비)-「영유아보육법 시행령」	○
		H15	⑬-23	소득령 §12 13 나(사립유치원 수석교사·교사의 인건비)-「유아교육법 시행령」	○
		H11	⑬-6	소득령 §12 14 (취재수당)	○
		H12	⑬-7	소득령 §12 15 (벽지수당)	○
		H13	⑬-8	소득령 §12 16 (천재·지변 등 재해로 받는 급여)	○
		H16	⑬-24	소득령 §12 17 (정부·공공기관 등 지방이전기관 종사자 이전지원금)	○
		H17	⑬-30	소득령 §12 18(종교관련종사자가 소속 종교단체의 구약 또는 소속 종교단체의 의결기구의 의결·승인 등을 통하여 결정된 지급 기준에 따라 종교 활동을 위하여 통상적으로 사용할 목적으로 지급받은 금액 및 물품)	○
	소득세법 §12 3 차	I01	⑬-19	외국정부 또는 국제기관에 근무하는 사람에 대한 비과세	○
	소득세법 §12 3 카	J01		「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따라 받는 보훈급여금 및 학습보조비	×
	소득세법 §12 3 타	J10		「전직대통령 예우에 관한 법률」에 따라 받는 연금	×
	소득세법 §12 3 파	K01	⑬-10	작전임무 수행을 위해 외국에 주둔하는 군인 등이 받는 급여	○
	소득세법 §12 3 하	L01		종군한 군인 등이 전사한 경우 해당 과세기간의 급여	×
	소득세법 §12 3 거	M01	⑬	소득령 §16①1(국외 등에서 근로에 대한 보수) 100만원	○
		M02	⑬	소득령 §16①1(국외 등에서 근로에 대한 보수) 300만원	○
		M03	⑬	소득령 §16①2(국외근로)	○
	소득세법 §12 3 너	N01		「국민건강보험법」 등에 따라 사용자 등이 부담하는 보험료	×
	소득세법 §12 3 더	O01	⑬-1	생산직 등에 종사하는 근로자의 야간수당 등	○
	소득세법 §12 3 러	P01		비과세 식사대(월 10만원 이하)	×
		P02		현물 급식	×
	소득세법 §12 3 머	Q01	⑬-2	출산, 6세 이하의 자녀의 보육 관련 비과세 급여(월 10만원 이내)	○
	소득세법 §12 3 버	R01		국군포로가 지급받는 보수 등	×
	소득세법 §12 3 서	R10	⑬-21	「교육기본법」 제28조제1항에 따라 받는 장학금	○
	소득세법 §12 3 어	R11	⑬-29	소득령 17의3 비과세 직무발명보상금	○
	구 조특법 § 16	S01	⑬-11	주식매수선택권 비과세	○
	조특법 §16의2	U01	⑬-31	벤처기업 주식매수 선택권 행사이익 비과세	○
	조특법 § 88의4⑧	Y02	⑬-14	우리사주조합 인출금 비과세(50%)	○
		Y03	⑬-15	우리사주조합 인출금 비과세(75%)	○
		Y04	⑬-16	우리사주조합 인출금 비과세(100%)	○
	소득세법 §12 3 자	Y22	⑲	소득령 §12 13 다(전공의 수련보조수당)	○
감면	조특법 §18	T01	⑬-12	외국인 기술자 소득세 감면	○
	조특법 §30	T10	⑬-25	중소기업에 취업하는 청년에 대한 소득세 감면(100%)	○
		T11	⑬-26	중소기업에 취업하는 청년에 대한 소득세 감면(50%)	○
		T12	⑬-27	중소기업에 취업하는 청년에 대한 소득세 감면(70%)	○
		T12	⑬-32	중소기업에 취업하는 청년에 대한 소득세 감면(90%)	○
	조세조약	T20	⑬-28	조세조약상 소득세 면제(교사·교수)	○

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

6) 소득감면 탭에서는 소득세감면액을 확인할 수 있다.(2018년 메뉴 추가)

- 조세조약상 감면액(T20) : 조세조약상 소득감면액 자동 계산
- 중소기업취업 소득세감면(T10, T11, T12) : 100%, 50%, 70%, 90%에 해당되는 금액 등록

※ 2018년 소득세법 변경에 따라 90% 감면항목 추가(중소기업 취업 청년)

7) 공제 탭에서는 전·현근무지의 각종 공제 실적을 확인할 수 있다.

- 건강보험 : 월급여에서 공제된 건강보험료 금액
- 국민연금/고용보험 : 월급여시 공제된 국민연금과 고용보험료로 금액
- 공무원연금 : 월급여시 공제된 일반기여금액, 소급기여금액, 일반과미납금액, 소급과미납금액이 반영. 추가기여금액은 월급여에서 공제되지 않으므로 기여금공제의뢰에 등록된 금액을 반영하며, 합산반납금액은 반영하지 않는다.
- 사학연금 : 월급여시 사학연금 정기부담금이 반영
- 군인연금 : 전근무지가 군대일 경우, 군인연금 공제액을 등록한다.
- 별정우체국연금 : 전근무지가 우체국일 경우, 우체국연금 공제액을 등록한다.

※ PDF에도 건강보험 및 연금이 포함되지만, 나이스에서는 급여에서 공제한 건강보험료, 연금액을 기준으로 공제된다.

8) 세금/기부금 탭에서는 전·현근무지의 세금 및 기부금 공제 실적을 확인할 수 있다.

- **소득세, 주민세, 농특세** : 월급여시 공제된 소득세, 주민세, 농특세가 반영된다.
- **법정기부** : 월급여시 공제한 법정기부금 공제액이 반영된다.
- **특례기부** : 월급여시 공제한 특례기부금 공제액이 반영된다.
- **지정기부** : 월급여시 공제한 지정기부금 공제액이 반영된다.
- **정치자금기부금** : 월급여에서 공제한 정치자금기부금 공제액이 반영된다.

※ 급여 원천징수 기부금

- 급여에서 원천징수 된 기부금은 종전(현)근무지자료등록 세금/기부금 탭 화면에서 단순 조회만 가능하며, 해당 기부금은 세액공제 계산 시 활용되지 않는다.

※ 2017년 귀속분부터 나이스 연말정산 기부금 입력 방법

- **기본적으로 모든 기부금(급여 원천징수 기부금 포함)은 기부금명세서에 등록하셔야 합니다.**
- **PDF 자료상의 반영된 기부금** 자료는 PDF 업로드 시, **①기부금명세서**와 **②정산공제자료등록(세액공제/명세) 탭** 화면과 **③인적공제 탭** 화면 기부금 입력란 윗칸에 자동 업로드 됩니다.
- **PDF 자료상의 반영되어 있지 않은 기부금**(급여 원천 징수 기부금 포함)은 **반드시 ①기부금명세서에 수기등록 하여야 합니다.** 반영분은 **②정산공제자료등록(세액공제/명세) 탭** 화면과 **③인적공제 탭** 화면 아래 칸에 각각 자동으로 반영됩니다.
- **기부금명세서** 작성과 **기부금이월금** 등록이 마무리 되며, **기부금조정명세서** 내용은 자동으로 작성됩니다.

∴국세청 오류검증 기준 변경으로 급여 원천징수 기부금도 기부금명세서에 입력하셔야 신고파일 검증시 오류없이 신고 가능합니다.

※ 기부금명세서 작성 방법 (PDF 업로드) 에 따른 유의사항 안내

- 과거에는 급여 담당자가 급여에서 공제한 기부금을 파일로 업로드 후, 개인이 PDF를 업로드 했지만, 최근 대부분의 기부금은(급여공제 기부금 포함) PDF파일에 포함되어 있어, **"급여업무담당자"**가 먼저 기부금명세서를 작성할 필요없음

9) 일괄출력탭에서는 종전현근무지 자료를 기관별로 일괄 출력하여 확인할 수 있다.

2. 기타소득 확인 및 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-기타소득등록]
2) 연말정산대상자의 년간 기타소득을 확인하고 추가한다.
3) 월급여에 포함되지 않고, 별도로 발생하는 소득(보충수업비, 특기적성비 등)을 입력하며, 월급여의 [급여외수당]으로 등록한 금액은 별도 등록없이 기타수당에 반영된다.
4) [급여외수당]으로 등록하지 않은 금액은 등록 시 소득일자, 소득금액을 입력한 후, 소득금액이 비과세인 경우 비과세구분과 비과세 금액을 등록하여 저장한다.

5) 업무담당자가 여러 명의 기타소득을 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일반영처리를 할 수 있다.

6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한 내역 개인별 확인이 가능하다.
8) 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.

※ 기초자료생성시 급여외수당은 기타소득으로 집계

- (2017년 이전) 기초자료생성 시 현근무지 급여외수당이 기타소득으로 집계
- (2018년 부터) 기초자료생성 시 전근무지, 현근무지 급여외수당이 기타소득으로 집계
  ⇨ 전근무지 급여외수당은 현 근무지 소득으로 집계됨
  ⇨ 전근무지 급여외수당이 전 근무지 소득으로 집계되기 위해서는 기타소득에서 삭제 후, 종전(현)근무지 자료등록에서 전근무지 소득에 합산

3. 기타 공제 확인 및 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-기타공제등록]
2) 연말정산대상자의 년간 기타 공제를 확인하고 추가한다.
3) 월급여에 포함되지 않고, 별도로 발생한 공제(소득세, 건강보험소급 등)을 입력하며, 월급여의 [급여외공제]로 등록한 금액은 별도 등록없이 기타공제등록에 반영된다.
4) [급여외공제]로 등록하지 않은 금액은 등록 시 공제일자, 공제금액을 입력한다.

5) 업무담당자가 여러 명의 기타공제를 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일반영처리를 할 수 있다.

6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한 내역 개인별 확인이 가능하다.
8) 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.

4. 연말정산 공제자료등록 권한 부여

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-기준관리-사용기관관리-급여작업권한관리]
2) 개인이 정산공제자료를 등록하기 위해서는 먼저 급여작업권한관리 메뉴에서 권한을 부여해야 한다.
3) 개인정보조회 항목의 의료비지급명세서 등록, 기부금명세서 등록, 정산공제자료 등록 메뉴의 권한을 [입력/수정/삭제]로 설정하고 저장한다.
   ※ 기부금명세서 권한 적용 시 연금저축 및 월세명세서도 같이 적용
4) 개인은 나의 업무에서 자신의 소득자료 확인, 공제자료 등록, 연말정산 시뮬레이션, 소득공제증명서, 의료비지급명세서, 기부금지급명세서, 연금저축지급명세서, 월세명세서 등록 및 출력이 가능하고, 급여담당자는 각 개인이 입력한 소득공제자료를 확인할 수 있다.

5 개인별 공제자료 등록(정산대상자)

1. 근로소득 확인

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-근로소득확인]
2) 급여담당자가 연말정산 기초자료생성 작업을 한 경우, 2018년도 소득자료를 확인할 수 있다.
3) 급여담당자가 등록한 기타소득 자료도 확인 및 출력할 수 있다.

※ 근로소득 확인
- 연말정산 업무담당자가 연말정산 대상자생성, 기초자료생성작업을 하지 않은 경우는 본인의 소득자료를 확인할 수 없다.

2. 정산공제자료 등록

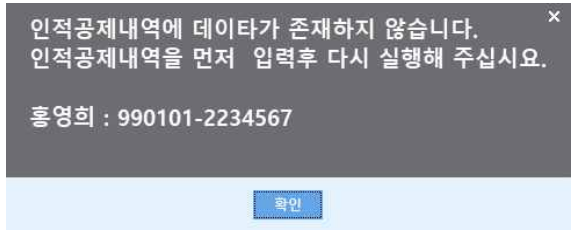
1) 국세청 전자파일 업로드(종이없는 연말정산)

- 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-정산공제자료등록-PDF파일업로드(탭)]
- 국세청 연말정산 간소화서비스에서 다운로드한 전자파일을 나이스에 업로드한다.
- 찾기 버튼을 클릭하여 국세청 PDF파일을 선택 후 확인버튼을 클릭한다.
- 등록버튼을 클릭하여 등록한다.

- 국세청에서 다운로드 시 비밀번호를 설정했을 경우 비밀번호 입력 후 등록한다.
  ※ 비밀번호를 설정하지 않아도 업로드 가능
- 국세청에서 다운로드한 전자파일을 일괄내역 업로드에 업로드한다.
- 국세청에서 제공하는 상세내역 업로드도 가능하다. (업로드시 기관 담당자가 의료비 등을 일별로 확인가능.
- 업로드 이후 각각의 탭 에서 업로드된 내역을 확인한다.
- **초기화** 버튼을 누르면 PDF로 업로드한 내용이 모두 삭제된다.

※ 파일 업로드 시 주의사항

- 인적공제에 내역에 존재하는 대상자만 업로드하여 적용 가능
  (예) 배우자의 소득 공제를 본인이 할 경우, 배우자 인적 공제 등록이 선행되어야 함
  ※ PDF 파일에 포함되어 있는 대상자가 인적공제에 없을 경우



- 일괄내역 업로드 PDF 파일은 반드시 "한번에 내려받기"로 다운받은 파일만 처리됨

※ 국세청 전자파일 다운로드 방법

1. 국세청 홈텍스(www.hometax.go.kr)접속, 로그인 후 연말정산 접속

2. 간소화 자료 조회 접속

3. **"한번에 내려받기"** 로 PDF다운로드

- 소득·세액공제 자료 조회 후, "한번에 내려받기" 클릭

- 다운로드 시 [문서열기암호(비밀번호)설정]을 할 수 있다. 이 경우 나이스에서 PDF 업로드 시 비밀번호를 입력 후 업로드 할 수 있다.

※ 국세청에서는 여러 종류의 상세 PDF파일을 제공하지만, 나이스에서는 1개의 PDF 파일만 업로드하면 처리된다.

2) 전자파일 업로드 결과 확인 및 추가 등록

① 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-정산공제자료등록]

② 업무담당자가 등록 권한을 부여한 경우, 2018년도 정산공제자료를 등록할 수 있다.

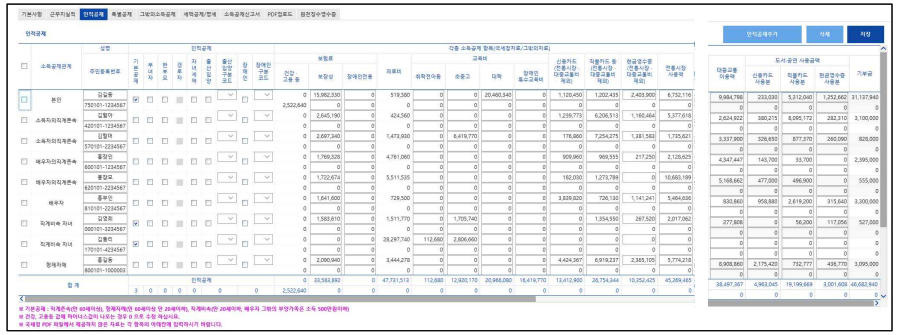
③ 기본사항탭에서는 연말정산을 위한 본인의 기본적인 정보를 확인 및 수정할 수 있다.

- **국적** : 본인의 국적을 등록한다. 기본적으로 대한민국이 세팅되며 국적이 대한민국이 아닐 경우, 리스트에서 해당 국가를 찾아 등록한다.
- **세대주** : 본인의 세대주, 세대원 여부를 등록한다.
- ***근무기간*** : 현근무지의 근무기간이 조회되며 필요시 수정할 수 있다. 기본적으로 시작일은 2018.01.01일이 종료일은 2018.12.31 일이 반영된다. 연중 신규 임용자 및 퇴직자의 경우 **인사기록의 현기관임용일, 퇴직일**이 반영된다.
- **기타소득** : 급여업무담당자가 기타소득으로 등록한 내역이 조회된다.
- **기타공제** : 급여업무담당자가 기타공제로 등록한 내역이 조회된다.
- 비과세총액 : 그밖의비과세(정액급식비 10만원, 육아휴직수당) 포함

④ 근무지실적탭에서는 월급여에서 반영된 종전현근무지 소득 및 공제자료를 확인할 수 있다.

- 급여총액 : 2018년부터 그밖의비과세(정액급식비 10만원, 육아휴직수당) 포함

⑤ 인적공제탭에서는 본인의 공제받을 부양가족을 확인하고, 각종 공제내역을 등록할 수 있다. 인적공제자료는 최초 연말정산 기초자료생성 시 월급여의 가족사항에서 반영되나, 이후 변동사항은 직접 수정해야 한다.



⑥ 부양가족을 추가할 경우 [인적공제추가] 버튼으로 작업하고, 필요 시 개인별로 선택하여 삭제할 수 있다.

⑦ 연말정산 시 인적공제에 '본인'은 반드시 등록되어야 한다.

⑧ 인적공제사항의 소득공제 관계, 성명, 주민등록번호, 인적공제항목, 각 가족별 소득공제항목 표기된다.

> **※ 2018년 인적공제 변경 사항**
> - 도서공연 사용액 추가(신용카드/직불카드/현금영수증)
> - 6세이하공제 삭제
> - 자녀세액공제 표기

- **인적공제** : 부양가족에 대해 기본공제, 부녀자, 한부모, 경로자(1948.12.31.이전 출생자), 자녀세액, 출산·입양, 장애인, 장애인구분코드를 선택한다.
- **보험료** : 부양가족별 보장성보험, 장애인보험 지출 금액이 표기된다.
- **의료비, 교육비** : 부양가족별 의료비, 교육비 지출 금액이 표기된다.
- **신용카드, 직불카드, 현금영수증, 전통시장, 대중교통이용액 등** : 부양가족별 각각의 내역이 표기된다.
  ※ 신용카드 및 직불카드는 전통시장, 대중교통비 금액을 제외하고 등록
- **기부금** : 부양가족별 기부금 지출금액을 등록한다.
- **건강보험, 고용보험 : PDF에도 건강보험료가 포함되지만, 나이스에서는 급여에서 공제한 건강보험료를 기준으로 공제된다.**

> **※ 자녀장려금 수령을 위하여 자녀세액공제를 받지 않는 경우**
> - 자녀세액공제를 받지 않아도 충분히 세금을 환급받고, 자녀장려금 수령 등을 위하여 자녀세액공제를 제외할 경우, 인적공제의 자녀세액 체크를 해제하여 자녀세액공제를 제외할 수 있다.

⑨ 특별공제 탭에서는 주택자금 및 기부금(이월분)을 등록한다.

- **주택자금**
  - 주택차입금 원리금상환액(대출기관) : 대출기관으로부터 차입한 차입금
  - 주택차입금 원리금상환액(거주자) : 대부업 등을 경영하지 않는 거주자로부터 차입한 차입금
  - 장기주택 저당차입금 이자상환액(2011년 이전) : 대출기간에 따라 입력한다.
    ※ 공제 한도 : 15년 미만(600만원), 15~29년(1,000만원), 30년 이상(1,500만원)
  - 장기주택 저당차입금 이자상환액(2012년 이후) : 상환기간이 15년 이상인 차입금에 대하여 고정금리/비거치상환, 기타대출로 나누어 입력한다.
  - 장기주택 저당차입금 이자상환액(2015년 이후) : 2015년 이후 차입금에 대하여 상환기간 및 고정금리/비거치상환, 기타대출로 나누어 입력한다.
- **기부금이월금** : 법정기부금 및 지정기부금(종교단체, 종교단체외) 이월금에 대하여 입력한다.
  ※ 이월금이 아닌 2018년 귀속분은 세액공제에 입력한다.

※ 기부금 이월금 등록 방법

- 17년 귀속분부터 기부금조정명세서 관리 목적으로 입력방법이 아래와 같이 변경
  [이월금등록] 버튼을 클릭하면, 아래와 같이 팝업창이 생성되며, [추가] 버튼을 눌러 기부금이월금을 등록 후 저장한다. 입력된 내용은 기부금명세서 메뉴에서 확인 가능
- 이월금가져오기 버튼을 눌러 2017년 귀속 연말정산에서 이월한 금액을 확인 가능

⑩ 그 밖의 소득공제 탭에서는 연금저축, 신용카드 등 기타공제 내역을 확인할 수 있다.

- **개인연금저축** : 연금저축(2000년 이전 가입분) 납입액이 표기된다.
- **소기업공제부금** : 중소기업중앙회의 노란우산공제에 납입한 금액이 표기된다.
- **주택마련저축** : 아래 저축별로 납입한 금액이 표기된다.
  - · **주택청약저축** : 주택법에 따라 납입. 연 240만원 이하
  - · **주택청약종합저축** : 연 240만원 이하
    - ~~2015년부터 무주택 세대주로서 총급여액 7천만원 이하인 근로자가 주택청약종합저축, 청약저축 등에 납입한 금액(240만원 한도)의 40% 공제~~
    - ~~'14년까지 가입한 총급여액 7천만원 초과자: 기존납입한도(120만원)로 '17년까지 공제가능~~(2018년 내용 제외)
  - · **근로자주택 마련저축** : 법률 제7030호에 따라 납입. 월 15만원 이하.

※ 주택마련저축 납입액 입력 하였지만 소득공제금액 반영 안되는 경우

- 조특법 제87조 제2항의 주택마련저축 공제금액과 주택임차차입금 원리금상환액 공제금액의 합계금액이 연 300만원을 초과하는 경우 초과하는 주택마련저축 공제금액은 없는 것으로 한다.

- **투자조합출자** : 거주자/개인에 따라 2016년도 이후 출자·투자분이 표기된다.
  - · 10%에 입력 : 거주자가 중소기업창업투자조합 등에 2018년 12월 31일까지 출자 또는 투자한 총 금액에 따라 구분하여 표기된다.
  - · 2016년 출자·투자분 : 개인이 직접 또는 개인투자조합을 통해 벤처기업에 투자한 금액을 100%, 50%, 30%란에 구분하여 표기

  ※ 천 5백만원 이하는 100%, 1,500만원 초과 5,000만원 이하는 50%, 5천만원 초과는 30%에 표기

- **신용카드, 현금영수증, 직불카드, 전통시장, 대중교통, 도서공연**
  → 인적공제에 등록된 금액이 항목별로 합산되어 조회 됨
- **장기집합투자증권저축** : 장기적립식 펀드 납입 금액 입력(600만원 한도, 40%공제)

⑪ 세액공제/명세 탭에서는 세액공제 내역을 등록하고, 세액명세서를 확인할 수 있다.

- **연금저축(F)** - **연금저축지급내역등록**에서 등록한 내용이 표기됨
  - · **연금저축** : 2001.1.1. 이후 가입하여 납입한 금액이 표기
  - · **근로자퇴직급여보장법** : 퇴직연금 기여형(DC형), 개인형(IRP)

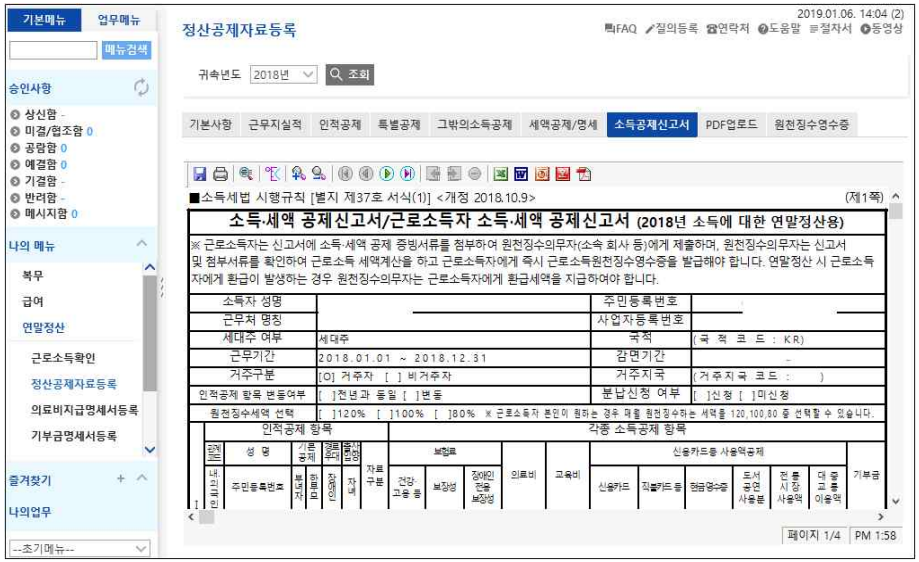
※ 연금계좌세액공제의 공제한도

- 연금저축계좌 공제한도 : 400만원
  (단, 총급여 1억2천만원 또는 종합소득금액 1억원 초과자 300만원)

- **보험료, 의료비, 교육비(E)** - **인적공제**에서 등록된 금액이 합산되어 표기됨
  - · 보험료 : 보장성 보험료 납입액. 장애인 보험료 포함
  - · 의료비 : 본인·65세 이상자, 장애인, 그 밖의 공제대상자, 난임시술비로 나누어 표기됨
    ※ 2018년도부터 의료비는 의료비지급내역등록 메뉴에서만 입력
  - · 교육비 : 본인, 대학, 장애인, 취학전아동+유초중으로 나누어 표기됨
    ※ 교복구입비(공제대상 한도액: 학생1인당 연50만원)

- 기부금(H) - **기부금명세서**에서 등록된 금액이 합산되어 표기됨
  ※ **2016년 귀속 연말정산부터 고액기부금 하향조정 및 세액 공제율 인상**
  - 고액기부금 기준: 3천만원 → 2천만원, 고액기부금 세액공제율: 25% → 30%
- 월세액(G) : **월세명세서**에서 등록된 금액이 합산되어 표기됨
- **조특법세액감면(제30조)** : 종전(현)근무지자료등록 **감면(탭)**에 등록된 중소기업 취업소득세감면액 금액 표기
- **조세조약세액감면(원어민교사)** : 종전(현)근무지자료등록 감면(탭)에 등록된 조세조약상 감면급여액 금액 표기
- **소득세법세액감면, 외국납부세액, 주택자금차입금이자세액**
  : PDF상 해당 금액 표기

⑫ 소득공제신고서 탭에서는 2018년도 귀속 연말정산 소득공제신고서를 출력할 수 있다.



⑬ 결과내역은 원천징수영수증 탭에서 확인 가능

3. 의료비지급명세서 등록

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-의료비지급명세서등록]
2) 의료비 공제내역이 있는 경우, 본인 및 기본공제대상자의 의료비 지출내역을 등록하여 제출한다. 해당 명세서는 의료비공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 한다.
3) 국세청 간소화 서비스에서 제공한느 의료비 내역에 대해서는 인별로 합계 금액을 기재, 의료증비코드"1" 로함(사업자등록번호, 건수는 기재하지 아니함)
4) 출력버튼을 클릭하면 의료비지급명세서를 출력할 수 있다.

※ 2018년도 의료비 항목 작성 방법
- 의료비(난임시술비 등 포함) 관련 항목은 의료비지급내역등록 메뉴에서만 작성
  → 인적공제, 세액공제/명세에 자동으로 반영

4. 기부금명세서 등록

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-기부금명세서등록-기부금명세서탭]
2) 기부금 공제내역이 있는 경우, 본인 및 기본공제대상자의 기부금 지출내역을 등록하여 제출한다. 해당 명세서는 기부금공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 하며, 국세청 신고 시 포함되어 신고된다.
3) 해당 기부처의 사업자등록번호, 상호, 지급건수, 지급금액, 기부금구분, 기부자관계, 기부자성명, 기부자주민등록번호를 차례로 입력한 후 저장한다.
4) 기부금조정명세서는 자동으로 작성된다.
4) 출력버튼을 클릭하면 기부금명세서를 출력할 수 있다.

※ 2018년 기부금 항목 작성 방법
- 기부금(급여공제 기부금 포함) 관련 항목은 기부금명세서등록 메뉴에서만 작성
  → 인적공제, 세액공제/명세에 자동으로 반영

5. 연금저축공제 등록

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-연금저축공제등록]
2) 연금저축 공제내역이 있는 경우, 본인의 연금저축 지출내역을 등록하여 제출한다. 해당 명세서는 연금저축공제를 받는 모든 근로자가 제출해야 하며, 국세청 신고 시 포함되어 신고된다.
3) 해당 연금저축의의 구분, 금융회사, 계좌번호(증권번호), 불입금액을 차례로 입력한다.
4) 출력버튼을 클릭하면 연금저축명세서를 출력할 수 있다.

※ 2018년 연금저축공제 항목 작성 방법
- 근로자퇴직연금, 개인연금, 청약저축, 장기집합투자증권 등 연금저축 관련 항목은 연금저축공제등록 메뉴에서만 작성
  → 그밖의소득공제, 세액공제/명세에 자동으로 반영

6. 월세명세서등록

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-월세명세서등록]
2) 월세액·거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 공제를 받는 근로소득자에 대해서는 해당 소득공제에 대한 명세를 작성해야 한다.
3) 월세액 소득공제를 받는 경우는 월세액 탭을 클릭하여 내용을 작성한다.

4) 거주자간 주택임차차입금 원리금상환액 공제를 받는 경우는 아래 탭에 내용을 작성한다.

5) 해당 임대차 계약별로 연간 합계인 월세액·원리금상환액과 공제금액을 적으며, 공제금액이 0인 경우에는 적지 않는다.
6) 전세보증금은 과세기간 종료일(12.31) 현재의 전세보증금을 적는다.
7) 공제금액은 월세액 입력 시 자동으로 계산된다.

※ 2018년 월세명세서 항목 작성 방법
- 월세액, 거주자간 주택임차차입금 원리금상환액 등 임차금 관련 항목은 월세명세서등록 메뉴에서만 작성
  → 세액공제/명세에 자동으로 반영

6 개인별 공제자료 확인 및 검토

1. 연말정산 공제자료 권한 회수

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-기준관리-사용기관관리-급여작업권한관리]
2) 개인의 정산공제자료 등록완료 후, 더 이상 자료를 수정할 수 없도록 권한을 회수한 후, 제출된 서류와 입력된 내용을 비교·확인하여 연말정산 세금계산을 한다.

2. 정산공제자료 확인

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-정산공제자료등록]
2) 급여업무담당자는 개인이 나의 업무에 등록하여 반영된 정산공제자료와 직접 제출한 소득 공제명세서, 증빙서류를 검토하여 연말정산 자료를 확정한다.
3) 근무지실적, 인적공제, 특별공제 등을 확인할 수 있다.
4) 일괄출력탭에서는 연말정산 결과내역을 전체 출력하여 확인할 수 있다.

3. 의료비지급내역 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-의료비지급내역]
2) 근로자가 나의업무에서 의료비지급내역을 등록한 경우, 그 내역이 그대로 조회되니 실제 증빙서류와 확인하여 사용한다.
3) 나의 업무 및 정산공제자료등록 메뉴에서 등록한 의료비지출금액이 표시되며, 해당 데이터를 클릭하면 하단에 명세서 상세 세부내역이 조회된다.
4) 의료비지급내역 등록 및 수정은 해당 버튼으로 나의 업무에서 등록한 방법대로 작업할 수 있다.
5) 업무담당자가 여러명의 의료비지급명세서를 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일 반영처리를 할 수 있다.
6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한 내역을 개인별로 확인이 가능하며, 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.

4. 기부금명세서 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-기부금명세서등록]
2) 근로자가 나의업무에서 기부금명세서를 등록한 경우, 그 내역이 그대로 조회되니 실제 증빙서류와 확인하여 사용한다.
3) 나의 업무 및 정산공제자료등록 메뉴에서 등록한 기부금총액, 기부금공제금액이 표시되며, 해당 데이터를 클릭하면 하단에 상세 세부내역이 조회된다.
4) 기부금명세서는 추가 및 수정 버튼으로 내역을 등록 및 수정할 수 있다.
   ※급여에서 원천징수된 기부금도 반드시 기부금명세서에 등록하여야 한다.
5) 업무담당자가 여러 명의 기부금명세서를 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일반영 처리를 할 수 있다.
6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한 내역은 개인별로 확인이 가능하며, 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.
8) **기부금조정명세서에서는 당년도 기부금 내역과 [정산공제자료등록] - [특별공제탭] 기부금이월금 입력 내역을 조회할 수 있다.**
   ※기부금조정명세서의 경우 세금계산 완료하면 자동 완성 됨

5. 연금저축지급내역 등록

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-자료관리-연금저축지급내역 등록]
2) 근로자가 나의업무에서 연금저축지급내역을 등록한 경우, 그 내역이 그대로 조회되니 실제 증빙서류와 확인하여 사용한다.
3) 나의 업무 및 정산공제자료에 등록한 연금저축지출금액, 공제금액이 표시되며 해당 데이터를 클릭하면 하단에 상세 세부내역이 조회된다.
4) 연금저축지급내역 등록 및 수정은 해당 버튼으로 나의 업무에서 등록한 방법대로 작업할 수 있다.
5) 업무담당자가 여러명의 연금저축 지급명세서를 한꺼번에 등록하고자 하는 경우, 파일 반영처리를 할 수 있다.
6) [레이아웃다운로드] 버튼을 클릭하여 엑셀파일을 다운받아 해당 양식대로 작성한 후, 반드시 '텍스트(탭으로 분리)' 형식으로 저장하여 반영한다.
7) 개별로 등록한 내역 및 파일반영한 내역을 개인별로 확인이 가능하며, 출력버튼으로 기관별 일괄출력하여 확인할 수 있다.

※ 의료비, 기부금, 연금저축 지급내역 관련
- 의료비, 기부금, 연금저축 지급내역 등록 시, 상단에 조회되는 지출금액, 공제금액은 지급명세서 등록 금액이 아니므로 하단의 지급명세서 합산금액이 더 클 수 있음
- 의료비명세서 : 정산공제자료의 인적공제에 등록된 의료비 합산 금액
- 기부금명세서 : 정산공제자료의 인적공제에 등록된 기부금 합산 금액
- 연금저축명세서 : 정산공제자료의 특별공제, 기타공제에 등록된 연금저축 합산 금액

6. 월세명세서등록

1) 메뉴위치 : [나의메뉴-연말정산-월세명세서등록]
2) 월세액·거주자간 주택임차차입금 원리금 상환액 공제를 받는 근로소득자에 대해서는 해당 소득공제에 대한 명세를 작성해야 한다.
3) 월세액 소득공제를 받는 경우는 월세액 탭을 클릭하여 내용을 작성한다.

4) 거주자간 주택임차차입금 원리금상환액 공제를 받는 경우는 아래 탭에 내용을 작성한다.

5) 해당 임대차 계약별로 연간 합계인 월세액·원리금상환액과 공제금액을 적으며, 공제금액이 0인 경우에는 적지 않는다.
6) 전세보증금은 과세기간 종료일(12.31) 현재의 전세보증금을 적는다.
7) 공제금액은 월세액 입력 시 자동으로 계산된다.

7 연말정산 처리

1. 연말정산 세금계산

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-연말정산처리-연말정산세금계산]
2) 연말정산 업무담당자가 소속 기관의 모든 근로자에 대한 연말정산 내역 및 증빙서류를 확인한 후, 최종적으로 세금계산을 하여 정산 결과를 확인한다.
3) 정산년월을 바르게 입력한 후, 전체기관, 기관, 부서, 개인별 세금계산 작업을 한다. 선택기관으로 최소 1번이상은 세금계산 처리를 해야 **연말정산 마감**이 가능하니, 학교 및 단위 기관에서는 [부서]로 작업하지 않도록 권고한다.
4) 세금계산 작업은 처리건수에 따라 작업시간이 달라질 수 있으며, 작업결과는 화면 하단에서 각각 확인할 수 있다.

2. 연말정산 결과 조회

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-연말정산처리-부서별결과세부내역 조회]
2) 연말정산 결과 세부내역을 부서별로 조회 및 출력하여 확인할 수 있다.

※ **나이스 연말정산 프로그램 표준세액공제 자동 계산**

표준세액공제란, 연말정산 과정에서 특별세액공제(보험료, 의료비, 교육비, 기부금)나 특별소득공제(주택자금 소득공제 등) 신청을 하지 않은 사람이 받을 수 있는 기본 공제금액으로 주로 부양 가족이 없는 1인 근로자가 공제 대상입니다.

○ (2017년 귀속 이전) 근로자가 표준세액공제를 적용받는 것이 유리한 경우, 인적공제탭에 본인만 추가한 후, 아래 원천징수영수증 표시된 항목[(33)보험료, (34)주택자금, (35)기부금(이월분), (60)보험료, (61)의료비, (62)교육비, (63-나)법정기부금, (63-라)지정기부금(종교단체외), (63-마)지정기부금(종교단체)], (69)월세액 은 0원으로 입력하여 계산하면 표준세액공제로 계산됨

○ (2017년 귀속 이후) 표준세액공제 항목이 입력된 경우라도 표준세액공제가 유리한 경우 자동으로 표준세액공제 적용토록 개선

∴개선 결과에 따라, **인적공제탭에 반영된 "건강보험료 등"에 대한 입력 금액**이 **원천징수영수증 (33)보험료에서 조회가 안되는 현상**은 (66)표준세액공제에 13만원이 적용되었다면 표준세액공제로 계산되었음을 의미하며 정상적인 현상입니다.

3. 세무서 신고파일 작성

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-연말정산처리-세무서신고파일 작성]
2) 연말정산 작업 후, 국세청에 신고해야 하는 각종 파일 및 서식을 생성할 수 있다.
3) 신고일자는 신고파일 생성 작업을 하는 일자가 자동 세팅된다.
4) 신고파일은 온라인과 배치가 있으며, 온라인으로 처리할 때 시간이 많이 소요되어 끊기는 경우, 배치로 처리를 시도해본다.
   - 가능한 단위기관일 경우 신고파일생성(온라인)으로 작업 요망
5) 정산년월, 정산구분, 회계구분을 설정한다. 정산구분은 연말정산으로, 회계구분은 전체, 교특회계, 학교회계로 구분된다. 정산구분과 회계구분으로 신고파일이 생성되는 대상자가 달라지므로 용도에 맞게 설정하여 작업한다.
6) 환급급계좌구분은 환급금 지로파일 생성시 사용되며, 급여계좌와 제외수당계좌로 구분하여 설정할 수 있다.
7) 신고파일 생성 시, 연말정산담당자의 홈텍스ID, 부서, 성명, 전화번호를 등록한 후, 생성할 파일을 선택하여 생성한다. 홈텍스 ID등의 정보는 신고파일 내에 포함되는 내용이며, 등록되지 않으면 신고파일 제출 시 오류가 발생하여 신고할 수 없다.
8) **국세청에 신고해야 하는 파일은 2종류로, 근로소득(연금저축, 월세)**은 연말정산 지급조서로 연금저축명세서가 포함되어 생성되며, **의료비명세서도 각각 파일로 생성하여 신고한다.**
9) 신고파일을 생성하면 파일 생성 정보가 화면 하단에 표시되며, 파일생성여부가 'Y'로 변경된 것을 확인한 후 다운로드하여 사용한다.
10) 오류내역 버튼은 신고파일 생성 전 인적공제에 대한 기본적은 오류내용을 확인할 수 있다.

※ 오류코드에 대한 확인 사항

E1 : 부양가족공제-직계존속(남) 공제대상요건오류 (소득공제관계-주민등록번호-기본공제)
E2 : 부양가족공제-직계존속(여) 공제대상요건오류 (소득공제관계-주민등록번호-기본공제)
E3 : 부양가족공제-직계비속 공제대상 요건 오류(소득공제관계-주민등록번호-기본공제)
E4 : 부양가족공제-형제자매(남) 공제대상 요건 오류(소득공제관계-주민등록번호-기본공제)
E5 : 부양가족공제-형제자매(여) 공제대상 요건 오류(소득공제관계-주민등록번호-기본공제)
E9 : 추가공제-부녀자 공제대상 요건 오류(소득공제관계-기본공제-부녀자공제)
E10: 추가공제-자녀양육비 공제대상 요건 오류(소득공제관계-주민등록번호-자녀양육비공제)
F1 : 종(전)근무지의 근무기간 누락

11) 제출집계표 버튼은 세무서에 신고할 소득자료제출집계표를 생성한다.

12) 환급(소득세), 환급(주민세)는 세무서에 제출할 환급신청서를 조회할 수 있다.

13) 지로파일 버튼은 환급금지로파일을 생성하는 버튼이다. 지로파일을 생성하면, 파일생성 정보가 화면 하단에 표시되며, 파일생성여부가 'Y'로 변경된 것을 확인한 후 다운로드하여 사용한다.

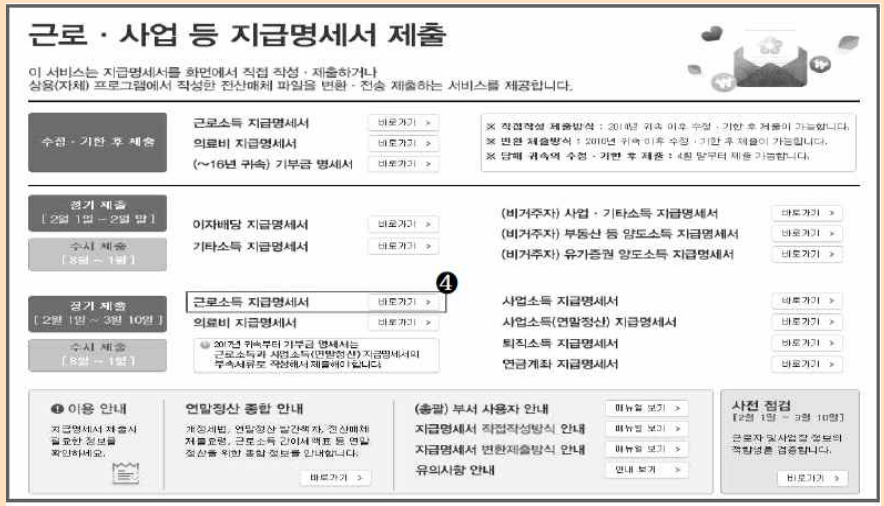
※ 세액공제 적용 순서

세액감면→근로소득세액공제→자녀세액공제→보장성보험료세액공제→의료비세액공제→교육비세액공제→정치자금기부금세액공제→(표준세액공제)→납세조합공제→주택차입금공제→월세액세액공제→법정·우리사주·지정기부금세액공제→외국납부세액공제→연금계좌세액공제*

■ 홈텍스를 이용한 지급명세서 제출 예시

※ 국세청(www.nts.go.kr)의 성실신고지원-원천징수(연말정산)안내-참고자료실의 글번호(1) 『원천징수의무자를 위한 연말정산 신고안내(PDF)』 자료 22p 참조

① 홈텍스(www.hometax.go.kr)에 접속한 후 로그인❶한다. [신청/제출❷]을 선택하고 [신처/제출] 화면에서 [(근로, 퇴직등) 지급명세서(❸)]를 선택한다



② '근로·퇴직 등 지급명세서 제출' 화면에서 [근로소득지급명세서(❹)]를 선택한다.

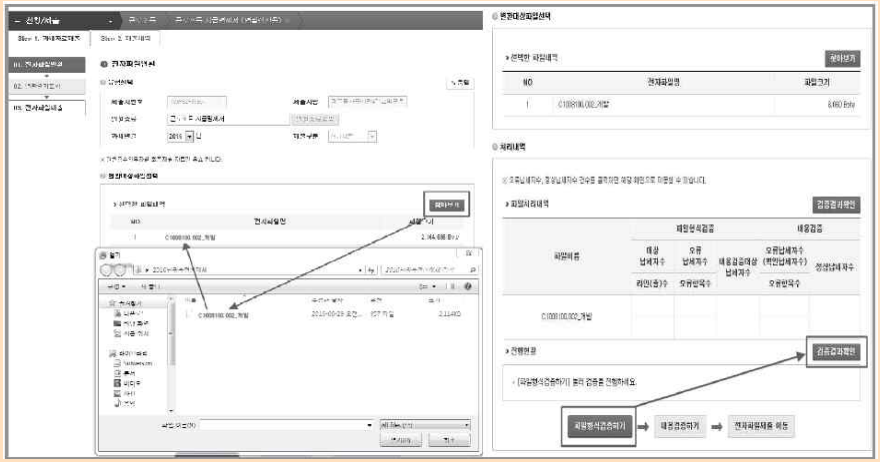
③ [제출방식선택] 화면에서 [직접작성제출방식(❺)]나 [변환제출방식(❻)]을 선택하여 지급명세서를 작성한다. 나이스 사용자는 [변환제출방식(❻)]을 선택한다

☞ [이용안내 도움말❼]을 클릭하여 지급명세서 제출과 관련된 정보(자주묻는 질문, 사용매뉴얼, 전산매체 제출요령, 지급명세서 서식)을 제공받을 수 있다

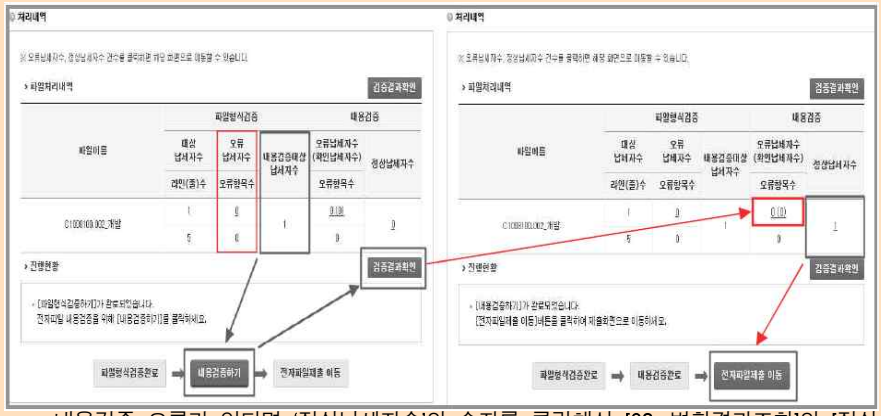
■ 변환제출방식의 지급명세서 제출 순서

① [Step1. 과세자료제출]의 [01.전자파일변환]에서 오류검증을 진행 한다.

- 민원종류와 과세년월을 확인하고 제출할 전산매체 파일을 선택하여 업로드 한다.
- 파일형식검증을 진행하고 [검증결과확인]을 클릭한다



- 형식검증이 오류 없이 끝나면 '오류 납세자수'가 '0'이 된다. '0'이 아닌 경우 숫자를 클릭하고 해당 오류를 확인한다. 오류가 없으면 '내용검증대상 납세자수'를 확인하고 [내용검증하기]를 클릭한다.



- 내용검증 오류가 없다면 '정상납세자수'의 숫자를 클릭해서 [02. 변환결과조회]의 [정상자료] 탭으로 이동해서 제출한 파일의 상세항목(제출요약 및 소득자 리스트)을 확인하거나 인쇄할 수 있습니다.

② [Step1. 과세자료제출]의 [03.전자파일변환]에서 제출할 지급명세서의 제출 요약 정보를 확인하고 [전자파일 제출하기]를 클릭하여 제출한다

③ 지급명세서가 정상적으로 제출되면 접수결과를 알려주는 '과세자료 제출 접수증(일괄제출)'화면이 자동 팝업으로 보인다. [인쇄하기] 버튼 클릭 시 접수증 인쇄할 수 있다

4. 정산세금관리

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-연말정산처리-정산세금관리]
2) 연말정산 작업 후, 추징 및 환급세액을 분할하여 작업하고자 할 때 월별 금액을 분리하여 입력한다.
3) 2018.02월에 생성되어 있는 추징/환급금을 확인 후, 2월에 정산할 금액으로 조정 후 저장버튼을 클릭하면, 남은 금액이 자동으로 2018.03월 세액으로 추가 생성 된다.
4) 기관별일괄분할납부 버튼은 해당기관의 전체 환급금을 비율로 분할할 수 있다.

5) <u>정산년월과 분할방법을 선택한 후, 일괄분할율을 설정하고 일괄분할 작업을 한다. 이 때는 2개월 분할만 가능하다</u>
6) 분할작업을 취소하고자 할 경우에는, 이월분할율을 '0%'로 입력하고 작업한다.

※ 정산세금관리 분할 예시

- A근로자의 추징금이 소득세 150만원, 주민세 15만원 이고,
  2월 50만원, 3월 50만원, 4월 50만원 각각 분할추징을 원할 경우 작업방법

① 처음 조회하면 급여년월 2017.02월에 소득세 1,500,000, 주민세 150,000원 표시

분할추징환급액			
급여년월	소득세	주민세	농특세
2018.02	1,500,000	150,000	0

② 2017.02월 자료를 소득세 500,000원, 주민세 50,000원 으로 수정 후 저장하면

분할추징환급액			
급여년월	소득세	주민세	농특세
2018.02	500,000	50,000	0
2018.03	1,000,000	100,000	0

③ 다시 2017.03월 자료를 소득세 500,000원, 주민세 50,000원 으로 수정 후 저장하면

분할추징환급액			
급여년월	소득세	주민세	농특세
2018.02	500,000	50,000	0
2018.03	500,000	50,000	0
2018.04	500,000	50,000	0

※ 정산세금관리 일괄분할 관련

① 이월분할율(환급자) : 전제 환급자의 환급세액에 대해 분할율을 적용하여 분할한다.
② 2월공제세금(환급자) : 전체 환급자의 환급세액에서 2월급여 세금을 공제하고 남은 금액만 3월에 환급되도록 분할한다. 이 경우 분할율은 적용되지 않으며, 반드시 2월 급여가 처리된 후 작업하도록 한다.
→ 인사이동 등으로 연말정산대상자와 현재 급여처리하는 대상자가 달라진 경우, 연말정산대상자에 한해 2월세금이 공제되므로, 전체적으로 2월 세금이 0원으로 조정되지는 않는다. 전체 세금을 조정하는 경우는 환급신청서를 작성하거나 개인별 분할을 통해 작업하도록 한다.

5. 원천징수영수증 출력

1) 메뉴위치 : [국·공·사립급여-연말정산-연말정산처리-원천징수영수증]
2) 연말정산 작업 후, 개인별 및 기관별 원천징수영수증을 출력할 수 있다.
3) 연말정산 마감이후에는 [나의메뉴-급여자료-연말정산-원천징수영수증] 메뉴에서 각 개인이 조회 및 출력이 가능하다.
4) 기관별 일괄출력 기능으로 전체 대상자의 원천징수영수증을 한꺼번에 출력할 수 있다.

6. 기관별마감관리

1) 메뉴위치 : [국공(사)립급여-연말정산-연말정산처리-기관별마감관리]
2) 연말정산 작업 후, 기관별 마감작업을 할 수 있다. 마감작업 이후 나의 업무에서 개인별 원천징수영수증을 출력할 수 있다.

2018년 귀속 나이스 연말정산 프로그램 변경사항(요약)

1. 법 개정사항 반영
   - **(세율)** 소득세율, 근로소득간이세액표 세율 조정 : (6%~40%) ⇨ (6%~42%)
   - **(인적공제)** 6세이하 추가공제 폐지 ⇨ 자녀세액공제 추가
   - **(그밖의소득공제)** 도서·공연 지출에 대한 신용카드 등 추가 공제
   - **(세액감면)** 중소기업 취업 청년 감면 확대 : 70% ⇨ 90%
   - **(월세세액공제율 변경)** 10% ⇨ 10%~12%(~5.5천만원 / 5.5천만원~7천만원)
   - **(원천징수영수증 서식 변경)** 공적연금, 공적보험 대상금액/공제금액으로 분리
   - **(소득공제신고서 서식 변경)** 도서공연(신용카드 등), 보험료, 의료비, 교육비 세분화

2. 사용자 편의성 개선
   - **(종전현근무지자료등록-비과세)** 종교활동비, 벤처기업 주식매수 선택권 항목 추가
   - **(종전현근무지자료등록-비과세)** 정액급식비, 육아휴직수당 그밖의 비과세에 표기
   - **(종전현근무지자료등록-소득감면)** 소득감면 항목을 비과세 탭에서 분리, 중소기업 90% 항목 추가
   - **(정산공제자료등록-PDF업로드)** PDF초기화 기능 추가
   - **(정산공제자료등록-특별공제)** 기부금 이월금가져오기 기능 추가
   - **(정산공제자료등록-그밖의소득공제, 세액공제/명세)** 신용카드/교육비/보험료(E), 연금저축(F), 월세명세서(G), 기부금명세서(H)에서만 등록하도록 변경
   - **(정산공제자료등록-세액공제/명세)** 의료비는 의료비지급명세서에서만 등록하도록 변경
   - **(정산세금관리)** 환급금을 여러번 분할 할 수 있도록 개선
   - **(종전현근무지자료등록-근무지소득), (정산공제자료-기본사항)** 등 총 급여액은 그밖의비과세(정액급식비 10만원, 육아휴직수당)가 모두 포함되도록 수정
   - **(기타소득등록)** 기초자료생성시 현근무지급여외수당만 합산 ⇨전근무지/현근무지 급여외수당 모두 합산

Ⅲ 참고사항

1 소득공제 및 세액공제 항목 해설

항목	구 분		공제금액·한도	공 제 요 건		
				구분	소득요건*	나이요건**
인적공제	기본공제		1명당 150만원	본인	×	×
				배우자	○	×
				직계존속	○	만 60세이상
				형제자매	○	만 20세이하 만 60세이상
				직계비속 (입양자 포함)	○	만 20세이하
				위탁아동	○	만 18세 미만
				수급자 등	○	×
				* 연간소득금액 합계액 100만원(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원) 이하 ** 장애인의 경우 나이요건 적용하지 않음		
	추가공제	경로우대	1명당 100만원	기본공제대상자 중 만 70세 이상		
		장애인	1명당 200만원	기본공제대상자 중 장애인		
		부녀자	50만원	근로소득금액이 3천만원 이하자인 근로자가 다음 어느 하나에 해당하는 경우 · 배우자가 있는 여성 근로자 · 기본공제대상자가 있는 여성 근로자로서 세대주		
		한부모	100만원	배우자가 없는 자로서 기본공제대상인 직계비속 또는 입양자가 있는 경우 (부녀자 공제와 중복적용 배제)		
연금보험료 공제			전액	근로자 본인의 국민연금보험료·공무원연금법 등(공적연금관련법)에 따라 부담한 부담금·기여금		
특별 소득공제	보험료	건강보험료	전액	근로자 본인 명의의 건강보험료·장기요양보험료(본인부담분)		
		고용보험료	전액	근로자 본인 명의의 고용보험료(본인부담분)		

항목	구 분		공제금액·한도	공 제 요 건
특별 소득공제	주택자금	① 주택임차차입금 원리금 상환액 등	원리금 상환액의 40% (연 300만원 한도) ①+주택마련저축공제	무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)인 근로자가 국민주택규모의 주택(오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 금융회사 등으로부터 차입한 차입금의 원리금상환액
				무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 총급여 5천만원 이하인 근로소득자가 국민주택규모의 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여 대부업을 경영하지 아니하는 개인으로부터 연 1,000분의 18보다 낮은 이자율로 차입한 자금이 아닌 차입금의 원리금상환액
		② 장기주택저당차입금 이자상환액 공제	이자상환액	무주택 또는 1주택을 보유한 세대의 세대주가(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능) 주택*(취득당시 기준시가 4억원 이하)을 취득하기 위하여 당해 주택에 저당권을 설정하고 금융기관 등으로부터 차입한 장기주택저당차입금의 이자상환액 * '14년 이후 차입금부터 '국민주택규모 기준' 삭제 <장기주택저당차입금 요건> - 주택소유권 이전등기 또는 보존등기일로부터 3월 이내에 차입 - 채무자와 저당권 설정된 주택의 소유자가 동일인일 것
			공제 한도액	- '15.1.1. 이후 차입분 -상환기간 15년 이상 & 비거치식 & 고정금리 : 1,800만원 -상환기간 15년 이상 & (비거치식 or 고정금리) : 1,500만원 -상환기간 15년 이상 & 기타 : 500만원 -상환기간 10년 이상 & (비거치식 or 고정금리) : 300만원 <①+②+주택마련저축공제 종합한도 적용> - '12.1.1. ~ 14.12.31. 차입분 연 500만원 (상환기간 15년 이상 비거치식 or 고정금리 : 1,500만원) - '11.12.31 이전 차입분 연 1,000만원(상환기간 30년 이상 : 1,500만원) - '03.12.31 이전 차입분(상환기간 10년 이상) 연 600만원(상환기간 15년 이상 : 1,000만원, 상환기간 30년 이상 : 1,500만원)

항목	구 분	공제금액·한도	공 제 요 건
그 밖의 소득공제	개인연금저축 소득공제	연 72만원 한도	개인연금저축 납입액의 40% 공제 ※ 180만원 납입시 연 72만원 공제
	소기업·소상공인 공제부금 소득공제	연 500, 300, 200만원 한도	소기업·소상공인에 해당하는 법인 대표자(총급여 7천만원 이하)의 노란우산공제 납입액 공제
	주택마련 저축공제	연 300만원 한도	주택마련저축* 납입액의 40% 공제 - 총급여 7천만원 이하인 무주택 세대의 세대주 - 국민주택규모의 주택(가입당시 기준시가 3억원 이하)을 한 채만 소유한 세대의 세대주 (2009.12.31. 이전 가입자만 해당) * 주택마련저축 • 주택법에 의한 청약저축(연 납입액 240만원 이하) • 주택청약종합저축(연 납입액 240만원 이하) • 근로자주택마련저축(월 납입액 15만원 이하)
	투자조합출자 등 소득공제	출자 또는 투자금액의 10% [100%·70%·30% (2018년 이후) : 벤처조합·벤처기업 출자]	중소기업창업투자조합, 벤처기업 등에 투자 시 출자 또는 투자 후 2년이 되는 날이 속하는 과세연도까지 선택하여 1과세연도에 공제 ※ 공제한도 : 소득금액의 50%
	신용카드 등 소득공제	(신용카드 등 사용금액 - 총급여액 25%) × 15%(30%, 40%)	- 15% 공제대상 : 신용카드 사용액 - 30% 공제대상 도서, 공연비 사용분(총급여 7천만원 이하) 현금영수증, 직불카드(체크카드), 직불전자지급수단, 기명식선불전자지급수단 등 - 40% 공제대상 전통시장 사용분, 대중교통 이용분 ※ 중고차 신용카드 등 구입금액은 10%를 공제대상 금액에 포함 - 본인, 배우자 및 생계를 같이 하는 직계존비속(소득은 제한, 나이제한 없음) 신용카드 등 사용액 - 300만원(총급여 7천만원~1.2억원 250만원, 1.2억원 초과 200만원)과 총급여 20% 중 적은 금액 한도 다만, 도서공연, 전통시장, 대중교통 이용분은 각각 100만원까지 추가 한도(최대 600만원)
	우리사주조합 출연금 소득공제	연 400만원 (벤처기업 1,500만원) 한도	우리사주조합원이 우리사주를 취득하기 위하여 우리사주조합에 출연한 금액
	고용유지중소기업 근로자 소득공제	임금삭감액의 50% (공제한도 1천만원)	고용유지 중소·중견기업에 근로를 제공하는 상시 근로자에 대해 근로소득에서 공제 (직전 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액 - 해당 과세연도의 해당 근로자 연간 임금총액) × 50%(중견기업 30%)
	장기집합투자증권저축 소득공제	저축납입액의 40% (연 240만원 한도)	2015년말까지 가입한 근로자(해당 과세기간 총급여 8천만원 이하)가 장기집합투자증권저축에 납입한 금액

항목	구 분	공제금액·한도	공 제 요 건
소득공제 종합한도		연 2,500만원	특별소득공제 및 그 밖의 소득공제에 대해 종합한도 적용 - 적용대상 : 주택자금공제, 주택마련저축, 소기업·소상공인 공제부금, 투자조합출자 등(2015년 이후 벤처기업 직접투자분 제외), 신용카드 등 사용금액, 우리사주조합 출자금, 장기집합투자증권저축
세액감면·세액공제	중소기업 취업자 소득세 감면	취업일부터 3년간 근로소득세 70% (청년은 5년간 90% 감면) 연 150만원 한도	근로계약 체결일 현재 연령이 15세 이상 34세이하(병역근무기간 제외 : 한도 6년)인 사람, 60세 이상인 사람, 장애인, 경력단절 여성이 중소기업에 '12.1.1.(60세 이상자 또는 장애인 : '14. 1.1., 경력단절 여성 : '17.1.1.) ~ '18.12.31.(청년 '21년)까지 취업(경력단절여성은 동일한 중소기업 재취업)하는 경우 중소기업에서 받는 근로소득을 취업일부터 3년(청년 5년)간 70%(청년 90%) 감면 * 감면율의 적용 - '12~'13년 취업청년 : 100% - '14~'15년 취업자 : 50% - '16~'18년 취업자 : 70% - 청년의 '18년 귀속 소득 : 90%
	근로소득 세액공제	50만원(66만원, 74만원) 한도	산출세액 / 공제금액 130만원 이하 / 55% 130만원 초과 / 71만5천원 + 130만원 초과금액의 30% <공제한도> ·총급여액이 3천3백만원 이하 : 74만원 ·총급여액이 3천3백만원 초과 7천만원 이하 : 74만원 - [(총급여액 - 3천3백만원)×0.008] → 66만원보다 적은 경우 66만원 ·총급여액이 7천만원 초과 : 66만원 - [(총급여액 - 7천만원)×1/2] → 50만원보다 적은 경우 50만원
	자녀 세액공제 / 공제대상 자녀	-	1명 : 연 15만원 2명 : 연 30만원 3명 이상 : 연 30만원 + 2명 초과 1명당 30만원
	자녀 세액공제 / 출산·입양	-	첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째 이상 70만원
	연금계좌 / 연금저축	납입액 × 12% (연 700만원 한도, 연금저축은 300 또는 400만원 한도) (총급여 5,500만원 이하 15%)	연금저축계좌 근로자 납입액
	연금계좌 / 퇴직연금		근로자퇴직급여보장법에 따른 DC형 퇴직연금·개인형퇴직연금(IRP) 근로자 납입액
	연금계좌 / 과학기술인공제		과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금 근로자 납입액

항목	구 분			공제금액·한도	공 제 요 건
세액감면·세액공제	특별세액공제	보장성보험료		보험료 납입액× 12% (연 100만원 한도)	근로자가 기본공제대상자를 피보험자로 지출한 보장성보험의 보험료
		장애인 보장성보험료		보험료 납입액× 15% (연 100만원 한도)	근로자가 기본공제대상자 중 장애인을 피보험자 또는 수익자로 지출하는 장애인 전용 보험에 지출한 보험료
		의료비	㉮ 본인	의료비 공제대상금액* × 15%(20%**) * 공제대상금액 · ㉮, ㉯, ㉰, ㉱ : 한도 없음 · ㉲ : 연 700만원 ** 난임시술비 공제율 : 20%	총급여 3%를 초과하는 경우 공제 가능 - 시력교정용안경(콘택트렌즈) 구입비용 : 1인당 연 50만원 한도 - 미용·성형수술비용은 공제 제외 - 건강증진을 위한 의약품 등 공제 제외 - 의료비 공제대상금액 계산
			㉯ 65세 이상		
			㉰ 장애인, 건강보험 산정특례자		
			㉱ 난임시술비		
			㉲ 그 외 부양가족		

구 분	의료비 공제금액
㉲ < 총급여액 3%	{(㉮+㉯+㉰+㉱) - (총급여액 3%-㉲)}
㉲ >= 총급여액 3%	(㉮+㉯+㉰+㉱) + 작은금액[㉲-총급여액 3%, 700만원]

※ ㉯, ㉰, ㉱, ㉲ : 나이·소득금액 제한 없으나 생계를 같이하는 부양가족에 해당되어야 함

항목	구 분			공제금액·한도	공 제 요 건
세액감면·세액공제	특별세액공제	교육비	㉮ 취학전 아동	교육비 공제대상금액* × 15% * 공제한도 · ㉮, ㉯ : 1명당 300만원 한도 · ㉰ : 1명당 900만원 한도 · 본인, 장애인 특수교육비 : 한도 없음	나이제한을 받지 않음 (직계존속은 공제대상 아님) 보육료, 학원비·체육시설 수강료, 유치원비, 방과후 수업료(특별활동비·도서구입비 포함, 재료비 제외), 급식비 등
			㉯ 초등학생 중·고등학생		교육비, 학교급식비, 교과서대, 방과후학교 수강료(도서구입비 포함, 재료비 제외), 국외교육비, 교복구입비(중·고생 50만원 이내), 현장체험학습비(30만원 이내)
			㉰ 대학생		교육비, 국외교육비 (국외유학요건 폐지)
			㉱ 근로자 본인		교육기관 교육비, 대학·대학원 1학기 이상의 교육과정과 시간제 과정 교육비, 직업능력개발훈련 수강료, 학자금대출 원리금 상환액
			㉲ 장애인 특수교육비		사회복지시설 등에 기본공제대상자인 장애인*의 재활교육을 위해 지급한 비용 * 소득금액 제한 없으며, 직계존속도 공제 가능

항목	구 분				공제금액·한도	공 제 요 건
세액감면·세액공제	특별세액공제	기부금	정치자금 기부금	10만원 이하	기부금의 100/110	정당, 후원회, 선거관리위원회에 기부한 금액 - 근로자 본인의 정치자금기부금만 공제 가능
				10만원 초과	· 3천만원 이하 : 기부금의 15% · 3천만원 초과 : 기부금의 25%	
			법정기부금		· 2천만원 이하 : 기부금의 15% · 2천만원 초과 : 기부금의 30% · 공제대상 한도 · 법정기부금 : 근로소득금액의 100% · 지정(종교단체 외) : 근로소득금액의 30% · 지정(종교단체) : 근로소득금액의 10%	국가 등에 지출한 기부금
			우리사주조합 기부금			우리사주조합원이 아닌 근로자가 우리사주조합에 기부하는 기부금
			지정기부금 (종교단체 외)			사회복지·문화 등 공익성을 고려한 지정기부금 단체 중 비종교단체에 지출한 기부금
			지정기부금 (종교단체)			종교의 보급, 그 밖의 교화를 목적으로 민법 제32조에 따라 문화체육부장관 또는 지방자치단체의 장의 허가를 받아 설립한 비영리법인(그 소속 단체를 포함)에 기부한 기부금
		표준세액공제			연 13만원	근로자가 특별소득공제, 특별세액공제, 월세액 세액공제를 신청하지 아니한 경우 적용 · 정치자금기부금, 우리사주조합기부금은 중복 적용 가능
	납세조합 세액공제				납세조합 원천징수 세액의 10%	원천징수 제외대상 근로소득자가 납세조합에 가입하여 매월분의 급여를 원천징수하는 경우 원천징수세액의 10% 공제
	주택차입금 이자상환액 세액공제				이자상환액의 30%	'95.11.1.~'97.12.31. 기간 중 미분양주택의 취득과 관련하여 '95.11.1. 이후 국민주택기금 등으로부터 차입한 대출금 이자상환액을 세액공제
	외국납부 세액공제				외국납부 세액	거주자의 근로소득금액에 국외원천소득이 합산되어 있는 경우, 국외원천소득에 대해 외국에서 납부한 세액 공제 ※ 세액공제한도 근로소득 산출세액 × 국외근로소득금액 / 근로소득금액 · 한도 초과시 이월하여 세액공제 가능
	월세 세액공제				월세액(750만원 한도)의 10% (총급여 5,500만원 이하자 12%)	무주택 세대의 세대주(세대주가 주택 관련 공제를 받지 않은 경우 세대원도 가능)로서 총급여 7천만원 이하인 근로소득자가 국민주택규모 주택(오피스텔, 고시원 포함)을 임차하기 위해 지급하는 월세액 · 임대차계약서상 주소지와 주민등록등본의 주소지가 같을 것 · 2014년부터 '확정일자' 받을 요건 삭제

2 서식 변경 사항

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제24호서식(1)] <개정 2018. 3. 21.> (8쪽 중 제1쪽)

관리번호	

[ ]근로소득 원천징수영수증
[ ]근로소득 지 급 명 세 서
([ ]소득자 보관용 [ ]발행자 보관용 [ ]발행자 보고용)

거주구분	거주자1/비거주자2		
거주지국		거주지국코드	
내·외국인	내국인1 /외국인9		
외국인단일세율적용	여1 / 부2		
외국인근로자 과세특례 여부	여1 / 부2		
국적		국적코드	
세대주 여부	세대주1, 세대원2		
연말정산 구분	계속근로1, 중도퇴사2		

징수의무자	① 법인명(상 호)		② 대 표 자(성 명)
	③ 사업자등록번호		④ 주 민 등 록 번 호
	③-1 사업자단위과세자 여부	여1 / 부2	③-2 종사업장 일련번호
	⑤ 소 재 지(주소)		
소득자	⑥ 성 명		⑦ 주 민 등 록 번 호(외국인등록번호)
	⑧ 주 소		

	구 분		주(현)	종(전)	종(전)	⑩-1 납세조합	합 계
I 근로처별소득명세	⑨ 근 무 처 명						
	⑩ 사업자등록번호						
	⑪ 근무기간		~	~	~	~	~
	⑫ 감면기간		~	~	~	~	~
	⑬ 급 여						
	⑭ 상 여						
	⑮ 인 정 상 여						
	⑮-1 주식매수선택권 행사이익						
	⑮-2 우리사주조합인출금						
	⑮-3 임원 퇴직소득금액 한도초과액						
	⑮-4 직무발명보상금						
	⑯ 계						
II 비과세 및 감면소득명세	⑰ 국외근로	MOX					
	⑰-1 야간근로수당	OOX					
	⑰-2 출산·보육수당	QOX					
	⑰-4 연구보조비	HOX					
	⑰-5						
	⑰-6						
	~						
	⑰-31						
	⑰ 수련보조수당	Y22					
	⑱ 비과세소득 계						
	⑱-1 감면소득 계						

	구 분		⑲ 소 득 세	⑲ 지방소득세	⑳ 농어촌특별세
III 세액명세	⑦ 결 정 세 액				
	기납부세액	⑦ 종(전)근무지 (결정세액란의 세액을 적습니다) 사업자등록번호			
		⑦ 주(현)근무지			
	⑦ 납부특례세액				
	⑦ 차 감 징 수 세 액(⑦-⑦-⑦-⑦)				

위의 원천징수액(근로소득)을 정히 영수(지급)합니다.

년 월 일

징수(보고)의무자 (서명 또는 인)

세 무 서 장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(8쪽 중 제2쪽)

IV 정산명세	㉑ 총급여(⑯, 다만 외국인단일세율 적용 시에는 연간 근로소득)		
	㉒ 근로소득공제		
	㉓ 근로소득금액		
종합소득공제	기본공제 ㉔ 본 인		
	㉕ 배 우 자		
	㉖ 부 양 가 족(명)		
	추가공제 ㉗ 경 로 우 대(명)		
	㉘ 장 애 인(명)		
	㉙ 부 녀 자		
	㉚ 한 부 모 가 족		
	연금보험료공제 ㉛ 국민연금보험료	대상금액	
		공제금액	
	공적연금 보험료공제 ㉜ 공무원연금	대상금액	
		공제금액	
	㉜ 군인연금	대상금액	
		공제금액	
	㉜ 사립학교교직원연금	대상금액	
		공제금액	
	㉜ 별정우체국연금	대상금액	
		공제금액	
특별소득공제	보험료 ㉝ ① 건강보험료(노인장기요양보험료포함)	대상금액	
		공제금액	
	㉝ ② 고용보험료	대상금액	
		공제금액	
	주택자금 ㉞ ① 주택임차차입금원리금상환액	대출기관	
		거주자	
	㉞ ② 장기주택저당차입금이자상환액 2011년 이전 차입분	15년 미만	
		15년~29년	
		30년 이상	
	2012년 이후 차입분 (15년 이상)	고정금리이거나 비거치상환 대출	
		그 밖의 대출	
	2015년 이후 차입분	15년 이상	고정금리이면서 비거치상환 대출
			고정금리이거나 비거치상환 대출
			그 밖의 대출
		10년~15년	고정금리이거나 비거치상환 대출
	㉞ 기부금(이월분)		
	㉞ 계		
	㉟ 차 감 소 득 금 액		
그밖의소득공제	㊱ 개인연금저축		
	㊲ 소기업·소상공인 공제부금		
	㊳ 주택마련저축 소득공제 ① 청약저축		
	② 주택청약종합저축		
	③ 근로자주택마련저축		
	㊴ 투자조합출자 등		
	㊵ 신용카드등 사용액		
	㊶ 우리사주조합 출연금		
	㊷ 고용유지 중소기업 근로자		
	㊸ 장기집합투자증권저축		
	㊹ 그 밖의 소득공제 계		
	㊺ 소득공제 종합한도 초과액		

	㊻ 종합소득 과세표준		
	㊼ 산출세액		
세액감면	㊽ 「소득세법」		
	㊾ 「조세특례제한법」(㊿ 제외)		
	㊿ 「조세특례제한법」 제30조		
	(51) 조세조약		
	(52) 세 액 감 면 계		
세액공제	(53) 근로소득		
	(54) 자녀	공제대상자녀 (명)	
		6세 이하 (명)	
		출산·입양자 (명)	
	연금계좌 (55) 과학기술인공제	공제대상금액	
		세액공제액	
	(56) 「근로자퇴직급여 보장법」에 따른 퇴직연금	공제대상금액	
		세액공제액	
	(57) 연금저축	공제대상금액	
		세액공제액	
	특별세액공제 (58) 보험료 보장성	공제대상금액	
		세액공제액	
	장애인전용 보장성	공제대상금액	
		세액공제액	
	(59) 의료비	공제대상금액	
		세액공제액	
	(60) 교육비	공제대상금액	
		세액공제액	
	(61) 기부금 ① 정치자금 기부금 10만원 이하	공제대상금액	
		세액공제액	
	10만원 초과	공제대상금액	
		세액공제액	
	② 법정기부금	공제대상금액	
		세액공제액	
	③ 우리사주조합 기부금	공제대상금액	
		세액공제액	
	④ 지정기부금 (종교단체외)	공제대상금액	
		세액공제액	
	⑤ 지정기부금 (종교단체)	공제대상금액	
		세액공제액	
	(62) 계		
	(63) 표준세액공제		
	(64) 납세조합공제		
	(65) 주택차입금		
	(66) 외국납부		
	(67) 월세액	공제대상금액	
		세액공제액	
	(68) 세 액 공 제 계		
	(69) 결 정 세 액(㊻-(53)-(68))		

⑦ 소득·세액공제 명세[인적공제항목은 해당란에 "○"표시(장애인 해당 시 해당 코드 기재)를 하며, 각종 소득공제·세액공제 항목은 공제를 위하여 실제 지출한 금액을 적습니다.]

인적공제 항목						각종 소득공제·세액공제 항목										
관계코드	성 명	기본공제		경로우대	출산입양	자료구분	보험료				의료비			교육비		
내·외국인	주민등록번호	부녀자	한부모	장애인	6세이하		건강	고용	보장성	장애인전용보장성	일반	난임	장애인·건강보험산정특례자	일반	장애인특수교육
인적공제 항목에 해당하는 인원수를 적습니다. (자녀: 명)						국세청									
						기타									
0		○				국세청									
	(근로자 본인)					기타									
						국세청									
	-					기타									
						국세청									
	-					기타									
						국세청									
	-					기타									

각종 소득공제·세액공제 항목							
자료구분	신용카드등 사용액공제						기부금
	신용카드(전통시장·대중교통·총급여 7천만원 이하자의 도서공연비제외)	현금영수증(전통시장·대중교통·총급여 7천만원 이하자의 도서공연비제외)	직불카드등(전통시장·대중교통·총급여 7천만원 이하자의 도서공연비제외)	도서공연사용분(총급여 7천만원 이하자의 신용카드, 직불·선불카드, 현금영수증 사용분)	전통시장사용분(신용카드, 직불·선불카드, 현금영수증)	대중교통 이용분(신용카드, 직불·선불카드, 현금영수증)	
국세청							
기타							
국세청							
기타							
국세청							
기타							
국세청							
기타							

작 성 방 법

「소득세법」 제149조제1호에 해당하는 납세조합이 「소득세법」 제127조제1항제4호 각 목에 해당하는 근로소득을 연말정산하는 경우에도 사용하며, 이 경우 "⑨ 근무처명"란 및 "⑩ 사업자등록번호"란에는 실제 근무처의 상호 및 사업자번호를 적습니다. 다만, 근무처의 사업자등록이 없는 경우 납세조합의 사업자등록번호를 적습니다.

1. 거주지국과 거주지국코드는 근로소득자가 비거주자에 해당하는 경우에만 적으며, 국제표준화기구(ISO)가 정한 ISO코드 중 국명약어 및 국가코드를 적습니다(※ ISO국가코드: 국세청홈페이지 →국세정보 →국제조세정보 →국세조세자료실에서 조회할 수 있습니다).
예) 대한민국 : KR, 미국 : US

2. 근로소득자가 외국인에 해당하는 경우에는 "내·외국인"란에 "외국인 9"를 선택하고 "국적 및 국적코드"란에 국제표준화기구(ISO)가 정한 ISO코드 중 국명약어 및 국가코드를 적습니다. 해당 근로소득자가 외국인근로자 단일세율적용신청서를 제출한 경우"외국인단일세율 적용"란에 여1을 선택합니다.

3. 원천징수의무자가 「부가가치세법」에 따른 사업자단위 과세자에 해당할 경우 ③-1에서 여1을 선택하고, ③-2에 소득자가 근무하는 사업장의 종사업장 일련번호를 기재합니다.

4. 원천징수의무자는 지급일이 속하는 연도의 다음 연도 3월 10일(휴업 또는 폐업한 경우에는 휴업일 또는 폐업일이 속하는 달의 다음 다음 달 말일을 말합니다)까지 지급명세서를 제출해야 합니다.

5. "Ⅰ. 근무처별 소득명세"란은 비과세소득을 제외한 금액을 해당 항목별로 적고, "Ⅱ. 비과세 및 감면소득 명세"란에는 지급명세서 작성대상 비과세소득 및 감면대상을 해당 코드별로 구분하여 적습니다(적을 항목이 많은 경우 "Ⅱ. 비과세 및 감면소득 명세"란의 "⑳ 비과세소득 계"란 및 "⑳-1 감면세액 계"란에 총액만 적고, "Ⅱ.비과세 소득"란을 별지로 작성할 수 있습니다).

6. 「소득세법」 제127조제1항제4호의 각 목에 해당하는 근로소득과 그 외 근로소득을 더하여 연말정산하는 때에는 "⑮-1 납세조합"란에 각각 근로소득납세조합과 「소득세법」 제127조제1항제4호 각 목에 해당하는 근로소득을 적고, 「소득세법」 제150조에 따른 납세조합공제금액을 "㊿ 납세조합공제"란에 적습니다. 합병, 기업형태 변경 등으로 해당 법인이 연말정산을 하는 경우에는 피합병법인과 기업형태 변경 전의 소득은 근무처별 소득명세 종(전)란에 별도로 적습니다.
또한, 종합회사 내에서 사업자등록번호가 다른 곳에서 전입 등을 한 경우 해당 법인이 연말정산을 하는 경우에는 전입하기 전 지점 등에서 발생한 소득은 "근무처별 소득명세 종(전)"란에 별도로 적습니다.

7. "㉑ 총급여"란에는 "⑯계"란의 금액을 적되, 외국인근로자가 「조세특례제한법」(이하 이 서식에서 "조특법"이라 합니다) 제18조의2제2항에 따라 단일세율을 적용하는 경우에는 "⑯계"의 금액과 비과세소득금액을 더한 금액을 적습니다. 이 경우 소득세와 관련한 비과세·공제·감면 및 세액공제에 관한 규정은 적용하지 않습니다.

8. "종합소득 특별소득공제(㉝~㊵)"란과 "그 밖의 소득공제(㊸~㊾)"란은 근로소득자 소득·세액 공제신고서(별지 제37호서식)의 공제액을 적습니다(소득공제는 서식에서 정하는 바에 따라 순서대로 소득공제를 적용하여 종합소득과세표준과 세액을 계산합니다).

9. "연금계좌(㊶~㊸)"란과 "특별세액공제(㊽~㊻)"란은 근로소득자 소득·세액 공제신고서(별지 제37호서식)의 공제대상금액 및 세액공제액을 적습니다.

작 성 방 법

10. ㊿ 소득공제 종합한도 초과액은 ㉞ 주택자금공제(㉠+㉡), ㊺ 소기업·소상공인 공제부금 소득공제, ㊻ 주택마련저축 소득공제(㉮+㉯+㉰), ㊼ 투자조합출자 등 소득공제(「조세특례제한법」 제16조제1항제3호·제4호는 제외), ㊽ 신용카드등 사용액 소득공제액, ㊾ 우리사주조합 출연금 소득공제액, ㊿ 장기집합투자증권저축 소득공제액 전체를 합한 금액이 2,500만원을 초과하는 경우 적습니다.

11. ㊿ 종합소득 과세표준은 ㉑ 차감소득금액에서 ㊿ 그 밖의 소득공제 계를 차감하고 ㊿ 소득공제 종합한도 초과액을 더하여 적습니다.

12. ㉟ 납부특례세액은 「조세특례제한법」 제16조의2제1항에 따라 주식매수선택권을 행사함으로써 얻은 이익에 대하여 벤처기업의 임원 또는 종업원이 원천징수의무자에게 납부특례의 적용을 신청한 경우에는 해당 과세기간의 결정세액에서 해당 과세기간의 근로소득금액 중 주식매수선택권을 행사함으로써 얻은 이익에 따른 소득금액을 제외하여 산출한 결정세액을 뺀 금액을 적습니다.

13. 파견외국법인 소속 파견근로자의 경우 기납부세액은 해당 파견근로자 개인별 근로소득에 대한 소득세로 실제 원천징수된 세액을 확인하여 적습니다. 다만, 파견근로자별로 원천징수세액을 구분하기 어려운 경우에는 사용내국법인이 파견외국법인에게 지급한 파견근로 대가에 대한 원천징수세액(2018. 6. 30.이전 17%, 2018. 7. 1.이후 19%)에 총 파견근로자의 결정세액 합계에 대한 각 파견근로자별 결정세액의 비율을 곱하여 적습니다.

14. 이 서식에 적는 금액 중 소수점 이하 값은 버리며, ㉗ 차감징수세액이 소액 부징수(1천원 미만을 말합니다)에 해당하는 경우 세액을 "0"으로 적습니다.

15. "⑦ 소득·세액공제 명세"란은 다음과 같이 작성합니다.

가. 관계코드란

구 분	관계코드	구 분	관계코드	구 분	관계코드
소득자 본인 (소득세법 §50 ① 1)	0	소득자의 직계존속 (소득세법 §50 ① 3 가)	1	배우자의 직계존속 (소득세법 §50 ① 3 가)	2
배우자 (소득세법 §50 ① 2)	3	직계비속(자녀·입양자) (소득세법 §50 ① 3 나)	4	직계비속(코드 4 제외) (소득세법 §50 ① 3 나)	5*
형제자매 (소득세법 §50 ① 3 다)	6	수급자(코드1~6제외) (소득세법 §50 ① 3 라)	7	위탁아동 (소득세법 §50 ① 3 마)	8

* 직계비속과 그 배우자가 장애인인 경우 그 배우자는 포함하되 코드 4는 제외합니다.
※ 관계코드 4~6은 소득자와 배우자의 각각의 관계를 포함합니다.

나. 내·외국인란: 내국인의 경우 "1"로, 외국인의 경우 "9"로 적습니다.

다. 인적공제항목란: 인적공제사항이 있는 경우 해당란에 "○" 표시를 합니다(해당 사항이 없을 경우 비워둡니다).

라. 국세청 자료란: 소득·세액공제 증명서류로 국세청 홈택스 홈페이지(www.hometax.go.kr)에서 제공하는 자료를 이용하는 경우 각 소득·세액공제 항목의 금액 중 소득·세액 공제대상이 되는 금액을 적습니다.

마. 기타 자료란: 국세청에서 제공하는 증명서류 외의 증명서류를 이용하는 경우를 말합니다(예를 들면, 시력교정용 안경구입비는 "의료비 항목"의 "기타"란에 적습니다).

바. 각종 소득·세액 공제 항목란: 소득·세액공제항목에 해당하는 실제 지출금액을 적습니다(소득·세액공제액이 아닌 실제 사용금액을 공제항목별로 구분된 범위 안에 적습니다).

16. 해당 근로소득자가 월세액, 거주자 간 주택임차자금 차입금 원리금 상환액을 소득·세액공제를 한 경우에는 근로소득지급명세서를 원천징수 관할 세무서장에게 제출 시 해당 명세서를 함께 제출해야 합니다.

17. 해당 근로소득자가 주택마련저축·장기집합투자증권저축 소득공제, 퇴직연금·연금저축·기부금 세액공제를 한 경우에는 근로소득지급명세서를 원천징수 관할 세무서장에게 제출 시 해당 명세서(기부금세액공제가 있는 경우에는 별지 제45호서식 기부금명세서)를 함께 제출해야 합니다.

18. ㉞ 주택자금공제의 15년 이상 29년 이하, 30년 이상에는 「소득세법 시행령」(이하 이 서식에서 "소득령"이라 합니다) 제112조제10항제5호가 해당되는 경우를 포함하여 적습니다.

19. ⑦ 소득·세액공제 명세 작성 시 인적공제 항목 중 본인 또는 부양가족이 장애인인 경우 다음의 코드를 해당 항목에 적습니다.

구분	코드
「장애인복지법」에 따른 장애인	1
「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 상이자 및 이와 유사한 자로서 근로능력이 없는 자	2
그 밖에 항시 치료를 요하는 중증환자	3

20. 전통시장 사용액과 대중교통 이용액은 전통시장이나 대중교통을 이용 시 신용카드, 현금영수증, 직불카드·선불카드 등으로 사용한 금액의 합계액을 적습니다.

21. 도서·공연 사용분은 총급여가 7천만원 이하인 근로자에 한하여 적용하되 도서·공연 사용분이 전통시장 사용분에도 해당할 경우 전통시장 사용분으로 공제 받습니다.

22. 총급여 7천만원 초과자의 도서·공연 사용분은 신용카드, 현금영수증, 직불카드등 결제수단별 소득공제 금액에 포함하여 계산한 금액을 소득공제합니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(8쪽 중 제6쪽)

연금·저축 등 소득·세액 공제명세서

1. 인적사항	① 상 호		② 사업자등록번호	
	③ 성 명		④ 주민등록번호	
	⑤ 주 소	(전화번호:)		
	⑥ 사업장 소재지	(전화번호:)		

2. 연금계좌 세액공제

1) 퇴직연금계좌

* 퇴직연금계좌에 대한 명세를 작성합니다.

퇴직연금 구분	금융회사 등	계좌번호 (또는 증권번호)	납입금액	세액공제금액

2) 연금저축계좌

* 연금저축계좌에 대한 명세를 작성합니다.

연금저축 구분	금융회사 등	계좌번호 (또는 증권번호)	납입금액	소득·세액 공제금액

3. 주택마련저축 소득공제

* 주택마련저축 소득공제에 대한 명세를 작성합니다.

저축 구분	금융회사 등	계좌번호 (또는 증권번호)	납입금액	소득공제금액

4. 장기집합투자증권저축 소득공제

* 장기집합투자증권저축 소득공제에 대한 명세를 작성합니다.

금융회사 등	계좌번호 (또는 증권번호)	납입금액	소득공제금액

5. 중소기업 창업투자조합 출자 등에 대한 소득공제

* 중소기업창업투자조합 출자 등 소득공제에 대한 명세서를 작성합니다.

금융회사 등	계좌번호 (또는 증권번호)	납입금액	소득공제금액

작 성 방 법

1. 연금저축 세액공제, 주택마련저축·장기집합투자증권저축·중소기업창업투자조합 출자 등 소득공제를 받는 소득자에 대해서는 해당 소득·세액 공제에 대한 명세를 작성해야 합니다. 해당 저축별로 납입금액과 소득·세액 공제금액을 적고, 공제금액이 영(0)인 경우에는 적지 않습니다.
2. 퇴직연금계좌에서 '퇴직연금 구분'란은 퇴직연금(확정기여형(DC), 개인형(IRP))·과학기술인공제회로 구분하여 적습니다.
3. 연금저축계좌에서 '연금저축 구분'란은 개인연금저축과 연금저축으로 구분하여 적습니다.
4. 주택마련저축 소득공제의 '저축 구분'란은 청약저축, 주택청약종합저축 및 근로자주택마련저축으로 구분하여 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(8쪽 중 제7쪽)

[ ] 월세액·[ ] 거주자 간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득·세액공제 명세서

1. 인적사항	① 상 호		② 사업자등록번호
	③ 성 명		④ 주민등록번호
	⑤ 주 소	(전화번호:)	
	⑥ 사업장 소재지	(전화번호:)	

2. 월세액 세액공제 명세

⑦ 임대인 성 명 (상 호)	⑧ 주민등록번호 (사업자번호)	⑨ 유형	⑩ 계약 면적(㎡)	⑪ 임대차계약서 상 주소지	⑫ 계약서 상 임대차 계약기간		⑬ 연간 월세액(원)	⑭ 세액공제금액 (원)
					개시일	종료일		

※ ⑨ 유형 구분코드 - 단독주택 : 1, 다가구 : 2, 다세대주택 : 3, 연립주택 : 4, 아파트 : 5, 오피스텔 : 6, 고시원 : 7, 기타 : 8

※ ⑫ 계약서상 임대차계약기간 - 개시일과 종료일은 예시와 같이 기재 **(예시) 2013.01.01.**

3. 거주자 간 주택임차차입금 원리금 상환액 소득공제 명세

1) 금전소비대차 계약내용

⑮ 대주(貸主)	⑯ 주민등록번호	⑰ 금전소비대차 계약기간	⑱ 차입금 이자율	원리금 상환액			㉒ 공제금액
				⑲ 계	⑳ 원금	㉑ 이자	

2) 임대차 계약내용

㉓ 임대인 성 명 (상 호)	㉔ 주민등록번호 (사업자번호)	㉕ 유형	㉖ 계약 면적(㎡)	㉗ 임대차계약서 상 주소지	㉘ 계약서 상 임대차 계약기간		㉙ 전세보증금 (원)
					개시일	종료일	

※ ㉕ 유형 구분코드 - 단독주택 : 1, 다가구 : 2, 다세대주택 : 3, 연립주택 : 4, 아파트 : 5, 오피스텔 : 6, 고시원 : 7, 기타 : 8

※ ㉘ 계약서상 임대차계약기간 - 개시일과 종료일은 예시와 같이 기재 **(예시) 2013.01.01.**

작 성 방 법

1. 월세액 세액공제나 거주자 간 주택임차차입금 원리금 상환액 공제를 받는 근로소득자에 대해서는 해당 소득·세액공제에 대한 명세를 작성해야 합니다.
2. 해당 임대차 계약별로 연간 합계한 월세액·원리금상환액과 소득·세액공제금액을 적으며, 공제금액이 '영(0)'인 경우에는 적지 않습니다.
3. ⑨, ㉕ 유형은 단독주택, 다가구주택, 다세대주택, 연립주택, 아파트, 오피스텔, 고시원, 기타 중에서 해당되는 유형의 구분코드를 적습니다.
4. ㉙ 전세보증금은 과세기간 종료일(12.31.) 현재의 전세보증금을 적습니다.

210mm×297mm[백상지 80g/㎡(재활용품)]

3 나이스 세금계산 체계(급여 원천징수)

□ 나이스 메뉴

○ 국공립/사립급여 > 월급여 > 기본사항관리 > 급여기본사항관리 > 세금내역(탭)

□ 산출 기준

○ 소득세법 시행령 제189조(간이세액표)

○ 소득세법 시행령 제189조 제1항 [별표2] 근로소득 간이세액표

○ 소득세법 시행령 제195조(상여등에 관한 원천징수)

○ 근로소득간이세액표 해설(국세청 제공)

※ 국세청 홈페이지 [조회계산 - 근로소득간이세액표] 참조

□ 산출 방법

기본사항 근무사항 가족사항 인사정보 초과근무 개인수당 조정수당 기타수당 개인공제 세금예외 채권압류 기 여 금 [기]공제 [기]실적 건강보험 [건]공제 [건]실적
국민연금 [국]공제 고용보험 [고]공제 지급명세 급여사항 당월수당 월별수당 당월공제 월별공제 **세금내역** 일할내역 보류내역 기초자료 대상생성 급여작업

월	예외		지급대상		연소득 환산금액	근로 소득금액	공제금액				과세표준	세율	산출세액	근로소득 세액공제	결정세액	기공제 소득세	소득세
	여부	소득세	기간	과세금액			기본공제	추가공제	특별공제	연금공제							
01	N		1	4,210,000	50,520,000	37,494,000	1,500,000	0	4,120,800	3,180,600	28,692,600	15	3,223,890	500,000	226,990	0	226,990
02	N		1	3,010,000	36,120,000	24,258,000	1,500,000	0	3,544,800	3,180,600	16,032,600	15	1,324,890	500,000	68,740	0	68,740
03	N		3	4,010,000	48,120,000	35,214,000	1,500,000	0	4,024,800	3,180,600	26,508,600	15	2,896,290	500,000	599,070	295,730	303,340
04	N		1	3,010,000	36,120,000	24,258,000	1,500,000	0	4,738,800	3,180,600	14,838,600	15	1,145,790	500,000	53,810	0	53,810
05	N		1	3,010,000	36,120,000	25,452,000	1,500,000	0	4,738,800	3,180,600	16,032,600	15	1,324,890	500,000	68,740	0	68,740
06	N		1	3,310,000	39,720,000	28,512,000	1,500,000	0	4,702,800	3,180,600	19,128,600	15	1,789,290	500,000	107,440	0	107,440
07	N		1	3,410,000	40,920,000	29,532,000	1,500,000	0	4,690,800	3,180,600	20,160,600	15	1,944,090	500,000	120,340	0	120,340
08	N		1	3,410,000	40,920,000	29,532,000	1,500,000	0	4,690,800	3,180,600	20,160,600	15	1,944,090	500,000	120,340	0	120,340
09	N		1	3,550,000	42,600,000	30,960,000	1,500,000	0	4,674,000	3,180,600	21,605,400	15	2,160,810	500,000	138,400	0	138,400
10	N		1	3,550,000	42,600,000	30,960,000	1,500,000	0	4,674,000	3,180,600	21,605,400	15	2,160,810	500,000	138,400	0	138,400
11	N		1	3,550,000	42,600,000	30,960,000	1,500,000	0	4,674,000	3,180,600	21,605,400	15	2,160,810	500,000	138,400	0	138,400
12	N		1	3,550,000	42,600,000	30,960,000	1,500,000	0	4,674,000	3,180,600	21,605,400	15	2,160,810	500,000	138,400	0	138,400

1. 예외
   1) 여부 : 세금예외(탭)에서 수기로 세금을 조정한 내역이 있는지 여부
   2) 소득세 : 세금예외(탭)에서 입력한 소득세

2. 지급대상
   1) 기간 : 세금 계산 기간
      - 2014년 6월부터는 매월 분할하여 세금을 정산하기 때문에 1로 표기

   2) 과세금액 : 월급여 + 기 지급받은 상여의 1/12
      - 상여 지급 이전 월에 대한 과세액은 과세금액 산출에서 제외(연말에 정산)
      - 월급여 : 수당합계에서 비과세금액과 학비수당 제외
      - 상여 : 정근수당, 명절휴가비, 성과상여금, 연가보상비, 급여외수당

<년간 과세금액 산정 예시>

수당명	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
월급여	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
정근수당	1,200,000	0	0	0	0	0	1,200,000	0	0	0	0	0
성과상여금	0	0	0	3,600,000 (월말지급)	0	0	0	0	0	0	0	0
명절휴가비	1,800,000 (월말지급)	0	0	0	0	0	0	0	1,800,000 (급여포함)	0	0	0
연가보상비	0	0	0	0	0	0	1,200,000 (급여포함)	0	0	0	0	1,200,000 (월말지급)
급여외수당	1,200,000 (월초지급)	0	0	0	0	0	0	0	0	1,200,000 (월초지급)	0	0
과세금액 (월급여)	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000
과세금액 (정근수당)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000	200,000
과세금액 (명절휴가비)	0	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	300,000	300,000	300,000	300,000
과세금액 (성과상여금)	0	0	0	0	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000	300,000
과세금액 (연가보상비)	0	0	0	0	0	0	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
과세금액 (급여외수당)	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	200,000	200,000	200,000
과세금액 합 (2015년 이후)	3,200,000	3,350,000	3,350,000	3,350,000	3,650,000	3,650,000	3,850,000	3,850,000	4,000,000	4,100,000	4,100,000	4,100,000

3. 연소득환산금액 : 과세금액(2-2) * 12

4. 근로소득금액 : 연소득환산금액(3) - 근로소득공제

총급여액	근로소득공제금액
500만원 이하	총급여액의 100분의 70
1,500만원 이하	350만원 + 500만원을 초과하는 금액의 100분의 40
4,500만원 이하	750만원 + 1,500만원을 초과하는 금액의 100분의 15
1억원 이하	1,200만원 + 4,500만원을 초과하는 금액의 100분의 5
1억원 초과	1,475만원 + 1억원을 초과하는 금액의 100분의 2

5. 공제금액

1) 기본공제 : 공제대상 가족수 * 150만원

- 공제대상 가족수 : [가족사항(탭)에서 기본공제 대상자로 체크한 인원 수 (본인은 무조건 포함)] + (20세이하 자녀 수)

부양가족	직계존속	직계비속	형제자매	위탁아동	수급자
나이요건	60세 이상	20세 이하	20세 이하, 60세 이상	18세 미만	제한없음

※ 20세이하 자녀 수 : 2014년 3월 이전은 20세이하 자녀 수 전체 중에서 산정, 2014년 3월부터는 20세이하 자녀 수 중에서 기본공제가 Y인 자녀 수 중에서 산정

2) 특별공제

구분	총급여액	공제대상자 1명인 경우	공제대상자 2명 이하인 경우	공제대상자 3명 이상인 경우	
개정	3,000만원 이하	310만원 + 연간 총급여액의 4%	360만원 + 연간 총급여액의 4%	500만원 + 연간 총급여액의 7%	+연간 총급여액 중 4천만원을 초과하는 금액의 4%
	3,000만원 초과 4,500만원 이하	310만원 + 연간 총급여액의 4% - 연간 총급여액 중 3천만원 초과금액의 5%	360만원 + 연간 총급여액의 4% - 연간 총급여액 중 3천만원 초과금액의 5%	500만원 + 연간 총급여액의 7% - 연간 총급여액 중 3천만원 초과금액의 5%	
	4,500만원 초과 7,000만원 이하	310만원 + 연간 총급여액의 1.5%	360만원 + 연간 총급여액의 2%	500만원 + 연간 총급여액의 5%	
	7,000만원 초과 1억2,000만원 이하	360만원 + 연간 총급여액의 0.5%	360만원 + 연간 총급여액의 1%	500만원 + 연간 총급여액의 3%	

※ 2015년 7월 소득세법 개정 (원천징수비율 80%, 100%, 120% 적용)

※ 공제대상가족의 수를 산정할 때 본인 및 배우자도 각각 1명으로 보아 계산함.

3) 연금공제 : 당월 기여금 * 12

6. 과세표준 : 근로소득금액(4) - 기본공제(5-1) - 특별공제(5-2) - 연금공제(5-3)

7. 세율 : 과세표준(6) 구간별 세율이 표기

과세표준 구간	세율	산출세액 계산
1,200만원 이하	6%	과세표준의 6%
1,200만원 초과 4,600만원 이하	15%	72만원 + 1,200만원 초과금액의 15%
4,600만원 초과 8,800만원 이하	24%	582만원 + 4,600만원 초과금액의 24%
8,800만원 초과 1억5천만 이하	35%	1,590만원 + 8,800만원 초과금액의 35%
1억5천만 초과	38%	3,760만원 + 1억5천만원 초과금액의 38%

8. 산출세액 : 과세표준(6)에 기본세율(7)을 적용하여 계산

9. 근로소득세액공제 계산

근로소득산출세액	세액공제액	비고
산출세액 130만원 이하	산출세액 × 55%	-
산출세액 130만원 초과	715,000 + 130만원 초과금액 30%	-

총급여액	공제한도	비고
3,300만원 이하	74만원	-
3,300만원 초과 7,000만원 이하	[74만원 - (3,300만원초과금액의 0.8%)]계산 금액과 66만원 중 큰 금액	-
7,000만원 초과	[66만원 - (7,000만원초과금액의 0.8%)]계산 금액과 50만원 중 큰 금액	-

10. 결정세액 : {산출세액(8) - 근로소득세액공제(9)} / 12

※ 원 단위 절사

4 2018년 나이스 급여 변경사항

□ 학교회계직·기타직 권한분리를 위한 메뉴 신설(9개 메뉴)

서브시스템	대분류	중분류	메뉴명	신설여부
국공립급여 사립급여	학교회계직· 기타직급여	기본사항관리	급여기본사항관리	-
			연봉기본사항관리	메뉴추가
		본봉/수당관리	조정수당일괄생성	-
			개인별공제일괄생성	-
			급여외수당관리	메뉴추가
			급여외수당내역	신규개발
		공제관리	교직원공제의뢰	메뉴추가
			급여외공제관리	메뉴추가
		작업	기초자료생성	-
			대상자생성	-
			기타급여일괄작업	-
			지로파일생성	-
			결과확인	-
			실적이력생성	-
			기관별진행현황	-
			기관별마감관리	-
			에듀파인연계자료생성	-
		급여자료관리	목별수당/공제내역	-
			지급명세서조회	메뉴추가
			연도별급여총지급현황	메뉴추가
		국민연금	기준소득월액일괄등록	메뉴추가
		고용보험	기준소득월액일괄등록	메뉴추가

※ 국공립급여/사립급여에서만 제공하는 메뉴를 학교회계직·기타직급여에 추가
※ 기존 사용자그룹에 추가하여, 별도 권한부여 필요없음
※ 추후 권한 분리 예정

□ 급여외수당 상세조회 기능 추가(급여외수당내역 메뉴 신설)

○ [국공립급여]-[월급여]-[본봉/수당관리]-[급여외수당내역]
○ [사립급여] - [월급여]-[본봉/수당관리]-[급여외수당내역]

※ 기간별, 기관별, 개인별, 수당코드별, 사유별 급여외수당 조회 가능
※ 기존 사용자그룹에 추가하여, 별도 권한부여 필요없음

□ 건강보험 납부내역에서 다수의 기관을 조회할 수 있도록 기능 강화

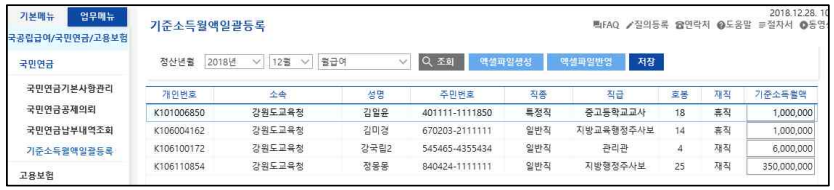
○ [국공립급여]-[건강보험]-[처리결과조회]-[건강보험납부내역]
○ [국공립급여]-[건강보험]-[처리결과조회]-[면제자명단조회]
○ [국공립급여]-[건강보험]-[처리결과조회]-[감액자명단조회]
○ [사립급여] - [건강보험]-[처리결과조회]-[건강보험납부내역]
○ [사립급여] - [건강보험]-[처리결과조회]-[면제자명단조회]
○ [사립급여] - [건강보험]-[처리결과조회]-[감액자명단조회]

※ 건강보험납부내역, 면제자명단조회, 감액자명단조회 메뉴에서 다수의 기관을 조회할 수 있도록 기능 강화

□ 국민연금/고용보험 기준소득월액일괄등록 기능 추가(2개 메뉴 신설)

○ [국공립급여]-[국민연금/고용보험]-[국민연금]-[기준소득월액일괄등록]

○ [사립급여] - [국민연금/고용보험]-[국민연금]-[기준소득월액일괄등록]



※ 엑셀파일일괄등록, 엑셀다운로드, 기준소득월액 수정 가능

※ 기존 사용자그룹에 추가하여, 별도 권한부여 필요없음

2018년 귀속 나이스 연말정산 사용자 설명서

발 행 2019년 1월

발행인 한 석 수

발행처 한국교육학술정보원
(www.keris.or.kr)

주 소 대구광역시 동구 동내로 64(701-310)
전화 : (053) 714-0114
팩스 : (053) 714-0198

등 록 황경호

본 내용의 무단 복제를 금함. **<비매품>**

- 에듀넷 : www.edunet.net
- 리 스 : www.riss4u.net
- 나이스 : www.neis.go.kr