

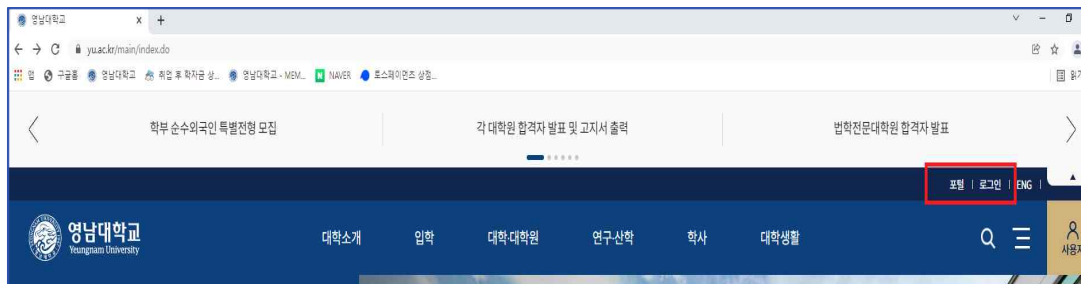
2021년 연말정산 전산입력방법

※ 순서: 국세청PDF다운로드 → 근로소득공제자료등록 → 근로소득공제신고서작성 → 출력 → 제출
(홈도) : (www.hometax.go.kr) → (영남대학교 URP) → (재무팀)

[잠깐! 아래사항을 먼저 확인해주세요.]

- 인적공제 : 기본공제대상과 의료비, 교육비, 기부금 등 특별공제의 대상이 되는 부양가족을 모두 입력하시되, 기본공제 대상이 아닌 부양가족은 기본공제에 체크하지 않으셔야 합니다.
- 신용카드 사용내역 등은 반드시 국세청PDF로 업로드 해주십시오
- 근로소득공제신고서 '발송' 후 공제입력 자료 수정은 불가능합니다. (반송 처리 후 수정가능)
- 의료비, 보험료, 교육비, 기부금 등 URP 직접 입력 시 '국세청 금액'(연말정산간소화서비스자료)과 '그 밖의 금액'(해당기관발급 영수증)을 구분하여 입력하시기 바랍니다.
- 의료비 : 의료비 합계액이 **총급여액의 3% 와 실손의료보험의 합계액**을 초과하는 경우에만 공제
※ 총 급여액의 3% 미만이라도 증빙자료가 있을 경우 입력하시면 됩니다.
- 맞벌이부부의 자녀(20세 이하) 교육비와 의료비는 기본공제를 받은 사람만이 공제 받을 수 있습니다.
- 본인 명의만 가능한 기부금 : 정치자금기부금(코드20)
- 신용카드공제는 총급여액의 25%를 초과하는 경우에만 해당(업무관련 사용액은 제외)
- 각종 공제금액은 한도액에 상관없이 실제 사용액 및 납부액을 입력하시면 됩니다.
- 국세청 연말정산간소화서비스에서 조회·출력한 PDF파일을 자동 입력한 경우에도 각 공제항목별 입력내용을 반드시 확인하고, 항목별 명세서 및 증빙자료를 제출함

1. 초기화면 : 학교홈페이지(www.yu.ac.kr) 우측상단 “포털” 또는 “로그인” 클릭



2. 포털시스템(URP) 로그인 화면 : 아이디/비밀번호 입력 로그인

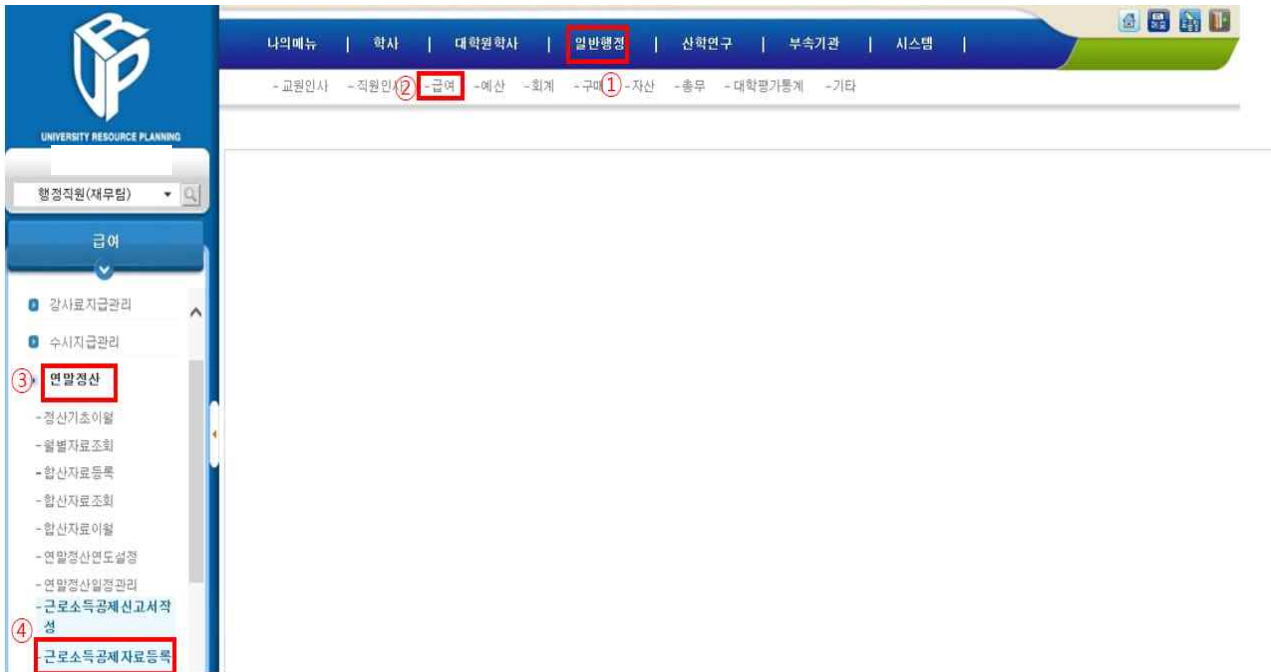


2.1. [포털시스템] → [URP] 클릭



3. 근로소득공제자료등록 (URP)

[일반행정] → [급여] → [연말정산] → [근로소득공제자료등록]



3.1. 근로소득공제자료 항목 입력 순서

: ① 근로소득공제자료등록 클릭 → ② '인적' 공제자료 입력 → ③ ★국세청PDF★ 입력
→ ④ ★국세청PDF★ 업로드 → ⑤ 그 외 공제항목 입력

(가) **인적** : 인적공제(배우자, 부양가족 공제) 대상자 입력 후 저장

(나) **★국세청PDF★** : 국세청 "연말정산간소화서비스"에서 다운로드한 PDF파일을 URP에 업로드 함으로써 공제항목별 내용이 자동으로 입력됨. cf. (다)

(다)

의료비	보험료	교육비	기부금	신용카드	신용카드 소비증가	연공저축 주택미련	월세/거주자간임차
-----	-----	-----	-----	------	-----------	-----------	-----------

 : 그 외 공제항목 추가

• (나)에서 업로드한 내용은 각 항목에 자동 반영

• 국세청 연말정산 간소화 자료 외 개별 공제항목은 각 TAB에서 개별 입력


3.2. 항목별 입력하기 : (가) 인적공제(부양가족 내역 입력화면)

① 인적 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 화면 하단 상세정보에 해당내용(가족구분, 가족관계, 성명, 주민번호, 주소) 입력

④ 기본공제 및 추가공제 여부에 해당사항 체크

- 기본공제 대상자는 상세정보 입력 후 기본공제에 반드시 체크해야 하며 [ 기본공제]
- 기본공제를 받지 아니하는 배우자나 부양가족이라도 의료비 등 특별공제대상이 되는 경우, 반드시 인적공제 화면에 **해당가족을 입력한 후**, ☐란은 비워 둡. [☐ 기본공제]
- 자녀(입양 포함) 입력 시 **출산입양구분란에 반드시 첫째, 둘째, 셋째이상을 설정하여** 주시기 바랍니다.
※ **당해 출산(입양)의 경우 첫째 30만원, 둘째 50만원, 셋째이상 70만원 차등 세액공제**
- **건강보험산정특례자에 해당할 경우 체크(의료비 세액공제 공제한도 없음)**

⑤ 입력이 완료되면 저장

[잠깐! 소득이 있는 부양가족을 인적공제 할 경우 가산세 대상-연말정산 안내문 p.4 참조]

- 근로소득, 기타소득, 사업소득, 퇴직소득, 양도소득, 연금소득이 있다면 연간소득금액 ≤ 100만원,
- 근로소득만 있는 경우에는 연간 총급여액이 ≤ 500만원이어야 기본공제 대상이 될 수 있습니다.

3.2. 항목별 입력하기 : (나) 국세청PDF파일 업로드(각 공제항목별 자동입력)

① 국세청 PDF 클릭(연말정산간소화서비스에서 소득·세액공제 내역을 일괄 PDF다운로드로 저장)

② PDF파일 찾기 및 업로드

- 클릭 : 업로드 해당파일 선택 후 업로드 ※ 다운로드 시 설정한 비밀번호 삽입(필요시)

③ 업로드 완료(업로드 완료된 파일내역 확인)

④ 국세청 PDF 파일 연말정산 공제자료에 반영 클릭 : 각 공제항목에 국세청 자료 자동 입력

⑤ **각 공제항목별(의료비, 보험료, 교육비 등) 해당화면 클릭하여 입력내용 확인 및 명세서 출력**

- 각 항목별 추가 공제내역 방법은 'URP 공제항목별 직접 입력 매뉴얼' 참조

[잠깐! 반드시 확인해야 할 유의사항]

- **업로드 대상** : 해당 정산년도 등록된 가족에 한해 공제자료 반영
(PDF파일 업로드 전, 인적공제 내역을 먼저 등록해야 함)
- **업로드 대상 파일** : 의료비, 보험료, 교육비(교복구입비 제외), 신용카드, 신용카드소비증가액, 기부금(일부), (개인)연금저축, 주택마련저축, 장기집합투자증권저축
※ 신용카드: 신용카드+직불카드+현금영수증을 하나의 PDF파일로 업로드 요망
- **수기입력 대상**
 - **실손의료보험금을 의료비 항목에 직접 입력**
 - 난임시술비, 국세청 미등록된 의료비, 도서공연사용분, 교복구입비, 투자조합출자, 종교단체기부금(일부)은 각각 의료비, 교육비, 기부금 항목에 직접입력
 - 주택자금공제(주택임차차입금원리금상환액, 장기주택저당차입금이자상환액) 및 소기업·소상공인 공제부금은 근로소득공제신고서 항목에 입력

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (다)-1 의료비 (실손의료보험금 수기입력)

근로소득공제자...

정산년도 ① 개인번호 / 성명 회계단위 교비

인적 ① 의료비 보험료 교육비 기부금 신용카드 신용카드 소비증가 ⑥ 연금저축추첨비권 ② 환세/거주자간임차 ★국세청PDF★

③ 의료비공제 *총급여의 3% 초과시에만 입력하세요

가속관계	성명	사업자등록번호	업체명	국세청금액	그밖의금액	실손보험금	경로여부	세부구분	UPLOAD
<input type="checkbox"/> 본인		000-00-00000	국세청	125,300	0	0	본인	일반	Y
<input type="checkbox"/> 본인		000-00-00000	국세청(안경)	34,000	0	0	본인	안경	Y
<input type="checkbox"/> 본인		515-82-00041	영남화재보험	0	0	10,000	본인	일반	N

⑤ 출력 ② 조회 ③ 추가 ④ 삭제 ⑤ 저장 ⑥ 액셀

연말정산 가족내역 - Internet Explorer

https://adm.yu.ac.kr/yui/websquare/popup.html?w2xPath=/yui/adm/paym/cr

연말정산 공제 대상자 가족 선택

가족구분	가족관계	성명	주민등록번호	장애여부
본인	본인			<input type="checkbox"/>

[건수:1]

확인 닫기

[건수:3]

④ 상세정보

가족관계	본인	성명		주민등록번호	
사업자등록번호	515-82-00041	업체명	영남화재보험	④-1	
국세청의료비	0	그밖의 의료비	0	실손의료보험료	10,000
의료비세부구분	일반	경로여부	본인	<input type="checkbox"/> 난임치료 <input type="checkbox"/> 안경여부 <input type="checkbox"/> 국세청UPLOAD	※ upload 자료는 삭제만 가능(수정 불가)

국세청간소화서비스에서 출력된자료 경우에는 아래와 같이 입력해도 됩니다
사업자번호 : '000-00-00000'
업체명 : '국세청'
국세청금액란 의료비 입력(인별합계)

① 의료비 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 팝업 창에 입력대상자 선택 후 확인 클릭

- 기본공제 대상자는 아니지만, 의료비공제만 받는 경우라도 인적공제 항목에 입력되어 있어야 함

④ 화면 하단 상세정보에 해당내용 입력

- 난임치료(난임시술비) 또는 시력보정용 안경 및 콘택트렌즈 구입비를 입력할 경우에는 상세정보란의 의료비세부구분에서 해당사항을 선택해야 합니다.
- 국세청금액(연말정산간소화 자료)와 그 밖의 금액을 구분하여 입력함

④-1 실손의료보험금 수령분 수기입력

- 2021년도에 지출한 의료비로 청구된 실손의료보험금만 입력

※ 실손의료보험금을 수령한 연도의 의료비에서 일괄 차감하는 방식에서 변경되었음.

- [사업자등록번호], [업체명] 확인 후 입력

- [국세청의료비] : 0원 입력/ [그밖 의료비] : 0원 입력/ [실손의료보험금] : 해당금액 입력

⑤ 입력이 완료되면 저장

⑥ 출력 클릭 : '의료비납입명세서' 출력

[잠깐! 공제문턱을 활용한 절세전략은 의료비 절세전략으로]

- 의료비 합계액과 실손의료보험의 합계액이 총급여액의 3% 초과인 경우에만 공제가 가능합니다.

(총급여액이 낮은 배우자에게 몰아주기)

- 의료비는 부양가족의 나이, 소득금액 제한이 없어서 기본공제대상자의 의료비가 모두 공제대상입니다.
- 맞벌이 부부 : 배우자 의료비 공제도 가능. 단, 자녀의 경우 기본공제한 사람만 공제받을 수 있습니다.
- 건강보험산정특례자 공제 한도 없음

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (다)-2 보험료

① 보험료 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 팝업 창의 입력대상자 선택 후 확인 클릭

④ 화면 하단 상세정보에 해당내용 입력

⑤ 입력이 완료되면 저장

⑥ 출력 클릭 : '보험료명세서' 출력

① 보험료 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 팝업 창의 입력대상자 선택 후 확인 클릭

④ 화면 하단 상세정보에 해당내용 입력

• 장애인전용보장성보험인 경우는 장애보험여부에 해당사항 반드시 체크 장애보험여부 ☐ 예 ☐ 아니오

• 국세청금액(연말정산간소화 자료)와 그 밖의 금액(해당기관발급영수증)을 구분하여 입력함

⑤ 입력이 완료되면 저장

⑥ 출력 클릭 : '보험료명세서' 출력

[잠깐! 간단 체크]

- 본인 또는 기본공제대상자를 계약자 및 피보험자로 하여 지출한 보장성보험료만 해당 (국세청 연말정산간소화서비스에서 다운받기 전 해당되지 않는 보험료는 삭제하고 저장해야 업로드 가능!)
- 장애인보험 : 기본공제대상자 중 장애인을 피보험자 또는 수익자로 지출한 장애인 전용보험료

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (다)-3 교육비

- ① 교육비 클릭
- ② 우측 상단 조회, 추가 클릭
- ③ 팝업 창의 입력대상자 선택 후 확인 클릭
- ④ 화면 하단 상세정보에 해당 교육비 입력
 - 고등학교 및 우리 대학교 재학 중인 자녀를 둔 경우에도 반드시 교육비공제를 입력할 것
 - 국세청금액(연말정산간소화 자료)와 그 밖의 금액(해당기관발급영수증)을 구분하여 입력함
- ⑤ 입력이 완료되면 저장
- ⑥ 출력 클릭 '교육비납입명세서'

[잠깐! 개정사항과 유의사항 확인바랍니다.]

- 초, 중, 고교생 체험학습비 세액공제 : 학생 1인당 연 30만원 한도
- 2017.01.01. 이후 학자금 대출분은 취업 이후 상환하는 원리금 상환액에 대해 근로자 본인이 교육비 공제
- 2017.01.01. 이전 학자금 대출분은 근로자 본인이 재학 중에 부모님이 교육비 공제를 받은 경우 공제신청 불가(본인이 신청할 경우 부모님이 교육비 공제신청하지 않았다는 확인서제출)-연말정산안내문 p.13 주3
- 한국장학재단 대출실행금액, 생활비장학금, 근로장학금, 포상 성격의 장학금은 교육비 세액 공제에서 제외
- 자녀학원비는 취학 전(입학년도 1월~2월까지)에 지출한 경우에 공제 가능
- 대학원교육비는 근로자 본인 것만 해당하는 지 확인
- 특수교육비는 교육받은 부양자가 장애인으로 등록되어 있어야 함.

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (마)-4 기부금

- ① 기부금 클릭
- ② 우측 상단 조회, 추가 클릭
- ③ 팝업 창의 입력대상자 선택 후 확인 클릭
- ④ 화면 하단 상세정보에 해당사항 입력(기부금 단체의 사업자번호 및 업체명 반드시 입력)
 - 금전/현물 선택 입력
 - 우리 대학교에 납부한 발전기금도 입력
 - 전년도 기부금 중 이월되는 금액에 대해서는 일괄처리 예정이오니, 별도 입력할 필요 없음.
(화면상단 “이월기부금확인”에서 조회 가능)
 - 반드시 법정양식의 기부금영수증을 제출하여야 하며, 영수증에 기재된 ‘코드’별로 기부구분 선택
 - 사업자번호가 없는 정치기부금(코드 20)인 경우 : 0000000000(숫자10개), 업체명: 정당명 or 정치자금으로 입력
- ⑤ 입력이 완료되면 저장
- ⑥ 출력 클릭(기부금 공제 명세서)

[잠깐! 부당공제 단골손님인 기부금은 다시 한번 확인 바랍니다.]

- 수기입력 기부금영수증 상 ‘일련번호’ 유무 확인 (일련번호 없을시 공제 불가 !)
- 기부금단체가 적격 단체에 해당하는지 영수증에 기재된 근거법령을 통해 확인
- ‘고유번호증’의 유무가 적격 기부금 종교단체 여부 판단기준이 아님에 유의
- 사단법인 또는 재단법인의 경우 기획재정부장관의 지정을 받았는지 확인

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (마)-5 신용카드공제 (PDF업로드 후 재확인 필)

※ 신용카드자료는 반드시 국세청 PDF자료로 업로드하고 일부 수정 필요 시에만 수기입력바랍니다.
(수기 입력 시 정확한 공제금액이 계산되지 않습니다.)

① 신용카드 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 팝업 창의 입력대상자 선택 후 확인 클릭

④ 화면 하단 상세정보에 해당사항 입력

- 카드구분 선택 시 해당항목 선택
- 신용카드 사용액 중 업무관련 증빙으로 사용한 금액은 제외하고 입력해야함.
- 총급여액 7천만원 초과자는 도서·공연비 공제가 불가함으로 신용카드에 합산반영

⑤ 입력이 완료되면 저장

⑥ 출력 클릭 : 신용카드 사용 명세서 출력

[잠깐! 과다공제 체크 및 개정사항 확인]

- 기본공제대상자인 형제자매의 신용카드 등 사용금액은 안됩니다.
- 연간소득금액이 100만원(근로소득만 있는 자는 총급여 500만원)을 초과한 배우자 등의 신용카드 등 사용금액을 제외하였는지 확인하세요.
- 신용카드 소득·세액 중복 공제 불가 항목 : 연금저축, 보험료, 기부금
- 중고차 구입금액의 10%를 공제적용금액에 포함

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (다)-6 연금저축/주택마련공제 [(개인)연금저축, 퇴직연금, 주택마련저축, 장기집합투자증권]

① 연금저축/주택마련 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 화면 하단 상세정보에 해당사항 입력

- 저축구분(선택), 은행코드/은행명(🔍 해당금융기관 검색), 계좌번호 입력, **납입금액은 실납입액 입력**
- 개인연금저축(2000.12.31. 이전 가입분)과 연금저축(2001.1.1.이후 가입분)을 구분하여 입력
- 주택마련저축 입력 시 한도금액이 아닌 **실납부액 입력**

④ 입력이 완료되면 저장

⑤ 출력 클릭 : 연금저축 등 소득공제명세서 출력

3.2. 국세청 이외 영수증 항목별 직접 입력하기 : (다)-7 월세액/거주자간 주택임차차입금 원리금상환 소득공제명세서

※ 입력주의 ! : 본 항목은 사인(개인) 간 일어나는 금전 거래 및 계약에 관한 공제항목입니다.

통상의 주택자금 대출(금융기관) 공제는 '근로소득공제신고서'에 작성해주시시오. (p13 참조)

① 월세/거주자간임차 클릭

② 우측 상단 조회, 추가 클릭

③ 화면 하단 상세정보에 해당사항 입력

- 임차구분(월세액, 거주자간임대차계약), 임대인(대주)성명 및 주민번호, 주택유형, 주택면적, 임대차계약주소 및 계약기간 입력
- 납입금액 입력 시 한도금액이 아닌 실납부액 입력

④ 저장 클릭

⑤ 출력 클릭 : 월세액, 거주자간 주택임차 차입금 원리금 상환 소득명세서 출력

4. 근로소득공제신고서작성 : 포털시스템 왼쪽 상단 “URP” 클릭



4.1. 화면 열기 : ① 일반행정 → ② 급여 → ③ 연말정산 → ④ 근로소득공제신고서작성

근로소득공제신고서

정산년도: [] 개인번호 / 성명: [] 회계단위: ① 교비: []

공제사항: [] 소득조회: [] ⑥ 발송: [] 회수: [] ① 조회: [] 저장: [] 출력: []

정산년도: [] 대상자: [] 회계단위: [] 교비: [] 진행상태: [] ⑤ ⑦

근로지구분: [] 주근무지: []

추가연금: [] 추가 사학연금: [] ② 추가 국민연금: [] 추가 건강보험료: [] 추가 고용보험료: []

주택임차차입금원리금상환액		대출기관	
주택자금	2011년 이전 차입분	15년 미만	
		15년 ~ 29년	
	2012년 이후 차입분(15년 이상)	30년 이상	
		고정금리가거나, 비거치상환 대출	
2015년 이후 차입분	그 밖의 대출		
	15년 이상 : 고정금리가면서, 비거치상환 대출		
	15년 이상 : 고정금리가거나, 비거치상환 대출		
	15년 이상 : 그 밖의 대출		
10년 ~ 15년 : 고정금리가거나, 비거치상환 대출			

그 밖의 소득공제: [] 소기업 소상공인 공제부금: []

세액공제: [] 주택자금 차입금 이자세액공제: []

④ 비상연락처: 010-1234-1234 세대주구분: ☒ 세대주 ☐ 세대원 자기소유차량여부: []

※ 개인정보 제공 이용 동의 (마동익시 진료비감액자료는 직접 수취 또는 미제공)

동의여부: ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

1. 목적: 진료비감액 공제자료를 의료원에서 개인에게 송부 2. 정보 제공받는 기관: 영남대학교 의료원
3. 항목: 이름, 생년월일, 이메일 4. 이용기간: 연말정산 관련업무 종료시까지

4.2. 순서 : ① 조회 → ② 추가납부 4대보험 입력 → ③ 주택자금공제 등 입력 → ④ 연락처, 세대주구분, 동의여부 입력 → ⑤ 저장 → ⑥ 발송 → ⑦ 출력

[잠깐! 근로소득공제신고서(출력물)는 연말정산서류의 표지 입니다]

- 반드시! 출력하여 다른 공제서류들과 함께 제출해 주세요.
- 근로소득공제신고서 ‘발송’ 후 공제입력자료 수정은 불가능합니다. (관리자 반송 후 수정 가능)
- 비상연락처, 세대주 구분, 개인정보 제공 이용 동의는 반드시 입력해 주세요. (필수항목)
- 추가납부 4대 보험 및 주택자금공제는 해당되는 근로자 만! 입력해 주세요. (선택항목)

4.3. 근로소득공제신고서 세부 작성 요령

근로소득공제신고서

정산년도: 2020, 개인번호/성명: 박재형, 회계단위: ①, 교비:

공제사항: 소득조회, ⑥ 발송, 회수, ⑤ 조회, 저장, ⑦ 출력

정산년도: 2020, 대상자: 박재형, 회계단위: , 교비: , 진행상태: ⑤, ⑦

근무지구분: 주근무지

추가연금: , 추가 사학연금: ②, 추가 국민연금: , 추가 건강보험료: , 추가 고용보험료:

주택임차차입금원리금상환액		대출기관
주택자금	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 : 고정금리이거나, 비거치상환 대출	
	15년 이상 : 그 밖의 대출	
	10년 ~ 15년 : 고정금리이거나, 비거치상환 대출	
그 밖의 소득공제	소기업 소상공인 공제부금	
세액공제	주택자금 차입금 이자세액공제	

④ 비상연락처: 010-1234-1234, 세대주구분: ☒ 세대주 ☐ 세대원, 자기소유차량여부:

※ 개인정보 제공 이용 동의 (미동의시 진료비감액자료는 직접 수취 또는 미제공)

동의여부: ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

1. 목적: 진료비감액 공제자료를 의료원에서 개인에게 송부
2. 정보 제공받는 기관: 영남대학교 의료원
3. 항목: 이름, 생년월일, 이메일
4. 이용기간: 연말정산 관련업무 종료시까지

① 조회 클릭

- 흰색 공간은 직접입력 가능한 항목이며, 그 외 진한 음영은 자동 반영 자료임
(※ 소득조회 메뉴 : 근로소득 내역, 연금, 보험료, 소득세, 의료비 3% 기준금액 확인 가능)

② 추가연금보험료 입력 (대상자 만 !)

- 별도의 국민연금(지역가입자분) 및 국민건강보험에 납입한 금액만 입력
- 영남대학교 급여 및 수당 지급 시 원천공제 한 자료는 입력하지 않음 !

③ 특별공제_주택자금공제 등 입력 (대상자 만!)

- 주택임차차입금 원리금상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액공제액 입력(연말정산 안내문 p.8~9 참조)
- 장기주택저당차입금 이자상환의 경우 차입시기 및 상품종류(만기)를 정확히 구분하여 입력해야 함
- 공제금액 입력 시 한도금액이 아닌 실납부액 입력
- 소상공인공제부담금 등 실납부액 입력

④ 비상연락처 입력 및 세대주 구분 체크 (필수입력 !)

⑤ 우측상단 '저장' 클릭

⑥ '발송' 클릭

※ '발송' 후 공제입력자료 수정은 불가능합니다. (관리자 반송처리 후 수정 가능)

⑦ 근로소득공제신고서 출력

→ 공제 서류들과 함께 편철하여 제출 (p16 참고)

5. 개인별 모의연말정산 방법

▶ 일반행정>급여>연말정산>① 개인별 모의연말정산>② 조회(연간급여누계 확인)>

③ 연말정산자동계산 (국세청 홈택스 2020년 연말정산 자동계산 화면으로 이동 가능)

URP SYSTEM

나의 메뉴 | 학사 | 대학원학사 | 일반행정 | 부속기관 | 시스템

- 교원인사 - 직원인사 - 급여 - 예산 - 회계 - 구매 - 자산 - 송무 - 대학원가통계 - 기타

개인별공제자료등록 | 근로소득공제신고 | **개인별모의연말...**

정산년도: | 개인번호 / 성명: | **②** **조회**

연간급여누계

성명	개인번호	주민번호	최종급여월	2020-12
총급여액	소득세	건강보험	노조회비	
연구비	지방소득세	고용보험	사립/국민연금	
기타과세	농특세	감면기간		
배우자	부녀자세대주	공제인원		

자녀29세, 60세, 장애, 경로, 6세 자녀, 출산입양

③ 연말정산 자동계산

입력시 참고사항

상단 연간급여 누계 금액확인

- 총급여액, 소득세(기납부세액), 건강보험, 고용보험, 사립/국민연금 : 해당란에 금액 입력
- 소득세 : 주(현) 근무지 기납부세액란에 입력
- 노조회비 : 종교단체외 지정기부금란 입력
- 연구비, 기타과세 : 금액 입력 불필요

<연말정산 작업 확정 전이므로 총급여 및 각종 금액이 변동 될 수 있습니다 !!!>

[연말정산 자동계산]

HomeTax, 국세청홈택스

조회/발급 | 민원증명 | 신청/제출 | 신고/납부 | 상담/제보 | 세무대리인

세금모의계산

6. 세금계산서 건별발급

모의계산

세무처리 등에 도움을 주기 위해 모의계산 서비스를 제공합니다.

양도소득세 자동계산

부동산이나 분양권, 골프회원권, 주식 등을 팔 때 발생하는 소득에 대하여 과세하는 양도소득세의 자동세액계산 서비스를 제공하고 있습니다.

[양도소득세 자동계산하기 >](#)

증여세 자동계산

순수토지, 공동주택, 단독주택, 일반건물, 상업용건물(오피스텔), 상장주식, 기타재산 등의 증여세를 직접 계산할 수 있습니다.

[증여세 자동계산하기 >](#)

양도소득세 비과세·감면 확인

양도한 주택 또는 토지에 관한 사항을 입력하면 비과세 또는 감면에 해당하는지를 알려드립니다.

[양도소득세 비과세·감면 확인하기 >](#)

장래인차 개별소비세 세액계산

승용차 구입시 개별소비세 등의 감면예상세액과 승용차 양도(판매), 용도변경시 납부예상 세액을 계산할 수 있습니다.

[장래인차 개별소비세 세액계산하기 >](#)

연말정산 자동계산

2014년 이전 자동계산
2015년 자동계산
2016년 자동계산
2017년 자동계산
2018년 자동계산
연말정산 자동계산하기

2017년 자동계산으로 원천징수의무자(회사)가 차이가 발생할 수 있습니다.

근로장려금·자녀장려금 계산해보기

근로장려금 자녀장려금 신청자격요건(총소득, 재산, 주택 등)을 입력하여 예상 근로장려금 자녀장려금 을 미리 계산해 볼 수 있습니다.

[근로장려금 자녀장려금 계산해보기 >](#)

▶ 각 개인별 소득, 세액공제 자료 입력하여 모의연말정산 수행할 수 있음.

6. 소득공제신고서, 각종 명세서 및 증빙자료 편철방법

- 출력한 근로소득소득공제신고서의 입력내용 확인 후, 우측 하단의 서명란에 서명 또는 날인 후 제출

◆ 서류 제출 시 편철순서

- ① 근로소득자소득공제신고서(URP)
- ② 의료비지급명세서(URP) + 의료비 · 실손의료보험금 증명서류(홈택스 증명서류), 그 외 영수증 등
- ③ 보험료명세서(URP) + 보험료 납입증명서(홈택스 증명서류 등)
- ④ 교육비납입명세서(URP) + 교육비 납입증명서(홈택스 증명서류 등)
- ⑤ 기부금공제명세서(URP) + 기부금영수증(홈택스 증명서류), 그 외 영수증 등
- ⑥ 신용카드사용명세서(URP) + 신용카드사용내역서(홈택스 증명서류)
- ⑦ 연금저축/주택마련소득공제명세서(URP) + (개인)연금저축, 주택마련저축 명세서(홈택스 증명서류 등)
- ⑧ 월세액/거주자간임차소득공제명세서(URP) + 지급증명서 등 증빙서류(홈택스 증명서류 등)
- ⑨ 주택자금 관련 증빙서류 (주민등록등본, 등기부등본 등)
- ⑩ 기타 증빙서류 (종전근무지원천징수영수증, 추가 납부 4대보험 내역 등)

※ [URP]-[근로소득공제자료등록] 의 각 항목은 반드시 '명세서'를 출력해 편철해주십시오.

※ 국세청 홈택스 간소화 홈페이지의 PDF파일은 ② ~ ⑨에 해당하는 증명서(영수증)입니다.
반드시 출력해서 순서대로 편철하여 제출해 주십시오.