◎ 2023 년도 연말정산 작업을 하기에 앞서

1. **항목이 늘어난 관계로 정산관리 → 중도/연말정산작업에서 왼쪽 하단 정산자 항목정리를 눌러줍니다.**
   (비과세 식대, 고향사랑기부금 10 만원이하, 10 만원 초과)

◎ 2023 년도 연말정산 작업의 순서

1. 정산관리의 연급여 개인별조회에서 사원들의 총급여액을 확인합니다.
2. 중도/연말정산작업
   - 중소기업 취업대상자가 있는 경우 인사관리 → 인사기록작업 → 감면옵션을 지정한 후 작업하세요.
   - 외국인 단일세액 적용 또한 인사기록에서 적용한 후 작업하십시오.
   1) 2023 년 12 월 31 일자로 정산작업 할 사원을 사원수신을 합니다.
   2) 수신된 사원의 총급여액, 비과세금액, 기납부 세액, 인적공제 인원, 건강보험, 고용보험, 연금보험료를 확인합니다.
   3) 중소기업취업감면의 경우 비과세/감면소득에서 감면기간을 입력한 후 재집계 작업을 하십시오.
      종전 근무지가 있을 경우 감면 금액전액을 입력합니다. (%적용 X)
   4) **부양가족명세에서 사원의 부양가족 및 국세청간소화서비스에 따른 금액 및 영수증 금액을 입력합니다.**
      전년복사/인사복사를 통해 직접 입력할 수 있으며 국세청에서 발급한 PDF 소득공제서를 치환할 수 있습니다. 처음 사용시 ㈜아이오시스템 홈페이지 - 기타자료실에서 YesoneAPISetup.exe 를 설치 후 작업하시기 바랍니다.
      PDF 로 전송되지 않는 사항이나 연금.저축, 월세액, 거주자간 주택임차차입금, 소상공인공제 등은 중도/연말정산의 정산기초작업에 직접 입력합니다.
      주의 : 교육비를 공제받는 부양가족의 경우 부양가족이름 끝의 교육에 구분 체크 필요
   5) 기부금 전산매체에서 기부금 전년이월 작업을 합니다.
   6) 사원의 연말정산 공제를 위한 공제액을 입력합니다.(정산기초작업)
      - **공제집계를 통해 부양가족명세의 내용 및 연금.저축, 월세액, 거주자간 주택임차차입금의 세부사항에서 정산기초금액으로 집계해옵니다.**
      - **주택원리상환 금액 중 대출기관 [금액]에 입력하며 거주자 [종 1 금액]는 부양가족명세에서 입력한 거주자간 주택임차차입금이 집계되어 옵니다.**
      - **장기이자상환 중 2011 년 12 월 31 일 이전에 받은 금액 중 기간이 15~29 년이면 [금액], 30 년 이상일 경우 [종 1 금액], 15 년 미만은 [종 2 금액] 에 입력합니다.**
      - **장기이자상환 중 2012 년 ~ 2015 년 차입분중 15 년 이상 금액 중 고정금리.비거치상환 대출일 경우 [금액], 기타대출일 경우 [종 1 금액] 에 입력합니다.**
      - **장기이자상환 2015 년 이후 분은 년도가 적용되지 않은 항목에 입력합니다.**
      - 한도금액 및 실공제액을 계산하므로 영수증 금액을 입력합니다.(집계후 작업)
   7) 세액정산작업을 누릅니다.(위의 정산기초금액을 변경할 경우 반드시 작업을 다시 합니다.)
   8) 종전근무지가 존재하는 사원의 금액 중 종전근무지 기납부 세액에는 결정세액을 입력합니다.
      결정세액은 -가 있을 수 없으므로 주의 바랍니다.

3. 세무전산매체 제출작업을 합니다.
   - **기부금 전산매체가 근로소득에 포함되어 기부금 전산매체의 공제금액적용하기를 눌러 근로자의 기부금금액을 정산 후 작업합니다. (**[정산관리] - 기부금전산매체 작업)
   - 정산작업기간을 입력하면 기간동안 작업한 사원이 보여지며 그 사원을 선택합니다.
   - 제출일자와 세무서 코드를 지정합니다.
   - 저장 경로를 지정하고 저장을 누릅니다.
   - 우측에 나타나는 금액이 정산금액과 일치하는지 확인합니다.
4. **공제받는 의료비가 있는 사원의 경우** 그 내용을 지급처별로 별도로 입력하여 전산신고 해야 합니다.
   - [정산관리] - 의료비전산매체 작업
   - 공제받는 의료비 금액이 있는 사원에 한해 작업
   - 지급처별로 건수를 합하여 건수와 금액을 입력합니다.(사용자 및 사용자 주민등록번호)
   - **국세청 간소화서비스사항은 지급처사업자/상호/건수를 입력하지 않습니다.**
   - 매체저장 작업으로 전산매체 신고작업을 위한 자료를 준비합니다.
5. 공제받는 기부금이 있는 사원의 경우 세무전산매체작업 이전에 작업합니다.
   - [정산관리] - 기부금전산매체 작업
   - 기부처별로 건수를 합하여 건수와 금액을 입력합니다.(기부처사업자번호 또는 주민등록번호)
   - **공제금액적용하기**
   - 전년에 공제 받지 못한 이월금액을 입력하여 공제받을 수 있습니다.
6. 정산보고서 출력의 원천징수영수증/원천징수부/소득자료제출집계표 등을 출력합니다.

*. **부양공제 공제자명세작업**
   - 근로자의 부양가족을 입력하여 원천징수영수증과 전산매체에 반영합니다.
     [정산관리] – 부양가족공제자명세
   - **국세청에서 제공하는 PDF 소득명세서를 치환할 수 있습니다.**
     치환되지않는 의료보험, 국민연금, 주택임차차입금 원리금상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액, 목돈 안드는 전세 이자상환액, 소기업소상공인 공제부금 등 직접 정산기초에 입력하시기 바랍니다.
   - 부양가족을 등록하고 공제 해당 란에 '1' 을 표기합니다.
   - 해당사항이 없는 부양가족은 등록하지 않습니다.(CTRL+DEL 로 삭제)
   - 인사기록사항의 가족사항을 인사수신 또는 전년도 사항을 복사하여 작업할 수 있습니다.
   - 연금저축/월세, 거주자간 주택임차차입금을 입력합니다.
   - 주의사항:
     * 교육에 교육비에 대한 구분을 넣어 줍니다. (영유아/초중고/대학생)
     * 전체금액으로 치환되므로 중간 입사자일 경우 반드시 금액을 확인하시여 근무기간내 사용금액으로 수정바랍니다.
     *** 문화공연비/산후조리원 비용은 총급여 7 천만원 이상자는 공제안되므로 금액이 있을 경우 일반 신용카드로 옮기거나 삭제해 주시기 바랍니다.**

7. 제출작업

홈텍스 로그인 - 제출 - 전산매체제출 - 변환파일선택(찾아보기로 C 사업자번호 파일선택) – 파일형식검증하기 - 검증결과확인 - 내용검증하기 - 전자파일제출 (오류가 날 경우 IPMPRO 에서 전산매체 저장하여 반복)

※ 의료비 전산매체 작업도 동일합니다.

※ 요약 작업진행순서

1. 정산관리->사원수신
2. 기부금전산매체->이월작업
3. 부양가족명세->세액공제증명서류 pdf 적용
   (내용 검증및 기타 내용 입력작업)
4. 정산관리->공제집계 및 입력작업
5. 정산관리->세액정산
6. 기부금(공제금액적용), 의료비, 전산매체 확인

◎ 2024 년도 변동사항

* 장기요양보험 요율이 변경되었습니다 12.81%(2023 년) → 12.95%(2024 년) **(공제항목에서 직접 요율 변경)**