

---

# 2018 연말정산 PDF 업로드 안내문

---

작성 및 배포자 : 삼육대학교 재무실

본 연말정산 PDF 업로드 안내문은 삼육대학교 근로자 배포용 안내문입니다.  
해당용도 외에 사전 허락 없이 무단전제 및 배포, 복제를 금합니다.

## 2018년 연말정산 PDF 업로드 안내문 차례

### 01 연말정산자료 입력메뉴

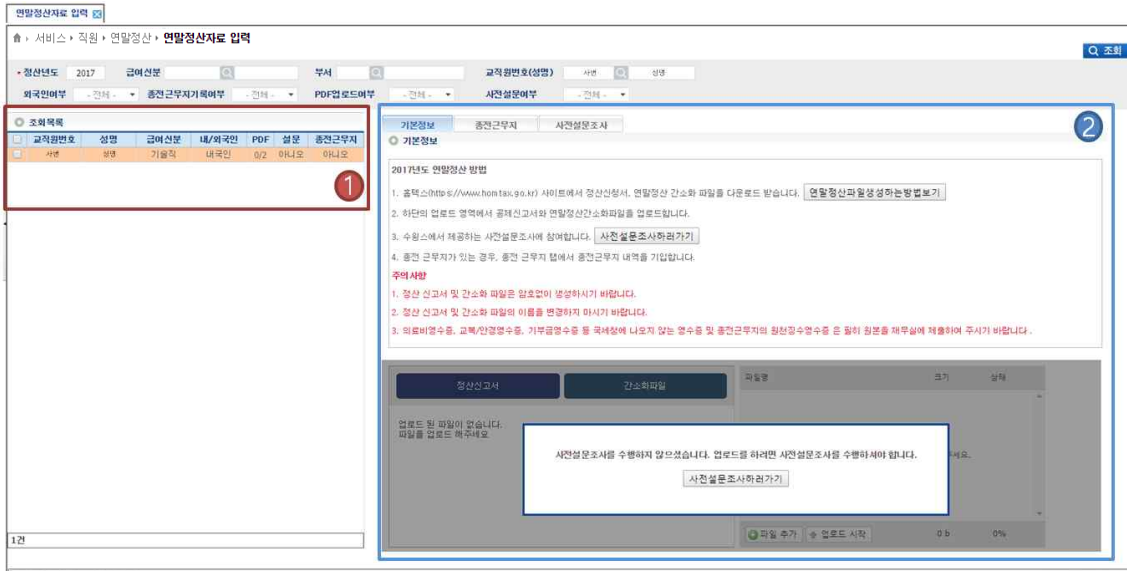
#### ◇ 화면설명

- 1. 상태영역 ..... p.3
- 2. 자료입력영역 ..... p.3

#### ◇ 자료입력영역 설명

- 1. 기본정보 ..... p.4
- 2. 사전설문조사 ..... p.5
- 3. 종전근무지 ..... p.6

# 1 화면설명



## 1. 상태영역

화면 왼편의 상태 영역은 자신의 연말정산 자료 입력 상태를 나타냅니다.

## 2. 자료입력영역

연말정산에 필요한 자료의 입력은 화면 우측의 3개의 탭에서 이루어집니다. 기본정보 탭의 PDF 업로드와 사전설문조사는 필수입력항목이고, 종전근무지는 해당하는 사람만 기입합니다.

## 2 자료입력영역 설명

### 1. 기본정보

1. PDF 업로드를 수행하기 전 반드시 사전설문조사를 먼저 수행해야 합니다. 사전 설문조사는 사전설문조사 탭을 클릭하거나, "사전설문조사 하러가기" 버튼을 이용하여 이동할 수 있습니다.



연말정산자료 입력

홈 > 서비스 > 직원 > 연말정산 > 연말정산자료 입력

2017년 | 급여선분 | 부서 | 교직원번호(성명) | 사번 | 성명

외국인여부 | 종전근무처기록여부 | PDF업로드여부 | 사전설문여부

조회 목적

교직원번호	성명	급여선분	내/외국인	PDF	설문	종전근무처
사번	성명	기출직	내국인	0/2	아니오	아니오

기본정보 | 종전근무처 | 사전설문조사

2017년도 연말정산 방법

- 홈페이지(www.hontax.go.kr) 사이트에서 정산신청서, 연말정산 간소화 파일을 다운로드 받습니다. [연말정산파일생성하는방법보기](#)
- 화면의 업로드 영역에서 공제신고서와 연말정산간소화파일을 업로드합니다.
- 수령소에서 제공하는 사전설문조사에 참여합니다. [사전설문조사하러가기](#)
- 종전 근무처가 있는 경우, 종전 근무처 없애서 종전근무처 내역을 기입합니다.

**주의 사항**

- 정산 신고서 및 간소화 파일은 암호없이 생성하시기 바랍니다.
- 정산 신고서 및 간소화 파일의 이름을 변경하지 마시기 바랍니다.
- 의료비영수증, 교육/인정영수증, 기부금영수증 등 국제상에 나오지 않는 영수증 및 종전근무처의 원천징수영수증 등 특히 원문을 첨부하여 제출하여 주시기 바랍니다.

정산신고서 | 간소화파일 | 파일명 | 크기 | 상태

업로드 된 파일이 없습니다.  
파일을 업로드해주세요

사전설문조사를 수행하지 않으셨습니다. 업로드를 하려면 사전설문조사를 수행하셔야 합니다.

[사전설문조사하러가기](#)

파일 추가 | 업로드 시작 | 0 b | 0%

자료를 조회 완료 하였습니다. 9908\_40040841\_m

2. 파일을 업로드 한 후에는 자신이 업로드 한 파일을 다운로드 받아 확인할 수 있으며, 업로드에 대한 마감기간이 끝나기 전까지는 파일을 다시 업로드 하실 수 있습니다.



공제사범 | 연말정산자료 입력

홈 > 서비스 > 직원 > 연말정산 > 연말정산자료 입력

2017년 | 급여선분 | 부서 | 교직원번호(성명) | 사번 | 성명

외국인여부 | 종전근무처기록여부 | PDF업로드여부 | 사전설문여부

조회 목적

교직원번호	성명	급여선분	내/외국인	PDF	설문	종전근무처
사번	성명	일반직	내국인	2/2	예	아니오

기본정보 | 종전근무처 | 사전설문조사

2017년도 연말정산 방법

- 홈페이지(www.hontax.go.kr) 사이트에서 정산신청서, 연말정산 간소화 파일을 다운로드 받습니다. [연말정산파일생성하는방법보기](#)
- 화면의 업로드 영역에서 공제신고서와 연말정산간소화파일을 업로드합니다.
- 수령소에서 제공하는 사전설문조사에 참여합니다. [사전설문조사하러가기](#)
- 종전 근무처가 있는 경우, 종전 근무처 없애서 종전근무처 내역을 기입합니다.

**주의 사항**

- 정산 신고서 및 간소화 파일은 암호없이 생성하시기 바랍니다.
- 정산 신고서 및 간소화 파일의 이름을 변경하지 마시기 바랍니다.
- 의료비영수증, 교육/인정영수증, 기부금영수증 등 국제상에 나오지 않는 영수증 및 종전근무처의 원천징수영수증 등 특히 원문을 첨부하여 제출하여 주시기 바랍니다.

정산신고서 | 간소화파일 | 파일명 | 크기 | 상태

공제신고서\_후발유.pdf | | 업로드 성공

업로드 된 파일이 없습니다.  
파일을 업로드해주세요

파일 추가 | 업로드 시작 | 0 b | 0%

자료를 조회 완료 하였습니다. 9908\_40040841\_m

### 3. 정산신고서를 업로드 하는 방법

- ① 정산신고서 버튼을 클릭합니다.
- ② "정산신고서 파일을 드래그 하거나 선택해주세요"를 확인하실 수 있습니다.
- ③ 업로더 영역에 PDF 파일을 드래그 앤 드롭 하거나, 파일추가 버튼을 이용하여 파일을 선택합니다.
- ④ 업로드 시작 버튼을 클릭하여 업로드 합니다.

The screenshot displays the '기본정보' (Basic Information) tab of a web application. It includes instructions for the 2017 tax filing process, such as downloading forms from the Hometax website and using the '사전설문조사' (Pre-survey) feature. A '주의사항' (Notice) section lists requirements like using original documents and correct file names. The main interface shows a '정산신고서' (Tax Return) button and a file upload area. A red circle '1' highlights the '정산신고서' button, and a red circle '2' highlights the upload area which contains the text '정산신고서 파일을 드래그 하거나 선택해주세요.' (Please drag or select the tax return file). A red arrow points from a PDF icon to the upload area. At the bottom, there are buttons for '파일 추가' (Add File) and '업로드 시작' (Start Upload), along with a progress indicator showing '0 b' and '0%'.

### 4. 간소화 파일을 업로드 하는 방법은 간소화파일 버튼을 누른 이후에 정산신고서와 동일한 방법으로 업로드하시면 됩니다.

- ① 간소화파일 버튼을 클릭합니다.
- ② "간소화 파일을 드래그 하거나 선택해주세요"를 확인하실 수 있습니다.
- ③ 정산신고서와 동일한 방법으로 PDF파일을 업로드합니다.

The screenshot shows a web interface for file upload. On the left, there are two tabs: '정산신고서' (Settlement Report) and '간소화파일' (Simplified File). A red circle with the number '1' is positioned above the '간소화파일' tab. Below the tabs, there is a text area with the message: '간소화 파일이 없습니다. 파일을 업로드 하거나 선택해주세요.' (No simplified files. Please upload or select a file). On the right, there is a file upload area with a table header: '파일명' (Filename), '크기' (Size), and '상태' (Status). A red circle with the number '2' is positioned above the table. The table contains one row with the text: '간소화 파일을 드래그 하거나 선택해주세요.' (Drag or select a simplified file). To the right of the table is a red arrow pointing to a PDF icon labeled 'PDF'. Below the table, there are buttons: '파일 추가' (Add File), '업로드 시작' (Start Upload), and a progress indicator showing '0 b' and '0%'.

gs08\_40040841\_m

## 2. 사전설문조사

1. 사전설문조사의 각 항목에 대한 모든 답을 선택하시고 아래의 확인 버튼을 클릭하셔서 사전조사를 완료하시기 바랍니다.

공지사항 | [연말정산자료 입력](#)

홈 > 서비스 > 직원 > 연말정산 > **연말정산자료 입력**

\*정산년도 2017 | 급여선분 | 부서 | 교직원번호(성명) | 사번 | 성명  
 외국인여부 | 중견근무자가유여부 | PDF업로드여부 | 사전설문여부

조회목록  
 교직원번호 |  성명 |  급여선분 |  내/외국인 |  PDF |  설문 |  중견근무자

1건

자료를 조회 완료 하였습니다. 9508\_40040841\_00

---

기본정보 | 중견근무자 | **사전설문조사**

공제정보  
 다음은 소득공제 및 세액공제 신청과 관련한 사전 질문사항입니다. 해당 사항을 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 기초 확인사항

- ① 본인의 연말연세(2017.12.31) 세대주 여부 - 선택하세요 -
- ② 부양가족 신청 및 인적공제(기본공제, 추가공제) 항목 변동 여부 - 선택하세요 -
- ③ 동일 과세기간(2017년) 내 중견무직 혹은 전근무자가 있는지 여부 - 선택하세요 -

2. 본인이 신청한 기본공제대상자는 타인의 기본공제대상자가 아니며, 연간 소득금액(회식소득 및 양도소득 포함)이 100만 원 이하(근로소득만 있는 경우에는 총급여액 500만 원 이하)임을 확인합니다. - 선택하세요 -

3. [주거임차입을 원리금상환액공제]를 신청한 근로자만 표시합니다.

- ① 연말 연세 무주택 세대주임을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ②-1 무주택 세대원인 경우, 세대주가 다른 주택자금공제를 받지 않음을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ② 근로자 본인 명의 차입금임을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ③ 입차주택(오리소셜 포함)의 전용면적이 85㎡ 이하임을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ④ 입주일 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ⑤-1 연공 결산의 경우 계약 연공일 경산일부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ⑤-2 다른 주택으로 이사하는 경우 이주 전 주택의 입주일과 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ⑥ 거주자 간 차입의 경우만 표시합니다. - 선택하세요 -
- ⑥-1 본인의 해당 과세기간 총급여액이 5천만 원 이하임을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ⑥-2 대부업을 경영하지 아닌 거주자로부터 차입하였음을 확인합니다. - 선택하세요 -
- ⑥-3 입주일 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 선택하세요 -

자료를 조회 완료 하였습니다. 9508\_40040841\_00

2. 자신이 작성한 설문조사를 다시 보실 수 있으며, 마감 전까지는 수정이 가능합니다.

공지사항 | [연말정산자료 입력](#)

홈 > 서비스 > 직원 > 연말정산 > **연말정산자료 입력**

\*정산년도 2017 | 급여선분 | 부서 | 교직원번호(성명) | 사번 | 성명  
 외국인여부 | 중견근무자가유여부 | PDF업로드여부 | 사전설문여부

조회목록  
 교직원번호 |  성명 |  급여선분 |  내/외국인 |  PDF |  설문 |  중견근무자

1건

자료를 조회 완료 하였습니다. 9508\_40040841\_00

---

기본정보 | 중견근무자 | **사전설문조사**

공제정보  
 다음은 소득공제 및 세액공제 신청과 관련한 사전 질문사항입니다. 해당 사항을 선택하여 주시기 바랍니다.

1. 기초 확인사항

- ① 본인의 연말연세(2017.12.31) 세대주 여부 - 세대주 -
- ② 부양가족 신청 및 인적공제(기본공제, 추가공제) 항목 변동 여부 - 전년과 동일 -
- ③ 동일 과세기간(2017년) 내 중견무직 혹은 전근무자가 있는지 여부 - 없음 -

2. 본인이 신청한 기본공제대상자는 타인의 기본공제대상자가 아니며, 연간 소득금액(회식소득 및 양도소득 포함)이 100만 원 이하(근로소득만 있는 경우에는 총급여액 500만 원 이하)임을 확인합니다. - 예 -

3. [주거임차입을 원리금상환액공제]를 신청한 근로자만 표시합니다.

- ① 연말 연세 무주택 세대주임을 확인합니다. - 아니요 -
- ②-1 무주택 세대원인 경우, 세대주가 다른 주택자금공제를 받지 않음을 확인합니다. - 아니요 -
- ② 근로자 본인 명의 차입금임을 확인합니다. - 아니요 -
- ③ 입차주택(오리소셜 포함)의 전용면적이 85㎡ 이하임을 확인합니다. - 아니요 -
- ④ 입주일 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 아니요 -
- ⑤-1 연공 결산의 경우 계약 연공일 경산일부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 아니요 -
- ⑤-2 다른 주택으로 이사하는 경우 이주 전 주택의 입주일과 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 아니요 -
- ⑥ 거주자 간 차입의 경우만 표시합니다. - 선택하세요 -
- ⑥-1 본인의 해당 과세기간 총급여액이 5천만 원 이하임을 확인합니다. - 아니요 -
- ⑥-2 대부업을 경영하지 아닌 거주자로부터 차입하였음을 확인합니다. - 아니요 -
- ⑥-3 입주일 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입하였음을 확인합니다. - 아니요 -

자료를 조회 완료 하였습니다. 9508\_40040841\_00

### 3. 종전근무지

2018년도에 종전근무지가 있는 사람에 한하여 작성하시기 바랍니다. 연말 정산의 마감 전 까지 추가적으로 입력하거나, 수정, 삭제가 가능합니다.

공지사향  연말정산자료 입력

홈 > 서비스 > 직함 > 연말정산 > 연말정산자료 입력

정산년도 2017 급여신분  부서  교직원번호(성명)  사번  성명

외국인여부  종전근무지기록여부  PDF업로드여부  사진업로드여부

조회목록

교직원번호	성명	급여신분	내/외국인	PDF	사진	종전근무지
사번	성명	일반기	내국인	0/2	예	아니오

1건

기본정보 종전근무지 사전승문조사

종전근무지리스트

순번	회사명	사업자번호
조회된 자료가 없습니다.		

0건

상세내역

정산항목	지출액
회사명	
사업자등록번호	
급여(13)	
상여(14)	
급여계(16)	0
미제출비과세	
건강보험료	
장기요양보험료	
국민연금보험료	
사학연금보험료	
공무원연금보험료	
군인연금보험료	
고용보험료	
소득세(78)	
지방소득세(79)	
근무기간시작일(11)	
근무기간종료일(11)	
결산기간시작일(12)	
결산기간종료일(12)	

자료를 조회 완료 하였습니다.