

👉 2025년 연말정산 👈

연말정산 들어가기전에,

2025년 급여, 상여, 각종 권유비등을 확인하고, 입력해 주세요,,,

(2025년 학자금, 각종권유비등등은 월급여관리에 들어가서 기타급여처리에 입력합니다)

중요) 연말정산 하기 전에 2025년 급여, 상여가 모두 정확히 나갔는지 “꼭” 확인하세요.

혹, 급여가 같은 달에 2번이 지급된 적은 없는지... 상여를 한번 처리해 보고 삭제하지 않았는지..

월급여관리=>급여(상)여 데이터확인 메뉴에 들어가서 2025/01/01-2025/12/31 근무지선택후 처리.
확인한다.

사전준비작업.....

홈텍스에서 연말정산 개인별 2025년도자료PDF, 공제신고서를 받아 놓으세요^^

2번 -4번 까지는 해당하는 농협만 입력합니다.

1. 인사급여관리 ==> 연말정산에 들어간다.

화면상에 왼쪽 메뉴(자료등록및 조회)를 잘 보고 연말정산을 시작합니다.

2. “기타비과세” 입력 (기타비과세는 책자나, 본점과 상의하여 입력하세요)

중식비에 대한 월20만원 비과세 외, 모든 비과세를 한꺼번에 입력하는 곳.

- 비과세에 대한 기준이 강화 되었습니다. 비과세로 인정 되는지 꼭 알아 보시고
입력해 주세요.

중식비에 대한 월20만원(년240만원)만 비과세로 인정하는 곳은 입력하지 않고 통과.

비과세 내역 등록 방법은

일자입력=>급여구분=>비과세 버튼=>비과세구분선택=>근무지=>등록버튼

근무지 인원이 나오면 해당하는 사람만 지급액 입력후 저장.

지급일자	근무지	사 번	성 명	급여구분	비과세구분	지급액
						0

3. “비과세 급여정리” 를 해준다.

- 급여달에 중식비를 지급하면, 비과세금액이 저절로 나오는데 삭제한 경우를 대비해서 처리하는 곳.
- 기준일자 2025.01.01 - 2025.12.31. =>근무지 선택 => 작업 실행.
- 확인 메시지 나온 후 종료합니다.

(비과세 급여 정리는 중식비에 대한 비과세로 월 20만원씩, 1년 240만원정리)

주의> 급상여 세부내역에서 비과세급여 칸에 수기로 중식비외에 다른 기타비과세를 합산하여 입력했으면, 비과세 급여정리를 실행하면 중식비에 대한 비과세 20만원만 남고, 그 외 금액은 모두 없어집니다.

중식비 외에 기타비과세는 꼭!! 위 설명서에 있는 2번 방식으로 입력해 주세요.

4. 종전 근무지 내역등록.

다른 회사에 근무하다가 중간에 농협에 입사한 직원이 있을 경우, 종전 근무지 내역을 빠짐없이 입력한다. 없으면 통과.....

주의) 종전 회사에서 연말정산을 정산 했으면 납부소득세에 결정세액을 입력.

종전 회사에서 연말정산을 정산 하지 않았으면 종(전)근무지 기납부세액 입력.

사 번	순 번	회 사 명	사업자등록번호	입 사 일 자	퇴 직 일 자	감면시작일자	감면종료일자			
이 름	급여총액	상여총액	비과세급여	건강보험료	국민연금	고용보험	요양보험	납부소득세	납부농어촌세	납부주민세
	0		비과세등록	0	0	0	0	0	0	0

*. 본격적인 연말정산 입력하기!

꼭 실행해 주세요!!(신인사급여)

인사급여=>업무연락(중간 아래)=>홈텍스자료반영프로그램(왼쪽위) 설치후 시작.

홈텍스에서 직원연말정산 자료를 pdf파일과 공제신고서를 받습니다.

직원 연말정산자료 pdf파일을 보안(열쇠)풀어서 새폴더를 만들어 한곳으로 저장합니다.

망분리가 되어 있는 곳은 인터넷망으로 데이터를 전송해서 새폴더에 저장.

연말 정산 기초 자료에 들어간다. (가장 중요한 데이터입력 부분)

화면에 정산 년도 2025, 정산 일자 2025/12/31, 근무지 선택한다.

위에 기초자료 생성 버튼을 클릭 한다.

- 기초자료 생성은 최초 한번만 누른다. 저장후 부터는 조회한다.
- 현 근무지의 저장되어 있는 직원들 기본데이터를 불러 오는 작업을 하는 것.

사번과 인적공제 내역이 나오면 연말정산 할 인원을 확인 후,

본격적인 연말정산 데이터 입력에 들어갑니다.

시간날 때 마다 조회 하여, 직원들이 준비해온 연말정산 데이터를 입력하고 저장합니다.

Tip 혹, 연말정산 인원이 누락되었나요..

누락된 인원이 있으면 사원관리에서 확인정리후, 기초자료생성을 다시하면 누락된 인원만 불러옵니다. 저장후..

다시 연말정산 기초자료에서 조회하면 전직원이 다시 나옴.

기존에 입력했던 자료도 삭제되지 않습니다.

왼쪽 사원번호에서 직원을 선택.(총급여액,4대보험등 기본적인 데이터 표시)
오른쪽 화면에 직원에 대한 기본적인 정보가 표시 됩니다.

순서.

1. 국세청PDF자료 버튼 클릭 => 저장해 놓은 직원자료 업로드
2. 인적공제내역등록 버튼 클릭 => 기본공제 대상자 선택(중요)
3. 인적공제내역등록안에 국세청자료가져오기

인적공제등록 버튼을 누른 후 공제대상자를 확인먼저 해 주세요!!

오른쪽 손모양 클릭으로 위.아래 이동

신용카드 기준 금액
의료비 기준 금액
국세청자료가져오기

※ "국세청자료가져오기" 를 이용하기 위해서는 반드시 "공제 대상자별 기본공제 유무를 선택" 하고 이용하세요.
 ※ "기본공제 유무를 변경" 할경우 국세청자료가져오기를 다시하거나, 각종 내역을 꼭 확인하시기 바랍니다.
 ※ "의료비" 는 다른사람이 해당 부양가족 기본공제를 받지 않는다는 조건하에 의료비 공제는 가능합니다.
 단 "국세청자료가져오기" 에서는 데이터를 가져오지 않습니다. 직접 입력하시면 됩니다.

관계	성명	주민등록번호	기본공제	내외국인	거주자	거주지국코드	외국인단일세율	국적코드	세대주	부녀자	경로자	장애인	한부모	출산입양	결혼유무
0	윤재준		1	1	1	KR	2	KR	1	N	0	0	N	0	N

국세청자료 보장성보험 장애인보험 본인의료비 6세이하,65세이상 장애의료비 부양의료비 난임시술비 미숙아 실손의료비 산후조리원 교 육 비 교육비

2013년이후법정 당해년도법정 정치기부금 지역기부금(일반) 지역기부금(특별) 우리사주기부금 2013년이후종교단체 당해년도종교단체 2013년이후종교단체외

당해년도종교단체외 신용카드 직불/체크 현금영수증 전통시장 문화체육 대중교통

그 외 자료 보장성보험 장애인보험 본인의료비 6세이하,65세이상 장애의료비 부양의료비 난임시술비 미숙아 실손의료비 산후조리원 교 육 비 교육비

2013년이후법정 당해년도법정 정치기부금 지역기부금(일반) 지역기부금(특별) 우리사주기부금 2013년이후종교단체 당해년도종교단체 2013년이후종교단체외

당해년도종교단체외 신용카드 직불/체크 현금영수증 전통시장 문화체육 대중교통

의료비등록 기부금등록 삭제 저장 종료

*. 국세청자료가져오기를 이용하기위해서 반드시

공제대상자별 기본공제 유무를 꼭 먼저 선택하시고 국세청자료가져오기를 합니다.
자동으로 국세청 자료가 표출됩니다.

- 왼쪽에 관계, 성명, 이름이 속하는 부분을 체크한다.(주민번호 정확히)
- Y 또는 1은 해당, N 또는 0은 해당하지 않는다. 나머지 부분은 금액입력.
- 가족 한명씩 한명씩 입력합니다.(오른쪽 손모양을 클릭하여 위아래 이동)
- **편의를 위해서 작년입력분에서 주민번호만 남아있고 모든 데이터는 지워진 상태**입니다.
- 공제대상자를 추가하거나 삭제해서 입력합니다.
- 0.직원본인일 경우 거주자와 세대주 유무는 꼭 체크해주세요.
- 0.인적공제는 왼쪽 관계인 사람기준으로 입력 할 수 있는 곳만 체크 할 수 있게 열리고, 나머지부분은 잠긴 상태로 체크 할 수 없습니다.

- 의료비, 기부금 등록버튼도 클릭후 국세청자료가져오기 확인후 저장해 주세요 ^^;;
- 신용카드, 의료비 기준금액을 표시했습니다.
기준금액 아래면 입력을 안 하셔도 됩니다.
- 인적공제내역등록버튼 오른쪽에 위치한 연금, 주택임차.월세액,장기투자 버튼도 클릭해서 국세청자료가져오기를 해주세요^^

- 인적공제내역등록에 의료비등록과 기부금등록 버튼이 있습니다.

*. 의료비등록

의료비총액과 일치하도록 입력해 주세요..^^

*.기부금등록

이월기부금확인도 해보시고

이월기부금(있을 경우)과 2025년도 기부금을 입력해 주세요

- 시간날 때 마다 조금씩 입력하세요^^

- 모든 기본데이터 입력이 끝났습니다. 결과값을 알아 봐야 겠죠.

☞. “연말 정산 처리”에 들어간다.

정산년도, 정산일자, 대상근무지 입력 후 작업 실행.

기타급여 선택은 01 또는 02 둘 중 꼭 하나를 선택하여 입력.

작업실행 버튼 클릭.....

☞. “연말정산 세부내역”에서 정산년도, 정산일자, 근무지를 입력하고 조회합니다.
- 데이터를 확인합니다.

☞. 자료출력은
가운데 메뉴중 “근로소득원천징수영수증”으로 확인합니다.

#. 연말 정산에 대한 법적 해석이 필요하거나,
의문사항시...
국세청 연말정산 자료를 참고 하시거나, 국세청 연말정산 126번 문의후,
입력하고 처리 부탁드립니다.

프로그램 사용법 문의는
이문구 실장 010-9205-0887
이인섭 팀장 010-4210-1204