

# 업 무 연 락

# 연말정산 입력 작업 하시느라 수고 많이 하셨습니다.

이제 연말정산 디스켓 작성 및 결과물 출력순서를 말씀드리겠습니다.

## 1. 출력관리 → 출력관리

- 소득자료제출집계표 : 클릭하시고 좌측 하단 출력버튼을 눌러서 출력하여 주십시오  
본 출력물은 한 장짜리 이므로 범위선택이나 정렬순서를 주시면 출력되지 않습니다.
- 근로소득 원천징수 영수증  
근로자분들에게 한부씩 드려야 하는 출력물입니다.  
근로자 1명당 3장씩 출력되므로 사원이 많은 자치단체나 컴퓨터 사양이 낮은 자치단체에서는 오른쪽에 범위선택을 체크하시고 사원번호를 선택하시고 30~40명씩 출력하여 주십시오
- 연말정산 결과 출력 (퇴직자 포함)  
각 사원들의 연말정산 결과값이 나오는 출력물입니다.
- 연말정산 환불자 명단  
환불자를 별도로 지급할시 사용.
- 고용보험 정산조서  
기납부 고용보험과 연말정산에서 계산된 고용보험의 금액은 틀립니다.  
(명절휴가비 별도로 지급 등으로 인하여....)  
급여총액 (비과세 제외)에서 0.55% 계산한 금액
- 국민연금 신고 기초자료, 건강보험 신고 기초자료  
출력된 금액의 “근로소득” 항목의 금액은 비과세는 제외된 금액입니다.
- 산재보험 신고 기초자료  
출력된 금액의 “연간임금총액” 항목의 금액은 비과세 제외된 금액입니다.

연말정산 작업을 하시느라 수고 많이 하셨습니다.

샘 시스템

Tel : 02) 722 - 1093

070-4229-1093

차 재 원 : 010-6614-6865