

2020년 귀속 연말정산 대행서비스

유니크페이 이용 방법

#. 유니크페이 로그인

1. 인터넷 주소창에 Neo.paybell.kr 입력하신 후 아이디(사원번호)와 비밀번호(주민등록번호 뒷자리)를 입력하여 로그인 하여 주세요.
2. **인터넷 익스플로어(버전 9 이상)에서만 사용** 가능합니다. 크롬 또는 핸드폰으로는 진행이 불가능 합니다.
3. 2020년 귀속 연말정산 유니크페이 진행 시 **진행 순서를 반드시 준수하여 주세요.**

① 체크리스트 작성


② 부양가족 등록

③ 국세청 간소화자료 업로드

④ 국세청 누락 본인 지출분 추가서류 업로드

4. 2020년 귀속 **연말정산 입력 가능일은 2021년 1월 15일부터 21일까지** 입니다. 해당 기간 내에 입력하지 못하신 경우 **추가 입력이 불가능**하오니 기간 내에 모든 입력 및 서류 제출 부탁 드립니다.

인터넷 주소창에 <http://neo.paybell.kr> 을 입력하여 접속 합니다.
초기 접속 화면 입니다. (**익스플로어**만 가능합니다.)



The screenshot shows the login interface for '연말정산 시스템 유니크페이 uniquepay'. It includes a header with the system name and logo, and a login form with the following fields and buttons:

- 이메일을 입력하세요!! (Email input field)
- 비밀번호를 입력하세요!! (Password input field)
- 로그인유지 (Remember me checkbox)
- 로그인 (Login button)
- 비밀번호초기화 (Reset password button)

Annotations on the right side of the screenshot provide instructions:

- 사원번호 을 입력합니다 (Enter employee number)
- 비밀번호를 입력합니다. 초기 비밀번호는 주민등록번호 뒷자리 입니다. 꼭 체크하여 주세요! (Enter password. Initial password is the last digits of the resident registration number. Please check it carefully!)

I. 체크리스트 입력

2020년 연말정산 체크리스트

이름 이르민도 사번 00404

번호	내용	확인란
다음은 소득공제 및 세액공제 신청과 관련한 사전 질문사항입니다. 해당 사항에 표기하십시오.		
1. 기초 확인사항		
①	본인의 연말현재(2019.12.31) 세대주 여부	세대주 <input checked="" type="radio"/> 세대원 <input type="radio"/>
②	부양가족 신청 및 인적공제(기본공제, 추가공제), 주택자금공제 항목 변동 여부	전년과 동일 <input checked="" type="radio"/> 변동 <input type="radio"/>
③	동일 과세기간(2019년) 내 중근무지 혹은 전근무지가 있는지 여부	있음 <input type="radio"/> 없음 <input checked="" type="radio"/>
2. ①	본인이 신청한 기본공제대상자는 다른 가족의 기본공제대상자가 아니며, 연간 소득금액(퇴직소득 및 양도소득 포함)이 100만원 이하임을 확인합니다.	예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 <input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> 주택임차자금 원리금상환액공제 <input type="checkbox"/> 월세액 세액공제 <input type="checkbox"/> 주택미련저축공제 <input type="checkbox"/> 장기주택저당차입금 이자상환액공제 <input type="checkbox"/>		
근로자 본인이 표기한 내용이 사실과 다름없음을 확인하며, 소득공제 및 세액공제 신청과 관련한 책임은 본인에게 있음을 확인합니다. 소득자성명: 이르민도 동의합니다. <input checked="" type="checkbox"/>		

저장

1. 체크리스트 항목 중 인적공제(기본공제 150만원)를 **중복**해서 받지 않음을 확인합니다.

예) 맞벌이 직장인 부부의 경우 자녀(기본공제대상자)가 있는 경우 부부 중 한 명만 자녀에 대한 인적 공제를 받아야 함을 뜻합니다. '예' 표기하시고 인적공제 중복 공제 받으시는 일이 없도록 확인하여 주세요.

2. 주택관련 항목을 공제 받으실 경우 체크하여 주세요. 세부 내용 중 해당하는 사항이 아닌 경우 '아니오' 표기하시면 됩니다.

표. 부양가족 등록

The screenshot shows the UniquePay portal interface. On the left, a navigation menu includes '커뮤니티', '연말정산작업', '급여명세서', '기초자료등록' (highlighted in red), '이월기부금내역서', '정정내역', '연말정산결과', '추가서류', and '마이페이지'. The main content area is titled '연말정산' and contains several informational messages and buttons. At the bottom of the main content, there is a '부양가족사항' section with a '부양가족사항 등록' button highlighted in red. The page also shows a '기준년도: 2020년도' and a '부양가족사항' label.

1. 부양가족의 교육비, 의료비, 기부금, 신용카드 등을 공제받는 경우 **부양가족에 가족을 등록**하여 주세요. 기본공제에 해당하지 않으면 체크하지 않으시고 부양가족을 등록하시면 됩니다.
2. 국세청 간소화 자료 다운로드 받을 때 포함된 모든 부양가족을 등록하여 주세요.
3. 부양가족 **소득(연간소득금액 100만원 이하_근로소득만 있는 경우 총급여액 500만원 이하만 해당)** 꼭 확인해주세요.

참고사항

① **교육비, 기부금, 신용카드**는 **소득이 없는** 모든 부양가족에 대해 공제 가능합니다.

의료비는 **소득, 연령 관계없이** 근로자 본인이 지출한 모든 의료비에 대해 공제 가능합니다.

예) 배우자(맞벌이 부부)의 의료비 내역을 공제 받기 위해서는 다음의 조건이 성립되어야 합니다.

- 1) 배우자 부양가족에 등록(기본공제 체크 X)
- 2) 배우자의 의료비 내역을 국세청 간소화 자료 다운로드 시 포함
- 3) 국세청 간소화 자료 업로드 후 '의료비 공제 등록' 확인 후 저장

② **부녀자 공제** 대상은 다음과 같습니다.

근로소득금액 41,470,580원 이하의 급여(종합소득금액 3천만원 이하)를 받는 여성근로자의 경우,

기혼인 경우 배우자 소득여부, 세대주 여부에 관계없이 공제 대상이며,

미혼의 경우 부양가족(기본공제 대상자)이 있는 세대주는 공제 대상입니다.

Ⅲ. 국세청 간소화자료 다운로드

1. 국세청 간소화 PDF 자료 다운로드 시 **주의사항**

미근로기간은 제외하고 다운받아 주세요.(근무기간만 월별체크하여 다운로드 가능)

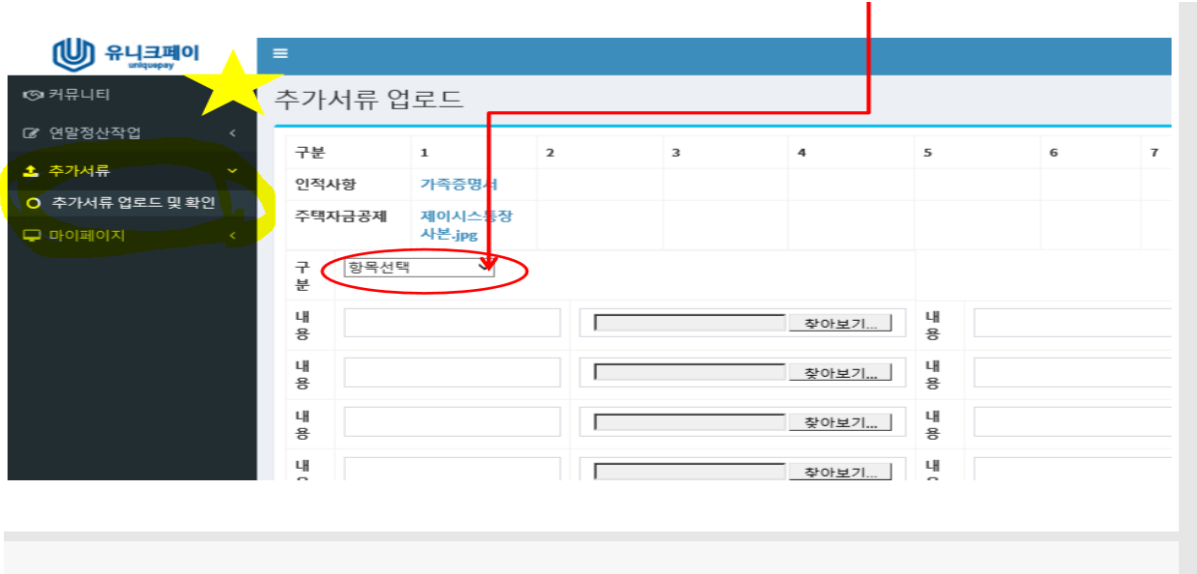
예) 3~12월 현 근무지에서 근무하였다면

1,2월은 제외하고 3~12월분만 국세청 간소화자료를 다운.

예) 1~2월 종전근무지, 3~5월 무직, 6~12월 현 근무지에서 근무하였다면,

3~5월은 제외하고 국세청 간소화 자료를 다운.

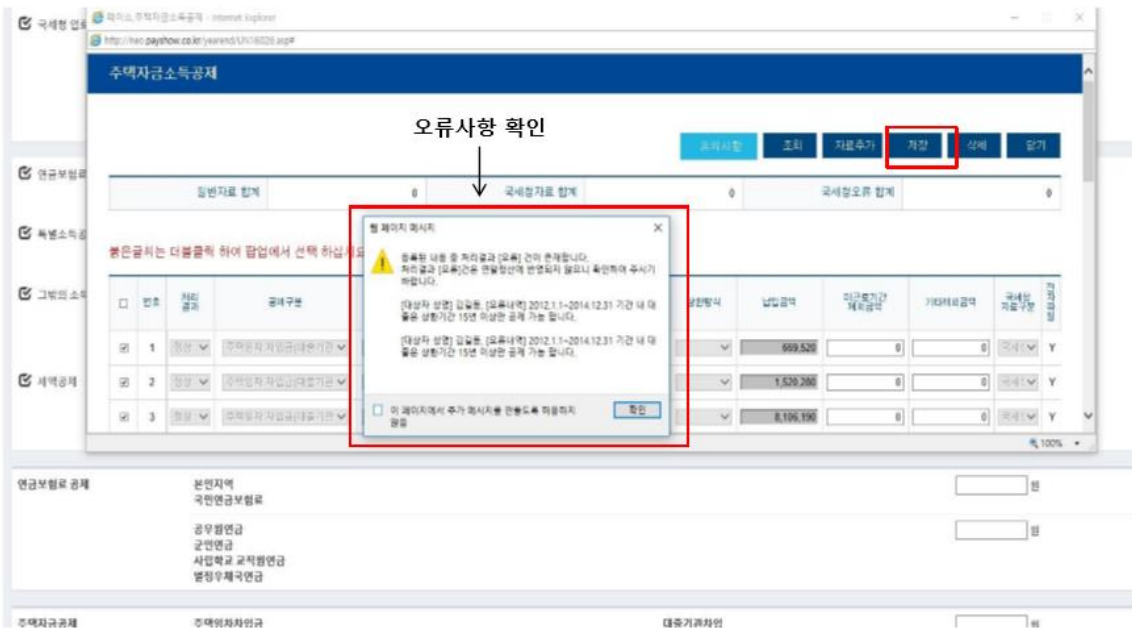
종전근무지가 있으시다면 꼭 **종전근무지로부터 원천징수영수증**을 발급받으신 후 **추가서류**에 제출하여 주세요. 업로드 후 업로드가 잘 되었는지 확인 부탁드립니다.



IV. 국세청 간소화 PDF 자료 업로드



PDF 업로드 후 간소화 업로드하면 버튼이 **주황색**으로 변경 됩니다.
 해당 주황색버튼을 클릭하여 저장 작업 하여 **초록색** 버튼으로 만들어 줍니다.
 파란색인 버튼은 간소화 자료에 없는 값들입니다.



1. 저장 시 오류 발생 이유

1) 순서 혹은 대상 수의 오류

예) 부양가족등록에 본인, 배우자만 등록한 상태(총 2명)에서

국세청 간소화 자료(본인, 배우자, 자녀 - 총 3명) 업로드 한 경우,

국세청 간소화 자료 업로드 전 부양가족등록의 대상 인원을 먼저 일치시켜야 합니다.

국세청 간소화 자료 업로드 후 부양가족을 등록하셔도 오류가 발생합니다.

→ 해당 오류 발생 시 상단의 '삭제' 버튼 후 처음부터 다시 진행하시거나, 국세청 간소화 자료상 부양가족과 일치되도록 부양가족등록 대상을 먼저 등록하신 이후에 국세청 간소화 자료를 다시 업로드 하여 주세요.

2) 해당 항목이 공제 대상이 아닌 경우(삭제 후 저장 필요)

부양가족에 대한 신용카드, 보험료 등의 내역이 공제 대상이 아니기 때문에 오류가 발생합니다.

→ 소득 또는 연령 요건으로 인한 공제 대상이 아니므로 해당 내역을 삭제하신 후 저장하시면 됩니다. 공제 조건은 하단의 공제항목별 주의 사항을 참고하여 주세요.

2. 공제항목별 주의 사항

1) 주택마련저축

2020년 근로기간 중 납입한 내역만 공제 대상입니다. 미근로기간 동안 납입한 금액은 '미근로기간' 항목에 금액을 기입하여 주세요.

※ 주택마련저축은 급여 7천만원 이하인 근로자 중 세대주(12/31 현재기준)인 자만 가능합니다.

2) 보험료

보험료 공제는 계약자와 피보험자가 본인 또는 부양가족(기본공제 대상자)이어야만 공제 가능합니다.

예) 계약자 : 근로자 본인 / 피보험자 : 배우자(기본공제 대상자X)의 경우 공제대상이 아니므로 해당 항목을 삭제하여야 합니다.

(보험료 공제의 경우 최대 공제 가능액은 일반 및 장애인 보장성별 100만원임을 참고하여 주세요. 항목별 보장성 보험 금액 총액이 100만원인 자와 500만원인자의 공제금액은 동일합니다.)

3) 신용카드

본인 또는 부양가족 중 소득이 없는 자의 신용카드 사용내역을 공제 받으실 수 있습니다. 기본공제대상이 아니더라도 소득이 없다면 가능합니다. 소득이 있는 부양가족의 신용카드 사용내역은 삭제 부탁드립니다. 형제자매의 신용카드 사용내역도 공제 불가능함을 참고하여 주세요.

아울러 아래의 사항들이 신용카드 사용내역에 포함되어 있다면 해당 내역을 꼭 삭제하셔야 합니다.

신용카드 사용금액에서 제외 해야하는 금액은 다음과 같습니다.

자동차 구입비용(중고차 구입시 10% 공제 가능) / 보험료

공과금 / 월세(월세세액공제를 받는 경우)

위의 항목들은 신용카드 공제 대상이 아닌 항목들로 국세청 간소화 자료 다운로드 전 해당 금액이 있는지 확인 부탁드립니다. 해당 금액이 있다면 '**기타제외금액**'에 금액을 표기하여 주세요.

4) 교육비

학원비는 미취학 아동(유치원생)의 학원비만 공제 가능 합니다. 초등학교 입학 후 지출한 학원비는 공제 대상이 아니므로 추가서류를 제출하지 말아주세요.

자녀 해외교육비가 있다면 교육납입 당시 환율을 적용한 교육비 원화금액을 기입하여 주세요. 또한 관련 서류를 추가서류에 업로드하여 주세요.

5) 의료비

의료비 공제대상 금액은 근로자 본인이 지출한 의료비입니다. 본인이 지출한 의료비가 아닌 맞벌이 배우자 등이 지출한 금액은 원칙적으로 의료비 공제 대상이 아닙니다. 아울러 인적공제(기본공제 150만원)를 받는자가 해당 인원의 의료비 공제를 받을 수 있습니다.

예) 근로자 홍길동 / 배우자 김부인(직장인) / 자녀 이몽룡(8세,기본공제대상자)의 경우
 근로자 홍길동은 자녀 이몽룡에 대한 인적 공제를 받는 상황입니다. 자녀 이몽룡의 의
 료비 내역은 근로자 홍길동이 받아야 하며, 이몽룡에 대한 의료비 총 지불액 중 근로
 자 홍길동이 지출한 내역만 공제 대상입니다.

예) 근로자 홍길동 / 배우자 김부인(직장인) / 자녀 이몽룡(8세, 기본공제대상자)의 경우
 배우자 김부인이 자녀 이몽룡에 대한 인적 공제를 받는 상황입니다. 자녀 이몽룡에 대
 한 의료비 내역은 근로자 홍길동이 공제 받으실 수 없습니다.

- **산후조리원비용**은 급여 7천만원 이하인 근로자만 공제 가능하며, 출산 1회당 200
 만원 한도로 공제 가능합니다. 해당 금액이 있으시다면 기입할 때 **200만원 한도**로
 기입하여 주세요.

예) 산후조리원 비용 300만원 → 200만원으로 기입

※ 의료비공제는 의료비 사용 금액이 총 급여의 3% 초과할 경우만 공제 가능합니다.

V. 추가서류 제출

The screenshot shows the Uniqpay portal interface for uploading additional documents. The sidebar menu on the left includes '커뮤니티', '연말정산작업', '추가서류', '추가서류 업로드 및 확인', and '마이페이지'. The '추가서류' item is highlighted with a yellow star. The main content area is titled '추가서류 업로드' and features a table with 7 columns labeled '구분' (1-7). The first row shows '인적사항' with '가족증명서' and '주택자금공제' with '제이시스템장 사본.jpg'. Below the table is a '항목선택' dropdown menu, which is circled in red. A red arrow points from this dropdown to the '추가서류 업로드' title. The table rows below have '내용' (Content) fields and '찾아보기...' (Find...) buttons.

추가서류 제출 필요자

1. 국세청 간소화 자료에 누락 된 본인 지출 금액이 있는 경우

예) 기부금, 의료비, 안경 구입비 등 - 해당 업체로부터 영수증을 발급 받으신 후 제출

예) 주택마련저축 - 2020년 납입 내역서

2. 종이 서류 제출 필요자

1) 국세청 간소화 자료에 누락된 본인 지출분(기부금, 안경구입비 등)

2) 월세세액공제 대상자

등본, 계약서, 월세이체내역 3가지 서류를 반드시 제출하여 주세요.

(누락 시 공제 제외 처리 됩니다.)

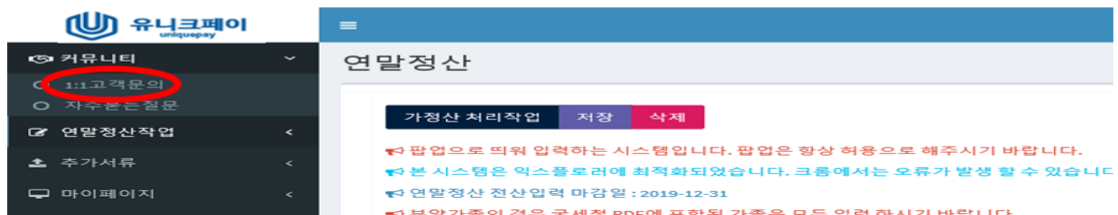
※ **추가 서류 업로드 후 다운로드** 받아보시어 업로드가 올바르게 되었는지, 서류 내용이 잘 보이는지 꼭! 확인하여 주세요.

※ 국세청 간소화 자료에 등록 된 금액은 추가로 종이 서류 제출하실 필요 없습니다.

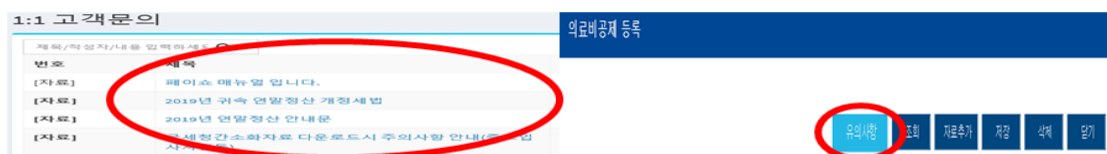
VI. 참고 사항

연말정산 관련 문의

① 커뮤니티 - 1:1 고객문의를 통한 연말정산 Q&A를 직접 문의 가능



② 공지에 등록된 연말정산 FAQ와 공제항목별 유의사항 등을 활용



③ 전화: 02-761-5800
메일: help@uniqucompany.co.kr

④ 국세청 연말정산 상담 전용 회선
☎ 126번⇒ 5