

보도일시

2021. 1. 13.(수) 12:00부터 사용하여 주시기 바랍니다.

생산 부서: 법인납세국 원천세과
전산정보관리관실 정보화3담당관

담당 과장	이준희 과 장	044) 204-3341
	나향미 과 장	044) 204-2551
담 당 자	김동근 사무관	044) 204-3342
	윤소영 사무관	044) 204-2572

배포 일자: 2021년 1월 13일

「연말정산 간소화 서비스」 1월 15일(금) 개통

- 안경구입비·월세액·긴급재난지원금 등 4종 새로이 제공 -
- 본인 인증 수단 다양화, 이용시간 확대(오전 6시부터 접속 가능) -

- 국세청(청장 김대지)은 근로자가 연말정산을 위해 회사에 제출해야 하는 소득·세액 공제증명자료를 조회할 수 있는 「연말정산 간소화 서비스」를 1. 15.(금) 개통하며,
 - 영수증 발급기관이 추가·수정하여 제출한 내용을 반영한 최종 확정자료는 1. 20.(수)부터 제공할 예정입니다.
 - 간소화 서비스에서 조회되지 않는 자료는 근로자가 영수증 발급기관에서 증명서류를 직접 발급받아 제출해야 합니다.
- 올해에는 신용카드로 결제하거나 현금영수증을 발급받은 안경구입비, 공공임대주택 사업자에게 지불한 월세액, 실손의료보험금 수령액 자료를 새로이 제공하며,
 - '20년 8월 전국민 대상으로 지급한 긴급재난지원금 관련기부금 자료도 행정안전부와 근로복지공단으로부터 일괄 수집하여 간소화 서비스를 통해 제공합니다.
- 본인 인증 수단을 다양화하여 공동인증서(기존 공인인증서, 금융인증서)외 사설(민간)인증서로도 홈택스 접속이 가능하며,
 - 서비스 시간을 오전 6시부터 자정까지 확대하여 보다 편리하게 이용할 수 있도록 개선하였습니다.
- 1. 15.(개통)에는 사용자 집중으로 이용에 불편할 수 있으니 가급적 자제하여 주시기 바라며, 1. 16.(토)~1. 17.(일)에도 정상적으로 운영할 예정임을 알려드립니다.

I

「연말정산 간소화 서비스」 제공 일정 안내입니다.

- 국세청은 연말정산 신고 편의를 위해 소득·세액 공제증명 자료를 수집·제공하는 간소화 서비스를 운영하고 있습니다.
- ☞ 상세 내용은 '참고자료 1(「연말정산 간소화 서비스」에서 제공하는 내용)' 참조

| 간소화 서비스 제공 일정 |

서비스 제공 내용	제공 일자	비 고
간소화 서비스 개통	1. 15.~	홈택스 ⇨ 근로자
「조회되지 않는 의료비 신고센터」 운영	1. 15.~1. 17.	근로자 ⇨ 홈택스
편리한 연말정산 및 모바일 서비스 제공	1. 18.~	홈택스 ⇨ 회사 근로자
간소화 서비스 최종 확정자료 제공	1. 20.~	홈택스 ⇨ 근로자

- 근로자는 1. 15.(금)부터 소득·세액 공제증명자료를 조회할 수 있으며, 이용 가능한 시간은 매일 6:00~24:00까지입니다.
- 이용집중 시기(1. 15.~1. 25.)에는 과부하 방지를 위해 30분간 이용 가능하며, 시간이 경과되면 자동으로 접속이 종료됩니다.
- 의료비 자료가 간소화 서비스에서 조회되지 않는 경우 「의료비 신고센터」에 1. 15.~1. 17.까지 신고할 수 있으며,
- 의료비 신고센터에 접수된 신고내용을 의료기관으로부터 추가 수집하여 1. 20.(수) 최종 확정자료를 제공할 예정입니다.
- 「편리한 연말정산 서비스」를 이용하는 회사 소속 근로자는 공제신고서 작성, 공제자료 간편 제출, 예상세액 계산 등을 1. 18.(월)부터 홈택스에 접속하여 이용할 수 있습니다.
- * 「편리한 연말정산 서비스」를 이용하고자 하는 회사에서는 급여·연금보험료 등 기초자료를 1월 중순까지 홈택스에 등록하여 주시기 바랍니다.

II

홈택스 접속(로그인) 방법이 다양해졌습니다.

- 근로자가 간소화 서비스 이용 목적으로 홈택스에 접속하기 위해서는 **인증서로 본인 인증** 절차를 거쳐야 합니다.
- 국세청에서는 **공인인증서 제도 폐지**에 맞추어 아래와 같이 **본인 인증 수단**을 다양화하였습니다.

자료제공 동의 신청·취소			간소화 자료 조회
본인 인증	도입	이용	본인 인증
① 공동인증서 (구 공인인증서 / 금융인증서)	기존	PC(홈택스) 손택스 모두 가능	① 공동인증서 (구 공인인증서 / 금융인증서) ② 행정전자서명(GPKI) ③ 교육기관전자서명(EPKI)
② 행정전자서명(GPKI)			
③ 교육기관전자서명(EPKI)			
④ 휴대전화			
⑤ 신용카드			
⑥ I - PIN(개인식별번호)			
⑦ 지문인증	2년 1월	PC(홈택스) 가능	④ 사설(민간) 인증서 카카오톡,페이코(NHN), KB국민은행, PASS(통신3사), 삼성PASS(한국정보인증)
⑧ 사설(민간) 인증서 카카오톡,페이코(NHN), KB국민은행, PASS(통신3사), 삼성PASS(한국정보인증)			

- **신용카드·I-PIN·지문인증과 사설(민간)인증서는 PC(홈택스)에서만 이용할 수 있습니다.**

- **모바일 홈택스(손택스)의 경우에는 행정안전부에서 모바일용 사설(민간)인증서 연계프로그램을 제공받아 추후 서비스할 예정으로 금년 연말정산 시에는 사용할 수 없습니다.**

☞ 홈택스 접속 방법은 '참고자료 2(홈택스 접속(로그인) 방법)' 참조

- 이용자 편의 증진을 위해 오전 8시부터 접속 가능하던 홈택스 운영 시간을 **오전 6시부터 이용할 수 있도록 확대**하였습니다.

* (기존) 08:00 ~ 24:00 ⇨ (개선) 06:00 ~ 24:00

Ⅲ 부양가족 공제를 위해서는 자료제공 동의가 필요합니다.

- 부양가족의 간소화 자료는 부양가족이 자료제공에 동의하는 절차를 거쳐야 근로자가 조회할 수 있으며,
 - 2002.1.1. 이후 출생한 미성년 자녀의 자료는 근로자 본인이 「미성년 자녀 자료 조회 신청」을 하여 조회할 수 있습니다.
 - ☞ 부양가족 자료제공 동의 신청·취소는 **참고자료 7~9(자료제공 동의절차)** 참조
- 자료제공 동의는 **홈택스** 또는 **손택스**에 접속하여 본인 인증* 후 신청하거나, **팩스** 또는 **세무서를 직접 방문하여** 신청할 수 있습니다.
 - * (본인 인증 수단) 인증서, 휴대전화, 신용카드, I-PIN, 지문인증
 - 다만, 가족관계증명원 상 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부해야 합니다.

| 부양가족 자료제공 동의 신청 절차 요약 |

◆ 본인 인증 수단이 있고 가족관계가 확인되는 경우

신청 구분	인증 수단	신청 절차	처리시간
홈택스(PC) 손택스(모바일)	공동인증서	신청정보 입력 후 자료제공 동의자 본인 명의로 발급된 인증서를 이용	즉시 처리
	이동전화 (휴대전화)	신청정보 입력 후 자료제공 동의자 본인 명의로 가입된 이동전화(휴대전화)를 이용하여 인증	
	신용카드	자료제공 동의자 본인 명의 신용카드 정보를 이용하여 인증 (모바일 제외)	
	I-PIN	I-PIN(인터넷상 개인식별번호) ID와 비밀번호를 이용하여 인증(모바일 제외)	

◆ 본인 인증 수단이 없거나 가족관계가 확인되지 않는 경우

신청 방법	신청 절차	처리시간	
홈택스(PC)	온라인신청	제공동시에 필요한 기본사항을 입력 → 신분증, 위임장 파일을 업로드 (대리신청 가능)	일정 시간 소요
	팩스신청서 제출	신청정보 입력 후 출력한 신청서와 신분증 사본을 팩스로 송부 (☎ 1544-7020)	
손택스(모바일)	모바일신청	제공동시에 필요한 기본사항을 입력 → 신분증, 가족관계 확인서류 파일을 업로드	
서면	세무서 직접 방문신청	신분증을 지참하여 가까운 세무서 방문 → 정보 제공 동의신청서 작성·제출	

1. 홈택스(인터넷) 및 손택스(모바일) 이용 신청

- 본인 인증 수단이 있고 가족관계가 확인되는 경우
 - 자료제공 동의에 필요한 기본사항을 입력한 후 본인 인증 신청 화면에서 간단하게 제공동의 신청할 수 있습니다.
- 본인 인증 수단이 없거나 가족관계가 확인되지 않는 경우
 - 「온라인 신청」을 이용하는 방법
 - 자료제공 동의에 필요한 기본사항을 입력한 후 부양가족의 신분증*을 온라인으로 전송하면 됩니다.
 - * 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류 첨부
 - 부양가족의 자료를 이용할 근로자가 대리 신청하는 경우 부양가족의 위임장도 첨부해야 합니다.
 - 「팩스 신청」을 이용하는 방법
 - 자료제공 동의에 필요한 기본사항을 입력한 후 출력한 신청서와 부양가족의 신분증* 사본을 팩스(☎ 1544-7020)로 전송하면 됩니다.
 - * 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류 첨부

2. 세무서 방문 신청

- 부양가족(자료제공 동의자)이 신분증을 가지고 세무서에 직접 방문하여 부양가족(자료제공 동의자)이 서명한 「소득·세액 공제 정보제공 동의 신청서」를 제출해야 합니다.
- 세무서 방문 신청의 경우에도 외국인 또는 최근 3월 이내 결혼 등 가족관계 변동이 있는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류(가족관계증명서 등)를 첨부해야 합니다.

3. 자료제공 동의 취소

□ 부양가족이 본인의 자료제공 동의를 취소하는 경우

○ 「온라인 신청」을 이용하는 방법

- 부양가족이 자신의 간소화 자료를 더 이상 근로자에게 제공하지 않으려면 간소화 서비스의 **제공동의 취소 화면**에서 **취소 신청**하여야 합니다.

(PC) 홈택스 ⇨ [조회/발급 ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 자료제공 동의 조회·취소 ⇨ 제공동의 취소
(모바일) 홈택스 앱 ⇨ [조회/발급 ⇨ 연말정산서비스 ⇨ 제공동의 신청·취소 ⇨ 제공동의 취소

- 자료제공 동의를 취소할 경우 귀속연도와 관계없이 기존에 제공되었던 모든 자료의 제공이 취소됩니다.

○ 「팩스 또는 세무서 방문」을 이용하는 방법

- 팩스로 신청하고자 하는 경우 팩스 신청서 제출하기에서 동의 취소 신청 정보를 입력 한 후 신청서를 출력하여 팩스 (☎ 1544-7020)로 전송하면 됩니다.
- 가까운 세무서에 직접 방문하여 자료제공 동의 취소 신청을 하실 수도 있습니다.

□ 근로자가 부양가족의 자료제공 동의를 취소하는 경우

○ 근로자는 간소화 서비스의 「제공동의 현황 조회」에서 부양가족 중 본인(근로자)에게 소득·세액공제 자료제공을 동의하고 있는지 **확인** 가능할 뿐 아니라,

- 근로자 본인에게 자료를 제공하고 있는 부양가족의 자료 제공 동의를 취소할 수도 있습니다.

(PC) 홈택스 ⇨ [조회/발급 ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 자료제공동의 ⇨ 제공동의 현황조회 ⇨ 취소
(모바일) 홈택스 앱 ⇨ [조회/발급 ⇨ 연말정산서비스 ⇨ 제공동의 현황조회 ⇨ 취소

IV

간소화 자료 제공 대상이 확대되었습니다.

- 국세청은 납세서비스 재설계 일환으로 근로자가 편리하게 연말정산을 할 수 있도록 매년 연말정산 간소화 자료 제공을 확대하고 있습니다.
- 올해는 기존에 제공하는 자료에 추가하여 아래의 의료비, 월세액, 기부금 세액공제 관련 자료를 새로이 제공합니다.

항 목	세부항목	제공내용
의료비	안경구입비	신용카드(현금영수증) 등으로 결제한 비용
	실손의료보험금	'20년도에 보험회사 등으로부터 수령한 보험금액
월세액	월세 납입액	공공임대주택사업자에게 지급한 월세액 (LH, 공무원연금공단, 서울주택도시공사, 경기도시공사)
기부금	긴급재난지원금	행정안전부, 근로복지공단에 기부한 긴급재난지원금
	관련 기부금	관련 기부금(신청하지 않은 의제기부금 포함)

☞ 이용방법은 '참고자료 4 (새로이 제공되는 간소화자료 조회·활용방법)' 참조

1. 안경구입비

- 시력보정용 안경 또는 콘택트렌즈 구입 비용으로 근로자 또는 기본공제대상자 1명당 연 50만 원 이내 금액을 의료비 세액공제 받을 수 있습니다.
- 안경판매점에서 신용카드 등으로 결제하거나 현금영수증을 발급받은 경우, 국세청에서 카드회사 등으로부터 관련 자료를 일괄 수집하여 간소화 자료(의료비)로 제공합니다.



◇ 자료수집 방법 개선

(기존) 근로자가 안경점을 방문하여 영수증을 직접 수집

(개선) 국세청이 신용카드 등 결제 정보를 활용하여 일괄 수집·제공

◇ 조회방법 : 소득·세액공제자료 조회 발급 > 의료비 화면에서 조회

☞ '참고자료 4 (안경구입비 조회·등록 방법)' 참조

2. 월세액 세액공제

□ 무주택 세대주¹⁾로서 총급여 7천만 원 이하인 근로자가 국민주택규모 또는 기준시가 3억 원 이하 주택을 임차하고 지급한 월세액(한도 750만 원)은 10%²⁾ 세액공제합니다.

1) 세대주가 주택마련저축, 주택임차차입금 원리금상환액 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 않은 경우 세대 구성원인 근로자도 포함

2) 총급여액 5천 5백만 원 이하인 근로자는 12%

○ 공공임대주택사업자에게 지급한 월세액은 간소화 서비스의 주택자금/월세액 항목에서 조회할 수 있습니다.

◇ 자료수집 방법 개선

(기존) 근로자가 영수증을 LH 등 공공임대주택사업자로부터 직접 수집
(개선) 국세청이 공공임대주택사업자의 월세액 자료를 일괄 수집·제공

◇ 조회방법: 소득·세액공제자료 조회 발급 > 주택자금/월세액 화면에서 조회

☞ '참고자료 4 (공공임대주택사업자에게 지급한 월세액 조회 방법)' 참조

3. 실손의료보험금

□ 작년에는 의료비 세액공제 대상에서 차감할 실손의료보험금 수령액을 간소화 서비스 화면과 다른 화면에서 조회해야 하는 불편이 있어,

○ 보험회사로부터 실손의료보험금 지급액 자료를 수집하여 간소화 서비스에서 조회할 수 있도록 개선하였습니다.

◇ 자료수집 방법 개선

(기존) 국세청이 근로자와 부양가족의 실손의료보험금 수령액 자료를 간소화 자료와 별개로 수집하여 홈택스(My홈택스)에서만 조회 가능

(개선) 국세청이 보험회사로부터 일괄 수집하여 간소화 서비스로 제공

◇ 조회방법: 소득·세액공제 자료 조회 발급 > 의료비 화면에서 조회

☞ '참고자료 4 (실손의료보험금 수령액 조회 방법)' 참조

□ (차감방법) 실손의료보험금 수령액은 세액공제 대상 의료비를 지출한 연도에서 차감하여야 합니다.

- 의료비 지출과 보험금 수령이 동일연도에 이루어진 경우
 - 실손의료보험금 수령액을 보험금 수령의 원인이 된 해당연도 의료비에서 차감합니다.

◇ 의료비 지출액 '20년 100만 원
◇ 보험금 수령액 '20년 80만 원

귀속연도	'19년	'20년
① 의료비 지출액	-	100만 원
② 보험금 차감액	-	80만 원
③ 공제대상 의료비 (①-②)	-	20만 원

- 의료비를 지출한 다음연도에 보험금을 수령한 경우
 - 직전년도에 공제받은 의료비에서 보험금 수령액을 차감하여 연말정산을 수정신고하여야 합니다.

* 보험금을 수령한 연도의 종합소득세 신고기한(다음해 5월말)까지 수정신고하는 경우 가산세 부담은 없습니다.

◇ 의료비 지출액 '19년 100만 원 → 의료비 공제 '19년 100만 원
◇ 보험금 수령액 '20년 80만 원

귀속연도	'19년	'20년
① 의료비 지출액	100만 원	-
② 보험금 차감액	80만 원	-
③ 공제대상 의료비 (①-②)	20만 원	-

※ '19년 귀속분 수정신고 필요 ⇨ 당초 공제받은 의료비 100만 원 중 보험금 수령액 80만 원을 차감하여 공제대상 의료비는 20만 원임

- 직전년도 의료비 지출액과 당해연도 의료비 지출액에 대한 보험금을 당해연도에 함께 수령한 경우
 - 실손의료보험금 수령액을 직전년도 의료비 지출액 해당분과 당해연도 의료비 지출액 해당분으로 구분하여,
 - 직전년도 지출액 해당분은 직전년도 공제받은 의료비에서 차감하여 수정신고하고,
 - 당해연도 지출액 해당분은 당해연도 해당 의료비에서 차감합니다.

- ◇ 의료비 지출액 '19년 100만 원 → 의료비 공제 '19년 100만 원
의료비 지출액 '20년 200만 원
- ◇ 보험금 수령액 '20년 250만 원('19년 귀속 80만 원+'20년 귀속 170만 원)

귀속연도	'19년	'20년
① 의료비 지출액	100만 원	200만 원
② 보험금 차감액	80만 원	170만 원
③ 공제대상 의료비 (①-②)	20만 원	30만 원

※ '19년 귀속분 수정신고 필요 ⇨ 당초 공제받은 의료비 100만 원 중 보험금 수령액 80만 원을 차감하여 공제대상 의료비는 20만 원임

4. 긴급재난지원금 관련 기부금

- '20년 8월 전국민 대상으로 지급한 긴급재난지원금 관련 기부금 자료는 국세청에서 행정안전부와 근로복지공단으로부터 일괄 수집하여 간소화 서비스를 통해 제공합니다.

기부금 신청방식	기부금 성격	용도	자료수집처
① 긴급재난지원금 신청 시 기부의사 표시	법정기부금 ¹⁾ (고용보험기금)	고용안정사업 실업급여지급	행안부
② 긴급재난지원금 미신청 (의제 기부금)			근로 복지공단
③ 긴급재난지원금 수령 후 기부	지정기부금 ²⁾ (근로진흥기금)	취약계층 생활안정자금	
④ 긴급재난지원금 보다 더 많이 기부			

1) 기부금액(근로소득금액 × 100% 한도)의 15%(지방소득세 별도) 세액공제

2) 기부금액(근로소득금액 × 30% 한도)의 15%(지방소득세 별도) 세액공제

⇒ 1), 2)의 기부금과 다른 기부금을 합해 1천만 원 초과분은 30% 세액공제

- 간소화 서비스에서 조회되지 않거나 실제와 다른 경우
아래의 문의처에 확인하시기 바라며,
- 기부금 영수증은 근로복지공단 누리집에서 발급 받으실 수 있습니다.

기부금 신청방식	기부금 성격	문의처	영수증 발급처
① 긴급재난지원금 신청 시 기부의사 표시	법정기부금 (고용보험기금)	지방자치단체 읍·면·동 주민자치센터	근로복지공단 누리집 www.kcomwel. or.kr
② 긴급재난지원금 미신청 (의제 기부금)			
③ 긴급재난지원금 수령 후 기부	근로복지공단		
④ 긴급재난지원금 보다 더 많이 기부			

□ 기부금 공제 방법

기부금 신청방식	수집처	간소화자료 제공받는자	세액공제 대상자
① 긴급재난지원금 신청 시 기부 의사 표시	행정안전부	세대주*	세대구성원 중 1인
② 긴급재난지원금 미신청 (의제 기부금)			
③ 긴급재난지원금 수령 후 기부	근로복지공단	기부한 자	기부한 자
④ 긴급재난지원금 보다 더 많이 기부			

* 공제대상 기부금 전액이 세대주 명의로 구축·제공됩니다.

○ 세대구성원 중 근로소득자가 1명인 경우

- 근로소득자가 세대주인 경우

- 세대주가 본인 명의로 제공된 기부금 자료를 간소화 서비스에서 조회한 후 내려받기(인쇄)하여 원천징수의무자(회사)에게 제출
예) 4인 가구의 경우 100만원 전액을 세대주가 공제 가능

- 근로소득자가 세대주가 아닌 세대원인 경우

- 세대주가 근로소득자인 세대원에게 자료제공 동의

☞ 자료제공 동의요령은 ‘참고자료 7 (부양가족의 자료제공 동의 신청)’ 참조

- 세대원이 세대주 명의로 제공된 기부금 자료를 간소화 서비스에서 조회한 후 내려받기(인쇄)하여 원천징수의무자(회사)에게 제출
예) 4인 가구의 경우 100만원 전액을 세대원이 공제 가능

○ 세대구성원 중 근로소득자가 2명 이상인 경우

- 세대주 또는 세대원 중 1명이 전액에 대해 공제 가능하며, 공제 방법은 상기 근로소득자가 1명인 경우와 동일합니다.

□ 올해 연말정산 시 공제받지 못한 기부금은 다음 과세기간부터 10년간 이월하여 세액공제 받을 수 있으며,

- 근로소득 지급명세서 부표인 ‘기부금명세서’에 기재하여 이월공제를 신청하여야 합니다.

V

「조회되지 않는 의료비 신고센터」를 운영합니다.

- 의료비 자료가 간소화 서비스에서 조회되지 않거나 사실과 다른 경우 「조회되지 않는 의료비 신고센터」에 신고하면 국세청이 의료기관에 추가·수정제출을 안내하고 있으며,
- 1. 15.~1. 18.까지 추가·수정 제출된 자료는 1. 20. 최종 제공할 예정입니다.

- ◇ (의료비 신고센터 운영기간) '21. 1. 15.(금)~1. 17.(일), 8시~24시
- ◇ (의료기관 추가·수정 제출기간) '21. 1. 15.(금)~1. 18.(월), 18시~22시
(18일은 18시~20시)
- ◇ (신고방법) 홈택스 또는 손택스 이용하여 신고
- * (P C) 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산간소화 > 조회되지 않는 의료비 신고센터
(모바일) 손택스 > 조회/발급 > 연말정산서비스 > 조회되지 않는 의료비 신고센터

☞ 신고 방법은 '참고자료 6(조회되지 않는 의료비 신고센터 이용 방법)' 참조

- 의료비 신고센터 신고 시 유의사항
- 의료비 세액공제 대상이 아닌 비용*과 의료비 자료 의무 제출 대상이 아닌 구입 비용**은 신고 대상이 아닙니다.

* 미용·성형수술 비용, 건강증진을 위한 의약품 구입비용 등

** 안경·보청기·장애인 보장구·의료기기 구입비용 등

- 국세청에서는 「조회되지 않는 의료비 신고센터」에 접수되어 추가·수정제출을 안내받은 의료기관이 자료를 미제출하는 경우 지속적인 행정지도를 실시하고 있으나,
- 일부 의료기관에서는 매년 반복적으로 미제출하고 있어 해당 의료기관을 이용한 근로자가 직접 방문하여 영수증을 발급 받아야 하는 불편을 초래하고 있습니다.

⇒ 해당 의료기관의 적극적인 협조를 부탁드립니다.

VI

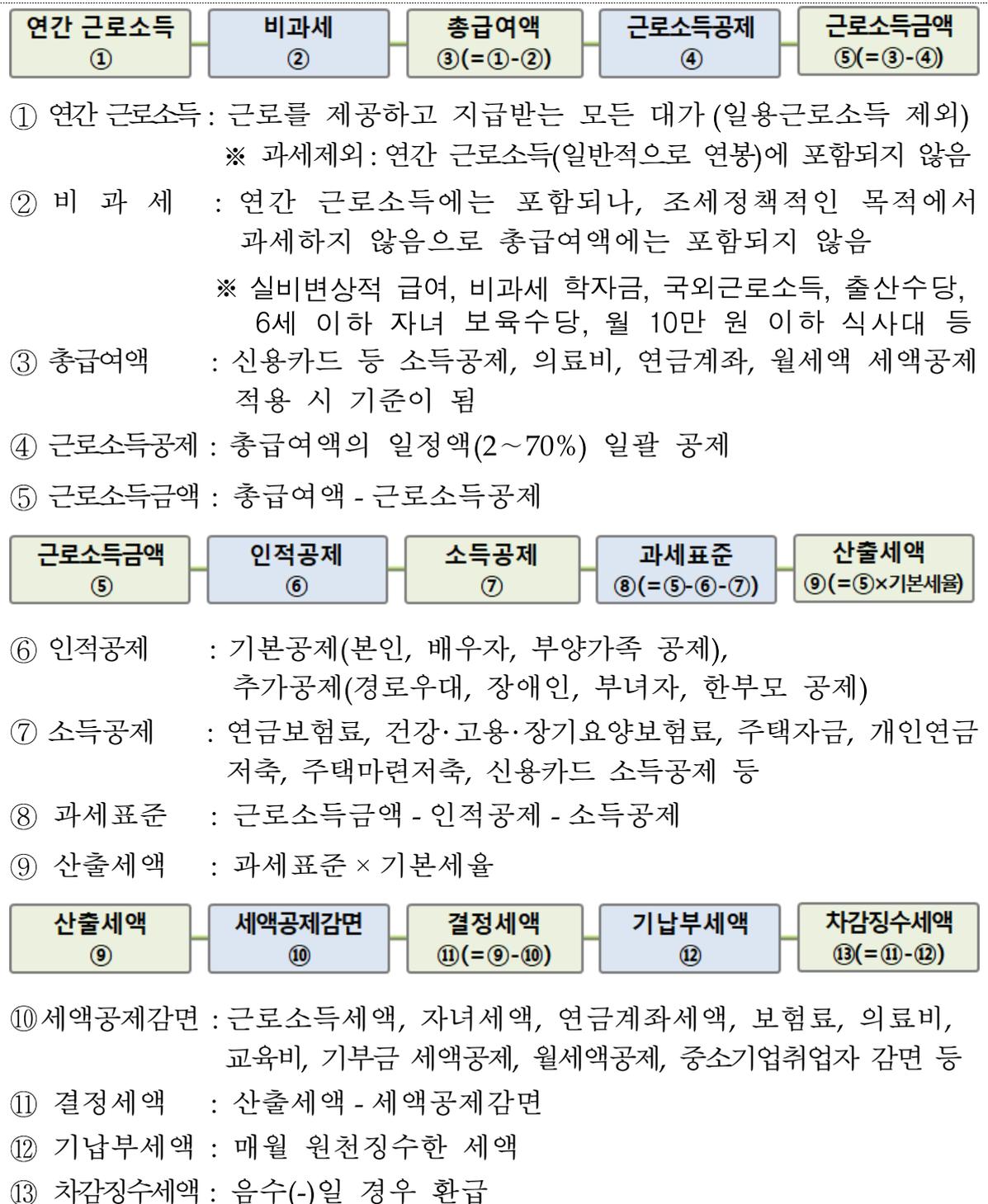
주요 문답자료를 정리하였습니다.

[근로소득 연말정산 세액 계산 흐름 및 용어 설명 1]

1

근로소득 연말정산 세액 계산 흐름은 어떻게 되는지?

○ 근로소득 연말정산 세액 계산 흐름은 아래와 같습니다.



[간소화 서비스 이용 일정 2~3]

2 연말정산 간소화 서비스 이용 시기는?

- 연말정산 간소화 서비스는 매년 1.15. 개통하며, 1.15.~1.18.까지 영수증 발급기관으로부터 추가·수정 자료를 다시 제출 받아 1.20.부터 최종 확정자료를 제공하고 있습니다.

《연말정산간소화 서비스 이용 일정》

구 분	내 용	일 정
자료 제출	연말정산 간소화 자료 제출 기한	'21. 1. 7. 22시
	(부득이한 경우)	'21. 1. 13. 20시
	수정·추가 자료 제출	'21. 1. 15.~1. 18.
서비스 이용	연말정산 간소화 서비스 개통	'21. 1. 15. 부터
	최종 확정자료 제공	'21. 1. 20. 부터
	조회되지 않는 의료비 신고	'21. 1. 15.~1. 17.

3 「연말정산 간소화 서비스」와 「편리한 연말정산 서비스」의 이용시간은?

- 「연말정산 간소화 서비스」는 매일 6:00 ~ 24:00까지 이용 가능합니다.
- 이용이 집중되는 시기(1.15. ~ 1.25.)에는 전산 과부하를 방지하기 위해 「연말정산 간소화 서비스」와 「편리한 연말정산 서비스」는 30분간 이용 가능하며 이용시간이 경과되면 자동으로 접속이 종료됩니다.
- 따라서, 접속종료 경고창(5분 전, 1분 전)이 뜨면 작업하던 내용을 저장하고 다시 접속하여 서비스를 이용하시기 바랍니다.

[간소화 서비스 이용 방법 4~9]

4

「연말정산 간소화 서비스」에서 제공하는 자료는 그대로 공제 받으면 되는지?

- 「연말정산 간소화 서비스」에서 제공하는 자료는 학교, 병·의원, 카드 회사 등 영수증 발급기관이 국세청에 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제대상이 아닌 자료가 포함되어 있을 수 있습니다.
- 따라서, 근로자 스스로가 소득·세액공제 요건 충족여부를 판단하여 공제대상이 아닌 경우 공제대상으로 선택하지 않도록 주의해야 합니다.

예) 「안경구매내역」에서 보여주는 자료를 선택해서 의료비 자료로 등록하는 경우

- ① 시력보정용 안경구입비 ⇒ 공제대상 (선택 ○)
- ② 선글라스 구입비용 ⇒ 공제대상 아님 (선택 ×)

- 과다 소득·세액공제를 받은 경우 과소 납부한 세액과 더불어 신고·납부불성실가산세를 추가 부담하게 되는 점을 유의해야 합니다.

※ 공제 대상이 아닌 자료를 공제대상으로 선택한 경우

⇒ 소득·세액공제신고서를 작성할 때 동 금액을 공제금액에서 차감하여야 합니다.

☞ 연말정산 절차 : 간소화자료 제출 → 소득·세액공제신고서 작성 → 지급명세서 작성

5

「연말정산 간소화 서비스」에서 조회되지 않은 자료를 공제받는 방법은?

- 자료 제출이 법률로 의무화되어 있지 않은 공제항목*은 영수증 발급기관이 자발적으로 제출한 자료만 제공합니다.
- * 의료기기 구입·임차비용, 교복구입비, 취학 전 아동 학원비, 기부금 등
- 또한, 병·의원 등 자료 제출 의무기관임에도 인력 부족 및 시스템 미비로 자료를 제출하지 않는 경우가 있습니다.
- 「연말정산 간소화 서비스」에서 조회되지 않는 공제 증명자료*는 해당 영수증 발급기관에서 직접 증명서류를 발급받아 회사에 제출해야 합니다.

예) 보청기 구입비용, 장애인 보장구 구입·임차 비용, 외국 교육기관에 지출한 교육비, 취학 전 아동 학원비, 기부금 등

「연말정산 간소화 서비스」에서 조회되지 않는 의료비는 어떻게 공제 받을 수 있는지?

- '21.1. 15.~1. 17.까지 홈택스(PC, 모바일)에서 '조회되지 않는 의료비 신고센터'에 신고하시면 국세청이 의료기관 등에 누락된 자료를 제출하도록 안내하고, 의료기관이 1. 18.까지 전산으로 자료를 제출하면 1. 20. 이후 조회하실 수 있습니다.

* (인터넷) 연말정산간소화> 조회되지 않는 의료비 신고센터
(모바일) 연말정산> 연말정산간소화 의료비 신고센터

- 시력보정용 안경 또는 콘택트렌즈 및 보청기, 장애인보장구, 의료기기 등 구입비용은 법령에 의해 간소화 자료를 의무적으로 제출하여야 하는 비용에 해당하지 않아 **조회되지 않는 의료비 신고 대상이 아니므로** 해당 기관에서 영수증을 발급받으시기 바랍니다.
- 1. 20. 이후에도 「연말정산 간소화 서비스」에서 조회되지 않는 자료는 해당 의료기관에서 직접 영수증을 발급받아야 합니다.

※ 동네 의원, 장기요양기관 중 재가시설 등은 규모가 영세하여 의료비 신고센터에 신고하더라도 자료를 지연 제출하거나 제출하지 않을 수 있으니 「연말정산 간소화 서비스」에서 자료가 조회되지 않을 경우 해당 기관에서 따로 영수증을 발급받아 회사에 제출해야 합니다.

간소화 서비스에서 소득·세액공제 증명서류를 별도로 챙기지 않아도 되는 경우는?

- 총급여액에서 자동으로 공제되는 항목*만을 차감해도 결정세액이 없는 아래의 근로자는,

* 근로소득공제, 인적공제, 근로소득세액공제, 자녀세액공제, 표준세액공제

- 별도의 공제 증명서류를 제출하지 않더라도 매월 납부한 세액을 전액 환급받을 수 있습니다.

《기본공제 대상 부양가족 수에 따라 결정세액이 없는 총급여액》

(단위: 만 원)

구 분 \ 가족 수	독신 (본인)	2인 가족 (본인, 배우자)	3인 가족 (본인, 배우자, 자)	4인 가족 (본인, 배우자, 자2)
연간 총급여액	1,408 이하	1,623 이하	2,499 이하	3,083 이하
근로소득공제	713	768	900	987
인적공제	150	300	450	600
국민연금보험료	63	73	112	139
과세표준	481	481	1,037	1,357
산출세액	29	29	62	95
근로소득세액공제	16	16	34	52
자녀세액공제	-	-	15	30
표준세액공제	13	13	13	13
결정세액	0	0	0	0

- 의료비는 총급여액의 3% 초과 지출한 경우에만 세액공제 가능하므로, (예) 총급여액 5천만 원인 근로자의 경우 의료비 지출액이 150만 원 (5천만 원 × 3%) 이하이면 의료비 영수증을 수집할 필요가 없습니다.
- 신용카드 등은 총급여액의 25% 초과 사용한 경우 소득공제 가능하므로, (예) 총급여액 5천만 원인 근로자의 경우 신용카드 등 지출액이 1,250만 원(5천만 원 × 25%) 이하이면 영수증을 수집할 필요가 없습니다.
 - 다만, 기본공제대상자(나이 제한 없음, 형제자매 제외)의 신용카드 등 사용액도 근로자가 소득공제를 적용할 수 있으므로 이를 포함하여 최저사용액(총급여액의 25%) 초과 여부를 확인해야 합니다.

8

근로제공기간 동안의 지출액에 대해서만 공제되는 항목은?

○ 아래 항목은 근로자가 근로를 제공한 기간에 지출한 비용만 공제됩니다.

공제구분		공제항목
소득 공제	특별	보험료(건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험료)
		주택자금(주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)
	기타	주택마련저축(주택청약종합저축, 청약저축, 근로자주택마련저축)
		신용카드 등 사용금액
		우리사주조합 출연금
		고용유지 중소기업 근로자 장기집합투자증권저축
세액 공제	특별	보험료, 의료비, 교육비
	기타	월세액

9

근로자 본인 명의 불입액에 대해서만 공제되는 항목은?

○ 아래 항목은 근로자 본인 명의 불입액만 공제됩니다.

공제구분		공제항목
소득 공제	특별	보험료(건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험료)
		주택자금(주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)
	기타	연금보험료(국민연금, 공무원연금 등)
		개인연금저축
		소기업·소상공인 공제부금
		주택마련저축(주택청약종합저축, 청약저축, 근로자주택마련저축)
		중소기업 창업투자조합 출자 등 장기집합투자증권저축
세액 공제	특별	교육비 중 직업훈련비·대학원 교육비 기부금 중 정치자금·우리사주조합 기부금
	기타	연금계좌

[신용카드 등 자료에 오류가 있는 경우 공제 방법 10 ~ 13]

10

신용카드 등 사용금액이 실제 결제한 금액과 다른 경우 공제방법은?

- 카드회사로부터 「신용카드 등 사용금액확인서」를 재발급 받아 회사에 제출하거나,
- 세법에 따라 거래 사실을 확인할 수 있는 증빙*을 회사에 제출하면 정당한 공제율을 적용하여 소득공제를 받을 수 있습니다.
(조세특례제한법 시행령 제121조의2 제8항 단서)
 - * 전통시장 사용분 신용카드 등 영수증, 대중교통 승차권, 도서·공연·박물관·미술관 지출 영수증 등 증명자료
- 신용카드 등 소득공제 대상과 소득공제 제외 재화·용역을 함께 취급하는 업종의 경우
 - 카드회사는 ①전체 사용금액, ②소득공제 대상금액, ③소득공제 제외 대상금액을 구분 표시하여 「신용카드 등 사용금액 확인서」를 발급하고 있습니다.

<신용카드 등 소득공제 제외 대상>

- ◇ 사업관련비용 지출액
- ◇ 비정상적인 사용행위에 해당하는 경우
- ◇ 자동차(중고차 제외) 구입비용
- ◇ 국민건강보험료, 고용보험료, 연금보험료, 보장성 보험료 지불액
- ◇ 학교 및 보육시설에 납부한 수업료, 보육비 등
- ◇ 국세·지방세, 전기료·수도료·가스료·전화료(정보사용료·인터넷이용료 등 포함)·아파트관리비·텔레비전시청료(종합유선방송 이용료 포함) 및 도로통행료
- ◇ 상품권 등 유가증권 구입비용
- ◇ 리스료(자동차대여사업의 자동차대여료 포함)
- ◇ 취득세 또는 등록면허세가 부과되는 재산의 구입비용
- ◇ 금융·보험용역과 관련된 지급액, 수수료, 보증료 등
- ◇ 기부금
- ◇ 조세특례제한법에 따라 세액공제를 적용받는 월세액
- ◇ 국가·지방자치단체, 지방자치단체조합에 지급하는 사용료·수수료
- ◇ 보세판매장, 지정면세점, 선박 및 항공기에서 판매하는 면세물품의 구입비용

도서·공연비·박물관·미술관 사용분이 일반 신용카드 사용액으로 조회되는 경우 공제방법은?

- 카드회사로부터 「신용카드 등 사용금액확인서」를 재발급 받아 회사에 제출하거나,
- 세법에 따라 거래 사실을 확인할 수 있는 증빙*을 회사에 제출하면
* 도서·공연·박물관·미술관 지출 영수증 등 증명자료
- 도서·공연비 등 사용분으로 소득공제를 받을 수 있습니다.

※ 소득·세액 공제신고서 작성방법

신용카드 금액(자료구분 국세청)을 차감하여 기재한 후, 그 금액을 도서공연 등 사용분(총급여 7천만 원 이하자만 기재)의 '기타'란에 직접 기재

《연말정산간소화 자료》						
신용카드 등 사용내역 집계						
일반	전통시장	대중교통	도서공연 등	합계금액		
5,000,000	-	-	-	5,000,000		
↓						
《소득·세액공제신고서 상 신용카드 등 사용액》						
각종 소득·세액 공제 항목						
자료 구분	신용카드 등 사용액					
	신용카드	직불카드등	현금영수증	도서공연등사용분(총급여 7천만원 이하자만 기재)	전통시장 사용분	대중교통 이용분
국세청	4,700,000 ^{*1}					
기타				300,000 ^{*2}		

*1 : 5,000,000(신용카드) - 300,000(구분되지 않은 문화비 지출액) = 4,700,000원
*2 : 신용카드 등 사용금액 확인서에 구분되지 않은 문화비 지출액 = 300,000원

- ※ 총급여액 7천만 원 초과자의 도서·공연비 등 사용분은 일반사용분 공제율(신용카드 15%, 직불·선불·현금영수증 30%)과 동일하게 적용되므로 별도의 증명자료를 제출할 필요가 없으며,
- ※ 일반사용분 공제한도* 초과금액이 없는 경우 '20년 4월부터 7월까지의 사용액은 도서·공연·박물관·미술관 사용분과 일반사용분의 구분 없이 모두 80%의 공제율을 적용하므로 별도의 증명자료를 제출할 필요가 없습니다.

* 총급여 기준별 330만 원, 280만 원, 230만 원

12

전통시장 사용금액이 일반 신용카드 사용액으로 조회되는 경우 공제방법은?

- 영수증 등 전통시장 사용분임을 증명할 수 있는 자료를 소득·세액 공제신고서에 첨부하여 회사에 제출하면
- 전통시장 사용금액으로 소득공제 받을 수 있습니다.

※ 소득·세액 공제신고서 작성방법

‘신용카드’란에 전통시장 사용분을 차감하여 기재한 후 그 금액을 ‘전통시장 사용분’의 ‘기타’란에 직접 기재

각종 소득·세액 공제 항목							
자료 구분	신용카드등 사용액						기부금
	신용카드	현금영수증	직불카드등	도서공연사용분(총급여 7천만원 이하지만 기재)	전통시장사용분	대중교통 이용분	
국세청	신용카드 사용금액 (전통시장 사용분 제외)						
기타					전통시장 사용분기재		

※ 일반사용분 공제한도* 초과금액이 없는 경우 '20년 4월부터 7월까지의 사용액은 전통시장 사용분과 일반사용분의 구분 없이 모두 80%의 공제율을 적용하므로 별도의 증명자료를 제출할 필요가 없습니다.

* 총급여 기준별 330만 원, 280만 원, 230만 원

13

대중교통 이용금액이 일반 신용카드 사용액으로 조회되는 경우 공제방법은?

- 승차권 등 대중교통 이용분임을 증명할 수 있는 자료를 소득·세액공제 신고서에 첨부하여 회사에 제출하면
- 대중교통 사용금액으로 소득공제 받을 수 있습니다.

※ 일반사용분 공제한도* 초과금액이 없는 경우 '20년 4월부터 7월까지의 사용액은 대중교통 이용분과 일반사용분의 구분 없이 모두 80%의 공제율을 적용하므로 별도의 증명자료를 제출할 필요가 없습니다.

* 총급여 기준별 330만 원, 280만 원, 230만 원

● ● 참고 자료 ● ● (전산 따라하기)

연말정산 간소화 서비스

1. 「연말정산 간소화 서비스」에서 제공하는 내용 1
2. 홈택스 접속(로그인) 방법 2
3. 「연말정산 간소화 서비스」 시작 화면 개편 5
4. 새로이 제공되는 간소화 자료 조회·활용 방법 6
5. 소득·세액공제 자료 조회·출력 방법 10
6. 「조회되지 않는 의료비 신고센터」 이용 방법 11

자료제공 동의 절차

7. 부양가족의 자료제공 동의 신청 13
8. 미성년 자녀 자료 조회·신청 18
9. 자료제공 동의 취소 19

편리한 연말정산 서비스

10. 「편리한 연말정산」 서비스 개요 23
11. 「편리한 연말정산」 유형별 서비스 이용절차 24
12. 근로자 기초자료 등록(회사 또는 세무대리인) 25

참고 1

「연말정산 간소화 서비스」에서 제공하는 내용

공제 항목		제공 내용	제공여부
	국민연금보험료 공제	국민연금보험료 납입금액	○
특별소득공제	주택자금	주택임차차입금 원리금 상환금액	○
		장기주택저당차입금 이자 상환액	○
그 밖의 소득공제	개인연금저축	개인연금저축 납입금액	○
	주택마련저축	주택마련저축 납입금액	○
	소기업·소상공인 공제부금	소기업·소상공인 공제부금 납입금액	○
	중소기업창업 투자조합출자	벤처기업투자신탁 납입액(조특법§16①2호)	○
벤처기업투자신탁 납입액 외(조특법§16①2호 외)		×	
소득공제	신용카드 등 사용금액	신용카드·직불카드·기명식선불카드 및 선불식 교통카드 사용금액 (대중교통비, 전통신장, 제로페이 사용금액, 도서·공연·미술관·박물관 사용분 포함)	○
		현금영수증 사용금액 (대중교통비, 전통신장, 도서·공연·박물관·미술관 사용분 포함)	○
	장기집합투자증권저축	장기집합투자증권저축 납입액	○
연금계좌세액공제	연금계좌	연금저축계좌 납입금액	○
		퇴직연금계좌[확정기여형퇴직연금(DC), 개인형 퇴직연금(IRP), 과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금] 납입금액	○
특별세액공제	보장성보험료	보장성보험료 납입금액(주택임차보증금 반환 보증보험료 포함)	○
		장애인전용보장성보험료 납입금액	○
	의료비	의료기관에 지출한 의료비 금액	○
		약국에 지출한 의약품(한약 포함) 구입비용	○
		「노인장기요양보험법」에 따라 실제 지출한 본인일부부담금액	○
		시력보정용 안경·콘택트렌즈 구입비용	△
		보청기·장애인보장구·의료용구 구입비용 등	△
		산후조리원 비용	○
	교육비	초·중·고교, 대학(원) 교육비 납입금액(입학금, 수업료 등 공납금 외에 학교급식비, 교과서대금 및 방과 후 학교 수업료 포함)	○
		직업능력개발훈련비용	○
		학자금대출 원리금 상환액	○
		유치원, 어린이집 교육비	○
		학점인정(독학학위)교육비 납입금액	△
		취학전아동의 학원·체육시설교육비 납입액	△
		장애인특수교육비 납입금액	△
	국외 교육비용	×	
기부금	기부금액	△	
월세액 세액공제	공공임대주택사업자에게 지급한 월세액	△	

“△” : 영수증 발급기관이 자율적으로 제출하는 자료인 관계로 간소화 서비스에서 조회되지 않을 수 있음

참고 2

홈택스 접속(로그인) 방법

□ 공동인증서(구, 공인인증서) 접속

① 홈택스 로그인

② 공동인증서 버튼 선택

안녕하세요, 국세청 홈택스에 오신것을 환영합니다.

- 국세청 홈택스의 일부 서비스(이용안내,원상승 등)를 제외하고는 **로그인을 해야만 이용할 수 있습니다.**
- 개인정보보호를 위하여 홈택스 서비스를 이용하신 후 **반드시 [로그아웃]을 하시기 바랍니다.**
- 공동인증서(구 공인인증서, 금융인증서 포함)는 가까운 은행, 우체국, 증권사에서 인터넷 뱅킹, 증권거래용 인증서를 발급 받으실 수 있습니다.
- PC용 보안 프로그램 이용여부를 선택한 후 **적용**을 클릭하십시오.
 - PC방화벽 프로그램 이용
 - 키보드보안 프로그램 이용

※ 위 두 SW는 PC보안과 키보드보안을 위하여 설치하는 SW입니다.

회원 로그인

인증서 | 지원인증

공동인증서
 (구 공인인증서 / 금융인증서)

비회원 로그인

성명

주민등록번호

비회원 로그인

③ 하드디스크/이동식 선택

소유자명	용도	발급기관	만료일
040정기원002	공무원용	CA1311...	2022-06-24
WMA1212017001	전자목적용	CA1311...	2021-10-22
정기원(00004045H01...	은행(개인)	yessign...	2021-10-20
국세청(테스트개인)	범용개인	CrossCe...	2021-01-08
테스트개인사업자(간...	범용기업	CrossCe...	2020-12-21

④ 공동인증서 비밀번호 입력

인증서 비밀번호 입력

가상키보드를 사용하면 입력한 내용이 보다 안전하게 보호됩니다.

확인 취소 인증서 보기

☐ 금융인증서 접속

① 홈택스 로그인

② 공동인증서 버튼 선택

안녕하세요! 귀처청 홈택스에 오신것을 환영합니다.

- 국세청 홈택스의 일부 서비스(이용안내, 민원상담 등)를 제외하고는 **로그인을 해야만 이용하실 수 있습니다.**
- 개인정보보호를 위하여 홈택스 서비스를 이용하신 후 반드시 **로그아웃**을 하시기 바랍니다.
- 공동인증서(구 공인인증서, 금융인증서 포함)는 가까운 은행, 우체국, 증권사에서 인터넷 뱅킹, 증권거래용 인증서를 발급 받으실 수 있습니다.

• PC용 보안 프로그램 이용여부를 선택한 후 적용을 클릭하십시오.

PC용 보안 프로그램 이용 키보드 보안 프로그램 이용

※ 위 두 S/W는 PC 보호와 키보드보안을 위하여 설치하는 S/W입니다.

회원 로그인

인동서

공동인증서

(구 공인인증서 / 금융인증서)

비회원 로그인

성명

주민등록번호 -

③ 금융인증서 선택

④ 납세자 정보 입력

금융인증서 서비스를 시작합니다

이름을 입력해주세요

휴대폰번호를 입력해주세요

생년월일을 입력해주세요(YYYYMMDD)

자동연결하기

⑤ SMS 문자수신, 확인코드 답장

**SMS문자를 받으신 후
확인코드 숫자를 입력해 주세요**
(SMS 문자 1688-4932/070-7919-0202)

확인코드
○ 4:57

07

↓

[Web발신]
[금융인증 클라우드]
확인코드(2자리)를 문자로 답장한 후
서비스 화면으로 돌아가세요.

오후 5:17

07

⑥ 금융인증서 비밀번호 입력

비밀번호를 입력해주세요

비밀번호를 잊으셨나요?

6	9	8
5	0	4
7	3	1
<input type="button" value="↺"/>	2	<input type="button" value="✕"/>

□ 사설인증서 간편서명 접속

① (PC) 홈택스 로그인

② (PC) 간편서명 버튼 선택

안녕하세요, 국세청 홈택스에 오신것을 환영합니다.

- 국세청 홈택스의 일부 서비스(연방내년환상담 등)를 제외하고는 로그인 후 이용할 수 있습니다.
- 개인정보보호를 위하여 홈택스 서비스를 이용하실 때 반드시 로그인 후 서비스를 이용하실 수 있습니다.
- 공동인증서(구 공인인증서), 금융인증서 포함하는 기프트, 우체국, 증권사에서 인터넷 뱅킹, 증권거래용 인증서를 발급 받으실 수 있습니다.

• PC용 보안 프로그램 이용여부를 선택한 후 적용을 클릭하십시오.

PC방화벽 프로그램 이용 키보드보안 프로그램 이용

※ 위 두 S/W는 PC보호와 키보드보안을 위하여 설치하는 S/W입니다.

회원 로그인

인증서 지문인증

비회원 로그인

성명

주민등록번호

③ (PC) 사설인증서 선택, 납세자정보 입력

④ (휴대전화) 사설인증서 로그인

⑤ (휴대전화) 사설인증서 비밀번호 입력

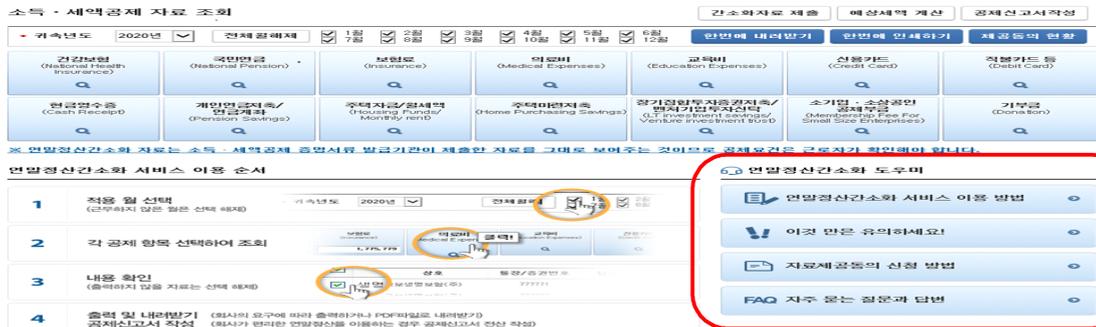
⑥ (PC) 인증완료 버튼 선택

참고 3

「연말정산 간소화 서비스」 시작 화면 개편

- 근로자가 간소화 서비스를 이용하는데 필요한 도움 자료를 시작 화면에서 쉽고 편리하게 찾아볼 수 있도록
- 기존의 설명화면 대신 버튼방식으로 조회 가능한 4가지 유형의 도움말 자료를 제공합니다.

◇ 「연말정산 간소화 서비스」 이용 도움말 화면



- ① 이용방법 : 간소화자료 조회·출력 및 다운로드 순서를 도식화하여 설명
- ② 유의사항 : 조회되지 않는 자료 발급 및 부양가족 자료 조회방법 등 제공
- ③ 자료제공 동의신청 : 본인 인증 수단 유무를 구분하여 신청방법 안내
- ④ FAQ자료 : 간소화 서비스 관련 주요 질문·답변 자료 제공

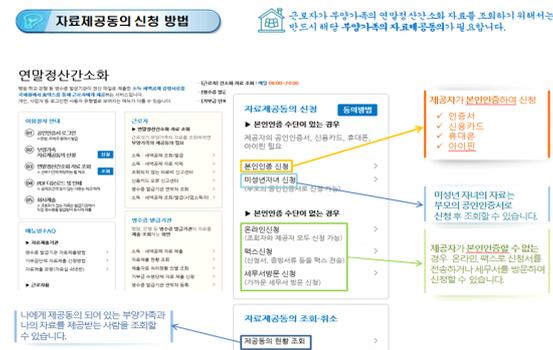
서비스 이용방법



유의사항

- 이것만은 유의하세요!**
- 공제 요건은 근로자 스스로 검토
 - 연말정산간소화 서비스에서 제공하는 자료는 금융기관 외포기금 등 영수증 발급기관이 국세청에 제출한 자료를 그대로 보여주는 것으로 간소화서비스에서 조회된다고 하여 모두 공제받을 수 있는 자료는 아닙니다.
 - 공제조건 충족 여부는 근로자 스스로 판단하여야 합니다.
- 연말정산간소화 서비스에서 조회되지 않는 자료는
 - 영수증 발급기관이 국세청에 제출하지 않은 자료는 조회되지 않습니다.
 - 해당 기관에서 증명서류를 직접 발급받아야 합니다.
- 부양가족의 간소화자료를 조회하려면
 - 부양가족이 자료제공에 동의하면 근로자는 가족의 간소화자료를 조회할 수 있습니다.
 - 다만 19세 미만(2021.11 이후 출생) 자녀는 부모의 인증서로 로그인하여 '자료제공동의신청' 메뉴 중 '미성년 자녀 신청' 화면에서 신청서입력 후 간소화자료를 조회할 수 있습니다.
 - 연말정산시 한 19세미만자녀, 이전 출생년 성인이 한 자녀는 자료제공이 종료된대로 자녀가 직접 제공동의를 신청해야 합니다.
 - ※ 부양가족이 성인으로 자료제공에 동의하였으나 이후 가족관계가 변동되어 자료제공이 필요없는 경우 반드시 동의를 취소하여야 합니다.

자료제공 동의신청 방법



FAQ 모음집

- 【연말정산간소화 서비스 - 이용방법 등】
- 2 「연말정산간소화 서비스」와 「편리한 연말정산 서비스」의 이용시간은?
 - 연말정산간소화 서비스는 매일 6:00 ~ 24:00까지 이용가능합니다.
 - 이용이 집중되는 시기(1.15. ~ 1.25.)에는 전산 과부하를 방지하기 위해 「연말정산간소화 서비스」와 「편리한 연말정산 서비스」는 30분간 이용 가능하며 이용시간이 경과되면 자동으로 로그아웃됩니다.
 - 따라서, 로그아웃 경고창(로그아웃 5분전, 1분전)이 뜨면 작업하시던 내용을 저장하시고 다시 접속하여 서비스를 이용하시기 바랍니다.
- 3 2019년 연말정산시 간소화 서비스에서 신규 제공되는 자료는?
 - 20년 귀속 연말정산(21.1.15.부터 간소화자료 제출)부터는 ① 공공 임대주택사업자에게 지급한 월세액, ② 신용카드로 결제하거나 현금 영수증을 발행한 인경구임비, ③ 긴급 재난지원금 기부금 자료와 ④ My 홈텍스에서 별도로 제공하던 실손의료보험료 수령액 자료를 연말정산간소화 서비스를 통해 조회할 수 있습니다.

참고 4

새로이 제공되는 간소화 자료 조회·활용 방법

| 안경구입비 자료 조회·등록 방법 |

- 1 「소득·세액공제 자료 조회」 화면에서 「의료비」 클릭
 ⇨ 「의료비 기본내역」 우측 「안경구입정보」 클릭

소득·세액공제 자료 조회

간소화자료 제출 | 예상세액 계산 | 공제신고서작성 | 연말정산 못보

과속년도: 2020년 | 전체공제액: 1월, 2월, 3월, 4월, 5월, 6월, 7월, 8월, 9월, 10월, 11월, 12월 | 한번에 내려받기 | 한번에 인쇄하기 | 제공동의 현황

건강보험 (National Health Insurance) | 국민연금 (National Pension) | 보험료 (Insurance) | **의료비 (Medical Expenses) 2,466,000** | 교육비 (Education Expenses) | 신용카드 (Credit Card) | 직불카드 등 (Debit Card)

현금영수증 (Cash Receipt) | 개인연금저축/연금계좌 (Personal Savings) | 주택자금/월세액 (Housing Fund/Monthly rent) | 주택미연저축 (Home Purchasing Savings) | 연기연금/투자증권저축/벤처기업투자선박 (Q.I. investment savings/Venture investment fund) | 소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) | 기부금 (Donation)

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 신청서류 발급기관에 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

의료비 기본내역 | PDF다운로드 | 인쇄하기 | 의료비 안내 | 조회되지 않은 의료비 신고센터

연월	내역	과자	사업자번호	상호	종류	지출금액
2020-03	안경	테스트계인	129-18-79527	구차익상산	안경 보...	30,000
2020-03	안경	테스트계인	129-26-72140	주인형학	안경 보...	25,000
2020-01	안경	테스트계인	120-01-61474	차주	상후조리...	10,000
2020-01	안경	테스트계인	101-91-56396	이무개	상후조리...	10,000
2020-02	안경	테스트계인	101-22-34567	테스트	의료기기...	30,000

안경구입정보

※ 의료비 관련 주의 사항
 ※ 부양가족의 의료비가 조회되지 않는 경우 자료제공동의 여부를 먼저 확인하시기 바랍니다.
 ※ 근로자가 직접 부양하지 않은 보험회사 등으로부터 지급받은 실손의료보험금은 의료비 세액공제 대상이 아닙니다. 실손의료보험금 수령내역을 참고하여 의료비 세액공제

- 2 「안경구입비 의료비 자료 등록」 팝업 생성 ⇨ 「안경·콘택트렌즈 구매자」 란에서 구매자(본인, 부양가족) 선택 ⇨ 3 등록하기

안경구입비 의료비 자료 등록

- 본인과 부양가족이 안경점에서 신용카드로 결제하거나 현금영수증을 받은 내역입니다. (제공동의 되어 있지 않은 부양가족의 지출내역은 조회되지 않습니다.)
- 지출내역이 본인 및 부양가족의 시력보정용 안경 및 콘택트렌즈 구매비용에 해당하는 경우 『안경·콘택트렌즈 구매자』 란에서 구매자(본인 또는 부양가족)를 선택한 후 『등록하기』를 누르시기 바랍니다.
- 안경점에서 안경구입비 자료를 제출한 경우 의료비 자료에 이미 반영되어 있으므로 안경 구입내역을 의료비 자료로 등록하시면 의료비자료가 중복으로 반영됩니다. (의료비 공제를 중복으로 받는 경우 추후 가산세 대상이 될 수 있으므로 유의하시기 바랍니다.)
- 시력보정 기능이 없는 콘택트렌즈, 선글라스 등의 구입비용은 의료비 세액공제 대상이 아니므로 구매내역이 조회되더라도 의료비 자료로 등록하면 안됩니다.
- 안경구입 내역이 조회되지 않는 경우 안경점에서 직접 영수증을 발급받으시기 바랍니다.

구입일시	구분	카드사용자	구입처	구입금액	안경·콘택트렌즈 구매자
2020-03-16 10:06:32	RLR카드	고길동	영안경	100,000	선택하세요
2020-04-10 16:06:34	YAY카드 (주)	고길동	영안경	50,000	선택하세요
2020-05-29 13:29:53	현금영수증	홍부인	Gooodd안경원	30,000	선택하세요

취소 | **등록하기**

| 공공임대주택사업자에게 지급한 월세액 조회 방법 |

- ① 「소득·세액공제 자료 조회」 화면에서 「주택자금/월세액」 클릭
- ⇒ ② 「월세액 지급액」 조회

소득·세액공제 자료 조회

간소화자료 제출
예상세액 계산
공제신고서작성
연말정산 첫북

• 귀속년도 2020년

전체 월세액
1월2월3월4월5월6월
7월8월9월10월11월12월

한번에 내려받기
한번에 인쇄하기
제공등의 현황

건강보험 (National Health Insurance)	국민연금 (National Pension)	보험료 (Insurance)	의료비 (Medical Expenses)	교육비 (Education Expenses)	신용카드 (Credit Card)	직불카드 등 (Debit Card)
현금영수증 (Cash Receipt)	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings)	주택자금/월세액 (Housing Funds/ Monthly rent)	주택미련저축 (Home Purchasing Savings)	장기집합투자증권저축/ 벤처기업투자신탁 (LT investment savings/ Venture investment trust)	소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)	기부금 (Donation)
		10,944,640				

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것으로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

주택자금/월세액 기본내역 PDF다운로드 인쇄하기

• 장기주택저당차입금 이자상환액(본인공제항목)

<input checked="" type="checkbox"/>	취급기관	계좌번호	최초 차입일	최종 상환예정일	상환 기간	연간이자 상환합계액	소득공제 대상액
<input checked="" type="checkbox"/>	(역...	2424085...	2005-12...	2025-12...	2...	190,570	190,570
합계 : 604,640원							

• 주택임차차입금 원리금 상환액(본인공제항목)

<input checked="" type="checkbox"/>	취급기관	계좌번호	상품명	원금	이자	상환액계
<input checked="" type="checkbox"/>	아산인...	8643452...	광문화대...	700,000	1,000,000	1,700,000
<input checked="" type="checkbox"/>	(담) ...	1111111...	광문화대...	900,000	1,200,000	2,100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	(담) ...	1111111...	광문화대...	900,000	1,200,000	2,100,000

• 월세액 지급액(본인공제항목)

<input checked="" type="checkbox"/>	임대인	계약 계시일	계약 종료일	계약서상 주소지	면적 (㎡)	유형	지급액계
<input checked="" type="checkbox"/>	가톨릭	2020-11...	2020-11...	테스트 주소	5...	다가구	120,000
<input checked="" type="checkbox"/>	광광고	2020-11...	2020-11...	테스트 주소	5...	다가구	120,000
합계 : 240,000 원							

선택 : 13 건 선택합계 10,944,640 원

주택자금/월세액 안내

- 공제대상자 : 세대주인 근로자
※ 단, '14년귀속부터 세대주가 주택관련 공제를 받지 않은 경우 세대원인 근로자(세대원 명의 주택인 가)가 공제를 받을 수 있음(세대주가 아닌 근로자에 대해서는 해당 주택에 실제 거주하는 경우에만 공제 가능)
- 공제대상금액 : 무주택 세대 및 1주택을 보유한 세대의 세대주(대체주택 취득자포함, 단, 12.31기준 1주택자)의 세대주가 취득 당시 기준시가 4억원('13년이전 차입분 3억원) 이하인 주택('13년이전 차입분 국민주택규모에 한함)을 취득하기 위하여 당해 주택에 저당권을 설정하고 금융기관 또는 국민주택기금으로부터 차입한 장기주택 저당차입금에 대한 이자 상환액
※ 세대원이 보유한 주택을 포함하여 과세기간 종료일 현재 2주택 이상을 보유하는 경우에는 공제대상에 해당되지 않음 (단, '05.12.31.이전에 주택을 취득한 경우에는 차입시 무주택 요건과 기준시가 3억원 이하요건을 적용하지 아니하며 실제 거주하는 주택의 장기주택저당차입금의 이자상환액 공제 가능)
- 공제한도(상환기간 및 상환유형에 따라 차등) : 주택미련저축 납입액 공제, 주택임차차입금 원리상환액공제, 장기주택저당차입금 이자상환액공제금액의 합계금액이 해당 장기주택이자상환액 공제를 초과하는 경우 그 초과하는

* 간소화 서비스에서 월세 납입액이 조회되는 공공임대주택 사업자 한국토지주택공사(LH), 공무원연금공단, 지방자치단체 산하 공사 (서울, 경기, 전북, 부산)

- 7 -

| 실손의료보험금 수령액 조회 방법 |

① 「소득·세액공제 자료 조회」 화면에서 「의료비」 클릭

⇒ ② 「실손의료보험금 수령」 조회

소득·세액공제 자료 조회

[간소화자료 제출](#)
[예상세액 계산](#)
[공제신고서작성](#)
[연말](#)

· 귀속년도 2020년 전체월해제
1월 2월 3월 4월 5월 6월
7월 8월 9월 10월 11월 12월
한번에 내려받기 한번에 인쇄하기 재공

건강보험 (National Health Insurance)	국민연금 (National Pension)	보험료 (Insurance)	의료비 (Medical Expenses)	교육비 (Education Expenses)	신용카드 (Credit Card)	직분 (Det
Q	Q	Q	2,466,000	Q	Q	
현금영수증 (Cash Receipt)	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings)	주택자금/월세액 (Housing Funds/ Monthly rent)	주택미연저축 (Home Purchasing Savings)	장기집합투자증권저축/ 벤처기업투자신탁 (LT investment savings/ Venture investment trust)	소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)	기 (Do
Q	Q	Q	Q	Q	Q	

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

의료비 기본내역 PDF다운로드 인쇄하기

인별 선택	환자	사업자번호	상호	종류	지출금액
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트게인	129-10-79527	구차박상산	안경 도...	30,000
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트게인	129-26-72140	주민혈박	안경 도...	25,000
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트게인	120-01-61474	차주	산후조리...	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트게인	101-91-56996	아무개	산후조리...	10,000
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트게인	101-22-34567	테스트	의료기기...	30,000

· 실손의료보험금 수령 안경구매정보

인별 선택	수익자	상호(보험사명)	계약(증권)번호	상품명	수령금액	피보험자
<input checked="" type="checkbox"/>	테스...	완파RN	359378402304	실손보험1	550,000	민공정
<input checked="" type="checkbox"/>	테스...	완파RN	218352331206	실손보험1	550,000	민공정
<input checked="" type="checkbox"/>	테스...	완파RN	348186777786	실손보험1	600,000	민공정
<input checked="" type="checkbox"/>	테스...	완파RN	359378402784	실손보험1	600,000	민공정

인발합계 : 2,300,000 원

선택 : 11 건 선택합계 2,466,000 원

의료비 안내 조회되지 않은 의료비

의료비 관련 주요 문의사항

- ※ 부양가족의 의료비가 조회되지 않는 경우 자료제공동의 여부를 먼저 확인하시기 바랍니다.
- ※ 근로자가 직접 부담하지 않은 **보험회사**으로부터 지급받은 실손의료보험금은 **의료비 세액공제 대상이 아닙니다.** 실손의료보험금 수령내역을 참고하여 의료비 세액공제 대상에서 제외하시기 바랍니다.
- ※ 2020년부터 안경점에서 신용카드현금으로 지출한 경우 「안경구매내역」에서 조회할 수 있습니다. 조회되는 내역이 시력보정 안경·콘택트렌즈 구입비용인 경우 「구매자」를 선택하면 의료비자료에 반영됩니다. (유의) 해당 안경점에서 안경구입비 자료국세청에 제출한 경우 의료비 내역에 이미 영되어 있습니다. 이럴 경우 구매자를 선택하여 추가하게 되면 이중으로 공제받게 되는 의료비 내역에 안경구입비가 조회되는지

* 실손의료보험금 수령액 자료 활용 방법

PDF 다운로드, 인쇄하기 단추를 누르면 의료비 기본내역과 실손의료보험금 수령액 자료가 함께 다운로드(인쇄)됩니다.

- 8 -

| 긴급재난지원금 관련 기부금 조회 방법 |

- ① 「소득·세액공제 자료 조회」 화면에서 「기부금」 클릭
- ⇒ ② 「기부금 기본내역」 조회

연말정산간소화
근로자
소득·세액공제 자료 조회/발급

소득·세액공제 자료 조회

간소화자료 제출
예상세액 계산
공제신고서작성
연말정산 킷북

귀속년도
2020년
전체월해제

1월
 2월
 3월
 4월
 5월
 6월

7월
 8월
 9월
 10월
 11월
 12월

한번에 내려받기
한번에 인쇄하기
제공동의 현황

건강보험
(National Health Insurance)

국민연금
(National Pension)

보험료
(Insurance)

의료비
(Medical Expenses)

교육비
(Education Expenses)

신용카드
(Credit Card)

직불카드 등
(Debit Card)

현금영수증
(Cash Receipt)

개인연금저축/
연금계좌
(Pension Savings)

주택자금/월세액
(Housing Funds/
Monthly rent)

주택미련저축
(Home Purchasing Savings)

장기집합투자증권저축/
벤처기업투자신탁
(LT investment savings/
Venture investment trust)

소기업·소상공인
공제부금
(Membership Fee For
Small Size Enterprises)

기부금
(Donation)

460,000

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

기부금 기본내역 (연간기부금액공제항목)

PDF다운로드 인쇄하기

<input checked="" type="checkbox"/>	기부자 사업자번호	단체명	유형	기부금합계 금액	공제대상 금액	기부장려금 신청금액
<input checked="" type="checkbox"/>	동... 107-82...	근로복지...	법정...	400,000	400,000	0
<input checked="" type="checkbox"/>	동... 203-82...	대한적십...	법정...	60,000	60,000	0
				인별합계 : 460,000 원		
선택 : 2 건				선택합계 460,000 원		

기부금 상세(일별)내역

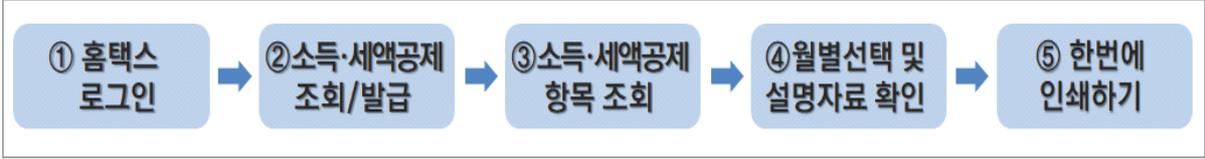
귀속년도		2020년
기부자		동일인(800101-*****)
사업자번호		107-82-05603
단체명		근로복지공단
기부유형		법정기부금

일자	금액
2020-05-11	400,000
기부금합계 금액	400,000 원
공제대상금액 계	400,000 원
기부장려금 신청금액	0 원

- 9 -

참고 5

소득·세액공제 자료 조회·출력 방법



1 홈택스 로그인 후 조회·발급

2 근로자 소득·세액공제조회/발급 선택

3 소득·세액공제 항목 조회

4 월별선택 및 설명자료 확인

5 [한번에 인쇄하기] 클릭하면 조회한 소득·세액공제 자료 전체 항목이 출력됨

구분	금액
건강보험 (National Health Insurance)	0
국민연금 (National Pension)	0
보험료 (Insurance)	500,000
의료비 (Medical Expenses)	2,488,000
교육비 (Education Expenses)	2,445,540
신용카드 (Credit Card)	24,652,509
적금카드 등 (Debit Card)	50,739,555
현금영수증 (Cash Receipt)	8,850,480
개인연금저축/연금계좌 (Pension Savings)	0
주택자금/월세액 (Housing Funds/Monthly rent)	10,944,640
주택아ренд차 (Home Purchasing Savings)	0
장기집합투자증권저축/벤처기업투자신탁 (LT investment savings/Venture investment trust)	2,300,000
소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)	0
기부금 (Donation)	21,869,580

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

참고 6

「조회되지 않는 의료비 신고센터」 이용 방법

□ 홈택스로 신고하는 방법

- 1 홈택스에서 「연말정산간소화」를 선택하고 「조회되지 않는 의료비 신고센터」를 선택

- 2 사업자번호 또는 기관명으로 해당 의료기관 검색하여 선택 후 신고하기 클릭

※ 의료비 자료를 제출한 의료기관만 검색되며, 의료기관이 검색되지 않는 경우 「신고하기」 탭을 선택 후 직접 입력하여 주시기 바랍니다.

※ 신고내용에 환자 성명, 주민번호, 진료 일자, 의료비 금액 등을 구체적으로 입력
 ※ 처리상황과 세무서 처리 담당자는 '신고내역 조회'에서 확인 가능합니다.

□ 손택스(모바일)로 신고하는 방법

① 「조회되지 않는 의료비 신고센터」를 선택

⇒ ② 사업자번호 또는 상호를 입력하여 해당 의료기관 검색 후 「신고하기」 클릭

※ 의료비 자료를 제출한 의료기관만 검색되며, 의료기관이 검색되지 않는 경우 「신고하기」 탭을 선택 후 직접 입력하여 주시기 바랍니다.

The image displays two screenshots of the 'Not Reported Medical Expense Reporting Center' mobile application interface.

Left Screenshot: Shows the search results for a business number (사업자번호) of 1200161474. The '신고하기' (Report) button is highlighted with a red box. Below the search results, there is a table with the following information:

사업자번호	120-01-61474
상호	차주
연락처	044-204-4877
제출일	2019-01-22 09:39:06
주소	서울특별시 중로구 돈의동

Right Screenshot: Shows the '신고하기' (Report) tab selected, with a red box around the button. Below the search fields, there is a list of instructions for reporting:

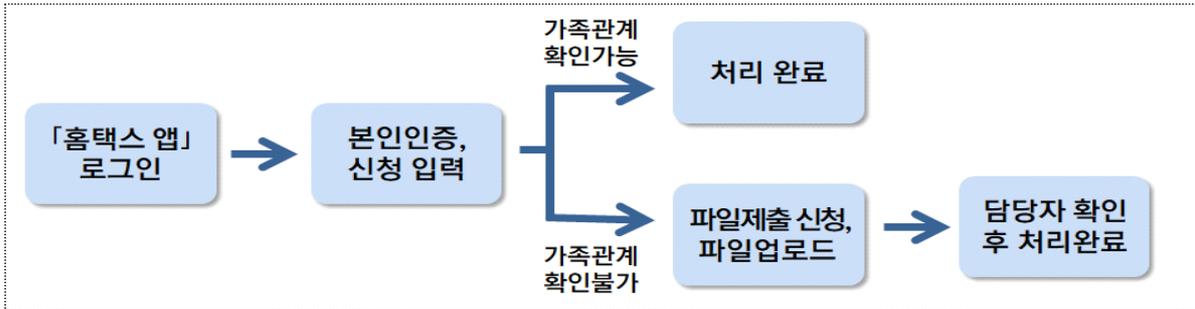
- 사업자번호 또는 상호를 입력하여 조회합니다.
- 의료비 자료를 제출한 의료기관만 조회됩니다.
- 의료기관이 조회되지 않는 경우 '신고하기'를 눌러 신고센터로 이동할 수 있습니다.

※ 신고내용에 환자 성명, 주민번호, 진료 일자, 의료비 금액 등을 구체적으로 입력

※ 처리상황과 세무서 처리 담당자는 '신고내역 조회'에서 확인 가능합니다.

참고 7

부양가족의 자료제공 동의 신청



1. 본인 인증 수단이 있고 가족관계가 확인되는 경우

≡ 연말정산간소화
자료제공동의 신청(본인인증 수단이 있는 경우)
본인인증 신청
중영 발급안내

소득·세액공제자료 제공동의 신청

간소화 자료조회

제공동의현황조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화기 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의
①본인인증수단이 없거나
②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 6개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
(근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의
①본인인증수단이 없거나
②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 6개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청

[첨부서류]
본인신청 : 신분증
대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
[신청인이람?]
근로자의 부양가족인 자료제공자

➤ 본인인증수단

➤ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

* 설명	<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 60자까지 입력가능합니다.</small>	* 주민등록번호	<input style="width: 40%;" type="text"/> - <input style="width: 40%;" type="text"/>
------	---	----------	---

➤ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

* 설명	<input style="width: 100%;" type="text"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 60자까지 입력가능합니다.</small>	* 주민등록번호	<input style="width: 40%;" type="text"/> - <input style="width: 40%;" type="text"/>
* 관계	<input style="width: 15%;" type="text"/> 은(는) <input style="width: 15%;" type="text"/> 의 선택 <input style="width: 10%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> 입니다.		
* 동의범위	2020년 <input style="width: 20px;" type="text"/> 년부터 이후연도 자료 <input style="width: 20px;" type="text"/>		

의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다.

신청하기

- 13 -

2. 본인 인증 수단이 없거나 가족관계가 확인되지 않는 경우

(1) 「온라인 신청」을 이용하는 방법

- 아래의 온라인 신청 화면에서 자료제공 동의에 필요한 기본사항을 입력한 후 부양가족의 신분증 사본*을 온라인으로 전송하면 됩니다.

* 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류 첨부

연말정산간소화 > 자료제공동의 신청(본인인증 수단이 있는 경우) > 본인인증 신청 > 신청제출안내

소득·세액공제자료 제공동의 온라인 신청

간소화 자료조회 | 제공동의현황조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공 동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의
 ①본인인증수단이 없거나
 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
 (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의
 ①본인인증수단이 없거나
 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
 팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청

[첨부서류]
 본인신청 : 신분증
 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장

[신청인어람?]
 근로자의 부양가족인 자료제공자

④ 제공동의 신청정보 입력

⑤ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자) 위임장 다운로드

* 설명	※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.	* 주민등록번호	
------	---	----------	--

⑥ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

* 설명	※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.	* 주민등록번호	
* 관계	[]은(는) []의 선택 []입니다.		
* 동의범위	2020년 []부터 이후연도 자료 []		
* 연락처	[] - [] - [] (SMS 수신용 연락처) ※ 연락처 가능한 번호를 입력하세요. 이동전화번호를 입력할 경우 처리 결과를 SMS(만문메시지)로 보내드립니다.		

- 부양가족의 자료를 이용할 근로자가 대리 신청하는 경우에는 부양가족의 위임장도 첨부해야 합니다.

→ 위임장 서식은 세무서방문 신청 화면 하단에서 출력할 수 있습니다.

※ 가족관계가 국세청 전산망에 의해 확인되지 않는 경우

외국인이거나, 최근 3개월 내에 결혼 등으로 가족관계에 변동이 발생한 경우 등이 해당되며, 이런 경우에는 가족관계를 증명할 수 있는 서류를 추가 제출해야 합니다.

1 연말정산간소화(자료제공 동의 신청)에서 「온라인 신청」 선택

연말정산간소화

[근로자 간소화 자료 조회 : 매일 06:00-24:00]
 [영수증 발급기관 공개자료 제출 : 1월1일-7일 06:00-22:00]
 [가부금 단체 자료제출 신청 : 11월 중 06:00-24:00]

이용절차 안내

- 01 공인인증서 로그인 (=인증, 주거래 통자기계)
- 02 자료제공동의 신청 신청
- 03 연말정산간소화 자료 조회 (공공기관이 제공하는 서비스)
- 04 PDF로워드 및 안내 (공공기관이 갖지 못하는 자료는 별도 하제)
- 05 회사제출

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회
근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

소득 · 세액공제 자료 조회/발급 >
 소득 · 세액공제 자료 삭제 >
 조회되지 않는 외포비 신고센터 >
 신용카드 오류 신고센터 >

▶ 영수증 발급기관
별일, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

소득 · 세액공제 자료 제출 >
 자료제출 현황 조회 >
 제출자료 처리현황 인발 조회 >
 가부금 수명단계 자료 제출 신청 >
 영수증 발급기관 연락처 등록 >
 안경교보의료기기 제출현황 조회 >

자료제공동의 신청 동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우
제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필드

본인인증 신청 >
 미성년자녀 신청 >
 (주요의 제공인용서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

온라인신청 >
 (근로자의 제공자 모두 신청 가능) >

팩스신청 >
 (신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
 세무서방문 신청 >
 (가부금 세무서 방문 신청) >

매우알 FAQ

▶ 자료제출기관 >
 영수증 발급기관 자료제출방법 >
 가부금단계 자료제출 신청방법 >
 자료제출 요청(자료일 468번) >

▶ 근로자용 >
 연말정산간소화서비스 이용방법 >
 부양가족 제공동의 신청방법 >
 자주하는 질문 >
 연말정산 요약 >

2 제공동의 신청정보와 동의여부 입력 후 「신청하기」 선택

⇨ 자료조회자(근로자)가 자료제공자를 대리하여 신청하는 경우 위임장 제출

소득 · 세액공제자료 제공동의 온라인 신청

제공동의현황조회 | 간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
 ※ 만 19세 미만의 자나인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이핀 · 휴대폰이 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자나인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 있거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. 팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청

[첨부서류] 본인신청 : 신분증, 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
[신청인미만인] 근로자의 부양가족인 자료제공자

● 제공동의 신청정보 입력

▶ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	주민등록번호
---	--------

▶ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	주민등록번호
관계 <small>(는) / (녀) / (자) / (부) / (모) / (친) / (형) / (제) / (남) / (녀) / (기타) / (없음) / (선택)</small>	입니다.
동의범위 <small>부터 이후연도 자료</small>	
연락처 <small>(SMS 수신용 연락처)</small>	

※ 연락처가능한 번호를 입력하세요. 이동전화번호를 입력할 경우 처리 결과를 SMS(단문메시지)로 보내드립니다.

다음

3 [과일찾기]를 선택하고 필수 제출서류 업로드 후 「첨부서류 제출하기」 선택

▶ 첨부서류

대상 파일선택

서석명	파일찾기
1. 부양가족의 신분증(필수항목)	파일찾기
2. 기타서류	파일찾기

▶ 제출파일목록 파일삭제

	NO	제출파일명	파일크기
<input type="checkbox"/>	1	이미지 1.jpg	464 KB

: 동일한 파일은 한 번만 첨부됩니다

첨부서류 제출하기

(2) 「팩스 신청」을 이용하는 방법

- 아래의 팩스 신청 화면에서 자료제공 동의에 필요한 기본 사항을 입력한 후 출력한 팩스신청서와 부양가족의 신분증 사본*을 팩스(☎ 1544-7020)로 전송하면 됩니다.

* 가족관계가 확인되지 않는 경우 가족관계를 확인할 수 있는 서류 첨부

연말정산간소화
신청제출안내

자료제공동의 신청(본인인증 수단이 있는 경우)
본인인증 신청

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
*** 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭**

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화기 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공 동의를 신청하는 확인됩니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 확인됩니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 확인됩니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월 이내 가족관계 변동) 신청하는 확인됩니다.
팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청

【첨부서류】
본인신청 : 신분증
대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장
【신청인이람?】
근로자의 부양가족인 자료제공자

④ 제공동의 신청정보 입력 (신청서 제출 팩스번호 1544-7020)

⑤ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

<p>* 성명 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</p>	<p>* 주민등록번호 <input style="width: 80%;" type="text"/></p>
---	--

⑥ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

<p>* 성명 <input style="width: 80%;" type="text"/></p> <p style="font-size: x-small;">※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</p>	<p>* 주민등록번호 <input style="width: 80%;" type="text"/></p>
<p>* 연락처 <input style="width: 80%;" type="text"/> (SMS 수신용 연락처)</p> <p style="font-size: x-small;">※ 연락가능한 번호를 입력하세요. 이동전화번호를 입력할 경우 처리 결과를 SMS(단문메시지)로 보내드립니다.</p>	<p>* 동의범위 2020년 <input type="checkbox"/> 부터 이후연도 자료 <input type="checkbox"/></p>
<p>* 제출신분증 <input style="width: 80%;" type="text"/></p>	<p>* 관계 <input style="width: 80%;" type="text"/> 인(는) <input style="width: 80%;" type="text"/> 의 <input style="width: 80%;" type="text"/> 입니다.</p>

의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다.

신청하기 및 출력하기

※ 부양가족의 스마트폰을 이용하여 자료제공 동의를 간단하게 하는 방법

- ① 부모님의 스마트폰에 홈택스 앱 설치
→ 홈택스 앱이 없는 경우 Play스토어(또는 앱 스토어)에서 내려받기
- ② 신청/제출 ⇨ 연말정산 제공동의 ⇨ 제공동의 신청
- ③ 부양가족의 휴대전화번호를 이용하여 본인 인증
- ④ 기본사항 입력

☞ 부양가족의 신분증이나 가족관계를 확인할 수 있는 서류의 제출이 필요한 경우 휴대폰으로 사진을 촬영한 후 생성한 사진파일을 첨부하여 전송하면 편리합니다.

참고 8

미성년 자녀 자료 조회·신청

- 자녀의 나이가 만 19세 미만(2002.1.1. 이후 출생자)이고 가족관계증명원에 의해 근로자와의 가족관계가 확인될 경우 근로자의 인증서로 로그인 후 조회 신청 가능합니다.

※ 미성년 자녀와 근로자의 가족관계가 확인되는 경우 자동 승인

1 [자료제공동의 신청]에서 「미성년자녀 신청」 클릭

연말정산간소화

별첨·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전자 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다. 개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유효정보로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자 간소화 자료 조회: 매일 06:00~24:00]
- [영수증 발급기관 공개자료 제출: 1월 1일~7일 06:00~22:00]
- [기부금 단체 자료제출 신청: 11월 중 06:00~24:00]

이용절차 안내

- 공통인증서 로그인
- 자료제공동의 신청
- 연말정산간소화 자료 조회
- PDF 다운로드 및 인쇄
- 회사제출

메뉴얼 FAQ

- 자료제출기관
- 영수증 발급기관 자료제출방법
- 기부금단체 자료제출 신청방법
- 자료제출 도량(자료실 468번)
- 근로자용
- 연말정산간소화서비스 이용방법
- 부양가족 제공동의 신청방법
- 자주하는 질문
- 연말정산 요약

근로자

- 연말정산간소화 자료 조회
- 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요
- 소득·세액공제 자료 조회/발급
- 소득·세액공제 자료 삭제
- 조회하지 않는 항목비 신고센터
- 신용카드 오류 신고센터
- 영수증 발급기관 연락처 조회
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자)

영수증 발급기관

별첨·은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출 조회하는 화면

- 소득·세액공제 자료 제출
- 자료제출 현황 조회
- 제출자료 처리현황 인별 조회
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청
- 영수증 발급기관 연락처 등록
- 안건고백의뢰기기 제출현황 조회

자료제공동의 신청

- 본인인증 수단이 없는 경우 제공자의 공동인증서, 신용카드, 휴대전화 인증 필요
- 본인인증 신청 (부부의 공동인증서로 신청 가능)
- 미성년자녀 신청 (부모의 공동인증서로 신청 가능)
- 본인인증 수단이 없는 경우 프란인증 (프란인증 제공자 모두 신청 가능)
- 팩스신청 (신청서, 증명서 등 출력 가능)
- 세무서방문 신청 (가까운 세무서 방문 신청)

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회
- 제공동의 취소

원천징수영수증

- 전자문서 API 자료실
- 일괄제출 신청 및 근로자 명단 등록
- 일괄제출 신청 근로자 명단 조회/삭제
- 일괄제출 파일 내려받기
- 일괄제출 제외 신청

2 조회하고자 하는 귀속연도를 선택한 후 자녀 주민등록번호를 입력하고 「신청하기」 클릭

소득·세액공제자료 제공동의 신청

간소화 자료조회 | 제공동의현황조회 | 연말정산 요약

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의를 필요합니다. - 아래 알림 중 하나를 클릭
 * 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공동인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공동인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공 동의를 신청하는 방법입니다.

본인인증수단

- 자료 조회자 (자료를 조회)
- 본인인증수단
- 자료 제공자 (자료를 제공)
- 연계
- 관계
- 중의번호

미성년 자녀자료 조회신청

귀속연도: 2020년

주민등록번호: [입력된 번호]

<미성년 자녀의 연말정산간소화 자료 조회 안내>

- 근로자가 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 사정에 해당 가족의 동의가 있어야 합니다.
- 부양가족이 만 19세미만의 자녀(2002.01.01 이후 출생자)인 경우에는 자녀가 별도로 동의하지 않아도 근로자 부모가 부모의 공동인증서로 인증을 하여 신청하면 해당 자녀의 자료를 조회할 수 있습니다.
- 성인이 된 자녀(2001.12.31 이전 출생자)는 본인이 직접 자료제공 동의를 해야 합니다.
- 2020년 출생자녀는 2021년 귀속 연말정산시 성인이 되었으므로 자료제공동의 신청을 준비하지 않습니다.
- * 출생, 입양, 여정된 자녀가 있는 경우 출생 전 자녀가 이미 제공동의를 신청하면 연말정산을 편리하게 할 수 있습니다.
- 「소득세법규제 자료제공동의」는 부양가족 본인의 휴대폰, 보험료, 교육비 납입금액 자료를 제3자인 근로자가 입회장에서 조회할 수 있도록 동의 신청하는 절차로서 실제 소득세법규제 가산과무는 증가가 없습니다.

세무서방문 신청

[필부서류]

- 본인인증·신청서
- 대리인인증: 대리인의 신분증, 신청인(자료제공자)의 신분증 사본, 귀일함
- [신청인이 만일] 근로자의 부양가족인 자료제공자

닫기 | **신청하기**

연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다.

※ 미성년자녀 자료 조회는 한번 신청 후 매년 새로 신청할 필요 없음

- 외국인이거나 가족관계 변동이 최근에 발생하여 가족관계 증명서에 의해 확인되지 않는 경우 가족관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 신청하여야 합니다.

1. 부양가족이 본인의 자료제공 동의를 취소하는 경우

(1) 「온라인 신청」을 이용하는 방법

- 부양가족이 자신의 연말정산간소화 자료를 더 이상 근로자에게 제공하지 않으려면 「연말정산 간소화 서비스」의 제공동의 취소 화면에서 취소 신청할 수 있습니다.

(PC) 홈택스 ⇨ [조회/발급] ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 자료제공 조회·취소 ⇨ 제공동의 취소
 (모바일) 홈택스 앱 ⇨ [조회/발급] ⇨ 연말정산서비스 ⇨ 제공동의 신청/취소 ⇨ 제공동의 취소

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전자 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.
 개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 06:00~24:00
- [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월1일~7일 06:00~22:00
- [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 06:00~24:00

이용절차 안내

- 01 공동인증서 로그인
※은행, 우체국 등에서 발급
- 02 자료제공동의 신청 신청
- 03 연말정산간소화 자료 조회 조회
※ 근무기간에 해당하는 일 체크
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄
※ 중요요건에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 05 회사제출
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회
근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득·세액공제 자료 조회/발급 >
- 소득·세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 조회 >
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자) >

자료제공동의 신청 동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우
제공자의 공동인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필요

- 본인인증 신청 >
- 미성년자녀 신청 >
(부모의 공동인증서로 신청 가능)

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청 >
(조회자와 제공자 모두 신청 가능)
- 팩스신청 >
(신청서, 증명서류 등을 팩스 전송)
- 세무서방문 신청 >
(가까운 세무서 방문 신청)

매뉴얼-FAQ

▶ 자료제출기관

- 영수증 발급기관 자료제출방법 >
- 기부금단체 자료제출 신청방법 >
- 자료제출 요청(자료실 468번) >

▶ 근로자용

- 연말정산간소화서비스 이용방법 >
- 부양가족 제공동의 신청방법 >
- 자주하는 질문 >
- 연말정산 요약 >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

- 소득·세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >
- 안경교복의료기기 제출현황 조회 >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소 >

원천징수의무자

- 전자문서 API 자료실 >
- 일괄제공 신청 및 근로자 명단 등록 >
- 일괄제공 신청 근로자 명단 조회/삭제 >
- 일괄제공 파일 내려받기 >
- 일괄제공 계획 신청 >

- 자료제공 동의를 취소할 경우 귀속연도와 상관없이 기존에 제공되었던 모든 자료의 제공이 취소됩니다.

(PC) 홈택스 ⇨ [조회/발급] ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 자료제공 조회·취소 ⇨ 제공동의 취소
 (모바일) 홈택스 앱 ⇨ [조회/발급] ⇨ 연말정산서비스 ⇨ 제공동의 신청취소 ⇨ 제공동의 취소

① [자료제공동의 조회·취소]에서 「제공동의 취소」 클릭

연말정산간소화

별첨·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다. 개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유통정보로 보여지는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 06:00~24:00
- [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월1일~7일 06:00~22:00
- [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 06:00~24:00

이용절차 안내

- 공통인증서 로그인
= 본인, 휴대전화 인증서 발급
- 자료제공동의 신청 신청
- 연말정산간소화 자료 조회
= 근로자가 해야 할 일은 없습니다 조회
- PDF 다운로드 및 인쇄
= 공제요건에 맞지 않는 자료는 제공하지 않음
- 회사제출
= 공제요건에 맞는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

메뉴얼-FAQ

- 자료제출기관
- 영수증 발급기관 자료제출방법
- 기부금단체 자료제출 신청방법
- 자료제출 요령(자료실 468번)
- 근로자용
- 연말정산간소화서비스 이용방법
- 부양가족, 제공동의 신청방법
- 자주하는 질문
- 연말정산 요약

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회
근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득 · 세액공제 자료 조회/발급 >
- 소득 · 세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 조회 >
- 소득 · 세액공제 조회/발급(사업소득자) >

영수증 발급기관

별첨, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

- 소득 · 세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인별 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >
- 안경교정의료기기 제출현황 조회 >

자료제공동의 신청 동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우
제공자의 공동인증서, 신용카드, 휴대전화, 아이핀 필요

- 본인인증을 신청 >
- 미성년자내 신청
(부모의 공동인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청
(조회자료 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청
(신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청
(가까운 세무서 방문 신청) >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소 >

원천징수 의무자

- 전자로서 API 자료실 >
- 일괄제공 신청 및 근로자 명단 등록 >
- 일괄제공 신청 근로자 명단 조회/삭제 >
- 일괄제공 파일 내려받기 >
- 일괄제공 제외 신청 >

② 주민번호 뒷자리 입력 후 「동의취소 신청하기」 클릭

소득 · 세액공제자료 제공동의취소 신청

- 소득 · 세액공제자료 제공동의취소 신청을 하실 수 있습니다.
- 동의취소 신청하기 버튼 클릭 시 공인 인증서, 이동전화(휴대폰), 신용카드 인증 방법을 선택 하실 수 있습니다.
- 팩스 및 세무서 방문을 통해 소득 · 세액공제자료를 취소하실 고객님께서는 팩스 신청서 제출하기 또는 세무서 직접 제출안내 버튼을 클릭해 주세요.

④ 제공동의 취소 신청정보 입력

⑤ 자료 제공자 (소득 · 세액공제자료 제공동의를 취소하려는 사람)

팩스 신청서 제출하기 세무서 직접 제출안내

성명	테스트개인3 <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	주민등록번호	800101 - <input style="border: 2px solid red;" type="text"/>
----	--	--------	--

테스트개인3의 연말정산간소화 자료조회 동의를 귀속연도에 관계없이 모두 취소합니다.

동의취소 신청하기

③ 본인 인증 수단 선택

사용자인증 선택

사용자인증 방법을 선택하세요.

휴대전화, 공인인증서, 신용카드, I-PIN, 지문인증을 이용하여 추가적인 본인인증을 해야 합니다.

· 소득 · 세액공제자료 제공동의취소 신청
자료제공자(부양가족)인 테스트개인의 본인인증입니다.



공인인증서 인증



휴대전화 인증



신용카드 인증



I-PIN 인증



지문 인증

(2) 「팩스 신청」을 이용하는 방법

- 부양가족이 본인 인증방법이 없는 경우 연말정산 간소화 서비스의 제공동의 취소 화면 우측 상단의 「팩스신청서 제출하기」 화면을 클릭하여 팩스로 신청하실 수 있습니다.

연말정산간소화 > 자료제공동의 > 제공동의 취소

소득·세액공제자료 제공동의취소 신청

- 소득·세액공제자료 제공동의취소 신청을 하실 수 있습니다.
- 동의취소 신청하기 버튼 클릭 시 공인인증서, 이동전화(휴대폰), 신용카드 인증 방법을 선택하실 수 있습니다.
- 팩스 및 세무서 방문을 통해 소득·세액공제자료를 취소하실 고객님께서는 팩스 신청서 제출하기 또는 세무서 직접 제출안내 버튼을 클릭해 주세요.

제공동의 취소 신청정보 입력

자료 제공자 (소득·세액공제자료 제공동의를 취소하려는 사람)

성명: 테스트개인 (※한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.)

주민등록번호: 800101 - ●●●●●●

팩스 신청서 제출하기 **세무서 직접 제출안내**

테스트개인의 연말정산간소화 자료조회 동의를 귀속연도에 관계없이 모두 취소합니다.

동의취소 신청하기

- 팩스로 신청하고자 하는 경우 「팩스 신청서 제출하기」에서 동의 취소 신청 정보를 입력 한 후 신청서를 출력하여 팩스 (☎ 1544-7020)로 전송하면 됩니다.

연말정산간소화 > 자료제공동의 > 제공동의 취소

소득·세액공제자료 제공동의취소 팩스 신청

소득·세액공제자료 제공동의취소 팩스 신청을 하실 수 있습니다.

동의취소 신청정보 입력 (신청서 제출 팩스번호 1544-7020)

본인인증으로 신청하기

신청인 기본 인적 사항

성명: 테스트개인 주민등록번호: 800101 -

자료 제공자 (소득·세액공제자료 제공동의를 취소하려는 사람)

성명: 주민등록번호: -

연락처: - - (SMS 수신용 연락처)

제출신분증: 선택

의 연말정산간소화 자료조회 동의를 귀속연도에 관계없이 모두 취소합니다.

신청하기 및 출력하기

2 근로자가 부양가족의 자료제공 동의를 취소하는 경우

① [자료제공동의 신청]에서 「제공동의 현황 조회」 클릭

연말정산간소화 > 자료제공동의 > 제공동의 현황 조회 > 메인내역 조회

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다. 개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여지는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 06:00~24:00
- [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월 1일~7일 06:00~22:00
- [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 06:00~24:00

이용절차 안내

- 공인인증서 로그인
※ 은행, 우체국 등에서 발급
- 자료제공동의 신청 신청
- 연말정산간소화 자료 조회
※ 근무기간에 해당하는 월 체크
- PDF 다운로드 및 인쇄
※ 공개연계에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 회사제출
※ 조회하지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회
근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득·세액공제 자료 조회/발급 >
- 소득·세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 조회 >
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자) >

자료제공동의 신청

▶ 본인인증 수단이 있는 경우
제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필요

- 본인인증 신청 >
- 미성년자녀 신청 (부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청 (조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청 (신청서, 증명서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청 (가까운 세무서 방문 신청) >

메뉴얼·FAQ

- ▶ 자료제출기관
 - 영수증 발급기관 자료제출방법 >
 - 기부금단체 자료제출 신청방법 >
 - 자료제출 요령(자료실 468번) >
- ▶ 근로자용
 - 연말정산간소화서비스 이용방법 >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

- 소득·세액공제 자료 제출 >
- 자료제출 현황 조회 >
- 제출자료 처리현황 인발 조회 >
- 기부금 수령단체 자료 제출 신청 >
- 영수증 발급기관 연락처 등록 >
- 연경고복의료기기 제출현황 조회 >

자료제공동의 조회·취소

- 제공동의 현황 조회 >
- 제공동의 신청 후 진행상황 조회 >
- 제공동의 취소 >

② 제공동의 현황 조회 화면에서 「조회하기」 클릭

제공동의 현황 조회

간소화 자료조회 자료제공동의 신청

귀속년도 2020년 조회하기

● 나(조회자)에게 자료를 제공하는 자 (현재)

동의일자	성명	주민등록번호	자료제공동의범위	신청구분	비고
● 나(조회자)에게 자료를 제공했던 자 (과거)					
성명	주민등록번호	동의일시	취소일시	취소사유	
1 총 0건(1/1)					
동의일자	성명	주민등록번호	자료제공동의범위	인증방법	
· 가족관계 변동 등으로 자료제공을 할 필요가 없는 경우 자료제공 동의를 한 부양가족이 자료제공 동의 취소 신청을 하여야 하며 제공동의 취소 신청은 홈택스에서 본인 인증(공인인증서, 휴대폰, 신용카드 인증)을 하여 취소하거나, 팩스(1544-7020) 또는 세무서에 방문하여 취소 신청서를 제출하시면 됩니다.					

③ 삭제할 부양가족을 선택하여 비교란의 「취소」 버튼 클릭

연말정산간소화 > 자료제공동의 > 제공동의 현황 조회 > (근로·사업등)지급명...

제공동의 현황 조회

간소화 자료조회 자료제공동의 신청

귀속년도 2020년 조회하기

● 나(조회자)에게 자료를 제공하는 자 (현재)

동의일자	성명	주민등록번호	자료제공동의범위	신청구분	비고
2020-11-10	서노임	390817-*****	2020년부터 계속	제공동의	취소
2020-11-09	홍감생	140801-*****	2020년부터 계속	제공동의	취소
2020-11-06	서장자	570517-*****	2020년부터 계속	제공동의	취소
2020-11-05	파자고	060224-*****	2020년부터 계속	제공동의	취소
2020-11-05	왕달중	080826-*****	2020년 ~ 2026년	미성년자녀	조회취소

□ 편리한 연말정산 서비스란?

「연말정산간소화 서비스」에서 제공하는 공제증명자료를 활용한 소득·세액 공제신고서 전산 작성, 회사에 온라인(On-line) 제출, 예상세액 계산, 맞벌이 절세 안내를 지원하는 서비스입니다.

□ 주요서비스 내용

○ 소득·세액 공제신고서 전산 작성

- 근로자가 간소화 서비스에서 공제 요건에 맞는 항목을 확인·선택하면 이를 자동으로 반영하여 소득·세액 공제신고서 및 부속명세서를 전산으로 작성하여 제공합니다.
- 특히, 올해에는 소득·세액 공제신고서를 모두채움 제공하여 공제신고서 작성 과정을 기존 4단계에서 1단계(또는 2단계)*로 축소하여 이용자의 편의성을 제고하였습니다.

* (1인 가구) 1단계로 신고 완료, (2인 이상 가구) 2단계로 신고 완료

○ 예상세액 계산하기

- 회사가 연말정산 결과를 근로자에게 알려주기 전에 근로자가 예상세액을 간편하게 계산·확인할 수 있도록 지원합니다.

○ 간편 제출하기

- 근로자는 홈택스에서 공제신고서와 연말정산 공제증명자료를 회사에 온라인(On-line)으로 제출 가능하고,
- 회사는 제출 받은 공제신고서 등을 이용하여 연말정산을 이행하고 지급명세서도 간편하게 작성·제출합니다.

○ 맞벌이 근로자 절세 안내

- 맞벌이 근로자가 세부담을 최소화할 수 있는 부양가족 공제 방법에 대해 상세히 안내해 드립니다.

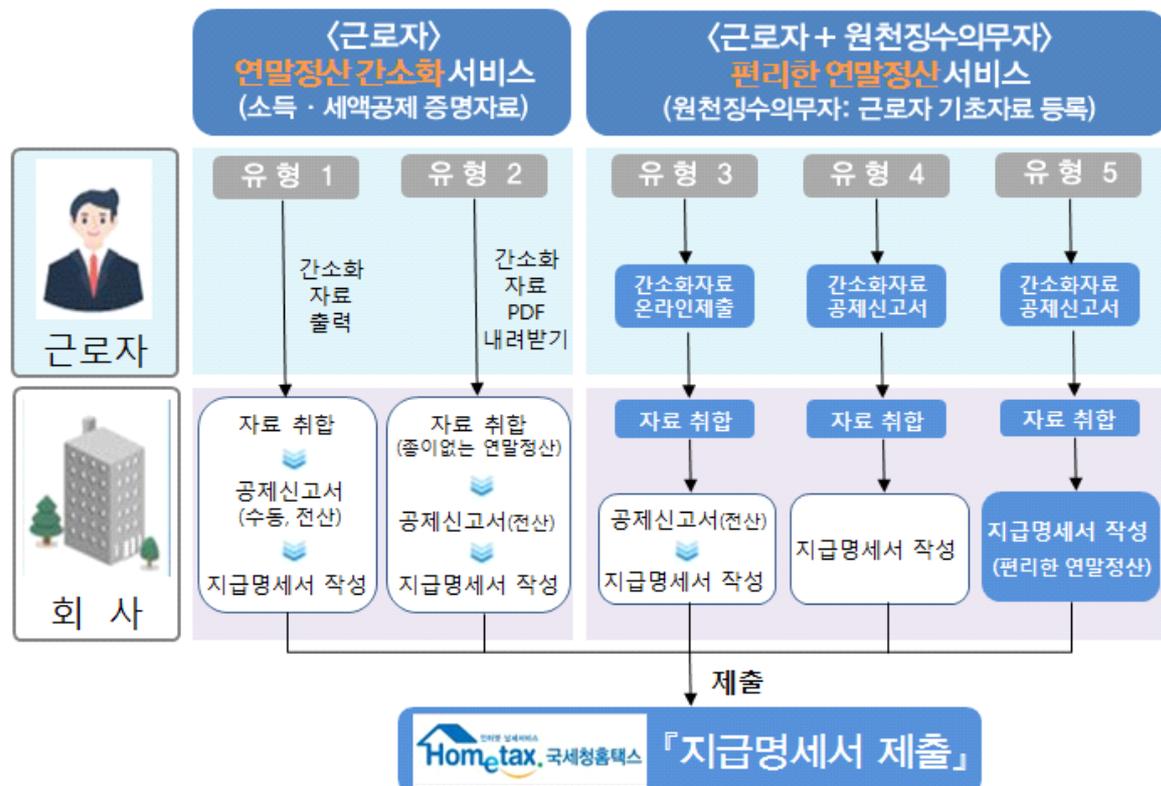
참고 11

「편리한 연말정산」 유형별 서비스 이용절차

회사의 전산 및 업무환경 등을 고려하여 연말정산 방법을 합리적으로 선택

구분	이용 대상자
유형 1	(근로자) 간소화 서비스에서 공제 증명자료를 출력하여 회사에 제출 (회 사) 공제신고서와 지급명세서를 자체 시스템에서 작성하여 국세청에 제출
유형 2	(근로자) 간소화 서비스에서 공제 증명자료를 PDF파일로 회사에 제출 (회 사) 공제신고서와 지급명세서를 자체 시스템에서 작성하여 국세청에 제출
유형 3	(근로자) 편리한 연말정산에서 공제 증명자료를 회사에 제출 (회 사) 편리한 연말정산에서 자료 집계하여 자체시스템에서 공제신고서와 지급명세서를 작성하여 국세청에 제출
유형 4	(근로자) 편리한 연말정산에서 공제신고서 까지 작성하여 회사에 제출 (회 사) 편리한 연말정산에서 자료 집계하여 자체시스템에서 지급명세서를 작성하여 국세청에 제출
유형 5	(근로자) 편리한 연말정산에서 공제신고서 까지 작성하여 회사에 제출 (회 사) 편리한 연말정산에서 지급명세서까지 작성하여 국세청에 제출

※ 유형 3·4·5는 「편리한 연말정산 서비스」를 이용하는 회사가 이용 가능



※ 유형 2: 간소화 자료를 회사의 전산 시스템에 업로드하여 예상세액 계산 가능

유형 3, 4, 5: 국세청 홈택스에서 예상세액 계산 가능

참고 12

근로자 기초자료 등록(회사 또는 세무대리인)

- 회사가 근로자로부터 공제신고서를 온라인으로 제출 받기 위해서는 근로자의 인적사항과 급여정보 등 연말정산에 필요한 기초자료를 미리 등록('21. 1. 4. ~ '21. 3. 10.)해야 하며,

* 국세청 홈택스 > 조회/발급 > 편리한 연말정산 > 「간편제출(On-line 제출)」 > 근로자 기초자료 등록

◇ 연말정산 기초자료

성명, 주민등록번호, 급여(상세항목), 연금보험료(국민연금, 공적연금), 건강보험료, 고용보험료, 회사에서 일괄징수하는 기부금, 비과세 항목, 감면기간·대상, 기납부한 소득세·지방소득세·농특세

- 회사가 연말정산 업무를 세무대리인에게 위임한 경우에는 세무대리인이 회사를 수입 납세자로 등록하고 회사가 위임을 동의*해야 세무대리인이 기초자료를 등록할 수 있습니다.

* 국세청 홈택스 > 조회/발급 > 편리한 연말정산 > 「간편제출(On-line 제출)」 > 세무대리인 위임관리

- 회사(세무대리인)는 소속 근로자가 「편리한 연말정산」을 이용하기 이전(가급적 1월 중순 이전)에 기초자료를 등록하여야 하며,

* 근로자의 개인정보 유출 방지를 위해 회사가 미리 기초자료를 등록한 후 근로자가 공제신고서를 제출할 회사를 확인·선택하여야 함.

- 근로자 기초자료를 등록한 회사는 근로자가 온라인(On-line)으로 제출한 공제신고서를 활용하여 연말정산을 할 수 있고,
- 2천 명 이하의 근로자에 대해 홈택스에서 지급명세서를 편리하게 작성할 수 있습니다.

* 자체 연말정산 프로그램이 있는 회사도 근로자가 온라인 제출한 공제신고서를 프로그램에 올려 쉽게 지급명세서를 작성할 수 있음.