



교직원을 위한

# 연말정산 신고 안내

2021. 12.





“연말정산 나이스 입력기간 1월 20일(목)부터 ~ 1월 24일(월)까지입니다”

## 2021년 교직원 연말정산 안내

☞ 2022년 1월 24일(월)까지 나이스 입력 및 증빙서류 꼭! 제출해 주세요~

☞ 2021년 연말정산 간소화 서비스 안내 ☞  
[2022년 1월 15일(수) 오픈 예정]

- ▶ 연말정산은 나이스에 소득자 본인이 직접 입력하는게 원칙
- ▶ 과다공제로 연말정산 수정신고 발생시 소득자 본인 직접 관할세무서 자진신고 원칙
- ▶ 연말정산간소화 이용방법: 국번없이 126 ⇒ 1 ⇒ 5
- ▶ 연말정산 세법상담: 국번없이 126 ⇒ 2 ⇒ 3
- 연말정산에 필요한 소득공제 증빙자료를 인터넷에서 조회할 수 있는 2021년 연말정산 간소화서비스가 2022년 1월 15일(토) 오픈될 예정(2022년 1월 20일(목) 이후부터 PDF파일 다운 받으시길 권장)입니다.
- 본인의 소득공제를 조회하려면 반드시 공인인증서가 있어야 하며, 또한 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사전에 해당가족의 동의가 있어야 합니다. (미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없어도 조회 가능)
- ☞ 기한내 서류 미제출 시 2022년 5월 개별적으로 세무서에서 연말정산 받으셔야 합니다
- ☞ 2022 1. 3.(월) 이후 연말정산 변경사항 있을시 수시로 관련 내용은 학교홈페이지-공지사항에 탑재하겠습니다. 나이스 연말정산 자료 입력전 반드시 학교 홈페이지 - 공지사항 확인후 입력 부탁드립니다

☞ 부득이한 사유로 제출이 어려운 경우 ☞

국세청홈텍스(<http://www.hometax.go.kr>) 인증서 로그인 ⇒ 연말정산간소화서비스 ⇒ 근로소득자 세액공제 내역조회 ⇒ 귀속년도(2021년) ⇒ 근로소득이 있는 월만 선택 ⇒ 보험료부터 기부금까지 돋보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크) ⇒ 조회한 항목 한번에 내려받기 ⇒ PDF파일 암호 없이 저장후 ⇒ 연말정산담당자메일( )로 보내주세요

☞ 기한내 서류 미제출 시 2022년 5월 개별적으로 세무서에서 연말정산 받으셔야 합니다



■ **나이스 입력 및 증빙서류 제출기간** ■  
**2022.1.20.(목)~1.24(일)까지**

- ▶ 홈택스 소득세액공제자료 **2022. 1. 15. (토) 오픈 예정**
- ▶ **2022년 1월 20일(목) 이후부터 PDF파일 다운 받아 입력 권장**  
 ※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “PDF파일 제출요함”

**1. 국세청홈택스(<http://www.hometax.go.kr>) 인증서 로그인⇒조회/발급⇒연말정산⇒연말정산간소화**

▶ **본인 공인인증서등록 ⇒ 인증서 등록 버튼**

**클릭⇒공인인증서등록⇒주민등록번호입력⇒ 등록하기⇒해당공인인증서선택후⇒확인**

▶ 본인의 소득공제를 조회하려면 반드시 공인인증서가 있어야 하며, 또한 **근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사전에 해당가족의 동의가 있어야 합니다.** (미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없어도 조회 가능)





#### 4. 나이스 접속⇒기본메뉴⇒나의메뉴⇒연말정산⇒정산공제자료등록⇒귀속년도 2021년⇒조회⇒PDF업로드⇒찾기[홈텍스에서 다운 받은 PDF파일(2021년 연말정산 홍길동.pdf) 파일 찾기]⇒등록

정산공제자료등록

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

귀속년도  Q 조회

PDF업로드

일괄내역 업로드 본인(Y), 배우자(Y), 부양가족(1) : 경로우대(0), 장애자(0), 자녀양육(1)

비밀번호  PDF파일  찾기 등록 초기화

※ 일괄내역 업로드 PDF 파일은 반드시 '한번에 내려받기'로 다운받은 파일만 처리됩니다.

개별내역 업로드(의료비, 기부금, (개인)연금저축/퇴직연금, 주택마련저축, 장기집합증권저축)

비밀번호  PDF파일  찾기 등록

※ 파일 업로드시 주의사항

- PDF파일 진본 확인은 국세청 소득세영공제 자료 내려받기에서 [참고2] 사항을 참고하거나 홈텍스 홈페이지 자료실에서 진본 확인용 프로그램을 받아 설치하시기 바랍니다.
- PDF파일 등록 시 기존에 등록된 내용을 먼저 삭제하고나서 첨부한 파일을 등록합니다.
- 업로드시 인적공제내역에 존재하지 않는 자료는 등록 안 되오니 먼저 인적공제내역에 입력 후 등록하십시오.
- 상세내역(의료비, 기부금, (개인)연금저축/퇴직연금, 주택마련저축, 장기집합증권저축) 자료만 개별내역에 등록할 수 있습니다.
- 국세청 연말정산 사이트에서 PDF파일 다운로드시 비밀번호를 설정한 경우 비밀번호 입력란에 입력해야 합니다.
- PDF파일업로드 메뉴에서 등록된 파일은 업로드 이후에는 업로드 한 파일을 다운받을 수 없습니다.

※ 주의: 초기화 버튼을 누르면 PDF로 업로드한 내용이 모두 삭제됨

#### 입력시 유의 사항

1. 정산공제자료 PDF파일 등록전 인적공제 대상자 확인후 소득 기본대상자가 아닌 대상자는 삭제 후 업로드 해야함.  
⇒ 홈텍스에서 받은 파일의 기본공제 대상자와 나이스 정산공제자료-인적공제 기본대상자가 일치 해야함(홈텍스 PDF파일 다운로드시에도 기본공제 대상자만 받아야함)  
⇒ 인적공제 대상자 반드시 주민등록번호 확인 요함
2. 홈텍스 공제자료 외 의료비지급명세서등록, 기부금명세서등록 입력시 사업자등록번호 및 주민등록번호는 숫자만 입력하시기 바랍니다.  
ex) 750308-1234567 ⇒7503081234567





[붙임1]

중 방 서 류 제 출

제출기한	2022년 1월 24일(월)	
입력기간	2022년 1월 20일(목) ~ 1월 24일(월)	
제출서류	대상 및 증빙	방법
① 소득공제신고서	전교직원 나이스 출력물 서명 제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 정산공제자료등록⇒소득공제신고서탭⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출
② 의료비공제신고서	해당자 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 의료비지급명세서등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ <b>중방서류 첨부 제출</b>
③ 기부금공제신고서	해당자 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 기부금명세서등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ <b>중방서류 첨부 제출</b>
④ 연금저축공제, 월세명세서	해당자 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 연금저축공제등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ <b>중방서류 첨부 제출</b> ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 월세명세서등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ <b>중방서류 첨부 제출</b>
⑤ 주민등록등본	기본공제 대상 확인용으로 사용하니 꼭 제출	☞ <b>정부24:</b> <a href="http://www.gov.kr">http://www.gov.kr</a>
⑥ 가족관계증명서	부양대상가족이 주거를 함께 아니하는 경우만 제출	☞ <b>대법원 전자기족관계등록시스템:</b> <a href="http://efamily.scourt.go.kr">http://efamily.scourt.go.kr</a>
⑦ 국세청홈택스 연말정산간소화서비스 PDF파일 및 기타 증빙서류	전교직원	☞ <b>국세청홈택스</b> ( <a href="http://www.hometax.go.kr">http://www.hometax.go.kr</a> ) 인증서 로그인⇒연 말정산간소화서비스⇒근로소득자 세액공제 내역조회⇒귀속년도(2021 년)⇒근로소득이 있는 월만 선택⇒보험료부터 기부금까지 돌보기 클릭 (해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크)⇒조회한 항목 한번 에 내려받기⇒PDF파일 암호 없이 저장[파일명: 2021년 연말정산 본 인성명.pdf]  ※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “PDF파일도 제출 요함” ☞ <b>기타 중방서류 제출</b>
⑧ 서약서	전교직원	[붙임 2] 작성후 출력 서명 제출

[붙임2]

서 약 서

소 속 :

직 급 :

성 명 :

본인은 2021년도 연말정산시 부양자 기본공제(소득 유·무), 의료비, 기부금 등 각종 공제를 받고자 할 때 약국, 병원, 종교단체 등에서 발행하는 영수증으로 인하여 발생하는 모든 문제에 대해서 어떠한 경우라도 본인이 모든 책임을 질 것을 서약합니다.(서류 착오 제출 시 정산 후 세무서장이 기관장에게 통보함)

2022년 1월 일

신청인 : (인)

학교장 귀하