

교직원을 위한 나이스

연말정산 신고 안내

2024. 1.

“연말정산 나이스 입력기간 1월 22일(월)부터 ~ 1월 26일(금)까지입니다”

2023년 교직원 연말정산 안내

☞ 2024년 1월 26일(금)까지 나이스 입력 및 증빙서류 꼭! 제출해 주세요~

☞ 2023년 연말정산 간소화 서비스 안내 ☞
[2024년 1월 15일(월) 오픈]

- ▶ 연말정산은 나이스에 소득자 본인이 직접 입력하는게 원칙
 - ▶ 과다공제로 연말정산 수정신고 발생시 소득자 본인 직접 관할세무서 자진신고 원칙
 - ▶ 연말정산간소화 이용방법: 국번없이 126 ⇨ 1 ⇨ 5
 - ▶ 연말정산종합안내: 국세청⇨국세신고안내⇨연말정산⇨연말정산 종합 안내
 - ☞ 연말정산 신고안내(책자)등 종합안내 참고 [Click](#)
 - 연말정산에 필요한 소득공제 증빙자료를 인터넷에서 조회할 수 있는
2023년 연말정산 간소화서비스가 2024년 1월 15일(월) 오픈
 - 본인의 소득공제를 조회하려면 반드시 공인인증서가 있어야 하며, 또한 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사전에 해당가족의 동의가 있어야함.(미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없어도 조회 가능)
- ☞ 기한내 서류 미제출 시 2024년 5월 개별적으로 세무서에서 연말정산 받아야 함.

■ **나이스 입력 및 증빙서류 제출기간** ■
2024.1.22.(월)~1.26.(금)까지

- ▶ 홈택스 소득세액공제자료 **2024. 1. 15. (월) 오픈**
- ▶ 연말정산간소화 자료 **최종 확정자료 제공일: 2024. 1.20.부터**
- ▶ **2024.1.20.부터** 연말정산 간소화 서비스에서 PDF파일 내려 받는걸 권장함.
 ※ 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, 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사전에 해당가족의 동의가 있어야 함. (미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없이도 조회 가능)

2. 장려금·연말정산 전자기부금 ⇨ 연말정산 간소화 ⇨ 근로자 소득세액공제 자료 조회

전자(세금)계산서 현금영수증·신용카드	국세증명·사업자등록 세금관련 신청/신고	세금신고	납부 고지·환급	지급명세서 자료제출·공익법인	장려금·연말정산 전자기부금	상당·불복·고충 제보·기타	세무대리 납세관리
근로자내장려금 정기 신청	·제도 안내 ·신청확인(취소) ·소득정보 제공동의 신청 ·주택 등 기준시가 조회	·안내대상자 여부조회(미안내사유) ·증빙서류 제출 ·소득자료 확인 ·승용차 가액 조회	·신청하기 ·계좌개설(변경/철회)신고 ·심사 진행상황 조회	·직접입력 신청 ·계산해보기 ·신청 취하			
근로장려금 반기 신청	·제도 안내 ·신청확인(취소) ·소득정보 제공동의 신청 ·주택 등 기준시가 조회	·안내대상자 여부조회(미안내사유) ·증빙서류 제출 ·소득자료 확인 ·승용차 가액 조회	·신청하기 ·계좌개설(변경/철회)신고 ·심사 진행상황 조회	·직접입력 신청 ·계산해보기 ·신청 취하			
연말정산간소화	·근로자 소득세액공제 자료 조회 ·중소기업취업자 소득세감면명세서 조회	·부양가족 자료제공 동의/조회 ·영수증 발급처 자료제출	·사업자 소득세액공제 자료 조회 ·연말정산 일괄제출	·소득세액공제 자료 삭제 신청			

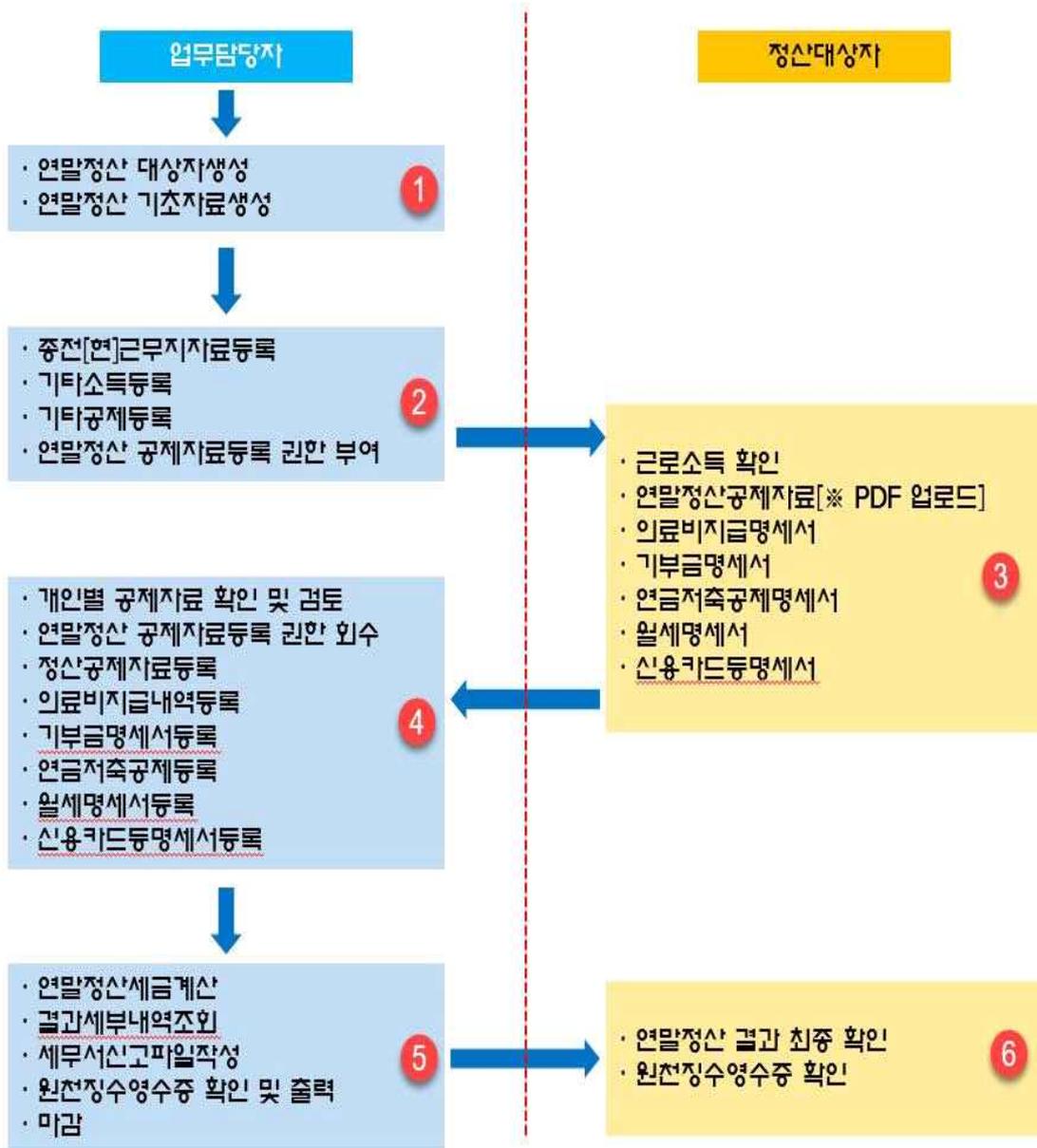
3. 귀속년도 2023년 ⇨ 근로소득이 있는 월만 선택 ⇨ 건강보험료부터 장애인증명서 까지 돌보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크) ⇨ 조회한 항목 한 번에 내려받기 ⇨ PDF파일로 저장(암호없이, 파일명: “2023년 연말정산 홍길동”)

소득·세액공제 자료 조회

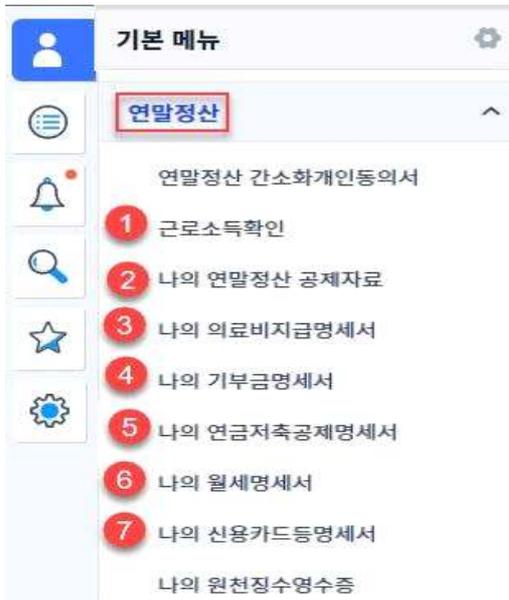
※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 제출한 자료를 그대로 보여주는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

각 공제 항목 선택하여 조회
근로소득 있는 월만 선택
PDF파일로 다운로드 저장
ex) 파일명: 년 연말정산(권오영)

▣ 나이스 연말정산 처리 흐름도 ▣



4. 나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 연말정산



① 근로소득확인

나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 연말정산 ⇨ 근로소득확인 ⇨ 귀속연도(2023) ⇨ 구분[종전(현)근무지자료, 기타소득등록자료] ⇨ 조회

■ 근로소득확인



② 나의 연말정산 공제자료등록 ⇨ 기본사항 탭

나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 연말정산 ⇨ 나의 연말정산 공제자료 ⇨ 귀속년도(2023) ⇨ 조회 ⇨ 기본사항 탭 ⇨ 세대주, 세대원 선택 ⇨ 근무기간 확인 및 변경 ⇨ 저장

■ 나의 연말정산 공제자료등록

② 나의 연말정산 공제자료등록 ⇨ 인적공제 탭

나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 나의 메뉴 ⇨ 연말정산 ⇨ 나의 연말정산 공제자료 ⇨ 귀속년도(2023) ⇨ 조회 ⇨ 인적공제탭 ⇨ 인적공제대상자 확인(추가 및 삭제)

※ 주의: 홈택스에서 다운 받은 PDF파일 업로드시 인적공제내역에 존재하지 않는 자료는 등록 안 되오니 인적공제 내역과 홈택스에서 다운 받은 PDF파일의 인적공제내역이 일치 해야함.

※ 상단은 국세청 연말정산 간소화 금액, 하단은 그 밖의 공제자료 금액임.

나의 연말정산 공제자료등록

1

*귀속년도 [조회]

기본사항 근무지실적 **인적공제** 특별공제 그밖의소득공제 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

※ 기본공제: 직계존속(만 60세이상), 형제자매(만 60세이상 만 20세이하), 직계비속(만 20세이하, 배우자 그밖의 부양가족은 소득 500만원이하)
 ※ 국세청 PDF 파일에서 제공하지 않은 자료는 각 항목의 아래칸에 입력하시기 바랍니다.
 ※ 중도 전사인 경우에는 이직공제는 보이기공제와 등록 가능합니다.

인적공제 Total 4

인적공제	성명	인적공제	보험료					의료비			
			건강	고용	보장성	장애인전문	일반	난임	65세이상 장애인 건강보험	실손의료비	
<input type="checkbox"/>	소득공제관계 주민등록번호	기본공제 부녀자 한부모 경로자 자녀세액 출산입양 구분코드	장애인 구분코드								
<input type="checkbox"/>											

3

② 나의 연말정산 공제자료등록 ⇨ PDF업로드 탭

나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 연말정산 ⇨ 나의 연말정산 공제자료 ⇨ 귀속년도 (2023년) ⇨ 조회 ⇨ PDF업로드 ⇨ 찾기[홈택스에서 다운 받은 PDF파일(2023년 연말정산 홍길동.pdf) 파일 찾기] ⇨ 등록
 ▶ 일괄내역 업로드만 사용, 개별내역 업로드 사용금지

나의 연말정산 공제자료등록

1

*귀속년도 [조회]

기본사항 근무지실적 인적공제 특별공제 그밖의소득공제 세액공제/명세 소득공제신고서 **PDF업로드** 원천징수영수증

※ 일괄내역 업로드 PDF파일은 반드시 '한번에 내려받기'로 다운로드 받은 파일만 처리됩니다.
 ※ 파일 업로드시 주의사항
 - PDF파일 진본 확인은 국세청 소득세액공제 자료 내려받기에서 [참고] 사항을 참고하거나 홈택스 홈페이지 자료실에서 진본 확인용 프로그램을 받아 설치 하시기 바랍니다.
 - PDF파일 등록 시 기존에 등록된 내용을 먼저 삭제하시고서 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 입력해야합니다.
 - PDF파일업로드 메뉴에서 등록된 파일은 업로드 이후에는 업로드 한 파일을 다운로드할 수 없습니다.

일괄내역 업로드 본인(Y),배우자(Y),부양가족(O),경로우대(O),장애자(O),자녀양육(O)

비밀번호 PDF파일 3

4

등록 초기화

찾기

※ 주의: 초기화 버튼을 누르면 PDF로 업로드한 내용이 모두 삭제됨

입력시 유의 사항

- 정산공제자료 PDF파일 등록전 인적공제 대상자 확인후 소득 기본대상자가 아닌 대상자는 삭제 후 업로드 해야함.
 ⇨ 홈택스에서 받은 파일의 기본공제 대상자와 나이스 나의 연말정산 공제자료등록-인적공제 기본대상자가 일치 해야함(홈택스 PDF파일 다운로드시에도 기본공제 대상자만 받아야함)
 ⇨ 인적공제 대상자 반드시 주민등록번호 확인 요함
- 홈택스 공제자료 외 의료비지급명세서등록, 기부금명세서등록 입력시 사업자등록번호 및 주민등록번호는 숫자만 입력해야 함.
 ex) 750308-1234567 ⇨ 7503081234567

③~⑦ 의료비, 기부금, 연금저축, 월세명세 ,신용카드등명세서 메뉴

※ 국세청 연말정산 간소화 서비스 자료가 아닌 그밖의 공제 자료 등록(의료비등)시 입력 메뉴

나이스 ⇨ 기본메뉴 ⇨ 나의메뉴 ⇨ 연말정산 ⇨ 의료비, 기부금, 연금저축, 월세명세 , 신용카드 ⇨ 귀속년도 (2023년) ⇨ 조회 ⇨ 등록 ⇨ 출력 ⇨ 서명 제출

연말정산 > 의료비지급명세서등록

1 나의 의료비지급명세서

2 *귀속년도

3 ※본 자료는 급여담당자가 권한을 부여하여야 등록,수정,삭제가 가능하니 권한이 필요하신 분은 급여담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

연말정산 작업이 마감되었습니다. Total 39

입력자등록번호	성호	의료증빙코드	지급 건수	지급금액	성명	주민등록번호	본인등 해당여부	의료비 상세구분	난임수술비 해당여부	산후조리원 의료비여부	실손의료 보험금여부	안경구입비 여부	미숙아 의료비여부
<input type="checkbox"/>													

[붙임1]

중 방 서 류 제 출

제출기한	2024년 1월 26일(금)	
입력기간	2024년 1월 22일(월) ~ 1월 26일(금)	
제출서류	대상 및 증빙	방법
① 소득공제신고서	전교직원 나이스 출력물 서명 제출	☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 연말 정산 공제자료⇒소득 공제신고서탭⇒귀속년도(2023년)⇒조회 후 출력 서명 제출
② 의료비공제신고서	해당자만 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 의료비지급명세서⇒귀속년 도(2023년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출
③ 기부금공제신고서	해당자만 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 기부금명세서⇒귀속년도 (2023년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출
④ 연금저축공제, 월세명세서, 신용카드	해당자만 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 연금저축공제명세서⇒귀속 년도(2023년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 ☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 월세명세서⇒귀속년도(2023 년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 ☞ 나이스⇒기본메뉴⇒연말정산⇒나의 신용카드등명세서⇒귀속년도 (2023년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출
⑤ 주민등록등본	기본공제 대상 확인용으로 사용하 니 꼭 제출	☞ 정부24: http://www.gov.kr
⑥ 가족관계증명서	부양대상가족이 주거를 함께 아니하는 경우만 제출	☞ 대법원 전자기족관계등록시스템: http://efamily.scourt.go.kr
⑦ 국세청홈택스 연말정산간소 화서비스 PDF파일 및 기타 증빙서류	전교직원	☞ 국세청홈택스(http://www.hometax.go.kr) 인증서 로그인⇒장여 금·연말정산 전자기부금 ⇒ 연말정산 간소화 ⇒ 근로자 소득세액공제 자료 조회⇒귀속년도(2023년)⇒근로소득이 있는 월만 선택⇒건강보험 부터 장애인증명서까지 돌보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크)⇒조회한 항목 한번에 내려받기⇒PDF파일 암호 없이 저장[파일명: 2023년 연말정산 본인성명.pdf] ※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “PDF파일도 제출 요함” ☞ 기타 증빙서류 제출
⑧ 종전 근무 지 소득자료	해당 교직원	나이스 연계가 되지 않는 종전근무지 소득이 있는 경우, 소득 확인 가능 증빙서류(사업자등록번호와 재직기간이 표기된 임금대장 또는 근로소득원천징수영수증 등)