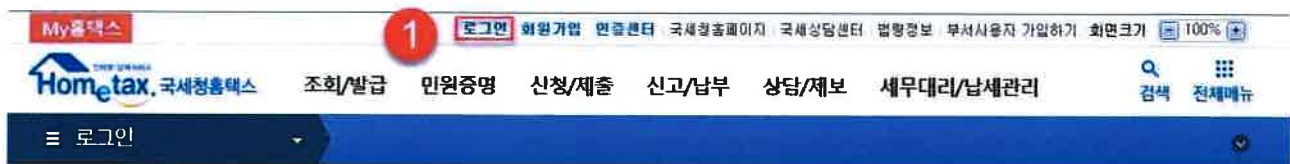




■ **나이스 입력 및 증빙서류 제출기간** ■
2022.1.20.(목)~1.24(월)까지

- ▶ **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



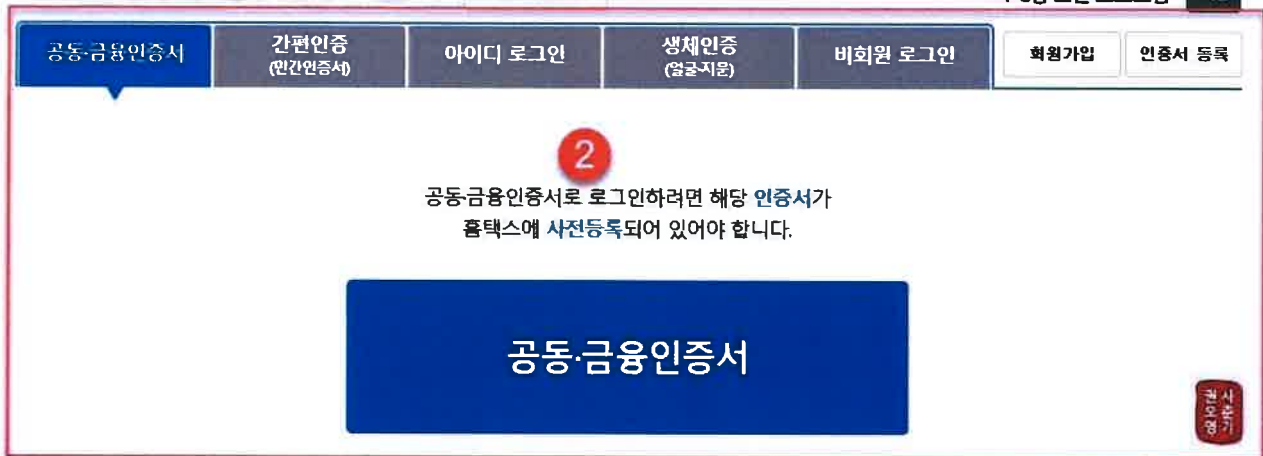
국세청 홈택스에 오신 것을 환영합니다.

① 로그인 안되는 경우 [로그인 안내]를 눌러 도움받으세요.

로그인 안내

PC용 보안 프로그램

적용



▶ **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)



2. 연말정산 간소화 ⇒ 연말정산간소화 자료 조회 ⇒ 소득세액공제자료조회/발급(근로자)

※ 연말정산자료조회 밑에 조회(근로자) 버튼만 눌러도 됨.

Home tax. 국세청홈텍스

조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보 검색 전체메뉴

연말정산간소화

연말정산간소화 자료 조회

[간소화 자료 조회] 신고 및 연락처 조회

부양가족 자료제공 동의 신청(본인 인증 수단이 있는 경우)

자료제공동의 신청(본인인증 수단이 없는 경우)

부양가족 자료제공 동의 현황

영수증 발급기관(병원, 은행 등)

근로자

원천징수의무자용(회사)

소득·세액공제 자료 조회/발급(근로자)

소득·세액공제 조회/발급(사업소득자)

소득·세액공제 자료 삭제

제공하는 서비스입니다.

근로자(연말정산 자료 조회): 매일 06:00~24:00

영수증 발급처(공제자료 제출): 1월1일~7일 06:00~22:00

기부금 단체(자료제출 신청): 11월 중 06:00~24:00

2. 자료제공 동의 신청

3. 연말정산 자료조회

4. PDF 다운로드/인쇄

5. 회사 제출

신청

조회(근로자)

공제요건에 맞지 않는 자료는 제외

조회되지 않는 자료는 영수증 발급처에서 직접 발급받아 제출

3. 귀속년도 2021년 ⇒ 근로소득이 있는 일반 선택 ⇒ 건강보험료부터 기부금까지 돌보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크) ⇒ 조회한 항목 한번에 내려받기 ⇒ PDF파일로 저장(비밀번호 없이, 파일명: “2021년 연말정산 홍길동”)

소득·세액공제 자료 조회

귀속년도 2021년 전체 월별 1월 7월 2월 8월 3월 9월 4월 10월 5월 11월 6월 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 (Personal Pension Savings)

주택자금/월세액 (Housing Fund/Monthly Rent)

주택마련저축 (Home Purchasing Savings)

장기종합투자증권저축/벤처기업투자신탁 (Long-term Investment Savings/Venture Investment Trust)

소기업·소상공인 공제부금 (Small Business/Small Enterprise Investment Fund)

기부금 (Donation)

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

연말정산간소화 서비스 이용 순서

연말정산간소화 도우미

근로소득 있는 일반 선택

연말정산간소화 서비스 이용 방법

1. 각 공제 항목 선택하여 조회

2. 기본공제 대상자에만 해당하는 부분만 체크

3. 내용 확인 (출력하지 않을 자료는 선택 해제)

4. 출력 및 내려받기 (회사의 요구에 따라 출력하거나 PDF파일로 내려받기) 공제신고서 작성 (회사가 편리한 연말정산을 이용하는 경우 공제신고서 작성)

5. 회사에 제출 (출력물, PDF, 온라인 제출)

자료제공동의 신청 방법

FAQ 자주 묻는 질문과 답변

이것만은 유의하세요

PDF파일로 다운로드 저장

ex) 파일명: 2021년 연말정산(권오영)



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

※ 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]

증빙서류제출

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 ☞ 증빙서류 첨부 제출
③ 기부금공제신고서	해당자 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 기부금명세서등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출
④ 연금저축공제, 월세명세서	해당자 나이스 출력물 서명제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 연금저축공제등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 월세명세서등록⇒귀속년도(2021년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출
⑤ 주민등록등본	기본공제 대상 확인용으로 사용하니 꼭 제출	☞ 정부24: http://www.gov.kr
⑥ 가족관계증명서	부양대상가족이 주거를 함께 아니하는 경우만 제출	☞ 대법원 전자기족관계등록시스템: http://efamily.scourt.go.kr
⑦ 국세청홈택 스 연말정산간소 화서비스 PDF파일 및 기타 증빙서류	전교직원	☞ 국세청홈택(http://www.hometax.go.kr) 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” ☞ 기타 증빙서류 제출
⑧ 서약서	전교직원	[붙임 2] 작성후 출력 서명 제출 제출제기