

“연말정산 나이스 입력기간 1월 20일(월)부터 ~ 1월 25일(목)까지입니다”

2023년 교직원 연말정산 안내

☞ 2024년 1월 25일(목)까지 나이스 입력 및 증빙서류 꼭! 제출해 주세요~

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

- ▶ 홈택스 연말정산간소화 최종 확정자료 제공일: 2024년 1월 20일(토) - PDF파일 다운로드 20일 이후 권장

※ PDF 파일 메신저 제출, 출력물 직접 제출 [담당자 : 소순귀] ※

- ▶ 연말정산은 나이스에 소득자 본인이 직접 입력하는게 원칙

- ▶ 과다공제로 연말정산 수정신고 발생시 소득자 본인 직접 관할세무서 자진신고 원칙

- ▶ 연말정산종합안내: 국세청⇨국세신고안내⇨연말정산⇨연말정산 종합 안내

👉 연말정산 신고안내(책자)등 종합안내[붙임파일] 참고

- 👉 기한내 서류 미제출 시 2024년 5월 개별적으로 세무서에서 연말정산 받아야 함.

- 👉 나이스 연말정산 자료 입력전 반드시 학교 홈페이지 - 공지사항 확인 후 입력 요함.

■ 나이스 입력 및 증빙서류 제출기간 ■ 2024.1.22.(월)~1.25.(목)까지

- ▶ 홈택스 소득세액공제자료 2024. 1. 15. (일) 오픈
- ▶ 2024년 1월 20일(토) 이후부터 PDF파일 다운 받아 입력 권장
- ※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “PDF파일 제출요함”

1. 국세청홈택스(<http://www.hometax.go.kr>) 인증서 로그인

전자(세금)계산서 현금영수증·신용카드	국세증명·사업자등록 세금관련 신청/신고	세금신고	납부 고지·환급	지급명세서 자료제출·공익법인	장려금·연말정산 전자기부금	상담·불복·고충 제보·기타	세무대리 납세관리
근로·자녀장려금 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 소득·세액공제 자료 조회 · 중소기업취업자 소득세감면명세서 조회	· 부양가족 자료제공 동의/조회 ⊕ · 영수증 발급처 자료제출 ⊕		· 사업자 소득·세액공제 자료 조회 · 연말정산 일괄제공 ⊕		· 소득·세액공제 자료 삭제 신청	

👉 본인의 소득공제를 조회하려면 반드시 공인인증서가 있어야 하며, 또한 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사 전에 해당가족의 동의가 있어야 함. (미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없어도 조회 가능)

2. 귀속년도 2023년 → 근로소득이 있는 월만 선택 → 건강/고용보험부터 장애인증명서까지 돋보기 클릭 →
 조회한 항목 한번에 내려받기 → PDF파일로 저장(비밀번호 없이, 파일명: “2023년 연말정산 홍길동”)

소득·세액공제 자료 조회

제공동의 현황

1. 근로소득 있는 월만 선택 (근무월)

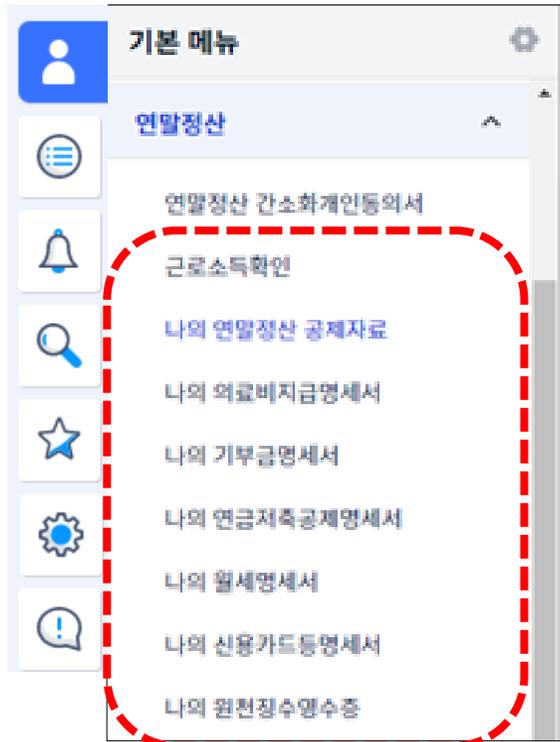
2. 돋보기 전부 클릭

3. PDF파일 저장
파일명 : 2023년 연말정산 홍길동

* 귀속년도 2023년		전체 월해제						<input checked="" type="checkbox"/> 1월 <input checked="" type="checkbox"/> 2월 <input checked="" type="checkbox"/> 3월 <input checked="" type="checkbox"/> 4월 <input checked="" type="checkbox"/> 5월 <input checked="" type="checkbox"/> 6월 <input checked="" type="checkbox"/> 7월 <input checked="" type="checkbox"/> 8월 <input checked="" type="checkbox"/> 9월 <input checked="" type="checkbox"/> 10월 <input checked="" type="checkbox"/> 11월 <input checked="" type="checkbox"/> 12월			<input type="button" value="한번에 내려받기"/> <input type="button" value="인쇄하기"/> <input type="button" value="점자받기"/>				
건강/고용보험 (National Health Employment 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 (Housing Funds)	월세액 (Monthly rent)	주택마련저축 (Home Purchasing Savings)	장기저축투자증권저축/ 벤처기업투자신탁 (LT investment savings/ Venture investment trust)	소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)	기부금 (Donation)	장애인증명서 (Certificate of Person with Disability)

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

3. 나이스⇨기본메뉴⇨연말정산



① [조회] 근로소득확인 ⇨ 귀속연도(2023) ⇨ 조회

②-1 [입력] 나의 연말정산 공제자료 – 기본사항 탭

⇨ 세대주,세대원 선택 ⇨ 근무기간 확인 및 변경 ⇨ 저장

②-2 [입력] 나의 연말정산 공제자료 – 인적공제 탭

⇨ 인적공제대상자 확인(추가 및 삭제)

②-3 [입력] 나의 연말정산 공제자료 – PDF업로드 탭

⇨ 찾기[홈택스에서 다운 받은 파일 등록

(일괄내역 업로드만 사용, 개별내역 업로드 사용 금지)

③~⑦ 의료비, 기부금, 연금, 월세, 신용카드등 명세서 탭

⇨ **국세청(PDF파일)자료가 아닌 그밖의 공제 자료 필요 시 입력**

※ 주의 : 초기화 버튼을 누르면 PDF로 업로드한 내용이 모두 삭제됨

※ ③~⑦ 출력 및 서명 후 제출 ※

👉 입력시 유의 사항 👈

1. 정산공제자료 PDF파일 등록전 인적공제 대상자 확인 후, 소득 기본대상자가 아닌 대상자는 삭제 후 업로드

⇒ 홈택스에서 받은 파일의 기본공제 대상자와

나이스 정산공제자료-인적공제 기본대상자가 일치 해야함

(홈택스 PDF파일 다운로드시에도 기본공제 대상자만 받아야함)

⇒ 인적공제 대상자 반드시 주민등록번호 확인 요함

2. 홈택스 공제자료 외 의료비지급명세서등록, 기부금명세서등록 입력 시

사업자등록번호 및 주민등록번호는 숫자만 입력

ex) 123456-1234567 ⇨ 1234561234567