

교직원 연말정산 신고 안내

(교직원용)



2023. 1.

완산여자고등학교

“연말정산 나이스 입력기간 1월 18일(수)부터 ~ 1월 26일(목)까지입니다”

2022년 귀속 교직원 연말정산 안내

👉 **2023년 1월 26일(목)까지** 나이스 입력 및 증빙서류 꼭! 제출해 주세요!!

👉 **2022년 연말정산 간소화 서비스 안내** 👉
[2023년 1월 15일(일) 오픈 예정]

- ▶ 연말정산은 나이스에 소득자 본인이 직접 입력하는게 원칙
 - ▶ 과다공제로 연말정산 수정신고 발생시 소득자 본인 직접 관할세무서 자진신고 원칙
 - ▶ 연말정산간소화 이용방법: 국번없이 126 ⇒ 5 ⇒ 1
 - ▶ 연말정산 세법상담: 국번없이 126 ⇒ 5 ⇒ 2
 - 연말정산에 필요한 소득공제 증빙자료를 인터넷에서 조회할 수 있는 2022년 연말정산 간소화서비스가 **2022년 1월 15일(일) 오픈될 예정**
(2023년 1월 20일(금)에 최종 확정자료가 제공됨으로 이후부터 PDF파일 다운 받으시길 권장)
20일 이전 조회자료 제출 시 이 후 변동된 내용은 연말정산에 반영되지 않음
 - 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 사전에 해당가족의 동의가 있어야 합니다.
(미성년 자녀의 자료는 별도 동의절차가 없어도 조회 가능)
 - 👉 **기한내 서류 미제출 시 2023년 5월 개별적으로 세무서에서 연말정산 받으셔야 합니다.**
 - 👉 연말정산 변경사항 있을시 **수시**로 관련 내용은 **학교홈페이지-공지사항**에 탑재하겠습니다.
- 나이스 연말정산 자료 입력전 반드시 학교홈페이지-공지사항 확인후** 입력 부탁드립니다.

■ **나이스 입력 및 증빙서류 제출기간** ■
2023. 1. 18.(수) ~ 1. 26(목)까지

- ▶ **홈텍스 소득세액공제자료 2023. 1. 15.(일) 오픈 예정**
- ▶ **최종 확정자료는 2023년 1월 20일(금)에 제공됨으로 20일 이전에 조회 하여 제출하는 경우 변동사항은 반영되지 않음을 알려드립니다.**

※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “**PDF파일 제출요함**”

1. 국세청홈텍스(<http://www.hometax.go.kr>) - 연말정산 간소화- 로그인⇒조회/발급

연말정산간소화 (공제자료 조회/발급) 바로가기

홈텍스 (부가가치세 신고 등) 바로가기

■ 연말정산간소화란 영수증 발급기관이 제출한 의료비, 보험료 등 소득·세액공제 관련 자료를 근로자에게 제공하는 서비스입니다.

■ 부가가치세 신고, 사업장현황 신고, 전자세금계산서 발급 등의 서비스를 이용하려면 홈텍스 바로가기를 이용하여 주시기 바랍니다.

연말정산 이용자 집중에 따른 안내사항

- 연말정산 및 부가가치세 신고 서비스 이용자가 집중되는 1.15. ~ 1.27. 기간에는 **개인별 홈텍스 사용시간이 30분으로 제한**되니 양해하여 주시기 바랍니다. 사용시간이 만료되면 다시 로그인하여 사용하실 수 있습니다.
- 연말정산간소화 서비스 **개통 첫날인 1.15.(일)**, 개통일 이후 평일인 **1.16.(월)** 및 최종 확정자료가 제공되는 **1.20.(금)**에는 이용자 증가에 따라 **서비스가 지연**될 수 있으며, **1.21.(토) 이후에 접속하면 기다리지 않고 이용할 수** 있습니다.

Copyright© National Tax Service. All rights reserved.

국세상담센터 1216 에 문의하세요!

2. 귀속년도 2022년 ⇒ 근로소득이 있는 월만 선택 ⇒ 보험료부터 기부금까지 돌보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크) ⇒ 조회한 항목 한번에 내려받기 ⇒ PDF파일로 저장 (비밀번호 없이, 파일명은 “2022년 연말정산(본인 성명)”)

조회/발급

연말정산간소화

소득·세액공제 조회/발급

연말정산 미리보기

조회한 항목 한번에 내려받기

7. 한 항목 한번에 인쇄하기

귀속년도 2022년

전체선택

선택해제

1월 7월

2월 8월

3월 9월

4월 10월

5월 11월

6월 12월

신용카드 오류 신고센터

보험료 (Insurance)

의료비 (Medical Expenses)

교육비 (Education Expenses)

신용카드 (Credit Card)

직불카드 (Debit Card)

현금영수증 (Cash Receipt)

개인연금저축/연금계좌 (Pension Savings)

주택자금 (Housing Funds)

주택미련저축 (Home Purchasing Savings)

장기집합투자증권저축 (Long-term collective investment securities savings)

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

기부금 (Donation)

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

근로소득자 소득·세액공제 조회 안내

근로소득이 있는 월만 선택

자료 조회 및 출력 절차

보험료에서부터 기부금까지 돌보기 클릭 아래에 기본공제 대상자에만 체크

step 3. 내용확인 (출력하지 않을 자료는 선택해제)

공제신고서 작성 (선택된 본인 및 부양가족의 반영하여 소득·세액공제신고서 전산작성)

step 4. 예상세액 계산 (연말정산 세액 자도계산, 맞벌이 부부 절세 안내), 출력 및 다운로드

step 5. 회사에 제출 (출력물, PDF, 온라인 제출)

본 서비스는 의료기관, 금융기관 등 소득·세액공제 증명서류 발급기관이 국세청에 제출한 자료를 납세자에게 일괄 제공하는 것으로 소득·세액공제 대상, 공제한 도액 등의 공제요건은 소득·세액공제를 받고자 하는 근로자가 확인해야 합니다.

만약, 공제요건 위반, 부양가족 중복공제(근로자 2인 이상이 동일인을 부양가족으로 하여 공제받는 경우), 자녀양육비 중복공제(맞벌이 부부가 자녀양육비를 중복으로 공제받는 경우)등 부당하게 소득·세액공제를 받으면 사후에 세금(가산세 포함)을 추가로 납부하게 되므로 각별히 주의하시기 바랍니다.

PDF파일로 다운로드 저장
ex) 파일명:2020년 연말정산(홍길동)

입력시 유의 사항

1. 정산공제자료 PDF파일 등록전 **인적공제 대상자** 확인후 소득 기본대상자가 아닌 대상자는 삭제 후 업로드 해야 함.
 ⇒ 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 자동 정산이 되지 않은 의료비, 기부금, 연금저축, 월세명세서등이 해당되는 경우는 **직접 나이스에 수기 등록해야함. 증빙서류 함께 제출(주민등록번호는 숫자만 입력 ex) 754321-1234567(X) ⇒ 7503081234567(○)**

3. 나이스 접속 ⇒ 기본메뉴 ⇒ 나의메뉴 ⇒ 연말정산 ⇒ 정산공제자료등록 ⇒ 귀속년도 2022년 ⇒ 조회 ⇒ PDF업로드 ⇒ 찾기[홈텍스에서 다운 받은 PDF파일(2022년 연말정산 홍길동.pdf) 파일 찾기] ⇒ 등록

정산공제자료등록

귀속년도: 2022년 [조회]

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

연말내역 업로드

비밀번호: [] PDF파일: [] [찾기] [등록]

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

비밀번호: [] PDF파일: [] [찾기] [등록]

※ 파일 업로드시 주의사항

- 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 다운로드 받을 수 없습니다.

※ 주의: 초기화 버튼을 누르면 PDF로 업로드한 내용이 모두 삭제됨

증빙서류제출

| | | |
|--|---|---|
| 제출기한 | 2023년 1월 26일(목)까지 | |
| 입력기간 | 2022년 1월 18일(수) ~ 1월 26일(목) | |
| 제출서류 | 대상 및 증빙 | 방 법 |
| ① 소득공제신고서 | 전교직원 나이스 출력물 서명 제출 | ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 정산공제자료등록⇒소득공제신고서탭⇒귀속년도(2022년)⇒조회 후 출력 서명 제출 |
| ② 의료비공제신고서 | 해당자만 나이스 출력물 서명제출 | ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 의료비지급명세서등록⇒귀속년도(2022년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 |
| ③ 기부금공제신고서 | 해당자만 나이스 출력물 서명제출 | ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 기부금명세서등록⇒귀속년도(2022년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 |
| ④ 연금저축공제, 월세명세서 | 해당자만 나이스 출력물 서명제출 | ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 연금저축공제등록⇒귀속년도(2022년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 ☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 월세명세서등록⇒귀속년도(2022년)⇒조회 후 출력 서명 제출 ☞ 증빙서류 첨부 제출 |
| ⑤ 주민등록등본 | 전교직원 (기본공제 대상 확인용으로 반드시 제출) | ☞ 정부24: http://www.gov.kr |
| ⑥ 가족관계증명서 | 해당자만 부양대상가족이 주거를 함께 아니하는 경우만 제출(배우자 등) | ☞ 대법원 전자기족관계등록시스템 : http://efamily.scourt.go.kr |
| ⑦ 국세청홈택스 연말 정산간소화서비스 PDF파일 및 기타 증 빙서류 | 전교직원 | ☞ ① 국세청홈택스(http://www.hometax.go.kr) 로그인 ⇒ ② 연말정산간소화서비스 ⇒ ③ 귀속년도(2022년) ⇒ ④ 근로 소득이 있는 월만 선택 ⇒ ⑤ 보험료부터 기부금까지 돌보기 클 릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크) ⇒ ⑥ 조회 한 항목 한번에 내려받기 ⇒출력물 제출 ☞ 기타 증빙서류 제출 |
| ⑧ 서약서 | 전교직원 | [불임 1] 작성후 출력 서명 제출 |
| ⑨ 부양가족 신고서 | 해당자만 | [불임 2] 작성후 출력 서명 제출 - 2022년 가족수당을 받고 있는 교직원(급여명세서 확인) - 2023년 2월 급여부터 가족수당을 받기 희망하는 교직원 중 가족 수당 기준에 부합하는 경우(공무원수당등에관한규정 (law.go.kr)) |
| ⑩ 부부공무원 등 가족수당 수령 동의서 | 해당자만 | [불임 3] 작성후 출력 서명 제출 |

[붙임1]

서 약 서

소 속 :

직 급 :

성 명 :

본인은 2022년도 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)

2023년 1월 일

신청인 : (인)

완산여자고등학교장 귀하

[붙임2]

부 양 가 족 신 고 서

| | | | | | |
|---------------|-----|--|------|----------|--|
| 부양의무 공 무 원 | 성 명 | | 생년월일 | | |
| | 직 급 | | 소 속 | 완산여자고등학교 | |

| | | | | | |
|-------------|-----|----|------|-----------|------------------------|
| 부양가족 상 황 | 성 명 | 관계 | 생년월일 | 직장명/기관성격* | 신고사유 (혼인, 출생, 사망 등) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

본인은 허위의 방법(중복지급 포함)으로 가족수당을 지급받은 경우 이를 변상하고 일정기간 지급을 정지하는 관련규정과 가족수당의 지급대상 및 부양가족의 기본요건 등을 숙지하고 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조제6항의 규정에 따라 관계서류를 첨부하여 위와 같이 부양가족을 신고 합니다.

2023 년 1 월 일

신 고 인 성명 (인)
대리신고인 성명 (인) 관계 (의)

위의 사실을 확인함

년 월 일

완산여자고등학교장 (인)

작 성 방 법

- ① 부양가족 중 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조제3항 각 호의 어느 하나에 해당되는 가족이 있는 경우에는 성명(장해 진단서 등 사실을 입증할 수 있는 자료는 별첨)을 명시
- ② 배우자가 공무원·국가기관 및 지방자치단체 직원·사립학교 교직원·별정우체국 직원·공공기관 직원·지방공사 직원·지방공단·국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교 직원 등인 경우에는 배우자의 소속기관 및 연락처, 해당 기관에서의 가족수당 지급 여부를 반드시 명시
- ※ 배우자가 관련 법률에 따른 회계·기금에서 인건비가 지급되거나 보조되는 국가기관 및 지방자치단체·사립학교·별정우체국·공공기관·지방공사·지방공단·국립학교 직원 등인 경우에는 가족수당의 중복지급이 불가능함
- ※ 동일한 부양가족에 대하여 부양하는 공무원이 2명 이상인 때에도 중복 지급 안 됨.
- * 부양가족의 직장명 및 기관성격을 구체적으로 기재
(‘기관성격’은 ②에 해당하는 경우 기재(예시 : 공무원, 국가기관, 지방자치단체, 사립학교, 별정우체국, 공공기관, 지방공사, 지방공단, 국립학교 등). ‘직장명’에 자영업은 ‘자영업’으로 표기 가능)
- ③ 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제10조제9항 및 제23조에 따라 소속 기관장은 중복지급 여부 등 부양가족의 변동 상황을 확인하기 위하여 주민등록표를 열람·교부받거나, 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있음.

첨부 : 1. 주민등록등본(필요시 가족관계증명서) 1부.
2. 장해진단서 등 「지방공무원수당 등에 관한 규정」 제10조제3항 각호에 해당되는 사실을 입증할 수 있는 자료 1부.
(해당자에 한함)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

