

“연말정산 나이스 입력기간 1월 21일(금)부터 ~ 1월 25일(화)까지입니다”

2021년 교직원 연말정산 신고안내

☞ 2022년 1월 25일(화)까지 나이스 입력 및 증빙서류 꼭! 제출해 주세요~

☞ 2021년 연말정산 간소화 서비스 안내 ☞

[2022년 1월 15일(토) 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.
- ☞ 2021 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 ☞

국세청홈택스(<http://www.hometax.go.kr>) 인증서 로그인 ⇒ 연말정산간소화서비스 ⇒ 근로 소득자 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 ⇒ 연말정산담당자쪽으로 보내주세요

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

▣ 나이스 입력 및 중방서류 제출기간 ▣
2022.1.21.(금)~1.25.(화)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

My홈택스

1 로그인 회원가입 인증센터 국세청홈페이지 국세상담센터 법령정보 부서사용자 가입하기 화면크기 100%

HomeTax 국세청홈택스 조회/발급 민원증명 신청/제출 신고/납부 상담/제보 세무대리/납세관리 검색 전체메뉴

로그인

국세청 홈택스에 오신 것을 환영합니다.

① 로그인 안되는 경우 [로그인 안내]를 눌러 도움받으세요. 로그인 안내 PC용 보안 프로그램 적용

공동-금융인증서 간편인증 (민간인증서) 아이디 로그인 생체인증 (얼굴·지문) 비회원 로그인 회원가입 인증서 등록

2 공동-금융인증서로 로그인하려면 해당 인증서가 홈택스에 사전등록되어 있어야 합니다.

공동-금융인증서

- ▶ 본인 공인인증서등록 방법 ⇒홈택스 상단 로그인 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 ⇒ 연말정산 간소화 자료 조회 ⇒ 소득세액공제 조회/발급(근로자)

※ 연말정산 자료 조회 밑에 조회(근로자) 버튼만 눌러도 됨.

연말정산 간소화 자료 조회

[간소화 자료] 2. 류 신고 및 연차 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

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 자료 조회

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 월만 선택 ⇒ 보험료부터 기부금까지 더보기 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 월해제

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 (Pension Savings)

주택자금/월세액 (Housing Funds/Monthly rent)

주택미련저축 (Home Purchasing Savings)

장가집합투자증권저축/벤처기업투자신탁 (LT Investment Savings/Venture Investment Trust)

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

기부금 (Donation)

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

연말정산 간소화 서비스 이용 순서

연말정산 간소화 서비스 이용 순서

1. 각 공제 항목 선택하여 조회

2. 기본공제 대상에 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 전산 작성)

5. 회사에 제출 (출력물, PDF, 온라인 제출)

연말정산 간소화 도우미

연말정산 간소화 서비스 이용 방법

자료제공동의 신청 방법

FAQ 자주 묻는 질문과 답변

이것만은 유의하세요

PDF파일로 다운로드 저장

ex) 파일명: 2021년 연말정산 (홍길동)

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

2020.01.29. 15:57 (2,03)

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

기본메뉴 업무메뉴

메뉴검색

승인사항

상신함
미결/업조함 0
공람함 0
예결함 0
기결함
반려함
메시지함 0

나의 메뉴

복무
급여
연말정산
근로소득확인
정산공제자료등록
의료비지급명세서등록
기부금명세서등록

즐거찾기
나의업무

정산공제자료등록

귀속년도 Q 조회

기본사항 근무지실적 인적공제 특별공제 그밖의소득공제 세액공제/명세 소득공제신고서 PDF업로드 원천징수영수증

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 소득세액공제 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 등록한 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) 830527-1234567 ⇒8305271234567

[붙임1]

중 방 서 류 제 출

제출기한	2022년 1월 24일(월)	
입력기간	2022년 1월 21일(금) ~ 1월 25일(화)	
제출서류	대상 및 증빙	방법
① 소득공제신고서	전교직원 나이스 출력물 서명 제출	☞ 나이스⇒나의메뉴⇒연말정산⇒ 정산공제자료등록⇒소득공제신고서접⇒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 전자가족관계등록시스템 : http://efamily.scourt.go.kr
⑦ 국세청홈택스 연말정산간소화서비스 PDF파일 및 기타 증빙서류	전교직원	☞ 국세청홈택스(http://www.hometax.go.kr) 인증서 로그인⇒연말정산간소화서비스⇒근로소득자 세액공제 내역조회⇒귀속년도(2021년)⇒근로소득이 있는 월만 선택⇒보험료부터 기부금까지 돌보기 클릭(해당 세액공제 아래에 기본공제 대상자에만 체크)⇒조회한 항목 한번에 내려받기⇒PDF파일 암호 없이 저장[파일명: 2021년 연말정산 본인성명.pdf] ※ 연말정산 간소화 서비스에서 내려받은 “PDF파일도 제출 요함” ☞ 기타 증빙서류 제출