

연말정산 간소화서비스 이용안내 및 유의사항

1. 연말정산 간소화서비스에서 조회되는 않는 자료는 해당 발급기관에서 직접 발급받아 제출하여야 하며, 연말정산 간소화서비스에서 제공되는 자료라 하더라도 공제요건 충족 여부는 근로자 스스로 검토하여 공제요건에 맞는 자료만 선택하여 다운 받아야 합니다.

가. 소득·세액공제자료 조회하기

홈택스(www.hometax.go.kr)에 접속하여 아래와 같이 공인인증서 로그인을 한다. 단, 비회원인 경우 성명과 주민번호 입력 후 공인인증서로 접속하여 로그인 → 홈택스 메뉴 중 [조회/발급]을 클릭 → 연말정산간소화를 클릭합니다.

※ 개인 정보보호를 위해 홈택스에 접속하여 소득 세액공제 자료를 조회하기 위해서는 “공인인증서”가 있어야만 가능함.

아래의 화면에서 “소득세액공제 자료 조회/발급” 을 클릭합니다.

연말정산간소화

병원·은행 등 영수증 발급처에서 제출한 소득·세액공제 증명서류를 제공하는 서비스입니다.
개인·사업자 등 홈택스 로그인 사용자 유형별로 메뉴가 다를 수 있습니다.

- 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

근로자(부양가족 포함)

1. 공인인증서 등 로그인
로그인

2. 자료제공 등의 신청
신청

3. 연말정산 자료조회
조회(근로자)

4. PDF 다운로드/인쇄
공제요건에 맞지 않는 자료는 제외

5. 회사 제출
조회되지 않는 자료는 영수증 발급처에서 직접 발급받아 제출

▶ 연말정산 자료 조회

- 소득·세액공제 자료 조회/발급(근로자) >
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자) >
- 소득·세액공제 자료 삭제 >
- * 근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 자료 제공동의가 필요합니다.

▶ 오류 신고 및 연락처 조회

- 신용카드 사용금액 오류 신고센터 >
- 조회되지 않는 의료비 신고센터 >
- 영수증 발급처 전화번호 조회 >

▶ 부양가족 자료제공 등의 신청 동의/취소 방법(설명서)

*** 본인인증 수단이 있는 경우**

본인인증 수단 안내

- 본인인증 신청 >
- 미성년자녀 신청 >
(부모의 공동인증서로 신청 가능)

*** 본인인증 수단이 없는 경우**

신청서 작성 및 가족관계 증명서 등 증명서류를 아래 방식에서 선택하여 신청합니다.

- 온라인 화면으로 신청 >
- 팩스신청 >
- 가까운 세무서 방문 신청 >

▶ 부양가족 자료제공 등의 현황

- 본인 현황 조회 >
- 동의 취소 >
- 동의 신청 진행 상황 조회 >

나. 소득·세액공제자료 내려받기

아래의 각각의 소득·세액공제항목을 클릭하여 지출(사용)금액이 조회하여, 「한번에 내려받기」를 선택 후 저장->다른 이름으로 저장하여 PC저장

The screenshot shows the '연말정산간소화' (Simplified Final Tax Settlement) portal. The main section is '소득·세액공제 자료 조회' (Income and Tax Credit Data Search). It features a navigation bar with '연말정산간소화 자료 조회' and '소득·세액공제 자료 조회/발급(근로자)'. Below the navigation, there are filters for '귀속년도' (2021년) and '전체 해제' (all items selected). A grid of categories and their amounts is shown:

건강보험 (National Health Insurance)	국민연금 (National Pension)	보험료 (Insurance)	의료비 (Medical Expenses)	교육비 (Education Expenses)	신용카드 (Credit Card)	직불카드 등 (Debit Card)
1,833,070	2,670,300	9,648,918	1,500,100	45,000	13,800,541	10,972,250
현금영수증 (Cash Receipt)	개인여가비용 / 주택연금/임대료 / 주택연금비용 / 장기집합투자증권저축 / 소기업·소상공인	기부금 (Donation)				
3,803,703		760,000				

A modal window titled '소득·세액공제 자료 내려받기' is open, providing instructions for downloading PDF files. It includes a list of categories with checkboxes for selection:

- 건강보험
- 국민연금
- 보험료
- 의료비
- 교육비/직업훈련비/교육구입비/학자금대출
- 신용카드
- 직불카드 등
- 문서열기암호(비밀번호)설정
- 현금영수증
- 개인연금저축/연금계좌
- 주택자금/월세액
- 주택마련저축
- 장기집합투자증권/벤처기업투자신탁
- 소기업/소상공인 공제부금
- 기부금

At the bottom of the modal, there are options for '공개여부' (Disclosure): '개인정보 공개' (checked), '개인정보 비공개', and '비공개시 출력 예: 123456-*****'. Buttons for '내려받기' (Download) and '닫기' (Close) are also present.

하단에 문서열기암호(비밀번호)설정 체크하면 안됨

2. 신규입사자의 연말정산간소화서비스 자료 제출방법 및 유의사항 안내

2021년도 중 입사한 임직원의 경우 아래 테두리박스와 같이 근무기간에 해당하지 않는 해당 월의 체크표시를 해제하고, 근무기간에 해당하는 해당 월의 체크 표시 여부를 확인한 후에 해당 소득·세액공제항목의 지출내역을 조회하여 다운 받으시기 바랍니다.

※ 연도 중 재취업한 중도입사자는 전직장의 근무개월수를 포함하여 체크할 것.

<예시 : 2021년 7월 1일에 신규입사한 경우(전직장 근무경험 없음)>

연말정산간소화
연말정산간소화 자료 조회
소득·세액공제 자료 조회/발급(근로자)

소득·세액공제 자료 조회

* 귀속년도 2021년 전월선택 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

건강보험 (National Health Insurance)	국민연금 (National Pension)	보험료 (Insurance)	의료비 (Medical Expenses)	교육비 (Education Expenses)	신용카드 (Credit Card)	직불카드 등 (Debit Card)
1,038,840	2,670,300	4,553,976	356,100	45,000	5,504,106	4,653,939
현금영수증 (Cash Receipt)	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings)	주택자금/월세액 (Housing Funds/ Monthly rent)	주택미연저축 (Home Purchasing Savings)	장기잡합투자증권저축/ 벤처기업투자신탁 (LT investment savings/ Venture investment trust)	소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)	기부금 (Donation)
1,689,284	0	0	0	0	0	760,000

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

주택자금/월세액 기본내역

장기주택저당차입금 이자상환액(본인공제항목)

<input checked="" type="checkbox"/>	취급기관	계좌번호	최초 차입일	최종 상환예정일	상환 기간	연간이자 상환합계액	소득공제 대상액
조회된 내역이 없습니다.							

주택자금/월세액 안내

국민주택규모, 무주택 세대주, 2주택 소유 여부 등의 소득공제 요건이 검증되지 않은 자료이므로, 공제요건 확인 후 요건을 충족한 경우에만 자료 활용

※ 근무기간에 해당하는 월을 선택하여 간소화자료를 조회하더라도 근무기간과 상관없이 연간 불입액을 공제받는 개인연금저축, 소기업·소상공인 공제부금, 연금저축, 퇴직연금, 기부금의 자료는 연간 납입금액으로 조회됩니다.

3. 부양가족의 연말정산 간소화서비스자료 제공동의 신청방법

연말정산간소화서비스에서 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족이 자료제공 동의신청을 하여야 합니다.

가. 부양가족이 가족관계증명서에 따라 전산상 가족관계가 확인되는 경우로서 부양가족 명의의 본인인증수단(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)이 있는 경우 ;

홈택스 > 조회/발급 > 연말정산 간소화 > 본인인증신청을 클릭합니다

연말정산간소화

병원·학교·은행 등 영수증 발급기관이 전산 파일로 제출한 소득·세액공제 증명서류를 국세청에서 홈택스를 통해 근로자에게 제공하는 서비스입니다.
개인, 사업자 등 로그인한 사용자 유형별로 보여주는 메뉴가 다를 수 있습니다.

- [근로자] 간소화 자료 조회 : 매일 08:00~24:00
- [영수증 발급기관] 공제자료 제출 : 1월1일~7일 08:00~22:00
- [기부금 단체] 자료제출 신청 : 11월 중 08:00~24:00

이용절차 안내

- 01 공인인증서 로그인
※은행, 우체국 등에서 발급
- 02 부양가족 자료제공동의 신청 신청
- 03 연말정산간소화 자료 조회 조회
- 04 PDF 다운로드 및 인쇄
※ 공제요건에 맞지 않는 자료는 체크 해제
- 05 회사제출
※ 조회되지 않는 자료는 발급기관에서 직접 영수증을 발급받아 회사에 제출

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득·세액공제 자료 조회/발급 >
- 소득·세액공제 자료 삭제 >
- 조회되지 않는 의뢰비 신고센터 >
- 신용카드 오류 신고센터 >
- 영수증 발급기관 연락처 안내 >
- 소득·세액공제 조회/발급(사업소득자) >

자료제공동의 신청 동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우

- 본인인증 신청
(제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이폰 필요) >
- 미성년자녀 신청
(부모의 공인인증서로 신청 가능) >

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

- 온라인신청
(조회자와 제공자 모두 신청 가능) >
- 팩스신청
(신청서, 증빙서류 등을 팩스 전송) >
- 세무서방문 신청
(가까운 세무서 방문 신청) >

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

① 자료제공자(부양가족) 명의의 신용카드, 휴대전화, 공인인증서가 있는 경우

「본인인증신청」을 클릭하여 아래의 화면을 통해 신청정보 입력 및 자료동의신청하고, 자료제공자(부양가족)의 본인인증(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)으로 신청합니다.

소득·세액공제자료 제공동의 신청

제공동의현황조회 간소화 자료조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의 자료제공동의가 필요합니다. - 아래 방법 중 하나를 클릭
※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공동의를 신청합니다. - [미성년자녀 신청] 클릭

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 공인인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대전화에 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공 동의를 신청하는 화면입니다.

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 공인인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.

온라인 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)

팩스 신청

자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. 팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청

[참부서류] 본인신청 : 신분증, 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장 [신청민이관] 근로자의 부양가족인

▶ 본인인증수단

공인인증서 인증

휴대전화 인증

신용카드 인증

I-PIN 인증

▶ 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.

▶ 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

성명 ※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.

주요등록번호

관계 (는) 의 선택 입니다.

동의범위 2019년 ▶ 부터 이후연도 자료 ▶

의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다.

신청하기

② 미성년자인 자녀{만 19세 미만}인 경우

만 19세 미만의 자녀(미성년자)인 경우에는 별도의 동의 절차가 없더라도 아래와 같이 부모인 근로자가 해당 자녀의 자료를 조회할 수 있으며, 상기 화면에서 「미성년자녀 신청」을 클릭하여 아래의 화면을 통해 자료동의신청을 합니다.

소득·세액공제자료 제공동의 온라인 신청

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 그 부양가족(자료제공자)의
 ※ 만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 인증서로 자료 제

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 아이폰, 휴대폰이 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.

[인증서]
- 공동인증서, 간편인증

미성년자녀 신청

만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.

[인증서]
- 공동인증서, 간편인증

미성년 자녀자료 조회신청

귀속년도: 2021년

주민등록번호: [] - []

<미성년 자녀의 연말정산간소화 자료 조회 안내>

1. 근로자가 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 사전에 해당 가족의 동의가 있어야 합니다.
2. 부양가족이 만 19세미만의 자녀(2003.01.01 이후 출생자)인 경우에는 자녀가 별도로 동의하지 않더라도 부모인 근로자가 부모의 인증서로 인증을 하여 신청하면 해당 자녀의 자료를 조회할 수 있습니다.
3. 성년이 된 자녀(2002.12.31 이전 출생자)는 본인이 직접 자료제공 동의를 해야 합니다.
4. 2003년 출생자녀는 2022년 귀속 연말정산시 성년이 되므로 미리 자료제공동의 신청을 준비하시면 편리합니다.

※ 특히, 군입대 예정인 자녀가 있는 경우 군입대 전에 자녀가 미리 제공동의를 신청하면 연말정산을 편리하게 할 수 있습니다.

5. 「소득·세액공제 자료제공동의」는 부양가족 본인의 의료비, 보험료, 교육비 납입금액 자료를 제3자인 근로자가 인터넷에서 조회할 수 있도록 동의 신청하는 절차로서 실제 소득·세액공제 가능여부와는 관계가 없습니다.

닫기 신청하기

단, 자녀와 주민등록상 주소지가 다른 경우 국세청에서 가족관계 확인이 불가능하므로 온라인 신청, 팩스 신청, 세무서 방문 신청을 이용해야 하며, 군입대 예정인 자녀의 경우 미리 자료제공동의 신청(본인인증수단, 온라인신청, 팩스신청)을 하시길 바랍니다.

나. 부양가족의 본인 인증수단이 없거나 가족관계증명서상 가족관계가 확인되지 않는 경우 :

자료제공자(부양가족) 명의의 본인인증수단(신용카드, 휴대전화, 공인인증서)이 자료제공자(부양가족)와 자료조회자(근로자)가 가족관계증명서상 가족관계가 확인되지 않는 경우에는 아래의 **온라인 신청**, **팩스 신청**, **세무서 방문 신청방법**을 선택하여 자료제공동의 신청을 할 수 있습니다.

본인인증 신청
자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 마이핀, 휴대폰이 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.
[인증서] - 공동인증서, 간편인증

미성년자녀 신청
만 19세 미만의 자녀인 경우 조회자 부모 자신의 인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.
[인증서] - 공동인증서, 간편인증

온라인 신청
자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)
팩스번호 : 1544-7020

팩스 신청
자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다.
팩스번호 : 1544-7020

세무서방문 신청
[첨부서류] 본인신청 : 신분증 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장 [신청인이란?] 근로자의 부양가족인 자료제공자

제공동의 신청정보 입력

자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로자)

성명: 홍길동
※ 한글을 공백없이 최대 0자까지 입력가능함

자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로자)

성명: 김부인
※ 한글을 공백없이 최대 0자까지 입력가능함

관계: 김부인

동의범위: 2021년 부터 이

연락처: 010 - 123 - 4567
※ 연력가능한 번호를

대상 파일선택

서석명	파일찾기
1. 부양가족의 신분증(필수항목)	파일찾기
2. 위임장(필수항목)	파일찾기

제출파일목록

<input type="checkbox"/>	NO	제출파일명	파일크기

다음

<신청방법에 따른 신청절차 요약>

신청방법	신청절차
온라인 신청	<ul style="list-style-type: none"> 제공동의 신청정보와 동의 여부 입력 후 자료제공자(부양가족)의 신분증과 가족관계가 확인되지 않는 경우에는 가족관계 확인서류를 첨부하여 온라인으로 제출.
팩스신청	<ul style="list-style-type: none"> 자료제공동의에 필요한 신청정보 입력후 「신청하기 및 출력하기」 클릭 후 출력한 신청서, 자료제공자(부양가족)의 신분증과 가족관계 확인서류 등을 팩스(팩스번호 1544-7020)로 제출.
세무서 방문신청	<ul style="list-style-type: none"> 신청서와 부양가족의 신분증 사본, 가족관계서류 등을 지참하여 가까운 세무서 방문 (대리인의 경우 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본과 민원서류 위임장을 첨부)

① 「온라인 신청」 방법을 선택한 경우

「온라인 신청」을 클릭한 후 자료조회자 및 자료제공자의 정보를 입력 → 신청하기 → 파일찾기 (부양가족의 신분증, 가족관계 확인서류 첨부) → 첨부서류 제출하기를 클릭합니다

※ 첨부서류 제출시 (근로자가 대리신청하는 경우 위임장, 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계를 증명할 수 있는 서류 등)를 PDF 또는 이미지파일(PEG 등)로 변환하여 제출하여야 함.

③ 「세무서방문 신청」 방법을 선택한 경우

「세무서방문 신청」바로가기를 클릭한 후, 제공동의신청서, 위임장을 출력하여 작성한 후, 제공동의서, 위임장(자료제공자(부양가족)이 아닌 대리인이 방문하는 경우에 한함), 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계를 증명할수 있는 서류를 가지고 가까운 세무서에 방문하여 신청합니다

<p>본인인증 신청</p> <p>자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 인증카드, 아이핀, 휴대폰이 있는 경우 본인 인증을 통해 자료제공동의를 신청하는 화면입니다.</p> <p>[인증서] - 공동인증서, 간편인증</p>	<p>미성년자녀 신청</p> <p>만 19세 미만의 자녀인 경우 조화자 부모 자신의 인증서로 자료 제공 동의를 신청하는 화면입니다.</p> <p>[인증서] - 공동인증서, 간편인증</p>	<p>온라인 신청</p> <p>자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. (근로자가 신청하는 경우 위임장 첨부)</p>	<p>팩스 신청</p> <p>자료제공자(부양가족)의 ①본인인증수단이 없거나 ②가족관계가 확인되지 않는 경우(외국인 / 최근 3개월이내 가족관계 변동) 신청하는 화면입니다. 팩스번호 : 1544-7020</p>	<p>세무서방문 신청</p> <p>[첨부서류] 본인신청 : 신분증 대리인신청 : 대리인의 신분증, 신청인(정보제공자)의 신분증 사본, 위임장</p> <p>[신청인이란?] 근로자의 부양가족인 자료제공자</p>
---	--	---	--	--

④ 세무서 제출 순서



1. 서식 다운로드

본인신청
제공동의신청서 다운로드
대리인신청
제공동의신청서, 민원서류위임장 다운로드



2. 작성

+ 첨부서류
본인신청 : 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등)
대리인신청 : 신청인 신분증 사본, 민원서류 위임장
공통 : 가족관계 확인서류

신청인이란?
근로소득자의 부양가족인 정보 제공자



3. 가까운 세무서 접수

가까운 세무서 민원실에 접수

구분	서식다운로드	뷰어다운로드
제공동의신청서	 	
민원서류위임장	 	 