

간소화자료 제출 매뉴얼 (임의제출 기관용)

① 자료 제출 일정

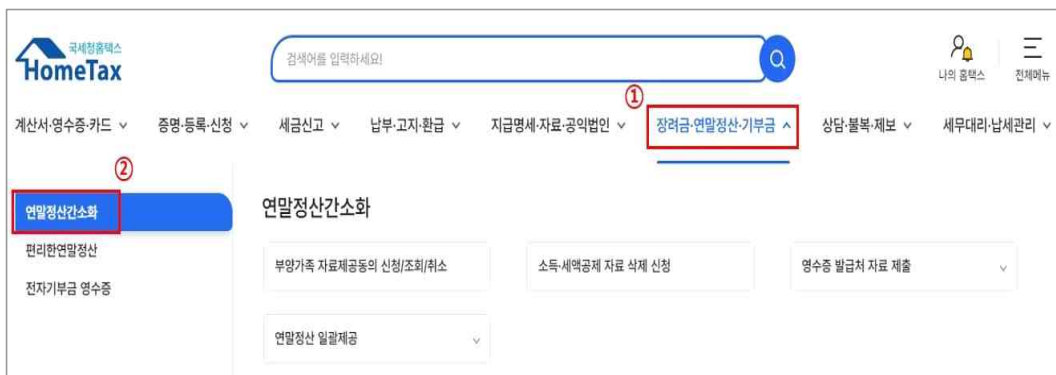
- (자료제출 대상 기간) '24. 1. 1. ~ '24. 12. 31.
 - 연도 중 폐업하는 경우 1. 1. ~ 폐업일까지의 자료
- (자료제출 기한) '25. 1. 13. 22시까지 (08:00~22:00) 자료 제출
- '25. 1. 13.까지 제출한 자료는 '25. 1. 15.부터 홈택스 「연말정산 간소화서비스」에서 조회 가능
- '25. 1. 15. ~ '25. 1. 18.까지 수정분 및 추가분 자료 제출 가능
 - * 15일 ~ 18일 자료제출 가능 시간은 18시 ~ 22시
- '25. 1. 20.부터 수정·추가분을 포함한 최종 간소화자료 제공

② 자료 제출 대상

- (의료기기 판매점) 처방에 따른 의료기기 구입 또는 임차 비용 및 보청기 구입 비용 등
- (학원·체육시설) 취학 전 아동에 대한 학원 또는 체육시설 교육비

③ 자료 제출 방법

- 홈택스(www.hometax.go.kr) 자료 제출 방법
 - 홈택스에 접속하여 제출할 기관의 ID로 로그인한 후 「① 장려금·연말정산·기부금」 → 「② 연말정산간소화」 선택



- [영수증 발급처 자료 제출]에서 「③ 자료 제출하기」 선택

국세청홈택스 HomeTax

검색어를 입력하세요!

나의 홈택스 | 전체메뉴

계산서·영수증·카드 | 증명·등록·신청 | 세금신고 | 납부·고지·환급 | 지급명세·자료·공익법인 | **장려금·연말정산·기부금** | 상담·불복·재보 | 세무대리·납세관리

연말정산간소화

연말정산간소화

편리한연말정산
전자기부금 영수증

부양가족 자료제공동의 신청/조회/취소

소득·세액공제 자료 삭제 신청

영수증 발급처 자료 제출

· 기부금 수령단계 자료 제출 신청

③ 자료 제출하기

· 제출자료 현황 조회

연말정산 일괄제공

- [④ 제출 자료종류]에서 자료 선택 후 「⑤ 자료제출」 이동

자료 제출하기

의료비 서식 | 기부금 서식

· 영수증 발급기관은 근로자가 편리하게 연말정산 할 수 있도록 소득·세액공제 증명자료를 **기한 내** 제출해 주세요.
· 자료 제출은 2025.01.01.~2025.01.07. (6시~22시)이며, 부득이한 경우 2025.01.13. 22시까지 제출할 수 있어요.
· 수정 및 추가 제출은 2025.01.15.~2025.01.18. (18시~22시)이며, 이후에는 **제출할 수 없음**을 주의해 주세요.
· 자료 제출과 관련한 자세한 내용은 홈택스 > 자료실 **468번** 게시물을 참고해 주세요.

제출 사업자번호: 101-82-42933

제출기관 상호: 다첨완선 공여용영신우감도

④ 제출 자료종류: 선택

제출 설명

자료종류, 기관구분: G0001 - 1

⑤ 자료제출

- [⑥ 파일선택]으로 이동

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출 (예시)

엑셀서식 내려받기 | 자료제출 안내

1 파일선택
제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드합니다.

2 검증하기
업로드된 파일에 대한 검증 실행 후 오류발생 시 파일 삭제 후 1단계 수행

3 제출하기
검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 **⑥** 파일선택

전년도 제출: 0건 / 전년도 제출금액: 0원

파일 검증대상 및 제출대상

새로고침 | 삭제하기 | 파일병합 | **자료제출**

<input type="checkbox"/>	번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
조회된 결과가 없습니다.								

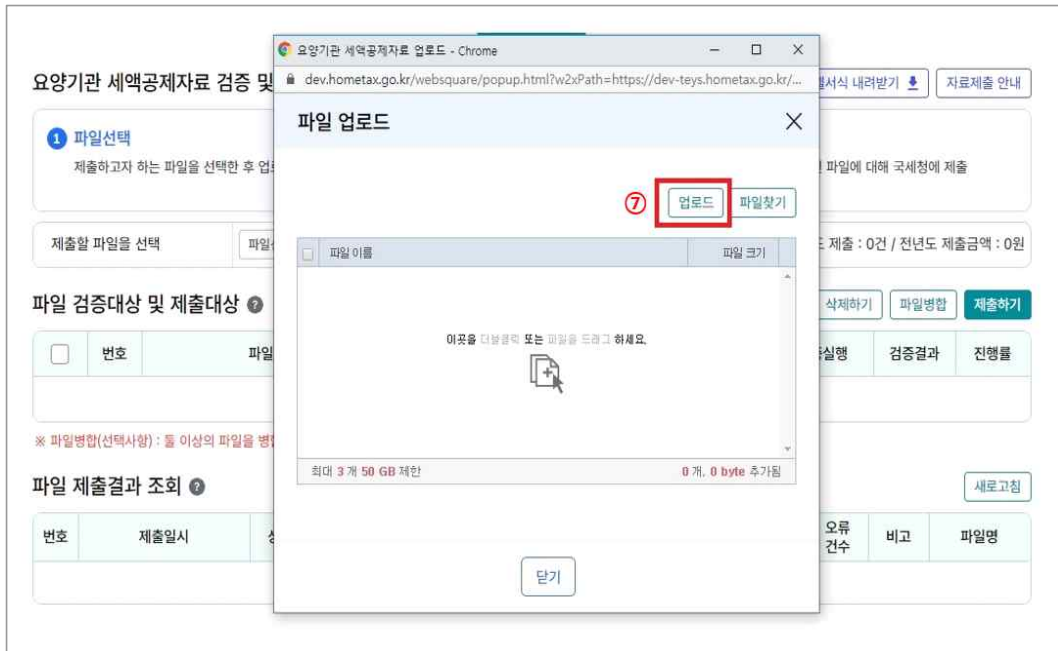
※ 파일병합(선택사항): 둘 이상의 파일을 병합하여 제출하여야 할 경우 파일병합 기능을 사용하시기를 바랍니다.

파일 제출결과 조회

새로고침

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상 건수	제출대상 금액	제출완료 건수	제출완료 금액	오류 건수	비고	파일명
조회된 결과가 없습니다.										

- 파일 업로드 창이 열리면 제출할 파일을 [⑦ 업로드]



- 「⑧ 검증하기」 선택하여 파일내용을 검증



☞ 「⑧ 검증하기」 단계는 형식검증 단계로 주민번호 자릿수 오류, 제출한 파일의 레이아웃 오류 등을 검증하며 오류가 발생한 경우 자료 제출이 불가능하므로 검증결과에서 오류조회를 클릭하여 오류를 확인·수정하여 「⑥ 파일선택」 단계부터 다시 수행해야 함

- 검증결과가 제출가능한 파일을 체크하고 「⑨ 제출하기」 선택

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출

엑셀서식 내려받기 | 자료제출 안내

1 파일선택
제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드합니다.

2 검증하기
업로드된 파일에 대한 검증 실행 후 오류발생 시 파일 삭제 후 1단계 수행

3 제출하기
검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 | 파일선택

전년도 제출 : 0건 / 전년도 제출금액 : 0원

파일 검증대상 및 제출대상 ⑦

새로고침 | 삭제하기 | 파일병합 | ⑨ 제출하기

<input type="checkbox"/>	번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
	1	의료비_2024.xls	2024.01.01.~2024.12.31.	2	0	완료	제출가능	100%

※ 파일병합(선택사항) : 둘 이상의 파일을 병합하여 제출하여야 할 경우 파일병합 기능을 사용하시기를 바랍니다.

파일 제출결과 조회 ⑧

새로고침

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상 건수	제출대상 금액	제출완료 건수	제출완료 금액	오류 건수	비고	파일명
조회된 결과가 없습니다.										

「⑨ 제출하기」 단계에서는 내용검증 단계로 주민등록번호가 없거나 중복인 경우에 오류가 발생하며 오류 건을 제외하고는 정상 제출됨
오류 자료를 수정하여 다시 제출하고자 하는 경우에는 정상 자료와 수정 또는 추가 자료 전체를 제출해야 함

- 제출한 자료에 오류가 있는 경우 「파일 제출결과 조회」에서 「⑩ 오류조회」 선택하여 오류를 확인 후 수정하여 다시 제출

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출

엑셀서식 내려받기 | 자료제출 안내

1 파일선택
제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드합니다.

2 검증하기
업로드된 파일에 대한 검증 실행 후 오류발생 시 파일 삭제 후 1단계 수행

3 제출하기
검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 | 파일선택

전년도 제출 : 0건 / 전년도 제출금액 : 0원

파일 검증대상 및 제출대상 ⑦

새로고침 | 삭제하기 | 파일병합 | 제출하기

<input type="checkbox"/>	번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
	1	의료비_2024.xls	2024.01.01.~2024.12.31.	2	0	완료	제출가능	100%

※ 파일병합(선택사항) : 둘 이상의 파일을 병합하여 제출하여야 할 경우 파일병합 기능을 사용하시기를 바랍니다.

파일 제출결과 조회 ⑧

새로고침

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상 건수	제출대상 금액	제출완료 건수	제출완료 금액	오류 건수	비고	파일명
1	2025-01-08 15:25:01	제출..	2024.01.01.~2024.12.31.	2	5,000,000	1	1,000,000	1	⑩ 오류조회	의료비_2024...

※ 보다 자세한 내용은 국세청 홈택스 → 「자료실 468번」 게시물 참조

⑤ 그 밖의 유의사항

- [제출결과 조회]에서 상태가 제출완료인 자료의 제출대상 건수가 100건이고 오류건수가 10건인 경우, 오류가 없는 90건의 자료는 정상적으로 제출된 것임
- 제출한 자료에 일부 누락 및 오류가 발견되어 자료를 다시 제출하는 경우 누락 및 오류 수정분만 제출하면, 당초 제출된 자료를 대체하여 최종 자료만 수록되므로 수정 또는 추가 자료를 포함한 전체 자료를 제출해야 함

예) 제출한 자료 100건 중 오류 10건이 포함되어 이를 수정하여 다시 제출할 경우 수정분 10건만 제출 시 최종 10건만 수록되므로 반드시 수정분 10건을 포함하여 전체 100건을 다시 제출하여야 함