

## 1 자료제출 관련(자료제출기관용) FAQ

1

연말정산간소화 서비스에서 제공되는 소득·세액공제 자료를 제출해야 하는 기관은?

- 소득·세액공제 증명서류를 발급하는 기관 중 **의료기관(병·의원, 약국 등), 장기요양기관, 산후조리원, 어린이집, 유치원, 초중고·대학교(대학원)와 건강보험공단, 국민연금공단, 중소기업중앙회, 금융기관, 카드회사 등, 한국장학재단, 고용정보원 등은 간소화자료 제출 의무가 법률도 규정** 되어 있는 기관입니다.
- 기부금 모집단체, 안경·의료기기·장애인보장구·보청기 등 판매처, 학원 및 체육시설(미취학 아동만 해당)도 연말정산간소화 서비스에 자료를 제출하시면 영수증 등 소득·세액공제 증명서류를 발급하는 번거로움을 덜 수 있습니다.

2

간소화자료 제출 안내문을 받지 못하였는데도 자료를 제출해야 하는지?

- 의료기관(병·의원, 약국 등), 노인장기요양기관, 산후조리원, 어린이집, 유치원, 초중고·대학교(대학원) 등 **간소화자료 제출 의무를 법률로 규정하고 있는 기관은 안내문을 받지 못하였더라도 반드시 자료를 제출해야 하며,**
  - 기부금 모집단체, 안경·의료기기·장애인보장구·보청기 등 판매처, 학원 및 체육시설(미취학 아동만 해당)도 자료를 제출할 수 있습니다.

※ 국세청은 간소화자료를 제출하는 영수증 발급기관의 담당자가 자료제출 관련 정보를 신속하게 제공받을 수 있도록 홈택스에 「영수증 발급기관 연락처 등록」 화면을 운영하고 있습니다.

⇒ 담당자 등록 시 자료 제출 일정, 제출 방법, 오류 내역 등 필요한 정보를 제공받을 수 있습니다.

홈택스 ⇨ 조회/발급 ⇨ 연말정산간소화 ⇨ (영수증 발급처) 영수증 발급처 전화번호 등록

### 3

## 연말정산간소화 자료를 제출하는 방법은?

- 제출할 자료를 서식에 맞게 텍스트 파일 혹은 엑셀파일로 작성한 후 홈택스에 사업자 계정으로 로그인하여 제출할 수 있습니다.

홈택스 ⇨ 조회/발급 ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 소득·세액공제 자료 제출 및 현황 조회 ⇨ 자료 제출 ⇨ 제출자료 선택 ⇨ 파일선택 ⇨ 검증하기 ⇨ 제출파일생성 ⇨ 제출하기

- 제출 자료에 대한 서식은 홈택스 자료실의 468번 게시물 첨부파일에서 확인할 수 있습니다.

The screenshot shows the HomeTax website interface. At the bottom of the page, there is a navigation bar with several links. The link '자료실' (Data Room) is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Other visible links include '이용약관', '개인정보처리방침', '홈택스안내', '세무서 안내', '통합실치프로그램', '공지사항', '자주묻는상담사례', '고객센터', '전체메뉴', and '세무서식'.

### 4

## 자료 제출 중 “납세자 정보 오류”가 발생한 경우 조치 방법은?

- 유효한 주민(외국인)등록번호로 작성했는지 확인해 보시기 바랍니다.
- 유효한 주민(외국인)등록번호를 확인할 수 있는 경우 수정하여 전체 자료를 다시 제출하고, 유효한 주민(외국인)등록번호를 확인할 수 없는 경우 수정하지 않고 자료를 제출하면 해당 자료를 제외한 정상 자료만 수록됩니다.

5

간소화 자료를 제출하였으나, 근로자가 간소화서비스에서 조회되지 않는다고 하는데 영수증 발급기관이 어떻게 확인할 수 있는지?

- 홈택스에 사업자 계정으로 로그인한 후 「제출자료 인별 조회」화면에서 근로자의 주민등록번호로 조회하면 해당 근로자에 대한 자료 제출 내역(자료구분, 제출일시, 자료금액)을 확인할 수 있습니다.

홈택스 ⇨ 조회/발급 ⇨ 연말정산간소화 ⇨ 제출자료 인별 조회

6

홈택스를 통해 연말정산간소화 자료를 제출하였는데 자료를 잘못 제출하거나 일부 자료가 누락된 경우 어떻게 해야 하는지?

- 잘못된 자료를 수정하거나 누락된 자료를 포함하여 다시 제출하면 됩니다.
- 다만, 이 경우 반드시 수정한 자료를 포함한 전체 자료를 다시 제출하여야 합니다.

예) 당초 제출한 자료 100건 중 오류 10건이 있어 이를 수정한 후 10건만 다시 제출하면 최종 10건만 수록되므로 반드시 수정분 10건을 포함하여 **전체 100건을 다시 제출**해야 함

\* 수정 및 추가 제출 기간 : '22. 1. 15. ~ 1. 18. 18시~22시

⇒ '22.1.18. 22시 이후에는 자료를 제출할 수 없으며, 미제출한 자료는 근로자에게 개별적으로 영수증을 발급해야 합니다.

7

제출한 자료를 삭제할 수 있는지? 삭제할 수 있는 기한은 언제까지인지?

- 제출한 자료의 삭제는 불가능합니다.

※ 삭제처리를 대신하는 방법

연말정산간소화 서비스는 최종적으로 제출된 자료만 반영되므로 자료를 수정하는 방법을 이용하여 삭제를 대신할 수 있습니다.

수정 방법 : 제출자는 1명의 주민등록번호만 기입하고, 자료금액을 0으로 작성하여 다시 제출

⇒ '22. 1. 18. 22시까지 위의 수정 방법에 따라 자료를 제출한 경우에만 연말정산간소화 서비스에서 해당 자료가 조회되지 않습니다.

## 8 제출한 자료를 수정할 수 있는지?

- 수정사항이 있다면 '22.1.18. 22시까지 수정하여 다시 제출할 수 있습니다.
  - 다만, 연말정산간소화 자료는 최종적으로 제출한 자료만 반영되므로 반드시 **수정한 자료를 포함한 전체 자료를 다시 제출**하여야 합니다.
- ☞ FAQ 6번 (잘못 제출하거나 일부 누락된 경우)의 예 참조

## 9 홈택스로 자료를 제출할 수 없는 경우 수기로 제출할 수도 있는지?

- 홈택스를 통해 간소화 자료를 제출하는 것이 원칙입니다.
  - 다만, 제출대상 인원이 50명 이하인 의료기관(약국, 요양기관 포함)의 경우 「의료비 세액공제 증명서류 집계표」와 「의료비 세액공제 증명서류 명세서」를 작성하여 관할 세무서에 제출할 수 있습니다.
- ⇒ 서식은 홈택스 자료실의 468번 게시물 첨부파일 8. 「의료비 세액공제 증명서류 수기제출서식」에서 다운로드 받으실 수 있습니다.
- ☞ 홈택스 화면의 자료실 위치는 FAQ 3번 참조

## 10

환자가 본인의 의료비 내역이 국세청에 제출되는 것을 원하지 않는 경우에는 어떻게 해야 하는지?

- 환자가 사전에 「의료비 세액공제증명서류 제출 제외 신청서」\*를 제출한 경우 해당 환자의 자료는 국세청에 제출하지 않습니다.
- \* 원천징수사무처리규정 별지 제21호 서식(국세법령정보시스템에서 서식 검색)

## 11

연도중에 의료기관의 사업자등록번호가 변경된 경우 자료제출은 어떻게 하는지? (면세→과세 전환 포함)

- 연중 사업자등록번호가 변경된 경우, 변경된 시점을 기준으로 변경 전과 변경 후의 사업자등록번호로 각각 구분하여 자료를 제출해야 합니다.

**12****의료비 자료 일부가 누락된 경우 추가하여 재전송 가능한지?**

○ 자료제출 기한까지는 다시 전송이 가능합니다.

\* 수정 및 추가 제출 기간 : '22. 1. 15. ~ 1. 18. 18시~22시

**※ 수납 기간별로 분할 제출하는 경우**

- ① 기존에 제출한 자료와 누락된 자료의 수납기간이 중복되지 않을 경우 누락된 자료만 제출하면 되고,
- ② 기존 제출 자료와 누락된 자료가 수납기간이 하루라도 중복되는 경우에는 기존 제출 자료에 누락된 자료를 추가하여 제출하여야 합니다.
- ③ 기존 제출 자료와 추가로 제출한 자료의 수납기간이 하루라도 중복되는 경우 기존 제출 자료가 모두 삭제되므로 추가 자료제출 시 수납기간이 중복되지 않도록 주의바랍니다.

⇒ 수정자료 제출 시 사업자등록번호 및 요양기관코드가 기존 제출 자료와 일치하는지 반드시 확인 후 제출바랍니다. 일치하지 않을 경우 별도의 자료로 인식되어 중복 제공됩니다.

**13**

**의료기관에서 의료비 자료를 수정하여 2회 제출하였음. 이 경우 최종 제출한 자료만 간소화서비스에서 조회되어야 하는데, 의료기관이 처음 제출한 자료와 수정하여 최종 제출한 자료가 모두 조회되는 이유는?**

○ 의료기관에서 하나의 사업자등록번호로 자료를 제출하였다 하더라도, **요양기관번호를 각각 다르게 제출한 경우 서로 다른 자료로 인식하기 때문에 두 개의 자료가 모두 조회되는 것입니다.**

**※ 의료기관의 요양기관 번호가 변경된 경우 자료제출 방법**

- ① 변경 전 요양기관 번호로 이미 제출된 자료가 있는 경우에는 변경 후 요양기관 번호로 자료 제출 시 변경 전 자료는 제외하고 제출해야 합니다.
- ② 변경 전 요양기관번호로 자료를 제출하지 않았다면 변경 후 요양기관번호로 변경 전·후 자료를 통합하여 제출 가능합니다.

**14**

**년도 중 폐업한 경우에도 간소화 자료를 제출해야 하는지?**

○ 년도 중 폐업한 경우에도 1.1.부터 폐업일까지의 자료를 홈택스를 통해 자료 제출기한까지 제출해야 합니다.

15

기부금 자료제출을 하려는데 화면이 활성화되지 않는 이유는?

- 기부금 세액공제 증명자료는 「기부금단체 자료제출 대상단체」로 사전 승인받은 단체에 한해 제출이 가능합니다.
- 연말정산간소화 메뉴의 [기부금단체 자료제출 신청]을 클릭하여 “기부금 소득공제증명서류 제출 신청서”를 먼저 제출하여야 합니다.

The screenshot shows the HomeTax website interface for '연말정산간소화' (Simplified Year-end Tax Settlement). The navigation bar includes '연말정산간소화' and '세금포인트'. The main content area features a progress bar with five steps: 1. 공동인증서 등 로그인, 2. 자료제공 동의 신청, 3. 연말정산 자료조회, 4. PDF 다운로드/인쇄, and 5. 회사 제출. The '3. 연말정산 자료조회' step is currently active, with a '조회(근로자)' button. Below this, there are two main sections: '근로자(부양가족 포함)' and '영수증 발급처(병원, 은행 등)'. The '근로자' section includes instructions for '연말정산 자료 조회' and '부양가족 자료제공 동의 신청'. The '영수증 발급처' section includes instructions for '기부금단체 자료제출 신청' and '소득·세액공제 자료 제출 및 현황 조회'. A red box highlights the '승인 신청' button in the '기부금단체 자료제출 신청' step.

※ 기부금단체 자료제출 신청은 기부금단체에 대한 적격여부를 검토하기 위한 것이 아닌 연말정산간소화 자료를 제출하기 위한 절차입니다.

☞ 기부금 단체에 해당하지 않는 경우 적법한 절차에 따라 기부금 단체의 자격을 취득한 후 신청하시기 바랍니다.

16

자료 제출기간은 1월 7일까지로 알고 있음. 1월 8일 이후에는 제출할 수 없는지?

- 1월 7일(부득이한 경우 1월 13일 22시)까지 자료를 제출해야 1월 15일부터 간소화서비스를 통해 근로자들에게 제공할 수 있습니다.
- 수정자료 제출기간(1.15.~1.18.)에는 반드시 수정이 필요한 자료만 제출 가능하므로 가급적 1월 7일까지 자료를 제출하시기 바랍니다.

17

국립대학교와 소속 고등학교(사대부고)가 같은 고유번호를 사용하는 경우 대학교육비와 고등학교 교육비 자료를 어떻게 제출해야 하는지?

- 대학교와 고등학교가 같은 고유번호를 사용하는 경우 별도의 파일을 작성하여 대학생 교육비와 고등학생 교육비에 대해 각각 제출이 가능합니다.
- ⇒ 대학생 교육비와 고등학교 교육비 각각의 자료 제출 방법은 홈택스 자료실 468번의 첨부파일 7. 「전산매체 제출요령 및 엑셀서식」을 참조하시기 바랍니다.

☞ 홈택스 화면의 자료실 위치는 FAQ 3번 참조

18

[검증하기] 결과 레코드 길이 오류메시지가 나오지만 육안으로 확인한 결과 정상 같으면 무시하고 그냥 제출하면 되는지?

- 시스템 검증 결과 발생한 오류는 반드시 수정해야 합니다.
- 보통 한글코드 체계가 다른 경우 발생하므로 전산매체제출요령(4.파일 생성 방법-한글코드 2Byte완성형(KSC-5601 국가표준코드))을 참조하여 수정 후 제출해야 합니다.

☞ 연말정산간소화 자료제출 대상은 개인(주민등록번호, 외국인등록번호)이므로, 사업자 등록번호를 기재할 경우 오류가 발생합니다. 사업자번호로 작성된 자료는 삭제하고 제출하시기 바랍니다.

19

주민등록번호가 아닌 CI로 제출할 때 고객의 생년월일, 성별, 휴대폰 번호를 알 수 없을 경우 공란으로 해도 되는지?

- CI로 제출할 때는 생년월일, 성별, 휴대폰 번호 3가지 항목이 필수 항목이므로 반드시 입력하여 제출해야 합니다.

20

자료 업로드 시 오류가 발생할 때 조치방법은?

- “Nx File Upload” 또는 “보안정책 다운로드 및 검증에 문제가 발생했습니다” 라는 오류 메시지가 뜰 경우 아래와 같이 조치하시기 바랍니다.
  - ① [제어판] > [프로그램 제거 또는 변경]에서 “Veraport(보안모듈 관리 프로그램)” 및 “RAON K 2018” 삭제
  - ② 브라우저 모두 종료
  - ③ 홈택스 하단 > [통합설치프로그램] - 통합설치프로그램(VERAPORT) 및 파일전송(KUPLOAD) 프로그램을 다운로드 하여 수동설치
  - ④ 위와 같이 하였는데도 IE(Internet Explorer)에서 같은 오류 발생 시 크롬 등의 타 브라우저 사용