

2022년 국세청 연말정산 간소화 서비스 매뉴얼

1. 연말정산간소화서비스를 통한 증빙자료 제출

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

① 소득·세액공제자료 조회하기

홈택스(www.hometax.go.kr)에 접속하여 홈택스 메뉴 중 [조회/발급]을 클릭 → 연말정산간소화를 클릭합니다.

※ 개인 정보보호를 위해 홈택스에 접속하여 소득 세액공제 자료를 조회하기 위해서는 “본인의 인증서” 로만 조회할 수 있음.

The screenshot shows the Hometax website interface. At the top, there is a navigation bar with '조회/발급' (Search/Issuance) highlighted. Below the navigation bar, the main content area is divided into several sections. The '연말정산' (Year-end Settlement) section is highlighted with a red dashed box and contains two items: '연말정산간소화' and '연말정산 미리보기'. Other sections include '전자(세금)계산서' (Electronic Tax Return), '세무대리정보' (Tax Agent Information), '전자기부금영수증' (Electronic Donation Receipt), '세금 신고 납부' (Tax Filing and Payment), and '기타 조회' (Other Search). The '연말정산' section is the primary focus of the manual.

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. 공동인증서 등 로그인 > 2. 자료제출 등의 신청 > **3. 연말정산 자료조회** > 4. PDF 다운로드/인쇄 > 5. 회사 제출

로그인 신청 조회(근로자) 공제요건에 맞지 않는 자료는 제외 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 제출동의가 필요합니다.

▶ 오류 신고 및 연락처 조회

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

▶ 부양가족 자료제출 등의 신청

본인인증 수단이 있는 경우

본인인증 수단 안내

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

본인인증 수단이 없는 경우

- 신정서 작성 및 가족관계 증명서 등 증명서류를 아래 방식에서 선택하여 신청합니다.
- 온라인 화면으로 신청 >
- 팩스신청 >
- 가까운 세무서 방문 신청 >

▶ 부양가족 자료제출 등의 현황

- 본인 현황 조회 >
- 등의 취소 >

동의/취소 방법(설명서)

② 소득·세액공제자료 내려받기 또는 인쇄

아래의 각 공제항목을 클릭하면서 지출(사용)금액 중 공제요건 충족하였는지를 확인한 후 공제요건에 맞는 자료만 「한번에 내려받기」을 하여 제출하시기 바랍니다.

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

소득·세액공제 자료 조회

일괄제출 확인(동의)

귀속년도: 2022년 | 전체월제: 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

한번에 내려받기 | 인쇄/첨자받기 | 제공동의 현황

건강보험 (National Health Insurance) 3,573,980	국민연금 (National Pension) 2,772,900	보험료 (Insurance) 7,523,842	의료비 (Medical Expenses) 1,531,700	교육비 (Education Expenses) 0	신용카드 (Credit Card) 17,628,420	직불카드 등 (Debit Card) 16,377,887
현금영수증 (Cash Receipt) 2,176,259	개인연금저축, 연금계좌 (Pension Saving)	소득·세액 공제 자료 내려받기		상공인금 Fee For Enterprises) 0	기부금 (Donation) 861,800	

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 항목을 클릭하여 아래에서 선택이 가능합니다.

주택자금/월세액 기본내역

장기주택저당차입금 이자상환액(본인공)

취급기관 계좌번호 최초 차입 조회

내려받기 | 닫기

2. 신규입사자의 연말정산간소화서비스 자료 제출방법 및 유의사항 안내

2022년도 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 제출하시기 바랍니다.

※ 연도 중 재취업한 중도입사자는 전직장의 근무개월수를 포함하여 체크할 것.ㄷ

<예시 : 2022년 7월 1일에 신규입사한 경우(전직장 근무경험 없음)>

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

소득·세액공제 자료 조회 일괄제공 확인(동의)

* 귀속년도 **2022년** 전체월선택

<input type="checkbox"/> 1월	<input type="checkbox"/> 2월	<input type="checkbox"/> 3월	<input type="checkbox"/> 4월	<input type="checkbox"/> 5월	<input type="checkbox"/> 6월
<input checked="" type="checkbox"/> 7월	<input checked="" type="checkbox"/> 8월	<input checked="" type="checkbox"/> 9월	<input checked="" type="checkbox"/> 10월	<input checked="" type="checkbox"/> 11월	<input checked="" type="checkbox"/> 12월

한번에 내려받기
인세/점자받기
제공동의 현황

건강보험 (National Health Insurance) 688,500	국민연금 (National Pension) 2,772,900	보험료 (Insurance) 2,317,344	의료비 (Medical Expenses) 1,144,100	교육비 (Education Expenses) 0	신용카드 (Credit Card) 9,567,778	직불카드 등 (Debit Card) 9,202,004
현금영수증 (Cash Receipt) 830,223	개인연금저축/ 연금계좌 (Pension Savings) 0	주택자금/월세액 (Housing Funds/ Monthly rent) 0	주택마련저축 (Home Purchasing Savings) 0	장기집합투자증권저축/ 벤처기업투자신탁 (LT investment savings/ Venture investment trust) 0	소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises) 0	기부금 (Donation) 861,800

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

주택자금/월세액 기본내역 PDF다운로드 인세하기/전자점자 내려받기

· 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 자료**이므로, 공제요건 확인 후 요건을 충족한 경우에만 자료 활용

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

3. 부양가족의 연말정산간소화서비스자료 제공동의 신청방법

연말정산간소화서비스에서 부양가족의 자료를 조회하기 위해서는 **부양가족이 자료제공 동의신청**을 하여야 합니다.



아래의 신청방법 중 하나를 선택하여 신청합니다.

소득·세액공제자료 제공동의 신청 간소화 자료조회 제공동의현황조회

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

본인인증 신청 자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 아이핀, 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)	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
---	--	--	---	--

① 본인인증 신청방법

자료제공자인 부양가족이 신청하는 방법으로서 부양가족 명의의 본인인증수단(신용카드, 휴대전화, 공인인증서, 아이핀)이 있는 경우에 한하여 신청하는 방식으로서, 상기 소득세액공제자료 제공동의 신청란의 “본인인증 신청” 을 클릭하여 료조회자 및 자료제공자의 정보 입력후 사용자 인증(신용카드, 휴대전화, 공인인증서, 아이핀)을 합니다.

● 본인인증수단

● 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

* 성명 <input type="text" value="홍길동"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	* 주민등록번호 <input type="text" value="801225"/> - <input type="text" value="●●●●●●"/>
---	--

● 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

* 성명 <input type="text" value="김부인"/> <small>※ 한글을 공백없이 최대 15자, 영문은 공백포함하여 최대 30자까지 입력가능합니다.</small>	* 주민등록번호 <input type="text" value="830430"/> - <input type="text" value="●●●●●●"/>
* 관계 <input type="text" value="김부인"/> 은	<div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>
* 동의범위 <input type="text" value="2020년"/> 부터 이후	<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> 김부인의 연말정산간소화 자료를 홍길동이(가) 조회함에 동의합니다. <input checked="" type="checkbox"/> </div>

신청하기

② 미성년자인 자녀(만 19세 미만) 신청방법

만 19세 미만의 자녀(미성년자)인 경우에는 아래와 같이 부모인 근로자가 아래의 「미성년자녀 신청」 를 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 제공**

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 아이핀, 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

가상된 자료조회 대고도이원화조회

귀속년도

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

③ 온라인 신청방법

자료조회자(근로자), 자료제공자(부양가족) 모두가 신청가능하며, 아래의 「온라인 신청」을 클릭한 후 자료조회자 및 자료제공자의 정보를 입력 → 신청하기 → 파일찾기(부양가족의 신분증, 위임장 첨부) → 첨부서류 제출하기*를 클릭합니다

* 첨부서류 제출시 (근로자가 대리신청하는 경우 위임장, 자료제공자(부양가족)의 신분증 등)를 PDF 또는 이미지파일(PNG 등)로 변환하여 제출하여야 함.

The screenshot displays the online application process. At the top, there are five main categories: 본인인증 신청, 미성년자녀 신청, 온라인 신청, 팩스 신청, and 세무서발문 신청. The '온라인 신청' section is highlighted in blue and contains the following details:

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

Below these categories, there are sections for '제공동의 신청정보 입력' and '자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로자)'. The '자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로자)' section is expanded, showing fields for name, relationship, and contact information. A red box highlights the '첨부서류' (Attachments) section, which includes:

- 대상 파일선택: A table with columns '서적명' and '파일찾기'. It lists '1. 부양가족의 신분증(필수항목)' and '2. 위임장(필수항목)', each with a '파일찾기' button.
- 제출파일목록: A table with columns for checkboxes, 'NO', '제출파일명', and '파일크기'. A '파일삭제' button is also present.

A red dashed arrow points from a '다음' (Next) button at the bottom to the highlighted '첨부서류' section.

④ 팩스 신청방법

아래의 「팩스 신청」를 클릭한 후 아래의 화면의 자료제공동의에 필요한 신청정보를 입력하고, 「신청하기 및 출력하기」를 클릭하여 「연말정산간소화 자료조회 동의 신청서」를 출력한 후에 출력한 신청서에 자료제공자(부양가족)의 신분증, 가족관계 확인서류 등을 첨부하여 팩스(1544-7020)로 전송합니다.

소득·세액공제자료 제공동의 팩스신청

간소화 자료조회 제공동의원활조회

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

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 아이핀, 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)

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
[신청인미라?]
근로자의 부양가족인 자료제공자

● 제공동의 신청정보 입력 (신청서 제출 팩스번호 1544-7020)

● 자료 조회자 (자료를 조회하는 사람 - 근로소득자)

● 자료 제공자 (자료를 제공하는 사람 - 근로소득자의 부양가족)

신청서 작성

연말정산간소화 자료조회 동의 신청서

본인의 연말정산간소화 자료를 이(가) 조회함에 동의합니다
 (동의 범위 : 2021년 부터 이후연도 자료)
 본인의 기존 신청내역이 있을 경우에는 이를 모두 취소하고 본 신청내역으로 변경함에 동의합니다.
 2021.12.03 (연 또는 서명)

서비스 센터
 의 [과다 신분증] 사본 부착 위치
 (신분증을 조라 조라가 복사하여 일면만 부착)

대리인 신청
 신분증 사본 부착 → 직인 또는 서명 → FAX 전송(1544-7020)
 [첨부해야 하는 서류]
 첨부 서류 없음

[주의 사항]
 인증을 도용하거나 위변조 하는 행위는 관련법에 따라 처벌 받을 수 있습니다.
 이 인증을 사본이 남아 있을 경우 사본이 불가하여 처리할 수 없습니다.
 신분증을 일단 복사사 보다 조라 조라가 복사하여 부착하시기 바랍니다.

신청하기 및 출력하기

(5) 세무서 방문 신청

제공동의신청서와 부양가족의 신분증, 가족관계증명서류 등(자료제공자(부양가족)이 아닌 대리인이 방문하는 경우 대리인의 신분증, 위임장 첨부)을 가지고 가까운 세무서에 방문하여 신청합니다.

본인인증 신청

자료제공자(부양가족) 명의의 인증서, 신용카드, 아이핀, 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)

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
[신청인미라?]
근로자의 부양가족인 자료제공자

● 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
신청인미라?
근로소득자의 부양가족인 정보 제공자

3. 가까운 세무서 접수

가까운 세무서 민원실에 접수

구분	서식다운로드	뷰어다운로드
제공동의신청서		
민원서류위임장		