

보도 일시	2021. 12. 23.(목) 12:00	배포 일시	2021. 12. 23.(목) 10:00
담당 부서	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 전지현 (044-204-3341)
		담당자	사무관 김재산 (044-204-3342)

## 2021년 귀속 근로소득 연말정산 종합 안내

- 쉽고 간편한 「일괄제공 서비스」로 원스톱 연말정산하세요 -

- 국세청(청장 김대지)은 연말정산 시스템 고도화를 통해 납세자가 보다 쉽고 간편하게 연말정산을 할 수 있도록 서비스를 개선하였으니 내년 1월 연말정산을 미리 준비하시기 바랍니다.
- 올해는 근로자와 회사가 신청하는 경우 간소화자료를 국세청이 회사에 직접 제공하는 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 시범 도입하였습니다.
  - 이용을 희망하는 회사는 근로자의 신청을 받아, 신청자 명단을 '22. 1. 14.(금)까지 홈택스에 등록하시기 바라며,
  - 근로자 확인(동의) 절차와 민감정보 삭제 등 개인정보 보호 방안도 마련하였습니다.
- 아울러, 전자기부금 영수증과 폐업 노인장기요양기관 의료비를 간소화자료로 추가 수집하여 제공하고,
  - 손택스(모바일 홈택스)에서도 「편리한 연말정산」, 「연말정산 간소화」의 모든 기능을 PC와 동일하게 사용할 수 있도록 개선하였으며, 간소화자료 전자접자 서비스를 제공하여 장애인 접근성을 향상시켰습니다.
- 연말정산 과정에서 궁금한 사항은 국세청 누리집의 「연말정산 종합안내」\*의 도움자료를 활용하시기 바라며, 주요 과다공제 유형도 함께 안내하오니 성실신고에 참고하시기 바랍니다.
  - \* 국세청 누리집(www.nts.go.kr) → 국세신고안내 → 개인(법인)신고안내 → 연말정산
- 앞으로도 국세청은 연말정산 서비스를 지속적으로 개선하여 납세자가 편안하게 신고할 수 있는 납세환경 조성을 위해 노력하겠습니다.

# 1

## 간소화자료 일괄제공 서비스 시범 도입

### 1. 「간소화자료 일괄제공 서비스」

- 기존에는 근로자가 일일이 홈택스에 접속하거나 세무서를 방문하여 개인별 간소화자료를 발급받아 회사에 제출해야 했지만,
- 이제부터는 근로자의 제공 동의만으로 국세청이 근로자(부양가족 포함) 간소화자료를 회사에 직접 제공함에 따라 보다 쉽고 간편하게 연말정산을 할 수 있는 「간소화자료 일괄제공 서비스」가 도입되었습니다.
- 회사는 일괄제공 서비스를 통해 국세청으로부터 제공받은 간소화자료를 활용하여 종전과 같이 연말정산을 이행하시면 됩니다.



- 「간소화자료 일괄제공 서비스」 이용을 희망하는 회사는 근로자로부터 간소화자료 일괄제공 신청서를 제출받아 신청 근로자 명단을 1월 14일까지 홈택스에 등록해야 합니다.
- 근로자는 12월 1일부터 1월 19일까지 일괄제공 신청 내용에 대한 확인(동의) 절차를 반드시 진행하고, 국세청은 확인(동의)한 근로자의 간소화자료에 한하여 1월 21일부터 회사에 일괄 제공합니다.



【참고1】 간소화자료 일괄제공 서비스 절차 흐름도

## 2. 서비스 신청 방법

- [근로자] 일괄제공 서비스 신청서를 회사에 제출
  - 근로자는 일괄제공 서비스 이용을 희망하는 경우 간소화자료 일괄 제공 신청서를 1월 14일까지 회사에 제출해야 합니다.  
【참고2】 간소화자료 일괄제공 신청서 서식(근로자용)
  - 일괄제공 서비스를 원하는 근로자에 한하여 신청하는 것으로 신청을 원하지 않는 경우에는 기존 방식대로 홈택스의 연말정산간소화에서 파일을 내려받아 회사에 제출하면 됩니다.
  - 부양가족이 1월 19일까지 간소화자료 제공에 사전 동의한 경우에만 부양가족의 간소화자료도 함께 일괄 제공합니다.  
\* 부양가족의 사전 동의 방법은 일반적인 경우와 동일함
  - 간소화자료 제공대상 부양가족 추가를 원하는 경우, 해당 부양가족이 별도로 홈택스에 접속하여 자료제공 동의하여야 합니다.
- [회 사] 일괄제공을 신청한 근로자 명단을 국세청에 등록
  - 회사는 일괄제공 동의 신청서를 제출한 근로자 명단을 취합하여 홈택스에 1월 14일까지 등록해야 합니다.  
\* 등록 시 근로자 성명, 주민등록번호, 동의일자(신청서 제출일자) 입력
  - 국세청이 제공하는 엑셀서식을 이용하거나, 직접 입력 방식으로 근로자의 명단을 등록할 수 있습니다.
  - 연말정산 업무를 세무대리인에게 위임하는 경우 회사의 기장 업무를 수임한 세무대리인에게 간소화자료를 제공\*할 수 있습니다.  
\* 수임 세무대리인이 없는 경우 홈택스에 수임 세무대리인으로 등록 후 제공할 수 있음
  - 회사는 지정한 세무대리인에게도 간소화자료가 함께 제공되므로 세무대리인에게 위임하여 연말정산한다는 사실을 근로자에게 안내바랍니다.

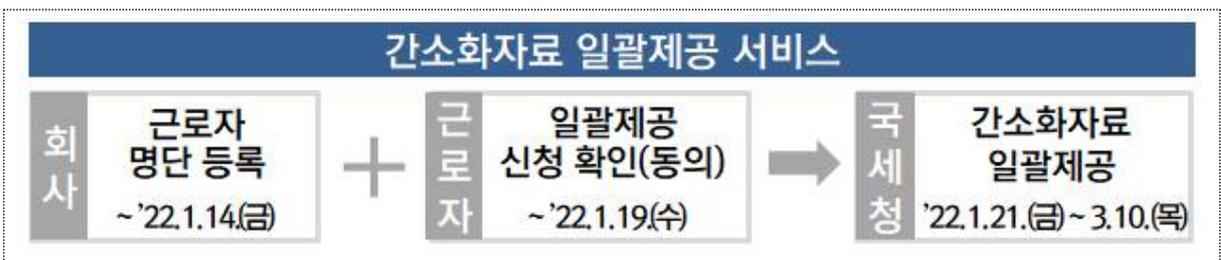
### 3. 근로자의 신청 확인(동의) 및 민감정보 삭제

#### □ 신청 확인(동의)

- 근로자는 홈택스(손택스)에서 일괄제공 신청 회사 정보 및 자료 제공 범위 등을 확인(동의)하는 절차를 1월 19일까지 반드시 진행해야 합니다.
- 개인정보 유출 방지를 위해 본인의 신청 여부를 확인하는 과정이며, 이때 회사에 제공을 원치 않는 민감정보를 삭제할 수 있습니다.
- 일괄제공 신청 내역을 확인하지 아니한 근로자의 간소화자료는 회사에 제공되지 않습니다.
- 일괄제공 서비스 신청한 근로자가 홈택스(손택스)에 접속하면, 알림창을 통해 일괄제공 서비스 확인(동의)화면으로 자동 안내됩니다.



- 회사는 제공하는 ‘일괄제공 신청 근로자 관리’ 화면을 이용하여 확인(동의) 여부를 확인할 수 있습니다.
- 확인(동의)하지 않은 근로자에게 1월 19일까지 확인(동의) 절차를 완료할 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.



## □ 민감정보 삭제

- 근로자가 회사에 제공을 원치 않는 민감정보는 삭제 가능\*합니다.  
\* 민감정보로 삭제한 자료는 복구가 불가능
- 근로자가 회사에 제공을 원치 않는 민감정보를 지정하면, 해당 정보는 일괄제공 대상에서 배제됩니다.
- 연말정산이 종료된 이후 일괄제공 대상에서 제외된 자료를 공제받고 싶다면, 5월 종합소득세 신고를 하거나 경정청구를 하시면 됩니다.
- 또한, 민감정보 삭제 과정에서 실수로 삭제한 자료에 대한 공제는 해당 기관에서 발급받은 증명서류를 회사에 제출하시면 됩니다.
- 민감정보는 간소화 서비스 개통일(1. 15.) 이전에는 항목별(의료비등)·기관별(예: 업체 사업자등록번호)로 삭제할 수 있으며, 개통일(1. 15.) 이후에는 개별 건별(예: 조회된 상세자료) 삭제도 가능합니다.



## 4. 회사의 간소화자료 내려받기

- 회사는 홈택스에서 1월 21일부터 PDF 압축파일 형식으로 간소화 자료를 내려받기 할 수 있습니다.  
\* 근로자 확인을 거치지 않은 경우 국세청은 회사에 간소화자료를 제공하지 않음
- 일괄제공 서비스를 신청한 근로자가 많은 회사도 한 개의 파일로 간소화자료를 내려받을 수 있도록 압축파일 한개 용량을 최대 5GB(약 2만 5천 여 근로자 용량)로 제공합니다.  
\* 5GB 용량 초과 시 여러개 파일로 분할 압축하여 제공(예 A01, A02, A03, ....)
- 회사가 국세청으로부터 제공받은 간소화자료를 활용하여 산정한 연말정산 최종 결과를 근로자에게 제공함으로써 연말정산이 완료됩니다.

## 2

# 근로소득 연말정산

### 1. 연말정산 전 확인할 사항

- 올해부터는 전자기부금 영수증\*과 폐업 노인장기요양기관 의료비를 추가 수집하여 간소화시스템에 반영하였습니다.
  - \* 전자기부금영수증 발급 시스템(7. 1. 개통)과 연계
- 주요 개정 세법은 신용카드 등 소비증가분에 대한 추가 소득공제<sup>①</sup>와 기부금 세액공제율의 확대<sup>②</sup> 등이 있습니다.

① (신용카드 등 소비증가분에 대한 추가 소득공제) 신용카드 소비금액이 '20년 대비 5% 초과한 금액에 대해 10% 추가 소득공제 및 100만원 추가 한도액 적용

☞ (사례) 총급여 7,000만 원인 근로자의 일반 신용카드 사용금액이 '20년에 2,000만 원, '21년에 3,500만 원인 경우 ⇨ 신용카드 소득공제금액은 **400만 원**임

1) 최저사용금액(총급여의 25%): 7,000만 원 × 25% = 1,750만 원

2) 신용카드 소득공제금액 : 400만 원 [㉞ 일반 소득공제 + ㉟ 추가 소득공제]

㉞ [(3,500만 원 - 1,750만 원) × 15% + (3,500만 원 - 2,000만 원 × 105%) × 10%] = 403만 원(한도300만 원)

㉟ Min[한도초과액(403만 원 - 300만 원), 사용증가분 소득공제금액, 100만 원] = 100만 원

3) 개정 효과: 137만 원 소득공제 증가 [(개정전) 263만 원 → (개정후) 400만 원]

② (기부금 세액공제율의 확대) 세액공제율이 기존 15%(1천만 원 초과분 30%)에서 20%(1천만 원 초과분 35%)로 5%p 상향 적용

☞ (사례) 총급여 7,000만 원인 근로자의 법정기부금이(지자체 무상기증) 1,000만 원, 지정기부금이(사회복지법인) 200만 원인 경우 ⇨ 기부금 세액공제금액은 **270만 원**임

1) 세액공제금액: [1,000만 원 × 20% + (1,200만 원 - 1,000만 원) × 35%] = 270만 원

2) 개정 효과: 60만 원 세액공제 증가 [(개정전) 210만 원 → (개정후) 270만 원]

\* 보다 구체적인 개정세법과 계산내역은 【참고4, 5】에서 확인할 수 있습니다.

- 주요 과다공제 유형과 사례는 다음과 같습니다. 【참고 6】

유형	과다공제 사례
◇ 소득금액 기준(1백만 원) 초과 부양가족 공제	○ 연간 소득금액(근로·사업·양도·퇴직소득 등) 합계액이 1백만 원*을 초과하는 부양가족을 공제한 사례 * 근로소득만 있는 경우 총급여 5백만 원
◇ 부양가족 중복공제	○ 맞벌이 근로자가 자녀를 각각 중복하여 공제한 사례

- 보다 자세한 내용은 국세청 누리집의 「연말정산 종합안내」 코너의 상담도우미, 문답 모음집 등 도움자료\*를 적극 활용하시기 바랍니다.

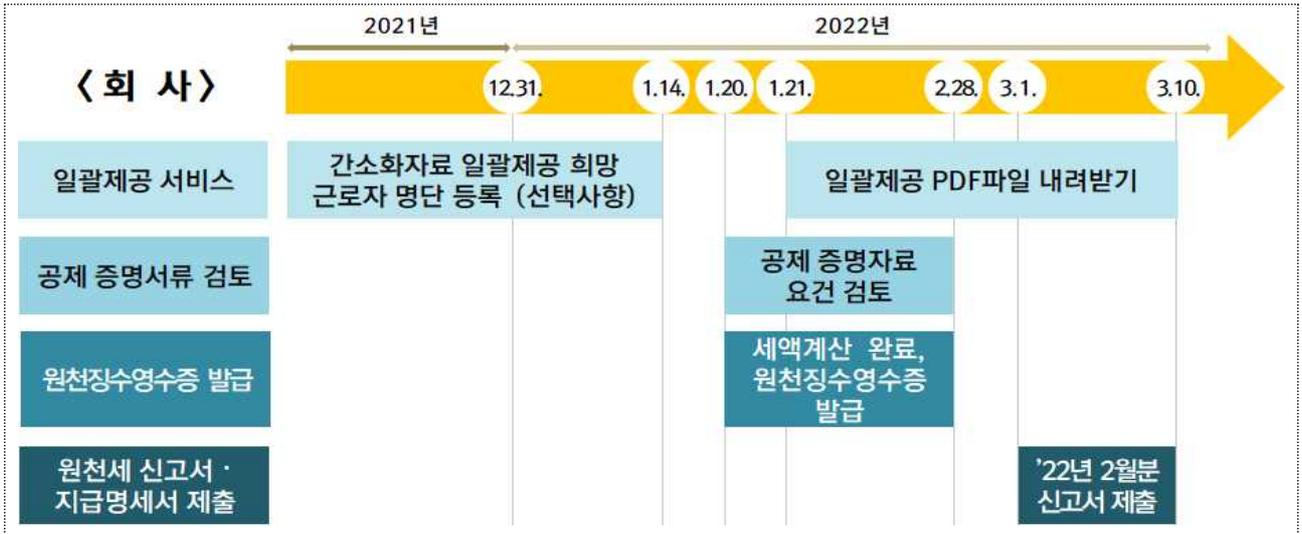
\* 국세청 누리집(www.nts.go.kr) → 국세신고안내 → 개인(법인)신고안내 → 연말정산 【참고 10, 11】

## 2. 근로자의 연말정산 일정

- 근로자는 1월 15일(토) 개통하는 「연말정산 간소화 서비스」의 자료를 출력하거나 파일로 내려받아 회사에 제출해야 합니다.
  - 「연말정산 간소화」에서 제공되지 않는 소득·세액공제 증빙자료\*는 근로자가 직접 수집해서 회사에 제출해야 합니다.
    - \* 예) 가족관계증명서, 장애인 증명서, 기부금영수증, 안경·교복 구입비 등
- 간소화자료 제공대상 부양가족은 작년에 신청된 내용대로 적용됩니다.
  - 간소화자료 제공대상 부양가족 추가를 원하는 경우, 해당 부양가족이 별도로 홈택스에 접속하여 자료제공 동의하여야 합니다.
- 근로자가 일괄제공 서비스를 신청했다면 신청 후 별도로 홈택스(손택스)에 접속하여 1월 19일까지 확인(동의)해야 합니다.
  - 확인(동의)하지 않은 근로자의 자료는 회사에 제공되지 않습니다.
- 또한 올해부터는 전자점자 서비스를 도입하여 장애인의 간소화자료 접근성을 높였으니 해당 납세자의 많은 이용 바랍니다.
  - 「연말정산 간소화」에서 ①점자파일(.brl)을 전자점자정보단말기에 내려받아 간소화자료를 ②점자로 확인하거나 ③점자문서로 확인할 수 있습니다.



### 3. 회사의 연말정산 일정



\* 회사의 사정에 따라 연말정산 일정은 다를 수 있음

- 「간소화자료 일괄제공 서비스」를 이용하는 회사는 일괄제공 신청 근로자 명단을 홈택스에 1월 14일까지 등록해야 하며, 일괄제공되는 간소화자료는 1월 21일부터 홈택스에서 내려받기 할 수 있습니다.
- 회사는 2월말까지 소속 근로자의 연말정산 공제신청 내용을 확인하여 연말정산을 이행하고 근로자에게 원천징수영수증을 발급합니다.
  - 이때 제출된 공제자료 등이 공제 요건에 맞는지 꼼꼼히 확인해야 합니다.
- 3월 10일까지 근로소득 지급명세서를 제출하면 연말정산이 종료됩니다.

## 3 그 외 소득의 연말정산

### 1. 종교인소득 연말정산

- 종교인소득은 기타소득 신고가 원칙이나 근로소득으로 선택하여 신고 가능하며, 원천징수 및 연말정산 여부 또한 선택이 가능합니다.
  - 연말정산 시 기타소득과 근로소득 중에서 납세자가 유리한 소득을 선택하여 신고할 수 있도록 홈택스 「세금모의계산」 서비스에서 소득별 예상세액 비교 기능을 제공하고 있습니다.

- 올해 종교인에게 소득을 지급한 **종교단체**는 내년 3월 10일까지 지급명세서를 제출해야 하며,
- 종교인 소득의 종류와 연말정산 이행 여부에 따라 제출해야 하는 지급명세서 서식이 다르니 유의하시기 바랍니다.

기타소득		근로소득 (연말정산)
연말정산 선택	연말정산 선택하지 않은 경우	
종교인소득 지급명세서 (연말정산용)	기타소득 지급명세서 (연간집계표)	근로소득 지급명세서

- 다만, 지급명세서를 제출하지 않거나 불분명하게 제출한 경우에는 지급금액의 1%에 해당하는 지급명세서 제출불성실 가산세가 적용되므로 주의하여 주시기 바랍니다.

## 2. 사업소득 연말정산

- **간편장부 대상자인 일정한 사업자\***에게 사업소득을 지급하는 **원천징수의무자**는 2월분 소득을 지급할 때 사업소득금액에 대해 연말정산을 하고, 3월 10일까지 지급명세서를 제출해야 합니다.
- \* 보험모집인 방문판매원 음료배달판매원으로서 직전연도 수입금액 7천 5백만 원 이하 또는 신규사업자
- 사업소득자가 인적공제, 연금보험료공제, 기부금 세액공제 등을 적용받고자 하는 경우 2월분 소득을 받기 전에 공제서류를 회사에 제출해야 합니다.

## 3. 연금소득 연말정산

- 국민연금 등 **공적연금소득\***을 지급하는 **원천징수의무자**(국민연금공단 등 연금지급기관)는 1월분 소득을 지급할 때 연금소득금액에 대해 연말정산을 하고, 2월말일까지 지급명세서를 제출해야 합니다.
- \* 국민·공무원·군인·사립학교교직원연금법, 별정우체국법 등에 따라 지급받은 연금소득
- 연금소득자는 인적공제, 자녀세액공제 등을 적용받고자 하는 경우 12월말까지 공제서류를 연금지급기관에 제출해야 합니다.

## 4

## 「편리한 연말정산」 서비스

- 「편리한 연말정산」은 자체 연말정산 프로그램이 없는 사업자와 소속 근로자를 위해 2016년부터 국세청에서 제공하고 있는 연말정산 시스템으로서 지속적으로 서비스를 개선하고 있습니다.
  - 올해부터는 근로자와 회사가 홈택스(PC) 뿐만 아니라 손택스(모바일 홈택스)를 통해서도 연말정산 전체 과정을 더욱 간편하게 진행할 수 있도록 시스템을 고도화하였습니다.
  - 근로자는 직접 수집해서 회사에 제출하던 영수증 등\*을 「편리한 연말정산 서비스」에 사진, PDF 파일 등으로 올려주기(업로드)할 수 있으며,
    - \* 예) 가족관계증명서, 장애인 증명서, 기부금영수증, 안경·교복 구입비 등
  - 수정이 필요한 경우에는 연말정산 기간내에 올려주기(업로드)했던 영수증 등을 삭제하거나 다시 제출도 가능합니다.
- 【참고 8】 「편리한 연말정산」에서 영수증 등 온라인 제출방법
- 회사는 홈택스(PC)뿐만 아니라 손택스(모바일 홈택스)에서도 근로자가 제출한 영수증 등과 공제신고서를 확인할 수 있습니다.
  - 또한, 기존 PC에서만 가능했던 근로소득 지급명세서 작성과 제출이 모바일에서도 가능하여 연말정산 업무가 한층 더 쉽고 편리해집니다.
- 【참고 9】 「편리한 연말정산」에서 모바일 이용 안내

## | 편리한 연말정산 서비스 개선 내용 |

구분	내용	기존	개선
근로자	영수증 등 공제증명자료	직접 제출	PC·모바일에서 올려주기(업로드) 제출
회사	공제신고서 취합 지급명세서 작성·제출	PC만 가능	PC·모바일 가능

- 연말정산 서비스 고도화를 통해 납세자가 보다 간편하고 편리하게 연말정산을 할 수 있도록 서비스를 지속적으로 개선해 나가겠습니다.

## 「연말정산 서비스 고도화」

“보다 **간편하고 편리한** 연말정산 서비스로 **성실납세 지원**”



### 01 - 간소화자료 일괄제공 서비스 도입

- (1) 연말정산 절차 단축으로 업무 효율성 향상
- (2) 디지털 기반의 연말정산 프로세스 설계를 통한 납세협력비용 감축
- (3) 포스트 코로나에 대비한 선제적 비대면 납세서비스 확대

### 02 - 편리한 연말정산 서비스 확대

- (1) 모바일을 통한 지급명세서 제출까지 가능한 모바일 서비스 완성
- (2) 영수증 등 첨부파일 업로드 기능 제공을 통한 편의성 제고
- (3) 이용자 중심의 서비스 제공으로 편안한 납세 환경 조성

### 03 - 안정적인 서비스 제공

- (1) 인프라 증설을 통한 간소화 서비스 접속지연 방지
- (2) 보다 쉽고 간편한 연말정산을 위한 다양한 도움자료 제공
- (3) 과다공제 유형 및 계산사례 안내를 통한 성실신고 지원

**납세자가 만족하는 연말정산 서비스 제공**

담당 부서 <총괄>	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 전지현 (044-204-3341)
		담당자	사무관 김재산 (044-204-3342)
<협조>	법인납세국 원천세과	책임자	과 장 전지현 (044-204-3341)
		담당자	사무관 표삼미 (044-204-3347)
<협조>	전산정보관리관 홈택스2담당관	책임자	과 장 김학선 (044-204-2551)
		담당자	사무관 윤소영 (044-204-2572)

## ● ● 참고자료 ● ●

### 연말정산 간소화자료(일괄제공 서비스)

1. 「간소화자료 일괄제공 서비스」 절차 흐름도 ..... 14
2. 간소화자료 일괄제공 신청서 서식 ..... 15
3. 영수증 발급기관의 간소화자료 제출방법 ..... 16

### 반드시 알아두어야 할 세법(개정) 내용

4. 주요 개정세법 내용 ..... 17
5. 신용카드 소비증가분 및 기부금 공제율 확대 계산 사례 ..... 20
6. 과다공제 유형 및 계산 사례 ..... 21
7. 연말정산시 체크 포인트 ..... 23
  - ① 총급여액에 따라 달라지는 공제항목
  - ② 근로자 본인에 한해 공제되는 항목
  - ③ 근로제공기간 동안의 지출액에 대해서만 공제되는 항목

### 「편리한 연말정산」 서비스 개선 내용

8. 「편리한 연말정산」에서 기타서류 온라인 제출 방법 ..... 25
9. 「편리한 연말정산」에서 모바일 이용 안내 ..... 27

### 안내 및 도움자료 제공

10. 국세청·국세상담센터 누리집을 통한 맞춤형 안내 ..... 28
11. 유튜브를 통한 절세 도움자료 및 수어영상 제공 ..... 29

### 주요 문답자료

12. 주요 문답자료 (FAQ) ..... 30
  - ① 연말정산 방법
  - ② 인적공제
  - ③ 소득·세액공제
  - ④ 세액감면
  - ⑤ 간소화서비스 이용방법
  - ⑥ 모바일 연말정산
  - ⑦ 편리한 연말정산 서비스
  - ⑧ 종교인소득 과세
  - ⑨ 간소화자료 일괄제공 서비스

# 참고 1

## 「간소화자료 일괄제공 서비스」 절차 흐름도

구분	일괄제공 절차 및 유의사항	일정
1단계 (근로자)	「간소화자료 일괄제공 서비스」 이용을 희망하는 근로자는 회사에 신청서를 제출 ■ 신청을 원하지 않는 경우에는 기존 방식대로 연말정산 간소화서비스 이용 가능	
2단계 (회 사)	회사는 일괄제공 신청서를 제출한 근로자 명단을 취합하여 홈택스에 등록 ■ 국세청이 제공하는 엑셀서식을 이용하거나, 직접 입력 ■ 홈택스를 통해서만 신청서 접수가 가능(서면 신청 불가) ■ 회사 업무 수행자는 신청 근로자 명단 등록 화면에서 일괄제공 파일에 적용할 비밀번호 설정 가능	'21. 10. 29. ~ '22. 1. 14.
3단계 (근로자)	근로자는 신청서 제출과 별도로 본인의 간소화자료가 일괄제공되는 회사와 제공자료 범위 등을 확인 ■ 홈택스 또는 손택스에 접속(공동·금융·간편인증, 생체인증)하여 확인 절차를 진행, 확인 절차를 수행하지 않은 근로자의 자료는 제공되지 않음 ■ 회사에 제공하고 싶지 않은 민감정보 사전 삭제 ■ 부양가족이 자료 제공일 이전(1.19.)까지 자료 제공에 사전 동의한 경우, 부양가족의 간소화자료도 함께 제공 ■ 대상으로 등록한 근로자가 해당 기간 동안 홈택스 또는 손택스에 접속하면, 확인 화면으로 자동 안내	'21. 12.1. ~ '22. 1. 19.
4단계 (국세청)	국세청은 일괄제공 확인 절차를 진행한 근로자의 간소화 자료를 홈택스에 구축	
5단계 (회 사)	회사는 간소화자료 PDF파일을 내려받아 연말정산 진행 ■ 인별 PDF파일로 제공하고, 분할 압축하여 제공함으로써 인원이나 용량 제한은 없음 ■ 홈택스 초기화면에서 바로가기 또는 조회/발급 → 연말정산간소화 → 간소화자료 일괄제공 서비스	'22. 1. 21. ~ '22. 3. 10.
6단계 (회 사)	회사는 국세청으로부터 제공받은 간소화자료를 활용하여 산정한 연말정산 최종결과를 근로자에게 제공	



# 참고 3

# 영수증 발급기관의 간소화자료 제출방법

□ 영수증 발급기관은 기관 아이디로 접속하여 공제증명자료 제출



### ① 홈택스 접속 후 조회/발급

### ② 소득·세액공제자료 제출

### ③ 제출자료 종류 선택

### ④ 파일 올리기

번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증상태	검증결과	건별률
1	의료비_20161100_기준.xls		0	0	검증하기	미검증	0%
2	60003_120016147498999930160936.0001	2016.01.01~2016.12.31	80	0	완료	제출가능	100%
3	의료비_20161114.xls		1,300	27	완료	오류초과	0%

- 자료 파일을 제출한 뒤 [제출결과 조회]에서 오류 내용 확인
  - 제출대상이 100건, 오류건수 10건인 경우 오류 없는 90건은 정상 제출됨
  - 오류 내용을 수정하여 다시 제출하는 경우에는 오류 수정분을 포함한 전체 자료를 제출하여야 함

## 참고 4

## 주요 개정세법 내용

### 1 야간근로수당 등 비과세 적용 범위 확대

- 야간근로수당 등이 비과세되는 생산직 근로자의 적용 대상 업종을 상품 대여 종사자, 여가 및 관광 서비스 종사자 등으로 확대함

| 생산직 근로자 비과세 제도 개요 및 개정 내용 요약 |

종 전	개 정
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 생산직 근로자 야간근로수당 등 비과세                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 비과세 기준                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- (월정액 급여) 210만 원 이하</li> <li>- (총급여액) 직전 과세기간 3,000만 원 이하</li> </ul> </li> <li>○ (비과세 한도) 연간 240만 원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 적용 대상 확대</li> </ul> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 10px 0;">(좌 동)</div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 적용대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1) 공장·광산 근로자, 어업, 운전, 청소, 경비 관련 종사자</li> <li>2) 서비스 관련 종사자 중 일정 요건의 사업자에게 고용된 자                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- (직종) 미용·숙박·조리·음식·매장판매 등</li> </ul> </li> <li>- (사업자 요건) 해당 과세연도의 상시 근로자가 30명 미만이고 과세표준이 5억 원 이하</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) (좌 동)</li> <li>2) 서비스 관련 종사자 직종 확대 및 사업자 요건 삭제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (직종) 상품 대여 종사자, 여가 및 관광 서비스 종사자, 가사 관련 단순 노무직 등 추가</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center;">〈삭 제〉</p>

- (적용시기) '21. 2. 17. 속하는 과세기간의 소득분부터 적용

### 2 공무원 포상금에 대한 과세기준 명확화

- 국가 및 지자체 공무원이 공무 수행에 따라 받는 포상금(모범공무원 수당 포함)을 근로소득으로 과세하되, 포상금 중 연간 240만 원 이하의 금액은 비과세로 규정함

- (적용시기) '21. 2. 17. 속하는 과세기간의 소득분부터 적용

### 3 장기주택저당차입금 이자상환액 소득공제 적용기준 통일

- 장기주택저당차입금 이자상환액 소득공제 적용대상 주택(5억 원)과 주택분양권(4억 원)의 가액 기준을 5억 원으로 통일함

| 장기주택저당차입금 소득공제 제도 요약 및 개정 내용 요약 |

종 전	개 정
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 장기주택저당차입금 이자 상환액 소득 공제</li> <li>○ (대상) 무주택 또는 1주택 보유 세대의 근로소득이 있는 세대주</li> <li>○ (공제대상)               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 5억 원 이하 주택을 취득하기 위한 차입금 이자</li> <li>② 4억 원 이하 주택분양권을 취득하기 위한 차입금 이자</li> <li>③ 4억 원 이하 주택을 취득하기 위한 종전 차입금의 상환기간을 15년 이상으로 연장시 해당 차입금의 이자</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 주택분양권 취득 및 차입금 상환기간 연장시 공제 대상 확대</li> </ul> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p style="text-align: center;">주택과 주택분양권의 가액 기준을 5억 원으로 통일</p> </div>

- (적용시기) 주택분양권(②)은 '21. 1. 1. 이후 차입하는 분부터, 차입금(③)은 '21. 2. 17. 이후 상환기한 연장하는 분부터 적용

### 4 기부금 세액공제 한시적 확대 (소득세법 §59의4 ⑧, 신설)

- 2021년도의 기부금 세액공제율은 한시적으로 5%p 상향 조정

현 행	개 정
기부금 × 15%(1천만 원 초과분 30%)	기부금 × 20%(1천만 원 초과분 35%)

- (적용시기) '21. 1. 1. ~ '21. 12. 31.에 기부하는 분에 한해 적용

## 5 2021년 소비증가분에 대한 신용카드 추가 소득공제 신설

- 2021년 신용카드 소비금액이 2020년 대비 5%를 초과하여 증가한 경우 증가한 금액의 10% 소득공제 및 100만 원 추가 한도를 적용받을 수 있음

### | 신용카드 소득공제 제도 개요 및 개정 내용 요약 |

종 전	개 정										
<p>□ 신용카드등 사용금액 소득공제</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (공제대상) 총급여의 25% 초과사용금액</li> <li>○ (공제율) 결제 수단·대상에 따라 차등</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">공제율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 신용카드</td> <td style="text-align: center;">15%</td> </tr> <tr> <td>② 현금영수증·체크카드</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td>③ 도서·공연·미술관 등*</td> <td style="text-align: center;">30%</td> </tr> <tr> <td>④ 전통시장·대중교통</td> <td style="text-align: center;">40%</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 총급여 7천만 원 이하자만 적용</p> <p style="text-align: center;">&lt;신 설&gt;</p>	구 분	공제율	① 신용카드	15%	② 현금영수증·체크카드	30%	③ 도서·공연·미술관 등*	30%	④ 전통시장·대중교통	40%	<p>□ 소비증가분에 대한 공제 신설</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin: 10px 0;">(좌 동)</div> <p style="text-align: center;">- 2021년 소비금액* 중 2020년 대비 5%를 초과하여 증가한 금액 : 10%</p> <p style="text-align: center;">* ①~④ 금액의 합계액</p>
구 분	공제율										
① 신용카드	15%										
② 현금영수증·체크카드	30%										
③ 도서·공연·미술관 등*	30%										
④ 전통시장·대중교통	40%										
<p>○ (공제한도) 급여수준별 차등</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">총급여 기준</th> <th style="text-align: center;">한 도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">7천만 원 이하</td> <td style="text-align: center;">Min(총급여×20%, 300만 원)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7천만 원~1.2억 원</td> <td style="text-align: center;">250만 원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1.2억 원 초과</td> <td style="text-align: center;">200만 원</td> </tr> </tbody> </table> <p>- (추가한도) 항목별* 100만 원 * 도서·공연·미술관 등 사용분, 전통시장 사용분, 대중교통 사용분</p> <p>○ (적용기한) 2022. 12. 31.</p>	총급여 기준	한 도	7천만 원 이하	Min(총급여×20%, 300만 원)	7천만 원~1.2억 원	250만 원	1.2억 원 초과	200만 원	<p>○ (좌 동)</p> <p style="text-align: center;">- 소비증가분에 대한 공제금액도 추가 100만 원 적용</p> <p>○ (좌 동)</p>		
총급여 기준	한 도										
7천만 원 이하	Min(총급여×20%, 300만 원)										
7천만 원~1.2억 원	250만 원										
1.2억 원 초과	200만 원										

- (적용시기) 2021년 소득에 대해 연말정산하는 분부터 적용

## 참고 5

## 신용카드 소비증가분 및 기부금 공제율 확대 계산 사례

### ① 신용카드 등 소비증가분에 대한 추가 소득공제

올해('21년) 신용카드 소비금액이 작년('20년) 대비 5%를 초과하여 증가한 경우 증가한 금액의 10% 추가 소득공제 및 100만 원 추가 한도액 적용

▷ 총급여 7,000만 원인 근로자의 일반 신용카드 사용금액이 작년('20년)에 2,000만 원, 올해('21년)는 3,500만 원인 경우, 신용카드 등 소득공제 금액은 400만 원입니다.

#### [소득공제금액 계산]

- 최저사용금액 (총급여의 25%) : 7,000만 원 × 25% = 1,750만 원
- 신용카드 등 소득공제금액 : 400만 원 (㉠ + ㉡)

#### ㉠ 일반 소득공제금액

$$(3,500만 원 - 1,750만 원) \times 15\% + (3,500만 원 - 2,000만 원 \times 105\%) \times 10\% \\ = 263만 원 + 140만 원 = 403만 원 (\text{총급여 7천만 원 이하자 } \underline{300만 원 \text{ 한도}})$$

#### ㉡ 추가한도 적용 소득공제금액

$$\text{Min}[\text{한도초과액}(403만 원 - 300만 원), \text{사용증가분 소득공제금액}, \underline{100만 원}]$$

[개정효과] 137만 원 소득공제 증가 [(개정전) 263만 원\* → (개정후) 400만 원]

$$* (3,500만 원 - 1,750만 원) \times 15\%$$

### ② 기부금 세액공제율 확대

세액공제율이 기존 15% (1천만 원 초과 30%) 에서 20% (35%)로 5%p 확대

▷ 총급여액 7,000만 원인 근로자가 법정기부금(지자체 무상기증) 1,000만 원, 지정기부금(사회복지법인) 200만 원을 기부한 경우, 기부금 세액공제 금액은 270만 원입니다.

#### [세액공제금액 계산]

$$\bullet [1,000만 원 \times 20\% + (1,200만 원 - 1,000만 원) \times 35\%] = \underline{270만 원}$$

[개정효과] 60만 원 세액공제 증가 [(개정전) 210만 원\* → (개정후) 270만 원]

$$* [1,000만 원 \times 15\% + (1,200만 원 - 1,000만 원) \times 30\%]$$

## 참고 6

## 과다공제 유형 및 계산 사례

### 1 대표적인 연말정산 과다공제 유형

항목	과다공제 사례
① 소득금액 기준(1백만 원) 초과 부양가족 공제	○ 연간 소득금액(근로·사업·양도·퇴직소득 등) 합계액이 1백만 원*을 초과하는 부양가족을 인적공제 * 근로소득만 있는 경우 총급여 5백만 원
② 부양가족 중복공제	○ 맞벌이 근로자가 자녀를 각각 중복하여 공제 ○ 형제자매가 부모님을 각각 중복하여 공제
③ 사망자에 대한 인적공제	○ 과세기간 개시일 이전 사망한 부양가족에 대해 인적공제
④ 이혼한 배우자 등 공제	○ 과세기간 종료일 이전 이혼한 배우자에 대해 인적공제 ○ 이혼 후 지출한 보험료·기부금 등에 대해 세액공제
⑤ 연령조건에 맞지 않는 부양가족 공제	○ 연령요건 미충족 형제·자매에 대해 부양가족 공제
⑥ 교육비·의료비 등 중복공제	○ 동일 부양가족의 의료비, 교육비, 신용카드 공제를 다수의 근로자가 중복 또는 분할하여 공제
⑦ 주택자금 과다공제	○ 유주택자*임에도 주택자금(월세액 공제 포함) 공제 * 장기주택저당차입금 이자상환액은 1주택자도 공제 가능
⑧ 교육비 과다공제	○ 자녀, 형제자매 등의 대학원 교육비 공제 ○ 자녀 교육비를 부부가 중복으로 공제 ○ 교육비 중 사내근로복지기금으로부터 학자금(비과세)을 지원 받거나, 학교로부터 받은 장학금 등을 공제
⑨ 의료비 과다공제	○ 실손의료보험금 등 보험회사로부터 수령한 보험금으로 보전받은 의료비를 공제 ○ 의료비 중 국민건강보험공단으로부터 지급받은 「본인부담금 상한액 초과환급금」 상당액을 공제
⑩ 중소기업취업자 감면	○ 감면대상 업종*이 아님에도 부당하게 감면 신청 * 제외업종(예시): 전문서비스업, 보건업, 금융 및 보험업, 교육서비스업 등

\* ①~⑤의 경우, 해당 부양가족에 대한 인적공제(기본공제 + 추가공제) 뿐만 아니라, 해당 부양가족에 대한 특별공제(보험료, 교육비, 신용카드, 기부금 등) 또한 배제

## 2 과다공제 계산 사례

**사례** 총급여액 1.2억 원인 근로자가 양도소득 3천만 원인 모친을 부양가족 공제 및 특별공제 (보험료 1백만 원, 신용카드 10백만 원, 기부금 10백만 원) 받은 경우 추가 납부세액은?  
\* (가정) 연말정산(3. 10.) 종료 200일 후 원천세 고지

### ◇ 추가 납부세액 : 약 303만 원

☞ 기본공제 150만 원과 함께 경로우대, 보험료·신용카드·기부금 공제 전액 배제

< 소득·세액공제 명세 >

(만 원)

관계	기본공제	경로우대	보장성 보험료	의료비	교육비	신용카드 (매월 균등)	기부금 (종교단체)
본인	○	-	-	1,500	-	2,000	-
모친(75세)	<del>○</del>	<del>○</del>	<del>100</del>	-	-	<del>1,000</del>	<del>1,000</del>
자녀	○	-	-	-	300	600	-

< 추가 고지세액 계산내역 >

(만 원)

세액계산 항목	㉠ 당초 신고	㉡ 수정 신고	㉢ 차이(㉡ - ㉠)
① 총급여액	12,000	12,000	-
② 근로소득공제	1,515	1,515	-
③ 근로소득금액 (①-②)	10,485	10,485	-
④ 기본공제	450	300	△150
⑤ 추가공제	100	-	△100
⑥ 국민연금 공제 <sup>1)</sup>	540	540	-
⑦ 건강보험료 공제 <sup>2)</sup>	396	396	-
⑧ 신용카드 등 소득공제 <sup>3)</sup>	90	-	△90
⑨ 과세표준 [③-(④~⑧)]	8,909	9,249	340
⑩ 산출세액	1,628	1,747	119
⑪ 근로소득세액공제	50	50	-
⑫ 자녀세액공제	15	15	-
⑬ 보험료세액공제	12	-	△12
⑭ 의료비세액공제	171	171	-
⑮ 교육비세액공제	45	45	-
⑯ 기부금세액공제	150	-	△150
⑰ 결정세액 [⑩-(⑪~⑯)]	1,185	1,466	281
⑱ 가산세	-	27	22
⑲ 추가 납부세액 (⑰+ ⑱)	-	-	303

1) 국민연금 = 총급여액 × 4.5%,

2) 건강보험료 = 총급여액 × 3.3%

3) 신용카드 등 소득공제 계산내역

◇ 최저 사용금액 : 12,000만 원 × 25% = 3,000만 원

◇ 당초신고 신용카드 공제 : (3,600만 원 - 3,000만 원) × 15% = 90만 원 (한도 250만 원)

◇ 수정신고 신용카드 공제 : 모친 사용분 1,000만 원 배제 시 신용카드 사용금액 2,600만 원으로 최저 사용금액(3,000만 원)에 미달하여 소득공제 대상금액 없음

1 총급여액에 따라 달라지는 공제항목

□ 근로자의 총급여액 크기에 따라 공제 여부가 달라지거나, 공제 금액이 달라지는 경우는 아래와 같습니다.

공제항목	내 용	
	총급여액	공제액(2,000만 원 한도)
근로소득공제	500만 원 이하	총급여액의 70%
	500만 원 초과 1,500만 원 이하	350만 원 + 500만 원 초과액의 40%
	1,500만 원 초과 4,500만 원 이하	750만 원 + 1,500만 원 초과액의 15%
	4,500만 원 초과 1억 원 이하	1,200만 원 + 4,500만 원 초과액의 5%
	1억 원 초과	1,475만 원 + 1억 원 초과액의 2%
야간근로수당 등 비과세	직전 과세기간 총급여액 3,000만 원 이하인 경우 해당	
기본공제대상자	연간 소득금액 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여액 500만 원)이하인 경우 해당	
주택임차차입금 원리금 상환액 공제 대상	대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 차입한 차입금의 경우 총급여액 5,000만 원 이하인 경우 해당	
소기업·소상공인 공제부금 소득공제	해당 과세기간 총급여액 7,000만 원 이하인 경우 해당	
주택마련저축 납입액 소득공제 대상	총급여액 7,000만 원 이하인 경우 해당	
신용카드 소득공제	총급여액 25%를 초과한 사용액의 일정액을 소득공제 공제한도 : 총급여액 20%와 300만 원* 중 적은 금액 * 7,000만원 초과자는 250만원, 1억2,000만원 초과자는 200만원	
장기집합투자증권저축 소득공제 대상	해당 과세기간 총급여액 8,000만 원 이하인 경우 해당	
근로소득 세액공제	총급여액	세액공제 금액 한도
	3,300만 원 이하	74만원
	3,300만 원 초과 ~7,000만원 이하	74만 원 - [(총급여액 - 3,300만 원) × 0.008] 다만, 위 금액이 66만원보다 적은 경우에는 66만원
7,000만 원 초과	66만 원 - [(총급여액 - 7,000만 원) × 1/2] 다만, 위 금액이 50만원보다 적은 경우에는 50만원	
연금계좌세액공제 한도	총급여액 1억 2,000만 원 이하자는 연금저축 연 납입액 400만 원(50세 이상자는 600만 원), 초과자는 연 납입액 300만 원 한도 * 공제율 : 총급여액 5,500만 원 이하자는 15%, 초과자는 12%	
의료비 세액공제	총급여액 3%를 초과하는 금액을 공제	
월세액 세액공제율	총급여액 5,500만 원 이하자는 12%, 7,000만 원 이하자는 10%	

## 2 근로자 본인에 한해 공제되는 항목

- 부양가족을 제외한 근로자 본인만 공제대상에 해당되거나, 본인 부담금에 한해서 공제되는 항목은 아래와 같습니다.

공제항목	공제대상
연금보험료	국민연금, 공무원연금 등 공적연금 납입액
보험료	건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험 보험료
주택자금	주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액
개인연금저축	'00. 12. 31. 이전 가입한 개인연금저축 납입액
소기업·소상공인 공제부금	총급여액 7천만 원 이하인 자가 본인 명의로 가입하여 납부하는 금액
주택마련저축 납입액	총급여액 7천만 원 이하 무주택 세대주가 본인 명의로 납입한 금액
중소기업 창업투자조합 출자 등 장기집합투자증권저축	본인 명의로 투자조합 등에 직접 출자 또는 투자한 경우 공제 근로소득 있는 자가 '15. 12. 31.까지 가입한 경우 공제
연금계좌	연금저축계좌, 퇴직연금계좌, 개인형 퇴직연금, 과학기술인공제회법에 따른 퇴직연금에 납입한 금액 공제
대학원 교육비, 직업훈련비	근로자 본인 부담금만 공제
정치자금, 우리사주조합 기부금	근로자 본인 지출액만 공제

## 3 근로제공기간 동안의 지출액에 대해서만 공제되는 항목

- 아래 항목은 근로자가 근로를 제공한 기간에 지출한 비용만 공제 가능하므로 유의하여야 합니다.

공제구분	공제항목
특별 소득공제	건강보험료 등(건강보험, 고용보험, 노인장기요양보험료)
	주택자금공제(주택임차차입금 원리금 상환액, 장기주택저당차입금 이자상환액)
기타 소득공제	주택마련저축 (주택청약종합저축, 청약저축, 근로자 주택마련 저축)
	신용카드 등 사용금액 소득공제(소비증가분은 근로제공 기간에 상관없이 연간으로 계산)
	우리사주조합 출자금
	고용유지 중소기업 근로자
	장기집합투자증권저축
특별 세액공제	보험료, 의료비, 교육비 세액공제
기타 세액공제	월세액 세액공제

## 참고 8

# 「편리한 연말정산」에서 기타서류 온라인 제출 방법(근로자)

□ (근로자) 기타 수동서류 제출

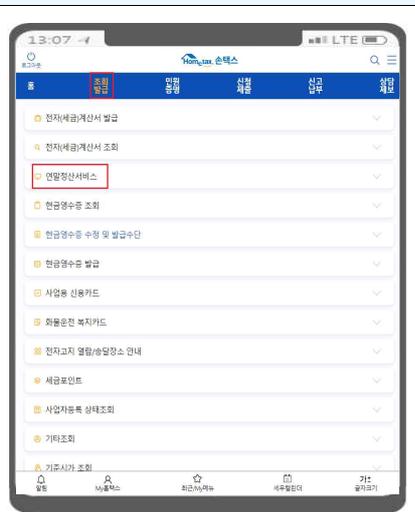
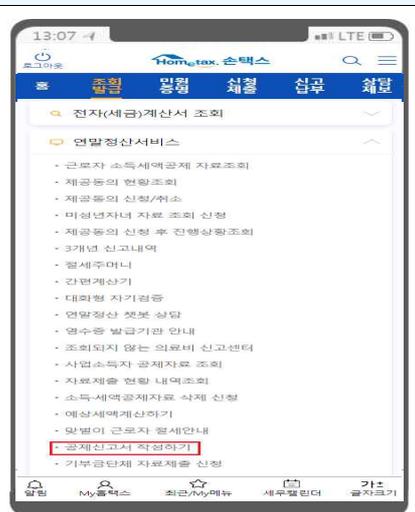
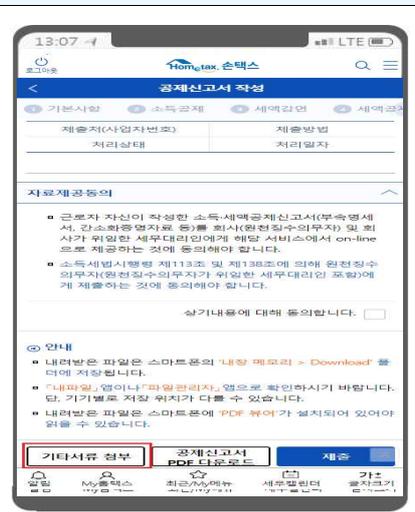
### ① 홈택스

[경로] 로그인 > 조회/발급 > 편리한 연말정산 > 공제신고서 작성하기 > 공제 신고서 내용확인 > 기타서류 첨부

① 편리한 연말정산	② 공제신고서 내용확인	③ 기타서류 첨부
 <p>전자세금계산서</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>발급</li> <li>목록조회</li> <li>합계표 및 통계조회</li> <li>사용자유형별 조회권한 관리</li> <li>주민번호추천잔잔및조회</li> <li>발급보류/예정목록조회</li> <li>메일발송목록 조회 및 재발송</li> <li>수신전용메일 신청</li> <li>제3자 발급사실 조회</li> <li>거려져 및 품목관리</li> <li>기타조회</li> </ul> <p>연말정산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산간소화</li> <li><b>편리한 연말정산</b></li> </ul>	 <p>편리한 연말정산</p> <p><b>공제신고서 작성하기</b></p> <p>서비스 이용시간 - 매일 06:00 ~ 24:00 - 서비스 종료일 : 5.31일</p> <p>연말정산간소화 조회 (선행 절차) - 공제신고서를 처음 작성하거나, 간소화자료들 다시 입력하는 경우에 이용</p> <p>Step. 01 부양가족 입력</p> <p>Step. 02 부양가족 입력</p> <p>Step. 03 공제항목별 지원명세 작성</p> <p>Step. 04 <b>공제신고서 내용 확인</b></p>	 <p>편리한 연말정산</p> <p>연말정산간소화 자료선택</p> <p>연말정산 간소화 조회</p> <p>공제신고서 작성하기</p> <p>Step. 01 기본사항 입력</p> <p>Step. 02 부양가족</p> <p>Step. 03 공제항목별 지원명세</p> <p>Step. 04 공제신고서 내용 확인</p> <p>기타서류 첨부</p>

### ② 손택스

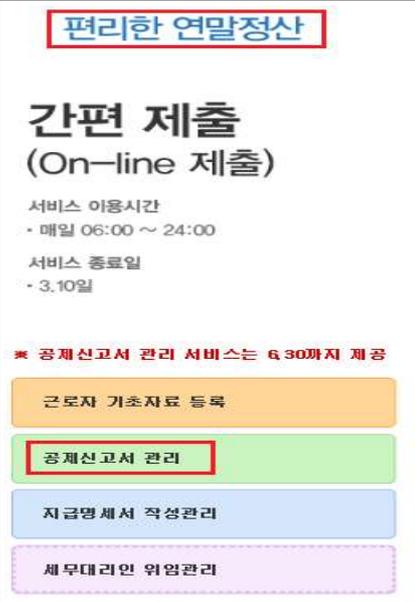
[경로] 로그인 > 조회/발급 > 연말정산서비스 > 공제신고서 작성하기 > 간편제출 > 기타서류 첨부

① 연말정산서비스	② 공제신고서 작성하기	③ 기타서류 첨부
 <p>전자(세금)계산서 발급</p> <p>전자(세금)계산서 조회</p> <p><b>연말정산서비스</b></p> <p>연말정산서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>근로자 소득세액공제 자료조회</li> <li>제공동의 현황조회</li> <li>제공동의 신청/취소</li> <li>미성년자녀 자료 조회 신청</li> <li>제공동의 신청 후 진행상황조회</li> <li>3개월 신고내역</li> <li>결제주머니</li> <li>간편계산기</li> <li>대화형 자기평가</li> <li>연말정산 셋트 상담</li> <li>영수증 발급기관 안내</li> <li>조회되지 않는 의료비 신고센터</li> <li>사업소득자 공제자료 조회</li> <li>자료제공 현황 내역조회</li> <li>소득세액공제자료 삭제 신청</li> <li>예산세액계산하기</li> <li>맞벌이 근로자 결세안내</li> <li>기부금단체 자료제공 신청</li> </ul>	 <p>연말정산서비스</p> <p>공제신고서 작성하기</p> <p>공제신고서 내용확인</p>	 <p>공제신고서 작성</p> <p>자료제공동의</p> <p>기타서류 첨부</p> <p>공제신고서 PDE 다운로드</p>

□ (회사) 기타 수동제출 서류 확인

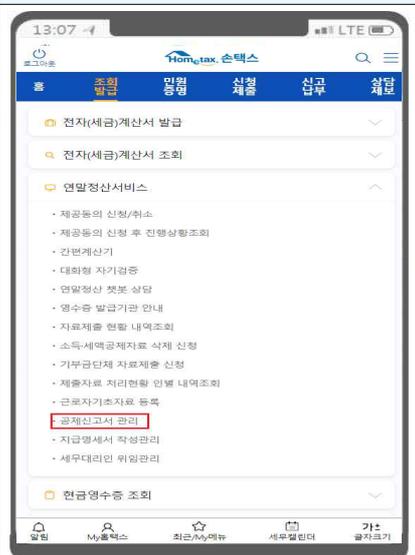
① 홈택스

[경로] 로그인 → 조회/발급 → 편리한 연말정산 → 공제신고서 관리 → 기타서류 내려받기

① 편리한 연말정산	② 공제신고서 관리	③ 기타서류 내려받기																																																						
 <p>전자세금계산서</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>발급</li> <li>목록조회</li> <li>합계표 및 통계조회</li> <li>사용자유형별 조회권한 관리</li> <li>주민번호수취분전환및조회</li> <li>발급보류/예정목록조회</li> <li>메일발송목록 조회 및 재발송</li> <li>수신전용메일 신청</li> <li>제3자 발급사실 조회</li> <li>거래처 및 품목관리</li> <li>기타조회</li> </ul> <p>연말정산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산간소화</li> <li><b>편리한 연말정산</b></li> </ul> <p>현금영수증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>현금영수증</li> <li>현금영수증</li> <li>현금영수증</li> <li>사업용신:</li> <li>화물운전:</li> <li>현금영수증</li> <li>납세관리:</li> <li>현금영수증</li> </ul> <p>국세환급</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>국세환급:</li> <li>환급금 상</li> <li>기타 조회/생</li> </ul> <p>근로장려금</p>	 <p><b>편리한 연말정산</b></p> <h3>간편 제출 (On-line 제출)</h3> <p>서비스 이용시간 · 매일 06:00 ~ 24:00</p> <p>서비스 종료일 · 3.10일</p> <p>※ 공제신고서 관리 서비스는 6:30까지 제공</p> <p>근로자 기초자료 등록</p> <p><b>공제신고서 관리</b></p> <p>지급명세서 작성관리</p> <p>세무대리인 위임관리</p>	 <p>기본정보</p> <p>원래정수익무지 사업자등록번호</p> <p>공제신고서 제출내역</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>근로자성명</th> <th>처리상태</th> <th>신고서 부속명</th> <th>발생 여부</th> <th>반송 사유</th> <th>공제신고서 내역</th> <th>간소화제출내역</th> <th>간소화PDF 내역</th> <th>기타서류 내려받기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>성명</td> <td>주민등록번호</td> <td>신고서</td> <td>부속명</td> <td>발생</td> <td>공제신고서</td> <td>간소화제출</td> <td>간소화PDF</td> <td>기타서류 내려받기</td> </tr> <tr> <td>임영기</td> <td>770210-***</td> <td>5종</td> <td>공제신고서</td> <td>부</td> <td>발생</td> <td>내려받기</td> <td>2021-11-</td> <td>내려받기</td> </tr> <tr> <td>홍호물</td> <td>130810-***</td> <td>-</td> <td>공제신고서</td> <td>-</td> <td>발생</td> <td>내려받기</td> <td>-</td> <td>내려받기</td> </tr> <tr> <td>한기조</td> <td>680911-***</td> <td>-</td> <td>공제신고서</td> <td>-</td> <td>발생</td> <td>내려받기</td> <td>-</td> <td>내려받기</td> </tr> <tr> <td>한무물</td> <td>791228-***</td> <td>-</td> <td>공제신고서</td> <td>-</td> <td>발생</td> <td>내려받기</td> <td>-</td> <td>내려받기</td> </tr> </tbody> </table>	근로자성명	처리상태	신고서 부속명	발생 여부	반송 사유	공제신고서 내역	간소화제출내역	간소화PDF 내역	기타서류 내려받기	성명	주민등록번호	신고서	부속명	발생	공제신고서	간소화제출	간소화PDF	기타서류 내려받기	임영기	770210-***	5종	공제신고서	부	발생	내려받기	2021-11-	내려받기	홍호물	130810-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기	한기조	680911-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기	한무물	791228-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기
근로자성명	처리상태	신고서 부속명	발생 여부	반송 사유	공제신고서 내역	간소화제출내역	간소화PDF 내역	기타서류 내려받기																																																
성명	주민등록번호	신고서	부속명	발생	공제신고서	간소화제출	간소화PDF	기타서류 내려받기																																																
임영기	770210-***	5종	공제신고서	부	발생	내려받기	2021-11-	내려받기																																																
홍호물	130810-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기																																																
한기조	680911-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기																																																
한무물	791228-***	-	공제신고서	-	발생	내려받기	-	내려받기																																																

② 손택스

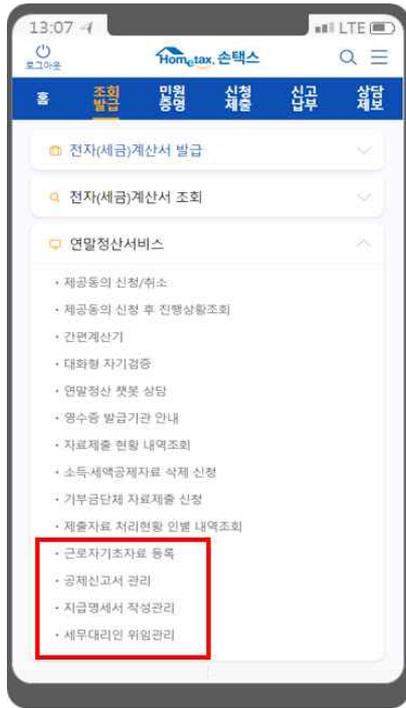
[경로] 로그인 → 조회/발급 → 연말정산서비스 → 공제신고서 관리 → 기타서류 내려받기

① 연말정산서비스	② 공제신고서 관리	③ 기타서류 내려받기				
 <p>연말정산서비스</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산서비스</li> <li>현금영수증 조회</li> <li>현금영수증 수령 및 발급유인</li> <li>현금영수증 발급</li> <li>사업용 신용카드</li> <li>화물운전 부착카드</li> <li>전자고지 열람/송달명스 안내</li> <li>세금포인트</li> <li>사업자등록 상태조회</li> <li>기타조회</li> </ul>	 <p>공제신고서 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>연말정산서비스</li> <li>제공동의 신청/취소</li> <li>제공동의 신청 후 진행상황조회</li> <li>간편계산기</li> <li>대화형 자기감증</li> <li>연말정산 핫보트 상담</li> <li>영수증 발급기관 안내</li> <li>자료제출 현황 내역조회</li> <li>소득·세액공제자료 삭제 신청</li> <li>기부금단체 자료제출 신청</li> <li>제출자료 처리현황 인보 내역조회</li> <li>근로자 기초자료 등록</li> <li><b>공제신고서 관리</b></li> <li>지급명세서 작성관리</li> <li>세무대리인 위임관리</li> <li>현금영수증 조회</li> </ul>	 <p>공제신고서 관리</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>성명</th> <th>주민등록번호</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11</td> <td>770210-*****</td> </tr> </tbody> </table> <p>공제신고서확인완료</p> <p>신고서/부속명세서 5종</p> <p>국세청 외 자료여부 국세청+기타</p> <p>분납여부 부</p> <p>반송사유 [반송인역]</p> <p>공제신고서 제출일자 2021-11-24</p> <p>공제신고서 PDF 내려받기 [내려받기]</p> <p>간소화 제출일자 2021-11-24</p> <p>간소화 PDF 내려받기 [내려받기]</p> <p><b>기타서류 내려받기</b> [내려받기]</p>	성명	주민등록번호	11	770210-*****
성명	주민등록번호					
11	770210-*****					

# 참고 9

# 「편리한 연말정산」에서 모바일 이용 안내(회사)

## ① 연말정산서비스



## ② 근로자기초자료등록



## ③ 공제신고서관리



## ④ 공제신고서 확인완료



## ⑤ 지급명세서 생성



## ⑥ 지급명세서 제출



# 참고 10

# 국세청·국세상담센터 누리집을 통한 맞춤형 안내

☐ 국세청(www.nts.go.kr)

[경로 : 국세청 누리집 > 국세신고안내 > 개인신고안내 또는 법인신고안내 > 연말정산]

① 키워드 연말정산						② Q&A 모음집																																																																																																		
<p>목적 : 목적의 검색어를 클릭하면 설명 화면으로 이동</p> <table border="1"> <tr> <th>NO</th> <th>검색어</th> <th>NO</th> <th>검색어</th> <th>NO</th> <th>검색어</th> <th>NO</th> <th>검색어</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>간소화</td> <td>26</td> <td>단체보장정보원</td> <td>51</td> <td>연급보합료 (종교연금)</td> <td>76</td> <td>후택일차차입금</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>간소화서비스</td> <td>27</td> <td>달별이부부별세</td> <td>52</td> <td>연급소득연말정산</td> <td>77</td> <td>주택가등차입금이 차등연공제</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>간접계출 (연간간 연말정산)</td> <td>28</td> <td>도발일서비스</td> <td>53</td> <td>외국납부세액</td> <td>78</td> <td>중도퇴사</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>개인연급계출</td> <td>29</td> <td>반기별납부</td> <td>54</td> <td>외국인근로자</td> <td>79</td> <td>중소기업특별과 (청년경력단절여자)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>간접보합료</td> <td>30</td> <td>배우자</td> <td>55</td> <td>외국인기술자</td> <td>80</td> <td>중도환자</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>경로우당과 (노인고령자)</td> <td>31</td> <td>별정기부금</td> <td>56</td> <td>우리사주조합(원)</td> <td>81</td> <td>직급연계서전가제출</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>결정정기</td> <td>32</td> <td>보합료</td> <td>57</td> <td>원어인 조사</td> <td>82</td> <td>직급연계서제출연계 (외국계소득 제출연부)</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>경로금</td> <td>33</td> <td>보양가족</td> <td>58</td> <td>실세 세액공제</td> <td>83</td> <td>직급기부금</td> </tr> </table>						NO	검색어	NO	검색어	NO	검색어	NO	검색어	1	간소화	26	단체보장정보원	51	연급보합료 (종교연금)	76	후택일차차입금	2	간소화서비스	27	달별이부부별세	52	연급소득연말정산	77	주택가등차입금이 차등연공제	3	간접계출 (연간간 연말정산)	28	도발일서비스	53	외국납부세액	78	중도퇴사	4	개인연급계출	29	반기별납부	54	외국인근로자	79	중소기업특별과 (청년경력단절여자)	5	간접보합료	30	배우자	55	외국인기술자	80	중도환자	6	경로우당과 (노인고령자)	31	별정기부금	56	우리사주조합(원)	81	직급연계서전가제출	7	결정정기	32	보합료	57	원어인 조사	82	직급연계서제출연계 (외국계소득 제출연부)	8	경로금	33	보양가족	58	실세 세액공제	83	직급기부금	<p>【연말정산간소화 서비스 - 이용방법 등】</p> <p>1 연말정산간소화 서비스 이용 시기?</p> <table border="1"> <tr> <th>1.7</th> <th>1.13</th> <th>1.15</th> <th>1.18</th> <th>1.20</th> </tr> <tr> <td>자료제출기한</td> <td>자료제출 기한 부득이한 경우</td> <td>간소화 개통일</td> <td>자료수정 제출기한</td> <td>최종확정 자료제출</td> </tr> </table> <p>○ 연말정산간소화 서비스는 매년 1.15. 개통하며, 1.15.~1.18.까지 영수증 발급기관으로부터 추가·수정 자료를 다시 제출 받아 1.20. 부터 최종 확정 제공하고 있습니다.</p> <p>《연말정산간소화 서비스 이용 일정》</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> <th>일정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">서비스 이용</td> <td>연말정산간소화 서비스 개통일</td> <td>'21. 1. 15. 부터</td> </tr> <tr> <td>최종 확정자료 제출일</td> <td>'21. 1. 20. 부터</td> </tr> <tr> <td>조회되지 않는 의료비 신고</td> <td>'21. 1. 15. ~ 1. 17.</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">자료 제출</td> <td>연말정산간소화 자료 제출 기한 (부득이한 경우의 차한)</td> <td>'21. 1. 7. 22시</td> </tr> <tr> <td>수정 추가 자료 제출</td> <td>'21. 1. 13. 20시 ~ '21. 1. 15. ~ 1. 18.</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연말정산간소화 자료 수정·추가 제출일(1.15~1.18.)의 자료 제출 가능 시간은 18시~22시 (1.18.은 20시까지)</p>		1.7	1.13	1.15	1.18	1.20	자료제출기한	자료제출 기한 부득이한 경우	간소화 개통일	자료수정 제출기한	최종확정 자료제출	구분	내용	일정	서비스 이용	연말정산간소화 서비스 개통일	'21. 1. 15. 부터	최종 확정자료 제출일	'21. 1. 20. 부터	조회되지 않는 의료비 신고	'21. 1. 15. ~ 1. 17.	자료 제출	연말정산간소화 자료 제출 기한 (부득이한 경우의 차한)	'21. 1. 7. 22시	수정 추가 자료 제출	'21. 1. 13. 20시 ~ '21. 1. 15. ~ 1. 18.
NO	검색어	NO	검색어	NO	검색어	NO	검색어																																																																																																	
1	간소화	26	단체보장정보원	51	연급보합료 (종교연금)	76	후택일차차입금																																																																																																	
2	간소화서비스	27	달별이부부별세	52	연급소득연말정산	77	주택가등차입금이 차등연공제																																																																																																	
3	간접계출 (연간간 연말정산)	28	도발일서비스	53	외국납부세액	78	중도퇴사																																																																																																	
4	개인연급계출	29	반기별납부	54	외국인근로자	79	중소기업특별과 (청년경력단절여자)																																																																																																	
5	간접보합료	30	배우자	55	외국인기술자	80	중도환자																																																																																																	
6	경로우당과 (노인고령자)	31	별정기부금	56	우리사주조합(원)	81	직급연계서전가제출																																																																																																	
7	결정정기	32	보합료	57	원어인 조사	82	직급연계서제출연계 (외국계소득 제출연부)																																																																																																	
8	경로금	33	보양가족	58	실세 세액공제	83	직급기부금																																																																																																	
1.7	1.13	1.15	1.18	1.20																																																																																																				
자료제출기한	자료제출 기한 부득이한 경우	간소화 개통일	자료수정 제출기한	최종확정 자료제출																																																																																																				
구분	내용	일정																																																																																																						
서비스 이용	연말정산간소화 서비스 개통일	'21. 1. 15. 부터																																																																																																						
	최종 확정자료 제출일	'21. 1. 20. 부터																																																																																																						
	조회되지 않는 의료비 신고	'21. 1. 15. ~ 1. 17.																																																																																																						
자료 제출	연말정산간소화 자료 제출 기한 (부득이한 경우의 차한)	'21. 1. 7. 22시																																																																																																						
	수정 추가 자료 제출	'21. 1. 13. 20시 ~ '21. 1. 15. ~ 1. 18.																																																																																																						

## ③ 계산사례

**사례 1**      매월 급식수당으로 15만 원을 지급받는 경우 월 비과세되는 금액은?

◇ 회사로부터 음식물을 제공받지 아니하고 식사대로 매월 15만 원을 지급받는 경우 10만 원은 비과세하고 나머지 5만 원은 과세  
 ⇒ 위 근로자의 월 비과세되는 금액은 10만 원입니다.

☐ 국세상담센터(call.nts.go.kr)

[경로 : 국세상담센터 누리집 > 세법상담정보 > 연말정산]

① 연말정산 상담도우미	② 연말정산 체크리스트
<p>연말정산</p> <p>연말정산 상담도우미 자주 묻는 Q&amp;A</p> <p>연간근로소득</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>01. 자기차용원천소득금</li> <li>02. 생계비연상직급액</li> <li>03. 국외근로소득</li> <li>04. 생산직근로자연말수당</li> <li>05. 비과세 소득</li> <li>06. 출산보육수당</li> <li>07. 비과세 학자금</li> <li>08. 그 밖의 비과세 소득</li> </ul> <p>종 급여액</p> <p>근로소득공제</p> <p>근로소득금액</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>09. 배우자</li> <li>11. 부모(조부모)</li> <li>12. 자녀(손자녀)</li> <li>13. 형제자매</li> <li>14. 원가족, 수급자</li> <li>15. 기타 친족</li> <li>※ 연간소득금액 100만원</li> </ul> <p>기타소득</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>16. 근로자차입금</li> <li>17. 장애인공제</li> <li>18. 기부금</li> <li>19. 기부금공제</li> <li>20. 양부모공제</li> </ul>	<p>'21년 귀속 연말정산 체크리스트</p> <p>근로자 연말정산에 도움을 드리기 위한 체크리스트입니다. 원하시는 항목을 클릭하여 직접 공제여부를 판단해 보시기 바랍니다.</p> <p>범례: ● 소득공제항목    ● 세액공제항목</p> <p>기본공제: 배우자, 형제자매, 직계존속(부모, 조부모), 직계비속(자녀, 손자녀)</p> <p>추가공제: 장애인, 부녀자, 원부모</p> <p>주택관련 소득·세액공제: 주택장악종합자축, 장기주택저당차입금 이자상환액, 주택임차차입금 원리금상환액, 월세 세액공제</p> <p>기타소득공제: 신용카드 등 소득공제</p> <p>특별세액공제: 의료비세액공제, 교육비세액공제</p>

※ 연말정산 상담 전화 킷메뉴 (2022. 1. 3.부터 운영)

☎ (국번 없이) 126 ▶ 5 ▶ 1 (간소화서비스 이용방법 문의)  
 ☎ (국번 없이) 126 ▶ 5 ▶ 2 (세법 상담)

## 참고 11

## 유튜브를 통한 절세 도움자료 및 수어영상 제공

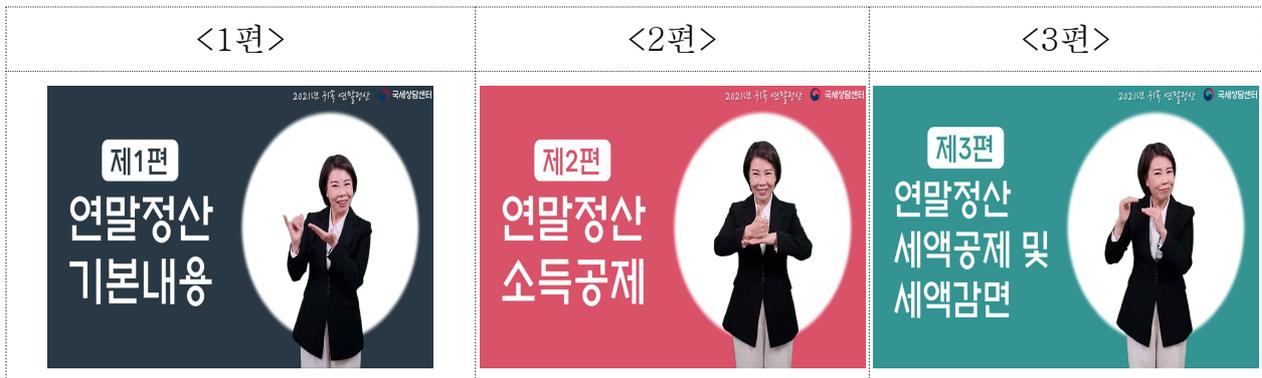
□ 「2021 초고속 연말정산」 시리즈 제작 현황

구 분		유튜브 제목
초급편	1회	연말정산 간소화 일괄제공
	2회	연말정산 개요(주요 일정, 개정세법)
	3회	인적공제(배우자·직계존비속 기본공제)
중급편	4회	절세전략 꿀팁(특별세액공제, 신용카드 공제 등)
고급편	5회	절세전략 꿀팁(주택자금공제, 연금계좌세액공제 등)
	6회	연말정산 과다공제 주요항목(소득금액 초과 등)



□ 청각장애인 근로자를 위한 연말정산 수어(手語) 영상 제작 현황

구분	수어(手語)영상 제목
1회	연말정산 기본내용
2회	연말정산 소득공제
3회	연말정산 세액공제 및 감면



모든 문답자료(Q&A 모음집)는 국세청 누리집에서 확인 가능  
 국세신고안내 → 개인신고안내 또는 법인신고안내 → 연말정산 → 연말정산 종합 안내

**[연말정산 방법 1~2]**

1

올해 회사를 옮긴 경우나 여러 회사에서 급여를 받는 경우 연말정산을 어떻게 하는지?

- 12월 말 근무지에서 전 근무지 근로소득을 합산하여 연말정산을 하여야 합니다. 여러 근무처에서 소득이 발생하는 경우에는 주된 근무지에서 종된 근무지의 소득을 합산하여 연말정산 하여야 합니다.
  - 전 근무지 또는 종된 근무지에서 근로소득 원천징수영수증과 소득자별 근로소득 원천징수부 사본을 발급받아 현(주) 근무지 원천징수의무자에게 제출하여야 합니다.
  - 2인 이상의 사용자로부터 근로소득을 받는 사람은 해당 연도말까지 주된 근무지와 종된 근무지를 정하여 근무지(변동)신고서를 주된 근무지 원천징수의무자에게 제출하여야 합니다.

2

연말정산시 소득·세액공제를 받지 못한 항목이 있는 경우 어떻게 하면 추가로 공제를 받을 수 있는지?

- ‘종합소득 과세표준 확정신고’ 또는 ‘경정청구’를 통해 추가로 소득·세액 공제를 받을 수 있습니다.
- 근로자의 소득·세액공제 누락분에 대하여는 근로자 본인이 다음연도 5월 중에 주소지 관할세무서장에게 종합소득 과세표준 확정신고를 하면서 누락된 소득·세액 공제를 반영하면 됩니다.
- 또한, 「국세기본법」 제45조의2 제4항의 규정에 따라 근로자 본인 또는 원천징수의무자가 소득·세액공제 누락분을 반영하여 경정청구 할 수 있습니다.
  - 원천징수의무자가 연말정산 세액을 납부하고 법정기한(다음연도 3월 10일) 내에 근로소득 지급명세서를 제출한 경우에는 법정신고기한으로부터 5년 이내 경정청구 가능합니다.

## [ 인적공제 3~7 ]

### 3 인적공제를 받기 위한 부양가족의 연간 소득금액 요건은?

- 연말정산시 배우자를 포함한 부양가족을 기본공제대상자로 하기 위해서는 해당 부양가족의 **연간 소득금액의 합계액이 100만 원**(근로소득이 있는 자는 총급여액 500만 원) **이하** 요건을 충족하여야 합니다.

#### | 소득 종류별 소득금액 100만 원 초과 사례 |

- **(근로소득)** 근로소득만 있는 자는 총급여액(비과세소득 제외) 5백만 원, 다른 소득이 있는 자는 총급여액(비과세소득 제외) 333만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총급여액 333만 원 - 근로소득공제 233만 원 = 근로소득금액 100만 원
  - \* 일용근로소득만 있는(금액 크기 관계없음) 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(사업소득)** 사업소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총수입금액 1,000만 원 - 필요경비 900만 원 = 사업소득금액 100만 원
- **(기타소득)** 기타소득금액 300만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 총수입금액 1,500만 원 - 필요경비 1,200만 원 = 기타소득금액 300만 원
  - \* 기타소득금액 300만 원 이하인 사람은 기타소득 분리과세 또는 종합소득 신고 여부를 선택할 수 있으며, 종합소득 신고하지 않은 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(연금소득)** 공적연금소득의 총 연금액(비과세소득 제외)이 연 516만 원(연금소득금액 100만 원)을 초과하거나, 사적연금소득(연금저축·퇴직연금 등)의 총 연금액이 연 1,200만 원을 초과(종합소득 합산신고대상)한 부양가족은 기본공제 불가능
  - \* 공적연금소득의 경우 2001년 12월 31일 이전 불입분은 비과세
- **(금융소득)** 이자·배당소득의 합계액이 2천만 원을 초과하여 종합소득 과세표준 확정 신고 대상자인 부양가족은 기본공제 불가능
  - \* 금융회사의 이자소득세 원천징수 등으로 과세절차가 종료되는 2천만 원 이하 금융소득자로서 종합소득 신고대상이 아닌 부양가족은 기본공제 가능(나이 등 다른 요건 충족 필요)
- **(퇴직소득)** 퇴직소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 퇴직급여액(비과세소득 제외) 100만 원 = 퇴직소득금액 100만 원
- **(양도소득)** 양도소득금액 100만 원 초과한 부양가족은 기본공제 불가능
  - 양도차익(= 양도가액 - 취득가액 - 필요경비) 200만 원 - 장기보유특별공제 100만 원 = 양도소득금액 100만 원(양도소득기본공제 연 250만 원 차감 전 금액)
- **(연간 소득금액)** 근로·사업 등 종합소득, 퇴직소득, 양도소득의 소득금액 합계액이 100만 원(근로소득만 있는 자는 총급여액 500만 원) 초과한 부양가족은 기본공제 불가능

4 시골에 살고 있는 부모님(장인·장모 포함)에 대해 기본공제를 받을 수 있는지?

- 주거 형편상 따로 거주하나 실제로 부양하고 있으며, 다른 형제자매가 부모님에 대해 기본공제를 받지 않고 소득요건(소득금액 100만 원 이하)과 나이요건(60세 이상)을 충족하는 경우에는 기본공제를 받을 수 있습니다.

5 연도 중에 결혼·이혼·사망한 배우자에 대해 당해 연도에 기본공제를 받을 수 있는지?

- 과세연도 중에 결혼(사실혼 제외)한 경우에는 과세기간 종료일 현재 배우자에 해당하므로 배우자의 연간 소득금액 합계액이 100만 원 이하인 경우에는 기본공제 대상에 해당되나,
  - 과세연도 중에 이혼한 배우자에 대하여는 기본공제 받을 수 없습니다.
- 배우자가 과세기간 중에 사망한 경우 기본공제를 적용받을 수 있습니다. 단, 소득금액 요건(연간 소득금액의 합계액이 100만 원 이하)을 충족한 경우에 한합니다.

6 부양하던 어머니가 올해 사망한 경우 기본공제가 가능한지?

- 소득 및 연령요건을 충족하는 경우 사망한 연도까지는 기본공제 가능합니다.  
\* 소득금액 요건: 100만 원(총급여액 500만 원) 이하, 연령요건: 만 60세 이상

7 부모님(장인·장모 포함)에 대해 다수의 자녀가 인적공제를 신청한 경우 누가 공제를 받을 수 있는지?

- 다수의 근로자가 공제대상자로 신청하였거나, 누구의 공제대상자로 할 것인지 알 수 없는 경우 아래의 순서에 의해 판단합니다.
  1. 실제 부양하였다는 사실을 입증하는 사람 (원칙)
  2. 해당 과세기간의 공제신고서 등에 기재된 바에 따라 공제
  3. 실제 부양하였다는 사실을 입증하는 사람이 둘 이상인 경우
    - ① 직전 과세기간에 부양가족으로 인적공제를 받은 사람
    - ② 직전 과세기간에 부양가족으로 인적공제를 받은 사실이 없는 경우에는 해당 과세기간의 종합소득금액이 가장 많은 사람

## [ 소득·세액공제 8~16 ]

### 8 주택임차차입금 원리금상환액 공제대상자 요건은?

- 과세기간 종료일(12.31.) 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대원 포함)로서 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)가
  - 주택법에 따른 국민주택규모 주택(주거용 오피스텔 포함)을 임차하기 위하여
  - 대출기관 또는 대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 주택 임차자금(전세금 또는 월세보증금)을 차입하고 차입금의 원리금 상환액을 지급하는 경우
  - 그 금액의 100분의 40에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 근로소득 금액에서 공제합니다.

\* 임대차계약증서는 소득공제를 받는 근로자(세대주, 세대원)명의로 작성해야 공제 가능

#### < 대출기관으로부터 차입한 차입금 >

- ◇ 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 3개월 이내에 차입한 자금일 것
- ◇ 총급여액 요건은 없음
- ◇ 차입금이 대출기관에서 임대인의 계좌로 직접 입금될 것

#### < 대부업 등을 경영하지 아니하는 거주자로부터 차입한 차입금 >

- ◇ 임대차계약증서의 입주일과 주민등록표등본의 전입일 중 빠른 날부터 전후 1개월 이내에 차입한 자금일 것
- ◇ 해당 과세기간의 총급여액이 5천만 원 이하인 근로자

### 9 월세를 지출하는 모든 근로자는 월세액 세액공제를 받을 수 있는지?

- 과세기간 종료일 현재 무주택 세대의 세대주(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우 세대원 포함)로서 해당 과세기간의 총급여액이 7천만 원 이하인 근로자가
  - 국민주택규모 이하 또는 기준시가 3억 원 이하의 주택(주거용 오피스텔, 고시원 포함)을 임차하고, 임대차 계약증서의 주소지와 주민등록표 등본의 주소지가 같은 경우에 월세액 세액공제\*를 받을 수 있습니다.

\* 세액공제액: 월세 지급액(연 750만 원 한도) × 10%(또는 12%)

- 근로소득이 있는 거주자(일용근로자 제외)로서 **무주택 또는 1주택**을 보유한 **세대주**(세대주가 주택임차차입금 원리금상환액, 주택마련저축 및 장기주택저당차입금 이자상환액 공제를 받지 아니한 경우에는 세대원 포함)가
  - 취득당시 주택의 기준시가가 5억 원(2013년 이전 3억 원, 2014~2018년 4억 원) 이하인 주택을 취득하기 위하여
  - 해당 주택에 저당권을 설정하고 금융회사 등 또는 주택도시보증기금으로부터
  - 아래 요건을 갖추어 차입한 자금에 대해 해당연도에 지급한 이자상환액은 한도 범위 내에서 근로소득금액에서 공제받을 수 있습니다.

- ① 주택소유권이전등기 또는 보존등기일부터 3월 이내에 차입할 것
- ② 장기주택저당차입금의 채무자가 해당 저당권이 설정된 주택의 소유자일 것

- 차입금의 상환기간과 상환방식에 따라 아래의 공제한도를 적용합니다.

상환방식	상환기간	
	15년 이상	10년~14년
고정금리방식이고 비거치식 분할상환방식	1,800만 원	300만 원
고정금리방식 또는 비거치식 분할상환방식	1,500만 원	
기 타	500만 원	-

- 다만, 세대구성원이 보유한 주택을 포함하여 거주자가 과세기간 종료일 현재 **2주택 이상**을 보유하는 경우에는 그 보유기간이 속하는 과세기간에 지급한 이자상환액은 공제할 수 없습니다.

11

신용카드 등으로 결제 시 신용카드 등 소득공제 외에 다른 공제를 중복으로 받을 수 있는 항목이 있는지?

- 의료비와 취학 전 아동을 위해 지출한 학원비 및 교복구입비를 신용카드 등으로 지출하는 경우에는 의료비·교육비 세액공제와 신용카드 등 소득공제를 **중복하여 공제**받을 수 있습니다.

구 분		특별세액 공제	신용카드 소득공제
의료비		의료비 세액공제 가능	공제 가능
보장성 보험료		보험료 세액공제 가능	<b>공제 불가</b>
학원비	취학전 아동	교육비 세액공제 가능	공제 가능
	그 외	<b>교육비 세액공제 불가</b>	
교복 구입비		교육비 세액공제 가능	공제 가능
기부금		기부금 세액공제 가능	<b>공제 불가</b>

12

작년보다 신용카드 등 소비금액이 증가한 경우, 신용카드 등 사용증가분에 대해 소득공제를 추가로 더 받을 수 있는지?

- 2021년 신용카드 등 소비금액이 2020년 사용금액의 5%를 초과하여 증가한 경우에는 증가한 금액의 10%와 100만 원 추가 한도를 적용하여 소득공제를 받을 수 있습니다.
- 다만, 올해 신용카드 등 사용금액이 최저 사용금액에 미달하는 경우 소득공제를 받을 수 없습니다. (조세특례제한법 제126조의2 제1항)

\* 총급여액의 25%에 해당하는 금액

13

올해 6월에 회사에 입사한 경우, 신용카드 등 사용증가분에 대한 소득공제는 6월~12월 동안 사용한 금액으로 계산하는지?

- 아닙니다. 신용카드 등 사용증가분에 대한 소득공제는 근로제공 기간의 장단에 상관없이, 2020년과 2021년 연간 사용금액 전체를 기준으로 계산합니다.

14

올해 12월 말에 셋째 자녀를 출산한 경우 자녀세액공제액은 얼마인가요?  
(현재 자녀2명 모두 7세 미만인 경우로 가정)

○ 자녀세액공제액은 70만 원\*입니다.

\* 70만 원=(기본공제대상 자녀 중 7세 이상 자녀 없음)0 원+(출산.입양자녀) 셋째 자녀는 70만 원

15

상해보험 회사에서 수령한 실손의료보험금으로 지급한 의료비도 세액  
공제 대상이 되는지?

○ 의료비는 근로자가 직접 지출한 의료비가 공제대상이며, 보험회사로부터  
수령한 보험금으로 지급한 의료비는 공제 대상이 아닙니다.

16

회사에서 대학교 학자금을 지원받고 비과세 적용을 받고 있는데, 동  
지원금에 대해 교육비 세액공제를 받을 수 있는지?

○ 비과세되는 학자금에 대해서는 교육비 세액공제를 받을 수 없습니다.  
(법인46013-2380, 1999. 6. 24.)

### [ 세액감면 17~18 ]

17

중소기업 취업자에 대한 소득세 감면 적용 대상자는?

○ 근로계약 체결일 현재 연령이 만 15~34세 이하인 청년, 60세 이상인  
사람 또는 장애인 및 경력단절여성이 「중소기업기본법」 제2조에 따른  
일정한 중소기업에 2023.12.31.까지 취업(경력단절여성은 동종업종에 재취업)  
하는 경우

- 취업일로부터 3년간(청년의 경우 5년) 해당 중소기업에서 받는 근로소득에  
대한 소득세의 70%(청년의 경우 90%)를 세액감면 받을 수 있습니다.

\* 세액감면 한도 : 과세기간별 150만 원

※ 중소기업 취업자 소득세 감면제도 안내자료는 홈택스에서 확인 가능  
홈택스 → 자료실(자료번호 729번) [신청·신고] 홈택스를 통한 중소기업 취업자  
소득세 감면 신청 안내

18

취업한 회사가 중소기업기본법 제2조의 중소기업에만 해당하면 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면을 적용받을 수 있는지?

- 취업한 중소기업이 「중소기업기본법」에 해당하는 중소기업이라 하더라도 「조세특례제한법 시행령」 제27조 제3항으로 정하는 기업에 해당하는 경우에 한하여 감면 적용됩니다. (열거업종 충족)

※ 감면을 받을 수 없는 기업(예시)

- ① 중소기업기본법에 따른 중소기업에 해당하지 않는 기업
- ② 중소기업기본법에 따른 중소기업에 해당하나,
  - 금융 및 보험업, 보건업(병원, 의원 등)
  - 전문서비스업(법무서비스, 변호사업, 변리사업, 법무사업, 회계서비스 등)
  - 음식점업 중 주점 및 비알콜음료점업
  - 비디오물 감상실 운영업
  - 기타 개인서비스업 등을 주된 사업으로 영위하는 기업
- ③ 국가, 지방자치단체, 공공기관, 지방공기업

### [ 간소화서비스 이용방법 19~20 ]

19

지난해에 조회되던 자녀의 소득·세액공제 자료가 간소화서비스에서 조회되지 않는데 그 이유는?

- 성년(만 19세 이상\*)이 된 자녀에 대한 소득·세액 공제증명자료는 그 자녀가 자료 제공동의를 신청해야 근로자가 조회할 수 있습니다.  
\* 2002. 12. 31. 이전 출생자
- 군입대 예정인 자녀가 있는 경우 군입대 전에 자녀가 미리 제공동의를 신청하면 연말정산을 편리하게 할 수 있습니다.

20

부양가족 중 누가 나에게 소득·세액공제자료 제공 동의가 되어 있는지 확인하는 방법과 제공동의를 취소할 수 있는 방법은?

- 부양가족 중 누가 나에게 소득·세액공제 자료를 제공 동의하고 있는지는 홈택스(온라인 또는 모바일)에서 확인이 가능합니다.

(PC) 홈택스 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 현황 → 본인 현황 조회  
 (모바일) 홈택스 앱 → 조회/발급 → 연말정산서비스 → 제공동의 현황조회

- 또한, 근로자 본인은 「제공동의 현황조회」에서 나에게 자료를 제공하고 있는 부양가족의 자료제공 동의를 취소할 수 있습니다.

(PC) 홈택스 → 조회/발급 → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 현황 → 본인 현황 조회 → 취소  
 (모바일) 홈택스앱 → 조회/발급 → 연말정산 서비스 → 제공동의 신청/취소 → 제공동의 취소

## [ 모바일 연말정산 21 ~ 23 ]

21

모바일을 통해서도 간소화자료 또는 공제신고서를 회사에 제출할 수 있는지?

- 2019년 귀속 연말정산부터는 연말정산 간소화자료 또는 공제신고서를 모바일에서도 회사에 제출할 수 있습니다. 다만, 회사가 홈택스(PC) 「편리한 연말정산」에서 소속 근로자의 기초자료를 등록해야 합니다.

(연말정산 간소화자료 제출) 손택스 앱 → 조회 / 발급 → 연말정산서비스 → 근로자 소득·세액 공제자료 조회 → 공제항목 선택 후 간소화자료 제출

(공제신고서 작성·수정·제출) 손택스 앱 → 조회 / 발급 → 연말정산서비스 → 공제신고서 작성

22

모바일 공제신고서에서도 PC처럼 수동 수집한 공제증명자료를 추가하거나, 간소화자료를 삭제하는 등 수정·작성할 수 있는지?

- 모바일을 통해서도 간소화자료 외 근로자가 수집한 수동 공제증명자료를 추가하거나, 한도 초과한 간소화자료 금액을 제외하는 등 공제신고서를 수정·제출할 수 있습니다.

23

회사는 모바일을 통해서도 편리한 연말정산 서비스를 이용할 수 있는지?

- 2021년 귀속 연말정산부터 회사는 모바일을 통해서 근로자의 기초자료 등록, 공제신고서 취합 및 지급명세서 작성·제출이 가능합니다.

손택스 앱 → 조회 / 발급 → 편리한 연말정산서비스 → 공제신고서 관리

## [ 편리한 연말정산 서비스 24~26 ]

### 24 편리한 연말정산 서비스에서 제공하는 서비스는 무엇이 있는지?

- (공제신고서 자동작성, 간편제출) 근로자가 간소화서비스에서 공제 받을 자료를 선택하여 소득·세액공제신고서를 자동 작성할 수 있고,
  - 회사가 근로자 연말정산 기초자료를 미리 등록한 경우 간편제출\*(On-line) 할 수 있습니다.
  - \* 회사가 위임한 세무대리인을 통해서도 간편제출이 가능함
- (연말정산 예상세액 자동계산) 연말정산 예상세액을 미리 계산해 보고 3개년 추이와 비교할 수 있으며,
- (맞벌이 근로자 절세 안내) 맞벌이 근로자는 세금부담을 최소화 할 수 있는 부양가족 공제방법을 안내 받을 수 있습니다.

### 25 근로자가 홈택스에서 「소득·세액 공제신고서」를 모두채움으로 자동 작성할 수 있는데 어떻게 작성하는지?

- 공제신고서를 모두채움으로 자동 작성하려면 국세청 홈택스에 로그인 후 간소화자료를 먼저 선택해야 합니다.
  - 간소화서비스에서 본인과 부양가족의 공제대상 자료 선택 후 「공제신고서 작성」 메뉴를 클릭하면 근무처 선택과 부양가족 입력(1인가구는 불필요) 단계를 거쳐 공제신고서가 모두채움으로 자동 작성됩니다.
  - 간소화자료 외 추가로 공제받고자 하는 수동 공제증명자료가 있는 경우에는 「공제신고서 수정하기」를 통해 추가 입력 가능합니다.

### 26 연말정산 간소화 서비스에서 조회되지 않는 기타서류도 근로자가 직접 온라인으로 제출이 가능한지?

- 근로자는 기타서류를 홈택스(PC) 또는 손택스(모바일)의 편리한 연말정산 서비스를 통해 온라인으로 제출이 가능합니다.
  - 다만, 온라인으로 기타서류를 제출하기 위해서는 회사가 편리한 연말정산 서비스를 이용하여 연말정산을 실시하고, 근로자의 기초자료를 사전에 등록하여야 합니다.

## [ 종교인소득 과세 27 ]

27

2021년 귀속 종교인소득에 대해 지급명세서를 제출하지 않거나, 불분명하게 제출한 경우, 부담하게 되는 가산세는 얼마인지?

- 종교단체가 종교인에게 소득을 지급하는 경우 원천징수 및 연말정산 여부와 관계없이 다음해 3. 10.까지 지급명세서를 제출하여야 합니다.
  - 지급명세서를 제출기한까지 제출하지 않거나, 제출한 지급명세서 내용이 (사업자번호, 주민등록번호, 소득종류, 지급액 등)이 잘못 작성된 경우 지급금액의 1%를 가산세로 부담합니다.
- 단, 종교인에게 지급하는 금액이 전혀 없는 경우에는 지급명세서 제출 등 종교인소득 과세와 관련한 신고 의무는 없습니다.

## [ 간소화자료 일괄제공 서비스 28~33 ]

28

간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 의무사항인가요?

- 간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 일괄제공을 신청한 회사와 근로자에 대해 성실신고를 지원해주고 연말정산 편의성을 높이기 위해 도입된 제도입니다.
- 서비스 이용을 희망하는 회사가 자율적으로 신청가능하며, 일괄제공 서비스를 이용하지 않는 회사는 기존 연말정산 방식으로 신고가 가능합니다.

29

일괄제공 서비스 이용을 희망하는 회사는 소속 근로자 모두에 대하여 신청해야 하나요?

- 홈택스의 연말정산간소화에서 제공되는 간소화자료 조회 및 개별제출에 어려움을 겪는 근로자를 지원하는 제도로,
- 소속 근로자 전체가 아닌 일괄제공 서비스를 이용하여 본인(부양가족 포함)의 간소화자료를 국세청이 회사에 직접 제공하는 것을 희망하는 근로자만 신청하면 됩니다.

30

회사가 국세청으로부터 제공받는 파일은 어떠한 형태로 받는 건가요?

- 근로자는 물론 여러가지 연말정산 유형을 병행하여 이용하는 회사도 혼선 없이 이용할 수 있도록 개인이 PDF파일을 내려받은 것과 동일한 형태의 **인별 PDF파일을 회사에 제공**하고,
- 일괄제공을 신청한 근로자 수만큼의 **PDF파일이 한 개 파일로 압축**하여 제공되며(5GB까지), 파일 용량이 이보다 클 경우에는 여러개 파일로 분할 압축되어 제공됩니다.(예 A01, A02, A03, A04, ....)

31

회사가 등록된 일괄제공 신청 근로자 중 확인(동의)한 근로자와 확인(동의)을 하지 않은 근로자를 구별할 수 있나요?

- 회사가 신청 등록한 근로자를 관리하는 화면(일괄제공 신청 근로자 관리)에서 **근로자의 확인(동의) 절차 이행 여부와 확인일자를 조회**할 수 있습니다.
- 아직 확인(동의)하지 않은 근로자가 있는 경우 1월 19일까지 **홈택스 확인(동의) 절차를 완료하도록 안내**하여 주시기 바랍니다.
- 근로자가 확인(동의) 절차를 수행하기 전까지, 근로자를 명단에서 삭제하거나 삭제한 근로자를 복원하는 것이 가능합니다.

32

간소화자료가 제공되는 부양가족을 변경할 수 있나요?

- 1월 19일까지 부양가족이 근로자에게 간소화자료를 제공하는 것에 사전 동의한 경우 부양가족의 간소화자료도 함께 일괄제공합니다.
- 간소화자료 제공대상 부양가족 추가를 원하는 경우, **해당 부양가족이 별도로 홈택스에 접속하여 자료제공 동의**하여야 합니다.

(P C) 홈택스\* → [조회/발급] → 연말정산간소화 → 부양가족 자료제공 동의 신청(취소)  
 \* 공동·금융인증서, 휴대전화, 생체인증, 간편인증, 신용카드, I-PIN  
 (모바일) 손택스\* → [조회/발급] → 연말정산서비스 → 제공 동의 신청(취소)  
 \* 공동·금융인증서, 휴대전화, 생체인증, 간편인증

회사가 연말정산을 세무대리인에게 위임하여 진행하는 경우, 간소화 자료를 세무대리인에게도 제공할 수 있나요?

- 연말정산을 보다 편리하게 할 수 있도록 일괄제공 서비스를 이용하는 사업자로서 연말정산 업무를 세무대리인에 위임하여 진행하는 경우, 세무대리인에게도 일괄제공 PDF파일을 동시에 제공\*할 예정입니다.
  - \* 회사의 선택에 따라 세무대리인에게도 동시에 제공되는 것이며 의무사항은 아님
- 연말정산 업무를 세무대리인에게 위임하는 경우 회사의 기장 업무를 수임한 세무대리인에게 간소화자료를 제공\*할 수 있습니다.
  - \* 수임 세무대리인이 없는 경우 홈택스에 수임 세무대리인으로 등록 후 제공할 수 있음
- 회사가 지정한 세무대리인에게도 소속 근로자의 간소화자료가 함께 제공되며, 세무대리인에게 제공된다는 사실을 근로자에게 안내바랍니다.