

① 자료 제출 일정

- (자료제출 대상 기간) '20. 1. 1. ~ '20. 12. 31.
 - 연도 중 폐업하는 경우 1. 1. ~ 폐업일까지의 자료 제출
 - ※ 의료비 자료는 매년 3월 중순이후 상시 제출 가능하므로 연도 중 폐업하는 경우 다음 해까지 기다리지 않아도 자료 제출 가능
- (자료제출 기한) '21. 1. 7.까지 자료 제출(제출시간 : 08시 ~ 22시)
 - 부득이한 경우 '21. 1. 13. 20시까지 자료 제출 가능
- '21. 1. 13.까지 제출한 자료는 '21. 1. 15.에 간소화서비스에서 조회
- '21. 1. 15.~'21. 1. 18.까지 수정분, 추가분 자료 제출
 - * 15일 ~ 17일 자료제출 가능 시간은 18시~22시, 18일 20시 이후 자료 제출 불가
- '21. 1. 20.부터 수정·추가분을 포함한 간소화자료 최종 제공

② 자료 제출 대상

- 진찰·치료·질병예방을 위하여 「의료법」 제3조에 따른 의료기관 (한방병원·요양병원·조산원 포함)에 지급한 비용
 - ※ 치료 및 예방차원으로 의료기관에 지출한 의료비는 건강보험 적용 여부와 관계 없이 공제 가능하므로 자료 제출 대상
- 치료·요양을 위하여 「약사법」 제2조에 따른 의약품(한약 포함)을 구입하고 지급하는 비용
- 「노인장기요양보험법」 제40조제1항 및 같은 조 제2항제3호에 따른 장기요양급여에 대한 비용으로서 실제 지출한 본인일부부담금
- 환자가 본인의 의료비 자료를 국세청에 제출하는 것을 원하지 않아 「의료비 세액공제증명서류 제출 제외 신청서*」를 의료기관에 제출하는 경우 의료비 자료를 제출하지 않음
 - * 국세청 고시(국세청장이 인터넷을 통하여 제공하는 소득공제 및 세액공제 증명서류에 관한 고시) 제2019 - 28호(2020. 1. 10.) 별지 3호 서식

③ 의료비 자료 제출 방법

○ 병·의원, 약국, 요양기관, 안경·의료기 사업자 등이 2020. 1. 1. ~12. 31.까지의 의료비 내역을 제출

○ 홈택스(www.hometax.go.kr) 자료제출 방법

1) 홈택스로 자료를 제출하기 위해서는 의료비 수납 프로그램 (의사랑, 두 번에 등)을 통해 미리 제출 자료를 생성하거나, 엑셀 양식*으로 작성된 의료비 자료를 준비

* 엑셀 양식은 홈택스 > 조회/발급 > 연말정산간소화 > 소득·세액공제 자료 제출 에서 「의료비서식」 다운로드 가능

2) 「① 로그인」을 선택하여 제출할 기관의 ID로 로그인 후 「② 조회/발급」 선택, 「③ 연말정산간소화」 선택

3) [영수증 발급기관]에서 「④ 소득·세액공제자료제출」 선택

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 보여지는 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

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

근로자

▶ 연말정산간소화 자료 조회

근로자가 부양가족의 자료를 조회하려면 부양가족의 제공동의 필요

- 소득·세액공제 자료 삭제
- 조회되지 않는 의료비 신고센터
- 영수증 발급기관 연락처 안내

영수증 발급기관

병원, 은행 등 영수증 발급기관이 자료를 제출·조회하는 화면

④ 소득·세액공제 자료 제출

자료제공동의 신청

동의방법

▶ 본인인증 수단이 있는 경우

본인인증 신청
(제공자의 공인인증서, 신용카드, 휴대폰, 아이핀 필요)

▶ 본인인증 수단이 없는 경우

세무서방문 신청
(가까운 세무서 방문 신청)

자료제공동의 조회·취소

제공동의 신청 후 진행상황 조회

4) 「⑤ 제출 자료종류」를 '의료비' 선택한 후, 「제출화면이동」 선택

소득·세액공제자료 제출 이용기관 선택

의료비서식

기부금서식

제출 사업자번호	101-91-56996	제출기관 상호	아무개
⑤ 제출 자료종류	의료비	제출구분	의료비 제출 화면으로 이동합니다.
제출 설명	요양기관 : 병원, 의원, 약국 등		
자료종류,기관구분	G0001	-	1

제출화면이동

5) 「⑥파일선택」을 선택

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출

자료제출 안내

1. 파일선택

제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드 합니다.

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 파일 선택

전년도 제출 : 0 건 / 전년도 제출금액 : 0 원

기관선택화면이동

엑셀서식내려받기

파일 검증대상 및 제출대상

※ 검증실행이 완료된 후 버튼이 활성화 됩니다.

제출하기

새로고침

삭제하기

파일명

※ 제출건수가 많을 경우 시간이 오래 걸릴 수 있습니다. [새로고침]으로 검증진행상황을 확인할 수 있으며, 반드시 후속작업인 [제출하기]까지 완료하여야 합니다.

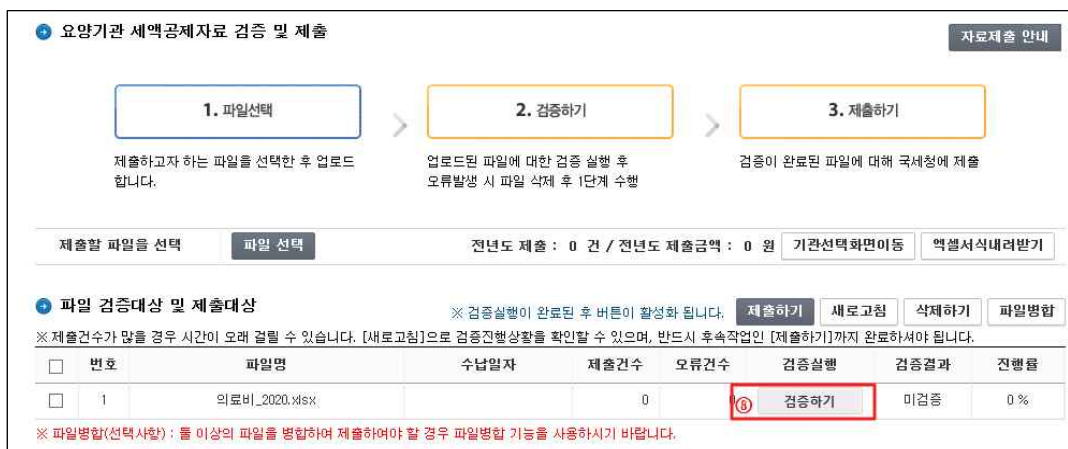
<input type="checkbox"/>	번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
<input type="checkbox"/>	1	의료비_2020.xlsx		0	0	검증하기	미검증	0 %

※ 파일명(서식 사항) : 록 이산이 파일명 병합하면 제출취급이 안 되는 경우 파일명만 기능 사용하지기 바람!!

6) 파일 업로드 창이 열리면 제출할 파일을 「⑦업로드」



- 「⑧검증하기」를 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 「⑥파일선택」 단계부터 다시 수행해야 함

제출 내역 오류 조회			
· 자료가본			
제출사업자번호	1000100003	제출건수	4 건
파일명	G0003_10001000039999999920161012_20161012143915241.D001	오류건수/오류항목수	1 건 / 1 건
· 오류내역 ※형식오류(주민번호) : 숫자 13자리만 허용. 사업자는 제출대상이 아닙니다. [엑셀 내려받기 최대 1000 건] 내려받기			
순번	오류라인	항목	오류내용
1	3	사업자번호	「기본정보 : 사업자등록번호 오류 [1000100005]」 납세자번호 체계 오류

- 검증결과가 제출가능한 파일을 체크하고 「⑨제출하기」 선택

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출 자료제출 안내

1. 파일선택

2. 검증하기

3. 제출하기

제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드 합니다.

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

검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 파일 선택 전년도 제출 : 0 건 / 전년도 제출금액 : 0 원 기관선택화면이동 엑셀서식내려받기

파일 검증대상 및 제출대상 ※ 검증실행이 완료된 후 버튼이 활성화 됩니다. ⑨ 제출하기 새로고침 삭제하기 파일병합

※ 제출건수가 많을 경우 시간이 오래 걸릴 수 있습니다. [새로고침]으로 검증진행상황을 확인할 수 있으며, 반드시 후속작업인 [제출하기]까지 완료하셔야 합니다.

<input type="checkbox"/> 번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
<input type="checkbox"/> 1	의료비_2020.xls	2020.01.02~2020.01.05	2	0	완료	제출가능	100 %

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

☞ 「⑨제출하기」단계에서는 내용 검증 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 「⑩오류조회」를 선택하여 오류 확인 및 수정하여 다시 제출

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출 자료제출 안내

1. 파일선택

2. 검증하기

3. 제출하기

제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드 합니다.

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

검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 파일 선택 전년도 제출 : 0 건 / 전년도 제출금액 : 0 원 기관선택화면이동 엑셀서식내려받기

파일 검증대상 및 제출대상 ※ 검증실행이 완료된 후 버튼이 활성화 됩니다. ⑨ 제출하기 새로고침 삭제하기 파일병합

※ 제출건수가 많을 경우 시간이 오래 걸릴 수 있습니다. [새로고침]으로 검증진행상황을 확인할 수 있으며, 반드시 후속작업인 [제출하기]까지 완료하셔야 합니다.

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

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

파일 제출결과 조회 ※ 제출대상건수 : 제출기간이 업로드한 자료건수, 제출완료건수 : 오류건수를 제외한 정상 제출 건수, 오류건수 : 주민등록번호가 존재하지 않는 건수 새로고침

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상건수	제출대상금액	제출완료건수	제출완료금액	오류건수	비고	파일명
1	2020-02-20 14:46:02	제출...	2020.01.02~2020.01...	2	150,000	1	50,000	0	⑩ 오류조회	의료비_20202.xls
2	2020-02-11 16:21:10	제출...	2020.01.25~2020.01...	1	3,000,000	1	3,000,000	0	정상	의료비_공제년...
3	2020-02-11 16:19:36	제출...	2020.02.01~2020.02...	1	1,000,000	1	1,000,000	0	정상	의료비_공제년...

오류조회 ✕

· **자료기본**

제출사업자번호	100-01-00005	오류건수	1 건
파일명	의료비_20202.xls		

오류내용 : 존재하지 않는 주민등록번호
오류수정 후 다시 제출을 하실 경우에는 **전체 자료를 재제출**하시기 바랍니다.

· **오류내역** 내려받기

순번	오류내용
1	발급기관(100-01-00005)이 제출한 791130-9***** (홍길동)는 존재하지 않는 주민등록번호입니다. [라인 : 3]

- 보다 자세한 내용은 국세청 홈택스 > 「자료실 468번」 게시물 참조

4 그 밖의 유의사항

- [제출결과 조회]에서 상태가 제출완료인 자료의 제출대상건수가 100건, 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 제출 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 제출시 최종 10건만 수록되므로 반드시 수정분 10건을 포함하여 전체 100건을 다시 제출하여야 함

- 제출하기 버튼을 누른 후 처리과정에 많은 시간이 소요될 수 있어 제출건수가 많은 경우(5만건 이상) 처리완료 여부를 확인할 수 있는 문자 메시지 발송 요청 기능 제공

자료 제출결과 SMS 발송요청

제출완료시 신청한 휴대전화로 SMS를 보내드립니다.
입력하신 전화번호는 자료제출기간이 끝나면 즉시 폐기됩니다.
SMS 수신에 동의하십니까?

SMS 수신용 전화번호

010 - -

예

아니요