

2022년도 귀속 연말정산 통합정보시스템 입력 안내

호산대학교 교육지원처

1. 국세청 연말정산 간소화 서비스(www.hometax.go.kr) 로그인 합니다.



국세청 홈택스

국세청 홈택스에 오신 것을 환영합니다.

- 회원가입 없이 공동·금융인증서, 간편인증(민간인증서)을 통하여 연말정산 서비스를 이용할 수 있습니다.
 - 다만, 인증기관에 과부하 등의 문제가 있는 경우 인증서별로 잠시 서비스가 중단될 수 있습니다.
- 공동·금융인증서는 은행·우체국·증권사의 인터넷 뱅킹 등으로 발급 받을 수 있습니다.

※ 국내거주 외국인의 경우 성명 입력 시 영문(대문자), 띄어쓰기 등에 주의하여 주시기 바랍니다.

[간편인증 자세히보기](#) [자주묻는 질문](#)

로그인

성명

주민등록번호 -

[공동·금융인증서 로그인](#) [간편인증 로그인](#)


❗ 로그인 안되는 경우 [\[로그인 안내\]](#)를 눌러 도움받으세요. [로그인 안내](#)

Copyright© National Tax Service. All rights reserved.

국세상담센터 126 에 문의하세요!

2. 각 항목(건강보험 외)을 클릭하시고, 그 내역별로 PDF 다운로드(개별로 받아야 함)를 받아놓습니다.

※ 기본(지출처별)내역, 상세(월별)내역 전자문서 중 기본내역으로 다운 받으셔야 합니다.



연말정산

연말정산간소화

소득세액공제 조회/발급

소득·세액공제 자료 조회

간소화자료 제출

예상세액 계산

공제신고서작성

연말정산 챗봇

귀속년도 2021년

전체월해제

1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

한번에 내려받기

인세/점자받기

제공등의 현황

건강보험 (National Health Insurance)

국민연금 (National Pension)

보험료 (Insurance)

의료비 (Medical Expenses)

교육비 (Education Expenses)

신용카드 (Credit Card)

직불카드 등 (Debit Card)

현금영수증 (Cash Receipt)

개인연금저축/연금계좌 (Pension Savings)

주택자금/월세액 (Housing Funds/Monthly rent)

주택마련저축 (Home Purchasing Savings)

장기점합투자증권저축/벤처기업투자신탁 (LT Investment savings/Venture investment trust)

소기업·소상공인 공제부금 (Membership Fee For Small Size Enterprises)

기부금 (Donation)

국세청 간소화 서비스 이용시 각 항목별로 pdf 다운로드 받으셔야 합니다.

※ 연말정산간소화 자료는 소득·세액공제 증명서와 함께 제공하는 것이므로 공제요건은 근로자가 확인해야 합니다.

건강보험료 기본내역(본인공제항목)

PDF다운로드

인세하기/전자점자 내려받기

가입자	구분	종류	고지금액	납부금액
총합계				원

건강보험료안내

국민건강보험법 및 노인장기요양보험법에 따라 근로소득자(일용근로자 제외)가 해당 과세기간에 부담한 보험료를 해당 과세기간의 근로소득금액에서 공제할 수 있음.

보험료 자료가 조회되지 않은 경우에도 회사에서 관리하고 있는 자료로 소득공제가 가능합니다.

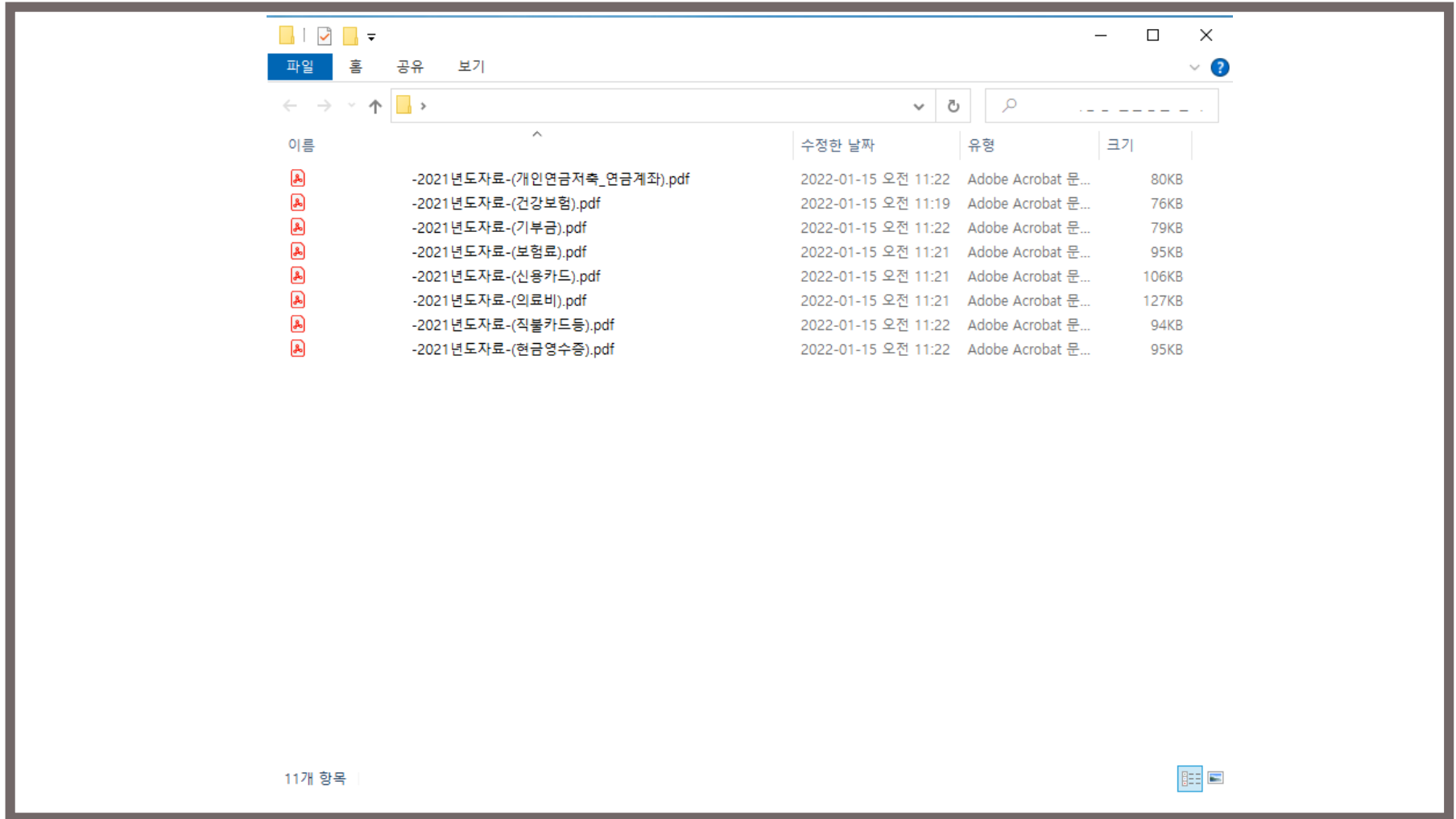
제공되는 자료의 종류 : 직장가입자의 ①보수월액 보험료 고지금액(2 이상의 회사에서 근무한 경우 합계액을 제공) ②소득월액 보험료 납부금액

* 보험료 = 건강보험료 + 노인장기요양보험료

공제대상금액 및 공제시기

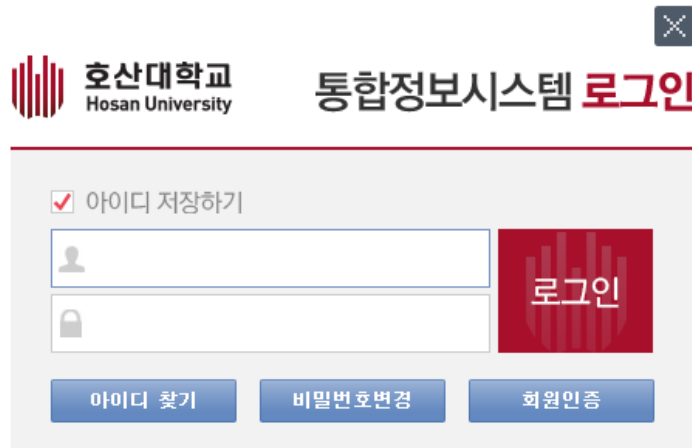
구분	공제대상금액	공제시기
보수월액 보험료	회사가 급여에서 원천공제한 금액	급여에서 원천공제된 날이 속하는 연도
소득월액 보험료	납부금액	납부한 날이 속하는 연도

3. 아래와 같이 각 항목별로 PDF 자료를 보관해 둡니다.



4. 대학 통합정보시스템에 로그인 하여, 행정 - 급여 - 연말정산 관리 - 연말정산개인자료입력 항목으로 갑니다.

※ 크롬, MS 엣지 같은 브라우저 환경에서 시스템 이용시, 가족사항 입력이 안되는 경우가 있으니, 입력시 꼭 확인하시기 바랍니다.



The screenshot shows the login interface of Hosan University's Integrated Information System. At the top left is the Hosan University logo and name. To its right is the title '통합정보시스템 로그인' (Integrated Information System Login). Below the title is a login form with a checkbox for '아이디 저장하기' (Save ID) which is checked. There are two input fields: one for the ID (with a person icon) and one for the password (with a lock icon). To the right of these fields is a red '로그인' (Login) button. Below the input fields are three blue buttons: '아이디 찾기' (Find ID), '비밀번호변경' (Change Password), and '회원인증' (Member Authentication).

- 아이디는 학생은 학번, 교직원은 사번입니다.
- 최초 로그인 시 회원인증을 하여야 로그인이 가능합니다.
- 문의사항은 전산지원팀(053-850-8085~6)으로 문의하시기 바랍니다.

5. 인적사항을 확인하고, 신규 대상이 있을시 추가 합니다. 그리고 저장을 클릭합니다.

※ 필수 : 인적사항을 우선으로 완료 후 국세청 공제 자료를 업로드 하시기 바랍니다. (중간 인적사항 추가시 데이터 반영 X)

학사 **행정** 부속 공통

연말정산개인자료입력

행정 > 급여 > 연말정산 관리 > 연말정산개인자료입력

1. 본인의 인적사항 추가사항이 있을 경우, 신규버튼을 눌러 추가

3. 인적사항 확인후 저장

사업장구분 호산대학교 년도 2022 사번

※ 모든 입력이 완료되면 '자료제출'버튼 클릭한 후 출력가능, 자료제출 이후 수정불가.

엑셀다운

내역 ☐ 전년도 연말정산 가족사항 활용시 클릭 ☐ 인적공제 변동 ※신고자 본인만 선택(세대주여부 확인 요망)

인적 신용 의료 기부 교육 현금영수증 연금/계좌 주택자금 주택마련 투자증권 소상공인 기타 월세 종전

전년도가족사항복사 ※ 전년도 연말정산에 입력된 가족사항 중 관계, 내외국인, 주민번호

NO	관계	주민번호	성명	연간소득 100만원 이하	기본				직계비속 입양	추가공제	자녀세액공제				보험료				일반	미속마 전회생 이상자
					기본	배우자	직계존속	직계비속			장배인	경로	부녀자	한부모	다자녀	출산장려	건강	고용		
1	본인	내국인		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0
2	부	내국인		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0
3	모	내국인		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0	0
합계															0	0	0	0	0	0

※ 자료입력순서 : 관계 -> 주민번호 -> 성명 -> 연간소득 100만원 이하 -> 기본공제 -> 해당공제사항 선택
 ※ '연간소득 100만원 이하' 항목선택 : 소득요건으로서 연간 소득금액 100만원 이하 (근로소득만 있는 경우 총급여 500만원 이하)

연간급여

NO	지급구분	지급년월	정기급여	명절휴가비	강사로	기타지급	지급액	과세금액	비과세금액	소득세	주민세	사학연금	국민연금	건강보험	고용보험
1	1:교비														
2	1:교비														
3	1:교비														
4	1:교비														
5	1:교비														
6	1:교비														
7	1:교비														
8	1:교비														
9	1:교비														
10	1:교비														
11	1:교비														
12	1:교비														

※ 국세청 자료 외 개별적으로 수집한 자료 혹은 종전 근무지 자료는 해당 카테고리에서, 별도로 신규 버튼을 클릭하여, 직접 입력한 후 해당 영수증 스캔하여, 파일첨부(국세청 외) 클릭, 파일을 올립니다.

7

7. 국세청 자료 업로드 버튼을 클릭시 아래와 같은 화면이 나옵니다.

- 안내에 따라 PDF를 (찾아보기-파일 클릭)하고 연말정산 문서 제출, 자료변환 버튼을 클릭하여, 최종 업로드를 합니다.

자료 제출 후 출력 버튼을 클릭. 나온 출력물과 필요서류(가족증명서, 각 항목별 PDF 파일 출력물 등)를 챙겨 서명 날인 후 담당자에게 전달합니다.

9