



01 간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 의무사항인가요?

일괄제공을 신청한 회사와 근로자에 대해 성실신고를 지원해주고 연말정산 편의성을 높이기 위해 도입된 제도로 이용을 희망하는 회사가 자율적으로 신청가능하며 일괄제공 서비스를 이용하지 않는 회사는 기존 연말정산 방식으로 신고가 가능합니다.

02 근로자가 홈택스에서 확인절차를 진행하는 이유는?

다양한 개인정보가 포함된 간소화자료의 일괄 제공 시 부적절한 개인정보 유출이 없도록 확인(동의)하는 절차를 마련하였으며, 확인 절차를 수행하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않습니다. 다만, 동일회사 계속근무자는 최초 1회 확인(동의) 절차 진행으로 다음연도 이후에는 확인하는 절차 없이 간소화자료를 회사에 제공하여 개인정보보호와 함께 근로자의 편의성을 도모하였습니다.

03 회사가 연말정산 대상 소속 근로자 중 확인(동의)한 근로자와 확인(동의)을 하지 않은 근로자를 구별할 수 있나요?

회사가 소속 근로자를 관리하는 화면에서 근로자의 확인(동의) 절차 이행 여부와 확인일자를 조회할 수 있으며, 해당 화면을 확인하여 확인(동의)하지 않은 근로자가 있는 경우 1월 19일까지 확인(동의) 절차를 완료하도록 안내하여 주시면 됩니다.

04 일괄제공되는 자료에 부양가족의 간소화자료를 같이 받을 수 있나요?

부양가족이 본인 인증수단을 통하여 부양가족 자료 제공 사전 동의한 경우 부양가족의 간소화자료도 일괄제공* 합니다.
* 일괄자료 제공일 이전(1.19.)까지 부양가족 자료 제공에 동의한 경우 부양가족의 간소화자료도 함께 제공
기존에 자료제공 사전 동의한 경우 일괄제공을 위해 별도로 자료 제공 동의 절차를 진행할 필요는 없습니다.

05 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 제공하고, 파일 용량이 클 경우에는 인별 PDF파일을 분할 압축(약 5GB)하여 제공할 예정입니다.(예 A01, A02, A03, A04,)

간소화자료 일괄제공 서비스 제도는 성실신고를 지원해주고 연말정산 편의성을 높이기 위해 도입된 제도로 의무사항이 아닌 “기업과 근로자의 선택사항”임을 알려드립니다.

간소화자료 일괄제공 서비스 절차 흐름도

구분	일괄제공 절차	일정
1단계 (회 사)	회사는 연말정산 대상 근로자 명단을 취합하여 홈택스에 등록	'22.10.27. ~ '23.1.14.* * 11.30.까지 등록하고 '23.1.14까지 추가 수정
2단계 (근로자)	근로자는 본인의 간소화자료가 일괄 제공되는 회사와 제공자료 범위 등을 신청·확인(동의) · 홈택스 또는 손택스에 접속(공동·금융·간편인증, 생체인증)하여 확인 절차를 진행, 확인 절차를 수행하지 않은 근로자의 자료는 제공되지 않음 · 회사에 제공하고 싶지 않은 간소화자료 사전 삭제 가능	'22.12.1. ~ '23.1.19.
3단계 (국세청)	국세청은 일괄제공 확인 절차를 진행한 근로자의 간소화자료를 홈택스에 구축	
4단계 (회 사)	회사는 간소화자료 PDF파일을 내려받아 연말정산 진행	'23.1.21. ~ '23.3.10.
5단계 (회 사)	회사는 국세청으로부터 제공받은 간소화자료를 활용하여 산정한 연말정산 최종결과를 근로자에게 제공	



전화상담 문의



(국번 없이) 126 → 1 → 5
(연말정산 간소화서비스 이용방법)



'22년 귀속 연말정산 간소화자료 일괄제공 서비스 안내

국세청이 간소화자료를 회사에 직접 제공하여 연말정산이 더욱 쉽고 간편해 집니다.



연말정산 간소화자료 「일괄제공 서비스」란?

서비스 개요

- 근로자가 간소화자료를 회사에 제출하지 않고, 근로자의 간소화자료 제공 동의만으로 국세청이 간소화자료를 회사에 직접 일괄 제공하는 서비스

도입 전



일괄제공 서비스 도입



도입 후

도입효과

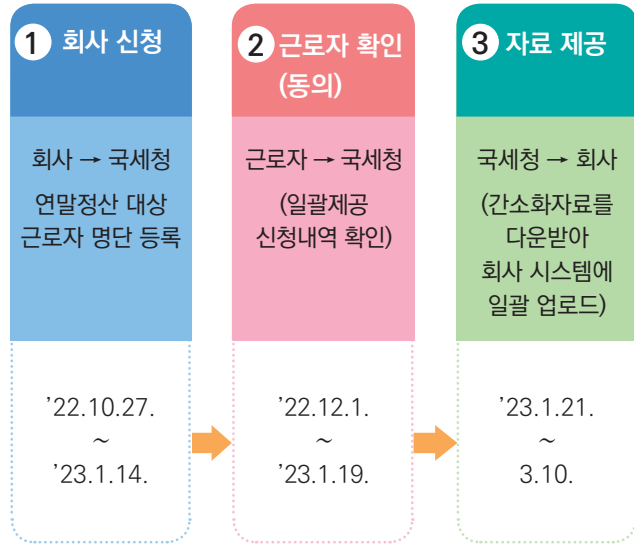
근로자 측면

간소화자료를 다운받아 회사에 제출하는 절차가 생략되어 연말정산 편의성 증진

회사 측면

소속 근로자의 간소화자료 수집을 위한 시간과 비용이 절감되어 납세협력비용 감축

「간소화자료 일괄제공 서비스」 이용신청 절차



- (회사 신청) 회사가 근로자 명단을 홈택스에 등록('23.1.14.)
* '22.11.30.까지 등록하고 '23.1.14까지 추가 수정 가능
- (근로자 확인) 근로자는 간소화자료 일괄제공되는 회사와
제공자료 범위 등을 홈택스에서 확인(동의)을 진행
(12.1.~1.19.)
- (자료 제공) 근로자의 간소화자료를 홈택스에서 일괄
다운로드하고 회사 시스템에 일괄 업로드
(1.21.~3.10.)

자료제공 확인 및 유의사항 근로자

부양가족 등록

- ▶ 부양가족이 일괄자료 제공일 이전(1.19.)까지 간소화자료 사전제공에 사전 동의한 경우, 부양가족의 간소화자료도 함께 제공
- ▶ 기존에 자료제공 사전 동의한 경우 일괄제공을 위해 별도로 자료제공 동의 절차를 진행할 필요는 없음

근로자 확인(동의)

- ▶ 본인의 간소화자료가 일괄제공되는 회사와 제공자료 범위 등을 확인(동의)하는 절차를 진행
- 홈택스 또는 손택스에 접속(공동·금융·간편인증·생체 인증)하여 확인(동의)하는 절차를 진행
- ▶ 일괄제공 신청을 하였더라도, 확인(동의) 절차를 이행하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않으니 제공을 희망하는 근로자는 반드시 확인(동의) 절차 진행
- ▶ 전년도에 일괄제공 서비스를 신청하여 확인절차를 이행한 동일회사 계속근무자는 올해 별도의 확인 절차 없이 회사에 간소화자료를 제공

근로자 명단 등록 및 유의사항 회사

명단 등록

- ▶ 연말정산 대상 근로자 명단을 홈택스에 '22.11.30.까지 등록하고 '23.1.14.까지 명단 추가·수정
- ▶ 국세청이 제공하는 엑셀서식을 이용하거나, 직접 입력 방식으로 근로자의 명단을 등록
- ▶ 회사의 일괄제공 업무 수행자는 홈택스의 신청 근로자 명단 등록 화면에서, 일괄제공 압축파일을 해제할 때 사용할 비밀번호 설정이 가능하며, 개인정보가 유출되는 경우가 없도록 비밀번호(숫자 4자리) 관리에 유의

세무대리인 등록

- ▶ 연말정산 업무를 세무대리인에게 위임하는 경우 회사의 가장 업무를 수임한 세무대리인에게 간소화자료를 제공
- ▶ 수임 세무대리인이 없는 경우 홈택스에 수임 세무대리인으로 등록 후 제공할 수 있음

PDF파일 내려받기

- ▶ 일괄제공 서비스 이용 절차에 따라 '23.1.14.까지 근로자 명단을 등록한 회사에,
'23.1.19.까지 일괄제공 신청 내역을 확인한 근로자의 간소화자료를 회사에 일괄제공
- ▶ 일괄제공 신청 내역을 확인하지 않은 근로자의 간소화자료는 회사에 제공되지 않으므로, 홈택스에서 제공하는 '일괄제공 신청 근로자 관리' 화면을 이용하여 확인(동의) 절차를 이행하지 않은 근로자가 기간내(1.19.) 확인(동의) 절차를 완료하도록 안내
- ▶ 홈택스에서 개인별로 내려받은 PDF파일과 동일하게 인별 PDF 압축파일을 '23.1.21.부터 제공할 예정으로 명단 등록 시 설정한 비밀번호를 입력하여 내려받은 파일의 압축을 해제하여 간소화자료 파일로 이용

연말정산 서비스 일정

- 1.14. 연말정산 대상 근로자 명단등록 기한
- 1.15. 간소화서비스 개통
- 1.19. 일괄제공 신청 근로자 확인 기한
- 1.20. 간소화자료 확정자료 제공
- 1.21. 간소화자료 회사에 일괄 제공
- 2.28. 공제 증명자료 요건 검토
- 2.28. 원천징수영수증 발급
- 3.10. '22년 귀속 연말정산 지급명세서 제출 기한

