연말정산 간소화자료
「일괄제공서비스」 설명자료

2025. 11.

법인납세국 원천세과

Ⅰ 일괄제공서비스 개요 및 개선사항 안내

□ 「**간소화자료 일괄제공서비스**」는 **근로자**가 연말정산 자료를 회사에 제공하는 것에 **확인**(동의)한 경우 **간소화자료**(부양가족 포함)를 **국세청이 회사에 직접 제공**하는 서비스입니다.

○ **근로자**는 홈택스에 접속하거나 **세무서에 방문할 필요 없이** 국세청이 회사에 제공한 자료를 활용하여 **회사 시스템**에서 **손쉽게 연말정산** 할 수 있습니다.

○ **회사**는 근로자의 **간소화자료를 국세청으로부터 한 번에 제공받을** 수 있어 자료 **제출안내·수집** 등에 소요되는 **시간과 노력이 줄어듭니다**.

□ 「**간소화자료 일괄제공서비스**」를 아래와 같이 개선했습니다.

○ **'25년 소득금액***이 **100만원**(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)을 **초과**하는 부양가족의 **명단**을 **제공**합니다.

* (근로) 상반기 소득금액, (사업·기타·퇴직·양도) 10월 제출·신고분까지 반영

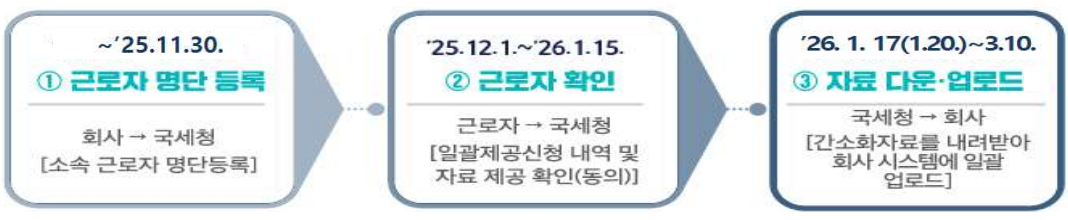
○ **소득기준초과*** 또는 **'24.12.31.이전 사망**하여 공제받을 수 없는 부양가족의 **간소화자료**는 **제외**하고 일괄제공 됩니다.

* 소득제한 없이 공제 가능한 의료비와 소득기준을 초과하여도 취업 등의 사유 발생일까지 공제 가능한 교육비·보험료 자료는 전부 제공

○ 홈택스를 **아이디로 로그인한** 근로자의 **자료제공 동의 방법에** 공인인증서, 민간인증서(카카오톡, 토스 등)외에 휴대전화(문자) **인증**을 **추가**하였습니다.

○ **발달재활서비스 이용확인서**, **장애인활동지원급여 본인부담금 자료**는 일괄제공되지 않으므로 **간소화 서비스**에서 자료를 **내려받아 제출**하시면 됩니다.

일괄제공서비스 일정('25년귀속 기준)



Ⅱ 일괄제공 서비스 이용 절차

1단계 근로자 명단등록 (회사→국세청, 11.30.까지)

□ 간소화자료를 일괄제공 받고자 하는 **회사**는 연말정산 대상 **근로자 명단***을 11.30.까지 **홈택스**에 **등록**해야 합니다.

* 연말정산 대상이 아닌 일용근로자, 중도퇴사자가 포함되지 않도록 유의

○ 11.30.까지 **등록하지 못했거나** 입·퇴사자 등으로 이미 등록한 명단을 **수정**하는 경우에는 **1.10.까지 추가 등록·제외**가 가능합니다.

□ 회사 일정에 맞춰 간소화자료 **일괄제공 받는 일자**를 **1.17. 또는 1.20. 중 선택** 가능합니다.

□ 근로자 명단등록은 연말정산 **전년도 명단 불러오기** 기능을 통해 간편하게 **원클릭으로 재등록**하거나 명단 **수정**(추가·제외)할 수 있으며 **전체 삭제**도 가능합니다.

○ 회사는 **엑셀서식**에 근로자 명단을 작성해 홈택스에 **업로드**하거나 **직접 입력**할 수도 있고, 상기 방법을 병행하는 것도 가능합니다.

【참고1】(간소화자료 일괄제공) 근로자 명단 등록·관리 방법

○ 명단등록 시에는 **개인정보보호**를 위하여 일괄제공받은 파일의 압축을 해제할 때 사용할 **비밀번호***(4자리 숫자)를 반드시 **설정**해야 합니다.

* 분실 시 홈택스의 '(회사용) 일괄제공 신청/관리' 화면에서 확인 가능

○ 회사 기장업무를 **수임한 세무대리인**에게 연말정산 업무를 위임한 경우 세무대리인* 중 지정된 자에게 **간소화자료**를 **제공**할 수 있습니다.

* 기장업무 수임 세무대리인이 등록되지 않은 경우 수임 세무대리인 홈택스 등록 필요

2단계 자료제공 확인(동의) (근로자 → 국세청, 1.15.까지)

□ **근로자**는 12. 1.**부터** 1. 15.**까지** 홈택스(또는 손택스)에서 자료가 제공되는 **회사와 제공되는 자료의 범위를 확인**(동의)해야 합니다.

○ **최초 1회**만 **확인**(동의)하면 **퇴직 시까지** 국세청이 회사에 자료를 **제공**합니다.

* 자료제공 취소는 '(근로자용) 일괄제공 동의/조회/취소' 화면에서 취소 가능

○ 자료제공 **확인(동의)하지 않은 근로자의 자료는 제공하지 않으므로** 반드시 **기한 내에 절차를 완료**해 주시기 바랍니다.

○ 근로자가 자료제공에 확인(동의)하는 경우 **별도의 절차 없이 부양가족**의 간소화자료도 회사에 간편하게 **일괄제공**합니다.

- 다만, **공제대상**에 **해당하지 않는 부양가족***의 간소화자료는 **제외**하고 **일괄제공**하고 있으니 이점에 **유의**하여 주시기 바랍니다.

① '25년 소득금액이 100만원(근로소득만 있는 경우 총급여 500만원)을 초과
→(근로) 상반기 소득금액, (사업·기타·퇴직·양도) 10월 신고분까지 포함
② '24.12.31. 이전 사망한 부양가족

○ **발달재활서비스 이용확인서**, 장**애인활동지원급여 본인부담금 자료**는 일괄제공되지 않으므로 간소화자료를 **추가 제출**하면 **공제 가능**합니다.

3단계 자료 내려받기 (국세청 → 회사, 1.17. 또는 1.20. ~ 3.10.)

□ 국세청은 1.17. **또는** 1.20.**부터** 3.10.**까지** 간소화자료 **압축파일**을 **홈택스**에서 **제공**하며, 회사는 이를 내려 받아 **회사 시스템**에 **업로드**하면 됩니다. 다만, 특정일에 신청회사가 집중되는 경우 **순차**적으로 **제공**합니다.

○ **PDF 압축파일 형식**으로 **간소화자료**를 **제공**하며, 압축파일 1개당 최대 5GB 분량의 자료를 제공받을 수 있습니다.

□ 근로자는 일괄제공된 **간소화자료 외에 추가할 사항***이 있는 경우 **회사**에 **증빙자료**를 제출하면 됩니다. (*수동 발급받은 기부금 영수증 등)