

간소화자료 제출 매뉴얼 [의료 · 요양기관용]

① 자료 제출 일정

- (자료제출 대상 기간) '25. 1. 1. ~ '25. 12. 31.
 - 연도 중 폐업하는 경우 1. 1. ~ 폐업일까지의 자료
 - ※ 의료비 자료는 매년 3월 이후 상시 제출 가능하므로 연도 중 폐업하는 경우 다음해까지 기다리지 않아도 자료 제출 가능
- (자료제출 기한) '26. 1. 13. 22시까지 (08:00~22:00) 자료 제출
- '26. 1. 13.까지 제출한 자료는 '26. 1. 15.부터 흠택스 「연말정산 간소화서비스」에서 조회 가능
- '26. 1. 15. ~ '26. 1. 18.까지 수정분 및 추가분 자료 제출 가능
 - * 15일 ~ 18일 자료제출 가능 시간은 18시 ~ 22시
- '26. 1. 20.부터 수정·추가분을 포함한 최종 간소화자료 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 관계없이 공제 가능하므로 자료 제출 대상
- 치료·요양을 위하여 「약사법」 제2조에 따른 의약품(한약 포함)을 구입하고 지급하는 비용
- 「노인장기요양보험법」 제40조제1항 및 같은 조 제2항 제3호에 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) 제2023 - 18호(2023. 9. 1.) 별지 3호 서식

③ 의료비 자료 제출 방법

- 병·의원, 약국, 요양기관, 안경·의료기 사업자 등이 2025. 1. 1. ~ 12. 31.까지의 의료비 내역을 제출
- 흠택스(www.hometax.go.kr) 자료제출 방법
 - 1) 흠택스로 자료를 제출하기 위해서는 의료비 수납 프로그램(의사랑 등)을 통해 미리 제출 자료를 생성하거나, 엑셀 양식*으로 작성한 의료비 자료를 준비

* 엑셀양식은 「홈택스 → 장려금·연말정산·기부금 → 연말정산간소화 → 영수증 발급처 자료제출 → 자료 제출하기」에서 「의료비 서식」 다운로드 가능

증명·등록·신청 ▾ 세금신고 ▾ 납부·고지·환급 ▾ 지급명세·자료·공익법인 ▾ 장려금·연말정산·기부금 ▾ 상담·불복·제보 ▾ 세무대리·납세관리 ▾

홈 > 장려금·연말정산·기부금 > 영수증 발급처 자료 제출 > 자료 제출하기 ▾

자료 제출하기

의료비 서식 ▾ 기부금 서식 ▾

영수증 발급기관은 근로자가 편리하게 연말정산 할 수 있도록 소득·세액공제 증명자료를 기한 내 제출해 주세요.

자료 제출은 2025.01.01.~2025.01.07. (6시~22시)이며, 부득이한 경우 2025.01.13. 22시까지 제출할 수 있어요.

수정 및 추가 제출은 2025.01.15.~2025.01.18. (18시~22시)이며, 이후에는 제출할 수 없음을 주의해 주세요.

자료 제출과 관련한 자세한 내용은 흠택스 > 자료실 468번 게시물을 참고해 주세요.

제출 사업자번호
101-82-42933

제출기관 상호
다침완선 공어용영신우감도

*제출 자료종류
선택

제출 설명

- 2) 「① 흠택스 로그인」을 선택하여 제출할 기관의 ID로 로그인 후
「② 장려금·연말정산·기부금」 선택, 「③ 연말정산간소화」 선택

계산서·영수증·카드 ▾ 증명·등록·신청 ▾ 세금신고 ▾ 납부·고지·환급 ▾ 지급명세·자료·공익법인 ▾ 장려금·연말정산·기부금 ▾ 상담·불복·제보 ▾ 세무대리·납세관리 ▾

연말정산간소화

부양가족 자료제공등의 신청/조회/취소

소득·세액공제 자료 삭제 신청

영수증 발급처 자료 제출

For convenience, you can submit your medical records for year-end settlement through the medical record submission service.

연말정산 간소화

부양가족 자료제공등의 신청/조회/취소

소득·세액공제 자료 삭제 신청

영수증 발급처 자료 제출

연말정산 일괄제공

3) 「④ 영수증 발급처 자료 제출」에서 「⑤ 자료 제출하기」 선택

4) 「⑥ 제출 자료종류」를 '의료비' 선택한 후, 「⑦ 자료제출」 선택

5) 「⑧ 파일선택」을 선택

6) 파일 업로드 창이 열리면 제출할 파일을 「⑨ 업로드」 선택

The screenshot shows a 'File Upload' dialog box. At the top right, there are buttons for 'Upload' (highlighted with a red box), 'Search File', and 'Cancel'. Below the buttons is a section titled 'File Information' with fields for 'File Name' and 'File Size'. In the center, there's a placeholder text 'Drop files here or click to upload' with a plus sign icon. At the bottom, it says 'Maximum 3 files, 50 GB limit' and '0 files, 0 bytes added'.

- 「⑩ 검증하기」를 선택하여 파일내용을 검증

The screenshot shows the 'File Submission' page. It has three main steps: 1. File Selection, 2. Validation (highlighted with a red box), and 3. Submission. Step 2 contains a table for file validation results. Step 3 contains a table for submission results. Both tables have columns for file number, file name, submission date, submission count, and other details. The 'Validation' button in the validation table is highlighted with a red box.

☞ 「⑩ 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 「⑧ 파일선택」 단계부터 다시 수행해야 함

- 검증결과가 제출가능인 파일을 체크하고 「⑪ 제출하기」 선택

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출

1 파일선택 2 검증하기 3 제출하기

제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드합니다. 업로드된 파일에 대한 검증 실행 후 오류발생 시 파일 삭제 후 1단계 수행 검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 파일선택 전년도 제출 : 0건 / 전년도 제출금액 : 0원

파일 검증대상 및 제출대상

번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
1	의료비_2024.xls	2024.01.01.~2024.12.31.	2	0	완료	제출가능	100%

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

파일 제출결과 조회

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상 건수	제출대상 금액	제출원료 건수	제출원료 금액	오류 건수	비고	파일명
조회된 결과가 없습니다.										

- ☞ 「⑪ 제출하기」 단계에서는 내용검증 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 「⑫ 오류조회」를 선택하여 오류를 확인 후 수정하여 다시 제출

요양기관 세액공제자료 검증 및 제출

1 파일선택 2 검증하기 3 제출하기

제출하고자 하는 파일을 선택한 후 업로드합니다. 업로드된 파일에 대한 검증 실행 후 오류발생 시 파일 삭제 후 1단계 수행 검증이 완료된 파일에 대해 국세청에 제출

제출할 파일을 선택 파일선택 전년도 제출 : 0건 / 전년도 제출금액 : 0원

파일 검증대상 및 제출대상

번호	파일명	수납일자	제출건수	오류건수	검증실행	검증결과	진행률
1	의료비_2024.xls	2024.01.01.~2024.12.31.	2	1	1,000,000	오류조회	100%

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

파일 제출결과 조회

번호	제출일시	상태	수납일자	제출대상 건수	제출대상 금액	제출원료 건수	제출원료 금액	오류 건수	비고	파일명
1	2025-01-08 15:25:01	제출...	2024.01.01.~2024.12.31.	2	5,000,000	1	1,000,000	1	오류조회	의료비_2024...

※ 보다 자세한 내용은 국세청 홈택스 → 「자료실 468번」 게시물 참조

④ 그 밖의 유의사항

- [제출결과 조회]에서 상태가 제출완료인 자료의 제출대상 건수가 100건이고 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 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 제출 시 최종 10건만 수록되므로 반드시 수정분 10건을 포함하여 전체 100건을 다시 제출하여야 함