



국 세 청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 2017년 의료비 세액공제 증명자료 제출 협조 요청

1. 항상 국세행정에 협조해 주셔서 감사합니다.

2. 국세청은 소득세법 제165조 및 동법 시행령 제216조의3의 규정에 따라 병원 등 영수증 발급기관으로부터 소득·세액공제 증명서류를 제출받아 인터넷(www.hometax.go.kr)으로 제공하는 「연말정산간소화 서비스」를 운영하고 있으며, 모든 의료기관은 의료비 세액공제 증명자료를 국세청에 제출하여야 합니다.

3. 이에 따라 병·의원·약국·장기요양기관에 붙임 「2017년 의료비 세액공제 증명자료 제출 안내문」을 발송하였으니, 귀 협회에서는 소속 회원 및 기관이 의료비 세액공제 증명자료를 빠짐없이 제출할 수 있도록 안내하여 주시기 바랍니다.

4. 의료비 자료 제출 방법은 국세청 > 홈택스 > 자료실 > 468번 [연말정산간소화] 2017년 소득·세액공제자료 제출 방법을 참고하시기 바랍니다.

붙임 1. 17년 의료비세액공제 안내문. 끝.



국 세 청



수신자 대한병원협회장, 대한의사협회장, 대한치과의사협회장, 대한한의원협회장, 대한치과병원협회장, 대한한방병원협회장, 대한약사회장, 대한한약협회장, 대한한약사회장, 한국노인장기요양기관협회장

국세조사관

하정영

서기관

임진정

원천세과장

전결 2017. 12. 20.
이응봉

협조자

시행 원천세과-1323

(2017. 12. 20.)

접수

우 30128 세종특별자치시 국세청로 8-14

/ <http://www.nts.go.kr>

전화번호 044 204 3344

팩스번호 050 31116443

/ carma0819@nts.go.kr

/ 대국민 공개

○○시 ○구 ○○동 000 - 00
○○ 세무서장
문의처 ☎ (국번없이) 126(1>5)

받는 사람
○○시 ○구 ○○동 000-00

○○○ 귀하

연말정산간소화 의료비 세액공제 증명자료 제출 안내

국세행정 발전에 적극 협조해 주셔서 감사합니다.

국세청은 연말정산에 필요한 영수증을 일일이 수집해야 하는 근로자의 불편을 해소하기 위해, 영수증 발급기관으로부터 소득공제 및 세액공제 증명자료를 수집하여 인터넷(국세청 홈택스, www.hometax.go.kr)을 통하여 근로자에게 제공하는 「연말정산간소화 서비스」를 운영하고 있습니다.

그동안 귀 기관의 적극적인 자료 제출 덕분에 많은 근로자들이 연말정산을 하면서 큰 도움을 받고 있습니다.

올해에도 근로자들이 편리하게 연말정산을 하고 공제받지 못해 안 내도 될 세금을 더 내게 되는 일이 없도록 기한 내에('18.1.8.까지) 「의료비 세액공제 증명자료」를 누락없이 제출하여 주시기 바랍니다.

2017. 12.

○○ 세 무 서 장(관인생략)

연말정산간소화 자료 제출과 관련하여 궁금하신 사항은 【☎ 국번없이 126 1번 > 5번 선택】으로 문의하시기 바랍니다.

2017년 의료비 세액공제 증명자료 제출요령

1. 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)를 통해 제출합니다.

- 홈택스 > 신청/제출 > 연말정산간소화 > 소득·세액공제자료제출에서 오류 검증 후 제출 ※의료기관의 사업자 계정으로 로그인
- 자세한 사항은 홈택스 > 자료실 (자료번호 468) [연말정산간소화] 2017년 귀속 소득·세액공제자료 제출 방법 참조

2. 본인부담금 의료비 자료를 제출합니다.

- '전체 본인부담금 의료비 자료(보험+비보험)'를 제출하시면 됩니다.
- 본인의 의료비 자료가 국세청에 제출되는 것을 원하지 않아 '자료제출 제외(거부) 신청'을 한 환자의 의료비 자료는 제출하지 않습니다.
- 미용·성형수술비용 및 건강증진 의약품 구입비용은 세액공제되는 의료비 대상에 포함되지 않으므로 의료비 제출대상에서 제외됩니다.

3. 제출대상 기간 : 2017년 1월 1일~2017년 12월 31일

4. 연도 중 폐업하는 경우 폐업일까지의 자료를 제출하셔야 합니다.

- 의료비 자료는 연중 상시 제출이 가능합니다.

5. 추가제출을 요청받은 경우에는 반드시 전체자료를 재제출하여야 합니다.

- 근로자나 세무서담당자의 요청으로 자료를 수정하거나 추가하여 다시 제출할 경우, 반드시 수정·추가된 자료를 포함한 전체자료를 '18. 1.18., 20:00시까지 제출하셔야 간소화에서 자료가 조회됩니다.
- 1.15.~1.18. 제출 분은 1.20.부터 근로자가 조회할 수 있습니다.

6. 자료 제출 시 담당자 연락처를 정확히 기재하여 제출하시기 바랍니다.

- 근로자가 사실과 다르거나 조회되지 않는 의료비자료에 대해 문의할 수 있도록 의료기관의 연락처 안내 서비스를 제공하고 있습니다.

7. 유의사항

- 엑셀은 5MB이하의 경우에만 제출 가능, 그 이상은 텍스트로 제출해야 합니다.
- 5만건 이상 대량 자료는 18시 이후 제출을 권장합니다.
- 자료 제출 시 주민등록번호 오류를 제외하고 정상 제출됩니다.
예) 총 100건, 주민번호 오류 10건의 경우 90건은 정상적으로 제출됨
향후 10건 오류를 수정하여 재제출시 100건을 다시 제출하여야 함
- 월별, 분기별 등 수차례 분할하여 상시 제출이 가능합니다. 다만, 기간을 중복하여 제출한 경우에는 최종 제출분만 반영되므로 유의하셔야 합니다.