

## 2013년 의료비 소득공제 자료 제출방법

- ① **병·의원, 약국은 국세청에서 제공하는 프로그램을 통해 제출합니다.**
  - 연말정산간소화 홈페이지([www.yesone.go.kr](http://www.yesone.go.kr))에서 제공하는 「연말정산간소화 자료관리 프로그램」을 이용하여 자료를 제출하여야 합니다.
    - 전산파일을 생성하여 「자료관리 프로그램」에서 오류점검 후 제출합니다.
    - 의료비 수납을 수기로 기록하고 있는 경우 「자료관리 프로그램」에서 자료를 개별 입력 후 제출하실 수 있습니다.
  - ※ 자료관리 프로그램 이용안내(의료비) 등은 연말정산간소화 홈페이지 ([www.yesone.go.kr](http://www.yesone.go.kr)) → 납세자코너 → 자료실 「자료번호 : 109149」를 참고
- ② **전체 본인부담금 의료비 자료를 제출합니다.**
  - 보험·비보험 구분 없이 ‘전체 본인부담금 의료비 자료(12개월분 ‘보험+비보험’ 의료비 자료)’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 소득공제되는 의료비 대상에 포함되지 않으므로 의료비 제출대상에서 제외됩니다.**
- ③ **자료제출시 담당자 연락처를 정확히 확인 후 제출 하시기 바랍니다.**
  - 간소화홈페이지에서 의료기관의 자료제출기관의 연락처를 안내하여 근로자가 사실과 다르거나 조회되지 않는 의료비자료에 대해 즉시 해당 의료기관에 문의하도록 하였습니다.
- ④ **추가제출을 요청받은 경우에는 반드시 전체자료를 제출하셔야 합니다.**
  - 근로자나 세적담당자의 요청으로 자료를 수정하거나 추가하여 다시 제출 할 경우, 반드시 전체자료를 '13년 1월 21일, 20:00시까지 제출 하셔야 간소화에서 자료가 조회됩니다.
- ⑤ **제출대상 기간 : 2013년 1월 1일~2013년 12월 31일(12개월)**
- ⑥ **제출기한 : 2014년 1월 7일**
  - 월별, 분기별, 반기별 등 수차례 분할하여 상시 제출이 가능합니다. 다만, 기간이 중복된 경우에는 최종 제출분만 반영되므로 유의하셔야 합니다.