

수임기업 나하고 초대 가이드

1. 연말정산 업무 프로세스	<u>1</u>
2. 수임기업 나하고 초대 전 사전작업	<u> 2</u>
3. 수임기업 나하고 초대 가이드	
1)[연말정산 서비스 OPEN] 팝업창에서 초대하기	<u>5</u>
2) [수임기업별 나하고 가입현황]을 통한 수임기업별 초대	<u> </u>
3) [수임기업별 나하고 가입현황]을 통한 수임기업 직원별 초대 _	_ <u>10</u>
4. 수임기업 직원에게 수신 된 나하고 초대 문자	<u>12</u>
5. 수임처 연말정산 이용가이드	<u>13</u>

※ 별첨

■ (수임기업용) 나하고 모바일 연말정산 이용가이드 ______ 21



1. 연말정산 업무 프로세스



▲ 목차바로가기



각 프로세스 단계에서 ▶를 클릭하면 해당 단계의 매뉴얼로 이동합니다.

[나하고 초대를 위한 사전작업_수임기업 직원 휴대폰 번호 등록] ▶

[세무회계사무소]

1. 직원명단 엑셀 수임기업 전달 🕨

3. 회신받은 엑셀 업로드하여 휴대폰번호 등록 ▶

[수임기업]

[수임기업 직원]

2. 휴대폰으로 수신된 문자 메세지의 링크를 통해

나하고 앱 설치 후 회원가입 ▶

2. 수신받은 엑셀에 휴대폰 번호 등록 후 회신

[수임기업 직원 나하고 초대]

[세무회계사무소]

1. 수임기업 직원 나하고 초대 메세지 발송 ▶

[연말정산자료 입력 및 결과 조회]

[세무회계사무소]

1. 연말정산 자료입력 기간 설정 및 자료입력 요청 📐

3. 연말정산 제출서류 검토 및 확인 후 마감 📐



2. 수임기업 나하고 초대하기 전 필수!! 사전작업



수임기업과 간편하게 연말정산 업무를 진행하기 위해 <u>나하고 서비스 가입요청 시 휴대폰번호는 필수 사항</u>입니다. 수임고객의 휴대폰번호는 [수임기업별 나하고 가입현황]에서 <u>엑셀업로드를 통해 간단하게 일괄 반영</u> 할 수 있습니다.

<u>▲ 프로세스 바로가기</u>

▶ 수임기업 직원 초대 전 휴대폰번호 확인을 위한 [수임기업별 나하고 가입현황]을 통한 엑셀 전달 방법

- 수임처관리 > 수임기업별 나하고 가입 현황에서 직원정보(사원코드, 사원명)를 다운로드 할 수임기업 체크한 후 하단 액션바에서 [휴대폰 등록용 엑셀 다운로드]를 선택하여 엑셀파일을 다운로드합니다.
- 휴대폰 등록용 엑셀 다운로드 : 엑셀파일을 다운로드 받고자 지정한 경로에

'수임기업명_사업자등록번호_직원휴대폰번호.xlsx' 형식의 파일명으로 저장됩니다.

처별	나하고기	가입 현황							<u>ث</u>	휴대폰 등록용 역설 업로드 🔄 회사변 보기 🛞 초대 문자 설정 🔃 매뉴얼
Ц	하고가	입현황			臣 85	" "H 〔	년 1971 1971	8	나하고 미사용 전 6개	수업치 직원의 휴대 운반호를 액생로 한번에 반영하세요! STEP 01 [휴대폰 등록용 액셀 다운로드] 기능으로 액셀파일 다운로드 STEP 02 다운로드한 파일을 수입처 당당자에게 메일로 주담 STEP 03 최신된 액셀파일일[휴대폰 등록용 액셀 일괄업로드] 기능을 통해 반영 STEP 04 직원 조리
					회사명,	사업자등록번호	호로 검색하세요	2. Q	▽필터 재조회	더존상사 전체 휴대폰번호 등록 휴대폰번호 미등록
		회사명	사업자등록변	변호 대상(영 ⑦	⁽⁾ 가입(명)	가입대기 (명) H	초대안함(명)(H.P유 H.P	⑦ 무 가입물	초대하기	사원코드 > 사원명 > 휴대폰변호 상태 > 초대일자 >
	<tr Ⅰ	상사	222-22-2	22 7	0	0	1 (5 0%	6 + 초대하기	5 전사원
	(주)	더존비즈온	134-81-08	4 13	0	0	1 12	0%	+ 초대하기	102 양사원 (초대안물)
	(주)	WE플랫폼	000-77-77	7 15	4	9	2 0	26%	+ 초대하기	107 차사원 (초여안동)
	제이	오유컴퍼니	111-11-11	l 11	0	0	38	0%	+ 초대하기	4 조사원 (초대안황)
	을지	상사	777-77-77	7 11	1	0	1 9	9%	+ 초대하기 🔻	1 유과장 010-6637-2478 (초대안할)
	합계			63	5	12	10 36	7%		101 김과장 (초대안황)
<mark>배</mark> 선택	됨						휴대폰 등	등록용 엑셀	일괄업로드 2 휴대	태폰 등록용 엑셀 다운로드 휴대폰 등록용 액셀 이메일 전송 초
				상사_222	2222227_3 평 표 서식 평 셀 스타일	직원휴대폰 	번호.xlsx - 문 편집 *	Excel 2	×	
		A1	· · ·	× ✓	<i>∱</i> ⊮ 사원코	<u> </u>	-		×	더존상사의
		1	사원코드	8 사원명	입사일자	휴대폰번	<u>د</u>	F		유내폰 등록용 액젤 다운로드가 완료되었습니다.
		2	5	신사원	2020-01-01				4	확인
		3	102	양사원	2019-02-01					
		4	107	다사원	2021-04-01					
		5	4	조사원	2019-10-03					
		6	1	유과장	2018-01-05	010-4444-	4454			
		7	101 i	김과장	2018-01-05					
			106	이사원	2020-01-05					

※ 여러 수임기업 선택하여 휴대폰 등록용 엑셀파일 다운로드 시 엑셀파일이 수임기업별로 각각 생성됩니다.

② 수임처관리 > 수임기업별 나하고 가입 현황에서 직원정보(사원코드, 사원명)를 다운로드 할 수임기업 체크한 후 수임기업 담당자 이메일로 휴대폰번호 등록용 엑셀을 바로 전송합니다.

• **휴대폰 등록용 엑셀 이메일 전송** : 모바일 연말정산 매뉴얼이 첨부된 안내문과 함께 휴대폰 등록용 엑셀파일을 수임기업의 담당자에게 이메일로 전송합니다.

'수임기업명_사업자등록번호_직원휴대폰번호.xlsx' 형식의 파일명으로 첨부됩니다.

심처관리					
님처별 나하고 가입 현황					▲ 휴대폰 등록용 역성 업로드 ⓐ 회사별 보기 ③ 초대 문자 설정 [] [] 매뉴얼
나하고가입현황		전체 (E) 전체 8개	ତ ^{ਪର୍ଗ고 사용} 2개	^{র ব্যা} ন দল্ল দল্ল টি বিশা	수입처 직원의 휴대폰번호를 액셀로 한번에 반영하세요! 8 STEP 01 [휴대폰 등록을 액셀 다운프트] 가능으로 액셀메일 다운포트 STEP 02 다운프트한 파일을 수입처 당당자에게 메일로 진급 STEP 03 회산된 액셀메일을 다운 등록을 액셀 일괄업로드] 가능을 통해 반영 STEP 04 직원 조대
회사명	사업자등록번호 대상(5 ⑦	회사명, 사업자등록 회) 가입(명) 가입대기 (명)	특번호로 검색하세요. 초대안함(명) ⑦ H.P유 H.P무	Q \ 오필터 재3	조회 전체 휴대폰번호 등록 휴대폰번호 미등록 사원코드 ✓ 사원명 ✓ 휴대폰번호 상태 ✓ 초대일자 ✓
더존상사	222-22-222 7	0 0	1 6	0% + 초대한	5 진사원
□ (주)더존비즈온	134-81-084 13	0 0	1 12	0% + 초대하기	102 양사원 (초대안함)
□ (주)WE플랫폼	000-77-777 15	4 9	2 0	26% + 초대하기	107 차사원 (초대안함)
□ 제이오유컴퍼니	111-11-111 11	0 0	3 8	0% + 초대하기	4 조사원 (초대안렬)
					1 유과장 010-6637-2478 (초대안량)
፡፡ ርዛለትፓቶ ሀገሪንን	휴대폰 등 수입처에서 직원의 휴 휴대폰 등록용 엑셀파일	·록용 엑셀 이메일 전· 대폰 번호를 입력하여 전달 받 을 수임처 담당자의 이메일로	송 '을 수 있도록 전송해주세요.	·	101 김과장 조대안망 목용 엑셀 다운로드 휴대폰 등록용 엑셀 이메일 전송 초대
회사명	사업자등록번호 담당	자 이메일		최부파일 침부파일	
		취소 확인		철부 1개 4KB 오 (전) 더존상:	두저장 이미지료 보기 !파일 저장시 바이러스 검사 자동 수평 사_222222227_직원휴대폰번호 xlsx x 4.0x8 역 실 ⓒ ×
					····································
					안녕하세요.김더준 담당자님 전봉하세요.김더준 담당자님 직원분들의 나아고 앱을 통해 안성산을 전형하면 휴대폰 번호를 요청드립니다. 가서의 직원분들이 나아고 앱을 통해 만양성산을 전형하면 휴대폰 건편인용만으로 귀해청 연알정산 서류 궤결과 신고 결과 확인을 휴대폰으로 받아볼 수 있어 관리자가 별도의 서류 취합과 연말정산 결과를 교부할 필요가 없습니다.
					관병하세요 김터준 담당자님 전병하세요 김터준 담당자님 직원분들의 2023년 연말정산 신고를 위해 나하고" 앱 설치에 필요한 휴대폰 번호를 요청드립니다. 사사의 직원분들이 나하고 앱을 통해 연말정산을 친행하면 휴대폰 반전원당만으로 치세칭 연말정산 서류 체출과 신고 결과 확인을 휴대폰으로 받아볼 수 있어 고리자가 별도의 서류 취합과 연말정산 결과를 교부할 필요가 없습니다. 간편한 연말정산 친행을 위해 보나도리는 역셀파일에 직원분들의 휴대폰 번호를 입혀야 회신해주시기 방랍니다.
					<image/>
					<image/>
					<image/> <image/> <image/> <section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><text><text></text></text></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>

※ 여러 수임기업 선택하여 휴대폰 등록용 엑셀 이메일 전송 시 여러 수임처로 이메일 일괄 전송 가능합니다.

▶ 사전작업이 완료되면 수임기업 나하고 초대하기를 진행합니다.

4

1.엑셀파일 선택 : 작성이 완료된 엑셀파일을 드래그 앤 드롭 또는 내PC 버튼을 클릭하여 파일을 첨부합니다.

③ 수임기업으로부터 휴대폰번호가 입력 된 파일을 받아 우측 상단의 [휴대폰 등록용 엑셀 일괄업로드]를 클릭하여 업로드 합니다.

2.엑셀파일 제목 설정 : 조회 된 엑셀파일에서 제목행을 선택 후 우측 상단의 [적용하기]를 클릭합니다.

3.데이터 항목 선택 : 엑셀 파일 제목행에 맞는 구분값을 선택한 후 [확인]을 클릭하면 일괄 업로드가 완료됩니다.

※ 이름, 입사일자가 일치한 직원 기준으로 엑셀정보가 반영되므로, 이름과 입사일자를 반드시 지정하여 주시기 바랍니다.

※ 나하고 사용 중 또는 본인 인증이 완료된 휴대폰번호는 변경되지 않습니다.

나하고 가입	1. 엑셀]	파일 선택		휴대폰 등 록 직원의 휴대폰번호를 액	특용 엑셀 업로드 /셀업로드하여 일괄 반영리	하세요.		×	이 휴대폰번호를 약 별로 한번에 반영하세요! 학론 등등을 역설 다릴로드기가능으로 약실떠입다운로드 은로드한 파일을 수입게 담당자에게 메일로 전달 신원 역석파일을(휴대폰 등록을 역설 말할업로드)가능을 통해 반영 위 초대				
_	[더존상	하사_2222222227_직용	실정보.xlsx] (8.91 KB	Ĵ				<u>→</u> ≣	* 0				
					± HPC				• 휴대폰번호 등록	· 휴대폰번호 미등록		♥필터	
S	2. 엑셀I	파일 제목 설정 선택한	행을 제목으로 적용합니	다.				적용하기	E 🗸 사원명 🗸	휴대폰번호	상태 🗸	초대일자 🗸	
	2. 엑셀!	파일 제목 실정 선택한 	·행을 제목으로 적용합니 B	с. С	0	F	F	적용하기	E v 사원명 v	휴대폰번호	상태 ~	초대일자 ~	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2. 엑셀] 1	파일 제목 설정 선택한 A 사원코드	· 행을 제목으로 적용합니 B 사원명	다. C 입사일자	D	E	F	적용하기 	E ◇ 사원명 ◇ ◀ 진사원	휴대폰번호	상태 ~ 초대안함	초대일자 >	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2. 엑셀J 1 2	파일 제목 설정 선택안 A 사원코드 5	* 형을 제목으로 적용합니 B 사원명 진사원	다. C 일사일자 2020-01-01	D 휴대폰번호 010-1111-1111	E	F	적용하기 	E ~ 사원명 ~	휴대폰번호	상태 ~ (초대안함)	초대일자 >	
 ✓ 더존상/ ○ (주)대: 	2. 엑셀] 1 2 3	파일 제목 실정 선택안 A 사원코드 5 102	· 형은 체력으로 적용합니 B 사원명 진사원 양사원	다. C 일사일자 2020-01-01 2019-02-01	D 용대폰번호 010-1111-1111 010-2222-2222	E	F	적용하기 G	E ~ 사원명 ~ - 진사원 양사원	휴대폰번호	상태 v 초대안함 초대안함	초대일자 >	
 □ G존상/ □ (주)대: 	2. 엑셀] 1 2 3 4	파일 제목 실정 선택안 A 사원코드 5 102 107	방음 제목으로 작용합니 B 사원명 진사원 양사원 차사원	다. C 일사일자 2020-01-01 2019-02-01 2021-04-01	0 휴대폰빈호 010-1111-1111 010-2222-2222 010-4444-4444	E	F	적용하기 G	 ▲ 진사원 ● 진사원 ● 양사원 	휴대폰번호	상태 ~ (초대안함) (초대안함)	소대일자 >	
 □ 「そンジ」 □ (주)더: □ (주)We 	2. 엑셀] 1 2 3 4 * 제목으로	파일 제목 실정 선택안 A 사원코드 5 102 107 성정활 열을 선택한 위 [자	평일 제작으로 작용합니 B 사원명 진사형 장사형 차사형 용아기]버튼을 클릭합니다	다. 인사일자 2020-01-01 2019-02-01 2021-04-01	0 휴대폰번호 010-1111-1111 010-2222-2222 010-4444-4444	E	F	적용하기 G •	 ▲ 사원명 → ▲ 진사원 용사원 ************************************	휴대폰번호	상태 v (초대안함) (초대안함) (초대안함)	초대일자 ~	
 □ 더존상/ □ (주)더 □ (주)WE □ 제00% 	2. 역셆J 1 2 3 4 * 제목으로 3. 데이티 사원코드,	파일 제목 실정 성학안	응을 체작으로 작용합니 용 사원명 진사형 정사형 지사명 등사기비든은 문제합니다 문 고원에 대해 역성정보의	다. C 일사일자 2020-01-01 2019-02-01 2021-04-01	0 ឆ្ ជា៥២ឆ 010-1111-1111 010-2222-2222 010-4444-4444	E	F	작용하기 	 사원명 < 진사원 양사원 자사원 조사원 	휴대폰번호	¥स → (<u>द्रस्रश्</u> ष्ट्र) (<u>द्रस्रश्</u> ष्ट्र) (<u>द्रस्रश्</u> ष्ट्र)	소대일자 ~	
□ 더존상/ □ (주)더 □ (주)WE □ 제이오	2. 역센) 1 2 3 4 * 제두으로 3. 데이티 사위코드,	파일 체목 설정 법확은 A 사원코도 5 102 107 설정용 알을 신하한 위 (A/4 각 성왕 선택 사원고도	응을 체작으로 작용합니 용 시원명 진사형 용사회 지사형 용사기비분은 문제합니다 한 진원에 대해 약성정보	다. <u>C</u> 원사일자 2020-01-01 2019-02-01 2021-04-01 · ·	0 = 40 2 90 2 010-1111-1111 010-2222-2222 010-444-4444 844	E 말자	F	작용하기 6 ·	 사원명 < 진사원 양사원 자사원 조사원 	휴대폰번호	¥स → (<u>द्रस</u> श्टङ) (<u>द्र</u> सश्टङ) (<u>द्र</u> सश्टङ) (<u>द्र</u> सश्टङ)	초대일자 ~	

바로 업로드 가능합니다.

※ 다운로드 받은 엑셀파일은 별도의 수정없이 수임기업으로 전송하고 휴대폰번호 입력이 완료된 엑셀파일을 받아

※ 기 입력된 휴대폰번호도 엑셀파일에 기재되어 다운로드 되는데, 휴대폰번호 변경여부 검토용으로 확인합니다.

※ 엑셀 파일은 사원코드, 사원명, 입사일자, 휴대폰번호 영역이 표기됩니다.

x	⊟ 5 ° ∂	♥ ┯ 더존상사_	.2222222227_직원	년정보.xlsx - Excel	? 📧	– 🗆 ×
Π	남일 홈 삼	삽입 페이지 레	이아웃 수식	데이터 검토	보기	로그인 사
붙0 클	▲ ※ 2 태월기 월 · 2 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3 · 3	날 (三) % 꼴 맞춤 표시 종 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	평 조건부 서식 ₩ 표 서식 * ₩ 셀 스타일 스타일	시 ▼ 월 편집 ▼ ▼ ▼ ▼		<u>^</u>
	1 -	- X /	fr 휴대폰법	비호		~
			~ <u> </u>		E	
1	사원코드	사원명	입사일자	휴대폰번호	2	- Ê
2	5	진사원	2020-01-01			
3	102	양사원	2019-02-01			
4	107	차사원	2021-04-01			
5	4	조사원	2019-10-03			
6	1	유과장	2018-01-05	010-4444-4454		
7	101	김과장	2018-01-05			
8	106	이사원	2020-01-05			
9					<u> </u>	
준비		neeti (+) 71	서식 차! 수·2 冊	트 합셔 프	스파크라인	- + 100 %

_							_
X	🗄 🕤 🔿	, → 두 더존상사	_2222222227_직원	!정보.xlsx - Excel	? 🛧	- 🗆	×
ī	가일 홈	삽입 페이지 러	이아웃 수식	데이터 검토	토 보기	로그인	4
붙 ⁰	▲ ★ ↓ 태월기 ♥월기 ♥월 ↓ ♥ ♥ 월립보드 및	간	행 교 서식 ★ 정 교 서식 ★ 전 4 스타일 ★ 스타일	↓* 📰 🏔 셀 편집 * *			~
A	1 -	: × 🗸	ƒ _≭ 사원코드	<u>.</u>			~
1	А	В	С	D	E	F	
1	사원코드	사원명	입사일자	휴대폰번호			
2	5	진사원	2020-01-01	010-1111-1111			
3	102	양사원	2019-02-01	010-2222-2222			
4	107	차사원	2021-04-01	010-4444-4444			
5	4	조사원	2019-10-03	010-3333-3313			
6	1	유과장	2018-01-05	010-4444-4454			
7	101	김과장	2018-01-05	010-5555-1212			
8	106	이사원	2020-01-05	010-5555-3333			
9							
	<	Sheet1 (+)		: (Þ]
준비	il i		E	▣ <u></u>		- + 100 %	6

▶ 수임기업 직원 초대 전 휴대폰번호 확인을 위한 [수임기업별 나하고 가입현황]을 통한 엑셀 업로드 방법 [휴대폰번호 등록용 엑셀 파일]_수임기업으로 부터 아래와 같이 작성된 엑셀파일을 받습니다.

3. 수임기업 나하고 초대하기



수임기업 직원에게 나하고 서비스 가입요청을 진행하여 간편하게 연말정산 자료 취합 및 신고를 진행합니다.

▲ 프로세스 바로가기

1) [연말정산 서비스 OPEN] 팝업창에서 초대하기

WEHAGO T 메인화면 진입 시 [연말정산 서비스 OPEN] 팝업창에서 나하고 초대를 진행 할 수 있습니다.

WEHAGO T 🗠	오직 WEIKGO 1배서한 개능한 육년적인 업물장인 서비스 OPEN 연말정산 업무의 혁신적인 변화! 나하고 연말정산을 경험해보세요		चंस्थ मन्म ~ ()
	수업처 직원에게 나하고 가영 초대 직원이 나하고 앱을 설치해 홈맥스 간편인증(서양화가사우스)	운자를 보내고, 간 하면 연합정신 입무 끝! 수업체 적관	
회사기사만 we Eb 전체 담당 수임처 1,5			
수업처를 검색하세요. ※ 사법사용특별도 1000-00- 수업 1,531,2	나야고 같? 환자 서도가 몸으면 지만 않는 것을 가 많을 수 있는 것을 가 다 다 다 나는 것을 가 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다 다	ビージョン (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	* 11日 * 11日 * 1日 1日日 1日日 1日日 1日日 1日日 1日日 1日日
1,5317 지오켑티니 109-09-76192			127>) dge 가입요청



① 수임기업 직원에게 나하고 초대문자를 보내고, 초대 문자를 받은 수임기업 직원이 모바일 앱을 설치 후 홈택스 간편인증만 하면 연말정산 서류를 세무회계사무소로 전송 할 수 있습니다.



② 나하고 앱 > 연말정산 미리해보기
연말정산 미리해보기를 통해
개정세법이 적용된 세액을 확인할 수 있습니다.

				V		
수임처를 선택	<mark>수임처</mark> 직 해서 나하고	<mark>원 초대하기</mark> 가입 초대문지	 를 발송하셔	1 <u>8</u> .		Ľ
[Web발신]		가입대상	수임처	67H A	< 전체직원 3	7명
김더운비, 안녕하세요. 더존상사의 세무신고를 대리하고 있는 더존 세무회게서무소입니다. 2023년 연달정산신고를 취해 '나하고' 앱 설치를 부탁드립니다.		휴대폰 직원의 휴대폰 번	·번호가 없는 호를 역셀로 한	· 직원이 존재 번에 등록하고	배 합니다 . 1.초대해보세요! >	
나하고 모바일 연말정산을 통해 금여, 부양가족 정보 등이 자동으로 반영되며, 국세정	2				인	원(명) ⑦
연발정산 서류도 회사에 자동으로 제출되어 연말정산 절차가 한결 간편해집니다.		회사명	대상(명)	가입대기	휴대폰 미등록	초대대상
연말정산왕료 후, 신고 결과를 나하고를 통해 안내드리겠습니다.	v G	존상사	7	0	6	1
올해가 가기 전에 나하고의 여박정사 모의계사 기능을	. (4	주)더존비즈온	13	0	12	1
활용해 공지요건, 혜택, *	ک ا	이오유컴퍼니	11	0	8	3
		지하우스	1	1	0	0
세무회계사무소연락처 🔷 반영 💿 미반영		존콘텐츠	4	2	0	2
		요지하는 소조	1	n	1	n •

③ 수임기업 나하고 초대하기

- 수임기업 직원에게 보낼 문자메세지에 세무회계사무소의 연락처 반영 여부를 선택하고 연락처를 입력합니다.
- 2. 초대메세지를 발송할 수임처를 선택합니다.
- [초대하기] 클릭하여 선택한 수임기업의 전 직원에게 초대 문자를 전송합니다.
- 휴대폰번호가 미등록된 직원에게는 초대 문자가 발송되지 않습니다 수임처관리>[수임기업별 나하고 가입현황]
 으로 이동하여 휴대폰번호 미등록 또는 자리수 가 맞지않아 초대하지 못한 직원의 리스트 확인 및 휴대폰번호 엑셀 일괄 업로드를 할 수 있습니다.



④ 초대문자 전송결과 확인

[초대 메시지 전송완료] 결과를 확인할 수 있습니다.

자세한 가입상태 확인 및 추가 초대는 수임처관리 > [수임처별 나하고 가입현황]에서 진행할 수 있습니다.

<u>▲ 목차바로가기</u>

수임처별 나하고 가입 현황		▲ 휴대폰 등록용 액셀 업로드 ⓐ) 회사별 보기 ⑧ 조대 문자 설정 ▣ 매뉴얼
나하고 가입 현황	전체 (파고사용 나하고미사용 8개 (전 2개 (전 6개	수입처 직원의 휴대폰번호를 액셀로 한번에 반영하세요! STEP 01 [휴대폰 등록용 액셀 다운코드] 기능으로 액셀파입 다운코드 STEP 02 다운코드한 파일을 수입처 담당자에게 메일로 전달 STEP 03 회신린 액셀파입을(휴대폰 등록용 액셀 알글맘코드] 기능을 통해 반영 STEP 04 직원 초대
	회사명, 사업자등록번호로 검색하세요. Q 모필터 재조	회 더존상사 전체 휴대폰번호 등록 휴대폰번호 미등록 √ 필터
회사명 사업자등록번호	대상(영) 가입(영) 가입대기 초대안함(영) ⑦ ⑦ (영) HP유 HP무 가입율 초대하기	사원코드 ~ 사원명 ~ 휴대폰번호 상태 ~ 초대일자 ~
[더존상사 222-22-222	7 0 0 1 6 0% +초대	하기 5 진사원 초대안함
□ (주)더준비즈은 134-81-084	13 0 0 1 12 0% +초대하기	102 양사원 (초대안함)
□ (주)₩Ε플랫폼 000-77-777	15 4 9 2 0 26% +초따하기	107 차사원 (초대안함)
□ 제이오유컴팩니 111-11-111	11 0 0 3 8 0% + 초대하기	4 조林원 (초대안물)
□ 을지삱사 272-22-772	11 1 0 1 9 9% + 초대하기	· 1 유과장 010-6637-2478 (초대안함)
합계	63 5 12 10 36 7%	101 김과장 (초역암물)
1개 선택됨	휴대폰 등록용 엑셀 일괄업로드	휴대폰 등록용 엑셀 다운로드 휴대폰 등록용 엑셀 이메일 전 초대하기

② 나하고 초대문자를 발송할 수임기업을 선택 후 우측 하단 [초대하기] 버튼을 클릭합니다.

WE	HAG O T 💽	강촌세무회계사무소			Ē	@ @ ?	취주리 세독	ал - 🕥	
	Smart A 10		노트 나 PC 원격질4	ि २ के हर स्व स्थर्भ खड्ड छ ट	ब्राह्म केल्प्र केल्प्र ब्राह्म केल्प्र ब्राह्म केल्प्र केल्प्र ब्राह्म केल्प्र	Signal Si	ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब ब	Set	K
수임처관리	수임처관리	기장업무			수임처 지원	소통 및 협업	청구/수금	업무관리	설정관리
수임치정보 2 전체 15 수 전체 6 0.전체 수입기압행 APC	+일치 정보 - 원치별 업무체크리스트 임처별 나하고 가입 현물	기장진드현왕 자동전표치리 실행 전표인회 중장정리 수인치직원정보 수인치직원정보	응합소득세 신고관력 신고현황표 신고상황분석표 인사정보 변동관리 4대보험 일괄신고 신용키드매출자료조회 고지및체날내약조회 사업용계좌신고현황조회	사업분석 보고서 채권관리	민원서류 및 중영서류 재무자료(부가세진송관리 부기세신고현황리포트 인건비신고현황리포트	소통 및 협업	청구시권리 수급/정산권리 출금동의관리	일일업무 보고 담당자별 현황 일일업무 현황 데이티내리기 히스토리 수입기업 생성관리	공지사항 권인권리 수집정보 등록 홈팩스인증서관리 청구/수금 실정
16건의 수영 (주)대우상. 별인 20230101	<mark>경기업이 조회되었습니다.</mark> 사edg -20231231	회시구분 정 시업자등록번호	법민 / 종사입장번호 222	사업자 22-22227			에스틴	~	

① WEHAGO T 메인화면의 수임처관리에서 [수임기업별 나하고 가입 현황] 메뉴를 클릭합니다.

2) [수임기업별 나하고 가입현황]에서 수임기업별 초대하기

수임처관리

③ [나하고 초대하기] 팝업에서 직원 정보를 확인하고 [초대하기] 버튼 클릭 시 해당 수임기업에 등록된 전 직원에게 나하고 초대 문자가 일괄 발송됩니다. 휴대폰번호가 없는 직원이 존재할 경우 알림 팝업창이 뜨고, 해당 직원은 제외 후 초대되므로 초대하기 전 휴대폰번호 등록 엑셀 일괄업로드를 통해 휴대폰번호 기재 후 진행합니다.

수임처	관리										
수임처럼	별 나하고 가입 현	황							1 휴대폰 등록 ?	용 엑셀 업로드	🗊 회사별 보기 🛞 초대 문자 설정 🚺 매뉴얼
				(직원을 선	선택된 맥하여 초	나하고 초 된 수임처를 확인 후 대하고자 하는 경우	도 대하기 초대하기를 클릭하서 회사별 보기 화면에;	요. 서 진행해주세요.)		C	× 1 다운루드
	대상 : 회사 1개 1 인	원 <mark>7</mark> 명			터존	상사 = 초대 직원	<mark>7</mark> 명				2 월치기~
1	회사명	사업자등록번호	대상인원(명)	H.P무		전체 휴대폰번화	2 등록 휴대폰번	호 미등록		사원명	휴대폰 번호가 없는 직원이 존재합니다. 해당 직원을 제외 후 초대하시겠습니까?
	더존상사	222-22-22227	7	1		사원코드 ~	사원명 ~	직급 ~	휴대폰번호	상태	 휴대폰 번호 일괄 반영 방법 알아보기
						5	진사원	사원	0 0-1111-2223	초대안형	× 1
						102	양사원	사원	0 0-3333-4444	초대안철	
						107	차사원	사원	0 0-5555-1234	초대안함	
						4	조사원	사원	0 0-2222-3333	<u>초대안</u>	
						1	유과장	과장	0 0-1111-2222	초대안	선택하신 수위처 1개의
						101	김과장	과장	0 0-3333-6666	<u>초대안</u>	나하고 초대가 완료되었습니다. (대상인원 8명)
											확인
						취소	초대하기				(<u>±4928</u>)
1개 선택	백됨					휴대	폰 등록용 엑셀 등	일괄업로드	휴대폰 등 록용	응 엑셀 다운로	·드 휴대폰 등록용 엑셀 이메일 전승 초대하기

※ 나하고 가입 초대 문자는 동일 직원 기준 2회 무료이며, 추가 발송시 25P가 차감됩니다.

<u>▲ 목차바로가기</u>

3) [수임기업별 나하고 가입현황]에서 수임기업의 직원별 초대하기

① WEHAGO T 메인화면의 수임처관리에서 [수임기업별 나하고 가입 현황] 메뉴를 클릭합니다.

W	EHAG O T 💽	강촌세무회계사무소			Ē	@ @ Ø	🌍 최주리세두	ut ∼ O	
	Smart A 10	R R 관리 모 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관 관	도 도로 내 PC 원격공식	알스도리지 (전) 수영처연말정산	ब्राम्ट्रिय ब्राम्ट्रिय ब्राय्ट्र्रिय ब्राय्ट्र्रिय ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्र्य ब्राय्ट्र्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्ट्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्य्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्य्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्र्य्य्य ब्राय्ट्र्र्य ब्राय्ट्र्य ब्राय्य्य ब्राय्य्य ब्र्य्य ब्राय्य ब्राय्ट्र्	Safet Safet Safet	ा ब्रेट इस्प्राच्यादेश इस्प्राच्यादेश	545 277 1274 E S	A
수임처관리	수임처관리	기장업무		컨설팅	수임처 지원	소통 및 협업	청구/수금	업무관리	설정관리
수입처정5 전체 15 전체 6 0.전체 수임기업형,사업	수입처 정보 수입차별 업무체크리스트 수입처별 나하고 가입 현목	기장진드현황 자동전보처리 2014전원 중장정리 수인처직원정보 수인처극여관리	응합소득세 신고관리 신고성황표 신고상황문석표 인사정보 번통관리 4대보험 일괄신고 신용카드매출자료조희 고지밋채날내여조회 사업용계좌신고면황조회	사업분석 보고서 채권관리	민원서류 및 중영서류 재무자료(부가세)전송관리 부기세신고현황리포트 인건비신고현황리포트	소통 및 업업	청구서관리 수금/정산관리 출금동의관리	일일업무 보고 담당자별 현황 일일업무 현황 데이티내리기 히스토리 수입기업 생성관리	공지사항 권한권리 수집정보 등록 홈택스인증서관리 청구/수금 설정
16건의 4 (주)대우 딸인 20230	수입기업이 조회되었습니다. 상사 • • • • • • • • • • • • • • • •	회시구분 9° 사업자등록번호	법 : / 종사입장번호 22	인사업자 22-22-22227			에스턴	~	

② [수임기업별 나하고 가입 현황] 우측 상단 [회사별 보기]버튼을 클릭 시 수임기업별 특정 직원을 초대할 수 있는 화면으로 이동됩니다.

수임처관리		E.
수임처별 나하고 가입 현황	① 菜口	푼 등록용 역설 업로로 🔝 회사별 보기 🔉 조대 문자 설정 🕕 매뉴얼
나하고 가입 현황	전체 I 나하고 사용 87개 I 27개 I 67개	수업치 직원의 휴대폰번호를 액생로 한 번에 반영하세요! STEP 01 [휴대폰 문화왕 영업 다운모드] 등 나으로 역설파일 다운모드 STEP 02 다운코드 마입을 수위자 전용가에게 예정공 전철 STEP 05 하신된 액셀파입을(휴대폰 동목 응 액셀 알팔업로드) 가능을 통해 반영 STEP 04 - 직원 조대 불치기 ~
회사영 사업자등	회사영, 사업자등록번호로 검색하세요 Q	다준상사 전체 휴대폰번호 등록 휴대폰번호 미등록
☑ 더존상사 222-22-	나하고 가입현황 회사별	⑦ 휴대폰번호 일괄 반영 방법 ① 휴대폰 등록층 역설 입호드
□ (주)더존비즈온 134-81-	·····································	
□ (주)₩E플랫폼 000-77-	전체 12 Tedge 5 미사용 1 0 전체 ♥ 0 전체 ♥ 3 최	전체 전체업 기업대가 기업원로 NAM E 11명 또 10명 또 0명 도 1명 드 0명
□ 제이오유컴퍼니 111-11-	수임기업명,사업자번호,대표자,태그로 검색 기업 2014,00-2021,123 전체 H.P.등록 H.P.미등록	사회영물 입력해주세요. Q
- 음지상사 222-22-	다준 세우회계사무소 나하고 사원로드 ~ 사원명 ~ 가입다기 가입다.	직급 > 연락체 초대일자 > 나하고 기업상태 >
합계	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	직급없음 (이사동(소대간함))
1개 선택됨	第10 2225 (0.01-2023-123)	사원 (@M#(초대한법)
	엣지상사 ↓ 101 6 김미남	사원 (이사용(초대인법)
	을지상사 🔎 8 이언메	사원 (미사용(초여산함))
	카인 2022 01 08~2022 12:31 보수… 3<<	직급없음 (미사용(초역인원))

※ [나하고 가입현황 회사별]에서 수임기업 현황으로 이동하고자 할 경우 좌측 상단의 [전체수임처]를 클릭합니다.

③ [나하고 가입하기 회사별]에서 좌측의 수임기업 선택시 우측에 해당 수임기업의 직원이 조회됩니다. 초대하고자 하는 직원 체크 후 우측 하단의 [초대하기]를 클릭합니다.

나하고 직원 초대 시 필수 사항인 휴대폰번호가 공란일 경우 사원 체크란이 비활성화 됩니다. 초대하고자 하는 직원의 휴대폰번호를 입력하거나 엑셀업로드를 통해 입력 후 작업 바랍니다.

수임처관리						
나하고 가입현황 회사별				① 휴대폰법	번호 일괄 반영 방법 🚺 🕴	대폰 등록용 엑셀 업로드
전체수임처	엣지상사					
전체 12 T edge 5 미사용 1 0.전체 조회	나하고 가입	입 현황	^{- 전체} [王] 11명	× ^{本限額}	입대기 명 ^{기업원료} 명 1명	태씨자 - 0명
부 감기 같 3/개 같아 긴초,레프아(레크소 감국) 더존 세무회계사무소 나하고 ' 가입대기 '개인 2022 101~2022 12 31	전체 H.P 등	등록 H.P 미등록			사원명을 입력해주세	छ. Q
에지삼사		사원코드 ~ 사원명 ~	직급 ~	연락처	초대 일자 ~	나하고 가입상태 ~
710 2023.01.01~202 8.12.31		1 김사원	직급없음	010-2222-2222		미사용[초대안함]
옛지상사 🔔		5 최미녀	사원			미사용[초대안함]
응지상사 (1) 응지상사		6 김미남	사원			(미사용[초대안협])
파이 3~4 프 캐인 2022.01.01~2022.12.31 보수…		8 이열매	사원			미사용(초대안함)
제이오유컴퍼니 🗘						
1개 선택됨					휴대폰 등록용 엑셀 다운로	트 초대하기

④ 초대 사원 리스트 창에서 [초대하기]를 클릭하여 초대 문자를 전송합니다.

수임처관리						:
나하고 가입현황 회사별		나하	고 초대하기		×	일괄 반영 방법 🖒 휴대폰 등록용 역설 업로드
🗊 전체수임처	선	!택한 직원을 확인하	신 후 초대하기를 클릭	니하세요.		
전체 12 T edge 5 미사용 1	엣지상사 대상 인원	4명				대기
0.전체 ~ 0.전체 ~ 조	사원코드 ~	사원명 ^	직급 ^	핸드폰번호		3 🖾 1명 🗁 0명
수임기업명,사업자번호,대표자,태그로 검색	1	김사원	직급없음	01022222222		
다존 세무회계사무소 나하고 7년일 2022.01.01~2022.12.31 가입대2	13	이강촌	직급없음	01011113333		사원명을 입력해주세요. Q
엣지상사 🗘	7	황과장	직급없음	01022223333		
기인 2023.01.01~2023.12.31	9	김더조	직급없음	01022222223		(미사용[초대안함])
옛지상사 🗘						미사용(초대안형)
별민 2023,01,01~2023,12,31						
을지상사 🔎						
개민 2022,01,01~2022,12,31 보수…						미사용(초대안함)
제이오유컴퍼니 🗘		취소	초대하기			· ·
1개 선택됨						휴대폰 등록용 엑셀 다운로드 초대하기

※ 나하고 가입 초대 문자는 동일 직원 기준 2회 무료이며, 추가 발송시 25P가 차감됩니다.

※ 나하고 초대문자를 수신한 기업의 직원이 나하고에 가입할 경우 해당 수임처는 T edge 연결되어 WEHAGO T 메인화면의 [T edge 사용]탭에 조회됩니다.

4. 수임기업 직원에게 수신 된 나하고 초대문자



수임기업 직원에게 아래와 같은 초대 문자가 전송됩니다.

나하고 초대문자를 수신받은 수임기업 직원은 아래 문자 내용을 확인하여 나하고 앱 다운로드 후 가입합니다.



5. 수임처 연말정산



쉽고 편리한 [수임처 연말정산]서비스를 통해 연말정산을 진행합니다.

수임처 연말정산 진행방법은 연말정산 대상자를 설정하여 직접 근로자가 국세청 연말정산 간소화 자료 PDF를 업로드하는 방법과 홈택스 간소화자료 일괄제공 기능을 통해 근로자의 간소화 PDF 자료를 일괄 다운로드하는 방법 2가지로 제공됩니다. [참고사항]

"홈택스 간소화 자료 일괄 제공 서비스"란 회사가 홈택스로 2023년 01월 14일까지 신청하여 사용하고, 근로자의 간소화자료 일괄제공에 동의한 경우 이용이 가능합니다.

WEHAGO T 메인화면 [수임처 연말정산] 서비스 클릭 후 [연말정산 대상 수임처 선택] 버튼을 클릭하여 수임처연말정산 서비스를 진행할 수임처를 선택합니다.



 연말정산 대상 수임처가 이미 선택되어 있을 경우에는 [연말정산 진행관리 이동] 버튼으로 변경되고 연말정산 진행관리로 이동 후 [연말정산 대상 수임처 추가]를 할 수 있습니다.

수임처 연말정산 관리	인발정산 진행관리
수임처 연말정산 관리가 정말 간편해집니다. 연말정산자료특합 NO ! 수임처에서 등록한 연말정산자료를 검토한 진행하세요! 연말정산 진행권리 아동	
연말정산 진행관리, 연말정산을 시작하기전에 구	성해야할 설정과 현재 수임치에서 진행중인 연말정산에 대한 모니터링을 할 수 있습니다. 수임처 연말정산 등록 요청 조회 수임처 삭제 2023년 연말정산 이용가이드 상세보기 연말정산관리 안내사항
+ 연말정산 대상 수임처 추가 전체 회사명을 입력하세요.	
🔝 전체 수업치 진행현황	연말정산 기초설정 및 대상자 등록 간소화자료 일괄제공 연말정산 모니터링

2) [연말정산 기초설정] 탭 > [연말정산 자료입력 기간 및 추가설정] 버튼을 클릭하여 자료입력 기간 및 옵션을 설정합니다.

수임처 연말정산 관리	
연말정산 진행관리 + 연말정산 대상 수임처 추가	연 말정산 자료입력 기간 및 추가 설정 연말정산 대상자들의 자료입력 가능 기간 및 추가 설정을 해주세요.
전체 ~	1 연말정산 자료입력 기간 설정 전 0명 문 4명
화사명을 입력하세요.	연말정산 자료입력 기간 설정 2023.11.01 🖮 ~ 2023.11.30 🗰 *연말정산 대상자들의 자도입력 기간을 설정합니다.
등록순 \	2 연말정산 추가 설정
(주)WE플랫폼 김덕존 000-77-77777 미편방 더존솔루션지원	국세청 건강(장기요양) 보험료 업로드 설정 ····································
김대표 222-22-22227 대전행 을지상사	국세청 국민연금 업로드 설정 *사용으로 설정시 연말정산 간소화 PDF의 국민연금보험료 금액을 포함하여 업로드합니다.
지면우 222-22-22227 미원왕	소득세 원천징수세액 사용여부 ····································
	분납신청 사용 ····································
	취소 확인
수임처 연말정산 관리	
연말정산 진행관리	
+ 연말정산 대상 수임처 추가 전체	(주)WE플랫폼 연말정산 현황 개4 2023년 수양체의 연말정산 전형 전복을 만날에 다니다면 하고 SmartA 102 전통에의 면의하여 연말정산을 해날세요!
전체 수업처 진행인황 등록순	3 연말정산 기초설정 및 대상자 등록 간소화자료 일괄제공 연말정산 모니터링
(주)WE플랫폼 김덕존 000-77-77777 미전형	연말정산 대상자 자료입력 기간 2023.11.01 ~ 2023.11.30 관람정산 대상자 자료입력 기간 2023.11.01 ~ 2023.11.30 관람정산 대상자 자료입력 요청 대상자 성명으로 검색하세요 Q
더존솔루션지원 김대표 222-22-22227 미진형	사원코드 성영 부서 직급 입사일자 NAHAGO 연말정산진행상태
을지상사	

① 연말정산 자료입력 기간 설정

연말정산자료 입력 기간을 설정합니다.

▶ 자료입력 기간 미설정 또는 설정기간이 경과한 경우 NAHAGO 모바일에서 연말정산 자료입력이 불가합니다.

② 연말정산 추가 설정

국세청 건강(장기요양) 보험료 업로드설정, 국세청 국민연금 업로드 설정, 소득세 원천징수세액 사용여부, 분납신청 사용여부 설정을 합니다.

③ 연말정산 대상자 자료입력 기간

연말정산 대상자 자료입력 기간은 연말정산 대상 수임처에 추가한 날짜 기준으로 자동설정되며, 기간 수정을 하고자 할 경우 우측에 [연말정산 자료입력 기간 및 추가설정] 버튼을 클릭하여 수정 가능합니다.

3) 연말정산 대상자를 설정합니다.

[간소화 일괄제공 미동의 기업]

[연말정산 대상자 설정]을 클릭 후 대상자를 선택하여 [적용] 합니다.

-	수임처 연말정	산 관리										
-			연말정산 연말정산을 진행할	대상자 선택 직원을 선택해주세요.		×	처 삭제연말경	형산 작업년도 선택	이용가이드 안	변말정산 사용안내 📄 홈택.	스 간소화자료 일괄제공 사용 (설정
	선택한 직원	D /7				0			E 5명 2	N 1명 ···· 0명	♥ ^{작성완료} ♥ ^{마감완료} ♥ 0명 ♥ ♥ 4명	료
		사원코드	이르	생녀왕인	인사일	4						
		3	김윤아	1997.07.01	2022.05.27		연말정산 모니	터링				
		4	유나정	1996.01.01	2020.07.06					연말정	산 자료입력 기간 및 추가설정	3
		5	고길동	1975.01.01	2020.06.01		연말정산 대	비상자 설정 ᇕ괄 ㅉ	비공 근로자 불러오기	연말정산 <mark>자</mark> 료입력 요청	대상자 성명으로 검색하세요.	Q
		6	정해준	1993.09.01	2018.10.10			직급	입사일자	NAHAGO	연말정산 진행상태	
		7	박지혜	1991.04.01	2016.05.10							
		8	장나라	1983.01.01	2014.05.01		F					
		9	이지훈	1989.08.10	2019.05.27		l					
			취소	적용			연말정산 ! 사료입력 기간 설정	대상자가 없습니다. 후, 대상자를 등록해	주시기 바랍니다.			

[간소화 일괄제공 동의 기업]

- ▶ 홈택스 간소화자료 일괄제공 서비스는 회사가 홈택스로 2023년 01월 14일까지 신청한 경우 이용 가능합니다.
- ▶ [일괄 제공 근로자 불러오기]로 적용할 경우 [간소화자료 일괄제공]탭에서 근로자 명단 설정이 선행되어야 합니다.

[일괄 제공 근로자 불러오기]를 클릭하여 [간소화자료 일괄제공]탭에 기 등록된 사원을 불러옵니다.

수임처 연말정산 관리	
연말정산 진행관리	연말정산 작업년도 선택 📗 수임쳐 연말정산 대상 등록 요청 📗 수임쳐 삭제 📗 연말정산 작업년도 선택 📄 이용가이드 📄 연말정산 사용안내 📄 훌택스 간소회자료 일괄제공 사용 설정
+ 연말정산 대상 수입처 추가 전체 화사명을 입력하세요.	(주)WE플랫폼 연말정산 현황 개속 2225년 수영처의 업명원산 전형 원들을 만들며 모너트랑 환고 Sharth IDA 연동부약 변극하지 연중원을 받는 제임
🔝 전체 수임처 진행현황	연말정산 기초설정 및 대상자 등록 간소화자료 일괄제공 연말정산 모니터링
등록순~	연말정산 대상자 자료입력 기간 1/2311.01 ~ 2/2311.30 연말정산 자료입력 기간 및 추가설정
(주)WE플랫폼 김대존 : 000-77-77777 미원병	연말정산 대상자 리스트 5명 연말정산 대상자 설정 일괄 제공 근로자 불러오기 막정산 알림전송 대상자 성명으로 검색하세요. Q
더존솔루션지원	부서 직급 나하고 줄백스 줄백스 전행상태 등록앞자 동의없자 취소일자
김대표 222-22-22227 미원형	직급없음 [17월97] 예원원료
을지상사 지역은 222-22-2227 - 미지테	· 간소화 자료 일괄 제공 근로자를 적급없음 (고개입과) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	(※ 연말정산 대상자에 가 등록된 관로차는 채외하고 클러봅니다.) 지금 지금 이 지
	· 연말정산 기초설정 및 대상자 등록 간소화자료 일괄제공 연말정산 모니터링
	· 사원코드 성명 부서 직급 나하고 홍택스 동택스 동택스 동택스 간소화 자료 · 사원코드 성명 부서 직급 나하고 동록일자 제외일자 동의일자 취소일자 PDF자료 수집일자
	9 이지훈 직급없음 [] 고사용용
	15

[간소화 일괄제공]이란?

간소화자료 일괄 제공 서비스는 수임기업이 홈택스 [간소화자료 일괄제공 서비스]를 사용하고,

세무회계사무소로 해당 근로자의 간소화자료 일괄제공에 동의한 경우, 수임기업 근로자의 간소화 PDF 자료를 일괄 다운로드하여 나하고(모바일)로 수임기업의 근로자와 편리하게 연말정산을 진행할 수 있는 서비스 입니다.

-임지	22/02/24											
민말정신	난 진행관리				연밀	정산 작업년도 선택	일괄제공 이용병	방법 안내 홈택스 정!	보 갱신 홈택스 담당자	정보 간소화자료 수	집 홈택스 근로자	명단 전송
전체			근로 간소화자료 :	E자 명단 설정 근로자 명단을 설정함	라니다.		×	문 전체 1명	을 ^{5록실패} 을 미하 0명 을 4명	· (미) 5독원료 0명	। 0명	^{수집완료} 0명
	선택한 직원 0)/11										
	사용자 이름.	으로 검색하세요.					Q 문정산 도	민터링				
		사원코드	이름	생년:	일일	입사일	수 편다 제인	그르자명다 제인철종			사자 서명이근 거새하	ме О
(주)		3	김윤아	1997.07	7.01 20	22.05.27		홍택스 :	홍택스 홍택스	근도시 승의요성 홈택스	간소화	자료
김머		4	유나정	1996.03	1.01 20	20.07.06		등록일자 저	의일자 동의일자	취소일자	PDF 자료	수집일자
더존		5	고길동	1975.03	1.01 20	20.06.01			41 근로자 동의 요청	아내		
김대		6	저해즈	1993 0	201 20	18 10 10	<u>47</u>)	나하고 (모바일) 가	입자만 간소화 PDF 자료 일괄 제	공 동의 요청을 전송할 수 있	있습니다.	
을지		0	.0 MIE	1775.0	/.01 20	10.10.10	<u> </u>	아래 미가입된 가입된	근로자 명단을 확인하여 나하고 한근로자에게만 동의 요청을 전성	(모바일) 가입초대를 진행하 항하여 주시기 바랍니다.	거나	
지연		7	박지혜	1991.04	4.01 20	16.05.10	–	가입 근로자 3명		사용자 이름의	호로 검색하세요Q	
		8	장나라	1983.03	1.01 20	14.05.01		사원코드	사원명	주민등	옥변호 2******	-
		10	박상진	1990.05	5.05 20	19.05.08			9 II 9	710101	-2	
								4	유나정	960101	-2*****	
												-
			쥐	소 적용				취소	제외하고 요청하기	가입/초대하기		
			শ	소적용				취소	제외하고 요청하기	가입/초대하기)
- 임처 ⁻	연말정산 관려	리	취	소 적용				취소	제외하고 요청하기	가입/초대하기)
-임치 ⁴ 막정산	연말정산 관리	리	취	소 적용	045	·정사 좌억녀도 서택		취소	제외하고 요청하기 보 객사) 호택스 단단자	가입/초대하기	수진 로래스 그로자	명다 저송
·임치 변말정신	연말정산 괸리 산진행관리	리	Ŧ	소 적용	연물	정산 작업년도 선택	일괄제공 이용병	취소 2법 안내) 동택스 정!	제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자	가입/소대하기 정보 전소회자료 <	수집 3태스 근로자	명단 전송
- 임치 변말정신 	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상	리 수양처 추가	취 호태	소 적용	연물 인락제공 혀화	정산 작업년도 선택	일괄제공 이용법	취소 양법 안내] 동택스 정:	제외하고 요청하기 보 갱신) [홈택스 담당자	가입/초대하기 정보 3 건소회자료 4	수집) 태스 근로자	명단 전송
<mark>수임처</mark> 면말정산 전체	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상	리 수인처추가 ~	취 홈택 , 목적20	소 적용 스 간소회자료 위 사무대인에게 10.3%	연물 길말제공 현황 자료 달북 관동 동의한 생정하 역제 전체 문제대회 정	정산 작업년도 선택	일괄제공이용별	취소 3법 안내) 동택스 정: (응 색명 (체외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 Ξ ^{5목실패} (Ξ) ⁴ 명	가입/소대하기 정보 간소회자료 4	수집) 5택스 근로자 을 ^{통액원로} (문)	· 명단 전송 수진완료 0명
- 임치 연말정신 전체 회사명을	연말정산 관리 산 진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요.	리 수인처 추가 ~	취 홈택. 유택.2 수입기인	소 간소회자료 약 서무대라인데게 건소과 의 간스의 PDF개료를 수	연물 일괄제공 현황 자료 말볼 푸푼 등의한 접하여 연물정신을 편리하게 2	'정산 작업년도 선택 맹제보세요	্রিয়ামন্ত গৃহায	취소 방법 안내) 동택스 정: 문 선명 (제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 을 ^{5목실패} (글 매동) 0명 (글 4명	가인/초대하기 정보 2 간소회자료 4	수집) 5백스 근로자 을 ^{8백원로} (문) 0명 (문)	· 명단 전송 수입완로 0명
- 임치 연말정신 전체 화사명을	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정신 대상 을 입력하세요.	리 수인처 추가 ~ 이전영연황	취 호택 , 유명20 수명270 연말정선	소 적용 스 간소화자로 (사무대한민머) 간소화 19 간소화 FDF자료를 수 난 기초설정 및 [연물 길릴 제공 현황 지수도 발몰 제공 동의한 고리석 연필정산물 편리하게 전 내상자 등록 간소	'정산 작업년도 선택 '영예비세요 노회자료 일괄제공	일괄제공 이용별 응 연말정산 5	취소 3법 안내) 동택스 정: (전책 선명 (2니터링	체외하고 요청하기 보 경신) 홈택스 담당자 은 5특실택 (는 미등 0명 (는 4명	가입/소대하기 정보 간소회자료 4 (문) 등록완료 (문) 0명 (문)	수집) 3택스 근로자 을 ^{5억원로} (문)	· 명단 전송 수집완료 0명
- 임처 변말정신 전체 화사명을	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요. ≣1 전체수업차	리 수입치 추가 ~ 이 신생연황 등목순~	취 홈택 용력소의 신뢰가(전달)정신	소 간소회자로 9 시 목대라인데에 건소과 내의 간스와 FDF개로를 수 난 기초설정 및 [연밀 길괄제공 현황 자료 일괄 제문 동의한 접하여 연말정신을 편리하지 ? 대상자 등록 간으 과사하지로 인과 일곱	'정산 작업년도 선택 명예보세요 \회자료 일괄제 권	일 말 제공 이용병 응 연말정산 5	취소 범 안내 (홍택스 정: (전쟁) 인니터링	체외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 을 ^{6록실패} 을 약동 0명 을 4명	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4	수집) 태스 근로자 을 ^{동액환호} (문) 0명 (문)	명단 전송 수진완료 0명
수입처 1 면말정신 전체 회사 명료	연말정산 관리 산 진행관리 + 연말정신 대상 을 입력하세요. 대한 전체수업차 대중 전체수업차	리 수인처 추가 ~ · · · · ·	취 호택 <u>-</u> 호택- 수명기인 연말정신 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오 오	소 적용 스 간소화자료 위 (서문덕엔이어 건스과 의 간스의 FUT처리를 수 한 기초설정 및 대 (수임기업은 홈텍스	연말 일괄제공 현황 ^{제료} 당의한 김하여 연말원신을 연리하게 한 대상자 등록 <u>간</u> 간소화 자료 일괄 제공 /	정산 작업년도 선택 영제보세의 노회자료 일괄제 경 서비스에 (가임)된 가동	일괄제공 이용병 연말정산 도 양입니다. 수임기업에7	취소 방법 안내) (종택스 정: (문 전체) 2니터링 1세무대리인 간소화 자료	제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 은 0명 은 4명 4명 지공 등의를 요청하여	가입/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (문) 등목원료 (문) 이명 (문) 전리하게 수입기업 직원의	수집) 5택스 근로자 2) 8박원로 2) 0명 (문) 1 간소화 PDF 자료를 1	· 명단 전송 수집완료 이명
는 임치 · 년말정신 · 전체 전체 (주)WE 김더존	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요. 등: 전체수영차 E플랫폼 000-77-7777	의 수인처 추가 ~ 이 진행연황 등록순 ~	후 택 유료29 유민가(연말정신 또 현지 요리	소 간소회자로 	연말 <mark>길괄제공 현황</mark> 제료 왕물 북운 동미환 - 김하여 연일정신동 변리하게 전 내상자 등록 <u>간</u> 2 . 간소화 자료 일괄 제공 /	·정산 작업년도 선택 생활방서의 노 화자료 일괄제 경 서비스에 (가입)된 가동	일 말 제공 이용병 은 연말정산 도 2일니다. 수일기업에지	취소 양법 안내 (홍택스 정) (전체) (전체) (신나티리) (세무대리인 간소화 자료	제외하고 요청하기 보 갱신 (홈택스 담당자 을 ^{등록실패} (을 마등 0명 (을 4명	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (문) 6북원로 (문) 면리하게 수입기업 직원의	수집) 태스 근로지	· 명단 전송 수입완료 0명
►임치 1 년말정신 	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요. 급: 전체 수영차 대급 전체 수영차 대급 전체 수영차	의 수입처 추가 ~ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	취 호택스 유명가 연말정산 ※ 현지 요 고로자 등	소 적용 스 간소화자로 인 시위대회인에게 253 의 간소와 FOF자료를 4 한 기초설정 및 [학 수왕기업은 홈택스 병단 4명	연일 일괄제공 현황 지고 일몰 제공 동의학 김하여 연필정신을 한리하지 한 김하자 등록 간소 각소화 자료 일괄 제공 / 전년도	·정산 작업년도 선택 영제의세외 · 호하자료 일괄제공 ·비스에 (가입)된 기 - 근료자 불려오기	일괄제공 이용원 일일 연말정산 도 양입니다. 수업기업에가 근로자정단 제의	취소 양법 안내 (종택스 정: (전책) (전책) 인니터링 제세무대리인 간소화 자료 근로자명단 제의취소 동택스	제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 을 ^{5록실패} (금 미5 0명 (금 4명 4명 2 근로가 명단 실정) 홈택스 홈택스 홈택스	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (은 5특원료 () 면리하게 수원기업 직원의 근로자 등의요청 (대 동택스	수집) 5백스 근로자 () 5백22 (문) () 0명 (문) () 2 소화 PDF 자료를 1 () 2 소화 PDF 자료를 1 () 2 소화 2 2 4 4 10 () 2 소화	명단 전송 수진완료 이명 같아보세 제요. Q. 자료
+임처 연말정신 	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요. 등 전체수업차 대한 전체수업차 대한 전체수업차 222-22-2227	의 수인처 추가 ~ 이 진행연황 등록순 ~ 미모방	후택, 유명29 유명29 연말정신 또 현지 요1 근로자 등	소 간소회자로 (시 생무대 위인에서 진소과 내의 간스와 FDF 제로를 식 난 기초설정 및 [네 수왕기업은 홈텍스 방단 4명 사원코드 성	연말 <mark>길괄제공 현황</mark> 제료 왕폭 전동 미환 - 김하여 연일정산동 번리하지 전 - 김상자 등록 <u>간</u> 2 - 김상화 자료 일괄 제공 / 전년도 - 정 부서	·정산 작업년도 선택 ·영예보세요 · 최자료 일괄제경 ·네니스에 (가입)된 기당 - 근료자 불려오기 직급	일 일 지 않 이용병 연말정산 도 일입니다. 수일기업에가 근로자평단 제의 니하고	취소 강법 안내 (홍택스 정) (제외하고 요청하기 보 갱신 · 홍택스 담당자 을 한 0명 · 을 마당 * 일괄 제공 등의를 요청하여 - 근로자 명단 실정 을택스 · 홍역실재 - 동의말자	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (문) 6북원 (문) 전리하게 수입기업 직원의 근로자 등의요청) (대 홍백스 취소일자	수집 : 태스 근로지	· 명단 전송 수입완료 이명 받아보세 태지요. Q 자료 수집일자
는 임치 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정신 대신 을 인격하세요. 응 인격하세요. 등 전체수임차 다플랫폼 000-77-77777 루선지원 222-22-22227	각 수인처 추가 ~ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	주택, 유백,의 유민가인 연말정신 ※ 현재 요리 근로자 등	소 적용 스 간소회자료 위 시 목대하인데에 253 의 강스와 FDF제료를 수 한 기초설정 및 F 1 수입기업은 홈택스 방단 4명 3 리북	연원 김말과제공 현황 재료 일괄 제공 동의원 김하지 등록 21-4 대상자 등록 21-4 고 산소화 자료 일괄 제공 / 전년도 명 부서 물아	'정산 작업년도 선택 명예교세요 · S회자로 일괄제 · 대비스에 [가입]된 가 고로자 불러오기 지급 이용	일 일 관 제공 이용원 일 연말정산 5 양입니다. 수임기업에가 근로자영단 제의 나하고 (D개용종)	취소 양법 안내 (종택스 정: (는 석명 (2니터링 제세무대리인 간소화 자료 근로자영단 제의취소 동력일자 자 2023.01.10	제외하고 요청하기 보 갱신 홈택스 담당자 : E 0명 (도	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (문) 등록원료 (문) 이명 (문) 전리하게 수입기업 직원의 근로자 등의요정) (대 목소일자	수집) 5백스 근로자 () <u>8백원</u> (문) () 0명 (문) () 2 소화 PDF 자료를 1 () 사 성경으로 검색히 () 소화 PDF 자료	명단 전송 수진원료 0명 같아보세 세요. QQ 수집일자
는입치 1 년말정신 전체 전체 김대존 김대폰 김대포 음지상 지연우	연말정산 관리 산 진행관리 + 연말정신 대상 을 인력하세요. 응 인력하세요. 응 인력하세요. 222-22-22227 사 222-22-2227	의 수인처 추가 ~ · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	후택, 유명의 연말정신 또 현지 요 	소 적용 스 간소화자로 위 사무대인에게 건스과 비의간스의 디어지르를 쉬 한 기초설정 및 대 감수임기업은 홈텍스 병단 4명 생고 경 3 감독 4 유니	연말 22월제공 현황 제국 동의왕 김하여 연말원산을 연리해지 전 김상자 등록 <u>간</u> 21 2 산화 자료 일괄 제공 / 전년도 정명 부서 문아	정산 작업년도 선택 영화보세외 신화자로 일괄제경 신비스에 (가임)된 가(고로자 불려오기) 직급 지급없음 지급없음	일발제공 이용병 일발제공 이용병 일입니다. 수일기업에기 근로자영단 제의 니하고 (①개용동)	취소 방법 안내 (종택스 정: (문 전쟁) (문 전쟁) (문 전쟁) (문 전쟁) (대 세무대리인 간소화 자료 (근로자영단 제외취식 종택 <u>스</u> 종택 <u>스</u> 자 2023.01.10	제외하고 요청하기 보 갱신) 홍택스 담당자 을 ⁵ 특실에 (문) 4명 * 일괄 제공 등의를 요청하여 2 (근도자 영단 설정) 콜택스 혐의일자 홍의일자 2023.01.10	7일/소대하기 정보 3 간소회자료 4 전리하게 수입기업 직원의 근로자 등의요정 [다 종박스 취소일자	수집 : 태스 근로자	명단 전송 수진완료 이명 받아보세 서요. Q 자료 수집일자
는입치 · 면말정신 전체 고학사 명응 김대촌 김대촌 김대초 김대표 유지않 지연우	연말정산 관리 산진행관리 + 연말정산 대상 을 입력하세요. 등 전체수영차 도 전체수 영차 도 전체수 영차 222-22-22227 차 222-22-22227	<mark>수인처 추가</mark>	취 목택, 유로스와 신망가인 신망 정신 관로자 1 	소 적용 스 간소회자로 입 시 생태하면에서 가소와 이 간소의 FDF제로로 4 한 기초설정 및 [1 수입기업은 홈택스 명단 4명 3 김류 4 유대 5 고려	연물 2일관제공 현황 제곱 명물 제공 동의원 김하여 연물정신을 연락하게 전 대상자 등록 2 2 산화 자료 일괄 제공 / 전년도 명 부세 음아 정 일 등 관리뤄	정산 작업년도 선택 명체보세요 소회자료 일괄제 서비스에 (가입)된 기 근료자 불리오기 직급 지급없음 지급없음	일 일 과제공 이용병 일 일 가용용 이용병 일 나다. 수 임기 일 여가 (고 가용동) (고 가용동) (고 가용동)	취소 양법 안내 (종택스 정: (문 전명) 인니터링 에 세무대리인 간소와 자료 동특일자 x 2023.01.10 2023.01.10	제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 : 한 0명 (문 대통 0 명 (문 대통 2 (근로자 영단 실정) 2 (근로자 영단 실정) 2 (근로자 영단 실정) 2 (근로자 영단 실정) 2 (근로지 영단 실정) 2 (근로지 (민준 실정) 2 (긴 2 .0	7인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 (문) 6특원을 (문 면리하게 수업기업 직원의 근로자 등의요정) (대 통박스 취스일자	수집) 5백스 근로자 () 5백연일 (문) () 0명 (문) () 2 소약 PDF 자료를 1 () 사 성명으로 검색히 인소약 PDF 자료	· 명단 전송 수집완료 0명 받아보세 세요. Q. 주립일자
(주)WF	연말정산 관리	역 수입처 추가 ~ ~ · · · · · · · · · · · · · · · · ·	후택, 유백스 수영가 연말정산 ※ 현지 요리 	소 적용 - 건소화자로 입 - 전소화자로 입 - 전소화자로 입 - 전소화자로 입 - 전 - 전 - 전 - 전 - 전 - 전 - 전 - 전	연말 22월제공 현황 제코 일필 제공 50만 리하여 연말정산 로 면비하지 전 대상자 등록 <u>간</u> 각소화 자료 일괄 제공 7 건년도 전년도 전년도 21명 부서 골아 - 가정 21등 관리팀	정산 작업년도 선택 경제의 식회 (최고) (가입) 된 가(근로자 불려오기) 지금 않음 지금 않음 지금 않음	응 연말정산 5 양입니다. 수일기업여기 나타고 (고년동) (고년동)	취소 강법 안내 (종택스 정 (종택스 정 (종택스 정 (유명) (주 (주 (유명) (주 (주 (주 (주 (주 (주 (주 (주 (주 (주	제외하고 요청하기 보 갱신) 홈택스 담당자 을 ⁶ 특실패 (을 매5 0명 (을 4명 로 일괄 제공 등의를 오청하여 3 <u>근로자 영단 실정</u> 홈택스 홈택스 제의일자 동의말자 2023.01.10 2023.01.10	가인/소대하기 정보 3 간소회자료 4 역 문 5특원료 (문 이명 대 로리하게 수입기업 직원의 근로자 등의요청 (대 홍택스 휘소입자	수집) 5택스 근로자 (2) 5억원로 (문) (2) 0명 (문) (2) 2 소화 PDF 자료를 1 (2) 소화 PDF 자료	명단 전송 수집완료 인명 환야보세 서요. Q 자료 수집일자

- ① [근로자 명단 설정] 버튼 클릭 > 직원체크 후 [적용] 버튼을 클릭하여 근로자를 반영합니다.
- ② [근로자 동의요청]을 클릭하여 간소화PDF 일괄제공 동의 요청을 합니다. (나하고 가입자만 가능)
- ③ 수임기업의 근로자가 나하고에서 간소화자료 일괄제공 동의를 완료한 경우 [간소화자료 수집] 버튼을 클릭하여 간소화 PDF 자료 수집이 가능합니다.

4) [연말정산 알림전송] 버튼을 클릭하여 나하고 (모바일)에 가입된 수임기업 근로자에게 연말정산 자료입력 요청을 보냅니다.

말정산 진행관리	\square		연말정산 알림 전송		×	용가이드 연말정	산 사용안내 홈택	스 간소화자료 일골	발제공 사용 설격
+ 연말정산 대상 수임처 추가 체 ~	연말정신	자료입력 요청 간소화	자료 확인 요청) ^{전체} 5명 🗵 1	^{전행} 다. ^{진행중} 명 다. 0 명	✓ ^{작성완료} 0명	- ^{마감완료} 4 명
지 8월 입국학제표.	나하고(모바일)에 가입된 근로자에거	II 연말정산 자료입력에 대한 알림	을 전송합니다.					
<mark>ॖ </mark>	알림 대상기	가 리스트 2명	Ā	·원명으로 검색하세요.	Q	•			
(주)WE플랫폼	~	사원코드	성명	주민등록번호			연말경	형산 자료입력 기간	및 추가설정
김더존 000-77-77777 미진행		15	김길동	750101-1234567		자 불러오기 연	말정산 알림전송	대상자 성명으로 걸	<u> 성색하세요</u> .
더존솔루션지원		16	센길동	911021-2340714		홈택스 등록일자	홈택스 동의일자	· 홈택스 쥐소일자	진행상티
김대표 222-22-22227 미진행									마감완료
을지상사									마감완료
지연우 222-22-22227 미진행									niziQiza
									마감관호
									마감완료
		쥐소	삭제 대상자 주가	전송					미진행

※ 알림 전송을 받은 직원은

① 대상 직원은 NAHAGO 모바일앱에서 "연말정산 자료입력을 진행해주세요." 라는 알림을 수신합니다.

② 미가입 사용자에게는 NAHAGO 가입요청 SMS가 전송되어 가입 후 연말정산 작업을 진행할 수 있습니다.

③ WEHAGO 서비스 계정이 존재한 경우 WEHAGO 사이트로 접속하여 [self 연말정산] 서비스에서도 이용이 가능합니다.

5) 연말정산모니터링 탭에서 직원별 연말정산 자료입력 진행상태 및 기타 자료들을 확인할 수 있습니다.

▲ 프로세스 바로가기

수임처 연말정산 관리													
연말정산 진행관리											연말장	형산 작업년도	선택
+ 연말정산 대상 수임치 추가 전체 ~ 화사명을 입력하세요.	(주)W 수입처의 SmartA :	/ E플랫폼 연 명 연말정산 진행 현황을 10과 연등하여 편리하	말정산 현황 을 한눈에 모니터링 혀: 에 연말정산을 해보 [,]	71속 2022년 고 49요1				트 ^{전체} 5명	र्षे <u>1</u> 2	행 5 ···· 0명	작성완료 0 명	는 ^{마감완} 4명	R
🔝 전체 수임처 진행현황	연말정산	기초설정 및	대상자 등록	간소화자	나료 일괄제공	연말정산 모니	터링						
등록순 ~	직원 리스	트 <mark>5</mark> 명							정렬 사	원코드순 🗸	대상자 성명으로	김색하세요.	Q
(주)WE플랫폼		구분	사원코드	성명	부서	직급	나하고	간소화자료	중빙자료	소득공제신고서	원천징수영수증	진행상태	
김더존 000-77-77777 전형중		나하고	10	박상진		직급없음	[]사용중]		Ø			작성원료	
대존솔루션지원		나하고	11	김더존		직급없음	<u> </u>			Ē	*	진행중	
을지상사		일괄제공	13	김국세		직급없음	(대응종)				() () ()	마감완료	
지연우 222-22-22227 미진행		나하고	15	김길동		직급없음	<u>(]사용중</u>)	A				마감완료	
		나하고	16	센길동		직급없음	(미사용종)	Þ			*	미진형	

※ 연말정산 모니터링_진행상태별 구분

- 미진행 : 연말정산자료입력을 하지 않은 상태
- 진행중 : 연말정산자료입력을 클릭 후 작성 중인 상태
- 작성완료 : 연말정산 작업 후 작성완료를 클릭한 상태
- 마감완료 : 세무대리인이 마감 및 알림 전송을 한 상태
- 6) [전체 수임처 진행현황]의 [메뉴이동]에서 아이콘을 클릭하여 수임기업의 급여관리 > [연말정산근로소득원천징수영수증] 메뉴로 이동할 수 있고, 작성내용을 검토 후 마감합니다.

임처 연말정산 관리								
말정산 진행관리	연말정산 작업년도 선택	수임처 연말정산 대상 등록	요청 수임처식	제 연말정산 작업년도 선택	이용가이드	연말정산 사용안내	홍택스 간소화자료 일	말제공 사용 설정
+ 연발정산 대상 수입치 추가 1세 ~ *사명을 입력하세요.	전체 연말정산 현황 위해 수영치의 연말정산 전형 전용을 한날여 Snarth 103 전통하여 전리하게 전통	2022년 모니터링 하고 정신을 해보세요		문 ^{전석} 3건	^{™®} ¥ 3 건	··· 0건 🗸 0건	완료 (한 건토요정 전 (한 0건	(그) 마감완료 0건
🔝 전체 수임처 진행현황	수임기업 리스트 3					수임기업명으로 검색하	세요. Q 연말정	산 마감완료 알림
등록순 ~	수임처명	사업자등록번호	대표자명	자료입력기간	대상인원	진행상태	메뉴이동 마감완형	일알림 전송시간
(주)WE플랫폼	(주)WE플랫폼	000-77-77777	김더존	~	4명	진행중		
김뎌존 000-77-77777 전행중	더존슬루션지원	222-22-22227	김대표	2023.11.13 ~ 2024.02.2	9 4명	검토요청		
더존솔루션지원	을지상사	222-22-22227	지연우	2023.11.10 ~ 2024.02.2	? 0명	미진행		
일네표 222727222227 (2115년) 을지상사			E 연명장 8조	산근로소득원천청수영수장 🕫		2462923	1 (00-0 35 (993) <u>88 (95 (0</u>)	вая авушс 👔 🛑 👰
지연우 222-22-22227 미진행			- 48	명 문두 명제서 우수 <u>201</u>	1,99	8정상 자료 입역	2.2	월집산 친산 면서
					<u>।</u> 	101 성년월일: 760101	동전근두지 생산요기	สิตธุรณา แหลสิตธา
			· 김국세 · 김분종 ·		100,500,000 110 11	구분/장비 21 (3) 10 (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3) (3)	20149	139 0 000
					24,029,445	무리사주조합입물금 입용티적소득함도조감역 적무합형보상관		
					12, 664, 220 12, 664, 220 18-2 2071 2071	이가 10 음산(하니디아보목수정 음악과에지 과학소목자	8,300,000 1,20 1,300,000 1,20	0.000
			898 2 4	PH2:2148 7 000 11	2 (191) 1 (1) 81,578,699 (1)	알비가서 비한리	3.606,000 3.60	0.000
			4.2	104 0 1	\$452 13.694,480	보험로 국내정간소파	All	
					97	19292	411,500 4	1.600
				1.4-4 0 0 54-11 0 N	A 23-84 27	의 양부 팀 F(숙제함() 소위)		1.66.9
			31 S 32 C 32 C	144 0 0 0 551 0 5 404 0 5	23-714 25-714 25-714 27 27	의 양부 팀 #(소세장신 수국) 안공보킨 #	2,828,600 2.8	9.400
			제품 호텔: 영정 기당부 기당부	1.4~4 0 전 노력계 0 전 시역 전 0 2 4 시역 전 0 전 시역 전 0 전	23-74 75 004,905 90	의 경우 일부(국세국간소국) 한글보인물 위금보안물(국세정?*스페) 도워드	2,828,800 2,8	9.409

7) [전체 수임처 진행현황]에서 수임기업별 진행상태를 확인할 수 있고, 마감완료인 수임처는 [연말정산 마감완료 알림]을 전송할 수 있습니다.

수임처 연말정산 관리										
연말정산진행관리	연말정산 작업년도 선택	색 수임처	연말정산 대	상 등록 요청 🔤 수임처 삭제	연말정산 작업년도 (선택 이용가이	드 연	말정산 사용안내	홈택스 간소:	화자료 일괄제공 사용 설정
+ 연말정산 대상 수업처 추가 전체 ✓ 화사명을 입력하세요.	전체 연말정산 현황 수요처의 연말정신 전통 전통을 전용 SmartA 10과 연동식의 편리하게 (1속 2022년 5에 모니터링 하] 연말정산을 해보서	נ בו			셈 건 ⊠ 3건		^{전행증} 0건	^{1월료} (1	명도요청 0건
🔝 전체 수임처 진행현황	수임기업 리스트 3						÷	입기입명으로 광색히	<u>सह.</u>	연말정산 마감완료 알림
등록순 ~	수일처명	사업기	자등록번호	대표자명	자료입력기간	다	상인원	1 진행상태	메뉴이동	마감완료 알림 전송시간
(주)WE플랫폼	(주)WE플랫폼	000-7	77-77777	김더존	~	4	명	진영중		2023-01-10 10:00
김대존 000-77-77777 진행중	더존솔루션지원	222			아크아리지스	:	×	미강원료		Ī
더존솔루션지원	을지상사	222		연일성산 마검 연말정산 마감완료 알림 진행상태가 마감완료인 수업:	완료 알림 선송 을 수임처에 전승하세요. 하가 리스트에 자동반영됩니디			미진행		
입대표 222-22-22227 대립원료			선택한 수임기	벽 0/1						
글시상사			수임기업명	, 대표자로 검색하세요.		C				
지연우 222-22-22227 미전행				수업처	사업자번호	대표자명				
		-		더존솔루션지원 222	-22-22227	김대표				
				취소	완료					

① 전체 수임기업 진행현황_진행상태별 구분

- 미진행 : 연말정산 자료입력을 한 명도 하지 않은 상태
- 진행중 : NAHAGO 모바일앱 가입 후 연말정산 자료입력을 1명 이상 작성 중인 상태
- 작성완료 : 연말정산 작업 후 모든 직원이 작성완료한 상태
- 검토요청 : T-edge 연말정산 담당자가 있는 경우 연말정산관리에서 [세무대리 검토요청]을 한 상태
- 마감완료 : 세무대리인이 [연말정산근로소득원천징수영수증]메뉴에서 모든 직원을 마감을 하거나

진행상태변경을 통해 마감완료한 상태

② 연말정산 마감완료 알림

진행상태가 마감완료인 수임기업은 [연말정산 마감완료 알림]을 클릭하여 알림전송을 할 수 있습니다.

수임기업 나하고 모바일 가입 및 이용방법

1. 나하고 모바일 회원가입 21
2. [나하고 앱] 메인화면 23
3. [나하고 앱] 직원정보 28
4. [나하고 앱] 연말정산 30
5. [나하고 앱] 연말정산 미리해보기 42



1. 나하고 모바일 회원가입



수신 받은 문자의 앱 다운로드 URL을 탭하여 설치를 진행합니다.

1) 나하고 다운로드 경로

- 안드로이드







- IOS







▲ <u>프로세스 바로가기</u>

▲ 목차바로가기

2) 본인 확인을 위해 이름과 휴대전화번호 입력 후 문자로 수신된 인증번호를 입력하고 이용약관 동의후 [확인] 버튼을 탭합니다.
 인증번호 문자를 수신하지 못하였을 경우 [인증번호 재요청] 버튼을 통해 재요청합니다.

.

11:29	, ul LTE 🗩	11:30
NAHAGO		<
나하고 모바일 을 시작합니다!		인승번호 를 입력해 주/
본인확인을 위해 문자메세지로 인증번호를 고객님의 이름과 휴대전화번호를 입력해주 나하고를 시작하는 방법이 궁금하신가요?	물보내드립니다. -세요. ->	인증번호 문자 메시지
이름 김더존	8	
휴대전화번호	0	
<u>휴대전화번호가 변경</u> 5	티셨나요?	
		1
		4 сні
		7 PQRS
확인		
	_	

11:30		. 11 LTE 🗩		
\leftarrow				
인증번호를 입력해 주세요 인증번호 문자 메시지가 로 발송되었습니다				
		02:57		
	인증번호 재요청			
1	2	3		
		DEF		
4 6н1	5 JKL	6 ^{MN0}		
7 pqrs	8 TUV	9 wxyz		
	0	\otimes		
-		-		



3) 가입하는 회사정보 확인 후 [초대수락]을 눌러 가입을 완료합니다.





4) [숫자4+영문1자리]를 입력하여 간편비밀번호를 등록합니다.



11:31) LTE 🗩
×		
비미버승	확인을 위해 르 다시 이려	ӥᅎᆐᆼ
이 글 번 오 숫자	글 디시 ᆸ릭(h 4자리 + 영문자 1제	계구제죠. ^{자리}
	+	•
2	0	8
	0	4
1	9	4
6	7	3
전체삭제	5	$\langle \times$
_		



5) 생체인증 등록을 추가로 원하시는 경우 생체인증 등록 버튼을 탭하여 등록합니다.





6) 가입이 완료되면 나하고 서비스 이용이 가능합니다.







메인화면에서 각 세부 기능은 다음과 같습니다.



- ① 프로필 및 기본 정보 조회
- ② 회사 변경
- ③ 이용가이드 확인
- ④ 알림 확인
- ⑤ 나하고 서비스의 기능 개별 조회 및 연동서비스 확인
- ⑥ 근무시간 체크. 근태현황 조회, 근태신청
- ⑦ 연말정산
- ⑧ 연말정산 미리해보기

다른 회사에서 추가로 가입 요청을 받은 경우 나하고 앱을 실행시 초대화면을 확인할 수 있습니다.
 초대수락을 하면 우측 회사명에서 접속할 회사를 선택해 이동할 수 있습니다.

2:07ILTE	2:07	atil LTE 📼	2:08	atil LTE 🗩
문 초대된 스페이스를 확인 후 초대를 수락해보세요. 가입을 통해 급여명해서, 연말정산은 물론, 화상회의 등 강한 서비스를 이용하실 수 있습니다.	NAHAGO 이 김디존 > 가 김태 종가 지하여 인당 평균 68인원 환리 연말정산 예상세액을 확대 역말정산 예상세액을 확대 (11월 3추차 근무시간 > 비 월 14 15 리행 대행 이 연장근무 전명 전명 전명 전명 전명 전망 전망 비 월 14 15 이행 이행 이 연장근무 전명	값 값 값 값 값 WEडप्रस्ट ~ 값 값 값 건해보세요: 값 값 건해보세요: 값 값 건해보세요: 값 값 건값 값 값 건값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 ৣ 값 값 ৣ 값 값 ৣ 값 값 ৣ 값 값 ৣ 값 ඁ ඁ 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값 값	NAHAGO 이 김디준 > 양 평균석회사 12명 평균 68만원 환리 연망정산 예상세액을 확인하 11월 3주차 근무시간 > 비 월 14 15 13 14 15 18 14 15 이상 8 8 8 이 연장근무 소 4 채팅 8 8 8	▲ ▲ ▲ ▲ ▲ ● WEEUUER ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● ● ● ● ↓ ● <t< th=""></t<>
직급없음 초대수락 거절하기 메인화면 이동	초대수락 문) 을지상사 연결요청일 2022.06 소속 스페이스 문) WE플랫폼주식회사	.07 삭제 수락 사	소속 스페이스	

2) 우측 상단 종 모양 아이콘을 탭하여 전자결재 상태, 증명서 발급상태, 근로계약, 공지사항 등을 확인할 수 있습니다.
 상단에 있는 태그를 양 옆으로 스와이프하여 조회가 가능합니다.



3) 우측 상단 [=] 버튼을 탭하여 나하고 서비스의 기능을 개별적으로 조회할 수 있으며 연동서비스를 확인할 수 있습니다.



3. [나하고 앱] 직원정보



▲ <u>목차바로가기</u>

나하고 메인화면 좌측 상단 사용자명을 선택하거나 우측 상단 [=] 버튼을 선택 후 사용자명을 선택하여 직원정보 조회 및 수정이 가능합니다.

① 사용자명 선택

, ILÎ LTE 🗩 11:36 **N**AHAGO 김더존 > 🗈 WE플랫폼주식회... WE플랫폼주식회사 나하고<mark>와 함께</mark> 쉽고 편리한 111 BB 연말정산을 지금 시작하세요! < 2월 2주차 근무시간 > 근무통계 조회 > ¥≘ 07 05 08 09 10 11 06 09:00 18:00 09:00 18:00 근무 입력 09:00 18:00 휴일 휴일 휴일 ④ 휴가 🕑 출장 전자 결재 Ď (...) 연말정산 미리해보기 +-× % <u>;</u> 나를 위해 <mark>나하고</mark> 회사를 위해 <mark>위하고</mark> \square lug k= ×∎ 공지사항 근로계약 종합부동산세 미리해보기 종합소득세 미리해보기

② 우측상단 [≡]버튼 선택 후 사용자명 선택



1) 기본정보

나하고 메인 화면에서 사용자명을 탭하여 연락처, 이메일 주소 등 기본정보를 수정할 수 있으며, 그 외 항목들의 수정이 필요한 경우 회사관리자에게 요청하여 주시기 바랍니다.

3:33	ail LTE 🕞	
	Ø	
김더존 > WE플랫폼주식회사	() ₩E플랫폼주 ∨	
채팅		
🕞 화상회의		
🔁 근무통계		
📺 급여명세서		
🙊 종합소득세		
🖒 전자결재		
🖬 증명서신청		
🖧 হ্ববহ		
📢 공지사항		
▲ @ 근로계약		
🖩 연말정산		

4:27	,	ali lite 🗩
	직원정보	E
•	다. 이 대 (1997년) 김 더 존 지 급 없음 WE플랫폼주식회사	•
8	기본정보	>
厚	급여계좌	>
Ř	부양가족 정보	>
¢	인증서 관리	>

4:28	atl LTE 🗩
← 직원정보	E
다. 김더존 직급없음 VE플랫폼주식회시	
기본정보 내국인	Ø
입사년월일 2022년 06월 07일	
_{직급} 직급없음	
내선번호	
전회번호 010-9468-5705	
이메일	
주소	

÷	
기본정보 수정하기 연락처, 이메일 등 기본정보를 수정할 수 있습니다. 그 외 사람들은 회사 관리자에게 문의해주세요.	
내선번호	
이메일	
^{주소} 주소를 입력해주세요	♀ 주소검색
나머지 주소를 입력해주세요	
수정	

4. [나하고 앱] 연말정산



<u>▲ 목차바로가기</u>

▲ 프로세스 바로가기

쉽고 편리한 연말정산, 나하고 앱을 통해 연말정산을 진행해 보세요!

1) 나하고 앱에서 [연말정산]을 탭하여 연말정산자료입력을 시작합니다.



2) 부양가족 정보를 확인합니다.

① [+ 부양가족 수정/추가] 아이콘을 탭하여 부양가족 정보를 추가하실 수 있습니다.

▲ 프로세스 바로가기

...I LTE 🗩

11:36	a ti lite 🗩	11:36	all LTE 🗩	11:36
← 연말정산자료입력	≡	🗙 연말정산 부양가족 정보변경		← 연말정산
응용 ·	> • स्वाप्तद शब अक्ष्याब	부양가족 자료를 확인해주세요 부양가족 항목을 클릭시 상세조회 및 정보수경을 할 수	2	이름* 이름을 입력해주·
		부양가족 리스트		주민번호* 주민번호를 입력
부양가족 정보	절세팁 @중빙	김국세 1974.04.08	보인 ~	부양가족관계*
김국세 1974.04.08	본인 ~	박민성 1957.11.13	배우자 ~	가속관계를 선택?
+ 부양가족 수	정/추가	+ 부양가족 추가		기본공제를 선택
				경로우대공제
				~ ~
				비ㅈㄷ
				· 구 트
이전	다음			123

부양가족 정보추가 *(i)* 외국인 해주세요. 여 완료 **ヘ エ キ ド** H H ы ㄹ ㅎ ㅗ H. F L **ネ エ ㅠ ㅜ** _ \otimes 스페이스 ب

- 정확한 부양가족 내역 입력 및 추가 공제가 가능합니다. 2. 앱 메인화면의 우측 상단 [개인정보]가 아닌 연말정산의 [부양가족정보]에서 수정해야 연말정산에 반영됩니다.
- 1. 부양가족 증빙 추가시 주민번호등록 블라인드 처리 되지 않은 자료로 업로드해야

► BONUS TIP

11:43	. IIÎ LTE 🗩	11:43	all LTE 💼
← 연말정산자료입력	@ ≡	← 연말정산자료입력	<i>2</i> ≡
80 > (8) > (9) मध्यमं न्रेसंडर्ग्स अग्रेस श्रेष्ठ	> 🖻 গেগ্ৰস্থান্থ	88 > (B) > (B) 4874) > ট্রি এব পণ্ডমাপ
부양가족 정보 절세	1월 @ 중 방	부양가족 정보 절사	비팀 @ 중빙
김국세 1974.04.08	본인	김국세 1974.04.08	
박민성 1957.11.13	배우자 ×	박민성 1957.11.13	
김어른 1946.02.28	직계존속 ×	김어른 1946.02.28	<u>ধ্য ব্যাইক</u> ×
김하나 1998.11.01 직계비속 (자	月,입양자) ×		
김둘 2003.03.15 직계비속 (자	크,입양자) ×	부양가족 중빙	
김셋 2019.01.02 직제비속(자	1.287N) ×	70	
이전	다음	부양가족 증빙이 없습니다.	
		증빙자료 추가	

② 부양가족 정보 추가/수정 시 증빙 자료(주민등록등본)도 업로드가 가능합니다.

11:39	adi lite 🗩	11:43	. IÎ LTE 🔲
imes ~ 연말정산 부양가족 정보변경	0	← 연말정산자료입력	$\&\equiv$
부양가족 자료를 확인해주세요 부양가족 형목을 클릭시 상세조회 및 정보수정을 할 수 있	습니다.	응용 > 응용 > <th>টি > টি মনত্র রাজ আগ্রমাল</th>	টি > টি মনত্র রাজ আগ্রমাল
부양가족 리스트	◈중빙		
김국세 1974.04.08	본인	부양가족 정보	절세팁 🖉 증빙
박민성 1957.11.13	배우자 ×	김국세 1974.04.08	본인
김어른 1946.02.28 소득자의 작	계존속 ×	박민성 1957.11.13	배우자 ×
김하나 1998.11.01 (지개비속 (지네.)	입양자) ×	김어른 1946.02.28	소득자의 직계존속 🛛 🗙
김둘 2003.03.15 (직계비속(자녀, 알	입양자) ×	김하나 1998.11.01 🛛	계비속(자녀,입양자) ×
김셋 2019.01.02 적계비속(자녀, 압	'양자) ×	김둘 2003.03.15	계비속(자녀,입양자) 🛛 🗙
+ 부양가족 추가		김셋 2019.01.02	계비속(자녀,입양자) 🛛 🗙
		이전	다음



3) 중도 입사자의 경우 종전근무지 내역을 입력하거나 종전근무지에 자료 요청을 하여 기재합니다.

인사담당자가 종전근무지 입력 자료요청을 할 경우 자료제출 알을 통해 종전근무지 내역을 입력합니다.



...I LTE 🔳

TAX

마감완료

종전근무지

٦

Ē

11:36

← 2023년 연말정산

2023년 연말정산

2023년 연말정산 진행 상태

작성중

Eø

급여명세

****0**

공제자료 입력

작성완료

미작성

연말정산 기초자료

자료입력 바로가기

국세청 자료 반영

8

부양가족

2023년 귀속 연말정산 대상자입니다. 연말정산자료 입력을 진행해주세요.



인사담당자가 알림을 통해 요청하지 않아도, 연말정산 홈 > [종전근무지]버튼을 탭하여 종전근무지 입력화면으로 이동 후 내역을 작성 할 수 있습니다.

종전근무지 자료

종전근무지 자료

⑦ 종전근무지 자료 제출 방법

종전근무지 상호만 입력하거나 영수증 내역을 입력하고 종전근무지에서 받은 근로 원천징수영수증 파일 증빙을 제출합니

종전근무지 근로영수증 자료 발급요청을 통한 제출

료를 입력하지 않아도 자동으로 연말정산에 입력됩니다. 종전근무지 자료 발급요청 방법 자세히 보기 >

종전근무지 회사를 조회한 후 근로영수증 발급을 요청 해보세요. 발급완료된 근로영수증은 미리보기로 확인 후 [제출]하면 직접 자

종전근무지 자료 직접 제출

종전근무지 자료가 없습니다. 2023년에 다른 회사에서 근로소득이 있으셨나요?

근로소득이 있었다면 종전근무지 자료를 등록해주세요! + 종전근무지 자료 추가

11:36

 \leftarrow

...I LTE 🗩

 동전근무지 자료 발급요청

[종전근무지 자료 직접 제출]



- ① 종전근무지 영수증 첨부 및 종전근무지 자료 내용 입력합니다.
- ② 각 항목명 우측의 [이미지 가이드]클릭하여 입력방법을 확인할 수 있습니다.
- ③ 기본 제공되는 항목 외, 추가 항목(과세, 비과세, 감면 등) 등은 각 항목의 [추가]를 클릭하여 입력합니다.
- ④ 모든 항목 작성 후 [저장] 클릭 시 SmartA 10 > [근로소득원천징수영수증] 메뉴의 해당 사원의 종전근무지 라인에 적용되고, 적용된 자료는 리스트 형태로 조회되며 클릭 시 상세 내역을 조회할 수 있습니다.

[종전근무지에 자료 발급 요청]하는 경우

종전근무지에서 WEHAGO SmartA10 에서 급여작업을 했을 경우 해당 회사에 종전근무지 정보를 요청할 수 있습니다.

- ① [종전근무지 자료 발급요청] 버튼을 탭한 후 종전근무지 회사명(필수)과 사업자등록번호(선택)을 입력합니다.
- ② [서비스 이용을 위한 개인정보 수집 이용] 에 동의 후[종전근무지 찾아보기]를 탭하여 종근무지 정보를 조회합니다.
- ② 조회가 완료되면 종전근무지의 회사 정보와 근로자 본인의 입사일/퇴사일 정보를 확인 후

[근로영수증 발급요청]버튼을 탭하여 종전근무지 회사로 자료 발급을 요청합니다.

11:36	ati lite 🗨	11:36	ail LTE 🗩	11:36 .ul LTE .
🗙 종전근무지 자료 제출	요청	🗙 종전근무지 찾아보	7	← 종전근무지 찾아보기
종전근무지 자료제출 종전근무지 자료 직접 제출 또는 방급요 선택하여 자료를 체출할 수 있습니다. 요청내용	요청이 있습니다. ^{광중}	근무이력을 조회하 종전 근무지 정보를 입력한 회사 정도로 이전 회사에서	기 위해 필요한 입력해주세요. ^{근무%업 여객을 조회합니다.}	
요성회사 요청일자 요청나용	더존상사 2024.01.05 근로소득원천징수영수중	의사영(원수) 더존기획 사업자 등록번호(선택) 이전에 근무했던 회사의 사	● 입력해주세요.	
제출방법 종전근무지 자료 직접 제출	종전근무지 자료 발급요청			김국세님의 종전근무지 정보를
 중전근무지 자료 제출 방법 중전근무지 자료 직접 제출 중전근무지 상호만 입력하거나 영수 증건근무지 상호만 입력하거나 영수 증건근무지 예사 받은 근로 원천정수 다. 중전근무지 리사를 조회한 후 근로면 나중에 친 	중 내역을 입력하고 영수증 파일 증빙을 제출합니 청을 통한 제출 양수중 발급을 요청 해보세요. 차기	2 서비스 이용을 위한 개인 충전근무	1정보 수집· 이용 > 지 찾아보기	조회 중입니다 중전근무지 자료를 조화중입니다. 장시만 기다려 주세요
11:36 ← 종전근무지 찾아보기	ati LTE 💽	11:36 ← 종전근무지 자료 5	.all LTE ■્ર £ર્સ	
2023년 김국세님의 문 존재하는 회사입니다. 반드시 회사 및 근로자 정보를 확인해주 중전 근무지 회사 1	근무이력이 ^{세요.}	종전근무지 자료 근로소득원천징수영수 방급회사업당자가 자료받을 성	로 발급 요청 완료 중 요청이 완료되었습니다. 인시 자료를 확인 할 수 있습니다.	
중전 근무지 회사 정보 회사명 사업자등록번호	(주)더존기획 222-22-2221	요청회사 1 요정일자 발급요청서류	2024-01-04 근로소득원천징수영수중	
네표시78 대표 전화번호 	±41± 02-1234-5512	종전근무지 회사 정보 회사명 사업자등록번호	(주)더톤기회 222-22-2221	종전근무지에서
입사일 퇴사일 방급회사 정보	2022.01.01 2023.02.28	대표자명 대표 전화번호 	윤대표 02-1234-5512	WEHAGO SmartA 10 를 사용하고 [급여관리] 작업분이
금발자약 중조 발급회사명 발급회사 대표번호 ⑦ 근로소득원천징수영수중 진위성 · 중적근무지 회사정보와 근로자 근 중적근무지 회사정보와 근로자 근	대존세무화계사무소 02-6233-1111 물 직 확인해주세요! 무정보를 반드시 확인해주세	입사일 피사일 발급회사 정보 발급회사 명 발급회사 대표변호	2022.01.01 2023.02.28 대존세무희계사무소 02-6233-1111	있을 경우 회사명과 요청자의 성명, 생년월일, 입사일 등의 정보를 기주으로 조저 그므 이려우
3이진	근로영수증 발급요청		확인	체크합니다.

34

④ 종전근무지에서 영수증 발급을 완료하면 증명서 발급완료 알림톡이 옵니다.

[종전근무지 근로영수증 확인하기]를 탭하면 [발급완료] 화면으로 이동되고, [근로소득원천징수영수증 미리보기] 를 탭하여 발급완료 된 영수증을 PDF파일로 확인합니다.

- ⑤ [자료 제출] 버튼을 탭하면 자료제출 확인 사항 안내 창이 팝업됩니다.
- ⑥ 안내 사항 확인 후 [종전근무지 자료제출] 클릭 시 영수증 PDF는 증빙으로 업로드 되며,
 SmartA10 > [근로소득원천징수영수증] 메뉴의 해당 사원의 종전근무지 라인에 적용됩니다.

11:36	.ad LTE 🗩	11:36	111 LTE 🔲	11:36	all LTE 💽
← 더조산사	=	← 종전근무지 자료		X 근로소득원천징수영4	수증.pdf
2024년 01월 05일 수요일 더주상사 알림통	_	근로소득원천징수영	수증(종전)		· 전천장수영수중 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		박길동 2024.01.04		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(2년 1941년 2017년 2
● 증명서 발급 완료		요청내용		의 사업자등적인 100-10-00001 의 부자 (20-11시업자단부(가세자이부 (20-11시업자단부(가세자이부) (20-11시업자단부(가세자이부)	8년10 0년에2년 이 (신진) (아이 (신진) (아이
종전근무지 근로영수증이		Act	⊘발급완료	스트라 <u>84 명 박당</u> 동 8주 스 주 프 파동(() 주민 위국인 등록선표 140315-1111111 위전) 관전) 6~11144프로 환경
걸 급 되었습니다. 지금 종전근무지 근로영수증을 확인하시려면		발급일자	2024.01.05	(전문 후 제 달 (平) 15년~18년 (종사발자등록번호 000~년~0001) 1 (전문 후 7) 15 (2011년~8011)	
이래를 클릭해주시기 바랍니다.		발급요청자료	근로소득원천징수영수증	4 (6월 전기 간 / 이 6.000.00 14 (64) 이 6.000.00	00
종전근무지근로영수증획인하기	1:11	중전근문지 회사 정보		속 (종인 정 상 어 명 (종리 문식에는 입학고함사이학 정 (종2 문리사주프할인용량	
		회사명	(주) 더존기획	(6-3 도접 부조스러운영 원코츠가의 (6-4 직부도양보상)을 (전 계) (6-600,00 (전 취감(24,010,010,010,01)) (8-0,000,00	6,000,000
		사업자등록번호	222-22-2221	지수가지수가에 있고 연합하다. [40] 20000 18년 출신 유수에서 요소수상 001 100.00 18년 연구성과 (유문산구성) 810 200.00	00 400,000 00 100,000 00 200,000
		대표자명	윤대표		
		eitt fistfigt	02-0255-1111		
		근로자 근무정보			
		입사일	2022.01.01		
		4/12	2023.02.20		
		발급회사 정보	not upstration t	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	00 790.000
		발급회사명 방급회사 대표번호	더손세무회계사무소	() 1 월업스북에 주 등 중월 전 세인	3 스 목 시 8 지방스북식 8 방어송독달시
		발급담당자	김더존	응 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	
		발급답당자 번호	02-6233-1234	세 (중취원) 문부의 정말부 특히세일 (중차광 등우세 역) (중·중·중)	84,840 -84,840 -84,840
				+A 515+4(6124) 251 54(A0) 5 615041 106,50 5 50041 2215 5 54,00 5 10051	51-125. 135.000 5. (4) statistical (4) statistical (4
		Q근로소득원천장	수영수증 미리보기		
		⑦ 근로소득원천징수영수중 진위	성을 꼭 확인해주세요!		
		 발급받은 근로소득원천징수영수 정상적으로 반영되어 있나요? 	·중에 회사 직인(인감도장) 이	11:36	ati lite 🔳
		· 발급받은 근로소득원천징수영수	중의 회사/근로자 정보 및 명	스 조저그미지 자	2
		세내역이 확인하셨나요?		의 외사병	표 (수) 너손기왹V
				사업자등록번호	
		삭제	자료 제축	대표자명	
				대표 전화번호	
				근로자 근무정보	
				입사일	
				되자일	
				발급회사 정보	
				발급회사명	
				월급외자 네표빈오 발급담당자	
				발급답당자 번호	02-6233-1234
				종전근무지 자료 제출 종전근무지에 대한 근로소득 자료 제품시영수종 증빙 및 지 성 여부를 확인 해주세요.	원전징수영수증을 제출합니다. 급명세 내역자료가 등록되니 반드시 진위
				🥑 상기 내용에 대하	해 모두 확인하였습니다.
				 근로소득원천징수 정상적으로 빈영되 	영수증의 회사 직인(인감도장) 이 어있음을 확인하셨나요?
				근로소득원천징수 명세내역이 정상적 나요?	영수증의 회사/근로자 정보 및 1으로 반영되어있음을 확인하셨
					·····································
				_	

▶ 업로드 된 증빙은 인사관리자가 [나하고 연말정산] > 종전근무지 관리탭에서 확인 가능합니다.

4) [국세청자료] 단계에서 [국세청 연말정산 간소화 자료(PDF) 업로드]를 통해 간소화PDF 파일을 적용하여 공제자료를 쉽게 입력할 수 있습니다.

[홈택스 간편인증을 통한 업로드]



① 국세청 연말정산 간소화 자료 반영에서 [홈택스 간편인증]을 선택 후 홈택스 간편인증 로그인 방법을 선택합니다.

② [홈택스 간편인증 로그인 방법]은 국세청 홈택스 사이트 가입여부에 따라 회원용 또는 비회원용 을 선택합니다.
 국세청 홈택스 사이트 회원의 경우 간편인증 시 본인인증 정보는 '이름, 생년월일, 휴대폰번호'를 입력하고,
 비회원의 경우 간편인증 시 본인인증 정보는 '이름, 주민번호, 생년월일, 휴대폰번호'를 입력합니다.

③ 신규입사자 또는 중도입사자의 경우 근무기간에 해당하는 월을 확인 후 체크하여 주시기 바랍니다.

① 반드시 확인해주세요!

선택한 월에 해당하는 간소화 자료가 반영되니, 반드시 근무기간에 해당하는 월을 확인 후 체크해주시기 바랍니다. 일부 연말정산 공제 항목은 근무기간 중에 지출한 금액만 소득.세액공제가 가능합니다. 중도입사자 또는 신입사원인 경우 근로제공기간에 해당하는 월을 체크해주시기 바랍니다. 예시) · 입사이전 근무지가 없던 경우 (2023년 기준)

5월에 신규입사 시 5월~12월에 체크 · 입사이전 근무지가 있던 경우 (2023년 기준) A회사에서 2월까지 근무, B회사에 5월에 중도 입사한 경우 3월~4월을 제외하고 근로소득이 있었던 1월~2월, 5월~12월에 체크

④ 간편인증 정보를 기재 후 약관에 동의하고 인증을 진행합니다.



⑤ 간편인증 완료 후 국세청 PDF 자료 확인 후 [자료반영]을 탭하여 자료 반영을 완료합니다.

11:44	, 11Î LTE 🗩
← 연말정산자료입력	≡
(२८) मध्रेगब् मध्रेगब् र्मार्थेयद	공제자료 입력 여상세액
소. 국세청 연말정산 간소	노화 자료(PDF) 업로드
(→ 보험료	1,449,720원
🕩 의료비	8,296,500원
영, 교육비	3,821,253원
➡ 신용카드	22,519,964원
🗔 직불카드	2,433,890원
타 현금영수증	322,700원
이전	다음

연말정산 자료를확인 후 자료반영 버튼을 클릭해주세요. 재료방영 버튼 알 릭 시 자동으로 자료가 반영됩니다. 연말정산 자료 2022년 자료 ⑦ 연양장산 POF자료를 클릭하여 자료를 확인해보세요. . 연양장산 모의계산시 건강 변형 및 국민연금방업로는 소속해서의 주 고가 반영됩니다. . 조회된 구세점 연말정산 PDF자료는 근로자님이 휴택스에 접속하여 적립 조회한 자료와 일부 다를 수 있습니다.	× द	세청자료 획	인		
연말정산 자료를확인 후 자료반영 버튼을 클릭해주세요. ************************************					
사료만영 버튼을 클릭해수세요. 채료반영 버튼 클릭 시 자동으로 차료가 반영됩니다. 연말정산 자료 2022년 자료 ● 연말정산 PDF자료를 클릭하여 자료를 확인해보세요. - 연말정산 모의계산시 건강보험 및 국민연금보험료는 소속해사의 자 고가 반영됩니다. - 초회된 국세형 연말정산 PDF자료는 근로자님이 흡택스에 접속하여 작업 조회한 자료와 일부 다를 수 있습니다.	연말장	정산 자료를	를확인 후		
연말정산 자료 연말정산 자료 한 인말정산 PDF자료를 클릭하여 자료를 확인해보세요. · 연말정산 모의계산시 건강변형 및 국민연금보험료는 소속해서의 자 교가 반영됩니다. · 조회된 국세점 연말정산 PDF자료는 근로자님이 휴택스에 접속하여 직접 조회한 자료와 일부 다를 수 있습니다. 환자 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전 전	사료면	반영 버튼을 베트 클릭 시 자동!	을 클릭하 og 자료가 반	수세요. 경됩니다.	
 김국색 (19970204) - 2022년도자료pdf 2022년 자료 ① 연양정산 PDF자료를 르릭하여 자료를 확인해보세요. • 여양정산 모의계산시 건강보험 및 국민연금보험료는 소속회사의 자료가 반영됩니다. • 초회된 국세형 연양정산 PDF자료는 근로자님이 흡박스에 접속하여 지접 초회한 자료와 일부 다를 수 있습니다. 	연말정산	자료			
연말정산 PDF자료를 클릭하여 자료를 확인해보세요. 이양정산 모역계산시 건강대형 및 국민연급보험료는 소속회사역 지 교가 반영됩니다. 조회된 국체형 연말정산 PDF자료는 근로자님이 흡액스에 접속하여 적접 조회한 자료와 일부 다를 수 있습니다. 전		김국세 (1997(2022년 자료	0204)-202	2년도자료pd	df
 · 연말정산 모의계산시 건강보험 및 국민연금보험료는 소속회사의 자료가 반영됩니다. · 조회된 국세형 연말정산 PDF자료는 근로자님이 흉택스에 접속하여 직접 초회한 자도와 일부 다를 수 있습니다. 					
• 조회된 국세점 연알정산 PDF자료는 근로자님이 흡역스에 접속하여 직접 조회한 자료와 일부 다를 수 있습니다. 취소 자료반영	0 2	변말정산 PDF자료	료를 클릭하여	자료를 확인해!	보세요.
취소 자료반영	 연말 로기 	면말정산 PDF자료 발정산 모의계산시 바반영됩니다.	로를 클릭하여 건강보험 및 국	자료를 확인해 5 민연금보험료는	분세요. 소속회사의 지
취소 자료반영	 연명 료기 조호 직접 	변말정산 PDF자료 양정산 모의계산시 바반영됩니다. 비된 국세청 연말정 업 조회한 자료와 일	료를 클릭하여 건강보험 및 국 신산 PDF자료는 일부 다를 수 있	자료를 확인해 민연금보험료는 근로자님이 홍택 습니다.	보세요. 소속회사의 지 네스에 접속하이
취소 자료반영	 연명 료기 조호 직접 	면말정산 PDF자료 방정산 모의계산시 바 반영됩니다. 미된 국세청 연말정 업 조회한 자료와 일	료를 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자료는 일부 다를 수 있	자료를 확인해! 민연긍보험료는 근로자님이 홈택 합니다.	컨세요. 소속회사의 지 (스에 접속하이
취소 자료반영	• 연명 료기 • 조호 직접	면말정산 PDF자료 왕정산 모의계산시 + 반영됩니다. 비된 국세청 연말정 님 조희한 자료와 일	료를 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자료는 일부 다를 수 있	자료를 확인해! 만연금보험로는 근로자님이 홈택 습니다.	컨세요. 소속회사의 지 (스에 접속하이
취소 자료반영	 연명 료기 조호 직접 	별말정산 PDF자료 방정산 모의계산시 누 반영됩니다. 비원 국세청 연말정 법 조회한 자료와 일	료를 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자료는 일부 다를 수 있	자료를 확인해5 만연금보험로는 근로자님이 홈택 습니다.	본세요. 소속회사의 지 《스에 접속하이
취소 자료반영	연명 료 가 · 조호 직접	역말정산 PDF자료 양정산 모의계산시 누 반영필니다. 비원 국세청 연말정 실 조회한 자료와 일	료 플 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자료는 일부 다를 수 있	자료를 확인해 민연금보험료는 근로자님이 음막 습니다.	2세요. 소속회사의 지 네스에 접속하이
취소 자료반영	 연명 료기 · 조호 직접 	1일정산 PDF자5 8정산 모의계산시 1 반영됩니다. 11된 국세정 연말정 법 조회한 자료와 일	로 볼 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자료는 I부 다료 수 있	자료를 확인해 안연금보험료는 근로자님이 흥탁 습니다.	2세요. 소속회사의 지 선스에 접속하여
	 연명료기 조호 직접 	1일정산 PDF자료 양정산 모의계산시 누반영됩니다. 비원 국세형 연말정 실 조의한 자료와 일	로 볼 클릭하여 건강보험 및 국 산 PDF자르는 방부 다음 수 있	자료를 확인해 만연금보험료는 근료자님이 음력 입니다.	신세요. 소속회사의 지 데스에 접속하여

[PDF 파일 직접 업로드]

홈택스에서 미리 연말정산 간소화 PDF 파일을 휴대폰에 저장 후 진행하여 주시기 바랍니다. 연말정산 간소화 PDF 자료 반영 > PDF 파일 직접 업로드 > 적용 > 미리 저장해둔 연말정산 PDF 간소화 자료를 선택하여 자료 반영이 가능합니다.











[손택스 앱을 통해 내려받은 연말정산 간소화 파일 선택하는 방법 - 아이폰]

	나의 iPhone	💮 취소	く 나의 iPhone	국세청 손택스	••• 취소
Q, 검색			Q, 검색		
noyana 강원도 디지털플 랫품 4개의 항목	국세청 손택스 3개의 항목	মিরা মিরা মিরা মিরা মিরা মিরা মিরা মিরা	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	CQClientData. dat হস্ব11:53 ৪6৩দাণা	cqsservice.cf g হস্ত্রা11:53 1KB
NA 나하고 20개의 황목	모 지니뮤직 3개의 황목	페이보/ISP 페이보/ISP 1개의 항목			
한컴오피스 Viewer 2개의 항목			17.68	3GB 사용 가능, 3 개:	의 항목
최근 항목	<u></u>	둘러보기	최근 항목		둘러보기

[손택스 앱을 통해 내려받은 연말정산 간소화 파일 선택하는 방법 - 안드로이드]



※ 간소화 자료 PDF 다운로드 방법은 모바일 화면 스크롤 하단으로 내려 [국세청자료 내려받기 방법 자세히 보기] 설명을 참고해 주세요!

11:48

× 모바일 국세청자료(PDF) 내...

.

사용자 인증

가 안중을 통해 서비스를 이용할 수 있네

ati ute 🔳

ad LTE 🔳

ad LTE 🔳

ad LTE 🔳

11:48

× 모바일 국세청자료(PDF) 내...

. . . .

PDF 자료 내려받기

일괄 내려받기 황목 선택

🗸 व

N875

외료비

2470

× 110



BONUS TIP

- 1. 부양가족 정보를 먼저 입력 후 간소화PDF를 업로드해야 해당 부양가족의 자료가 정상적으로 업로드 됩니다.
- 부양가족 주민번호가 정상적으로 입력이 되어있는지 확인 후 간소화 업로드를 진행바랍니다.
- 2. [연말정산 간소화 자료 일괄 제공 확인 및 조회] 가 아닌 [연말정산 소득세액공제자료 조회]를 통해 PDF를 다운받습니다.
- 3. 중도입사자는 간소화PDF 다운로드 시 근무한 기간만 체크하여 다운로드 받습니다. (무직 기간은 체크 해제)

5) 공제자료에서 각 항목의 금액을 확인합니다.

PDF 간소화자료 외 증빙이 있는 경우, 각 항목을 탭하여 우측 상단 [증빙]을 통해 추가 업로드 가능합니다.

11:44 ati lite 🔳 ← 연말정산자료입력 \equiv ⚠ 국세청 연말정산 간소화 자료(PDF) 업로드 1,449,720원 🗗 의료비 8,296,500원 😋 교육비 3,821,253원 🖃 신용카드 22,519,964원 🗔 직불카드 2,433,890원 🗊 현금영수증 322,700원 이전

11:44	•11 LTE 🔳
← 보험료조회	Ø
박민성	1,143,000원 ~
김어른	306,720원 ~
보험료 증빙	
목록이 비엇	었음
승빙자료 2	추가

	11:44	. 11Î LTE 🔲
•	← 연말정산자료입력	≡
	용 > E : 부양가족 국세청자료 : : :	문》 E 공제자료 입력 예상세액
	공제자료 상세조희 및 수정	시 각 항목을 클릭해주세요.
	 • 보험료 	1,449,720원 >
	🕩 의료비	8,296,500원 >
	원 교육비	3,221,253원 >
	신용카드	25,276,554원 >
	🔓 주택자금	7,225,564원 >
	🟠 주택마련저축	1,800,000원 >
ĺ	위신 연금저축/연금계좌	13,096,000원 >
(이전	작성완료







6) 추가자료가 있는 경우, 각 항목을 탭하여 [자료입력] 버튼을 탭한 후 추가 입력이 가능합니다.

최초 입력시에는 자료입력화면이 바로 실행되나, 추가 자료가 있을 경우에는 우측 상단의 **[+기타자료 추가]**를 탭하여 추가 입력할 수 있습니다.



7) 공제자료 작성이 완료되면 [작성완료] 및 최종작성완료 [확인] 버튼을 탭한 후 예상세액을 확인합니다.

11:44	. II LTE 🔳
← 연말정산자료입력	≡
용 > 용 >	। इस्रायन धन जरूराव
 각 자료 항목 클릭 시 연말정산 지 며, 추가 입력이 가능합니다. 자료입력 완료 시 반드시 [작성온 	1료에 대해 상세조회 할 수 있으 1료하기]를 클릭해 주세요.
◆ 보험료	1,449,720원
🗊 의료비	8,296,500원
영 , 교육비	3,821,253원
⊟ 신용카드	22,519,964원
□ 직불카드	2,433,890원
탈 현금영수증	322,700원
이전	작성완료 하기

11:45I LTE 💽
← 연말정산자료입력 🛛 🖃
(25) > (5) > (5) > (5) > (5) मध्रमक समार्थमं व्ययप्र प्रथ वार्थमाव
 각 자료 항목 클릭 시 연말정산 자료에 대해 상세조회 할 수 있으며, 추가 입력이 가능합니다. TREND 야근 나바디니 전체이콘적으로 클리에 주변이
오말정산자료를 [작성완료] 하시겠습니까? 자료입력기간 내에는 [작성해제] 을 클릭하여 언제든지 자료를 수정할 수 있습니다.
작성완료 하기
취소
9년 연금저축/연금계좌 13,096,000원 >
이전 작성완료 하기

11:45	all LTE 🔳
← 연말정산자료입력	4 ≡
용 > 응 부양가족 국세청자료	> 🕑 > 🔞
김국 2023년연말2 ^{차김징수세액이 마이너스(플러스(+)연 납부}	세님의 성산 결과입니다. -)가기록되면 세금을 둘려받고, 함 세액이 있는거에요!
0	
김국세·님! 이만큼 돌려	받으실걸로 예상되요.
	4,626,120원
예상세액 요약	

8) 관리자의 연말정산 검토 및 마감이 완료되고 근로소득영수증까지 보내기가 완료되면

[연말정산 결과조회] 버튼을 탭하여 금액을 확인할 수 있고 근로소득원천징수영수증을 확인할 수 있습니다.



	😫 🤻 🔦 🛸 💷 100% 🔳	
← 연말정산 결과조회	≡	
2023년 연말정산 겉	결과 입니다.	
차감징수세액이 마이너스(-)가 기록 플러스(+)면 납부할 세액이 있는거([되면 세금을 돌려받고, 게요!	
**		
4,461,120원 고로소득원	년 을 환급 받습니다. ^{천장수영수중으로}	
연말정산 결과 연말정산 결과 근로소득원천징수영수증 확인	바내역을 확인하세요!	
2023년 연말정산 근로소득원천징수영	수증)
세액요약		
총급여	60,000,000원	
근로소득금액	47,250,000원	
과세표준	18,934,132원	
사츠 비애	1.580.119원	
신물세력		
결정세액	0원	
신물제먹 결정세액	0원	
간호에막 결정세액 근로소득원천징수영수증 확인	0원	_
 관로세막 결정세액 근로소득원천징수영수증 확인 2023년 연말정산 근로소득원천징수영 	0원 1수중	

총급여	60,000,000원	
근로소득금액	47,250,000원	
과세표준	18,934,132원	
산출세액	1,580,119원	
결정세액	0원	
기납부세액		
소득세	4,055,640원	
지방소득세	405,480원	
농어촌 특별세	0원	
차감납부(환급)세액	4,461,120원	
소득세	4,055,640원	
지방소득세	405,480원	
농어촌특별세	0원	
전년도 연말정산 자료와 비교해볼까요?		

5:34 🖪		10 * ×	豪盟』1	00%
★ 근로소득	원천징수영수	·증.pdf		
	_		_	_
■ 소득서법 사항규칙[영지 제24호서	N(1)](2024. 3. 785)		기추구별 <u>(기추자</u>)	(18)
방전 [√] (H)	근로소득 원천징 근로소득 지급 소독자보관용[]¥행자보관용[수영수증 명세서)배자보고용)		01 (#2) 01 (#2) 01 (#2) 01 (#2) 01 (#2) 01 (#2) 01 (#2)
	주) 동해전자	(2대표지	선물방산구분 제상 90	1000 858AP
성 우 의무자 (),사업자동북번호 () 의무자 (),1,사업자동북번호 ()	000-00-00029	(0주민종 (0주민종	·옥연호 MR5 6129H #	
() 소재지(주소)	+ 01	1. DF2 84	we stock	
소득자 표정 명 2	28	(2) 中包(5	1412) 등백번호 750101-	1234567
고 문	주(전) 종(전 (주) 동4전자	ම(පි)	39-1 \UMER122	12.74
※사업자등록번호 1 80 근 우 기 간	000-00-00029 9823.01.02 - 2023.12.31 -	-		
월 833 면 기 간 체급 이	60,000,000	~		60,000,000
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
8-1 주식태수선택권행사이익 8-2 우리사주초합인출권				
8~3 양원 퇴직소득금액 한도초과의 8~4 지유민이민사고				
36 74	60,000,000			60,000,000
2				
2		_		
4				
1		_		
		_		
왕비리세소득개 강·1 감연소득개				
구 분 이경성세	्त्र व	:54 8	ময়ত্রনা ৪	농어촌특별세
· (2554명700)	업자 14			
시 역 시역문적습니다) 1 (R전(H) 2383	84	4.055.640	405.480	
3512早年尚利留 (251273 0 4 6 7 7 7 7 7	a	-4.055.640	-405.480	
위의 완전징수액(근로소득)	을 정히 양수(지금) 합니다.			
국동SR28호 1,800,000 원 고유도원호 540,000 원	初始設計 230,520 世 29日記計 1,800,000 世	2024	U UZ 월 29 일 (주)동해전자	
23	2동 귀하	징수(보고) 의무자 ·		(서영 또는 선)
	-1		210maX297m	m [백신지80g/ <i>m</i>]
	-1/			
	1/2			
.1.			$\overline{\bigcirc}$	
ٹ			-0	

공제	
본인	1,500,000원
배우자	0원
부양가족(0명)	0원
공제	
경로우대(0명)	0원
장애인(1명)	2,000,000원
부녀자	0원
한부모	0원
결과조회로 보여지는 금	금액은 지출액의 공제금액입니다.
	확인

▲ 프로세스 바로가기

5. [나하고 앱] 연말정산 연말정산 미리해보기



[연말정산 미리해보기]를 통해 개정 세법이 적용된 세액을 확인할 수 있습니다.

1) 나하고 앱 > 연말정산 미리해보기 > 2023년 연말정산 예상세액 계산하기 > 2023년 연말정산 미리해보기 버튼을 탭합니다.

E

10

0

" ≡

I

>

>

▶ 회사에 소속된 경우와 개인스페이스로 가입된 경우 [연말정산 미리해보기] 버튼 위치가 상이합니다.

[회사에 소속된 경우]

[개인스페이스]



- 2) 연말정산 미리해보기 메인화면에 '전년도 급여조회', '연도별 연말정산 현황' 을 통해 전년도 급여 및 연도별 연말정산 현황을 한 눈에 확인할 수 있습니다.
 - ▶ 연말정산 미리해보기 최초 사용 시 본인정보 및 급여정보를 직접 입력합니다.

급여조회는 소속된 회사에서 입력된 급여 데이터 및 부양가족 정보가 존재할 경우 최초 1회 자동 반영되며, 현근무지, 종전근무지 탭별로 현재 월까지 수령받은 급여를 확인할 수 있습니다. 서비스 첫 진입 시점의 회사정보가 적용된 상태이므로 1년치 연봉이 다 반영되어 있지 않을 수 있습니다.

[전년도 급여조회]

전년도에 입력된 급여데이터가 존재할 경우 '전년도 급여조회'를 통해 현근무지, 종전근무지에서 입력된 급여명세서 확인이 가능합니다.

4:19 ଫ 🗷 🗭 • 🔅 📽 💷 71% 💼	9:42 🗷 🖸 🖉 🖉 🎕 🕯 75% 🕯	9:42 🖪 🖸 🛛 🗯 🕷 💷 75	5% 🛢
← 2023년 연말정산 미리해보기 🖄 😑	← 전년도 급여명세 조회	← 종전근무지 급여명세조회	
	현 근무지 종전근무지		_
최주리의 2023년 예상급여	< 2022년	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
0원 ⓒ		사업자번호 111-11-11119	9
☎ 2023년 연말정산 미리해보기	01월 급여명세 실수령액 : 2,308,880원	근무기간 ~ 감면기간 ~	~
전년도 연도별	02월 급여명세 실수행역 : 2.308,880원	급여계 3,100,0	00 원
급 여소 획 🔄 연말정산 현황	03월 급여명세	급여 3,000,	,000원
	실수령역 : 2,308,880원	상여 100,	,000원
나의 예상세액	04월 급여명세 실수영역 : 2,308,880원		00원
	05월 급여명세	건강보험료 35,	,450원
	실수량역 : 2,308,880원	장기요양보험료 4,	540원
에당세각 계신 데막이 값이죠 연말정산 미리해보기를 시작해보세요!	06월 급여명세	국민연금보염료 45,	,000원 250원
	실수령역 : 2,308,880원	소득세 28,	,600원
농치기 쉬운 연말정산 절세꿀팁 >	07월 급여명세 실수행액 : 2,308,880원	지방소득세 2,	,860원
연말정산 구비서류 뭐가 있을까? >	08월 급여명세 실수행액 : 2,308,880원		
	09월 급여명세 실수켓액: 2,308,880%		

[연도별 연말정산 현황]

근무중인 회사의 연말정산 자료를 기반으로 3개년도의 연말정산 현황을 확인 할 수 있습니다.



80원

22.401.644%

7,510.3428

9.881.9548

3,846,6488

45,000%

1,117.700%

3,912,160巻

● 사용의 : ● 공체의

08

3) '2023년 연말정산 미리해보기' > '부양가족' 단계에서 입력된 부양가족 정보를 확인하고,

[+부양가족 수정/추가] 버튼을 통해 부양가족 추가 및 수정이 가능합니다. 하단 [다음] > '급여입력' 단계에서 연말정산 미리해보기에 적용 할 급여합계를 확인합니다.

부양가족 입력 시 성명, 생년월일, 부양가족관계 등의 기초 정보를 입력하면 연말정산 계산에 필요한 기본공제와 추가공제는 자동 반영됩니다.

▶ 장애인공제는 직접 선택해야 합니다.



4:19 o 🖪 🗭 •	窗 🔌 🗇 🖽 💷 71% 🛢		
← 2023년 연말정산 미려	의해보기 🖒 📃		
최주리의 2023년 예상금	극액 🗢		
33 100 000 彩			
55,100,000 2			
🗈 2023년 연말	정산 미리해보기		
전년도 급여조회	연도별 연말정산 현황		
Ē	T		
나의 예상세액			
	XX		
예상세액 계산 내역이 없어요			
연말정산 미리해보기	기를 시작해보세요!		

연말정산 미리해보기 메인화면에서 금액 우측 '갱신' 아이콘을 탭할 경우 갱신시점의 회사급여와 부양가족 정보가 재반영됩니다. 급여추가입력으로 추가한 금액은 삭제되니 참고하시기 바랍니다.



48

9:45 🖻 진 ← 2023년 연말정산 미리	열 💐 종묘 네 75% 🖬 해보기 🖒 😑
(왕) · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	> > > xन्द्रमेथ डमाग्रद्व धव
급여계 4대보험등 계 기납부세액 계	30,000,000원 1,289,880원 377,520원
E	회사급여 반영 十 추가
⊘ 2023년 01월 ⊘	2,500,000원 >
⊘ 2023년 02월 🕕	2,500,000원 >
⊘ 2023년 03월 🕕	2,500,000원 >
⊘ 2023년 04월 🔋	2,500,000원 >
⊘ 2023년 05월 🔋	2,500,000원 >
⊘ 2023년 06월 🔋	2,500,000원 >
⊘ 2023년 07월 🔋	2,500,000원 >
⊘ 2023년 08월 ⊘	2,500,000원 >
⊘ 2023년 09월 ⊘	2,500,000원 >
 2023년 10월 	2,500,000원 >
⊘ 2023년 11월 ⊘	2,500,000원 >
⊘ 2023년 12월 ⊘	2,500,000원 >
다음	

[회사급여 반영] [회사급여 반영]은 현 시점 기준으로 회사에 입력된 급여를 불러와 반영하는 기능으로, 기 입력된 자료는 삭제됩니다. 회사급여가 반영된 경우는 귀속연월 우측에 회사 아이콘이 표기되며, 직접 입력한 급여의 경우 연필 아이콘이 표기됩니다.

← 2023년 연말정산 미리해보기

B

?

회사급여 반영

현재 시점 기준으로 회사에 저장되어 있는 급여를 반영합니다. 기존 입력된 자료는 삭제됩니다.

진행하시겠습니까?

취소

2 🔌 🗇 🖽 🗐 75% 🛢

() ≡

+추가

0원 >

10원 >

0원

0원

0원

2,500,000원

4) '급여입력' 단계에서 회사급여를 불러와 자동 반영 또는 직접 입력을 통해 급여데이터를 반영합니다.

9:45 🖪 🖸

2

2

2023년 06월 🕕

🏽 🔌 🖘 🖽 🗐 75% 🛢

 (\mathbf{B})

🗊 회사급여 반영

" ≡

+추가

2,500,000원 >

2,500,000원 >

2,500,000원 >

2,500,000원 >

2,500,000원

2,500,000원

9:45 🖪 🖸

(ಜී)

← 2023년 연말정산 미리해보기

B

📀 2023년 01월 📀

🕗 2023년 02월 🕕

⊘ 2023년 03월 🕕

🕗 2023년 04월 🕕

📀 2023년 05월 🕕

⊘ 2023년 06월 🕕

[월별 직접 입력]

아직 지급일이 도래하지 않았거나 입력된 데이터가 존재하지 않는 경우 [+추가] 버튼을 통해 월별 급여데이터를 직접 입력 할 수 있습니다.

[+추가] > [월별 직접입력] > 급여월 선택 > 급여 입력 후 계산기 버튼 탭 시 공제항목이 자동으로 계산됩니다. [저장]버튼 탭 시 계속입력 팝업을 통해 건별로 다음달 급여 데이터 입력이 가능합니다.

- 2023년 연말정산 미리	의해보기 (2) ☰	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	해보기 (?)
구정기록 답어답복	지표권당 중세지표 접락	구경가락 묘생법적	
근여계	30,000,000,81		
	1.289.880원	바이케 4대보험등 계	
	377,520원	기납부세액 계	
[🗈 회사급여 반영 十추가		회회사급여 반영 🗍
2023년 01월 	2,500,000원 >	⊘ 2023년 01월 ⊘	2,500,000원
2023년 02월 	2,500,000원 >	⊘ 2023년 02월 🗊	2,500,000원
2023년 03월 	2,500,000원 >	2023년 03월 (F)	2,500,000원
⊘ 2023년 04월 📵	2,500,000원 >	2023년 04월 (8)	2,500,000원
2023년 05월 (B)	2,500,000원 >	급여 추가	
2023년 06월 🕕	2,500,000원 >	▲ 위범 지저이려	
		/ 펄펄 직접입덕	
1.02		🔯 걸 평균 급여게신으도 주기	
9:47 m 9 D	遼 X 奈忠 JI 75% ii	9:48 🖻 🗭 🕽	■ ★ 剑语言
9:47 년 🗩 🖸 - 2023년 연말정산 미리	童 🕷 இ별 네 75% 🕯 김해보기 👔 🚍	9:48 🗗 🗭 🖸 ← 예상급여 입력	الہ <u>ملک کی کی</u>
9:47 편 © 및 - 2023년 연말정산 미리 (온) > (응) > 무양가족 금이입력	월 🔌 옷 받 1 75% 🗎 각해보기 🙆 💳 자료반영 공제자료 입혁	9:48 편 ♥ ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ① 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여률	월 💘 🤝 반 개 7 같 려를 입력해주세요. 입력해주세요.
9:47 변 🗩 🖸 - 2023년 연말정산 미리 (왕) > (당) > 방양가려 금이일의	열 🗶 இ 받 네 75% 🕯 약해보기 🕜 = 자료반영 공제자료 입역	9:48 ♥ ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ① 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 에상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월	활 복 숙 반 내 기 같 태를 입력해주세요. • 입력해주세요.
9:47 면 오 및 - 2023년 연말정산 미리 (왕) 가지 금이일리	월 🔌 இ: 腔, 내 75% 🗎 김해보기 🙆 😑 사료반영 공사자로 입력	9:48 ☎ ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ④ 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여률 급여월* 2023년 12월 금여*	1월 🔌 🤝 반 17 (년) 서름 입력해주세요. • 입력해주세요.
9:47 편 © 진 - 2023년 연말정산 미리 (원) : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	월 🔌 இ 받 대 75% 🗎 각해보기 🕐 = (응) 가료방명 공제자료 입력 27,580,000 원 1,182,390 원	9:48 전 ♥ ℃ ← 예상급여 입력 ○ 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여활* 2023년 12월 급여* 2,500,000	월 🕊 종 반 네 7 (값) 배를 입력해주세요. 입력해주세요.
9:47 전 오 전 - 2023년 연말정산 미리 (28) > 은 (2023년 국왕기측 - 2023년 연말정산 미리 (28) - 2023년 연말정산 미리	월 🔌 இ 받 1 75% 🗎 각해보기 🕐 = 자료반영 공제자료 입력 27,500,000 원 1,182,390 원 346,060 원	9:48 전 ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ④ 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입력 후 아이콘용 클릭하면 나머지 항목들	월 🛠 종 반 네 7 (값) 태를 입력해주세요. 입력해주세요. 이 자동계산됩니다.
9:47 전 오 다 - 2023년 연말정산 미리 88	월 🔌 종·받.네 75% 🗎 각해보기 🕜 = 자료변영 공재자료 입력 27,500,000 원 1,182,390 원 346,060 원	9:48 전 ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ④ 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여일* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입학 후 아이콘을 급력하면 나마지 방역들 건강보험료	열 🔌 📚 반네 7 (같) 비를 입력해주세요. 입력해주세요. 입력해주세요.
9:47 년 🗩 🔁 - 2023년 연말정산 미리 88 > 🕞 () 부양가치 > 금이일러 리여계 4대보험동 계 기납부체에 계	월 응, 발, 네 75% 역해보기 (오) = (오)	9:48 월 ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ① 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입력 후 아이콘을 클릭하면 나머지 항목들 건강보험료 용8,620	열 복 양 반 네 7 (한) 서를 입력해주세요. • 입력해주세요. • 입력해주세요.
9:47 전 오 다 - 2023년 연말정산 미리 (원) 2023년 연말정산 미리 (원) 2023년 연말정산 미리 금이연락 - 1일부채역 계	 ※ 종·변.네 75% ● 라해보기 값 三 자료변명 27,500,000 원 1,182,390 원 346,060 원 346,060 원 프회사금여 변명 十추가 2,500,000 원 > 	9:48 ☎ ♥ ◘ ← 예상급여 입력 ④ 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입학 후 아이콘을 급력하면 나마지 방력들 건강보험료 88,620 장기요양보험료	열 🔌 📚 또 .네 7 (같) 비를 입력해주세요. 입력해주세요.
9:47 년 오 고 - 2023년 연말정산 미리 (응) 2023년 연말정산 미리 (응) 2023년 연말정산 미리 (위) 2023년 이원 () (이) 2023년 이원 () (이) 2023년 이원 ()	 ※ ● ● 4 175% ● 라해보기 (2) = (27,500,000 원 1,182,370 원 346,060 원 ● 회사금여 반영 十추가 2,500,000 원 > 	9:48 월 ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ① 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 에상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 일력 후 아이콘을 클릭하면 나머지 방목들 건강보험료 88,620 장기요양보험료 11,350	열 복 종 반 네 7 (한) 서를 입력해주세요. • 입력해주세요.
9:47 년 @ Q - 2023년 연말정산 미르 (28) > (P) 부양가목 > (P) 근 이인목 > - 2023년 이원 (2) - 2023년 이원 (2) - 2023년 이원 (2)	월 ¥ 종 받 내 75% ▲ 라해보기 企 重 사료만역 27,500,000 원 1,182,390 원 346,060 원 1,182,390 원	9:48 ☎ ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ④ 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 급여일* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입력 후 아이콘을 클릭하면 나머지 항목들 건강보험료 88,620 장기요양보험료 11,350 국민연금보험료	월 🔌 📚 또 .네 7 같 태를 입력해주세요. 1 입력해주세요.
9:47 년 오 고 - 2023년 연말정산 미루 (왕) > 관광 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	 ※ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	9:48 년 ♥ ℃ ← 이상급여 입력 ○ 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 이상세액계산용으로 사용할 예상급여렴 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 연력 후 아이콘을 클릭하면 나아지 방록들 건강보험료 88,620 장기요양보험료 11,350 국민연금보험료 112,500	열 복 중 반 내 7 (한) 서를 입력해주세요. 1 입력해주세요.
9:47 년 © 진 - 2023년 연말정산 미류 (원역계 44]보황동 계 기일부세역 계 2023년 01월 ② 금여 월 2023년	표 전 종, 발, 내 75% ■ 각해보기 같 = 자료반영 > 고자자료 입역 27,500,000 원 1,182,370원 346,060원 환의사급여 반영 +추가 2,500,000원 >	9:48 월 ♥ ♥ ← 예상급여 입력 · 여왕급여 입력 · 여왕조산 미리보기에서 사용할 예상급여 입 · 여왕" 2023년 12월 급여* 2,500,000 금여 입력 후 아이콘을 클릭하면 나아지 왕역들 건강보형료 11,350 국민연금보형료 112,500 고용보형료 22,500	 ※ 속 종보 내 7 (값) 자동계산립니다.
9:47 년 © 2023년 연말정산 미류 2023년 연말정산 미류 (원) 2023년 이말정산 미류 2023년 이원 2023년 이1월 2023년	관 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	9:48 ☎ ♥ ♥ ← 예상급여 입력 ④ 연발정산 미리보기에서 사용할 예상급여 예상세액계산용으로 사용할 예상급여 이상계액계산용으로 사용할 예상급여 이상 1 고여 ¹ 2023년 12월 값 급여 ² 2,500,000 급여 입학 후 아이콘을 급력하면 나머지 방쪽들 건강보험료 88,620 장기요양보험료 11,350 국민연금보험료 112,500 고용보험료 22,500 소득세	월 🔌 📚 반네 7 (같) 서를 입력해주세요. 입력해주세요. 이 자동계산립니다.
9:47 년 오 오 - 2023년 연말정산 미 (월) 2023년 연말정산 미 (월) 2023년 이원 (오) - 2023년 (1월) (2) - 2023년 (1] - 2023년 (1] - 2023년 (1] - 2023년 (1] - 2023년 (1] - 20		9:48 월 ● 2 ← 예상급여 입력 · 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 · 여성급여 입력 · 이성급여입력 급여 ¹ · 2023년 12월 급여 ¹ · 2,500,000 급여 입력 후 아이콘을 클릭하면 나머지 항목들 건강보험료 11,350 국민연금보험료 112,500 고용보험료 22,500 소득세 28,600	월 🔌 📚 만. 네 7 (한) #를 입력해주세요. 1 입력해주세요. 이 자동계산됩니다.
9:47 년 © 2023년 연말정산 미류 (원) 가 국어계 441년성동 계 기일부세역 계 2023년 01월 2023년		9:48 년 ♥ ℃ ← 이상급이 입력 ○ 연말정산 미리보기에서 사용할 예상급여 급여월* 2023년 12월 급여* 2,500,000 급여 입력 후 이여분을 클릭하면 나아지 방역들 건강보험료 88,620 장기요양보험료 11,350 국민연급보험료 12,500,000 고용보험료 2,500,000 고양신로 학료 11,350 고양신로 학료 12,500 고용보험료 22,500 소득세 28,600 지방소득세 2,860	 ※ 속 응보 내 7 (한) 해를 입력해주세요. 이 자동계산입니다.
9:47 년 오 오 - 2023년 연말정산 미 (왕) 2 2023년 연말정산 미 (왕) 2 2023년 01월 (오 2023년 01월 (오 2023년 01월 (오 2023년 01월) (오 2023년 11월) (오 2023) (오 2023) (오 2023) (오 2023) (오 2023) (2023		9:48 년 오 -	알 복 종보 네 7 같 다 비 입력해주세요. 이 자동계산됩니다.

[월 평균 급여계산으로 추가]

현재까지 수령한 급여와 급여월로 한달치 평균급여를 자동 계산한 후 아직 급여일이 도래하지 않은 남은 월의 급여가 자동 반영됩니다.

▶ 1년치 급여가 모두 입력된 경우 '월 평균 급여계산으로 추가' 버튼은 노출되지 않습니다.

[+ 추가] > [월 평균 급여계산으로 추가]를 탭하여 현재 입력되어 있는 예상 급여 합계를 확인합니다.

[월 평균 급여 계산하기] 버튼을 탭하여 계산된 월평균 급여 내역 확인 후 [월 평균 급여 반영] 버튼을 탭하여 반영합니다.

9:45 🗷 🖸 ← 2023년 연말정산 미리하	월 💐 இ 坦 💷 75% 🗎 해보기 🕐 🚍	9:47 ♥ ◘ ሺ ← 2023년 연말정산 미태	열 💐 😒 🕮 대 75% 🖹 리해보기 🕐 🗮	9:48 🖻 🗭 🖸 🗙 월평균 급여계산	¥ <
(後) > (学) > 부양가족 급여입력	문항 문항 자료반영 공제자료 입력	(85) > (85) > #গ্রসার রগগ্রের	문화 문화 자료반영 공제자료 입력	현재 입력되어 있는 예상 급여 합계입니다 ^{현재까지 예상급여를 기준으로 1개월 4}	┞. 평균 급여를 계산합니다.
급여계	30,000,000원	급여계	27,500,000원	예상 급여현황	
4대보험등 계 기납부세액 계	1,289,880원 377,520원	4대보험등 계 기납부세액 계	1,182,390원 346,060원	급여 입력된 월(11개월) 급여 미입력 월(1개월)	급여입력 월 보기
I	회사급여 반영 十추가		副회사급여 반영 十추가	총급여	27,500,000원
⊘ 2023년 01월 ⊘	2,500,000원 >	⊘ 2023년 01월 ⊘	2,500,000원 >	4대보험내역	200.050.01
⊘ 2023년 02월 📵	2,500,000원 >	⊘ 2023년 02월 €	2,500,000원 >	- 근정모델표 - 장기요양보험료 - 국민연금보험료	567,750년 49,940원 495,000원
⊘ 2023년 03월 📵	2,500,000원 >	⊘ 2023년 03월 📵	2,500,000원 >	□ 고용보험료 기납부세액	247,500원
⊘ 2023년 04월 📵	2,500,000원 >	2023년 04월 (R)	2,500,000원 >	니 소득세 니 지방소득세	314,600원 31,460원
⊘ 2023년 05월 📵	2,500,000원 >	금여 추가	_	태금 월 평균 급여 계산식 : 총급	여/급여입력 월
⊘ 2023년 06월 📵	2,500,000원 >	⊘ 월별 직접입력			
다음		· 물 평균 급여계산으로 추	71	월 평균 급	여 계산하기



9:48 🖪 🗭 🖸		10 × 1	許聞 川 74% 💼
★ 월평균	급여계산		ů ≡
월 평균 급 월 평균 급여는 예상	여가 계산도 s급여 합계의 1개월	<mark>되었어요.</mark> 평균 급여 입니다.	
월 평균 급이	4	2,	
4대보험내역			
			35,450원
			4,540원
기납부세액			
			28,600원
반영할 월 을 신	넌택해주세요.		전체해제
1월	2월	3월	4월
5월	6월	7월	8월
9월	10월	11월	12월
	선택	완료	

52

9:49 🖻 🗭 🖸	😰 💐 🖘 🗛 л 74% 🛢
← 2023년 연말정산 미리	해보기 🖒 📃
(8) > (5) मध्रमंद चेलधेवे	
	회회사급여 반영 十추가
✓ 2023년 01월 ⊘	2,500,000원 >
⊘ 2023년 02월 🖪	2,500,000원 >
⊘ 2023년 03월 🕕	2,500,000원 >
⊘ 2023년 04월 🕕	2,500,000원 >
선택 ∂ 예상급여 복사	
📰 예상급여 삭제	



[예상급여 삭제] 삭제하고자 하는 급여 체크 후 [예상급여 삭제] > [확인] 버튼을 탭하여 선택한 예상급여를 삭제합니다.







[예상급여 복사]

최소 1건의 데이터를 입력 후 해당 건 체크하여 [예상급여 복사]을 탭합니다. 복사받을 월을 건별 선택(또는 우측 전체선택) 하여 완료하면 선택한 월 기준으로 급여데이터가 복사됩니다. 5) [자료반영] 단계에서 [연말정산 간소화 PDF 자료반영] 버튼을 통해 연말정산 간소화 PDF파일을 적용하여 공제자료를 쉽게 입력할 수 있습니다.

[PDF 파일 직접 업로드]

홈택스에서 미리 연말정산 간소화 PDF 파일을 휴대폰에 저장 후 진행하여 주시기 바랍니다. 연말정산 간소화 PDF 자료 반영 > PDF 파일 직접 업로드 > 적용 > 미리 저장해둔 연말정산 PDF 간소화 자료를 선택하여 자료 반영이 가능합니다.

🖉 🔧 🙃 📖 川 74% 💼

к ж К Ж

к X К У

к ж К Ж

к X К У

к ж К Ж

к X К У

к X К У





A CARACTER	2023년 귀속 소득 • 87 전역서명	-2 •• ধাণ্ডস্বন্তপ্ত (ডেগ্ৰ ? 20	1023년도자 서류 : 기본(지출 2015 대 - 1280	가료 4.PDF 치별)내역 [의료비]
<section-header> • 2023 住 K · A · A · DEF • 2023 년 K · A · A · A · A · A · A · A · A · A ·</section-header>	2023년 귀속 소득 = 87 만역사회	-2 •• ধাপন্তম্বতপ্ত (১৪গাই : 20	(023년도자 서류 : 기본(지출 215년 - 128)	사료 4.PDF
	2023년 귀속 소득 • 환자 인역사왕	••• 세액공제중명 (এছগ?) : 25	서류 : 기본(지출 23년 91 - 125)	처벌)내역 [의료비]
	2023년 귀속 소득 • 환자 인칙사왕	•• 세역공제중명 (রগ্রাগৃহ : 26	서류 : 기본(지출 23년 01 - 12월)	처별)내역 [의료비]
<section-header><section-header><section-header><section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	2023년 귀속 소득 • 환자 인칙사항	••• 세역공제중명 (৫য়গশ্য: २०	서류 : 기본(지출 23년 01 - 12至)	처벌)내역 [의료비]
<section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><section-header><form><form><form><form><form></form></form></form></form></form></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header></section-header>	2023년 귀속 소득 	•• 세액공제중명 (조희기간 : 20	서류 : 기본(지출 23년 01 - 125)	처별)내역 [의료비]
<section-header></section-header>	2023년 귀속 소득 # 환자 인칙사항	• 세액공제중명 (조회기간 : 20	서류 : 기본(지출 23년 01 ~ 12월)	처벌)내역 [의료비]
2023 LAA SA SA MARA RADOR SA L'ILLARA BUILLA BUILLA LADOR JANDARA SA MARA SA MA	2023년 귀속 소득	· 세액공제중명 (조희기간 : 20	서류 : 기본(지출 23년 01 - 12월)	처별)내역 [의료비]
42.002 2020 20 + 320 * 10 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020	■ 환자 인적사항 성 91	(杰創기간 : 20	23년 01 ~ 12월)	
to return	■ 환자 인적사항 성 위			
• exterior Control	870		970	204
1910 A 0.0 200 40 1.500 H 100 00 100 00 100 00	■ 의료비 지출내역			(단明:왕)
	사업자변호	상호	**	지승규야 개
1 1	**1-82-08***	3	일반	1,215,75
13 0000 10000 10000 10000 14 0000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 000000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 00000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 000000 0000000 0000000 0000000 0000000 0000000 0000000 0000000 0000000 00000000 000000000 0000000000 000000000000000000000000000000000000	**1-90-58***	a	910 914	34,20
····································	**9-53-00***	8	일반	65,20
····································	**4-90-01***	oj	일반	21,00
· · · · · · · · · · · · · · · · ·	**9-24-00***	8	일반	12,70
KLAN 0787374 1 201 100 100 100 100 100 100 100 100 1	**2-26-01***	al	<u>일반</u>	17,60
비용권 관계 비용 관계 비용 관계	의료비 위범학계공역	4	80	1440.25
영환자용용 ····································	안경구입비 인생함계금액			
1. 2년 전문 전 명 명감가하시여 및 소독적 위험 등 10 전체를 위해 가용한 10 전체를 통고 10 전체를 가능하고 20 명감가 하나 10 전체를 가능하고 20 명감 20 명감 10 전체를 위한 10 전	산후조리용 인별합계금액			
- 1 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이 이	인별함계금액			1,440,25
স্থিতি হ 2004125-4274 	1. 금제 대상 : 근로자 본인 및 부 조개한 금액 ※ 이용 국북 상행(고장) 비용 환급은 '및 출신 한 진료비용자 2. 관리 연도 2년 전이 초양적 : 65 ※ 시역보전용 안광(금역도현전 2019년 이후 지울한 산후조리	양가족(나이 및 소득의 적한 물관에 해당하는 채료비, / 비생자 - 건강보험 산정 1) 구입비는 1인동 연 50만 비용은 물산 1회당 200만[만을 받지 않음)을 위해 지출 네용, 국민건강보험공단의 내려군요북지가장 권원 의율 특정자, 난영지술비(편도 원 이내, 문 이내, (홍급여 7천만원 이	한 의료비 중 총급여역의 3%를 지급한 분인부당급상한제 사후 비 등은 세력급제대상이 야님 없음) 그 외 부양가족(700만용) 하의 근로자만 해당)
· 문 중정시용는 '소독시업', 지45도 제18년 역사 영수 중 발급기관으로부터 수급한 시류류 · 문 중정시용사 조료 Servet · 문 중정시용사 조료 Servet			1-	일련변호 : 20240125-63276
	S 국세청 National Tax Service	• 본 중영서류는 「소득세 소득세역공제 중독 데 • 본 중영서류에서 조회!	1법, 제165조 제1왕에 따라 영 부는 근로자가 직접 확인하여(되지 않는 내역은 영수를 발급)	수준 발급기관으로부터 수집한 서류로 9 합니다. 기관에서 직접 발급받으시기 바랍니다
		1	/8	
1/8				
1/8				

[홈택스 간편인증을 통한 업로드]

[연말정산 간소화 PDF 자료 반영] > [홈택스 간편인증을 통한 업로드]를 선택 후 적용합니다.
 간편인증 방식 및 본인인증 정보를 입력 후 약관동의를 완료합니다.



② 간편인증 완료 후 국세청 PDF 자료 조회하기 > 자료반영을 탭하여 자료 반영을 완료합니다.



6) [공제자료입력] 단계에서 반영된 연말정산자료 조회 및 수정이 가능합니다.

반영한 연말정산 간소화PDF 파일의 자료가 각 공제항목으로 적용되어 있으며, 연필모양 아이콘을 탭하여 추가자료를 입력할 수 있습니다. 각 항목 우측 상단 '절세팁' 버튼을 탭하여 공제 항목별 설명을 확인 할 수 있습니다.

10:02 🗭 🖪 🔾

← 의료비 조회

의료비등 합계

🗈 의료비등 합계

🕩 실손의료보험금 합계

본인,장애인,65세이상건강보험산정특례자

실손의료보험(합산제외)

상세자료 최주리

구분

😰 🔌 🕾 🛄 72% 🛢

1,440,250원 ^

0원

본인, 장애인,65세이상건강보험산정 특례자

0

10:02 🗷 🗭 🔍 👔 🔌 🖓 😃 📶 72% 🛢				
← 2023년 연말정산 미리해보기 ② 三				
용 ·	(2) 가료반영 공제자료 입력			
각 항목을 클릭하여 공제제	자료를 입력해보세요.			
😼 보험료	1,900,874원 >			
[] 의료비	1,440,250원			
😋 교육비	0원 >			
🗔 신용카드	18,211,691원 >			
🔒 주택자금차입금	1,321,430원 >			
🗔 주택마련저축	2,400,000원 >			
<ੇ ਆ인/퇴직연금	0원 >			
기부금	1,000,000원 >			
🗮 월세앤	3 600 በባበ원			
예상세액 계	산하기			

10:03 🖻 🛡 🔾

성명 김삼덕

의료비 지출액 3,000,000

실손의료보험금 2,000,000 난임시술비 해당여부 여 부 미숙아선천성이상아 여부 여 부 건강보험산정특례자 여부 여 부 산후조리원 해당여부 여 부

의료비 자료를 입력하세요. 의료비 추가에 필요한 정보를 모두 입력해주세요

세상세역 세산아기		
資 첫 종 牌 대 72% 🛙	10:03 E O O	窗 🔧 🕱 牌 訓 72% 🖬
	※ 의료비 수정	
입력하세요. 모두 입력해주세요.	의료비 자료를 추가 또는 변경해주세요. 각 형역을 클릭시 편집모드로 변경됩니다.	
	최주리 본인,장애인,65세이싱건강보험산정특례자	1,440,250원 ×
	김삼덕 그 밖의 공제대상 의료비	3,000,000원 ×
	+ 자료추기	ł



10:03 🖻 🗭 Q ← 2023년 연말정산 미리	월북 종묘네 72% 🕯 해보기 🗘 😑
용 > 용 >	자료반영 공제자료 입력
각 항목을 클릭하여 공제지	·료를 입력해보세요.
😼 보험료	1,900,874원 >
I 의료비	4,440,250원 >
😁 교육비	0원 >
🗔 신용카드	18,211,691원 >
🔂 주택자금차입금	1,321,430원 >
🗔 주택마련저축	2,400,000원 >
<ੇ ਆਈ/퇴직연금	0원 >
🞅 기부금	1,000,000원 >
예상세액 계	산하기

7) [공제자료입력] 단계에서 확인 및 추가사항 입력이 완료되었다면, 하단 '예상세액 계산하기' 버튼을 탭하여 결과를 조회합니다. 상세내역 확인하기['] 버튼으로 예상세액 상세내용 확인이 가능합니다.

10:03 酉 ♥ Q ← 2023년 연말정산 미리	별 💐 🕾 패 72% 🖬 해보기 🗘 🚍
(왕)) (당)) 부양가족 금여입력)	• •
각 항목을 클릭하여 공제/	자료를 입력해보세요.
😼 보험료	1,900,874원 >
의료비	4,440,250원 >
😁 교육비	0원 >
👼 신용카드	18,211,691원 >
🔒 주택자금차입금	1,321,430원 >
🗔 주택마련저축	2,400,000원 >
〈	0원 >
🞅 기부금	1,000,000원 >
예상세액 겨	신하기

1:16 🖻 🗭 🖸 • ← 2023년 연말정산 미리	월 ¥ 종 ﷺ .⊪ 74% ∎ I해보기 (ப்) ☰
최주리님의 연말정산 예상세(2023년 액 결과 입니다.
e	
최주리님! 이만큼 돌려받을	^{수 있어요.} 377,520 원
연말정산 예상세 실제 연말정산 결과와	책 결과이므로 다를 수 있습니다.
예상세액 요약	
총급여	30,600,000원
근로소득금액	20,760,000원
과세표준	11,362,677원
산출세액	681,760원
결정세액	0원
기난브세애	
스트레	242 2009
꼬락제	34 320원
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	04,520년 0월
차감납부(환급)세액	377,520원
소득세	343,200원
지방소득세	34,320원
농어촌특별세	0원
대 공제 받을 수 있는 연말정산 항목을 획	인해볼까요? >
을해 연말정산 자료를 전 년도 자료와 비교	고해 보세요! >
이전	상세내역 확인하기

항목별로 납입금액 및 공제한도를 확인 할 수 있으며, 추가입력사항이 존재할 경우 각 항목을 탭하여 입력화면으로 이동이 가능합니다.



연말정산 미리해보기를 통해 계산된 예상세액과 전년도 실제 연말정산 결과를 비교하여 차감납부세액, 연말정산 사용액 등을 그래프로 확인할 수 있습니다.



※ 상세결과는 탭별로 확인이 가능합니다.

[인적공제]

본공제	
본인	1,500,000원
배우자	0원
부양가족(1명)	1,500,000원
가공제	
경로우대(0명)	0원
장애인(0명)	0원
부녀자	0원
한부모	0원
예상세액 결과 예상	과로 보여지는 금액은 지출액이 아닌 계산에 따른 공제금액입니다.
	확인

[소득공제]

10:07 🖪 🗭 🔾		😭 🔌 🗟 🖽 川 72% 🛢
× 예상세액 상사	ᅨ결과	
인적공제	소득공제	세액감면/공제
변금보험료공제		
국민연금보험		540,000원
기타연금보험		0원
별소득공제		
건강보험 등		729,630원
주택자금		528,572원
장기주택저당차입금		0원
기부금(이월분)		0원
그 밖의 소득공제		
개인연금저축		0원
소기업소상공인공제	부금	0원
주택마련저축		960,000원
투자조합출자 등		0원
신용카드 등		3,639,121원
우리사주조합출연금		0원
고용유지 중소기업근	로자	0원
	축	0원
장기집합투자증권저	-	

[세액감면/공제]

인적공제	소득공제	세액감면/공제
액감면		
소득세법상 감	면	0원
조세특례제한법	법상 감면	0원
중소기업취업지	다 감면	0원
조세조약 감면		0원
예액공제		
근로소득세액공	공제	374,968원
자녀세액공제		0원
연금계좌세액공	공제	0원
보험료세액공제	41	120,000원
의료비세액공제	1	186,792원
교육비세액공제	1	0원
기부금세액공제	1	0원
표준세액공제		0원
납세조합공제		0원
주택차입금공저	1	0원
외국납부세액공	공제	0원
월세액공제		0원

Check Point

연말정산 미리해보기의 예상세액은 예상 급여 등이 포함된 결과이므로 [참고용]으로만 확인하시기 바랍니다.





Copyright © DOUZONE BIZON, All rights reserved,