

# 성공하세요.com 서비스 활용 가이드

---

---

2019.07.25 ver. 1.0.0

---

성공하는사람들

---

# Contents.

## Chapter 01.

### 기본정보 등록 및 정보 수정

- 1. 기초정보 입력 4
  - 사업장 정보 5
  - 금융정보 입력 8
  - 거래처 등록 / 관리 20
- 2. 금융정보 수정 26
  - 통장 / 카드 정보 수정 27
  - 홈택스 공인인증서 갱신 30

## Chapter 02.

### 매출/매입 내역 입력

- 1. 자동조회 및 장부입력 33
  - 자동조회 34
  - 매출(전자세금계산서) 36
  - 매출(카드) 37
  - 매출(현금영수증) 38
  - 매입(전자세금계산서) 39
  - 매입(카드) 40
- 2. 엑셀업로드 입력 42
- 3. 수기 입력 46

## Chapter 03.

### 원천세 / 부가세 신고

- 1. 원천세 신고
  - 정기신고 50
  - 지방세 신고 56
  - 수정 / 기한 후 신고 62
- 2. 부가세 신고
  - 정기신고 64
  - 기한 후 신고 73

## Chapter 04.

### 직원 급여처리 및 금융(입출금) 정리

- 1. 급여관리
  - 직원관리 78
  - 급여지급 83
  - 퇴직지급 88
- 2. 금융(입출금) 92
  - 입금내역
    - 외상매출금 수납확인 93
    - 오픈마켓 / PG 정산수납확인 98
    - 카드매출 정산 수납확인 101
  - 출금내역
    - 외상매입금 지급확인 107
    - 카드대금 지급확인 110

---

## Chapter 01.

이용을 위한 필수사항 등록 및 정보 수정 방법 안내

1. 기초정보 입력

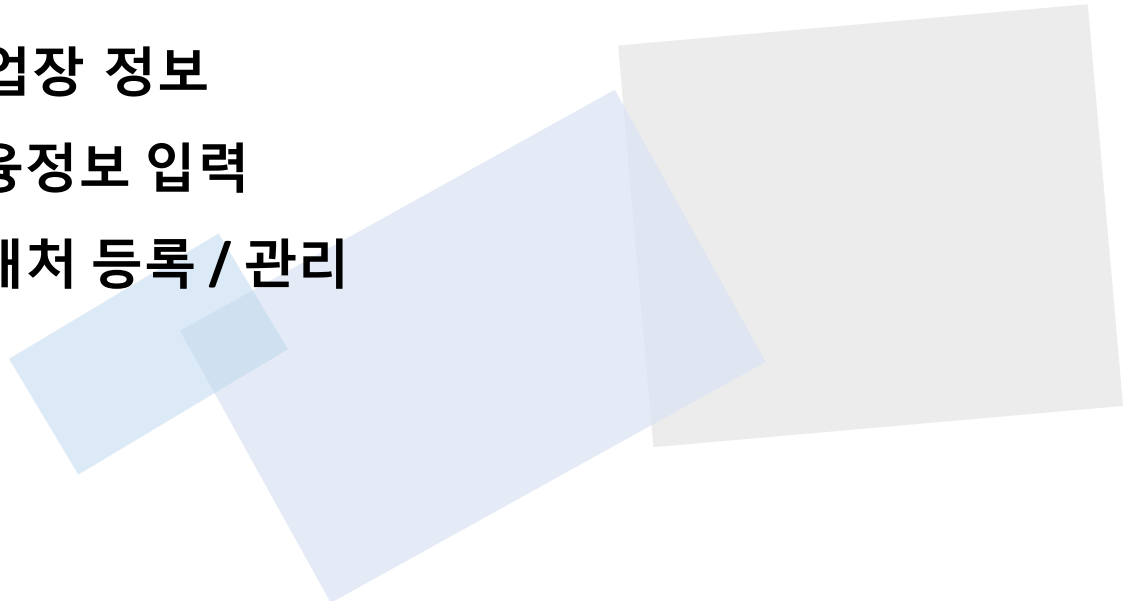
2. 금융정보 수정

[성공하세요.com]

# 1. 기초정보 입력



- ① 사업장 정보
- ② 금융정보 입력
- ③ 거래처 등록 / 관리

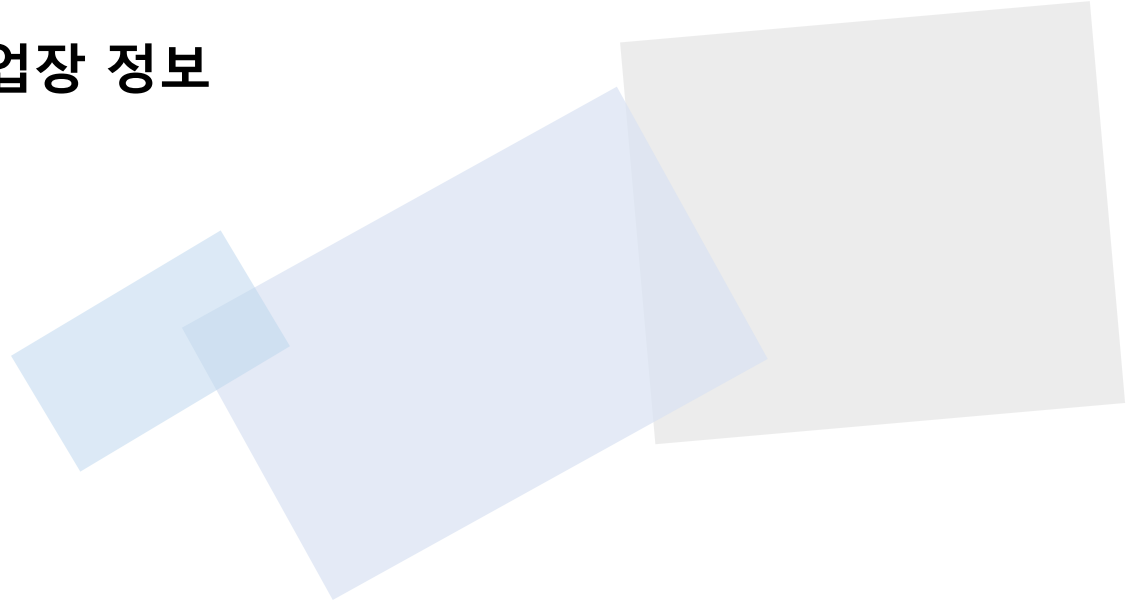


[성공하세요.com]

## 기초정보 입력



① 사업장 정보



# 로그인 & 사업장 명 > 사업장 정보 관리 > 사업장 정보

사업장 정보 관리

기본정보

사업자유형  법인  개인사업자  개인

회사명

사업자등록번호

대표자명

법인등록번호

공동사업자여부  예  아니오

사업분야

개업일

관할 세무서(코드)

업종코드

**D** 업태

주소   주소찾기를 하시면 자동으로 입력됩니다. 상세주소 입력

생년월일

추가 정보

성공장부 시작년도

대표전화

담당자명

담당자 휴대폰   SMS 수신 거부

담당자 이메일   이메일 수신 거부

도감등록   계산서/거래명세서 출력시 사용됩니다.

구글 드라이브 인증 (※ 구글 아이디가 없으실 경우 구글가입 버튼을, 있으신 경우 인증하기를 클릭하세요)

**F**

## ▶ 화면설명 :

사업장의 기본적인 정보를 입력합니다.

※ 사업자번호가 없는 개인의 경우  
사업자유형을 개인(개인사업자)으로  
선택하세요.

- A. 업종에 밀접한 사업분야를 선택하세요.  
거래등록 이후에는 변경불가
- B. 세무서찾기 버튼을 클릭 후 지역명(시, 군, 구)을 입력합니다.
- C. 업종코드찾기 버튼을 클릭 후 업종 또는 코드를 입력합니다. 상세한 검색을 원하실 경우 국세청조회버튼을 클릭
- D. 업태 및 종목은 사업자등록증 확인
- E. 성공장부 시작 년도는 성공장부에 거래입력을 시작한 년도를 선택합니다. 전년 결산자료는 전기 재무제표에 입력
- F. 구글드라이브 인증을 하시면 영수증 사진을 첨부하실 수 있습니다.

# 로그인 & 사업장 명 > 사업장 정보 관리 > 신고 정보

**신고정보** (표시가 있는 항목은 부가세 신고시 필수입력사항입니다.)

과세형태	<input checked="" type="radio"/> 일반과세 <input type="radio"/> 간이과세 <input type="radio"/> 면세	과세면세 여부	<input type="radio"/> 과세 <input type="radio"/> 면세 <input type="radio"/> 과세+면세
출력스ID	<input type="text"/> <span>출력스ID 바꾸기</span>	봉사료 여부	<input type="radio"/> 있음 <input checked="" type="radio"/> 없음
소재번호	<input type="text"/> <span>요율 찾기</span>	현금매출사업자구분	확립없음 <span>?</span>
의제매입 공제율	<input type="text"/> 해당없음 <span>?</span>	부가세신고방법	사업자단위신고/납부자가 아닌 일반 사업자

**사업장 시설 현황**

사업장소유	선택안함	사업장대지	m	지하층수	층	지상층수	층
바닥면적	m	연면적	m	승층차	대	화물차	대
각실 수	개	탁자 수	개	외자 수	개	종업원 수	명
주차장유무	선택안함	활기존	선택안함	보증금	천원	월세	천원

**직원현황**

인원	0명	경력원	0명	일급/시급	0명	사업소특자	0명
----	----	-----	----	-------	----	-------	----

## ▶ 화면설명 :

전자신고에 필요한 항목을 입력합니다.

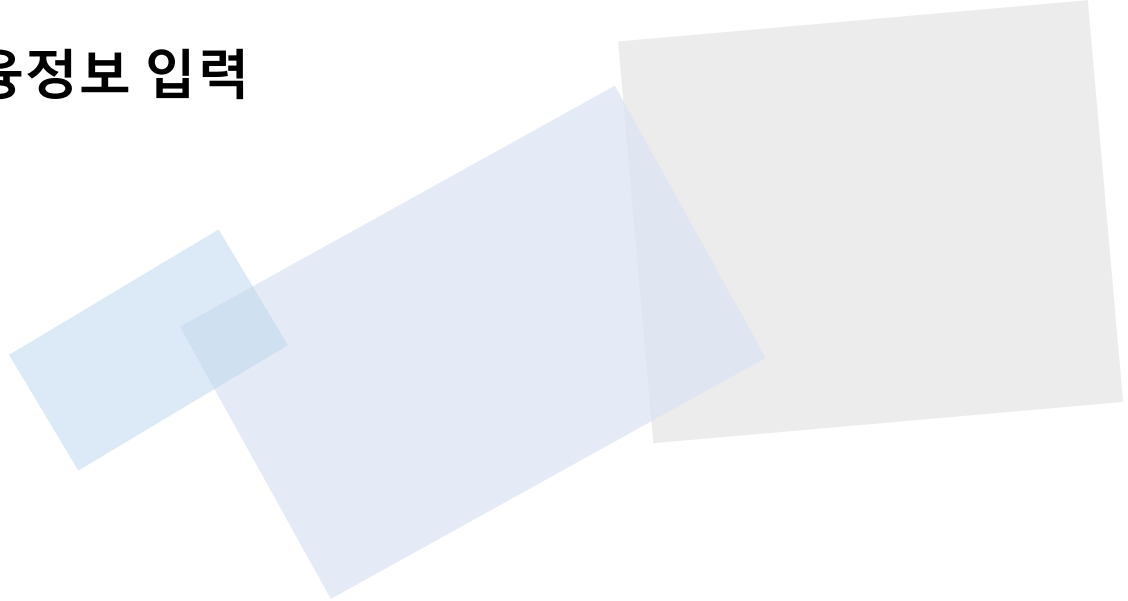
- A. 과세 면세 여부는 사업자등록증을 확인하고 선택하세요.
- B. 국세청 출력스에 가입된 아이디를 입력합니다. (부가세 신고시 필수)
- C. 봉사료 여부는 특정 업종(음식·숙박·용역이나 개인 서비스 용역을 공급 등)에만 해당됩니다.
- D. 요율 찾기 버튼을 클릭하시면 근로복지공단 요율 찾기 메뉴로 이동됩니다.
- E. 현금매출사업자구분 및 의제매입공제율은 도용말을 통해 상세히 확인 가능
- F. 사업장 시설 현황은 사업장 현황신고로 해야 하는 면세사업자만 노출됩니다.
- G. 직원현황은 직원관리 메뉴에서 등록된 직원의 현황이 표기됩니다.

[성공하세요.com]

## 기초정보 입력



② 금융정보 입력





# 사업장 명 & 관리 > 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리

성공장부 | 거래(잔액) 입력 | 매출/매입 | 금융(입출금) | 급여관리 | 보고서 | 세무·회계 | 영업(광고) 관리

☰ 금융정보 **자동조회** 관리 | [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

사업장 정보 관리  
사업장 정보  
신고 정보  
**통장/카드 관리**  
거래처 등록/관리  
전자(세금)계산서 설정  
전자발행용 회일정보  
전자발행용 인증서 관리  
사업/프로젝트 관리  
사업/프로젝트 입력  
사업/프로젝트 현황  
부동산 임대 등록  
사용자 관리  
거래명 만들기

※ 자동수집예약은 아이디/비밀번호 또는 휴대폰번호로 인증된 경우만 이용 가능합니다.

사용  미사용 | 통장 3 건 / 카드 2 건

자동수집 예약이관? | **B** | **C** | **등록** | 삭제

은행계좌	계좌명	계좌번호	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>	신한 주거래 우대통장(저축예금)   [신한은행]	110****874594	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	저축예금   [신한은행]	110****076115	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	마이클론란 주택청약 종합저축   [신한은행]	223****562703	공인인증서	<input type="checkbox"/>

신용카드 (비용)	카드명	카드번호	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>	다담카드(비OTP)   [국민카드]	6258-0404-*****9041	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	noni 체크카드(RF)   [국민카드]	5272-8911-*****4158	공인인증서	<input type="checkbox"/>

국세청 홈택스 홈택스 반문기	구분	사업자번호 / 전화번호	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>	세금계산서	579***00431	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	한금영수증	579***00431	공인인증서	<input type="checkbox"/>

여신금융협회/결제승인대행사(VAN) 여신협회 반문기	구분	사업자번호 / 입금계좌	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>

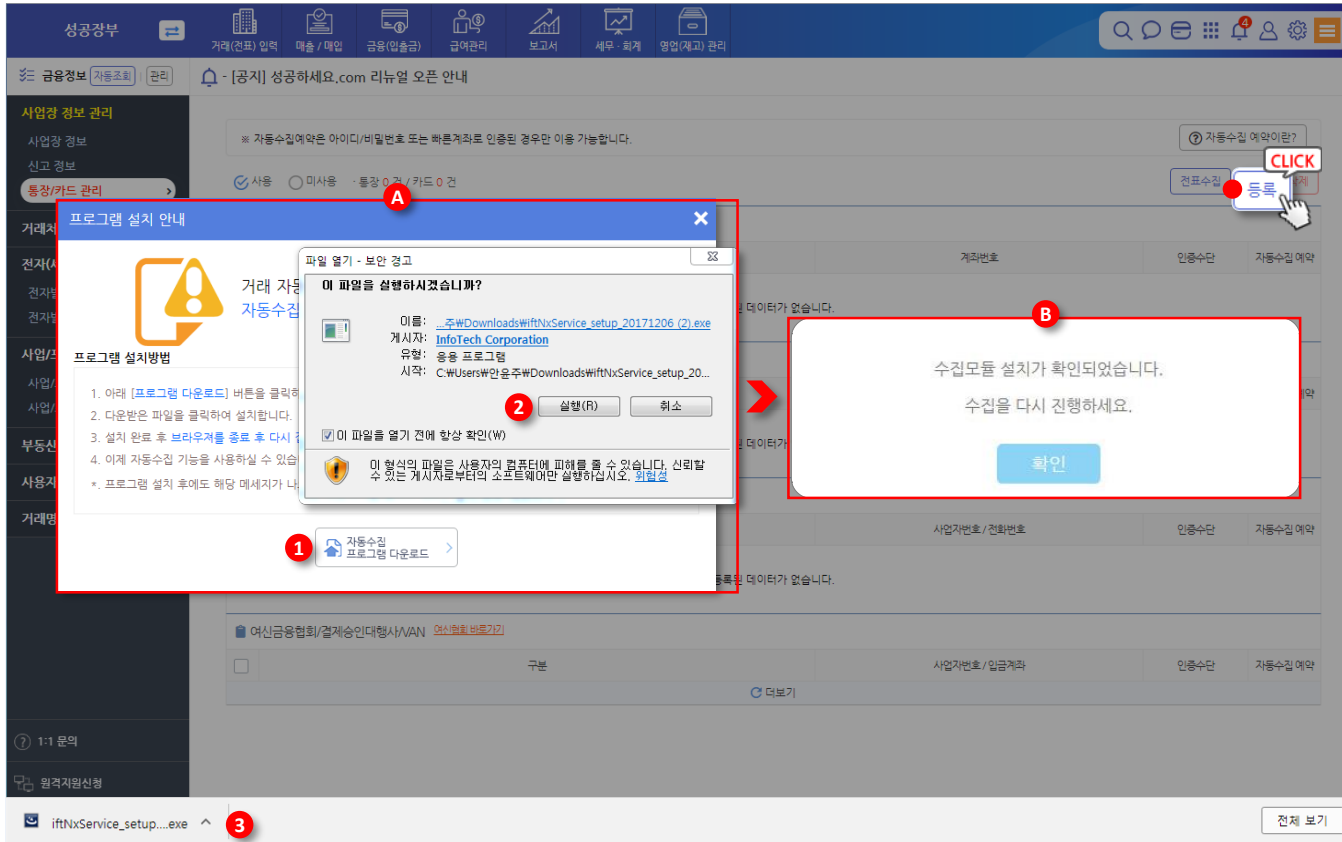
다보기

## ▶ 화면설명 :

회사에서 사용하는 통장, 카드 및 여신, 결제승인대행사를 입력합니다.

- A. 통장 / 카드 등록 시 사용중으로 처리된 목록만 표시합니다.  
미사용 선택 시 등록 후 미사용 처리된 목록을 보여줍니다.
- B. 왼쪽 상단 **금융정보 자동조회**와 동일한 기능입니다.  
등록 완료된 통장, 카드, 홈택스 등 자동수집을 즉시 실행할 수 있습니다.  
통장, 카드 등 등록 후 사용이 가능합니다.
- C. 등록버튼을 클릭하여 회사에서 사용하는 통장, 카드, 홈택스 정보 및 여신금융협회 정보를 등록합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 자동수집 프로그램 설치



## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필요합니다.

- A. 자동수집 또는 자동조회 처음 실행 시 프로그램 설치 안내 팝업이 표시됩니다.
  1. 프로그램 다운로드 클릭
  2. 하단 실행 또는 저장 클릭, 프로그램 설치 진행
  3. 프로그램 설치완료 후 설치 유무 체크하기 클릭
- B. 설치 확인 메시지 표시 후 확인 클릭  
이제 자동수집 기능을 실행 하실 수 있습니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 은행계좌 등록하기

**카드 / 계좌 / 홈택스 등록하기**

**A** 자동조회 등록 | 직접입력 등록

**B** 은행계좌 | 신용카드 (비용) | 국제현통카드 | 여신금융협회

**C** 1. 은행선택

· 통장/거래내역을 수집하기 위하여 로그인정보 및 조회된 계좌정보를 등록합니다.  
· 로그인방식은 은행사/카드사 별 지원하는 방식에 따라 공인인증서, 아이디/비밀번호 두가지 방식을 지원합니다. (은행별 지원방식이 상이할 수 있습니다.)

**D** 2. 인증정보 및 계좌정보 조회

계좌종류  개인  법인 로그인 방식  아이디/비밀번호  공인인증서

**E** 3. 조회결과 목록

· 조회된 목록 중 등록하실 항목의 필수정보를 입력, 선택 후 등록버튼을 클릭하시면 시스템에 저장됩니다.

<b>F</b> 번호	계좌명	계좌번호	계좌종류	잔액

**F** 조회된 자료가 없습니다.

## ▶ 화면설명 :

자동수집 프로그램 설치 완료 후 등록버튼 클릭 시 표시되는 화면 안내

- 자동조회등록과 직접입력등록 두 가지 방식으로 등록이 가능합니다.
  - 자동조회등록 : 금융사 별 실제 등록된 자료를 연동하여 가져와 등록하는 방법
  - 직접입력등록 : 본인이 직접 모든 정보를 수기로 입력하여 등록하는 방법
- 은행, 카드, 홈택스, 여신협회 정보를 선택하여 등록합니다.
- 은행/카드사 목록이 표시되며, 불러 오고 싶은 은행/카드사를 선택합니다.
- 계좌/카드 종류 및 로그인 방식을 선택하여 저장할 수 있습니다.
- 은행계좌 조회 시 **선택영역(F)**에서는 빠른 계좌 정보를 등록하실 수 있습니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 은행계좌 등록하기

**자동조회 등록**      직접입력 등록

· 이용하고 계시는 신용카드사, 은행 및 국제형 출납사(전자세금계산서 등), 여신금융협회(카드마을) 사이트에 회원가입 후 정보를 등록해 주세요.  
· 위 사이트별 회원가입 및 공인인증서 등록 후 자동수집 이용이 가능합니다.

1. 은행선택

· 통장거래내역을 수집하기 위하여 프로그램 정보 및 조회된 계좌정보를 등록합니다.  
· 로그인 방식은 은행사/가드사 별 로그인 방식에 따라 공인인증서, 아이디/비밀번호 등 가지 방식을 지원합니다. (은행별 지원방식이 상이할 수 있습니다.)

2. 인증정보 및 계좌

3. 조회결과 목록

· 조회된 목록 중 등록하실 항목의 필수정보를 입력, 선택 후 등록버튼을 클릭하시면 시스템에 저장됩니다.

계좌명	계좌번호	계좌종류	잔액	(선택)
신한 주거래 우대통장(저축예금)	XXXXXXXXXX	보통예금	12,273	빠른계좌
저축예금	XXXXXXXXXX	보통예금	32,100,000	빠른계좌
마이마을권 주택청약 종합저축	XXXXXXXXXX	보통예금	850,000	빠른계좌

총 4건의 정보가 조회 되었습니다.

등록    닫기

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필수입니다.

1. 은행계좌 선택
2. 수집할 은행 선택
3. 계좌종류 및 로그인 방식 선택
4. 아이디 / 공인인증서 선택
5. 보유계좌 조회 버튼 클릭
6. 조회결과 목록 창에 조회된 금융사의 목록이 모두 표시되며, 등록하실 계좌를 선택합니다.  
  
- 빠른계좌 : ?도움말에 마우스를 올려 상세 안내를 확인할 수 있으며, 빠른계좌에 대한 자세한 내용은 이용중인 금융사에 문의하시기 바랍니다.
7. 등록 버튼을 클릭하여 선택한 계좌/카드를 저장합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 신용카드 등록하기

The screenshot shows the '카드 / 계좌 / 휴택스 등록하기' (Card / Account / 휴택스 Registration) window. It is divided into three main sections:

- 1. 신용카드(비용) 선택**: Selecting the card type. '신용카드(비용)' is selected. A red box 'A' highlights the '신용카드(비용)' option in the table below.
- 2. 인증정보 및 카드**: Selecting login method and card issuer. '공인인증서' is selected. '보유카드 조회' button is visible.
- 3. 조회결과 목록**: A table showing search results for cards.

카드명	카드번호	결제일	국제청상고	구분	결제계좌(선택)
noris 체크카드(RF)	5 2 7 2 * 8 9 1 1 * 1 1 1 1 * 4 1 5 8	1	법인/등록	체크카드	신한은행(110-***-874)
다얼카드(비OTP)	6 2 5 8 * 0 4 1 1 * 1 1 1 1 * 9 0 4 1	1	법인/등록	신용카드	신한은행(110-***-874)

Buttons at the bottom: '등록' (Register), '닫기' (Close).

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필요합니다.

1. 신용카드(비용) 선택
2. 수집할 카드사 선택
3. 카드종류 및 로그인 방식 선택
4. 아이디 / 공인인증서 선택
5. 보유카드 조회 버튼 클릭
6. 조회결과 목록 창에 조회된 카드사의 목록이 모두 표시되며, 등록하실 카드를 선택합니다.  
(A): 카드번호 및 결제일 등 추가정보를 입력합니다.
7. 등록 버튼을 클릭하여 선택한 카드를 저장합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 국세청 홈택스 등록하기

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필수입니다.

1. 국세청 홈택스 선택
2. 인증서 등록 선택
  - 공인인증서 클릭시 인증서 선택 팝업이 표시됩니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 국세청 홈택스 등록하기

카드 / 계좌 / 홈택스 등록하기

자동조회 등록      직접입력 등록

· 이용하고 계시는 신용카드사, 은행 및 국세청 홈택스(전자세금계산서 등), 여신금융협회(카드이출) 사이트에 회원가입 후 정보를 등록해 주세요.  
· 위 사이트별 회원가입 및 공인인증서 등록 후 자동수집 이용이 가능합니다.

은행계좌      신용카드 (비용)      **국세청홈택스**      여신금융협회

**STEP-1**      **STEP-2**

국세청 홈택스에 회원가입      국세청 홈택스에 공인인증서 등록

**1** 정보 조회에 성공하였습니다. 아래 등록 버튼을 클릭하여 저장해주시기 바랍니다.

공인인증서      아이디 비밀번호 입력

인증서 등록      아이디      비밀번호      정보조회

**CLICK**  
등록      닫기      **2**

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필요합니다.

1. 정상 조회 성공 안내문구를 확인합니다.
2. 등록버튼을 클릭하여 공인인증서를 저장합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 여신금융협회 등록하기

The screenshot displays a web interface for business information management. A modal window titled '카드 / 계좌 / 홈택스 등록하기' is open, showing the '자동조회 등록' (Automatic Search Registration) process. The interface includes a navigation menu on the left, a top toolbar with various icons, and a main content area. The modal window has a blue header and contains the following elements:

- Registration Type Selection:** Buttons for '자동조회 등록' (Automatic Search Registration), '직접입력 등록' (Manual Input Registration), '은행계좌' (Bank Account), '신용카드 (비용)' (Credit Card (Cost)), '국세청홈택스' (Korea Revenue Authority HomeTax), and '여신금융협회' (Credit Finance Association). The '여신금융협회' button is highlighted with a red border.
- STEP-1:** '여신금융협회에 회원가입' (Register to Credit Finance Association). Includes the logo and a '바로가기' (Go) button.
- Warning Message:** '여신금융협회 계정정보가 저장되어 있지 않습니다. 통합자동수집을 위하여 정보를 저장하세요.' (Credit Finance Association account information is not saved. Save information for integrated automatic collection.)
- Account Information Section:**
  - '공인인증서' (Certified Public Certificate) with an '인증서 등록' (Register Certificate) button.
  - '아이디 비밀번호 입력' (Enter ID and Password) section with input fields for '아이디' (ID: apro123) and '비밀번호' (Password: .....).
  - A '정보조회' (Check Information) button with a red 'CLICK' label and a red circle with the number '1' pointing to it.
- Bottom Buttons:** '등록' (Register) and '닫기' (Close) buttons.

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필요합니다.

1. 여신금융협회 회원가입 후 여신금융협회 아이디 및 비밀번호를 입력하신 후 정보조회 버튼을 클릭합니다.



# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 여신금융협회 등록하기

카드 / 계좌 / 홈택스 등록하기

자동조회 등록 | 직접입력 등록

· 이용하고 계시는 신용카드사, 은행 및 국세청 홈택스(전자세금계산서 등), 여신금융협회(카드이체) 사이트에 회원가입 후 정보를 등록해 주세요.  
· 위 사이트별 회원가입 및 공인인증서 등록 후 자동수집 이용이 가능합니다.

은행계좌 | 신용카드 (비용) | 국세청홈택스 | **여신금융협회**

**STEP-1**  
여신금융협회에 회원가입

**1** 정보 조회에 성공하였습니다. 아래 등록 버튼을 클릭하여 저장해주세요 바랍니다.

공인인증서 | 아이디 비밀번호 입력

인증서 등록

아이디: apro123  
비밀번호: .....

정보조회

**CLICK**  
등록 | 닫기

**2**

## ▶ 화면설명 :

자동조회 및 자동수집을 위한 프로그램 설치 안내.

※ 자동조회 및 수집을 위해서는 수집프로그램 설치가 반드시 필요합니다.

1. 정상 조회 성공 안내문구를 확인합니다.
2. 등록버튼을 클릭하여 아이디/비밀번호를 저장합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 결제승인대행사(PG / VAN) 등록하기

The screenshot shows a web interface for registering a payment approval agent (PG/VAN). The form is titled '카드 / 계좌 / 휴택스 등록하기' and has a 'CLICK' label above it. The form is divided into several sections:

- Registration Type:** '자동조회 등록' (Automatic Inquiry Registration) and '직접입력 등록' (Direct Input Registration). A red box highlights the '결제승인대행사' (Payment Approval Agent) option, with a 'CLICK' label and a '1' indicating the first step.
- Account Information:** Fields for '거래처명' (Merchant Name), '거래처를 입력하세요' (Enter merchant name), '거래일번호' (Transaction Number), '입금계좌' (Deposit Account), and '은행명선택' (Bank Selection). A red box highlights this section, with a 'CLICK' label and a '2' indicating the second step.
- Fee Information:** Fields for '수수료정보' (Fee Information), '구분' (Category), '부가세여부' (VAT Status), '카드사선택' (Card Selection), and '신용카드' (Credit Card). A red box highlights this section, with a 'CLICK' label and a '3' indicating the third step.
- Buttons:** '저장' (Save) and '\*참말기' (Cancel) buttons. A red box highlights these buttons, with a 'CLICK' label and a '5' indicating the fifth step.

## ▶ 화면설명 :

카드매출자료 등록을 위한 결제승인대행사 정보 입력

※ 회원가입 시 카드사 14개 업체와 통장/카드 관리 하단 결제승인대행사/VAN 목록에 자동 등록되어 있습니다. 계약내용을 확인하여 정보를 입력하세요.

1. 결제승인대행사 추가를 위해서는 **직접입력 등록**을 클릭합니다.
2. 분류에서 결제승인대행사를 선택
3. 계약된 대행사 정보를 입력한 후 카드매출 시 입금 받는 은행을 선택합니다.  
(등록 완료된 통장 목록을 불러와 선택합니다.)
4. 수수료정보는 카드단말기 또는 VAN사와 계약했던 내용을 입력해주세요.
5. **저장**버튼을 클릭하여 입력된 결제승인사의 정보를 저장합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리

※ 자동수집예약은 아이디/비밀번호 또는 휴대폰번호 인증된 경우만 이용 가능합니다.

☑ 사용    ○ 미사용    · 통장 3 건 / 카드 2 건

은행계좌	계좌명	계좌번호	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>	신한 주거래 무대통장(계좌입금)   [신한은행]	110-****-874594	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	저축예금   [신한은행]	110-****-076115	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	마이클러한 주택청약 종합저축   [신한은행]	223-****-562703	공인인증서	<input type="checkbox"/>
신용카드(비용)	카드명	카드번호	인증수단	자동수집 예약
<input type="checkbox"/>	다담카드(비OTP)   [국민카드]	6258-0404-****-9041	공인인증서	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	noni 체크카드(RF)   [국민카드]	5272-8911-****-4158	공인인증서	<input type="checkbox"/>
	국세청 홈택스 홈택스 반납기			
구분	사업자번호 / 전화번호	인증수단	자동수집 예약	
	세금계산서 579-***00431	공인인증서	<input type="checkbox"/>	
	현금영수증 579-***00431	공인인증서	<input type="checkbox"/>	
	여신금융협회/결제승인대행사(VAN) 여신협회 반납기			
구분	사업자번호 / 입금계좌	인증수단	자동수집 예약	

다보기

## ▶ 화면설명 :

등록된 통장, 카드 및 여신, 결제승인 대행사를 보여줍니다.

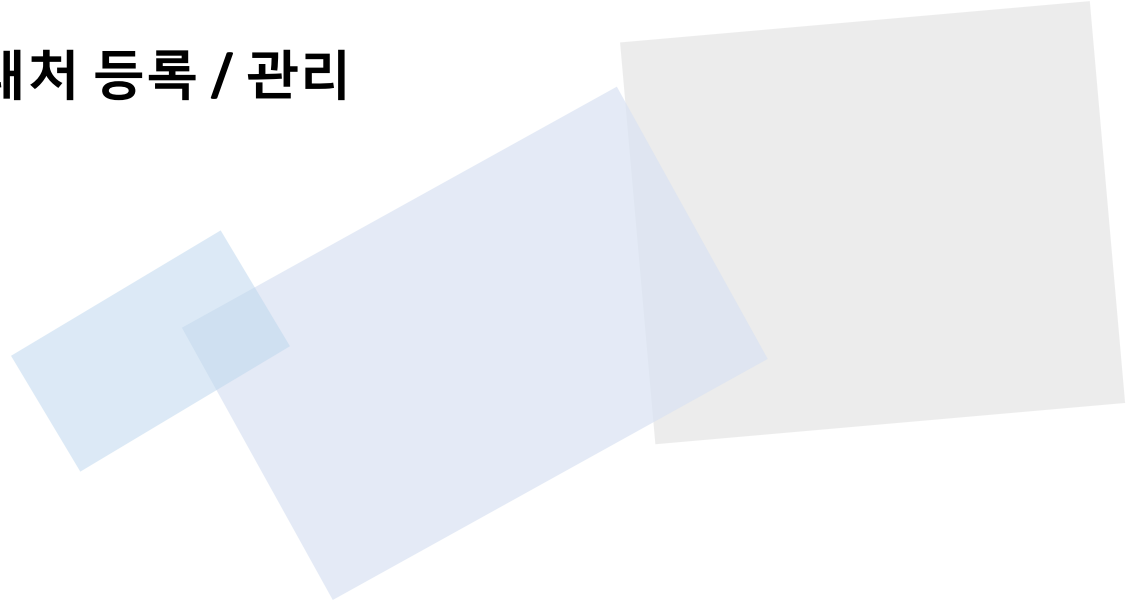
- A. 등록된 통장, 카드 등 목록이 표시되며, 해당 결제수단으로 1건의 전표라도 등록되었을 경우 결제수단 삭제가 불가능합니다.
- B. 해당 내역의 저장된 인증수단이 표시되며, 오류가 있을 경우 ? 아이콘이 표시됩니다. 해당 아이콘에 마우스를 올리시면 오류정보를 확인하실 수 있습니다.
- C. 해당 내역에 대한 자동수집 예약기능을 ON/OFF하실 수 있습니다. 자동수집에 대한 자세한 설명은 우측 상단의 **자동수집 예약이란?** 을 통해 확인이 가능합니다. (아이디로 등록할 경우에만 자동수집 예약 가능)

[성공하세요.com]

## 기초정보 입력



③ 거래처 등록 / 관리



# 사업장 명 > 거래처 등록 / 관리 > 홈택스 거래처 가져오기

**1** 홈택스 거래처 가져오기 버튼을 클릭합니다.

**2** 인증서 선택 버튼을 클릭하여 홈택스에 등록 된 공인인증서를 선택합니다.

**3** 조회 성공 시 조회된 목록이 표시되며, 등록 할 업체 선택 후 하단 등록하기 버튼을 클릭하여 저장합니다.

업체명	사업자번호	대표자
[폐업]씨제이케이블리스	105-87-59850	송승기
개별화물(윤호두)	113-07-54631	윤호두
[폐업]골드타워	113-22-88401	김향매
구리한진그랑빌아파트	132-82-61557	박인선
구월주공재건축조합	131-81-80762	조현준
[폐업]굽는치킨	868-49-00031	이정원

## ▶ 화면설명 :

홈택스 거래처 가져오기 따라하기

1. 홈택스 거래처 가져오기 버튼을 클릭합니다.
2. 인증서 선택 버튼을 클릭하여 홈택스에 등록 된 공인인증서를 선택합니다.
3. 조회 성공 시 조회된 목록이 표시되며, 등록 할 업체 선택 후 하단 등록하기 버튼을 클릭하여 저장합니다.

## 거래처 등록 / 관리 > 일괄등록(엑셀)

The screenshot shows the 'Batch Registration (Excel)' interface. The main interface has a table with columns: 거래처명, 사업/주민번호, 업체코드, 거래처명, 업체구분, 사업자유형, and 사업자번호. A modal window titled '거래처 엑셀 일괄 등록' is open, containing the following text:

본 자료등록은 엑셀자료를 받아 시스템의 거래처로 등록하기 위한 기능입니다.  
 보관하고 계신 엑셀자료가 표로 되어 있다면 별도의 양식 없이 바로 업로드 할 수 있습니다.  
 거래처가 개인일 경우 주민등록 번호가 있어야 하며 법인/주민번호관에 열을 선택 하십시오

Buttons in the modal: 엑셀자료등록, 파일 선택, 선택된 파일 없음, 데이터 위치, 첫번째 시트. A red box highlights the '엑셀파일 등록하기' button. A 'CLICK' callout points to the '일괄등록' button in the main interface.

### ▶ 화면설명 :

일괄등록(엑셀 업로드) 따라하기

1. 일괄등록 버튼을 클릭합니다.
2. 업로드 할 엑셀파일을 선택 후 엑셀 내 데이터가 존재하는 시트 위치를 선택, 엑셀파일 등록하기 버튼을 클릭합니다.

※ 파일 업로드 시 사업자번호, 주민등록번호의 ‘-’ 기호는 삭제 후 업로드 해주시기 바랍니다.  
 Ex) 110-87-12345(X) -> 1108712345(O)

# 거래처 등록 / 관리 > 일괄등록(엑셀)

거래처 일괄 등록

거래처가 기업인 경우 거래처명, 사업자 번호 필수입니다.  
(단 거래처가 기업이 아닌 개인일 경우 거래처명, 법인/주민번호 필수 사항입니다.)

필수사항	A	B	C	D	
1	대리점명	대표자	성명	사업장명	사업지번
2	성공닷컴	이우문	이우문	회양동요양보호 사모육원	118-94
3	핀포스 주식회사	이지연	이지연	성간대로 의왕상	185-79
4	성공닷컴	김순옥	김순옥	(주)새금산신문	393-98
5	성공닷컴	김정훈	김정훈	chaigraphics	114-96
6	핀포스 주식회사	성기만	성기만	불출입사본인 탑	808-81
7	성공닷컴	정희채	정희채	정희채	
8	성공닷컴	김수경	김수경	류크서울	414-14
9	성공닷컴	김수경	김수경	꽃피는시골	333-07
10	성공닷컴	이재준	이재준	에이리인치과병원	325-40
11	성공닷컴	장민구	장민구	주식회사 아이필(Feo Inc.)	238-96
12	성공닷컴	가나다	가나다	성공강부	579-88
13	성공닷컴	안운주	안운주	안운주	820726
14	더프론트(박수현)	이호철	이호철	홍년	790-09

엑셀 등록 결과

\* 선택하신 거래처 정보가 아래와 같이 등록 되었습니다.

등록요청수량	62 건
실패수량	13 건 <a href="#">결과 엑셀 보기</a>
최종등록 수량	49 건

CLICK

등록완료

## ▶ 화면설명 :

일괄등록(엑셀 업로드) 따라하기

1. 엑셀파일을 불러와 데이터를 매칭(연결)합니다.
  - 1-1: 엑셀 파일 내용 표시
  - 1-2: 거래처 저장 시 필수사항 위치연결
  - 1-3: 거래처 선택정보 위치 연결

연결 완료 후 하단 **데이터 설정 완료** 클릭
2. 등록결과가 표시되며, 실패내역이 있을 경우 **결과 엑셀 받기**를 클릭하여 실패사유를 확인하여 수정 후 다시 등록해주시기 바랍니다.

## 거래처 등록 / 관리 > 직접 등록

The screenshot shows the '직접 등록' (Direct Registration) process. A modal window titled '업체등록' (Company Registration) is displayed over a table of existing business partners. The modal contains the following fields and options:

- 사업자번호 (Business Number) and 종사업자번호 (Secondary Business Number)
- 법인번호 (Corporate Number)
- 거래처 설정 (Business Partner Setting):  자주찾는 거래처 등록 (Frequently searched business partner registration),  영업일보 거래처 등록 (Business day business partner registration)
- 거래처명 (Business Partner Name) and 사업자유형 (Business Type):  법인사업자 (Corporate business),  개인사업자 (Individual business),  일반개인 (General individual)
- 2. 체구분 (Branch): 선택 (Selected) and 구분추가 (Add branch)
- 과세형태 (Tax Status):  일반과세 (General tax),  간이과세 (Simplified tax),  면세 (Exempt), and 과세유형 조회 (Check tax type)
- 3. 상세입력 정보보기 (View detailed input information)
- Buttons: 저장 (Save) and × 창닫기 (Close window)

### ▶ 화면설명 :

거래처 직접등록 따라하기

1. 등록 버튼을 클릭합니다.
2. 등록 할 거래처의 거래처명, 사업자유형, 대표자 명, 과세형태를 필수로 입력해주세요.
3. 상세입력 정보보기를 클릭하여 기본정보 외 기타 상세정보를 입력합니다.



# 거래처 등록 / 관리 > 거래처 확인

성공장부 | 거래(조회) 입력 | 매출 / 수입 | 금융(인출금) | 급여관리 | 보고서 | 세무 회계 | 영입(계고) 관리

☰ 금융정보 자동조회 | 관리 | 🏠 - 7월 1일(금) ~ 7월 25일(월)은 부가세신고 1기 확정 신고납부 기간입니다.

사업장 정보 관리  
사업장 정보  
신고 정보  
통장/카드 관리

거래처 등록/관리

전자(세금)계산서 설정  
전자발행용 회원정보  
전자발행용 인증서 관리

사업/프로젝트 관리  
사업/프로젝트 입력  
사업/프로젝트 현황

부동산 임대 등록

사용자 관리

거래명 만들기

자산 관리

1:1 문의 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

입처구분 | 검색구분 | 전체 | 상세검색 | 전체보기 | 검색

출력스 거래처 가져오기 | 입찰등록 | 등록 | 수정 | 삭제

거래처명	사업/주민번호
(주)네이버	220-***-62517
(주)에이디티캡스 금천지점	542-***-01005
(주)에이디티캡스 중부지사	201-***-10791
중앙과외원	102-***-06676
국민카드	
까치알조강	341-***-00540
나이스페이먼츠 주식회사	815-***-00527
블레	616-***-74076
농협신카드	
뉴룩싱자락국	289-***-00150
다이너스	
대박약국	262-***-00078
더프르(박수환)	790-***-01278
더프르(박수환)	602-***-66597
더프르(박수환)	706-***-00146
더프르(박수환)	854-***-00207

1

업체코드	CUST-190621-0020	업체구분	
거래처명	(주)네이버	대표자	가나다
사업자유형	법인사업자	과세형태	일반과세
사업자번호	220-81-62517	법인번호	
대표자 휴대폰		대표번호	
주소	1		
추가정보			
종목		업태	
이메일		팩스	
영업사원		등록일자	2019-06-24
초기미수	0 원	현재미수	0 원
여신한도	0 원	판매발입률	0.0 %
담당자		담당자 연락처	
특이사항	안문주 ****		

2

## ▶ 화면설명 :

등록된 거래처 확인 및 정보 수정이 가능합니다.

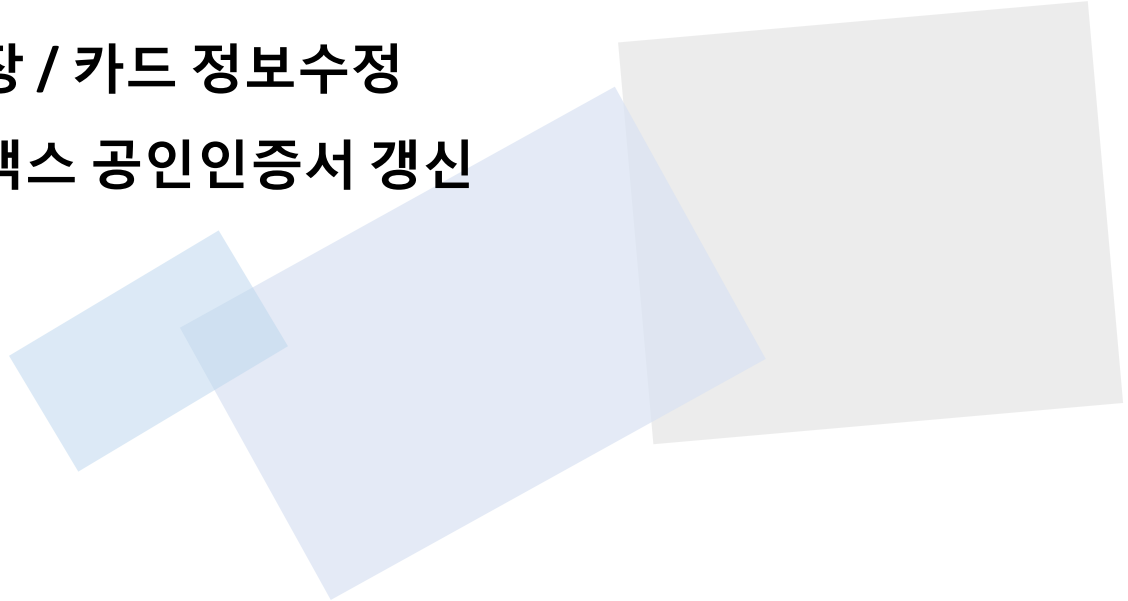
1. 거래처명을 클릭하여 등록된 정보 확인이 가능합니다.
2. 수정버튼을 클릭하여 저장된 거래처의 정보를 수정할 수 있습니다.

[성공하세요.com]

## 2. 금융정보 수정



- ① 통장 / 카드 정보수정
- ② 홈택스 공인인증서 갱신

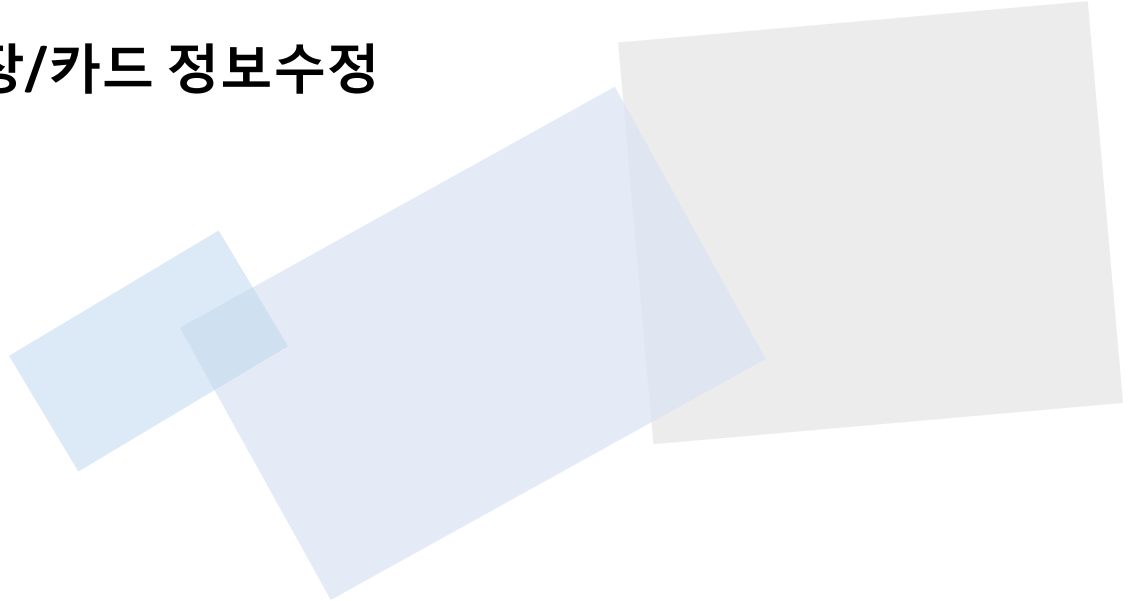


[성공하세요.com]

# 금융정보 수정



① 통장/카드 정보수정



# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 은행계좌 정보 수정

사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 은행계좌 정보 수정

※ 자동수입예약은 아이디/비밀번호 또는 빠른계좌로 인증된 경우만 이용 가능합니다.

사용  미사용  통장 3 건 / 카드 2 건

은행계좌

계좌명

신한 주거래 무대통장(저축예금)  미사용

금융기관 신한은행  대표통장 지정

계좌번호 123-123-123456  
※ -구분자를 포함하여 입력하세요

예금주

회수단  공인인증서  아이디/비밀번호  빠른계좌

저장 닫기

## ▶ 화면설명 :

등록된 은행계좌의 정보를 수정합니다.

- 기초정보 및 조회수단 수정을 위하여 등록된 은행계좌명을 클릭합니다.
- 등록된 은행계좌의 기초정보 수정이 가능하며, 사용하지 않는 계좌일 경우 미사용 클릭 시 거래수단에 노출되지 않습니다.
- 공인인증서 갱신 또는 조회수단 변경을 할 경우 선택합니다.

# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 신용카드 정보 수정

사업장 정보 관리

사업장 정보  
신고 정보  
통장/카드 관리

거래처 등록/관리  
전자(세금)계산서 설정  
전자발행용 회원정보  
전자발행용 인공서 관리

사업/프로젝트 관리  
사업/프로젝트 입력  
사업/프로젝트 현황

부동산 임대 등록  
사용자 관리  
거래명 만들기

1:1 문의  
원격자문신청  
고객센터 | 매뉴얼 다운로드

성공장부

거래(잔보) 입력 | 매출 / 매입 | 금융(입출금) | 급여관리 | 보고서 | 세무·회계 | 영업(채고) 관리

☰ 금융정보 | 자동조회 | 관리

🏠 - [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

※ 자동수입예약은 아이디/비밀번호 또는 빠른계좌로 인증된 경우만 이용 가능합니다.

☑ 사용  미사용 · 통장 3 건 / 카드 2 건

전표수입 | 등록 | 삭제

은행계좌

신한 주거래 무담통장(저축예금) | [신한은행]

저축예금 | [신한은행]

마이올림린 주택청약 종합저축 | [신한은행]

신용카드(비용)

다답카드(비OTP) | [카드]

non 체크카드(비) | [카드]

국세청 홈택스 | 홈택스 바로가기

세금계산서

한금융수증

여신금융협회/결제승인대행사(VAN) | 여신협회 바로가기

다보기

신용카드(비용) 정보 수정

구분 \* 개인카드 ▼

카드명 \* 다답카드(비OTP)  미사용

카드정보 \* 1234\*1234\*1234\*1234

결제계좌 신한은행 110-\*\*\*\*874594 ▼ 1 ▼

사업용여부 \* 기타카드 ▼  사업용카드 등록/조회

조회수단  공인인증서  아이디/비밀번호

저장 | 닫기

## ▶ 화면설명 :

등록 된 카드의 정보를 수정합니다.

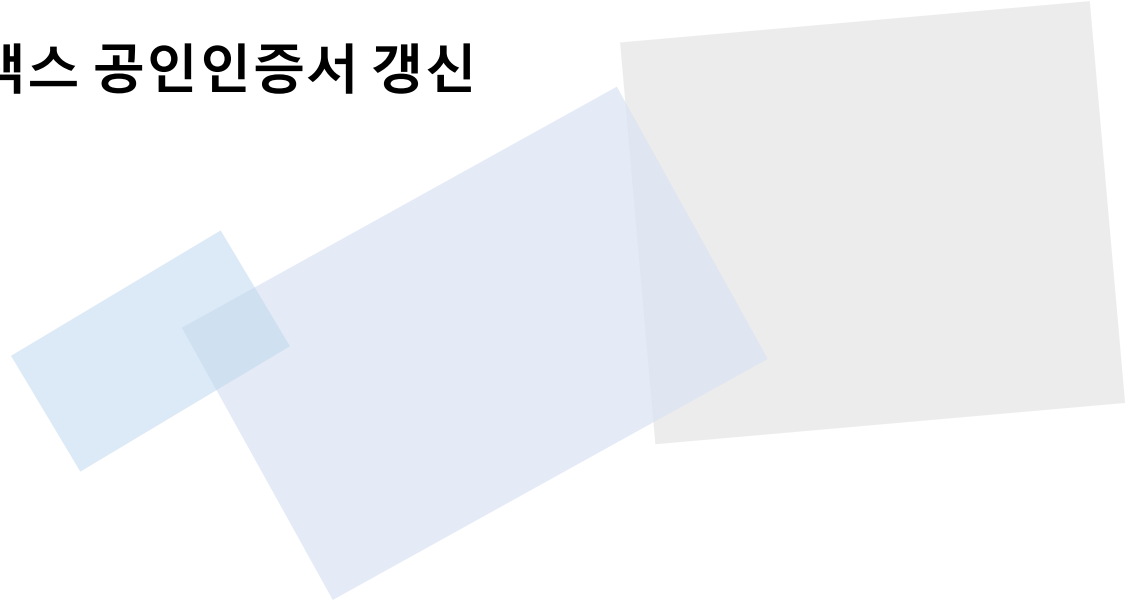
- A. 기초정보 및 조회수단 수정을 위하여 등록 된 카드명을 클릭합니다.
- B. 등록 된 카드의 기초정보 수정이 가능하며, 사용하지 않는 카드일 경우 미사용 클릭 시 거래수단에 노출되지 않습니다.
- C. 공인인증서 갱신 또는 조회수단 변경을 할 경우 선택합니다.

[성공하세요.com]

## 금융정보 수정



② 홈택스 공인인증서 갱신



# 사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 국세청 홈택스 공인인증서 갱신

사업장 정보 관리 > 통장 / 카드 관리 > 국세청 홈택스 공인인증서 갱신

1. 등록 버튼을 클릭합니다.

2. 자동조회 등록의 국세청홈택스를 클릭합니다.

3. 인증서 갱신을 클릭하여 갱신된 국세청 홈택스용 공인인증서를 등록합니다.

## 화면설명 :

등록된 홈택스 공인인증서를 갱신합니다.

1. 등록 버튼을 클릭합니다.
2. 자동조회 등록의 국세청홈택스를 클릭합니다.
3. 인증서 갱신을 클릭하여 갱신된 국세청 홈택스용 공인인증서를 등록합니다.

---

## Chapter 02.

장부작성을 위한 매출 / 매입 내역 자동수집 및 입력 방법

1. 자동조회 및 장부입력

2. 엑셀업로드 입력

3. 수기입력



[성공하세요.com]

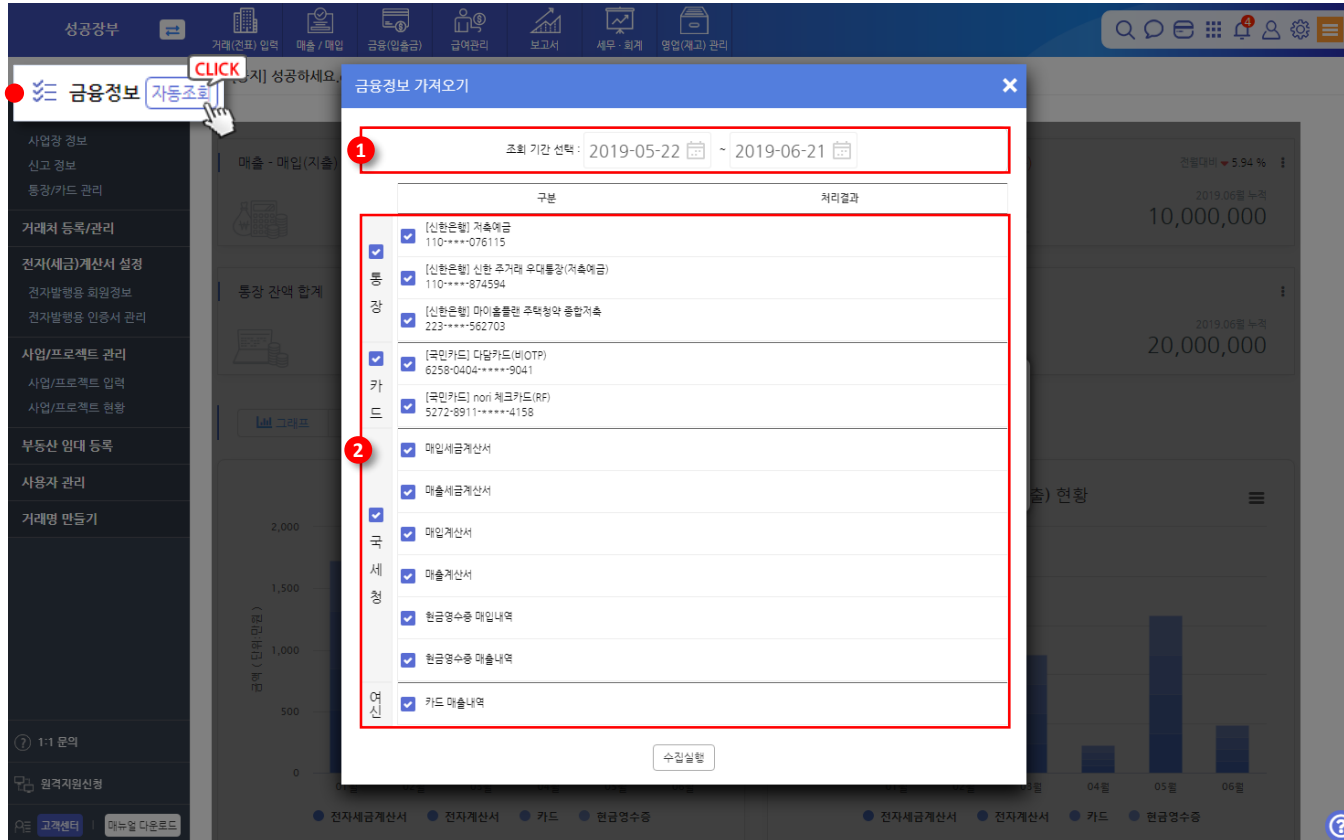
# 거래(전표)입력



## 1. 자동조회 및 장부입력

- 자동조회
- 매출(전자세금계산서)
- 매출(카드)
- 매출(현금영수증)
- 매입(전자세금계산서)
- 매입(카드)

# 서비스 메인 > 금융정보 자동조회



## ▶ 화면설명 :

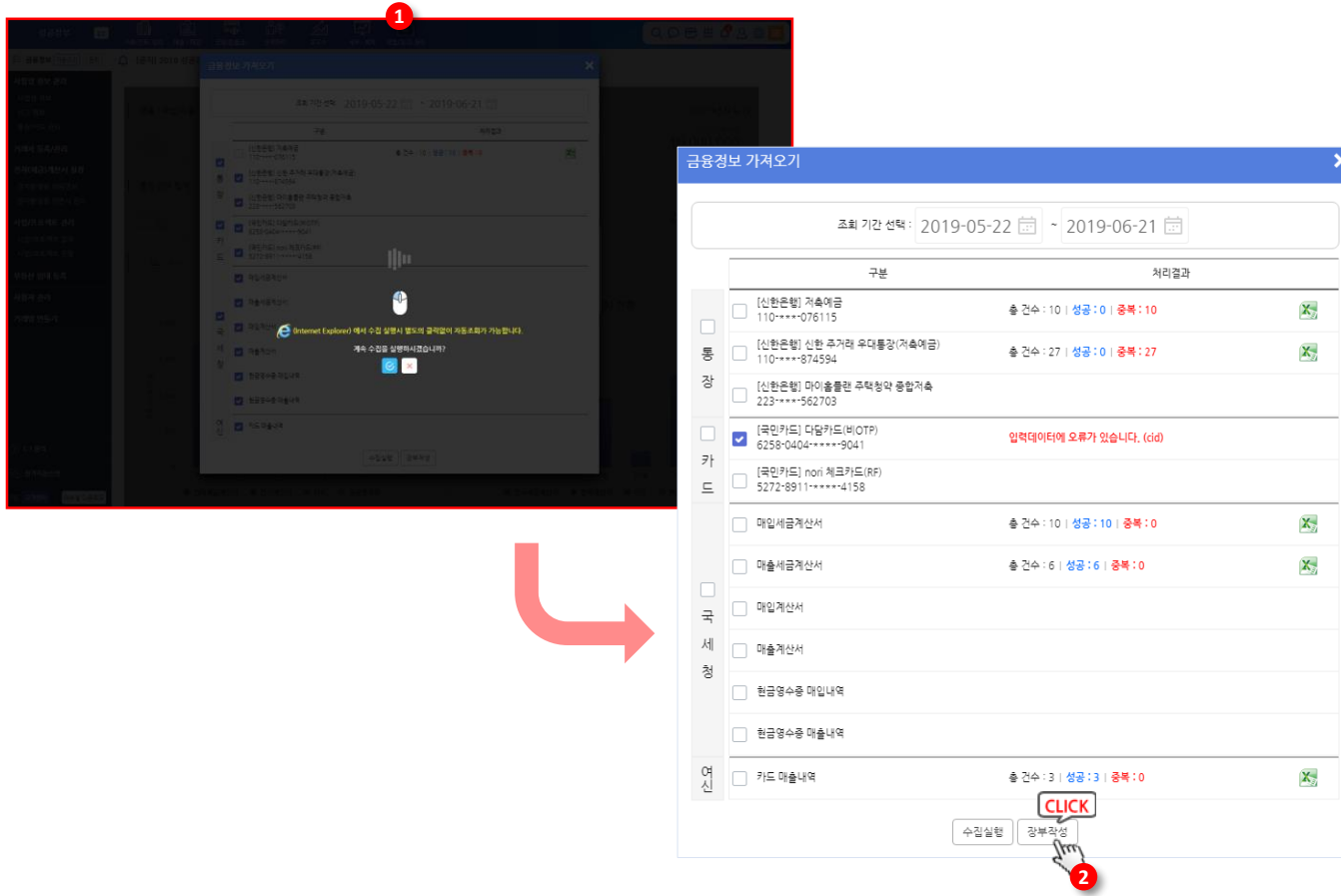
장부작성을 위하여 거래데이터를 자동수집 합니다.

※ 자동수집을 위해서는 통장, 카드, 홈택스 공인인증서 등 금융정보를 미리 입력해야 합니다.

1. 좌측 상단에 있는 금융정보 자동조회 클릭, 상단 검색 기간을 선택합니다.
2. 수집 할 금융정보를 선택(체크) 후 수집실행 버튼을 클릭합니다.

※ 자동수집을 위해서는 자동 수집프로그램 설치가 필요 합니다.

# 서비스 메인 > 금융정보 자동조회



## ▶ 화면설명 :

전제수집 실행시 표시되는 팝업

1. 수집 실행시 등록된 통장, 카드, 국세청, 여신 금융협회가 표시되며 순차적으로 자동수집이 진행됩니다.

수집 실행 시 각 은행, 카드사, 국세청 등 보안프로그램 설치를 진행합니다.

2. 자동수집이 순차적으로 진행되며 처리결과란에 성공(건수), 실패(사유)가 표시됩니다.

수집이 성공되었으나 중복 또는 오류로 체크된 거래가 있을 경우 엑셀버튼을 클릭하여 확인 가능

수집 완료 후 하단의 장부작성 버튼을 클릭하여 거래입력 메뉴로 이동합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매출(전자세금계산서)

성공장부

거래(전표) 입력

자동수집 입력

매출(전자세금계산서)

매출(현금영수증)

매입(전자세금계산서)

매입(카드)

매입(현금영수증)

엑셀(전표) 입력

전자(세금)계산서

카드지출

카드 매출

매출(현금영수증)

매입(현금영수증)

통장입출금

1:1 문의

원격지원신청

고객센터

매뉴얼 다운로드

국세청 홈택스 가져오기를 통해 수집한 전자세금계산서 목록입니다.

수취가 미확인 된 전자세금계산서 목록입니다.

업제명

검색

업제명

검색

2020년 6월 3일

조회

3

직접

복구

발출 분류

자동 분류

장부입력

수취확인

거래일자	거래처 수	공금가액	부가세	합계	거래명 선택	메모	작성일자	거래처 수	공금가액	부가세	합계
2019-06-03	비엔에스코퍼레...	200,000	20,000	220,000	CLICK						
2019-05-31	진일회계법인 제...	2,880,000	288,000	3,168,000							
2019-05-31	진일회계법인 제...	1,683,000	168,300	1,851,300							
2019-05-31	주식회사 오픈아...	1,000,000	100,000	1,100,000							
2019-05-29	주식회사 송달	20,000	2,000	22,000							
2019-05-28	늘레	20,000	2,000	22,000							
합계		5,803,000	580,300	6,383,300							

직접 입력하여 확인할 수 있습니다.  
예) '다' 검색시 '...' 선택시 '...' 등

매출  
매출 등 수익

기타  
증권, 보증금, 매입 반환 등

급여·자입·고정자산  
급여, 대출, 고정자산 등 간편 입력

거래명 설정 및 문의  
거래명 추가 설정 문의

※ 입력된 전자(세금)계산서 장부 내용이 없습니다.  
장부 입력 후 처리(수취확인) 바랍니다.  
(장부 입력 없이 처리하는 이용자는 원종 [거래명 선택] → 장부입력 클릭)

선택 합계

0

0

## ▶ 화면설명 :

매출 전자세금계산서 거래 입력

1. 자동수집 된 매출 전자세금계산서 거래내역을 확인합니다.
2. 해당 내역의 거래명을 선택합니다.
3. 처리 할 전자세금계산서 체크 후 **장부입력**을 클릭하여 장부에 입력합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매출(카드)

성공장부

거래(전표) 입력

자동수집 입력

매출(전자세금계산서)

**매출(카드)**

매입(전자세금계산서)

매입(카드)

매입(현금영수증)

엑셀(전표) 입력

전자(세금)계산서

카드지출

카드 매출

매출(현금영수증)

매입(현금영수증)

통장입출금

전체

검색 상세검색

20장씩 보기

전역 0 건 / 총 3 건

조회

목록

일괄 분류

부가세 설정

장부입력

구분	거래일	적요	공급가액	부가세	분사료	합계	거래명 선택	설정	비고
<input type="checkbox"/>	비씨카드	2019-05-22	226,999	22,701	0	249,700			
<input type="checkbox"/>	비씨카드	2019-05-28	350,000	35,000	0	385,000			
<input type="checkbox"/>	비씨카드	2019-06-20	226,999	22,701	0	249,700			

CLICK

직접 입력하여 검색하실 수 있습니다.  
예) 「대」, 검색사> 「집대비」, 렌트임대.

- 매출
  - 매출 등 수익
- 기타
  - 증권, 보증금, 매입 반환 등
- 급여·차입·고정자산
  - 급여·대출·고정자산 등 간접 입력
- 거래명 설정
  - 거래명 추가·설정

## ▶ 화면설명 :

카드 매출 거래 입력

1. 자동수집 된 카드매출 거래내역을 확인합니다.
2. 해당 내역의 거래명을 선택합니다.
3. 처리 할 카드 매출 내역 체크 후 **장부입력**을 클릭하여 장부에 입력합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매출(현금영수증)

성공장부

거래(전표) 입력

자동수집 입력

매출(전자세금계산서)

매출(카드)

매출(현금영수증)

엑셀(전표) 입력

전자(세금)계산서

카드지출

카드 매출

매출(현금영수증)

매입(현금영수증)

통장입출금

1:1 문의

원격지원신청

고객센터

매뉴얼 다운로드

구분	구분수	거래일	거래처명	공급가액	부가세	합계	거래명 선택	설정
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	6,909	691	7,600		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	4,783	478	5,261		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	2,225	223	2,448		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	2,112	211	2,323		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	2,960	296	3,256		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	7,080	708	7,788		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	14,455	1,445	15,900		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	6,364	636	7,000		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	1,345	135	1,480		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	1,345	135	1,480		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	2,273	227	2,500		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	6,045	605	6,650		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	12,372	1,237	13,609		
현	현금영수증	2019-04-11	현금영수증	1,306	131	1,437		

장부입력

CLICK

직접 입력하여 검색하실 수 있습니다.  
예) 1. 검색사수(일대일, 링크일대일) 등

매출  
모든 매출 수익 등을 통해서 자금이 회사  
트 들어오는 거래

세금 및 4대 보험료  
회사에서 납부하는 국세, 4대보험

기타거래  
회사내부 현금이동

급여·차입·고정자산  
급여·대출·고정자산 등 간편 입력

거래명설정  
거래명 추가 설정

## ▶ 화면설명 :

현금영수증 매출 거래 입력

1. 자동수집 된 현금영수증매출 거래내역을 확인합니다.
2. 해당 내역의 거래명을 선택합니다.
3. 처리 할 현금영수증 매출 내역 체크 후 장부입력을 클릭하여 장부에 입력합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매입(전자세금계산서)

성공정부

거래(전표) 입력

자동수집 입력

매입(전자세금계산서)

매입(카드)

매입(현금영수증)

**매입(전자세금계산서)**

매입(현금영수증)

엑셀(전표) 입력

전자(세금)계산서

카드지출

카드 매출

매출(현금영수증)

매입(현금영수증)

통장입출금

1:1 문의

원격지원신청

고객센터

메뉴얼 다운로드

국세청 홈택스 가저오기를 통해 수집한 전자세금계산서 목록입니다.

수취가 미확인 된 전자세금계산서 목록입니다.

거래명

검색

수취확인

장부입력

20장씩 보기

중 10 건

3

과세

복구

일괄 분류

자동 분류

장부입력

거래일자	거래처 수	공급가액	부가세	합계	거래명 선택	CLICK	메모
2019-06-10	핀로스 주식회사	43,200	4,320	47,520			
2019-06-03	(주)에이디티합...	85,000	8,500	93,500			
2019-06-03	(주)에이디티합...	-85,000	-8,500	-93,500			
2019-06-01	(주)에이디티합...	85,000	8,500	93,500			
2019-05-31	인포텍코퍼레이...	1,000,000	100,000	1,100,000			
2019-05-31	백상스타타워1차...	326,230	32,620	358,850			
2019-05-31	디젤365(주)	171,750	17,175	188,925			
2019-05-31	나이스페이먼츠...	56,722	5,650	62,372			
2019-05-31	나이스페이먼츠...	20,620	2,049	22,669			
2019-05-31	나이스페이먼츠...	4,301	430	4,731			
합계		1,707,823	170,744	1,878,567			

직접 입력하여 편집할 수 있습니다.  
예) 다, 검색시 '주'를 반드시 입력합니다.

영입관련 결제  
매입, 구매, 광고, 아웃소싱, 접대 등

음식비  
음식관련해서 사용한 경비

물품 구입 등  
소모품, 신문, 서적, 렌트(임차) 등

설비 관련 결제  
집세, 수도/전기/난방, 통신 등

세금, 보험, 수수료  
인차대, 보험, 각종 전문가 보상 수수료

기타  
증권, 보충금, 매입 반환 등

급여-자입-고정자산  
급여 내역 고정자산 등 간접 입력

거래명 설정 및 문의  
거래명 추가 설정 문의

\* 입력된 전자(세금)계산서 장부 내용이 없습니다.  
장부 입력 후 처리(수취확인) 바랍니다.  
(장부 입력 없이 처리하는 이용자는 왼쪽 [거래명 선택] → 장부입력 클릭)

선택 합계 0 0

## ▶ 화면설명 :

매입 전자세금계산서 거래 입력

1. 자동수집 된 매입 전자세금계산서 거래내역을 확인합니다.
2. 해당 내역의 거래명을 선택합니다.
3. 처리 할 전자세금계산서 체크 후 **장부입력**을 클릭하여 장부에 입력합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매입(카드)

성공정부

금융정보 자동조회 관리

거래(전표) 입력

성공하세요.com 리뉴얼 카드대금 지급처리 매뉴얼

자동수집 입력

매출(전자세금계산서)

매출(카드)

매출(현금영수증)

매입(전자세금계산서)

매입(카드)

엑셀(전표) 입력

전자(세금)계산서

카드지출

카드 매출

매출(현금영수증)

매입(현금영수증)

통장입출금

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 매뉴얼 다운로드

전체

검색 상세검색

20건씩 보기 - 선택 0 건 / 총 20 건

삭제 복구

일괄 분류 자동 분류 HomeTax, 공제여부 조회 장부입력

구분수	거래일	거래처명수	공급가액	부가세	합계	공제여부	거래명 선택	설정	비고
카드	2019-05-25	서울텍스_법인_KSCC	13,200	0	13,200	불공제	직접 입력하여 검색하실 수 있습니다. 예) 다, 검색시>점대비,현트일대비-,,등	CLICK	
카드	2019-05-25	새마을공판장	2,727	273	3,000	공제	영업관련 결제 매입, 구매, 광고, 아웃소싱, 접대 등		
카드	2019-05-25	은아유통	9,091	909	10,000	공제	음식비 음식관련해서 사용한 경비		
카드	2019-05-27	카페주티스	15,500	0	15,500	선택	물품 구입 등 소모품, 신문, 서적, 헌트(임차) 등		
카드	2019-05-27	(주)네이버	59,468	0	59,468	선택	상비 관련 결제 집세, 수도/전기/난방, 통신 등		
카드	2019-05-28	임창정의모서리죽발부	35,000	0	35,000	선택	세금,보험,수수료 인지대, 보험, 각종 전문가 보상 수수료		
카드	2019-05-29	하나	48,000	0	48,000	선택	기타 증권, 보증금, 매입 반환 등		
카드	2019-05-31	지킨메니아	24,400	0	24,400	선택	급여-자입-고정자산 급여 대출 고정자산 등 간편 입력		
카드	2019-05-31	파스쿠찌디류브아트센	18,700	0	18,700	선택	거래명설정 거래명 추가 설정		
카드	2019-06-08	푸스타벅스커피코리아	16,800	0	16,800	선택			
카드	2019-06-08	까치알조장	173,200	0	173,200	선택			
카드	2019-06-10	뉴룩실자력국	4,500	0	4,500	선택			
카드	2019-06-12	중안과의원	5,500	0	5,500	선택			
카드	2019-06-12	대박약국	7,800	0	7,800	선택			
카드	2019-06-17	지하철 0 0 2 8 건	27,250	0	27,250	선택			

## 화면설명 :

카드 매입 거래 입력

1. 자동수집 된 카드 매입 거래내역을 확인합니다.
2. 해당 내역의 공제여부 및 거래명을 선택합니다.  
(상단 홈택스 공제여부 조회 클릭으로 자동조회 가능)
3. 처리 할 카드 매입 내역 체크 후 장부입력을 클릭하여 장부에 입력합니다.



# 매출 / 매입 > 거래전표 관리

**거래전표 관리**

전체 선택 2019-06-01 ~ 2019-06-30 하위거래 예상거래 미발행 / 미수취 지역조회 검색 항목 추가

매출	매입	합계
220,000	249,700	469,700
매입	미지급	합계
141,020	262,250	403,270

20건씩 보기 선택 0 건 / 총 13 건

확정	구분	날짜	거래처	공급가액	부가세	합계	잔액(외상)	적요	결제수단
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-20	카드매출	226,999	22,701	249,700	0	매출	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-17	서울택시_법인_KSCC	24,727	2,473	27,200	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-17	서울택시_법인_KSCC	24,773	2,477	27,250	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-12	대박약국	7,091	709	7,800	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-12	공안과학원	5,500	0	5,500	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-10	핀포스 주식회사	43,200	4,320	47,520	47,520	매입	외상매입금
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-10	뉴룩심자약국	4,091	409	4,500	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-08	까치알조장	157,455	15,745	173,200	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-08	주)스타벅스커피코리아	15,273	1,527	16,800	0	복리포상비	신용카드
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-03	(주)에이디티캡스 증부지사	-85,000	-8,500	-93,500	-93,500		외상매입금
<input type="checkbox"/>	확정	2019-06-03	(주)에이디티캡스 증부지사	85,000	8,500	93,500	93,500	매입	외상매입금

**관련거래 목록**

거래명	거래금액	미수금
매출	330,000 원	0 원

관련거래 목록 ※ 예상거래 수납처리는 [상세보기] 클릭하여 예상확정으로 변경하십시오.

일자	거래처	적요	수납금	실/예상거래	등록자	비고
2019-06-26	카드매출	매출	330,000	확정거래	가나다	

상세보기

## ▶ 화면설명 :

등록 된 전표 확인

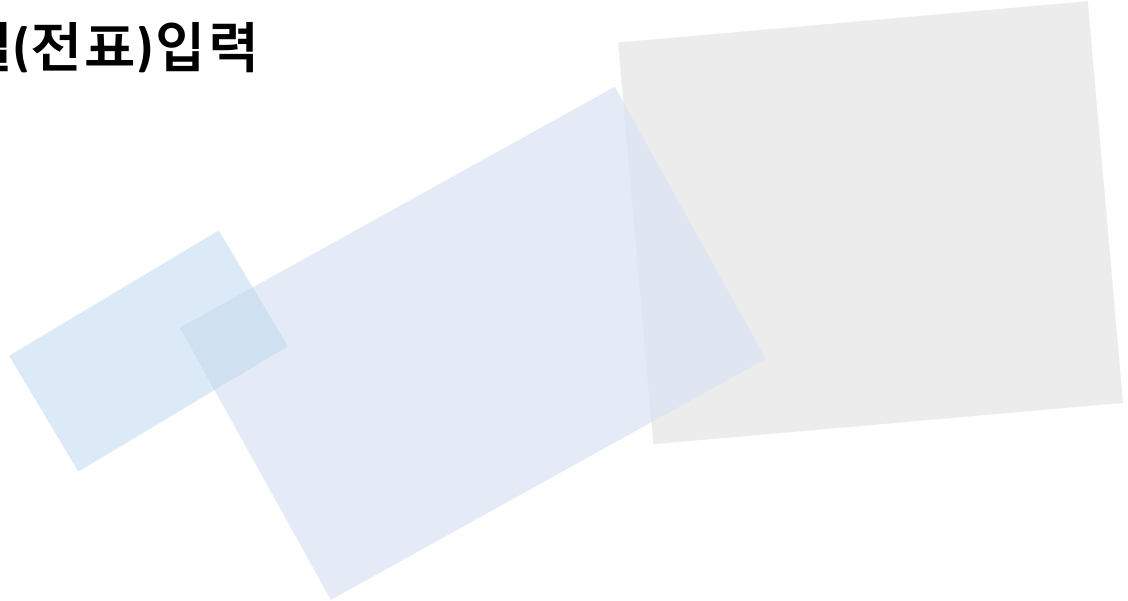
1. 거래(전표)입력 메뉴에서 장부입력 한 전표를 확인 할 수 있습니다.
2. 거래처를 클릭하여 해당 전표의 상세내역을 확인할 수 있습니다.

[성공하세요.com]

# 거래(전표)입력



## 2. 엑셀(전표)입력



# 거래(전표) 입력 > 엑셀(전표) 입력 > 통장입출금

The screenshot shows the '통장입출금' (Bank Statement) section of a financial management system. The left sidebar contains navigation options: '자동수집 입력' (Automatic Collection Input) with sub-items for '매출(전자세금계산서)', '매출(카드)', '매출(현금영수증)', '매입(전자세금계산서)', '매입(카드)', and '매입(현금영수증)'; '엑셀(전표) 입력' (Excel Input) with sub-items for '전자(세금)계산서', '카드지출', '카드 매출', '매출(현금영수증)', and '매입(현금영수증)'; and '통장입출금' (Bank Statement) which is currently selected. The main interface features a search bar and filters for '받기/갚기' (Receive/Pay), '카드 정리' (Card Management), '현금영수증' (Cash Receipt), and '신규' (New). A red circle highlights the '엑셀 가져오기' (Import Excel) button. A modal window titled '은행 입/출금 엑셀 등록' (Bank Deposit/Withdrawal Excel Registration) is open, displaying instructions and a form with fields for '계좌선택' (Account Selection) and '엑셀자료등록' (Excel Data Registration). The '계좌선택' field shows '국민은행(463502-\*\*\*-379111)' and the '엑셀자료등록' field shows '파일 선택' (File Selection) with a note '선택된 파일 없음' (No files selected). A red note states '\*데이터는 한 파일당 최대 1,000건으로 제한 됩니다.' (Data is limited to a maximum of 1,000 items per file). Buttons for '엑셀파일 등록하기' (Register Excel File) and '× 닫기' (Close) are at the bottom of the modal.

## ▶ 화면설명 :

본 도움말에서는 통장입출금을 기준으로 안내드리니 참고하여 주시기 바랍니다.

### 전자세금계산서 업로드

- 전자세금계산서는 홈택스 엑셀자료, 제공양식 2가지 서식으로 등록이 가능합니다.

### 카드지출 업로드

- 엑셀 업로드 할 카드를 선택하신 후 예시를 확인하며 업로드 합니다.

### 카드매출 업로드

- 여신협회 및 오픈마켓, 카드사, VAN사 등 이용하시는 매출자료 업체를 선택하여 업로드 합니다. (기타매출자료 포함)

### 매출 / 매입 현금영수증 내역 업로드

- 국세청에서 다운받으신 현금영수증 내역 및 별도 관리하는 현금영수증 내역 업로드

### 통장입출금

- 업로드 할 은행(계좌)를 선택하신 후 엑셀을 업로드 합니다.

# 거래(전표) 입력 > 엑셀(전표) 입력 > 엑셀 등록

\* 선택하신 이용내역 등록을 설정합니다.

1 데이터 시작위치	4	▼	반월	부터	입니다.	데이터 년도	2019년	▼			
2 거래일	A	▼	월	3 사업자번호	없음	▼	월	4 업체명	없음	▼	월
5 출금액	L	▼	월	6 입금액	K	▼	월	7 간역	H	▼	월
적요	B	▼	월								

	A	B	C	D	
1	거래내역_간략조회				
2					
3	거래일	내용	단가	수량	이자
4	2019/06/19	이체입금/국민/주식회사씨엘티스	0	0	0
5	2019/06/17	이체입금/국민/주식회사씨엘티스	0	0	0
6	2019/06/14	이체입금/농협/주식회사 씨엘티스	0	0	0
7	2019/06/14	이체입금/신한/pcns	0	0	0
8	2019/06/14	이체입금/국민/주식회사씨엘티스	0	0	0
9	2019/06/14	이체출금/국민/리눅스웨어(주)/853250009194	0	0	0
10	2019/06/14	예탁금이용료	0	0	2260
11	2019/06/12	이체출금/국민/(주)에디코아/00310104073639	0	0	0
12	2019/06/12	이체입금/국민/주식회사씨엘티스	0	0	0
13	2019/06/11	이체출금/국민/비스송건설/46770101097975	0	0	0
14	2019/06/11	이체출금/국민/주축선금/02220104162493	0	0	0
15	2019/06/11	예탁금이용료	0	0	233
16	2019/06/10	가동결제출금/상성화재퇴직연금	0	0	0
17	2019/06/10	가동결제출금/1905산재보	0	0	0

데이터 설정 완료

## ▶ 화면설명 :

- 1) 데이터시작위치 :** 하단 표시된 엑셀화면에서 실제 데이터가 시작되는 행(가로줄)의 숫자 지정
- 2) 거래일 :** 거래일이 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳을 지정
- 3) 사업자번호 :** 사업자번호가 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳 지정  
다운받은 자료 내에 사업자번호가 없을 경우 없음을 선택(간이거래처로 등록)
- 4) 업체명 :** 업체명이 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳을 지정
- 5) 공급가액 :** 공급가액이 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳을 지정
- 6) 부가가치세 :** 부가가치세액이 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳을 지정
- 7) 승인번호 :** 승인번호가 저장된 열(세로줄)의 상단 알파벳을 지정

## 거래(전표) 입력 > 엑셀(전표) 입력 > 엑셀 등록

The screenshot shows the '은행 입/출금 엑셀 등록' (Bank/Deposit Excel Registration) window. A modal dialog box titled '은행 엑셀 등록 결과' (Bank Excel Registration Result) is displayed in the foreground, providing a summary of the registration process.

은행 엑셀 등록 결과

\* 선택하신 이용내역이 아래와 같이 등록 되었습니다.

등록요청수량	57 건
실패수량	0 건
최종등록 수량	57 건

Buttons: 등록완료, 결과 엑셀 받기, 데이터 설정 완료

The background interface includes a sidebar with navigation options like '자동수집 입력' (Automatic Collection Input) and '엑셀(전표) 입력' (Excel (Check) Input). The main area shows a table for selecting data to be registered, with columns for '데이터 시작위치' (Data Start Position), '거래일' (Transaction Date), '사입자번호' (Sender No.), '입계명' (Account Name), and '데이터 년도' (Data Year).

### ▶ 화면설명 :

통장입출금 기준 엑셀 일괄등록  
따라하기

- 등록요청수량, 실패수량,  
최종등록수량을 확인하신 후 등록완료  
버튼을 클릭합니다.

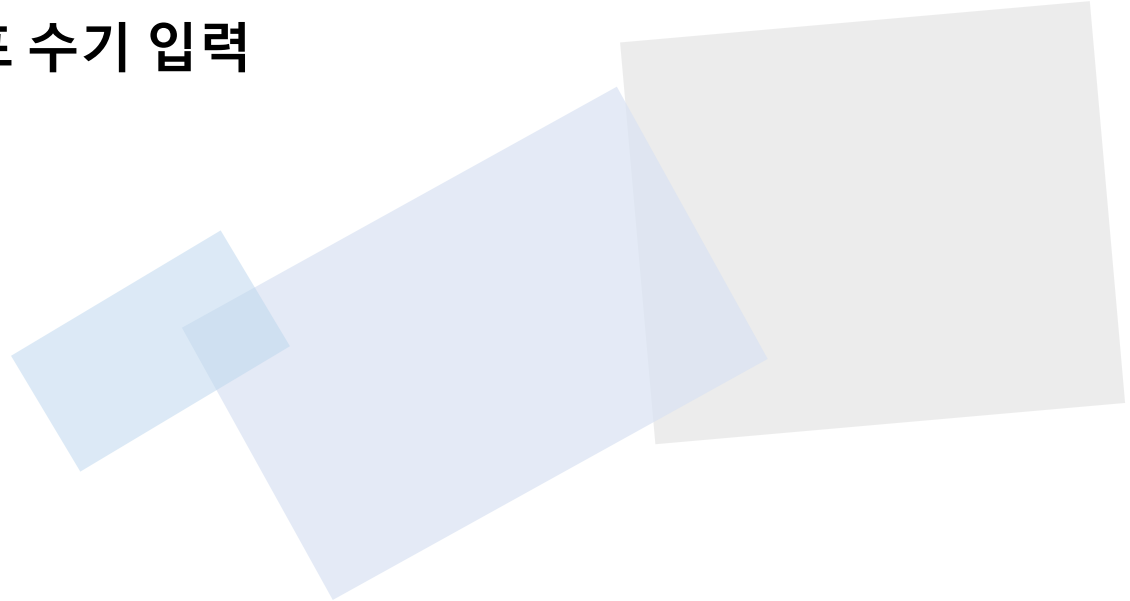
※ 실패수량이 존재할 경우 결과 엑셀  
받기 버튼을 클릭하여 오류데이터를  
저장, 재 가공하여 업로드 하시기  
바랍니다.

[성공하세요.com]

**매출 / 매입**



**2. 전표 수기 입력**



# 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 전표 수기 입력

성공정부

거래(전표) 입력 (입출금) 급여관리 보고서 세무 회계 영업(제고) 관리

금영정보 자동조회 관리

매출 / 매입

com 서비스 활용 가이드 (매뉴얼)

거래전표 관리

매출관리  
매출(전자세금계산서)  
매출(카드)  
매출(현금영수증)  
매출(기타영수증)

지출결의서(출력)

매입관리  
매입(전자세금계산서)  
매입(카드)  
매입(현금영수증)  
매입(기타영수증)

전자세금계산서 발행내역

부가세 신고 바로가기

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 매뉴얼 다운로드

전체 선택 2019-06-01 ~ 2019-06-30 하위거래 ○ 예상거래 ○ 미발행 / 미수취 ○ 지역조회 검색 항목 추가

매출	매수	입금	출입계	469,700	금	141,020	지급	262,250	출입계	403,270
20건씩 보기	선택 0 건 / 총 13 건	추가	복사	잘기/받기	삭제	거래명세서 출력	매출세금계산서 발행			
확정	구분	날짜	거래처	공급가액	부가세	합계	잔액(의상)	적요	결제수단	
확정	과	2019-06-20	카드매출	226,999	22,701	249,700	0	매출	신용카드	

CLICK

1

2

거래(전표) 입력

거래일자 \* 2019-06-24 확정/예정 \* 확정거래

거래처 삼성카드 과세유형 조회

거래명 \* 최근 거래 회의비 기타영수증 ? 영수증

적요 2019.06.24 월간회의 다과준비

선정비 지출할 일지원명 직원명을 입력하세요 ※일직일 등 선정비 지출한 경우만 입력(미지급만 입력가능)

상품선택 상품 검색

공급가액 35,000 부가세 계정 추가 계정보이기

부가세 3,500 부가세 포함 원단위 결사 공제

결제방법 + 현금 0 미지급 38,500

사업/프로젝트 조직/부서 부서/조직추가

반복거래 저장

## ▶ 화면설명 :

등록된 모든 거래내역을 모아 한번에 관리 가능하며, 자동수집 불가능한 거래 입력 가능

1. 상단 추가 버튼을 클릭합니다.
2. 거래(전표)내용을 입력합니다.

- **거래일자** : 실제 거래 발행 날짜 입력
- **거래처** : 저장되어 있는 거래처 입력, 저장되어 있지 않은 거래처 등록 시간거래처로 저장
- **거래명** : 해당 거래의 거래명 입력, 기존 거래명이 아닌 거래명 입력은 **거래명 설정**에서 추가 및 수정 가능
- **공급가액** : 거래의 공급가액을 입력
- **부가세** : 해당 거래의 부가세를 입력하며, 없을 경우 부가세 체크 하지
- **결제방법** : 해당 거래의 결제방법 선택

Tip) 등록되어있는 거래명 선택이 어려울 경우 거래명 클릭 후 **계정보과목 직접선택**으로 입력 가능하며, 공급가액 옆의 **계정보이기** 클릭시 해당 계정의 차/대변 확인이 가능합니다.

# 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 전표 수기 입력

거래전표 관리

매출관리

매출(전자세금계산서)  
매출(카드)  
매출(현금영수증)  
매출(기타영수증)

지출결의서(출력)

매입관리

매입(전자세금계산서)  
매입(카드)  
매입(현금영수증)  
매입(기타영수증)

전자세금계산서 발행내역

부가세 신고 바로가기

전체 선택 2019-06-01 ~ 2019-06-30 하위거래 ○ 예상거래 ○ 미발행 / 미수취 ○ 지역조회 검색 항목 추가

매출	매입	합계	매입	매지급	지급	합계
220,000	249,700	469,700	179,520	262,250	441,770	

20건씩 보기 선택 0 건 / 총 14 건 [추가] [복사] [삭제] | 거래명세서 출력 | 매출세금계산서 발행

확정	구분	날짜	거래처	CLICK	공급가액	부가세	합계	잔액(의상)	적요	결제수단
<input type="checkbox"/>	기	2019-06-20	카드매출	38,500	3,500	38,500	38,500	2019.06.24	물간회의 다과준비	미지급금
<input type="checkbox"/>	카	2019-06-20	카드매출	226,999	22,701	249,700	0		매출	신용카드
<input type="checkbox"/>	카	2019-06-17	서울택시. 범위. KSCC	24,727	2,473	27,200	0		부리료상비	신용카드

관련거래 목록

거래명	거래금액	미지급금
회의비	38,500 원	38,500 원

일자	미지급금	결제방법	적요	지급금	처리
2019-06-24	38,500	수단선택		38,500 원	지급처리

관련거래 목록 ※ 예상거래 수납처리는 [상세보기]를 클릭하여 예상을 확정으로 변경하십시오.

일자	거래처	적요	지급금	실/예상거래	등록자	비고
2019-06-24	삼성카드	2019.06.24 물간회의 다과준비	0	확정거래	가나다	상세보기

\* 장닫기

## ▶ 화면설명 :

등록된 모든 거래내역을 모아 한번에 관리 가능하며, 자동수집 불가한 거래 입력 가능

1. 등록된 전표의 날짜 또는 거래처명을 클릭합니다.
2. 관련거래 목록 창이 뜨며, 상세보기 클릭시 등록된 전표의 상세내역 확인이 가능합니다.
3. 외상거래일 경우 전표 상단에 일자, 미지급금, 결제방법을 선택하여 지급 또는 수납처리가 가능합니다.



---

## Chapter 03.

원천세 / 부가세 신고

1. 원천세 신고

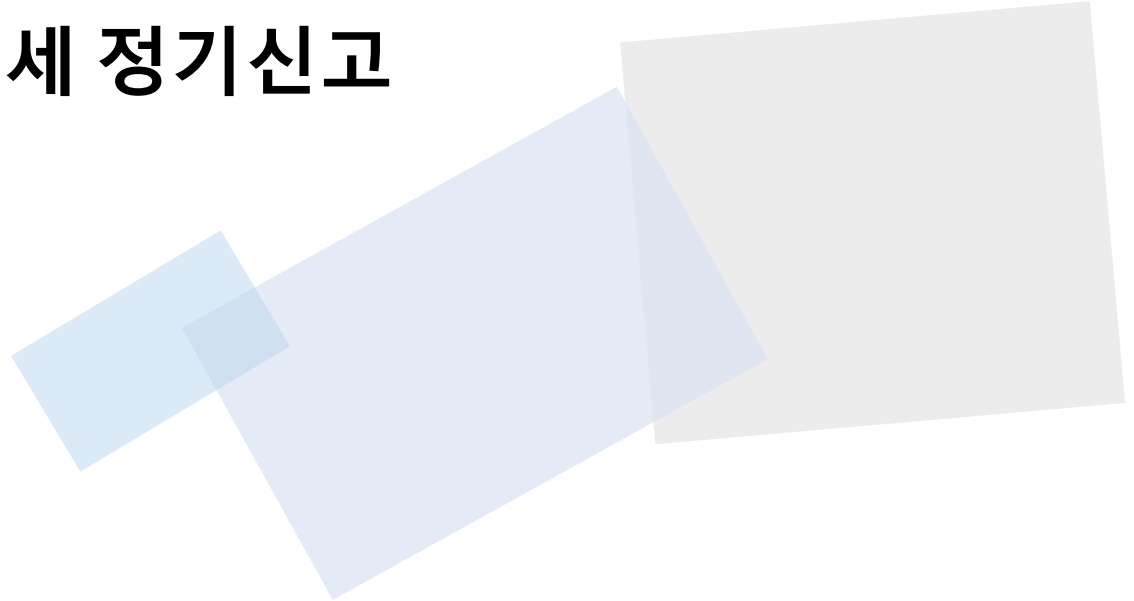
2. 부가세 신고

[성공하세요.com]

세무·회계



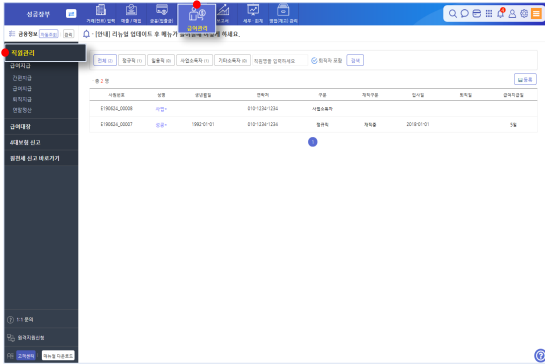
원천세 정기신고



# ★ 원천세 신고서 작성 전 직원 급여지급 처리가 선행되어야 합니다.

## 1. 직원관리

### ▶ 급여관리 > 직원관리

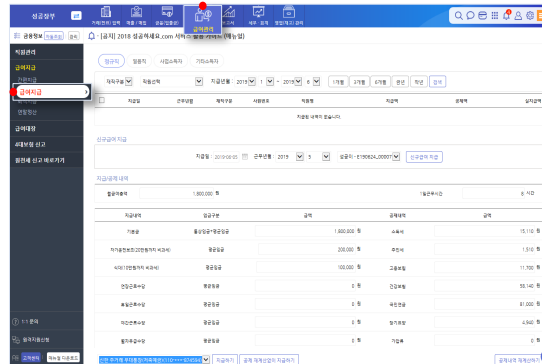


① 정규직 및 사업소득자 등 직원등록

매뉴얼 이동 >

## 2. 급여지급

### ▶ 거래(전표)입력 > 매출 / 매입 전표 입력



① 정규직 및 사업소득자 등 급여 입력

② 매출 / 매입 > 거래전표 관리에서 직원으로 검색하여  
급여 지급처리

매뉴얼 이동 >

### ▶ 화면설명 :

원천세 신고 전 직원 등록 및  
급여지급을 완료해주시기 바랍니다.

1. 직원관리 : 근로하는 직원의 정보를 입력합니다.
2. 해당월의 급여전표를 입력합니다.

\* 직원의 급여가 미지급 처리되어 있을  
경우 원천세신고서에 나타나지  
않습니다. 신고서 작성 전 원천세 신고  
월의 귀속 / 지급일을 다시한번  
확인해주시기 바랍니다.

# 급여관리 > 급여대장

성공장부 | 거래(전포) 입력 | 매출 / 매입 | 금융(입출금) | **급여관리** | 보고서 | 새우 회계 | 영업(계고) 관리

☰ 금융정보 | 자동조회 | 관리 | 🏠 - [공지] 2018 성공하세요.com 서비스 활용 가이드 (매뉴얼)

정규직 | 일용직 | 사업소독자 | 기타소독자

2019 | 4월 | 📌 | 📄 | 📧 | 📧 | 📧 | 📧

🗨️ 카키오 알림톡 서비스 오픈

### 2019년 4월 정규직 급여대장

☐	월	사원번호	성명	지급내역					합계		실지급액	발송건	
				기본급	시간외수당	연말차수당	연선티브	식대지급	차량지급	상여금			지급
☐	04월	E160714_00012	김호영	2,717,000	0	0	0	0	0	2,717,000	235,130	2,481,870	0회
☐	04월	E190311_00016	박진희	1,000,000	0	0	0	0	0	1,000,000	86,540	913,460	0회
1 ☐	04월	E170807_00004	안훈주	1,900,000	0	0	0	100,000	0	2,000,000	183,330	1,816,670	0회
☐	04월	E190418_00001	이주연	980,640	0	0	0	0	0	980,640	84,830	895,810	0회
총계				6,597,640	0	0	0	100,000	0	6,697,640	589,830	6,107,810	0회

🔍 | 🖨️ | 📄 | 📧 | 📧

🔍 1:1 문의 | 📄 원격지원신청 | 🏠 고객센터 | 📄 매뉴얼 다운로드

## ▶ 화면설명 :

신고 달의 급여대장을 확인합니다.

1. 귀속 월 기준으로 표시되며, 원천세 신고에 들어갈 직원의 기본급, 기타급여, 공제내역 금액을 확인합니다.

\* 지급일을 같이 확인하고 싶으신 경우 엑셀 내려받기를 통해 확인 가능합니다.

# 세무·회계 > 원천세 신고 > 원천징수 이행상황신고서 > 신고서 작성

원천징수 이행상황신고서

신고기간: 2019-04-01 ~ 2019-04-30

신고유형: 원천징수이행상황신고서

소속자 소속구분	코드	소득지급 (과세미입, 일부과세포함)	징수세액	(9) 당달조정 환급세액	납부세액			
		(4) 인원	(5) 총지급액	(6) 소득세등 특별세	(7) 놓여준 특별세	(8) 가산세	(10) 소득세등 가산세포함	(11) 놓여준 특별세
신고대상 사업자	간이세액	A01	4	6,597,640	17,180	0	0	
	중도퇴사	A02	0	0	0	0	0	
	일용근로	A03	0	0	0	0	0	
	합계	A04	0	0	0	0	0	
	분납신청	A05	0	0	0	0	0	
납부금액	가감계	A10	4	6,597,640	17,180	0	0	17,180
	연금계좌	A21	0	0	0	0	0	
	그외	A22	0	0	0	0	0	
	가감계	A20	0	0	0	0	0	0
	합계	A23	0	0	0	0	0	0

## ▶ 화면설명 :

### 원천세 신고서 작성

1. 신고할 기간을 선택합니다.
2. 작성 할 신고서를 선택합니다.
3. 원천세 신고서의 인원, 총지급액, 소득세등 확인 후 저장합니다.
4. 완료 된 원천세 신고서의 마감처리 후 신고파일을 다운받습니다.

\* 신고파일 받을 때 아이디는 국세청 로그인 아이디를 입력해주세요.

\* 수정 된 거래(전표)가 발생할 경우 상단 [갱신하기]버튼을 클릭해주세요.

\* 마감처리 후 거래전표를 수정 할 경우 해당 기간의 부가세 신고서 마감처리를 풀고 진행해주세요.

\* 다운받은 신고 파일은 전자파일로 일반 개인의 컴퓨터에서는 암호화되어 확인이 불가합니다.

# 국세청 홈택스 > 원천세 신고서 전자파일 업로드

### 회원 로그인

● 공인인증서 로그인

공인인증서 로그인

공인인증서 등록

공인인증서 안내

### 비회원 로그인

성명

주민등록번호  -

비회원 로그인

\* 개인은 회원가입없이 본인인증만으로 간편하게 홈택스를 이용할 수 있으며, 본인인증을 위하여 공인인증서가 필요합니다.  
 ※ 비회원 로그인(공인인증서)으로 이용가능한 메뉴  
 종합소득세, 양도소득세, 증여세 신고/납부, 근로장려금·자녀장려금 신청/조회, 연말정산 소득공제자료조회, 편리한 연말정산, 민원종명 일부 메뉴, 모의계산(양도세, 증여세), 사업장현황신고서 등

\* 홈택스는 국세기본법 시행령에 따라 주민등록번호가 포함된 자료를 처리합니다.

● 아이디 로그인 1

아이디

비밀번호

로그인

아이디 저장

## ▶ 화면설명 :

국세청 홈택스 원천세 신고하기

1. 국세청 홈택스 로그인
2. 신고 / 납부 클릭
3. 세금신고의 원천세 클릭

국세청홈택스

조회/발급
민원증명
신청/제출
CLICK
신고/납부
상담/제보
세무대리인

2 세금계산서 발급목록조회

## 신고/납부

홈택스에서 세금의 신고 및 납부 업무를 편리하게 이용하실 수 있습니다.

기존의 서면 신고 및 세무서 방문의 불편을 인터넷으로 대신하여 더욱 쉽고 빠른 업무처리를 제공합니다.

### 신고/납부 이용시간

신고 이용시간 각 세금에 대한 법정신고 기간 중 매일 06:00 ~ 24:00	납부 이용시간 금융결제원 지로시스템 이용시간과 동일 365일 07:00 ~ 23:30
---	---

### 신고 이용방법 및 절차

01  
세금신고 대상선택

02  
세금신고 진행

03  
세금신고 접수확인

\* 신고서 작성 방식 이용  
세무회계프로그램이 없는 경우 홈택스에 로그인하여 신고서를 직접

### 세금신고

- 부가가치세
- 법인 CLICK
- 원천세 3
- 종합소득세
- 양도소득세
- 증여세
- 종합부동산세
- 교육세
- 개별소비세
- 인지세
- 주세

54

# 국세청 홈택스 > 원천세 신고서 전자파일 업로드

## 원천세 신고

소득을 지급하는 자가 소득을 지급할 때 소득자료부터 세금을 미리 징수하여 국가에 납부하는 조세

● 일반신고

정기신고 작성

기한유 신고 작성

수정신고 작성

CLICK  
 파일변환 신고  
(회계 프로그램)

● 변환대상파일선택

※ Excel 파일 또는 암호화된 파일 모두 제출가능합니다.

- 선택한 파일내역

NO	전자파일명	파일크기
		<span style="color: red;">CLICK</span> 찾아보기

● 처리내역

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

- 파일처리내역

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증 대상 납세자수	오류(경고/안내) 납세자수	정상 납세자수
	라인(줄)수	오류항목 건수		오류항목 건수	
20190620C103900.03	1	0	1	0	1
	29	0		0	

- 진행현황

[내용검증하기]가 완료 되었습니다.  
[전자파일제출 이동]버튼을 클릭하여 제출화면으로 이동하세요.

CLICK  
파일형식검증하기

→

CLICK  
내용검증하기

→

CLICK  
전자파일제출 이동

## ▶ 화면설명 :

### 국세청 홈택스 원천세 신고하기

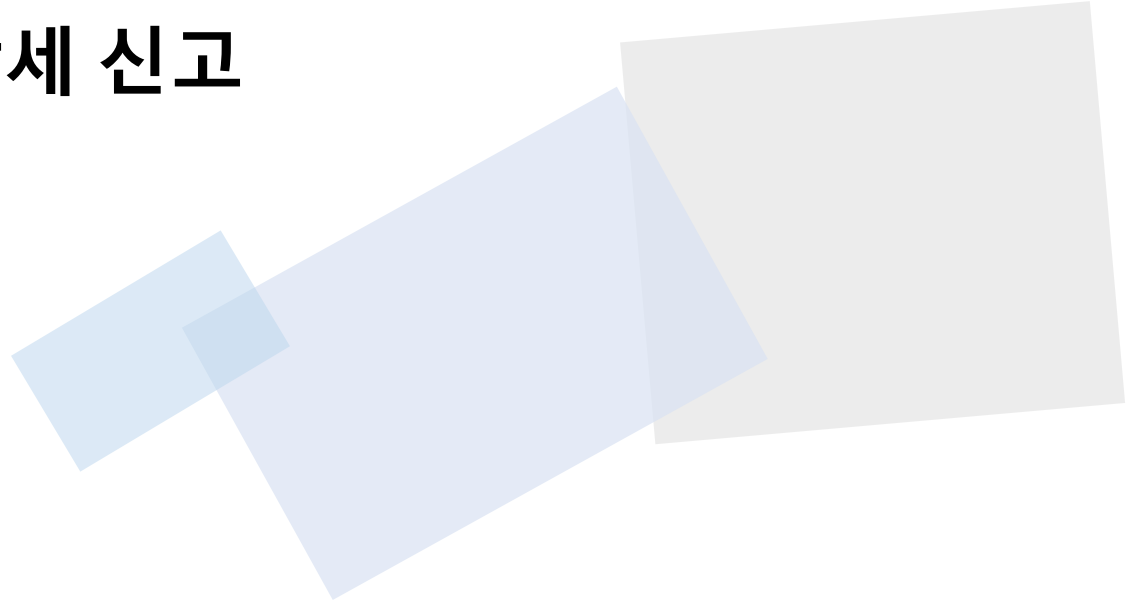
1. 파일변환 신고(회계프로그램)을 클릭합니다.
  - \* 일반신고
2. **찾아보기**를 클릭하여 다운받은 원천세 전자파일을 첨부합니다.
3. 파일검증 3단계를 진행합니다.
  1. 파일형식검증하기 > 검증결과 확인
  2. 내용검증하기 > 검증결과확인
  3. 전자파일 제출 이용 > 신고서 제출

[성공하세요.com]

세무·회계



지방세 신고





# 위택스 > 지방세 납부서 확인

7분 43초 [연장] 성공당첨남 로그인 나의위택스 회원정보변경 글자크기 +

wotax

신고하기 납부하기 납부결과 + 편의기능

취득세 등록면허세 지방소득세 주민세 신고내역

특별징수

종합소득분 양도소득분 법인소득분

### 특별징수

- 매월 납부 기한 지급월의 다음월 10일까지
- 반기 납부 기한 1-6월 지급 :7월 10일 7-12월 지급 :1월 10일까지
- 근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세지는 납세의무자의 근무지로 해야 합니다. 다만, 퇴직 후 연금계좌(연금신탁보험을 포함한다)에서 연금외수령의 방식으로 인출하는 퇴직소득의 경우에는 그 소득을 지급받는 사람의 주소지로 합니다. [지방세법 제89조제3항제1호]
- 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하나 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로 합니다. [지방세법 기본통지 89-1]

·2014년 이전 귀속분 납부시에만 우측 하단 버튼을 클릭하여 납부해 주세요.

특별징수(2014년이전 귀속분) 단건납부 특별징수(2014년이전 귀속분) 역셀납부

※ 신고납부 대행서비스를 이용하기 위해서는 위택스 포털 부가서비스 메뉴에서 [대행인 신청]을 하시기 바랍니다.  
 ※ 지방소득세 특별징수 신고납부 매뉴얼입니다. 특별징수 신고납부시 참고하시기 바랍니다. [\(다운로드\)](#)

#### ● 단건 납부

동일한 지급연월 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.

※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

#### ● 일괄 납부 (역셀 이용)

사업장이 두개 이상의 자치단체에 소재할 경우 역셀파일로 작성하여 특수건의 특별징수 내역 및 납부세 액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.

※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 역셀 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.

#### ● 일괄 납부 (회계 프로그램 이용)

회계 프로그램에서 작성한 특별징수내역 및 납부세액을 위택스 변환프로그램으로 변환하여 납부할 수 있는 서비스입니다.

※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 파일을 다시 제출하실 필요가 없습니다.

※ 회계프로그램으로 작성시 처리일자 1번환프로그램 실행 후 오류검증 2신고서 전송

## ▶ 화면설명 :

원천세 신고 후 지방세를 신고합니다.  
 사업자 회원가입을 진행해주세요.

1. 신고하기 클릭
2. 지방소득세 - 특별징수 클릭
3. 단건 납부 클릭

# 위택스 > 지방세 납부서 확인

지방소득세(특별징수) - 단건 납부

**특별징수**

블러오기

새로작성하기

납부흐름도

기본사항

납부세액 및 가감조정

특별징수 명세서

1. 기본정보 등록 주의사항 및 기본 도움말

특별징수의무자 인적사항 홈택스신고정보가져오기

\* 개인/법인구분: 00 주식회사(21) ※ 국가·학교등 사업자등록번호 4~5번째 자리가 82, 83인 경우 "광역자치단체(82)", "기초자치단체(83)"를 선택하시기 바랍니다. (개인회원은 변경불가)

\* 주민/법인등록번호: 110111-2561771 \* 성명/법인명: 성공닷컴

\* 사업자등록번호:  사업자등록번호 없음  
2118717024

\* 상호/대표자: 성공닷컴

전화번호: 0269250202 -없이 입력 휴대전화번호: 01020026393 -없이 입력

\* 사업장소재지: 609호

\* 신고연월: [년] [월]

**납부** 도움말보기

조회조건

홈택스접수번호: 11920192501507546254 Q 조회

닫기

\* 납부기한(자진납부기한)이 휴일인 경우 납기가 자동연장되지 않습니다. 자진납부기한보다 일찍 납부할 경우 취급되지 않습니다.

\* 홈택스신고정보(납부구분, 납부세액)가져오기 기능은 로그인을 하여야 사용 가능합니다. 홈택스접수번호는 국세청 홈택스 (www.hometax.go.kr)에서 조회 가능합니다.

\* 만기별 납부 승인이나 지정을 받은 원천징수의무자가 폐업한 경우에는 폐업일이 속하는 해당 반기동안 원천징수한 세액을 폐업일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 신고 납부하도록 하시기 바랍니다.

PC 저장

종료

< 이전    다음 >

## ▶ 화면설명 :

지방세를 신고합니다.

1. 기본사항 클릭
2. 홈택스 신고정보 가져오기 클릭
3. 홈택스 원천세 접수번호 입력 > 조회

\* 접수번호 확인 방법

- ① 홈택스 로그인
- ② 신고 / 납부
- ③ 원천세
- ④ step2. 신고내역
- ⑤ 신고서 제출목록 검색
- ⑥ 접수번호(신고서보기) > 입력

# 위택스 > 지방세 납부서 확인

지방소득세(특별징수) - 단건 납부
☰ ☱

**특별징수**

불러오기

새로작성하기

납부흐름도

기본사항

납부세액 및 가감조정

특별징수 명세서

1. 기본정보 등록
주의사항 및 기본 도움말

특별징수의무자 인적사항
홈택스신고정보 가져오기

* 개인/법인구분	00 주식회사(21) <input type="text"/>	<small>※ 국가·학교등 사업자등록번호 4~5번째 자리가 82, 83인 경우 "광역자치단체(82)", "기초자치단체(83)"를 선택하시기 바랍니다. (개인회원은 변경불가)</small>	
* 주민/법인등록번호	110111-2561771 <input type="text"/>	* 성명/법인명	성공닷컴 <input type="text"/>
* 사업자등록번호	<input type="checkbox"/> 사업자등록번호 없음 2118717024 <input type="text"/>		
* 상호/대표자	성공닷컴 <input type="text"/>		
전화번호	0269250202 <input type="text"/>	-없이 입력	휴대폰번호
			01020026393 <input type="text"/>
* 사업장주소	우편번호검색 08511 서울특별시 금천구 디지털로9길65 (가산동, 백상스타타워 1차) 609호 <input type="text"/>		
* 신고납부관할지	서울특별시 <input type="text"/>	금천구 <input type="text"/>	가산동(가산동) <input type="text"/>

납부구분
도움말 열기

* 납부구분	<input type="radio"/> 1. 월 <input checked="" type="radio"/> 2. 반기		
* 소득지급일	2019 <input type="text"/> 년 06 <input type="text"/> 월	* 귀속연월	2019 <input type="text"/> 년 01 <input type="text"/> 월
* 신고일자	2019-07-10 <input type="text"/>	* 당초납기	2019-07-10 <input type="text"/>
* 납부기한	2019-07-10 <input type="text"/>	자진납부기한	<input type="text"/>

※ 납부기한(자진납부기한)이 휴일인 경우 납기가 자동연장되지 않습니다. 자진납부기한보다 일찍 납부할 경우 환급되지 않습니다.

※ 홈택스신고정보(납부구분, 납부세액)가져오기 기능은 로그인을 하셔야 사용가능합니다. 홈택스접수번호는 국세청 홈택스 (www.hometax.go.kr)에서 조회 가능합니다.

※ 반기별 납부 승인이나 지정을 받은 원천징수의무자가 폐업한 경우에는 폐업일이 속하는 해당 반기동안 원천징수한 세액을 폐업일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 신고·납부하도록 하시기 바랍니다.

PC 저장

종료

< 이전
다음 >

## ▶ 화면설명 :

지방세를 신고합니다.

1. 홈택스에서 가져온 납부구분 정보를 확인합니다.
2. 신고납부관할지를 확인합니다.
3. 다음 클릭

# 위택스 > 지방세 납부서 확인

지방소득세(특별징수) - 단건 납부
☰ ☱

**특별징수**

- ☰ 불러오기
- 📄 새로작성하기
- 납부흐름도
- 기본사항
- 납부세액 및 가감조정
- 특별징수 명세서

②. 납부세액 및 가감조정

④ 납부세액 도움말열기

항목	인원	과세 표준	특별징수세액
이자소득	0	0	0
배당소득	0	0	0
사업소득	0	0	0
근로소득	7	2,794,130	279,410
연금소득	0	0	0
기타소득	0	0	0
퇴직소득	0	0	0
저축해지추징세액 등	0	0	0
비거주자 양도소득	0	0	0
법인원천(내국법인)	0	0	0
법인원천(외국법인)	0	0	0

⑤ 가감세액(조정액) 내역입력 [열기] 도움말열기

과세 표준 합계	2,794,130	특별징수세액 합계	279,410
가산세	0	차감후 환급잔액 (환급부족액)	0
금월 납부할 세액	279,410		

비고

※ 원단위 결사로 인하여 발생한 차익이 있을 경우에만 항목별 지방소득세액을 수정하고 그 내용을 한글 50자 이내로 간략하게 입력하십시오.

- 🖨 PC 저장
- 🔴 종료

< 이전
다음 >

## ▶ 화면설명 :

지방세를 신고합니다.

1. 홈택스에서 가져온 납부세액의 인원, 과세표준, 특별징수세액을 확인합니다.
  - 인원 : 원천세 신고서 기재 인원
  - 과세표준 : 원천세 신고 소득세
  - 특별징수세액 : 성공장부 급여대장과 비교하여 금액 확인 > 금액이 다를 경우 성공장부 기준으로 수정하여 기입합니다.
  
2. 확인 완료 후 다음 클릭

# 위택스 > 지방세 납부서 확인

지방소득세(특별징수) - 단건 납부

**특별징수**

볼러오기

새로작성하기

납부흐름도

기본사항

납부세액 및 가감조정

특별징수 명세서

3. 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서 (별지 제42호의2서식)

특별징수 의무자 ※ 특별징수 명세서 작성은 선택사항입니다.

성명/법인명	성공닷컴	주민/법인등록번호	110111-2561771
상호/대표자	성공닷컴	사업자등록번호	2118717024 -없이 입력
사업장주소	우편번호검색 085-11_ 서울특별시 금천구 디지털로9길65 (가산동,백상스타타워1차) 609호		

특별징수 명세서 ※ 동일한 소득종류에 중복된 납세의무자 주민등록번호를 입력하시면 안됩니다. 추가 삭제

소득종류	징수연월일	납세의무자		과세표준	산출세액	조정액(환급액)	납부액	비고
		성명	주민등록번호					

※ 특별징수 명세서 내역이 많을 경우 아래의 서식을 다운받아 작성하신 후 올려주시기 바랍니다.

특별징수명세서서식 내려받기
특별징수명세서 올리기

PC 저장

종료

< 이전
제출

## ▶ 화면설명 :

지방세를 신고합니다.

1. 특별징수 의무자 정보 확인
2. 확인 완료 후 제출 클릭

[성공하세요.com]

**세무 · 회계**



**원천세 수정 / 기한 후 신고**



# 세무·회계 > 원천세 신고 > 원천세 기한 후 신고서 작성

성공장부 | 거래(전표) 입력 | 매출/매입 | 금융(입출금) | 급여관리 | 보고서 | **세무·회계** | 영업(계고) 관리

☞ 금융정보 자동조회 | 관리 | [이용방법]★ 성공하세요.com 리뉴얼 카드대금 지급처리 매뉴얼

재무제표 | 재무상태표 | 손익계산서 | 제조원가명세서 | 합계장역사상표 | 공사원가명세서 | 부속명세서 | 전기 재무상태표 등록

부가세 신고 | 미포함 세금계산서 | 포함 세금계산서 | 증빙별 자료 검증 | 부가세 신고서 작성 | 부가세신고 목록

원천세 신고 | 원천징수 이행상황신고서 > | 알용근로소득 지급명세서 | 사업소득 지급명세서 | 기타소득 지급명세서

사업장 현황신고 | 법인세 신고 | 종합소득세 신고 | 1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

신고기간: 2019-04-01 ~ 2019-04-30  
 기속연도: 2019-04-01 ~ 2019-05-31  
 신고서 작성 | 원천세이행상황신고서 | 미작성

신고유형:  장외신고  기한후신고

원천징수이행상황신고서 (2) 귀속연월 2019-04  
 원천징수세액환급신청서 (3) 지급연월 2019-05

상호(법인명) 등록번호	579-88-00431	성명(대표자명)	가나다	사업자등록번호	1234567890	전화번호	010-1234-5678	전자우편 주소	abc1234@naver.com
--------------	--------------	----------	-----	---------	------------	------	---------------	---------	-------------------

원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소속자 소속구분	코드	원천징수명세				가산세	납부세액	납부세액	
		소득지급 (과세미입, 일부과세포함)	징수세액	당월조정 환급세액	소속세등 (가산세포함)				
		(4) 인건	(5) 총지급액	(6) 소득세등	(7) 놓여준 특별세	(8) 가산세	(9) 당월조정 환급세액	(10) 소득세등 (가산세포함)	(11) 놓여준 특별세
간이납부	간이세액	A01	1	1,800,000	15,110	1,500			
	중도퇴사	A02							
	일용근로	A03							
	합계	A04							
	분납신청	A05							
납부금액	가감계	A10	1	1,800,000	15,110	0	1,500	16,610	0
	연금계좌	A21							
	그외	A22							
개인	가감계	A20	0	0	0	0		0	
	매출지수	A23	1	2,000,000	60,000				

마감처리 | 신고파일 받기 | 도움말 보기

## ▶ 화면설명 :

### 원천세 기한 후 신고서 작성

1. 신고할 기간 및 작성 할 신고서를 선택합니다.

2. 상단 기한 후 신고 클릭

3. 가산세를 계산하여 입력합니다.

\* 가산세는 국세청 홈택스로 문의해주시기 바랍니다.

4. 신고서 내용 확인 후 저장하기 클릭

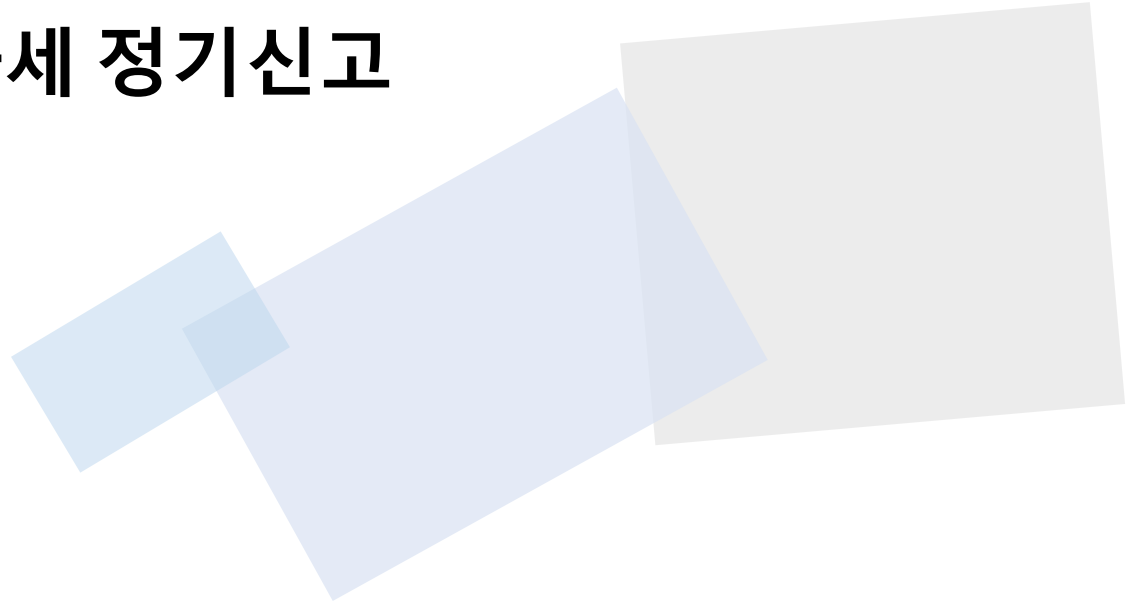
5. 완료 된 원천세 신고서의 마감처리 후 신고파일을 다운받아 홈택스에 신고합니다.

[성공하세요.com]

세무·회계



부가세 정기신고

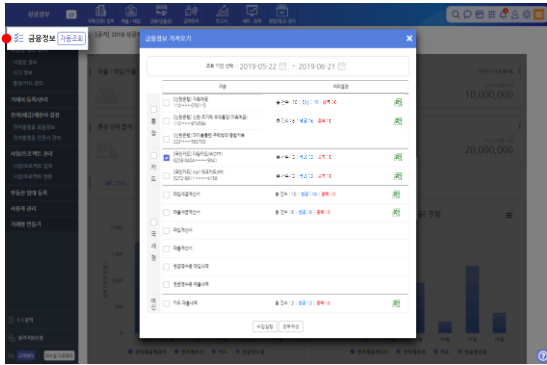




# ★ 부가세 신고서 작성 전 자동수집 및 거래(전표) 입력이 선행되어야 합니다.

## 1. 금융거래 자동수집

▶ 메인 페이지 > 금융정보 자동수집

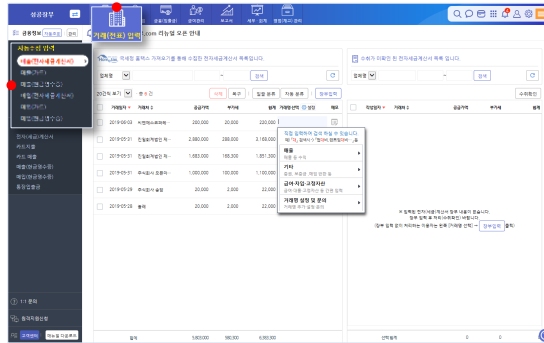


- ① 금융정보 입력
- ② 전자계산서, 카드 매출 / 매입 내역 자동수집

매뉴얼 이동 >

## 2. 거래(전표) 입력

▶ 거래(전표)입력 > 매출 / 매입 전표 입력



- ① 자동수집 된 내역 장부 입력
- ② 중이세금계산서는 매출 / 매입 > 거래전표 관리 에서 추가입력

매뉴얼 이동 >

### ▷ 화면설명 :

부가세 신고 전 전표 입력 및 신고에 필요한 사업장 정보를 먼저 입력해주시기 바랍니다.

1. 신고정보 : 각 사업장에 맞는 신고정보를 저장합니다.  
왼쪽상단 사업장명 클릭 > 사업장 정보 관리 > 신고정보
2. 금융거래 자동수집 : 왼쪽 상단 금융정보 자동수집을 통해 매입, 매출 자료 증빙별로 수집합니다.
3. 거래(전표)입력 : 자동수집 된 전표를 알맞은 거래로 분류하여 입력합니다.

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 미포함 세금계산서

성공장부 | 거래(전표) 입력 | 매출/매입 | 금융(입출금) | 급여관리 | 보고서 | 세무·회계 | 재고 관리

☰ 금융정보 자동조회 | 관리 | [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

재무계표  
재무상태표  
손익계산서  
제조원가명세서  
합계감역시산표  
공사원가명세서  
부속명세서  
전기 재무상태표 등록

부가세 신고  
**미포함 세금계산서**

증빙별 자료 검증  
부가세 신고서 작성  
부가세신고 목록

원천세 신고  
원천경수 이행상황신고서  
일용근로소득 지급명세서  
사업소득 지급명세서  
기타소득 지급명세서

사업장 현황신고  
범인세 신고  
종합소득세 신고  
1:1 문의  
원격지원신청

고객센터 | 매뉴얼 다운로드

A 미포함 계산서 B 포함 (세금)계산서 C 신고 자료 검증 D 신고서 작성 E 신고서 목록

1 전체 (3) 0 매출 (1) 0 매입 (2) 선택 1분기 2분기 3분기 4분기 2019-06-01 ~ 2019-06-27 검색

매출	세금계산서	1,650,000 (1건)	계산서(현재)	(건)	매입	세금계산서	132,000 (2건)	세금계산서 (불공제)	(건)	계산서 (현재)	(건)
20건씩 보기	선택 3 건 / 총 3 건										
거래일자	매출/매입	종빙구분	거래처	적요	공금가액	부가세	합계	처리금	처리금		
2019-06-27	매입	공	세금계산서 핀포스 주식회사	사후기	55,000	5,500	60,500	0	60,500		
2019-06-27	매입	공	세금계산서 까치양조장	매입	65,000	6,500	71,500	0	71,500		
2019-06-27	매출	공	세금계산서 주스타벅스커피코리아	매출	1,500,000	150,000	1,650,000	0	1,650,000		

신고서 반영

CLICK

2

1

## ▶ 화면설명 :

해당 메뉴는 수기로 입력한 종이세금계산서만 확인이 가능하며, 자동수집하여 등록된 전자(세금)계산서는 부가세 신고서에 자동 반영됩니다.

1. 부가세 신고서에 포함 할 세금계산서를 검색합니다.
2. 부가세 신고서에 포함 할 세금계산서 확인 후 왼쪽 체크박스를 체크하여 신고서 반영합니다.  
(거래처 클릭 시 세금계산서 전표 확인 가능)

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 포함 세금계산서

**포함 세금계산서**

전체 (19) | 매출 (7) | 매입 (12) | 전체(종별) | 전체(등록방법) | 거래처를 입력하세요 | 누락분 포함 | 1분기 | 2분기 | 3분기 | 4분기 | 2019-01-01 ~ 2019-12-31

종류	금액	종류	금액	종류	금액	종류	금액	종류	금액
전자세금계산서	6,383,300 (6)	전자계산서(연세)	0	매입 전자세금계산서	1,878,567 (10)	전자세금계산서 (불공제)	0	전자계산서 (연세)	0
세금계산서	1,650,000 (1)	계산서(연세)	0	매입 세금계산서	132,000 (2)	세금계산서 (불공제)	0	계산서 (연세)	0

차리	작성일자	구분	종류구분	거래처	공급가액	부가세	합계	유효수	발행자
○	2019-06-27	매입	상 세금계산서	핀포스 주식회사	55,000	5,500	60,500	1	·니다
○	2019-06-27	매입	상 세금계산서	까치양조장	65,000	6,500	71,500	1	·니다
○	2019-06-27	매출	상 세금계산서	주)스타비스커피코리아	1,500,000	150,000	1,650,000	1	·니다

**세금계산서 (공급받은자보관용)**

등록번호	579-88-00431	등록번호	201-81-21515
상호 (법인명)	성공하세요	상호 (법인명)	주)스타비스커피코리아
사업장 주소	경기도 가평 (인)	사업장 주소	경기도 가평 (인)
업태	판매	업태	판매

작성일자	공급가액	세액	비고
2019 06 27	1,500,000	150,000	
06 27	매출	1	1,500,000

합계금액 1,650,000 | 현금 수표 0 | 매출 0 | 외상대수금 1,650,000 | 이 금액을 청구함

## ▶ 화면설명 :

부가세 신고서에 포함 된 세금계산서 확인이 가능합니다.

1. 부가세 신고서에 반영 된 세금계산서를 매입매출, 증빙 별, 거래처 별, 기간 별 검색하여 확인이 가능합니다.
2. 해당 검색 조건에 포함되어 있는 세금계산서의 합계를 확인합니다.
3. 반영 완료 된 계산서의 내역이 표시되며, 증빙 구분 클릭 시 해당 계산서 확인이 가능합니다.

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 신고 자료 검증

성공장부

가려(전표) 입력 | 매출 / 매입 | 금융(입출금) | 급여관리 | 보고서 | 세무·회계 | 영입(제고) 관리

금용정보 | 자동조회 | 관리

[공지] 성공하세요.com 리뉴얼 오픈 안내

재무제표  
재무상태표  
손익계산서  
제조원가명세서  
합계장역시산표  
공사원가명세서  
부속명세서  
전기 재무상태표 등록

부가세 신고  
미포함 세금계산서  
포함 세금계산서  
**증빙별 자료 검증**  
부가세 신고 목록

원천세 신고  
원천징수 이행상황신고서  
일용근로소득 지급명세서  
사업소득 지급명세서  
기타소득 지급명세서

사업장 현황신고  
범인세 신고  
종합소득세 신고  
1:1 문의  
원격지원신청  
고객센터 | 매뉴얼 다운로드

A 미포함 계산서 > B 포함 (세금)계산서 > C 신고 자료 검증 > D 신고서 작성 > E 신고서 목록

1 전자(세금)계산서 | 카드 | 현금영수증 | 기타(장규명수증외)

2  매출 |  매입 | 거래처명 | 1분기 | 2분기 | 3분기 | 4분기 | 2019-01-01 | 2019-06-30 | 검색

· 총 5 건

	국세청	장부	차액
※ 국세청 = 장부 (금액과 건수가 일치해야 합니다.)	6,383,300   6 (건)	8,033,300   7 (건)	-1,650,000   -1 (건)

※ 장부금액과 수입금액이 동일해야 합니다.

일자	국세청		장부		검증
	금액	건수 (승인/취소)	금액	등록 전표수	
2019-06-27	0	0 / 0	1,650,000	1	CLICK 상세보기
2019-06-03	220,000	1 / 0	220,000	1	상세보기
2019-05-31	6,119,300	3 / 0	6,119,300	3	상세보기
2019-05-29	22,000	1 / 0	22,000	1	상세보기
2019-05-28	22,000	1 / 0	22,000	1	상세보기

## ▶ 화면설명 :

신고 전 부가세 신고서에 포함 된 거래 내역을 증빙별로 검증합니다.

1. 신고서에 반영 된 증빙을 선택 합니다.
2. 신고서에 반영 된 증빙(거래 전표)에 대한 검색 영역 입니다.
3. 자동수집 된 전표내역과 장부에 입력 된 내역 비교가 가능하며, 검증이 필요한 내역은 표시됩니다.
4. 상세보기를 클릭하여 자동수집 전표와 장부에 입력 된 전표 확인이 가능하며, 차액이 있을 경우 전표 입력또는 삭제를 통해 장부와 자동수집 내역을 맞춥니다.

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 부가세 신고서 작성

**1** 신고기간 변경

**2** 신고서 작성

**3** 저장하기

**4** 마감처리

신고기간: 2019-01-01 ~ 2019-06-30

신고서 작성: 부가가치세(일반) 미작성

관리번호: 2019-01-01 ~ 2019-06-30

신고기간: 2019-01-01 ~ 2019-06-30

상호 (법인명)	성명 (대표자명)	가나다	사업자등록번호	주소지	휴대전화
			579-88-00431		010-1234-5678

구분	금액	세율	세액
과세			
세금계산서발급분 (1)	7,303,000	10/100	730,300
매입자발행세금계산서 (2)		10/100	
신용카드, 현금영수증, 신용카드발행분 (3)	13,409,036	10/100	1,340,919
기타(장고영수증, 외(매출분) (4)	0	10/100	0
과세표준 및 매출세액			
영세율			
세금계산서발급분 (5)	0	0/100	
기타 (6)	0	0/100	
예정신고누락분 (7)	0		0
대손세액가감 (8)			
합계 (9)	20,712,036	중	2,071,219
합계 (10)	1,827,823		182,744
세금계산서취급분 (10-1)			

## ▶ 화면설명 :

부가세 신고서 작성.

1. 부가세 신고서 기간을 선택합니다.
2. 작성 신고서를 선택합니다.
3. 부가가치세 신고서 작성 후 저장합니다.
4. 완료 된 부가세 신고서 마감처리 후 신고파일을 다운받습니다.

\* 신고파일 받을 때 아이디는 국세청 로그인 아이디를 입력해주세요.

\* 수정 된 거래(전표)가 발생할 경우 상단 [갱신하기]버튼을 클릭해주세요.

\* 마감처리 후 거래전표를 수정 할 경우 해당 기간의 부가세 신고서 마감처리를 풀고 진행해주세요.

\* 다운받은 신고 파일은 전자파일로 일반 개인의 컴퓨터에서는 암호화되어 확인이 불가합니다.

# 국세청 홈택스 > 부가세 신고서 전자파일 업로드

### 회원 로그인

● 공인인증서 로그인

공인인증서 로그인

공인인증서 등록

공인인증서 안내

### 비회원 로그인

성명

주민등록번호  -

비회원 로그인

\* 개인은 회원가입없이 본인인증만으로 간편하게 홈택스를 이용할 수 있으며, 본인인증을 위하여 공인인증서가 필요합니다.  
 ※ 비회원 로그인(공인인증서)으로 이용가능한 메뉴  
 종합소득세, 양도소득세, 증여세 신고/납부, 근로장려금·자녀장려금 신청/조회, 연말정산 소득공제자료조회, 편리한 연말정산, 민원종명 일부 메뉴, 모의계산(양도세, 증여세), 사업장현황신고서 등  
 \* 홈택스는 국제기본법 시행령에 따라 주민등록번호가 포함된 자료를 처리합니다.

### 아이디 로그인

아이디

비밀번호

로그인

아이디 저장

## ▶ 화면설명 :

국세청 홈택스 부가세 신고하기

1. 국세청 홈택스 로그인
2. 신고/납부 클릭
3. 세금신고의 부가가치세 클릭

**신고/납부**

홈택스에서 세금의 신고 및 납부 업무를 편리하게 이용하실 수 있습니다.

기존의 서면 신고 및 세무서 방문의 불편을 인터넷으로 대신하여 더욱 쉽고 빠른 업무처리를 제공합니다.

#### 신고/납부 이용시간

신고 이용시간  
각 세금에 대한 법정신고 기간 중  
매일 06:00 ~ 24:00

납부 이용시간  
금융결제원 지로시스템 이용시간과 동일  
365일 07:00 ~ 23:30

#### 세금신고

- 부가가치세
- 법인세
- 원천세
- 종합소득세
- 양도소득세
- 증여세
- 종합부동산세
- 교육세
- 개별소비세
- 인지세
- 주세

#### 신고 이용방법 및 절차

01

세금신고 대상선택

02

세금신고 진행

03

세금신고 접수확인

· 신고서 작성 방식 이용  
세무회계프로그램이 없는 경우 홈택스에 로그인하여 신고서를 직접

# 국세청 홈택스 > 부가세 신고서 전자파일 업로드

## 부가가치세 신고

생산 및 유통과정의 각 단계에서 창출되는 부가가치에 대하여 부과되는 조세.

신고안내 동영상 보기
전자신고 이용방법

부가가치세 신고도움 서비스
부가가치세 전자신고 자주하는 질문
부가가치세 전자신고 작성방법(첨부서류별)

일반과세자

간이과세자

정기신고  
(확정/예정)

조기환급신고  
(클럽)

기한후신고

수정신고

경정청구

정기신고  
(폐업확정)

파일변환신고  
(회계 프로그램)

1. **CLICK**

변환대상파일선택

처리내역

※ 물론 파일 또는 암호화된 파일 모두 제출가능합니다.

· 선택한 파일내역

NO	전자파일명	파일크기

2. **CLICK** (찾아보기)

※ 오류납세자수, 정상납세자수 건수를 클릭하면 해당 화면으로 이동할 수 있습니다.

· 파일처리내역

파일이름	파일형식검증			내용검증	
	대상 납세자수	오류 납세자수	내용검증 대상 납세자수	오류(경고/안내) 납세자수	정상 납세자수
	라인(줄)수	오류항목 건수		오류항목 건수	

3. **CLICK** (검증결과확인)

· 진행중인 검증이 없습니다.  
[찾아보기]를 클릭하여 파일을 선택후 [파일형식검증하기]를 눌러 진행하세요.

**CLICK**
→
**CLICK**
→
**CLICK**

## ▶ 화면설명 :

국세청 홈택스 부가세 신고하기

1. 파일변환 신고(회계프로그램)을 클릭합니다.

\* 일반과세자 / 간이과세자 확인

2. **찾아보기**를 클릭하여 다운받은 부가세 전자파일을 첨부합니다.

3. 파일검증 3단계를 진행합니다.

1. 파일형식검증하기 > 검증결과 확인
2. 내용검증하기 > 검증결과확인
3. 전자파일제출 이용 > 신고서 제출

71

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 신고서 목록

신고년도: 전체

신고년도	기수	구분	시작일자	마감여부	마감자	매출금액	매입금액	납부금액	거래한명
2019	1기	확정	2019-01-01 ~ 2019-06-30	마감(2019-06-27)	-나다	금 액 : 20,712,036 부가세 : 2,071,219	금 액 : 2,287,185 부가세 : 228,680	1,842,539	[마감거래] [처리하기]

## ▶ 화면설명 :

신고 완료 후 부가세 내역 장부 입력

- 부가세 신고 년도가 표시됩니다.
  - \* 신고년도 클릭 시 해당 부가세 신고서로 이동
- 부가세 신고서의 일자 및 마감 여부가 표시 됩니다.
- 신고 완료 된 부가세 신고서에 대한 장부 등록 여부가 표시됩니다.
  - 마감 거래 : 마감 된 신고서의 거래(전표) 확인
  - 처리하기 : 부가세 납부 또는 환급 처리
  - 처리완료 : 처리 완료 된 거래(전표) 확인
  - \* 부가세 신고에 대한 거래(전표)는 신고서 마감 시 자동 생성됩니다.

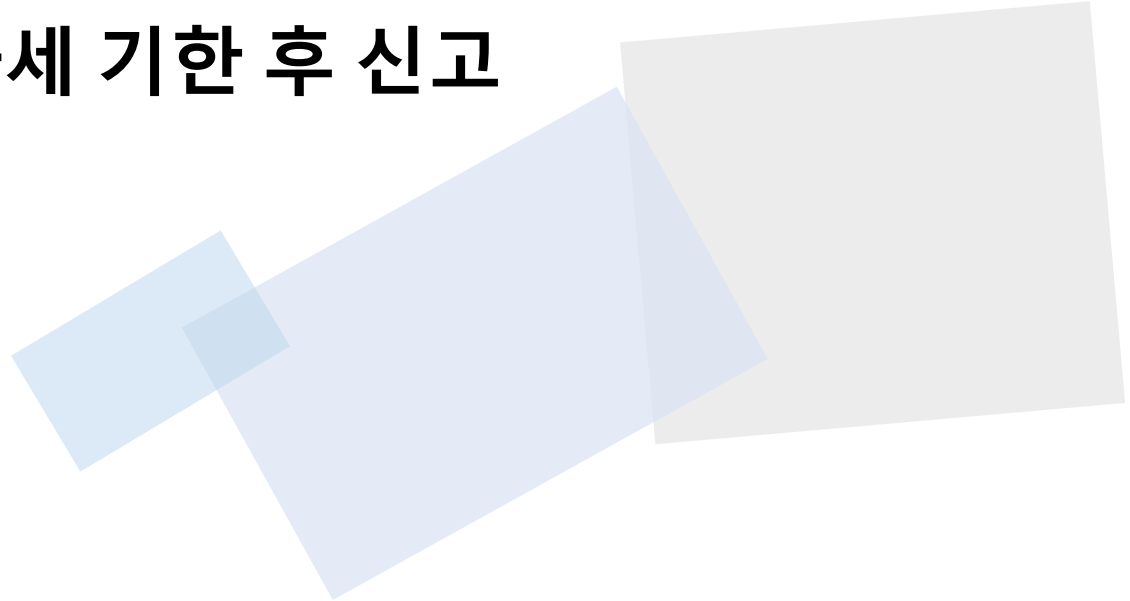


[성공하세요.com]

세무·회계



부가세 기한 후 신고



# 세무·회계 > 부가세 신고 > 부가세 기한 후 신고서 작성

1. 신고기간 변경 (2019-01-01 ~ 2019-06-30)

2. 부가가치세(일반) 저장

3. 기한후과세표준

4. 다음페이지로

구분	금액	세율	세액
과세			
세금계산서발급분 (1)	7,303,000	10/100	730,300
매입자발행세금계산서 (2)	0	10/100	0
신용카드·현금영수증발행분 (3)	13,409,036	10/100	1,340,919
기타(장고영수증 외매출분) (4)	0	10/100	0
과세표준 및 매출세액			
영세율			
세금계산서발급분 (5)	0	0/100	
기타 (6)	0	0/100	
예정신고누락분 (7)	0		0
대손세액가감 (8)			0
합계 (9)	20,712,036	중	2,071,219
세금계산서유류분			
일반매입 (10)	1,827,823		182,744
수용기입·수입납부유예 (10-1)			0

## ▶ 화면설명 :

부가세 기한 후 신고서 작성하기

1. 부가세 신고서 기간을 선택합니다.
2. 부가가치세(일반) 작성 신고서를 선택합니다.
3. 상단 기한후과세표준을 체크합니다.
4. 부가세 신고 금액 확인 후 제일 하단 **다음페이지로** ▶ 클릭하여 부가세 신고서 뒷장으로 이동합니다.

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 부가세 기한 후 신고서 작성

구분	세명세 신고서 명세	금액	세율	세액
	환급영수증 사업자지역공제	(57)		0
	대리납부지역공제	(58)		0
	기타	(59)		0
	합계	(60)		10,000

구분	금액	세율	세액			
사업자미등록 등	(61)	0	1/100	0		
세금계산서	지연발급 등	(62)	0	1/100	0	
	지연 수취	(63)	0	1/100	0	
	미발급 등	(64)	0	2/100	0	
전자세금계산서 발급명세 전송	지연전송	(65)	0	1/1,000	0	
	미전송	(66)	0	3/1,000	0	
세금계산서 발급표	제출불성실	(67)	0	1/100	0	
	지연제출	(68)	0	5/1,000	0	
(24) 가산세 명세	신고불성실	무신고(일반)	(69)	90,972	뒤쪽참조	9,097
		무신고(부당)	(70)	0	뒤쪽참조	0
		과소·초과환급신고(일반)	(71)	0	뒤쪽참조	0
		과소·초과환급신고(부당)	(72)	0	뒤쪽참조	0
납부 불성실	(73)	90,972	뒤쪽참조	1,251		
영세율 과세 표준신고 불성실	(74)	0	5/1,000	0		
환급매출명세서 불성실	(75)	0	1/100	0		
부동산임대공급가액명세서 불성실	(76)	0	1/100	0		
대입자 납부특례	거래계좌 미사용	(77)		뒤쪽참조		
	거래계좌 지연입금	(78)		뒤쪽참조		
합계	(79)			10,348		

## ▷ 화면설명 :

부가세 기한 후 신고서 작성하기

1. 부가세 신고서 뒷장의 가산세 명세 내역 확인 후 가산세를 계산하여 입력합니다.

**\*가산세 계산은 국세청 홈택스에 문의  
해주세요.**

# 세무·회계 > 부가세 신고 > 부가세 기한 후 신고서 작성

The screenshot shows the '부가세 기한 후 신고서 작성' (VAT Reporting after Deadline) screen. The interface includes a top navigation bar with various service icons, a breadcrumb trail, and a main content area with a table of tax items.

**신고기간** (Reporting Period): 2019-01-01 ~ 2019-06-30

**신고서 작성** (VAT Reporting)

**일반과세자 부가가치세 기한후과세표준 신고서** (Standard Taxpayer VAT Reporting after Deadline)

**신고내용** (Reporting Content)

구분	금액	세율	세액
과세	7,303,000	10/100	730,300
과세표준 및 매출세액	13,409,036	10/100	1,340,919
과세표준	0	0/100	0
기타	0	0/100	0
예정신고누락분	0		0
신용카드입자의 대리납부 기납부세액		중	0
가산세액계		중	10,348
차감하여 납부할 세액(환급받을 세액)(㉔ - ㉕ - ㉖ - ㉗ - ㉘ - ㉙ - ㉚ + ㉛)		(27)	1,842,887
출납납부사업자 납부할 세액(환급받을 세액)			

Additional fields at the bottom include:

- 국세환급금계과신고 (Tax Refund Reporting)
- 과업신고 (Business Reporting)

## ▶ 화면설명 :

부가세 기한 후 신고서 작성하기

1. 하단의 가산세액 계 및 총 납부세액을 확인합니다.
2. 완료 된 부가세 신고서 마감처리 후 신고파일을 다운받아 국세청 홈택스에 전자파일 업로드로 신고합니다.

---

## Chapter 04.

기타 직원 급여처리 및 금융(입출금) 정리

1. 급여관리

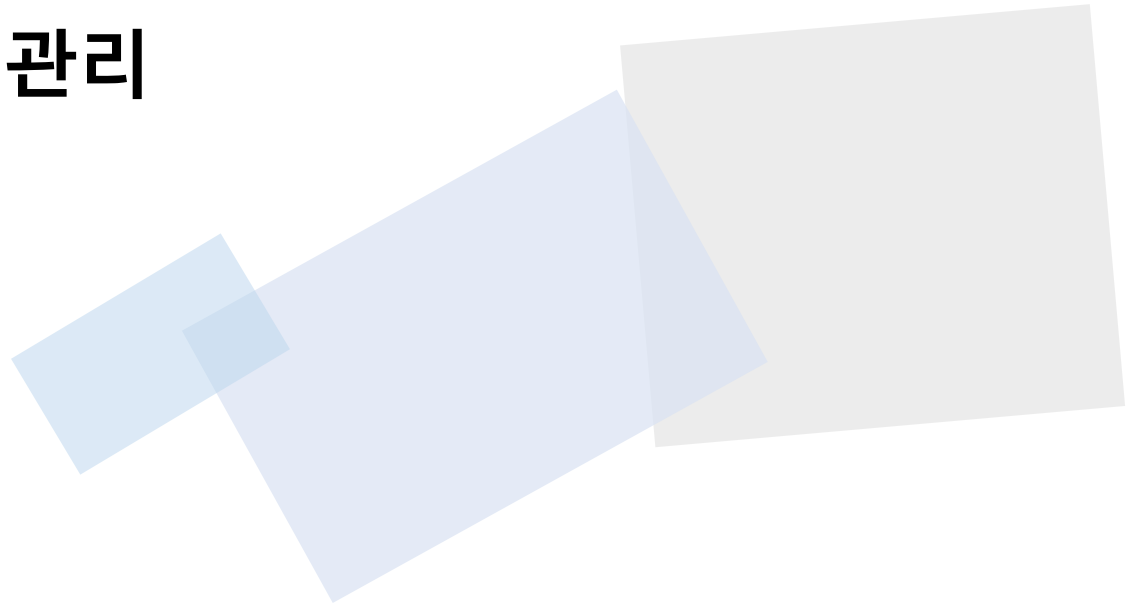
2. 금융(입출금)

[성공하세요.com]

급여관리



직원관리



## 급여관리 > 직원관리

성공장부

급여관리

직원관리

전제 (0) 정규직 (0) 일용직 (0) 사업소독자 (0) 기타소독자 (0) 직원명을 입력하세요

퇴직자 포함 검색

· 총 0 명

사원번호	성명	생년월일	연락처	구분	재직구분	입사일	퇴직일	급여지급일
등록된 직원이 없습니다.								

등록

CLICK

### ▶ 화면설명 :

직원 입사 및 퇴사 시 등록 / 관리

1. 오른쪽 상단 등록 버튼을 클릭하여 직원 등록을 합니다.

# 급여관리 > 직원관리 > 직원등록(정규직)

The screenshot shows the '직원등록' (Employee Registration) form. The left sidebar has '직원관리' (Employee Management) selected. The main form contains the following fields and sections:

- 1** 사원번호: 미입력시 자동생성됩니다.
- 이름: 성공이 (성명/성씨 선택 가능)
- 입사일: 2018-01-01
- 2** 중간정산일: (중간정산일/중간정산 선택 가능)
- 3** 회사일: (회사일/회사 선택 가능)
- 내/외국인: 내국인 (선택)
- 주인(외국인)등록번호: 920101 \* 1111111
- 우편번호: 08511
- 주소: 서울 금천구 디지털로9길 65 (가산동, 백상스타타워1차)
- 상세주소: 609호
- 전화번호: 02(서울) - 6925 - 0202
- 이메일: support@aprocni.com
- 급여계좌: 국민은행 111123123456
- 급여지급일: 5
- 4** 4대보험 여부:
  - 국민연금
  - 건강보험
  - 고용보험
  - 산재보험 (※ 체크를 해제할 경우 급여지급시 4대보험이 자동 계산되지 않습니다.)
- 기본급: 1,800,000 원
- 1일 근무시간: 8 시간
- 원가설정: 기본 (선택)
- 여모: (빈칸)
- 5** 부양가족 입력: (부양가족 추가 버튼)

## ▶ 화면설명 :

직원관리 메뉴에서 등록 버튼을 클릭하여 입력 가능하며, 정규직과 사업/기타소득자 입력이 분리되어 있습니다.

1. 사원번호는 기본적으로 자동 생성되며, 회사 내규가 있는 경우 직접 입력이 가능합니다.
2. 퇴직금 중간정산을 할 경우 직원 수정에서 해당 영역에 중간 정산일을 입력합니다.
3. 퇴사 시 체크하며, 퇴사일자를 입력합니다.
4. 급여지급 처리 시 4대보험 자동계산을 위해서는 꼭 체크해주시기 바며, 입력 된 급여지급 정보에 따라 급여지급 처리가 가능합니다.
5. 부양가족 입력 시 급여 공제 등에 반영됩니다.



## 급여관리 > 직원관리 > 직원등록(사업 / 기타소득자)

성공장부

급여관리

직원등록

사업/기타소득자 등록

직원번호

미입력시 자동생성 됩니다.

소득자 구분 \*  사업소득자  기타소득자

이름 \* 사업이  숨김처리

소득구분 \* 940909 기타자영업 코드찾기

주민(외국인)등록번호 920202 - 1234567

내/외국인 \*  내국인  외국인

우편번호 08511 우편번호 찾기

주소 서울 금천구 디지털로9길 65 (가산동, 백상스타타워1차)

상세주소 609호

전화번호 02(서울) 6925 - 0202 휴대전화번호 010 1234 - 1234

이메일 support@aprochni.com  이메일 수신동의하시려면 체크하세요.

활가설정  기본  재조형가  도급원가  분양원가

메모

### ▶ 화면설명 :

직원관리 메뉴에서 등록 버튼을 클릭하여 입력 가능하며, 정규직과 사업/기타소득자 입력이 분리되어 있습니다.

1. 상단 사업/기타소득자 등록을 클릭합니다.
2. 사원번호는 기본적으로 자동 생성되며, 회사 내규가 있는 경우 직접 입력이 가능합니다.
3. 원천세 신고 시 간이지급명세서(사업소득자)및 사업소득자 지급명세서 제출을 위해서는 정확한 주민(외국인) 등록 번호를 필수로 입력해주시기 바랍니다.

# 급여관리 > 직원관리

성공장부

급여관리

급여관리

전체 (2) 정규직 (1) 일용직 (0) 사업소득자 (1) 기타소득자 (0) 직원명을 입력하세요

· 총 2 명

사원번호	생년월일	연락처	구분	재직구분	입사일	퇴직일	급여지급일
E190624_00008	사업	010-1234-1234	사업소득자				
E190624_00007	성공	1992-01-01	010-1234-1234	정규직	재직중	2018-01-01	5월

## ▶ 화면설명 :

직원관리 메뉴에서 등록 버튼을 클릭하여 입력 가능하며, 정규직과 사업/기타소득자 입력이 분리되어 있습니다.

1. 등록된 직원의 전체, 정규직, 일용직, 사업소득자, 기타소득자 별로 확인이 가능합니다.
2. 성명 클릭 시 해당 직원의 상세 정보 확인 및 수정이 가능합니다.

[성공하세요.com]

**급여관리**



**정규직 / 사업소득자 급여지급**

# 급여관리 > 급여지급 > 급여지급 > 정규직

1. 정규직, 일용직, 사업소득자, 기타소득자

2. 신규급여 지급 할 지급일, 근무년월, 직원 선택 후 신규급여 지급을 클릭합니다.

3. 지급내역

지급내역	임금구분	금액	공제내역	금액
기본급	통상임금+경근임금	1,800,000 원	소득세	15,110 원
자가운전보조(20만원까지 비과세)	경근임금	200,000 원	주인세	1,510 원
식대(10만원까지 비과세)	경근임금	100,000 원	고용보험	11,700 원
연장근로수당	경근임금	0 원	건강보험	58,140 원
휴일근로수당	경근임금	0 원	국민연금	81,000 원
야간근로수당	경근임금	0 원	장기요양	4,940 원
월차유급수당	경근임금	0 원	가압류	0 원

4. 지급하기

## ▶ 화면설명 :

정규직, 일용직, 사업소득자,  
기타소득자 별 급여 지급 및 관리

1. 급여 지급 처리 할 구분에 따라 탭을 선택합니다.
2. 신규급여 지급 할 지급일, 근무년월, 직원 선택 후 신규급여 지급을 클릭합니다.
3. 신규급여 지급 시 하단 화면이 표시되며, 각 공제 내역 및 지급내역을 확인하여 수정 및 입력합니다.
4. 지급방법을 선택 후 지급하기를 클릭합니다.  
(미지급으로 지급하기 처리 시 매출 / 매입 메뉴에서 근무년월의 말일로 전표가 생성되며, 해당 전표를 클릭하여 지급처리가 가능합니다.)

# 급여관리 > 급여지급 > 급여지급 > 사업소득자

성공장부

급여관리

급여지급

급여지급

정규직 일용직 **사업소득자** 기타소득자

지급년월 : 2019년 1월 ~ 2019년 6월 사업소득자선택 검색

지급일자	근무년월	사원번호	사업소득자	지급액	공제액	실지급액
지급된 내역이 없습니다.						

사업소득 지급

지급일 : 2019-06-24 근무년월 : 2019년 6월 사업이 - E190624\_00008 신규지급

지급총액	세율	소득세	주민세	공제총액	실지급액
2,000,000 원	3 %	60,000 원	6,000 원	66,000 원	1,934,000 원

신한 주거래 우대통장(저축예금)(110\*\*\*\*874594) 지급하기

## ▶ 화면설명 :

정규직, 일용직, 사업소득자,  
기타소득자 별 급여 지급 및 관리

1. 급여 지급 처리 할 구분에 따라 탭을 선택합니다.
2. 신규급여 지급 할 지급일, 근무년월, 직원 선택 후 신규급여 지급을 클릭합니다.
3. 신규급여 지급 시 하단 화면이 표시되며, 해당 사업소득자의 세율 및 금액을 확인합니다.
4. 지급방법을 선택 후 지급하기를 클릭합니다.  
(미지급으로 지급하기 처리 시 매출 / 매입 메뉴에서 근무년월의 말일로 전표가 생성되며, 해당 전표를 클릭하여 지급처리가 가능합니다.)

# 급여관리 > 급여지급 > 급여대장

성공장부 | 급여(현표) 입력 | 매출 / 매입 | 금융(입출금) | **급여관리** | 보고서 | 세무·회계 | 영업(계고) 관리

☰ 금융정보 | 사용자 | 관리 | [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 달라질때 이렇게 하세요.

1 정규직 | 일용직 | 사업소독자 | 기타소독자

2 2019 | 월 전제 | ○ 퇴직자 포함 | 직원명을 입력하세요 | 검색

3 [인쇄] [엑셀] [메일] [전송]

카카오톡 알림톡 서비스 오픈

### 2019년 정규직 급여대장

월	사원번호	성명	지급내역						합계		실지금액	발송건수
			기본급	시간외수당	년월차수당	인센티브	식대지원	차량지원	상여금	지급		
<input type="checkbox"/> 01월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
01월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
<input type="checkbox"/> 02월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
02월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
<input type="checkbox"/> 03월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
03월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
<input type="checkbox"/> 04월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
04월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
<input type="checkbox"/> 05월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
05월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
<input type="checkbox"/> 06월	E190624_00007	성공이	1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
06월 소계			1,800,000	0	0	0	100,000	200,000	2,100,000	172,400	1,927,600	0회
총계			10,800,000	0	0	0	600,000	1,200,000	12,600,000	1,034,400	11,565,600	0회

## ▶ 화면설명 :

지급 된 급여를 관리하는 급여대장 입니다.

1. 상단 탭에서 구분에 따라 선택합니다.
2. 년, 월, 직원 별 검색이 가능합니다.
3. 직원 별 급여명세서 및 엑셀 내역, 메일 발송이 가능합니다.

① 급여명세서 : 왼쪽 체크박스 선택 후 인쇄버튼을 클릭하시면 해당 직원의 급여명세서 인쇄가 가능합니다.

② 엑셀 다운로드 : 현재 표시된 목록을 엑셀로 다운받을 수 있습니다.

③ 메일 전송 : 왼쪽 체크박스 선택 후 메일버튼을 클릭하시면 해당 직원의 급여 명세서를 회원정보에 등록 된 메일로 발송할 수 있습니다.

④ 카카오톡 전송 : 왼쪽 체크박스 선택 후 카톡 아이콘을 클릭하시면 해당 직원의 급여명세서를 회원정보에 등록 된 번호로 발송할 수 있습니다.

# 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 급여지급 전표 확인

The screenshot displays the '거래전표 관리' (Transaction Management) interface. At the top, there is a search bar with filters for '전제' (Status), '직원(퇴직자 제외)' (Employee), and a date range. Below the search bar is a table of transactions. A red circle '1' highlights the search bar, and another red circle '2' highlights a transaction entry. A 'CLICK' callout points to the '성공이' (Sungongi) status of this entry. A modal window titled '관련거래 목록' (Related Transaction List) is open, showing a detailed view of the transaction. A red circle '3' highlights the '처리' (Action) column, and another red circle '4' highlights the '상세보기' (View Details) button in the modal window.

## ▶ 화면설명 :

등록된 직원 급여 전표 확인 및 미지급 처리 직원의 급여 지급처리를 할 수 있습니다.

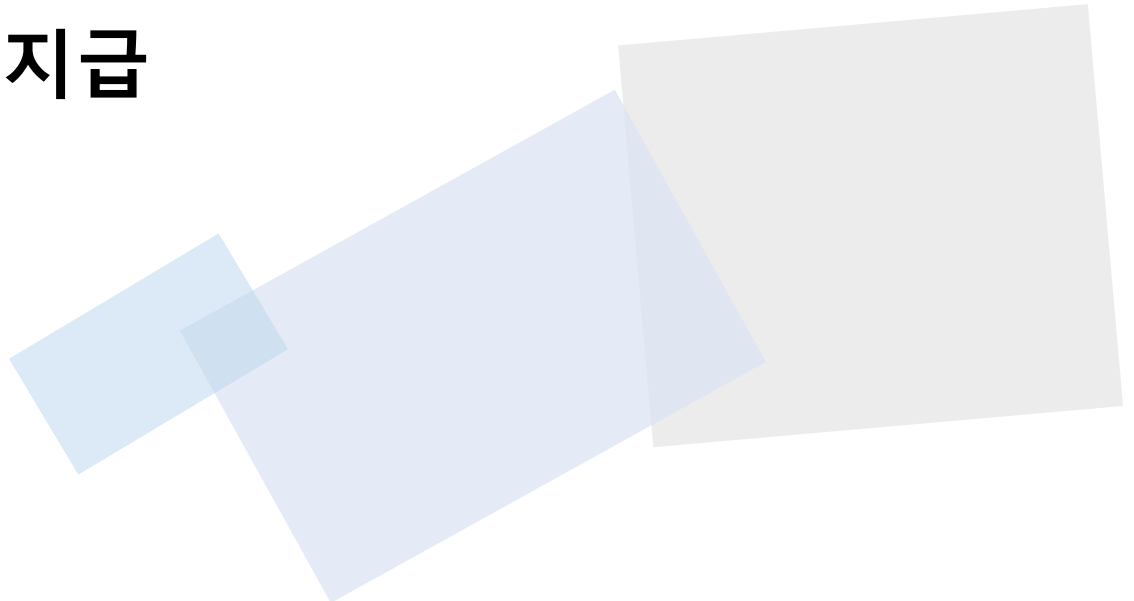
1. 검색 조건에서 해당 직원 검색
2. 직원 명(거래처)을 클릭하면 관련 거래의 전표가 뜹니다.
3. 급여 미지급 전표일 경우 실 급여 지급처리 된 날짜, 금액, 결제방법을 선택한 후 지급처리를 합니다.
4. 지급 완료 된 전표 확인이 가능하며, 상세보기 클릭 시 해당 전표의 거래명 및 기타 정보 확인이 가능합니다.

[성공하세요.com]

급여관리



퇴직지급





# 급여관리 > 급여지급 > 퇴직지급

성공정부

급여관리

급여정보 (자동조회) 관리

[안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

급여관리

급여지급

간편지급

급여지급

**퇴직지급**

인출영인

급여대장

4대보험 신고

원천세 신고 바로가기

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 | 메뉴얼 다운로드

지급년월 : 2019년 1월 ~ 2019년 6월 직원선택 검색

지급일	사원번호	직명	입사일	퇴직일	지급액	공제액	실지급액
지급된 내역이 없습니다.							

퇴직금지급

1. 지급일: 2019-06-24 정산방법: ● 퇴직정산 ○ 중간정산 생공이: E190624\_00007 신규지급

퇴직금 계산

2. 입사일(최종종간정산일) 2018-01-01 퇴직일(정산포함일) 2019-06-24

근무일수 540 일 가산/감산 연속기간 ○가산 ○감산 월

퇴직금 지급시 받은 년차수당 원

CLICK

퇴직금 계산하기

## ▶ 화면설명 :

회사 직원의 퇴직금 계산을 할 수 있습니다.

※ **직원관리메뉴에서 퇴사 직원의 퇴직일을 먼저 저장해주세요.**

1. 퇴직지급 할 직원을 선택 후 신규지급을 클릭합니다.
2. 하단 퇴직금 계산 내용 확인 후 퇴직금 계산하기 클릭합니다.

# 급여관리 > 급여지급 > 퇴직지급

성공정부 | 급여(현표) 입력 | 매출 / 매입 | 금융(입출금) | **급여관리** | 보고서 | 세무·회계 | 영업(제고) 관리

☰ 금융정보 | 자동조회 | 관리 | [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

**적용관리**

- 급여지급
- 간편지급
- 급여지급
- 퇴직지급**
- 인출정산
- 급여대장
- 4대보험 신고
- 원천세 신고 바로가기

기간	일수	기본급	기타수당	합계
2019-03-25 ~ 2019-03-31	7 일	406,451 원	67,741 원	474,192 원
2019-04-01 ~ 2019-04-30	30 일	1,800,000 원	300,000 원	2,100,000 원
2019-05-01 ~ 2019-05-31	31 일	1,800,000 원	300,000 원	2,100,000 원
2019-06-01 ~ 2019-06-24	24 일	1,800,000 원	300,000 원	2,100,000 원
합계	92 일	5,806,451 원	967,741 원	6,774,192 원

퇴직전 1년간 상여금 총액

기간	년수	기본급	기타수당	합계
2018-06-25 ~ 2019-06-24	1 년	0 원	0 원	0 원

일당 임금

1일 평균임금	1일 통상임금
73,633 원	60,000 원

지급/공제 내역

지급내역	금액	공제내역	금액
퇴직급	3,268,095 원	퇴직소득세	41,950 원
		퇴직소득 지방소득세	4,190 원
		기타공제액	0 원
지급총액	3,268,095 원	실지급액	3,221,955 원

1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

신한 주거래 우대통장(저축예금)(110\*\*\*\*874594) |

## ▶ 화면설명 :

회사 직원의 퇴직금 계산을 할 수 있습니다.

※ **직원관리메뉴에서 퇴사 직원의 퇴직일을 먼저 저장해주세요.**

1. 퇴직지원의 표시되는 퇴직 지급내역 및 공제내역을 확인합니다.
2. 하단 지급방법 선택 후 지급하기를 클릭하면 해당월의 마지막 날 미지급 전표로 생성됩니다.

# 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 퇴직금 지급 전표 확인

성공정부

거래(현포) 입력 매출/매입 금융(입출금) 급여관리 보고서 세무·회계 영업(제고) 관리

금용정보 [사용조회] 관리

[공지] 2018 성공하세요.com 서버사 활용 가이드 (매뉴얼)

거래전표 관리

매출관리

매출(전자세금계산서) 매출(카드) 매출(현금영수증) 매출(기타영수증)

지출결의서(출력)

매입관리

매입(전자세금계산서) 매입(카드) 매입(현금영수증) 매입(기타영수증)

전자세금계산서 발행내역

부가세 신고 바로가기

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 | 매뉴얼 다운로드

전체 [직원(퇴직자 포함)] 직원명을 입력하세요 2019-01-01 ~ 2019-12-31 [하위거래] [예상거래] [미발령 / 미수취] [지역조회] 검색 항목 추가

매출 미수 0 입금 0 총합계 0

매입 미지급 0 지급 15,868,095 총합계 15,868,095

20건씩 보기 [선택 0 건 / 총 7 건] [추가] [복사] [삭제] [가리기/받기] [거래명세서 출력] [매출 세금계산서 발행]

<input type="checkbox"/>	확정	구분	구분	날짜	성공/실패	거래처	공급가액	부가세	합계	잔액(외상)	적요	결제수단
<input type="checkbox"/>	확정	기	기	2019-06-30	성공	성공이	2,100,000	0	2,100,000	0	성공이 - E190624_00007 지급...	미지급금 외
<input type="checkbox"/>	확정	기	기	2019-06-24	성공	성공이	3,268,095	0	3,268,095	0	성공이 - E190624_00007 퇴직금 지...	미지급금 외
<input type="checkbox"/>	확정	기	기	2019-05-31	성공	성공이	2,100,000	0	2,100,000	0	성공이 - E190624_00007 급여 지급...	미지급금 외
<input type="checkbox"/>	확정	기	기	2019-04-30	성공	성공이	2,100,000	0	2,100,000	0	성공이 - E190624_00007 급여 지급...	미지급금 외
<input type="checkbox"/>	확정	기	기	2019-03-31	성공	성공이	2,100,000	0	2,100,000	0	성공이 - E190624_00007 급여 지급...	미지급금 외

관련거래 목록

거래명	거래금액	미지급금
퇴직금 지급	3,268,095 원	0 원

관련거래 목록 ※예상거래 수납처리는 [상세보기] 클릭하여 이상을 확정으로 변경하십시오.

[A] 자동 수집 거래 [E] 역셀 등록 거래

일자	거래처	적요	지급금	실/예상거래	통용자	비고
2019-06-24	성공이	성공이 - E190624_00007 퇴직금 지급(201	46,140	확정거래	가나다	상세보기
2019-06-24	성공이	퇴직금 지급 처리	3,221,955	확정거래	가나다	상세보기

\*정답기

## ▶ 화면설명 :

회사 직원의 퇴직금 계산을 할 수 있습니다.

※ **직원관리메뉴에서 회사 직원의 퇴직일을 먼저 저장해주세요.**

1. 실제 퇴직금 지급 된 날 해당 전표를 검색하여 지급처리를 해주시기 바랍니다.

[성공하세요.com]

## 금융(입출금)



### ① 입금내역

- 외상매출금 수납확인
- 오픈마켓 / pg 정산수납확인
- 카드매출 정산 수납확인

### ② 출금내역

- 외상매입금 지급확인
- 카드대금 지급확인

[성공하세요.com]

## ① 입금내역



### 외상매출금 수납확인

- 갚기 / 받기
- 외상매출금 수납확인

# 방법① : 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 갚기 / 받기

성공장부 | 거래(전표) 입력 | (입출금) | 급여관리 | 보고서 | 세부 회계 | 영입(계) 관리

☰ 금융정보 | 자동조회 | 관리 | [안내] 리 | **매출 / 매입** | 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

**거래전표 관리**

매출관리  
매출(전자세금계산서)  
매출(카드)  
매출(원금영수증)  
매출(기타영수증)

지출결의서(출력)

매입관리  
매입(전자세금계산서)  
매입(카드)  
매입(원금영수증)  
매입(기타영수증)

전자세금계산서 발행내역

부가세 신고 바로가기

1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

1 2019-01-01 ~ 2019-12-31 | 하위거래 | 예상거래 | 미발행 / 미수취 | 차액조회 | 검색 | 항목 추가

매출 미수 8,033,300 | 입금 14,419,955 | 출항계 22,453,255 | 매입 미지급 0 | 지급 0 | 출항계 0

20건씩 보기 | 선택 3 건 / 총 39 건 | [추가] [복사] [삭제] | 갚기/받기 | 삭제 | 1 | 거래명세서 출력 | 매출 세금계산서 발행

선택	확정	구분	날짜	거래처	공급가액	부가세	합계	잔액(외상)	계종	결제	계정명	통용일시	통용과
<input checked="" type="checkbox"/>	확정	새	2019-06-27	주스타리브...	1,500,000	150,000	1,650,000	1,650,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-27 16:14	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-06-26	카드매출	300,000	30,000	330,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다
<input checked="" type="checkbox"/>	확정	전	2019-06-20	카드매출	226,999	22,701	249,700	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-24 18:29	+나다
<input checked="" type="checkbox"/>	확정	전	2019-06-03	씨엔에스...	200,000	20,000	220,000	220,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input checked="" type="checkbox"/>	확정	전	2019-05-31	진일회계...	2,880,000	288,000	3,168,000	3,168,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	전	2019-05-31	진일회계...	1,683,000	168,300	1,851,300	1,851,300	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	전	2019-05-31	주식회사 ...	1,000,000	100,000	1,100,000	1,100,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	전	2019-05-29	주식회사 ...	20,000	2,000	22,000	22,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-05-28	카드매출	350,000	35,000	385,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-24 18:29	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	전	2019-05-28	늘레	20,000	2,000	22,000	22,000	매출	외상대출금	상품대출 외	2019-06-24 18:28	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-05-22	카드매출	226,999	22,701	249,700	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-24 18:29	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-05-04	카드매출	2,999,999	300,001	3,300,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-04-30	카드매출	226,999	22,701	249,700	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-04-26	카드매출	350,000	35,000	385,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-04-24	카드매출	300,000	30,000	330,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다
<input type="checkbox"/>	확정	카	2019-04-24	카드매출	300,000	30,000	330,000	0	매출	신용카드	상품대출 외	2019-06-27 13:59	+나다

## ▶ 화면설명 :

통장 자동수집을 이용하지 않는 경우의  
외상매출금 처리 방법

1. 외상 거래 전표 검색
2. 해당 거래 선택  
(잔액(외상)에 금액이 없는 전표는  
외상 처리가 완료된 전표입니다.)
3. 갚기 / 받기 버튼 클릭

# 방법① : 매출 / 매입 > 거래전표 관리 > 갚기 / 받기

외상(미수금) 매출

거래처를 입력하세요

<input checked="" type="checkbox"/>	일자	거래처	적요	합계금액	잔액	처리금액
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-05-31	진일회계법인 제일지점	매출	3,168,000	3,168,000	3,168,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-03	씨엔에스퍼피케이션	매출	220,000	220,000	220,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-27	주)스타벅스커피코리아	매출	1,650,000	1,650,000	1,650,000

수금 처리 하기

## ▶ 화면설명 :

통장 자동수집을 이용하지 않는 경우의  
외상매출금 처리 방법

1. 외상 처리를 위해 선택 된 전표 내용  
확인
2. 수납 처리 일자, 처리금액, 수납 거래  
방법을 선택하여 수금 처리 하기 클릭

## 방법② : 금융(입출금) > 입금 내역 > 외상매출금 수납확인

(주)성공하는사람들 > 금융(입출금) > 입금 내역 > 외상매출금 수납확인

은행(금융사) 통장내역 가져오기를 통해 수집한 전표입니다.

전체계좌 > > 구분 > > 검색

100건씩 보기 > > 총 456 건 > 삭제 > 복구

입금	출금	잔액	적요	수	메모	
<input type="checkbox"/>	2019-05-13	타월이체	1,430,000	0	3,956,084	경명하이
<input type="checkbox"/>	2019-05-13	타월이체	440,000	0	2,526,084	오선심(누리효경산업)
<input type="checkbox"/>	2019-05-13	타월이체	128,663	0	2,086,084	나이스페이먼츠
<input type="checkbox"/>	2019-05-13	타월이체	220,000	0	1,957,421	이월익(이뉴릭데이터)
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	3,000,000	0	-48,806,443	성공하는사람들
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	220,000	0	8,628,891	놀래
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	1,100,000	0	8,408,891	(주)오른아파트
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	550,000	0	7,308,891	퍼시스유틸리티시스템
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	330,000	0	6,758,891	조드촌(경우)
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	75,052	0	6,428,891	나이스페이먼츠
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	128,664	0	6,333,839	나이스페이먼츠
<input type="checkbox"/>	2019-05-10	타월이체	1,100,000	0	6,225,175	김영희(씨엔에스코...)
선택 합계			1,100,000	0		

장부에 입력된 미수금/미지급금이 남아있는 거래 목록입니다.

거래처명 입력 > > 검색

장부입력

구분	일자	거래처	적요	금액	잔액
<input type="checkbox"/>	2019-05-31	주식회사 오른...	5월 사무실 임차료	1,100,000	1,100,000
<input type="checkbox"/>	2019-05-31	진일회계법인 ...	2019년 6월 인...	1,851,300	1,851,300
<input type="checkbox"/>	2019-05-31	진일회계법인 ...	2018년 귀속 총...	3,168,000	3,168,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-30	진일회계법인 ...	2019년 5월 인...	2,039,400	2,039,400
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-04-29	주식회사 오른...	사무실 임차료	1,100,000	1,100,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-25	합복환사람들	2017년 02월 2...	-528,000	-528,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-22	사단법인 글루...	사단법인 글루...	-5,500	-5,500
<input type="checkbox"/>	2019-04-19	(사)한국에너지...	중국어 사이트 ...	550,000	550,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-19	(사)한국에너지...	중국어 사이트 ...	-550,000	-550,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-12	진일회계법인 ...	2018년 귀속 법...	88,000	88,000
<input type="checkbox"/>	2019-04-03	사단법인 글루...	사단법인 글루...	-22,000	-22,000
<input type="checkbox"/>	2019-03-31	주식회사 오른...	사무실 임차료	1,100,000	1,100,000
<input type="checkbox"/>	2019-03-31	진일회계법인 ...	2019년 1분기 ...	5,454,900	5,454,900
선택 합계				1,100,000	1,100,000

### 화면설명 :

통장 자동수집을 이용하는 경우  
외상매출금 수납 처리 방법

1. 은행 자동수집 내역에서 처리 할 전표 클릭
2. 장부 입력 내역에서 수납 처리 할 전표 클릭
3. 장부 입력

※ 처리 할 전표가 적을 경우 해당  
방법으로 정리



## 방법② : 금융(입출금) > 입금 내역 > 외상매출금 수납확인

(주)성공하는사람들

금융정보 자동조회 | 관리

가계(전표) 입력 | 매출/매입 | 금융(입출금) | 계좌관리 | 보고서 | 세부 회계 | 영입(계고) 관리

🔍 | 🗨️ | 📧 | 📢 | 👤 | ⚙️ | ☰

🏠 - [공지] 2018 성공하세브.com 서비스 활용 가이드 (매뉴얼)

**입출금 내역**

입출금 내역 조회  
내부 계좌 간 간편 이체  
장부 vs 은행 비교

**입금 내역**

**외상매출금 수납확인**

카드매출정산 수납확인  
기타내역 수납확인

**출금 내역**

외상매입금 지급확인  
카드대금 지급확인  
4대보험/세금 납부확인  
임직원 선지출 경비 정산  
기타내역 지급확인

**기타(금융) 자산**

대출금(차입금, 빌린돈)  
대여금(빌려준돈)  
현금출납장  
어음대장

1:1 문의 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

은행(금융사) 통장내역 가져오기를 통해 수집한 전표입니다

전체계좌 | 1 | 적요 | 오른 | 검색 | 🔄

100건씩 보기 | 1 | 총 3 건 | 삭제 | 복구

장부에 입력된 미수금/미지급금이 남아있는 거래 목록입니다.

오른 | 2 | 검색 | 🔄

CLICK

장부입력

3

4

입자	구분	입금	출금	잔액	필요	메모
2019-06-03	타월이체	1,100,000	0	4,121,665	(주)오른아파트	
2019-05-10	타월이체	1,100,000	0	8,408,891	(주)오른아파트	
2019-04-09	타월이체	1,100,000	0	5,122,964	(주)오른아파트	

구분	일자	가액	필요	금액
받기	2019-05-31	주식회사 오른...	5월 사무실 임차료	1,100,000
받기	2019-04-29	주식회사 오른...	사무실 임차료	1,100,000
받기	2019-03-31	주식회사 오른...	사무실 임차료	1,100,000

선택 합계 3,300,000 0

선택 합계 3,300,000 3,300,000

### ▶ 화면설명 :

**통장 자동수집을 이용하는 경우**  
외상매출금 수납 처리 방법

1. 은행 자동수집 내역에서 처리 할 전표 검색
2. 장부 입력 내역에서 수납 처리 할 전표 검색
3. 외상 매출금 처리 할 내역을 양쪽에서 선택
4. 장부 입력

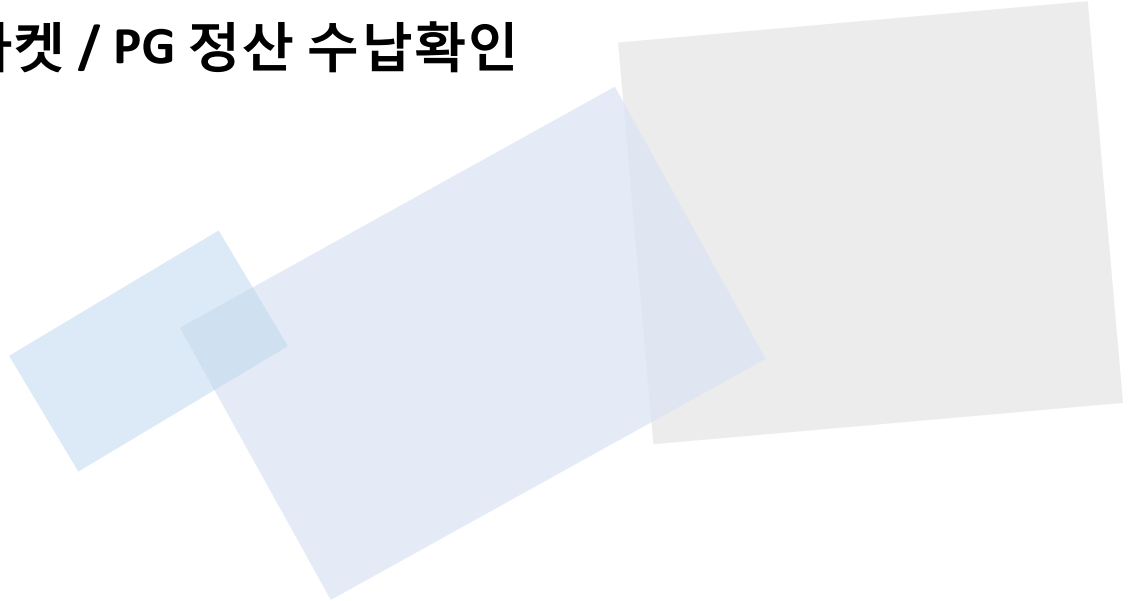
**※ 동일한 거래처일 경우 처리 할 전표가 많을 경우 해당 방법으로 정리**

[성공하세요.com]

# ① 입금내역



오픈마켓 / PG 정산 수납확인



# 금융(입출금) > 입금 내역 > 오픈마켓/PG 정산 수납확인

(주)성공하는사람들

금융(입출금)

금용정보 | 자동조회 | 관리

[이용방법] ★ 성공하세보.com | 다뉴얼 | 카드대금 | 지급처리 | 매뉴얼

입출금 내역

입출금 내역 조회  
내부 계좌 간 간편 이체  
장부 vs 은행 비교

입금 내역

의상매출금 수납확인

**오픈마켓/PG 정산수납확인**

기타내역 수납확인

출금 내역

의상매입금 지급확인  
카드대금 지급확인  
4대보험/세금 납부확인  
임직원 선지출 경비 정산  
기타내역 지급확인

기타(금융) 자산

대출금(차입금, 빌린돈)  
대여금(빌려준돈)  
현금출납장  
어음대장

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 | 매뉴얼 다운로드

PG사 | 미수금

매출정산 | 판매수수료정산

1. 나이스페이먼츠 주식회사 16,766.528 상계

2. 하나법인(418-\*\*\*\*\*-07204) | 적요 | 적요 검색 | 2019-01-01 ~ 2019-06-25 당월

입금일	구분	금액	적요
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-25 11:32	KEB하나은행(418-*****-07204)	64,331 나이스페이먼츠
<input type="checkbox"/>	2019-06-24 16:55	KEB하나은행(418-*****-07204)	22,000 코마텍유통회사
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-21 23:33	KEB하나은행(418-*****-07204)	132,000 권영득
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-21 23:30	KEB하나은행(418-*****-07204)	132,000 권영득
<input type="checkbox"/>	2019-06-21 11:12	KEB하나은행(418-*****-07204)	42,887 나이스페이먼츠
<input type="checkbox"/>	2019-06-20 18:08	KEB하나은행(418-*****-07204)	264,000 사단법인 한빛미디어
<input type="checkbox"/>	2019-06-20 12:30	KEB하나은행(418-*****-07204)	132,000 생각대로 오토봉
<input type="checkbox"/>	2019-06-19 11:08	KEB하나은행(418-*****-07204)	64,331 나이스페이먼츠

결제방법 KEB하나은행(418-\*\*\*\*\*-07204) · 실 지급액 328,331

정산 확인 CLICK

## ▶ 화면설명 :

오픈마켓 / PG 정산 수납확인을 하기 위해서는 해당 내역을 엑셀 업로드 또는 전표 수기입력이 선행 되어야 합니다.

1. 처리 할 결제승인대행사를 클릭합니다.
2. 해당 결제승인대행사의 수납처리 할 통장을 선택 합니다.
3. 수금 처리 할 통장 내역을 클릭합니다.
4. 하단 결제방법 및 실 지급액 확인 후 정산 확인을 클릭하여 수금 처리합니다.

# 금융(입출금) > 입금 내역 > 오픈마켓/PG 정산 수납확인

(주)성공하는사람들

금융정보 자동조회 관리

7월 1일(금) ~ 7월 25일(월)은 부가세 신고 1기 확정 신고납부 기간입니다.

금융(입출금)

거래(전표) 입력 매출/매입

이력관리 보고서 새우 회계 영업(계고) 관리

입출금 내역

입출금 내역 조회  
내부 계좌 간 간편 이체  
장부 vs 은행 비교

入金 내역

외상매출금 수납확인  
**오픈마켓/PG 정산수납확인 >**  
기타내역 수납확인

출금 내역

외상매입금 지급확인  
카드대금 지급확인  
4대보험/세금 납부확인  
임직원 선지출 경비 정산  
기타내역 지급확인

기타(금융) 자산

대출금(차입금, 빌린돈)  
대여금(빌려준돈)  
현금출납장  
어음다장

1:1 문의

원격지원신청

고객센터 | 매뉴얼 다운로드

매출 정산 판매수수료 정산

CLICK

2019-01-01 ~ 2019-06-25 달달

입금일	공급가	부가세	합계금액	판매수수료
2019-05-31	56,722	5,650	62,372	정산삭제
2019-05-31	4,301	430	4,731	정산삭제
2019-05-31	20,620	2,049	22,669	정산삭제
2019-04-30	14,421	1,441	15,862	정산삭제
2019-04-30	28,084	2,788	30,872	정산삭제
2019-04-30	52,674	5,246	57,920	정산삭제
2019-03-29	55,710	5,548	61,258	정산삭제
2019-03-29	79,695	7,969	87,664	정산삭제

## ▶ 화면설명 :

매출 정산 처리 완료 된 내역(공급가, 부가세, 합계금액)이 확인 가능합니다.

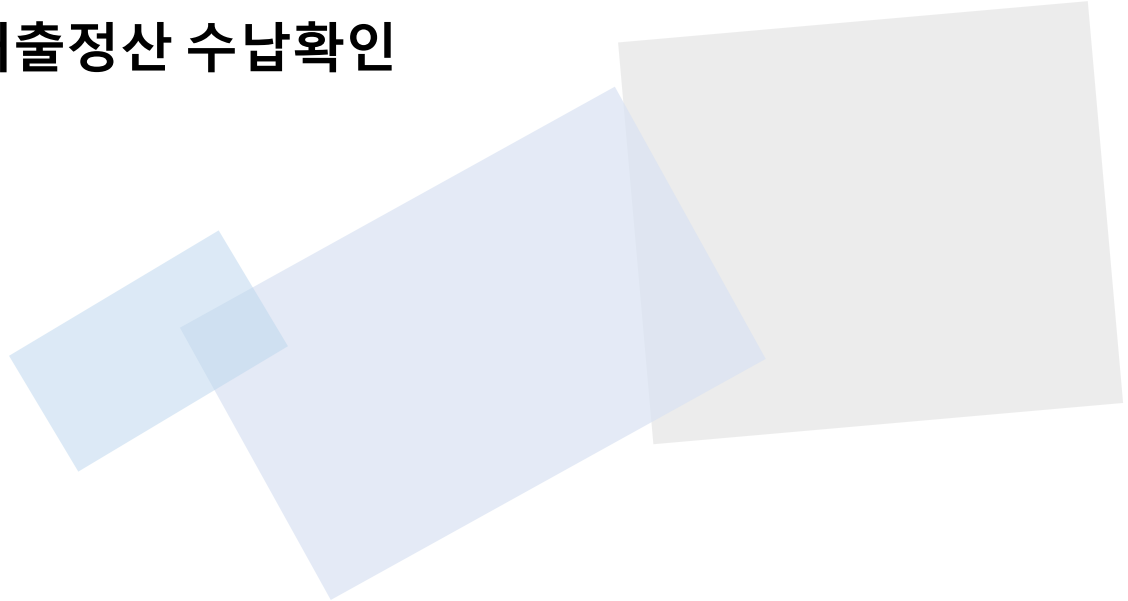
1. 판매수수료 정산을 클릭합니다.
2. 하단 처리 된 전표에서 정산 완료 된 전표 내역 확인 및 정산삭제 클릭 시 해당 수금 내역 삭제가 가능하며, 매출정산으로 넘어갑니다.

[성공하세요.com]

# ① 입금내역



카드매출정산 수납확인



# 금융정보 자동조회 > 카드매출내역 자동수집

The screenshot shows a web application interface for financial information management. On the left, a sidebar menu includes options like '금융정보 자동조회' (Financial Information Auto-Search), which is highlighted with a red circle and the number '1' and a 'CLICK' callout. The main area displays a '금융정보 가져오기' (Fetch Financial Information) dialog box. At the top of the dialog, the search period is set from 2019-05-27 to 2019-06-26. Below this, a table lists various financial items with their respective collection dates. The '카드매출내역' (Card Sales Record) item is selected, and a red box highlights it with a 'CLICK' callout. At the bottom of the dialog, a '수집실행' (Execute Collection) button is highlighted with a red circle and the number '2' and a 'CLICK' callout. The background shows a dashboard with various charts and data points.

구분	처리결과
<input type="checkbox"/> [신한은행] 저축예금 110****076115	최종 수집일: 2019-06-21 18:44
<input type="checkbox"/> [신한은행] 신한 주거래 우대통장(저축예금) 110****874594	최종 수집일: 2019-06-21 18:44
<input type="checkbox"/> [신한은행] 마이홈뱅크 주택청약 종합계속 223****562703	
<input type="checkbox"/> [국민카드] 다답카드(비오펜) 6258-0404-****9041	최종 수집일: 2019-06-24 14:30
<input type="checkbox"/> [국민카드] nori 체크카드(RF) 5272-8911-****4138	
<input type="checkbox"/> 매입세금계산서	최종 수집일: 2019-06-21 18:45
<input type="checkbox"/> 매출세금계산서	최종 수집일: 2019-06-21 18:45
<input type="checkbox"/> 매입계산서	
<input type="checkbox"/> 매출계산서	
<input type="checkbox"/> 현금영수증 매출내역	최종 수집일: 2019-06-24 13:30
<input type="checkbox"/> 현금영수증 매출내역	최종 수집일: 2019-06-24 13:30
<input checked="" type="checkbox"/> 여신 카드 매출내역	총 건수 : 3   성공 : 3   중복 : 0

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드매출 정산하기

1. 금융정보 자동조회를 통하여 카드매출내역 (여신)을 수집합니다.
2. 수집 후 처리결과 확인 및 장부작성을 클릭하여 메뉴 이동 합니다.

# 거래(전표) 입력 > 자동수집 입력 > 매출(카드)

성공장부 | 금융정보 | 자동조회 | 관리 | 거래(전표) 입력 | 업데이트 후 메뉴가 들어질때 이렇게 하세요.

자동수집 입력

- 매출(전자세금계산서)
- 매출(카드)**
- 매입(전자세금계산서)
- 매입(카드)
- 매입(현금영수증)

엑셀(전표) 입력

- 전자(세금)계산서
- 카드자출
- 카드 매출
- 매출(현금영수증)
- 매입(현금영수증)
- 통장입출금

1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

전체 | 검색 | 상세검색

20건씩 보기 | 선택 0 건 / 총 25 건 | 삭제 | 복구 | 일괄 분류 | 부가세 설정 | 장부입력

<input type="checkbox"/>	구분	구분	거래일	적용	공급가액	부가세	통사료	합계	거래명	선택	설정
<input type="checkbox"/>	현대카드		2019-01-08		350,000	35,000	0	385,000	매출	<b>1</b>	<b>2</b>
<input type="checkbox"/>	비씨카드		2019-01-24		224,999	22,501	0	247,500	매출		
<input type="checkbox"/>	삼성카드		2019-01-28		199,999	20,001	0	220,000	매출		
<input type="checkbox"/>	비씨카드		2019-02-01		600,000	60,000	0	660,000	매출		
<input type="checkbox"/>	롯데카드		2019-02-02		999,999	100,001	0	1,100,000	매출		
<input type="checkbox"/>	신한카드		2019-02-13		350,000	35,000	0	385,000	매출		
<input type="checkbox"/>	국민카드		2019-02-16		300,000	30,000	0	330,000	매출		
<input type="checkbox"/>	신한카드		2019-02-18		199,999	20,001	0	220,000	매출		
<input type="checkbox"/>	비씨카드		2019-02-20		999	101	0	1,100	매출		
<input type="checkbox"/>	하나(구 외환)		2019-02-25		300,000	30,000	0	330,000	매출		
<input type="checkbox"/>	하나(구 외환)		2019-02-25		-300,000	-30,000	0	-330,000	매출		
<input type="checkbox"/>	하나(구 외환)		2019-02-25		300,000	30,000	0	330,000	매출		
<input type="checkbox"/>	비씨카드		2019-03-04		224,999	22,501	0	247,500	매출		
<input type="checkbox"/>	비씨카드		2019-03-07		600,000	60,000	0	660,000	매출		
<input type="checkbox"/>	현대카드		2019-03-20		700,000	70,000	0	770,000	매출		

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드매출 정산하기

1. 수집된 내역 확인 후 거래명 (매출) 선택
2. 장부입력을 클릭합니다.

# 금융(입출금) > 입금 내역 > 카드매출 정산 수납확인

The screenshot shows the '금융(입출금)' (Finance) section of a web portal. The left sidebar contains navigation options like '입출금 내역', '입금 내역', '출금 내역', and '기타(금융) 자산'. The main content area is titled '카드매출정산 수납확인' and features a table of card sales with columns for '카드사' (Card Company) and '매수금' (Purchase Amount). A red circle and arrow labeled '1' points to the '국민카드' (Kia) row. Below this is a summary table with columns for '여신협회 입금 내역' and '카드매출 내역'. A red circle and arrow labeled '2' points to the '여신협회 입금내역 자동조회' (Automatic search for credit association deposit records) button. At the bottom, there is a form with fields for '처리일자' (2019-06-26), '결제방법' (통장), and '신한 주거래 우대통장(계속예금)(1)', along with a '수금확인' (Confirm Payment) button.

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드매출 정산하기

1. 카드사 별 미수금 금액 확인 후 수납 확인 할 카드사를 선택합니다.  
- 미수금 : 여신협회 자동수집을 통해 장부에 입력 된 카드매출 금액을 표시합니다.
2. 오른쪽 상단 여신협회 입금내역 자동조회를 클릭하여 자동수집을 진행합니다.



# 금융(입출금) > 입금 내역 > 카드매출 정산 수납확인

성공장부 | 거래(전표) 입력 | 매출 / 예입 | **금융(입출금)** | 여권관리 | 보고서 | 세무·회계 | 영입(계고) 관리

☰ 금융정보 자동조회 [관리] | 📌 - 7월 1일(금) ~ 7월 25일(월)까진 두가지제안고 1기 확정 신고납부 기간입니다.

**입출금 내역**  
 입출금 내역 조회  
 내부 계좌 간 간편 이체  
 정부 vs 은행 비교

**입금 내역**  
 외상매출금 수납확인  
 오픈마켓/PG 정산수납확인  
**카드매출정산 수납확인** (선택)  
 기타매출금 수납확인

**출금 내역**  
 외상매입금 지급확인  
 카드대금 지급확인  
 4대보험/세금 납부확인  
 임직원 선지출 경비 정산  
 기타내역 지급확인

**기타(금융) 자산**  
 대출금(차입금, 빌린돈)  
 대여금(빌려준돈)  
 현금출납장  
 여금대장

1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

카드사	미수금	상세
<input checked="" type="checkbox"/> 국민카드	2,530,000	상세
<input type="checkbox"/> 롯데카드	1,100,000	상세
<input type="checkbox"/> 비씨카드	3,335,255	상세
<input type="checkbox"/> 삼성카드	440,000	상세
<input type="checkbox"/> 신한카드	605,000	상세
<input type="checkbox"/> 하나SK카드	330,000	상세
<input type="checkbox"/> 현대카드	1,155,000	상세
<b>합계</b>	<b>9,495,255</b>	

여신협회 입금 내역				카드매출 내역			
입금일	금액	건수		거래일	금액	수수료	실지급액
<input checked="" type="checkbox"/> 2019-02-19	325,710	1		2019-02-16	330,000	4,290	325,710
<input type="checkbox"/> 2019-03-28	2,171,400	1					
<input type="checkbox"/> 2019-04-26	325,710	1					

처리일자: 2019-02-19 | 결제방법: 통장 | 신한 주거래 우대통장(계속예금)(1) | 수수료: 4,290 | 실지급액: 325,710

**CLICK** 수납확인

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드매출 정산하기

1. 수집된 여신협회 입금내역 클릭 후 카드매출 내역에서 상세 금액을 확인합니다.

- 여신협회 입금내역 : 여신협회에서 자동수집된 입금일 및 금액, 건수가 나타납니다.

(해당 내역은 초기 여신협회 매출내역(미수금) 장부입력과는 별도로 해당메뉴에서 자동조회를 진행해주셔야 나타납니다.)

- 카드매출 내역 : 여신협회 입금 내역에서 처리할 전표를 클릭한 후 나타나는 내역으로 거래일, 매출 금액, 수수료, 실지급액이 나타납니다.

2. 처리할 카드매출의 일자, 결제방법(수금 통장), 수수료, 실지급액 확인 후 수금확인을 눌러 미수금을 정리합니다.

# 금융(입출금) > 입금 내역 > 카드매출 정산 수납확인

The screenshot shows a web application interface for financial management. The main area displays a table of card transactions. A red arrow labeled 'CLICK' points to the '상세' (Details) button for a transaction on 2019-03-28. A modal window titled '정산내역' (Settlement Details) is open, showing a table of transactions for a National Card (국민카드).

입금일	적요	금액
2019-03-28	카드 매출 미수금 통장 입금	2,200,000
2019-02-19	카드 매출 미수금 통장 입금	330,000
합계		2,530,000

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드매출 정산하기

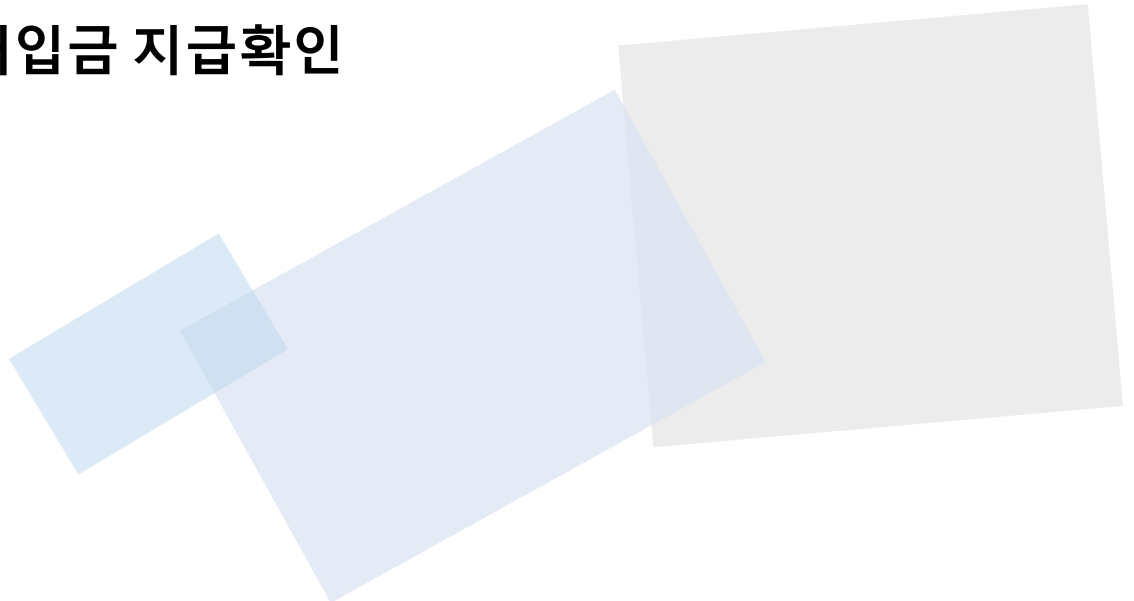
1. 수납 처리 완료 후 해당 카드사의 상세버튼을 클릭하면 정산 된 내역 확인 및 수정내용이 있을 경우 정산삭제를 통해 해당 전표 삭제 후 수정이 가능합니다.

[성공하세요.com]

## ② 출금내역



외상매입금 지급확인



# 금융(입출금) > 출금 내역 > 외상매입금 지급확인

금융(입출금) > 출금 내역 > 외상매입금 지급확인

은행(금융사) 통장내역 가져오기를 통해 수집한 전표입니다

전체계좌 [ ] ~ [ ] 구분 [ ] 검색

20건씩 보기 [ ] 총 245 건 [삭제] [복구]

1

입자	구분	입금	출금	잔액	적요	메모
2019-06-17	82뱅크	0	1,500,000	-48,570.572	성공입금	
2019-06-17	통지CC	0	3,060	-46,770.072	SMS100***17906	
2019-06-17	GIRO	0	51,620	1,990	합스론부 통장료	
2019-06-17	GIRO	0	41,880	0	합스론부 통장료	
2019-06-17	GIRO	0	93,500	41,880	합스론부 통장료	
2019-06-14	약장료	0	208,569	-46,767.012	한도약장수수료	
2019-06-13	타행송금	0	12,400,500	27,803	4대보험체납분납부	
2019-06-07	타행송금	0	60,500	355,635	이사직스일대비	
2019-06-05	타행송금	0	1,817,170	306,135	이주연급여	
2019-06-05	타행송금	0	1,817,170	2,123,305	안윤주급여	
2019-06-05	타행송금	0	2,482,370	3,940,475	김호영급여	
2019-06-05	문가통지	0	2,400	1,400,845	05월 문가수수료	
2019-06-05	타행송금	0	609,920	1,453,745	신대축보통료	
선택 합계		0	93,500			

2

장부에 입력된 미수금/미지급금이 남아있는 거래 목록입니다.

거래처명 입력 [ ] 검색

장부입력

3

구분	일자	거래처	적요	금액	잔액
같기	2019-06-03	(주)에이디티캡...	보안 비용	93,500	93,500
같기	2019-06-03	(주)에이디티캡...		-93,500	-93,500
같기	2019-06-01	(주)에이디티캡...	보안 비용	93,500	93,500
같기	2019-05-31	안윤주	안윤주 - E1708...	2,000,000	1,816,670
같기	2019-05-31	인포텍코퍼레이...	지급수수료	1,100,000	1,100,000
같기	2019-05-31	(주)트리포드	IT 운영비	188,925	188,925
같기	2019-05-31	백상스타타워1...	2019년05월 관...	358,850	358,850
같기	2019-05-31	백상스타타워1...	2019년05월 관...	25,140	25,140
같기	2019-05-31	나이스페이먼츠...	success01m	22,669	22,669
같기	2019-05-31	나이스페이먼츠...	success03m	4,731	4,731
같기	2019-05-21	주식회사 푸른밤	카드결제변경건	-39,600	-39,600
같기	2019-05-20	(주)하나은행	null	4,400	4,400
같기	2019-05-15	HLG유통리스	고적번호:5616...	97,963	97,963
선택 합계				93,500	93,500

## 화면설명 :

통장 자동수집을 이용하는 경우  
외상매입금 지급 처리 방법

1. 은행 자동수집 내역에서 처리 할 전표 클릭
2. 장부 입력 내역에서 지급 처리 할 전표 클릭
3. 장부 입력

※ 처리 할 전표가 적을 경우 해당 방법으로 정리

# 금융(입출금) > 출금 내역 > 외상매입금 지급확인

(주)성공하는사람들

거래(전표) 입력 | 매출 / 영업 | **금융(입출금)** | 간편 | 보고서 | 세무·회계 | 영업(재고) 관리

☞ 금융정보 자동조회 | 관리 | [안내] 리뉴얼 업데이트 후 메뉴가 틀어질때 이렇게 하세요.

**입출금 내역**  
 입출금 내역 조회  
 내부 계좌 간 간편 이체  
 정부 vs 은행 비교

**입금 내역**  
 외상매입금 수납확인  
 오픈마켓/PG 경산수납확인  
 카드매출경산 수납확인  
 기타내역 수납확인

**출금 내역**  
 외상매입금 지급확인  
 카드매출지급확인  
 4대보험/세금 납부확인  
 임직원 선지출 경비 경산  
 기타내역 지급확인

**기타(금융) 자산**  
 대출금(차입금, 빌린돈)  
 대여금(빌려준돈)  
 현금출납장  
 여음대장

1:1 문의 | 원격지원신청 | 고객센터 | 매뉴얼 다운로드

은행(금융사) 통장내역 가져오기를 통해 수집한 전표입니다

전체계좌 | 1 | 적요 | 캄스 | 검색

20건씩 보기 | 총 14 건 | 삭제 | 복구

장부에 입력된 미수금/미지급금이 남아있는 거래 목록입니다.

캄스 | 검색

CLICK

장부입력

<input type="checkbox"/>	일자 ▼	구분	입금	출금	잔액	적요	수	메모
<input type="checkbox"/>	2019-06-17	GIRO	0	51,620	1,990	캄스	출부	출정료
<input type="checkbox"/>	2019-06-17	GIRO	0	41,880	0	캄스	출부	출정료
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-06-17	GIRO	0	93,500	41,880	캄스	출부	출정료
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-05-15	GIRO	0	85,250	4,090,278	캄스	출부	출정료
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-05-07	GIRO	0	53,191	120,346	캄스	출부	출정료
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-04-15	GIRO	0	32,059	0	캄스	출부	출정료
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-03-15	CMS	0	85,250	259,824	캄스	출부	출정
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-02-15	CMS	0	85,250	1,313,610	캄스	출부	출정
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-01-15	CMS	0	85,250	2,711,130	캄스	출부	출정
<input type="checkbox"/>	2018-12-17	CMS	0	85,250	3,127,631	캄스	출부	출정
<input type="checkbox"/>	2018-11-15	CMS	0	85,250	427,285	캄스	출부	출정
<input type="checkbox"/>	2018-10-15	CMS	0	85,250	488,948	캄스	출부	출정
<input type="checkbox"/>	2018-09-17	CMS	0	85,250	77,133	캄스	출부	출정
선택 합계			0	519,750				

<input type="checkbox"/>	구분	일자 ▼	가액	수	적요	수	금액
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-06-03	(주)에이디티캡... 보만	비용			93,500
<input type="checkbox"/>	값기	2019-06-03	(주)에이디티캡... .				-93,500
<input type="checkbox"/>	값기	2019-06-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			93,500
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-05-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			85,250
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-04-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			85,250
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-03-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			85,250
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-02-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			85,250
<input checked="" type="checkbox"/>	값기	2019-01-01	(주)에이디티캡... 보만	비용			85,250
선택 합계							519,750

## ▶ 화면설명 :

통장 자동수집을 이용하는 경우  
 외상매입금 지급 처리 방법

1. 은행 자동수집 내역에서 처리 할 전표 검색
2. 장부 입력 내역에서 지급 처리 할 전표 검색
3. 외상 매입금 처리 할 내역을 양쪽에서 선택
4. 장부 입력

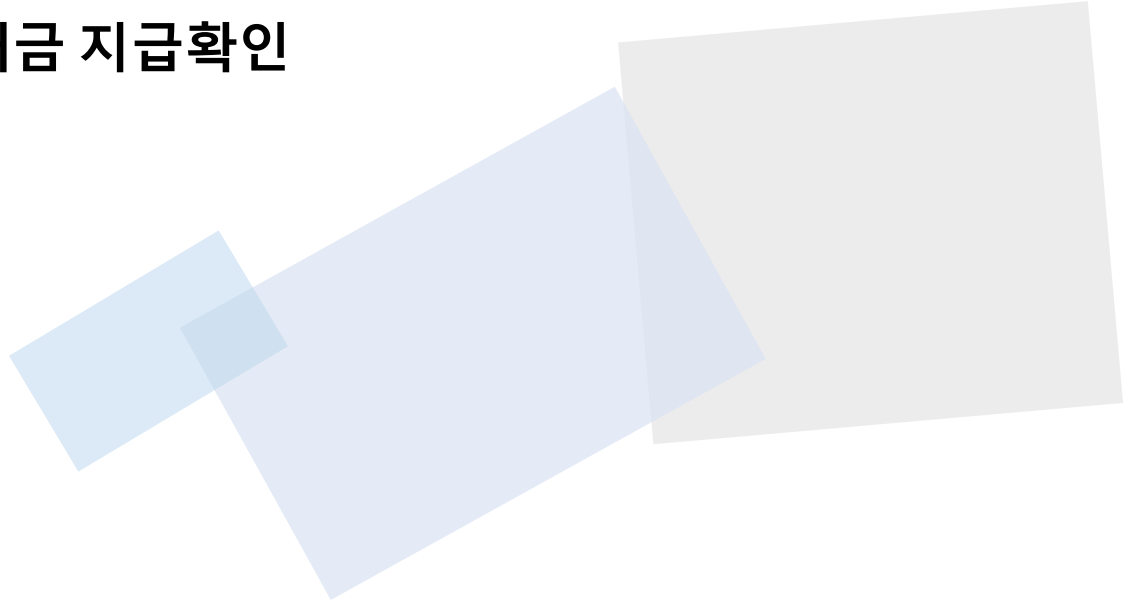
※ 동일한 거래처일 경우 처리 할 전표가 많을 경우 해당 방법으로 정리

[성공하세요.com]

## ② 출금내역



카드대금 지급확인



# 금융(입출금) > 출금 내역 > 카드대금 지급확인

성공정부

금융정보 자동조회 관리

가계(현포) 입력 매출/매입 금융(입출금) 대금관리 보고서 세부 회계 영입(제고) 관리

홈 - [이용방법] ★ 성공하세요.com 디뉴얼 카드대금 지급처리 메뉴얼

**입출금 내역**

입출금 내역 조회  
내부 계좌 간 간편 이체  
장부 vs 은행 비교

**입금 내역**

외상매출금 수납확인  
오픈마켓/PG 정산수납확  
인  
카드매출정산 수납확인  
기타내역 수납확인

**출금 내역**

외상매입금 지급확인  
**카드대금 지급확인**  
4대보험/세금 납부확인  
임직원 선지출 경비 정산  
기타내역 지급확인

**기타(금융) 자산**

대출금(자입금, 빌린돈)  
대여금(빌려준돈)  
현금출납장  
어음대장

1:1 문의  
원격지원신청  
고객센터 매뉴얼 다운로드

카드사      미지급금

1  국민카드      510,798      상세

2 신한 주거래 우대통장(저축예금)      적요      적요 검색      2019-01-01 ~ 2019-06-24      달달

출금일	구분	금액 수	적요 수
<input type="checkbox"/> 2019-06-20 18:28	신한은행(110****874594)	50,000	안운주
<input checked="" type="checkbox"/> 2019-06-20 18:27	신한은행(110****874594)	506,098	K8카드
<input type="checkbox"/> 2019-06-20 18:19	신한은행(110****874594)	78,920	현대카드
<input type="checkbox"/> 2019-06-20 18:18	신한은행(110****874594)	5,400	삼성카드
<input type="checkbox"/> 2019-06-20 09:13	신한은행(110****874594)	10,000	안대룡
<input type="checkbox"/> 2019-06-17 19:18	신한은행(110****874594)	125,000	정년내일저축
<input type="checkbox"/> 2019-06-13 13:01	신한은행(110****874594)	100,000	안운주
<input type="checkbox"/> 2019-06-07 09:23	신한은행(110****874594)	50,000	박선영

3

합계      510,798

결제방법	신한은행(110****874594)	출금 금액	506,098
수수료(연체 등)	0	할인(잡이익)	0
		실 지급액	506,098

CLICK  
정산 확인

4

## ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드대금 지급하기  
**해당 메뉴 사용을 위해서는 카드매입에  
대한 장부 입력과, 통장 자동수집이  
선행되어야 합니다.**

1. 카드사 별 미지급 금액 확인 후 지급  
할 카드사를 선택합니다.

- 미지급금 : 자동수집 및 시기 입력 한  
카드사 별 카드매입 내역의 합계  
금액을 표시합니다.

2. 해당 카드사의 지급처리 할 통장을  
선택합니다.

3. 하단 결제방법 및 수수료, 할인 금액  
을 입력 후 출금금액, 실 지급액을  
확인하여 정산 확인을 클릭합니다.  
(수수료 및 할인금액은 있을  
경우에만 입력)

## 금융(입출금) > 출금 내역 > 카드대금 지급확인

The screenshot shows the '금융정보' (Financial Information) section with the '출금 내역' (Withdrawal History) tab selected. Under '카드사' (Card Company), '국민카드' (Kia Card) is selected with a balance of 4,700. A '상세' (Details) button is highlighted with a red 'CLICK' callout. A red arrow points from this button to the '정산내역' (Settlement Details) pop-up window.

The '정산내역' (Settlement Details) window shows a table of transactions for '국민카드' (Kia Card) from 2019-01-01 to 2019-06-24. The table includes columns for '출금일' (Withdrawal Date), '적요' (Summary), and '금액' (Amount).

출금일	적요	금액
2019-06-20 18:28		
2019-06-20 18:27		
2019-06-20 18:19		
2019-06-20 18:18		
2019-06-20 09:13		
2019-06-17 19:18		
2019-06-13 13:01		
2019-06-07 09:23		
<b>합계</b>		<b>506,098</b>

At the bottom of the pop-up window, there is a summary row: '합계' (Total) with an amount of '506,098'.

### ▶ 화면설명 :

자동조회를 통한 카드대금 지급하기  
**해당 메뉴 사용을 위해서는 카드매입에  
 대한 장부 입력과, 통장 자동수집이  
 선행되어야 합니다.**

1. 지급 처리 완료 후 해당 카드사의  
 상세버튼을 클릭하면 정산 된 내역  
 확인 및 수정내용이 있을 경우  
 정산삭제를 통해 해당 전표 삭제 후  
 수정이 가능합니다.