

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계

급여관리 시작하기



급여관리 시작하기

- 01 급여관리 프로세스
- 02 사원정보관리
- 03 급여관리 환경설정
- 04 사원별급여설정

01. 급여계산 프로세스

1) 급여관리 프로세스

사원정보관리

- 인사기본정보 입력
- 가족정보 입력

환경설정(급여관리)

- 급여 환경설정
- 지급 & 공제설정

사원별급여설정

- 개인지급정보 설정
- 개인지급정보 확인

급여대장(작성)

- 급여작업
- 급여대장 작성
- 급여 전자결재

02. 사원정보관리

1) 사원정보 등록

1) 사원정보 등록

급여작업을 위한 인사기본정보를 입력 합니다.

- 1 [사원정보관리] 인사정보 확인
다우오피스와 동기화된 기본정보 확인
***항목은 필수값**
- 2 [기본] 직원정보 입력 및 확인
- 3 [가족] 부양가족정보 입력 및 확인

사원정보관리 ★ ⓘ



직원구분 *

입사일자 *

ID

이메일

메신저

부서

사원번호

직통번호

휴대전화

회사/부서 대표전화

사원명

직위

직책

직급

FAX

기본
신상
인사발령
경력
포상/징계
인사평가
교육
자격
어학
해외출장
학력
가족
프로젝트

기본정보

주민(외국인)번호 * 국적

영문이름 성별 생년월일(음/양)

주소

기본
신상
인사발령
경력
포상/징계
인사평가
교육
자격
어학
해외출장
학력
3
가족
프로젝트

+ 추가 🗑️ 삭제

<input type="checkbox"/>	이름 *	가족관계 *	생년월일	최종학력	직업	비고
<input type="checkbox"/>	이규한	배우자	1980-05-21			
<input type="checkbox"/>	이로운	자녀	2020-10-05			6세미만 자녀 비과세 적용대상

03. 급여관리 환경설정

- 1) 환경설정 화면설명
- 2) 사원급여
- 3) 급여대장
- 4) 지급항목
- 5) 공제항목
- 6) 사회보험요율표
- 7) 근로소득간이세액표

1) 환경설정 화면설명

급여관리 환경설정 화면 설명 입니다.

- 1 [설정]▶[환경설정]▶[환경설정] 메뉴 이동
- 2 [인사급여]▶[급여관리] 클릭
- 3 급여관리 설정
 - 사원급여 : 회사 급여유형, 사회보험, 감면소득세 정보 설정
 - 급여대장 : 급여지급일, 사회보험공제기준, 세율 설정
 - 지급항목 : 급여 지급항목 등록
 - 공제항목 : 급여 공제항목 등록
 - 사회보험요율표 : 사회보험 기준 및 요율 정보 안내
 - 근로소득간이세액표 : 근로소득간이세액표 정보 안내, 소득세 조회 지원

2) 급여관리 환경설정

급여유형과 사회보험/소득세 적용을 설정 합니다.

1 급여유형 : 급여계약 형태 선택

2 연봉 : 연봉 계약인 경우

3 급여 : 월급 계약인 경우

4 두루누리지원사업장 선택

두루누리사회보험제도 확인 :

두루누리 사회보험료 자세히 보기 → 클릭
소득세 감면적용 사업장이면서 대상자가
있는 경우 선택

급여관리 1 **사원급여** 급여대장 지급항목 공제항목 사회보험 요율표 근로소득 간이세액표

2 - 급여유형 선택 연봉 연봉 고정수당 포함 ?
급여

3 - 두루누리 지원대상여부 지원대상 대상아님

두루누리 사회보험은 소규모로 사업장을 운영하고 있는 사업주와 소속되어 있는 근로자의 사회보험료 일부분을 국가에서 지원해주는 제도를 말합니다.
기본적 조건은 근로자 수가 10명 미만이고, 근로자의 월평균보수가 215만원 이하여야 합니다. 지원대상일 경우 보험료의 최대 90%까지 지원받을 수 있습니다.
자세한 사항은 다음 링크를 참조해주세요.

두루누리 사회보험료 자세히 보기 →

4 - 중소기업취업소득세감면 대상여부 감면대상 대상아님

2018년 기준 중소기업 취업 감면대상자는 만 15세 ~ 34세 (병역 기간 차감), 장애인, 만 60세 이상자, 경력단절여성 근로자 입니다.

- 2012 - 2013 : 취업일로 부터 3년 100% 감면
- 2014 - 2015 : 취업일로 부터 3년 50% 감면
- 2016 - 2017 : 취업일로 부터 3년 90% 감면
- 2018년 이후~ : 1. 청년 90% 감면 / 2. 장애인 및 60세 이상 70% 감면

3) 급여관리 환경설정

급여관리 환경설정 화면 설명 입니다.

- 1** 급여지급일 기준
 - 당월 :대상급여월과 지급월이 동일
 - 익월 : 전월급여를 다음월에 지급
 - 일 : 급여 지급일 입력
 - 말일옵션 : 말일에 지급하는 경우
 - 휴일전 : 급여지급일이 휴일인 경우 선지급
 - 휴일후 : 급여지급일이 휴일인 경우 후지급

- 2** 사회보험료 공제기준
 - 사회보험료기준 :
 - 사회보험요율표 기준으로 공제
 - 고지보험료기준 :
 - 사회보험공단에서 고지되는 기준으로 직접입력
 - 월보수액신고기준 :
 - 회사에서 공단에 신고한 근로자의 보수액을 기준으로 공제

- 3** 근로소득간이세율
 - 간이세액표의 적용을 선택

급여관리
사원급여
급여대상
지급항목
공제항목
사회보험 요율표
근로소득 간이세액표

1

급여지급일 지정

당월 ▼

30 일 (말일)

휴일 전 ▼

2

사회보험료 공제기준 선택

고지보험료 기준 ▼

고지보험료 기준 : 사회보험 공단에서 매달 고지되는 보험료를 매달 반영합니다.

월과세합계 기준 : 월과세합계 기준으로 고지된 사회보험 요율을 곱하여 매달 자동계산합니다.

보수액신고 기준 : 사회보험 공단에 신고된 사원의 보수액을 기준으로 보험료를 매달 일괄 적용합니다.

※ 매년 국민/건강보험 공단에 연 보수 총액 신고를 통해 보험료를 정산하기 때문에 어떠한 공제방법을 선택하여도 공단에서 매년 정산되어 환급 또는 징수됩니다.

3

근로소득간이세율 선택

100 ▼

근로자는 원천징수세액을 근로소득간이세액표에 따른 세액의 80%, 100%, 120% 중에서 선택할 수 있으며 (원천징수의무자에게 '소득세 원천징수세액 조정신청서'를 제출하여야 함), 원천징수방식을 변경한 이후에는 재변경 전까지 계속 적용하여야 합니다. (단, 변경한 과세기간에는 재변경 불가) 근로소득 간이세액표에 따른 세액보다 적게 원천징수·납부하는 경우 과소납부한 세액에 대하여 원천징수납부불성실가산세가 부과되므로 유의하시기 바랍니다.

4) 급여관리 환경설정

급여 지급항목을 등록 합니다.

- 1 <등록> 클릭하여 지급항목 등록
- 2 지급항목 등록
 - 항목명 : 지급항목명 입력
 - 고정수당 : 해당항목이 급여(연봉or월급) 포함인 경우 체크) 급여계산시 기본급에서 차감
 - 지급금액 : 고정금액인 경우 입력
 - 예) 기본급 : 일정금액 지급인 경우 입력, 개인별 금액이 다른 경우 미입력
 - 비과세 : 비과세 적용대상인 경우ON, 비과세 유형 선택 후 비과세 금액 입력
- 3 <저장> 클릭 시 반영 완료

The screenshot shows the '급여관리' (Salary Management) menu with '지급항목' (Payment Item) selected. A modal window titled '지급항목 등록' (Register Payment Item) is open. The '등록' (Register) button is circled in red and labeled '1'. The form fields are: '항목명 * 식대', '고정수당' with radio buttons for '해당' (selected) and '해당안함', '지급금액 * 100,000 원', '비과세' with a toggle switch for 'ON', '비과세 선택' with a dropdown menu showing '비과세 식사대', '비과세 한도' with a text input showing '100,000', and '사용여부' with a toggle switch for 'ON'. At the bottom right, the '저장' (Save) button is circled in red and labeled '3', and the '취소' (Cancel) button is also visible.

5) 급여관리 환경설정

급여 공제항목을 등록 합니다.

- 1 <등록> 클릭하여 공제항목 등록
- 2 공제항목 등록
·항목명 : 공제항목명 입력
·고정금액 : 일정금액 공제 시 입력
- 3 <저장> 클릭 시 반영 완료

급여관리 | 사원급여 | 급여대장 | 지급항목 | **공제항목** | 사회보험 요율표 | 근로소득 간이세액표

공제항목 | 항목명을 입력하세요. | Q 조회

1 + 등록 | 삭제

공제항목 등록 X

2 항목명 * 경조사비

공제금액 * 5,000 원

사용여부 ON

3 저장 | 취소

6) 급여관리 환경설정

사회보험요율을 확인 합니다.

- 1 사회보험요율표
년도별 사회보험 요율표 조회
- 2 사회보험료 기준 및 요율 안내
*요율이 변경되거나 세법이 개정되는 경우
시스템 자동 반영

급여관리
사원급여
급여대장
지급항목
공제항목
사회보험 요율표
근로소득 간이세액표

1 사회보험 요율표 ?

2021 📅 🔍 조회

항목	근로자	사업주	보험요율 (근로자+사업주)
국민연금	4.5%	4.5%	9%
건강보험 (노인장기요양보험료)	3.43% (건강보험료의 11.52%)	3.43% (건강보험료의 11.52%)	6.86% (건강보험료의 11.52%)
고용보험	① 실업급여 = 보수총액 ? 1.60%		
	0.80%	0.80%	1.60%
	② 고용안정 및 직업능력개발 = 보수총액 ? 각 구간별 요율		
	상시근로자 150 미만		보수총액 ? 0.25%
	상시근로자 150 이상(우선)		보수총액 ? 0.45%
산재보험	상시근로자 150 미만(우선제외)		보수총액 ? 0.65%
	상시근로자 1000 이상(우선)		보수총액 ? 0.85%
	업종별 상이 / 회사 전액 부담		출퇴근재해 1.0 / 1000
최저임금 및 기준임금	8720원 (시급)	69760원 (일급) 8시간 기준	1822480원 (월급) 주40시간 기준, 주휴포함
두루누리 지원	1. 지원대상 : 월평균보수가 220만원 미만인 근로자와 사업주 2. 지원율 : 사업규모 상관없이 80% (기가입자 미지원) 3. 지원기간 : 18.1.1부터 근로자별로 최대 36개월까지만 지원 4. 지원제외 : 전년도 종합소득이 연 3,800만원 이상		

03. 사원별급여설정

- 1) 사원별급여설정 화면설명
- 2) 사원별 급여입력
- 3) 급여 엑셀 업로드
- 4) 월급여 예상지급공제

1) 사원별급여설정 화면설명

직원의 급여정보를 입력하고 예상 지급공제액을 확인 합니다.

1 [인사급여]▶[급여관리]▶
[사원별급여설정] 메뉴 이동

2 급여정보조회 탭
·연봉 : 사원별 급여입력/조회
·월급여예상지급공제 : 입력한 사원별
급여 기준 월 지급액/공제액 확인
·세액감면,공제등록 : 두루누리사회보험,
소득세감면, 학자금상환의 개인별 공제
추가사항 입력

3 사원조회 조건 영역

4 사원별 급여설정 데이터 조회 영역

재직상태	사원명	부서	직위	입사일	연봉 *	월급 *	은행 *	계좌번호 *
재직	박성훈	지원1팀	회장		1,000,000,000	6,000,000	국민은행	1045868522
재직	김일남	IT사업2팀	책임연구원	2017-04-03	50,000,000	4,166,667	경남은행	123412312324123
재직	이인정	IT사업3팀	책임연구원		60,000,000	5,000,000	씨티은행	12365482214
재직	김상우	BA사업팀	차장	2021-08-03	100,000,000	7,000,000	신한은행	6548512348
재직	이경희	애플리케이션서비스디자인팀	차장		120,000,000	6,548,242	신협은행	45678743242
재직	김진형1	총무부	차장		90,000,000	8,000,000	신한은행	354845163854
재직	박지영	제품기획팀	차장		68,000,000	5,200,000	i제일은행	12365484321
재직	한혜수	그룹웨어개발팀	주임연구원		60,000,000	5,000,000	신한은행	3255484321
재직	조윤호	제품기획팀	주임연구원		84,000,000	7,000,000	신한은행	11085958852
퇴사	이지원	IT사업3팀	주임	2018-03-05	72,000,000	6,000,000	카카오뱅크	9999-99-9999

2) 사원별 급여입력

직원별 급여의 지급/공제정보와 계좌정보를 입력 합니다.

- 1 <직원명>클릭▶급여상세설정 팝업
- 2 급여정보
·월급/연봉 정보 입력
·고정수당 : 해당직원의 고정수당 선택(선택시 기본급에서 고정수당 제외하여 자동계산)
- 3 소득세정보
·부양가족수 : [사원정보관리]▶[가족] 정보 자동반영
·학자금상환 : 대상자인 경우 선택 시 상환기간 입력
·중소기업취업소득세감면 : 대상자인 경우 선택 시 적용방법, 감면기간, 감면율 선택
·두루누리사회보험 : [환경설정]▶<대상선택> 활성화, 감면율 입력
- 4 급여/퇴직 계좌정보 입력
- 5 <저장> 클릭, 정보반영

사원별 급여설정 ★ ⓘ

연봉 25 월급여 예상지급공제 세액감면 공제등록

직원구분 * 정규	부서 IT사업2팀	사원명 김일남
입사일자 * 2017-04-03	사원번호 30185	직위 책임연구원
ID 38326	직통번호 01012345680	직책
이메일 kin@eacctesta.co.co	휴대전화 01098686339	직급
메신저	회사/부서 대표전화 5680	FAX 03112345678

재직상태 전체

재직상태	사원명
재직	방성훈 지원1
재직	김일남 IT사업
재직	이인정 IT사업
재직	김상우 BA사업
재직	이경희 애플리
재직	김진형1 총무부
재직	박지영 제품기
재직	한혜수 그룹웨
재직	조윤호 제품기
퇴사	이지원 IT사업3팀

급여유형 연봉 연봉 * 60,000,000

월급 * 5,000,000 고정수당 예 고정수당을 선택하세요. ⓘ

임원구분 직원

소득공제부양자 1 명 ⓘ 자녀수(20세 이하) 0 명

학자금 상환여부 예 학자금 상환기간 2021-01-01 ~ 2026-08-31

학자금 상환금액 1,000,000

중소기업취업소득세감면 예 중소기업감면적용 급여정산

중소기업소득세감면기간 2021-01-01 ~ 2024-08-31 중소기업소득감면율 90 %

두루누리 적용여부 아니오 두루누리 국민연금감면율 %

두루누리 고용보험감면율 %

급여은행 * 국민은행 급여계좌 * 1102595424

퇴직연금은행 은행 퇴직연금계좌 계좌번호

5 저장 취소

3) 급여 엑셀 업로드

직원별 급여를 엑셀로 작업 후 일괄업로드하여 저장 합니다.

- 1 [인사급여]▶[급여관리]▶
[사원별급여설정] 메뉴
- 2 <엑셀업로드> 클릭
- 3 <엑셀양식다운로드> 클릭 양식다운로드
업로드양식에 맞게 작업
- 4 <파일선택> 클릭
- 5 업로드 파일 열기
- 6 <검증/저장> 클릭

1 사원별 급여설정

연봉 25 월급여 예상지급공제 세액감면, 공제등록

재직상태 전체 부서명을 입력하세요. 사원명을 검색하세요. 조회 조건펼치기

2 엑셀 업로드 엑셀 다운로드

엑셀 업로드

※ 양식에 맞는 엑셀만 등록 가능합니다.

3 엑셀양식 다운로드 **4** 파일선택

샘플 양식을 다운받아 업로드하세요.

사원정보		이름	수정한 날짜	두루누리		
사원명 *	임원구분	연봉	2021-08-22 오	적용대상	국민연금 적용율	고용 적용

파일 이름(N): **5** 모든 파일 (*.*) 열기(O) 취소

6 검증/저장 취소

4) 월급여 예상지급공제

직원의 급여정보를 입력하고 예상 지급공제액을 확인 합니다.

- 1 [인사급여]>[급여관리]
▶[사원별급여설정] 메뉴 이동
- 2 월급여 예상지급공제 탭
- 3 사원조회조건 영역
- 4 조회대상 급여 지급총액
- 5 데이터조회영역 :
직원별 연봉/월급 지급금액, 사회보험
공제금액 및 지급금액 확인

·연봉 : 사원별 입력한 연봉금액

·월급 : 사원별 입력한 월급금액

·기본급 : 월급금액(고정수당제외)

· 사회보험 : [환경설정]>[급여관리]
사회보험요율표 기준으로 자동계산 금액
표시

·소득세/지방소득세 : 환경설정/급여관리
간이세액표 기준으로 자동계산 금액 표시

·세후월급 : 사회보험/소득세 제외한
실지급액 표시

사원별 급여설정 ★ ⓘ

연봉 31 월급여 예상지급공제 세액감면, 공제등록

- 실제 급여에 반영되는 내역과 다를 수 있으니, 참고용으로 봐주시길 바랍니다.

재직상태 전체 부서명을 입력하세요. 사원명을 검색하세요. 조회

사원 33 명 | 예상 지급 세 후 월급여 21,028,810 원

재직상태	사원명	부서	연봉	월급	기본급	국민연금	건강보험	장기요양	고용보험	소득세	지방소득세	예상 세 후 월급
재직	신원식	경리회계A	62,500,000	4,500,000	4,500,000	202,500	154,000	17,000	36,000	275,040	27,500	3,787,900
재직	김상우	BA사업팀	60,000,000	5,000,000	5,000,000	225,000	171,000	19,000	40,000	347,660	34,760	4,162,500
재직	김일남	IT사업2팀	60,000,000	5,000,000	5,000,000	225,000	171,000	19,000	40,000	104,290	10,420	3,930,200
재직	김경리	총무부	58,000,000	3,600,000	3,600,000	162,000	123,000	14,000	28,800	152,000	15,200	3,105,000
재직	윤창준	BA사업팀	48,000,000	4,000,000	4,000,000	180,000	137,000	15,000	32,000	208,290	20,820	3,406,800
재직	김지운	자원1팀	36,000,000	3,000,000	3,000,000	135,000	102,000	11,000	24,000	83,560	8,350	2,636,000

Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식,
올인원 그룹웨어
다우오피스

다우오피스 경리회계 고객센터라운지
<https://account.daouoffice.co.kr>