[임금명세서 교부 의무화] 급여관리

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계





CONTENTS

[임금명세서 교부 의무화] 급여관리

이 임금명세서 교부 의무화 설명

02 급여 프로세스

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스**



¹⁾ 임금명세서 발급 의무화

2) 임금명세서 기재사항 신설

01. 임금명세서 교부 의무화 설명



CONTENTS

- 임금명세서는 서면 또는 「전자문서법」에 따른 전자문서로 교부하여야 함
- 임금의 구성항목 · 계산방법 · 공제내역 등 대통령령으로 정하는 사항을 기재해야 함
- 사용자는 근로자에게 임금을 지급하는 때에 임금명세서를 주어야 함

제48조(임금대장 및 임금명세서)



임금명세서 발급 의무화

• 별도의 법정 서식은 없음	⑤ 임금의 구성항목별 계산방법 : 임금의 구성항목별 금액이 어떻게 산출 되었는지 산출식 또는 산출방법 작성
• 「근로기준법 시행령」 제27조 의2에서 규정 기재사항이 포 함	⑥ 공제항목별 금액과 총액 등 공제내역 ፡ 임금의 일부를 공제한 경우 그 항목과 금액을 기재

				세부	내역				
	;	지	귤				공	제	
임	금 항목		지급 금역	액(원)	공제 힝	목	Ч	⊰제 금액(원])
	7/2	4 2	3,200,	000	소득성	1		115,530	
	연장근.	로수당	396,9	984	국민연	7	177,570		
매월	휴일근.	로수당	<i>99,2</i> -	46	고용보험		31,570		
지급	<i>가족</i> -	<i>수당</i>	150,0	100	건강보	đ		135,350	
	4	C#	100,0	000	장기요양.	보험		15,590	
					노동조합	¥Η/		15,000	
격월 또는									
부정기									
지급									
지	급액 계		3,946,230		공제액 계		490,610		
					실수령액	(원)		3,455,620	
연장근로	시간수	okzh	252/12/2	휴일근	로시간수	통상	시급(원)	<i>가</i> 족	$\hat{\tau}$
16			0		4	1	6,541	배우자 1명,	자녀 1명
				계산	방법				
	구분				산출식 !	또는	산출방법		
연장	근로수	당			연장근로시간×통상시급×1.5				
<u></u>	근로수	당			야간근로시	간×통	『상시급×0	5	
류일	근로수	5			휴일근로시	/간×봉	『상시급×1	.5	
7	マイマ			배우기	V: 100.0004	N. TH	4: 1명당 :	50.000.94	

- ④ 임금의 구성항목별 금액 : 임금을 구성하는 모든 항목을 포함하며 금액도 기재
- ③ 임금총액 : 근로소득세 등 공제이전 임금총액과 4대보험 공제 후 실지급액 함께 기재

② 임금지급일 : 임금 지급일

① 성명, 생년월일, 사원번호 등 <u>근로자를 특정할 수 있는 정보</u> (사업장에서 자율적으로 기재사항을 정함)

필수 기재사항 없음

(변경) 필수 기재사항 신설

임금명세서 기재사항 신설

임금 명세서

사번

직급

홍 긭 동

개발지원팀

성명

부서

지급일 : 2021-11-25 073. 털

(기존)



(기존)

임금명세서 교부 의무화

과태료 부과

처벌규정 없음 (변경) 위반한 경

(변경) 위반한 경우 500만원 이하의 과태료 부과

위반행위	근거법조문		과태료 금액(만원	<u>4)</u>
제48조 제2항에 따른 임금명세서 교부의무를 위반		1차	2차	3차 이상
 1) 임금명세서를 교부하지 않은 경우 2) 임금명세서에 기재사항을 적지 않거나, 사실과 다르게 적어 교부한 경우 	법 제116조 제2항 제2호	30 20	50 30	100 50





- 2) 급여대장(작성)
- ³⁾ 급여 전자결재
- 4) 급여명세서 교부



CONTENTS

01. 급여 프로세스





1) 환경설정(급여관리)

필요적 기재사항 작성을 위해 법정수당항목과 산식을 설정 합니다.

사회보험 요율표

[환경설정]▶[인사급여] ▶[급여관리] 법정수당 산정 탭

·법정수당 : 법정 산정방식 설정 옵션 ·회사산식 : 회사 내규 산정방식 설정 옵션

3 법정수당 중 사용하고자 하는 항목 사용여부 설정 급여관리

사원급여 급여대장 지급항목 공제항목

법정수당이란?

법적으로 그 지급이 강제되는 수당으로 시간외근무수당(연장근로수당, 야 간근로수당, 휴일근로수당), 연차수당, 월차수당(주 44시간 근무제만 적 용), 생리수당(주 44시간 근무제 유급, 주 40시간제 무급), 산전후휴가 수당, 휴업수당 등이 있습니다.

근로소득 간이세액표

법정수당 산정

	2			
급여명세서 표기	이 법성산식 () 회사산식			3
법정수당	설명	법정 산정 방식	회사 내규 산정 방식	사용여부
연장근로수당	1일 8시간 근무하거나 1주 40시간 (또는 44시간)이 상 근무하는 경우	연장근로시간 수 x 시간당 통상임금 x 50%	연장근로시간*통상시급*1.5	48
야간근로수당	오후 10시(22시)부터 오전 06시까지 근로를 제공한 경우	야간근로시간 수 x 시간당 통상임금 x 50%	야간근로시간*통상시급*0.5	<u>사용</u>
휴일근로수당	휴일 날 근로를 제공한 경우	휴일근로시간 수 x 시간당 통상임금 x 50%	특근시간*통상시급*2	사용 🔵
연차수당	연차휴가를 사용하지 않은 경우	1일 통상임금 x 미사용 연차 휴가일수		사용
월차수당	월차를 사용하지 않은 경우	1일 통상임금 x 미사용 월차 휴가일수		사용 🔵
생리수당	여성근로자인 경우 월 1일 생리휴가가 주어짐 단, 근로시간 44시간인 경우 유급이며 40시간은 무 급 또는 유급처리 가능하다.	주 44시간인 경우 : 월 1일 유급 주 40시간인 경우 : 월 1일 무급 또는 유급		48 •
산전후휴가수당	임신 중인 여성 근로자에게 산전·후를 통해 90일 유 급휴가(통상임금기준)를 주어야한다.	1일 통상임금 x 90일 *단, 최종 30일 간에 대해 월 통상임금 135만원을 상 한액으로 하여 고용보험에서 지급		사용
휴업수당	사업자 귀책사유로 인하여 휴업하는 경우 사업자는 휴업기간 중 당해 근로자에 대하여 평균임금 70%이 상 수당을 지급해야한다.	통상임금 100% x 휴업일수 (또는) 평균임금 70% x 휴업일수 중 큰 금액		ा म्स



간과 연장근로시간 입력

1

2

1) 환경설정(근로시간설정)



🕁 저장



2) 근로시간관리

급여명세서에 반영할 사원별 근무일수와 근로시간 입력

근로	시간관리	• ? ©							
급여	발생월 <	2021-12 🛗	>						
근로	시간 일괄적용	로 근로시간 선택 ▼	00:00:00	적용					不 엑셀 업로드
	사원명	총 근무일수	총 근로시간	기본 근로시간	연장 근로시간	야간 근로시간	휴일 근로시간	유급휴가	기타
	<u>김진형</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>김진형이</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>모성현</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>문성완</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>박경민</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>박경원</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>방성훈</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>방희수</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>백운용</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>신광호</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>신원식</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>유병욱</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>이동하</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	<u>이인옥</u>	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	정민경	23	239:00:00	209:00:00	030:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
				*					

- ❶ [인사급여]▶[급여관리] ▶[근로시간관리]
- 2 급여월 / 지급구분 / 〈 I 〉 선택
- ③ 해당월 총 근무일수 확인 및 수정
- 기본/연장/야간/휴일/유급휴가/기타 급여명세서에 반영할 사원별 근무시간 입력
- '근로시간 일괄적용 ' 을 통해 근무시간 일괄적용 가능
 - '엑셀업로드 ' 를 통해 엑셀작업 후 업로드 가능



메뉴 이동

3

● [인사급여]▶[급여관리]▶[급여대장(작성)]

2 급여월 / 지급구분 / (I) 선택

·급여월 : 급여 지급월 선택

·지급구분 : 급여/상여 선택

일 반영

급여작업방법 선택(최초작업 시)

·전월 급여대장 복사하기 : 전월 기준의 급

·사원별급여설정Data : [사원별급여설정]

·급여대장엑셀업로드 : 사원별 급여 데이터

에서 작성한 사원별 급여정보 반영

를 엑셀로 작업하여 업로드 후 반영

·(|): 급여작성월 선택

여를 다음달 그대로 반영

·지급일 : [환경설정]▶[급여관리]▶

[급여대장]에서 설정한 급여지급

3) 급여대장 작성

급여지급을 위한 대장을 작성 합니다.





3 급여작성방법 설정에 따라

④ 〈지급합계〉 금액 클릭►

5 급여지급 총계 확인

메뉴 이동

1 [인사급여]▶[급여관리]▶[급여대장(작성)]

2 (급여작성월) 선택▶(지급예정일) 확인

급여대상자, 급여금액 자동 반영

개인별 급여창 팝업 활성화▶ 개인별 급여 확인 및 수정

대상인원. 세전/세후금액, 미지급금액 확인

3) 급여대장 작성

급여지급을 위한 대장을 작성 합니다.

🔓 다우오피스 경리회계	그어대자(자서) 🔶 🔿		
= 기본메뉴 🗼 마이메뉴	급어대성(직성) 🛣 🕕		사원별 급여실성 마로가기 →
↓ 물 1	2 < 2021-09 亩 급여 ▼	지급(예정)일: 2021-09-25	작성중 > 📿 급여대장 새로고침
습 홈			
I 기초정보 >	금여대상자 세전총지급합계 24 명 150,626,585 원	নমান নমান নমান নমান নমান নমান নমান নমান	ଅଙ୍କ ାମସ ସମ ,555 ଅ 120,853,555 ଅ
🖬 매출입 💦 🖒	직원구분 전체 ▼ 직위 전체	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	사원명을 검색하세요. Q 조회
⊛ 금융 >		000	
🖽 리포트 🔷 💙	급여전자결재		
🏕 인사급여 🛛 🗸	사원명 부서 직위	직원구분 입사일 지급합계 공	응제합계 공제 후 지급액 미지급 급여
> 인사관리	□ <u>문성완</u> 총무팀 선임연구원	정규 2021-08-17 7,500,000 1,	715,370 5,784,630 5,784,630
> 경미/당명지 > 사회보험	<u>백운용</u> 회계연동요청1회시 인턴	정규 2021-08-08 3,000,000 3	46,660 2,653,340 2,653,340
◇ 급여관리	·····································	이름 문성완 정규 2021-08-05	부서 총무팀 지급공제항목 설정 바로가기 →
1 사원별급여설정		5 급항목 합계	7,500,000 공제항목 합계 1,715,370
· 급여대장(작성)	· <u> 1세현</u> 솔루션사업무 과장	성규 2021-08-05 _{기본급}	7,500,000 근로소득세 891,100
	☐ <u>석규찡</u> IT사업팀 고문	정규 2021-08-01 연장근로수당	0 근로지방소득세 89,110
ᄪᅨᆉ	□ 뉴사원 회계연동요청1회시 인턴	정규 2021-08-01 휴일근로수당	0 국간연급 47,100 0 건강보험 257,000
🔅 설정 🔷 💙		연차수당	0 장기요양보험 29,000
	□ <u>한수연</u> II사업팀 책임연구원	계약 2021-07-01 명절·휴가수당	0 고용보험 12,000
	□ <u>미지정</u> IT사업팀 사원	정규 2021-07-01 식대 비크지	0 학자급상환 390,000
		H칼OTHI more	5,784,630 미지금 금여 5,784,630



급여금액 자동 반영

대상금액 확인 가능

〈지급합계〉 금액 클릭▶

개인별 급여창 팝업 활성화▶ 개인별 급여 확인 및 수정

(1)

2

3

(4)

수정

가능

[외부기관연동센터]▶[사회보험징수포탈]

과 연계한 경우 (정산보험료반영)을 클릭

[급여작성방법] 설정에 따라 급여대상자.

수정이 필요한 경우 개인별 지급/공제항목

급여작성 후 지급월의 급여 지급정보 확인,

대상 세전금액, 공제금액, 세후금액, 지급

[인쇄] 클릭 시, 급여대장/급여명세서 출력

하여 사회보험 금액을 자동으로 반영

3) 급여대장 작성

직원 개인별 급여를 작성 합니다.

사원별 급여설정 바로가기 → 급여대장(작성) 🔺 🕕 4 Ē ⊖ 급여대장 새로고침 🛱 인쇄 2021-09 급여 지급(예정)일: 2021-09-25 ② 정산보험료 반영 --..... 3 급여대상자 세 전 총 지급합격 공제한계 공제 후 지급액 미지급 급여 2**4** 명 150,626,585 ⁸ 29,773,030 원 120,853,555 원 120.853.555 원 _____ 직원구분 전체 직위 전체 ሔ Q 조회 부서 사원명을 검색하세요. 이름 지급공제항목 설정 바로가기 → 문성완 부서 총무팀 급여 전자결재 지급항목 합계 7,500,000 공제항목 합계 1,715,370 사원명 직위 부서 (2 기본급 7,500,000 근로소득세 891,100 문성완 \square 총무팀 선임연구원 연장근로수당 근로지방소득세 89,110 0 백운용 회계연동요청1회시 인턴 야간근로수당 국민연금 0 47,160 윤창준 솔루션사업부 과장 휴일근로수당 건강보험 257,000 0 김세현 솔루션사업부 과장 장기요양보험 연차수당 0 29,000 석규찡 IT사업팀 고문 명절·휴가수당 고용보험 0 12,000 뉴사원 회계연동요청1회시 인턴 식대 비과서 0 학자금상환 390,000 한주연 IT사업팀 책임연구 TC위비 미지급 급여 공제 후 지급액 5,784,630 5,784,630 미지정 IT사업팀 사원



3) 급여대장(작성)

급여작성 완료 후 다우오피스 전자결재 연동을 통하여 결재를 상신 합니다.

급여대장(작성) ★ 🕕 사원별 급여설정 바로가기 → 🛱 인쇄 🔻 2021-09 급여 지급(예정)일: ∂ 급여대장 새로고침 ② 정산보험료 반영 < 2021-09-25 > -급여대상자 세 전 총 지급합계 공제합계 공제 후 지급액 미지급 급여 **24** 명 150,626,585 ² 29,773,030 원 120,853,555 ² 120,853,555 원 ሔ Q 조회 직원구분 전체 직위 전체 부서 사원명을 검색하세요. • -..... 급여 전자결재 급여 지급결의 X 제항목 설정 바로가기 → Π 사원명 부서 직위 2021년 09월 급여대장 근로자 24명에게 급여를 지급합니다. 실제 지급되는 금액은 120,853,555원 입니다. 1,715,370 <u>문성완</u> 총무팀 선임연구원 891,100 백운용 인턴 회계연동요청1회시 89,110 2 <u>윤창준</u> 솔루션사업부 과장 ⊗ 취소 47,160 / 전자결재 요청 김세현 솔루션사업부 과장 건강보험 심규 2021-08-05 휴일근로수당 257,000 연차수당 장기요양보험 29,000 IT사업팀 0 석규찡 고문 정규 2021-08-01 명절·휴가수당 고용보험 0 12,000 뉴사원 회계연동요청1회시 인턴 정규 2021-08-01 **식대** 비과세 0 학자금상환 390,000 한주연 IT사업팀 2021-07-01 책임연구원 계약 ILO히비 0 5,784,630 공제 후 지급액 미지급 급여 5,784,630 미지정 IT사업팀 사원 2021-07-01 정규

급여 결재 상신을 위해 [급여전자결재] 클릭

2 급여지급결의 팝업 해당월 / 대상인원 / 금액확인 후 전자결재 요청



2

4) 급여명세서 교부

임금명세서 교부 의무화

전자결재가 완료되면 '경영지원 서비스 ' 급여명세서 자료가 반영



오른쪽 상세 지급/공제항목별 명세서 확인 〈급여명세서 인쇄〉 버튼 클릭 개인별 급여명세서 조회 및 출력 가능

[경영지원]▶[급여조회] 메뉴 이동

'급여명세서' 급여월 클릭 시,



4) 급여명세서 교부

급여명세서 확인 및 출력



[필요적 기재사항]

- 임금지급일 : 급여지급일자 반영
- 2 사원정보 : 근로자 정보 반영
- 3 지급/공제항목 총액 및 항목별 금액
- ④ 근로시간관리 근무시간 반영
- 5 [환경설정] 법정수당 산정 설정된 법정수당/산정방식(법정or회사) 반영

	11월	급여명/	네서	÷	여지급일	2021년 11월	뉄 25일
이름	김경리						
부서	경리회계	직우	경영지원팀		입사일자	2017년 1월	월 21일
실지	금액						7,552,5
지급	항목		10,300,000	공제형	4		2,747,4
	기본급		10,000,000		근로소득세		1,862,
	통신비		100,000	÷	근로지방소득세		186,
	연구개발비		200,000		국민연금		235,
					건강보험		343,
					상기묘양보험		39,
	금여 사정	근로기간			20211101 ~	2021-11-30	
총 근무일수	급여 산정	- 근로기간 기본근로시간	역장근로시간	야가근로시가	20211101 ~ 휴업근로시간	· 2021-11-30 哀가	기타
충 근무일수 22일	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s	- 근로기간 기본근로시간 209h00m00s	연장근로시간 59h44m44s	야간근로시간 00h00m00s	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	· 2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
중 근무열수 22일	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s	근로기간 기본근로시간 209h00m00s	연장근로시간 59h44m44s 답여 겨	야간근로시간 00h00m00s 1전 양 협	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
종 근무일수 22일 구분	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s	근로기간 기본근로시간 209h00m00s	연장근로시간 59h4m44s 답여 7	야간근로시간 00h00m00s 1 전 방법 산음식 또는 산음	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
종 근무일수 22일 구분 연장근로수	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s 당 연장근로	: 근로기간 기본근로시간 209h00m00s	연장근로시간 59h44m44s 답여 기 8성임군 x 50%	야간근로시간 00H00m00s 전 방렵 산출식 또는 산물	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
종 근무일수 22일 구분 연장근로수 야간근로수	급여 산정 총 근로시간 268h44m44s	! 근로기간 기본근로시간 209h00m00s 러간 수 × 시간당 통	연장근로시간 59h44m44s 답여 7 양양급 x 50% 양양급 x 50%	야간근로시간 00h00m00s [간 방렵 산중식 또는 산용	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
종 근무일수 22일 구분 연장근로수 야간근로수 휴일근로수	급여 산정 중 근로시간 2680-44m44s 영 연장근5 당 야간근5 당 휴일근5	: 근로기간 기본근로시간 209h00m00s :시간 수 x 시간당 통 :시간 수 x 시간당 통	연장근로시간 59h44m44s 답여 기 상임금 x 50% 등상임금 x 50%	야간근로시간 00H00m00s 전 양엽 산출식 또는 산물	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 휴가 00h00m00s	기타 00h00m0
종 근무일수 22일 구분 연장근로수 야간근로수 휴일근로수 연차수당	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s 양 연장근로 양 야간근로 양 휴일근로 양 휴일근로	! 근로기간 기본근로시간 209h00m00s 러간 수 x 시간당 통 러간 수 x 시간당 통 러간 수 x 시간당 통 러간 수 x 시간당 통	연장근로시간 59h44m44s 급여 7 상임금 x 50% 상임금 x 50% 추가일수	야간근로시간 00h00m00s [간 방렵 산중식 또는 산용	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 #가 00h00m00s	7 E} 00h00m0
종 근무일수 22일 구분 연장근로수 야간근로수 휴일근로수 연차수당 일차수당	급여 산정 중 근로시간 268h44m44s 양 연장근로 양 휴일근로 양 휴일근로 1일 통상	! 근로기간 기본근로시간 209h00m00s 러간 수 x 시간당 통 러간 수 x 시간당 통 러군 수 x 시간당 통 러금 x 미사용 연차	연장근로시간 59h44m44s 당위42	000000000 000000000000000000000000000	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s	2021-11-30 #7 00h00m00s	기타 00h00m0
중 근무일수 22일 구분 연장근로수 야간근로수 명차수당 월차수당 생리수당	급여 산정 중 근로시간 2680+44m44s 	· 근로기간 기본근로시간 209h00m00s 지간 수 x 시간당 분 지간 수 x 시간당 분 지간 수 x 시간당 분 감금 x 미사용 연차 감금 x 미사용 연차 같인 경우 : 월 1일 특 31일 구 9 일 월	연장근로시간 59944m44s 59944m44s 6상임급 x 50% 6상임급 x 50% 6상임급 x 50% 휴가일수 휴가일수 유급 또는 유급 품을 또는 유급	야간근로시간 00h00m005 전 행업 산출식 또는 산물	20211101 ~ 휴일근로시간 00h00m00s 당범	2021-11-30 #7 00h00m00s	기타 00h00m0



Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식, 올인원 그룹웨어 **다우오피스** 다우오피스 경리회계 고객케어라운지 https://account.daouoffice.co.kr