

업 무 연 락

2019. 12. 30.

수 신 : 각 현장 관리소장
발 신 : 재경본부
제 목 : 연말정산 제출서류

1. 연말정산과 관련하여 소득공제 신고 자료를 아래와 같이 접수코자 하오니 협조 바랍니다.

- 아 래 -

▶ 접수 마감일 : 재 직 자 : 2020년 1월 31일까지.

▶ 접 수 처 : 재경본부

▶ 담 당 자 : 양민규 (02-3270-7244)

▶ 제출서류 : 주민등록등본(올해 신규 입사자 또는 부양가족 변동 있는 사람에 한함),
소득공제신고서, 소득공제자료, 전근무지 원천징수영수증(해당자)

※ - 올해 중도에 입사하신 분은 필히 전근무지 원천징수영수증을 제출하여야 합니다.

(퇴직금 중간 정산자와 올해 퇴사했다가 재입사한 경우에도 원천징수영수증을 제출하여야 합니다.)

- 인적공제란은 반드시 본인이 작성하셔야 합니다.

- 소득공제 자료는 국세청의 연말정산 -> 연말정산간소화서비스를 참고 하시기 바랍니다.

(온라인 제출도 가능합니다)

- 근로자별 제출방법(온라인 또는 우편)을 작성해 주시기 바랍니다.

붙 임: 1. 소득공제 신고서 및 작성요령. 1부.

(회사 홈페이지(www.baeksang.co.kr)의 커뮤니티 - 공지사항에서 다운가능)

2. 소득공제신고서 첨부서류 안내 1부. 끝.

백 상 기 업 재 경 본 부

업 무 연 락

2019. 12. 01.

수 신 : 각 현장 관리소장

발 신 : 재경본부

제 목 : 전도금 잔액 정산

1. 2019년도 전도금 잔액 정산과 관련하여 다음과 같이 협조 바랍니다.

- 다 음 -

현재 현금출납보고서(전도금 정산서)와 통장 잔액, 본사에서 관리하고 있는 잔액이 상이하여 현장 전도금 관리에 어려움을 겪고 있는 바, 11월 30일을 기준으로 하여 잔액조정을 요청 드립니다.

- 11월 30일 기준, 통장잔액이 본사 금액보다 많을 시 차액만큼 출금
- 11월 30일 기준, 통장잔액이 본사 금액보다 적을 시 차액만큼 입금

12/31 이전에 입금 또는 출금하여야 함

본사 잔액 확인은 담당자에게 연락 부탁드립니다.

▶ 담 당 자 : 양민규 (02-3270-7244)

백 상 기 업 재 경 본 부