

기장 시작 자료 체크리스트

준비한 자료에 ☒ 표시하며 하나씩 보내 주세요. 자료마다 "어떻게 준비하나요" 번호는 함께 드리는 「자료 준비 방법 따라 하기」 안내서의 해당 항목입니다. 모르는 것은 비워 두고 카톡으로 물어보셔도 됩니다.

공통 — 모든 사업자

	자료	어떻게 준비하나요
☐	사업자등록증 (또는 사업자등록증명)	→ ②의 3번 「사업자등록증명 발급」
☐	대표자 신분증 사본	휴대폰 사진으로 충분
☐	홈택스 수입 동의	→ ②의 1번 「홈택스 수입 동의」
☐	사업장 임대차계약서	계약서 전체 사진
☐	사업용 통장 사본 + 은행 거래내역 받는 방법 정하기	→ ②의 5번 「은행 거래내역 보내는 법」
☐	카드매출 조회 계정 (카드 단말기를 쓰는 경우)	→ ②의 4번 「카드매출 조회 가입 (여신금융협회)」
☐	사업용 카드 홈택스 등록 (개인사업자)	→ ②의 2번 「홈택스 사업용 카드 등록」
☐	인테리어·장비·차량 구입 세금계산서나 영수증	사진 또는 파일
☐	대출 약정서, 리스·렌탈 계약서	이자·리스료 경비용
☐	개업 전에 쓴 비용 영수증	사업자등록 전 지출도 경비가 될 수 있음

직원이 있는 경우

	자료	어떻게 준비하나요
☐	근로계약서 (직원별)	→ ②의 10번 「직원이 들어오고 나갈 때」
☐	직원 인적사항·입사일·급여 조건 (직원 동의 후)	→ ②의 10번 「직원이 들어오고 나갈 때」
☐	가족 직원이 있으면 실제 하는 일	가족 급여 경비 인정 근거

배달앱을 쓰는 경우

	자료	어떻게 준비하나요
☐	배민·쿠팡이츠·요기요 월별 정산 내역 (앱별)	→ ②의 6번 「배달앱 정산 내역」
☐	만나서 결제(현장 카드·현금) 내역	→ ②의 6번 「배달앱 정산 내역」
☐	배달대행·앱 광고비 세금계산서	대행사·앱에서 발행
☐	식자재 계산서 (면세 농수산물)	의제매입세액공제용

온라인으로 파는 경우

	자료	어떻게 준비하나요
☐	스마트스토어·쿠팡·11번가 등 월별 정산·매출 내역	→ ②의 7번 「온라인몰 정산 내역」
☐	자사몰 PG·간편결제 정산 내역	→ ②의 8번 「PG·간편결제 정산 내역」
☐	통신판매업 신고증	시·군·구청 발급
☐	상품 사입 세금계산서 / 해외 수입분 수입세금계산서	관세사·거래처에서 받기
☐	플랫폼 광고비·수수료 세금계산서	판매자센터에서 확인
☐	연말 재고 현황 (12월 말)	대략의 수량·금액

법인만

	자료	어떻게 준비하나요
☐	정관, 주주명부	설립 때 받은 서류
☐	법인 등기사항전부증명서	인터넷등기소 발급
☐	법인카드 목록	카드사·끝 4자리
☐	임원 보수·퇴직금 규정 (있으면)	없으면 만들어 드림

보내는 방법 — 사진·파일은 담당자 카톡으로, 계정 정보(아이디·비밀번호)는 카톡 대화창이 아니라 담당자가 안내하는 방법으로 따로 전달해 주세요. 은행은 이체가 안 되는 "조회 전용" 계정만 있으면 됩니다.

수인세무회계 · 2026-10-15 기준