

Smart A 10 데이터 백업방법



- [Smart A 10 데이터 백업/복구(기수별)] 메뉴는 데이터관리 카테고리의 [Smart A 10_데이터백업(기수별)]과 [Smart A 10_데이터복구(기수별)]메뉴로 분리되어 있으나 메뉴 진입 시 [Smart A 10 데이터백업/복구(기수별)] 동일 메뉴로 연결되고, [기수별데이터백업]과 [기수별데이터복구] 탭으로 구분됩니다.
 - [WEHAGO SmartA10]을 사용하는 사업장간 사용할 수 있는 기능으로 2021년 데이터부터 기수 데이터 백업이 가능합니다.
- ※ 복구할 데이터와 현재 회사의 기수 및 사업자등록번호가 일치하지 않을 경우 복구되지 않습니다.

1. [기수별 데이터 백업] 탭에서 데이터 백업하는 방법

- 1) 하단 회사 리스트에서 데이터를 백업하고자 하는 회사 선택 시 상단 [선택한 회사 정보]에서 해당 회사의 정보를 확인할 수 있습니다.

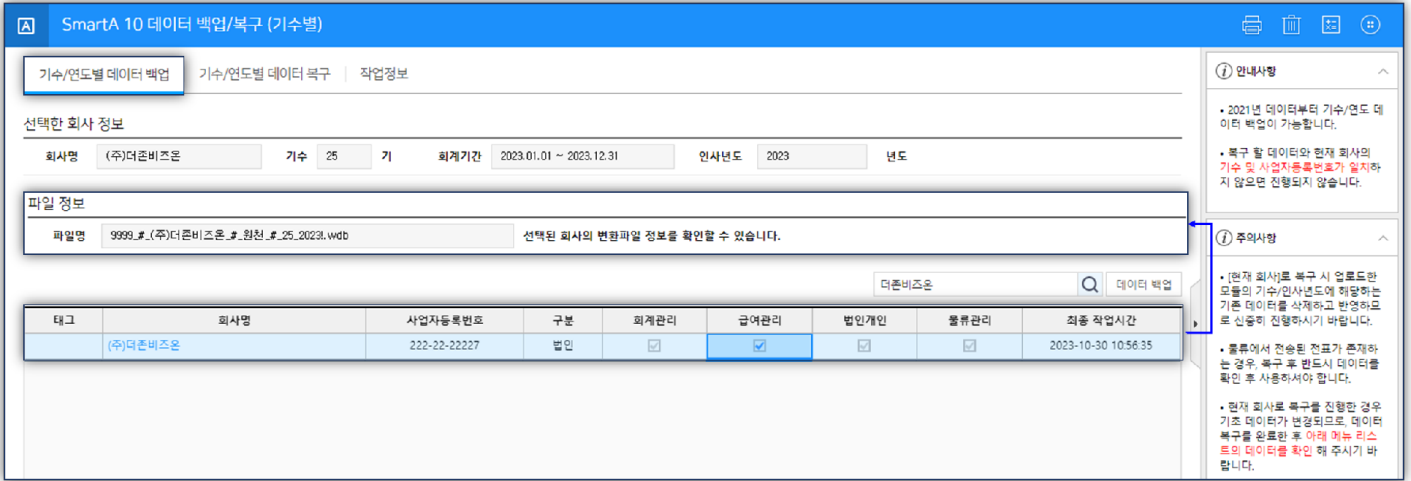
태그	회사명	사업자등록번호	구분	회계관리	급여관리	법인개인	물류관리	최종 작업시간
(주)더존비즈온		222-22-22227	법인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023-10-30 10:56:35

※ 등록된 회사(수임처)가 많을 경우 우측의 검색 기능을 통해 쉽게 찾을 수 있습니다. (회사명 또는 사업자번호로 검색 가능)

태그	회사명	사업자등록번호	구분	회계관리	급여관리	법인개인	물류관리	최종 작업시간
(주)더존비즈온		222-22-22227	법인	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2023-10-30 10:56:35

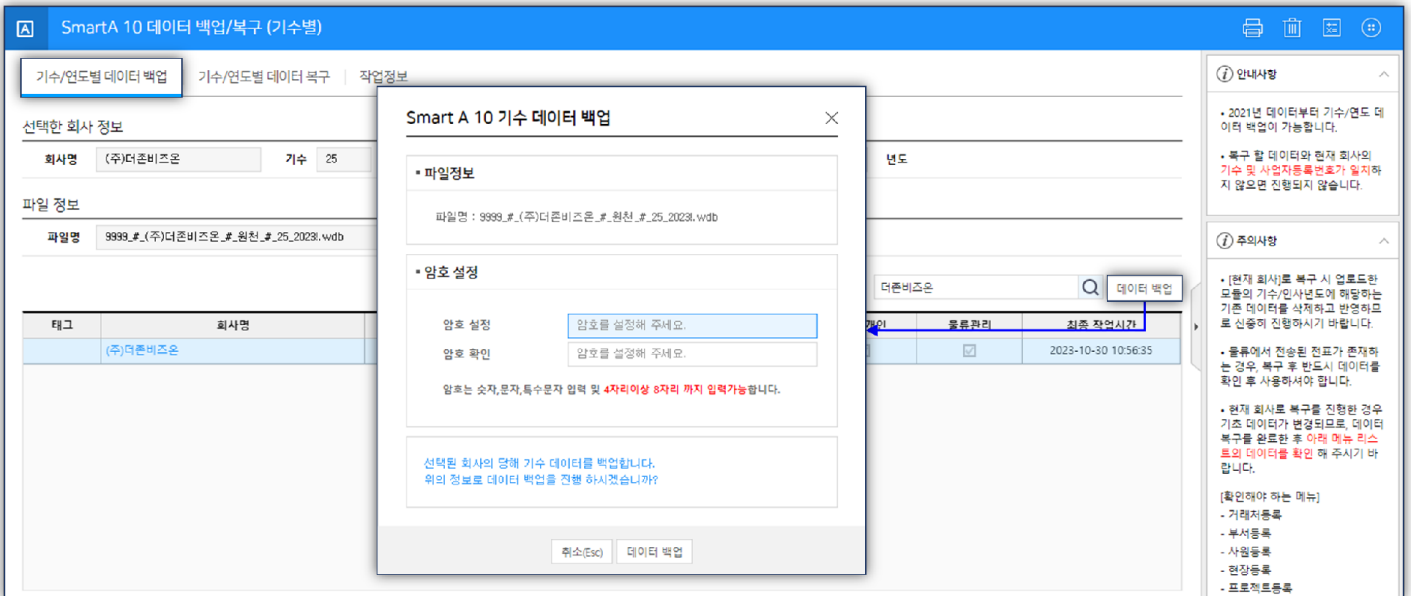
Smart A 10 데이터 백업방법

2) 회사 선택이 완료되었다면, 해당 회사의 백업하고자 하는 모듈 구분을 선택한 뒤 [파일정보]에서 백업하고자 하는 파일명을 확인합니다. (파일명:9999_#_회사명_#_원천_#_기수_인사년도!.wdb)



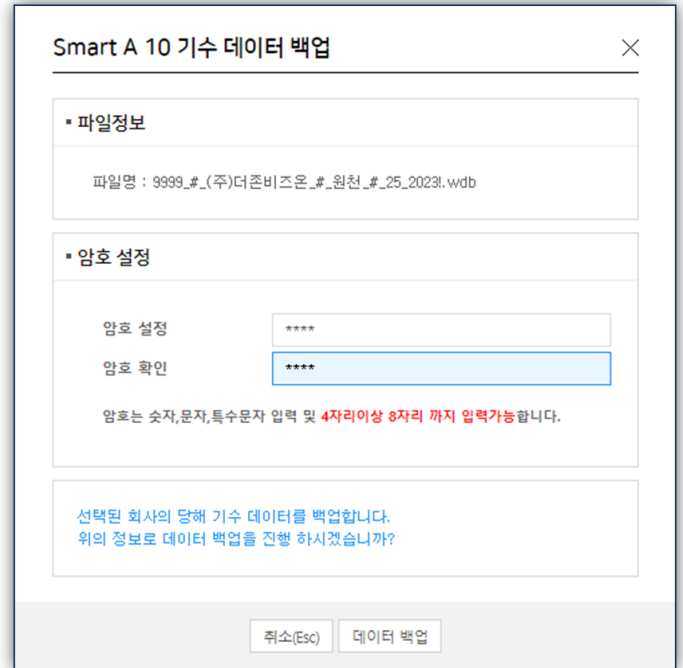
※ 현재 해당 메뉴에서 법인/개인 모듈은 추후 지원 예정입니다.

3) 백업하고자 하는 데이터가 맞다면 [데이터백업] 버튼을 클릭하여 [SmartA10 기수 데이터 백업]창을 실행합니다.



Smart A 10 데이터 백업방법

- 4) [Smart A10 기수 데이터백업] 팝업창에서 암호를 설정한 뒤 [데이터백업]을 클릭합니다.
암호는 숫자, 문자, 특수문자 입력이 가능하며, 4자리 이상 8자리까지 입력 가능합니다.



Smart A 10 기수 데이터 백업

파일명 : 9999_#_(주)더존비즈온_#_원천_#_25_2023!.wdb

암호 설정 : [****]
암호 확인 : [****]

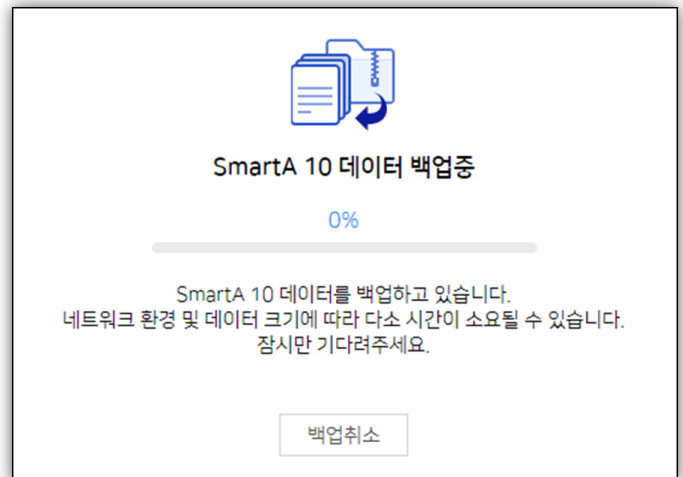
암호는 숫자,문자,특수문자 입력 및 4자리이상 8자리 까지 입력가능합니다.

선택된 회사의 당해 기수 데이터를 백업합니다.
위의 정보로 데이터 백업을 진행 하시겠습니까?

취소(Esc) 데이터 백업

- 5) [SmartA10 데이터 백업중] 진행 창이 팝업되며, 데이터 백업이 진행됩니다.

해당 작업은 네트워크 환경 및 데이터 크기에 따라 다소 시간이 소요될 수 있습니다.



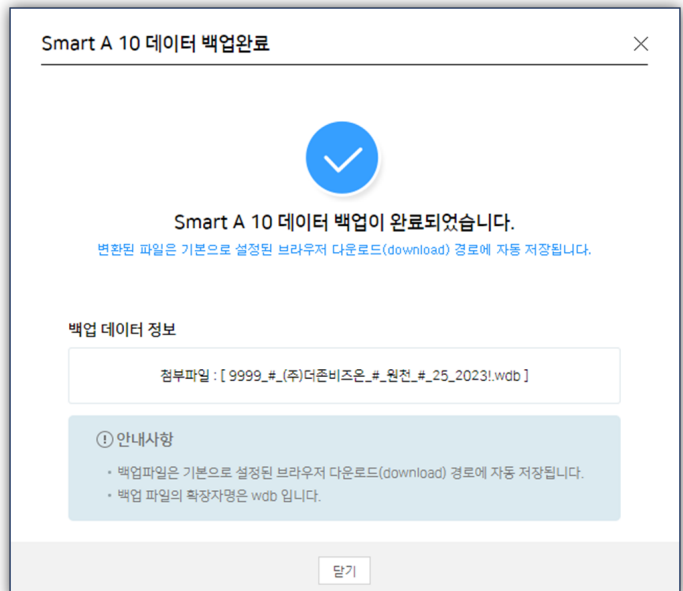
SmartA 10 데이터 백업중

0%

SmartA 10 데이터를 백업하고 있습니다.
네트워크 환경 및 데이터 크기에 따라 다소 시간이 소요될 수 있습니다.
잠시만 기다려주세요.

백업취소

- 6) 백업이 완료되면 [Smart A 10 데이터 백업 완료]창이 팝업되며, 변환된 파일은 기본으로 설정된 브라우저 다운로드 (download) 경로에 자동 저장됩니다. (확장자명 : .wdb)



Smart A 10 데이터 백업완료

Smart A 10 데이터 백업이 완료되었습니다.
변환된 파일은 기본으로 설정된 브라우저 다운로드(download) 경로에 자동 저장됩니다.

백업 데이터 정보

첨부파일 : [9999_#_(주)더존비즈온_#_원천_#_25_2023!.wdb]

① 안내사항

- 백업파일은 기본으로 설정된 브라우저 다운로드(download) 경로에 자동 저장됩니다.
- 백업 파일의 확장자명은 wdb 입니다.

닫기

Smart A 10 데이터 복구방법

▶ Tip

※ 기수 데이터 복구하기 전 유의사항

- ① [SmartA 10 데이터 백업/복구(기수별)] 메뉴의 [기수별 데이터 백업] 탭에서 만든 파일만 기수 데이터 올리기가 가능합니다.
- ② [현재 회사]로 복구 시 업로드한 모듈의 기수에 해당하는 기존 데이터를 삭제하고 반영하므로 신중히 바랍니다.
- ③ 기초 코드는 선택한 옵션에 따라 통합되므로, 데이터 복구 완료 후 아래 메뉴 리스트의 데이터를 반드시 확인 후 사용하시기 바랍니다.
[확인해야 하는 메뉴] : 직원등록, 일용직직원등록, 종교인 직원등록(연말정산용), 사업소득자등록, 기타(이자/배당)소득자등록, 사회보험/기초코드등록
- ④ 아래 메뉴는 신규회사로 생성 시에만 복구되며, 현재회사로 복구 시에는 기존데이터가 유지되는 메뉴이므로 아래 리스트를 확인 후 복구하여 주시기 바랍니다.
[확인해야 하는 메뉴] : 인사관리등록, 인건비손익현황(수당설정, 직원설정, 경비설정), 직원등록(급여일설정), 기타환경설정(고용산재보수총액신고서_외국인 설정값 등), 회계전표처리(공제항목 적용 및 거래처등록 설정 값) 급여자료입력(인쇄옵션)

3) [복구 데이터 반영방법] 팝업창에서 "신규 회사를 생성하여 데이터 복구"와 "현재 회사로 데이터 복구" 중 복구할 방법을 선택 후 데이터 복구 버튼으로 복구합니다.

The screenshot shows the 'SmartA 10 데이터 백업/복구 (기수별)' interface. A modal dialog titled '복구 데이터 반영방법' is open, allowing the user to choose between '현재 회사로 데이터 복구' (selected) and '신규 회사를 생성하여 데이터 복구'. Below the dialog, there are instructions and a list of menu items to check after restoration.

1 회사 정보 기수 데이터 복구를 진행할 회사의 정보입니다. 기수/연도별 데이터 백업 탭에서 만든 파일만 기수 데이터 올리기가 가능합니다.

회사명	(주)더존비즈온	회사구분	법인	대표자명	대표자
사업자등록번호	222-22-22227	기수 및 회계기간	[257] 2023.01.01 ~ 2023.12.31	연사년도	2022연

2 파일 정보 smart A 10 으로 기수 데이터 복구를 진행할 파일을 1개만 선택합니다.

[9999_#_(주)더존비즈온_#_관련_#_25_2023].wbk (2.87 MB)

3 백업모듈 첨부된 백업파일에 모듈을 확인해 주세요. **확인**

1 기수 데이터 복구하기 전에 유의 사항을 꼭 확인해 주세요.

1. SmartA 10 데이터 백업/복구(기수/연도별) 메뉴의 [기수/연도별 데이터 백업] 탭에서 만든 파일만 기수 데이터 올리기가 가능합니다.
2. [현재회사]로 복구 시 업로드한 모듈의 기수에 해당하는 기존 데이터를 삭제하고 반영하므로 신중히 진행하시기 바랍니다.
3. 기초 코드는 선택한 옵션에 따라 통합되므로, 데이터 복구 완료 후 아래 메뉴 리스트의 데이터를 반드시 확인 후 사용하시기 바랍니다.
4. 아래 메뉴는 신규회사로 생성 시에만 복구되며, 현재회사로 복구 시에는 기존데이터가 유지되는 메뉴이므로 아래 리스트를 확인 후 복구하여 주시기 바랍니다.

[확인해야 하는 메뉴]

- 직원등록
- 일용직직원등록
- 종교인 직원등록(연말정산용)
- 사업소득자등록
- 기타(이자/배당)소득자등록
- 사회보험/기초코드등록
- 인사관리 등록
- 인건비손익현황(수당설정, 직원설정, 경비설정)
- 직원등록(급여일설정)
- 기타환경설정(고용산재보수총액신고서_외국인 설정값 등)
- 회계전표처리(공제항목 적용 및 거래처등록 설정 값)
- 급여자료입력(인쇄옵션)

기수 데이터 복구하기

Smart A 10 데이터 복구방법 - 신규회사로 생성하는 경우

4) 신규회사를 생성하여 데이터 복구를 선택하였을 경우

- ① 신규회사로 생성하는 경우 기존 회사명 뒤에 "_복구회사"가 반영되며, 회사명은 직접 수정 가능합니다.
회사명 확인 후 [데이터 복구] 버튼을 클릭합니다.

복구 데이터 반영방법

· 반영 방법 선택

현재 회사로 데이터 복구 신규 회사를 생성하여 데이터 복구

신규회사로 생성하는 경우 회사명 뒤에 "복구회사"가 반영되며, 아래의 회사명에서 수정 가능합니다.

회사명 (주)더존비즈온_복구회사

- ② 데이터 복구 필수 확인사항을 확인 후 동의합니다 체크 시 데이터 복구 버튼이 활성화 되며 데이터 복구 버튼을 클릭합니다.

Smart A 10 데이터 복구

❗ 데이터 복구 필수 확인사항

- [현재 회사]로 복구 시 업로드한 파일의 기수와 모듈(서비스)에 해당하는 기존 데이터를 삭제하고 반영 하므로 신중히 진행하시기 바랍니다.
- 데이터 복구 시 기초 코드는 선택된 옵션으로 통합되므로 데이터 복구 완료 후 반드시 확인해 주시기 바랍니다.
(기초 코드 :거래처등록, 부서등록,사원등록,현장등록,프로젝트등록,계정과목및적요등록)
- 데이터 복구로 인해 발생한 데이터의 손상 또는 유실에 대하여 (주)더존비즈온은 책임을 지지 않습니다.

[데이터 복구 필수 확인사항]을 모두 확인하였으며, 이에 동의하시겠습니까?

동의합니다 (필수)

Smart A 10 데이터 복구방법 - 신규회사로 생성하는 경우

③ 복구가 시작되면 [데이터 복구 진행현황]에서 복구 현황을 확인할 수 있습니다

Smart A 10 데이터 복구

Smart A 10 데이터 복구를 진행합니다.

데이터 복구 진행현황

회사명	(주)더존비즈온_복구회사	데이터 복구 중...
기수 및 회계기간	[24기] 2022.01.01 ~ 2022.12.31	0% 네트워크 상태 및 데이터의 크기에 따라 시간이 다소 소요될 수 있습니다.

❗참고사항

- 데이터 구성 진행중인 상태로 **장시간 진행이 되지 않는 경우** 고객센터로 접수해 주세요.
- 데이터 구성 진행중인 상태에서 **닫기 버튼을 클릭하여도 데이터 복구는 계속 진행**됩니다.

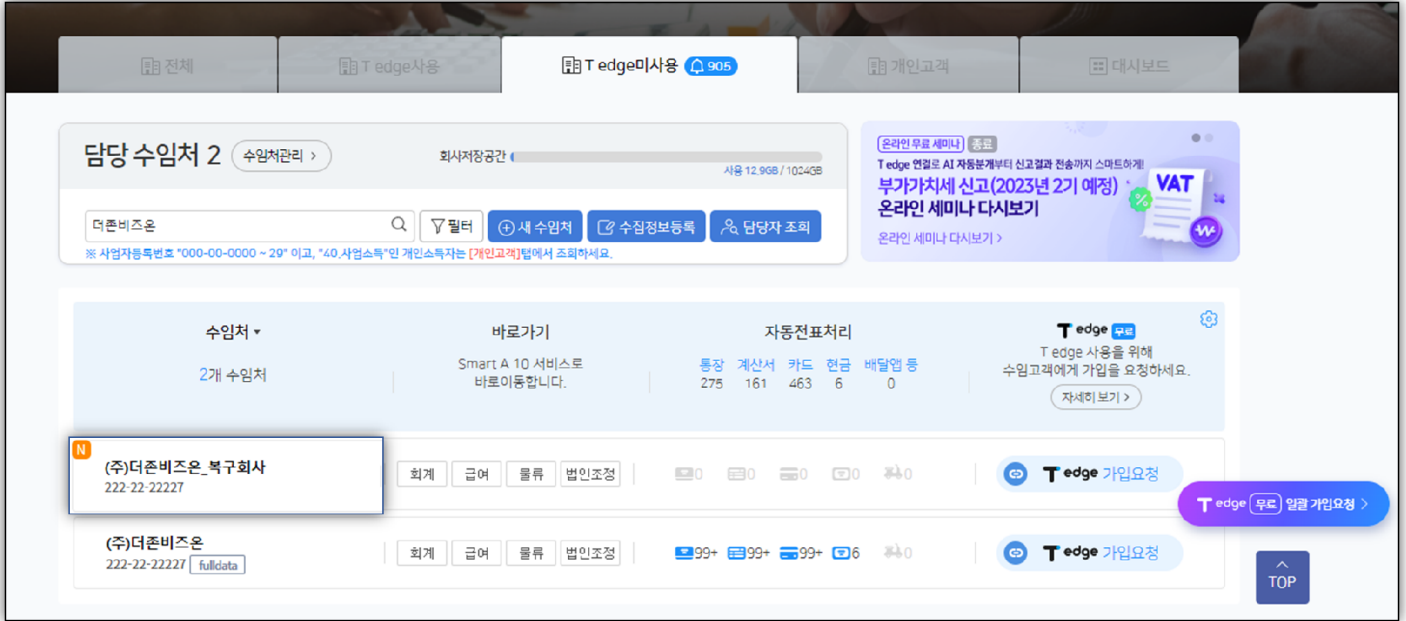
닫기

※ 데이터 구성이 진행중인 상태에서 하단의 [닫기] 버튼을 클릭해도 데이터 복구는 계속 진행됩니다.

Smart A 10 데이터 복구방법 - 신규회사로 생성하는 경우

④ 복구가 완료되면 생성된 회사목록을 확인할 수 있습니다.

[세무대리]의 경우 : WEHAGO 메인 화면에서 복구회사가 생성된 것을 확인할 수 있습니다.



[일반업체]의 경우 : [Smart A 10]서비스의 회계관리 진입시 우측 상단의 [회사관리]목록에 복구회사가 생성된 것을 확인할 수 있습니다.



Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

5) 현재 회사로 데이터 복구하는 경우

① 복구 데이터 방법을 "현재 회사로 데이터 복구"로 선택 후 [데이터복구] 버튼을 클릭합니다.

복구 데이터 반영방법

· 반영 방법 선택

현재 회사로 데이터 복구 신규 회사를 생성하여 데이터 복구

취소(ESC) 데이터 복구

※ 기수 데이터 복구하기 시 현재 회사로 데이터 복구할 경우 유의사항

원천모듈 복구 시 아래 메뉴(항목)는 신규 회사를 생성하여 데이터 복구할 경우 복구되며, 현재 회사로 데이터 복구할 경우에는 복구되지 않는 메뉴이므로 확인 후 작업하여 주시기 바랍니다.

- 인사관리등록
- 인건비손익현황(수당설정, 사원설정, 경비설정)
- 사원등록(급여일설정)
- 기타환경설정(고용산재보험보수총액신고서_외국인 설정값 등)
- 회계전표처리(공제항목 적요 및 거래처등록 설정 값)
- 급여자료입력(인쇄옵션)

Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

② 사원/소득자 코드 등에 대한 구성기준을 선택하는 창이 팝업되며, 동일 데이터 판단 기준을 확인 및 선택합니다.

Smart A 10 데이터 복구 기준(원천)

회계 원천 분류

※ 사원(소득자)코드는 현재 사업연도에서 같이 사용하므로 기존 데이터가 삭제되고 복구되오니 반드시 확인 후 진행하시기 바랍니다.

[1] 기존데이터 코드체계
 사원/소득자 등록 메뉴의 기초자료 및 기본사항의 데이터가 선택한 **출력데이터**, **기준데이터** 간에 따라 데이터가 적용됩니다.
 [사원/소득자 등록] 메뉴의 우측 기초자료 및 기본사항의 부서, 현장, 프로젝트 항목의 출력 데이터에 데이터가 있으면 기존 데이터가 유지됩니다.
 메뉴별 기존데이터 유지 항목과 제외대상 항목 [\[자세히보기\]](#)

사원/소득자 등록의 기초자료 및 기본사항 출력데이터 기준데이터

[2] 사원/소득자 코드 복구 기준 : 동일인 판단 기준

대상항목	동일 데이터 판단 기준	추가 판단 기준
사원등록(근로)	주민번호 + 입사일자	
일용직사원	주민번호 + 입사일자	<input type="checkbox"/> 현장코드
종교인사원	주민번호 + 입사일자	
사업소득자	주민번호 + 소득구분	
기타(이자/배당)소득자	주민번호 + 소득구분	

※ 동일데이터 판단기준이 같은 사원이 2명 이상인 경우 이름이 같은 사람으로 판단됩니다.

사원등록 사회보험/기초코드

① 주민등록번호, 입사일자, 소득구분코드가 동일하면 동일사람으로 복구됩니다.
 ② 사원/기타 소득자 코드의 경우 기존 데이터 [인사환경설정]의 코드자리수와 출력데이터 [인사환경설정]의 코드자리수가 다를 경우 자리수가 더 많은 쪽으로 적용되며, 사원/종교인사원/일용직사원 코드의 경우에는 기존 데이터 [인사환경설정]의 코드 체계와 출력 데이터 [인사환경설정]의 코드 체계가 다를 경우 **2문자기준**으로 적용되어 복구됩니다.

1. 동일 데이터 판단 기준으로 기존 데이터와 첨부 데이터 비교 (주민번호, 입사일자가 같을시 동일 사람으로 인식)

기존데이터				출력데이터				복구 후 데이터			
코드	사원명	입사일자	주민번호	코드	사원명	입사일자	주민번호	코드	사원명	입사일자	주민번호
1001	A사원	2023/01/01	61**	2001	A사원	2023/01/01	61**	1001	A사원	2023/01/01	61**
4001	D사원	2023/01/01	89**	4001	E사원	2023/02/01	89**	4001	D사원	2023/01/01	89**
				A12345	G사원	2023/01/01	94**	4002	E사원	2023/02/01	89**
								A12345	G사원	2023/01/01	94**

취소(ESC) 이전 다음

▶ Tip

※ 현재회사 복구 시 조회되는 데이터 복구 기준 확인 방법

[Smart A 10 데이터 백업/복구(기수별)] 메뉴 우측 상단의 더보기 > 현재회사 복구기준 확인 을 클릭하여 현재회사로 복구할 경우 조회되는 복구기준을 확인할 수 있습니다.

Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

③ 데이터 복구 필수 확인사항을 확인 후 동의합니다 체크 시 데이터 복구 버튼이 활성화 되며 데이터 복구 버튼을 클릭합니다.

Smart A 10 데이터 복구

① 데이터 복구 필수 확인사항


1. [현재 회사]로 복구 시 업로드한 파일의 기수와 모듈(서비스)에 해당하는 기존 데이터를 삭제하고 반영 하므로 신중히 진행하시기 바랍니다.
2. 데이터 복구 시 기초 코드는 선택된 옵션으로 통합되므로 데이터 복구 완료 후 반드시 확인해 주시기 바랍니다.
(기초 코드 :거래처등록, 부서등록,사원등록,현장등록,프로젝트등록,계정과목및적요등록)
3. 데이터 복구로 인해 발생한 데이터의 손상 또는 유실에 대하여 (주)더존비즈온은 책임을 지지 않습니다.

[데이터 복구 필수 확인사항]을 모두 확인하였으며, 이에 동의하시겠습니까?

동의합니다 (필수)

닫기 데이터 복구

④ 백업파일 압축해제 후 데이터를 조회합니다.



백업파일 압축해제

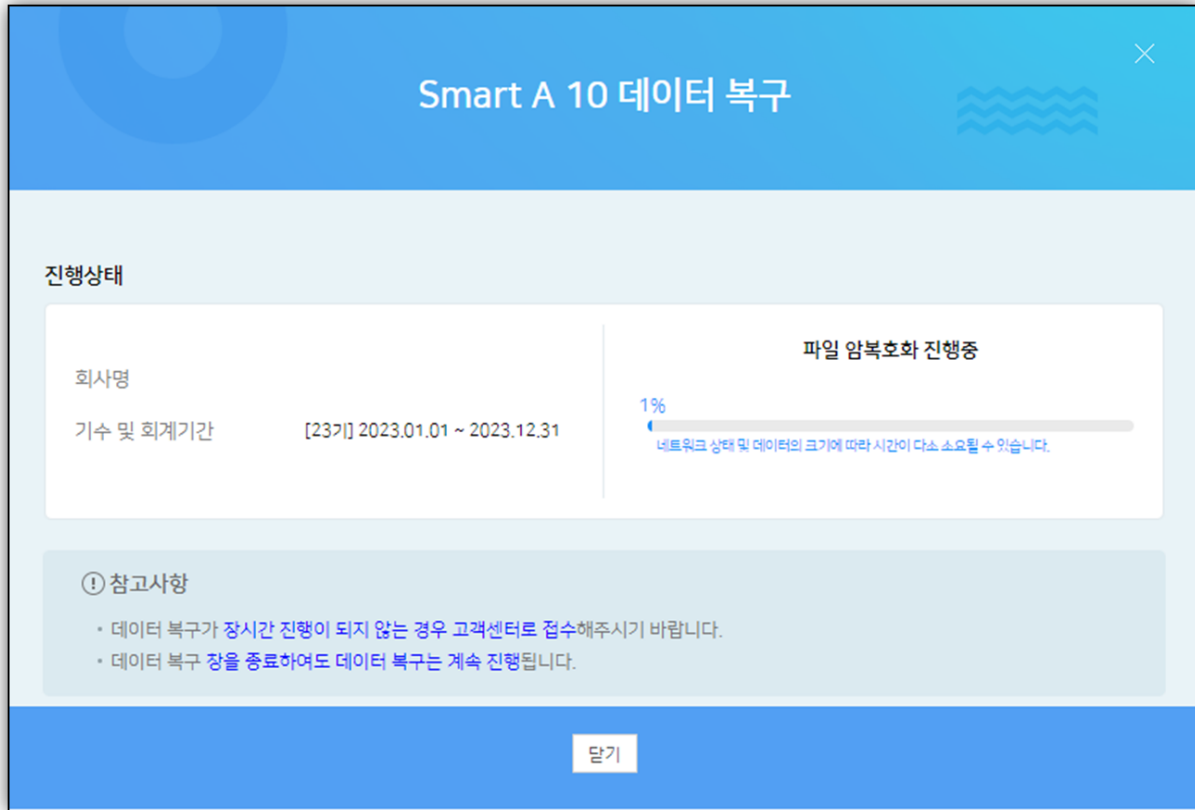
13%

파일 서버 업로드 중...

백업파일 압축을 해제하고 있습니다.
네트워크 환경 및 데이터 크기에 따라 시간이 소요될 수 있습니다.
잠시만 기다려주세요.

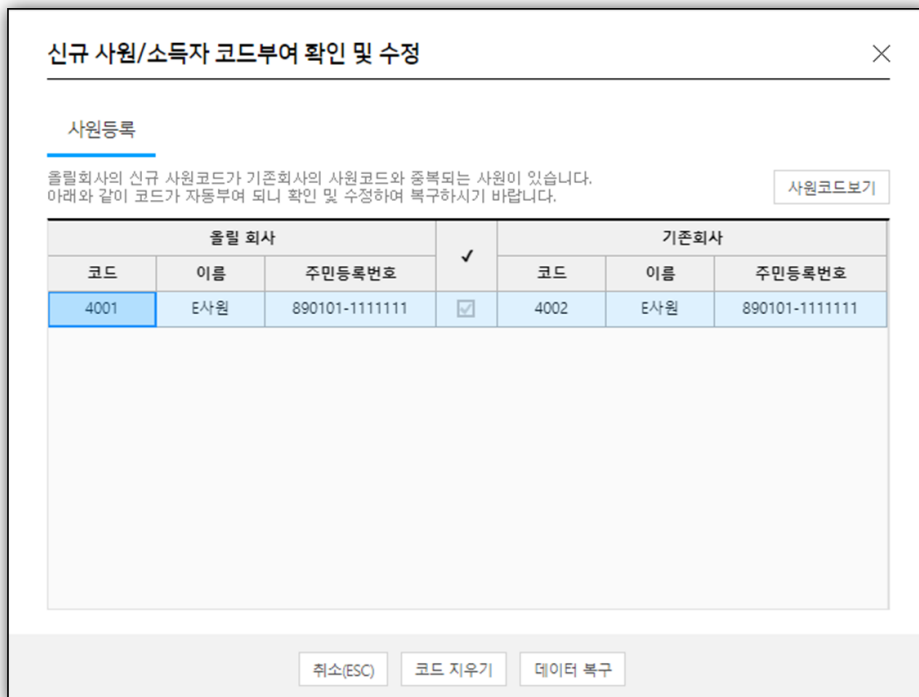
Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

⑤ 백업파일 압축해제 후 현재회사와 복구할회사의 사원등록의 코드가 동일한 경우 복구가 이루어 집니다.



단, 복구 할 회사의 신규 사원코드가 기존(현재) 회사의 사원코드와 중복되는 사원이 있을 경우

[신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정] 팝업창이 조회되며 자동으로 새로 채번되는 코드번호를 확인하여 복구하거나 원하는 코드로 직접 변경하여 데이터를 복구할 수 있습니다. 코드를 확인하였다면 "데이터복구" 버튼을 클릭하여 복구를 진행합니다.



Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

▶ Tip

※ [신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정] 팝업창 활용방법

1. "사원코드보기" 버튼을 클릭하여 현재회사 + 복구할회사(중복사원 제외) 에서 사용중인 코드를 확인할 수 있습니다.

신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정

사원등록

출발 회사의 신규 사원코드가 기존회사의 사원코드와 중복되는 사원이 있습니다. 아래와 같이 코드가 자동부여 되니 확인 및 수정하여 복구하시기 바랍니다.

출발 회사			✓	기존회사		
코드	이름	주민등록번호		코드	이름	주민등록번호
4001	E사원	890101-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>	4002	E사원	890101-1111111

사원코드보기

사원등록

기존회사 + 출발회사(중복사원 제외)에 사용중인 코드입니다. 코드를 확인하시고 중복 사원에 대한 사원 코드를 부여하시기 바랍니다.

코드	이름	주민등록번호
1001	A사원	880101-1111111
4001	D사원	890101-1111111

※ 참고사항 : 기존/출발데이터의 코드 체계가 서로 다름경우 2문자기준으로 반영됩니다.

확인

취소(ESC) 코드 지우기 데이터 복구

2. 체크박스 체크 후 하단의 "코드지우기" 버튼으로 기존 회사에 부여된 코드를 삭제할 수 있으며 삭제 후 원하는 코드를 입력할 수 있으며, "코드 지우기"를 하지 않아도 기존회사의 코드란에 커서 클릭 후 원하는 코드를 입력할 수 있습니다.

신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정

사원등록

출발 회사의 신규 사원코드가 기존회사의 사원코드와 중복되는 사원이 있습니다. 아래와 같이 코드가 자동부여 되니 확인 및 수정하여 복구하시기 바랍니다.

사원코드보기

출발 회사			✓	기존회사		
코드	이름	주민등록번호		코드	이름	주민등록번호
4001	E사원	890101-1111111	<input checked="" type="checkbox"/>	4002	E사원	890101-1111111

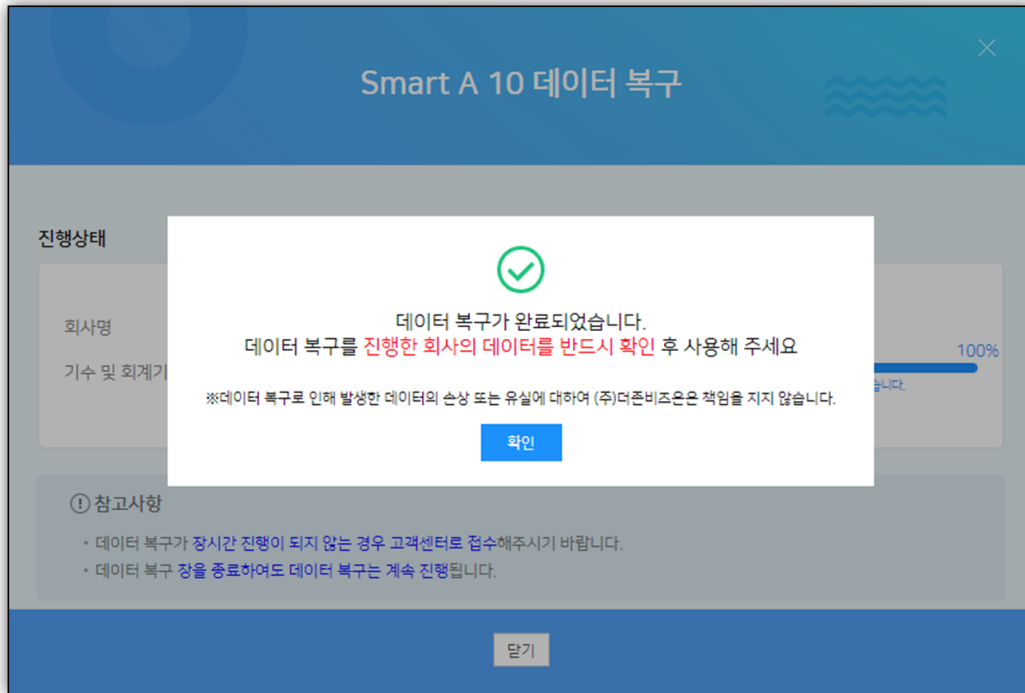
1

2

취소(ESC) 코드 지우기 데이터 복구

Smart A 10 데이터 복구방법 - 현재회사로 복구하는 경우

⑥ 복구가 완료되었다면 실행되어있는 메뉴를 종료 후 다시 실행하거나, 새로고침 하여 복구된 데이터를 확인해보실 수 있습니다.



현재회사로 복구하는 경우 - 환경설정 확인사항

▣ 현재 회사로 복구 시 확인사항

1. 회계환경설정

[회계환경설정] "관리코드 사용 여부 및 자리수 관리" 의 부서, 현장, 프로젝트 코드의 자리수는 4자리 ~ 8자리 로 설정할 수 있으며 현재회사로 복구할 경우 기존데이터와 올릴데이터의 자리수가 다를 경우 자리수가 더 많은 쪽으로 적용되어 복구됩니다.

올릴 데이터의 부서, 현장, 프로젝트 코드명과 기존 데이터의 부서, 현장, 프로젝트 코드명이 일치하면 동일한 부서, 현장, 프로젝트로 인식되어 복구되며, 코드명이 다르거나 올릴 데이터의 부서, 현장, 프로젝트가 기존 데이터에 존재하지 않을 경우 올릴 데이터에서 입력한 코드로 복구되나 해당 코드가 기존 데이터에서 사용중이라면 등록되어있는 코드 중 비어있는 코드의 빠른 번호로 코드 생성되어 복구됩니다.

(단, 현장등록의 경우 현장명 뿐만 아니라 공사명과 공사기간도 일치해야 동일한 현장으로 인식됩니다.)

예시) [부서등록]

기존 데이터		올릴 데이터		복구 후 데이터	
코드	부서명	코드	부서명	코드	부서명
0001	재경부	00001	관리부	00001	재경부
0002	인사부	00002	재경부	00002	인사부
0008	경리부	12345	회계부	00003	관리부
				00008	경리부
				12345	회계부

▶ 기존 데이터의 코드 자리수는 4자리 , 올릴 데이터의 코드 자리수는 5자리로 복구 후에는 자리수가 5자리로 변경됩니다.

- ① 올릴 데이터의 00001 관리부는 기존 데이터에 없는 부서이나, 기존 데이터에서 1번 코드 사용 중이므로 비어있는 코드의 빠른 번호인 00003 으로 새로 생성되어 복구됩니다.
- ② 올릴데이터의 00002 재경부는 기존 데이터에서 0001 재경부로 코드명이 동일한 데이터가 있으므로 00001 재경부로 조회됩니다.
- ③ 올릴데이터의 12345 회계부는 기존 데이터에서 사용하지 않는 코드로 동일하게 12345 회계부로 복구됩니다.

2. 인사환경설정

[인사환경설정] 근로소득설정의 사원/종교인사원 코드체계, 일용사원 코드체계는 숫자, 문자로 설정할 수 있으며 현재회사로 복구 할 경우 기존데이터와 올릴데이터의 코드체계가 다를 경우 문자로 적용되어 복구됩니다.

[인사환경설정] 기초코드관리의 사업소득자 코드 설정, 기타소득자 코드설정은 6자리 ~ 10자리로 설정할 수 있으며 현재회사로 복구할 경우 기존데이터와 올릴데이터의 자리수가 다를 경우 자리수가 더 많은 쪽으로 적용되어 복구됩니다.

현재회사로 복구하는 경우 - 환경설정 확인사항

3. 사회보험/기초코드등록

[사회보험/기초코드등록] 메뉴의 해당 항목별로 올릴 데이터의 코드명과 기존 데이터의 코드명이 일치하면 동일한 데이터로 인식되어 복구되며, 코드명이 다르거나 올릴 데이터의 데이터가 기존 데이터에 존재하지 않을 경우 마지막 코드에서 +1 로 적용되어 코드가 생성됩니다.

예시) [사회보험/기초코드등록] 의 일용직부서코드

기존 데이터		올릴 데이터		복구 후 데이터	
코드	코드명	코드	코드명	코드	코드명
0101	재경부	0101	관리부	0101	재경부
0102	인사부	0102	재경부	0102	인사부
0108	경리부	0103	회계부	0108	경리부
				0109	관리부
				0110	회계부

- ① 올릴데이터의 0101 관리부는 기존 데이터에 없는 부서이나, 0101 코드 사용 중으로 마지막 코드 0108 코드 +1로 채번되어 0109 관리부로 생성됩니다.
- ② 올릴데이터의 0102 재경부는 기존 데이터에 0101 재경부로 코드명이 동일하므로 0101 재경부로 조회됩니다.
- ③ 올릴데이터의 0103 회계부는 기존 데이터에서 사용하지 않는 코드로 복구할 경우 마지막 코드 0109 코드 +1 로 채번되어 0110 회계부로 적용됩니다.

현재회사로 복구하는 경우 - 기존 데이터 코드체계 확인사항

▣ 현재 회사로 데이터 복구 시 기존 데이터 코드체계 확인사항

Smart A 10 데이터 복구 기준(원천) ✕

원천

※ 사원(소득자)코드는 전체 사업연도에서 같이 사용하므로 기존 데이터가 삭제되고 복구되오니 반드시 확인 후 진행하시기 바랍니다.

[1] 기존데이터 코드체계
 사원/소득자 등록 메뉴의 기초자료 및 기본사항의 데이터가 선택한 올릴데이터, 기존데이터 값에 따라 데이터가 적용됩니다.
 [사원/소득자 등록] 메뉴의 우측 기초자료 및 기본사항의 부서, 현장, 프로젝트 항목의 올릴 데이터에 데이터가 없으면 기존 데이터가 유지됩니다.
 메뉴별 기존데이터 유지 항목과 제외대상 항목 [자세히보기](#)

사원/소득자 등록의 기초자료 및 기본사항 올릴데이터 기존데이터

[사원/소득자 등록] 메뉴 우측 기초자료 및 기본사항의 항목이 올릴데이터, 기존데이터 선택 값에 따라 데이터가 적용됩니다.

단, 부서, 현장, 프로젝트 항목의 경우 선택 값과 상관없이 "올릴데이터" 로만 복구되며, 올릴데이터의 사원/소득자 등록 메뉴 기초자료탭의 부서, 현장, 프로젝트 항목 데이터가 없으면 기존 데이터가 유지됩니다.

▶ Tip

※ 사원/소득자 등록의 기초자료 및 기본사항에 대해 복구 후 데이터 여부 정리사항

메뉴	옵션		기존데이터	올릴데이터	복구 후 데이터
사원등록, 일용직사원등록, 종교인사원등록,	부서, 현장, 프로젝트 (올릴데이터 로만 복구)		기존데이터 유	올릴데이터 무	기존데이터 유지
			기존데이터 유	올릴데이터 유	올릴데이터 복구
	제외대상항목	주소, 상세주소, 전화번호, 휴대폰번호, 이메일, 메신저ID, 직종, 직급, 호봉, 법정의무교육, 나하고	기존데이터 유	올릴데이터 유	기존데이터 유지
그 외		올릴데이터 선택 시	기존데이터 유	올릴데이터 유	올릴데이터 복구
	기존데이터 선택 시	기존데이터 유	올릴데이터 유	기존데이터 유지	
사업소득자등록, 기타(이자/배당) 소득자 등록	제외대상항목	주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일	기존데이터 유	올릴데이터 유	기존데이터 유지
		그 외	올릴데이터 선택 시	기존데이터 유	올릴데이터 유
	기존데이터 선택 시		기존데이터 유	올릴데이터 유	기존데이터 유지

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

제외대상항목은 올릴데이터를 선택하여도 기존데이터가 유지됩니다. 제외대상 항목은 "자세히보기" 버튼 클릭 시 확인할 수 있습니다.

Smart A 10 데이터 복구 기준(원천)
✕

회계
원천
물류

※ 사원(소속자)코드는 전체 사업연도에서 같이 사용하므로 기존 데이터가 삭제되고 복구되오니 반드시 확인 후 진행하시기 바랍니다.

[1] 기준데이터 코드체계
 사원/소속자 등록 메뉴의 기초자료 및 기본사항의 데이터가 선택한 **올릴데이터**, **기존데이터** 값에 따라 데이터가 적용됩니다.
 [사원/소속자 등록] 메뉴의 우측 기초자료 및 기본사항의 부서, 현장, 프로젝트 항목의 올릴 데이터에 데이터가 없으면 기존 데이터가 유지됩니다.
 메뉴별 기준데이터 유지 항목과 제외대상 항목 자세히보기

사원/소속자 등록의 기초자료 및 기본사항 올릴데이터 기존데이터

참고
✕

메뉴명	올릴 데이터에 해당항목 데이터가 없을시 기존 데이터가 유지되는 항목	제외대상 항목
사원등록	부서, 현장, 프로젝트	주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일, 메신저ID, 직종, 직급, 호봉, 법정의무교육, 나하고 관련 항목
일용직 사원등록		주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일, 직종, 직급
종교인 사원등록	해당없음	주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일
사업소속자 등록		
기타(이자/배당)소속자등록		

올릴 데이터 [인사관경알림]의 코드 체계가 다를 경우 **기준사기준**으로 적용되어 복구됩니다.

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

▶ 기준데이터 코드체계에 따른 메뉴별 확인사항

1. [사원등록] 메뉴

(1) 올릴데이터에 데이터가 없을 경우 기존 데이터가 유지되는 항목

부서, 현장, 프로젝트 항목은 선택값과 상관없이 **올릴 데이터**로 복구되며,

올릴 데이터의 **데이터가 없을 경우 기존 데이터가 유지**되고, 올릴데이터가 존재할 경우 올릴 데이터로 복구됩니다.

기초자료	공제등록	부양가족	나하고 정보등록	법정의무교육
* 입사일자	2000.01.01 <input type="text"/>			
주민번호	0. 내국인 <input type="text"/>	750101-***** <input type="text"/>	0. 남자 <input type="text"/>	
단일세율적용 여부	0. 부 <input type="text"/>			
거주지국	대한민국 <input type="text"/>	0. 거주자 <input type="text"/>		
체류자격	체류자격 코... <input type="text"/>			
국적	대한민국 <input type="text"/>			
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130		<input type="text"/>
상세주소	(수동리)			
전화번호	02	1688	6000	
* 휴대폰번호 (나하고 가입)	010	1688	6000	
이메일	duzon	@	douzone.com	직접입력 <input type="text"/>
메신저ID	douzone			
부서	관리부 <input type="text"/>			
직종	사무직 <input type="text"/>			
* 직급	기본직급 <input type="text"/>	부장 <input type="text"/>		
호봉	3호봉 <input type="text"/>			
현장	도급현장1 <input type="text"/>			
프로젝트	A-PJT <input type="text"/>			
퇴사일자	<input type="text"/>			
급여이체은행	신한은행 <input type="text"/>	123456789	고길동	통장사본보기 <input type="text"/>
상시근로자 구분	근로계약1년이상 <input type="text"/>			
경력단절여성	부 <input type="text"/>			
비고	비고			
종교소득 포함여부	0. 부 <input type="text"/>			

현재회사로 복구하는 경우 - 기존 데이터 코드체계 확인사항

(2)제외항목

기존데이터 코드체계 선택값과 상관없이 주소, 상세주소, 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일, 메신저ID, 직종, 직급, 호봉, 나하고 정보등록, 법정의무교육은 올릴데이터의 데이터로 복구되지 않으며 기존데이터가 유지됩니다.

기초자료	공제등록	부양가족	나하고 정보등록	법정의무교육
* 입사일자	2000.01.01			
주민번호	0. 내국인	750101-*****	0. 남자	
단일세율적용 여부	0. 부			
거주지국	대한민국	0. 거주자		
체류자격	체류자격 코...			
국적	대한민국			
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130	검색	
상세주소	(수동리)			
전화번호	02	1688	6000	
휴대폰번호	010	1688	6000	
이메일	duzon	@ douzone.com	직접입력	
메신저ID	douzone			
* 부서	관리부			
직종	관리직			
* 직급	기본직급	대리		
호봉	3호봉			
현장	도급현장1			
프로젝트	A-PJT			
퇴사일자				
급여이체은행	신한은행	123456789	고길동	통장사본보기 +공통은행코드 : 신한은행(088) 설정
상시근로자 구분	근로계약1년이상			
경력단절여성	부			
비고	비고			
중고소득 포함여부	0. 부			

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

(3) 선택한 항목으로 복구

(1) 올릴데이터에 데이터가 없을 경우 기준 데이터가 유지되는 항목과 (2) 제외항목 외의 항목들은

(공제등록탭, 부양가족 탭, 단일세율적용여부, 거주지국, 체류자격, 국적, 퇴사일자, 급여이체은행, 상시근로자구분, 경력단절 여성, 비고, 종교소득 포함여부)

선택한 기준데이터 코드체계 값에 따라 복구되거나 유지됩니다. (단, 공제항목 탭의 병역기간은 기준데이터가 유지됩니다.)

기초자료	공제등록	부양가족	나하고 정보등록	법정의무교육
* 입사일자	2000.01.01			
주민번호	0. 내국인	750101-*****	0. 남자	
단일세율적용 여부	0. 부			
거주지국	대한민국	0. 거주자		
체류자격	체류자격 코...			
국적	대한민국			
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130	검색	
상세주소	(수동리)			
전화번호	02	1688	6000	
* 휴대폰번호 (나하고 가입)	010	1688	6000	
이메일	duzon	@ douzone.com	직접입력	
메신저ID	duzone			
* 부서	관리부			
직종	사무직			
* 직급	기본직급	부장		
호봉	3호봉			
현장	도급현장1			
프로젝트	A-PJT			
퇴사일자				
급여이체은행	신한은행	123456789	고길동	통장사본보기
상시근로자 구분	근로계약1년이상			*공통은행코드 : 신한은행(088) 설정
경력단절여성	부			
비고	비고			
종교소득 포함여부	0. 부			

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

2. [일용직사원등록] 메뉴

(1) 올릴데이터에 데이터가 없을 경우 기존 데이터가 유지되는 항목

부서, 현장, 프로젝트 항목은 선택값과 상관없이 **올릴 데이터**로 복구되며,
올릴 데이터의 **데이터가 없을 경우 기존 데이터가 유지**되고, 올릴데이터가 존재할 경우 올릴 데이터로 복구됩니다.

· 관리항목

현장	A현장
부서	목수
프로젝트	A프로젝트
퇴직금적용	1. 여
단기예수인여부	0. 부
사업장	사업장코드, 사업장명으로 검색

(2) 제외항목

기준데이터 코드체계 선택값과 상관없이 주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰 번호, 이메일, 직종, 직급 항목은 올릴데이터의 데이터로 복구되지 않으며 **기준데이터가 유지**됩니다.

· 기본정보

입사년월일	2020.01.01
퇴사년월일	
주민(외국인)번호	0. 내국인 980101-*****
주소	[24465] 강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130 (수동리)
전화번호	02 - 1688 - 6000
핸드폰번호	010 - 1688 - 6000
이메일	@ duzon.com
계좌정보	신한은행 01011111111 일용직

· 부가정보

직종	생산직
직급	대장
국적	한국
체류자격	체류자격 코드, 체류자격명으로 검색
거주구분	0. 거주자
거주지국	가나

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

(3) 선택한 항목으로 복구

(1) 올릴데이터에 데이터가 없을 경우 기존 데이터가 유지되는 항목과 (2) 제외항목 외의 항목들은 **선택한 기준데이터 코드체계값에 따라 복구되거나 유지**됩니다.

(회사년월일, 계좌정보, 퇴직금적용, 단기에술인여부, 사업장, 국적, 체류자격, 거주구분, 거주지국, 급여정보, 4대보험정보, 기타정보 항목)

· 기본정보			
입사년월일	2020.01.01		
퇴사년월일			
주민(외국인)번호	0. 내국인	980101-*****	
주소	[24465] 강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130		주소검색
	(수동리)		
전화번호	02	-	1688 - 6000
핸드폰번호	010	-	1688 - 6000
이메일		@	duzon.com 직접입력
계좌정보	신한은행	01011111111	일용직

· 관리항목	
현장	A현장
부서	목수
프로젝트	A프로젝트
퇴직금적용	1. 여
단기에술인여부	0. 부
사업장	사업장코드, 사업장명으로 검색
· 부가정보	
직종	생산직
직급	대장
국적	한국
체류자격	체류자격 코드, 체류자격명으로 검색
거주구분	0. 거주자
거주지국	가나

현재회사로 복구하는 경우 - 기존 데이터 코드체계 확인사항

3. [종교인사원등록] 메뉴

(1) 제외항목

기존데이터 코드체계 선택값과 상관없이 주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일 항목은 **기존데이터가 유지**됩니다.

기초자료	부양가족
* 입사일자	2020.01.01
주민번호	0. 내국인 <input type="checkbox"/> 750101-***** 0. 남자 <input type="checkbox"/>
거주지국	대한민국 0. 거주자 <input type="checkbox"/>
국적	대한민국
주소	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130 <input type="button" value="검색"/>
상세주소	상세 주소
전화번호	02 1688 6000
핸드폰번호	010 1688 6000
대표자 여부	0. 직원 <input type="checkbox"/>
이메일	CCCCCC @ naver.com naver.com <input type="checkbox"/>
퇴사일자	

(2) 선택한 항목으로 복구

(1) 제외항목 외의 항목들은 **선택한 기존데이터 코드체계 값에 따라 복구**되거나 **유지**됩니다.

(부양가족 탭, 거주지국, 국적, 대표자 여부, 퇴사일자)

기초자료	부양가족
* 입사일자	2020.01.01
주민번호	0. 내국인 <input type="checkbox"/> 750101-***** 0. 남자 <input type="checkbox"/>
거주지국	대한민국 0. 거주자 <input type="checkbox"/>
국적	대한민국
주소	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130 <input type="button" value="검색"/>
상세주소	상세 주소
전화번호	02 1688 6000
핸드폰번호	010 1688 6000
대표자 여부	0. 직원 <input type="checkbox"/>
이메일	CCCCCC @ naver.com naver.com <input type="checkbox"/>
퇴사일자	

현재회사로 복구하는 경우 - 기존 데이터 코드체계 확인사항

4. [사업소득자등록] 메뉴

(1) 제외항목

기존데이터 코드체계 선택항목과 상관없이 주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일 항목은 **기존데이터가 유지**됩니다.

기본사항		부양가족		예술/노무(특고)등록		해촉증명서	
소득자 등록							
거주구분	0. 거주						
소득구분	기타자영업						
내/외국인	0. 내국인						
주민(외국인)등록번호	870101-*****						
거주지국	대한민국						
은행명/계좌번호/예금주	우리은행	010870101	특고인				
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130				주소검색	
	(수동리)						
전화번호	02	-	2222	-	2222		
핸드폰번호	010	-	2222	-	2222		
E-mail	KKKKK@duzon.com						
연말정산	1. 부						
학자금상환공제자여부	1. 부						
학자금상환공제액	원						
비고	비고2		퇴사년월일				
사업장 등록							
상호							
사업자등록번호							
주소						주소검색	
전화번호		-		-			

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

(2) 선택한 항목으로 복구

(1) 제외항목 외의 항목들은 **선택한 기준데이터 코드체계 값에 따라 복구되거나 유지됩니다.**

(부양가족 탭, 예술/노무(특고)등록 탭, 해촉증명서 탭, 내/외국인, 거주지국, 은행명/계좌번호/예금주, 연말정산, 학자금상환공제자여부, 학자금상환공제액, 비고, 사업장등록)

기본사항		부양가족		예술/노무(특고)등록		해촉증명서		
소득자 등록								
거주구분	0. 거주							
소득구분	기타자영업							
내/외국인	0. 내국인							
주민(외국인)등록번호	870101-*****							
거주지국	대한민국							
은행명/계좌번호/예금주	우리은행	010870101	특고인					
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들1길 130					주소검색	
	(수동리)							
전화번호	02	-	2222	-	2222			
핸드폰번호	010	-	2222	-	2222			
E-mail	KKKKK@duzon.com							
연말정산	1. 부							
학자금상환공제자여부	1. 부							
학자금상환공제액		원						
비고	비고2			퇴사년월일				
사업장 등록								
상호								
사업자등록번호								
주소							주소검색	
전화번호		-		-				

현재회사로 복구하는 경우 - 기존 데이터 코드체계 확인사항

5. [기타(이자/배당)소득자등록] 메뉴

(1) 제외항목

기존데이터 코드체계 선택값과 상관없이 주소, 상세주소, 전화번호, 핸드폰번호, 이메일 항목은 **기존데이터가 유지**됩니다.

기본/인적사항등록		예술/노무(특고)등록	
기본사항등록			
소득구분	[61]사용료		
연말구분	1. 부		
내외국인	0. 내국인		
거주지국	대한민국		
소득자구분	[111]내국인주민등록번호		
실명구분	0. 실명		
개인/법인	1. 개인		
필요경비율	<input type="text"/> %		
인적사항등록			
법인명(대표자명)	법인명		
사업자등록번호	121-23-13132		
주민등록번호	700101-*****		
생년월일	1970.01.01		
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들...	주소검색
	더존비즈온		
전화번호	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
핸드폰번호	010	-	1234 - 1234
E-mail	700101@duzon.com		
은행명/계좌번호/ 예금주	신한은행	1231231231	22년사업비거주
신택이익여부	1. 부		

현재회사로 복구하는 경우 - 기준 데이터 코드체계 확인사항

(2) 선택한 항목으로 복구

(1) 제외항목 외의 항목들은 **선택한 기준데이터 코드체계 값에 따라 복구되거나 유지됩니다.**

(예술/노무(특고)등록 탭, 연말구분, 내외국인, 거주지국, 소득자구분, 실명구분, 개인/법인, 필요경비율, 법인명, 사업자등록번호, 주민등록번호, 생년월일, 은행명/계좌번호/예금주, 신탁이익여부)

기본/인적사항등록		예술/노무(특고)등록	
기본사항등록			
소득구분	[61]사용료		
연말구분	1. 부		
내외국인	0. 내국인		
거주지국	대한민국		
소득자구분	[111]내국인주민등록번호		
실명구분	0. 실명		
개인/법인	1. 개인		
필요경비율	<input type="text"/> %		
인적사항등록			
법인명(대표자명)	법인명		
사업자등록번호	121-23-13132		
주민등록번호	700101-*****		
생년월일	1970.01.01		
주소	24465	강원특별자치도 춘천시 남산면 버들...	주소검색
	더존비즈온		
전화번호	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
핸드폰번호	010	-	1234 - 1234
E-mail	700101@duzon.com		
은행명/계좌번호/예금주	신한은행	1231231231	22년사업비거주
신탁이익여부	1. 부		

현재회사로 복구하는 경우 - 사원/소득자 코드 확인사항

▣ 현재 회사로 데이터 복구 시 사원/소득자 코드 복구 기준 확인사항

Smart A 10 데이터 복구 기준(원천) ×

회계 **원천** 물류

※ 사원(소득자)코드는 전체 사업연도에서 같이 사용하므로 기존 데이터가 삭제되고 복구되오니 반드시 확인 후 진행하시기 바랍니다.

[1] 기준데이터 코드체계
사원/소득자 등록 메뉴의 기초자료 및 기본사항의 데이터가 선택한 **올릴데이터**, **기준데이터** 값에 따라 데이터가 적용됩니다.
[사원/소득자 등록] 메뉴의 우측 기초자료 및 기본사항의 부서, 현장, 프로젝트 항목의 **올릴 데이터**에 데이터가 없으면 기존 데이터가 유지됩니다.
메뉴별 기준데이터 유지 항목과 제외대상 항목 [자세히보기](#)

사원/소득자 등록의 기초자료 및 기본사항 올릴데이터 기준데이터

[2] 사원/소득자 코드 복구 기준 : 동일인 판단 기준

대상항목	1 동일 데이터 판단 기준	2 추가 판단 기준
사원등록(근로)	주민번호 + 입사일자	
일용직사원	주민번호 + 입사일자	<input type="checkbox"/> 현장코드
종교인사원	주민번호 + 입사일자	
사업소득자	주민번호 + 소득구분	
기타(이자/배당)소득자	주민번호 + 소득구분	

※동일데이터 판단기준이 같은 사원이 2명 이상인 경우 이름이 같은 사람으로 판단합니다.

- ① 동일 데이터 판단 기준은 사원등록의 경우 주민등록번호, 입사일자가 동일하면 동일사원으로 복구되며, 소득자등록의 경우 주민번호, 소득구분이 동일하면 동일소득자로 복구됩니다.
- ② [일용직사원]의 추가 판단 기준의 현장코드 기준을 선택하면 현장코드까지 일치해야 동일사원으로 인식합니다.

※ [인사환경설정] 근로소득설정의 사원/종교인사원 코드체계, 일용사원 코드체계는 숫자, 문자로 설정할 수 있으며 현재회사로 복구할 경우 기존데이터와 올릴데이터의 **코드체계가 다를 경우 문자 로 적용**되어 복구됩니다.

[인사환경설정] 기초코드관리의 사업소득자 코드 설정, 기타소득자 코드설정은 6자리 ~ 10자리로 설정할 수 있으며 현재회사로 복구할 경우 기존데이터와 올릴데이터의 **자리수가 다를 경우 자리수가 더 많은 쪽으로 적용**되어 복구됩니다.

현재회사로 복구하는 경우 사원/소득자 코드 확인사항

1. 사원등록/일용직사원등록/종교인사원등록 복구 예시

1) 동일 데이터 판단 기준으로 기존 데이터와 올릴 데이터 비교

기존데이터				올릴데이터				복구 후 데이터			
코드	사원명	입사일자	주민번호	코드	사원명	입사일자	주민번호	코드	사원명	입사일자	주민번호
1001	김길동	23/01/01	61**	A1001	홍길동	23/01/01	61**	1001	김길동	23/01/01	61**
4001	박중도	23/01/01	89**	4001	이연말	23/02/01	90**	4001	박중도	23/01/01	89**
								4002	이연말	23/02/01	90**

- ① 올릴데이터의 A1001 홍길동은 입사일자+주민번호 판단기준으로 기존데이터의 1001 김길동 과 동일한 사원으로 판단되어 1001 김길동 사원으로 맵핑되어 복구됩니다.
- ② 올릴데이터의 4001 박중도는 기존데이터에 없으나 기존데이터에서 4001 코드를 사용중으로 데이터 복구 시 [신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정] 팝업창 에서 채번한 코드로 새로 생성되어 복구됩니다.

2) [일용직사원등록] 에 대해 **추가판단기준(현장코드) 체크 후** 복구 시 기존 데이터와 올릴 데이터 비교

기존데이터					올릴데이터					복구 후 데이터				
코드	사원명	입사일자	주민번호	현장	코드	사원명	입사일자	주민번호	현장	코드	사원명	입사일자	주민번호	현장
0001	김일용	23/01/01	89**	A현장	1000	김일용	23/01/01	89**	A현장	0001	김일용	23/01/01	89**	A현장
0002	홍현장	23/02/01	90**	B현장	0002	김일용	23/01/01	89**	B현장	0002	홍현장	23/02/01	90**	B현장
										0003	김일용	23/01/01	89**	B현장

- ① 올릴데이터의 1000 김일용은 입사일자+주민번호+**현장코드** 판단기준으로 기존데이터의 0001 김일용 사원과 동일한 사원으로 판단되어 0001 김일용 사원으로 맵핑되어 복구됩니다.
- ② 올릴데이터의 0002 김일용은 입사일자+주민번호+**현장코드** 판단기준으로 확인 시 동일한 사원이 없어 신규 생성되어야 하나, 기존데이터에서 0002 코드를 사용중으로 데이터 복구 시 [신규 사원/소득자 코드부여 확인 및 수정] 팝업창 에서 채번한 코드로 새로 생성되어 복구됩니다.

현재회사로 복구하는 경우 사원/소득자 코드 확인사항

2. 사업소득자등록/기타(이자배당)소득자등록 복구 예시

1) 동일 데이터 판단 기준으로 기존 데이터와 올릴 데이터 비교

기존데이터			올릴데이터			복구 후 데이터		
코드	소득자명	주민번호	코드	소득자명	주민번호	코드	소득자명	주민번호
000001	A소득자	61**	1000000001	A소득자	61**	0000000001	A소득자	61**
000002	D소득자	89**	0000000002	E소득자	89**	0000000002	D소득자	89**
						0000000003	E소득자	89**

- ▶ 기존데이터의 자리수는 6자리, 올릴데이터의 자리수는 10자리 로 복구 후 소득자 자리수는 10자리로 변경되어 복구됩니다.
- ① 올릴데이터의 1000000001 A소득자는 소득자명 + 주민번호 + 소득구분 판단기준으로 000001 A소득자와 동일한 소득자로 판단되어 0000000001 A소득자로 복구됩니다.
- ② 올릴데이터의 0000000002 E소득자는 기존데이터에 없으나 기존데이터에서 000002 코드 사용중으로 마지막 코드 0000000002 에 +1 하여 0000000003 E소득자로 코드 생성되어 복구됩니다.

▶ Tip

※ 데이터 복구 시 동일 데이터 판단 기준으로 동일 사원이 2명 이상인 경우 [동일사원확인] 팝업창 동일 사원이 기존회사, 올릴회사 에서 2명인 경우 복구 시 [동일사원확인] 팝업창이 조회되며 사원명을 변경하거나 입사일자, 주민번호를 확인하여 수정 후 복구가 가능합니다.
(단, 사원등록, 일용직사원등록, 종교인사원등록 만 가능하며 사업소득자등록, 기타소득자등록 은 조회되지 않습니다.)

동일 사원 확인 ×

일용직사원등록

해당 사원의 정보가 올릴 회사와 기존 회사에서 동일하며, 사원을 명확히 구분하기 어렵습니다. 서로 동일한 사원의 이름으로 변경하시고 업로드 하시기 바랍니다.

	올릴 회사				기존 회사			
	코드	이름	주민번호	입사일자	코드	이름	주민번호	입사일자
1	1	김일용	880101-1111111	2023.01.01	100	김일용	880101-1111111	2023.01.01
					200	김일용	880101-1111111	2023.01.01

확인