



# 고객용 웹페이지 입력 방법 안내

## 개인 정보, 가족정보, 계좌정보 업데이트



### 1. 웹페이지 접속

https://client.ustaxes.co.kr/login/ 으로 접속하여 이메일로 알려드린ID 및 Password 정보로 로그인

### 2. 개인정보 입력

영문이름 및 비자, 주소 등 기본 정보를 입력하는 페이지 입니다.

1) 기존 고객인 경우

대부분의 정보가 기입되어있으며 변경된 사항이 있다면 수정 해주시면 됩니다.

2) 신규 고객인 경우

**+ 연도추가** 버튼을 클릭하여 보고하시려는 연도별로 개인 정보를 입력해주시면 됩니다.

### 3. 가족정보 입력

본인의 배우자, 자녀 또는 부양가족의 정보를 입력하는 페이지 입니다.

가족 분들 중 소셜번호(SSN)가 없다면 기입하지 않아도 됩니다. 단, 배우자분의 영문이름은 기입해 주셔야 합니다.

### 4. 소득정보 입력

해당 세금 보고 연도 기간에 발생한 소득에 대해서 체크하고 관련 증빙 서류를 첨부하시면 됩니다.

한국소득		
근로소득	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>수</b> 파일첨부(0)
사업/임대/프리랜서/기타소득	<input type="checkbox"/>	<b>수</b> 파일첨부(0)
이자 및 배당소득	<input type="checkbox"/>	<b>수</b> 파일첨부(0)
양도소득 (주식/펀드/가상화폐 등)	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>수</b> 파일첨부(0)

### 5. 기타사항 작성

세금보고에 필요한 기타 질문 사항입니다. 해당되는 사항이 있다면 모두 기입 부탁드립니다.

### 6. 계좌내역 기입

해외금융계좌보고 (FBAR / FATCA) 보고를 위한 정보를 입력하는 페이지 입니다.

1) 본인 / 배우자 / 자녀 등 누구의 계좌인지 선택

2) **+ 연도추가** 버튼을 클릭하여 작성하고자 하는 연도를 추가합니다.



2023년도에 보고해야 하는 계좌보고는 2022년도를 추가하시면 됩니다

3) **+ 추가** 버튼 클릭하여 계좌 정보를 추가하시면 되며, 기존 고객분은 "계좌정보가져오기" 버튼을 통해 이전 보고 연도의 계좌 정보를 자동으로 끌고 올 수 있습니다. (가져온 계좌정보를 클릭 후 수정)



해당 계좌에서 발생한 이자 및 배당 소득이 없다면 '0'을 입력하시면 됩니다.

### 7. 자료 제출

개인정보 업데이트, 소득서류 제출, 계좌내역 기입을 마쳤다면 **✓ 제출하기** 버튼을 클릭합니다.

서류 제출 이후 추가 소득서류제출은 가능하지만, 정보 변경이 되지 않으니 모든 정보를 기입하신 후 제출 부탁드립니다. 만약 실수로 제출하셨다면 02-6263-9622로 전화주시거나 담당자 E-mail로 문의 부탁드립니다.