

2022년 소득세 보고 절차

올해 저희 회사의 세금 보고 절차를 확인하세요:

질문이나 걱정되는 부분이 있으시다면 언제든지 213-438-9101로 전화주시거나 info@cpachoi.com로 이메일 보내주세요.

담당 CPA/EA 또는 담당 직원과 10 분 전화통화를 원하신다면 언제든지 이 [링크](#)를 이용하여 예약하실 수 있습니다.



1 번째 단계 고객 포털

아래의 고객 포털에 들어가셔서 세금에 필요한 문서들을 업로드 해주십시오.

<https://cpachoi.sharefile.com/Authentication/Login>

2 번째 단계 Client Information

기존고객: noreply@cpachoi.com 주소로 받으신 Client Organizer를 작성하여 고객 포털에 업로드 해주십시오.

신규 고객: New Client Tax Questionnaire form을 작성해 주십시오.

3 번째 단계 알림

모든 문서를 고객 포털에 업로드 하신 후 info@cpachoi.com 으로 이메일 보내 주시거나 담당 직원에게 연락주십시오.

4 번째 단계 커뮤니케이션

이메일로 세금 보고 준비를 하시거나 이 [링크](#)로 이동해서 담당 직원과 미팅을 잡으세요.

5 번째 단계 담당 CPA/EA

담당 직원과의 세금 보고 준비가 완료되면, 그 담당 직원이 고객님의 담당 CPA/EA와의 미팅 약속을 할수있는 링크를 보내드립니다.

미팅 대신 담당 CPA/EA와 이메일로도 세금 보고를 마무리하실 수 있습니다.

6 번째 단계 마무리

Rightsignature 또는 [no-reply@thomsonreuters.com](mailto:noreply@thomsonreuters.com)를 통해 세금신고서명 양식에 사인을 하시게 됩니다.

또한, 이메일로 인보이스가 발송 될것입니다. 지불 확인후 세금 보고가 제출 됨을 알려드립니다.

7 번째 단계 소득세 보고 완료!

세금 보고가 완료되면 noreply@cpachoi.com으로부터 세금보고서 사본 이메일을 받게 됩니다.

세금보고서 사본에 있는 **estimated tax payment requirements** 등에 관한 **Instruction**을 빠지지 않고 읽는것이 중요합니다.