



HR,
solve everything with flex

채용부터 퇴직까지 모든 HR을 한 곳에서 관리합니다

구성원 생애주기에 따른 모든 HR을 통합하여 관리합니다.
모든 일을 한 곳에서 해결하는 All-in-One HR Platform은 flex 뿐입니다.



Software를 넘어선 새로운 HR Service를 제공합니다

그 수단은 제품일 수도, 기술일 수도, 사람일 수도 있습니다.
그래서 flex는 Software as a Service를 넘어선 Service as a Software입니다.



이채연
Platform Designer · Design Platform TF 조직장

정보 목표 리뷰 성장 교육 급여 문서 · 증명서 계약서 인사노트

인사 정보

2022. 9. 30

조직 · 직책

주조직 Core Squad · Lead 조직장 겸조직 Flow Squad, Review Squad, Link Tribe, Produt Grodu...

직무 · 직군

직무 Platform Designer, Product Owner 직군 사무직

직위 · 직급

직위 사원 직급 Level3

기본 정보

Aa

이름

본명 이채연 닉네임 소피아 영문 이름 Chae Yeon Lee

@

메일 · 사번

메일 shopia@apple.team 개인 이메일 shopia@yahoo.com 사번 LP12577

📄

입사 정보

입사일 2022년 1월 14일 1년 2개월 재직 그룹 입사일 2022년 3월 15일 입사 유형 경력



< 이하나님과의 원온원 ...

이하나님의 2분기 목표 설정

@ 대상자

이하나 >

↺ 반복 일정

매주 반복

📅 날짜

10월 31일 (월)

🕒 시간

오후 12:00 - 오후 12:30

이야기 주제

2Q부터 개인 목표를 세팅하여 달성합니다. 공지사항에 올라온 목표 설정 가이드를 읽고 이야기를 나눕니다.



flex가 고객에 붙여넣는 가치

1

경영진에게 인사이트를 제공합니다

직감이 아닌 데이터를 기반으로
합리적인 의사 결정과
효율적인 조직 운영이 가능합니다.

근로기준법 · 채용절차법 · 여러 세법 등
리걸 리스크가 없도록
각종 컴플라이언스를 강화합니다.

구성원의 참여 유도 및 상시적 소통으로
노사 간, 구성원 간 관계를 증진시킵니다.

2

HR · 재무 담당자에게 효율을 제공합니다

계약 · 근태 · 급여 등
각종 업무를 자동화하여
효율성이 대폭 증가합니다.

여러 시스템을 오갈 필요 없이
전 구성원의 모든 누적 데이터를
한 플랫폼에서 편리하게 관리합니다.

구성원 문의 응대에 소요하던
커뮤니케이션 코스트를 줄입니다.

3

구성원에게 편의를 제공합니다

구성원 친화적이며 직관적인 UX로
모바일 · 웹 어디서나 손쉽게
근태 · 휴가 · 결재 등을 관리합니다.

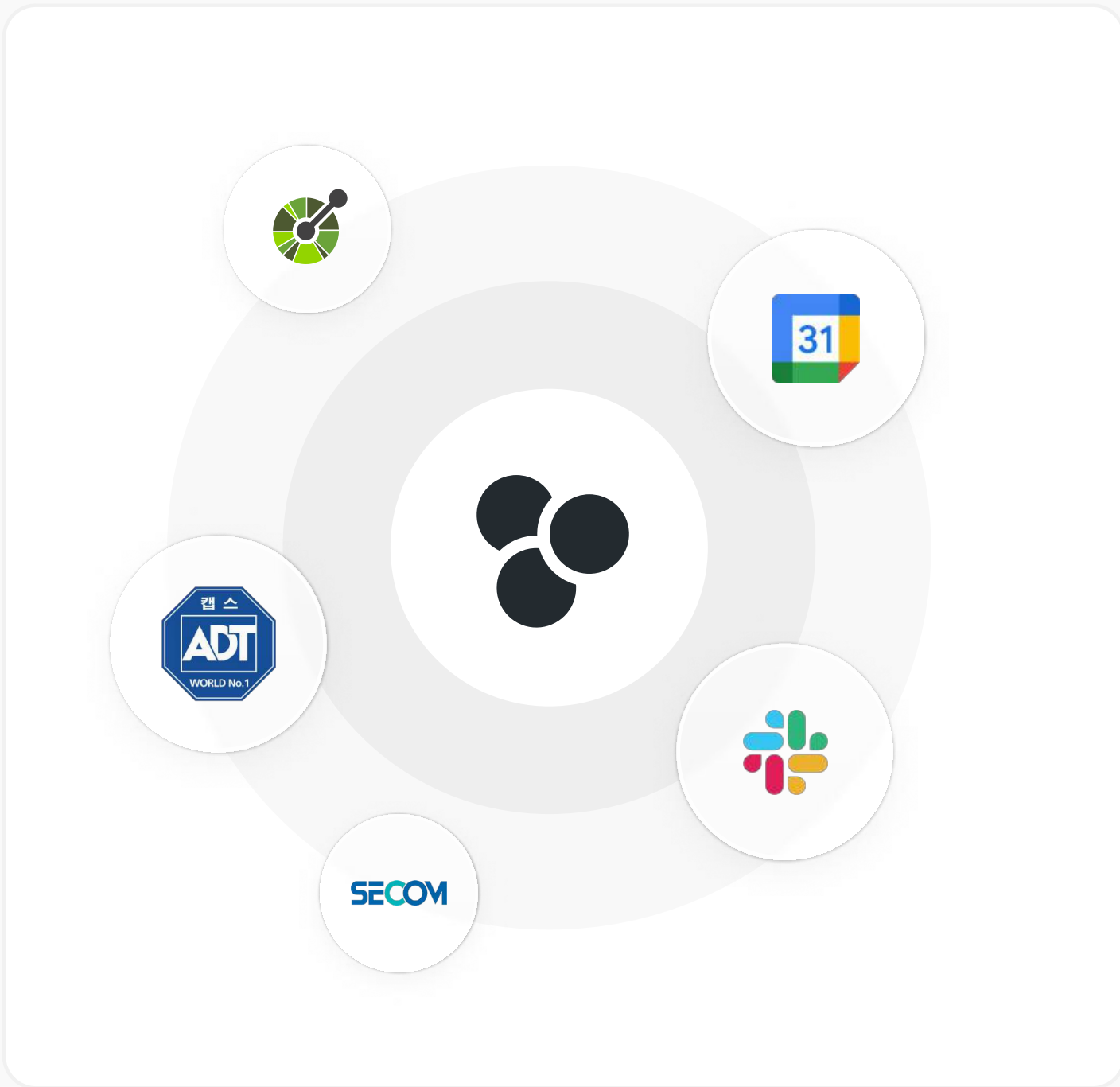
간소한 결재 및 지출증빙 과정과
각종 증명서 · 명세서 원스톱 셀프 발급으로
리소스 낭비를 줄입니다.

외부 캘린더 · 협업툴 · 세콤/캡스 등과의 연동 및
각종 인증수단 일원화로 편리하게 일합니다.

다양한 시스템 연동으로 HR의 연속성을 유지합니다



- Open API
- 세콤 / ADT캡스 연동
- 구글캘린더 / 슬랙 연동



강력한 보안 체계로 고객 데이터를 보호합니다



- 데이터 암호화
- 인프라 및 데이터 이중화
- 기술적, 관리적 보호조치
- 24시간 365일 보안관제

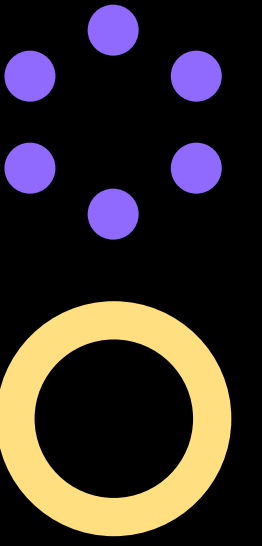


민감한 정보를 안전하게 관리합니다



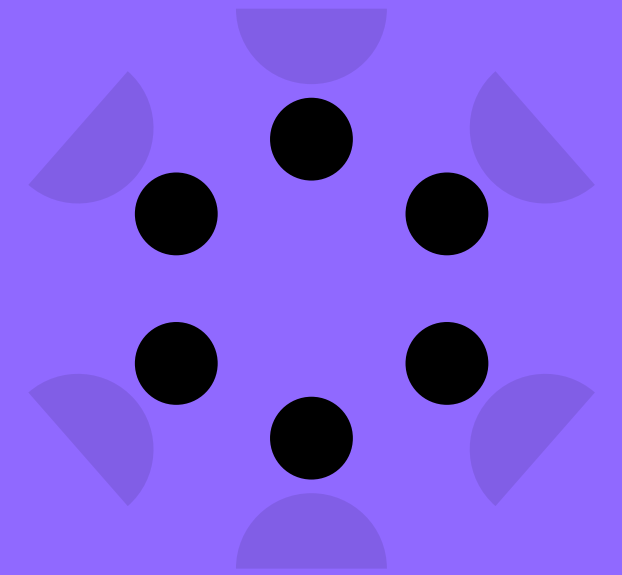
- OTP 인증, SSO 연동 지원
- 특정, 허용 IP 제한 설정
- 그룹별 접근 권한 설정
- 시스템 운영 감사 로그

서비스 상세 소개



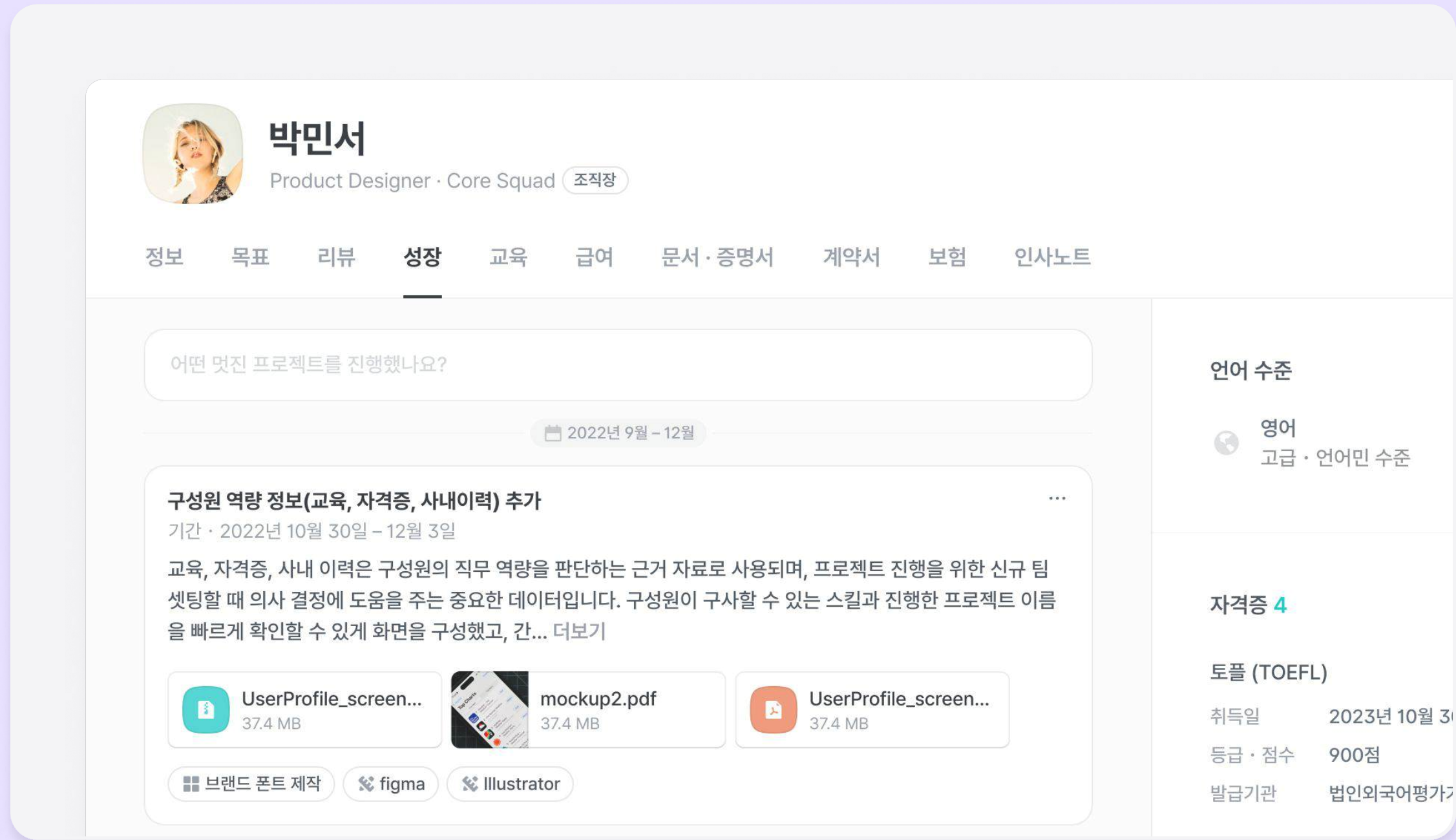
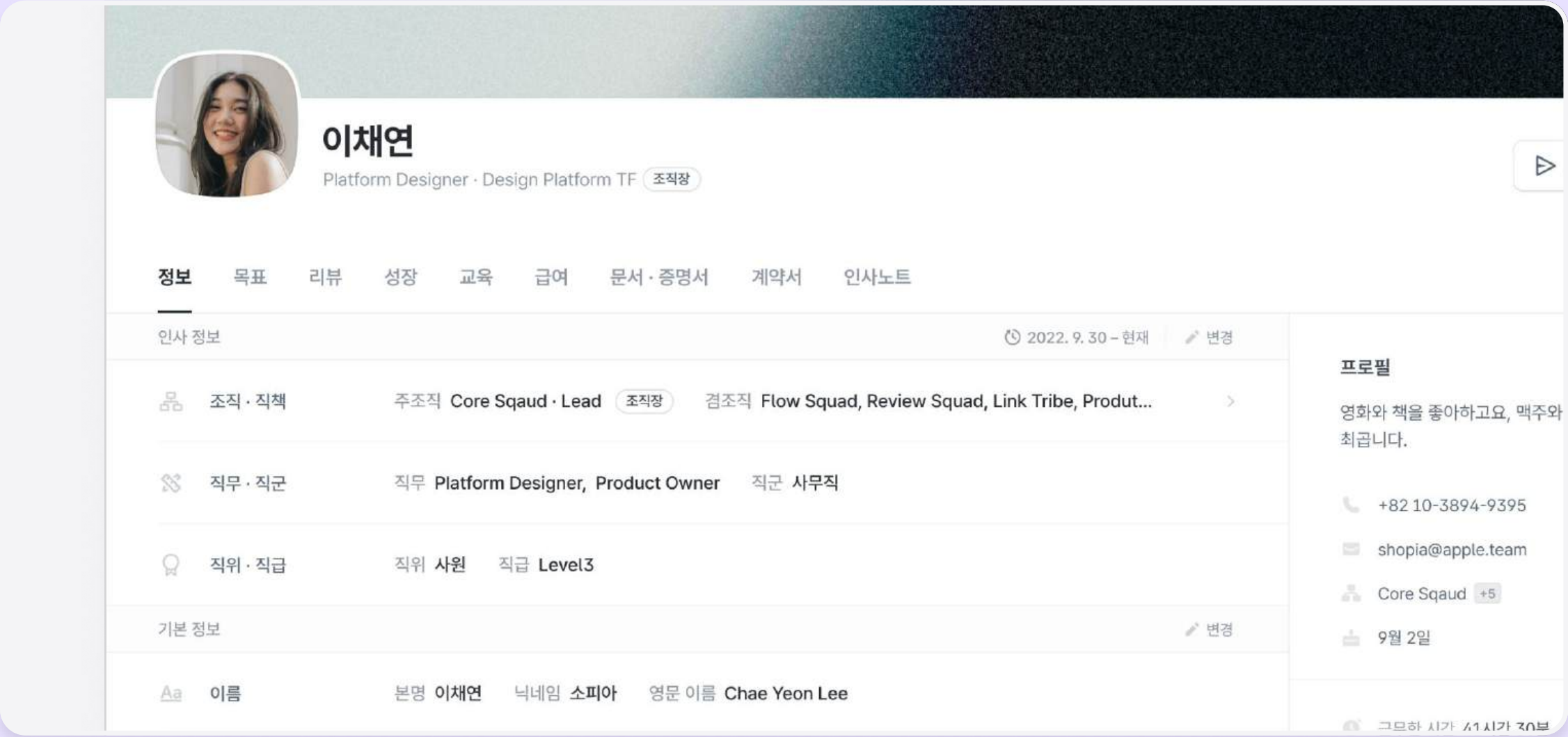
Core HR, 전자계약

핵심적인, 그러나 반복되는 인사 업무가 시스템을 기반으로 자동화되어
구성원들이 더 큰 가치를 만드는 일에 집중할 수 있습니다.



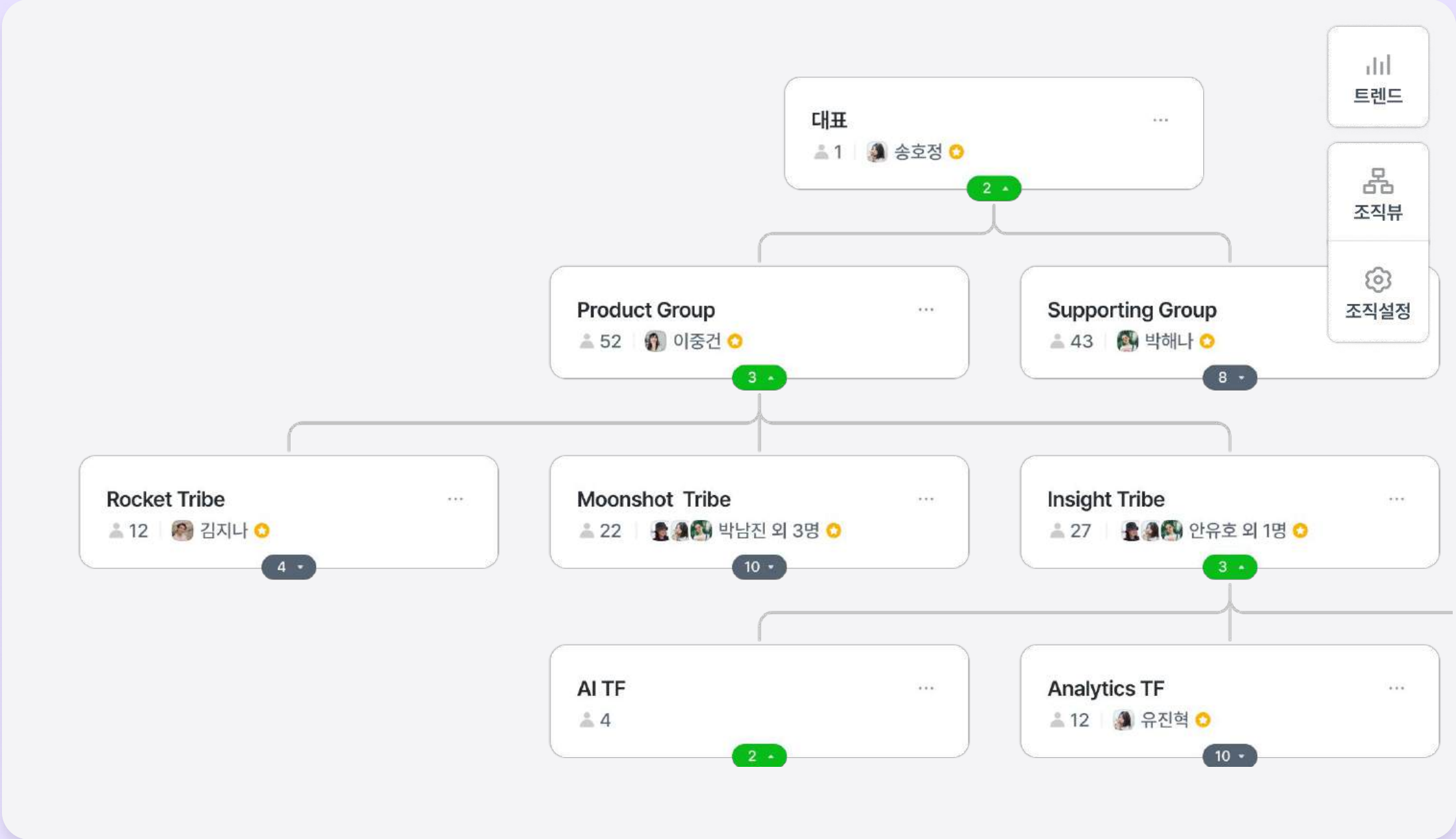
Core HR - 구성원(1)

인적 정보, 조직·직무 변화, 계약 정보, 목표와 성과, 급여, 교육, 자격증 정보, 가족 정보까지 한 곳에서 관리가 가능합니다. 원하는 정보만 선택하여 인사 기록 카드를 PDF 형태로 다운로드 받을 수 있습니다.



Core HR - 구성원(2)

인사 발령 및 조직 개편에 따라 조직도 형태도 자동으로 변화합니다.
원하는 시점의 조직도를 조회하거나, 트렌드 지표를 통해 현재 조직 구조는 적합한지, 문제는 없는지 파악할 수 있습니다.



트렌드 지표 ⓘ

📊 계약 월급 총합

🎯 평균 목표 달성률

👥 구성원 유지율

🕒 평균 초과 근무 시간

📅 평균 휴가 사용 시간

✓

✓

✓

✓

✓

계약월급 총합 23,240,000원

평균 목표 달성률 55%

구성원 유지율 100%

평균 초과.. 10시간 17분

평균 휴가.. 4시간 10분

Insight Tribe

30 | 안유호 외 1명

계약월급 총합 14,400,000원

평균 목표 달성률 85%

구성원 유지율 100%

평균 초과.. 12시간 20분

평균 휴가.. 12시간 20분

Time Tracking Squad

30 | 이정석

계약월급 총합 8,702,000원

Core HR - 구성원(3)

특정 역량이나 자격증을 보유한 구성원을 검색해
인재를 적재적소에 배치하고, 계약 만료 예정 구성원을 조회해
재계약 시점을 관리합니다.
자주 사용하는 검색 조건을 저장해두고 반복해서 활용할 수 있으며,
이를 통해 더욱 효율적으로 인재를 관리할 수 있습니다.

Product Group 휴직 중 구성원

취소

보기 저장

설명을 입력하세요.

Q 검색어 Product X

정렬 사번·오름차순 X

재직상태 휴직 외 3개 X

근로계약유형 정규직 X

+ 추가

조회기간 '2023년 1월 1일 - 6월 30일' 이면서

언어 '중국어' 포함 이면서

언어 수준 '초급 (기초적인 의사소통)' 포함

또는

학교 '플렉스대학교' 제외

+ 조건 추가

다음 달 생일 4

김은영

Server Engineer

유재희

Product Designer

김정

Quality Assurance

장이솔

Customer Consultant

Core HR - 구성원(4)

구성원이 직접 자신의 정보를 업데이트하고,
필요에 따라 승인을 거치도록 설정이 가능합니다.
필요한 서류도 구성원이 직접 다운받을 수 있어,
HR은 더욱 중요한 업무에 집중할 수 있습니다.

승인필요

경력 정보 변경 요청

2022. 1. 1 (수) 오후 11:21 작성

경력 정보 변경 내역

구글 주식회사

회사명

프렉스주식회사 → 플렉스

입사연월

2019년 2월 → 2019년 12월

직무

UI/UX Designer → Product Designer

조직

없음 → Core Squad

승인 완료되면 변경 내역이 바로 반영돼요.

이서진님이 글을 작성했어요.

5일 전

송윤호님이 정보 변경 요청을 승인했어요.

8시간 전

승인 · 참조

참조

Aaliyah

Culture Team

참조

장은찬

Talent Acquisition Manager

참조

1 단계 진행 중

송윤호

Brand & Comm Team

✓ 승인

2 단계 대기 중

이민서

HR Manager

대기중

김이준

HR Manager

대기중

증명서 발급

승인 필요

재직증명서

발급 요청

경력증명서

발급 요청

발급 내역

정렬

재직증명서 - 2022년 12월 13일 (월)

다운로드 완료

금융기관 제출 · 안지송 승인

재직증명서 - 2022년 1월 20일 (수)

다운로드 완료

학교 제출 · 임지송 승인 (관리자 발급)

경력증명서 - 2021년 12월 28일 (화)

다운로드 완료

학교 제출 · 임지송 승인

재직증명서 - 2021년 9월 27일 (월)

다운로드 완료

학교 제출 · 임지송 승인

발급 사유

금융 기관 제출

추가 정보

☒ 주민등록번호

☐ 그룹입사일 ?

직인 설정

☒ 전자 직인 사용 ?

☐ 실물 직인 사용 ?

언어 설정

☒ 한국어

☐ 영어

비고 ①

0/60

증명서에 추가 정보를 작성하여 발급할 수 있어요.

발급 신청하기

Core HR - 구성원(5)

구성원이 입사 시 제출해야 하는 서류나 정보를 간편하게 요청하고 담당자들은 체크리스트를 통해 구성원의 입·퇴사 발생 시 해야 할 일을 누락없이 완수할 수 있습니다.

> 기본 · 인사정보 8

▼ 제출 서류 5

문서함설정

구성원이 flex 가입 시 제출할 서류를 선택해주세요. (비밀문서 제외)

✓ 주민등록

✓ 가족관계

✓ 건강보험

□ 장애인

□ 국가유공

관련 서류 제출

입력 필요 ▼

주인등록등본 ?

>

✓ 가족관계증명서

↓ >

✓ 건강보험 자격득실 확인서

↓ >

김지은 가입 대기중

Software Developer Team

입사일 2024. 5. 13

이메일 jieun@airbnb.corp

요청 정보 기본정보 3 · 인사정보 3

온보딩 완료하기

할 일 진행 상태 2 / 6

상태	할 일	요청일	마감일	담당자
진행중	입사자 온보딩 키트 + 책상 셋팅	5월 4일	-	유지선
진행중	입사자 명함 준비하기	5월 10일	5월 10일	유지선 +3
요청 전	디자인 챗터와 단체 커피챗	5월 18일	5월 18일	-
요청 전	입사자와 밥 먹기	5월 13일	-	박한별
완료	계정정보 확정하여 업데이트	5월 5일	5월 8일	이주상
완료	입사자 조직 배치하기	5월 1일	5월 2일	이진정

할 일 진행 상태

입사 체크리스트 기본 템플릿

엔지니어 입사 템플릿

디자이너 입사 템플릿

서포팅 그룹 입사 템플릿

+ 할 일 추가하기

12

Core HR - 근태관리(1)

고정, 시차, 교대, 선택적 근무 등 우리 회사에 딱 맞는 근무 유형을 설정하고,
GPS 또는 IP 기반으로 근무지를 제한하거나,
출입관리시스템과의 연동을 통해 출퇴근 기록을 자동으로 불러옵니다.

주 월 2024. 5

이름 월 1

박민수

송민호

강화정

이병규

오영하

안지우

김진수

이현우

교대 근무

통상 근로

A 지점 교대 근무

한 주의 근무일 5일

주휴일 1주 개근 시 지급하는 유급 휴일이예요.

근무 주기 시작일 내 근무 캘린더 시작 요일과 근무 계산 주기로 사용돼요.

일하는 시간 근무 8 시간 00 분

이매론금강산역

노엿길어린이공원

(주)플레이디

생마차 분당서현점

삼성전자서비스 분당휴대폰센터

메가박스 분당

서현 M

솔밭어린이공원

서현도서관

교보문고 분당점

상세주소

상세 주소 입력

반경 설정

300m

지도의 파란 원으로 반경을 확인할 수 있어요.

핀을 움직여 정확한 근무 위치를 설정할 수 있어요.



Core HR - 근태관리(2)

근태 대시보드와 인사이트를 통해 조직별 출퇴근 시간, 초과근무시간, 근무 미입력자, 코어타임 준수 여부, 지각자 관리까지 한 번에 가능합니다. 추가 분석이 필요하다면 전체 원천 데이터를 언제든지 엑셀 파일로 내려받을 수 있습니다.

☀️ 평균 출근 시간 ⓘ

오전 9:54 ↗️ 2분

근무 기록의 시작 시간을 기준으로 계산된 평균 시간입니다.

🚗 평균 퇴근 시간 ⓘ

오후 8:20 ↘️ 8분

근무 기록의 종료 시간을 기준으로 계산한 평균 시간입니다.

🕒 일 평균 근무 시간 ⓘ

8시간 12분 ↘️ 13분

근무 기록을 기준으로 계산된 평균 시간입니다.

근무 시간 누락

23명 → 변동 없음

선택된 일정에 근무 혹은 휴가 기록이 안된 구성원이예요.

근무 시간 초과 ⓘ

23명 ↗️ 10명

소정 근무 시간을 초과한 구성원이예요.

근무 시간 미달 ⓘ

0명 → 변동 없음

소정 근무 시간이 미달한 구성원이예요.

휴게 시간 미달

32명 → 변동 없음

휴게 시간을 미달한 구성원이예요.

지각

3명 ↘️ 10명

실시간 출퇴근 기록을 기준으로 지각한 구성원이예요.

휴일 근무

3명 ↗️ 10명

주휴일에 근무한 구성원이예요.



근태기록 리포트 11월 2024년 ☆ 📁 🔄

파일 수정 보기 삽입 서식 데이터 도구 확장 프로그램 도움말



100%



₩

%

.0

.00

123

기본값 ...



-

10

+

B

I



A



R24



fx

147

	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	대상기간	통상임금 산정 기준 총 근무(시간)	소정근무(시간)	목표 소정근무(시간)	실제소정근무(시간)	유급휴가(시간)	무급휴가(시간)	
2	2024-11-01~2024-11-30	203.4	168	171.4	171.4	168	0	0
3	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
4	2024-11-01~2024-11-30	175	0	147	147	0	0	0
5	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
6	2024-11-01~2024-11-30	175	0	147	147	0	0	0
7	2024-11-01~2024-11-30	175	0	147	147	0	0	0
8	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
9	2024-11-01~2024-11-30	175	0	147	147	0	0	0
10	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
11	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
12	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
13	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
14	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
15	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0
16	2024-11-01~2024-11-30	179	147	147	147	147	0	0

Core HR - 근태관리(3)

회사 정책에 맞게 연차를 부여/소멸 처리할 수 있습니다.
법정필수휴가는 기본, 우리 회사만의 다양한 휴가 제도도 커스텀 가능합니다.
연차 축진도 법에 맞게 자동으로 진행되고,
노무 수령 거부 통지까지 챙겨 드립니다.

연차 지급 방식

회계일 추천

안내

회계일 기준으로 연차를 지급하시나요?
모든 구성원이 회계일을 기준으로 연차가 지급되니 관리에 용이해요. 회계일을 기업규칙 내 회계 연도를 기준으로 연차를 부여한다는 규정을 명시되어 있어야하니

회계일

1월 1일

입사자 월차

매월 만근시 1일 부여

입사자 1년 만근 연차

첫 회계일에 15일 부여

첫 회계일 연차 부여

부여 아 하

미리보기 날짜	월차 (입사 1년 미만)	
2023. 4. 1	-	입사일
2023. 5. 1	1일	
2023. 6. 1	1일	
2023.11. 1	1일	
2023. 12. 1	1일	
2024. 1. 1	1일	1년차 첫 회계일
2024. 2. 1	1일	
2025. 3. 1	-	
2025. 4. 1	-	1년 만근일
2025. 1. 1	-	2년차 회계일

31

오늘은 계획된 연차 사용일

근무를 한다면, 아래 안내 사항을 확인해 주세요.

노무 수령 거부 안내

근무를 인정받지 못할 수 있어요.
계획한 연차 사용일에 자발적인 업무 수행은 근무로서 인정받지 못할 수 있어요.

연차 수당을 지급받지 못할 수 있어요.
퇴근하지 않고 계속 일을 할 경우, 연차를 사용한 것으로 처리할 수 있습니다. 추후, 해당 휴가에 대한 미사용 연차 휴가 수당이 지급되지 않을 수 있습니다.

계획 보러가기

네, 확인했어요

연차 축진 D-10

연차 사용 계획 작성 5.7일

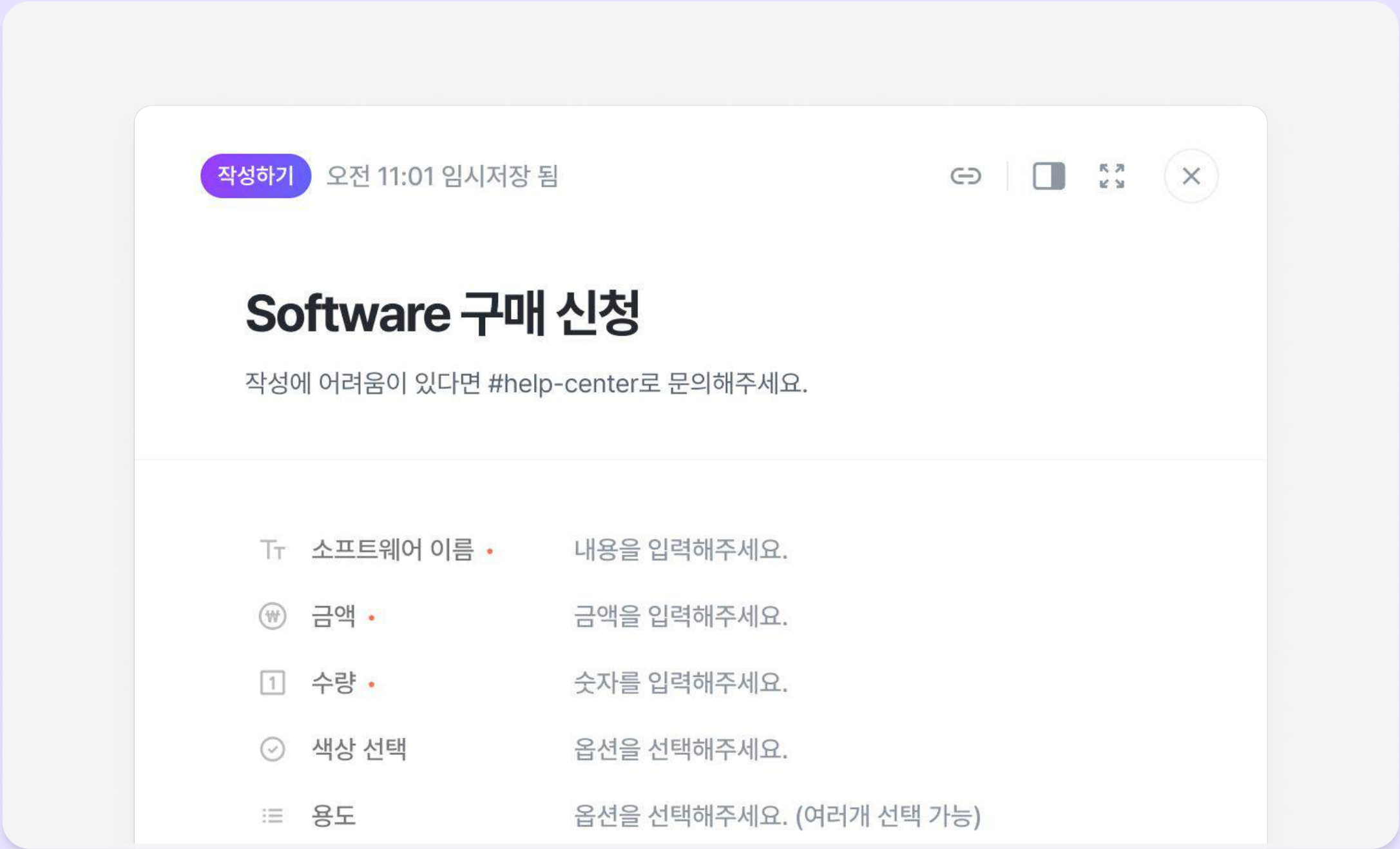
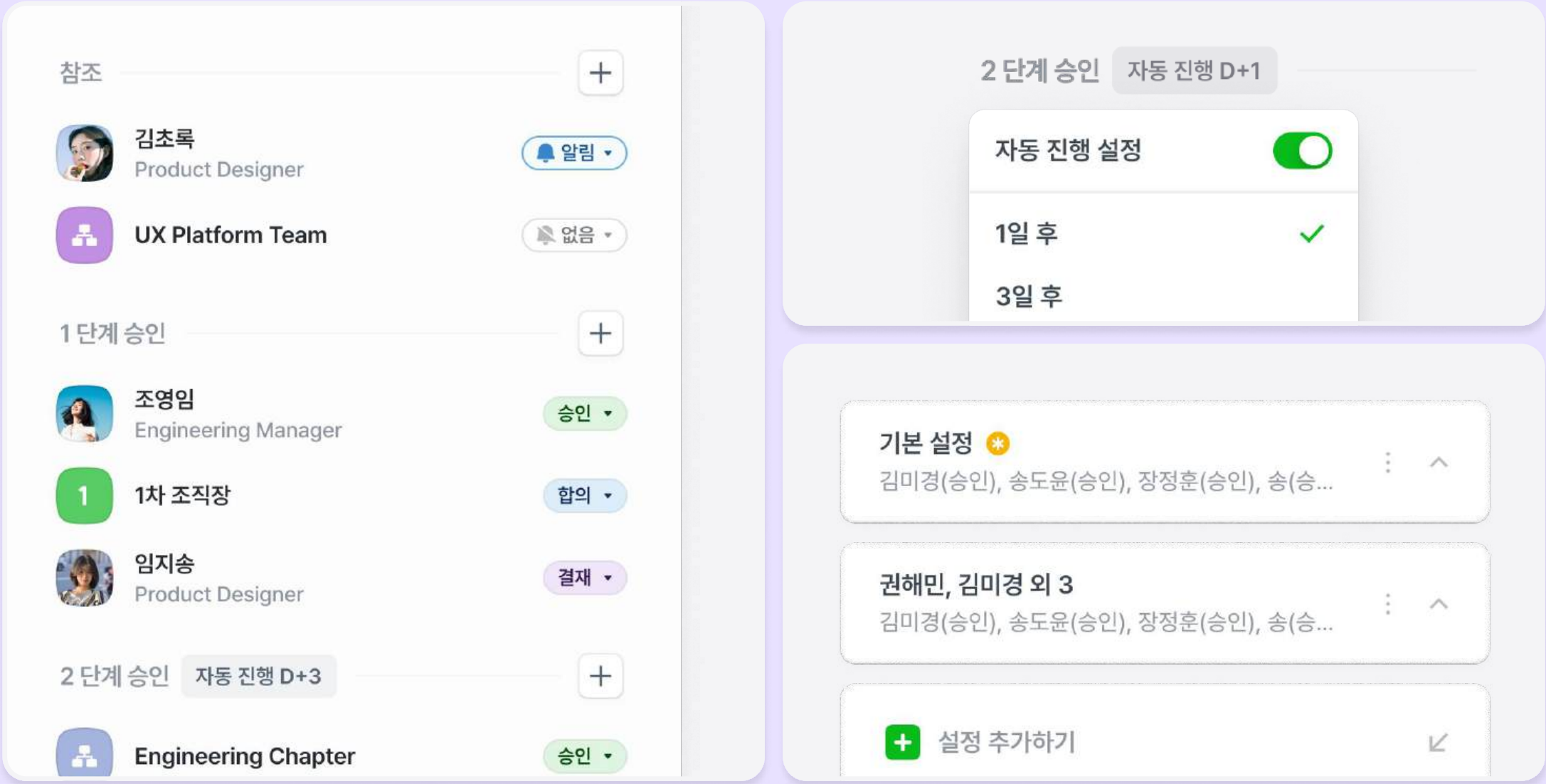
남은 연차를 사용할 날짜를 선택해주세요.

< 2024. 9 2024. 10 >

일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6				1	1	3	
7	8	5	10	11	12	13	4	4	5	6	8	9	10
14	11	16	13	14	15	20	11	12	13	13	14	16	17
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31

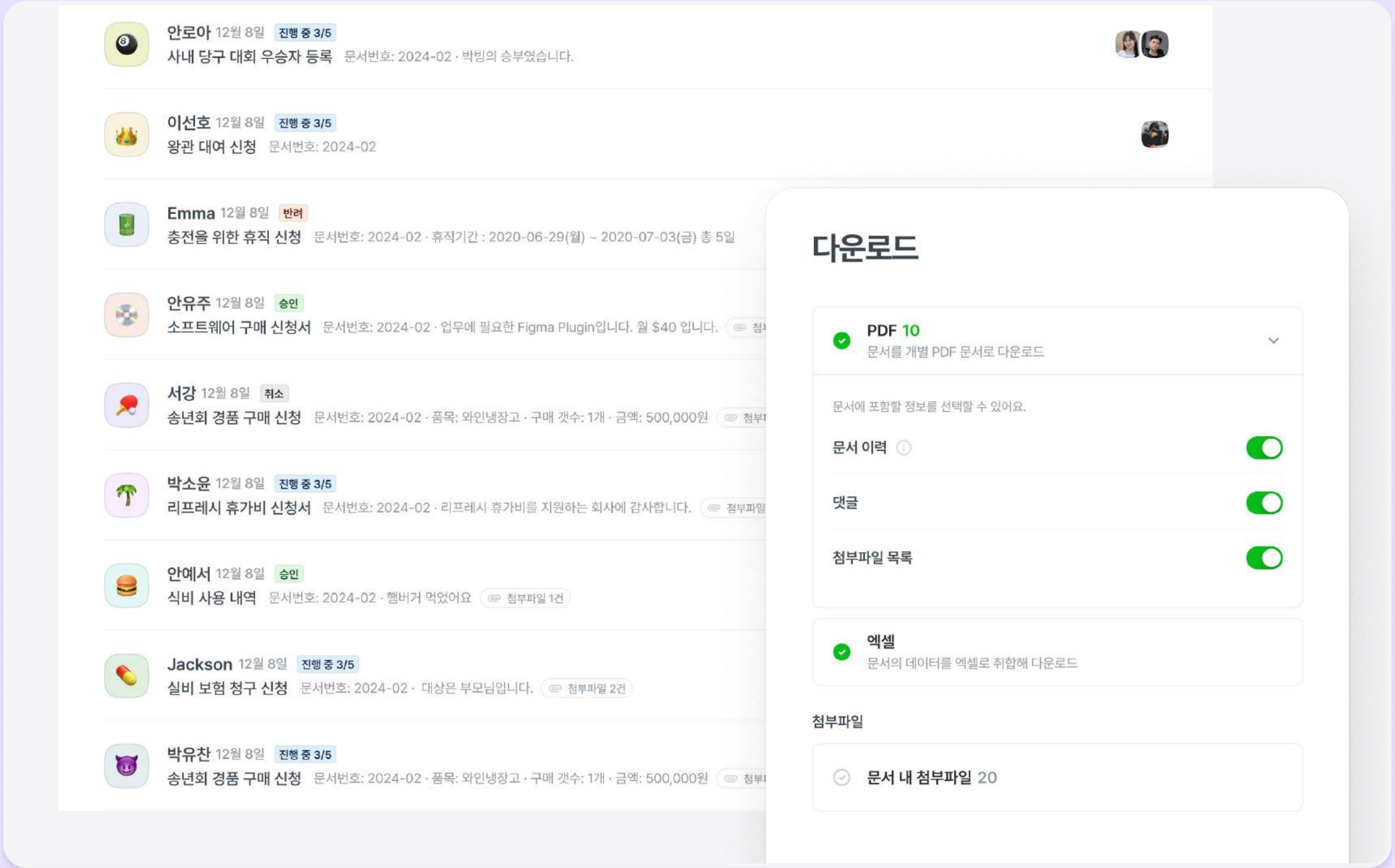
Core HR - 전자결재(1)

직관적인 UI로 문서 양식 설정, 작성, 승인이 모두 간편해집니다.
문서별로, 상신자별로 유연하게 결재선을 설정할 수 있고,
외부에서도 앱으로 결재 상신 및 승인이 가능합니다.



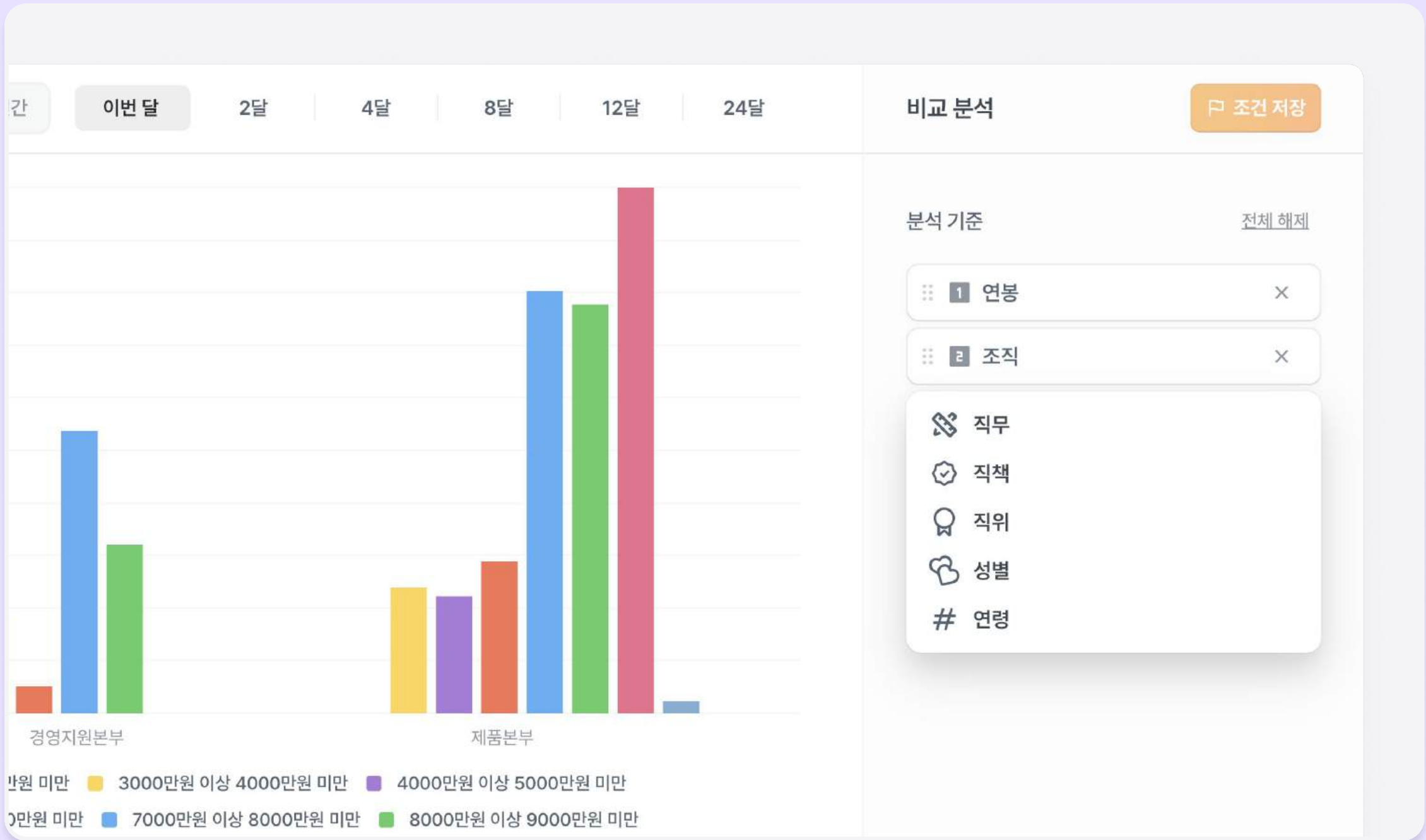
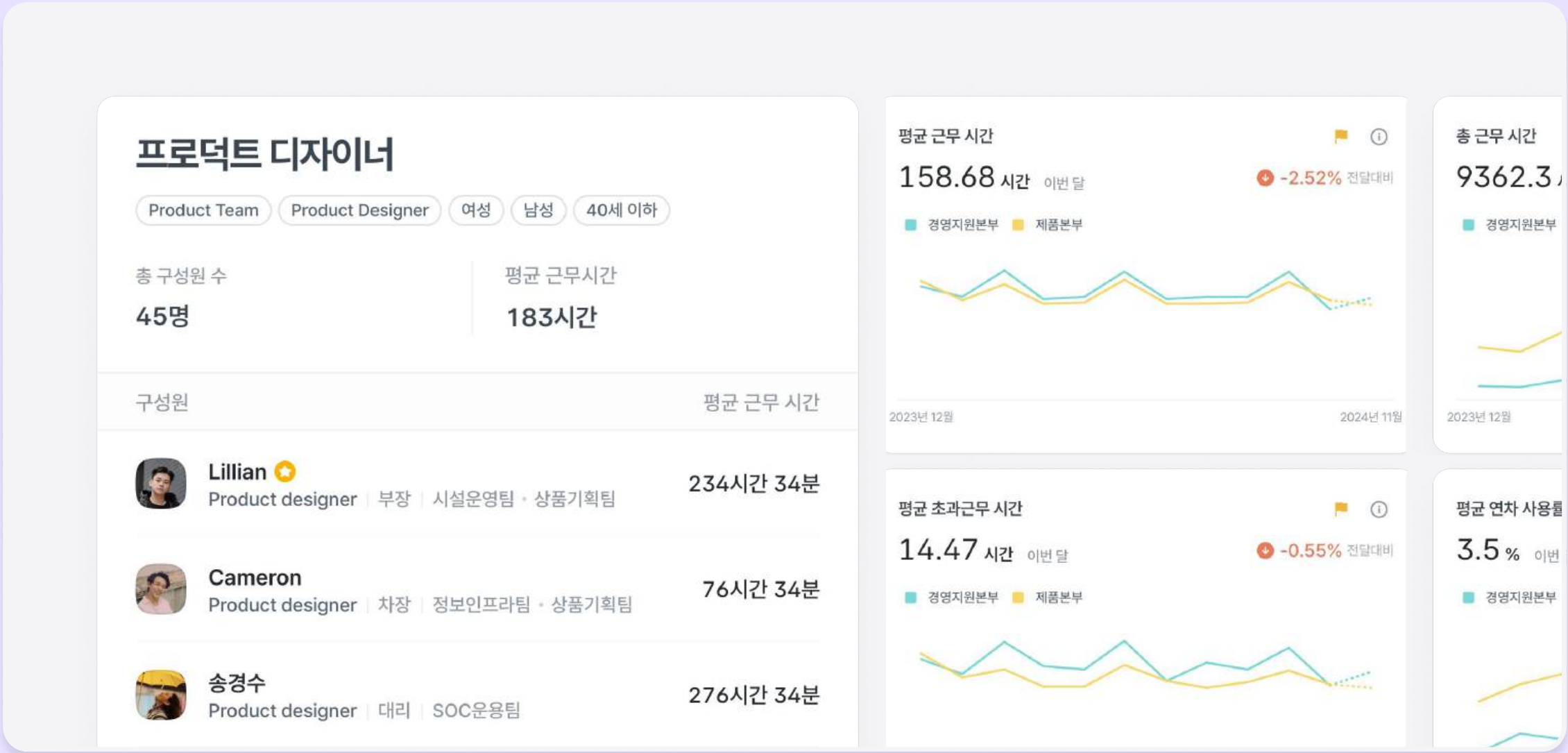
Core HR - 전자결재(2)

워크플로우로 수집된 데이터를 엑셀 파일로 다운로드해
원하는 용도로 활용하고,
문서 PDF와 첨부파일도 함께 다운로드할 수 있습니다.



Core HR - 인사이트

실시간으로 HR 인사이트를 확인하고 문제 상황과 개선점을 도출하세요.
데이터 기반 의사결정을 통해
회사의 성장을 올바른 방향으로 이끌 수 있습니다.



전자계약

우리 회사 계약서 양식을 등록해 두면 구성원 정보를 반영해 자동으로 작성되니 시간도, 실수도 줄어듭니다.
매년 반복되는 연봉계약 갱신도 손쉽게 처리하세요.

이름, 사번 검색			계약 유형 1 X	조직 12 X	직책 10 X	+ 필터 추가
이름	요청한 계약서	계약 상태				
 장채운	근로계약서, 연봉계약서, 취업금지서약서, 비밀유지서약서, 개인정보이용동의서	진행중 3 · 완료 2				
 Joshua	근로계약서, 취업금지서약서, 비밀유지서약서, 개인정보이용동의서	진행중 3 · 완료 1				
 안하진	근로계약서, 연봉계약서, 취업금지서약서, 비밀유지서약서, 개인정보이용동의서	진행중 2 · 완료 3				
 김시우	근로계약서, 연봉계약서, 취업금지서약서, 비밀유지서약서, 개인정보이용동의서	진행중 1 · 완료 4				
 송주하	근로계약서, 연봉계약서, 취업금지서약서, 비밀유지서약서, 개인정보이용동의서	진행중 0 · 완료 5				

B

I

U

↺

A

14...

근로계약서

마블주식회사 (이하 'A'와) @구성원 이름 (이하 'B')은(는) 다음과 같이

제1조 (근로계약기간)
근로계약기간은 @근로계약 시작일 부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하기로 한다.

제2조 (수습 및 평가)
수습기간은 @수습기간 종료일 까지로 급여지급률은 @급여지급률 이다.

제3조 (근무장소 및 업무)
'B'의 근무장소는 회사 내이며, 주요 업무는 @직무 이다.

B

I

U

↺

A

14...

근로계약서

마블주식회사 (이하 "A"와) 김해진 (이하 "B")은(는) 다음과 같이 근로계약을 체결하고

제1조 (근로계약기간)
근로계약기간은 2024년 8월 1일 부터 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하기로 한다.

제2조 (수습 및 평가)
수습기간은 2024년 11월 1일 까지로 급여지급률은 100% 이며, 기간 중 또는 기간 종료 후

제3조 (근무장소 및 업무)
"B"의 근무장소는 회사 내이며, 주요 업무는 Product Designer 이다.
"A"는 업무 필요 시 근로장소와 주요 업무를 변경할 수 있고 "B"는 이에 동의한다.

급여정산

인사 정보, 근태 기록과 연동하여
매월 정확한 급여 정산이 진행됩니다.



급여정산(1)

법에 맞춰 수시로 업데이트 뿐만 아니라
인사 데이터 연동, 급여 항목 계산, 급여 명세서 발급까지
자동으로 완료됩니다.

✎ 근무시간 ▾

✎ 금액 ▾

...

초과근무시간						초과근무수당
인정시간	연장 +150%					
	근무시간	인정시간				
		✎ 시간		✎ 분		
128시간	28시간	160	시간	160	분	80,595,516
120시간	32시간	152	시간	0	분	80,595,516
48시간	20시간	68	시간	0	분	38,021,646
80시간	12시간	92	시간	0	분	15,337,396
40시간	8시간	48	시간	0	분	15,337,396

✕

10월 원천세 신고서

작성중

오후 5:33 저장됨

최신 정보 반영

|

...

미리보기 ▾

명세 및 납부세액

부표

소득 구분		소득 지급		징수세액				
항목	코드	4) 인원	5) 총 지급액	6) 소득세 등	7) 농어촌 특별세	8) 가산세	9)	
▼ 근로 소득								
간이세액	A01	20	130,000,000	12,483,190				
중도퇴사	A02	2	42,400,000	-1,845,080				
일용근로	A03			12				
연말정산 합계	A04			330,830				

급여정산(2)

자동 발송된 급여명세서를 앱으로 간편하게 확인하고
급여 관련 증빙 자료까지 구성원이 직접 다운로드 받을 수 있습니다.

9월 급여명세서

2024년 9월 25일

4,890,000원
실수령 77%

1,422,000원
공제 23%

지급금액7,400,000원

공제금액1,422,000원

실수령액5,978,000원

지급금액7,400,000원

기본급4,890,000원

고정초과근무수당456,780원

식비200,000원

연장수당760,000원

자가운전보조금비과세48,387원

인재추천비500,000원

공제총액1,422,000원

소득세387,676원

지방소득세38,767원

국민연금235,600원

203,000원

22,350원

주 40시간
적합한 설정입니다.

주 28시간
단시간근무 외에는 주 30시간 미만으로 설정할 수 없습니다.
최소 1일의 주휴일을 지정해야 합니다.

주 52시간
주 40시간을 초과할 경우, 초과근무시간이 계약에 반영되어야 합니다.

급여명세서 발급

원천징수부 발급

원천징수영수증 발급

갑종근로소득에 대한 소득세 원천징수확인서 발급

연말정산(1)

구성원의 자료 제출 내역을 확인하고
보완이 필요한 구성원에게 바로 알림을 보내세요.
자주 실수하는 공제항목은 알아서 검토해주니
초보 담당자도 안심할 수 있습니다.
연말정산 결과는 급여 정산 결과에 자동 반영됩니다.



김유연

A001 · 경영지원팀 과장

↓ 검토자료 다운로드

전체

국세청 자료

기타 자료

제출 필요한 항목만

☐

⚠️ 서류 제출 필요

📄 서류 제출 완료

✓ 제출 필요없음

👤 인적 공제

🟢 3

🔴 3

기본공제 4명 · 추가공제 4명

▼

📄

종(전)근무지 · 납세조합 소득 자료

📄

국민연금

📄

건강 · 장기요양보험료

🛡️

보장성 보험료

🏥

의료비

🟢 1

🔴 3

제출 자료 수정 안내

연말정산 자료에 수정이 필요한 내용이 있어요.

⚠️

구성원의 항목별 합계 금액이 0원 이상이어야 제출이 가능해요.

구성원	수정할 항목
김본인	신용카드 등 사용액, 기부금



교육비

총 지출 6,060,000원

국세청 6,060,000원 · 기타 0원

교육비

공제내역 집계

+ 추가하기

	남편 901030-*****	총 6,060,000원 ▼
☐	국세청 자료	5,200,000원
☒	(재)한국장학재단 학자금대출상환 학생/수강생 남편	2,000,000원 ❌ 차감됨 공제 금액 한도 초과 (한도 300만원)
☒	****대학교 대학원 학생/수강생 남편	3,000,000원 ❌ 차감됨 공제 금액 한도 초과 (한도 300만원)
☒	****학교 학점은행제	3,300,000원

연말정산(2)

국세청 간소화 파일만 업로드하면 3분만에 공제 내역 제출이 가능하고,
필요한 소득공제 증빙 서류를 꼼꼼히 안내해
담당자와의 불필요한 소통을 줄입니다.
최종세액 결과까지 바로 확인할 수 있습니다.

3 자료 제출 확인

- ? 가산세가 발생하지 않도록 **잘못 입력한 것과 첨부하지 않은 증빙서류**가 있는지 확인해주세요.
- 이미 회사에 제출한 적 있는 서류(예. 가족관계증명서 등)는 제출하지 않아도 됩니다.
 - 공제요건이 충족되지 않거나 제외된 항목은 보이지 않습니다.



김유연
A001 · 경영지원팀 과장

전체

국세청 자료

기타 자료

제출 필요한 항목만 ☒

⚠ 서류 제출 필요 📄 서류 제출 완료 ✓ 제출 필요없음

👤 인적 공제 🟢 3 🔴 3

기본공제 4명 · 추가공제 4명 ▼

입력 자료 중에 체크리스트를 진행하지 않은 항목이 있어요

과다공제되지 않도록 체크리스트를 통해
공제대상인지 확인해 주세요.

주택청약종합저축, 청약저축, 근로자주택마련저축,
주택임차차입금 원리금상환액, 장기주택저당차입금
이자상환액

체크리스트하러 가기

무시하고 세액결과 보기



989,810원을 돌려받을 것으로 예상됩니다.

가격 및 제공 실적

가격 정책

매월 구성원 1인당 가격

홈페이지의 가격 정책에서 언제든지 확인 가능합니다. (2025. 03. 01 기준)

		연간	최대 50%
Core HR (필수)	구성원 · 조직 관리, 근태 관리, 워크플로우, 인사이트	(월간)	7,000 원
		(연간)	6,000 원
급여정산	급여정산, 연말정산	(월간)	8,000 원
		(연간)	7,000 원
전자계약서		(월간)	2,000 원
		(연간)	1,000 원

- Core HR 플랜은 10명까지는 인당 과금이 아닌 7만원 기본 요금에 적용됩니다.
- 연간 할인을 적용하는 것도 가능합니다.
- 부가세 별도 금액 기준입니다.

다양한 규모·업종의 고객

대기업·중견기업



스타트업



제조·유통업



외국계·공공·재단



고객이 체감하는 flex의 가치

“ 시장의 변화, 사람의 변화,
근무환경의 변화에 맞춰 임팩트를
내도록 돕는 HR 시스템입니다.
정책부터 의사결정 방식까지 빠르고
유연하게 바뀌나갈 수 있으니까요. ”

NATURE REPUBLIC

“ 루틴 업무에 드는 리소스를 절감하고,
회사 성장에 필요한 더 중요한 일들에
집중하게 됐습니다. 특히 스마트 연차축진
기능 덕에 리소스를 많이 줄여
가장 만족했어요. ”

idus

“ 기업 규모가 클수록
HR 솔루션의 유저 사용성이 중요한데,
flex 도입 2개월 만에 내부 IT시스템 중
구성원 만족도 최고점을 기록하는
성과를 거둘 수 있었습니다. ”

SK chemicals

“ 규모가 아무리 커져도 흔들림 없이
역량을 한 방향으로 집중하려면
조직문화가 단단해야 하죠.
flex는 그 조직문화를 일하는 방식에
녹일 수 있는 서비스입니다. ”

typecast

“ flex를 바탕으로 두고 우리 조직만의
성과관리를 고도화하면 HR 드리븐으로
성장하는 회사를 만들 수 있다고 봅니다.
'운영'이 아닌 '성장'에 초점을 맞추는
HR팀이 될 겁니다. ”

BUTFITSEOUL

“ 최소 외국계기업의 한국지사는
반드시 사용해야 합니다.
복잡한 국내 근로기준법에 맞고, 자율적인
조직문화를 해치지 않는다는 면에서
flex를 적극 추천합니다. ”

MOLOCO

HR의 시작과 끝, flex와 함께하세요

flex.team

support@flex.team