

**e얼마예요 도움말**

## 기초정보

사업자등록증

거래처

품목

계정과목

계정별잔액

거래처외상잔액

e얼마예요를 사용할 사업자 정보를 등록/수정 할 수 있습니다. 기초정보 및 추가정보란에 수정내용 입력 후 적용을 누릅니다.

The screenshot displays the 'e얼마예요' (e-amount) system interface. At the top, there's a navigation bar with icons for '기초정보' (Basic Information), '회계노트' (Accounting Note), '부가세자료' (VAT Data), '통장' (Bank Statement), '거래처' (Business Partner), '부가세신고' (VAT Return), '금여' (Loan), '부가기능' (Additional Function), and '도움말' (Help). Below this, the '기초정보' (Basic Information) section is active, showing a table with columns '회기' (Fiscal Year), '연도' (Year), and '회사명' (Company Name). The table contains one row: '1', '2013', and '(주)아이퀘스트' (IQUEST Co., Ltd.). To the right, there's a '1. 기초정보' (1. Basic Information) form with fields for '제' (Period), '기' (Year), '년' (Month), '월' (Day), and '일' (Year). The form includes fields for '사업자번호' (Business Registration Number), '법인' (Legal Entity), '회사명' (Company Name), '대표자명' (Representative Name), '사업장주소' (Business Address), '본사주소' (Head Office Address), '업태' (Business Type), '종목' (Business Category), '전화' (Phone), '팩스' (Fax), '휴대전화' (Mobile Phone), '담당자' (Contact Person), '이메일' (Email), and '직접입력' (Direct Input). A '적용' (Apply) button is highlighted with a hand cursor. Below the '1. 기초정보' section is the '2. 추가정보' (2. Additional Information) section, which includes fields for '실제주소' (Actual Address), '영문회사명' (English Company Name), '영문대표자명' (English Representative Name), '영문주소' (English Address), and '홈페이지주소' (Homepage Address). Another '적용' (Apply) button is highlighted with a hand cursor.

### 1. 기초정보

- 회계기수: 회계기수는 1년단위로 표기됩니다.  
초기에 정해진 기수 및 일자는 변경이 불가하고, 1년 단위로 회기가 마감되며 자동으로 회기가 추가 됩니다.
- 사업자번호: 회사추가 시 등록되며, 직접 입력 및 수정이 불가합니다.
- 법인등록번호: 법인인 경우 법인등록번호를 입력합니다.
- 회사명: 회사명을 입력하고, 중소기업인 경우 '중소기업'란에 체크합니다. (최대 한글 20자 / 영문 40자)
- 대표자명: 대표자명을 입력합니다. (최대 한글 20자 / 영문 40자)
- 사업장주소: 사업자등록증상에 표기된 사업장의 주소를 기재합니다.
- 본사주소: 기본적으로 사업장주소의 정보를 불러오며, 본사주소가 다를 경우 변경이 가능합니다.
- 업태: 사업자등록증 상에 기재된 업태를 기재합니다.
- 종목: 사업자등록증 상에 기재된 종목을 기재합니다.



### 3. 사용안함 보이기

사용여부에 '사용안함'으로 설정된 거래처들을 볼 수 있게 설정합니다.

### 4. 추가 : 새로운 거래처를 추가합니다. 개인사업자의 경우 개인에 체크합니다. (\*필수입력 : 거래처명, 사업자번호)

수정 : 수정할 거래처 앞에 체크를 한 후 수정버튼을 누르면 거래처 정보를 수정 가능합니다.

삭제 : 선택된 거래처를 삭제합니다.

가져오기 : 엑셀으로 만들어진 거래처 목록을 불러옵니다.

인쇄 : 모든 거래처 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

### 예제. 거래처 추가하기

The screenshot shows the 'e알마에요' application interface. The top toolbar includes buttons for '기초정보' (Basic Info), '회계노트' (Accounting Note), '부가세자료' (VAT Data), '통장' (Bank Statement), '거래처' (Business Partner), '부가세신고' (VAT Declaration), '급여4대보험' (Salary and Insurance), '부가기능' (Additional Function), and '도움말' (Help). The left sidebar shows a tree view of '기초정보' (Basic Info) with sub-items like '회사/회기' (Company/Period), '거래처' (Business Partner), '품목' (Item), '계정과목' (Account Item), '기초간역등록' (Basic Interim Registration), '계정별잔액' (Account Balance), '거래처외상잔액' (Business Partner Outstanding Balance), and '관공설정' (Public Setting). The main area displays the '거래처' (Business Partner) list. A '거래처 추가' (Add Business Partner) dialog box is open, showing the following fields: '거래처명' (Business Partner Name) with the value '가가상사', '사업자번호' (Business Registration Number) with the value '222-34-\*\*\*\*\*', and '사용여부' (Usage Status) with radio buttons for '사용' (selected) and '사용안함' (Not Used). The dialog has '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel) buttons. A hand cursor is pointing at the '확인' button. In the background, the '거래처' list is visible with columns for '코드' (Code), '거래처명' (Business Partner Name), '사업자(주민)번호' (Business/Resident Number), and '사용여부' (Usage Status). A blue circle with the number '1' points to the '추가' (Add) button in the top toolbar. Another blue circle with the number '2' points to the '거래처 추가' dialog box.

① 거래처 오른쪽 상단에 추가 버튼을 통해 거래처를 추가 할 수 있습니다.

② 거래처명과 사업자 번호를 입력하고 사용여부를 체크한 후 확인 버튼을 클릭하면 거래처가 추가됩니다.



기초정보

거래처

사용안함 보기

코드	거래처명	사업자(주민)번호	사용여부
00042	매직노트	222-34-*****	사용
00043	아이퀘스트서비스	211-86-*****	사용
00044	샤랄기업	999-09-*****	사용
00045	가가상사	222-34-*****	사용

알림

거래처가 추가되었습니다.

확인

1. 이월 초기 잔액

외 상 매 입 금 : 외 상 매 출 금 : 150,000

미 지 급 금 : 미 수 금 :

선 수 금 : 선 급 금 :

적용

2. 추가 정보

전 화 : 목 스 :

실 제 주 소 :

<거래처 결제계좌 정보>

결 제 은행 : 예 금 주 영 :

계 좌 번 호 :

#### [거래처 리스트]

코드	거래처명	사업자(주민)번호	사용여부
00042	매직노트	222-34-*****	사용
00043	아이퀘스트서비스	211-86-*****	사용
00044	샤랄기업	999-09-*****	사용
00045	가가상사	222-34-*****	사용

- ③ 거래처 추가 완료 팝업이 나옵니다.
- ④ 거래처 리스트의 마지막 리스트에서 신규 추가된 거래처를 확인할 수 있습니다.

거래처

가가

사용안함 보기

코드	거래처명	사업자(주민)번호	사용여부
00042	매직노트	222-34-*****	사용
00043	아이퀘스트서비스	211-86-*****	사용
00044	샤랄기업	999-09-*****	사용
00045	가가상사	222-34-*****	사용

1. 이월 초기 잔액

외 상 매 입 금 : 외 상 매 출 금 : 150,000

미 지 급 금 : 미 수 금 :

선 수 금 : 선 급 금 :

적용

2. 사업자 등록 정보

사 업 자 번 호 : 종사업자번호 :

회 사 명 : 가가상사

대 표 자 명 : 홍길동

사 업 장 주 소 : 서울시 구로구

본 사 주 소 : 000-00

업 태 : 제조

종 목 : 가가가

적용

3. 추가 정보

4. 거래처 담당자 정보

- ⑤ 거래처 리스트의 가가상사를 클릭합니다.
- ⑥ 오른쪽 화면에 나타나는 가가상사의 정보를 입력 후 적용 버튼을 누릅니다.

## 기초정보

사업자등록증

거래처

품목

계정과목

계정별잔액

거래처외상잔액

품목을 신규로 등록하거나 등록된 품목을 수정할 수 있습니다.

The screenshot displays the '품목' (Item) management screen. On the left is a sidebar with navigation links: 기초정보등록, 사업자등록증, 거래처, 품목, 계정과목, 기초잔액등록, 계정별잔액, 거래처외상잔액, and 환경설정. The main area shows a table of items with columns: 코드 (Code), 품목명 (Item Name), 매입단가 (Purchase Price), 매출단가 (Sales Price), and 사용여부 (Usage Status). A search bar at the top allows filtering by '코드 or 품목명'. On the right, a detailed view of a selected item shows fields for 단위 (Unit), 규격 (Specification), 바코드 (Barcode), 분류명 (Classification Name), 브랜드명 (Brand Name), 모델명 (Model Name), 과세구분 (Taxation Category), and 등록일자 (Registration Date). Buttons for adding, editing, deleting, and other actions are visible at the top of the table.

코드	품목명	매입단가	매출단가	사용여부
P001	연필	100	200	사용
P002	사과	1,000	2,000	사용
P002	와퍼주니어	3,000	6,100	사용
P004	맥도날드			사용
p004	매꾸도라드도	520,000,000	550,000,000	사용
P006	매꾸도라드도	520,000,000	550,000,000	사용
P007	AAAAA	15,000	20,000	사용
P008	품목명	1,000	2,000	사용
P009	색연필	500	600	사용
P010	핸드폰	10,000	20,000	사용
P011	갈노트	10,000	20,000	사용
P012	면세상품	1,000	1,500	사용
P011	꽃화분	10,000	20,000	사용
P015	메가톤바	1,000	2,000	사용
P016	스크류바소	1,000	2,000	사용
P015	친구	1,800	2,500	사용
P026	비비빅	1,000	1,500	사용
P027	품목명	5,020	123,123	사용
P028	혼상칠	100	200	사용
P028	품목	5,000	8,000	사용
P029	연필	100	200	사용
P039	품종품	2,000	3,000	사용
P040	품목명테	1,000	1,500	사용
P030	2131	32,423	23,141	사용

### 1. 품목 목록

등록된 품목의 목록을 확인할 수 있습니다. 품목코드/품목명/매입단가/매출단가/사용여부를 확인할 수 있으며, 품목을 클릭하면 우측에 해당 품목의 상세 정보가 나타나고, 더블클릭 시 품목명, 매입단가, 매출단가 등을 수정할 수 있는 창이 나타납니다.

### 2. 품목 정보

해당 품목의 단위/규격/바코드/분류명/브랜드명/모델명등의 항목을 입력 할 수 있습니다. 내용 수정 후 ☒ 적용 을 누릅니다.

### 3. 코드 or 품목명

코드명이나 품목명으로 품목을 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

### 4. ☐ 사용안함 보이기

사용여부에 '사용안함'으로 설정된 품목들을 볼 수 있게 설정합니다.

### 5. 추가

- 추가 : 새로운 품목을 추가합니다.(※필수입력 : 품목명)
- 수정 : 선택된 거품목의 내용을 수정합니다.
- 삭제 : 선택된 품목을 삭제합니다.
- 품목복사 : 선택된 품목을 복사하여 새로운 코드로 등록시킵니다.
- 가져오기 : 엑셀로 만들어진 품목 목록을 불러옵니다.
- 인쇄 : 모든 품목 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 예제. 품목 추가하기

**e알마에요** 2014년

기초정보 회계노트 부가세자료 통장 거래처 부가세신고 급여4대보험 부가기능 도움말

기초정보  
 기초정보등록  
 회사/회기  
 거래처  
 품목  
 계정과목  
 기초잔액등록  
 계정별잔액  
 거래처외상잔액  
 환경설정

기초정보  
 회계노트  
 부가세자료  
 통장  
 거래처

**품목**

사용안함 보기

1 + 추가

2 품목 추가

코드: P054  
 품목명: 무선키보드  
 매입단가: 10,000  
 매출단가: 20,000  
 사용여부: ☒ 사용 ☐ 사용안함

확인 취소

품목정보

단위:   
 규격:   
 바코드:   
 분류명:   
 브랜드명:   
 모델명:   
 과세구분: ☒ 과세 ☐ 면세  
 등록일자: 2013년 05월 15일

적용

- ① 추가버튼을 눌러 품목 추가 창을 띄웁니다.
- ② 품목명/매입단가/매출단가를 입력 후 확인을 누릅니다.

**e알마에요** 2014년

기초정보 회계노트 부가세자료 통장 거래처 부가세신고 급여4대보험 부가기능 도움말

기초정보  
 기초정보등록  
 회사/회기  
 거래처  
 품목  
 계정과목  
 기초잔액등록  
 계정별잔액  
 거래처외상잔액  
 환경설정

기초정보  
 회계노트  
 부가세자료

**품목**

사용안함 보기

1 + 추가

2 품목 추가

코드: P054  
 품목명: 무선키보드  
 매입단가: 10,000  
 매출단가: 20,000  
 사용여부: ☒ 사용 ☐ 사용안함

확인 취소

품목정보

단위:   
 규격:   
 바코드:   
 분류명:   
 브랜드명:   
 모델명:   
 과세구분: ☒ 과세 ☐ 면세  
 등록일자: 2013년 05월 23일

적용

1 알림

품목이 추가되었습니다.

확인

### [품목 리스트]

코드	품목명	매입단가	매출단가	사용여부
S001	책상	500,000	700,000	사용
S002	걸상	0	0	사용
S012	test품목	10,000	15,000	사용
S013	책상	500,000	700,000	사용
S014	무선키보드	25,000	35,000	사용

- ① '품목이 추가되었습니다' 라는 완료 알림창이 나옵니다.
- ② 품목 리스트에서 신규 추가된 품목을 확인할 수 있습니다.

## 기초정보

사업자등록증	거래처	품목	계정과목	계정별잔액	거래처외상잔액
--------	-----	----	------	-------	---------

계정과목을 별도로 등록하거나 수정할 수 있습니다.

계정과목

코드 or 계정과목명

수정

삭제

인쇄

계정체계

전체보기

계정과목

선택	코드	계정과목명	성격	관계코드	사용여부
	10100	현금	일반		사용
	10200	당좌예금	예금		사용
	10300	보통예금	예금		사용
	10400	기타제예금	예금		사용
	12500				사용안함
	12600	계정	예금		사용
	11200	공사미수금	일반		사용
	11300	대손충당금	차감	11200	사용
	11400	단기대여금	일반		사용
	11500	대손충당금	차감	11400	사용
	11600	미수수익	일반		사용
	11700	대손충당금	차감	11600	사용
	11800	분양미수금	일반		사용
	11900	대손충당금	차감	11800	사용
	12000	미수금	일반		사용
	12100	대손충당금	차감	12000	사용
	12200	소모품	일반		사용
	12300	매도가능증권	유가증권		사용

1. 계정과목 정보

계정코드: 10100

현금

성격: 일반

관계코드:

계정별 적요

추가

수정

삭제

계정별 적요

3. 기타 정보

사용 여부: ☒ 사용 ☐ 사용안함

영문명: Cash

한자명: 現金

적용

### 1. 계정체계

자산/부채/자본/수익/비용 등으로 체계가 나뉘어져 있습니다. 항목을 클릭하면 오른쪽 계정과목 목록에 나타납니다.

### 2. 계정과목 목록

계정과목의 목록이 나타나며 코드, 계정과목명, 성격, 관계코드 등을 확인할 수 있는 목록입니다.

수정할 수 없는 계정과목은 빨강, 사용자가 수정해서 쓸 수 있는 계정과목은 파란색으로 구분 가능합니다.

### 3. 계정과목 상세

계정과목 정보: 설정된 계정과목의 성격, 관계코드를 다시 한번 확인 가능하며, 수정 및 입력은 불가능합니다.

계정별 적요: 계정별로 적요를 추가/수정/삭제가 가능합니다.


기타 정보: 사용에 체크하면 영문명, 한자명을 입력할 수 있습니다.

### 4. 코드 or 계정과목명

코드명이나 계정과목명으로 품목을 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

5.  수정 : 파란색 계정과목을 수정 가능합니다. 계정코드는 수정 불가능하며 계정과목명과, 성격, 관계코드, 사용여부를 수정할 수 있습니다.

 삭제 : 파란색 계정과목의 내용을 삭제합니다. 계정코드가 삭제되지는 않으며 사용여부가 사용에서 사용안함으로 변합니다.

 인쇄 : 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

**예제.** 기타계정으로 회식비 계정과목 추가하기

1. 계정과목 수정

코드: 12500

계정과목명: 회식비

성격: 기타

관계코드:

사용여부: ☐ 사용 ☒ 사용안함

확인 취소

2. 수정

3. 회식비

- ① 계정과목 리스트 중 변경하고자 하는 계정과목을 선택합니다.
- ② 수정 버튼을 클릭합니다.
- ③ 계정과목 수정을 위한 팝업창이 뜹니다.

계정과목 수정

코드: 12500

계정과목명: 회식비

성격: 기타

관계코드:

사용여부: ☒ 사용 ☐ 사용안함

확인 취소

계정과목에 회식비, 성격은 기타를 선택하고 확인을 누릅니다.



Qe알마예요

2014년

기초정보
회계노트
부가세자료
통장
거래처
부가세신고
급여4대보험
부가기능
도움말

기초정보

기초정보등록
회사/회기
거래처
품목
계정과목
기초잔액등록
계정별잔액
거래처외상잔액
환영설정

계정과목

계정체계

전체보기

당좌자산: 10100 - 14599

재고자산: 14600 - 17599  
투자자산: 17600 - 20099  
유형자산: 20100 - 23099  
무형자산: 23100 - 25099  
기타비유동자산: 96100 - 99099  
유동부채: 25100 - 29099  
비유동부채: 29100 - 33099  
자본금: 33100 - 34099  
자본잉여금: 34100 - 35099  
이익잉여금: 35100 - 38099  
자본조정: 38100 - 40099  
기타포괄손익: 98100 - 99099  
매출: 40100 - 42099  
매출원가: 45100 - 47099  
제조원가: 50100 - 60099  
도급원가: 60100 - 70099  
분할원가: 70100 - 80099  
판매관리비: 80100 - 90099  
연연외수입: 90100 - 93099

계정과목

선택
코드
계정과목명
성격
관계코드
사용여부

10700
단기매매증권
유가증권
사용
10800
외상매출금
일반
사용
12000
대수금
일반
12000
사용
12100
대손충당금
차감
12000
사용
12200
소모품
일반
사용
12300
매도가능증권
유가증권
사용
12400
만기보유증권
유가증권
사용
12500
회식비
기타
사용
12600
12700
12800
12900
13000

1. 계정과목 정보

계정과목: 12500 회식비
성격: 일반
관계코드:

2. 계정별 적요

+ 추가
수정
삭제

선택
계정별 적요

☐ 출감

3. 기타 정보

사용여부: ☒ 사용 ☐ 사용안함
영문명:
한자명:

알림창이 뜨고 계정과목이 수정됩니다.

## 기초정보

사업자등록증    거래처    품목    계정과목    **계정별잔액**    거래처외상잔액

회사에서 사용하는 계정별잔액을 관리하며, 조회와 수정이 가능합니다.


계정별잔액						
코드 or 계정과목명				+ 추가   수정   삭제   인쇄		
계정체계	계정과목코드	계정과목명	받을 돈(차변)	줄 돈(대변)	기준일	
당좌자산	10100	현금	5,000,000	150,000	2013-01-01	
당좌자산	10300	보통예금	3,000,000		2013-06-30	
당좌자산	10800	외상매출금	2,000,000		2013-06-30	
당좌자산	11000	받을어음	5,000,000		2013-01-01	
재고자산	14600	상품	1,000,000		2013-01-01	
유형자산	20600	기계장치	50,000		2013-06-30	
자본금	33200	우선주자본금		15,000,000	2013-06-30	
합 계			16,050,000	15,150,000		




### 1. 계정별잔액 목록


계정별잔액의 목록이 나타납니다. 계정과목별 받을돈, 줄돈을 확인 가능하며 합계금액도 확인 가능합니다.


### 2. 코드 or 계정과목명

코드명이나 계정과목명으로 계정별잔액을 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

3.  추가 : 계정별 잔액 내용을 추가 등록합니다.

 수정 : 체크된 계정별잔액의 내용을 수정합니다.

 삭제 : 체크된 계정별잔액의 내용을 삭제합니다.

 인쇄 : 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

### 예제. 계정별 잔액 추가하기

2014년

기초 정보
 회계 정보
 부가세 자료
 통장
 거래처
 부가세 신고
 급여 4대보험
 부가 기능
 도움말

기초정보
 

- 기초정보등록
- 사업자등록증
- 거래처
- 통목
- 계정과목
- 기초잔액등록
- 계정별잔액
- 거래처외상잔액
- 환영설정

계정별잔액

추가
 수정
 삭제
 인쇄

	계정과목코드	계정과목명	받을 돈(차변)	줄 돈(차변)	기간구분	기간
<input type="checkbox"/>	12400	만기보유증권	23,423,423	0	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
<input type="checkbox"/>	17600	장기성예금	255,655	0	당기	2013-01-01 ~ 2013-04-29
<input type="checkbox"/>	96400	기타보통금	1,000	1,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
<input type="checkbox"/>	10100	현금	10,000	50,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
<input type="checkbox"/>	10600	기타단기금융상품	101,010	202,020	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
<input type="checkbox"/>	34900	기타자본잉여금	5,555	4,444	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
<input type="checkbox"/>	10700	단기매매증권	5,000,000	5,000,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31

① 추가 버튼을 누릅니다.

계정별잔액 추가

계정 과목명 : 매출

계정코드	계정명
10800	외상매출금
40100	상품매출
40200	매출환입및에누리
40300	매출할인
40400	제품매출
40500	매출환입및에누리
40600	매출할인
40800	매출할인
40900	완성건물매출
41000	매출할인

확인 취소

계정별잔액 추가

계정 과목명 : 외상매출금

계정 코드 : 10800

차변 잔액 : 1,000

대변 잔액 :

기준일 : 2013-06-30

확인 취소

- 계정과목에 매출이라 검색 한 후 외상매출금을 선택합니다
- 계정과목이 선택되면 차변잔액을 입력하고 기준일을 선택한 후 확인을 누릅니다.

e알마에요

2014년

기초 정보 회계 노트 부가세 자료 통장 거래처 부가세 신고 급여 4대보험 부가 기능 도움말

기초정보

기초정보등록 사업자등록증 거래처 품목 계정과목 기초잔액등록 계정별잔액 거래처외상잔액 환경설정

계정별잔액

계정과목코드	계정과목명	받을 돈(차변)	줄 돈(대변)	기간구분	기간
12400	민기보유증권	23,423,423	0	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
17600	장기상예금	255,655	0	당기	2013-01-01 ~ 2013-04-29
96400	기타보통금	1,000	1,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
10800	외상매출금	1,000	0	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
10100	현금	10,000	90,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
10600	기타단기금융상품	101,010	202,020	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
34900	기타자본잉여금	5,555	4,444	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
10700	CA31(외국)주식	5,000,000	5,000,000	전기	2012-01-01 ~ 2012-12-31
합 계		28,797,643	5,258,464		

- 계정별잔액 목록에 외상매출금 항목이 추가됩니다.

## 기초정보

사업자등록증   거래처   품목   계정과목   계정별잔액   **거래처외상잔액**

거래처외상잔액(줄돈, 받을돈)을 관리하며, 조회와 수정이 가능합니다.

**거래처외상잔액**

거래처명 or 사업자번호

+ 추가   수정   삭제   인쇄

거래처코드	거래처명	사업자(주민/계좌)번호	차변(받을돈)	대변(줄돈)	비고
00002	(주)부성리싸이클링	514-81-10071		500	
00001	거래처명	333-33-10000	2,000		
00019	환이매출처	514-15-10000	10,000		
00018	한성재경	333-33-10000		5,000	
00030	티바오	121-21-10000	5,000,000		
00042	매직상사	101-81-10000	500,000		
00040	무한상사	514-51-10000	50,000		
01689	강소진상사	501-81-10000	100,000		
01690	산음회사	555-77-10000	5,000		
01691	andY	222-45-10000	1,231,231		
01693	잔악확인			10,000	
01697	동동관리소	129-30-10000	500,000		
01700	매출출출	123-33-10000	500,000		
01699	홍길동	123-45-10000		100	
01699	홍길동	123-45-10000	1,000		
01703	매입입	456-44-10000		100,000	
01707	픽앤클릭	211-86-10000		500	
01709	사업자번호없음		500,000		
00039	경영과회계		55,000		
01712	음상사	101-81-10000	1,000,000		
01716	가가상사		150,000		
01715	아이니네	408-04-10000	1,000,000		
01719	무한상사		100,000		
01713	미연상사	135-29-10000	1,000,000		
00005	(주)상승피엔에프	209-81-10000	150,000		
01750	전달래	101-81-10000	10,000		
합 계			11,989,231	191,100	

### 1. 거래처외상잔액 목록

거래처외상잔액의 목록이 나타납니다. 거래처별로 받을돈, 줄돈을 한눈에 확인 가능합니다.

### 2. 거래처명 or 사업자번호

거래처명이나 사업자번호로 거래처외상잔액을 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

### 3. + 추가

: 거래처외상잔액 내용을 추가 등록합니다.

### 수정

: 체크된 거래처외상잔액의 내용을 수정합니다.

### 삭제

: 체크된 거래처외상잔액의 내용을 삭제합니다.

### 인쇄

: 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 예제. 거래처외상잔액 추가하기

**e알마에요** 2014년

기초 정보 | 회계 노트 | 부가세 자료 | 통장 | 거래처 | 부가세 신고 | 급여 4대보험 | 부가 기능 | 도움말

**기초정보**

- 기초정보등록
  - 회사/회기
  - 거래처
  - 통목
  - 계정과목
  - 기초잔액등록
  - 계정별잔액
  - 거래처외상잔액
  - 환급설정

**거래처외상잔액**

거래처코드:  거래처명:  사업자(주인/계좌)번호:  차변(받을돈)  대변(줄돈)  비고:

거래처코드	거래처명	사업자(주인/계좌)번호	차변(받을돈)	대변(줄돈)	비고
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	0	100,000,000,000	
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	0	1,000,000,000,000	
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	0	1,000,000,000,000	
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	13,303,333,333,332	0	
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	4,434,444,444,444	0	
00004	홈플러스 익스프레스	245-53- <input type="text"/>	10,000,000,000	0	
00044	사할기업	999-09- <input type="text"/>	0	60,000	

합 계: 17,747,777,777,776 2,100,000,060,000

① 추가 버튼을 클릭합니다.

**거래처별 이월 잔액 추가**

거래처명:  마이

코드	거래처	사업자 번호
00005	아이퀘스트서비스	211-86- <input type="text"/>
00030	(주)아이퀘스트	
00043	아이퀘스트서비스	

계정 코드:

비고:

**거래처별 이월 잔액 추가**

거래처명:  마이퀘스트서비스

거래처 코드:  00005

사업자 번호:  211-86-

잔액 구분: ☒ 받을 돈 (차변) ☐ 줄 돈 (대변)

이월 금액:  10000

계정과목명:  미수금

계정 코드:  12000

비고:

**알림**

거래처외상잔액이 추가되었습니다.

**계정과목명**은 잔액구분에 따라 사용자가 검색하여 선택 할 수 있습니다.

계정과목명:  미수금

계정코드	계정명
11200	공사미수금
11600	미수수익
11800	분양미수금
12000	미수금
97100	장기미수금

- ① 검색창에 검색하고자 하는 단어를 넣고 검색 버튼을 클릭합니다.
- ② 검색된 항목 중에 원하는 항목을 선택합니다.
- ③ 받을 돈과 줄 돈 중 해당 거래처와 관련된 거래내용을 클릭합니다.
- ④ 계정과목명을 검색한 후 원하는 항목을 선택합니다.
- ⑤ 확인 버튼을 클릭하면 거래처별 이월 잔액 추가가 완료됩니다.







**예제.** 카드로 150,000원 판매 후 세금계산서를 끊었을 경우의 전표 입력방법

예제: 카드로 150,000원 판매 후 세금계산서를 끊었을 경우의 전표 입력방법

2014년

기초 정보 회계 노트 부가세 자료 통장 거래처 부가세 신고 급여 4대보험 부가 기능 도움말

회계 노트

전표입력

2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회

1 + 추가

월	일	구분	결제	적요	거래처	입금액	금역	배출액	배입액	세금계산서	거래명세표
10	14	매출	현금		티바요	10,000		10,000			
10	14	매출	카드					100			종이

2 거래내역입력

거래내역 분개

날짜: 2013-10-31 전일 오늘

구분: ☒ 매출 ☐ 매입 ☐ 입금 ☐ 출금

결제: ☒ 현금 ☐ 예금 ☐ 카드 ☐ 외상

적요:

거래처:

외상/카드 결제: ☒ 아니오 ☐ 외상 ☐ 카드

합계:

공급가액:

부가세:

☐ 고정자산 ☐ 세금계산서 ☐ 거래명세표

연속 저장 취소

① 전표 입력 우측 상단의 추가 버튼을 클릭합니다.

② 거래내역 입력을 위한 팝업창이 뜹니다.

1 거래내역입력

2 거래내역 분개

날짜: 2013-10-31 전일 오늘

구분: ☒ 매출 ☐ 매입 ☐ 입금 ☐ 출금

결제: ☐ 현금 ☐ 예금 ☒ 카드 ☐ 외상

적요: '얼마예요 패키지' 판매

거래처: 아이퀘스트서비스

외상/카드 결제: ☒ 아니오 ☐ 외상 ☐ 카드

합계: 150,000

공급가액: 136,364

부가세: 13,636

☐ 고정자산 ☐ 세금계산서 ☐ 거래명세표

연속 저장 취소

**거래내역입력**

거래내역 **분개**

차 변			대 변		
코드	계정	금액	코드	계정	금액
12000	미수금	150,000	40100	상품매출	136,364
			25500	부가세예수금	13,636
소계 : 150,000			소계 : 150,000		

☐ 고정자산
 ☐ 세금계산서
 ☐ 거래명세표

연속 **3** 저장 취소

- ① 거래내역을 입력합니다.
- ② 분개 버튼을 눌러 분개화면으로 넘어갑니다.
- ③ 분개가 올바른지 확인 후 저장 버튼을 누릅니다.

Qe일마에요

2014년

기초 정보 회계 노트 부가세 자료 통장 거래처 부가세 신고 급여 4대보험 부가 기능 도움말

회계 노트

- 전표입력/조회
- 일반보고서
- 기간거래내역
- 월/월계표
- 간편장부보고서
- 회계보고서
- 대처대조표
- 손익계산서

전표입력

2013-11-01 ~ 2013-11-07 기간 조회

+ 추가

월	일	구분	결제	적요	거래처	입금액	출금액	매출액	세금계산서	거래명세표
5	1	매출	외상		사할기업			0		
5	3	매출	현금			22,000		22,000		
5	3	매출	현금			2,000		2,000		종이
5	6	매출	외상		사할기업			550,000		
5	6	매출	카드	'일마에요 패키지'판매	아이퀘스트서비스			150,000		종이

**매출 세금계산서**

과세 영세 면세

공급자	등록번호	101-81-42433	종사업장번호		
	상호	(주)아이퀘스트	성명	김순모	
	주소	서울시 구로구 구로3동 811번지			
	업태	서비스, 제조	종목	소프트웨어개발업	
	메일	iquest@magicbill.co.kr			
	담당자	경영지원실			
공급받는자	등록번호	505-81-44442	종사업장번호		
	상호	아이퀘스트서비스	성명	홍길동	
	사업장주소				
	업태	서비스	종목		
	메일	1 @ magicbill.co.kr			
	팩스				
핸드폰		010-9999-9999		담당자	담당자

작성일자 2013 11 01 공급가액 45,455 세액 4,545

월	일	품목	단위	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	01		p	1	45,455	45,455	4,545	
11	01		p					
11	01		p					
11	01		p					

합계 현금 수표 어음 외상미수금 이금액 영수증 청구

☒ 익일전송
 ☐ 즉시전송

거래처 정보는 수정 가능합니다.

원하시는 발행방법을 선택하시면 됩니다.

세금계산서 버튼을 눌러 매출 세금계산서를 발행합니다.

일반보고서는 기간거래내역, 일/월계표, 간편장부보고서로 이루어져 있으며, 사용자가 보고서 형태로 인쇄하고자 할 때 이용되는 메뉴입니다.

**기간 선택**

2013-10-31 ~ 2013-10-31

<
어제
오늘
내일
>

《
지난 주
이번 주
다음 주
》

◀
지난 달
이번 달
다음 달
▶

1 분기
2 분기
3 분기
4 분기

상반기
하반기

현재 회기 날짜 전체

✓ 확인
✗ 취소

→

**기간 거래 내역**

보고기간 : 2013-10-31 ~ 2013-10-31

날짜	구분	적요	거래처명	입금액	출금액	매출액	매입액
2013-10-31	매출		(주)영우산업			100	
2013-10-31	매출		(주)영달아이			110,000	
2013-10-31	매출	영식지	(주)새천매트	132,000		132,000	
2013-10-31	매출			88,000		88,000	
<b>합 계</b>				220,000		330,100	

## 1. 기간거래내역

설정된 기간의 거래내역을 보고서 형태로 출력합니다.

**기간 선택**

2013-10-31 ~ 2013-10-31

<
어제
오늘
내일
>

《
지난 주
이번 주
다음 주
》

◀
지난 달
이번 달
다음 달
▶

✓ 확인
✗ 취소

→

**일계표**

보고기간 : 2013-10-31 ~ 2013-10-31

차 변		계 정 과 목	대 변	
잔액 증감	합 계		합 계	잔액 증감
110,100	110,100	외상매출금		
220,000	220,000	현금		
		상품매출	300,091	
		부가세매수금	30,009	30,009
330,100	330,100	<b>합 계</b>	330,100	30,009

## 2. 일/월계표

해당 일 또는 해당 월의 계정과목별 합계와 잔액을 보고서 형태로 출력합니다.

**기간 선택**

2013-10-31 ~ 2013-10-31

< 어제
오늘
내일 >

《 지난 주
이번 주
다음 주 >

◀ 지난 달
이번 달
다음 달 ▶

1 분기
2 분기
3 분기
4 분기

상 반 기
하 반 기

현재 회 기 날짜 전체

✓ 확인
✕ 취소

➔

**간편 장부 보고서**

보고기간 : 2013-10-31 ~ 2013-10-31

① 날짜	② 거래내용	③ 거래처	④ 수입(매출)		⑤ 비용(원가 관련매입 포함)		⑥ 고정자산 증감		⑦ 비고
			금액	부가세	금액	부가세	금액	부가세	
2013-10-31		(주)영후산업	91	9					
2013-10-31		(주)영달아이	100,000	10,000					
2013-10-31	왕석지	(주)세천약품	120,000	12,000					
2013-10-31			80,000	8,000					
<b>합 계</b>			300,091	30,009	0	0	0	0	

### 3. 간편장부보고서

국세청이 회계 장부를 근거로 과세하기 위해 개인사업자가 수입-지출 내용을 쉽게 작성할 수 있게 한 장부를 보고서 형태로 출력합니다

## 회계노트

전표입력/조회
일반보고서
회계보고서
고정자산관리대장

회계보고서는 계정별원장, 손익계산서, 대차대조표, 합계잔액시산표로 이루어져 있으며, 사용자가 보고서 형태로 인쇄하고자 할 때 이용되는 메뉴입니다.

**기간 선택**

2013-10-01 ~ 2013-10-31

< 어제
오늘
내일 >

《 지난 주
이번 주
다음 주 >

◀ 지난 달
이번 달
다음 달 ▶

1 분기
2 분기
3 분기
4 분기

상 반 기
하 반 기

현재 회 기 날짜 전체

✓ 확인
✕ 취소

➔

**계정별원장( 상품매출 )**

보고기간 : 2013-10-01 ~ 2013-10-31

날짜	거래처명	차액	차변	대변	잔액
[이월]					
201310001	(주)세천약품			454,545	454,545
201310001	백상사			279	454,818
201310007	(주)영달아이			6,000	460,818
201310008	세포			30,000	490,818
201310008	서할상(사:주)			99,000	589,818
201310008	(주)가상테크			30,000	619,818
201310008	카스전자제품주식			10,000	629,818
201310008	주식회사노아인앤			2,500,000	3,129,818
201310008	엑스케이치이앤씨			200,000	3,329,818
201310008	주식회사				
201310008	웅진출판			30,000	3,359,818
201310008	YES로너			90,000	3,449,818
201310008	(주)아이엑스앤			30,000	3,479,818
201310008	엑디슨과학키트			90,000	3,569,818
201310008	서울종합알루미늄			100,000	3,669,818
201310008	(주)올인			30,000	3,699,818
201310008	대선종합건축			90,000	3,789,818
201310008	북동출판			290,000	4,079,818

### 1. 계정별원장

기간 조회한 계정 과목의 내용을 보고서 형태로 출력합니다.

기간 선택

※ 기초정보 - 환경설정에서 매출원가 항목을 추가하실 수 있습니다.

2013-10-01 ~ 2013-10-31

기간 조회 기말 재고액 입력

과 목	계 (당)기 금액
1. 매출액	5,411,200
2. 매출원가	1,000,000
* 상품매출원가	1,000,000
- 기초 상품 재고액	₩.000,000 X
- 당기 상품 매입액	
- 기말 상품 재고액	
3. 매출총이익	4,411,200
4. 판매비와 일반관리비	17,800
5. 영업이익	4,393,400
6. 영업외 수익	
7. 영업외 비용	
8. 법인세차감이익	4,393,400
9. 법인세비용	
10. 당기순이익	4,393,400

인쇄 취소

손익계산서

보고기간 : 2013-10-01 ~ 2013-10-31

과 목	계 (당)기 금액
1. 매출액	5,411,200
* 상품매출	5,411,200
2. 매출원가	1,000,000
* 상품매출원가	1,000,000
- 기초 상품 재고액	
3. 매출총이익	4,411,200
4. 판매비와 일반관리비	17,800
* 경비	17,800
5. 영업이익	4,393,400
6. 영업외 수익	
7. 영업외 비용	
8. 법인세차감이익	4,393,400
9. 법인세비용	
10. 당기순이익	4,393,400

## 2. 손익계산서

설정된 기간 내의 손익계산서를 보고서 형태로 출력합니다.

기간선택

출력 기준일자 : 2013-10-31

< 어제 오늘 내일 >

《 지난 주 이번 주 다음 주 》

◀ 지난 달 이번 달 다음 달 ▶

1분기 2분기 3분기 4분기

상반기 하반기

현재 회기 날짜 전체

확인 취소

대차대조표

보고기간 : 2013-01-01 ~ 2013-10-31

과 목	금 액	잔 액
자 산		
1. 유동자산		67,010,396
(1)당좌자산		-38,721,887
* 현금		-102,494,524
* 보통예금		3,861,170
* 외상매출금		44,038,668
* 받을어음		5,000,000
* 미수금		355,000
* 추가		33,000
* 부가세대금		10,484,799
(2)재고자산		105,732,283
* 상품		105,723,192
* 원재료		9,091
2. 비유동자산		1,868,182
(1)투자자산		
(%) 0 원		1,868,182

## 3. 대차대조표

설정된 기간 내의 대차대조표를 보고서 형태로 출력합니다.

기간 선택

출력 기준 일자 : 2013-10-31

< 어제 오늘 내일 >

《 지난 주 이번 주 다음 주 》

◀ 지난 달 이번 달 다음 달 ▶

1분기 2분기 3분기 4분기

상반기 하반기

현재 회기 날짜 전체

확인 취소

합계잔액시산표

보고기간 : 2013-01-01 ~ 2013-10-31

자변잔액	자변합계	계정과목	대변합계	대변잔액
	81,084,707	[당좌자산]	119,806,594	
-102,494,524	12,951,920	현금	115,446,444	
3,861,170	6,673,420	보통예금	2,812,250	
44,038,668	44,649,568	외상매출금	610,900	
5,000,000	5,000,000	받을어음		
355,000	987,000	미수금	632,000	
33,000	33,000	추가		
10,484,799	10,789,799	부가세대금	305,000	
	107,034,813	[재고자산]	303,030	
106,722,692	107,025,722	상품	303,030	
9,091	9,091	원재료		
	1,868,182	[유형자산]		
1,868,182	1,868,182	기계장치		
		[유동부채]	10,769,621	
		외상매입금	5,802,500	5,802,500
		미지급금	145,400	145,400

## 3. 합계잔액시산표

설정된 기간 내의 합계잔액시산표를 보고서 형태로 출력합니다.

## 회계노트

전표입력/조회

일반보고서

회계보고서

고정자산관리대장

회사에서 취득한 업무용 자산을 등록 관리할 수 있는 메뉴로, 자산의 등록 수정 삭제 가능하며 당기상각액을 자동으로 계산해줍니다.

### 고정자산관리대장

+ 등록 수정 삭제 인쇄 가져오기 내보내기 재계산 결산전표

자산분류	자산번호	자산명칭	취득일자	수량	취득금액	상각법	내용연수	전기말상각누계액	당기상각액	당기말상각누계액	잔존가액
기계장치	20600001	기계공구	2014-04-09	1	1,000,000	정률	5	0	338,250	338,250	661,750
기계장치	20600002	공장기계	2014-04-09	1	4,000,000	정률	5	0	1,353,000	1,353,000	2,647,000
차량운반구	20800001	소나타	2014-04-09	1	30,000,000	정률	5	0	10,147,500	10,147,500	19,852,500
비품	21200001	책상	2014-04-09	1	6,000,000	정률	5	0	2,029,500	2,029,500	3,970,500
비품	21200002	탈비살냉장고	2014-04-09	1	2,000,000	정률	5	0	676,500	676,500	1,323,500

- + 등록** : 새로운 고정자산을 등록합니다. 클릭하면 <고정자산등록> 팝업창이 열립니다.
- 수정** : 자산을 수정할 수 있습니다.
- 삭제** : 자산을 삭제할 수 있습니다.
- 가져오기** : 자산내역을 엑셀로 일괄등록 할 수 있습니다.
- 내보내기** : 자산내역을 엑셀로 내보내기 할 수 있습니다.
- 재계산** : 당기상각액을 재계산 합니다. 당기상각액을 직접 수정한 경우도 다시 재계산됩니다.
- 결산전표** : 등록된 모든 자산의 당기상각액을 12월31일자로 <대체전표>를 자동 생성합니다.

### TIP. 자산등록하기

#### 고정자산관리대장

자산분류	자산번호	자산명칭	취득일자	수량	취득금액	상각법	내용연수	전기말상각누계액	당기상각액	당기말상각누계액	잔존가액
기계장치			2014/04/09	1	1,000,000	정률	5	0	338,250	338,250	661,750
기계장치				1	4,000,000	정률	5	0	1,353,000	1,353,000	2,647,000
차량운반구				1	30,000,000	정률	5	0	10,147,500	10,147,500	19,852,500
비품				1	6,000,000	정률	5	0	2,029,500	2,029,500	3,970,500
비품				1	2,000,000	정률	5	0	676,500	676,500	1,323,500

#### 고정자산 등록/수정

- \* 취득일자: 2014/04/09
- \* 자산번호:
- \* 자산분류: 비품
- \* 경비구분: 판매관리비
- \* 자산명칭: 의자
- \* 취득금액: 500,000 원
- \* 취득수량: 1
- \* 내용연수: 5 년
- \* 상각방법: 정률법
- 전기말상각누계: 원
- 당기상각액: 원

연속 저장 취소



취득일자 : 자산 취득일자를 입력합니다.

자산번호 : 자동부여 됩니다.

자산분류 : ▼을 클릭하여 자산분류를 선택합니다.

경비구분 : 해당자산의 경비구분을 입력합니다.

예) 사무실 집기면 <판매비와관리비> 공장에서 사용하는 자산이라면 <제조경비>

참고로 경비구분은 [기초정보]-[환경설정]-[공통기초]의 <원가계정사용설정>에 체크된 원가 계정만 보여줍니다.

자산명칭 : 해당자산의 명칭을 입력합니다.

예) 회의용탁자, 책상, 의자, 컴퓨터

취득금액 : 취득당시 금액을 입력합니다.

취득수량 : 취득수량을 입력합니다.

내용연수 : 자산의 내용연수를 입력합니다. 기본값은 5년으로 자동 입력 됩니다.

상각방법 : 정률법, 정액법 중 선택합니다. 기본값은 정률법입니다.

전기말상각누계액 : 당기 취득자산이 아닌 이전에 취득한 자산인 경우 전기상각액이 있으면 전기말 상각누계액을 입력합니다.

당기상각액 : ☐ 저장 을 하면 자동계산 되므로 입력하지 않습니다. 단, 자동계산 된 금액과 회사계상액이 다르면 수정할 수 있습니다.

<0>에 체크표시 하면 금액란이 활성화 되어 금액을 수정할 수 있습니다.

당기상각액 ☒ 676,500 원

## 예제. 엑셀파일 가져오기

고정자산관리대장

1 [가져오기] 버튼을 클릭하면 위와 같이 <엑셀파일 가져오기> 화면이 열립니다.

2 [파일찾기] 버튼을 클릭하여 엑셀파일 추가합니다.

파일찾기 검색자료 : ☐ 덮어씀 ☒ 건너뛰기

가져오기 파일선택

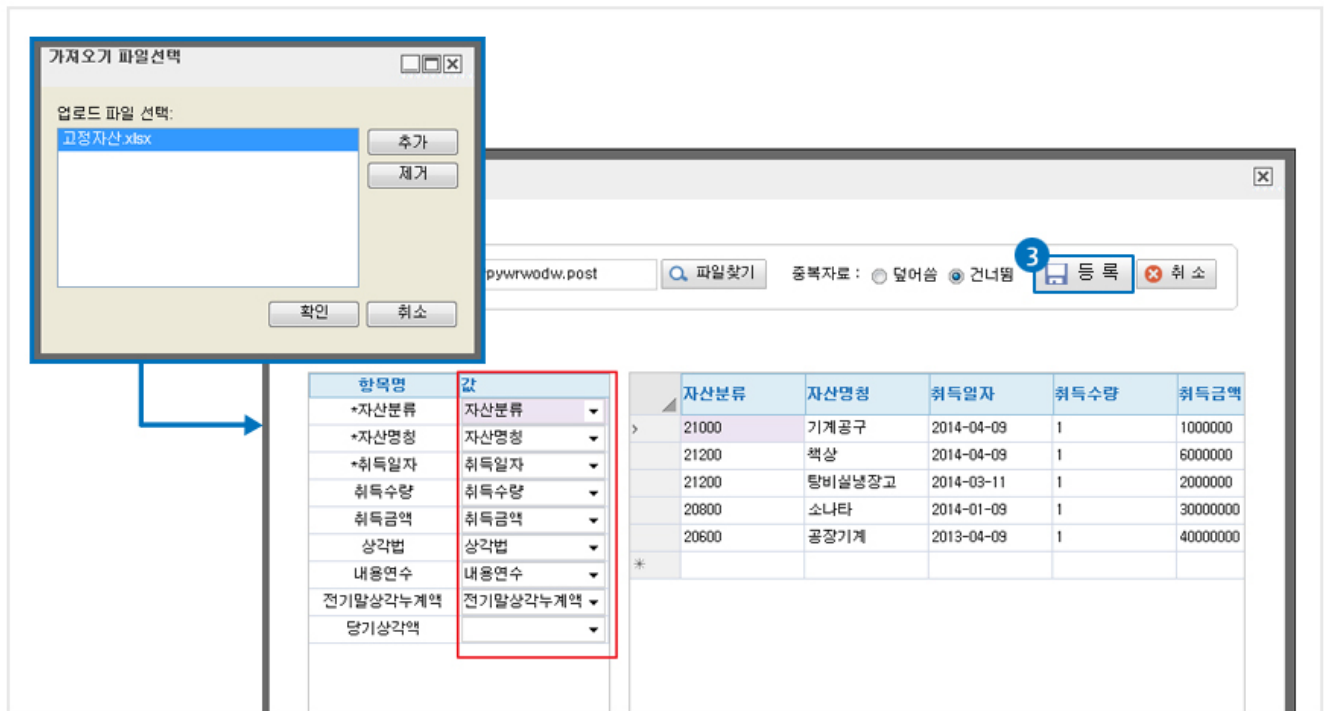
업로드 파일 선택:

추가 제거 확인 취소

자산분류	자산번호	자산명칭	취득일자	수량	취득금액	상각방법	내용연수	전기말상각누계액	각액	당기말상각누계액	잔존가액
기계장치	20600001	기계공구	2014-04-09	1	1,000,000	정률	5	0	338,250	338,250	661,750
기계장치	20600002	공장기계	2014-04-09	1	4,000,000	정률	5	0	1,353,000	1,353,000	2,647,000
차량운반구		엑셀파일 가져오기								10,147,500	19,852,500
비품										2,023,500	3,976,500
비품										676,500	1,323,500

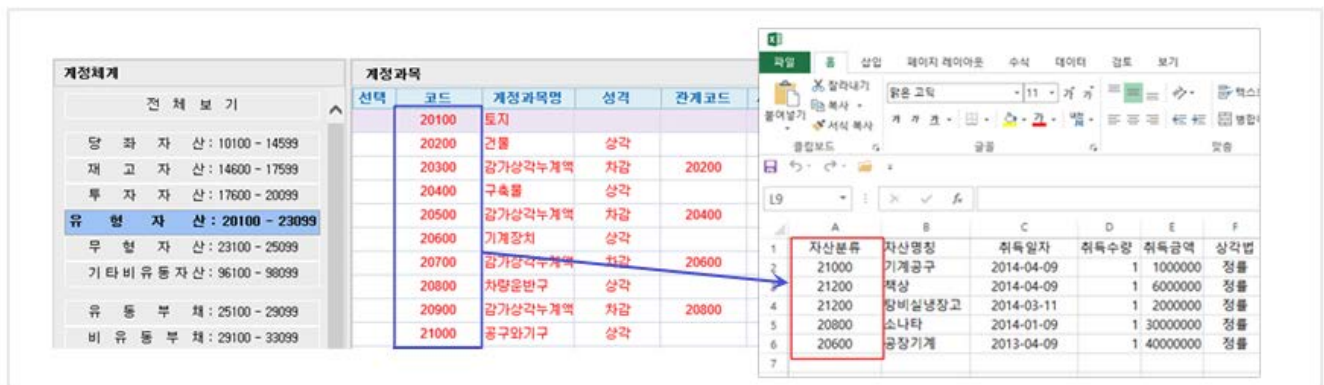
① [가져오기] 버튼을 클릭하면 위와 같이 <엑셀파일 가져오기> 화면이 열립니다.

② [파일찾기] 버튼을 클릭하여 엑셀파일 추가합니다.



③ 파일을 선택한 후 자산분류, 자산명칭 등을 매핑 하고 [등록]을 하시면 고정자산이 일괄 등록됩니다.

참고로 엑셀파일 등록 시 자산분류는 [기초정보]-[계정과목]에서 계정코드를 참조하여 계정코드 5자리로 입력 하셔야 합니다.



## 예제. 결산전표 처리하기

### 자산관리대장

자산관리대장 화면에서 [결산전표] 버튼을 클릭합니다.

산분류	자산번호	자산명칭	취득일자	수량	취득금액	상각법	내용연수	전기말상각누계액	당기상각액	당기말상각누계액	잔액
장비	20600001	기계공구	2014-04-09	1	1,000,000	정률	5	0	338,250	338,250	661,750
장비	20600002	공장기계	2014-04-09						1,000,000	1,353,000	2,647,000
운반구	20800001	소나타	2014-04-09						1,500,000	10,147,500	19,852,500
부속	21200001	책상	2014-04-09						1,500,000	2,029,500	3,970,500
부속	21200002	탕비실냉장고	2014-04-09						1,500,000	676,500	1,323,500

1. [결산전표] 버튼을 클릭하면 위와 같은 메시지가 나옵니다. <예>를 클릭합니다.

2. 결산전표 처리가 정상적으로 완료되어 알림 메시지가 나옵니다.

① [결산전표] 버튼을 클릭하면 위와 같은 메시지가 나옵니다. <예>를 클릭합니다.

② 결산전표 처리가 정상적으로 완료되어 알림 메시지가 나옵니다.

전표입력 화면에서 [거래내역입력] 버튼을 클릭합니다.

2014-01-01 ~ 2014-12-31 기간 조회

월	일	구분	계좌	적요	거래처	입금액	출금액	매출액	매입액	대체	세금계산서	거래명세표
4	8	매출	현금									
4	8	매입	현금									
4	8	대체										
4	8	대체										
4	8	매입	현금									
4	8	매출	현금									
12	31	대체		감가상각액								

거래내역입력 화면에서 [분개] 버튼을 클릭합니다.

자 변			대 변		
코드	계정과목명	금액	코드	계정과목명	금액
81800	감가상각비	14,544,750	20700	감가상각누계액	1,691,250
			20900	감가상각누계액	10,147,500
			21300	감가상각누계액	2,706,000
소 계 :		14,544,750	소 계 :		14,544,750

고정자산, 세금계산서, 거래명세표 버튼을 클릭하여 연속, 저장, 취소 처리를 합니다.

③ [회계노트]에 12월 31일자로 대체전표가 생성된 것을 확인할 수 있습니다.

## 부가세자료

매출세금계산서	매출계산서	매출현금영수증	매출신용카드	매입세금계산서	매입현금영수증	매입신용카드
---------	-------	---------	--------	---------	---------	--------

매출 관련 세금계산서(전자/종이) 조회 및 수정발행과 전표처리가 가능합니다.

3

1

2

4

5

작성일	발행일	거래처명	사업자(주인)번호	공급가액	세액	합계	국세청승인번호	수정발행	전표처리	상태
2013-10-01	2013-10-31	(주)영알아이	220-81-111111	4,000	400	4,400	201310304100001601114649		0	취소
2013-10-29	2013-10-29	대선종합금속	122-01-111111	-100,000	-10,000	-110,000		수정발행		발행
2013-10-25	2013-10-25	(주)삼영그린폴	505-81-111111	13,636	1,364	15,000	201310254100001601114620		0	완료
2013-10-24	2013-10-25	(주)삼영그린폴	505-81-111111	10,000	1,000	11,000	201310244100001601114619		0	완료
2013-10-08	2013-10-08	세호	110-09-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619483948		0	완료
2013-10-08	2013-10-08	노은수출포장공사	109-36-111111	290,000	29,000	319,000	201310084100001619484422			완료
2013-10-08	2013-10-08	강산속산	409-91-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619484668			완료
2013-10-08	2013-10-08	팝콘에드	212-25-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619484672			완료
2013-10-08	2013-10-08	(주)동일산기	134-81-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619484683			완료
2013-10-08	2013-10-08	(주)나비스	418-81-111111	90,000	9,000	99,000	201310084100001619484696			완료
2013-10-08	2013-10-08	서창상사(주)	116-81-111111	99,000	9,900	108,900	201310084100001619485259		0	완료
2013-10-08	2013-10-08	대선종합금속	122-01-111111	100,000	10,000	110,000	201310084100001619486155			완료
2013-10-08	2013-10-08	대선종합금속	122-01-111111	90,000	9,000	99,000	201310084100001619486158			완료
2013-10-08	2013-10-08	성진상사	613-01-111111	2,500,000	250,000	2,750,000	201310084100001619486219			완료
2013-10-08	2013-10-08	(주)롤핀	130-81-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619486477			완료
2013-10-08	2013-10-08	(주)에스유알	220-87-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619486517			완료
2013-10-08	2013-10-08	태출사	605-06-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619486544			완료
2013-10-08	2013-10-08	유정상사	617-24-111111	50,000	5,000	55,000	201310084100001619486710			완료
2013-10-08	2013-10-08	유정상사	617-24-111111	60,000	6,000	66,000	201310084100001619486754			완료
2013-10-08	2013-10-08	엠텐에스이엔지(주)	113-86-111111	10,000	1,000	11,000	201310084100001619487170			완료
2013-10-08	2013-10-08	서울종합알루미늄	141-05-111111	100,000	10,000	110,000	201310084100001619488374			완료
2013-10-08	2013-10-08	정원포장산업	127-26-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619488396			완료
2013-10-08	2013-10-08	에디슨과학키트	504-24-111111	50,000	5,000	55,000	201310084100001619488781			완료
합 계				92,566,087	9,256,607	101,822,694				

### 1. 전자 종이

매출 전자세금계산서 / 종이세금계산서로 구분하여 목록을 확인할 수 있습니다.

### 2. 매출 세금계산서 목록

매출세금계산서의 목록이 나타납니다.

3. 2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회

매출세금계산서의 조회 기간을 설정하여 조회합니다.

4. 거래처명 or 사업자번호

거래처명이나 사업자번호로 세금계산서를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나 을 누르면 검색됩니다.

5. 국세청 자료가져오기 : 국세청 이세로에 등록되어있는 자료를 가져옵니다. 사업자 공인인증서가 필요합니다.

상태조회 : 세금계산서 자료의 발행상태를 조회합니다. 완료/발행/취소 로 표시됩니다.

상세보기 : 선택된 매출 세금계산서의 상세보기가 가능합니다.

수정발행 : 선택된 매출 세금계산서의 수정발행이 가능합니다.

전표처리 : 국세청에서 가져온 세금계산서를 전표처리합니다.

삭제 : 선택된 매출 세금계산서를 삭제합니다. (취소된 전자세금계산서와 종이세금계산서만 가능)

인쇄 : 매출 세금계산서의 모든 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.



## 예제. 매출 전자세금계산서 수정발행하기

세금계산서 매출증빙

2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회 거래처명 or 사업자번호

국세청 자료가져오기 상태조회 상세조회 수정발행 전표처리 삭제 인쇄

전	자	종	이							
작성일	발행일	거래처명	사업자(주민)번호	공급가액	세액	합계	국세청송인번호	수정발행	전표처리	상태
2013-10-29	2013-10-29	대선종합금속	122-01-111111	-100,000	-10,000	-110,000	201310084100001619484668	수정발행		발행
2013-10-08	2013-10-08	강산축산	409-91-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619484668			완료
2013-10-24	2013-10-25	(주)삼영그린홀	505-81-111111	10,000	1,000	11,000	201310244100001601114519		0	완료
2013-10-08	2013-10-08	세호	110-09-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619483948		0	완료
2013-10-08	2013-10-08	노은수출포장공사	109-36-111111	290,000	29,000	319,000	201310084100001619484422			완료
2013-10-08	2013-10-08	(주)물린	130-81-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619486477			완료
2013-10-08	2013-10-08	팔콘에드	212-25-111111	30,000	3,000	33,000	201310084100001619484672			완료

**수정 매출세금계산서**

<p><b>공급자</b></p> <p>등록번호: 101-81-42433 종사업장번호: [ ]</p> <p>상호: (주)마미퀘스트 성명: 김순모</p> <p>주소: 서울시 구로구 구로3동 811번지</p> <p>업태: 서비스, 제조 종목: 소프트웨어개발</p> <p>이메일: iquest@magicbill.co.kr</p> <p>담당자: 김영지원실</p> <p>연락처: 02-2025-4630</p>	<p><b>사업장주소</b></p> <p>등록번호: 409-91-111111 종사업장번호: [ ]</p> <p>상호: 강산축산 성명: 김승경</p> <p>주소: [ ]</p> <p>업태: [ ] 종목: [ ]</p> <p>이메일: [ ] @ naver.com</p> <p>팩스: [ ]</p> <p>핸드폰: [ ] 담당자: [ ]</p>
--	--

작성일자: 2013 10 08 공급가액: -30,000 세액: -3,000 비고: 당초송인번호(19484668) 당초세금계산서작성일(20131008)

일	월	년	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
10	8		거려음세표(구형) 1000매	P	0	-1	30,000	-30,000	-3,000
10	08								

합계: -33,000 현금: 수표: 어음: 외상미수금: 이금액: 영수: 청구: 합

☒ 익월전송 ☐ 즉시전송

A4(인쇄) 양식인쇄 수정발행 닫기

**3. 적오에 의한 미증발급 등**  
 적오로 인한 미증발급분에 대하여 부(-)의 세금계산서를 발행

**4. 환입**  
 환입금액분에 대하여 부(-)의 세금계산서를 발행

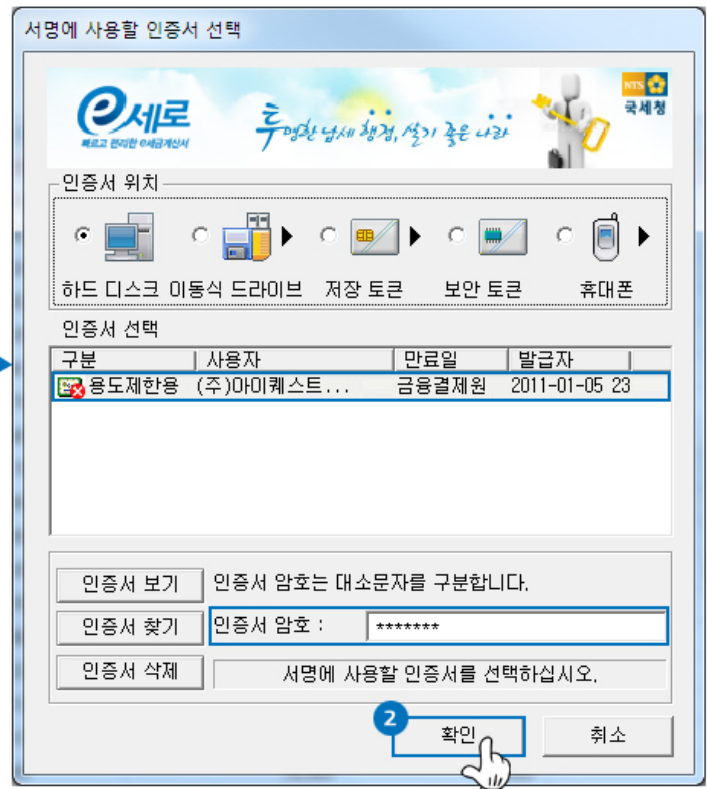
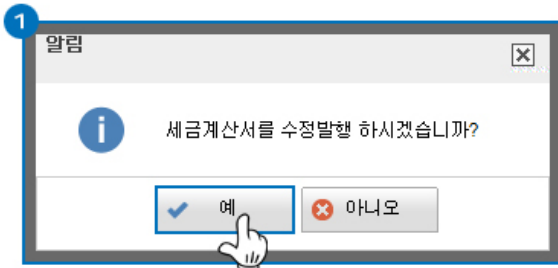
**5. 계약의 해제**  
 재화, 용역의 공급이 취소된 경우로 전체금액을 부(-)의 세금계산서 발행

**6. 공급가액 변동**  
 전체금액에서 증감되는 금액만큼을 발행합니다.  
 -증가되는 금액:정(+)의 세금계산서  
 -감소되는 금액:정(-)의 세금계산서

**7. 기재사항 적오정정 등(2건 발행)**  
 원본에 대한 부(-)의 세금계산서는 자동으로 발행됩니다. 그러므로, 기재사항의 수정할 내용을 입력하여 발행 합니다.

**8. 내국선용장등 사후개설**  
 당초에 교부된 세금계산서 대한 부(-)의 세금계산서는 자동으로 발행됩니다. 그러므로, 영세율 세금계산서를 확인하여 발행합니다.

- 수정하고자 하는 매출 전자세금계산서 항목을 체크합니다.
- 수정발행 버튼을 클릭합니다.
- 수정발행 사유를 선택합니다.
- 수정 발행 버튼을 클릭하면 수정발행이 됩니다. (수정발행 사유 미 선택시 수정 발행 불가합니다.)



- ① 수정발행 하시겠습니까? 알림창이 뜨면 예를 누릅니다.
- ② 사업자 인증서를 선택하고 비밀번호를 누른 후 확인을 누르면 수정 발행이 완료됩니다.



## 부가세자료

매출세금계산서	매출계산서	매출현금영수증	매출신용카드	매입세금계산서	매입현금영수증	매입신용카드
---------	-------	---------	--------	---------	---------	--------

세금계산서가 아닌 면세관련 계산서의 조회, 삭제, 수정발행 등이 가능합니다.

계산서 매출증빙

2013-01-01 ~ 2013-12-31

기간

조회

거래처명 or 사업자번호

상세보기

삭제

인쇄

전자

종이

작성일	발행일	거래처명	사업자(주민)번호	공급가액	합계	상태
2013-10-31	2013-10-31	(주)삼영그린폴	505-81-144000	12,000	12,000	취소
2013-01-29	2013-06-24	오양	111-98-210000	550	550	발행

<<

<

1 / 1

>

>>

합계				12,550	12,550	
----	--	--	--	--------	--------	--

### 1. 전자 종이

전자계산서/종이계산서를 구분하여 목록을 확인 할 수 있습니다.

### 2. 매출 계산서 목록

매출 계산서의 목록을 확인 할 수 있습니다.


### 3. 2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회


원하는 기간을 설정하여 그 기간내의 매출계산서를 조회할 수 있습니다.

### 4. 거래처명 or 사업자번호

거래처명이나 사업자번호로 계산서를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

### 5. 상세보기

 : 선택한 계산서의 내용을 확인하거나 발행취소가 가능합니다.

 삭제 : 선택된 계산서를 삭제합니다.

 인쇄 : 모든 계산서 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 부가세자료

매출세금계산서	매출계산서	매출현금영수증	매출신용카드	매입세금계산서	매입현금영수증	매입신용카드
---------	-------	---------	--------	---------	---------	--------

현금영수증 매출내역을 조회할 수 있는 화면입니다. '국세청 자료 가져오기' 버튼을 이용하여 국세청에서 해당내역을 가져올 수 있습니다.

**현금영수증 매출증빙**

2013-04-01 ~ 2013-06-30

기간
조회

국세청 자료 가져오기
인쇄

거래일자	거래구분	승인번호	사업자번호	가맹점명	공급가액	부가세	합계금액
2013-06-18	승인	534987918	101-81-42433	(주) 아이웍스	75,000	7,500	82,500
2013-06-14	승인	535548659	101-81-42433	(주) 아이웍스	50,000	5,000	55,000
2013-06-07	승인	535135523	101-81-42433	(주) 아이웍스	75,000	7,500	82,500
2013-06-01	승인	535602165	101-81-42433	(주) 아이웍스	75,000	7,500	82,500
2013-05-31	승인	535419142	101-81-42433	(주) 아이웍스	75,000	7,500	82,500
2013-05-28	승인	534182772	101-81-42433	(주) 아이웍스	75,000	7,500	82,500
2013-05-23	승인	533406954	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-23	취소	535406237	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-23	승인	534335952	101-81-42433	(주) 아이웍스	153,000	15,300	168,300
2013-05-23	승인	534344810	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-23	승인	532333243	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-22	승인	531020000	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-22	승인	532008185	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-22	승인	535975592	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-22	승인	535965433	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-21	승인	532745114	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-21	승인	535759324	101-81-42433	(주) 아이웍스	40,000	4,000	44,000
2013-05-21	승인	534739303	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-21	승인	533680263	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
2013-05-21	승인	531684775	101-81-42433	(주) 아이웍스	50,000	5,000	55,000
2013-05-21	승인	535603165	101-81-42433	(주) 아이웍스	350,000	35,000	385,000
2013-05-21	승인	534604560	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-21	승인	531594366	101-81-42433	(주) 아이웍스	30,000	3,000	33,000
2013-05-20	승인	533359385	101-81-42433	(주) 아이웍스	60,000	6,000	66,000
2013-05-20	승인	535326827	101-81-42433	(주) 아이웍스	10,000	1,000	11,000
합 계					1,798,000	179,800	1,977,800

1 / 9

### 1. 현금영수증 매출증빙 목록

현금영수증 매출증빙 목록이 나타납니다. 거래일자/승인여부/가맹점명/금액 등이 표시됩니다.

2. 2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회

기간을 설정하여 해당 기간내의 현금영수증 매출내역을 조회할 수 있습니다.

3. 국세청 자료 가져오기 : 국세청에 등록되어있는 현금영수증 내역을 불러옵니다.

(※ 먼저 기초정보->환경설정->스크래핑에서 국세청 아이디와 비밀번호가 입력되어 있어야 합니다.)

인쇄 : 모든 현금영수증 매출 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 부가세자료

매출세금계산서   매출계산서   매출현금영수증   **매출신용카드**   매입세금계산서   매입현금영수증   매입신용카드

신용카드 매출내역을 여신금융협회에서 조회 후 전표처리 등이 가능합니다.

신용카드 매출증빙

2013-01-01 ~ 2013-12-31

기간

조회

카드사

자료 가져오기

전표처리

인쇄

매출 내역

입금 예정 내역

	거래일자	매출일자	카드사	카드번호	승인번호	매출금액	가맹점수수료	지급금액	지급예정일	전표처리
	2013-09-24	2013-09-25	국민카드	5585-2691-**-5890	30000581	33,000	495	32,505	2013-09-27	
	2013-09-13	2013-09-16	비씨카드	5585-2540-**-8929	62622804	33,000	495	32,505	2013-09-23	○
	2013-08-16	2013-08-17	현대카드	4028-5707-**-8431	00126516	66,000	990	65,010	2013-08-22	○
	2013-08-06	2013-08-07	비씨카드	9420-0321-**-8339	79996840	33,000	495	32,505	2013-08-09	○
	2013-08-06	2013-08-07	신한카드	4658-8764-**-0011	41522155	33,000	495	32,505	2013-08-12	○
	2013-07-04	2013-07-05	현대카드	9490-1903-**-7336	00113902	33,000	495	32,505	2013-07-10	
	2013-06-13	2013-06-14	비씨카드	9440-**-**-2501	74137491	33,000	330	32,670	2013-06-18	○
	2013-06-10	2013-06-11	비씨카드	5585-**-**-0945	76587094	66,000	990	65,010	2013-06-13	○
	2013-06-07	2013-06-10	비씨카드	4866-**-**-5028	70960187	33,000	495	32,505	2013-06-12	○
	2013-05-30	2013-05-31	비씨카드	9430-**-**-0989	70643459	11,000	165	10,835	2013-06-04	
	2013-05-27	2013-05-28	삼성카드	9410-**-**-3711	36818301	33,000	495	32,505	2013-05-31	
	2013-04-23	2013-04-24	국민카드	5585-2684-**-0010	30041912	66,000	990	65,010	2013-04-26	
	2013-04-09	2013-04-10	비씨카드	9440-0382-**-2370	78640247	33,000	330	32,670	2013-04-12	
	2013-04-09	2013-04-10	현대카드	5433-3304-**-1323	00226472	33,000	495	32,505	2013-04-15	
	2013-04-05	2013-04-08	비씨카드	9440-0302-**-7915	77449081	33,000	330	32,670	2013-04-10	
	2013-04-04	2013-04-05	신한카드	3562-9745-**-2249	21532008	11,000	165	10,835	2013-04-10	
합 계						583,000	8,250	574,750		

### 1. 매출 내역   입금 예정 내역

신용카드 매출내역/입금예정내역으로 구별하여 목록을 확인할 수 있습니다.

### 2. 신용카드 매출증빙 목록

여신금융협회에서 조회한 신용카드 매출 목록이 나타납니다. 카드사, 매출금액, 지급금액, 전표처리 여부 등이 확인 가능합니다.

### 3. 2013-01-01 ~ 2013-12-31   기간   조회

기간을 설정하여 해당 기간내의 신용카드 매출내역을 조회할 수 있습니다.

### 4. 카드사

카드사를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나   을 누르면 검색됩니다.

### 5.   자료 가져오기 : 여신금융협회에서 신용카드 매출내역을 조회하여 가져옵니다.

(※ 먼저 기초정보->환경설정->스크래핑에서 여신금융협회 아이디와 비밀번호가 입력되어 있어야 합니다.)

전표처리 : 선택된 신용카드 매출내역을 전표처리 하거나, 전표처리된 내역을 전표취소합니다.

인쇄 : 모든 신용카드 매출 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 부가세자료

매출세금계산서	매출계산서	매출현금영수증	매출신용카드	매입세금계산서	매입현금영수증	매입신용카드
---------	-------	---------	--------	---------	---------	--------

매입 관련 세금계산서(전자/종이) 조회 및 수정발행과 전표처리가 가능합니다.

**세금계산서 매입증빙**

2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회 거래처명 or 사업자번호

국세청 자료가져오기 상세보기 전표처리 고정자산 처리 TAX 불공제 처리 삭제 인쇄

전 자	종 이	작성일	발행일	거래처명	사업자(주민)번호	공금가액	세액	합계	국세청승인번호	전표처리	고정자산	불공제
		2013-10-07	2013-10-08	피데스코리아(POCH	138-05-10012	50,000	5,000	55,000	2013100741000009a00003a		0	
		2013-09-24	2013-09-25	(주)영우산업	132-81-62239	10,000	1,000	11,000	000000635156981409618000	0		0
		2013-09-09	2013-09-25	(주)엠알아이	220-81-66847	13,636	1,364	15,000	000000635156982310830000	0		
		2013-09-02	2013-09-02	(주)새친머트	212-81-80004	9,091	909	10,000	000000635137194109458000	0		0
		2013-09-01	2013-09-02	(주)새친머트	212-81-80004	1,818,182	181,818	2,000,000	000000635137241446410000	0	0	
		2013-07-02	2013-07-02	(주)엠알아이	220-81-66847	9,091	909	10,000	000000635083544855084774	0		
		2013-06-25	2013-06-25	코웨이(주)	307-81-06054	31,818	3,182	35,000	201306254100000800e0c5rs			
		2013-06-25	2013-06-25	코웨이(주)	307-81-06054	31,818	3,182	35,000	201306254100000800e0c5rt			0
		2013-06-25	2013-06-25	(주)큐브빌지	125-81-22281	495,682	49,568	545,250	201306254100009629853678	0		
		2013-06-25	2013-06-25	세무법인티앤비유한회	123-81-94571	200,000	20,000	220,000	201306254100009629853255	0		
		2013-06-25	2013-06-26	(주)조인앤지니어링	214-81-20063	2,900,000	290,000	3,190,000	201306254100009630028478	0		
		2013-06-25	2013-06-25	(주)태웅엔시스	214-87-70963	296,100	29,610	325,710	201306254100001617132588	0		
		2013-06-24	2013-06-24	(주)제이티시스템즈	124-86-40170	218,580	21,858	240,438	20130624100000000083743	0		
		2013-06-24	2013-06-24	(주)제이티시스템즈	120-87-10904	450,000	45,000	495,000	201306244100001617113064	0		
		2013-06-21	2013-06-21	주식회사 제이원텍	113-86-50646	1,560,000	156,000	1,716,000	201306211000000000122656	0		
		2013-06-21	2013-06-21	(주)새롬데이터	107-87-01280	972,000	97,200	1,069,200	201306214100001617096609	0		
		2013-06-21	2013-06-21	(주)태웅엔시스	214-87-70963	4,405,000	440,500	4,845,500	201306214100001617099196			
		2013-06-21	2013-06-21	(주)제이티시스템즈	120-87-10904	2,800,000	280,000	3,080,000	201306214100001617099470	0		
		2013-06-20	2013-06-20	조은노무법인	114-81-99780	150,000	15,000	165,000	20130620100000000056045	0		
		2013-06-20	2013-06-20	법무법인 나라 서울서	114-85-23217	300,000	30,000	330,000	201306201000000000192911	0		
		2013-06-20	2013-06-20	(주)비학산문	113-86-11530	5,800,000	580,000	6,380,000	201306204100009629530719			
		2013-06-20	2013-06-20	(주)멀티비츠이미지	201-81-87900	150,000	15,000	165,000	201306204100009629573855			
		2013-06-19	2013-06-19	주식회사 제이원텍	113-86-50646	77,000	7,700	84,700	20130619100000000058059	0		
		2013-06-18	2013-06-21	코오롱파이낸스발리	113-82-67549	276,579	27,657	304,236	201306184100002100006354			
		2013-06-18	2013-06-21	코오롱파이낸스발리	113-82-67549	713,226	71,323	784,549	201306184100002100006354			
합 계						25,172,292	2,517,227	27,689,519				

### 1. 전 자 종 이

매입 전자세금계산서 / 종이세금계산서로 구분하여 목록을 확인할 수 있습니다.

### 2. 매입 세금계산서 목록

매입 세금계산서의 목록이 나타납니다.

### 3. 2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회

매입 세금계산서의 조회 기간을 설정하여 조회합니다.

### 4. 거래처명 or 사업자번호

거래처명이나 사업자번호로 세금계산서를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나 을 누르면 검색됩니다.

### 5. 국세청 자료가져오기 : 국세청 이세로에 등록되어있는 자료를 가져옵니다. 사업자 공인인증서가 필요합니다.

**상세보기** : 선택된 매입 세금계산서의 상세보기가 가능합니다.

**전표처리** : 국세청에서 가져온 세금계산서를 전표처리합니다.

**고정자산 처리** : 매입된 물품이 고정자산인 경우 고정자산으로 처리합니다.

**TAX 불공제 처리** : 매입 세금계산서의 불공제 처리 또는 불공제 처리된 세금계산서를 불공제 취소 할 수 있습니다.

**삭제** : 선택된 매입 세금계산서를 삭제합니다. (최소된 전자세금계산서와 종이세금계산서만 가능)

**인쇄** : 매입 세금계산서의 모든 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.



## 예제. 매입 전자세금계산서 전표처리하기

세금계산서 매입증빙

2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회 거래처명 or 사업자번호

국세청 자료가져오기 상세보기 **전표처리** 고정자산 처리 TAX 불공제 처리 삭제 인쇄

전	자	종	이	작성일	발행일	거래처명	사업자(주민)번호	공급가액	세액	합계	국세청송신번호	전표처리	고정자산	불공제
				2013-10-07	2013-10-08	피대스프리아(FROCH	138-05-111111	50,000	5,000	55,000	2013100741000009a00003a			
				2013-09-24	2013-09-25	(주)영우산업	132-81-111111	10,000	1,000	11,000	000000635156361409618000	○		○
				2013-09-09	2013-09-25	(주)엠알아이	220-81-111111	13,536	1,354	15,000	000000635156362210830000	○		
				2013-09-02	2013-09-02	(주)새천매트						○		○
				2013-09-01	2013-09-02	(주)새천매트						○		
				2013-07-02	2013-07-02	(주)엠알아이						○	○	
				2013-06-25	2013-06-25	코웨이(주)						○		
				2013-06-25	2013-06-25	코웨이(주)						○		○
				2013-06-25	2013-06-25	(주)큐브빌리지						○		
				2013-06-25	2013-06-25	세무법인티앤비유한						○		
				2013-06-25	2013-06-26	(주)조인앤지니아형						○		
				2013-06-25	2013-06-25	(주)태홀앤시스						○		
				2013-06-24	2013-06-24	(주)클론업						○		
				2013-06-24	2013-06-24	(주)제이티시스템즈						○		
				2013-06-21	2013-06-21	주식회사 제이원택						○		
				2013-06-21	2013-06-21	(주)새물대이타	107-87-111111	972,000	97,200	1,069,200	201306214100001617096609	○		
				2013-06-21	2013-06-21	(주)태홀앤시스	214-87-111111	4,405,000	440,500	4,845,500	201306214100001617099196			
				2013-06-21	2013-06-21	(주)제이티시스템즈	120-87-111111	2,800,000	280,000	3,080,000	201306214100001617099470	○		
				2013-06-20	2013-06-20	조은노무법인	114-81-111111	150,000	15,000	165,000	201306201000000000056045	○		
				2013-06-20	2013-06-20	법무법인 나라 서술서	114-85-111111	300,000	30,000	330,000	201306201000000000192911	○		
1	✓			2013-06-20	2013-06-20	(주)비학산문	113-86-111111	5,800,000	580,000	6,380,000	201306204100009629530719	○		
				2013-06-20	2013-06-20	(주)알티비즈이미지	201-81-111111	150,000	15,000	165,000	201306204100009629573855			
				2013-06-19	2013-06-19	주식회사 제이원택	113-86-111111	77,000	7,700	84,700	201306191000000000058059	○		
				2013-06-19	2013-06-19	주식회사 제이원택	113-86-111111	-77,000	-7,700	-84,700	2013061910000000000066342			

- 1 전표처리 하고자 하는 세금계산서를 선택합니다.
- 2 우측상단의 전표처리 버튼을 클릭합니다.
- 3 전표처리를 할 것인지 확인을 위한 팝업창이 나옵니다.

거래내역입력

거래내역 **분개**

날짜 2013-06-20 전일 오늘

구분 ☐ 매출 ☒ 매입 ☐ 입금 ☐ 출금

합계 6,380,000

공급가액 5,800,000

부가세 580,000

결제 ☒ 현금 ☐ 예금 ☐ 카드 ☐ 외상

적요

거래처 (주)비학산문

외상/카드 결제 ☒ 아니오 ☐ 외상 ☐ 카드

☐ 고정자산 ☒ 세금계산서 ☐ 거래명세표

확인 취소

거래내역입력

거래내역 **분개**

차 변			대 변		
코드	계정	금액	코드	계정	금액
14600	상품	5,800,000	10100	현금	6,380,000
13500	부가세대금	580,000			
소계 : 6,380,000			소계 : 6,380,000		

☐ 고정자산 ☒ 세금계산서 ☐ 거래명세표

확인 취소

- 1 거래내역 입력창에서 결제방식을 선택합니다.
- 2 좌측 상단의 분개버튼을 클릭합니다.
- 3 분개를 확인 후 확인버튼을 클릭합니다. (분개수정 버튼을 눌러 분개의 수정이 가능합니다.)



2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회 [거래처명 or 사업자번호](#) [국세청 자료가져오기](#) [상세보기](#) [전표처리](#) [고정자산 처리](#) [불공제 처리](#) [삭제](#) [인쇄](#)

① 전표처리 란에 0처리가 된 것을 확인할 수 있습니다.

## 부가세자료

매출세금계산서   매출계산서   매출현금영수증   매출신용카드   매입세금계산서   **매입현금영수증**   매입신용카드

현금영수증 매입내역을 조회할 수 있는 화면입니다. '국세청 자료 가져오기' 버튼을 이용하여 국세청에서 해당내역을 가져올 수 있습니다.

**현금영수증 매입증빙**

2013-01-01 ~ 2013-12-31

기간

조회

사업자번호 or 가맹점명

국세청 자료 가져오기

고정자산 처리

TAX 불공제 처리

인쇄

거래일자	거래구분	승인번호	사업자번호	가맹점명	유형	공급가액	부가세	합계금액	공제여부	고정자산	불공제
2013-09-11	승인	591179447	229-81-111111	에스이십사 주식	법인	125,800		125,800			
2013-08-22	승인	023939956	123-92-111111	여주상회	면세	23,000		23,000	×		
2013-08-01	승인	930612745	104-86-111111	(주) 폰트릭스	법인	60,000	6,000	66,000			
2013-07-31	승인	591789528	229-81-111111	에스이십사 주식	법인	156,435		156,435			
2013-07-29	승인	199211671	502-86-111111	(주) 포사이트	법인	65,600	6,560	72,160			
2013-07-16	승인	591222377	229-81-111111	에스이십사 주식	법인	79,600		79,600			
2013-06-18	승인	032607650	106-86-111111	하이엠텔루텍주	법인	9,091	909	10,000		○	○
2013-05-10	승인	390063643	220-81-111111	(주) 이베이코	법인	1,146,000	114,600	1,260,600			
2013-05-08	승인	930343030	107-86-111111	글로벌콘텐츠매	법인	96,100	9,610	105,710			
2013-04-08	승인	590432073	229-81-111111	에스이십사 주식	법인	151,300		151,300			
2013-04-03	승인	390086056	220-81-111111	(주) 이베이코	법인	16,364	1,636	18,000			
2013-04-03	승인	390086054	220-81-111111	(주) 이베이코	법인	12,636	1,264	13,900			
2013-04-03	승인	390086055	220-81-111111	(주) 이베이코	법인	3,636	364	4,000			
합 계						1,945,562	140,943	2,086,505			

### 1. 현금영수증 매입증빙 목록

현금영수증 매입증빙 목록이 나타납니다. 거래일자/승인여부/가맹점명/금액 등이 표시됩니다.

2. 2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회

기간을 설정하여 해당 기간내의 현금영수증 매입내역을 조회할 수 있습니다.

3. 국세청 자료 가져오기 : 국세청에 등록되어있는 현금영수증 내역을 불러옵니다.

(※ 먼저 기초정보->환경설정->스크래핑에서 국세청 아이디와 비밀번호가 입력되어 있어야 합니다.)

고정자산 처리 : 현금영수증 매입증빙 내역을 고정자산으로 처리하거나 고정자산으로 처리한 내역을 취소합니다.

TAX 불공제 처리 : 현금영수증 매입증빙 내역을 불공제 처리하거나 불공제 처리한 내역을 취소합니다.

인쇄 : 모든 현금영수증 매입 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 부가세자료

매출세금계산서   매출계산서   매출현금영수증   매출신용카드   매입세금계산서   매입현금영수증   **매입신용카드**

신용카드 매입내역을 여신금융협회에서 조회 후 전표, 고정자산, 불공제처리 등이 가능합니다.

신용카드 매입증빙

2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간

카드등록 카드수정 카드삭제 과세유형조회 전표처리 고정자산 TAX 불공제 삭제 인쇄

등록 카드 미등록 카드

사용안함 보기

자료 가져오기

카드명	카드번호	카드사	거래일자	공금가액	부가세	승인금액	구분	가맹점명	사업자번호	과세유형	전표처리	불공제	고정자산	결제구
하나SK카드	9440810011478089	하나SK카드	2013-10-27	13,210		13,210	승인	G마켓(을	220-81-110676	일반과세자		○		일시불
			2013-10-18	9,800		9,800	승인	KCP-쿠팡	113-85-110803	일반과세자		○		일시불
			2013-10-18	15,800		15,800	승인	KCP-쿠팡	113-85-110803	일반과세자		○		일시불
			2013-10-16	12,400		12,400	승인	(주)이비	129-86-109370	일반과세자		○		일시불
			2013-10-16	4,100		4,100	승인	GS25구	113-17-113390	일반과세자		○		일시불
			2013-10-16	2,400		2,400	승인	GS25구	113-17-113390	일반과세자		○		일시불
			2013-10-13	26,500		26,500	승인	청수	113-20-114773	일반과세자		○		일시불
			2013-10-12	12,000		12,000	승인	뉴욕식지	130-38-100000	일반과세자		○		일시불
			2013-10-08	36,000		36,000	승인	주점한남	113-02-117300	일반과세자		○		일시불
			2013-10-08	8,400		8,400	승인	영도산업	113-22-100706	일반과세자		○		일시불
			2013-10-07	29,000		29,000	승인	명품홈	113-22-100706	일반과세자		○		일시불
			2013-10-07	391,870		391,870	승인	G마켓(을	220-81-110676	일반과세자		○		일시불
			2013-10-06	12,300		12,300	승인	G마켓(을	220-81-110676	일반과세자	○	○		일시불
			2013-10-02	5,500		5,500	승인	제이학국	113-23-109503	일반과세자	○	○		일시불

합 계

579,280

579,280

### 1. 등록 카드   미등록 카드

등록한 신용카드 / 미등록 신용카드 별로 매입내역을 확인 할 수 있습니다.

### 2. 신용카드 목록

여신금융협회에서 조회한 신용카드 매입 목록이 나타납니다. 등록카드별로 목록이 나타납니다.

### 3. 신용카드 매입증빙 목록

선택된 신용카드의 매입 거래내용이 나타납니다.

4. 2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회

기간을 설정하여 해당 기간내의 신용카드 매입내역을 조회할 수 있습니다.

5. 자료 가져오기 : 여신금융협회에서 신용카드 매입내역을 조회하여 가져옵니다.

(※ 먼저 기초정보->환경설정->스크래핑에서 여신금융협회 아이디와 비밀번호가 입력되어 있어야 합니다.)

+ 카드등록 : 신규 신용카드를 등록합니다. (카드명, 카드사ID, 카드번호, 카드사 패스워드, 사업자/주민번호는 필수 입력사항입니다.)

카드수정 : 등록된 신용카드의 정보를 수정합니다.

카드삭제 : 등록된 신용카드를 삭제합니다.

과세유형조회 : 선택한 거래의 과세 유형을 조회합니다. 일반/간이과세자로 구분됩니다.

전표처리 : 선택된 신용카드 매입내역을 전표처리 하거나, 전표처리된 내역을 전표취소합니다.

고정자산 : 선택된 신용카드 매입내역을 고정자산처리 하거나, 고정자산처리된 내역을 취소합니다.

TAX 불공제 : 선택된 신용카드 매입내역을 불공제처리 하거나, 불공제처리된 내역을 취소합니다.

삭제 : 선택된 신용카드 매입내역을 삭제합니다.

인쇄 : 모든 신용카드 매입 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

6. ☐ 사용안함 보이기

'사용안함'으로 등록한 카드 목록을 표시합니다.

7.

가맹점 이름으로 매입목록을 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

**예제. 신용카드 매입내역 불러오기**

**신용카드 매입증빙**

2013-08-08 ~ 2013-11-06 기간

등록 카드 미등록 카드

카드명	카드번호	카드사
하나sk체크	9440810011478089	하나S

현재 회기 날짜 전체

사업자번호	과세유형	전표처리	고정자산	결재구분	합부계					
220-81-88066	일반과세자		○	일시불	0					
220-81-88066	일반과세자		○	일시불	0					
113-85-21083	일반과세자		○	일시불	0					
113-85-21083	일반과세자		○	일시불	0					
129-86-98173	일반과세자		○	일시불	0					
113-17-23398	일반과세자		○	일시불	0					
113-17-23398	일반과세자		○	일시불	0					
113-20-71473	일반과세자		○	일시불	0					
130-38-90088	일반과세자		○	일시불	0					
113-02-57388	일반과세자		○	일시불	0					
113-22-98396	일반과세자		○	일시불	0					
113-22-98396	일반과세자		○	일시불	0					
2013-10-07	391,870	391,870	승인	G마켓(을	220-81-88066	일반과세자		○	일시불	0
2013-10-06	12,300	12,300	승인	G마켓(을	220-81-88066	일반과세자	○	○	일시불	0
2013-10-02	5,500	5,500	승인	제이약국	113-23-19803	일반과세자	○	○	일시불	0

- ① 조회하고자 하는 카드를 선택합니다.
- ② 기간 버튼을 클릭합니다.
- ③ 조회하고자 하는 기간을 선택합니다.
- ④ 자료 가져오기 버튼을 클릭합니다.

«
1 / 1
»

합 계	610,460	610,460							
-----	---------	---------	--	--	--	--	--	--	--



## 통장

통장

전통장잔액표

은행계좌 등록과 통장 거래내역 조회가 가능합니다.

3	통장조회 ③			5	의뢰인명		6	계좌조회 ④ 계좌등록 ⑤ 계좌수정 ⑥ 계좌삭제 인쇄			
2013-07-01 ~ 2013-12-31 기간											
1	4 사용안함 보이기 2										
<input type="checkbox"/>	은행명	계좌번호	계좌명	거래날자	입금금액	출금금액	거래후잔액	의뢰인명	회급점	거래내역	
<input type="checkbox"/>	국민은행	83760204076759	국민은행	2013-08-26		50,000	7,159	메리츠 08-014	스마트	FBS출금	
<input type="checkbox"/>	신한은행	110303751526	카드	2013-08-26		3,300	57,159	씨유 M구로디지털단지	KB카드	체크카드	
<input type="checkbox"/>	우리은행	59443500502004	우리은행	2013-08-24		9,540	60,459	에이치투컴퍼니	KB카드	체크카드	
<input type="checkbox"/>	우체국	01341702132175	보통2	2013-08-23		28,351	69,999	0106400717	스마트	FBS출금	
				2013-08-23		1,650	98,350	씨유 M구로디지털단지	KB카드	체크카드	
				2013-08-22	100,000		100,000	조옥희	하나은행	CD 공통	
				2013-08-21		85,439		0106400717	수신부	전화료	
				2013-08-20		2,700	85,439	씨유 M구로디지털단지	KB카드	체크카드	
				2013-08-19		7,500	88,139	아침햇살약국	KB카드	체크카드	
				2013-08-19		6,500	95,639	지연산부인과	KB카드	체크카드	
				2013-08-19		997,316	102,139	외환카드선납	스마트	FBS 출금	
				2013-08-19	1,000,000		1,099,455	조옥희	하나은행	CD 공통	
				2013-08-19		2,700	99,455	씨유 M구로디지털단지	KB카드	체크카드	
				2013-08-19	13,692		102,155	E P A S S 캐쉬백	외환은행	전자금융	
				2013-08-18		21,000	88,463	놀부부대고기	KB카드	체크카드	
				2013-08-18		2,900	109,463	우림개발 (주) 종인상	KB카드	체크카드	
				2013-08-17		11,000	112,363	노다지아식	KB카드	체크카드	
				2013-08-17		5,600	123,363	덕흥랜드 (주)	KB카드	체크카드	
				2013-08-15		11,500	128,963	망고식스 청라점	KB카드	체크카드	
				2013-08-14		4,240	140,463	베네인천동양점	KB카드	체크카드	
				2013-08-13		12,000	144,703	망고식스 청라점	KB카드	체크카드	
				2013-08-13		46,800	156,703	(주) 다홍	구로남	전자결제	
				2013-08-12		5,400	203,503	씨유송현시장길점	KB카드	체크카드	
				2013-08-12		3,400	208,903	아침햇살약국	KB카드	체크카드	
				2013-08-11		28,000	212,303	요리샤브샤브	KB카드	체크카드	
				2013-08-11		2,500	210,303	내부인쇄부하인식	KB카드	체크카드	
					1/2						
합 계					1,128,755	1,366,436					

### 1. 계좌 목록

신용카드 매출내역/입금예정내역으로 구별하여 목록을 확인할 수 있습니다.

### 2. 통장 거래내역

여신금융협회에서 조회한 신용카드 매출 목록이 나타납니다. 카드사, 매출금액, 지급금액, 전표처리 여부등이 확인가능합니다.

3. 2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회

기간을 설정하여 해당 기간내의 신용카드 매출내역을 조회할 수 있습니다.

4. ☐ 사용안함 보이기

'사용안함'으로 등록한 계좌를 목록에서 보이게 설정합니다.

5. 의뢰인명

의뢰인명으로 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나  을 누르면 검색됩니다.

6.  : 선택한 계좌의 거래내역을 조회합니다.

: 새로운 계좌를 등록합니다.

: 선택된 계좌의 정보를 수정합니다.

: 선택된 계좌를 삭제합니다.

: 통장 거래내역을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 예제. 새로운 계좌 등록하기

통장조회 ?

2013-07-01 ~ 2013-12-31 기간

의뢰인명

계좌조회 계좌등록 계좌수정 계좌삭제 인쇄

사용안함 보기

은행명	계좌번호	계좌명	거래날짜	입금금액	출금금액	거래후잔액	의뢰인명	취급점	거래매체
국민은행	837	신한은행	2013-07-01	100,000	0	100,000	신한은행	FBS출금	
신한은행	11030	신한은행	2013-07-01	0	100,000	0	신한은행	체크카드	
우리은행	594435	신한은행	2013-07-01	0	100,000	0	신한은행	체크카드	

은행명 신한은행

관련계정 보통예금

\* 예금주명 홍길동

\* 계좌비밀번호 ●●●●

인터넷뱅킹ID abcd0011

\* 계좌명 매직노트

계좌구분 ☒ 개인 ☐ 기업

\* 계좌번호 123456789

인터넷뱅킹 비밀번호 ●●●●●●●●

개인 정보

\* 사업자/주민번호 881020 - ●●●●●●

인증 조회여부 ☐

기타 정보

계좌 사용 여부 ☒ 사용 ☐ 사용안함

연속 저장 취소

- ① 계좌등록 버튼을 누릅니다.
- ② 계좌정보를 입력합니다. \*표시는 필수로 입력해야 하는 사항이며 계좌구분이 개인인지 기업인지 확인하시고 선택하시기 바랍니다.
- ③ 정보를 입력한 후 저장 버튼을 누릅니다.

통장조회 ?

2013-07-01 ~ 2013-12-31 기간

의뢰인명

계좌조회 계좌등록 계좌수정 계좌삭제 인쇄

사용안함 보기

은행명	계좌번호	계좌명
국민은행	83760204076759	국민은행
신한은행	110303751526	카드
우리은행	59443500502004	우리은행
신한은행	01341702132175	매직노트

인증서 선택

신한은행  
www.shinhan.com

저장매체 선택

하드디스크 이동식(Z:) 보안토큰 저장토큰 휴대폰

발급대상	발급자	구분	만료일자
금융결제원	은행/신용...	은행/신용...	2014-09-11

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

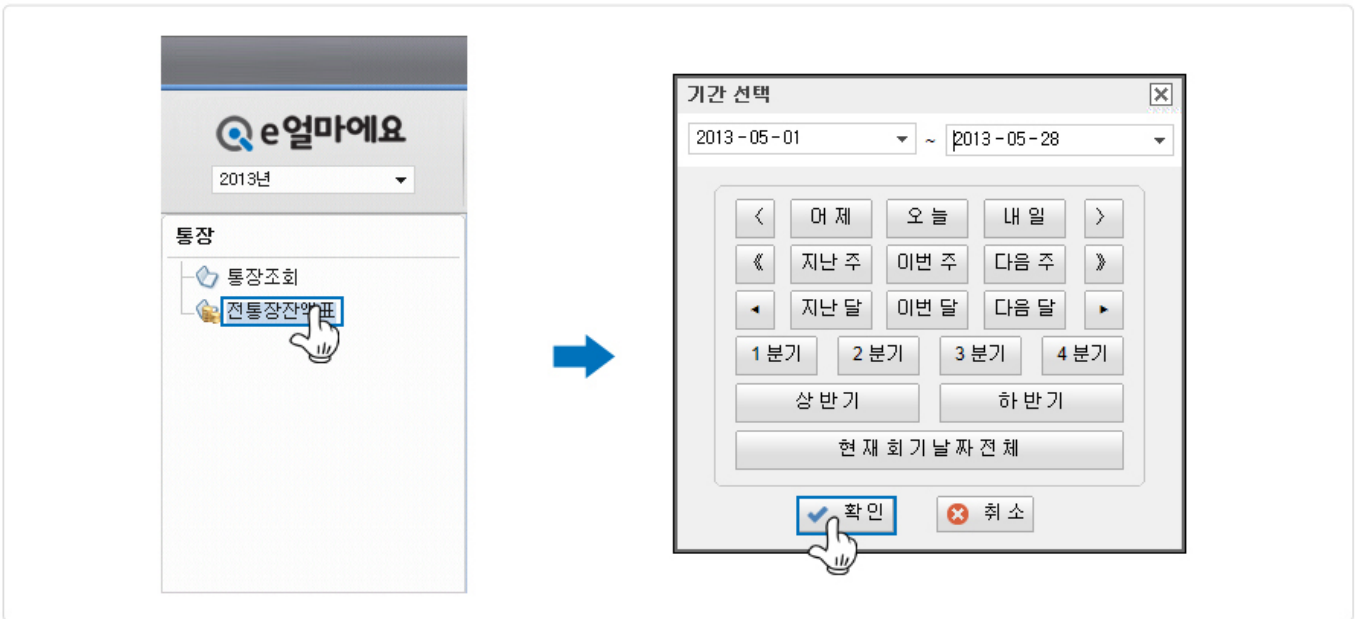
인증서 찾기 인증서 암호:

인증서 삭제

확인 취소

- ① 추가된 계좌를 목록에서 선택합니다.
- ② 계좌조회 버튼을 누릅니다.
- ③ 인증서 선택 창이 뜨면 인증서 선택 후 암호를 누르고 확인을 누르면 계좌조회가 완료됩니다.

전통장잔액표 메뉴는 통장조회란에 등록된 계좌에 한해서 기간별로 설정하여 전통장잔액표를 보고서 형태로 인쇄가 가능합니다.



처음 이전 페이지 1 / 1 다음 끝 인쇄 페이지 인쇄 내보내기 PDF 파일

### 전통장잔액표

보고기간 : 2013-01-01 ~ 2013-12-31

은행명	계좌명	잔잔액	입금액	출금액	현잔액
국민은행	국민은행	48,840	1,734,255	1,775,936	7,159
신한은행	카드	9	158,313	158,313	9
우리은행	우리은행	150,000	30,659,599	30,809,599	
우체국	보험2	16,880	282,310	346,190	-47,000
합 계		215,729	32,834,477	33,090,038	-39,832

**1. 전통장잔액표** : 조회할 기간을 선택한 후 확인 버튼을 누르면 해당 기간 등록된 모든 통장의 잔액이 보고서 형식으로 표시되어 나타납니다. 내용 확인 후 출력 가능합니다.

## 거래처

거래처원장

거래명세표관리

전거래처거래내역

외상잔액보고서

거래처원장은 기간을 설정하여 거래처별로 외상잔액, 매출/매입 금액 등을 쉽게 파악할 수 있습니다.

거래처 원장

2013-11-01 ~ 2013-11-04

기간

조회

거래처명 or 사업자번호

추가

수정

삭제

세금계산서

거래명세표

인쇄

거래처명	사업자(주민)번호	과목	날짜	구분	적요	결제	매출금액	매입금액	결제액	외상잔액	세금	거래
(주) 한솔도어	137-81-38074	[전기이월]										
(사)대한전문건설협회	211-82-08181											
(사)대한치과기재협회	104-82-04094											
(사)한국대기환경학회	204-82-04797											
(사)한국사회적기업중앙협의회	105-82-20893											
(사)한국종교협회	110-82-02236											
(사)한국화학협회	114-82-01532											
(사)한국환경기술인협회	113-82-04037											
(유)남선	417-81-05368											
(유)남원제일푸드	407-85-04053											
(유)대민유통	403-81-40827											
(유)대성이엔지	404-81-20570											
(유)대우이엔지	411-81-90276											
(유)달산종합주류	128-81-76296											
(유)전북가족약품	403-81-48727											
(유)체이스코리아	403-81-20131											
(유)해양전자장비	401-81-09218											
(유)현영	402-81-40897											
(자)해성도기	613-81-03189											
(자)화인전자통신	106-81-43894											
(주)도원에프앤엠	126-81-71126											
(주)마명산업	127-86-16096											
(주)풍안축산	206-86-32633											
(주)가나이피티	128-81-44863											
(주)가람산업	612-81-42141											
(주)가명인터내셔널	132-81-56042											
(주)가주엘스케어	120-87-22444											
(주)강호	130-81-98177											

1 / 60

분개보기

### 1. 거래처 목록

모든 거래처 목록이 가나다 순으로 나열됩니다.

### 2. 거래처 원장

선택한 거래처의 원장이 나타납니다.

3. 2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회

거래처 원장의 내용을 기간을 설정하여 조회합니다.

4. 거래처명 or 사업자번호

거래처명이나 사업자번호로 세금계산서를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나 을 누르면 검색됩니다.

5. + 추가 : 거래처 별 거래내역을 추가합니다.

수정 : 등록되어있는 거래처 별 거래내역을 수정합니다

삭제 : 등록되어있는 거래처 별 거래내역을 삭제합니다.

세금계산서 : 매출 또는 환입 거래내역에 한해 세금계산서를 발행합니다.

거래명세표 : 매출 또는 환입 거래내역에 한해 거래명세표를 발행합니다.

인쇄 : 모든 거래처원장의 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 예제. 거래처 별 거래내역 입력하기

**거래처 원장**

2013-01-01 ~ 2013-12-31 기간 조회 거래처명 or 사업자번호

**1** 거래처명 (주) 한솔도어 사업자(주민)번호 137-81-00374

**2** + 추가

**3** 거래내역 입력

거래내역 분개

날짜 2013-11-04 전일 오늘

구분 ☐ 매출 ☒ 매입 ☐ 입금 ☐ 출금

합계 10,000

공급가액 9,091

부가세 909

고정자산 ☐ 세금계산서 ☐ 거래명세표 ☐

연속 저장 취소

결제 ☒ 현금 ☐ 예금 ☐ 카드 ☐ 외상

적요 물품 구입

거래처 (주) 한솔도어

외상/카드 결제 ☒ 아니오 ☐ 외상 ☐ 카드

본개보기

- ① 거래 입력하고자 하는 거래처를 선택합니다.
- ② 오른쪽 상단의 추가 버튼을 클릭합니다.
- ③ 거래 내역을 입력하기 위한 팝업창이 뜨면 거래 내역을 입력합니다.



**거래내역입력**

거래내역 **분개**

날짜: 2013-11-04 [전일] [오늘]

구분: ☐ 매출 ☒ 매입  
☐ 입금 ☐ 출금

합계: 10,000

공급가액: 9,091

부가세: 909

결제: ☒ 현금 ☐ 예금  
☐ 카드 ☐ 외상

적요: 물품 구입

거래처: (주) 한솔도어 [검색]

외상/카드결제: ☒ 아니오 ☐ 외상 ☐ 카드

☐ 고정자산 ☐ 세금계산서 ☐ 거래명세표

[연속] [저장] [취소]

**거래내역입력**

거래내역 **분개**

차변			대변		
코드	계정	금액	코드	계정	금액
14600	상품	9,091	10100	현금	10,000
13500	부가세대금	909			
소계 : 10,000			소계 : 10,000		

☐ 고정자산 ☐ 세금계산서 ☐ 거래명세표

[연속] **[저장]** [취소]

- ① 거래내역을 입력한 후 분개버튼을 누릅니다.
- ② 분개 화면에서 분개수정이 가능하며 분개 확인 후 저장버튼을 누릅니다.

**거래처 현황**

2013-11-01 ~ 2013-11-04 [기간] [조회] 거래처명 or 사업자번호 [검색]

[추가] [수정] [삭제] [세금계산서] [거래명세표] [인쇄]

거래처명	사업자(주민)번호	선택	날짜	구분	적요	결제	매출금액	매입금액	결제액	외상잔액	세금	거래
(주) 한솔도어	137-81-38374		[전기이월]									
(사)대한전문건설협회	211-81-00000		11-04	매입	물품 구입	현금		10,000	10,000			
(사)대한치과기재협회	104-82-04094			[월계]				10,000	10,000			
(사)한국대기환경학회	204-82-04787			[누계]				10,000	10,000			
(사)한국사회적기업중앙협의회	105-82-20893											
(사)한국증권협회	110-82-02238											
(사)한국화협협회	114-82-01532											
(사)한국환경기술인협회	113-82-04037											
(유)남선	417-81-05968											
(유)남원제일푸드	407-85-04053											
(유)대민유통	403-81-60827											
(유)대성이엔지	404-81-20570											
(유)대우이엔지	411-81-50276											
(유)일산종합주류	128-81-76296											
(유)전북가족약품	403-81-18727											
(유)체이스코리아	403-81-20131											
(유)해일전자장비	401-81-08218											
(유)현영	402-81-63897											
(자)해성도기	613-81-03189											
(자)화안전자통신	106-81-43494											
(주) 도원예프한업	126-81-71126											
(주) 마명산업	127-86-16096											
(주) 풍안축산	206-86-32633											
(주)가나이피티	128-81-64863											
(주)가람산업	612-81-42141											
(주)가명인터내셔널	132-81-58042											
(주)가주헬스케어	120-87-22444											
(주)강호	130-81-98177											

1 / 60

분개보기

- ① 작성한 거래내역이 추가됩니다.

## 거래처

거래처원장

거래명세표관리

전거래처거래내역

외상잔액보고서

발행한 거래명세표를 기간 설정하여 조회 할 수 있습니다.

거래명세표 ?

2013-11-01 ~ 2013-11-07

기간

조회

업체명 or 품목

상세보기

삭제

인쇄

1

선택	월	일	거래처(고객)명	사업자(주민)등록번호	품목	공급가액	부가세액	합계금액
<input checked="" type="checkbox"/>	11	1	미상사	211-86-72982	거래명세표전자테스트	455	45	500
<input type="checkbox"/>	11	1	티바요	121-21-15125	거래명세표 전자 발행 테스트	91	9	100
<input type="checkbox"/>	11	4	(주) 한솔도어	137-81-98374		9,091	909	10,000
합 계						9,637	963	10,600

### 1. 거래명세표 목록

거래명세표 목록이 나타납니다. 더블클릭시 상세 거래명세표 내용을 확인 가능합니다.

2. 2013-10-01 ~ 2013-10-31 기간 조회

거래명세표의 조회 기간을 설정하여 조회합니다.

3. 업체명 or 품목

업체명이나 품목으로 거래명세표를 검색할 수 있습니다. [ENTER] 버튼이나 을 누르면 검색됩니다.

4. 상세보기 : 선택된 거래명세표의 상세보기가 가능합니다.

삭제 : 선택된 거래명세표를 삭제합니다.

인쇄 : 거래명세표의 모든 목록을 인쇄하거나 엑셀, PDF, 텍스트, 이미지 파일 등 다양한 파일로 변환하여 저장할 수 있는 메뉴입니다.

## 거래처

거래처원장

거래명세표관리

전거래처거래내역

외상잔액보고서

전 거래처 또는 매출거래처, 매입거래처의 거래내역을 기간별로 조회하여 보고서형태로 인쇄할 수 있는 화면입니다.

**기간 선택**

2013-11-07 ~ 2013-11-07

<
매 제
오 늘
내 일
>

《
지난 주
이번 주
다음 주
》

◀
지난 달
이번 달
다음 달
▶

1 분기
2 분기
3 분기
4 분기

상 반 기
하 반 기

현 재 회 기 날 짜 전 체

**거래처내역 보고서 종류**

☒ 전체 거래처 : 모든 거래 집계

☐ 매출 거래처 : 매출, 입금 거래 집계

☐ 매입 거래처 : 매입, 출금 거래 집계

조회
취 소

처음 이전 페이지 1 / 3 다음 끝 인쇄 페이지 인쇄 내보내기 PDF 파일

### 전거래처 거래집계 ( 전체 거래처 )

보고기간 : 2013-11-07 ~ 2013-11-07

거래처명	잔잔액	매출액	매입액	입금액	출금액	외상잔액
(주) 도원에프엔엠	800,000					800,000
(주)상신코스메틱	45,000					45,000
(주)상영그린롤	539,765					539,765
(주)새천매트	732,000					732,000
(주)세진건설	385,000					385,000
(주)신한아이디	2,000,100					2,000,100
(주)영알아이	440,450					440,450
(주)영우산업	200,110					200,110

## 거래처

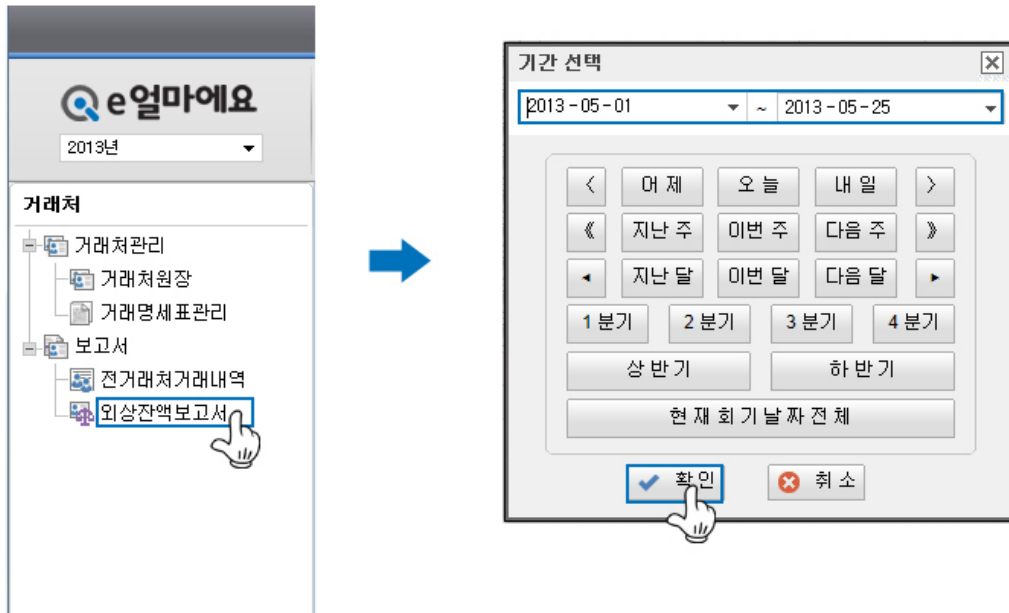
거래처원장

거래명세표관리

전거래처거래내역

외상잔액보고서

거래처별로 지불해야 할 외상잔액(받을 돈, 줄 돈)을 기간별로 조회하여 보고서 형태로 인쇄 할 수 있는 화면입니다.



### 외상잔액표

보고기간 : 2013-05-01 ~ 2013-05-25

미수금(받을 돈)	코드	거래처명	사업자번호	대표자	연락번호	담당자	미지급금(줄 돈)
150,000	00005	아이퀘스트서비스	211-86-72002	임정환		경영지원실	0
84,000	00004	홈플러스 익스프레스	245-53-94353	임현식		박종식	0
84,000	00004	홈플러스 익스프레스	245-53-94353	임현식		박종신	0
84,000	00004	홈플러스 익스프레스	245-53-94353	임현식		w23e2	0
84,000	00004	홈플러스 익스프레스	245-53-94353	임현식		7890	0
550,000	00044	mj상사	999-09-00022	김민정		김민정	0
0							508,090
0	00043	아이퀘스트서비스	2118672002				50,215
0	00007	도우원F.N.B	1272071987			홍길동	5,000
1,036,000		합 계					563,305

## 부가세신고

### 부가세신고

부가세 신고는 부가세 자료 내의 세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드의 매출·매입 자료를 합계하여 이지세무로 자료를 전송해 주는 역할을 합니다. 전송된 자료는 세무사가 부가세 신고를 할 때 사용됩니다.

부가세신고기간설정

신고분기

2013년 2기 예정확정

작성일자

2013년 11월 7일 목요일

납세자구분

☒ 법인
 ☐ 개인

과세구분

☒ 일반
 ☐ 간이

확인

취소



전자신고서비스  
**Easy세무**  
www.easysemu.co.kr

부가세신고

- 부가세 신고서 작성
  - 일반과세자
  - 간이과세자
- 첨부서류 작성
  - 매출세금계산서합계표
  - 매입세금계산서합계표
  - 매출계산서합계표
  - 매입계산서합계표
  - 매입자발행세금계산서합계표
  - 신용카드매출영수증발행금액합계표
  - 신용카드매출영수증수령금액합계표
  - 영세품매출명세서
  - 영세품입부서유증명명세서
  - 수출실적명세서
  - 증거인자못발 매입세액명세서

부가세 신고서 작성

작성 > 인쇄 >

일반과세자 부가세 신고서

2013년 2기 확정 3개월 6개월

신고 사업자정보	상호 (주)아이팩스트	대표자명 김순모	사업자번호 101-81-42433
	개업일 19961127	납세구분 법인사업자	부가세구분 일반과세자
	사업주소 서울특별시 구로구 구로동 디지털로34길 55, 407		관할세무서 구로

구분		금액	세율	세액
과세 표준 및 매출 세액	세금계산서 발급분	(1) 123,918,770	10/100	12,391,874
	매입자 발행세금계산서	(2)	10/100	
	신용카드·현금영수증 발행분	(3) 198,000	10/100	0
	기타(장규영수증 외 매출분)	(4) -118,098,104	10/100	-11,830,710
영세 세액	세금계산서 발급분	(5) 0	0/100	
	기타	(6) 0	0/100	
	매정 신고 누락분	(7) 0		0
	대손세액가감	(8)		
합계	(9)	6,018,666	⑤	561,164



## 급여/4대보험

급여대장	퇴직금대장	사원등록	부서/직위등록	지급/공제등록	취득상실신고	원천세/연말정산
------	-------	------	---------	---------	--------	----------

임직원의 월별 급여를 입력하는 메뉴로, 급여 및 공제금액을 효과적으로 관리할 수 있습니다.  
매월 지급되는 급여에 대한 소득세, 주민세, 보험료 등의 공제금액을 자동으로 계산해주며, 전월 급여대장 복사를 통해 쉽게 급여입력이 가능합니다.  
또한 급여명세서 인쇄와 이메일 전송, 월별/연간/개인별 급여대장 인쇄를 할 수 있습니다.

e알마에요
2013년

기초 정보
회계 노트
부가세 자료
통장
거래처

(주)아이웍스 회원님 반갑습니다.
나의 포인트 : 632,130 포인트
정보수정
로그아웃

급여/4대보험

급여관리
급여대장
퇴직금대장
4대보험신고
취득상실신고
기초정보관리
사원등록
부서/직위등록
지급/공제등록
원천세/연말정산
원천세신고
연말정산/지급명세서
일용근로지급명세서

기초정보
회계 노트
부가세 자료
통장
거래처

급여대장

귀속월 9월
성명 or 부서검색

+ 등록
수정
삭제
인쇄
급여명세서

	귀속월	사원구분	사원번호	성명	부서	직위	구분	급여총액	공제총액	실지금액	지급일
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1001	김사장	임원	대표	월급여	5,300,000	596,840	4,703,160	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1002	성철민	생산1팀	대리	월급여	1,070,000	82,670	987,330	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1003	강재영	사업부	대리	월급여	2,000,000	139,180	1,860,820	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1004	김동훈	사업부	사원	월급여	1,600,000	132,870	1,467,130	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1005	박유미	사업부	대리	월급여	1,900,000	150,270	1,749,730	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1006	김나라	경리부	사원	월급여	1,300,000	98,250	1,201,750	09/25
<input type="checkbox"/>	9월	일반직	1008	김나라	개발지원팀	대리	월급여	1,300,000	100,430	1,199,570	09/25

※ 급여대장에서 급여를 입력하기 전에 [기초정보관리]메뉴의 사원등록, 부서/직위, 지급/공제항목을 먼저 입력해 주시기 바랍니다.  
(부서/직위등록 ->사원등록, 지급/공제등록 ->급여대장)

※ 귀속월 : 원천세 신고시 귀속월을 기준으로 신고금액을 집계합니다.  
(12월 급여를 1월에 지급했다라도 귀속월은 12월 입니다.)

※ 전월 급여대장 복사 : 선택된 귀속월에 입력된 급여자료가 없다면, 이전에 입력된 급여대장의 자료를 복사할 수 있습니다.  
귀속월 변경시 해당 월에 급여자료가 없으면 자동으로 아래와 같은 메시지가 나옵니다.



지급구분, 급여지급액, 공제액은 동일하게 복사되고, 지급일자는 복사한 급여대장의 지급일자대로 월만 변경하여 입력됩니다.

## [급여입력창 설명]

[사원명] : 사원명을 입력하거나 검색버튼을 통해 사원리스트에서 사원을 선택하면 사원정보가 자동으로 불러옵니다.

[사원구분] : 검색된 사원에 대한 사원구분이 표시되며, 사원구분에 맞는 소득세 계산을 위해 사원구분에 따라 급여정보 입력창이 다르게 표시 됩니다. (일반직: 간이세액조건표, 일용직: 1일노임에 대한 소득세 계산, 사업소득자: 수입금액에 대한 세율적용)

[지급구분] : 일반직과 일용직의 경우에는 지급구분별 관리가 가능합니다. 일반직인 경우 월급여와 상여금을 구분 지급하거나 일용직인 경우에는 공사현장명을 입력하여 관리할 수 있습니다. (\*사업소득자인 경우에는 [업종구분]으로 변경되어 표시됩니다.)

[최근급여 복사] : 해당 사원에 대한 최근 입력된 급여자료가 있다면 복사할 수 있습니다.

[공제액 자동계산] : 기본적으로 공제금액(소득세 및 보험료)을 자동으로 계산합니다. 공제금액 자동계산을 이용하지 않고 직접 공제금액을 입력하려면 체크박스의 체크를 해제하고 입력합니다.

[지급내역] : 기본급 등 지급한 급여를 지급항목별로 입력합니다.(지급항목은 [기초정보관리>지급/공제등록]에서 등록할 수 있습니다.)

[공제내역] : 기본적으로 공제액 자동계산을 지원하므로 급여지급액이 입력되면 공제액이 자동 계산됩니다.

### TIP 일용직 및 사업소득자 사원간편등록

사원대장에 사원을 등록하여 매월 급여지급내역을 관리해야 하는 일반직과 달리 일용직과 사업소득자는 사원등록을 하지 않더라도 급여 입력이 가능합니다. 또한 일용직과 사업소득자인 경우 '급여입력'창에서 사원 간편등록이 가능합니다.

사원구분을 <일용직> 또는 <사업소득자>로 선택하고 사원명에 직접 사원명을 입력하면 우측 상단에 사원 간편등록 체크박스가 나타납니다.

**인쇄** : 월별/연간급여대장, 개인별 연간급여대장 및 급여이체정보 보고서를 출력할 수 있습니다.

급여 보고서 인쇄

급여 보고서

월별 급여대장

연간 급여대장

급여이체 정보

사원명 검색

개인별 연간 급여대장

**급여명세서** : 선택한 임직원의 급여명세서를 출력하거나 급여명세서 이메일전송을 할 수 있습니다.

급여명세서

이메일 제목 12월 급여명세서 |

<input checked="" type="checkbox"/>	사원번호	성명	부서	직위	이메일 주소
<input checked="" type="checkbox"/>	1001	이희직	경리부	차장	mikkongi@naver.com
<input checked="" type="checkbox"/>	1003	강재영	사업부	대리	mikkongi@naver.com
<input checked="" type="checkbox"/>	1004	김동훈	사업부	사원	rkaehdcn@naver.com
<input checked="" type="checkbox"/>	1005	박유미	경리부	대리	rkaeh@naver.com

명세서출력

E-Mail 전송

취소

## 급여/4대보험

[급여대장](#)
[퇴직금대장](#)
[사원등록](#)
[부서/직위등록](#)
[지급/공제등록](#)
[취득상실신고](#)
[원천세/연말정산](#)

1년이상 근무한 퇴직자에게 지급되는 퇴직금을 입력하는 메뉴로 노동부 퇴직금 계산방식으로 퇴직금을 자동 계산합니다.  
 지급된 급여자료로 3개월 임금총액, 연간상여, 연차수당을 자동 집계하여 1일 평균임금을 구하여 퇴직금을 계산하도록 되어 있습니다.  
 또한 퇴직소득세와 주민세가 자동 계산되며, 이는 '퇴직소득원천징수영수증'과 [원천세신고>원천징수이행상황신고서]에 반영됩니다.

퇴직금 대장

귀속월 1월 ~ 12월

성명 or 부서검색

+ 등록

수정

삭제

인쇄

퇴직소득영수증

<input type="checkbox"/>	사원번호	사원구분	성명	부서	정산구분	입사일	퇴사일	근속기간	퇴직금액	공제총액	실지금액	지급일
<input type="checkbox"/>	1003	일반직	송규환	영업부	퇴직정산	2011-12-01	2013-11-30	2년 0월	4,658,000	144,840	4,513,160	01/28
<input type="checkbox"/>	1004	일반직	이희직	영업부	퇴직정산	2012-01-30	2013-12-28	1년 10월	6,397,630	213,740	6,183,890	01/28
<div> <div>합 계</div> <div>총 인원 :</div> <div>2명</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>10,697,050</div> <div>358,580</div> <div>10,697,050</div> <div></div> </div>												

귀속월 1월 ~ 12월 : 퇴사자의 퇴사일의 퇴사일 기준 입니다.

**인쇄** : 퇴직금대장을 보고서로 출력합니다.

**퇴직소득영수증** : 퇴직소득원천징수영수증/지급명세서(인쇄가 가능합니다).

## 예제. '이퇴직' 차장의 퇴직금 계산하기

The screenshot shows the 'Retirement Fund Calculation and Modification' window. It includes a table for employee data, a sub-window for 'Retirement Fund Calculation and Modification', and a main window for 'Retirement Fund Calculation and Modification'.

**1** Clicks the '등록' (Register) button in the top toolbar.

**2** Enters '이퇴직' (Lee Tui-gik) in the '직원명' (Employee Name) field.

**3** Selects '퇴직정산' (Retirement Settlement) from the '정산구분' (Settlement Category) dropdown.

**4** Selects '2013년 12월 28일' (December 28, 2013) from the '퇴사일' (Retirement Date) dropdown.

**5** Clicks the '저장' (Save) button in the bottom right corner.

정산구분	입사일	퇴사일	근속기간	직금액	공제
퇴직정산	2011-12-01	2013-11-30	2년 0월	4,658,000	
퇴직정산	2012-01-30	2013-12-28	1년 10월	6,397,630	

**연금계좌 입금내역**

연금계좌입금자	사업자등록번호	계좌번호	입금일	계좌입금금액
			2014-01-28	0

**퇴직금계산 및 수정**

직원명: 이퇴직 (1004) | 정산구분: 퇴직정산 | 주민번호: 790415-\*\*\*\*\* | 부서: 영업부 | 직위: 차장 | 지급일자: 2014년 01월 28일 | 입사일: 2012년 01월 30일 | 퇴사일: 2013년 12월 28일

※ 퇴직금총액은 노동부 퇴직금 계산방식으로 자동계산됩니다.

퇴직금 지급내역		비고
퇴직금 과세	6,397,630	퇴직금 계산내역보기
퇴직금 비과세	0	이연퇴직소득세액계산
근속년월	1년 10월	
퇴직소득세	194,310	
주민세	19,430	
퇴직금지급액	6,183,890	

① 퇴직금대장 우측 상단의 [등록]버튼을 클릭하면 [퇴직금계산 및 수정]창이 나옵니다.

② 직원명을 입력하여 검색합니다.

③ 정산구분을 선택합니다. - 여기서는 <퇴직정산>으로 선택합니다.  
([직원등록]메뉴의 직원정보에서 퇴사일이 입력되지 않은 직원을 선택하면 <중간정산>으로 구분됩니다.)

④ 퇴사일자를 확인합니다.  
직원정보에 퇴사일이 등록되어 있지 않은 경우에는 퇴사일은 자동으로 오늘날짜로 표시 됩니다. 퇴사일이 다르면 수정할 수 있습니다.  
(퇴직금 계산 전에 [직원등록]메뉴에서 해당 직원의 퇴사일을 미리 입력해 두었다면 퇴사일은 자동으로 입력된 날짜로 표시됩니다.)

⑤ 퇴직금 지급내역이 자동으로 계산됩니다.  
[퇴직금과세] : 입력된 퇴사일을 기준으로 퇴직 전 3개월 임금총액을 통해 노동부에서 기준으로 하는 퇴직금을 자동으로 계산합니다.  
그러나 회사의 퇴직금 규정에 맞게 별도로 계산한 퇴직금으로 지급하려면 금액을 수정하면 됩니다.  
[퇴직금 비과세] : 퇴직소득세를 계산하지 않고 지급하는 비과세 퇴직금액을 입력합니다.  
[퇴직소득세/주민세] : 퇴직금 과세 금액으로 소득세/주민세를 자동으로 계산합니다.  
[퇴직금 지급액] : 퇴직금 총액에서 소득세/주민세를 공제하고 퇴직자에게 실제 지급해야 할 금액입니다.  
[이연 퇴직소득세 계산] : 퇴직금을 퇴직 연금 계좌로 입금한 경우에만 입력합니다.  
먼저 연금계좌 취급자 정보(사업자등록번호 필수 기재)를 입력해야만 계좌입금금액을 입력할 수 있습니다.

**TIP.** 노동부 퇴직금 계산내역 확인하기

퇴직금 계산내역은 [퇴직금계산 및 수정]창에서 퇴직금 계산내역보기 버튼을 클릭하면 계산내역을 확인할 수 있습니다.

퇴직금 계산내역

노동부 퇴직금계산

1) 퇴직전 3개월 임금총액 계산

기간	일수	기본급	기타수당	지급합계
13-09-29 ~ 13-09-30	2일	133,330	46,660	179,990
13-10-01 ~ 13-10-31	31일	2,000,000	547,940	2,547,940
13-11-01 ~ 13-11-30	30일	2,000,000	1,047,940	3,047,940
13-12-01 ~ 13-12-28	28일	1,850,000	958,500	2,808,500
합계	91일	5,983,330원	2,601,040원	8,584,370원

2) 연간상여 총액

6,000,000

-

3) 연차수당

200,000

-

4) 1일 평균임금

111,360

-

5) 1일 통상임금

0

-

6) 퇴직금

6,397,630

-

\* 1일통상임금 > 1일 평균임금 : [1일 통상임금]으로 계산

\* 퇴직금 : 1일평균임금 x 30일 x (근속년수 \* 1년미만일/365)

저장

취소

**※퇴직금 공식**

$1\text{일평균임금} \times 30\text{일} \times (\text{근속년수} * 1\text{년미만일}/365)$   
 (단, 1일 통상임금 > 1일평균임금 이면 '1일통상임금'으로 퇴직금을 계산)

'1일 통상임금'을 입력하면  
 '1일평균임금'과 비교하여 퇴직금을 재계산해 줍니다.

## 급여/4대보험

급여대장	퇴직금대장	사원등록	부서/직위등록	지급/공제등록	취득상실신고	원천세/연말정산
------	-------	------	---------	---------	--------	----------

임직원의 사원정보를 등록하여 관리하기 위한 메뉴로, 일반직(매월 급여를 관리해야 하는 정규직 및 계약직 직원 등), 일용직, 사업소득자를 등록하여 관리할 수 있습니다.

[전체]탭 화면에서는 등록된 모든 임직원 정보를 확인할 수 있으며, 사원등록도 가능합니다.  
또한 일반직, 일용직, 사업소득자 구분 탭 화면에서 각 사원 구분별 임직원을 등록하거나 조회할 수 있습니다.

### 사원등록

전체

일반직

일용직

사업소득자

퇴사자 포함

사원구분	사원번호	사원명	성별
일반직	1001	김사장	남
일반직	1003	강재영	남
일반직	1004	김동춘	남
일반직	1005	박유미	여
일반직	1006	김나래	여
일반직	1009	김신입	남
일반직	1010	신원정	여
일반직	1012	윤한평	남
일용직	2001	일용이	남
일용직	2002	박영훈	남
일용직	2003	조덕배	남
사업소득자	3001	이영우	남
사업소득자	3002	정영각	남
사업소득자	3003	강배달	남
사업소득자	3004	윤사업	남

합

계

총 인원 :

15명

사원등록

사원구분

원천세 신고 구분

☒ 일반직
 ☐ 일용직
 ☐ 사업소득자

인적사항

사원번호 1013 성명

주민등록번호
 

-

 내성별
 

☒ 남자
 ☐ 여자

거주구분
 
 업종구분

부서
 
 직위

입사일 2013-12-09 퇴사일
 
 퇴사자

핸드폰
 
 집전화

주소
 
 우편번호

이메일
 
 선택업종
 
 직참입력

부양가족수 1명 (본인포함) (20세 이하 자녀수 0명)

※ 부양가족 : 자녀 20세이하, 부모 60세이상, 형제자매 20세이하 또는 60세이상

4대보험

국민연금
 

☒ 가입
 ☐ 미가입

 건강보험
 

☒ 가입
 ☐ 미가입

 고용보험
 

☒ 가입
 ☐ 미가입

기준소득월액 0원

계좌정보

은행명
 
 예금주

계좌번호

메모

메모

연속

저장

취소

+ 등록

수정

삭제

입사일	퇴사일
2004-09-14	
2013-11-14	
2012-02-15	
2010-09-05	
2012-01-15	
2013-11-21	
2013-11-11	
2013-01-02	
2013-11-08	
2013-09-01	
2013-10-02	
2013-07-02	
2013-07-01	
2013-07-01	
2013-01-15	



사원 등록 시 필수항목을 반드시 입력하셔야만 합니다. (사원번호, 성명, 주민번호)

- [원천세 신고 구분]: 소득세 계산 기준에 따라 원천세신고 구분을 선택하여 사원을 등록합니다.  
(일반직: 간이세액조건표, 일용직: 1일노임에 대한 소득세 계산, 사업소득자: 수입금액에 대한 세율적용)
- [사원번호]: 선택된 원천세신고 구분에 따라 자동부여 됩니다. (사용자가 수정하여 직접 입력할 수도 있습니다.)
- [주민등록번호]: 주민등록번호 체계에 맞지 않으면 사원등록이 되지 않습니다. (주민번호로 성별이 자동 구분됩니다)
- [거주구분]: 국내거주, 해외거주 중 선택합니다. (디폴트: 국내거주)
- [업종구분]: 사업소득자인 경우에는 업종구분을 선택해야 합니다.
- [부서/직위]: [기초정보관리>부서/직위등록]에서 등록된 부서와 직위를 선택할 수 있습니다.
- [입사일~주소]: 입사일, 퇴사일, 연락처, 주소 등을 입력합니다.
- [이메일]: 급여대장에서 급여명세서 이메일 전송을 위해 필요합니다.
- [부양가족수]: 입력된 '부양가족수' 및 '20세 이하 자녀수'로 소득세를 계산합니다. (단, 이곳에 입력된 단순 부양가족 수는 소득세 계산에만 사용되며, 연말정산 시 인적공제 대상자로는 사용되지 않습니다. 연말정산 시 근로소득공제신고서에서 별도로 인적공제 대상자 정보를 관계코드와 함께 주민번호까지 정확하게 기재해주셔야 합니다.)
- [4대보험]: 4대보험 가입 여부를 설정합니다. <미가입>이면 급여대장에서 급여입력 시 보험료는 계산하지 않습니다. '기준소득월액'은 보험공단에 신고한 기준소득월액(보수월액)과 실제 지급하는 월급여가 다를 경우, 보험관리공단에 신고한 기준소득월액으로 보험료를 공제하려는 경우에만 입력합니다.
- [계좌정보]: 해당 직원의 급여 입금 계좌정보를 입력합니다. (급여대장의 '급여이체정보'보고서 출력을 위해 필요한 정보입니다. 급여이체정보 보고서를 활용하여 쉽게 급여 이체를 하실 수 있습니다.)

급여/4대보험

- 급여대장
- 퇴직금대장
- 사원등록
- 부서/직위등록
- 지급/공제등록
- 취득상실신고
- 원천세/연말정산

임직원의 부서와 직위를 설정하여 관리하기 위한 메뉴로, 사원등록 전에 먼저 부서와 직위를 등록해야 합니다.  
부서와 직위는 회사에 맞게 추가로 등록하거나 수정하여 이용하시면 됩니다.  
기본적으로 등록되어 있는 부서(D01~D02)와 직위(J01~J08) 삭제가 되지 않습니다.(수정만 가능)

급여/4대보험

급여관리

급여대장

퇴직금대장

4대보험신고

취득상실신고

기초정보관리

사원등록

부서/직위등록

지급/공제등록

원천세/연말정산

원천세신고

원천징수영수증

연말정산/지급명세서

일용근로지급명세서

부서/직위등록

※ 순위는 급여대장 출력시 부서별 직위 순위대로 출력됩니다.

+ 등록

수정

삭제

부서 정보			직위 정보		
코드	부서명	순위	코드	직위명	순위
D01	임원	1	J01	사장	1
D02	경리부	2	J02	이사	2
D03	영업부	3	J03	부장	3
			J04	차장	4
			J05	과장	5
			J06	대리	6
			J07	주임	7
			J08	사원	8

## 급여/4대보험

급여대장	퇴직금대장	사원등록	부서/직위등록	지급/공제등록	취득상실신고	원천세/연말정산
------	-------	------	---------	---------	--------	----------

급여 입력 시 소득세 및 보험료 계산을 위하여 지급항목과 공제항목을 설정하여 관리하기 위한 메뉴로, 급여입력 전에 먼저 지급항목과 공제항목을 등록해야 합니다.

기본적으로 등록되어 있는 지급항목(P01~P06)과 공제항목(E01~E06)은 수정 및 삭제가 되지 않습니다.

지급항목 등록 시 소득세 계산에서 제외되어야 하는 항목은 과세여부를 <비과세>로 등록해야 합니다.

**급여/4대보험**

- 급여관리
  - 급여대장
  - 퇴직금대장
- 4대보험신고
  - 취득상실신고
  - 기초정보관리
- 사원등록
  - 부서/직위등록
  - 지급/공제등록**
- 원천세/연말정산
  - 원천세신고
  - 원천징수영수증
  - 연말정산/지급명세서
  - 일용근로지급명세서

**지급/공제항목**

+ 등록
수정
삭제

※ 순위는 급여명세서 출력시 정렬순서입니다.

지급 항목				공제 항목			
코드	지급수당명	과세여부	순위	코드	공제수당명	공제유형	순위
P01	기본급	과세	1	E01	소득세	법정공제	1
P02	상여금	과세	2	E02	주인세	법정공제	2
P03	직급수당	과세	3	E03	국민연금	법정공제	3
P04	식대비	비과세	4	E04	건강보험	법정공제	4
P05	차량지원금	비과세	5	E05	장기요양보험	법정공제	5
P06	연차수당	과세	6	E06	고용보험	법정공제	6

## 급여/4대보험

급여대장	퇴직금대장	사원등록	부서/직위등록	지급/공제등록	취득상실신고	원천세/연말정산
------	-------	------	---------	---------	--------	----------

등록된 사원의 4대보험 취득 및 상실 신고를 하기 위한 메뉴로, 작성된 신고서를 '4대사회보험 정보연계센터 <http://www.4insure.or.kr>)'로 전송하여 신고를 할 수 있으며, [민원처리조회]를 통해 민원처리 결과를 조회할 수 있습니다.

**취득상실신고**

2013-07-01 ~ 2013-12-31
기간
조회
사원명 검색
민원처리조회
취득상실신고

사원구분	사원번호	사원명	주민번호	입사일	퇴사일	신고구분	신고일	국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
일반직	1010	신원정	850922-*****	2013-11-11		취득	2013-11-28	0	0	0	0
일반직	1003	강재영	790415-*****	2013-11-14		취득	2013-11-28	0	0	0	0

4대보험 취득상실신고 메뉴에서 신고서 전송을 하기 위해서는

우선 [4대사회보험 정보연계센터 <http://www.4insure.or.kr>]에 회원가입하여 인증서가 등록되어 있어야 합니다.

본 메뉴에서의 4대보험 신고는 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험에 대한 자격취득 및 상실신고, 건강보험 피부양자 취득신고를 지원합니다.

### 취득상실신고 화면 설명

1) 취득상실신고 버튼을 클릭하면 아래와 같은 취득상실신고 신고서 작성 창이 실행됩니다.

취득상실신고

신고구분

신고 구분

☒ 취득신고

☐ 상실신고

☐ 피부양자 취득신고

가입자정보

사원명

김신임

주민번호

751000 - 1111111

☐ 대표자여부

입사일

2013-11-11

핸드폰

010-1111-1111

퇴사일

집전화

※퇴사일은 마지막 근무한 익일로 기재

☒ 국민연금

자격취득일

2013-11-11

취득부호

(1)18세 이상 당연취득

취득월납부여부

☐ 희망

☒ 미희망

특수직종 부호

☐ 광원

☐ 부원

☒ 해당없음

소득월액

1,000,000

원

☒ 건강보험

자격취득일

2013-11-11

취득부호

(05)직장가입자 변경

보수월액

1,000,000

원

보험료 감면부호

선택 없음

건강보험증 사업장발송

☐ 희망

☒ 미희망

신고자정보

신고일

2013-12-09

회사 전화번호

02-2025-4630

신고인 핸드폰

010-2222-2222

신고인 전화번호

02-2025-4630

※ '4대사회보험 정보연계센터'로 작성된 신고서를 전송합니다.  
신고 여부는 [민원처리조회]를 통해 확인하시기 바랍니다.

신고서 전송

- 2) 신고구분을 선택하고 사원명에서 신고할 사원을 검색하여 입력합니다  
(선택된 사원의 정보로 가입자정보가 자동으로 불러옵니다.)
- 3) 신고서를 작성합니다. (하단의 유의사항을 참조하여 작성하시기 바랍니다.)
- 4) 신고서 작성이 완료되면 하단의 [신고서 전송]버튼을 클릭합니다.
- 5) 인증서 화면이 나타나면 4대사회보험 정보연계센터에 등록된 인증서 비밀번호를 입력하고 [확인]버튼을 눌러서 신고서를 전송하면 됩니다.

### 취득신고시 유의사항

- \* 국민연금은 자격취득일이 매월 1일이면 취득월 납부는 <희망>으로 자동 선택되며, 취득월도 납부해야 하지만, 그 외의 날짜는 납부 여부를 선택할 수 있습니다.
- \* 소득월액은 급여지급액에서 비과세급여를 제외한 금액을 입력해야 합니다.
- \* 근로기준법상 근로자가 아닌 사업주(대표자)는 고용보험 가입대상이 아닙니다.
- \* 건강보험 피부양자 취득신고 성명, 주민번호, 관계, 취득일, 부호는 필수로 입력하셔야 하며, 첨부서류는 국민건강보험공단 해당 지사로 직접 팩스를 보내셔야 합니다.

### 상실신고시 유의사항

- \* 상실신고 시 퇴사일은 자격상실일을 의미하므로 마지막 근무한 다음 날로 기재해야 합니다.(자동으로 퇴사일 다음날로 입력됩니다.)
- \* [고용보험]의 상실사유는 실업급여 수급자격 및 고용안정지원 판단의 중요한 자료이므로 정확하게 확인하여 입력하셔야 하며, 상실사유 코드가 23, 24, 25의 경우에는 구체적 사유에 반드시 글자수 13자 이상 기재하셔야 합니다.(산재보험 구체적 사유 기재해야 하는 코드도 동일합니다.)

## 급여/4대보험

- 급여대장
- 퇴직금대장
- 사원등록
- 부서/직위등록
- 지급/공제등록
- 취득상실신고
- 원천세/연말정산

### 원천세 신고

급여대장, 퇴직금대장에 입력된 자료를 원천세 신고를 위한 원천징수이행상황신고서에 자동으로 집계해주며, 수정이 가능합니다.

**급여/4대보험**

- 급여관리
  - 급여대장
  - 퇴직금대장
- 4대보험신고
  - 취득상실신고
- 기초정보관리
  - 사원등록
  - 부서/직위등록
  - 지급/공제등록
- 원천세/연말정산
  - 원천세신고
  - 원천징수영수증
  - 연말정산/지급명세서
  - 일용근로지급명세서

원천세 신고 설정

일괄납부 여부
☒ 여
☐ 부

사업자단위과세 여부
☒ 여
☐ 부

신고방법
☒ 매월
☐ 반기

<반기 신고자> 급여자료 집계 기간

1월 ~ 6월

\* 설정한 기간의 귀속월에 대한 급여 자료를 집계함

귀속연월
2014년 02월

지급연월
2014년 02월

확인
 취소

신고서 작성이 완료되면 전자신고 파일을 생성을 하신 후에 홈택스 변환프로그램에서 신고파일을 변환하신 후에 국세청에 변환된 신고서를 전송하여 신고하면 됩니다.

### 연말정산/지급명세서

급여대장, 퇴직금대장에 입력된 자료를 연말정산 및 지급명세서 전자제출을 위하여 작성해야 할 지급명세서를 자동으로 집계해주며, 연말정산 추가자료 입력을 위한 소득자별 소득공제신고서 화면으로 이동시켜줍니다.

**급여/4대보험**

- 급여관리
  - 급여대장
  - 퇴직금대장
- 4대보험신고
  - 취득상실신고
- 기초정보관리
  - 사원등록
  - 부서/직위등록
  - 지급/공제등록
- 원천세/연말정산
  - 원천세신고
  - 원천징수영수증
  - 연말정산/지급명세서
  - 일용근로지급명세서

연말정산/지급명세서 설정

귀속년도 : 2014

**신고 항목 선택 :**

☒ 근로소득
☒ 퇴직소득

☒ 사업소득
☐ 기타소득

확인
 취소

### 일용근로지급명세서

급여대장에 입력된 일용직 자료를 일용근로소득 지급명세서에 자동으로 집계해주며, 수정이 가능합니다.  
신고설정에서 신고할 지급분기를 설정하여 집계합니다.

급여/4대보험

급여관리

급여대장

퇴직금대장

4대보험신고

취득상실신고

기초정보관리

사원등록

부서/직위등록

지급/공제등록

원천세/연말정산

원천세신고

원천징수영수증

연말정산/지급명세서

일용근로지급명세서

일용근로소득 지급명세서 신고 설정

귀속년도

2014

지급분기

1분기

확인

취소