

Qe얼마예요

Quick Guide Book

📍 목차

- 1. 실행 및 로그인
P01
- 2. 기초정보
P02
- 3. 회계
P11
- 4. 입출금
P16
- 5. 거래처
P19
- 6. 세금계산서
P21
- 7. 급여/4대보험
P24

1. 프로그램 실행 및 로그인

- ✓ **실행** : ①번 주소창을 클릭하여 www.magicnote.co.kr 을 입력 후 e얼마에요를 실행시킵니다.
- ✓ **로그인** : ②번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하고 ID와 비밀번호를 입력하여 로그인 합니다.
- ✓ **회원가입** : 로그인 ID와 비밀번호가 없다면 ⑤번을 클릭하여 회원가입을 진행합니다. (*** 회원가입은 www.iquest.co.kr 에서 진행합니다.**)



2. 기초정보

1. 회사정보 등록

P02

2. 통장등록

P03

3. 신용카드등록

P04

4. 거래처 담당자정보 등록

P05

5. 품목등록

P07

6. 계정별 잔액

P08

7. 거래처별 외상잔액

P09

8. 환경설정(공통기초)

P10

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

2-1. 회사정보 등록

- ✓ 설명 : 사업자등록증에서는 자사의 회사정보(기초정보, 추가정보, 인감관리)를 입력합니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ③번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 회사정보 등록
- ✓ 예시 : 마운틴상사 회사정보를 등록하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 급여 4대보험 부가가치 도움말

기초정보

기초정보등록
 ② 사업자등록증
 통상
 신용카드
 거래처
 품목
 계정과목
 범주
 전표 자동처리설정
 기초잔액등록
 계정별잔액
 거래처외상잔액
 환경설정

기초정보
 회계
 입출금
 거래처
 세금/계산서
 급여/4대보험

사업자등록증 ?

회기	연도	회사명
3	2016	마운틴상사

1. 기초정보

제 3 기 2016 년 01 월 01 일 ~ 2016 년 12 월 31 일

사업자번호 : 888-82-58089 개인

주민등록번호 : 810101-1234567 외국인

회사명 : 마운틴상사 중소기업

대표자명 : 마운틴

사업장주소 : 서울 구로구 구로동

본사주소 : 서울 구로구 구로동

업태 : 서비스 종 목 : 교육

전화 : 팩 스 :

휴대전화 : 담당자 :

이메일 : 910ks @ naver.com 직접입력

부동산 임대업

2. 추가정보

3. 인감관리

2-2. 통장 등록

- ✓ **설명** : 통장에서는 자사에서 사용하는 은행 정보(계좌정보, 인증정보, 기타정보)를 입력합니다. (인증번호 입력 시 #계좌조회 서비스가 가능)
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 은행통장 등록
- ✓ **예시** : 우리 은행 통장 정보를 등록하는 화면

기초정보 등록

통장

계좌명	계좌번호	은행명	계좌구분	예금주명	사용여부
<input type="checkbox"/> 국민은행	54780204058403	국민은행	개인	마운틴	사용
<input type="checkbox"/> 우리은행	1002048079615	기업은행	개인	마운틴	사용
<input type="checkbox"/> 특수은행	54780204058443	기업은행	개인	마운틴	사용
<input checked="" type="checkbox"/> 우리은행	1002253176965	우리은행	개인	마운틴	사용

은행계좌 정보

계좌명: 우리은행 x 은행명: 우리은행

예금주명: 마운틴 계좌번호: 1002253176965

계좌 사용 여부: 사용 사용안함

인증 정보 (통장 거래내역 조회 사용시 필수 정보)

계좌구분: 개인 기업 사업자번호/주민등록번호: 870621 - ●●●●●●

계좌비밀번호: ●●●● 공인인증서 사용여부

인터넷뱅킹ID: 인터넷뱅킹 Password:

기타 정보

관련계정 / 이월초기잔액:

연속 저장 취소

계좌조회 서비스란? 은행 계좌 거래내역을 실시간 조회하고 회계 전표처리 할 수 있는 기능입니다.

2-3. 신용 카드 등록

- ✓ **설명** : 신용카드에서는 자사에서 사용하는 신용카드 정보(신용카드정보, 개인정보, 추가정보)를 입력합니다. (카드정보 입력 시 #카드 조회 서비스가 가능)
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 신용카드 등록
- ✓ **예시** : 비씨카드 신용카드 정보를 등록하는 화면

The screenshot displays the 'e알마에요' (eAlmaeoyu) web application interface. The top navigation bar contains various service icons, with '기초정보' (Basic Information) highlighted. The left sidebar menu lists various services, with '신용카드' (Credit Card) selected. The main content area shows the '신용카드' management page, which includes a table of registered cards and a '카드정보 수정' (Edit Card Information) dialog box. The dialog box contains the following information:

카드사	카드번호	카드사 ID	카드사 비밀번호	카드 유효일	카드 결제일
비씨카드	4906-0321--2165	superial	●●●●●●	2015-08	2015-08-24

The dialog box also includes fields for '개인 정보' (Personal Information) and '추가 정보' (Additional Information), such as '사업자/주민번호' (Business/Resident Number) and '카드 사용 여부' (Card Usage Status).

카드 조회 서비스란? 신용카드 사이트에 등록된 기간별 신용카드 승인내역을 e알마에요 프로그램 화면에서 실시간으로 조회 할 수 있는 기능입니다.

2-4. 거래처 등록

- ✓ **설명** : 거래처에서는 자사에서 관리하는 거래처의 정보(거래처명, 사업자번호, 사업자정보)를 입력합니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 거래처 등록
- ✓ **예시** : 경원상사 거래처를 추가하는 화면

기초정보

거래처

코드	거래처명	사업자(주민)번호	사용여부
00001	매출상사	123-12-12312	사용
00002	매입상사	111-11-11119	사용
00003	홍길동	810101-1234567	사용
00005	맘모스 커피	113-82-61916	사용
00006	올댓PG-대표(일본)	220-81-79148	사용
00007	SKT-자동납부	104-81-37225	사용
00008	민영주유소	107-09-13833	사용
00009	라고디자인	000-00-00000	사용
00010	가가상사	136-81-23989	사용

거래처 추가

거래처명 : 경원상사

사업자번호 : 119-81-45635 개인

사용여부 : 사용 사용안함

저장 취소

1. 이월 초기 잔액

외상매입금 : 외상매출금 :

미지급금 : 미수금 :

선수금 : 선급금 :

적용

2. 사업자 등록 정보

사업자번호 : 136-81-23989 종사업자번호 :

회사명 : 가가상사

대표자명 :

사업장주소 :

본사주소 :

업태 : 도소매

종목 : 문구

적용

3. 추가 정보

2-4. 거래처 담당자정보 등록

- ✓ 설명 : 거래처 담당자 정보 입력란에 담당자명/이메일 주소를 입력해야만 거래처 담당자의 이메일로 전자세금계산서 발행정보가 발송됩니다
- ✓ 입력 : ①번과 ③번을 순차적으로 마우스를 클릭하여 담당자정보 입력
- ✓ 예시 : 홍길동 담당자의 이메일을 등록하는 화면

The screenshot shows the '거래처' (Business Contact) management page. A table lists various business contacts with columns for code, name, business registration number, and status. The contact '경원상사' (Gyeongwon Sangsa) is selected. A modal window is open to add details for this contact, including phone numbers and email. A second modal window is open to register the representative information for the selected contact, showing a table with columns for selection, name, mobile number, phone number, fax number, email, and representative status. The contact '홍길동' (Hong Gil-dong) is listed with the email 'ghdrifhd@naver.com'.

1 기초 정보

2 거래처

3 4. 거래처 담당자 정보

선택	담당자	휴대전화	전화번호	팩스번호	이메일	대표
<input type="checkbox"/>	홍길동				ghdrifhd@naver.com	<input checked="" type="checkbox"/>

2-5. 품목 등록

- ✓ **설명** : 품목에서는 자사가 취급하는 품목정보(코드, 품목명, 매입/매출단가, 품목정보)를 입력합니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 품목정보 입력
- ✓ **예시** : 공책의 매출단가 1,000원 품목을 등록하는 화면

2016년

기초정보 | 회계 | 입출금 | 거래처 | 세금 계산서 | 급여 4대보험 | 부가 기능 | 도움말

기초정보

- 기초정보등록
- 사업자등록증
- 통장
- 신용카드
- 거래처
- 공책
- 계정 과목
- 번주
- 전표 자동처리설정
- 기초잔액등록
- 계정별잔액
- 거래처외상잔액
- 환경설정

기초정보 | 회계 | 입출금 | 거래처 | 세금/계산서 | 급여/4대보험

품목

코드 or 품목명

사용안함 보이기

추가 | 수정 | 삭제 | 품목복사 | 가져오기 | 내보내기 | 인쇄

코드	품목명	매입단가	매출단가	사용여부
P001	볼펜	500		사용
P002	지우개	100	200	사용
P003	연필	200	500	사용

1. 품목정보

단 위 : EA

규 격 : 10*10

브 랜 드 명 : 모나미

모 델 명 : 제도용

과 세 구 분 : 과세 면세

등 록 일 자 : 2015년 08월 12일

저장 | 취소

저장 | 취소

2-6. 계정별 잔액

- ✓ **설명** : 계정별잔액에서는 자사에서 사용하는 계정에 대한 잔액을 등록하여 관리 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 계정별잔액 입력
- ✓ **예시** : 현금 계정과목의 차변 잔액 1,500만원을 등록하는 화면

기초정보

회계

입출금

거래처

세금계산서

급여 4대보험

부가가치

도움말

계정별잔액

계정체계	계정과목코드	계정과목명	받을 돈(차변)	줄 돈(대변)	기준일
당좌자산	10100	현금		104,500	2016-01-01
당좌자산	10300	보통예금		17,101,673	2016-01-01
당좌자산	10800	외상매출금	11,039,920		2016-01-01
당좌자산	12000	미수금	990,000		2016-01-01
당좌자산	13500	부가세대금금	41,863		2016-01-01
재고자산	14600	상품	143,637		2016-01-01
유형자산	20900	감가상각누계액	3,968,800		2016-01-01
유동부채	25100	외상매입금		100,000	2016-01-01
유동부채	25300	미지급금		300,000	2016-01-01
유동부채	25500	부가세예수금		1,338,630	2016-01-01
합 계			8,246,620	18,944,803	

계정별잔액 추가

계정 과목명 : 현금

계 정 코 드 : 10200

차 변 잔 액 : 15,000,000

대 변 잔 액 :

기 준 일 : 2016-01-01

저장 취소

2-7. 거래처 외상잔액

- ✓ 설명 : 거래처 외상잔액에서는 거래처별로 외상잔액(받을돈, 줄돈)을 등록하여 관리 할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 거래처별 외상잔액 입력
- ✓ 예시 : 거래처 가가상사의 받을 돈 1,300만원을 입력하는 화면

기초정보

거래처외상잔액

거래처코드	거래처명	사업자(주민/계좌)번호	차변(받을돈)	대변(줄돈)	비고
00001	매출상사	123-12-12312	10,329,920		전기 외상잔액 등록
합 계			10,329,920		

거래처외상잔액 추가

거래처명 : 가가상사

거래처코드 : 00011

사업자번호 : 119-81-45635

잔액구분 : 받을돈 (차변) 줄돈 (대변)

이월금액 : 13000000

계정과목명 : 외상매출금

계정코드 : 10800

비고 :

저장 취소

2-8. 환경설정(공통기초)

✓ 설명 : 환경설정(공통기초)에서는 기본계정처리, 결제/세액기본설정, 원가계정 사용여부, 전표계산 반올림을 설정 할 수 있습니다.

✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 공통기초 설정

2016년

기초정보 | 회계 | 입출금 | 거래처 | 세금계산서 | 급여/4대보험 | 부가기능 | 도움말

기초정보

기초정보등록
사업자등록증
통장
신용카드
거래처
품목
계정과목
범주
전표자동처리설정
기초잔액등록
계정별잔액
거래처이상잔액

환경설정

※ 각 항목에 마우스를 올리면 도움말이 나타납니다.

공통기초 | 세금/거래 | 스크래핑 | 부가세신고 | 급여 설정 | 보고서 | 양식지여백 | 기타

※ 계정명 입력 후 [조회]버튼으로 계정과 계정 코드를 확인하시기 바랍니다.

기본계정처리

매출시 계정	상품매출	40100
매입시 계정	상품	14600
입금시 계정	외상매출금	10800
출금시 계정	접대비	81300

전표자동처리 사용 사용안함

전표입력구분
매출시 기본결제 : 외상 | 기본세액 : 과세
매입시 기본결제 : 외상 | 기본세액 : 과세
입금시 기본결제 : 예금
출금시 기본결제 : 예금

원가계정사용설정 매출원가 제조원가 분양원가 도급원가

전표계산반올림수 0 ~ 4

적용

3. 회계

1. 전표입력/조회(거래내역 입력)

P11

2. 전표입력/조회(거래명세표 발행)

P12

3. 전표입력/조회(세금계산서 발행)

P13

4. 전표입력/조회(보고서 출력)

P14

5. 일/월계표

P15

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

3-1. 전표입력/조회(거래내역 입력)

- ✓ 설명 : 전표입력/조회 화면에서는 해당 거래처와의 매입매출 거래내역을 입력합니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 거래내역 입력
- ✓ 예시 : 경원상사에 공책을 공급가 5만원에 외상매출한 거래내역을 입력하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 급여/4대보험 부가가세 도움말

전표입력/조회

2016-01-01 ~ 2016-01-18 기간 조회

월	일	구분	결제	적요	거래처
1	5	매출	외상	서비스매출	매출상사
1	8	매출	외상	서비스매출	매출상사
1	8	매출	카드	서비스매출	매출상사
1	8	입금	예금	외상금	매출상사
1	11	매출	외상	외상대	매출상사
1	12	매출	외상	서비스매출	가가상사
1	12	매출	외상		매출상사
1	12	입금	예금		매출상사

거래내역입력

거래내역 분개

날짜 2016-01-18 전일 오늘

구분 1.매출 2.매입
 3.입금 4.출금 5.대체 6.결대

결제 1.현금 2.예금
 3.카드 4.외상

적요 공책

거래처 경원상사

거래범주

외상/카드결제 1.아니오 2.외상 3.카드

합계 55,000

공급가액 50,000 x

부가세 5,000

고정자산 세금계산서 거래명세표

연속 저장 취소

합계 1,500,000 7,755,000

1 / 1

분개보기

3-2. 전표입력/조회(거래명세표 발행)

- ✓ **설명** : 전표입력/조회 화면에서 거래처별로 외상잔액(받을돈, 줄돈)을 등록하여 관리 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 거래명세표 발행
- ✓ **예시** : 경원상사에 공책을 공급가 5만원에 외상 매출한 전표를 거래명세표로 발행하는 화면

1 기초정보

2 전표입력/조회

3 거래명세표

4 거래명세표

거래명세표

거래일자 : 20160118

등록번호	888-82-58089	등록번호	119-81-45635
상호	마운틴상사	성명	마운틴
주소	서울 구로구 구로동	상호	경원상사
업태	서비스	종목	교육
메일	910ks@naver.com	메일	ghdrifehd@naver.com
담당자		담당자	홍길동
연락처		연락처	

월	일	품목	단위	수량	단가	공급가액	세액	비고
1	18	공책	P	1	50,000	50,000	5,000	

합계	전잔액	전잔액+출고액	입금액	현잔액
55,000	0	55,000		55,000

참고사항: 국민은행 547802-04-058403 마운틴상사

최근단가 | 저장 | 종이발행 | 전자발행 | A4(인쇄) | 양식인쇄 | 닫기

3-3. 전표입력/조회(세금계산서 발행)

- ✓ 설명 : 전표입력/조회 화면에서 선택한 전표의 세금계산서를 종이 및 전자 발행할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 세금계산서 발행
- ✓ 예시 : 경원상사에 공책을 공급가 5만원에 외상 매출한 전표를 세금계산서로 발행하는 화면

The screenshot displays the 'e-quest' software interface. At the top, there's a navigation bar with icons for '기초정보' (Basic Info), '회계' (Accounting), '입출금' (In/Out), '거래처' (Counterparty), '세금계산서' (Tax Invoice), '급여/4대보험' (Salary/Insurance), and '부가기능' (Additional Functions). A search bar and date range (2016-01-01 to 2016-01-18) are visible. The left sidebar contains a tree view of reports, with '전표입력/조회' (Invoice Entry/Search) selected. The main area shows a table of transactions. The 18th transaction is selected, and a '매출 세금계산서' (Sales Tax Invoice) form is open. The form contains fields for '공급자' (Supplier) and '공급받는자' (Recipient), both with search functions. The '공급자' section shows details for '마운틴상사' (Mountain Co.), and the '공급받는자' section shows details for '경원상사' (Gyeongwon Co.). A summary table at the bottom of the form shows a total amount of 55,000, with 50,000 for the supply amount and 5,000 for tax. At the bottom right, there are buttons for '전자발행' (Electronic Issuance) and '종이발행' (Paper Issuance), with the '종이발행' button highlighted by a red box and a circled '5'.

월	일	구분	결제	적요	거래처
1	5	매출	외상		매출상사
1	8	매출	외상	서비스매출	매출상사
1	8	매출	카드	서비스매출	매출상사
1	8	입금	예금	외상금	매출상사
1	11	매출	외상	외상대	매출상사
1	12	매출	외상	서비스매출	가가상사
1	12	매출	외상		매출상사
1	12	입금	예금		매출상사
1	18	매출	외상	공책	경원상사

작성일자	공급가액	세액	비고
20160118	50,000	5,000	

월	일	품목	단위	수량	단가	공급가액	세액	비고
1	18	공책	冊	1	50,000	50,000	5,000	

3-4. 전표입력/조회(보고서 출력)

- ✓ **설명** : 전표입력/조회에서 조회된 기간의 전표 목록을 인쇄하거나, PDF, 텍스트, 이미지 등 다양한 파일로 변환하여 저장 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 전표조회
- ✓ **예시** : 1월 1일부터 1월 18일까지의 입력된 전표를 조회 및 출력하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 급여 4대보험 부가가치 도움말

전표입력/조회

2016-01-01 ~ 2016-01-18 기간 조회

월	일	구분	결제	적요	거래처
1	5	매출	외상		매출상사
1	8	매출	외상	서비스매출	매출상사
1	8	매출	카드	서비스매출	매출상사
1	8	입금	예금	외상금	매출상사
1	11	매출	외상	외상대	매출상사
1	12	매출	외상	서비스매출	가가상사
1	12	매출	외상		매출상사
1	12	입금	예금		매출상사
1	18	매출	외상	공책	경원상사

전표조회

보고기간 : 2016-01-01 ~ 2016-01-18

월	일	구분	결제	적요	거래처	입금액
1	5	매출	외상		매출상사	
1	8	매출	외상	서비스매출	매출상사	
1	8	매출	카드	서비스매출	매출상사	
1	8	입금	예금	외상금	매출상사	1,000,000
1	11	매출	외상	외상대	매출상사	
1	12	매출	외상	서비스매출	가가상사	
1	12	매출	외상		매출상사	
1	12	입금	예금		매출상사	500,000
1	18	매출	외상	공책	경원상사	
합 계						1,500,000

출력일자: 2016-01-18 오후 6:01:32

1,500,000 7,810,000

1 / 1

분개보기

3-5. 일/월계표

- ✓ **설명** : 일/월계표에서는 해당 일 또는 해당 월 의 계정과목별 합계와 잔액을 조회 및 보고서 형태로 출력 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ②번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 일/월계표 조회 (조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ **예시** : 1월 1일부터 1월 18일까지의 일/월계표를 조회 및 출력하는 화면

마운틴상사 회원님 반갑습니다. 나의 포인트 : 35,000 포인트 정보수정 로그아웃

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 급여/4대보험 부가가치 도움말

회계

전표입력/조회
일반보고서
기간거래내역
② 일/월계표
간편장부보고서
범주별거래내역
회계보고서
계정별원장
손익계산서
재무상태표
합계잔액시산표
고정자산관리대장

기초정보
회계
입출금
거래처
세금/계산서
급여/4대보험

일/월계표

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

월계표

보고기간 : 2016-01-01 ~ 2016-01-18

차 변		계 정 과 목	대 변	
잔액 증감	합 계		합 계	잔액 증감
1,500,000	1,500,000	보통예금		
5,810,000	7,310,000	외상매출금	1,500,000	
500,000	500,000	미수금		
		부가세예수금	710,000	710,000
		상품매출	7,100,000	
7,810,000	9,310,000	합 계	9,310,000	710,000

출력일자: 2016-01-18 페이지 : 1/1

4. 입출금

1. 자금시재현황표

P16

2. 통장조회

P17

3. 통장 전표처리 설정

P18

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

4-1. 자금시재현황표

- ✓ 설명 : 자금시재현황표에서는 현금, 은행, 카드의 상세한 입출금 현황을 한 눈에 파악 할 수 있습니다.
- ✓ 해당문서출력 : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 자금시재현황표 출력(조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ 예시 : 1월 1일부터 1월 18일까지의 자금시재현황표를 조회 및 출력하는 화면

보고서 미리보기

자금시재현황표

보고기간 : 2016-01-01 ~ 2016-01-18

구분(은행명)	계좌명	잔잔액	입금액	출금액	현잔액	최종거
현금		-104,500			-104,500	
국민은행	국민은행					
기업은행	우리은행					104,500
기업은행	특수은행					
우리은행	우리은행					
합 계		-104,500			-104,500	

신용카드(카드사)	카드명	잔잔액	승인금액	결제금액	현잔액	최종거
비씨카드	비씨카드					
합 계						

구분	잔잔액	매출액	입금액	수수료	현잔액	최종거
카드매출장	990,000				990,000	

4-2. 통장조회

- ✓ **설명** : 통장조회에서는 해당 은행의 거래내역을 조회한 후 전표처리 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 은행통장 전표처리(조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ **예시** : 1월 1일부터 1월 18일까지의 우리은행 계좌를 실시간 조회하여 전표 처리하는 화면

2016년

기초 정보 회계 **입출금** 거래처 세금 계산서 급여 4대보험 부가 기능 도움말

입출금

통장조회

2016-01-01 ~ 2016-01-18 기간 의뢰인명

등록 삭제 사용안함 보이기

	은행명	계좌번호	계좌명	거래날짜	입금금액	출금금액	거래후잔액	의뢰인명	취급점	거래매체	전표처리
<input type="checkbox"/>	국민은행	54790004050400	국민은행								
<input type="checkbox"/>	기업은행	1000048076615	우리은행								
<input type="checkbox"/>	기업은행	54790004050400	특수은행								
<input checked="" type="checkbox"/>	우리은행	1000053176905	우리은행								

서명에 사용할 인증서 선택

SOFTFORUM XecureWeb™ PKI based Web Security Solution

인증서 위치

하드 디스크 이동식 드라이브 저장 토른 보안 토른 휴대폰

인증서 선택

구분	사용자	만료일	발급자
	금융 기업 (주)아이퀘스트서버...	2016-02-18	금융결제원
	은행/보험용 강창진()0020043201...	2016-03-07	금융결제원

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 찾기 인증서 암호 :

인증서 삭제 서명에 사용할 인증서를 선택하십시오.

확인 취소

합 계

1 / 1

4-3. 통장전표처리설정

- ✓ **설명** : 통장전표처리설정에서는 [통장조회] 메뉴에서 조회 된 자료를 전표처리 할 때, 통장적요의 계정과목을 기준으로 자동분개 처리 해줍니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 클릭하여 본 화면에 등록 된 통장적요의 계정과목을 확인 및 등록 가능
- ✓ **예시** : 통장에서 김밥천국 적요내용으로 출금된 내역을 전표처리 시, 계정과목이 자동으로 복리후생비로 분개되도록 설정하는 화면

2016년

기초 정보 회계 입출금 거래처 세금 계산서 급여 4대보험 부가 기능 도움말

입출금

통장전표처리설정

통장적요

통장적요	구분	계정코드	계정과목	거래처명	전표적요
프리카페	출금	81100	복리후생비		
세븐일레븐		81300	접대비	맘모스 커피	접대
왕궁	출금	81300	접대비	매입상사	식사
구내식당	출금	81100	복리후생비		한달식대

추가

* 통장적요 김밥천국

* 구분 입금 출금 안함

* 계정과목 복리후생비 81100

거래처

적요 한달식대

연속 저장 취소

5. 거래처

1. 거래처원장

P19

2. 외상잔액보고서

P20

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

5-1. 거래처원장

- ✓ **설명** : 거래처원장에서는 기간을 설정하여 거래처별로 외상잔액 및 매입매출 금액 등을 쉽게 파악할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 거래처원장 조회
- ✓ **예시** : 매출상사의 외상잔액 및 매입매출 금액을 확인하는 화면

거래처원장

2016-01-01 ~ 2016-01-18 기간 조회

거래처명	사업자(주민)번호	날짜	구분	적요	결제	매출금액	매입금액	결제액	외상잔액	세금	거래
가가상사	136-81-23989	[전기이월]							10,329,920		
경원상사	119-81-45635	01-05	매출		외상	1,100,000			11,429,920		
라고디자인	000-00-00000	01-08	매출	서비스매출	외상	5,000,000			16,429,920		
맘모스 커피	113-82-61916	01-08	매출	서비스매출	카드	500,000		500,000	16,429,920		
매입상사	111-11-11119	01-08	입금	외상금	예금			1,000,000	15,429,920		
매출상사	123-12-12312	01-11	매출	외상대	외상	100,000			15,529,920		○
민영주유소	107-09-13833	01-12	매출		외상	1,000,000			16,529,920		
울렛PG_대표(일반)	220-81-79148	01-12	입금		예금			500,000	16,029,920		
홍길동	810101-1234567	[월계]				7,700,000		2,000,000	16,029,920		
SKT-자동납부	104-81-37225	[누계]				7,700,000		2,000,000	16,029,920		

참고 : 거래처원장에서도 일괄적으로 전표입력을 할 수 있습니다.

5-2. 외상잔액보고서

- ✓ **설명** : 외상잔액보고서에서는 거래처별로 외상잔액(받을 돈, 줄 돈)을 기간별로 조회할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ②번을 클릭하여 외상잔액표를 조회 및 출력합니다. (조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ **예시** : 1월 1일부터 1월 18일까지의 외상잔액표를 조회하는 화면

기초정보 회계 입출금 **거래처** 세금계산서 급여/4대보험 부가가치 도움말

거래처

- 거래처관리
 - 거래처원장
 - 거래처등록
 - 거래명세표관리
- 보고서
 - 전거래처 거래진계
 - 외상잔액보고서**

외상잔액보고서

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

종재	사원	대리	차장	상무

외상잔액표
보고기간 : 2016-01-01 ~ 2016-01-18

미수금(받을 돈)	거래처명	사업자번호	대표자	연락번호	담당자	미지급금(줄 돈)
55,000	가가상사	136-81-23989				
55,000	경원상사	119-81-45635			홍길동	
16,029,920	매출상사	123-12-12312	매출대표	032-000-1111	매출담당	
16,139,920	합 계					

출력일자: 2016-01-18 오후 6:15:51 페이지 : 1/1

기초정보 회계 입출금 **거래처** 세금/계산서 급여/4대보험

6. 세금계산서

1. 매출세금계산서

P21

2. 신용카드 매입조회

P23

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

6-1. 매출세금계산서(발행)

- ✓ **설명** : 매출관련 세금계산서(전자/종이) 발행 조회 및 수정발행과 전표처리가 가능합니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 클릭하여 매출관련 세금계산서를 발행합니다.
수정할 매출세금계산서를 선택 후 ⑥번을 클릭하면 수정발행이 가능합니다. (조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ **예시** : 볼펜과 공책을 판매하고 매출상사에 세금계산서를 발행하는 화면

매출 세금계산서

등록번호	888-82-58089	종사업장번호		등록번호	123-12-12312	종사업장번호					
상호	마운틴상사	성명	마운틴	상호	매출상사	성명	매출대표				
주소	서울 구로구 구로동			사업장 주소	인천 강화군						
업태	서비스	종목	교육	업태	도소매	종목	철기구				
메일	910ks@naver.com			메일	910ks @ naver.com						
담당자				팩스							
연락처				핸드폰	010-1234-5678						
작성일자	공급가액	세액	비고								
20160118	2,000	200									
월	일	품목	단위	수량	단가	공급가액	세액	비고			
1	18	볼펜	개	1	0	0	0				
1	18	공책		2	1,000	2,000	200				
합계					현금	수표	어음	외상미수금	이금액	영수	합
2,200										<input type="radio"/>	
										<input checked="" type="radio"/>	

6-1. 매출세금계산서(홈택스 자료조회)

- ✓ **입력** : ⑦번을 클릭하여 홈택스에 등록되어있는 자료를 가져옵니다. 사업자 공인인증서가 필요합니다. (조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ⑧번을 클릭하여 세금계산서 메뉴에서 직접 발행 한 세금계산서 및 홈택스에서 가져온 세금계산서를 전표처리 합니다.

The screenshot shows the 'e-Elmaho' web interface for tax management. The main menu includes '기초 정보', '회계', '입출금', '거래처', '세금 계산서', '급여 4대보험', '부가 기능', and '도움말'. The left sidebar lists '세금/계산서' categories like '매출증빙', '세금계산서', '계산서', '현금영수증', '신용카드', '매입증빙', '매출/매입조회', and '부가세 자료전송'. The main content area is titled '세금계산서 매출증빙' and features search filters for dates (2016-01-01 to 2016-01-18) and a search button. Below the filters are buttons for '발행', '수정발행', '홈택스 자료조회' (circled with 7), '상세보기', '전표처리' (circled with 8), '삭제', and '인쇄'. A table with columns for '작성일', '발행일', '거래처명', '사업자(주민)번호', '공급가액', '세액', '합계', '국세청 승인번호', '수정', '전표', '상태', 'SMS', and 'FAX' is visible. At the bottom, there are navigation arrows and a page indicator '1/1'.

6-2. 신용카드 매입조회

- ✓ **설명** : 신용카드 매입조회에서는 신용카드 매입내역을 여신금융협회에서 조회 후 전표, 고정자산, 불공제 처리 등이 가능합니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 차례대로 ⑤번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭 후 입력하여 신용카드 매입조회(조회하기 전 기간설정을 해줍니다.)
- ✓ **예시** : 1월 1일부터 1월 18일까지의 비씨카드 매입내역을 실시간 조회하는 화면

2016년

기초 정보 | 회계 | 입출금 | 거래처 | **세금 계산서** | 급여 4대보험 | 부가 기능 | 도움말

세금/계산서

신용카드 매입조회

2016-01-01 ~ 2016-01-18 기간 가맹점명

등록 | 삭제 | 자료조회 | 과세유형 | 고정자산 | TAX 공제 | 전표처리 | 삭제 | 인쇄

등록 카드 | 미등록 카드 | 사용안함 보이기

카드명	카드번호	카드사	거래일자	공급가액	부가세	승인금액	구분	가맹점명	사업자번호	과세유형	전표처리	공제여부	고정자산	결제구분
비씨카드	4906032179512165	비씨카드												

인증서 선택

Asia No. 1 Payment Service Company

저장매체 선택

하드디스크 | 이동식디스크 | 보안토론 | 저장토론 | 휴대폰

발급대상	발급자	구분	만료일자
(주)아이퀘스트	금융결제원	은행/신용...	2016-02-18
강창진(0002...	금융결제원	은행/신용...	2016-03-07
이영선(lee ...	금융결제원	은행/신용...	2014-10-12

인증서 보기 | 인증서 찾기 | 인증서 삭제

인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 암호

확인 | 취소

합 계

1 / 1

7. 급여/4대보험

1. **사원등록**

P24

2. **지급/공제등록**

P25

3. **급여대장**

P26

※ 상세한 기능 설명은 프로그램 내 웹 도움말이나 홈페이지의 동영상강의를 참조하시기 바랍니다.

7-1.사원등록(사원구분/인적사항 입력)

- ✓ 설명 : 기초정보관리-사원등록에서는 사원을 등록 추가하여 (사원구분, 인적사항) 정보를 입력할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ④번에 이르기까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 사원구분, 인적사항 정보를 입력합니다.
- ✓ 예시 : 홍길동 주임의 사원등록 정보를 입력하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 **급여/4대보험** 추가기능 도움말

급여/4대보험

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

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 **급여/4대보험**

합계 총인원 : 2명 (남:1/여1)

사원등록

원천세 신고 구분 일반직 일용직 사업소속자

인적사항

사원번호 1004 성명 홍길동

주민등록번호 810101-***** 성별 남자 여자

거주구분 국내거주

부서 경리부 직위 주임

입사일 2015-06-07 퇴사일 퇴사자

핸드폰 -- 집전화 --

주소 우편번호

이메일 @ 직접입력

부양가족수 1 명 (본인포함) (20세 이하 자녀수 0 명)

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

4대보험

국민연금 가입 미가입 기준소득월액 0 원

연속 저장 취소

7-2.지급/공제등록

- ✓ 설명 : 기초정보관리-지급/공제등록에서는 회사에서 구분하고 있는 급여 지급/공제항목을 추가하거나 또는 수정, 삭제 할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 차례대로 ④번까지 순차적으로 마우스를 클릭하여 입력합니다.
- ✓ 예시 : 지급항목을 추가하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 **급여 4대보험** 추가기능 도움말

마운틴상사 회원님 반갑습니다. 나의 포인트 : 35,000 포인트 정보수정 로그아웃

급여/4대보험

지급/공제 항목

등록 수정 삭제 ※ 순위는 급여명세서 출력시 정렬순서입니다.

지급 항목					공제 항목			
코드	지급수당명	과세 여부	비과세한도	순위	코드	공제수당명	공제유형	순위
P01	기본급	과세		0 1	E01	소득세	법정공제	1
P02	상여금	과세		0 2	E02	주민세	법정공제	2
P03	직급수당	과세		0 3	E03	국민연금	법정공제	3
P04	식대비	비과세	100,000	4	E04	건강보험	법정공제	4
P05	차량지원금	비과세	200,000	5	E05	장기요양보험	법정공제	5
P06	연차수당	과세		0 6	E06	고용보험	법정공제	6
P07	육아수당	비과세	100,000	7				
P08	연구보조비							

지급/공제 등록

구분 : 지급항목 공제항목

* 코드 P09

* 항목명

구분 과세 비과세

비과세항목 Z99 없음

비과세한도 0

순위 9

연속 저장 취소

7-3. 급여대장(급여입력)

- ✓ **설명** : 급여관리-급여대장에서 등록된 직원별로 월별 급여를 입력 할 수 있습니다.
- ✓ **입력** : ①번부터 ③번까지 마우스를 클릭하여 ④번 급여입력화면을 띄운 후에 급여입력이 완료되면 ⑤번을 클릭하여 저장합니다.
- ✓ **예시** : 흥길동 사원의 급여 지급내역을 입력하는 화면 (4대보험은 자동계산됨)

The screenshot displays the '급여/4대보험' (Salary/4 Social Insurance) section of the e-Workmate system. The main area shows a table with one employee listed: 흥길동 (Heunggil-dong), ID 1002, in the Accounting Department (경리부). A modal window titled '급여입력' (Salary Input) is open for this employee, showing their personal information and a detailed table for entering salary and deductions.

사원명	흥길동
주민번호	810101 - ***** 내
부서	경리부
직원구분	일반직
직위	사원
지급구분	
지급일자	2016/01/18

지급내역			공제내역		
지급항목명	구분	금액	공제항목명	구분	금액
기본급	과세		소득세	법정공제	
상여금	과세		주민세	법정공제	
직급수당	과세		국민연금	법정공제	
식대비	비과세		건강보험	법정공제	
차량지원금	비과세		장기요양보험	법정공제	
연차수당	과세		고용보험	법정공제	
육아수당	비과세				
연구보조비	비과세				
	과세	0			
	비과세	0			
			공제합계		0

At the bottom of the modal, there are buttons for '목록' (List), '저장' (Save), and '취소' (Cancel). The '저장' button is highlighted with a red box and the number 5.

7-3. 급여대장(급여명세표)

- ✓ 설명 : 급여관리-급여대장에서 급여명세서를 인쇄 할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 ③번까지 마우스를 클릭하여 ④번 급여명세서 화면에서 명세서를 출력할 사원을 선택하고 ⑤번명세서출력 을 클릭합니다.
- ✓ 예시 : 홍길동 사원의 급여명세서를 미리보기 하는 화면 (급여명세서는 e-mail 전송도 가능함)

The screenshot shows the '급여/4대보험' (Salary/4 Social Insurance) section of the e-Work system. The main workspace displays a table of employees with the following data:

사원구분	사원번호	성명	부서	직
일반직	1002	홍길동	경리부	사원

The '급여명세서' (Salary Statement) window is open, showing the selected employee's details and a preview of the statement for January 2016. The preview window displays the following information:

2016년 01월 급여명세서

사원번호 : 1002 사 원 명 : 홍길동 지급구분 :
부 서 : 경리부 직 위 : 사원 지급일자 : 2016-01-07

지급항목	지금액	공제항목	공제액
기본급	1,200,000	소득세	
상여금	1,000,000	주민세	
직급수당	800,000	국민연금	90,000
식대비		건강보험	61,200
차량지원금		장기요양보험	4,000
연차수당		고용보험	13,000
육아수당			
연구보조비			
급여합계	3,000,000	공제합계	168,200

The bottom of the interface shows a summary table:

합 계	총 인원 :	1명	(남: 1/여0)	3,000,000	168,200	2,831,800
-----	--------	----	-----------	-----------	---------	-----------

7-3. 급여대장(급여전표)

- ✓ 설명 : 급여관리-급여대장에서 급여내역을 전표처리 할 수 있습니다.
- ✓ 입력 : ①번부터 ③번까지 마우스를 클릭하여 ④번 급여전표 화면에서 지급/공제항목의 금액 잔액 확인 후 ⑤번 전표처리를 클릭합니다.
- ✓ 예시 : 12월 귀속 급여내역을 1월 7일 날짜로 전표처리 하는 화면

2016년

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 **급여/4대보험** 추가기능 도움말

급여/4대보험

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

기초정보 회계 입출금 거래처 세금계산서 **급여/4대보험**

급여대장

귀속월: 1월 | 설명 or 부서검색

+ 등록 수정 삭제 인쇄 급여명세서 **급여전표**

전표날짜: 2016-01-07

지급항목(차변)			공제항목(대변)			실지금액	지급일
지급항목명	계정과목	금액	공제항목명	계정과목	금액		
기본급	직원급여	1,200,000	국민연금	예수금	90,000	168,200	01/07
상여금	상여금	1,000,000	건강보험	예수금	61,200	2,831,800	
직급수당	직원급여	800,000	장기요양보험	예수금	4,000		
			고용보험	예수금	13,000		

코드	계정명	금액	코드	계정명	금액
80200	직원급여	2,000,000	25400	예수금	168,200
80300	상여금	1,000,000	10300	보통예금	2,831,800

전표처리 취소

합계 총 인원: 1명 (남: 1/여: 0) 3,000,000 168,200 2,831,800

1 / 1



- 주소 : 서울시 구로구 디지털로34길 55 코오롱사이언스밸리2차 407호
- 고객지원 서비스센터 : **1600-4648**

- Homepage : www.iQuest.co.kr
- Cafe : cafe.naver.com/iquest
- Blog : blog.naver.com/picknbuy