



회계관리

회계전표일반

[2100] (전체사용자용)

본 매뉴얼의 최종 수정일자는 2017년 9월 18일입니다. 아이비센터의 기능개선은 꾸준히 이루어지고 있기 때문에 이 매뉴얼의 날짜가 오래되었을 경우에는 최근 개정된 아이비센터의 일부 기능이 반영되어 있지 않을 수 있습니다. 주기적으로 ibcenter.co.kr에서 최신 버전의 매뉴얼을 참고하시길 바랍니다.

(C) 저작권자: 주식회사 아이비센터
www.ibcenter.co.kr

목 차

1.	회계전표 등록 / 리스트	1
2.	Batch 작업	15



1. 회계전표 등록 / 리스트

회계전표 번호는 입력순서에 따라 자동 생성됩니다. 입력일자에 따라 전표를 따로 보관하는 경우에는 전표번호를 구역별로 나누어 적용할 수 있습니다. 입력화면에서 입금, 출금, 대체전표를 선택하여 생성할 수 있습니다.

회계전표입력

전표일자: 2017 년 월 일 | 대체전표 | 회계단위: 경영지원[01] 부서:

입금전표
출금전표
대체전표

번호: 1 [추가] 저장 [S] 저장후추가 [N] 반제처리 대체금액 상대계정코드

계정코드/명

✓ 등록

회계관리Top 화면의 등록 버튼을 눌러 회계전표를 입력합니다.

일자: 2017-09-12 | 전표번호: 17-0912-1001 | 원장전기: 미검 | 대체전표 | 생성자: Onekyne.Eun | 회계단위: 경영지원[01] 부서: | 생성문서: 거래:17-0912-0001 [01]

원장전기 [P] 전표추가 [A] 동일자 전표추가 [W] 전표복사 전자결재처리 전표삭제 증명 문서정보 회계전표 관련버튼

번호: 3 [수정] 추가 저장 [S] 저장후추가 [N] 반제처리 대체금액 상대계정코드 삭제 [Z] 라인복사 삽입 마지막라인복사 Up Dn 라인번호변경 분개라인 버튼 차변: 484,000,000 대변: 479,000,000

계정코드/명 255 부가세예수금 금액 차변 0 대변 39,000,000

적요 품목: Sechskies 5Th Full Album , 수량: 20,000 , 단가: 22,000

관리항목

No	관리항목	입력	No	관리항목	입력
1	거래처코드	EJ13 GoodsEJeshop	6		
2	Invoice No	17-0912-0001	7		
3	사번		8		
4	부서코드		9		
5	프로젝트		10		

분개라인 [라인건수: 3]

번호	계정코드	계정과목	적요	차변	대변	거래처	은행지점
1	108	외상매출금	Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001) 1--	484,000,000		0 Goods EJ eshop	
2	407	Record	품목: Sechskies 5Th Full Album , 수량: 20,000 , 단가: 2--	0	440,000,000	Goods EJ eshop	
3	255	부가세예수금	품목: Sechskies 5Th Full Album , 수량: 20,000 , 단가: 2--	0	39,000,000	Goods EJ eshop	
		합계		484,000,000	479,000,000		

출건수: 3건

차대변 차액: 5,000,000

- ✧ 계정코드, 금액, 적요, 계정코드에 따른 관리항목을 입력하고 [저장] 혹은 [저장후추가]를 클릭합니다.
- ✧ 대체 전표이면, 동일한 방법으로 전표라인이 2개이상 입력하여야 합니다.
- ✧ 전표를 모두 입력하면 [원장전기]를 클릭합니다. 계정원장, 총계정원장, 재무제표에 반영됩니다.
- ✧ 차대변 합계가 일치하여야 [원장전기]가 됩니다. 차대 금액이 다르면 전표 하단에 “차대변 차액”에 금액이 붉은글씨로 표시됩니다.

☆ [참고] 입력작업의 편의를 위한 기능 (빠른 입력)

버튼명	버튼설명		
Tab	입력 후 다음 입력 칸으로 이동		
PageDown 마우스/더블클릭	계정코드, 거래처코드 등 선택시 마우스 더블클릭 또는 PageDown키를 이용하면 이미 등록된 코드창이 팝업으로 나타남		
Enter	분개라인을 저장하고자 할 때 마지막 입력항목에서는 Enter키를 치면 해당 라인은 자동으로 저장됩니다만		
[Alt]+L	중간까지 입력한 상태에서 해당라인을 저장할 때에는 키를 동시에 누시면 라인저장을 할 수 있습니다.		
[+]	금액입력 시 1000단위는 [+] 버튼을 클릭하면 “000”이 입력		
[Alt]+A	전표 추가	[Alt]+W	동일일자 전표 추가
[Alt]+S	저장	[Alt]+P, ++	원장전기
[Alt]+U, -	원장역전기	[Alt]+Z	라인삭제
[Alt]+Q	직전라인 적요복사	[Alt]+K	마지막라인복사생성
Esc	Pop-up 닫기		

1-1. 회계전표 관련 실행 버튼

회계전표입력

일자: 2017-09-12 | 전표번호: 17-0912-1001 | 원장전기: 완료 | (대체전표) | 생성자: Onekyne.Eun | 전기자: Onekyne.Eu

역전기

전표추가[A]

동일자 전표추가[W]

전표복사

전자결재처리

전표삭제

증빙

문서정보

전기결과

번호: 3

✓ 전표일자 등

해당기수의 연도가 기본으로 표시됩니다. (수정가능) “전표일자” 단어를 클릭하면 오늘일자가 자동으로 입력됩니다.

✓ 원장전기 / 역전기 / 전기결과

전표의 입력이 끝나면 [원장전기] 버튼을 클릭합니다.

해당 전표가 총계정원장, 재무제표(자산표, 대차대조표, 손익계산서)에 반영됩니다.

원장전기가 안된 전표는 전표리스트에 “미결”로 표시됩니다. 미결 상태의 회계전표는 원장, 재무제표에 반영되지 않습니다.

역전기 : 원장전기 한 전표는 입력이 비활성화 되므로 [역전기] 를 클릭하여 수정합니다. 역전기하면 미결전표가 되므로 내용수정 후 원장전기를 해야합니다.

- ✓ **전기결과** : 해당 전표를 원장전기 했을 때 영향이 미치는 원장항목에 대한 정보를 제공합니다.

전표 원장전기 결과

전표번호 : 17-0912-1001

회계관리 > 회계전표 리스트(전표번호) > 회계전표조회

원장잔액정보

번호	계정 코드	계정과목	적요	차변	대변	원장 현재잔액
1	108	외상매출금	Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001)	484,000,000	0	7,847,258,000
2	407	Record	품목:Sechskies 5Th Full Album , 수량:20,000 , 단가:22,000	0	440,000,000	~440,000,000
3	255	부가세예수금	품목:Sechskies 5Th Full Album , 수량:20,000 , 단가:22,000	0	44,000,000	~686,931,890
합계				484,000,000	484,000,000	

거래처잔액정보

번호	계정 코드	계정과목	거래처명	Invoice번호	차변	대변	거래처원장 현재잔액
1	108	외상매출금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	484,000,000	0	484,000,000
3	255	부가세예수금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	0	44,000,000	44,000,000

거래처Invoice잔액정보

번호	계정 코드	계정과목	거래처명	Invoice번호	차변	대변	Invoice잔액
1	108	외상매출금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	484,000,000	0	484,000,000
3	255	부가세예수금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	0	44,000,000	44,000,000

회계단위 거래처잔액정보

번호	계정 코드	계정과목	거래처명	Invoice번호	차변	대변	거래처원장 현재잔액
1	108	외상매출금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	484,000,000	0	484,000,000
3	255	부가세예수금	Goods EJ eshop(EJ13)	17-0912-0001	0	44,000,000	44,000,000

안내 ▶ 채권채무계정의 경우 거래처코드를 마우스로 클릭하시면 해당 거래처의 채권채무현황을 확인하실 수 있습니다.
Invoice번호를 마우스로 클릭하시면 해당 Invoice번호에 대한 채권채무현황을 확인하실 수 있습니다.

- ✓ **전표추가**

새로운 회계전표를 입력할 수 있도록 빈 전표입력화면으로 전환됩니다. 기존에 등록하던 회계전표를 전표번호가 생성된 상태라면 (저장한 상태) 회계전표리스트에서 조회가 가능합니다.

- ✓ **동일자 전표추가**

기존에 입력하고 있던 전표와 같은 날짜로 새로운 회계전표를 입력할 수 있는 빈 전표입력화면으로 전환됩니다.

- ✓ **전표복사**

조회중인 회계전표를 복사생성 합니다.

아래처럼 전표일자 입력 팝업창이 뜨며, 일자선택에 복사하려는 날짜를 입력하고 [실행]을 클릭하면 현재 전표와 동일한 전표가 생성 됩니다. “역분개”에 체크한 경우 원본 전표에서 차대를 바꾼 회계전표를 생성합니다.회계단위가 2개 이상인 경우 권한에 따라 사용자가 속한 회계단위가 기본으로 표시되는 경우도 있습니다.

생성할 전표일자 선택

일자선택	2017	년	09	월	12	일
회계단위 선택	01 경영지원 ▼					
역분개여부	☐					

오늘
실행
닫기

✓ 전자결재처리

회계전표를 결재처리 합니다. 결재문서가 생성됩니다. 회계전표를 전자결재 하는 경우에만 이용하며, 필수가 아닙니다.

결재진행 중이거나, 결재가 완료된 회계전표는 수정, 삭제가 불가능합니다. 수정이 필요한 경우 결재반려를 하거나, 새로운 회계전표를 생성하여 수정회계전표를 생성해야 합니다.

✓ 전표삭제

조회 전표를 삭제합니다. 삭제 여부를 확인하는 팝업창이 뜨며 [확인]을 클릭하면 전표가 삭제됩니다. 원장전기 된 상태에서도 삭제가 되기 때문에 삭제여부를 확인 후 실행합니다.

삭제한 전표는 “유틸리티>휴지통>회계전표”에서 복구 가능합니다.

✓ 증빙

회계전표의 첨부파일을 등록, 조회 합니다.

파일용량이 500K이상 이면 용량초과로 저장이 안 될 수도 있으므로 용량을 조정해서 저장하고, JPG또는 JPEG파일을 권장합니다. 등록[추가]버튼을 클릭하면 화면이 변경되며, [읽기]버튼을 누르면 다음 화면이 나타납니다.

✓ 문서정보

회계전표의 생성자/ 수정자/ 전기자의 정보를 조회할 수 있습니다.

문서정보	
• 회계전표번호 : 17-0912-1001	
작성자	Onekyne.Eun [1kyne] 2017-09-11 11:54:37
경신자	Onekyne.Eun [1kyne] 2017-09-18 15:37:12
전기자	Onekyne.Eun [1kyne] 2017-09-18 15:37:12
• 생성문서 : 거래전표:17-0912-0001	

✓ 화면출력

회계전표를 출력합니다. 회계전표 설정의 결재라인이 기본으로 표시됩니다. 전자결재를 하는 경우 전자결재 라인이 표시됩니다.

전표일자 :	2017-09-12	회계 전 표 대체-원장전기완료	Leader	Team Leader	CEO
전표번호 :	17-0912-1001				
작성 자 :	Onekyne.Eun				

회사명 : (주)EJ1 [회계단위 : 경영지원 (01)] page : 1

번호	계 정 과 목	내 역	차 변	대 변
1	외상매출금 (108)	[비고] Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001) [거래처] Goods EJ eshop(EJ13) [InvoiceNo] 17-0912-0001	484,000,000	0
2	Record (407)	[비고] 품목:Sechskies 5Th Full Album , 수량:20,000 , 단가:22,000 [거래처] Goods EJ eshop(EJ13) [InvoiceNo] 17-0912-0001 [앨범구분] EJ01	0	440,000,000
3	부가세예수금 (255)	[비고] 품목:Sechskies 5Th Full Album , 수량:20,000 , 단가:22,000 [거래처] Goods EJ eshop(EJ13) [InvoiceNo] 17-0912-0001	0	44,000,000
합 계			484,000,000	484,000,000

거래전표:17-0912-0001 [01] 과세세금계산서

1-2. 회계전표 분개라인과 전표라인 실행

회계전표입력 회계관리

일자: 2017-09-12 | 전표번호: 17-0912-1001 | 원장전기: 미결 | 대체전표: ☐ | 생성자: Onekyne.Eun | 회계단위: 경영지원[01] 부서: ☐ | 생성문서: 거래:17-0912-0001 [01]

원장전기[P] | 전표추가[A] | 동일자 전표추가[W] | 전표복사 | 전자결재처리 | 전표삭제 | 증빙 | 문서정보

번호: 1 **【수정】** | 추가 | 저장[S] | 저장후추가[N] | 반제처리 | 대체금액 | 상대계정코드 | 삭제[Z] | 라인복사 | 삽입 | 마지막라인복사 | Up | Dn | 라인번호변경 | 차변: 484,000,000

계정코드/명: 101 | | 외상매출금 | 금액: 484,000,000 | 차변: | 대변:

적요: Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001) |

관리항목

No	관리항목	입력	No	관리항목	입력
1	거래처코드	EJ13 GoodsEJeshop	6	종속계정코드	
2	Invoice No	17-0912-0001	7		

✓ 계정코드/명

계정코드 선택

찾기

계정코드	계정과목	소속그룹
101	현금	당좌자산
102	당좌예금	당좌자산
103	보통예금	당좌자산
104	기타예금	당좌자산
105	정기예금	당좌자산
106	기타단기금융상품	당좌자산
107	단기매매증권	당좌자산
108	외상매출금	매출채권
109	대손충당금	대손충당금
110	받을어음	매출채권
111	대손충당금	대손충당금
112	공시미수금	당좌자산
113	대손충당금	당좌자산
114	단기대여금	당좌자산
115	대손충당금	당좌자산

총 423건 | 1/29 페이지

Page:

계정과목명 중 한 글자를 입력 후 키보드의 [PgDn]를 클릭하거나, 마우스더블클릭을 하면 해당하는 계정과목 리스트가 Popup창으로 나타납니다. 사용할 계정코드를 선택합니다. 계정코드를 알고 있다면 직접 등록하는 것도 가능합니다.

✓ 금액

해당 분개의 차·대변을 고려하여 금액을 입력합니다.

- 입금전표 : 대변금액만 입력
- 출금전표 : 차변금액만 입력
- 대체전표는 차·대변을 모두 입력하는 것은 불가능하며, 차변 혹은 대변 한쪽만 입력합니다. 동일한 방법으로 전표라인을 추가하여 차대변 금액이 일치하도록 분개를 등록합니다.

✓ 적요

전표내용을 알 수 있도록 간단한 설명을 기재한다. 적요도 직접 입력 또는 입력 칸을 더블클릭 하거나 PgDn키를 누르면 해당 계정과목에 해당하는 적요리스트가 별도 창으로 나타나므로 여기서 선택하실 수 있습니다. (코드관리에서 적요코드를 입력한 경우)

✓ 관리항목

계정과목별로 그 특성에 맞게 관리항목을 입력, 관리합니다. 관리항목은 “회계관리>계정코드관리> 계정코드설정”에서 관리항목으로 설정된 항목만 표시됩니다.

계정과목	관리항목	보고서 등 결과물
보통예금, MMDA 예금계좌 관리	계좌코드	예금계좌원장
외상매출금, 외상매입금, 미지급금, 미수금 등 채권채무 관리	거래처코드 invoice번호	채권채무관리 거래처원장
수익, 비용항목의 발생부서 관리(비용관리)	부서코드, 사원코드	부서원장 조회 사원원장 조회
사업장의 회계단위 재무제표 조회	회계단위	회계단위의 재무제표
외화 관리	외화단위, 환율	
어음관리	만기일, 어음/수표번호	

[참고] 어음/수표 번호 관리항목

- 계정과목이 받을어음 또는 지급어음 인 경우에만 입력하는 관리항목 입니다.
- 이미 등록해 놓은 어음리스트를 선택하여 등록합니다.
- 해당되는 어음을 더블클릭 하면, 해당 어음정보화면으로 바뀌는데, 여기서 [차변저장] (어음수탁 등) 또는 [대변저장] (양도,배서 등)을 클릭하면 해당 어음의 금액, 만기일자, 번호 등이 전표에 자동 입력 됩니다. 또한 별도 창에서 [전표일자] 버튼을 누르면 해당 일자 입력 칸의 일자에 현재 회계전표일자가 자동 입력되므로 어음정보를 쉽게 Update할 수 있습니다.
- 어음의 등록 : 회계관리>관리정보>받을어음관리/지급어음관리

[참고] 관리항목 : invoice

- ERP에서 채권채무 관리를 체계적으로 하기 위해 invoice로 관리합니다.
- 거래전표에서 생성한 회계전표는 거래전표번호가 invoice번호로 자동 표시됩니다.
- 반제처리 할 때 invoice번호 별로 채권채무 대상 리스트에 나타나며, 사용자는 이 정보를 보고 반제처리를 합니다.
- invoice번호는 직접 입력, 수정이 가능합니다.

✓ 저장

분개 입력을 마치고 [저장] 버튼을 누르면 해당 분개가 저장되고 전표번호가 생성됩니다. 또 다른 분개를 입력할 수 있는 준비가 됩니다.

- 입·출금전표 : 하나의 분개로도 전표 생성이 가능

- 대체전표 : 차·대변 양쪽에 최소한 2개의 분개가 필요하므로 위의 분개 절차를 반복하여 상대계정을 입력한다.
- 복식부기의 경우 차변과 대변이 정확히 일치하여야 합니다. 그러나 빈번한 현금거래의 경우 입금과 출금이 발생할 때는 상대계정만 입력하면 현금계정분개가 자동으로 생기게 되어 입력절차를 빠르게 해줍니다.
- 하나의 전표에 들어갈 수 있는 분개라인 수의 제한이 없습니다.

✓ 저장 후 추가

입력, 수정한 분개 라인을 저장하고 새로운 라인이 추가됩니다.

✓ 추가/ 삭제

분개라인이 새롭게 추가됩니다.

분개 라인을 선택한 상태에서 [삭제] 버튼을 클릭하면 해당 분개라인이 삭제됩니다.

✓ 취소

분개 입력 중에 입력 내용을 취소하려는 경우에는 [취소] 버튼을 클릭하면 됩니다. 취소 기능은 해당 분개를 저장하기 전에만 가능합니다.

✓ 반제처리

지속적으로 거래하는 거래처의 채권이나 채무의 회계처리를 할 때, 발행내역별로 입출금내역을 확인하고 회계처리를 할 때 유용합니다. 반제처리의 기준은 invoice번호 입니다.

미반제 리스트 - 회계전표						
외상매출금 [108] Goods EJ eshop[EJ13]						
결제배부금액 [원화] 0 결제배부금액 [외화] 0 배부하기 전체결제하기 회계전표처리						
InvoiceNo	전표번호	내역	청구금액	기반제금액	잔액	반제금액
17-0912-0001	17-0912-1001	Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001)	484,000,000	0	484,000,000	0
		원화합계	484,000,000	0	484,000,000	0
		외화합계	0	0	0	0
총건수: 1건						

- 계정코드/명에 계정코드 (채권채무계정)를 입력하고 관리항목에 거래처코드를 추가 후 [반제처리]를 클릭합니다.
- 팝업창이 나타나면 기간을 입력하고 [선택]을 클릭합니다. 이때, 기간을 입력하지 않으면 과거부터 잔액이 남아있는 모든 내역이 나타납니다.
- 미반제 리스트 팝업창이 나타나면, 반제할 금액을 결제배부금액란에 입력 후 배부하기 버튼을 클릭하면 위의 화면처럼 반제금액에 금액이 배부되게 됩니다. 반제할 금액이 맞으면 회계전표처리 버튼을 클릭합니다. 각 invoice 라인마다 “반제금액”란에 금액을 회계처리 할 금액을 직접 입력합니다.
- [회계처리]를 클릭하면 전표에 분개라인이 생성(추가) 됩니다.

일자: 2017-09-18 | 전표번호: 17-0918-1001 | 원장전기: 미검 | 대체전표 | 생성자: Onekyne.Eun | 회계단위: 경영지원[01] 부서:

원장전기[P] | 전표추가[A] | 동일자 전표추가[W] | 전표복사 | 전자결재처리 | 전표삭제 | 증명 | 문서정보

번호: 1 [수정] 추가 | 저장[S] | 저장후추가[N] | 반제처리 | 대체금액 | 상대계정코드 | 삭제[Z] | 라인복사 | 삽입 | 마지막라인복사 | Up | Dn | 라인번호변경 | 차변: 0 대변: 484,000,000

계정코드/명: 108 | Q | 외상매출금 | 금액: 차변 0 대변 484,000,000

적요: Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001) | Q | 직전라인 적요복사[Q]

관리항목

No	관리항목	입력	No	관리항목	입력
1	거래처코드	EJ13 Q GoodsEJeshop	6	종속계정코드	Q
2	Invoice No	17-0912-0001	7		
3	사번		8		
4	부시코드		9		
5	프로젝트	Q	10		

분개라인 [라인건수: 1]

번호	계정코드	계정과목	적요	차변	대변	거래처	은행자점
1	108	외상매출금	Sechskies 5Th Full Album (거래#:17-0912-0001) 1--	0	484,000,000	Goods EJ eshop	
		합계		0	484,000,000		

✓ 대체금액 - 금액 자동입력 기능

대체전표의 경우 마지막 분개 입력 시 [대체금액] 버튼을 클릭하면 해당 전표의 차·대변 합계가 일치하도록 금액이 자동 입력되므로 편리하고 정확한 전표입력이 가능합니다.

✓ 상대계정코드

전표라인 1을 입력하고, 두번째 전표라인 입력시 [상대계정코드]를 클릭하면, 계정코드/명에서 계정과목을 선택하는 것과 동일하게 계정코드팝업이 뜹니다. 계정코드 선택후 실행을 하면, 1번라인에 동일하고, 계정명만 다른 라인이 차대를 변경하여 라인이 추가됩니다. (라인복사생성 + 계정코드/명 입력을 한번에 하는 기능임)

✓ 라인복사

복사하고자 하는 분개라인을 선택 → [라인복사생성] 버튼 클릭 하면 새로운 분개가 추가로 만들어집니다. 새로운 분개의 저장을 원하시면 [저장] 버튼을 눌러 주셔야 합니다.

✓ 삽입

마지막 라인 후에 분개를 추가 하는 것이 아니고 라인과 라인사이에 분개를 추가할 경우 사용합니다.

✓ 마지막라인복사생성

마지막에 입력한 분개라인의 계정과목, 금액, 비고, 관리항목이 동일한 라인이 추가생성 됩니다.

✓ UP/DN

이동할 라인을 선택하고 [UP/DN] 버튼을 클릭하면 라인의 순서가 변경됩니다.

✓ 라인번호 변경

회계전표에 라인이 여러 개인 경우 라인번호 변경을 통해서 회계전표의 라인을 변경할 수 있습니다.

일자: 2017-03-12 | 전표번호: 17-0312-2002 | 원장전기: 미결 | 대체전표: | 생성자: Onekyne.Eun | 회계단위: Enter-RS [02] 부서: | 생성문서: 거래:17-0312-0002[01]

원장전기[P] | 전표추가[A] | 동일자 전표추가[W] | 전표복사 | 전자결제처리 | 전표삭제 | 증명 | 문서정보

번호: 4 [수정] 추가 | 저장[S] | 자정후추가[N] | 반제처리 | 대체금액 | 상대계정코드 | 식제[Z] | 라인복사 | 삽입 | 마지막라인복사 | Up | **라인번호변경** | 차변: 3,960,000 | 대변: 3,960,000

계정코드/명: 120 | 마수금 | 금액: 차변 1,914,660 | 대변 0

적요: GYM 엔터테인먼트 카드결제 | 차변라인 적요복사 [Q]

관리항목

No	관리항목	입력	No
1	거래처코드	EBJ02 국민카드	6
2	Invoice No	17-0312-0002	7
3	사번		8
4	부서코드		9
5	프로젝트		10

분개라인 [라인건수: 6]

번호	계정코드	계정과목	적요	차변	대변	거래처	은행지점
1	108	외상매출금	고철판매 - Seoul Final 무대철거 (거래#:17-0312-000...	1,980,000	0	(주)GYM 엔터테인먼트	
2	411	기타매출	품목:고철판매 - Seoul Final 무대철거, 수량:1, 단가:1,8...	0	1,800,000	(주)GYM 엔터테인먼트	
3	255	부가세예수금	품목:고철판매 - Seoul Final 무대철거, 수량:1, 단가:1,8...	0	180,000	(주)GYM 엔터테인먼트	
4	120	마수금	GYM 엔터테인먼트 카드결제 17-0312-0002	1,914,660	0	국민카드	
5	108	외상매출금	카드사 채권상계 17-0312-0002	0	1,980,000	(주)GYM 엔터테인먼트	
6	831	지급수수료	카드수수료	65,340	0	국민카드	

총건수: 6건

라인변경 - Chrome

test.edu.ibcenter.co.kr/apps/fi/junpyo/popup_change_junpy...

라인변경

회계전표번호: 17-0312-2002

변경전 라인번호: 4

변경후 라인번호: 1

실행 | 닫기

1-3. 전표입력라인 설정변경

전표입력화면 하단의 “전표입력 설정” 기능을 통하여 입력화면을 조정합니다. 이 설정은 사용자 본인에게만 적용됩니다.

전표입력 설정(default)

전표입력 설정	
디폴트 전표연도	2017
Default 사업장	
Default 부서코드	Q
Default 계좌코드	Q
전표입력시 분개 라인 개수	6라인 (입력페이지당)
전표입력시 분개 라인 높이 개수	6라인
적용 닫기	

- ✓ 디폴트전표연도 : 회계전표 입력화면에서 자동으로 나타나는 연도를 나타냅니다.
- ✓ Default 계좌코드 : 회계전표 입력화면에서 자주 사용하는 계좌코드를 지정하여 계좌코드를 관리항목으로 사용하는 계정을 입력시 Default 설정된 계좌코드를 자동으로 나타냅니다.
- ✓ 전표 입력시 분개라인 개수 : 회계전표 입력시 화면에 나타나는 라인의 수를 표시합니다. 기본은 6라인이며 최대 100라인 까지 가능합니다.
- ✓ 2번째 라인이후 금액자동입력

차변과 대변금액이 0인 경우 대변입력칸에서 ENTER키를 치면 자동으로 대체금액이 입력됩니다. 적요란도 비어있는 경우 자동으로 바로 위의 라인이 default로 입력됩니다.

거래처코드란에 단어를 입력하고 ENTER키를 치면 해당하는 레코드가 하나뿐인 경우 자동으로 거래처 코드에 입력되고 다음 입력칸으로 이동합니다.

만일 거래처코드를 추가해야 하는 경우에는 빈칸에서 ENTER키를 치고 popup화면에서 추가버튼을 누르시면 됩니다.

✓ 리스트

회계전표리스트는 입력한 회계전표를 조회하는 메뉴이며, 기능은 명칭에 따라 다릅니다.

회계관리

외계전표 리스트 (전표번호)

기간 ~ 전표번호 승인여부 전제 상태 Q 검색

대체 추가 조회 복사 증빙 삭제 전기 액전기 전기결과 문서정보 개

미결산 미입 오늘입력 어제입력

전표번호	유형	과목	원장 전기	원금	잔액	작성일자	작성일자	원장 전기	전자결재번호	결재부	승인인수	전기제	생성문서
17-0930-1001	대채	급여(외 5건)	미결	5,000,000	5,000,000	이동문	2017-09-15				0		급여자수:20170903
17-0918-1001	대채	외상매출금	미결	0	484,000,000	Oneky--	2017-09-18				0		
17-0912-1001	대채	외상매입금(외 2건)	완료	484,000,000	484,000,000	Oneky--	2017-09-11	Oneky--			0		거래전표:17-0912-0001[01]
17-0910-1001	대채	미착금(외 1건)	완료	2,017,012	2,017,012	Oneky--	2017-09-05	Oneky--			0		미착:17-0905-0003
17-0905-1001	대채	미착금(외 3건)	완료	2,017,012	2,017,012	Oneky--	2017-09-05	Oneky--			0		
17-0818-1002	대채	외상매입금(외 2건)	완료	323,400	323,400	Oneky--	2017-08-18	Oneky--			0		거래전표:17-0818-0002[01]
17-0818-1001	대채	외상매입금(외 2건)	완료	3,795,000	3,795,000	Oneky--	2017-08-18	Oneky--			0		거래전표:17-0818-0001[01]
17-0812-1002	대채	외상매입금(외 1건)	완료	-121,800	-121,800	Oneky--	2017-08-14	Oneky--			0		거래전표:17-0812-0001[01]
17-0812-1001	대채	미착금(외 1건)	완료	1,765,424	1,765,424	이동문	2017-08-14	Yellki97	17-0908-00--	결재	0		미착:17-0801-0001
17-0810-1001	대채	외상매입금(외 3건)	미결	1,765,424	1,765,424	이동문	2017-08-14				0		거래전표:17-0810-0001[01]
17-0808-1001	대채	미수금	미결	100	0	이동문	2017-08-29				0		
17-0802-2001	대채	미지급금(외 3건)	완료	300,000	300,000	Oneky--	2017-08-02	Yellki97			0		거래전표:17-0802-0001[01]
17-0802-1003	대채	외상매입금(외 2건)	완료	164,560,000	164,560,000	이동문	2017-09-08	이동문			0		거래전표:17-0802-0002[01]
17-0802-1002	대채	외상매입금(외 2건)	완료	95,700,000	95,700,000	Oneky--	2017-08-17	Oneky--			0		거래전표:17-0802-0004[01]
17-0802-1001	대채	외상매입금(외 2건)	완료	-20,570	-20,570	Oneky--	2017-08-14	Oneky--			0		거래전표:17-0802-0003[01]

총 104건 | 1/7 페이지

- 기간 : 입력한 기간 내의 회계전표를 검색 합니다.
- 전표번호 : 전표번호로 회계전표를 검색합니다. 전표번호 중 "-"는 입력을 생략하여도 됩니다.
(예, 전표번호가 01-0303-0004 인 경우 0103030004도 가능) 만약 거래일자만 알고 전표번호를 입력하지 않고 검색을 하는 경우 해당일자에 있는 맨 마지막 거래전표가 있는 리스트로 출력이 됩니다
- 승인여부 : 전자결재 상태에 따라 회계전표를 검색합니다.
- 상태 : 회계전표의 입력 시점 및 전기 상태에 따라 회계전표를 검색합니다.
 - 미결전표 - 원장전기 전 = 미결상태의 회계전표 조회
 - 오늘입력 - 오늘 등록한 회계전표
 - 어제입력 - 어제 등록한 회계전표

✓ 전표의 추가

회계전표리스트 화면에서 [추가]버튼을 누르면 회계전표를 입력할 수 있습니다.

✓ 전표의 조회/수정

회계전표리스트 화면에서 커서를 전표라인에 대면 해당 전표라인의 분개내용이 pop-up화면으로 나타나며, 좀더 자세한 내용을 보려면 리스트에서 전표를 선택하고 [전표보기] 버튼을 누르면 해당 전표를 조회/수정할 수 있습니다.

또한 미결전표 리스트의 경우 해당 미결전표의 원장전기 작업을 할 수 있습니다.

✓ 전표 복사/생성

리스트에서 복사할 대상 전표를 선택하고 [전표복사생성] 버튼을 누르면 복사 대상 전표와 같은 내용의 전표가 화면에 나타납니다. 여기서 [원장전기]를 누르면 생성된 전표가 총계정원장에 반영되며, 생성된 전표의 수정도 가능합니다.

만약 회계전표를 역분개 해야 할 경우에는 상기 화면에서 역분개에 체크하고 실행하시면 됩니다. 그러면 각 계정과목의 차변과 대변이 각각 반대로 입력처리 됩니다.

✓ 전표의 삭제

리스트에서 전표를 선택하고 [전표삭제] 버튼을 누르면 해당 전표가 삭제됩니다. (만약 전자결재처리를 한 경우엔 삭제가 불가능하므로 전자결재를 상신한 사원이 '일반업무-전자결재-발송대기중인 문서'에서 삭제를 한 후에 삭제가 가능합니다.)

✓ 전기/역전기

체크박스에 체크 한 전표를 일괄적으로 전기/역전기할 수 있습니다.

✓ 전자결재번호

전자결제가 올라간 전표는 해당 전자결재번호가 나타나며 아직 상부에 결제처리가 안 된 전표를 “미상신”으로, 결제한 후 이전 단계 처리자에게 돌려보낸 전표는 “반려”, 결제처리 한 전표는 “결제”로 나타납니다.

✓ 전기에러

전표 원장전기 중에 에러가 발생한 전표가 있는 경우 나타납니다. 이때 해당전표보기-전기에러보기를 하여 어떠한 에러가 발생하였는지 확인하여 수정한 후 원장전기를 합니다.

✓ 전자결재

회계전표 리스트상의 전자결재는 두 가지 형태로 진행할 수 있습니다. 하나의 전표를 선택하여 전자결재를 상신하는 방법과 전자결재를 올리고자 하는 전표가 많을 경우 해당 전표를 모두 선택하고 일괄 상신하는 방법이 있습니다. 두 가지의 경우 모두 상신방법은 동일하며 전자결재 상신자의 결재라인 구성을 default로 결재프로세스가 생성되어 상신됩니다.

전자결재 대한 자세한 내용은 전자결재 매뉴얼을 참조하시면 상세하게 확인 가능합니다.

✓ 화면출력/인쇄

리스트에서 전표를 선택하고 [화면출력] 버튼을 누르면 해당 전표양식이 화면에 나타난 후 파일에서 인쇄버튼 클릭 시 인쇄가 되지만 그냥 인쇄버튼을 누르면 바로 출력가능 합니다.

✓ Excel

회계전표 리스트를 엑셀로 변환할 수 있습니다. 기간이 오래 되어 검색건수가 6만건이 넘는 경우 기간을 설정하여 조회한 기간의 리스트를 엑셀로 변환합니다.

2. Batch 작업

1. Batch 작업

다량의 회계전표를 동시에 전기 또는 역전기를 할 수 있는 메뉴입니다.

- 전기 : 시작전표번호, 종료전표번호를 입력하고 [전기]를 클릭합니다.
- 역전기 : 시작전표번호, 종료전표번호를 입력하고 [역전기]를 클릭합니다.
- 미결리스트 전체 전기/삭제 : 현재 회사의 “회계전표 - 미결리스트”의 모든 회계전표를 원장전기 하거나 삭제합니다.
- 당기 입력한 모든 회계전표를 전기할 경우 아래에 보이는 “당기시작번호”, “당기마지막번호”를 클릭하면 당기 입력한 모든 회계전표를 일괄 처리 할 수 있습니다.