



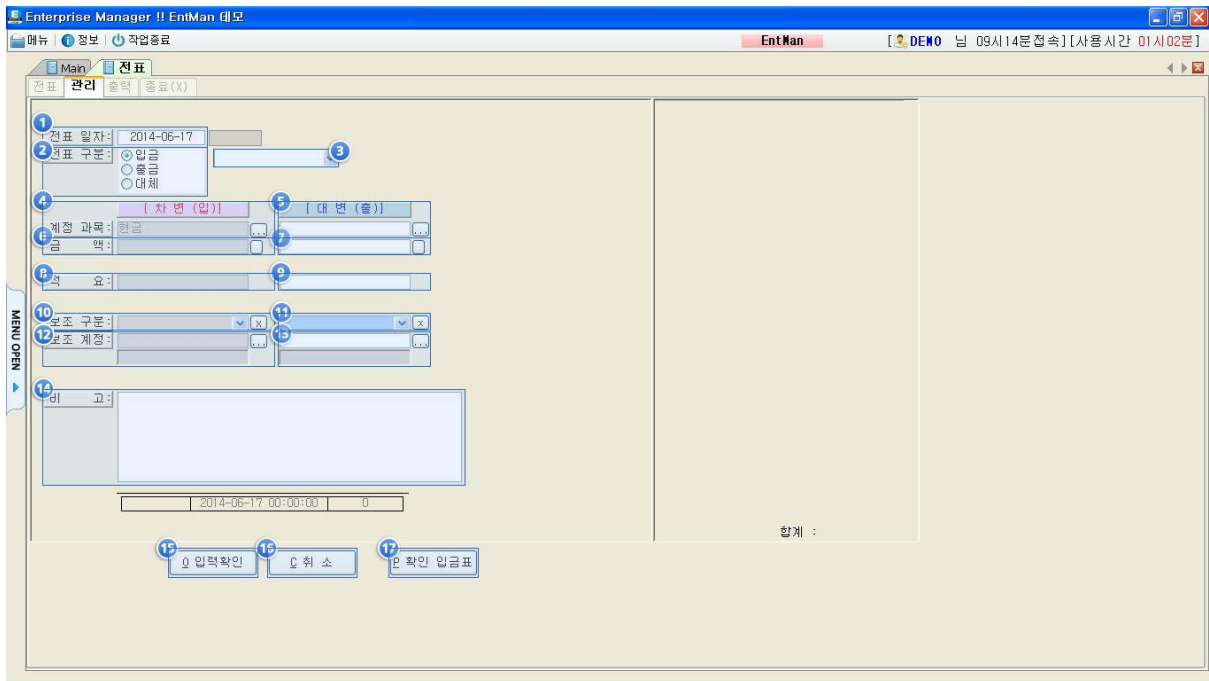
## 전표검색

전표일자	전표번호	구분	차변	계정	부호	차변금액	대변금액	부호	대변	비고	대상
2014-05-07	매출	1	대체	외상매출금	.TEST	12,006,000	12,006,000		상품매출		
2014-05-15	매출	1	대체	외상매출금	E-데모	29,000	29,000		상품매출		
2014-05-20	매출	1	입금				210,000		상품매출	크레딧책임	
2014-05-21	매출	3	입금				0		상품매출	드림테크	드림테크
2014-05-21	매출	4	입금				70,000		상품매출		
2014-05-21	매출	6	대체	외상매출금	드림테크	550,000	500,000		상품매출		
2014-05-26	매출	2	입금				1,200		상품매출	드림테크	드림테크
2014-05-26	매출	1	입금				0		상품매출	한살 콘베어	한살 콘베어
2014-05-26	매출	3	대체	외상매출금		1,200,600	0		상품매출		
2014-05-26	매출	4	입금				0		상품매출	드림테크	드림테크
2014-05-27	매출	1	대체	외상매출금	코야프레임	-1,000	-1,000		상품매출		
2014-05-27	매출	2	입금				20,000		상품매출	한살 콘베어	한살 콘베어
2014-05-27	매출	3	대체	외상매출금	한살 콘베어	15,000	13,536		상품매출	*	
2014-05-29	매출	1	입금				40,000		상품매출	삼양	삼양
2014-05-29	매출	2	입금				210,000		상품매출	삼양	삼양
2014-05-29	매출	3	입금				1,530,000		상품매출	삼양여구	삼양여구
2014-05-29	매출	4	입금				1,500		상품매출	삼양여구	삼양여구
2014-05-29	매출	5	입금				40,000		상품매출	삼양여구	삼양여구
2014-05-31	매출	1	대체	외상매출금	크레딧책임	21,000	0		상품매출		
2014-06-02	매출	1	대체	보통예금	기업	22,000	22,000		상품매출		E-데모
2014-06-05	매출	1	대체	외상매출금	E-데모	5,100	0		상품매출		
2014-06-16	매출	1	대체	외상매출금	신성홀스	10,000	10,000		상품매출		

1. 전표 검색일자 선택 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
2. "에서까지"버튼 : 상단 검색옵션에 따른 결과값을 화면에 표시
3. 현금잔액 : 현재 외상, 어음, 계좌잔액등을 제외한 순수 현금잔액을 표시
4. 합계 : 화면에 출력되어있는 자료의 현금, 어음, 카드 총액을 각각을 클릭하여 볼수있음
5. 작업 : 매입, 매출, 경비, 전표를 체크 하여 원하는 자료를 검색 가능(자료체크 후 "에서까지" 버튼 클릭)
6. 차변/대변,수금/지불 : 1)"차변/대변"을 클릭하여 화면에 출력되어있는 자료의 차변금액, 대변금액 총액을 볼수있음  
2)"수금/지불"을 클릭하여 화면에출력되어있는 자료의 수금합계, 지불합계 총액을 볼 수 있다
7. 자료구분 : 입금, 출금, 대체를 체크 하여 원하는 자료를 검색 가능(자료체크 후 "에서까지" 버튼 클릭)
8. 검색 : 업체 및 계정을 입력 하여 원하는 자료만을 검색 가능(업체, 계정 입력 후 "에서까지" 버튼 클릭)
9. 전표 일자 및 항목 : 밑줄 친 항목은 정렬이 가능
10. 검색조건에 따른 전표 표시 : 전표 클릭 시 노란색으로 선택표시

11. 항목설정 버튼 : 1) 마우스 왼쪽 클릭 시 항목설정 화면이 나타나며 표시구분을 "O" 또는 "X"로 바꾸어 화면에 표시하거나 표시 안되게 하는 기능  
2) 마우스 오른쪽 클릭 시 "가 "" 표시로 바뀌며 항목의 칼럼(제목)을 클릭한 상태에서 좌우위치 조정 기능
12. 입력버튼 : 신규 전표 입력
13. 수정버튼 : 입력된 전표 수정
14. 삭제버튼 : 입력된 전표 삭제
15. 전표출력 : 당건, 당일, 당월, 설정분, 전체(화면에 보이는 자료만)을 사용하여 원하는 자료를 출력

## 전표입력



1. 전표일자 : 일자를 직접 입력하거나 날짜 위에서 마우스 우측 키 클릭 후 달력을 이용하여 날짜 입력
2. 전표구분 : "입금", "출금", "대체" 중 선택
3. 전표구분 : 빠른메뉴로 차변, 대변등의 회계지식이 없을 때 사용하면 편리하다.
  - 1)수금(현금) : 현금으로 수금 하였을 경우
  - 2)수금(어음) : 어음으로 수금 하였을 경우
  - 3)수금(카드) : 카드로 수금 하였을 경우
  - 4)수금(계좌) : 계좌로 수금 하였을 경우
  - 5)지불(현금) : 현금으로 지불 하였을 경우
  - 6)지불(받을어음) : 보유하고 있는 어음으로 지불 하였을 경우
  - 7)지불(지급어음) : 어음을 직접 발행하여 지불 하였을 경우
  - 8)지불(카드) : 카드로 지불 하였을 경우
  - 9)지불(계좌) : 계좌로 지불 하였을 경우
  - 10)계좌에 입금 : 현금잔액을 보유계좌에 입금했을 경우
  - 11)계좌에서 출금 : 보유계좌에 잔액을 현금잔액으로 출금할 경우
  - 12)매출공제 : 특정업체의 받을 외상잔액 중 공제(할인 등)를 할 경우
  - 13)매입공제 : 특정업체의 지불 외상잔액 중 공제(할인 등)를 할 경우
  - 14)카드사 -> 계좌 : 카드로 결제한 금액이 보유계좌로 입금되었을 경우
- 4.5 계정과목 : 계정과목 입력(3번 빠른메뉴 사용 시 자동 입력)

- 6.7 금액 : 전표를 입력 할 금액 입력
- 8,9 적요 : 계정과목에 맞는 계정적요 입력(필수 사항 아님)
- 10. 보조구분 : 차변에 맞는 업체, 계좌, 사원 입력(상황에 따라 필수 입력 사항)
- 11. 보조구분 : 대변에 맞는 업체, 계좌, 사원 입력(상황에 따라 필수 입력 사항)
- 12,13. 보조계정 : 보조구분 선택에 따라 프로그램에 입력되어 있는 자료 입력
- 14. 비고 : 특이사항, 어음관련 사항 등 입력
- 15. 입력확인 : 현재 입력된 자료 저장
- 16. 취소 버튼 : 전표 입력 취소 버튼
- 17. 확인입금표 : 자료 저장 후 입금표 출력