

1. 기초 정보

기초 정보	시 슷
영업소 환경 설정	
사업자 정보 설정	
가스 품목 설정	
합인 단가 설정	
시설 부품 관리	
사 원 코드 관리	
차 량 코드 관리	
매입처 코드 관리	
차 량 정비 코드	
채택 환경 설정	
거래처 지역 분류	
기초 사고 등록	
거래처 기초미수 등록	

영업소 환경설정

[수정]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 사업자 등록증 내용

② 지로승인통보서 내용

※ 지로용지종류는 고객센터로 연락 주시면, 설정해 드립니다.

③ 세금계산서 용지 종류 선택

④ 지로 장표 종류 선택

⑤ 체적사용료 계산 방법 선택

⑥ 지로에 고객안내사항 출력내용

사업자 정보설정

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 공급 사업자 정보

전사세금계산서 서비스를 이용하시려면 ②~④ 절차를 진행해 주세요.

② [JOABILL 회원가입]을 눌러, JOABILL 홈페이지에 회원가입 하세요.

③ JOABILL 에 가입한 아이디, 비밀번호를 입력해주세요.

④ [인증서 등록]을 눌러, 기업용 전자세금계산서용 공인인증서를 등록해주세요.

※ 기업용 전자세금계산서용 공인인증서는 사업자계좌에 인터넷뱅킹을 신청한 후, 은행 홈페이지에서 다운로드하세요.

가스 품목 설정

가스 품목 설정

등록(F2) 수정(F3) 삭제(F4) 저장(PgDn) 취소(Esc) 달기(Esc)

품목코드	구분	종명	용량	kg당 원가	판매단가	용기구입단가	용기판매단가	배달수수료	기분
10	프로판	LPG 10 kg	10	0	25,000	0	0	0	
13	부탄	부탄 13 kg	13	0	16,000	0	0	0	
15	프로판	LPG 15 kg	15	0	16,000	0	0	0	
20	프로판	LPG 20 kg	20	0	44,000	0	0	0	Y
3	프로판	LPG 3 kg	3	0	3,000	0	0	0	
5	프로판	LPG 5 kg	5	0	7,000	0	0	0	
50	프로판	LPG 50 kg	50	0	110,000	0	0	0	
7	부탄	부탄 7 kg	7	0	10,000	0	0	0	

2

품목코드 20
가스구분 0 프로판
품명 LPG 20 kg
용량 20 (kg)
kg당 원가 0
판매 단가 44,000
용기구입단가 0
용기판매단가 0
배달 수수료 0
기본용기 유무 ☒

8 1건 자료검색 완료!

[수정]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 품목별 판매단가를 기입하세요.

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

② 새 품목은 품목코드, 가스구분, 품명, 용량, 판매단가를 기입하세요.

사원 코드 관리

사원관리

등록(F2) 수정(F3) 삭제(F4) 저장(PgDn) 취소(Esc) 달기(Esc)

코드	사원명	전화번호	핸드폰	급여일
1	김기사			
2	이기사			

1

사원코드 1
사원명 김기사
전화번호
주소
입사일 2012-08-14
급여방식 2 월급+수당
급여액 0
급여일 1월
면허종류
면허번호
적성검사 ~
비고
가불합계 0

2 1건 자료검색 완료!

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 사원코드, 사원명을 기입하세요

매입처 코드 관리

매입처 관리

등록(F2) 수정(F3) 삭제(F4) 저장(PgDn) 취소(Esc) 달기(Esc)

구분	코드	상호 (매입처명)	이월금액	매입액	지급액	지급일	미지급액
충전소	이	글로벌 충전소	0	0	0	0	0

1

코드 이
구분 0 충전소 기구상
상호 글로벌 충전소
전화번호
팩스번호
담당자
담당자 핸드폰
비고
사업자번호
대표자
주소
업태
종목
결재인
예금주
계좌번호
미지급액 0
무료 충전 품목
품목-1
품목-2
가스 충전 단가
프로판 1,250 (kg당 단가)
부탄 1,270 (kg당 단가)

2

1 1건 자료검색 완료!

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 코드, 구분, 상호를 기입하세요.

② 충전소인 경우, 가스 충전 단가를 입력하세요.

거래처 기초미수 등록

거래처 기초 미수 등록

등록(F2) 수정(F3) 삭제(F4) 저장(Padn) 취소(Esc) F11 찾기(F5)

찾기(S) 중량 미수 채적 미수 거래처명

▽ 중량 미수 현황 (2)

일자	코드	거래처	비고	미수금액	사원
2012-07-01	000-00004	마포점	중량판매 (LP6 20 Kg*1EA)	24,000	김기사
2012-08-14	000-00003	광구상	기구판매	2,000	

▽ 채적 미수 현황 (6)

검점일자	코드	거래처	비고	미수금액	사원
2012-07-31	000-00001	세탁소	2012년 07월 03 회차	282,000	
2012-07-31	000-00002	중국집	2012년 08월 03 회차	47,000	
2012-07-31	001-00001	상가 미용실	2012년 07월 03 회차	282,000	
2012-07-31	001-00002	상가 분식집	2012년 07월 03 회차	188,000	
2012-07-31	002-00001	빌라 101호	2012년 07월 03 회차	94,000	
2012-07-31	002-00002	빌라 102호	2012년 07월 03 회차	94,000	
2012-08-22	001-00003	상가 문구점	240,000 김기사		

미수구분 중량 채적

코드 001-00003

거래처명 상가
사용자명 문구점

중량미수 0
채적미수 240,000

일자 2012-08-22

미수금액 240,000

사원 김기사

비고

중량미수 합계	26,000
채적미수 합계	987,000
합계	1,013,000

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 미수구분 선택

② 거래처명 검색해서 선택

※ [거래처명]에 찾는 상호명의 두 글자를 입력해서 엔터치면 쉽게 찾을 수 있습니다.

③ 일자 지정

④ 미수금액 기입

2. 거래처

기능	등록	삭제	조회	수정
D 거래처 관리				
D 건 물 관리				
D 다세대(APT) 관리				
D 거래처 정보 등록/변경 (단기/포도/영양)				
종합 거래처 정보				F6
채적 거래처 정보				F7
거래처 리스트				
양방향 거래처 리스트				
거래처 사업자 정보 현황				
사용등록된 거래처 리스트				
DMS 관련 출력				
공급계약 거래처 리스트				
장기계약 계약 거래처 현황				
매출 공급 거래처 리스트				
채적 공급 거래처				

거래처 관리

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 거래처명, 전화번호, 주소를 기입하세요.

② 거래구분을 선택하세요.

③ 공급받는 자 사업정보, 핸드폰 번호, 이메일을 기입하세요.

④ 거래구분이 체적 일때는 조정기 압력을 선택하세요.

건물 관리

[건물 등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 건물명, 주소를 기입하고, 담당사원을 선택합니다.

[추가]를 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

② 사용자명을 기입하고, 조정기 압력을 선택합니다.

다세대 관리

[다세대 등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 건물명, 건물층수, 층당세대 기입
건물구조 선택

② 주소 기입
조정기압력 선택

3. 판 매

중량 판매

중량 판매 관리

일자: 2012-08-22

등록 (F2)

수량 (F3)

선택 (F4)

저장 (PgDn)

취소 (Esc)

장부

닫기 (Esc)

No	코드	거래처	품명	수량	금액	D/C	입금액	단수액	사원	회수
1	000-00003	공구상	LPB 20 Kg	1	44,000	1,000	43,000	0	김기사	1
2	000-00004	마포집	LPB 20 Kg	1	44,000	0	0	44,000	김기사	1

거래처 (F5)

품명 (F2)

수량 (F3)

금액 (F4)

D/C

입금액

단수액

회수

공병회수

공구상

LPB 20 Kg

1

44,000

44,000

1,000

43,000

0

1

김기사

1

거래처 정보

(최근 5회 거래처)

일자

품명

수량

금액

D/C

입금액

단수액

회수

사원

2012-08-14

LPB 20 Kg

1

44,000

0

44,000

0

김기사

2012-08-02

LPB 20 Kg

1

44,000

0

44,000

0

김기사

등록 (F2)

선택 (F4)

입금 (F11)

완료 (F12)

사용자 입력 > 등록 > 미등록 > 약도 (F8)

CID 자동 > 등록 > 미등록 > 약도 (F8)

▶ 저장 완료!

Help

① 일자 지정

② [등록]누르면, [거래처]에 커서가 깜박거립니다.

③ [거래처]에 거래처명 입력하고, ENTER 누릅니다.
검색된 거래처 중에서 선택합니다.

④ 품명선택 후 ENTER

※ 자주 사용하는 품명의 코드는 기억해 두시면 편리합니다.

품명에 코드를 입력하고 ENTER를 누르면, 해당 품명이 나타납니다.

⑤ 수량 입력 후 ENTER

단가 확인 후 ENTER

금액 확인 후 ENTER

D/C 입력 후 ENTER

입금액 입력 후 ENTER

사원코드 입력 후 ENTER

공병회수 입력후 ENTER 를 누르면, 판매등록이 됩니다.

체적 공급

체적 공급 관리

일자: 2012-08-22

등록 (F2)

수량 (F3)

선택 (F4)

저장 (PgDn)

취소 (Esc)

장부

닫기 (Esc)

No	코드	거래처	품명	수량	회수	사원	배달검침	사용량	비고
1	000-00002	중국집	LPB 20 Kg	1	1	김기사	0	0	

거래처 (F5)

품명 (F2)

수량 (F3)

회수 (F4)

배달검침

공병회수

비고

중국집

LPB 20 Kg

1

1

0

1

김기사

0

0

거래처 정보

(최근 5회 거래처)

일자

품명

수량

회수

사원

배달검침

공병회수

비고

2012-08-14

LPB 20 Kg

1

1

0

1

김기사

0

0

등록 (F2)

선택 (F4)

입금 (F11)

완료 (F12)

사용자명

검색 (Enter)

거래처코드

거래처명

주 소

공급계약(번호/성명)

코드

구분

거래처명

전화번호

핸드폰

관할 주소

상세 주소

공급계약자 선택

000-00001

새택소

▶ 저장 완료!

Help

① 일자 지정

② [등록]누르면, [거래처]에 커서가 깜박 거립니다.

③ [거래처]에 거래처명 입력하고, ENTER 누릅니다.
검색된 거래처 중에서 선택합니다.

④ 품명, 수량, 사원코드, 공병회수 입력 후,ENTER를 누르면 공급등록이 됩니다.

4. 검침 및 지로출력

체 적	거 래 처	매 입	재 고	회
☐ 체적 검침 등록				
☐ 검침 지시서 출력				
지로 출력				
지로 전자수납 고지DB작성 (GR65)				
검침 현황				
검침 오차(공급액 대비)				
검침 오차(기화율 대비)				
개별 단가/연체를 지정 거래처 리스트				

기초 미수 등록

① 검색(S) 거래처 체적 정보 체적 환경 지로 출력 ③ 등록(F2) 삭제(F4) ⑦ 저장(PgDn) 취소(Esc) F11 달기(Esc)

① 검침 년-월 2012-07 회차 03 사원 99 전체 확인 회차별 미검침 거래처 전체 미검침 거래처 ② 검침 일자 2012-07-31

순번	코드	거래처	전월	당월	잔량	사용량	사용금액	전 미수	연체료	당월금액	사작일	종료일	선택
00004	000-00001	세탁소	10	10	0	0	1,000,000	0	0	1,000,000	07-31	07-31	☐
00008	000-00002	중국집	25	25	0	0	0	0	0	0	07-31	07-31	☐
00002	001-00001	상가 미용실	40	40	0	0	300,000	0	0	300,000	07-31	07-31	☐
00003	001-00002	상가 분식집	20	20	0	0	100,000	0	0	100,000	07-31	07-31	☐
00011	001-00003	상가 문구점	10	10	0	0	50,000	0	0	50,000	07-31	07-31	☐
00005	002-00001	빌라 101호	5	5	0	0	30,000	0	0	30,000	07-31	07-31	☐
00006	002-00002	빌라 102호	100	100	0	0	1,500,000	0	0	1,500,000	07-31	07-31	☐

▽ 검침 이력 (최근 5회) 미수금액 : 1,000,000

년월	회차	검침일	전월	당월	잔량	사용	단가	사용금액	연체료	당월금액	미수잔액	사원	비고	수납일

④ 전월 검침 ⑤ 당월 검침 ⑥ 사용 시작일 ~ 종료일

코 드	000-00001
건 물 명	세탁소
사용자명	세탁소
전 미 수	0
검 침 일 자	2012-07-31
전 월 검 침	10
당 월 검 침	10
사 용 량	0
투 배 단 가	4,700
사 용 금 액	1,000,000
관 리 비	0
할 인 액	0
연 체 료	0
당 월 합 계	1,000,000
잔 량	0
사 용 시 작 일	2012-07-31
~ 종 료 일	2012-07-31
비 고	

7 7 건 자료검색 완료! 선택 건수 0

8월부터 검침입력을 한다면,
7월 03회차에 기초미수를 등록하고,
8월 03회차에 검침등록을 시작합니다.

- ① [검침 년-월]을 2012-07, [회차]를 03 으로 입력 후 [확인]을 누릅니다.
※ 회차는 01~ 99 까지 임의로 지정하고, 검침입력을 하면 그 회차가 생성됩니다.
- ② 7월 검침일자를 지정합니다.
- ③ [등록]을 눌러, [건물명]에 거래처명 입력하고, ENTER누릅니다.
검색된 거래처 중에서 선택합니다
- ④ [전월 검침], [당월검침]에 7월에 검침한 수치를 똑같이 입력합니다.
- ⑤ [사용금액]에 총외상금액을 입력합니다.
- ⑥ [사용 시작일~ 종료일] 입력합니다.
- ⑦ [저장]을 누릅니다.

루베 단가 설정

제적 검침 등록

찾기(S): 거래처 체적 정보 체적 환경 자료 출력 등록(F2) 저장(PaIn) 취소(Esc)

검침 년-월: 2012-08 회차: 03 사용: 99 전체 V 확인 회차별

제적 시설 정보

거래처코드: 000-00001 거래처명: 세택소 사용자명: 세택소

할 인 율: 0 % 조정기압력: 280 mmH2O 루베단가: 4500

안전관리비: 0 시 설 비: 0 계량기교체비: 0

수금 방법: 1 지로 연체율: 0 % 검침일자: -- 일 순번: 00004

담당 사 원: 최중검침 12 체적 미수금: 1,009,400

제적 환경 설정

압력별 루베단가 설정

조정기 압력	루베 단가
280 mmH2O	4,700
600 mmH2O	0
1000 mmH2O	0
1500 mmH2O	0
2000 mmH2O	0
2500 mmH2O	4,900

검침오차에 적용할 가화율을 설정
표준 가화율: 0.4810

거래처 기본등록 항목

거래처 신규등록시 자동등록 항목
조정기 압력: 888 mmH2O

안전 관리비: 0
검침 일자: -- 일
수금 방법: 지로
기본 연체율: 0 %

연재료 적용 방법

검침 등록시 연재료 적용방법을 설정
0. 적용 안함

제적 검침 목록

▽ 검침 이력 (최근 5회)

년월 회차	검침일	건월	간월	사용	단가	사용금액	연체료	당월금액	미수잔액	사할	비고	수납일
12-07 (03)	07-31	20	20	0	4,900	100,000	0	100,000	100,000			

7 ▶ [전월회차] 7건 [신규거래처] 0건 | 7건 자료검색 완료! 선택 건수: 0

기초미수가 입력됐으면, 루베단가를 먼저 설정 후 검침입력 하세요.

- ① [체적환경]에서 조정기 압력별로 루베단가를 입력하세요.
- ② 조정기 압력은 같으나, 단가가 다를 경우에는 [거래처 체적 정보]에서 루베단가를 직접 입력합니다.

검침 등록

제적 검침 등록

찾기(S): 거래처 체적 정보 체적 환경 자료 출력 등록(F2) 저장(PaIn) 취소(Esc) 열기(F4) 닫기(Esc)

검침 년-월: 2012-08 회차: 03 사용: 99 전체 V 확인 회차별

제적 검침 목록

순번	코드	거래처	건월	간월	사용	단가	사용금액	연체료	당월금액	시작일	종료일	
00004	000-00001	세택소	10	12	0	2	9,000	1,000,000	0	9,000	08-01	08-31
00008	000-00002	중곡집	25	32	0	7	32,900	0	32,900	08-01	08-31	
00002	001-00001	상가 미용실	40	45	0	5	23,500	300,000	0	23,500	08-01	08-31
00003	001-00002	상가 분식집	20	25	0	5	24,500	100,000	0	24,500	08-01	08-31
00011	001-00003	상가 문구점	10	11	0	1	4,700	50,000	0	4,700	08-01	08-31
00005	002-00001	빌라 101호	5	10	0	5	23,500	30,000	0	23,500	08-01	08-31
00006	002-00002	빌라 102호	100	101	0	1	4,700	1,500,000	0	4,700	08-01	08-31

▽ 검침 이력 (최근 5회)

년월 회차	검침일	건월	간월	사용	단가	사용금액	연체료	당월금액	미수잔액	사할	비고	수납일
12-07 (03)	07-31	25	25	0	4,700	0	0	0	0			

7 ▶ 저장 완료! 선택 건수: 0

제적 검침 정보

검침 일자: 2012-08-31

건물명: 000-00002 중곡집

사용자명: 중곡집

건 미 수: 0

검침 일자: 2012-08-31

검침 건월: 25

당월 금액: 32,900

사 용 료: 7

루 베 단 가: 4,700

사 용 금 액: 32,900

관 리 비: 0

할 인 액: 0

연 체 료: 0

당 월 합 계: 32,900

간 월 합 계: 0

사 용 시작일: 2012-08-01

종료일: 2012-08-31

비 고:

- ① [검침 년-월]을 2012-08, [회차]를 03으로 입력 후 [확인]을 누릅니다.
 - ② 8월 검침일자를 지정합니다.
 - ③ [등록]을 눌러, [건물명]에 거래처명 입력하고, ENTER누릅니다. 검색된 거래처 중에서 선택합니다
 - ④ [당월검침]에 8월에 검침한 수치를 입력합니다.
 - ⑤ [루베단가], [사용금액]을 확인합니다.
 - ⑥ [사용 시작일~ 종료일] 확인합니다.
- ※ 사용시작일은 7월 03회차 종료일 다음일자로 불러오고, 종료일은 8월 03회차 검침일자로 불러옵니다.
- ⑦ [저장]을 누릅니다.

지로 출력

[illegible]

- ① 검침목록에 [마우스 오른쪽 클릭]
해서 전체선택 합니다.
- ② [지로출력] 버튼을 누릅니다.
- ③ [출력프린터] 를 확인합니다.
- ④ 청구구분을 선택합니다.
- ⑤ 출력 버튼을 누릅니다.
- ⑥ 출력 위치가 안맞으면, [여백설정]
에서 윗쪽, 왼쪽 수치를 조정 후
[저장]을 누릅니다.

OCR지로 출력확인

고객님께 알려드립니다

OCR **지로영수증 (고객용)**

지로번호	44111443
금액	79,740
고객명	가자 식당
사용기간	2012.09.01 ~ 2012.09.27
교과명	00-000-00020
사물금액	47,000
전월결제	0 판 리 비
입금결제	10 미 수 금 2,540
사용량	10 100
납입기한	2012년 10월 17일

영영가스상사

☎ (043)373-5900

고객님께 알려드립니다

OCR **지로영수증 (고객용)**

지로번호	44111443
금액	79,740
고객명	둘리네
사용기간	2012.09.01 ~ 2012.09.27
교과명	00-000-00021
사물금액	47,000
전월결제	0 판 리 비
입금결제	10 미 수 금 32,540
사용량	10 100
납입기한	2012년 10월 17일

영영가스상사

☎ (043)373-5900

고객님께 알려드립니다

OCR **지로영수증 (고객용)**

지로번호	44111443
금액	79,740
고객명	가자 식당
사용기간	2012.09.01 ~ 2012.09.27
교과명	00-000-00020
사물금액	47,000
전월결제	0 판 리 비
입금결제	10 미 수 금 2,540
사용량	10 100
납입기한	2012년 10월 17일

영영가스상사

☎ (043)373-5900

고객님께 알려드립니다

OCR **지로영수증 (고객용)**

지로번호	44111443
금액	79,740
고객명	둘리네
사용기간	2012.09.01 ~ 2012.09.27
교과명	00-000-00021
사물금액	47,000
전월결제	0 판 리 비
입금결제	10 미 수 금 32,540
사용량	10 100
납입기한	2012년 10월 17일

영영가스상사

☎ (043)373-5900

- ① 지로번호가 맞는지 확인하십시오
- ② 숫자 **4** 모양을 확인해 주세요.
- ③ 고객 조회번호의 마지막 숫자가 **| C |** 아래 인쇄되어야 합니다.

5. 수 금

수 금	종합신고센터	기 타
☐ 중량 수금 관리		
☐ 체적 수금 관리		
☐ 체적 OCR 자동 수금 처리		
중량 미수금 현황		
중량 미수금 현황 - 사원별		
중량 수 금 현황		
체적 미수금 현황		
체적 미수금 연체 현황		
체적 수 금 현황		

중량 수금

① [미수현황]에서 거래처 검색시 사용합니다.

② 수금일자 지정

③ 거래처 검색해서 선택

④ D/C, 수금액 입력

⑤ 수금방법, 사원 선택

⑥ 잘못 수금된 것은 [수금취소]를 누르면, [미수현황]에 미수금이 다시 나타납니다.

수금 관리

거래처(거래처명) 선택수금(F3) 수금(F2) 저장(PgDn) 취소(Esc) 달기(Esc)

미수현황 (2)

일자	거래처코드	거래처명	전화번호	비고	미수금액	사원
2012-08-14	000-00003	공구상		가구판매	2,000	
2012-08-22	000-00004	마포집		중량판매 (LPB 20 kg=1EA)	44,000	미기사

수금처리

수금일자 2012-08-22

거래처 마포집

미수금액 44,000 (최종 현재액)

D / C 2,000

수금액 42,000

수금후 잔액 0

수금방법 0 현금

사원 2 미기사

비고

수금취소(F4)

수금기간 2012-08-01 ~ 2012-08-22 조회

수금취소(F4)

수금일자 거래처코드 거래처명 수금액 D/C 사원 수금방법 비고

2012-08-22 000-00004 마포집 42,000 2,000 미기사 현금

체적 수금

① [미수현황]에서 거래처 검색 시 사용합니다.

② 수금일자 지정

③ 거래처 검색해서 선택

④ D/C, 수금액 입력

⑤ 수금방법, 사원 선택

⑥ 잘못 수금된 것은 [수금취소]를 누르면, [미수현황]에 미수금이 다시 나타납니다.

⑦ 같은 거래처를 여러 번 수금처리 할 때, [연속수금]을 눌러 처리합니다.

체적 수금 관리

거래처(거래처명) 선택수금(F3) 수금(F2) 저장(PgDn) 취소(Esc) 달기(Esc)

미수현황 (7)

거래처코드	거래처	전화번호	미수금액	최종검침일	담당사원
000-00001	세탁소		23,500	2012-08-31	
000-00002	종국집		18,800	2012-08-31	
001-00001	상가 미용실		32,900	2012-08-31	
001-00002	상가 분식집		39,200	2012-08-31	
001-00003	상가 문구점	452-3333	254,100	2012-08-31	
002-00001	빌라 101호		47,000	2012-08-31	
002-00002	빌라 102호		18,800	2012-08-31	

미수 상세 현황 (1)

회차	검침일	검정일	당검정	사용량	당월금액	미수금액	연체료	당월합계	지로발행일	미수잔액	사원
2012-08 (03)	08-31	1	5	4	18,800	0	0	18,800	-	18,800	

수금처리

수금일자 2012-08-22

거래처 종국집

사용자명 종국집

미수금액 18,800 (최종 현재액)

D / C 0

수금액 18,800

수금후 잔액 0

수금방법 1 지로

사원

비고

수금취소(F4)

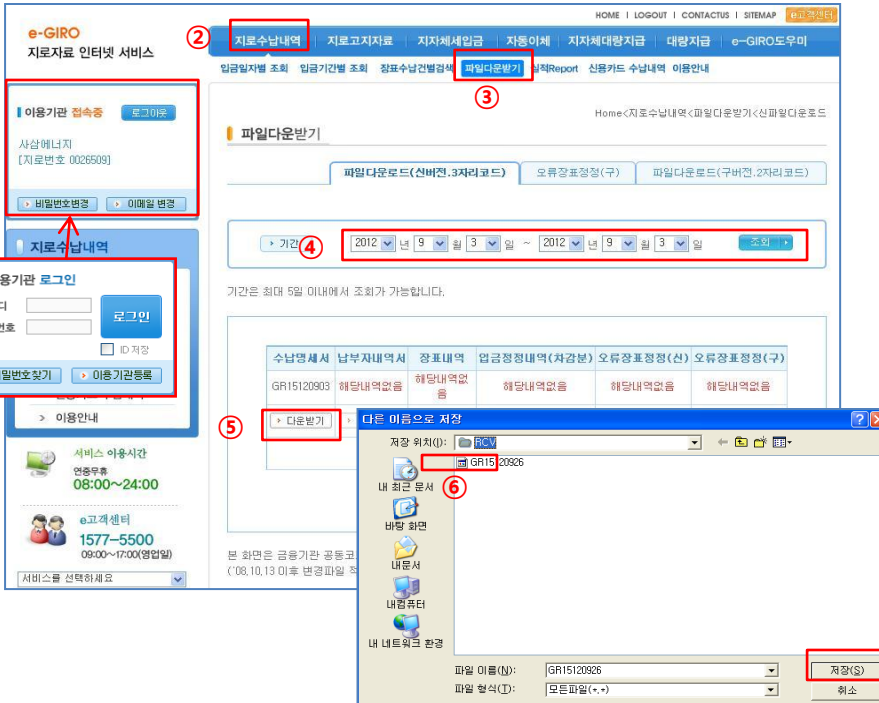
수금기간 2012-08-01 ~ 2012-08-22 조회

수금취소(F4)

수금일자 거래처코드 거래처명 수금액 D/C 사원 수금방법 비고

2012-08-22 000-00002 종국집 18,800 0 지로

OCR 자동수금처리



[수금] → [체적 OCR 자동 수금 처리]에서

왼쪽 상단에 있는  을 클릭합니다.

① 로그인 합니다.
아이디는 '90+지로번호' 입니다.

② [지로수납내역]을 클릭합니다.

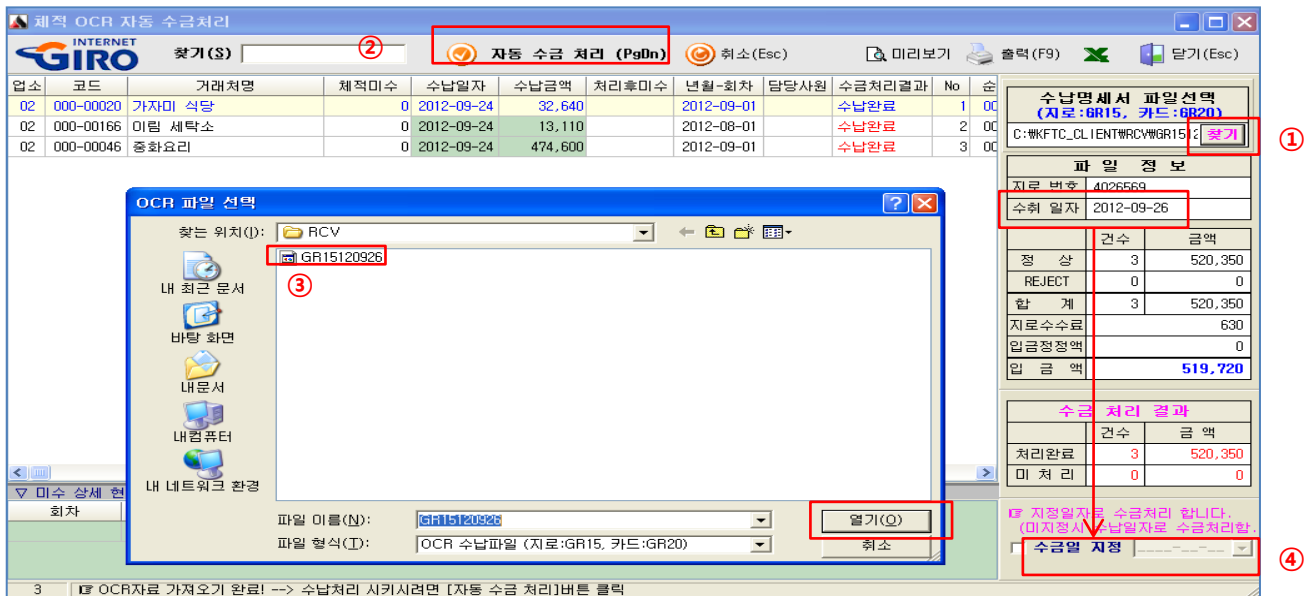
③ [파일다운받기]를 클릭합니다.

④ 기간을 지정해서 [조회]를 누릅니다.

⑤ [다운받기]를 누릅니다.

⑥ 파일을 선택하고, 저장합니다.

※ 경로는 C: \w kftc_client \w rcv 에 저장합니다.



① [찾기]를 누릅니다.

※ 경로 C: \w kftc_client \w rcv를 확인하십시오.

② 파일을 선택해 [열기]를 누릅니다.

③ [자동 수금 처리]를 누르면, '수납일자'로 수금처리 됩니다.

④ 통장에 입금된 일자로 수금처리 할 때는, [수금일 지정]을 선택하고, 자동 수금 처리]를 누르면 지정된 일자로 수금처리 됩니다.

※ '수취일자' 외 다른 일자로 지정하면 안됩니다.

6. 매 입

가스 매입

매입	재고	회계	수금	종료
☐ 가스 매입				
☐ 가구 매입				
☐ 용기 매입				
☐ 매입비 지급 관리				
가스 - 충전 현황				
가스 - 기간별 충전/지급 현황				
가스 - 월 별 충전/지급 집계 현황				
가스 - 무 료 충전 현황				
가구 - 매입 현황				
가구 - 기간별 매입/지급 현황				
가구 - 월 별 매입/지급 집계 현황				
용기 - 매입 현황				
가스 매입 단가 일괄 변경				

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 입고일자 지정

② 충전소 선택

③ 품명 선택 및 [입고 출고] 수량 기입
※ 입고출고수량 입고: 충전소에서 충전해온 실병수량

입출고수량 출고: 충전하려고 충전소에 보낸 공병수량

미검 용기 입고: 충전소에서 검사받아 가져 온 공병수량

미검 용기 출고: 검사 받으려고 충전소에 보낸 공병수량

충 전 소 보관: 충전소에 보관하려고 보낸 공병수량

충 전 소 회수: 충전소에 보관된 공병을 가져온 수량

④ 잔량기입

※ 단위: KG

가스 매입 (충전전표관리)

기간 2012-08-01 ~ 2012-08-22 충전소 99 전체

입고일자 2012-08-22 충전소 이 글로빌 충전소

잔량번호 수송차량번호

수송방법 0 자차 수송차량번호

재고 입고처 창고 차량

코드	품명 (F8)	입출고수량	미검 용기	충전소	무료
		입고	출고	입고	출고
20	LP6 20 Kg	10	10	0	0

잔 량 프로판 부탄 비 고

잔 량 프로판 3 부탄 0

지 급 배입금액 0 / C 지급액 미지급액

지 급 246,250 0 0 246,250

품 명	총입고량	잔량	총잔량	단가	금액
프로판	200	3	197	1,250	246,250
부탄	0	0	0	1,270	0
합 계	200	3	197		246,250

(충전량-무료품목제외된수량, 금액=충전량*단가)

7. 세금계산서

세금계산서 관리

기 타	양 식	기초 정보
☐ 사원 가불 관리		
☐ 차량 정비 관리		
☐ 견 적 서 관리		
☐ 세금계산서 관리		
☒ 전자 세금계산서관리		
사원별 가불 현황		
차량별 정비 현황		
세금 계산서 합계표		
사원별 일일 판매 수량		
사원별 배달 수수료		

[매출계산서]를 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 거래처명을 검색해서 선택

② 공급자를 선택

③ [공급 받는자] 정보가 미기입시, 입력하세요.

④ 작성일자 기입

⑤ 세금계산서 내역 기입

※ 매출기간을 지정하여, 11 [중량 매출액] 또는 [체적 매출액]을 눌러 거래내역을 불러옵니다.

세금계산서 관리 - [JoaBili 전자계산서]

매출계산서 매입계산서 수정 (F3) 삭제 (F4) 저장 (PsH) 취소 (Esc)

찾기 (\$) 조건검색 분류 전체 년도 2012 전체

발행기간 2012-07-01 ~ 2012-08-31

일자	구분	번호	상 호	공급액	세 액	합 계	EDI	NTS
2012-08-23	매출	000001	황구식당	40,000	4,000	44,000		

거래처명 황구식당 코드 000-00005

공 급 자 111-22-33333 조마가스

사업번호 222-33-44444 통사입장 번호

상 호 황구식당 성명 김길동

주 소 서울 황진구 자양동 222

업 태 음식 종목 한식

국세청 신고제외(보관) VAT 별도단가 수정, 단가 인쇄

작성 일자 번호 비 고 수정 사유

2012-08-22 000001

일/일	품 목	단위	수량	단가	공 급 액	세 액
08-22	LP6 20 Kg	EA	1	44,000	40,000	4,000

공 급 액 세 액 합계 금액 외 금액을 청구 합

40,000 4,000 44,000

기간별 매출액 가져오기

매출기간 2012-08-01 ~ 2012-08-22

중량 매출액 체적 매출액

8. 지 출

회 계 수 금 종합신고센터 기 타

☐ 현금 출납장

☐ 전표 분개장

계정별 원장
출계장 원장
일계표 / 월계표
합계 잔액 시산표
손익 계산서 (매출원가정산)
대차 대조표 (이익잉여금처분/미필처리)

계정 과목 등록
수입/지출 항목 등록
은행 통장 등록

현금/예금 잔액 변경
계정별 이월액 설정

현금 흐름표
영업소별 집계표

현금 출납장

현금 출납장

등록 (F2) 수정 (F3) 삭제 (F4) 저장 (PgDn) 취소 (Esc) [미리보기] 출력 (F9) (F11) 닫기 (Esc)

현금 예금 기간 2012-08-01 ~ 2012-08-23 조회

일 자	항 목	적 요	사 원	입 금	출 금	잔 액
--- 전일 이월 잔액 ---						
						0
2012-08-02	중량판매	현금매출		44,000		44,000
2012-08-14	중량판매	현금매출		44,000		88,000
2012-08-14	기구판매	현금매출		9,000		97,000
2012-08-15	중량판매	현금매출		44,000		141,000
2012-08-22	중량판매	현금매출		43,000		184,000
2012-08-22	중량수금	입금액		42,000		226,000
2012-08-22	체적수금	입금액		18,800		244,800
2012-08-23	전산용품비	프린터 토너	김기사		30,000	214,800
				244,800	0	244,800

1 일 자 2012-08-23

2 구 분 지 출

계정과목 사 무 용 품 비

3 항 목 전산용품비

사 원 김기사

적 요 프린터 토너

금 액 30000

입출금 전표는 자동 분개 처리 됩니다.

7 [] 자동분개 처리된 자료는 수정/삭제 불가합니다

[등록]을 눌러 내용기입 후, [저장]을 누르세요.

① 일자지정 및 구분 선택

② 항목 선택

③ [적요]란에 메모사항 기입, 금액입력