

경영박사 교육자료

기초부터 탄탄하게, 처음 사용자를 위한 완전기초교육

이 내용만 알고 있으면 누구나
언제 어디서든지 경영박사를 시작할 수 있습니다.

 소프트시티(주)



CONTENTS

Chapter 01 기초자료 입력

1. 사용회사 등록 / 수정	4
2. 거래처 등록/ 수정	5
3. 거래처 검색법	6
4. 품목 등록 / 수정	7
5. 품목 검색법	9
6. 현금시재 / 통장 / 카드 등록	10

Chapter 02 실무자료 입력

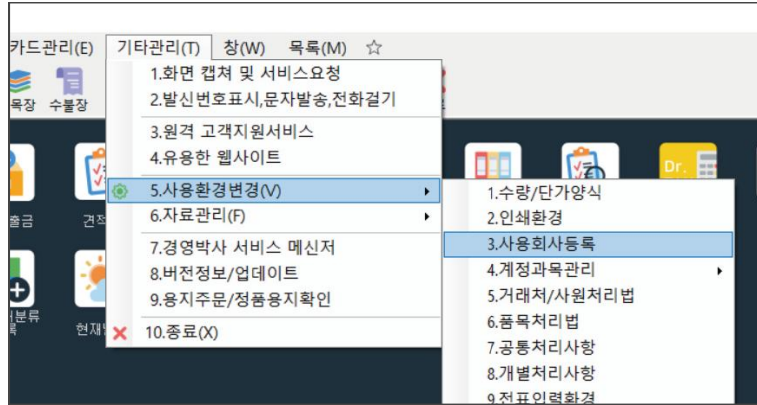
1. 거래내역 입력 방법	13
2. 단가처리법 (최종매입매출가 외)	14
3. 입금 / 출금 입력 방법	16
4. 매출할인 / 잔액 차감법 (경상손익)	19
5. 계정 / 거래처 / 날짜 변경법	20
6. 거래내역 수정 / 삭제 방법	21
7. 거래명세표 출력조건창	23
8. 세금계산서 발행 방법 3가지	24
9. 경비(관리비) 입력 방법	26

[부록] 경영박사 제품 및 서비스 안내

1. 제품별 특성 및 비교	29
2. 경영박사 특징점	36
3. 부가서비스	37
4. 부가기능	40
5. 특수장비 연동	43

1. 사용회사 등록 방법

1) [기타관리] -> [5.사용환경변경] 또는, [환경] 아이콘 클릭 -> [3.사용회사등록]을 실행합니다.



2) 상호, 사업번호, 대표자, 업태, 종목, 주소, 전화 등을 입력 후 [정보제공에 동의함 / 저장] 클릭!

The screenshot shows the '사용회사 등록' (Company Registration) form. The form is divided into two main sections: '기본사항' (Basic Information) and '기타정보' (Other Information).
 In the '기본사항' section, the '사업번호' (Business Number) field is highlighted with an orange box and labeled with a red circle '1'.
 In the '기타정보' section, the '거래광고문' (Transaction Ad Text) and '계좌번호' (Account Number) fields are highlighted with orange boxes and labeled with red circles '2' and '3' respectively.
 At the bottom of the '기타정보' section, the '도장' (Seal) field is highlighted with an orange box and labeled with a red circle '4'.
 The form includes various input fields for company name, address, phone numbers, and other details. A '찾기' (Find) button is located at the bottom right of the '기본사항' section. At the bottom of the form, there are checkboxes for '정보제공에 동의함 [저장]' (I agree to provide information [Save]) and '동의안함 [저장취소]' (I do not agree [Cancel Save]).

- ① 사업자등록번호 "-" 기호 필수 입력 (000-00-0000 형식)
- ② 거래광고문 : 거래명세표 인쇄 시 중간절취선 바로 위 측, 공급받는자용의 하단에 인쇄되므로 대부분의 사용자들은 계좌번호(은행명/계좌/예금주), 전화, 팩스, 이메일 등을 입력하여 사용하시는 분들이 많습니다.
- ③ 계좌번호 : 거래처원장 하단, 견적서, 세금계산서 등에 인쇄하는 용도입니다.
- ④ 도장 : 회사 도장 이미지를 등록하면 거래명세표, 견적서 등 인쇄시 대표자명 우측에 출력 가능합니다.

2. 거래처 등록 (거래처 등록방법, 이월잔액 등록)

[고객관리] → [1.거래처등록] 을 실행합니다.

1) 거래처를 신규로 등록하기 위하여 [추가] 버튼을 클릭합니다.

거래처등록 및 조회 (12) [메인메뉴]

번호	거래구분	상호명	사업등록번호	전화	FAX	관리코드	대표자명	우편1	주소1
1	1.판 매 처	가나다상사	111-22-33333	02-1111-1111			홍길동	12345	서울시 강남구
2	1.판 매 처	맛나식품	222-33-11111	02-2222-2222			김철수	12345	서울시 강남구
3	1.판 매 처	우리상회	777-77-77777	02-333-3333			박영희	54321	서울시 광진구
4	1.판 매 처	판매처1							
5	1.판 매 처	판매처2							
6	2.구 매 처	가나다상사							
7	2.구 매 처	나나다상사							
8	2.구 매 처	다다상사							
9	5.지 점	지점1							
10	1003.보 통 예 금	국민은행통장							
11	1024.발 율 카 드	삼성카드							
12	1024.발 율 카 드	하나카드							

검색: 5.명칭/전화/담당/대표/관리 자유검색 *

1. 추가(A) 수정(M) 일괄편집 확인(C) 최근(H) 조회(V) 삭제(D) 도움말

2) 상호 등의 세부내용을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

거래처 추가 (13)

상호: 우리상회 관리코드: 구분: 1.판 매 처

대표자: 손홍민 사업번호: 333-22-11111 중번: 등록일: 2024년 2월 21일 수요일

전화: 02-1234-5678 전화2: 팩스: 휴대폰: 010-1234-5678

업태: 도소매 종목: 식품 휴대폰: 010-1234-5678

우편번호1: 주소1: 서울시 강남구 도산대로

우편번호2: 주소2:

부서: 이메일: sonny@test.com 직책입력: 기타번호:

담당: 은행/예금주/계좌: 대표: 외상(황): 비고:

다행수신자: 대표: 외상(황): 다행발송지: 주소: 외상(적): 색상지정: 색상지정: VAT입력: [0]ON +

단가처리: 0.우선처리 OFF 단가등급: 6.소비자가:

중복검사(KD) 기타사항1 기타사항2 연간거래현황 사전등록

선택사항기억 비고확대 사전화면ON 저장(S) 취소(X)

계정과목 검색

No. 계정명

1. 1.판 매 처

2. 2.구 매 처

3. 3.소 비 자

4. 4.하청업체

5. 5.지 점

6. 6.창 고

7. 7.공 장

8. 8.사 원

9. 9.기 타

10. 1001.현

11. 1002.당 좌 예 금 *

12. 1003.보 통 예 금 *

13. 1004.정 기 예 금 *

14. 1005.제 예

15. 1006.유 가 증

16. 1007.외 상 매 출금 *

17. 1008.외 상매출대 손출당#

18. 1009.발 율 대

19. 1010.발출대 손출당#

선택(C) 취소(X) 계정과목수정 반복(R) 계정번호 검색 계정코드 검색

3) 이월 잔액 입력 시 [연간거래현황] 버튼에서

[전기이월금액] 란에 입력하되
매입처의 줄 돈(미지급금)은
마이너스(-) 기호를 붙여서
전 잔액을 입력하시고,
판매처의 받을 돈(미수금)은
기호 없이 금액 입력 후
[저장]을 클릭합니다.

연간거래현황 및 전기이월의 추가 13 우리상회

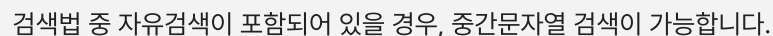
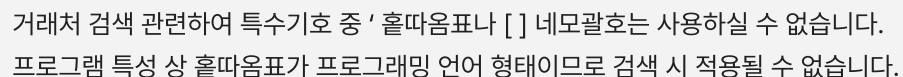
연간거래현황: 2024 전기이월금액: 985,000

월	매출	매출VAT	매출합계	매입	매입VAT	매입합계	입금	출금	월잔액
1월	0	0	0	0	0	0	0	0	985,000
2월	0	0	0	0	0	0	0	0	985,000
3월	0	0	0	0	0	0	0	0	
4월	0	0	0	0	0	0	0	0	
5월	0	0	0	0	0	0	0	0	
6월	0	0	0	0	0	0	0	0	
7월	0	0	0	0	0	0	0	0	
8월	0	0	0	0	0	0	0	0	
9월	0	0	0	0	0	0	0	0	
10월	0	0	0	0	0	0	0	0	
11월	0	0	0	0	0	0	0	0	
12월	0	0	0	0	0	0	0	0	
총계	0	0	0	0	0	0	0	0	

인쇄(P) 저장(S) 취소(X) 잔액: 985,000



- 명칭(상호)/전화/담당/부서/대표/비고 6가지를 동시에 검색하며, 첫 글자 및 중간 문자를 모두 검색.

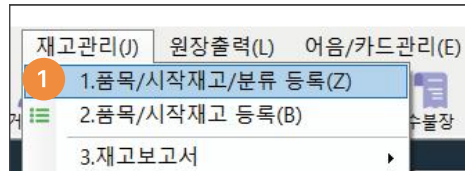


4. 품목 등록 (대분류 등록 및 품목 등록 방법)

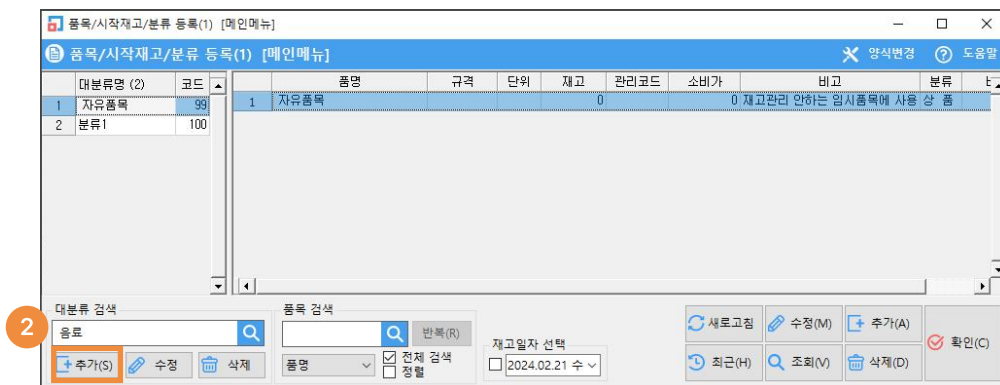
1) 대분류의 의미 및 등록 방법

대분류란 상품을 종류별, 제조업체별 등으로 구분하는 것을 말합니다. 관리할 상품에 맞게 그룹별로 미리 구분하는 것이 좋습니다. 등록하는 방법은 다음 예제를 기준으로 설명됩니다.

가. [재고관리] → [1.품목/시작재고/분류등록] 에서



나. 대분류명 신규 등록을 위해 [대분류검색(빈칸)] 입력 후 [추가] 버튼 클릭 시 바로 위 대분류 리스트에 추가 됩니다.



[자유품목] 대분류의 특징

자유품목 대분류에 등록된 상품은 매입/매출 전표에서 입력하여도 재고수량이 항상 변하지 않고 "0" 으로 유지되는 특성이 있으므로 출장비, 수리비, A/S비, 운송료 등의 특수한 가상의 품목들이나 재고관리가 전혀 필요 없는 품목들은 [자유품목] 대분류에 등록하여 사용하실 수 있습니다.

2) 세부품목 등록 방법

매입, 매출을 하여 재고관리가 필요한 상품명을 품목 또는 품명이라 지칭합니다.

가. 입력하고자 하는 품목이 귀속될 대분류를 선택하고, 하단의 **[추가]** 를 클릭하면 아래의 그림과 같이 기본자료 입력화면이 나타납니다.

품목/시작재고/분류 등록 (0) [메인메뉴]

대분류명 (4)	코드
1 자유품목	99
2 과자	102
3 분류1	100
4 음료	101

대분류 검색: 품목 검색: 반목(R)

나. 기본자료 화면에 세부내역(품명, 규격, 입고가, 소비가 등)을 입력하고, **[저장]** 을 클릭합니다.

품목/시작재고 추가 (104)

대분류: 101 | 음료 품목사진:

품명: 사이다(캔) 규격: 200ml 관리코드: 바코드변환:

단위: 박스: 0 날개: 0 현재고: 50 AS재고: 0 포인트: ON 색상지정: 색상지정: 하기 URL 확대 삭제 클라우드

매입처: 비교: 박스바코드변환:

이월자료: 이월연도: 2024 ? 이월재고: 50 이월단가: 0 이월박스:

수입최고가:

중복검사(D) 지정처리(J) 재조처리(M) 제품카드(R) ☒ LOT처리 ☒ 확장가능 ☒ 선택사항기억

등록일: 2024년 2월 21일 수 기본.출고A~I가: 출고J~W가 기본단가: 입고가: 500 소비가: 1,000 출고A가: 0 출고B가: 0 확장단가: 출고C가: 0 출고D가: 0 출고E가: 0 출고F가: 0 출고G가: 0 출고H가: 0 출고I가: 0 자동단가계산환경:

? 이월재고, 이월단가 란?

경영박사는 연 마감을 하므로 이월재고의 본 목적은 작년에서 올해로 이월되는 재고 또는 전산 시작 시에 조사한 재고를 뜻합니다.

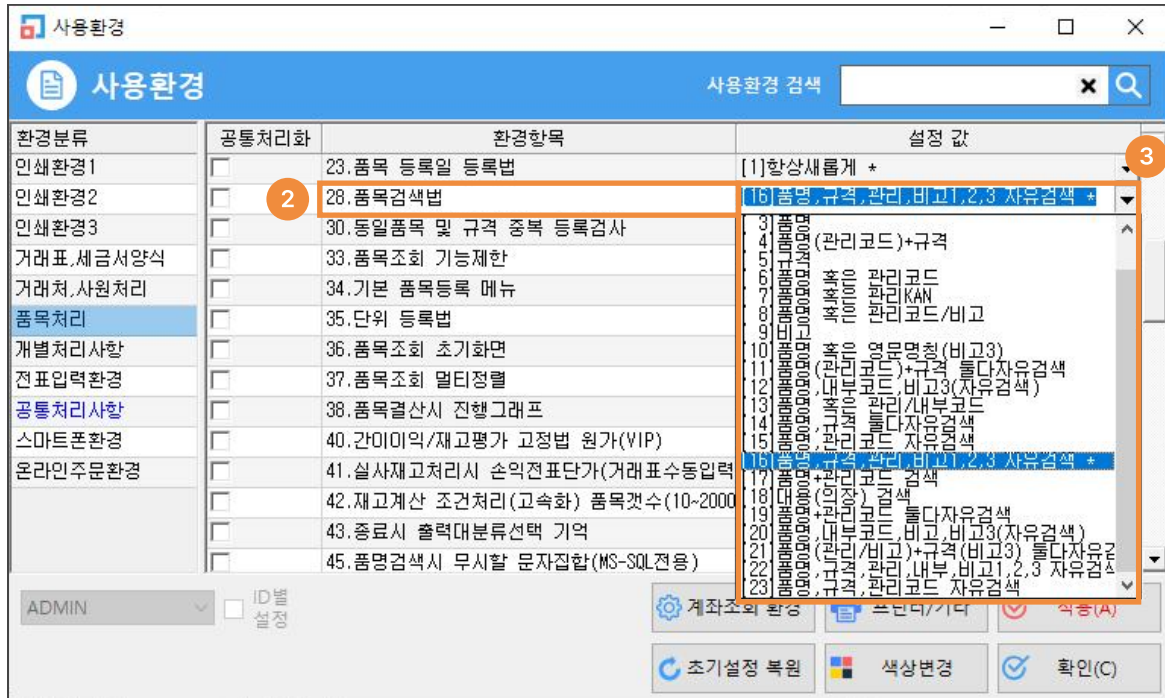
[이월재고] 에 전산 시작재고를 입력합니다.

[이월단가] 에 이월재고의 개당 원가(입고가)를 입력합니다.

5. 품목검색법

[환경] → 6.품목처리법 → 28.품목검색법

1 > 2 > 3 순서대로 진행



[3]품명 : 품명만으로 검색하는 방식으로 사용자가 입력한 문구 첫글자부터 검색하며 중간 문자열은 검색하지 않습니다.

[4]품명(관리코드)+규격 : 품명 또는 관리코드를 입력하고, 규격을 또 한번 입력하여 검색합니다. 첫글자만 인식하여 중간 문자열은 검색하지 않습니다.

추천 [14]품명,규격 둘다자유검색 : 품명 또는 규격으로 검색하며 중간 문자열 검색됩니다.

추천 [15]품명,관리코드 둘다자유검색 : 품명 또는 관리코드로 검색하며 중간 문자열 검색됩니다.

추천 기본값 [16]품명,규격,관리코드,비고,비고3 자유검색 :

품명, 규격, 관리코드, 비고, 비고3 를 검색하며 중간문자열도 검색됩니다.

[17]품명(관리/비고)+규격(비고3) : 품명란에 커서가 있을 땐 품명/관리코드/비고 중에 하나를 입력하여 검색하며, 규격란에 커서가 있을 땐 규격이나 비고3을 입력하여 검색하는 방식 입니다.



품목 검색 관련하여 특수기호 중 '홀따옴표'는 프로그램 특성상 프로그래밍 언어이므로 검색이 불가합니다.

6. 현금시재 / 통장 / 카드 등록

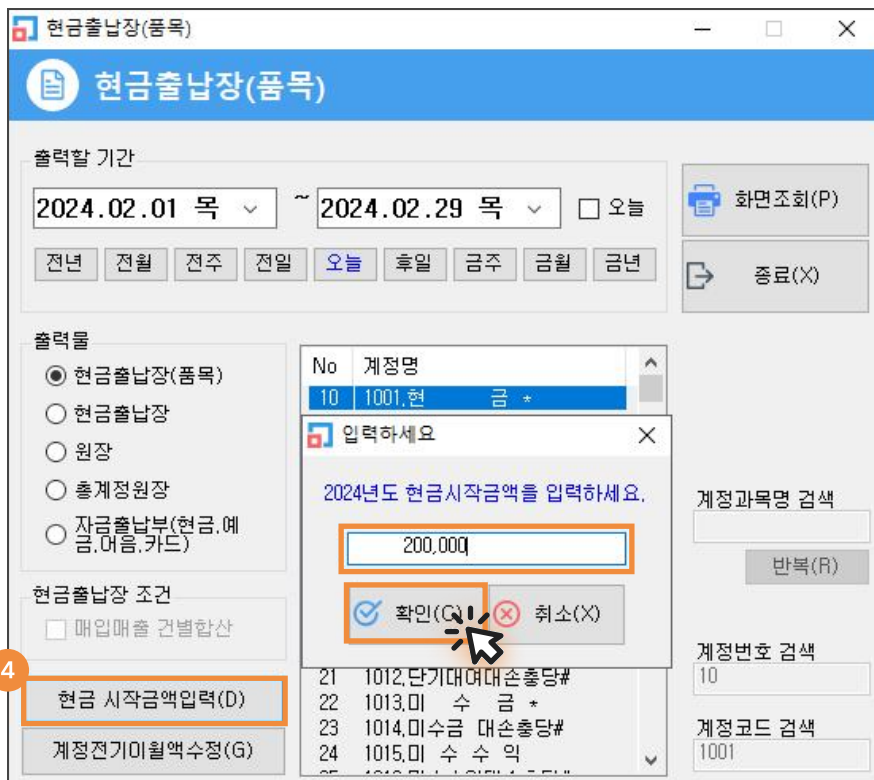
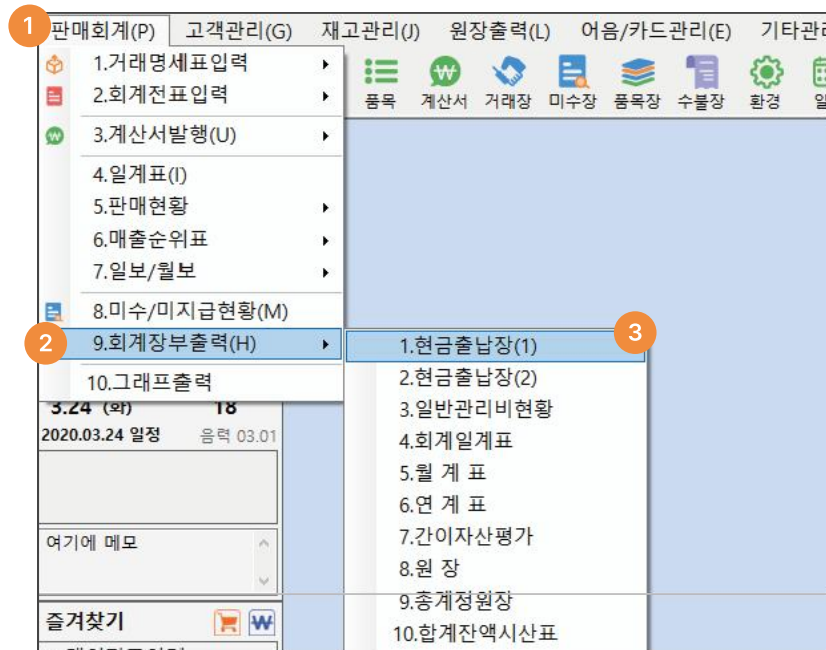
1) 현금시재 등록

현금시재는 사무실 금고 안의 현금 및 수표의 총액을 의미하며, 최초 전산화 시점 또는 당해년도 1월 1일의 현금시재 등록이 필요합니다.

판매회계 → 9.회계장부출력 → 1.현금출납장



[현금시작금액]은 최초 시작할 때 입력하고 전표 입력 후에는 기존에 입력하였던 시재가 반영되어 금액 시재가 변경되므로 수정하면 안됩니다.



2) 통장 등록 및 시작 금액 입력

[고객관리] → [1.거래처등록] → 상단 통장 탭 → [추가]

통장명(상호) 입력 후 하단 [연간거래현황]의 전기이월금액란에 최초 전산화 시점의 통장 잔액을 입력 후 저장합니다.

거래처 추가 (17)

기본사항

구분: 1003.보 통 예 금 *
통장명(상호): 우리은행통장
은행명: [검색]
지점: [검색]
계좌개설일: 2024년 2월 21일 수요일
이자율: 0 %
등록일: 2024년 2월 21일 수요일
계좌번호: [입력]
예금주: [입력]
관리코드: [입력]
만기일: 2024년 2월 21일 수요일

세부사항

전화번호: [입력] 팩스번호: [입력]
우편번호: [입력] ☒ 지번 ☐ 도로명
주소: [입력]
비고: [입력]

연간거래현황 ☒ 저장 취소

연간거래현황 및 전기이월의 수정 17 우리은행통장

연간거래현황: 2024

전기이월금액: 1,000,000

월	매출	매출VAT	매출합계	매입	매입VAT	매입합계	입금	출금	월잔액
1월	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000
2월	0	0	0	0	0	0	0	0	1,000,000
3월	0	0	0	0	0	0	0	0	
4월	0	0	0	0	0	0	0	0	
5월	0	0	0	0	0	0	0	0	
6월	0	0	0	0	0	0	0	0	
7월	0	0	0	0	0	0	0	0	
8월	0	0	0	0	0	0	0	0	
9월	0	0	0	0	0	0	0	0	
10월	0	0	0	0	0	0	0	0	
11월	0	0	0	0	0	0	0	0	
12월	0	0	0	0	0	0	0	0	
총계	0	0	0	0	0	0	0	0	

인쇄(P) ☒ 저장(S) 취소(X) 잔액: 1,000,000

3-1) 고객 결제용 카드사 등록 (받을 카드)

받을 카드는 고객에게 카드로 결제 받았을 경우 사용하며, 고객들의 카드를 각각 등록하는 것이 아니라 카드사별로 등록하시면 됩니다. (국민카드/신한카드/삼성카드 등)

* 카드사별로 수수료를 미리 등록하시면 좋습니다.

3-2) 신용카드 등록 (지급카드)

지급카드는 매입/경비에 사용하는 회사카드(법인카드)입니다.

1. 거래명세표 입력 방법

The screenshot shows the '거래명세표입력' (Invoice Entry) screen. The interface includes a header with the company name '우리상회' and a date '2024.02.21'. Below the header, there are input fields for '일자' (Date), '구분' (Category), '상호' (Counterparty), and '거래처' (Business Partner). A calendar widget is visible on the right side of the screen. The main table has columns for 'No.', '품명' (Item Name), '규격' (Specification), '단위' (Unit), '수량' (Quantity), '단가' (Unit Price), '금액' (Amount), '부가세' (VAT), and '적요' (Remarks). The bottom of the screen features a toolbar with various icons for actions like '거래표(F5)', '세금서(F6)', '할인(F2)', '부가세(F3)', '입금(F4)', '삭제(D)', '조회(F7)', '기타(T)', 'Set입.출고', '저장(ct.Sp)', '종료(X)', and '확대 >'. Numbered callouts 1 through 8 are placed over the interface to guide the user through the input process.

1. 우선 날짜를 먼저 선택해 주세요.

2. 상호명 중 한두 글자 입력 후 엔터 혹은 빈 공란에서 엔터

3. 품명 중 한두 글자 입력 후 엔터 혹은 빈 공란에서 엔터

4. 수량

5. 단가

6. 금액

7. 부가세

8. 적요

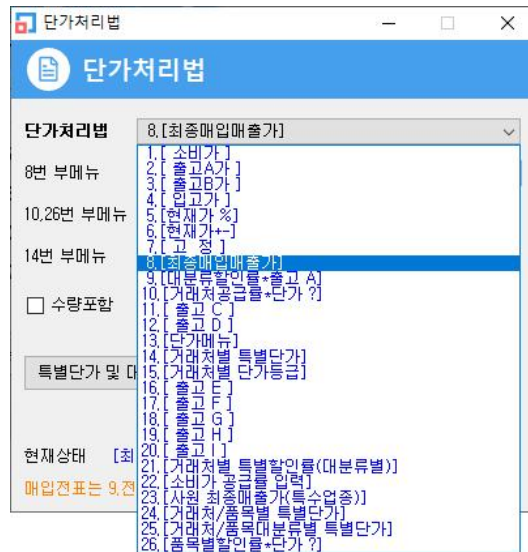
- 1) 날짜 : 좌측 일자 또는 우측 캘린더에서 날짜 선택
- 2) 거래처 : [상호] 버튼 클릭 또는 거래처 입력 후 엔터
- 3) 품목 : [품명] 버튼 클릭 또는 품명 입력 후 엔터
- 4) 수량 : 수량 입력
- 5) 단가 : 단가처리법에 의해 단가 자동으로 불러와짐 (다음장의 단가처리법 참고)
- 6) 금액 : 수량*단가 계산되어 자동 입력
- 7) 부가세 : 부가세 설정에 따라 자동 입력
- 8) 적요 : 품목별 적요사항 입력 가능

부가세설정 Tip

환경 → 7.공통처리사항 → 7.기본 부가세율 입력에 0.1 입력
 거래처별로 VAT(ON/OFF 등) 설정 가능
 품목별로 과세구분(과세, 면세, 영세) 설정 가능

2. 매출 / 매입 거래명세표 입력 시 단가처리법

매출 → 하단에 [기타] → [단가처리법]



자주 쓰이는 단가처리법 BEST 3

8.최종매입매출가 (가장 많이 사용)

가장 많이 사용되는 단가처리법으로, 매출 혹은 매입 내역 입력 시 품목을 선택하는 순간 수량으로 커서가 넘어가기 직전 해당 거래처에 선택한 품목에 대해 가장 최근에 거래한 단가를 자동으로 뜨게 하는 단가처리법 입니다.

8번 최종매입매출가의 부메뉴 4가지 옵션 중 가장 많이 사용되는 부메뉴 2가지에 대한 설명입니다.

[1]최종매입매출가, 0 : 최종매입매출가가 불러와지되, 첫 거래인 경우 단가가 0으로 불러와짐. (권장)

[2]최종매입매출가, 거래처별단가등급 : 최종매입매출가가 불러와지되, 첫 거래인 경우 거래처별로 [단가등급] 항목에 설정한 단가 불러와짐.

15.거래처별 단가등급

각 거래처마다 거래처 세부정보 내 [단가등급] 항목에 지정된 단가대로 뜹니다.

- 재고관리 -> 1. 재고등록에서 품목마다 수정으로 들어가 소비자가, 출고A, 출고B... 등을 입력합니다.
- 고객관리 -> 1. 거래처등록 -> 거래처마다 [수정] 으로 들어가서 하단 [단가등급] 에서 출고A가 또는 출고B가 등 목록 중 한가지를 선택합니다.
결과적으로 매출 입력 시 업체마다의 단가등급대로 단가를 자동으로 불러옵니다.

21.거래처별 특별할인율(대분류별)

각 거래처마다 품목등록 메뉴에 등록된 대분류별로 할인율(%)을 지정하는 단가처리법입니다.
품목별로 할인율(%)을 지정하지 않고 한 대분류씩 할인율(%)을 지정할 수 있습니다.

Tip

최종매입매출가 사용 시 거래처마다 두번째 거래입력 때부터 단가가 뜰 수 있지만 거래처별로 미리 품목별 단가를 지정해 놓고 첫 거래 때부터 그 단가가 뜨게 하려면 거래처별로 견적서를 입력해 놓으시면 됩니다.
거래처별로 입력해 놓는 견적서를 거래처별 단가표를 입력하는 것이라고 생각하시면 됩니다.

2) 카드 입금 처리

카드 입금 처리 시 수수료 처리 및 카드기입장 등록 가능

외상매출/입금 2024.02.21 No.2 가나다상사 [공급자:소프트시티(주)]

거래명세표입력 가나다상사 총매출 5,000 반품 0 실매출 5,000 거래찾기 신규

일자 2024.02.21 수 신규 2 상호 가나다상사 전잔액 0

구분 외상매출/입금 열기 찾기(F) 출고액 5,000

111-22-33333 홍길동 부가세 500

수정 02-1111-1111 합 계 5,500

조회 12345 서울시 강남구 입금액 0

최근 <본란은 거래처 등록상 비교를 표시해줍니다.> 잔 액 5,500

02월 21일 (수) > 오늘

일 월 화 수 목 금 토

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 1 2

3 4 5 6 7 8 9

No. 품명 규격 단위 수량 단가 금액 부가세 적요

1 매실주스 2L 1 5,000 5,000

2

3

4

5

6

7

8

9

거래표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금

입금

현금

금액 5,500

비고

입력

입금표 인쇄

취소

매입

번호

만기 2024년 2월 21일 수

받들여음

지급여음

통장

국민은행통장

대체/기타

대체선택

삼성카드

카드

삼성카드

승인번호

신용카드 단말기

[0]OFF *

확대 >

[수수료처리]

받을카드의 수수료가 입력된 상태에서
결제 총액 입력 후 엔터 시
금액 : 총액에서 ? 수수료를 제한 금액
으로 자동 계산되어 입력됩니다.

? 수수료 : 수수료 계산된 금액

입금

현금

금액 5,390

비고

입력

입금표 인쇄

취소

매입

번호

만기 2024년 2월 21일 수

받들여음

지급여음

통장

국민은행통장

대체/기타

대체선택

삼성카드

카드

삼성카드

승인번호

수수료율(%) 2

수수료 110

최고선택항목기억

카드대장등록

수수료소수반올림

입금표 도장인쇄

확대 >

[카드기입장]

카드기입장 [추가]

영수증 로고이미지등록 양식변경

구분 전표일자 전표NO 카드종류 거래처 사업번호 카드번호 승인금액 과세금액 부가세 면세금액 봉사료 상태 승인일시 승인번호 카드

승인번호 입력 후 저장

입력

승인/취소 요청

매출 ○ 매입 ○ 경비기타

신용카드 ○ 현금영수증

일시불

상태

승인 ○ 취소 ○ 환불

승인금액 5,500

과세금액 5,000

부가세 0 500

면세금액 0

봉사료

승인일시 2024.02.21

승인취소일시 2024.02.21

카드번호

거래처 가나다상사

사업번호 111-22-33333

카드회사 삼성카드

매입사

단말기번호

비고

추가

수정

삭제

저장

취소

정렬 및 검색

전체보기 ○ 매출만 ○ 매입만

2024.02.01 ~ 승인일 이후 읽기

기간저장

승인일시

검색

여기서 수정된 내용은 전표에 영향을 미치지 않습니다.(독립저장)

영수증 인쇄

카드대장 인쇄

[결과]

[외상매출/입금] 2024.02.21 No.2 가나다상사 [공급자:소프트시티(주)]

거래명세표입력 가나다상사

총매출 5,000 반품 0 실매출 5,000

거래찾기 +신규

일자 2024.02.21 수 신규 2 상호 가나다상사

구분 외상매출/입금 열기 찾기(F)

111-22-33333 통길동

수정 02-1111-1111

조회 12345 서울시 강남구

최근 <본란은 거래처 등록상 비교를 표시해줍니다.>

전잔액 0

출고액 5,000

부가세 500

합 계 5,500

입금액 5,500

잔액 0

02월 21일 (수)

일 월 화 수 목 금 토

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 1 2

3 4 5 6 7 8 9

동명 주문 주문 2024년 2월 21일 비교1 비교2 송장

No.	품명	규격	단위	수량	단가	금액	부가세	적요
1	매실주스	2L		1	5,000	5,000	500	
2	<대입>	삼성카드				5,390	110[수]	승인: 1234567890

카드입금액 - 수수료 = 카드사잔액

카드사 수수료

카드기입장에 입력한 승인번호

금액

5,000

5,390

부가세

500

110[수]

적요

승인: 1234567890



카드입금 입력 시 상단 예시처럼 수수료 및 카드기입장 등록은 필수가 아닌 선택사항입니다.
단순 카드입금 처리 후 추후 카드사에서 우리 통장으로 입금했을 때 한번에 수수료를 처리하셔도 됩니다.

4. 매출 / 매입 거래명세표 입력 시 할인 방법 2가지

매출할인 또는 잔액만 차감하는 방법

방법 1 매출액과 잔액을 함께 감소시키는 방법

거래명세표(매출/매입) 입력 화면에서 거래처 선택, 하단에 ① 할인 버튼 클릭 후 ② 금액을 입력하시면 외상잔액과 매출액이 같이 차감됩니다.

거래명세표입력 가나다상사 총매출 5,000 반품 0 실매출 5,000

일자: 2024.02.21 수 신규: 2 상호: 가나다상사

구분: 외상매출/입금 열기 찾기(F)

111-22-33333 홍길동

수정: 02-1111-1111

조회: 12345 서울시 강남구

최근: <본란은 거래처 등록상 비교를 표시해줍니다.>

전잔액: 0

출고액: 5,000

부가세: 500

합 계: 5,500

입금액: 0

잔 액: 5,500

02월 21일 (수) 오늘

일 월 화 수 목 금 토

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 1 2

3 4 5 6 7 8 9

할인/포인트결제

할인

과세구분: ☒ 과세 ☐ 면세 ☐ 영세

공급가액: 5,000

부가세: 500

할인액: 1000 / 1.1

할인세액: 0

비고:

포인트

포인트: 0

조회

입력 취소

거래표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4) 삭제(D)

거래내역에 부가세까지 입력하는 사용자의 경우 할인액 입력 후 1.1 버튼 클릭 시 1.1로 나누어져 할인액과 할인세액으로 자동 분리됩니다.
물론 할인액만 입력하고 1.1버튼을 클릭하지 않으면 할인세액 없이 할인액만 입력할 수 있습니다.

[주의] 방법1의 할인방식은 매출액 자체를 감소시키므로 매출액에 영향을 주지 않고 잔액만 줄이려면 방법2의 [경상손익전표입력] 으로 처리하세요.

방법 2 매출액에 영향 없이 잔액만 차감시키는 방법(경상손익)

거래명세표(외상매출/입금) 입력 화면에서 거래처 입력 후 하단 [기타] -> [경상손익 전표입력] 을 클릭하시면 아래처럼 별도 할인액 입력창이 뜹니다. 금액 입력 시 플러스 또는 마이너스 금액 중 하나를 입력하시면 잔액이 조정됩니다.

5. 매출 / 매입 내역 전표의 날짜 / 거래처 / 사원 변경 방법

실수로 잘못 입력한 거래내역의 날짜 / 거래처 / 사원 을 변경하는 방법 입니다.

- 1) 거래명세표 [찾기] 메뉴를 클릭하여 [전표찾기] 창을 띄웁니다.
- 2) 변경하고 싶은 거래 건을 하나 혹은 여러 건을 선택합니다. (왼쪽 ☒ 선택 클릭)
- 3) 하단 [날짜/거래처/사원] 작업종류 3가지 중 하나를 선택하면 상황에 맞는 옵션이 바로 오른쪽에 나타납니다.
- 4) 선택하신 작업에 맞는 옵션으로 날짜변경/수정, 거래처변경, 사원변경 등 작업을 실행하실 수 있습니다.

사용 Tip

검색기간이 새로이 추가되었으며 바로 오른쪽에 정렬항목 중 [거래처]로 지정한 후 한 거래처를 선택 후 [검색] 시 기간 내 해당 거래처 내역을 한번에 조회/호출 가능

6. 실무자료 입력 : 수정 또는 삭제 방법

입력했던 거래명세표를 불러와서 수정 또는 삭제하는 방법입니다.

1) 거래명세표 내용 수정 방법

가. 먼저, [매출] 아이콘 메뉴에 들어가서 우측 달력에서 입력했던 날짜를 클릭 후 [찾기] 버튼을 클릭해서서 입력된 거래내역 조회창이 뜨면 수정하려는 건을 더블 클릭 합니다.

나. 불러온 거래내역이 화면에 나타났을 때 수정하고 싶은 항목란(품명, 수량, 단가, 세액, 적요 등) 을 클릭하신 후 원하시는 내용으로 수정하시면 됩니다.

다. 수정이 끝나면 왼쪽 하단에 [거래표] 를 클릭하여 거래명세표를 인쇄 시 자동 저장되며 또는 거래명세표 인쇄 없이 저장만 하고 끝내시려면 하단에 [저장] 을 클릭 합니다.

거래명세표입력 2024.02.21 No.6 [공급자:소프트시티(주)]

총매출 0 반품 0 실매출 0 거래찾기 [+신규] ?

일자: 2024.02.21 수 신규: 6 상호: [] 전잔액: 0

구분: 외상매출/입금 열기 찾기(F) 사원 출고액: 0

부가세: 0

02월 21일 (수) 오늘

일 월 화 수 목 금 토
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10

2024.02.21 전표찾기 (5건) [총매출] 12,500 [반품] 0 [실매출] 12,500 [총매입] 37,000 [반품] 0 [실매입] 37,000 [입금] 550 [입금대체]...

2024.02.21 전표찾기 (5건) 양식변경

검색기간: 2024년 2월 21일 ~ 2024년 2월 21일 오늘 정렬 및 검색

전년 전월 전주 전일 후일 후주 후월 후년 금주 금월 금년 No [] 개별 거래처 검색

선택	날짜	No	계정	거래처	품명	규격	적요	사원	대체거래처	금액	부가세	거래표	서
1	2024.02.21	1	외출	가나다상사	포도주스외 1건	200ml	[입금]5			500	50		
2	2024.02.21	2	외출	가나다상사	매실주스	2L				5,000	500		
3	2024.02.21	3	외출	맛나식품	콜라(캔)	200ml				5,000	500		
4	2024.02.21	4	외입	나나상사	매실주스외 3건	2L				37,000	3,700		
5	2024.02.21	5	외출	우리상회	콜라(캔)	200ml				2,000	200		

더블 클릭!

거래명세표입력(라거) 가나다상사 2024.02.21 No.2 가나다상사 [공급자:석지유통트1]

총매출 5,000 반품 0 실매출 5,000 거래찾기 [+신규] ?

일자: 2024.02.21 수 신규: 2 상호: 가나다상사 전잔액: 0

구분: 외상매출/입금 열기 찾기(F) 사원 출고액: 5,000

부가세: 500

합 계: 5,500

입금액: 0

잔 액: 5,500

02월 21일 (수) 오늘

일 월 화 수 목 금 토
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 1 2
3 4 5 6 7 8 9

111-22-33333 홍길동

수정: 02-1111-1111

조회: 12345 서울시 강남구

최근: <본란은 거래처 등록상 비교를 표시해줍니다.>

품명 주문: 2024년 2월 21일 비교1 비교2 송장

No.	품명	규격	단위	수량	단가	금액	부가세	적요
1	매실주스	2L		1	5,000	5,000	500	
2								
3								

여기서 금액을 자유롭게 수정 가능

[F8]신규 [F9]적요 [F10]Set입출고

거래표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4) 삭제

확대 >

2) 거래명세표 내용 삭제 방법

방법1) 한 거래내역 안에서 한 줄만 삭제 희망 시, 삭제하려는 라인 선택 후 하단 [삭제] 버튼 클릭

방법2) 거래내역 전체 삭제 희망 시, 화면에서 마우스 오른쪽 클릭하시어 [삭제(전체)]를 클릭 시 화면에 있는 모든 내역이 삭제됩니다.

방법3) 여러 거래건을 한번에 일괄삭제 희망 시, [거래찾기]에서 삭제하려는 건을 하나 혹은 여건을 함께 선택 후 왼쪽 하단 [기타변경] → [선택일괄삭제] 로도 삭제 가능합니다.

[외상매출/입금] 2024.02.21 No.5 우리상회 [공급자:소프트시티(주)]

거래명세표입력 우리상회 총매출 8,000 반품 0 실매출 8,000 거래찾기 신규 ?

일자 2024.02.21 수 신규 5 상호 우리상회 전잔액 985,000

구분 외상매출/입금 열기 찾기(F) 출고액 8,000

333-22-11111 손흥민 부가세 800

수정 02-1234-5678 식품 [H]010-1234-5678 합 계 8,800

조회 서울시 강남구 도산대로 [e]sonny@test.com 입금액 0

최근 <본란은 거래처 등록상 비교를 표시해줍니다.> 잔 액 993,800

품명 주문 주문 2024년 2월 21일 비교1 비교2 송장 4

No.	품명	규격	단위	수량	단가	금액	부가세	적요
1	콜라(캔)	200ml		2	1,000	2,000	200	
2	매실주스	2L		1	5,000	5,000	500	
3	사이다(캔)	200ml		1	1,000	1,000	100	
4								
5								
6								
7								

거래표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4) 삭제(D)

빈출(공란) 삽입
단가 재계산
단가 재계산(현재 단가 할인율)
단가 재계산(현재 단가 할인율)
최근거래가격표-적요 재검색(전제)
최근거래가격표-적요 재검색(선택부분)

삭제(전제)
삭제(선택부분)
복사 읽기(전제)
복사 읽기(선택부분)
잘라 내기(전제)

[F8]신규
[F9]적요
[F10]Set입출고

확대 >



입력했던 거래내역을 수정 / 삭제 시 프로그램 내부에 전표수정삭제 히스토리 기록이 남게 되오니 무분별한 수정은 삼가하시기 바랍니다.

7. 매출 / 매입 거래명세표 인쇄 시 거래명세표 출력조건 창

- ① ☒ 미수금액표시
- ② ☐ 수량란 단위인쇄
☐ 수량란 박스인쇄
- ③ ☒ 단가,금액인쇄
☐ 상면인쇄(도트용)
- ④ 품목란 두줄인쇄
[0]No*
[1]Yes(적요)
[2]Yes(품명)
[3]Yes(규격)
[4]Yes(UDI)
[5]Yes(적요공백앞)
- ☐ 일괄발행입금내역
- ⑤ ☐ 주소1▶2로 인쇄
- ⑥ 1매 인쇄(기본) ▼
- ⑦ 적요 세액란인쇄
[0]No*
[1]Yes(적요만인쇄)
[2]Yes(적요문서)
[3]Yes(세액문서)
[4]Yes(품목규격)
[5]Yes(품목관리코드)

- 1) 거래명세표 인쇄 시 우측 상단 전잔액, 출고액, 잔액 항목 인쇄 여부 옵션입니다.
- 2) 거래명세표 수량란 수량 수치 바로 옆에 단위도 함께 인쇄하는 옵션입니다.
- 3) 거래명세표 인쇄 시 보안을 위해 단가가 인쇄되지 않게 하려면, V 체크를 없애면 단가, 금액, 합계금액 등이 인쇄되지 않습니다.
- 4) 각줄마다 오른쪽 끝 적요란에 입력한 내용을 품목 바로 아랫줄에 길게 한 줄로 인쇄되게 하는 옵션, 적요에 입력한 내용이 많다면 V 체크!
- 5) 거래처 주소1과 주소2 중 거래명세표에서 원하는 주소로 인쇄하는 옵션입니다. (미체크 시 주소1, 체크 시 주소2)
- 6) 거래명세표 인쇄 시 같은 내용으로 N(1~4) 장 인쇄하는 옵션입니다.
- 7) 적요에 입력한 내용을 세액란에 인쇄하는 옵션입니다.

[0]No* : 인쇄 안됨
 [1]Yes(적요만인쇄) : 세액은 인쇄 안되고 적요만 인쇄
 [2]Yes(적요문서) : 세액, 적요 둘 다 입력되어 있는 경우 적요 우선으로 인쇄
 [3]Yes(세액문서) : 세액, 적요 둘 다 입력되어 있는 경우 세액 우선으로 인쇄
 [4]Yes(품목규격) : 세액란에 품목의 규격을 인쇄
 [5]Yes(품목관리코드) : 세액란에 품목의 관리코드를 인쇄

- 광고 문구인쇄
- ① ☒ 회사등록 광고
- ② ☐ 거래표 대표비고
- ③ ☐ 광고인쇄안함
- ④ ☐ 잔액정보인쇄
- ⑤ ☐ 매출정보/광고
- ☐ 사원비고인쇄
- ⑥ ☐ 회사등록 계좌
- ☐ 거래처 비교2
- ☐ 매출(과세, 면세)/광고

- 1) 제일 많이 하는 옵션, 사용회사등록에서 거래광고문란에 입력했던 내용을 절취선 위에 출력합니다.
- 2) 거래명세표 입력 시 상단 비교1(일명:대표비고)에 입력한 내용을 절취선 위에 출력합니다.
- 3) 절취선 위에 아무것도 인쇄하지 않습니다.
- 4) 해당 거래처의 잔액정보(전잔액/출고액/입금액/잔액)을 출력합니다.
- 5) 총매출/반품/실매출 금액을 출력하는 옵션이며, 사용회사등록 거래광고문 내용도 함께 출력합니다.
- 6) 사용회사등록 내 계좌번호란에 입력했던 내용을 절취선 위에 출력합니다.

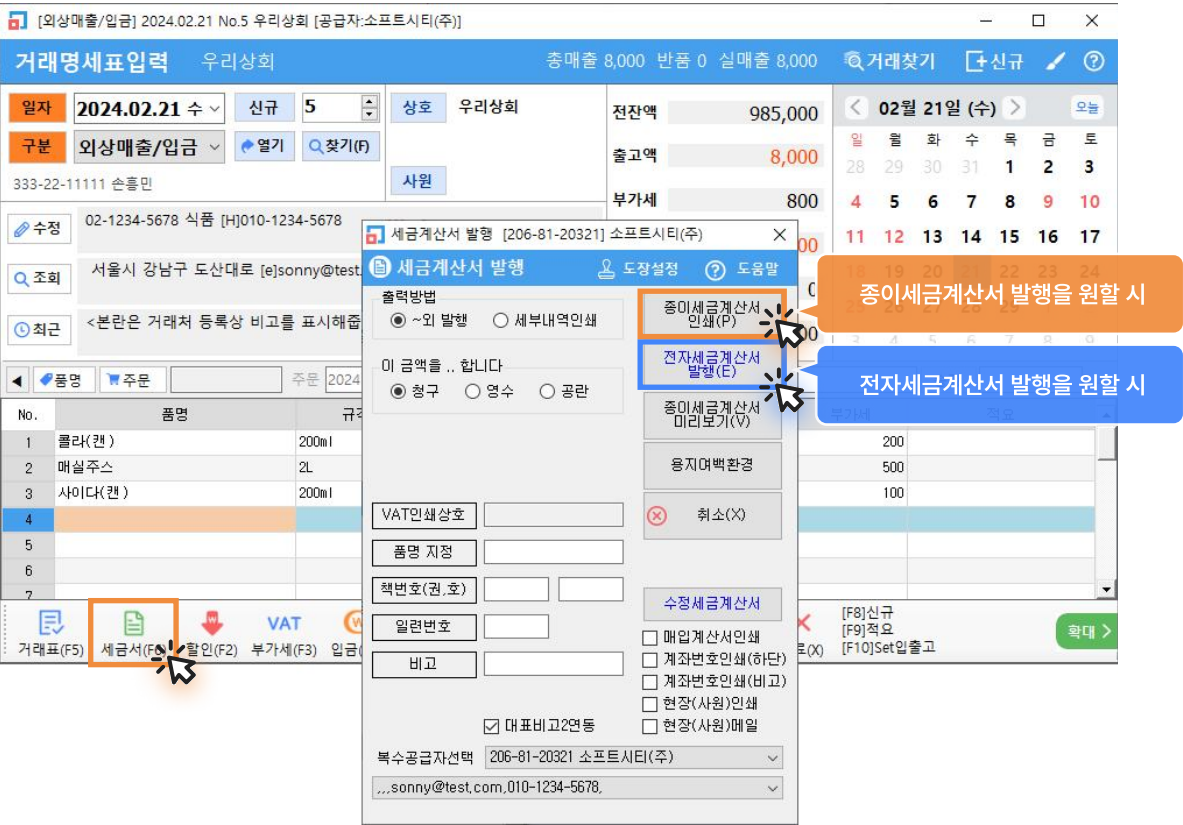
- ① 양식변경-날짜란
- ② 양식변경-품목란

- 1) 거래명세표 제목 바로 아래 날짜 인쇄되는 라인에 거래처 전화번호 등을 인쇄하도록 양식변경을 통해 항목 구성 가능한 메뉴입니다. 클릭 시 항목을 조정하는 창이 뜹니다. (날짜, 거래처전화, 거래처팩스, 결재란, 거래명세표, 인쇄 일시 등 설정 가능)
- 2) 거래명세표 양식 제일 왼쪽 [품목-규격]란 영역에 품명-규격 외에도 적요(이력번호), 박스, 품목관리코드(바코드번호) 등을 포함시켜 인쇄하도록 항목 구성 가능한 메뉴입니다.

8. 세금계산서 발행 방법 3가지

방법1) 건별 발행

매출 입력 후 하단 [세금서] 버튼 클릭으로 건별 발행하는 방법입니다.



방법2) 일괄 발행

메뉴: 판매회계 -> 3.계산서관리 -> 4.전표입력분 계산서 일괄발행

평소 매출입력 후 월말 또는 다음달 초에 한달치를 거래처별로 한번에 월합산 일괄 발행하는 방법입니다.



방법3) 강제 발행

매출입력과 상관없이 [계산서] 메뉴에서 하단 [추가] 버튼으로 금액과 부가세를 직접 입력하여 발행하는 방법입니다.

* 참고로, [실거래검색] 버튼으로 거래했던 금액 호출도 가능합니다.

The screenshot shows the '매출 계산서 관리' (Sales Invoice Management) interface. The '매출' (Sales) tab is active. The form is for creating a new invoice. The '등록번호' (Registration Number) is 206-81-20321. The '상호' (Business Name) is 소프트웨어(주). The '주소' (Address) is 서울특별시 강남구 도산대로54길 18, (논현동, 소프트웨어). The '업태' (Business Type) is 일반. The '담당부서' (Responsible Department) is 일반. The '이메일' (Email) is 일반. The '휴대폰' (Mobile Phone) is 일반. The '금액' (Amount) section shows '공급가액' (Supply Amount) and '세액' (Tax Amount). The '합계금액' (Total Amount) is displayed at the bottom. A red star icon is placed over the '추가' (Add) button in the bottom left corner.

:

9. 경비(관리비) 입력 방법

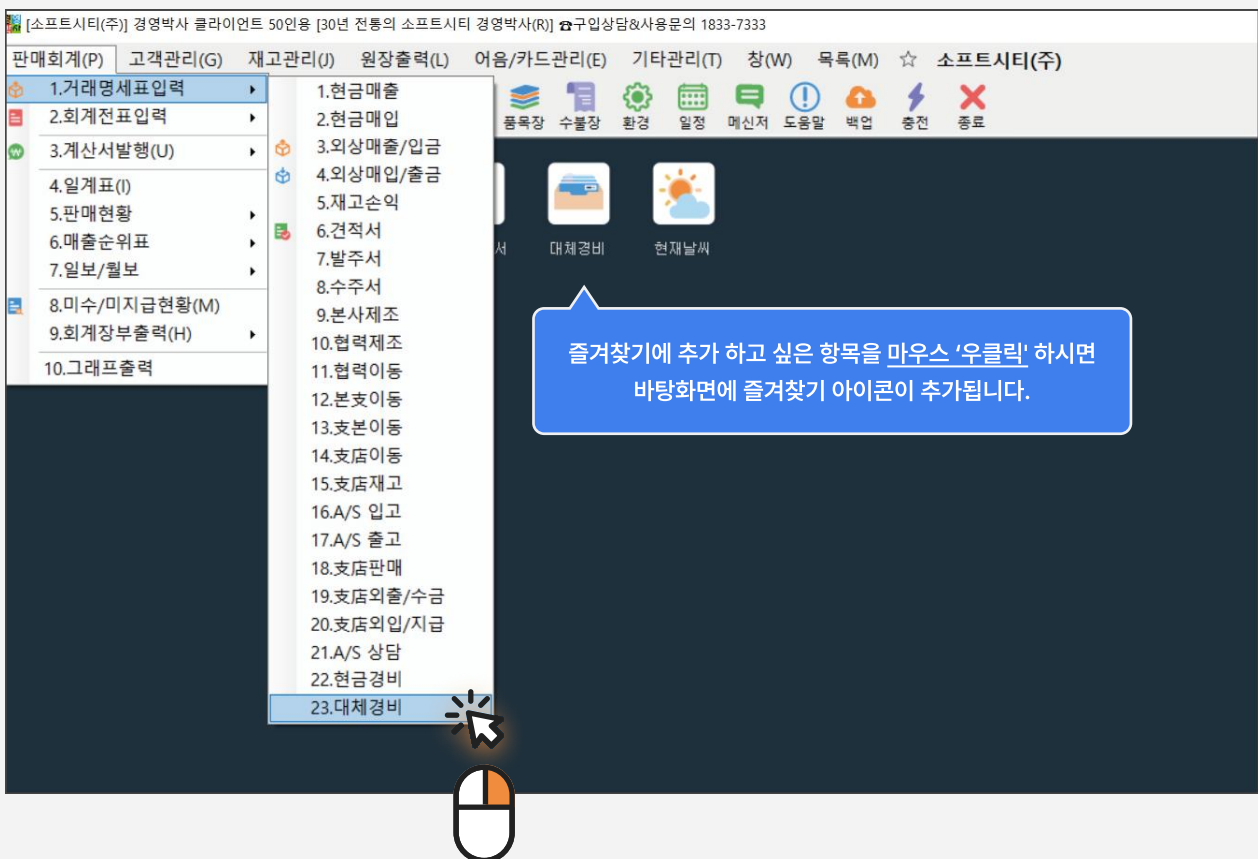
구분에서 현금경비, 대체경비 중 하나를 선택합니다.

현금경비 -> 현금으로 사용한 경비입력만 가능

대체경비 -> 현금, 카드, 통장, 미지급비용 등 모든 경비입력 가능

Tip. 편리한 경비전표 입력을 위해 즐겨찾기 아이콘 생성 방법

판매회계 → 1.거래명세표입력 → 22.현금경비 와 23.대체경비 를 각각 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하여 즐겨찾기 추가할 수 있습니다.



1) 현금경비 입력하는 방법

거래명세표입력(미래)

일자: 2024.02.22 목 신규: 1 상호:

구분: 현금경비 열기 찾기(F)

관리비: 20,000

부가세: 0

합 계: 20,000

02월 22일 (목)

일	월	화	수	목	금	토
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	1	2
3	4	5	6	7	8	9

No.	계정명	구분	금액	부가세	적요
1	관리비	(현금) 현금	20,000	0	식대(김영희외1명)
2	?				
3					

전표(F5) 세금서(F6) 할인(F2) 부가세(F3) 입금(F4) 삭제(D) 조회(F7) 기타(T) Set입.출고 저장(ct.Sp) 종료(X) [F8]신규 [F9]적요 [F10]Set입출고 확대 >

가. 관리비 계정 입력란에 엔터를 눌러주시면 관리비 계정 검색창이 나타납니다.

여기서 원하는 경비 계정을 선택해 주세요. (원하는 계정 과목명이 없다면 하단 Tip을 참조해 주세요)

나. 현금경비로 선택한 경우에는 금액으로 바로 넘어갑니다.

다. 금액란에 경비로 사용한 금액을 넣습니다.

라. 적요란에는 경비 관련 메모를 입력하시면 됩니다.

? Tip

입력할 경비 계정과목명 앞 한두글자 입력 후 엔터 혹은 빈 공란에서 그냥 엔터 시 관리비 계정 목록창이 뜹니다. 원하는 계정과목이 없다면 계정과목명이 없는 빈칸에 입력하여 추가 가능합니다.

관리비 계정 검색

계정과목 검색

No.	계정명
99	갑 가 상 각 비
17	개 발 비
14	건 설 비
33	경 조 비
12	광 고 선 전 비
27	교 육 비
1	금 노 비
26	대 손 비
100	대 손 상 각 비
25	도 서 인 쇄 비
13	보 관 료 비
10	보 험 료 비
4	복 리 후 생 비
29	사 무 용 품 비
7	세 금 과 공 과 비
24	소 모 품 비
9	수 선 비
6	수 도 광 열 비
16	실 현 외 구 비

선택(C) 취소(X) 계정과목수정

계정과목명 검색 반복(R)

계정번호 검색 0

계정코드 검색 0, 선택필요

2) 대체경비 입력하는 방법

가. 관리비 계정과목 : 한 두글자 입력 후 엔터 혹은 빈공란에서 엔터 시 경비 목록 창이 뜹니다.

나. 결제방법 :

- 경비를 사용한 통장이나 카드를 검색하여 입력합니다. 빈칸에서 엔터를 눌러 지급카드, 보통예금 거래처 선택이 가능합니다.
- 전표구분을 대체경비로 선택한 상태에서 현금으로 처리하실 경우에는 결제방법을 무시하고 탭키(Tab)를 두 번 눌러 넘어가시거나 마우스로 금액란에 커서를 바로 두셔도 됩니다.
- 결제방법을 미지급비용으로 처리 원하실 경우 (-) 기호를 입력하시면 됩니다.

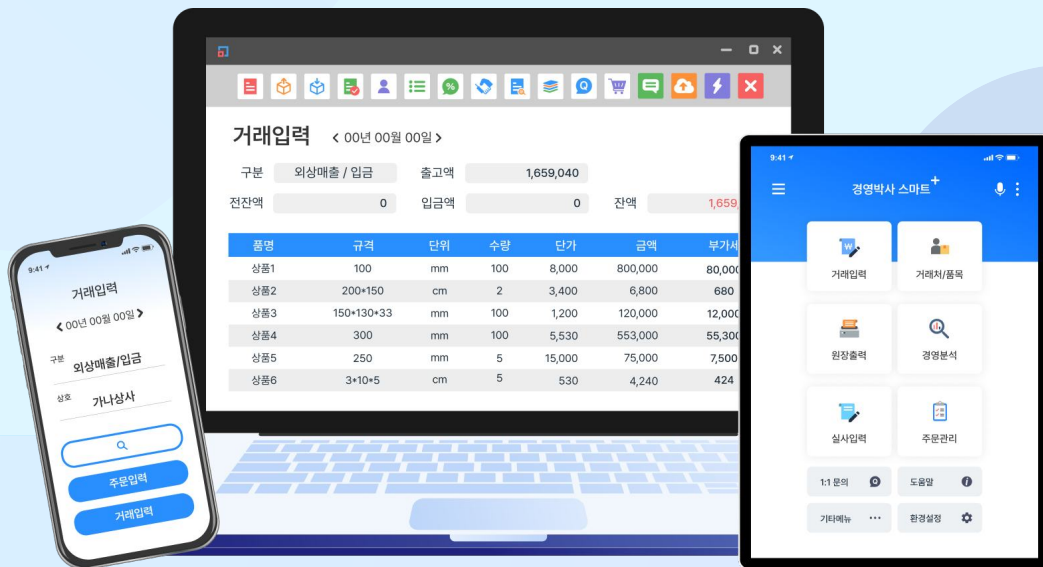
다. 금액 입력 후 엔터

라. 부가세 는 필요에 따라 입력 또는 통과 (그냥 엔터)

마. 적요란 에 세부내용 또는, 사원명 입력 시 추후 적요란에 입력한 문구를 기준으로 특정 사원별 경비현황을 집계하여 출력하실 수 있습니다.

34년의 노하우로

더 친숙하게, 더 완벽하게, 더 새롭게!



경영박사 Cloud

모든 업종용 / 임대형 / 월 20,000원 (부가세별도)



경영박사 ERP

도매 및 제조업체용 / 구입형 / 300,000원 (부가세별도)



경영박사 LITE

소매업체용 / 구입형 / 1인용 / 120,000원 (부가세별도)





경영박사 제품 전격비교 Vs

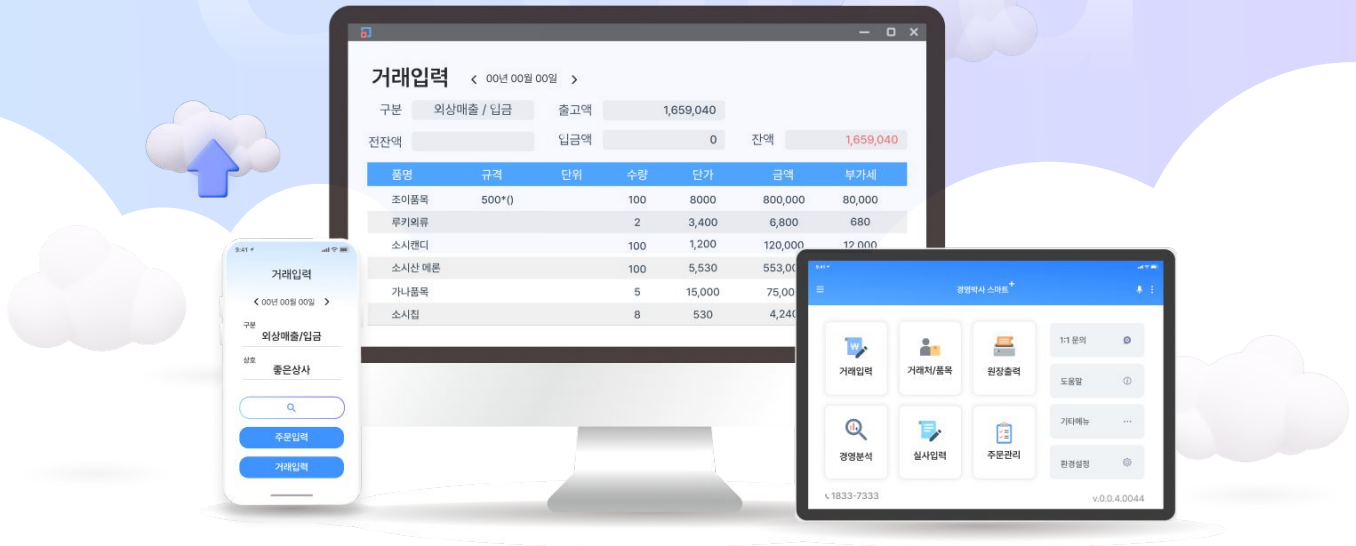
	BEST 구독형 클라우드	구입형 ERP	구입형 LITE
가격	월 20,000원	300,000원	120,000원
가입비	50,000원	-	-
사용환경	장소 제한 없음 (PC, 스마트폰, 태블릿)	사무실 한 곳에서 사용	-
데이터저장	데이터 안전, 클라우드 자동 백업	사용자 직접 관리, 사용 PC 로컬 저장	-
스마트폰	유저당 1대 무료 사용	불가	-
거래명세표	A4 무제한 무상 인쇄	별도 구매	-
주요 기능	도소매, 제조업 포함 모든 업종용, 판매/재고관리, 거래명세표 입출력 (다양한 단가관리), 바코드, 창고, 현장영업 (POS, 모바일PDA 등 기기 연동 가능) 등	도소매, 제조업에 특화된 판매/재고 관리, 거래명세표 입출력 (다양한 단가, 원가/이익, 바코드, 창고) 등	소매업, 단순 판매/재고관리, 거래명세표 입출력 등
부가서비스	전자세금계산서(최초 100건 무료), 문자, 카카오톡, 팩스, 실시간계좌/카드조회(LITE불가), 클라우드이미지(LITE불가) 등		
VIP	거래명세표, 견적서 등 출력물 무료 메일 전송, 전자세금계산서 충전 우대할인, 무상 원격지원서비스, 복수공급자 등 20개 이상의 프리미엄 혜택 포함		불가
	무료	월 10,000원	

* 부가세 별도



창업지원 혜택
6개월 무료!

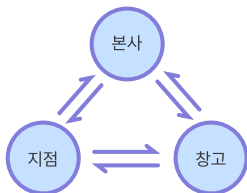
시간과 장소의 제약이 없는
스마트한 업무 환경을 지원합니다.



경영박사 Cloud

경영박사 Cloud는 기업의 통합경영관리를 전사적으로 관리할 수 있도록 PC와 스마트폰으로
재고관리, 판매현황, 경영분석, 영업관리, 거래처관리, 생산관리, 회계전표처리 등
다양한 서비스를 이용할 수 있으며 거래명세표 작성 및 이메일 발송, 전자세금계산서 발행, 금융자료조회 등
근무장소의 제약없이 모든 업무를 처리할 수 있는 클라우드 환경의 서비스입니다.

월 2만원 (부가세별도)



원거리 연결 사용 및
재택근무 가능
(예) 사무실-집 / 본사-지점

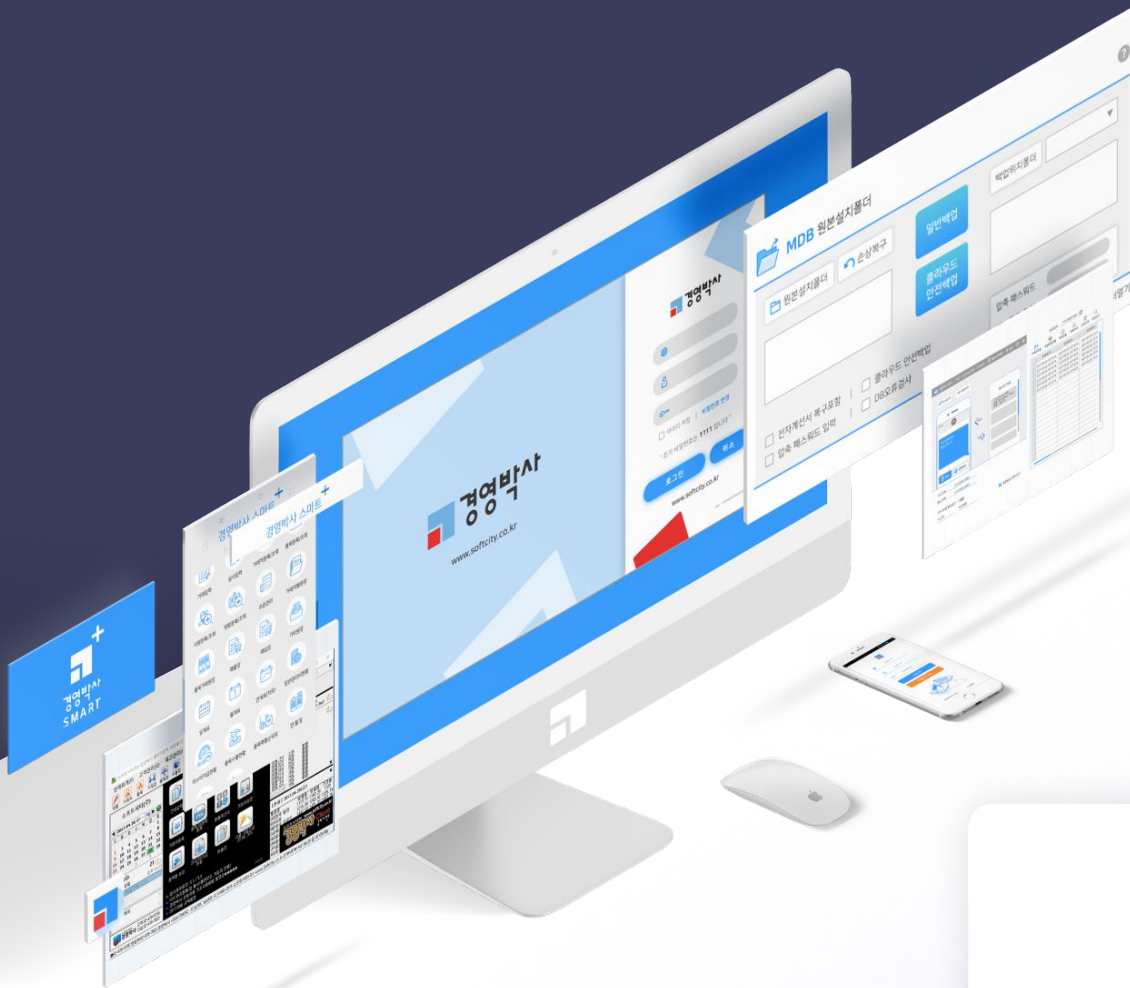


모든 기기에서 사용 가능
PC/노트북/태블릿/
스마트폰 등



경영박사 스마트+

경영박사 앱(App)으로
언제 어디서나
거래처/품목 조회부터
거래 입력까지



모든 업종 지원

(도소매, 제조, 서비스 등)



안전한 데이터 보관

데이터 분실 위험 No!



원거리 연결 사용 및 재택근무 가능

(예) 사무실-집 / 본사-지점



스마트폰&태블릿 연동

언제 어디서든 업무 가능



무료 VIP 서비스, 거래명세표 백지 무상 인쇄 등 혜택



다양한 장비 연동

(카드단말기, PDA,
라벨프린터 등)

모든 업종용(ERP, LITE 모든 기능 포함)

경영박사 Cloud

경영박사 구입 없이 전용 서버 공간 임대 방식의 라이선스로
경영박사 ERP의 모든 기능을 포함하고 있음은 물론, 각종 부가서비스와
VIP혜택/스마트폰 앱 등의 모든 기능 연동이 가능한 최상위 제품입니다.



판매

거래명세표/세금계산서, 매출장(현금/외상), 거래처(품목)별 원장, 품목(거래처)판매 현황, 판매처별 미수금(외상매출금) 현황, 매출일(월)보, 품목(거래처)매출 순위표, 판매일(월)보, 금년도 매출현황, 최근 6개월 매출현황, 수주/발주/견적서, 거래처별 판매 현황, 일자별 품목 판매 월보, 복수거래처 판매 원장(현황), 다양한 단가 처리법, 창고 관리 외



영업

영업사원 실적 보고서(수금/목표/경비/미수/이익), 불량거래처 현황, 영업사원 원장 2종, 거래처(품목/사원) 매출 이익 현황, 영업사원(품목) 판매 현황, 영업사원별 품목 매출 순위표, 영업사원별 거래처 매출/입금/미수 현황, 영업사원 실적 외



구매

매입장(현금/외상), 복수거래처별 구매원장(현황), 구매일(월)보, 구매처별 미지급(외상매입금) 현황, 매입처별 품목 판매 현황, 발주서 5종, 매입 일보 외



재고

본사 및 지점(외부매장, 백화점, 차량, 창고)재고 보고서, 품목별 가격표, 다단 재고 조사서, 실사 재고표, 부족 재고 보고서, 일/월별 품목 수물 현황, 품목 거래원장, 바코드 처리 지원(출력/인식), 지점(외부매장, 백화점, 차량, 창고)별 재고 현황 외



자금

일계/월계/연계표, 일반관리비 현황, 현금 출납장, 자금 일보(은행/어음/현금 동시분석)출력, 통장 잔액 명세서, 받을 어음/지급어음/수표(만기일/발행일/접수일별 명세) 등



고객

고객(거래처/명함) 관리, 고객(거래처/명함/사원)디엠 스티커, 다단계/메뉴별 ID별 관리, A/S 입출고 관리, 우편번호/주소 자동 변환, 주소록, 다양한 거래처(고객)검색 방법 지원 (상호/관리코드/전화/주소/대표자명) 외



세무

전자(세금)계산서(건별/합계/강제 발행 가능), 매출/매입처별 계산서 합계표, 분기별 매출/매입 집계표, 기간별 계산서 발행 내역, 전자세금계산서 국세청 홈텍스 연동 외



회계

일/월/연계표, 현금출납장, 일반관리비 명세, 회계 원장, 총계정원장, 합계잔액시산표, 대차대조표(보고식/계정식), 손익계산서 (회계 전용방식 입력 시), 입금/출금/대체전표 발행(용지 별매) 외



제조

원부자재 등록(Part List/BOM, 재료 변동 제품 적용 가능), 소요량 산출(원가 고정시), 본사/협력 제조, 일별(월별) 제조/자재 투입 현황, 하청업체 자재 입출고 현황, 제조원가 산출(원가 고정시), 제조원가 명세서(회계전용방식 입력시) 외

경영박사 ERP

판매 현황, 재고 수불, 고객 관리, 창고, 사용자 양식변경,
다양한 사용환경 변경, 다양한 경영분석 정규 회계, 제조,
하청업체 수불(단, 제조 회계, 지점 회계는 재고 수불과 연동 불가)



구입형 - 1인용(2인 이상 시 인원수에 따라 별도 추가 계약 후 사용자 추가)



판매

거래명세표/세금계산서(용지 별매), 매출장(현금/외상), 거래처(품목)별 원장, 품목(거래처)판매 현황,
판매처별 미수금(외상매출금) 현황, 매출일(월)보, 품목(거래처)매출 순위표, 판매일(월)보, 금년도 매출 현황,
최근 6개월 매출현황, 수주/발주/견적서, 거래처별 판매현황, 일자별품목판매월보, 복수거래처 판매원장(현황),
다양한 단가처리법, 창고 관리 외



영업

영업사원 실적 보고서(수금/목표/경비/미수/이익), 불량거래처현황, 영업사원원장2중,
거래처(품목/사원)매출 이익현황, 영업사원(품목)판매현황, 영업사원별 품목매출순위표,
영업사원별 거래처 매출/입금/미수현황, 영업사원 실적 외



구매

매입장(현금/외상), 복수거래처별 구매원장(현황), 구매일(월)보, 구매처별 미지급(외상매입금)현황,
매입처 품목 판매 현황, 발주서 5종, 매입 일보 외



재고

본사 및 지점(외부매장, 백화점, 차량, 창고)재고 보고서, 품목별 가격표, 다단 재고 조사서, 실사 재고표, 부족 재고 보고서,
일/월별 품목 수불 현황, 품목 거래원장, 바코드 처리 지원(출력/인식), 지점(외부매장, 백화점, 차량, 창고)별 재고 현황 외



자금

일계/월계/연계표, 일반관리비 현황, 현금 출납장, 자금 일보(은행/어음/현금 동시분석)출력, 통장 잔액 명세서,
받을 어음/지급어음/수표(만기일/발행일/접수일별 명세) 등



고객

고객(거래처/명함) 관리, 고객(거래처/명함/사원)디엠 스티커, 다단계/메뉴별 ID별 관리, A/S 입출고 관리,
우편번호/주소 자동 변환, 주소록, 다양한 거래처(고객)검색 방법 지원 (상호/관리코드/전화/주소/대표자명) 외



세무

전자(세금)계산서(건별/합계/강제 발행 가능), 매출/매입처별 계산서 합계표,
분기별 매출/매입 집계표, 기간별 계산서 발행 내역, 전자세금계산서 국세청 홈텍스 연동 외



회계

일/월/연계표, 현금출납장, 일반관리비 명세, 회계 원장, 총계정원장, 합계잔액시산표, 대차대조표(보고식/계정식),
손익계산서 (회계 전용방식 입력 시), 입금/출금/대체전표 발행(용지별매) 외



제조

원부자재 등록(Part List/BOM, 재료 변동 제품 적용 가능), 소요량 산출(원가 고정시), 본사/협력 제조, 일별(월별)제조/
자재 투입 현황, 하청업체 자재 입출고 현황, 제조 원가 산출(원가 고정시), 제조원가명세서(회계 전용방식 입력 시) 외

소매 업체용

경영박사 LITE

판매, 재고, 간이 회계, 명함, 어음, 고객 관리, 거래명세표, 세금계산서, DM 등

구입형 - 1인용



판 매

거래명세표/세금계산서(용지별매), 매출장(현금/외상), 거래처(품목)별원장, 판매처별 미수금(외상매출금) 현황 외



구 매

구매처별 미지급(외상매입금) 현황 외



재 고

재고 보고서 외



자 금

일계표, 일반관리비 현황, 현금출납장, 받을/지급어음/수표(만기일/발행일/접수일별 명세) 등



고 객

고객(거래처/명함) 관리, 고객(거래처/명함)디엠 스티커, 거래처(고객)검색 방법 지원
(상호/관리코드/전화/주소/대표자명) 외



세 무

종이세금계산서(용지별매), 전자(세금)계산서(건별발행), 전자세금계산서 국세청 홈텍스 연동 외



회 계

일계표, 현금출납장, 일반관리비 명세 외

경영박사 제품 특징점



간편한 전자세금계산서
버튼 클릭으로 한번에 처리



유지관리 비용 없이
무상 업데이트 및 고객지원
전문적이고 신속한 상담으로
차별화된 고객지원서비스



1:1문의를
이용한 실시간
질문/답변 시스템
동종업계 국내 최초 도입!



1회의 전표입력으로
재고/미수/원가/이익
자동관리!



거래처/품목 엑셀 목록
일괄 등록
타 전산 데이터 연동 가능



초보자도 쉽게 이용하는
빠르고 직관적인
화면 구성



다양한 업체를 위한
300여가지 이상의 사용 환경
효율적인 업무환경 구축



간편한 백업 및
자동 업데이트 시스템



거래명세표 및 출력물
이메일/문자/알림톡/팩스 전송
엑셀 출력 및
3D 그래프 지원

ERP 제품 이상
사용 시 가능



보고서 사용자 정의
양식 변경 출력 가능
핵심 보고서 50여종



다양한 매출이익
계산 방식
선입선출/최종매입/고정법
/이동평균/총평균 지원

ERP 제품 이상
사용 시 가능



스마트폰을 이용하여
외부에서 입력, 조회 가능
언제 어디서나!
특수장비 연동 가능

Cloud 제품
사용 시 가능

부가기능

더 효율적인 업무관리의 방법

스마트폰

언제 어디서든
경영박사를 앱으로

온라인 수발주

거래처에서 웹과 앱으로
주문받으세요

가상계좌 서비스

가상계좌 발급으로
24시간 자동 입금 처리

경영박사POS

마트에서 사용하는
터치모니터 화면

모바일POS(PDA)

언제 어디서나 바코드 스캔,
결제, 영수증 인쇄까지 한번에

카드결제 단말기

카드단말기 연동으로
쉬운 카드매출관리

입출고검수

재고 검수 기능으로
쉬워진 물류관리

로트

고유번호로 개별 재고관리

건설현장 납품관리

현장별로 복잡하던 미수관리를
편하게 관리하세요.

엑셀전표전환

엑셀내역을 손쉽게
매입/매출 전표로 변환하세요.

계좌/카드 조회

실시간 계좌, 카드내역 조회로
간편해진 경리업무

오픈마켓 쇼핑몰관리

오픈마켓, 소셜커머스 관리
경영박사에서 한번에 관리하세요.

샵링크연동

샵링크와 경영박사를
연동해보세요

의료기기 UDI

경영박사에서 의료기기
이력신고 가능합니다.

축산물 이력제

경영박사에서 축산물
이력신고 가능합니다.

철강

단중, 금액 자동계산

블라인드

커텐 업종 헤베 계산

부가서비스

전자세금계산서

국세청 연동으로 경영박사에서 입력한 매출전표를 토대로 쉽고 정확하게 전자세금계산서를 발행할 수 있습니다.
수정세금계산서 발행도 가능합니다.



다양한
기능



저렴한
요금제도



간편한
보안정책



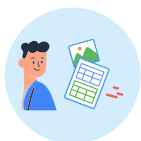
편리한
계산서관리

홈택스 vs 경영박사

	국세청 홈택스	경영박사 ERP
문자서비스	문자전송 없음	건 당 한 통씩 무료 문자 자동 전송
발행취소기능	취소불가	당일 발행 건 무료 승인 취소 가능
업무효율	건별 수동 발행 만 가능	거래 건별 즉시 발행 가능 거래 입력 후 월말 일괄 발행 가능 거래내역 무관 강제 발행 가능
시간절약	프로그램과 별개로 홈택스로 발행해야 함	경영박사 내에서 계산서 목록 관리 및 상태 확인 가능
비용	비용은 없지만 불편함	선불 충전 방식 최초 가입 시 100건 무료 건 당 132원

문자(SMS/LMS/MMS)

휴대폰 문자로 거래명세표 이미지 전송 및 거래처(개인)별, 그룹별(일괄발송가능)로 인사글, 결제일, 외상잔액 안내, 휴무일 안내, 광고 문구 등을 프로그램 내에 저장되어 있는 휴대폰 번호로 발송할 수 있는 서비스입니다.



거래처에 거래명세표
이미지 전송



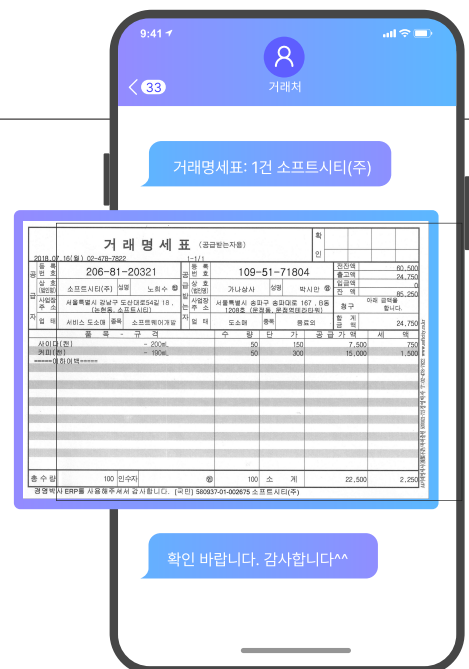
장문 메시지의 경우
LMS로 전송 가능



거래처에 SMS 전송
(개별, 일괄, 예약 발송 가능)



자주 보내는 문구 및
거래처 목록 저장 가능



부가서비스

카카오톡 알림톡

알림톡이란 친구 추가하지 않은 상대방에게도 거래명세표, 결제 내역, 배송 현황 등 정보성 메시지를 카카오톡으로 발송 가능한 서비스입니다.

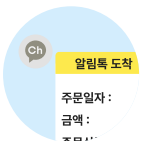


문자보다 훨씬 저렴한 요금

*LMS(90byte 초과) 기준
73% 비용 절감 효과



거래명세표/원장/청구서 등
이미지 링크로 한번에 전송 가능
(장당 요금 과금)



회사의 택배발송 안내 등
자체 템플릿 전송 가능
(고객님 자체 카카오톡 채널 개설 필수-무료)



전송화면 카카오 인증마크를 통하여
신뢰성 높은 메시지 발송



개별/일괄/예약 발송 가능하며,
수신번호가 카카오톡 미사용 번호이거나
알림톡을 차단한 경우 대비하여
LMS 대체 발송 가능

* 정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률
및 한국 인터넷 진흥원에서 배포한 '불법 스팸 방지를 위한
정보통신망법 안내서' 기준에 따라
카카오에서 검수 및 승인된 메시지만 발송 가능합니다.

거래명세표
발송 예시



경영박사 팩스

거래처(개인)별, 그룹별(일괄발송가능)로 팩스 전송할 수 있는 기능입니다.

거래명세표/거래원장 등 프로그램 내 출력물은 물론, 별도 보유하고 있는 파일도 전송할 수 있습니다.



거래처에 거래명세표/원장
이미지 전송



별도 보유한 파일
전송 가능



자주 보내는 거래처목록
저장 가능



거래처에 공문
일괄 팩스 전송



VIP회원님들 만의 프리미엄 혜택



거래명세표 및 각종 보고서 이메일 무제한 무료 전송

프로그램에서 즉시 이메일 무료 전송



사업자 수 제한 없이 관리 가능



무상 원격지원 서비스

재설치 뿐만 아니라 프로그램 사용 중
궁금하신점을 상담원이 컴퓨터로 접속하여
직접 해결해 드리는 서비스



발신번호 표시로 편리한 고객 관리

발신자 표시로 거래처 정보 조회,
최근 거래 확인, 전표 자동 발생까지!



예약거래 기능 제공

반복 거래 자동 발생



전자 계산서 추가 충전 혜택

그 외 특별한 추가 혜택!

카드단말기 연동

제품 라벨 출력 으로 바코드 인쇄

프로그램 배경화면 전용 로고 등록

거래처별 단가처리 우선 적용

현장별 관리 기능 제공(건설업)

프로그램에서 견적서 인쇄시 **직접 사용하는 엑셀 양식** 으로 자유롭게 변환 가능

거래처별 외상한도 설정 으로 거래입력 제한

사원별 단가등급으로 사원 매출액 입력 및 사원수수료 자동 계산

입고가 기준 품목 단가 일괄 자동 변경 기능

매출전표 기준 매입전표/발주서 자동 생성

경영박사를 200% 활용할 수 있는

부가기능

스마트폰

스마트폰만 있으면 언제 어디서나 경영박사 사용 가능!
구글플레이스토어/애플 앱스토어에서 [경영박사]를 검색해보세요~ 손안에서 출력물을 조회, 메일 전송, 거래명세표 입력/인쇄/메일/팩스/전송 지원, 전자(세금)계산서 발행, 거래처/품목 등록 조회 등 외부에서도 매우 많은 업무가 지원됩니다. 그리고 스마트폰용 웹 아이디를 제공하여 보안성도 강화됩니다.

온라인 수발주

매번 전화로 주문 받으셨나요? 인터넷(PC/스마트폰)을 통해 간편하게 주문 받으세요!
경영박사를 사용하지 않는 구매자가 인터넷을 통해 주문 신청을 하면 그 주문 내용은 경영박사 서버에 저장됩니다. 판매자는 경영박사를 통해 구매자가 신청한 주문 내용을 바로 확인할 수 있게 됩니다.

경영박사 POS

기존 거래명세표 입력 구조와 별도로 매장, 마트 등에서 사용하는 터치모니터 기준으로 새롭게 구현된 입력 방식입니다. 매출(지점매출 포함) 및 입출금 처리를 중심으로 기존 거래명세표, 세금서, 미니영수증, 간이영수증 등 출력과 바코드스캐너, 터치스크린, 키보드 입력 방식을 동시에 제공하고 있습니다.

모바일POS(PDA)

경영박사 프로그램을 사용하지 못하는 환경(창고, 납품현장 등)에서도 바코드 스캔부터 거래내역 입력 및 영수증 인쇄, 결제까지 한번에 처리 가능합니다.

쇼핑몰 관리

오픈마켓, 소셜커머스 따로 관리하기 번거로우셨죠?
쇼핑몰의 상품과 주문을 조회하고 경영박사로 쉬운 전표 발생부터 발주 확인, 송장 등록, 상품 문의, 클레임 관리까지 경영박사에서 한번에 처리 가능합니다.

카드 결제 단말기

카드 결제 단말기를 경영박사 프로그램과 연동하여 카드 결제와 함께 관련된 결제 내역을 프로그램에 자동 등록, 결제 시스템을 사용할 수 있는 기능으로 카드 단말기에서 지원했던 현금영수증 발행 기능까지 프로그램 안에서 사용 가능합니다. (KICC, 파이스브(구.퍼스트데이터), KSNET, 금융결제원, 나이스페이먼트 연동 가능)

입출고 검수

PDA/바코드 스캐너(PC) 연동으로 재고관리자가 검수를 하고 그 내용을 전산담당자가 경영박사 프로그램을 통해 바로 확인이 가능함으로써 출고/입고 시 전산관리가 더 편리해집니다.

로트

매입 또는 제조/생산 과정에서 같은 품명을 가지고 있는 재고를 각각의 생산번호 또는 상품이 가지고 있는 특별 고유번호를 기준으로 재고관리해야 하는 경우에 로트(LOT) 번호를 부여하여 개별 재고관리가 가능함으로써 전선, 필름, 벽지와 같은 롤 단위 상품관리 또는 개체식별 번호를 부여하여 상품을 관리해야 하는 경우(축산), 유통기한별로 상품을 관리하는 경우에 유용합니다.

건설현장 납품관리

현장별로 납품하고 건설 업체에서 결제받고. 복잡하던 미수 관리를 편하게 관리하세요!
한 번의 거래명세표 입력, 출력으로 그 문제 해결은 물론, 청구서도 본사에 개별 현장 별로 납품내역 또는 전체로 출력이 가능하고 세금계산서도 현장 별로 혹은 본사 전체로 자유롭게 발행 가능합니다.

엑셀전표변환

대형할인매장, 인터넷 쇼핑몰 등의 관리 프로그램에서 발주/수주 내역을 엑셀 호환 형식의 파일로 저장한뒤, 경영박사 프로그램에서 손쉽게 매입/매출 내역으로 변환하여 자동 등록하는 기능입니다.

의료기기 UDI

경영박사에서 의료기기 통합정보시스템과 연동하여 거래처 의료 코드 및 품목 UDI 정보 등록이 가능합니다. 또한 의료기기별/UDI 별로 재고를 관리하여 다양한 출력 보고서를 확인하실 수 있습니다.

클라우드 이미지

경영박사 서버의 데이터 저장 공간을 임대받아 사진(이미지) 파일을 저장하여 PC/스마트폰 경영박사에서 이미지를 조회할 수 있으며 온라인수발주 기능을 이용하는 경우 거래처에서 온라인 주문 웹페이지 또는 앱(어플)에서도 사진을 확인할 수 있습니다.
또한 URL 주소를 제공하여 경영박사 외 사진이 필요한 곳에서도 이미지 호출이 가능합니다.

철강

철강제품, 철판 절곡 등 철강제품과 관련된 품목 출고 시 가로, 세로, 길이, 단가를 입력하면 단중, 금액 등이 자동으로 계산되는 기능입니다.

블라인드

사용 환경에서 커튼 종류별의 특성을 대분류별로 설정한 후 매출 메뉴에서 품목 입력 시 해베 계산되는 커튼 업종을 위한 기능입니다.



✓ 특별한 혜택: 편리한 Dr.BANK 서비스를 **1개월 무료체험** 해보세요!

01

실시간 모든 계좌조회

모든 은행 계좌 거래내역 및 잔액을 실시간으로 조회 가능하며 다양한 거래형태 (매출, 매입, 경비, 통장 거래, 현금입출 등)의 전표로 즉시 발행 처리가 가능합니다.

조회가능 은행

산업, 기업, 국민, 수협, 농협, 우리, SC, 신한, 시티, 대구, 부산, 광주, 제주, 전북, 경남, 새마을금고, 신협, 우체국, 하나은행

02

계좌이체 (수수료 면제)

이체 수수료 없이 대금 결제, 대량 / 급여이체, 예금주 조회, 이체결과 조회가 가능합니다.
이체 기능을 이용하시려면 국민은행 기업 인터넷뱅킹,
Star CMS 가입 및 바로ERP 약정이 필수입니다. (무료)

03

카드 내역조회

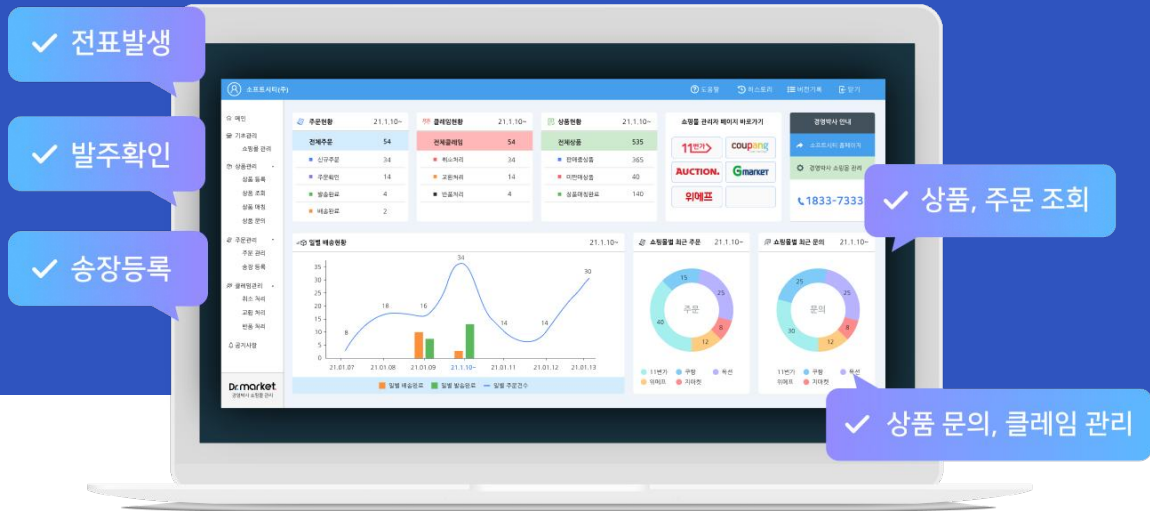
법인/개인카드 사용내역과 카드 매출내역을 각 카드사/여신금융협회를 통하여 조회 가능하며 다양한 거래형태의 전표로 즉시 발행 처리가 가능합니다.

조회가능 카드사

씨티, 국민, BC, 삼성, 현대, 신한, 롯데, 하나SK, 우리, 농협, 전북, 광주

✓ 카드, 계좌 등록 수 무제한

복잡했던 쇼핑몰 관리 이제 경영박사 Dr.market 하나로 간편하게!



오픈마켓, 소셜커머스 따로 관리하기 번거로우셨죠?
이제 **모든 쇼핑몰의 상품과 주문을 조회**하고 경영박사로 쉬운 **전표 발생**부터
발주확인, 송장등록, 상품문의, 클레임 관리까지
경영박사에서 한 번에 처리하세요!

연동 가능 쇼핑몰



주문 관리

각 쇼핑몰 매출 내역을 한번에 불러와서 조회 및 관리 가능합니다.

경영박사 전표 생성

수집한 쇼핑몰 주문 내역을 경영박사 매출전표 / 수주 전표로 자동 생성 가능합니다.

발주확인

쇼핑몰에 접속하지 않아도 경영박사에서 발주 확인(배송준비) 처리가 가능합니다.

송장등록

경영박사에서 택배사 및 송장번호를 입력하여 각 쇼핑몰에 송장번호 전송 가능합니다.
(엑셀 일괄 업로드 가능)

상품문의

각 쇼핑몰의 상품문의를 불러와 조회 및 답변 등록 가능합니다.

클레임 관리

각 쇼핑몰의 취소 / 교환 / 반품 신청 내역을 불러와 승인 / 거부 처리 가능합니다.
(쇼핑몰별로 서비스 제공에 따라 수집 / 취소 / 교환 / 반품 처리 가능 여부가 상이할 수 있습니다.)

지금 바로 **1개월 무료체험** 해보세요!

1833-7333

효율적인 업무를 위한 특수장비

특수 프린터

결제 영수증 및 다양한 라벨 출력 지원



미니영수증 프린터



라벨 프린터



스마트폰 영수증 프린터

PDA / 바코드

바코드 스캔을 통한 간편한 판매 재고 관리



스마트폰 스캐너(1D/2D지원)



PC용 핸드스캐너(1D/2D지원)



모바일 POS(PDA)

25%
DOWN

오직 경영박사 사용자에게만
단독 최저가 혜택!

언제 어디서나 모바일POS (PDA) 하나로 올인원!

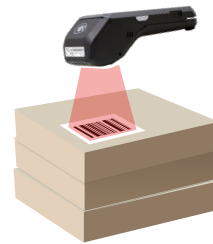


매장, 거래처 납품 현장 언제 어디서나 하나의 기기로
바코드 스캔, 결제, 영수증 인쇄까지 쉽고 빠르게 처리해 보세요!



경영박사 앱 연동

경영박사 스마트플러스 앱을 통해
판매 내역 즉시 입력, 실시간 재고 확인,
다양한 출력보고서 조회가 가능합니다.



쉽고 정확한 바코드 스캔

1D/2D 바코드 스캐너가 통합되어 있어
바코드 스캔으로 정확하고 편리하게
재고관리할 수 있습니다.



간편한 영수증 인쇄

판매 및 수금 내역 입력 후
터치스크린을 통해 고객의 서명을 쉽게 받을 수 있으며,
내장된 프린터로 증빙 영수증 인쇄가 가능합니다.



안전한 카드 결제

입력한 판매 내역 금액을 곧바로
카드 결제할 수 있습니다.

경영박사 교육자료

기초부터 탄탄하게,
처음 사용자를 위한
완전기초교육



 **소프트시티(주)**

대표번호 : 1833-7333
www.softcity.co.kr