

더존 i CUBE 자동전표처리(일반) 매뉴얼

2017. 06

PS구축부

DOUZONE

www.douzone.com

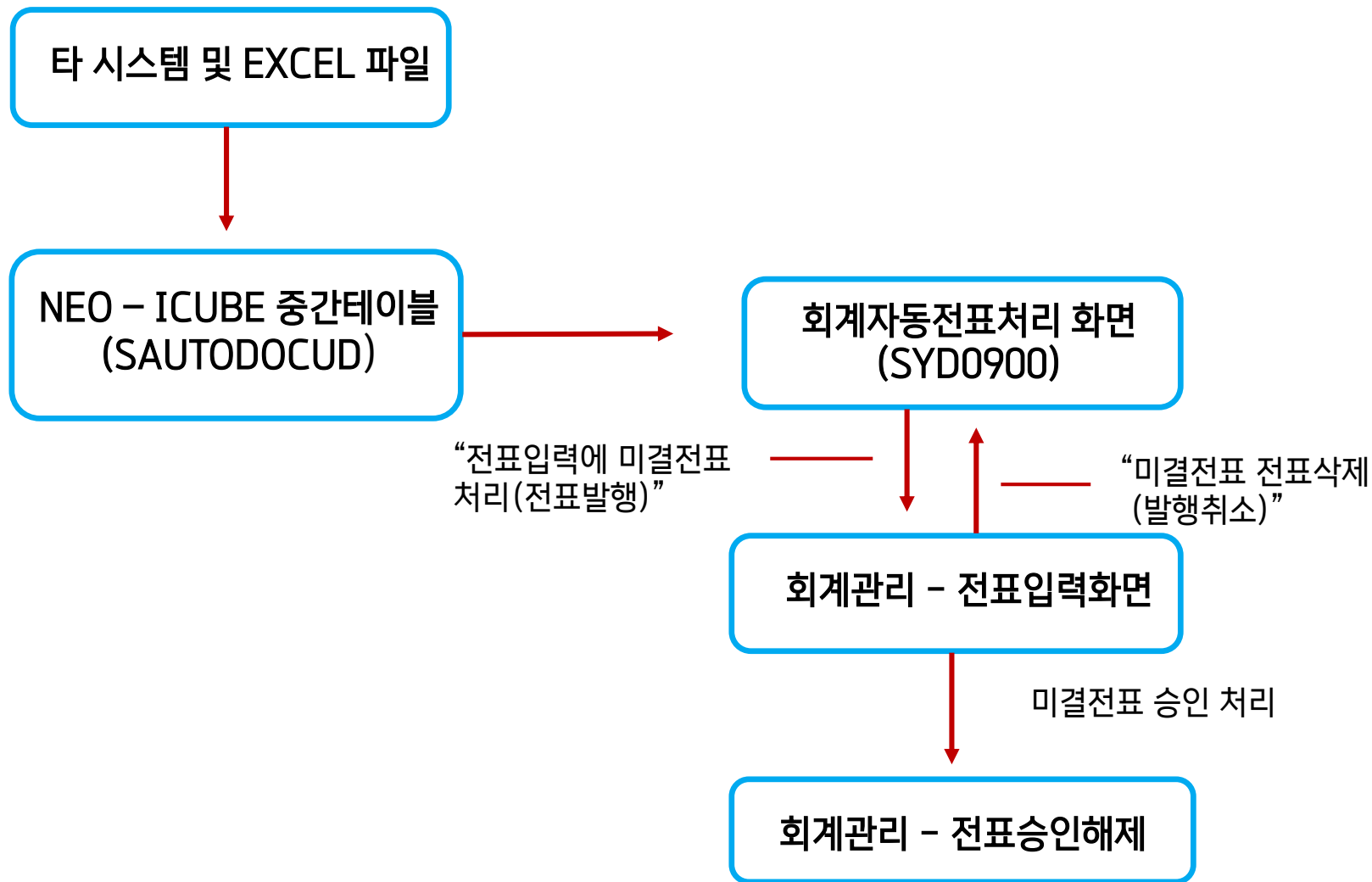


**Maximizing
Potential**

1. 주의사항

- 1) 자동전표 연동은 타 시스템과의 연동의 목적이지만 기존 업체가 다른 회계프로그램을 사용하다가 더존 iCUBE로 전환 할 때 Data Convert 의 목적이 아닙니다. 만약 그 용도로 사용하신다면 사후 A/S 관리가 힘들어집니다.
- 2) 자동전표처리 기능이 모든 것을 다 지원하는 것은 아닙니다. 관련 연동항목 (받을어음 등) 에 대한 호환 부분에 대해 제약조건이 있습니다. 따라서 작업을 하면서 의문점이 있으시면, PS개발본부를 통해 문의하시기 바랍니다.
문의 없이 처리하여 만약 처리가 잘못되었을 경우는 A/S를 지원하지 않으니 유의하시기 바랍니다.
- 3) 타 시스템에서 연동처리 (중간테이블로 업로드) 할 수 있게 하는 작업은 더존 에서 처리 하지 않습니다.
DATA 연동 처리 작업은 타 시스템 사용하는 업체 (자체 전산팀 외) 에서 처리하며 더존은 중간 TABLE 오픈 및 그 이후에 대한 전표발행 처리만 진행합니다.
만약 이 부분에 대해 방문 출장이 발생하면 그 건에 대한 컨설팅 비용은 청구 됩니다.
- 4) 해당 자동전표는 무상을 제공하지 않으며 유상비용이 청구 됩니다.
(자동전표에 대한 비용 청구 목적은 연동 개발이 완료되기까지의 컨설팅 및 데이터 검증 비용에 대한 청구 입니다.)
- 5) 자동전표 실행 파일은 직접 제공하지 않으며 단지 테이블 LAYOUT 에 대한 정의서만 제공합니다.
해당 실행파일 및 메뉴 생성은 계약된 업체에 한해서 자동업그레이드를 통하여 반영되게 됩니다.
그러므로 자동전표에 대한 계약이 이루어지면 발주등록 시 자동전표 연동 내용을 등록하셔야 합니다.

2. 연동방법





- 1) 엑셀서식다운로드 – I-CUBE로 업로드 할 엑셀서식 다운로드 하는 기능.
- 2) 엑셀불러오기 – 전표처리 할 엑셀자료를 불러옴.
- 3) 전표발행 – 전표처리 할 데이터를 선택 후 전표발행 버튼을 클릭하면 선택한 데이터가 전표입력에 미결전표로 발행되어 처리.
->발행된 전표는 본 메뉴에서 처리 구분 값이 '처리' 로 할 때 조회 가능.

3-1. 자동전표처리 I EXCEL IMPORT 방법

IN_DT	CO_CD	DIV_CD	DEPT_CD	ISU_DT	IN_SEQ	LN_SEQ	ACCT_CD	DRCR_FG	RMK_DC	ACCT_AM	TR_CD	CT_DEPT	PJT_CD	CT_NB	FR_DT	TO_DT
처리일자	회사코드	사업장코드	부서코드	결의일자	자동전표번호	라인번호	계정과목	차대구분	적요	금액	관리항목	사용부서등	프로젝트코드		발생일	만기일
(11)	(12)	(13) 사업장코드	(14)	(15)	(16)											
20170620	1000	1000	1100	20170620	1	1	13500	차변	사무용품오	2000			P100	0	20161029	20171028
20170620	1000	1000	1100	20170620	1	2	81100	차변	사무용품오	20000		1100	0	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	1	3	10100	대변	사무용품오	22000		1100	0	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	2	1	25500	대변	상품외상판	300000			P100	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	2	2	40101	대변	상품외상판	3000000		1100	0	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	2	3	11000	차변	상품외상판	3300000		1200	0	0	20160329	20180328
20170620	1000	1000	1100	20170620	3	1	25500	대변	상품외상판	300000			p100	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	3	2	40101	대변	상품외상판	3000000		1200	0	0	00000000	00000000
20170620	1000	1000	1100	20170620	3	3	11000	차변	상품외상판	3300000		1400	0	0	20140329	20180328

?

+

↶

▶

자동전표처리(일반)

전표발행

발행취소

엑셀불러오기

OPTION

데이터체크

전표삭제내역

엑셀서식다운로드

처리기간

2017/06/01 ~ 2017/06/27

회계단위

1000 (주)더존비즈온본사

자료구분

0.전체

처리번호

결의부서

1100 총무부

작업자

20021201 김우진

사업장

1000 (주)더존비즈

처리구분

0.미처리

결의일자

자동부여

엑셀업로딩자료

전표자동승인

처리일자	번호	회계단위	결의부서	작업자	결의일자	번호	품의내역	차변	대변	대차차액	비고
2017/06/20	00001	(주)더존비즈...	총무부	김우진			국내 매출	22,000	22,000		
2017/06/20	00002	(주)더존비즈...	총무부	김우진				3,300,000	3,300,000		
2017/06/20	00003	(주)더존비즈...	총무부	김우진				3,300,000	3,300,000		

순번	구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금액	적요명	증빙
1	대변	25500	부가세예수금			300,000	상품외상판매	0
2	대변	40101	국내 상품매출액			3,000,000	상품외상판매	0
3	차변	11000	받을어음			3,300,000	상품외상판매	0

<받을어음 입력 시 주의사항>

- 1) EXCEL서식 다운로드 할 때 받을어음 서식을 다운로드 함.
- 2) 계정과목 코드번호에 받을어음 계정과목코드 입력.
- 3) 어음번호, 발행인, 배서인, 어음종류 등 어음관련정보 입력.
- 4) 어음 '발생일', '만기일'에 어음시작일 또는 만기일 입력.

3-2. 자동전표처리 I EXCEL IMPORT 방법

?

+

↶

▶

자동전표처리(일반)

전표발행

발행취소

엑셀 불러오기

OPTION

데이터체크

전표삭제내역

엑셀서식다운로드

처리기간

2017/06/01 ~ 2017/06/27

회계단위

1000 (주)더존비즈온본사

자료구분

0.전체

처리번호

~

결의부서

1100 총무부

작업자

20021201 김우진

사업장

1000 (주)더존비즈

처리구분

1.처리

결의일자

자동부여

엑셀 업로딩 자료

전표자동승인

☒	처리일자	번호	회계단위	결의부서	작업자	결의일자	번호	품의내역	차변	대변	대차차액	비고
☒	2017/06/27	00009	(주)더존비즈온...	총무부	김우진	2017/06/27	1	국내매출	22,000	22,000		미결
☒	2017/06/27	00010	(주)더존비즈온...	총무부	김우진	2017/06/27	2		3,300,000	3,300,000		미결
☒	2017/06/27	00011	(주)더존비즈온...	총무부	김우진	2017/06/27	3		3,300,000	3,300,000		미결

순번	구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금액	적요명	증빙
1	차변	13500	부가세대금금	00102	제일물산	2,000	사무용품외	
2	차변	81199	복리후생비_기타	00102	제일물산	20,000	사무용품외	
3	대변	10100	현금	00102	제일물산	22,000	사무용품외	

사업장

1000 (주)더존비즈온본

세무구분

21 과세매입

신고기준일

2017/06/27

전자세금계산서여부

0 부 (0.부 1.여)

사유구분

결제카드

0

계정금액

공급가액

20,000

세액

2,000

합계

22,000

프로젝트

고정자산과표

고정자산세액

<발행된 전표를 삭제하는 방법>

- 1) 삭제할 전표를 [전표승인/해제] 메뉴에서 미결상태로 변경.
- 2) [자동전표처리] 메뉴에서 “처리구분-1.처리”로 설정하고 “엑셀 업로딩자료”에 체크하여, 전표처리된 전표들을 조회.
- 3) 삭제할 전표를 체크하고 “발행취소” 버튼 클릭.

3-3. 자동전표처리 I EXCEL IMPORT 방법

자동전표처리(일반)

처리기간: 2017/06/01 ~ 2017/06/27 | 회계단위: 1000 | (주)더존비즈온본사

자료구분: 0.전체 | 처리번호: | 결의부서: 1100 | 총무부

사업장: 1000 | (주)더존비즈 | 처리구분: 0.미처리 | 결의일자: 자동부여

처리일자	번호	회계단위	결의부서	작성자	결의일자	번호
2017/06/20	00001	(주)더존비즈...	총무부	김우진		
2017/06/20	00002	(주)더존비즈...	총무부	김우진		
2017/06/20	00003	(주)더존비즈...	총무부	김우진		

순번	구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금액
1	대변	25500	부가세예수금			
2	대변	40101	국내 상품매출액			3,300,000
3	차변	11000	받을어음			3,300,000

데이터체크 도움말

TIP 자동전표처리 화면의 데이터와 자동전표처리 화면에서 발행된 전표 데이터를 회계단위, 결의일자, 결의번호 기준으로 비교합니다. 비교된 데이터 중 자동전표처리 화면에는 데이터가 없지만 전표입력 화면에 존재하는 내역을 조회하여 직접 삭제할 수 있습니다. 단, 삭제 시 전표승인 처리된 내역은 삭제가 불가능합니다.

회계단위: 1000 | (주)더존비즈온본사 | 결의부서: | 작성자: |

결의기간: 2017/06/01 ~ 2017/06/27 | 전표상태: 2.전체

[조회] [삭제] [확인]

결의일자	번호	No	품의내역	유일	기표번호	상태	승인자	대차차액

순번 | 구분 | 코드 | 계정과목 | 코드 | 거래처명 | 금액 | 적요명 | 증빙

<데이터체크>

> 자동전표처리에서 전표발행된 데이터를 근거로 자동전표처리에는 데이터가 없지만, 전표입력 메뉴에는 데이터가 존재하는 내역을 찾아 삭제할 수 있는 기능.

[작업순서] : 데이터체크 → 조회 → 조회내역 삭제

[작업방법]

- 1) 자동전표처리 화면 우측 상단의 [데이터체크] 버튼을 클릭.
- 2) 데이터체크 도움말에서 조회조건을 입력 후 [조회] 버튼을 클릭.
- 3) 삭제하고자 전표헤드 내역을 체크 후 도움말 우측 상단의 [삭제] 버튼을 이용하여 미결 전표를 삭제.

3-4. 자동전표처리 I EXCEL IMPORT 방법

?

+

↺

▶

자동전표처리(일반)

전표발행

발행취소

엑셀불러오기

OPTION

데이터체크

전표삭제내역

엑셀서식다운로드

처리기간

2017/06/01 ~ 2017/06/27

회계단위

1000 (주)더존비즈온본사

자료구분

0.전체

처리번호

~

결의부서

1100 총무부

작업자

20021201 김우진

사업장

1000 (주)더존비즈

처리구분

0.미처리

결의일자 : 자동부여

☒

엑셀 업로딩 자료

☒

전표자동

☐

처리일자	번호	회계단위	결의부서	작업자	결의일자	번호	품의내역	차변	대변
2017/06/20	00001	(주)더존비즈...	총무부	김우진			국내매출	22,000	22,000
2017/06/20	00002	(주)더존비즈...	총무부	김우진				3,300,000	3,300,000
2017/06/20	00003	(주)더존비즈...	총무부	김우진				3,300,000	3,300,000

순번	구분	코드	계정과목	코드	거래처명	금액	적요명	증빙
1	대변	25500	부가세예수금			300,000	상품외상판매	0
2	대변	40101	국내상품매출액			3,000,000	상품외상판매	0
3	차변	11000	받을어음			3,300,000	5 상품외상판매	0

TIP

자동전표처리 화면에서 발행 된 전표 중 삭제한 내역을 조회조건의 결의일자를 기준으로 조회합니다.

전표삭제내역 도움말

삭제일자

HOSTNAME

사원

삭제프로그램

결의일자

결의번호

2017-06-27 오후 1:06	LAPTOP-65J9NG00		Neo-Icube	2017/06/27	00003
2017-06-27 오후 1:17	LAPTOP-65J9NG00		Neo-Icube	2017/06/27	00001
2017-06-27 오후 1:17	LAPTOP-65J9NG00		Neo-Icube	2017/06/27	00002

전수

3

확인

< 전표삭제내역조회>

> 자동전표처리 화면에서 발행 한 미결 전표를 삭제 한 내역에 대해 조회할 수 있는 메뉴.

[작업순서]

- 1) 자동전표처리 메뉴의 우측 상단에 있는 [전표삭제내역] 버튼을 클릭.
- 2) 조회조건의 결의기간을 입력 후 [ENTER]키를 눌러 자동전표처리 화면에서 삭제한 미결전표내역을 확인 가능.

[주요필드설명]

- 1) 삭제일자 : 미결 전표를 삭제한 일자
- 2) HOSTNAME : 미결 전표를 삭제한 PC이름
- 3) 사원 : 미결 전표를 삭제한 로그인 사원
- 4) 삭제프로그램 : 미결 전표를 삭제한 프로그램(ex. Neo - Icube, MicrosoftSQL Server등)
- 5) 결의일자/결의번호 : 삭제 된 미결전표의 결의일자과 결의번호

—
감사합니다.

DOUZONE

www.douzone.com



**Maximizing
Potential**