

MIDAS ERP 매뉴얼

[재고관리 편]

ver. 2018



목 차

I. 기준정보

1. 품목관리	-----	4
---------	-------	---

II. 재고관리

1. 재고관리 입력	-----	12
2. 재고자산수불부	-----	26

I. 기준정보

1. 품목관리

1. 품목관리

1) 품목정보관리

위치 : 재고관리 > 품목정보관리

| 화면 |

품목정보관리

✖변경취소
↩변경저장
👁불러오기
🗨도움말
🏠종료

품목그룹
품목정보

☑ 상품

- ☑ 컴퓨터 본체
 - ☑ COM1000
 - ☑ COM2000
 - ☑ COM3000
 - ☑ COM4000
 - ☑ COM5000
 - ☑ COM6000
 - ☑ COM7000
 - ☑ COM8000
 - ☑ COM9000
- ☑ 모니터
 - ☑ M01357
 - ☑ M02468
 - ☑ M05678
 - ☑ M05677
 - ☑ M01345
 - ☑ M08900

품 목 그 릸	
	기 본 정 보
그룹번호	100000
	현 재 데 이 터
품목그룹명	상품
상위그룹명	000000
그룹계통도	*100000*
표시순서	0
	원 본 데 이 터
품목그룹명	상품
상위그룹명	000000
그룹계통도	*100000*
표시순서	0

| 개요 |

재고관리에서 가장 기본이 되는 품목그룹과 품목정보를 저장하는 화면이다.

품목그룹 탭에서는 품목그룹을 관리하고, 품목정보 탭에서는 품목그룹 내 상세품목의 정보를 관리한다.

1. 품목관리

1) 품목정보관리

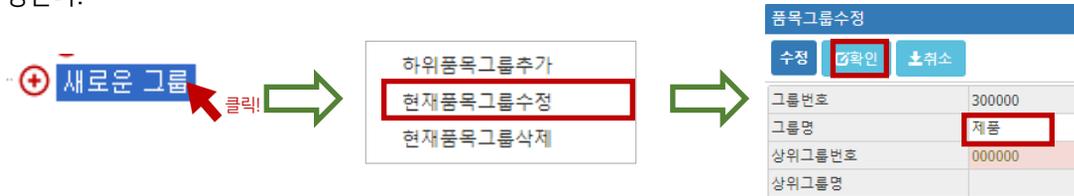
위치 : 재고관리 > 품목정보관리

| 작업 안내 |

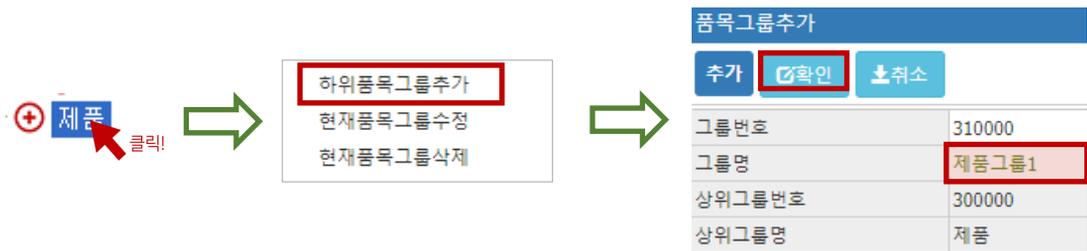
① [품목그룹 탭]에서 최상위품목그룹추가를 눌러 가장 최상위 품목그룹을 하나 추가한다.



② 새로 생긴 최상위 품목그룹명에서 마우스오른쪽을 클릭하여 '현재품목그룹수정'을 누르고 품목그룹명을 수정한다.



③ 다시 최상위 품목그룹명에서 마우스 오른쪽을 클릭하여 '하위품목그룹추가'를 클릭하여 품목그룹추가 창을 열고, 추가할 하위품목의 그룹번호와 그룹명을 입력한다.



④ 입력한 내용을 저장하려면 **변경저장** 을, 변경한 내역을 취소하려면 **변경취소** 를 누른다.

⑤ **불러오기** 는 DB에 저장되어 있는 품목정보를 다시 불러온다.

⑥ 품목그룹저장이 끝났다면, [품목정보 탭]으로 이동하여 마찬가지로 하위품목그룹에서 마우스 오른쪽을 클릭한 후, '상세품목추가'를 이용하여 상세품목추가창을 열어 상세품목에 대한 정보를 입력한다.

⑦ 품목코드는 자동으로 순차적으로 부여되며, 품목명, 단위, 규격, 설명을 입력한다. 상세품목정보는 거래명세서 입력 시 품목코드를 입력하면 자동으로 나머지 정보들이 입력될 때 이용된다.

⑧ 품목정보입력이 모두 끝나면 **변경저장** 을 눌러 정보를 저장한다.

⑨ 상세품목의 위치(포함그룹)나 품목그룹의 위치를 수정하려면 수정할 항목을 클릭한 후, 드래그하면 된다.

1. 품목관리

2) 묶음정보 유형편집

위치 : 재고관리 > 묶음정보 유형편집

| 화면 |

묶음정보 유형편집
^ - ☰ ×

☰자료조회
↓저장(F4)
+유형추가
☒유형삭제

추가
🔄종료
👤도움말

🔍찾기

유형코드순
 유형명순

유형명 거래처2에서 많이 주문
☒현재행삭제

유형코드	유형명
1	거래처1에서 많이 주문
2	거래처2에서 많이 주문

품목코드	품목명	수량
4	COM4000	2
14	MO1345	5

| 개요 |

특정 품목들을 한데 묶어 유형으로 저장해 놓으면 거래명세서 입력시 각 물품을 입력할 필요 없이, 유형을 선택하여 한꺼번에 쉽게 여러 품목을 입력할 수 있다. 자주 쓰는 물품품목들을 묶음정보로 유형을 편집해 놓으면 된다.

| 버튼 안내 |

- ◆ **자료조회**
 - 데이터베이스에 저장되어 있는 유형정보를 불러온다.
- ◆ **저장**
 - 입력 및 수정한 유형정보를 데이터베이스에 저장한다.
- ◆ **유형추가**
 - 새로운 유형을 추가한다.
- ◆ **유형삭제**
 - 왼쪽 창의 유형명 그리드에서 삭제할 유형을 선택한 후, 이 버튼을 클릭하면 해당 유형이 데이터베이스에서 삭제된다.

1. 품목관리

2) 묶음정보 유형편집

위치 : 재고관리 > 묶음정보 유형편집

| 버튼 안내 |

◆ 유형명 / 찾기

- 검색할 유형명을 입력한 후 찾기를 누르면 해당 텍스트가 포함된 유형이 검색된다.

◆ 유형코드순 / 유형명순

- 유형 정렬 순서를 선택할 수 있다.

◆ 유형코드

- 유형코드는 1부터 순차적으로 자동 부여되며, 사용자 임의로 변경이 가능하다. 단, 기존에 있는 유형코드와 중복된 숫자는 입력하지 못한다. (에러메세지 뜸)

◆ 유형명

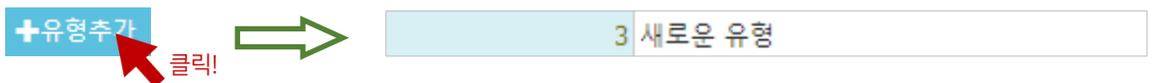
- 적당한 유형명을 입력한다.

◆ 현재행삭제

- 오른쪽 유형내품목 그리드에서 삭제할 품목을 선택한 후 '현재행삭제' 를 누르면 해당 행이 삭제된다.

| 작업 안내 |

- ① '유형추가' 를 클릭하여 새 유형을 하나 추가한다.



- ② 유형코드와 유형명을 입력한다.

유형코드 유형명

- ③ 품목코드와 품목명 항목에서 단축키F2를 눌러 [품목명정보조회창]을 열어 품목명을 입력할 수 있다.



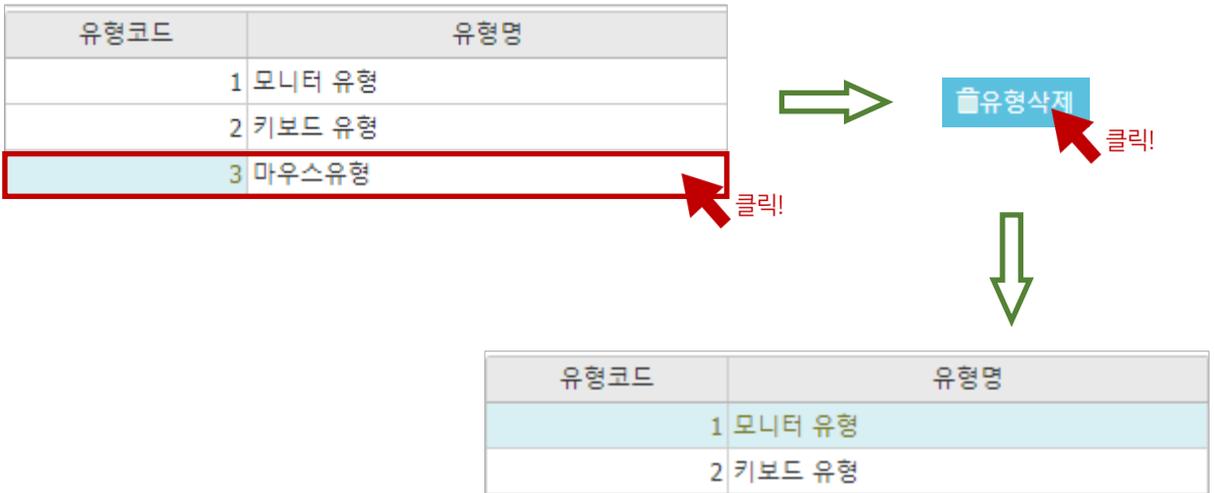
1. 품목관리

2) 묶음정보 유형편집

위치 : 재고관리 > 묶음정보 유형편집

| 작업 안내 |

- ④ 수량을 입력한다.
- ⑤ 다른 품목을 추가하려면 화살표 DOWN키 (↓)를 누르면 빈 행이 추가된다. 반대로 화살표 UP키(↑)를 누르면 빈 행이 삭제된다.
- ⑥ 정보가 입력되어 있는 품목행을 삭제하려면, 삭제할 행을 선택 후 '현재행' 삭제를 누른다.
- ⑦ 품목정보 편집이 모두 끝났으면 '저장' 을 눌러 데이터베이스에 저장한다.
- ⑧ 유형을 삭제하고 싶다면 삭제할 유형을 선택한 후 '유형삭제'를 클릭한다.



1. 품목관리

3) 보관장소 입력

위치 : 재고관리 > 보관장소 입력

| 화면 |

보관장소 입력

자료조회 | 번호순 | 이름순 | + 보관장소 추가

수정 | ↓ 저장(F4) | [약]역셀변환 | [X] 종료 | [?] 도움말

보관명 [] Q 찾기

보관정보 삭제 | ✓ 보관번호 수정 | 새로운 번호 2

보관장소 번호	보관장소명	설명
1	당정동 참고	당정동에 있는 창...
2	의정부 참고	의정부에 있는 창...

항목	데이터
보관장소 번호	2 [R] 자동번호생성
보관장소명	의정부 참고
담당자 성명	한두시
비고	의정부에 있는 참고

| 개요 |

재고관리를 위한 보관장소 편집 화면이다. 보관장소는 거래명세서 입력 및 조회 시 이용된다. 또한 재고관리 내 각 메뉴에서 데이터 조회시 보관장소별로 조회할 때 사용된다.

| 버튼 안내 |

◆ 자료조회

- 데이터베이스에 저장되어 있는 유형정보를 불러온다.
- 보관장소번호순 정렬과 보관장소명 정렬 중 선택할 수 있다.

◆ 보관장소 추가

- 새로운 보관장소를 추가한다.

◆ 보관명 / 찾기

- 검색할 텍스트를 입력한 후, '찾기' 를 누르면 해당 텍스트가 보관장소명에 포함된 보관장소를 순차적으로 검색한다.

◆ 보관정보 삭제

- 삭제할 보관장소를 선택한 후, 이 버튼을 클릭하면 해당 보관장소가 데이터베이스에서 삭제된다.

1. 품목관리

3) 보관장소 입력

위치 : 재고관리 > 보관장소 입력

| 버튼 안내 |

◆ 보관번호 수정 / 새로운 번호

- 보관번호를 수정할 보관장소를 선택한 후, 새로운 번호에 변경할 보관번호를 입력한다.
- '보관번호 수정'을 클릭하면 입력한 보관번호로 보관번호가 변경된다. 단, 이미 존재하는 보관번호로는 중복 저장이 불가하다.

◆ 저장

- 입력한 보관장소 정보를 데이터베이스에 저장한다.

| 작업 안내 |

① '보관장소 추가' 를 클릭하여 '추가'모드로 변경한다.

항목	데이터
보관장소 번호	자동번호생성 3
보관장소명	
담당자 성명	
비고	

② 보관장소 번호는 자동으로 생성되며, 사용자 임의로 변경 가능하다.

③ 보관장소명에는 보관장소명을 입력하고, 담당자 성명에는 담당자 성명을 입력하고, 비고에는 보관장소에 대한 설명을 입력한다.

④ 입력이 완료된 후, 입력내용을 저장하려면 '저장' 을 클릭하고, 저장하지 않고 수정모드로 전환하려면 '보관장소 수정' 을 클릭한다. 더 이상 새로운 보관장소를 입력하지 않고 수정모드로 나갈때도 '보관장소 수정' 을 클릭한다.

⑤ 저장되어 있는 보관장소 정보를 삭제하려면 삭제할 보관장소를 선택한 후 '보관정보 삭제' 를 클릭한다.

보관장소 번호	보관장소명	설명
1	당정동 창고	당정동에 있는 창고
2	의정부 창고	의정부에 있는 창고
3	남양주 창고	

II. 재고관리

1. 재고관리 입력
2. 재고자산수불부

1. 재고관리 입력

1) 거래명세서 관리

위치 : 재고관리 > 거래명세서 관리

| 화면 |

거래명세서 관리

시작일자 : 2018-01-01	보관장소	<input checked="" type="radio"/> 일자순	지정명: 전 체	<input type="button" value="양식"/>	<input type="button" value="추가"/>	<input type="button" value="수정"/>	<input type="button" value="종료"/>
종료일자 : 2018-09-30	전체	<input type="radio"/> 입력순	사업부: 전 체				

명세서번호	일자	금액	세액	합계금액	적요	거래처명	보관장소
20180103001	2018-01-03	2,360,000	236,000	2,596,000	상품매입	매입거래처2	
20180103002	2018-01-03	744,000	74,400	818,400	상품매입	매입거래처1	
20180105001	2018-01-05	5,369,800	536,980	5,906,780	상품판매	거래처3	
20180112001	2018-01-12	778,000	77,800	855,800	상품판매	거래처4	
20180115001	2018-01-15	12,600,000	1,260,000	13,860,000	상품판매	거래처5	

명세서번호 : 20180105001 프로젝트명 : 프로젝트없음 담당자명 :

수정 명세서 종류 : **매 출** 보관장소 : **샘플회사** 지 점 : **샘플회사** 사 업 부 : **사업부없음** 세액자동계

명세서번호	작성일자	명세서 적요	번호	거래처명	사업자번호	번호	사원명	번호	프
20180105001	2018-01-05	상품판매	4	거래처3	510-41-84136				프로젝트없음

일자	품목번호	품목명	규격	수량	단가	공급가액
2018-01-05	7	COM7000	RAM 8GB / SSD 512GB	3.00	1,199,000	3,597,000
2018-01-05	18	BOARD46		4.00	51,200	204,800
2018-01-05	8	COM8000	RAM 32GB / SSD 1TB	1.00	1,568,000	1,568,000

입출금 입력	당일입금액	결제구분	은행명	비고	<input type="checkbox"/> 미수금(미지급금) 표시	<input type="button" value="+ 묶음정보로 입력"/>	전표있음 세금계산서있음
		0.현금			공급대가 5,906,780		

F2 : 조회 | F4 : 저장 품목명을 입력하세요. => 조회는 F2 또는 항목 더블클릭

저장:F4 + 추가:F10 - 행삭제 - 명세서 삭제 인쇄 Q 미리보기 설정 공급자 보관 공급받는자 보관 종료 합계금액 5,369,800 합계세액

| 개요 |

거래명세서를 입력 및 조회하는 화면이다.

1. 재고관리 입력

1) 거래명세서 관리

위치 : 재고관리 > 거래명세서 관리

| 창(1) - 거래명세서 목록 |

- 데이터베이스에 저장되어 있는 거래명세서를 조회하는 창이다.

▶ 버튼 안내

- ◆ 표시 : 검색조건에 부합하는 거래명세서 데이터들만을 화면에 표시한다.
- ◆ 시작일자/종료일자 : 명세서 작성일자에 대한 검색기간을 설정한다.
- ◆ 보관장소 : 보관장소를 선택하면 특정 보관장소로 저장된 거래명세서만 검색된다.
- ◆ 일자순 / 입력순 : 다수의 거래명세서 데이터 출력시 출력순서를 정한다.
- ◆ 지점명 / 사업부 : 지점과 사업부를 선택하면 해당 지점별 사업부별 거래명세서만 검색된다.
- ◆ 양식 : 거래명세서 출력시 출력양식을 선택한다.
- ◆ 추가 : 새로운 거래명세서를 입력할 수 있게 화면 하단의 [거래명세서 입력창]이 '추가' 모드로 변환된다.
- ◆ 수정 : [거래명세서 목록창]에서 수정할 거래명세서를 클릭한 후 '수정' 버튼을 누르면 화면 하단의 [거래명세서 입력창]이 '수정' 모드로 변환되며 해당 거래명세서에 대한 상세내역이 표시된다. 수정 버튼을 누르지 않아도 [거래명세서 목록 창]의 각 행을 더블클릭하면 해당 거래명세서의 상세내역이 표시된다.

▶ 항목 안내

- ◆ 명세서번호 : 거래명세서의 명세서번호가 표시된다. yyyyymmddnnn 형식으로 표시된다.
- ◆ 일자 : 거래명세서의 작성일자를 표시한다.
- ◆ 금액 : 공급가액을 표시한다.
- ◆ 세액 : 세액을 표시한다.
- ◆ 합계금액 : 금액과 세액을 합친 합계금액을 표시한다.
- ◆ 적요 : 거래명세서의 적요가 표시된다.
- ◆ 거래처명 : 거래명세서에 기재된 상대거래처가 표시된다.
- ◆ 보관장소 : 거래명세서 저장시 선택되어 있는 보관장소를 표시한다.
- ◆ 불공 : 거래명세서의 불공정보를 표시한다.

1. 재고관리 입력

1) 거래명세서 관리

위치 : 재고관리 > 거래명세서 관리

| 창(2) - 거래명세서 입력 |

- 새 거래명세서를 추가하거나, 기존의 거래명세서의 내용을 수정할 수 있는 창이다.

> 버튼 안내

- ① 기존의 거래명세서의 내용을 표시하면 '수정', 새로운 거래명세서를 입력하기 위한 창을 표시하면 '추가' 로 표시된다.
- ② '매입'/'매출' 중 입력할 명세서 종류를 선택한다.
- ③ 해당 물품의 보관장소를 입력한다. 보관장소 편집은 [재고관리 > 보관장소 입력]에서 한다.

- ④ 해당 거래명세서의 지점과 사업부를 선택한다.
- ⑤ 이 부분을 체크하면 공급가액 입력 시 세액이 자동으로 함께 계산된다.

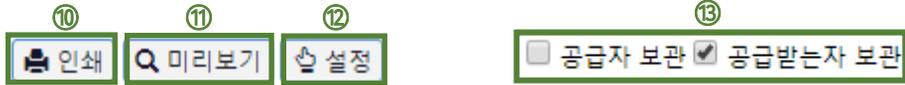
- ⑥ 거래명세서를 저장할 때 클릭한다. 단축키 : F4
- ⑦ 새 거래명세서를 입력할 때 이 버튼을 클릭한다. [거래명세서 입력창]이 '추가' 모드로 전환된다. 단축키 : F10
- ⑧ 입력한 품목 행을 선택한 후 이 버튼을 누르면 해당 행이 삭제된다.
- ⑨ 현재 [거래명세서 입력창]에 표시되어 있는 거래명세서를 데이터베이스에서 삭제한다.

1. 재고관리 입력

1) 거래명세서 관리

위치 : 재고관리 > 거래명세서 관리

| 창(2) - 거래명세서 입력 |



- ⑩ 거래명세서를 인쇄한다.
- ⑪ 거래명세서 인쇄 미리보기 페이지로 연결한다.
- ⑫ [회사관리자 > 환경설정 > 재고관리 탭] 화면이 열린다.

거래명세서 양식 선택 :	<input checked="" type="checkbox"/> 거래명세서입력시 세액 자동 계산
<input type="text" value="세로2장"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 거래명세서입력시 직전미수금 잔액 표시
거래명세서 인쇄시 사용할 계좌 정보 <input type="text" value="595011234567"/>	

- 거래명세서 양식 선택 : 거래명세서를 출력할 때 출력양식을 선택한다.
 - 세액 자동 계산 : 이 부분에 체크하면 공급가액 입력 시, 세액이 자동으로 계산된다.
 - 직전미수금 잔액 표시 : 이 부분에 체크하면 해당 거래처에 대한 직전 미수금(미지급금)이 표시된다.
 - 사용할 계좌 정보 : 거래명세서 인쇄 시 입력될 계좌정보를 입력한다.
- ⑬ 거래명세서의 용도를 선택한다. 이는 거래명세서 인쇄 시 해당 용도에 맞는 형식으로 출력하는데 이용된다.

> 항목 안내

- ◆ 명세서번호 : 작성일자와 일련번호로 구성되어 자동부여된다. (yyyymmddnnn 형태)
- ◆ 작성일자 : 거래명세서 작성일자를 선택한다.
- ◆ 명세서 적요 : 거래명세서의 적요를 입력한다.
- ◆ 거래처명 / 번호 : 거래명세서의 상대거래처를 입력한다. 단축키 F2를 누르면 '거래처조회'창이 뜬다.
- ◆ 사원명 / 번호 : 영업직원 등을 입력할 필요가 있는 경우 입력한다. 단축키 F2를 누르면 '사원조회' 창이 뜬다.
- ◆ 프로젝트 / 번호 : 프로젝트별을 구분하여 거래명세서를 입력하는 경우 F2를 눌러 '프로젝트조회' 창을 이용하여 프로젝트를 입력한다.

1. 재고관리 입력

1) 거래명세서 관리

위치 : 재고관리 > 거래명세서 관리

| 창(2) - 거래명세서 입력 |

- ◆ **일자** : 거래일자를 선택한다.
- ◆ **품목번호 / 품목명** : 단축키 F2를 눌러 [품목명 정보 조회창]을 열어 입력한다.
- ◆ **규격** : 해당 품목의 규격을 입력한다. 품목정보에 규격정보가 저장되어 있다면 자동으로 불러와진다.
- ◆ **수량** : 판매수량을 입력한다. 수량에 단가를 곱하여 공급가액이 계산된다.
- ◆ **단가** : 해당 품목의 단가를 입력한다. 혹은 [재고관리 > 품목정보관리]의 매입단가 혹은 매출단가를 입력해 놓았다면, 품목번호와 품목명 입력 시 자동으로 해당 품목의 단가가 입력된다.
- ◆ **공급가액** : 수량과 단가를 곱한 금액이 자동으로 계산된다.
- ◆ **세액** : 해당 물품의 총 공급가액에 대한 세액을 입력한다. 세액자동계산 부분에 체크 시, 세액이 자동으로 계산되어 입력된다.
- ◆ **입출금입력** : 저장된 입출금입력내역은 [재고관리 > 입출금 입력 및 조회] 메뉴에서 확인 가능하다.
 - **당일입금액** : 해당 거래처에 대한 당일입금액 발생시 입력한다.
 - **결제구분** : 현금 / 신용카드 / 통장입금 중 선택한다.
 - **은행명** : 입금은행을 입력한다.
 - **비고** : 비고를 입력한다.
- ◆ **미수금(미지급금 표시)** : [거래명세서 입력 창]이 '수정' 모드일 때 해당 거래명세서의 상대거래처에 대한 직전 미수금(미지급금)과 당 거래로 발생한 공급대가, 직전미수금(미지급금)과 당 공급대가를 합친 당 미수금(미지급금)을 표시한다. 만약 이 부분이 체크해제되어 있다면 전미수금(미지급금)과 당미수금(미지급금)은 보이지 않는다.
- ◆ **묶음정보로 입력** : [재고관리 > 묶음정보유형편집] 메뉴에서 저장한 묶음정보가 표시된다.

묶음정보 유형편집				
유형코드	유형명	품목코드	품목명	수량
1	거래처1에서 많이 주문	4	COM4000	2
2	거래처2에서 많이 주문	14	MO1345	5

묶음수 입력:
 선택

품목번호	품목명	규격	수량
4	COM4000	RAM 16GB / SSD 1TB	4.00
14	MO1345		10.00

1. 재고관리 입력

2) 거래처별 세금계산서 발행

위치 : 재고관리 > 거래처별 세금계산서 발행

| 화면 |

거래처별 세금계산서발행
^ - ≡ ✕

☰ 표시	시작일자 : 2018-09-01	시작거래처 : <input type="text"/>	지점명 : 전 제	⊖	⊕	
	종료일자 : 2018-09-30	종료거래처 : <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 세금계산서 미발행분만 표시	종료	도움말	

세금계산서정보 선택	발행일자 : 2018-09-28	세금계산서 종류 : 100;매출세금계산서-일반	자동분개유형 : 상품매출 자동분개 유형	↑ 자동분개편집	<input type="checkbox"/> 주민번호발행	구분항목선택 전 제
------------	-------------------	---------------------------	-----------------------	----------	---------------------------------	---------------

거래처별 월합계

거래명세서합계 발행

거래명세서개별 발행

표시순서 : 거래처번호순	⚡ 세금계산서, 전표생성	<input checked="" type="checkbox"/> 전표생성 세금계산서 생성	✕ 세금계산서, 전표삭제	<input checked="" type="checkbox"/> 전표삭제 세금계산서 삭제	
------------------	---------------	--	---------------	--	--

선택 <input type="checkbox"/>	지점코드	거래처번호	거래처명	건수	사업자번호	공급가액	세액	합계금액
<input type="checkbox"/>	DEFAULT	3	거래처2	2	508-78-60705	4,115,000	411,500	4,526,500
<input type="checkbox"/>	DEFAULT	4	거래처3	1	510-41-84136	395,000	39,500	434,500
<input type="checkbox"/>	DEFAULT	5	거래처4	1	781-60-22484	2,780,000	278,000	3,058,000
<input type="checkbox"/>	합계					7,290,000	729,000	8,019,000

시작거래처, 종료거래처 조회 : 더블클릭 또는 F2, 항목선택 : 선택열 더블클릭, 거래명세서 내역보기 : 더블클릭

| 개요 |

입력된 거래명세서에 대하여 월합계 세금계산서 및 전표를 발행하는 화면이다.

매일 발행되는 거래명세서를 모아 주기적으로 세금계산서를 발행하는 경우 이 기능을 사용하면 편리하다.

- 거래처별 월합계 탭 : 선택된 기간 동안의 거래처별 거래내역 중 아직 세금계산서가 발행되지 않은 금액을 합쳐서 거래처별로 월합계 세금계산서를 발행한다. 선택된 모든 거래처에 대하여 일괄적으로 세금계산서 발행을 진행한다.
- 거래명세서합계 발행 탭 : [거래처별 월합계 탭]은 특정기간의 거래처별 모든 거래내역에 대하여 1장의 세금계산서를 발행하는 반면, 이 경우에는 특정거래처의 거래명세서를 선택 후 선택한 거래명세표에 대하여 1장의 세금계산서를 발행하는 기능이 제공된다. 거래내역 중 세금계산서를 발행할 필요가 없거나 종류가 다른 세금계산서를 발행해야 하는 경우 이 탭을 이용하여 세금계산서를 발행한다.
- 거래명세서개별 발행 탭 : 선택된 기간 동안의 거래처별 거래내역이 모두 각각 표시되며, 개별 거래명세 건에 대하여 각각 세금계산서 발행을 할 수 있다.

1. 재고관리 입력

2) 거래처별 세금계산서 발행

위치 : 재고관리 > 거래처별 세금계산서 발행

| 일반 |

▶ 항목안내

- ◆ **표시** : 각 선택항목 조건에 부합하는 거래명세서를 표시한다.
- ◆ **시작일자/ 종료일자** : 세금계산서나 전표를 발행하려는 거래명세서의 시작일자와 종료일자를 입력한다.
- ◆ **시작거래처/ 종료거래처** : 조회하려는 거래처의 시작번호와 끝번호를 입력한다. 공란인 경우 거래처 제한이 없음을 의미하므로 모든 거래처를 조회하려면 시작거래처와 종료거래처를 공란으로 비워두면 된다.
- ◆ **지점명** : 지점이 등록되어 있는 경우 세금계산서는 지점별로 발행되어야 한다. 조회하려는 지점을 선택하면 해당 지점에서 발행한 거래명세서만 조회된다.
- ◆ **세금계산서 미발행분만 표시** : 이 항목이 체크되어 있으면 해당 기간의 거래명세서 중 세금계산서가 발행되지 않은 거래명세서만 조회된다. 일괄발행을 쉽게 관리하려면 이 항목을 체크(V)후 조회버튼을 누르면 세금계산서가 발행되지 않은 거래명세서만 조회되므로 관리하기 용이하다.

▶ 세금계산서 정보선택

- 이 항목에서 설정된 대로 세금계산서와 전표가 발행된다.
- ◆ **발행일자** : 세금계산서 및 전표의 발행일자를 설정한다.
- ◆ **세금계산서 종류** : 발행할 세금계산서의 종류를 선택한다. 서로 다른 세금계산서 종류별로 세금계산서를 발행하려면 이 항목을 번갈아 가며 선택 후 세금계산서를 발행하면 된다.
- ◆ **자동분개 유형** : 전표 발행시 전표의 분개방법을 선택한다. 여기에 설정된 자동분개 방법대로 전표가 생성된다. 전표생성 후에도 재무회계 > 전표관리 에서 해당 전표를 수정할 수 있다.
- ◆ **자동분개유형편집** : 생성하려는 자동분개 유형이 업슨 경우 이 버튼을 눌러서 자동분개유형을 추가할 수 있다. 사용자의 편의에 맞게 분개유형을 편집하여 저장해놓으면 편리하다.
- ◆ **주민번호 발행** : 이 항목 체크시 주민등록번호로 발행하는 세금계산서에 해당 주민등록번호를 입력할 수 있다.
- ◆ **구분항목 선택** : 구분을 선택하면 세금계산서와 전표발행시 구분정보가 함께 입력된다.

1. 재고관리 입력

2) 거래처별 세금계산서 발행

위치 : 재고관리 > 거래처별 세금계산서 발행

| 작업안내 |

- ① 기간과 거래처, 지점명 등을 선택하고 '표시' 를 눌러 거래명세서 데이터를 가져온다.
- ② 세금계산서 발행시 입력될 정보를 선택한다. (발행일자, 세금계산서 종류, 분개유형 등)
- ③ 세금계산서와 전표의 생성 유형에 따라 탭을 선택한다.
 - **거래처별 월합계 탭** : 선택된 기간 동안의 거래처별 거래내역 중 아직 세금계산서가 발행되지 않은 금액을 합쳐서 거래처별로 월합계 세금계산서를 발행한다. 선택된 모든 거래처에 대하여 일괄적으로 세금계산서 발행을 진행한다.
 - **거래명세서합계 발행 탭** : [거래처별 월합계 탭]은 특정기간의 거래처별 모든 거래내역에 대하여 1장의 세금계산서를 발행하는 반면, 이 경우에는 특정거래처의 거래명세서를 선택 후 선택한 거래명세표에 대하여 1장의 세금계산서를 발행하는 기능이 제공된다. 거래내역 중 세금계산서를 발행할 필요가 없거나 종류가 다른 세금계산서를 발행해야 하는 경우 이 탭을 이용하여 세금계산서를 발행한다.
 - **거래명세서개별 발행 탭** : 선택된 기간 동안의 거래처별 거래내역이 모두 각각 표시되며, 개별 거래명세 건에 대하여 각각 세금계산서 발행을 할 수 있다.
- ④ 세금계산서와 전표를 생성할 데이터를 선택(V)한다.

선택 <input type="checkbox"/>	지점코드	거래처번호	거래처명	건수
<input checked="" type="checkbox"/>	DEFAULT	3	거래처2	2
<input type="checkbox"/>	DEFAULT	4	거래처3	1
<input type="checkbox"/>	DEFAULT	5	거래처4	1

- ⑤ 생성할 항목을 체크한 후, 버튼을 클릭한다.



- ⑥ 세금계산서와 전표가 생성됨을 확인할 수 있다.

전표번호	세금계산서번호	종류
20180928001	110	100

1. 재고관리 입력

2) 거래처별 세금계산서 발행

위치 : 재고관리 > 거래처별 세금계산서 발행

| 작업 안내 |

- ⑦ [거래명세서 합계 발행 탭]이나 [거래명세서 개별 발행 탭]에서 각 행을 더블클릭하면 거래명세서의 내역을 볼 수 있다.
- ⑧ 거래명세서의 우측 하단에 [전표있음] [세금계산서있음]은 해당 거래명세서에 대해 세금계산서와 전표가 발행되었음을 나타내는 것이다.

명세서번호	작성일자	명세서 적요	번호	거래처명	사업자번호	번호	사원명	번호	프로젝트
20180928003	2018-09-28	test	3	거래처2	508-78-60705	1008	한광주		프로젝트없음

일자	품목번호	품목명	규격	수량	단가	공급가액	세액
2018-09-28	15	MO8900		2.00	285,000	570,000	57,000

입출금 입력	당일입금액	결제구분	은행명	비고
		0.현금		

F2 : 조회 | F4 : 저장

합계금액: 570,000 | 합계세액: 57,000

- ⑨ 삭제할 거래명세서를 선택한다.

선택	지점코드	거래처번호	거래처명	건수
<input checked="" type="checkbox"/>	DEFAULT	3 거래처2		2

- ⑩ 발행한 세금계산서와 전표를 삭제하려면 먼저 삭제할 항목을 선택한 후, [세금계산서, 전표삭제] 버튼을 클릭한다.

세금계산서, 전표삭제
 전표삭제
 세금계산서 삭제

- ⑪ 정상적으로 전표나 세금계산서가 삭제되었다면 해당 거래명세서 행의 전표번호 항목과 세금계산서번호 항목이 사라질 것이다.

1. 재고관리 입력

3) 입출금 입력 및 조회

위치 : 재고관리 > 입출금 입력 및 조회

| 화면 |

입출금 입력 및 조회 ^ - ☰ ✕

☰	시작일자: 2018-01-02	입출구분	정렬순서	↓	+	↓	✕	📄	🔄
표시	종료일자: 2018-09-30	전체	1. 일자순	저장	현재행추가	현재행삭제	현재행삭제	엑셀변환	닫기

입출구분	일 자	번 호	거래처명	금 액	비 고
1.입금	2018-01-02	1	회계법인지평	55,555	
1.입금	2018-06-21	242	거래처6	5,550,000	
2.출금	2018-06-21	8	매입거래처1	8,888,888	
1.입금	2018-06-21	2	거래처1	9,000,000	
1.입금	2018-09-18	3	거래처2	600,000	
1.입금	2018-09-18	3	거래처2	600,000	

입출구분을 입력하세요.
입금 합계 : 출금 합계 :

| 개요 |

특정 기간 내 모든 거래에 대한 입/출금 내역을 조회하는 화면이다.

| 버튼 안내 |

◆ 표시

- 선택조건에 부합하는 입출금내역을 수집하여 화면에 표시한다.
- 이 버튼을 클릭하지 않아도 입출구분을 변경할 시 자동으로 변경한 선택조건에 부합하는 결과가 화면에 표시된다.

◆ 시작일자 / 종료일자

- 조회할 기간의 시작과 종료일을 설정한다.

◆ 입출구분

- 특정 입출구분만을 선택하여 조회할 수 있다.

◆ 정렬순서

- 일자순/입력순/거래처순 으로 정렬순서를 정할 수 있다.

1. 재고관리 입력

3) 입출금 입력 및 조회

위치 : 재고관리 > 입출금 입력 및 조회

| 버튼 안내 |

◆ 저장

- 현재행추가/삽입/삭제 등을 통하여 입출내역 데이터를 수정한 경우, 이 버튼을 눌러 수정내역을 데이터 베이스에 저장한다.

◆ 현재행추가 / 현재행삽입 / 현재행삭제

- 추가 : 새 행을 목록 제일 아래에 추가하여 새로운 입출내역을 입력한다.
- 삽입 : 선택되어 있는 행 위에 빈 행을 하나 추가하여 새로운 입출내역을 입력한다.
- 삭제 : 선택되어 있는 행을 삭제한다.

◆ 엑셀변환

- 화면에 보이는 입출금 내역화면을 엑셀파일로 저장할 수 있다.

| 작업 안내 |

- ① 조회할 기간을 선택하고, 입출구분과 정렬순서를 선택한다.
- ② **표시** 를 눌러 입출금 내역을 조회한다.
- ③ 표시되는 데이터는 데이터베이스에 저장된 거래명세서 중 [입출금 입력] 그리드에 입력된 내용이 이 화면에 표시된다.

입출금구분	일자	번호	거래처명	금액	비고
1.입금	2018-03-23	243	거래처7	26,919,200	

1. 재고관리 입력

3) 입출금 입력 및 조회

위치 : 재고관리 > 입출금 입력 및 조회

| 작업 안내 |

- ④ 추가로 입력해야 하거나, 삭제할 입출금내역이 있다면    버튼을 이용하여 적절하게 편집한다.
- ⑤ 편집이 완료되면  을 눌러 변경내역을 데이터베이스에 저장해야 한다.
- ⑥ 화면 제일 하단에는 입출금 합계가 표시된다.
- ⑦ 화면에 나오는 데이터 내역을 엑셀파일로 저장하고자 하면  을 클릭한다.

1. 재고관리 입력

4) 거래처별 미수(미지급)금 보기

위치 : 재고관리 > 거래처별 미수(미지급)금 보기

| 화면 |

거래처별 미수(미지급)금 보기					
☰ 표시	시작일자: 2018-06-01 종료일자: 2018-09-30	구분: 미수금 ▼	엑셀변환	닫기	
요약	상세				
거래처번호	거래처명	직전잔액	청구금액	회수금액	잔액
1	회계법인지평	3,871,885	0	0	3,871,885
3	거래처2	4,375,800	4,526,500	600,000	8,302,300
4	거래처3	61,586,800	434,500	0	62,021,300
5	거래처4	20,730,600	3,058,000	0	23,788,600
241	거래처5	3,091,660	0	0	3,091,660
242	거래처6	30,838,500	0	5,550,000	25,288,500
243	거래처7	28,713,685	8,789,000	0	37,502,685

| 개요 |

기간 내 각 거래처에 대한 미수금 혹은 미지급금을 조회할 수 있으며 해당 기간 각 거래처별 청구금액과 회수금액도 조회할 수 있다.

거래처별 미수금 관리에 필요한 메뉴이다.

요약 탭 : 기간 내 거래처별 미수금(미지급금)이 표시된다. 요약 탭의 각 거래처를 더블클릭하면 [상세 탭]으로 전환된다.

상세 탭 : 특정 거래처에 대한 기간 내 거래내역 및 입출금 내역이 표시된다.

| 버튼 안내 |

- ◆ **표시** : 선택조건에 부합하는 거래처별 거래내역데이터를 화면에 표시한다.
- ◆ **시작일자/ 종료일자** : 조회할 기간의 시작일자와 종료일자를 입력한다.
- ◆ **구분** : 미수금과 미지급금이 있다. 미수금 선택 시 매출거래명세서와 입금내역이 표시되며 미지급금 선택 시 매입거래명세서와 출금내역이 표시된다.
- ◆ **엑셀변환** : 화면에 표시된 조회결과를 엑셀파일로 저장할 수 있다.

1. 재고관리 입력

4) 거래처별 미수(미지급)금 보기

위치 : 재고관리 > 거래처별 미수(미지급)금 보기

| 항목 안내 |

○ 요약 탭

- ◆ **거래처번호 / 거래처명** : 잔액이 존재하는 거래처들의 거래처번호와 거래처명이 표시된다.
- ◆ **직전잔액** : 시작일자 당시 해당거래처의 미수(미지급)금이 있다면 해당 거래처의 시작일자 기준 잔액이 표시된다.
- ◆ **청구금액** : 조회기간 사이 해당 거래처에(서) 청구하거나 청구받은 미수(미지급)금 금액이 표시된다. 매출거래명세서의 금액 / 매입명세서의 금액이 표시된다.
- ◆ **회수금액** : 조회기간 사이 해당 거래처에(서) 지급하거나 회수한 금액이 표시된다. [재고관리 > 입출금 입력 및 조회]에서 해당 거래처에 대한 입출금 내역과 같다.
- ◆ **잔액** : 직전 잔액에서 청구금액과 회수금액을 계산하여 종료일자 기준 각 거래처별 미수(미지급)금 잔액이 표시된다.

○ 상세 탭

- ◆ **일자 / 적요** : 거래명세서 일자, 적요 혹은 입출금 발생 일자과 [입출금] 이라고 표시된다.
- ◆ **발생금액** : 미수(미지급)금 금액이 표시된다.
- ◆ **회수(지급)금액** : 회수(지급)한 금액이 표시된다.
- ◆ **잔액** : 각 일자 기준 해당 거래처의 잔액이 표시된다.

일자	적요	발생금액	회수(지급)금액	잔액
2018-01-12	이월잔액	4,375,800	0	4,375,800
2018-09-18	상품판매	3,899,500	0	8,275,300
2018-09-18	[입출금]	0	600,000	7,675,300
2018-09-28	상품판매	627,000	0	8,302,300

명세서번호	일자	금액	세액	합계금액	적요	거래처명
20180918001	2018-09-18	3,545,000	354,500	3,899,500	상품판매	거래처2
20180928003	2018-09-28	570,000	57,000	627,000	상품판매	거래처2

입출구분	일자	번호	거래처명	금액
1.입금	2018-09-18	3	거래처2	600,000

2. 재고자산수불부

1) 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 재고자산수불부

| 화면 |

재고자산수불부							
☰ 표시	보관장소: 전체	그룹번호: 100000	시작일자: 2018-06-01	원가계산방법: 월별중평균	<input checked="" type="checkbox"/> 종속그룹포함		닫기
요약	상세	<input type="checkbox"/> 종속품목합치기		인쇄	Q미리보기	구역설변환	
<input checked="" type="checkbox"/> 품목그룹별 합계표시							
			항 목 명	기초수량	기초금액	입고수량	입고금액
100000 (21건)	110000 (9건)	(9건)	COM1000	0	0	15	6,990,000
			COM3000	1	17,800,000	15	13,350,000
			COM4000	4	2,988,000	0	0
			COM5000	1	5,133,000	0	0
			COM6000	59	81,510,000	2	2,090,000
			COM7000	14	21,640,000	0	0
			COM8000	14	31,500,000	0	0
			COM9000	11	58,900,000	0	0
			COM2000	2	6,777,600	15	8,472,000
	합 계			106	226,248,600	47	30,902,000
	합 계			106	226,248,600	47	30,902,000
	120000 (5건)	(5건)	MO1357	4	3,200,000	0	0
			MO2468	0	6,900,000	0	0
			MO5678	14	3,900,000	0	0
MO5677			17	6,650,000	0	0	
MO1345			8	2,470,000	0	0	
합 계				43	23,120,000	0	0
합 계			43	23,120,000	0	0	

| 개요 |

품목그룹 내 품목별 기초/기말 금액, 수량, 입고/출고 금액, 수량을 파악할 수 있다.

| 버튼 안내 |

◆ 표시

- 선택조건에 부합하는 재고자산데이터를 수집하여 화면에 표시한다.
- 이 버튼을 클릭하지 않아도 각 선택조건(보관장소, 그룹번호, 원가계산방법)을 변경할 시 자동으로 재표시된다.

◆ 보관장소

- 거래명세서 입력 시 보관장소를 함께 입력한다. 따라서 재고자산수불부에서 보관장소를 특정하면 해당 보관장소로 입력된 거래명세서의 재고자산데이터만 수집하게 된다.

2. 재고자산수불부

1) 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 재고자산수불부

| 버튼 안내 |

◆ 그룹번호

- 재고자산을 조회할 품목그룹의 번호와 그룹명을 입력한다.
- 단축키 F2를 눌러 [품목그룹정보조회 창]을 열어 입력하면 편리하다.

◆ 시작일자 / 종료일자

- 재고자산을 조회할 기간의 시작일과 종료일을 선택한다.
- 시작일자 당시 존재하는 품목의 수량과 금액은 기초수량과 기초금액으로 표시되며, 종료일자 당시 존재하는 품목의 수량과 금액은 기말수량과 기말금액으로 표시된다.

◆ 원가계산방법

- 월별총평균 : 총평균법을 1개월마다 실시하는 경우를 월별총평균이라 한다.
- 총평균법 : 매출시점을 고려하지 않고 기말에 전체재고와 당기매입을 전체 평균하는 방법이다. (총평균 단가 = (기초재고액 + 당기매입액) / (기초재고수량 + 당기매입수량))
- 이동평균법 : 매출시점을 고려하여 매출(매입)시점의 기초재고와 당기매입을 평균하는 방법이다. (이동평균단가 = (매입직전재고가액 + 매입가액) / (매입직전재고수량 + 매입수량))
- 선입선출법 : 먼저 매입한 상품이 먼저 판매된다는 가정하에 계산하는 원가계산방법이다.
- 후입선출법 : 나중에 구입한 상품이 먼저 판매된다는 가정하에 계산하는 원가계산방법이다.

◆ 종속그룹포함

- 이 부분에 체크하면 '그룹번호/그룹명' 에서 선택한 그룹 내 종속그룹 결과까지 함께 보여준다. 해제시 검색한 '그룹' 내 상세품목 결과만 표시한다.

◆ 종속품목합치기

- 이 부분 체크 시 상세품목 내 여러 종속품목이 존재하는 경우 종속품목들의 데이터를 합쳐서 표시하게 되며, 해제시 종속품목별로 표시된다.

◆ 인쇄 / 미리보기 / 엑셀변환

- 인쇄와 미리보기는 재고자산수불부를 출력하는데 이용된다.
- 엑셀변환을 이용하여 재고자산수불부 검색결과를 엑셀파일로 저장할 수 있다.

2. 재고자산수불부

1) 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 재고자산수불부

| 탭 (1) - 요약 |

			항 목 명
			COM1000 ③
			COM3000
			COM4000
			COM5000
			COM6000
			COM7000
			COM8000
			COM9000
			COM2000
			합 계 ④
			합 계
			MO1357
			MO2468
			MO5678
			MO5677
			MO1345
			합 계
			합 계

②	110000 (9건)	(9건)
①	100000 (21건)	120000 (5건) (5건)

- ① 검색한 품목그룹번호
- ② 검색한 품목그룹 내 종속그룹번호 ('종속그룹포함' 해제 시 표시되지 않음)
- ③ 상세품목
- ④ '품목그룹별 합계표시' 를 체크 시 각 품목그룹별 합계가 표시된다. 해제 시 생략된다.

2. 재고자산수불부

1) 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 재고자산수불부

| 탭 (1) - 요약 |

> 항목 안내

- ◆ 항목명 : 상세품목명
- ◆ 기초수량 / 기초금액 : 선택한 시작일자 당시 품목재고수량과 금액
- ◆ 입고수량 / 입고금액 : 시작일자 ~ 종료일자 의 기간 내 입고된 품목수량과 금액
- ◆ 출고수량 / 출고금액 : 시작일자 ~ 종료일자의 기간 내 출고된 품목수량과 금액
- ◆ 기말수량 / 기말금액 : 선택한 종료일자 당시 품목재고수량과 금액

❖ 각 항목의 상세입출고내역을 확인하려면 행을 더블클릭하면 상세 탭으로 이동하여 각 품목의 상세입출고내역을 보면 된다.

| 탭 (2) - 상세 |

> 항목 안내

- ◆ 품목코드 : 상세품목의 품목코드와 상세품목명이 표시된다.
- ◆ 일자 : 거래일자가 표시된다.
- ◆ 구분 : 거래구분을 표시한다. (이월/매출/매입)
- ◆ 수량 : 거래수량을 표시한다.
- ◆ 단가 : 거래단가를 표시한다.
- ◆ 금액 : 거래금액을 표시한다.
- ◆ 재고수량 : 해당 거래 발생 전 재고수량에 해당 거래수량을 반영하여 재고수량이 표시된다.
- ◆ 재고단가 : 재고단가를 표시한다.
- ◆ 재고금액 : 재고수량과 재고단가를 곱한 금액이 표시된다.

| 작업 안내 |

- ① 재고자산현황을 조회할 품목코드를 입력하고 조회할 기간 및 계산방법을 선택한다. 특정 보관장소에 대한 재고만 조회하려면 보관장소도 선택한다.
- ② 종속그룹포함여부를 선택한다.
- ③ '표시'를 눌러 데이터를 조회한다.
- ④ 각 행을 더블클릭하여 각 품목의 상세거래내역을 조회할 수 있다.
- ⑤ '인쇄' 를 통하여 재고자산수불부를 인쇄하거나 '엑셀' 을 클릭하여 엑셀파일로 저장이 가능하다.

2. 재고자산수불부

2) 입출구분별 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 입출구분별 재고자산수불부

| 화면 |

입출구분별 재고자산수불부																																																																																																																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>보관장소: 전체</p> <p>그룹번호: 100000</p> <p>시작일자: 2018-09-01</p> <p>종료일자: 2018-09-30</p> </div> <div> <p>원가계산방법: 월별충평균</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 종속그룹포함</p> </div> </div>							닫기																																																																																																													
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>요약</p> <p>상세</p> </div> <div> <p><input type="checkbox"/> 종속품목합치기</p> <p><input type="checkbox"/> 품목그룹별 합계표시</p> </div> <div> <p>인쇄</p> <p>미리보기</p> <p>액셀변환</p> </div> </div>																																																																																																																				
항목명	기초수량	기초금액	매입수량	매입금액																																																																																																																
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">100000 (21건)</div> <div style="margin-right: 10px;">110000 (9건)</div> <div style="margin-right: 10px;">120000 (5건)</div> <div style="margin-right: 10px;">131000 (3건)</div> <table border="1"> <tr><td>COM1000</td><td>-6</td><td>6,524,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM3000</td><td>6</td><td>22,250,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM4000</td><td>0</td><td>2,988,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM5000</td><td>1</td><td>5,133,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM6000</td><td>61</td><td>83,600,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM7000</td><td>14</td><td>21,640,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM8000</td><td>14</td><td>31,500,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM9000</td><td>11</td><td>58,900,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>COM2000</td><td>7</td><td>9,601,600</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>합계</td><td>108</td><td>242,136,600</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>합계</td><td>108</td><td>242,136,600</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>MO1357</td><td>4</td><td>3,200,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>MO2468</td><td>0</td><td>6,900,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>MO5678</td><td>14</td><td>3,900,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>MO5677</td><td>14</td><td>6,650,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>MO1345</td><td>-2</td><td>2,470,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>합계</td><td>30</td><td>23,120,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>합계</td><td>30</td><td>23,120,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>BOARD13</td><td>15</td><td>360,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>BOARD24</td><td>53</td><td>1,856,000</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>BOARD46</td><td>12</td><td>1,345,500</td><td>0</td><td></td></tr> <tr><td>합계</td><td>80</td><td>3,561,500</td><td>0</td><td></td></tr> </table> </div>	COM1000	-6	6,524,000	0		COM3000	6	22,250,000	0		COM4000	0	2,988,000	0		COM5000	1	5,133,000	0		COM6000	61	83,600,000	0		COM7000	14	21,640,000	0		COM8000	14	31,500,000	0		COM9000	11	58,900,000	0		COM2000	7	9,601,600	0		합계	108	242,136,600	0		합계	108	242,136,600	0		MO1357	4	3,200,000	0		MO2468	0	6,900,000	0		MO5678	14	3,900,000	0		MO5677	14	6,650,000	0		MO1345	-2	2,470,000	0		합계	30	23,120,000	0		합계	30	23,120,000	0		BOARD13	15	360,000	0		BOARD24	53	1,856,000	0		BOARD46	12	1,345,500	0		합계	80	3,561,500	0							
COM1000	-6	6,524,000	0																																																																																																																	
COM3000	6	22,250,000	0																																																																																																																	
COM4000	0	2,988,000	0																																																																																																																	
COM5000	1	5,133,000	0																																																																																																																	
COM6000	61	83,600,000	0																																																																																																																	
COM7000	14	21,640,000	0																																																																																																																	
COM8000	14	31,500,000	0																																																																																																																	
COM9000	11	58,900,000	0																																																																																																																	
COM2000	7	9,601,600	0																																																																																																																	
합계	108	242,136,600	0																																																																																																																	
합계	108	242,136,600	0																																																																																																																	
MO1357	4	3,200,000	0																																																																																																																	
MO2468	0	6,900,000	0																																																																																																																	
MO5678	14	3,900,000	0																																																																																																																	
MO5677	14	6,650,000	0																																																																																																																	
MO1345	-2	2,470,000	0																																																																																																																	
합계	30	23,120,000	0																																																																																																																	
합계	30	23,120,000	0																																																																																																																	
BOARD13	15	360,000	0																																																																																																																	
BOARD24	53	1,856,000	0																																																																																																																	
BOARD46	12	1,345,500	0																																																																																																																	
합계	80	3,561,500	0																																																																																																																	

| 개요 |

선택 기간 내 입고/출고 등의 수량과 금액을 상세히 보여주는 재고자산수불부이다.

각 버튼과 화면은 [재고자산 > 재고자산수불부] 화면과 동일하므로 생략하고 항목안내만 한다.

2. 재고자산수불부

2) 입출구분별 재고자산수불부

위치 : 재고관리 > 입출구분별 재고자산수불부

| 항목 안내 |

- ◆ 항목명 : 상세품목명
- ◆ 기초수량 / 기초금액 : 선택한 시작일자 당시 품목재고수량과 금액
- ◆ 매입수량 / 매입금액 : 기간 내 매입한 품목 수량과 금액
- ◆ 입고수량 / 입고금액 : 기간 내 입고한 품목 수량과 금액
- ◆ 대입수량 / 대입금액 : 기간 내 대신하여 입고한 품목 수량과 금액
- ◆ 증가수량 / 증가금액 : 기간 내 증가한 품목 수량과 금액
- ◆ 총입고수량 / 총입고금액 : 기간 내 총 입고된 품목 수량과 금액
- ◆ 매출수량 / 매출금액 : 기간 내 판매된 품목 수량과 금액
- ◆ 출고수량 / 출고금액 : 기간 내 출고된 품목 수량과 금액
- ◆ 대출수량 / 대출금액 : 기간 내 대신하여 출고한 품목 수량과 금액
- ◆ 감소수량 / 감소금액 : 기간 내 감소한 품목 수량과 금액
- ◆ 불량수량 / 불량금액 : 기간 내 발생한 불량품의 수량과 금액
- ◆ 손실수량 / 손실금액 : 기간 내 발생한 손실에 대한 수량과 금액
- ◆ 샘플수량 / 샘플금액 : 기간 내 발생한 품목의 샘플 수량과 샘플 금액
- ◆ 총출고수량 / 총출고금액 : 기간 내 총 출고된 품목의 수량과 금액
- ◆ 기말수량 / 기말금액 : 선택한 종료일자 당시 품목재고수량과 금액

2. 재고자산수불부

3) 판매일보

위치 : 재고관리 > 판매일보

| 화면 |

판매일보									
보관장소	시작일자 : 2018-01-01	원가계산방법	<input checked="" type="checkbox"/> 종속품목합치기	인쇄	미리보기	엑셀	종료		
전체	종료일자 : 2018-09-21	물별총평균	<input checked="" type="checkbox"/> 원가정보포함						
요약	상세								
품목코드	품목명	수량	공급가액	세액	판매금액	원가	매출총이익	재고수량	재고금액
2	COM2000	28	22,372,000	2,237,200	24,609,200	10,166,400	12,205,600	7	9,601,600
3	COM3000	29	30,595,000	3,059,500	33,654,500	8,900,000	21,695,000	6	22,250,000
4	COM4000	8	6,400,000	640,000	7,040,000	996,000	5,404,000	12	8,964,000
6	COM6000	21	27,048,000	2,704,800	29,752,800	2,090,000	24,958,000	61	83,600,000
8	COM8000	15	23,520,000	2,352,000	25,872,000	6,300,000	17,220,000	15	31,500,000
9	COM9000	36	71,640,000	7,164,000	78,804,000	18,600,000	53,040,000	14	58,900,000
13	MO5677	26	14,456,000	1,445,600	15,901,600	7,350,000	7,106,000	14	6,650,000
14	MO1345	9	3,501,000	350,100	3,851,100	1,235,000	2,266,000	1	1,235,000
16	BOARD13	25	625,000	62,500	687,500	450,000	175,000	35	630,000
17	BOARD24	30	1,650,000	165,000	1,815,000	800,000	850,000	53	1,856,000
18	BOARD46	34	1,740,800	174,080	1,914,880	379,500	1,361,300	16	1,345,500
19	MOUSE1	4	84,000	8,400	92,400		84,000	71	1,200,000
20	MOUSE2	15	599,250	59,925	659,175		599,250	35	1,123,000
21	MOUSE3	32	540,800	54,080	594,880	97,900	442,900	18	347,100
22	MOUSE4	24	381,600	38,160	419,760	264,000	117,600	26	286,000
23	LED01	3	1,800,000	180,000	1,980,000	72,000	1,728,000	84	2,016,000
합계			339	206,953,450	20,695,345	227,648,795	57,700,800	149,252,650	

| 개요 |

판매일보를 작성하여 판매 제품에 대한 정보를 기재하고 일자별로 판매 현황을 기록하여 관리할 수 있다. 물품별 단가와 총 판매 대금을 확인할 수 있다.

| 작업 안내 |

- ① 보관장소, 조회기간, 원가계산방법을 선택한다.
- ② '종속품목 합치기' 여부와 '원가정보포함' 여부를 선택한 후 를 눌러 조회한다.
- ③ [요약 탭]에서 검색 기간과 보관장소에 대한 각 품목별 판매현황을 조회한다.
- ④ 특정 품목에 대한 상세판매현황을 조회하고자 한다면 해당 행을 더블클릭한다.
- ⑤ [상세 탭]에 해당 품목에 대한 상세 판매현황을 조회할 수 있고, [상세 탭]의 각 행을 더블클릭하면 해당 거래의 거래명세서 내역을 조회할 수 있다. 수정 및 삭제도 가능하며 이는 [[재고관리 > 거래명세서 입력 > 거래명세서 입력 창](#)]의 사용법과 동일하다.

2. 재고자산수불부

3) 판매일보

위치 : 재고관리 > 판매일보

| 항목 안내 |

○ 탭(1) - 요약

- ◆ **품목코드 / 품목명** : 상세품목코드와 품목명
 - ◆ **수량** : 조회 기간 내 (선택 보관 장소로 거래명세서가 작성된) 해당 품목 거래 수량
 - ◆ **공급가액** : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 공급가액
 - ◆ **세액** : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 세액
 - ◆ **판매금액** : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 판매금액 (= 공급가액 + 세액)
 - ◆ **원가** : 조회 시 선택한 원가계산방법에 따라 도출된 원가 (단, '원가정보포함'에 체크(V)되어 있어야 함)
 - ◆ **매출총이익** : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 매출 총 이익 (= 판매금액 - 원가)
 - ◆ **재고수량 / 재고금액** : 조회 종료일자 당시 재고수량과 재고수량에 대한 금액
- ❖ '원가, 매출총이익, 재고수량, 재고금액' 항목은 '원가정보포함'이 체크(V)된 상태에만 조회된다.

○ 탭(2) - 상세

- ◆ **일자** : 해당 거래명세서 일자
- ◆ **구분** : 거래명세서 종류
- ◆ **수량** : 판매한 거래수량
- ◆ **단가** : 해당 거래 시 해당 품목 단가
- ◆ **공급가액** : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 공급가액 (= 수량 * 단가)
- ◆ **세액** : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 세액 (= 총 공급가액 * 0.1)
- ◆ **합계** : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 금액 (= 공급가액 + 세액)
- ◆ **불공** : 해당 거래명세서의 불공 여부
- ◆ **거래처명** : 해당 거래명세서에 입력된 상대 거래처
- ◆ **적요** : 해당 거래명세서의 적요가 표시된다.

2. 재고자산수불부

4) 구매일보

위치 : 재고관리 > 구매일보

| 화면 |

구매일보						
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">☰ 표시</div> <div>보관장소: 전체 ▼</div> </div>	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">시작일자:</div> <div>2018-01-01</div> </div>	<input checked="" type="checkbox"/> 종속품목합치기	인쇄	미리보기	엑셀변환	닫기
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">종료일자:</div> <div>2018-09-30</div> </div>						
<div style="display: flex; border-bottom: 1px solid #ccc;"> <div style="padding: 5px 10px; border-right: 1px solid #ccc;">요약</div> <div style="padding: 5px 10px;">상세</div> </div>						
품목명	수량	공급가액	세액	합계		
COM1000	15	6,990,000	699,000	7,689,000		
MO1357	20	3,200,000	320,000	3,520,000		
MO2468	30	6,900,000	690,000	7,590,000		
MO5678	30	3,900,000	390,000	4,290,000		
MO5677	40	14,000,000	1,400,000	15,400,000		
MO1345	10	2,470,000	247,000	2,717,000		
BOARD13	60	1,080,000	108,000	1,188,000		
BOARD24	83	2,656,000	265,600	2,921,600		
BOARD46	50	1,725,000	172,500	1,897,500		
MOUSE1	75	1,200,000	120,000	1,320,000		
COM2000	35	19,768,000	1,976,800	21,744,800		
MOUSE2	50	1,123,000	112,300	1,235,300		
MOUSE3	50	445,000	44,500	489,500		
MOUSE4	50	550,000	55,000	605,000		
LED01	87	2,088,000	208,800	2,296,800		
LED02	48	2,592,000	259,200	2,851,200		

| 개요 |

구매일보를 작성하여 매입 제품에 대한 정보를 기재하고 일자별로 구매 현황을 기록하여 관리할 수 있다. 물품별 단가와 총 구매 대금을 확인할 수 있다.

| 작업 안내 |

- ① 보관장소, 조회기간을 선택한다.
- ② '종속품목 합치기' 여부를 선택한 후 **표시** 를 눌러 조회한다.
- ③ [요약 탭]에서 검색 기간과 보관장소에 대한 각 품목별 구매현황을 조회한다.
- ④ 특정 품목에 대한 상세구매내역을 조회하고자 한다면 해당 행을 더블클릭한다.
- ⑤ [상세 탭]에 해당 품목에 대한 상세 구매내역을 조회할 수 있고, [상세 탭]의 각 행을 더블클릭하면 해당 거래의 거래명세서 내역을 조회할 수 있다. 수정 및 삭제도 가능하며 이는 [[재고관리 > 거래명세서 입력 > 거래명세서 입력 창](#)]의 사용법과 동일하다.

2. 재고자산수불부

4) 구매일보

위치 : 재고관리 > 구매일보

| 항목 안내 |

○ 탭 (1) - 요약

- ◆ 품목명 : 각 품목명
- ◆ 수량 : 조회 기간 내 (선택 보관 장소로 거래명세서가 작성된) 해당 품목 거래 수량
- ◆ 공급가액 : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 공급가액
- ◆ 세액 : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 세액
- ◆ 합계금액 : 조회 기간 내 거래 수량에 대한 총 매입금액 (= 공급가액 + 세액)

○ 탭(2) - 상세

- ◆ 일자 : 해당 거래명세서 일자
- ◆ 구분 : 거래명세서 종류
- ◆ 수량 : 매입한 거래수량
- ◆ 단가 : 해당 거래 시 해당 품목 단가
- ◆ 공급가액 : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 공급가액 (= 수량 * 단가)
- ◆ 세액 : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 세액 (= 총 공급가액 * 0.1)
- ◆ 합계 : 해당 거래 시 해당 품목에 대한 총 금액 (= 공급가액 + 세액)
- ◆ 불공제 : 해당 거래명세서의 불공제 여부
- ◆ 거래처명 : 해당 거래명세서에 입력된 상대 거래처
- ◆ 적요 : 해당 거래명세서의 적요가 표시된다.