

1 기본 공통

일반전표입력

설정

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출

2012 년 12 월 2012 년 12 월 현금잔

· **ESC** 메뉴 종료

· **F1** 실행된 메뉴의 매뉴얼 보기

· **F2** 코드도움 · **F5** 삭제

· **F9** 인쇄 · **F12** 조회

enter

2 시스템 공통

· 검색 Ctrl + F

찾기

찾을내용 :

가나다상사

셀값

+ 옵션

이전 찾기(Ctrl+U)

☐ 대/소문자 구분

☐ 단어 단위로

☒ 공백제거

· 형광펜 표시 Ctrl + F3

일반전표입력

설정

F3 자금관리 F4 복사 F6 검색 F7 카드매출 F8 적요수정 F9 번호수정 F12 삭제

2012 년 01 월 2012 년 01 월 현금잔액: 1,000,000 대차차액:

월	일	번호	구분	계정과목	거래처
1	9	00004	차변	0110 받을어음1	00102 거래처2
1	9	00004	차변	0831 지급수수료	00102 거래처2
1	9	00004	대변	0110 받을어음	
1	15	00002	차변	0820 수선비	00103 거래처3
1	15	00002	차변	0511 복리후생비	00106 거래처6
1	15	00002	대변	0103 보통예금	
1	20	00002	차변	0103 보통예금	

· 엑셀 등 다른 작업 중 세무사랑 메인화면 활성화 시 검색

Ctrl + Shift + Enter

· 메뉴검색

Ctrl + Enter 또는 마우스 휠 클릭

적요별원장

매입매출장

거래처별매입매출

세금계산서(계산)

전표출력

세금계산서합계

기초정보등록

회사등록

거래처등록

영수증거래처등록

계정과목및적요등록

부서·사원등록

현금흐름표

전기부채무제표

Quick Search X

급여자료

메뉴코드도움

번호	모듈	메뉴명
2002	원천	급여자료입력
2003	원천	급여자료회계처리
2004	원천	급여자료일괄입력
2027	원천	일용직급여자료입력

· 실행된 메뉴 화면캡처

Ctrl + 마우스 휠 클릭

캡처이미지 저장경로 : 설치드라이브\NewGen\Rebirth\Capture

· 데이터 간편백업

Ctrl + Enter >> /zip 1 Enter 또는 마우스 휠 클릭 >> /zip 1 Enter

zip 뒤에 숫자는 압축해제 시 입력할 암호이며, 임의로 설정합니다.
압축파일 저장경로 : 설치드라이브\NewGen\Rebirth\리버스문서보관함

적요별원장

매입매출장

거래처별매입매출

세금계산서(계산)

전표출력

세금계산서합계

기초정보등록

회사등록

거래처등록

영수증거래처등록

계정과목및적요등록

부서·사원등록

현금흐름표

전기부채무제표

Quick Search X

/zip 1

로컬 디스크 (C:) > NewGen > Rebirth > 리버스문서보관함

구성 > 라이브러리 포함 > 공유 대상 > 글기 > 새 폴더

즐거찾기

다운로드

바탕 화면

최근 위치

라이브러리

1개 항목

7777.zip

- 입력 포커스 맨 하단으로 이동

Ctrl + END

- 엑셀로 데이터 변환

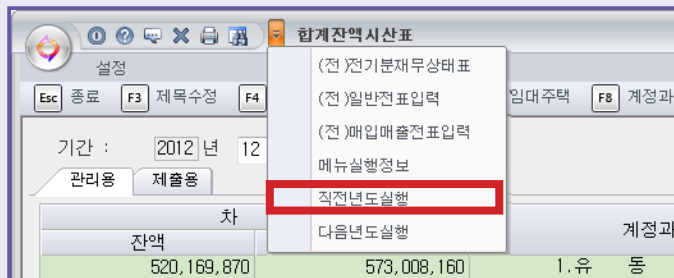
Ctrl + E

- 최근 실행메뉴 조회 및 실행

Alt + Q

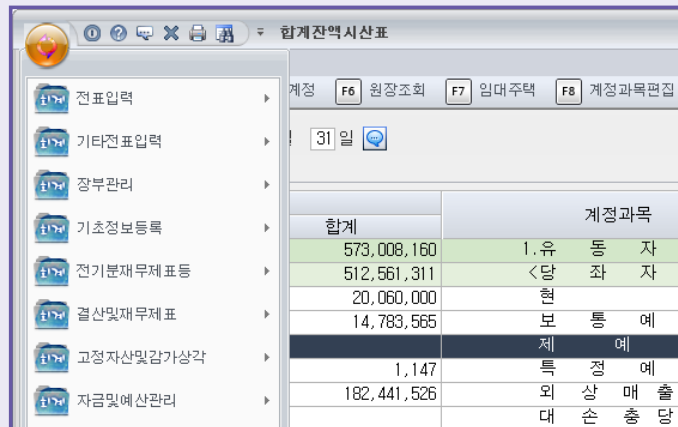
- 직전년도 실행, 다음년도 실행

실행메뉴명 앞 ▼



- 왼쪽 상단 메뉴 실행

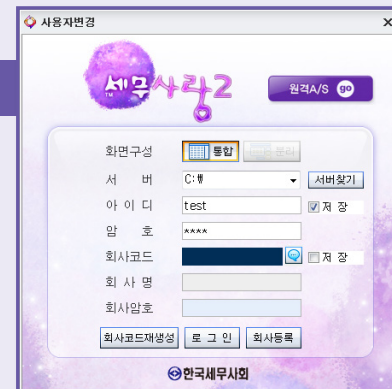
Alt + F



3 메인화면

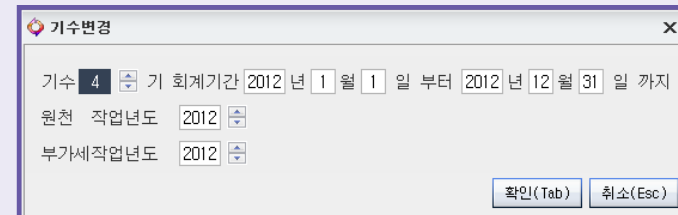
- 회사 및 사용자변경

F3



- 기수 및 작업년도 변경

F4



4 회사등록

- 회사코드 재생성

F4

- 회사명되돌리기

F6

5 계정과목 및 적요등록

- 적색계정과목 수정

Ctrl + F2 (관계코드 활성화)

- 고정자산추가등록

F6 (471~500 코드범위 사용가능)

- 세무사랑 기본계정으로 초기화

Ctrl + F12

컨버트 후, 계정과목 성격이 달라져 데이터 상이할 때

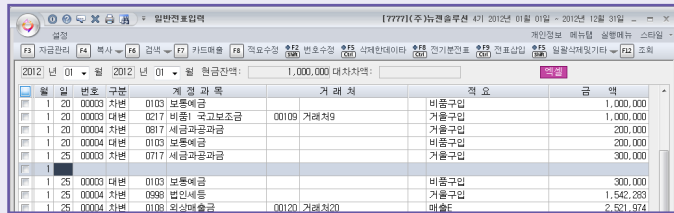
6 일반전표입력

· 거래처등록

거래처코드란에서 00000 또는 + 키 입력 후,
거래처명이나 사업자번호 입력

· 전표라인 삽입

Ctrl + F9



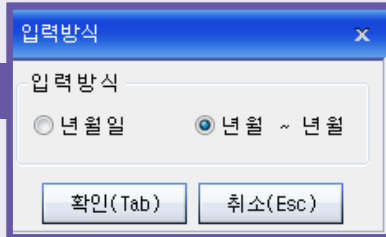
· 적요내용 복사, 붙여넣기

[복사] Ctrl + C

[붙여넣기] Ctrl + V

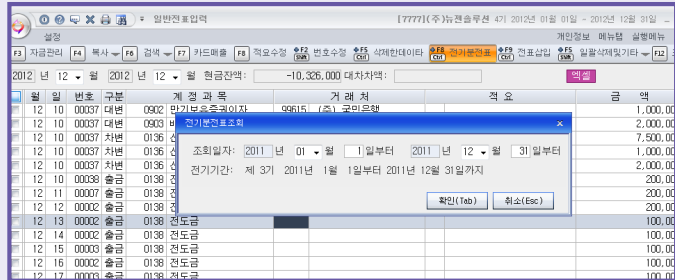
· 입력방식 변경

Ctrl + F2



· 전기분 전표 조회

Ctrl + F8

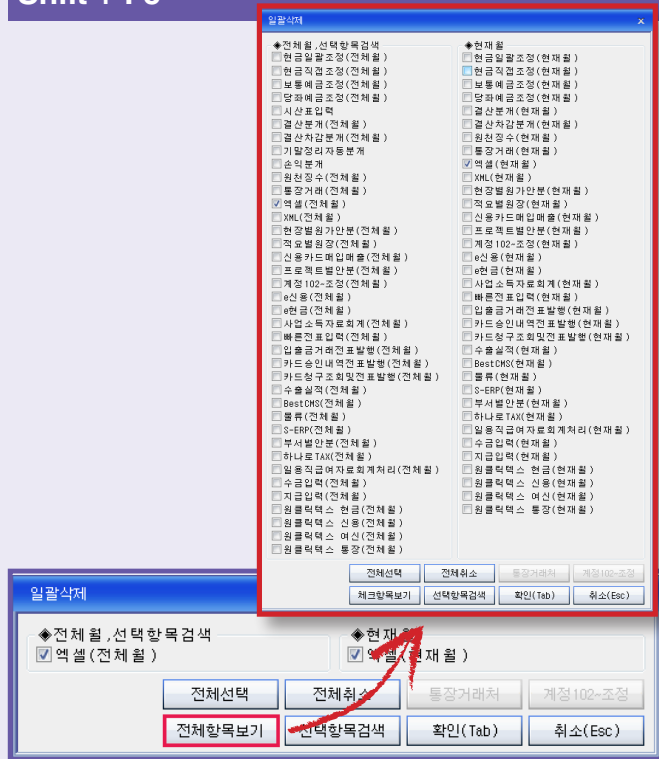


· 메모삽입

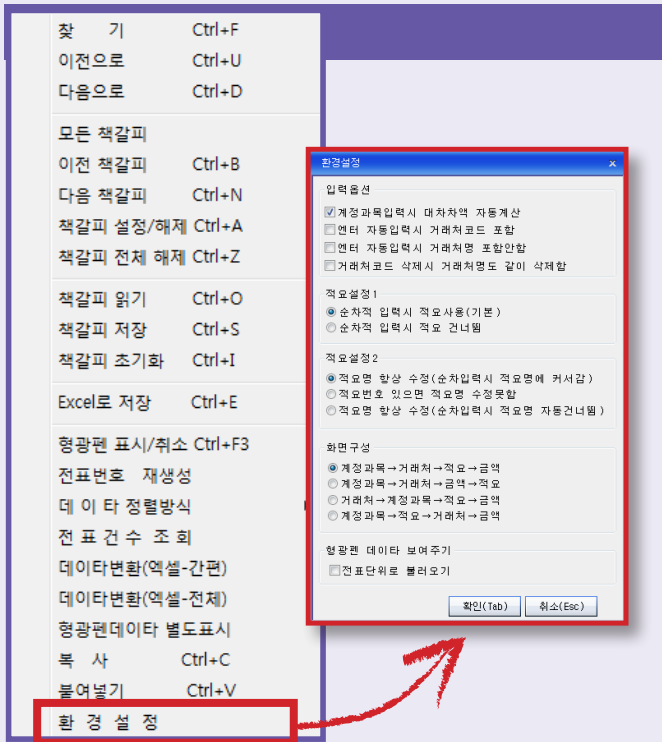
Shift + F12

· 자동분개전표 삭제

Shift + F5



· 마우스 우측 버튼 기능 및 환경설정



7 매입매출전표입력

· 거래처등록

거래처코드란에서 00000 또는 +키 입력 후,
거래처명이나 사업자번호 입력

· 입력방식변경

Ctrl + F2

TAB	입력방식	부가세유형	합계옵션
1.전체입력	연월일		5.전체합계
2.전자입력	1.연월일		5.전체합계
3.매출 첫번째	2.년월~년월	11.매출과세	3.전체합계
4.매출 두번째	2.년월~년월	17.매출과과	3.전체합계
5.매입 첫번째	2.년월~년월	51.매입과세	3.전체합계
6.매입 두번째	2.년월~년월	57.매입과과	3.전체합계
7.가산세	2.년월~년월		4.전체합계(대상도 포함)
8.의제류	1.연월일		4.전체합계(구분없음도 포함)
9.종이	1.연월일		5.전체합계

확인(Tab) 취소(Esc)

· 예정신고 누락분 설정

Shift + F5

예정신고누락분 확정신고

선택 : [1]건
 []건 : 예정신고누락분 기 체크분
 [1]건 : 예정신고누락분 아닌것
 []건 : 확정기간데이터(수정못함)
 []건 : 일마감 데이터(수정못함)

확정신고 개시년월: 년 월 일

예정신고 누락분을 위의 기간에 반영하여 합계표를 작성합니다.

삭제(F5) 확인(Tab) 취소(Esc)

· 전기분 전표 조회

Ctrl + F8

매입매출전표입력 [7777](주)뉴전송부원 4기 2012년 01월 01일 ~ 2012년 12월 31일

전체입력 전자입력 11.매출과세 17.매출과과 51.매입과세 57.매입과과 가산세 의제류매입 종이세금

2012년 01월 ~ 2012년 01월 현금잔액: 1,000,000 대차차액: 매입

월 일 번호 유형 품목 수량 단 전기데이터 조회기간 입력

조회일자: 2011년 11월 1일부터 2011년 01월 31일까지
 전기기간: 제 3기 2011년 1월 1일부터 2011년 12월 31일까지

확인(Tab) 취소(Esc)

· 수정세금계산서 설정

Shift + F11

수정세금계산서 수정사유

수정세금계산서 사유 : 0.수정세금계산서 아님

0.수정세금계산서 아님
 1.기재사항 착오,정정
 2.공금가액변동
 3.환인
 4.계약해제
 5.내국신용장자의 사후개설
 6.착오로 인한 이중발급

0 : 수정세금계산서가 아님
 1-6: 수정세금계산서의 사유

확인(Tab) 취소(Esc)

· 가산세 입력 및 수정

Shift + F8

가산세 입력 및 수정

가 산 세 구 분 : 0:가산세없음 1:율 0.1% 2:율 0.3% 3:율 1% 4:율 2%

1 : 지연전송(다음달 15일 후 전송)
 2 : 미전송(과세기간 종료일 다음달 15일 후 전송)
 3 : 지연발급(다음달 10일 후 발급한 경우)
 4 : 미발급(과세기간 경과하여 발급- 2012.1.1.거래분부터적용)

국세청전송일자: 년 월 일

대 상 금 액: 290

가 산 세 율: / 1,000

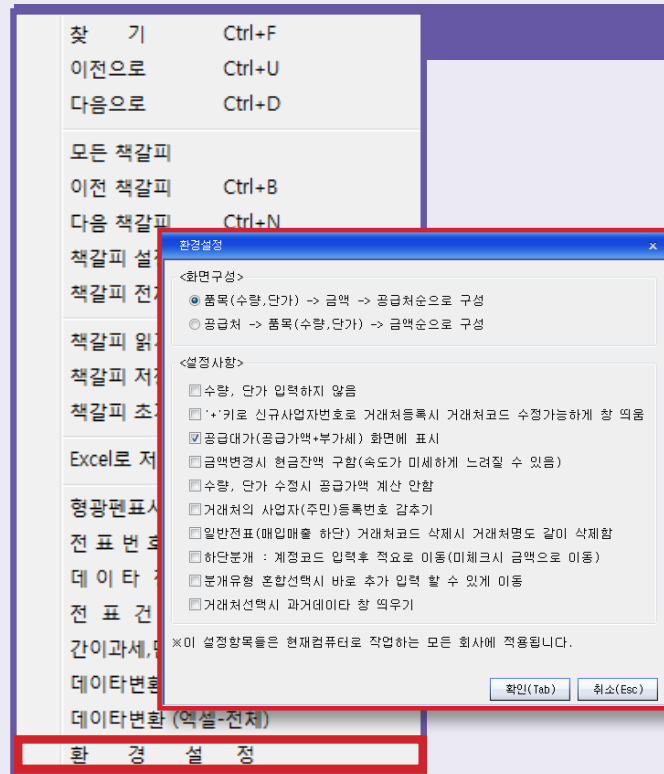
가 산 세 액:

가산세는 1, 2기 확정신고때만 계산합니다.
 가산세의 과세기간은 1기는 1-6월, 2기는 7-12월을 말합니다.
 국세청전송일자는 예로매입매출전표전송이나 전자세금계산서발행에서 자동으로 넣어줍니다.
 매입의 경우에는 3.율1%(지연발급)만 선택가능합니다.
 매입의 경우 4.율2%(미발급)은 없으며, 과세기간이 지나 세금계산서를 발급받은 경우 매입세액 공제를 받을 수 없습니다.

국세청전송일자 수정(F3) 적용(Tab) 취소(Esc)



· 마우스 우측 버튼 기능 및 환경설정



8 거래처원장

- 잔액탭/내용탭 이동 **Ctrl + 1 , Ctrl + 2**

9 전기분이익잉여금처분계산서

- 데이터 초기화 **Ctrl + F3**

(컨버트 후, 이익잉여금처분계산서 데이터 상이한 경우)

10 부가세신고서

- 납부서출력 **Shift + F8**
- 신고구분별 조회 및 마감여부 확인 **F2**
- 마감/마감해제 키 활성화 **Ctrl + F12**

11 급여자료입력

- 엑셀자료 업로드 **Ctrl + F4**
- 조회화면 엑셀저장 **Shift + F4**

12 일용직급여자료입력

- 엑셀자료 업로드 **Ctrl + F4**

초보사용자를 위한 프로그램기능 설명서

™세무사랑 Guide Book

발행처·발행인 : 뉴젠허출선 발행일 : 2013년 7월 디자인 : 이희진