

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계

경비관리 ERP연동 가이드



경비관리 ERP연동 가이드

ERP 서비스 별 경비 내역 상세 연동 방법

WEHAGO Smart A 10

이카운트 ERP

더존 I-CUBE

1) WEHAGO Smart A 10

엑셀 업로드 메뉴 명	설명	유의 사항
일반전표입력	<ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)와 개인 경비(유류비 포함) 모두 일반전표 형태(부가세 분개 없이)로 엑셀 변환됩니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 엑셀 업로드 양식 내 '년도'가 없어 업로드 하고자 하는 기수와 동일하지 않아도 업로드 가능
매입매출전표입력	<p>[법인 경비 내역]</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)는 과세/면세/영세 유무에 따라 아래와 같이 엑셀 변환한다 <ul style="list-style-type: none"> 과세 = 과세유형 57.카과 면세 = 과세유형 58.카면 영세 = 과세유형 59.카영 엑셀 내 거래처 명 반영 : 사용자 명으로 반영 <p>[개인 경비 내역] (유류비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> 과세유형 '60.면건'으로 엑셀 변환한다 엑셀 내 거래처 명 반영 <ul style="list-style-type: none"> 개인경비 : 경비청구 상신자 명으로 반영 유류비 : 미반영 	<ul style="list-style-type: none"> 엑셀 업로드 양식 내 '년도'는 업로드 하고자 하는 기수와 동일해야 업로드 가능

엑셀 연동 가능한 항목	항목 별 SmartA 10 내 등록 메뉴 위치	비고
부서	회계관리 > 부서등록(회계)	
프로젝트	회계관리 > 프로젝트 등록(회계)	
사원	회계관리 > 사원등록(회계)	
거래처	회계관리 > 거래처 등록 > 일반 Tab	
카드 거래처	회계관리 > 거래처 등록 > 카드 Tab	
계정과목	회계관리 > 거래처 등록 > 계정과목 및 적요등록	

1) WEHAGO Smart A 10

Description

1. WEHAGO(<https://www.wehago.com/>) 로그인
2. 회계관리 클릭
3. 작업할 회계 기수 선택
4. 전표관리/ 자동전표처리 클릭
5. 일반전표입력 메뉴 클릭
6. 우측 상단 기능 모음 마우스 Over
7. 엑셀업로드 기능 클릭

1) WEHAGO Smart A 10

Step 8: File Selection

Step 9: Excel Upload Dialog

A	B	C	D	E	F	G
월	일	구분	계정과목코드	계정과목명	거래처코드	거래처명
3	12	차변	81100	식대		내내치킨
3	12	대변	25301	미지급금		내내치킨
3	2	차변	81201	대중교통비		회산주유소
3	2	대변	25301	미지급금		회산주유소

Step 10: Excel Title Setting Dialog

역셀제목	월	일	구분	계정과목코드	계정과목명
1. 월	2. 일	3. 구분	4. 계정과목코드	5. 계정과목명	

Step 11: Confirmation

Description

8. [파일 찾기] 클릭 후 경리회계에서 엑셀 다운로드 받은 파일 선택 후 업로드
9. 엑셀 내역의 [엑셀 제목]으로 설정할 1행을 클릭
10. [엑셀 제목설정] 버튼 클릭
11. 확인 버튼 클릭

1) WEHAGO Smart A 10

일반전표입력

엑셀파일 SmartA10_일반전표입력_20250324.xlsx

엑셀 불러오기가 완료되었습니다.

확인

변환옵션 자세히보기

1. 계정과목 계정코드 기준 계정과목명이 다를 경우 기초데이터 반영

2. 거래처 거래처 기준 거래처코드가 동일하고 거래처명이 다를 경우 기초데이터 신규등록

3. 부서, 현상, 프로젝트 관리항목 코드기준 관리항목코드가 동일하고 관리항목명이 다를 경우 기초데이터 신규등록

4. 차변, 대변 1.출금 2.입금 3.차변 4.대변 5.결산차변 6.결산대변

※ 사원코드를 입력하는 경우 사원등록의 사원코드와 엑셀데이터를 동일하게 입력하시기 바랍니다.

일	구분	Code	계정과목	Code	거래처	적요	차변	대변
3	12	차변	81100	식대	네네치킨	지하식대	15,000	
2	3	대변	25300	미지급금	네네치킨	지하식대		15,000
3	3	차변	81200	대중교통비	회산주유소	지하철교통비	42,000	
4	3	대변	25300	미지급금	회산주유소	지하철교통비		42,000

일	구분	Code	계정과목	Code	적요	차변 (출금)	대변 (입금)	관리
2	차변	회산주유소	81200	여비교통비	지하철교통비	42,000		관리
2	대변	회산주유소	25300	미지급금	지하철교통비		42,000	관리
12	차변	네네치킨	81100	복리후생비	지하식대	15,000		관리
12	대변	네네치킨	25300	미지급금	지하식대		15,000	관리
선택전표소계						42,000	42,000	
합 계						57,000	57,000	

Description

- 반영될 엑셀 데이터 확인
- 엑셀의 데이터 업로드 시, SmartA 10 에서 제공하는 변환 옵션을 선택하여 업로드 시 반영할 수 있습니다.
- 반영된 엑셀 데이터 확인

1) WEHAGO Smart A 10

Description

1. WEHAGO(<https://www.wehago.com/>) 로그인
2. 회계관리 클릭
3. 작업할 회계 기수 선택
4. 전표관리/ 자동전표처리 클릭
5. 매입매출전표입력 메뉴 클릭
6. 우측 상단 기능 모음 마우스 Over
7. 엑셀자료반영 클릭

WEHAGO Smart A 10 interface showing the '매입매출자료 엑셀업로드' (Purchase/Sales Data Excel Upload) process. The interface includes a main window with a table of data, a '엑셀자료반영' (Excel Data Reflection) dialog box, and a file explorer showing the selected Excel file. Red circles and arrows highlight the steps: 8. Clicking '엑셀자료반영', 9. Clicking '엑셀업로드' in the file explorer, and 10. Confirming the data in the table.

엑셀자료반영

엑셀자료 업로드시 신용카드사제 거래처등록이 안된 경우 자동으로 거래처를 등록 후 반영합니다.
 거래처 등록 시, 사업자등록번호 동일하고 거래처명 다른 경우 각각 부여

엑셀자료 반영 작업순서

- 엑셀서식 내려받기 클릭 [경로: 내 PC > Downloads > maebmaechul_excel]
- 다운받은 엑셀시트에 해당행기
- 엑셀업로드 클릭 후 변환할 파일 선택
- 반영데이터 확인 후, 전표전송

주의사항

- 엑셀 서식으로 작성된 데이터는 중복 발행을 유효성 체크를 할 수 없이 정확히 확인 후, 진행하시기 바랍니다.
- 엑셀데이터에 오류가 있을 경우, 오류 리스트로 보여지며 오류 건은 엑셀에서 수정 후 재업로드 하셔야합니다.

매입매출자료 엑셀업로드

※ 아래의 엑셀업로드 데이터는 저장되지 않으므로 반드시 전표전송을 하셔야합니다.

년	월	일	구분	유형	불공사용	신용카드사	거래처명	사업자(주민)등록번호	공급가액	부가세	품명
2022	3	12	매입	연건			이진규		15,000		저녁식대
2022	3	2	매입	카과	23452	KB국민카드	회산주유소	226-08-56266	38,182	3,818	지하철교통비
합계									53,182	3,818	

Description

- [엑셀자료반영] 버튼 클릭
- [엑셀 업로드] 버튼 클릭 후 경리회계에서 엑셀 다운로드 받은 파일 선택 후 업로드
- 반영될 엑셀 데이터 확인

1) WEHAGO Smart A 10

매입매출자료 엑셀업로드

● 아래의 엑셀업로드 데이터는 저장되지 않으므로 반드시 전표전송을 하셔야합니다.

11. [전표전송] 버튼 클릭

12. 엑셀자료반영

년	월	일	구분	유형	발공사유	신용카드사	거래처명	사업자(주인)등록번호	공급가액	부가세	품명	전자세금(1.전자)
2022	3	12	매입	연건			이진규		15,000		저녁식대	
2022	3	2	매입	카드	2...	KB국민...	회산주유소	226-08-56...	38,182	3,818	지하철교...	
합계										53,182	3,818	

선택된 데이터를 전표전송 하시겠습니까?

취소 확인

매입매출전표입력으로 전송을 성공 하였습니다.

확인

WEHAGO

테스트_물림금어근대역지 1기 2022.01.01 - 2022.12.31

매입매출전표입력

기간 월별 2022.03

일	Code	거래처	사업자(주인)등록번호	유형	품명	수량	단가	공급가액	부가세	합계	전자	분기
2	000103	회산주유소	226-08-56266	카드	지하철교통비			38,182	3,818	42,000		카드
12	000104	이진규		연건	저녁식대			15,000		15,000		혼합
카드: (0000023452)KB국민카드								38,182	3,818	42,000		

구분	Code	계정과목	차변(출금)	대변(입금)	Code	거래처	Code	적요	사원	부서	현장	관리
대변	25300	미지급금		42,000	023452	KB국민카드		지하철교통비				
차변	13500	부가세대금	3,818		000103	회산주유소		지하철교통비				
차변	81200	예비교통비	38,182		000103	회산주유소		지하철교통비				
전표전달 소계				42,000								

Description

- 매입매출전표입력 메뉴에 반영할 전표 체크
- [전표전송] 버튼 클릭
- 전송된 전표 매입매출전표입력에서 확인

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

1) WEHAGO Smart A 10

데이터 변환 예시

상세기록 - SmartA 10
일반전표입력 - 엑셀 변환 예시

개인경비(유류비 포함) 인 경우

ERP 연동

승인일	경매장서	관리지급금액	전자정제 승인일
2024-12-30	법연카드 지출명세서	47,600	2024-12-30
승인일	사용처	산정 청구금액	사용문도
2024-12-12	유류비(법인유도회)	47,600	경매서 직원 식대
2024-12-30	유류비 지출명세서	2,800	2024-12-30
승인일	사용처	산정 청구금액	사용문도
2024-12-30		2,800	차량세 지비
2024-12-27	개인경비 지출명세서	10,980	2024-12-27
승인일	사용처	산정 청구금액	사용문도
2024-11-01	상도분가주식회	4,800	식대, 휴급
			점심식대

경비조회청구

사원정보관리

환경설정

계정과목 * [81100] 복리후생비

ERP 연동설정 > 부서 설정

ERP 연동설정 > 프로젝트 설정

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

ERP 연동설정 > 인사관리 설정

- 비유류분 평균 인정주 => 판매관리 ERP 연동코드 적용 반영
- 비유류분 제조 인정주 => 제조관리 ERP 연동코드 적용 반영
- XX관리 연동코드 미 설정시, 원 계정처의 코드(81100) 적용 반영
- 비유류분 미 설정시, 원 계정처의 코드(81100) 적용 반영

일반전표입력 엑셀 업로드 양식

월	일	구분	계정과목코드	계정과목명	거래처코드	거래처명	적요명	차변	대변	부서코드	부서명	사원코드	사원명	현장코드	현장명	프로젝트코드	프로젝트명
11	1	차변	81100	복리후생비		신일번가주식회	점심식대	4,800		6666	기술연구소	55555	진규			8888	test
11	1	대변	25300	미지급금		신일번가주식회	점심식대		4,800	6666	기술연구소	55555	진규			8888	test

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

1) WEHAGO Smart A 10

데이터 변환 예시

상세기회 - SmartA 10
일반전표입력 - 엑셀 변환 예시

법인카드 인 경우

ERP 연동

상선일	경재항목	관리지급금액	전자정제 승인일
2024-12-30	법인카드 지출물에서	47,600	2024-12-30
승인일	사용처	산정 청구금액	사용용도
2024-12-12	구이한끼(성남금토점)	47,600	거래처 직원 식대
2024-12-30	유류비 지출물에서	2,800	2024-12-30
승인일	사용처	산정 청구금액	사용용도
2024-12-30		2,800	차량유지비
2024-12-27	개인경비 지출물에서	10,980	2024-12-27
승인일	사용처	산정 청구금액	사용용도
2024-11-01	상도본카주식회	4,800	식대, 음료
			점심식대

경비조회청구

법인카드 관리

환경설정

ERP 연동설정 > 부서 설정

ERP 연동설정 > 프로젝트 설정

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

ERP 연동설정 > 법인카드 설정

일반전표입력 엑셀 업로드 양식

월	일	구분	계정과목코드	계정과목명	거래처코드	거래처명	적요명	차변	대변	부서코드	부서명	사원코드	사원명	현장코드	현장명	프로젝트코드	프로젝트명
12	12	차변	81300	점대비		구이한끼(성남금토점)	거래처 직원 식대	47,600		6666	기술연구소	55555	진규			8888	test
12	12	대변	25300	미지급금		구이한끼(성남금토점)	거래처 직원 식대		47,600	6666	기술연구소	55555	진규			8888	test

엑셀 업로드 메뉴 명	설명	유의 사항
일반전표	<ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)와 개인 경비(유류비 포함) 모두 일반전표 형태(부가세 분개 없이)로 엑셀 변환됩니다. 	<ul style="list-style-type: none"> 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 직접 입력 필요
매입전표II (자동분개)	<p>[법인 경비 내역]</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)는 과세/면세/영세 유무에 따라 '부가세유형'을 아래와 같이 엑셀 변환됩니다. <ul style="list-style-type: none"> 과세/영세 = 부가세유형 '27' 면세 = 부가세유형 '2K' 엑셀 내 거래처 명 반영 : 사용처 명으로 반영 <p>[개인 경비 내역] (유류비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> 엑셀 내 거래처 명 반영 <ul style="list-style-type: none"> 개인경비 : 사용처 명으로 반영 유류비 : 미반영 	<ul style="list-style-type: none"> 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 직접 입력 필요

엑셀 연동 가능한 항목	항목 별 이카운트 ERP 내 관리 메뉴 경로	비고
거래처	회계 I > 기초등록 > 거래처등록	
계정과목	회계 I > 기초등록 > 계정등록	

이카운트 ERP 엑셀 업로드 방법 동영상 링크

엑셀 업로드 방법	설명	업로드 가능 건수
<p>웹 자료 올리기</p>	<p>[사용 방법]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 각 입력 화면 메뉴 하단 [웹자료올리기] > [엑셀서식내려받기] 버튼을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> - ex. 재고 > 영업관리 > 판매 > 판매입력 > [웹자료올리기] - 해당 버튼이 없는 메뉴는 웹자료올리기 기능이 지원되지 않는 메뉴입니다. 2. 다운로드한 형식에 임의로 항목을 추가/수정/삭제하지 않고, 자료를 입력하거나 기존 자료를 붙여넣기 합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 항목명이 진한 글씨인 경우, 해당 항목은 필수입력 사항임을 의미합니다. - 항목명 괄호 안의 숫자는 입력 제한 글자수를 의미합니다. - 입력하는 값이 01과 같이 앞자리가 0인 경우, 셀서식을 '텍스트'로 변경하여 앞자리 0이 유지되도록 합니다. - 항목명에 마우스 오버 시, 항목별 [도움말]을 참고하여 자료를 작성할 수 있습니다. 3. 작업을 마친 후 항목명(첫 라인)은 제외하고, 입력한 데이터를 마지막 필드까지 복사하여, 엑셀서식을 내려받은 ERP화면 하단 표에 붙여넣고 [저장(F8)]을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 최대 300건까지 한번에 등록 가능합니다. 4. 자료가 정상적으로 업로드되면 성공으로 표기되고, 실패 시 오류내역이 나타납니다. <p>[유의사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 메뉴별 입력해야 하는 엑셀 기본 형식에서 열을 삭제하면 정상적으로 업로드할 수 없습니다. - 필수값이 아닌, 열에 들어가는 데이터가 없는 경우, 공란으로 남겨두시기 바랍니다. 	<p>1회 최대 300건</p>
<p>엑셀 자료 올리기</p>	<p>* Excel 2007버전 이상만 활용 가능합니다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Self-Customizing > 다운로드 > 엑셀자료올리기 설치프로그램 우측 [다운로드]를 클릭하여 설치합니다. 2. 설치를 마친 후 엑셀 프로그램을 실행하고, 상단에 생성된 [이카운트] 탭을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 설치를 진행했으나 [이카운트]탭이 확인되지 않을 경우, [매뉴얼(클릭)]을 확인하고, 순서대로 진행해 주시기 바랍니다. 3. [로그인] 버튼을 클릭하여 회사코드와 아이디, 비밀번호를 입력하고 로그인합니다. 4. 자료입력하기 > 기초/회계/관리/재고/그룹웨어에서 원하는 메뉴를 클릭합니다. 5. 다운로드된 형식에 임의로 항목을 추가/수정/삭제하지 않고, 자료를 입력하거나 기존 자료를 붙여넣기합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 항목명이 진한 글씨인 경우, 해당 항목은 필수사항을 의미합니다. - 항목명 괄호 안의 숫자는 입력 제한 글자수를 의미합니다. - 항목명에 마우스 오버 시, 항목별 [도움말]을 참고하시어 자료를 작성할 수 있습니다. 6. 작업을 마친 후 상단 [자료전송하기] 버튼을 클릭합니다. <ul style="list-style-type: none"> - 최대 1만건까지 한꺼번에 업로드 가능합니다. 7. 자료가 정상적으로 업로드되면 성공으로 표기되고, 실패 시 오류 내역이 나타납니다. 8. 특정 메뉴 작업 이후 다른 메뉴의 작업을 하려면, 상단에서 다른 메뉴를 선택하여 주시기 바랍니다 <p>[참고 사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 메뉴별 입력해야 하는 엑셀 기본 형식에서 열을 삭제하면 정상적으로 업로드할 수 없습니다. - 필수값이 아닌, 열에 들어가는 데이터가 없는 경우, 공란으로 남겨두시기 바랍니다. - 자료입력하기 > 동일한 메뉴를 여러번 클릭 해 Sheet를 중복으로 생성할 수 있습니다. 	<p>1회 최대 10,000건</p>

1 일반전표 메뉴 클릭

2 [웹자료올리기] 버튼 클릭

3 엑셀 업로드 파일 열기

4 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력

5 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl+C)

6 [웹자료올리기]팝업 내 '1행'의 전표일자 클릭 후 붙여넣기 (Ctrl+V)

7 [웹자료올리기]팝업에 반영된 엑셀 자료 확인 후 [저장]버튼 클릭

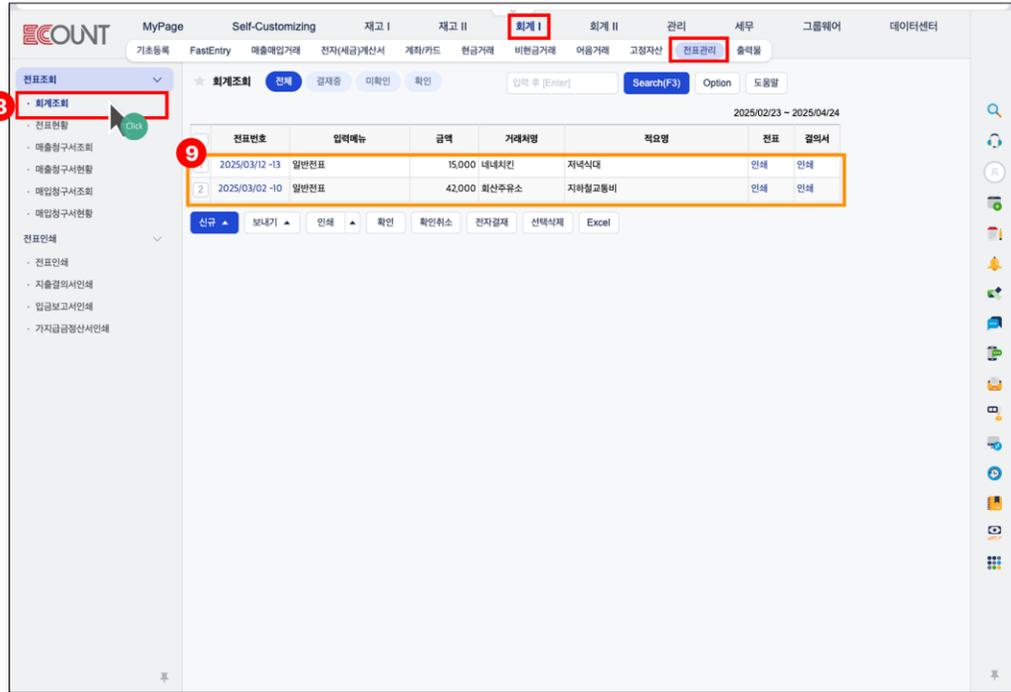
엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl+C)

클릭 후 붙여넣기 (Ctrl+V)

성공: 4건
실패: 0건

Description

- 이카운트 ERP(<https://login.ecount.com/Login/KR/>) 로그인
- 1. 회계 I > FastEntry > 일반전표 메뉴 진입
- 2. [웹자료올리기] 버튼 클릭
- 3. 경리회계에서 내려받은 [이카운트_일반전표] 엑셀 업로드 파일 열기
- 4. 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력
- 5. 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사(Ctrl+C)
- 6. [웹자료올리기]팝업 내 '1행'의 전표일자 클릭 후 붙여넣기(Ctrl+V)
- 7. [웹자료올리기]팝업에 반영된 엑셀 자료 확인 후 [저장]버튼 클릭



Description

- 8. 회계 I > 전표관리 > 회계조회 메뉴 진입
- 9. 업로드 성공된, 전표 내역 확인

1. 일반전표 메뉴 클릭

2. 웹자료올리기 버튼 클릭

3. '매입전표 II (자동분개)' 클릭

4. 경리회계에서 내려받은 [이카운트_매입전표II(자동분개)] 엑셀 업로드 파일 열기

5. 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력

6. 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl + C)

7. [웹자료올리기]팝업 내 '1'행의 전표일자 클릭 후 붙여넣기 (Ctrl + V)

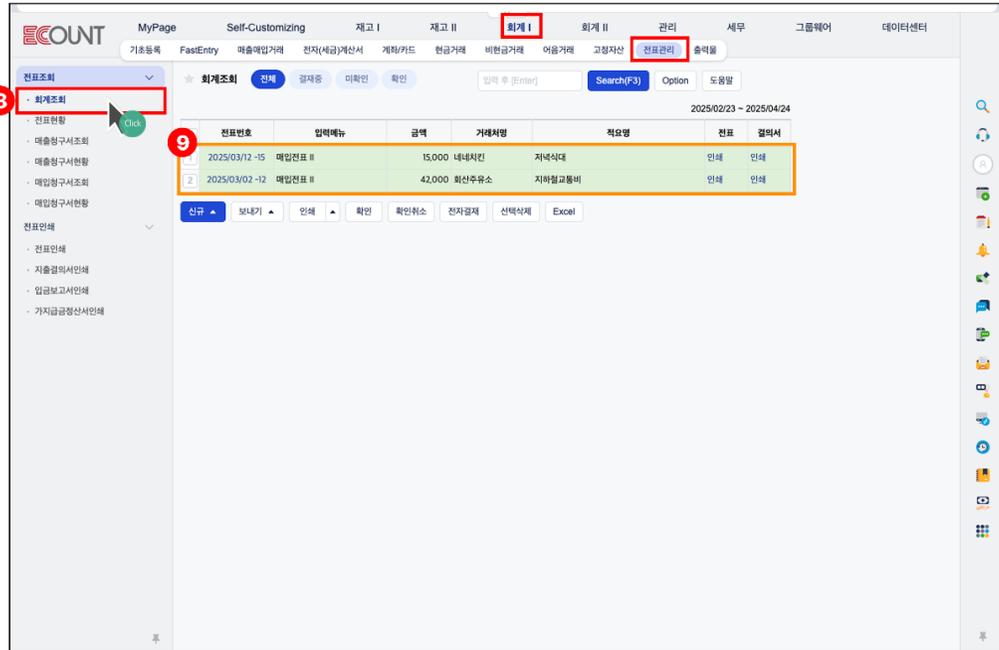
8. [저장(F8)] 버튼 클릭

엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl + C)

전표일자	부가세유형	신용카드/승인번호	거래처코드	거래처명	공급가액	외화금액	환율	부가세	돈나간계좌번호 (상대계좌코드)	매입계좌코드	적요
20250312	2Z		5001	네네치킨	15000			25301	81100	81100	지내식당
20250302	27	5585269455836646	5002	회산주유소	38182			25301	81201	81201	지하철교통비

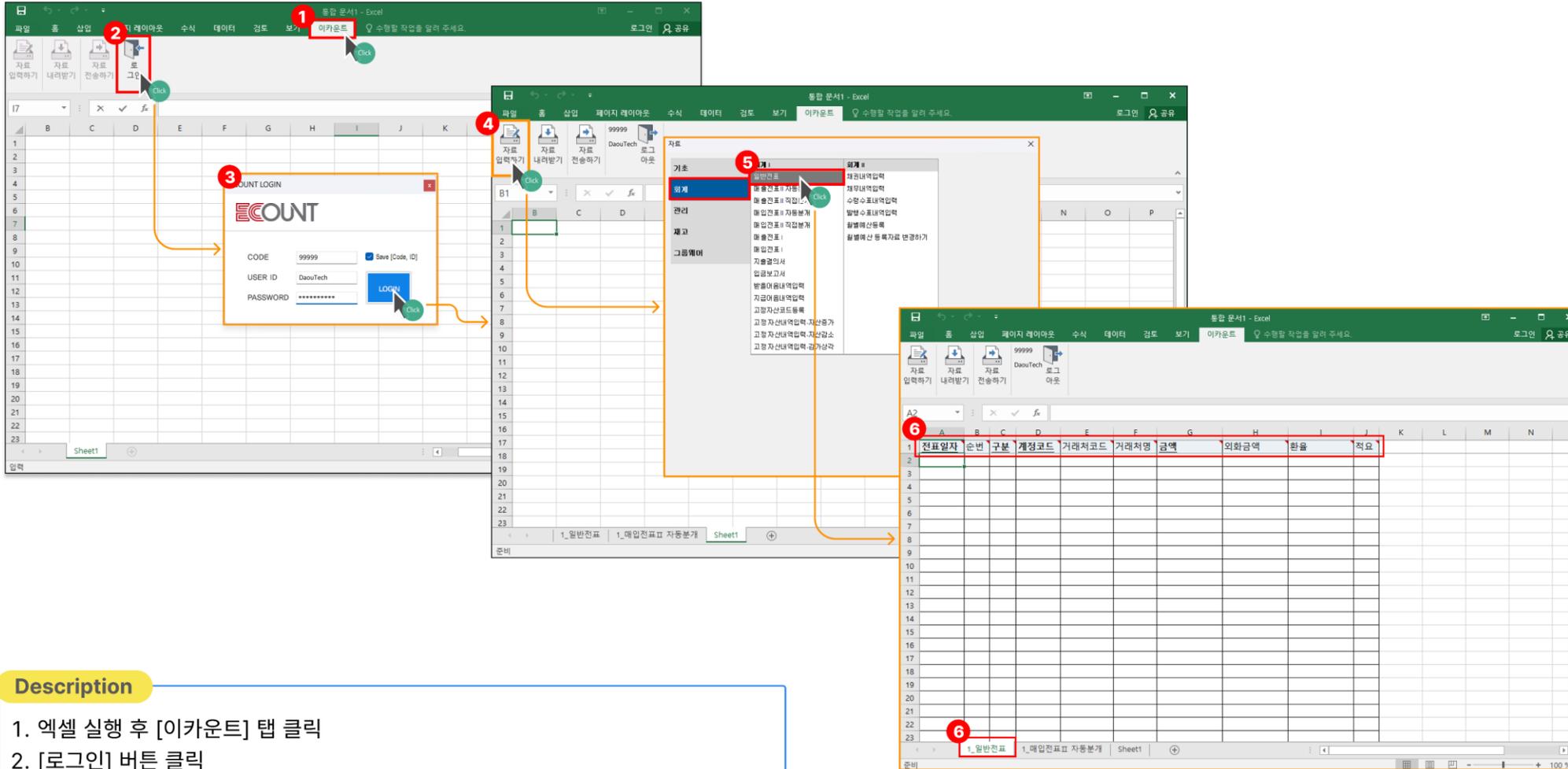
Description

- 이카운트 ERP(<https://login.ecount.com/Login/KR/>) 로그인
- 1. 회계 I > FastEntry > 일반전표 메뉴 진입
- 2. [웹자료올리기] 버튼 클릭
- 3. '매입전표II(자동분개)' 클릭
- 4. 경리회계에서 내려받은 [이카운트_매입전표II(자동분개)] 엑셀 업로드 파일 열기
- 5. 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력
- 6. 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사(Ctrl+C)
- 7. [웹자료올리기]팝업 내 '1'행의 전표일자 클릭 후 붙여넣기(Ctrl+V)
- 8. [웹자료올리기]팝업에 반영된 엑셀 자료 확인 후 [저장]버튼 클릭



Description

- 8. 회계 I > 전표관리 > 회계조회 메뉴 진입
- 9. 업로드 성공된, 매입전표 내역 확인

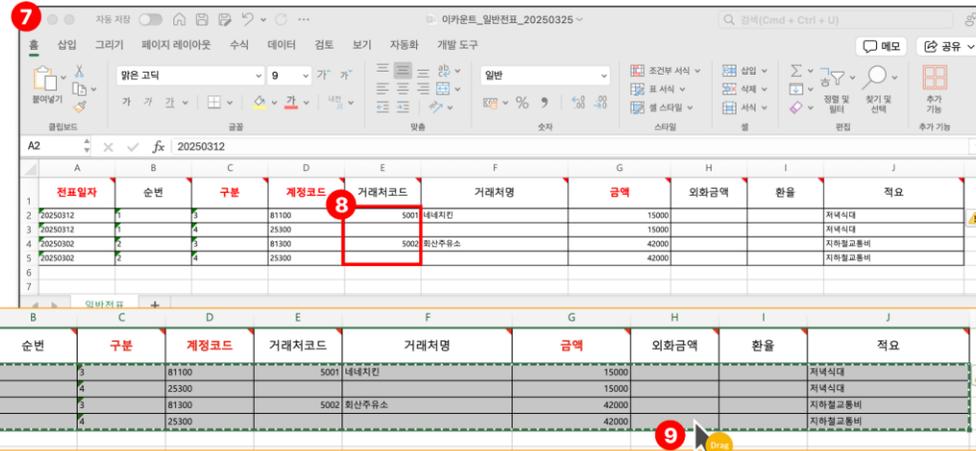
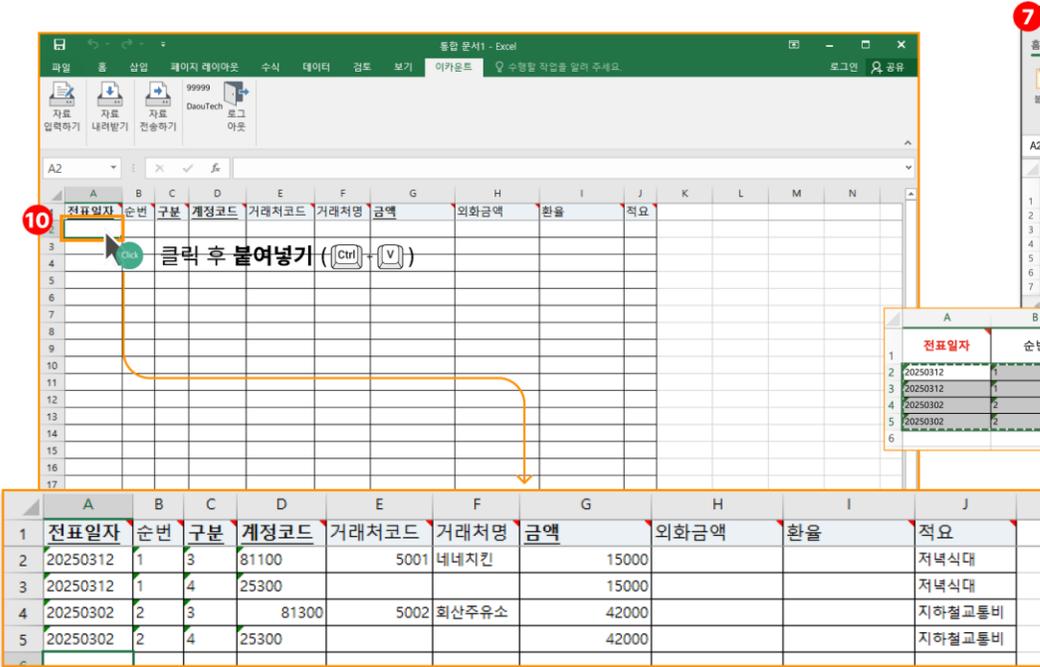


Description

1. 엑셀 실행 후 [이카운트] 탭 클릭
2. [로그인] 버튼 클릭
3. 이카운트 ERP 접속 정보 입력
4. 로그인 후 활성화 된 [자료입력하기] 버튼 클릭
5. [회계 > 회계 1 > 일반전표] 선택
6. 생성된 Sheet (일반전표 엑셀자료 업로드 양식) 확인

유의 사항

- 이카운트 서비스 에서 [엑셀 자료 올리기] 다운로드 및 설치 필요
 - 자세한 방법 ([페이지](#) 참고)
- Excel 2007버전 이상만 활용 가능



엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl+C)

Description

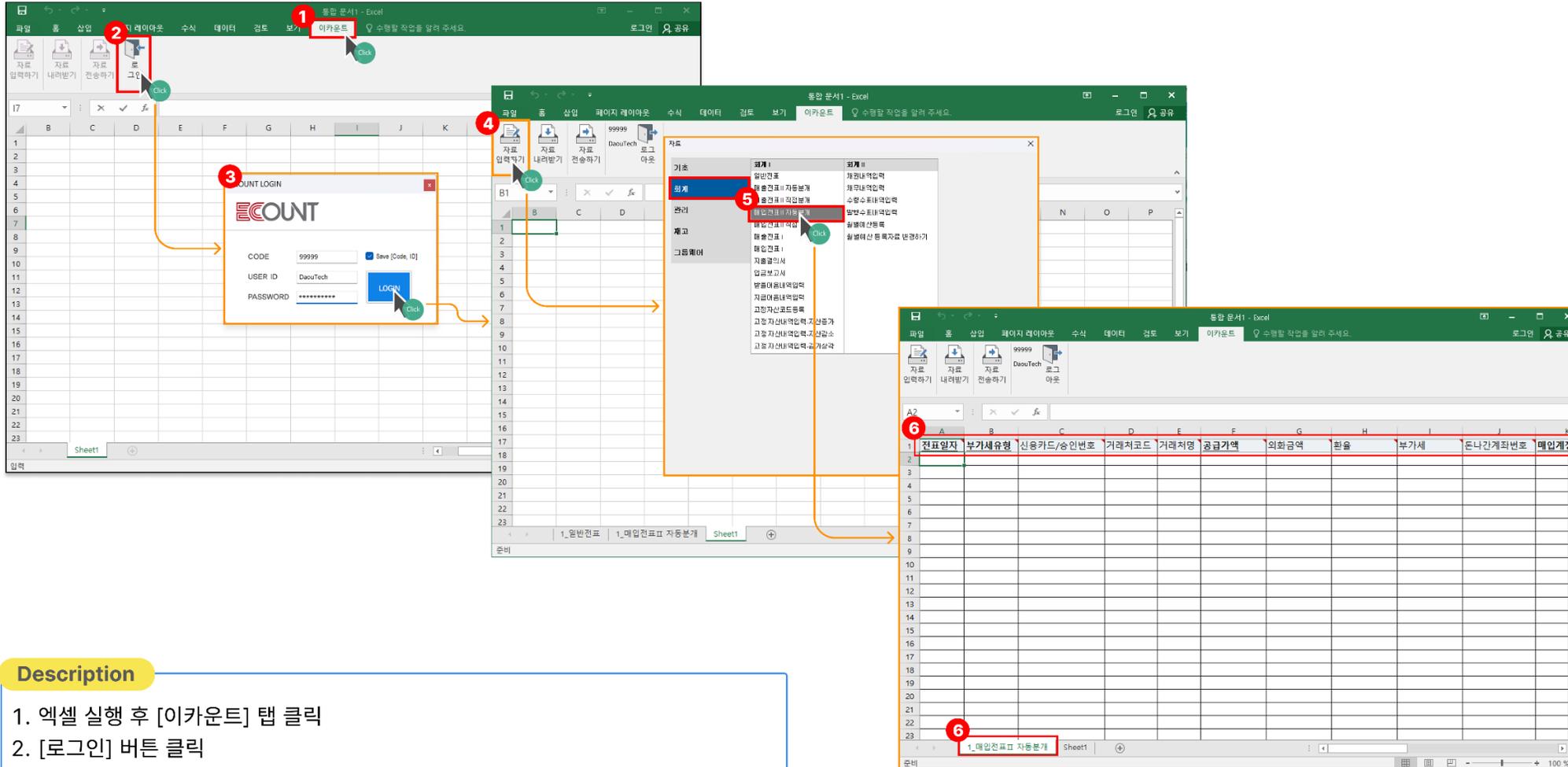
- 경리회계에서 내려받은 [이카운트_일반전표] 엑셀 업로드 파일 열기
- 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력
- 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사(Ctrl+C)
- [엑셀 > 일반전표 엑셀업로드] 양식 내 'A2'셀 클릭 후 붙여넣기(Ctrl+V)

The image shows two side-by-side screenshots. The left screenshot is an Excel spreadsheet with columns labeled '전표일자', '순번', '구분', '계정코드', '거래처코드', '거래처명', '금액', '외화금액', '환율', '적요', and '결과'. A red box highlights the '자료 전송하기' button in the Excel ribbon. An orange arrow points from this button to a '결과' (Result) dialog box that displays '성공: 4 Line(s)' and '실패: 0 Line(s)'. The right screenshot is the E-COUNT web interface. A red box highlights the '회계 I' menu item in the top navigation bar. Another red box highlights the '회계조회' menu item in the left sidebar. An orange box highlights a table of uploaded invoices with columns for '전표번호', '입력메뉴', '금액', '거래처명', '적요명', '전표', and '결핵서'.

전표번호	입력메뉴	금액	거래처명	적요명	전표	결핵서
2025/03/12-13	일반전표	15,000	네네치킨	저녁식대	인쇄	인쇄
2025/03/02-10	일반전표	42,000	회산우유소	저하철교통비	인쇄	인쇄

Description

11. [자료 전송하기] 버튼 클릭
12. 자료 전송 결과 확인
13. 이카운트 서비스 접속 > 회계 I > 전표관리 > 회계조회 메뉴 진입
14. 엑셀 자료 업로드 성공된, 전표 내역 확인



Description

1. 엑셀 실행 후 [이카운트] 탭 클릭
2. [로그인] 버튼 클릭
3. 이카운트 ERP 접속 정보 입력
4. 로그인 후 활성화 된 [자료입력하기] 버튼 클릭
5. [회계 > 회계 I > 매입전표II 자동분개] 선택
6. 생성된 Sheet (매입전표II 자동분개 엑셀자료 업로드 양식) 확인

유의 사항

- 이카운트 서비스 에서 [엑셀 자료 올리기] 다운로드 및 설치 필요
 - 자세한 방법 (29P 참고)
- Excel 2007버전 이상만 활용 가능

10. 클릭 후 붙여넣기 (Ctrl+V)

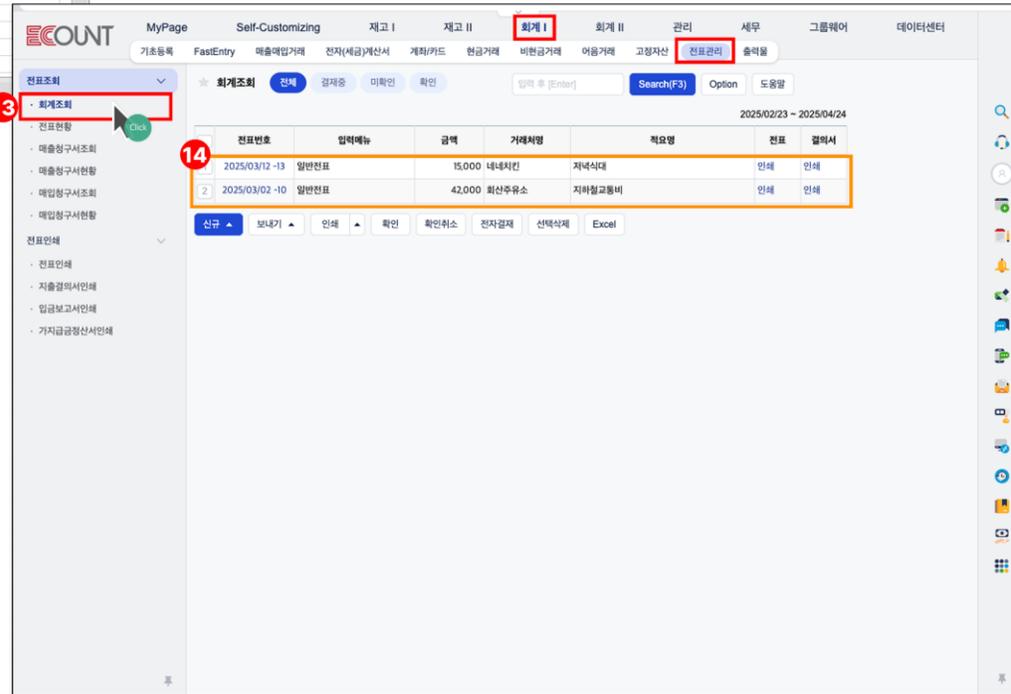
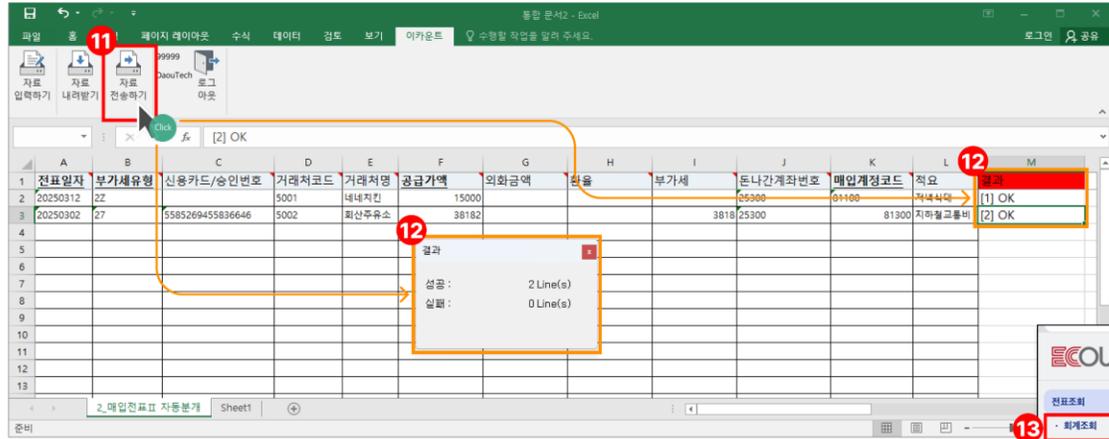
8. 거래처 코드

9. 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사 (Ctrl+C)

전표일자	부가세유형	신용카드/승인번호	거래처코드	거래처명	공급가액	외화금액	환율	부가세	돈나간계좌번호 (상대계좌번호)	매입계정코드	적요
20250312	2Z		5001	네네치킨	15000				25300	81100	저녁식대
20250302	27	5585269455836646	5002	회산주유소	38182			3818	25300	81201	지하철교통비

Description

7. 경리회계에서 내려받은 [이카운트_일반전표] 엑셀 업로드 파일 열기
8. 이카운트 ERP에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 '거래처 코드' 입력
9. 엑셀 제목을 제외한 영역 드래그 후 복사(Ctrl+C)
10. [엑셀 > 매입전표II 엑셀업로드] 양식 내 'A2'셀 클릭 후 붙여넣기(Ctrl+V)



Description

11. [자료 전송하기] 버튼 클릭
12. 자료 전송 결과 확인
13. 이카운트 서비스 접속 > 회계 I > 전표관리 > 회계조회 메뉴 진입
14. 엑셀 자료 업로드 성공된, 전표 내역 확인

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

2) 이카운트 ERP

데이터 변환 예시

상세기획 - 이카운트
일반전표 - 액셀 변환 예시

개인경비(유류비 포함) 인 경우

ERP 연동

일시	내역	계정명	계정코드	금액	내역	일시
2024-12-30	법인카드 지출물에서	경매환서	관리지급금액	47,600	전자결제 승인일	2024-12-30
승인일	사용처	신청 청구금액	사용명도	상세 사용명도		
2024-12-12	구이분배(생선급도판)	47,600	결제비	거래처 직원 식대		
2024-12-30	유류비 지출물에서		2,800		2024-12-30	
승인일	사용처	신청 청구금액	사용명도	상세 사용명도		
2024-12-30		2,800	자랑해 지비			
2024-12-27	개인경비 지출물에서		10,980		2024-12-27	
승인일	사용처	신청 청구금액	사용명도	상세 사용명도		
2024-11-01		4,800	식대, 음분			
	상당분가주식회			정식식대		

경비조회청구



환경설정



계정과목 * [81100] 복리후생비

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

구분	거래유형	비고
1	일반회계	연동
2	개인경비	연동

ERP 연동설정 > 인사관리 설정

구분	인사관리	비고
1	연동	연동
2	연동	연동

일반전표입력 액셀 업로드 양식

1	2	3	4	5	6	7	8
전표일자	순번	구분	계정코드	거래처코드	거래처명	금액	외회금액
20241101	1	3	81100		심일번가주식회	4800	
20241101	1	4	2359		심일번가주식회	4800	
							환율
							적요

- 2 * 비용구분 '연동' 입력후 -> '민원관리' ERP 연동코드 '연동' 변경
- * 비용구분 '계정' 입력후 -> '지출관리' ERP 연동코드 '액셀' 변경
- * 'XX관리' 연동코드 '미' 설정시, 원 계정의 코드(81100) 액셀 반영
- * 비용구분 '미' 설정시, 원 계정의 코드(81100) 액셀 반영

3 * 상대계정코드 미 설정시, Default 값 '2539' 액셀 반영

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

2) 이카운트 ERP

데이터 변환 예시

상세기획 - 이카운트
일반전표 - 엑셀 변환 예시

법인카드 인 경우

ERP 연동

승인일	사용처	신청 청구금액	사용문도	상세 사용문도
2024-12-30	법인카드 지출통에서	47,600	잔액	잔액
2024-12-12	유류비 지출통에서	47,600	잔액	잔액
2024-12-30	유류비 지출통에서	2,800	잔액	잔액
2024-12-30	유류비 지출통에서	2,800	잔액	잔액
2024-12-27	개인경비 지출통에서	10,980	잔액	잔액
2024-11-01	상당분기유류비	4,800	잔액	잔액

경비조회청구

경비조회 : 청구

조회기간: 2024-12-01 ~ 2024-12-31

조회금액: 47,600

잔액: 0

잔액: 0

잔액: 47,600

환경설정

경비관리 사용문도 설정

계정과목: [81300] 접대비

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

거래유형: 1. 법인카드, 2. 법인카드

- 비율구분 '법인'인 경우 -> '법인관리 ERP 연동코드' 역할 반영
- 비율구분 '제조'인 경우 -> '제조관리 ERP 연동코드' 역할 반영
- XX관리 연동코드 미 설정시, 원 계정내역 코드(81300) 역할 반영
- 비율구분 미 설정시, 원 계정과목 코드(81300) 역할 반영

ERP 연동설정 > 법인카드 설정

ERP 연동설정 > 법인카드 설정

법인카드 설정

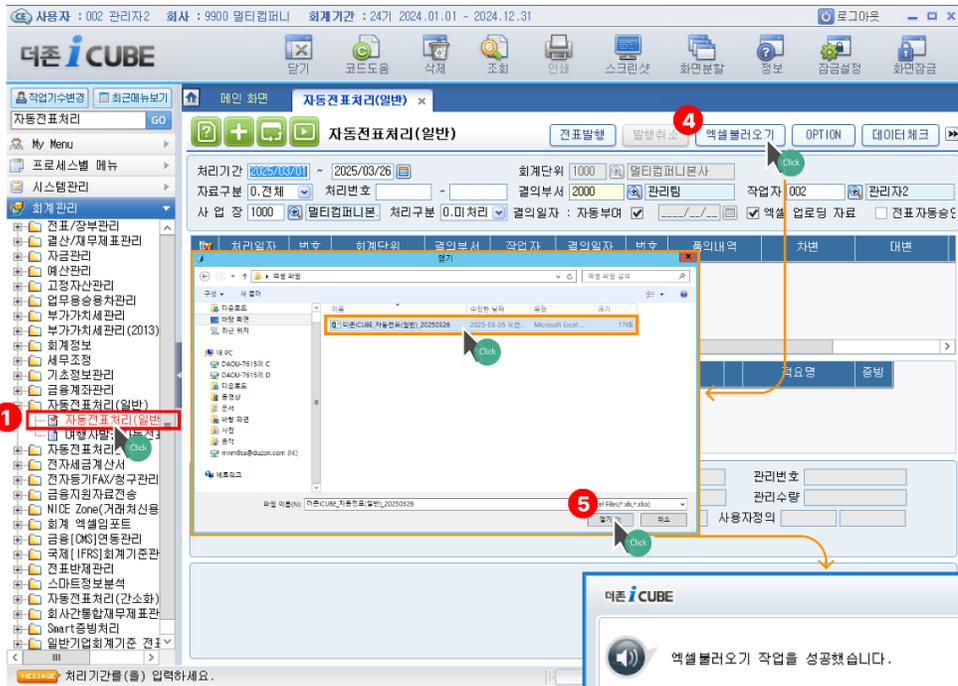
상대계좌번호: 2538

일반전표 엑셀 업로드 양식

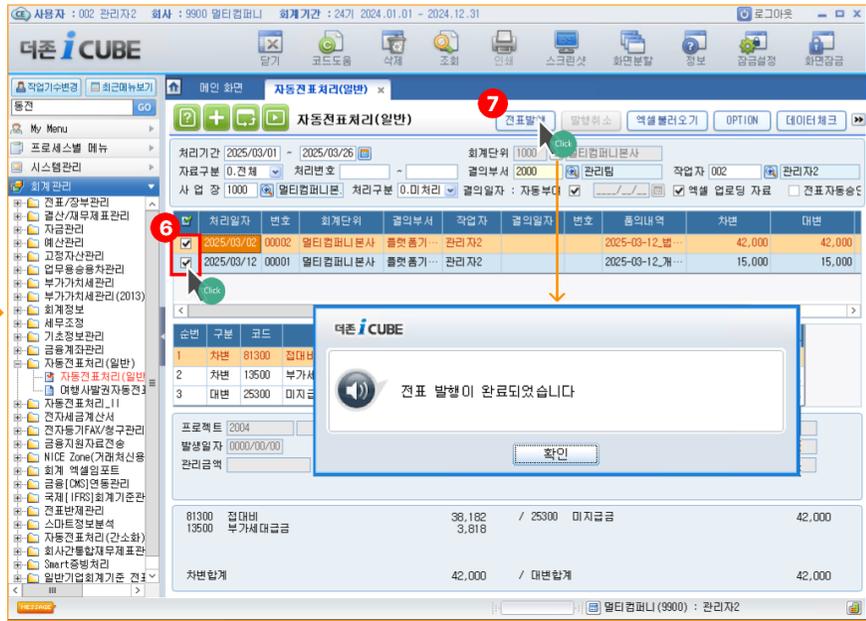
전표일자	순번	구분	계정코드	거래처코드	거래처명	금액	외화금액	환율	적요
20241212	1	3	81100		푸이한끼(성남금토점)	47600			거래처 직원 식대
20241212	1	4	2359		푸이한끼(성남금토점)	47600			거래처 직원 식대

엑셀 업로드 메뉴 명	설명	유의 사항
자동전표처리(일반)	<p>[법인 경비 내역]</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)는 부가세 분개가 포함된 전표 데이터 형태로 엑셀 변환됩니다. 엑셀 내 거래처 명 반영 : 사용자 명으로 반영 <p>[개인 경비 내역] (유류비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 개인 경비(개인경비/유류비 지출품의서)는 부가세 분개가 포함되지 않은 일반 전표 데이터 형태로 엑셀 변환됩니다. 엑셀 내 거래처 명 반영 <ul style="list-style-type: none"> 개인경비 : 경비청구 상신자 명으로 반영 유류비 : 미반영 	<ul style="list-style-type: none"> 더존 i-CBUE에 등록된 거래처 코드를 직접 입력 필요
자동전표처리(간소화)	<p>[법인 경비 내역]</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 법인카드 경비(법인카드 지출품의서)는 부가세 분개가 포함된 전표 데이터 형태로 엑셀 변환됩니다. 엑셀 내 거래처 명 반영 : 사용자 명으로 반영 <p>[개인 경비 내역] (유류비 포함)</p> <ul style="list-style-type: none"> 경리회계에서 경비 청구한 개인 경비(개인경비/유류비 지출품의서)는 부가세 분개가 포함되지 않은 일반 전표 데이터 형태로 엑셀 변환됩니다. 엑셀 내 거래처 명 반영 <ul style="list-style-type: none"> 개인경비 : 경비청구 상신자 명으로 반영 	

엑셀 연동 가능한 항목	항목 별 더존 I-CUBE 내 관리 메뉴 경로	엑셀 연동 가능한 항목	항목 별 더존 I-CUBE 내 관리 메뉴 경로
거래처	회계관리 > 기초정보관리 > 일반거래처등록	회사	시스템관리 > 회사등록정보 > 회사등록
카드사 거래처	회계관리 > 기초정보관리 > 금융거래처등록	사업장	시스템관리 > 회사등록정보 > 사업장등록
계정과목	회계관리 > 기초정보관리 > 계정과목등록	부서	시스템관리 > 회사등록정보 > 부서등록
프로젝트	회계관리 > 기초정보관리 > 프로젝트등록	사원	시스템관리 > 회사등록정보 > 사원등록

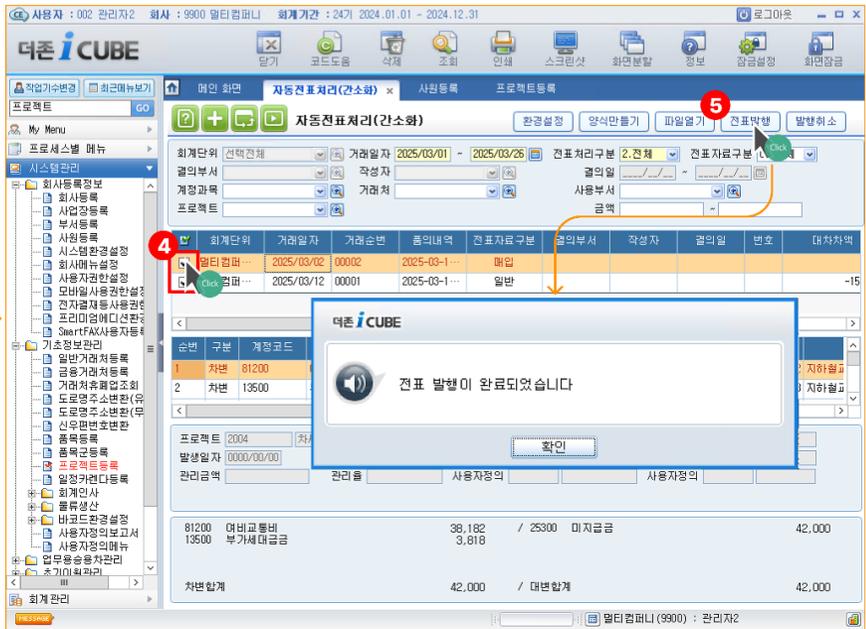
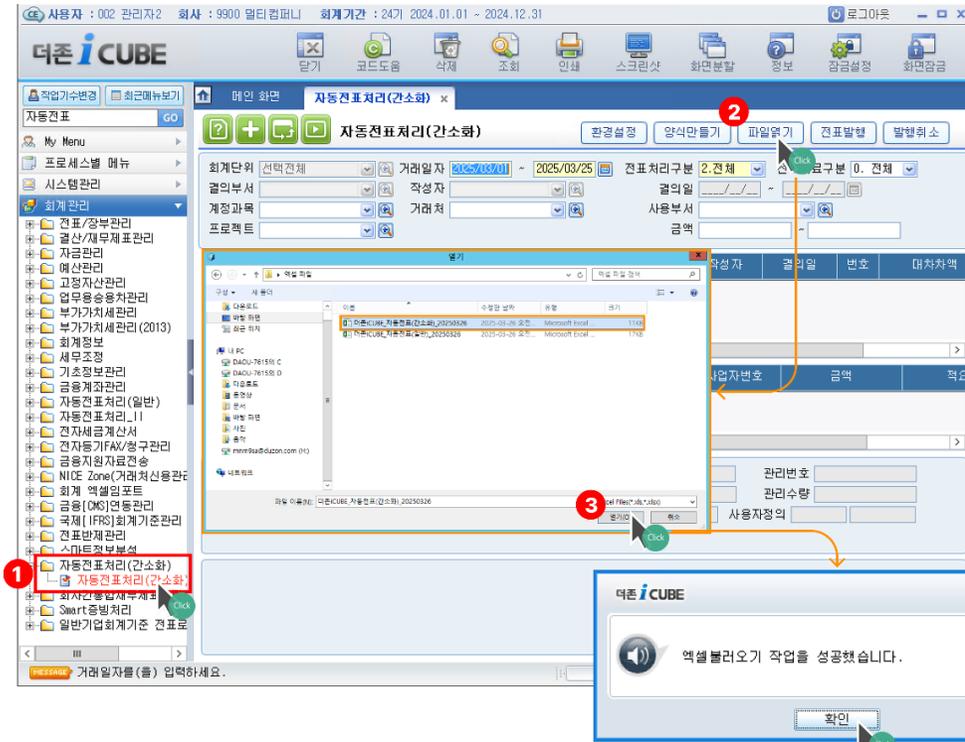


IN_DT	CO_CD	DIV_CD	DEPT_CD	ISU_DT	IN_SQ	LN_SQ	ACCT_CD	DRCR_FG	RMK_DC	ACCT_AM	TR_CD	CT_DEPT	PJT_CD	CT_NB	FR_DT	TO_DT	CT_QT	CT_AM	CT_RT	
20250312	9900	4000	15	000000000	1	1	81100	차년	지역식대	15000	5001	15	2004							
20250312	9900	4000	15	000000000	1	2	25300	대년	지역식대	15000	5001	15	121001							
20250302	9900	4000	15	000000000	2	1	81201	차년	지하철교통비	38182	5002	15	2004							
20250302	9900	4000	15	000000000	2	2	13500	차년	지하철교통비	3818	5002	15	1000	121001	20250302				38182	
20250302	9900	4000	15	000000000	2	3	25300	대년	지하철교통비	42000	121001	15	121001							



Description

- 더존 i-CUBE 프로그램 실행
- 1. 회계관리 > 자동전표처리(간소화) > 자동전표처리(간소화) 메뉴 진입
- 2. 경리회계에서 내려받은 [더존iCUBE이_자동전표(일반)] 엑셀 업로드 파일 열기
- 3. i-CUBE에 등록된 거래처 코드를 엑셀 양식 내 'TR_CD'에 입력 후 저장
- 4. [엑셀불러오기] 버튼 클릭
- 5. (3)번에서 저장한 엑셀 파일 선택 후 [열기] 클릭 버튼
- 6. 업로드 완료된 전표 확인 → 발행할 전표 체크 선택
- 7. [전표발행] 버튼 클릭



Description

- 더존 i-CUBE 프로그램 실행
- 1. 회계관리 > 자동전표처리(간소화) > 자동전표처리(간소화) 메뉴 진입
- 2. [파일 열기] 버튼 클릭
- 3. 경리회계에서 내려받은 [더존iCUBE이_자동전표(간소화)] 엑셀 파일 선택 후 [열기]버튼 클릭
- 4. 업로드 완료된 전표 확인 → 발행할 전표 체크 선택
- 5. [전표발행] 버튼 클릭

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

3) 더존 I-CUBE

데이터 변환 예시

상세기회 - 더존 I-Cube
자동전표처리(일반) - 엑셀 변환 예시

개인경비(유류비 포함) 인 경우

ERP 연동

입력일	경계장식	경비지급금액	전자공제 승인일
2024-12-30	법인카드 지출원위서	47,600	2024-12-30
승인일	사용처	상정 청구금액	사용종도
2024-12-12	주요내역상보(구주회)	47,600	업대비
2024-12-30	유류비 지출원위서	2,800	2024-12-30
승인일	사용처	상정 청구금액	사용종도
2024-12-30		2,800	차입유류비
2024-12-27	법인카드 지출원위서	10,960	2024-12-27
승인일	사용처	상정 청구금액	사용종도
2024-11-01	상도면사무서로	4,800	시세, 운비
승인일	사용처	상정 청구금액	사용종도
2024-11-01	상도면사무서로	4,800	시세, 운비
승인일	사용처	상정 청구금액	사용종도
2024-11-01	상도면사무서로	4,800	시세, 운비

경비조회청구

환경설정

ERP 연동설정 > 거래유형 설정

ERP 연동설정 > 부서 설정

ERP 연동설정 > 프로젝트 설정

ERP 연동설정 > 회사코드 설정

ERP 연동설정 > 인사관리 설정

- 비용구분 필경인 경우 → '관리' ERP 연동코드 역설 변경
- 비용구분 제외인 경우 → '계정' ERP 연동코드 역설 변경
- '자산' 연동코드 이 설정시, 원 계정과목 코드(81100) 역설 변경
- '비용구분' 이 설정시, 원 계정과목 코드(81100) 역설 변경
- '상대계정' 코드 이 설정시, Default 값 '26300' 역설 변경

자동전표처리(일반) 엑셀 업로드 양식 - 개인경비(일반전표)

IN_DT	CO_CD	DIV_CD	DEPT_CD	ISU_DT	IN_SQ	LN_SQ	ACCT_CD	DROR_FG	RMK_DC	ACCT_AM	TR_CD	CT_DEPT	PJT_CD	GT_NB	FR_DT	TO_DT	GT_OT	CT_AM	CT_RT	CT_DEAL	CT_USER1	CT_USER2	ATTR_CD	ISU_DOC	LOGIC_CD	DUMMY1	DUMMY2	JEONJA_YN	RMK_NB
20241101	10	2222	6666	00000000	1	1	99999	차비	참십식대	4800	6666	88888																	
20241101	10	2222	6666	00000000	1	2	25300	대면	참십식대	4800	6666	55555																	

5 숫자 '00000000' 반영

12 숫자 '3' 반영

14 숫자 '11' 반영

MEMO

사진을 클릭하시면 원본 크기로 보실 수 있습니다.

경비 내역 상세 연동 방법

3) 더존 I-CUBE

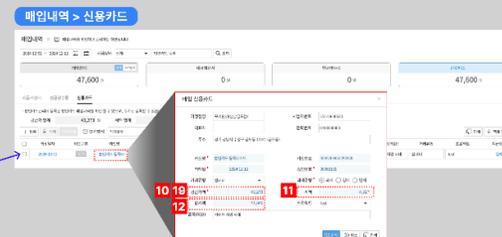
데이터 변환 예시

상세기록 - 더존 I-CUBE 자동전표처리(일반) - 액셀 변환 예시

법인카드 인 경우

ERP 연동

연월일	입금처	입금내역	잔액	잔액	잔액
2024-12-30	법인의 지출용카드	신용 청구금액	47,600	신용카드	신용카드
2024-12-30	법인의 지출용카드	신용 청구금액	47,600	신용카드	신용카드
2024-12-30	법인의 지출용카드	신용 청구금액	2,800	신용카드	신용카드
2024-12-27	개인의 지출용카드	신용 청구금액	10,380	신용카드	신용카드
2024-12-01	입금처 기안	신용 청구금액	4,800	신용카드	신용카드



자동전표처리(일반) 액셀 업로드 양식 - 법인카드(매입전표)

IN_DT	CO_CD	DIV_CD	DEPT_CD	ISU_DT	IN_SO	LN_SO	LN_SO	ACCT_CD	DHCR	RMK_CD	ACCT_AM	TR_CD	CT_DEPT	PJT_CD	CT_NB	FR_DT	TO_DT	CT_QT	CT_AM	CT_RT	CT_DEAL	CT_USER1	CT_USER2	ATTR_CD	ISU_DOC	LOGIC_CD	DUMMY1	DUMMY2	JEONJA_YN	RMK_NB
20241212	10	2222	6666	00000000	1	1	6	999999	차변	원금	43273	10	6666	8888	15	(19)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		2024-12-30_법인카드 지출용카드		21			
20241212	10	2222	6666	00000000	2	7	7	13500	차변	원금	4327	11	4327	2222	16	17	900000	18	43273	20	27				2024-12-30_법인카드 지출용카드		21			
20241212	10	2222	6666	00000000	3	8	8	25300	대변	원금	47600	12	47600	55555	24										2024-12-30_법인카드 지출용카드		21			

5 숫자 '00000000' 반영 7 Default '13500' 액션 반영 24 연월일 - 수월자를 기본으로 표시한 값이 입력되면 ERP 연동카드 반영 20 숫자 '27' 반영 21 숫자 '16' 반영 23 숫자 '21' 반영

Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식,
올인원 그룹웨어
다우오피스

다우오피스 경리회계 고객센터라운지
<https://account.daouoffice.co.kr>