

Q얼마예요3.0

Quick Guide Book

얼마에요3.0 Quick Guide Book

‘얼마에요 3.0’은 모든 업종에서 사용할 수 있도록 **표준화된 업무 프로세스 기반에** 다양한 기능이 탑재된 회계/ERP 솔루션으로 회계업무 경험이 없는 사용자도 별도의 교육 없이 쉽고 간편하게 사용할 수 있도록 설계되어 있습니다.

‘Quick Guide Book’은 ‘얼마에요 3.0’을 처음 접해보는 사용자 여러분의 이해를 돕고자, 간단한 시나리오를 통해 모든 업종에서 가장 빈번하게 발생하는 ‘매입·매출’, ‘입/출금’을 통한 ‘외상 잔액’ 관리와 ‘재고 입/출고’ 관리 및 ‘급여 계산’ 방법을 직접 따라 해보면서 ‘얼마에요 3.0’의 기본적인 사용 방법 및 패턴을 익힐 수 있도록 구성하였습니다.

이외 ‘얼마에요 3.0’의 다양한 기능 및 사용법을 보다 쉽게 이해할 수 있도록 ‘온라인 도움말’과 홈페이지 ‘동영상 강의’를 제공하고 있으니 참고하시기 바랍니다.

감사합니다.

Contents

I. 얼마에요 3.0 메뉴구성	01
II. 기초정보	
거래처 등록	02
품목 등록	03
은행 통장 등록	04
신용카드 등록	05
III. 경리/회계	
매입전표 등록	06
출금전표 등록	07
매출전표 등록	09
입금전표 등록	10
거래처 외상잔액 확인	11
기타비용 전표 등록	12
IV. 물류/재고	
입고/출고등록	15
거래명세표 전송 및 전표처리	16
재고 수불내역 조회	17
재고 현황 조회	18
V. 인사/급여	
사원정보등록	19
급여입력 및 전표처리	20
급여대장 확인	21
VI. 제조/생산	
BOM등록	22
생산관리 I	23
생산관리 II	24
VII. 현장공사	
공사계약	25
기성금청구수금	26
공사현장 경비내역	27
공사별 손익계산서	28
[얼마에요 3.0 단축키]	29

I. 얼마에요 3.0 메뉴구성

✓ 아래 화면은 '얼마에요 3.0'을 처음 접하는 사용자를 위한 화면 위치 별 구성을 설명하고 있습니다.

모듈별 기능은 상이하나, 각 화면 메뉴는 동일한 위치에 구성되어 있어 전반적인 패턴을 쉽게 이해할 수 있습니다.

The screenshot shows the '얼마에요 3.0' application window. At the top, there is a navigation bar with icons for various modules like '기초정보', '세금/거래', '경리/회계', etc. Below this is a menu tree on the left side. The main area displays a table of transactions with columns for date, type, amount, and account. At the bottom, there are summary tables for '상세정보' and '거래범주'.

메뉴설명

- ① 업무(모듈)메뉴
→ 세금/거래, 경리/회계, 인사/급여, 물류/재고, 영업/고객, 제조/생산, 현장공사 등
- ② 해당 업무 상세메뉴
- ③ 실행버튼
→ 전표 추가/수정/삭제, 조회/인쇄 액셀변환 등
- ④ 조건검색
→ 기간 및 필드명 검색
- ⑤ 자료조회 화면
- ⑥ 자료상세조회 화면
- ⑦ 설정 및 도움말
→ 시스템 환경 및 사용자권한 설정 등
→ 웹도움말 및 단축키 등
- ⑧ 단축키

II. 기초정보 - 거래처 등록

[업무 흐름]



거래처 등록



품목등록



은행통장 등록



신용카드 등록

✓ 세금계산서 및 채권/채무 관리를 위한 거래처 정보를 등록합니다.

사례 : 매출처인 (주)놀부상사와 매입처인 (주)흥부상사를 등록합니다.

메뉴

- 기초정보
- 거래처(고객)
- 기초관리
- 은행/증권
- 신용카드
- 법주/분류
- 통장태그설정
- 카드매입태그설정
- 반복전표
- 경영보고서관리
- 양식설정
- 계정과목
- 마감/이월
- 계정별초기이월
- 거래처별초기이월
- 마감/이월
- 회사정보회기관리

매출	매입	혼합	전체	WEB발주		
<input type="checkbox"/>						
1	00001	매출	(주)놀부상사	101-81-42433		X
2	00002	매입	(주)흥부상사	101-81-42433		X
3						

방법

- A. 건별 등록
- B. 엑셀 일괄 등록

메뉴경로

- 1 기초정보
- 2 거래처 (고객)
- 3 유형 선택
- 4 건별 등록 또는 엑셀 일괄 등록

II. 기초정보 - 품목 등록

- ✓ 세금계산서 및 각종 거래 문서 발행을 위한 품목 정보를 등록합니다.
(등록된 품목은 재고 수불관리를 할 수 있음)

사례 : 판매 및 구매를 위한 품목 '컴퓨터' 를 등록합니다.

얼마에요 3.0 제2기 [2025년도]

기초정보 | 세금/거래 | 경리/회계 | 인사/급여 | 물류/재고 | 영업/고객 | CMS | 제조/생산 | 현장공사 | 부가서비스 | 전자계약 | 전자결재 | USB백업 | 설정 | 도움말 | 사용후기 | 헬프SOS | 온라인문의 | 동영상 강의 | 39,370P | 로그아웃

메뉴 > 품목 > 품목 x

상 품	제 품	반 제 품	부 품	기 타	세 트	자 재	전 체
1	P001	복합기 ML-4100	EA/BOX				230,000
2	P002	복합기 ML-5100	EA/BOX				250,000
3	P003	컴퓨터	EA/BOX	펜티엄4			50,000
4							100,000

1. 기초 재고
기초 재고 량
기초재고 단가 50,000

2. 품목정보
단 위 EA/BOX
규 격 펜티엄4
바 코 드
분 류 명 컴퓨터
브 랜 드 명 아이퀘스트
모 델 명 펜티엄4
과 세 구 분 과세
품목 등록 일자 2025-04-03
주류 품목 여부 해당없음
용 도 구 분
주 종 구 분
전 용 창 고

3. 건별등록

방법
A. 건별 등록
B. 엑셀 일괄 등록

메뉴경로
① 기초정보
② 품목
③ 건별 등록 또는 엑셀 일괄 등록

3. 수량 및 등급별 단가
4. 매입/매출 단위(규격) 사용
5. 기타

품목 ▪ F1:도움말, F4:입력도움키, F5:갱신, F8:삭제, F9:인쇄, F10:엑셀

[업무 흐름]



II. 기초정보 - 은행통장 등록

- ✓ 회사에서 관리할 은행 통장 정보를 등록합니다.
(통장별 입/출금 내역조회를 위한 인터넷 뱅킹 로그인 정보를 등록함)

사례 : 거래 대금을 입/출금 할 수 있는 회사의 '주거래' 통장을 등록합니다.

[업무 흐름]



거래처 등록



품목등록



은행통장 등록



신용카드 등록

얼마에요 3.0 제2기 [2025년도]

메뉴: 기초정보, 메뉴관리, 거래처(고객), 품목, 기초관리, 은행/증권, 신용카드, 범주/분류, 통장태그설정, 카드매입태그설정, 반복전표, 경영보고서관리, 양식설정, 계정과목, 마감/미월, 계정별초기미월, 거래처별초기미월, 마감/미월, 회사정보회기관리

은행	증권	계좌명	계좌번호	관련계정	계정과목
1	우리은행	우리-주거래	100442411100333	보통예금	10300 보통예금

1. 초기 잔액

계정과목	잔액
보통예금	

2. 뱅크조회 정보

사용 여부: 사용 사용안함

은행 코드: 우리은행

계좌구분: 개인 기업 기타 프리미엄/CBS

예금주명: 아이케스트 | 계좌비밀번호: ****

사업자번호: 101-81-42433 | 주민등록번호: -

조회방식: 인증서 사용 로그인 아이디 사용

인증서명: | 인증서위치: | 인증서암호: | 인터넷뱅킹ID: IQUEST | 비밀번호: | 조회권한: 사용자리스트 모두허용

3. 계좌정보

개설일자: / / | 만기일자: / /

불입금액: | 미입금액: |

개설지점: | 담당자: |

전화번호: | 팩스번호: |

메뉴경로

- 1 기초정보
- 2 기초관리
- 3 은행/증권
- 4 기본정보등록
- 5 상세정보등록

은행/증권 F1:도움말, F4:입력도움키, F5:경신, F8:삭제, F9:인쇄, F10:엑셀

II. 기초정보 - 신용카드 등록

- ✓ 회사에서 사용할 신용카드(매입) 정보를 등록합니다.
(카드 사용내역 조회를 위한 카드사 홈페이지 로그인 정보를 등록함)

사례 : 회사경비 (직원 회식비 등)에 사용할 신용카드 정보를 등록합니다.

얼마에요 3.0 제2기 [2025년도]

메뉴: 기초정보, 세금/거래, 경리/회계, 인사/급여, 물류/재고, 영업/고객, CMS, 제조/생산, 현장공사, 부가서비스, 전자계약, 전자결재, USB백업, 설정, 도움말, 사용후기, 헬프SOS, 온라인문의, 로그인, 로그아웃

신용카드 등록 폼:

신용카드 코드	카드사	카드명	카드번호
1	우리BC카드	우리-회식비카드	1001-2222-3333-4444

1. 초기 잔액
미지급금

2. 카드정보
카드사: 우리비씨
카드종류: 일반카드
결제계좌: 우리은행 (계좌번호: 100442411100333)
결제일: 25일, 유효기간: 04월 30년
소지자: 아이퀘스트, 사용한도: 1,000,000원

3. 카드조회 정보
사용여부: 사용
조회카드번호: []
카드유형: 1.개인 (850527-****)
조회방식: 인증서사용, 로그인아이디
인증서명, 인증서위치, 인증서암호
카드사ID: iquest, 카드사PW: []
조회권한: 사용자리스트, 모두허용

메뉴경로:
① 기초정보
② 기초관리
③ 신용카드
④ 기본정보등록
⑤ 상세정보등록

[업무 흐름]



III. 경리/회계 - 매입전표 등록

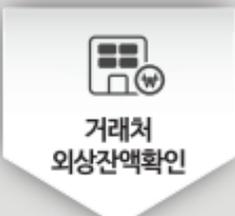
※ **적격증빙**이란?
 세금계산서, 계산서, 카드, 현금영수증 등의 거래 증빙이 발생하는 매입/매출 거래를 의미합니다.



✓ ‘**적격증빙**’이 발생하는 모든 매입거래 자료는 ‘**매입매출 전표**’에 입력합니다.

사례 : 판매를 위해 (주)흥부상사에서 컴퓨터 2대를 110,000원(부가세포함)에 외상으로 매입하고 세금계산서를 받았습니다.

[업무 흐름]



메뉴경로

- 1 경리/회계
- 2 매입매출전표
- 3 추가
- 4 내용 입력
- 5 증빙 선택
- 6 저장

날짜	구분	거래처	유형	적요(품목)	공급가	부가세	합계금액	결제장부	계정과목	증빙	전표번호
2025-04-03	매입	(주)흥부상사	과세	컴퓨터	50,000	5,000	55,000	외상	상품		S001621
									상품매출		S001622

거래처: (주)흥부상사 [00002]

거래 구분: 1.매출 2.매입 3.고정자산

거래 유형: 1.과세 2.영세 3.면세 4.혼합

금액: 50,000
 부가세: 5,000
 합계: 55,000

결제 방법: 1.예금 2.현금 3.외상 4.어음 5.카드 6.혼합

결제 장부: []
 계정 과목: 상품 [14600]
 적 요: 컴퓨터
 거래 범주: []
 비 고: []

증빙: 증빙없음 세금계산서 신용카드 현금영수증

저장

III. 경리/회계 - 출금전표 등록 (건별등록)

✓ 자금의 입/출금 내역 및 적격증빙이 발생하지 않는 기타 비용은 '일반대체전표'에서 입력 합니다.

사례 : (주)흥부상사에서 매입한 컴퓨터 대금 110,000원을 '주거래' 통장에서 출금 처리 합니다.

[업무 흐름]



방법
건별 등록 방법
통장 입/출금 내역

메뉴경로
① 경리/회계
② 일반대체전표
③ 추가
④ 내용 입력
⑤ 저장

Ⅲ. 경리/회계 - 출금전표 등록 (일괄등록)

[업무 흐름]



- ✓ 통장 거래내역이 많을 경우 인터넷 뱅킹에 저장된 입/출금 내역을 불러와 일괄로 간편하게 회계처리 하는 방법입니다.

(본 기능을 사용하기 위해서는 본 자료의 page.4의 '인터넷 뱅킹 로그인 정보등록'이 되어 있어야 사용할 수 있음)

방법

**건별 등록 방법
통장 입/출금 내역**

메뉴경로

- 1 부가서비스
- 2 불러오기
- 3 통장내역 불러오기
- 4 거래내역 조회
- 5 입/출내역 선택
- 6 전표처리

계좌명	계좌번호	은행명	거래일자	구분	내용	입금금액	출금금액	잔액	거래처
계좌명 검색	계좌번호 검색	은행명 검색	2025-04-02	모바일	홍부		100,000	596,356	
우리-주거래		우리은행	2025-04-02	OP이체	식대		7,000	589,356	
							107,000		

III. 정리/회계 - 매출전표 등록 (세금계산서 발행)

✓ '적격증빙'이 발생하는 모든 매출거래 자료는 '매입매출 전표'에 입력합니다.

※ **적격증빙**이란?
세금계산서, 계산서, 카드, 현금영수증 등의 거래 증빙이 발생하는 매입/매출 거래를 의미합니다.

사례 : (주)놀부상사에 컴퓨터 1대를 110,000원(부가세포함)에 외상으로 판매하고, 세금계산서를 발행합니다.

메뉴경로

- 1 정리/회계
- 2 매입매출전표
- 3 추가
- 4 내용 입력
- 5 저장
- 6 세금계산서(발행)

날짜	구분	거래처 코드	거래처명	유형	적요(품목)	공급가	부가세	합계금액	결제장부	계정과목	증빙	전표번호
2025-04-03	매입	00002	(주)놀부상사	과세	컴퓨터	50,000	5,000	55,000	외상	상품		S001621
2025-04-03	매출	00001	(주)놀부상사	과세	컴퓨터	100,000	10,000	110,000	외상	상품매출		S001622

[업무 흐름]

매입/출금 전표등록

매출/입금 전표등록

거래처 외상잔액확인

기타비용 전표등록

III. 정리/회계 - 입금전표 등록

✓ 자금의 입/출금 내역 및 적격증빙이 발생하지 않는 기타 내역은 '일반대체전표'에서 입력 합니다.

사례 : (주)놀부상사에 판매한 컴퓨터 대금 110,000원을 '주거래' 통장에 입금 처리 합니다.

[업무 흐름]



매입/출금
전표등록



매출/입금
전표등록



거래처
외상잔액확인



기타비용
전표등록

메뉴경로

- 1 정리/회계
- 2 일반대체전표
- 3 추가
- 4 내용 입력
- 5 저장

일반대체 전표

구분	날짜	구분	거래처		적요	입금액	출금액	결제장부	차변		대변		전표번호
			코드	거래처명					계정과목	금액	계정과목	금액	
1	2025-04-03	출금	00002	(주)놀부상사	컴퓨터 대금 결제		110,000	예금 우리은행	외상매입금	110,000	보통예금	110,000	G001633
2	2025-04-03	입금	00001	(주)놀부상사	놀부상사 컴퓨터 ...	110,000		예금 우리은행	보통예금	110,000	외상매출금	110,000	G001634

일반대체전표 (전표번호: G001634)

거래 일자: 2025-04-03

거래처: (주)놀부상사 (00001)

거래 구분: 1.출금 2.입금 3.대체 4.결산대체

금액: 110,000

적요: 놀부상사 컴퓨터 판매 대금 입금

결제 방법: 1.예금 2.현금 3.혼합

결제 장부: 우리은행

계정과목: **외상매출금 (10800)**

거래 범주:

비고:

분개 - 상세 정보			
코드	계정명	금액	장부
10300	보통예금	110,000	우리은행

차변				대변			
코드	계정명	금액	장부	코드	계정명	금액	장부
10300	보통예금	110,000	우리은행	00001	(주)놀부상사	110,000	외상매출금
				10800	외상매출금	110,000	(외상매출금)

소계: 110,000 소계: 110,000

거래범주: 비고:

연속 저장

F1:도움말, F4:입력도움키, F5:갱신, F8:삭제, F9:인쇄, F10:엑셀, Insert:자료입력

III. 정리/회계 - 거래처 외상잔액 확인

✓ 거래처별 매출 및 수금된 상세 내역과 외상잔액을 확인할 수 있습니다.

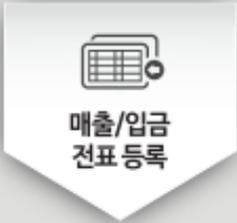
사례 : (주)놀부상사에 판매한 내역, 입금 내역, 외상 잔액을 확인합니다.

The screenshot shows the '얼마에요 3.0' software interface. The main window displays a list of transactions for the date range 2025-04-01 to 2025-04-30. The transactions are as follows:

날짜	구분	적요(품목)	공급가	부가세	합계금액	결제장부
		[2025년 이 월]			-1,100	
1 2025-04-03	매출	컴퓨터	100,000	10,000	110,000	외상
2 2025-04-03	입금	놀부상사 컴퓨터 판매 ...			110,000	예금 우리은행
[월 계]			100,000	10,000	110,000	
[누 계]			100,000	10,000	110,000	
합 계			100,000	10,000		

The interface also shows a sidebar menu with '정리/회계' selected, and a '거래처 원장' window open, displaying a list of customers with '(주)놀부상사' selected. A green callout box titled '메뉴경로' (Menu Path) lists the steps: ① 정리/회계, ② 거래처원장, ③ 거래처 선택, ④ 외상잔액 확인.

[업무 흐름]



III. 경리/회계 - 기타비용 전표 등록 (건별등록)

✓ ‘적격증빙’이 발생하는 모든 매입 거래자료는 ‘매입매출전표’에서 입력합니다.

사례 : 직원들과 중화반점에서 회식비 110,000원 (부가세 포함)을 신용카드로 결제하였습니다.

[업무 흐름]



매입/출금
전표 등록



매출/입금
전표 등록



거래처
외상잔액확인



기타비용
전표 등록

Tip *
자주 사용하지 않는
일회성 거래처는
단축키 [F3]을 이용해
거래처 입력

방법
건별 등록 방법
카드 내역

메뉴경로

- ① 경리/회계
- ② 매입매출전표
- ③ 추가
- ④ 결제 선택
- ⑤ 증빙 선택
- ⑥ 저장

차 변					대 변					
코드	계정명	금액	장부	계정별 적요	타계정	코드	계정명	금액	장부	계정별 적요
81100	복리후생비	100,000				25300	미지급금	110,000	우리BC카드	
13500	부가세대...	10,000								
소 계		110,000				소 계		110,000		

증빙 : 증빙없음 세금계산서 신용카드 현금영수증 거래명세표 : 발행 안함 발행

110,000 10,000 110,000

F1:도움말, F4:입력도움키, F5:경신, F8:삭제, F9:인쇄, F10:엑셀, Insert:자료입력 4% 7.82GB SQL 127.0.0.1 관리자

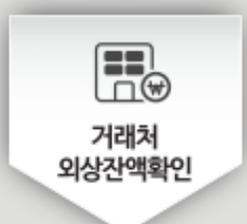
III. 정리/회계 - 기타비용 전표 등록 (신용카드 사용 내역, 일괄등록)

✓ 카드 사용 내역이 많을 경우, 카드사별 사용 내역을 불러와 일괄로 간편하게 회계 처리하는 방법입니다.

(본 기능을 사용하기 위해서는 page.5의 '카드사 로그인 정보등록'이 되어 있어야 사용할 수 있음)

카드사	카드명	카드번호	승인일자	승인시간	과세유형	승인금액	부가세
우리BC카드	우리-회식비카드		2025-04-01	12:38:04		9,900	
			2025-04-01	22:18:26		4,800	
			2025-04-02	10:45:59		46,800	

[업무 흐름]



III. 경리/회계 - 기타비용 전표 등록 (카드대금 결제)

✓ 자금의 입출금 내역 및 적격증빙이 발생하지 않는 기타 비용은 '일반대체전표' 에서 입력합니다.

사례 : 신용카드 결제 대금 110,000원이 주거래 통장에서 출금 처리 되었습니다.

[업무 흐름]



매입/출금
전표 등록



매출/입금
전표 등록



거래처
외상잔액확인



기타비용
전표 등록

얼마예요 3.0
제2기 [2025년도]

메뉴: ▶ 메뉴 ★ 내 메뉴

경리/회계

회계

- 매입매출전표
- 2 일반대체전표
- 거래내역조회
- 거래처원장

입출금

- 보조원장
- 보고서
- 재무제표
- 고정자산
- 수정삭제합

거래처
외상잔액확인

기타비용
전표 등록

일반대체 전표

전표출력 전표복사

2025-04-03 부터 2025-04-03 까지 검색

구분	날짜	구분	거래처		적요	입금액	출금액	결제장부	차변		대변		전표번호
			코드	거래처명					계정과목	금액	계정과목	금액	
1	2025-04-03	출금	00002	(주)홍부상사	컴퓨터 대금 결제		110,000	예금 우리은행	외상매입금	110,000	보통예금	110,000	G001633
2	2025-04-03	입금	00001	(주)늘부상사	늘부상사 컴퓨터 ...	110,000		예금 우리은행	보통예금	110,000	외상매출금	110,000	G001634
3	2025-04-03	출금					110,000	예금 우리은행	미지급금	110,000	보통예금	110,000	G001635

일반대체전표

거래 일자: 2025-04-03 전표번호: G001635

거래처: [입력]

거래 구분: 1.출금 2.입금 3.대체 4.결산대체

금액: 110,000

적요: [입력]

결제 방법: 1.예금 2.현금 3.존합

결제 장부: 우리은행

계정과목: 미지급금 (25300)

거래 범주: [입력]

비고: [입력]

차 변					대 변				
코드	계정명	금액	장부	계정별 적요	코드	계정명	금액	장부	계정별 적요
25300	미지급금	110,000	우리BC카드		10300	보통예금	110,000	우리은행	
소 계		110,000			소 계		110,000		

6 저장

메뉴경로

- 1 경리/회계
- 2 일반대체전표
- 3 추가
- 4 내용입력
- 5 신용카드 선택
- 6 저장

일반대체 전표 F1:도움말, F4:입력도움키, F5:경신, F8:삭제, F9:인쇄, F10:엑셀, Insert:자료입력

6% 7.75GB 127.0.0.1 관리자

IV. 물류/재고 - 입고/출고 등록

- ✓ 재고 거래(입고/출고) 내용을 입력합니다.
(입력과 동시에 재고 수량이 증가 또는 감소 처리됨)

사례 : (주)놀부상사에 컴퓨터 1대를 110,000원(부가세 포함)에 판매(출고)처리 하였습니다.

[업무 흐름]



얼마에요 3.0 (주)아이퀘스트 5기 [2024년도] - 얼마에요 3.0 V2503.4

메뉴: **물류/재고** > 입고출고입력

입고출고 입력 x

조회기간: 2025-04-01 부터 2025-04-01 까지

기본정보 상세정보

거래일자: 2025-04-01
 거래처명: (주)놀부상사
 구분: 출고
 품목명: 컴퓨터
 규격:
 단위:
 수량: 1
 단가: 100,000
 공급가: 100,000
 부가세: 10,000
 합계: 110,000
 참고명: 기본참고

최근거래내역

거래구분	거래일자	수량	단가	단위	거래처
출고	25/04/01	1	1,000,000		(주)놀...
출고	25/03/06	1	5,000		(주)홍...
출고	25/03/04	1	5,000		(주)홍...
출고	25/03/04	1	5,000		(주)홍...
출고	25/03/01	1	5,000		(주)홍...
출고	24/03/06	1	1,000	udi거...	
출고	24/03/06	1	1,000	udi거...	
출고	24/03/06	1	1,000	udi거...	
출고	24/03/05	1	1,000	(주)홍...	
출고	24/03/05	1	1,000	udi거...	

메뉴경로

- 1 물류/재고
- 2 입고출고입력
- 3 추가
- 4 내용 등록
- 5 저장

IV. 물류/재고 - 재고 수불내역 조회

✓ 재고 수불(입/출고) 내역을 다양한 기준으로 선택하여 조회 할 수 있습니다.

사례 : '컴퓨터' 품목의 수불(입/출고) 내역을 확인 합니다.

The screenshot shows the '얼마에요 3.0' (Eommaeyo 3.0) software interface. The main menu on the left is expanded to '물류/재고' (Logistics/Inventory), and the '품목별 수불장' (Item-wise Inventory Statement) option is selected. The main window displays a table of inventory transactions for the item '컴퓨터' (Computer) with the following data:

날짜	거래처명	구분	수량	단가	공급가	부가세	재고량
2025-0...	00001 (주)놀부상사	출고	1	1,000,000	1,000,000	100,000	20
2025-0...	00002 (주)홍부상사	입고	2	500,000	1,000,000	100,000	22
2025-0...	00001 (주)놀부상사	출고	1	1,000,000	1,000,000	100,000	21

At the bottom of the table, there is a summary row:

합계	입고 금액 1,100,000	출고 금액 2,200,000	출고반입 금액	입고반출 금액	기타 수량
	입고 수량 2	출고 수량 2	출고반입 수량	입고반출 수량	

The interface also shows a '메뉴경로' (Menu Path) box with the following steps:

- 1 물류/재고
- 2 품목별수불장
- 3 품목별 수불내역

[업무 흐름]



IV. 물류/재고 - 재고 현황 조회

[업무 흐름]



입고/출고
입력



거래명세표 전송
및 전표처리



재고 수불내역
조회



재고 현황
조회

- ✓ 전체 재고에 대한 기간별 입/출고 내용, 기말 재고 수량 및 금액을 조회 할 수 있습니다.
(재고현황은 품목별, 창고별, 분류별, 브랜드별 선택하여 조회 할 수 있음)

얼마에요 3.0 제5기 [2024년도]

기초정보 세금/거래 경리/회계 인사/급여 물류/재고 영업/고객 CMS 제조/생산 현장공사 부가서비스 전자계약 전자결제

USB백업 설정 도움말 헬프SOS 온라인 문의 로그아웃

메뉴

물류/재고

- 입고출고입력
- 분실폐기
- 창고관리
- 재고량수정
- 입고출고조회
- 품목별수불장
- 현재고량보고서
- 전용품목대장
- 품목별입고출고장
- 재고현황
 - 품목별재고현황
 - 창고별재고현황
 - 분류별재고현황
 - 브랜드별재고현황
 - 모델별재고현황
 - 유형별재고현황
- 이익현황
 - UDI공급내역
 - 수정식제합

품목별 재고현황

2025-04-01 부터 2025-04-30 까지

전체 품목

상품	제품	반제품	부품	기타	자재	기초재고		입고(반출)		출고(반입)		기말재고	
						수량	금액	수량	공급가액	수량	공급가액	수량	금액
P001		상품				20						20	
P002		상품1				30						30	
P003		컴퓨터				21						21	
		상품 소개				71						71	
M001		제품											
		제품 소개											
R001		부품				5							
R002		부품1				1	535,455						
R003		부품2				20	10,000						
		부품 소개				26	545,455						
W001		자재				9							
		자재 소개				9							
재고 총계						106	545,455					106	545,455

메뉴경로

- 1 물류/재고
- 2 재고현황
- 3 품목별 재고현황

품목별 재고현황 F1:도움말, F5:갱신, F9:인쇄, F10:엑셀

49% 6.69GB 127.0.0.1 관리자

V. 인사/급여 - 사원정보 등록

- ✓ 사원에 대한 급여 계산 및 급여 대장을 작성하기 위해 기본적인 사원정보를 등록합니다. (공제 항목인 소득세, 지방소득세 및 4대보험 등이 자동 계산됨)

[업무 흐름]



얼마에요 3.0 제5기 [2024년도]

메뉴: 인사/급여 > 인사관리 > 사원대장 > 추가

사원정보 등록 폼:

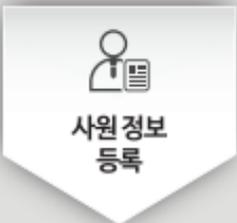
- 1. 기본정보: 사원번호 (00004), 내국인여부 (0.내국인), 입사일자 (2022-01-01), 부서, 직책, 근무형태 (01 정규직), 세대주여부 (1.세대주)
- 2. 급여설정: 급여구분 (1.고정급), 시간당 기본 수당, 국민연금기초소득월액, 건강보험보수월액, 고용보험보수월액, 계정과목 (80200 직원급여), 두루누리 사회보험, 국민연금 적용률
- 3. 급여이체정보: 급여은행, 계좌번호, 매금주 조회
- 4. 간이세액 적용: 80%, 100%, 120%
- 5. 중소기업 취업 관련 여부: 감면코드, 감면기간, 감면율
- 6. 임금명세 보완해일 설정: 비발번호

메뉴경로

- ① 인사/급여
- ② 인사관리/사원대장
- ③ 추가
- ④ 기본정보 등록
- ⑤ 급여설정 등록

V. 인사/급여 - 급여 입력 및 전표처리

[업무 흐름]



✓ 해당 월에 대한 사원별 급여 지급내역을 등록하여 급여 대장을 작성하고 회계 전표처리 합니다.
(최초 사용시 급여내역을 등록하며, 이후 급여 대장 생성시 급여 복사 기능을 활용할 수 있음)

얼마예요 3.0 (주)아이퀘스트 5기 [2024년도] - 얼마예요 3.0 V2503.4

메뉴: 인사/급여 > 급여입력

2025년 04월 지급일자 2025-04-25

사원번호	사원명	주민(외국인)번호	공제액계산	지급내역	금액	공제내역	금액
00004	유영희	내 590822-*****	자동	기본급	3,000,000	소득세	129,660
00005	박새미	내 851102-*****	자동	연장수당	100,000	지방소득세	12,960
				야간수당	200,000	국민연금	158,850
				휴일근로수당	230,000	건강보험	125,130
				상여	200,000	장기요양보험	16,200
				식대비	200,000	고용보험	31,770
				자가운전보조금	200,000		
				과세	3,530,000		
				비과세	400,000		
				지급액 계	3,930,000		

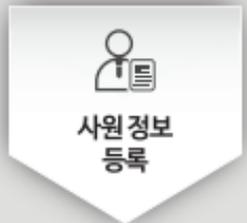
메뉴경로

- 1 인사/급여
- 2 급여입력
- 3 귀속월 선택
- 4 사원선택
- 5 지급액 등록
- 6 전표처리

V. 인사/급여 - 급여대장 확인

✓ 입력된 사원별 급여 정보를 바탕으로 소득세/지방소득세와 4대보험이 자동 계산되며, 급여 명세서 출력 및 e-mail 전송을 할 수 있습니다.

[업무 흐름]



(주)아이퀘스트 5기 [2024년도] - 월마에요 3.0 V2503.4

월마에요 3.0 제5기 [2024년도]

기초정보 세금/거래 경리/회계 인사/급여 물류/재고 영업/고객 CMS 제조/생산 현장공사 부가서비스 전자계약 전자결재 USB백업 설정 도움말 헬프SOS 온라인 문의 동영상 강의 4,878.330P 로그아웃

메뉴 > 인사/급여 > 급여관리 > 급여대장

월별 대장 | 사원별 대장 | 부서별 대장

[2025] 년 04 월 지급일자 | 전체 | 지급일 조회 | 고정급+변동급 | 입/퇴사일 추가 | 주민등록번호 추가

사원번호	성명	기본급	연장수당	아간수당	상여	식대비	자가운전보조금	지급합계	지급일
부서	직책	소득세	지방소득세	국민연금	건강보험	장기요양보험	고용보험	공제합계	차인지급액
00004	유영희	2,000,000				200,000	200,000	2,400,000	2025-04-25
		19,520	1,950		70,900	9,180	18,000	119,550	2,280,450
00005	박새미	3,000,000	100,000	200,000	230,000	200,000	200,000	3,930,000	2025-04-25
		129,660	12,960	158,850	125,130	16,200	31,770	474,570	3,455,430
총인원	2명	5,000,000	100,000	200,000	230,000	400,000	400,000	6,330,000	
합	계	149,180	14,910	158,850	196,030	25,380	49,770	5,000,000	

잠깐!
급여지급안내는 e-mail 및 SMS 전송을 지원합니다!

메뉴경로

- ① 인사/급여
- ② 급여관리/급여대장
- ③ 귀속 월 선택
- ④ 급여내역 확인

급여대장 ▪ F1:도움말, F5:갱신, F9:인쇄, F10:엑셀

VI. 제조/생산 - BOM 등록

[업무 흐름]



- ✓ 제품/반제품의 BOM을 등록하는 화면으로
BOM 등록 후 Backflush/생산지시서 화면에서 제품 선택 시 BOM을 자동으로 불러옵니다.

(주)아이마켓트 5기 [2024년도] - 얼마에요 3.0 V2503.4

얼마에요 3.0
제5기 [2024년도]

기초정보 | 세금/거래 | 경리/회계 | 인사/급여 | 물류/재고 | 영업/고객 | CMS | **제조/생산** | 현장공사 | 부가서비스 | 전자계약 | 전자결재 | USB백업 | 설정 | 도움말 | 헬프SOS | 온라인문의 | 동영상 강의 | 4,878,330P | 로그아웃

메뉴 > 제조/생산 > BOM

반제품품기 | 다중BOM관리

구분 전체

구분	코드	품목명	규격	단위	BOM명칭	소요량	단가	금액
제품	M001	제품				1	500	500
제품	M002	제품2				1	500	500
제품	M003	제품3				1	500	500
제품	P003	컴퓨터						

일괄등록

구분	품목명	규격	단위	BOM명칭	소요량	단가	금액
부품	R001	부품			1	500	500
부품	R002	부품1			1	500	500
부품	R003	부품2			1	500	500

코드 코드명
0 반제품
1 부품

합계 3

BOM ▪ 제품, 반제품의 소요되는 자재정보를 한눈에 확인할 수 있습니다.

16% 6,62GB sql 127.0.0.1 관리자

메뉴경로

- 1 제조/생산
- 2 기초정보
- 3 BOM
- 4 제품 선택
- 5 부품 등록

VI. 제조/생산 - 생산관리 I : Backflush

✓ 복잡한 생산 프로세스 없이 생산품목을 입력 후 생산처리 시 생산입고과 자재불출이 동시 처리되어 간편하게 생산실적 관리를 할 수 있습니다.

메뉴 경로

- 1 제조/생산
- 2 생산관리 I
- Backflush
- 3 작업지시서 작성
- 4 생산처리
- 입고처리

생산일자	생산지시서 NO	주문처	구분	코드	품목명	단위	규격	BOM명칭	생산량	로트번호
2025-04-03	BF2500001	(주)늘...	제품	M001	제품			기본BOM	10	
합 계									10	

구분	코드	품목명	단위	규격	BOM명칭	소요량	단가	금액
부품	R001	부품				10	500	5,000
부품	R002	부품1				10	500	5,000
부품	R003	부품2				10	500	5,000
합 계						30		15,000

[업무 흐름]



VI. 제조/생산 - 생산관리 II : 작업지시서

[업무 흐름]



✓ 생산지시서를 작성 후 여러단계(자재불출 > 생산관리 > 검수관리)의 생산 프로세스를 통해 관리되므로 단계적으로 관리 할 수 있습니다.

(주)아이퀘스트 5기 [2024년도] - 일마에요 3.0 V2504.1

일마에요 3.0
제5기 [2024년도]

기초정보 | 세금/거래 | 경리/회계 | 인사/급여 | 물류/재고 | 영업/고객 | CMS | **제조/생산** | 현장공사 | 부가서비스 | 전자계약 | 전자결재 | USB백업 | 설정 | 도움말 | 헬프SOS | 온라인문의 | 동영상 강의 | 4,878,290P | 로그아웃

메뉴 > 내 메뉴 > **제조/생산**

- 기초정보
 - 생산품목
 - BOM
 - BOM역전제
 - 공장외주처
- 생산관리 I
 - Backflush
- 생산관리 II**
 - 생산지시서**
 - 자재소요량계산
 - 자재불출
 - 생산관리
 - 검수관리
- 보고서
 - 생산실적현황
 - 검수현황
 - 작업보고서
 - 생산보고서
 - 수정삭제합

생산지시서 > 생산지시서 복사 > **자재불출 보내기** > 반제품 풀기 > 일괄삭제 > 강제마감 > 주문서보기 > 삭제 > 갱신 > 인쇄 > 엑셀 > ?

조회기간: 2025-04-01 부터 2025-04-30 까지 > 검색 > 마감 포함하여 보기

<input type="checkbox"/>	작성일자	생산지시서 NO	주문처	주문번호	적요	납기에정일	자재불출일	마감	완료일	부적합	상
<input type="checkbox"/>	작성일자 검색	생산지시서 NO 검색	주문처 검색	주문번호 검색	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	마감 ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	생산처 ...
<input checked="" type="checkbox"/>	2025-04-03	M2500001	(주)볼부상사		제품	2025-04-10					공장
<input checked="" type="checkbox"/>	2025-04-03	M2500002	(주)홍부상사		제품2	2025-04-15					공장

3

생산지시품목								BOM								
구분	코드	품목명	단위	규격	BOM...	주문량	로트번호	구분	코드	품목명	규격	단위	BO...	소요량	단가	금액
제품	M002	제품2				5		부품	R001	부품				5	1,000	5,000
								부품	R002	부품1						
								부품	R003	부품2						
합계																

4

메뉴경로

- 1 제조/생산
- 2 생산관리II - 생산지시서
- 3 생산지시서 작성
- 4 자재불출 보내기

생산지시서 ▪ 공장에 생산작업을 요청하기 위한 작업지시 품목을 작성하고, 납기에정일을 기록합니다.

18% 6.04GB sql 127.0.0.1 관리자

Ⅶ. 현장/공사 - 공사계약

✓ 공사계약을 체결한 내용을 '공사계약'에서 입력합니다.

메뉴

- 현장공사
 - 공통코드
 - 현장창고설정
 - 공사양식
 - 계약관리
 - 공사견적서
 - 공사계약
 - 외주계약
 - 기성금청구수금
 - 공사별손익계산서
 - 공사별원가명세서
 - 공사별손익현황
- 자재관리
- 현장관리
- 노무관리

공사계약입력

- 공사 계약명: 한양대학교 체육관 공사
- 계약 거래처명: 한양대학교
- 외주계약유무: 견적 불러오기
- 공사 계약일자: 2025-04-01
- 공사 완료일자: ----
- 공사 계약기간: 2025-04-01 ~ 2025-06-30
- 공사 착공일자: ----
- 공사 준공일자: ----
- 합 계 금 액: 500,000,000
- 공 급 가 액: 454,545,454
- 수 주 구 분: 일반공사
- 부 가 세 액: 45,454,545
- 원 가 구 분: 도급

메뉴경로

- ① 현장/공사
- ② 계약관리 - 공사계약
- ③ 추가
- ④ 내용 입력
- ⑤ 저장

[업무 흐름]



Ⅶ. 현장/공사 - 기성금청구수금

[업무 흐름]



✓ 공사 작업 진척도에 따라서 시공이 완료된 상태까지 공사비를 청구하고 세금계산서 발행과 전표처리를 할 수 있습니다.

메뉴

- 현장공사
 - 공통코드
 - 현장창고설정
 - 공사양식
 - 계약관리
 - 공사견적서
 - 공사계약
 - 외주계약
 - 기성금청구수금
 - 공사별손익계산서
 - 공사별원가명세서
 - 공사별손익현황
 - 자재관리
 - 현장관리
 - 노무관리

기성금청구수금

2025-01-01 부터 2025-12-31 까지

계약일자	코드	공사계약명	매출거래처명	착공일자	준공일자	공사금액	청구금액	수금금액	청구미수금	공사잔액
2025-04-01	C250400001	한양대학교 체...	한양대학교			500,000,000	5,000,000	5,000,000	0	495,000,000

기성금청구수금입력

작성 일자: 2025-04-03

구분: 1. 청구 (선택됨) 2. 수금

기성년월: 2025-04

거래금액 합계: 5,000,000

공급가액: 4,545,455

부가세액: 454,545

비고:

합계: 5,000,000 (청구금액), 5,000,000 (수금금액), 0 (청구미수잔액), 495,000,000 (공사잔액)

상세내역

일자	구분	기성년월	청구금액	수금금액	청구미수잔액	공사잔액
2025-04-03	청구	2025-04	5,000,000		5,000,000	500,000,000
2025-04-03	수금	2025-04		5,000,000	0	495,000,000

메뉴경로

- 1 현장/공사
- 2 계약관리
- 3 기성금청구수금
- 4 추가
- 5 내용입력
- 6 저장

Ⅶ. 현장/공사 - 공사현장 경비내역

✓ 현장에서 사용한 모든 지출내역을 입력하는 메뉴이며, 가져오기를 통하여 경비처리 및 결제처리도 가능합니다.

[업무 흐름]



(주)아이퀘스트 5기 [2024년도] - 얼마예요 3.0 V2504.1

얼마예요 3.0 제5기 [2024년도]

메뉴: **현장공사** > **현장관리** > **공사현장경비내역**

1. 현장/공사 (Toolbar)

2. 현장관리 (Left Menu)

3. 추가 (Toolbar)

4. 내용 입력 (Modal Form)

5. 저장 (Modal Form)

작성일자	코드	현장명	코드	거래처명	거래구분	적요	공급가액	부가세	합계	
2025-04-03	S250400001	한양대학교 체육관 공사	00005	매입처	외주비	외주 용역비 지급	10,000,000	1,000,000	11,000,000	외상
2025-04-03	S250400001	한양대학교 체육관 공사		임금		현장종업원 임금 지급	2,000,000	200,000	2,200,000	현금
2025-04-03	S250400001	한양대학교 체육관 공사		식대		식대 지급	45,000	4,500	49,500	카드
합계									12,045,000	

공사현장경비내역입력

작성일자: 2025-04-03

현장명: S250400001 한양대학교 체육관

거래처명: [선택]

거래구분: 식대

적요: 식대 지급

공급가액: 45,000

부가세: 4,500

합계금액: 49,500

결제방법: 1.예금 2.현금 3.외상 4.카드 5.없음

결제장부: 현대카드

연속 저장 취소

- 메뉴경로**
- ① 현장/공사
 - ② 현장관리
 - 공사현장경비내역
 - ③ 추가
 - ④ 내용 입력
 - ⑤ 저장

Ⅶ. 현장/공사 - 공사별 손익계산서

[업무 흐름]



공사계약



기성금
청구수금



공사현장
경비내역



공사별
손익계산서

✓ 공사 계약명을 선택하여 공사별 손익계산서를 조회할 수 있습니다.

(매출액 : [기성금청구수금] 메뉴의 청구 금액, 매출원가 : [공사현장경비내역] 메뉴에 입력된 경비의 총 비용)

메뉴

공사별손익계산서

2025-04-01 부터 2025-04-30 까지 검색

공사계약명 : 한양대학교 체육관 공사

과목	금액	합계
I. 매출액		4,545,455
공사수입금	4,545,455	
II. 매출원가		4,445,000
도급매출원가	4,445,000	
III. 매출총이익		100,455
IV. 판매비와일반관리비		
V. 영업이익		100,455
VI. 영업외수익		
VII. 영업외비용		
VIII. 법인세차감전이익		100,455
IX. 법인세등		
X. 당기순이익		100,455

메뉴경로

- 1 현장/공사
- 2 계약관리
- 공사별손익계산서
- 3 기간 설정
- 4 공사계약명 선택

공사별손익계산서 ▪ F1:도움말, F5:갱신, F9:인쇄, F10:엑셀

29% 6.33GB 127.0.0.1 관리자

[얼마에요3.0 Tip - 단축키 정의]



적용메뉴

- 경리/회계 > 매입매출전표, 일반전표 입력 화면
- 물류/재고 > 입고출고 입력 화면
- 세금/거래 > 세금계산서 발행화면, 거래명세표, 견적서, 판매주문서, 구매발주서 입력화면

Insert 자료추가

Ctrl + Insert 자료수정

Shift + Insert 자료복사

Ctrl + Enter 자료저장

F1 얼마에요ERP 도움말 보기

F2 기간선택 창 열기/닫기

F3 거래처, 품목 입력란에서 작업입력창 띄우기

F4 코드도움(기초정보에 등록된 거래처, 품목정보코드 띄우기)

F5 새로고침

F6 그리드 상하이동, 좌우 이동

F7 기초정보(거래처정보, 품목정보) 우측 입력화면 그룹박스간 순차 열기, 품목 일괄등록 실행

F8 메뉴상단의 [삭제]버튼 실행(한 라인 삭제)

F9 메뉴 상단의 [인쇄]버튼 실행

F10 메뉴 상단의 [엑셀]버튼 실행

F11 선택박스 전체 선택 / 해제

F12 메뉴창 닫기

메뉴 실행 단축키

Alt + I 기초정보의 [거래처관리] 화면 실행

Alt + T 세금/거래의 [발행] 화면 실행

Alt + G 경리/회계의 [일반전표] 화면 실행

Alt + F 경리/회계 > 입출금의 [현금출납장] 화면 실행

Alt + P 인사/급여 > 인사관리의 [사원대장] 화면 실행

Alt + S 물류/재고의 [입고출고입력] 화면 실행

Alt + M 제조/생산의 [생산품목] 화면 실행

Alt + O 영업/고객의 [영업목표/활동] 화면 실행

Alt + C 경리/회계 > 재무제표의 [결산자료입력] 화면 실행

Alt + Z 톨바/리본메뉴 최소화 및 최대화

Ctrl 키로 조합한 팝업창 띄우는 단축키

Ctrl + B [매입매출전표] 화면에서 '받을어음' '지급어음' 계정과목 분개 시 어음등록 팝업창 띄우기

Ctrl + F [매입매출전표] 화면에서 '고정자산' 등록 팝업창 띄우기

Ctrl + E [견적서]에서 견적서 정보(유효기간, 납기일자, 결제조건, 특기사항 등) 등록 팝업창 띄우기

Ctrl + O [판매주문서]에서 주문서 정보(유효기간, 납기일자, 결제조건, 특기사항 등) 등록 팝업창 띄우기

Ctrl + P [구매발주서]에서 발주서 정보(유효기간, 납기일자, 결제조건, 특기사항 등) 등록 팝업창 띄우기

탭간 이동 단축키

Ctrl + Tab 메뉴 탭간 이동

Ctrl + 1, 2, 3 ... 하단 탭 간의 이동(주로 매입매출전표 하단의 [분개]와 [품목] 상세정보탭 이동)

Alt + 1, 2, 3 ... 상단 탭 간의 이동(주로 거래처 유형 탭, 품목 구분 탭간 이동)

계정과목 추가/수정 단축키

Ctrl + F2 계정과목 관리에서 계정 수정 단축키

Ctrl + F3 계정과목 관리에서 유사한 계정과목 추가시키는 단축키

그 외의 단축키

Ctrl + Alt + A [기초정보 > 품목] 화면의 [1. 이월기초재고]의 [참고별 재고입력]에서 참고별 기초재고 수정

Alt + R 재고 재계산 단축키(적용메뉴 : 입고출고입력, 품목별수불장)



- 주소 : 서울시 구로구 디지털로34길 55 코오롱사이언스밸리 2차 407호
- 고객지원 서비스센터 : **1600-4648 내선 3번**

- Homepage : www.iQuest.co.kr
- Cafe : cafe.naver.com/iquest
- Blog : blog.naver.com/iquest_official