



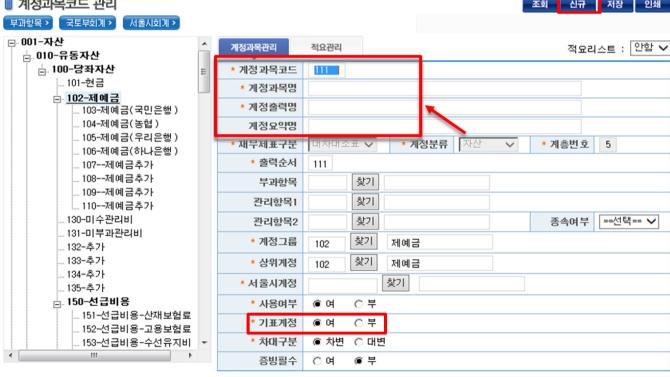
- 1.기초정보
- 1-1.계정과목코드관리
- 1-1) 계정과목코드관리



신규로 계정을 추가할 수 있고 계정과목명 등을 수정 할 수 있는 메뉴입니다.

신규 추가시 해당계정과목의 상위계정을 클릭한 후 신규버튼을 누르면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

(코드번호는 자동으로 부여되므로 수정하지 않습니다.)



※ * 표시된 부분은 필수항목으로 반드시 입력해야 합니다.

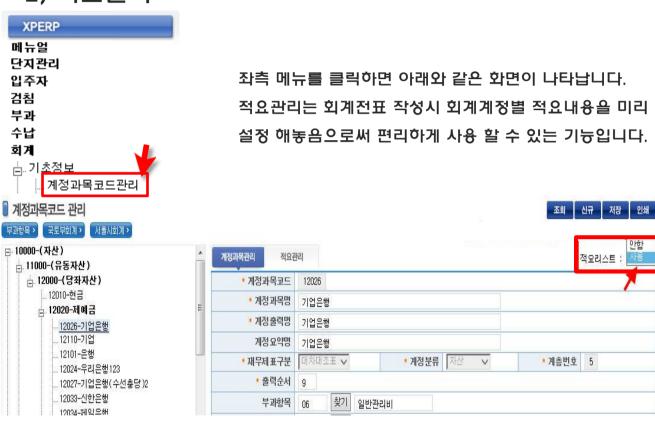
다른 항목들은 자동으로 설정되며 계정과목명, 출력명, 요약명, 기표계정을 설정한 후 저장하면 계정과목 등록이 완료됩니다.

- ※ * 기표계정이 '여'일 경우 하위계정을 추가할 수 없으며, 이미 전표를 등록하여 사용하는 기표계정은 변경하면 금액이 없어지게 되니, 하위계정을 추가할 경우 에는 신규로 계정을 추가해야 합니다. (합산계정 '부'/기표계정 '여')
- ※ 상단의 서울시회계 메뉴는 회계표준이 서울시로 설정되어있는 경우에만 해당됩니다.





- 회/ 계/ 관/ 리/
 - 1.기초정보
 - 1-1.계정과목코드관리
 - 1-2) 적요관리



적요리스트 에서 사용으로 바꿉니다.

※ 각 항목별 설정이 아니라 전체 사용으로 반영됩니다.



- 1. 해당 계정을 선택 후 적요관리 탭을 선택합니다.
- 2. 행추가를 하고 내용을 기재 후 저장을 합니다. 이때 사용할 회계계정별로 각각 내용을 기재해야 합니다.
- ※ 삭제할때는 삭제에 클릭 후 저장을 합니다.





- 1.기초정보
- 1-1.계정과목코드관리
- 1-2) 적요관리



좌측메뉴에서 전표입력_잔액식/계정식 메뉴를 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.



등록된 전표의 적요를 수정할때는 검색조건에서 년월일 을 입력 후 조회합니다.



새로운 전표를 작성 할때는 상단의 신규를 클릭합니다.



적요관리 설정을 하였다면 전표 입력시 계정과목 다음에 "적요코드" 칸이 추가가 되고 적요관리에서 추가했던 코드번호를 입력하면 자동으로 기입했던 내용이 뜹니다. 적요관리를 설정해놨다고 해서 무조건 해야 하는건 아니며 평상시처럼 직접 적요를 입력 해도 됩니다.





2) 서울시계정설정



계정과목코드관리 에서 오른쪽 상단에 있는 서울시계정설정 버튼을 클릭합니다.

 계정과목코드 관리

 ○ 서울시계정설정

 기정고드

 계정고드

 계정과목명

 서울시계정

 계정고드

계정고드
계정과목명

자산

유동자산 당좌자산

현금

제예금

제예금[국민은행] 제예금[동부신협1]

제예금[동부신협2] 제예금[우리은행]

제예금[신한은행1] 제예금[농협1]

제예금[신한은행3]

마수관리비 관리비미수금

관리비미부과금

001

100

101

103

105 106

107 108

109

155 110

111

112

التلية	이 시간시 제공	<u></u>	
4	계정코드	계정과목명	•
	1000000000	자산	
	1100000000	유동자산	
	1101000000	당좌자산	
	1101010000	현금및예금	
	1101010100	현금	
	1101010200	예금	
	1101020000	미수관리비	
	1101020100	관리비미수금	
	1101020200	미수관리비예치금	
	1101020300	미수연체료	
	1101020400	미부과관리비	
	1101020500	상가마수관리비	
	1101030000	미수수익	
	1101030100	미수수익	
	1101040000	미수금	
•	1101040100	미수금	-

저장

삭제

인쇄

상단에 일괄등록 버튼을 클릭하여 서울시 계정 부분을 일괄 등록합니다.





2) 서울시계정설정

🔋 계정과목코드 관리

일괄등록 > 🔘 서울시 계정 참고

서울시 7	계정 설정	일괄등	록 >
계정코드	계정과목명	서울시계정	•
170	장기수선충당예치[신협4]	장기수선충당예금	
171	장기수선충당예치[국민7]	장기수선충당예금	
172	장기수선충당예치[국민8]	장기수선충당예금	
173	장기수선충당예치[국민9]	장기수선충당예금	
174	장기수선충당예치[국민10]	장기수선충당예금	
175	장기수선충당예치[신협5]	장기수선충당예금	
144	시설보수총당예치금		
136	시설보수충당예치금[신한5	기타충당예금	
137	시설보수충당예치금[신한2		
138	시설보수충당예치금[농협2		•
139	시설보수충당예치금[농협3		
140	시설보수충당예치[국민3		
166	시설보수충당예치금[국민4		
180	주차시설총당예치금		
181	주차시석추단예치근(국민1	<u> </u>	

_		
•	계정코드	계정과목명
	1200000000	비유동자산
	1201000000	투자자산
	1201010000	장기성예금
	1201010100	장기수선충당예금
	1201010200	퇴직급여충당예금
	1201010300	주차장총당예금
	1201010400	관리비예치금예금
	1201010500	공동주택적립금예금
	1201010600	기타충당예금 💥
	1201020000	기타투자자산 🤍
	1201020100	기타투자자산
	1202000000	유형자산
	1202010000	유형자산
	1202010100	비품
	1202010200	기타유형자산
-	1202020000	감가상각누계액

일괄 등록 후 서울시계정이 등록되지 않은 빈칸인 계정은 오른쪽 서울시 계정참고에서 해당 계정을 더블 클릭 하여 등록 후 저장 합니다.

- ※ 기표 계정만 서울시계정 등록합니다.
- ※ 서울시 표준계정은 서울시에서 안내하는 책자를 참고하시기 바랍니다.

계정과목코드 관리

[합계잔액시산표]

O 서울시 :	계정 설정	일괄등록 >
계정코드	계정과목명	서울시계정 📤
001	자산	
010	유동자산	
100	당좌자산	
101	현금	현금
103	제예금	_
104	제예금[국민은행]	예금
105	제예금[동부신협1]	예금
106	제예금[동부신협2]	예금
107	제예금[우리은행]	예금
108	제예금[신한은행1]	예금
109	제예금[농협1]	예금
155	제예금[신한은행3]	예금
110	마수관비	
111	관리: 수금	관리비미수금
112	관리비디	
110	こうに いっこ	다기대대교

서울시 계정 셋팅 후
서울시 합잔으로 인쇄 하면 위 그림 과 같이
XPERP 계정과 서울시 계정이 함께 표시됩니다.

												(5	단위 : 원
ſ		차 변		Я	정	과	목	명			대변		
İ	잔 액	합계	당 월	71		ΕI		•	월 당	•	합계	?	안 액
l	1,803,562,445		1,081,823,982	_				산	1,081,055,878	4,9	26,166,803		
I	547,525,332	4,761,359,127	950,859,434		동		자	산	977,079,678	4,2	13,833,795		
ſ	547,141,432	4,760,975,227	950,859,434	당	좌		자	산	977,079,678	4,2	13,833,795		
[256,842,380	1,879,908,852	459,049,924	현	금	및	q	금	317,535,880	1,6	23,061,472		
I	163,650	4,706,590	1,000,000	현				금	1,128,410		4,542,940		
Į	256,678,730	1,875,197,262	458,049,924	예				금	316,407,470	1,6	18,518,532		
I	105,753,756	668,690,746	152,454,536	제	예 금 [국	민은	행]	93,137,970	56	2,936,990		
l	57,915	57,915		제	예 금 [동부	취신협	[1]					
I	3,315,391	68,748,991	14,679,060	제	예금[동부	‡ 신협	[2]	13,632,000	6	5,433,600		
I	32,764,705	204,164,705	54,821,438	제	예 금 [우 i	리은	행]	29,900,000	17	1,400,000		
I	83,101,285	872,782,077	216,048,750	제	예금[신한	t 은 항	[1]	176,371,300	78	9,680,792		
ľ	9,240,450	9,240,450	6,745,940	제	예 금	[=	5 협	1]					
I	22,445,228	51,512,378	13,300,200	제	예금[신한	t 은 힐	[3]	3,366,200	2	9,067,150		
ľ	282.828.472	2,843,714,795	490.995.430	3	今	봔	리	비	657,385,448	2,5	60,886,323		
				_	김병		비 수	금	407,935,828	1,2	79,482,753		
ľ	240,859,860	1,522,263,430	240,859,860	П	부교	바 콘	한 리	Ш	249,449,620	1,2	81 ,403,570		
ľ	240,859,860	1,522,263,430	240,859,860	관	리비		부고	금	249,449,620	1,2	81 ,403,570		
İ	7,438,900	18,890,720	666,600	선	급		Ш	용	1,348,480	1	1,451,820		
ľ	7,438,900	18,890,720	666,600	선	급		비	용	1,348,480	1	1,451,820		
ſ	31,680	18,465,860	147,480	단	기	CH	q	금	809,870	1	8,434,180		
ſ	31,680	18,465,860	147,480	단	기	CH	Ġ	금	809,870	1	8,434,180		
İ	383,900	383,900		재	D.		자	산					





2) 서울시계정설정

■ 합계잔액시신	扭	회계표	준 ○ XPERP ● 서울시			조회 인쇄
② 검색조건 SEARCH	* 조회일자 2019.1	2.31 까지		출력옵션	☑ 당월 □ 결재란	기본 🗸
	차 변		MANDR		대 변	
잔액	합계	당월	계정과목명	당월	합계	잔액

결산관리 메뉴 합계잔액시산표/대차대조표/손익계산서 장부 조회시 XPERP 장부인지 서울시 표준 장부인지를 선택 후 조회 합니다.

			IN 73 AL 5					
잔 액	합계	당 월	게 집 과 =	: 냉	당 월	합계	잔	액
1,803,562,445	6,729,729,248	1,081,823,982	자	산	1,081,055,878	4,926,166,803		
163,650	4,706,590	1,000,000	현	금	1,128,410	4,542,940		
256,678,730	1,875,197,262	458,049,924	AI OI	금	316,407,470	1,618,518,532		
105,753,756	668,690,746	152,454,536	제 예 금 [국 민 원	- 행]	93,137,970	562,936,990		
57,915	57,915		제 예 금 [동 부 신	협1]				
3,315,391	68,748,991	14,679,060	제 예 금 [동 부 신	협2]	13,632,000	65,433,600		
32,764,705	204,164,705	54,821,438	제예금[우리원	- 행]	29,900,000	171,400,000		
83,101,285	872,782,077	216,048,750	제 예 금 [신 한 은	행1]	176,371,300	789,680,792		
9,240,450	9,240,450	6,745,940	제 예 금 [농 합	<u> </u>				
22,445,228	51,512,378	13,300,200	제 예 금 [신 한 은	행3]	3,366,200	29,067,150		
41,968,612	1,321,451,365	250,135,570		수 금	407,935,828	1,279,482,753		
240,859,860	1,522,263,430	240,859,860	관 리 비 미 부		249,449,620	1,281,403,570		
31,680	18,465,860	147,480	단 기 대 0		809,870	18,434,180		
7,438,900	18,890,720	666,600	선 급 비	용	1,348,480	11,451,820		
380,000	380,000		전 화 가 입					
968,021,364		122,431,758	장기수선충당여	치금	103,976,200	688,816,271		
36,988,154	36,988,154		장기수선충당예치[신협6]				
54,528,000	54,528,000	13,632,000	장기 수선 충당에 치급	[신립1				
139,214,120	139,214,120		잠기수선충당에 치급	[농월2				
108,799,758	108,799,758	108,799,758	잠기 수선 충당에 치급	[농혈8				
123,332,071	123,332,071		장기 수선 충당에 치급	[신판6				
103,933,900	203,933,900		장기 수선 충당에 치급	[신란8		100,000,000		
8,307,003	16,358,563		장기수선충당예치글	[신란5		8,051,560		
16,624,005	16,624,005		장기수선충당예치글	[신탄7				
61,521,505	61,521,505		장기수선충당예치	[신한 4				
	130,867,200		장기수선충당에치글	[신럽7		130,867,200		
	139,214,120		장기수선충당예치[139,214,120		
62,099,688	121,378,601		장기수선충당예치[59,278,913		
99,472,149	195,335,327		장기수선충당예치[국민7]		95,863,178		
53,201,011	104,766,111		장기수선충당예치[국민9]		51,565,100		
100,000,000	100,000,000		장기수선충당에치[=	민10]				
	103,976,200		장기수선충당예치[신협5]	103,976,200	103,976,200		

									•		(단위	: 8
	차 변		Я	Til	71	목	п		[]	l	-,-	
잔 액	합계	당 월	- 계 정 과 목 명 —		당 월	Ē	! 계	잔	액			
1,803,562,445	6,729,729,248	1,081,823,982	자				산	1,081,055,878	4,92	6,166,803		
547,525,332	4,761,359,127	950,859,434	유	동		자	산	977,079,678	4,21	3,833,795		
547,141,432	4,760,975,227	950,859,434	당	좌		₩_	사	977.079.678	4,21	3,833,795		
256,842,380	1,879,908,852	459,049,924	현	금	및	٨	1울시	계정 과목	1,62	3,061,472		
163,650	4,706,590	1,000,000	현			_	-	20,410	4	,542,940		
256,678,730	1,875,197,262	458,049,924					금	316,407,470	1,61	8,518,532		
105,753,756	668,690,746	152,454,536	세	메금[ギ	민은	핸.	93,137,970	562	,936,990		
57,915	57,915		제	예금[1		
3,315,391	68,748,991	14,679,060	제		동투	부신합	<u> </u>	XPERP 계정	과목	433,600		
32,764,705	204,164,705	54,821,438	제	예 금 [우	리은	행]		7'	400,000		
83,101,285	872,782,077	216,048,750	제	예금[신한	나은형	[1]	70117000	100	,680,792		
9,240,450	9,240,450	6,745,940	제	예금	[}	5 협	1]					
22,445,228	51,512,378	13,300,200	제	예금[신현	t 은 t	#3]	3,366,200	29	,067,150		
282,828,472	2,843,714,795	490,995,430		수	관	리	Ш	657,385,448	2,56	0,886,323		
41,968,612	1,321,451,365	250,135,570	관	리비				407,935,828	1,27	9,482,753		
240,859,860	1,522,263,430	240,859,860		부교		한 리		249,449,620	1,28	1,408,570		
240,859,860	1,522,263,430	240,859,860	관	리비		부교		249,449,620	1,28	1,403,570		
7,438,900	18,890,720	666,600	선	급		비	용	1,348,480	11	,451,820		
7,438,900	18,890,720	666,600	선	긥		Ш	용	1,348,480	11	,451,820		
31,680	18,465,860	147,480	단	기	대	q	금	809,870	18	,434,180		
31,680	18,465,860	147,480	단	기	대	여	금	809,870	18	,434,180		
383,900	383,900		재	J		자	산					
383,900	383,900		K		잠		품					
383,900	383,900		Я		장		품					
1,256,087,113	1,968,370,121	130,964,548	비	유	동	자	산	103,976,200	712	,333,008		
1,253,882,538	1,966,215,541	130,964,548		자		자	산	103,976,200		,333,008		
1,253,882,538	1,966,215,541	130,964,548	_	기	성	q	금	103,976,200		,333,008		
968,021,364	1,656,837,635	122,431,758	_					103,976,200	688	,816,271		
36,988,154	36,988,154		장)	비수선충	당예	치[신	협6]					
54,528,000	54,528,000	13,632,000	장기	수선충	당예	ป=[-	신월1					
139,214,120	139,214,120			수선충								
108 799 758	108 799 758	108 799 758	자기	II 스서 후	다비	tl⊐[노취유					

경리주임 관리소장

상단의 회계표준 선택으로 조회 하면 선택한 표준으로 장부 인쇄 됩니다.





3)국토부회계설정 - 국토부



계정과목코드관리 에서 오른쪽 상단에 있는 국토부회계설정 버튼을 클릭합니다.



상단에 일괄등록 버튼을 클릭하여 국토부계정 부분을 일괄 등록합니다.







🔋 국토부 회계설정

Vnorn	게건		일괄등	록 >		국토교통부계정	
xperp 계정코드	계정 계정과목명		국토부계정		코드	항목명	
게공고드	게용화극용	코드	항목명		133001	안전점검비	
721	수리비	110602	수리비		134001	재해예방비	
722	잡비	110703	잡비		140001	위탁관리수수료	
723	회계감사비	110702	회계감사비		200000	개별사용료	
724	교육비	110501	교육훈련비		210001	난방비	
725	광고선전비				210002	급탕비	
726	업무추진비	110102	제수당 1		210003	가스사용료	
803	선거관리위원회운영비				210004	전기료	
809	우편료	110303	우편료		210005	수도료	
811	관리용품구입비	110701	관리용품구입비		210006	정화조오물수수료	
812	보험료	110603	보험료		210007	생활폐기물수수료	
813	연료비	110601	연료비		210008	입주자대표회의 운영비	
814	차량비				210009	건물보험료 2	
824	원하는이름				210010	선거관리위원회 운영비 💥	
751	청소비	120001	청소비		300000	장기수선충당금 7	
752	소독비	120003	소독비	+	400000	잡수입	+

일괄 등록 후 국토부계정이 빈칸으로 되어 있는 계정은 오른쪽 국토부계정에서 계정과목 성격에 맞는 계정을 더블클릭하여 등록 후 저장합니다.

※ 기표 계정만 국토부계정 등록합니다.

※국토교통부 회계 연결 시 주의 사항※

- 사용하는 계정 중 보험료 항목을 사용하는 단지는 해당 계정과목이 건물보험료 인지 차량유지비에 속하는 보험료인지 구분하여 설정 확인하시기 바랍니다. 차량보험료 - 국토부계정코드 110603 보험료로 연결 일반보험료 - 국토부계정코드 210009 건물보험료로 연결
- 2. 계정연결시 국토부추천계정과목에서 해당하는 계정성격에 맞도록 계정과목을 연결하여 사용하시기 바랍니다.
- 관리수익과 관리외비용은 국토부계정을 설정 하지 않습니다.
 단,국토부에서 요구하는 계정을 단지에서 관리외비용으로 사용한다면 연결해야 합니다.
- 4. 관리외수익 계정이 모두 잡수입에 해당 된다면 관리외수익 합산계정 선택 후 잡수입으로 일괄등록 할 수 있습니다.





아래 그림과 같이 합산계정을 사용하고 세부계정이 많이 있는 경우 합산계정과목명을 선택한 후에 오른쪽 국토부 계정을 더블클릭하면 하위계정을 일괄등록 할 수 있습니다.

🛾 국토부 회계설정

일괄등록 >

일괄등록 >

조회 저장 닫기

계정코드	계정과목명		국토부계정	_
게정보드	게용파크용	코드	항목명	
723	사무용품비			
724	비품감가상각비			
722	전산고지비			
750	경비비			
751	(경)급여			
752	(경)제수당			
753	(경)복리후생비			
754	(경)연차수당충당전입액			
755	(경)퇴직급여충당전입액			
756	(경)피복비			
757	(경)소모품비			
726	청소비			
727	열량계교체비			
728	소독비			
729	승강기유지비			+

	코드	항목명	
	110600	차량유지비	
	110601	연료비	
	110602	수리비	
	110603	보험료	
	110604	기타차량유지비	
	110700	그밖의 부대비용	
	110701	관리용품구입비	
1	110702	회계감사비	
	110703	잡비	
	120001	청소비 (2)	
ı	120002	경비비	Ш
	120003	소독비 🕏	
	120004	승강기유지비	
	120005	지능형홈네트워크설비유지비	
	130000	수선유지비	
	131001	수선비	Ŧ



🔋 국토부 회계설정

조회 저장 닫기

계정코드	계정과목명		국토부계정
게정고드	게정화국공	코드	항목명
722	전산고지비		
750	경비비		
751	(경)급며	120002	경비비
752	(경)제수당	120002	경비비
753	(경)복리후생비	120002	경비비
754	(경)연차수당충당전입액	120002	경비비
755	(경)퇴직급여충당전입액	120002	경비비
756	(경)피복비	120002	경비비
757	(경)소모품비	120002	경비비
700	±1 1 1 11		

코드	항목명	
110603	보험료	
110604	기타차량유지비	
110700	그밖의 부대비용	
110701	관리용품구입비	
110702	회계감사비	
110703	잡비	
120001	청소비	
120002	경비비	
120003	소독비	
120004	승강기유지비	

국토부계정으로 연결된 계정을 지우려면 해당 계정과목 선택 후 Delete 키를 눌러 지우거나, 국토부계정의 코드번호를 지워주면 됩니다.





3)국토부회계설정 - 공동주택

※게시판 – 질문/건의/전화접수에 공동주택회계기준 신청글을 남겨 주세요 ※

계정과목코드관리에서 국토부회계 버튼을 클릭합니다.

- 1. 공동주택에 체크 후 조회 합니다.
- 2. 일괄등록 버튼을 클릭하면 공동주택계정 부분이 일괄 등록 됩니다.

국토부 회계설정● 공동주택○ 국토부○ 검침

조회 저장 닫기

계정코드	계정과목명	공동주택계정		
세용포트	세상파측당	코드	항목명	
10000	(자산)			
11000	(유동자산)			
12000	(당좌자산)			
12010	현금			
12020	제예금			
12022	제예금(국민은행)			
12024	제예금(신한은행)			
12028	제예금(우체국2)			
12036	제예금(신협)			
12030	제예금(새마을금고)			
12026	제예금(우체국-잡수입)			
12032	정기예금(국민은행)			
12034	정기예금(신협)			
12037	장기수선충당예치금(국민)			
12029	제예금(우체국-시지원금)			
12031	제예금(신협-시지원금)			

코드	계정과목명	-
1000000000	자산	
1100000000	유동자산	
1101000000	당좌자산	
1101000100	현금	
1101000200	예금	
1101000300	미수관리비	
1101001100	미부과관리비	
1101000400	선급비용	
1101000500	미수수익	
1101000600	미수금	
1101001200	가지급금	
1101000700	부가가치세대급금	
1101000800	선납법인세	
1101000900	선납지방소득세	
1101001000	기타당좌자산	
1102000000	재고자산	
1102000100	연료성유류	
	1000000000 1100000000 1101000100 1101000100 1101000200 1101000300 1101001100 1101000500 1101000500 1101000700 1101000800 1101000800 1101000900 1101000900 1102000000	1000000000 자산 11000000000 유동자산 11010000000 당좌자산 1101000100 현금 1101000200 예금 1101000300 미수관리비 1101001100 미부과관리비 110100500 미수수익 1101000500 미수구익 1101001200 가지급금 110100700 부가가치세대급금 110100800 선납법인세 110100900 선납지방소득세 1101001000 기타당좌자산 1102000000 재고자산

일괄등록 후

국토부 회계설정 ● 공동주택 ○ 국토부 ○ 검침

조회 저장 닫기

계정코드	계정과목명	공동주택계정		
세종교트	게정파국당	코드	항목명	
10000	(자산)			
11000	(유동자산)			
12000	(당좌자산)			
12010	현금	1101000100	현금	
12020	제예금			
12022	제예금(국민은행)	1101000200	예금	
12024	제예금(신한은행)	1101000200	예금	
12028	제예금(우체국2)	1101000200	예금	
12036	제예금(신협)	1101000200	예금	
12030	제예금(새마을금고)	1101000200	예금	
12026	제예금(우체국-잡수입)	1101000200	예금	
12032	정기예금(국민은행)	1101000200	예금	
12034	정기예금(신협)	1101000200	예금	
12037	장기수선충당예치금(국민)	1201000100	장기수선충당예치금	
12029	제예금(우체국-시지원금)			
12031	제예금(신협-시지원금)			
12200	미부과관리비			
12220	미수관리비	1101000300	미수관리비	

코드	계정과목명	^
1000000000	자산	
1100000000	유동자산	
1101000000	당좌자산	
1101000100	현금	
1101000200	예금	
1101000300	미수관리비	
1101001100	미부과관리비	
1101000400	선급비용	
1101000500	미수수익	
1101000600	미수금	
1101001200	가지급금	
1101000700	부가가치세대급금	
1101000800	선납법인세	
1101000900	선납지방소득세	
1101001000	기타당좌자산	
1102000000	재고자산	
1102000100	연료성유류	
1102000200	소비성공구	
1102000300	수선용자재	





3)국토부회계설정 - 공동주택

- 3. 일괄등록 후 공동주택계정이 빈칸으로 되어 있는 계정은 직접 계정과목을 연결 합니다.
- ① 공동주택계정 빈칸인 계정을 선택 합니다.
- ② 오른쪽 공동주택 계정과목명 중 성격에 맞는 계정을 선택하여 더블클릭 합니다.
- ③ 공동주택계정 빈칸에 계정과목이 연결되면 저장버튼을 클릭하여 저장합니다.

□ 국토부 회계설정 ● 공동주택 ○ 국토부 ○ 검침

XpERP 계정과목

7 P LIXI			
계정코드	계저규모며	공	동주택계정
ปละ	계정과목명	코드	항목명
12020	제예금		
12022	제예금(국민은행)	1101000200	예금
12024	제예금(신한은행)	1101000200	예금
12028	제예금(우체국2)	1101000200	예금
12036	제예금(신협)	1101000200	예금
12030	제예금(새마을금고)	1101000200	예금
12026	제예금(우체국-잡수입)	1101000200	예금
12032	정기예금(국민은행)	1101000200	예금
12034	정기예금(신협)	1101000200	예금
12037	장기수선충당예치금(국민)	1201000100	장기수선충당예치금
12029	제예금(우체국-시지원금)		
12031	제예금(신협-시지원금)		
12200	미부과관리비		
12220	미수관리비	1101000300	미수관리비
12240	관리예치금미수 1		
12241	부가세대급급		

>	공동주택	계정과목	
^	코드	계정과목명	٨
	1000000000	자산	
	1100000000	유동자산	
	1101000000	당좌자산	
	1101000100	현금	
	1101000200	예금	
	1101000300	미수관리비	
	1101001100	미부과관리비	
	1101000400	선급비용	
	1101000500	미수수익	
	1101000600	미수금	
).	1101001200	가지급금	
	1101000700	부가가치세대급금	
	1101000800	선납법인세	
	1101000900	선납지방소득세	
	1101001000	기타당좌자산	
	1102000000	재고자산	
	1102000100	연료성유류	





3)국토부회계설정 - 공동주택

4. 합산 계정을 사용하고 하위계정이 많이 있는 경우 합산계정과목명을 선택 후 > 오른쪽 공동주택 계정을 더블클릭하면 하위계정이 일괄등록 됩니다.

계정코드	계정과목명	공동주택계정		
JI.S.T.T.	41944.0	코드	항목명	
10000	(자산)			
11000	(유동자산)			
12000	(당좌자산)			
120 0	현금	1101000100	현금	
12020	제예금			
12022	제예금(국민은행)			
12024	제예금(신한은행)			
12028	제예금(우체국2)			
12036	제예금(신협)			
12030	제예금(새마을금고)			
12026	제예금(우체국-잡수입)			
12032	정기예금(국민은행)			
12034	정기예금(신협)			

일괄등록 >				
^		코드	계정과목명	٨
	ı	1000000000	자산	
	ı	1100000000	유동자산	
	ı	1101000000	당좌자산	
(2)		1101000100	현금	
	l	1101000200	예금	ı
	Ī	1101000300	미수관리비	
		1101001100	미부과관리비	
		1101000400	선급비용	
		1101000500	미수수익	
		1101000600	미수금	
		1101001200	가지급금	
		1101000700	부가가치세대급금	
		1101000800	선납법인세	
		1101000900	선납지방소득세	



-01	W.	_	=	
_	_	_	도	

게저크드	덩코드 계정과목명 -	공	동주택계정
세용포프		코드	항목명
10000	(자산)		
11000	(유동자산)		
12000	(당좌자산)		
12010	현금	1101000100	현금
12020	제예금		
12022	제예금(국민은행)	1101000200	예금
12024	제예금(신한은행)	1101000200	예금
12028	제예금(우체국2)	1101000200	예금
12036	제예금(신협)	1101000200	예금
12030	제예금(새마을금고)	1101000200	예금
12026	제예금(우체국-잡수입)	1101000200	예금
12032	정기예금(국민은행)	1101000200	예금
12034	정기예금(신협)	1101000200	예금

`	코드	계정과목명	^
	1000000000	자산	
	1100000000	유동자산	
	1101000000	당좌자산	
	1101000100	현금	
	1101000200	예금	
	1101000300	미수관리비	
	1101001100	미부과관리비	
	1101000400	선급비용	
	1101000500	미수수익	
	1101000600	미수금	
	1101001200	가지급금	
	1101000700	부가가치세대급금	
	1101000800	선납법인세	
	1101000900	선납지방소득세	
			1

5. 공동주택항목 설정을 지우려면 해당 계정과목 선택 후 키보드의 Delet 키 누르면 지워집니다.





3)국토부회계설정 - 공동주택

공동주택항목 중 선택 항목을 두개 이상 같은 항목으로 선택시 공동주택 항목이 상위 계정이 되며 상위 계정 밑으로 XpERP 항목이 출력됩니다.

XpERP 계정과목

	계정코드	계정과목명	공	동주택계정
1)	4.9.5.5	าไอ้สีริง	코드	항목명
	13100	선급비용		
	13160	선급비용(기타)	1101000400	선급비용
	13152	선급비용(소독비)	1101000400	선급비용
	13151	선급비용(보험료)	1101000400	선급비용
	13150	선급비용(일반관리비)	1101000400	선급비용
	13130	선급비용(승강기유지)	1101000400	선급비용
	13140	선급비용(수선유지)	1101000400	선급비용
	13120	선급비용(산재)	1101000400	선급비용
	13110	선급비용(고용)	1101000400	선급비용

공동주택 계정과목

٨	코드	계정과목명	٨
2	1101001100	미부과관리비	
	1101000400	선급비용	
	1101000500	미수수익	
	1101000600	미수금	
	1101001200	가지급금	
	1101000700	부가가치세대급금	
	1101000800	선납법인세	
	1101000900	선납지방소득세	
	1101001000	기타당좌자산	
	1102000000	재고자산	



🛾 합계잔액시산표

회계표준 │ ○ XPERP ○ 서울시 ⑨ 공동주택

조회

인쇄

SEARCH	* 조회일자 2019	.12.31 까지		출력옵션 ✓	당월 ☑ 결재란	기본 🗸	
	차 변		게저기.모면		대 변		٨
잔액	합계	당월	계정과목명	당월	합계	잔액	
			선급비용			'	
			선급비용(고용)				
			선급비용(산재)				
			선급비용(승강기유지)				
			선급비용(수선유지)				
			선급비용(일반관리비)				
			선급비용(보험료)				
			선급비용(소독비)				
-			선급비용(기타)				





3)국토부회계설정 - 공동주택

 합계표준 □ XPERP □ 서울시 ◎ 공동주택
 조회 인쇄

 ② 검색조건 SEARCH
 * 조회일자 □ 2018.12.31 까지
 출력옵션 □ 당월 ☑ 결재란 □ 기본 ✔

[회계-결산관리] 메뉴에서 합계잔액시산표 / 대차대조표 / 손익계산서 장부 조회 시 회계표준을 공동주택으로 선택한 후 조회 합니다.

[<u>합계잔액시산표</u>]

XPERP

[<u>합 계 잔 액 시 산 표</u>]

공동주택

	년 어울 어일 <u>~</u>		_							-	1.00	(단위 : 원
	차 변		ı	졍	2	목	명			q	변	
잔 엑	합게	당월	_	•	4		•	당	월	합	7	잔 엑
	14,531,543		(적	ក្នុ	금)			14,	,531 ,543	
	14,531,543		관	김비	차 2	남적 립	금			14,	,531 ,543	
	27,073,108		(0	처분	0 9	l임여	금)			122	,840,863	95,767,76
	21 ,651 ,203		전	2 0 1	탈이	익임0	금			21,	651,203	
	5,421,900		q	비	H :	적 립	금			101,	189,660	95,767,760
			관	5	1	÷	익			1,197	,539,190	1,197,559,190
			관	2]	비	수	입			1, 197	,539,190	1, 197, 539, 190
1,209,822,270	1,209,947,870	12,283,080		5		비	용				125,600	
225,135,090	225,135,090	191,480	(일빈	관	김 8)					
147,747,930	147,747,930		급				Ģ					
18,045,900	18,045,900		M		÷		앙					
14,300,000	14,300,000		퇴		직		금					
5,800,000	5,800,000		9	Ī		÷	앙					
24,609,870	24,609,870	160,350	(복리	후	₩ H)					
3,261,620	3,261,620		산	재	보	뤔	료					
1,625,690	1,625,690		1	용	보	훰	Ē					
4,611,740	4,611,740		국	6	ļ	e	금					
5,851,580	5,851,580		건	강	보	훰	Ē					
9,259,240	9,259,240	160,350	식	대등	복	J 후 생	H					
1,852,000	1,852,000	5,000	일	반시	무	용품	비					
4,619,010	4,619,010		£	И	인	쇄	비					
272,000	272,000	10,000	Ø	비	D	툫	비					

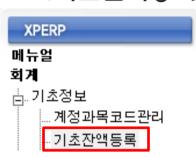
AI 237 : 2018t	^년 이월 이일 ~	2018년 12월 31	밀							(단위 : 원)
	차 변		'n	정	과	목	명		대 변	
잔 액	합계	당 월	1	0	뵉	7	0	당	합계	잔 액
	109,051,725	6,020,350	유			부	Ä	416,564	113,412,732	4,361,007
	41,604,646		순		₩		산		137,372,406	95,767,760
	19,953,443		적		립		금		115,721,203	95,767,760
	14,531,543		관	리비ᅔ	다 감	·적립	금		14,531,543	
	5,421,900		A	H H	<u>E</u>	: 립	급		101,189,660	95,767,760
	21,651,203			처분(21,651,203	
	21,651,203		전	기이월	0 9	일 일 0	급		21,651,203	
			관	2		수	믹		1,197,539,190	1,197,539,190
			관	리	Ш	수	입		1,197,539,190	1,197,539,190
1,209,822,270	1,209,947,870	12,283,080	관			Щ	용		125,600	
574,705,690	574,831,290	1,613,080	공	용	관	2	비		125,600	
225,135,090	225,135,090	191,480	일	반	관	리	비			
210,503,700	210,503,700	160,350	인		건		비			
147,747,930	147,747,930		급				Ġ			
18,045,900	18,045,900		제		수		당			
14,300,000	14,300,000		퇴		직		급			
5,800,000	5,800,000		연	차		수	당			
3,261,620	3,261,620		산	재	보	험	료			
1,625,690	1,625,690		I	용	보	험	료			
4,611,740	4,611,740		국	민		연	급			
5,851,580	5,851,580		건	강	보	험	료			
9,259,240	9,259,240	160,350	식	대등	복리	후 생	Ш			
6,743,010	6,743,010	15,000	A	∦		무	비			
272,000	272,000	10,000	Ġ	Ы	II	통	Ы			
4 040 040	4 040 040		-	- 11	Ο.	1.0	1.0			

공동주택계정으로 설정한 계정이 조회 / 인쇄 됩니다.





1-2.기초잔액등록



좌측메뉴에서 기초잔액등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

우측 화면에 월구분 메뉴를 클릭하면 1)이월등록 과 2) 월발생(조회만가능) 메뉴가 조회됩니다.

1)이월등록

회기가 시작되는 시점을 기준으로 잔액을 등록하는 방법이며, 회계기수(년도) 확인 후조회를 하면 아래와 같이 계정과목이 검색됩니다.



계정과목이 검색되면 차변 또는 대변 란에 금액을 입력 후 저장하면 됩니다.

차 · 대변 동일한 금액으로 입력 바랍니다.

2)월발생(조회만가능)



확인하고 싶은 월을 입력 후 조회를 하면 해당월의 금액이 검색됩니다.

※ 월발생(조회만가능) 메뉴는 금액 조회만 가능합니다.





1-3.회계기수등록

XPERP 회계 □ 기초정보 □ 계정과목코드관리 □ 기초잔액등록

회계기수등록

좌측메뉴에서 회계기수등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

회계기수등록

* 회계년도는 회계기간 시작년도와 같아야 합니다.

행추가 >

실제네트	히게기스	회계	기간	과거
회계년도	회계기수 —	시작년윌일	종료년윌일	자료
2006	1	2006-01-01	2006-12-31	
2007	3	2007-01-01	2008-12-31	
2009	5	2009-01-01	2009-12-31	
2010	6	2010-01-01	2010-12-31	
2011	7	2011-01-01	2011-12-31	
2012	8	2012-01-01	2012-12-31	
2013	9	2013-01-01	2013-12-31	
2014	10	2014-01-01	2014-12-31	
2015	11	2015-01-01	2015-12-31	
2016	12	2016-01-01	2016-12-31	
2017	15	2017-01-01	2017-12-31	
2018	16	2018-01-01	2018-12-31	
2019	17	2019-01-01	2019-12-31	
2020	18	2020-01-01	2020-12-31	

삭제	월분	시작일	마감일
	2020-01	2020-01-01	2020-01-31
Г	2020-02	2020-02-01	2020-02-29
	2020-03	2020-03-01	2020-03-31
	2020-04	2020-04-01	2020-04-30
П	2020-05	2020-05-01	2020-05-31
П	2020-06	2020-06-01	2020-06-30
	2020-07	2020-07-01	2020-07-31
	2020-08	2020-08-01	2020-08-31
П	2020-09	2020-09-01	2020-09-30
	2020-10	2020-10-01	2020-10-31
	2020-11	2020-11-01	2020-11-30
	2020-12	2020-12-01	2020-12-31

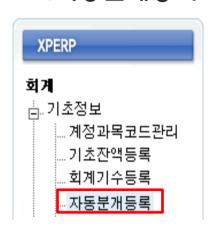
조회 후 행추가 를 클릭 하면 추가 등록할 수 있는 칸이 생성되고 회계년도, 회계기수, 회계기간을 등록하고 저장합니다. 회계월분 삭제는 조회 후 삭제하고자 하는 회계월분 앞에 v 체크하고 저장하면 선택한 회계월분이 삭제됩니다.

단, 회계기간이 이어지지 않으면 정상적으로 조회할 수 없으며 잔액은 연도이월 작업 후조회 가능합니다.





1-4.자동분개등록



좌측메뉴에서 자동분개등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다. 분개에 대해 적용전표 및 적용방법을 설정해 놓으면 전표입력 시 편리하게 활용할 수 있는 기능입니다.

※ 기초로 등록되어있는 ACCT_201P를 지우거나 수정하면 대체/입출금 전표를 입력할 수 없으니 이점 유의바랍니다.

1)등록방법

자동분개등록 조회 저장 * ACCT_201P는 삭제하거나 수정하실 수 없습니다. 행추가 > 삭제 1 유형구분 내용 적용전표 참고사항 사용여부 다른 ACCT_201P 입출금전표 계정과목 SET 입출금전표 ☑ □ 50 수납업무간연계 수납데이터가져오기 □ □

- 조회를 하고 행추가를 클릭합니다.
- 새로운 등록란이 생성되면 유형구분입력 / 내용입력 / 적용전표를 선택합니다.

	(2										행추가
	사제	ᄼᄖ	계정	계정 명	차대	현금	적요	금액코드	참조	항목	관리	항목
	-i All	군간	코드	7166	구분	주의과목	70		은행	관리비종류	항목1	항목2
		1	104	보통예금(국민1)	차변		관리비 수납	⊹‱	국민(구주택)			
		2	104	보통예금(국민1)	대변		관리비 수납	관리비				
4		3	128	전화가입권	대변		관리비 수납	관리비				

- 적용전표선택까지 완료되면 하단의 전표 설정란으로 이동합니다.
- 행추가하여 전표 설정 후 저장합니다. ※현금주의과목은 서울시단지만 해당됩니다.
- ※ 금액코드를 더블클릭하면 등록되지 않은 수납기관이 추가되는데 계정명만 선택하여 저장합니다.

2)삭제방법

- 등록된 자동분개의 삭제는 위 ①번 그림에서 삭제란에 v 체크하고 저장합니다.
- 등록된 자동분개 중 일부 계정항목에 대한 삭제/추가는 ①번 그림에서 유형구분 선택 후 ②번 그림에서 삭제란에 v 체크하고 저장합니다.





1-5.계좌정보등록



좌측메뉴에서 계좌정보관리 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

1)계좌용도코드동록

은행 계좌를 융도별로 관리할 수 있도록 하는 기능입니다.



계좌용도등록을 클릭하고 등록 창이 나타나면 행추가를 클릭하여 항목명을 등록합니다.





2)계좌등록





상단의 신규를 클릭하고 등록 창이 뜨면 은행정보를 입력하고 저장합니다. 수납기관을 등록하는 경우 용도는 반드시 관리비수납용으로 선택해 주어야 합니다.

3)계좌정보수정

은행명	지점명		계좌번호	예금주명	예금종류	용도	정렬	계정코드	계정명	•
관리소	관리소	00				관리비수납용				
가수금	가수금	80	2			관리비수납용				
신한	신한	05	' \ =			관리비수납용				
제일	제일	07				관리비수납용				



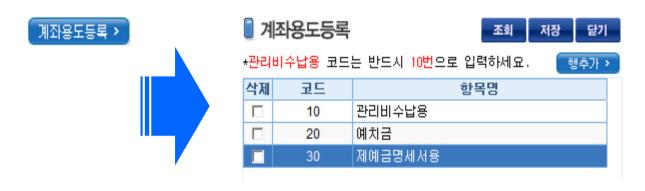


- 상단의 조회를 클릭하여 등록된 은행계좌를 검색합니다.
- 검색 후 변경하고자 하는 해당 은행을 더블 클릭합니다.
- 등록정보 창이 뜨면 정보변경 후 저장합니다.

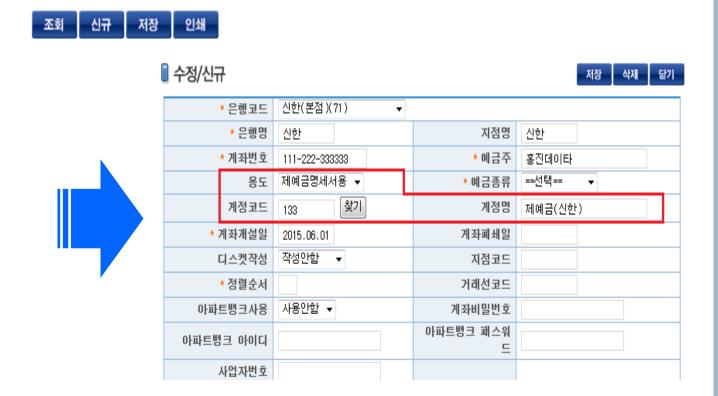




4)제예금명세서 세팅



계좌용도등록을 클릭하고 등록 창이 나타나면 행추가 를 클릭하여 항목명을 등록합니다.



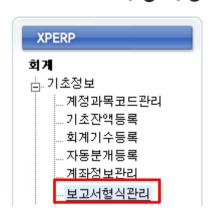
상단의 신규를 클릭하고 등록 창이 뜨면 은행정보를 입력합니다. 기존의 수납기관과 동일한 은행코드를 지정한 후 응도와 계정코드를 입력 후 저장합니다.

- 회계관리 > 전표관리 > 제예금명세서 에서 은행별로 조회가 가능합니다.





1-6.보고서형식등록



장부출력 라인 조정 및 보고서의 금액을 합산하여 계산식을 설정하는 기능의 메뉴입니다. 좌측메뉴에서 보고서형식등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.



보고서 코드에서 검색하고자 하는 장부를 선택한 후 조회를 합니다.



- 출력형태정의: 계정과목 출력순서를 사용자가 원하는 대로 조정할 수 있는 기능
- 보고서계산식: 합산계정의 하부계정이나 기표계정의 계산식이 보여짐
 - ※보고서계산식에 계정이 없는 경우 해당 장부에 잔액이 표시되지 않습니다.





1-7.국토부 회계데이터전송

※ 세부 항목에 대한 문의는 http://www.k-apt.go.kr 또는 1599-0477로 문의하여
주시기바랍니다.

1)단지정보등록



단지관리>단지정보>단지정보등록에서 관리사무소 고유번호나 사업자등록번호를 등록합니다. (위탁사 정보가 아닌 단지 정보를 입력 하여야 합니다.)



2)회계데이터전송 시스템 단지... 수납 인사... 잠기... 위탁 민원 입주자 검침 부과 회계 잠기... 프리... 입찰 ※ 바우처할인 금액은 제외되어 수신됩니다. 조회 저장 국토부 ○ 서울시 단지고유번호나 사업자번호를 테스트코드 등록합니다. **부과년월** 2020.01 * 회계년월 2002년 01월 ▼ 국토부회계 > 아파트고유번호 비용 등 작수입 : 1148123107 XPERP 전송이 됩니다. 공통관리비등록 개별사용료(공용/세대별)등록 회계 2020.01에 대한 부과년월을 등록합니다. 1.(저장 후 수정 불가) 메뉴얼 대 중 회계 2020.01 비용에 대한 부과를 7 시스템 항 항 세항목 분 단지관리 목 목 부과년월 2020.01월분 입주자 지급하는 급여를 말한다. (산출기간 2020.01.01~2020.01.31)으로 검침 1.급여 비에 포함된다. 부과 의 모든 개별수당을 총칭 하였다면 2020.01로 등록합니다. 방화관리자 등), 직책수 회계 2.제수당 당, 근속수당, 회계담당수당(출답수당), 야간근무수당, 휴일근무수당, 관리사무소장에게 매월 지급 ᆸ 기초정보 되는 업무추진비 등이 있다. 세성과목코드관리 정기적으로 지급하는 상여금과 특별성과에 지급하는 특별 상여금을 말한다. 3.상여금 기초잔액등록 IB 주의사항: 실무에서 많이 사용하는 명절 떡값, 하계 휴가비는 복리후생비로 분류한다. 인 회계기수등록 근로기준법에 의거하여 직원 퇴직 시 지급될 퇴직급여충당금상당액을 계산하여 이를 월할 안분하여 거 자동분개등록 4.퇴직금 충당금으로 설정하는 경우에 발생하는 비용 계산액을 말한다. 계좌정보관리 5.산재보험료 산재보험료를 말한다. 보고서형식관리 고용보험료 중 사업자분을 말한다. 게이다고나기 6.고용보험료 회계데이터전송 7.국민연금 국민연금 중 사업자분을 말한다. 8.국민건강보험료 국민건강보험료 중 사업자분을 말한다. 표 전표관리 관리사무소 직원의 근로환경 개선과 근무의욕의 향상 등을 위해 지출하는 비용 등을 말한다. 복리 ± 장부관리 9.식대 등 복리후생비 후생비에는 식대, 회식비, 경조회비, 체력단련비, 명절 떡값, 하계 휴가비 등이 있다. 표 결산관리 10.일반사무용품비 관리사무소에서 사무에 직접 소모되는 복사 용지, 문구류 등을 말한다. 표 예산관리 ±.세무관리 전산 프로그램(회계 프로그램, 관리비 고지서 인쇄 등 포함) 사용료, 인쇄비, 신문구독료, 도서구 제 11.도서인쇄비 입비, 인장제작비, 사진현상비, 복사비 등이 있다. 회계메뉴얼 사 인사/급여 관리사무소 업무 수행을 위해 외부 출장 시 지급된 여비와 교통비 발생액을 말하며, 일반적으로는 장기수선2 대중교통비 등이 해당한다. HI 12.교통통신비 등 IB 주의사항 : 개인차량을 업무용으로 이용한 경우에는 주차비와 연료비 상당액 등을 교통통신비 장기수선 위탁 (여비교통비)로 처리가능하다. 통신비는 여비교통비로 처리하지 않고 제세공과금의 통신료로 처리. 반 미의 공동전기료에 포함되지 않는 전기료 등을 의미하나 실무상으로는 거의 없는 것으로 파악. 관 13.전기료 🔞 주의사항 : 공동 전기료에 포합되는 경우에는 관리비가 아니라 사용료 중 전기료(공동으로 사용 리 제

되는 시설의 전기료를 포함한다)로 처리.

회계데이터전송 메뉴 클릭 시 위 그림과 같은 화면이 나타납니다.

회계년월에 대한 부과년월을 입력 후 조회합니다.

예를들어 2020.01 회계비용에 대한

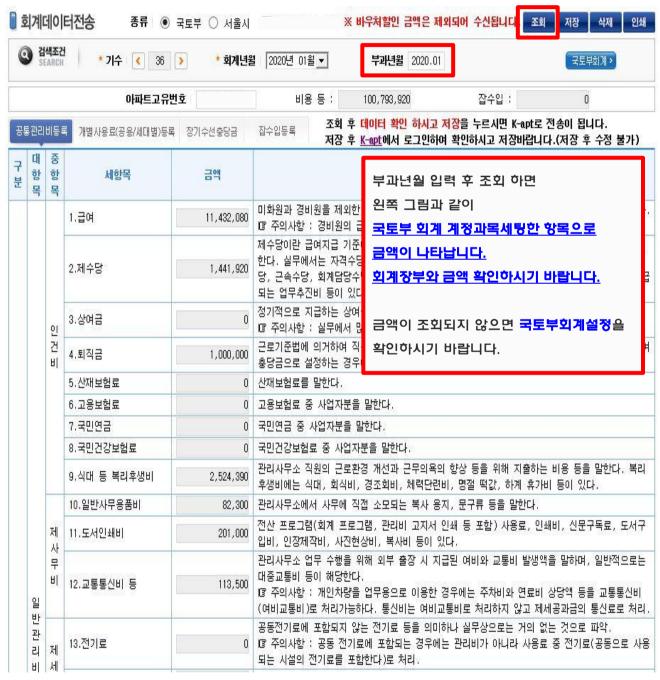
비세

부과를 2020.01월분으로 부과하셨다면 2020.01로 입력합니다.





2-1) 공통관리비등록



조회 버튼을 클릭 시 위 그림과 같이 항목별로 금액이 나타납니다. 회계장부와 금액을 확인 하시고 금액이 조회 되지 않거나 다르게 나타난다면, 회계관리>기초정보>계정과목코드 관리 에서 국토부회계설정 을 확인하여 주시기 바랍니다.





2-2)개별사용료(공용/세대별)등록



- ① 개별사용료(공용/세대별)등록 탭을 클릭합니다.
- ② 36.급탕비부터 40.수도료 까지는 공동 요금과 공동사용료를 등록합니다.

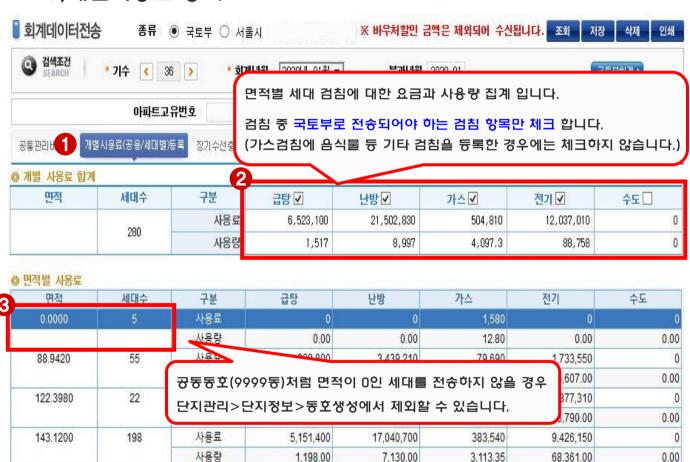
(조회 후 나타나는 금액이 공동요금이 아니라면 수정하고 사용량은 직접 등록합니다. 전기료 공동요금과 공동사용량은 승강기 등을 포함한 총 공동요금입니다.)







2-3)개별사용료 등록

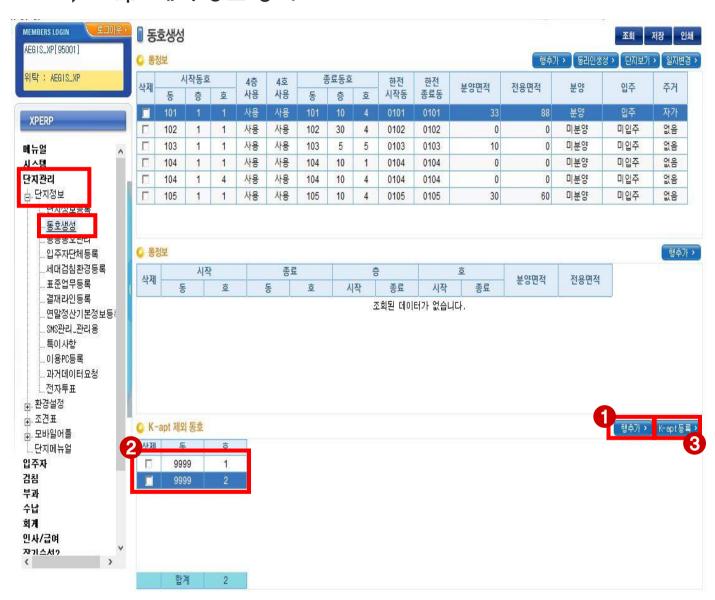


- ① 사용료(세대)등록 탭을 클릭합니다.
- 면적별 검침등록에 대한 요금과 사용량 집계표입니다.
- ② 국토부로 전송해야 하는 검침만 체크박스에 체크합니다.
- ③ 면적이 0인 세대의 전송여부를 확인 합니다.





2-4)K-apt 제외 동호 등록



단지관리>단지정보>동호생성 메뉴클릭 시 하단에 K-apt 제외 동호 항목이 있습니다.

- ① 행추가를 클릭합니다
- ② 제외하고자 하는 동호를 입력합니다
- ③ K-apt등록 버튼을 클릭하면 저장됩니다.

삭제하려면 체크박스에 체크 후 K-apt등록 버튼을 클릭하면 삭제됩니다





2-5)장기수선충당금



- ① 장기수선충당금 탭을 클릭합니다.
- ② 장기수선충당금의 월사용금액, 충당금잔액, 적립율(%)을 입력 합니다.

월부과액은 국토부회계설정의 장기수선충당금으로 연결한 비용계정 금액이 나타납니다.

(나타나지않으면 국토부회계설정을 확인해주시기 바랍니다.

적립율(%)은 1599-0477로 문의 후 등록하여 전송하시기 바랍니다.)

* 장기수선충당금을 제외하여 전송하고자 할 경우, 해당 전산업체로 연락바랍니다.

2-6)잡수입등록



- ① 잡수입등록 탭을 클릭합니다.
- ② 잡수입의 월수입금액과 사용금액, 잔액을 입력합니다.
- ③ 공통관리비등록, 개별사용료(공동/세대별)등록, 장기수선충당금, 잡수입등록을 모두 확인 하였으면 저장버튼을 클릭하여 http://www.k-apt.go.kr 로 전송합니다.





2-7) 국토부 사이트에서 확인

XPERP 에서 저장 후 http://www.k-apt.go.kr 사이트에서 전송된 내역을 재확인 한 다음 반영 버튼을 클릭하여 국토부 사이트에서 공개 합니다.

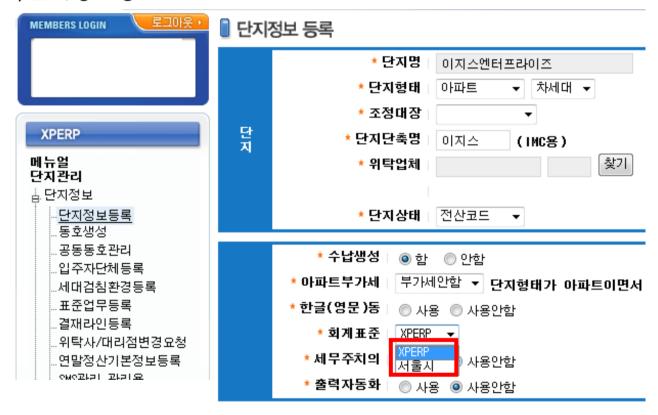
반영 후 재반영 하려면, 국토부(http://www.k-apt.go.kr) 사이트와
XpERP 회계데이터저장 메뉴에서 저장한 내역 툴 다 삭제 후 다시 저장하시면 됩니다.





1-8.서울시 회계데이터전송

1)단지정보등록



단지관리>단지정보>단지정보등록에서 회계표준을 서울시로 설정 합니다.







- ①회계데이터전송 메뉴에서 종류를 서울시로 놓고 조회합니다.
- ②해당 회계년월을 선택 후 조회합니다. 미설정목록이 "조회된 데이터가 없습니다"라고 조회되면 저장 버튼을 클릭합니다.
- ③저장 후 전송내역의 결과는 대기로 조회되고 익일 완료로 변경 시 서울시 통합정보마당에서 조회 가능합니다.



1101020400

1101020500

1101030000

1101030100

1101040100

미부과관리비

미수수익

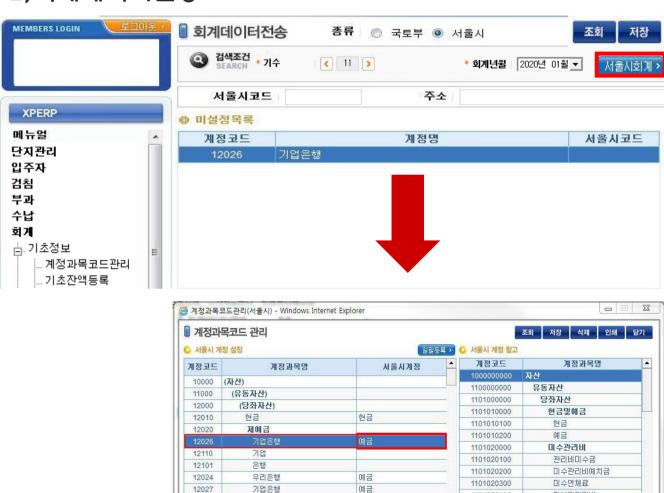
미수금

미수금

미수수익

상가미수관리비

2)회계데이터전송



예금

예금

예금

예금

예금

①미설정목록에서 계정이 조회되는 경우 서울시 회계버튼을 클릭합니다.

신한은행

제일은행

신한은행(잡수입)

수협

농협

- ②서울시계정 설정 후 저장 합니다.
- ③저장 후 2-1)의 ②번부터 동일한 작업을 실행합니다.

12033

12034

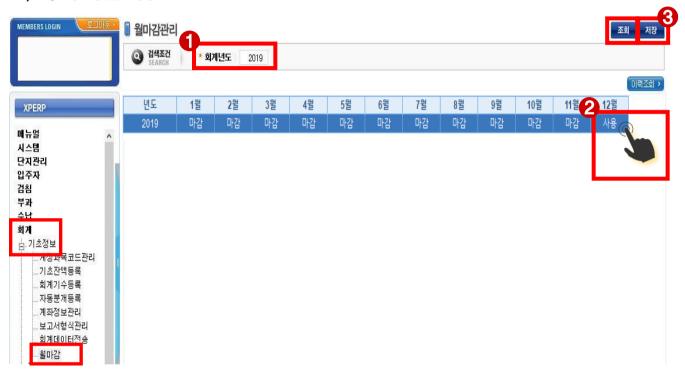
12038

12042



1-9. 월마감

1)회계마감 취소



마감된 월의 전표를 수정하고자 할 경우 회계>기초정보>월마감 메뉴를 클릭합니다.

- ①회계년도를 입력 후 조회 버튼을 클릭 합니다
- ②취소할 월의 '마감'을 더블클릭하면 '사용'으로 변경되고
- ③ 저장 버튼을 누르면 전표 수정이 가능합니다.



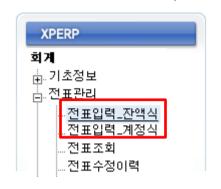
이력조회 버튼을 누르면 회계마감을 취소한 작업이력과 작업자 ID를 보실 수 있습니다.





2.전표관리

2-1.전표입력 (잔액식/계정식)

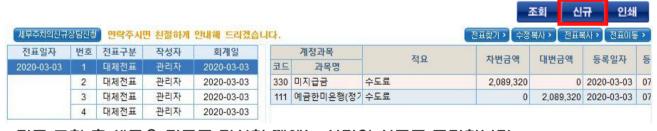


좌측메뉴에서 전표입력_잔액식/계정식 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

1)전표입력



등록된 전표를 조회할 때에는 검색조건에서 년월일 을 입력 후 조회합니다.



전표 조회 후 새로운 전표를 작성할 때에는 상단의 신규를 클릭합니다.



신규 전표등록 창이 나타나면 전표구분에서 전표구분, 작성자(아이디에 등록된 사용자명으로 자동 입력됨), 자동분개 선택을 하고 전표를 작성합니다.

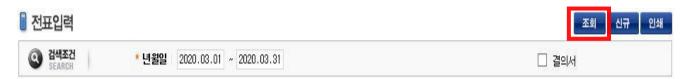
※ 전표입력-잔액식: 계정과목 및 금액을 상하로 입력하는 방식

※ 전표입력-계정식: 계정과목 및 금액을 좌우로 입력하는 방식





2)전표수정



검색조건에서 년월일 입력 후 조회 시 등록된 전표가 검색됩니다.



저피이지	버승	저표그ㅂ	자서지	히게이
2020-03-03	1	대체전표	관리자	2020-03-03
	2	내세인표	한디자	2020-03-03

전표 조회가 완료되면 해당 전표를 더블클릭 합니다.



해당 전표를 더블클릭 하면 등록내역을 보여주는 전표 창이 나타납니다.

- 전표수정: 정보 수정 후 저장 클릭
- 전표삭제 : 삭제버튼 클릭
- 전표부분삭제: 삭제하고자 하는 행의 삭제 란에 [V]체크 후 저장클릭



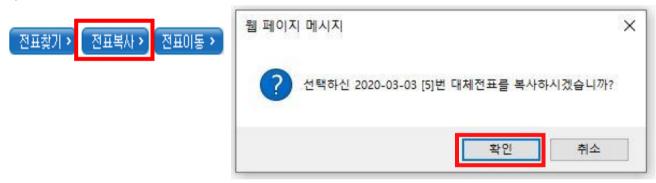


3)전표찾기

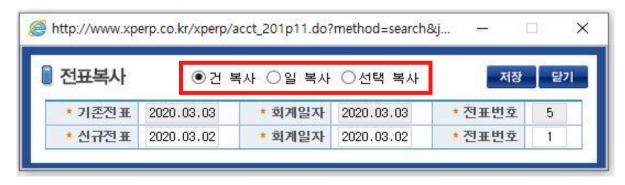


전표 조회 후 전표찾기를 클릭하면 전표찾기 창이 나타납니다. 전표찾기 창이 나타나면 원하는 계정과목/적요/금액 을 선택하고 조회합니다.

4)전표복사 및 이동



복사할 전표를 선택한 후 전표복사를 클릭하면 전표복사 창이 나타납니다.



전표복사 창이 나타나면 신규전표(전표생성일자), 회계일자(장부포함일자) 및 전표번호를 입력하고 저장하면 전표가 복사됩니다.

-건 복사 : 지정 전표 한건만 복사

-일 복사 : 지정 일자 전표 모두 복사

-선택복사: 지정 일자중에 원하는 전표를 선택해서 복사



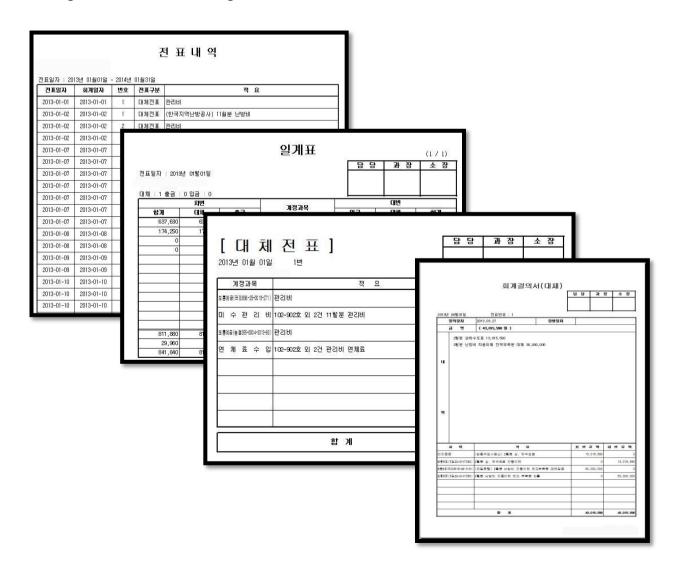


4)전표출력

조회 신규 인쇄



전표를 조회한 후 인쇄를 클릭하면 전표출력 옵션 창이 나타납니다. 출력양식 옵션에서 원하는 양식을 선택하고 인쇄를 하면 아래 그림과 같이 출력됩니다.



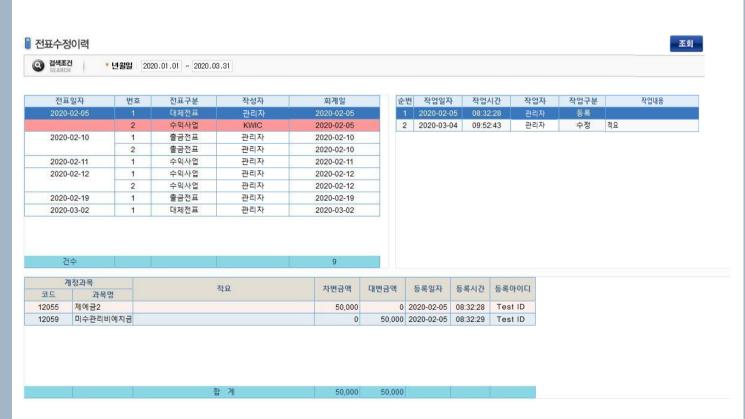




2-2. 전표수정이력



좌측메뉴에서 전표수정이력 항목을 클릭하면 아래와 같이 전표를 수정한 이력을 확인할 수 있습니다.



좌측: 전표 입력 내역(붉은색은 삭제된 전표)

우측: 좌측에서 선택한 전표의 수정이력

(등록, 수정, 삭제, 이동/ 수정 내용은 더블클릭 시 이전 내용과 비교 가능)

하단: 우측에 선택된 이력에 해당하는 전표 표시



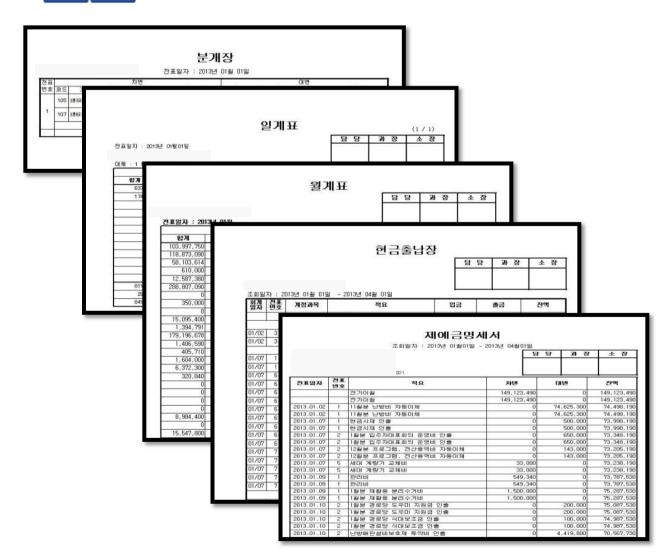


2-3.장부출력



좌측메뉴에서 분개장, 일계표, 월계표, 현금출납장, 제예금명세서 항목을 선택 후 조회하고 인쇄합니다.

조회 인쇄 조회 후 인쇄를 클릭합니다.





WHATERP .

3.장부관리



좌측메뉴에서 총계정원장, 보조부원장, 계정별잔액장, 관리비용명세서 메뉴를 선택 후 조회하고 인쇄합니다.

조회 인쇄

조회 후 인쇄를 클릭합니다.

관리비용 명세서 조회년월 : 2013년 12월 계절과 비용 관리비용 일반관리비 보조부원장 급여 담 당 과 장 소 장 연차수당충당: 복리후생비 교통비 조회일자 : 2013년 01월01일 통신비 계정과목 소모품비 계정과목별 잔액장 제사무비 지근수수료 보 통 예 금 (우 조회년월 : 2013년 01월

업무추진비 보 통 예 금 (제 잡비 보 통 예 금 구 퇴직급여 제세공과금 보 통 예 금 (우 경비비 통 예 금 (농 세대전기료 관 리 공동전기료 수 승강기전기료 광단국전기료 선 3 HI TV수신료 ΧI 급 세대수도료 난방비 전 신 전 화 가 입 급탕비 장 기 수 선 충 당 예 치 금 청소비 장 기 수 선 충 당 예 치 글 장 기 수 선 충 당 예 치 글 장 기 수 선 충 당 예 치 글 장 기 수 선 충 당 예 치 금 장 기 수 선 충 당 예 치 글 장 기 수 선 충 당 예 치 글 퇴 직 급 여 충 당 예 치 금 퇴 직 급 여 충 당 예 치 금 퇴 직 급 여 충 당 예 치 금 기 구 , 비 가 상 각 누 계

계정과목명	관리항목1	관리항목2	전월이월	당월증가	당월감소	당월잔액
현 금			29,960	1,622,620	1,140,350	512,230
± ● 0 = (1			149,123,490	103,997,750	101,784,460	151,336,780
± ■ N ⊇			66,696,545	118,873,090	77,256,261	108,313,374
보통에골			45,851,068	58,103,614	46,512,600	57,442,082
보통에를			10,730,294	610,000	10,730,294	610,000
± € ⋈ = (15,819,385	12,587,380	9,001,848	19,404,917
미 수 관 리 비			306,273,300	288,807,090	279,375,370	315,705,020
선 급 비 용			3,505,170	.0	292,100	3,213,070
저 장 품			1,379,000	350,000	219,000	1,510,000
전 신 전 화 가 입 권			500,000	0	16,000	484,000
장기수선충당예치금1			162,269,669	0	0	162,269,669
장기수선충당예치금2			262,500,000	0	0	262,500,000
장기수선충당예치금3			424,400,000	0	.0	424,400,000
장기수선충당예치금4			210,000,000	.0	0	210,000,000
장기수선충당예치금5			200,000,000	0	0	200,000,000
장기수선충당예치금6			400,000,000	0	0	400,000,000
장기수선충당예치금?			30,190,800	15,095,400	0	45,286,200
퇴직급여충당예치금1			35,763,836	0	0	35,763,836
퇴직급여충당예치금3			5,809,143	1,394,791	0	7,203,934
공기구.비품			16,375,960	0	0	16,375,960
감 가 상 각 누 계 액			-11,596,830	0	0	-11,596,830
미 지 급 금			313,878,638	246,951,698	179,196,678	381,633,658
			TA STATE WILLIAM			

1,406,590

1,414,070

1,406,590

1,414,070



WALKERP .

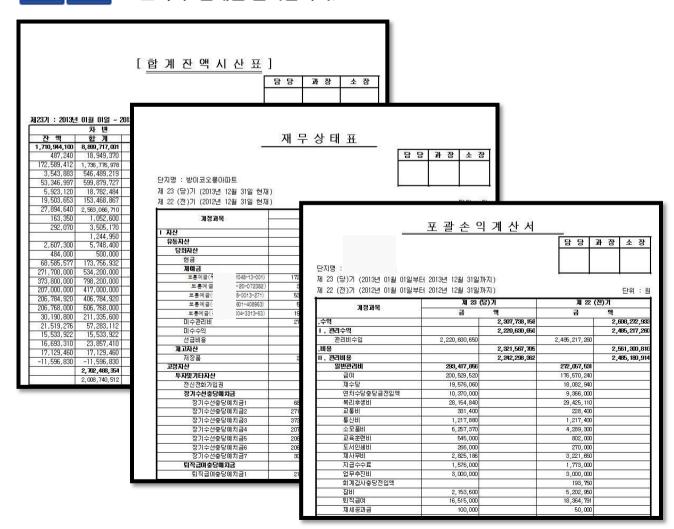
4. 결산관리

1-1.각종 결산서



좌측메뉴에서 합계잔액시산표, 대차대조표, 손익계산서, 월별손익계산서 메뉴를 선택 후 조회하고 인쇄합니다.

조회 인쇄 조회 후 인쇄를 클릭합니다.







1-2.세입세출서



좌측메뉴에서 세입세출서 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.

[회계-예산관리-예산등록] 에서 구분 (세입/세출) 을 입력한 경우 조회 가능합니다.

🎚 세입세출서									조회	저장 인쇄			
③ 검색조건 * 조회:	옵션 <mark>세입결산</mark>	*당기	24 * 회계	년도 2019	* 회계기간	2019.01.01	2019.12.31	() * 결신	기간 2018.0	2018.12			
	예산액 □ ☑ 결재란 □ 가로양식												
과목	당초예산액		qı	예산액		증감		결산액		기액			
47	(1)		2		3		4		(!	5)			
J. 관리수익		0		0		0		0		0			
관리비수입	0		0		0	0		0					
Ⅱ. 관리외수익		0		0		0		0		0			
연체료수입	0		0		0		0		0				
장기수선충당이자수입	0		0		0		0		0				
이자수입	0		0		0		0		0				

※ 조회옵션을 변경해서 세입예산서, 세입결산서, 세출예산서, 세출결산서 조회가 가능합니다.

① 당초예산액: 1년 예산등록된 금액

② 예 산 액:예산등록 금액 + 추경예산등록 금액

③ 즁 감:예산액 - 당초예산액

④ 결 산 액: 결산기간 동안 발생한 전표 금액

⑤ 차 이 액: 결산액 - 예산액





1-2.세입세출서

XPERP 회계 🗓 기초정보 ≟..전표관리 🚠 장부관리 ≟.. 결산관리합계잔액시산표 대차대조표 ... 손익계산서 <u> 윌별손익계산</u>서

세입/세출 금액 조회 및 출력기준

세입예산서, 세출예산서: 1년

세입결산서, 세출결산서 : 분기별(3월,6월,9월,12월)

조회

인쇄

.세입세출서 년도이윌

조회 후 인쇄를 클릭합니다.

세입예산서

제24(당)기 2018.01. ~ 2018.12.

예산승인일 : 2020.03.10

단지명 : 테스트단지

단위 : 원 전년도에 산액 비교증감 구분 예산액 증감율 1. 관리수익 0,00%

세입결산서

제24 (당)기 2018.01. ~ 2018.12.

단지명 : 테스트단지

단위 : 원

과목	당초에산		예상	예산액		감	결선	산엑	차(엑
1 . 관리수익		0		0		0		0		(
관리비수입	0		0		0		0		0	
II. 관리외수익		0		0		0		0		
연체료수입	0		0		0		0		0	
장기수선충당이자수입	0		0		0		0		0	
이자수입	0		0		0		0		0	
잡수입	0		0		0		0		0	
잡수입2	0		0		0		0		0	
부과차익	0		0		0		0		0	
시지원금수익	0		0		0		0		0	
검침수입	0		0		0		0		0	
중계기임대료	0		0		0		0		0	
알뜰장터수입	0		0		0		0		0	
재활용품수입	0		0		0		0		0	
광고수입	0		0		0		0		0	
일자리안정자금수익	0		0		0		0		0	
기타수입	0		0		0		0		0	
III , 세입합계		0		0		0		0		

세출예산서

제24 (당)기 2018.01. ~ 2018.12.

예산승인일 : 2020.03.10

단지명 : 테스트단지

	구분 예산액		전년도	예산액	HI	증감율			
Ι,	관리비용		0		0		0		0,00%

세출결산서

제24 (당)기 2018.01. ~ 2018.12.

다지며 : 테스트다지

다의 ㆍ 위

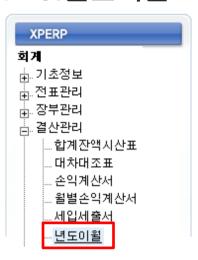
단위 : 원

난시명 : 테스트난시									난:	위 : 원
과목	당초	예산	예신	·엑	증	감	<u> </u>	산엑	₩	비엑
1 , 관리비용		0		0		0		0		0
(일반관리비)		0		0		0		0		0
급여	0		0		0		0		0	
제수당	0		0		0		0		0	
상여금	0		0		0		0		0	
퇴직금	0		0		0		0		0	
연차수당	0		0		0		0		0	
(복리후생비)		0		0		0		0		0
산재보험료	0		0		0		0		0	
고용보험료	0		0		0		0		0	
국민연금	0		0		0		0		0	
건강보험료	0		0		0		0		0	
식대등복리후생비	0		0		0		0		0	
체력단련비	0		0		0		0		0	
사무용품비	0		0		0		0		0	
일반사무용품비	0		0		0		0		0	
도서인쇄비	0		0		0		0		0	
여비교통비	0		0		0		0		0	
(제세공과금)		0		0		0		0		0
우편료	0		0		0		0		0	
통신비	0		0		0		0		0	
제세공과금	0		0		0		0		0	
제세공과금등	0		0		0		0		0	

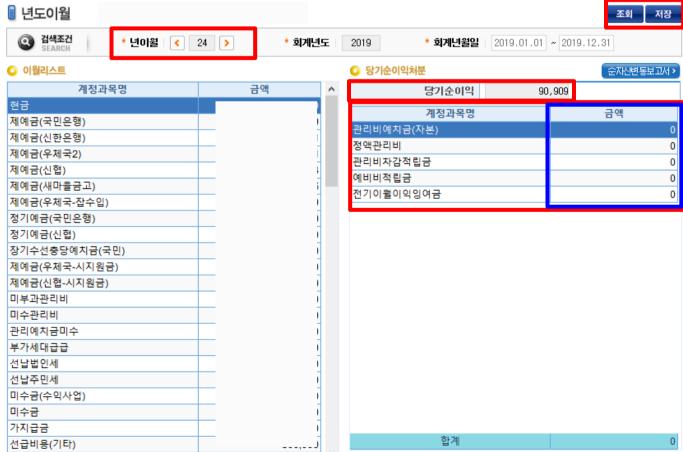




1-3.년도이월



좌측메뉴에서 년도이월 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다. 회기 결산 시 년도 이월하는 메뉴 입니다.



- 1. 년이월에서 넘길 기수를 선택 후 조회를 눌러 줍니다.
- 2. 당기순이익처분 아래 당기순이익 금액을 처분할 계정과목 금액에 기입한 후 저장을 누릅니다.





5.예산관리

1) 예산등록



좌측메뉴에서 예산등록 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다. 단지의 예산을 등록하고 관리하는 메뉴입니다.



- 1. 년이월을 선택 후 조회를 누릅니다.
- 2. 계정코드를 클릭하여 예산금액을 입력 후 저장합니다.
- 3. 해당 계정과목을 더블클릭하면 배정금액을 12개월 치로 자동 산출해줍니다.
- 4. 수입 계정을 입력하시려면, 구분을 세입으로 조회 후 입력하시면 됩니다.
- ※ 구분에서 세입, 세출이 입력 되어 있으면 [회계-결산관리-세입세출서]에서 조회 가능합니다.
- ※ 금액 확정 후 추가분에 대해서는 <u>추경예산등록</u> 메뉴를 이용하여 위와 같은 방식으로 입력 합니다.





2)예산집행현황

■ 예산집행현황					조회 인쇄	
② 검색조건 SEARCH * 년이윌	18	* 조회년월 2019.0	2019.12	* 출력옵션 결재란		
계정과목명	예산금액	년예산배정액	당월집행금액	집행금액	잔액(배정(-집행)	
급여	106,176,240	108,346,320	9,028,860	108,346,320	0	
제수당	26,021,760	26,021,760	1,983,880	23,955,560	2,066,200	

3)예산결산서



4)예산서



5)예산실적대조표







- 6. 세무관리
- 6-1. 기초정보등록
- 1)거래처 등록

회계

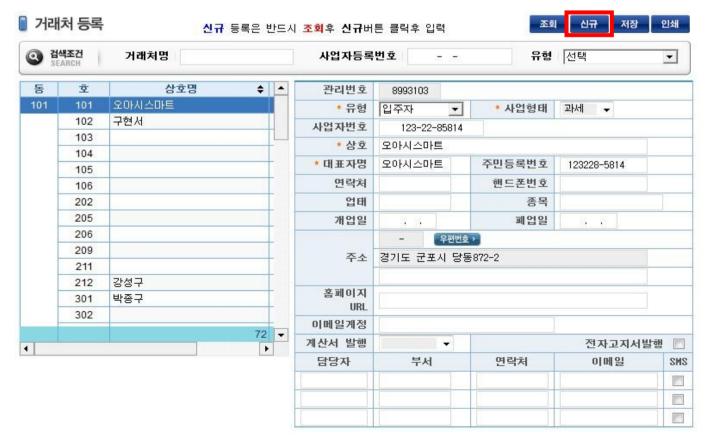
- 🚠 기초정보
- 뉴..전표관리
- 는 자. 장부관리
- ㅠ. 예산관리
- 💾 세무관리
 - <u>├</u>...기<u>초정보</u>등록

.. 거래처등록

...세금계산서출력항목등록

- 畵. 계산서발행
- 事..전자세금계산서

입주자에 등록된 상호들의 정보를 조회하고 신규로 추가하거나 수정할 수 있는 메뉴입니다.



신규거래처 등록 시 신규 버튼을 클릭하여 우측화면에 필요한 정보를 모두 입력하고 저장 버튼을 누르면 완료됩니다. 단, 한번 등록된 거래처는 삭제가 불가능 하오니 당사에 문의주시기 바랍니다.





2) 세금계산서 출력 항목 등록

회계

- 🖫 기초정보
- ╬┈전표관리
- 고 교 장부관리
- 🚠 결산관리
- 표. 예산관리
- - ੂ...기초정보등록

....거래처등로

세금계산서출력항목등록

畵. 계산서발행

▋ 세금계산서 출력 항목 등록

부과항목의 과세/비과세 여부에 따라 세금계산서 출력항목을 등록하는 메뉴 입니다.

조회 저장

행추가 >

선택 형	탈목코드	고지서구분	출력항목명	순서	과세여부
	01	관리비	####년**월 일반관리비	1	과세
	10	관리비	####년**월 전기료 외	1	비과세

선택	항목코드	부과항목명	구분
V	06	관리비	과세
₹	08	소독비	과세
₹	09	승강기유지비	과세
V	10	수선유지비	과세
V	11	장기수선충당금	과세
V	14	가수금	과세
V	16	가수금3	과세
V	19	세대전기료	과세

출력항목명에서 "####년**월"이 있는 경우 부과년월이 자동으로 찍히게 됩니다. 사용하지 않으실 분들은 삭제하시면 됩니다.

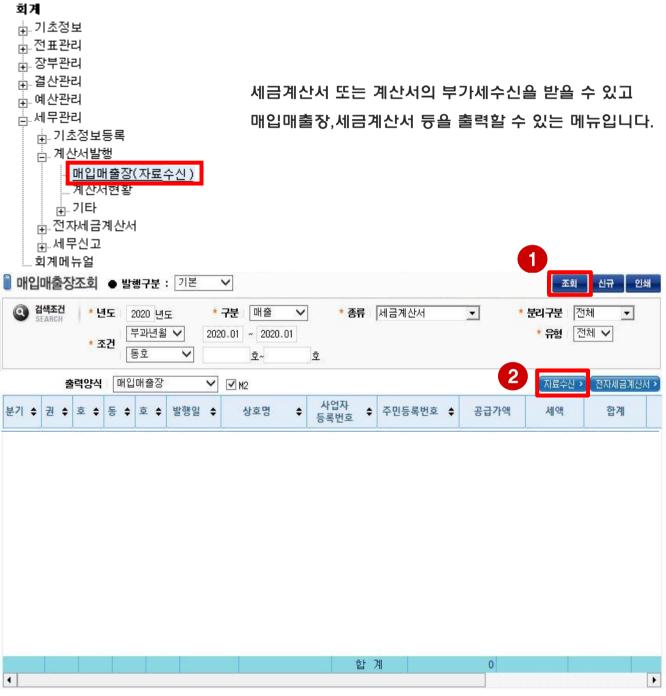
- 1. 부<mark>과항목이 추가되면 반드시 본 메뉴에서 추가된 항목의 체크 여부를 확인</mark>해 주시기 바랍니다.
- 2. 예를들어 "관리비"라는 항목이 추가되었다면 위 그림처럼 항목 앞에 체크 후 저장을 눌러주어야 세금계산서 자료수신 시 추가항목에 대한 금액이 수신됩니다.





6-2. 계산서 발행

1)매입매출장(자료수신)



부과마감 후에 매입매출장 조회에서 조회를 누른 후 자료수신 버튼을 클릭합니다.





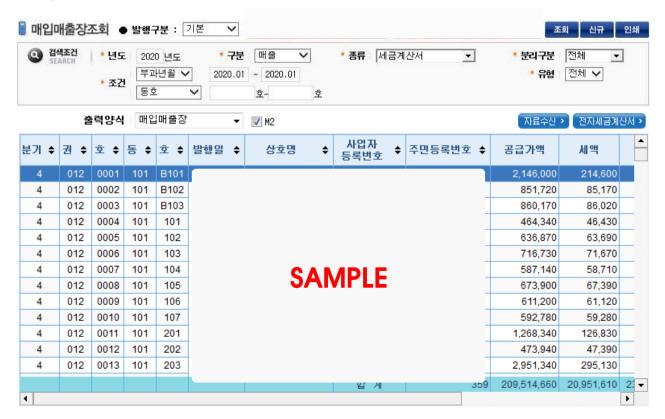
1) 매입매출장(자료수신)

자료수신	저장 삭제 닫기
계산서구분	전체
* 고지서구분	관리비 🔻
연도	2020 년 작성일자 기준
* 부과년윌	2020.01 합산동호 🗸
* 작성일자	2020.01.31
* 분기	분기 권 호
* 동호	B101 호~ 9999 호
구분	□ 사업자번호 있는것만
영수/청구	청구 🗸
신고구분	개별 ' 입주자 정보 설정으로 수신
계산서적요	기본

자료수신 버튼을 클릭하면 위와 같은 창이 뜹니다.

<u>부과년월, 일반 또는 합산동호, 작성일자, 분기, 권, 호,를 입력</u> 하고

저장 버튼을 클릭하면 아래와 같이 세금계산서가 일괄적으로 수신됩니다.





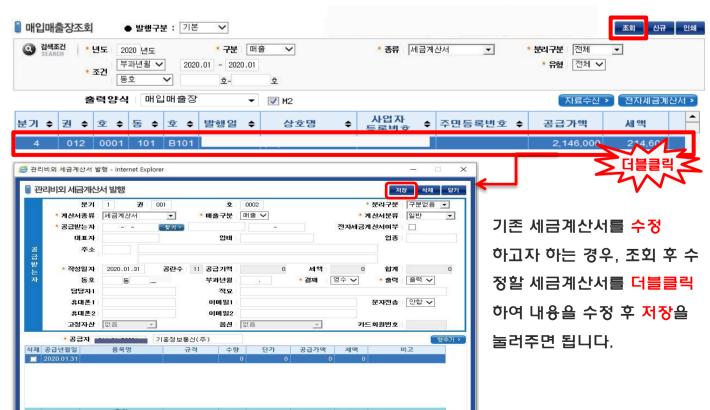




1) 매입매출장(자료수신)

관리비	비외 세금계산서 별	발행 - Internet E	kplorer .					- 6	_
관리	니비외 세금계신	서 발행						저장 삭제	닫기
	분기	1 72	001	豆	0002		* 분리구등	큰 구분없음 ▼	1
	* 계산서종류	세금계산서	-	☀매출구분	매출 🗸		* 계산서분류	루 일반	-
	* 공급받는자	×=× =	찾기 >] [-		전자세금계산서여부	7 🗆	
	대표자			업태			업존	5	
공	주소								
공급받는			nn saucomas	Tableson Co. Co. Co. Co.		m constant			
들	* 작성일자	2020.01.31	공란수	11 공급가액		0 세액	0 합2		0
자	동호	동	호	부과년월		* 결재	영수 🗸 \star 출 력	역 출력 🗸	
	담당자1 휴대폰1			적요 이메일1			문자전송	b 안함 ✔	
	휴대폰 1			이메일1			군사신경	5 28 V	
	고점자산	없음			어음	-	카드회원번호	>	
			war Europe o salah salah			<u> </u>	71_4823		
	* 공급자 ■ 공급년월일	품목명	기흥정보통	·신(주) 구격 수량	당 단가	공급가액	세액	비고 비고	DF.
F T-II			T	This To	3 2/	승급가액	세액	ol Tr	1

신규로 세금계산서를 발행하고자 하는 경우에는 <mark>신규</mark> 버튼을 클릭하여 추가할 정보를 입력 후 저장을 눌러주면 됩니다. (공급가액과 세액 등은 아래 칸에 입력)





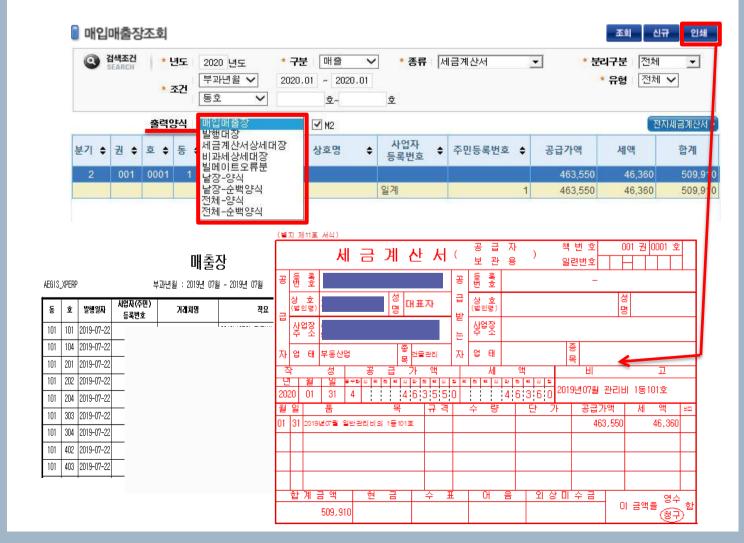




1) 매입매출장(자료수신)



- 1.구분에서 매출 / 매입 계산서 별로 자료수신 및 조회/인쇄가 가능합니다.
- 2. 조건에서 부과년월과 작성일자 기준으로 조회 가능하며 동호 및 사업자번호 등으로 조건별 검색이 추가적으로 가능합니다.
- 3. 출력양식에서 원하는 양식을 클릭 후 인쇄버튼을 누르면 출력이 가능합니다.







6-2. 계산서 발행

2) 계산서현황

회계

≟┈기초정보

╬...전표관리

🚠 장부관리

🗄 . 결산관리

표. 예산관리

🚠 기초정보등록

🚠 계산서발행

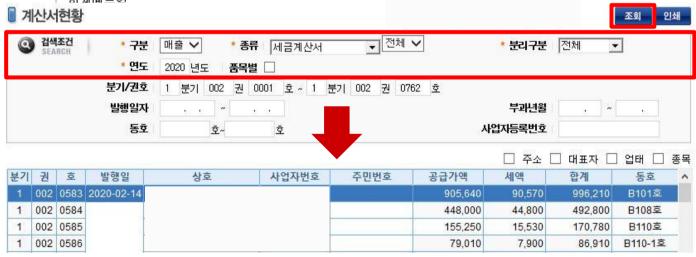
...<u>매입매출장(자료수신)</u> .계산서현황

∄.기타

畵.전자세금계산서

원계메드언

좌측메뉴에서 계산서현황 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.



검색조건을 선택한 후 조회 버튼을 클릭합니다.

입력한 조건의 정보가 조회되며 인쇄버튼을 클릭하면 아래와 같은 양식이 인쇄됩니다.

			일자별 미	배출현홍	황(매	출세금2	산서)	1			
										출력일자 :	2020-03-04
일자	사업자변호	상호	업태		공란수	공급가액	세액	함게	비고		대표자
2020-02-14					3	1,416,710	141,680	1,558,390 2020	901월 관리비 1	1등101호	
					4	354,540	35,450	389,990 20201	601월 관리비 1	1등112호	
					4	397,000	39,700	498,700 20201	601월 관리비 1	1등113호	
					4	712,750	71,270	784,000 20201	601월 관리비 1	1등114호	
		CANADI			4	542,570	54,260	596,830 20201	601월 관리비 1	1등115호	
		SAMPI	.E		4	952,720	95,270	1,047,990 2020	901월 관리비 1	1등118호	_
					4	432,750	43,280	476,030 20201	01월 관리비 1	1등117호	5
					4	435,380	43,540	478,920 20201	01월 관리비 1	1등118호	5
소계						5,244,400	524,450	5,788,850			_
총계						5,244,400	524,450	5,788,850			_





3) 세금계산서합계표

신고용다스켓

좌측메뉴에서 세금계산서합계표 항목을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타납니다.



검색조건에서 계산서 종류, 구분, 신고일자 및 거래기간을 선택 후 조회를 클릭합니다. 입력한 조건의 정보가 조회되며 인쇄 버튼을 클릭하면 아래와 같은 양식이 인쇄됩니다.

