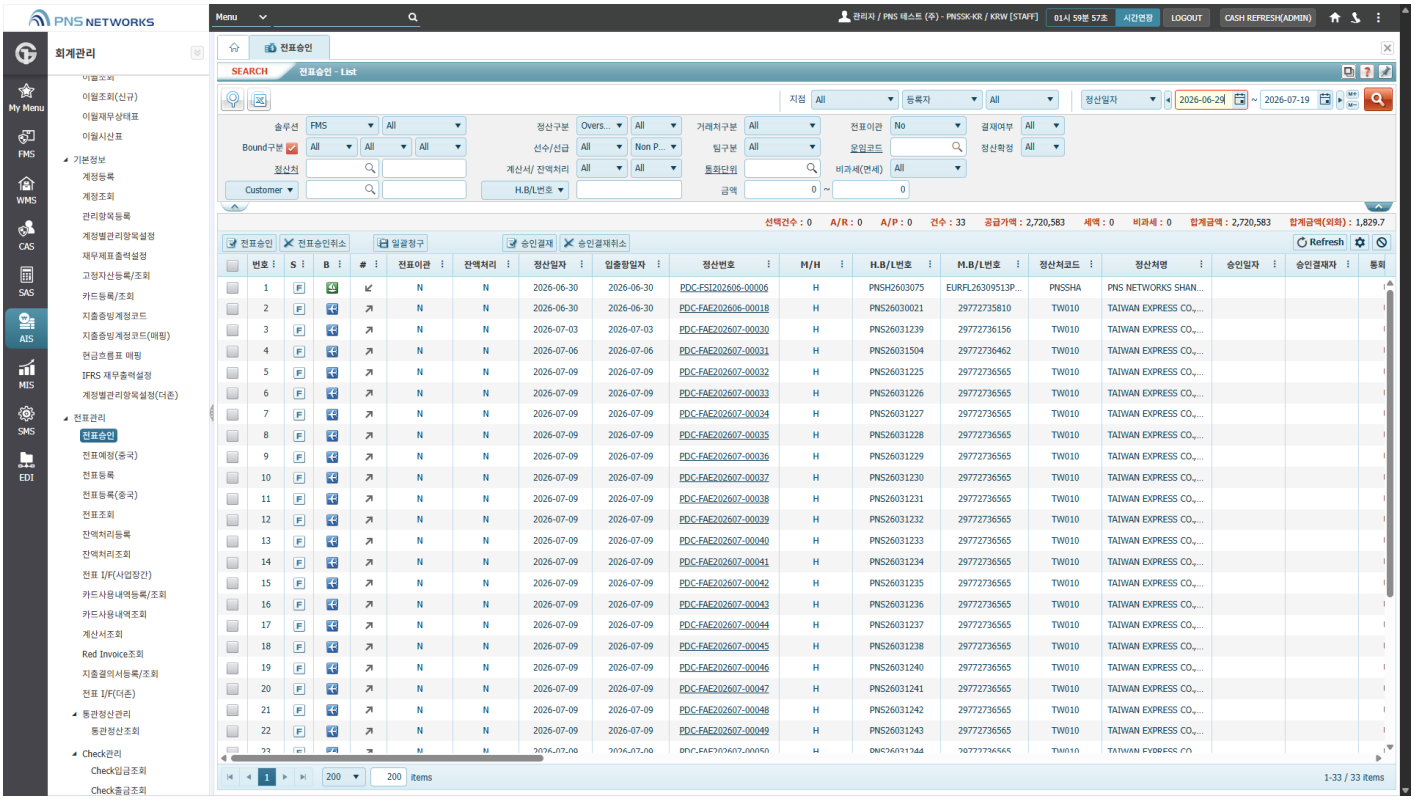

전표승인

전표 승인 작업을 수행하는 화면입니다 .

사용자는 등록된 전표 목록을 확인하고 , 각 전표의 승인 또는 취소를 실행할 수 있습니다 .

승인된 전표는 회계 처리에 반영되며 , 미승인 전표는 추가 검토나 수정이 가능합니다 .

전표 정보는 번호 , 날짜 , 계정과목 , 금액 , 고객 /공급자 정보 등 핵심 회계 데이터를 포함합니다 .

승인 절차는 내부 통제 및 감사 추적을 위해 체계적으로 관리됩니다 .

사용 방법

전표 승인은 업무에서 발생한 정산서 또는 계산서를 기준으로 전표를 생성 하는 메뉴입니다 .

- 국내 건은 계산서 발행 시 발생 전표가 자동으로 생성 됩니다 .
- 따라서 조회 기본값은 해외 로 설정되어 있으며 , 전표 승인에 나오는 건은 해외 정산서 기준 으로 조회됩니다 .

전표 승인

- 승인할 건을 체크

- 전표 승인 버튼 클릭
- 저장 → 선택한 전표 생성

전표 일자 버튼을 누르면 전표 날짜를 변경할 수 있으며 , 저장 시 선택한 일자로 전표가 생성됩니다 .

전표 이관 을 Yes로 설정한 후 조회하면 이미 승인된 전표만 조회됩니다 .

전표 승인 취소

생성한 전표를 삭제할 경우 선택한 건을 체크한 후 전표 승인 취소 버튼을 클릭합니다 .

주의사항 : 입출금 및 부가세 이관이 완료된 건은 전표 승인 취소가 불가능 합니다 . 입출금 처리 전표 삭제 및 부가세 이관 취소를 먼저 진행해야 합니다 .

대납 건

대납 건이 단독으로 발생한 경우 , 전표 승인에서 이관 처리를 통해 전표를 생성해야 합니다 .

Revision #4
Created 2026-07-13 09:11:22 UTC by binary
Updated 2026-08-21 07:31:53 UTC by sungmin