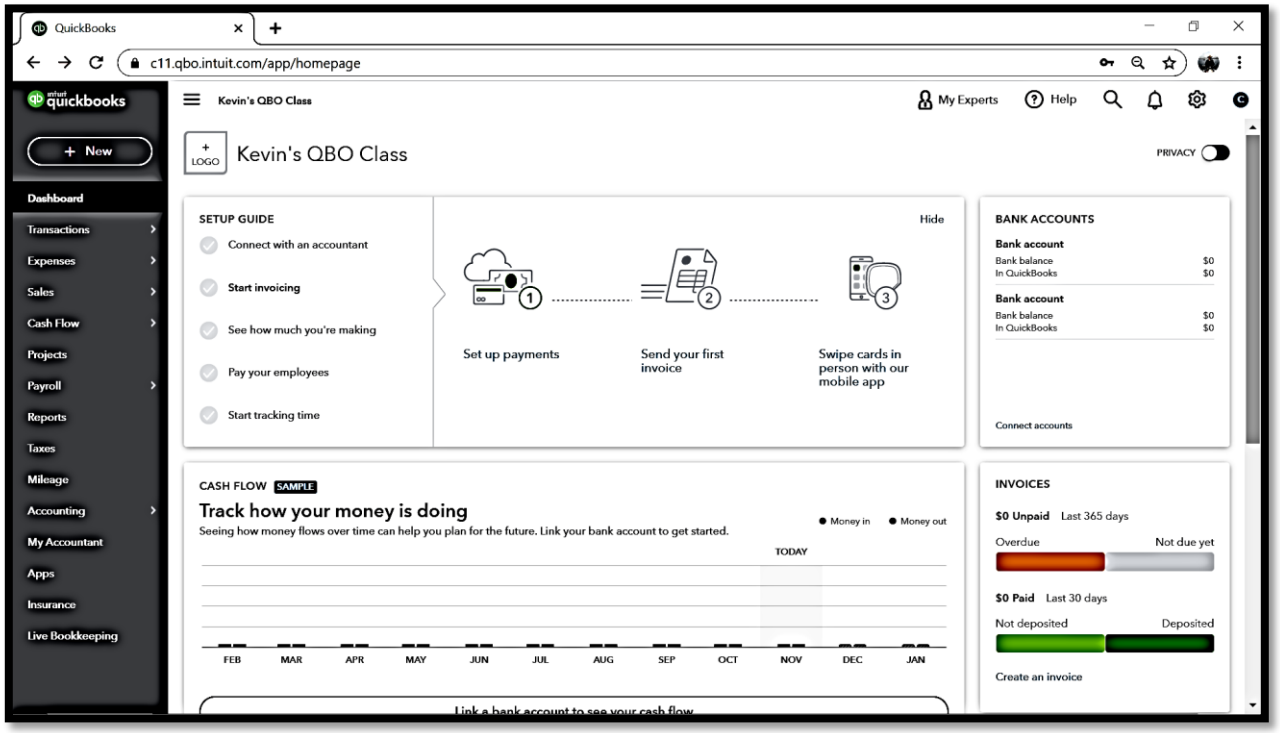
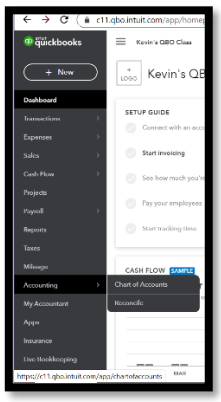
QBO exercise 2020

Exercise 1: 새로 시작하는 회사의 Bank Account (은행 구좌)라는 Account (회계 계정)을 add 합니다. 투자금을 받아 은행에 입금하고, 전기세와 가게 Rent 를 수표로 지불합니다.



아직 은행 정보가 QBO 에 없으므로, 거래 은행 (Account)을 등록합니다.

왼쪽 메뉴에서 회계 (Accounting)를 클릭합니다.



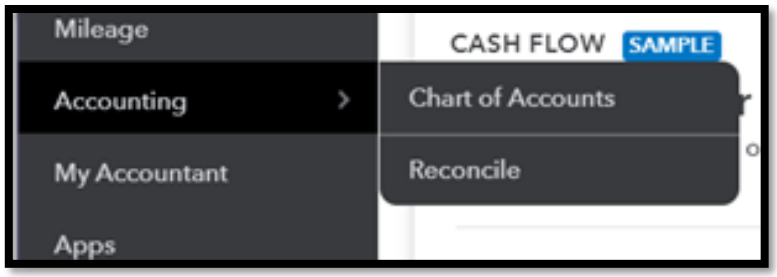
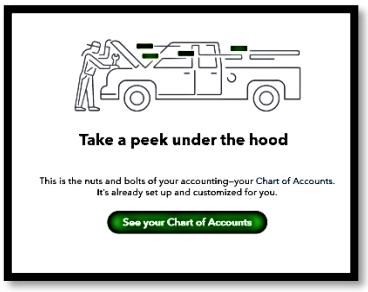
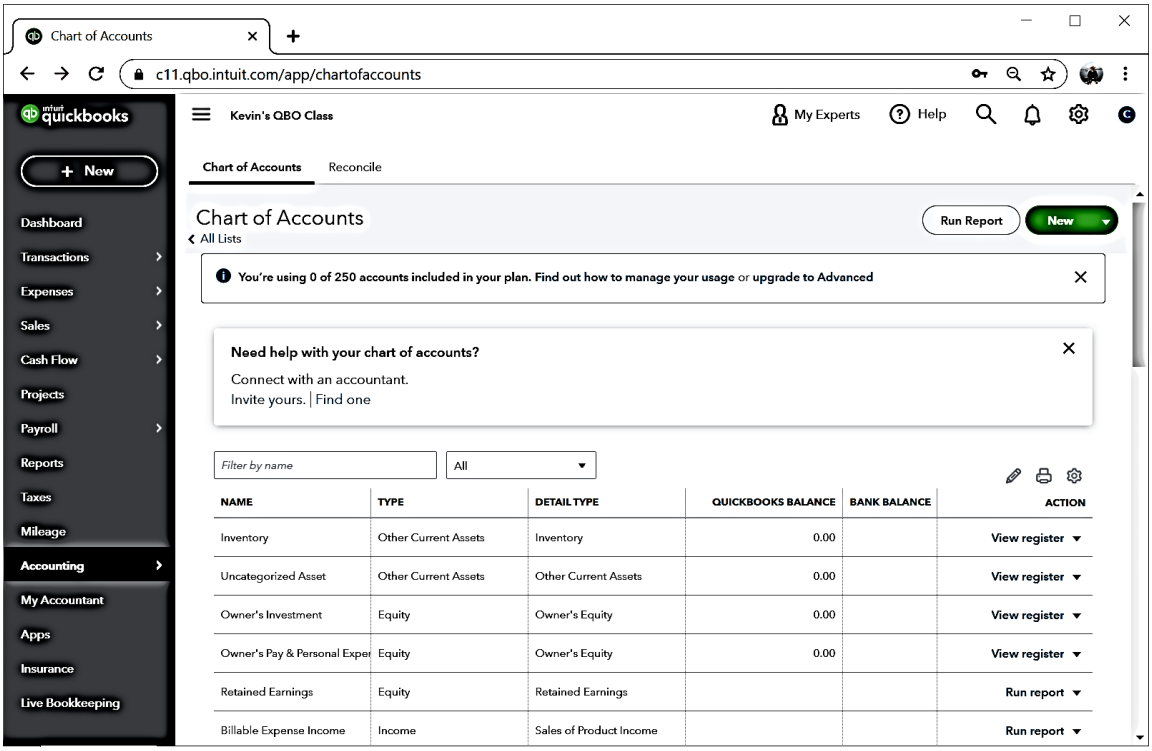


Chart of Account를 클릭합니다.

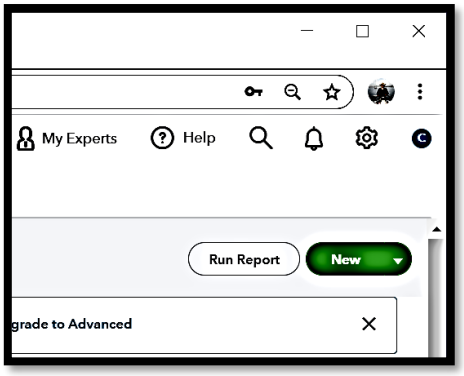


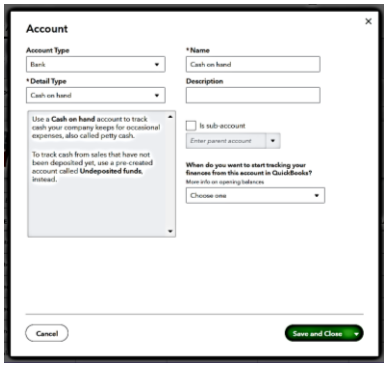
Click: See your Chart of Accounts



이미 QBO 에서 기본 Chart of Accounts (계정 목록)이 만들어져 있습니다.

이곳에 없는 계정은 추가해 가며 사용하면 됩니다. 초록색 New 를 클릭.





수표 구좌 1 과 수표 구좌 2 를 엽니다

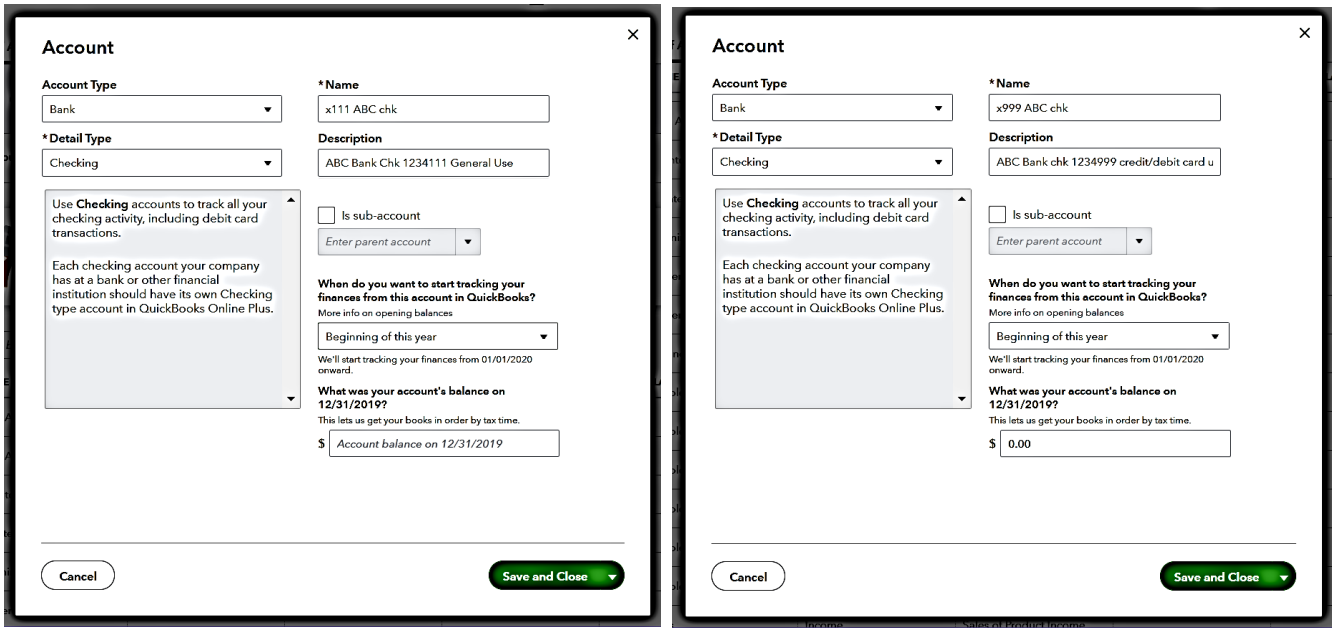
1.Account Type: Bank Detail Type: Checking

Account Name: x111 ABC chk Description: ABC Bank Chk x111 Gral Use

2. Account Type: Bank Detail Type: Checking

Account Name: x999 ABC chk Description: ABC Bank Chk x999 Credit/Debit Card use

특별한 이유가 없다면, 장부 시작 일자는 Beginning of this year를 사용합니다.



오늘 구좌를 열었으므로 Balance는 둘 다 $0입니다.

Exercise 1.1 John Williams 으로부터 투자금 $3,000,000 수표 #2098 을 받아 은행에 입금합니다.

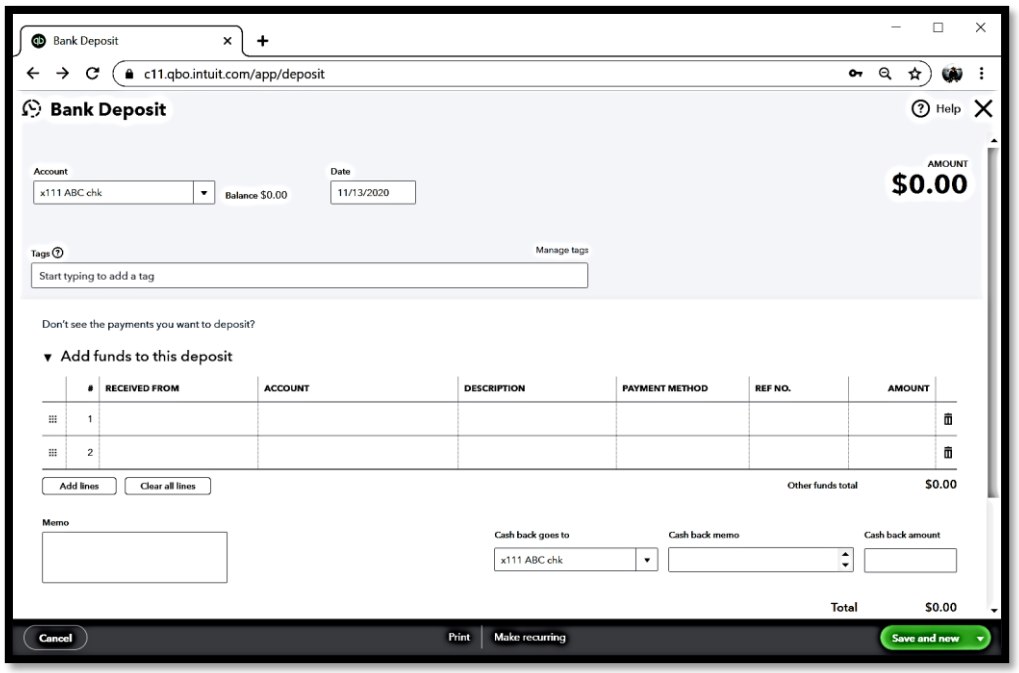
투자자의 Name 은 회사의 법적 구성에 따라

Partner Contribution, Partner Earning, Partner Distribution, Common Stock, Preferred Stock, Stockholder, Opening Balance Equity, Owner's Draw 등의 이름을 사용합니다.

Type 은 Equity (지분)입니다. 더 자세히는 투자 지분금을 뜻합니다.

왼쪽 메뉴의 +New 를 클릭하여 Main Menu 를 엽니다.

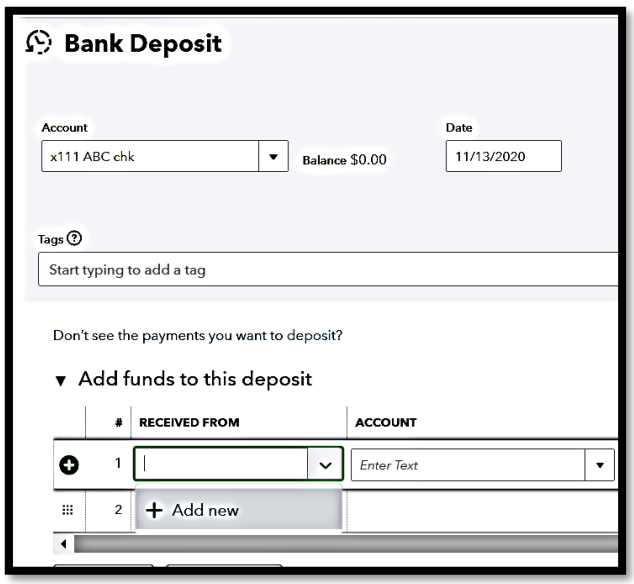
Other 밑의 메뉴 중, Bank Deposit 을 클릭하여 작업 창을 엽니다.



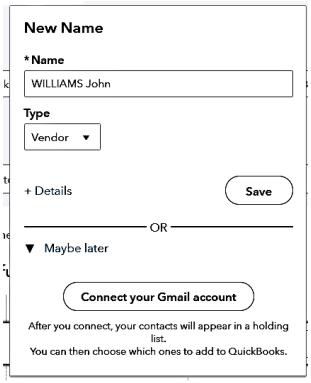
날자는 자동으로 오늘 날자가 나타 납니다.

오늘이 아닌 다른 날자라면 Date 를 클릭하여 바꿀 수 있습니다.

Account 에 은행 구좌 중 하나가 보입니다. 한 개 이상의 은행 구좌가 있으니, 꼭 확인 하신 다음 장부 기입을 시작합니다. Tag 는 무시합니다.



옆 창에서 보시듯이 v을 클릭하면, 메뉴가 열립니다. John Williams 는 회사 장부에 등록이 않되어 있으므로 +Add new 를 합니다.

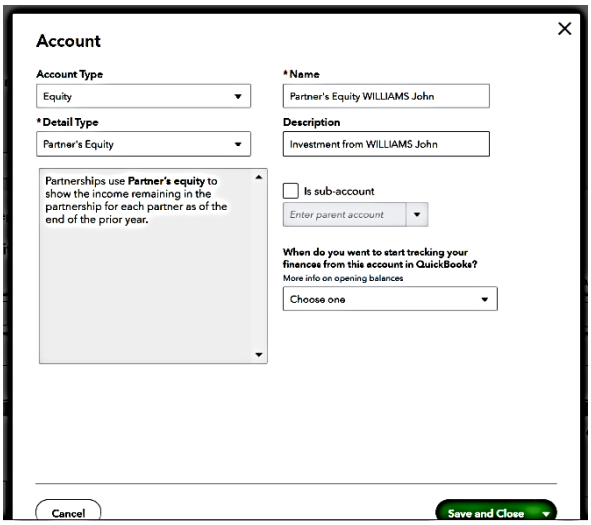


RECEIVED FROM 채우기: Cash/ 수표등을 준 사람/ 회사의 이름에 WILLIAMS John 을 적습니다. Last name 은 대문자로 써넣으면, 특히 동양인의 성과 이름이 구별됩니다. 서양에서도 전화 번호부등에는 Last nam 을 먼저 넣어 성으로 분류합니다.

투자자, 주인, 주주 등의 Name Type 은 Vendor 입니다. QB Desktop 은 Other 라는 타입이 따로 있지만, QBO 에는 Vendor 가 대신 합니다. Save 를 클릭합니다.

ACCOUNT (회계 계정)에는 왜 회사가 돈을 영수한 이유를 적습니다.

WILLIAM John 의 투자 계정은 아직 등록된 적이 없으므로, ▼을 클릭하여 +Add new 를 클릭합니다.



Account Type: Equity,

Detailed Type: Partner's Equity,

Name: Partner's Equity WILLIAMS John,

DescriptionL: Investment from WILLIAMS John 을 다 채우고, Save and Close 합니다.

DESCRIPTION 은 건너 뛰고, payment method 는 Check 를 선택합니다.

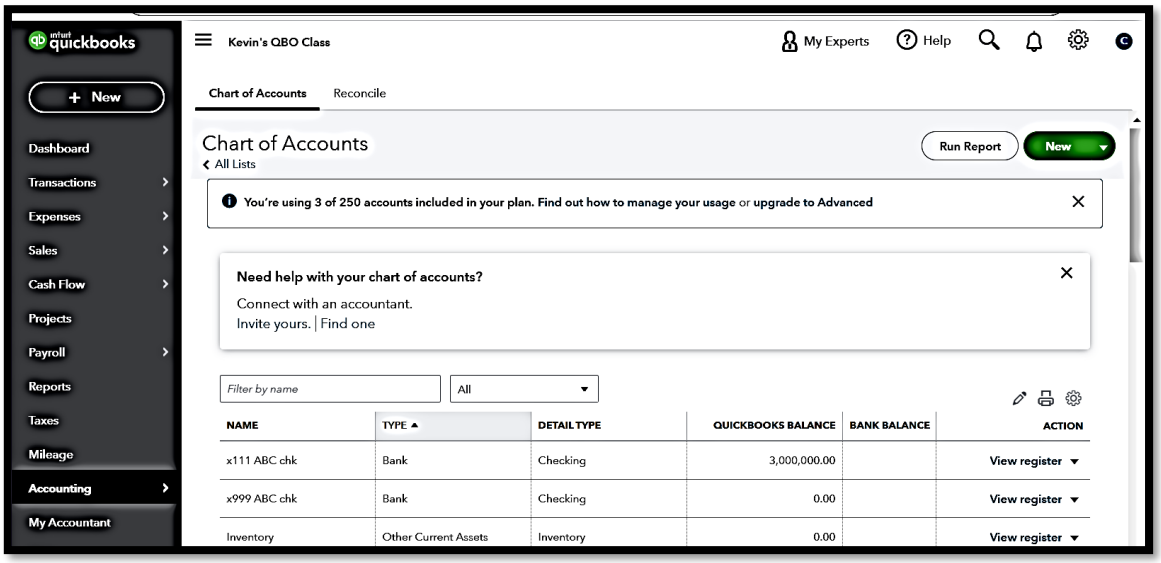
REF NO. 에는 수표 번호/ wire reference 를 적습니다. 2098

AMOUNT 에는 , (컴마)를 사용하지 않습니다. 센트가 있을 경우에는 . (소수점)을 찍습니다.

3000000 을 타이핑하면, 자동으로 3,000,000.00 으로 바뀝니다.

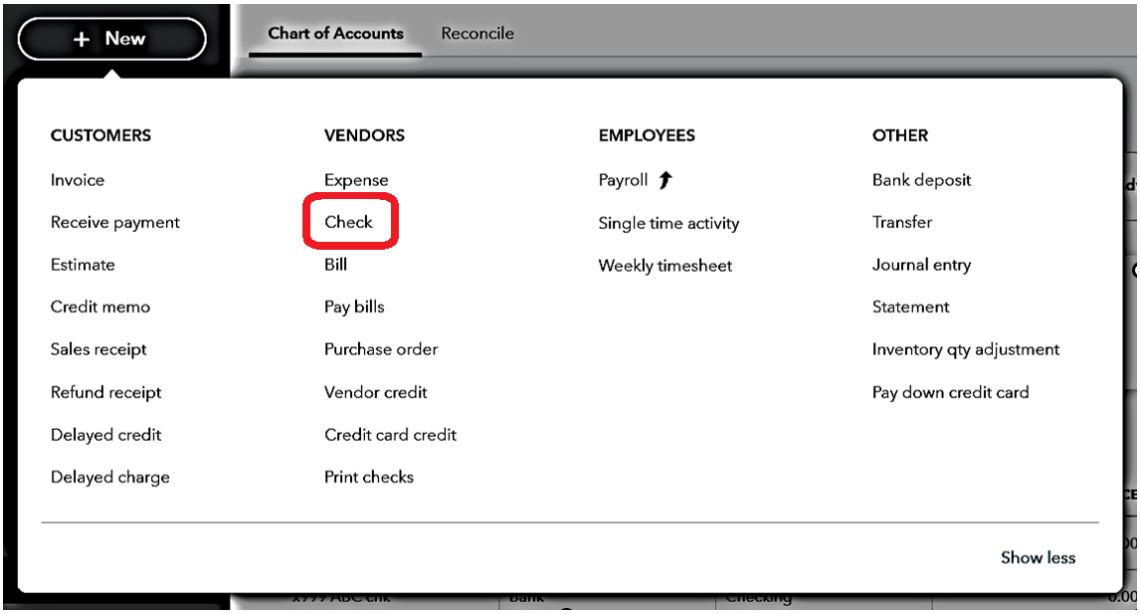
더 이상 같은 작업을 안한다면 Save and close 를 클릭하고, 같은 작업을 계속한다면, 이 경우에는 더 Deposit 할 작업이 남아 있다면 Save and new 를 클릭합니다.

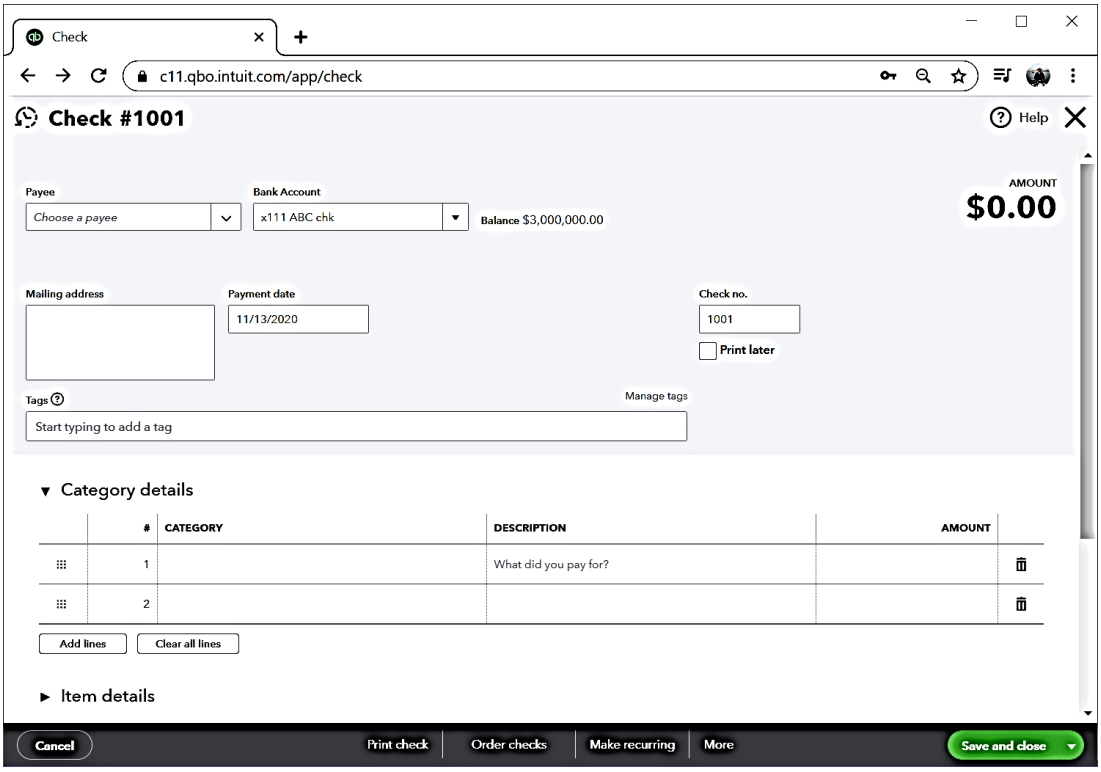
다시 전에 있던 메뉴 화면으로 돌아옵니다.



1.2 Company pays Edison electric Bill $275.35 *w*/check #1001 for LA Branch.

경비 지출에 쓰이는 수표의 발행은 + New > Vendors > Check 을 사용합니다.

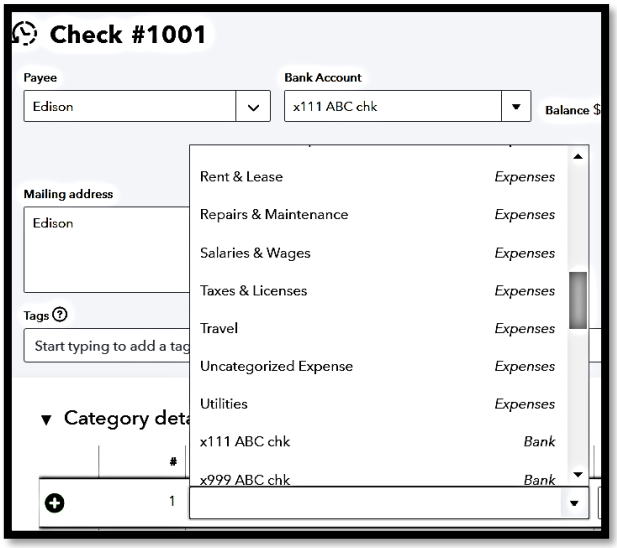




Payee 난의 v 클릭. +Add new 를 클릭.

New Vendor 에서 Name: Edison 적고 Save 클릭

Check no.는 기본으로 제공된 1 번부터 시작하여도 되고, 원하는 번호를 type 하면 새 번호부터 일렬로 나가게 됩니다. 우리는 1001 부터 시작하겠습니다.



Category details 에서 1 번 라인의 CATEGORY 의 ▼을 클릭합니다.

수십 가지의 기본 재무 관련 카테고리 즉 Account 가 준비되어 있습니다.

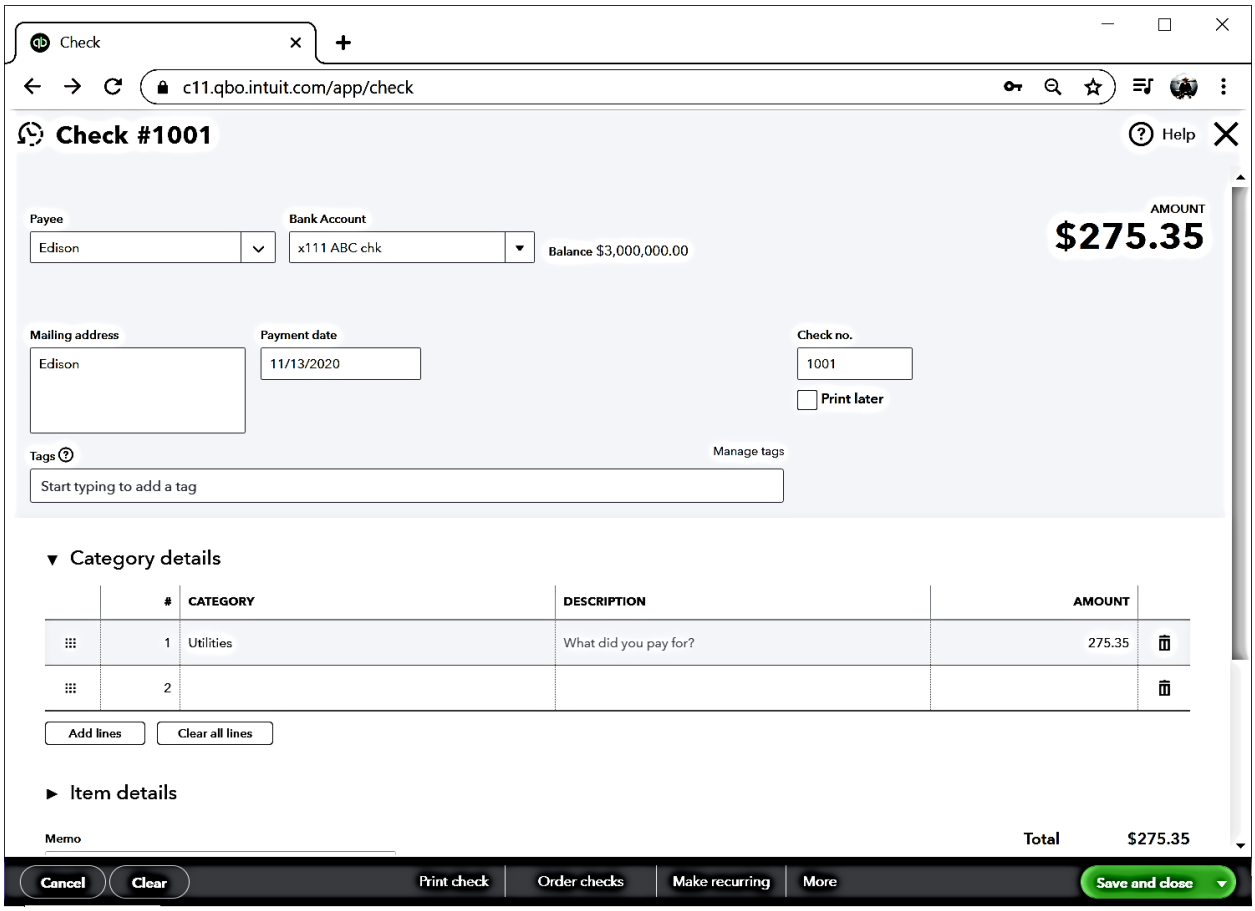
이곳에서 해당 Account 가 찾아지면, 이번 경우처럼 Utilities 를 클릭합니다.

해당 Account 가 없다면 +Add new 를 사용하여 새로 만들면 됩니다.

Amount 에 $275.35 를 적습니다.

다음

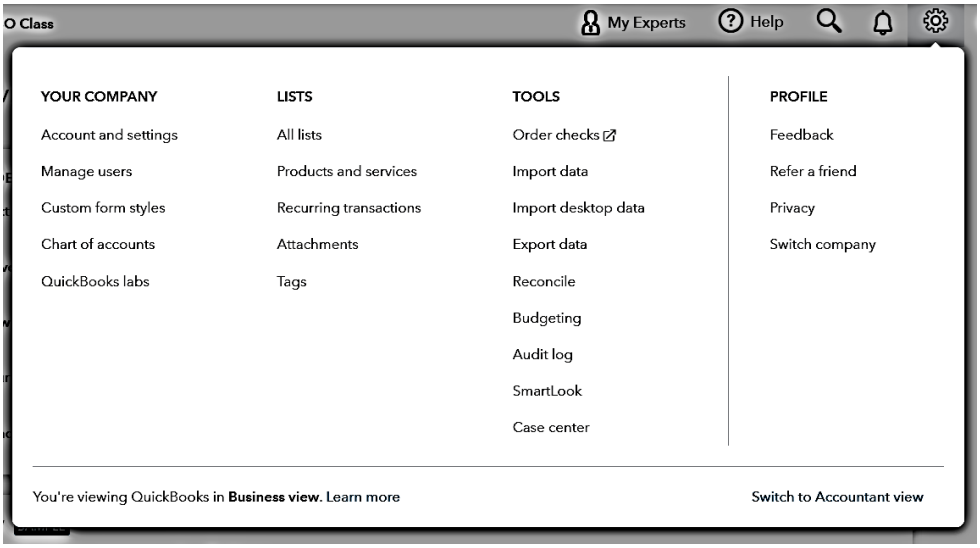
Save and close 를 클릭하여 끝냅니다.



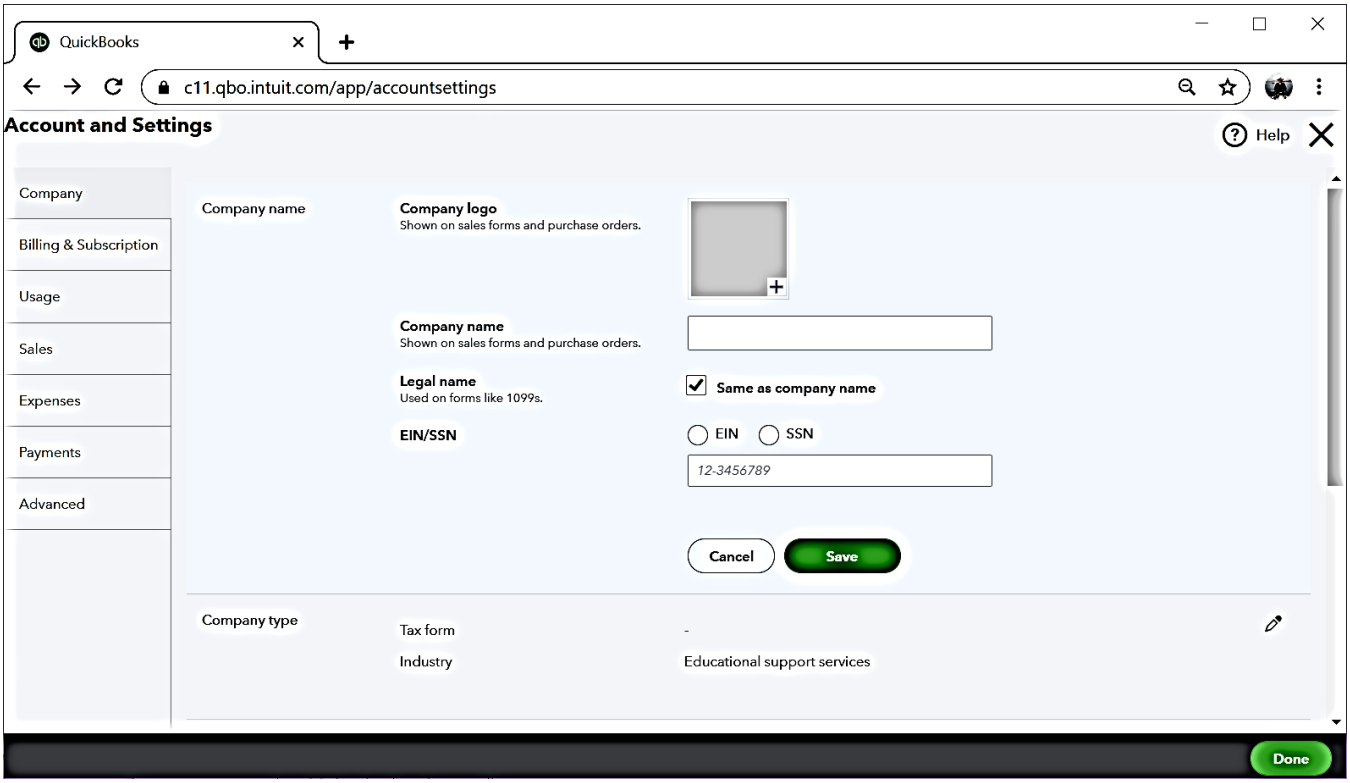
지점별 회계를 위해서는 Class 를 Activate 하여야 합니다.

Dashboard (처음 시작 화면) 화면 오른쪽 상단에 톱니바퀴 (gear)를 클릭합니다.

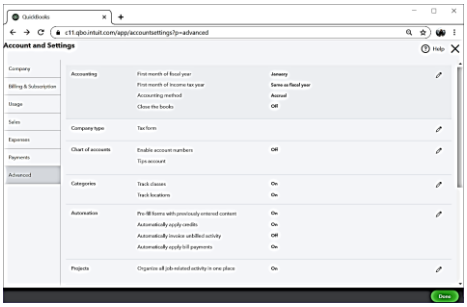
다음 셋팅 화면이 열립니다. Gear 는 셋팅 (Setting)을 나타냅니다.



from YOUR COMPANY > Account and settings



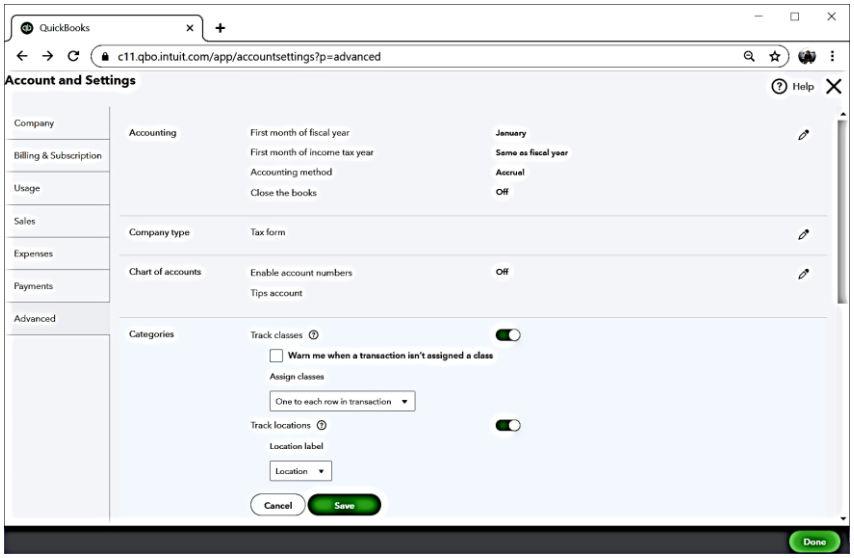
Click Advanced



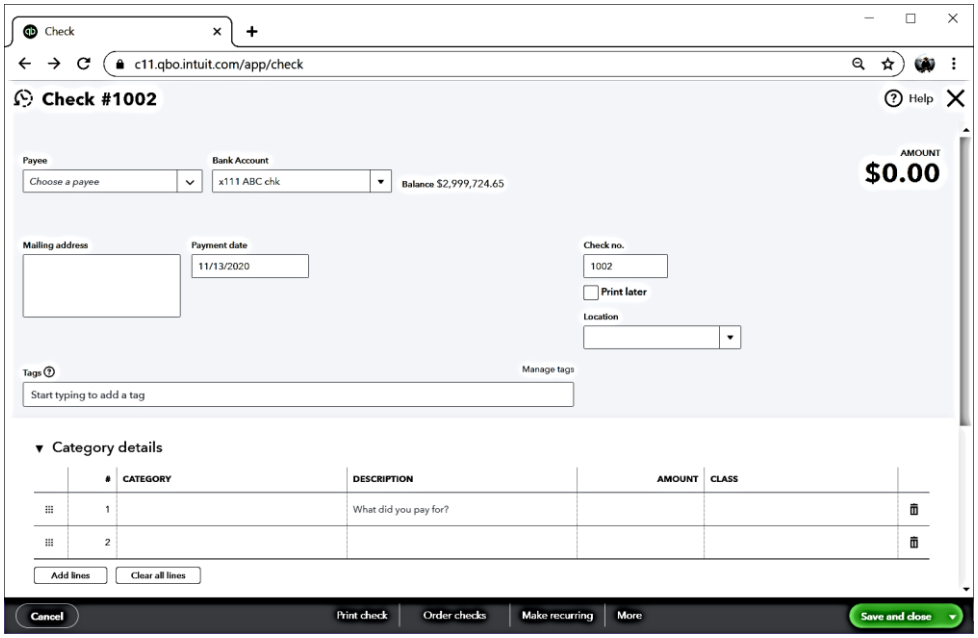
0 QBO Exercise Class 1 with Screenshots Kor.docx

Click "Track Classes". Turn on "Track classes" & "Track locations"

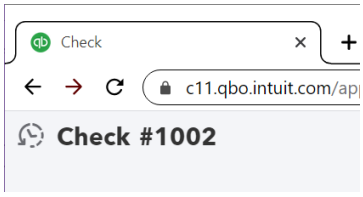
Save. Done.



Now we go to + New > Vendors > Check

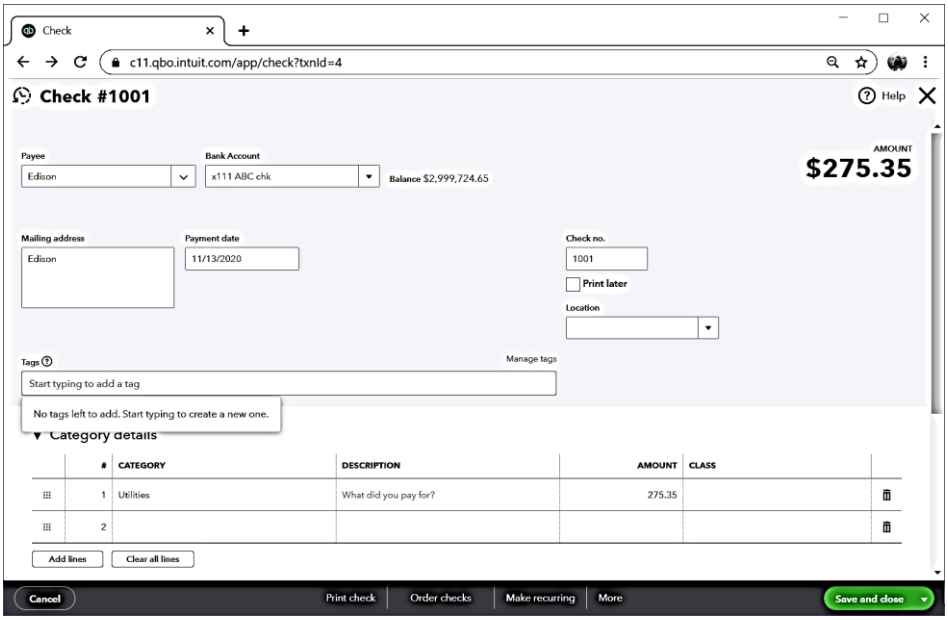


From empty check #1002 go to previous check #1001



You have a different Category detailes.

Added Location box and Class column

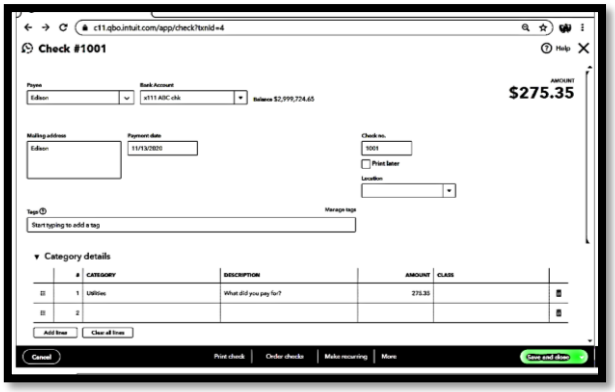


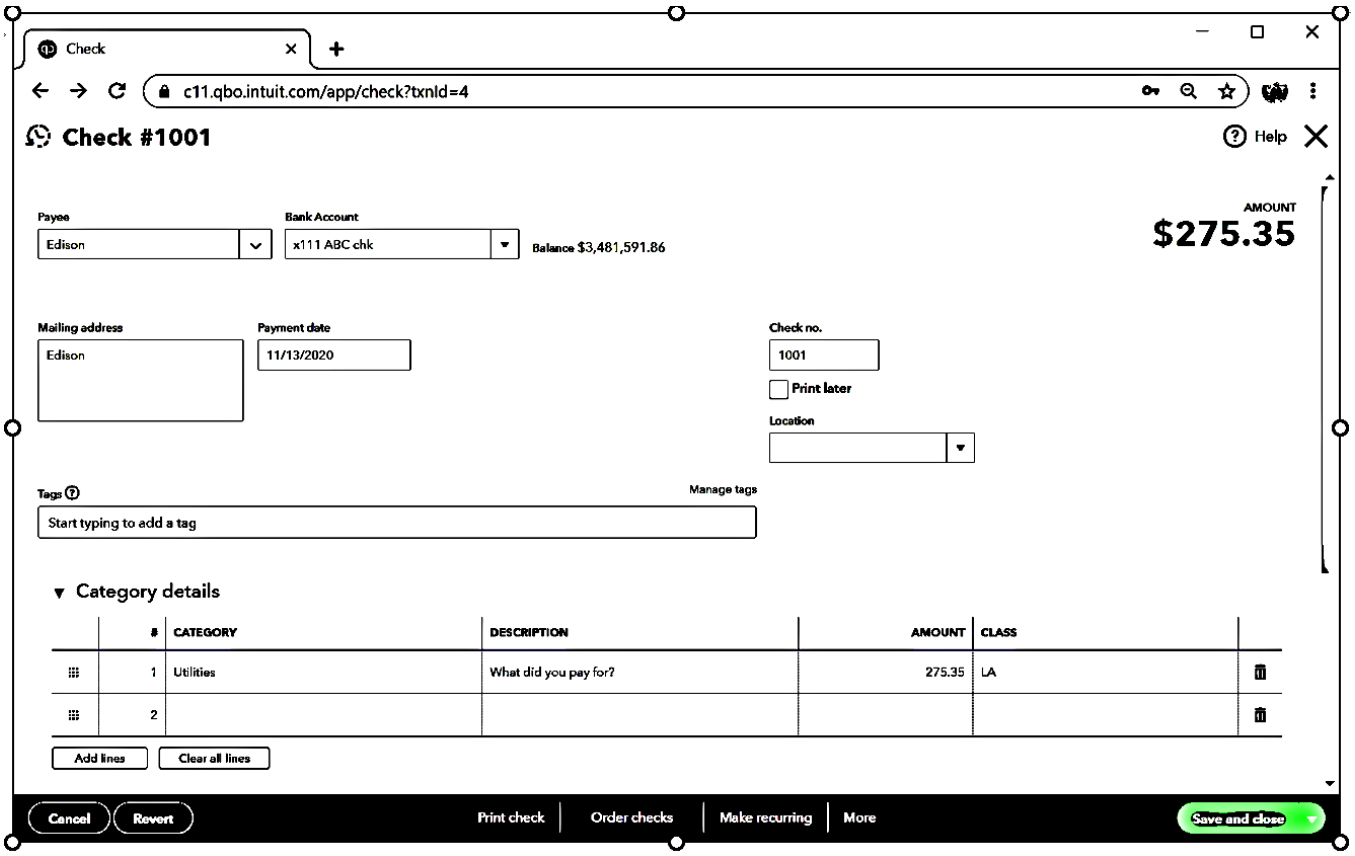
Now we have activated Location and Class

CLASS 에서 ▼을 클릭하여 +Add new 를 클릭합니다.

"LA"라는 Class, 지점을 새로 만들고 "Save" 합니다.

이제 이 전기세는 LA Branch 의 전기세를 지불한 것으로 경비가 처리 됩니다.

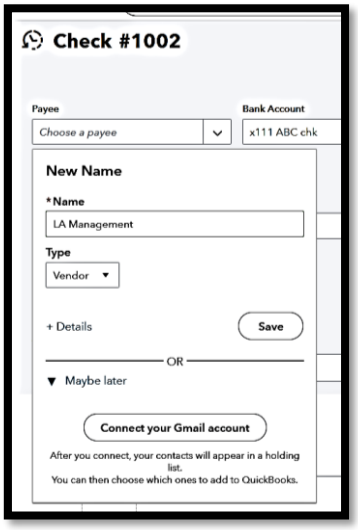


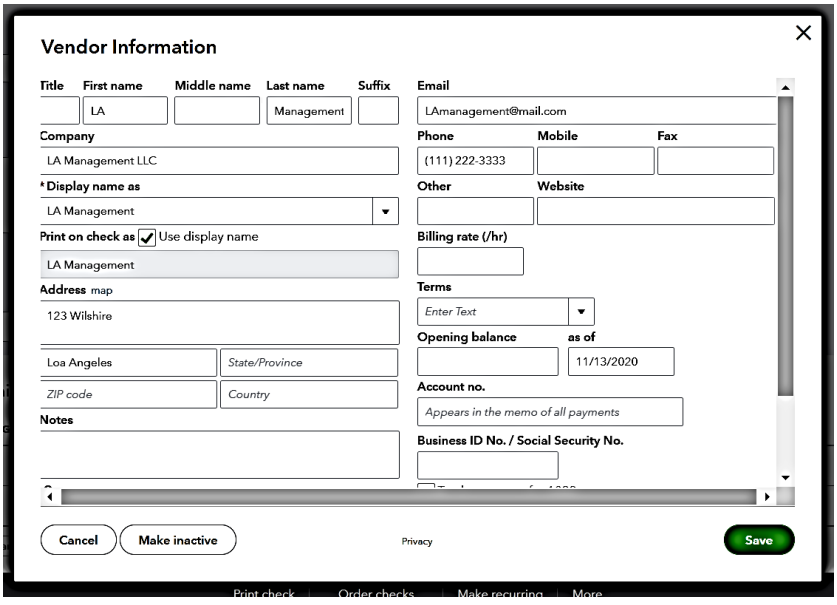


1.3 Landlord LA Management 에게 Rent Expense $3,500 수표를 보냅니다

+ New > VENDORS > Check

Payee: Add new: Fill LA Management and Click Detail

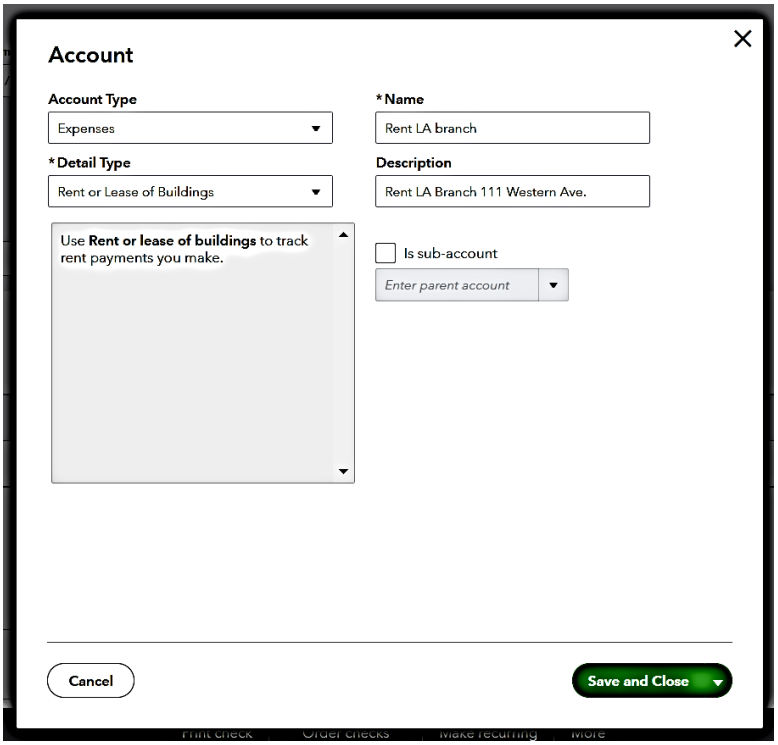




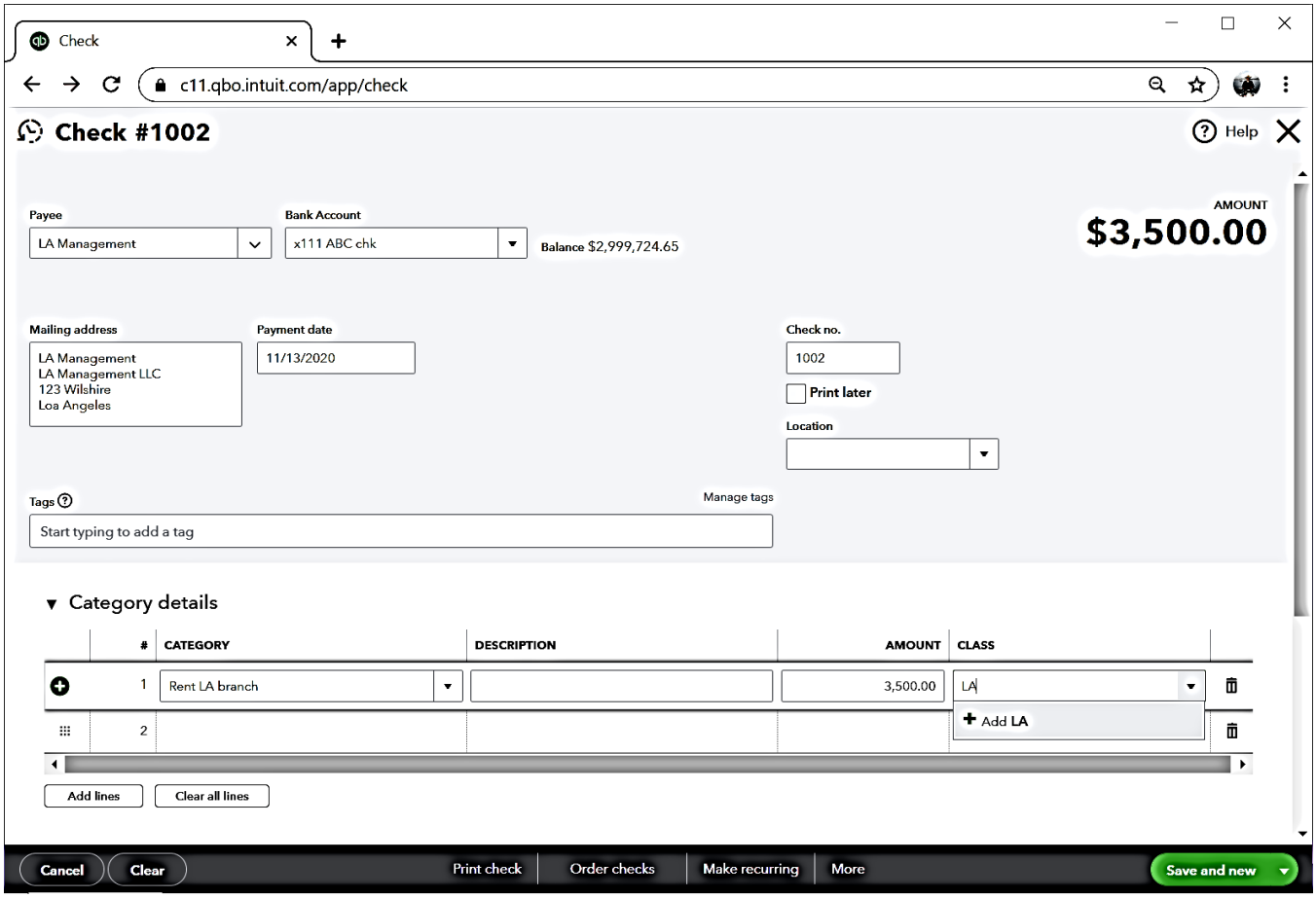
Details 을 클릭하여, 새 Vendor 의 상세한 정보를 채웁니다.

Category 의 ▼를 클릭하여 + Add new 를 클릭합니다.

0 QBO Exercise Class 1 with Screenshots Kor.docx



새로 만드는 Account 는 Type: "Expenses", Detail Type: "Rent or Lease of Buildings" Name: "Rent LA Branch", Description: "Rent LA branch 111 Western Ave" "Save and Close".



경비 (Category)는 Rent LA Branch 이고 금액은 $3,500 입니다.

Class 를 클릭하여 "LA"를 클릭합니다.

"LA"라는 Class, 지점이 아직 셋업이 안되어 있으면, 새로 만들고 "Save" 합니다.

"Save and new"를 클릭하여 다음 수표 발행 창을 엽니다.

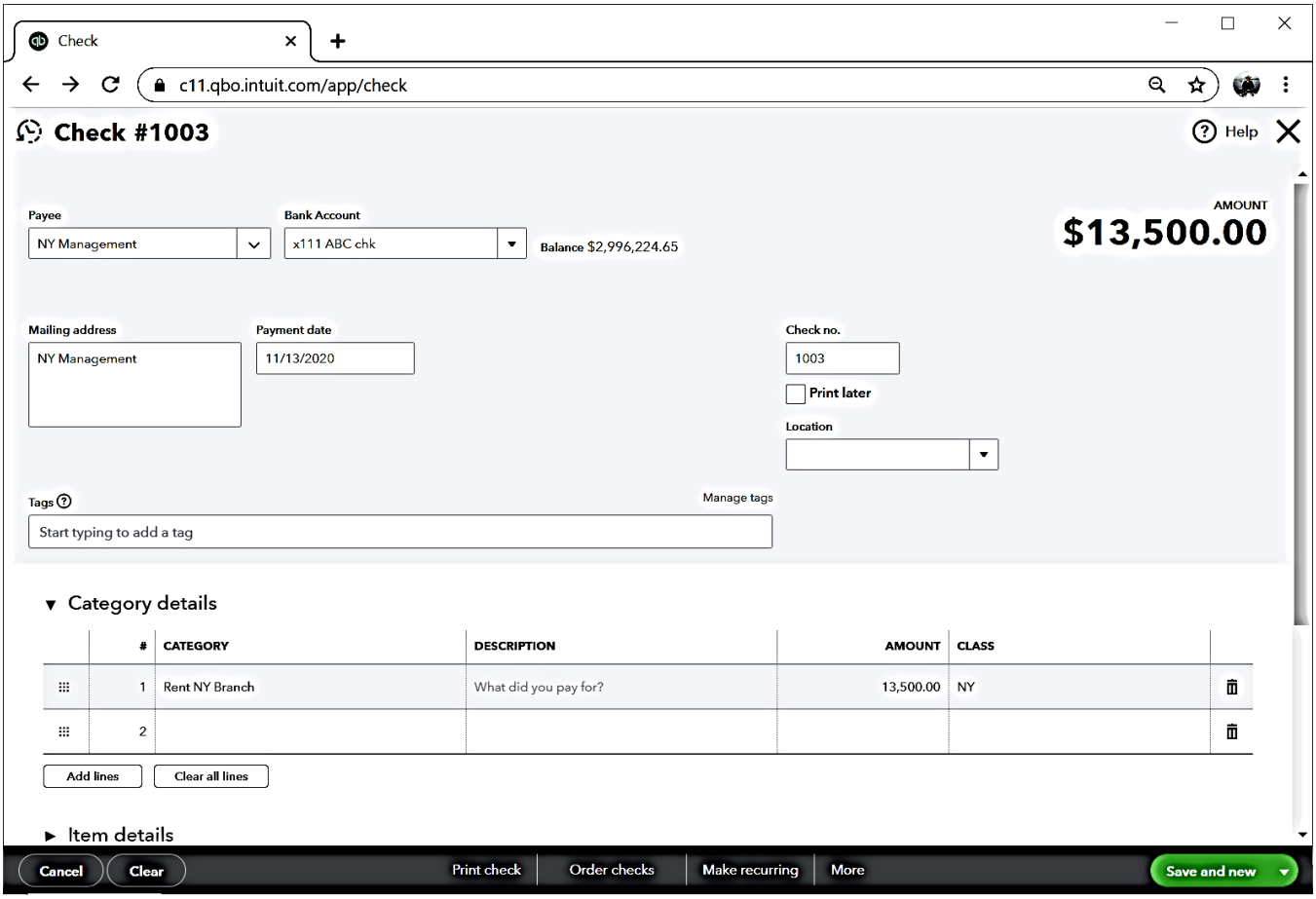
1.4 Landlord NY Property 에게 Rent Expense $13,500 #1003 수표를 보냅니다.

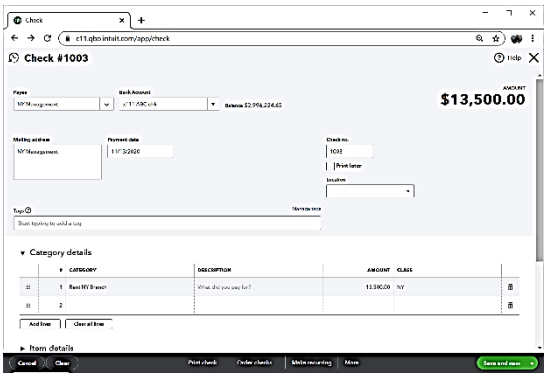
Payee 에 새 Vendor " NY Management"를 추가합니다.

CATEGORY 에서 Add new 를 클릭하여 "Rent NY Branch"를 새로 만듭니다.

Amount $13,500 을 기입하고, "NY"라는 새 클래스를 추가합니다.

또 수표로 구입을 할것이라서 "Save and new"를 클릭합니다.





Use of Class

클래스를 사용하면, 손익 보고서, Profit & Loss 에서 각 지점별로 각각의 손익 보고서의 작성이 가능해 집니다. Location, Branch, Department 등으로 별도 작성이 가능합니다.

1.5 Office Depot 에서 Office Supply 수표로 구입.

LA Branch 용: $147.54/ NY Branch 용: $985.25

Payee 에 새 Vendor " Office Depot"을 추가합니다.

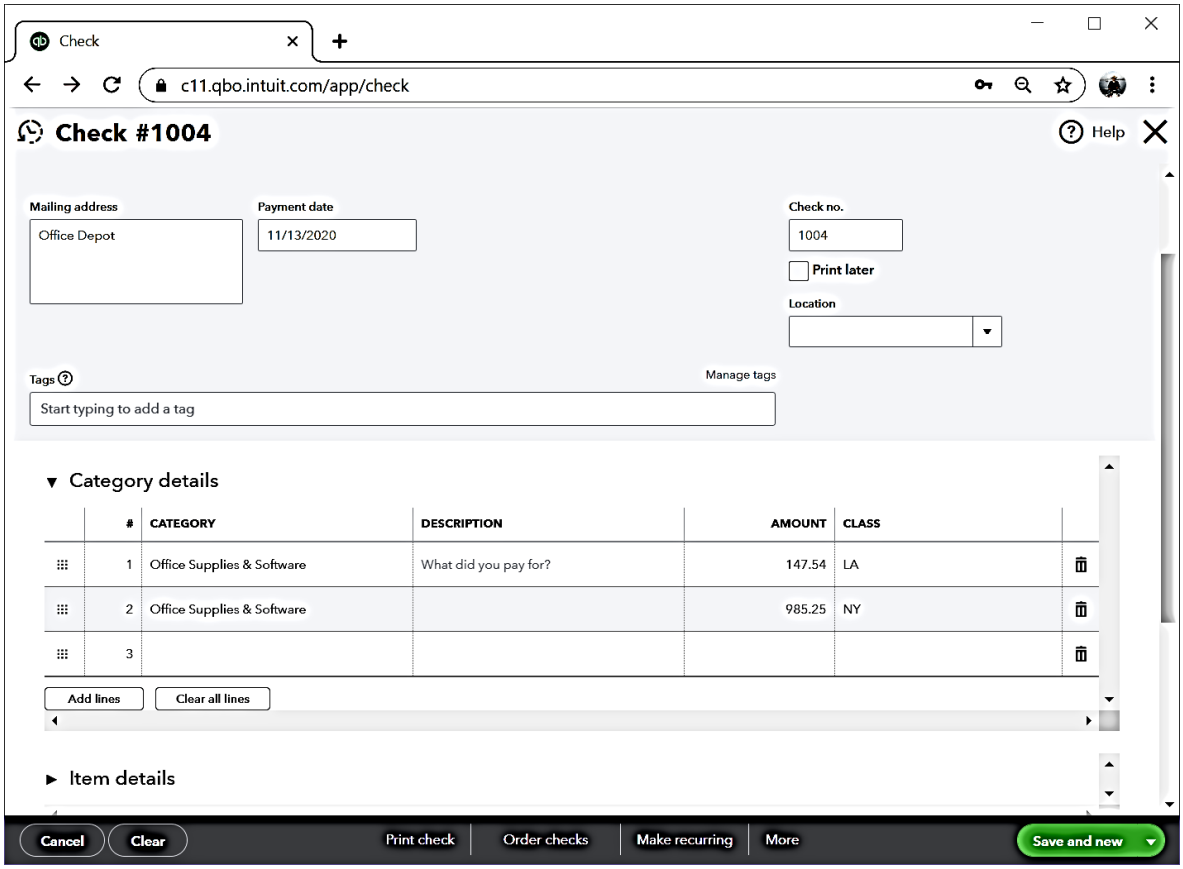
CATEGORY 에서 1 번 라인에 "Office Supplies & Software"를 선택합니다.

Amount $147.54 을 기입하고, 클래스는 LA 를 선택합니다.

2 번 라인에 1 번과 같은 "Office Supplies & Software"를 선택합니다.

Amount $985.25 을 기입하고, 클래스는 LA 를 선택합니다.

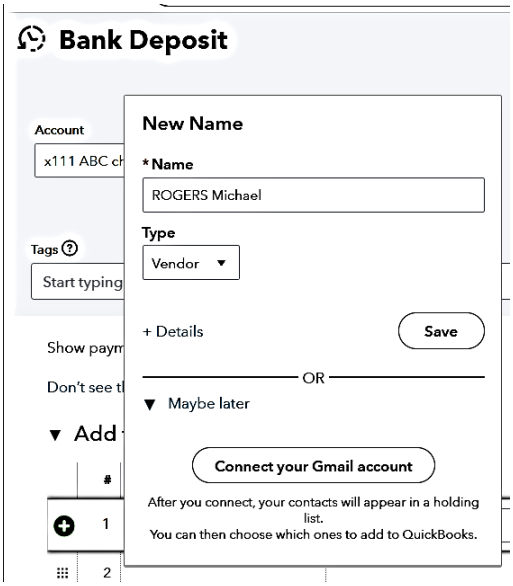
수표 발행 작업이 끝났으므로 “Save and close”를 클릭합니다.



1.6 Michael Rogers 에게서 투자금 수표 #6543 $500,000 을 받아 입금합니다.

+ New > OTHER > Bank Deposit

RECEIVED FROM > Click v > +Add new >



Name: ROGERS Michael Type: Vendor "Save"

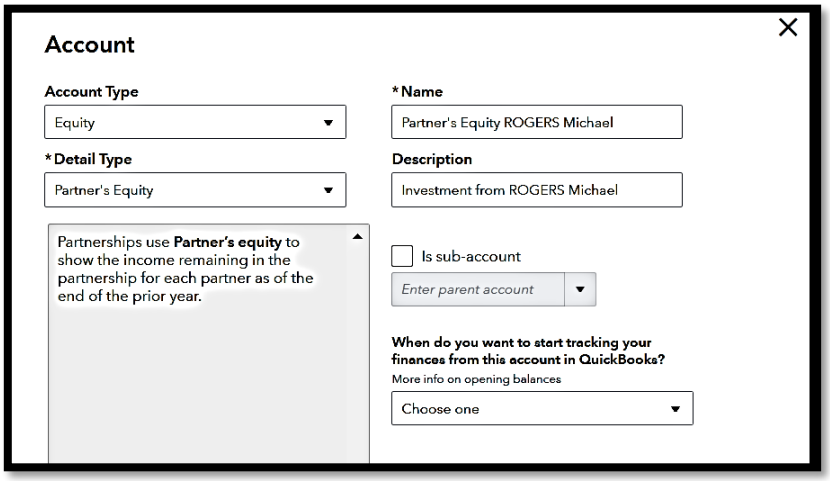
ACCOUNT: Click ▼ > Add new >

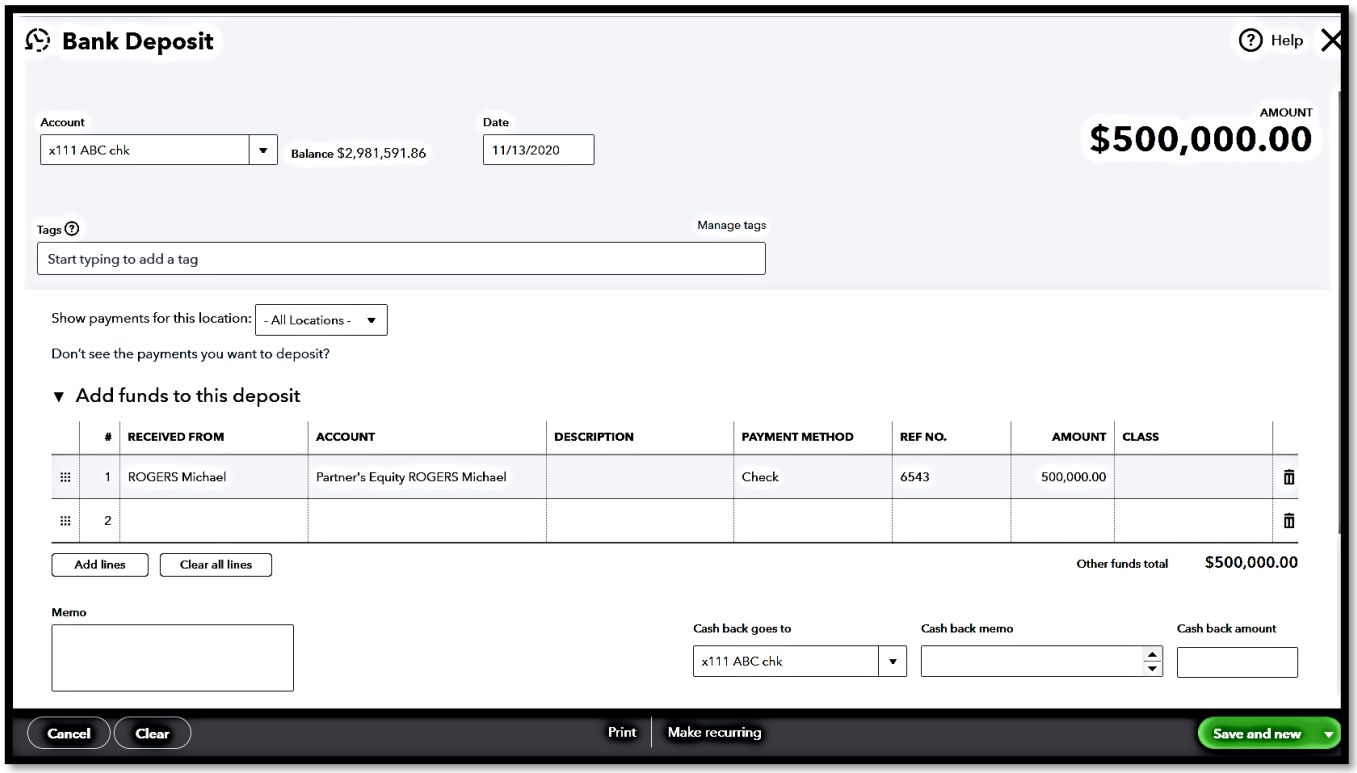
Account Type: Equity,

Detailed Type: Partner's Equity,

Name: Partner's Equity ROGERS Michael,

Description: Investment from ROGERS Michael 을 다 채우고, Save and Close 합니다.





PAYMENY METHOD: Check, REF NO.: 6543 AMOUNT: 500000

CLASS 는 비워 놓습니다. 회사 전체에 대한 투자이지, 어느 한 지점에 대한 투자가 아닐 경우에는, Class 를 고르지 않고 비워두면 QBO 가 알아서 정리합니다.

가끔 지점을 기입했어야 함에도, Class 를 잊고 비워 놓았다면, 나중에 QBO Report 에서 체크가 됩니다. 크게 우려하지 않으셔도 됩니다.

회계 도우미

Account: an account refers to assets, liabilities, income, expenses, and equity

회계에서 사용하는 Account (Accounting account: 회계 계정)은 금전적 가치가 있는 모든 것들을 따로 분류하기 위해 주어지는 이름입니다.

우리가 흔히 듣는 email account, bank account, website account 등과는 다른 뜻입니다.

크게 나뉘어 모든 회계 계정은 다음 중 하나에 속합니다.

assets (자산: 보유하고 있는 모든 동산, 부동산, 지적 재산권등 금전적 가치가 있는것들),

liabilities(부채: 갚아야 될 모든 장기, 단기 부채, 외상 대금등),

income (수입: 사업 수익, 이자 수입등 모든 수입),

expenses (모든 경비),

equity (자본금: 모든 부채를 제하고 남은 순수 자본금)

A chart of accounts provides a listing of all financial accounts used by particular business, organization, or government agency.

회계 계정 목록 (Chart of Accounts)은 한 사업체, 조직 또는 기관에서 사용하는 모든 회계 계정의 목록을 뜻합니다.