

누구나 쉽게, 온 직원이 함께 쓰는 다우오피스 경리회계

# 개인카드 경비처리 가이드



# 개인카드 경비처리 가이드

- 01 사용자 등록
- 02 개인카드 경비처리
- 03 개인경비 전자결재

# 01. 사용자 등록

## 1) 개인카드 사용자 등록

# 1) 개인카드 사용자 등록

개인카드 내역을 연동하여 경비처리 할 사용자를 등록 합니다.

- 1 [경리회계]▶[기초정보]▶[통장/카드]▶[개인카드 관리] 메뉴 이동
- 2 <사용자 등록> 클릭, 대상자 지정
- 3 <Q> 클릭  
'사원선택' 팝업에서 대상자 지정 가능
- 4 등록 할 대상자를 선택 후 <확인> 클릭
- 5 <확인> 클릭, 개인카드 사용자 등록 완료

**개인카드관리** ★ 개인카드 사용자 등록 시, 사용자는 경영지원에서 경비를 청구할 때 개인카드 내역을 불러와서 쉽게 청구 할 수 있습니다.

사용여부: 전체 | 부서: | 사용자: | 조회

사용현황 | 사용: 4 | 구매수량: 10 | 멤버십스토어에서 상품 추가 구매가 가능합니다.

**개인카드 사용자 등록**

- 등록된 사용자는 경비 청구시 개인카드 내역을 불러와서 쉽게 청구할 수 있습니다.

사용자: 고현희 | 부서: 파워지원팀

확인 | 취소

**사원 선택**

사원명	부서	직위	입사일자	
<input type="radio"/>	고현희	파워지원팀	차장	2021-10-18
<input type="radio"/>	구경모	BA서비스지원팀	대리	2019-04-18
<input type="radio"/>	구교환	전산관리팀	파트/알바	
<input type="radio"/>	권준형	파워지원팀	이사	2021-03-01
<input type="radio"/>	김경리	스타트업팀	대리	2022-01-03
<input type="radio"/>	김광일	BA서비스지원팀	차장	
<input type="radio"/>	김남규	임원실	부장	2020-01-02
<input type="radio"/>	김동진	임원실	대리	

확인 | 취소

카드수	사용자	부서	등록일	상태	
<input type="checkbox"/>	1	김동진	임원실		
<input type="checkbox"/>	2	이인옥	지원1팀		
<input type="checkbox"/>		고현희	파워지원팀	2022-04-12	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		백운용	제품기획팀		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	정민경	IT사업2팀	2022-04-06	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	김세현	BA사업팀	2022-04-01	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		김진형1	총무부	2022-02-17	<input type="checkbox"/>

**MEMO**

- 등록된 사용자만 경영지원에서 개인카드 등록 후 사용이 가능합니다.
- 개인카드는 유료상품으로 멤버십스토어에서 상품 구매 후 사용 가능합니다.

## 02. 개인카드 경비처리

- 1) 개인카드 등록
- 2) 개인카드 내역 가져오기

# 1) 개인카드 등록

사용자 등록이 완료된 개인카드를 등록 합니다..

- 1 [경영지원]▶[내경비관리]▶  
[경비사용내역 조회·청구] 메뉴 이동
- 2 <개인카드 관리> 클릭
- 3 <+> 클릭, 카드정보 입력
  - 카드사 : 개인 신용카드사 선택
  - 카드번호 : 개인카드번호 입력
  - 아이디/비밀번호 : 신용카드사 홈페이지  
에 등록된 개인 ID/PW 입력  
(미가입 되어있는 경우 회원가입 필요)
- 4 카드정보 입력
  - 개인정보 이용동의 체크
- 5 <등록> 클릭, 저장완료

**경비사용내역 조회·청구**

회사 법인카드    **개인경비, 일반영수증**

사용기간 2022-03-01 ~ 2022-04-18    전자결재 상태 전체    영수증 종류 전체    Q 조회

총합계 0원    미결제 합계 0원    결제중 합계 0원    결제완료 합계 0원

+ 영수증 등록    삭제    선택항목 전자결재 요청    개인카드 내역 가져오기    **개인카드 관리**

**내 카드 관리**

- 개인카드를 등록하여 사용한 경비내역을 쉽게 불러올 수

등록된 카드가 없습니다.

**카드 정보 입력**

카드정보를 입력합니다.

카드사 \* KB국민카드

카드번호 \* 1234 - 1234 - 1234 - 1234

아이디 \* daou

비밀번호 \* .....

[필수]개인(신용)정보 수집 및 이용동의    내용 보기 v

[필수]스크래핑 방식을 이용하여 개인카드 승인 내역을 조회·수집하는 것에 동의합니다.

알림

저장 되었습니다.

+ 등록    취소

확인

## 2) 개인카드 내역 가져오기

등록된 개인카드의 사용내역을 불러와 경비처리를 할 수 있습니다.

- 1 [경영지원]▶[내경비관리]▶  
[경비사용내역 조회·청구] 메뉴 이동
- 2 <개인카드 내역 가져오기> 클릭
- 3 <등록된 카드> 클릭
- 4 조회카드와 사용기간 지정, <조회> 클릭  
(대상카드와 기간의 사용내역 수신)
- 5 수신된 사용내역 중 경비처리 할 내역 체크
- 6 <가져오기> 클릭, 내역 가져오기 완료

**MEMO**

- 카드사 연동을 통해 사용기간에 맞는 사용내역을 자동으로 불러옵니다.
- <가져오기>를 통해 저장한 데이터만 개인경비 청구를 할 수 있습니다.

**경비사용내역 조회·청구**

회사 법인카드 **개인경비, 일반영수증**

사용기간 2022-03-01 ~ 2022-04-18 전자결제 상태 전체 영수증 종류 전체

총합계 0원 미결제 합계 0원 결제중 합계 0원 결제완료 합계 0원

+ 영수증 등록 삭제 선택항목 전자결제 요청 **개인카드 내역 가져오기** 개인카드 관리

**내 카드 내역 가져오기**

- 등록된 카드를 기준으로 기간 별로 조회할 수 있습니다. 카드를 선택해주세요

내 카드 KB(5236) 사용기간 2022-03-01 ~ 2022-04-18

- 청구하고자 하는 카드내역을 선택 후 가져오기를 해주셔야 내 경비청구에 저장됩니다.  
- 카드내역을 가져오더라도 영수증은 따로 귀사 관리 부서에 제출하셔야 합니다.

사용일자	사용시간	가맹점명	승인금액
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-18		23,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-18		20,500
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-17		3,650
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-16		18,000
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-04-16		102,000
<input type="checkbox"/>	2022-04-16		-149,900

**+ 가져오기** 취소

## 2) 개인카드 내역 가져오기

등록된 개인카드의 사용내역을 불러와 경비처리를 할 수 있습니다.

- 1 개인경비내역 조회조건
  - 사용기간 : 개인경비 조회 기간
  - 전자결재 상태 : 개인경비 결재상태
  - 영수증 종류 : 증빙별 조회조건
- 2 <📄>클릭, 개인카드 사용내역 입력
- 3 '신청청구금액' 확인 or 수정  
'사용용도' 지정 ▶ <저장> 클릭  
(자동으로 수신된 카드내역의  
사용용도를 지정하여 정보입력 완료)
- 4 <저장> 클릭, 개인카드 사용내역 저장

**MEMO**

• 개인카드 외 영수증내역은  
직접 등록 합니다.

**경비사용내역 조회·청구**

회사 법인카드 | **개인경비, 일반영수증**

사용기간: 2022-03-01 ~ 2022-04-18 | 전자결재 상태: 전체 | 영수증 종류: 전체

상태	사용날짜	사용처	영수증 종류	
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-18	한솔도시락	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-18	스타벅스	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-18	GSSHOP	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-18	네이버페이	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-17	이마트24 군포모란점	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-16	(주)삼표에너지 군포스타...	개인카드
<input type="checkbox"/>	작성중	2022-04-16	(주)우아한형제들	개인카드

**영수증 수정**

영수증 종류: 개인카드  
 영수증 일자: 2022-04-18  
 사용처: GSSHOP  
 영수증 금액: 20,500

신청 청구금액: 20,500  
 사용용도: 식대, 음료  
 상세 사용용도: 교통비, 사무용품  
 첨부파일: 수수료, 교육수강비, 배송, 운반비, 도서구입

[저장] [취소]

## 03. 개인경비 전자결재

- 1) 개인경비 등록
- 2) 개인경비 전자결재 요청

# 1) 개인경비 등록

개인카드 외 사용내역을 직접 등록, 개인경비내역 등록 완료 후 전자결재를 상신 합니다.

- 1 [경영지원]▶[내경비관리]▶  
[경비사용내역 조회·청구] 메뉴 이동  
개인경비, 일반영수증 탭 선택
- 2 영수증등록 버튼을 통해 사용내역 등록
- 3
  - 영수증종류 : 증빙종류 선택
  - 영수증일자 : 증빙일자 입력
  - 사용처/사용금액 : 영수증정보 입력
  - 신청청구금액 : 경비청구금액 입력
  - 사용용도 : 사용용도 선택
  - 상세사용용도 : 상세내역 입력
  - 프로젝트 : 프로젝트 선택
  - 첨부파일 : 증빙파일 첨부
- 4 <저장> 클릭
- 5 <전자결재 요청> 클릭
- 6 등록된 경비 사용내역 전자결재 상신

**경비사용내역 조회·청구**

회사 법인카드    **개인경비, 일반영수증**

사용기간 2021-08-01 ~ 2021-08-23    전자결재 상태 전체    영수증 종류 영수증 종류    Q 조회

총합계 1,336,857 원    미결제 합계 1,336,857 원    결제중 합계 0 원    결제완료 합계 0 원

**영수증 등록**

영수증 내역을 입력하는 항목입니다.

영수증 종류 \* 개인카드  
 영수증 일자 \* 2021-08-03  
 사용처 스타주유소  
 영수증 금액 70,000

영수증에 대해 청구할 내역을 입력하는 항목입니다.

신청 청구금액 \* 70,000  
 사용용도 \* 차량유지비  
 상세 사용용도 \* 주유비  
 프로젝트  
 첨부파일 \* 차량유지비.jpg    파일찾기

저장    + 저장 후 계속 등록    취소

## 2) 개인경비 전자결재 요청

개인경비 사용내역 전자결재를 작성 합니다.

### 1 사용용도, 상세사용용도, 프로젝트 입력

- 사용용도 : 사용용도 선택
- 상세사용용도 : 텍스트 입력
- 프로젝트 : 프로젝트 선택

### 2 <결재요청> 클릭

#### 경비사용내역 전자결재 요청

- 사용한 회사(법인)카드 사용 내역에 대하여 청구할 신청금액과 해당 상세 내용을 입력합니다.
- 사용용도를 잘 모르는 경우 상세내용을 정확하게 기입하여 주시기 바랍니다.

선택항목 건 수	7 건	카드 이용금액	274,950 원
----------	-----	---------	-----------

  

사용날짜 사용일시	가맹점명	이용금액	사용용도 *	상세 사용용도	프로젝트
2021-07-31 09:39:12	대숲골도종닭	133,000	식대, 음료	중식대	신규프로젝트
2021-07-31 03:42:28	순천원예농협하나로	29,050	사무용품	사무용품	신규프로젝트
2021-07-31 02:02:06	루앤비 오전점	9,900	식대, 음료	중식대	
2021-07-31 04:25:20	서일석유주식회사	70,000	차량유지비	유류비	
2021-07-30 02:23:30	(주)키움이앤에스 용	21,300	식대, 음료	음료	
2021-07-30 02:20:40	(주)키움이앤에스 용	6,300	식대, 음료	음료	

↓ 저장
✓ 저장 후 결재요청
⊗ 취소

# Thank you.

추가로 궁금한 점이 있으시다면 아래로 연락 부탁드립니다.

새로운 일하는 방식,  
올인원 그룹웨어  
다우오피스

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