주식회사 휴링크

싸부넷 ERP 자동등록

사용 설명서 — 엑셀 자료를 불러오면 싸부넷 ERP 전표를 자동으로 만들어 드립니다

베타 v0.51

작성 2026-11-12 · 베타 사용 기간: 2027년 1월 25일까지 · 문의 hulink@hulink.co.kr
설명서의 화면은 모두 예시 회사(예시상사)의 예시 자료입니다.

차례

1. 프로그램 소개
2. 설치와 실행
3. 로그인
4. 화면 둘러보기
5. 따라 하기 — 은행 거래내역 불러오기 (예제)
6. 메뉴별 안내와 파일 내려받는 곳
7. 보고서(PDF)와 ERP에서 고치는 방법
8. 회계 일정 보기
9. 안전장치 — 프로그램이 지키는 규칙
10. 이럴 때는 이렇게 — 문제 해결
11. 오류 문의

베타 버전(v0.51) 안내 — 시험 운영 중인 프로그램으로, 사용이 예고 없이 제한되거나 중단될 수 있습니다. 입력 결과는 반드시 ERP에서 확인해 주세요.
베타 사용 기간: 2027년 1월 25일까지

1 프로그램 소개

국세청 홈택스·카드사·은행에서 내려받은 **엑셀 파일을 불러오면**, 싸부넷 ERP(무료버전)의 **매입매출전표·자금전표 입력안**을 만들고, 확인 후 버튼 한 번으로 ERP에 입력합니다.

- ERP에 **이미 있는 전표는 자동으로 건너뜁니다**(중복 입력 방지).
- 거래처는 **사업자번호로 찾고**, 없으면 새로 등록합니다(빈 칸만 채우고 기존 값은 바꾸지 않음).
- 계정과목은 **회사 규칙 → 올해·전년도 같은 거래처의 과거 전표** 순서로 정합니다. 못 정하면 보류로 남겨 사람이 확인하도록 합니다.
- 모든 작업은 먼저 **입력자료 사전 검토**(ERP에 저장하지 않음)로 결과를 보여 주고, 확인 후 **입력 실행**할 때만 저장합니다.

2 설치와 실행

처음 한 번 — 설치

1. 휴링크 홈페이지(ERP 자동등록 페이지)에서 **'PC 실행 도우미' 압축 파일**을 내려받습니다.
2. 원하는 곳(예: `D:\ERP자동등록`)에 압축을 풉니다. 이 폴더에 회사별 작업 기록이 저장되니 지우지 마세요.
3. **'휴링크 ERP 자동등록 실행'**을 더블클릭합니다.
   - 처음 한 번은 브라우저 엔진을 자동으로 내려받습니다(몇 분). 검은 창을 닫지 말고 기다려 주세요.
   - "Windows의 PC 보호" 창이 뜨면 **[추가 정보] → [실행]**을 누르세요.
4. 일부 은행(기업은행 등)의 옛 엑셀(.xls) 파일은 **Microsoft Excel**이 설치되어 있어야 읽을 수 있습니다.

따로 설치할 프로그램은 없습니다. 실행에 필요한 것은 압축 파일 안에 모두 들어 있습니다. (Windows 10/11 64비트, 크롬 또는 엣지, 인터넷 연결)

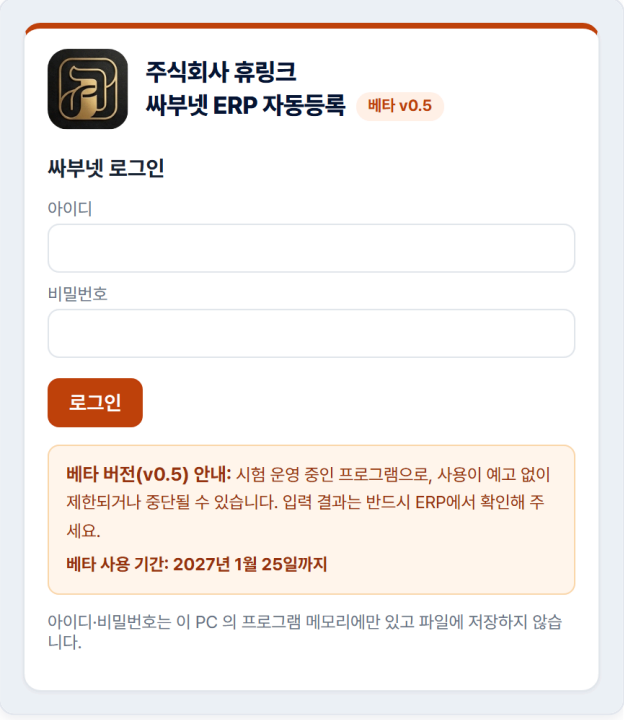
매번 — 실행과 종료

- **'휴링크 ERP 자동등록 실행'**을 더블클릭하면 검은 도우미 창이 뜨고, 웹 화면(**https://ssabu-erp-test.hulink142.workers.dev**)이 열리며 이 PC와 자동으로 연결됩니다.
- '이 PC의 도우미와 연결' 창이 뜨면 **도우미에서 자동 연결**을 누르세요. 크롬·엣지가 **로컬 네트워크 접근** 허용을 물으면 [허용]을 누르세요.
- 끝낼 때는 작업이 끝난 뒤 **검은 도우미 창을 닫으면** 됩니다.

베타 사용 기간: 2027년 1월 25일까지. 도우미는 켤 때와 작업할 때 휴링크 서버에 사용 기간을 확인합니다(이 PC의 무작위 번호와 버전만 보냄, 회사 자료는 보내지 않음). 인터넷이 끊겨도 마지막 확인 후 3일까지는 쓸 수 있습니다.

3 로그인

1. **싸부넷 ERP 아이디·비밀번호**를 넣고 **로그인**을 누릅니다. 처음에는 30초 정도 걸릴 수 있습니다("로그인 중입니다...").
2. 아이디·비밀번호는 **프로그램 메모리에만** 있고 파일·기록·화면에 남지 않습니다. 프로그램을 끄면 사라집니다.
3. 회사(아이디)마다 작업 폴더가 따로 생겨 다른 회사 자료와 섞이지 않습니다.
4. 주황 상자의 **베타 버전 안내**를 확인하세요.



로그인 화면

4 화면 둘러보기



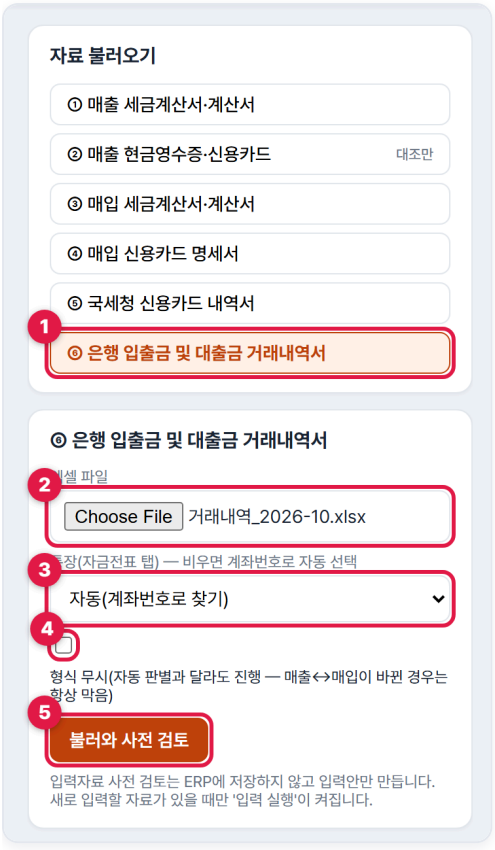
로그인 후 전체 화면 (예시상사)

1. **오늘 날짜**
2. **다가오는 회계 일정**과 남은 날(D-18). 누르면 3개월 일정표가 열립니다(8장).
3. **작업 연도** — ERP 회계연도입니다. 불러오는 자료의 연도를 고르세요. **작업 중에는 ERP 화면에서 회계연도를 바꾸지 마세요.**
4. **자료 불러오기 메뉴 ①~⑥** — 불러올 자료의 종류를 고릅니다(6장).
5. **파일 고르기**와 **불러와 사전 검토** 버튼.
6. **작업 목록** — 최근 2개와 이전 작업(스크롤), 이번 달 작업 수. 누르면 오른쪽에 그 작업이 나옵니다.
7. **진행 상황** — 단계, 진행 막대, 건수, 완료 안내, 보고서·입력 실행 버튼, 진행 내용.
8. **사용 설명서·오류 문의**(왼쪽)와 프로그램 이름·버전(오른쪽).

5 따라 하기 — 은행 거래내역 불러오기 (예제)

예시상사가 국민은행 통장의 10월 거래내역 엑셀을 불러와 자금전표를 입력하는 과정입니다. 다른 메뉴도 순서는 같습니다.

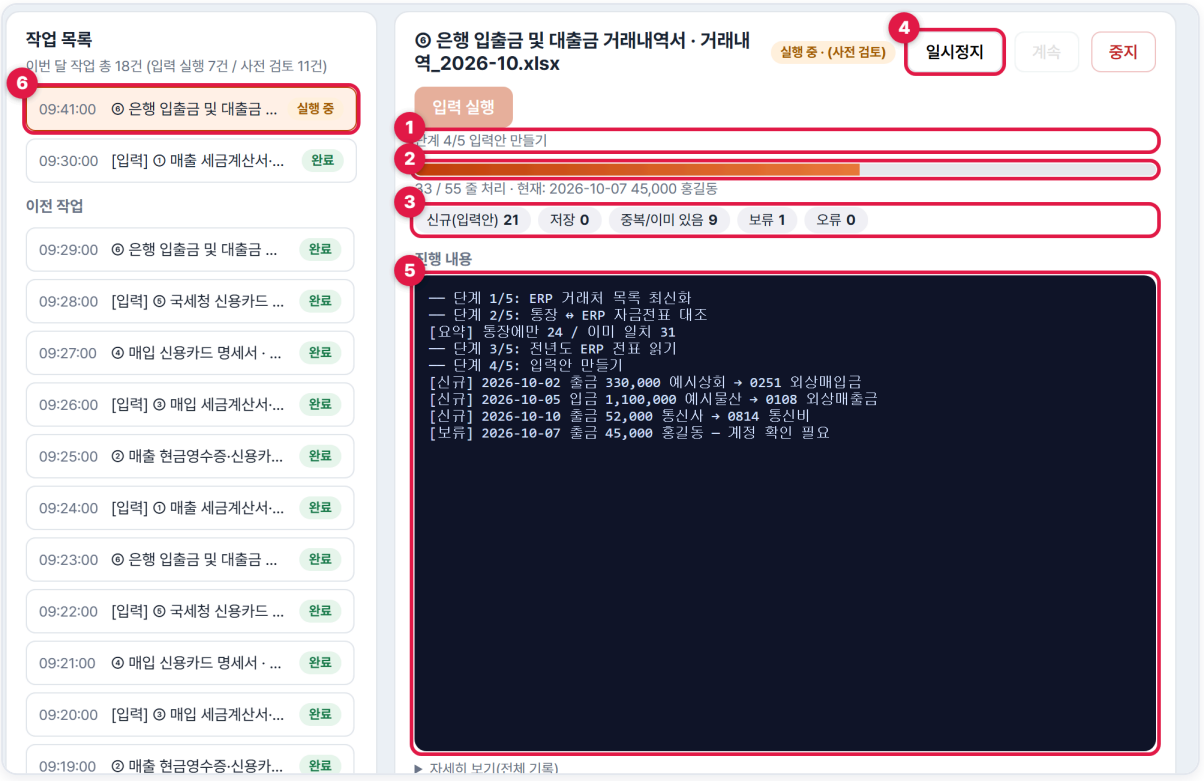
① 파일 불러오기



⑥ 메뉴 선택 후

1. 메뉴 **⑥ 은행 입출금 및 대출금 거래내역서**를 누릅니다.
2. [파일 선택]으로 은행에서 받은 **거래내역 엑셀**을 고릅니다.
3. **통장**은 비워 두면 파일 안의 계좌번호로 ERP 통장을 자동으로 찾습니다. 못 찾으면 목록에서 고르라고 안내합니다.
4. **형식 무시** — 파일 종류가 메뉴와 다르다고 나올 때만 씁니다. 평소에는 체크하지 않습니다 (매출↔매입이 바뀐 경우는 체크해도 막습니다).
5. **불러와 사전 검토**를 누릅니다. 이 단계에서는 **ERP에 아무것도 저장하지 않습니다**.

② 사전 검토 진행 중



진행 중 화면

1. 지금 하고 있는 **단계**(예: 4/5 입력안 만들기).
2. **진행 막대**와 처리한 줄 수.
3. **건수** — 신규(입력안)·이미 있음·보류·오류가 실시간으로 늘어납니다.
4. **일시정지** **계속** **중지** — 필요할 때 씁니다.
5. **진행 내용** — [신규] 330,000 예시상회 → 외상매입금처럼 사람이 읽는 문장으로 나옵니다. 전체 기록은 아래 '자세히 보기'.
6. 작업 목록의 **상태 표시**(실행 중 → 완료).

③ 사전 검토 완료 — 결과 확인

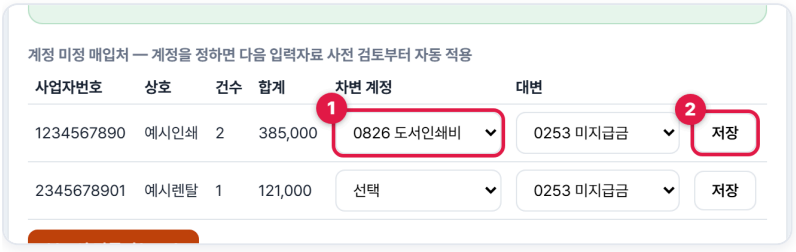


사전 검토가 끝난 화면

1. **"입력자료 사전 검토가 완료되었습니다."** — 아래 줄에 통장에만 있는 거래 24건, 계정 확정 21건, 보류 3건, 이미 일치 31건이 요약됩니다.
2. **확인이 필요한 사항 3건** — 보류 등 사람이 봐야 할 것이 있다는 뜻입니다.
3. **보고서 만들기(PDF)** — 확인할 내용을 PDF로 받습니다(7장).
4. **입력 실행 (24건)** — ERP에 새로 넣을 건이 있을 때만 켜지고, 건수가 함께 표시됩니다.

새로 입력할 자료가 없으면 "새로 입력할 자료가 없습니다(모두 ERP에 있음)"가 나오고 입력 실행 버튼은 꺼져 있습니다. 같은 사전 검토로는 한 번만 입력 실행할 수 있고, 파일을 다시 불러오면 사전 검토부터 새로 합니다.

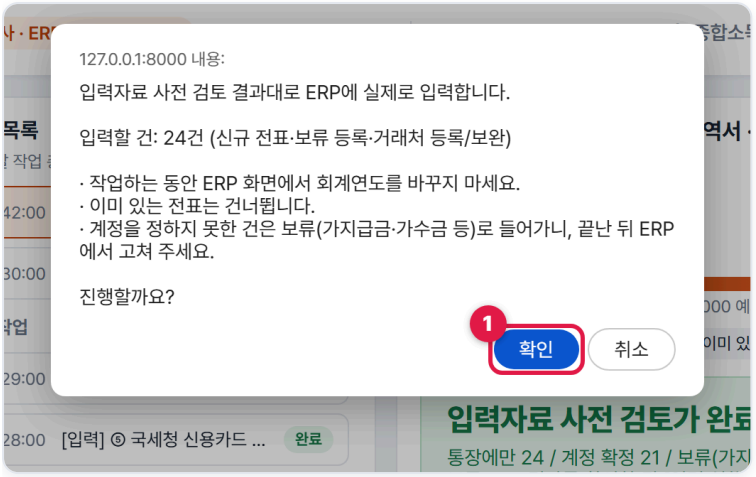
매입 세금계산서(③)의 '계정 미정 매입처' 지정



계정 미정 매입처 표

1. 계정을 정하지 못한 매입처는 표로 나옵니다. **차변 계정**(예: 0826 도서인쇄비)과 대변을 고릅니다.
2. 저장을 누르면 회사 규칙으로 저장되어 **다음 사전 검토부터 자동으로** 그 계정을 씁니다. 저장 후 파일을 다시 불러와 사전 검토하세요.

④ 입력 실행

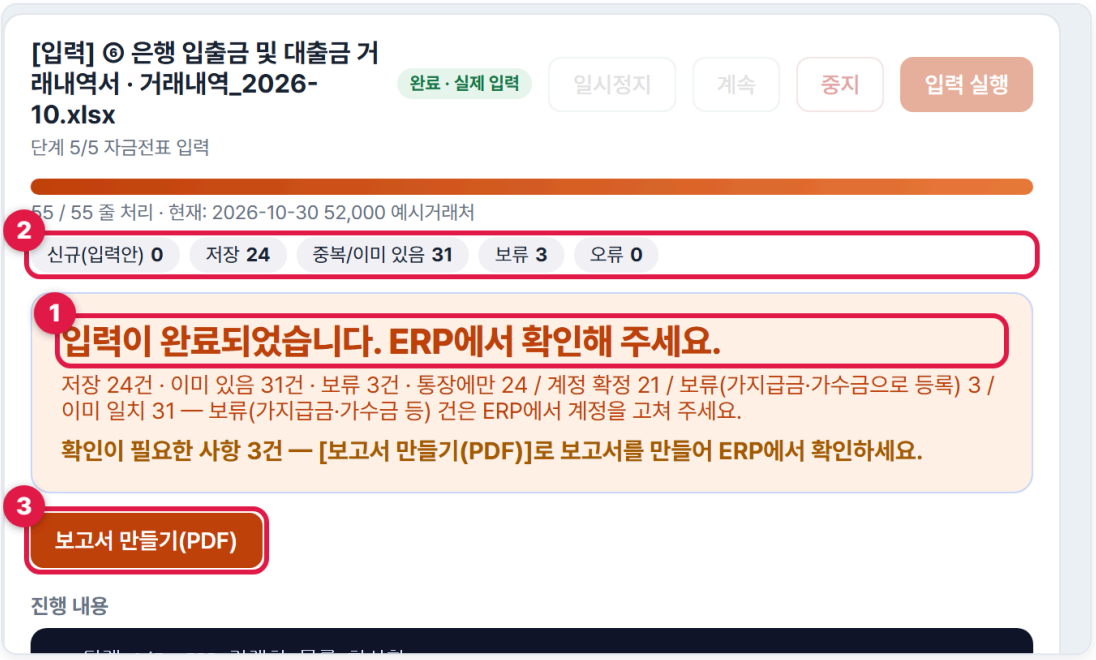


입력 실행 확인창

1 **입력 실행 (24건)**을 누르면 확인창에 **입력할 건수**와 주의 사항이 나옵니다. 내용을 읽고 **확인**을 누르면 ERP에 저장을 시작합니다.

입력하는 동안 **ERP 화면에서 회계연도를 바꾸지 마세요.** 프로그램이 저장 전·후마다 연도를 확인하고, 다르면 즉시 멈춥니다.

⑤ 입력 완료 — ERP에서 확인



입력 실행이 끝난 화면

1 **"입력이 완료되었습니다. ERP에서 확인해 주세요."**

2 **저장 24**(ERP에 들어간 건), 이미 있음 31, 보류 3.

3 **보고서 만들기(PDF)** — 입력 후 보고서에는 보류 건의 **ERP uid**가 함께 나와 ERP에서 찾기 쉽습니다.

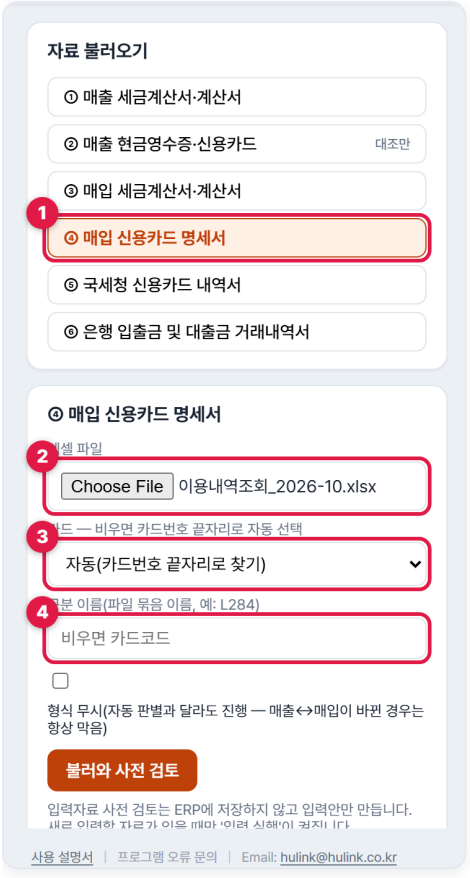
은행 메뉴의 **보류 3건**은 임시로 가지급금(0134, 출금)·가수금(0257, 입금)으로 들어가 있습니다. 보고서를 보고 ERP 자금전표에서 실제 계정·거래처로 고쳐 주세요.

6 메뉴별 안내와 파일 내려받는 곳

파일은 **.xls · .xlsx · .csv · .html**을 받습니다. 프로그램이 파일 내용으로 종류를 알아내고, 고른 메뉴와 다르면 알려 줍니다.

메뉴	처리 내용
① 매출 세금계산서·계산서	세금계산서 → **11 매출과세**, 계산서 → **13 매출면세**. 기본 분개: 외상매출금 / 제품매출 + 부가세예수금. 거래처 자동 확인·등록.
② 매출 현금영수증·신용카드 대조만	월별 합계를 ERP와 **대조만** 합니다(이번 버전은 입력하지 않음).
③ 매입 세금계산서·계산서	세금계산서 → **51 매입과세**, 계산서 → **53 매입면세**. 계정: 회사 규칙 → 올해·전년도 같은 매입처 전표 → 못 정하면 '계정 미정 매입처' 표(5장 ③).
④ 매입 신용카드 명세서	카드사 이용내역과 ERP 카드 전표를 대조해 없는 건을 **57 카드과세 / 58 / 64 불공제**로 입력. 같은 금액의 매입 세금계산서가 있으면 미지급금으로 처리.
⑤ 국세청 신용카드 내역서	홈택스 사업용 신용카드 내역과 ERP를 대조해 없는 건을 입력(공제/불공제 반영).
⑥ 은행 입출금 및 대출금 거래내역서	통장과 ERP 자금전표를 대조해 없는 거래만 입력. 못 정한 거래는 가지급금(0134)·가수금(0257)으로 보류 등록. 대출 파일: 원금 → 차입금(0260/0293), 이자 → 이자비용(0951).

④ 카드 메뉴 — 카드 선택



④ 메뉴 선택 후

1. 메뉴 **④ 매입 신용카드 명세서**를 누릅니다.
2. 카드사 홈페이지에서 받은 **이용내역 엑셀**을 고릅니다.
3. **카드** — 비워 두면 파일의 카드번호 끝자리로 ERP 카드를 자동으로 고릅니다. 목록에는 이 회사가 ERP에서 쓰는 카드만 나옵니다. ERP에 카드가 없으면 ERP에서 먼저 등록하세요.
4. **구분 이름** — 같은 카드의 여러 달 파일을 묶어 부르는 이름(예: L284). 비우면 카드 코드를 씁니다.

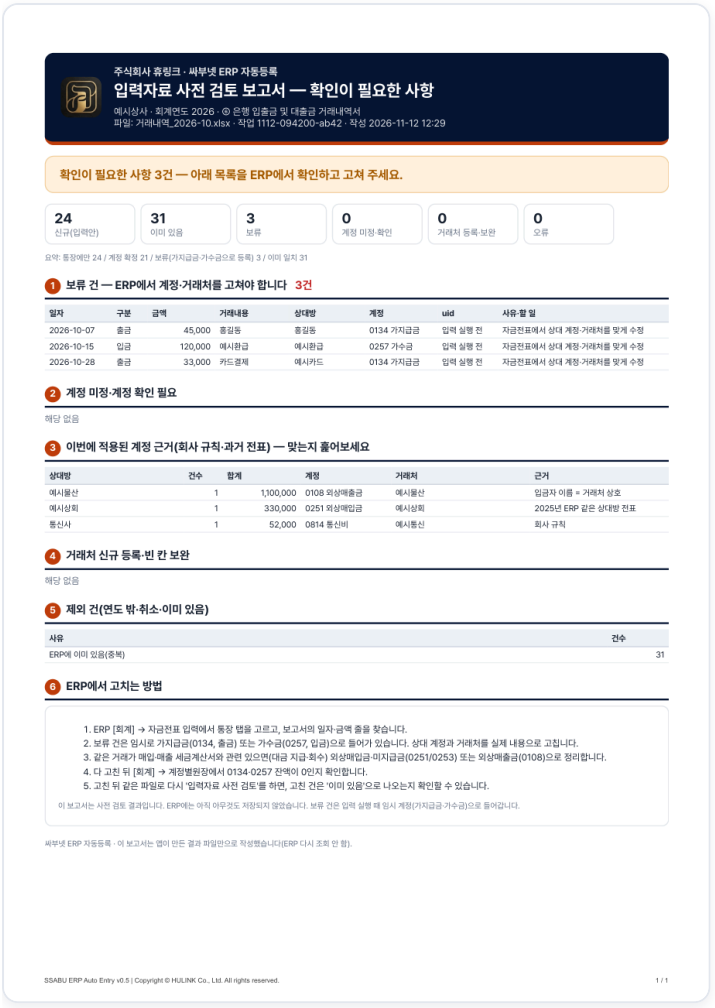
카드사마다 엑셀 모양이 달라도(국내이용내역, 이용내역조회 등) 날짜·가맹점·금액·승인번호 칸을 찾아 읽습니다.

파일 내려받는 곳 (메뉴 이름은 사이트 개편으로 조금 다를 수 있습니다)

메뉴	내려받는 순서
① 매출 세금계산서·계산서	홈택스 › 조회/발급 › 전자세금계산서 › 목록조회 → **매출** 선택, 기간 지정 → 조회 → **엑셀 내려받기**. 계산서도 같은 메뉴에서 '계산서'로 조회해 받습니다.
② 매출 현금영수증·신용카드	홈택스 › 조회/발급 › 현금영수증 › 매출내역 조회, 신용카드 매출은 홈택스 › 조회/발급 › 신용카드 매출자료 조회 → 엑셀 내려받기.
③ 매입 세금계산서·계산서	홈택스 › 조회/발급 › 전자세금계산서 › 목록조회 → **매입** 선택 → 조회 → **엑셀 내려받기**.
④ 매입 신용카드 명세서	카드사 홈페이지(기업 카드) 이용내역 조회(국내 이용내역) → 기간 지정 → **엑셀 저장**. 카드별로 따로 받습니다.
⑤ 국세청 신용카드 내역서	홈택스 › 조회/발급 › 현금영수증 › 사업용 신용카드 매입세액 공제 확인/변경 → 조회 → **엑셀 내려받기**.
⑥ 은행 입출금	기업 인터넷뱅킹 조회 › 거래내역조회 → 계좌·기간 지정 → **엑셀 저장**(계좌번호가 파일에 들어 있어야 자동으로 통장을 찾습니다).
⑥ 대출금	기업 인터넷뱅킹 대출 › 대출거래내역조회 → 대출 계좌·기간 지정 → **엑셀 저장**.

엑셀을 받을 때 **기간을 작업 연도 안으로** 맞추세요. 작업 연도 밖의 거래는 제외됩니다. 파일을 엑셀에서 열어 고친 뒤 저장해도 되지만, 첫 줄의 제목 칸 이름은 바꾸지 마세요.

7 보고서(PDF)와 ERP에서 고치는 방법



주식회사 휴링크 · 싸부넷 ERP 자동등록

입력자료 사전 검토 보고서 — 확인이 필요한 사항

예시상사 · 회계연도 2026 · ⊙ 은행 입출금 및 대출금 거래내역서
파일: 거래내역_2026-10.xlsx · 작업 1112-094200-ab42 · 작성 2026-11-12 12:29

확인이 필요한 사항 3건 — 아래 목록을 ERP에서 확인하고 고쳐 주세요.

24	31	3	0	0	0
신규(입력안)	이미 있음	보류	계정 미정·확인	거래처 등록·보완	오류

요약: 통장에만 24 / 계정 확정 21 / 보류(가지급금·가수금으로 등록) 3 / 이미 일치 31

1 보류 건 — ERP에서 계정·거래처를 고쳐야 합니다 3건

일자	구분	금액	거래내용	상대방	계정	uid	사유·할 일
2026-10-07	출금	45,000	홍길동	홍길동	0134 가지급금	입력 실행 전	자금전표에서 상대 계정·거래처를 맞게 수정
2026-10-15	입금	120,000	예시환급	예시환급	0257 가수금	입력 실행 전	자금전표에서 상대 계정·거래처를 맞게 수정
2026-10-28	출금	33,000	카드결제	예시카드	0134 가지급금	입력 실행 전	자금전표에서 상대 계정·거래처를 맞게 수정

2 계정 미정·계정 확인 필요

해당 없음

3 이번에 적용된 계정 근거(회사 규칙·과거 전표) — 맞는지 훑어보세요

상대방	건수	합계	계정	거래처	근거
예시물산	1	1,100,000	0108 외상매출금	예시물산	입금자 이름 = 거래처 상호
예시상회	1	330,000	0251 외상매입금	예시상회	2025년 ERP 같은 상대방 전표
통신사	1	52,000	0814 통신비	예시통신	회사 규칙

4 거래처 신규 등록·빈 칸 보완

해당 없음

5 제외 건(연도 밖·취소·이미 있음)

사유	건수
ERP에 이미 있음(중복)	31

6 ERP에서 고치는 방법

1. ERP [회계] → 자금전표 입력에서 통장 탭을 고르고, 보고서의 일자·금액 줄을 찾습니다.
2. 보류 건은 임시로 가지급금(0134, 출금) 또는 가수금(0257, 입금)으로 들어가 있습니다. 상대 계정과 거래처를 실제 내용으로 고칩니다.
3. 같은 거래가 매입·매출 세금계산서와 관련 있으면(대금 지급·회수) 외상매입금·미지급금(0251/0253) 또는 외상매출금(0108)으로 정리합니다.
4. 다 고친 뒤 [회계] → 계정별원장에서 0134·0257 잔액이 0인지 확인합니다.
5. 고친 뒤 같은 파일로 다시 '입력자료 사전 검토'를 하면, 고친 건은 '이미 있음'으로 나오는지 확인할 수 있습니다.

이 보고서는 사전 검토 결과입니다. ERP에는 아직 아무것도 저장되지 않았습니다. 보류 건은 입력 실행 때 임시 계정(가지급금·가수금)으로 들어갑니다.

싸부넷 ERP 자동등록 · 이 보고서는 엑셀 만든 결과 파일만으로 작성했습니다(ERP 다시 조회 안 함).

SSABU ERP Auto Entry v0.5 | Copyright © HULINK Co., Ltd. All rights reserved. 1 / 1

보고서 예시 (예시상사, 은행 사전 검토)

보고서 만들기(PDF)를 누르면 새 창에 보고서가 열립니다. 내려받을 수도 있습니다.

1. **보류 건** — 일자·금액·거래내용·임시 계정·uid. ERP에서 이 줄을 찾아 계정·거래처를 고칩니다.
2. **계정 미정·계정 확인** — 계정을 정하지 못했거나 확인이 필요한 건.
3. **적용된 계정 근거** — 회사 규칙·과거 전표·입금자 이름 등 무엇을 보고 계정을 정했는지. 훑어보며 틀린 곳이 없는지 확인.
4. **거래처 등록·보완** — 새로 등록하거나 빈 칸을 채운 거래처.
5. **제외 건** — 이미 있음·연도 밖·취소.
6. **ERP에서 고치는 방법** — 메뉴별 체크리스트.

> 고친 뒤 같은 파일로 다시 사전 검토를 하면, 고친 건이 "이미 있음"으로 나오는지 확인할 수 있습니다.

8 회계 일정 보기

머리줄의 일정을 누르면 **앞으로 3개월 일정표**가 열립니다. 3일 이내는 주황, 당일은 빨강으로 표시됩니다.

- 매월 10일: 세금계산서 발급 마감(전월분)·원천세·4대보험
- 1·7월 25일: 부가세 확정 신고(개인·법인) / 4·10월 25일: 예정 신고(법인)·예정고지 납부(개인)
- 3/10 지급명세서, 3/31 법인세(법인), 8/31 중간예납(법인), 5/31 종합소득세(개인), 11/30 중간예납(개인)
- 토·일·공휴일이면 다음 영업일. **세무사 확인 권장**.



앞으로 3개월 회계 일정 ☐ 간이지급명세서

2026-11-30(월)	종합소득세 중간예납(개인)	D-18
2026-12-10(목)	세금계산서 발급 마감·원천세·4대보험	D-28
2027-01-11(월)	세금계산서 발급 마감·원천세·4대보험	D-60
2027-01-25(월)	부가세 2기 확정 신고(개인·법인)	D-74
2027-02-10(수)	세금계산서 발급 마감·원천세·4대보험	D-90

기한이 토·일·공휴일이면 다음 영업일로 표시합니다. 세법 개정·연장 공지가 있을 수 있으니 세무사 확인을 권장합니다.

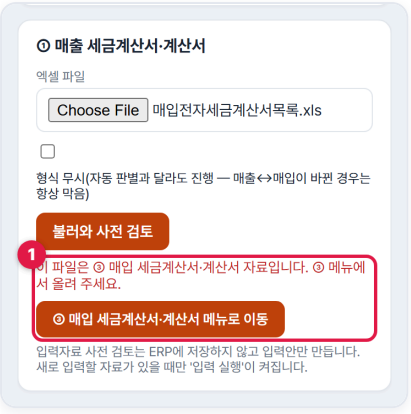
3개월 일정표

9 안전장치 — 프로그램이 지키는 규칙

- **사전 검토가 기본**입니다. ERP 저장은 **입력 실행 + 확인창**을 거칠 때만 합니다.
- **중복 방지**: 회사별 처리 이력 + 저장 직전 ERP에 같은 일자·금액·계정·거래처가 있는지 다시 확인합니다.
- **회계연도 확인**: 저장 전·후마다 ERP 회계연도를 확인하고, 다르면 즉시 멈춥니다. 끝나면 원래 연도로 되돌립니다.
- **기존 전표는 수정·삭제하지 않습니다.** 거래처는 빈 칸만 채우고, 사업자번호를 추측해 넣지 않습니다.
- **매출↔매입 반대 메뉴 차단**, 같은 파일 중복 실행 차단, 한 번에 한 작업만 실행.
- **개인정보**: 아이디·비밀번호는 저장하지 않습니다. 중복 판단용 내부 파일은 이 PC의 회사 폴더(`workspaces\아이디\`)에만 남습니다.

10 이럴 때는 이렇게 — 문제 해결

파일을 다른 메뉴에 올렸을 때



매입 파일을 ① 매출 메뉴에서 불러온 경우

1 "이 파일은 ③ 매입 세금계산서·계산서 자료입니다" 안내와 함께 **맞는 메뉴로 이동** 버튼이 나옵니다. 누르면 메뉴가 바뀌고 파일은 그대로 선택되어 있으니 **불러와 사전 검토**만 다시 누르세요.

'대기' 상태일 때 · 오류가 났을 때



대기 중

1 작업은 한 번에 하나씩 합니다. 앞 작업이 끝나면 자동으로 시작합니다.



오류로 멈춤

1 멈춘 이유가 나옵니다. 이미 저장된 건은 다음 실행 때 "이미 있음"으로 건너뜁니다.

2 **오류 문의하기**로 바로 문의할 수 있습니다(11장).

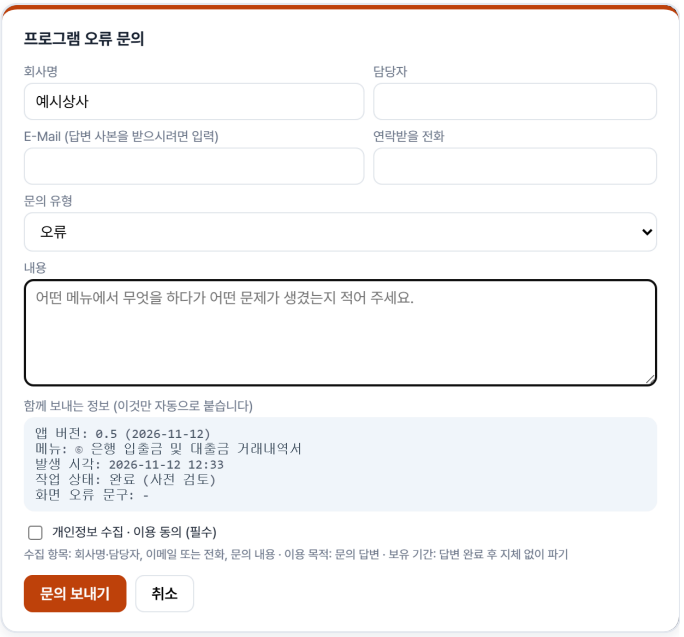
상황	해결
웹 화면에 "PC 실행 도우미가 꺼져 있습니다"	검은 도우미 창이 꺼져 있습니다. **'휴링크 ERP 자동등록 실행'**을 다시 더블클릭한 뒤 [다시 확인]을 누르세요.
"베타 사용 기간이 끝났습니다" / "사용이 제한되었습니다"	베타 기간이 끝났거나 휴링크에서 사용을 멈춘 경우입니다. 홈페이지에서 새 버전과 안내를 확인하거나 문의해 주세요.
로그인이 안 돼요	싸부넷 ERP 사이트에 직접 로그인되는지 확인하고, ERP가 느릴 때는 잠시 뒤 다시 시도하세요.
"통장(카드)을 자동으로 찾지 못했습니다"	목록에서 직접 고르세요. ERP에 없으면 ERP에서 먼저 등록하세요.
"n분째 응답이 없습니다"	ERP가 느리거나 멈췄을 수 있습니다. 조금 기다리거나 [중지] 후 다시 불러오세요.

보류가 많이 나와요	처음 쓰는 회사는 과거 전표가 적어 보류가 많습니다. ERP에서 고치면 다음부터 그 거래처 계정을 자동으로 씁니다.

11 오류 문의

화면 맨 아래 **"프로그램 오류 문의 | Email: hulink@hulink.co.kr"**을 누르거나, 오류가 났을 때 빨간 안내의 **오류 문의하기** 를 누르면 문의 양식이 열립니다.

- 회사명·담당자·E-Mail·연락받을 전화·문의 유형·내용을 적고 개인정보 수집·이용에 동의한 뒤 **문의 보내기** 를 눌러 주세요.
- 앱 버전·메뉴·시각·작업 상태·오류 문구만 자동으로 함께 갑니다. 거래 내역·파일·아이디·비밀번호는 보내지 않습니다.
- E-Mail을 적으면 답변을 메일로 받을 수 있습니다.



문의 양식

SSABU ERP Auto Entry v0.51 · Copyright © HULINK Co., Ltd. All rights reserved.