

퀵북 강의에서 무엇을 배우나요?

교재: JA1

이 강의에서는, 회사에서 일어나는 모든 기본적인 회계 상황을 QBO 에서 정리하는 방법을 배웁니다. 다음 내용들이 포함됩니다.

- * 새 회사의 회계 장부를 시작하기 (Start a new Company accounting)
- * 회계 계정 (Account)를 새로 만들고, 편집하고, 사용하지 않는 어카운트를 비활성화 하기
(Chart of accounts: Add new account, edit & inactive account)
- * 예금, 수표 발행, 부도 수표 처리 등 은행 업무, 퀵북과 은행간 자동 연결
(Bank: Deposit, Checking, non-sufficient funds check, Link bank with QBO)
- * 고객 관리 (Customer management)
- * 상품 판매, 판매 영수증, 미수금 관리(Invoice & receive payments)
- * 상품 구입, 납품 받기, 청구서 지불(Purchase Order, Enter Bill, Pay bill)
- * 투자자 관리 (Investors, partners, stockholder administration)
- * 대차 대조표, 손익 계산서, 미수금, 미지급금 등 모든 보고서 작성
(Run reports: Balance sheet, Profit & Loss, P&L by Class, A.R. & A.P. report)
- * 판매 견적서 (Estimates)
- * 판매세 셋업과 납부 (Set up sales tax, track and pay)
- * 공급 업체 관리: 상품 주문, 상품을 납품 받고, 청구서의 정리와 지불
(Purchase Order, Enter Bills & bill payments)
- * 재고 관리(Track inventory, adjust inventory)
- * 복수의 QBO 사용자 관리(Multiple users set up)
- * 예산 편성(Budgeting)
- * 각종 리스트들을 엑셀과 상호 교환하기 (Import & Export Reports to/from EXCEL)
고객, 공급 업체, 상품 리스트와 회계 계정 목록 등
- * 계약 업체에 대한 세금 보고서 (Manage 1099 contractors)
- * 현존하는 회사의 회계를 퀵북으로 새로 시작하기(Start QBO from an existing Company)
Import & Export Lists from/to EXCEL