Sawadee TAX · 옮겨 오기 가이드

옮겨 오기 가이드 — 쓰던 장부 그대로

엑셀 · 다른 프로그램 · 회계사무소에 맡기던 장부를 처음부터 다시 쓰지 않고 옮겨요.

1 엑셀에 모으기

함께 드리는 엑셀 양식에 직원 · 거래처 · 고객 · 지난 비용을 붙여 넣거나, 쓰던 파일을 그대로 준비해요.

2 한 번에 가져오기

설정 → 내 데이터 → '기존 자료 옮기기'에 파일을 올리거나 셀을 붙여 넣어요. 무엇인지와 열을 알아서 찾고, 이미 있는 줄은 건너뛰어요.

3 시작 잔액

설정 → 내 데이터 → '시작 잔액 넣기'에서 시작일, 현금, 아직 안 낸 청구서, 손님에게 받을 돈을 한 화면에 넣어요.

4 은행 명세서

통장 맞추기 화면에 은행 명세서(엑셀 · CSV · PDF)를 올리면 장부의 영수증 · 청구서와 짝지어져요.

5 POS 매출

POS 엑셀을 한 번 가져오면 열을 기억해요. 다음부터는 LINE으로 파일만 보내도 돼요.

6 회계사 연결

설정 → 회계사에 회계사를 등록하면 매달 버튼 하나로 장부 링크를 LINE · 메일로 보내요.

- ✓ 다른 프로그램에서 내보낸 엑셀도 그대로 올려 보세요. 열을 못 찾으면 AI가 한 번 도와요.
- ✓ 옮기는 동안 막히면 무료 상담으로 물어보세요.
- ✓ 엑셀 양식은 5개 언어로 준비돼 있어요.

ⓘ Sawadee TAX는 장부 정리와 신고 준비를 돕는 도구예요. 최종 신고 내용은 담당 회계사와 확인해 주세요.

sawadeetax.com