

국민은행

가계부 사용자
메뉴얼

목 차

1. 가계부작성

- 1) 화면 구성 살펴보기
- 2) 수입지출내역 작성하기
- 3) 월 시작일 설정하기
- 4) 나의 목표 설정하기
- 5) 일정 관리하기
- 6) 태그통계 바로 가기
- 7) 은행거래내역 가져오기
- 8) 카드승인내역 가져오기
- 9) 현금영수증내역 가져오기
- 10) 수입지출 내역 엑셀 파일로 관리하기

2. 예산관리

- 1) 화면구성 살펴보기
- 2) 예산 작성하기

3. 보고서

- 1) 화면구성 살펴보기
- 2) 계정별 보고서 살펴보기
- 3) 항목별 보고서 살펴보기
- 4) 태그별 보고서 살펴보기
- 5) 수입지출내역 보고서 살펴보기

4. 가계부작성

- 1) 파일 가져오기
- 2) 파일 내보내기
- 3) 계좌통합연결

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(1) 전체

KB 금융플래닝 홈 킷츠 환영합니다.

재무설계 | 재테크플랜 | 자산관리 | RICH 다이어리 | 재테크정보 | 금융교실 | 라이프인KB

가계부 | 재테크플랜

KB 금융플래닝 > 가계부 > 가계부작성

2009.11.30 (월) | 2009.12.22 (화)

2009.11.01 ~ 2009.11.30 | 월간지출 변경

월간 | 주간 | 수입 | 지출

구분	내역	금액	항목(+)	계정(+)	비고	태그	삭제
수입	수입	50,000	종돈	현금	부모님에게 받은 종돈	종돈	삭제
	2009년 11월 30일 일지	10,000	외식비	현금	김국만이 생일	생일선물	삭제
지출							
합계							

수입합계 : 50,000 | 지출합계 : 10,000 | 잔액 : 40,000

항목추가 | 저장 | 취소

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

① 고객님의 이름을 표시합니다.

홍길동님의 가계부

기간 09.11.01~09.11.30
수입합계 50,000
지출합계 1,775,897
잔액 -1,725,897

목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)

시작일 2009.03.06
6% 616,945

나의 예산 수정

목표예산 0
남은예산 0

나의 태그 자세히

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건 음션

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817
- 평일 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

홍길동님의 가계부

2

기간	09.11.01~09.11.30
수입합계	50,000
지출합계	1,775,897
잔액	-1,725,897

목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)
시작일 2009.03.06
6% 616,945

나의 예산 수정

목표예산 0
남은예산 0

나의 태그 자세히

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건 음션

11/30 일
MEMO
입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817
- 평일 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

② 고객님의 설정한 기준일로부터 다음달 기준일의 전날까지의 수입,지출,잔액 정보를 보여줍니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

홍길동님의 가계부

기간 09.11.01~09.11.30

수입합계 50,000

지출합계 1,775,897

잔액 -1,725,897

3 목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)

시작일 2009.03.06

6% 616,945

나의 예산 수정

목표예산 0

남은예산 0

나의 태그 자세히

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건 음션

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817

- 평일 09:00~18:00

- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

③ 고객님의 만들고자 하는 목돈 금액과 목표를 설정하면 화면에 표시되며, 시작일부터 총 잔액과 목표금액에 대한 비율이 표시가 됩니다.

수정을 누르시면 목표와 목돈을 설정할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

홍길동님의 가계부

기간	09.11.01~09.11.30
수입합계	50,000
지출합계	1,775,897
잔액	-1,725,897

목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)

시작일	2009.03.06
6%	616,945

4 나의 예산 수정

목표예산	0
남은예산	0

나의 태그 자세히

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건 음션

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817
- 평일 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

④ 고객님의 설정한 이번 달 예산의 총액과 예산에서 지출한 금액을 뺀 남은 예산을 표시합니다.

수정 을 누르시면 예산관리 화면으로 이동합니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

홍길동님의 가계부

기간	09.11.01~09.11.30
수입합계	50,000
지출합계	1,775,897
잔액	-1,725,897

목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)

시작일	2009.03.06
6%	616,945

나의 예산 **수정**

목표예산	0
남은예산	0

5 **나의 태그** **자세히**

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건 **음션**

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817
- 평일 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

⑤ 고객님의 등록한 태그가 표시됩니다.
자세히 를 누르시면 태그관리 대화창이 나타나고 등록한 모든 태그를 보실 수 있습니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(2) 사용자정보

홍길동님의 가계부

기간 09.11.01~09.11.30

수입합계 50,000

지출합계 1,775,897

잔액 -1,725,897

목표 | 누르시고 목표 수정

1천만 만들기(총 잔고)

시작일 2009.03.06

6% 616,945

나의 예산 수정

목표예산 0

남은예산 0

나의 태그 자세히

생일선물 / 용돈

6 오늘의 일정 1건 옵션

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817

- 평일 09:00~18:00

- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

⑥ 고객님의 메모에 내용작성 후 **입력** 을 누르시면 오늘의 일정이 등록이 됩니다. 일정에 대한 자세한 보기 및 옵션설정을 원하실 경우, **옵션** 을 누르시면 일정관리 팝업창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(3) 메뉴화면

가계부 작성화면이 나타납니다.

1
가계부작성
예산관리
보고서
사용자관리
도움말

2009 12.22 (화)
오늘 2009.12.22 (화)
2009.12.01 ~ 2009.12.31
월시작일 변경

월간
주간
수입
지출
엑셀
계산기
인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05
06	07	08 133/3건	09	10	11	12
13	14	15	16 11.1(음)	17	18	19
20	21	22	23	24	25 성탄절	26
27	28	29	30 11.15(음)	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

수입/지출 작성 (2009년 12년 22일)
은행거래내역
카드승인내역
현금영수증내역

구분	내용	금액	한목(+)	계정(+)	때모	태그	삭제
수입							

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(3) 메뉴화면

② 예산관리 화면이 나타납니다.

가계부작성
2 예산관리
보고서
사용자관리
도움말

2010년 01월
기간 : 2010/01/01 ~ 2010/01/31
표
그래프

항목	예산	실제지출	잔액	잔액예산 불러오기
가정용품비	10,000	0	10,000	불러오기
건강/의료비	100,000	0	100,000	불러오기
교재비	10,000	0	10,000	불러오기
교통/통신비	70,000	0	70,000	불러오기
금융채테크비	500,000	0	500,000	불러오기
기타지출	300,000	15,000	285,000	불러오기
세금/공과금				불러오기
식비				불러오기
미가/문화비				불러오기
용돈				불러오기
육아/교육비				불러오기
의류/미용비				불러오기
주거비				불러오기
차당유지비				불러오기
출금				불러오기
카드결제				불러오기
합계 (원)	990,000	15,000	975,000	전체불러오기

저장
취소

수입/지출 총액 (단위: 만원)

TOP 5 지출사항

2010년 1월 (1.1 ~ 1.31)

항목	지출 (원)
기타지출	15,000

2009년 12월 (12.1 ~ 12.31)

항목	지출 (원)
기타지출	83,090

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(3) 메뉴화면

③ 보고서 화면이 나타납니다.

가계부작성 | 예산관리 | **보고서** | 사용자관리 | 도움말

계정별 보고서 | 항목별 보고서 | 태그별 보고서 | 수입/지출 내역조회

계정별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

표 | 그래프

조회기간 설정 | 2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식 | ☒ 나의 월간 설정일 기준 | ☐ 1일 ~ 말일

인쇄 | 엑셀저장 | 조회

구분	계정	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	계정합계	비율
수입	현금	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	저축성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
지출	현금	0	0	0	0	38,190	30,000	68,190	4.20%
	카드	0	0	0	0	0	54,500	54,500	3.36%
	저축성	0	0	0	0	0	1,500,000	1,500,000	92.44%
	부채성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	38,190	1,584,500	1,622,690	100.00%
잔액		0	0	0	0	-38,190	-584,500		

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(3) 메뉴화면

④ 사용자관리 화면이 나타납니다.

The screenshot shows the '가계부작성' (Ledger Entry) application interface. The top navigation bar contains the following items: '가계부작성', '예산관리', '보고서', '사용자관리' (highlighted with a red circle and the number 4), and '도움말'. Below the navigation bar is a 'GUIDE' section with the following text: '현재 사용중인 가계부의 정보를 다른 컴퓨터에서 사용하기 위해서는 데이터를 백업 받아야 합니다. 또한 데이터를 안전하게 보관하기 위하여 정기적으로 백업파일을 보관할 필요가 있습니다.' Below the GUIDE section are three tabs: '파일내보내기', '파일가져오기', and '계좌통합연결'. The '파일내보내기' tab is selected, and it displays the message '사용자 DB를 저장합니다.' (Save user DB). Below this message is a file selection area with a tree view showing the following folders: 'C:', 'ATI', 'IDE', 'PERFLOGS', 'PROGRAM FILES', 'TEMP', 'USERS', and 'WINDOWS'. The '파일명' (File name) field is set to 'C:\w김영호의가계부_20091204.kmd'. A '확인' (Confirm) button is located at the bottom of the file selection area.

1. 가계부 작성

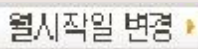


1) 화면 구성 살펴보기

(4) 월간 /주간 달력



① 날짜를 이동할 수 있는 도구로써  누르면 월/일 단위로 이동이 가능합니다.

 을 누르시면 월시작일 변경 팝업창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(4) 월간 /주간 달력

The screenshot shows a budgeting application interface. At the top, there is a date selector (1) showing '2009 12.22 (화)' and a range '2009.12.01 ~ 2009.12.31'. To the right is a '오늘' (Today) button showing '2009.12.22 (화)'. Below the date selector is a tab bar (2) with four options: '월간' (Monthly), '주간' (Weekly), '수입' (Income), and '지출' (Expense). The '월간' tab is currently selected. To the right of the tab bar are three buttons: '예설' (Forecast), '계산기' (Calculator), and '인쇄' (Print). Below the tab bar is a calendar grid (4) showing the month of December 2009. The grid has columns for days of the week and rows for dates. Some dates have specific events or amounts noted, such as '10.15(음)', '11.1(금)', and '11.15(음)'. The calendar is outlined with a blue dashed border.

A close-up of the tab bar from the application. It shows four tabs: '월간' (Monthly), '주간' (Weekly), '수입' (Income), and '지출' (Expense). The '월간' tab is highlighted with a dark blue background and a white downward arrow, indicating it is the active view.

② 월간/주간/수입/지출 탭을 선택하여 현재 월간달력 화면을 주간,수입 입력, 지출 입력 화면으로 전환 할 수 있습니다.

1. 가계부 작성

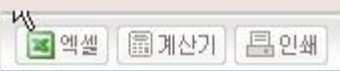


1) 화면 구성 살펴보기

(4) 월간 /주간 달력



오늘 2009.12.22 (화)



② **오늘** 을 누르면 선택되어 있던 날짜가 현재 날짜로 바뀌면서 화면이 오늘날짜로 전환됩니다.

을 누르면 엑셀파일로 저장하는 창이 나타납니다.

을 누르면 계산기가 나타납니다.

을 누르면 프린터로 화면 출력을 할 수 있습니다.

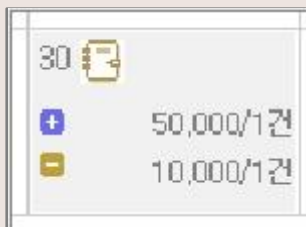
1. 가계부 작성



1) 화면 구성 살펴보기

(4) 월간 /주간 달력

The screenshot shows a budgeting application interface. Callout 1 points to the date selection area at the top, showing '2009 12.22 (화)' and navigation buttons. Callout 2 points to the monthly/weekly tabs below the date. Callout 3 points to the right sidebar containing '오늘' (Today), '계산기' (Calculator), and '인쇄' (Print) buttons. Callout 4 points to the main calendar grid. The calendar grid shows dates from 25 to 09, with specific events marked: '10.15(음)' on the 1st, '11.1(음)' on the 16th, and '성탄절' (Christmas) on the 25th. Some dates have small icons indicating transactions.



② 사용자가 달력에 수입 내역을 등록하였을 경우  가 표시되며, 지출 내역이 등록 되었을 경우  가 표시됩니다.
일정이 등록되면  가 표시됩니다.
해당 아이콘을 더블 클릭하실 경우 일정 혹은 수입/지출 내역 작성 팝업창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



2) 수입지출내역 작성하기

■ 수입/지출 작성 (2009년 12월 2일)

구분	내용	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입	수입	50,000					삭제
지출							
합계	수입합계 : 50,000 지출합계 : 0 잔액 : 50,000						

Step 1

구분	내용	
수입	수입	

표를 선택하신 후 기입할 '내용'을 적습니다.

Step 2

금액	
50,000	

'내용'을 기입 하신 후 '금액'을 적습니다.

1. 가계부 작성

2) 수입지출내역 작성하기

■ 수입/지출 작성 (2009년 12월 2일)

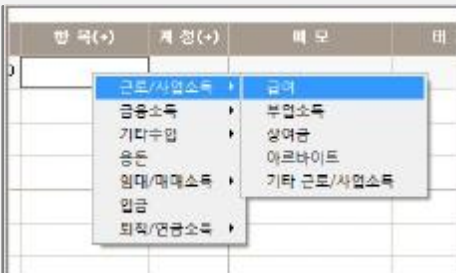
구분	내역	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입	수입	50,000	용돈	현금			삭제
지출							
합계	수입합계 : 50,000 지출합계 : 0 잔액 : 50,000						

항목추가

저장

취소

Step 3



‘금액’을 기입하신 후 항목 칸을 선택하시고, 기입하려는 항목을 선택하여 주십시오.

Step 4



‘항목’을 선택하신 후 ‘계정’을 선택하십시오.

1. 가계부 작성



2) 수입지출내역 작성하기

■ 수입/지출 작성 (2009년 12월 2일)

구분	내용	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입	수입	50,000	용돈	현금	부모님께 받은 용돈	받은용돈	삭제
지출							
합계	수입합계 : 50,000 지출합계 : 0 잔액 : 50,000						

Step 5

은행거래내역 카드	
+) 메모	
부모님에게 받은 용돈	

‘계정’을 선택하신 후 ‘메모’에 필요하신 내용을 적습니다.

Step 6

태그	삭제
돈 용돈	삭제

‘태그’를 입력하시려는 경우, 태그 입력 칸을 선택하시고 입력하십시오.

1. 가계부 작성



2) 수입지출내역 작성하기

■ 수입/지출 작성 (2009년 12월 2일)

구분	내용	금액	항목(·)	계정(·)	메모	태그	삭제
수입	수입	50,000	용돈	현금	부모님께 받은 용돈	받은용돈	삭제
지출							
합계	수입합계 : 50,000 지출합계 : 0 잔액 : 50,000						

Step 7

출입합계 : 10,000		잔액 : 40,000

작성이 완료 되신 후 을 눌러 주십시오.

1. 가계부 작성



3) 월 시작일 설정하기

Step 1

월시작일 변경 을 버튼을 누릅니다.
버튼을 누르시면 월 시작일을 설정할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

Step 2

1 을 누르고 **저장** 을 누르시면 월 시작일을 변경하실 수 있습니다.

변경된 월 시작일은 이번 달 일정에 표시가 되며, 바뀐 월 시작일을 기준으로 통계 및 보고서의 시작일도 바뀌게 됩니다.

1. 가계부 작성



4) 나의 목표 설정하기

나의 가계부

기간 09.12.01~09.12.31
수입합계 1,622
지출합계 234
잔액 1,388

목표 설정 주십시오. 수정

1천만 만들기(총 잔고)
시작일 2009.12.22
0% -234

나의 예산 수정

목표예산 0
남은예산 0

나의 태그 자세히

111 / 태 / 현금채

가계부작성 예산관리 보고서 사용자관리

2009 12.22 (화)

2009.12.01 ~ 2009.12.31 월시작일 변경

월간 주간 수입 지출

일	월	화	수	목
29	30	01 10.15(음)	02	03
06	07	08	09 11/1건	10
13	14	15	16 11.1(음)	17

Step 1



목표 설정을 누르시면 나의 목표를 설정할 수 있는 팝업창이 나타납니다.

Step 2

나의 목표

나의 목표 목표관리

목표 만들기

시작일 2009-09-06

목표 금액 10,000,000

초기화 확인 취소

X 닫기

- ① ‘나의 목표’를 기입합니다.
- ② ‘시작일’을 선택합니다. 시작일이 설정되면 해당 시작일부터의 총 수입에서 총 지출을 뺀 잔액이 목돈으로 계산됩니다.
- ③ ‘목표 금액’을 기입합니다.
- ④ **확인** 을 눌러 저장합니다.

1. 가계부 작성



5) 일정 관리하기

포스트라이오

마이이벤트

고객문의

지점검색

금융계산기

빠른조회

목표예산 0

남은예산 0

나의 태그

자세히

생일선물 / 용돈

오늘의 일정 1건

옵션

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내

- 전화 1544-3817

- 평일 09:00~18:00

- 메일 kbstar@finger.co.kr

01	9.15(음)	02	03	04
		- 1,200,000/1건	- 50,000/1건	
08		09	10	11
15		16	17	18
			10.1(음)	
22		23	24	25
		- 171,873/2건		
29		30	01	02
		+ 50,000/1건		
		- 10,000/1건		

Step 1



메모에 일정을 기입하시고 **입력**을 누르시면 바로 일정을 등록하실 수 있습니다.

Step 2



옵션을 누르시면 일정 관리 창이 나타납니다. 일정 관리 창에서 일정 등록/수정/삭제 등의 작업을 할 수 있습니다.

1. 가계부 작성



5) 일정 관리하기

Step 3 – 가. 신규일정등록

- ① 일정 등록은 일정이 선택되지 않은 경우에만 가능합니다.
- ② 등록할 일정의 날짜를 선택하여 주십시오.
- ③ 반복일정을 등록하실 경우 반복주기(년/월/요일/매일)와 반복기간을 설정하여 주십시오
- ④ 일정 아이콘을 등록하여 주십시오.
- ⑤ 일정 메모를 기입하여 주십시오.
- ⑥ 일정에 수입지출내역을 포함 시킬 경우 **수입/지출 등록** 을 누르시고 수입/지출, 항목, 계정, 금액을 기입하십시오.
- ⑦ 전부 작성 하신 후 **저장** 을 누르시고 저장하여 주십시오.

1. 가계부 작성



5) 일정 관리하기

목표 등록해 주십시오 수정

1억 만들기(축 잔고)
시작일 2009.11.01
0% 0

나의 예산 수정
목표예산 16,000
남은예산 780,024

나의 마그 자세히

오늘의 일정 1건 옵션
12/2 일
MEMO
입력

계좌통입/가계부 문의안내
- 전화 1549-3817
- 영업 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

가계부 도움말

나의 일정 옵션

나의 일정 - 김국민 생일파티

날짜 2009-12-02
반복주기 사흘 한번
반복기간 2009-12-02 - 2009-12-02
아이콘
메모 김국민 생일파티

수입/지출 등록 수입/지출 일정을 추가할 수 있습니다.

저장 삭제 취소

Step 3 – 나. 일정수정

- ① 수정할 일정을 선택합니다.
- ② 변경할 사항을 수정하여 기입합니다.
- ③ 전부 작성 하신 후 **저장** 을 누르시고 저장하여 주십시오.

Step 3 – 다. 일정삭제

- ① 삭제할 일정을 선택합니다.
- ② 선택을 하신후 **삭제** 를 누르십시오.

1. 가계부 작성



6) 태그통계 바로 가기

The screenshot shows the main interface of the accounting software. On the left, there's a sidebar with various menu items. The '나의 태그' (My Tags) item is highlighted with a red dashed box. In the center, a popup window titled '나의 태그' is displayed. It contains a 'GUIDE' section with text about tags and a list of tags under '나의 태그 전체보기 (3건)'. The tags listed are '배우 / 봉급' and '핸드폰결제'. The background shows a calendar view for December 2009.

Step 1

나의 태그

자세히

자세히 을 누르시면 태그 팝업창이 나타납니다.

Step 2

태그 팝업창에서 태그통계를 보려는 태그를 클릭 하시면, 해당 태그통계로 이동합니다.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

월간 ▾

주간 ▸

수입 ▸

지출 ▸

엑셀

계산기

인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05
06	07	08 133/3건	09	10	11	12
13	14	15	16 11.1(음)	17	18	19
20	21	22	23	24	25 성탄절	26
27	28	29	30 11.15(음)	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

수입/지출 작성 (2009년 12월 22일)

은행거래내역

카드승인내역

현금영수증내역

구분	내용	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입							

Step 1

은행거래내역 을 누르시면 은행거래내역 가져오기 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

Step 2 – 가. 계좌가 등록 되어 있는 경우

- ① 조회 계좌선택에서 조회할 계좌를 선택하십시오.
- ② 조회 하실 기간을 선택하십시오.
- ③ **조회** 를 누르시면 해당기간의 내역을 조회하여 가져옵니다.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

은행거래내역 가져오기

GUIDE

- 은행자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.
- 은행거래내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '기타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 현재 입출금 계좌만 서비스되고 있으며, 적금 및 예금계좌는 지원하지 않으니 참고하여 주십시오.

조회계좌 선택: [은행계좌 등록]

조회기간 선택: 2009-11-02 ~ 2009-12-02

조회

최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로그침' 버튼을 눌러주십시오. 새로그침

거래일자	내용	입금액	출금액	거래후 잔액	수입지출항목	☐ 전체
------	----	-----	-----	--------	--------	-----------------------------

확인 취소

×닫기

Step 2 – 나 – ㄱ. 계좌가 등록 되어 있지 않는 경우

은행계좌 등록 을 누르시면 계좌 등록 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

Step 2 – 나 – ㄴ. 계좌등록 1단계

- ① 추가하실 예금주를 선택(혹은 추가) 하십시오
- ② 추가하실 예금의 은행을 선택하여 주십시오.
- ③ >> 다음 을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

은행거래내역 가져오기

GUIDE

- 은행자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.
- 은행거래내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.

계좌통합 자산등록

계좌등록 2단계

1 2 3

■ 국민은행과(와)의 온라인 서비스 이용을 위한 기본 정보를 입력합니다.

웹회원ID
(이용자ID)

웹 비밀번호
(이용자 비밀번호)

웹 비밀번호 확인

인증서 등록

인증서 암호

인증서 암호 확인

<< 뒤로 >> 다음 >> 취소

Step 2 – 나 – L. 계좌등록 2단계

- ② 추가할 예금의 로그인 정보를 등록하여 주십시오.
- ② >> 다음 을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

은행거래내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.

계좌통합 자산등록

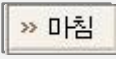
계좌등록 3단계 1 2 3

■ 국민은행에 보유중인 홍길동님의 계좌는 아래와 같습니다.

등록	계좌번호	예금종류	구 분	잔액	조회시작일
☒		보통예금	일반예금	2,833,653	2009/11/20
☒		보통예금	일반예금	5,740	2009/11/20
☒		프라임배당주식(적립식)	일반예금	5,795,141	2009/11/20
☒		에셋인디펜던스주식형K-	일반예금	10,817,670	2009/11/20

<< 뒤로 >> 마침 >> 취소

Step 2 – 나 – 다. 계좌등록 3단계

- ① 등록하실 계좌를 선택하십시오.
- ② 계좌를 선택하신 후  를 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

월간

월

29

05

12

19

26

03

수입/지출

구분

수입

은행거래내역 가져오기

KB

GUIDE

- 은행자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.
- 은행거래내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하며 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '기타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 현재 입출금 계좌만 서비스되고 있으며, 적금 및 예금계좌는 지원되지 않으니 참고하여 주십시오.
- '은행거래내역 가져오기'를 통해 입력한 거래의 경우 가계부 작성 화면에서 내용/금액/날짜 수정시 기등록 처리되지 않으므로 중복 입력 됨을 유의하시기 바랍니다.

조회계좌 선택

은행거래와 등록

조회기간 선택

2010-08-06 ~ 2010-09-06

조회

최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

거래별 새로고침

새로고침

거래일자	내용	입금액	출금액	거래후 잔액	수입지출항목	전체
2010/08/10		0	273,989	526,011		☐
2010/08/10		700,000	0	800,000		☐
2010/08/10		0	1,550,000	100,000		☐
2010/08/10		1,550,000	0	1,650,000		☐
2010/09/09		0	10,263	100,000		☐

확인

취소

닫기

Step 3



가계부에 삽입 하려는 내역의 전체 부분에 체크를 하시고 **확인** 을 누르시면 해당 내역이 추가됩니다.

‘기등록’된 내역은 추가 하실 수 없습니다.

1. 가계부 작성



7) 은행거래내역 가져오기

은행거래내역 가져오기

월간

일

29

05

12

19

26

03

수입/지출

구분

수입

GUIDE

- 은행 자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.
- 은행 거래내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '연체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '연체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '이타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 현재 입출금 계좌만 서비스되고 있으며, 적금 및 예금계좌는 지원되지 않으니 참고하여 주십시오.
- '은행거래내역 가져오기'를 통해 입력한 거래의 경우 가계부 작성 화면에서 내용/금액/날짜 수정시 기록이 처리되지 않으므로 중복 입력 됨을 유의하시기 바랍니다.

조회계좌 선택

조회기간 선택

국민은행 가계부

기간별 새로고침을 하실 경우 계좌통합에 등록해 놓았던 메모 내용이 사라집니다. 실행 하시겠습니까?

예(Y)

아니오(N)

은행거래 등록

최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

기간별 새로고침

새로고침

거래일자	내용	입금액	출금액	거래후 잔액	수입지출항목	☐ 전체
2010/03/10		0	273,909	526,011		☐
2010/03/10		700,000	0	800,000		☐
2010/03/10		0	1,550,000	100,000		☐
2010/03/10		1,550,000	0	1,650,000		☐
2010/03/09		0	10,263	100,000		☐

확인

취소

Step 4

- ① **새은행** - 계좌 등록한 날을 기준으로 1개월 은행거래내역 조회가 가능함.
- ② **기간별 새로고침** - 은행마다 제공하는 조회기간까지 은행거래내역 조회가 가능함.(주의 팝업에 '예'버튼 클릭시 계좌통합에 기재해놓은 메모내역이 사라질 수 있으므로 참고 하십시오)

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

월간

주간

수입

지출

엑셀

계산기

인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05
06	07	08 + 133/3건	09	10	11	12
13	14	15	16 11.1(음)	17	18	19
20	21	22	23	24	25 성탄절	26
27	28	29	30 11.15(음)	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

수입/지출 작성 (2009년 12월 22일)

은행거래내역

카드승인내역

현금영수증내역

구분	내용	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입							

Step 1

카드승인내역 을 누르시면 카드승인내역 가져오기 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

카드승인내역 가져오기

GUIDE

- 신용카드자산등록은 '자산관리>계좌통합의 자산등록/수정'에서 가능합니다.
- 카드승인내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터를 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '기타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 카드승인내역 불러오기를 통해 거래내역 저장시 해당카드 출금일에 동내역이 실제 출금되어 가계부에 중복등록 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 카드사별 대표카드 등록으로 해당 카드사의 모든카드 사용내역을 조회하실 수 있습니다.

조회카드 선택

카드번호 등록

조회기간 선택

2009-11-03

~

2009-12-03

조회

최신 승인내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

새로고침

승인일자	이용가맹점	승인금액	구분	항목	수입지출항목	전체
------	-------	------	----	----	--------	----

확인

취소

닫기

Step 2 – 가. 카드가 등록 되어 있는 경우

① 조회 카드선택에서 조회할 카드를 선택하십시오.

③ 조회 하실 기간을 선택하십시오.

④ **조회** ⑤ 를 누르시면 해당기간의 내역을 조회하여 가져옵니다

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

카드승인내역 가져오기

GUIDE

- 신용카드자산등록은 '자산관리>계좌통합의 자산등록/수정'에서 가능합니다.
- 카드승인내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터를 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '기타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 카드승인내역 불러오기를 통해 거래내역 저장시 해당카드 출금일때 동내역이 실제 출금되어 가계부에 중복등록 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 카드사별 대포카드 등록으로 해당 카드사의 모든카드 사용내역을 조회하실 수 있습니다.

조회카드 선택

카드번호 등록

조회기간 선택

2009-11-03 ~ 2009-12-03

조회

최신 승인내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

새로고침

승인일자	이용가맹점	승인금액	구분	항목	수입지출항목	전체
------	-------	------	----	----	--------	----

확인

취소

닫기

Step 2 – 나 – ㄱ. 카드가 등록 되어 있지 않는 경우

카드승인내역 을 누르시면 카드 등록 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

GUIDE | 신용카드자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.

계좌통합 자산등록

카드등록 1단계 1 2 3

- 카드 자산을 등록합니다.
- 표시된 카드사는 온라인서비스를 제공하는 카드사입니다.
- 은행권 비씨카드의 경우 비씨카드로 등록해주시기 바랍니다. (예, 국민비씨 등)

예금주/차주	홍길동	추가	가족관계	본인
주민등록번호				
은행	KB카드			

>> 다음 >> 취소

Step 2 – 나 – ㄴ. 카드등록 1단계

- ① 추가하실 카드주를 선택(혹은 추가) 하십시오
- ② 추가하실 카드의 카드사를 선택하여 주십시오.
- ③ >> 다음 을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

GUIDE 신용카드자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.

계좌통합 자산등록

카드등록 2단계 1 2 3

■ KB카드파(와)의 온라인 서비스 이용을 위한 기본 정보를 입력합니다.

웹회원ID (이용자ID)	아이디		
웹 비밀번호 (이용자 비밀번호)	*****	웹 비밀번호 확인	*****
로그인 타입 선택	☒ 웹회원 ID/비밀번호 ☐ 공인인증서		
인증서 등록			
인증서 암호		인증서 암호 확인	
카드번호	1111222233334444	CVC 번호	111
카드 비밀번호	****	카드 비밀번호 확인	****
유효기간	11 월 09 년 예) 12/05		

09년
용

<< 뒤로 **>> 다음** >> 취소

Step 2 – 나 – ㄷ. 카드등록 2단계

- ② 추가할 카드의 로그인 정보를 등록하여주십시오.
- ② **>> 다음** 을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

GUIDE * 신용카드자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.

계좌통합 자산등록

카드등록 3단계 1 2 3

■ 삼성카드에 보유중인 함승남님의 카드는 아래와 같습니다.

등록	카드명	카드번호	결제일	당월결제액
☒			5	180,214

<< 뒤로 >> 마침 >> 취소

Step 2 – 나 – ㄴ. 카드등록 3단계

- ① 등록하실 카드를 선택하십시오.
- ② 카드를 선택하신 후 **>> 마침** 버튼을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



8) 카드승인내역 가져오기

14

21

28

04

성 (2009년)

내 용

카드승인내역 가져오기

GUIDE

- 신용카드자산등록은 자산관리>계좌통합의 자산등록/수정에서 가능합니다.
- 카드승인내역을 가계부에 자동 등록할 수 있습니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터를 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 수입지출항목 등록을 원치 않는 경우 칸을 비워둔 상태로 확인버튼을 누르시면 '기타지출'로 자동 반영됩니다. 내용수정은 가계부작성 화면에서 가능합니다.
- 카드승인내역 불러오기를 통해 거래내역 저장시 해당카드 출금일에 품내역이 실제 출금되어 가계부에 중복등록 될 수 있으니 유의하시기 바랍니다.
- 카드사별 대표카드 등록으로 해당 카드사의 모든카드 사용내역을 조회하실 수 있습니다.

조회카드 선택

애니패스 e 포인트후불교통카드XXXX-XXXX-3593-6XXXX

카드번호 등록

조회기간 선택

2009-11-03

-

2009-12-03

조회

최신 승인내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

새로고침

승인일자	이용가맹점	승인금액	구분	합부	수입지출항목	☐ 전체
2009/11/05	오기	5,000	일시불			☒
2009/11/06	파리바게뜨 아탑점	5,700	일시불			☒
2009/11/06	황궁	6,000	일시불			☐
2009/11/08	두레쥬르문당아탑점	5,320	일시불			☐
2009/11/08	황궁	6,000	일시불			☐

확인

취소

× 닫기

Step 3



가계부에 삽입 하시려는 내역의 전체 부분에 체크를 하시고 **확인** 을 누르시면 해당 내역이 추가됩니다.

‘기등록’된 내역은 추가 하실 수 없습니다.

1. 가계부 작성



9) 현금영수증내역 가져오기

월간 ▾

주간 ▾

수입 ▾

지출 ▾

엑셀

계산기

인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05
06	07	08 + 133/3건	09	10	11	12
13	14	15	16 11.1(음)	17	18	19
20	21	22	23	24	25 성탄절	26
27	28	29	30 11.15(음)	31	01	02
03	04	05	06	07	08	09

수입/지출 작성 (2009년 12월 22일)

은행거래내역

카드승인내역

현금영수증내역

구분	내용	금액	항목(+)	계정(+)	메모	태그	삭제
수입							

Step 1

현금영수증내역 을 누르시면 현금영수증내역 가져오기 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



9) 현금영수증내역 가져오기

14	현금영수증내역 가져오기 GUIDE - 해당 서비스를 이용하시려면 먼저 국세청 홈페이지에서 아이디와 비밀번호를 만들어 주십시오. - 현금영수증 계정 등록은 아래 [현금영수증 등록], 계정 삭제는 [현금영수증 삭제]를 누르시면 됩니다. - 현금영수증의 조회 기간을 선택한 후 '새로고침'버튼을 누릅니다. - 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오. - 원하는 내역을 선택한 후 지출항목을 지정합니다. 조회계정 선택 현금영수증 등록 조회기간 선택 2009-11-03 ~ 2009-12-03 현금영수증 삭제 조회 최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오. 새로고침 이용일자 가맹점명 사용금액 결제수단 승인여부 소득공제 지출항목명 ☐ 전체 확인 취소
21	
28	
04	

작성 (2009년)

내용

하분초가

저장

취소

Step 2 – 가. 영수증이 등록 되어 있는 경우

- ① 조회 하실 로그인 정보를 선택하십시오.
- ③ 조회 하실 기간을 선택하십시오.
- ④ ⑤ 를 누르시면 해당기간의 내역을 조회하여 가져옵니다.

1. 가계부 작성



9) 현금영수증내역 가져오기

14

21

28

04

작성 (2009년)

내용

현금영수증내역 가져오기

GUIDE

- 해당 서비스를 이용하시려면 먼저 국세청 홈페이지에서 아이디와 비밀번호를 만들어 주십시오.
- 현금영수증 계정 등록은 아래 [현금영수증 등록], 계정 삭제는 [현금영수증 삭제]를 누르시면 됩니다.
- 현금영수증의 조회 기간을 선택한 후 '새로고침'버튼을 누릅니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 원하는 내역을 선택한 후 지출항목을 지정합니다.

조회계정 선택

조회기간 선택

2009-11-03 ~ 2009-12-03

조회

현금영수증 등록

현금영수증 삭제

최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러주십시오.

새로고침

이용일자

가맹점명

사용금액

결제수단

승인여부

소득공제

지출항목명

전체

확인

취소

닫기

Step 2 – 나 – ㄱ. 영수증이 등록 되어 있지 않는 경우

[현금영수증 등록]을 누르시면 현금영수증 등록 창이 나타납니다.

1. 가계부 작성



9) 현금영수증내역 가져오기

Step 2 – 나 – L. 현금영수증 등록 1단계

- ② 추가하실 로그인 정보를 선택(혹은 추가) 하십시오
- ② >> 다음 을 눌러주십시오.

✱

작성 (2009년

확인 취소

계좌통합 자산등록

현금영수증 등록 2단계

- 현금영수증 온라인 정보를 등록합니다.
- 등록하실 현금영수증의 계정 정보를 정확히 기입해 주시기 바랍니다.

원회원ID

원 비밀번호 웹 비밀번호 확인

<< 뒤로 >> 마친 >> 취소

취소

확인 취소

② 추가할 현금영수증의 로그인 정보를 등록해주십시오.
② 을 눌러주십시오.

1. 가계부 작성



9) 현금영수증내역 가져오기

현금영수증내역 가져오기

GUIDE

- 해당 서비스를 이용하시려면 먼저 국세청 홈페이지에서 아이디와 비밀번호를 만들어 주십시오.
- 현금영수증 계정 등록은 아래 [현금영수증 등록], 계정 삭제는 [현금영수증 삭제]를 누르시면 됩니다.
- 현금영수증의 조회 기간을 선택한 후 '새로고침' 버튼을 누릅니다.
- 가계부로 등록하기 원하는 데이터는 '전체'에서 체크해 주시고, 모든 데이터를 등록하려면 '전체' 옆의 네모박스에 체크하여 주십시오.
- 원하는 내역을 선택한 후 지출항목을 지정합니다.

조회계정 선택 홍길동

조회기간 선택 2009-11-04 ~ 2009-12-04

현금영수증 등록

현금영수증 삭제

조회

최신 거래내역을 가져오기 위해서는 '새로고침' 버튼을 눌러 주십시오.

새로고침

이용일자	가맹점명	사용금액	결제수단	승인여부	소득공제	지출항목명	☒	선택
2009/12/03	삼성테스코	3,270	~0052	승인	공제		☒	전체
2009/12/03	삼성테스코	5,730	~0052	승인	공제		☒	
2009/12/03	(주) 킷스	9,470	~0052	승인	공제		☒	
2009/11/30	홈플러스테	7,870	~0052	승인	공제		☒	
2009/11/27	홈플러스테	16,300	~0052	승인	공제		☒	

확인
취소

× 닫기

Step 3

가계부에 삽입 하시려는 내역의 전체 부분에 체크를 하시고 확인 을 누르시면 해당 내역이 추가됩니다.

‘기등록’된 내역은 추가 하실 수 없습니다.

1. 가계부 작성



10) 수입지출 내역 엑셀 파일로 관리하기

2009 12.22 (화) 오늘 2009. 12.22 (화)

2009. 12.01 ~ 2009. 12.31 월시작일 변경

월간 ▾ **주간** ▾ **수입** ▾ **지출** ▾ **엑셀** 계산기 인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01	10.15(음)	02	03	04
						05

Step 1

엑셀 계산기 인쇄

금	토
	05

 버튼을 누릅니다.
버튼을 누르시면 엑셀 저장하기/불러오기 화면이 나타납니다.

Step 2 – 가. 엑셀 저장하기 1단계

EXCEL 파일 관리

☒ 선택 ☐ 저장하기 ☐ 불러오기

조회시작일: 2009-11-04 ~ 조회종료일: 2009-12-09

저장 × 닫기

저장하기를 선택하시고 저장 을 눌러 주십시오.

1. 가계부 작성



10) 수입지출 내역 엑셀 파일로 관리하기

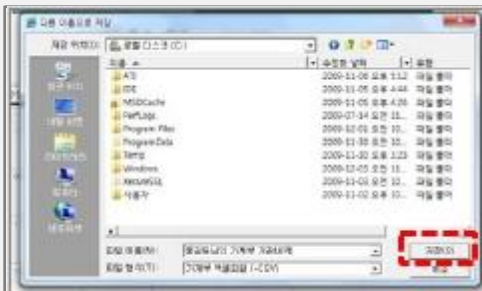
2009 12.22 (화) 오늘 2009.12.22 (화)

2009.12.01 ~ 2009.12.31 월시작일 변경

월간 주간 수입 지출 엑셀 계산기 인쇄

일	월	화	수	목	금	토
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05

Step 2 – 가. 엑셀 저장하기 2단계



저장할 위치를 선택하신 후 **저장(S)** 을 눌러주십시오.

Step 2 – 나. 엑셀 불러오기 1단계



불러오기를 선택하시고 **확인** 을 눌러 주십시오.

✱

◀ ▶
2009 12.22 (화)
▶ ◀
오늘 2009. 12. 22 (화)

2009. 12. 01 ~ 2009. 12. 31
 월시작일 변경 ▶

월간 ▼		주간 ▶	수입 ▶	지출 ▶			
						예산기	인쇄
일	월	화	수	목	금	토	
29	30	01 10.15(음)	02	03	04	05	

Excel: 파일에서 잘못요기

Excel 파일에서 내용을 불러올 수 없습니다.

- 불러온 내용은 현재 저장되어 있는 내용에 추가로 저장됩니다.
- Excel 파일의 데이터 형식이 가계부의 기본 형식과 다를 경우 거래내역을 불러오지 못할 수도 있습니다.

계속 진행 하시겠습니까?

예 아니오(취)

예(7)

[illegible]

열기(0)

2. 예산관리



1) 화면 구성 살펴보기

① 예산을 작성하는 화면입니다.

KB국민은행 자산관리 홈길동님 환영합니다.

자율설계 | 재테크플랜 | **자산관리** | RICH 다이어리 | 재테크정보 | 금융교실 | 라이프인KB

가계부 | 계좌통합

금융플래닛 > 자산관리 > 가계부 > 시작메이저

홍길동님의 가계부

기간: 09.11.01 ~ 09.11.30
수입합계 50,000
지출합계 1,775,697
잔액 -1,725,697

목표 | 결산 | 지출 | 수정

1천만 만들기(총 잔고)
시작일 2009.03.06
6% 616,945

나의 예산 | 수정

목표예산 900,000
남은예산 -810,800

나의 태그 | 자세히

생활전불 / 용돈

오늘의 일정 2건 | 휴면

11/30 일

MEMO

입력

계좌통합/가계부 문의안내
- 전화 1544-3817
- 영업 09:00~18:00
- 메일 kbstar@finger.co.kr

> 가계부 도움말

2010년 01월 | 기간: 2010/01/01 ~ 2010/01/31

항목	예산	실제 지출	잔액	전체 예산 관리하기
가정용품비	10,000	0	10,000	관리하기
건강/의료비	100,000	0	100,000	관리하기
교체비	10,000	0	10,000	관리하기
교통/통신비	70,000	0	70,000	관리하기
금융재테크비	500,000	0	500,000	관리하기
기타지출	300,000	15,000	285,000	관리하기
세금/과과금				관리하기
식비				관리하기
여가/문화비				관리하기
용돈				관리하기
육아/교육비				관리하기
의료/대중비				관리하기
주거비				관리하기
차량유지비				관리하기
휴근				관리하기
카드결제				관리하기
합계 (원)	990,000	15,000	975,000	전체관리하기

저장 취소

수입/지출 총액 (단위: 만원)

TOP 5 지출사한

2010년 1월 (1.1 ~ 1.31)

항목	지출 (원)
기타지출	15,000

2009년 12월 (12.1 ~ 12.31)

항목	지출 (원)
기타지출	69,090

수입 지출

2. 예산관리



1) 화면 구성 살펴보기

② 작성 달의 통계 그래프가 표시되는 곳입니다.

KB국민은행 자산관리 홈길동님 환영합니다.

자율설계 | 재테크플랜 | 자산관리 | RICH 다이어리 | 재테크정보 | 금융교실 | 라이프인KB

가계부 | 계좌통합

금융플래닛 > 자산관리 > 가계부 > 시작메이저

홍길동님의 가계부

기간: 09.11.01 ~ 09.11.30
 수입합계 50,000
 지출합계 1,775,697
 잔액 -1,725,697

목표 | 결산 | 지출 | 수정

1천만 만들기(총 잔고)
 시작일 2009.03.06
 6% 616,945

나의 예산

수령
 목표예산 900,000
 남은예산 -810,800

나의 태그

지출
 생활전불 / 용돈

오늘의 일정 2인 | 휴전

11/30 일
 MEMO

계좌통합가계부 문의안내
 - 전화 1544-3817
 - 영업 09:00~18:00
 - 메일 kbstar@finger.co.kr

가계부 도움말

2010년 01월

기간: 2010/01/01 ~ 2010/01/31

항목	예산	실제 지출	잔액	전월예산 잔액오기
가정용품비	10,000	0	10,000	불과오기
건강/의료비	100,000	0	100,000	불과오기
교재비	10,000	0	10,000	불과오기
교통/통신비	70,000	0	70,000	불과오기
금융채테크비	500,000	0	500,000	불과오기
기타지출	300,000	15,000	285,000	불과오기
세금/경과금				불과오기
식비				불과오기
여가/문화비				불과오기
용돈				불과오기
육아/교육비				불과오기
의료/대중비				불과오기
주거비				불과오기
차량유지비				불과오기
출금				불과오기
카드결제				불과오기
합계 (원)	990,000	15,000	975,000	전월불과오기

지출 | 취소

수입/지출 증액 (단위 만원)

수입 지출

TOP 5 지출사한

2010년 1월 (1.1 ~ 1.31)
 2009년 12월 (12.1 ~ 12.31)

항목	지출 (원)	항목	지출 (원)
기타지출	15,000	기타지출	69,090

2. 예산관리



2) 예산 작성하기

2010년 01월

기간 : 2010/01/01 ~ 2010/01/31

표 그래프

항목	예산	실제지출	잔액	전월예산 볼러오기
가정용품비	10,000	0	10,000	볼러오기
건강/의료비	100,000	0	100,000	볼러오기
교재비	10,000	0	10,000	볼러오기
교통/통신비	70,000	0	70,000	볼러오기
금융채테크비	500,000	0	500,000	볼러오기
기타지출	300,000	15,000	285,000	볼러오기
세금/공과금				볼러오기
식비				볼러오기
여가/문화비				볼러오기
용돈				볼러오기
육아/교육비				볼러오기
의류/미용비				볼러오기
주거비				볼러오기
차량유지비				볼러오기
출금				볼러오기
카드결제				볼러오기
합계 (원)	990,000	15,000	975,000	전체볼러오기

저장

취소

Step 1

2010년 01월 예산을 작성할 달을 < , > 눌러 선택합니다.

2. 예산관리



2) 예산 작성하기

2010년 01월
기간 : 2010/01/01 ~ 2010/01/31
표
그래프

항목	예산	실지 지출	잔액	전월예산 불러오기
가정용품비	10,000	0	10,000	불러오기
건강/의료비	100,000	0	100,000	불러오기
교제비	10,000	0	10,000	불러오기
교통/통신비	70,000	0	70,000	불러오기
금융결제크비	500,000	0	500,000	불러오기
기타지출	300,000	15,000	285,000	불러오기
세금/공과금				불러오기
식비				불러오기
여가/문화비				불러오기
용돈				불러오기
육아/교육비				불러오기
의류/대용비				불러오기
주거비				불러오기
차량유지비				불러오기
출금				불러오기
카드결제				불러오기
합계 (원)	990,000	15,000	975,000	전체불러오기

저장
취소

Step 2

전월 예산을 하나만 불러오려 할 경우는 불러오기
 전월 전체 예산을 불러오려 할 경우는 전체불러오기
 전월 예산을 불러오지 않을 경우는 수기로 예산을 작성하신 후 저장 을 눌러주십시오.

3. 보고서



1) 화면 구성 살펴보기

① 보고서를 생성할 조건을 기입하는 곳입니다.

KB 국민은행 자산관리 홈길동님 환영합니다.

재무설계 | 재테크플랜 | **자산관리** | RICH 다이어리 | 재테크정보 | 금융교실 | 라이프인KB

가계부 | 계좌통합

금융플래닝 > 자산관리 > 가계부 > 시작페이지

홈길동님의 가계부

기간: 09.11.01 ~ 09.11.30
 수입합계: 50,000
 지출합계: 1,775,897
 잔액: -1,725,897

목표 #은 자금 수정

1천만 만들기(총 잔고)
 시작일: 2009.03.05
 6%: 616,945

나의 예산 수정

목표예산: 500,000
 남은예산: -610,000

나의 태그 지우기

생일선물 / 용돈

오늘의 원정 2만 옵션

11/30 일

MEMO

인력

계좌통합가계부 문의안내
 - 전화: 1544-3817
 - 팩스: 09-00-18-00
 - 메일: kbstar@finger.co.kr

가계부작성 | 예산관리 | **보고서** | 사용자관리 | 도움말

계정별 보고서 | 영수증 보고서 | 태그별 보고서 | 수입/지출 내역조회

계정별 거래금액을 집계로 볼 수 있는 보고서입니다.
 (그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시합니다.)

트리 | 그래프

기간설정: 2009-07-01 ~ 2009-11-30

기간표시 방식: ☒ 나의 월간-월정일 기준 ☐ 1일 ~ 합일

인쇄 | 엑셀저장 | 조회

구분	계정	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	계정합계	비율
수입	현금	0	0	0	0	50,000	0	50,000	2.00%
	저축성	0	0	0	2,446,924	0	0	2,446,924	98.00%
	합계	0	0	0	2,446,924	50,000	0	2,496,924	100.00%
지출	현금	0	0	0	0	10,000	0	10,000	0.53%
	카드	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	저축성	0	0	0	104,080	1,765,897	0	1,869,977	99.47%
	부채성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	104,080	1,775,897	0	1,879,977	100.00%
잔액		0	0	0	2,342,844	-1,725,897	0		

인터넷 | 보호 모드: 해제

3. 보고서



1) 화면 구성 살펴보기

② 조회된 보고서가 출력되는 곳입니다.

KB국민은행 자산관리 홈길동님 환영합니다.

재무설계 | 재테크플랜 | **자산관리** | RICH 다이어리 | 재테크정보 | 금융교실 | 라이프인KB

가계부 | 계좌통합

금융플래닝 > 자산관리 > 가계부 > 시작페이지

홍길동님의 가계부

기간: 09.11.01 ~ 09.11.30
 수입합계: 50,000
 지출합계: 1,775,897
 잔액: -1,725,897

목표 #은 자금 수정
 1천만 만들기(총 잔고)
 시작일: 2009.03.05
 6%: 616,945

나의 예산 수정
 목표예산: 500,000
 남은예산: -610,000

나의 태그 지워히
 생활선물 / 용돈

오늘의 원정 2건 옵션
 11/30 일
 MEMO

계좌통합가계부 문의안내
 - 전화: 1544-3817
 - 팩스: 09:00~18:00
 - 메일: kbstar@finger.co.kr

가계부작성 | 예산관리 | **보고서** | 사용자산관리 | 도움말

계정별 보고서 | 영수증 보고서 | 태그별 보고서 | 수입/지출 내역조회

계정별 거래금액을 집계로 볼 수 있는 보고서입니다.
 (그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

조회기간 설정: 2009-07-01 ~ 2009-11-30
 기간표시 방식: ☒ 나의 월간-월정립 기준 ☐ 1일 ~ 말일

인쇄 | 엑셀저장 | **조회**

분	계	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	계정합계	비율
수입	현금	0	0	0	0	50,000	0	50,000	2.00%
	저축성	0	0	0	2,446,924	0	0	2,446,924	98.00%
	합계	0	0	0	2,446,924	50,000	0	2,496,924	100.00%
지출	현금	0	0	0	0	10,000	0	10,000	0.53%
	카드	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	저축성	0	0	0	104,080	1,765,897	0	1,869,977	99.47%
	부채성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	104,080	1,775,897	0	1,879,977	100.00%
	잔액	0	0	0	2,342,844	-1,725,897	0		

인터넷 | 보호 모드: 해제

3. 보고서



2) 계정별 보고서 살펴보기

가계부작성
예산관리
보고서
사용자관리
도움말

계정별 보고서
영역별 보고서
태그별 보고서
수입/지출 내역조회

계정별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

조회기간 설정
기간표시 방식

2009-07-05 ~ 2009-12-04

☒ 나의 월간 설정일 기준
 ☐ 1일 ~ 말일

인쇄
엑셀저장
조회

구분	계정	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	계정합계	비율
수입	현금	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	저축성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
지출	현금	0	0	0	0	38,190	30,000	68,190	4.20%
	카드	0	0	0	0	0	54,500	54,500	3.36%
	저축성	0	0	0	0	0	1,500,000	1,500,000	92.44%
	무채성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	38,190	1,584,500	1,622,690	100.00%
잔액		0	0	0	0	-38,190	-584,500		

Step 1

조회기간 설정

2009-07-05 ~ 2009-12-04

조회 하실 기간을 설정하여 주십시오.

Step 2

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준

☐ 1일 ~ 말일

기간표시 방식을 선택하여 주십시오.

3. 보고서



2) 계정별 보고서 살펴보기

가계부작성 | 예산관리 | **보고서** | 사용자관리 | 도움말

계정별 보고서 | 항목별 보고서 | 태그별 보고서 | 수입/지출 내역조회

계정별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

표 | 그래프

조회기간 설정 | 2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식 | ☒ 나의 월간 설정일 기준 | ☐ 1일 ~ 말일

인쇄 | 엑셀저장 | **조회**

구분	계정	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	계정합계	비율
수입	현금	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	저축성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
지출	현금	0	0	0	0	38,190	30,000	68,190	4.20%
	카드	0	0	0	0	0	54,500	54,500	3.36%
	저축성	0	0	0	0	0	1,500,000	1,500,000	92.44%
	부채성	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	합계	0	0	0	0	38,190	1,584,500	1,622,690	100.00%
잔액		0	0	0	0	-38,190	-584,500		

Step 3

조회 를 누르십시오.

3. 보고서



3) 항목별 보고서 살펴보기

가계부작성 | 예산관리 | **보고서** | 사용자관리 | 도움말

계정별 보고서 | **항목별 보고서** | 태그별 보고서 | 수입/지출 내역조회

항목별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

조회기간 설정

2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준 ☐ 1일 - 말일

인쇄

엑셀저장

조회

구분	항목	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	항목합계	비율
수입	용돈	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	임대/매매소득	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	입금	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	퇴직/연금소득	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	수입합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	가정용품비	0	0	0	0	0	20,000	20,000	1.23%
	건강/의료비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	교제비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	교통/통신비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%

Step 1

조회기간 설정

2009-07-05

~

2009-12-04

조회 하실 기간을 설정하여 주십시오.

Step 2

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준

☐ 1일 - 말일

기간표시 방식을 선택하여 주십시오.

3. 보고서



3) 항목별 보고서 살펴보기

가계부작성

예산관리

보고서

사용자관리

도움말

계정별 보고서

항목별 보고서

타그별 보고서

수입/지출 내역조회

항목별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로 부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

조회기간 설정

2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준
 ☐ 1일 - 말일

인쇄

엑셀저장

조회

구분	항목	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	항목합계	비율
수입	용돈	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	임대/매매소득	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	입금	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	퇴직/연금소득	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	수입합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	가정용품비	0	0	0	0	0	20,000	20,000	1.23%
	건강/의료비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	교제비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%
	교통/통신비	0	0	0	0	0	0	0	0.00%

Step 3

조회

를 누르십시오.

3. 보고서



4) 태그별 보고서 살펴보기

가계부작성
예산관리
보고서
사용자관리
도움말

계정별 보고서
항목별 보고서
태그별 보고서
수입/지출 내역조회

태그별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

조회기간 설정
2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식
☒ 나의 월간 설정일 기준
☐ 1일 ~ 말일

인쇄
엑셀저장
조회

구분	태그단어	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	태그합계	비율
수입	봉급	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	수입합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
지출	배추	0	0	0	0	0	20,000	20,000	66.67%
	핸드폰결제	0	0	0	0	0	10,000	10,000	33.33%
	지출합계	0	0	0	0	0	30,000	30,000	100.00%
잔액		0	0	0	0	0	970,000	970,000	

Step 1

조회기간 설정

2009-07-05

~

2009-12-04

조회하실 기간을 설정하여 주십시오.

Step 2

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준

☐ 1일 ~ 말일

기간표시 방식을 선택하여 주십시오.

3. 보고서



4) 태그별 보고서 살펴보기

가계부작성

예산관리

보고서

사용자관리

도움말

계정별 보고서

항목별 보고서

태그별 보고서

수입/지출 내역조회

태그별 거래금액을 월별로 볼 수 있는 보고서입니다.
(그래프의 내용은 조회시작일로부터 최대 6개월까지만 표시됩니다.)

표

그래프

조회기간 설정

2009-07-05 ~ 2009-12-04

기간표시 방식

☒ 나의 월간 설정일 기준

☐ 1일 ~ 말일

인쇄

엑셀저장

조회

구분	태그단어	2009/07	2009/08	2009/09	2009/10	2009/11	2009/12	태그합계	비율
수입	봉급	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
	수입합계	0	0	0	0	0	1,000,000	1,000,000	100.00%
지출	배추	0	0	0	0	0	20,000	20,000	66.67%
	핸드폰결제	0	0	0	0	0	10,000	10,000	33.33%
	지출합계	0	0	0	0	0	30,000	30,000	100.00%
잔액		0	0	0	0	0	970,000	970,000	

Step 3

조회

를 누르십시오.

3. 보고서



5) 수입지출내역 보고서 살펴보기

가계부작성
예산관리
보고서
사용자관리
도움말

계정별 보고서
영역별 보고서
태그별 보고서
수입/지출 내역조회

수입, 지출 내역을 수입/지출별, 항목별, 계정별로 구분하여 볼 수 있는 보고서 입니다.

조회기간 설정
2009-07-05 ~ 2009-12-04

조회항목 설정
수입/지출 전체
항목 전체
계정 전체
태그 전체

인쇄
엑셀저장
조회

일 자	수입/지출	항 목	계 정	내 용	금 액	메 모	태 그
2009/11/02	지출	차량유지비	현금	에스케이텔레콤 (주)	9,270	[현금영수증]	
2009/11/02	지출	출금	현금	올플러스비스코 (주)	1,650	[현금영수증]	
2009/11/03	지출	주거비	현금	에스케이텔레콤 (주)	9,270	[현금영수증]	
2009/11/04	지출	육아/교육비	현금	일품점	18,000	[현금영수증]	
2009/12/01	지출	차량유지비	카드	자급성	44,500	[애니퍼스 e 포인트후불]	
2009/12/02	수입	근로/사업소득	현금	1	1,000,000	1	통금
2009/12/02	지출	가정용품비	현금	2	20,000	2	배추
2009/12/02	지출	기타지출	저축성	내용 없음	1,500,000	[국민은행]	
2009/12/02	지출	차량유지비	현금	3	10,000	3	핸드폰결제
2009/12/02	지출	출금	카드	물촌식당	10,000	[애니퍼스 e 포인트후불]	
합 계	수입(1건) : 1,000,000	지출(9건) : 1,622,690					잔액: -622,690

Step 1

조회기간 설정

2009-07-05 ~ 2009-12-04

조회 하실 기간을 설정하여 주십시오.

Step 2

조회항목 설정

수입/지출 전체

조회하실 항목을 설정하여 주십시오.

3. 보고서



5) 수입지출내역 보고서 살펴보기

가계부작성
예산관리
보고서
사용자관리
도움말

계정별 보고서
영국별 보고서
태그별 보고서
수입/지출 내역조회

수입, 지출 내역을 수입/지출별, 항목별, 계정으로 구분하여 볼 수 있는 보고서 입니다.

조회기간 설정
2009-07-05 ~ 2009-12-04

조회항목 설정
수입/지출 전체
항목 전체
계정 전체
태그 전체

인쇄
엑셀저장
조회

일 자	수입/지출	항 목	계 정	내 용	금 액	메 모	태 그
2009/11/02	지출	차량유지비	현금	에스케이텔레콤 (주)	9,270	[현금영수증]	
2009/11/02	지출	출금	현금	올플러스비스코 (주)	1,650	[현금영수증]	
2009/11/03	지출	주거비	현금	에스케이텔레콤 (주)	9,270	[현금영수증]	
2009/11/04	지출	육아/교육비	현금	일품점	18,000	[현금영수증]	
2009/12/01	지출	차량유지비	카드	자급성	44,500	[애니퍼스 e 포인트후불]	
2009/12/02	수입	근로/사업소득	현금	1	1,000,000	1	통금
2009/12/02	지출	가정용품비	현금	2	20,000	2	배추
2009/12/02	지출	기타지출	저축성	내용 없음	1,500,000	[국민은행]	
2009/12/02	지출	차량유지비	현금	3	10,000	3	핸드폰결제
2009/12/02	지출	출금	카드	물촌식당	10,000	[애니퍼스 e 포인트후불]	
합 계	수입(1건) : 1,000,000		지출(9건) : 1,622,690		잔액: -622,690		

Step 3

조회 를 누르십시오.

4. 사용자관리



1) 파일내보내기

가계부작성

예산관리

보고서

사용자관리

도움말

GUIDE

현재 사용중인 가계부의 정보를 다른 컴퓨터에서 사용하기 위해서는 데이터를 백업 받아야 합니다.
또한 데이터를 안전하게 보관하기 위하여 정기적으로 백업파일을 보관할 필요가 있습니다.

파일내보내기

파일가져오기

계좌통합연결

사용자 DB를 저장합니다.

폴더

C:

ATI

IDE

PERFLOGS

PROGRAM FILES

TEMP

USERS

WINDOWS

D:

E:

파일목록

파일이름

C:\₩₩₩₩동의가계부_20091204.kmd

확인

Step 1

- ① 저장하실 '폴더'를 선택하십시오.
- ② 저장하실 '파일이름'을 확인하십시오.

Step 2

을 눌러주십시오.

4. 사용자관리



2) 파일가져오기

가계부작성

예산관리

보고서

사용자관리

도움말

GUIDE

현재 사용중인 가계부의 정보를 다른 컴퓨터에서 사용하기 위해서는 데이터를 백업 받아야 합니다.

또한 데이터를 안전하게 보관하기 위하여 정기적으로 백업 파일을 보관할 필요가 있습니다.

파일내 보내기

파일가져오기

계좌통합연결

사용자 DB를 가져옵니다.

폴더

C:

ATI

IDE

PERFLOGS

PROGRAM FILES

TEMP

USERS

WINDOWS

D:

E:

파일 목록

종길등의가계부_20091204.kmd

파일 이름

C:\종길등의가계부_20091204.kmd

확인

Step 1

- ① 불러오실 '폴더'를 선택하십시오.
- ② 불러오실 '파일목록'을 선택하십시오.

Step 2

확인

 을 눌러주십시오.

4. 사용자관리



3) 계좌통합연결

가계부작성

예산관리

보고서

사용자관리

도움말

GUIDE

· 현재 사용중인 가계부의 정보를 다른 컴퓨터에서 사용하기 위해서는 데이터를 백업 받아야 합니다.

· 또한 데이터를 안전하게 보관하기 위하여 정기적으로 백업파일을 보관할 필요가 있습니다.

파일내보내기

파일가져오기

계좌통합연결

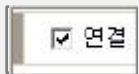
계좌통합과 연결

☒ 연결

!!

계좌통합 연결을 체크하시면 은행거래내역과 카드승인내역, 현금영수증 정보를 가계부에서 이용하실 수 있습니다.

Step 1



저장하실 ‘폴더’를 선택하십시오.