Opening Balance Equity Cleanup Guide 2026

Find it, fix it, close it. A 3-step method for QuickBooks Desktop and QuickBooks Online files.

Inside this guide

1. What Opening Balance Equity (OBE) is and why it should end at zero
2. Step 1: Export your OBE report (Desktop and Online)
3. Step 2: Decide each line: Keep, Fix or Ask CPA
4. Step 3: Post the close-out entry and lock the period
5. Year-end checklist

Use with Opening_Balance_Equity_Cleanup_Workbook_2026 (.xlsx)

Built by a US tax and bookkeeping practice with 20+ years of bookkeeping experience.

Important. This guide is educational. It is not tax, legal or accounting advice and does not guarantee any result. Where equity belongs depends on your entity type and tax history, so confirm the final entry with your CPA or tax preparer. Never send anyone your bank password or full account numbers.

QuickBooks is a registered trademark of Intuit Inc.; not affiliated with or endorsed by Intuit. Screens and menu names can change; examples are illustrations drawn for this guide.

OBE(Opening Balance Equity) 잔액 정리 가이드 2026

찾고, 고치고, 정리합니다. QuickBooks Desktop·Online 공통 3단계 방법.

이 가이드의 내용

1. OBE가 무엇이고 왜 최종적으로 0이어야 하는지
2. 1단계: OBE 리포트 내보내기 (Desktop·Online)
3. 2단계: 줄마다 결정하기: 유지(Keep)·수정(Fix)·CPA 문의(Ask CPA)
4. 3단계: 정리 분개 입력과 기간 잠그기
5. 연말 체크리스트

함께 쓰는 파일 Opening_Balance_Equity_Cleanup_Workbook_2026 (.xlsx)

20년 이상 기장 경험을 가진 미국 세무·기장 사무소가 만들었습니다.

중요. 이 가이드는 교육용이며 세무·법률·회계 자문이 아니고 결과를 보장하지 않습니다. 자본을 어느 계정으로 옮길지는 사업체 형태와 신고 이력에 따라 다르므로 최종 분개는 담당 CPA와 확인하세요. 은행 비밀번호나 전체 계좌번호는 누구에게도 보내지 마세요.

QuickBooks는 Intuit Inc.의 등록 상표이며, 본 상품은 Intuit과 제휴·보증 관계가 없습니다. 화면·메뉴 이름은 바뀔 수 있으며 예시는 이 가이드용으로 새로 그린 것입니다.

What OBE is, and why it should end at zero

QuickBooks creates **Opening Balance Equity** as a holding account. When you type an opening balance while creating a bank, credit card, loan or asset account, or enter a starting quantity for an inventory item, QuickBooks needs an offset, and it uses OBE.

That is fine on day one. But OBE is not a real owner's equity account. Once setup is finished, an accountant normally moves the balance into the proper equity account so the Balance Sheet shows OBE at **0.00**.

Why it stays non-zero

- Some opening balances were entered on the wrong date, or twice.
- Someone posted a journal entry or deposit to OBE after the start date to "make it balance".
- A bank opening balance was edited after it was reconciled.
- Owner money or old customer/vendor balances were parked in OBE.

> **Rule of thumb:** lines dated on the books start date that match a real statement or count are usually fine to keep. Lines dated *after* the start date deserve a closer look.

Example used in the workbook

Group	Amount	Decision
Bank, card, inventory, equipment and loan opening balances (5 lines)	32,450.00	Keep
Journal entry dated 03/15/2026 "fix bank diff" + A/R opening line	1,000.00	Fix
Deposit dated 05/02/2026 "owner money"	5,000.00	Ask CPA
OBE on the Balance Sheet	**38,450.00**	

Amount to close out = 38,450.00 minus Fix lines 1,000.00 = **37,450.00** (example values only).

OBE란 무엇이고, 왜 최종적으로 0이어야 하나

QuickBooks는 **Opening Balance Equity(OBE)**를 임시 계정으로 만듭니다. 은행·카드·대출·자산 계정을 만들면서 기초잔액을 입력하거나 재고 품목의 시작 수량을 입력하면 상대 계정이 필요한데, 그때 OBE를 씁니다.

설정 첫날에는 문제가 없습니다. 하지만 OBE는 실제 자본 계정이 아닙니다. 설정이 끝나면 보통 회계사가 잔액을 알맞은 자본 계정으로 옮겨 대차대조표에서 OBE가 **0.00**이 되게 합니다.

잔액이 남는 이유

- 기초잔액을 잘못된 날짜로 입력했거나 두 번 입력했습니다.
- 시작일 이후 "맞추려고" OBE로 분개나 입금을 넣었습니다.
- 대사(reconcile)한 뒤 은행 기초잔액을 수정했습니다.
- 사업주 돈이나 예전 고객·거래처 잔액을 OBE에 넣어 두었습니다.

> **기본 원칙:** 장부 시작일 날짜이고 실제 명세서·실사와 일치하는 줄은 보통 유지해도 됩니다. 시작일 *이후* 날짜의 줄은 자세히 확인하세요.

워크북에 들어 있는 예시

구분	금액	결정
은행·카드·재고·장비·대출 기초잔액 (5줄)	32,450.00	유지
2026-03-15 "fix bank diff" 분개 + A/R 기초 줄	1,000.00	수정
2026-05-02 "owner money" 입금	5,000.00	CPA 문의
대차대조표의 OBE	**38,450.00**	

정리할 금액 = 38,450.00 − 수정 줄 1,000.00 = **37,450.00** (예시 숫자입니다).

Step 1: Export your OBE report

QuickBooks Desktop

1. Open **Lists > Chart of Accounts**.
2. Click once on **Opening Balance Equity**.
3. Click **Reports** (bottom of the window) > **QuickReport**. Set Dates to **All**.
4. Click **Excel > Create New Worksheet**, then copy the rows.

QuickBooks Online (explained step by step)

1. Open the **Chart of accounts**. If you cannot find it in the menu, type "Chart of accounts" in the search bar at the top.
2. Find the **Opening Balance Equity** row. In the Action column, select **Account history** or **Run report** (the label depends on the account and your version).
3. Set the date range to cover everything (for example, All dates).
4. Use the **Export** icon to download to Excel, then copy the rows.

> Online menus move from time to time. If a label differs, use the search bar or Intuit's help for "account history".

Paste into the workbook (tab: OBE Analyzer, yellow area)

Workbook column	Desktop QuickReport	Online report
Date	Date	Date
Type	Type	Transaction type
Num	Num	Num / Ref no.
Name	Name	Name / Payee
Memo	Memo	Memo / Description
Split (other account)	Split	Split / Account
Amount	Amount	Amount (or Credit minus Debit)

Then type the **books start date** and the **OBE balance** from your Balance Sheet. If the total shows the same number with the opposite sign, set **Flip signs** to Yes. The CHECKS box must show a difference of 0.00 before you continue.

1단계: OBE 리포트 내보내기

QuickBooks Desktop

1. **Lists > Chart of Accounts**를 엽니다.
2. **Opening Balance Equity**를 한 번 클릭합니다.
3. 창 아래 **Reports** > **QuickReport**를 누르고 Dates를 **All**로 합니다.
4. **Excel > Create New Worksheet**로 내보낸 뒤 줄을 복사합니다.

QuickBooks Online (차근차근)

1. **Chart of accounts**를 엽니다. 메뉴에서 안 보이면 맨 위 검색창에 "Chart of accounts"를 입력하세요.
2. **Opening Balance Equity** 줄을 찾아 Action 열에서 **Account history** 또는 **Run report**를 선택합니다 (계정·버전에 따라 이름이 다릅니다).
3. 기간을 전체(예: All dates)로 설정합니다.
4. **Export** 아이콘으로 Excel로 내려받고 줄을 복사합니다.

> Online 메뉴는 가끔 위치가 바뀝니다. 이름이 다르면 검색창이나 Intuit 도움말에서 "account history"를 찾아보세요.

워크북에 붙여넣기 (OBE Analyzer 탭, 노란 영역)

워크북 열	Desktop QuickReport	Online 리포트
Date 날짜	Date	Date
Type 유형	Type	Transaction type
Num 번호	Num	Num / Ref no.
Name 이름	Name	Name / Payee
Memo 메모	Memo	Memo / Description
Split 상대 계정	Split	Split / Account
Amount 금액	Amount	Amount (또는 Credit − Debit)

그다음 **장부 시작일**과 대차대조표의 **OBE 잔액**을 입력합니다. 합계가 같은 숫자인데 부호만 반대면 **Flip signs**를 Yes로 바꾸세요. CHECKS 상자의 차이가 0.00이 되어야 다음 단계로 갑니다.

Step 2: Decide each line

The **Auto check** column reads each line and suggests what to look at. Pink means "take a closer look". You make the final call in the yellow **Your decision** column.

Auto check	What it usually means	Typical decision
Opening balance at setup	Dated on/before the start date, memo says opening	Keep, if it matches the statement or count
After start date: review	Posted later, often a "plug" to force a balance	Fix: re-code to the right account
A/R or A/P line: unusual	Customer/vendor balance touching OBE	Fix: re-enter as invoice/bill balance
Inventory opening value	Item set up with quantity on hand	Keep, if quantity and cost were right
Uncategorized: check	Offset to an uncategorized account	Fix or Ask CPA
Review source	None of the above	Open the transaction and decide

How to fix a "Fix" line

- **Desktop:** double-click the line in the QuickReport to open the transaction. Change the date, account or amount, then save.
- **Online:** click the line in the report to open it. Change the account (or date) and select Save.
- If the line is **reconciled**, editing it changes past reconciliations. Write down the statement balance first, or ask your accountant.
- After fixing, re-export the OBE report and paste again. The Fix total should drop out of the balance.

> **Ask CPA** is the right choice when a line looks like owner money, a prior-year adjustment, or anything that touches a filed tax return. The workbook warns you until every Ask CPA line is resolved.

2단계: 줄마다 결정하기

Auto check(자동 점검) 열이 각 줄을 읽고 무엇을 확인할지 알려 줍니다. 분홍색은 "자세히 확인"이라는 뜻입니다. 최종 결정은 노란 **Your decision(내 결정)** 열에서 직접 합니다.

자동 점검	보통 의미	일반적인 결정
설정 시 기초잔액	시작일 이전 날짜, 메모가 opening	명세서·실사와 같으면 유지
시작일 이후: 확인 필요	나중에 맞추려고 넣은 금액인 경우가 많음	수정: 맞는 계정으로 재분류
A/R·A/P 줄: 드문 경우	고객·거래처 잔액이 OBE에 닿음	수정: 인보이스·청구서 잔액으로 재입력
재고 기초 금액	재고 품목 설정 시 수량 입력	수량·원가가 맞으면 유지
미분류 계정: 확인	미분류(Uncategorized) 계정과 연결	수정 또는 CPA 문의
원천 거래 확인	위에 해당 없음	거래를 열어 보고 결정

수정(Fix) 줄 고치는 방법

- **Desktop:** QuickReport에서 줄을 더블클릭해 거래를 엽니다. 날짜·계정·금액을 고치고 저장합니다.
- **Online:** 리포트에서 줄을 클릭해 엽니다. 계정(또는 날짜)을 바꾸고 Save를 누릅니다.
- 그 줄이 **대사 완료(reconciled)** 상태면 수정 시 과거 대사가 바뀝니다. 먼저 명세서 잔액을 적어 두거나 회계사와 상의하세요.
- 수정 후 OBE 리포트를 다시 내보내 붙여넣으면 수정 금액이 잔액에서 빠집니다.

> 사업주 돈, 전년도 조정, 이미 제출한 세금 신고와 관련된 줄은 **CPA 문의**가 맞습니다. CPA 문의 줄이 남아 있는 동안 워크북이 계속 알려 줍니다.

Step 3: Post the close-out entry

Open the **Close-Out Entry** tab. Choose the entity type, list the equity account(s) exactly as named in your file, and enter each share. The tab builds a balanced journal entry: it debits OBE and credits equity (or the reverse if OBE is negative).

Entity type	Where OBE usually goes	Confirm with
Sole proprietor / single-member LLC	Owner's Equity or Owner's Investment	Your records
Multi-member LLC / partnership	Each partner's capital account	Partnership agreement, prior return
S corporation	Retained Earnings or Paid-in Capital	Your CPA and the prior-year return balance sheet
C corporation	Retained Earnings or Paid-in Capital	Your CPA and the prior-year return balance sheet

Enter the journal entry

- **Desktop:** Company > Make General Journal Entries. Use the entry date shown (usually the books start date).
- **Online:** + New > Journal entry. Enter the same lines, same date, and Save.
- Run the Balance Sheet as of that date. OBE should show 0.00 once the Fix lines are corrected.

Lock the period so it stays clean

- **Desktop:** Edit > Preferences > Accounting > Company Preferences > Set Date/Password.
- **Online** (from Intuit's "Lock your books" help article): Settings > Account and settings > Advanced > Accounting > Edit > turn on Close the books > enter the Closing date > choose a warning or password option > Save. Sign in as a primary or company admin.

> If prior-year tax returns were already filed, changing dated entries can make the books disagree with those returns. Ask your CPA which date to use.

3단계: 정리 분개 입력

Close-Out Entry 탭을 엽니다. 사업체 형태를 고르고, 파일에 있는 이름 그대로 자본 계정을 적고, 지분율을 입력합니다. 탭이 차대가 일치하는 분개를 만듭니다: OBE 차변 / 자본 대변 (OBE가 음수면 반대).

사업체 형태	보통 옮기는 계정	확인할 곳
개인사업자 / 1인 LLC	Owner's Equity 또는 Owner's Investment	본인 기록
다인 LLC / 파트너십	파트너별 자본(capital) 계정	파트너십 계약서, 전년도 신고서
S 코퍼레이션	Retained Earnings 또는 Paid-in Capital	담당 CPA, 전년도 신고서 대차대조표
C 코퍼레이션	Retained Earnings 또는 Paid-in Capital	담당 CPA, 전년도 신고서 대차대조표

분개 입력

- **Desktop:** Company > Make General Journal Entries. 표시된 날짜(보통 장부 시작일)를 씁니다.
- **Online:** + New > Journal entry. 같은 줄·같은 날짜로 입력하고 Save.
- 그 날짜 기준 대차대조표를 실행합니다. 수정 줄을 고쳤다면 OBE는 0.00이어야 합니다.

기간을 잠가 깨끗하게 유지

- **Desktop:** Edit > Preferences > Accounting > Company Preferences > Set Date/Password.
- **Online** (Intuit "Lock your books" 도움말 기준): Settings > Account and settings > Advanced > Accounting > Edit > Close the books 켜기 > Closing date 입력 > 경고 또는 비밀번호 옵션 선택 > Save. primary 또는 company admin으로 로그인해야 합니다.

> 이미 전년도 세금 신고를 했다면 과거 날짜의 분개를 바꾸면 장부와 신고서가 달라질 수 있습니다. 어느 날짜를 쓸지 CPA와 확인하세요.

Year-end OBE checklist

✓	Task
☐	Export the OBE report (all dates) and paste it into the workbook
☐	CHECKS box shows a 0.00 difference to the Balance Sheet
☐	Every line has a decision (Keep, Fix or Ask CPA)
☐	Fix lines corrected at the source transaction
☐	Ask CPA lines answered and re-marked
☐	Owner % adds to 100% and the entry is balanced
☐	Close-out journal entry posted with the right date
☐	Balance Sheet shows OBE = 0.00
☐	Closing date set and a backup saved

What this kit does not do

- It does not connect to or change your QuickBooks file. You enter every change yourself.
- It does not decide tax treatment, prior-year amendments or partner capital allocations.
- It does not replace a reconciliation of bank and card accounts.

> **Need a hand?** If your OBE has years of history or the books do not match your filed returns, a bookkeeping professional can review the file with you. taxnpaypro.com is a US tax and bookkeeping practice with 20+ years of bookkeeping experience (English and Korean).

Educational material only. Not tax, legal or accounting advice. No result is guaranteed. QuickBooks is a registered trademark of Intuit Inc.; not affiliated with or endorsed by Intuit. © 2026 taxnpaypro.com. Personal-use license.

연말 OBE 체크리스트

✓	할 일
☐	OBE 리포트(전체 기간)를 내보내 워크북에 붙여넣기
☐	CHECKS 상자에서 대차대조표와 차이 0.00 확인
☐	모든 줄에 결정 표시 (유지·수정·CPA 문의)
☐	수정 줄은 원래 거래에서 고치기
☐	CPA 문의 줄은 답을 받고 다시 표시
☐	지분율 합계 100%, 분개 차대 일치
☐	정리 분개를 맞는 날짜로 입력
☐	대차대조표에서 OBE = 0.00 확인
☐	마감일(closing date) 설정, 백업 저장

이 키트가 하지 않는 일

- QuickBooks 파일에 연결하거나 직접 수정하지 않습니다. 모든 변경은 직접 입력합니다.
- 세무 처리, 전년도 수정 신고, 파트너 자본 배분은 결정하지 않습니다.
- 은행·카드 계정 대사(reconcile)를 대신하지 않습니다.

> **도움이 필요하신가요?** OBE에 여러 해의 기록이 쌓였거나 장부가 제출한 신고서와 맞지 않으면 기장 전문가와 함께 파일을 검토하는 것이 좋습니다. taxnpaypro.com은 20년 이상 기장 경험을 가진 미국 세무·기장 사무소입니다 (영어·한국어 상담).

교육용 자료이며 세무·법률·회계 자문이 아니고 결과를 보장하지 않습니다. QuickBooks는 Intuit Inc.의 등록 상표이며, 본 상품은 Intuit과 제휴·보증 관계가 없습니다. © 2026 taxnpaypro.com. 개인 사용 라이선스.