Prepaid Expense Amortization Guide 2026-2027

Book prepaids once, spread them by month, tie out the balance. For QuickBooks Desktop and QuickBooks Online files.

Inside this guide

1. What a prepaid expense is (with a simple example)
2. Step 1: Set up the prepaid account and record the payment
3. Step 2: Fill in the scheduler
4. Step 3: Post the monthly journal entry (Desktop and Online)
5. Step 4: Tie out the balance and year-end checklist

Use with Prepaid_Expense_Amortization_Scheduler_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. The tax deduction timing for prepaid expenses can differ from book amortization; ask your tax preparer how your prepaids are treated on your return.

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

선급비용(Prepaid Expense) 상각 가이드 2026-2027

한 번 기록하고, 월별로 나누고, 잔액을 맞춥니다. QuickBooks Desktop·Online 공통.

이 가이드의 내용

1. 선급비용이란 (간단한 예시)
2. 1단계: 선급 계정 만들기와 지급 기록
3. 2단계: 스케줄러 입력
4. 3단계: 매달 분개 입력 (Desktop·Online)
5. 4단계: 잔액 대조와 연말 체크리스트

함께 쓰는 파일 Prepaid_Expense_Amortization_Scheduler_2026 (.xlsx)

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

중요. 이 가이드는 교육용이며 세무·법률·회계 자문이 아니고 결과를 보장하지 않습니다. 선급비용의 세무상 공제 시기는 장부상 상각과 다를 수 있으니, 신고서에서 어떻게 처리하는지 세무 담당자와 확인하세요.

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

What a prepaid expense is

A **prepaid expense** is a payment for something you will use over future months: an annual insurance policy, a yearly software plan, a trade show booth for next spring. On accrual books, the payment first goes to an asset account (Prepaid Expenses), then a slice moves to expense each month.

> **Example:** pay $12,000 for 12 months of insurance. Day of payment: debit Prepaid Insurance 12,000 / credit Bank 12,000. Each month-end: debit Insurance Expense 1,000 / credit Prepaid Insurance 1,000. After 12 months the prepaid balance is 0.

Why people get stuck

- QuickBooks has no built-in amortization schedule for prepaids, so many people track it in a spreadsheet, or forget.
- Forgotten entries leave the prepaid sitting on the Balance Sheet and understate expenses.
- Several policies with different start dates make the monthly amount change.
- Odd amounts (like 1,199 / 12) leave rounding pennies behind.

How the scheduler handles it

Rule	What it means
Straight-line by month	Amount paid ÷ number of months, rounded to cents
Last month absorbs rounding	1,199 over 12 = 99.92 × 11 + 99.88; total stays 1,199.00
Starts on the first service month	Payment in November for a February event expenses in February
Not paid yet	If the date paid is after the month-end, it is left out of the balance

선급비용이란

선급비용은 앞으로 여러 달에 걸쳐 쓸 것을 미리 낸 돈입니다: 연간 보험료, 1년 소프트웨어 요금, 내년 봄 박람회 부스 등. 발생주의 장부에서는 지급액을 먼저 자산 계정(Prepaid Expenses)에 기록하고, 매달 일부를 비용으로 옮깁니다.

> **예시:** 12개월 보험료 $12,000 지급. 지급일: Prepaid Insurance 차변 12,000 / Bank 대변 12,000. 매 월말: Insurance Expense 차변 1,000 / Prepaid Insurance 대변 1,000. 12개월 후 선급 잔액은 0입니다.

사람들이 막히는 이유

- QuickBooks에는 선급비용 상각 스케줄 기능이 따로 없어 엑셀로 관리하거나 잊어버립니다.
- 분개를 잊으면 선급비용이 대차대조표에 그대로 남고 비용이 적게 잡힙니다.
- 시작일이 다른 보험이 여러 개면 매달 금액이 달라집니다.
- 1,199 / 12처럼 나누어떨어지지 않으면 센트 끝전이 남습니다.

스케줄러의 계산 방식

규칙	의미
월 정액 상각	지급액 ÷ 개월 수, 센트 단위 반올림
끝전은 마지막 달에	1,199 / 12 = 99.92 × 11 + 99.88, 합계는 1,199.00 유지
서비스 시작 월부터	11월에 낸 2월 행사 비용은 2월에 비용 처리
아직 미지급	지급일이 월말 이후면 잔액에서 제외

Step 1: Set up the account and record the payment

QuickBooks Desktop

1. **Lists > Chart of Accounts > Account > New**. Choose **Other Account Types > Other Current Asset**.
2. Name it, for example "Prepaid Insurance" or "Prepaid Expenses".
3. Record the payment with **Write Checks** or **Enter Bills**, using the prepaid account on the Expenses tab.

QuickBooks Online (explained step by step)

1. Open the **Chart of accounts** (type it in the search bar if the menu differs) and select **New**.
2. For account type choose the current-asset type (shown as **Other Current Assets** or **Current assets**), and if a detail type is offered, choose **Prepaid Expenses**.
3. Record the payment with **+ New > Expense** (or **Bill**), and put the prepaid account in the Category column.

> Use the same account names in the workbook as in QuickBooks. The JE tab and the tie-out match accounts by name.

Step 2: Fill in the scheduler

Column	What to type	Example
Item	Short description	General liability insurance
Prepaid account	Asset account from Step 1	Prepaid Insurance
Expense account	Where the monthly slice goes	Insurance Expense
Amount paid	Total payment	4,800.00
Date paid	Payment date	06/20/2026
First month	First month of service	Jul 2026
Months	Number of months covered	12

Type any date in the month you are closing at the top. The green boxes show **this month's expense** and the **prepaid balance after posting**. Example values: December 2026 expense 909.92, balance 6,179.80.

1단계: 계정 만들기와 지급 기록

QuickBooks Desktop

1. **Lists > Chart of Accounts > Account > New**에서 **Other Account Types > Other Current Asset**을 고릅니다.
2. 이름을 "Prepaid Insurance" 또는 "Prepaid Expenses" 등으로 정합니다.
3. **Write Checks** 또는 **Enter Bills**로 지급을 기록하고, Expenses 탭에서 선급 계정을 선택합니다.

QuickBooks Online (차근차근)

1. **Chart of accounts**를 열고 (메뉴에서 안 보이면 검색창에 입력) **New**를 누릅니다.
2. 계정 유형은 유동자산 유형(**Other Current Assets** 또는 **Current assets**로 표시), 세부 유형(detail type)이 있으면 **Prepaid Expenses**를 고릅니다.
3. **+ New > Expense**(또는 **Bill**)로 지급을 기록하고 Category 열에 선급 계정을 넣습니다.

> 워크북에도 QuickBooks와 똑같은 계정 이름을 쓰세요. JE 탭과 잔액 대조가 이름으로 계정을 맞춥니다.

2단계: 스케줄러 입력

열	입력 내용	예시
Item 항목	짧은 설명	General liability insurance
Prepaid account 선급 계정	1단계의 자산 계정	Prepaid Insurance
Expense account 비용 계정	매달 옮길 비용 계정	Insurance Expense
Amount paid 지급액	총 지급액	4,800.00
Date paid 지급일	지급 날짜	06/20/2026
First month 시작 월	서비스 첫 달	Jul 2026
Months 개월 수	적용 개월 수	12

맨 위에 마감할 달의 아무 날짜를 입력합니다. 초록 상자에 **이번 달 상각액**과 **상각 후 선급 잔액**이 나옵니다. 예시 값: 2026년 12월 상각액 909.92, 잔액 6,179.80.

Step 3: Post the monthly journal entry

The **JE for Month** tab lists every line for the chosen month: one debit to the expense account and one credit to the prepaid account per item. Enter them as **one** journal entry dated the month-end.

QuickBooks Desktop

- **Company > Make General Journal Entries**. Copy the lines, check that debits equal credits, save.
- To reuse the layout, memorize it (**Ctrl+M**). Review the amounts each month: they change when an item starts, ends or hits its rounding month.

QuickBooks Online (explained step by step)

1. Select **+ New > Journal entry**.
2. Set the **Journal date** to the month-end and the **Journal no.** to the number shown (for example PP-2026-12).
3. Enter each line: Account, Debits or Credits, Description. Select **Save**.
4. Optional template: Intuit's help article on recurring transactions shows the path **All apps > Accounting > Recurring transactions > New**, then pick the transaction type, name the template and choose Scheduled, Reminder or Unscheduled.

> **Use Reminder or Unscheduled, not Scheduled,** for amortization templates. A scheduled entry posts the same amount every month, but your total changes when items start or end. Recurring transactions are not included in every QuickBooks Online plan (an Intuit community answer says Simple Start does not have them). If yours lacks it, enter the entry each month.

Example: December 2026 (example values)

Account	Debit	Credit
Insurance Expense	760.00	
Software & Subscriptions	99.92	
Dues & Licenses	50.00	
Prepaid Insurance		760.00
Prepaid Expenses		149.92
Total	**909.92**	**909.92**

The workbook lists one debit and one credit per item; this table groups them by account.

3단계: 매달 분개 입력

JE for Month 탭에 선택한 달의 모든 줄이 나옵니다: 항목마다 비용 계정 차변 1줄, 선급 계정 대변 1줄. 월말 날짜로 **분개 1건**에 모두 입력하세요.

QuickBooks Desktop

- **Company > Make General Journal Entries**. 줄을 옮겨 적고 차변·대변 합계가 같은지 확인한 뒤 저장합니다.
- 같은 틀을 다시 쓰려면 **Ctrl+M**으로 메모라이즈하세요. 항목이 시작·종료되거나 끝전 달이 오면 금액이 바뀌므로 매달 확인합니다.

QuickBooks Online (차근차근)

1. **+ New > Journal entry**를 선택합니다.
2. **Journal date**는 월말, **Journal no.**는 표시된 번호(예: PP-2026-12)로 합니다.
3. 줄마다 Account, Debits 또는 Credits, Description을 입력하고 **Save**를 누릅니다.
4. 템플릿(선택): Intuit 반복 거래 도움말 기준 경로는 **All apps > Accounting > Recurring transactions > New**이며, 거래 유형을 고르고 템플릿 이름을 정한 뒤 Scheduled, Reminder, Unscheduled 중에서 고릅니다.

> 상각 템플릿은 **Scheduled가 아니라 Reminder 또는 Unscheduled**로 만드세요. Scheduled는 매달 같은 금액을 자동 입력하지만, 항목이 시작·종료되면 합계가 바뀝니다. Recurring transactions는 모든 Online 요금제에 있지는 않습니다 (Intuit 커뮤니티 답변에 따르면 Simple Start에는 없음). 없으면 매달 직접 입력하세요.

예시: 2026년 12월 (예시 값)

계정	차변	대변
Insurance Expense	760.00	
Software & Subscriptions	99.92	
Dues & Licenses	50.00	
Prepaid Insurance		760.00
Prepaid Expenses		149.92
합계	**909.92**	**909.92**

워크북은 항목마다 차변·대변을 한 줄씩 보여 주며, 이 표는 계정별로 묶은 것입니다.

Step 4: Tie out the balance

After posting, run the **Balance Sheet** as of the same month-end. On the **Balance Tie-Out** tab, type each prepaid account name and its QuickBooks balance. The tab compares it with the schedule.

Difference	Common cause	What to do
QuickBooks higher	A month's entry was missed	Post the missing month (check the Monthly Grid)
QuickBooks lower	Payment was expensed directly, or an entry was posted twice	Reclass the payment or delete the duplicate
Not matched to an account	Account name typed differently	Use the exact QuickBooks name

Example: Prepaid Expenses shows a 99.92 difference, one month of the software plan was not posted (example values).

Year-end checklist

✓	Task
☐	Every prepaid paid this year is on the list (insurance, software, licenses, deposits for events)
☐	December entry posted and the tie-out shows "all accounts match"
☐	Items that ended this year show "Done" and a 0.00 balance
☐	Refundable security deposits are kept out (they are not amortized)
☐	Your tax preparer knows which prepaids cross into next year
☐	Closing date set after review

> **Need a hand?** taxnpaypro.com is a US tax and bookkeeping practice with 20+ years of bookkeeping experience (English and Korean) and can review year-end adjustments with you.

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.

4단계: 잔액 대조

분개 입력 후 같은 월말 기준 **대차대조표**를 실행합니다. **Balance Tie-Out** 탭에 선급 계정 이름과 QuickBooks 잔액을 입력하면 스케줄 잔액과 비교해 줍니다.

차이	흔한 원인	할 일
QuickBooks가 더 큼	한 달 분개 누락	누락된 달 입력 (Monthly Grid 확인)
QuickBooks가 더 작음	지급액을 바로 비용 처리, 또는 분개 중복	지급액 재분류 또는 중복 삭제
계정에 안 맞는 잔액	계정 이름이 다르게 입력됨	QuickBooks와 같은 이름 사용

예시: Prepaid Expenses 차이 99.92는 소프트웨어 한 달 상각이 누락된 경우입니다 (예시 값).

연말 체크리스트

✓	할 일
☐	올해 지급한 선급비용이 모두 목록에 있음 (보험, 소프트웨어, 면허, 행사 선금 등)
☐	12월 분개 입력, 잔액 대조 결과 "모든 계정 일치"
☐	올해 끝난 항목은 "완료"와 잔액 0.00
☐	돌려받는 보증금(security deposit)은 제외 (상각 대상 아님)
☐	내년으로 넘어가는 선급비용을 세무 담당자에게 알림
☐	검토 후 마감일(closing date) 설정

> **도움이 필요하신가요?** taxnpaypro.com은 20년 이상 기장 경험을 가진 미국 세무·기장 사무소이며 (영어·한국어) 연말 조정 분개 검토를 도와드릴 수 있습니다.

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.