

2025 서브원 MRO PROCESS 과정

11. 매입정산 및 매출정산



Contents

- 01. 매입정산 Overview
- 02. 매입정산 Process
- 03. 배송증빙 모니터링
- 04. 매출정산 Overview
- 05. 매출정산 Process
- 06. 매출정산 불일치
- 07 .FAQ

강사소개

구매분석팀 조성진 책임



Serveone 10년

Procurement 10년

ESTJ

ANDONE



01. 매입정산 Overview

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert



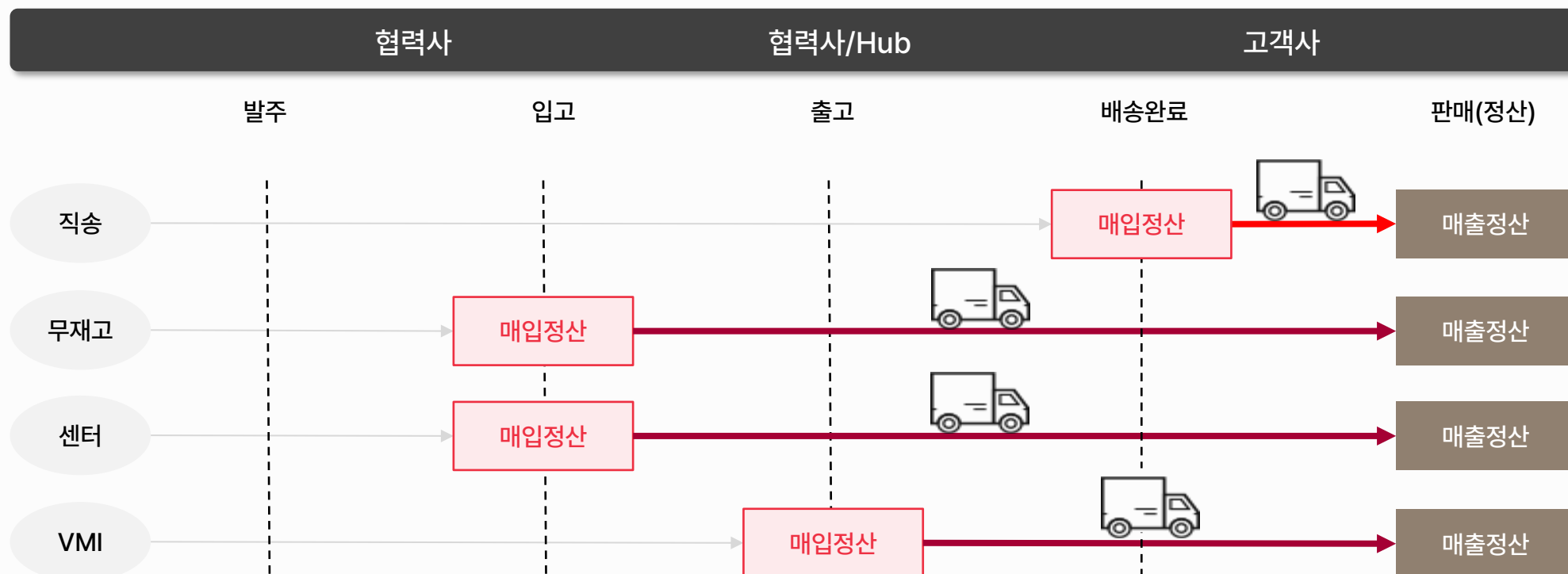
매입정산이란?

- 협력사로부터 공급받은 상품재고를 매입하여 채무로 확정하는 것
- 당월에 배송완료(직송) / Hub입고(무재고) / 고객 출고(센터/VMI)된 발주 건에 대해 협력사에 지급할 금액 확정 및 매입 세금계산서를 발행하는 것



배송형태別 매입정산 시점

- **배송완료:** 매입 회계처리시까지 일정에 따라 진행
- 배송완료 증빙 검토하여 부적격으로 확인 시, 반려하여 협력사에 적격 증빙을 재첨부



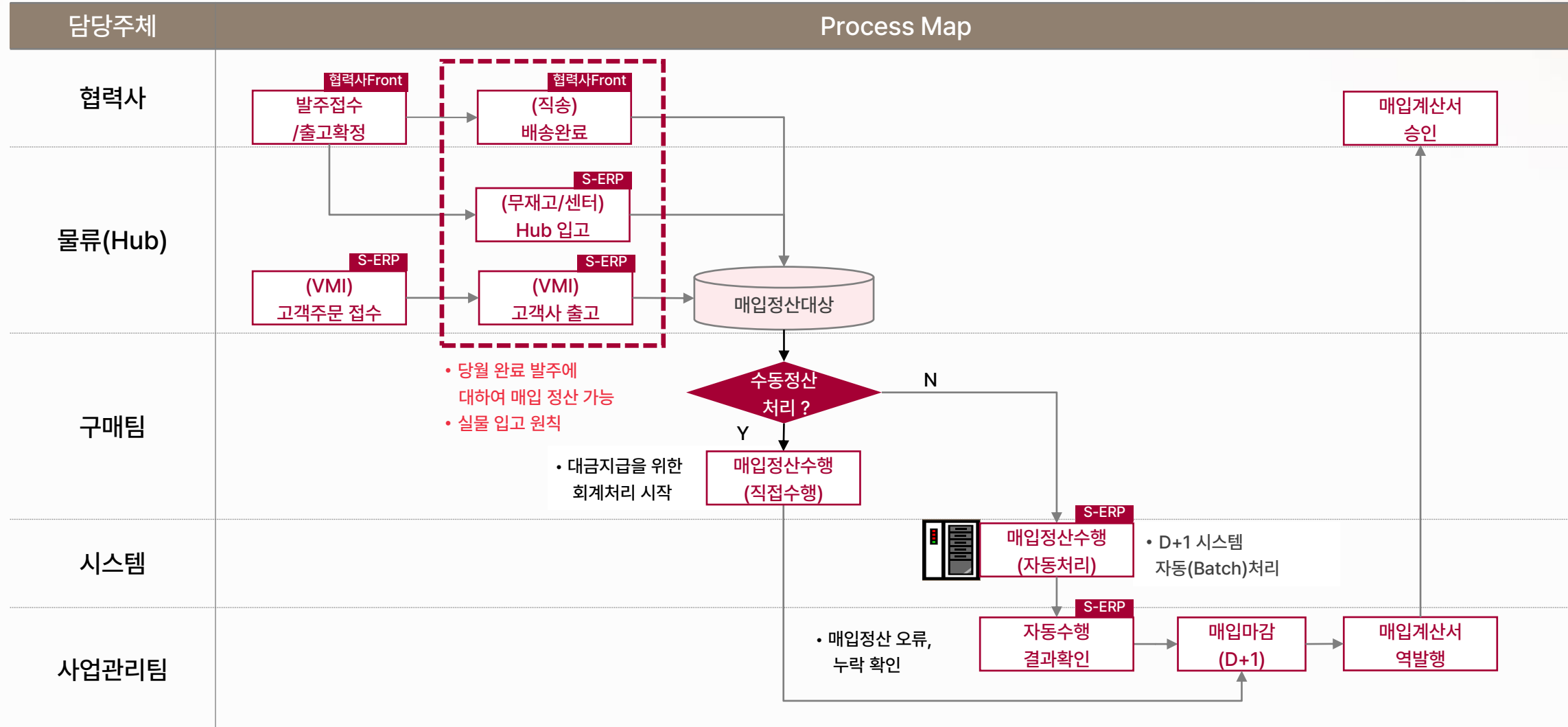
02. 매입정산 Process

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert

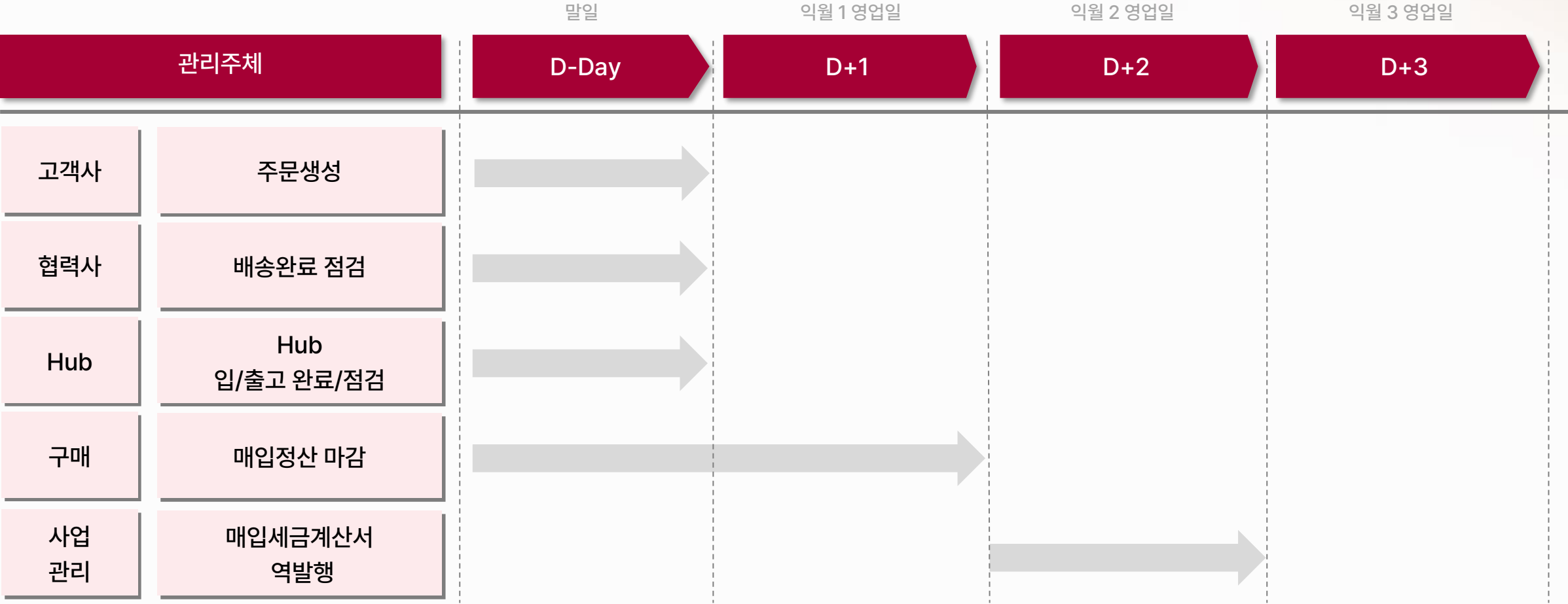


매입정산 기본 Process





결산(정산) 일정





매입정산 마감

- 원칙 : 결산 일정 (D+1 영업일) 준수
- 매입정산 기한 內 추가 변경 건 없을 時, 협력사 別 Close 후 시스템 매입정산 수행 (자동 Batch)
→ CFO) 사업관리팀 주관으로 진행



매입세금계산서 역발행

- 매입정산 마감 후 협력사별 매입세금계산서 역발행 진행 (사업관리팀) → 채무확정의 의미
- 세금코드 (과세/면세/영세) 別, 정산통화 別, 정산유형 (차수정산, 사내거래, 월정산) 別 발행
- 매입세금계산서 역발행 후, 협력사 승인여부 확인 및 승인 독려
 - 역발행 세금계산서 승인은 익월 10일까지 완료 (10일이 공휴일인 경우, 익 영업일까지) ← Calendar day 기준
e.g. 10일이 토요일인 경우에는 12일까지 역발행 세금계산서 승인 완료
 - 역발행 세금계산서 승인 누락 시, 양사 1% '가산세' 발행



대금 지급 기준

- 협력사 대금은 예외 없이 어음발행(구매카드발행) 하여 지급
 - 구매카드 발행일이 공휴일인 경우: 전 영업일로 처리
 - 구매카드 만기일이 공휴일인 경우: 다음 영업일로 처리

정산유형	세금계산서 일자	세액구분	구매카드 발행일	만기일자	
				하도급	비하도급
월정산	말일	과세/면세	익월 13일/30일 (하도급/비하도급)	세금계산서 발행일 + 60일	세금계산서 발행일 + 120일
		영세	익월 13일	익월 14일 (세금계산서 발행일 + 14일)	
차수정산 상반기	15일	과세/면세	당월 23일	세금계산서 발행일 + 60일	세금계산서 발행일 + 90일
		영세		당월 29일 (세금계산서 발행일 + 14일)	
차수정산 하반기	말일	과세/면세	익월 13일	세금계산서 발행일 + 60일	세금계산서 발행일 + 90일
		영세		익월 14일 (세금계산서 발행일 + 14일)	



세금코드 오류

- 이슈 Case

case1) 구매담당자 세금코드 오등록으로 인한 세금코드 불일치 발생

case2) 매입정산 마감 후(D+1 영업일 이후) 영업담당자 유통경로 변경으로 인한 세금코드 불일치 발생

→ 원칙 : 구매담당자는 상품등록 時, 정확한 세금코드 등록 필요

영업담당자는 유통경로 변경 時, 매입정산마감 전까지 완료 해야함



세금코드 구분

구분	부가세액 납부 방식	주요품목
과세	- 일반적인 부가세* 납부 (10%)	- 일반적인 판매상품 해당(면세, 영세품목 제외)
면세	- 부가세 신고 하지 않음	- 쌀, 채소과일 등 가공되지 않은 농수산물, 도서 등
영세	- 부가세 신고 후(세율 0%) 세액 환급	- 수출이나 외화 획득의 상품



세금코드 구분

구분	정의	해당항목	주요품목
과세	- 납세의무의 내용을 구체적으로 명시하여, 세금을 - 징수하기 위한 행정적인 처분제도	면세, 영세 항목 외 품목	
면세	특정한 재화나 용역의 공급에 대해 부가세를 면제하는 제도	- 미가공식료품과 국내산 농, 축, 수, 임산물 - 수돗물 - 연탄 및 무연탄 - 여성용 위생용품 - 의료보건용역과 혈액 - 교육용역 - 대중교통 여객운송용역 - 도서, 신문 등 언론매체 - 우표, 인지, 증지, 복권, 공중전화 - 담배 - 금융, 보험용역 - 주택과 부수토지의 임대용역 - 공동주택 어린이집의 임대용역 - 토지 - 인적용역 - 문화, 예술, 체육분야 - 도서관 등의 입장용역 - 종교, 자선 등의 공익단체의 공급 - 국가조직의 공급 - 국가조직의 공익단체에 무상공급	- 도서 - 꽃 - 소금 - 쌀 - 김치 - 꿀
영세	- 일정한 재화 또는 용역의 공급에 대해 영(0)의 - 세율을 적용하는 제도	- 수출하는 재화 - 국외에서 제공하는 용역 - 선박 또는 항공기의 외국항행 용역 - 기타 법에서 정하는 외화 획득 재화 또는 용역 - 국방부 납품 - 장애인보조장비	수출품목

03.

배송증빙 모니터링

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert

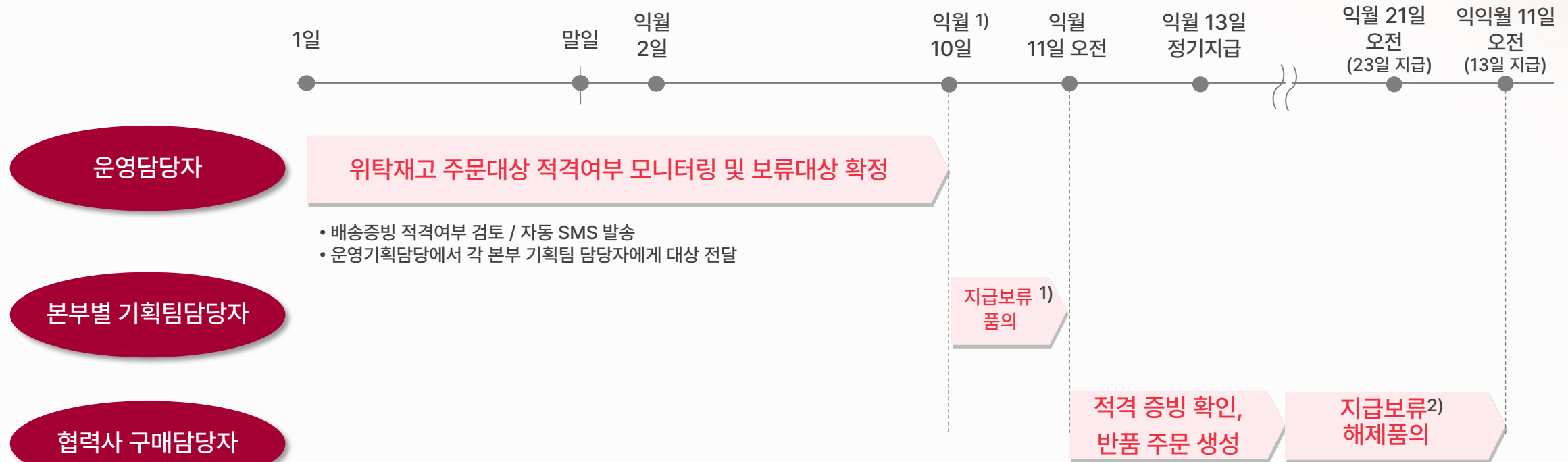


배송증빙 적격여부 검증

- 목적: 정기지급일 內 거래실재성 미확보 주문(배송증빙 부적격) 건에 대해 대금지급을 보류하고자 함
- S-MRO 메뉴: 발주관리 > 배송관리 > 배송증빙 승인/반려



배송증빙 검증 Process



- 대금지급 보류 이후 부적격 時
 - 협력사 계도(재발방지서약서 수취 등)
 - 배송증빙 적격 증빙 확인
 - 소명 불가 반품 진행 및 처리 (반품 주문 생성, 배송완료, 매입/매출정산)

- 1) 월정산/하반기 차수정산기준 10일까지, 상반기 차수정산 기준 20일까지 운영담당자 검토 후, 본부별 기획팀 담당자 일괄 보류 품의 진행 (구매담당자 추가 검토 과정 없음)
- 2) 정기지급일을 기준 D-2 오전까지 품의 결재 완료 必
정기지급일이 휴일인 경우 : 휴일 직전 영업일로부터 D-2 오전까지
정기지급일 D-2가 휴일인 경우 : 그 직전 영업일 오전까지



배송증빙 승인/반려

- 협력사가 배송완료 時, 등록된 배송증빙에 대해 적격여부를 판단 후 승인 또는 반려 진행
- 목적: 협력사 배송증빙의 적격성과 연계한 대금지급 또는 보류를 통해 거래의 실재성을 확보하고자 함
- 업무주체: 업무 담당 운영담당자 / 협력사 구매담당자



배송증빙 승인/반려

• 업무 R&R

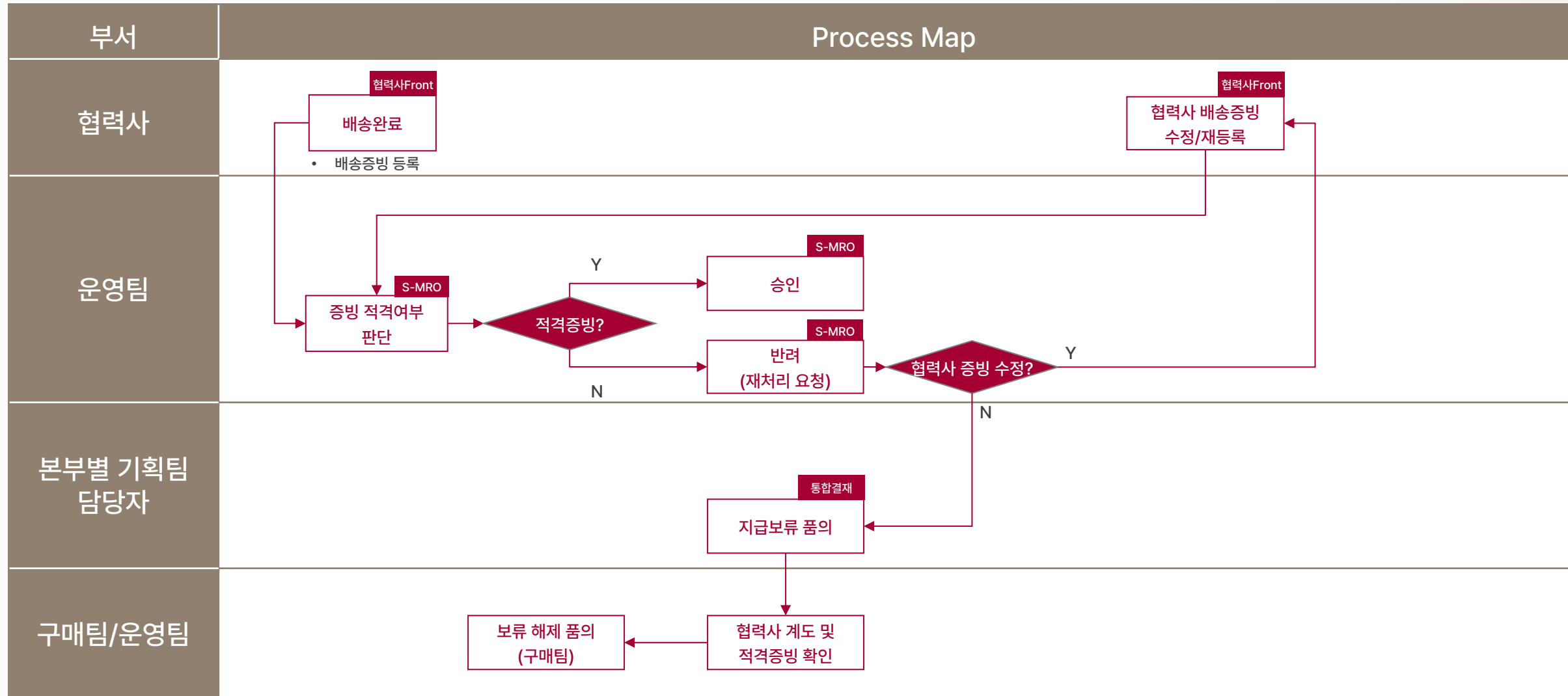
주체	업무 내용
운영담당자	- 매월 1일~익월 D+1일까지 전체 배송완료 건에 대해서 협력사 담당 운영담당자가 승인/반려 "반려"처리 시 협력사에 자동으로 SMS 발송되며, 10일 內 협력사가 수정한 증빙은 재검토 진행 - 대금지급 보류 대상 확정 (운영기획담당)
본부별 기획팀 담당자	- 대금지급 보류 품의 상신 - 보류 주문건 해제 여부 모니터링
협력사 구매담당자	- 협력사 계도 및 재발방지서약서 수취 - 적격 배송증빙 확인 후 대금지급 보류 해제 품의 상신

※ 배송증빙 Monitoring 예외대상

- 무재고, 센터, VMI
- 연계협력사(알파,오피스디포), 특정 연계사업장(LS산전, LGIT), 수출사업장, 해외협력사
- PUSS/SSCS 주문 件, 모바일 배송완료 件



배송증빙 승인/반려 Process





배송증빙 적격 기준

내 용		
협력사 자차 출고시	일반	- 양식 무관 (서브원/협력사 거래명세서 모두 가능), 아래 4가지 필수사항 모두 충족해야함 1. 고객사명 : 거래명세서/시스템 일치 2. 상품정보 : 거래명세서/시스템 일치 3. 수량 : 거래명세서/시스템 일치 4. 서명 : 담당자(주문자, 조달CS, 영업담당자 등) Sign/직인 ※ 반드시 주문자가 아니어도 되며, 담당자 서명이 있으면 됨
	계근자료	- 주문수량(중량), 실입고수량(중량), 차이수량(중량) 3가지 모두 기재 되어 있으며, 시스템과 일치 - 패킹 단위에 따라 다소 차이가날 수 있음
	긴급 퀵서비스/택배	양식무관 (거래명세서, 인수증 등 모두 가능), 일반의 4가지 필수 사항을 모두 충족하거나, 택배사/택배송장이 적격조회되어야 함 ※ 홈페이지상 조회가 불가능한 퀵/화물 등은 일반의 4가지 필수사항을 모두 충족해야 함
	선입고	- 선입고요청서, 주문자메일 로도 증빙가능하나 아래 요청을 충족해야함 - 선입고요청서 : 담당자서명 필수 - 주문자메일 : 선입고 요청메일이 아니라, 정상입고되었음이 증명되어야 함
	선입고 후 수량 변경	실제 선입고 된 수량으로 배송증빙을 받아 업로드 함
	무형자산	- 무형자산 판매의 경우, Case 별로 적격 여부가 상이하므로 별도 문의 필요 - 개발비(실물 이동 없는 용역성 거래)의 경우 협력사 사인/직인 인정)
협력사 택배 출고시	택배	- 택배사/택배송장 배송완료 시점에 자동 S-MRO 배송완료 처리 - S-MRO에서 조회가 되지 않는 경우, 홈페이지/인터넷 추가로 조회 - 배송지 다를 수 있음 (고객사 별도요청으로 시스템배송지 外 지역으로 배송되는 경우도 존재)

04. 매출정산 Overview

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert



주문 Process



사전적인 측면

서브원의 매출을 기재하여
정리한 것

실질적인 측면

수익이 실현되게 하는
마지막 단계

05. 매출정산 Process

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert



미배송 관리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

업무 주체

업무 정의

사용 메뉴



고객

- 선입고 주문/처리 건 주문 확정 및 결재 독려

선입고관리 > 선입고 고객미처리 현황

점검 항목	정산 가능 상태 값
선입고 대상	선입고 발주 완료



운영담당자

- 고객요청 선입고 미등록 건 점검
- 협력사 선입고 요청건 점검
- 반품 미완료건 HUB 독려 (무재고/VMI/센터)

Off-line 고객 요청

선입고관리 > 선입고 협력사요청 승인

주문관리 > 주문조회/변경 > 주문조회



협력사

- 미배송 주문 납기 관리 및 배송완료 독려(HUB/협력사)
- 반품 미완료건 협력사 독려 (직송)

발주관리>배송관리>사전납기관리

주문관리 > 주문조회/변경 > 주문조회

점검항목	정산가능 상태 값
반품주문상태	직송 : 반품 완료(협력사) VMI,센터 : 반품 완료(Hub) 무재고 : 협력사 반출



입고 처리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

• 입고 처리 방식 별 입고 일자 설정

구분	입고처리 방식	입고일자
자동	배송 완료와 동시에 자동 입고 처리	배송완료일
반자동	배송 완료일 + 3일 이내 고객사 입고담당자 입고 미처리 시 자동 입고 처리	고객사 입고처리일 or 배송완료일+3
수동	고객사 입고담당자 처리완료 건만 입고 처리	고객사 입고처리일
입고 수신	연계 고객사 입고 Data I/F	고객사 입고처리일



입고 처리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 수동/반자동 고객사 입고 처리 (고객Front) ← 주기적 관리를 통한 입고 미처리로 인한 미정산 Zero화

상품 카테고리 주문카트 주문배송조회 마이페이지 **관리메뉴** 고객센터 고객 문의 해야할일 : 3

입고처리 ? 관리메뉴 > 입고관리

· 주문일자 2014-08-05 ~ 2015-02-05 1주 2주 1개월 3개월 6개월 1년

· 사업장 전체

상세조회 + 조회

총 2건 (1/1) 엑셀 다운로드 **입고처리** 10 개

☐	거래명세서	부서명	주문자	수령인	주문일자	총금액	주문건수
☐	H3000909497	(주)테크팩솔루션 이천공장>>(주)테크팩솔루션 이천공장>>관리팀	최승철	최승철	2015-01-21	220,000	1
☐	O1005109368	(주)테크팩솔루션 이천공장>>(주)테크팩솔루션 이천공장>>관리팀	임홍순	임홍순	2014-09-19	53,112	1

1



검수 월 관리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 검수 월이란?

- 입고일 기준으로 운영단위별 정산일에 의해 자동 산정되며, '정산 예정 월' 이라고도 부름
- 검수월이 현 정산월과 동일해야 매출정산을 처리할 수 있음



검수 월 관리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

Case 1

정산기준일이 25일인 운영단위의 2023/04/25 배송완료 주문

→ 검수월 4월로 자동 산정됨

검수 월 (4월)

이월

정산 월 (5월)

전월

검수 월 (6월)

Case 2

정산기준일이 25일인 운영단위의 2023/05/26 배송완료 주문

→ 검수월 6월로 자동 산정됨



매출 처리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 매출정산 처리 (매출정산관리 > 매출정산처리 > 매출정산처리)

매출정산 미완료

매출정산 처리

매출정산 완료

매출정산 취소

- ✓ 세금계산서 등록/발행 한 경우는 세금계산서 취소 후 매출정산 취소 가능함
- ✓ 반품 건은 매입정산 취소 후 매출정산 취소 가능함
(매입정산 Closing 후에는 취소 불가)



매출 처리

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 사업장/운영단위 매출정산 마감 (매출정산관리 > 매출정산처리 > 사업장/운영단위 매출정산 마감)



매출정산을 완료하지 않으면? '위탁재고' 발생

협력사

완료

서브원

미완료

고객사

배송완료 되었으나(=매입정산 완료) 해당 월에 매출정산이 완료되지 않은 건,
" 위탁재고"라고도 함

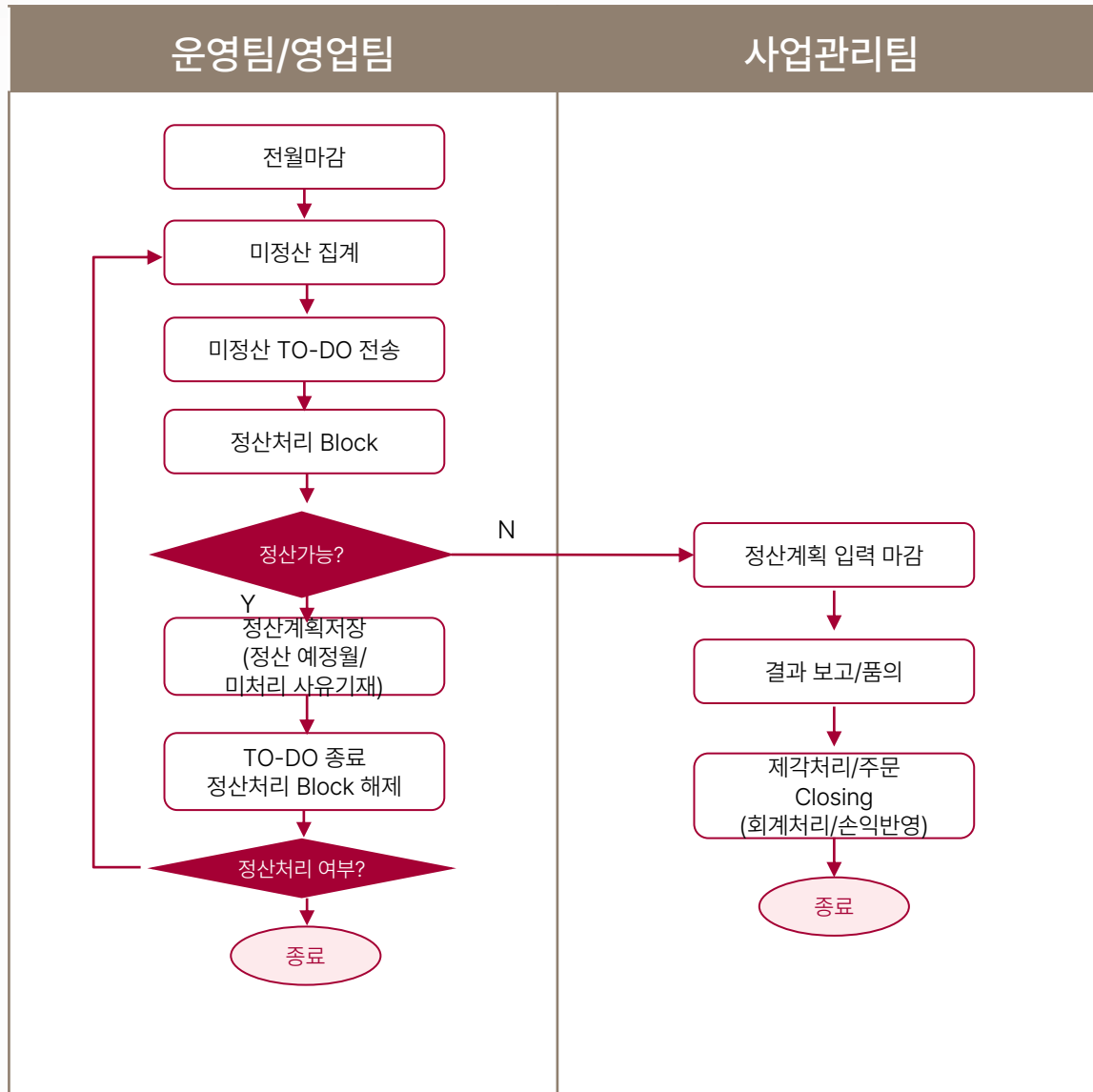


위탁 재고

- 위탁재고: 배송완료 되었으나(=매입정산 완료), 해당 월에 매출정산이 완료되지 않은 건
- 관리 목적 및 Process: 매출정산 미완료 주문 대상, 사유 및 완료여부 Tracking 목적



위탁 재고



[①미정산집계(D+4) 이후, 정산처리 Block 설정]

- 미정산 운영단위 영업/운영담당자에 정산계획 미수립 To-Do 생성
- 정산 계획 입력 후 정산처리 Block 해제 → 정산 가능 상태로 변경 (정산계획 미수립 To-do 에서도 삭제됨)

[②정산계획 입력 기간(D+4 ~ 8일) 내 입력 시 Block 해제]

- 입력주체 : 운영팀 1차 입력 후 영업담당자 확정
- 미입력 주문은 익월 정산계획 입력 불가 (지원팀 문의 후 입력)
- 익월 미정산 집계 후 To-Do에서 삭제됨

[③제각 품의]

- 분기별 진행(분기 마지막 월 20일 제각 대상 공유)
- 분기 마감 D+5일 이내 제각 품의 상신
- 품의 주체 : 영업



위탁 재고

• 정산미처리 사유 분류

처리방법	대	중	소
원주문정산 : 코드 10 반품(회수)처리 : 코드 11	서브원	주문	당사 주문중복/오생성(113)
		배송	협력사 배송완료 오처리(122)
			고객 미수령(123)
			증빙 서류 누락(125)
		반품/교환/AS	반품 처리 중(131)
			교환/AS 진행 중(132)
			반품/교환/AS 협의 전(133)
	고객	시스템	연계시스템 오류(141)
			세금계산서 선발행(전체PO 미입고 등)(142)
		담당자	담당CS 누락(151)
			판매가 변경 필요(판매가 오등록 등)(152)
		이월	고객 일괄정산(시운전,투자,전체PO별 등)(211)
			VMI 실사용량 정산(212)
			고객 정산일 이후 입고(213)
			고객귀책 (입고/검수 지연 등)(214)
			예산부족(215)
			선입고 주문 미확정(결재중)(216)
			고객사 주문중복/오생성(217)
			고객사 마감자료 지연(218)
			고객 내부 품의 처리 지연 (고객사 PO 미발행 등)(219)



세금계산서 발행

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 세금계산서: 사업자가 재화/용역을 공급할 때 구매자로부터 부가가치세를 포함하여 거래한 사실을 확인하는 문서

서브원
(매출자=판매가)

타 ASP 발행

* Ucess DI, Smart Bill 등 발행, 발행 후 S-MRO에 등록 필요

정발행

* S-MRO 발행

고객사
(매입자=구매자)

역발행

* 역발행 계산서 승인 후 S-MRO에 역발행내역 등록 필요



세금계산서 발행

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행

- 세금계산서: 사업자가 재화/용역을 공급할 때 구매자로부터 부가가치세를 포함하여 거래한 사실을 확인하는 문서

구 분	기재사항 작성자	전자서명자	세금계산서발행자
정발행	매출자	매출자	매출자
역발행	매입자	매출자	매출자

☞ 역발행 세금계산서의 경우 발행과정에 매입자가 관여하나, 세금계산서에 대한 최종 전자서명자는 매출자이므로 최종 책임은 매출자에게 있음



세금계산서 발행

미배송 관리

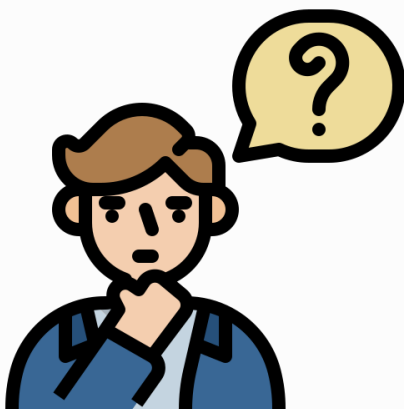
입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행



세금계산서는 수정 가능할까? 상황에 따라 다름

Case 1

공급일자, 품목명, 공급가액, 대표자명, 사업장주소, 메일주소 변경

처리상태	가능여부	방식	처리 가이드
세금계산서 등록 완료	수정 가능	취소 가능 (수정 및 취소 가능)	✓ 발행구분 " 발행 " 으로 조회 후 변경 필요 항목을 수정
세금계산서 발행 완료	수정 불가	취소 필요시 수정 세금계산서 발행	✓ 수정 세금계산서(마이너스 세금계산서) 발행 후 재발행 cf) 내역은 동일하고 메일 주소만 변경되는 경우는 수정 가능



세금계산서 발행

미배송 관리

입고 처리

마감 내역 작성

검수 월 관리

매출 처리

세금계산서 발행



세금계산서는 수정 가능할까? 상황에 따라 다름

Case 2

세금코드 변경 (매입 미정산 시에만 가능하며, 매입정산 후에는 반품 후 재주문 해야 함)

세금코드
오류 발견



매출정산
취소



구매담당자가 상품정보팀에 세금코드 변경요청
(면세/과세 변경 시 해당하며, 영세로 변경 시 해당 단계 생략)

변경된 상품정보로
주문 세금코드 업데이트



매출정산



세금계산서 발행

06.

매출정산 불일치

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert



결산 원칙

구 분	D+1	D+2
매출/계산서 일치	✓주문 별 매출정산대상 고객 협의 및 주문 대사 완료 ✓매출 확정 처리 완료	✓정발행 세금계산서 전송 완료(14시) ✓역발행 세금계산서 등록 완료(14시) ✓매출/계산서 부합 확인



매출 불일치 시 업무처리

구 분	D+1	D+2	D+3
세금계산서 건별 대사 가능	✓고객 대사 완료 분 당월 매출 처리 ✓계산서 차이 발생 주문/배송 처리	✓당월 매출 세금계산서 등록 ✓계산서 차이 사유 등록(14시)*	✓익월 매출/계산서 처리 완료(14시) ✓매출 당월+익월 합산분 계산서 부합 확인
세금계산서 건별 대사 불가능	✓고객 대사 완료 분 당월 매출 처리	✓매출 지연 사유 등록(14시)**	✓고객 자료 접수/대사 완료 ✓익월 매출/계산서 처리 완료(14시) ✓매출 당월+익월 합산분 계산서 부합 확인



매출 지연 사유 등록Process

D+2

매출지연
사유 등록(9시)

- 고객자료 지연 등
미완료 사유 Sys 등록
- 대상/평가 미확정 등
계산서 미처리분 대상

매출취소
대상확정

- 취소대상 확정시
계산서 처리화면에서
조회되지 않음

매출
익월 취소

- 반품 매입완료 주문
매출 취소 불가하므로
고객 익월 매출 시 포함하여
계산서 처리

D+3

주문
검수 이월

- 주문 검수 이월은
S-MRO 內 처리 동일

매출 정산
익월 처리 완료

- 국세청승인번호 중복
처리 가능
- 공급일자 전월/익월
허용(증빙일 기준 신고)

세금계산서
등록세금계산서
부합 확인

- 국세청승인번호 기준
당월+당월 外 합산 부합
시스템 內 확인 가능

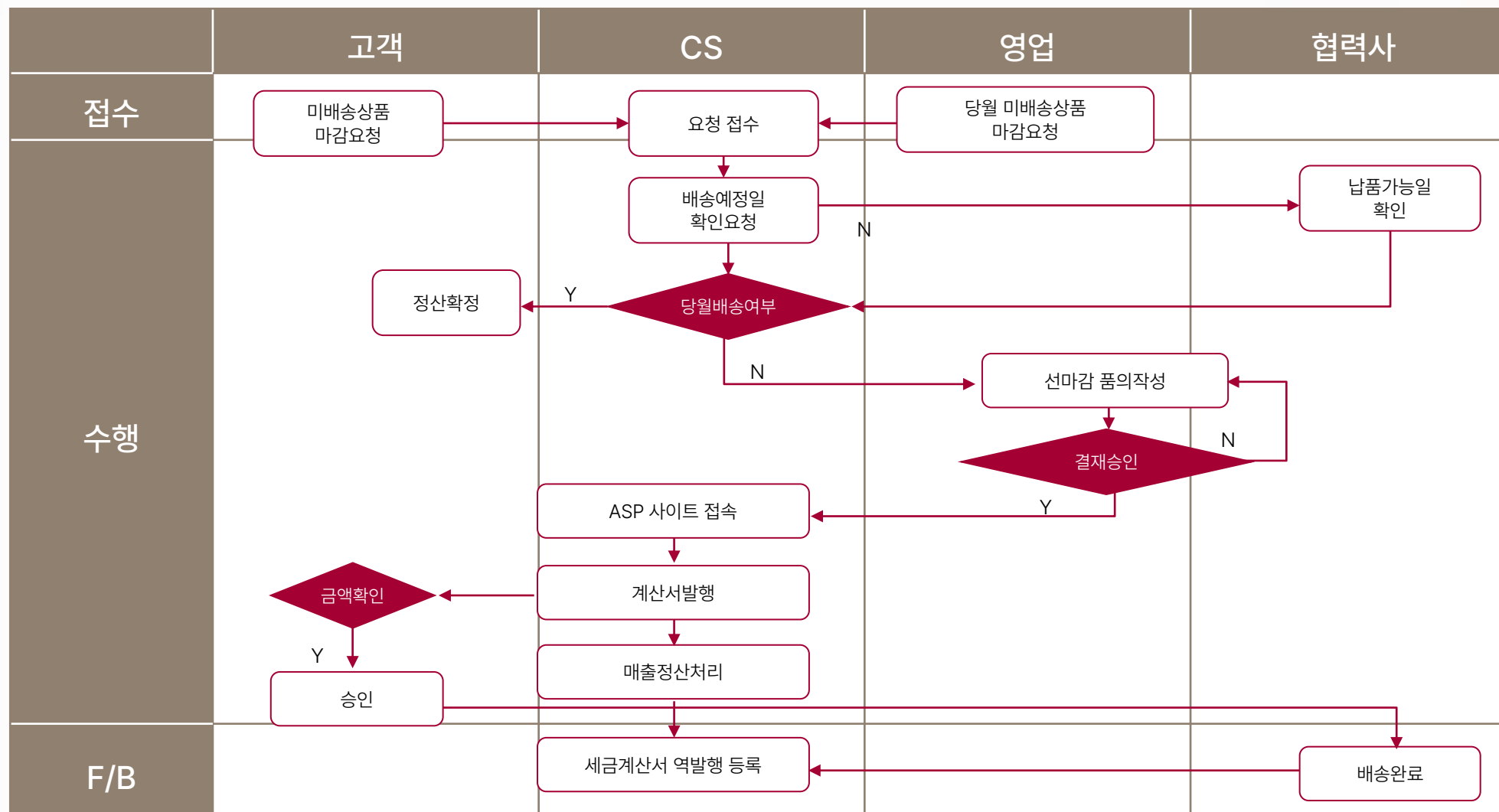
07. FAQ

글로벌 구매 솔루션 전문기업

Global Procurement Solution Expert

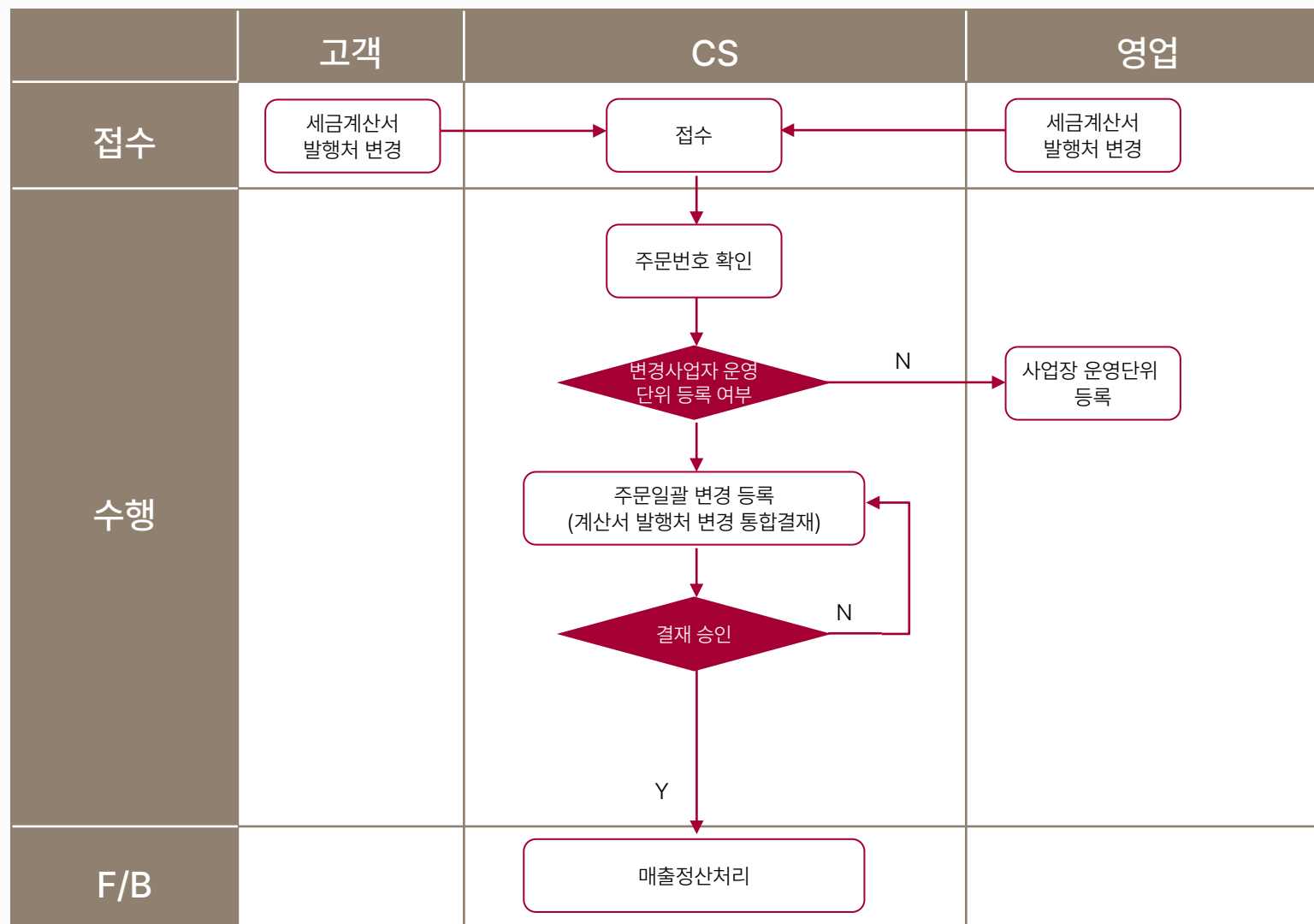


[선발행 요청] 마감 내역 작성 단계



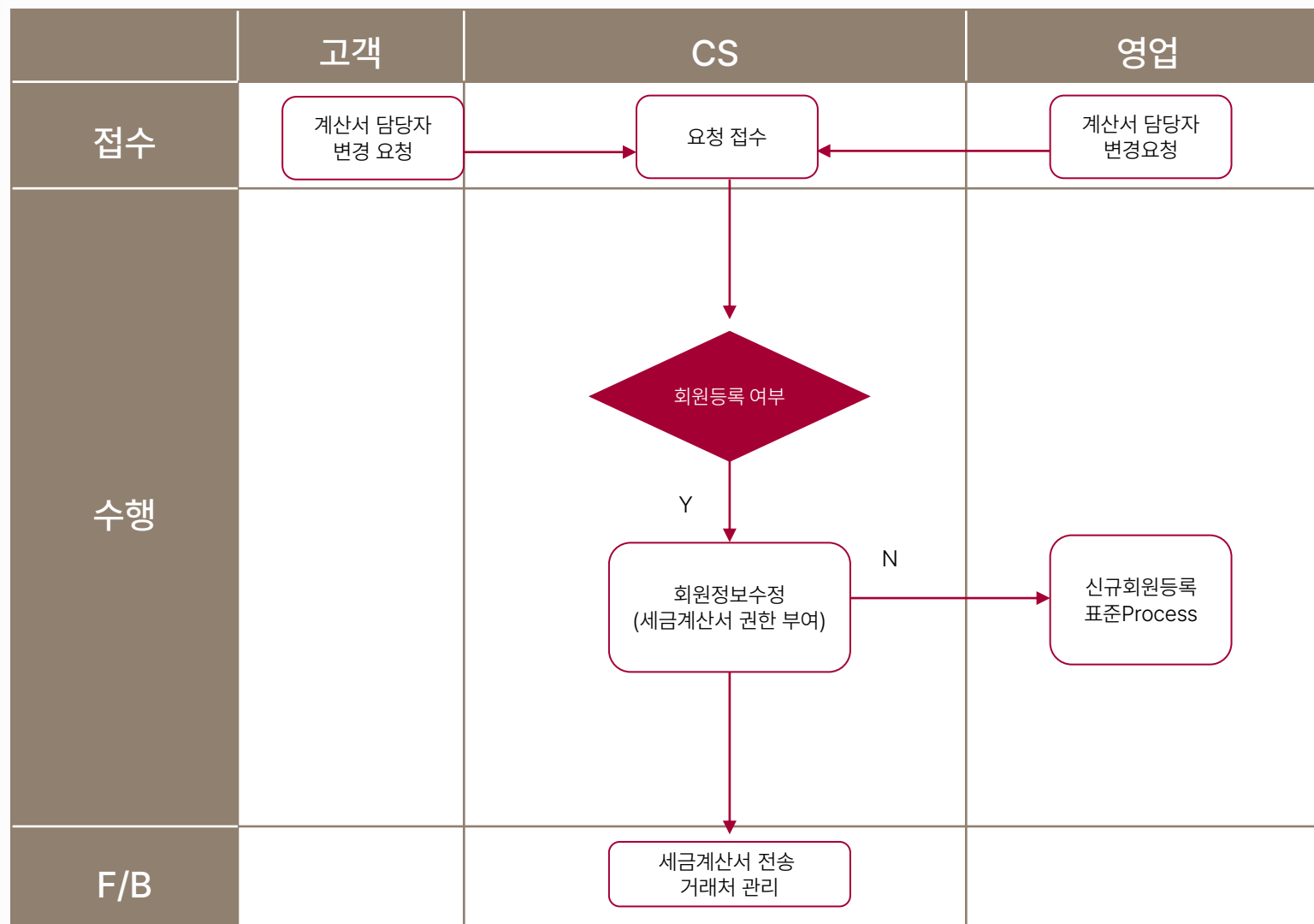


[Payer 변경] 매출처리 단계





[계산서담당자 변경] 세금계산서 발행 단계





Thank You

Global Procurement Solution Expert, SERVEONE