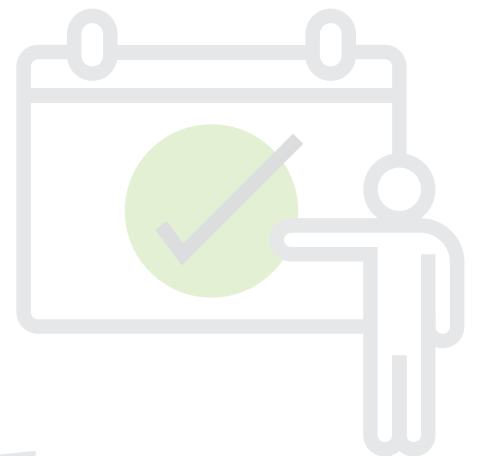


# 외주관리

중소기업에서 시스템에버로 **외주관리 잘 하는 방법**

클라우드사업단 유성민 지음



영림원은 창사이래 25여년 동안 1000개사 이상의 중소·중견기업의 업무 프로세스를 최적화 시키고 ERP 시스템을 구축해왔습니다.

인력과 비용의 문제로 맞춤형 ERP를 구축하지 못하는 중소기업의 현실에서, 영림원은 저비용으로 중소기업의 업무 프로세스를 최적화시켜 주는 Cloud SaaS 기반 ERP인 SystemEver를 출시하여 제공하고 있습니다.

이 백서 시리즈는 12개의 중소기업 주요 업무에서 반드시 관리되어야 하는 요소와 이에 대한 SystemEver의 적용 방안이 기술된 12개의 문서로 구성되어 있습니다.

- Business Process Upgrade Series 1      인사관리
- Business Process Upgrade Series 2      급여관리
- Business Process Upgrade Series 3      회계관리
- Business Process Upgrade Series 4      영업관리
- Business Process Upgrade Series 5      수출관리
- Business Process Upgrade Series 6      물류관리
- Business Process Upgrade Series 7      생산관리
- Business Process Upgrade Series 8      외주관리
- Business Process Upgrade Series 9      구매관리
- Business Process Upgrade Series 10    수입관리
- Business Process Upgrade Series 11    원가관리
- Business Process Upgrade Series 12    프로젝트관리

# [ 목 차 ]

## **PART 1** 외주관리 베스트 사례

1. 외주는 구매관리와 분리되어 관리되어야 한다. 4
2. 외주는 자재에 대한 정확한 관리가 이루어져야 한다. 6
3. 기업의 외주정책에 따라 입고관리가 이루어져야 한다. 7

## **PART 2** SystemEver 외주관리 시스템 프로세스

1. 외주계약관리 11
2. 외주입고관리 16

# [ PART 1 | 외주관리 베스트 사례 ]

중소기업에서 외주관리를 위해 필요한 구성요소를 알아보고, 영림원이 제안하는 외주관리 베스트 사례를 안내합니다.

## 1. 외주는 구매관리와 분리되어 관리되어야 한다.

### 현실

기업 내에서 자체생산하지 못하거나 자체생산의 효용성이 떨어지는 경우, 타기업에 의뢰하여 외주생산을 진행합니다. 하지만 실제 외주에 대한 정확한 계획이 없어 외주건이 발생될 때마다 발주를 진행하여 생산에 차질을 주거나 진행을 못하는 경우가 발생합니다.

### 제안사항

외주와 구매는 서로 다름을 인식해야 합니다.

외주는 발주측이 제시한 도면과 시방에 의한 작업물을 납품 받는 것이고, 구매는 일반 재료나 부품처럼 시판되고 있는 것을 매입하는 것입니다.

그러므로 외주의 경우 구매관리 측면으로 볼 때 공정관리 측면과 이원적인 성격이 있는 것이 하나의 특징이라고 할 수 있습니다. 외주를 이용하는 목적은 기업에 따라 천차만별입니다.

다양한 업종, 업태에서 외주를 맡기는 목적은 원가인하, 외부 전문기술의 활용, 생산능력의 보충조정, 자기 자본의 보충, 특수 작업의 노무대책 등 여러가지입니다.

### SystemEver 외주관리 시스템

외주란 자사가 지정하는 설계·사양·납기에 의해서 외부의 기업에 부품 가공 또는 조립을 위탁하는 방법을 말합니다. 그 작업 형태로부터 아래의 두 개로 분류하는 것이 가능합니다.

#### 1) 사내 외주

외주처 직원을 자사 공장 내에서 생산 활동에 종사시키는 형태

## 2) 사외 외주

SystemEver는 이러한 두 가지 외주에 대한 프로세스를 제공합니다.

외주관리는 구매관리가 아닌 생산의 작업지시와 연계되어 외주계획과 발주관리가 가능합니다.

위의 두가지 외주관리 중 사외외주에 관한 내용을 중점적으로 설명합니다. 외주는 생산이 작업지시에서 자동으로 생성되는 외주계획부터 외주발주, 외주납품/입고, 외주정산 순으로 진행되게 됩니다.

- (1) **외주계획** : 외주공정도 하나의 공정이므로 생산계획 작성 시 함께 공정계획을 세우게 되며 외주 관리 부서의 담당자는 외주계획을 확인하여 외주발주를 처리하게 됩니다.
- (2) **외주자재** : 생외주처에 지급할 사급자재는 MBOM(제품별공정별소요자재)과 외주계약등록의 소요자재 2가지로 관리가 가능합니다. 외주계약등록의 소요자재는 필수적으로 입력해야 하는 과정이 아니라 MBOM(제품별공정별소요자재)에서 관리하는 자재와 내용이 다를 경우에만 입력합니다. 외주처에 공정 작업을 위탁할 때, 필요한 자재를 지급하는 경우에 창고 담당자가 자재를 외주처로 출고해주는 프로세스를 진행하여 자재는 외주거래처 창고로 들어가 별도로 재고 확인이 가능합니다.
- (3) **외주발주** : 외주처에 전달할 발주내역을 작성합니다. 발주 시 생성되는 소요자재가 외주자재의 자재출고요청으로 생성됩니다.
- (4) **외주납품/입고** : 외주옵션에 따라 납품 후 입고를 별도로 처리할 것인지, 납품 후 자동입고처리를 할 지 결정할 수 있습니다. 입고처리되면 재고수량이 증가합니다.
- (5) **외주정산** : 외주입고된 내역에 대하여 자동 전표처리가 가능합니다. 해당건의 정산된 금액은 원가 처리 시 외주가공비로 제품에 직과배부되어 처리되므로 외주가공비에 대한 조회가 가능합니다. 그리고 입고되는 시점에서 투입되는 자재는 외주품목의 원재료비로 집계됩니다.

## 2. 외주는 자재에 대한 정확한 관리가 이루어져야 한다.

### 현실

기업에서는 외주자재를 관리할 때 보통 외주처로 바로 보내는 경우가 많습니다. 하지만 실제 해당 자재가 정확히 얼마나 있는지 확인이 어려워 외주업체에서 전달해 주는 데이터만 보고 관리를 하고 있는 경우가 대부분입니다. 중소기업에서는 관리수준이 높아지게 되면, 외주업체의 데이터에만 의지하지 않고 재고를 항상 확인할 수 있는 외주관리 시스템을 찾게 됩니다.

### 제안사항

외주는 자재 지급의 유무와 지급형태로 나누어 볼 수 있습니다.

- ✓ 외주처에 지급하지 않는 자재가 있는 경우(외주처에서 도급하는 경우)
- ✓ 유상사급 자재가 존재하는 경우

외주처에 대해 자재를 지급하는 방식에는 사전에 외주처와 체결되고 있는 계약 내용에 따라 무상사급과 유상사급 두 가지가 있습니다.

- ✓ 무상사급 : 제품에 투입되는 자재를 외주처에 무상으로 지급하는 형태를 말합니다. 불출 시는 출하관리 시스템을 경유해 외주처 재고로 관리됩니다.
- ✓ 유상사급 : 제품에 투입되는 자재를 외주처에 유상으로 지급하는 형태를 말합니다. 불출 시는 영업관리 시스템을 경유해 거래명세서가 발행되어 외주처에 지급되며 자재매출로 처리 됩니다.

이와 같이, 외주관리를 정확하게 하기 위해서는 외주자재의 지급유무와 지급형태를 관리할 수 있는 시스템이 필요합니다.

### SystemEver 외주관리 시스템

외주발주관리를 통하여 사급자재에 대한 요청과 투입에 관한 부분을 관리할 수 있습니다.

#### 1) 외주사급자재 출고요청

외주발주는 외주계획으로부터 처리됩니다. 외주공정도 하나의 공정이므로 생산계획 작성 시 함께 공정계획을 세우게 되며 외주관리 부서의 담당자는 세워진 외주계획을 확인하여 외주발주를 작성하여 사급자재를 요청합니다.

외주계획에서 외주발주로 진행 시, 외주계약시 등록된 소요자재 또는 [제품별공정별소요자재]의 소요자재가 표시됩니다. 해당 소요자재 수량을 기반으로 외주처재고를 확인하면서 출고요청 수량을 조정할 수 있습니다.

저장 시 자동으로 자재출고요청 정보가 생성되어, 자재창고 담당자에게 제공됩니다.

## 2) 외주사급자재출고처리

SystemEver에서는 외주자재출고 방식에 맞게 설정하여 적용할 수 있습니다.

외주처에 공정 작업을 위탁할 때, 필요한 자재를 지급하는 경우창고 담당자가 외주처로 자재를 출고해주는 프로세스입니다. 자재를 외주처에 출고하는 방식은 아래와 같이 3가지가 있습니다.

(1) 자사 자재보관창고로부터 자재를 출고하는 경우

(2) 자사구입처로부터 직송 납입

(3) 전 공정의 생산라인에서 출고(공정품인 경우)

## 3. 기업의 외주정책에 따라 입고관리가 이루어져야 한다.

### 현실

외주는 생산과 연계되어 관리하지만 현실은 정확하게 어떤 것을 발주 냈는지, 발주된 수량 중 납품된 수량에 대한 관리가 어렵습니다. 이러한 부분을 정확하게 관리하기 위해서는 외주처별로 진행사항이 실시간으로 확인되어야 하지만, 수기문서로 관리되고 있는 중소기업에서는 외주담당자만 확인할 수 있어 관련된 업무간 공유가 어렵습니다.

### 제안사항

회사의 외주정책에 따라 외주입고 기준의 채택이 가능합니다.

#### 1) 납품과 입고의 절차 분리

품목과 수량의 확인을 하는 <납품입력>과 인수검사를 거쳐 합격된 수량에 대해 <외주입고>를 입력하는 단계로 분리되어 있습니다. <납품입력>은 가입고 단계이고 <외주입고>가 되어야 자사의 재고로 인식되며, 정산대상이 됩니다.

## 2) 납품상태, 불합격 상태 재고 관리

<외주납품>상태는 가입고 상태이나 실물은 자사 창고에 도착한 상태입니다. 이 시점부터 실물 수량 관리가 되도록, 입고예정수량으로 가용재고로 관리되어야 합니다.

인수검사 결과 불합격처리 된 수량에 대해서도 불합격수량에 대해 재고관리가 필요합니다.

이와 같이, 외주관리시스템은 납품과 입고가 분리되어 관리되어 가용재고관리가 가능해야 하고, 검사를 통한 불량재고 관리가 필요합니다.

## SystemEver 외주관리 시스템

외주입고를 납품과 입고로 나누어 관리가 가능하며, 검사처리를 통한 불량 관리까지 진행할 수 있습니다. 외주처로부터 외주물품이 도착하면 외주발주서와 거래명세표와 입고하는 품목을 확인하여 문제 없으면 납품을 잡게 됩니다. 검사대상품인 경우에는 검사를 진행하고 무검사품인 경우에는 외주입고를 진행하게 됩니다. 입고 시점에 자사 재고로 관리가 되며 세금계산서 발행 기준에 따라서 외주비 자동전표를 발행하여 회계팀에 전달하게 됩니다.

### 1) 외주납품과 외주입고 분리를 통한 가입고 관리

외주처에서 외주발주서에 근거해 외주작업을 완료하면 자사에 납품을 하게 됩니다. 자사에 도착한 외주품에 대해서 창고에 납품을 입력합니다.

SystemEver에서는 가입고 상태의 재고를 관리할 수 있습니다. 창고 담당자는 입고된 실물 기준으로 재고 관리를 하게 되므로 이러한 수량을 관리할 필요가 있습니다. 가입고 상태의 재고를 관리하고자 하는 경우에는 입고대기 기능 창고의 설정으로 대응가능 합니다.

무검사 품이나 검사결과 합격 수량에 대해서는 외주입고로 진행이 가능합니다.

외주입고 시점부터 자사의 재고로 관리되며, 창고에 입고되어 사용가능하게 됩니다. 입고내역을 바탕으로 외주비 자동전표를 발행할 수 있습니다.

### 2) 외주검사를 통한 불량관리

납품처리를 한 품목 가운데 검사가 필요한 것은 외주검사를 받게 됩니다.

‘입고대기불량창고’ 기능 사용으로 불합격수량에 대해 입고대기 불량창고의 재고로 수량 관리가 가능하며 이후 반품을 통해 불량창고 재고 정리가 가능합니다.



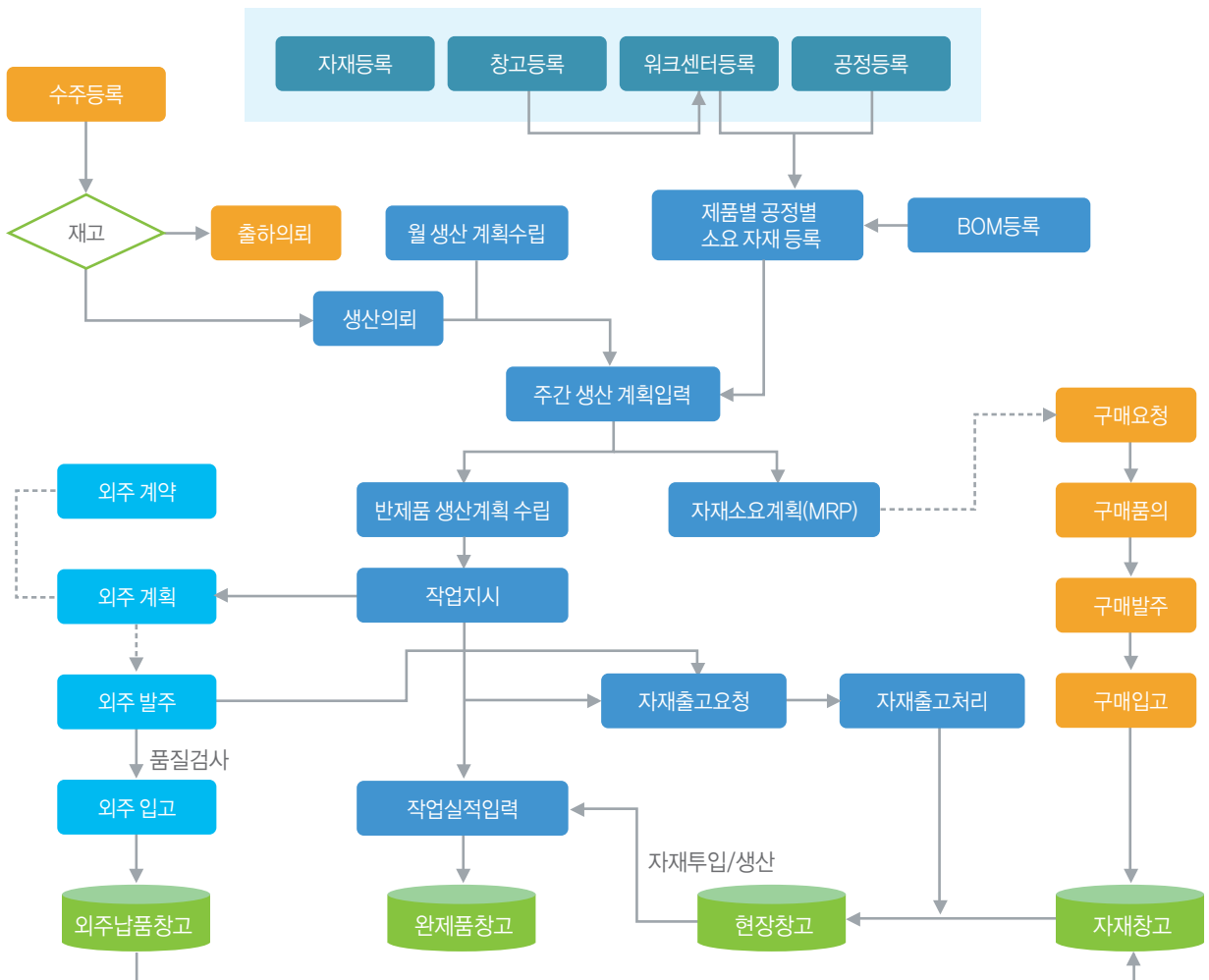
### 3) 외주반품 관리

외주 반품은 다음과 같이 2가지 경우로 나뉩니다.

- (1) 입고 전 반품 : 외주검사 결과 불합격수량에 대해 반품하는 것으로 자사재고의 변동이 없으며, 외주비 정산 대상이 아닙니다.
- (2) 입고 후 반품 : 외주 입고처리 후에 반품하는 경우로 자사 재고가 감소하고 외주비 정산 대상이 됩니다. 기본적으로 자재정산도 처리하게 되어 외주처의 자재 재고가 다시 살아나게 됩니다.

# [ PART 2 | SystemEver 외주관리 시스템 프로세스 ]

그림1.



## 1. 외주계약관리

외주관리를 위한 외주계약과 계획 활동들을 담당하며, 데이터를 수집하여 발주처리로 진행합니다.

그림2. 외주계약관리 프로세스

### 외주계약관리프로세스



### 1) 외주기준정보등록

(1) 거래처 등록 : 외주처에 맞는 거래처를 미리 외주처로 거래처 등록을 해야 합니다.

(2) 워크센터 등록 : 워크센터 구분이 사외외주나 사내외주인 외주 워크센터를 등록해서 해당 워크센터에 작업계획이 수립된 경우 외주 프로세스로 진행되도록 합니다. 워크센터와 외주거래처의 관계는 1:1이 기본이나 사외외주의 경우 1:N으로 사용할 수도 있습니다. 자세한 내용은 생산관리 시스템 지침서 기본정보 내용을 참고 하세요.

(3) **제품별 공정별 워크센터등록** : 외주를 처리할 공정에 대한 작업워크센터를 외주워크센터로 지정합니다. 생산계획 수립 시 외주계획이 세워지도록 합니다.

(4) **외주계약** : 사전에 외주처와 체결한 계약에 근거해 제품별 공정별로 외주비 단가 및 사급자재에 대해 정의 합니다.

① **외주단가 시트** : 제품별공정별로 외주비 단가를 등록합니다. 외주비단가를 설정 시 몇 가지 고려해야 할 사항이 있습니다.

- **외주비 정산기준(사내외주)** : 사내외주에서만 적용되는 기준으로 외주비를 생산한 품목의 수량으로 정산해주거나 투입한 시간(공수)로 정산 해줄 수 있기 때문에 이에 대해 대응하기 위한 설정값입니다.
  - 공수 : 1공수당 단가를 입력하고, 생산실적 입력의 공수에 계약단가를 곱해서 외주비가 계산됩니다.
  - 수량 : 해당 공정품의 1생산단위당 단가를 입력하면 됩니다. 생산실적의 양품수량에 단가를 곱해서 외주비가 계산됩니다.

외주비 정산기준이 공수인 경우

**외주계약**

외주처	외주품	외주비정산기준	가공비단가
가	A	공수	5,000

**외주실적**

생산실적일	외주품	양품수량	공수(hr)	외주비
01월 15일	A	50	8	40,000
01월 30일	A	100	10	50,000
합계				90,000

- **정산단위(사외외주)** : 사외외주에서만 적용되는 기준으로 특정한 업종의 경우에 외주비를 외주작업 한 품목의 수불 기준 수량이 아닌 별도의 외주비 정산 기준 단위가 있는 경우가 있습니다. 이럴 경우에 사용되는 기준입니다.

- 정산단위와 생산단위가 같은 경우 : 생산단위를 입력하고 1생산단위당 단가를 등록합니다.
- 정산단위와 생산단위가 다른 경우 : 정산단위를 입력하고 정산단위당 단가를 등록합니다.

예를 들어, 외주품의 생산단위는 EA이나 정산은 kg인 경우 정산단위는 kg으로 설정하고 kg 당 단가를 입력하면 정산단위 수량에 의해 외주비가 계산됩니다. EA와 Kg의 환산관계는 해당 외주품목의 품목마스터에 단위 환산관계를 설정해 두면 자동으로 계산되며 자동 환산된 정산수량이 항상 같은 것은 아니므로 수정도 가능합니다.

**외주품 생산단위는 EA, 정산단위는 KG인 경우**

**외주계약**

외주처	외주품	외주비정산기준	외주단위	정산단위	외주단가
나	B	수량	EA	KG	5,000

**품목단위환산**

단위	환산량분자	환산량분모
EA	1	1
KG	2.5	1

**외주입고**

외주납품일	외주품	납품수량	정산수량	외주비
01월 15일	A	50	125	625,000
01월 30일	A	100	250	1,250,000
합계				1,875,000

- **가공비단가, 재료비 단가** : 외주처에서 도급자재를 사용하여 납품을 하고 이에 대해 가공비와 재료비를 분리해서 알 수 있는 경우에 입력하는 항목으로 실제 외주비 계정을 나누어서 회계처리 하는 것은 아니고 외주비에 대한 분석 목적상 재료비와 가공비를 나누어 보고자 할 경우의 용도로 사용됩니다.

- **단가이력정보**: 계약 사항 변경 시 적용일자를 수정함으로써 History관리 가능하며 외주발주 시 기간에 맞는 단가가 적용됩니다.

② **사급자재 시트**: 외주처에 지급할 사급자재 정보를 입력하는 기능입니다. 필수적으로 입력해야 하는 과정이 아니라 BOM(제품별공정별소요자재)에서 관리하는 자재와 내용이 다를 경우에만 입력합니다. 즉, 본 화면에서 입력하지 않은 경우엔 「제품별공정별소요자재」의 투입자재가, 입력한 경우에는 본 화면의 사급자재가 외주에 적용됩니다.

본 화면을 사용해야 하는 경우는 다음의 두 가지 경우입니다.

- 「제품별공정별소요자재」에 등록된 자재 중 외주처에 지급하지 않는 자재가 있는 경우(외주처에서 도급하는 경우)
- 유상사급 자재가 존재하는 경우

③ **지급형태**: 외주처에 대해 자재를 지급하는 방식에는 사전에 외주처와 체결된 계약 내용에 따라 무상사급과유상사급 두 가지가 있습니다.

- **무상사급**: 제품에 투입되는 자재를 외주처에 무상으로 지급하는 형태를 말합니다. 불출 시는 출하관리 시스템을 경유해 외주처재고로 관리됩니다.
- **유상사급**: 제품에 투입되는 자재를 외주처에 유상으로 지급하는 형태를 말합니다. 불출 시는 영업관리 시스템을 경유해 거래명세서가 발행되어 외주처에 지급되며 자재매출로 처리됩니다.

(5) **거래처별무검사품등록**: 외주납품 시 해당 외주품목(제품/반제품/공정품)에 대해 외주검사를 실시하여 합격품만 입고를 하게 됩니다. 이렇게 검사를 해야 하는 대상품목이나 특정 외주처에 대해서 품질이 우수하여 무검사를 허용할 경우 해당 외주처에서 납품 받을 때만 검사를 생략할 수 있게 설정하는 기능입니다.

- ① **적용기간을 설정**: 적용기간을 설정함으로써 해당 기간에 외주발주서의 일자기준으로 무검사 적용기간에 포함되는 경우 외주납품 시 무검사 적용이 가능하고 히스토리 관리가 가능합니다.
- ② **무검사에서 다시 검사로 변경**: 무검사였던 거래처에 대해 다시 검사를 실시하고자 할 경우엔 적용종료일을 검사를 실시하고자 하는 일자 전으로 입력하면 됩니다.

## 2) 외주발주관리

(1) **외주발주** : 외주발주는 외주계획으로부터 처리됩니다. 외주공정도 하나의 공정이므로 생산계획 작성 시 함께 공정계획을 세우게 되며 외주관리 부서의 담당자는 세워진 외주계획을 확인하여 외주발주를 처리하게 됩니다.

외주발주입력에서는 아래와 같이 두 가지 기능을 등록합니다.

① **외주품 발주처리** : 외주계획에서 외주발주로 진행 시 외주 워크센터의 외주계약에 설정되어 있는 단가 정보가 기본적으로 표시되고 외주관리 담당자는 내용을 확인한 후 발주 처리를 합니다.

② **외주 사급자재 출고 요청 처리** : 외주계획에서 외주발주로 진행 시 외주계약이나 「제품별공정별소요자재」의 소요자재가 표시됩니다. 저장 시 자동으로 자재출고요청 정보가 생성되어 자재창고 담당자에게 제공됩니다.

(2) **외주자재출고** : 외주처에 공정 작업을 위탁할 때, 필요한 자재를 지급하는 경우에 창고 담당자가 자재를 외주처로 출고해주는 프로세스입니다. 자재를 외주처에 출고하는 방식은 아래와 같이 세 가지가 있습니다.

① **자사 자재보관창고로부터 자재를 출고하는 경우**

② **자사구입처로부터 직송 납입**

③ **전 공정의 생산라인에서 출고(공정품인 경우)**

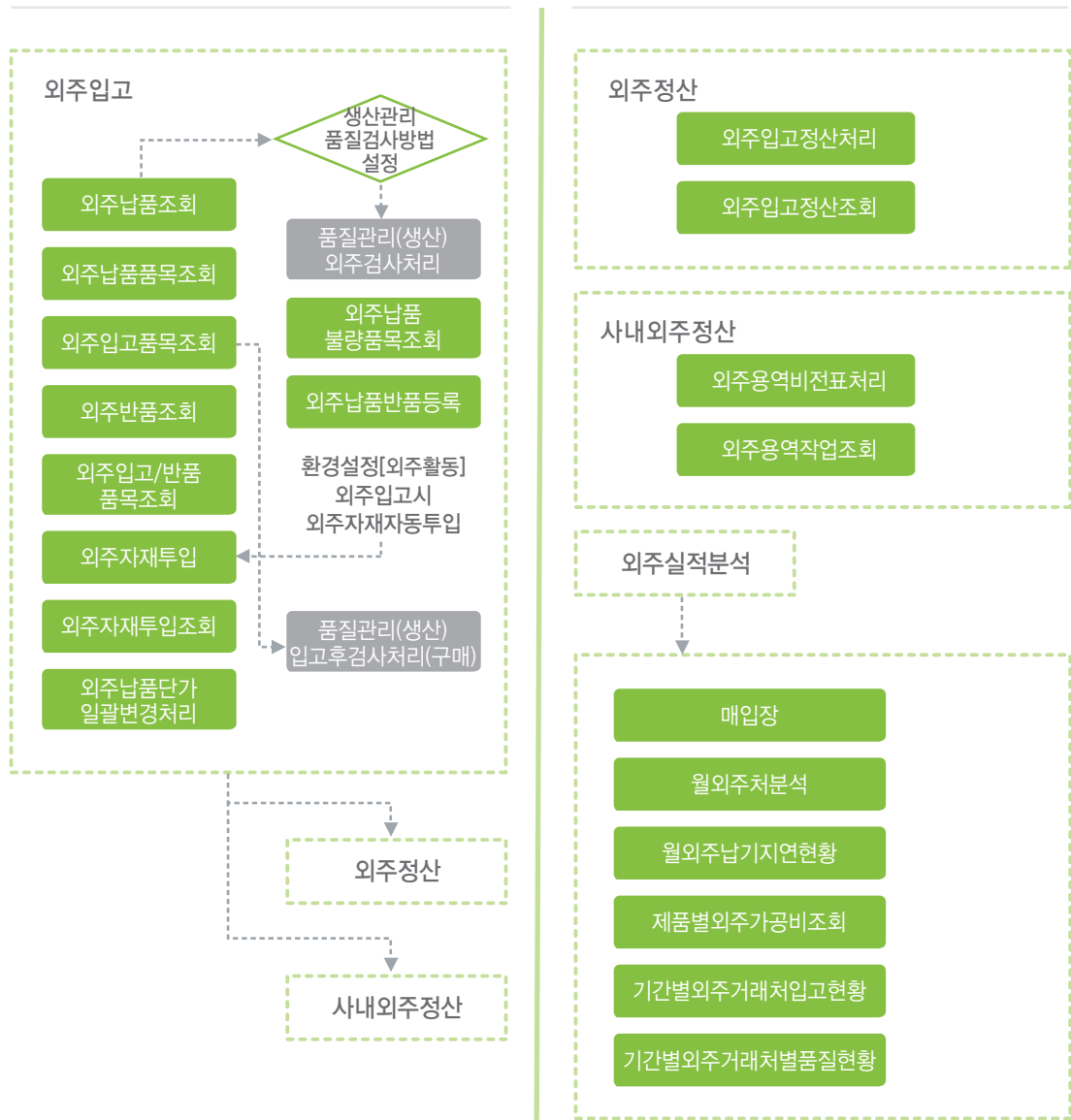
SystemEver에서는 자재 실물은 직송납입이라고 하더라도 자사를 거쳐 간 것으로 간주하여 처리합니다. 자재출고에 대한 자세한 사항은 생산관리 시스템 지침서를 참고하시기 바랍니다.

## 2. 외주입고관리

구매관리를 위한 구매요청과 품의 활동들을 담당하며, 구매요청 데이터를 취합하고, 정리하여 구매품의를 작성하는 기능을 제공합니다.

그림3. 외주활동관리 프로세스

### 외주활동관리 프로세스





외주처로부터 외주물품이 도착하면 외주발주서와 거래명세표와 입고하는 품목을 확인하여 문제 없으면 납품을 잡게 됩니다. 검사대상품인 경우에는 검사를 진행하고 무검사품인 경우에는 외주입고를 진행하게 됩니다. 입고 시점에 자사 재고로 관리가 되며 세금계산서 발행 기준에 따라서 외주비 자동전표를 발행하여 회계팀에 전달합니다.

## 1) 외주납품

외주처에서 외주발주서에 근거해 외주작업을 완료하면 자사에 납품을 하게 됩니다. 자사에 도착한 외주품에 대해서 창고에 납품을 입력합니다.

### (1) 주요 입력 항목

- ① **납품수량**: 기본적으로 발주서의 수량이 나타나며 분납의 경우 수정이 가능합니다.
- ② **납품창고**: 외납품 받은 창고를 지정합니다. 기본적으로 공정품은 다음 공정의 생산현장창고, 제품은 일반창고가 될 것입니다. 반제품은 특성상 생산현장창고나 일반창고 둘 다 가능합니다. 공정품 성격인데 관리 목적 상 반제품으로 설정한 경우엔 생산현장창고로 납품을 받을 수 있습니다.

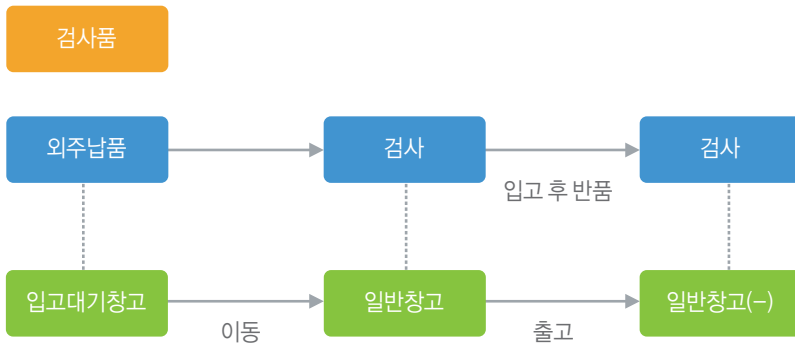
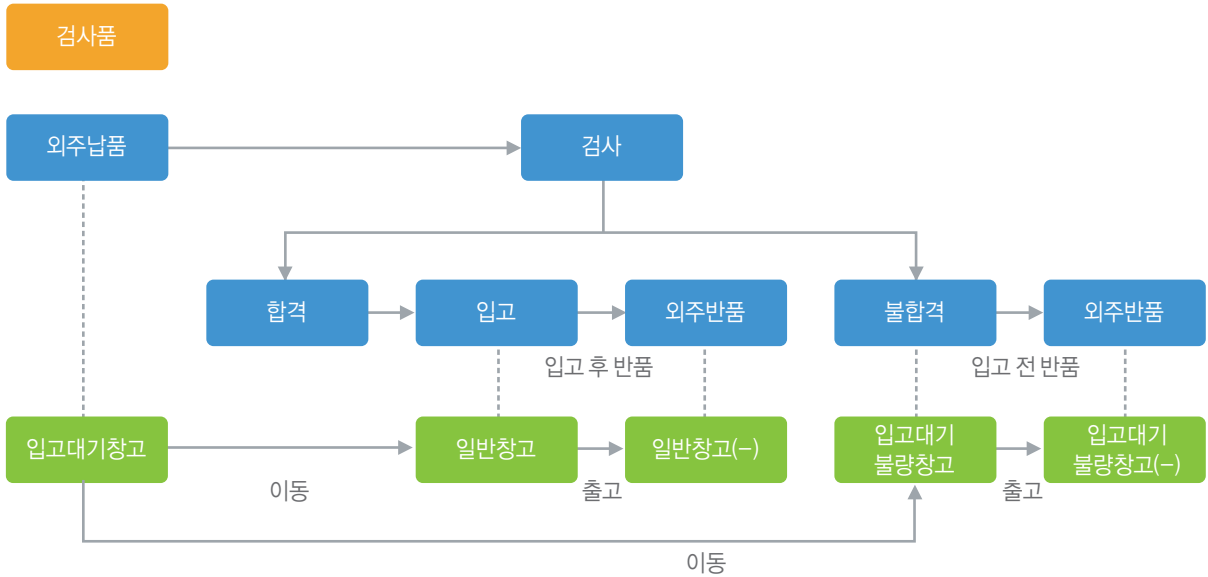
(2) **가입고 상태 재고관리**: SystemEver에서는 가입고 상태의 재고를 관리할 수 있습니다. 창고 담당자는 입고된 실물 기준으로 재고관리를 하게 되므로 이러한 수량을 관리할 필요가 있습니다. 가입고 상태의 재고를 관리하고자 하는 경우에는 입고대기가능창고의 설정으로 대응가능 합니다.

## 2) 외주검사

납품처리를 한 품목 가운데 검사가 필요한 것은 외주검사를 받게 됩니다.

- (1) **검사 대상 결정**: 검사대상은 품질관리시스템의 [검사대상품목]에서 인수검사에 체크합니다. 특정 외주처에 대해서 무검사로 진행하는 경우 외주처별무검사품목등록에 등록하면 검사대상품목등록에 등록되어 있더라도 무검사로 진행이 됩니다.
- (2) **검사결과입력 방법**: 검사결과는 합격, 불합격 등 최종 판정 결과만을 입력하는 방식과 각 세부 검사항목별 결과치를 입력하는 방법 두 가지로 제공 됩니다.

그림4. 외주입고와 수불 관계 개념도



(3) 검사 상태 : 외주납품 품목의 검사 대상여부 및 검사 진행 상태에 따라 다음과 같이 구별이 가능합니다.

## 검사상태

설정값	설명
무검사	검사가 필요하지 않은 품목의 상태 값으로 이러한 품목은 외주납품 후 바로 외주입고로 진행합니다.
미검사	검사가 필요하다고 정의한 품목에 대한 상태 값으로 아직 검사 결과가 입력되지 않은 상태입니다.
합격	검사 대상 품목에 대해서 판정 결과가 합격인 상태입니다. 납품 수량 전량 입고로 진행하게 됩니다.
불합격	검사 대상 품목에 대해서 판정 결과가 불합격인 상태입니다. 납품 수량 전량 불합격이므로 입고로 진행할 수 없습니다.
특채	검사 기준 항목 중 일부가 규격 외이지만 특별히 이번 건에 대해 사용가능이라고 판단했을 경우 특별 채용으로써 허용하게 됩니다. 납품 수량 중 일부 수량에 대해 합격으로 처리합니다.
부분합격	전수검사일 경우 납품 수량 중 일부 수량만 합격한 경우의 상태로 합격수량에 한해 입고로 진행하며 불합격수량은 반품을 할 수 있습니다.

(4) 불합격 반품 : 검사상태는 아직 입고처리 하지 않은 상태이므로 자사의 재고 증감에는 영향을 끼치지 않습니다. 다만, 불합격수량에 대해 실물수량 재고관리를 하고자 하는 경우에는 기능창고 설정에 따라서 수량관리가 가능합니다. 즉, 불합격 수량만큼 입고대기불량창고 수량으로 관리되며, 이 수량은 반품처리를 하게 되면 차감됩니다. 입고대기불량창고는 기능창고로 자사의 재고가 아니므로 불합격 수량에 대해 반품처리를 하더라도 자사 재고의 증감에 변동 사항이 없습니다.

### 3) 외주입고

무검사품이나 검사결과 합격 수량에 대해서는 외주입고로 진행이 가능합니다.

외주입고 시점부터 자사의 재고로 관리가 되며 창고재고에 입고되어 사용가능하게 됩니다. 외주비 자동전표를 발행해야 되는 대상 정보가 됩니다.

외주입고입력에서는 아래와 같이 두 가지 내용을 등록합니다.

**(1) 외주품 입고처리** : 외주납품서의 내용이 그대로 진행되며 납품서에 대해 분할입고가 가능하므로 입고수량 수정이 가능합니다. 입고 담당자는 입고수량, 입고창고, 금액 등의 정보를 확인한 후 입고처리를 합니다.

**(2) 외주 사급자재정산처리** : 외주처에 출고되었던 무상사급 자재에 대한 사용처리를 합니다. 외주 자재출고처리 시 외주처창고로 이동되었다가 외주자재정산처리 시 외주처 창고에서 출고되고 자사재고에서도 차감 됩니다. 생산실적 상 자재투입과 동일한 기능이며 원가상 재료비로 집계 됩니다.

#### 4) 외주반품

외주반품은 다음과 같이 두 가지 경우로 나뉩니다.

**(1) 입고 전 반품** : 외주검사 결과 불합격 수량에 대해 반품하는 것으로 자사재고의 변동이 없으며, 외주비 정산 대상이 아닙니다.

**(2) 입고 후 반품** : 외주 입고처리 후에 반품하는 경우로 자사 재고가 감소하고 외주비 정산 대상이 됩니다. 기본적으로 자재정산도 처리하게 되어 외주처의 자재 재고가 다시 살아나게 됩니다.

#### 5) 외주입고정산

매입세금계산서 발행 정책에 따라 입고 건별로 매입전표를 발행할 수도 있고, 기간별로 모아서 한 건의 매입전표를 발행할 수도 있습니다.

**(1) 입고정산 대상** : 입고정산 대상은 다음과 같이 두 가지 입니다. 입고 전에 불합격 수량에 대한 반품은 입고정산 대상이 아닙니다.

**① 외주입고**

**② 입고 후 반품**

(2) **입고정산 주의 사항** : 입고처리 된 월을 기준으로 같은 월로 외주비전표를 발행해야 합니다.

ERP는 생산, 회계 모듈간의 정보가 모두 유기적으로 연결되어 통합관리를 하므로 각 모듈의 데이터가 일치해야 합니다.

원가관리 시스템에서 원가계산 시 외주비는 직접비로서 회계전표가 아닌 외주 실적을 기준으로 집계하게 됩니다. 따라서 외주입고 월과 회계처리 월이 달라지게 되면 원가 데이터가 맞지 않게 됩니다.

입고를 처리한 후에 당월로 매입을 처리하지 않을 경우에는 입고내용을 삭제하거나 반품 후 다음 달로 입고처리를 하는 것이 원칙입니다.

## 참고문헌

---

PART 1. 외주관리 베스트 사례  
정혜영 · 권영범, CEO를 위한 신경영학II (인사/조직 · 생산/운영), 2001.

---

중소기업에서 시스템에버로 **외주관리 잘 하는 방법**

[www.SystemEver.kr](http://www.SystemEver.kr)



서울시 강서구 양천로 583 우림블루9 A-23 우)07547 (주)영림원소프트랩 | 대표: 권영범  
고객센터: 1688-7048 | FAX: 02)6280-3128 | 이메일: enquiry@systemever.kr  
Copyright © YoungLimWon Soft Lab Co., Ltd. All Rights Reserved.