

구매관리

중소기업에서 시스템에버로 구매관리 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 구매관리 베스트 사례

- 1. 다양한 방식의 구매 처리를 지원해야 한다. 4
- 2. 구매는 다양한 단가에 대응할 수 있어야 한다. 7
- 3. 구매는 입고관리가 철저해야 한다. 9

PART 2 SystemEver 구매관리 시스템 프로세스

- 1. 구매기준정보 14
- 2. 구매진행관리 17

[PART 1 | 구매관리 베스트 사례]

중소기업에서 구매관리를 위해 필요한 구성요소를 알아보고, 영림원이 제안하는 구매관리 베스트 사례를 안내합니다.

1. 다양한 방식의 구매 처리를 지원해야 한다.

현실

중소기업의 구매는 한가지의 방식으로만 이루어지지 않고 다양한 방법과 경로로 이루어 집니다. 하지만 실제 처리하는 시스템은 보통 한가지의 방식만 지원하고 있는 경우가 대부분입니다.

위의 이유로 구매담당자들은 시스템을 사용하지 않고 담당자들이 직접 수기문서로 구매를 관리하며 구매에 대한 내역을 모두에게 공유하기가 어렵습니다.

제안사항

기업은 여러 비즈니스환경에 대응하기 위해 다양한 구매방식이 필요합니다.

구매방식과 SystemEver를 활용해 처리할 수 있는 구매관리 프로세스에 대해 알아보겠습니다.

1) 집중구매방식과 분산구매방식

SystemEver는 구매에 관한 업무를 한곳에 모아서 실행하는 집중구매방식과 구매에 관한 업무를 사무소나 공장 등으로 분산해서 실행하는 분산구매방식을 모두 지원합니다.

집중구매방식의 경우, 구매발주까지의 업무 단위가 특정 사업부문에 소속된 것이 아니어서 본사에서 일괄로 통합구매가 가능합니다. 구매담당자를 정의하여 각 부서에서 요청한 구매의뢰 내역에 대해 본사 구매 담당자가 모아서 구매품의 및 발주를 진행하고 발주 시 납품창고를 각 의뢰 사무소나 공장 (SystemEver에서는 사업부문 또는 생산사업장으로 정의)의 창고에 지정합니다.

분산구매방식의 경우 구매담당자를 각 사업부문의 담당자를 지정하여 각 사업부문별로 구매프로세스를 진행할 수 있습니다.

2) 일사 발주방식과 분산 발주방식

SystemEver는 같은 물품을 여러 기업에 발주하는 분산 발주방식과 반대로 한 회사에 한정해서 발주하는 일사 발주방식 모두 지원합니다. 단가계약 정보를 품목별로 하나 혹은 여러 구매처에 대해 관리가 가능합니다. 특히 분산 발주방식에서 계약 기간별로 구매처별 발주 비율이 정해져 있는 경우가 있습니다. 이에 대해 정해진 발주비율을 정의하고, 실적기준으로 발주비율을 확인하여 발주 비율관리가 가능합니다.

3) 국내구매와 해외구매

구매는 국내 구매처로부터 구매하는 내수 구매와 해외구매처로부터 구매하는 수입 구매로 나누어 관리됩니다.

- (1) 내수 구매프로세스는 구매요청, 구매품의, 구매발주, 구매입고의 프로세스로 나뉘어집니다. 수입 프로세스는 구매요청과 구매품의까지는 공통으로 사용하며, 수입Order, 수입Payment (L/C · T/T 관리), 수입Invoice, 수입BL, 수입신고필증, 수입비용처리, 수입원가계산의 프로세스로 관리됩니다.

다양한 구매 방식의 처리를 위해서 SystemEver에서는 다음과 같은 프로세스로 진행됩니다.

SystemEver 구매관리 시스템

구매업무는 일반적으로 기업이 외부에서 조달하는 모든 물품에 대해서 구매처를 관리하는 업무가 중심이 됩니다. 이외에도 구매방침의 결정, 공급자 선정, 계약, 실제구매부터 대금 지불까지의 광범위한 업무가 존재합니다. SystemEver는 구매업무 중에서 국내 구매처로부터 구매하는 경우에 대해 다음과 같은 프로세스로 대응하고 있습니다.

1) 구매요청

- (1) **구매요청**: 영업, 재고관리, 생산관리 부서 등에서 필요한 상품이나 자재를 구매관리 부서에 구매 의뢰를 하는 기능입니다.

2) 구매품의

- (1) **구매 관리부서의 품의 데이터 작성**: 구매관리 담당자는 구매요청서 내용을 확인하여 내부 품의서를 작성합니다.

3) 구매발주

구매처별로 발주서를 작성하는 단계입니다. 품의서는 구매관리 부서의 내부 승인을 받는 단계라면 발주서는 구매처에 발주서를 배포하기 위한 단계로 볼 수 있습니다.

(1) 구매발주서 변경 : 일반적으로 구매발주에서 입고까지는 자사 및 구매처의 형편에 의해 납기 변경, 분납, 단가변경 등 여러 가지의 불규칙 사항이 발생합니다. 이에 대한 처리 방안은 프로세스의 경과에 따라 달라집니다.

입고 및 확정 전 변경

- ① **납기변경** : 동일품목을 분할납기에 의해 발주하는 경우는 복수 행으로 입력하는 것을 원칙으로 합니다. 발주서가 작성된 후에 납기를 분할해야 할 경우에는 납기예정일분할을 이용할 수 있습니다. 다만, 납기예정일분할은 납품예정 참고정보로서 가용재고 계산 시에는 관리되지 않습니다. 따라서 관리목적에 따라 원칙을 정하여 처리해야 합니다.
- ② **입고 전 변경 및 취소** : 발주서가 작성된 후에 변경이나 취소가 가능하지만, 변경 시 품의서에서 진행된 발주서의 경우 구매처, 품목은 변경하지 않는 것이 원칙입니다. 직접입력 한 발주서의 경우 입력 실수로 수정이 필요한 경우에는 발주서 수정을 하여 기존자료 수정이 가능합니다. 취소방법은 발주서를 아예 삭제하는 방법과 중단으로 내역을 남기는 방법 두 가지로 대응 가능합니다.
- ③ **분납** : 납기는 하나인데 구매처의 사정으로 인해 분납을 할 경우에 납기예정일 분할로 대응할 수도 있고 납기예정정보는 변경 없이 분할로 납품을 할 수 있습니다. 이런 경우에는 해당 구매처의 납기 대응률이 떨어지게 됩니다.

입고 진행 후 변경

- ④ **단가변경** : 일부 입고가 진행된 경우에는 발주서 수정이 불가능하므로 입고에서 변경사항을 반영하여 입고처리해야 합니다. 자세한 사항은 입고프로세스에서 설명합니다.
- ⑤ **취소** : 일부 입고가 진행된 경우삭제가 불가능하며, 중단해야 합니다.

2. 구매는 다양한 단가에 대응할 수 있어야 한다.

현실

구매는 같은 자재라도 각 거래처별 단가가 다르고 발주 최소수량이 설정되어 있는 경우가 있습니다. 그렇기 때문에 수기 관리를 할 경우 구매발주를 할 때마다 모든 서류를 검토하여 진행해야 합니다. 인적자원이 여유롭지 않은 중소기업에서는 관리가 어려워 보통 건건이 단가를 등록하여 발주를 진행하기 때문에 단가 관리가 어렵습니다.

제안사항

구매단가는 크게 구매처별 단가와 최근 단가로 관리가 가능합니다. 구매처와의 계약에 의해 단가가 적용되는 경우에는 구매단가를 등록하여 구매 시 적용할 수 있습니다. 단가계약이 일회성이거나 단가 변동이 낮은 경우에는 매번 구매단가를 등록해서 관리하는 것이 번거롭고 의미가 없습니다. 이런 경우에는 최근 거래 단가를 기준으로 단가 적용이 가능합니다. 판매 시에 다양한 단가 정책을 관리하는 것 외에 구매처에서의 다양한 단가정책도 있을 것입니다. 그 중 할인을 정책이 있는 경우 이에 대해 정의하여 관리할 수 있습니다.

일정 수량 이상 구매 시 할인을 해준다거나, 일정금액 이상 구매 시 할인을 해주는 경우에 대해 대응을 할 수 있도록 SystemEver에서는 다음과 같이 관리가 가능합니다.

SystemEver 구매관리 시스템

1) 구매단가

품목별로 구매처별 단가계약 사항을 등록합니다. 구매단가는 수입구매에서도 함께 사용되는 기본정보입니다. 구매단가는 SystemEver의 환경설정에서 '이전구매처 최근단가 적용' 에 '사용안함' 으로 설정되어 있는 경우에만 등록된 구매단가가 반영됩니다. 구매단가에서 관리해야 할 항목들은 다음과 같습니다.

(1) 통화: 통상 국내 거래는 자국통화, 수입거래는 각 수입국가의 통화별로 단가계약이 됩니다.

SystemEver에서는 국내거래에 있어서도 외화로 거래하는 것이 가능하므로 각 품목별로 거래할 통화별 단가를 정의할 필요가 있습니다.

- (2) **단위** : 단가의 기준이 되는 단위가 무엇인지 정의하는 것입니다. 구매단위별로 단가를 정의하게 됩니다. 통상 한 구매처에 단위는 동일한 것이 일반적이겠으나 여러 단위로 구매를 하는 것도 가능합니다.
- (3) **단가, 대표단가여부** : 각 통화별, 단위별 단가를 입력하고 거래 구매처가 여러 곳인 경우에는 어느 구매처를 우선 적용할 것인지에 대해 체크합니다.
- (4) **구매최소수량, 구매간격수량** : 구매최소수량은 구매처와의 계약에 따라 구매 발주 시 최저 구매 수량이 정해져 있을 경우 정의합니다. 구매간격수량은 보통 포장단위로서 날개 단위로 구매가 불가능할 경우 포장단위로 구매할 수 있도록 정의를 하는 것입니다.

 예) 구매최소수량 : 100, 구매간격수량 10 이라고 정의한 경우
 구매요청량 105일 때 구매발주량 110
 구매요청량 95일 때 구매발주량 100
- (5) **적용시작일, 적용종료일** : 구매계약은 계약기간이 보통 한정되어 있습니다. 구매계약사항이 변동되거나 할 경우 기간에 따른 History관리가 가능하며 구매진행 시 기간에 해당하는 단가가 적용됩니다.
- (6) **내외자구분** : 구매처의 국가에 따라 내수와 수입으로 구분되며 구매관리 시스템상 처리 프로세스도 나뉘어져 있습니다. 구매발주 시 내수, Local(선), Local(후), 직수입을 지정하여 프로세스가 진행되며 발주 시 기본값으로 이용됩니다. 구매처별로 내외자 구분은 지정이 가능합니다.
- (7) **조달기간** : 발주부터 창고 입고까지 구매조달기간을 정의하여 납기 관리가 가능합니다. 생산관리 시스템의 MRP에서 조달기간 정보로 활용되기도 합니다.

2) 구매단가변경

단가계약이 협의되지 않아 구매납품이나 입고 이후에 단가계약이 완료되어 입고의 단가와 금액이 변동되는 경우, 건별로 변경을 하는 것은 어렵습니다. 이러한 경우에 대응하기 위해 일괄로 단가를 변경하는 기능이 구매단가변경 화면 기능입니다. 단, 매입자동전표가 발행된 내역은 수정이 불가능합니다.

3. 구매는 입고 관리가 철저해야 한다.

현실

구매는 항상 정확하고 빠르게 이루어질수록 좋습니다. 하지만 현실은 정확하게 어떤 것을 발주했는지 발주된 수량 중 납품된 수량에 대한 관리가 어렵습니다. 이러한 부분을 정확하게 관리하기 위해 시스템을 통한 추적관리가 필요합니다. 수기문서로 관리되고 있는 기업에서는 발주 내역이나 수량 확인이 어렵고, 가능하다고 하여도 구매담당자만 확인할 수 있는 경우가 대부분입니다.

제안사항

구매처로부터 물품이 도착하면 발주서와 거래명세표, 입고하는 품목을 확인한 후 문제 없을 경우 납품을 진행합니다. 검사대상품인 경우에는 검사를 진행하고 무검사품인 경우에는 입고를 진행하게 됩니다. 이 시점에 자사 재고로 관리가 되며 세금계산서 발행 기준에 따라서 매입자동전표를 발행하여 회계팀에 전달하게 됩니다. 구매입고관리는 이러한 일련의 과정으로 이루어지는데, 회사의 구매정책에 따라 구매 입고 기준의 채택이 가능해야 합니다.

1) 납품과 입고의 절차 분리

품목과 수량을 확인하는 납품과 입고검사를 거쳐 합격된 수량에 대해 입고를 진행하는 단계로 분리되어야 합니다. 납품은 가입고단계이고 입고가 되어야 자사의 재고로 인식되어 매입정산 대상이 됩니다. 이러한 구매 프로세스는 회사의 구매 정책에 따라 다음과 같이 선택 가능합니다.

- (1) 구매납품 후 구매입고 : 납품과 입고 업무를 분리하여 각 단계별로 처리하고자 하는 경우에 사용합니다.
- (2) 구매납품 동시 입고 : 다음과 같이 두 가지로 선택할 수 있습니다.
 - ① 검사대상 여부에 따른 처리 : 검사품은 검사 후 자동 입고하고 무검사품은 납품과 동시에 입고가 되도록 하는 경우
 - ② 검사와 상관없이 처리 : 검사여부에 상관없이 무조건 납품과 입고를 분리하지 않고 납품 시 자동으로 입고하는 경우

2) 납품상태, 불합격 상태 재고 관리

납품상태는 가입고 상태이나 실물은 자사 창고에 도착한 상황에서는 설정에 의해 이 시점부터 실물 수량 관리가 가능해야 합니다. 입고검사 결과 불합격처리된 수량에 대해서도 따로 재고관리가 되어, 반품 등의 처리가 가능해야 합니다.

SystemEver 구매관리 시스템

SystemEver에서는 납품 - 검사 - 입고의 진행상태를 분리하여 관리가능합니다.

1) 구매납품

입고 담당자는 구매발주서의 납품예정일 정보를 확인하여 발주 품목의 진척상황을 관리합니다. 구매처로부터 품목이 도착하면 발주서와 거래명세표를 확인하여 이상이 없으면 납품을 입력합니다. 납품은 가입고의 상태로 아직 자사의 재고로 인식되지 않습니다.

(1) 주요 입력 항목

- ① **사업단위** : 발주서 단계까지는 사업단위의 조직정보가 없었습니다. 납품 단계에서는 장소가 확정 되므로 사업단위 조직의 정보를 입력하게 됩니다.
- ② **환율** : 로컬 거래이거나 국내거래에서도 외화로 거래하는 경우에 환율 정보를 입력합니다. [환율정보등록]에서 환율 받기를 한 경우 납품일의 환율이 자동으로 적용됩니다.
- ③ **납품수량** : 기본적으로 발주서의 수량이 나타나며 분납의 경우 수정이 가능합니다.
- ④ **창고** : 납품 받은 창고를 지정합니다. 기본적으로 일반창고이나 자재를 생산라인에 바로 보내는 경우에는 현장창고로 납품이 가능합니다.
- ⑤ **LotNo,SerialNo** : Lot나 Serial관리를 하는 품목의 경우 LotNo나 SerialNo를 입력합니다. 여기서 입력한 정보를 기준으로 LotNo마스터 관리가 시작되며, 이후 구매입고로 진행하면 Lot재고 관리와 SerialNo관리가 가능합니다.

(2) **가입고 상태 재고 관리** : 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 '입고대기기능창고'의 설정을 통해 관리 가능합니다.

(3) 발주서와 불일치에 대한 대응: 발주서와 납품된 품목의 내용이 일치하지 않는 경우에 대해서는 일반적으로 송장과 함께 구매처에 반품합니다. 구매납품을 입력하기 이전이므로 업무적으로만 처리하면 됩니다. 여러 가지 경우의 수가 발생할 수 있으므로 이에 대해서는 다음과 같이 처리합니다.

- ① 수량차이의 경우: 수량의 많고 적음에 따라서 처리 방법이 다릅니다.
- ② 과대수량인 경우: 회사 정책에 따라 처리 방법이 달라질 수 있는데 과입고 허용의 경우 입고로 진행하며 과입고를 허용하지 않는 경우에는 구매처와 연락을 취하여 초과된 수량은 반품을 하거나 추가 발주서를 작성하여 처리합니다.
- ③ 과소수량인 경우: 구매처와 확인하여 분납인 경우에는 입고로 진행하고 발주서 취소의 경우에는 일부 수량만 입고를 하고 발주서를 중단처리합니다.
- ④ 품목차이의 경우: 일반적으로 품목이 달라진 경우에는 구매처에 확인하여 반품을 하게 됩니다. 다만 구매처와의 관계 등의 이유로 납품을 받아야 하는 상황이 있을 수 있습니다. 이럴 경우 발주서를 수정하여 처리하도록 합니다.

(4) 발주 완료: 일반적으로 구매발주 수량이 모두 납품 완료했을 때에 발주서가 완료되며 해당 발주서는 자동으로 더 이상 납품을 처리할 수 없게 됩니다. 잔량이 남아있으나 더 이상 납품을 진행하지 않을 경우에는 강제로 중단처리함으로써 발주서를 완료처리할 수 있습니다.

2) 구매검사

납품처리를 한 품목 가운데 검사가 필요할 경우 구매검사를 받게 됩니다.

3) 구매입고

무검사품이나 검사결과 합격 수량에 대해서는 구매입고로 진행이 가능합니다. 구매납품서의 내용이 그대로 진행되며 납품서에 대해 분할입고가 가능하므로 입고수량 수정이 가능합니다. 구매입고 시점부터 자사의 재고로 관리하며, 창고재고에 입고되어 사용가능하게 됩니다. 매입자동전표를 발행해야 되는 매입 대상 정보입니다.

4) 구매반품

구매 반품은 다음과 같이 두 가지 경우로 나뉩니다.

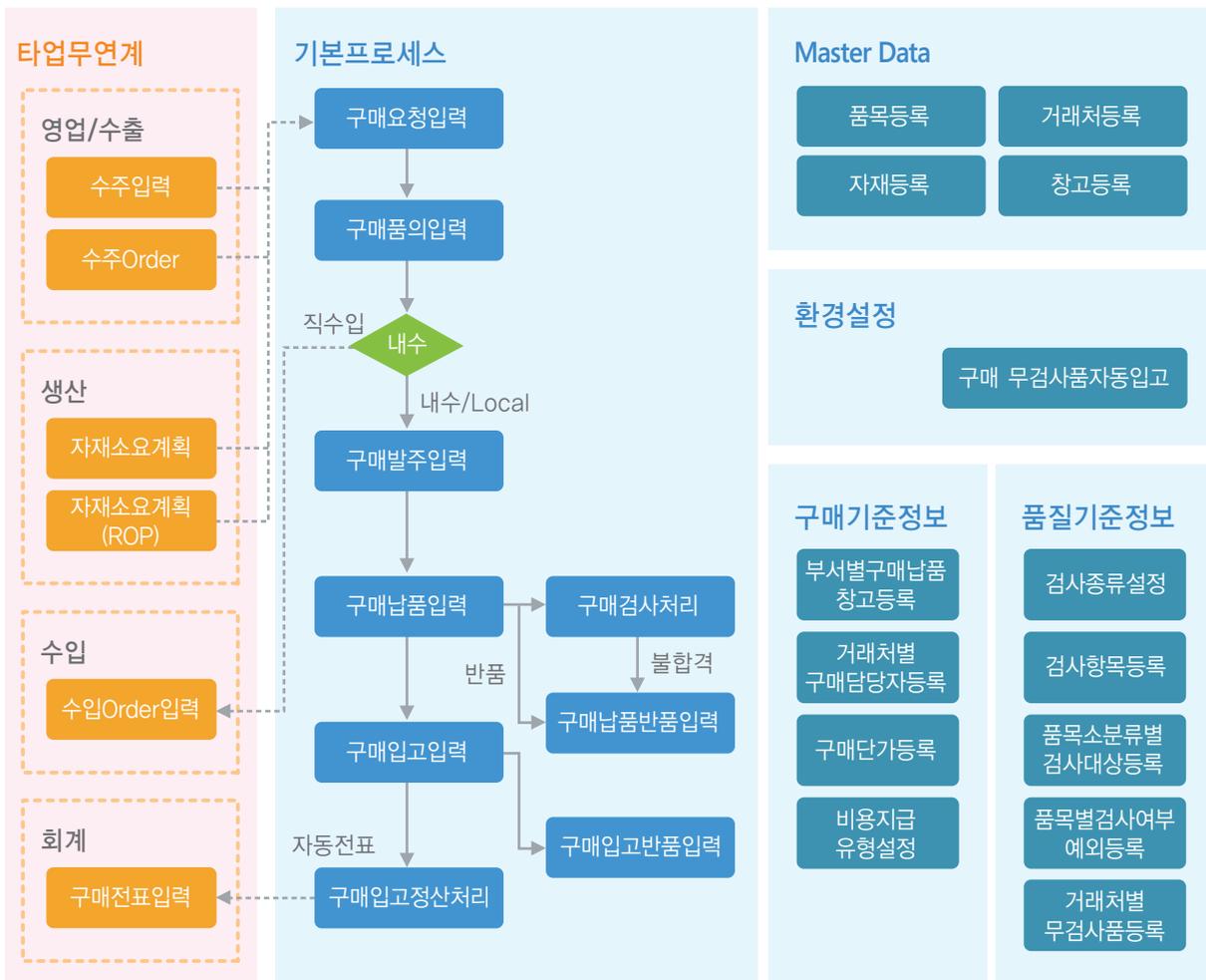
- (1) 입고 전 반품 : 구매검사 결과 불합격수량에 대해 반품하는 것으로 자사재고의 변동이 없으며, 구매 정산 대상이 아닙니다.

- (2) 입고 후 반품 : 구매입고 이후에 여러 가지 사유로 인해 구매처에 반품해야 할 경우 처리하는 품목으로, 자사 재고에 변동이 발생합니다. 구매입고 건을 지정하여 반품할 수 있고 구매입고 건이 없는 초기 재고에 대한 반품인 경우에 직접 입력이 가능합니다. 입고 후 반품이기 때문에 자사 재고에서 출고되며 매입전표발행 대상입니다.

PART 2

SystemEver
구매관리 시스템 프로세스

그림1.

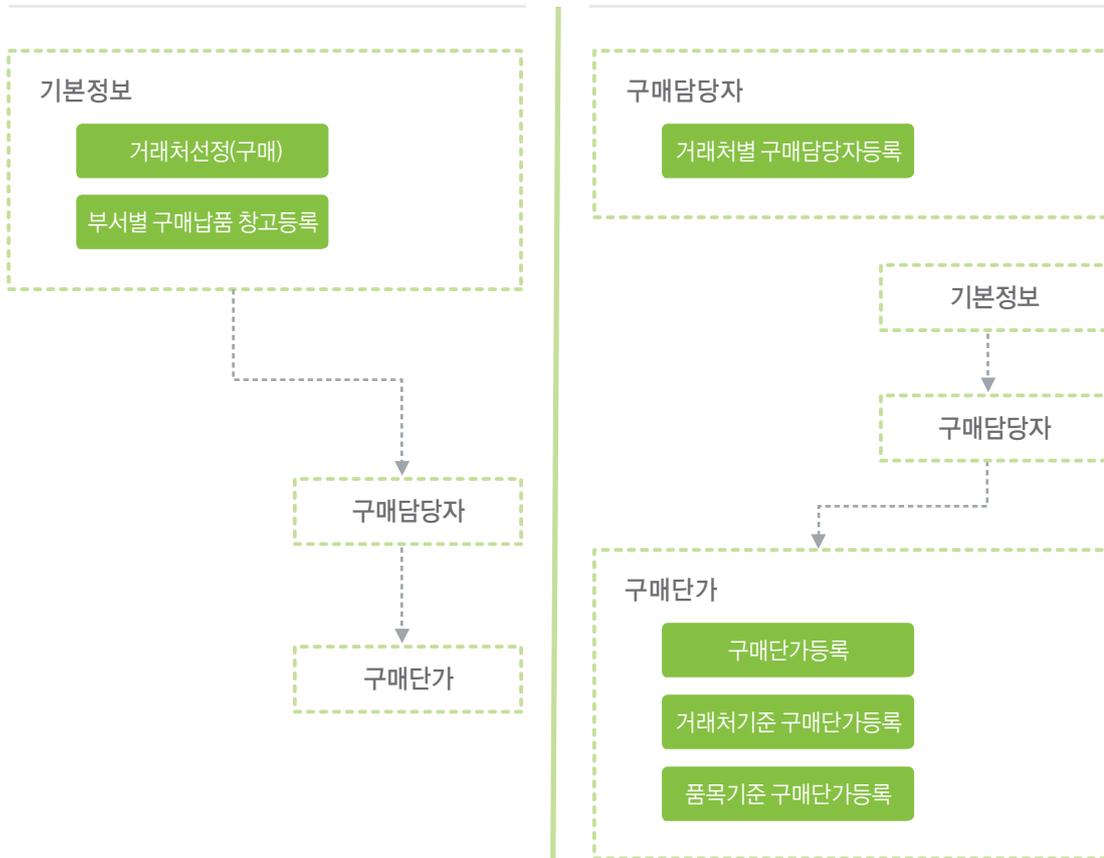


1. 구매기준정보

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

그림2. 구매기준정보 프로세스

구매기준정보 프로세스



1) 환경설정

각 기업마다 업무처리 프로세스가 다를 수 있습니다. 구매관리 시스템을 운영함에 있어 회사의 상황에 맞게 선택할 수 있는 몇 가지 옵션사항을 관리합니다.

구매요청 원천

설정값	정의
이전구매처 최근단가적용	<p>구매발주 시 적용한 구매단가 기준을 설정하는 값으로 다음과 같이 3가지 기준이 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사용안함: 구매단가등록에서 등록된 대표단가를 적용 • 발주: 현재일로부터 가장 최근 발주서의 구매처,구매단가 적용 • 납품: 현재일로부터 가장 최근 납품서의 구매처,구매단가 적용
구매자동입고	<p>체크하면 무검사품은 구매납품 시 자동입고, 검사품은 검사합격 시 자동입고 됨</p>
외주자동입고	<p>체크하면 무검사품은 외주납품 시 자동입고, 검사품은 검사합격 시 자동입고 됨</p>

2) 기본정보

(1) 거래처 : SystemEver에서 사용할 거래처에 관련된 프로세스입니다.

① 사용자정의 코드

- **거래처종류** : 필수 설정항목이며, 업체에서 관리하고자 하는 거래처의 종류를 정의합니다. 사업자번호필수/유일, 주민등록번호필수/유일 등을 설정하여 거래처 등록 시 제어할 수 있습니다.

예) 국내매입거래처, 수입거래처, 외주거래처등

이후 거래처 종류에 따라 업무별 거래처 코드도움 설정이 가능합니다.

② (환경설정)거래처명생략어등록 : 거래처명칭을 상호와 다르게 생략하여 관리할 경우 등록합니다.

(주), (유), 주식회사 등의 명칭을 생략하고자 할 경우 사용할 수 있습니다. 대외적인 문서에는 상호가 반영되고 SystemEver 화면이나 코드도움에서 입력 시에는 거래처명으로 관리가 됩니다.

예) (주)영림원 → 영림원

- ③ 거래처분류군등록 : 거래처 종류 외에 관리하고자 하는 분류체계가 있는 경우 설정합니다. 이후 거래처등록 시 분류를 등록하여 관리가 가능합니다. 데이터 분석용으로 사용할 수 있습니다.
- ④ 거래처등록 : 영업/생산/구매/회계 등에서 사용하는 각종 종류의 거래처를 등록하는 기능입니다. 구매관리 시스템과 관련 있는 거래처는 구매, 외주, 수입 거래처입니다.
- ⑤ 거래처 코드도움 설정 : '사용자정의코드' 에서 정의한 거래처 종류별로 사용할 업무를 설정할 수 있습니다. 해당 화면에서 체크한 업무에서만 해당 종류의 거래처가 코드도움에 나타나게 되어 불필요한 거래처가 조회되는 것을 막을 수 있어 편리합니다.

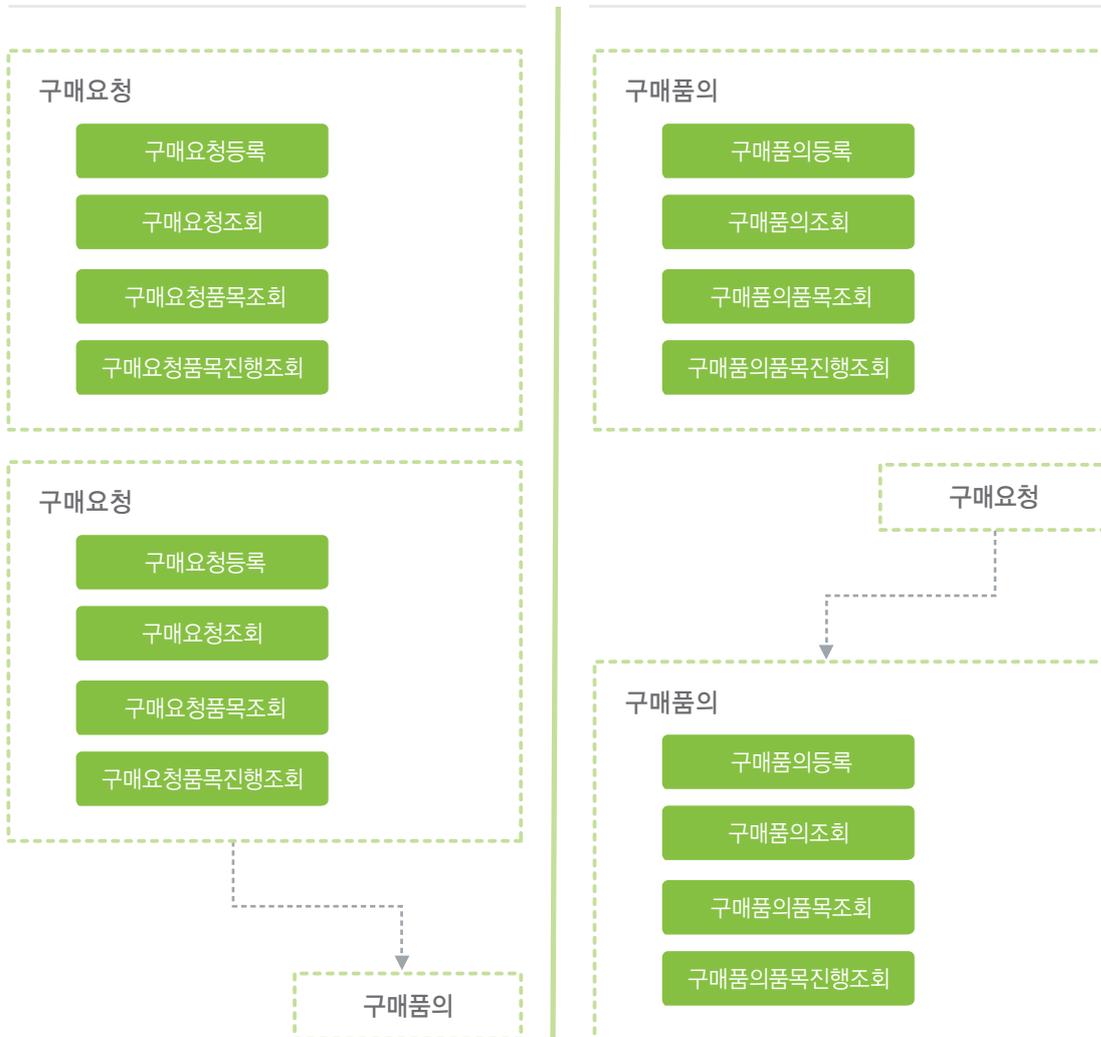
(2) 부서별 구매납품창고 등록 : 생산, 구매, 영업 등의 시스템을 사용하려면 가장 기초적인 정보로 재고 자산 즉, 판매목적 재고자산인 제품 · 상품, 제품을 생산하는데 사용되는 재고자산인 원 · 부자재를 정의해야 합니다. 판매목적 재고자산은 [품목등록], 생산에 사용되는 재고자산은 [자재등록] 프로그램에서 정의합니다. [품목등록/자재등록]을 하기에 앞서 [품목/자재등록 프로세스]그림처럼 사전에 정의해야 하는 항목이 있습니다.

2. 구매진행관리

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

그림3. 구매계약의 프로세스

구매계약관리 프로세스



1) 구매요청

- (1) **구매요청** : 영업, 재고관리, 생산관리 부서 등에서 필요한 상품이나 자재를 구매관리 부서에 구매의뢰를 하는 기능입니다.
- (2) **구매요청 확인** : 구매관리 부서는 수시로 구매의뢰 내용을 확인합니다. 구매처의 선정이나 발주 단가 결정에 필요한 여러 가지 조사 및 협상을 하게 됩니다.
- (3) **구매요청의 발생 원천** : 아래 표와 같이 구매의뢰 이유마다 [구매의뢰 원천]이 설정되어 관리됩니다.

구매요청 원천

요청사유	원천업무	원천화면
MRP결과에 의한 자재구매의뢰	생산계획	자재소요계획 (일자별자재소요(개별), 일자별자재소요(합산))
발주점 방식에 의한 자재구매의뢰	자재재고	ROP조회
상품 구매의뢰	수주	수주입력
상품 구매의뢰	수주	수출Order입력
안전재고 관리 자재/상품의 구매의뢰	재고관리	안전재고 조회
그 외 다른 시스템과 연계하지 않는 구매의뢰	경비성 품목 구매 등	없음

2) 구매품의

- (1) **구매관리부서의 품의 데이터 작성** : 구매관리 담당자는 구매요청서 내용을 확인하여 내부 품의서를 작성합니다.

(2) **구매품의 작성 방법** : 구매요청 데이터를 기초로 품의 데이터를 작성할 때 구매의뢰품목마다 구매처나 발주단가 등의 정보가 필요합니다. 이러한 품의 정보의 작성방법은 아래와 같이 세 가지 종류가 있습니다.

- ① **구매단가등록의 단가계약 정보** : [환경설정]에서 '이전구매처 최근단가 적용'에 사용안함으로 설정되어 있을 때 구매단가등록의 대표단가를 기준으로 구매처와 단가 정보가 자동으로 보여집니다.
- ② **최근단가 정보** : [환경설정]에서 '이전구매처 최근단가 적용'에 '발주'나 '납품'으로 설정되어 있을 때 각 기준에 맞는 최근 정보를 기준으로 구매처와 단가 정보가 자동으로 보여집니다.
- ③ **직접입력** : 환경설정과 상관없이 구매처와 단가 정보가 불러와지지 않을 경우 혹은 마스터 정보와는 다른 발주정보를 지정하고 싶은 경우에는 담당자가 직접 입력이 가능합니다.

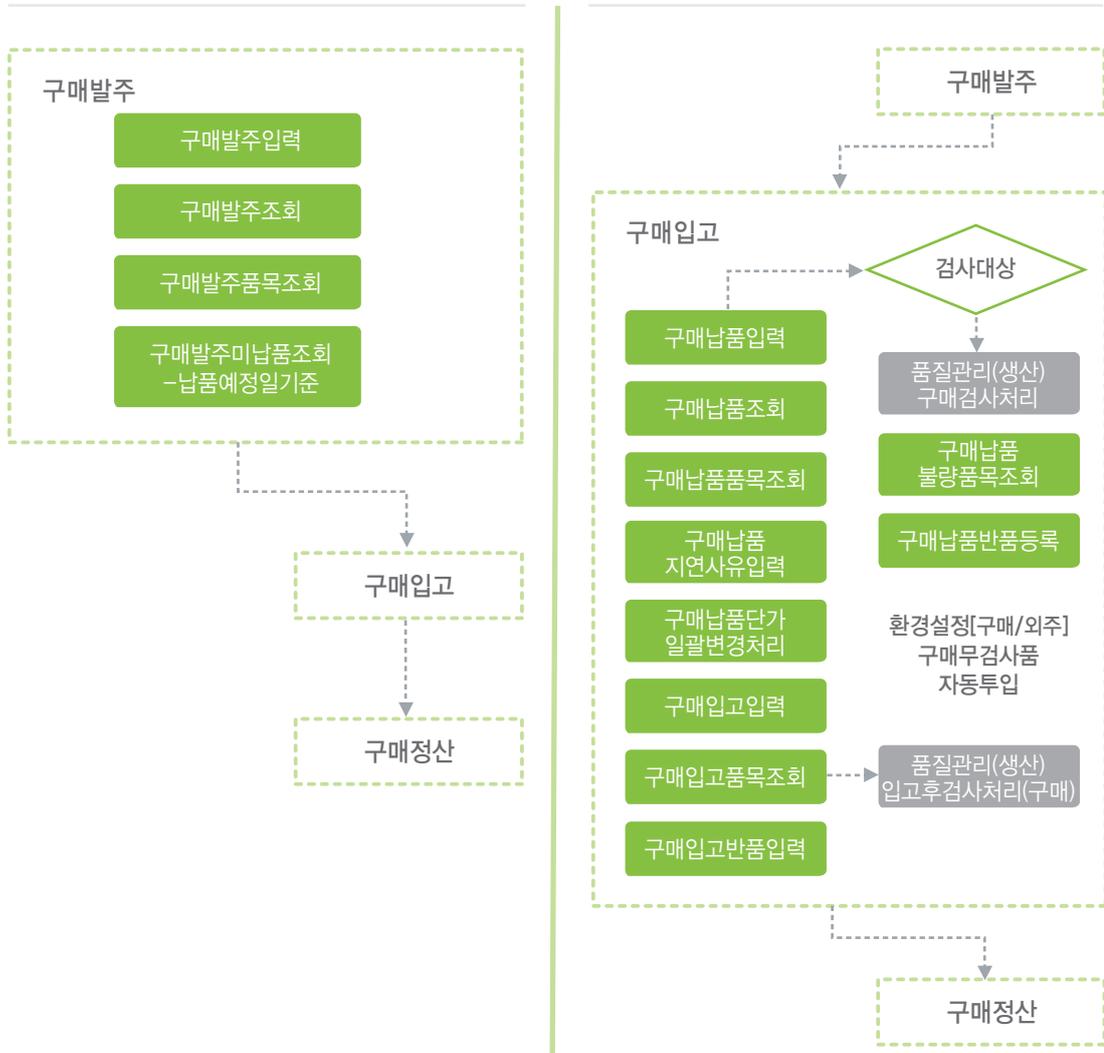
(3) **주요 입력 항목** : 이후 구매프로세스는 구매품의서에서 작성된 내용을 기준으로 처리 되므로 각 항목별로 주의를 기울여 작성할 필요가 있습니다.

- ① **구매품목, 구매단위, 품의수량** : 요청서를 기준으로 품의서를 작성하는 경우에는 기본적으로 요청품목, 요청품목의 구매단위, 요청수량이 그대로 나타납니다. 최소구매수량과 구매간격수량이 정의되어 있는 경우에는 품의수량이 해당 기준에 따라 계산되므로 요청수량과 달라질 수 있습니다. 또한 담당자가 재고 등을 파악하여 수량을 조정할 수 있습니다. 구매단위는 수불이 반영되는 기준단위와 다를 수 있으므로 잘 확인하여야 합니다.
- ② **구매거래처, 통화, 단가, 내외자구분** : 앞서 설명한 구매단가 적용 로직에 따라 해당하는 구매거래처와 통화, 단가, 내외자구분에 정보가 보여집니다. 국내거래라고 하더라도 자국통화 외의 통화로 거래를 할 수 있기 때문에 통화에 따른 단가를 지정하며 환율을 적용함으로써 자국통화로 환산된 금액도 관리가 됩니다. 품의서 단계에서 구매처와 구매프로세스가 정해집니다. 즉, 내외자구분에 의해 내수구매, 로컬구매, 직수입구매 프로세스로 진행이 됩니다.
- ③ **요청납기일** : 요청서의 납기요청일이 기본적으로 지정되며 수정이 가능합니다. 만약 납기를 분할해야 하는 경우라면 품목을 두 행으로 나누어 등록하는 것이 관리상 명확합니다.

(4) 구매품의서 승인처리 : 구매품의서의 승인이 처리되어야 발주서 생성이 가능합니다. 품의 승인처리는 적절한 발주가 이루어지고 있는지의 체크, 발주책임의 소재를 분명히 하는 내부통제와도 관련 있는 중요한 처리입니다. 승인 권한이 있는 사원만 처리가 가능하도록 권한을 설정해야 합니다.

그림4.

구매활동관리 프로세스



3) 구매발주

구매처별로 발주서를 작성하는 단계입니다. 품의서는 구매관리 부서의 내부 승인을 받는 단계라면 발주서는 구매처에 발주서를 배포하기 위한 단계로 볼 수 있습니다.

(1) 발주서 작성 방법 : 발주서를 작성하는 방법은 아래와 같이 세 가지 가지 방식이 있습니다.

- ① **구매발주생성** : 품의서 작성 내용에 대해 일괄로 발주서를 생성하는 방법입니다. 작성된 품의서에 대해 구매처별, 내외자구분별로 한 장의 발주서가 생성됩니다. 내수와 로컬건은 내수구매 프로세스로 진행되며 구매발주서가 작성되고, 직수입은 수입구매 프로세스로 진행되며 수입 Order가 작성됩니다.
- ② **품의 품목별 발주처리** : 품의서 작성된 건에 대해 일부만 발주서를 작성할 경우 사용됩니다. 품의품목조회에서 발주할 품목을 선택하여 발주서로 진행합니다.
- ③ **직접입력** : 추가 발주 등의 경우에 발주서를 직접 입력할 수 있습니다.

(2) 발주승인 : 품의서 단계에서 승인을 처리하나, 실제로 구매처에 발주를 내는 것은 구매발주 단계입니다. 또한 품의서 없이 발주서를 입력하는 경우가 가능하므로 발주서에 대해서도 발주책임의 소재를 분명히 하기 위해 승인 단계를 둘 수 있으며 구매품의서 승인처리와 마찬가지로 승인 권한이 있는 사원만 처리가 가능하도록 권한을 설정해야 합니다.

4) 구매입고관리

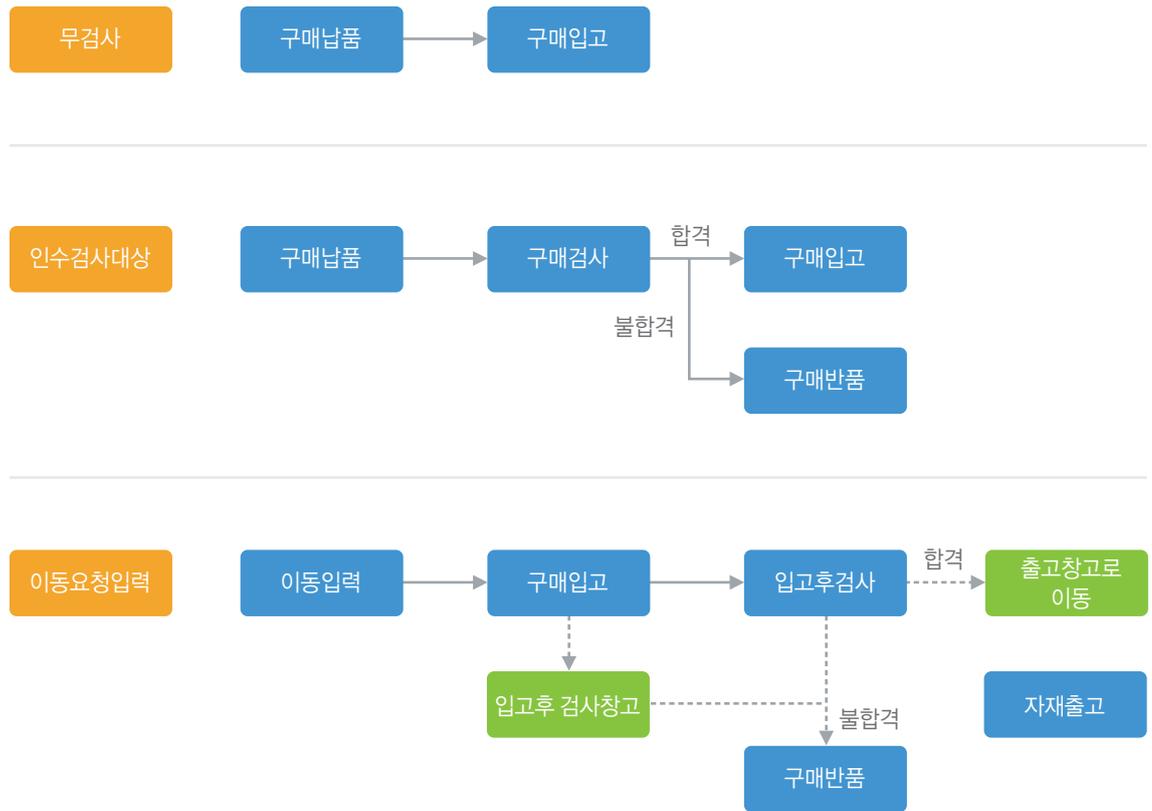
발주된 거래처로부터 해당 품목들을 납품받아 납품정보를 입력하고, 입고처리를 하는 프로세스 기능입니다.

(1) **구매납품** : 구매발주된 품목들이 거래처에서 납품이 되면 그 내역을 등록하는 화면이며, 구매발주 화면에서 점프해오거나, 구매발주를 거치지 않고 바로 신규로 새로운 납품데이터를 등록할 수 있습니다. Lot관리를 하는 품목(자재/품목등록)의 경우는 반드시 Lot번호를 부여해야 처리할 수 있습니다.

(2) 구매검사: 납품처리를 한 품목 가운데 검사가 필요한 것은 구매검사를 받게 됩니다.

- ① 검사관련 구매입고 프로세스 : 검사대상은 품질관리시스템의 [검사대상품목]에서 정의하며 해당 정의 내용에 따라 아래와 같은 프로세스로 진행됩니다.
- ② 검사결과입력 방법 : 검사결과는 합격, 불합격 등 최종 판정 결과만을 입력하는 방식과 각 세부 검사항목별 결과치를 입력하는 방법으로 제공됩니다.

그림5.



③ **검사 상태** : 구매납품서의 납품 품목의 검사 대상여부 및 검사 진행 상태에 따라 다음과 같이 구별이 가능합니다.

검사구분

설정값	설명
무검사	검사가 필요하지 않은 품목의 상태값으로 이러한 품목은 구매납품 후 바로 구매입고로 진행합니다.
미검사	검사가 필요하다고 정의한 품목에 대한 상태값으로 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 합격 수량에 한하여 입고로 진행하며 불합격수량은 반품할 수 있습니다.

④ **불합격 반품** : 검사상태는 아직 입고처리하지 않은 상태이므로 자사의 재고 증감에는 영향을 끼치지 않습니다. 따라서 불합격 수량에 대해 반품처리를 하더라도 자사 재고의 증감에 변동 사항이 없습니다. 다만 구매납품수량에 대해 실재고로 재고관리를 하는 경우에는 해당 실재고에서 불합격 반품처리 한 수량은 차감이 되어 확인이 가능합니다.

(3) **구매입고** : 무검사품이나 검사결과 합격 수량에 대해서는 구매입고로 진행이 가능합니다. 구매납품서의 내용이 그대로 진행되며 납품서에 대해 분할입고가 가능하므로 입고수량 수정이 가능합니다. 구매입고 시점부터 자사의 재고로 관리가 되며 창고재고에 입고되어 사용가능하게 됩니다. 매입자동전표를 발행해야 되는 매입 대상 정보가 됩니다.

(4) **구매단가변경** : 단가계약이 협의되지 않아 구매납품이나 입고 이후에 단가의 계약이 완료되어 납품서나 입고의 단가, 금액이 변동되는 경우 건별로 변경을 하는 것은 어렵습니다. 이런 경우에 대응하기 위해 일괄로 단가 변경 정보를 처리하는 기능입니다. 매입자동전표가 발행된 내역은 수정이 불가능합니다.

(5) **구매입고정산** : 매입계산서 발행 정책에 따라 매입자동전표를 발행합니다. 국내구매 및 외주구매의 매입전표를 발행할 수 있습니다. 구매처별로 매입대상 건을 선택하여 자동전표를 발행합니다.

① **전표발행 원칙** : 매입세금계산서 발행 정책에 따라 입고 건별로 매입전표를 발행할 수도 있고, 기간별로 모아서 한 건의 매입전표를 발행할 수도 있습니다. 다만, 입고처리된 월을 기준으로 같은 월로 구매전표를 발행해야 합니다. ERP는 구매, 회계 모듈간의 정보가 모두 유기적으로 연결되어 통합관리를 하므로 각 모듈의 데이터가 일치해야 합니다. 입고를 처리한 후에 당월로 매입을 처리하지 않을 경우에는 반품 후 다음 달로 입고처리를 하는 것이 원칙입니다.

② 계정설정

- **계정** : 자산이나 비용계정에 해당하며 품목/자재등록에서 선택한 품목자산분류에 설정한 자산계정이 조회되며 변경 불가능합니다. 따라서 품목/자재등록 시의 품목자산분류는 중요한 정보로 주의하여 정의해야 합니다.
- **상대계정** : 매입채무계정으로 품목자산분류의 내수채무계정이 자동으로 보여집니다. 채무계정이 여러 개로 나뉘어져 있는 경우 다른 채무계정으로 변경이 가능합니다.
- **부가세계정** : 회계 계정과목 정보에서 계정구분이 부가세인 계정과목에서 자산계정인 계정과목이 조회되며 변경이 불가능합니다.

참고문헌

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

중소기업에서 시스템에버로 **구매관리 잘 하는 방법**

www.SystemEver.kr



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