

8. 정산 증빙서 제출

8.1. 정리 기준 : 정산 증빙시스템에서 지불 명세와 지불 색인을 출력하고→ 장부 별로 지출 일자 순서대로 『지불 색인 – 증빙 – 지불 색인 – 증빙 ...』형태로 정리합니다.(증빙이 해당 지불 색인 뒷장에 들어가도록)

8.1.1. 지불 명세와 지불 색인 출력 방법 : 지불 명세와 지불 색인은 정산 증빙관리시스템에서 전도자금정산증빙관리→전도자금정산 증빙 전송 메뉴에서 인쇄 할수 있습니다.

8.2. 시스템에 전송 방법 : 그렇게 정리된 서류를 스캔하고→정산증빙시스템에 전송 합니다. (전송이 안되는 경우는 지불 색인의 QR코드를 인식하지 못하는 것이므로 해상도를 높여 재인쇄 or 큐알코드가 조금이라도 빠듯거리지 않게 재인쇄하여 다시 전송 시도하시기 바랍니다.

8.2.1. 시스템에서 증빙을 분류하는 기준 : 지불 색인(OR코드) 입니다. 전송하는 파일에 지불 색인이 하나만 있으면 해당 지불 색인 뒤에 붙은 모든 페이지를 그 전표에 첨부된 증빙으로 인식 하고, 전송하는 파일에 지불 색인이 둘 이상 있으면 해당 지불 색인과 그 다음 지불 색인 사이에 붙은 모든 페이지를 그 전표에 첨부된 증빙으로 인식합니다

8.2.2. 『지불 색인 – 증빙 – 지불 색인 – 증빙 ...』형태로 정리된 증빙서류를 시스템에 전송하는 방법 : 전도자금정산 증빙 전송 메뉴에 <(5) 정산증빙 스캔파일 전송>을 클릭해서 전송하면 됩니다.

8.2.3. 전송이 잘 되었는지 안되었는지 확인하는 방법 : <전도자금정산 증빙관리> 내의 <정산증빙 분류결과 확인/조치> 메뉴에서 분기와 조직망을 선택하고 조회를 하면 <지불 색인 있음(o) + 증빙 없음(x)> 의 개수와 <지불 색인 없음(x) + 증빙 없음(x)의 개수를 확인할수 있습니다. 정상적으로 전송이 잘 되었다면 모두 0으로 표시되어야 합니다. 정상적으로 전송이 안되었다면, 전송이 안된 건수가 표시가 될텐데, 이때 '전송일자' 링크를 클릭해서 아래로 스크롤을 내리면 떤 해당 건이 어떤 건인지 확인할수 있습니다.

8.3. 분리정산인 경우 증빙 첨부 방법 : 동일한 증빙에 지불 색인이 2개 이상인 경우(=분리정산), 1개의 지불 색인 뒤에만 증빙 첨부, 나머지 지불 색인에는 증빙이 있는 지불 색인의 전표번호만 수기로 기재

8.4. 소유지불 해제건인 경우 증빙 첨부 방법 : 소유지불 해제 건은 증빙 첨부 없이 지불 색인만 정리 및 전송하면 됩니다.

8.5. 정산증빙 제출 기한 : 분기종료 다음달 말일까지입니다.

8.6. 제출서류 : 정산증빙제출 기한까지 제출해야 할 서류에는 지불 색인과 증빙뿐만 아니라 기타서류도 있는데, 자금잔액명세서, 은행거래명세서, 신용카드거래명세서, 환전증명서, 수표관리대장, 폐기수표사본, 보증금내역, 공용차관리대장, 정산체크리스트 등이 있습니다.

8.7. 증빙 전송이 실패하는 주요 원인 및 해결방법

- 8.7.1. 지불 색인 바코드/QR코드 인식 실패 → 프린트 상태 확인하여 재스캔
- 8.7.2. 지불 색인 인쇄 이후 경리장부 수정이 있는 경우(전표번호 바뀜) → 지불 색인 재인쇄
- 8.7.3. 그외 PC사양, 현지 인터넷 환경, 전송시스템 버전 문제, 파일 형식(PDF), 분기 선택 오류 등→ 재무팀 정산 담당자 연락 또는 IT-SR에 지원 요청

8.8 기타서류 제출 방법 : 기타서류를 제출하는 방법은 <정산보고/기타서류 관리>메뉴 내에 <정산보고/기타서류 전송> 메뉴에서 해당 분기와 조직망을 선택하고 조회하고 기타서류전송(upload) 탭에서 기타서류항목을 선택하여 저장을 하고나면 아래에 기타서류 항목 별로 파일을 첨부할수 있게 라인이 생성됩니다. 각 항목별로 파일을 첨부하고 '본사전송' 버튼을 클릭하면 전송이 됩니다.

• 증빙시스템에서 지불 색인 출력 방법

1

2

3

4

5

정산보고/기타서류 관리

전도자금정산 증빙관리

전도자금정산 증빙관리

전도자금정산 증빙 전송

전도자금정산 증빙 전송결과

정산증빙 분류결과 확인/조치

전도자금 정산증빙 검토/조회

정산 검토결과 통보/보안

검토의견 및 평가관리

조직망 현황 관리

ERP 데이터 활용

문서함

시스템 관리

생물자료실

전도자금정산 증빙 전송

전표조회

회계년도 2024 분기 1분기 분부 중국지력분부 조직망 베이징무역관 검색 초기화

장부 송금통화여금 송금통화현금 신용카드 지출지출/여금 지출지출/현금

일자 2024-01-01 ~ 2024-03-31 사업코드 복수선택 초기화

전표번호 ~ 복수선택 초기화 비록코드 복수선택 초기화

필요시 범위 선택 조회

1 전도자금정산 증빙관리

2 전도자금정산 증빙 전송

3 전표조회 입력 및 조회

4 필요시 범위 선택 조회

5 결과 확인 및 지불명세/지불색인 인쇄

전표조회 결과

<input type="checkbox"/>	장부	일자	전표번호	사업코드	사업명	비록코드	비록명	차료	금액	장부통과
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-11	2024011100036	2024-KC-00161	A일본국고,기분사업비(개별)	5127510	운영비(기분사업)			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-11	2024011100072	2024-KC-00173	A일본국고,지원사업비(일반)	5127002	지원사업(관공보수이전)			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-11	2024011100073	2024-KC-00170	A일본국고,임차료	5122613	지급임차료(주책)			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-12	2024011200190	2024-KC-00164	A일본국고,조직망지침통 운영	5127110	해외사업관리비			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-19	2024011900380	2024-KC-00532	A일본국고,해외수당	5111021	계수금(해외근무)			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-19	2024011900394	2024-KC-00241	B통계국고,국내통화기업 지출	5122010	소모품비			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-19	2024011901151	2024-KC-00533	A일본국고,해외통지직원	5111031	해외기본급(현지직원)			CNY
<input checked="" type="checkbox"/>	송금통화여금	2024-01-19	2024011901151	2024-KC-00168	A일본국고,기분사업비	5127510	지급수송금(기분사업)			CNY
조회결과수			283개	합계	송금통화 현상금액		4,437,134.97 (CNY)			

(2) 지불명세 인쇄 (3) 지불색인 인쇄 (4) 정산증빙 스캔 및 PDF 저장 (5) 정산증빙 스캔파일 전송