

7. 정산 보고

7.1. 정산보고 방법

- 7.1.1. 방식 : 정산보고는 정산증빙관리시스템 내의 공문으로 보고 해야 합니다. (윙크 공문x)
- 7.1.2. 보고내용 : 본분기 정산금액, 전도자금 잔액, 참고사항이며 양식에 맞게 기재 및 첨부하시면 됩니다.
- 7.1.3. 보고기한은 분기종료후 15일까지 입니다.(단, 4분기는 분기종료후 7일까지)
- 7.1.4. 정산보고 전 필수 작업 : 정산보고를 하기전에, 시스템내의 "ERP데이터 연동" 을 반드시 먼저 해야 합니다. 이는 K-ERP에 입력한 정산내역을 정산증빙관리시스템으로 불러오는 과정입니다.

• ERP 데이터 연동 방법

