

SoluM 비용 정산 자동화 PJ

2024. 12. 20

■ 솔루션 비용 정산 과제 분석

사무행정 담당자(김명옥 프로) 리폼, ERP 전표 분석 내역입니다. 1차 프로젝트에서는 ①결재 상신과 ②전표 기표 모두 진행하고 있거나 ②전표 기표 빈도가 높은 업무 ☐ 들을 우선 선정하여 개발하였습니다.

분야	내역	①결재 상신				②전표 기표			비 고
		결재 상신 Sys	상신자	상신자 소속	월 평균 건수	결재함	기표자	월 평균 건수	
법인카드	각 개인/부서 경비	대사우	각 개인/담당자		79	통보함/기결함	자동 기표	0	
법인카드	임원 요식성 경비 등	대사우	김명옥 프로	총무G	9	상신함	자동 기표	11	
일일출장 정산	각 개인/부서 출장비	대사우	각 개인/담당자		92	통보함/기결함	자동 기표	0	
경조금	임원 경조사	리폼	김명옥 프로	총무G	15	상신함	김명옥 프로	34	월 고정 업무 / 변동 금액
경조금	직원 경조사	대사우	각 개인		8	통보함	김명옥 프로		
일일출장 정산	임원 유류대	대사우	김명옥 프로	총무G	6	상신함	자동 기표	7	
통신비	임원 통신비	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	6	※ 첨부파일 비정형으로 상신은 자동화 제한
자문료	법무법인 월 자문료	리폼	차하얀별 프로	EHS팀	1	통보함	김명옥 프로	7	월 고정 업무 / 변동 금액(업체도 변동)
특허	IP비용	리폼	김준용 프로	인사법무팀	3	통보함	김명옥 프로	8	월 고정 업무 / 변동 금액(업체도 변동)
자재 구입	제품 개발 자재 구입	UNIERP	부서 담당자		75	통보함	김명옥 프로	10	건수 많으나 기표 자체는 쉬운편
목업, 제작	모델(시제품) 제작, 개선 비용	UNIERP	부서 담당자		21	통보함	김명옥 프로	6	건수 많으나 기표 자체는 쉬운편
식대	식대(조식 및 간식 포함)	리폼	김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	7	월 고정 업무 / 변동 금액
임차료	사무실 임차료						김명옥 프로	3	
임차료	주차장 임차료						김명옥 프로	2	
리스/렌트	비데/정수기/공기청정기 렌탈	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 변동 금액
리스/렌트	프린터 사용료	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 변동 금액
리스/렌트	제빙기 렌탈	리폼	김명옥, 김일수 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1	월 고정 업무
리스/렌트	자동차 리스		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 반고정 금액
리스/렌트	차량 렌트		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 반고정 금액
리스/렌트	노트북 렌탈		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 고정 금액
리스/렌트	커피머신 사용(대여) / 원두구입		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 변동 금액
자문료	노무법인 월 자문료	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 고정 금액
법인 휴대폰	채용 담당자용 법인 휴대폰 비용	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무
타임키퍼	타임키퍼 월 사용료	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 반고정 금액
대리운전	법인대리운전		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무
이용료	월 스마트링크 이용료		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1	월 고정 업무 / 고정 금액

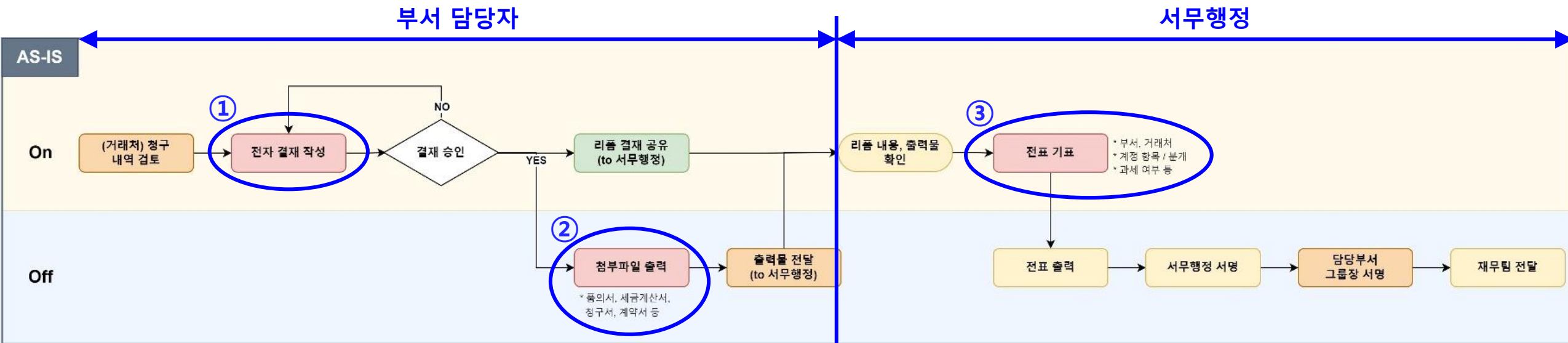
■ PJ 진척 현황

1차 프로젝트 과제 중 특허 비용 상신 재개발(솔루엠 특허 시스템 개편 작업으로 보류) 외 모든 과제([상신 4과제](#), [기표4과제](#)) [개발 완료](#)하였습니다. [9월 비용 정산](#) 시, 신규 양식에 맞춰 제출된 내역 위주로 [실제 테스트 진행 완료](#)하였습니다.
(총 13건 상신, 30건 기표 자동 처리)

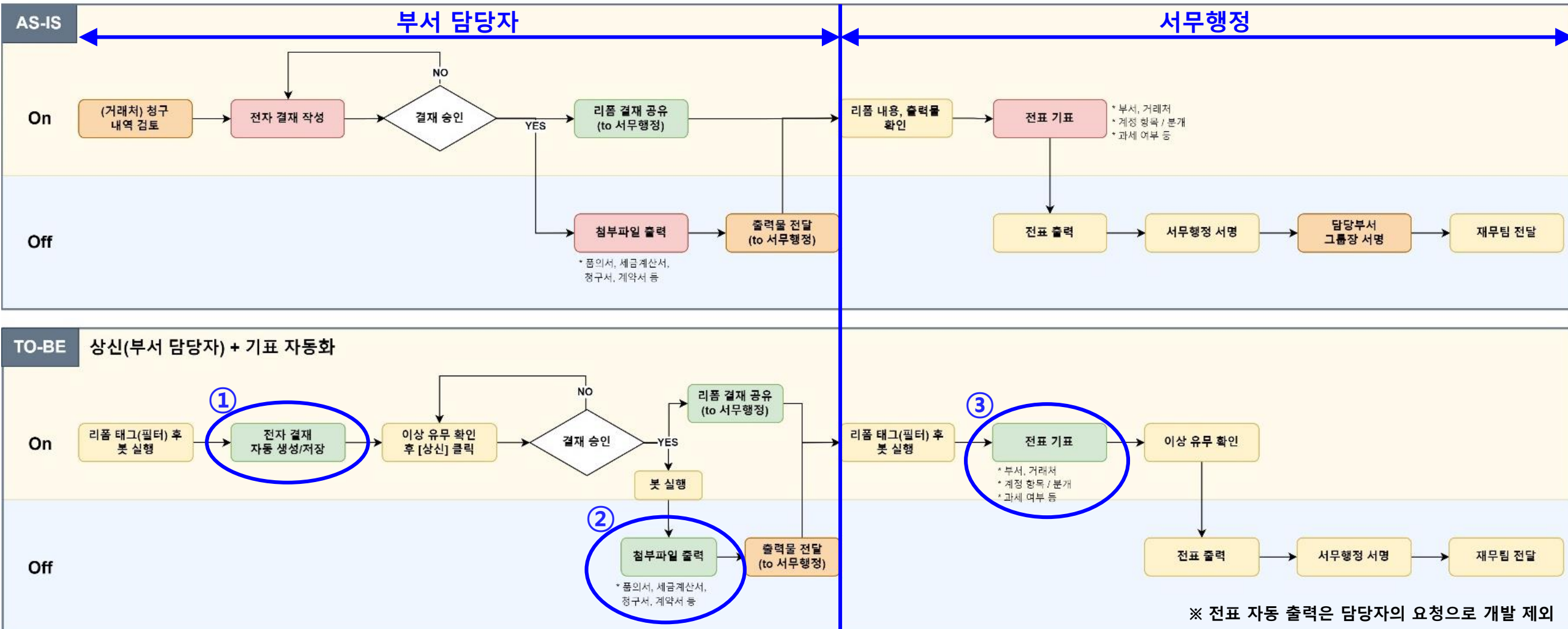
(23.10.11 현재)

No.	과 제	공 통	①상 신			②기 표		현 황
		프로세스 분석 & 자동화 설계	소스 다운로드 & 데이터 추출	요약 자료 작성	상신서 작성 & 저장	소스 데이터 추출	기표 데이터 입력 & 저장	
1	임원 경조금 상신/기표 자동화 (직원 경조금 기표 자동화)	100%	100%		100%	100%	100%	* 실무자 시연, 1차 테스트 완료(영수증 신규 양식 전달) * 9월 정산 실적용 : 상신 2건, 기표 3건
2	임원 유류대 상신 자동화	100%	100%		100%	상신 동시작업		* 실무자 시연, 1차 테스트 완료(운행일지 신규 양식 전달) * 9월 정산 실적용 : 상신 7건
3	임원 요식성 경비 상신 자동화	100%	100%		100%	상신 동시작업		* 실무자 시연, 1차 테스트 완료 * 정산 일정 이슈(연휴)로 9월 실적용 못함
4	임원 통신비 기표 자동화	100%	(비정형 데이터 & 금액 판단 필요)			100%	100%	* 실무자 시연, 1차 테스트 완료 * 9월 정산 실적용 : 기표 6건
5	로펌 자문료 상신/기표 자동화 (상신 재개발)	100%	100%		100%	100%	100%	* 변경 프로세스, 양식 확정. 결재 상신 개발 완료 * 9월 정산 실적용 : 상신 1건, 기표 10건
6	특허 비용 상신/기표 자동화 (상신 재개발)	80%	※ 특허시스템 개편 중으로 기존 프로그램으로 지원중 (개편 완료 단계)			100%	100%	※ 특허시스템 개편 중으로 기표 자동화만 우선 개발 완료 * 9월 정산 실적용 : 상신 3건, 기표 11건
	테스트 및 안정화	95%	80%		80%	100%	100%	* 오류, 예외처리 검수중

담당자가 거래 내역을 토대로 ①전자 결재 품의서를 작성하고 제출 할 ②첨부파일을 출력하고, 사무행정 담당자가 ③전표를 입력하는 반복적인 작업을 RPA로 자동 처리할 수 있도록 개발하였습니다.

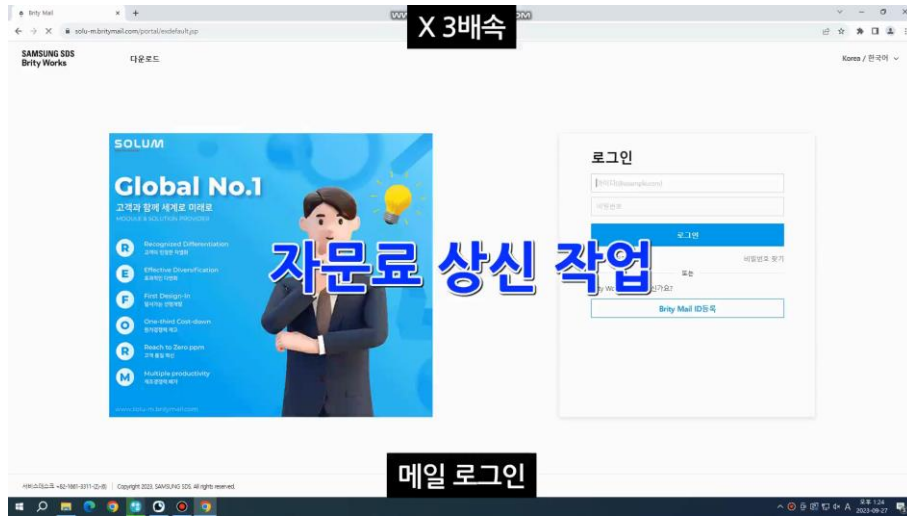


자동 작업



■ Case1. 동영상(부서 담당자 상신 + 기표 자동화)

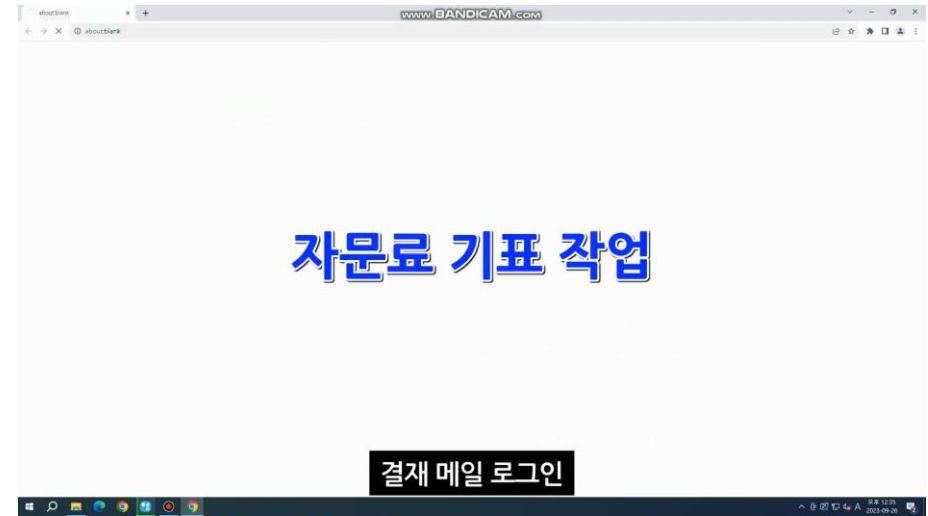
상 신



특허비용 상신

※ 특허시스템 개편 중으로
신규 개발 보류

기 표



특허비용 기표 작업

결재 메일 로그인

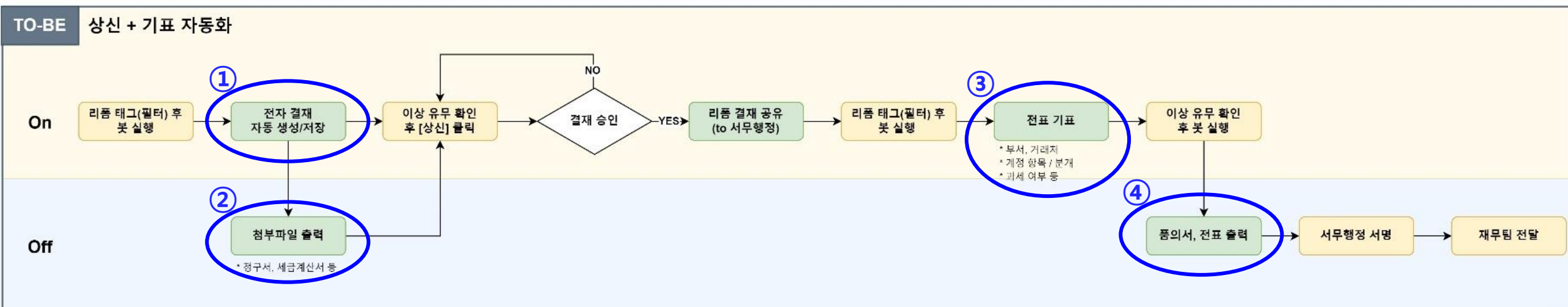
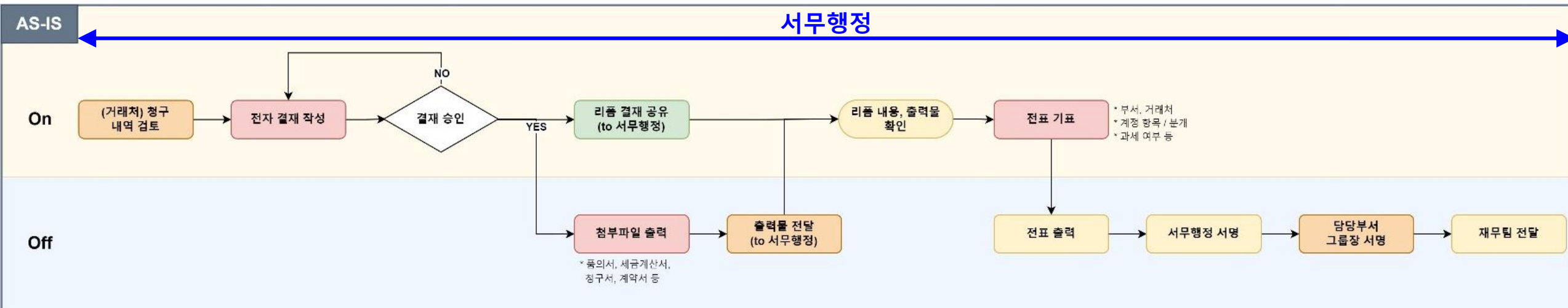
Case2. 사무행정 상신 + 기표 자동화 ex) 임원 경조금 등

수동
복잡 작업

수동
단순 작업

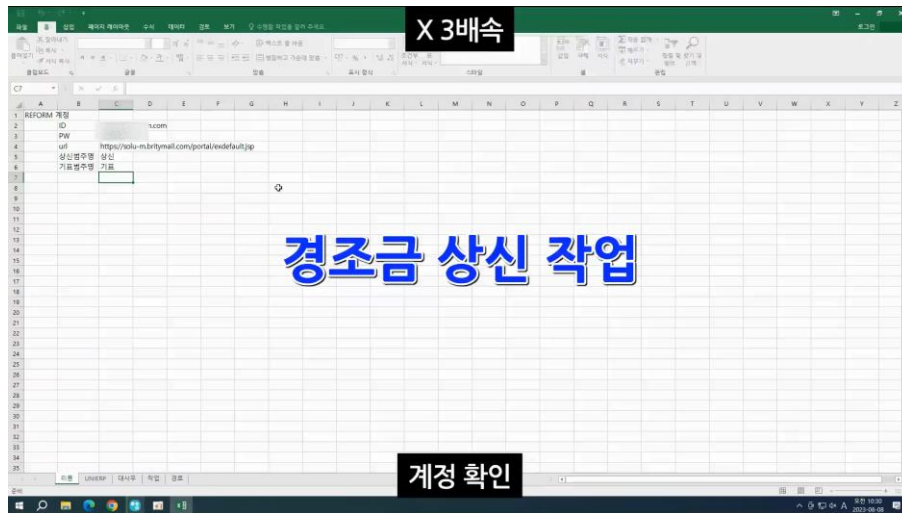
자동 작업

- ①사무행정 담당자가 봇 실행 후, ①자동 작성된 품의서와 ②출력된 첨부파일 내용 검토 후 상신 버튼을 클릭합니다.
- ②전자결재 승인 후 사무행정 담당자가 봇을 실행하면 ③ERP 기표가 자동으로 진행됩니다.
- ③작성된 전표 이상 유무 확인 후 봇을 실행하면 ④ERP 품의서와 전표가 자동으로 일괄 출력됩니다.

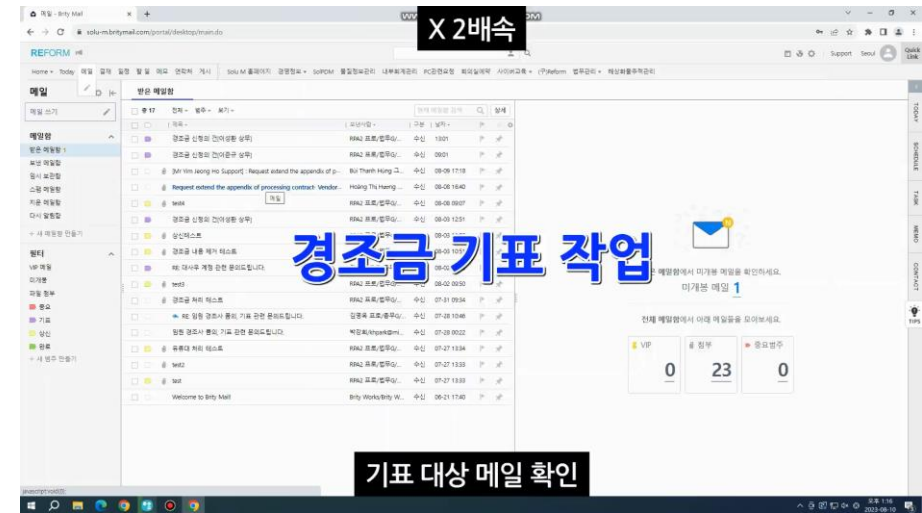


Case2. 동영상(사무행정 상신 + 기표 자동화)

상신



기표



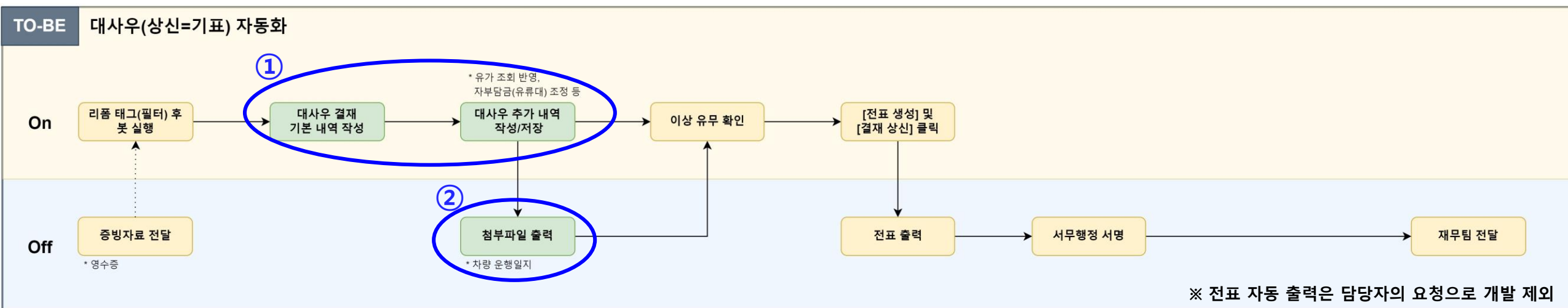
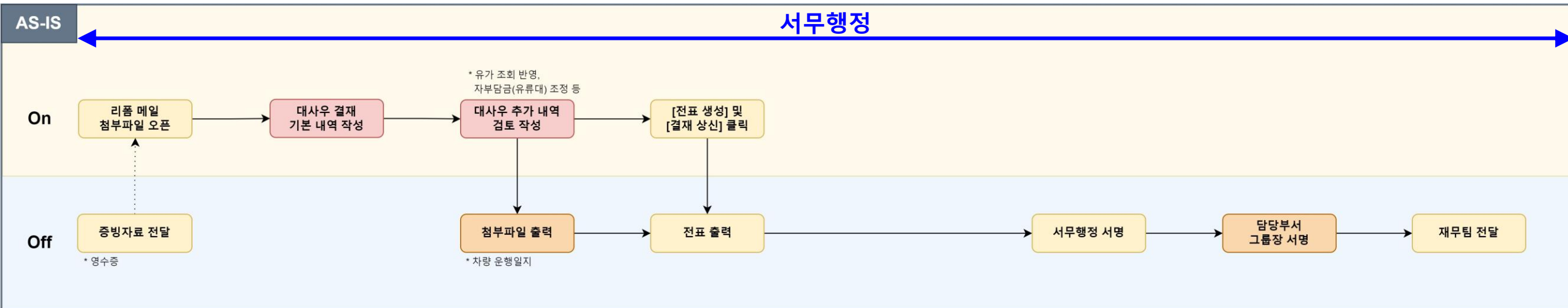
Case3. 대사우 상신(=기표) 자동화 ex) 임원 유류대, 요식성 경비

수동
복잡 작업

수동
단순 작업

자동 작업

- ①서무행정 담당자가 봇을 실행하면 대사우에서 카드 사용 내역을 불러와 항목별 기표 작업이 자동으로 진행됩니다.
 - ②기표 작업이 끝나면 첨부파일이 자동으로 출력되며, 담당자는 이상 유무 확인 후 상신 버튼 클릭 및 전표를 출력합니다.
- (※ 종이 영수증에 정보가 있는 요식성 경비는 모든 내역을 '(판)잡비 기타'로 입력/저장하고 담당자가 최종 내용 수정 진행)



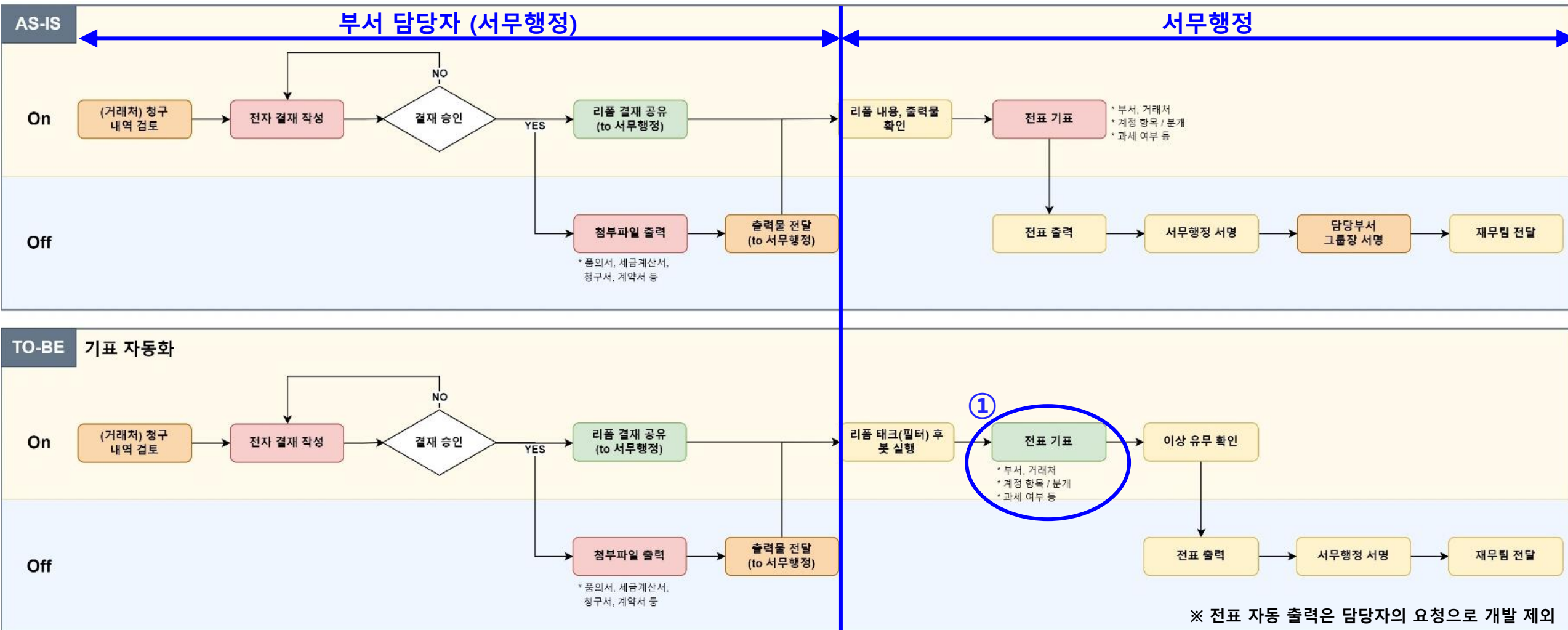
Case4. 기표 자동화 ex) 임원 통신비, 각 부서 상신 건 등

수동
복잡 작업

수동
단순 작업

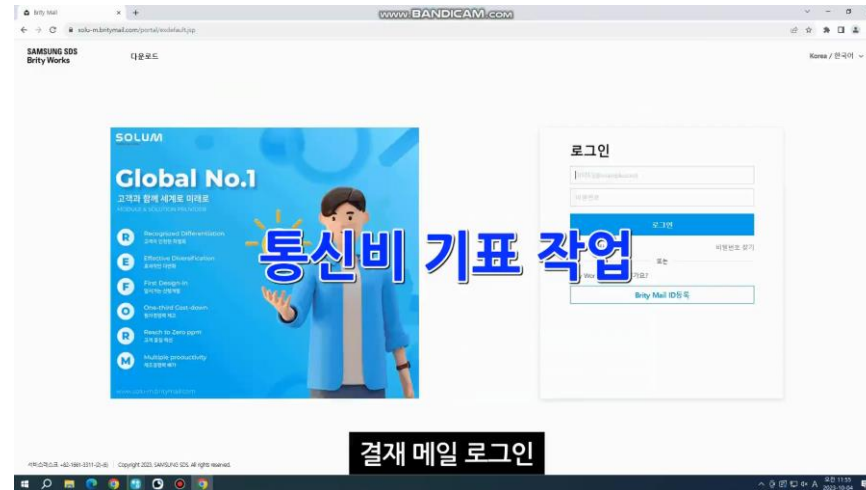
자동 작업

전자결재 상신 시 담당자의 판단(금액 등)이 꼭 필요하거나 각 부서 담당자가 상신하는 경우 기표 부분에 대해서만 개발하였습니다. 사무행정 담당자가 승인된 전자결재 내역 체크하여 봇을 실행하면 **①ERP 기표가 자동으로 진행**됩니다. 이후 담당자는 이상 유무 확인 후 전표를 출력합니다.



■ Case4. 동영상(기표 자동화)

기 표



#첨부. 경비 정산 출력물(샘플)

부서 담당자 출력물

[illegible]

[사서 우편용] [청구] 법률사무소		서울특별시 강남구 테헤란로 123 [법률사무소명] 대표이사 [이름]	
청 구 서			
수신:	(주)한국기업		
발송:	자영업자대표단		
	경기도 용인시 기흥구		
	분당동 1-1-1		
	010-XXXX-XXXXXX		
	2024년 8월 23일		
<hr/>			
발행일자 : 2023년 8월 23일			
파문기간 : 2023년 7월 1일~2023년 7월 31일			
청 구 내 역			
가 분 료	₩	1,500,000	
부 가 가치 세		150,000	
합 계	₩	1,650,000	

전자세금계산서				승인번호	20230823-20230823-202308232Kd			
출발지 (발행처) 서울특별시 강남구 테헤란로 157 (삼성동) 1501호 (15F) 1501호	101-01-1501호	발행일자 2023.08.23	발행시간 15:00:00	발행처 주식회사 로켓하이퍼	발행처 주식회사 로켓하이퍼			
수령인 (수령처) 서울특별시 강남구 테헤란로 157 (삼성동) 1501호 (15F) 1501호	101-01-1501호	발행일자 2023.08.23	발행시간 15:00:00	수령처 주식회사 로켓하이퍼	수령처 주식회사 로켓하이퍼			
인도인 (인도처) 서울특별시 강남구 테헤란로 157 (삼성동) 1501호 (15F) 1501호	101-01-1501호	발행일자 2023.08.23	발행시간 15:00:00	인도처 주식회사 로켓하이퍼	인도처 주식회사 로켓하이퍼			
세금계산서				전자부동산거래				
작성일자	승인일자	일고						
2023-08-23	1,800,000	180,000	부동산임대					
일	월	년	과목	수량	단가	금액(원)	세액	비고
08	23	2023	부동산	1	1,800,000	1,800,000	180,000	
총계(합계)		합계	수량	단가	금액(합계)	일고(합계) (원) 총		
		1,800,000						

서무행정 담당자 출력물

부서 그룹장(팀장) 서명

서무행정 서명

현 인 부 서		
기안	심의	결정

결의전표 (대체전표)

결의일자 : 2023-08-23 /

결의번호 : TQ20-065

회계연도 : 2023

인적경로 : 결의전표

결 리 부 서		
기안	심의	결정

결의일자 : 2023-08-23 / 결의번호 : TQ20-065 / 회계연도 : 2023

인적경로 : 결의전표

순번	계정코드	귀속부서	잔액 금액(자금)	
			차변 금액	대변 금액
	계정명		차변 금액	대변 금액
	적요			
	관리항목			
1	53002513 Z1200 EHS팀	KRW	1,500,000	0
	판) 지급수수료-법률(기타)			
	[법률사무소] 8월 로펌별 자문료			
	거래처 : (401115) 101-01-76-법률사무소			
2	11103301 Z1200 EHS팀	KRW	150,000	0
	부가세대금			
	[법률사무소] 8월 로펌별 자문료			
	공급가액 : (1,500,000)	계산서일 : (2023-08-23)		
	계산서유형 : (A) 일반세금계산서	신고사업장 : (TX1) 웅인신고사업장		
	거래처코드 : (401115) 101-01-76-법률/	부가세액 : (150,000)		
	전자발행여부 : (Y)	신용카드번호 : ()		
	매입세액불공제사유 : ()			
3	21100908 Z1200 EHS팀	KRW	0	1,650,000
	미지급금(세금계산서)			
	[법률사무소] 8월 로펌별 자문료			
	거래처 : (401115) 101-01-76-법률사무소 만기일 : (2023-09-25)			
	매입번호 : ()			
합 계 (자금금액)			1,650,000	1,650,000
합 계			0	0

■ 2차 프로젝트 진행(안)

구 분	1차 PJ	2차 PJ
내 용	<ul style="list-style-type: none"> • 상신/기표 우선순위 제목 (9개) <ul style="list-style-type: none"> - 임원 경조금 상신 / 기표 - 임원 유류대 상신(기표) - 임원 요식성 경비 상신(기표) - 임원 통신비 기표 - 자문료 상신 / 기표 - 특허비용 상신 / 기표 	<ul style="list-style-type: none"> • 기개발 과제 안정화 및 확산 (사무행정 3+명) • 기표 자동화 표준 모델 개발/확산 (20+개 제목 예상) • 구매 기표 자동화 개발 (월 200여 건) <ul style="list-style-type: none"> - 발주번호 별 세금계산서 매칭 (홈택스 추출 이슈有) • 특허 비용 상신 자동화 (미완성 과제)
소요 기간	3개월 (23.7.18~23.10.17)	6개월 (23.10.18~24.04.17)
목적 / 효과	<ul style="list-style-type: none"> • 사무행정 고빈도 우선 업무 자동화 해결 • 프로세스 분석 및 파일럿 과제 	<ul style="list-style-type: none"> • 고빈도 우선 업무 과제 안정화 및 확산 • 표준화 모델 구축 통한 적용 범위 확장 • 부서 담당자에게 임시 이관한 기표 업무 자동화 <ul style="list-style-type: none"> - 현재 자재 구매 건 기표 업무를 개발자가 대신 담당 중

※ 세부내용은 고객사 및 시스템 상황에 따라 조정될 수 있음

#첨부. 2차 프로젝트 진행(안) 참고

김명옥 프로 정산 업무 분석

사무행정 정산 업무 현황

1. 기개발 과제 확산

분야	내역	①결재 상신				②전표 기표		
		결재 상신 Sys	상신자	상신자 소속	월 평균 건수	결재함	기표자	월 평균 건수
법인카드	각 개인/부서 경비	대사우	각 개인/담당자		79	통보함/기결함	자동 기표	0
법인카드	임원 요식성 경비 등	대사우	김명옥 프로	총무G	9	상신함	자동 기표	11
일일출장 정산	각 개인/부서 출장비	대사우	각 개인/담당자		92	통보함/기결함	자동 기표	0
경조금	임원 경조사	리폼	김명옥 프로	총무G	15	상신함	김명옥 프로	34
경조금	직원 경조사	대사우	각 개인/담당자		8	통보함	김명옥 프로	
일일출장 정산	임원 유류대	대사우	김명옥 프로	총무G	6	상신함	자동 기표	7
통신비	임원 통신비	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	6
자문료	법무법인 월 자문료	리폼	차하얀별 프로	EHS팀	1	통보함	김명옥 프로	7
특허	IP비용	리폼	김준용 프로	인사법무팀	3	통보함	김명옥 프로	8
자재 구입	제품 개발 자재 구입	UNIERP	부서 담당자		75	통보함	김명옥 프로	10
목업, 제작	모델(시제품) 제작, 개선 비용	UNIERP	부서 담당자		21	통보함	김명옥 프로	6
식대	식대(조식 및 간식 포함)	리폼	김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	7
임차료	사무실 임차료						김명옥 프로	3
임차료	주차장 임차료						김명옥 프로	2
리스/렌트	비데/정수기/공기청정기 렌탈	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1
리스/렌트	프린터 사용료	리폼	김명옥 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1
리스/렌트	재빙기 렌탈	리폼	김명옥, 김일수 프로	총무G	1	상신함	김명옥 프로	1
리스/렌트	자동차 리스		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1
리스/렌트	차량 렌트		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1
리스/렌트	노트북 렌탈		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1
리스/렌트	커피머신 사용(대여) / 원두구입		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1
자문료	노무법인 월 자문료	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1
법인 휴대폰	채용 담당자용 법인 휴대폰 비용	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1
타임키퍼	타임키퍼 월 사용료	리폼	박찬영 프로	인사G	1	통보함	김명옥 프로	1
대리운전	법인대리운전		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1
이용료	월 스마트링크 이용료		김일수 프로	인사법무팀	1	통보함	김명옥 프로	1

담당자	소속	월 평균 기표 건 (7~9월)	비 고
김명옥	총무G	199	사무행정
배정희	ICT HW 개발G	182	사무행정
(채용예정)			사무행정
한수진	수출입 통관지원 파트	122	물류 기표 업무 (일반 기표 적음)
유채린	GOC G	91	생산기획
설은선	인사G	56	CEO 비서
손아름	Power 사업부	72	개발 (구매 기표 지원중)
박지현	HPS 개발G	37	개발 (구매 기표 지원중)

2. 일반 기표 표준안 개발
및 담당자 확산

3. 개발자가 임시 담당 중인 구매 기표 건
사무행정(자동화) 원복 가능

#첨부. 2차 프로젝트 진행(안) 참고

담당자별 기표 건수

담당자	소속	월 평균 기표 건 (7~9월)	비고1	비고2
김명옥	총무G	199	사무행정	
배정희	ICT HW 개발G	182	사무행정(유사), 구매 외화	5층 대표님실 밑
(채용예정)			사무행정	
한수진	수출입 통관지원 파트	122	물류 기표 업무 (일반 기표 적음)	
유채린	GOC G	91	생산기획(GOC 매입매출)	
설은선	인사G	56	CEO 비서	
손아름	Power 사업부	72	개발 (구매 기표 지원중)	4층 FPD
박지현	HPS 개발G	37	개발 (구매 기표 지원중)	4층 서버 쪽

과제별/담당자별 기표 현황

내용	김명옥	배정희	한수진	유채린	설은선	손아름	박지현
임원 경조금	11.0	7.7	1.7	0.0	0.7	0.0	0.0
임원 유류대	8.3	7.0	1.0	0.0	4.0	0.0	0.0
임원 요식성 경비	11.7	5.0	0.0	0.0	7.0	0.0	0.0
임원 통신비	6.3	6.7	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0
로펌 자문료	11.3	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
특허	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

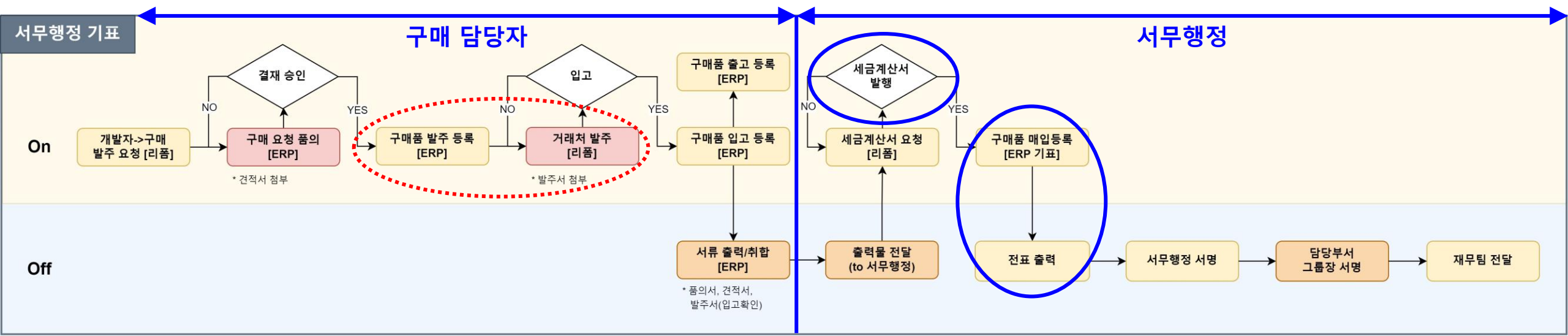
구매 발주(자재구입)	6.3	79.0	18.3	0.0	0.0	25.3	21.3
구매 발주(일반경비)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	7.7	16.0

상기 합	65.0	105.3	21.0	0.0	16.7	33.0	37.3
전체	199	182	122	91	56	72	37
비중	33%	58%	17%	0%	30%	46%	100%

#첨부. 2차 프로젝트 진행(안) 참고 – 구매 기표 자동화

구매 기표 자동화 개발을 위해 기존 작업 프로세스를 검토하여 세금계산서 자동 취합을 통한 개발 방향, 불가할 경우 대안 정리하였습니다.

구 분		내 용	장 점	단 점
세금계산서 자동 취합	1-1안	홈택스 API 연동 - ERP 관리 자회사(비트스) 통해 신청	* 작업 처리 속도 빠름 * 작업 지속성 안정적	* 자회사(비트스) 협조, 연동 가능 확인 필요 * 비용 확인 필요(홈택스)
	1-2안	홈택스 API 연동 - 외부 플랫폼사 이용 : ex)바로빌	* 작업 처리 속도 빠름 * 작업 지속성 안정적	* 월 사용료 발생 : 약 3만원
	1-3안	홈택스 수동 로그인 : RPA 개발 - 재무팀 공인인증서 or 부서사용자 등록 필요	* 추가 비용 발생 X * 협조 요청 불필요	* 작업 처리 속도 느림 * 홈택스 구성 변경 시 보수작업 발생 가능성
자동 취합 불가 시	2안	구매 담당자가 세금계산서 수동 취합		* 구매 담당자 업무 증가 - 발주 자동화 개발 제공 시, 추가 업무 이상 헛지 예상



별 첨

#별첨. 품의 상신 프로세스 변경

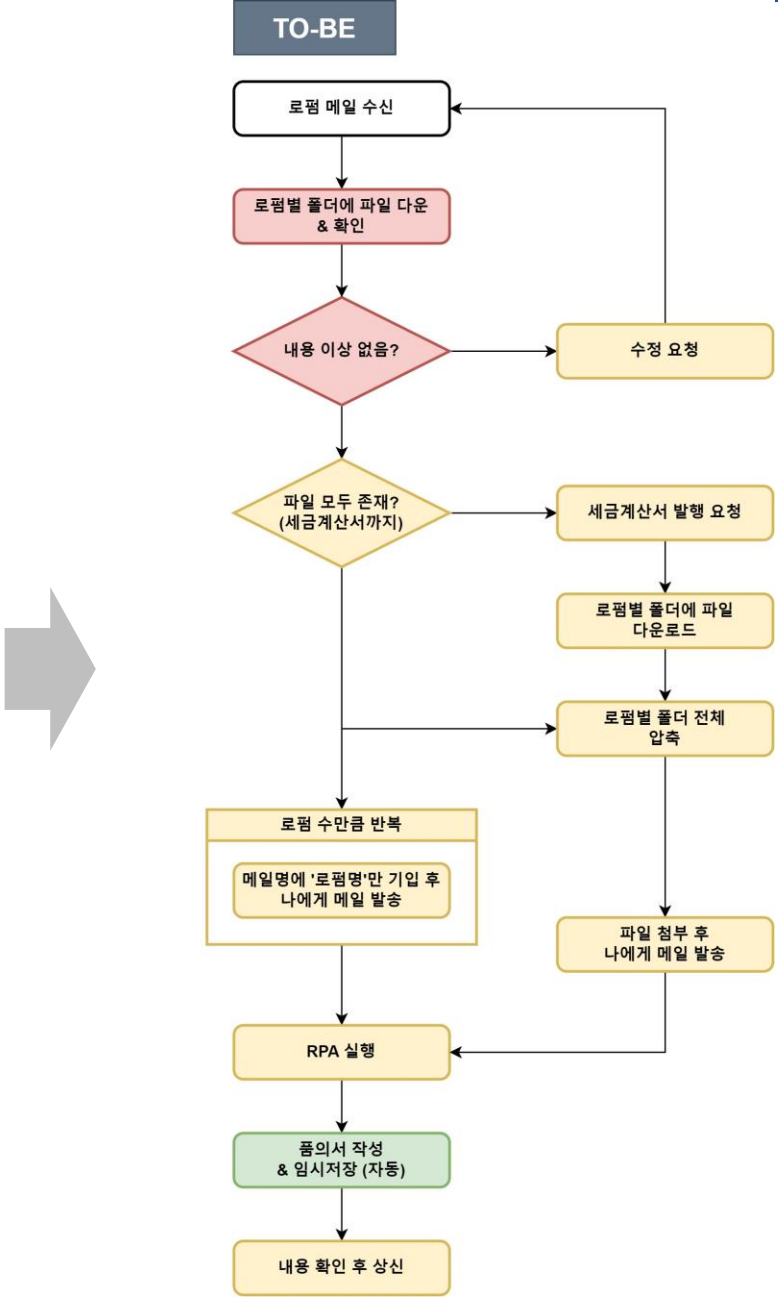
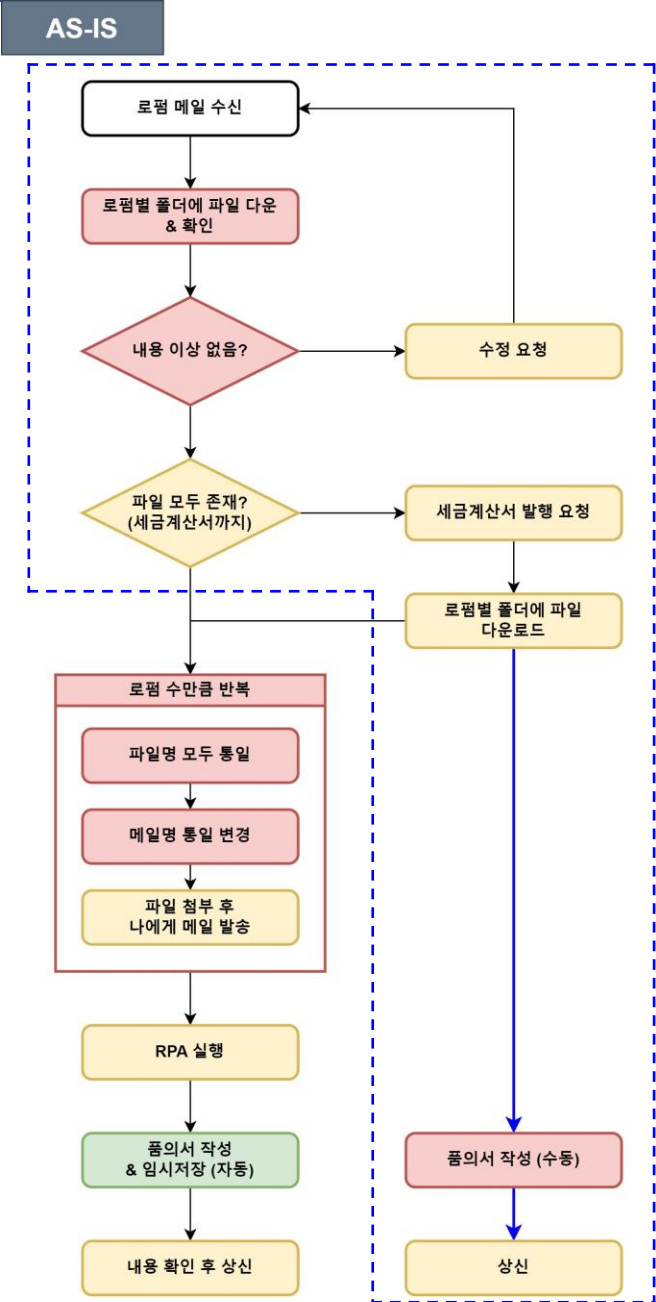
방식	[청구서요약] 엑셀 파일에서 내용 추출
불편	<ol style="list-style-type: none"> 1. 메일 제목 정확히 맞춰 일일이 수정 필요 2. 파일명 정확히 맞춰 일일이 수정 필요 3. 청구서 내용 내용 오류 시 파일 열어 수정 필요 4. 청구내역 2건 초과 시 품의서 수기 수정 5. 별도 긴급 건 수동 품의 진행

방식	메일 본문에서 내용 추출
간소화	<ol style="list-style-type: none"> 1. 메일 제목에 '로펌명'만 적어 발송 2. 파일명 수정 불필요 3. 내용 오류 시 메일 본문만 수정하면 OK 4. 청구내역 건 수 제한 없이 반영 5. 별도 긴급 건 자동 품의 가능

수동
복잡 작업

수동
단순 작업

자동 작업



#별첨. 자문료 품의 상신 프로세스 변경 세부

1. 요청 양식

before	after	비고																								
청구서요약.xlsx 파일 첨부	메일 내용에 작성																									
<table><tr><td>로펌명</td><td>법무법인(유한)진솔</td><td>요청일</td><td>2023-07-24</td><td></td><td></td></tr><tr><td>자문내용</td><td>월 고문</td><td>자문료</td><td>500,000</td><td>(부가세 별도)</td><td></td></tr><tr><td>자문내용</td><td>추가 용역</td><td>추가 자문료</td><td>30,000,000</td><td>(부가세 별도)</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>합계</td><td>30,500,000</td><td>(부가세 별도)</td><td></td></tr></table>	로펌명	법무법인(유한)진솔	요청일	2023-07-24			자문내용	월 고문	자문료	500,000	(부가세 별도)		자문내용	추가 용역	추가 자문료	30,000,000	(부가세 별도)				합계	30,500,000	(부가세 별도)		<p>[세금계산서] (부가세 별도)</p> <p>1. 월 고문 : 500,000 (발행일 230714)</p> <p>2. 추가 용역 : 30,000,000 (발행일 230724)</p> <p>[대금 지급 요청일]</p> <p>익월 25일</p>	<p>- 세금계산서 기준으로 구분</p> <p>- "[세금계산서]"와 "[대금 지급 요청일]"로 요약 입력</p> <p>- "[세금계산서]" 내역은 "월 고문, 추가 용역"으로 구분</p> <p>- 긴급 건의 경우 대금 지급 요청일 지정 작성</p> <p>: 최종적으로 솔루션 담당자가 지정한 날짜로 품의 상신 (ex. 230731)</p>
로펌명	법무법인(유한)진솔	요청일	2023-07-24																							
자문내용	월 고문	자문료	500,000	(부가세 별도)																						
자문내용	추가 용역	추가 자문료	30,000,000	(부가세 별도)																						
		합계	30,500,000	(부가세 별도)																						

2. 메일 전달

before	after	비고
메일 제목: "법무법인 경연 7월 자문료 청구"	내용 메일 제목: "경연_7월"	
<p>내용을 요약 파일에서 추출</p> <p>첨부 파일: 법무법인 경연_7월_세금계산서.pdf</p> <p>법무법인 경연_7월_세금계산서_추가.pdf</p>	<p>메일 제목을 "단순한 법인명_해당월"로 작성</p> <p>메일 본문에서 내용 추출</p> <p>기존 로펌에서 첨부한 파일은 무시하고 진행(파일 메일에서 추출)</p>	<p>- 메일제목 동일하게 보내도 이전 전달된 내용에 누적 하여 작업</p> <p>ex) 1. 기본 : 1,500,000 (발행일 230714)</p> <p>2. 추가 : 30,000,000 (발행일 230724)</p> <p>[추가 발송]</p> <p>1. 추가 : 5,000,000 (발행일 230727)</p> <p>↓</p> <p>1. 기본 : 1,500,000 (발행일 230714)</p> <p>2. 추가 : 30,000,000 (발행일 230724)</p> <p>3. 추가 : 5,000,000 (발행일 230727)</p> <p>- 내용 자체가 수정이 될 경우 메일함 내 기존 메일 삭제 후 최종 수정 된 마지막 메일만 전달</p>
	파일 메일 제목: "파일_7월"	
	<p>첨부파일 전달시 메일 내용 상관없이 전체 로펌 폴더 한번에 압축하여 저장</p> <p>- 각 폴더명 단순히 "로펌명 ex)경연"으로 저장</p> <p>- 파일명은 "계산서1", "청구서1" 형태(로펌명 불필요)</p>	

3. 품의 양식

before	after	비고
<p>7. 법무법인(유한)진솔</p> <p>7-1. 자문내용 : i) 월 고문</p> <p>ii) 추가 용역</p> <p>7-2. 자문료 : i) ₩500,000(부가세 별도)</p> <p>ii) ₩30,000,000(부가세 별도)</p> <p>7-3. 대금 지급 요청일 : 익월 25일 (23. 8. 25)</p>	<p>7월 로펌별 발생한 자문료를 하기와 같이 품의드리오니, 재가하여 주시기 바랍니다.</p> <p>- 하 기 -</p> <p>7. 법무법인(유한) 진솔</p> <p>7-1. 청구내용 (부가세 별도)</p> <p>1) 월 고문 : ₩500,000 (발행일 23. 7. 14)</p> <p>2) 추가 용역 : ₩30,000,000 (발행일 23. 7. 24)</p> <p>7-2. 대금 지급 요청일 : 23. 8. 25</p>	<p>- 1), 2) 형식으로 청구 내용 추가</p>

#별첨. 자문료 예산-비용 정리 파일 변경

세금계산서 Raw 데이터 입력

합계	합계	합계	합계	1,104,808,886
연월	상신일	로펌명	내용	공급가액
23년 6월	2023-06-28	법무법인 경연	법률자문	63,400,000
23년 6월	2023-06-28	법무법인 규장각	자문	17,000,000
23년 6월	2023-06-28	법무법인 세창	자문료	26,000,000
23년 7월	2023-07-28	김앤장 법률사무소	월 고문	1,500,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인(유한) 진솔	월 고문	500,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인(유한) 태평양	월 고문 및 추가 자문료	5,014,000
23년 7월	2023-07-04	법무법인 경연	자문료(긴급)	30,000,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 경연	월 고문	500,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 경연	법률자문	51,000,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 세창	월 고문	1,000,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 세창	추가 용역	7,064,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 제이앤에프	월 고문	500,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 제이앤에프	추가 용역	29,849,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인(유한) 진솔	추가 용역	30,000,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 세창	추가 용역	43,000,000
23년 7월	2023-07-28	법무법인 규장각	자문료	15,000,000
23년 8월	08월 28일	김앤장 법률사무소	월 고문	1,500,000
23년 8월	08월 28일	법무법인(유한) 태평양	월 고문 및 추가자문료	14,070,600
23년 8월	08월 28일	법무법인 경연	월 고문	500,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 경연	법률자문	28,000,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 세창	월 고문	1,000,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 세창	추가 용역	2,101,680
23년 8월	08월 28일	법무법인 세창	추가 용역	16,000,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 제이앤에프	월 고문	500,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 제이앤에프	추가 용역	23,483,000
23년 8월	08월 28일	법무법인(유한) 진솔	월 고문	500,000
23년 8월	08월 28일	법무법인 규장각	자문료	16,000,000

관리 시트 자동 생성

No	법무법인	22년 지출	23년 예산 (상무님 조정)	23년 지출	예산 소진율	23년 1월	23년 2월	23년 3월	23년 4월	23년 5월	23년 6월
1	김앤장 법률사무소	262,368,250	150,000,000	96,223,000	64%	9,609,000	1,553,000	62,753,000	15,627,000	2,181,000	1,500,000
2	법무법인(유한) 태평양	120,943,006	50,000,000	61,515,406	123%	5,703,942	3,931,300	1,000,000	15,389,700	1,495,000	14,910,864
3	법무법인(유한) 광장	109,523,000	50,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
4	법무법인(유한) 대륙아주		50,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
5	법무법인 경연	296,634,150	250,000,000	325,400,000	130%	35,500,000	31,500,000	28,500,000	36,500,000	19,500,000	63,900,000
6	법무법인 세창			15,790,480		-	-	-	-	1,000,000	3,624,800
7	법무법인 세창			279,800,000		-	15,000,000	26,800,000	83,000,000	70,000,000	26,000,000
8	법무법인 제이앤에프		100,000,000	182,040,000	182%	18,675,000	24,405,000	17,852,000	15,137,000	24,385,000	27,254,000
9	법무법인(유한) 진솔	179,000,000	150,000,000	34,000,000	23%	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000	500,000
10	법무법인(유한) 원	30,000,000	10,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
11	법무법인 규장각			108,000,000		10,000,000	11,000,000	19,000,000	9,000,000	11,000,000	17,000,000
12	주식회사 인터젠			-		-	-	-	-	-	-
13	리광 외국법자문법률사무소			2,040,000		-	-	2,040,000	-	-	-
23	트루벤인베스트먼트 주식회사	180,000,000	40,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
24	법무법인 시그니처	6,000,000	5,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
25	세우법인 자음 강남지점	12,000,000	10,000,000	-	0%	-	-	-	-	-	-
	계	1,196,468,406	865,000,000	1,104,808,886	128%	79,987,942	87,889,300	158,445,000	175,153,700	130,061,000	154,689,664

