

**S&I Corp.**

에스앤아이 코퍼레이션

# 대금지급 방법 안내



# 대금지급 방법 안내

## 1. 협력업체 대금지급 방법

✓ (주)에스앤아이코퍼레이션(이하 「당사」)은 하기 ①의 방법으로 대금지급 하는 것이 당사의 원칙 입니다.

### ① 전자방식 외상매출채권 결제상품(이하 「외담대」)

- 외상매출채권담보대출 : 만기 전 매출채권 담보로 대출 가능
- 상생결제 : 외상매출채권담보대출과 기본적으로 동일하나  
1차 협력사가 2차 협력사에 상생외상매출채권 발행 가능

### ② 현금

- 외담대 계좌등록이 제한되는 경우만 가능

## 2. 협력업체 대금지급 기준

구분	외담대 발행일	만기일
인건비	9일 발행	매월 10일 만기 (금액무관)
인건비 외	13일 발행 (19,23,29일 추가 발행)	1천만원 이하 : 세금계산서 발행월 익월 말일 1천만원 초과 : 세금계산서 작성일로부터 60일 ※ 금액기준 : 총 지급금액 기준(부가세액 및 기타가감금액 포함)

- ✓ 인건비 / 인건비 외 구분 : 회사의 회계 정책에 따른 구분으로 당사 기준에 의함
- ✓ 발행일이 휴일인 경우 : 이전 영업일 발행
- ✓ 만기일이 휴일이 경우 : 다음 영업일 만기
- ✓ 현금 지급의 경우 : 외담대와 만기 동일

## 3-1. 외담대 계좌등록 절차 안내

### ① 상품가입

- 협력업체가 가까운 은행 영업점을 방문하거나 인터넷뱅킹으로 외담대 상품 가입
- 가입하고자 하는 은행 계좌를 보유하여야 하며, 계좌가 없는 경우 해당 은행 계좌 개설부터 진행

### ② 구매기업 등록

- 당사를 구매기업으로 등록
- 구매기업 미등록 시 당사에 외담대 계좌등록 불가
- (주)에스앤아이코퍼레이션 사업자등록번호 : 707-86-02404

### ③ 기타

- 상품 가입 및 구매기업 등록 완료 후 당사 시스템 반영까지는 2일~3일 소요
- 별도의 계좌 등록 관련 서류제출 불필요

## 3-2. 외담대 은행별 상품 및 계좌 안내

구분	은행명	상품명	이용가능 계좌
외상매출채권 담보대출	우리은행	B2B대출	우리은행 계좌
	신한은행	전자방식외담대	신한은행 계좌
	NH농협은행	외상매출채권담보대출	NH농협은행 계좌
	KB국민은행	외상매출채권전자대출(순)	KB국민은행 계좌
	IBK기업은행*	외상매출채권	IBK기업은행 계좌
상생결제	우리은행	상생파트너론	우리은행 계좌
	신한은행	동반외담대	신한은행 계좌
	NH농협은행	다같이성장론	NH농협은행 계좌
	KEB하나은행*	외담대(상생외담대)	KEB하나은행 계좌

✓ IBK기업은행 : 당사 신용으로 매출채권 담보대출 불가능, 협력업체 신용으로 매출채권 담보대출 가능

외담대 약정 시 「IBK상생결제협력기업서비스」, 「에스앤아이코퍼레이션서비스」 모두 약정 필수

✓ KEB하나은행 : 1차 협력업체가 2차 협력업체에 매출채권 발행하려는 경우 「상생벤더구매론」 추가 약정 필요

## 3-3. 외담대 상품별 적용 금리 안내

구분	은행명	상품명	금리(30일)	금리(60일)
외상매출채권 담보대출	우리은행	B2B대출	91일CD+2.00%	91일CD+2.20%
	신한은행	전자방식외담대	91일CD+1.70%	91일CD+2.00%
	NH농협은행	외상매출채권담보대출	KORIBOR+1.87%	좌동
	KB국민은행	외상매출채권전자대출(순)	91일CD+1.73%	91일CD+1.75%
	IBK기업은행	외상매출채권	협력업체 자체신용	좌동
상생결제	우리은행	상생파트너론	단기대출금리 +2.00%	좌동
	신한은행	동반외담대	고시금리+0.88%	좌동
	NH농협은행	다같이성장론	KORIBOR+1.87%	좌동
	KEB하나은행	상생외담대	FTP1년물+1.35%	FTP1년물+1.35%

✓ 은행별/상품별 당사 한도가 정해져 있으므로 당사 사정에 의해 외담대 상품이 협력업체별로 지정될 수 있음

# 대금지급 방법 안내

## 4. 현금 계좌등록 절차 안내(※ 외담대 계좌등록이 제한되는 경우에 한함)

### ① 제출서류 작성/송부

NO	제출서류		주의사항
1	수금용계좌신고서	원본 1부	1. 통장인감 날인과 통장사본의 도장 일치 2. 법인인감과 법인(개인)인감증명서 상의 도장 동일 확인
2	대금지급약정서	원본 1부	법인(개인)인감 날인
3	법인(개인)인감증명서	원본 1부	최근 3개월 이내
4	사업자등록증	사본 1부	
5	수금용 통장	사본 1부	통장인감 없는 경우 원본대조필 필수

✓ 당사 현업 담당자는 작성 내용과 필수 서류 검토 및 내부 결재 후 재무관리팀에 원본 송부(등기 등)

### ② 계좌등록

- 등록가능 은행에 제한은 없으나 가상계좌 등록 지양(등록 시 당사 현업 담당자와 논의 필요)
- 원본 수령 후 당사 현업 담당자가 E-Accounting에서 계좌 등록
- 당사 시스템 반영까지는 원본 접수 후 2일~3일 소요

### ③ 기타

- 관련 문의 : 당사 현업 담당자(계약자)
- 제출서류 구비 후 당사 현업 담당자(계약자)에게 원본 제출 필수

## 5-1. 외담대 계좌 변경등록 안내

### ① 기 등록한 외담대 약정 해지

- 협력업체가 은행에 방문, 인터넷 뱅킹으로 기 등록한 외담대 약정 해지
- 기 등록 약정 미해지 시 변경하고자 하는 외담대 계좌정보 반영불가

### ② 변경하고자 하는 외담대 약정 등록

- 변경하고자 하는 은행의 외담대 상품 가입 후 당사를 구매기업으로 등록
- 은행별 가입상품 안내는 2Page 안내 참고

### ③ 기타

- 상품가입 및 구매기업 등록 완료 후 시스템 반영까지는 2일~3일 소요
- 별도의 계좌등록 관련 서류제출 불필요

## 5-2. 현금 계좌 변경등록 안내

### ① 신규등록과 동일한 절차

- 현금입금계좌 신규등록과 동일하게 진행 신규등록은 3Page 안내 참고

## 6. 현금 계좌등록 서류제출 시 주의사항 안내

## 대금지급 약정서

(주)에스앤아이코퍼레이션(이하 "갑"이라 한다)과 (이하 "을"이라 한다)는(은) "갑"이 "을"에게 지급할 물품대금 또는 용역대가(총칭하여 "물품대금"이라 한다)를 "을"이 지정한 은행의 예금계좌로 지급함에 있어서 다음과 같이 약정한 **사업자명 작성 또는 명판 날인**

## 제 1조(적용범위)

1. “갑”과 “을”이 체결한 이 약정서는 어떠한 형태의 계약서 등에 우선하며, 이 약정서에서 정하지 아니한 사항은 일반 상관례에 따른다.
2. “을”은 그 금액, 종류에 불문하고 “을”이 “갑”에게 청구할 대금에 대하여 이 약정서에서 정하는 바에 따를 것을 약속한다.

## 제 2조(계좌의 개설·등록 및 가맹점 약정)

- 1.“을”은 “갑”으로부터 납품대금으로 현금을 수령하기 위해 “을”명의로 계좌를 “을”이 편리한 시중은행 본지점에 보통예금(기업자유, 당좌예금, 저축예금 등)을 개설한다. 단, 외국계 은행의 본지점은 불가하다.
- 2.“을”이 납품대금 입금을 어음조건에 따를 경우 당사가 전자방식 외상대출채권 결제 약정을 하고 있는 금융기관과 약정을 체결한다.
- 3.“을”은 제1,2항 절차를 위한 후 첨부 서류나 약정 사실을 납품대금 지급일 7일 전까지 “갑”에게 제출·통보하여야 한다.
- 4.“을”은 전항에 의하여 “갑”과 금융기관에 제출한 제반서류상 내용의 변경이 생길 경우, 즉시 전항의 제반서류를 “갑”과 금융기관에 재통보하여야 한다.
- 5.현금수령을 계약일에 신고한 인감은 “을”의 “사용인감계”로 대신할 수 있다.

### 제 3조(현금지급)

2. "을"은 "갑"이 위 금융기관이 확인한 FB자금이제완료확인서 및 입금확인서를 "을"의 영수증 또는 입금표에 첨부한다.

## 제 4조(전자방식 외상매출채권 결제)

1. “갑”은 결제할 금액을 금융기관과의 전용선을 통해 통보하고, 금융기관으로부터 승인 전문 수신 시 전자방식 외상매출채권 결제를 통한 대금결제를 이행한 것으로 한다.
2. 제1항에서 “갑”의 채무변제의무가 종료되는 대신 “을”은 금융기관으로부터 언제든지 소정의 수수료를 지불하고 대금을 인출할 수 있다. 수수료 계산방식은 금융기관과 “을”의 약정에 따른다.
3. “을”은 “갑”이 금융기관에서 확인된 전자방식 외상매출채권 결제명세서 및 전송확인서를 “을”의 명수증 또는 입금표에 첨부한다.

## 제 5조(장려금 관련 입금표수수 생략)

\*갑\*이 \*을\*에게 지불할 납품대금 중에서 \*을\*로부터 받아야 할 판매장려금과 상계한 금액에 대해서는 임금표 수수를 생략한다.

## 제 6조(착오입금·전송분의 반환 및 취소)

한 모퉁에 의한 민통선과 지금 과정 중에 '을'의 수급을 결재자에게 대한 임의적으로 또는 결재명세 전송으로 발생 시 '을'은 즉시 '갑'에게 통보하고 반향토를 한다.

## 제 7조(면 책)

1. 제3조 및 제4조에 정한 바에 따라 “갑”이 위 금융기관에 현금입금 또는 전자방식 전자외상예출채권 결제명서를 전송한 후에 “을”과 금융기관간에 현금입출 또는 대금결제 시 발생하는 모든 사고에 관해서는 “을”은 “갑”에게 아무런 손해청구를 할 수 없다.
2. “갑”은 제2조 4항의 변경사항을 통보받기 전의 기 통지사항에 의거한 대금지급 행위에 대하여 책임지지 않는다.

## 제 8조(약정의 변경 및 해지)

이 역정은 “갑”과 “을”의 쌍방 서면 합의 시에는 언제든지 해지 및 변경할 수 있고, “갑” 또는 “을” 중 일방의 해지 또는 변경 통보 시에는 그 상대방이 이 통보를 접수한 날을 기산일로 하여 7일 경과 후에 그 효력이 발생하는 것으로 본다.

## 제 9조(부 칙)

1. 이 문장은 의문을 제기한 것으로부터 시작한다.
2. 이 문장은 관조관 소속의 경찰대장은 ‘갈’이 지칭하는 범범으로 한다.
3. 이 문장은 관조관이 이기 위해 유정지 2층을 조사 하였으며 ‘갈’과 ‘을’이 각각 1층으로 보았다.

갑 : 서울시 강서구 마곡중앙로 150  
(주)에스앤아이코퍼레이션  
대표이사 형 원 준 (인)

10

**07**

(범민 안)

## 법인(개인)인감증명서의 도장과 일치

# 대금지급 방법 안내

## 6. 현금 계좌등록 서류제출 시 주의사항 안내

거래처 CODE																													
<h3 style="margin: 0;">수금용 계좌 신고서</h3> <p style="margin: 10px 0;">대금지급 약정서에 의거 귀사와의 상거래에서 발생한 모든 대금은 아래에 기재한 예금계좌로 송금하여 주시기 바랍니다.</p> <p>1. 일반사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">상 호</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 20%;">대 표 자</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td>사업자등록번호</td> <td></td> <td>전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>주 소</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> <p>2. 수금용계좌</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">계좌개설은행</td> <td style="width: 40%;">은행</td> <td style="width: 20%;">지점</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">통장인감</td> </tr> <tr> <td>예 금 종 류</td> <td colspan="2"></td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <div style="border: 2px dashed red; width: 100px; height: 100px; background-color: yellow; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 5px 0;">통장사본의 도장과 일치</p> </td> </tr> <tr> <td>계 좌 번 호</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>예 금 주</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p>3. 첨부서류</p> <p>1) 법인(개인)인감증명서    1부 (3개월 이내)</p> <p>2) 사업자등록증(사본)        1부</p> <p>3) 통장사본                      1부</p> <p>상기 내용을 확인함.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: right;"> <p>년    월    일</p> <p>상 호 :</p> <p>대 표 자 :</p> </div> <div style="text-align: left;"> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p style="background-color: yellow; margin: 0;">법인인감</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 60px; background-color: yellow; margin: 5px auto;"></div> </div> <p style="margin-top: 10px;">법인(개인) 인감증명서의 도장과 일치</p> </div> </div>				상 호		대 표 자		사업자등록번호		전화번호		주 소				계좌개설은행	은행	지점	통장인감	예 금 종 류			<div style="border: 2px dashed red; width: 100px; height: 100px; background-color: yellow; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 5px 0;">통장사본의 도장과 일치</p>	계 좌 번 호			예 금 주		
상 호		대 표 자																											
사업자등록번호		전화번호																											
주 소																													
계좌개설은행	은행	지점	통장인감																										
예 금 종 류			<div style="border: 2px dashed red; width: 100px; height: 100px; background-color: yellow; margin: 0 auto;"></div> <p style="margin: 5px 0;">통장사본의 도장과 일치</p>																										
계 좌 번 호																													
예 금 주																													
<p><b>(주)에스앤아이코퍼레이션 귀중</b></p> <p>&lt;(주)에스앤아이코퍼레이션 기재란 &gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 5%;">구 분</th> <th style="width: 10%;">담 당</th> <th style="width: 10%;">팀 장</th> <th colspan="4">추가 거래처 CODE 기재란</th> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">결 재 란</td> <td>수취 부서</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>사업 지원</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>재경</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				구 분	담 당	팀 장	추가 거래처 CODE 기재란				결 재 란	수취 부서						사업 지원						재경					
구 분	담 당	팀 장	추가 거래처 CODE 기재란																										
결 재 란	수취 부서																												
	사업 지원																												
	재경																												



# 대금지급 방법에 관한 FAQ

Q1. 1천만원은 공급가액 기준인가요?

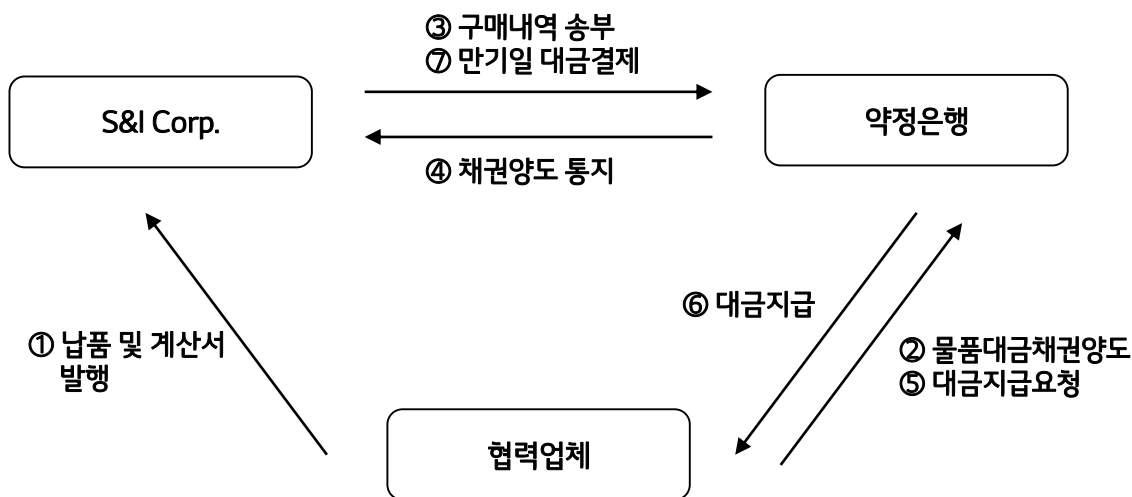
A1. 1천만원은 총지급금액으로 부가세액 및 기타 가감 금액을 전부 포함한 금액입니다.

Q2. 인건비/인건비 외 구분은 어떻게 하나요?

A2. 인건비/인건비 외 구분은 당사 내부 회계 규정에 따라 원가를 구분하는 방식으로 이와 관련하여 협의를 불가능합니다.

Q2. 전자방식 외상매출채권 결제상품(이하, 외담대)란 무엇인가요?

A2. 당사에서는 은행별로 약정을 맺고 각 은행별 외담대 상품을 사용하여 대금 지급을 하고 있습니다. 당사가 사용하는 외담대에는 외상매출채권담보대출과 상생결제 두 가지가 있으며, 두 가지 모두 협력업체가 당사에 서비스/제품 등을 판매하고 발생한 외상매출채권을 담보로 은행에서 대출을 받을 수 있는 상품입니다.



Q3. 외담대 중 외상매출채권담보대출과 상생결제의 차이점이 무엇인가요?

A3. 당사에 서비스/제품 등을 판매하고 발생한 외상매출채권을 담보로 은행에서 대출 받을 수 있는 구조는 동일하나 상생결제의 경우 1차 협력사가 2차 협력사에 상생 외상매출채권을 배서할 수 있고, 2차 협력사도 해당 채권을 담보로 대출을 받을 수 있습니다. 다만, 당사와 은행 간의 약정에 따라 대출한도에 제한이 있으며 상생결제의 경우 그 대출한도 제한이 큼니다. 당사와 거래금액 규모가 크고 대출이 필요한 협력업체의 경우 외상매출채권담보대출이 유리합니다.

Q4. 외담대 계좌와 현금계좌가 동일해야 하나요?

A4. 동일하지 않아도 무방합니다.

Q5. 현금 계좌등록 시 대금지급을 더 빨리 받을 수 있나요?

A5. 아닙니다. 외담대와 동일하게 금액에 따라 지정된 만기일에 맞추어 현금이 지급됩니다.  
외담대가 제한되는 특수한 경우를 제외하고 외담대 계좌등록을 하시어 외상매출채권  
담보대출 약정을 하시는 편이 유리합니다.

Q6. 외담대 계좌등록 시 외담대 약정을 어떻게 진행해야 하나요?

A6. 외담대 약정 시 ① 거래은행(영업점) 방문, ② 인터넷 뱅킹의 두 가지 방법이 있습니다.  
①의 경우 거래은행 방문 혹은 유선 상 연락하시어 당사의 상품 가입 문의하시면 되고,  
②의 경우 방법을 모르시면 각 은행 콜센터에 연락하시어 안내를 받고 진행하시면  
됩니다.



**S&I Corp.**

에스앤아이 코퍼레이션

# 전자세금계산서 사이트 가입 안내 (Ucess DI)



## 전자세금계산서 가입방법 안내

1. 전자세금계산서 발급을 위해 신규 업체인 경우  
아래 사이트로 접속 후, 회원가입 하시기 바랍니다.

<http://ucessdi.lgcns.com/service>

2. 가입에 대한 상세내용은 Ucess DI 홈페이지에  
공지 되어있으며, 확인이 안될 경우 홈페이지에  
게시된 대표번호로 전화하셔서 안내 받으시면 됩니다.

**Ucess<sup>DI</sup>** 문서작성 | 보관함 | 거래업체관리 | 부가기능 | My UcessDI | 고객센터 | UcessDI소개

로그인 | 회원가입 | 사이트맵

회원가입 | ID/PW 찾기

인증서사용 안내  
1566-0566  
가입/사용법 안내  
1544-6776  
평일 09:00 ~ 18:00 (토, 일, 공휴일 휴무)

결제 영수증 출력

회원 가입 안내

매뉴얼 다운로드

인증서 신청 및 관리

공지사항

- Ucess\*DI 3월 정기 시스템 점검.. 2018-03-13
- [재공지](세금)계산서 세액 오... 2018-02-19
- Ucess\*DI 2월 정기 시스템 점검.. 2018-02-14
- [필독] (세금)계산서 세액 오류.. 2018-02-12
- UcessDI서비스 이용 약관 변경... 2018-01-31

UcessDI 업데이트 알림

- UcessAgent/UcessPlus 신규 버... 2013-12-24
- UcessAgent 신규 버전 업데이트.. 2013-08-07
- UcessAgent 신규 버전 업데이트.. 2012-10-05
- UcessAgent 신규 버전 업데이트... 2011-04-18
- UcessAgent 신규 버전 업데이트.. 2011-01-11

2010년 국세청 전자세금계산서 제도 시행 안내자료

국세청 e세로 | 휴 폐업자 조회

비회원 세금계산서 확인

비밀번호 확인

이용자 조회

※ 최초 비밀번호는 세금계산서를 받은 E-mail 주소입니다.