ORGANON

준수 모범 사례

ORGANON
Here for her health

Coupa에서 원활한 거래를 유지하려면 철저한 준수 및 세심한 인보이스 발행 관행이 필수적입니다. 오류를 방지하고 규정을 준수하기 위한 주요 모범 사례는 다음과 같습니다.

1. 인보이스 준수 확인

아래 표에는 인보이스가 준수되도록 하는 주요 기준이 나와 있습니다.

인보이스 데이터	요구사항
공급업체 정보	공급업체의 전체 상호 및 사업자 주소
	현지 당국의 요구가 있을 경우 공급업체 세금 ID 또는 로컬 등록 번호
Organon 정보	현지 당국의 요구가 있을 경우 Organon (청구되는 법인) 세금 ID
	Organon 의 전체 사업자 주소
문서 유형/날짜/번호	송장, 차변 또는 대변 번호
	송장, 차변 또는 대변 날짜
	문서 유형: 송장, 차변 또는 대변임을 명확히 표시해야 함
참조/연결된 문서	송장, 차변 또는 대변에는 유효한 구매 주문 번호 참조가 있어야 함
	송장, 차변 또는 대변에 인용된 구매 주문 번호는 인쇄되어야 함 (손으로 쓰지 않음)
	송장, 차변 또는 대변은 단일 구매 주문 번호에만 참조해야 함
주문 세부 사항	송장, 차변 또는 대변에는 총액, 순액, 세금 및 총 금액이 있어야 함
	송장에는 인도된 물품의 수량이 상세히 기재되어야 함
	송장, 차변 또는 대변에는 제공된 물품 또는 서비스의 설명이 포함되어야 함
	송장은 구매 주문서와 동일한 단위, 설명 및 단가로 발행되어야 함
	송장, 차변 또는 대변은 구매 주문서와 동일한 통화로 발행되어야 함
세금 정보	송장은 여러 세율이 적용되는 경우 각 항목의 세율을 상세히 명시해야 함
	송장, 차변 또는 대변에는 현지 당국이 요구하는 경우 원천징수 세금이 포함되어야 함
	송장, 차변 또는 대변에는 현지 당국이 요구하는 경우 적용 세율이 명시되어야 함

ORGANON
Here for her health

완벽한 인보이스 예시:

From:

1 **Company name**
Suite 5A-1204
Somewhere Street
Your City
AZ 12345
2 **VAT:** GB12345678

To:

3 **Organon Pharma (UK) Limited**
SHOTTON LANE
CRAMLINGTON
NE23 3JU
United Kingdom
4 **VAT:**GB213713204

Invoice

5	Invoice Number	INV-3337
	Order Number	12345
6	Invoice Date	January 25, 2024
	Due Date	February 31, 2024

Service	Value (Ex. VAT)	VAT Rate	VAT Value	Total Value
7 Description of the services/goods 8 **PO: 9500011223**	200.00 (9)	20% (10)	40.00 (11)	240.00 (12)

Sub Total	**200.00 GBP**
Tax Amount	**40.00 GBP**
Total	**240.00 GBP** (13)

1. 회사 상호 및 주소
2. 회사 등록번호
3. Organon 회사 상호 및 주소
4. Organon 등록번호
5. 인보이스 번호
6. 인보이스 날짜
7. 서비스/상품 설명
8. 구매 주문 (PO) 번호
9. 순 금액 (부가세 제외)
10. 부가세 비율
11. 부가세 금액
12. 총 금액 (부가세 포함)
13. 통화

2. 제출 전에 인보이스 세부 정보 확인

인보이스 세부 정보를 몇 분만 더 검토하면 일반적인 오류를 방지하고 결제 처리 속도를 높일 수 있습니다. 인보이스를 제출하기 전에 다음 사항을 주의 깊게 검토하십시오.

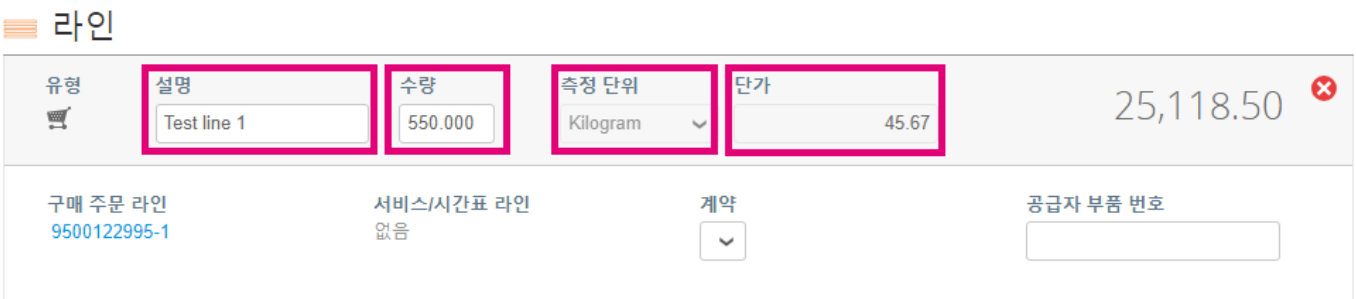
a. 인보이스를 구매 주문서(PO)와 일치시키기

- 항목: 인보이스의 항목이 구매 주문서(PO)에 나열된 항목과 설명, 수량, 가격을 포함하여 정확히 일치하는지 확인합니다.

- 가격 및 할인: 가격이 합의된 조건과 일치하는지 확인합니다. 할인 사항이 있는 경우 이를 정확하게 반영해야 합니다.

- 단위 측정(UoM): 인보이스와 PO 간에 단위 측정(UoM, 예: "개," "다스," "kg")이 일치하는지 확인합니다. 불일치가 있으면 처리 지연이 발생할 수 있습니다.

- PO 불일치 처리: PO에서 문제나 불일치 사항(잘못된 가격, 수량 부족, 누락된 품목)을 발견하면 PO 소유자에게 직접 연락하여 세부 정보를 업데이트하거나 대체 PO를 요청하십시오. 이 단계는 인보이스 오류를 방지하고 지연 없이 원활하게 처리하는 데 필수적입니다.



b. 청구 및 배송 정보 확인

- 청구 주소: 인보이스의 청구 주소가 PO에 지정된 청구 주소 또는 Coupa의 구매자 정보와 일치하는지 확인합니다.

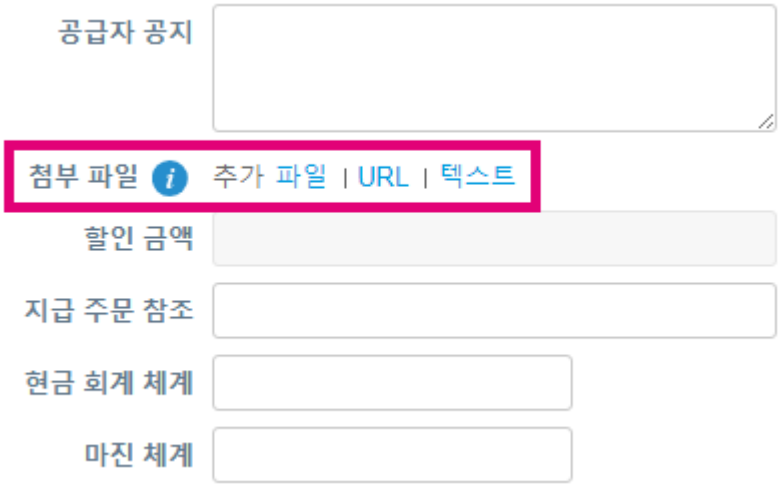
- 배송 주소: 해당되는 경우 배송 주소가 정확하며 PO와 일치하는지 확인합니다. 불일치로 인해 인보이스를 거부되거나 배송 오류가 발생할 수 있습니다.
- 세금 및 VAT 세부 정보: 해당 세금 코드를 포함한 세금 또는 VAT 정보가 정확하고 PO와 일치하는지 확인합니다. 잘못된 세금 정보로 인해 규정 준수 문제가 발생하거나 결제 지연으로 이어질 수 있습니다.

c. 필요한 모든 지원 문서 첨부

- 납품서: 구매자가 요청한 경우 납품서 또는 기타 배송 증명서를 첨부합니다.

- 규정 준수 인증서: 구매자가 요청한 경우 필요한 규정 준수 문서 또는 인증서를 첨부합니다.

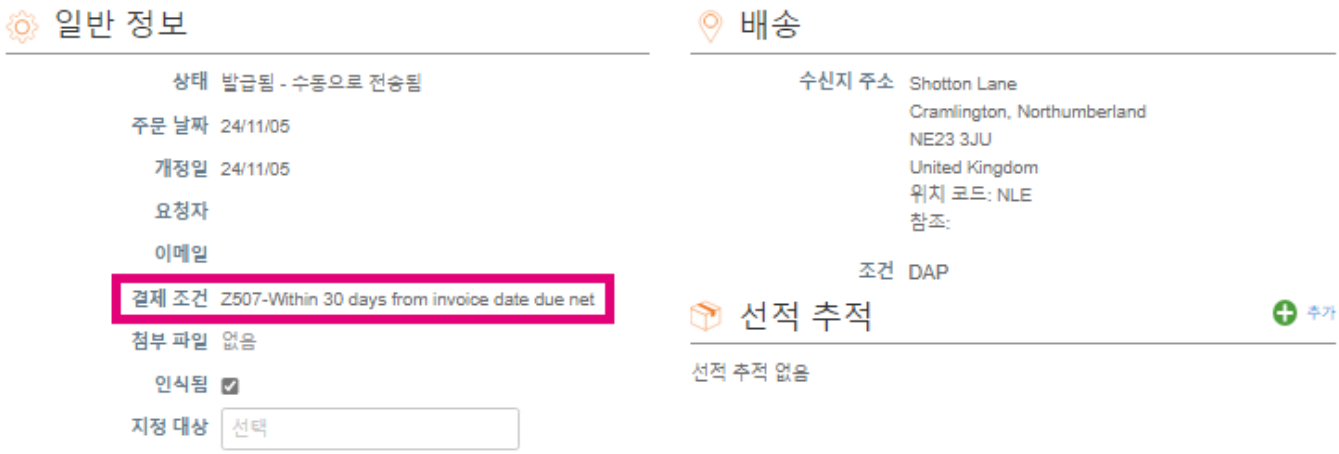
- 추가 문서: 후속 요청이나 지연을 피하기 위해 필요에 따라 추가 문서(예: 서비스 완료 증명서)를 업로드하세요.



d. 정확한 결제 조건 및 마감일 확인

- 결제 조건: 결제 조건(예: "Net 30," "Net 60")이 구매자와 합의한 내용과 일치하는지 확인합니다. 잘못된 결제 조건으로 인해 결제 처리가 지연될 수 있습니다.

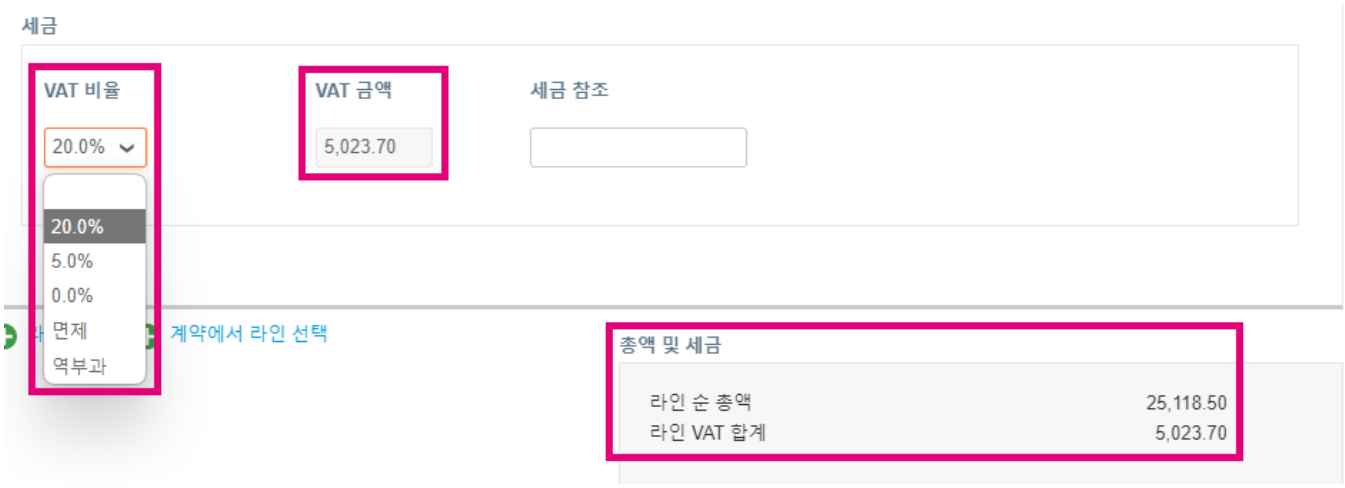
- 인보이스 날짜 및 마감일: 인보이스 날짜 및 마감일 필드를 다시 확인하여 정확하고 구매자의 기대치와 일치하는지 확인합니다.



e. 총 금액 및 통화 확인

- 소계, 세금, 총 금액: 소계, 세금, 총 금액이 정확한지 계산하고 확인합니다. 이러한 필드에서 사소한 오류가 있어도 지연이 발생할 수 있습니다.

- 통화 일관성: 환율 문제나 지불 지연을 방지하기 위해 송장에 사용된 통화가 구매 주문서에 동의한 통화와 일치하는지 확인합니다.



f. 서비스에 대한 세부 항목별 요금을 다시 한 번 확인

- 노동 및 서비스 요금: 서비스에 대한 청구서를 발행하는 경우 노동 요금, 시간당 요율 또는 기타 서비스 관련 요금이 명확하게 세부 항목별로 표시되어 있는지 확인합니다.

- 추가 요금: 구매자가 사전 승인한 경우 운송, 설치 또는 처리 요금과 같은 추가 요금을 명확하게 설명하세요. 이러한 요금이 PO에서 합의한 것과 동일한 구조로 나열되어 있는지 확인합니다.

g. 최종 검토 또는 동료 검토 실행

- 내부 검토: 특히 복잡하거나 가치가 높은 인보이스인 경우 동료나 팀원이 인보이스에 대한 간과된 오류가 없는지 빠르게 검토하는 것을 고려하세요.

ORGANON
Here for her health

3. 정기적으로 정보 업데이트

- 연락처 정보 업데이트: 회사의 이메일, 전화번호, 주요 연락처 등 연락처 정보가 최신 상태인지 확인하여 의사소통 지연을 방지하십시오.

- 청구 및 인보이스 담당자: 청구 및 인보이스 문제를 전담할 담당자를 지정하십시오.

- 은행 계좌 정보: 회사의 은행 계좌 정보가 Coupa 및 당사 시스템에서 최신 상태인지 확인하고 필요한 경우 Organon 담당자에게 연락하십시오.

- 법인 및 수취 정보: 회사 정보(이름, 주소)가 Coupa 및 당사 시스템에 최신 상태로 유지되도록 확인하십시오.

4. 중복 제출 방지

- 제출 기록 추적: 실수로 재제출하는 것을 방지하기 위해 제출한 인보이스 기록을 보관하세요. Coupa는 일반적으로 중복을 표시하지만, 두 번 확인하는 것이 중요합니다.

- 제출 상태 확인: 재제출하기 전에 Coupa에서 송장 상태(예: "보류 중", "승인됨" 또는 "거부됨")를 확인하여 이미 처리되거나 표시되지 않았는지 확인하세요.