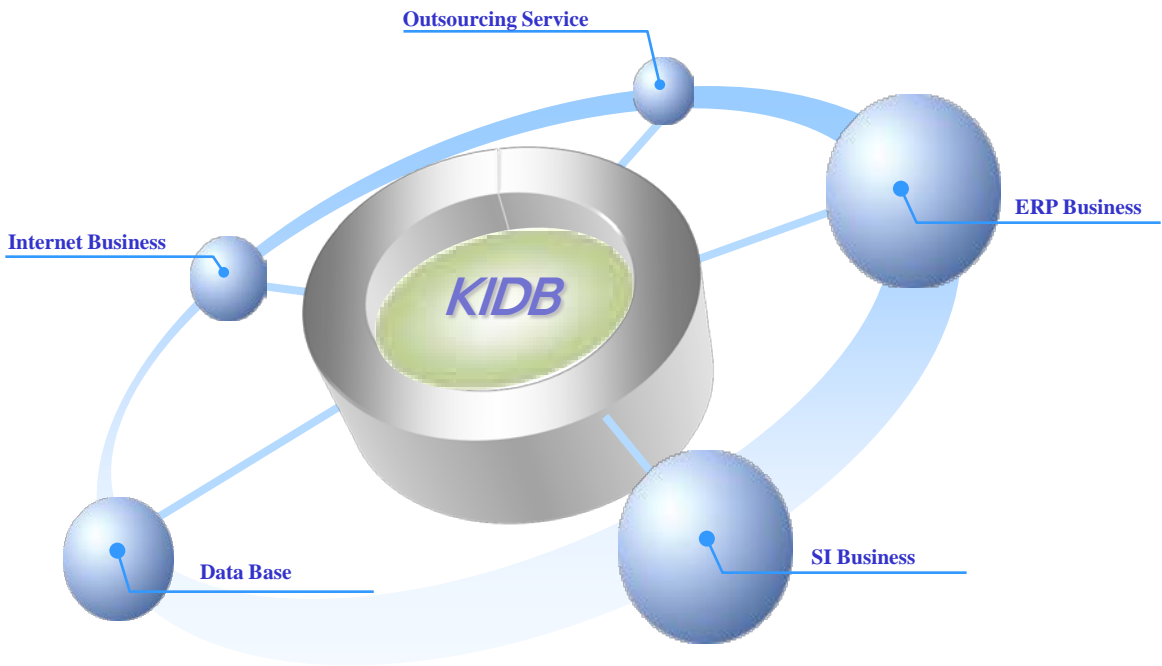


“유통업체”를 위한

# BimsERP

## 소개서



**KIDB** [주]한국산업데이터베이스  
KOREA INDUSTRIAL DATA BASE <http://www.kidb.co.kr>

## 목 차

1. 시스템 기능 및 특징
2. 편리한 기능
3. ASP(Application Service Provider) 소개
4. 추진일정 및 제안가격

◇ 특징점 및 주요 기능

The screenshot displays the BimsERP software interface. On the left is a navigation menu with categories like '경영정보' (Management Information), '판매관리' (Sales Management), and '인사관리' (HR Management). The main window shows a '요약손익계산서' (Summary Profit and Loss Statement) for the year 2004. It includes a table with columns for '구분' (Category), '계' (Total), and monthly data from 2004/01 to 2004/12. Below the table is a line graph titled '2004년도 요약손익계산서' showing sales trends. On the right side of the interface, there is a vertical list of report types such as '경영정보집계', '판매목표대비실적', and '요약손익계산서'.

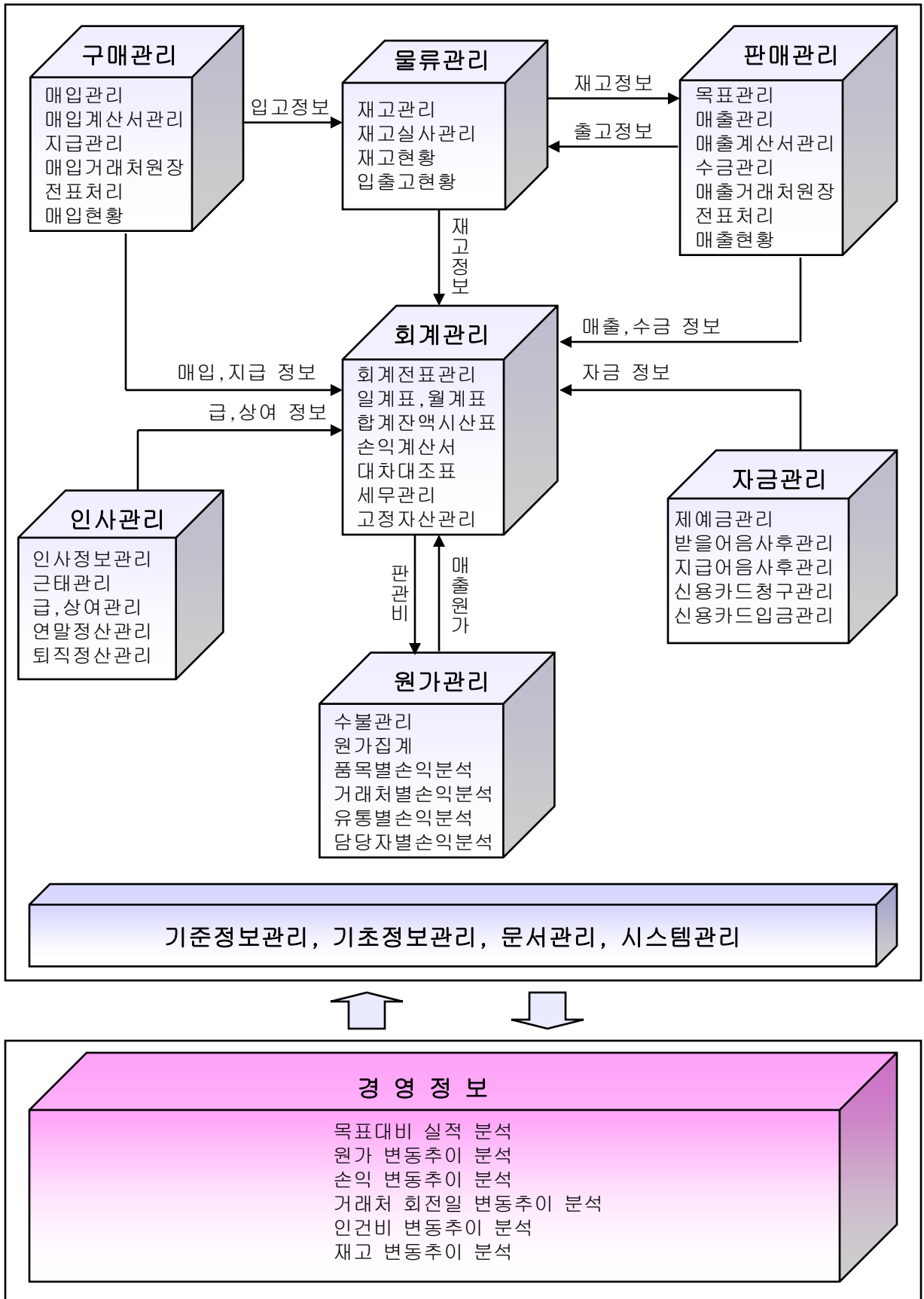
1. BimsERP의 특징점

- 1) 시스템 도입이나 별도의 전산요원이 필요 없으므로 초기비용이 적게 듭니다.
- 2) 기업 경영 변화에 맞춰 지속적으로 프로그램 수정,보완 서비스를 지원 받습니다.
- 3) Web Version 이므로 시간이나 장소에 제약 없이 이용이 가능합니다.
- 4) 버튼 click 한번으로 품목별,거래처별,담당자별 손익 산출 및 조회가 가능합니다.
- 5) 경영정보자료는 그래픽으로 비교분석을 할 수 있습니다.
- 6) ERP와 연계한 전자세금계산서 발행이 용이함(2010년부터 의무사용)

2. BimsERP의 주요기능

- 1) 판매관리: 계획/주문/출고/세금계산서/매출전표/수금/수금전표/거래처원장/매출통계분석
- 2) 구매관리: 계획/요청/발주/입고/세금계산서/매입전표/지급/지급전표/거래처원장/통계
- 3) 물류관리: 계획/입출고/이동입출고/기타입출고/타계정출고/재고관리/재고실사
- 4) 인사관리: 인사기본정보/근태관리/급상여관리/퇴직관리/연말정산
- 5) 자금관리: 받을어음/신용카드/지급어음/자금일보/일일매출수금종합정보/어음수표용지
- 6) 회계관리: 전표관리/보조부관리/재무제표/고정자산/부가세신고/법인세신고
- 7) 원가관리: 상품수불부/원가계산/상품별매출원가/상품별손익
- 8) 경영정보: 계획대비실적/제품별손익현황/요약재무제표/추이현황

◇ 전체 시스템 구성도



(1) 경영 정보

☛ 경영정보 > 부서별손익추이
※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. 도움말

기준년도: 2004
부서: 전체
조회
출력
(단위:천원)

구분	년계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
매출액	1,732,217	165,727	331,324	529,663	411,266	294,236	0	0	0	0	0	0	0
매출원가	1,699,376	111,764	278,318	485,011	426,993	397,289	0	0	0	0	0	0	0
매출이익	32,841	53,963	53,006	44,651	-15,727	-103,054	0	0	0	0	0	0	0

**손익 추이**

2004년 매출원가

■ 실적(천원)

실적 111,764 278,318 485,011 426,993 397,289

**손익 추이**

2004년 매출원가

■ 실적(천원)

실적 111,764 278,318 485,011 426,993 397,289

**경영정보집계**

- 판매목표대비실적
- 구매목표대비실적
- 거래처별원가요소추이
- 품목별원가요소추이
- 부서별손익추이
- 담당별손익추이
- 거래처별손익추이
- 품목별손익추이
- 요약손익계산서
- 요약대차대조표
- 거래처별회전일추이
- 품목별재고추이
- 부서별인건비추이
- 계정별비용추이
- 부서별비용추이

구분	주요기능	비고
목표 대비 실적 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 판매 및 수금에 대하여 영업담당자별, 유통별, 영업담당자별 유통별 목표 대비 실적 분석이 가능합니다.</li> <li>. 구매 및 지급에 대하여 거래처별 목표 대비 실적 분석이 가능합니다.</li> </ul>	원하시는 항목을 선택하시면 실적이 그래프로 표기 됩니다.
손익 추이 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 부서별, 영업담당자별, 거래처별 손익 추이 분석이 가능합니다,</li> <li>. 품목별 손익 추이 분석이 가능합니다,</li> </ul>	
경영지표 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 요약 손익계산서 추이 분석이 가능합니다.</li> <li>. 요약 대차대조표 추이 분석이 가능합니다.</li> </ul>	
원가 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 거래처별 원가요소별 추이 분석이 가능합니다.</li> <li>. 품목별 원가요소별 추이 분석이 가능합니다.</li> </ul>	
회전일 분석 외	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 매출 거래처의 회전일 추이 분석이 가능합니다.</li> <li>. 품목별, 품목그룹별 재고 추이 분석이 가능합니다.</li> <li>. 부서별 인건비 추이 분석이 가능합니다.</li> <li>. 부서별, 계정별 비용 추이 분석이 가능합니다.</li> </ul>	

(2) 원가 관리

🏠 원가관리 > 거래처별손익현황 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말]

기준년월: [200401] 사업장: [본사] 조회 [EXCEL 변환] (금액: 천원, 비율: %)

거래처	매출액	매출원가		매출총이익		판매관리비		영업이익		영업외수익		영업외비용		경상이익		당기순이익	
		금액	%	금액	%	금액	%	금액	%	금액	%	금액	%	금액	%	금액	%
(주)스코세	2,400	371	15	2,029	84	857	35	1,171	48	0	0	0	0	1,171	48	1,168	48
(주)킹메디칼	8,072	1,944	24	6,128	75	4,571	56	1,556	19	0	0	0	0	1,556	19	1,538	19
강원산업	360	208	57	151	42	485	134	-334	-93	0	0	0	0	-334	-93	-336	-94
두리산업개발	500	134	26	365	73	285	57	79	15	0	0	0	0	79	15	78	15
<b>합계</b>	<b>11,332</b>	<b>2,658</b>	<b>23</b>	<b>8,674</b>	<b>76</b>	<b>6,200</b>	<b>54</b>	<b>2,474</b>	<b>21</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2,474</b>	<b>21</b>	<b>2,449</b>	<b>21</b>

🏠 원가관리 > 품목별손익현황 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말]

기준년월: [200401] 사업장: [본사] 조회 [EXCEL 변환]

품목	매출액	매출원가		매출총이익		판매관리비		영업이익	
		금액	%	금액	%	금액	%	금액	%
access arm(888JA)	1,750	312	17	1,437	82	714	40		
auto blood	9,000	1,089	12	7,911	87	2,571	28	5,340	59
batt-alpha	82	1,122	1355	-1,040	-1256	2,628	3174	-3,668	-446
ear main	500	134	26	365	73	285	57	79	15
<b>합계</b>	<b>11,332</b>	<b>2,658</b>	<b>23</b>	<b>8,674</b>	<b>76</b>	<b>6,200</b>	<b>54</b>	<b>2,474</b>	<b>21</b>

🏠 원가관리 > 담당자별손익현황 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말]

기준년월: [200401] 사업장: [본사] 조회 [EXCEL 변환]

담당자	매출액	매출원가		매출총이익		판매관리비		영업이익		영업외수익	
		금액	%	금액	%	금액	%	금액	%	금액	%
김대리	10,832	2,523	23	8,308	76	5,914	54	2,394	22		
이용혁	500	134	26	365	73	285	57	79	15		
<b>합계</b>	<b>11,332</b>	<b>2,658</b>	<b>23</b>	<b>8,674</b>	<b>76</b>	<b>6,200</b>	<b>54</b>	<b>2,474</b>	<b>21</b>		

원가코드관리  
C/C코드관리  
총괄수불부  
총괄수불부(종류별)  
창고별수불부  
원가집계  
품목별손익현황  
품목분류별손익현황  
거래처별손익현황  
유통별손익현황  
담당자별손익현황

구분	주요기능	비고
수불 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 입출고종류에 따라 재고 또는 수불부에 반영 여부를 파라메타 셋팅으로 설정이 가능합니다.</li> <li>. 할증 입출고에 대하여 수불부에 수량만 포함, 수량,금액 모두 포함, 모두 제외 등으로 설정이 가능합니다.</li> <li>. 수불부의 재고금액 평가는 총평균법(년누계, 월계)으로 자동 산출 됩니다.</li> <li>. 창고별 수불부는 실재고 수량 기준으로 관리 됩니다.</li> </ul>	
원가 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 매출원가는 수불부에서 평가된 자료를 근거로 거래처별 매출액 또는 매출수량 비율로 자동 산출 됩니다.</li> <li>. 판매관비 등은 회계의 자료를 근거로 거래처별 매출액 또는 매출수량 비율로 자동 산출 됩니다.</li> </ul>	
손익 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 당월의 품목별 손익 현황</li> <li>. 당월의 품목분류별 손익 현황</li> <li>. 당월의 거래처별 손익 현황</li> <li>. 당월의 유통별 손익 현황</li> <li>. 당월의 영업담당자별 손익 현황</li> </ul>	

(3) 판매 관리

▶ 판매관리 > 출고관리(B) ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. 도움말

출고일: 2004-01-01 ~ 2004-01-18  
 출고종류: 전체 담당자: 전체 유통분류: 전체 조회 추가

출고번호	출고일	출고종류	거래처	금액	VAT	비고	계산서번호
20040708001	2004-01-18	판매	(주)킹메디칼	8,072,000	807,200		20040120001
20040102003	2004-01-02	판매	두리산업개발	500,000	50,000		20040125003
20040102002	2004-01-02	판매	강원산업	360,800	36,080		20040125002
20040102001	2004-01-02	판매	(주)스코세	2,400,000	240,000		20040125001
<b>총건수 : 4건</b>				<b>11,332,800</b>	<b>1,133,280</b>	<b>12,466,080</b>	

▶ 판매관리 > 출고관리(B) ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. 도움말

[110 - 총무팀] [200301002 - 홍과장] 추가 저장 이전

출고일자	2004-01-10	출고종류	판매	출고번호	20040110001
거래처	2128105946 (주)스코세	미수금잔액	0	회전일	0 > 기준 회전일 : 30
여신한도액	0	미결제잔액	0	미결제잔액	
부가세	별도 포함	출고항고	본사항고	증빙종류	매출세금.일반
공급가액	200,000	부가세	20,000	총금액	220,000
적요		계산서번호			

품목코드	3040205001 auto blood	검색	Lot no/유효일	검색			
수량	2	할증량	0	단가	100000	금액	200000
적요		가용재고	2	잔량			

선택	품목명	Lot no	유효일자	단위	수량	할증량	공급가액	부가세	합계
<input type="checkbox"/>	auto blood			ea	2	0	200,000	20,000	220,000

경영판매계획관리  
 실행판매계획관리  
 담당별품목별목표관리  
**출고 관리**  
 출고보류주문서관리  
 출고반품관리  
 품목별판매현황  
 거래처별판매현황  
 품목별반품현황  
 매출계산서관리  
 매출전표관리  
 선출고현황  
 가출고현황  
 렌탈사후관리  
 품목별월별매출현황  
 거래처별월별매출현황  
 수금관리  
 수금전표처리  
 수금일보  
 일자별수금현황  
 수금월보  
 판매이익분석  
 담당별품목별판매현황  
 유통별판매현황  
 담당자별판매현황  
 담당별유통별판매현황  
 주요거래처판매현황  
 매출거래처원장  
 외상매출년령표

구분	주요기능	비고
판매 목표 관리	. 연간 월별 판매 목표액 관리, 월간 판매 목표액 관리, 영업 담당자별 품목별 목표 관리 기능입니다.	
매출 관리	. <b>부실채권 방지</b> 를 위하여 <b>여신한도</b> 기능과 <b>출고보류 회전일</b> 기능이 있습니다. . 물품을 거래처에 선 공급한 후 사후 정리하는 선출고, 물품을 공급하기 전에 계산서 처리를 위한 가출고 기능이 있습니다. . Lot no(또는 Batch no)별 출고가 가능합니다. . Set품목 출고시 자동으로 Set구성품출고,Set구성품입고 기능이 있습니다. . 출하내역을 근거로 세금계산서 및 회계 매출전표가 자동으로 생성 됩니다.	
수금 관리	. 영업사원의 수금 사고방지를 위한 입금표번호를 자동 체크 기능이 있습니다.	
매출분석 관리	. 영업담당자별 품목별 목표 대비 실적 분석 . 유통별, 영업사원별, 영업사원별 유통별 주간, 월간, 연간 실적 분석 . 거래처원장, 외상매출년령표 분석	

(4) 구매 관리

🏠 구매관리 > 매입계산서관리
※ 빨간색 글씨는 1

기간: 2004-01-01 ~ 2004-01-31
담당: 전체
거래처: 전체
조회

발행일: 2004-07-25
월합생성
건별처리

선택	계산서번호	발행일자	거래처	구분	공급가액	부가세	
<input type="checkbox"/>	20040102002	2004-01-02	(주)한국산업데이터베이스	건별	1,450,000	145,000	ear part-1외
<input type="checkbox"/>	20040103001	2004-01-03	다다(주)	건별	6,530,000	653,000	access arm(€
<b>합계</b>					<b>7,980,000</b>	<b>798,000</b>	

🏠 구매관리 > 매입전표관리
※ 빨간색 글씨는 1

기간: 20040101 ~ 20040711
계산서구분: 전체
조회

전표처리유형: 개별생성
전표처리일: 20040711
처리

선택	계산서번호	전표번호	거래처	구분	공급가액		
<input type="checkbox"/>	20040125002	20040106002	삼강사와	월합	834,500	83,450	917,950
<input type="checkbox"/>	20040125003	20040106004	대한건업	월합	484,000	48,400	532,400
<input type="checkbox"/>	20040106001	20040401001	(주)한국산업데이터베이스	건별	106,730,000	10,673,000	117,403,000
<input type="checkbox"/>	20040403001	20040401001	(주)한국산업데이터베이스	월합	1,100	110	1,210
<input type="checkbox"/>	20040406001	20040401001	대한건업	월합	15,700	1,570	17,270
<input type="checkbox"/>	20040426001	20040401001	(주)한국산업데이터베이스	건별	1,900	190	2,090
<b>합계</b>					<b>108,067,200</b>	<b>10,806,720</b>	<b>118,873,920</b>

구분	주요기능	비고
구매 목표 관리	. 연간 월별 구매 목표액 관리, 월간 구매 목표액 관리 기능이 있습니다.	
매입 관리	. Lot no(또는 Batch no)별 입고가 가능합니다. . 물품을 수령하기 전에 계산서 처리를 위한 가입고 기능이 있습니다. . 입고내역을 근거로 매입 세금계산서가 자동으로 생성됩니다. . 매입 세금계산서로 회계 매입전표가 자동으로 생성 됩니다.	
지급 관리	. 외상매입금 지급내역을 등록하고 회계전표로 자동 생성하는 기능이 있습니다.	
매입분석 관리	. 품목별 월별 매입현황 분석 . 거래처별 월별 매입현황 분석 . 매입 거래처원장	



(5) 물류 관리

물류관리 > 기타출고관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목 입니다. 도움말

출고창고: 본사창고

출고일자: 2004-01-01 ~ 2004-07-11 | 출고종류: 전체 | 조회 | 추가

출고번호	출고일자	출고종류	출고담당
20040126001	2004-01-26	폐기출고	이남사원
20040102004	2004-01-02	Set구성출고	

저장

출고일자: 2004-01-26 | 출고번호: 20040126001

출고종류: 폐기출고 | 출고담당: 이남사원

적요:

추가 | 저장 | 삭제

품목코드:  | 검색

수량/단가:  /  | 금액:

적요:

선택	품목코드	품목명	수량	금액
<input type="checkbox"/>	3010300001	batt-alpha	2	0

물류관리 > 입출고현황 ※ 빨간색 글씨는 필

창고: 전체 | 입출고종류: 출고(전체) | 조회: 일자순

기간: 20040101 ~ 20040105 | 조회 | 출력 | EXCEL 변환

일자	거래처	입출고종류	품목코드	품목명	수량	단가	금액
2004-01-02	(주)스코세	판매	3040205001	auto blood	10	100,000	1,000,000
			3050101001	access arm(888JA)	20	70,000	1,400,000
	강원산업	판매	3010300001	batt-alpha	12	900	10,800
			3050101001	access arm(888JA)	5	70,000	350,000
	두리산업개발	판매	3030100001	ear main	10	50,000	500,000
		Set구성출고	3010100002	ear part-1	10	0	0
			3010100003	ear part-2	20	0	0
			3010100004	ear part-3	30	0	0
			3010100005	ear part-4	40	0	0
<b>일자소계</b>					<b>157</b>		<b>3,260,800</b>
<b>전체 합계</b>					<b>157</b>		<b>3,260,800</b>

- 거래명세서관리
- 이동출고관리
- 이동입고관리
- 기타출고관리
- 기타입고관리
- 현재고현황조회
- Lot no별재고현황
- 입출고현황
- 품목별입출재고현황
- 품목별입출단가현황
- 총괄재고현황
- 창고별재고현황
- 재고실사대상관리
- 재고실사량관리
- 실사재고반영처리

구분	주요기능	비고
거래명세서 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 출고번호 또는 세금계산서번호 기준으로 출력 여부, Set구성품목 표기 여부, 금액표기 여부 등의 Option을 가진 거래명세서 발행 기능이 있습니다.</li> </ul>	
재고 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 창고간 재고 이동시 필요한 이동출고, 이동입고 기능이 있습니다.</li> <li>. 매입, 매출과 관계없는 입출고를 관리하는 기타 입출고 관리 기능이 있습니다.</li> <li>. Lot no(또는 Batch no)별 재고 조회 기능이 있습니다.</li> <li>. 입출고 종류별 기간별 조회가 가능합니다.</li> <li>. 품목별 기간별 입출고 수량과 입출고 단가 조회 기능이 있습니다.</li> <li>. 장부재고 기준의 총괄재고현황 조회기능이 있습니다.</li> <li>. 실재고 기준의 창고별 재고현황 조회기능이 있습니다.</li> </ul>	
재고실사 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 재고실사 대상 창고 및 품목관리 기능이 있습니다.</li> <li>. 재고실사량을 등록하는 기능이 있습니다.</li> <li>. 재고실사량을 입출고 내역 및 재고에 반영 처리하는 기능이 있습니다.</li> </ul>	

(6) 인사 관리

◆ 인사급여 > 인사기본관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말]

부서: 전체 | 조회: 직위순 | 구분: 재직 | 조회 | 추가

사원번호	성명	사원번호	200301001	한글성명	신사장
200301001	신사장	영문성명	gu shin	한문성명	
200301012	서부장	주민번호	520815   1024120	생년월일	19511117
200301002	홍과장	입사일자	19891201	소속부서	임원
200301018	김대리	직위	사장	재직상태	재직
200301015	미남사원				
200301016	윤남사원				
200301011	김여사원				
200301003	김알바				

기본사항 | 가족사항 | 경력사항 | 자격면허사항 | 병역사항 | 추천/보증사항 | 어학능력사항 | 학력사항

사원번호	200301001	한글성명	신사장	영문성명	gu shin
한문성명		주민번호	520815   1024120	생년월일	19511117
입사일자	19891201	소속부서	임원	호봉적용	안한다
직위	사장	직책	임원	직무	임원
직군	사무직	직급	임원	담당자그룹	수도권
자택전화		핸드폰번호		이메일	hmr@pharmcle.com

◆ 인사급여 > 급상여관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말]

지급년월: 200401 | 구분: 상여 | 사번: | 검색 | 조회 | 메일보내기 | 상여: 정액 | 생성

선택	사원번호	성명	지급액
<input type="checkbox"/>	200301012	서부장	2,637,190
<input type="checkbox"/>	200301001	신사장	3,880,570
<input type="checkbox"/>	200301002	홍과장	1,375,740

기본	급상여	상여	지급년월	200401	사원번호	200301001
	성명	신사장	부서	임원	직위	사장
지급	기본급	4,500,000	시간외수당	0	가족수당	0
	직책수당	0	별지수당	0	자격수당	0
		0		0		0
		0		0	지급총액	4,500,000
공제	소득세	310,380	주민세	31,030	고용보험	20,250
	의료보험	95,770	국민연금	162,000		0
		0		0		0
		0		0	공제총액	619,430
	guestp		2004-07-08 오전 12:00:00		차감지급액	3,880,570

- 인사기본관리**
- 증명서발급관리
  - 월근태관리
  - 수당공제정보관리
  - 급상여정보관리
  - 급상여관리
  - 급여대장
  - 급여지급명세서
  - 급여이체LIST
  - 개인/부서별급상여대장
  - 추정퇴직금현황
  - 퇴직정산관리
  - 퇴직원천징수영수증
  - 연말정산관리
  - 원천징수영수증
  - 종전근무지급여
  - 연간소득현황
  - 세율조건표
  - 간이세액조건표
  - 의료보험조건표
  - 국민연금조건표
  - 급호테이블관리

구분	주요기능	비고
인사 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 인사기본사항, 가족사항, 경력사항, 자격면허사항, 병역사항, 추천/보증사항, 어학능력, 학력사항의 인사정보 관리 기능이 있습니다</li> <li>. 재직증명서, 퇴직증명서, 경력증명서 발행 기능이 있습니다.</li> </ul>	
급,상여 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 근태관리 기능이 있습니다.</li> <li>. 전사 공통 수당 및 공제정보를 관리하는 기능과 개인별 수당 및 공제정보를 관리하는 기능이 있습니다.</li> <li>. 급,상여관리는 급호 테이블에 의한 방식과 월정액에 의한 방식 2가지 기능이 있습니다.</li> <li>. 급,상여명세서를 각 개인의 e_mail로 자동 발송하는 기능이 있습니다.</li> </ul>	급,상여 계산은 귀사에 맞게 보완해 드립니다
퇴직정산 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 추정 퇴직금 산출이 가능합니다.</li> <li>. 퇴직정산 기능이 있습니다.</li> </ul>	
연말정산 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 종전 근무지 급여관리 기능이 있습니다.</li> <li>. 연말정산 기능이 있습니다.</li> </ul>	

(7) 자금 관리

▶ 자금관리 > 자금일보
※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. 도움말

일자: 2004-01-02 조회 출력

전일현금시제	0	금일현금시제	0
전일예금시제	0	금일예금시제	0
전일어음·수표시제	0	금일어음·수표시제	0
전일카드시제	0	금일카드시제	0
<b>합계</b>	<b>0</b>	<b>합계</b>	<b>0</b>

입금		출금		비고
적요	금액	적요	금액	
현금				
전일현금시제	0			
<b>소계</b>	<b>0</b>	<b>소계</b>	<b>0</b>	
<b>잔액</b>		<b>잔액</b>	<b>0</b>	
예금				
전일예금시제	0			
<b>소계</b>	<b>0</b>	<b>소계</b>	<b>0</b>	
<b>잔액</b>		<b>잔액</b>	<b>0</b>	
기타				
전일어음·수표시제	0			
<b>소계</b>				

▶ 자금관리 > 받을어음사후관리 <span style="float: right;">※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. <span style="background-color: #ffff00; border: 1px solid black; padding: 2px;">도움말</span></span>						
만기일자:	20040101 ~ 20040711	어음구분:	만기	처리구분:	취소 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">조회</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">출력</span> <input type="checkbox"/> 전체보기	
(만기/발인)구좌:					<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">검색</span>	
처리일자:	20040711	생성구분:	개별전표		<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">처리</span>	
<b>선택</b>	어음번호	만기일자	거래처	할인일자	금액	상태
<input checked="" type="checkbox"/>	02542220	2004-03-26	(주)스코세		1,000,000	결제(보관)

전일자수시제					
<b>소계</b>					

어음번호	02542220	어음구분	매출	어음종류	자수
만기일자	20040326	거래처	2128105946		(주)스코세
발행일자	0	발행자		금액	1,000,000
수금일자	20040126	수금부서	영업1팀	어음상태	결제(보관)
결제일자	20040326	적요			
만기구좌	061-13-83975-9	088000	민환은행		

구분	주요기능	비고
제예금 관리	· 제예금 정보를 관리하는 기능입니다.	
수금사후 관리	· 받을어음으로 수금한 받을어음을 만기일전 할인처리, 만기일 도래시 만기결제처리, 부도시 부도처리 하는 기능이 있습니다. · 신용카드로 수금한 카드전표를 카드사별로 청구하고, 카드사별 입금관리 기능이 있습니다. (카드사별 자동청구 기능 있음)	
지급사후 관리	· 외상매입 대금으로 지급한 지급어음의 만기처리 기능이 있습니다.	
자금 관리	· 자금 일보 기능이 있습니다. · 품목분류별 매출/수금 종합 현황 기능이 있습니다. · 매입/매출 거래처 원장 기능이 있습니다.	
기타 관리	· 어음, 수표용지 번호 관리 기능이 있습니다. · 입금표 용지 번호 관리 기능이 있습니다.	

문의 전화: 02)2637-0692

FAX: 0505)215-2272

BimsERP.co.kr

(8) 회계 관리

회계관리 > 회계전표관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말](#)

부서 : 총무팀 담당자 : 홍과장

작성일자 : 2004-01-01 | 2004-01-31 조회 추가

출력	작성일자	작성번호	작성화면	금액	확정일자	대표적요
print	2004-01-02	2	입고전표	1,595,000	2004-01-02	(주)한국산업데이터베이스의 매입전표
print	2004-01-04	1	입고전표	7,183,000	2004-01-04	CHC(주)의 매입전표
print	2004-01-12	1	대체전표	1,000,000	2004-01-12	절대비
print	2004-01-21	1	출고전표	8,879,200	2004-01-21	(주)퀵메디앙의 매출전표
print	2004-01-25	1	대체전표	5,200,000	2004-01-25	1월 인건비
print	2004-01-25	1	출고전표	2,640,000	2004-01-25	(주)스코세의 매출전표

회계관리 > 회계전표관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목입니다. [도움말](#)

부서 : 총무팀 이름 : 홍과장 마감된 전표입니다. [이전](#)

전표일자	2004-01-25	전표번호	1
대표적요	(주)스코세의 매출전표	작성구분	출고전표
명세번호	2	C/C CODE	영업1팀
계정	2100800 예수부가세	증빙	11110 매출세금_일반
금액(차/대)	0 240000	귀속부서	영업1팀
적요	(주)스코세의 매출대 VAT		
거려처코드	2128105946 (주)스코세	발생일자	20040125
공급가액	2400000	부가세액	240000

번호	계정	증빙	차변금액	대변금액	적요
1	외상매출금	기타영수증	2,640,000	0	(주)스코세의 매출대 외상매출
2	예수부가세	매출세금_일반	0	240,000	(주)스코세의 매출대 VAT
3	기타매출	기타영수증	0	1,000,000	(주)스코세의 그룹42 매출
4	기타매출	기타영수증	0	1,400,000	(주)스코세의 그룹51 매출
	계		2,640,000	2,640,000	

- 미월시산표
- 회계전표관리
- 회계전표출력및취소
- 일계표조회
- 계정별잔액조회
- 회계월마감
- 월계표조회
- 합계잔액시산표
- 계정별보조부
- 계정별거려처별보조부
- 대차대조표
- 손익계산서
- 계정별증감내역
- 세무서식명세서
- 세무신고자료조정
- 세무신고서
- 고정자산관리
- 감가상각처리
- 감가상각관리
- 고정자산결산장표
- 고정자산년미월

구분	주요기능	비고
전표 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 매출,수금,매입,지급,어음사후처리,매출원가,급여전표 등의 전표는 타 업무에서 자동 처리되어 넘어옴</li> <li>. 회계전표를 필요에 따라 발생 부서에서 회계전표를 등록하고 회계 담당자가 확인 후 승인하는 기능과,</li> <li>. 승인 단계 없이 한번 등록으로 처리하는 2가지 기능이 있음</li> </ul>	
결산 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 전표 등록으로 바로 재무제표 즉 월계표,시산표, 대차대조표, 손익계산서 등 각종 보고서 조회가 가능합니다.</li> </ul>	
세무 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 매입,매출자료를 근거로 월별 또는 분기별로 집계, 조정하여 매출처별 세금계산서 합계표(갑),(을), 매입처별 세금계산서 합계표(갑),(을) 등 전자신고 및 명세서의 출력이 가능 함</li> <li>. 접대비명세서, 세금공과금명세서 등 7가지 세무서식 명세서의 출력이 가능 함</li> </ul>	
고정자산 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>. 고정자산의 취득, 감가상각 산출, 감가상각 전표처리, 고정자산 결산장표 등의 관리가 가능 함</li> </ul>	

(1) 문서결재 및 공지사항 관리

Admin > 결재라인관리 ※ 빨간색 글씨는 필수항목 입니다. 도움말

결재경로:  조회 추가

결재경로	사용구분	사용부서
매출실적보고-사장님	전체	
매출실적보고-팀장님	부서	영업1팀

저장

---

Home > 공지사항 도움말

작성자:  부서명:

공지구분:

제목:

사용하시기 전에

- 우측 상단의 [도움말]을 click하시어 기본적인 사항을 습득하십시오.
- 출력물은 좌측하단의 [출력프로그램 다운로드]를 click하시어 [열기 → Down loading → 모든파일에 적용 check → 완료]순으로 출력프로그램을 다운로드 하십시오.  
(※ 출력프로그램은 PC별로 한번씩 다운로드 해야 함)

내용

결재순서	결재자	비밀번호
<input type="text"/>	<input type="text" value="김대리"/>	<input type="text"/>
10	김대리	10
20	서부장	20
30	신사장	30

저장

---

Home > 공지사항 도움말

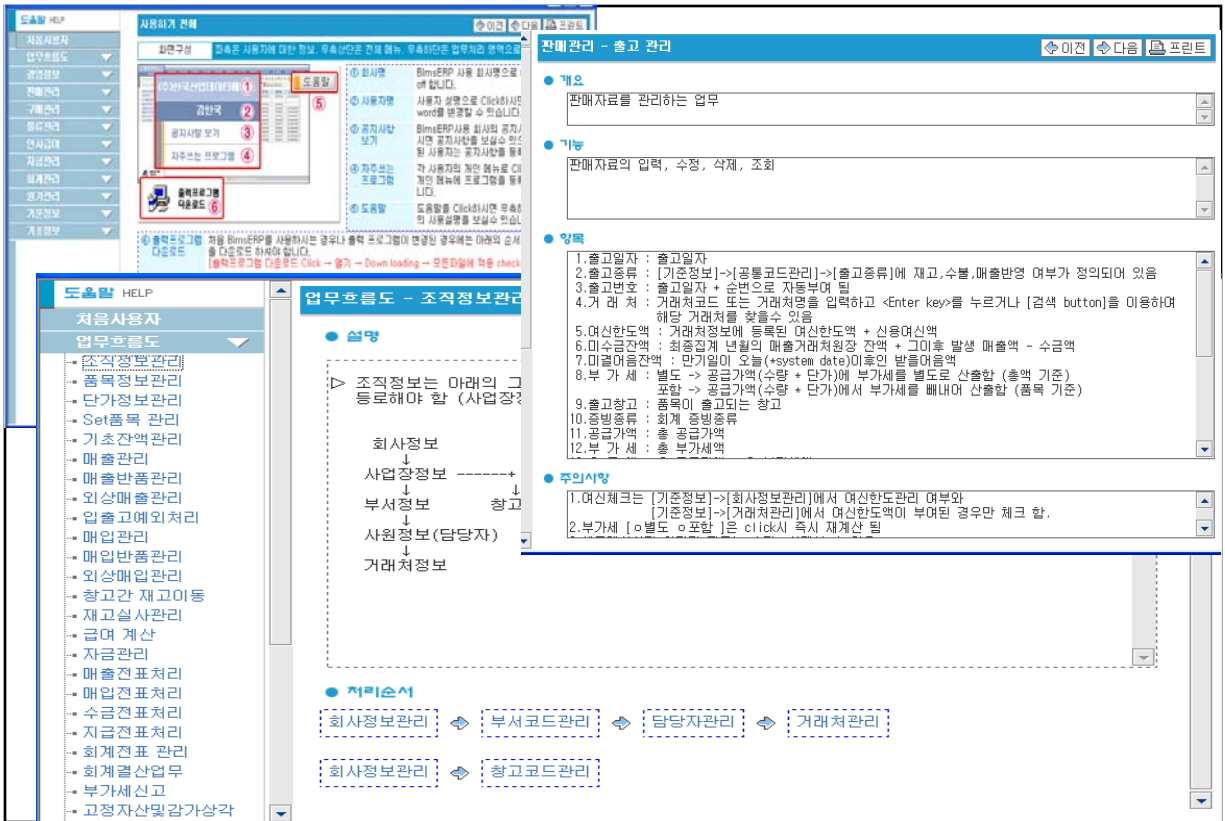
전체공지( 1 )
부서공지( 0 )
내문서( 0 )
미결재( 0 )
결재( 0 )

글쓰기 문서작성

번호	제목	작성자	조회수	등록일시
1	<input type="text" value="제약ERP에 오신걸 환영합니다!"/>	최고권한자	13	06-03 11:11 오전

구분	주요기능	비고
준비 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>공지사항과 문서관리를 사용하기 전에 다음 사항을 먼저 등록해야 합니다.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 사업장정보를 등록합니다.</li> <li>2) 부서정보를 등록합니다.</li> <li>3) 인사기본(담당자)정보를 등록합니다.</li> </ol> </li> </ul>	
공지사항 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>회사내의 모든 사원에게 공개하는 전체공지와</li> <li>소속 부서의 사원에게만 공개하는 부서공지 2가지 기능이 있습니다.</li> </ul>	부서공지의 경우 사원정보의 소속 부서와 연계 됨
결재라인 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>결재경로 및 결재자 정보를 관리하는 기능으로                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 결재종류별 결재경로를 등록합니다.</li> <li>2) 결재단계별 결재자 정보를 등록합니다.</li> </ol> </li> </ul>	결재라인은 Admin 에서만 등록 합니다.
문서 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>결재문서 관리는 다음과 같이 처리합니다.                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 결재문서를 내용을 등록 합니다.</li> <li>2) 결재항목에 결재라인을 지정 합니다.</li> </ol> <p style="text-align: center;">※ 상위 결재자가 결재한 문서는 수정 또는 결재취소 할 수 없습니다 !</p> </li> </ul>	

(2) 도움말 기능



구 분	주요기능	비 고
사용 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 도움말은 BimsERP에 sign on하여 화면 상단의 <b>도움말</b> 을 click하면 해당 프로그램에 대해 설명된 도움말 창이 표기됩니다.</li> <li>· 도움말 창의 좌측에 [처음사용자],[업무흐름도],[경영정보], ... 도움말 메뉴를 통하여 사용법을 숙지 할 수 있습니다.</li> </ul>	
처음 사용자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 처음 사용자를 위하여 화면구성, 사용방법, 메뉴관리, 출력방법 등 개괄적인 설명을 보여 줍니다.</li> </ul>	
업무 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기본정보 등록절차, 입출고 처리절차, 전표 처리절차, 원가 처리절차 등 업무별 프로세스의 설명과 처리 순서를 보여 줍니다.</li> <li>· 처리순서의 프로그램을 click하면 해당 프로그램의 조작방법을 보여 줍니다.</li> </ul>	
업무별 설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각 업무 부문의 프로그램의 조작방법을 보여 줍니다.</li> <li>1) 개 요 : 프로그램의 개요</li> <li>2) 기 능 : 등록, 수정, 삭제, 생성, 조회, 출력 등</li> <li>3) 항 목 : 각 항목에 대한 설명</li> <li>4) 주의사항 : 처리 시 주의사항</li> </ul>	

(3) 메뉴구성 및 User 관리

Administrator > 사용자그룹관리

그룹:  조회

Group code	
100	영업관리
200	일반관리

Administrator > 사용자업무관리

사용자그룹:

업무코드	
010	판매관리
030	물류관리
910	기준정보

Administrator > 사용자프로그램관리

사용자그룹:

사용자업무:

프로그램	프로그램명	순번
spb070.php3	출고 관리	10
spb520.php3	출고반품관리	20
spd010.php3	매출계산서관리	110

Administrator > 사용자관리

사용자:

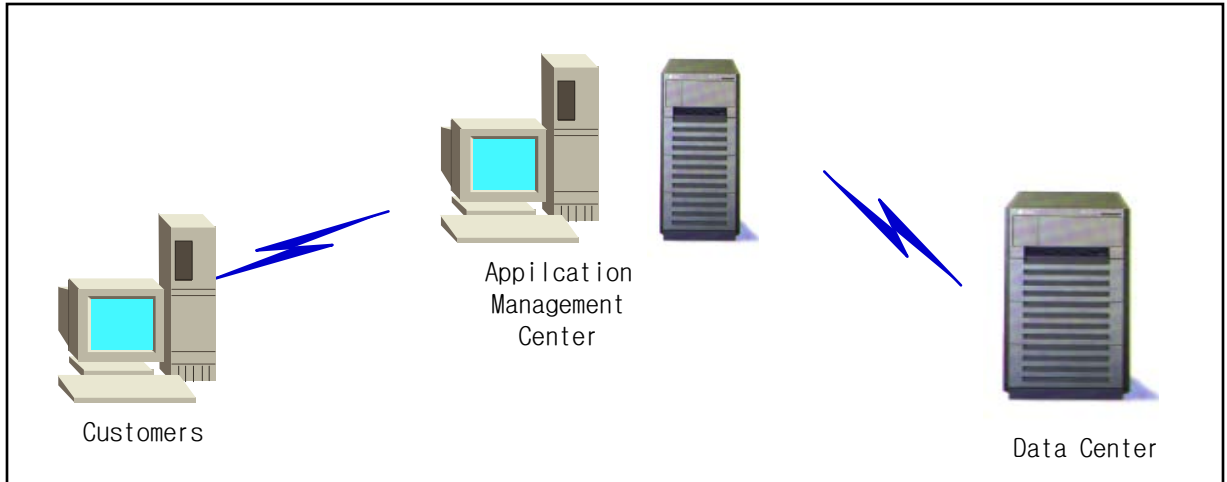
User ID	직위	성명	부서명	사용자그룹	Level
200301018	대리	김대리	영업1팀	Full Menu	팀장급
200301011	사원(여)	김여사원		Full Menu	일반
200301012	부장	서부장	영업관리팀	Full Menu	최상급
200301001	사장	신사장	임원	Full Menu	최상급
200301016	사원(남)	윤남사원	영업1팀	Full Menu	일반
200301013	사원(남)	이남사원		Full Menu	일반
guestp	과장	최고권한자	총무팀	Full Menu	최상급
200301002	과장	홍과장	총무팀	Full Menu	팀장급

User ID	<input type="text" value="200301015"/>
User name	<input type="text" value="이남사원"/>
Pass word	<input type="password" value="●●●"/>
User group	<input type="text" value="Full Menu"/>
전화번호	<input type="text"/>
Level code	<input type="text" value="일반"/>
사원번호	<input type="text" value="이남사원"/>
부서코드	<input type="text" value="150"/>

구분	주요기능	비고
권한 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>권한은 프로그램 사용권한과 데이터 사용권한 2가지가 가능하며,</li> <li>프로그램 사용권한 부여방법은 메뉴 구성으로,</li> <li>데이터 사용권한 부여방법은 사용자의 권한Level로 권한수준을 부여 합니다.</li> </ul>	Admin 에서만 가능 합니다.
메뉴 구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>메뉴 구성은 방법은 아래와 같습니다.</li> <li>1) 영업담당자, 회계담당자, 관리자, 경영진 등 사용자그룹을 정하여 사용자그룹을 등록 합니다.</li> <li>2) 판매관리, 구매관리, 인사관리 등 해당 사용자 그룹이 사용할 사용자업무를 등록 합니다.</li> <li>3) 해당 사용자그룹의 사용자업무에서 사용프로그램을 등록 합니다.</li> </ul>	
사용자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>사용자의 권한 부여방법은 아래와 같습니다.</li> <li>1) 사용자그룹 조정으로 프로그램 사용여부 권한을 부여 합니다.</li> <li>2) Level code로 데이터의 사용권한을 부여 합니다.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 최상급 : 모든 데이터에 대한 권한이 있음</li> <li>(2) 팀장급 : 부서내의 데이터에 대한 권한이 있음</li> <li>(3) 일 반 : 본인의 데이터만 권한이 있음</li> </ul> </li> </ul>	

(1) ASP의 정의 (자료출처: 한국 ASP 산업 컨소시엄)

- 원거리의 데이터센터에 하드웨어, 솔루션 등 정보기술(IT)장비를 상주시키고
- 네트워크를 통해
- 기업에서 필요한 각종 응용 소프트웨어(Application)를 제공하고
- 전문인력이 고객을 대신하여 이를 구축 운영해주는
- 새로운 개념의 정보통신 서비스



주) 한국산업데이터베이스의 Data Center는 하나로 IDC center를 이용하고 있습니다.

(2) IT화 방식간 비교 (자료출처: 한경대학교)

IT화 방식	장 점	단 점
자체개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 충실한 사용자 요구반영</li> <li>▷ 비정형화 된 업무수행 용이</li> <li>▷ 개발비용 저렴</li> <li>▷ 자체 개발력 향상</li> <li>▷ 시스템 구성/유지보수 통제 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 사용자 업무능력 / 시스템개발능력에 의존</li> <li>▷ 개발기간의 장기화</li> <li>▷ 시스템 유지보수 인력/비용 소요</li> <li>▷ 시스템 수명의 단기화</li> </ul>
표준 소프트웨어 도입	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 선진업무 수행방법 채택</li> <li>▷ 통합된 시스템 구축 가능</li> <li>▷ 장기적인 업무변화 수용 가능</li> <li>▷ 시스템 구축기간의 단축</li> <li>▷ 최신정보의 채용</li> <li>▷ 자체 개발인력의 감축</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 비정형 업무에 대한 추가개발</li> <li>▷ 고가의 컨설팅 비용</li> <li>▷ 회사의 업무기밀 누출</li> <li>▷ 개발업체에 종속</li> </ul>
ASP를 통한 서비스 이용	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 정보시스템 관리업무를 줄임</li> <li>▷ 정보시스템 구축비용과 기간을 줄임</li> <li>▷ 사용량에 기초한 현실적인 가격 모델</li> <li>▷ 최신의 정보시스템 기술을 유지</li> <li>▷ 지속적인 유지보수로 최신정보유지</li> <li>▷ 통합된 시스템 구축 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 보안성에 대한 고객의 우려</li> <li>▷ 통제력 약화</li> </ul>



(1) 추진일정

구 분	추진일정 (Week)				비 고
	W1	W2	W3	W4	
◎ 차이분석 및 처리방식 확정 - 업무와 시스템 기능 차이 분석 - 품목분류 체계 확정 - 입출고 처리 방식 확정 - 회계 전표처리 방식 확정 - 거래명세서, 계산서 양식 확정	→				
◎ 교육 및 기초잔액 등록 - 사용 교육 - 기초 계정잔액 등록 - 기초 채권채무잔액 등록 - 기초 재고 등록 - 미결제 어음내역 등록		→			
◎ 프로그램 수정 보완 - 프로그램 수정 보완 - 수정보완 프로그램 교육 - 적용				→	
◎ 정상 가동 및 유지보수 - 정상 가동 - 운영 및 유지보수					→

(2) 제안가격

년간 매출액	정 가		비 고
	컨설팅비용	월간 사용료	
60억원 이하			
100억원 이하			
150억원 이하			
200억원 이하			
200억원 이상			

※ 제안 가격은 귀사의 전년도 연간 매출액에 따라 차등 부과되며,  
 ※ 컨설팅비용은 시스템방향설정, 업무적용 준비, 시스템준비, 교육, open준비 등 컨설팅관련 비용으로 최초 계약 시 1회만 부과되고,  
 ※ 월간 사용료는 시스템 운영 및 유지보수료로 매월 부과 됨