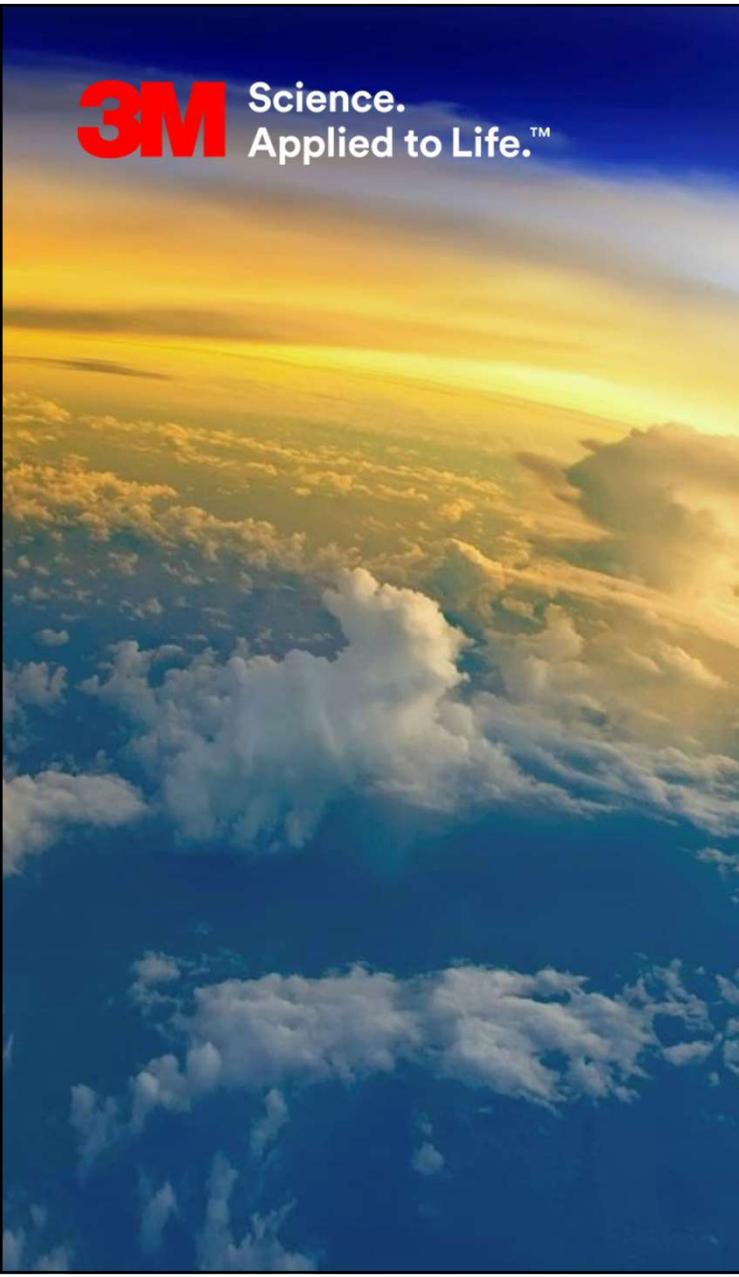




3M Science.
Applied to Life.™



ERP(Enterprise Resource Planning) 구축에 따른 공급업체 안내 자료

April 2023

3M과의 비즈니스를 더 쉽게 할 수 있게 됩니다.



우리는 통합 플랫폼을 통해 비즈니스 프로세스, 여러 국가, 사람 및 정보를 연결하는 새로운 글로벌 ERP(Enterprise Resource Planning) 시스템을 구현하고 있습니다. 우리는 공급업체와의 관계를 소중히 여기며 귀하가 경험하게 될 변화에 대해 계속 알려 드리기 위해 노력하겠습니다. 이 문서를 통해 앞으로 발생할 변화에 대해 명확하게 알아야 할 세부 정보를 찾아볼 수 있습니다.

이 문서 내용 및 한국 ERP 구축에 관한 추가 정보는 [3M.com/Supplier Direct](https://www.3m.co.kr/Supplier-Direct)에서 찾을 수 있습니다.

https://www.3m.co.kr/3M/en_KR/suppliers-direct/

목 차

내용	Page	
협력업체 변화 내용	4	
주문서	5~ 8	
대금지급	9~ 11	
문의사항 및 연락처	12	

Same Process

Key:



Change Process

전자 상거래시 변경사항



현재

변경

주문서 (PO)

- 공급업체는 주문서를 웹포털(SOCOM) 또는 이메일로 수령
- 주문서번호는 6자리임.



- 주문서는 이메일로 수령
- 주문서 번호는 10자리임.

구매주문확인 (POA)

- 공급업체는 웹포털 이메일을 통하여 2일 이내에 납기, 가격, 수량을 확인



- 공급업체는 이메일로 주문확인서(POA)를 보내 주문서 수령을 확인하고, 주문서 상의 가격, 수량 및 납기에 대한 동의를 함.
- 부분 수령 또는 부분 송장과 같이 주문서를 변경할 경우 새로운 주문확인서(POA)를 제출해야 함.

사전 납품 통보 (ASN)

- 공급업체는 국내 배송의 경우, 완제품 및 외주 품목은 평택 입고예약시스템을 통하여 ASN을 입력하고, 해외의 경우 발송하는 당일 웹포털에 ASN을 입력



- 공급업체는 납품48시간내에 주문서에 표기된 3M buyer에게 ASN 양식을 작성하여 이메일로 보내야 함.

세금계산서 (Invoice)

- 거래명세서 / 전자세금계산서를 역발행 받거나 또는 직접 보냄



- 공급업체는 전자세금계산서를 직접 3M GSC AP에게 보냄
ph-gsc-ap-3mkorea@mmm.com

대금지급상태

- 대금지급 상황은 웹포털 또는 이메일로 알려준다.



- 대금지급상황은 이메일로 알려준다.



주문(Purchase orders)



현재

변경

주문 납품 요청일

- 사업팀, 공급업체들이 서로 상이하거나 각자 다른 개념으로 PO 납기일을 인지 (예: 3M 에 도착예정인 ETA , 수출항, 출고)



- PO 납기일은 PO에 있는 Ship-To로 제품이 도착 되는 날짜를 의미
- 자세한 내용은 슬라이드 7,8 참조

주문서 라인번호

- PO 라인은 숫자 순서 연속 번호(예: 1,2,3)를 따름



- PO 라인 번호는 1로 시작하여 10씩 증가 (예: 1, 10, 20, 30, 40). 주문 변동에 따라 추가되는 라인은 1씩 증가합니다(예: 11, 12, 31).

3M 자재번호

- 3M 자재 번호는 PO에 기재된 11자리 숫자



- 3M 자재는 PO에 명시된 10자리로 표기되며 스펙에 대한 개정 정보는 더 이상 포함되지 않음. 기존 11자리 자재 번호와 새로운 10자리 자재 번호가 모두 PO에 명시되며, 송장 및 선적 서류에 기재될 예정

납품서류

- 납품서류는 실물과 함께 배송한다



- 납품서류(주문서/거래명세서등등)는 실물과 함께 배송해야 한다.
- 납품서류에는 Batch정보는 필수사항이다.



주문 납품 요청일(PO Requested Delivery Dates)

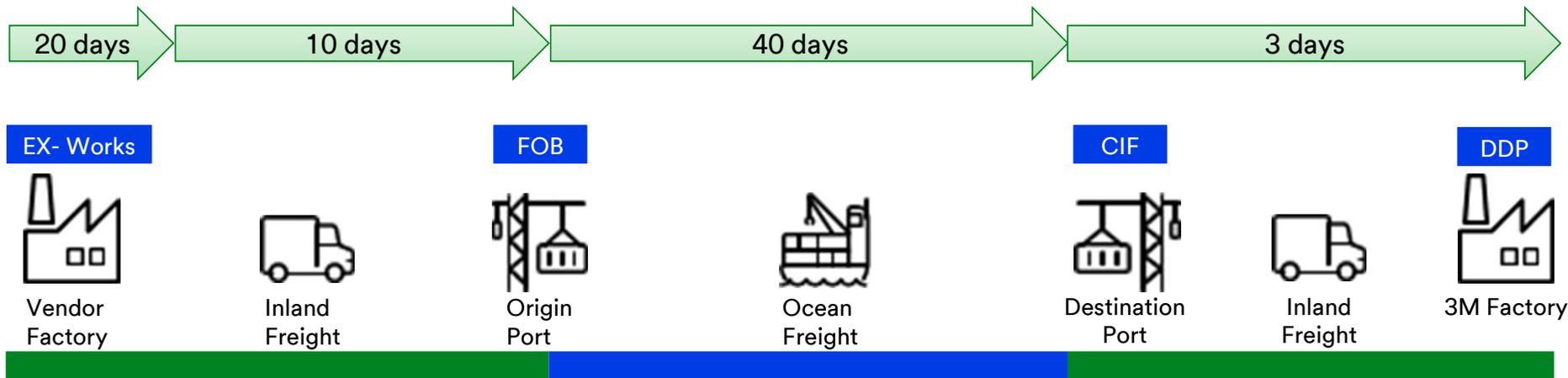
해외 공급업체에 대한 리드 타임 변경 : 벤더 리드타임 기준 -> 3M PO 리드타임 기준

Vendor lead time @ FOB incoterms = 30 days

현재의 리드 타임은 “FOB 인코텀 = 30일” 로 정해져 있음.
(아래 예시 : 리드타임은 30일 - 벤더 리드타임)

3M Purchase Order lead time = 73 days (from PO date to receipt at 3M factory)

추후 리드타임이라 하면 PO 발행일로 부터 제품이 3M의 공장이나 원하는 위치까지 도착하는 총 기간을 “PO리드타임” 이라고 정의 함. (아래 예시 : 리드타임은 73일)



주문서 납품 요청일

3M 주문서 납품요청일

3M
Purchase Order:
No.: [Redacted]

The above number must appear on all related correspondence, shipping papers and invoices.

TO: [Redacted]

Ship To:
3M [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

3M Company
3M Center, 220-9E-02
St. Paul, MN 55144

Buyer: [Redacted]

Send Invoice To:
3M ACCOUNTS PAYABLE
[Redacted]

Date: 20-07-2010
Payment Terms: 2% 10 Days, Net 30
Freight Terms: FOB FOB TW
Ship via: [Redacted]

Bill To:
3M Company
3M Center, 220-9E-02
St. Paul, MN 55144

Line	Item Description	Quantity <small>Print to the decimal</small>	Unit Price	Due Date <small>(MM/DD/YYYY)</small>	Item Total
10	[Redacted]	110 EA	20.00 per 1 EA	00/29/2010	2,200.00

① Purchase Order Date
② Delivery date at 3M Factory

인코텀즈	현재의 공급업체 리드타임과 3M 납기리드타임의 차이	Remarks
DDP	None	차이가 없음.
CIF	3 days	도착지 통관과 내륙운송 목적지까지 포함 시켜야 함
FOB	43 days	생산지와 도착지에서의 통관, 해외운송 그리고 도착지의 내륙운송 기간 까지 포함 시켜야 함
EXW	53 days	생산지와 도착지 통관, 생산지, 도착지 내륙운송 그리고 해외운송 포함 시켜야 함

Note:

- **Due Date on 3M Purchase order** 란 해당 주문의 제품이 3M 사이트(공장이나 3M요청한 장소)로 입고가 예상되는 날짜입니다.

주문서(Purchase orders)



현재

미래

운송조건

- 현재 PO 에는 운임약관이나 무역거래조건이 언급되어 있지 않음



- 운임약관 및 무역거래조건이 PO 상에 기입되어 있음

주문 조건

- PO 약관은 PO 에 명시되어 있음



- PO와 Scheduling Agreement 약관은 아래 링크 참고
https://www.3m.co.kr/3M/en_KR/suppliers-direct/

구매담당자 연락

- 공급업체는 PO에 명시된 담당자에게 직접 연락할 수 없음
- 공급업체는 다양한 부서의 3M 직원에게 (예: SC, PP, 요청자 등) 연락해야 할 경우가 있음



- PO 상에 명시된 3M 구매담당자는 주문 또는 송장과 관련된 모든 질문이나 문제들에 대한 첫번째 연락 창구임

주문서 검토

- PO는 SOCOM(website)와 이메일 커뮤니케이션을 통해 검토되고 있음



- 모든 주문서는 이메일 커뮤니케이션을 통해 검토된다.

대금 지급



현재

미래

지급 관련 연락처

- Requestor/ GSC Buyer/Planner/ GSC AP & Sourcing과 관련된 이슈가 있을 경우 각 사안별 여러 담당자에게 연락



- 문의나 주문 관련 이슈가 있을 경우 **3M** 지급 담당자에게 연락
- 지급 관련 일반적인 문의나 계산서 등 관련된 내용은 다음 메일 주소로 문의: ph-gsc-ap-3mkorea@mmm.com

세금계산서

- 월 마감 후, (계산서에 PO번호는 포함되지 않음)
 - 월 마감 금액이 취합된 한 장의 역발행 계산서를 3M으로부터 받거나
 - 월 마감 금액이 취합된 한 장의 정발행 계산서를 업체가 발행하거나
 - 거래 건 별로 계산서를 Requestor/구매담당자에게 개별 발행 하고 있음



- 1개의 세금계산서는 납품 날짜별로 1개의 PO 정보만 기입해서 발행 되어야 하며 직접 3M 지급담당자에게 제출 되어야 함
- ph-gsc-ap-3mkorea@mmm.com

지급

- 대금은 업체별 계약 조건에 따라 시티은행 구매카드 또는 계좌입금(현금)을 통해 지급



- 대금은 업체별 계약 조건에 따라 CSF(Citi Supplier Finance) 또는 계좌입금(현금)을 통해 지급

대금 지급



계산서와 크레딧 메모 변경 사항

- 모든 인보이스와 크레딧 메모에는 반드시 PO 번호가 포함되어야 함
 - PO번호가 없는 인보이스나 크레딧 메모는 거절될 수 있음
 - PO 또는 인보이스에 공백이나 특수문자를 포함하면 안됨
 - 전자 계산서 외에 수기 계산서는 사용할 수 없음
- 통화 단위, 수량, 단위와 단가가 PO와 일치해야 함
- 하나의 계산서/크레딧 메모에는 오직 하나의 PO 번호만 있어야 함
- PO에 둘 이상의 라인이 포함되어 있는 경우 각 계산서/크레딧 메모에 PO와 일치하도록 하나 이상의 라인을 추가할 수 있음
- PO에 운송비 관련 항목이 없는 한 운송비는 청구될 수 없음
- 모든 가격 할인은 단가에 반영되어야 하며, 변경 사항은 발송 및 송장 발행 전에 POA(구매 주문 확인)를 통해 PO에 반영되도록 해야 함
- 모든 계산서는 직접 3M 지급담당자에게 전달 해야 함
- 계산서에 손으로 쓴 정보는 허용되지 않음
- 계산서에 공급가액, 총액, 부가세가 기재되어야 함

세금관련

- 한국3M의 국내업체는 모두 전자세금계산서를 사용합니다.
- 세금계산서를 제출하기 전에 PO가 업데이트되었는지 확인해야 하며, 변경사항이 있을 경우에는 구매주문확인서(POA)에 반영해야 합니다.
- 월합계 전자세금계산서를 발행하지 않고, 개별 주문번호별로 작성해야 합니다. 조금 더 구체적인 내용은 별도의 협력업체 설명회에서 설명 드리겠습니다.

FAQ(자주 묻는 질문)- 3M연락처

Questions	Answers
주문서 관련 질문은 누구한테 연락하면 되나요?	주문서와 세금계산서와 관련된 질문은 주문서에 표기된 3M Buyer와 연락하시면 됩니다.
대금지급과 관련된 질문은 누구한테 연락하면 되나요?	대금지급 관련 문의는 아래 주소로 연락하면 됩니다. ph-gsc-ap-3mkorea@mmm.com

여러분의 이해와 협조에
감사드립니다.

