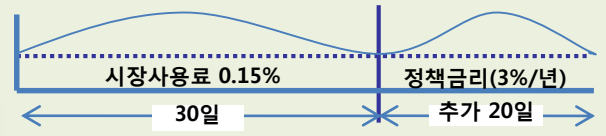


<< B2B 정산소 기능 >> 결제자금 지원을 통한 대금정산 기능 강화로 판매사와 구매사를 동시에 보호



- ◆ 30일 무이자를 기본으로 최대 50일까지 이용
- ◆ 0.15%~1.35%의 탄력적 수수료 적용

I. B2B 회원가입 안내

- 기본정보 입력 } 별표(*) 항목은 필수입력 사항입니다.
- 등록심사 신청
- 부가서류 등록(JPG, PDF 등 이미지 파일)
※ 서류 : 사업자등록증, 사업자용 통장사본, 각종 인증서류
- 표준조사표 입력

- 기본정보 입력 } 별표(*) 항목은 필수입력 사항입니다.
- 상세정보 입력 } 별표(*) 항목은 필수입력 사항입니다.
※ 서류 : 사업자등록증, 법인(개인)인감증명서, 사업자용 통장사본, 등기부등본
- 가회원 가입완료(범용공인인증서 서명 필수!)
- 한도신청(구매한도 설정 시 필요서류 별도구비)

II. 승인절차 및 사후평가

- 1차 서류 심사
- 2차 현장 실사
※ 확인서류 : 거래명세서/계산서 각 1부, 재무제표 손익계산서, 4대 보험 월별 납부확인서, 차량등록증 등
- 승인 ※ 승인항목 : 회원상태, 그룹가입, 주 취급품목 승인
- 사후평가 실시

- 현금 약정 : 서류 심사 ⇒ 승인
- 정산소 약정 : 한도 심사 ⇒ 승인(1일~1개월 이상 소요)
※ 담보 : 신용/예금/지급보증서/부동산 등 심사 평가 후 거래한도 부여
- 사후평가 실시

* 범용 공인인증서 발급 절차

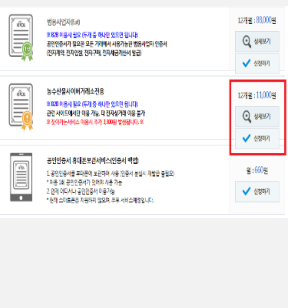
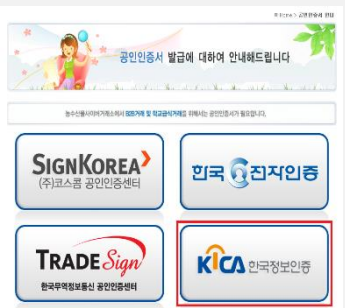
: 공인인증서는 인감도장(신분증)과 같은 역할을 하며 B2B구매를 위해서는 범용 공인인증서가 꼭! 필요합니다.

▶ www.eat.co.kr
초기화면 공인인증서 클릭

▶ 발급기관 클릭!
(한국정보인증 ☎ 1577-8787)

▶ 사이버거래소전용
(11,000원) 신청하기

▶ 구비서류
* 자세한사항은 각 발급기관으로 문의



- 공인인증서서비스 신청서 1부
- 사업자등록증 사본 1부
- 신청자 신분증 앞면 사본 1부
- (대리인 신청 시) 법인인감증명서, 대표 개인인감증명서 등 원본 1부

III. 거래 사전 준비 단계(상품 등록)

- 판,구매사 로그인 > 상품관리 > my 카달로그 등록
 - 신규등록 클릭 후 순서대로 입력 ※ 별표(*) 항목은 필수입력 사항입니다.
- * 거래규격 ⇒ 상품 분류코드(기본정보) ⇒ 상품 분류코드(품질정보) ⇒ 하단 My 카달로그 등록 계속 ⇒ 등록자 카달로그 (상품정보 : 각종 인증정보, 브랜드, 출고지, 수확/포장 년일 등) ⇒ 등록

IV-1. 거래방식(정가매매)

1. 상품관리
2. my카탈로그
3. 신규상품 등록 or 기 등록 상품 단가수정
4. 정가매매 가격정책에 체크확인!
 정가매매 가격정책 정가매매 사용여부를 체크하십시오.
5. 정가매매 판매 준비 완료 ①
6. 주문관리 ⇒ 출고/납품 등록
(판, 구매사 관리자 정보 자동 생성) ③
7. 거래완료
8. 사이버거래소 ⇒ 판매사로 정산 대금 입금(2일 이내)

1. 정가매매 클릭
2. 출하자, 검색어로 구매상품 검색
3. 구매상품의 상품코드 클릭
4. 구매수량 입력, 입고지/결제방법(정산소, 현금결제) 선택 후 정가매매 구매하기 클릭
 * 현금거래는 선 입금 후 주문가능
- ② 5. 범용공인인증서 전자서명 ⇒ 주문완료
6. 주문관리 ⇒ 인수마감관리 ⇒ 일괄 인수마감
7. 거래완료
8. 정산소(외상한도) 구매시 지정일 이내 거래대금 상환

IV-2. 거래방식(경매)

1. 경매등록
2. 판매 목록 상품선택 (수량, 단가 필수입력)
3. 경매명, 낙찰결정방법, 낙찰방식 등 입력
4. 등록 완료 ①
5. 낙찰 후 ②
 * 직접낙찰 : 경매 마감 후 판매사가 낙찰자 선정
 * 자동낙찰 : 경매 마감 후 시스템에서 자동으로 선정
6. 주문관리 ⇒ 출고/납품 등록 ③
(판, 구매사 관리자 정보 자동 생성)
7. 거래완료 ⇒ 출고
8. 사이버거래소 ⇒ 판매사로 정산 대금 입금

1. 경매목록
2. 공고번호-차수 클릭 or 해당 경매장 입장
3. 경매설명, 유의사항 확인 후 투찰 단가 입력
4. 투찰 ⇒ 범용공인인증서 전자서명
5. 낙찰자 : 경매참여목록 ⇒ 낙찰확인 ⇒ 주문내역 작성 ⇒ 낙찰대금 입금 가상계좌 확인
 * 당일 18:00까지 전액 입금 시 계약 성사
6. 자동 인수마감 완료 ⇒ 거래완료
7. 낙찰대금 전액 입금 후 출고지시서 출력 ⇒ 출고
 * 정산소(외상한도)/현금약정 업체 모두 현금으로만 참여가능

IV-3. 거래방식(견적거래)

1. 메인화면 or 견적거래 ⇒ 받은 견적요청서
2. 견적요청번호 클릭 ⇒ 견적서 작성
3. 납품일자, 견적유효시간, 견적상품등록 및 견적단가입력
4. 견적서 발송 ②
5. 주문관리 ⇒ 출고/납품 등록 ③
(판, 구매사 관리자 정보 자동 생성)
6. 거래완료
7. 사이버거래소 ⇒ 판매사로 정산 대금 입금

1. 견적거래 ⇒ 견적요청 ⇒ 기본정보 입력
 ※ 견적서 자동발송의 경우 품목조건을 만족하는 모든 판매사로 견적요청서와 SMS가 동시에 발송되오니, 업체지정 시 필수 확인바랍니다.
2. 견적요청 상품정보 중 우측 구매목록 상품선택
- ① 3. 등록
4. 견적거래 ⇒ 받은견적서 ⇒ 견적내용 확인 후 주문
 * 정산소 결제 : 범용공인인증서 전자서명
 * 현금결제(조곡) : 정산소>입금확인>조곡 한도 전환
5. 주문(결제완료)
6. 주문관리 ⇒ 인수마감관리 ⇒ 일괄 인수마감
7. 거래완료