# 자동매출관리

## 자동매출관리 기본 정보

| | | | |
|---|---|---|---|
| **관리 기간** | 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 | **작성자** | |
| **정산 기준** | 발행일/입금일 기준 선택 | **점검일** | 20 년 월 일 |

## 매출·입금 내역

| 매출일 | 거래처 | 증빙 번호 | 품목·서비스 | 수량 | 공급가액 | 세액 | 매출합계 | 결제수단 | 입금예정일 | 입금일 | 미수금 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

## 기간 합계·대조

| 공급가액 합계 | 세액 합계 | 매출합계 | 입금액 | 미수금 | 증빙 대조 여부 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ☐ 완료 / ☐ 확인 필요 |

## 미수금·정정 관리

| 거래처 | 증빙 번호 | 미수금 | 입금예정일 | 확인일 | 담당자 | 조치 내용 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

## 환불·취소·정정 및 특이사항

※ 사용 전 최신 법령·조직 규정·필수 기재 사항을 확인하세요.