

## ▣ 입점 절차 ▣

### 1. 입점 상담 신청

상품본부 홈페이지 <http://buying.lotteshopping.com> 에서 입점 상담을 신청합니다.

### 2. 대면 상담

1. 해당 바이어와 협의 후 대면상담을 진행합니다.
2. 각 브랜드의 컨셉, 마케팅전략, 상품의 품질 등, 전반적인 내용을 바이어가 1차 평가 합니다.
3. 대면상담 시 필요 자료는 아래와 같습니다
  - 가. 업체 규모, 생산 능력, Age Target, 종업원 현황, 상품 Concept
  - 나. Brand 마케팅 전략(Brand 홍보 및 고객확보 방안, 인원 관리, 인센티브 등)
  - 다. 현황 관련 자료
  - 라. 상품 샘플 및 바이어가 요청하는 기타 자료

### 3. 품평회 실시

1. 롯데백화점에서는 365일 언제나 원하시는 장소에서 진행됩니다.  
세부절차는 협의를 통해서 진행되며 해당상품에 대한 공정하고 투명한 평가를 합니다.  
기존 봄/가을 정기품평회는 진행되지 않습니다.
2. 주요 평가내용
  - 가. Brand Concept.
  - 나. Brand 인지도.
  - 다. 제품 기획력
  - 라. 제품 Quality
  - 마. Brand 경영능력
  - 바. 회사 자금력
  - 사. 마케팅 능력
  - 아. 시장성 및 향후전망 등

### 4. 신규 입점시 제출 및 교부 서류

1. 신규 입점이 확정되면 다음의 서류를 제출합니다.
  - 가. 사업자 등록증 사본 1부 (지점사업장인 경우, 지점사업장의 사업자등록증 사본)
  - 나. 상업등기부 등본 1부(개인)
  - 다. 인감증명서 1통(개인:관할 동사무소, 법인: 관할 법원)
  - 라. 전자외상매출채권담보대출 가입증명서
  - 마. 상표등록증 사본 1부
  - 바. 라이선스 권리증 or Brand 사용계약서 사본 1부
  - 사. 수입 상품인 경우 수입면장 사본 1부

- 아. 소비자 보건 관련 각서 1부 (당사양식) - 식품
- 자. 대리점(총판)은 대리점(총판)계약서 사본 1부 - 가전
- 2. Web-EDI 시스템에 가입하시고 전자계약서를 작성합니다.
  - 가. 표준 거래 계약서 및 특약서
  - 나. 식품 위생관련 법규 준수를 위한 약정서 - 식품

#### 5. 시험 분석 의뢰 및 분석 내용 준비

1. 식품류 : 롯데백화점 상품시험 연구소 또는 한국 식품 공업협회, 서울시 보건 환경 연구원 등 국가공인기관에서 분석한 내용에 대해 인정
  - 가. 당사 시험연구소 활용시 : 의뢰서 작성 -> 매입바이어 또는 매장영업팀 결재得 -> 상품시험연구소 제출(제품당 시료500% 포함) -> 4~5일 소요 -> 결과수령
  - 나. 시험 분석 1차 불합격시 재 시험분석 의뢰, 2회 불합격시 해당상품 입점 불가
2. 섬유류 : 한국 의류시험 연구원, 한국 원사 직물시험 연구원 등 국가 공인 기관에서 분석한 내용에 대해 인정
3. 공산품 : 시험분석 내용 필요 없음.
  - 가. 사전 검사 품목 : 국가 공인기관에서 인증한 "검" 표시로 대체
  - 나. 사후 검사 품목 : 제품에 품질 내용을 표시하는 것으로 대체

#### 6. 발주 및 각종 부착물, 표시내용 점검

1. 발주(EDI 시스템을 통한 발주 및 매입전표 출력)
2. TAG 수령
3. 각종 부착물 및 표시내용 점검
  - 가. Label : Main Label, 제조처 및 TEL, 세탁방법, 호칭 Label, 혼용률, 원산지, 제조년월일 표시 여부
  - 나. TAG : 롯데백화점 가격 TAG, 품질보증서 부착 여부
  - 다. 공산품 품질관리법에 의한 품질표시(국내제조 및 수입상품 포함)여부
  - 라. 전기용품 안전 관리법에 의한 표시확인(형식승인번호) "전".

#### 8. 집기 반입

1. 집기를 반입하거나 야간 작업을 할 경우 다음 절차를 밟아야 합니다.
  - 가. 집기반입명세서 작성 -> 매장 영업팀 결재 -> 디자인팀 결재 -> 지원팀 결재
  - 나. 작업지시서 작성 -> 매장 영업팀 결재 -> 방재과, 전기과결재 -> 지원팀 결재
  - 다. 상기 절차는 반드시 D-1일 이전에 하여야 합니다.
2. 집기 입점일(폐점후) 안전실 확인후 집기입고.

## 9. 신규 입점 초도 물량(상품) 납품 Flow

발주	Web-EDI 시스템을 통한 발주, 전표 출력
전표 및 TAG	D-2일: 각 점 검품과에서 수령 → 상품준비 및 TAG 부착
검품	D-1일: 각 점 검품과에서 상품 및 표시내용 확인 * 검품우대 업체는 매입시 검품 절차 없으나, 반품시에는 검품 담당에서 반품수량을 확인하고 TAG를 회수합니다.
매장인수 및 진열	D-1일: 각 점 매장에서 입고 수량 확인 후 매장 확인 → 진열

※ 신규입점 초도 물량 외에는 납품기일 1~2일 소요.

## 10. 세금 계산서 발행 및 대금결제

1. 행사 종료 or 월 마감 후 익월 4일한 당월 순매입(매입-반품) 원가에 대한 세금계산서(계산서)를 발행합니다. -> **본사 경리팀**

2. 세금계산서 발행 前 반드시 매장 사무실과 매입금액 일치 여부를 확인한 후 발행합니다.

- 과세 : 세금계산서 발행
- 면세 : 계산서 발행

3. 대금 결제 일자

가. 특정매입 : 익월 말일 **가입한 전자외상매출채권담보대출 계좌로 입금**

단, 1차 식품은 15일 단위로 마감하고 마감 후 10일 개설계좌로 현금 입금

나. 직매입 : 상품군에 따라 **익월 10일 외상매출채권담보대출 또는 어음 지급**

4. 결제 대금 계산방법 : 매출 \* (100-백화점MG율)

## 11. 사후 관리 및 기타 사항

1. 실적평가 및 거래 연장, 퇴점 기준.

가. 브랜드별 실적평가(상대평가) 후 거래연장, 특정전환, 퇴점 결정을 합니다.

1) 평가일정:단기행사(행사종료 후)/시험유치(기간만료 후)/고정업체(분기 및 반기)

2) 평가항목 : 매출, 이익액, 이익율, 평효율 外.

2. 품질 부적격 상품에 대한 조치.

가. 모든 판매 상품은 품질 표시사항을 준수하여야 하며 미준수 및 부적합 상품 판매시에는 규정에 의거 조치됨.

3. 식품 위생 관련 준수 사항.

가. 원산지 표시/상품 표시 중량 및 함량 준수/ 유효 기간 준수/ 보건증 소지/

유해식품,부패상품 납품금지 등 관련법규 사항을 준수하여야 합니다.

4. 기타 관련 법규 준수 사항

가. 기타 공정거래법, 소비자 보호법, 품질경영 촉진법, 수입상품 품질표시 기준 등에 위배되는 사례가 없도록 하여야 합니다.

## 12. 통장 개설시 필요한 서류

### 1. 법인

#### 가. 대표자가 직접 개설시

- 1) 사업자 등록증 원본 또는 사업자 등록 증명원 원본
- 2) 대표자 주민등록증
- 3) 사용인감(도장)

#### 나. 대리인이 개설시

- 1) 사업자 등록증 원본 또는 사업자 등록 증명원 원본
- 2) 위임장(법인인감날인)
- 3) 법인인감증명
- 4) 대리인 주민등록증
- 5) 사용인감(도장)

### 2. 개인 사업자

#### 가. 본인이 직접 개설시

- 1) 본인 주민등록증
- 2) 사용인감(도장)
- 3) 사업자등록증(필요시)

#### 나. 대리인이 개설시

- 1) 본인과 대리인의 주민등록증
- 2) 위임장(인감도장날인)
- 3) 본인 인감증명
- 4) 사용인감(도장)
- 5) 사업자등록증(필요시)