구매 원가분석 및 Cost Table 작성 실무과정

교육목표/기대효과

- 목표원가관리와 원가절감 실현을 위한 원가분석의 전문지식 숙지로 기업의 목표 이익 달성 도모
- 사전/사후원가 비교분석이 가능한 합리적인 원가분석시스템 운용능력 배양

교 육 대 상

· 구매관리, 구매기획, 원가관리, 개발구매, 원가혁신, 전략구매, 자재관리, 생산관리 업무수행 실무자 및 관리자

교 육 일 정

2023.2.9 (목) ~ 10 (금) (2일간/12hrs)

교육 참가비

- **일반 : 450,000원/인**
- **회원 : 420,000원/인**
  - 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
  - 회원가입과 동시에 혜택 부여(문의 요)

- **교육참가비 입금은행**
  - 기업은행 568-010931-04-013
  - 국민은행 068-01-0424-644
    예금주 (사)한국구매자재관리협회

교육 참가신청 안내

- **신청마감 : 2월 3일 (금)**
- **교육장소 : 당 협회 인력개발본부**
  (가산디지털 3단지_독산역)

- 문의/신청
  Tel. 02-2271-3691~4
  Fax. 0303-0950-2784
  e-mail. kpma@ikpma.org
  인력개발본부 교육팀

■ 교육과목/주요세부 교육내용

2월 9일 (목) 10:00 ~ 17:00

□ **구매원가관리의 개요**
- 구매원가의 의의와 목적 & 분류
- 구매원가의 구성 및 특징
- 시장조사방법과 간이구매제도
- 가격산정 및 가격결정방법
- 구매견적가 검토 및 산정방법

□ **구매 원가분석 시스템의 이해**
- 의사결정과 Cost
- 원가계산의 목적
- 고정비의 변동비화, 간접비의 직접비화
- 프로세스 흐름과 원가발생
- 사전원가와 사후원가의 차이 검증방법

2월 10일 (금) 10:00 ~ 17:00

□ **요소별 원가계산방법과 사례연구**
- 원가의 구성
- 재료구입/관리비 산정방법
- 가공비 산정방법
- 부가비용 & 일반관리비 산정방법
- 원가계산 정보의 정비 및 문제점
- 개별수주생산의 원가계산 사례연구
- 계획생산의 원가계산 사례연구

□ **구매 Cost Table 작성 및 사례연구**
- 코스트 테이블의 기능과 중요성
- 코스트 테이블 유형별 작성방법
- 구매 코스트 테이블 작성 실무 사례연구
- 구매 코스트 테이블 작성 실습

K.P.M. 자격취득을 위한 교육과정 안내

◇ 구매 자재관리사 양성 특별과정 (구매관리 부문)
제23-1기 : 1.28(토) ~ 2.18(토) (주말/4일간/24hrs)

◇ K.P.M. DIR 취득과정 (K.P.M. 공통과목/기본자격)
제23-1기 : 1.28(토) or 2.15(수), 2.18(토) (2일간)

◇ 해외조달 전문가 양성과정 (해외조달 자격과정)
제23-1기 : 2.15(수) ~ 2.17(금) (3일간/20hrs)

www.ikpma.org / 인력개발본부 교육팀 02.2271.3691

수범사례 중심의

공정거래법 & 하도급법 해설 특강

* 구매·자재관리사(K.P.M.) 3학점 인정, C.P.M., CPSM 자격갱신 보수교육으로 추천!

기업경영에서 구매·자재관리 부문은 제조원가의 35~80%를 점하며 원가절감이 절실한 기업 이익창출의 寶庫임은 아무리 강조해도 지나치지 않을 것이다. 이에 당협회는 구매 전문가로서의 가치와 윤리적 표준에 입각한 투명한 비즈니스를 지향하고, 상품가치의 동반 연출자로서 기업 이익창출의 표준을 재정립하고자 합니다.

이 중 구매관련 법무 이해부족으로 오는 손실예방과 발생시 대응책 모색을 위한"공정거래법 & 하도급법 해설 특강"을 개설합니다. 본 교육과정은 공정거래위원회, 굴지의 법무법인 등 실무경험이 풍부한 법무 전문가가 공정거래법과 하도급법에 대한 전문지식과 다양한 수범사례 중심으로 진행되며, 각종 법무 Risk 예방능력을 고취하고 발생시 발빠른 대응방안을 제시하는 귀한 기회가 될 것입니다.

◇ **교육내용** (실시간/비대면으로 진행)

교육과목	내 용	교육일정
공정거래법의 이해	1. 공정거래법 준수가 왜 중요한가? 2. 어떤 행위들이 부당공동행위로 문제 되는가? 3. 실제 문제된 부당공동행위 사례 4. 불공정거래 행위 5. 구체적인 행동지침 및 유의사항	2월 14일 (화) 13:00~18:00 (5hrs)
하도급법 해설 및 수범 사례연구	1. 하도급법의 제정배경 2. 하도급법 개관 및 적용대상 3. 원사업자의 준수의무 4. 설계변경 등에 따른 하도급대금조정 5. 법위반에 대한 제재, 분쟁조정, 벌점제도 6. 하도급 사건처리 절차 * 하도급 정책 주요 이슈	
Tip. 제조물책임(PL)의 이해		
질의 응답		

◇ **교육대상** : 1) 구매/자재관리팀, 구매기획/개발구매팀, 전략구매팀 관리자 및 실무자 담당자
2) 법무팀장, 법무담당 임원 및 실무자/외주/협력업체관리, 생산관리팀 관리자 및 실무자
3) K.P.M.,(3학점 인정)(유료회원 50% 지원) / C.P.M., CPSM(5hrs 인정) 소지자

◇ **교육등록 안내**

1. **일 시** : **2월 14(화) 13:00~18:00** (1일간/5hrs)
2. **장 소** : KPMA 인력개발본부(가산디지털 3단지/변경될 수 있음)
3. **등록비** : 회원 15만원/일반 18만원 (K.P.M. 소지자 중 유료회원 교육비 50% 할인)
4. **신청방법** : 신청서를 작성하여 e-mail(kpma@ikpma.org) 혹은 Fax.0303-0950-2784 로 전송 후 교육비는 온라인 송금하시면 됩니다.
5. **등록마감 및 정원** : **2월 8일(수), 정원 20명**

"제 82회 K.P.M.(해외조달 부문) 검정시험 대비"

해외조달 전문가 양성과정

- 구매·자재관리사 해외조달 부문/3일간/20hrs -

◇ **교육과정 : 해외조달 전문가(K.P.M. 해외조달) 양성과정**

◇ **교육내용** (실시간/비대면으로 진행될 수 있음)

교육과목	교육내용	교육일정	교육시간
구매 · 자재관리 총론	1. 구매·자재관리 관련 경영일반 2. 구매관리의 이해 3. 해외조달의 이해 4. 자재/물류관리의 이해	2월 15일 (수)	10:00 ~ 17:00 (6hrs)
해외조달 부문	1. 글로벌소싱 개요 2. 글로벌소싱 거래처 발굴 3. 무역계약의 체결 4. 수입승인 및 대금결제	2월 16일 (목)	09:30 ~ 17:30 (7hrs)
	5. 수출용 원자재 구매 6. 수입통관 및 관세환급 7. 무역운송과 적하보험 8. 무역클레임과 환리스크관리	2월 17일 (금)	09:30 ~ 17:30 (7hrs)

◇ **교육대상** : 1) 외자구매, 수입업무, 무역업무, 외주관리, 전략구매 담당자 및 관리자
2) 취업목적으로 자격취득을 희망하는 경영학/국제통상/무역학부 재학생 및 취업준비생
3) 실무자로서 업무스킬 향상과 전문성 확보로 전문가로 인정받기를 원하는 자
4) 재취업희망자 혹은 보직변경으로 외자구매(수입업무)를 수행하고자 하는 자

◇ **교육등록 안내**

1. **일 시** : **23-1기 2월 15일(수) ~ 2월 17일(금) 3일간/총 20hrs**
2. **등록비** : 1) 전과정(총론&해외조달부문); 회원 62만원/일반 65만원 (교재비 별도)
2) 전문과목(해외조달 부문); 회원 45만원/일반 48만원 (교재비 별도)
3. **특 전** : 1) K.P.M.(해외조달 부문) 검정시험 전형료(10만원 or 5만원) 특별지원(제82회 限)
2) 대학생(재학증명서 제출) 참여시 교육비 25% 특별지원
3) 협회장 명의 수료증서 수여 / 취업지원(기업체 의뢰시 우선 추천)
4) 수험서(구매자재관리 총론 / 해외조달 실무(정가 6만원) 구입시 30% 할인
4. **신청방법** : 신청서를 작성하여 Fax(0303-0950-2784) 혹은 e-mail(kpm@ikpma.org)로 전송하시고, 교육비는 온라인 송금하시면 됩니다.

결제은행	기업은행 568-010931-04-013 (사)한국구매자재관리협회 국민은행 068-01-0424-644 (사)한국구매자재관리협회

6. **등록마감 및 정원** : **2월 9일(목), 정원 20명(선착순)**

K.P.M. DIR 자격검정시험 대비

구매·자재관리사 자격취득과정

- K.P.M. Director (구매·자재관리사 2급/공통과목) (2일간/9hrs) -

◇ **교육과정 : 구매·자재관리사(K.P.M. DIR/2급) 자격취득과정**

◇ **교육내용** (실시간/비대면으로 진행됨)

교육과목	내 용	교육일정
Module Ⅰ. 구매·자재관리 일반	1. 기업경영과 구매 자재관리 2. 구매 자재관리의 의의, 조직구성 3. 구매 자재관리의 선진화와 업적평가 4. 구매 자재관리 관련 기법	2월 15일 (수) 10:00 ~ 17:00 (6h)
Module Ⅱ. 구매/외주관리	1. 구매관리의 기능과 영역 2. 외주/협력업체관리 3. 독점규제 및 공정거래법 하도급제도 4. 구매관리시스템과 정보화/공급사슬관리(SCM)	
Module Ⅲ. 자재/재고관리	1. 자재 재고관리의 이해 2. 소요관리/저장관리/품질관리 3. 자재/물류관리의 이해	
Module Ⅳ. 해외조달(수입)	1. 수출입관리제도의 이해 2. 수입계약과 계약조건, 대금결제 3. 수입승인신청, 수입신용장의 개설 4. 운송계약과 적하보험 5. 수입통관 및 관세환급/무역클레임처리	
Tip. 핵심정리 특강		2월 18일 (토) 09:30 ~ 12:30 (3h)

◇ **교육대상** : 1) 신입으로 업무에 대한 전문지식을 확보하고자 하는 자
2) 전직 혹은 보직을 변경하여 구매업무를 담당하고자 하는 자
3) 취업을 목적으로 자격취득을 원하는 취준생 및 재학생
4) K.P.M. 부문자격, K.P.M. TOP 취득을 원하는 자 (필수/공통과목)

◇ **교육등록 안내**

1. **일 시** : **23-1기 2월 15일 (수)~2월 18일(토) (2일간/9hrs)**
2. **장 소** : KPMA 인력개발본부 (실시간/비대면)
3. **등록비** : 회원(유료) 24만원 / 일반 27만원 [교재비 별도]
4. **특 전** : 1) K.P.M. 공통과목(구매자재총론) 검정시험 **전형료(5만원) 지원**(제82회 限)
   2) 합격시 **K.P.M. DIRECTOR 자격 취득**
   3) **성적 우수자** (95점 이상 득점) **장학금 지급** (전문과목 입과시 교육비 30%)
5. **신청방법** : 등록신청서를 작성하여 e-mail(kpm@ikpma.org) 혹은 Fax.(0303-0950-2784)로 전송 후, 교육비를 결제하시면 됩니다.
6. **등록마감 및 정원** : **23-1기 2월 9일 (목) 정원 20명 (선착순)**

훈련위탁계약서

"_____"(이하 "갑")와(과) (사)한국구매자재관리협회(이하 "을")는 다음과 같이 직업능력훈련에 대한 계약을 체결한다.

제1조 (계약의 범위) "갑"이 위탁한 직업능력훈련과정 및 수행을 위한 다음사항을 계약의 범위로 한다.

가. 본 과정의 교육내용은 다음과 같다.

훈련과정명	훈련기관	훈련일정	훈 련 비
	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부		

* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈 련 위 탁 기 관					
회 사 명		대표자명			
사업등록번호		업 태		종 목	
사업장 주소					
※ 교육비 납부사업장 고용보험관리번호(11자리)					

훈 련 참 가 자 명 단 * E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재

성 명	부서 / 직위	생년월일	전화번호	팩스번호	학력
	E - mail>		핸드폰		
	E - mail>		핸드폰		
	E - mail>		핸드폰		

나. "갑"은 훈련요구에 따른 훈련운영에 관한 사항에 대하여 협조한다.

제2조 (수료) "을"은 훈련과정 인정(또는 지정)상의 훈련수료 기준을 취득한 훈련생에 대해서만 수료처리하고 수료증을 발급한다.

제3조 (성실의무) "갑"과 "을"은 본 계약서에 의거 훈련의 효율적인 진행과 훈련목표가 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

제4조 (비밀유지) 가. "갑"과 "을"은 본 계약의 이행과정에서 직접 또는 간접적으로 취득한 일체의 정보가 본 계약의 목적 이외의 용도에 이용되는 일이 없도록 한다.

나. 상기 비밀유지 의무는 그 정보가 공지의 사실이 되어있을 때 소멸되며, 이외의 경우에는 계약 종료 또는 해지 이후에도 계속하여 존속한다.

제5조 (해지) 계약이 중도 해지된 경우 훈련대금은 훈련 진행 정도에 따라 정산하기로 한다.

제6조 (해석 및 합의) 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

교육 담당자 및 교육비 납입					
성 명		부서 / 직위		E - mail	
전화번호			팩스번호		
교육훈련비	₩ (* 인)		입금은행 / 예정일		

2023 년 월 일

[갑]
회사명
대표자 (인)

[을]
훈련기관명
대표자직인

社團法人 韓國購買資材管理協會

※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함 □