

연구비관리시스템 연구자 매뉴얼(이지바로)

사용자매뉴얼(연구책임자용)

동서대학교 산학협력단

연구비 지급관리

1. 연구비지급(일반지급)
2. 연구비지급(카드)

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 지급성격 선택

연구책임자매뉴얼 ver1.0 36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성

- **일반지급** : 내역구분상에 있는 비목 청구시 일반지급 이용(회의비, 식대, 학회등록비, 교육훈련비, 공공요금 등 수수료, 논문게재료/심사비 등)
- **인건비성** : 전문가활용비, 연구수당 등 인건비성으로 지급되는 비목 청구시 선택(일반과제와 동일)
- **여비신청** : 국내외 여비 지급신청시 선택(일반과제와 동일)
- **물품지급** : 재료비, 사무용품비 등 물품대금과 관련한 지급시 이용(시험분석료, 인쇄,복사, 연구환경유지비, 사무용품, 재료비, 단 물품지급 중 도서/SW구입비는 일반과제와 동일)

※ 일반과제와 동일한 내역은 전체 매뉴얼 ver 1.0 참조

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: _____ 과제번호: _____ 과제명: _____

일반지급
 인건비성
 여비신청
 물품지급
 증빙구매
 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) *연구비목: [선택] 요구잔액: 0

*내역구분: 회의비 *지급형태: 개인지급 *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요구금액: 회의비 *적요: 식대(야간, 주말) 학회등록비 교육훈련비 간접비

*연구원: 위탁수행경비 *수령계좌: _____ 학과/부서: _____ *국적: _____

대학/기관: _____ 주소: _____ 기타주소: _____

입금자명: 최대6글자입력가능 RCMS비목: _____

참여연구원
 본교
 타기관
 사업자
 산학협력단

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: _____ 과제번호: _____ 과제명: _____

일반지급
 인건비성
 여비신청
 물품지급
 증빙구매
 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) *연구비목: [선택] 요구잔액: 0

*내역구분: 도서/SW *지급형태: 거래처 *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요구금액: 도서/SW *적요: 시험분석료 인쇄, 복사

*영수증구분: 연구환경유지비 *발행일자: _____ *내역등록: _____ 세금종류: 부가세

*연구원: _____ *수령계좌: _____ 학과/부서: _____ *국적: _____

대학/기관: _____ 주소: _____ 기타주소: _____

공급가액: 0 부가세: 0 수수료: 0

참여연구원
 본교
 타기관
 사업자
 산학협력단

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 학회등록비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 일반지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 학회등록비로 선택
 - d. 내역구분 : 학회등록비 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택 (부득이하게 개인 선집행 후 처리할 경우 개인지급으로 선택 p.5참조)
 - f. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택후 버튼을 누르면 팝업창 생성

② 전자세금계산서 돋보기 클릭하면 세금계산서 팝업창 생성 관련 내용을 클릭하여 내용확인 후 저장

③ 상호 등 자동입력된 내역 확인 후 다음버튼 클릭

일련번호	품목명	수량	단가	공급가액	세액	합계
대기	2016-05-01 (사)한국계림학회	90,000	0	90,000	2016050100	0
대기	2016-10-1 대한방사선과학회	550,000	95,000	605,000	2016101100	0
대기	2016-08-9 (사)한국계림학회	250,000	0	250,000	201608090100	0
대기	2016-08-9 (사)한국계림학회	200,000	0	200,000	201608091000	0
대기	2016-07-2 (사)한국계림학회	180,000	0	180,000	201607201000	0
대기	2016-07-2 (사)한국계림학회	180,000	0	180,000	201607201000	0
대기	2016-07-2 (사)한국계림학회	180,000	0	180,000	201607201000	0
대기	2016-10-1 한국정보통신학회	120,000	0	120,000	201610130100	0
대기	2016-07-2 (사)한국계림학회	150,000	0	150,000	201607201000	0
대기	2016-07-2 (사)한국계림학회	200,000	0	200,000	201607201000	0

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 학회등록비

④ 학회기관명, 학회명 및 내역, 학회참가기간을 작성하고 참가자 추가버튼을 클릭하여 연구원 선택 후 완료버튼 클릭

신규지급신청

학회등록비 연구책임자명: _____ 과제번호: _____ 과제명: _____

학회기관명: _____ 학회명 및 내역: _____
 학회참가기간: 2016-10-21(금) 00:00 ~ 2016-10-21(금) 00:00

<input type="checkbox"/>	학회참가자명	소속	직급/과정	참여역할
<input type="checkbox"/>	윤동희	소프트웨어공학전공	연구보조원	연구(보조)원

4

선택된 참여자 검색

<input type="checkbox"/>	참여구분	참여지역	주민등록번호	대학	학과	직책/직위	참여시작일	참여종료일
<input type="checkbox"/>	연구책임자			소프트웨어공	소프트웨어공	부교수	2016-05-01	2017-04-30
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원			소프트웨어공	소프트웨어공	연구보조원	2016-05-01	2017-04-30
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원			소프트웨어공	소프트웨어공	연구보조원	2016-05-01	2017-04-30
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원			소프트웨어공	소프트웨어공	연구보조원	2016-05-01	2017-04-30
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원			소프트웨어공	소프트웨어공	연구보조원	2016-05-01	2017-04-30

작성방법 - 학회등록(개인지급시)

- 기본정보 입력 : a~d까지는 앞 페이지와 동일
- 지급형태 : 개인 선집행 후 처리할 경우 개인지급으로 선택
- 영수증구분 : 기타 선택시 노란박스 추가 생성 - 지급일자(송금일 또는 카드결제일, 상호, 사유 등을 기재하고 수령받을 참여연구원 선택 등록 후 ② 다음버튼 클릭(이후 위와 동일)

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: _____ 과제번호: _____ 과제명: _____

일반지급 인건비성 여비신청 물품지급 중앙구매 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) *연구비목: 교육훈련비 요구잔액: 439,000
 *내역구분: 학회등록비 *지급형태: 개인지급 *지출구분: 계좌이체 지불확인건:
 *요구금액: 150,000 입금자명: 동서대산민 RCMS비목: [선택]
 *적요:

영수증구분: 기타 세금종류: 해당없음
 *발행일자: 2016-07-10 공급가액: 150,000 부가세: 0 수수료: 0
 *지급일자: 2016-07-10 *상호명: (사)한국방재학회 / 사업자번호: 2098207232
 *비고(사유): 일정이 긴급하여 부득이하게 선집행후 청구

참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

*연구원: _____ *수령계좌: _____
 대학기관: 소프트웨어공학전공 학과/부서: 소프트웨어공학전공 *국적: 대한민국
 주소: 부산광역시 사상구 주례로 47(주례동) 기타주소: 1

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 재료비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 물품지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 재료비로 선택
 - d. 내역구분 : 재료비 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 적요 : 재료비 00외 00건 등으로 기재
 - g. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력
- ② 입력 완료시 다음버튼 클릭

- ③ 물품거래명세서 내역 입력
 - a. 품명 작성
 - b. 수량입력
 - c. 단가입력
 - d. 검수일자 입력
 - e. 저장시 상단창에 목록 생성

※거래내역이 여러 품목일시 신규버튼을 클릭하여 추가 입력 후 저장

※ 거래내역이 많을 경우 엑셀업로드 가능

- ④ 입력 완료시 완료버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 인쇄복사비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 물품지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 재료비로 선택
 - d. 내역구분 : 재료비 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 적요 : 재료비 00외 00건 등으로 기재
 - g. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력
- ② 입력 완료시 다음버튼 클릭

- ③ 물품거래명세서 내역 입력
 - a. 품명 작성
 - b. 수량입력
 - c. 단가입력
 - d. 검수일자 입력
 - e. 저장시 상단창에 목록 생성

※거래내역이 여러 품목일시 신규버튼을 클릭하여 추가 입력 후 저장

※ 거래내역이 많을 경우 엑셀업로드 가능

- ④ 입력 완료시 완료버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 교육훈련비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 일반지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 교육훈련비로 선택
 - d. 내역구분 : 교육훈련비 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력
- ② 입력 완료시 다음버튼 클릭

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: [] 과제번호: [] 과제명: []

1 (a) 일반지급 인건비성 여비신청 물품지급 중앙구매 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) (b) *연구비목: 교육훈련비(c) 요구잔액: 439,000

*내역구분: 교육훈련비 (d) *지급형태: 거래처 (e) *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요구금액: 62,500 입금자명: 동서대산단 RCMS비목: [선택]

*적요:

*영수증구분: 전자세금계산서 (f) 내역등록 세금종류: 면세

*발행일자: 2016-08-31 공급가액: 56,818 부가세: 5,682 수수료: 0

참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

*상호명: 한화호텔앤드리조트(주) *수령계좌: 농협은행 ***0156925701 한화호텔앤드리조트(주)

대표자명: 김태호 *사업자번호: 1018130747

주소: 서울 영등포구 63로 50(여의도동, 63빌딩) 기타주소: []

2 다음 초기화

신규지급신청

교육훈련비 연구책임자명: [] 과제번호: [] 과제명: []

교육장소: [] 교육명 및 내역: []

교육훈련기간: 2016-10-18(화) 00:00 ~ 2016-10-18(화) 00:00

<input type="checkbox"/>	교육참가자명	소속	직급/과정	참여역할
교육장소, 교육명 및 내역, 교육훈련기간을 작성하고 참가자 추가버튼을 클릭하여 연구원 선택 후 ③ 완료버튼 클릭				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

+ 참가자추가 행삭제

3 이전 완료

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 논문심사/게재료

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 일반지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 논문게재료/심사료 선택(논문게재/심사료가 없어 타비목으로 예산편성이 타비목 선택)
 - d. 내역구분 : 논문게재료/심사비 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력
- ② 입력 완료시 완료버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 공공요금

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 일반지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 공공요금등으로 선택
 - d. 내역구분 : 공공요금및수수료 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력
- ② 입력 완료시 완료버튼 클릭

1 연구비지급신청

기본정보 연구책임자명 : _____ 과제번호 : _____ 과제명 : _____

일반지급 인건비성 예비신청 물품지급 중앙구매 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) **㉑** *연구비목: [선택] **㉒** 요구잔액: 0

*내역구분: 공공요금및수수료 **㉓** *지급형태: 거래처 **㉔** *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요금금액: 55,000 입금자명: 최대6글자입력가능 RCMS비목: _____

*적요: 공공요금

*영수증구분: 전자세금계산서 **㉕** 내역등록 세금종류: 부가세

*발행일자: 2016-07-18 공급가액: 50,000 부가세: 5,000 수수료: 0

참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

*상호명: 영현시스템 *수령계좌: 국민은행 ***70104225164 영현시스템

대표자명: 장학근 *사업자번호 6040972804

주소: 부산광역시 동구 중앙대로195번가길 21, 301호(초량동, 동우빌딩) 기타주소: _____

2 완료 초기화

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 연구환경유지개선비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 물품지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 인쇄복사비로 선택
 - d. 내역구분 : 인쇄복사 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 적요 : 재료비 00외 00건 등으로 기재
 - g. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력

② 입력 완료시 다음버튼 클릭

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: [] 과제번호: [] 과제명: []

일반지급 인건비성 여비신청 물품지급(a) 중앙구매 현물정산

*재원출처: 한국연구재단(본연구비 (b)) *연구비목: 인쇄비, 복사비 (c) 요구잔액: 500,000

*내역구분: 인쇄, 복사 (d) *지급형태: 거래처 (e) *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요구금액: 115,500 입금자명: 최대6글자입력가능 RCMS비목: [선택]

*적요: 인쇄복사비 (f)

*영수증구분: 전자세금계산서 (g) 내역등록 세금종류: 부가세

*발행일자: 2016-08-30 공금금액: 105,000 부가세: 10,500 수수료: 0

참여연구원 분교 타기관 사업자 산학협력단

*상호명: (주) 알앤비디파트너 *수령계좌: 농협은행 ***0030770393 신민수

대표자명: 신민수 *사업자번호: 2208170415

주소: 서울특별시 강남구 논현로 416, 2층(역삼동, 윤기빌딩) 기타주소: []

2 다음 초기화

신규지급신청

물품내역 연구책임자명: [] 과제번호: [] 과제명: []

구입물품목록 신청금액: 115,500

NO	품목구분명	품명	규격	단위	수량	단가	공금금액	세액	금액	수수료
1	비품	공기청정기		개	1	105,000	105,000	10,500	115,500	0

*품명: 공기청정기 (a) 단위: 개

*구입일자: 2016-08-30 *수량 (b): 1 *단가 (c): 105,000 *금액: 115,500

공금금액: 105,000 부가세: 10,500 수수료(배송료): 0

*검수일자: (d) *검수자: 문미경 구매구분: 내자

비고: 연구실 00관 00호 설치 (e)

4

- ③ 물품거래명세서 내역 입력
 - a. 품명 작성
 - b. 수량입력
 - c. 단가입력
 - d. 검수일자 입력
 - e. 비고란에 설치장소 기재
 - f. 저장시 상단창에 목록 생성

※ 거래내역이 여러 품목일시 신규버튼을 클릭하여 추가 입력 후 저장

※ 거래내역이 많을 경우 엑셀업로드 가능

④ 입력 완료시 완료버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 사무용품비

- ① 기본정보 입력 :
 - a. 물품지급을 클릭
 - b. 재원출처 : 연구재단(본연구비)로 디폴트(대응자금일시 변경)
 - c. 연구비목 : 사무용품비로 선택
 - d. 내역구분 : 사무용품비로 선택
 - e. 지급형태 : 거래처 선택
 - f. 적요 : 재료비 00외 00건 등으로 기재
 - g. 영수증구분 : 전자세금계산서 선택 후 p.4을 참조하여 내역 입력

② 입력 완료시 다음버튼 클릭

NO	품목구분명	품명	규격	단위	수량	단가	공급가액	세액	금액	수수료
1	비품	노트		개	10	10,500	95,455	9,545	105,000	0

- ③ 물품거래명세서 내역 입력
 - a. 품명 작성
 - b. 수량입력
 - c. 단가입력
 - d. 검수일자 입력
 - e. 비고란에 설치장소 기재
 - f. 저장시 상단창에 목록 생성

※거래내역이 여러 품목일시 신규버튼을 클릭하여 추가 입력 후 저장

※ 거래내역이 많을 경우 엑셀업로드 가능

④ 입력 완료시 완료버튼 클릭

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법

- ① 일반지급의 카드청구건과 같이 연구비지급(카드) 카테고리에서 입력
※ 연구책임자매뉴얼 ver 1.0, p.47 참조
- ② 사용된 카드내역을 더블클릭하면 아래와 같이 팝업창 생성
- ③ 지급신청하고자 하는 연구비목과 내역구분을 선택한 뒤 다음 또는 완료버튼 클릭
※ 이하 비목별 등록내역은 연구책임자매뉴얼 ver 1.0 또는 이지바로 계좌등록 매뉴얼 참조

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: [] 과제번호: [] 과제명: []

*승인번호: 22303993 *가맹점: 컴앤넷 *요구금액: 398,000

*재원출처: 한국연구재단(본연구비) 1 연구비목: 연구환경유지개선비 요구잔액: 729,000

*내역구분: 전문가활용비 *지급형태: 연구비카드 RCMS비목: [선택]

영수증구분: 회의비 세금종류: [선택]

*발행일자: 식대(야간, 주말) 공급가액: 398,000 부가세: 0 수수료: 0

*적요: 여비, 국외여비, 도서/SW, 학회등록비, 교육훈련비, 공공요금및수수료, 논문게재료/심사비, 시험분석료, 인쇄, 복사, 연구환경유지비, 사무용품, 재료비

2 → 다음 초기화

계좌지급신청

p.3

연구장비·재료비

재료비

p.6

연구활동비

인쇄복사비

p.7

학회등록비

p.4

교육훈련비

p.8

논문게재/심사료

p.9

공공요금 등

p.10

연구과제추진비

연구환경유지개선비

p.11

사무용품비

p.12

카드지급신청

p.13

※ 일반과제와 동일한 내역은 연구책임자매뉴얼 ver 1.0 참조

rnd.dongseo.ac.kr 자료실
Notes > 연구지원 > 관련규정

감사합니다

