

연구비관리시스템 연구자 매뉴얼

사용자매뉴얼(연구책임자용)

동서대학교 산학협력단

목차

1. 시작하기

- 로그인
- 메인화면

5p
6p

2. 과제정보조회

- 과제정보관리
- 권한위임관리

9p
15p

3. 연구과제관리

- 과제변경관리
- 과제예산관리
- 참여연구원 관리

17p
19p
26p

4. 연구비 지급 관리

- 연구비지급(일반지급)
- 연구비지급(카드)
- 중앙구매신청

36p
47p
54p

5. 부가증빙

- 부가증빙 처리

57p

찾아보기

63p

시작하기

1. 로그인
2. 메인화면



◎ 연구과제관리-과제정보조회-과제상세정보

(메뉴가 있는 위치 표시)

개요

(해당 프로그램의 용도 설명)

진행중인 과제와 관련된 모든 정보를 조회할 수 있으며 각종 신청화면으로 이동할 수 있는 역할

기능설명

(화면에 표시된 번호별로 상세한 기능 설명)

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 기본 정보 클릭 후 상세정보를 확인한다.
- ③ 세부내역출력 참여연구원명단, 실행예산서, 예산항목별 집행내역, 참여연구원 명단 서식, 연구(보조)원 현황, 협약확인서, 지출부, 지출부(일자별), 원천징수영수증을 출력한다.

Page History: 연구과제관리 > 과제정보조회 >

검색조건 예산정보

폴릴과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	사업명	지원기관	연구시작일	연구종료일	당해년도연구	과
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	산단R&D역량강화	한국산업단지공단	2016-01-0	2016-12-3	30,000,000	과
2	2016-0029	동서대	[160810]동서대 바자울 테스트	신규사업명(소)	바자울정보기술	2016-01-0	2016-07-3	10,000,000	과
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바	코드명(소)	바자울정보기술	2016-01-0	2016-12-3	15,500,000	과
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	산업융합기술산	산업통상자원부	2015-06-0	2016-12-3	110,002,000	과

2

3 세부내역출력 협약관련첨부파일(0건)

상세정보 최초입력일자: 2016-08-26

과제상세 자원출처 예산집행현황 참여인력 이자발생 지출내역 회계감사

과제번호: 2016-0104 * 과제... 단일과제 과제... 진행 *연구책임자: 동서대

* 과제명(국): 동서대학교 교내 과제 테스트 대학: 바자울대학교

과제명(영): 학과:

계약일자: 2016-08-26 이월... 연구비... 공모및... 과제담... RND & ACMS 연구책...

*연구지원기관: 한국산업단지공단 * 예산편성... 자원별 편성 총예산액: 30,000,000

*전문기관: 한국산업단지공단 연구비금액: 0 업적반영: 0

*주관연구기관: 바자울정보기술 발생이자: 0 전기이월액: 0

*사업명(대): 한국산업단지공단 현물: 0 부가세: 0

사업명(중): 한국산업단지공단 간접비징... 0 간접비: 0

*사업명(소): 산단R&D역량강화사업 수입회계... [선택] 차기이월액: 0

과제제머정보: 산단R&D역량강화사업 지출기한일: 2017-12-3 인센티브: 0

*총연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (12개월) 정산보고... 정산보고: 0

다년도연구... 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (1단계)

*당해연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (1년차)

*과제종류: [선택] *과제분류: 교외과제

*연구형태: 일반(주관) *공동연구... 산학(국내)

*수행지역: 동서대 *구분경리: 비영리

*여비규정구분: 학교자체규정 *사업자구분: 동서대학교교신

협약확인서 참여제한 참여유제어 폴릴과제

이자재투입 인증제대상 실시간과제 정보공시대상

자문비대상 연구노트 회계검증 기관외집행

이자투입...

연구분야 관리기관 보고서 이월과제 간접... 간접비

1. 시작하기 > 로그인(연구책임자)

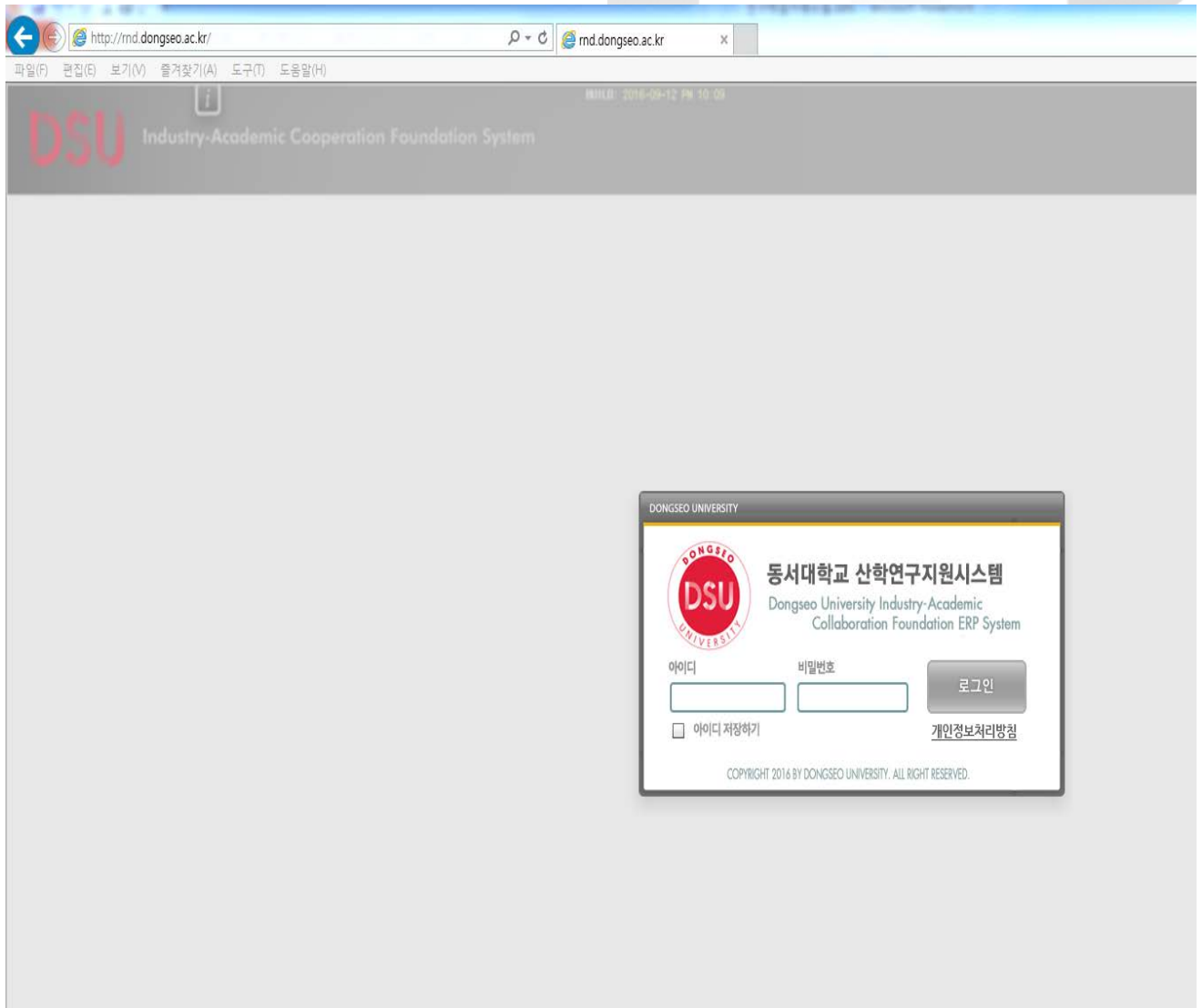
◎ 로그인

개요

연구비 관리시스템을 사용하기 위한 로그인(rnd.dongseo.ac.kr)

기능설명

- ① 아래 화면은 로그인 화면이며 인터넷에서 도메인 입력
- ② 사용자ID(연구책임자 사번)을 입력
- ③ 비밀번호 입력(최초비밀번호 '주민등록번호 앞자리')



2. 시작하기 > 메인화면

◎ 메인화면

개요

사용자별 업무진행현황, 공지사항 등을 총괄적으로 조회

기능설명

- ① 연구예산등록, 참여연구원등록, 연구비 신청 등에 사용될 메뉴바
- ② 공지사항, 자료실 등
- ③ 현재 진행중인 과제의 각종 현황 및 상태를 확인 하는 곳

1 연구예산등록, 참여연구원등록, 연구비 신청 등에 사용될 메뉴바

2 공지사항, 자료실 등

3 현재 진행중인 과제의 각종 현황 및 상태를 확인 하는 곳

2016-06-21 20160621_공지사항_대스트

공지사항 | 자료실 | R&D신규사업공고 | FAQ | 부직장점령사례 | 1:1질의응답

2016.9

이제바로대진송현황

공지사항의 이자바로 대진송현에 있습니다.

No Result Found

계열일정 | 산단일정

오늘의 일정 | 일정등록

공지사항 | 재정도현황 | 반납신경권 | 종료예정과제 | 연구결과물 대제출과제 | 카드대등록권

연구비 수주현황 + 최근 6년간 (단위:백만)

연도	전체연구비	수주연구비
2011	1,473.0	0.0
2012	8,060.0	5,770.0
2013	6,017.0	3,283.0
2014	13,244.0	4,234.0
2015	15,303.0	4,850.0
2016	16,591.0	6,119.0

No Result Found

2. 시작하기 > 메인화면

◎ 메인화면 > 메뉴바

기능설명

홈화면으로 돌아가는 버튼

메뉴명	설명
연구과제관리	협약 기본정보를 확인하고 권한위임 등 과제 관리를 하는 곳
과제정보조회	- 과제의 기본정보(예산, 참여연구원, 집행내역 등)를 조회하는 곳
과제권한위임	- 참여연구원에 대해 연구비 신청 등을 위임할 수 있는 곳
과제보고서관리	- 과제보고서 등을 등록하는 곳
과제변경관리	연구과제의 기간, 과제명, 연구책임자, 협약금액 등 주요사항 변경 신청
과제변경신청	- 과제 변경이 있을 때 신청할수 있는 곳
실행예산관리	예산 확인 및 변경
실행예산정보	- 확정된 예산의 정보 확인하는 곳
당초예산입력	- 최초 예산 신규등록 하는 곳, 비목신설시 신청하는 곳
실행예산변경	- 사업기간중 예산변경이 필요할 때 변경등록을 하는 곳
참여연구원관리	참여연구원 신규등록 및 변경
참여연구원정보	- 등록된 참여연구원의 정보 확인
연구원등록및변경	- 연구원 신규 신청, 변경신청을 처리하는 곳
연구원출장신청	- 연구원이 출장을 갈때 출장신청을 처리하는 곳
연구비지급(일반지급)	카드건 이외의 연구비를 신청
연구비지급신청	- 세금계산서, 전문가활용비, 여비 등 연구비 지급 신청
연구비반납신청	- 연구비 반납이 필요할 때 처리하는 곳
연구비지급(카드)	카드사용건에 대한 연구비를 신청
카드사용등록	- 카드사용내역 확인 및 연구비 지급신청을 하는 곳(ex, 회의비, 식대 등)
중앙구매관리	기자재에 대한 중앙구매 신청
물품구매신청	- 중앙구매 신청을 처리하는 곳
출력/통계현황	참여율 조회 등 확인
연구원참여율조회	
참여확인서발급	
개인정보관리	비밀번호, 설정 등 변경하는 곳
개인정보관리	
시스템공지	

과제정보조회

1. 과제정보관리
2. 권한위임관리

1. 과제정보조회

◎ 연구과제관리 > 과제정보조회

개요

과제의 상세정보 확인 및 과제관련 세부 내역정보를 확인

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 기본 정보 클릭 후 상세정보를 확인한다.
- ③ 세부내역출력 참여연구원명단, 실행예산서, 예산항목별 집행내역, 참여연구원 명단 서식, 연구(보조)원 현황, 협약확인서, 지출부, 지출부(일자별), 원천징수영수증을 출력한다.

Page History: 연구과제관리 > 과제정보조회 >

검색조건 예산정보 1

폴링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	사업명	지원기관	연구시작일	연구종료일	당해년도연구	과
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	산단R&D역량강	한국산업단지공단	2016-01-0	2016-12-3	30,000,000	과
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자울 테스	신규사업명(소)	바자울정보기술	2016-01-0	2016-07-3	10,000,000	과
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바	코드명(소)	바자울정보기술	2016-01-0	2016-12-3	15,500,000	과
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	산업융합기술산	산업통상자원부	2015-06-0	2016-12-3	110,002,000	과

3 2 3 3

상세정보 최초입력일자: 2016-08-26

2 3 3 3 3 3 3

과제번호: 2016-0104 * 과제... 단일과제 과제... 진행 *연구책임자: 동서대 3

*과제명(국): 동서대학교 교내 과제 테스트 대학: 바자울대학교

과제명(영): 학과:

계약일자: 2016-08-26 이월... 연구비... 공모및... 과제담... RND & ACMS 연구책...

*연구지원기관: 한국산업단지공단 *예산편성... *재원별 편성 총예산액: 30,000,000

*전문기관: 한국산업단지공단 연구비금액: 0 업적반영: 0

*주관연구기관: 바자울정보기술 발생일자: 0 전기이월액: 0

*사업명(대): 한국산업단지공단 현물: 0 부가세: 0

사업명(중): 한국산업단지공단 간접비징... 0 간접비: 0

*사업명(소): 산단R&D역량강화사업 수입회계... [선택] 차기이월액: 0

과제제어정보: 산단R&D역량강화사업 지출기한일: 2017-12-3 인센티브:

*총연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (12 개월) 정산보고... 정산보고:

다년도연구... 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (1 단계)

*당해연구기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 (1 년차)

*과제종류: [선택] *과제분류: 교외과제

*연구형태: 일반(주관) *공동연구... 산학(국내)

*수행지역: 동서대 *구분경리: 비영리

*여비규정구분: 학교자체규정 *사업자구분: 동서대학교공인

협약확인서 참여제한 참여유제어 폴링과제

이자재투입 인증제대상 실시간과제 정보공시대상

자문비대상 연구노트 회계검증 기간외집행

이자투입...

연구분야 관리기관 보고서 이월과제 간접... 간접비

1. 과제정보조회

◎ 연구과제관리 > 과제정보조회 > 예산집행현황

개요

과제 자원별, 비목별 예산집행내역 확인

기능설명

각 비목별 예산 및 집행현황을 확인

각 비목의 집행현황을 더블클릭하면 아래쪽 내역에서 세부내역을 확인할 수 있음

- 세부내역 : 적요, 금액, 지출일자, 상태 등 확인

상세정보 및 신규입력									
과제상세	자원출처	예산집행현황	참여인력	과제변경	이자발생	지출내역	회계감사	정산관련정보	
비목		예산액			집행			잔액	
비목(세세목)	비목코드	당초액	변경액	예산현액	원인행위금액	지출금액	요구잔액		
외부인건비	801300	15,002,000	0	15,002,000	0	0	15,002,000		
학생인건비	801400	20,000,000	0	20,000,000	0	0	20,000,000		
소계		35,002,000	0	35,002,000	0	0	35,002,000		
연구과제추진비	200003	15,000,000	-8,100,000	6,900,000	100,000	10,000	6,713,636		
연구수당	200004	5,000,000	2,000,000	7,000,000	0	2,500,000	4,500,000		
연구장비·재료비	200001	15,000,000	100,000	15,100,000	550,000	210,000	13,340,000		
연구활동비	200002	20,000,000	6,000,000	26,000,000	50,000	1,128,750	24,821,250		
소계		55,000,000	0	55,000,000	700,000	3,848,750	49,374,886		
간접비	300001	10,000,000	0	10,000,000	1,000,000	0	9,000,000		
소계		10,000,000	0	10,000,000	1,000,000	0	9,000,000		

내역												
요구순번	요구구분	자원출처	요구일자	적요	수령자	요구금액	지출결의일	지출일	발행일자	지출금액		
8	일반지급	산업통상자원부(	2016-03-01	회의비[0e,201	박현주	100,000	2016-03-01		2016-06-01	지출결의	0
3	일반지급	산업통상자원부(2016-05-18	회의비[123,2016	동서대	10,000	2016-05-18	2016-08-10	2016-05-18	10,000	지출완료	0
15	카드지출	산업통상자원부(	2016-07-13	부가세생성 지급		84,000	2016-09-20		2016-07-13	요구신청	0
18	카드지출	산업통상자원부(	2016-09-20	부가세생성 지급		-7,636	2016-09-20		2016-07-13	요구신청	0

1. 과제정보조회

◎ 연구과제관리 > 과제정보조회 > 참여인력

개요

과제에 참여하는 참여연구원 현황 및 월지급액, 참여기간, 참여율 등을 확인

기능설명

참여인력을 클릭하면 아래 기본정보에 상세 내역을 확인할 수 있음

기본정보 TAB외에 재원정보, 정기인건비지급계획, 참여율 관리 TAB에서 세부정보 확인 가능

상세정보 및 신규입력 -

과제상세	과외출처	예산집행현황	참여인력	과제변경	이자발생	지출내역	회계감사	정산관련정보
소속구분	연구구분	참여자명	주민등록번호	대학				학부/과
본교	연구책임자	...	바자울대학교	바자울대학교				바자울대학교
본교	연구(보조)	...	일반대학원	전자공학과				전자공학과
타기관	연구(보조)	...	산학협력단	산학협력단				산학협력단
본교	연구(보조)	...	바자울대학교	바자울대학교				바자울대학교

- 기본정보
- 인건비재원정보
- 정기인건비지급계획
- 월별참여율관리

신규추가
 참여율/월지급액변경
 참여제외
 기타변경

*참여구분: 연구책임자
 *성명: 동서대
 주민등록번호:
 개인코드: admin

대학/기관: 바자울대학교
 학교/부서: 바자울대학교
 직급:
 소속구분: 본교

학위(과정): [선택]
 학력상태: [선택]
 국적: 대한민국
 전공구분: 물리학

사무실전화:
 *휴대폰: 01011111****
 *이메일: asdf@asdf.com
 전임연구원:

*주소: 410-814
 경기도 고양시 일산동구 호수로 256-65(백석동)

*참여기간: 2015-06-01 ~ 2016-12-31
 기본계좌: 기타() ***** 현금

과제비고:
비고:

기본정보	인건비재원정보	정기인건비지급계획	월별참여율관리	처리상태	지급여부	재원출처(기관명)	지급비목	지급예정일	월지급액	실지급액	참여율	계좌번호	지출일	반납총금액	적요
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-12-25	0	0	10		2016-12-25	0	2016.12월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-11-25	0	0	10		2016-11-25	0	2016.11월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-10-25	0	0	10		2016-10-25	0	2016.10월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-09-25	0	0	10		2016-09-25	0	2016.09월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-08-25	0	0	10		2016-08-25	0	2016.08월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-07-25	0	0	10		2016-07-25	0	2016.07월분
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	미지급	산업통상자원부		2016-06-25	0	0	10		2016-06-25	0	2016.06월분

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부(분면)
 *지급비목: [선택]
 인건비구분: [선택]
 지급예정일:

*월지급액: 0
 *참여율:
 *수령계좌:

적요:

소속구분: 근로소득
 기타소득
 사업소득
 퇴직소득
 비과세

소득세율: 20
 주민세율: 10
 필요경비세율: 80

소득세: 0
 주민세: 0

국적: 대한민국
 거주자구분:
 비거주자소득구분: [선택]

1. 과제정보조회

◎ 연구과제관리 > 과제정보조회 > 지출내역

개요

과제의 차수별 지출내역을 확인할 수 있음

기능설명

차수별 지출내역과 클릭하면 세부내역까지 확인 가능

현재 신청건이 요구상태(연구책임자 신청)인지, 지출결의상태인지(담당자 접수), 지출완료 상태인지 확인가능하며, 지출일자 확인도 가능

상세정보 및 신규입력											
과제상세	재원출처	예산집행현황	참여인력	과제변경	이자발생	지출내역	회계감사	정산관련정보			
NO	요구	지출구분	요구상태	지출건명		요구일자	원인행위일자	지출일자	원인행위금액	요구금액	
1	000001	일반지급	지출완료	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-05-17	2016-05-18	2016-08-10	50,000	50,000 ▲	
2	000002	일반지급	지출 총 11 건 최종 업데이트(03:59:41 PM)	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-05-17	2016-05-18	2016-08-10	110,000	110,000	
3	000003	일반지급	지출완료	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-05-18	2016-05-18	2016-08-10	10,000	10,000	
4	000004	일반지급	지출완료	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-05-31	2016-05-31	2016-05-31	10,000	10,000	
5	000006	일반지급	지출완료	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-06-17	2016-06-21	2016-08-11	1,068,750	1,068,750	
6	000007	일반지급	지출완료	동서대학교 테스트 과제/동서대/호		2016-06-30	2016-08-11	2016-08-11	2,500,000	2,500,000 ▼	
세부내역											
NO	처리상태	요구 순번	재원출처	세목	세세목	요구금액	공급가액 / 실지급액	세액 / 소득세	주민세	수령자	적요
1	지출완료	1	산업통상자원	직접비	연구활동비	50,000	50,000	0	0	동서대	회의비[123123,2016-05-17(:

2. 권한위임

◎ 연구과제관리 > 과제권한위임

개요

연구책임자의 업무권한을 타 연구원에 일정기간 동안 권한위임 하거나 위임된 권한을 해제

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 연구원검색 연구원통합검색 팝업 창에서 권한위임 대상자를 검색한 후 입력한다.
- ③ 위임기간 권한위임이 최종 종료되는 종료 일자를 입력한다. 권한위임 기간은 현재일자부터 입력한 종료일자 이다.
- ④ 권한위임 권한위임버튼을 클릭하면 상단리스트에 등록되고, 연구책임자의 권한이 위임자에게 위임된다.
- ⑤ 삭제 리스트에서 권한위임자를 선택한 후 삭제한다.

Page History: 연구과제관리 > 과제 권한위임 >

검색조건 예산정보

필름과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자울정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-12-3		바자울정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

권한위임자

연구원명	대학	학과	참여종류	권한위임구분	권한위임기한
박현주	기획연구처	연구지원팀	2016-12-31	계획변경+집행신청	2016-12-31

연구원 통합검색

분교 풀(Pool) 타기간 과제상여

*성명: *주민등록번호: 검색 초기화

성명	개인번호	주민등록번호	소속구분	대학	학과/부서	직급	과정	학력상태	학력년월	직용시작일	직용종료일
----	------	--------	------	----	-------	----	----	------	------	-------	-------

신규등록시 목록 버튼을 클릭하세요 | 타기간연구요청 | 신규등록 | 삭제

*성명: 2 *위임기한: 2016-07-31 3 권한위임 4 5 삭제

연구과제관리

1. 과제변경관리
2. 실행예산관리
3. 참여연구원 관리

1. 과제변경관리

◎ 과제변경관리 > 과제변경신청 > 신청

개요

과제 협약금액, 기간, 연구과제명, 연구책임자 등 주요 변경사항이 있을 경우 과제변경 신청 진행 (예산변경은 실행예산변경에서, 연구원변경은 참여연구원관리에서 변경함)

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 신규 신규버튼을 클릭하여 변경구분을 선택하여 관련 입력창을 활성화 시킨후 변경 사항, 적용일, 사유를 적고 과제변경정보를 등록한다
- ③ 저장 입력된 변경정보를 저장한다. 저장버튼을 클릭하면 자동으로 신청상태가 됨

Page History: 과제변경관리 > 과제변경신청 >

플링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행('	산업통상자원부	진행

작성 신청

변경구분	연구책임자		연구과제명		적용일자	시작일자		종료일자	
	변경전	변경후	변경전	변경후		변경전	변경후	변경전	변경후
[선택] 협약금액변경 협약기간변경 연구과제명변경									

상세정보

과제번호: 연구책임자: 동서대 전문기관: 산업통상자원부 변경전

연구과제명: 과제종지 과제종지해제

시작일: 종료일: 2016-12-31 금액(현금): 110,002,000 금액(현물): 0

변경구분: 연구과제명변경 연구책임자: 전문기관: 변경후

연구과제명: 적용일: 사유: 전문기관승인: 전담승인일자: 전담승인비고:

2 신규 3 저장 삭제

1. 과제변경관리

◎ 과제변경관리 > 과제변경신청 > 신청취소

개요

과제 변경 신청사항을 취소하자 할 때 사용

기능설명

- ① 신청취소 신청사항을 저장을 했을 경우 1번 그림과 같이 신청되며 이를 신청취소할 경우 신청 취소 버튼 클릭
- ② 삭제 삭제버튼을 클릭하여 변경신청건을 삭제할수 있다
- ③ 신청 신청버튼을 클릭하여 다시 신청할 수 있다

0001차 협약기간변경과제 변경신청 / 2016-09-19 / 신청일자: 2016-09-19 **1** 신청취소 파일첨부(0건) 과제변경신청서

변경구분	연구책임자		연구과제명		적용일자	시작일자		종료일자	
	변경전	변경후	변경전	변경후		변경전	변경후	변경전	변경후
협약기간	출 1 건 최종 업데이트 (11:43:38 AM)		동서대학교 테스트 과		2016-09-01	2015-06-01	2015-06-01	2016-12-31	2017-02-28

신청취소 버튼을 누르면 삭제/신청 버튼 활성화

0001차 협약기간변경과제 변 **2** 삭제 신청일자: 2016-09-19 **3** 신청 << 신청취소 파일첨부(0건) 과제변경신청서

변경구분	연구책임자		연구과제명		적용일자	시작일자		종료일자	
	변경전	변경후	변경전	변경후		변경전	변경후	변경전	변경후
협약기간변경	동서대		동서대학교 테스트 과		2016-09-01	2015-06-01	2015-06-01	2016-12-31	2017-02-28

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 실행예산정보

개요

확정된 실행예산을 확인함

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 세부내역출력 실행예산서, 자원별항별소계, 예산항목별 집행내역을 출력한다.
- ③ 변경내역 탭 실행예산변경에서 변경한 내역을 나타낸다.
- ④ 요구내역 탭 비목 별 요구내역을 나타낸다.

Page History: 실행예산관리 > 실행예산정보 >

검색조건		예산정보	
풀링과제:	[전체]	과제명:	과제번호:
과제상태:	진행	검색	초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자울정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자울 테스트	2016-01-0	2016-12-3		바자울정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

실행예산서		세부내역출력							
재원출처	현금/현물	연구비목				예산액			
		비목	비목(...)	비목(세세목)	비목코드	당초액	변경액	예산현액	요
산업통상자원부(본인)	현금	직접비	직접비	연구과제추진비	200003	15,000,000	-5,100,000	9,900,000	9
산업통상자원부(본인)	현금	직접비	직접비	연구수당	200004	5,000,000	2,000,000	7,000,000	3
산업통상자원부(본인)	현금	직접비	직접비	연구장비,재료비	200001	15,000,000	100,000	15,100,000	13
산업통상자원부(본인)	현금	직접비	직접비	연구활동비	200002	20,000,000	3,000,000	23,000,000	21
				소계		55,000,000	0	55,000,000	48,
산업통상자원부(본인)	현금	간접비	간접비	간접비	300001	10,000,000	0	10,000,000	9
				소계		10,000,000	0	10,000,000	9,
산업통상자원부(본인)	현금	[부가세]		부가세	90001	10,000,000	0	10,000,000	10
				소계		10,000,000	0	10,000,000	10,
				합계		75,000,000	0	75,000,000	67,

변경내역		요구내역								
요구순번	요구구분	재원출처	요구일자	적요	수령자	요구금액	지출결의일	지출일	발행일자	지출금액
1	일반지급	산업통상자원부	2016-05-17	회의비 [123123,	동서대	50,000	2016-05-1	2016-08-1	2016-05-1	50,000
5	인건비성	산업통상자원부	2016-05-31	인센티브 지급	동서대	500,000			2016-05-3	
4	일반지급	산업통상자원부	2016-05-31	회의비 [123,201	동서대	10,000	2016-05-3	2016-05-3	2016-05-3	10,000
6	여비신청	산업통상자원부	2016-06-17	국외여비 확인[	정진욱	1,068,750	2016-06-2	2016-08-1		1,068,750
9	일반지급	산업통상자원부	2016-05-04	회의비 [123,201	동서대	50,000	2016-05-0	2016-05-2	2016-05-0	

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 당초예산입력

개요

사업계획서상 확정된 실행예산을 입력하고 신청하는 화면

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 예산항목추가 이 버튼을 눌러 예산항목을 추가할수 있다.
- ③ 세부내역출력 실행예산서 ,자원항별 소계를 출력한다.
- ④ 당초예산변경이력 당초예산의 변경된 이력을 나열한다.
- ⑤ 이월금조회 이월금의 내역을 조회한다.

검색조건		예산정보								
폴링과제:	[전체]	과제명:		과제번호:		과제상태:	진행	1	검색	초기화
NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태		
1	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행(	산업통상자원부	진행		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div>2 예산항목추가</div> <div>3 실행예산저장</div> <div>4 실행예산서</div> <div>5 세부내역출</div> <div>6 당초예산변경이</div> <div>7 이월금조회</div> </div>										
			신청일자: 2016-10-12						신청	
연구비목			현금		현물		현금+현물			
비목	세목	세세목	본연구비	합계	본연구비	합계				
			산업통상자...		산업통상자...					

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 당초예산입력

작성방법 (1)

① 예산항목추가버튼을 클릭하면 아래와 같은 팝업화면이 생성

Page History: 실행예산관리 > 당초예산입력 >

검색조건 예산정보

연구책임자: [] 과제명: 테스트 과제번호: [] 과제상태: 진행 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트
2	2016-0072	정도운	동서대학교 RCMS 과제 테스트
3	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자회 테스트 과제
4	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자회 테스트 과제
5	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제

예산항목추가 팝업화면

비목그룹: [] 비목코드: B 비목명: [] 검색 초기화

예산면성구분: 통합(본+대응)편성 미지급인원비 [내부]: 0 [외부]: 0 출장일수 [국내]: 0 [국외]: 0

비목	비목그룹명	비목	비목(세세목)	비목코드
직접비	<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	식대 B04400
직접비	<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	회의비 B04300
직접비	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	연구환경유지개선비 B04200
[부가세]	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	사무용품비 B04100
간접비	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	국내여비 B04000
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	시험분석료 B03900
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	원고료, 통번역료 B03800
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	학회, 세미나참가비 B03700
	<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	세미나개최비 B03600
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	문헌구입비 B03500
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	교육훈련비 B03400
	<input type="checkbox"/>	일반연구과제	직접비	전문가활용비 B03300

추가할 항목을 체크하시고 저장 버튼을 누르세요 저장

② 팝업에서 '비목코드'란에 "B"를 작성하고 검색하면 연구과제용 비목이 나타남

③ 사업계획서상 나와있는 비목을 체크하여 저장

※ 이지바로는 비목그룹에 이지바로 비목그룹을 검색하여 선택 (상단 파란색박스)

※ 간접비는 과제 등록시 자동으로 설정되므로 간접비를 제외하고 입력

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 당초예산입력

작성방법 (2)

- ④ 노란박스 내에 예산을 입력하고 난 뒤 실행예산 저장을 클릭
- ⑤ 저장이 완료되면 신청버튼 클릭 / 산학협력단 승인 후 집행가능

검색조건		예산정보						
플링과제: [전체]		과제명:	과제번호:	과제상태:	진행	검색	초기화	
NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행(	산업통상자원부	진행

+ 예산항목추가		4 실행예산저장	실행예산서	세부내역출력	당초예산변경이력	미월금조	5
신청일자: 2016-10-12							신청

연구비목			현금		현물		현금+현물	
비목	세목	세세목	본연구비 산업통상자...	합계	본연구비 산업통상자...	합계		
		재원합계	110,004,000	110,004,000	0	0	110,004,000	
		합계	110,002,000	110,002,000	0	0	110,002,000	
인건비	인건비	외부인건비	15,002,000	15,002,000		0	15,002,000	
인건비	인건비	학생인건비	20,000,000	20,000,000		0	20,000,000	
		소계	35,002,000	35,002,000	0	0	35,002,000	
직접비	직접비	기술정보활동비	0	0		0	0	
직접비	직접비	연구과제추진비	15,000,000	15,000,000		0	15,000,000	
직접비	직접비	연구수당	5,000,000	5,000,000		0	5,000,000	
직접비	직접비	연구장비.재료비	15,000,000	15,000,000		0	15,000,000	
직접비	직접비	연구활동비	20,000,000	20,000,000		0	20,000,000	
		소계	55,000,000	55,000,000	0	0	55,000,000	
[부가세]		부가세	10,000,000	10,000,000		0	10,000,000	
		소계	10,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	
간접비	간접비	간접비	10,000,000	10,000,000		0	10,000,000	
		소계	10,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 실행예산변경(기존 예산비목 내 변경)

개요

사업계획서상 확정된 실행예산을 변경시에 신청하는 화면

작성방법

- ① 과제선택 변경하고자 하는 과제를 검색하고 해당과제를 더블클릭한다.
선택한 과제의 최종 실행예산이 조회되어 나타난다.
- ② 실행예산 -신청액에 변경되는 금액을 입력한다. (실행예산 변경하고자 하는 금액을 합계금액이 0원이 되도록 비목간에 +금액,-금액으로 신청액 란에 입력)
-변경사유를 반드시 입력한다(세부적으로 작성요망)
- ③ 신청버튼 실행예산 변경신청금액 입력이 완료되면 신청일자를 입력한 후 신청버튼을 클릭한다.

Page History: 실행예산관리 > 실행예산변경 >

검색조건 예산정보

연구책임자: [검색] 과제명: [초기화] 과제번호: [검색] 과제상태: 진행

NO	과제번호	연구책임	과제명
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트
2	2016-0072	정도운	동서대학교 RIMS 과제 테스트
3	2016-0029	동서대	[*160810]동서대 바자회 테스트 과제
4	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자회 테스트 과제
5	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제

작성 신청일자: 2016-09-22 신청

재원출처	현금/연월	비목	예산액			변경액				
			당초액	예산현액	요구잔액	신청액	변경사유	변경후예산액	증감액	
산업통상자원부(본연)	현금	직접비	연구과제추진비	15,000,000	9,900,000	9,703,636	-3,000,000	국내회의 축소로 대비감액	6,900,000	-8,100,000
산업통상자원부(본연)	현금	직접비	연구수당	5,000,000	7,000,000	3,500,000	0		7,000,000	2,000,000
산업통상자원부(본연)	현금	직접비	연구장비.재료비	15,000,000	15,100,000	13,340,000	0		15,100,000	100,000
산업통상자원부(본연)	현금	직접비	연구활동비	20,000,000	23,000,000	21,821,250	3,000,000	전문가활동이 추가 필요하여 증액	26,000,000	6,000,000
			소계	55,000,000	55,000,000	48,364,886	0		55,000,000	0
산업통상자원부(본연)	현금	부가세	부가세	10,000,000	10,000,000	9,992,364	0		10,000,000	0
			소계	10,000,000	10,000,000	9,992,364	0		10,000,000	0
산업통상자원부(본연)	현금	간접비	간접비	10,000,000	10,000,000	9,000,000	0		10,000,000	0
			소계	10,000,000	10,000,000	9,000,000	0		10,000,000	0
			합계	75,000,000	75,000,000	67,357,250	0		75,000,000	0

신청하고 난뒤 해당건에 대한 승인내역을 차수별로 확인 가능
신청취소버튼 클릭시 해당 신청내역에 대한 취소 가능

0004차 실행예산 변경 / 2016-09-22 / 신청 신청일자: 2016-09-22 신청취소 파일첨부(0건) 변경신청서출력

작성	예산액			변경액	
	당초액	예산현액	요구잔액	신청액	변경사유
0004차 실행예산 변경 / 2016-09-22 / 신청	15,000,000	9,900,000	9,703,636	-3,000,000	국내회의 축소로 대비감액
0003차 실행예산 변경 / 2016-06-07 / 승인	5,000,000	7,000,000	3,500,000	0	
0002차 실행예산 변경 / 2016-06-07 / 승인	15,000,000	15,100,000	13,340,000	0	
0001차 실행예산 변경 / 2016-05-17 / 승인					

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 실행예산변경(신규 비목 신설)

개요

사업계획서상 확정된 실행예산을 변경시에 신청하는 화면

절차 : 당초예산 입력화면에서 추가하고자 하는 비목 0원으로 신규신청 ->

승인 완료 이후 실행예산변경에서 변경하고자 하는 사유를 작성하고 금액을 변경하여 2차로 변경 신청

작성방법(1) : 당초예산입력에서 비목 신규 신청

① 당초예산입력에 들어가 예산항목추가버튼을 클릭하면 아래와 같은 팝업화면이 생성

1 예산항목추가

팝업화면

2

3 저장

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행(	산업통상자원부	진행

비목	세목	세세목	현금		현물		현금+현물
			본연구비 산업통상자...	합계	본연구비 산업통상자...	합계	
		재원합계	110,004,000	110,004,000	0	0	110,004,000

비목그룹명	비목	비목(세세목)	비목코드
<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	식대	B04400
<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	회의비	B04300
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	연구환경유지개선비	B04200
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	사무용품비	B04100
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	국내여비	B04000
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	시험분석료	B03900
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	원고료, 통번역료	B03800
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	학회, 세미나참가비	B03700
<input checked="" type="checkbox"/>	일반연구과제	세미나개최비	B03600
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	문헌구입비	B03500
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	교육훈련비	B03400
<input type="checkbox"/>	일반연구과제	전문가활용비	B03300

- ② 팝업에서 추가하고자 하는 비목명을 선택하여 클릭, 또는 비목코드 B로 검색하여 원하는 비목 체크
 ③ 저장

2. 실행예산관리

◎ 실행예산관리 > 실행예산변경(신규 비목 신설)

작성방법(2) : 당초예산입력에서 비목 신규 신청

④ 신규입력된 비목을 0원으로 하여 실행예산 저장 후 신청

예산항목추가 실행예산저장 실행예산서 세부내역출력 당초예산변경이력 미월금조회

신청일자: 2016-10-12 **4** 신청

연구비목			현금		현물		현금+현물	
비목	세목	세세목	본연구비	합계	본연구비	합계		
			산업통상자...		산업통상자...			
		지원합계	110,004,000	110,004,000	0	0	110,004,000	
		합계	110,002,000	110,002,000	0	0	110,002,000	
인건비	인건비	외부인건비	15,002,000	15,002,000		0	15,002,000	
인건비	인건비	학생인건비	20,000,000	20,000,000		0	20,000,000	
		소계	35,002,000	35,002,000	0	0	35,002,000	
직접비	직접비	기술정보활동비	0	0		0	0	
직접비	직접비	연구과제추진비	15,000,000	15,000,000		0	15,000,000	
직접비	직접비	연구수당	5,000,000	5,000,000		0	5,000,000	
직접비	직접비	연구장비·재료비	15,000,000	15,000,000		0	15,000,000	
직접비	직접비	연구활동비	20,000,000	20,000,000		0	20,000,000	
		소계	55,000,000	55,000,000	0	0	55,000,000	
[부가세]		부가세	10,000,000	10,000,000		0	10,000,000	
		소계	10,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	
간접비	간접비	간접비	10,000,000	10,000,000		0	10,000,000	
		소계	10,000,000	10,000,000	0	0	10,000,000	

작성방법(3) : 신규비목신청 승인완료 후

p.23 실행예산변경(기존 비목내)와 동일하게 실행예산을 변경 한 후 승인신청
(p.23 참조하여 작성)

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 정보

개요

연구과제에 참여하는 참여연구원의 기본정보, 인건비재원정보, 정기인건비지급계획, 월별참여율을 조회하는 화면

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 기본 정보 클릭 후 연구원에 대한 상세정보를 확인한다.
- ③ 인건비재원정보 참여연구원의 인건비 재원정보를 확인한다.
- ④ 정기인건비지급계획 인건비재원정보 탭의 [지급계획생성]버튼을 클릭하여 생성된 정기지급계획정보를 표시한다.
- ⑤ 월별참여율관리 참여연구원의 과제 참여율 정보를 확인한다.
- ⑥ 참여제외 연구원을 선택하고 제외 할 일자리를 기입하면 기입한 일자부터 참여제외가 된다.

Page History: 참여연구원관리 > 참여연구원정보 >

검색조건 예산정보

플링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자율 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자율정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자율 테스트 I	2016-01-0	2016-12-3		바자율정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

연구원정보 변경신청 및 승인현황 참여연구원 등록대상 세부내역출력

소속구분	참여구분	참여자명	주민등록번호	대학	학부/과	학적상태	직급/직위	참여시작일	참여종료일	총지금액
본교	연구책임자	동서대	710716-1**...	바자율대학교				2016-01-0	2016-12-3	0
타기관	연구(보조)	김현민	770101-1**...	동서대학교	동서대학교		프리랜서	2016-01-0	2016-12-3	3,600,000
타기관	연구(주요)	정지호	991111-1**...	사화	사화현려단		기타	2016-01-0	2016-12-3	6,000,000

2 3 4 5

기본정보 인건비재원정보 정기인건비지급계획 월별참여율관리

신규추가 참여율/월제금액변경 참여제외 기타변경

*참여구분: 연구책임자 *성명: 동서대 주민등록...: 710716-1***** 개인코드: admin
 대학/기관: 바자율대학교 학과/...: 직급: 소속구분: 본교
 학위(과...: [선택] 학적상태: [선택] 국적: 대한민국 전공구분: 물리학
 사무실...: *휴대폰: 01011111**** *이메일: asdf@asdf.com 전임연구원:

*주소: 410-814 경기도 고양시 일산동구 호수로 256-65(백석동)
 *참여기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 *기본계좌: 우리은행 ***2347747274 동서대

과제비고: 비고:

※ 이 내역은 연구과제관리 > 과제정보조회에서도 확인가능

제외일자: 2016-09-07 참여제외

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

개요

연구과제에 참여하는 연구원의 신규등록하고, 연구기간 중 참여연구원 변경이 있을 경우 기본정보, 참여율, 교체 등을 신청할수 있는 화면

작성방법 - 신규등록(1)

- ① 관련 과제를 검색한 뒤 클릭하여 과제를 활성화 시키고 난 뒤 아래 신규버튼을 클릭
- ② 신규추가버튼을 클릭하며 참여연구원 검색화면이 팝업창으로 생성

Page History: 참여연구원관리 > 연구원등록및변경 >

검색조건 예산정보

풀링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: [진행] [검색] [초기화]

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행(	산업통상자원부	진행

작성 신청일자: 2016-09-22 [신청]

<input type="checkbox"/>	증빙첨부	소속구분	변경구분	요구순번	처리상태	참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과	학위	학적상태	직급/직위
<input type="checkbox"/>		(0건) 타기관	기타변경		대기	연구(보조)	정진욱	810831-1...	산학협력대	산학협력단			기타
<input type="checkbox"/>		(0건) 본교	신규추가		대기	연구(보조)	이혜진	840515-2...	동서대학	K-Move스쿨			계약직(사

기본정보 인건비재원정보 월별참여율관리

2 신규추가 참여율/월지급액변경 참여제외 기타변경

*참여구분: [선택] *성명: 주민등록번호: 개인코드:

대학/기관: 학위(과정): [선택] 사무실전화: *주소: *참여기간: 2015-06-01 *변경사유: 신규추가 과제비고: 비고:

연구원 통합검색

본교 타기관 과제참여

*성명: *주민등록번호: [검색] [초기화]

성명	개인번호	주민등록번호	소속구분	대학	학과/부서	직급	과정	학적상태	학적변동일	적용시작일	적용종료일

본교소속일 경우 성명을 치면 연구원이 검색되어
나옴

타기관 소속인 경우 타기관 버튼을 클릭한 후 검색하고, 등록된 인원이 아닌 경우 신규등록 버튼을 눌러 신규등록

신규등록시 등록 버튼을 클릭하세요 대학통합연구원요청 신규등록 선택

1 신규 저장 후 다음 삭제

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 신규등록(2)

③ 검색된 인력에 대한 참여구분 선택(연구책임자, 공동연구원, 학생연구원, 연구(보조)원 등으로 구분하여 입력하고 기타 미비자료를 입력한 후 저장 후 다음 버튼을 누른다

기본정보 | 인건비재원정보 | 월별참여율관리

신규추가 참여율/월지급액변경 참여제외 기타변경

*참여구분: [선택] *성명: 정진욱 주민등록번호: 810831-1***** 개인코드:
 대학/기관: 산학협력단 학과/부서: 산학협력단 직급: 기타 소속구분: 타기관
 학위(과정): [선택] 학적상태: [선택] 국적: 대한민국 전공구분: [선택]
 사무실전화: *휴대폰: 010-2093-9644 *이메일: jojung@vajaul.co.kr 전임연구원:
 *주소: 57949 전라남도 순천시 남신월4길 9-21(조례동) 2층
 *참여기간: 2015-06-01 ~ 2016-12-31 *기본계좌: 농협은행 ***02267641 정진욱
 *변경사유: 신규추가
 과제비고:
 비고:

3 저장 후 다음

저장 후 다음을 누르면 자동으로 인건비 재원 정보를 등록하는 화면으로 이동

기본정보 | 인건비재원정보 | 월별참여율관리

신규추가 참여율/월지급액변경 참여제외 기타변경

NO	지급여부	재원출처	지급비목	월지급액	총지급액	참여율	소득구분	지급시작일	지급종료일
1	지급	산업통상자원부(		500,000	9,500,000	25.00	기타소득	2015-06-01	2016-12-31

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부(*지급비목: [선택] *지급시작일: 2015-06-01 *지급종료일: 2016-06-30
 *월지급액: 0 *총지급액: 0 참여율: 0 기준단가: 0
 *수령계좌: 농협은행 ***02267641 정진욱 근로소득자: 인건비구분: 월지급액 지급일: 25일
 비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일(일할계산)
 소득구분: 근로소득 기타소득 사업소득 퇴직소득 비과세

소득세율: 20 주민세율: 10 필요경비세율: 80
 소득세: 0 주민세: 0
 국적: 대한민국 거주자구분: 비거주자소득구분: [선택]

신규 저장 삭제 지급계획

※ 인건비 재원정보는 연구기간동안 참여연구원에게 지급하는 인건비 금액, 참여율 등을 작성하고 저장하는 곳으로 지급/미지급으로 구분

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 신규등록(3)

④ 인건비 지급하는 경우 작성 방법

- a. 지급여부에 "지급"으로 체크
- b. 재원출처 : 콤보박스에서 재원출처 선택하여 입력(기등록된 재원출처가 나옴)
- c. 지급비목 : 학생인건비, 내부인건비, 외부인건비 등 지급비목 선택
- d. 지급시작일 및 종료일 입력(사업계획서 상 연구원에 대한 지급기간 입력)
- e. 월지급액을 입력하면 총지급액은 자동으로 계산되어 입력됨
- f. 참여율을 백분율로 입력(국가연구개발사업의 경우 100%를 초과할 경우 입력 통제)
- g. 정기지급여부 : 매월 지급받는 연구비일 경우 정기지급 "예"에 체크
- h. 근로소득자일 경우 근로소득자로 체크하면 됨(아래 소득구분칸이 활성화 되어도 작성하지 않아도 됨)

4 지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부(!) (a) *지급비목: 학생인건비 (b) *지급시작일: 2015-06-01 (c) *지급종료일: 2016-12-31

*월지급액: 200,000 (d) *총지급액: 3,800,000 (e) *참여율: 0 기준단가: 0

수령계좌: 기타() ***** 현금 근로소득자: (h) 인건비구분: 월지급액 지급일: 25일

비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일(일할계산) (g)

소득구분: 근로소득 기타소득 사업소득 퇴직소득 비과세

소득세율: 20 주민세율: 10 필요경비세율: 80

소득세: 0 주민세: 0

국적: 대한민국 거주자구분: 비거주자소득구분: [선택]

5 6

신규 저장 삭제 + 지급계획

기본정보 인건비재원정보 정기인건비지급계획 월별참여율관리

신규추가 참여율 지급액변경 참여제외 기타변경

NO	지급여부	재원출처	지급비목	월지급액	총지급액	참여율	소득구분	지급시작일	지급종료일
1	지급	산업통상자원부(	학생인건비	200,000	3,800,000	20.00	기타소득	2015-06-01	2016-12-31

⑤ 저장하면 중간창에 지급정보가 발생함

※ 중간창 내역을 클릭후 삭제버튼을 누르면 내역 삭제가능

지급계획내역

* 지급금액 = 근무일수 * (월지급액/월 일수)

연구자: 이혜진

재원출처	순번	지급비목	인건비총액	지급총액
산업통상자원부	1	학생인건비	3,800,000	3,800,000

<input type="checkbox"/>	지급여부	결재상태	지급일	지급시작일	지급종료일	근무일수	월일수	참여율	소득구분	소득세	지급액	등록금액
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-06-25	2015-06-01	2015-06-30	30	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-07-25	2015-07-01	2015-07-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-08-25	2015-08-01	2015-08-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-09-25	2015-09-01	2015-09-30	30	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-10-25	2015-10-01	2015-10-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-11-25	2015-11-01	2015-11-30	30	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2015-12-25	2015-12-01	2015-12-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2016-01-25	2016-01-01	2016-01-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2016-02-25	2016-02-01	2016-02-29	29	0	20.0	기타소득	0	200,000	
<input type="checkbox"/>	지급	대기	2016-03-25	2016-03-01	2016-03-31	31	0	20.0	기타소득	0	200,000	
	합계									0	3,800,000	

지급내역저장 닫기

⑥ 지급계획을 클릭하면 월별 지급내역 팝업창 생성 → 체크박스를 클릭하여 전체를 선택한 다음 지급내역 저장하고 닫기

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 신규등록(4)

④-1 인건비 미지급일 경우 작성방법

- 미지급으로 선택한 뒤 재원출처를 선택하고 지급비목은 내부인건비 미지급용으로 선택한 뒤 참여율만 작성하여 저장(월지급액은 없으므로 빈칸으로 비워둠)

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부(본연구비) *지급비목: [선택] *지급시작일: 2015-06-01
 *월지급액: 0 *참여율: 0 기준단가: 0 *지급종료일: 2016-12-31
 비고: *정기지급: 예 아니오

신규 저장 삭제 지급계획

⑦ 저장을 완료하면 중간창에 생성된 정보를 클릭하여 신청일자를 지정하고 신청버튼을 클릭하면 신규신청 완료

작성 신청일자: 2016-09-22 신청 7

중빙첨부	소속구분	변경구분	요구순번	처리상태	참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과	학위	학적상태	직급/직위
<input checked="" type="checkbox"/>	(0건) 타기관	기타변경		대기	연구(보조)	정진욱	810831-1...	산학협력	산학협력단			기타
<input checked="" type="checkbox"/>	(0건) 본교	신규추가		대기	연구(보조)	이혜진	840515-2...	동서대학	K-Move스쿨			계약직(사

참고 - 기간별 지급금액 및 참여율이 다른경우

Ex) A학생의 총참여기간 2016.01.01~2016.12.31
 기간별 2016.01.01~2016.06.30 참여율 50% 월지급액 500,000원
 2016.07.01~2016.12.31 참여율 60% 월지급액 600,000원 인 경우

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부() *지급비목: [선택] *지급시작일: 2016-01-01 *지급종료일: 2016-06-30
 *월지급액: 500,000 *총지급액: 3,000,000 *참여율: 50 기준단가: 0
 수령계좌: 기타() ***** 현금 근로소득자: 인건비구분: 월지급액 지급일: 25일
 비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일(일할계산)

※ 1차로 2016.01.01-06.30까지 기간을 입력하고 저장 다시 신규 버튼을 클릭

지급여부: 지급 최종 업데이트(01:13:15 PM)

*재원출처: 산업통상자원부() *지급비목: 학생인건비 *지급시작일: 2016-07-01 *지급종료일: 2016-12-31
 *월지급액: 600,000 *총지급액: 3,600,000 *참여율: 60 기준단가: 0
 수령계좌: 기타() ***** 현금 근로소득자: 인건비구분: 월지급액 지급일: 25일
 비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일(일할계산)

※ 1차로 2016.07.01-12.31까지 기간을 입력하고 저장하면 1명의 연구원에 대해 아래와 같이 2건의 지급내역이 생성

NO	지급여부	재원출처	지급비목	월지급액	총지급액	참여율	소득구분	지급시작일	지급종료일
1	지급	산업통상자원부()	학생인건비	500,000	3,000,000	50.00	기타소득	2016-01-01	2016-06-30
2	지급	산업통상자원부()	학생인건비	600,000	3,600,000	60.00	기타소득	2016-07-01	2016-12-31

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 참여연구원 변경(1)

※ 요약 : 변경하고자 하는 기존연구원을 [기타변경]으로 신청 하여 변경하고, 신규로 참여하는 연구원은 신규참여와 같은 방식으로 [신규추가]로 추가 입력

- ① 관련 과제를 검색한 뒤 클릭하여 과제를 활성화 시키고 난 뒤 [기타변경]버튼 클릭하면 아래와 같은 팝업창이 생성
- ② 참여제외에 해당하는 대상자를 클릭하여 활성화

참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과/부서	직급	변경된 직급	과정	학적상태	현학적상태	참여시작일	참여종료일
연구(보조)원	동서대	710716-1**...	바자울대학	바자울대학교						2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원	박현주	800204-2**...	바자울대학	바자울대학교			학사	졸업		2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원	정진욱	810831-1**...	산학협력단	산학협력단	기타					2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원	김서연	741105-1**...	일반대학원	전자공학과				졸업		2015-06-01	2016-06-30

*참여구분: 연구(보조)원 *성명: 박현주 주민등록번호: 800204-2***** 개인코드: 80362
 대학/기관: 바자울대학교 학과/부서: 바자울대학교 직급: 소속구분: 본교
 학위(과정): 학사 학적상태: 졸업 국적: 대한민국 전공구분: 물리학
 사무실전화: 051-754-4586 *휴대폰: 010-3210-0204 *이메일: musepark@gdsu.dongseo.a 전임연구원:
 *주소: 410-814 부산광역시
 *참여기간: 2015-06-01 ~ 2016-12-31 *기본계좌: 기타(*) ***** 현금
 *변경사유: 기타변경-취업으로 인한 연구제외
 과제비고: 비고: 학사(인사)정보 동기화 진행

- ③ 참여기간을 조정하고 변경사유를 입력하고 저장버튼 클릭

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 참여연구원 변경(2)

- ④ 저장버튼을 클릭하면 인건비 재원정보로 넘어가며 인건비 재원정보에서 중간창의 대상자를 클릭하여 선택하면 아래 세부내역이 활성화됨
- ⑤ 활성화된 세부내역에서 지급시작일 및 종료일을 조정하고 저장을 누른뒤 지급계획 버튼을 클릭하여 작성한 후 (신규 참여와 동일) 저장
- ※ 삭제버튼을 클릭하면 내용이 모두 삭제되므로 주의

기본정보 | 인건비재원정보 | 월별참여율관리

○ 신규추가 ○ 참여율/월지급액변경 ○ 참여제외 ○ 기타변경

NO	지급여부	재원출처	지급비목	원지급액	총지급액	참여율	소득구분	지급시작일	지급종료일
1	지급	산업통상자원부(		500,000	3,500,000	50.00	기타소득	2015-06-01	2015-12-31

4

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 산업통상자원부(!) *지급비목: [선택] *지급시작일: 2015-06-01 *지급종료일: 2015-10-31

*월지급액: 500,000 *총지급액: 2,500,000 참여율: 50 기준단가: *

수령계좌: 기타() ***** 현금 근로소득자: 인건비구분: 월지급액 지급일: 25일

비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일기준

소득구분: 근로소득 기타소득 사업소득 퇴직소득 비과세

소득세율: 20 주민세율: 10 필요경비세율: 80

소득세: 20,000 주민세: 2,000

국적: 대한민국 거주자구분: 비거주자소득구분: [선택]

5

신규 저장 삭제 지급계획

- ⑥ 중간창에 변경대상이 기타변경으로 생성된 후 신규참여 연구원을 기존 신규참여연구원과 같은 방식으로 등록하고 아래 신청건 중 해당사항을 체크하여 신청버튼 클릭하면 신청완료

작성 신청일자: 2016-09-22 신청

작성	증빙첨부	소속구분	변경구분	요구순번	처리상태	참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과	학위	학적상태	직급/직위
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	타기관	기타변경		대기	연구(보조)	정진욱	810831-1...	산학협력!	산학협력단			기타
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	본교	기타변경		대기	연구(보조)	박현주	800204-2...	바자울대!	바자울대학	학사	졸업	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	본교	신규추가		대기	연구(보조)	이혜진	840515-2...	동서대학!	K-Move스쿨			계약직(사

6

작성창의 콤보박스를 클릭하면 지금까지 변경된 히스토리를 볼수 있음

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 참여연구원 등록 및 변경

작성방법 - 참여율 및 기간변경(1)

- ① 참여율/월지금액 변경 버튼을 클릭하면 참여연구원 팝업창 생성
- ② 해당 연구원을 클릭하여 선택을 하고 기본사항 확인 후 저장
- ③ 인건비 자원정보 TAB을 열어 30페이지와 같이 참여율, 월지금액 변경내역 등을 입력
- ④ 입력내역을 확인한 후 저장

기본정보 인건비자원정보 정기인건비지급계획 월별참여율관리

○ 신규 ○ **1 참여율/월지금액변경** ○ 참여제외 ○ 기타변경

*참여구분: 연구(보조)원 *성명: 박현주 주민등록번호: ***** 개인코드: 80362
 대학/기관: 바자출대학교 학과/부서: 바자출대학교 직급: 소속구분: 본교
 학위(과정): [선택] 학적상태: [선택] 국적: 대한민국 전공구분: 물리학
 사무실전화: *휴대폰: *이메일: ngseo.a 전임연구원:
 *주소: 47011 부산광역시 사상구 주례로 47(주례동)
 *참여기간: 2016-01-01 ~ 2016-12-31 연구원 등록검색
 *변경사유: 참여율/월지금액변경
 과제번호:
 비고: 학사(인사)정보 동기화 진행

참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과/부서	직급	변경된 직급	과정	학적 상태	현학적 상태	참여시작일	참여종료일
연구책임자			바자출대학	바자출대학교				학사	졸업	2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원			바자출대학	바자출대학교						2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원			산학협력단	산학협력단	기타					2015-06-01	2016-06-30
연구(보조)원			일반대학원	전자공학과						2015-06-01	2016-06-30

신규 **2 저장** 삭제

기본정보 **인건비자원정보** 정기인건비지급계획 월별참여율관리

○ 신규추가 ○ 참여율/월지금액변경 ○ 참여제외 ○ 기타변경

지급여부	재원출처	지급비목	월지금액	총지금액	참여율	소득구분	지급시작일	지급종료일
1 지급	한국산업단지공단	외부인건비	2,500,000	25,000,000	50.00	기타소득	2016-01-01	2016-10-31
2 지급	한국산업단지공단	외부인건비	1,250,000	2,500,000	25.00	기타소득	2016-11-01	2016-12-31

지급여부: 지급 미지급

*재원출처: 한국산업단지공단 *지급비목: 외부인건비 *지급시작일: 2016-11-01 *지급종료일: 2016-12-31
 *월지금액: 1,250,000 *총지금액: 2,500,000 *참여율: 25 기준단가: *
 *수령계좌: 농협은행 ***02267641 박현주 근로소득자: 인건비구분: 월지금액 지급일: 25일
 비고: *정기지급: 예 아니오 지급계획: 말일(일할계산) ▼

소득구분: 근로소득 기타소득 사업소득 퇴직소득 비과세

소득세율: 20 주민세율: 10 필요경비세율: 80
 소득세: 50,000 주민세: 5,000
 국적: 대한민국 거주자구분: 비거주자소득구분: [선택]

신규 **4 저장** 삭제 지급계획

3. 참여연구원 관리

◎ 참여연구원관리 > 연구원 출장신청

개요

연구과제에 참여하는 참여연구원(연구책임자는 Notes 전자결재이용)의 출장을 상신하는 화면

기능설명

- ① 연구과제검색 상단의 검색조건을 이용하여 과제검색을 한다.
- ② 신규 신규버튼을 클릭하면 출장 정보를 입력 할 수 있도록 입력항목이 초기화된다, 출장목적, 출장자, 기간, 출장구분, 목적 등을 입력한다.
- ③ 동행자 개인출장이 아닌 경우 추가로 참여연구원 중 동행인원을 추가 할 수 있음
- ④ 저장 입력한 정보를 저장하면 중간 단의 리스트에 작성 건이 나타난다.
- ⑤ 신청 중간의 리스트에서 해당 건을 체크하고 신청을 클릭한다.

Page History: 참여연구원관리 > 연구원출장신청 >

검색조건 예산정보

플링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시장의 연구종류의 카드구분	서무기과	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트			진행
2	2016-0029	동서대	[160810]동서대 바자울 테스트			진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바			진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제			진행

처리상태: 작성 신청일자: 2016-09-12

NO	☑	순번	신청상태	신청일자	신청자	승인일
1	☑	3	작성		동서대	

과제 참여자 검색

참여구분: [선택] 성명: 검색

☐	참여구분	참여자명	주민등록번호	대학	학과	직책/직위	참여시작일	참여종료일	진행
☐	연구책임자		**...	바자울대학교	바자울대학교		2015-06-01	2016-12-31	진행
☐	연구(보조)		**...	바자울대학교	바자울대학교		2015-06-01	2016-12-31	진행
☐	연구(보조)		**...	산학협력단	산학협력단	기타	2015-06-01	2016-12-31	진행
☐	연구(보조)		**...	일반대학원	전자공학과		2015-06-01	2016-06-30	진행

※동행자 클릭시 참여연구원 팝업창 생성 선택 후 등록

클릭하신 후 선택버튼을 누르세요. 선택

출장내역

*출장목적: 출장테스트

*출장지: 출장지

*출장기간: 2016-09-20(화) ~ 2016-09-23(금) 3 4 일

*출장구분: 국외출장

*출장목적구분: 출장목적구분

신청일자: 신청자: 동서대 승인일자: 신청상태: 작성

재검토사유:

3 동행자 동행자초기화

NO	도구	참여구분	개인번호	성명	역할	소속	직급
1	삭제	연구책임자	admin	동서대	책임자	산학협력단	
2	삭제	연구(보조)	R20160139	김현민	보조원	동서대학교	프리랜서
3	삭제	전임연구원	R20160001	정진욱	보조원	산학협력단	기타

2 4 신규 저장 삭제

연구비 지급관리

1. 연구비지급(일반지급)
2. 연구비지급(카드)
3. 중앙구매신청

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청

개요

과제별로 카드결제를 제외한 기타 연구비를 지급신청하고 지급차수별로 신청관리 및 지급신청서를 출력하는 화면

기능설명

- ①지급신청차수 지급신청차수내역으로 처리상태를 선택하면 처리 상태 별 차수정보를 확인 할 수 있다.
- ②신청내역 지급차수를 선택하면 신청된 내역의 세부 항목정보가 나타난다.
- ③신규신청 새로운 지급신청 세부항목을 작성하고자 하면 신규신청버튼을 클릭한다.
- ④지급신청 지급신청 할 세부항목이 작성되면 신청하고자 하는 세부신청 건을 선택하고 지급신청 버튼을 클릭하면 새로운 지급신청차수가 발생되고 출력가능한 지급신청서가 팝업으로 생성
- ⑤지급신청서 지급신청서를 출력하고자 하면 출력버튼을 클릭하면 지급신청서가 출력된다.

Page History: 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 >

검색조건 예산정보

플링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['16081]동서대 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자울정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-12-3		바자울정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

대기 1 [전체] 5 요구... 2016-09-08 지급신청 4

총 4 개의 대기(작성)건이 검색되었습니다

NO	승인여부	처리상태	요구순번	요구일자	지출일자	재원출처	제목	제제목	요구금액	승인금액 / 실적지급액	세액 / 소득세	무인계
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	대기	13		산업통상자원부	직접비	연구과제추?	60,000	60,000	0	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	대기	12		산업통상자원부	직접비	연구과제추?	60,000	60,000	0	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	대기	9		산업통상자원부	직접비	연구과제추?	0	0	0	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	대기	6		산업통상자원부	직접비	연구수당	1,500,000	1,434,000	60,000	6.00

상세정보 및 신규신청

*재원출처: *연구비목: 요구잔액:

*내역구분: 도서/SW *지급형태: 개인지급 *지출구분: [선택] 지불확인건:

*요구금액:

*적요:

*상호명: *수령계좌:

대표자명: *사업자번호:

주소: 기타주소:

3

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 지급성격 선택

36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성

- 일반지급 : 세금계산서, 계산서, 일반영수증(카드제외) 발행으로 집행되는 각종 비목청구시 선택
- 인건비성 : 전문가활용비, 연구수당 등 인건비성으로 지급되는 비목 청구시 선택
- 여비신청 : 국내외 여비 지급신청시 선택
- 도서및S/W : 도서, 소프트웨어 구입후 지급신청시 선택

작성방법 - 일반청구(1)

- ① 기본정보 입력 : 재원, 비목, 내역구분, 영수증 구분 등
 - a. 일반지급을 클릭하고 지급하고자 하는 연구비목(재료비, 사무용품비 등)을 선택한다.
 - b. 내역구분에 기타(재료비등) 선택(세금계산서 발행건 등)
 - c. 영수증 구분을 선택(세금계산서, 계산서, 기타 영수증 등)
 - d. 내역등록 버튼을 누르면 팝업창 생성

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반청구(2) : 전자(세금)계산서

- ② 전자세금계산서 팝업창이 아래와 같이 드면 돋보기 버튼을 클릭하면 팝업창 생성
- ③ 전자계산서 내역 중 해당사항을 선택하여 등록하면 ②번창에 품목내역이 생성됨

2 세금계산서내역등록

발행일자: 2016-09-03 전자계산서: 201609031000000041409610

공급자	수급법인사
사업자번호: 1021379410 상호: 더 포엠 대표자: 허민우 주소: 부산광역시 부산진구 전포대로 156, 101동 24 업태: 서비스 종목: 교육컨설팅	사업자번호: 6068206851 상호: 동서대학교산학협력단 대표자: 조대수 주소: 부산광역시 사상구 주례로 47(주례동) 업태: 서비스 종목: 091176

품목내역	전자세금계산서내용
<input type="checkbox"/>	교육진행비 3,200,000 3,200,000 320,000
<input type="checkbox"/>	교육물품 3,182,500 3,182,500 318,250
<input type="checkbox"/>	교육운영 3,137,500 3,137,500 313,750
<input type="checkbox"/>	숙식 3,796,364 3,796,364 379,636

공급가액: 13,316,364 세액: 1,331,636

4 저장

계산서 발행처(업체)에서 국세청에 신고하게 되면 제공되는 세금계산서정보입니다

작성기간: 2015-06-01 ~ 2016-12-31 사업자번호: 국세청승인번호: 검색

업체명: 총액: 0 비고: 초기화

등록	작성일자	공급	공급대표	공급가액	부가세	총액	승인번호	비고	등록	등록	등록자
대기	2016-09-21	(주)동우	김형선	26,500,000	2,650,000	29,150,000	2016092641000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	한국전자	김창숙	1,463,950	146,395	1,610,345	2016092341000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	더 포엠	허민우	13,316,364	1,331,636	14,648,000	2016090310000	기재사할추	0		
대기	2016-09-21	더 포엠	허민우	-13,316,364	-1,331,636	-14,648,000	2016090310000	기재사할추	0		
대기	2016-09-21	더 포엠	허민우	13,316,364	1,331,636	14,648,000	2016090310000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	메가소닉	이대영	300,364	30,036	330,400	2016092310000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	주식회사	신관식	5,909,090	590,910	6,500,000	2016092310000	기재사할추	0		
대기	2016-09-21	주식회사	신관식	-5,909,148	-590,914	-6,500,062	2016092310000	기재사할추	0		
대기	2016-09-21	주식회사	신관식	5,909,148	590,914	6,500,062	2016092310000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	(주)칼	이석환	150,000	15,000	165,000	2016092310000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	(주)칼	이석환	53,636	5,364	59,000	2016092310000	해당없음	0		
대기	2016-09-21	특허법인	백승준	2,615,000	261,500	2,876,500	2016092241000	해당없음	0		

일련번호	품목명	수량	단가	공급가액	세액	최종변경
0	교육진행비	1	3,200,000	3,200,000	320,000	0903
1	교육물품	1	3,182,500	3,182,500	318,250	0903
2	교육운영	1	3,137,500	3,137,500	313,750	0903
3	숙식	1	3,796,364	3,796,364	379,636	0903

3 선택 닫기

확인해 주십시오.

합계금액이 요구금액과 일치하지 않습니다.
(합계금액: -726400원, 요구금액: 0)
선택하신 금액으로 변경하시겠습니까?

Yes No

신규지급신청

연구책임자명: 동서대 과제번호: 2015-0108 과제명: 동서대학교 테스트 과제

일반지급 인건비성 여비신청 도서및/개 중앙구매 현물청산

*재원 출처: 산업통상자원부(본연구) *연구비목: 연구장비.재료비 요구잔액: 13,340,000

*내역구분: 기타(재료비등) *지급형태: 거래처 *지출구분: 계좌이체 지불확인건:

*요구금액: 14,648,000 입금자명: 최대6글자입력가능 RCM번호: [선택]

*적요:

*영수증구분: 전자세금계산서 내역등록 세금종류: 부가세

*발행일자: 2016-09-03 공급가액: 13,316,364 부가세: 1,331,636 수수료: 0

참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

*상호명: 더 포엠 *수령계좌: 부산은행 ***2037985303 더포엠허민우

대표자명: 허민우 *사업자번호: 1021379410

주소: 부산광역시 부산진구 전포대로 156, 101동 2402호(전포동, 한라비) 기타주소:

5 완료 초기화

④ 내역을 확인 후 저장 버튼 클릭 저장시 아래와 같은 팝업이 뜰 경우 YES 클릭

⑤ 청구내역을 확인 한 후 완료 버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반청구(3) : (세금)계산서

- ② 세금계산서 팝업창이 아래와 같이 드면 발행일자를 작성하고 상호 돋보기버튼 클릭시 팝업생성
- ③ 업체명을 검색하고 선택버튼 클릭

2

※ 미등록된 사업자일 경우
산학협력단에 사업자등록증 송부 후 등록요청

3

④ 행추가 버튼을 클릭하여 (세금)계산서 내역 입력 후 저장

4

5

- ⑤ 청구내역을 확인 한 후 완료 버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반청구(3) : 기타

※ 학회참가비 등 카드결제 등이 안되어 부득이하게 현금으로 사용한 경우 또는 개인카드로 먼저 결제한 경우 등에 아래와 같이 청구

- ② 아래와 같이 내용을 작성
 - a. 연구비목 선택
 - b. 내역구분 : 기타(재료비 등)
 - c. 지급형태 : 개인지급
 - d. 요금금액 : 집행할 금액을 작성
 - e. 적요 : 어떤 내용으로 집행하는지 내역 작성
 - f. 영수증구분 : 기타로 선택
 - g. 발행일자 : 영수증 발행일자 입력

- ③ 돋보기 버튼을 클릭하여 팝업이 생성되면 지급받을 참여연구원을 선택

④ 내역을 확인한 후 완료버튼 클릭

참여구분	성명	주민등록번호	대학	학과/부서	직급	변경된 직급	과정	학적 상태	참여시작일	참여종료일
연구책임자	동서대	710716-1**...	바자울대학	바자울대학교					2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원		-2**...	바자울대학	바자울대학교			학사	졸업	2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원		-1**...	산학협력단	산학협력단	기타			졸업	2015-06-01	2016-12-31
연구(보조)원		-1**...	일반대학원	전자공학과				졸업	2015-06-01	2016-06-30

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 인건비성 - 전문가활용비

36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성

① 기본사항 입력 : 연구비목을 '전문가활용비'등으로 선택하고 내역구분에 '전문가활용비'로 선택 지급형태는 자동으로 개인지급으로 설정

② 돋보기를 클릭하여 지급대상자를 선정하고 타기관 미등록 인력일 경우 신규등록 버튼으로 신규등록 후 선택

- ③ 내용 등을 작성
- a. 경비구분 : 강사료, 전문가자문료 등 선택
 - b. 자문금액입력, 운임 등 지원할 경우 추가입력
 - c. 소속, 직급 등 입력
 - d. 활용시작 및 종료일시 작성
 - e. 전문가활용이 이루어진 장소 입력
 - f. 참석자 입력
 - g. 목적, 내용 기재
 - h. 산출내역 기재 (ex. 100,000원/1시간)
- ④ 완료버튼 클릭

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 인건비성 - 전문가활용비

동일 활동시간에 여러명의 전문가를 활용하였을 경우 '재사용'버튼을 이용하여 동일 내역을 계속 등록할수 있음

알림
등록된 세부내역이 있습니다. 세부내역도 재사용 하시겠습니까?
Yes No

신규지급신청
기본정보
연구책임자명: 동서대 과제번호: 2015-0108 과제명: 동서대학교 테스트 과제
일반지급 인건비성 예비신청 도서및S/W 중앙구매 현물정산
*재원출처: 산업통상자원부(분연구) *연구비목: 연구활동비 요구잔액: 24,821,250
*내역구분: 전문가활용비 *지급형태: 개인지급 *지출구분: 계좌이체 지불확인건:
*요구금액: 200,000 입금자명: 동서대산단 RCM번호:
*적요: 전문가자문료[000]
세금종류: 기타소득 소득세: 0 주민세: 0 + 과세등록
참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단
*수령자: *수령계좌: *국적:
대학/기관: 학과/부서: 기타주소:
주소:
다음 초기화

⑤ 등록된 내역을 확인 후 중 신청하고자 하는 내역을 체크하여 지급신청 클릭하면 완료

Page History: 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 >

검색조건 예산정보

풀링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자울정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-12-3		바자울정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

대기 [전체] 요구: 2016-09-08 지급신청

총 4개의 대기(작성)건이 검색되었습니다. 지급신청서 출력 전문가활용비 양식출력

NO	승인점수	처리상태	요구순번	요구일자	지출일자	재원출처	세목	세세목	요구금액	공급가액 / 실지급액	세액 / 소득세	주민세
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (의견)	대기	13		산업통상자원부	직접비	연구과제추진	60,000	60,000	0	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (의견)	대기	12		산업통상자원부	직접비	연구과제추진	60,000	60,000	0	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (의견)	대기	9		산업통상자원부	직접비	연구과제추진	0	0	0	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (의견)	대기	6		산업통상자원부	직접비	연구수당	1,500,000	1,434,000	60,000	6,000

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 인건비성 - 연구수당

36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성 -> 인건비성 선택

① 기본사항 입력 : 연구비목을 '연구수당'으로 선택하고 내역구분에 '연구수당'으로 선택
지급형태는 자동으로 개인지급으로 설정

- ② 참여연구원 돋보기창을 누르면 연구수당 신청하는 팝업창 생성
참여연구원 중 지급액, 평가내역, 평가시작일 및 종료일을 입력하고
지급하고자 하는 대상자를 체크
- ③ 작성이 다 되면 완료버튼 클릭

참여구분	연구원명	지급액	소득구분	소득세	평가내역	평가시작일	평가종료일	수령계
<input checked="" type="checkbox"/>	연구(보조)	10,000	기타소득	0		2016-01-01	2016-09-30	기타(*) ***** 박
<input checked="" type="checkbox"/>	연구책임자	10,000	기타소득	0		2016-01-01	2016-09-30	기타(*) ***** 동
<input checked="" type="checkbox"/>	연구(보조)	10,000	기타소득	0				농협은행 ***02267641
<input checked="" type="checkbox"/>	연구(보조)	10,000	기타소득	0				기타(*) ***** 김

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 여비신청(국내)

36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성

① 연구비목, 내역구분 입력(국내여비), 출장신청날짜 입력

② 참여연구원 중 출장대상자 클릭하여 선택하고 다음클릭

③ 출장내역 작성 후 ④ 완료버튼 클릭

출장지, 출장기간, 출장목적 입력

철도, 버스, 항공 등 교통편 선택후 교통비 입력
(항공, 자가용 이용시 사유기재)

교통비 입력시 산출금액은 자동산정

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 여비신청(국외)

국내신청과 동일하며 국내신청양식과 달리 국외신청양식 팝업창 생성됨

출장지, 출장기간, 출장목적 입력

철도, 버스, 항공 등 교통편 선택후 교통비 입력
(자가용 이용시 사유기재)

국외운임 및 환율 입력시
산출금액은 자동산정

국가는 코드검색으로 입력하며
국가선택에 따라 일비식비 금액은
자동 산정

1. 연구비 지급(일반지급)

◎ 연구비지급(일반지급) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 도서구입

36페이지 ③ 신규신청버튼을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성 -> 도서및S/W선택

① 기본내역 작성

- a. 연구비목 : 문헌구입비로 설정
- b. 내역구분 : 도서/SW로 설정
- c. 적요를 간단히 기재
- d. 영수증 구분에 전자세금계산서 or 전자계산서(국세청연계), 세금계산서 or 계산서(국세청미연계) 등을 선택하여 내역등록(자세한 등록방법은 38-40page 일반지급 참고)하고 다음버튼 클릭

건물코드	건물명	호실코드	호실명
003	보건의료관	-4101	4101 한-EU국제협력센터
004	응용공학관	-4102	4102 순환근내실
005	산학협력관	-4103	4103분석화학 및 기기분석실실실
006	어문관	-4104	4104 영문학실실실
007	국제관	-4105	4105 생화학실실실
008	경영관	-4106	4106 바이오공정실실실
009	디자인홀	-4107	4107 일반화학실실실
010	그린홀	-4201	4201 학부실실실 1
011	드림센터	-4202	4202실
012	국제상관관	-4203	4203 학부실실실 11

② 도서명, 서적구분, 저자명, 출판사, 용도, 수량, 금액, 사용호실(돋보기 클릭시 팝업 생성되어 건물 및 호실 선택), ISBN 넘버를 기입하고 저장버튼 클릭하면 등록 됨

③ 구입한 도서가 모두 등록되면 완료버튼 클릭

엑셀업로드 버튼을 클릭해 양식을 다운받아 일괄업로드 가능

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청

개요

과제별로 연구비 카드사용내역에 대해서 결제월 단위로 사용등록(비목처리)하고 사용내역서를 출력

기능설명

- ①대상과제 카드사용 등록하고자 하는 연구과제를 검색하여 더블클릭 한다.
- 하단에 카드사용내역이 미등록을 기본으로 검색되어 나타난다.
- ②검색조건 기간별 검색 가능
- ③사용내역 사용 등록하고자 하는 내역을 더블클릭 하면 하단의 사용내역등록 버튼이 활성화 된다.
- ④사용내역등록 사용등록 처리하기 위해서 버튼을 클릭하면 입력하는 화면이 팝업으로 나타난다.
- ⑤기본정보 사용 등록하기 위해서 기본적으로 입력하는 화면으로 재원출처, 연구비목, 내역구분을 선택 한다.
- ⑥카드사용내역서 사용내역서는 결제월단위로 출력됨으로 결제월의 사용내역이 모두 사용등록 처리되어 야 출력 가능 하다.

Page History: 연구비지급(카드) > 카드사용등록 >

검색조건 예산정보

플링과제: [전체] 과제명: 과제번호: 과제상태: 진행 1 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-0	2016-12-3		한국산업단지공단	진행
2	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-07-3		바자울정보기술	진행
3	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자울 테스트 과제	2016-01-0	2016-12-3		바자울정보기술	진행
4	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-0	2016-12-3		산업통상자원부	진행

2 결제... 2015-06-01 이후 카드... [전체] 검색 초기화
 사용... 2015-06-01 ~ 2016-12-31 처리... [전체] 초기화

[전체] [전체] 카드사용내역서 신청일자: 2016-09-0 6 지급신청 신청취소

체크된건의 금액합계: [0]원 총 0개의 대기(작성)건이 검색되었습니다

NO	중복	첨부	등록취소	처리상태	사용자	카드사용일	카드결제일	가맹점명	사용금액	재원출처	예산항목
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2016-09-12	2016-09-27	최백대구해장국	28,000		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2016-09-09	2016-09-27	가마솥돼지국밥집	32,000		

3 4 5

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: 과제번호: 2014-0173 과제명: [1/3]

*승인번호: 47545161 *가맹점: 교만도 *요구금액: 53,000
 *재원출처: 한국연구재단(본연구비) *연구비목: [선택] *요구잔액: 0
 *내역구분: 회의비 *지급형태: 연구비카드 *RDMS비목: *적요:

다음 초기화

합계 0

4 사용내역등록 카드명세서목록: [선택] 첨부파일(0건)

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반지급(재료비 등)

47페이지 ③ 카드내역을 두번클릭하거나 ④을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성
 ※ 금액, 지급처 등 기본적인 정보는 등록이 되어 있음

① 기본내역 등록

- a. 연구비목 : 지급하고자 하는 연구비목 선택
- b. 내역구분 : 기타(재료비 등) 선택
- c. 적요 : 지급하고자 하는 내역 간단작성

본연구비로 디폴트 처리 / 대응자금이 있다면 콤보박스를 클릭하여 대응자금 선택

② 같은 비목으로 추가 할 내역이 있으면 사용내역 추가등록 버튼을 눌러 다른 카드내역을 선택하여 추가등록

③ 추가내역이 없으면 완료버튼을 클릭하여 완료

NO	처리상태	사용자	카드사용일	카드결제일	가맹점명	사용금액	재원출처	예산항
1	미등록		2016-05-16	2016-06-27	차숙경간장계장	84,000	(주)YJ SOLUT	
2	미등록		2016-06-03	2016-06-27	조방낙지	39,000	(주)YJ SOLUT	

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반지급 - 회의비

47페이지 ③ 카드내역을 두번클릭하거나 ④을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성
 ※ 금액, 지급처 등 기본적인 정보는 등록이 되어 있음

① 기본내역 등록

- a. 연구비목 : 회의비 선택
- b. 내역구분 : 회의비 선택

<input type="checkbox"/>	참석자명	소속	직급/과정	참여역할
<input type="checkbox"/>	정도운	컴퓨터공학부	연구보조원	연구책임자
<input type="checkbox"/>	김동서	삼성		연구자문
<input checked="" type="checkbox"/>				

③ 참가자 추가버튼을 클릭하면 참여연구원 팝업창 생성되어 회의에 참석한 연구원을 체크박스에서 표시하여 선택

※ 본교 외 외부기관 회의참석자는 행추가 버튼을 클릭하여 성명, 소속, 직급, 역할 등 기재

④ 입력이 다 되면 완료버튼 클릭

<input type="checkbox"/>	참여구분	참여자명	주민등록번호	대학	학과	직책/직위	참여시작일	참여종료일
<input type="checkbox"/>	연구책임자	정		컴퓨터공학부	컴퓨터공학부	연구보조원	2015-11-19	2016-11-18
<input type="checkbox"/>	연구(보조)자	조		정보통신공학	정보통신공학	연구보조원	2015-11-19	2016-04-18
<input type="checkbox"/>	연구(보조)자	김		정보통신공학	정보통신공학	연구보조원	2015-11-19	2016-09-18
<input type="checkbox"/>	학생연구원	김		8:54 PM 학부	정보통신공학		2016-03-19	2016-11-18
<input type="checkbox"/>	학생연구원	한		컴퓨터공학부	정보통신공학		2016-09-19	2016-11-18

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 일반지급 - 식대

47페이지 ③ 카드내역을 두번클릭하거나 ④을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성
 ※ 금액, 지급처 등 기본적인 정보는 등록이 되어 있음

- ① 기본내역 등록
 - a. 연구비목 : 식대 선택
 - b. 내역구분 : 식대 선택
- ② 다음버튼을 클릭하면 특근일지 작성을 위한 팝업창 생성

③ 근무자추가버튼을 클릭하여 야근특근 근무를 한 참여연구원 선택 -선택을 하면 아래 팝업창이 생성되면 일괄 근무시간을 적용하려면 YES 클릭

- ④ 등록된 연구원의 근무내역을 작성
- ⑤ 작성완료시 완료버튼을 클릭

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 여비

47페이지 ③ 카드내역을 두번클릭하거나 ④을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성
 ※ 금액, 지급처 등 기본적인 정보는 등록이 되어 있음

- ① 기본내역 등록
 - a. 연구비목 : 국내 or 국외 선택
 - b. 내역구분 : 여비 선택
 - c. 다음버튼을 클릭하면 특근일지 작성을 위한 팝업창 생성

<input type="checkbox"/>	출장자명	소속	직급/과정
<input type="checkbox"/>	한	전자공학과	연구보조원

- ② 출장내역 등록 : 출장지, 출장일시, 목적, 사용용도(예시 중 지급항목 선택후 작성)
- ③ 출장자 추가버튼을 클릭하여 출장자 선택
- ④ 작성완료시 완료버튼 클릭

참여구분	참여자명	주민등록번호	대학	학과	직책/직위	참여시작일	참여종료일
<input type="checkbox"/>	연구책임자		메카트로닉스	메카트로닉스	교수	2015-12-18	2016-12-17
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원		전자공학과	전자공학과	연구보조원	2015-12-18	2016-12-17
<input type="checkbox"/>	연구(보조)원		전자공학과	전자공학과	연구보조원	2015-12-18	2016-12-17

작성완료 전 사용내역 추가버튼 클릭시 여비건 추가등록 가능

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 문헌구입비

47페이지 ③ 카드내역을 두번클릭하거나 ④을 누르면 아래와 같이 팝업창 생성
 ※ 금액, 지급처 등 기본적인 정보는 등록이 되어 있음

① 기본내역 등록

- a. 연구비목 : 문헌구입비 선택
- b. 내역구분 : 도서/SW 선택
- c. 다음버튼을 클릭하면 도서등록을 할 수 있는 화면으로 넘어감

신규지급신청

기본정보 연구책임자명: ; 과제번호: } 과제명 시스

1

인번호: 15690546 *가맹점: 동서대구내북카페 *요구금액: 238,000

*재원출처: (재)부산정보산업진흥; *연구비목: 문헌구입비 @ 요구잔액: 451,220

*내역구분: 도서/SW @ *지급형태: 연구비카드 RCM비목: [선택]

영수증구분: 연구비카드영수증 세금종류: [선택]

*발행일자: 2016-07-11 공급가액: 238,000 부가세: 0 수수료:

*적요: 도서구입 00외 0권

ⓐ 다음 초기화

신규지급신청

구입내역 연구책임자명: 동서대 과제번호: 2015-0108 과제명: 동서대학교 테스트 과제

구입물품목록 신청금액: 100,000 목록 재사용

NO	구입물품명	품명	규격	단위	수량	단가	공급가액	세액	금액	수수료
합계							0	0	0	0

호출검색

건물명	호실명	호실명	호실명
003 부건외관	-4101	4101 한-미국재학원센터	
004 동문공학관	-4102	4102 실험온대실	
005 산학협력관	-4103	4103분석화학 및 기기분석실실실	
006 어음관	-4104	4104 증권학실실실	
007 국제관	-4105	4105 생화학실실실	
008 경영관	-4106	4106 바이오공정실실실	
009 디자인관	-4107	4107 일반화학실실실	
010 그라운드	-4201	4201 학부실실실 1	
011 드림센터	-4202	4202실	
012 국제상관	-4203	4203 학부실실실 11	

2

*도서명: 동서대 *출판사: 동서대 *저자명: 김동서 *수량: 1 *단가: 30,000 *금액: 30,000 *용도: 연구참고 *공급가액: 27,273 *부가세: 2,727 *사용호실: 4202실(응용공학관) *ISBN: 1111111111 *구입일자: 2016-09-16

*저자명: 동서대 *출판사: 동서대 *저자명: 김동서 *수량: 1 *단위: 권 *금액: 30,000 *용도: 연구참고 *공급가액: 27,273 *부가세: 2,727 *사용호실: 4202실(응용공학관) *ISBN: 1111111111 *구입일자: 2016-09-16

*적요: 도서등록대상여부:

3

엑셀업로드

② 도서명, 서적구분, 저자명, 출판사, 용도, 수량, 금액, 사용호실(돈보기 클릭시 팝업 생성되어 건물 및 호실 선택), ISBN 넘버를 기입하고 저장버튼 클릭하면 등록 됨

③ 구입한 도서가 모두 등록되면 완료버튼 클릭

엑셀업로드 버튼을 클릭해 양식을 다운받아 일괄업로드 가능

2. 연구비 지급(카드)

◎ 연구비지급(카드) > 연구비지급신청 > 신규신청

작성방법 - 카드지급신청

- ① 등록이 완료된 카드건은 처리상태에 등록이라고 표시
- 등록취소를 원하면 등록취소 버튼클릭
- ② 등록내역을 확인하여 지급신청일자를 지정하고 지급신청 버튼 클릭하면 신청 완료됨

Page History: 연구비지급(카드) > 카드사용등록 >

검색조건 예산정보

연구책임자: 과제명: 테스트 과제번호: 과제상태: 진행

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-01	2016-12-31		한국산업단지공단	진행
2	2016-0072	정도운	동서대학교 RCMS 과제 테스트	2016-01-01	2016-12-31	RCMS	한국산업단지공단	진행
3	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자회 테스트 과제	2016-01-01	2016-07-31		바자회정보기술	진행
4	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자회 테스트 과제	2016-01-01	2016-12-31		바자회정보기술	진행
5	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31	신한은행(	산업통상자원부	진행

결제일자: 2015-06-01 카드번호: [전체]
 사용일자: 2015-06-01 2016-12-31

[전체] ----- [전체] ----- 신청일자: 2016-09-27

체크된건의 금액합계: [0]원 총 12 개의 대기(작성)건이 검색되었습니다.

1	승빙첨부	등록취소	처리상태	사용자	카드사용일	카드결제일	가맹점명	사용금액	재원출처	예산항목	처리
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	<input type="button" value="⏪"/>	등록	동서대	2016-09-10	2016-09-27	컨트리맨즈	58,600	산업통상자원	회의비	회의비 [전
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	등록	동서대	2016-09-09	2016-09-27	넉	60,000	산업통상자원	회의비	회의비 [전
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	등록	동서대	2016-09-06	2016-09-27	말린다름	25,000	산업통상자원	회의비	회의비 [결
4	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	등록	동서대	2016-09-01	2016-09-27	대왕해물문어보쌈	71,000	산업통상자원	회의비	회의비 [연
5	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	등록	동서대	2016-08-16	2016-09-27	버블베어	19,000	산업통상자원	회의비	회의비 [전
6	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-07-06	2016-07-27	향나무식당	148,000	산업통상자원		
7	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-06-14	2016-07-27	미래옥	30,000	산업통상자원		
8	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-06-13	2016-07-27	주례칼국수	27,500	산업통상자원		
9	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-06-03	2016-06-27	조방낙지	39,000	산업통상자원		
10	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-05-27	2016-06-27	(주)비비제이에프인	43,000	산업통상자원		
11	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-05-16	2016-06-27	차속경간장계장	84,000	산업통상자원		
12	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="(0건)"/>	미등록	동서대	2016-04-15	2016-05-27	최빠다구해장국	28,000	산업통상자원		

3. 중앙구매 신청

◎ 중앙구매관리 > 물품구매신청

작성방법

- ① 기자재, 비품, 도서, 소프트웨어 중 구입하고자 하는 물품의 성격 선택
- ② 내역 작성
 - a. 연구비목 : 연구장비, 재료비 등으로 작성
 - b. 품명 : 돋보기를 클릭하여 사고자 하는 품목을 검색하고 항목을 선택
 - c. 규격 : 모델명, 기타 세부사항 작성
 - d. 단위 : 콤보박스를 클릭하여 단위 선택
 - e. 용도 : 구체적인 용도 작성
 - f. 수량 : 구입하고자 하는 수량 작성
 - g. 단가 : 견적서상 단가 작성
 - h. 사용호실 : 돋보기를 클릭하여 건물 및 호실을 검색하여 등록
 - i. 용도구분 : 연구용, 업무용 중 선택
- ③ 입력이 완료되면 저장버튼을 클릭

상세정보

1. 기자재 비품 도서 소프트웨어

2. *지원기관: 산업통상자원부(본연구비) *연구비목: 연구장비,재료비 (a) 요구잔액: 13,340,000

*품명: 태블릿컴퓨터 (b)

*규격: 아이패드 64G (c) *단위: EA (d)

*용도: 연구용기자재 (e) *수량: (f) 1 *단가: (g) 800,000 *금액: 800,000

공급가격: 727,273 부가세: 72,727 수수료: 0

*사용호실: 2505실(전자정보관) (h) *용도구분: [선택] (i)

NTIS등록번호: NTIS등록일자:

자산등록여부: 실험실습기자재여부: 실험실습기자재규격서 실험실습기자재명세서

비고:

3. 재사용

건물코드	건물명	호실코드▲	호실명
001	국제협력관	-2101	2101실 동서글로벌영어프로그램
002	전자정보관	-2102	2102실 동서글로벌영어프로그램
003	보건의료관	-2103	2103실 Open Theme Classroom
004	응용공학관	-2104	2104실 동서글로벌영어프로그램
005	산학협력관	-2105	2105실 융복합 전용강의실
006	머문관	-2106	2106실 클래스셀링9
007	국제관	-2107	2107실 클래스셀링8
008	경영관	-2108	2108실 클래스셀링7
009	디자인홀	-2109	2109실 클래스셀링6
010	그린홀	-2110	2110실 클래스셀링5

NO	물품분류번호	물품명	규격
1	000000000000160	컴퓨터실험장치	
2	000000000000154	컴퓨터책상	
3	000000000000112	아날로그컴퓨터	
4	000000000000112	일체형컴퓨터	
5	000000000000112	컴퓨터키오스크	
6	000000000000111	메인프레임컴퓨터	
7	000000000000111	태블릿컴퓨터	
8	000000000000111	데스크톱컴퓨터	
9	000000000000111	신클라이언트컴퓨터	
10	000000000000111	노트북컴퓨터	
11	000000000000111	컴퓨터서버	

부가증빙

1. 부가증빙 처리



1. 부가증빙의 처리

각종 출력물의 출력

- ① 연구비신청서 지급신청이 완료되면 연구비 신청서와 기타 서류들을 출력할수 있도록 팝업창 생성
- ② 팝업창 외에서 아래 칸에 각종 지출건을 선택한 후 지급신청서 출력을 누르면 신청서 및 기타 서류 출력가능

NO	과제번호	연구책임	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1	2016-0104	동서대	동서대학교 교내 과제 테스트	2016-01-01	2016-12-31		한국산업단지공단	진행
2	2016-0072	정도운	동서대학교 RCMS 과제 테스트	2016-01-01	2016-12-31	RCMS	한국산업단지공단	진행
3	2016-0029	동서대	['160810]동서대 바자율 테스트 과제	2016-01-01	2017-07-31		바자율정보기술	진행
4	2016-0024	동서대	동서대학교 연구행정시스템 바자율 테스트 과제	2016-01-01	2016-12-31		바자율정보기술	진행
5	2015-0108	동서대	동서대학교 테스트 과제	2015-06-01	2016-12-31		신한은행(산업통상자원부)	진행

[전체]	----- [전체] -----	요구일자: 2016-10-10	<input checked="" type="checkbox"/> 지급신청	<input type="checkbox"/> 지급신청취소
총 10 개의 전체건이 검색되었습니다		지급신청서	출력	전문가활용비

NO	<input type="checkbox"/>	증빙첨부	처리상태	요구순번	요구일자	지출일자	재원출처	세목	세세목	요구금액	공급가액 / 실지급액	세액 / 소득세	주만
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	지출완료	14	2016-08-18	2016-08-18	산업통상자원	직접비	연구장비, 재	100,000	100,000	0	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	지출결의	9	2016-05-04	2016-05-24	산업통상자원	직접비	연구활동비	50,000	50,000	0	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	지출결의	9	2016-05-04	2016-05-24	산업통상자원	직접비	연구장비, 재	550,000	550,000	0	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (0건)	지출결의	8	2016-03-01		산업통상자원	직접비	연구과제추진	100,000	100,000	0	

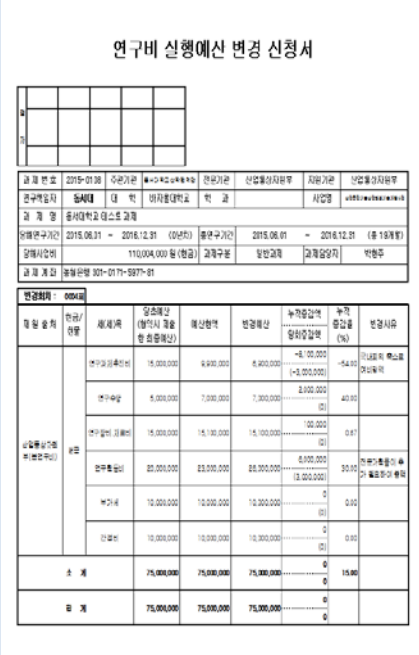
시스템 제공 출력물 및 부가증빙서류

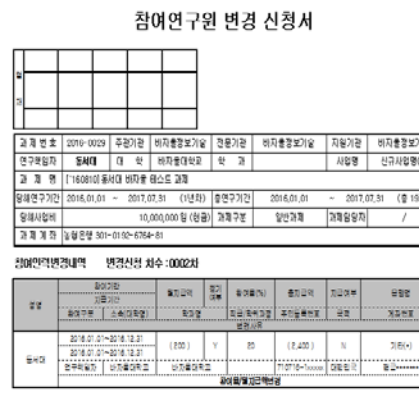
- ① 시스템 제공 출력물은 시스템에서 연구비 신청을 하면 자동으로 생성되어 출력물로 만들어지는 서식임

구분	시스템제공 서식	양식	비고/부가증빙
연구비청구서	연구비 지급 신청서		신청서 서명후 제출

1. 부가증빙의 처리

시스템 제공 출력물 및 부가증빙서류

구분	시스템제공 서식	양식	비고/부가증빙
실행예산 실행예산변경	예산(변경) 신청서	 <p>연구비 실행예산 변경 신청서</p>	신청서 서명후 제출

구분	시스템제공 서식	양식	비고/부가증빙
인건비지급	참여연구원 (변경) 신청서	 <p>참여연구원 변경 신청서</p>	신청서 서명후 제출 부가증빙 : 4대보험 납입증명, 개인정보이용동의서

신청서 서명후 제출

부가증빙 : 4대보험 납입증명, 개인정보이용동의서

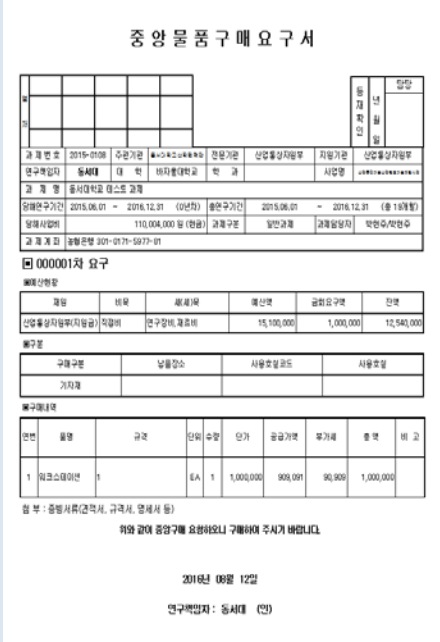
2018년 10월 08일

연구책임자: [인] (인)

동서대학교산학협력단장 귀하

1. 부가증빙의 처리

시스템 제공 출력물 및 부가증빙서류

구분	시스템제공 여부	양식	비고/부가증빙
연구기자재 구입	중양물품 구매요구서		신청서 서명후 제출 부가증빙 : 견적서

국내외여비

여비지급
내역서
/
국외출장
보고서

여비 지급내역서(국외)

과목번호	2015-01-08	수령기간	2015.06.01 ~ 2016.12.31	연말기간	2015.06.01	지정기간	2016.12.31	신청물량/차량부	신청물량/차량부		
연구책임자	동세대	대 학	동서대학교	학 과	사법학	사법학	사법학	사법학	사법학		
과 목 명	중서대학교 대스승 교육										
신청연도/기간	2015.06.01 ~ 2016.12.31 (0년차)		출연기간		2015.06.01 ~ 2016.12.31 (총 19개월)						
당해사업비	110,000,000 원 (현금)		과제구분		일반과제		과제담당자		박현우/석현우		
과 목 계 고	공통연방 301-0171-5977-01										
대 방 자	연구원구분		직급		출연기간				환율		
장전속	연구(보조)원		가담		2016.03.03~2016.03.07				1.233		
단위	미국	국가	대항국	항목	단가 (USD)	일수 (기내역)	동일지역	일반금액 (USD)	금액 (USD)	당회금액	종말(환)
국외	기타	국외(나타내지 않음)	실가르프	일비	26	5	0	0	130	166,251	0
				숙박비	123	4	0	0	492	606,480	
				차비	40	5	0	0	245	302,012	
출연기간 : 2016.03.03~2016.03.07								소 계		1,066,793	
총 연구금액										1,066,793	
비고											
위와 같이 출장을 확인함											
2016년 06월 17일											
연구책임자 : 동세대 (인)											
주) 견입교원은 교무처사법학 사전출장 승인을 받아야 함.											

부가증빙 : 산학협력단
지침 9pgae, 11page 참조

국외 출장보고서

과목번호	2015-01-08	연구책임자	(국외)	(성명)	동세대
과목명	중서대학교 대스승 교육				
신청연도/기간	2015.06.01~2016.12.31		과		
차량구분	산업융합차량부				
출연기간	2016. 03. 03	-	2016. 03. 07	(4박5일)	
출발지	서울	출발목적	출발지	출발지	출발지
출발지	서울	출발목적	출발지	출발지	출발지
출발지	서울	출발목적	출발지	출발지	출발지
출발지	서울	출발목적	출발지	출발지	출발지
출발지	서울	출발목적	출발지	출발지	출발지

대위 경제 국외출장보고서용 표를 확인합니다.

2016년 06월 17일
연구책임자 : 동세대 (인)

동서대학교산학협력단장 귀하

※ 출장기간은 출장지 또는 세부 출장 내역에 따른 경우 날짜별로 구분하여 작성함.
※ 국외 출장에 신청사 증명자료 첨부 : 국외에 국수출(연보(수-출발), 학회 Proceeding, 세미나) 참가명승출
출장증(보통출장), 여권사(연보(수-출발) 및 출장목적(연보)를 포함한 출장지명

과제 권한 위임	p.15	연구활동비	
예산		국외여비(계좌)	p.45
실행예산신청	p.20	국외여비(카드결제)	p.51
실행예산변경(비목내)	p.23	인쇄복사비(계좌)	p.37
실행예산변경(비목신설)	p.24	인쇄복사비(카드)	p.48
참여연구원		전문가활용비	p.41
참여연구원 신청	p.27	문헌구입비(계좌)	p.46
참여연구원 변경(기간/참여율)	p.33	문헌구입비(카드결제)	p.52
참여연구원 교체	p.31	기타비목(계좌)	p.38
참여연구원 출장신청	p.34	기타비목(카드결제)	p.48
연구장비·재료비		연구과제추진비	
기자재구입	p.54	국내여비(계좌)	p.44
재료비구입(계좌)	p.37	국내여비(카드결제)	p.51
재료비구입(카드결제)	p.48	사무용품비(계좌)	p.37
시작품제작(계좌)	p.37	사무용품비(카드결제)	p.48
		회의비(카드결제)	p.49
		회의비(계좌)	p.40
		식대(카드결제)	p.50
		식대(계좌)	p.40
		연구수당	p.43

감사합니다

