User Manual

연구관리 (PS)
Project System

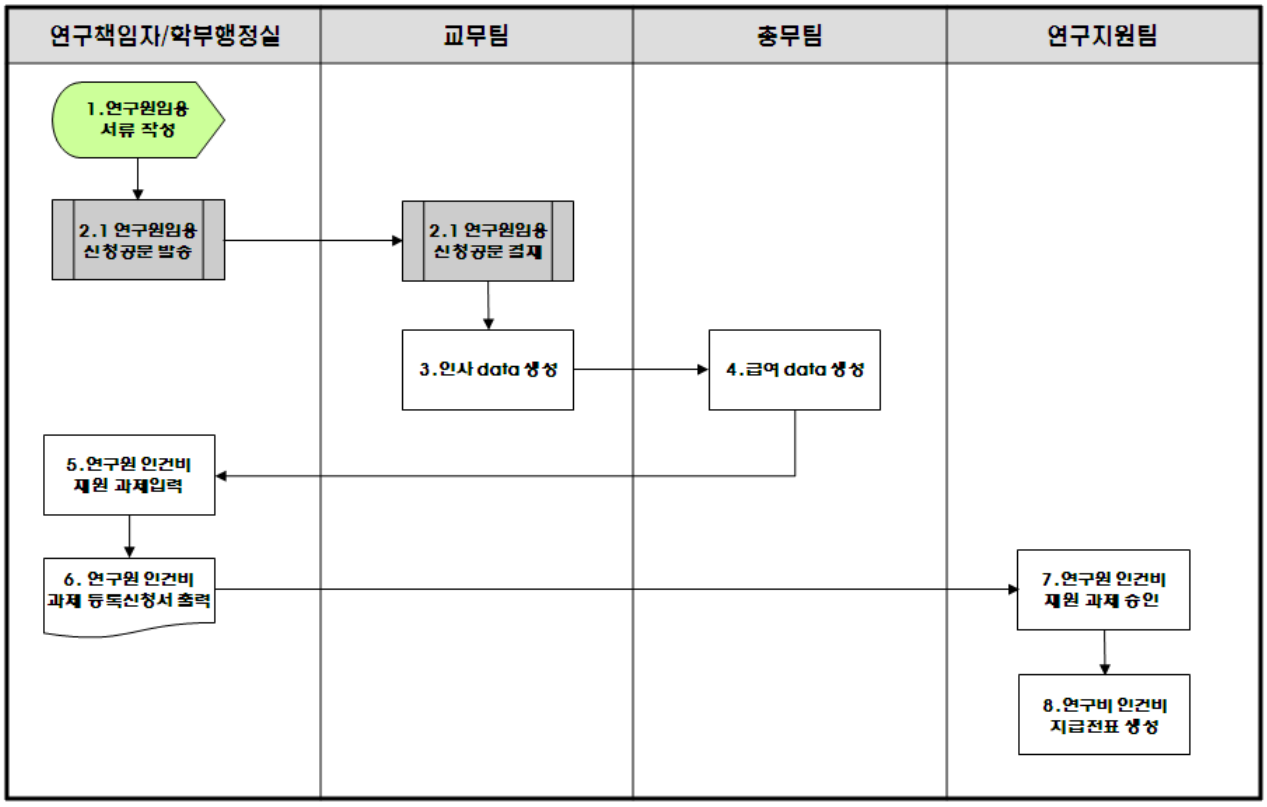
UNIST
Ulsan National Institute of Science and Technology

목 차(Table of Contents)

전임연구원 인건비 관리

전임연구원 인건비 지급 프로세스 1
전임연구원 인건비 등록(NEW) **(ZPSR4510N) :** 학부과제담당자용 2
1. 신규임용(매월 1일자 임용) 4
2. 신규임용(매월 16일자 임용) 8
3. 재원변경 9
4. 재임용(급여변동) 11
5. 재임용(급여동일) 14
6. 퇴직 15
전임연구원 인건비 조회(NEW) **(ZPSR4512) :** 학부인건비담당자용 16

전임연구원 인건비 지급 프로세스



※ 전임연구원 인건비 지급 관련 부서별 담당자

담당부서	담당자	담당업무
교무팀	서홍원(1102)	연구원 임용, 재임용 발령 및 퇴직처리
총무팀	전정민(1164)	기관부담금, 퇴직충당금 관리 및 교비 과제 전표발행
연구지원팀	이원영(1444)	산학협력단 과제 전표 발행

전임연구원 인건비 등록(학부과제담당자용)

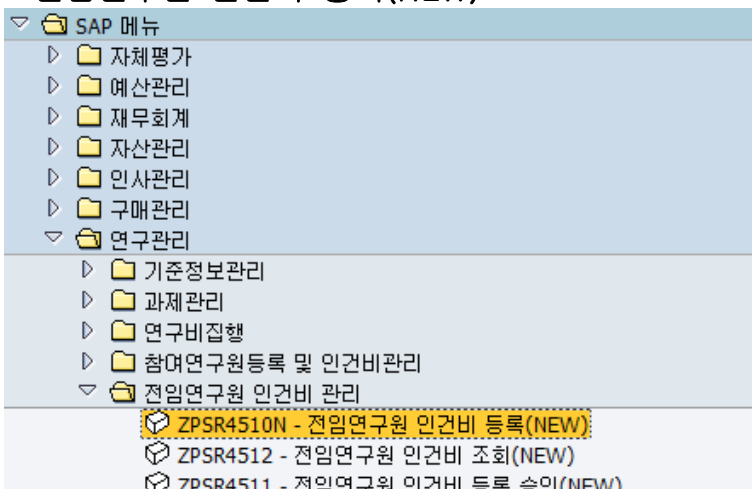
❑ 개 요

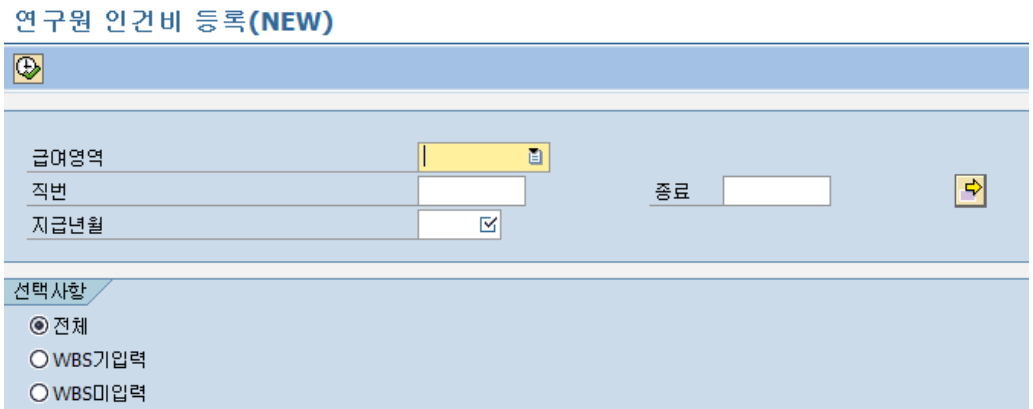
전임연구원 인건비 등록

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/전임연구원 인건비 등록(NEW)
트랜잭션 코드	ZPSR4510N

<전임연구원 인건비 등록(NEW)>

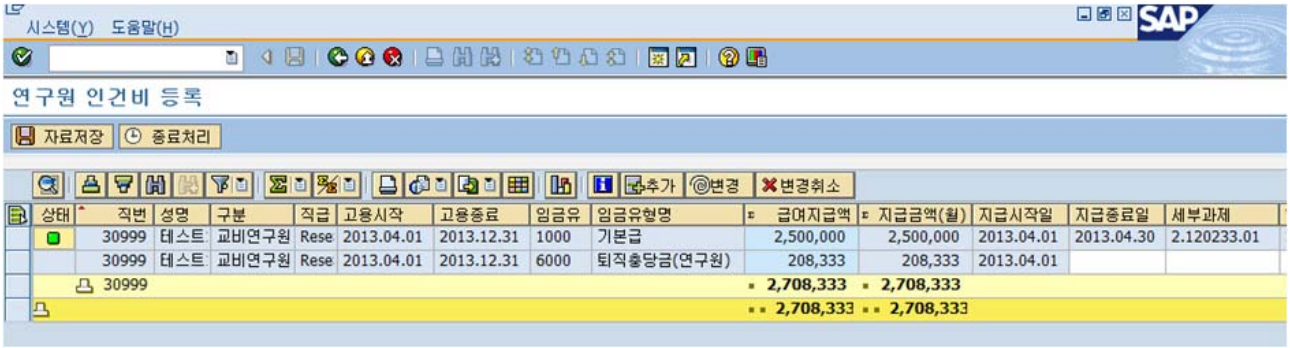




❑ 화면 설명

Field Name	Description	설 정
급여영역	급여영역	산단연구원, 교비연구원 선택
직번	직번	수기값 입력
지급년월	지급년월	해당지급년월을 입력
전체	전체	전체, WBS 기입력, 미입력 중 선택 (일반적으로 전체를 선택함)
WBS 기입력	WBS 기입력	
WBS 미입력	WBS 미입력	

위과 같이 인건비 등록화면에서 직번, 지급년월, 전체를 선택하고 실행함
입력시기는 매월 6일~10일까지이며 입력시기 이전, 이후에는 입력이 불가함

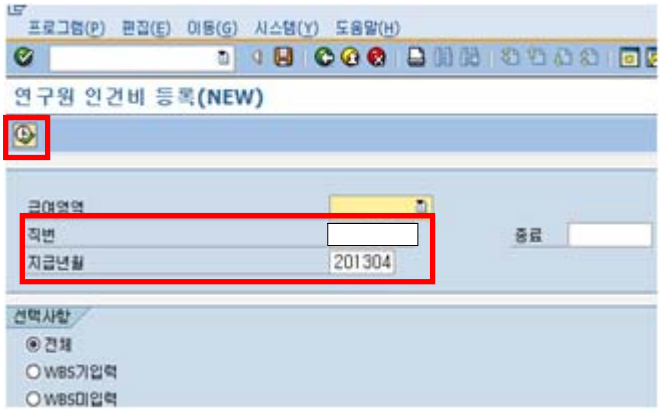


❑ 화면 설명

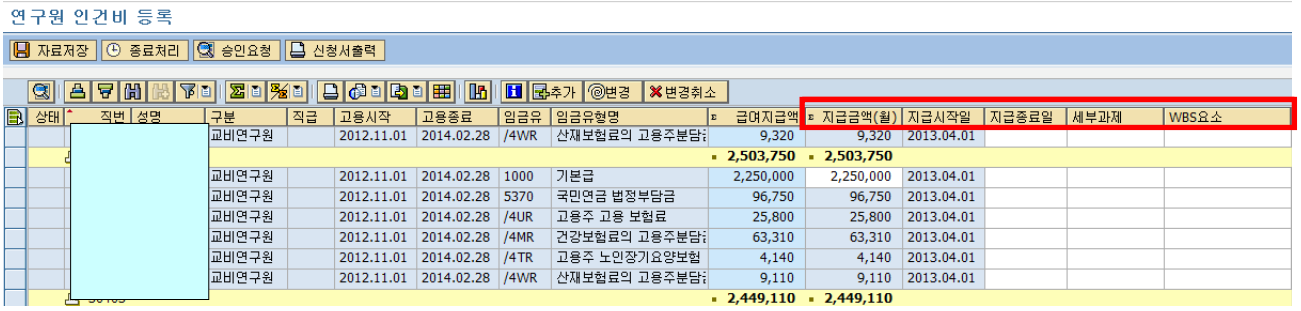
Field Name	Description	설 정
상태	정상(녹색), 비정상(붉은색) 표시	자동으로 표시됨
직번	직번	고정값 (HR자료가 자동으로 생성됨)
성명	성명	
구분	교비연구원, 산단연구원 구분	
직급	임용 시 직급을 나타냄	
고용시작	최초임용일	
고용종료	고용종료일	
임금유형	임금유형 코드	
임금유형명	임금유형명	
급여지급액	임용시 계약서에 기재한 월 기본급	
지급금액(월)	월 지급액으로 급여지급액과 동일하여야 함	수기값 입력
지급시작일	급여지급시작일	
지급종료일	급여지급종료일	
세부과제	세부과제번호	
WBS요소	WBS요소	
개월수	개월수(지급시작일과 지급종료일에 따른)	
지급총액	지급총액=지급금액(월)X개월수	
세목명	WBS 세목명	
집행가능금액	해당 WBS의 집행 잔액	
연구시작일	세부과제의 연구시작일	
연구종료일	세부과제의 연구종료일	
책임자이름	세부과제의 연구책임자 이름	
연구부서담당자	학부, 연구소 등의 과제담당자	
연구관리부서담당자	연구관리부서 과제 담당자	
사유	특별한 사유가 있을 경우 기재	

1. 신규임용(매월 1일 임용)

① ZPSR4510N에서 직번, 지급년월, 전체를 선택 후 실행함



② 지급금액(월)(기본급만 입력하면 됨), 지급종료일, 세부과제번호 WBS요소를 입력하고 자료저장 함



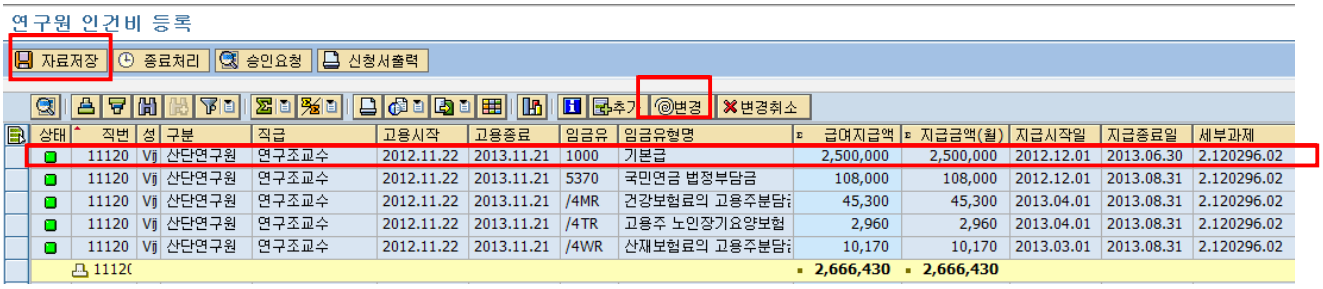
상태	직번	성명	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	세부과제	WBS요소
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	/4WR	산재보험료의 고용주분담	9,320	9,320	2013.04.01			
									2,503,750	2,503,750				
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	1000	기본급	2,250,000	2,250,000	2013.04.01			
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	5370	국민연금 법정부담금	96,750	96,750	2013.04.01			
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	/4UR	고용주 고용 보험료	25,800	25,800	2013.04.01			
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	/4MR	건강보험료의 고용주분담	63,310	63,310	2013.04.01			
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	/4TR	고용주 노인장기요양보험	4,140	4,140	2013.04.01			
			교비연구원		2012.11.01	2014.02.28	/4WR	산재보험료의 고용주분담	9,110	9,110	2013.04.01			
									2,449,110	2,449,110				

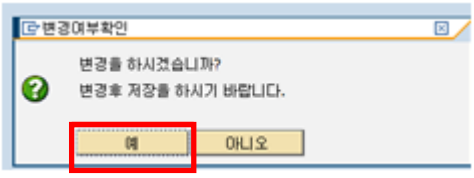
- **상태값이 이미 녹색으로 표시되어 있으면 전월과 금액이 같기 때문에 작업할 필요가 없음**
- **연구비 잔액이 부족하거나 과제기간이 지급기간보다 짧은 경우 등 입력자료가 정확하지 않으면 자료가 저장되지 않음**
- **기본급은 여러과제로 분할하여 지급할 수 있으나 지급종료일은 일치시켜야 함**

★ 기본급의 지급종료일은 일치시켜야 함
예를 들어, 기본급을 분할하여 A, B 두개로 과제의 지급예정이나 A과제는 6월 종료이고 B과제는 5월 종료라서 A과제에 해당하는 지급기간은 6월까지, B과제로 지급되는 기간은 5월까지로 입력하면 안됨. 빨리 종료되는 과제의 기간에 맞추어 지급종료일을 5월말로 입력하고 6월에 다시 재 작업을 하여야 함.

- **기관부담금은 여러과제로 분할할 수 없으므로 한 개의 과제 정보만 입력하여야 함**
- **기관부담금은 한 개의 과제정보만 입력가능하므로 지급금액(월) 칸은 비활성화되어 있으므로 지급종료일과 세부과제, WBS 요소만 입력하면 됨**
- **고용기간이 1년 이상이면 퇴직충당금 라인이 있어야 하고, 고용기간이 1년 미만이면 퇴직충당금 라인이 없어야 함**

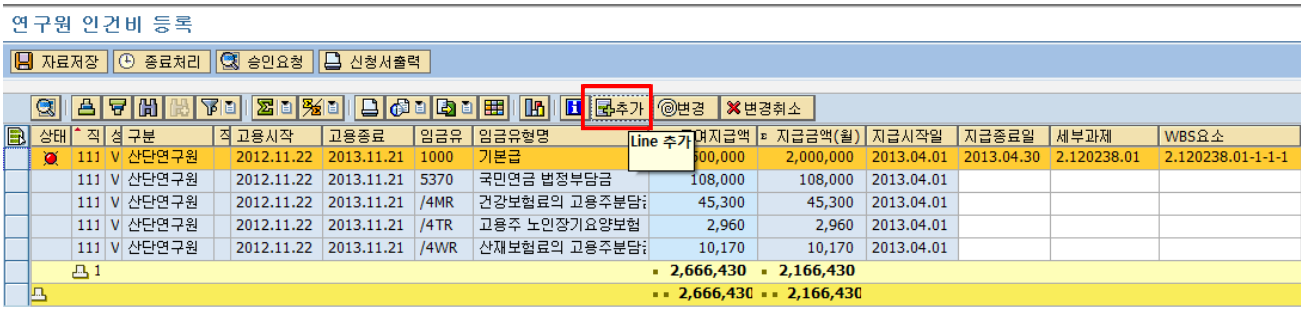
★ **기본급 지급금액(월)을 2개 이상의 과제로 분할하여 입력하고자 할 경우에는 기존에 입력되어 있는 기본급 라인을 선택하고 변경버튼을 누르면 상태값이 변경으로 바뀌고 변경하시겠습니까? 변경후 저장을 하시기 바랍니다. 라는 팝업창이 나타남. 예를 선택한 후 자료저장 함**



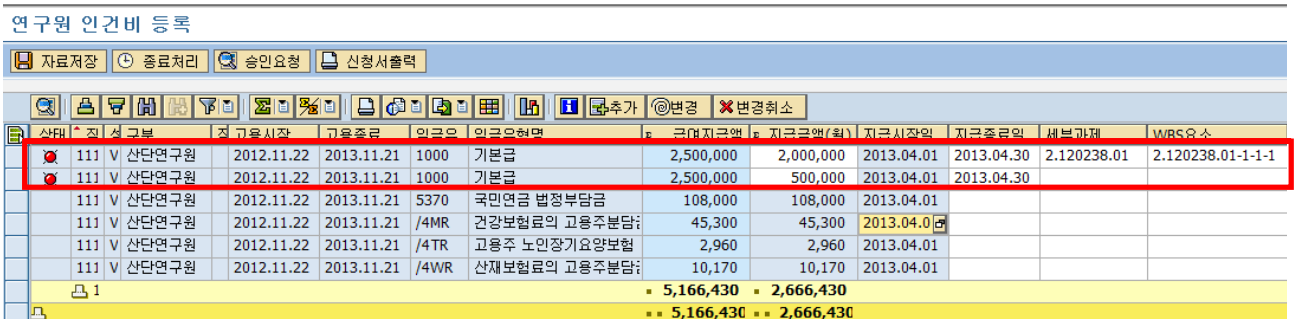


★ **자료를 저장하면 등록화면으로 빠져나오며 다시 실행버튼을 클릭함**

★ **지급금액(월)에 분할 금액, 지급종료일, 세부과제, WBS 번호를 입력하면 아래와 같이 상태값이 붉은색으로 변함**
상태값이 붉은색으로 변하는 이유는 급여지급액과 분할 금액이 일치하지 않기 때문임.

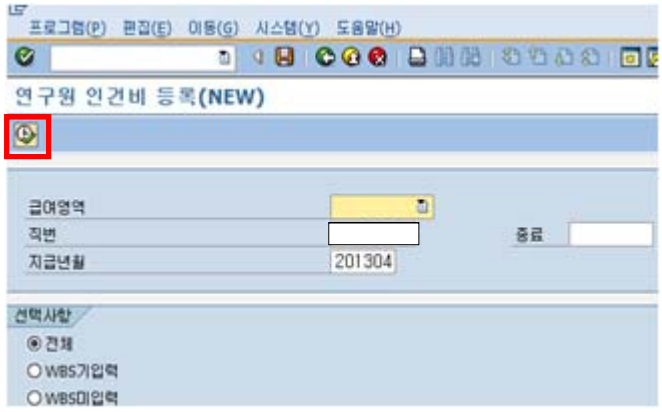


★ **입력한 라인을 클릭하고 상단의 추가 버튼을 클릭하면 급여지급액에서 분할하여 입력한 지급금액(월)을 공제한 금액이 자동적으로 입력됨**

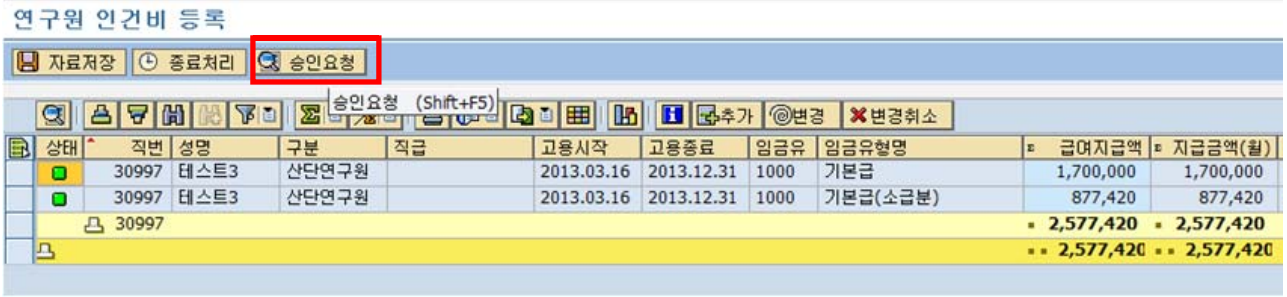


★ 2개의 과제로 분할하게 되면 이 상태에서 세부과제, WBS요소를 입력하고 저장하면 되고 3개의 과제로 더 분할하게 되면 위와 같이 추가 버튼을 이용해 라인을 생성하면 됨.
세부과제번호, WBS 번호를 모두 입력하면 상태값이 녹색으로 변경이 됨.

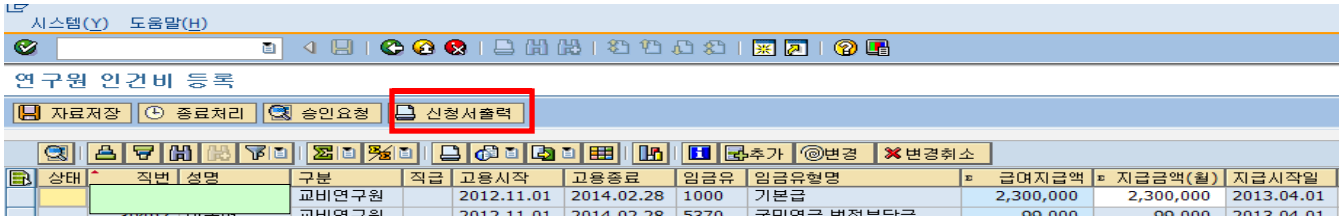
③ 자료를 저장하면 다시 등록화면으로 빠져나오며 다시 실행버튼을 클릭함



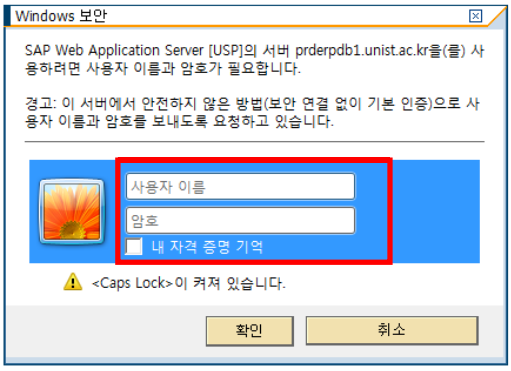
④ 입력한 내용을 재확인하고 상태가 녹색인지 확인 후 상단의 승인요청 버튼을 클릭함.



⑤ 승인요청을 하게 되면 "승인요청이 완료되었습니다" 라는 메시지가 하단에 나타나며 초기화면으로 빠져나오게 됨. 이후 재실행하여 상단의 신청서를 출력하고 연구책임자 결재를 득한 후 연구관리부서 과제 담당자에게 10일까지 제출해야함 (반드시 승인요청 후 신청서를 제출하여야 함)

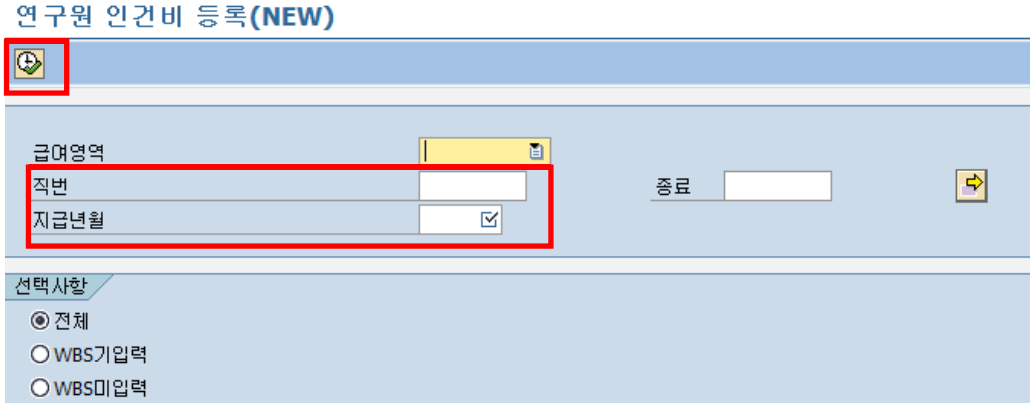


※ 신청서 출력을 클릭 시 아이디와 비번을 입력하는 창이 나타나면 SAP 로그인 아이디와 비번을 입력하면 됨



2. 신규임용(매월 16일 임용)

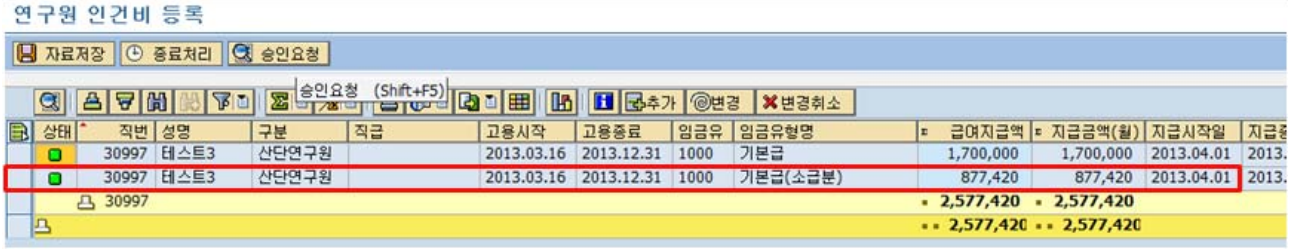
① 직번, 지급년월, 전체를 선택하고 실행을 함



② 기본급 지급금액(기본급만), 지급종료일, 세부과제번호 WBS를 입력하고 자료저장 함. 나머지 절차는 신규임용(1일 임용) 절차와 동일함

아래처럼 기본급 외에 기본급(소급분)라인이 별도로 나타남, 나머지 입력절차는 동일함

- ✓ 소급분일 경우 기관부담금(소급분)도 라인이 나타남
- ✓ 소급분은 반드시 지급기간이 한달 이어야 하기 때문에 지급시작일과 지급종료일은 입력할 필요없이 비활성화 되어 있음.
- ✓ 아래 경우는 외국인일 경우 외국인등록번호가 나오지 않아 4대보험 가입이 되지 않은 경우로 기관부담금 및 기관부담금(소급분)이 나타나지 않음.
- ✓ 주민번호가 있는 신규인력일 경우 기관부담금 라인 및 소급분 라인이 나타남



UNIST 인건비 지급일: 매월 17일

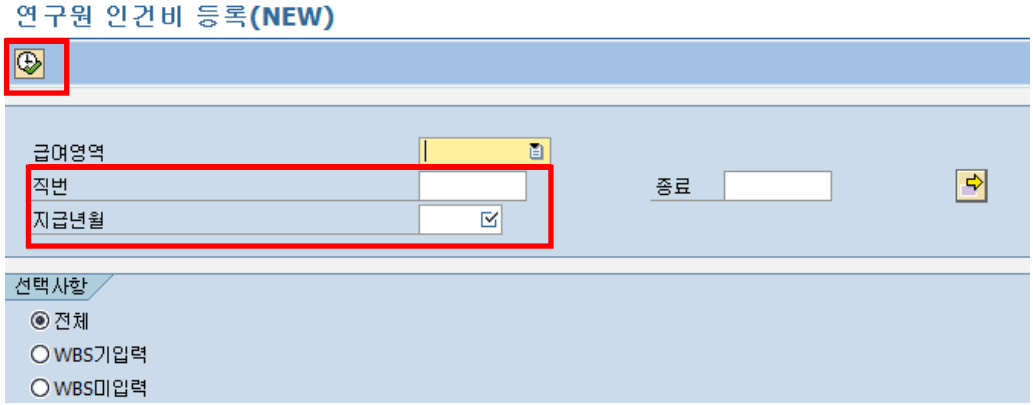
지급기준 기간: 매월1일~매월 말일

예를 들어, 4월 1일 임용자는 4월 17일에 급여지급이 되지만

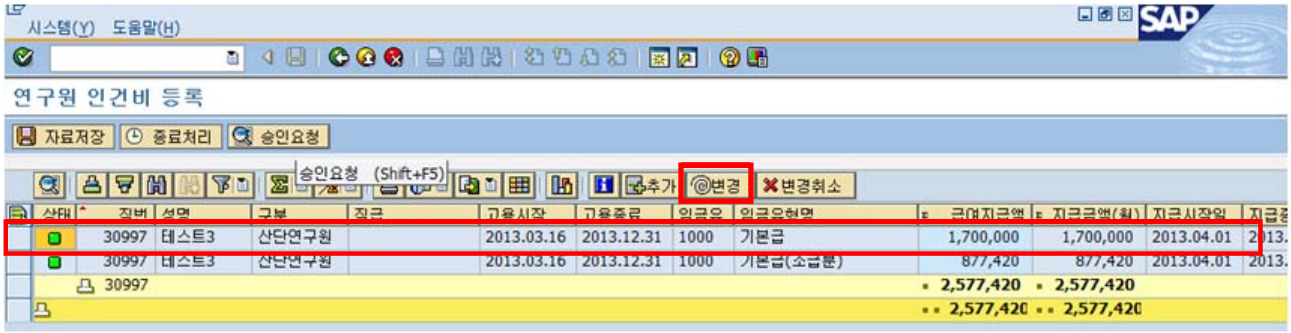
3월 16일 임용자는 3월 17일에 급여가 지급되지 않고 4월 17일에 4월 급여 및 3월16~3월31일에 해당 하는 기간 동안의 급여가 일할 계산되어 한꺼번에 지급됨

3. 재원변경

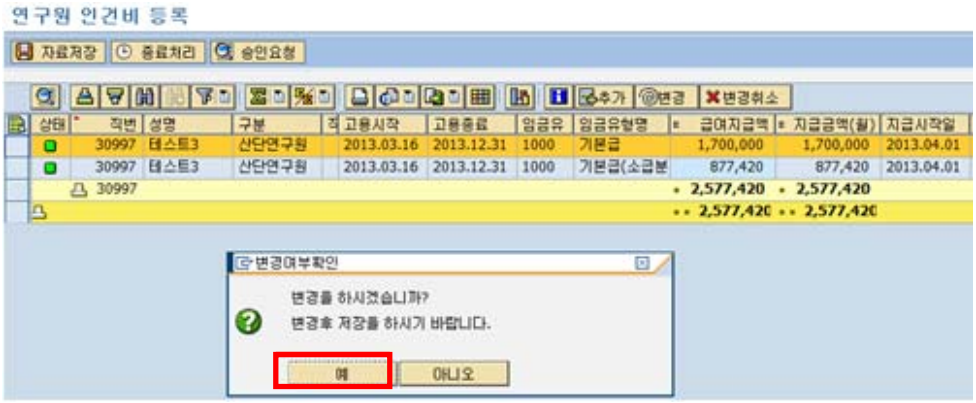
① 직번, 지급년월, 전체를 선택하고 실행을 함



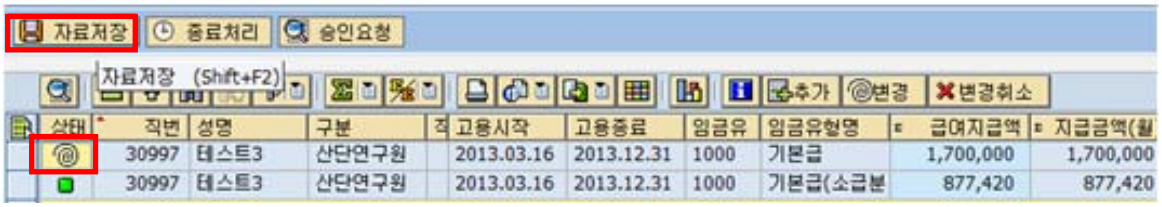
② 재원을 변경할 라인을 클릭하고 상단 변경 버튼을 클릭함



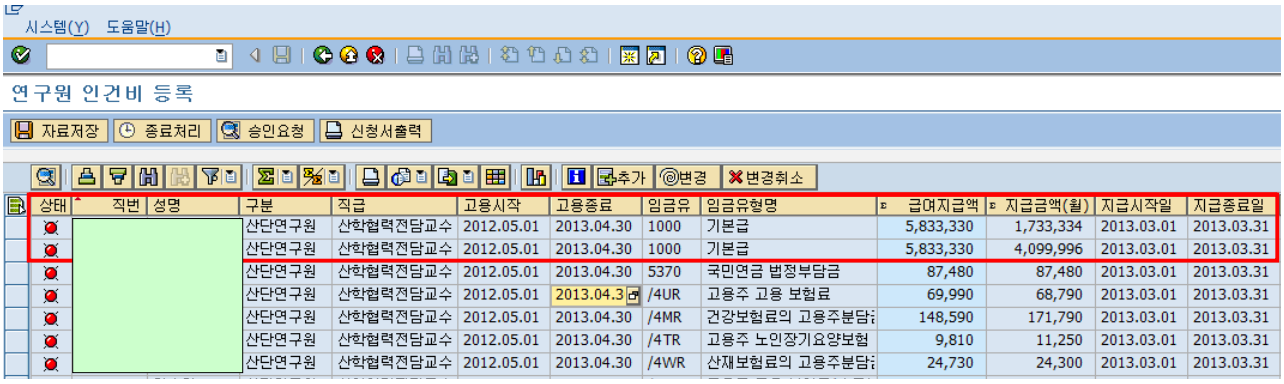
③ 변경하시겠습니까? 변경후 저장을 하시기 바랍니다. 라는 팝업창이 뜨면 예를 클릭함



④ 상태가 변경으로 변하면 상단의 자료저장 버튼을 클릭함



- **기본급이 2개 이상으로 분할되어 과제번호가 입력되어 있을 경우, 해당 내역을 수정하기 위해서는 2개의 라인을 한꺼번에 선택하고 변경을 눌러야 함**

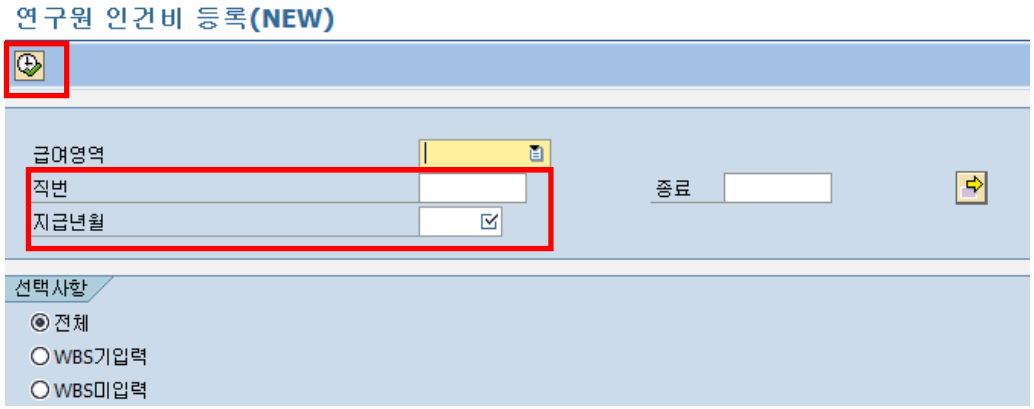


상태	직번	성명	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	1000	기본급	5,833,330	1,733,334	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	1000	기본급	5,833,330	4,099,996	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	5370	국민연금 법정부담금	87,480	87,480	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.3	/4UR	고용주 고용 보험료	69,990	68,790	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	/4MR	건강보험료의 고용주분담	148,590	171,790	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	/4TR	고용주 노인장기요양보험	9,810	11,250	2013.03.01	2013.03.31
			산단연구원	산학협력전담교수	2012.05.01	2013.04.30	/4WR	산재보험료의 고용주분담	24,730	24,300	2013.03.01	2013.03.31

⑤ 자료저장을 하게 되면 초기 화면으로 빠져나가고 재실행하여 승인요청을 함 승인요청 후 정상적으로 승인요청이 됨을 확인 후 신청서를 출력하여 연구관리부서 과제 담당자에게 제출함

4. 재임용[급여변동]

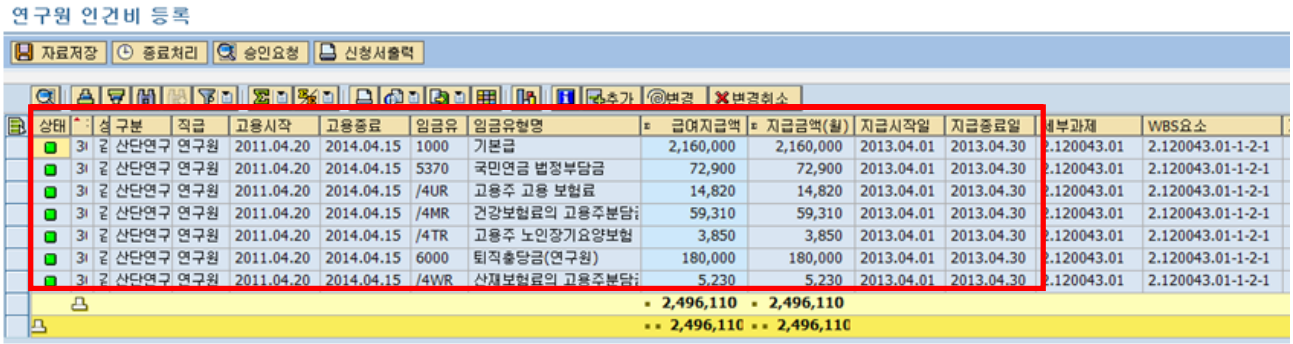
① 직번, 지급년월, 전체를 선택하고 실행을 함



② 급여가 변경되는 재임용(기간연장)의 경우는 반드시 한 달만 작업해야 함

최초임용기간: 2012.04.20~2013.04.19, 기본급 2,160,000원
재임용기간: 2013.04.20~2014.04.15, 기본급 2,325,000원

- 급여작업 시점은 매달 초이고 기간연장 발령은 급여작업 이후에 이루어지므로 기간연장되는 달은 변경 전 급여로 한 달 작업을 하고 다음달 급여작업 시 기간연장이후 인상분에 대해 소급분 작업을 함.
- 예를 들어, 위와 같이 2013년 4월 급여시에는 변경 전 급여 2,160,000원으로 2013.04.01-2013.04.30 한 달만 작업을 하며 기관부담금도 동일하게 한 달만 입력함
- 급여가 변동되면 기관부담금도 변동되기 때문임

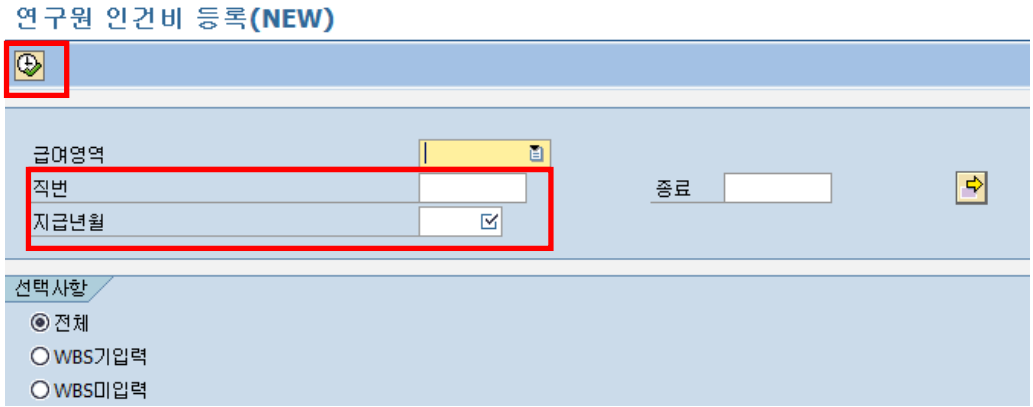


상태	성	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	세부과제	WBS요소
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급	2,160,000	2,160,000	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	5370	국민연금 법정부담금	72,900	72,900	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4UR	고용주 고용 보험료	14,820	14,820	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4MR	건강보험료의 고용주분담	59,310	59,310	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4TR	고용주 노인장기요양보험	3,850	3,850	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	6000	퇴직충당금(연구원)	180,000	180,000	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
	3	산단연구	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4WR	산재보험료의 고용주분담	5,230	5,230	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01	2.120043.01-1-2-1
								2,496,110	2,496,110				
								2,496,110	2,496,110				

③ 위와 같이 한 달(ex. 2013.04월)만 작업하고 상태값이 녹색으로 변경된 것을 확인하고 자료저장 함.

④ 자료 저장을 하면 인건비 등록 화면으로 다시 빠져나오게 되고 재실행하여 입력 자료를 재 확인 한 후 승인요청을 한 후 신청서를 출력하여 연구관리부서 과제 담당자에게 제출 함

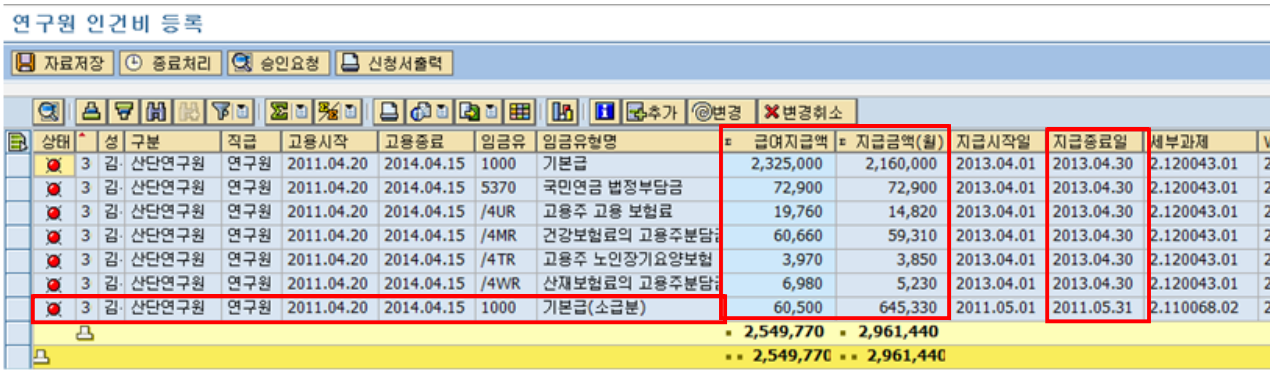
⑤ 이후 5월 급여 작업 시 아래와 같이 직번과 지급년월을 201305 입력하고 실행함



⑥ 아래와 같이 실행된 화면을 보면 지급종료일이 4월로 되어 있고, 급여지급액과 지급금액이 일치하지 않기 때문에 상태값이 붉은 색으로 나타남

그리고 4월달에 4월20일-4월30일까지 인상된 급여에 대해 지급받지 못한 것이 기본급(소급분) 라인으로 신규 생성되어 있음.

이렇게 소급분 라인에 지급시작일과 지급종료일은 최초임용시 데이터를 가져오기 때문에 의미 없는 자료이며 급여지급액만 확인 하면 됨.

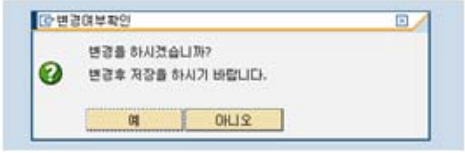


상태		성	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	세부과제
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급	2,325,000	2,160,000	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	5370	국민연금 법정부담금	72,900	72,900	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4UR	고용주 고용 보험료	19,760	14,820	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4MR	건강보험료의 고용주분담	60,660	59,310	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4TR	고용주 노인장기요양보험	3,970	3,850	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4WR	산재보험료의 고용주분담	6,980	5,230	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급(소급분)	60,500	645,330	2011.05.01	2011.05.31	2.110068.02
									2,549,770	2,961,440			
									2,549,770	2,961,440			

⑦ 상태값이 붉은색으로 되어 있으므로 모든 값이 변경되어야 함

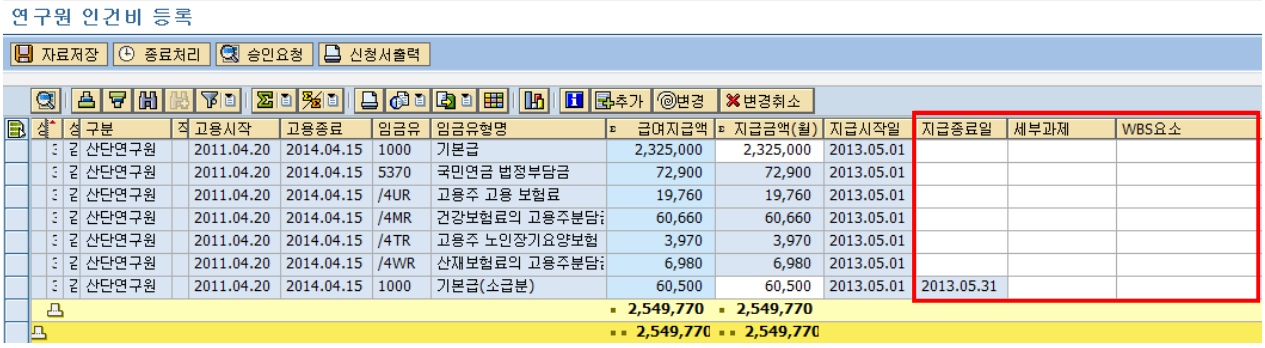
따라서 전체를 선택하고 상단의 변경 버튼을 클릭하고 "변경하시겠습니까" 라고 뜨는 팝업창에서 예를 선택하면 아래와 같이 상태값이 모두 변경 으로 바뀌면 상단의 자료 저장 버튼을 클릭하여 저장함

상태	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	세부과제
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급	2,325,000	2,160,000	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	5370	국민연금 법정부담금	72,900	72,900	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4UR	고용주 고용 보험료	19,760	14,820	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4MR	건강보험료의 고용주분담	60,660	59,310	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4TR	고용주 노인장기요양보험	3,970	3,850	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4WR	산재보험료의 고용주분담	6,980	5,230	2013.04.01	2013.04.30	2.120043.01
30	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급(소급분)	60,500	645,330	2011.05.01	2011.05.31	2.110068.02
							2,549,770	2,961,440			
							2,549,770	2,961,440			



⑧ 자료저장을 하면 다시 등록화면으로 돌아가고 등록화면에서 실행버튼을 클릭하면 아래와 같이 지급종료일, 세부과제, WBS요소가 삭제되고 공란으로 됨. 그리고 소급분은 한달만 입력해야 하는 것이기 때문에 지급종료일이 자동으로 입력됨

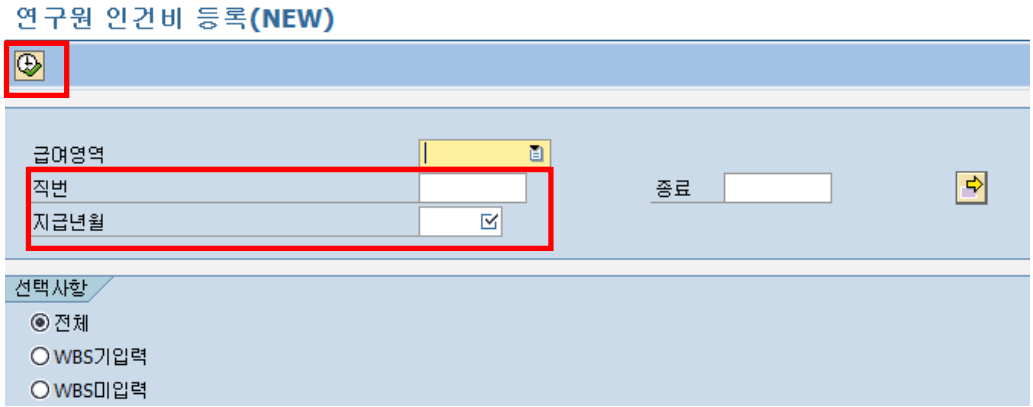
이후 인건비를 지급할 과제정보(지급종료일, 세부과제, WBS요소)를 입력 후 자료저장을 하고 승인요청 버튼을 클릭하여 승인요청을 한 후, 신청서를 출력하여 연구관리부서 과제 담당자에게 제출하면 됨.



구분	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	세부과제	WBS요소
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급	2,325,000	2,325,000	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	5370	국민연금 법정부담금	72,900	72,900	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4UR	고용주 고용 보험료	19,760	19,760	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4MR	건강보험료의 고용주분담	60,660	60,660	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4TR	고용주 노인장기요양보험	3,970	3,970	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4WR	산재보험료의 고용주분담	6,980	6,980	2013.05.01			
산단연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급(소급분)	60,500	60,500	2013.05.01	2013.05.31		
					2,549,770	2,549,770				
					2,549,770	2,549,770				

5. 재임용[급여동일]

① 직번, 지급년월, 전체를 선택하고 실행을 함

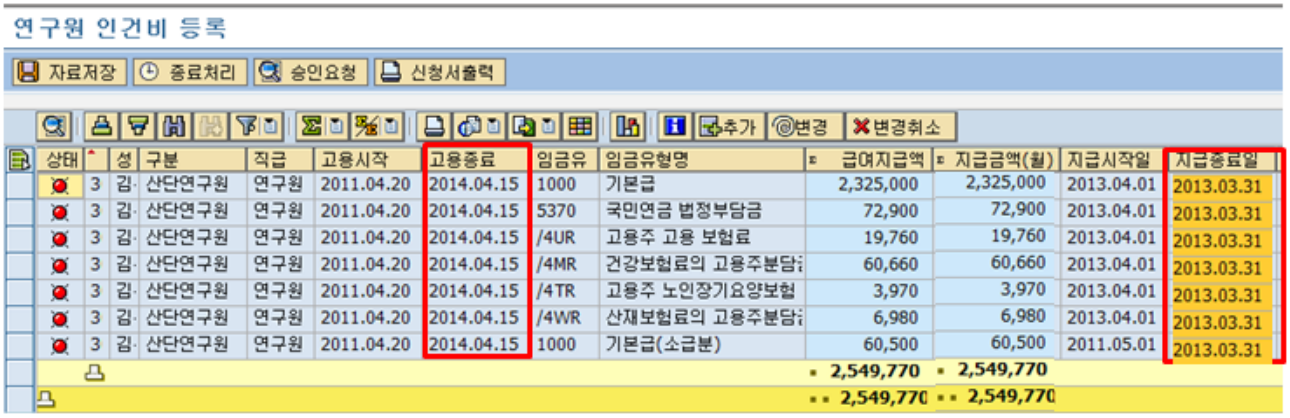


② 급여가 변동되지 않고 동일 한 경우에는 고용종료일이 기간연장처리 되어 있는지 확인하고 동일하게 급여작업을 하면 됨.

만약 고용종료일이 연장되어 있지 않다면 기간연장을 하지 않았거나 교무팀의 입력 자료에 오류가 있는 것이므로 담당자에게 문의하여야 함

급여가 동일할 때도 기존 작업 시 기간연장 여부를 알지 못했기 때문에 기간연장 전월까지 작업이 되어 있으므로 전체를 변경하고 당월 작업을 해야함.

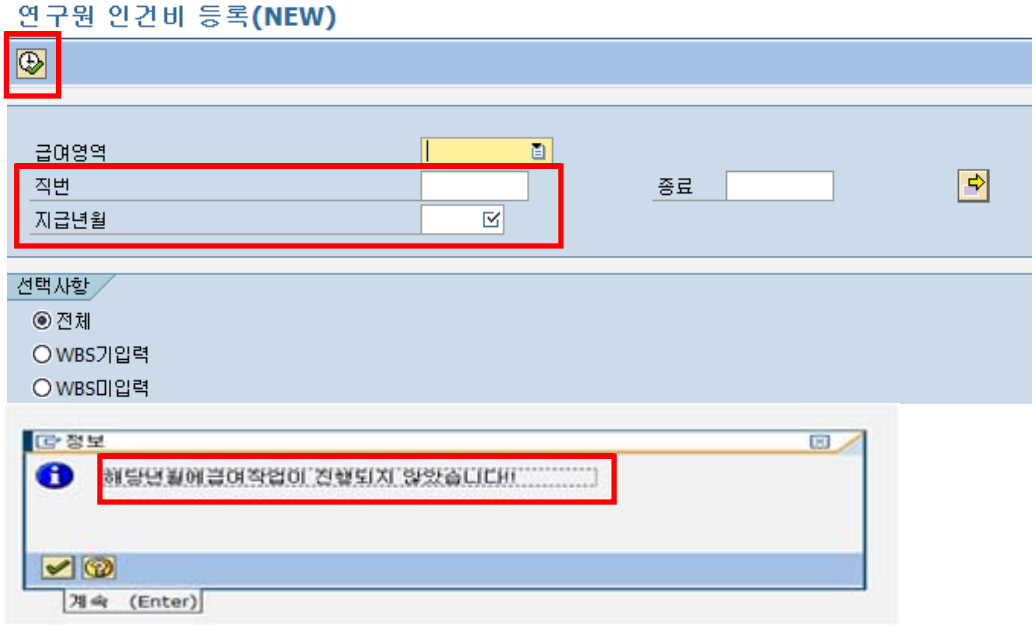
- 아래처럼 당초 계약기간이 2013.04.15일인 연구원에 대해 2013. 3월달 급여 작업시에는 기간연장 여부를 알지 못했기 때문에 지급종료일은 2013.03.31로 작업을 해둠
- 이후 기간연장을 2014.04.15일까지 했으므로 2013.4월 급여 지급시에는 고용종료일이 연장되었는지 확인하고 지급종료일도 3월이므로 4월 급여지급을 위해서는 모두 변경처리를 하고 과제정보를 입력하여야 함.
- 변경절차는 위와 동일함



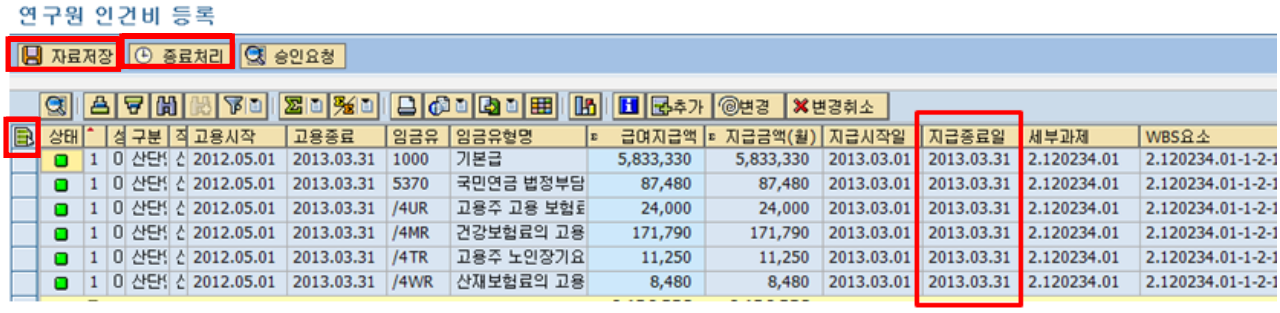
상태		성	구분	직급	고용시작	고용종료	임금유	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급	2,325,000	2,325,000	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	5370	국민연금 법정부담금	72,900	72,900	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4UR	고용주 고용 보험료	19,760	19,760	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4MR	건강보험료의 고용주분담	60,660	60,660	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4TR	고용주 노인장기요양보험	3,970	3,970	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	/4WR	산재보험료의 고용주분담	6,980	6,980	2013.04.01	2013.03.31
	3	김	산단연구원	연구원	2011.04.20	2014.04.15	1000	기본급(소급분)	60,500	60,500	2011.05.01	2013.03.31
									2,549,770	2,549,770		
									2,549,770	2,549,770		

6. 퇴직자

① 3월 31일자 퇴직자의 경우, 직번, 지급년월을 201304로 입력 후 실행하면 아래와 같이 "해당년월에 급여작업이 진행되지 않았습니다" 라는 메시지를 확인해야함. 3월 퇴직자이므로 4월 급여대상이 아니어야 함



② 등록화면에서 직번, 지급연월을 201303으로 입력 후 실행함.
이후 전체버튼을 클릭하고 상단의 종료처리 버튼을 누름. 이후 자료저장을 하고 초기화면으로 빠져나옴. 재실행하여 지급종료일이 3.31로 변경된 것을 확인함.
퇴직자의 경우 승인요청 및 신청서 제출 필요 없음.



전임연구원 인건비 조회(학부인건비 담당자용)

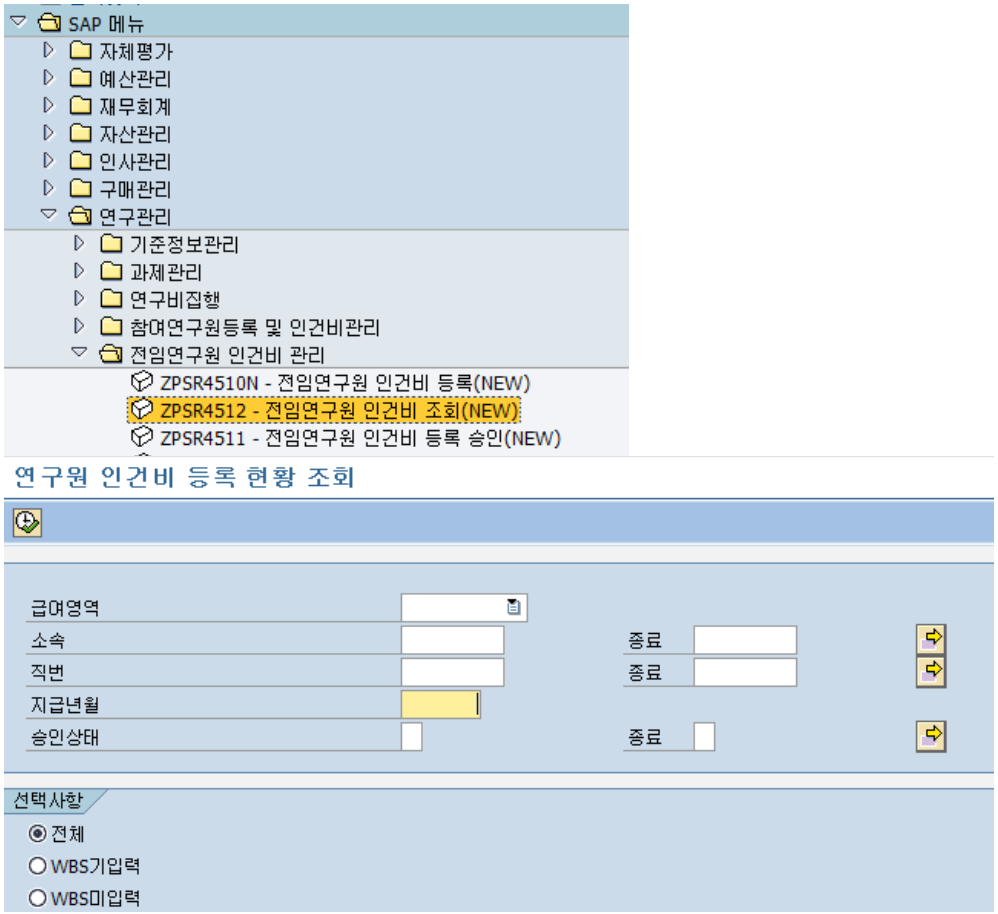
❑ 개 요

전임연구원 인건비 조회

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/전임연구원 인건비 조회(NEW)
트랜잭션 코드	ZPSR4512

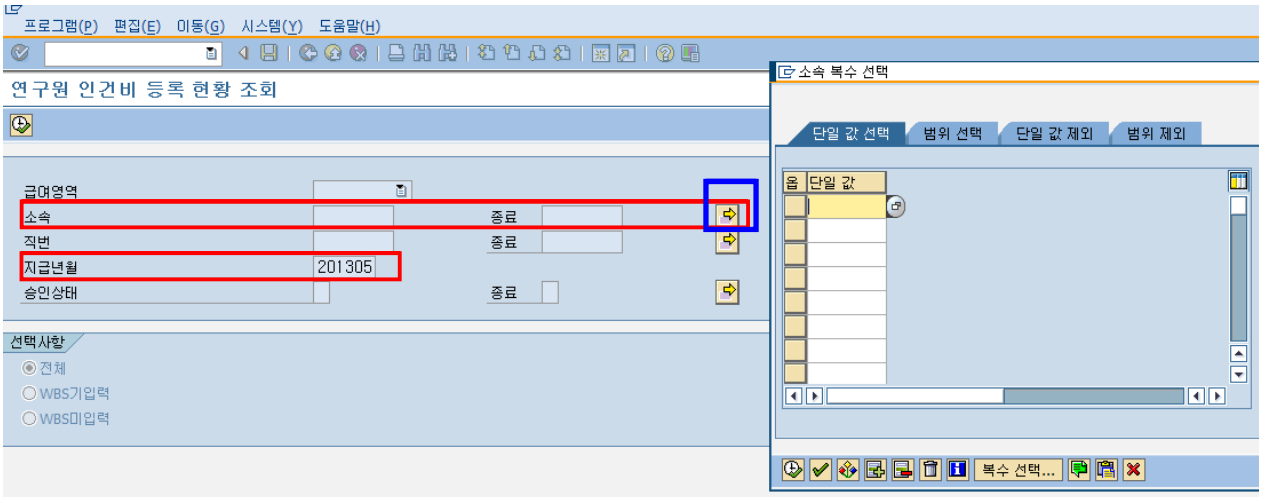
<전임연구원 인건비 조회(NEW)>



❑ 화면 설명

Field Name	Description	설 정
급여영역	급여영역	산단연구원, 교비연구원 선택
소속	소속	해당 부서를 선택
직번	직번	수기값 입력
지급년월	지급년월	해당지급년월을 입력
승인상태	승인상태	승인, 대기, 요청, 반려를 선택할 수 있음
전체	전체	전체, WBS 기입력, 미입력 중 선택 (일반적으로 전체를 선택함)
WBS 기입력	WBS 기입력	
WBS 미입력	WBS 미입력	

① 각 학부 별로 지정된 인건비 담당자만 조회 가능함 조회조건은 소속, 지급년월을 입력하고 실행하면 됨



● 각 학부별 소속은 기본적으로 3개이므로 소속은 복수값을 입력하여야 함. 친환경에너지공학부의 경우, 친환경에너지공학부 학부, 대학원, 행정실 3개임 이외에 친환경에너지공학부에서 관리하고 있는 융합연구원소속 연구원이 있을 경우 융합연구원도 소속에 선택하면 됨

② 소속과 지급년월을 입력하고 실행을 하게 되면 아래와 같이 조회됨

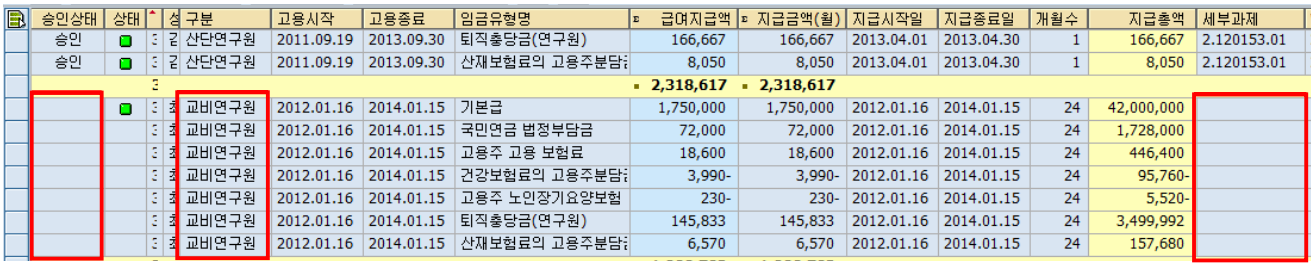
- **상태값이 붉은색으로 된 것은 과제담당자가 아직 작업을 하지 않은 경우이며**
- **승인상태가 모두 승인되어야 하며 상태값은 녹색으로 변경되어 있어야 인건비 전표 발행이 가능한 상태임**

연구원 인건비 조회 - 인원수 :0039 :총건수 ☞0275

승인상태	상태	설	구분	고용시작	고용종료	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	개월수	지급총액
승인		0	산단연구원	2010.03.01	2014.02.28	건강보험료의 고용주분담	58,870	58,870	2013.04.01	2014.02.28	11	647,570
승인		0	산단연구원	2010.03.01	2014.02.28	고용주 노인장기요양보험	2,720	2,720	2013.04.01	2014.02.28	11	29,920
승인		0	산단연구원	2010.03.01	2014.02.28	퇴직충당금(연구원)	250,000	250,000	2013.03.01	2014.02.28	12	3,000,000
승인		0	산단연구원	2010.03.01	2014.02.28	산재보험료의 고용주분담	11,590	11,590	2013.04.01	2014.02.28	11	127,490
							3,480,990	3,480,990				
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	기본급	3,000,000	3,000,000	2012.09.01	2013.06.30	10	30,000,000
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	국민연금 법정부담금	128,700	128,700	2012.09.01	2013.06.30	10	1,287,000
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	고용주 고용 보험료	34,800	34,800	2012.09.01	2013.06.30	10	348,000
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	건강보험료의 고용주분담	58,730	58,730	2013.04.01	2013.06.30	3	176,190
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	고용주 노인장기요양보험	3,820	3,820	2013.04.01	2013.06.30	3	11,460
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	퇴직충당금(연구원)	250,000	250,000	2012.09.01	2013.06.30	10	2,500,000
승인		키	산단연구원	2010.07.12	2013.07.31	산재보험료의 고용주분담	12,290	12,290	2013.03.01	2013.06.30	4	49,160
							3,488,340	3,488,340				
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	기본급	2,200,000	2,200,000	2013.04.01	2013.10.31	7	15,400,000
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	국민연금 법정부담금	73,260	73,260	2013.04.01	2013.10.31	7	512,820
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	고용주 고용 보험료	14,640	14,640	2013.04.01	2013.10.31	7	102,480
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	건강보험료의 고용주분담	26,920	26,920	2013.04.01	2013.10.31	7	188,440
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	고용주 노인장기요양보험	1,770	1,770	2013.04.01	2013.10.31	7	12,390
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	퇴직충당금(연구원)	183,333	183,333	2013.04.01	2013.10.31	7	1,283,331
승인		2	산단연구원	2011.04.14	2014.04.30	산재보험료의 고용주분담	5,160	5,160	2013.04.01	2013.10.31	7	36,120

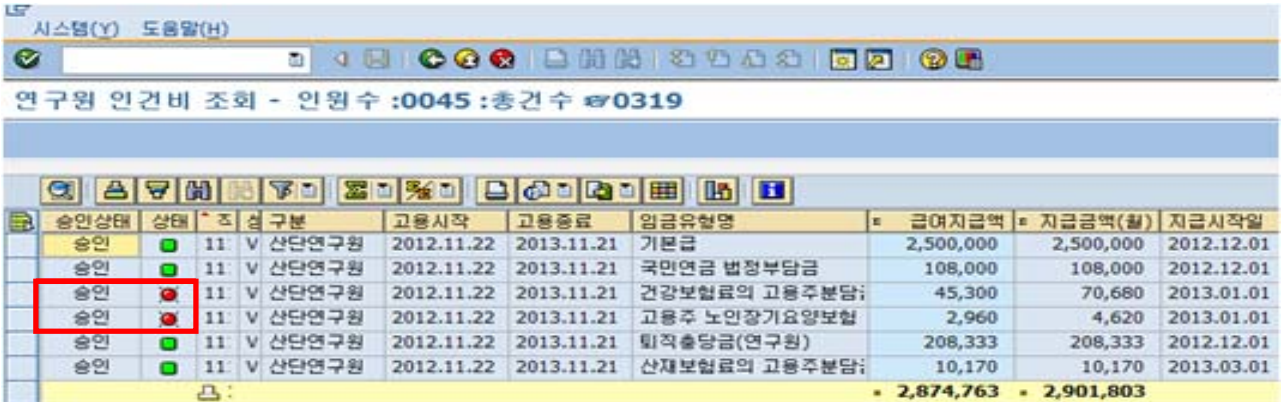
승인상태	설명
승인	입력 완료되어 연구관리부서 담당자 승인까지 완료된 상태
요청	학부과제담당자가 입력하고 연구관리부서 담당자에게 서류를 제출한 상태
대기	학부과제담당자가 입력 후 승인요청을 하지 않은 상태
반려	입력자료가 잘못되어 연구관리부서 담당자가 반려한 상태

- **학부 인건비 담당자는 승인상태가 대기나 반려건이 있는지 확인 후 과제담당자에게 확인 요청함**
- **교비연구원의 경우 WBS를 입력하지 않는 경우도 있으므로 이 경우는 확인하지 않아도 됨. 아래와 같이 승인상태가 공란으로 나타남**



승인상태	상태	구분	고용시작	고용종료	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	개월수	지급총액	세부과제
승인		산단연구원	2011.09.19	2013.09.30	퇴직충당금(연구원)	166,667	166,667	2013.04.01	2013.04.30	1	166,667	2.120153.01
승인		산단연구원	2011.09.19	2013.09.30	산재보험료의 고용주분담	8,050	8,050	2013.04.01	2013.04.30	1	8,050	2.120153.01
						2,318,617	2,318,617					
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	기본급	1,750,000	1,750,000	2012.01.16	2014.01.15	24	42,000,000	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	국민연금 법정부담금	72,000	72,000	2012.01.16	2014.01.15	24	1,728,000	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	고용주 고용 보험료	18,600	18,600	2012.01.16	2014.01.15	24	446,400	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	건강보험료의 고용주분담	3,990-	3,990-	2012.01.16	2014.01.15	24	95,760-	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	고용주 노인장기요양보험	230-	230-	2012.01.16	2014.01.15	24	5,520-	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	퇴직충당금(연구원)	145,833	145,833	2012.01.16	2014.01.15	24	3,499,992	
		교비연구원	2012.01.16	2014.01.15	산재보험료의 고용주분담	6,570	6,570	2012.01.16	2014.01.15	24	157,680	

③ 인건비 프로그램 변경 전 기입력된 자료는 모두 상태가 승인으로 되어 있으나 기관부담금이 변경이 있어 상태값이 붉은색으로 된 것이 있을 수 있음. 상태값이 붉은색으로 된 것은 반드시 변경 작업이 필요하므로 해당 연구원 인건비 담당자에게 공지 필요



승인상태	상태	조	성	구분	고용시작	고용종료	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	기본급	2,500,000	2,500,000	2012.12.01
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	국민연금 법정부담금	108,000	108,000	2012.12.01
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	건강보험료의 고용주분담	45,300	70,680	2013.01.01
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	고용주 노인장기요양보험	2,960	4,620	2013.01.01
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	퇴직충당금(연구원)	208,333	208,333	2012.12.01
승인		11	V	산단연구원	2012.11.22	2013.11.21	산재보험료의 고용주분담	10,170	10,170	2013.03.01
								2,874,763	2,901,803	

전임연구원 인건비 승인(연구관리부서 과제 담당자용)

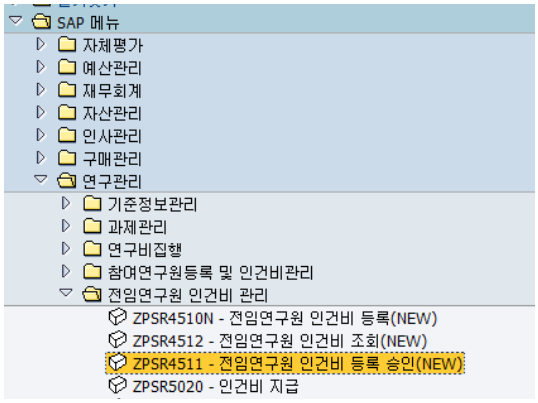
❑ 개 요

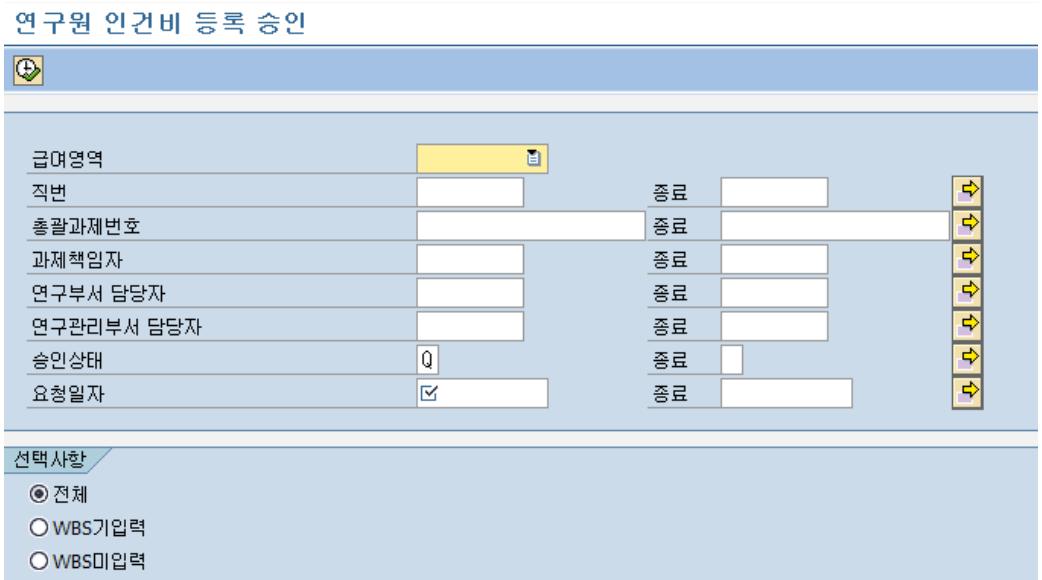
전임연구원 인건비 승인

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/전임연구원 인건비 등록 승인(NEW)
트랜잭션 코드	ZPSR4511

<전임연구원 인건비 등록(NEW)>



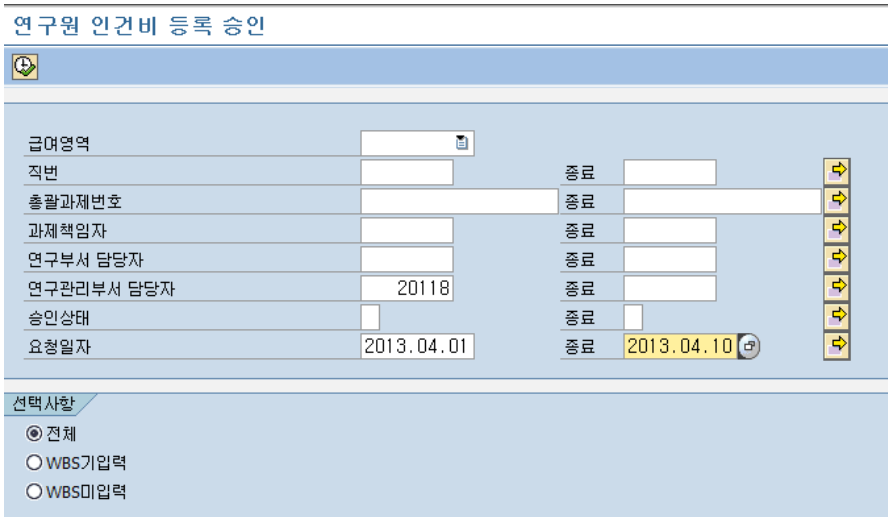


❑ 화면 설명

Field Name	Description	설 정
급여영역	급여영역	산단연구원, 교비연구원 선택
직번	직번	수기값 입력
총괄과제번호	총괄과제번호(ex. 2.100000)	
과제책임자	과제의 연구책임자	
연구부서 담당자	학부 등 단위부서 담당자	
연구관리부서 담당자	연구지원팀, 산학협력팀, 연구전략기획팀 과제 담당자	
승인상태	승인상태	승인, 대기, 요청, 반려를 선택할 수 있음
요청일자	요청일자	급여작업기간을 입력함 (매월 1일 ~ 10일)
전체	전체	전체, WBS 기입력, 미입력 중 선택(일반적으로 전체를 선택함)
WBS 기입력	WBS 기입력	
WBS 미입력	WBS 미입력	

① 학부에서 제출한 신청서에 먼저, 결재를 득한 후 아래와 같이 sap에서 "zpsr4511 연구원인건비 등록 승인" 화면에서 아래와 같이 조회조건을 입력 후 실행함

조회조건 : 연구관리부서 담당자(본인 직번 입력), 요청일자(매월 1일~10일)



② 조회된 내역에서 제출된 신청서와 대조 후 라인을 클릭한 후 상단의 승인처리 버튼을 누름

매월 12일까지 모든 내역이 승인되어야 하며 학부에서 신청서를 제출하지 않았을 경우 제출을 독려하여야 함

연구원 인건비 조회 - 인원수 :0142 :총건수 ☞1011

승인처리

승인상태	상태	2	성	구분	고용시작	고용종료	임금유형명	급여지급액	지급금액(월)	지급시작일	지급종료일	개월수	지급총액
승인		1	S	산단연구원	2010.04.01	2013.06.30	기본급	23,700,000	23,700,000	2013.03.01	2013.06.30	4	94,800,000
승인		1	S	산단연구원	2010.04.01	2013.06.30	국민연금 법정부담금	175,050	175,050	2013.03.01	2013.06.30	4	700,200
승인		1	S	산단연구원	2010.04.01	2013.06.30	건강보험료의 고용주분담	812,820	812,820	2013.03.01	2013.06.30	4	3,251,280
승인		1	S	산단연구원	2010.04.01	2013.06.30	고용주 노인장기요양보험	53,230	53,230	2013.03.01	2013.06.30	4	212,920

③ 승인처리를 하게 되면 위와 같이 승인상태가 “승인” 으로 변경됨

전임연구원 인건비 지급(연구관리부서 인건비 담당자용)

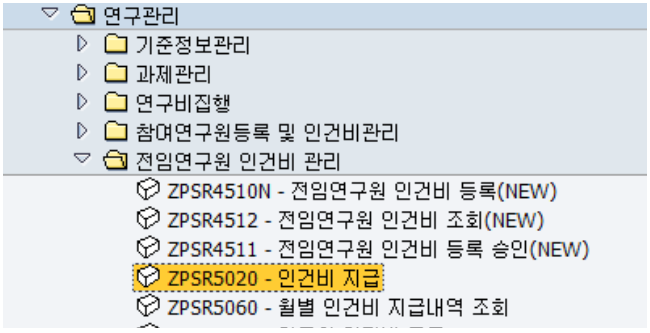
❑ 개 요

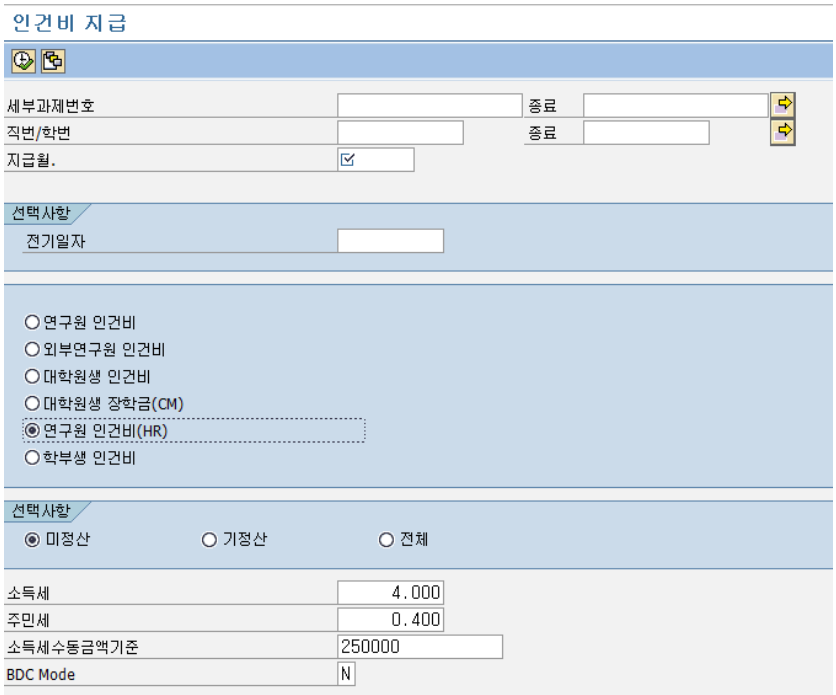
전임연구원 인건비 지급

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/전임연구원 인건비 지급
트랜잭션 코드	ZPSR5020

<전임연구원 인건비 지급>



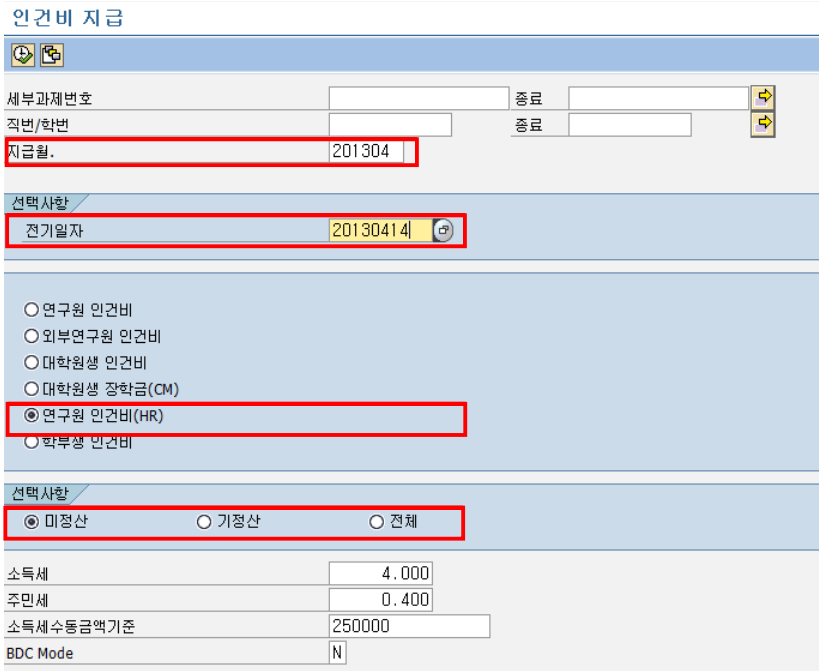


❑ 화면 설명

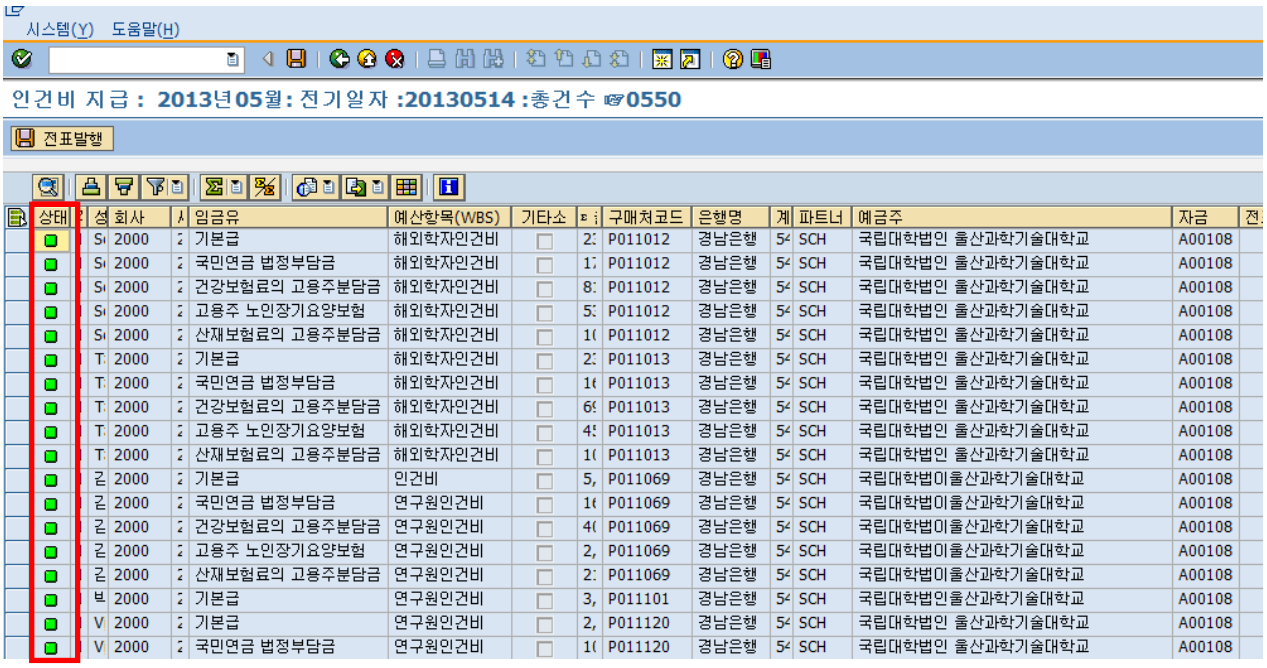
Field Name	Description	설 정
세부과제번호	세부과제번호(ex. 2.100000.01)	수기값 입력
직번/학번	직번(연구원), 학번(학생)	
지급월	지급월	
전기일자	전기일자(전표발행일)	
연구원 인건비	연구원 인건비	해당값 선택
외부연구원인건비	외부참여연구원 인건비	
대학원생 인건비	대학원생 인건비	
대학원생 장학금(CM)	대학원생 장학금(CM)	
연구원 인건비(HR)	연구원 인건비(전임연구원)	
학부생 인건비	학부생 인건비	
선택사항	미정산, 기정산, 정산	해당값 선택
소득세	소득세 요율	설정된 값이므로 수정 불가
주민세	주민세 요율	
소득세수동금액기준	250,000원 이상일 경우 소득세 공제가 됨	
BDC Mode	BDC Mode	

① 아래와 같이 조회 조건을 입력하고 실행 함

조회조건 : 지급월(해당월입력), 전기일자(전표발행하는일자), 연구원인건비(HR), 미정산 선택



② 아래과 같이 조회된 내역에서 상태값이 모두 녹색인지 확인해야 함



상태	회사	임금유	예산항목(WBS)	기타소	구매처코드	은행명	파트너	예금주	자금
	2000	기본급	해외학자인건비		P011012	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	국민연금 법정부담금	해외학자인건비		P011012	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	건강보험료의 고용주분담금	해외학자인건비		P011012	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	고용주 노인장기요양보험	해외학자인건비		P011012	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	산재보험료의 고용주분담금	해외학자인건비		P011012	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	기본급	해외학자인건비		P011013	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	국민연금 법정부담금	해외학자인건비		P011013	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	건강보험료의 고용주분담금	해외학자인건비		P011013	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	고용주 노인장기요양보험	해외학자인건비		P011013	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	산재보험료의 고용주분담금	해외학자인건비		P011013	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	기본급	인건비		P011069	경남은행	SCH	국립대학법이울산과학기술대학교	A00108
	2000	국민연금 법정부담금	연구원인건비		P011069	경남은행	SCH	국립대학법이울산과학기술대학교	A00108
	2000	건강보험료의 고용주분담금	연구원인건비		P011069	경남은행	SCH	국립대학법이울산과학기술대학교	A00108
	2000	고용주 노인장기요양보험	연구원인건비		P011069	경남은행	SCH	국립대학법이울산과학기술대학교	A00108
	2000	산재보험료의 고용주분담금	연구원인건비		P011069	경남은행	SCH	국립대학법이울산과학기술대학교	A00108
	2000	기본급	연구원인건비		P011101	경남은행	SCH	국립대학법인울산과학기술대학교	A00108
	2000	기본급	연구원인건비		P011120	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108
	2000	국민연금 법정부담금	연구원인건비		P011120	경남은행	SCH	국립대학법인 울산과학기술대학교	A00108

③ 상태값이 붉은색인 경우는 아래의 원인이므로 원인별로 조치를 하여야 함

순번	오류 원인	해결방법
1	과제의 자금이 입력되어 있지 않은 경우	ZPSM4000 조직정보에서 자금 입력함
2	신규인력의 경우 직번 및 이름이 나타나지 않을 경우	교무팀 연구원 인사담당에게 HR자료 재저장 요청
3	계좌번호 누락(계좌번호 부분에 **** 표시)	재무팀 산단 담당자에게 계좌정보 입력 요청

④ 상태값이 모두 녹색으로 변경되면 전체를 선택하고 상단의 전표발행을 클릭함

전임연구원 월별 인건비 지급내역 조회 (연구관리부서 인건비 담당자용)

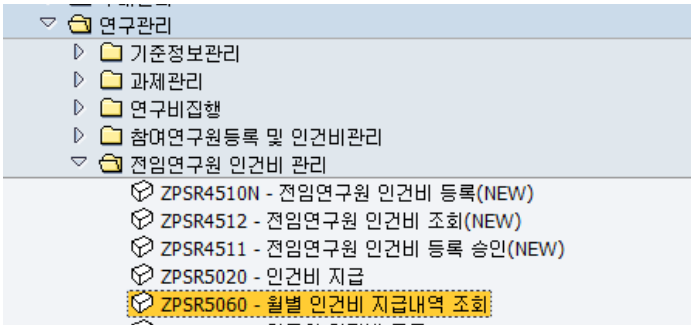
❑ 개 요

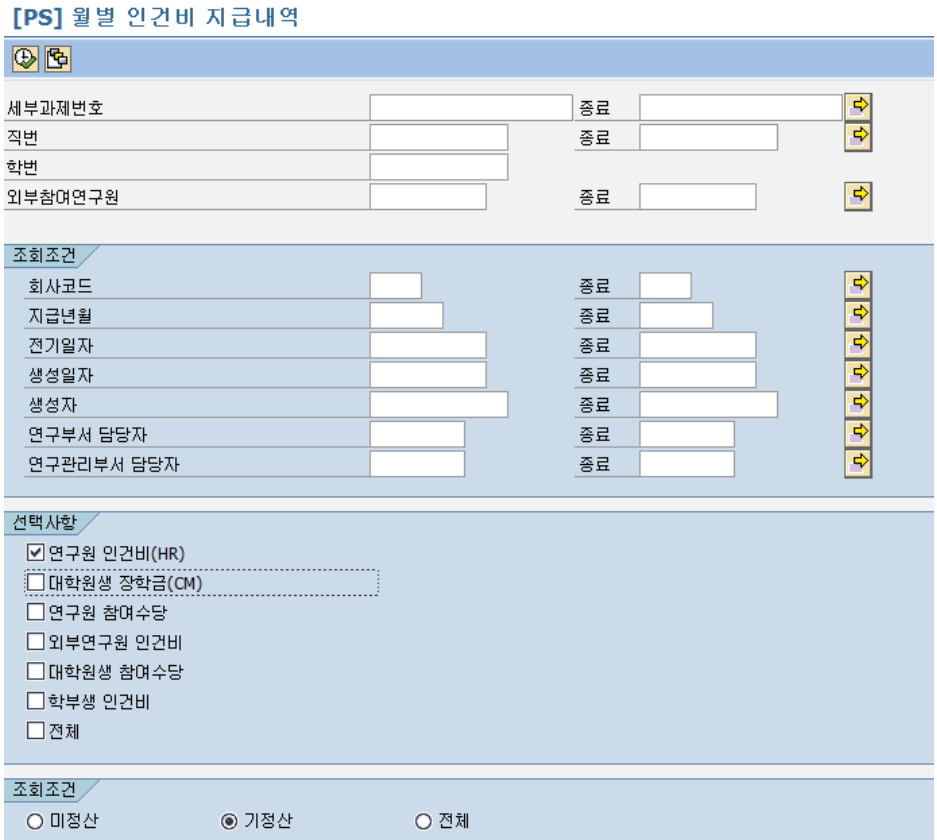
전임연구원 월별인건비 지급내역 조회

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/전임연구원 월별인건비 지급내역 조회
트랜잭션 코드	ZPSR5060

<전임연구원 월별인건비 지급내역 조회>





❑ 화면 설명

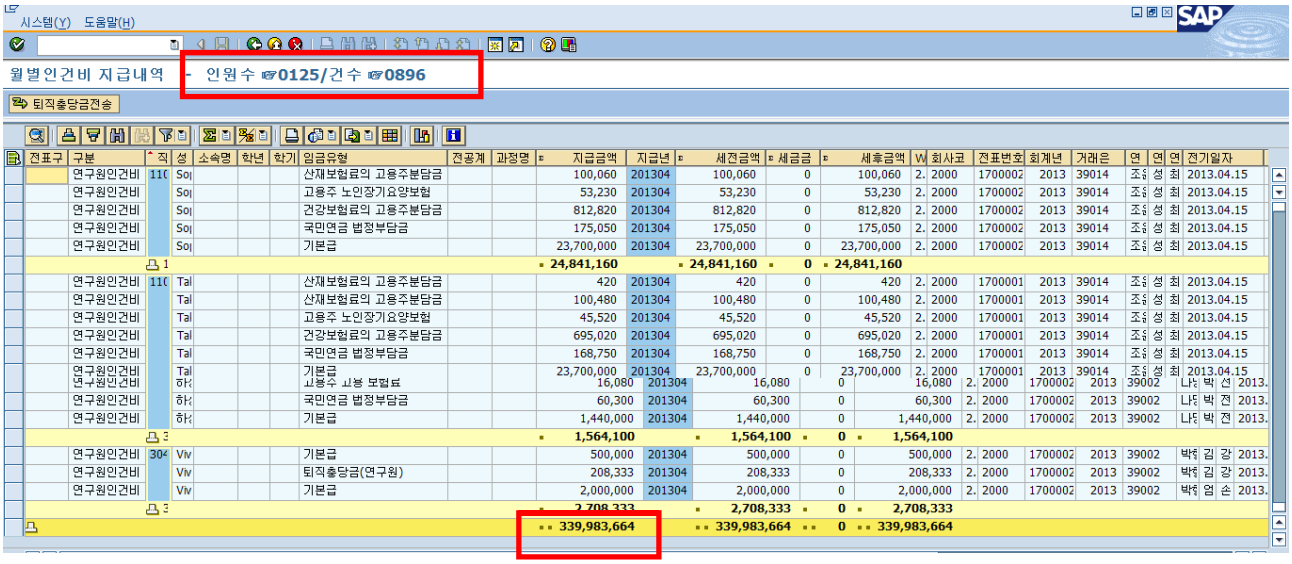
Field Name	Description	설 정
세부과제번호	세부과제번호(ex. 2.100000.01)	수기값 입력
직번	직번(연구원)	
학번	학번(학생)	
외부참여연구원	외부참여연구원 등록번호	
회사코드	산학협력단(2000), 대학(1000)	
지급년월	지급년월	
전기일자	전표발행일자	
생성일자	생성일자 ?	
생성자	생성자	
연구부서 담당자	학부 등 단위부서 과제담당자	
연구관리부서 담당자	연구지원팀, 산학협력팀, 연구전략기획팀 과제 담당자	
연구원 인건비(HR)	연구원 인건비(전임연구원)	해당값 선택
대학원생 장학금(CM)	대학원생 장학금(CM)	
연구원 참여수당	연구원 참여수당	
외부연구원 인건비	외부참여연구원 인건비	
대학원생 참여수당	대학원생 참여수당	
학부생 인건비	학부생 인건비	
전체	전체	
선택사항	미정산, 기정산, 정산	

① 아래과 같이 조회 조건을 입력하고 실행함

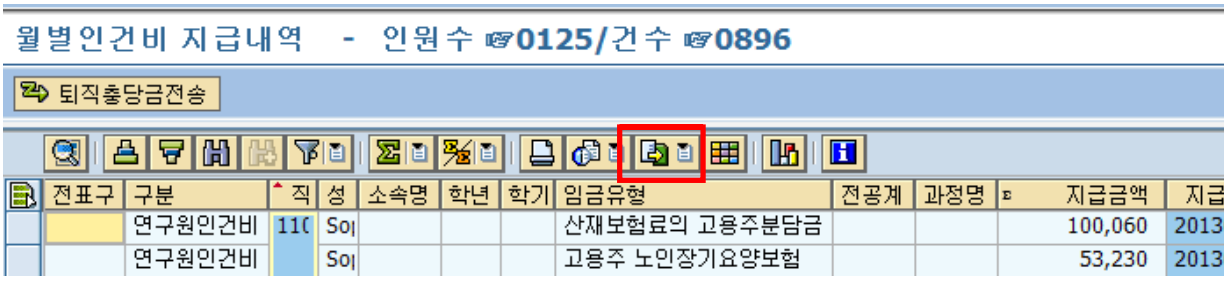
조회조건 : 회사코드(2000), 지급년월(해당년월), 전기일자(전표발행한일자), 선택사항에서 연구원인건비(HR), 기정산 선택함

(교비연구원 전표는 총무팀에서 발행하므로 연구지원팀 인건비 담당자는 회사코드 2000에 해당 하는 산학협력단 전표만 발행)

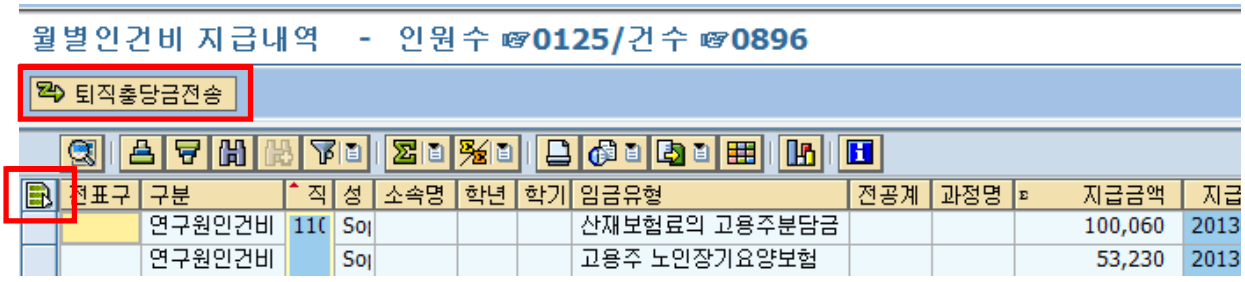
② 조회된 내역에서 건수, 인원, 금액을 기재하고 ZPSR4512에서 조회된 내역(총 지급액)과 일치하는지 확인함.



③ 해당 내역을 아래 버튼을 클릭하고 엑셀파일(스프레드시트)로 저장함.



④ 전체를 선택하고 상단의 퇴직충담금 전송 버튼을 클릭함.



⑤ 엑셀로 저장한 파일에서 필요없는 부분(소속명, 학년, 학기, 전공계열, 과정명, 세전금액, 세금금액, 세후 금액 등) 삭제하여 수정하여 저장하고 인건비 지급공문을 재무팀, 총무팀을 수신 지정하여 발송함

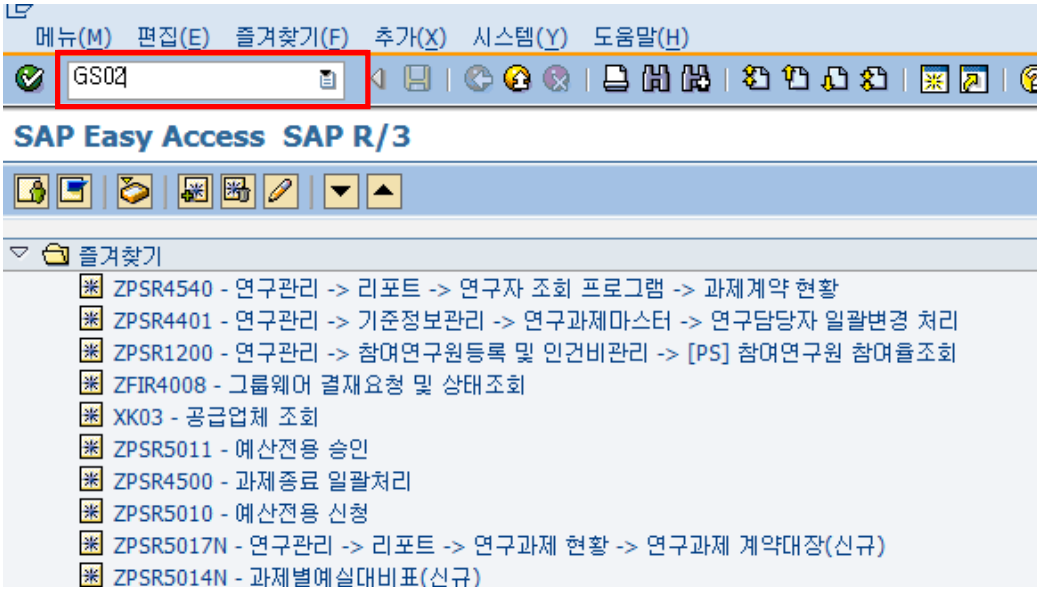
전임연구원 인건비 조회 권한 부여 (연구관리부서 인건비 담당자용)

❑ 개 요

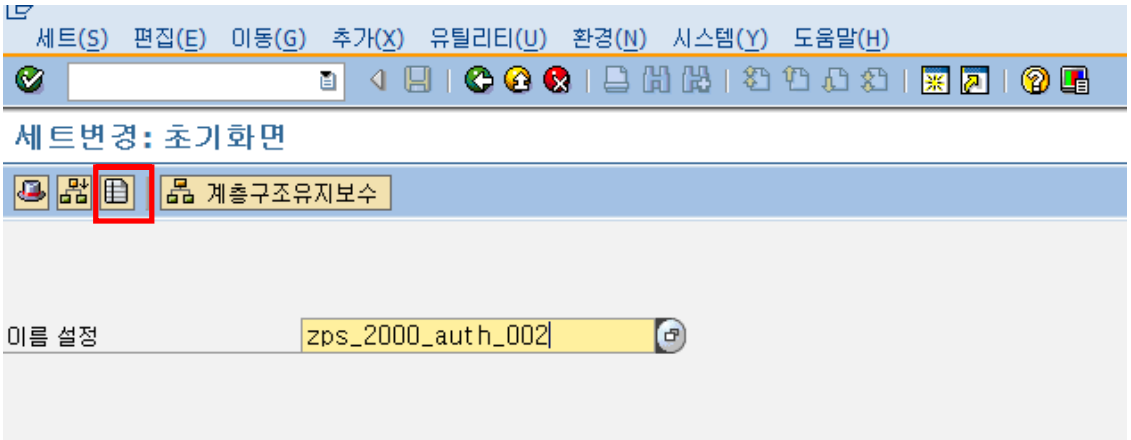
전임연구원 인건비 조회 권한 부여

전임연구원 인건비 조회(ZPSR4512)는 학부별 지정된 담당자 1명 및 연구관리부서 담당자에게만 권한이 부여되므로 담당자 변경이 있을 경우 아래와 같이 수정하여야 함

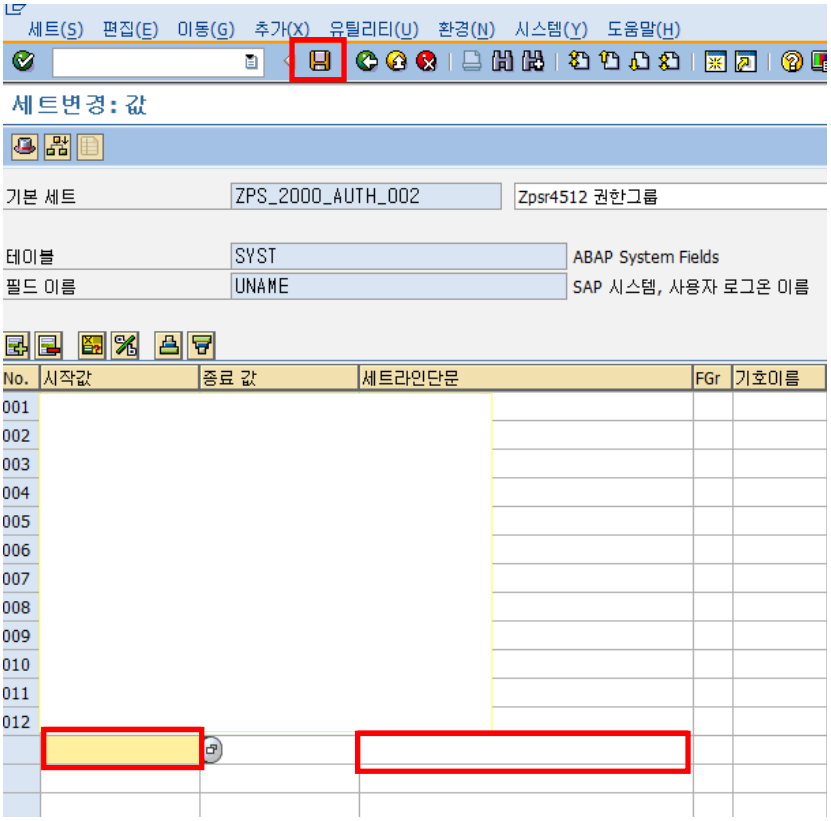
① 아래와 같이 SAP 메인화면 상단에 gs02 를 입력하고 엔터(enter)를 침



② 조회된 화면에서 이름설정에 zps_2000_auth_002를 입력 후 값 버튼을 클릭



③ 새로운 권한 지정자를 입력할 경우 시작값 빈란에 직번을 입력하고 엔터를 치면 No. 가 생성됨. 세트라인단문에는 해당 직번의 담당자명을 기재하고 상단의 저장 버튼을 클릭함.



④ 기존 권한 지정자를 삭제할 경우 시작값 직번이 입력되어 있는 부분에 커서를 두고 삭제 버튼을 클릭함

전임연구원 인건비 등록 연월 유지보수 (연구관리부서 인건비 담당자용)

❑ 개 요

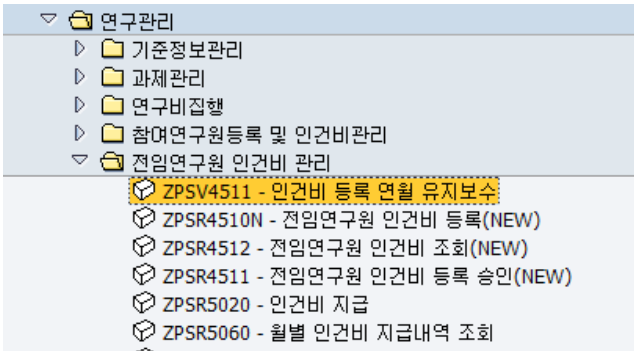
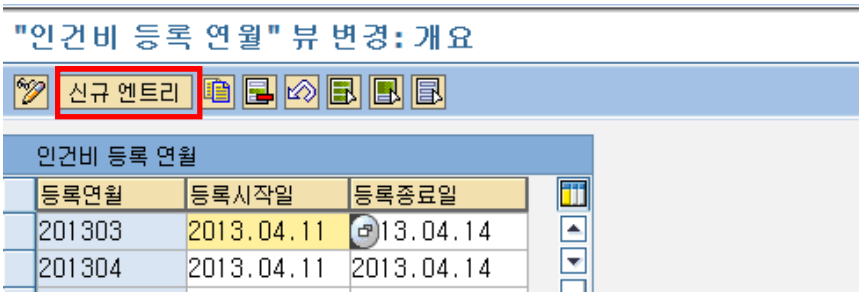
전임연구원 인건비 등록 연월 유지보수

전임연구원 인건비 등록(ZPSR4510N)은 매월 6일부터 10일까지만 입력할 수 있도록 기간을 설정함

❑ Menu Path

메뉴 경로	연구관리/전임연구원 인건비 관리/인건비 등록 연월 유지보수
트랜잭션 코드	ZPSV4511

<전임연구원 인건비 등록 기한 설정>



① 아래와 같이 조회된 내역에서 신규엔트리를 클릭하여 해당월 입력기간을 설정하고 저장함
(입력기간은 매월 6일부터 10일까지임)