

01	02	03	04	05	06	07	08	09
과제기획	과제신청	협약	사업운영	전자금융 관리	최종점검 및 최종평가	온라인 정산	기술료	기타

05. 전자금융관리

[연구비집행/사업비관리/포인트제]

2018.01



중소기업기술정보진흥원

I. 개요

1. 메뉴 구조

- 각 메뉴는 사용자 그룹과 설정된 권한에 따라 접근할 수 있는 메뉴와 기능이 제한되어 사용자에게 따라 보여지는 내용이 다를 수 있습니다.

대메뉴	중메뉴	하위메뉴	조회대상
연구비집행	현황조회	총괄집행현황	수행기관
		이자발생현황	수행기관
		연구비사용등록	수행기관
	연구비사용관리	연구비사용내역조회	수행기관
		연구비이체실행	수행기관
		연구비이체결과	수행기관
		인건비사용등록	수행기관
		인건비사용내역조회	수행기관
		인건비사용결과조회	수행기관
	연구비사용실적관리	연구비사용실적등록	수행기관
		연구비사용실적내역	수행기관
		현물사용내역등록	수행기관
		현물사용내역조회	수행기관
	이용환경관리	이용환경관리 안내	수행기관
		카드사 등록	수행기관
		과제별 카드관리	수행기관
		자계좌이체용 계좌관리	수행기관
		원천징수 입금계좌관리	수행기관
		인건비 입금계좌관리	수행기관
		인증서 등록	수행기관
		PIN번호 등록	수행기관

2. 연구비 사용절차



3. 연구비 사용방식 - 계좌이체



1) 연구비 사용 증빙 의무화

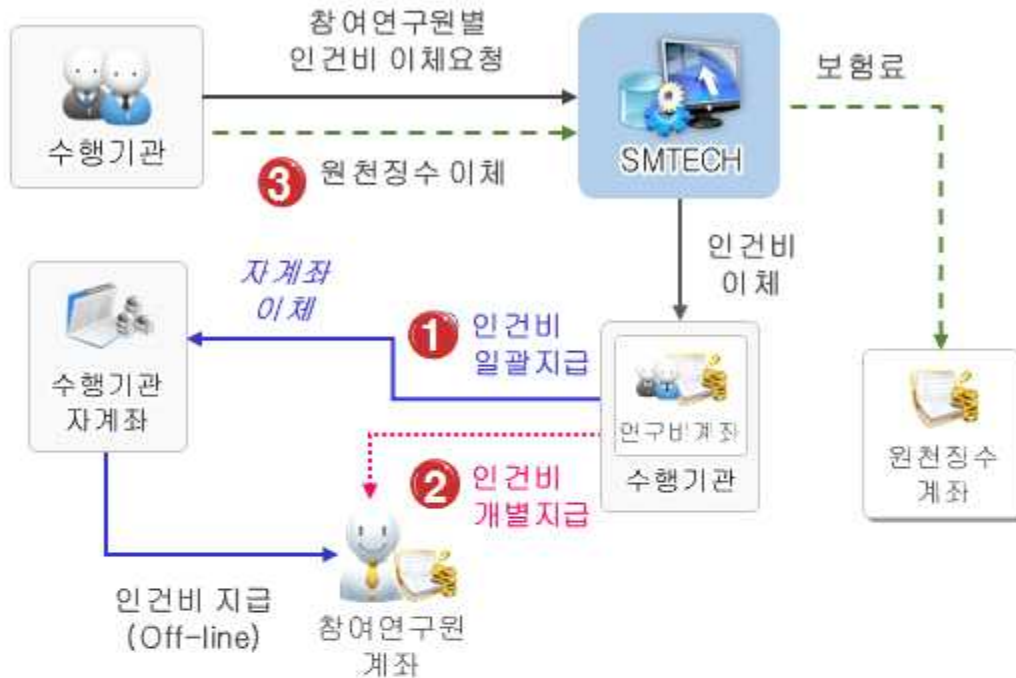
- 연구비 이체요청시 **세세목 필수 등록**
- 10만원 이상 연구비 사용시 집행내역에 대한 증빙 필수('16년 협약과제 ~)

2) 증빙 유형별 이체요청

- 전자증빙**: 국세청 연계모듈을 통해 증빙내역 조회/등록 후 이체요청
 - 전자세금계산서/전자계산서: 세금계산서 중복 사용 및 수정세금계산서 사용 차단
 - 현금영수증: 선발행 된 현금영수증 증빙
 - 카드매출전표: 연구용 카드로 등록된 카드 매출전표를 카드사를 통해 조회하여 비목등록
- 기타증빙**: 전자증빙 없는 건에 대해 증빙 첨부파일 업로드 후 이체요청
 - ① 인건비 자계좌이체, ② 연구비 자계좌이체, ③ 기타 연구비 이체
 - ①~②: '**자계좌이체 허용 기준**'에 따라 증빙 파일 업로드 후 이체 요청
 - ③: 전자증빙이 불가능한 집행일 경우 '**집행증빙가이드**'에 따라 증빙 파일 업로드 후 이체 요청

3. 연구비 사용방식 - 인건비

인건비 이체 방식



1 인건비 일괄지급

- 수행기관의 자계좌로 인건비와 원천징수 금액을 일괄 지급 후 인건비 지급 처리
※ '자계좌이체 허용기준' 참고
- 이용환경관리 메뉴를 이용해 자계좌를 등록하여 이용

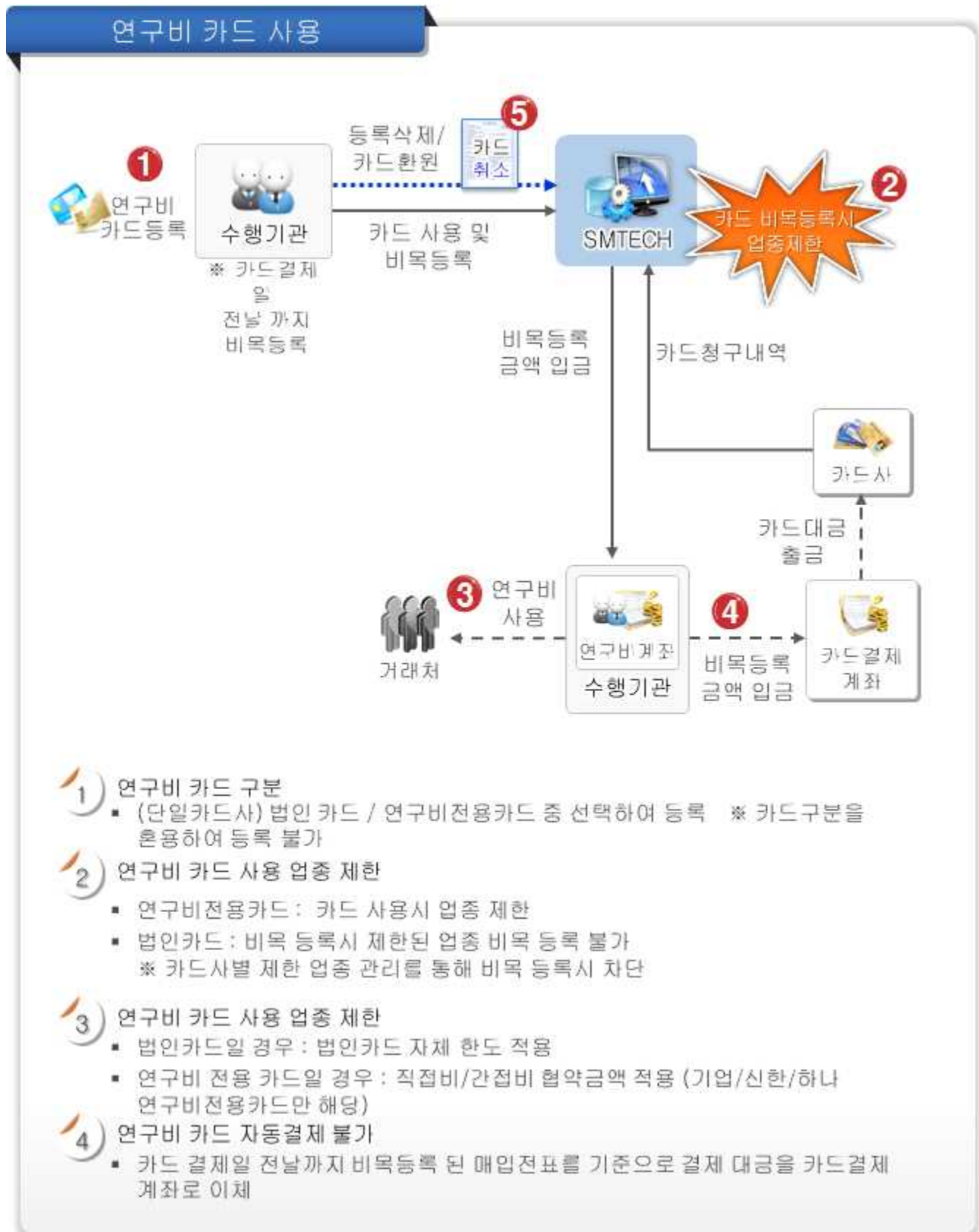
2 참여연구원별 인건비 지급

- 참여연구원별 계좌로 인건비를 직접 지급 처리
- 이용환경관리 메뉴를 이용해 참여연구원 계좌를 등록하여 사용

3 원천징수계좌 이체

- 원천징수 계좌를 등록하여 인건비 이체시 원천징수 금액을 별도로 이체
- 이용환경관리 메뉴를 이용해 원천징수계좌를 등록하여 사용

3. 연구비 사용방식 - 카드(1/2)



3. 연구비 사용방식 - 카드(2/2)

연구비 카드 결제 방식



▶ 카드 사용내역 선택

선택	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용금액
<input type="radio"/>	10000000051	2016-09-16	2016-09-17	OOO점	20,500
<input checked="" type="radio"/>	10000005461	2016-10-02	2016-10-03	OO와과	11,000원
<input type="radio"/>	10000000059	2016-10-16	2016-10-18	OO병원	28,500
<input type="radio"/>	10000000079	2016-10-20	2016-10-21	OOO상점	581,000

▶ 사용비목등록

3 선택증빙 정보

선택증빙정보	카드 - 승인번호 : 1000000005 / 카드번호 : 1000-0000-05-		
공급금액	9,990 (원 금액 : 10,000)	봉사료	10 원
부가세	1,000 (원 금액 : 990)	<input checked="" type="radio"/> 부가세 "10%"	<input type="radio"/> 부가세 "0%"
총 사용금액	11,000 원		

4 상세 사용내역

선택	세목명	종목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙 서류
<input type="checkbox"/>	연구기자재	품목	11,000	1	EA	11,000	10,010	990	비목등록
합계						11,000	10,010	990	

1 비목등록

- 카드 사용 내역 중 연구비 목적으로 사용한 내역에 대해 비목/세목, 수량, 규격 등 사용내역을 상세하게 등록

2 카드 대금 결제

- 시스템에 등록된 연구비 카드에 대한 결제는 카드 결제일 전날까지 비목 등록된 금액에 대해서만 수행기관의 카드 결제 계좌로 대금 이체 처리

3. 메뉴 구조 및 사용권한

■ 메뉴 구조 및 사용권한

- 각 메뉴는 사용자 그룹과 설정된 권한에 따라 접근할 수 있는 메뉴와 기능이 제한되어 사용자에게 따라 보여지는 내용이 다를 수 있습니다.

대메뉴	소메뉴
현황조회	<ul style="list-style-type: none"> 총괄집행현황 이자발생현황
연구비사용관리	<ul style="list-style-type: none"> 연구비사용등록 연구비사용내역조회 연구비이체실행 연구비이체결과 인건비사용등록 인건비사용내역조회 인건비사용결과조회
연구비사용실적관리	<ul style="list-style-type: none"> 연구비사용실적등록 연구비사용실적내역 현물사용내역등록 현물사용내역조회
이용환경관리	<ul style="list-style-type: none"> 이용환경관리 안내 카드사 등록 과제별 카드관리 자계좌이체용 계좌관리 원천징수 입금계좌관리 인건비 입금계좌관리 인증서 등록 PIN번호 등록
연구비카드제 전용로그인	

기관유형	참여인력구분	연구비이체 요청/등록	이체실행	연구비환원	(연구비) 현황조회
주관기관	대표자	○	○	○	○
	과제책임자	○	○	○	○
	참여연구원	○	X	X	X
	정산담당자	○	○	○	○
공동개발기관	대표자	○	○	○	○
	과제책임자	○	○	○	○
	참여연구원	○	X	X	X
	정산담당자	○	○	○	○
참여기업	대표자	○	X	X	○
	과제책임자	○	X	X	○
	참여연구원	○	X	X	X
	정산담당자	○	X	X	○
위탁기관	과제책임자	○	X	X	○
	정산담당자	○	X	X	○

- 정산담당자는 '온라인과제관리 → 전자협약 → 담당자 변경' 메뉴 에서 등록 가능하며, 협약 신청시에도 등록 가능합니다.
 - 각 사용 메뉴별로 권한에 따라 조회 또는 이용이 가능합니다.
 - 참여기업의 경우 연구비 관련 사항은 주관기관의 승인이 필요하므로 정산담당자 등록 후 주관기관에 요청해야 합니다.
- ※ 전문기관으로 부터 연구비를 지급받는 참여기업의 경우 주관기관과 동일한 권한체계를 부여 받습니다.
(KIAT WC300 사업만 해당)

II. 포인트제 연구비집행

1. 총괄집행현황(1/2)

□ 과제별 연구비에 대한 전체 사용 현황을 확인하는 메뉴입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 총괄집행현황**
- 이자발생현황
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

총괄집행현황

사업별 과제의 집행사용내역을 조회하실 수 있습니다.

③ > 연구비집행 > 현황조회 > 총괄집행현황

관련사업

사업분류: 전체 | 기술혁신개발사업 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	81234567	0/1	테스트기관	테스트과제입니다.	198,000,000	지급

1 집행현황

구분	현금	현물	합계
총 사업비	262,080,000원	42,720,000원	304,800,000원
집행금액	200,213,051원	24,545,000원	224,758,051원
잔여 사업비	61,866,949원	18,175,000원	80,041,949원
사용가능금액	61,866,949원	18,175,000원	80,041,949원

전자(세금)계산서 집행금액	83,886,800원	전자(세금)계산서 집행건수	24건
카드 집행금액	1,090,751원	카드 집행건수	4건
현금영수증 집행금액	0원	현금영수증 집행건수	0건
기타 집행금액	115,235,500원	기타 집행건수	9건
현물 집행금액	24,545,000원	현물 집행건수	7건
이체요청 금액	0원	이체요청 건수	0건
결제대기 금액	0원	결제대기 건수	0건
이체오류 금액	0원	이체오류 건수	0건

사용내역

(단위: 원)

현물금액

현액

합계

이체오류

다음 페이지 화면 계속

※ 상세 Guide ※

※ 조회할 대상 과제를 선택합니다. 과제를 선택하시면 연구비에 대한 집행 현황이 조회 됩니다.

1. 총괄집행현황(2/2)

□ 과제별 연구비 집행에 대한 총괄현황을 조회하는 메뉴입니다.

[illegible]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 세목명을 클릭하면 세목에 대한 상세 내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ② '일괄조회'를 클릭하면 전체 집행 내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
 - ※ 사용기간을 지정하여 조회할 수 있습니다.
 - ※ 최근 사용일자 순으로 조회됩니다.

2. 이자발생현황

□ 과제별 민간부담금에 대한 이자발생 현황을 조회하는 화면입니다.

연구비집행
 > 현황조회
 > 출납집행현황
 > 이자발생현황
 > 연구비사용관리
 > 연구비사용실적관리
 > 이용환경관리
 > 연구비카드제 전용로그인

이자발생현황
 민간부담금에 대한 이자 발생 내역을 조회하실 수 있습니다.

2. 관련사업
 사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

1. 선택: 사업분류: 기술혁신개발사업... | 과제번호: 81234567 | 단계/연차: 0/1 | 수행기관: 테스트기관 | 과제명: 테스트과제입니다.. | 정부출연금: 198,000,000 | 연구비상태: 지급

조회조건
 사용일자: <전체> <당월> <1주일> <1개월> <3개월> | 2016-09-16 | 2016-12-16 | <조회하기>

[검색결과: 1건] <역방향>

No	선택	과제번호	과제단계	과제연차	기관명	기관역할	발생일자	민간지분이자
1	<input checked="" type="radio"/>	81234567	0	1	테스트기관	주관기관	2016-09-17	65,199
합계								65,199

2. <이자발생확인증>

확인증

과제번호	81234567
과제명	테스트과제입니다..
과제단계	0
과제연차	1
기관명	테스트기관
기관역할	주관기관
발생일자	2016-09-17
민간지분이자	65,199원

※ 이자발생 확인증은 고객 편의를 위하여 제공되는 것으로 거래 참고용으로 사용 될 수 있습니다.

중소기업기술개발사업단 (날인생략)

<과제번호> <당월>

❖ 상세 Guide ❖

- ① 조회 할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 조회하실 사용일자를 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭합니다.
- ③ 조회된 이자 내역 중 대상을 선택한 후 '이자발생 확인증'을 클릭하며 확인증 출력 팝업이 나타납니다.

※ 고객 편의를 위해 제공되는 것으로 거래 참고용으로 사용 될 수 있습니다.

3. 연구비사용등록

□ 카드, 전자세금계산서, 현금영수증, 기타 증빙자료를 사용등록하는 화면입니다.

연구비집행
 > 현황조회
 > 연구비사용관리
 > **연구비사용등록**
 > 연구비사용내역조회
 > 인건비사용등록
 > 인건비사용내역조회
 > 인건비사용결과조회
 > 연구비이체실행
 > 연구비이체결과
 > 연구비사용실적관리
 > 이용환경관리
 > 연구비카드제 전용로그인

연구비사용등록
 연구비 사용등록관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

연구비집행 > 연구비사용관리 > 연구비사용등록

3. 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	청부승연금	연구비상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업	81234567	0/1	테스트기관	테스트과제입니다.	198,000,000	지급

*할 사용한도: 100,000,000 (사용포인트: 0, 사용가능포인트: 28,866,949)
 *할 사용한도: 30,000,000 (사용포인트: 0, 사용가능포인트: 28,866,949)
 *총 사용가능 잔여 한도: 28,866,949 (사용요청 중인 금액을 포함하여 차감된 금액)

◦ 증빙선택: 카드 | ◦ 증빙등록 | ◦ 세목선택: 세목선택

간은 은행영업일 09:00~20:00 입니다.
 선택 -> 세목선택 -> 상세사용내역 입력 -> 거래처정보 등록 -> 계과이체 항목등록 순서로
 등록 가능합니다.
 경우 기준에 등록된 증빙은 사용이 불가능합니다.
 우 계과이체 요청항목은 등록할 수 없습니다.
 결제처리는 카드결제일에 자동으로 처리되며, 등록되지 않은 건은 결제계좌로 이체되지 않습니다.
 현금영수증증빙 조회 시 사용기관의 법인 인증서가 필요합니다.
 해당 증빙의 금액과 상세사용내역의 합계 금액이 상이하게 등록할 수 없습니다.
 사업자확인 후 등록/요청이 가능합니다.(전자증빙 선택 시 자동확인)
 09. 세입자확인 후 사업자 장래가 정상인 아닌 경우 사용회사함을 필수로 등록해야 합니다.
 10. 사용등록 및 요청
 다음 페이지 화면 계속

❖ 상세 Guide ❖

- ① 조회 할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 증빙 유형을 선택한 후 '증빙등록' 버튼을 클릭하면 증빙내역을 조회팝업이 나타납니다.
- ③ 등록할 세목을 선택합니다.

※ 다음 페이지에서 팝업별 상세 설명

3. 연구비사용등록-(카드1/3)

□ 카드 사용내역을 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

연구비사용등록

카드사용내역조회

신용카드

선택	구분	카드사명	카드번호	카드사용등록처리상태
<input type="radio"/>	법인카드	기업은행	1234-5678-9000-0000	사용등록
<input type="radio"/>	법인카드	기업은행	1234-5678-9111-1111	사용중지

※ 한달까지 비백분율 완료할 경우 결제계좌로 이동합니다.
※ 조회가능기간은 최대 1주일(7일)입니다.

사용내역조회

사용일자: 2016-12-08 ~ 2016-12-16

[사용내역: 0건]

No	선택	계좌 계좌명	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	사용금액
1	<input type="radio"/>	계좌	1000000000	2016-09-26	2016-09-27	테스트 상점	국내	11,000
2	<input type="radio"/>	계좌	1000000008	2016-09-26	2016-09-27	테스트 상점	국내	11,000
3	<input type="radio"/>	계좌	1000000009	2016-09-26	2016-09-27	테스트 상점	국내	11,000
4	<input type="radio"/>	계좌	1000000002	2016-09-26	2016-09-27	테스트 상점	국내	11,000
5	<input type="radio"/>	계좌	1000000001	2016-09-26	2016-09-27	테스트 상점	국내	11,000

카드 매출전표

카드사명: 기업은행
카드번호: 1234-5678-9000-0000
카드주: 김철수
카드종류: 법인카드
카드유효기간: 2016.01.01 ~ 2017.12.31
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원
카드잔액: 10,000,000원

2015 Copyright © TIPA All rights reserved.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 카드내역을 조회할 카드를 선택합니다.
※ 시스템에 등록된 카드만 조회됩니다.
※ 카드 등록은 '이용환경관리 > 과제별 카드관리' 메뉴에서 등록합니다.
- ② 카드 사용일자를 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭합니다. ※ 조회기간은 7일을 넘길 수 없습니다.
- ③ 승인번호를 클릭하면 사용 내역에 대한 카드 매출전표 조회가 가능합니다.
- ④ 조회된 사용내역 중 등록한 대상을 선택한 후 '저장' 버튼을 클릭합니다.
※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

3. 연구비사용등록-(카드2/3)

□ 선택한 카드 사용내역의 비목 및 세부 정보를 입력하여 사용등록을 진행합니다.

카드 사용내역 등록

○ 상방선택

카드

○ 증빙등록

○ 세목선택

연구활동비

1 잔액 : 58,000,000 원

2 선택증빙 정보

선택증빙정보

카드 - 승인번호 : 1000000005 / 카드번호 : 1234-5678-9000-0000

공급금액

10,000 (원 금액 : 10,000)

봉사료

10 원

부가세

990 (원 금액 : 990)

부가세 "10%"

부가세 "0%"

총 사용금액

11,000 원

* 등록가능 공급금액(공급금액 + 서비스금액) : 10,100 원

3 상세 사용내역

비목별사용현도

증빙 Guideline

추가

삭제

선택	세세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
4	홍보비	홍보물	11,000	1	10*10	11,000	10,000	1,000	미등록
합계						11,000	10,000	1,000	5

6 거래처정보

회사명	테스트 상호	사업자등록번호	123-45-67891	사업자확인	정상	6
업태	조명장치제조	업종	조명장치제조			
사업자주소	없음	대표자명	홍길동			
7 *지급용도	홍보물 대금 지급					

8 *사용등록

*사용특이사항

※ 사업자확인 결과 '폐업' 일경우 사용특이사항 입력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 선택 카드내역의 공급금액과 부가세를 확인합니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ 선택 카드내역에 대한 세세목 및 품목 등 상세 사용내역을 선택합니다.
- ⑤ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑥ 사업자 확인결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야합니다.
- ⑦ 거래처정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다.
- ⑧ '사용등록' 버튼을 클릭하여 입력한 카드내역을 등록합니다.

- 13 -

3. 연구비사용등록-(카드3/3)

□ 해외에서 사용된 카드 내역에 대한 사용등록 방법입니다.

【사용내역: 1건】

No	선택	최소 여부	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	사용금액
1		정상	423427	2016-12-01	2016-12-24		해외	88,431

※ 카드 해외 사용건

선택증빙 정보

카드 - 승인번호: 1000000005 / 카드번호: 1234-5678-9000-0000

공급금액	10,000 (원 금액: 10,000)	봉사료	10 원
부가세	990 (원 금액: 990)	<input checked="" type="radio"/> 부가세 "10%" <input type="radio"/> 부가세 "0%"	
총 사용금액 11,000 원 * 등록가능 공급금액(공급금액 + 서비스금액): 10,100 원			

상세 사용내역

선택	세세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙 서류
<input type="checkbox"/>	홍보비	홍보물	11,000	1	10*10	11,000	10,000	1,000	이동록
합계						11,000	10,000	1,000	

거래처정보

*회사명	가맹자1	*자주쓰는사업자	*사업자등록번호	1234567891	*사업자확인
업태	도매	도매	업종	조합	조합
*사업자주소	테스트 주소		*대표자명	가맹자1	
*지급용도	회의비				

▶ 사용등록

❖ 상세 Guide ❖

※ 해외에서 사용된 카드건일 경우

: 해외 사용건일 경우 사업자 번호 등 거래처 정보가 없는 상태로 매입되는 경우가 발생

※ 해외건으로 인한 거래처 정보가 없을 경우

: 거래처정보 대신 연구비를 사용하는 주관기관 또는 공동개발기관 등의 사업자 정보를 입력한 후 사용등록을 합니다.

3. 연구비사용등록-전자세금계산서(1/2)

□ 발행된 전자세금계산서를 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

※ 안내드린 브라우저가 아닐 경우 전자세금계산서 조회가 불가합니다.

조회 가능 브라우저

Internet Explorer	Firefox	Chrome	Opera
버전 100이상	버전 43이상	버전 45이상	버전 35이상

전자세금계산서 접수확인

전자세금계산서 접수확인 목록조회

배입 현재 구분: 배입 (현재) | 배입 (문세)

작성일자: 2016-11-15 ~ 2016-12-15

[조회내역: 3건]

No	선택	승인번호	작성일자	발행일자	공급금액	부가세금액	사업자
1	<input checked="" type="radio"/>	20160831-12345678-12345678	2016-09-31	2016-09-02	2,000,000	200,000	123-45-6
2	<input type="radio"/>	20160829-00000000-14785236	2016-09-29	2016-09-29	1,350,909	13,509	987-65-4
3	<input type="radio"/>	20160827-00000000-85236374	2016-08-27	2016-08-27	167,648	16,764	109-45-6

상세보기 **적용**

※ 세무만 조회가 가능합니다.
※ 등록되어 있어야 조회가 가능합니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 조회조건을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 발급된 전자세금계산서를 조회합니다.
※ 조회시 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에 등록된 공인인증서로 인증을 해야 합니다.
- ② 조회내역 중 대상을 선택한 후 '상세보기' 버튼을 클릭하면 세부 내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ③ 등록할 대상 건을 선택한 후 '적용' 버튼을 클릭하면 팝업이 사라지면서 이전화면에 현금 영수증 정보가 입력됩니다.
※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

3. 연구비사용등록-전자세금계산서(2/2)

□ 선택한 전자세금계산서의 정보를 입력하여 사용등록 및 요청을 진행하는 화면입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 세세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다.
- ※ 공급금액, 부가세는 세금계산서 정보대로 입력됩니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다.
- ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 집행 구분 및 통장표시내용 등 요청항목을 작성합니다.
- ※ 집행구분을 자계좌로 선택시 시스템에 등록된 자계좌 목록을 선택하는 팝업이 나타납니다.
- ※ 자계좌는 '연구비집행 > 이용환경관리 > 자계좌용 계좌관리' 메뉴에서 등록합니다.
- ⑦ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
- ⑧ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑨ '이체요청' 버튼을 클릭하여 입력한 내역에 대해 이체요청합니다.

3. 연구비사용등록-현금영수증(1/2)

□ 발행된 현금영수증을 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

※ 안내드린 브라우저가 아닐 경우 현금영수증 조회가 불가능합니다.

조회 가능 브라우저

Internet Explorer	Firefox	Chrome	Opera
버전 100이상	버전 43이상	버전 45이상	버전 35이상

현금영수증 조회

사용일자: 2016년 12월

[조회건수: 5건]

No	선택	승인번호	거래구분	사용일자	사용자명	가맹자명	공급가액	부가세액	봉사료	총액	비고
1	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	김호1	가맹자1	5,391	5,629	0	62,030	
2	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	김호2	가맹자2	120,000	12,000	0	132,000	
3	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	김호3	가맹자3	2,909	291	0	3,200	
4	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	김호4	가맹자4	120,000	12,000	0	132,000	
5	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	김호5	가맹자5	2,909	291	0	3,200	

1 조회하기

2 선택

3 적용

❖ 상세 Guide ❖

- ① 사용일자를 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 현금영수증을 조회합니다.
 - ② 승인번호를 클릭하면 세부정보를 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
 - ③ 등록할 대상 건을 선택한 후 '적용' 버튼을 클릭하면 팝업이 사라지면서 이전화면에 현금영수증 정보가 입력됩니다.
- ※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

3. 연구비사용등록-현금영수증(2/2)

□ 선택한 현금영수증의 정보를 입력하여 사용등록/요청을 진행하는 화면입니다.

현금영수증 내역 등록

선택증빙정보: 현금영수증 - 승인번호: 123456781
공급금액: 56,391 원
부가세: 5,639 원
총 사용금액: 62,030 원

상세 사용내역

선택	세세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
<input checked="" type="radio"/>	회의비	테스트 품목	62,030	1	1	62,030	56,391	5,639	미등록
합계						62,030	56,391	5,639	

거래처정보

*회사명: 가명자1 *자주쓰는사업자: *사업자등록번호: 1234567891 *사업자확인: 정상
업태: 도매 업종: 조합
*사업자주소: 테스트 주소 *대표자명: 가명자1
*지급용도: 회의비

계좌이체 요청항목

*집행구분: 타계좌이체(연구비계좌결의) *입금계좌: 국민 *예금주: 홍길동 *예금주조회: *연구비통장표시내용: 회의비 *거래처통장표시내용: 회의비
이체금액: 62,030 *전화번호: 01000000000
공급가액: 56,391 부가가치세액: 5,639

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 세세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다.
- ※ 공급금액, 부가세는 현금영수증 정보대로 입력됩니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다.
- ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 집행 구분 및 통장표시내용 등 요청항목을 작성합니다.
- ※ 집행구분을 자계좌로 선택시 시스템에 등록된 자계좌 목록을 선택하는 팝업이 나타납니다.
- ※ 자계좌는 '연구비집행 > 이용환경관리 > 자계좌용 계좌관리' 메뉴에서 등록합니다.
- ⑦ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
- ⑧ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑨ '이체요청' 버튼을 클릭하여 입력한 내역에 대해 이체요청합니다.

3. 연구비사용등록-기타(1/3)

□ 연구비 사용등록시 기타 증빙에 대한 사용등록을 진행하는 화면입니다.

연구기타 이체요청

연구비사용등록

연구비사용등록 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

- 연구비사용관리
- 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 연구비사용결과조회
 - 연구비이체신청
 - 연구비이체결과
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

2. 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시뮬..	300,000,000	재계	계속

- *활 사용한도: 100,000,000 (사용포인트: 30,000,000 , 사용가능포인트: 70,000,000)
- *일 사용한도: 30,000,000 (사용포인트: 20,000,000 , 사용가능포인트: 10,000,000)
- *총 사용가능 잔여 한도: 372,628,750 (사용요청 중인 금액을 포함하여 차감된 금액)

2

증빙선택

기타

증빙등록

세목선택

세목선택

GUIDE 도움말

- * 연구비 이체 가능시간은 은행영업일 09:00~20:00 입니다.
- 01. 사용등록은 증빙선택 → 세목선택 → 상세사용내역 입력 → 거래처정보 등록 → 계좌이체 할증등록 순서로 진행됩니다.
- 02. 증빙은 하나의 선택만 가능합니다.
- 03. 선택한 전자증빙의 경우 기존에 등록된 증빙은 사용이 불가능합니다.
- 04. 카드사용등록일 경우 계좌이체 요청할증을 등록할 수 없습니다.
- 05. 카드사용등록 건의 결제처리는 카드결제일에 자동으로 처리되며, 등록되지 않은 건은 결제계좌로 이체되지 않습니다.
- 06. 전치세금계산서 및 현금영수증증빙 조회 시 사용기관의 법인 인증서가 필요합니다.
- 07. 전자증빙 선택 시 해당 증빙의 금액과 상세사용내역의 합계 금액이 상이하게 등록할 수 없습니다.
- 08. 사용등록 및 요청 시 사업자확인 후 등록/요청이 가능합니다.(전자증빙 선택 시 자동확인)
- 09. 사업자확인 후 사업자 상태가 정상인 아닌 경우 사용불이사항을 필수로 등록해야 합니다.
- 10. 사용등록 후 다음 페이지 화면 계속

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비사용등록할 대상과제를 선택합니다.
- ② 증빙선택을 '기타'로 선택한 후 '증빙등록' 버튼을 클릭하면 아래화면에 비목 및 세부 정보를 입력하는 화면이 나타납니다.

3. 연구비사용등록-기타(2/3)

□ 기타 증빙건에 대한 연구비사용 등록/요청을 진행하는 화면입니다.

기타 이체요청

○ 증빙선택 기타 ○ 등록종류 ○ 세목선택 세목선택 1

2 상세 사용내역 비목별사용한도 ○ 등록 Guideline ○ 추가 ○ 삭제 3

선택	세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
2	지각,재료구	테스트 품목	1,000,000	1	10*30	1,100,000	1,000,000	100,000	미등록
합계						1,100,000	1,000,000	100,000	4

5 거래처정보

*회사명 사업자 1 *지주쓰는사업자 *사업자등록번호 1078732162 *사업자과인 *정상
 *업태 소매 소매 *업종 조선기계부품제조 *조선
 *사업자주소 대전 *대표자명 홍길동
 *자금용도 연구서약 구입

6 계좌이체 요청항목

*집행구분 타계좌이체(연구비계좌경유이체) ○ 자계좌이체(연구비계좌이체)
 *입금계좌 기업 1078732162 *지주쓰는계좌 *예금주 *예금주조회 7
 *연구비통장표시내용 연구 서약 구입비 *거래처통장표시내용 연구 서약비
 *이체금액 1,100,000 *전화번호 042-000-0000
 *공급가액 1,000,000 *부가가치세액 100,000 ☐ 부가세제외

8 *임시저장 9 *이체요청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
 - ② 세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다.
 - ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
 - ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
 - ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다.
- ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 집행 구분 및 통장표시내용 등 요청항목을 작성합니다.
- ※ 집행구분을 자계좌로 선택시 시스템에 등록된 자계좌 목록을 선택하는 팝업이 나타납니다.
- ※ 자계좌는 '연구비집행 > 이용환경관리 > 자계좌용 계좌관리' 메뉴에서 등록합니다.
- ⑦ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
 - ⑧ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.
 - ⑨ '이체요청' 버튼을 클릭하여 입력한 내역에 대해 이체요청합니다.

3. 연구비사용등록-기타(3/3)

□ 기타 증빙건에 대한 연구비사용 등록/요청을 진행하는 화면입니다.

❖ 상세 Guide ❖

※ 2016년도 바우처 사업기준 (2016년도 이전 사업은 해당 없음)

- 제품공정개선기술개발사업
- 창업성장-기술개발사업
- 창업성장-기술개발사업
- 창업성장-기회추구형여성
- 투자연계 멘토링 초기기업 기술개발사업
- 민간투자주도형기술창업사업
- 창업성장-1인창조

- ① 카드를 제외한 전자세금계산서, 현금영수증, 기타 구분은 바우처 세목을 선택할 수 있습니다.
- ② 바우처 세목을 선택합니다.
- ③ 상세 사용내역, 거래처정보, 계좌이체 요청항목 입력방식은 다른 세목과 동일합니다.
- ④ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 저장 합니다.
- ⑤ '승인요청'을 클릭하여 입력내역에 대해 승인요청을 진행합니다..

3. 연구비사용등록-자주쓰는사업자 팝업

□ 기타 증빙건에 대한 연구비사용 등록/요청을 진행하는 화면입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 자주쓰는 사업자의 정보를 입력합니다.
- ② 사업자 정보 입력 후 '등록' 버튼을 클릭하여 자주쓰는 사업자를 등록합니다.
- ③ 사업자 목록 중 대상을 선택하면 등록한 사업자 정보가 조회됩니다.
- ④ 등록된 사업자 정보를 수정할 경우 사업자 목록에서 대상 선택 후 정보를 수정한 다음 '수정' 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 등록된 사업자를 삭제할 경우 사업자 목록에서 대상 선택 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ 집행 구분 및 통장표시내용 등 요청항목을 작성합니다.

3. 연구비사용등록-자주쓰는계좌 팝업

□ 연구비 이체 등록시 자주 사용되는 계좌번호를 관리하는 팝업입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 자주쓰는 입금계좌 정보를 입력합니다.
- ② 입금계좌 정보 입력후 '등록' 버튼을 클릭하여 자주쓰는 입금계좌를 등록합니다.
- ③ 입금계좌 목록 중 대상을 선택하면 등록한 계좌정보가 조회됩니다.
- ④ 등록된 계좌정보를 수정할 경우 입금계좌 목록에서 대상 선택 후 정보수정하여 '수정' 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 등록된 계좌를 삭제할 경우 입금계좌 목록에서 대상 선택 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ '확인' 버튼을 클릭하여 자주쓰는 입금계좌 관리를 종료합니다.

3. 연구비사용등록-자계좌허용기준 팝업

□ 연구비 이체 등록시 자주 사용되는 계좌번호를 관리하는 팝업입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비 사용 등록시 팝업을 통해 비목별 사용한도를 확인합니다.
 - ② 증빙 Guideline 팝업을 통해 필수 증빙 서류와 사후 제출 증빙 자료를 확인합니다.
 - ③ 자계좌 이체시 자계좌 허용기준에 따라 이체해야하며, 자계좌이체허용기준 팝업을 통해 기준을 확인합니다.
- ※ '사용등록' 상태는 이체요청이 되지 않은 등록상태 이며, '사용등록' 상태가 아닐 경우 삭제가 불가능합니다.
- ④ 사용상태가 '사용등록' 또는 '승인요청(반려)' 상태일 경우 비목수정이 가능하며, 대상 선택 후 '비목수정' 버튼을 클릭하면 비목수정 팝업이 나타납니다.

4. 연구비사용내역조회(1/2)

□ 과제별 연구비 집행에 대한 총괄현황을 조회하는 메뉴입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회**
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 연구비사용결과조회
 - 연구비이체실행
 - 연구비이체결과
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

연구비사용내역조회
연구비 사용내역조회 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 ☐ 연구비사용관리 ☐ 연구비사용등록

사건분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태	과제상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 사업..	300,000,000	재개	계속

○ 증빙구분: 선택 | ○ 사용상태: 선택

○ 날짜구분: 선택 | 전체 | 당일 | +1주일 | +1개월 | +3개월

2016-09-26 ~ 2016-12-25

2 **조회하기**

[출 건수: 1 건]

No	선택	사용상태	증빙구분	등록일자	사용일자	사용비목	이체
1	<input type="radio"/>	사용등록				내부인건비	
2	<input checked="" type="radio"/>	집행(이체)오류				성과활용지원비	
3	<input type="radio"/>	집행(이체)오류				연구장비재료비	
4	<input type="radio"/>	사용등록				연구장비재료비	
5	<input type="radio"/>	사용등록				연구장비재료비	
6	<input type="radio"/>	집행완료				연구장비재료비	
7	<input type="radio"/>	집행완료				연구장비재료비	
8	<input type="radio"/>	집행완료				내부인건비	
9	<input type="radio"/>	집행완료				연구장비재료비	
합계							7.

3 **삭제** **비목수정** **4**

※ 상세 Guide ※

- ① 연구비 사용내역을 조회할 대상 과제를 선택합니다.
 - ② 조회조건을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 사용내역을 조회합니다.
 - ③ 요청 상태가 '사용등록' 일 경우 삭제가 가능하며, 대상을 선택한 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
- ※ '사용등록' 상태는 이체요청이 되지 않은 등록상태 이며, '사용등록' 상태가 아닐 경우 삭제가 불가능합니다.
- ④ 사용상태가 '사용등록' 또는 '승인요청(반려)' 상태일 경우 비목수정이 가능하며, 대상 선택 후 '비목수정' 버튼을 클릭하면 비목수정 팝업이 나타납니다.

4. 연구비사용내역조회(2/2)

□ 과제별 연구비 집행에 대한 총괄현황을 조회하는 메뉴입니다.

❖ 상세 Guide ❖

※ '사용등록' 상태이거나 '승인요청(반려)' 상태일 경우에만 비목수정이 가능합니다.

- ① 세목을 수정할 경우 증빙서류를 재 등록해야 합니다.
- ② 세세목과 품목, 증빙서류 등을 수정할 수 있습니다. ※ 전자세금계산서, 현금영수증, 카드 증빙 구분에 따라 차이가 있으니 유의하시기 바랍니다.
- ③ 거래처 정보를 수정합니다. ※ 사업자번호 변경시 사업자번호를 재확인 하셔야 합니다.
- ④ 계좌정보를 수정합니다. ※ 계좌 변경시 예금주 조회를 재시도 하셔야 합니다.
- ⑤ 수정한 내용을 임시저장할 경우 '임시저장' 버튼을 클릭합니다.
- ⑥ 수정한 내용을 이체 요청할 경우 '이체요청' 버튼을 클릭합니다.

5. 인건비사용등록(1/2)

□ 인건비 이체를 위해 참여연구원의 계좌정보 및 인건비를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 인건비사용등록**
 - 인건비사용내역조회
 - 인건비사용결과조회
 - 연구비이체실행
 - 연구비이체결과
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

인건비사용등록
인건비 사용등록관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

과제진행상태: 전체 (선택) 전체 (선택) 진행 (선택) 종료 (선택)

선택	사업분류	과제번호	단계/면차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="checkbox"/>	기술혁신개발사업	S0000001	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시험	300,000,000	재계	계속

비목등록정보

세목	세세목	지급년도	월도	지급총액	지급금액	원천징수	증빙서류
내부인건	주관기관	0/1	12월 인건비	6,500,000	6,500,000	650,000	이동록

인건비상세

참여기간: 2016-11-22 ~ 2016-12-21 (일괄적용)

원청징수입력방식: ☒ 금액직접입력 ☐ 비율 입력

추가 **삭제**

선택	기관	성명	은행	계좌번호	참여율 (%)	지급총액	지급금액	참여시작일
<input checked="" type="checkbox"/>	역할	생년월일	입금계좌	연구원1	65%	2,000,000	1800000	2016-11-22
<input checked="" type="checkbox"/>	참여연구원	1982-12-05	000-000000-123-12	연구원1	200000	10.00	2016-12-21	
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트기관	연구원2	기업은행	연구원2	4,000,000	3600000	2016-11-22	
<input checked="" type="checkbox"/>	참여연구원	1981-11-15	000-123400-123-12	연구원2	400000	10.00	2016-12-21	
<input checked="" type="checkbox"/>	테스트기관	연구원3	기업은행	연구원3	3,000,000	2700000	2016-11-22	
<input checked="" type="checkbox"/>	참여연구원	1979-01-24	007-000120-123-11	연구원3	300000	10.00	2016-12-21	

합계 : 3건

다음 페이지 화면 계속

지급총액 : 6,100,000원 원천징수 : 900,000원

지난지급이력불러오기

❖ 상세 Guide ❖

- ① 인건비 정보를 등록할 과제를 선택합니다.
- ② '추가' 버튼을 클릭하면 참여연구원 조회 팝업이 나타나며, 인건비 지급할 참여연구원을 선택합니다. ※ '이용환경관리 > 인건비 입금계좌관리' 메뉴에 등록된 참여연구원 계좌정보가 조회 됩니다.
- ③ 달력을 클릭하여 참여기간을 입력한 후 '일괄적용'을 클릭하면 등록된 참여연구원의 참여기간이 달력을 선택한 일자로 일괄 적용됩니다.
- ④ 원청징수 입력 방식을 선택합니다. ※ 입력 방식에 따라 활성화되는 입력창이 달라집니다.
- ⑤ 참여연구원별 총 지급금액과 원천징수 금액 또는 비율을 입력합니다.
- ⑥ '지난지급이력불러오기' 를 클릭하시면 전월 지급하였던 참여연구원 목록을 불러옵니다. ※ 버튼을 클릭하면 작성 중이던 목록이 삭제되며, 이전에 등록했던 목록이 조회됩니다.

5. 인건비사용등록(2/2)

□ 과제별 연구비 집행에 대한 총괄현황을 조회하는 메뉴입니다.

원천징수 상세

은행명	계좌번호	예금주	원천징수액
기업은행	123-4567890-00	테스트기관	900,000

원천징수계좌조회

선택	기관명	은행명	계좌번호	예금주명	계좌별명
<input checked="" type="radio"/>	테스트기관	기업은행	123-4567890-00	테스트기관	원천징수계좌

2015 Copyrights © TIPA All rights reserved

❖ 상세 Guide ❖

- ① '추가' 버튼을 클릭하면 원천징수 계좌 조회 팝업이 나타납니다.
- ② 원천징수 계좌를 선택한 후 '선택적용'을 클릭하면 이전 화면에 원천징수 계좌 정보가 입력됩니다.
※ 원천 징수 계좌는 한개씩만 선택 가능합니다.
※ 원천징수액은 위에 항목에서 입력한 금액이 자동 합산되어 입력됩니다.
- ③ 모든 정보 입력 후 '사용등록' 버튼을 클릭하면 인건비 이체 요청이 완료됩니다.

6. 인건비사용내역조회

□ 참여연구원별 지급된 인건비 내역을 조회하는 화면입니다.

연구비집행

현황조회

연구비사용관리

- 연구비사용등록
- 연구비사용내역조회
- 인건비사용등록
- 인건비사용내역조회**
- 인건비사용결과조회
- 연구비이체신청
- 연구비이체결과

연구비사용실적관리

이용환경관리

연구비카드제 전용로그인

인건비사용내역조회
인건비 사용내역조회 업무를 수행하실 수 있습니다.

연구비집행 > 연구비사용관리 > 인건비사용내역조회

관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태	과제상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시물..	300,000,000	재개	계속

참여자원명:

지급일자: 전체 | 당일 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | ~

조회하기

연구원 이체내역

선택	성명	생년월일	지급일자	참여기간	지급액	환원정수액	합계	사후증빙
<input type="radio"/>	연구원1	1979-01-15	2016-11-07	2016-05-01 ~ 2017-04-30	2,200,000	168,000	2,368,000	<input type="button" value="등록"/>
<input checked="" type="radio"/>	연구원2	1984-10-02	2016-11-07	2016-05-01 ~ 2017-04-30	2,200,000	168,000	2,368,000	<input type="button" value="등록"/>
<input type="radio"/>	연구원3	198...				168,000	2,368,000	<input type="button" value="등록"/>
<input type="radio"/>	연구원4	198...				168,000	2,368,000	<input type="button" value="등록"/>
<input type="radio"/>	연구원5	198...				168,000	2,368,000	<input type="button" value="등록"/>

인건비 명세서

인건비 명세서

사용내역: 부속 인건비 명세서

성명: 연구원1 | 생년월일: 1979-01-15

지급일자: 2016-11-07

참여기간: 2016-05-01 ~ 2017-04-30 | 참여율: 80%

공방명: 기업은행 | 계좌번호: 000-000000-0000

지급액: 2,200,000 | 환원정수액: 168,000 | 계: 2,368,000

인건비명세서출력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 인건비 사용내역을 조회할 과제를 선택합니다.
 - ② 인건비 지급된 참여연구원명 또는 지급일자를 선택하여 내역을 조회합니다.
 - ③ 인건비 명세서를 출력할 경우 대상 참여연구원을 선택한 다음 '인건비명세서출력' 버튼을 클릭합니다.
- ※ 팝업을 통해 인건비 명세서를 출력합니다.

7. 인건비사용내역조회

□ 인건비 사용 세목에 대한 상세 결과를 조회하는 화면입니다.

연구비집행
 ▶ 현황조회
 ▶ 연구비사용관리
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 인건비사용등록
 - 인건비사용내역조회
인건비사용결과조회
 - 연구비이체실행
 - 연구비이체결과
 ▶ 연구비사용실적관리
 ▶ 이용환경관리
 ▶ 연구비카드제 전용로그인

인건비사용결과조회
 인건비사용결과조회 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 연구비집행 > 연구비사용관리 > 인건비사용결과조회

관련사업
 사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	청부총원금	연구비상태	과제상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시를..	300,000,000	재개	계속

○ 용도: | ○ 결과: 전체 |
 ○ 지급일자: 전체 | 당월 | 1주일 | 1개월 | 3개월 |

선택 **조회하기**

자	용도	지급 총액	지급 금액	평가점 수금액	결과
07	매월 인건비 지급	9,472,000	8,800,000	672,000	사업비 집행 완료

1 2 3

인건비세목내역

세목	세목명	배급주	성별	연월	지급금액	평가점수	평가비율	비율
매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비	매월 인건비

합계: 15건 | 지급금액: 11,000,000 원 | 평가점수: 880,000 원

평가점수 상세

성별	배급주	지급금액	평가점수	비율
남성	남성	남성	남성	남성

❖ 상세 Guide ❖

- ① 인건비 사용 결과를 조회할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 용도/결과/지급일자 조건을 입력하여 사용 결과를 조회합니다.
- ③ 조회된 결과 중 용도 또는 결과 항목을 선택하면 상세 사용내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.

8. 연구비이체실행(1/4)

□ 연구비이체 요청에 대한 이체실행을 진행하는 화면입니다.

전자 서명 작성

IBK기업은행

인증서 저장 위치를 선택해 주세요.

하드디스크, 이동식, 보안로깅, 휴대폰, 스마트폰, 임팩트디스크

사용할 인증서를 선택해 주세요.

구분	사용자	만료일	발급자
금융(기업)		2017-01-14	yessign...
금융(기업)		2017-01-16	signGAT...
금융(개인)		2017-01-24	signGAT...
금융(기업)		2016-12-28	yessign...
금융(개인)		2016-12-29	yessign...

인증서 암호를 입력해 주세요.

안건한 금융거래를 위해 6개월마다 인증서 암호를 변경하시기 바랍니다.

확인 취소

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비 이체 요청건에 대한 이체실행을 위해선 '연구비이체실행' 메뉴로 접속합니다.
 - ② 메뉴 접속시 시스템에 등록된 인증서 서명을 통해 접속합니다.
- ※ 인증서 등록은 '연구비집행 > 이용환경관리 > 인증서 등록' 메뉴에서 등록합니다.

8. 연구비이체실행(2/4)

□ 연구비이체 요청 내역을 확인하고 요청내역에 대해 이체실행을 진행하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 인건비사용등록
 - 인건비사용내역조회
 - 연구비이체실행**
 - 연구비이체결과
- 연구비사용실적관리
- 연구비전용카드내역
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

연구비이체실행
연구비이체실행 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 > 연구비사용관리 > 연구비이체실행

2 관련사업

사업분류: 전체 | 과제진행상태: 전체, 진행중, 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	주관기관	과제명	정부출연금	과제상태
<input type="radio"/>	연구장비활용기...		0/1			127,500,000	정지
<input checked="" type="radio"/>	중소기업융복합...		0/2			261,500,000	지급

◆ 중방선택: 전체

◆ 날짜구분: 등록일자 | 전체 | 당일 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | 2016-11-07 ~ 2016-11-14

2 조회하기

	등록일시	지급요청일	집행형태구분	중방자료내용	승인번호	비율명	
>	2016-11-10 12:00:00	20161107		없음		내부인건비	0

합계

사용예정금액: 223,850원 | 사용예정건수: 1건

3 회수 **4 이체실행**

이체실행 가능시간은 09:00 ~ 20:00 입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- 이체 실행을 위한 대상 과제를 선택합니다.
- 조회 조건을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 이체 요청 내역을 조회합니다.
- 요청건에 대해 회수 처리시 대상내역을 선택한 후 '회수' 버튼을 클릭합니다.
※ 단, 한번 회수된 이체요청 내역은 복구가 불가능 하오니 주의하시기 바랍니다.
- 이체 내역중 이체실행 대상을 선택한 후 '이체실행' 버튼을 클릭하면 이체요청내역 상세 페이지로 이동합니다. ※ 이체 실행 가능 시간은 은행 영업일 09:00~20:00 입니다.

8. 연구비이체실행(3/4)

□ 선택한 요청 내역에 대해 이체실행을 진행하는 화면입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 이체 실행하려는 내역을 재확인하고, 이체 내역을 선택하면 세부 정보를 확인할 수 있습니다.
- ② 이체내역 확인이 완료되고 이체 PIN번호를 입력한 후 이체 실행 버튼을 클릭하면 전자 서명창이 나타납니다.
- ③ 전자 서명창에 인증서 암호를 입력하고 확인 버튼을 클릭하면 이체 실행이 진행됩니다.
※ 주의사항 ※ 이체 진행이 완료될 때까지 다른 작업은 삼가 하시기 바랍니다.

8. 연구비이체실행(4/4)

□ 이체실행 결과를 확인하는 화면입니다.

no	입금은행	입금계좌	이체 금액	세부비목	예금 주	출금통장 인체내용	입금통장 인체내용	지급 용도
	기업은행		223,850	내부인건비		연구비입금	연구비출금	

❖ 상세 Guide ❖

- ① 인건비 정보를 등록할 과제를 선택합니다.
- ② '추가' 버튼을 클릭하면 참여연구원 조회 팝업이 나타나며, 인건비 지급할 참여연구원을 선택합니다.
- ※ '이용환경관리 > 인건비 입금계좌관리' 메뉴에 등록한 참여연구원 계좌정보가 조회 됩니다.
- ③ 달력을 클릭하여 참여기간을 입력한 후 '일괄적용'을 클릭하면 등록된 참여연구원의 참여 기간이 달력을 선택한 일자로 일괄 적용됩니다.
- ④ 원청징수 입력 방식을 선택합니다.
- ※ 입력 방식에 따라 활성화되는 입력창이 달라집니다.
- ⑤ 참여연구원별 총 지급금액과 원청징수 금액 또는 비율을 입력합니다.
- ⑥ '지난지급이력불러오기' 를 클릭하시면 전월 지급하였던 참여연구원 목록을 불러옵니다. ※ 버튼을 클릭하면 작성 중이던 목록이 삭제되며, 이전에 등록했던 목록이 조회됩니다.

9. 연구비이체결과

□ 이체결과를 조회하는 화면이며, 수정 또는 이체 재요청을 진행하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용내역조회
 - 연구비사용등록
 - 연구비사용결과조회
 - 연구비이체실행
- 연구비이체결과**
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

연구비이체결과
연구비이체결과를 확인하실 수 있습니다.

연구비집행 > 연구비사용관리 > 연구비이체결과

관련사업

사업분류: 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시...	300,000,000	재계	계속

증빙구분: 선택 | 이체상태: 선택

날짜구분: 선택 | 전체 | 당일 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | 2016-09-26 ~ 2016-12-26

2 **조회하기**

전수: 1 건

선택	사용상태	결과내용	증빙구분	사용일자	이체일시
<input type="radio"/>	집행(이체) 오류	오류완료	기타	2016-10-31	2016-10-31
<input type="radio"/>	사업비 집행 완료	정상완료	현금영수증	2016-09-01	
<input type="radio"/>	사업비 집행 완료	정상완료	기타	2016-09-12	2016-10-12
<input type="radio"/>	사업비 집행 완료	정상완료	전자(세금)계산서	2016-08-29	2016-08-29
<input type="radio"/>	사업비 집행 완료	정상완료	카드매출영표	2016-09-30	2016-09-30

3

4 **수정/재요청**

5 **이체 확인증**

❖ 상세 Guide ❖

- ① 이체결과를 조회할 대상과제를 선택합니다.
- ② 조회조건을 선택하여 이체 결과를 조회합니다.
- ③ 증빙 구분을 선택하면 상세 내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ④ 사용상태에 따라서 재요청 또는 수정이 가능합니다.
대상을 선택한 다음 '수정/재요청' 버튼을 클릭하면 팝업이 나타납니다.
- ⑤ 이체확인이 필요할 경우 대상을 선택한 다음 '이체 확인증' 버튼을 클릭합니다.

10. 연구비사용실적등록

□이체결과를 조회하는 화면이며, 수정 또는 이체 재요청을 진행하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 연구비사용실적등록**
 - 연구비사용실적내역
 - 현물사용내역등록
 - 현물사용내역조회
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

연구비사용실적등록
연구비 사용실적등록 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

breadcrumb: 연구비집행 > 연구비사용실적관리 > 연구비사용실적등록

2 관련사업

사업분류: [전체] [전체] 과제진행상태: [전체] [진행] [종료]

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	0/1	주관기관(테스트...	연구비관리 시험..	300,000,000	재계	계속

*월 사용한도: 100,000,000 (사용포인트: 30,000,000 , 사용가능포인트: 70,000,000)
 *월 사용한도: 30,000,000 (사용포인트: 20,000,000 , 사용가능포인트: 10,000,000)
 *총 사용가능 잔여 한도: 372,828,750 (실적등록한 금액을 차감한 한도)

◊ 증빙선택: [카드] [증빙등록] ◊ 세목선택: [세목선택]

→ 세목선택 → 상세사용내역 입력 → 거래처정보 등록 → 계좌이체 항목등록 순서로
 가능합니다.

* 기존에 등록된 증빙은 사용이 불가능합니다.
 * 계좌이체 요청항목은 등록할 수 없습니다.
 * 결제처리는 카드결제일에 자동으로 처리되며, 등록되지 않은 건은 결제계좌로 이체되지 않습니다.
 * 현금영수증증빙 조회 시 사용기관의 법인 인증서가 필요합니다.
 * 당 증빙의 금액과 상세사용내역의 합계 금액이 상이하게 등록할 수 없습니다.
 * 사업자확인 후 등록/요청이 가능합니다.(전자증빙 선택 시 자동확인)
 * 10. 사용등록 및 요청 시 해당증빙으로 등록/요청이 가능합니다.
 * 11. 비정규직 고용인

다음 페이지 화면 계속

❖ 상세 Guide ❖

- ① 조회 할 대상 과제를 선택합니다.
 - ② 증빙 유형을 선택한 후 '증빙등록' 버튼을 클릭하면 증빙내역을 조회하는 팝업이 나타납니다.
 - ③ 등록할 세목을 선택합니다.
- ※ 다음 페이지에서 팝업별 상세 설명

10. 연구비사용실적등록-카드(1/3)

□기관 또는 위탁기관의 카드사용내역을 조회하여 등록 대상을 선택하는 팝업입니다.

카드사용내역조회

선택카드

선택	구분	카드사명	카드번호	카드사용등록처리상태
1	법인카드	기업은행	1234-5678-9000-0000	사용등록
2	개인카드	기업은행	1234-5678-9111-1111	사용등록

※ 한일카드 비회원등록 완료된 '건전' 결제계좌로 미등록됩니다.
※ 조회가능기간은 최대 1주일(7일)입니다.

사용내역조회

사용일자: 2016-12-09 ~ 2016-12-16

[사용내역: 0건] 검색:미등록 노란색:동일과제등록 빨간색:타과제등록

No	선택	회계연도	승인번호	사용일자	배정일자	가형점명	사용구분	사용금액
1	선택	2016	1000000000	2016-09-26	2016-09-27	테스코 상호	국내	11,000
2	선택	2016	1000000004	2016-09-24	2016-09-25	테스코 상호	국내	11,000
3	선택	2016	1000000009	2016-09-24	2016-09-25	테스코 상호	국내	11,000
4	선택	2016	1000000002	2016-09-24	2016-09-25	테스코 상호	국내	11,000
5	선택	2016	1000000001	2016-09-24	2016-09-25	테스코 상호	국내	11,000

2016 Copyright © TPA All rights reserved.

❖ 상세 Guide ❖

- 카드내역을 조회할 카드를 선택합니다.
※ 시스템에 등록된 카드만 조회됩니다.
※ 카드 등록은 '이용환경관리 > 과제별 카드관리' 메뉴에서 등록합니다.
- 카드 사용일자를 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭합니다.
※ 조회기간은 7일을 넘길 수 없습니다.
- 승인번호를 클릭하면 사용 내역에 대한 카드 매출전표 조회가 가능합니다.
- 조회된 사용내역 중 등록한 대상을 선택한 후 '저장' 버튼을 클릭합니다.
※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

10. 연구비사용실적등록-카드(2/3)

☐ 실적등록 기관 또는 위탁기관의 연구비 사용 실적을 등록하는 화면입니다.

카드 사용내역 등록

○ 승방선택 카드 > 증빙등록 ○ 세목선택 연구활동비 1 잔액 : 58,000,000 원

2 선택증빙 정보

선택증빙정보 카드 - 승인번호 : 10000000005 / 카드번호 : 1234-5678-9000-0000 ☒ 부가세제외 등록 3

공급금액 10,000 (원 금액 : 10,000) 분사로 10 원

부가세 990 (원 금액 : 990) ☒ 부가세 "10%" ☐ 부가세 "0%"

총 사용금액 11,000 원 * 등록가능 공급금액(공급금액 + 서비스금액) : 10,100 원

4 상세 사용내역 비목별사용한도 증빙 Guideline 추가 삭제

선택	세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
<input type="checkbox"/>	홍보비	홍보물	11,000	1	10*10	11,000	10,000	1,000	이동록
합계						11,000	10,000	1,000	6

5 거래처정보

회사명	테스트 상호	사업자등록번호	123-45-67891	사업자확인	정상	7
업태	조명장치제조	업종	조명장치제조			
사업자주소	업읍	대표자명	홍길동			
8	*지급용도	홍보물 대금 지급				

9 *사용특이사항

※ 사업자확인 결과 '폐업' 일 경우 '사용특이사항' 입력

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 선택 카드내역의 공급금액과 부가세를 확인합니다.
- ③ '부가세제외 등록' 을 체크할 경우 연구비한도 차감시 부가세를 제외한 공급가액만 차감됩니다.
- ④ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ⑤ 선택 카드내역에 대한 세세목 및 품목 등 상세 사용내역을 선택합니다.
- ⑥ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑦ 사업자 확인결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑧ 거래처정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다.
- ⑨ '사용등록' 버튼을 클릭하여 입력한 카드내역을 등록합니다.

10. 연구비사용실적등록-카드(3/3)

□ 해외에서 사용된 카드 내역에 대한 사용등록 방법입니다.

[사용내역 : 1건] 한색:이동통, 노란색:동일과제등록, 빨간색:타과제등록

No	선택	최소 여부	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	사용금액
1		정상	493427	2016-12-01	2016-12-24		해외	88,431

※ 카드 해외 사용건

+ 잔액 : 58,000,000 원

2 선택증빙 정보

선택증빙정보 카드 - 승인번호 : 1000000005 / 카드번호 : 1234-5678-9000-0000

공급금액	10,000 (원 금액 : 10,000)	봉사료	10 원
부가세	990 (원 금액 : 990)	<input checked="" type="radio"/> 부가세 "10%" <input type="radio"/> 부가세 "0%"	
총 사용금액	11,000 원 * 등록가능 공급금액(공급금액 + 서비스금액) : 10,100 원		

3 상세 사용내역 비목명사용현도 증빙 Guideline 추가 삭제

선택	세세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙 서류
<input type="checkbox"/>	홍보비	홍보물	11,000	1	10*10	11,000	10,000	1,000	이동통
합계						11,000	10,000	1,000	

※ 거래처정보

*회사명	가맹자1	*자주쓰는사업자	*사업자등록번호	1234567891	*사업자확인
업태	도매	도매	업종	조합	조합
*사업자주소	테스트 주소		*대표자명	가맹자1	
*지급용도	회의비				

사용등록

❖ 상세 Guide ❖

※ 해외에서 사용된 카드건일 경우

: 해외 사용건일 경우 사업자 번호 등 거래처 정보가 없는 상태로 매입되는 경우가 발생

※ 해외건으로 인한 거래처 정보가 없을 경우

: 거래처정보 대신 연구비사용실적을 등록하는 실적등록기관 또는 위탁기관의 사업자 정보를 입력한 후 사용등록을 합니다.

10. 연구비사용실적등록-전자세금계산서(1/2)

□기관의 전자세금계산서를 조회하여 등록 대상을 선택하는 팝업입니다.

조회 가능 브라우저

Internet Explorer	Firefox	Chrome	Opera
버전 10이상	버전 43이상	버전 45이상	버전 35이상

전자세금계산서 접수확인

전자세금계산서 접수확인 목록조회

매입/판매 구분: ☐ 매입 ☒ 판매 (판매)

작성일자: 2016-11-15 ~ 2016-12-15

[조회내역: 3건]

No	선택	승인번호	작성일자	발행일자	공급금액	부가세금액	사업자명
1	<input checked="" type="radio"/>	20160831-12345678-12345678	2016-09-31	2016-09-02	7,000,000	700,000	123-45-4
2	<input type="radio"/>	20160829-00000000-14785236	2016-09-29	2016-09-29	135,939	13,594	987-65-4
3	<input type="radio"/>	20160827-00000000-85236374	2016-08-27	2016-08-27	167,648	16,765	789-45-4

1. **조회하기**

2. **상세보기**

3. **적용**

※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 조회조건을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 발급된 전자세금계산서를 조회합니다. ※ 조회시 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에 등록된 공인인증서로 인증을 해야 합니다.
- ② 조회내역 중 대상을 선택한 후 '상세보기' 버튼을 클릭하면 세부 내역을 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ③ 등록할 대상 건을 선택한 후 '적용' 버튼을 클릭하면 팝업이 사라지면서 이전화면에 현금영수증 정보가 입력됩니다.

※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

10.연구비사용실적등록-전자세금계산서(2/2)

☐ 선택한 전자세금계산서에 대한 사용내역을 등록하는 화면입니다.

전자세금계산서 내역 등록

세목선택 **연구개발비** 1 잔액 : 58,000,000 원

선택증빙 정보

전자세금계산서 - 승인번호 : 20160831-12345678-12345678

공급금액 7,000,000 봉사료 0 원

부가세 700,000

총 사용금액 7,700,000 원 * 등록가능 공급금액(공급금액 + 서비스금액) : 7,000,000 원

상세 사용내역 비목별사용한도 증빙 Guideline 추가 삭제

선택	세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
2	홍보비	테스트품목	7,000,000	1	1	7,700,000	7,000,000	700,000	4 *이동록
합계						7,700,000	7,000,000	700,000	

거래처정보

회사명	공급자 상호	사업자등록번호	123-45-67891	*사업자확인	*정상
업태	서비스	업종	소프트웨어 개발 및 공급		
사업자주소	대전광역시 서구	대표자명	홍길순		
*자금용도	테스트지급				

계좌이체 요청항목 *계좌이체허용기준

*입금계좌	국민	360204060091	*자주쓰는계좌	*예금주	홍길동	*예금주조치
*연구비통장표시내용	테스트 지급		*거래처통장표시내용	테스트 지급		
이체금액	7,700,000	*전화번호	010-0000-0000			
공급가액	7,000,000	부가가치세액	700,000 <input type="checkbox"/> 부가세제외			

*사용등록

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 세세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다. ※ 공급금액, 부가세는 세금계산서 정보대로 입력됩니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다. ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
- ⑦ 통장표시내용 및 예금주 전화번호 등을 입력합니다.
- ⑧ '사용등록' 버튼을 클릭하여 입력한 사용실적을 등록합니다.

10.연구비사용실적등록-현금영수증(1/2)

□ 위탁기관의 발행된 현금영수증을 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

※ 안내드린 브라우저가 아닐 경우
현금영수증 조회가 불가능합니다.

Internet Explorer	Firefox	Chrome	Opera
버전 10이상	버전 43이상	버전 45이상	버전 35이상

현금영수증 지출증빙 조회

현금영수증 지출증빙 조회

사용일자: 2016년 12월

[조회건수: 5건]

No	선택	승인번호	거래구분	사용일자	사용자명	가맹자명	공급가액	부가세액	총사액	총액	비고
1	<input checked="" type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	상호1	가맹자1	50,391	5,628	0	62,030	
2	<input type="radio"/>	123456789	승인거래	2016-09-01	상호2	가맹자2	120,000	12,000	0	132,000	
3	<input type="radio"/>	123456789				가맹자3	2,909	291	0	3,200	
4	<input type="radio"/>	123456789				가맹자4	120,000	12,000	0	132,000	
5	<input type="radio"/>	123456789				가맹자5	2,909	291	0	3,200	

1. 조회하기

현금영수증

조회된 현금영수증 정보

승인번호: 123456789

사용일자: 2016-09-01

가맹자명: 가맹자1

공급가액: 50,391

부가세액: 5,628

총사액: 0

총액: 62,030

3. 적용

❖ 상세 Guide ❖

- ① 사용일자를 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 현금영수증을 조회합니다.
※ 조회시 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에 등록된 공인인증서로 인증해야 합니다.
- ② 승인번호를 클릭하면 세부정보를 조회할 수 있는 팝업이 나타납니다.
- ③ 등록할 대상 건을 선택한 후 '적용' 버튼을 클릭하면 팝업이 사라지면서 이전 화면에 현금영수증 정보가 입력됩니다.
※ 미 등록된 내역만 등록 가능합니다.

10.연구비사용실적등록-현금영수증(2/2)

□ 위탁기관의 발행된 현금영수증을 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

현금영수증 내역 등록

선택증명정보: 현금영수증 - 승인번호: 123456789
공급금액: 56,391 원
부가세: 5,639 원
총 사용금액: 62,030 원

상세 사용내역

선택	세세목	품목	단가	수량	규격	사용금액	공급금액	부가세	증빙서류
<input checked="" type="checkbox"/>	회의비	테스트 품목	62,030	1	1	62,030	56,391	5,639	미등록
합계						62,030	56,391	5,639	

거래처정보

*회사명: 가명자1 *자주쓰는사업자: *사업자등록번호: 1234567891 *사업자확인: 정상
업태: 도매 *업종: 조립
*사업자주소: 테스트 주소 *대표자명: 가명자1
*지급용도: 회의비

계좌이체 요청항목

*집행구분: 타계좌이체(연구비계좌강유이체) *자계좌이체(연구비계좌이체)
*입금계좌: 국민 *예금주: 홍길동 *예금주조회: *연구비통장표시내용: 회의비 *거래처통장표시내용: 회의비
이체금액: 62,030 *전화번호: 01000000000
공급가액: 56,391 *부가가치세액: 5,639 ☐ 부가세제외

8: 임시저장 9: 이체요청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 세세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다. ※ 공급금액, 부가세는 세금계산서 정보대로 입력됩니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다. ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 집행 구분 및 통장표시내용 등 요청항목을 작성합니다. ※ 집행구분을 자계좌로 선택시 시스템에 등록된 자계좌 목록을 선택하는 팝업이 나타납니다. ※ 자계좌는 '연구비집행 > 이용환경관리 > 자계좌용 계좌관리' 메뉴에서 등록합니다.
- ⑦ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
- ⑧ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 내용을 저장합니다.
- ⑨ '이체요청' 버튼을 클릭하여 입력한 내역에 대해 이체요청합니다.

14. 연구비사용실적등록-기타(1/2)

□ 위탁기관의 발행된 현금영수증을 조회하여 등록할 대상 내역을 선택하는 팝업입니다.

기타 사용실적등록 비사용실적등록

사용실적등록 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

연구비등록 · 연구비사용실적관리 · 연구비사용실적등록

2 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제전행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기간	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시험..	300,000,000	재개	계속

*월 사용한도: 100,000,000 (사용포인트: 30,000,000, 사용가능포인트: 70,000,000)

*일 사용한도: 30,000,000 (사용포인트: 20,000,000, 사용가능포인트: 10,000,000)

*총 사용가능 잔여 한도: 372,628,750 (사용요청 중인 금액을 포함하여 차감된 금액)

증빙선택: 기타 | 증빙등록 | 세목선택: 세목선택

GUIDE 도움말

- * 연구비 이체 가능시간은 은행영업일 09:00~20:00 입니다.
- 01. 사용등록은 증빙선택 -> 세목선택 -> 상세사용내역 입력 -> 거래처정보 등록 -> 계좌이체 항목등록 순서로 진행됩니다.
- 02. 증빙은 하나의 선택만 가능합니다.
- 03. 선택한 전자증빙의 경우 기존에 등록된 증빙은 사용이 불가능합니다.
- 04. 카드사용등록할 경우 계좌이체 요청항목을 등록할 수 없습니다.
- 05. 카드사용등록 건의 결제처리는 카드결제일에 자동으로 처리되며, 등록되지 않은 건은 결제계좌로 이체되지 않습니다.
- 06. 전자세금계산서 및 현금영수증증빙 조회 시 사용기관의 법인 인증서가 필요합니다.
- 07. 전자증빙 선택 시 해당 증빙의 금액과 상세사용내역의 합계 금액이 상이하게 등록할 수 없습니다.
- 08. 사용등록 및 요청 시 사업자확인 후 등록/요청이 가능합니다.(전자증빙 선택 시 자동확인)
- 09. 사업자확인 후 사업자 상태가 정상이 아닌 경우 사용해야사함을 알수로 등록해야 합니다.
- 10. 사용등록 및 요청 시 다음 페이지 화면 계속

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비사용실적을 등록할 대상과제를 선택합니다.
- ② 증빙선택을 '기타'로 선택한 후 '증빙등록' 버튼을 클릭하면 아래화면에 비목 및 세부 정보를 입력하는 화면이 나타납니다.
- ③ 등록한 세목을 선택합니다.

14. 연구비사용실적등록-기타(2/2)

□기타 증빙건에 대한 연구비사용 등록/요청을 진행하는 화면입니다.

기타 사용실적등록 연구비사용실적등록

사용실적등록 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 연구비집행 > 연구비사용실적관리 > 연구비사용실적등록

관련사업

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	청부총액	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시험..	300,000,000	재개	계속

+과 사용한도 100,000,000 (사용포인트: 30,000,000 , 사용가능포인트 : 70,000,000)

+일 사용한도 30,000,000 (사용포인트:20,000,000 , 사용가능포인트: 10,000,000)

+총 사용가능 잔여 한도 372,628,750 (사용요청 중인 금액을 포함하여 차감된 금액)

☞ 증빙선택 기타 ☞ 증빙등록 ☞ 세목선택 세목선택

GUIDE 도움말

- * 연구비 이체 가능시간은 은행영업일 09:00~20:00 입니다.
- 01. 사용등록은 증빙선택 -> 세목선택 -> 상세사용내역 입력 -> 거래처정보 등록 -> 계좌이체 항목등록 순서로 진행됩니다.
- 02. 증빙은 하나의 선택만 가능합니다.
- 03. 선택한 전자증빙의 경우 기존에 등록된 증빙은 사용이 불가능합니다.
- 04. 카드사용등록일 경우 계좌이체 요청항목은 등록할 수 없습니다.
- 05. 카드사용등록 건의 결제처리는 카드결제일에 자동으로 처리되며, 등록되지 않은 건은 결제계좌로 이체되지 않습니다.
- 06. 전자세금계산서 및 현금영수증증빙 조회 시 사용기관의 법인 인증서가 필요합니다.
- 07. 전자증빙 선택 시 해당 증빙의 금액과 상세사용내역의 합계 금액이 상이하게 등록할 수 없습니다.
- 08. 사용등록 및 요청 시 **사업자확인** 후 등록/요청이 가능합니다.(전자증빙 선택 시 자동확인)
- 09. **사업자확인** 후 사업자 상태가 **정상**이 아닌 경우 사용특이사항을 필수로 등록해야 합니다.
- 10. 사용등록 및 요청 **완료** 후 **다음 페이지 화면 계속**

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록할 세목을 선택합니다.
- ② 세세목, 품목, 단가, 수량, 규격을 입력합니다. ※ 공급금액, 부가세는 세금계산서 정보대로 입력됩니다.
- ③ '추가' 또는 '삭제' 버튼을 이용해 사용내역을 추가/삭제 합니다.
- ④ '미등록' 버튼을 클릭하면 파일업로드 팝업이 나타나며, 필수 증빙서류를 등록합니다.
- ⑤ 이체요청할 거래처 정보를 확인한 후 지급용도를 입력합니다. ※ 사업자 번호 확인 결과 '폐업'일 경우 '사용특이사항'을 입력해야 합니다.
- ⑥ 입금계좌 번호를 입력한 후 '예금주조회'를 클릭합니다.
- ⑦ 통장표시내용 및 예금주 전화번호 등을 입력합니다.
- ⑧ '사용등록' 버튼을 클릭하여 입력한 사용실적을 등록합니다.

15. 연구비사용실적내용(1/2)

□기타 증빙건에 대한 연구비사용 등록/요청을 진행하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 연구비사용실적등록
- 연구비사용실적내역**
- 현황사용내역등록
- 현황사용내역조회
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

연구비사용실적내역
연구비 사용실적내역을 조회하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 > 연구비사용실적관리 > 연구비사용실적내역

2 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태	과제상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 사물..	300,000,000	재개	계속

증빙구분: 선택 | 날짜구분: 선택 | 전체 | 당월 | 1주일 | 1개월 | 3개월 | 2016-09-26 - 2016-12-26

2 조회하기

[총 건수: 1 건]

No	선택	증빙구분	등록일
1	<input checked="" type="radio"/>	전자(세금)계산서	2016-1
2	<input checked="" type="radio"/>	기타	2016-1
3	<input checked="" type="radio"/>	카드전표	2016-1
4	<input checked="" type="radio"/>	기타	2016-1
5	<input checked="" type="radio"/>	현금영수증	2016-1

3 **4** **삭제** **비목수정**

연구비사용실적조회상세(기타)

과제현황

사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태
기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 사물..	300,000,000	재개

과제상세

과제명: 연구비관리 사물.. | 과제번호: S0000001 | 단계/연차: 0/1 | 수행기관: 주관기관(테스트.. | 정부출연금: 300,000,000 | 연구비상태: 재개

과제내역

구분	과목	단위	수량	단가	총액	잔액	잔액비율
연구비	연구비	원	1	4,454,545	4,454,545	0	0%

과제잔액

구분	과목	단위	수량	단가	총액	잔액	잔액비율
연구비	연구비	원	1	4,454,545	4,454,545	0	0%

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비 사용 실적내역을 조회할 대상 과제를 선택합니다. 상세 내용 작성
- ② 조회조건을 선택하여 사용 실적을 조회합니다.
- ③ 비목을 수정할 경우 대상 내역을 선택한 다음 '비목수정' 버튼을 클릭하면 정보 수정 팝업이 나타납니다.
- ④ 등록된 사용 실적을 삭제할 경우 대상내역을 선택한 다음 '삭제' 버튼을 클릭합니다.

15. 연구비사용실적내용(2/2)

□ 등록된 연구비 사용실적을 조회/수정하는 메뉴입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 등록된 실적에 대한 세목을 수정할 수 있습니다.
- ※ 증빙선택은 불가능
- ② 세목에 대한 상세 내역을 추가 또는 삭제할 경우 버튼을 클릭합니다.
- ③ 상세 사용내역을 수정합니다. ※ 세세목을 변경하면 기존에 등록된 증빙문서가 초기화 됩니다.
- ④ 거래처 정보 수정시 사업자등록번호를 수정할 경우 사업자 등록번호를 재확인해야 합니다.
- ⑤ 계좌이체 요청항목 중 계좌를 수정할 경우 예금주 조회를 재시도 해야합니다.
- ⑥ 정보 수정이 완료되면 '수정' 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 저장합니다.

16. 현물사용내용등록(1/2)

□ 현물 사용내역을 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 연구비사용실적등록
- 연구비사용실적내역
- 현물사용내역등록**
- 현물사용내역조회
- 이용환경관리
- 연구비카드제 전용로그인

현물사용내역등록
현물 사용내역등록 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 · 연구비사용관리 · 현물사용내역등록

2 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="checkbox"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시물...	300,000,000	재개	계속

2 사용정보

사용일자	사용처	세부비목	사용금액	부가세
2015-12-01	현물 사용처	연구장비재료비	10,000	0
사용내역: 연구장비재료 현물 사용				

3 세부내역

선택	세목명	종목명	단가	수량	규격	사용금액	부가세
<input checked="" type="checkbox"/>	연구기자재	연구기자재	10000	1	2	10,000	0
사용내역: 테스트 현물 비교							
<input checked="" type="checkbox"/>	장소임대	장소 임대	20000	1	2	20,000	0
사용내역: 테스트 현물 비교							

4 [추가] [삭제]

5 [등록]

❖ 상세 Guide ❖

- ① 현물 사용 내역을 등록할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 현물 사용일자, 사용처, 세부비목 등 현물 사용 정보를 입력합니다. ※ 사용금액은 세부 내역의 금액이 자동으로 합산되어 입력됩니다.
- ③ 현물 사용에 대한 세부 내역을 입력합니다.
※ 현물의 경우 부가세 수정이 불가능합니다.
- ④ '추가' 버튼을 클릭하면 세부내역을 입력할 수 있는 화면이 추가됩니다.
- ⑤ '등록' 버튼을 클릭하여 등록한 내역을 등록합니다.

16. 현물사용내용등록(2/2)

□현물 인건비 사용내역을 등록하는 화면입니다.

1 사용정보

사용일자	사용처	세부비목	사용금액	부가세
2016-12-13	테스트 현물	내부인건비	4,800,000	0

사용내역: 현물 인건비

2 세부내역

선택	세세목	종목명	단가	수량	규격	사용금액	부가세
<input type="checkbox"/>	주관기관	테스트 인건비	4800000	1	0	4,800,000	0

사용내역: 현물 인건비 비고

3 인건비 세부내역(참여연구원)

선택	연구원명	출생일자	시작일	종료일	참여율(%)	지급금액
<input type="checkbox"/>	연구원1	1958-05-07	2016-07-01	2017-06-30	80	2,400,000
<input type="checkbox"/>	연구원2	1971-05-05	2016-07-01	2017-06-30	80	2,400,000

합계: 4,800,000원

4 [추가] [삭제] [등록] [인력관리]

5 [선택] [등록]

6 [추가] [삭제]

7 [등록]

※ 상세 Guide ※

- 현물 사용일자, 사용처, 세부비목 등 현물 사용 정보를 입력합니다.
※ 사용금액은 세부 내역의 금액이 자동으로 합산되어 입력됩니다.
- 현물 인건비의 세부 내역을 입력합니다. ※ 사용금액은 세부 내역의 금액이 자동으로 합산되어 입력됩니다.
- '추가' 버튼을 클릭하면 참여연구권을 선택하여 등록하는 팝업이 나타납니다.
- '현재인력' 또는 '변경인력' 구분을 선택합니다. ※ 변경인력이란 협약전 변경 인력을 뜻합니다.
- 등록할 참여연구원을 선택한 후 '선택' 버튼을 클릭하면 팝업이 사라지고 화면에 인력정보가 입력 됩니다. ※ 참여연구원의 등록되어있는 급여 정보가 화면에 입력됩니다.
- 등록대상을 삭제할 경우 대상을 선택한 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
- 정보 입력이 끝나면 '등록' 버튼을 클릭하여 현물 인건비를 등록합니다.

17. 현물사용내역조회

□등록된 현물 사용 내역을 조회 또는 삭제하는 화면입니다.

연구비집행

현물사용내역조회
현물사용내역을 조회하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 ☐ 연구비사용실적관리 ☐ 현물사용내역조회

2 관련사업

사업분류: 전체 ▼ 전체 ▼ 과제진행상태: 전체 ● 진행 ● 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/원자	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태	과제상태
<input checked="" type="checkbox"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시험..	300,000,000	재개	계속

2 사용내역

조회구분: 등록일자 ▼ +과제 +당일 +1주일 +1개월 +3개월 1900-01-01 ~ 2016-12-25

[출 건수: 8건]

No	선택	사용일자	사용내역	사용금액	세부내역	등록일자	사용처
1	<input type="checkbox"/>	2016-12-01	현물인건비	4,100,000	현물 인건비	2016-12-01	현물 인건비
2	<input checked="" type="checkbox"/>	2016-11-08	내부인건비(이광...	2,100,000	내부인건비	2016-11-18	내부인건비
3	<input type="checkbox"/>	2016-10-05	내부인건비(이광...	2,100,000	내부인건비	2016-10-05	내부인건비
4	<input type="checkbox"/>	2016-09-09	내부인건비(이광...	2,100,000	내부인건비	2016-09-09	내부인건비
5	<input type="checkbox"/>	2016-08-16	7월분 내부인건...	2,100,000	내부인건비	2016-08-16	내부인건비
6	<input type="checkbox"/>	2016-07-07	6월 내부인건비 ...	2,100,000	내부인건비	2016-07-07	내부인건비
7	<input type="checkbox"/>	2016-06-17	과제책임자 5월...	2,100,000	과제책임자	2016-06-17	과제책임자
8	<input type="checkbox"/>	2016-05-26	과제책임자(이광...	1,050,000	과제책임자	2016-05-26	과제책임자

4 삭제

❖ 상세 Guide ❖

- ① 현물 내역을 조회할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 사용 내역을 위해 조회 조건을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭합니다.
- ③ 사용금액을 클릭하면 현물에 대한 세부내역을 조회하는 팝업이 나타납니다.
- ④ 현물 내역을 삭제하실 경우 대상내역을 선택한 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다. ※ 현물내역을 수정이 불가하며, 삭제 후 재등록하시면 됩니다.

18. 카드사등록(1/3)

□ 연구비 카드를 등록하기전 카드사로 부터 카드를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 이동환경관리 안내
- 카드사등록**
 - 과제별 카드관리
 - 자기회계채용 계좌관리
 - 원천징수 입금계좌관리
 - 인건비 입금계좌관리
 - 인증서 등록
 - PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

카드사등록
카드사 등록관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☐ 연구비집행 > 이동환경관리 > 카드사등록

관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/일자	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시뮬..	300,000,000	재개	계속
<input type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S0000002	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시뮬..	300,000,000	재개	계속

카드사등록내역

카드구분: ☒ 인카드 ☐ 연구비전용카드

카드사: **등록하기**

[조회건수 0건]

카드사

인증서 선택

스마트인증, 보안인증, 휴대폰, 태블릿인증, 컴퓨터인증

상태	구분	사용자	발급자	만료일
<input checked="" type="checkbox"/>	기초(연구)	테스트 기관	공공데이터	2017-12-31

인증서 비밀번호 (인증서 비밀번호는 다수문자를 구성함 UIC)

확인

공인인증서 발급신청은 *종결된 상태

❖ 상세 Guide ❖

- ① 카드를 등록할 대상 과제를 선택합니다.
 - ② 법인카드 또는 연구비전용카드 구분과 해당 카드를 선택합니다.
 - ③ '등록하기' 버튼 클릭 후 인증서 팝업을 통해 서명을 하시면 카드사 등록이 완료됩니다. ※ 수행 과제에 해당하는 사업자 번호로 발급받으신 인증서로 서명해야 합니다.
- ★ 카드사 등록 후 1영업일이 지난 후 카드 등록이 가능합니다.

18. 카드사등록(2/3)

□기 등록된 카드의 카드사를 변경하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 이동환경관리 안내
- 카드사등록**
 - 과제별 카드관리
 - 자계와이체용 계좌관리
 - 원천징수 입금계좌관리
 - 인건비 입금계좌관리
 - 인증서 등록
 - PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

카드사등록
카드사 등록관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 연구비집행 > 이용환경관리 > 카드사등록

관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비상태	과제상태
<input type="radio"/>	기술혁신개발사업	S0000001	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시험	300,000,000	재개	계속
<input type="radio"/>	기술혁신개발사업	S0000002	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시험	300,000,000	재개	계속

카드사등록내역

카드구분: ☒ 법인카드 ☐ 연구비전용카드

카드사: NH농협카드 | **변경하기**

[조회건수 1건]

과제번호	과제명	등록카드수	등록자	등록일
S0000001	연구비관리 시험	1	담당자	2016-11-02

카드사등록

과제번호: S0000001 | 과제명: 연구비관리 시험 | 등록카드수: 1 | 등록자: 담당자 | 등록일: 2016-11-02

카드사등록내역

카드번호	카드사	비밀번호	유효기간	등록일자	비밀번호	비밀번호	비밀번호
1234567890123456	신한카드	123456	2016-11-02	2016-11-02	123456	123456	123456
1234567890123456	신한카드	123456	2016-11-02	2016-11-02	123456	123456	123456
1234567890123456	신한카드	123456	2016-11-02	2016-11-02	123456	123456	123456

다음 페이지 팝업 설명

※ 상세 Guide ※

- ① 카드사를 변경할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 변경할 카드 구분을 선택한 후 변경 카드사를 선택합니다. ※ '연구비전용카드'의 경우 카드사 변경이 불가능하며, '법인카드'의 경우만 카드사 변경이 가능합니다. ※ 카드사 변경 전 이전 카드사로 등록되어있던 카드들의 비목등록건에 대한 결재가 완료되어야 변경이 가능합니다.
- ③ '변경하기' 버튼을 클릭하면 카드사 변경요청 팝업이 나타납니다. (팝업에 대한 설명은 다음페이지)

18. 카드사등록(3/3)

□ '카드사변경요청' 팝업을 통해 카드 목록과 카드 사용목록을 조회하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 이용환경관리
- 이동환경관리 안내
- 카드사등록**
- 과제별 카드관리
- 자계화이체금 계좌관리
- 원천징수 입금계좌관리
- 인건비 입금계좌관리
- 인증서 등록
- PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

카드사등록
카드사 등록관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 연구비집행 > 이용환경관리 > 카드사등록

2 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제전행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	청부출연금	연구비상태	과제상태
<input type="checkbox"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	Q1	주관기관(테스트...	연구비관리 시뮬...	300,000,000	재개	계속
<input type="checkbox"/>	기술혁신개발사업...	S0000002	Q1	주관기관(테스트...	연구비관리 시뮬...	300,000,000	재개	계속

2 카드사등록내역

카드구분: 법인카드 | 연구비전용카드

카드사: NH농협카드 | **변경하기**

[조회건수 1건]

등록상태	등록카드수	등록자	등록일
등록	3	담당자	2016-11-02

카드사등록

카드사등록

카드사등록

다음 페이지 팝업 설명

❖ 상세 Guide ❖

- 기 등록된 카드 목록과 카드 사용목록이 조회됩니다.
 - ※ 카드 사용 목록은 시스템에 비등록한 카드 내역이며, 결제처리되지 않은 목록입니다.
 - ※ 카드 사용 목록이 존재할 경우 카드사 변경이 불가능하며, 카드사 목록을 처리해야만 카드사 변경이 가능합니다.
- 카드 사용 목록을 삭제할 경우 대상 내역의 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 카드 사용 목록을 삭제할 경우 익월 카드 결제 대상에서 제외됩니다.
- '변경하기' 버튼을 클릭하여 인증서 팝업을 통해 서명하시면 카드사 변경이 완료됩니다.
 - ※ 수행 과제에 해당하는 사업자 번호로 발급받으신 인증서로 서명해야 합니다.

19. 과제별 카드관리

□카드를 신규로 등록하거나, 등록된 연구비 카드의 상태를 변경하는 화면입니다.

과제별 카드관리
과제별 카드관리 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 연구비집행 > 이용환경관리 > 과제별카드사관리

과제별 카드관리

1. 관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제 진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	주관기관(테스트..	연구비관리 시물..	300,000,000	대개	계속

2. 카드정보관리
[조회건수 2건]

선택	카드사	카드번호	결제일	구분	카드상태
	결제은행	결제계좌번호	등록일자		사용상태
	기업은행	1234-9875-9845-4765	25	연구비전용	정상
	기업은행	124-844552-1125-1	2016-11-07	연구비전용	사용등록
		9621	25	연구비전용	정상
		6-12	2016-10-07	연구비전용	사용중지

3. 과제별 신규카드 등록

카드목록:

선택	카드번호	유효기간 (년/월)	결제일	결제은행	결제계좌번호	카드 발급일자
<input checked="" type="radio"/>	029-1252-5401-094	16/10	25	국민은행	777777-015-14504	1601-05-

2-1. 등록하기

카드정보업데이트 | 사용중지 | 사용재개 | 신규등록

❖ 상세 Guide ❖

- ① 카드 등록할 대상 과제를 선택합니다.
 - ② '신규등록' 버튼 클릭시 신규 카드 등록 팝업이 나타납니다.
 - 2-1. 카드 목록에서 등록할 카드를 선택한 후 '등록하기' 버튼을 클릭하면 카드 등록이 완료됩니다. ※ 등록된 카드사 및 카드 구분(법인카드 또는 연구비 전용카드)에 해당되는 카드 목록이 조회됩니다.
 - ③ 등록된 카드의 카드 정보를 업데이트 할 경우 대상을 선택한 다음 '카드정보업데이트' 버튼을 클릭합니다.
 - ④ 등록된 카드의 사용을 중지할 경우 대상 선택 후 '사용 중지' 버튼을 클릭합니다.
 - ⑤ 사용 중지 상태의 카드를 재개 할 경우 대상 선택 후 '사용 재개' 버튼을 클릭합니다.
- ※ 카드 상태(사용중지/사용등록)에 따라 카드 내역이 조회됩니다.

20. 자계좌이체용 계좌관리

□연구비 자계좌 이체시 사용될 자계좌를 등록하는 화면입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 자계좌를 등록할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 계좌 추가시 계좌정보를 입력한 다음 '추가' 버튼을 클릭합니다.
※ 자계좌 등록시 반드시 과제 수행기관의 사업자 번호로 발급된 계좌번호를 등록합니다.
※ 자계좌 등록시 과제 수행기관의 자계좌가 아닌 타계좌를 등록하여 연구비를 사용할 경우 불인정 사유가 될 수 있으며, 이후 발생하는 불이익에 대해서는 책임지지 않습니다.
- ③ 등록된 계좌정보 수정시 조회결과에 조회되는 계좌를 선택한 후 아래 나타나는 계좌정보를 수정한 다음 '수정' 버튼을 클릭합니다.
- ④ 등록계좌를 삭제할 경우 대상 계좌를 선택한 후 '삭제'버튼을 클릭합니다.

21. 자계좌이체용 계좌관리

□ 참여연구원 인건비 이체시 원천징수 금액을 입금할 계좌를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

원천징수 입금계좌관리

원천징수 입금계좌관리 관련업무를 수행하실 수 있습니다.

연구비집행 > 이월환경관리 > 원천징수 입금계좌관리

관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/면차	수행기관	과제명	정부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S0000001	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시험...	300,000,000	재개	계속

기관명	참여역할	사업자번호
기관A	주관기관	000-00-00000

조회결과

[출 건수: 1 건]

순서	선택	은행명	계좌번호	예금주명	계좌별명
1	<input checked="" type="radio"/>	기업은행	000-000000-00-000	예금주명	계좌별명

원천징수 계좌등록

은행명: 기업은행 | 계좌번호: 0000000000000000

예금주명: 예금주명 | 예금주조회

계좌별명: 계좌별명

[추가] [수정] [삭제]

2 3 4

❖ 상세 Guide ❖

- 원천징수 계좌를 등록할 대상 과제를 선택합니다.
- 계좌 추가시 계좌정보를 입력한 다음 '추가' 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 원천징수계좌 등록시 반드시 과제 수행기관의 사업자 번호로 발급된 계좌번호를 등록해야 합니다.
 - ※ 원천징수계좌 등록시 과제 수행기관의 자계좌가 아닌 타계좌를 등록하여 연구비를 사용할 경우 불인정 사유가 될 수 있으며, 이후 발생하는 불이익에 대해서는 책임지지 않습니다.
- 등록된 계좌정보 수정시 조회결과에 조회되는 계좌를 선택한 후 아래 나타나는 계좌정보를 수정한 다음 '수정' 버튼을 클릭합니다.
- 등록계좌를 삭제할 경우 대상 계좌를 선택한 후 '삭제' 버튼을 클릭합니다.

22. 인건비 입금계좌관리(1/2)

□인건비 이체를 위해 참여연구원별 입금 계좌를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 이동환경관리
- 이동환경관리 안내
- 카드사등록
- 과제별 카드관리
- 자제과이체용 계좌관리
- 원천징수 입금계좌관리
- 인건비 입금계좌관리**
 - 인증서 등록
 - PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

인건비 입금계좌관리
인건비 입금계좌관리 관련업무를 수행하실 수 있습니다.

연구비집행 > 이동환경관리 > 인건비 입금계좌관리

관련사업

사업분류: 전체 | 전체 | 과제진행상태: 전체 | 진행 | 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/면차	수행기관	과제명	장부출연금	연구비 상태	과제 상태
<input checked="" type="checkbox"/>	기술혁신개발사업	50000001	0/1	주관기관(테스트)	연구비관리 시뮬	300,000,000	재계	계속

기관명: 기관A | 참여역할: 주관기관 | 사업자번호: 000-00-00000

상세조회

계좌번호: | 성명: | **조회하기**

인건비입금계좌엑셀업로드

엑셀업로드

서식파일 선택: | **찾아보기** | **업로드**

※ 업로드: 업로드된 파일은, 계좌번호를 필수로 기입해주시기 바랍니다. (연구비집행 사용으로 제외됩니다.)
 ※ 업로드: 파일에 중복으로 된 사항 및 계좌는 등록할 수 없으며, 빨간색으로 표시가 됩니다.
 ※ 참여연구원으로 등록된 사항은 사정할 등록할 수 없습니다.
 ※ 등록된 참여연구원의 계좌는 등록할 수 없습니다.
 ※ 실명계좌를 지정하는 계좌 10만 개까지 가능합니다.

[조회결과: 2건]

선택	성명	생년월일	관행명	계좌번호	상태	주최
<input checked="" type="checkbox"/>	연구원1	1987-05-10	지나은행	2147459A7	노란색	
<input checked="" type="checkbox"/>	연구원2	1987-05-12	지나은행	2147459A7	노란색	
<input type="checkbox"/>	연구원3	1987-05-13	신한은행	2147459A7	노란색	

예금주조회가능 | 등록가능 | 등록불가능

5: **입금계좌등록** | 6: **적용**

상세조회

일	은행명	계좌번호	예금주명
04-29	기업은행	000-000000-00-000	홍길동

1

2: **서식파일받기** | 3: **엑셀업로드**

계좌번호: 1234567890 | 성명: | **등록**

참여연구원조회 | **추가** | **수정** | **삭제**

❖ 상세 Guide ❖

- ① 인건비 입금계좌를 등록할 대상 과제를 선택합니다 .
- ② 파일업로드를 통해 계좌를 일괄 등록할 경우 정해진 서식을 다운로드 받아 작성하셔야 합니다.
- ③ 작성한 파일업로드를 위해 '엑셀업로드' 버튼을 클릭하면 팝업이 나타납니다.
- ④ '찾아보기' 버튼을 클릭하여 작성 엑셀을 첨부한 후 '업로드' 버튼을 클릭합니다.
※ 작성된 계좌정보들이 아래 화면에 조회됩니다.
- ⑤ 하얀색으로 표시되는 항목을 선택한 후 예금주를 조회합니다.
- ⑥ 예금주 조회가 정상일 경우 노란색으로 변경되며, 노란색으로 표시된 항목을 선택 후 '적용' 버튼을 클릭합니다.

22. 인건비 입금계좌관리(2/2)

□인건비 이체를 위해 참여연구원별 입금 계좌를 등록하는 화면입니다.

The screenshot shows the '인건비 입금계좌관리' (Wage Deposit Account Management) interface. The left sidebar contains navigation links such as '연구비사용관리', '연구비사용실적관리', '이용환경관리', '카드사등록', '과제별 카드관리', '자계좌이체용 계좌관리', '원천징수 입금계좌관리', '인건비 입금계좌관리', '인증서 등록', 'PIN번호 변경', and '연구비카드제 전용로그인'. The main area is divided into two tabs: '관련사업' (Related Business) and '상세조회' (Detailed Search). The '상세조회' tab is active, showing a table of registered accounts. The table has columns for '선택' (Select), '시작일' (Start Date), '종료일' (End Date), '연구원명' (Researcher Name), '생년월일' (Date of Birth), '잔액' (Balance), and '잔액/잔액' (Balance/Total). A red box highlights the '선택' column, and a red circle with the number 1 is next to it. A red box highlights the '잔액' column, and a red circle with the number 2 is next to it. A red box highlights the '잔액/잔액' column, and a red circle with the number 3 is next to it. A red box highlights the '잔액' column, and a red circle with the number 4 is next to it. A red box highlights the '잔액/잔액' column, and a red circle with the number 5 is next to it. A red box highlights the '잔액' column, and a red circle with the number 6 is next to it.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 계좌정보를 입력한 후 '예금주조회' 버튼을 클릭하여 계좌 상태를 확인합니다.
※ 인건비 계좌 등록시 반드시 수행과제 참여연구원의 본인 계좌번호를 등록해야 합니다.
※ 참여연구원의 자계좌가 아닌 타인 계좌를 등록하여 인건비를 사용할 경우 불인정 사유가 될수 있으며, 이후 발생하는 불이익에 대해서는 책임지지 않습니다.
- ② '참여연구원 조회' 팝업을 클릭하면 참여연구원 조회 팝업이 나타납니다.
- ③ 현재 또는 변경인력 구분을 선택한 후 '조회하기' 버튼을 클릭하여 참여연구원을 조회합니다.
※ 변경인력은 협약변경 전 인력을 뜻합니다.
- ④ 조회된 내역 중 대상 참여연구원을 선택한 후 '선택'버튼을 클릭하면 인건비 계좌등록란에 이름과 생년월일이 입력됩니다. ※ 은행명, 계좌번호, 예금주 조회는 직접 입력해야 합니다.
- ⑤ 계좌정보를 모두 입력한 후 '추가' 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- ⑥ 등록된 계좌를 수정 또는 삭제할 경우 대상 선택 후 클릭합니다.

23. 인증서 등록(1/2)

□ 연구비관리시스템에서 사용될 공인인증서를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 연구비전용카드내역
- 이용환경관리
 - 이용환경관리 안내
 - 카드사등록
 - 과제별 카드관리
 - 자기좌이체용 계좌관리
 - 인건비 입금계좌관리
- 인증서 등록**
 - PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

중소기업 통합 고객센터
1357
상담시간: 평일 09:00~18:00

확다운

- 아이클라우드
- 리모트뷰링
- 업로드도움
- PDF뷰어

인증서 등록
서비스 이용을 위하여 인증서를 등록 하시기 바랍니다.

2 인증서등록

1 **개인/기업 선택** ☐ 개인 ☒ 기업

2 **사업자번호**
PIN번호
PIN번호확인

3 **인증서 등록**

전자서명 작성

해당 내용을 확인하신 후 서명해 주십시오.

이름
주민번호 앞 7자리
로그인 아이디

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

사용할 인증서를 선택해 주세요

구분	사용자	만료일	발급자
공통(기업)		2017-01-14	yes24
법통(기업)		2017-01-16	signGA
법통(개인)		2017-01-24	signGA

인증서 암호를 입력해 주세요

확인 취소

※ PIN번호란?
연구비 이체실행시 시스템에서 사용되는될 이체비밀번호 입니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 개인/기업 선택 중 '기업'을 선택합니다.
※ 개인 사업자 일 경우에도 '기업'을 선택하면 됩니다.
 - ② 이체시 필요한 PIN번호를 입력합니다.
※ 이체 PIN번호는 대소문자를 구분하여 입력
※ 이체 PIN번호는 영문자 + 숫자를 조합하여 6~15자리로 입력
 - ③ '인증서 등록' 버튼을 클릭하면 나타나는 전자서명 팝업을 통해 전자서명을 진행하면 등록이 완료됩니다.
※ 입력하신 사업자번호로 발급받은 공인인증서로 서명해야 함
- ▶ 여러 개의 기업인증서를 보유한 기관의 경우 인증서별로 PIN번호를 등록하여 관리합니다.

23. 인증서 등록(2/2)

□ 산학연 카드제 시스템 로그인에 사용될 개인인증서를 등록하는 화면입니다.

연구비집행

- 현황조회
- 연구비사용관리
- 연구비사용실적관리
- 연구비전용카드내역
- 이용환경관리
 - 이용환경관리 안내
 - 카드사등록
 - 과제별 카드관리
 - 자계와이체용 계좌관리
 - 인건비 입금계좌관리
- 인증서 등록**
- PIN번호 변경
- 연구비카드제 전용로그인

인증서 등록
서비스 이용을 위하여 인증서를 등록 하시기 바랍니다.

2 인증서등록

1 개인/기업 선택 ☒ 개인 ☐ 기업

2 이름, 주민등록번호, 회원아이디

*주민등록번호는 '-' 없이 입력하세요.

3 인증서 등록

전자서명 작성

해당 내용을 확인하신 후 서명에 주십시오.

이름
주민등록번호
로그인아이디

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

하드디스크, 이동식, 보안카드, 휴대폰, 스마트카드, 인터넷카드

사용할 인증서를 선택해 주세요

구분	사용자	만료일	발급자
금융(기업)		2017-01-14	yesSign
금융(기업)		2017-01-16	signGA
금융(개인)		2017-01-24	signGA

인증서 암호를 입력해 주세요

확인 취소

❖ 상세 Guide ❖

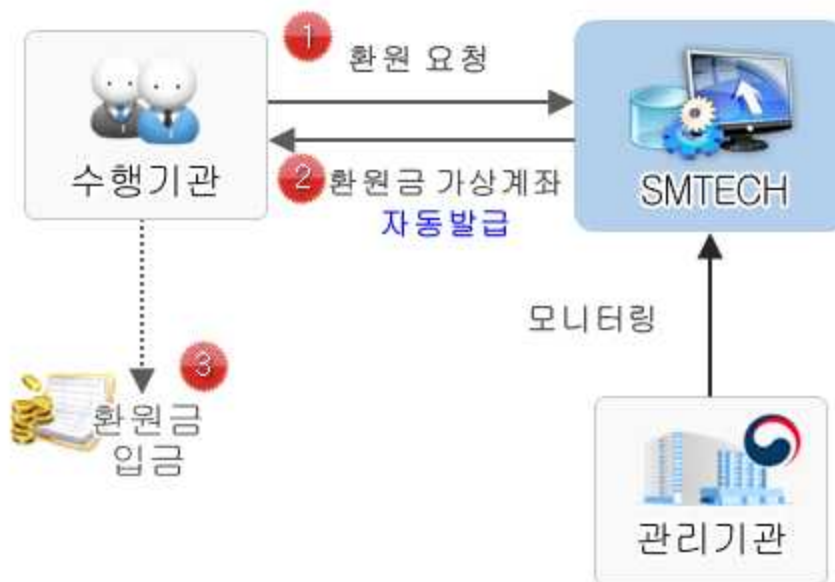
- ① 개인/기업 선택 중 '개인'을 선택합니다.
- ② 개인 사용자의 이름, 주민등록번호, SMTECH 회원아이디를 입력합니다.
※ 주민등록번호 입력시 '-' 없이 입력해야함
- ③ '인증서 등록' 버튼을 클릭하면 나타나는 전자서명 팝업을 통해 전자서명을 진행하면 등록이 완료됩니다.
※ 입력하신 주민등록번호로 발급받은 공인인증서로 서명해야 함

Ⅲ. 연구비 환원

1. 연구비환원 안내

□부가세, 위탁비 사용잔액에 대해 환원을 통해 연구비를 복구시키는 절차 입니다.

연구비 환원 절차



1) 연구비 환원 요청

- 온라인정산 > 연구비환원 메뉴에서 연구비/부가세/위탁비에 대한 환원을 요청합니다.

2) 환원금 가상계좌 자동발급

- 기존 시스템에서의 (부가세를 제외한) 연구비환원은 요청 후 관리기관의 승인 처리시에만 가상계좌가 발급되었으나, 시스템 개편을 통해 승인 절차 없이 **환원 요청시 자동 발급** 처리되도록 변경되었습니다.

3) 환원금 입금

- 환원 요청 후 '온라인 정산 > 연구비환원현황' 메뉴에서 가상계좌를 확인한 후 환원금을 입금하면 됩니다.
- 환원금을 가상계좌에 입금하면 환원금액 만큼 연구비가 복구됩니다.

2. 연구비환원현황

□ 연구비 환원 가상계좌 확인 등 환원 현황을 조회하는 화면입니다.

온라인정산 연구비환원현황

연구비환원현황 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

☞ 온라인정산 > 연구비환원 > 연구비환원현황

연구비환원

- 관할절차안내
- 연구비환원현황
- 연구비환원
- 부가세환원
- 위탁비환원

관련사업

사업분류: 전체 과제진행상태: 전체 진행 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/면차	주관기관	과제명	청부출연금	연구비상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	테스트기관	시뮬레이션 테스트..	100,000,000	재계

기관명: 테스트기관 납부유형: 전체 요청상태: 전체

집행일자: ☒ 전체 ☐ 당일 ☐ 1주일 ☐ 1개월 기타: ~

2

[검색내역: 3건/3건]

선택	순번	요청일자	요청구분	요청금액	요청상태	발급은행	발급계좌번호	입금일자
<input type="radio"/>	1	2016-10-07	사업비환원	296,300	반려	기업은행	1235-529632-78	
<input checked="" type="radio"/>	2	2014-09-12	부가세환원	58,483	승인(입금완료)	기업은행	1235-987456-12	2014-09-13
<input type="radio"/>	3	2014-03-21	사업비환원	539,770	승인(입금완료)	기업은행	1235-1-43	2014-03-21

3

4

상세조회

선택내역 상세조회

요청구분: 부가세환원 요청일자: 2014-09-12

요청상태: 승인 요청금액: 58,483

납부유형: 기공금 납부계좌:

발급사유: 부가세 환원

[검색내역: 4건/4건]

순번	집행일자	사업자	세무서명	요청금액	납부금액	부가가치세	발사일/수주율
1	2014-09-12	이동통신	연구개발용	294,630	294,630	23,181	0
2	2014-09-12	이동통신	연구개발용	115,762	115,762	10,511	0
3	2014-09-12	이동통신	연구개발용	160,900	160,900	14,988	0
4	2014-09-12	이동통신	연구개발용	113,008	113,008	10,208	0
합계				684,299	684,299	58,688	0

연구비환원 입금확인증

입금사유: 부가세환원 과세연월: 2014-09-12

입금계좌: 1235-987456-12 입금금액: 58,483

입금일자: 2014-09-13

본 입금확인증은 신청기관에 본인확인용 복사본을 제공하며 법적효력은 없습니다.

❖ 상세 Guide ❖

- ① 환원 현황을 조회할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 조회조건을 선택하여 환원 내역을 조회합니다. ※ 기관명은 필수로 선택해야 합니다.
- ③ 환원에 대한 상세 내역 조회시 대상내역을 선택한 후 '상세조회' 버튼을 클릭하면 조회 팝업이 나타납니다.
- ④ 환원 내역에 대한 입금 확인증 출력시 대상내역을 선택한 후 '입금확인증' 버튼을 클릭하면 확인증 팝업이 나타납니다. ※ 입금 확인증은 수행기관의 확인용도로 제공되며 법적효력이 없습니다.

3. 연구비환원

□ 연구비 사용건에 대한 환원이 필요할 경우 환원을 요청하는 화면입니다.

연구비환원
연구비환원 관련 업무를 수행하실 수 있습니다.

온라인정산 > 연구비환원

환원할 차감내
연구비환원현황
연구비환원
부가세환원
위탁비환원

관련사업

사업분류 전체 과제진행상태 전체 진행 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/면차	주관기관	과제명	정부출연금	연구비상대
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	테스트기관	시뮬레이션 테스트	100,000,000	과제

기관명 테스트기관 • 집행구분 전체 • 세목 전체
집행일자 전체 당일 1주일 1개월 기타

[집행내역: 6건/6건]

선택	순번	집행일자	세부비목	집행방법	최소잔액	출사용역	부가가치세
<input checked="" type="radio"/>	1	2014-01-02	연구활동비	현금	N	296,300	26,936
		사용용도	비품구입		사용처	거려처1	
<input checked="" type="radio"/>	2	2014-01-02	연구활동비	현금	N	302,300	27,482
		사용용도	복제구입		사용처	거려처2	
<input checked="" type="radio"/>	3	2014-01-02	연구활동비	현금	N	48,000	4,364
		사용용도	한정기구구입		사용처	알파테크노파크집	
<input checked="" type="radio"/>	4	2014-01-06	연구활동비	현금	N	89,500	8,136
		사용용도	케이스구입		사용처	거려처3	
<input checked="" type="radio"/>	5	2014-01-07	연구장비(재료비)	현금	N	2,000,000	0
		사용용도	디자인		사용처	거려처4	
<input checked="" type="radio"/>	6	2014-01-09	연구활동비	현금	N	88,500	8,045
		사용용도	표본		사용처	거려처5	
합계						2,824,600	74,963

환원대상 3건 환원요청금액 62,554원
환원사유

환원요청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 연구비 환원할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 조회조건을 선택하여 집행내역을 조회합니다. ※ 기관명은 필수로 선택해야 합니다.
- ③ 조회된 내역 중 환원할 대상을 선택한 후 환원사유를 작성하고 '환원요청' 버튼을 클릭합니다.
※ 연구비환원은 1회 최대 50건까지 환원 요청이 가능합니다.
※ 환원 요청 후 '연구비환원현황' 메뉴에서 입금 가상계좌를 확인할 수 있습니다.

4. 부가세환원

□ 연구비 사용에 대한 부가세를 환원 요청하는 화면입니다.

부가세환원
부가세환원 요청업무를 확인하실 수 있습니다.

온라인정산 · 연구비환원 · 부가세환원

관련사업

사업분류: 전체 과제진행상태: 전체 ● 진행 ○ 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	주관기관	과제명	정부출연금	연구비장래
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업...	S00000001	0/1	테스트기관	시뮬레이션 테스트	100,000,000	재계

가관별: 테스트기관
접행일자: 전체 ● 당일 ○ 1주일 ○ 1개월 ○ 기타

마환원부가세건수: 5건 마환원부가세금액: 74,963원

[집행내역: 6건/6건]

선택	순번	접행일자	세부비목	접행방법	최소전표	총사용액	부가가치세
<input checked="" type="radio"/>	1	2014-01-02	연구활동비	현금	N	296,300	26,936
		사용용도	비품구입		사용처	거머치1	
<input checked="" type="radio"/>	2	2014-01-02	연구활동비	현금	N	302,300	27,482
		사용용도	목재구입		사용처	거머치2	
<input checked="" type="radio"/>	3	2014-01-02	연구활동비	현금	N	48,000	4,364
		사용용도	안전기구구입		사용처	알파테크노파크점	
<input type="radio"/>	4	2014-01-06	연구활동비	현금	N	83,500	8,136
		사용용도	케이스구입		사용처	거머치3	
<input type="radio"/>	5	2014-01-09	연구활동비	현금	N	86,500	8,045
		사용용도	포니		사용처	거머치5	
합계						824,600	74,963

환원대상: 3건 환원요청금액: 58,782원

환원사유:

환원요청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 부가세 환원할 대상 과제를 조회합니다.
 - ② 조회조건을 선택하여 부가세 내역을 조회합니다. ※ 기관명은 필수로 선택해야 합니다.
 - ③ 조회된 내역 중 환원할 대상을 선택한 후 환원사유를 작성하고 '환원요청' 버튼을 클릭합니다.
- ※ 부가세환원은 1회 최대 50건까지 환원 요청이 가능합니다.
- ※ 환원 요청 후 '연구비환원현황' 메뉴에서 입금 가상계좌를 확인할 수 있습니다.

5. 위탁비환원

□위탁기관의 잔액을 환원요청하는 화면입니다.

온라인정산

연구비환원

- 장외출처안내
- 연구비환원현황
- 연구비환원
- 부가세환원
- 위탁비환원

위탁비환원
위탁비환원 요청입력을 확인하실 수 있습니다

온라인정산 > 연구비환원 > 위탁비환원

2 관련사업

사업분류 전체 과제진행상태 전체 진행 종료

선택	사업분류	과제번호	단계/연차	주관기관	과제명	정부출연금	연구비상태
<input checked="" type="radio"/>	기술혁신개발사업..	S0000001	0/1	테스트기관	시뮬레이션 테스트..	100,000,000	재개

선택	위탁기관	계획금액	지급금액	사용금액	환원금액	환원예정금액	잔여금액 (환원대상금액)
<input checked="" type="radio"/>	위탁기관	20,400,000	20,400,000	0	1,302,940	0	19,097,060

위탁기관

환원요청금액 19,097,060

환원사유

3 환원요청

❖ 상세 Guide ❖

- ① 위탁비를 환원할 대상 과제를 선택합니다.
- ② 해당 위탁기관을 선택합니다.
- ③ 환원요청 금액과 환원 사유를 입력한 후 '환원요청' 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 환원요청 금액 입력시 잔여금액보다 크게 입력할 수 없습니다.
 - ※ 환원 요청 후 '연구비환원현황' 메뉴에서 입금 가상계좌를 확인할 수 있습니다.