

연구 기자재 중앙구매 업무 처리절차 안내자료



01. 물품구입 신청 및 입찰

[연구책임자]

덕성여자대학교 행정포털 전자결재 「연구기자재 구입 신청서」 작성

[산학협력단]

「연구기자재 구입 신청서」 검토 후 접수 및 결재

[관 재 과]

「연구기자재 구입 신청서」 접수 후 입찰 진행

[관 재 과]

산학협력단에 입찰 완료내용 통보

02. 물품수령 및 검수

[산학협력단]

입찰 관련서류 관재과로부터 수령 후 연구책임자에게 전달*

* 입찰 완료서류를 스캔하여 구매 요청자에게 메일로 전달 (낙찰가, 낙찰업체 등 확인 가능)

[연구책임자]

낙찰 업체와 물품 수령 일정 조율

[연구책임자]

물품 수령* 후 산학협력단 검수 담당자 (내선: 8729) 에게 검수 요청

* 물품 수령 시 업체로부터 거래명세서 필수로 수령받아야 함.

[산학협력단]

검수 진행



연구책임자 수행 업무



산학협력단 및 관재과 수행 업무절차

03-1. 대금 청구 (세금계산서)

[산학협력단]

낙찰 업체에 요청하여 세금계산서 발행 및 거래처 등록 필요 서류* 요청

* 거래처 등록 필요서류: 사업자등록증, 통장사본

[납 품 업 체]

세금계산서 발행 및 거래처 등록 필요서류 산학협력단에 제출

[산학협력단]

세금계산서 통합과제관리시스템(ds.rndbiz.co.kr)에 연동처리 및 거래처 등록 후 연구책임자에게 청구서 작성 요청

[연구책임자]

통합과제관리시스템(ds.rndbiz.co.kr)의 청구(결의)서 > 일반청구 메뉴를 사용하여 청구서 작성 후 신청, 출력하여 거래명세서와 함께 산학협력단 제출*

* 청구 방법은 일반적인 연구책임자 자체 구매 건 청구절차와 동일

선택 버튼 클릭하여 생성되는 팝업창에서 해당되는 세금계산서를 선택, 연동하여 청구

① 일반청구 (인건비(소독성 경비))

② 영수증 (세금계산서) [선택]

③ 물품/재료(일반청구)

④ 출금계좌 [등록]

⑤ 입금처

물품/재료(일반청구) 부가증빙 필수 입력

[산학협력단]

제출받은 청구서 검토 후 보관중인 원본 입찰서류와 취합하여 지출 처리

- 중앙구매 건 : 낙찰 된 업체와의 원활한 행정업무 등을 위해 세금계산서 발행 및 거래처등록을 산학협력단에서 처리
- 자체구매 건 : 연구책임자 자체 구매건의 경우 세금계산서 발행 및 거래처 등록은 모두 직접 처리



연구책임자 수행 업무



산학협력단 및 관재과 수행 업무절차

03-2. 대금 청구 (카드결제)

[연구책임자]

물품 수령 후 연구비 카드를 사용하여 대금 결제

[산학협력단]

카드대금 명세서 발송 및 청구서 제출 요청 (매월 카드대금 이체일 이전)

[연구책임자]

통합과제관리시스템(ds.rndbiz.co.kr)의 청구(결의)서 > 카드청구 메뉴를 사용하여 청구서 작성 후 신청, 출력하여 거래명세서와 함께 산학협력단 제출*

* 청구 방법은 일반적인 연구책임자 자체 구매 건 청구절차와 동일

■ 청구

*예산	연구시설 장비 및 재료	연구시설 장비사용비	[연구장비]	예산잔액	8,123,909	예산	*사용금액구분
*영수증종류	과제카드	사용일자	2019-12-09	가맹점			
*청구종류	<input type="radio"/> (20) 도서 <input type="radio"/> (40) 회의비 <input type="radio"/> (81) 전 문가 활용비 <input type="radio"/> (90) 기타	<input checked="" type="radio"/> (22) 물품(카드구)	<input type="radio"/> (23) 도서(카드구매) <input type="radio"/> (50) 식대 <input type="radio"/> (85) 소모성물품(이지바호) <input type="radio"/> (97) 학회 참가	<input type="radio"/> (80) 학회비 <input type="radio"/> (86) 위탁내역(이지바호) <input type="radio"/> (98) 세미나 참가	<input type="radio"/> (31) 여비(국내) <input type="radio"/> (16) 식대(이지바호) <input type="radio"/> (87) 교육훈련내역(이지바) <input type="radio"/> (99) 교육훈련내역(통합이)		
*준비	[물품]						
*청구역		79,100	공급가액		71,909	부가세	
*청구내역							

① 물품(카드) 부가증빙 필수 입력

[산학협력단]

제출받은 청구서 검토 후 보관중인 원본 입찰서류와 취합하여 지출 처리

일반적인 카드대금 청구서 작성 방법과 동일합니다.

* 자세한 시스템 이용방법은 산학협력단 홈페이지 (<https://sanhak.duksung.ac.kr/>) 공지사항 게시판에 게시되어있는 통합과제관리시스템 메뉴얼을 참고 부탁드립니다. (글번호: 849)



연구책임자 수행 업무



산학협력단 및 관재과 수행 업무절차