

1. 시스템 로그인

KURMS Korea University Research Management System

님 (/ (팀) | KUPID | K

사업신청 | 연구과제 | 연구업적 | 교내연구지원 | 연구지원 정보 | 개인정보

서비스 바로가기 1/2 < >

- 규정보기
- 과제검색
- 연구비청구**
- 구매요청
- 과제변경
- 연구자풀
- 논문장려금
- 미확인업적
- 논문교정
- 개인정보관리
- 과제참여확인
- 간접비계산기

공지사항 | 교외사업공고 | 교내과제공고 | 연구.산학성과

- [일반공지] 연구지원1팀(인문 포함) 사무실 직원 부재 안내(이공 : 9월1일~2일, 인문: ...
- [일반공지] 산학협력단 연구원 및 행정직원 2023년도 최저시급 안내
- [일반공지] [세종/연구산학처] 2022학년도 2학기 학술지원연구비 연구과제 신청 안내
- [일반공지] 연구지원2,3팀 사무실 직원 부재 안내(8월19일오후: 연구지원3팀, 8월 31일...
- [일반공지] 2022년 제26회 젊은과학자상 선정 안내

최근 수행 과제 | 연구비 입금 | 청구/정산 | 신규사업 신청

1. 연구포털 (rms.korea.ac.kr) 로그인

2. 연구비 청구 선택

2. 청구 준비

The screenshot shows the NARS research fee request system interface. The breadcrumb navigation is "연구과제 > 연구비청구 > 연구비청구 (NARS7320E)". The search criteria include "과제번호*" (Project Number) set to "L220", "연도" (Year) set to "2022년도", and "연구마일리지 과제" (Research Mileage Project) selected. There are buttons for "카드전표 불러오기" (Load Card Receipt), "신규" (New), "복사신규" (Copy New), and "일괄삭제" (Batch Delete). On the right, there are fields for "선택청구누계액" (Selected Request Total Amount) and "청구일자*" (Request Date), along with a "조회" (Search) button. The table header includes columns for "청구번호" (Request Number), "청구내역 번호" (Request Detail Number), "상태" (Status), "사후정산 여부" (Post-settlement), "청구구분" (Request Category), "사용일자" (Usage Date), "수령인명" (Recipient Name), "사용금액" (Usage Amount), "반려사유" (Return Reason), "내역구분" (Detail Category), "비용" (Cost), "세세목" (Sub-item), "거래처명" (Counter Name), and "사업자번호" (Business Number).

1. 과제번호에서 마일리지 과제 선택(돋보기 버튼을 눌러서 마일리지 과제를 선택연구비 청구 선택)
2. 조회 버튼 클릭

3. 청구서 입력(인건비)

연구과제 > 연구비청구 > 연구비청구 (NARS7320E)

과제번호* L22 | 2022년도 | 연구마일리지 과제 | 청구서생성여부 | 관련연구정보 | 조회

연구비청구 [총 0건] | 카드전표 불러오기 | 신규 | 복사신규 | 일괄삭제 | 선택청구누계액 | 청구일자 | 청구서생성

연구번호 | 연구내역 | 상태 | 사출산부 | 연구구분 | 사용일자 | 수행인명 | 사용금액 | 반려사유 | 내역구분 | 비용 | 세세목 | 거래처명 | 사업자번호

사용내역서 작성

일반 | 재료비 | 여비 | 회의비 | 학회(교육)등록비 | 전문가활용 | 야근,특근 | 조사연구비 | 도서구입 | 연구수당 | 논문게재료 | 삭제 | 저장

사용내역

비용구분* 일반 인건비

청구구분* 미체 잔입내역선택 | 가수금원장번호 | 예산잔액

세목* 연구비 인센티브지원사업 | 연구비 인센티브지원사 |

소득구분* 기타 | 내역*

사용일자* 2022-08-23 | 지불방법* 미체 |

출지금액* | 소득세 | 지방소득세

성명* | * |

소속/직위 | * |

주민등록번호* | 내국인 여권번호

연락처* | 주소

지급계좌* -선택- | 계좌번호* | 예금주*

증빙첨부(0) | 사유서 작성

1. 신규 버튼 클릭
2. 일반 / 비용 구분은 인건비 선택
3. "*"항목은 필수 입력값
4. 성명 옆 돋보기 클릭하여 지급자 선택
5. 저장

4. 청구서 입력시(인건비 외) 첨부 사항

1. 회의비 : 50만원 이상 결제 건 또는 거래처가 호텔, 백화점, 마트(복합쇼핑몰, 대형할인점 포함), 인터넷 결제 건의 경우 회의록 및 회의대장, 상세 내역 자료 첨부
2. 학회(교육)등록비 : 학회등록(교육) 영수증 첨부
3. 소모품비(문구, 전산수리비 등), 인쇄비(제본, 복사 등), 재료구입비 : 거래명세서 첨부
4. 도서구입비 : 도서구입 목록 첨부
5. 기자재, 집기비품 등 중앙구매가 필요한 경우 집행 불가
6. 여비는 실비 집행 건만 청구 가능 (체재비 정액 지급 불가) - 즉, 카드 사용 건에 한해 청구 가능
7. 그외 사용처가 불분명할 경우 거래명세서 확인 필요

5. 청구서 입력(카드사용)

The screenshot shows the NARS7501P web application interface. At the top, there are navigation tabs: '카드전표 불러오기' (highlighted with a red circle), '신규', '복사신규', and '일괄삭제'. Below this, there's a search bar for '카드번호' (card number) and a '조회' button (highlighted with a red circle). A table of transactions is displayed with columns for '카드번호', '소유주', '사용일자', '사용시간', '사용처', '결제일자', '사용금액', '청구가능금액', '승인번호', '업종', and '사업자번호'. A '일괄청구' button is highlighted with a red box in the table. Two pop-up windows are shown: one for selecting '세목' (item) and '내역구분' (category), and another for selecting '세부항목' (sub-item). The second pop-up window is highlighted with a yellow box.

1. 카드전표불러오기 - '카드전표검색' 팝업창
2. 사용일 확인 후 조회 클릭
3. 카드 내역에서 선택 - '일괄청구' 팝업창 - 세목, 내역구분 선택
4. 내역구분 일반 선택시 세부항목 선택 (회의비는 내역구분에서 회의비 선택)
5. 일괄청구

6. 청구서 입력(회의비)

연구과제 > 연구비청구 > 연구비청구 (NARS7320E)

과제번호: L22 | 2022년도 | 연구마일리지 과제 | 청구서생성여부 | 관련연구정보 | 조회

연구비청구 [총 1건] | 카드전표 불러오기 | 신규 | 복사신규 | 일괄삭제 | 선택청구누계액 | 청구일자: 2022-08-23 | 청구서생성

청구내역 번호	상태	사후정산 여부	청구분	사용일자	수행인명	사용금액	반려사유	내역구분	비용	세세목	거래처명	사업자번호	내역
3-1	미입력		카드	2022-08-16		27,500		회의비	일반	연구비 인센티브지			회의

사용내역서 작성

일반 | 재료비 | 여비 | **회의비** | 사회(교육)등록비 | 전문가합용 | 야근,특근 | 조사연구비 | 도서구입 | 연구수당 | 논문게재료 | 삭제 | **저장**

회의비 No. 3 | 지출내역 추가

회의일시: 2022-08-16 | 화 | 시 ~ | 시

회의장소: *

회의주제: *

회의내용: *

참석자: 참석자 선택 | 외부인 입력 | 삭제

N	성명	소속	개인번호

참석자 계 0

지출내역

청구구분: 미체 카드 | 카드전표선택 | 환입내역선택 | 가수금원장번호

세목: 연구비 인센티브지원사업 | 연구비 인센티브지원사 | 예산잔액

종빙구분: 카드 | *카드일 경우 카드전표를 선택해야 산출금액을 확인할 수 있습니다.

사용일자: 2022-08-16 12:24

청구금액: 27,500

카드결제일: 2022-09-27

합계금액: 27,500 | 공급가액: 25,000 | 부가세: 2,500

중복청구사유: *

사업자번호: * | 거래처명: * | 예금주: *

지급계좌: KEB하나은행 | 계좌번호: 670

카드사용정보: 4140- | 2022-08-18 | 하나SK카드 | 중복청부(0) | 사유서 작성

1. 회의비 탭 확인
2. "*"항목은 필수 입력값
3. 참석자 입력 - 외부인 입력 클릭
4. 저장

8. 청구서 입력(일반)

연구과제 > 연구비청구 > 연구비청구 (NARS7320E)

과제번호: L22 | 2022년도 | 연구마일리지 과제 | 청구서생성여부 | 관련연구정보 | 조회

연구비청구 [총 1건] | 카드전표 불러오기 | 신규 | 복사신규 | 일괄삭제 | 선택청구누계액 | 청구일자: 2022-08-23 | 청구서생성

청구내역번호	상태	사후정산여부	청구분	사용일자	수령인명	사용금액	반려사유	내역구분	비용	세세목	거래처명	사업자번호	내역
3-1	입력완료		카드	2022-08-16		27,500		일반	일반	연구비 인센티브지			품명

사용내역서 작성

일반 | 재료비 | 여비 | 회의비 | 학회(교육)등록비 | 전문가활용 | 야근,특근 | 조사연구비 | 도서구입 | 연구수당 | 논문게재료 | 삭제 | 저장

비용구분: 일반 | 연구구분: 카드 | 카드전표선택 | 포함내역선택 | 가수금원장번호 | 예산잔액: 72,460

세목: 연구비 인센티브지원사업 | 연구비 인센티브지원사

증빙구분: 카드 | 카드일 경우 카드전표를 선택해야 산출금액을 확인할 수 있습니다.

사용일자: 2022-08-16 12:24

청구금액: 27,500 | 내역: 품명 | 세부항목: 소모품비(문구, 전산수리비 등)

카드결제일: 2022-09-27 | 공급가액: 25,000 | 부가세: 2,500

합계금액: 27,500

중복청구사유: | 사업자번호: | 거래처명: | 계좌번호: 670 | 예금주: | 지급계좌: KEB하나은행

카드사용정보: 4140 | 2022-08-18 | 하나SK카드 | 중복첨부(0) | 사유서 작성

1. 일반 탭 확인
2. "*"항목은 필수 입력값 - 내역 기재
3. 증빙첨부
4. 저장