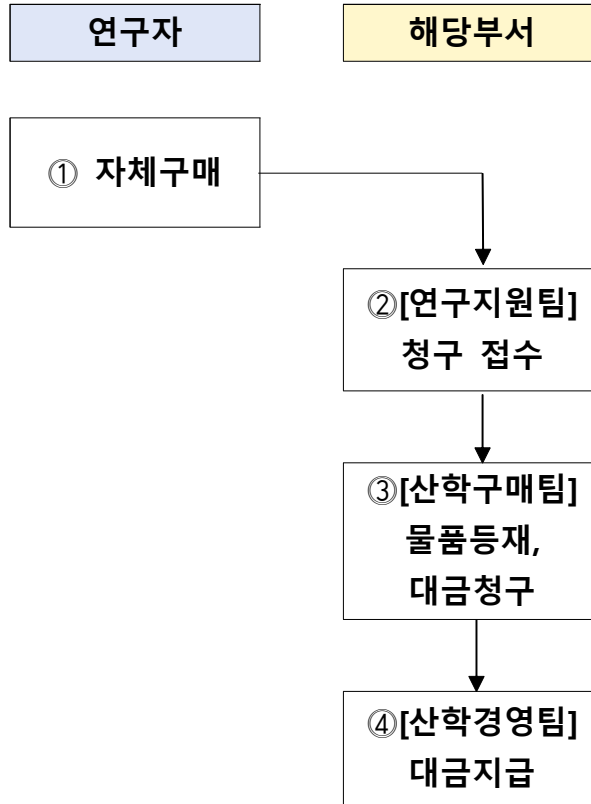


자체구매 안내

1. 절차



2. 업무 상세

| 담당자(부서) | 상세 내역 | | 비고 | |
|------------|--|---|---|---|
| ① 연구자(청구자) | - 단일구매총액 100만원 미만 직접 구매 | | 연구비재원 (R,Q,T 과제 등) | 간접비재원 (청구지원마일리지, 부서 예산 등) |
| | (제출서류) 카드구매시 | (제출서류) 세금계산서 | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 자체구매확약서 <input checked="" type="checkbox"/> 거래명세서 <input checked="" type="checkbox"/> 카드매출전표 <input checked="" type="checkbox"/> 물품사진 | <input checked="" type="checkbox"/> 좌동 <input checked="" type="checkbox"/> 좌동 <input checked="" type="checkbox"/> 세금계산서 <input checked="" type="checkbox"/> 좌동 | -청구채널 : RMS/GMS>연구>연구물품구매>구매요청 -첨부파일은 1개의 파일로 업로드 -참여연구원 중 1인을 검수자로 입력 -검수자 및 검수일자 입력 필수 | -청구채널: GMS>구매>구입청구 -첨부파일은 1개의 파일로 업로드 -구입 청구 전자결재 시 의견란에 검수자 및 검수일자 입력 필수 |
| ② 연구지원팀 | 접수 후 청구 | | -검수일자 및 첨부 확인 -예산, 범용성, 구매계획, 잔여연구기간 등을 검토 | |
| ③ 산학구매팀 | 물품 등재, 대금 지급 청구 | | | |
| ④ 산학경영팀 | 대금 지급 | | | |



3. 시스템 화면(연구자 입력시)

KURMS

Korea University
Research Management System

사업신청
연구과제
연구업적
교내연구지원
연구지원 정보
개인정보

구매요청
✕

🏠 연구과제 > 연구물품구매 > 구매요청 (NARS7180E)

과제번호*

책임자

▶ 구매요청
연구계획서조회
구매요청 이력 불러오기
신규
삭제
저장

요청번호 구매요청구분* -선택- 기타구분* -선택- 진행상태 신규

연구비세목* -선택-

물품명*

모델명* 규격*

내외자구분 내자 외자 환율 총외화금액

수량* 개 단가* WON 총금액(원)

※ 외자의 경우 단가는 외화단가 입력

환율변동확약서 환율변동확약서

관세감면확약서 관세감면확약서 ※ 외자의 경우 필수 입력

비치장소* 내부 외부

생산국가* 생산회사*

구매사유

요청자

견적서* 📄 ※최대1건 검수자(검수일)

카탈로그 📄 실사용자(☎)

수의계약사유 수의계약 사유서

장비심의대상 📄 장비심의위원회 심의용 파일 첨부

지원기관 도입 📄 지원기관 승인문서 파일 첨부(3천만원이상일 경우 체크)

심의여부

공동부담구매 ※ 공동부담 구매 시 체크

기타의견