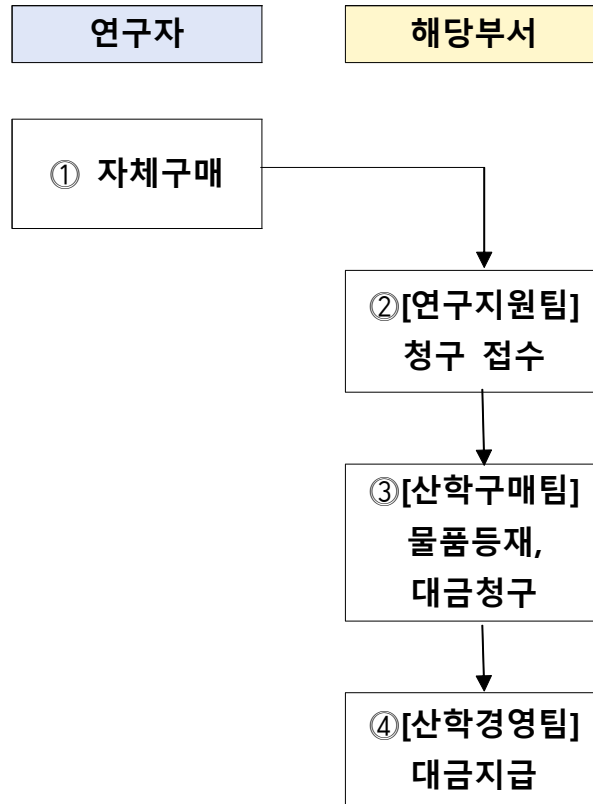


자체구매 안내

1. 절차



2. 업무 상세

담당자(부서)	상세 내역	비고
① 연구자(청구자)	-100만원미만 물품 자체 구매 -카드전표, 물품사진, 자체구매확약서 첨부(세금계산서일 경우 제외) -검수자 및 검수일 필수 입력	-RMS 혹은 GMS 구매요청에서 동일하게 청구 -첨부파일은 1개의 파일로 업로드 -참여연구원 중 1인을 검수자로 입력
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 2
구매요청구분* -선택-
진행상태 신규

연구비세세목* -선택-

물품명*

모델명*
규격*

내외자구분
☒ 내자
☐ 외자
환율
총외화금액

수량* 개
단가*
WON
총금액(원) 0

☐ 환율변동확약서
☐ 관세감면확약서

☒ 내부
☐ 외부

☐ 환율변동확약서
☐ 관세감면확약서

* 외자의 경우 단가는 외화단가 입력

☒ 내부
☐ 외부

* 외자의 경우 필수 입력

비치장소*

생산국가*
생산회사*

구매사유

요청자

견적서*
※최대1건

카탈로그

☐ 수의계약사유
☐ 장비심의위원회 심의용 파일 첨부

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

☐ 공동부담구매

* 공동부담 구매 시 체크

검수자*
실사용자*
(기타의견)

김길동 2021. 03. 01
홍길동 (010-1234-5678)