

구매관련 프로세스



- 목 차 -

1. 구매 관련 절차 (자체구매, 중앙구매)
2. 수의계약, 단가계약, 입찰 관련 사항
3. 연구물품 및 연구용역 중앙구매기준
4. Q & A

자체구매 안내

1. 절차

연구자

세종산학협력단

① 자체구매 & 청구

② [연구관리팀] 청구 접수

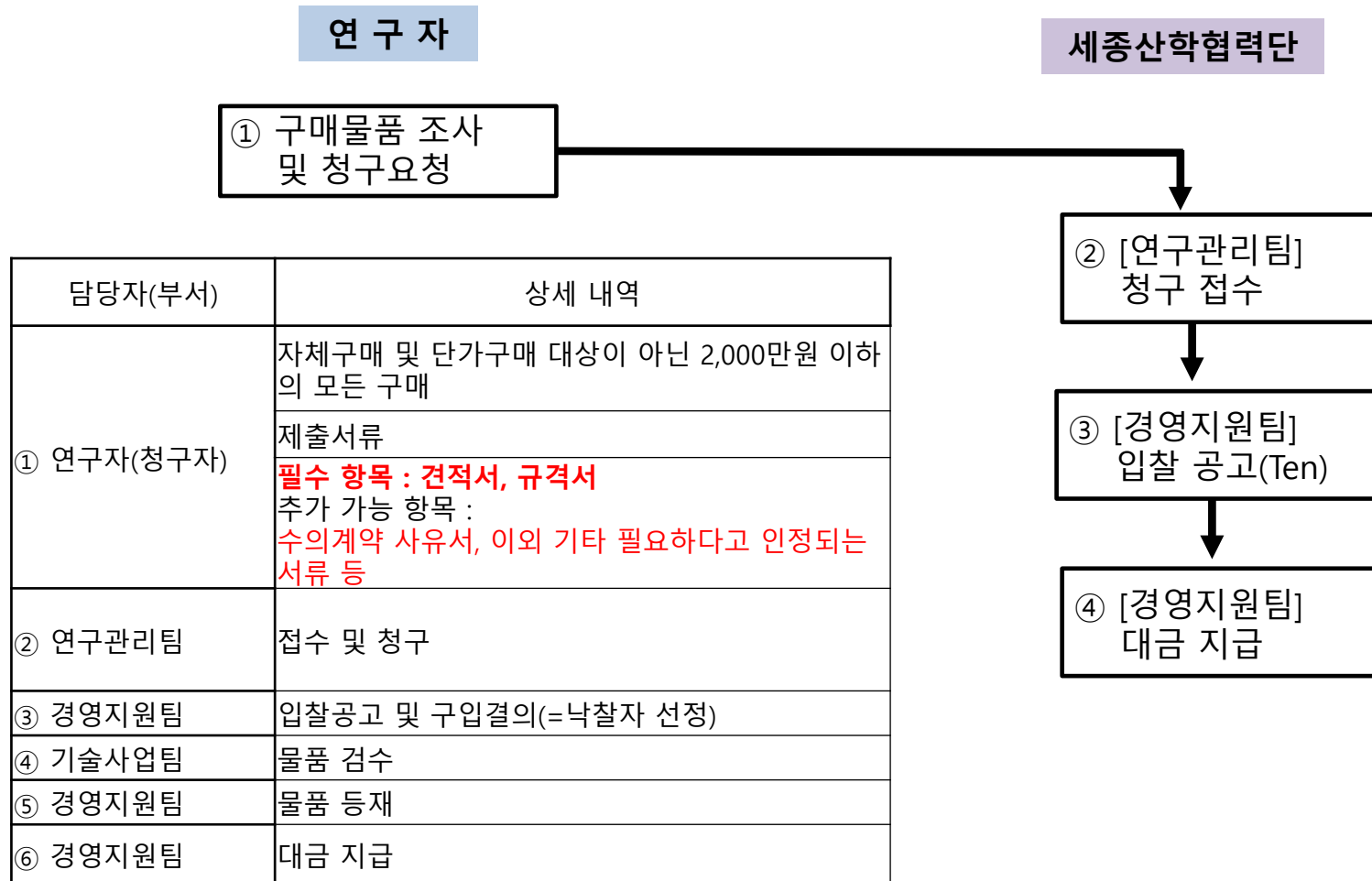
③ [경영지원팀] 물품 등재

④ [경영지원팀] 대금 지급

담당자(부서)	상세 내역	
① 연구자(청구자)	단일 구매 총액 100만원 미만 직접 구매/국내에서 정상적인 방법으로 구할 수 없는 물품	
	제출서류 (카드 구매시)	제출서류 (세금계산서)
	1. 자체구매확약서 2. 거래명세서 3. 카드매출전표 4. 물품사진 및 검수자 서명	1. 자체구매확약서 2. 거래명세서 3. 세금계산서 4. 물품사진 및 검수자 서명
② 연구관리팀	접수 및 청구	
③ 경영지원팀	물품 등재	
④ 경영지원팀	대금지급	

중앙구매 안내(2,000만원 이하)

1. 절차



※ 청구단가 2,000만원 이하의 입찰공고는 ten.korea.ac.kr 사이트를 통해 자체 진행

단가구매 안내(단가계약 업체 대상 물품 구매시)

1. 절차

연구자

세종산학협력단

① 구매물품 조사 및 청구요청

담당자(부서)	상세 내역
① 연구자(청구자)	단가계약 대상 물품(포탈 확인)
	제출서류 견적서 (단가계약업체)
② 연구관리팀	접수 및 청구
③ 경영지원팀	지명 공고 및 구입결의
④ 기술사업팀	물품 검수
⑤ 경영지원팀	물품 등재
⑥ 경영지원팀	대금 지급

② [연구관리팀] 청구 접수

③ [경영지원팀] 입찰 공고(Ten)

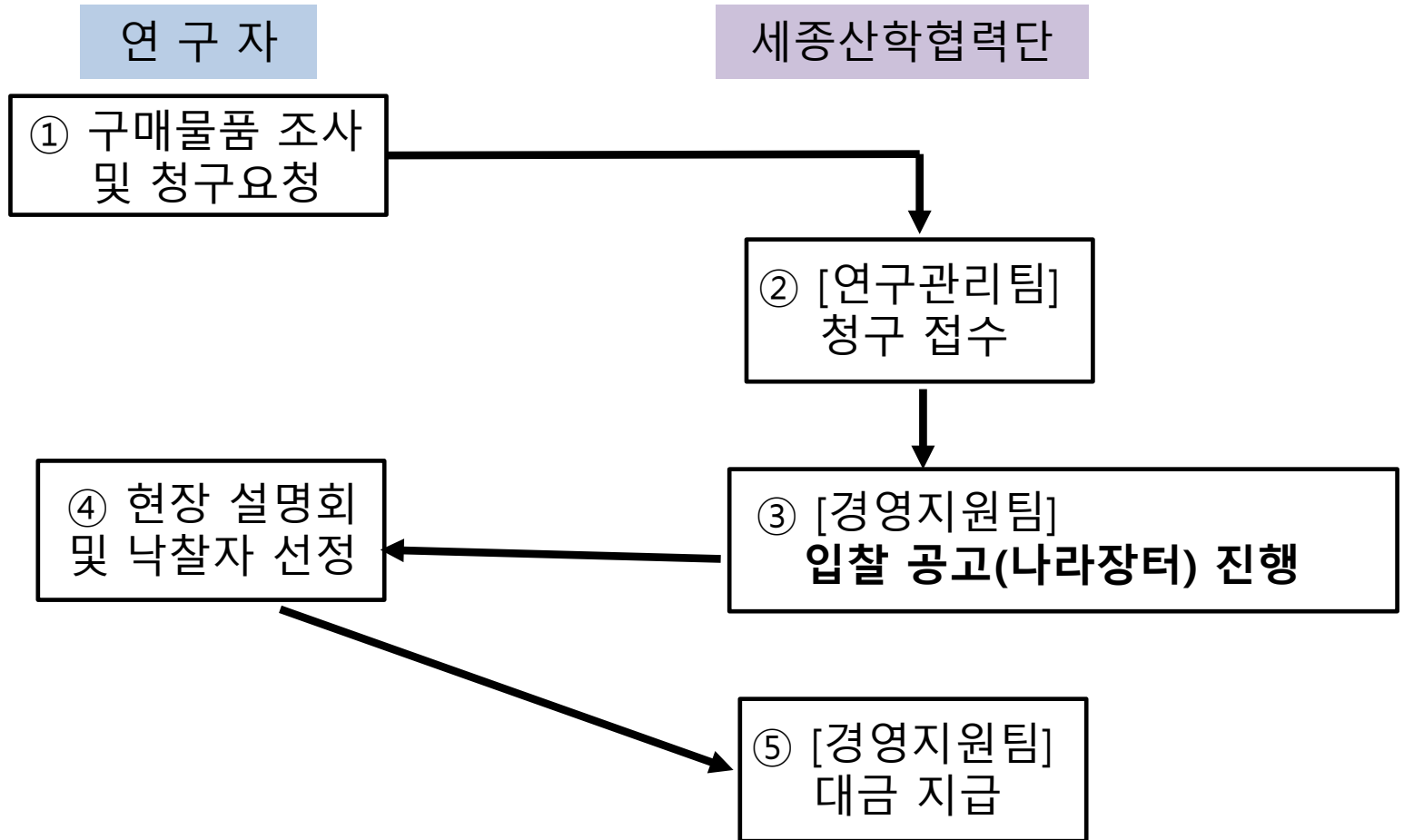
④ [경영지원팀] 대금 지급

※ 단가계약 물품 현황은 "portal>지식관리>시설/관리지식>관리(구매)노하우"에서 최신 업로드 파일 참고

※ 단가계약은 1년마다 계약이 갱신됩니다. 계약기간이 임박한 물품의 구매의 경우, 최초구입청구가와 실제 대금지급가격이 다를 수 있으므로 참고 바랍니다.

중앙구매, 입찰 안내(2,000만원 이상)

1. 절차



※ 청구단가 2,000만원 이하의 입찰공고는 ten.korea.ac.kr 사이트를 통해 자체 진행



연구물품 및 연구용역 중앙구매 기준

2024. 12.

세목/구분	총액기준	구매구분	청구법	RMS(연구자)		회계계정 (세세목)	
				구매요청구분	물품구분		
연구시설 장비비	부품 및 단가 30만원미만 소장비 (별표 제외)	300만원 미만	1) 일반청구	연구비청구			연구시설장비비
		300만원 이상	2) 중앙구매	구매요청	재료/소모품	소모품	
	기자재 (성능향상모듈포함) (별표 포함)	100만원 미만	3) 자체구매	구매요청	기자재	기계기구	연구기자재
		100만원 이상	중앙구매				
임차	금액무관	일반청구	연구비청구			연구시설장비비	
연구 재료비	시작품제작	100만원 미만	일반청구	연구비청구			연구재료비
		100만원 이상	중앙구매	구매요청	시작품	시작품	
	연구재료비	300만원 미만	일반청구	연구비청구			연구재료비
		300만원 이상	중앙구매	구매요청	재료/소모품	재료	
연구 활동비	소모성물품 (인쇄제외) 및 단가 30만원 미만 집기비품(별표 제외)	300만원 미만	일반청구	연구비청구			연구활동비
		300만원 이상	중앙구매	구매요청	재료/소모품	소모품	
	단가 30만원이상 사무기기 및 집기비품(별표 포함)	100만원 미만	자체구매	구매요청	기자재	집기비품	연구기자재 [연구활동비 (기자재)]
		100만원 이상	중앙구매				
	소프트웨어	300만원 미만	일반청구	연구비청구			연구활동비
		300만원 이상 (기한있는 라이선스)	중앙구매	구매요청	재료/소모품	소모품	
		300만원 이상 (영구)	중앙구매	구매요청	기자재	집기비품	
	사무용품 등	300만원 미만	일반청구	연구비청구			연구활동비
300만원 이상		중앙구매	구매요청	재료/소모품	소모품		
연구용역	2000만원 이하	일반청구	연구비청구			연구활동비	
	2000만원 초과	중앙구매	구매요청	연구용역	연구용역		

● 단가 30만원 미만의 물품 중 자산등록필요 물품 : 예시 모니터, 태블릿, 컴퓨터, 노트북, 프린터, 가구류

● 물품별 계정은 지원기관별로 상이할 수 있음

- 1) 일반청구 : 연구자가 직접 구매 후 연구비청구로 직접 청구
- 2) 중앙구매 : 산학협력단의 구매담당부서(산학경영팀)에서 구매하는 방법
- 3) 자체구매 : 산학협력단의 구매담당부서(산학경영팀)가 아닌 개별 기관/부서/개인 등이 구매 후, RMS-구매 청구하는 방법

Q & A



감사합니다.