

2015 . 08 사업총괄실

농림수산식품기술기획평가원 (IPET)

전산 종합관리시스템 사용자 매뉴얼

IPET 농림수산식품기술기획평가원
Korea Institute of Planning & Evaluation for Technology in Food, Agriculture, Forestry & Fisheries



Contents

1 정산의뢰 회계기관 계약

2 전자정산관리 시스템(보고서 제출)

3 실시간 모니터링 소명

1. 정산의뢰회계기관 확인 - ① (http://fris.go.kr)



로그인 > ① 과제관리로 이동하기 " GO" 선택

정산의뢰회계기관 계약화면

과제시작(신규 및 계속 과제) 1개월 이내 협약체결 사이트(http://fris.go.kr)에서 정산의뢰회계기관과 반드시 계약 체결

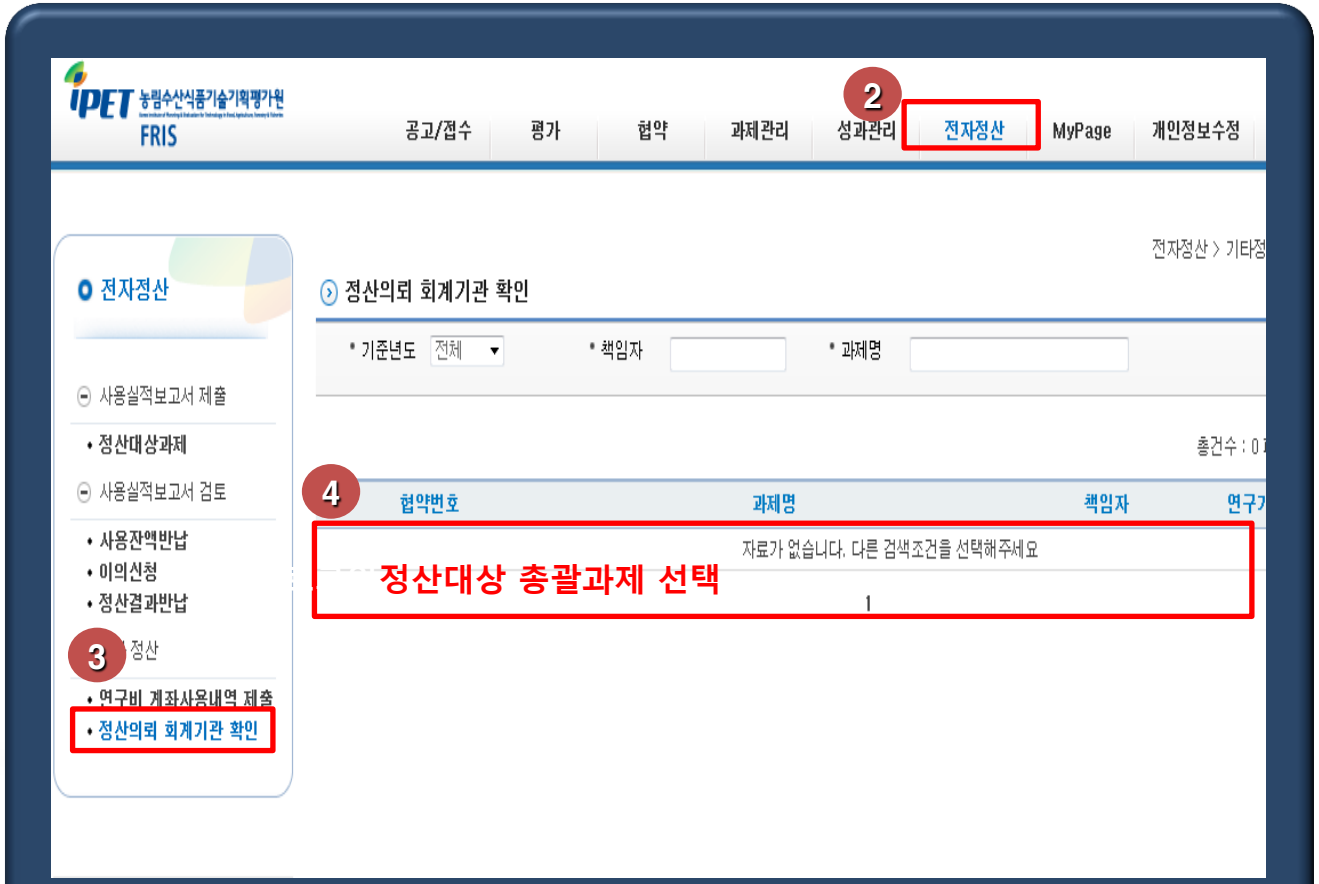
※ 정산의뢰회계기관 계약체결

(기존) 과제종료 1개월 전 → **(변경) 과제시작 후 1개월** 이내

반드시**"정산의뢰회계기관과의 계약체결이 완료"** 되어야함.

[다음단계 후면참조]

1. 정산의뢰회계기관 확인 - ② (http://fris.go.kr)



② 전자정산 메뉴 선택 ③ 정산의뢰 회계기관 확인 ④ 정산대상 총괄과제 선택 후 계약체결

정산의뢰회계기관 계약화면

②전자정산

③정산의뢰 회계기관 확인

④정산대상총괄과제 선택
- 3개의 번호 중 하나를 선택하여 정산의뢰 회계기관과 계약진행

※ 정산의뢰회계기관 수수료는 연구활동비 세목으로 지급
※ 정산의뢰회계기관과 계약은 주관기관에서 진행
※ 회계기관에서는 해당과제의 집행내역을 실시간모니터링 점검

[다음단계 후면참조]

2. 전자정산관리 시스템 - ① (http://rndfund.ipet.re.kr)



연구기관관리자 로그인 >① 과제완료 > 사용실적보고서 제출 과제 선택
※ 온라인 사용실적보고서 제출시 반드시 "기관법인공인인증" 필수

전자정산

[전자정산 추진절차]

①사용실적보고서 작성
②지정된 정산의뢰회계기관으로 사용실적보고서 제출
(연구기관 → 회계기관)
* 증빙서류는 오프라인으로 제출
③1차 검토한 회계기관검토결과를 시스템에서 확인
④사용실적보고서 및 회계기관 검토결과보고서 최종 제출
(주관 연구기관 → 농기평)
⑤농기평에서 2차 검토 후 최종 정산 검토결과 통보
(농기평 → 연구기관)
⑥정산금액 반납 및 검토결과에 대한 이의신청

[다음단계 후면참조]

2. 전자정산관리 시스템 - ② (http://rndfund.ipet.re.kr)



① 정산관리 ② 4가지 정산서류(사용실적보고서)를 입력하여 ③ 사용실적보고서 제출 버튼 선택

사용실적보고서 온라인 제출

[사용실적보고서 제출]
(주관연구기관 → 회계기관)

과제 종료 후 사용실적보고서를 제출하기 위해서는
①정산관리 → 정산
②정산서류 4가지 양식 검토
③사용실적보고서 제출 버튼을 선택하여 진행

※ 정산 검토결과를 수신할 수 있는 연락처를 반드시 기재

※ '연구기관관리자 아이디' 및 '기관법인공인인증서' 가 반드시 연결되어야 함

[다음단계 후면참조]

2. 전자정산관리 시스템 - ③ (http://rndfund.ipet.re.kr)



④ 사용잔액 이월금액 신청 팝업창 확인 ④-1 이월계획 없으면 확인버튼
④-2 이월계획 있으면 취소버튼 선택 ⑤ 사용실적보고서제출 버튼 선택

사용실적보고서 온라인 제출

④차년도 이월금 신청 확인

④-1 이월계획 "無" 확인

④-2 이월계획 "有" 취소
- 차년도 이월금 신청을 선택하여 이월금 신청 진행

[다음단계 후면참조]

2. 전자정산관리 시스템 - ④ (http://rndfund.ipet.re.kr)



⑤ 인증서 암호입력 ⑥ 인증 완료된 날짜가 제출(확정)일자 확인 ⑦ 주관기관은 과제구성도 통해 총괄과제 선택하여 최종 인증필요 !!

사용실적보고서 온라인 제출

⑤기관법인공인인증서 팝업 확인 후 인증서 암호입력

⑥공인인증 완료된 날짜가 제출(확정)일자로 표시됨

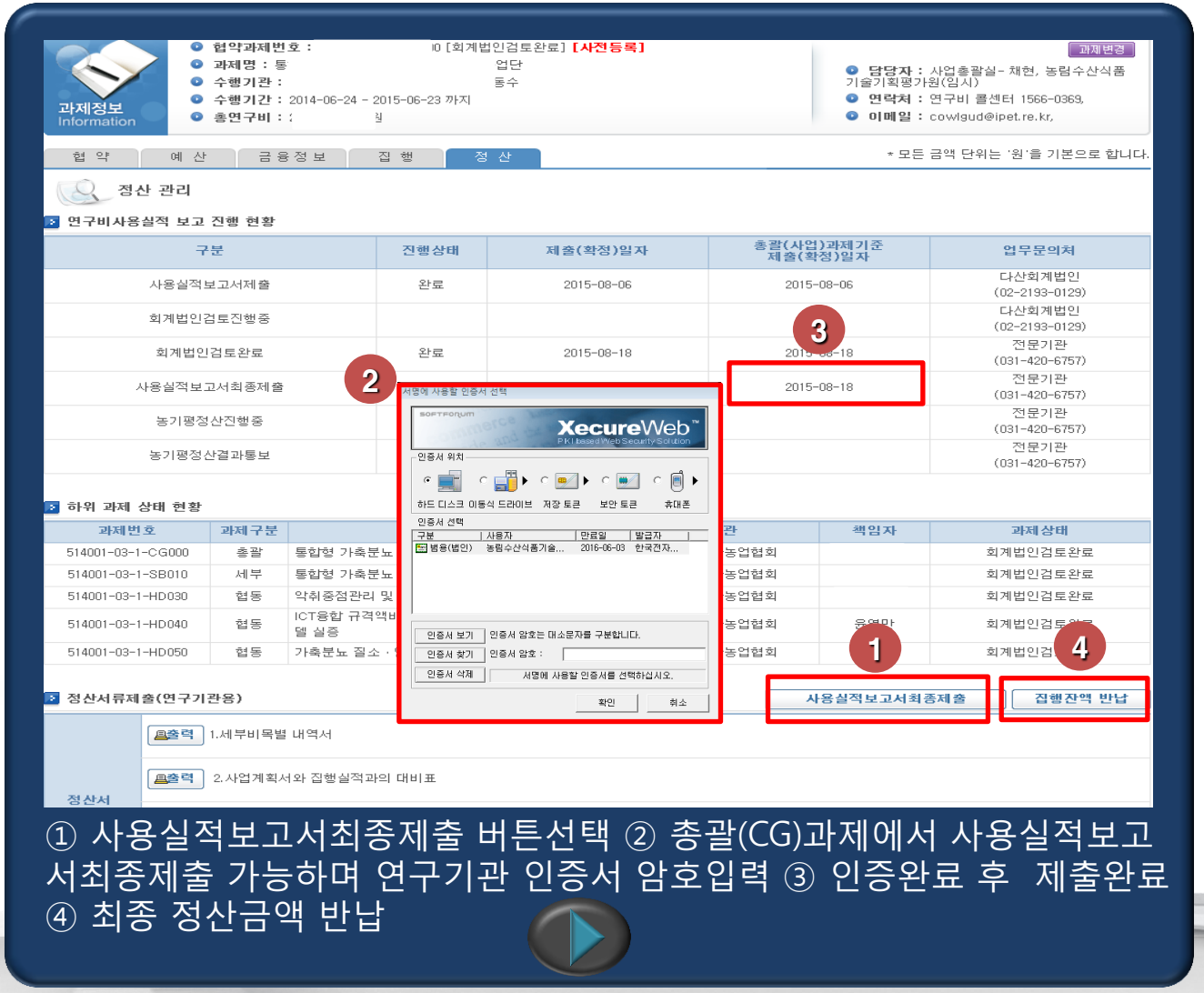
⑦주관기관은 세부,협동,위탁 과제가 사용실적보고서를 온라인으로 제출하였는지 확인

- 주관기관은 **총괄(CG)과제에서 한번 더 공인인증**하여야 사용실적보고서를 **회계기관으로 최종 제출 완료**됨

⑦-1 총괄(CG)과제 선택방법

[다음단계 후면참조]

2. 전자정산관리 시스템 - ⑤ (http://rndfund.ipet.re.kr)



① 사용실적보고서최종제출 버튼선택 ② 총괄(CG)과제에서 사용실적보고서최종제출 가능하며 연구기관 인증서 암호입력 ③ 인증완료 후 제출완료 ④ 최종 정산금액 반납

사용실적보고서 최종제출

[사용실적보고서 최종제출]
(주관연구기관 → 농기평)

①주관연구기관은 농기평으로 "사용실적보고서 최종체출"
※ **정산 검토결과를 수신할 수 있는 연락처를 반드시 기재**

②총괄(CG)과제에서 연구기관 공인인증서를 통해 제출
③공인인증 완료된 날짜가 총괄과제제출일자로 표시됨
④최종 통보된 정산금액은 집행잔액 반납을 선택하여 반납진행

※ 사용실적보고서는 **과제종료 후 3개월 이내로** 최종 제출
※ 정산금액은 통보 날로부터 **30일 이내** 반납

[다음단계 후면참조]

3. 실시간모니터링 소명관리 - ① (http://rndfund.ipet.re.kr)

실시간모니터링 관리자 화면



집행내역(카드+계좌이체)에 대해 모니터링을 시행하며, 소명이 필요한 내역에 대해 연구책임자 메일 혹은 문자로 소명 요청되니 참고 바랍니다.!!

실시간모니터링 소명

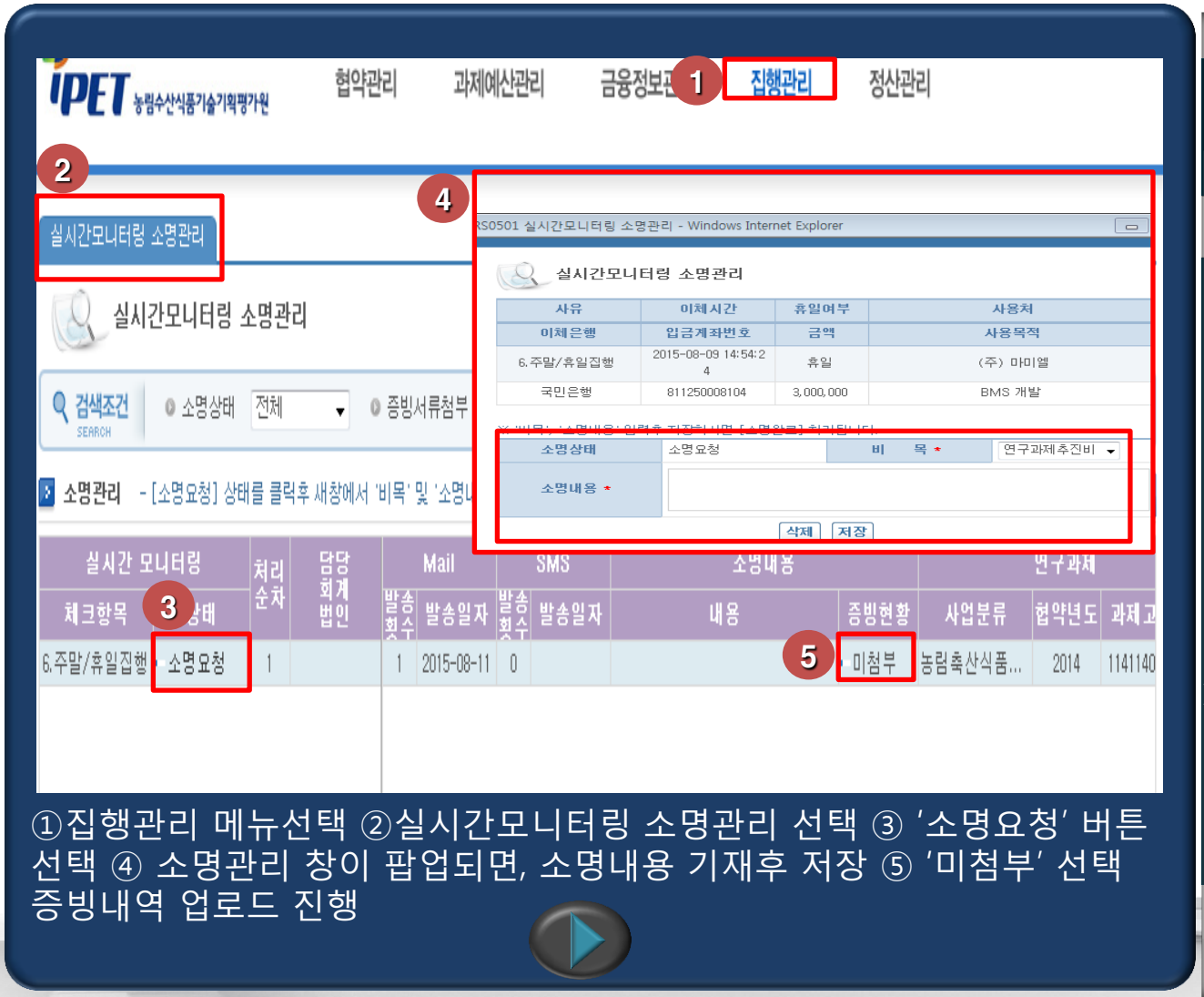
[실시간모니터링 추출기준]

①고액거래
②동일가맹점 및 거래회수초과
③종료시점 과다집행
④야간시간집행
⑤일일 회의비과다
⑥주말/휴일집행
⑦해외사용
⑧추심여부확인
⑨입금내역확인

※ 실시간모니터링 사전검토 완료된 내역도 정산 시 재검토를 통해 불인정 될 수 있음

[다음단계 후면참조]

3. 실시간모니터링 소명관리 - ② (http://rndfund.ipet.re.kr)



①집행관리 메뉴선택 ②실시간모니터링 소명관리 선택 ③ '소명요청' 버튼 선택 ④ 소명관리 창이 팝업되면, 소명내용 기재후 저장 ⑤ '미첨부' 선택 증빙내역 업로드 진행

실시간모니터링 소명관리

[실시간모니터링 소명절차]

①'집행관리' 선택
②실시간모니터링 소명관리 선택
③소명대상 내역 '소명요청' 선택
④사용용도의 비목선택 및 소명 내용 입력 후 저장
⑤증빙현황 '미첨부' 선택하여 증빙내역 파일 업로드 하여 실시간 모니터링 소명완료

※ 여러 번 '소명요청' 했음에도 불구하고 '소명미완료'인 연구기관은 **현장점검** 실시

[다음단계 후면참조]



감사합니다

농림수산식품기술기획평가원
Korea Institute of Planning & Evaluation for Technology in Food, Agriculture, Forestry & Fisheries