

RCMS 안내자료

RCMS 연구개발기관용



Real-Time
Cash
Management
System

RCMS 소개

01

RCMS? 누구냐 넌!

정부 R&D 프로세스

1 과제(R&D)기획

- 과제기획(전문기관)
- 공청회/인터넷공시
- 공고과제 확정

2 과제제안 선정

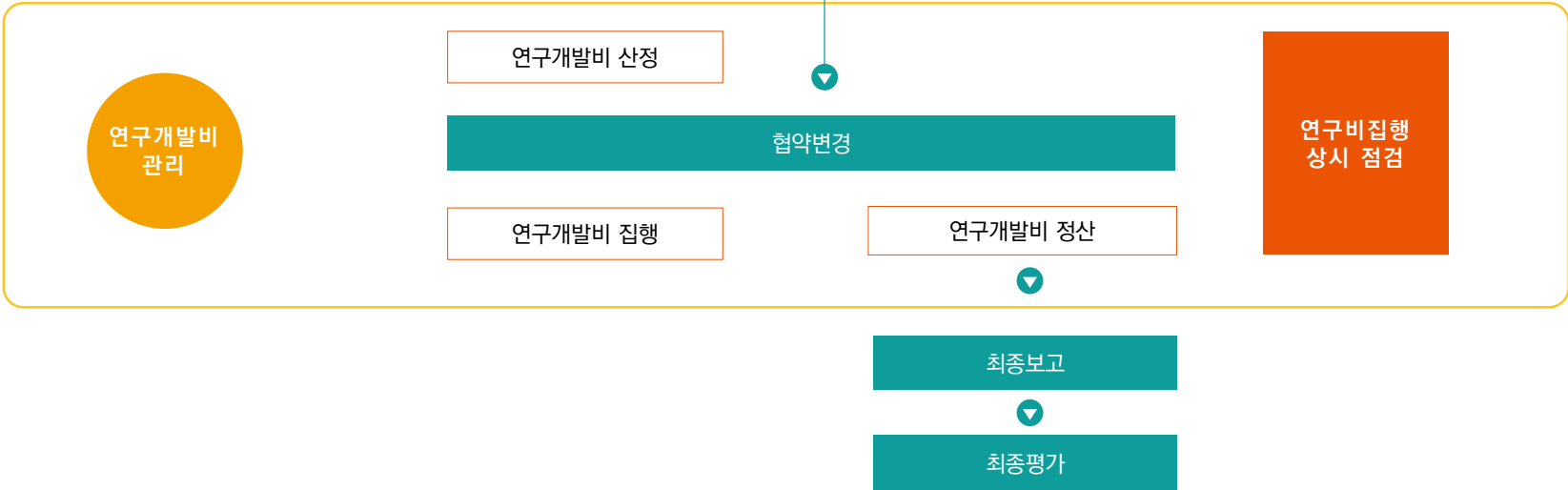
- 사업공고문, RFP 해석
- 연구개발계획서 제출
- 신규과제 평가
- 과제협약

3 과제수행/최종평가

- 진도점검(필요시)
- 연차평가 폐지
- 연구결과물 관리(연구노트 등)
- 보안관리 및 연구윤리

4 성과 관리

- R&D 성과 관리 (정량/정성성과)
- 활용현황보고
- 활용현황평가
- 기술료 관리



우리나라 연구개발예산 교부부터 연구비 집행, 결산 및 국고반납까지 관리하여
효율적인 R&D 예산 관리를 지원하는 통합연구비관리 시스템



통합RCMS를
통한 연구비 실시간
계좌이체



실시간 연구비
집행부터 정산까지
온라인으로 처리



전자증빙 및
연구비 필요증빙
온라인 등록관리



통합RCMS
온라인 교육 및 가상의
체험환경 제공



연구자 편의를 위한
AnyBank/
AnyCard

RCMS는 우리 기관의 대표적 아이콘 중 하나이며,
현 정부의 국정과제의 일환으로 7개 부처/19개 전문기관으로 확산 중

2022

2022.
RCMS 예산관리시스템 오픈

2021

2021.
국가연구개발혁신법 적용

2019

범부처
확대적용
2019. 02
통합RCMS 범부처 서비스 개시

2018

2018. 12
통합RCMS 구축
2018. 06
통합RCMS 정보화전략계획 수립

2010

2010. 06
RCMS 구축

2012

2012. 01
한국산업기술기획평가원 R&D
과제 전면적용

2014

산업부
전면적용
2014. 06
산업 R&D RCMS 전면적용

2017

2017. 11
차세대 RCMS 구축
2017. 06
범부처 연구비관리시스템 통합 RCMS,
통합Ezbaro 이원화 통합 의결

RCMS는 R&D 킬러 어플리케이션이며 발전 가능성이 높음

기획에 따라 어떠한 비즈니스 플랫폼으로 진화 가능한 정보시스템

7개 부처별 과제관리시스템



212개 연구 개발기관



국세청

한국기업데이터
NICE 신용평가



ZEUS

장비활용종합포털



산업기술개발장비
공동이용시스템



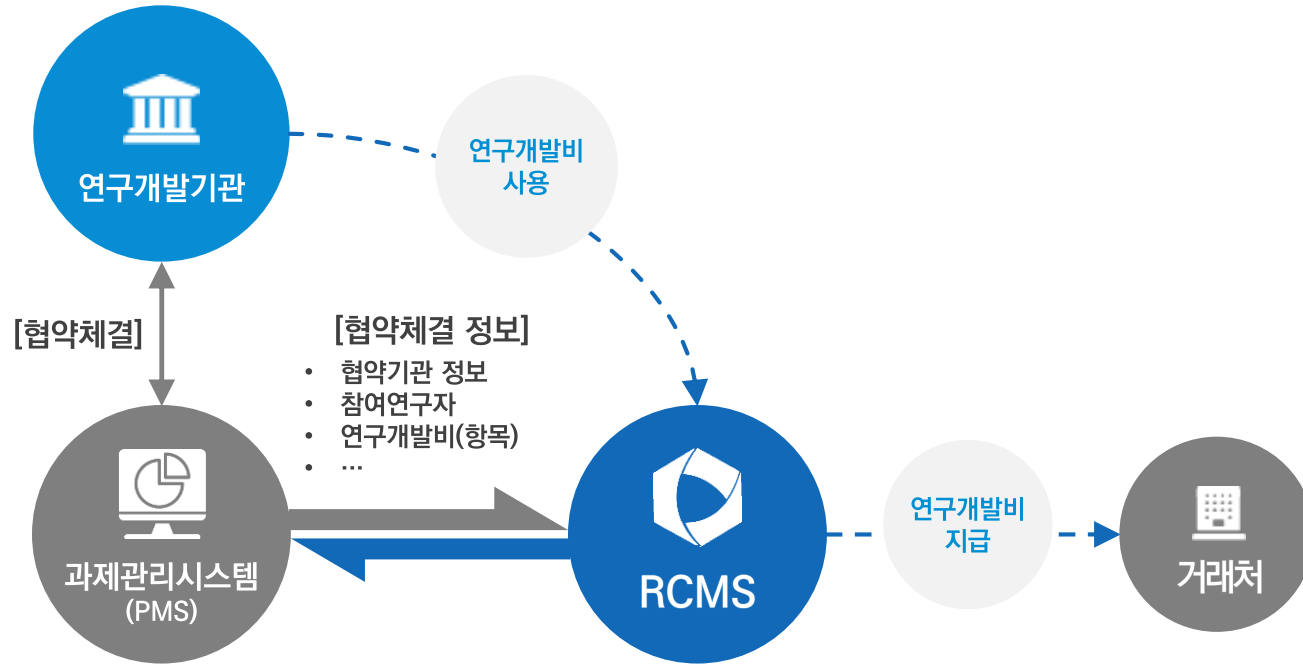
15개 은행사



19개 카드사

과제관리시스템에서 협약체결 된 과제만이

RCMS를 통한 연구개발비 사용이 가능합니다.

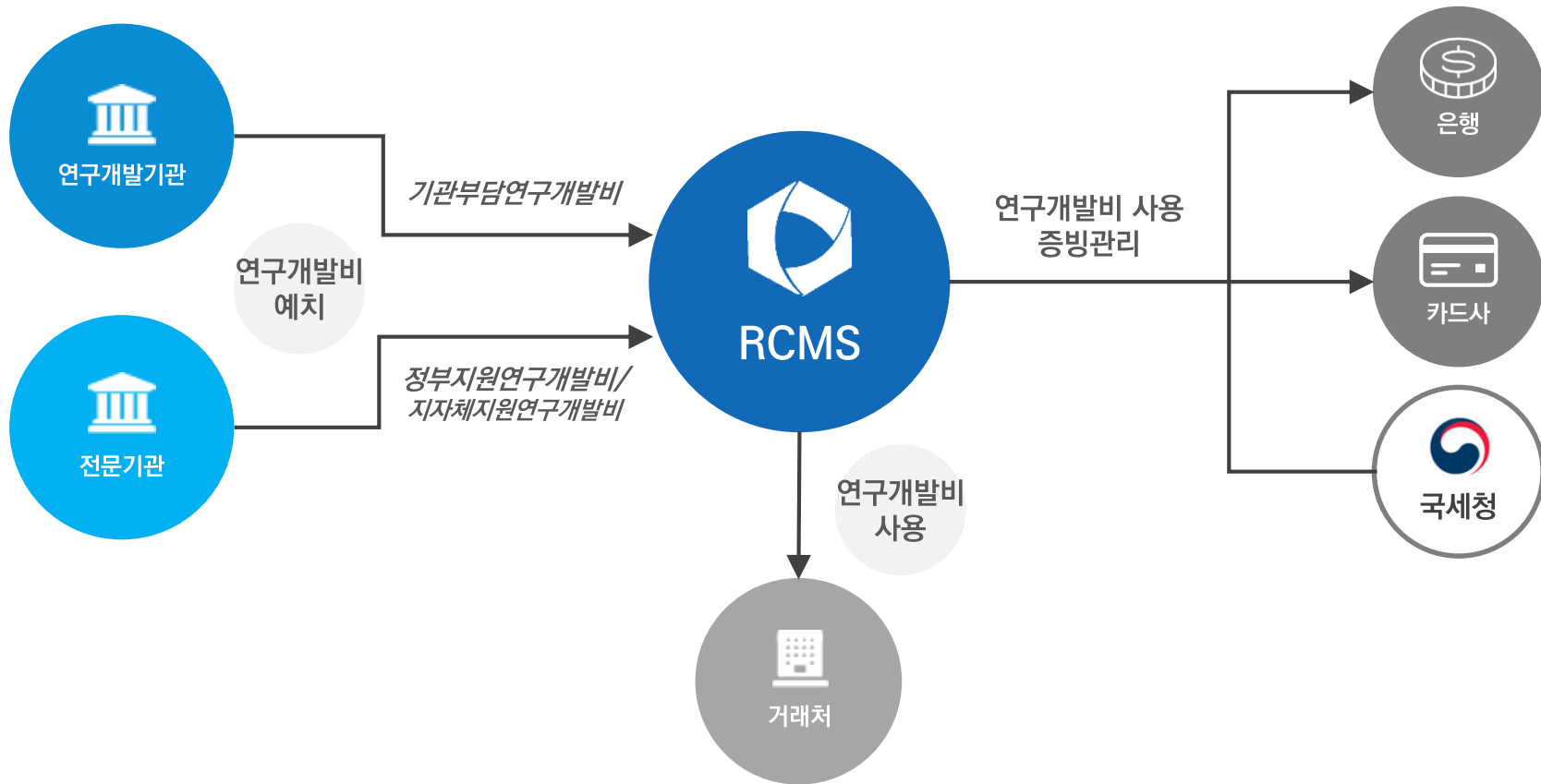


- 산업부 ITECH+
- 통합 IRIS
- 중기부 SMTECH
- 해수부 PMS
- 환경부 Eco-PLUS
- 농진청 ATIS
- 방사청 PMS

[부처(전문기관)별 과제관리시스템]

RCMS? 어떤 시스템?

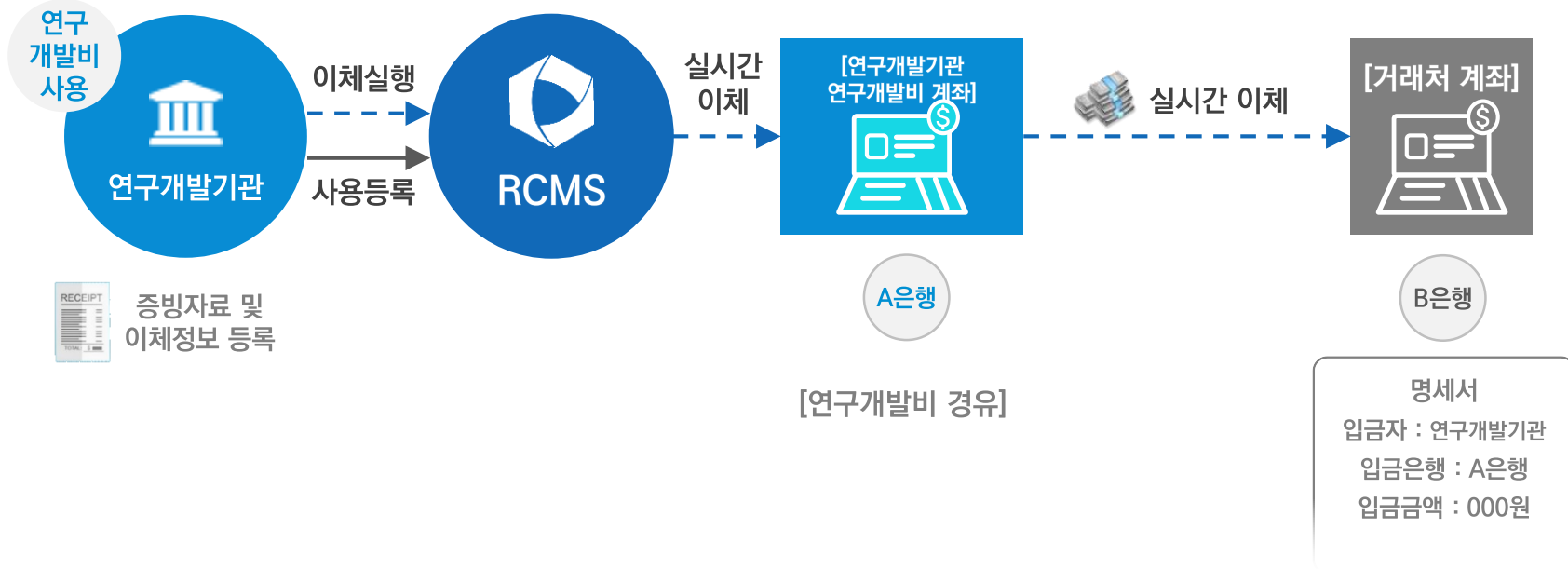
RCMS는 금융기관(은행, 카드사) 및 국세청 등과 연계하여,
연구개발기관의 연구개발비를 사용/관리하는 하나의 금융시스템입니다.



연구개발비 사용은 어떻게 진행되나요?

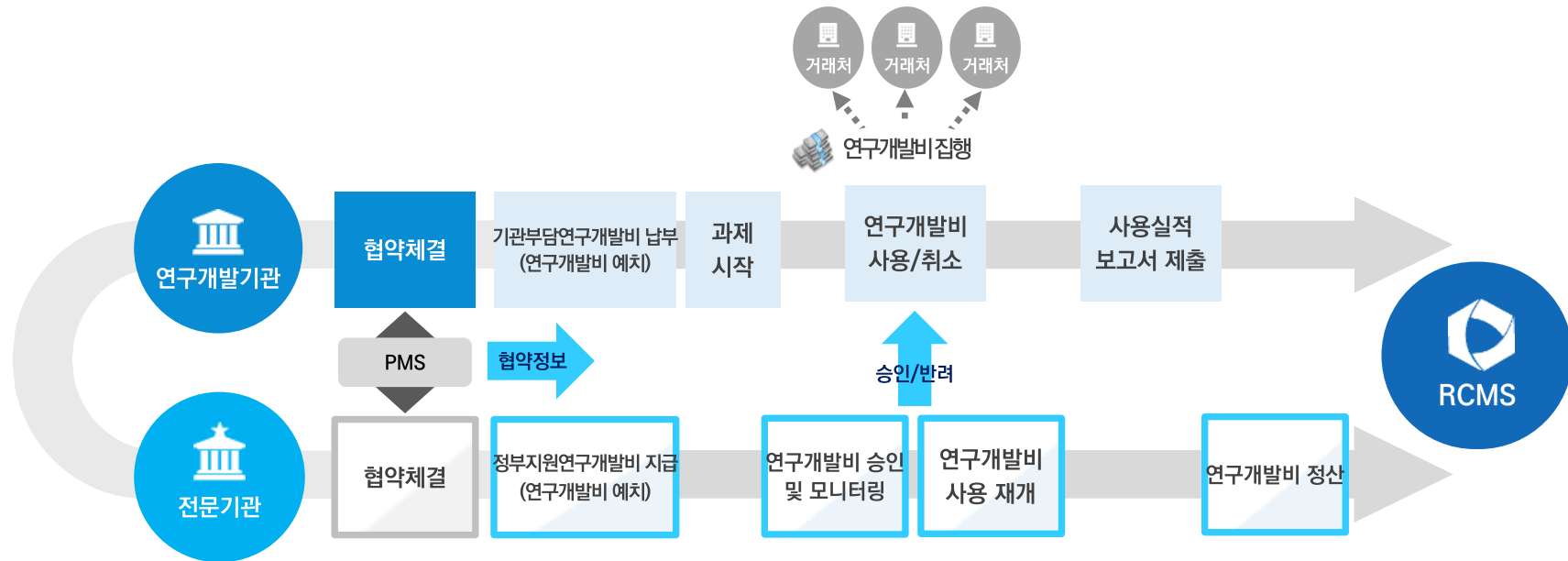
RCMS를 통해 연구개발비 사용 시 연구개발기관의 연구개발비 계좌를 거쳐 거래처 계좌로 연구개발비가 실시간 이체 됩니다.

연구개발비 사용·집행구조



PMS 협약부터 RCMS 연구개발비 사용까지!

각 전문기관 PMS(과제관리시스템)을 통해 협약체결 이후
과제를 수행하며 **RCMS** 통한 **연구개발비를 사용합니다.**



Real-Time
Cash
Management
System

RCMS 사용절차

02

RCMS 미리 보기

RCMS 사용은 이렇게!

RCMS 마이페이지 화면

원하는 메뉴를
선택하세요.

원하는 모니터링 항목을
선택하시면 항목에 대한
과제정보를 조회할 수
있습니다.

전체 메뉴를 확인할 수
있습니다.

공지사항 >
24 2022.01
09 2020.12

지식상당 >
Q 달반다기

과제현황을 선택하면,
선택 과제에 대한 기본
항목을 확인할 수
있습니다.

과제현황

73 전체과제 48 진행과제 25 전산과제 0 종료과제

상태	연분기간	과제번호	과제명	단계	연차	정산형태	주관연구개발기관	연구개발기관	과제책임자	협약연구개발비	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비(현금)	기관부담연구개발비(현물)	지자체분담금
정상				0	22	연차				3,320,000,000	3,320,000,000	0	0	0
정상				0	6	연차				6,470,000,000	6,470,000,000	0	0	0
정상				1	4	연차				1,454,000,000	940,000,000	210,000,000	304,000,000	0
중지				1	2	연차				12,962,500,000	9,721,880,000	648,120,000	2,592,500,000	0
중지				1	2	연차				337,500,000	253,120,000	16,880,000	67,500,000	0
중지				0	2	연차				200,000,000	150,000,000	10,000,000	40,000,000	0

과제 상세정보

과제정보

과제명: [] 연분기간: [] 정산형태: [] 과제번호: [] 주관연구개발기관: [] 과제책임자: [] 협약연구개발비: []

항목별 연구개발비 현황 참여연구자 현황 연구과제운영비 집행비용 직접비 집행비용

비목	단위	잔액	항목별 연구개발비				합계	사용금액					
			현물	계속(현금)	이월금(현금)	이월금(현물)		현물	계속(현금)	이월금(현금)	이월금(현물)		
		2,000,000	0	0	0	0	2,000,000	0	0	0	0	0	0
		1,200,000	0	0	0	0	1,200,000	0	0	0	0	0	0
		500,000,000	0	0	0	0	500,000,000	0	0	0	0	0	0
		500,000,000	0	0	0	0	500,000,000	0	0	0	0	0	0
		800,000,000	0	0	0	0	800,000,000	0	0	0	0	0	0
합계		5,000,000,000	0	0	0	0	5,000,000,000	0	0	0	0	0	0

닫기

예시

7.2 이용동의 - 펴뱅크 이용 동의(1/2)

7. 이용환경설정

● RCMS에서 연구개발기관 연구비계좌를 경유하여 거래처 계좌로 이체될 수 있는 서비스에 대한 동의를 수행하는 메뉴입니다.

실제 RCMS 사용자 화면(메뉴)입니다.

The screenshot shows the RCMS interface for the 'RCMS 펴뱅크 서비스 이용 동의서' (RCMS PEBANK Service Consent Form). The page is divided into three main sections:

- 1. 신청기관 정보** (Applicant Institution Information): Includes fields for '연구개발기관' (Research & Development Institution), '사업자등록번호' (Business Registration Number), '주소' (Address), and '예금주' (Account Holder).
- 2. 동의내역** (Consent History): A table with columns for '서비스종류' (Service Type), '은행' (Bank), '계좌번호' (Account Number), and '예금주' (Account Holder). A '예금주 조회' (Account Holder Search) button is visible.
- 3. 동의** (Consent): A section for confirming the consent, with a '동의' (Consent) button highlighted.

A pop-up window titled 'RCMS' is overlaid on the right side, showing a consent form with fields for '동의' (Consent) and '취소' (Cancel). The pop-up also includes a '사용할 인증서를 선택해 주세요' (Please select a certificate to use) section with options for '하드디스크', '이동식', '스마트인증', '보안토큰', and '휴대폰'.

클릭 시 나타나는 팝업입니다. 메뉴에 따라 다릅니다.

메뉴 사용 순서입니다. 순서에 맞게 버튼 클릭 또는 내용을 등록하시면 됩니다.

- 1 [펴뱅크 동의]
 - 기관목록에서 조회하고자 하는 연구개발기관을 선택합니다.
- 2
 - > 아직 동의하지 않은 경우 동의 내역에 조회되는 연구비 계좌의 은행과 계좌번호를 확인하고 '예금주 조회'를 클릭합니다.
- 3
 - 예금주 조회 후 신청서 하단의 '동의' 버튼을 클릭하고, 법인범용공인 인증서로 인증하여 펴뱅크 서비스 이용에 대한 동의를 완료합니다

- ※ TIP
- 연구개발기관 과제책임자만 펴뱅크 이용을 동의할 수 있습니다.
 - 펴뱅크 이용 동의를 하지 않은 경우 연구개발비 사용이 불가합니다.
 - 펴뱅크 이용 동의는 연구비 계좌 별 한번만 동의하면 됩니다.
 - 펴뱅크 서비스에 동의한 경우 동의 내역의 예금주에 연구비계좌의 예금주가 표시되며 신청서 하단의 '동의' 버튼이 사라지고 동의 일자가 확인됩니다.

메뉴 사용시 유의할 내용이니 참고하시면 좋습니다.

RCMS 사용! 순서대로 시작하세요!

STEP 1



RCMS 회원가입

회원가입

STEP 2

환경설정



연구개발비 사용 전에
기본적으로 꼭! 해야 하는
RCMS 설정!

편뱅킹 이용 동의

세무(이자지급) 정보 동의

협약정보 확인

(연구개발비) 카드 등록

이체 비밀번호

STEP 3

연구개발비
사용/취소



항목? 세부항목? 현금영수증?
카드? 현물? ... (어렵)이해하
기 쉽고 빠른
연구개발비 사용 및 취소 방법

연구개발비 사용등록

연구개발비 사용실행

⋮

연구개발비 이체 취소

STEP 4

부가세 복원



부가세 만큼 연구개발비
다시 쓸 수 있는 부가세
복원 방법!

부가세 복원

STEP 5

연구개발비 정산



연구개발비 제대로 사용
하고 정산 받기!

정산준비

사용실적보고서 제출

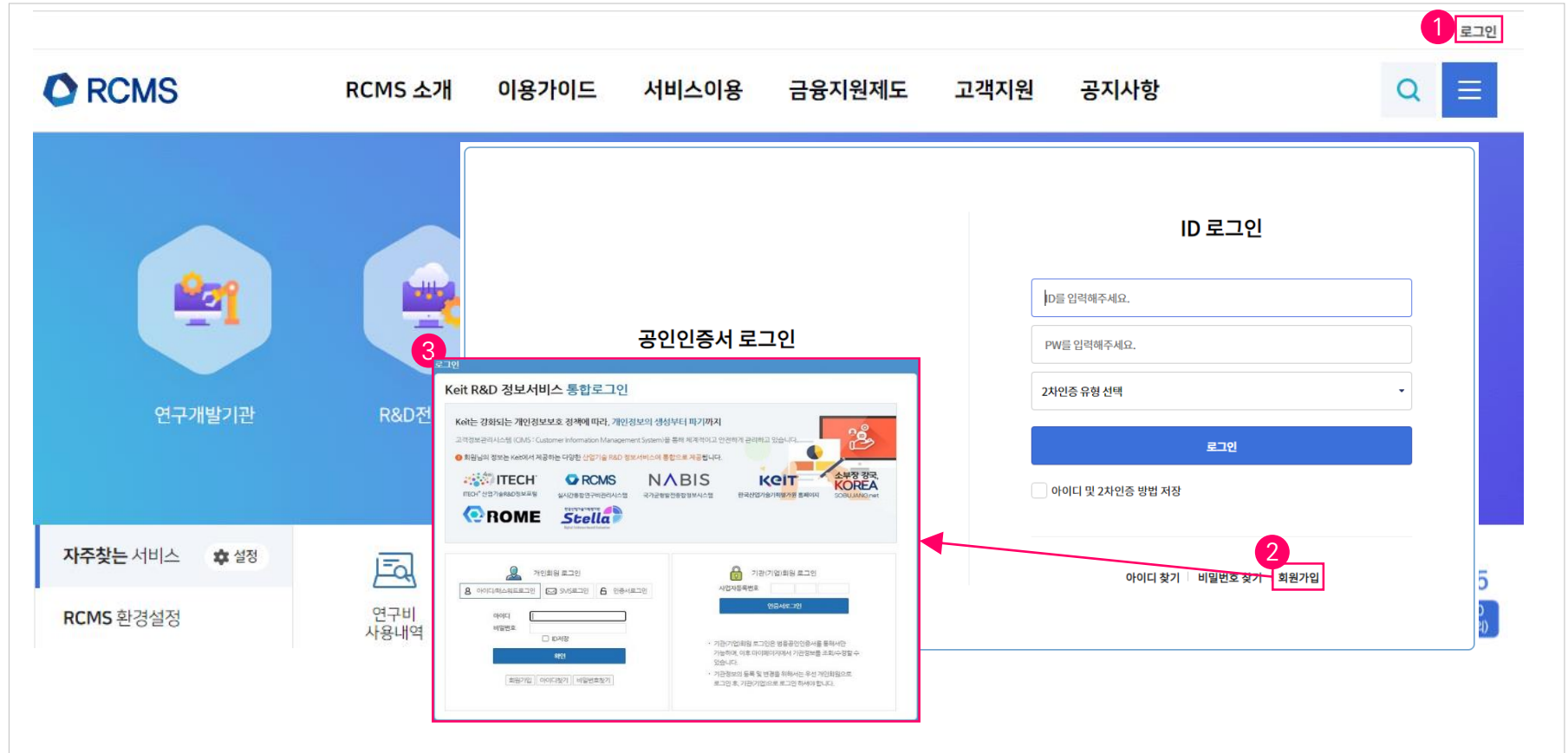
Real-Time
Cash
Management
System

RCMS 환경설정

03

이건 꼭! 하고 넘어가기

● RCMS 사용을 위해선 회원가입이 필수입니다.



1. 로그인을 클릭 합니다.
2. 회원가입을 클릭 합니다.
3. 회원가입 팝업을 통해 가입절차를 진행 합니다.

※ TIP

- 아래 사이트와 동일한 정보로 로그인 가능합니다.
- ※ KEIT (www.keit.re.kr)
- ※ ITECH+ (ltech.keit.re.kr)
- ※ NABIS (www.nabis.go.kr)

● 개인 정보와 소속 중인 직장 정보를 입력하여 회원가입을 합니다.

The image displays the Keit R&D portal's registration interface. On the left, a registration form is shown with various fields. A red circle '1' highlights the '아이디' (ID) field, which has a '중복확인' (Check duplicate) button next to it. A red circle '2' highlights the '직장' (Company) field, which has a '사업체검색' (Company search) button. A red circle '3' highlights the search results area in the '사업체 검색' popup, which includes a search bar and a '조회' (Search) button. The main portal on the right shows navigation buttons for '고객지원' and '공지사항', and a search bar. A '로그인' (Login) button is also visible in the top right corner.

- 1 * 표시 항목은 필수 입력입니다.
- 2 RCMS 사용을 위해 직장 정보는 필수입니다.
- 3 사업체검색을 클릭하여 현재 소속중인 사업체명과 사업자등록번호를 입력 후 조회 합니다.
※ 사업체가 조회되지 않을 경우 신규 등록으로 진행 합니다.

※ TIP

- 현재 소속 중인 직장 정보를 등록합니다.
- 사업체 신규 등록 시 적용 클릭하여 등록합니다.

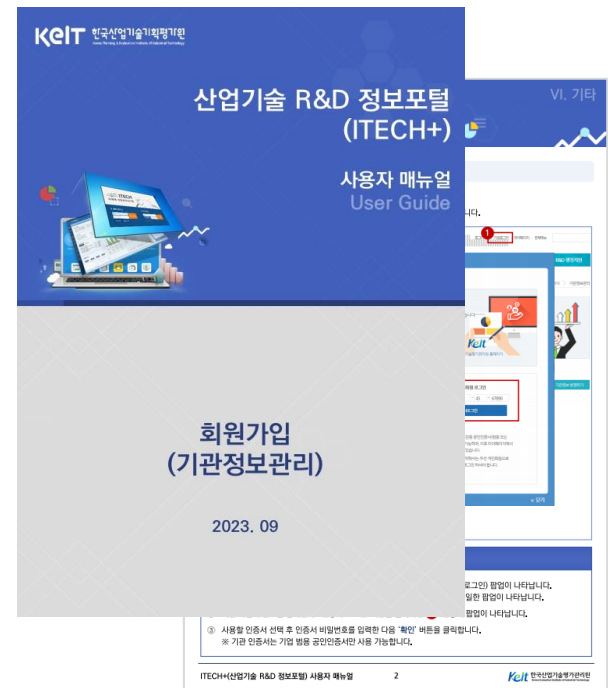
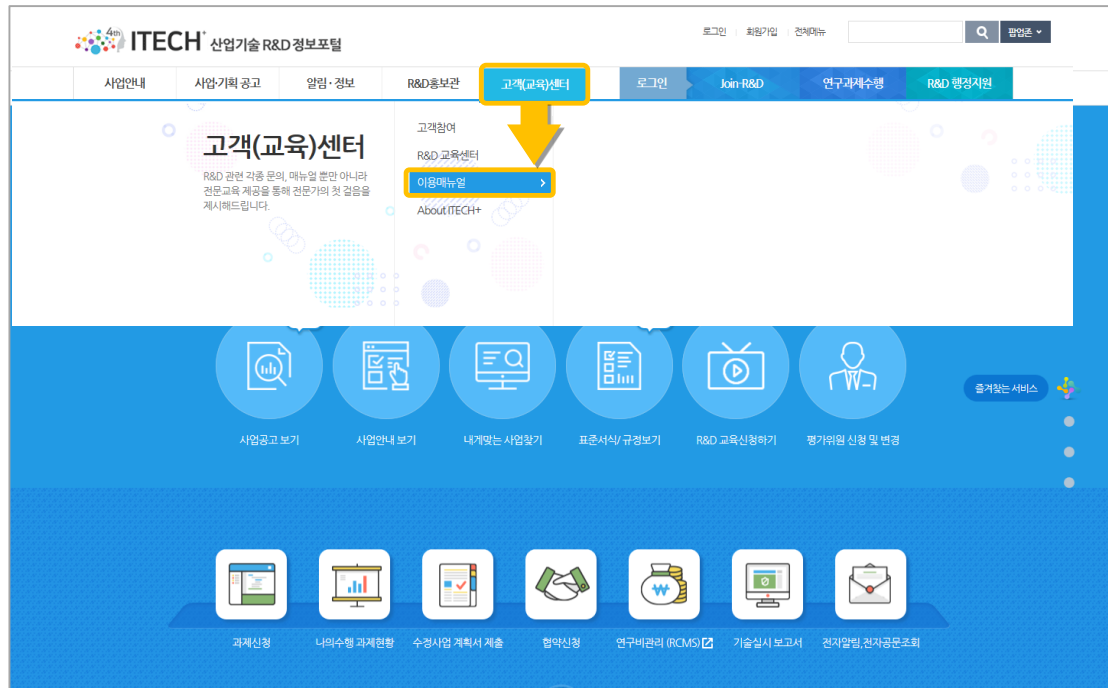
사업체 신규 등록은 어떻게 하나요?

사업체 정보는 'ITECH+ 산업기술 R&D 정보 포털'에서 등록 및 관리 합니다.

www.itech.keit.re.kr 로 접속하신 후 기관로그인 또는 기관정보관리 메뉴얼을 참고하여 등록해주시기 바랍니다.

기관 등록 후 개인정보에서 소속 직장 정보(사업체)를 검색하여 등록하면 됩니다.

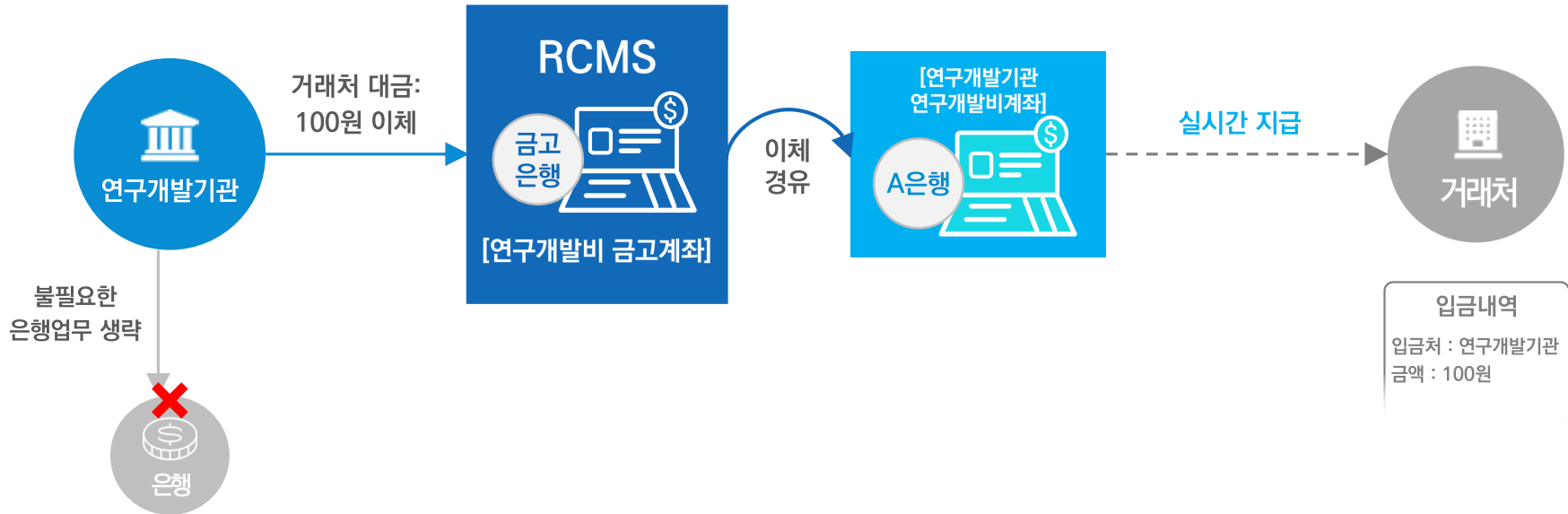
● ITECH+ 산업기술 R&D 정보포털



펌뱅킹 이용 동의? 왜 필요한 걸까?

RCMS에서 연구개발비 이체 시 연구개발기관 계좌를 경유하여 거래처 계좌로 실시간 지급되며, 연구개발기관 연구개발비계좌를 경유하기 위해선 펌뱅킹 서비스에 대한 동의가 필요합니다.

펌뱅킹 서비스 동의를 통해 거래 은행을 이용하지 않고 RCMS를 이용하여 편리한 연구개발비 사용 및 관리가 가능합니다.



● RCMS에서 연구개발기관 연구비계좌를 경유하여 거래처 계좌로 이체될 수 있는 서비스에 대한 동의를 수행하는 메뉴입니다.

1 기관 목록 (총 51건)

No	연구개발기관	사업자등록번호	대표자	입금계좌	펴뱅크이용동의여부
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	미동의
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	미동의
3	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	미동의

RCMS 펴뱅크 서비스 이용 동의서

1. 신청기관 정보

연구개발기관: XXXXXXXXXXXX 사업자등록번호: XXXXXXXXXXXX 주소: XXXXXXXXXXXX

2 동의내역

서비스종류	은행	계좌번호	예금주
실시간 지급(예비비예)	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX 예금주조회

3 동의

RCMS 서비스 이용 동의서 (버전: 2.1.0.2785)

무명하게 관리되는 연구비 사용

인증서 저장 위치를 선택해 주세요

하드디스크
 이동식
 스마트인증
 보안토큰
 휴대폰

사용할 인증서를 선택해 주세요

구분	사용자	만료일	발급자

인증서 암호를 입력해 주세요

안전한 금융거래를 위해 6개월마다 인증서 암호를 변경하시기 바랍니다.

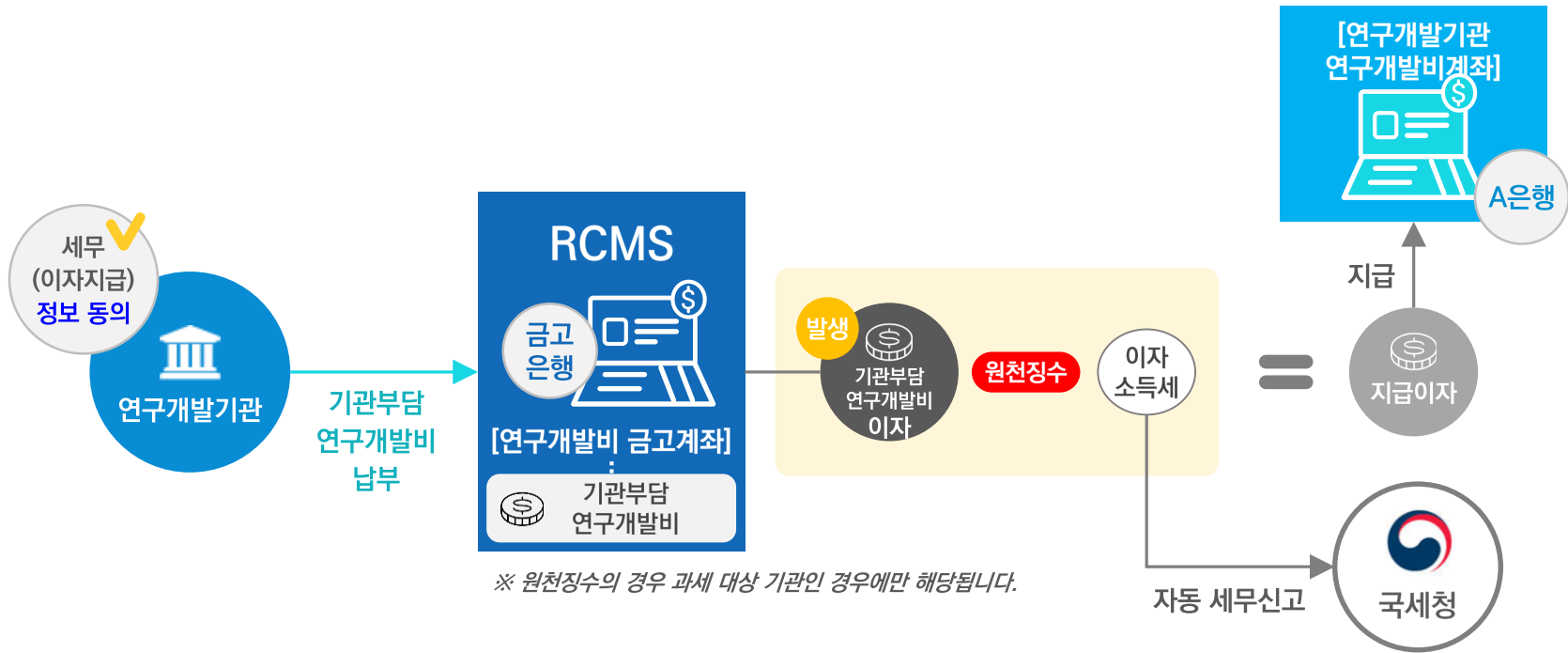
- 1** [펴뱅크 동의]
 - 기관목록에서 조회하고자 하는 연구개발기관을 선택합니다.
- 2**
 - > 아직 동의하지 않은 경우 동의 내역에 조회되는 연구비 계좌의 은행과 계좌번호를 확인하고 '예금주 조회'를 클릭합니다.
- 3**
 - 예금주 조회 후 신청서 하단의 '동의' 버튼을 클릭하고, 법인범용공인인증서로 인증하여 펴뱅크 서비스 이용에 대한 동의를 완료합니다

※ TIP

- 연구개발기관 과제책임자만 펴뱅크 이용을 동의할 수 있습니다.
- 펴뱅크 이용 동의를 하지 않은 경우 연구개발비 사용이 불가합니다.
- 펴뱅크 이용 동의는 연구비 계좌 별 한번만 동의하면 됩니다.
- 펴뱅크 서비스에 동의한 경우 동의 내역의 예금주에 연구비계좌의 예금주가 표시되며 신청서 하단의 '동의' 버튼이 사라지고 동의 일자가 확인됩니다.

세무정보 제공 동의? 이건 무엇인가요?

연구개발기관이 납부한 기관부담연구개발비에서 발생된 이자에 대한 소득세를 국세청에 세무신고 대행을 위한 세무 정보 제공 동의 절차입니다. 세무 정보 제공에 동의하지 않을 시 연구개발기관 기관부담연구개발비 발생이자에 대한 이자 소득세는 자진 신고해야 합니다.



● 연구개발기관에서 입금한 기관부담연구개발비에서 발생한 이자에 대하여 이자소득세 원천징수 여부를 확인하는 메뉴입니다.

기관 목록 (총 43 건) ☰ ☰

1	연구개발기관	사업자등록번호	대표자명	이자지급계획번호	세무정보동의
1	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
2	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
3	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

세무정보 제공 동의

- RCMS는 2014년부터, R&D 체계를 위해 연구개발기관이 납부한 **기관부담의 발생 이자**를 소득세 원천징수하고 분기별 (3/6/9/12월)로 해당체계의 연구개발기관 연구비 계좌로 지급합니다.
- 세무정보 제공에 동의하지 않음을 선택한 연구개발기관은 **납부한 기관부담금에서 발생한 이자를 원천징수 하지 않은 이자가 지급되어 이 경우 이자소득세는 연구개발기관에서 국세청에 직접 신고**해야 합니다.
- 이자발생내역은 [연구비 현황 > 이자 발생 내역] 에서 조회 및 출금 가능합니다. (14.2월 이후, 은행에 원천징수영수증 발급 신청을 위한 이자지급증명서 출력 가능)
- 국세청에 세무신고 대행을 위해 귀 기관의 세무정보를 아래와 같이 확인하였습니다.

연구개발기관	██████████	세무정보동의상태	동의 내용보기
동의자	██████████	동의일시	██████████
예비계좌	우리은행 ██████████ 예금주조회 초기화 예비계좌 수정	※ 연구비 계좌가 해지 또는 입금불통일 경우 설정하신 예비계좌로 지급됩니다.	
세무확인정보	귀 연구개발기관은 이자소득세율은 법인과세 15.4%(소득세+지방소득세)이며, 2014년부터 귀 연구개발기관의 기관부담금 발생이자에 해당 세율은 원천징수 후 지급합니다.		

1 세무정보 제공 동의란?

- 연구개발기관이 납부한 기관부담연구개발비에서 발생한 이자에 대한 소득세를 국세청에 세무신고 대행을 위한 세무 정보 제공 동의 절차입니다.
- 세무 정보 제공에 동의하지 않을 시 기관부담연구개발비 발생이자에 대한 이자 소득세는 **자진 신고**해야 합니다.
- 이자 지급 시 연구비계좌에 입금이 불가능한 경우 위에서 설정한 예비계좌로 입금됩니다.

이자 서명 작성 (버전 : 2.1.0.2785)

RCMS

투명하게 관리되는 연구비 사용

안중서 저장 위치를 선택해 주세요

워드디스크
이동식
스마트폰용
보안포함
휴대폰

사용할 안중서를 선택해 주세요

구분
사용자
만료일
발급자

안중서 보기
안중서 찾기
안중서 삭제

안중서 암호를 입력해 주세요

안중서 암호를 입력해 주세요
안중서 암호를 변경하시기 바랍니다.

확인
취소

저장

1. 기관목록에서 조회하고자 하는 연구개발기관을 선택합니다.

2. [예비계좌 변경]
예비계좌 변경 시 '예비계좌 수정' 버튼을 클릭하고 예비계좌 정보를 입력하고 예금주조회 후 '저장' 버튼을 눌러 법인공통인증서 인증을 진행하여 등록합니다.

※ TIP

- 기관부담연구개발비에서 발생한 이자는 원천징수 여부에 따라 이자소득세를 계산하여 연구개발기관 연구비계좌(입금이 불가능한 경우 예비계좌)로 지급합니다.
- 세무정보 제공 동의 또는 미동의 선택이 완료되어야 기관부담연구개발비를 입금할 수 있는 가상계좌가 생성됩니다.
- '초기화' 버튼은 기재된 내용을 지워 공란으로 초기화 할 때 사용합니다.

● 각 전문기관 과제관리시스템에서 RCMS로 전송된 협약 정보를 연구개발기관에서 확인하는 메뉴입니다.

과제선택
중지
진행
단건

과제상태/협약상태		기관부담연구개발비입금대기/협약제결		협약구분		단계		정산형태		단계		협약확인상태			
연구개발비구성		연구개발기관		참여연구자		과제조회권한자									
No.	단계	연차	참여구분	연구개발기관	연구개발비 지급구분	연구개발비분담(납부기준)						합계		현금	
						합계		정부지원연구개발비	기관부담연구개발비		자자체분담금		합계		
						현금	현물		현금	현물	현금	현물	현금		현물
1	3	1	주관연구개발기관	주관연구개발기관	건별지급	900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	0	900,000	100,000	
합계						900,000	100,000	900,000	0	100,000	0	0	900,000	100,000	

연구개발비 사용 시작 전 필수 확인사항(연구개발비 구성) *

- 연차, 참여구분, 연구개발기관 등 해당과제 협약서 상의 정보와 RCMS 협약 정보가 일치함.
- 연구개발비 구성 재원(정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비, 자자체분담금)금액이 일치함
- 연구개발비분담(납부기준)과 연구개발비의(사용기준)의 현금 및 현물 금액의 구성이 협약서와 동일.
- 일반적으로 연구개발비 분담(납부기준)합계와 연구개발비목 합계(사용기준)금액이 일치함(연간/자자체 부담금 대리 납부 등의 경우 제외)
- 기관부담연구개발비 대리 납부의 경우, 다음과 같이 연구개발비 구성 금액이 표시됨. 예시보기
- 기관부담연구개발비 납부기준은 분기별(3/6/9/12월) 이지가 발생하며, [연구비 현황 > 이자 발생 내역]에서 상시 출금가능(사업자 유행별 이자소득세원천징수)

우대 및 감점사항

주의사항

- 협약상태가 "협약제결"인 경우 연구개발비사용시작이 가능합니다.
- 협약서의 내용과 RCMS 협약정보가 상이한 경우 전문기관 과제관리시스템의 정보를 먼저 확인해야 합니다.

1 미확인

2 연구개발비사용시작

- 1 연구비 총괄 현황표 메뉴에서 협약정보확인 버튼을 클릭하거나 이용환경설정→연구과제정보→협약정보확인 메뉴를 통해 과제에 대한 협약정보를 조회할 수 있습니다.
* 협약정보확인상태 미확인 - '연구개발비 사용 시작' 처리 전
* 협약정보확인상태 확인 - '연구개발비 사용 시작' 처리 완료

- 2 협약정보 확인 메뉴에서 협약정보와 연구개발비구성 / 연구개발기관 / 참여연구자 / 과제조회권한자 정보를 각 탭으로 확인 가능하며 조회되는 정보가 각 전문기관 과제관리시스템의 정보 또는 협약서류의 내용과 일치하는 경우 주관연구개발기관의 과제책임자가 각 탭 별 '연구개발비 사용 시작 전 필수 확인 사항'을 모두 확인하고 '연구개발비사용시작' 버튼을 클릭하여 연구개발비 집행이 가능한 상태로 변경합니다.

※ TIP

- 주관연구개발기관에서 '연구개발비 사용시작'을 하지 않은 경우 공동연구개발 기관은 연구개발비 사용이 불가합니다.
- 연구개발비 사용시작은 주관연구개발기관의 과제책임자만 처리할 수 있습니다.
- 공동연구개발기관의 과제책임자는 해당 공동연구개발기관의 협약정보만 확인 할 수 있습니다.
- 혁신법 과제인 경우 전년도 연차사용 내역보고 제출여부가 '미제출'인 경우 연구개발비 사용시작이 불가합니다.

- 카드사와 카드번호 16자리를 입력하여 법인범용공동인증서로 인증하여 카드정보를 조회합니다.

The screenshot shows the '신규카드 등록' (New Card Registration) window. It features a search condition form with fields for '카드사' (Card Company) and '카드번호' (Card Number). Below this is a table titled '카드 조회 결과' (Card Search Results) with columns for '카드사', '카드번호', '유효기간', '결제은행', '결제일자', '카드해지일자', and '제신고구분'. A confirmation dialog box titled '전자 서명 작성' (Electronic Signature Creation) is open, showing options for authentication methods like '브라우저 인증서' and '인증서'.

- RCMS에 신규 카드 등록이 필요한 경우 '신규카드등록' 버튼을 클릭합니다.
- 카드사와 카드번호 16자리를 입력하여 '조회' 버튼을 클릭한 후 법인범용공동인증서로 인증하여 카드정보를 조회합니다.
- 등록할 카드가 조회되면 정보를 확인 후 '추가' 버튼을 클릭합니다.

※ TIP

- 카드사, 카드번호로 조회되는 카드는 RCMS에 등록 이력이 존재하는 카드입니다.
- 카드 등록 시 법인범용공동인증서로 인증합니다.
- 카드 등록은 조회 권한의 일반사용자를 제외하고 모두 등록할 수 있습니다.
- RCMS 이용 가능한 카드의 경우 카드사 또는 등록 개수에 제한이 없습니다.

사용자 권한에 따라 어떤 것이 다른가요?

RCMS 사용자 권한은 연구개발기관 과제책임자와 기관통합관리책임자를 통해 관리합니다.
 연구개발비 집행 권한은 모든 대상에게 부여가 가능하며, 부여된 권한에 따라 연구개발비를 조회/등록/이체 할 수 있습니다.
 또한, 연구개발비 이체 권한이 부여된 사용자는 이체시 개인 공인인증서가 필요합니다.

대상별 역할		
대상 구분	기본 권한	대상 등록
과제책임자	과제에 대한 모든 권한	과제관리시스템에서 등록
기관통합관리 책임자	과제에 대한 모든 권한	RCMS 홈페이지 신청
참여연구자	연구비 '조회/등록' 권한	과제관리시스템에서 등록
일반사용자	권한 없음	RCMS 회원가입
기관대표자	과제에 대한 모든 권한	(회원가입) 기관정보 등록

권한별 기능		
연구비 집행권한	의미	부여 대상
조회	RCMS 에서 해당 과제에 대해 조회 만 가능	과제책임자, 기관통합관리책임자
		참여연구자 권한을 부여 받은 사용자
등록	과제 조회를 기본으로, 연구비 사용 등록/수정/삭제 가능	과제책임자, 기관통합관리책임자
		참여연구자 권한을 부여 받은 사용자
이체	과제 조회를 기본으로, 연구비 사용 등록/수정/삭제 및 이체 실행 가능	과제책임자, 기관통합관리책임자
		참여연구자 권한을 부여 받은 사용자

● RCMS 사용자 별 연구비 사용 권한을 관리하는 메뉴입니다.

1 과제선택 [중지] [진행] [단건] [전년도 권한 불러오기]

조회조건 참여구분 전체 성명 [조회]

사용권한 (총 6 건)

번호	성명	참여구분
1	[가려짐]	기관대표자
2	[가려짐]	기관통합관리책임자
3	[가려짐]	과제책임자
4	[가려짐]	과제책임자

사용권한 등록/수정

과제명 [가려짐] 사용자 [가려짐] 사용자선택 [조회]

참여구분 일반사용자

연구비집행권한 조회 등록 이체

이메일/문자수신여부 수신 미수신

사용여부 사용 사용안함

· 등록메뉴 - 일반사용자는 회원가입 시 사업체 검색을 통해 입력해야 본 메뉴에서 조회 가능합니다.

[닫기] [확인]

사용자 조회

조회조건 사용자 ID 사용자명 [조회]

사용자 목록 (총 17 건)

번호	사용자ID	사용자명	생년월일	소속기관
1	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
2	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
3	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
4	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
5	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
6	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]
7	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]	[가려짐]

[닫기] [적용]

※ TIP

- 일반사용자는 회원가입 시 직장 정보를 '사업체 검색'을 통해 정확하게 입력해야 본 메뉴에서 조회됩니다.

1. 과제, 참여구분, 성명을 선택하고 '조회' 버튼을 클릭합니다.
2. 사용권한 목록 중 일반사용자가 조회되지 않는다면 '등록' 버튼을 클릭합니다.
3. 사용자 '조회' 버튼을 클릭하여 사용자ID, 사용자명을 조건으로 조회하여 '적용' 버튼을 클릭합니다.
4. 연구비집행권한, 이메일/문자수신여부를 선택하고, 사용여부를 '사용'으로 선택한 다음 '확인' 버튼을 클릭합니다.

Real-Time
Cash
Management
System

RCMS 사용방법

04

연구개발비 사용은 이렇게!

● 선택한 과제의 협약정보, 연구비 사용 현황 등 연구비 구성 내역을 일괄적으로 조회할 수 있는 메뉴입니다.

1 과제선택
 ▼

2

3

4

협약정보		주관연구개발기관은 공동연구개발기관의 구성내역을 조회할 수 있습니다.					
연구개발기관	<input type="text" value="주관연구개발기관"/>	기관유형	수관연구개발기관	주관연구개발기관	<input type="text" value="주관연구개발기관"/>	<input type="text" value="주관연구개발기관"/>	
개발기간(현재)	2020.03.01 - 2021.02.28	개발기간(현재)	2021.12.01 - 2027.11.30	전문기관	<input type="text" value="전문기관"/>	<input type="text" value="전문기관"/>	
발탁구분	단계	정산형태	단계	연구개발비지급구분	<input type="text" value="연구개발비지급구분"/>	<input type="text" value="연구개발비지급구분"/>	
과제상태/협약상태	수행/협약체결	집행상태	중지	연구비계좌	<input type="text" value="연구비계좌"/>	<input type="text" value="연구비계좌"/>	

사전준비

협약정보 확인		과제관련 관리		사용카드 관리	
<input type="button" value="협약정보 확인"/>	<input type="button" value="확인"/>	<input type="button" value="과제관련"/>	6명	<input type="button" value="사용카드"/>	0건

연구비 사용 현황

가상계좌 발급 현황				연구비 사용 현황				정산 진행 현황		
구분	협약금액	가상계좌발급금액	입금금액	구분	본예산	계속비	이월금	정산진행상태	제출일 : 2018.07.30	<input type="button" value="RCMS정산연료"/>
정부	50,000,000	50,000,000	50,000,000	현금승인	50,000,000	0	0	정산기관(담당자)	<input type="text" value="정산기관(담당자)"/>	<input type="button" value="계속비반성 현황"/>
기관	0	0	0	현금잔액	0	0	0	계속비반성금액	사용금액	사용잔액
지자체	0	0	0	현물승인	10,760,000	0	0	0	0	0
합계	50,000,000	50,000,000	50,000,000	현물잔액	0	0	0	0	0	0

단계별 사용실적 현황 (총 5 건)

단계	연차	협약연구비			사용실적						
		소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	
1	1	60,760,000	50,000,000	10,760,000	60,760,000	50,000,000	10,760,000	0	0	0	0
	2	60,760,000	50,000,000	10,760,000	60,760,000	50,000,000	10,760,000	0	0	0	0
0	3	60,760,000	50,000,000	10,760,000	60,726,240	49,966,240	10,760,000	33,760	33,760	0	33,760

1. 과제를 선택하면 해당 과제에 대한 협약정보 및 연구비 사용 현황이 조회됩니다.
2. 연구개발기관을 변경하면 해당 기관에 맞게 협약정보 및 연구비 사용 현황이 변경됩니다.
3. 버튼을 클릭하면 권한이 있는 경우 해당 메뉴로 이동할 수 있습니다.
4. 단계별 사용실적 현황에서 현금 실잔액을 확인할 수 있습니다.

※ TIP

- 주관연구개발은 공동연구개발기관의 연구비 사용현황을 조회할 수 있습니다.
- 권한이 있는 경우에만 협약정보 변경이 가능합니다.

● 협약한 과제의 비목, 항목별 총 연구개발비 한도와 사용 현황을 조회하는 메뉴입니다.

1

과제선택 [정상] [진행] [단건] [검색창] [선택화살표]

연구비 사용 현황 [인쇄] [확대]

비목	항목	협약한도	승인한도			사용잔액			이체완료금액			사용등록금액		
			본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금
직접비	인건비	5,000	5,000	0	33	5,000	0	33	0	0	0	0	0	0
	학생인건비	1,000	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구시설·장비비	1,000	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구재료비	1,000	1,000	0	0	1,000	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	500	500	0	33	500	0	33	0	0	0	0	0	0
	연구수당	500	500	0	0	500	0	0	0	0	0	0	0	0
	민간부담금 감면(코로나)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2

1 연구비 사용 현황 안내

- 정부지원연구개발비 입금여부 확인은 "연구비 구성 현황"의 "연구개발비 구성 내역" 화면에서 정부지원연구개발비 입금일자 및 미지급 정부지원연구개발비로 확인 가능합니다.
- 항목을 클릭하면 "연구비 사용 내역" 화면으로 이동하고, 해당 항목으로 사용한 금액이 조회 됩니다.
- 사용등록 및 임시저장한 금액도 사용등록금액에 합산되며, 등록가능금액에서 차감됩니다.
- 주관연구개발기관은 공동연구개발기관의 항목별 사용금액을 조회할 수 있습니다. 단, 사용내역은 조회할 수 없습니다.

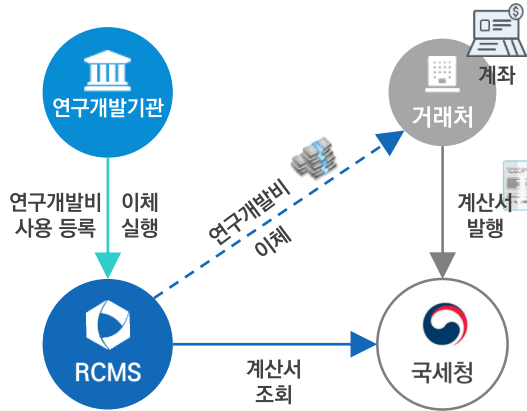
- 1
- 집행현황을 확인하고자 하는 과제를 과제목록에서 선택합니다.
 - * 승인한도 : 선택한 과제의 해당 연차에 사용할 수 있는 연구개발비 한도
 - * 사용잔액 : (승인한도 - 이체완료금액) 실제 이체가 완료되고 남은 연구개발비 잔액
 - * 이체완료금액 : (승인한도 - 사용잔액) RCMS에서 이체 완료한 금액
 - * 사용 등록금액 : (이체완료금액 + 등록금액) RCMS에서 이체 완료한 금액 + 사용 등록 상태의 금액
 - * 등록가능금액 : (사용승인한도 - 사용 등록금액) RCMS에 사용 등록이 가능한 연구개발비
 - * 본예산 : 협약 시 산정된 당해연도 연구개발비
 - * 계속비 : 혁신법 과제의 전 연차에서 남은 재원의 잔액을 계속비편성하여 당해연차에 적용된 금액
 - * 이월금 : 혁신법 과제의 단계이월금으로 전 단계의 각 재원별 이월된 금액 및 혁신법외 과제의 경우 전년도에서 이월한 금액
- 2
- 항목을 선택하면 연구비 사용 내역 화면으로 이동합니다.

연구개발비 사용 방식은 어떤 것이 있나요?

연구개발비 사용은 사용자 편의에 맞는 방식을 선택하여 사용합니다.
 전자세금계산서와 현금영수증은 국세청 홈택스를 통해 발행된 내역만 사용 가능하며, 사용시 기관공동인증서가 필요합니다.
 또한 (연구개발비)카드의 경우 결제일 전에 내역을 등록해야 결제일에 맞춰 대금이 지급됩니다.

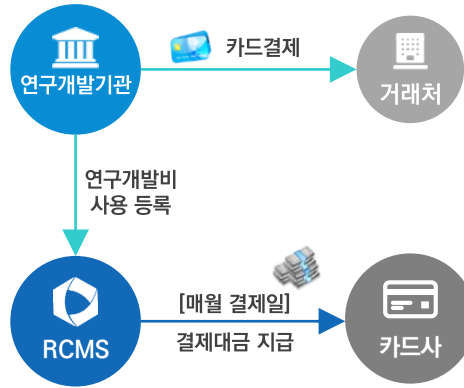
전자세금계산서 / 현금영수증

- 국세청을 통해 발행된 전자세금계산서 (또는 현금영수증)를 연구비 증빙자료로 등록하여 거래처로이체합니다.



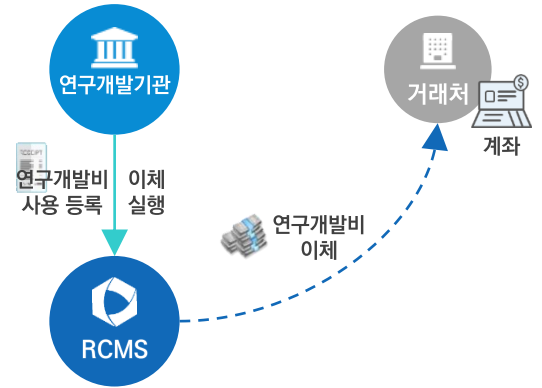
(연구개발비)카드

- (연구개발비) 카드 사용 후 RCMS에 카드사용내역을 등록하면 카드사별 결제일에 맞춰 결제 대금이 지급됩니다.



현금

- 거래처 현금 거래시 거래에 사용된 증빙자료 (영수증 등)를 등록하여 거래처 계좌로 대금을 지급합니다.

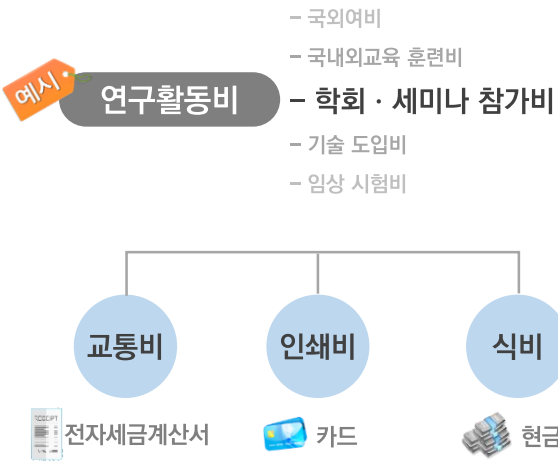


비목 우선 등록? 증빙 우선 등록? 어떻게 다른가요?

연구비 사용은 비목 우선 등록과 증빙 우선 등록으로 나뉘어 집니다. (인건비 직접지급, 현물 제외)
아래 예시와 같이 비목을 기준으로 사용내역을 등록하는 것과 사용내역을 기준으로 비목을 등록하는 기준이 다르며, 사용자 편의에 맞게 등록 방식을 선택하면 됩니다.

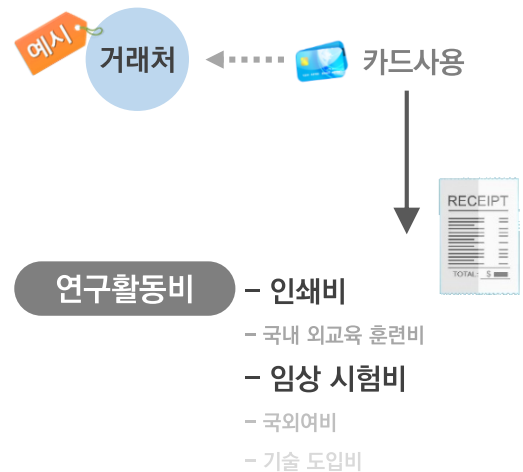
비목 우선 등록

비목(항목, 세부항목) 기준으로 증빙(전자세금계산서, 카드, 현금영수증, 기타 등) N개 등록



증빙 우선 등록

증빙 (전자세금계산서, 카드, 현금영수증, 기타 등)을 기준으로 비목(항목, 세부항목) N개 등록



● 연구비 사용 등록을 위해 증빙 우선 등록 / 비목 우선 등록 / 인건비 직접 지급 등록 / 현물 등록 중 등록유형을 선택하는 메뉴입니다.

과제선택

증빙우선 등록
비목우선 등록
현물 등록
인건비 직접지급 등록

증빙우선등록 (총 1건) 증빙 Guideline | 자체제어이체요건

항목	세부항목	품목	사용금액	공급금액	부가세액	이월금 사용여부	재원별 사용금액	증빙원부	인건비내역	연:
연구시설-장...	주천	시약-재료구입비	테스트	1,034,000	940,000	94,000		상세	등록하기	
합계				1,034,000	940,000	94,000				

가래저 및 계좌정보
가래저 및 계좌정보

사용한도 | 연구시설-장비 및 재료비 | 본예산: 16,250,442 | 계속비: 0 | 이월금: 44,872

 증빙공급금액: 940,000 | 증빙부가세액: 94,000 | 증빙등록가능공급금액: 940,000 | 증빙등록가능부가세액: 94,000

1 과제내 협약기관 가래 안내

- 「산업기술혁신사업」 산입비 신청, 관리 및 사용, 정산에 관한 규정」 제10조 5항에 따라 동일 과제내 협약기관은 가래불가를 원칙으로 하며 불가피한 경우 수령자료를 추가 업로드 해야 합니다.
- 과제 내 협약기관 가래로 집행한 내역은 상시정단, 정산을 통해 연차로 검토하게 되므로 유의하시기 바랍니다.
- (단, 연구개발기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 차계에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 과제내 협약기관 가래 가능)

2 연구비 사용 등록 안내

- 연구개발비 지급구분이 건별지급인 경우 전자(세금)계산서, 현금영수증, 기타증빙은 연구비 이체 실행 시 실시간으로 이체됩니다.
- 연구개발비 지급구분이 건별지급인 경우 카드증빙은 카드결제일 전일까지 사용 등록하면 카드대금 결제일에 당일에 카드대금 결제계좌로 입금 이체됩니다.
- 연구개발비 지급구분이 건별지급인 경우 카드증빙등록시 공급금액과 부가세액 구분을 반드시 하시기 바랍니다.(영리기관, 비영리기관 모두 해당)
- 연구개발비 지급구분이 영문지급인 경우 연구비 지원 서비스를 지원하지 않습니다.
- 월급받을 수 있는 모든 관세, 부가세액 등 금액은 사용금액에서 제외 후 등록해 주시기 바랍니다.
- 연구개발비는 전자(세금)계산서, 현금영수증, 카드로 사용한 전자증빙으로 사용등록 함을 원칙으로 합니다.
- 기타증빙은 특정 항목만 제한적으로 허용됩니다.

- 연구시설장비 및 재료비 항목은 기타증빙으로 등록 가능하나 예외 사용을 입력 해야 합니다.
- 항목과 세부항목리스트, 세부항목별 필요증빙 문서는 '장부마감' -> 연구개발비 비록안내'에서 확인할 수 있습니다.
- 계좌이체 요청양식을 등록하는 방법은 '가래저계좌이체'와 '연구비계좌이체' 2가지가 있습니다.

- 1) 가래저계좌이체: RCMS -> 연구개발기관연구비계좌 -> 가래저계좌로 실시간 이체
- 2) 연구비계좌이체: RCMS -> 연구개발기관연구비계좌로 실시간 이체

RCMS 연구비는 가래저 계좌이체로 집행해야 하며 연구비(기관) 계좌이체는 허용기준일 경우에만 가능합니다.

1 [증빙 우선 등록]

- 전자(세금)계산서, 카드, 현금영수증 증빙을 먼저 선택하고 항목과 세부항목을 여러 건 등록할 경우 선택합니다.

※ TIP

- 과제를 선택해야 등록유형을 선택할 수 있습니다.
- 세무정보동의, (주관연구개발기관)협약정보확인의 '연구개발비사용시작', 편뱅킹 이용 동의를 수행하지 않은 기관은 연구비 사용이 불가합니다.
- 연구비(기관)계좌이체로 지급 받은 후 가래저로 이체한 사실에 대한 증빙을 연구비(기관)계좌이체일로부터 3주 이내에 등록하지 않은 경우 연구비 사용 등록이 제한될 수 있습니다.

● 홈택스에 등록된 법인공동인증서가 필요 합니다.

전자(세금)계산서 내역 조회
□ ×

1 기간 조회
승인번호 조회

2 조회조건
조회구분 세금계산서(일반) 계산서(면세)
기준일자 2022.02.03
-
2022.03.02
조회

발행유형	승인번호	작성일자	발급일자	공급자상호	사업자번호	대표자명	공급금액	부가세액	합계금액
1	●	ASP발급	2022.02.28	2022.02.28					
2	○	ASP발급	2022.02.28	2022.02.28					
3	○	인터넷발급	2022.02.28	2022.03.01					
4	○	인터넷발급	2022.02.28	2022.03.01					
5	○	인터넷발급	2022.02.28	2022.02.28					
6	○	인터넷발급	2022.02.25	2022.02.25					
7	○	인터넷발급	2022.02.23	2022.02.23					
8	○	인터넷발급	2022.02.22	2022.02.22					
9	○	인터넷발급	2022.02.21	2022.02.21					
10	○	모바일발급	2022.02.20	2022.02.22					

4
부가세액을 제외한 공급금액만 등록합니다.

· 홈택스(<http://www.hometax.go.kr>)에 등록된 법인공동인증서 및 전자(세금)계산서용 인증서로만 조회가 가능합니다.

· 전자세금계산서 고객센터 1588-3987(쿠팡) 상담시간 09:00 ~ 18:00(주중)

닫기
5 적용

법인공동인증서 선택
□ ×

투명하게 관리되는 연구비 사용

· RCMS는 투명한 연구비 사용을 위해 상시 모니터링을 시행하고 있습니다.

법인공동인증서 선택

구분	사용자	만료일	발급자
전자세금용		2022-08-30	yessignCA C...

인증서 암호를 입력해 주세요.

.....

취소
확인

- 1 [증빙 우선 등록 - 전자(세금)계산서 기간 조회 방법]
 - 기간 조회 탭을 선택합니다.
- 2
 - 세금계산서(일반) 또는 계산서(면세)를 선택하고 기준일자를 입력하여 발급된 내역을 조회합니다.
 - ※ '조회' 버튼 클릭 시 법인공동인증서로 인증을 진행해야 합니다.
- 3
 - 승인번호 클릭 시 선택한 전자(세금)계산서 상세 정보를 보여줍니다.
- 4
 - 전자(세금)계산서의 공급금액만 사용 등록 하고자 할 경우 ' 부가세액을 제외한 공급금액만 등록합니다. ' 를 선택합니다.
- 5
 - 불러온 전자(세금)계산서 정보를 확인하고 '적용' 버튼을 클릭합니다. ★ 적용이 완료되면 팝업이 사라집니다.

※ TIP

- 전자(세금)계산서 조회시 홈택스에 등록된 법인범용공동인증서(또는 전자(세금)계산서용 공동인증서)로 인증이 필요합니다.

- 홈택스에 등록된 법인공동인증서를 입증 하고 현금영수증 내역을 조회 합니다.

현금영수증 내역 조회
□ ×

1

승인번호	사용일시	사용자명	가맹점명	공급금액	부가세액	봉사료	총액	공제여부	가...
XXXXXXXXXX	2022-01-04 13:47:56	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,150	362		2,512		
XXXXXXXXXX	2022-01-04 14:20:56	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,700	451		3,151		
XXXXXXXXXX	2022-01-04 18:25:55	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,700	451		3,151		
XXXXXXXXXX	2022-01-04 18:49:01	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,700	451		3,151		
XXXXXXXXXX	2022-01-04 19:13:37	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,700	451		3,151		
XXXXXXXXXX	2022-01-04 19:54:41	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,700	451		3,151		
XXXXXXXXXX	2022-01-07 17:28:19	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	1,115	186		1,301		
XXXXXXXXXX	2022-01-07 17:28:22	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,340	396		2,736		
XXXXXXXXXX	2022-01-18 15:05:02	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,800	448		3,248		
XXXXXXXXXX	2022-01-24 17:54:25	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	2,220	363		2,583		

부가세액을 제외한 공급금액만 등록합니다.

- 홈택스(<http://www.hometax.go.kr>)에 등록된 법인공동인증서 및 전자(세금)계산서용 인증서로만 조회가 가능합니다.
- 정오 12시 이전에는 전산처리 일정상 전일의 거래내역이 반영되지 않을 수 있습니다.
- 현금영수증 고객센터 1588-3987(국번) 상담시간 09:00 - 18:00(주중)

법인공동인증서 선택
□ ×

투명하게 관리되는 연구비 사용

· RCMS는 투명한 연구비 사용을 위해 상시 모니터링을 시행하고 있습니다.

법인공동인증서 선택

구분	사용자	만료일	발급자
전자세금용	XXXXXXXXXX	2022-08-30	yesignCA C...

인증서 암호를 입력해 주세요.

2

- 1
[증빙 우선 등록 - 현금영수증 조회 등록 방법]
 - 사용연월을 조회조건으로 '조회' 버튼을 클릭하여 국세청의 현금영수증 정보를 불러옵니다.
 - ※ '조회' 버튼 클릭 시 법인공동인증서로 인증을 진행해야 합니다.
- 2
 - 불러온 현금영수증 정보를 확인하고 '적용' 버튼을 클릭합니다. ★ 적용이 완료되면 팝업이 사라집니다.

※ TIP

- 현금영수증 조회 시 국세청 홈택스에 등록된 법인비용공동인증서로 인증이 필요합니다.
- 현금영수증 지출증빙은 정오(12시) 이전에는 전산처리 일정 상 전일의 거래 내역이 조회되지 않을 수 있습니다.
- 거래처에서 현금영수증을 선 발급받고 홈택스에서 조회가 가능해야만 현금영수증 증빙으로 사용 등록이 가능합니다.

카드 사용 내역을 조회 합니다.

카드사용 내역 조회

카드목록 (총 3 건)

구분	카드사명	카드번호	카드사용처리상태
<input type="radio"/>	기업(법인)카드	현대카드	등록완료
<input checked="" type="radio"/>	기업(법인)카드	우리BC카드	등록완료
<input type="radio"/>	기업(법인)카드	우리BC카드	등록완료

· 카드대금 결제일 전일(공휴일포함)까지 등록된 건에 대하여 결제일에 연구비계좌를 거쳐 카드대금 결제계좌로 입금됩니다.
· 기존에 등록된 카드매입건에 대해서도(노란색,빨간색) 분할등록가능여부에 가능으로 표기되는 경우 증명등록이 가능합니다.

2. 카드 사용내역 상세조회 (총 7 건)

조회조건 사용자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2013.01.01 - 2021.12.16 조회

원색: 미등록 노란색: 동일 과제등록 빨간색: 다과제등록

취소여부	승인번호	사용일자	매입일자	가맹점명	사용구분	분할등록가능여부	등록가능금액	과제등
<input type="radio"/>	정상	70134915	2017.10.23	2017.10.24	국내	불가능	0	
<input type="radio"/>	정상	37642418	2017.10.19	2017.10.21	국내	가능	191,520	
<input type="radio"/>	정상	77142514	2017.10.17	2017.10.18	국내	가능	6,439	
<input type="radio"/>	정상	34441740	2017.10.12	2017.10.14	국내	가능	34,400	

1 < > >>

닫기 적용

카드사용 부가세 수정

사용금액	6,440
등록가능금액	6,439
원 공급금액	5,856
원 부가세액	584
원 봉사료	0
승인취소금액	0

수정 공급금액	5,854
수정 부가세액	585
봉사료	0
부가세액	0

4 10% 0%

닫기 저장

· 저장 버튼을 누르시면 봉사료 금액이 공급금액에 포함됩니다.

1. [증빙 우선 등록 - 카드 사용 내역 조회 방법]
 - RCMS에 등록된 카드를 선택합니다.
2. · 사용일자를 조건으로 '조회' 버튼을 클릭하여 사용 내역을 조회합니다.
3. · 조회된 내역 중 연구비로 사용 등록 할 대상을 선택한 후 '적용' 버튼을 클릭합니다.
4. · 부가세액 변경여부를 확인하고 '저장' 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 부가세액 변경 여부 '확인' 시 부가세액을 수정하는 팝업에서 부가세 0% 또는 10%를 선택하거나 수정부가세액을 직접 입력하면 수정공급금액이 자동 계산됩니다.
 - ※ 부가세액 변경 여부 '취소' 시 부가세액 수정 과정을 건너킵니다.
 - * 부가세환급 대상 여부에 관계 없이 공급금액과 부가세액은 구분하여 등록해야 합니다.

※ TIP

- 카드사용 내역은 RCMS에 카드 등록을 완료한 익일부터 조회가능하며 RCMS에 등록된 날로부터 3개월 전까지의 승인내역이 조회됩니다.
- RCMS에 등록된 카드로 사용한 내역이 RCMS로 전송되기까지는 2~4일 정도의 시간이 소요됩니다.
- 카드 결제 후 승인 취소한 경우 취소한 금액을 제외한 나머지 금액만 사용 등록이 가능합니다.

● 연구비 사용 내역 입력 및 거래처 정보를 확인 합니다.

The screenshot shows the '연구비 사용등록 상세' (Research Fund Usage Registration Detail) page. At the top, there are tabs for '증빙우선등록' (Evidence Priority Registration), '비목우선등록' (Category Priority Registration), '현물등록' (Physical Registration), and '인건비 직접지급등록' (Personnel Cost Direct Payment Registration). The '증빙우선등록' tab is active, showing a list of transactions. A red box highlights the first transaction, and a red circle '1' is next to it. A red box highlights the '증빙우선등록' header area, and a red circle '2' is next to it. A red box highlights the '거래처 및 계좌정보' (Transaction and Account Information) section, and a red circle '3' is next to the '미확인' (Unconfirmed) button.

거래처 정보

거래구분: 해외거래 과제내 협약기관 거래 개인거래

기관명: [masked] 사업자등록번호: [masked] **미확인**

대표자: [masked] 사업자주소: [masked]

계좌이체 정보

입금구분: 거래처계좌이체 연구비(기관)계좌이체 신택

입금계좌: [masked] 자주쓰는 계좌

예금주: [masked] 예금주 조회 연구비통장표시: [masked] 거래처통장표시: [masked]

지급용도: [masked]

전자증빙 금액	1,034,000	전자증빙 공급가액	940,000	전자증빙 부가세액	94,000
이체금액	1,034,000	공급가액	940,000	부가세액	94,000

입력확인

1. [증빙 우선 등록 - 비목정보 및 거래처 정보 등록]
 - 전자(세금)계산서로 사용할 연구비의 항목, 세부항목, 품목을 입력하고 증빙파일을 등록합니다.
2. • 사전준비 / 연구비 사용 / 연구비 정산 세가지 분류에 따른 모니터링 리스트 과제들을 모니터링 할 수 있으며, 과제 클릭 시 관련 메뉴로 이동할 수 있습니다.
3. • 앞에서 저장한 전자(세금)계산서의 공급자 정보가 거래처 정보에 자동 입력되며 사업자등록번호 옆 '미확인' 버튼을 클릭합니다.

※ TIP

- 사업자등록번호 유효성 확인
 - : 과제 연구개발기관 상호간 연구개발비 현금 거래 및 휴폐업 거래처와의 거래는 불가하므로 사업자번호 유효성 미확인을 진행 후 사용 등록 가능.
- 전문기관의 사전 승인을 얻거나 협약에서 달리 정하는 경우에는 연구개발기관 상호간 연구개발비 현금거래가 가능하며 이 경우는 '□ 과제 내 협약기관 거래'를 체크한 후 진행할 수 있습니다.
- 연구비를 개인에게 지급이 필요한 예외 상황에서 '□ 개인거래'를 체크하여 연구비 집행은 가능하나 개인거래 사유에 대한 소명자료를 추가 업로드해야 하며 개인거래의 경우 상시 점검 또는 정산에서 면밀한 검토가 이뤄집니다. (연구시설·장비 및 재료비 항목의 경우 개인거래 불가)

증빙파일을 등록합니다.

- 1 [인건비 직접지급 등록]
 - 참여연구자에게 직접 지급할 인건비의 항목, 세부항목을 선택합니다.
- 2 • ‘증빙파일등록’ 버튼을 클릭하여 증빙파일을 등록합니다.
- 3 • 지급할 인건비의 지급년도와 용도를 선택 합니다.
- 4 • 인건비를 지급할 참여연구자를 선택하기 위해 ‘추가’ 버튼을 클릭하고, 지급 대상 참여연구자를 선택한 후 ‘선택’ 버튼을 클릭합니다.
 - ※ 팝업에 대한 자세한 설명은 다음페이지를 확인하시기 바랍니다.
- 5 • 인건비 참여연구자 직접 지급으로 인건비를 지급할 수 있는 경우 ‘지난 인건비 불러오기’ 버튼을 클릭하여 과거 지급했던 참여연구자 목록을 불러올 수 있습니다.

※ TIP

• 지급 정보의 지급금액, 원천징수, 지급총액은 인건비 정보에 입력한 금액이 자동 합산되어 표기됩니다.

● 사용한 현물을 RCMS에 등록할 경우 사용하는 메뉴입니다.

과제선택

정상
진행
단건
▼

증빙우선 등록
비목우선 등록
현물 등록
인건비 직접지급 등록

현물등록 (총 2건) + 추가 - 삭제

☐	사용일자	항목	세부항목	품목	사용금액	공급금액	부가세액	이월금 여부	증빙서류	인건비내역	연구장비
☐	2026.12.16 📅	연구시설·장비비 ▼	연구시설·장비임차비 ▼		0	0	0	☐	등록하기		
☐	📅	항목 선택 ▼	세부항목 선택 ▼		0	0	0	☐	등록하기		
합계					0	0	0				

등록

사용한도 | 연구시설·장비비 본예산: 200,000 이월금: 0 펼치기 ▼

- 1

[현물 등록]

 - 현물을 사용 등록할 과제를 선택합니다.
- 2

 - 현물등록 탭을 선택합니다.

● RCMS에서 사용 등록한 증빙 정보, 연구장비, 해외학술, 인건비 내역 등 연구비 사용 내역을 조회하는 메뉴입니다.

The screenshot shows the '연구비 사용 내역' (Research Fund Usage History) page. At the top, there are filters for '과제선택' (Project Selection) with buttons for '정상' (Normal), '진행' (In Progress), and '단건' (Single). Below this, search criteria include '조회조건' (Search Conditions) with '일자구분' (Date Classification) set to '등록일자' (Registration Date), a date range from '2013.01.01' to '2022.02.03', and a '조회' (Search) button. There are also dropdowns for '연구개발비구분' (R&D Category), '증빙구분' (Voucher Category), '비목/항목' (Item/Category), '세부항목' (Sub-item), '첨부증빙상태' (Attachment Status), '카드번호' (Card Number), '사용금액' (Usage Amount), '지급년도' (Payment Year), '점검상태' (Check Status), '인정구분' (Approval Category), '점검메모' (Check Memo), and '지급년월' (Payment Year/Month).

The main table lists usage records with columns for '사용일자' (Usage Date), '항목' (Item), '사용금액' (Usage Amount), '증빙파일' (Voucher File), '지급과 이체증빙' (Payment and Transfer Voucher), '연구장비' (Research Equipment), '해외학술' (Overseas Academic), '인건비' (Personnel Cost), '품목' (Item), '지급년도' (Payment Year), and '등록구분' (Registration Category). A summary row at the bottom shows a total usage amount of 83,300.

Callout 1 points to the search filters. Callout 2 points to the '사용일자' (Usage Date) column. Callout 3 points to the '카드결제' (Card Payment) item. Callout 4 points to the '증빙파일 일괄조회' (Batch Voucher Search) button.

Pop-up windows include: '연구비 사용내역 상세조회' (Detailed Research Fund Usage History), '카드매출전표' (Card Sales Statement), and a warning message: '※ 첨부파일 이미지 영역입니다.' (※ Attachment File Image Area).

- 1 연구비 사용 내역을 조회할 대상 과제를 선택하고 조회조건을 선택한 후 '조회' 버튼을 클릭합니다.
- 2 사용일자를 클릭하면 연구비 사용 내역 상세 조회 팝업이 조회되며, 상세정보를 확인할 수 있습니다.
- 3 증빙구분을 선택하면 전자(세금)계산서, 카드결제 매출전표, 현금영수증을 확인할 수 있습니다.
- 4 사용 내역 중 증빙파일 조회를 원한다면 연구비 사용 내역을 선택하고 '증빙파일 일괄조회' 버튼 클릭 → 조회된 팝업에서 파일을 클릭하여 증빙 파일을 조회할 수 있습니다. (다건 선택하여 조회 가능)

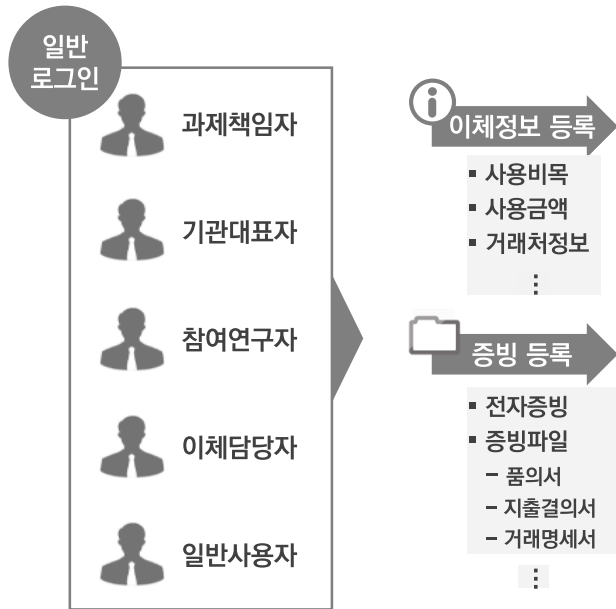
※ TIP

- 기타증빙의 경우 별도 영수증이 존재하지 않기 때문에 업로드 한 증빙파일을 조회해야 합니다.
- 과제의 기관대표자, 과제책임자, 기관통합관리책임자, 자금통제권자인 경우에만 지급년월, 지급대상자를 검색할 수 있습니다.

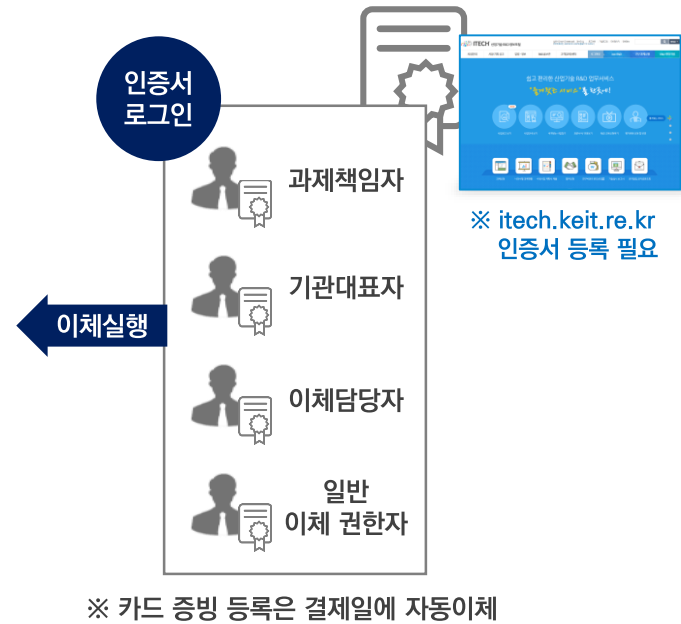
연구개발비 사용 등록 및 사용 실행 안내

연구개발비 사용등록은 과제에 대한 등록 권한이 있는 사용자가 RCMS에 아이디와 패스워드로 로그인한 후 이체 정보와 증빙 파일을 등록하여 이체 요청을 합니다. 이후 이체 권한을 가진 사용자가 개인공동인증서로 로그인하여 이체 요청 내역을 확인한 다음 실시간 이체 실행을 진행합니다.

연구개발비 사용 등록



연구개발비 이체 실행



● 연구비 사용 등록 메뉴에서 등록된 사용 등록 건에 대하여 실제 이체를 실행하는 메뉴입니다.

1
과제선택
중지
진행
다건

조회조건
등록일자
전체
당일
1개월
2개월
3개월
2023.01.01
-
2022.02.04
세부조건
조회

증빙구분
전체
진행상태
전체
지급용도

연구비 이체 대상 목록 (총 53 건)

연구개발과제정보					사용 정보									
<input type="checkbox"/>	과제번호	단계	연차	연구개발기관	등록일시	사용일자	진행상태	증빙구분	비목정보	사용금액	공급금액	부가세액	입금은행	입금계좌번호
<input checked="" type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:26:56	2022.01.13	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>사무용품비	20	20	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:25:06	2022.01.03	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>사무용품비	134	134	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:20:45	2022.01.03	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	230	230	0		
<input type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:19:43	2022.01.13	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	123	123	0		
<input type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:19:19	2022.01.13	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	121	121	0		
<input type="checkbox"/>		0	6		2022.01.13 15:18:55	2022.01.03	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	100	100	0		
<input type="checkbox"/>		1	4		2022.01.13 15:18:22	2022.01.13	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	110	110	0		
<input type="checkbox"/>		1	4		2022.01.13 15:18:01	2022.01.03	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	230	230	0		
<input type="checkbox"/>		1	4		2022.01.13 15:17:33	2022.01.13	사용등록	카드결제	직접비>연구활동비>우편요금 및 택...	211	211	0		

이체 예정 건수
3
이체 예정 금액
384

연구비 이체 실행
삭제
수정

- 1 • 과제와 조회조건을 선택하고 '조회' 버튼을 클릭합니다.
- 2 • 연구비 이체 대상 목록의 등록일자를 클릭하면 연구비 사용 내역 상세 조회를 할 수 있습니다.
※ 팝업에 대한 자세한 설명은 다음페이지를 확인하시기 바랍니다.
- 3 • 등록된 정보를 수정하고자 하는 경우 대상을 선택하고, '수정' 버튼을 클릭합니다.
※ 팝업에 대한 자세한 설명은 다음페이지를 확인하시기 바랍니다.
- 4 • 등록 내역을 삭제할 경우 대상을 선택하고 '삭제' 버튼을 클릭합니다.

※ TIP

• 개인공통인증서로 로그인 한 경우에만 '연구비 이체 실행' 버튼이 조회됩니다.

● 증빙우선등록 수정 화면에서 연구비 사용 등록 상세를 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays the '증빙우선등록 수정' (Amendment of Priority Registration of Evidence) interface. At the top, there is a header bar with the title and window controls. Below this, a table titled '과제정보' (Project Information) lists project details. The main area contains a '증빙우선등록 (총 1건)' (Priority Registration of Evidence (Total 1 Item)) table. A modal window titled '연구비 사용등록 상세' (Research Fund Usage Registration Details) is open, showing transaction and settlement information. Numbered callouts (1-6) highlight key UI elements and actions:

- 1: Checkmark in the '증빙우선등록' table.
- 2: '+ 추가' (Add) button in the '증빙우선등록' table.
- 3: '거래처 및 계좌정보' (Transaction and Account Information) button.
- 4: '수정' (Edit) button in the modal window.
- 5: '증빙 Guideline' (Evidence Guideline) button.
- 6: '자계좌이체허용기준' (Self-transfer Allowance Standard) button.

- 1 [연구비 사용 내역 수정] 사용 등록한 정보의 항목, 세부항목, 품목, 공급금액, 부가세액 수정이 필요한 경우 수정을 진행합니다.
- 2 새로운 세부항목, 품목의 추가가 필요한 경우 '추가' 버튼을 클릭하여 정보를 추가하며 삭제가 필요한 경우 대상을 선택하고 '삭제' 버튼을 클릭합니다.
- 3 거래처 정보 및 계좌이체 정보 수정이 필요한 경우 거래처 및 계좌정보 버튼을 클릭하여 수정합니다.
- 4 수정이 완료되면 내용을 확인하고 '수정' 버튼을 클릭합니다.
- 5 가이드라인이 필요한 경우 증빙Guideline을 클릭합니다.
- 6 자계좌이체허용기준이 공급한 경우 자계좌이체허용기준을 클릭합니다.

● 연구개발기관 법인공동인증서로 이체를 실행 합니다.

The screenshot displays the RCMS interface for research fund transfer execution. On the left, a table lists '연구비 이체 대상 목록' (Research Fund Transfer Targets) with columns for '과제번호' (Project No.), '단계' (Stage), and '잔액' (Balance). Below this is a summary table with columns for '이체 예정 건수' (Number of Scheduled Transfers), '기관간편이체신청상태' (Institution Simple Transfer Application Status), '개인간편이체신청상태' (Individual Simple Transfer Application Status), '간편이체가능금액' (Simple Transferable Amount), and '잔액' (Balance). A modal window titled '전자 서명 작성' (Digital Signature Creation) is open, showing options for '인증서 저장 위치를 선택해 주세요' (Please select the certificate storage location) and '사용할 인증서를 선택해 주세요' (Please select the certificate to use). The interface includes various filters and buttons like '연구비 이체 실행', '삭제', and '수정'.

- 1 [연구비 이체 실행]
 - 실제 이체를 실행할 대상을 선택하고 '연구비 이체 실행' 버튼을 클릭합니다.
- 2
 - 이체 실행 대상에 대한 정보를 확인합니다. 간편이체가 신청되어 있는 경우 간편이체신청상태를 확인 할 수 있으며, 이체금액이 30만원 이하인 경우 간편이체가능금액 내에서 법인공동인증서 제출 없이 이체가 가능합니다.
- 3
 - 이체비밀번호를 입력하고 '이체실행' 버튼을 클릭합니다.
- 4
 - 연구개발기관 법인공동인증서로 인증하여 연구비 이체 업무를 마무리합니다.

※ TIP

- 개인공동인증서로 로그인 한 경우에만 '연구비 이체 실행' 버튼이 조회됩니다.
- 이체 실행 시 거래처 계좌로 연구비가 실시간 이체됩니다.
- 이체 비밀번호에는 이체 권한을 가진 사용자(과제책임자, 이체권한을 부여 받은 참여연구자, 일반사용자)가 '이용환경설정 → 이체환경관리 → 이체비밀번호설정' 메뉴에서 등록한 비밀번호를 입력합니다.

RCMS를 통해 연구비 사용 실행한 내역에 대한 이체 결과를 조회하는 메뉴입니다.

1 과제선택 [중지] [진행] [다건] [과제번호] [연구개발기관] [집행상태] [연구비 구분] [증빙구분] [비목정보] [사용일자] [이체일시] [이체상태] [사용금액] [입금계좌]

조회조건 일자구분 [등록일자] [전체] [당일] [1개월] [2개월] [3개월] 2013.01.01 - 2022.02.04 세부조건 [조회]

연구비구분 [현금] [증빙구분] [전체] [이체상태] [전체] [지급용도]

연구비 이체 결과 (총 33 건)

번호	과제번호	연구개발기관	집행상태	연구비 구분	증빙구분	비목정보	사용일자	이체일시	이체상태	사용금액	입금계좌
1			중지	전자(세금)계산서	직접비-인건비-내부인건비		2021.12.21	2021.12.21 13:46:10	집행(이체)-완료	1,000	
2			중지	현금	기타충빙	직접비-인건비>내부인건비	2021.12.21	2021.12.21 13:48:34	집행(이체)-완료	100,000	
3			중지	현금	기타충빙	직접비-연구활동비-기타인건비	2021.12.21	2021.12.21 13:46:39	집행(이체)-완료	100,000	

이체확인증

과제번호	연구개발기관	종목명	종목구분	내역상표/내역	입금액	입금계좌명	수입인	입금계좌	내역상표/내역
2021-12-21	국립중앙도서관	국립중앙도서관	국립중앙도서관	국립중앙도서관	110				3,000

전자(세금)계산서

과제번호: [과제번호] | 연구개발기관: [연구개발기관] | 집행상태: [집행상태] | 연구비구분: [연구비구분] | 증빙구분: [증빙구분] | 비목정보: [비목정보] | 사용일자: [사용일자] | 이체일시: [이체일시] | 이체상태: [이체상태] | 사용금액: [사용금액] | 입금계좌: [입금계좌]

연구비 사용내역 상세조회

과제번호: [과제번호] | 연구개발기관: [연구개발기관] | 집행상태: [집행상태] | 연구비구분: [연구비구분] | 증빙구분: [증빙구분] | 비목정보: [비목정보] | 사용일자: [사용일자] | 이체일시: [이체일시] | 이체상태: [이체상태] | 사용금액: [사용금액] | 입금계좌: [입금계좌]

4 이체확인증출력

1 연구비 이체 결과 내역 안내

- 연구개발비지급구분이 개별지급의 경우 이체 결과 내역에서는 연구비 이체 실행 후 이체 실행 결과를 확인할 수 있습니다.
- 사용상태가 집행(이체)오류인 경우 이체 실행 메뉴를 통해 계좌정보 수정 및 재요청 하여 연구비 이체 실행 메뉴에서 이체 실행을 다시 진행할 수 있습니다.
- 집행(이체)완료건에 대해 단건 또는 다건을 선택하여 이체확인증 출력을 할 수 있습니다.

1. 과제 및 조회조건을 선택한 후 '조회' 버튼을 클릭합니다.
2. 사용일자를 클릭하면 연구비 사용 내역 상세 조회 팝업이 조회되며, 상세정보를 확인할 수 있습니다.
3. 증빙구분을 선택하면 전자(세금)계산서, 카드결제 매출전표, 현금영수증을 확인할 수 있습니다.
4. 이체 결과에 대한 확인 서류가 필요한 경우 대상을 선택한 후 '이체확인증출력' 버튼을 클릭하여 '이체확인증'을 출력합니다.

● 이체상태가 오류인 경우 재실행을 할 수 있습니다.

The screenshot displays the '연구비 이체 결과 (총 33 건)' (Research Fund Transfer Results) table. The table has columns for '과제번호' (Project No.), '연구개발기관' (Institution), '집행상태' (Execution Status), '연구비 구분' (Fund Type), '증빙구분' (Voucher Type), '비목정보' (Item Info), '사용일자' (Usage Date), '이체일시' (Transfer Date), '이체상태' (Transfer Status), and '사용금액' (Usage Amount). The first row shows a transfer with status '정상' (Normal) and amount '16,500,000'. The '이체상태' is '집행(이체) 오류' (Execution (Transfer) Error).

Four numbered callouts (1-4) highlight key actions and elements:

- 1:** Points to the '이체 재실행' (Transfer Re-execution) button in the '이체상태' column.
- 2:** Points to the '자주쓰는 계좌' (Frequently Used Account) field in the '계좌이체정보 변경' (Change Transfer Information) window.
- 3:** Points to the '예금주 조회' (Check Account Holder) button in the '계좌이체정보 변경' window.
- 4:** Points to the '사용 재실행 등록' (Register for Re-execution) button at the bottom of the '계좌이체정보 변경' window.

Other windows shown include '자주쓰는 계좌' (Frequently Used Account) with a table of accounts, and '확인' (Confirmation) dialog boxes for account selection and transfer confirmation.

1. 집행(이체)오류인 경우 대상을 선택하고 '이체 재실행' 버튼을 클릭하면 알림 팝업이 조회됩니다. '아니오'를 선택 할 경우 이체 재실행 요청이 되며, '예'를 선택 할 경우 계좌이체정보 변경 팝업이 조회됩니다.
2. 정보에 오류가 있어 이체되지 않은 경우에는 이체 정보를 수정합니다. '자주쓰는 계좌' 또는 '자계좌이체용 계좌' 버튼을 클릭하여 입금 계좌를 변경할 수 있습니다.
3. '예금주 조회' 버튼을 클릭하여 해당 입금 계좌의 예금주를 조회합니다.
4. 정상적으로 예금주가 조회되면 '사용 재실행 등록' 버튼을 클릭하여 이체가능 상태로 변경 됩니다.
※ 실제 이체 재 실행은 "연구비 이체 실행" 화면에서 실행해야 합니다.

※ TIP

• 사용상태가 '집행(이체)오류'인 경우에만 사용재실행등록이 가능합니다.

RCMS를 통해 연구비 현금이 사용된 내역을 다시 RCMS로 복원하여 취소하기 위한 메뉴입니다.

1 과제선택 [정상] [진행] [단건] [전체] [당일] [1개월] [2개월] [3개월] 2023.01.01 - 2022.02.03 세부조건 [조회]

연구비사용취소 [부가세복원]

조회조건 등록일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2023.01.01 - 2022.02.03 세부조건 [조회]

증빙구분 전체 카드번호 전체 부가세복원여부 전체

연구비사용취소 가능 대상 (총 33 건)

	등록일자	사용일자	이체일자	증빙구분	부가세 복원여부	복원진행 건수	사용금액	사용공급금액	사용부가세액					
							본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비
1	<input type="checkbox"/>	2021.06.01		카드결제	N	1	40,002	0	0	40,002	0	0	0	0
2	<input type="checkbox"/>	2021.05.25	2021.05.25	기타증빙	N	0	1,842,834	0	0	1,842,834	0	0	0	0
3	<input checked="" type="checkbox"/>	2021.05.18		카드결제	N	0	16,364	0	0	16,364	0	0	0	0
4	<input checked="" type="checkbox"/>	2021.05.13	2021.05.13						0	2,095,050	0	0	0	0
5	<input checked="" type="checkbox"/>	2021.05.13	2021.05.13						0	3,403,400	0	0	0	0
6	<input type="checkbox"/>	2021.05.13	2021.05.13						0	1,458,600	0	0	0	0

연구비사용취소 요청 정보

취소 요청 건수: 3

취소 가능 공급금액: 5,514,814

취소 가능 부가세액: 0

2 등록

1 연구비사용취소/부가세복원 안내

· 취소 금액이 1,000만원 이상인 경우 전문기관 과제담당자의 승인 이후 입금이 가능합니다. (선입부 과제 해당)

1. 과제와 조회조건을 선택하고 '조회' 버튼을 클릭하여 연구비 이체를 취소할 내역을 조회합니다.
2. 조회된 내역에서 연구비 이체를 취소할 대상을 선택한 후 '등록' 버튼을 클릭합니다.
3. 등록일자를 선택하면 연구비 사용 내역 상세 조회를 할 수 있습니다.

※ TIP

- RCMS를 통해 연구비 현금이 이체 실행(전자(세금)계산서, 현금영수증, 기타) 되었거나, 카드 사용 내역의 경우 RCMS에서 카드대금이 연구개발기관으로 지급된 내역에 한하여 본 메뉴에서 취소할 수 있습니다. (중복 요청 가능)
- 본예산과 이월금으로 동시에 사용한 집행 건의 취소는 불가능하기 때문에 '정산준비' 메뉴의 '전년도 편성금 사용 등록' 탭에서 이월금을 모두 본예산으로 이전한 후 취소하시기 바랍니다.

● 연구비사용취소 요청 대상을 선택하여 취소 금액을 입력 합니다.

연구비사용취소 요청 등록
□ ×

연구비사용취소 요청 대상 (총 3 건) - 삭제 [인쇄] [확대]

	<input type="checkbox"/>	사용일자	취소구분			인건비 직지급여부	사용금액			사용공급금액		취소 공급금액		취소 부가세액	
			전체	부분	부분		본예산	계속비	이월금	본예산	계속	취소 공급금액	취소 부가세액		
1	<input type="checkbox"/>	2021.05.18	<input checked="" type="radio"/>	전체	<input type="radio"/>	부분	N	16,364	0	0	16,364	0	16,364	0	0
2	<input type="checkbox"/>	2021.05.13	<input checked="" type="radio"/>	전체	<input type="radio"/>	부분	N	2,095,050	0	0	2,095,050	0	2,095,050	0	0
3	<input type="checkbox"/>	2021.05.13	<input checked="" type="radio"/>	전체	<input type="radio"/>	부분	N	3,403,400	0	0	3,403,400	0	3,403,400	0	0
합계								5,514,814	0	0	5,514,814	0	5,514,814	0	0

취소 정보 ※ 1,000만원 이상 취소 시 취소 사유는 필수로 입력해야 합니다.

취소 사유

닫기
등록

- 1
[연구비사용 금액 전체 취소]
 - 취소구분 '전체'를 선택합니다.
- 2
 - 산업부 과제인 경우 취소 사유를 입력할 수 있는 항목이 조회되며, 취소 사유를 필수로 입력해야 합니다. 전문기관 과제담당자의 승인 후 가상계좌로 취소 금액 입금이 가능합니다. ※ 산업부 과제가 아닌 경우 취소 정보 항목이 조회되지 않습니다.
- 3
 - 이체 취소 총 건수와 취소 공급금액, 취소 부가세액을 확인하고 '등록' 버튼을 클릭합니다.

※ TIP

- 산업부 과제인 경우, 취소를 요청하는 금액이 1,000만원 이상이면 전문기관 과제담당자의 승인 후 가상계좌로 취소 금액 입금이 가능합니다. (취소 사유 필수 기재)
- 가상계좌로 요청한 금액을 입금할 경우 요청금액과 동일한 금액으로 입금하여야 합니다.

RCMS를 통해 연구비 현금이 사용된 내역 중 부가세를 RCMS로 복원하는 메뉴입니다.

1 과제선택

▼

연구비사용취소 **부가세복원**

조회조건 이체일자 **전체** 당일 1개월 2개월 3개월 2013.01.01 - 2022.02.03 세부조건 ▼ 조회

증빙구분 전체

부가세복원 가능 대상 (총 9 건) ☰ ☲

	이체일자	증빙구분	이체금액			이체공급금액			이체부가세액		
			본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금
2 1	<input checked="" type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	27,000	0	0	24,546	0	0	2,454	0	0
2	<input checked="" type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	8,000	0	0	7,280	0	0	720	0	0
3	<input type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	16,550	0	0	15,046	0	0	1,504	0	0
4	<input type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	13,100	0	0	11,909	0	0	1,191	0	0
5	<input type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	6,600	0	0	6,000	0	0	600	0	0
6	<input type="checkbox"/> 2021.02.17	카드결제	7,300	0	0	6,636	0	0	664	0	0

부가세복원 요청 정보

복원 요청 건수	부가세 복원 합계금액	취소 가능 공급금액			취소 가능 부가세액		
		본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금
2	3,174	31,826	0	0	3,174	0	0

3 **등록**

1 연구비사용취소/부가세복원 안내

· 취소 금액이 1,000만원 이상인 경우 전문가관 과제담당자의 승인 이후 입금이 가능합니다. (선입부 과제 해당)

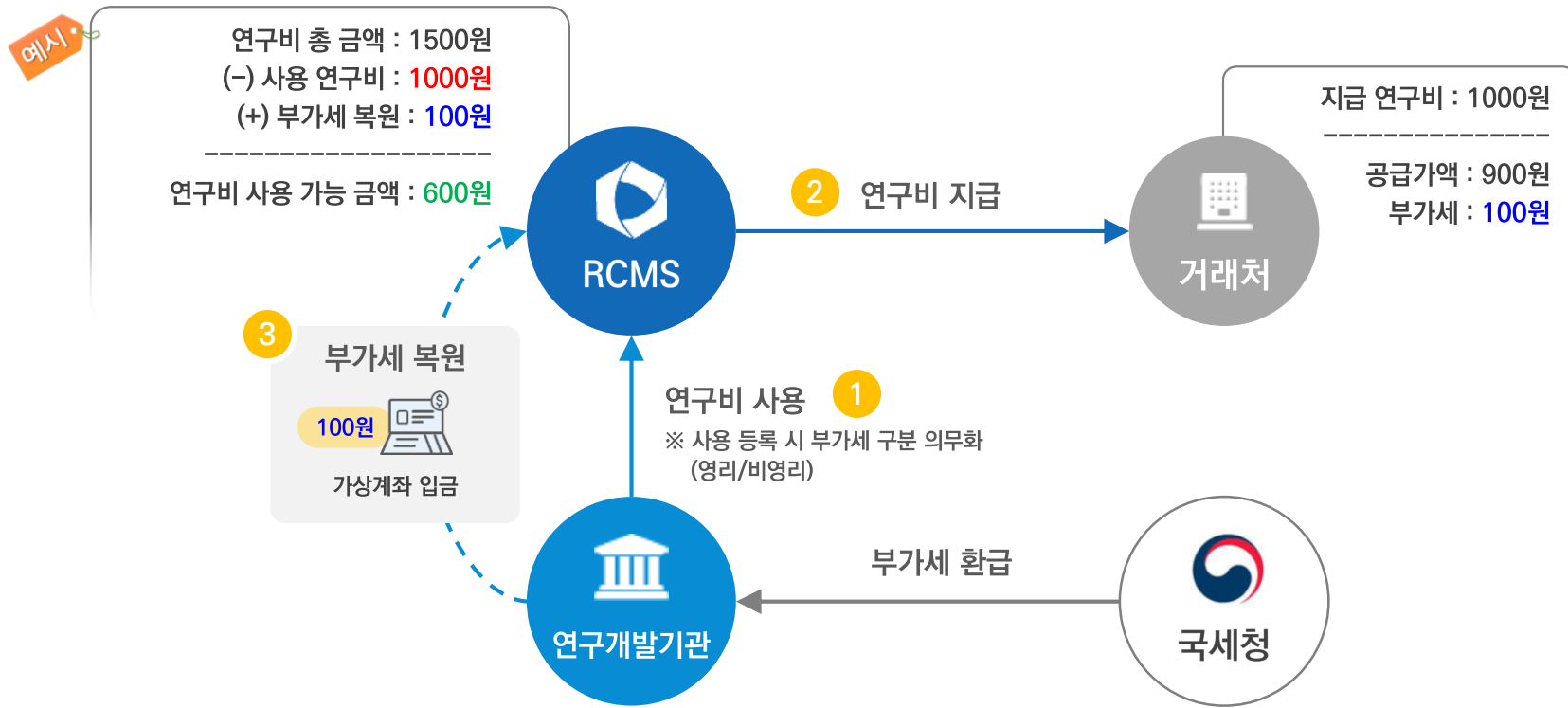
- 1 · 과제를 선택하고 '조회' 버튼을 클릭하여 부가세가 포함되어 이체된 사용 내역을 조회합니다.
- 2 · 부가세를 복원하고자 하는 대상을 선택하여 복원 요청 건수, 취소 가능 공급금액, 취소 가능 부가세액과 실제 복원할 금액인 부가세 복원 합계금액을 확인합니다.
- 3 · '등록' 버튼을 클릭합니다.
- 4 · 등록된 부가세복원 정보는 '취소/복원 가상계좌 조회' 메뉴에서 확인하실 수 있습니다.

※ TIP

- 본 메뉴에서는 부가세가 포함된 연구비의 이체 원료 내역만 조회됩니다.
- 카드 사용 내역 중 가맹점 취소 건이 존재하는 내역을 부가세 복원하고자 하는 경우 연구비 취소를 먼저 처리한 후 진행할 수 있습니다.
- 가상계좌로 요청한 금액을 입금할 경우 요청금액과 동일한 금액으로 입금하여야 합니다.

부가세 복원은 왜 해야 하나요?

사후 환급이 가능한 항목의 부가세는 연구개발비로 인정하지 않습니다. 하여 RCMS 카드를 포함한 사용내역 등록시 부가세 구분을 의무화 하여 등록해야 합니다.(영리기관, 비영리기관 모두 해당) 또한, 영리기관의 경우 부가세 신고는 의무이며, 국세청 환급 시기와는 별도로 RCMS로 부가세 복원을 해야 하며, 복원된 부가세는 연구비로 사용이 가능합니다.



● 연구비 취소, 부가세복원 요청으로 개설된 가상계좌를 확인하는 메뉴입니다.

1 과제선택

조회조건: 요청일자 [전체] [당일] [당해년도] [2년전] 2022.01.01 ~ 2022.03.02

요청구분: 전체 진행상태: 전체

2 취소/복원 가상계좌 내역 (총 17 건)

선택	요청일시	요청구분	진행상태	건수	금액	입금일시	입금은행	입금계좌번호	예금주명	입금기한	한도변경일시
<input checked="" type="checkbox"/>	2022.02.03 16:15:10	연구비이체취소	입금대기	1	40,002		기업은행			2022.03.05	
<input type="checkbox"/>	2021.11.22 17:13:29	연구비이체취소	승인대기	33	18,067,868		기업은행			2021.12.29	
<input type="checkbox"/>	2021.11.22 17:11:24	연구비이체취소					기업은행			2021.12.22	
<input type="checkbox"/>	2021.11.11 14:16:48	연구비이체취소					기업은행			2021.12.11	
<input type="checkbox"/>	2021.11.05 17:28:17	연구비이체취소					기업은행			2021.12.05	
<input type="checkbox"/>	2021.10.18 11:13:35	연구비이체취소								21.11.18	
<input type="checkbox"/>	2021.10.18 10:08:50	연구비이체취소								21.11.17	

3 가상계좌 요청 상세

4 등록내역취소

5 가상계좌발급증명서

1 과제 내 협약기관 거래 안내

- 가상계좌 입금기한은 취소/복원 요청으로부터 30일이며 기간 내 입금해야 합니다.
- 연구비 취소 부가세 복원 신청은 중복으로 가능하며 가상계좌 발급증명서도 다건 발급,출력이 가능합니다. (단, 사용자 취소건은 가상계좌발급증명서 조회 및 발급 불가)

가상계좌 발급 증명서

RCMS 가상계좌 발급 증명서

과제정보

사업명			
과제명			

과제번호	전달기관	주연연구개발기관	단체	연차
연구개발기간	사업자등록번호	합의구분	제출승인구분	사용가능상태

가상계좌 정보

은행	입금계좌번호	예금주	요청금액	발급기간	입금대기기간 (입금일)	발급사유

위의 기관에 가상계좌가 발급되었음을 증명합니다.

2022.02.03 16:15

산업통상자원부

1. 과제를 선택하고 '조회' 버튼을 클릭하면 선택된 과제로 발급된 취소/복원용 가상계좌가 조회됩니다.
2. 조회된 내역의 '요청일시' 를 클릭하면 취소/복원 요청한 목록의 상세 내역이 확인됩니다.
3. 요청한 취소/복원을 취소하고자 하는 경우 대상 선택 후 '등록내역취소' 버튼을 클릭합니다. ※ 진행상태가 '입금대기', '승인대기' 인 경우에만 취소 가능합니다.
4. 연구비 취소/부가세 복원 요청에 대한 가상계좌는 '가상계좌발급증명서' 버튼을 클릭하여 증명서를 확인하고 출력할 수 있습니다.

※ TIP

- 취소/복원 요청 후 가상계좌 입금 시 요청한 금액과 입금 금액이 일치해야 입금 가능합니다.
- 가상계좌 발급증명서는 다건 출력이 가능합니다. (단, 사용자 취소된 내역은 조회 및 출력 불가)
- 가상계좌의 입금기한은 취소/복원 요청으로부터 30일이며 기간 내 입금해야 합니다.
- 연구비 취소/부가세 복원은 중복 신청 가능합니다.

Real-Time
Cash
Management
System

RCMS 정산방법

05

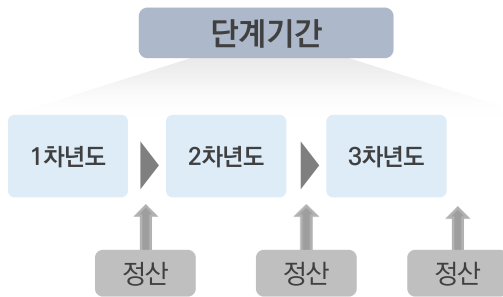
연구개발비 정산은 어떻게?

국가연구개발혁신법 시행에 따른 단계과제 관리

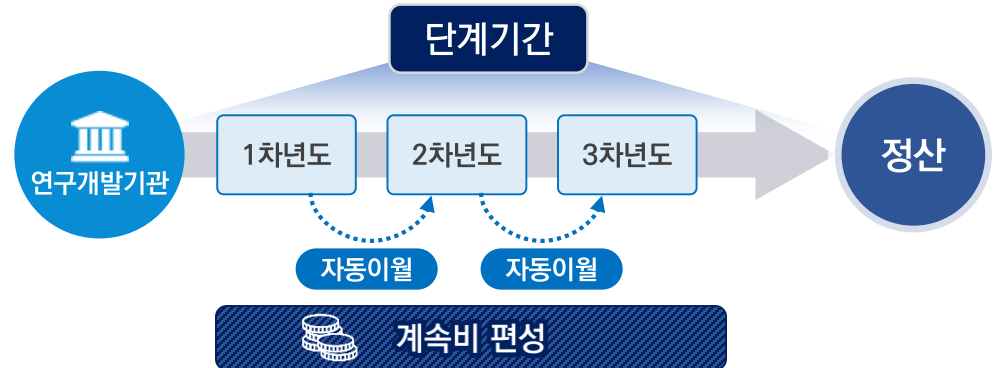
혁신법에 따라 과제를 연차 → 단계 단위로 정산하게 되며 단계 내 이월금 관리기능 추가(계속비 편성기능)

- '계속비'는 단계 내 연차간 이월을 반영한 자원이며 RCMS에서 '계속비 편성' 메뉴에서 진행

변경 전



변경 후

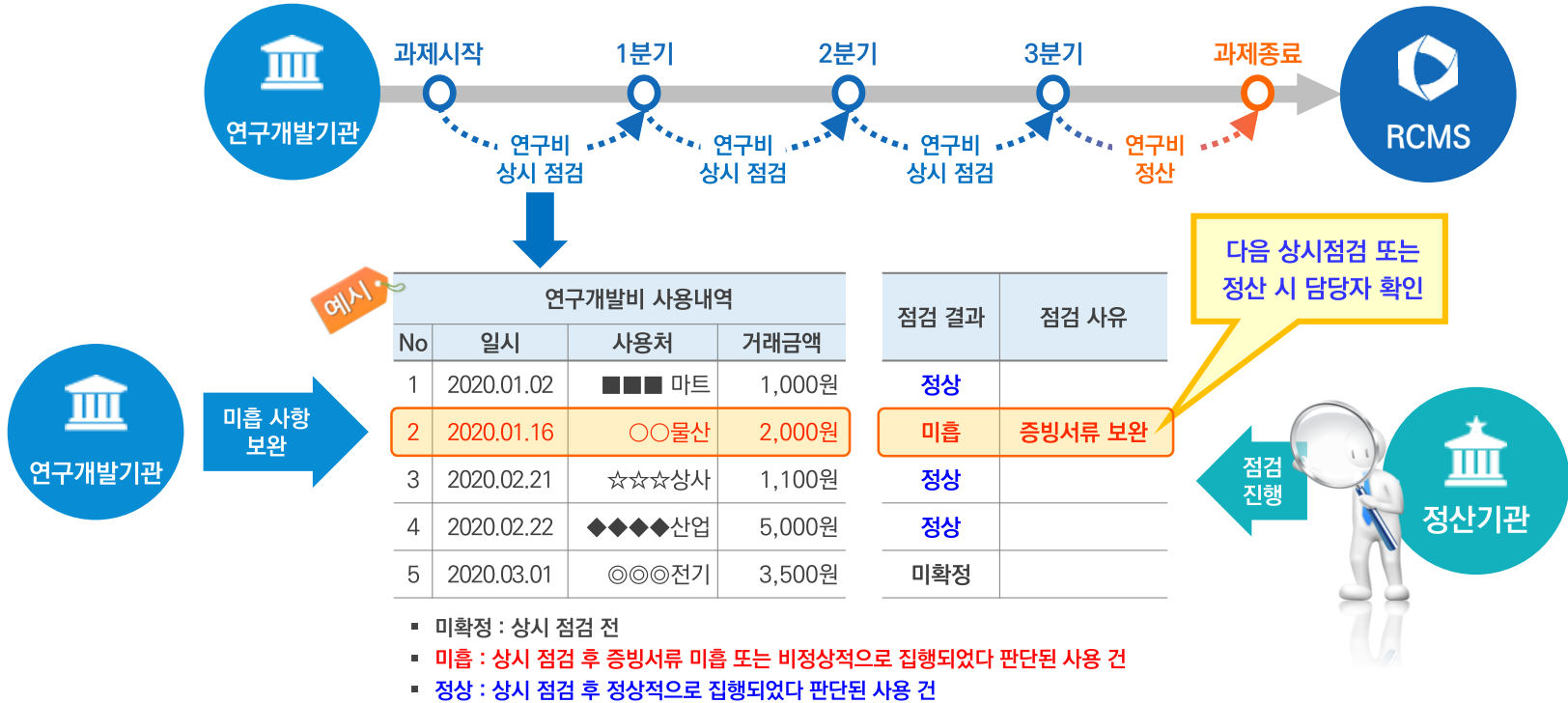


세부기능

- 계속비와 본 연차 자원 중 계속비 우선 사용 유도(추후 수정 가능)
- 계속비 사용금액의 정산 비율은 해당 단계비율(정부, 기관부담금)을 적용
- 계속비로 편성된 예산은 전용(항목 간 이동) 불가
- 단계 이월금의 남은 잔액은 계속비 편성 시 이월 가능

연구비 상시 점검은 무엇인가요?

연구비 상시 점검이란? 전문기관 또는 회계기관 정산 담당자가 연구개발기관의 연구개발비 사용내역을 검토하여 적정성 여부를 판단하는 절차로 연구개발비 오 남용, 오 사용을 방지하여 올바르게 사용 할 수 있도록 가이드 해주는 절차입니다.
 연구비 상시 점검은 분기별로 실시하며, 상시 점검 후 보완한 경우 다음 상시 점검 시 담당자가 확인합니다.



● 연구비 사용 내역에 대한 정산기관의 상시 점검 결과를 확인하는 메뉴입니다.

1 과제선택 정상 진행 단건

2 조회조건 등록일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2023.01.01 - 2022.02.03 세부조건 조회

비목 전체 항목 전체 세부항목 전체 증빙구분 전체

점검상태 전체 점검예모 전체

연구비상시점검내역 (총 20 건) 인출 인출

<input type="checkbox"/>	점검일시	점검상태	점검사유구분	점검의견	점검예모	등록일시	사용일자	증빙구분	비목	항목	세부항목	품목	거래처	연구비구분	집행금액구분	이체
<input type="checkbox"/>		미확정			확인완료	2021.08.10 15:08:37	2021.08.10	기타증빙	직접비	연구활동비	우편요금 및 ...	10		현금	이월금	
<input type="checkbox"/>		미확정			문의등록	2021.07.12 18:38:51	2021.07.12	기타증빙	직접비	연구활동비	우편요금 및 ...	10		현금	이월금	
<input type="checkbox"/>	2022.01.25 13:09:29	미확정	RCMS 미등...	asdasd	확인완료	2021.02.02 14:06:45	2021.02.02	기타증빙	직접비	연구과제추진비	연구원경유지비	test2		현금	본예산	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022.01.21 09:47:01	미흡	부가세 미복원	확인중	문의등록	2020.09.12 16:25:37	2020.09.12	기타증빙	직접비	연구활동비	우편요금 및 ...	test		현금	본예산	
<input checked="" type="checkbox"/>	2022.01.25 13:41:00	미흡	중복 집행	123 수정 tnwj	미등록	2020.03.06 09:01:46	2020.03.06	기타증빙	직접비	연구활동비	공공요금	TEST		현금	본예산	
<input type="checkbox"/>	2022.01.24 16:14:25	미흡	부가세 미복원	과다계상 확인	확인완료	2020.09.12 15:52:37	2019.11.06	카드결제	직접비	연구과제추진비	연구과제추진비	추진비		현금	본예산	
<input type="checkbox"/>	2022.01.17 15:40:08	정상			확인완료	2021.02.04 18:01:21	2021.02.04	기타증빙	직접비	연구활동비	수수료	11		현금	본예산	
<input type="checkbox"/>	2022.01.17 15:40:08	정상			미등록	2020.11.02 09:25:34	2020.12.10	기타증빙	직접비	청년채용인센...	청년채용인센...	10		현금	이월금	
<input type="checkbox"/>	2022.01.17 15:40:08	정상			문의등록	2020.11.03 11:08:06	2020.12.10	기타증빙	직접비	연구활동비	우편요금 및 ...	10		현금	본예산	
<input type="checkbox"/>	2022.01.17 15:40:08	정상			문의등록	2020.11.24 21:45:05	2020.11.24	기타증빙	직접비	연구활동비	우편요금 및 ...	11		현금	이월금	

증빙파일일괄조회
상시점검검토결과서
사용실적보고서

1 연구비 상시점검 안내

· 전문기관 또는 회계법인에서 설정한 연구비 상시점검 조건에 따라, 조회되는 내용은 실제 연구비 사용내역과 차이가 있을 수 있습니다.

- 1 · 상시 점검 결과를 확인하고자 하는 과제를 선택합니다.
- 2 · 조회 조건(비목, 항목, 세부항목, 증빙구분 및 점검 상태)을 설정하여 '조회' 버튼을 클릭합니다.
- 3 · 상시 점검 점검일 / 점검상태 / 점검사유구분 / 점검의견 등 상시 점검의 결과와 상시 점검에 대한 점검기관 / 점검담당자 / 담당자 연락처를 확인할 수 있습니다.

※ TIP

- 미흡 - 상시 점검 결과 증빙서류 미흡 또는 비정상 집행으로 판단된 건.
- 정상 - 상시 점검 결과 정상 집행으로 판단된 건.
- 연구비 상시 점검은 개발기간 시작으로부터 3개월, 6개월, 9개월 시점에 진행됩니다.
- 상시 점검 결과, 미흡으로 확인되어 연구개발기관에서 보완한 경우 다음 상시 점검에서 보완에 대한 결과를 확인할 수 있습니다.
- 연구비 상시 점검이 완료되지 않은 과제는 과제목록에서 조회되지 않습니다.

● 계속비 편성 내역에 대한 연구개발기관의 항목별 계속비 편성 현황을 확인하는 메뉴입니다.

1 과제선택 [정상] [진행] [단건] [과제번호]

계속비편성 현황 | 계속비편성 등록 | 계속비편성 관리

계속비편성 현황 (총 3 건)

연구개발기관명	단계	연차	총연구개발비	승인한도			사용금액			사용잔액		
				본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금
[과제번호]		1	20,000,000	20,000,000	33,000,000	0	0	0	0	20,000,000	33,000,000	0
[과제번호]	1	2	20,000,000	20,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0
[과제번호]		3	20,000,000	20,000,000	20,000,000	0	0	0	0	19,998,300	19,999,700	0
				60,000,000	60,000,000	53,000,000	0	0	0	39,998,300	52,999,700	0

2

3 계속비편성 항목별 현황 (총 11 건)

연구개발기관명	단계	연차	비목	항목	계속비 편성금액 본예산(계속비)	이월금 편성금액
[과제번호]	1	1	직접비	연구활동비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	연구수당	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	인건비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	학생인건비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	청년채용인센티브	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	연구시설-장비비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	연구재료비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	민간부담금 감면(코로나)	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	국제공동연구개발비	0	0
[과제번호]	1	1	직접비	연구개발부담비	0	0
[과제번호]	1	1	간접비	간접비	0	0

- 1 · 계속비 편성 현황을 확인하고자 하는 과제를 선택합니다.
- 2 · 계속비 편성 현황에서 조회하고자 하는 해당 연차를 선택합니다.
- 3 · 항목별 승인한도(본예산,계속비,이월금)/사용금액(본예산,계속비,이월금)/사용잔액(본예산,계속비,이월금)/계속비 편성금액(편성,재편성금액), 이월금 편성금액(편성,재편성금액)을 확인할 수 있습니다.

※ TIP

- 과제 선택 시 해당 단계의 모든 연차 편성 현황을 확인 할 수 있습니다.
- 계속비에 대한 계속비 편성 금액은 재편성 괄호 항목 내에 별도로 표시 됩니다.

1. 과제의 연차별 연구비 사용 내역을 확인하고 계속비 편성을 등록하는 메뉴입니다.

1 과제선택

정상
진행
단건

▼

계속비편성 현황
계속비편성 등록
계속비편성 관리

연차별 계속비 편성 대상 (총 3 건) [인출] [인입]

연구개발기관명	단계	연차	승인한도			사용금액			사용잔액			계속비 편성금액	계속비편성 가능금액
			본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금	본예산	계속비	이월금		
XXXXXX		1	20,000,000	33,000,000	0	0	0	0	20,000,000	33,000,000	0	0	53,000,000
XXXXXX	1	2	20,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	20,000,000	0
XXXXXX		3	20,000,000	20,000,000	0	0	0	0	19,998,300	19,999,700	0	0	39,998,000

항목별 계속비 편성 대상 (총 11 건) [인출] [인입]

단계	연차	비목	항목	편성금액		편성가능금액		연구비 미집행금액 (카드)	연구비 미집행금액 (카드 외)	복원요청금액
				계속비	이월금	본예산	계속비			
1	1	직접비	연구활동비	0	0	2,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	연구수당	0	0	1,300,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	인건비	0	0	3,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	학생인건비	0	0	2,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	청년채용인센티브	0	0	1,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	연구시설·장비비	0	0	3,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	연구재료비	0	0	2,000,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	민간부담금 감면(코로니)	0	0	0	3,000,000	0	0	0
		직접비	국제공동연구개발비	0	0	700,000	3,000,000	0	0	0
		직접비	연구개발부담비	0	0	1,900,000	3,000,000	0	0	0
		간접비	간접비	0	0	3,100,000	3,000,000	0	0	0

1. 계속비 편성을 진행 하고자 하는 과제를 선택합니다.
2. 선택된 과제의 단계 연차별 승인한도/사용금액/사용잔액/계속비편성금액/계속비편성가능금액을 확인하고 편성 하고자 하는 연차를 선택합니다.
3. 항목별 승인한도(본예산,계속비,이월금)/사용금액(본예산,계속비,이월금)/사용잔액(본예산,계속비,이월금)/편성 금액(계속비,이월금)/편성가능금액(본예산,계속비,이월금)/연구비미집행금액(카드,카드 외)/복원요청금액을 확인 할 수 있습니다.

※ TIP

- 과제 선택 시 해당 단계의 모든 연차 연구비 정보를 확인 할 수 있습니다.
- 연차별 계속비편성 대상에서 연차 선택 시 페이지 하단 계속비 편성 내역에 편성 가능 항목이 자동으로 생성됩니다.
- 계속비 편성은 과제의 해당 단계/일괄 내에서만 가능합니다.
- 중간 연차 과제 진행 상태가 유효 하지 않으면 중간 연차는 내역을 저장하고 유효한 다음 연차에 계속비 편성을 진행합니다.

● 정산에 필요한 정보 또는 문서를 관리하여 정산에 대한 준비를 위한 메뉴입니다.

- 1. 정산을 준비중인 과제를 선택합니다.
- 2. 정산을 위해 연구비 사용을 마감하는 절차로 '집행마감' 버튼을 클릭합니다.
※ 집행마감 시 연구비 사용 가능 상태가 정지 상태로 변경됩니다.
- 3. 현재 수행 중인 과제의 사용실적보고서를 출력합니다.
(연구비 상시 점검 전 사용실적보고서 조회 가능합니다.)

※ TIP

- 집행마감 이후에는 연구비 사용 가능 상태가 중지 상태로 변경되어 연구비 사용이 불가하므로 연구비 사용이 필요한 내역은 집행 마감 전 이체 실행까지 완료해야 합니다.
- 집행마감 이후 연구비 사용이 필요한 경우 전문가관 과제담당자에게 사용재개를 요청해야 합니다.
- '이체 처리 되지 않은 건이 존재합니다.' 메시지 발생시
 - 집행마감시 전자증빙/현금영수증/가타증빙에 대한 이체 실행 중이거나 자계좌이체 승인 요청 처리 건이 존재한 상태입니다.
 - 연구비 사용 > 이체 결과 내역 메뉴에서 이체 상태 확인 후 재실행 또는 자계좌이체 승인 요청건을 확인하시기 바랍니다.
- '카드결제 처리 되지 않은 건이 존재합니다.' 메시지 발생시
 - 집행마감시 카드건에 대한 집행(이체)완료, 집행(이체)오류, 거래실적복원, 카드청구취소, 카드결제집계오류(한도부족) 외의 상황에 데이터가 존재할 경우 발생합니다.

● 정산서류를 등록 및 수정 합니다.

과제선택 | 정산 | 진행 | 단건 | 0/6 | 2018.12.01 - 2022.04.30

정산 전 준비사항 | **정산서류등록** | 전년도편성금사용등록 | 수익금등록 | 상시점검만족도조사

정산서류등록

문서구분	문서등록여부	문서등록	문서수정	문서삭제	
연구개발기관 원물출자 확인서 (원물 출자한 경우)	-	1 등록	-	-	
·외부 참여연구자 소속 기관장 확인서 (원 소속기관이 있는 외부참여연구자가 있는 경우) ·외부 참여연구자 소속기관의 인건비 지급부서로 해당 연구원의 인건비 지급내역 통보 공문 (인건비를 현금으로 지급할 경우) ·근로계약서 및 개인사업자 등록증(프리랜서가 해당 과제에 참여하고 있는 경우) ·신규 참여연구자 채용확인서 및 건강보험자격득실확인서 (내부참여연구자 또는 연구지원전문가를 신규로 채용한 경우) ·시간선택제 인사발령 내부 공문 ·두뇌 전문기업신청 공문 또는 인증서 ·사업자등록증 ·정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소 파견 인사발령공문 (중소기업 소속 참여연구자가 파견되어 과제에 참여하는 경우) ·연구개발서비스신고증 ·산업대체인 전문회사신청 공문 또는 인증서 ·참여연구자 현황표(연구원명, 참여기간, 인건비계상율 및 변경사항, 참여연구자별 급여명세서) ·건강보험자격득실확인서 또는 취업 여부를 확인할 수 있는 증빙서류(학생연구자 제출 불필요)	5	-	2 수정	3 삭제	
·국내외비 내부규정	0	-	-	수정	삭제
·국내외비, 전문가활용비, 원고료 등 연구활동비 및 연구과제추진비 관련 비용 지급기준이 되는 내부규정 (연구기관 자체기준을 적용한 경우)	1	-	-	수정	삭제
·전문기관으로부터 접수한 승인공문 (협약변경 또는 이월금 신청내역)	-	등록	-	-	

- 1 정산에 필요한 정산서류를 '등록' 버튼을 클릭하여 등록합니다.
- 2 등록된 정산서류를 수정하고자 하는 경우 '수정' 버튼을 클릭하여 수정 합니다.
- 3 등록된 정산서류를 삭제하고자 하는 경우 '삭제' 버튼을 클릭하여 삭제합니다.

※ TIP

- 정산서류의 제출 서식은 각 전문기관 과제관리시스템 또는 적용 규정의 서식을 참고하시기 바랍니다. (규정에서 확인되지 않은 서식은 연구개발기관 내부 서식으로 등록할 수 있습니다.)
- 정산서류 중 연구개발기관에 해당사항이 없는 서류는 등록하실 필요가 없습니다.
- 등록된 정산서류는 문서등록여부 → '문서' 이미지 버튼을 클릭하여 확인할 수 있습니다.

● 연구개발기관이 정산을 위해 사용실적보고서를 제출하는 메뉴입니다.

The screenshot shows the 'Smart Rcms Test Sbjt_IR801601' system interface. It includes a '과제선택' (Project Selection) section, a table for '연구개발비사용실적내역' (Research Development Cost Usage Details), and a '연차사용내역보고 확인사항' (Annual Usage Report Confirmation) section. Numbered callouts 1-6 highlight key steps: 1. Project selection, 2. Clicking '항목' (Item) to view details, 3. Clicking '사용실적보고서 조회' (View Report), 4. Checking '확인여부' (Confirmation), 5. Clicking '바로가기' (Shortcut), and 6. Clicking '연차사용내역보고' (Annual Report) or '보고서 제출' (Submit Report). Two inset windows show the '정산신청현황 상세목록' (Settlement Request Status) and a preview of the '사업비 사용실적보고서' (Project Cost Usage Report).

1. 사업비사용실적보고서를 제출할 과제를 선택합니다.
2. '항목' 을 클릭하여 '항목별 연구개발비 사용실적 상세조회' 화면으로 이동합니다.
3. 사업비 사용실적 내역과 정산기관에서 검토할 사업비사용실적보고서를 확인합니다.
4. 보고/제출에 대한 확인사항을 모두 확인하고 확인여부를 체크합니다.
5. '바로가기' 버튼 클릭 시 해당 메뉴가 조회 됩니다.
6. 최종 검토 후 제출에 대한 확인사항을 모두 확인하고 '연차사용 내역보고', '보고서제출' 버튼을 클릭합니다.

- ※ TIP
- 과제 조건에 따라 '연차사용 내역보고', '사용실적보고서제출' 버튼 중 하나만 보여집니다.
 - 연차사용 내역보고 : 혁신법과제의 단계/일괄 정산 중간연차인 경우
 - 사용실적보고서제출 : 단계/일괄 정산, 최종연차인 경우 또는 기관별정산 요청 일 경우 보고서를 제출 완료한 경우 연구비 사용 내역의 수정이 불가능합니다.
 - 제출 후 연구비 사용 내역 등 수정이 필요한 경우 정산담당자 또는 과제담당자에게 요청하여 제출을 반려 받을 수 있습니다.
 - 보고서제출에 대한 확인사항을 모두 확인하고 제출해야 합니다.(연구개발기관에 해당 사항이 없다 하더라도 확인 여부를 모두 체크해야 합니다.)

● 연구개발기관이 정산 진행 상황과 그 결과를 확인할 수 있는 메뉴입니다.

1 과제선택

2 정산현황

3 정검메모

4 항목

항목별 연구개발비 사용실적 상세조회

정산진행현황 상세 목록

항목	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도	연도
연구개발비	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01
	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비	연구개발비
	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01	2021.06.01

- 1** • 과제 선택 조건을 이용하여 정산 진행 현황을 확인하고자 하는 과제를 선택합니다.
* RCMS 정산 진행 중 - 연구개발기관에서 보고서 제출을 완료한 과제
* RCMS 정산 완료 - 정산기관에서 정산이 완료되고 과제담당자가 RCMS 정산완료 처리한 과제
- 2** • 정산진행현황에서 연구개발기관을 선택하면 정산진행현황 및 항목별 연구개발비 사용 내역이 조회됩니다.
※ RCMS 정산완료 이후 정산결과 및 정산에 관련한 기관/ 담당자의 정보를 확인할 수 있습니다.
- 3** • ‘점검메모’ 버튼을 클릭하면 ‘정산 점검 메모’ 화면으로 이동합니다.
- 4** • ‘항목’ 을 클릭하여 ‘항목별 연구개발비 사용실적 상세조회’ 화면으로 이동합니다.

※ TIP

- 주관연구개발기관은 과제의 모든 연구개발기관의 정산진행현황을 조회 할 수 있습니다.

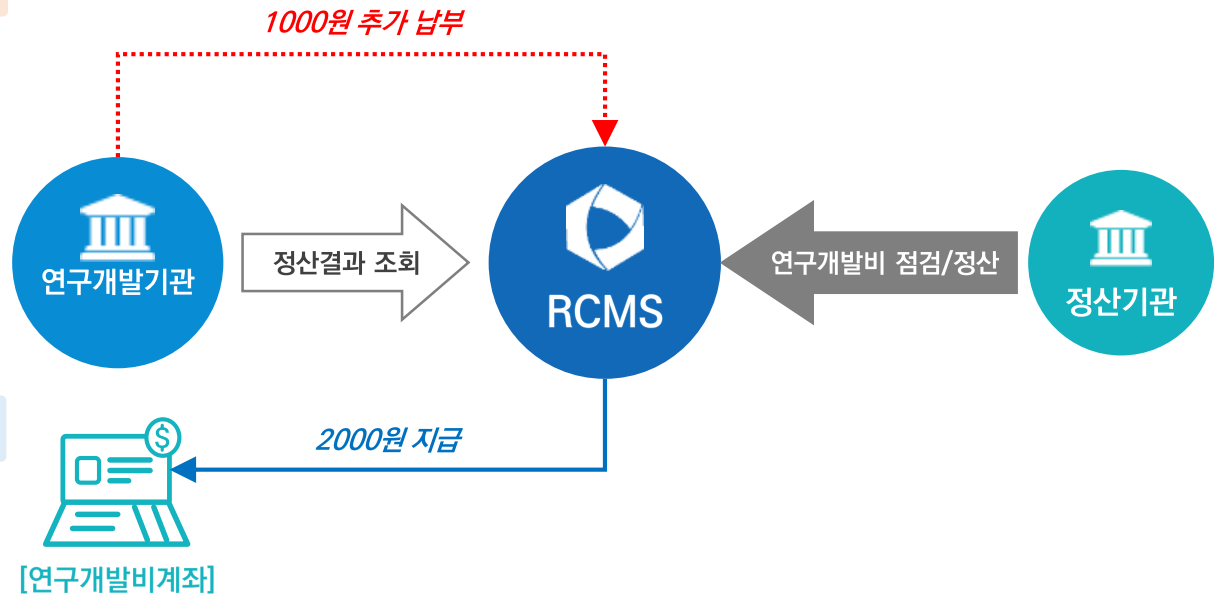
정산이 완료 된 후에는 어떤 절차가 남아있나요?

정산기관에서 정산이 완료된 후에는 결과에 따른 정산금에 대한 처리 절차를 진행합니다.
 정산 결과와 연구개발비 잔액 등을 고려하여 정부지원연구개발/기관부담연구개발비/지자체지원연구개발비 비율을 고려하여
 연구개발비 잔액에 대하여 분배하게 됩니다. 분배 과정에서 불인정 금액으로 연구개발기관에서 추가로 납부해야 하는 경우가 발생할 수도 있고,
 잔액에 대해 반환 받게 되는 경우가 발생합니다.

민간 추가 납부액이 발생하는 경우

최종 정산결과

 민간추가납부액 : 1000원



민간 잔액 지급액이 발생하는 경우

최종 정산결과

 민간잔액지급액 : 2000원

Real-Time
Cash
Management
System

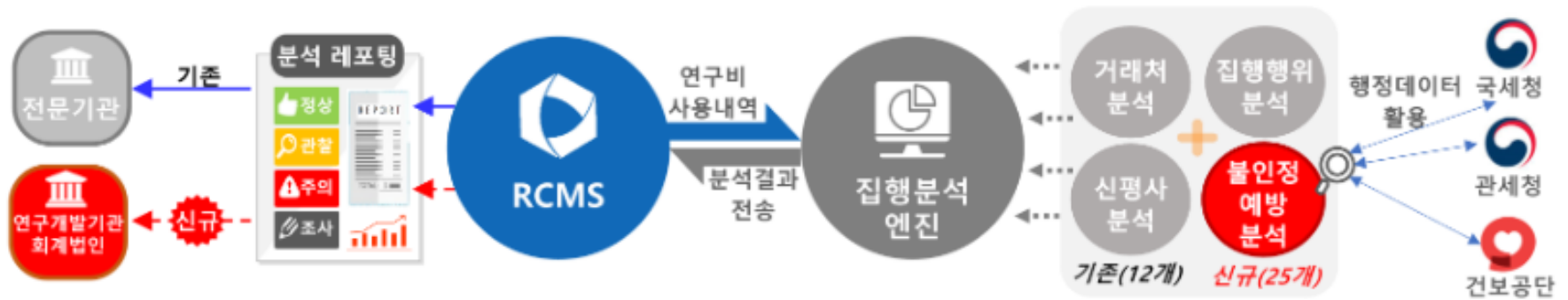
RCMS 사전예방

06

사전예방은 이렇게!

RCMS를 통해 연구비를 사용하는 연구개발기관이 정산시점이 도래하기 전에 주 단위로 연구비 사용내역과 연관된 불인정 사례를 비교하고 그 가능성을 알려주는 서비스

< 연구비 불인정 사전예방을 위한 예방도우미 서비스 구성도 >



< 주요 불인정 가능성 탐지항목 >

부가세·관세 미복원	중복 또는 과다집행	항목 용도에 안 맞는 집행
RCMS 미등록 카드 이용	과제 수행과 무관한 집행	증빙 자료 미비
잘못된 비목으로 집행	평일주간 등에 야근식대 집행	최소 인건비계상을 미유지
인건비계상을 초과	장비심의위 미승인 집행	연구시설장비 자산등제 및 정보 미등록
정산대상기간 내 원인행위 또는 집행 미완료	법인 내 사업자 간/구분이 모호한 기업 간/과제 내/기관 내 거래	

예방도우미 서비스(불인정 탐지)

RCMS 예방도우미 서비스 이용 절차

행위자	절차	주요 내용 및 참고 사항
RCMS 시스템	불인정 소지가 있는 집행건 탐지 및 안내 (주 단위 분석)	RCMS에서 매 주 1회 분석 프로세스가 작동하여 불인정될 소지가 있는 집행건을 탐지하며, 연구개발기관에서는 탐지된 집행목록을 확인할 수 있습니다.
	↓	↓
연구개발기관	탐지내용, 관련 규정, 조치안내, 유사 사례를 확인 및 필요 시 조치(의무 아님)	연구개발기관에서는 탐지내용과 관련 규정, 조치안내를 확인한 후 필요 시 조치를 취할 수 있습니다. 또한, 탐지내용과 유사한 불인정 사례를 열람함으로써 이해를 도울 수 있습니다.
	↓	↓
연구개발기관 과제담당간사 위탁회계사	정산 전 과제담당간사 및 위탁회계사와 탐지내용에 관해 상담 및 이력관리	탐지내용에 관해 이해가 잘 안 되거나, 어떻게 조치해야 할지 판단하기 어려우면, 정산점검메모 기능을 활용하여 과제담당간사 또는 위탁회계사와 탐지내용을 공유하고 질문할 수 있습니다. 또한, 탐지내용은 위탁회계사가 사용하는 상시점검 화면에도 표시되므로 정산 전 컨설팅에 참고자료로서 활용 할 수 있습니다.
	↓	↓
연구개발기관	탐지내용에 관해 이용의견 작성 및 알림제외 처리 (필요 시)	예방도우미 이용의견 제출함으로써로 예방도우미 탐지 정확성 개선에 기여하실 수 있습니다. 또한, 특정 탐지항목에서 특정 집행건이 더 이상 포함되는 것을 원하지 않으시면 제외하는 것도 가능합니다.

사전예방탐지

- 불인정 될 소지가 있는 집행건을 탐지하며, 연구개발기관에서는 탐지된 집행 목록을 확인할 수 있습니다.

과제선택

정상
진행
단건

0/1

조회조건

최종분석일자 2022.10.16
탐지구분 전체 최종 탐지내역 과거 탐지내역(조회완료 경우)
예방도우미 서비스개요 확인하기

1 부가가치세 관련

- 사후환급 가능 부가세 미복원(부가세를 계산한 경우)
1

거래처 관련

- 인적·물적 구분이 모호한 영리법인 간 거래
44

장비 관련

- 연구시설장비 자산등록 및 정보 미등록
6

2 인적·물적 구분이 모호한 영리법인 간 거래 (총 44 건)

	사용일자	증빙구분	항목·세부항목	품목	사용금액	최초분석일자	최종분석일자	이용의견 등록건수	상세보기
1	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		25,000,000	2022.07.13	2022.10.16	1	보기
2	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		25,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
3	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		25,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
4	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		20,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
5	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		28,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
6	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		24,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
7	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		25,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
8	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구시설·장비비 > 연구시설...		16,446,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
9	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구시설·장비비 > 연구시설...		11,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
10	2021.12.17	전자(세금)계산서	연구시설·장비비 > 연구시설...		15,000,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
11	2021.08.20	전자(세금)계산서	연구활동비 > 사무기기 및 소...		28,500,000	2022.07.13	2022.10.16	0	보기
합계					1,013,446,000				

1 예방도우미 탐지내역 안내

- 예방도우미는 연구비를 사용하는 연구개발기관이 정산시점이 도래하기 전에 연구비 사용내역과 연관된 불인정 사례를 비교하고 그 가능성을 알리드림으로써 향후 실적보고 후에 발생될 수 있는 정산 불인정을 미연에 자가 점검하실 수 있도록 돕는 서비스입니다.
- 예방도우미로 안내되는 탐지내역은 정산시점에 불인정으로 확정되어지는 것이 아니오니 건별 유사 불인정 사례와 관계규정, 담당 회계법인 등과 상의하시어 이용에 유의가 없으시기를 당부드리며 올바른 연구비 사용에 도움이 되시기를 기대합니다.
- 예방도우미의 이용의견 작성은 강제사항이 아니며, 예방도우미 서비스가 좀 더 정확해지고 편리하게 개선되는 기초자료로 사용될 예정입니다.
- 예방도우미는 주간 1회(매주 일요일) 탐지되며, 최근 4회차 탐지 내역을 조회할 수 있습니다.

- 1** · 예방도우미의 탐지분류, 탐지항목, 탐지건수가 표시되며 선택 시에 해당 탐지내역이 우측에서 조회됩니다.
- 2** · 선택된 탐지 내역을 조회할 수 있으며, 상세보기를 클릭하면 예방도우미 상세 팝업 창이 호출됩니다.

※ TIP

- 예방도우미는 매주 1회 (일요일 마다) 분석 프로세스가 작동합니다.
- 분석 프로세스는 불인정 될 소지가 있는 집행건을 탐지하며, 연구개발기관에서는 탐지된 집행 목록을 확인할 수 있습니다.

- 탐지내용과 관련 규정, 조치안내를 확인한 후 필요 시 조치를 취할 수 있습니다.

예방도우미 상세
✕

1

전문기관	[X]	과제번호(단계/연차)	[X]	과제명	[X]				
연구개발기관	[X]	사업자등록번호	[X]	역할구분	추천연구개발기관	연차개발기간			
					2020.10.12 ~ 2021.10.11				
탐지내용				사후환급 가능 부가세 미복원 (부가세를 계산한 경우)	최초분석일	2022.03.02	최종분석일	2022.04.17	열람자확인

2

탐지정보
규정 및 사례
조치안내 및 이용의견 작성

관련규정

산업기술혁신사업정산요령 및 별표4 불인정예시	산업기술개발장비통합관리요령	국가연구개발사업 연구개발비사용기준	국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준 지침	기타규정
규정 본문: 10조 사업비 사용기준 ⑥ 별표 4: 공통 13	21조 연구개발비 공통 계상기준 ④의 1		부가가치세법: 2조 정의 4, 5, 30조 ...	

관련불인정사례

No	출처	출처상세	감사사례명	감사주체	감사사항명	감사시작일	감사종료일
1	KEIT 2020 감사사례집	64쪽	사례 10-2 변경승인 받은 장비 미구입 및 변경승인 없이 사업비 전용		2012년 2차 사업비 집행감사	2012.08.10	2012.08.31
2	KEIT 2020 감사사례집	97쪽	사례 16-1-1 부가가치세를 포함하여 정산 요청		2012년 2차 사업비 집행감사	2012.08.10	2012.08.31
3	KEIT 2020 감사사례집	100쪽	사례 16-1-2 부가가치세를 포함하여 정산 요청		2011년 5차 사업비 집행감사	2011.12.19	2011.12.21

관련불인정사례 내용

「지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용 정산에 관한 요령」 및 동 요령의 [별표] 지식경제 기술혁신사업 세목별 불인정 기준에 따르면, 부가가치세가 포함된 금액을 기준으로 5천만 원 이상 연구기자재 및 연구시설의 변경은 전담기관의 승인을 득하도록 하고 있으며, 전담기관의 승인을 득해야 하는 사업비 변경 또는 사용에 대해서는 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 불인정하도록 규정하고 있다. 또한 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우에는 이를 불인정하도록 규정하고 있다. 그러나, (주)000에서는 산업핵심기술개발사업인 '세계인의 신체에...System의 개발' 과제 (개발기간 2009.6.1.~2012.11.30.)를 주관기관으로 수행하면서 1차년도인 2010. 5. 13.에 한 차례 전담기관으로부터 "코팅두께 및 표면상태 관찰용 현미경(65,300천 원)"을 구입하는 것으로 변경승인을 받았으나 이후 별도의 승인 없이 해당 장비를 구입하지 않은 채 사업비관리 통장에 잔액으로 보관하고 있었다. 그리고 사업계획서상 2차년도에 구입할 예정이었던 Wire cutting M/C(125,000천 원)에 대하여도 전담기관으로부터 승인을 받지 않은 채 해당금액을 재료비 등으로 전용하였다. 또한, 2010. 1. 10. 000여의 거래에 대한 사업비 집행 시 부가가치세(60천 원)를 포함하였으나 2년이 지난 감사일 현재까지도 사업비관리 통장에 반납하지 않고 있었다. 이에 감사실에서 (주)000에 대해 1차년도 및 2차년도에 승인을 받지 않은 채 재료비 등으로 전용하여 사용된 장비비 190,300천 원 및 부가가치세 미반납액 60천 원 등 총 190,360천 원 중 통장 잔액을 차감한 금액을 사업비 통장에 재입금한 후 잔여 개발기간 동안 규정에 적합하게 사용하도록 하였다.

- 1 • 과제정보, 기관정보, 예방도우미 기본정보가 표시 됩니다.
- 2 • 3개의 탭(탐지정보, 규정 및 사례, 조치안내 및 이용의견 작성)으로 구성되어 있으며 규정 및 사례 탭에서는 관련 규정 및 관련불인정사례와 내용을 확인할 수 있습니다.

※ TIP

- 연구개발기관에서는 탐지내용과 관련 규정, 조치안내를 확인한 후 필요 시 조치를 취할 수 있습니다.
- 탐지내용에 관해 이해가 잘 안 되거나, 어떻게 조치해야 할지 판단하기 어려우면, 정산점검메모 기능을 활용하여 과제담당간사 또는 위탁회계사와 탐지 내용을 공유하고 질문할 수 있습니다. 또한, 탐지내용은 위탁회계사가 사용하는 상시 점검 화면에도 표시되므로 정산 전 컨설팅에 참고자료로서 활용할 수 있습니다.

- 예방도우미 이용의견 제출로 예방도우미 탐지 정확성 개선에 기여하실 수 있습니다.

예방도우미 상세
✕

전문기관

과제번호(단계/연차)

과제명

연구개발기관

사업자등록번호

역할구분

공동연구개발기관(영리)

연차개발기간

2021.01.01 ~ 2022.12.31

탐지내용

사후환급 가능 부가세 미복원 (부가세를 계상한 경우)

최초분석일자

2022.05.15

최종분석일자

2022.10.16

열람자확인

탐지정보

규정 및 사례

조치안내 및 이용의견 작성

조치안내

관련 규정에 따라 영리 연구개발기관은 연구개발비로 집행한 사후 환급 가능 부가가치세를 복원하시기 바랍니다.

이용의견

아주만족
 만족
 보통
 불만
 아주불만

이용의견을 작성해주세요.

분석대상제외
 제출

※ 집행정보 수정·상시점검·정산 시 참고용으로 RCMS의 추정에 근거한 상기 탐지내용을 제공합니다.

정산점검메모 신규등록
닫기

- 1
 - 과제정보, 기관정보, 예방도우미 기본정보가 표시 됩니다.
- 2
 - 3개의 탭(탐지정보, 규정 및 사례, 조치안내 및 이용의견 작성)으로 구성되어 있으며 조치안내 및 이용의견 작성 탭에서는 조치안내를 확인하고 만족도와 이용의견을 등록할 수 있습니다.

※ TIP

- 예방도우미 이용의견 제출로 예방도우미 탐지 정확성 개선에 기여하실 수 있습니다.
- 또한, 특정 탐지항목에서 특정 집행 건이 더 이상 포함되는 것을 원하지 않으면 제외하는 것도 가능합니다.

- 작성된 이용의견을 조치확인 내역에서 조회할 수 있습니다.

과제선택

정상
진행
단건
0/1
2021.01.01 - 2022.12.31

1 집행 내역 (총 1 건)

사용일자	종빙구분	연구비 구분	비목	항목	세부항목	₩ 사용금액	품목	지급용도	거래처명	집행상태	부가세 복원여부
1	2021.12.17	전자(세금)계산서	현금	직접비	연구활동비	사무기기 및 소프트웨어 경비	25,000,000			집행(이체) 완료	N
합계						25,000,000					

2 조치확인 내역 (총 1 건)

탐지명	작성일시	사용자권한	작성자	이용의견	분석대상 제외여부	상세	
1	인적·물적 구분이 모호한 영리법인 간 거래	2022.10.18 10:00:14				N	보기

예방도우미 조치확인내역 안내

• 조치확인 내역에서는 연구개발기권 소속 사용자가 작성한 이용의견을 조회 할 수 있습니다.

- 1 • 예방도우미 상세 화면에서 작성된 이용의견의 집행 내역이 표시 됩니다.
- 2 • 예방도우미 상세 화면에서 작성된 이용의견의 내역을 확인 할 수 있으며, 상세보기를 클릭하면 예방도우미 상세 팝업 창이 호출됩니다.

※ TIP

- 작성된 조치확인 내역을 조회할 수 있습니다.
- 예방도우미 상세 화면에서 집계대상제외를 선택하면 탐지내역에서 제외됩니다.

“

RCMS 관련 문의처

- 고객지원센터 T. 1661-5855
- 자주 묻는 질문(FAQ) - RCMS → 고객지원 → 문의답변 → 자주 묻는 질문
- 질의 및 응답(Q&A) - RCMS → 고객지원 → 문의답변 → 이용문의

”