



2015. 08 사업총괄실

농림수산식품기술기획평가원 (IPET)

전산 종합관리시스템 사용자 매뉴얼



Conten
ts

1 정산의뢰 회계기관 계약 

2 전자정산관리 시스템(보고서 제출) 

3 실시간 모니터링 소명 





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

농림수산식품
연구개발사업 통합정보서비스

운영시비(OP_WAS2) [2011.10.01 이후] 누적 방문횟수 519422 회 오늘 방문횟수 563 회

FRIS소개 R&D사업·과제 R&D성과 R&D인력·장비 농식품기술정보 R&D동향자료실 알림마당

1

유사중복성 검토 및
부처 R&D정보 조회 등
FRIS 살펴보기

연구과제
접수, 평가, 협약, 정산, 성과 등
과제관리로 이동하기

평가위원 신청 및 개인정보 변경
(농림축산식품 연구과제평가후보단
신규지원 신청 및 연락처 등 개인정보 변경)

안녕하세요. 양진혁님
귀하의 마지막 개인정보 수정일자는 **2015.07.29**입니다.
[소속기관](#), [연락처](#), [기술/품목분류](#) 등의 정보가 정확한지 확인 후 수정해 주시기 바랍니다.

개인정보 확인하기

로그인 > ① 과제관리로 이동하기 "GO" 선택

정산의뢰회계기관 계약화면

과제시작(신규 및 계속 과제)
1개월 이내 협약체결 사이트
(<http://fris.go.kr>)에서 정산의뢰
회계기관과 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>)

IPET 농림수산식품기술기획평가원
FRIS

공고/접수 평가 협약 과제관리 성과관리 **전자정산** MyPage 개인정보수정

전자정산 > 기타정

2 전자정산

정산의뢰 회계기관 확인

기준년도: 전체 책임자: 과제명: 총건수: 0

3 정산

- 연구비 계좌사용내역 제출
- 정산의뢰 회계기관 확인**

4

협약번호	과제명	책임자	연구기
자료가 없습니다. 다른 검색조건을 선택해주세요			
정산대상 총괄과제 선택			
			1

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

정산의뢰회계기관 계약화면

② 전자정산

③ 정산의뢰 회계기관 확인

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

※ 정산의뢰회계기관 수수료는 **연구활동비 세목**으로 지급

※ 정산의뢰회계기관과 계약은 **주관기관에서 진행**

※ 회계기관에서는 해당과제의 **집행내역을 실시간모니터링** 점검

[다음단계 후면참조]

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



IPET 농림수산식품기술기획평가원

협약관리 과제예산관리 금융정보관리 집행관리 정산관리

환영합니다. Logout

2015년 08월 17일 현재

사용자 권한 : 연구기관관리자

심사신청중 [0] 과제수행중 [0] **과제완료 [1]** (사용내역등록가능) 심사신청 반려 [0] 승인요청 반려 [0] (차년도 이월금)

공지사항 최근선택한 과제

번호	제목	작성자	작성일	조회수	첨부
243475	[중요] 연구비 수령계좌 개설시 유의사항 및 ...	농림수산식품기술기획평가원	2015-07-31	96	
243281	연구비/사업비카드 카드비발번호 설정 필요 시의...	농림수산식품기술기획평가원	2014-10-13	660	
243007	[필독] 개인정보보호법 시행에 따른 시스템접속...	농림수산식품기술기획평가원	2014-08-07	353	
242314	타기관 발행 공인인증서 사용시, 유의사항 (사...	농림수산식품기술기획평가원	2013-01-10	724	
242197	주관기관(사전등록방식)에서 협동기관으로 예산지...	농림수산식품기술기획평가원	2012-09-12	932	

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

전자정산

[전자정산 추진절차]

- ① 사용실적보고서 작성
- ② 지정된 정산의뢰회계기관으로 사용실적보고서 제출 (연구기관 → 회계기관)
 * 증빙서류는 오프라인으로 제출
- ③ 1차 검토한 회계기관검토결과를 시스템에서 확인
- ④ 사용실적보고서 및 회계기관 검토결과보고서 최종 제출 (주관 연구기관 → 농기평)
- ⑤ 농기평에서 2차 검토 후 최종 정산 검토결과 통보 (농기평 → 연구기관)
- ⑥ 정산금액 반납 및 검토결과에 대한 이의신청

[다음단계 후면참조]



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

1 정산관리

과제정보 Information

- 협약과제번호
- 과제명 :
- 수행기관
- 수행기간 : 2014-06-24 ~ 2015-06-23 까지
- 총연구비 :

제안료 [사용내역등록가능] [사전등록]

과제변경

- 담당자 : 사업총괄실-채현, 농림수산식품기술기획평가원(임시)
- 연락처 : 연구비 콜센터 1566-0363,
- 이메일 : cowlgud@ipet.re.kr,

협약 | 예산 | 금융정보 | 집행 | **정산**

* 모든 금액 단위는 '원'을 기본으로 합니다

정산 관리

연구비사용실적 보고 진행 현황

구분	진행상태	제출(확정)일자	총괄(사업)과제기준 제출(확정)일자	업무문의처
사용실적보고서제출	완료	2015-08-06	2015-08-06	다산회계법인 (02-2193-0129)
회계법인검토진행중	진행중	2015-08-11		다산회계법인 (02-2193-0129)
회계법인검토완료	진행중	2015-08-11		전문기관 (031-420-6757)
사용실적보고서회중제출				전문기관 (031-420-6757)
농기평정산진행중				전문기관 (031-420-6757)
농기평정산결과통보				전문기관 (031-420-6757)

정산서류제출(연구기관용)

차년도 이월금 신청 | **사용실적보고서제출** | 집행잔액 반납

2

정산서

- 1.세부목발 내역서
- 2.사업계획서와 집행실적과의 대비표
- 3.세부과제별연구개발비사용 명세서
- 회계감사 관련 부서장의 회계검사 검증 보고서

3

사용실적보고서 온라인 제출

[사용실적보고서 제출]
(주관연구기관 → 회계기관)

과제 종료 후 사용실적보고서를 제출하기 위해서는

- ① 정산관리 → 정산
- ② 정산서류 4가지 양식 검토
- ③ 사용실적보고서 제출 버튼을 선택하여 진행

※ 정산 검토결과를 수신할 수 있는 연락처를 반드시 기재

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

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



[다음단계 후면참조]

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



4

자년도 이월금 신청내역이 없습니다. 이월금 [0원]으로 확정되며, 신청 불가능합니다. 그래도 진행하시겠습니까?

4-1 **4-2**

사용실적보고서 온라인 제출

④ 차년도 이월금 신청 확인

④-1 이월계획 "無" 확인

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

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

[다음단계 후면참조]



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



IPET 농림수산식품기술기획평가원

협약관리 과제예산관리 금융정보관리 집행관리 정산관리

과제정보 Information

- 협약과제번호
- 과제명 :
- 수행기관
- 수행기간 : 2014-06-24 ~ 2015-06-23 까지
- 총연구비 :

제안료 [사용내역등록가능] [사전등록] 과제반경

- 담당자 : 사업총괄실- 채현, 농림수산식품기술기획평가원(임시)
- 연락처 : 연구비 콜센터 1566-0369,
- 이메일 : cowlgud@ipet.re.kr,

정산 관리

연구비사용실적 보고 진행 현황

구분	진행상태	제출(확정)일자	총괄(사업)과제기준 제출(확정)일자	업무문의처
사용실적보고서제출	완료	2015-08-06	2015-08-06	다산회계법인 (02-2193-0129)
회계법인검토진행중				다산회계법인
회계법인검토완료				
사용실적보고서최종				
농기평정산진행중				
농기평정산결과통보				

5 인증서암호입력

6 제출(확정)일자

7 총괄(사업)과제기준 제출(확정)일자

7-1 과제구성도

과제구성도 : 과제가 속한 그룹 내 전체 과제의 구성도를 보여줍니다.

과제 구성도 : 과제 기본, 예산, 계회, 참여 연구원, 카드 발급 정보를 조회하고 심사 관련 기 다.

협약 기본 정보 관리 : 협약 기본 정보를 조회하고 수정할 수 있습니다.

검정 유형 관리 : 검정 유형을 조회하고 수정할 수 있습니다.

과제 정보 관리 : 연구비 수정 계회를 관리합니다.

당해년도 예산 관리 : 당해년도 예산 정보를 조회하고 수정할 수 있습니다.

비특별 예산 관리 : 비특별 예산 정보를 조회하고 수정할 수 있습니다.

참여 연구원 관리 : 참여 연구원 정보를 조회하고 등록, 수정, 삭제, 설정 변경 기능을 제공합니다.

구분	사용자	만료일	발급자
비특별(법인)	농림수산식품기술...	2016-06-03	한국전자...

정산서제출(연구기관용)

정산서

1. 세 부 비 목 발
2. 사업 계획서
3. 세 부 과제 발
- 회계 감사 판

사용실적보고서 온라인 제출

- ⑤ 기관법인공인인증서 팝업 확인 후 인증서 암호입력
- ⑥ 공인인증 완료된 날짜가 제출(확정)일자로 표시됨
- ⑦ 주관기관은 세부,협동,위탁 과제가 사용실적보고서를 온라인으로 제출하였는지 확인
 - 주관기관은 **총괄(CG)과제에서 한번 더 공인인증**하여야 사용 실적보고서를 **회계기관으로 최종 제출 완료**됨

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



⑦-1 총괄(CG)과제 선택방법

[다음단계 후면참조]

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



과제정보 Information

- 협약과제번호 : 10 [회계법인검토완료] [사전등록]
- 과제명 : 통업단
- 수행기관 : 통수
- 수행기간 : 2014-06-24 ~ 2015-06-23 까지
- 총연구비 : 1억

과제변경

- 담당자 : 사업총괄실- 채현, 농림수산식품기술기획평가원(임시)
- 연락처 : 연구비 콜센터 1566-0369,
- 이메일 : cowlgud@ipet.re.kr,

협약
예산
금융정보
집행
정산

* 모든 금액 단위는 '원'을 기본으로 합니다.

정산 관리

연구비사용실적 보고 진행 현황

구분	진행상태	제출(확정)일자	총괄(사업)과제기준 제출(확정)일자	업무문의처
사용실적보고서제출	완료	2015-08-06	2015-08-06	다산회계법인 (02-2193-0129)
회계법인검토진행중			3	다산회계법인 (02-2193-0129)
회계법인검토완료	완료	2015-08-18	2015-08-18	전문기관 (031-420-6757)
사용실적보고서최종제출			2	전문기관 (031-420-6757)
농기평정산진행중			2015-08-18	전문기관 (031-420-6757)
농기평정산결과통보				전문기관 (031-420-6757)

서명에 사용할 인증서 선택

인증서 위치

하드 디스크 | 이동식 드라이브 | 저장 토큰 | 보안 토큰 | 휴대폰

인증서 선택

구분	사용자	만료일	발급자
범용(법인)	농림수산식품기술...	2016-06-03	한국전자...

인증서 보기 인증서 암호는 대소문자를 구분합니다.

인증서 찾기 인증서 암호 :

인증서 삭제 서명에 사용할 인증서를 선택하십시오.

확인 취소

구분	책임자	과제상태
총괄	농업협회	회계법인검토완료
세부	농업협회	회계법인검토완료
협동	농업협회	회계법인검토완료
협동	농업협회	회계법인검토완료
협동	농업협회	회계법인검토완료

1

4

사용실적보고서최종제출

집행잔액 반납

하위 과제 상태 현황

과제번호	과제구분	통합형	가속분류
514001-03-1-CG000	총괄	통합형	가속분류
514001-03-1-SB010	세부	통합형	가속분류
514001-03-1-HD030	협동	약취중점관리 및	
514001-03-1-HD040	협동	ICT융합 규격역비	델 실증
514001-03-1-HD050	협동	가속분류	일소

정산서류제출(연구기관용)

1.세부비목별 내역서

2.사업계획서와 집행실적과의 대비표

사용실적보고서 최종제출

[사용실적보고서 최종제출] (주관연구기관 → 농기평)

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

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

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

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



[다음단계 후면참조]



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

실시간모니터링 관리자 화면

기본정보

과제번호	수행기관명	책임자	과제명
312068033HD050	리테일테크	한정훈	가상공간에서...
312065053HD040	멜론육종연구소	김영환	일본 수출 맞...
312042033HD060	(주)엔라이브미	지일훈	태양광발전 시...
112129053SB010	경북대학교 산...	임기병	우량우종화 유...
114116011SB010	미래UT	안정균	농업기계용 스...
213003043SBT10	(주)제농	이흥선	조속 폴리 만...

매입기준

명	매입취소	부적정정보 등록일자	업종	가명
3			한식	아다미순
2			한식	뽕떡골창

계좌이체

선택	검토확인 완료	모니터링 체크항목	처리순차	매일	매입발생 전	최근매입 전	SMS	SMS 개별 전	최근 SMS 전	조치내역	이체일자	통일분	이체금액	연구비 계좌번호	연구비 계좌번호
▶	<input type="checkbox"/>	대상	3. 종료시점과다집행	1	전송		전송				2015-08-12	-	1,150,000	신한은행	1400106

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



실시간모니터링 소명

- [실시간모니터링 추출기준]**
- ① 고액거래
 - ② 동일가맹점 및 거래회수초과
 - ③ 종료시점 과다집행
 - ④ 야간시간집행
 - ⑤ 일일 회의비과다
 - ⑥ 주말/휴일집행
 - ⑦ 해외사용
 - ⑧ 추심여부확인
 - ⑨ 입금내역확인
- ※ 실시간모니터링 사전검토 완료된 내역도 정산 시 재검토를 통해 불인정 될 수 있음

[다음단계 후면참조]



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

The screenshot shows the IPET Real-time Monitoring Statement Management page. The navigation menu includes '집행관리' (Execution Management) highlighted with a red box and a '1' callout. The main content area has a '실시간모니터링 소명관리' (Real-time Monitoring Statement Management) link highlighted with a red box and a '2' callout. Below this, there's a search bar and a dropdown menu for '소명상태' (Statement Status) set to '전체' (All). A table lists monitoring items, with the first row highlighted and a '3' callout pointing to the '소명요청' (Statement Request) button. An inset window shows a detailed view of a statement request, with a '4' callout pointing to the '소명내용' (Statement Content) input field. At the bottom of this inset, the '미첨부' (Not Attached) button is highlighted with a red box and a '5' callout. The main table also has a '5' callout pointing to the '미첨부' button in the '증빙현황' (Evidence Status) column.

이체은행	이체시간	휴일여부	사용처
6. 주말/휴일집행	2015-08-09 14:54:24	휴일	(주) 마미엘
국민은행	811250008104	3,000,000	BMS 개발

실시간 모니터링	처리 순차	담당 회계 법인	Mail	SMS	소명내역	증빙현황	사업분류	협약년도	과제 고
6. 주말/휴일집행	1		1	0		미첨부	농림축산식품...	2014	1141140

실시간모니터링 소명관리

[실시간모니터링 소명절차]

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

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

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

[다음단계 후면참조]



감사합니다