

RMS2 정산 전표 출력 및 제출 방법 안내

※ RMS2 시스템(<https://rms2.yonsei.ac.kr>)에서 정산을 했다고
결재가 진행되는 것이 아닙니다!

RMS2 시스템에서 **전표 출력** 후 출력된 전표, 영수증, 증빙서류를
경영연구소에 제출해야 결재가 정상적으로 진행됩니다.



RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

1. RMS2시스템(<https://rms2.yonsei.ac.kr>) 접속 후 전표(=카드사용내역서/ 지급신청서)를 출력할 카드 사용 내역을 클릭

The screenshot shows the RMS2 system interface. At the top, there are navigation tabs: My Page, 연구관리 (Research Management), 업적관리 (Achievement Management), 특허관리 (Patent Management), 연구노트 (Research Note), and 연구소 (Research Institute). Under '연구관리', there are sub-tabs for 신청관리 (Application Management), 과제관리 (Project Management), and 연구지원관리 (Research Support Management). The '과제관리' (Project Management) sub-tab is active, showing a list of projects.

The '비용 신청 리스트' (Expense Request List) table is highlighted with a red box. The first row is selected, and a yellow arrow points to the '출력' (Print) button in the table's toolbar. The word '클릭' (Click) is written in red next to the arrow.

Below the table, the detailed view of the selected expense entry is shown. A red bracket on the left side of this section is labeled '내용이 모두 기재되어야 함' (All content must be filled in). The details include:

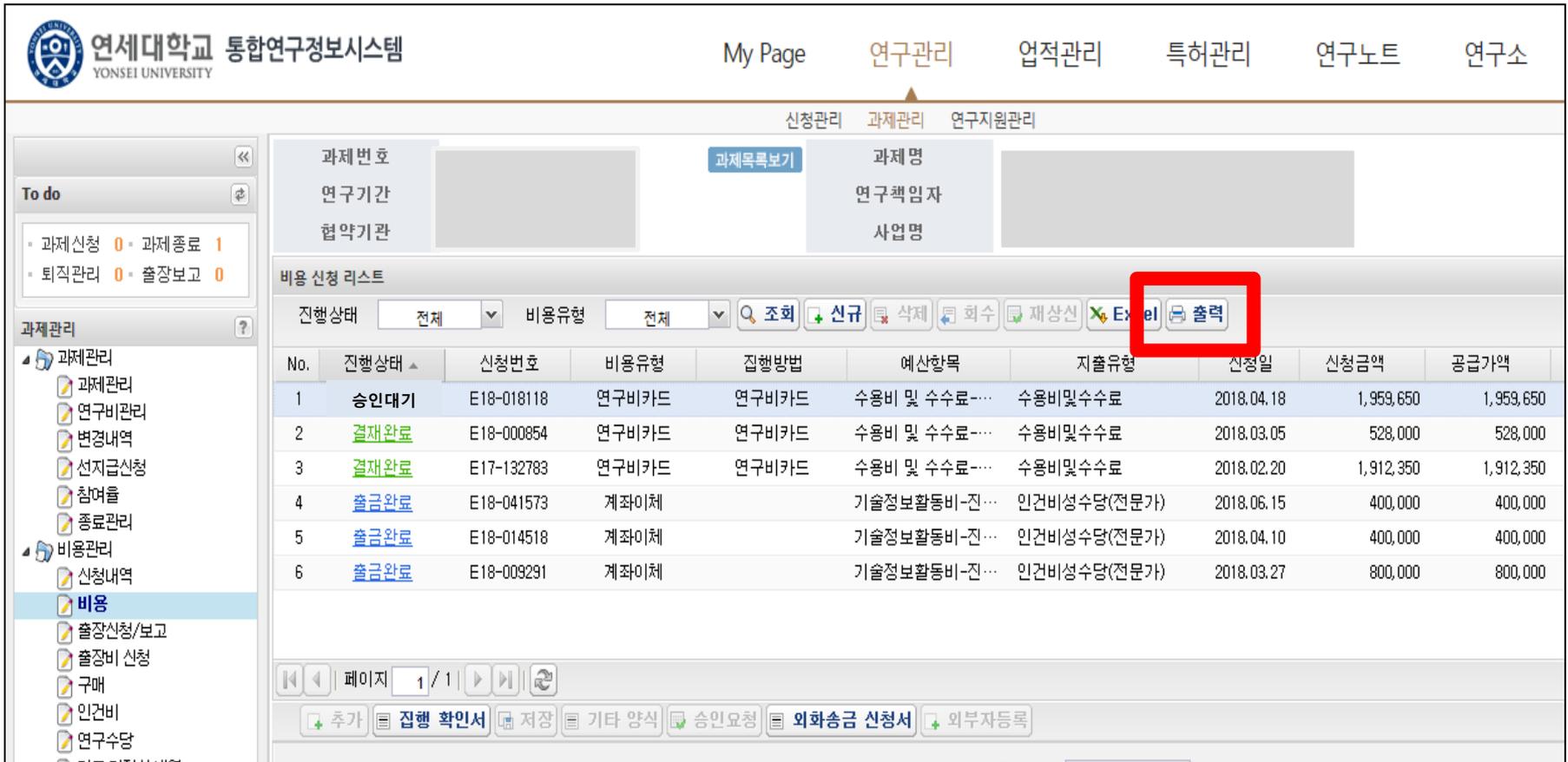
- 비용유형 (Expense Type): 연구비카드 (Research Card)
- *지출유형 (Disbursement Type): 수용비및수수료 (Reception Fee and Fee)
- 예산항목 (Budget Item): 수용비 및 수수료-진표 (Reception Fee and Fee - Invoice)
- 총사용금액 (Total Used Amount): 1,959,650
- 총신청금액 (Total Requested Amount): 1,959,650
- 사용목적 (Usage Purpose): 연세경영연구 2018년 1호 인쇄 및 DM발송비 (Yonsei Business Research 2018 Vol. 1 Printing and DM Distribution Fee)
- 첨부파일 (Attachment): 연세경영연구_인쇄및DM발송비.pdf

At the bottom, there is a '카드 사용내역' (Card Usage History) table with columns for No., 구분 (Category), 사용일 (Usage Date), 카드번호 (Card No.), 매입구분 (Purchase Category), 승인번호 (Approval No.), 사용금액 (Used Amount), 신청금액 (Requested Amount), 가맹점명 (Merchant Name), and 과제번호 (Project No.). The first row is checked and shows details for a research card used on 2018.03.29 for 1,959,650 KRW.

RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

2. 출력버튼( 출력) 클릭

※ 전표 인쇄 시 꼭 **★인터넷 익스플로러()★로 접속**해야 함
크롬 접속 시, 팝업창이 뜨지 않습니다.



연세대학교 통합연구정보시스템
YONSEI UNIVERSITY

My Page 연구관리 업적관리 특허관리 연구노트 연구소

신청관리 과제관리 연구지원관리

과제번호 과제목록보기 과제명
연구기간 연구책임자
협약기관 사업명

비용 신청 리스트

진행상태 전체 비용유형 전체 조회 신규 삭제 회수 재상신 Excel **출력**

No.	진행상태	신청번호	비용유형	집행방법	예산항목	지출유형	신청일	신청금액	공급가액
1	승인대기	E18-018118	연구비카드	연구비카드	수용비 및 수수료...	수용비및수수료	2018.04.18	1,959,650	1,959,650
2	결재완료	E18-000854	연구비카드	연구비카드	수용비 및 수수료...	수용비및수수료	2018.03.05	528,000	528,000
3	결재완료	E17-132783	연구비카드	연구비카드	수용비 및 수수료...	수용비및수수료	2018.02.20	1,912,350	1,912,350
4	출금완료	E18-041573	계좌이체		기술정보활동비-진...	인건비성수당(전문가)	2018.06.15	400,000	400,000
5	출금완료	E18-014518	계좌이체		기술정보활동비-진...	인건비성수당(전문가)	2018.04.10	400,000	400,000
6	출금완료	E18-009291	계좌이체		기술정보활동비-진...	인건비성수당(전문가)	2018.03.27	800,000	800,000

페이지 1 / 1

추가 집행 확인서 저장 기타 양식 승인요청 외화송금 신청서 외부자등록

RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

3. '출력'버튼 클릭 시 나타나는 팝업창의 인쇄 버튼()을 클릭
인쇄 버튼 클릭 시 생성되는 전표(=카드사용 내역서/지급요청서), 영수증 첨부양식 등
관련 서류를 **모두 출력**하여 제출해야 함.



The screenshot displays the RMS2 system interface. On the left, there is a navigation menu with categories like '과제관리' (Project Management) and '비용관리' (Expense Management). The main content area shows a '카드사용내역서' (Card Usage Statement) form. The form includes fields for '신청번호' (Application No.), '과제구분' (Project Category), '과제정보' (Project Information), and '카드사용정보' (Card Usage Information). A red box highlights the browser's toolbar, specifically the printer icon, indicating where to click to print the document.

신청번호	E18-018118	신청자	연구책임자	담당자	팀장
과제구분	비과세				

과제번호	과제명

연구기간	연구책임자

주관기관	사업명

업무대행자	연구소

경산담당자	과제담당자

지출유형	수용비및수수료	예산항목	유용비 및 주유료-진출사업	비용유형	연구비카드
신청일	2018.04.18	승인일	2018.04.20	결제일	2018.04.23
사용금액					
사용목적					

사용일	사업자등록번호 가맹점명	사용금액	신청금액	카드번호	승인번호	전표번호
						반제전표번호

번호	신청번호	전표번호	결제일
2-0281	E18-018118	1100015342	2018-04-

RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

4. 출력된 전표의 하드카피본 상단의 연구책임자 서명란에 서명

지급요청서



신청번호		신청자	연구책임자
과제구분	비과제		
		2018.06.29	(인)

과제정보

과제번호		과제명	
연구기간	2018.06.18 ~ 2019.02.28	연구책임자	
주관기관	(학)연세대학교	사업명	연세대학교 - 대학별 연구경쟁력강화사업
업무대행자		연구소	
정산담당자		과제담당자	

지급정보

지출유형		예산항목		비용유형	계좌이체
신청일		증빙일		승인일	
사용금액		공급가액		세액	0
사용목적					

지급처 정보

업체명 사업자등록번호	대체수취인	사용금액	증빙종류	은행명 계좌번호	예금주	출금일	전표번호 반제전표번호

RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

5. 전표와 함께 출력된 영수증 첨부양식에 영수증 붙이기
 영수증 첨부양식 하단에 영수증 금액, 매수 기재 후
 연구책임자 서명란에 서명

영수증 첨부 양식

신청번호	E18-046886
전표번호	

과제정보

과제번호		과제명	
연구기간	2018.06.18 ~ 2019.02.28	연구책임자	
주관기관	(학)연세대학교	사업명	

업무대행자		연구소	연세대학교 (신촌) / B385
정산담당자		과제담당자	

영수증 첨부란

영수증 첨부란

여세대학교 생활협동조합
 홈페이지: <http://food.yonsei.ac.kr>
 서울시 서대문구 연세로 50 2123-4036
 사업자번호 110-82-08305 대표자 박동준

구매하신도서는 교환은2주 환불은3일 이내
 영수증을 지참한 후 구입한 매장에서만 가
 연세대학교 신촌점까지 박양누리
 [등록] 2018-06-20 POS:0302-00044 박미란

상품명	단가	수량	금액
		1	160,000
			145,455
			14,545
합 계			160,000
	신용카드		160,000

*** 카드 내역 ***
 가맹번호
 카드번호
 카드종류
 매입사명
 할부개월
 승인번호
 청구금액

===== 21
 구입하신 도서의 미닐을 제거하시면
 교환, 환불이 불가능합니다.
 문의 : 2123-4036
 [*] 표시상품은 부가세 적용상품입니다.

영수증 합계(영수증 매수) : 160,000 원 (1 매)

연구책임자 서명란

1. 영수증 붙이기
 (서류 반려 시 다시 떼어서 붙일 수 있도록
 풀로 살짝 붙여주세요)

**2. 영수증 합계
 및 매수 기재**

3. 연구책임자 서명

RMS2 전표 출력 및 제출 방법 안내

6. 전표, 영수증, 증빙서류를 ★클립★으로 묶은 뒤 연구책임자 서명란에 서명
※ 오른쪽 상단의 QR코드 훼손 시, RMS2 전표를 재출력 해야 함.

7. 서류 구비가 완료 시 하드카피본을 ★경영연구소 사무실★로 제출

QR코드 훼손되면 안돼요!!!

카드사용내역서

QR코드

신청번호		신청자	연구책임자			
과세구분	비과세	장은미				
과세정보		2018.06.28				
과제번호		과제명				
연구기간	2018.06.18 ~ 2019.02.28	연구책임자	계약액	4,400,000	진행상태	진행 중
주관기관	(학)연세대학교	사업명				