



My A9



전자결제



사내게시판



설문조사



자원예약



인적자원관리



자금관리



영업활동관리



거래내역



장비관리



S/W관리



R&D과제관리



공용접속정보



법인카드관리



법인대리운전

I-ON Communications



지적재산권



주주명부



구매/발급 요청



연락처

User Guide

Becoming a global IT company through development of solutions based on innovative technology and guiding our client's e-business to success are our objectives

Assist9 User Guide

발행일	2015년 10월 23일 개정판
저자	아이온커뮤니케이션즈
주소	서울시 강남구 역삼동 823-39 아이온빌딩
전화	02) 3430-1200
팩스	02) 3430-1205
이메일	support@assist9.com
홈페이지	http://www.assist9.com

© 2015 I-ON Communications. All rights reserved.

The Information contained in this document represents the current view of I-ON Communications on the issues discussed as of the date of publication.



Because I-ON Communications must respond to changing market conditions, it should not be interpreted to be a commitment on the part of I-ON Communications, and I-ON Communications cannot guarantee the accuracy of any information presented after the date of publication.

This White Paper is for informational purposes only. I-ON Communications MAKES NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, IN THIS DOCUMENT. Other product or company names mentioned herein may be the trademarks of their respective owners.

823-39 I-ON Building, YoksamDong, GangNamGu, Seoul 135-080, KOREA

A9를 이용해주셔서 감사합니다. 본 매뉴얼은 A9 사용 가이드로써 이를 통해 누구나 손쉽게 A9를 사용할 수 있습니다.

사용 시 모르는 내용이나 궁금한 사항이 있으면 A9 사업팀(Tel : 02) 3430-1700)으로 연락바랍니다.

아이온커뮤니케이션즈

Contents

R&D 과제 관리	5
R&D 과제 관리 개요	5
자금집행항목 설정	5
<i>자금집행항목 추가/수정/삭제하기</i>	5
R&D 과제목록	9
<i>R&D 과제 등록/수정하기</i>	9
<i>R&D 과제 복사/삭제하기</i>	11
<i>R&D 과제 세부 관리하기</i>	12
<i>R&D 과제목록 검색하기</i>	12
R&D 과제 세부 관리하기	13
<i>R&D 과제 세부 관리하기 개요</i>	13
R&D 과제 세부 관리하기>사업비 집행 현황표	14
<i>예산 계획 등록/수정하기</i>	14
R&D 과제 세부 관리하기>집행비용	15
<i>집행비용 등록/수정/삭제하기</i>	15
<i>집행비용 내역 엑셀 업/다운로드하기</i>	18
R&D 과제 세부 관리하기>입금내역	20
<i>입금내역 등록/수정/삭제하기</i>	20
R&D 과제 세부 관리하기>참여인력	23
<i>참여인력 등록/수정/삭제하기</i>	23
R&D 과제 세부 관리하기>참여기관	25
<i>참여기관 등록/수정/삭제하기</i>	25
HOME	28
<i>HOME 둘러보기</i>	28
참여인력 현황	29
<i>참여인력 현황 검색하기</i>	29
<i>인건비 시뮬레이션하기</i>	30

R&D 과제 관리

R&D 과제 관리 개요

R&D 과제 관리에서는 다음과 같은 작업을 수행할 수 있습니다.

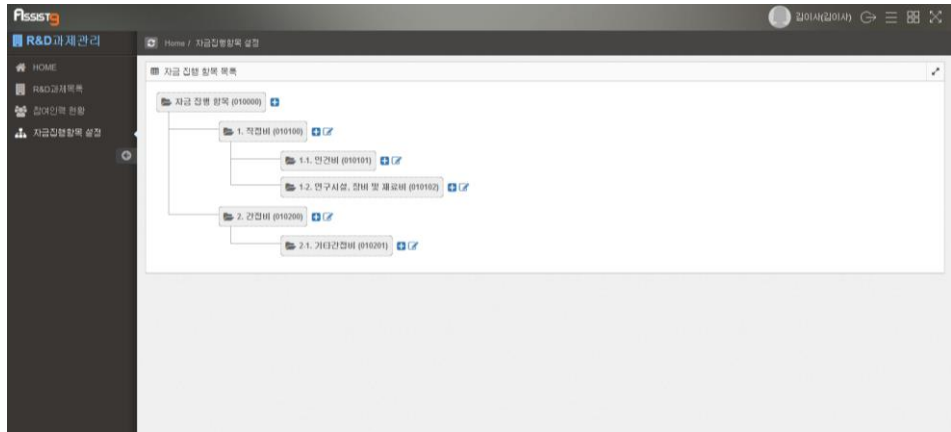
항목	설명
[HOME]	회사의 R&D 과제 진행내역을 표시합니다. 연도별로 정리해서 볼 수도 있고, R&D 과제 진행상태 및 참여형태, 사업관리기관, 총 사업비 등의 모든 정보를 표를 통해 볼 수 있습니다. 각종 금액들이 각각의 연도에 해당되는 값으로 표시되기 때문에 회사의 R&D 활동을 연도별로 끊어서 한눈에 파악하는데 특화되어 있습니다.
[R&D과제목록]	각 R&D 과제에 관한 자세한 내용을 등록/관리/수정/복사/삭제할 수 있습니다. [HOME]과 마찬가지로 R&D 과제의 모든 정보를 표를 통해 볼 수 있지만, 각종 금액들이 해당 과제의 총액 값으로 표시되기 때문에 회사의 R&D 활동을 각 과제 규모별로 파악하는데 특화되어 있습니다.
[참여인력 현황]	사원별로 R&D 과제에 관한 참여율과 그에 따른 인건비 시뮬레이터를 수행할 수 있습니다.
[자금집행항목 설정]	R&D 과제의 자금 집행 항목들을 등록/수정/삭제할 수 있습니다.

자금집행항목 설정

R&D 과제를 관리하기 위해 우선적으로 해야 할 것은 회사에 맞는 자금집행항목을 등록하는 것입니다. 이 탭에서 설정한 자금집행항목은 [R&D과제관리]의 다른 모든 탭에 일괄 적용됩니다.

자금집행항목 추가/수정/삭제하기

1. [R&D과제관리]>[자금집행항목 설정]에 들어가면 자금집행항목을 편집할 수 있는 창이 나옵니다.



초기에 기본 입력되어 있는 자금집행항목은 다음과 같습니다.

자금집행항목	설명
[직접비]	R&D 활동에 직접 종사한 인원에 대한 급여, 상여금 등의 인건비와 사용된 재료비, 용역비 등을 말합니다.
[인건비]	R&D 활동에 직접 종사한 인원에 대한 급여, 상여금, 퇴직급여충당금전입액 등의 비용을 말합니다. 인건비의 형태는 현금과 현물로 나뉩니다.
[연구시설,장비 및 재료비]	R&D 활동에 필요한 연구시설비, 장비 및 재료 구입비를 말하며 세부적인 항목으로는 단말기, 서버, 노트북, 재료비 등이 있습니다.
[간접비]	직접비를 제외한 나머지 비용을 간접비로 볼 수 있으며 R&D 활동에 사용된 유/무형 자산에 대한 감가상각비나 기타 부수적인 비용들이 이에 해당합니다.
[기타간접비]	유지보수비와 같은 기타비용들을 말합니다.

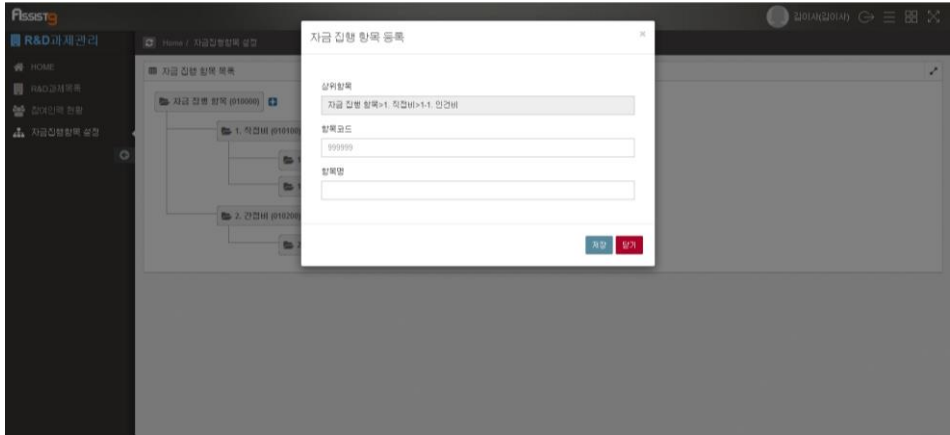


Note

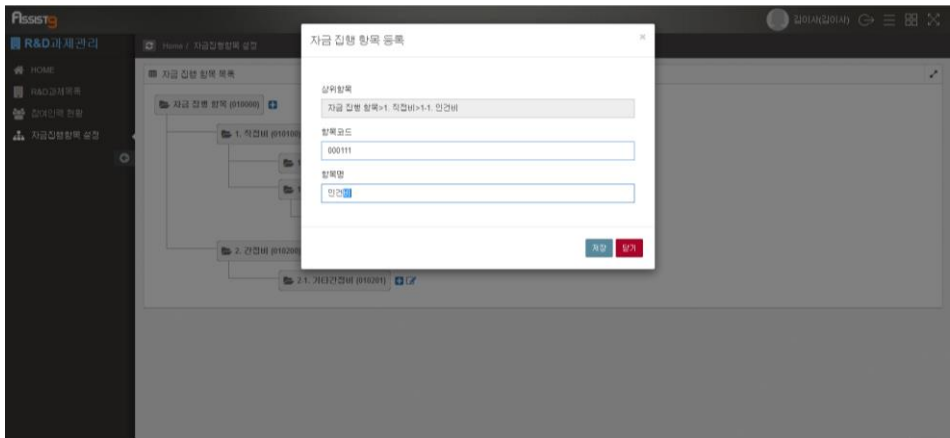
자금집행항목 코드

우선 위 표에 나온 기본 입력된 항목들의 코드는 자동입력 되어 있습니다. 새롭게 추가할 항목의 코드는 기존 항목의 코드와 겹치지만 않게 설정하시면 됩니다. 또한 코드는 6자리로 설정됩니다.

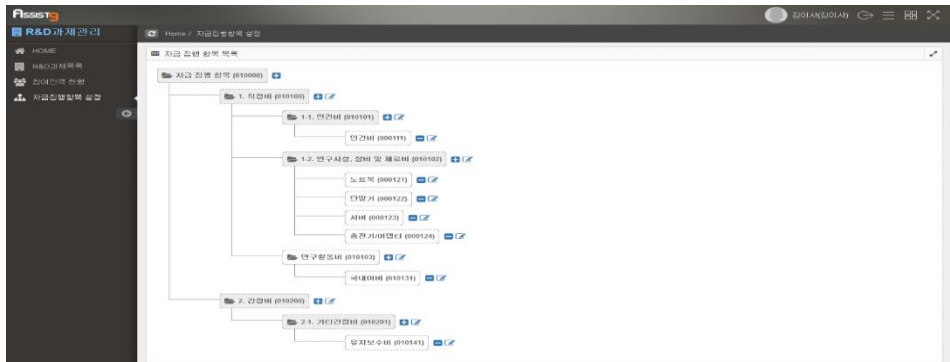
2. 각 자금집행항목 우측에 있는 [+] 버튼을 클릭하면 [자금 집행 항목 등록] 창이 열립니다. 아래 그림은 [1-1. 인건비(010101)] 우측의 [+] 버튼을 눌렀을 때의 창입니다.



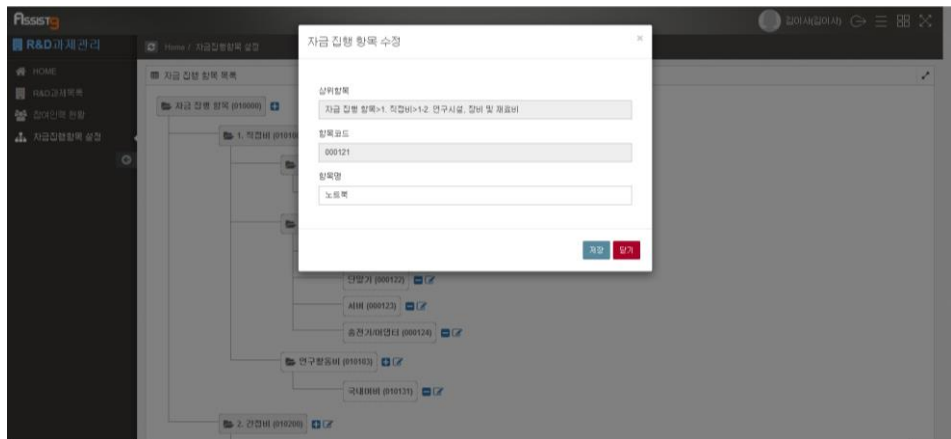
3. 새로운 항목코드와 항목명을 입력하고 [저장] 버튼을 누릅니다.



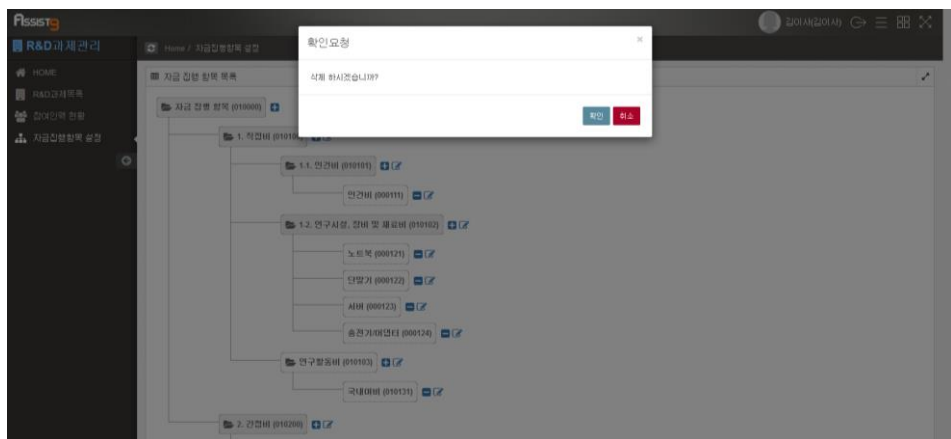
4. 추가할 항목들을 마찬가지로 방법으로 입력합니다.



- 기존의 항목을 수정할 때에는 수정하려는 항목 우측에 있는 연필모양 버튼을 클릭하면 열리는 [자금 집행 항목 수정] 창에서 수정할 수 있습니다.



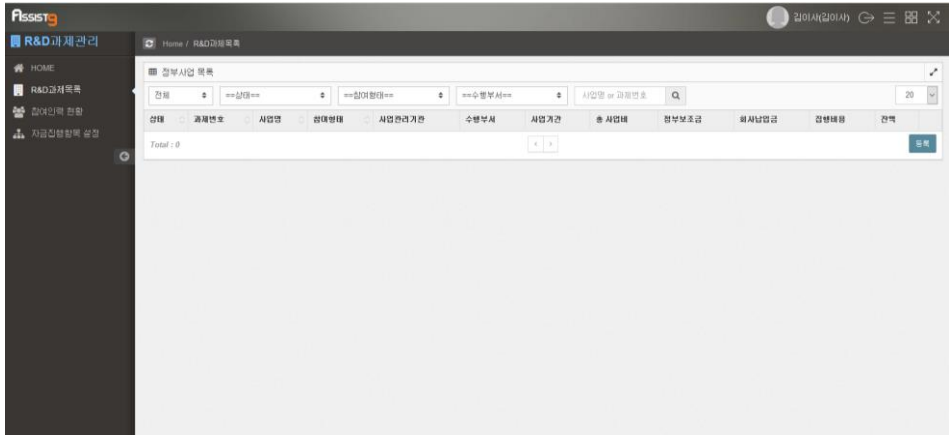
단, 위 창에서는 항목명만 수정이 가능하고 항목코드를 수정하는 것은 불가능합니다. 항목코드는 타 코드와 겹치지만 않으면 되므로 수정이 의미가 없습니다. 항목코드도 수정하고 싶을 때에는 수정하고 싶은 항목의 우측 [-] 버튼을 클릭하여 [확인요청] 창이 열리면 [확인] 버튼을 통해 항목을 삭제한 다음 새로 만들어야 합니다. 삭제하고 싶은 항목도 마찬가지로 방법으로 삭제합니다. 다만, 기본 입력된 항목들은 삭제가 불가능합니다.



R&D 과제로 목록

R&D 과제 등록/수정하기

1. [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 으로 들어가 화면 우측에 있는 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. [정부사업 등록] 창이 열리면 각 항목을 입력한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.



각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[사업명]	R&D 과제 사업명을 입력합니다. (필수입력)

[과제번호]	정부에서 고시한 R&D 과제번호를 입력합니다.
[단계/연차]	R&D 과제 사업의 단계/연차를 입력합니다. 예) 1단계2년차
[참여형태]	R&D 과제 참여형태를 선택합니다. (주관/참여)
[상태]	R&D 과제 사업 상태를 선택합니다. 정부가 1년마다 과제에 대해 평가를 내리는데, 그 결과에 맞는 상태를 선택하면 됩니다.
[협약완료]	평가가 통과된 후 협약까지 완료된 상태를 말합니다.
[평가대기]	평가 통과를 기다리고 있는 상태를 말합니다.
[평가통과]	평가가 통과되고 협약이 완료되기 전 상태를 말합니다.
[과제중단]	평가에서 탈락하여 과제가 중단된 상태를 말합니다.
[완료과제]	협약 완료 후 실제 수행까지 모두 완료된 상태를 말합니다.
[사업기간]	해당 과제 사업기간을 입력합니다. (필수입력)
[사업관리기관]	해당 과제의 사업관리기관을 선택합니다.
[총괄책임자]	해당 과제의 회사 내 총괄책임자를 선택합니다.
[수행부서]	해당 과제의 수행부서를 선택합니다.
[총 사업비]	정부보조금과 회사납입금을 입력하면 자동 합계 입력됩니다.
[정부보조금]	해당 과제의 정부보조금을 입력합니다.
[회사납입금]	해당 과제의 회사납입금을 입력합니다.

3. [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 창에 입력한 R&D 과제가 표시됩니다.

과제번호	과제명	상태	사업관리기관	수행부서	사업기간	총 사업비	정부보조금	회사납입금	집행비용	잔액
263912838	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 2	주관	(주)유일발달아이	R&D사업본부	2015-03-03 ~ 2017-03-16	40,000,000	30,000,000	10,000,000	0	40,000,000
927163	SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	협력	KDI	개발1과	2015-08-28 ~ 2016-04-21	45,000,000	30,000,000	15,000,000	0	45,000,000
12341245	빅데이터 플랫폼 기반 HPCMS 기반 애플리케이션 플랫폼 개발	주관	(주)에이엔테크놀로지	개발2과	2015-02-04 ~ 2015-04-07	25,000,000	20,000,000	5,000,000	0	25,000,000
42138219328	21세기 플랫폼이슈 중심인 서비스 구조를 위한 한동일 삼진 글로벌 네트워크망 호환 기술 개발 1	주관	(주)에이엔	R&D사업본부	2014-02-06 ~ 2014-10-31	600,000,000	600,000,000	100,000,000	0	600,000,000
263912838	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 1	주관	(주)유일발달아이	R&D사업본부	2015-03-01 ~ 2015-12-17	40,000,000	30,000,000	10,000,000	0	40,000,000
Total : 5										

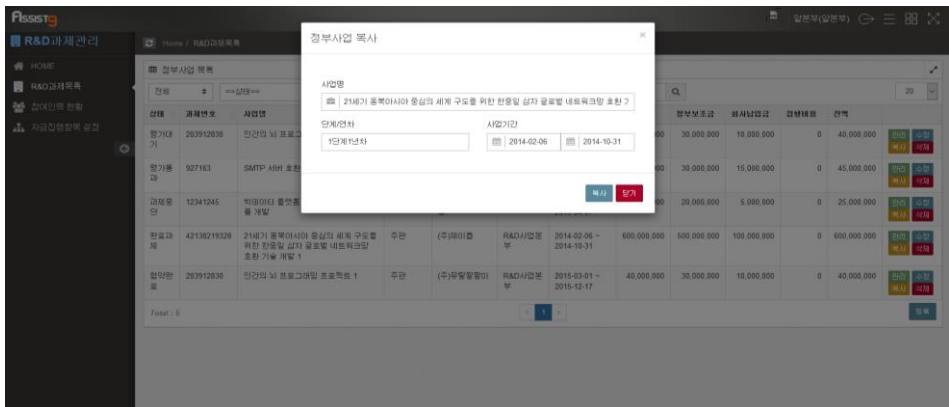
위 창에서 보이는 집행비용은 [R&D 과제 세부 관리]>[집행비용] 챕터를 참조하시길 바랍니다. 또한 잔액이란 총 사업비(정부보조금+회사납입금)에서 집행비용을 뺀 금액을 표시합니다.

4. 등록된 R&D 과제를 수정하려면 [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 창에 있는 해당 과제 우측의 [수정] 버튼을 클릭하면 [정부사업 수정] 창이 열립니다. 수정한 후 아래의 [저장] 버튼을 누르면 수정이 완료됩니다.



R&D 과제 복사/삭제하기

1. 기존에 있던 R&D 과제와 비슷한 R&D 과제를 수행하거나 전년도 과제를 발전시켜 나갈 경우 새로 등록할 필요없이 등록하고자 하는 과제와 비슷한 과제를 복사 후 수정하여 편하게 입력할 수 있습니다. 복사하고자 하는 과제 우측의 [복사] 버튼을 클릭하면 [정부사업 복사] 창이 열립니다.

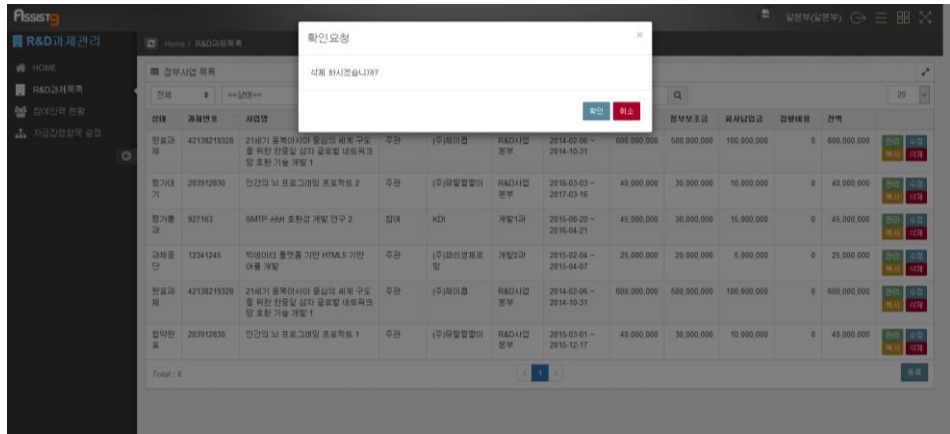


2. 위 [정부사업 복사] 창에서 사업명, 단계/연차, 사업기간을 새로이 등록하고자

하는 과제에 맞게 재입력하고 [복사] 버튼을 클릭하면 과제가 복사됩니다.

상태	과제번호	사업명	관리형태	사업관리기관	수행부서	사업기간	총 사업비	장부보조금	외사납입금	연방비용	잔액	관리	삭제
완료과제	42138219328	21세기 품격아시아 중상급 세제 구도 를 위한 관중일 상자 글로벌 네트워크 달 호환 기술 개발 1	주관	(주)메이컴	R&D사업 본부	2014-02-06 - 2014-10-31	600,000,000	500,000,000	100,000,000	0	600,000,000	관리	삭제
평가대 기	203912830	인간의 뇌 프로그래밍 프로젝트 2	주관	(주)유일합일이	R&D사업 본부	2016-03-03 - 2017-03-16	40,000,000	30,000,000	10,000,000	0	40,000,000	관리	삭제
평가중 과	927163	SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	집대	KDI	개발1과	2015-08-20 - 2016-04-21	45,000,000	30,000,000	15,000,000	0	45,000,000	관리	삭제
과제중 단	12341245	빅데이터 플랫폼 기반 HTML5 기반 여용 개발	주관	(주)에이정보로 망	개발2과	2015-02-04 - 2015-04-07	25,000,000	20,000,000	5,000,000	0	25,000,000	관리	삭제
완료과 제	42138219328	21세기 품격아시아 중상급 세제 구도 를 위한 관중일 상자 글로벌 네트워크 달 호환 기술 개발 1	주관	(주)메이컴	R&D사업 본부	2014-02-06 - 2014-10-31	600,000,000	500,000,000	100,000,000	0	600,000,000	관리	삭제
실망한 과	203912830	인간의 뇌 프로그래밍 프로젝트 1	주관	(주)유일합일이	R&D사업 본부	2015-03-01 - 2015-12-17	40,000,000	30,000,000	10,000,000	0	40,000,000	관리	삭제

3. 과제를 삭제하려면 해당 과제 우측의 [삭제] 버튼을 클릭하여 [확인요청] 창이 열리면 [확인] 버튼을 통해 삭제할 수 있습니다.



R&D 과제 세부 관리하기

[R&D과제관리]>[R&D과제목록]에서 우측의 [관리] 버튼을 클릭하면 연결되는 R&D 과제 세부 관리에 대해서는 다음 챕터에서 상세히 설명합니다.

R&D 과제목록 검색하기

등록한 R&D 과제들을 검색필터에서 연도별, 진행상태별(협약완료, 과제중단 등), 참여형태별(주관/참여), 수행부서별, 사업명/과제번호별로 검색할 수 있습니다.

R&D 과제 세부 관리하기

R&D 과제 세부 관리하기 개요

[R&D과제관리]>[R&D과제목록]에서 우측의 [관리] 버튼을 클릭하면 R&D 과제 세부 관리 창으로 넘어갑니다.



위 세부 관리 창의 각 목록은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[기본정보]	[R&D과제관리]>[R&D과제목록] 우측의 [등록] 버튼을 클릭하면 나오는 [정부사업 등록] 창에서 입력한 정보(사업명, 참여형태, 사업기간, 단계/연차, 과제번호 등)가 표시됩니다. 또한 기본정보 창 우측 하단의 [목록] 버튼을 클릭하면 [R&D과제목록] 창으로 돌아갑니다.
[사업비 집행 현황표]	R&D 사업의 예산 계획을 미리 설정할 수 있고 예산 계획, 집행비용, 차액 및 그 합계를 보여주는 사업비 집행 현황표를 통해 현 사업비 금액 상태를 볼 수 있습니다.
[집행비용]	집행비용 내역을 등록/수정/삭제할 수 있습니다. 집행비용

	내역은 엑셀파일로 업로드/다운로드가 가능합니다.
[입금내역]	입금내역을 확인할 수 있습니다.
[참여인력]	해당 R&D 과제 사업에 투입된 참여인력에 대한 정보를 등록/수정/삭제할 수 있습니다.
[참여기관]	해당 R&D 과제 사업의 참여기관 정보를 입력할 수 있습니다. 해당 R&D 과제 사업의 참여 형태가 [주관]일 경우에만 활성화되는 항목입니다. 참여 형태가 [참여]일 경우에는 입력할 필요가 없으므로 활성화되지 않습니다.



Note

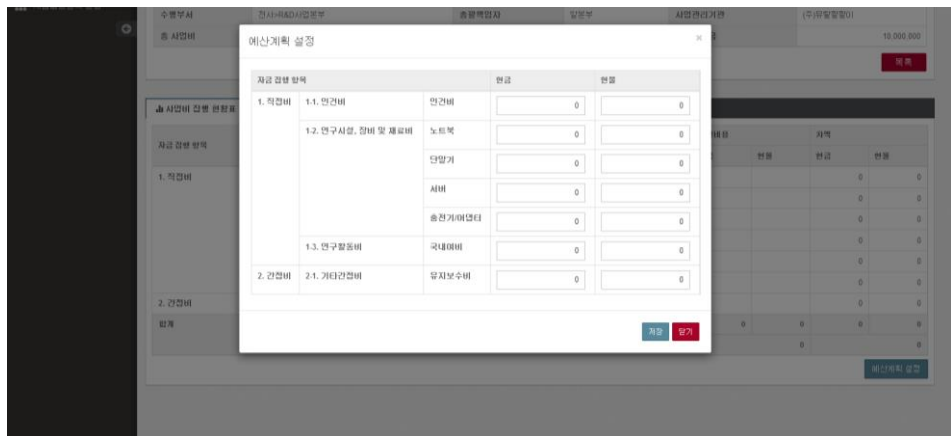
R&D 과제 세부 관리 창 들어가기

위에 나타난 대로 [R&D과제관리]>[R&D과제목록]>과제 우측의 [관리] 버튼 클릭하기로 들어갈 수도 있고, [R&D과제관리]>[HOME]에서 세부적으로 보고 싶은 과제 사업의 사업명을 클릭하여 들어갈 수도 있습니다.

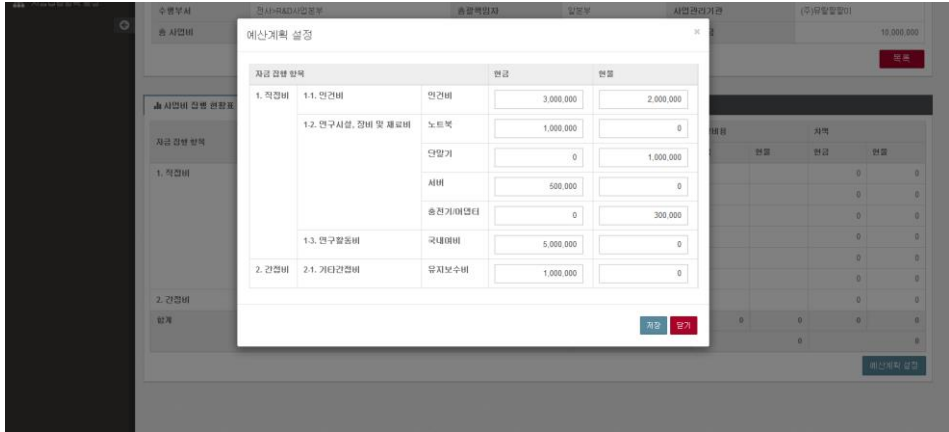
R&D 과제 세부 관리하기>사업비 집행 현황표

예산 계획 등록/수정하기

1. [R&D 과제 세부 관리]>[사업비 집행 현황표] 화면 우측 하단에 있는 [예산계획 설정] 버튼을 클릭하면 [예산계획 설정] 창이 열립니다.



2. [R&D과제관리]>[자금집행항목 설정] 에서 설정한 자금 집행 항목들에 대하여 각각 현금/현물 형태에 맞게 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



3. 입력한 수치대로 사업비 집행 현황표에 등록이 완료됩니다.

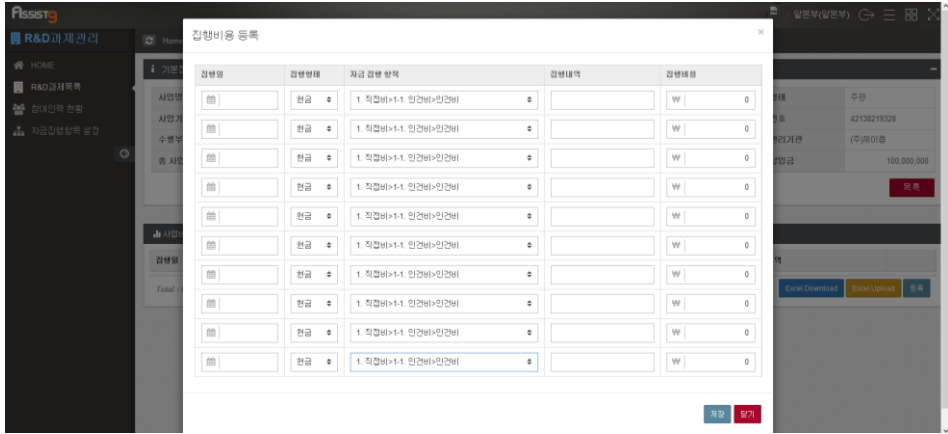


4. 예산계획을 수정하려면 다시 [예산계획 설정] 버튼을 클릭하여 [예산계획 설정] 창에서 수정하면 됩니다.

R&D 과제 세부 관리하기>집행비용

집행비용 등록/수정/삭제하기

1. [R&D 과제 세부 관리]>[집행비용] 우측의 [등록] 버튼을 클릭하면 [집행비용 등록] 창이 열립니다.



각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[집행일]	사업비용을 지출한 날짜를 입력합니다. (필수입력)
[집행형태]	집행형태(현금/현물)를 선택합니다. (필수입력)
[자금 집행 항목]	자금 집행 항목을 선택합니다.
[집행내역]	사업비용을 지출한 내역을 입력합니다. (필수입력) 예) 지방출장, CMS 유지보수 등
[집행비용]	집행비용을 입력합니다. (필수입력)

2. [집행비용 등록] 창에 각 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 선택합니다. 집행비용내역이 등록된 것을 확인 할 수 있습니다.

항목명	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 2			집행형태	주관
사업기간	2016-03-03 ~ 2017-03-16	단계연차	1단계2년차	과제번호	203912830
수행부서	컨사>RAD사업본부	총괄책임자	일본부	사업관리기관	(주)유달알말미
총 사업비	40,000,000	정부보조금	30,000,000	예산잔액금	10,000,000

연월일	자료 집행 항목	집행형태	집행내용	집행금액	상태
2016-06-09	1. 직집비>1.2 연구시료, 장비 및 재료비>노도복	현금	500,000	노도복	승인 / 지급
2016-06-02	1. 직집비>1.1. 인건비>인건비	현물	1,000,000	연구원 2차 인건비	승인 / 지급
2016-05-19	1. 직집비>1.3. 연구활동비>국내여행비	현금	2,000,000	승차출장	승인 / 지급
2016-03-02	1. 직집비>1.1. 인건비>인건비	현금	2,000,000	연구원 1차 인건비	승인 / 지급

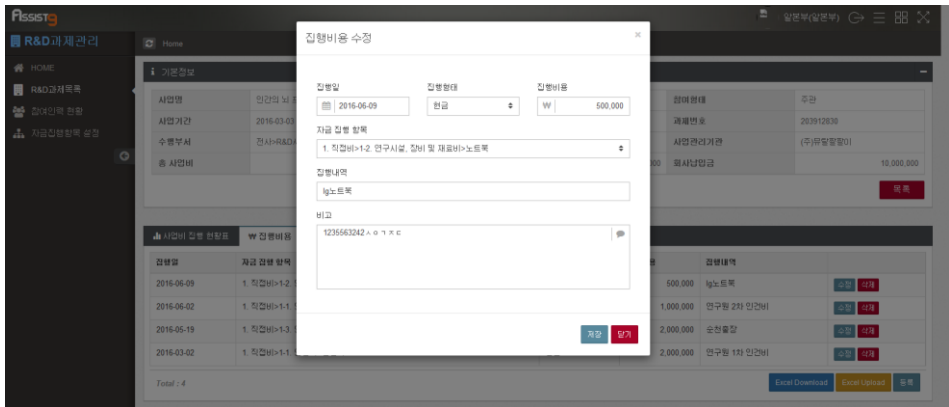
3. 입력한 집행비용 내역은 [사업비 집행 현황표]에 자동적으로 입력됩니다.

자료 집행 항목	확산계정		집행내용		차액		
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	
1. 직집비	1.1. 인건비	인건비	3,000,000	2,000,000	2,000,000	1,000,000	1,000,000
		노도복	1,000,000	0	500,000	0	500,000
	1.2. 연구시료, 장비 및 재료비	단말기	0	1,000,000	0	0	1,000,000
		서버	500,000	0	0	0	500,000
		승차기대출장	0	300,000	0	0	300,000
1.3. 연구활동비	국내여행비	5,000,000	0	2,000,000	0	3,000,000	
2. 간접비	2.1. 기타간접비	1,000,000	0	0	0	1,000,000	
합계		10,500,000	3,300,000	4,500,000	1,000,000	6,000,000	2,300,000
				13,800,000		5,500,000	8,300,000

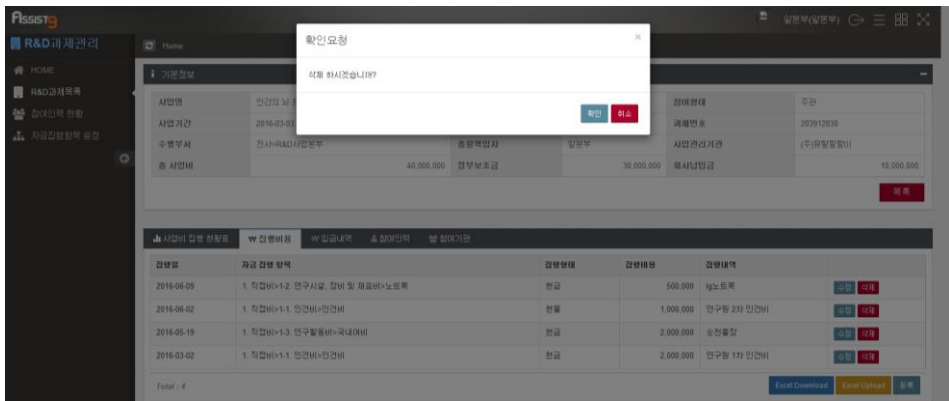
또한 집행비용의 총합이 [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 화면에 자동적으로 입력됩니다.

과제번호	사업명	집행형태	사업관리기관	수행부서	사업기간	총 사업비	정부보조금	예산잔액금	집행현황	잔액	
항기대기	203912830	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 2	주관	(주)유달알말미	RAD사업본부	2016-03-03 ~ 2017-03-16	40,000,000	30,000,000	10,000,000	6,250,000	54,350,000
항기행과	927163	SMTP 서버 호스팅 개발 연구 2	외주	KDA	개발1과	2015-08-26 ~ 2016-04-21	45,000,000	30,000,000	15,000,000	0	45,000,000
과제문단	12341245	빅데이터 플랫폼 기반 HTML5 기반 애플리케이션 개발	주관	(주)리니소프트	개발2과	2015-02-04 ~ 2015-04-07	25,000,000	20,000,000	5,000,000	0	25,000,000
항공과과	42138219328	2차기 플랫폼(ASD) 중심의 세계 주도 융합형 생명정보학 연구 플랫폼(네트워크 및 호환 기술 개발)	주관	(주)비이온	RAD사업본부	2014-02-06 ~ 2016-10-31	600,000,000	600,000,000	100,000,000	10,000,000	590,000,000
항약한위	203912830	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 1	주관	(주)유달알말미	RAD사업본부	2016-03-01 ~ 2016-12-17	40,000,000	30,000,000	10,000,000	0	40,000,000

4. 집행비용 내역 수정은 [집행비용] 화면 우측에 있는 [수정] 버튼을 클릭하면 열리는 [집행비용 수정] 창에서 할 수 있습니다. 수정할 항목들을 재입력 후 [저장] 버튼을 클릭합니다. [집행비용 수정] 창에만 있는 [비고] 란은 입력하여도 창을 꺾을 때 [집행비용] 화면에서는 보이지 않습니다.



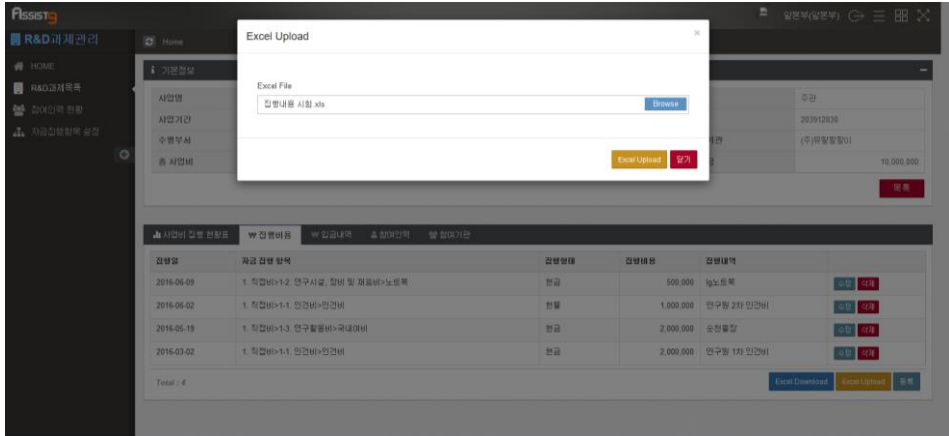
5. 집행비용 내역 삭제는 [집행비용] 화면 우측에 있는 [삭제] 버튼을 클릭하면 열리는 [확인요청] 창에서 [확인] 버튼을 클릭하여 할 수 있습니다.



집행비용 내역 엑셀 업/다운로드하기

위와 같이 [등록] 버튼을 눌러 하나하나 집행비용 내역을 입력할 수도 있지만, 입력 양식을 엑셀파일로 다운로드받아 기존에 있던 회사의 집행비용 내역을 한번에 엑셀에 입력하여 다시 A9으로 업로드할 수 있습니다.

Upload] 창이 열리면 집행비용 내역을 수정한 엑셀 파일을 첨부하고 [Excel Upload] 버튼을 클릭합니다.



4. 추가 입력한 집행비용 내역이 한번에 등록 완료됩니다.



R&D 과제 세부 관리하기>입금내역

입금내역 등록/수정/삭제하기

1. [R&D 과제 세부 관리]>[입금내역] 화면 우측에 있는 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. [입금내역 등록] 창이 열리면 각 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



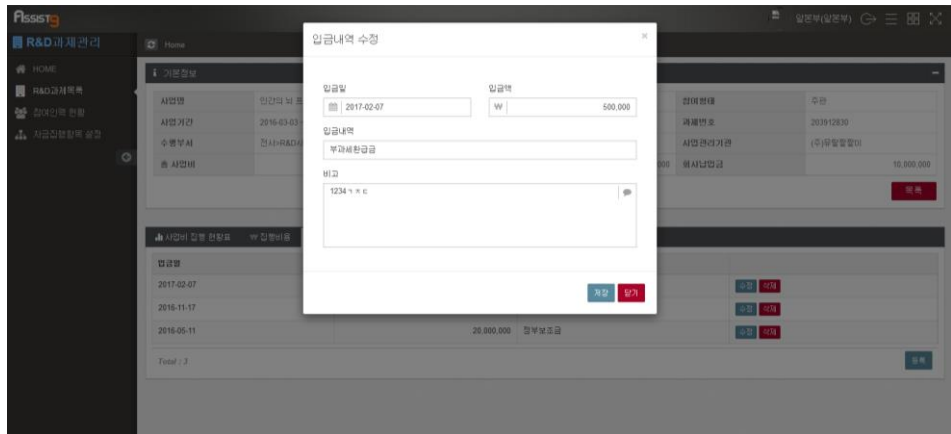
[입금내역 등록] 창의 각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[입금일]	입금된 날짜를 입력합니다. (필수입력)
[입금내역]	입금내역을 입력합니다. (필수입력)
[입금액]	입금액을 입력합니다. (필수입력)

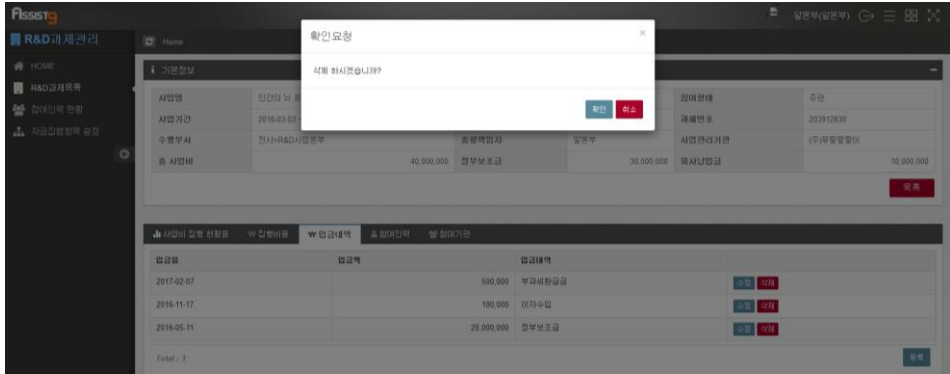
3. [R&D 과제 세부 관리]>[입금내역] 화면에 입금내역이 표시됩니다.



4. 입금내역을 수정하려면 [입금내역] 화면 우측에 있는 [수정] 버튼을 클릭하여 [입금내역 수정] 창을 엽니다. 그리고 수정할 항목들을 재입력한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다. [입금내역 수정] 창에만 있는 [비고] 란은 입력하여도 창을 꺾을 때 [입금내역] 화면에서는 보이지 않습니다.



5. 입금내역을 삭제하려면 [입금내역] 화면 우측에 있는 [삭제] 버튼을 클릭하여 [확인요청] 창을 엽니다. 그리고 [확인] 버튼을 클릭하면 삭제됩니다.



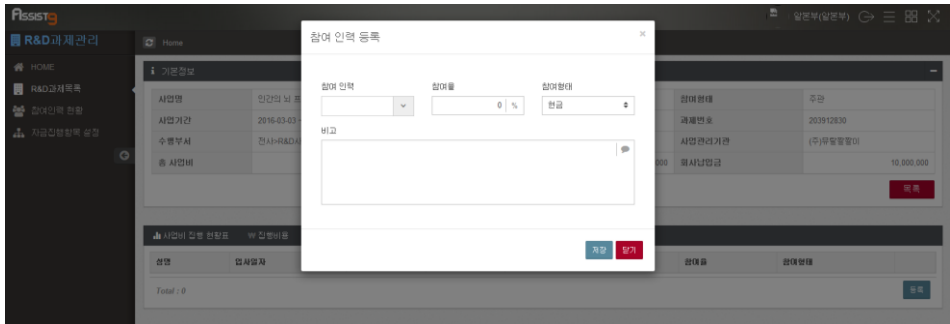
R&D 과제 세부 관리하기>참여인력

참여인력 등록/수정/삭제하기

1. [R&D 과제 세부 관리]>[참여인력] 화면 우측에 있는 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. [참여 인력 등록] 창이 열리면 각 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



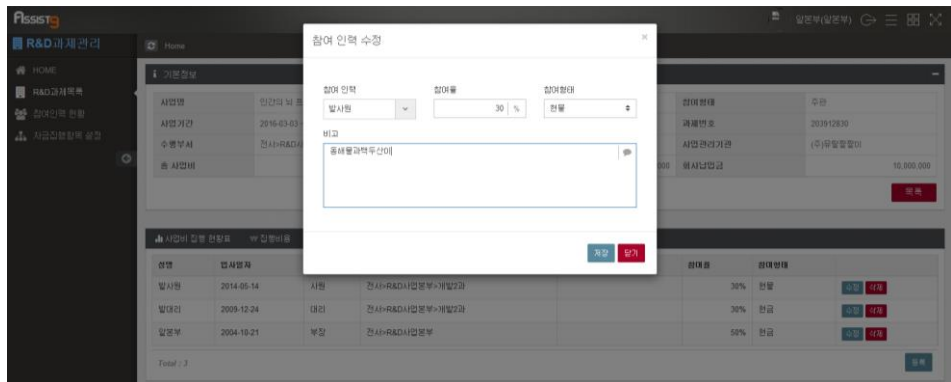
[참여 인력 등록] 창의 각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[참여 인력]	해당 R&D과제에 참여하는 사원을 선택합니다. (필수입력)
[참여율]	참여율을 입력합니다. 참여율이란 해당 사원의 인건비 중 R&D 사업을 수행하는데 할당되는 인건비 비율을 말합니다. (필수입력)
[참여형태]	참여형태를 선택합니다. (현금/현물)
[비고]	참고사항을 입력합니다. [참여 인력] 화면에는 보이지 않습니다.

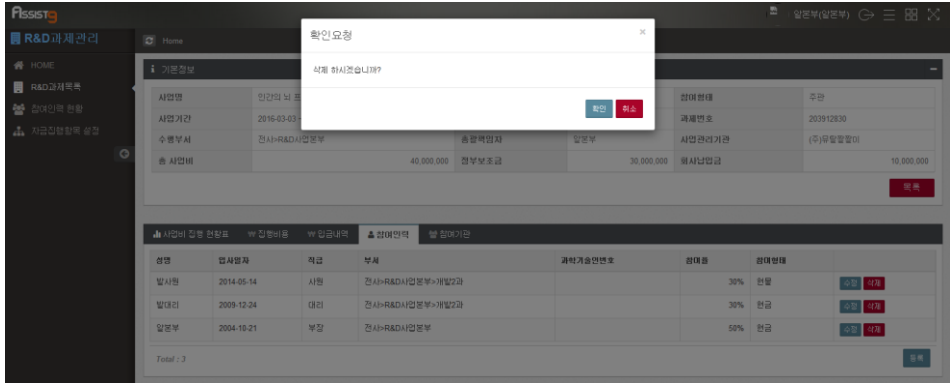
3. [R&D 과제 세부 관리]>[참여인력] 화면에 참여인력이 표시됩니다.



4. 참여인력을 수정하려면 [참여인력] 화면 우측에 있는 [수정] 버튼을 클릭하여 [참여 인력 수정] 창을 엽니다. 그리고 수정할 항목들을 재입력한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.



5. 참여인력을 삭제하려면 [참여인력] 화면 우측에 있는 [삭제] 버튼을 클릭하여 [확인요청] 창을 엽니다. 그리고 [확인] 버튼을 클릭하면 삭제됩니다.



R&D 과제 세부 관리하기>참여기관



[참여기관] 창이 나타나지 않는 경우

해당 R&D 과제 사업의 참여형태가 '참여'일 경우에는 R&D 과제 세부 관리 화면에 [참여기관] 목록이 나타나지 않습니다.

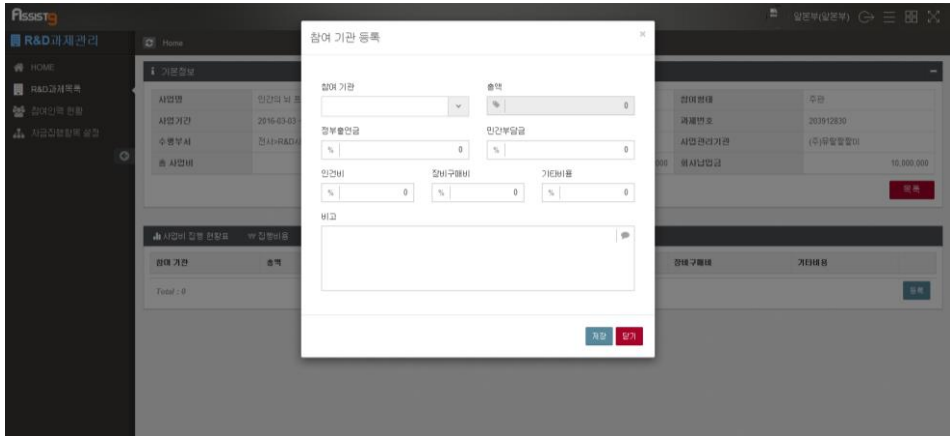
Note

참여기관 등록/수정/삭제하기

1. [R&D 과제 세부 관리]>[참여기관] 화면 우측에 있는 [등록] 버튼을 클릭합니다.



2. [참여 기관 등록] 창이 열리면 각 항목을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.



[참여 기관 등록] 창의 각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[참여 기관]	해당 R&D과제에 참여하는 기관을 선택합니다. (필수입력)
[총액]	정부보조금과 회사납입금의 합계가 자동 입력됩니다.
[정부보조금]	해당 참여회사에게 정부가 보조해주는 금액을 입력합니다.
[회사납입금]	해당 참여회사가 부담하는 금액을 입력합니다.
[인건비]	해당 참여회사의 인건비를 입력합니다.
[장비구매비]	해당 참여회사의 장비구매비를 입력합니다.
[기타비용]	해당 참여회사의 기타비용을 입력합니다.
[비고]	참고사항을 입력합니다.



참여 기관 등록이 되지 않는 경우

[참여 기관 등록] 창의 인건비, 장비구매비, 기타비용을 입력할 시 세 비용의 합이 총액과 일치하지 않으면 참여 기관 등록이 되지 않습니다.

Note

3. [R&D 과제 세부 관리]>[참여기관] 화면에 참여기관이 표시됩니다.

기본정보

사업명	인간의 뇌 트로피그램 프로젝트 2			참여형태	주관
사업기간	2016-03-03 ~ 2017-03-16	단체연차	1단계연차	과제번호	201912830
수행부서	전사-R&D사업본부	총괄책임자	김영부	사업관리기관	(주)무용정보기술
총 사업비	40,000,000	정부보조금	30,000,000	회사납입금	10,000,000

사업비 집행 현황표

참여 기관	총액	정부출연금	민간부담금	연건비	연비구분비	기타비용		
국립중앙도서관	20,000,000	15,000,000	5,000,000	15,000,000	0	5,000,000	삭제	삭제
(주)데이터분석정보기술	80,000,000	50,000,000	30,000,000	40,000,000	20,000,000	20,000,000	삭제	삭제

Total : 2

4. 참여기관을 수정하려면 [참여기관] 화면 우측에 있는 [수정] 버튼을 클릭하여 [참여 기관 수정] 창을 엽니다. 그리고 수정할 항목들을 재입력한 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

참여 기관 수정

참여 기관: 국립중앙도서관 (선택)

총액: 20,000,000

정부출연금: 15,000,000 (%)

민간부담금: 5,000,000 (%)

연건비: 15,000,000 (%)

연비구분비: 0 (%)

기타비용: 5,000,000 (%)

비고:

[저장] [취소]

5. 참여기관을 삭제하려면 [참여기관] 화면 우측에 있는 [삭제] 버튼을 클릭하여 [확인요청] 창을 엽니다. 그리고 [확인] 버튼을 클릭하면 삭제됩니다.

확인요청

삭제 하시겠습니까?

[확인] [취소]

HOME

HOME 둘러보기

[R&D과제관리]>[HOME] 에서는 연도별, 과제 진행상태별로 회사의 R&D 과제 사업들의 전체 정보를 볼 수 있습니다. 연도별로 표시되는 R&D 과제 사업의 금액 정보들을 보면 () 안의 파란색으로 표시된 금액은 과제 전체 기간의 총액을 뜻하며, 그 밑의 검은색으로 표시된 금액은 해당 연도의 금액을 뜻합니다.

연도	과제번호	사업명	현재상태	사업관리기간	수행부서	사업기간	총 사업비	정부보조금	회사납입금	연간액(원액)	연간액(환율)	잔액구분액	기타잔액
과	927193	SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	종료	KDI	개발1과	2015-08-20 ~ 2016-04-21	10,000,000 24,952,195	10,000,000 16,341,463	15,000,000 8,570,732	15,000 1,636	14,205 18,631	14,379,000 2,212,445	12,445 12,778
과	12341245	복합(00) 플랫폼 기반 HTML5 기반 애플리케이션 개발	중단	(주)유니넷기술개발	개발2과	2015-02-04 ~ 2015-04-07	20,000,000 25,000,000	10,000,000 20,000,000	8,000,000 5,000,000	0 0	0 0	0 0	0 0
과	203912830	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 1	중단	(주)유니넷기술개발	R&D사업본부	2015-03-01 ~ 2015-12-17	10,000,000 40,000,000	10,000,000 30,000,000	10,000,000 10,000,000	0 0	0 0	0 0	0 0
합계							89,952,195	66,341,463	23,170,732	1,636	18,631	2,212,445	12,778

또한 R&D 과제 총괄 목록의 사업명을 클릭하면 해당 사업의 세부 관리 창으로 넘어갑니다. 이 세부 관리 창은 [R&D과제관리]>[R&D과제목록] 화면에서 해당 과제의 우측에 있는 [관리] 버튼을 클릭하여 들어갈 수도 있습니다.

사업명	인간의 뇌 프로그램밍 프로젝트 2	현재상태	중단
사업기간	2016-03-03 ~ 2017-03-16	단계연차	1단계연차
수행부서	김사>R&D사업본부	총괄책임자	김사>R&D사업본부
총 사업비	40,000,000	정부보조금	30,000,000
		회사납입금	10,000,000

차입잔액 항목	특산계좌	잔액		잔액		잔액		
		원액	환율	원액	환율	원액	환율	
1. 직간접비	1.1. 인건비	인건비	3,000,000	2,900,000	2,000,000	1,900,000	1,000,000	1,000,000
		노트목	1,000,000	0	500,000	0	500,000	0
	1.2. 연구시설, 장비 및 재료비	단말기	0	1,000,000	0	0	0	1,000,000
		사비	500,000	0	0	0	500,000	0
		충전기대당	0	300,000	0	0	0	300,000
1.3. 연구활동비	국내대비	5,000,000	0	2,000,000	0	3,000,000	0	
2. 간접비	2.1. 기타간접비	당지보수비	1,000,000	0	0	0	1,000,000	0
		합계	10,500,000	3,300,000	4,500,000	1,000,000	6,000,000	2,300,000
			13,800,000		5,500,000		8,300,000	

참여인력 현황

참여인력 현황 검색하기

1. [R&D과제관리]>[참여인력 현황] 화면에서는 회사 내 모든 사원들의 R&D 과제 사업 참여율 및 참여형태를 표시합니다.

성명	입사일자	부서(조직)	직급	과제기술번호	사업명	사업기간	참여율	참여형태
발사철	2014-06-14	R&D사업본부>개발2과	사원		SMTP 서버 후처리 개발 연구 2	2015-08-20 ~ 2016-04-21	30%	현금
합계								30%
개사현	2015-03-09	R&D사업본부>개발1과	사원				0%	
홍사현	2015-02-13	연일본부>연일2과	사원				0%	
연사현	2013-07-19	연일본부>연일1과	사원				0%	
권사현	2012-10-13	운영본부>전산전비과	사원				0%	
송사현	2014-10-10	운영본부>송무과	사원				0%	
김사현	2013-12-16	운영본부>인사과	사원				0%	
박대리	2009-12-24	R&D사업본부>개발2과	대리		SMTP 서버 후처리 개발 연구 2	2015-08-20 ~ 2016-04-21	40%	현금
합계								40%
김대리	2019-04-16	R&D사업본부>개발1과	대리				0%	
홍대리	2003-05-17	연일본부>연일2과	대리				0%	
김대리	2010-12-10	연일본부>연일1과	대리				0%	
이대리	2012-10-05	운영본부>전산전비과	대리				0%	
송대리	2013-11-29	운영본부>송무과	대리				0%	
김대리	2011-10-13	운영본부>인사과	대리				0%	
이개발	2006-11-18	R&D사업본부>개발2과	과장				0%	
김개발	2008-10-17	R&D사업본부>개발1과	과장				0%	
이연일	2006-11-17	연일본부>연일2과	과장				0%	
김연일	2006-06-16	연일본부>연일1과	과장				0%	
김전산	2003-10-24	운영본부>전산전비과	과장				0%	
김송무	2007-10-11	운영본부>송무과	과장				0%	
김인사	2006-10-12	운영본부>인사과	과장				0%	
김연구부	2004-10-21	R&D사업본부	부장				0%	
김인장부	2008-10-19	인장본부	부장				0%	
김연구부	2008-10-07	연구본부	부장				0%	
김이사	2002-10-08	이사	이사				0%	
김사장	1998-10-12	사장	사장				0%	

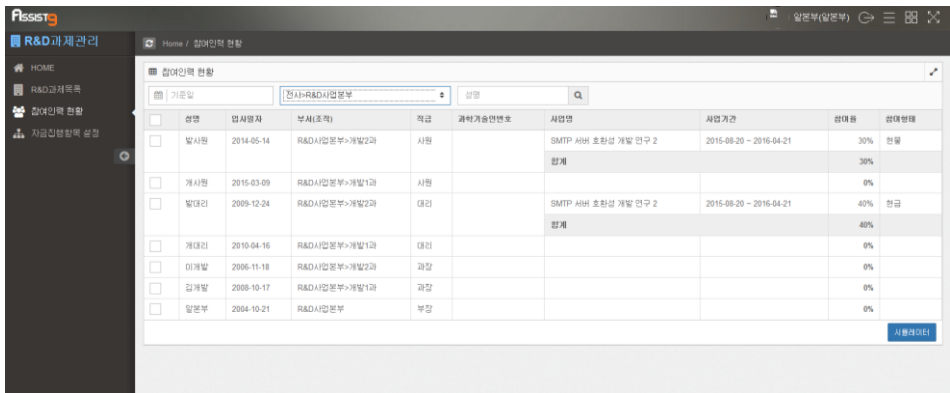
2. [참여인력 현황] 화면 상단의 검색필터에서 기준일별, 조직별, 성명으로 검색이 가능합니다. 기준일을 선택하지 않은 경우에는 자동적으로 현재 날짜가 기준일로 설정됩니다. 조직 및 성명을 선택하지 않은 경우에는 자동적으로 전체 사원이 표시됩니다.

성명	입사일자	부서(조직)	직급	과제기술번호	사업명	사업기간	참여율	참여형태
발사현	2014-06-14	R&D사업본부>개발2과	사원		인간의 뇌 프로그래밍 프로젝트 2	2016-03-03 ~ 2017-03-16	30%	현금
합계								30%
개사현	2015-03-09	R&D사업본부>개발1과	사원				0%	
박대리	2009-12-24	R&D사업본부>개발2과	대리		인간의 뇌 프로그래밍 프로젝트 2	2016-03-03 ~ 2017-03-16	30%	현금
합계								30%
김대리	2010-04-16	R&D사업본부>개발1과	대리				0%	
이개발	2006-11-18	R&D사업본부>개발2과	과장				0%	
김개발	2008-10-17	R&D사업본부>개발1과	과장				0%	
김연구부	2004-10-21	R&D사업본부	부장		인간의 뇌 프로그래밍 프로젝트 2	2016-03-03 ~ 2017-03-16	50%	현금
합계								50%

인건비 시뮬레이션하기

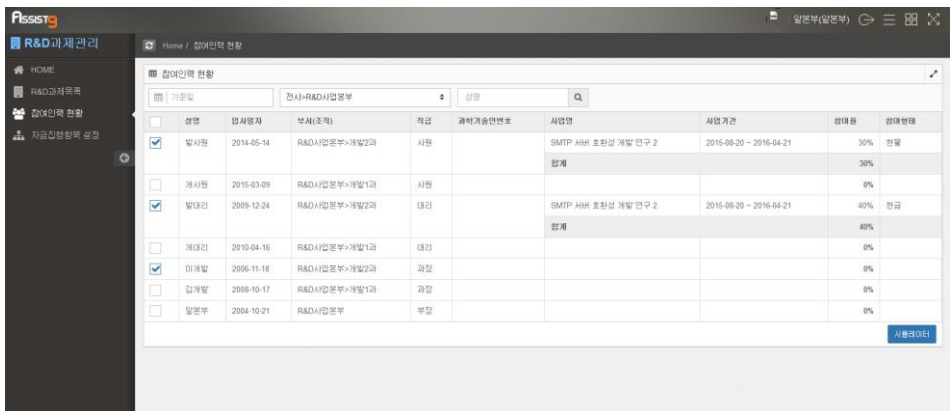
인건비 시뮬레이션하기 기능은 회사가 해당 R&D 과제에 대한 예산 계획, 특히 인건비를 산정할 때 유용합니다. 그 과제에 참여하는 직원들의 연봉과 참여기간, 참여율을 입력하면 자동적으로 총 인건비를 계산해주는 시뮬레이터를 이용하여 보다 편하게 예산 계획을 짤 수 있습니다.

1. [R&D과제관리]>[참여인력 현황] 의 검색필터에서 인건비 시뮬레이션하기를 원하는 직원들이 보이게 적절히 검색해줍니다.



선택	성명	입사일자	부서(조직)	직급	과역계승연번호	사업명	사업기간	참여율	현재형태
<input type="checkbox"/>	박사환	2014-05-14	R&D사업본부>개발2과	사원		SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	2015-08-20 - 2016-04-21	30%	현물
						상계		30%	
<input type="checkbox"/>	개사환	2015-03-09	R&D사업본부>개발1과	사원				0%	
<input type="checkbox"/>	박대리	2009-12-24	R&D사업본부>개발2과	대리		SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	2015-08-20 - 2016-04-21	40%	현금
						상계		40%	
<input type="checkbox"/>	개대리	2010-04-16	R&D사업본부>개발1과	대리				0%	
<input type="checkbox"/>	이개발	2006-11-18	R&D사업본부>개발2과	과장				0%	
<input type="checkbox"/>	김개발	2008-10-17	R&D사업본부>개발1과	과장				0%	
<input type="checkbox"/>	김연부	2004-10-21	R&D사업본부	부장				0%	

2. 해당 과제에 참여하고 있거나 참여할 예정인 직원들을 확인하고 해당 직원명 좌측에 있는 네모모양 버튼을 클릭한 후, 화면 우측 하단의 [시뮬레이터] 버튼을 클릭합니다.



선택	성명	입사일자	부서(조직)	직급	과역계승연번호	사업명	사업기간	참여율	현재형태
<input checked="" type="checkbox"/>	박사환	2014-05-14	R&D사업본부>개발2과	사원		SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	2015-08-20 - 2016-04-21	30%	현물
						상계		30%	
<input type="checkbox"/>	개사환	2015-03-09	R&D사업본부>개발1과	사원				0%	
<input checked="" type="checkbox"/>	박대리	2009-12-24	R&D사업본부>개발2과	대리		SMTP 서버 호환성 개발 연구 2	2015-08-20 - 2016-04-21	40%	현금
						상계		40%	
<input type="checkbox"/>	개대리	2010-04-16	R&D사업본부>개발1과	대리				0%	
<input checked="" type="checkbox"/>	이개발	2006-11-18	R&D사업본부>개발2과	과장				0%	
<input type="checkbox"/>	김개발	2008-10-17	R&D사업본부>개발1과	과장				0%	
<input type="checkbox"/>	김연부	2004-10-21	R&D사업본부	부장				0%	

3. [시뮬레이터] 창이 열리면 각 항목들을 입력한 후 [Excel Download] 버튼을 클릭합니다.



위 [시뮬레이터] 창의 각 항목은 다음과 같은 기능을 수행합니다.

항목	설명
[투입 기간]	과제 투입 기간을 선택합니다. (필수입력)
[참여 참여율]	[R&D과제관리]>[R&D과제목록]>해당 과제 우측의 [관리] 버튼 클릭>[R&D 과제 세부 관리] 창에서 [참여인력] 클릭 > 참여인력 및 참여율 설정을 하면, 현재의 [시뮬레이터] 창에서 설정한 참여율을 제외한 잔여 참여율을 보여줍니다.. 참여인력 및 참여율 설정을 하지 않은 사원의 경우 잔여참여율은 100%로 표시됩니다.
[투입 참여율]	투입 참여율을 새로이 설정합니다. (필수입력)
[퇴직금 포함 연봉 및 투입 금액]	퇴직금 포함 연봉이 표시되고, 투입 기간과 투입 참여율을 통해 자동적으로 투입 금액이 계산됩니다. 예) 투입 금액 = 퇴직금 포함 연봉 x (투입기간(일수)/365) x (투입 참여율/100)
[퇴직금 별도 연봉 및 투입 금액]	퇴직금 별도 연봉이 표시되고, 투입 기간과 투입 참여율을 통해 자동적으로 투입 금액이 계산됩니다. 예) 투입 금액 = 퇴직금 별도 연봉 x (투입기간(일수)/365) x (투입 참여율/100)
[참여형태]	참여형태를 선택합니다. (현금/현물)
[확정 투입 금액]	퇴직금 포함 투입 금액 및 퇴직금 별도 투입 금액 중 해당 과제의 산정 기준에 맞는 금액을 선택하여 입력합니다.
[합계]	퇴직금 포함 투입 금액, 퇴직금 별도 투입 금액, 확정 투입 금액의 합계가 자동 입력됩니다.

