

< 국방대학교 연구행정시스템 회의비 신청 방법 >

Case 1. 연구비 카드를 사용한 경우: 1p ~ 3p

- ✓ 영수증 불필요 (시스템 통해 카드전표 확인 가능)

Case 2. 개인카드를 사용한 경우: 4p ~ 8p

- ✓ 영수증 필요 (증빙자료 첨부)
- ✓ 사용자 계좌로 이체

Case 3. R&D 과제 회의비 사전신청 방법: 9p ~ 10p

- ✓ 일반용역과제 해당 없음
- ✓ 국가연구개발혁신법 적용 과제(R&D)는 회의비 사용 전 사전신청을 반드시 해야 함
- ✓ 사전신청과 실제집행 내역이 다른 경우 사유 작성

시원기관
과제명

회의사전신청번호(*) [불러오기]

⑥ 사전신청수정 / 사유 (사전신청수정 체크 시 사유를 입력해주시기 바랍니다.)

회의일자* / 회의시간* 2025-04-08 화요일 19:00 ~ 20:00

회의장소* 관리대 11 강의실 → **식사장소X, 회의장소 입력** ↪ 회의시간은 카드결제 시간과 동일하게

회의목적* **회의목적 입력**

회의내용* **회의내용 입력**

경비내역

카드사용처 하늘보리

비고/휴일집행사유* (회의일자가 휴일 일 때는 '휴일 집행사유'를 필수 입력 바랍니다.)

참여인력* 1 명 + -

사번/학번* 성명* 소속* 참여기간

관리대학원 2025-04-01~2025-12-01

내부참석자 1 명 행 추가 + -

사번/학번* 성명* 소속*

이다인 산학협력팀

외부참석자 0 명 양식다운로드 엑셀등록 + -

성명* 소속*

식비청구 예 아니오 * 비고

회의개최경비	회의(식)비소요예정액	회의사전신청 작성내역
회의비(식비) (A)	30,000	
회의비(다과) (B)		물, 커피 등
회의비(합계) (A+B)		회의 한도 금액 초과 판단 기준
기타경비 (C)		회의장 임차료, 속기료, 통역료 등
회의개최경비 합계 (A+B+C)	30,000	

작성자 이다인

회의록 출력 저장

- 해당 연구과제 참여자 1명 이상 필수 참석
- 국가연구개발사업의 경우 외부참석자 필수
- 2025년 기준 회의비 1인 최대 5만원
- 회의 1회당 다과비+식비 1인 최대 5만원
- ※ 주의! 다과비 5만원 + 식비 5만원 = 10만원? X
- 회의비 사용은 23시까지 가능
- 하루 1회 이상 사용 가능
- ex) 점심, 저녁 2회 사용 / 단, 회의록 2회 작성
1회 사용 1인 최대 5만원

- 자금대출의
- 일반대출의
- 전입금입금
- 계좌입금입금서
- 계좌입금양표서
- 지출금의시출액
- 연건내관리
- 한미인원인비발행청구
- 근로소득원발행청구
- 4대보험관리(지급계책)
- 근로소득기관부담금발행청구
- 협약건근로소득관리
- 퇴직급여충당금발행청구
- 카드관리
- 카드정보관리
- 카드사용내역
- 카드청구현황
- 과제카드등록
- 수입관리
- 수입결의(계좌거래)
- 수입결의(수기)
- 수입결의(이자계산)

결제일자	카드구분	카드번호	사용자	사용일자	사용시간	가맹점명	사출액	공급가액	부가세	청구액(합계)	공급가액(청구)	부가세액(청구)	사비입금	잔액	카드대출
2025-05-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-02	11:53:59	대주꽃피는밭상	49,500	45,000	4,500	0	0	0	0	49,500	[카드대출]
2025-05-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-08	19:08:00	하늘보리	30,000	27,273	2,727	0	0	0	0	30,000	[카드대출]
2025-05-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-09	18:01:28	국군복지단	40,240	40,240	0	0	0	0	0	40,240	[카드대출]
2025-05-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-11	12:58:49	슈백	125,000	113,636	11,364	0	0	0	0	125,000	[카드대출]
2025-05-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-11	19:38:09	호달	60,000	54,546	5,454	0	0	0	0	60,000	[카드대출]
2025-06-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-14	11:34:00	호달	28,000	25,455	2,545	0	0	0	0	28,000	[카드대출]
2025-06-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-16	12:29:50	하늘보리	76,000	69,091	6,909	0	0	0	0	76,000	[카드대출]
2025-06-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-23	18:51:17	쿠스브래드	38,200	34,729	3,471	0	0	0	0	38,200	[카드대출]
2025-06-05	자체발인카드	5298-0324-2372-0906	국방대학...	2025-04-24	12:42:31	미디미 일식	175,000	159,091	15,909	0	0	0	0	175,000	[카드대출]
현재 24건 / 총 24 건							₩ 1,812,310	₩ 1,658,615	₩ 153,695	₩ 0	₩ 0	₩ 0	₩ 0	₩ 1,812,310	

▶ 청구내역

지출일자: 2025-05-05 카드결제일자: 2025-04-08

▶ 청구

▶매산: 회의비 ▶매산잔액: 4,060,000 ▶매산

▶영수증종별: 과제카드 ▶사용일자: 2025-04-08 ▶가맹점: 하늘보리

▶청구종류:
 (16) 식대 (17) 회의비 (22) 물품(카드구매) (23) 도서(카드구매) (31) 여비(국내) (32) 여비(국외) (60) 학회비
 (81) 전문개발용비(일반) (85) 소모성물품 (89) 용역(카드) (90) 기타 (99) 교육훈련내역

▶공빙: [신규등록] [충빙불리요기] 회의일자:2025-04-08 회의장소:관리대 11 강의실

▶청구액: 30,000 ▶공급가액: 27,273 ▶부가세: 2,727

▶청구내역: 2025년 4월 8일 회의비

▶첨부문서

▶매출전표PDF생성

▶초기화 ▶재장

NO	청구종류	영수증	반복	지출계좌	입금처	입금계좌	청구액	공급가액	부가세	증빙일자	카드결제일자	부가세별	첨부문서	적요
1	회의비	과제카드	회의비				30,000	27,273	2,727	20250408	20250408	회의일자:20250408 회의장소:관리대 11 강의실		2025년 4월 8일 회의비

▶청구서출력(통합) ▶청구서출력(비목별) ▶영수증첨부지 ▶새 청구서 ▶신청 ▶목록

- 카드관리
- 카드정보관리
- 카드사용내역
- 카드청구현황
- 과제카드등록
- 수입관리
- 수입결의(계좌거래)
- 수입결의(수기)
- 수입결의(이자계산)

결제일자	카드구분	카드번호	사용자	사용일자	사용시간	가맹점명	사출액	공급가액	부가세	청구액(합계)	공급가액(청구)	부가세액(청구)	사비입금	잔액	카드대출
현재 23 건 / 총 23 건							₩ 1,782,310	₩ 1,631,342	₩ 150,968	₩ 0	₩ 0	₩ 0	₩ 0	₩ 1,782,310	

▶ 청구내역

지출일자: 2025-05-05 카드결제일자: 20250408

▶ 청구

▶매산: 회의비 ▶매산잔액: 4,030,000 ▶매산

▶영수증종별: 과제카드 ▶사용일자: 2025-04-08 ▶가맹점: 하늘보리

▶청구종류:
 (22) 물품(카드구매) (23) 도서(카드구매) (31) 여비(국내) (32) 여비(국외) (60) 학회비
 (89) 용역(카드) (90) 기타 (99) 교육훈련내역

▶공빙: [신규등록] [충빙불리요기] 회의일자:2025-04-08 회의장소:관리대 11 강의실

▶청구액: 30,000 ▶공급가액: 27,273 ▶부가세: 2,727

▶청구내역: 2025년 4월 8일 회의비

▶첨부문서

▶매출전표PDF생성

▶초기화 ▶재장

NO	청구종류	영수증	반복	지출계좌	입금처	입금계좌	청구액	공급가액	부가세	증빙일자	카드결제일자	부가세별	첨부문서	적요
1	회의비	과제카드	회의비				30,000	27,273	2,727	20250408	20250408	회의일자:20250408 회의장소:관리대 11 강의실		2025년 4월 8일 회의비

▶청구서출력(통합) ▶청구서출력(비목별) ▶영수증첨부지 ▶새 청구서 ▶신청 ▶목록

신청 - 포털 1 - Microsoft Edge

https://kndu.smartrnd.co.kr/rcomm_0043_01.act

신청

대표적요: 2025년 4월 8일 회의비

구분: 부서 본인 과제담당자 구매담당자

선택: 산학단장 산학관리자 시스템관리자 오중택 이다인

오중택 주무관에게 신청

확인

Case 2. 개인카드를 사용한 경우

국방대학교 연구행정시스템

과제관리 | 연구비관리 | 연계관리 | 증빙·보완·세무 | 전자결재 | 통계 | 환경설정 | 게시판

과제관리 > 과제정보관리 > 과제정보 > 기본정보

과제책임자/과제명

과제책임자	과제명	연계구분	자체법인카드
과제성격	비R&D / 수익(과제) / 과제	과제기간	

기본정보 | 예산 | 참여인력 | 청구(결의)서 | 지출현황 | 카드 | 자금현황 | 단계정보 | 부가증빙 | 매입/매출증빙 | 성과내역 | 기안문서

과제개요

지원기관	지원사업	품역과제	
협약기관	세부지원기관	관리기관	산학협력팀
진행상태	진행	승연구비	
종료일자	1차 연구기간	당해년도 연구비	
수행기관	수행기관담당자	과제담당자	국방대 산단
과제연계구분	지원기관과제번호	부처별 사업명	
승괄과제	집행종료일자	보안구분	보안
상위과제	국가R&D회계구분	국가R&D여부	N

국방대학교 연구행정시스템

과제관리 | 연구비관리 | 연계관리 | 증빙·보완·세무 | 전자결재 | 통계 | 환경설정 | 게시판

과제관리 > 과제정보관리 > 과제정보 > 청구(결의)서

과제책임자/과제명

과제책임자	과제명	연계구분	자체법인카드
과제성격	비R&D / 수익(과제) / 과제	과제기간	

기본정보 | 예산 | 참여인력 | **청구(결의)서** | 지출현황 | 카드 | 자금현황 | 단계정보 | 부가증빙 | 매입/매출증빙 | 성과내역 | 기안문서

결의서

일반청구 | 카드청구 | 대량청구 | 반납요구 | 자금대체 | 일반대체 | 질수결의 | 예산잔액조정신청

신청일자: 2025-03-04 ~ 2025-04-29 | 1개월 | 3개월 | 6개월 | 진행구분: 전체 | 전체

전체 | 일반 | 카드 | 대량 | 인건비일괄 | 반납 | 자금대체 | 일반대체 | 질수

내용: (대표적요)

문서번호

① 과제 관리 → ② 과제 책임자/과제명 검색 → ③ 청구(결의)서 클릭 → ④ 일반청구

메인화면 과제정보 × 청구서(일반) × 모달창

연구비관리 > 지출요구관리 > 일반청구 관련서식

청구서(일반)

과제책임자 /과제명* 조회

과제책임자	과제명
재원 국고	청구가능액(입금잔액) : 13,171,182 원 자금현황

청구내역

청구

일반청구 인건비(소독성 경비)

*예산	회의비	예산잔액 : 4,060,000	예산
*영수증	기타	사용일 : 2025-05-30	
*청구종류	<input type="radio"/> (25) 물품/재료(일반청구) <input type="radio"/> (24) 도서(일반청구) <input type="radio"/> (16) 식대 <input checked="" type="radio"/> (17) 회의비 <input type="radio"/> (31) 여비(국내) <input type="radio"/> (32) 여비(국외) <input type="radio"/> (60) 학회비 <input type="radio"/> (81) 전문기자활동비(일반) <input type="radio"/> (85) 소모성물품 <input type="radio"/> (88) 용역(일반) <input type="radio"/> (90) 기타 <input type="radio"/> (99) 교육훈련내역		
*성질	<input checked="" type="checkbox"/> [신규등록] 선택1		
*출금계좌	[지출계좌] 23813005501261	계좌이체	
*입금처	직접입력 <input type="text"/>	해당없음	(계좌번호) (예금주명)
*청구액	0	공급가액	0 부가세 0
*적요			
첨부문서	<div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> 첨부 삭제 순서변경		

초기화 저장

⑤ *예산: 회의비 *영수증: 기타 → ⑥ *청구종류: 회의비 → ⑦ [신규등록]

회의록등록 - 프로파일 1 - Microsoft Edge
 https://kndu.smartrnd.co.kr/rcomm_0079_01.act

과제명

회의사전신청번호(+) [불러오기]

⑧ 사전신청수정 / 사유 (사전신청수정 체크 시 사유를 입력해주시기 바랍니다.)

회의일자+ / 회의시간* 2025-05-01 목요일 12:00 ~ 13:00

회의장소* 관리대학원 17강의실 → **식사장소X, 회의장소 입력** 회의시간은 카드결제 시간과 동일하게

회의목적* **회의목적 입력**

회의내용* **회의내용 입력**

경비내역

카드사용처

비고/휴일집행사유* (회의일자가 휴일 일 때는 '휴일 집행사유'를 필수 입력 바랍니다.)

참여인력* 1명 + -

사번/학번* 성명* 소속* 참여기간
 2025-04-01 ~ 2025-12-01

내부참석자 1명 행 추가 + -

사번/학번* 성명* 소속*
 dain622 이다인 산학협력팀

외부참석자 1명 양식다운로드 엑셀등록 + -

성명* 소속*

홍길동 국방부

식비청구 예 아니오 * 비고

회의개최경비	회의(식)비소요예정액	회의사전신청 작성내역
회의비(식비) (A)	50,000	
회의비(다과) (B)	50,000	물, 커피 등
회의비(합계) (A+B)	100,000	회의 한도 금액 초과 판단 기준
기타경비 (C)	100,000	회의장 임차료, 속기료, 통역료 등
회의개최경비 합계 (A+B+C)	200,000	

작성자 이다인

회의록 출력 저장

- 해당 연구과제 참여자 1명 이상 필수 참석
- 국가연구개발사업의 경우 외부참석자 필수
- 2025년 기준 회의비 1인 최대 5만원
- 회의 1회당 다과비+식비 1인 최대 5만원
 ※ 주의! 다과비 5만원 + 식비 5만원 = 10만원? X
- 회의비 사용은 23시까지 가능
- 하루 1회 이상 사용 가능
 ex) 점심, 저녁 2회 사용 / 단, 회의록 2회 작성
 1회 사용 1인 최대 5만원

지출요구권리

- 일반청구
- 카드청구
- 대항청구
- 반납결의
- 정수결의
- 자금대체결의
- 일반대체결의
- 선급할산청
- 계좌입금의뢰서
- 계좌입금완료서
- 지출결의서출력

면건내관리

- 참여인력면건비일괄청구
- 근로소득일괄청구
- 4대보험관리(지급계획)
- 근로소득기안부담금일괄청구
- 협약전근로소득관리
- 퇴직급여충당금일괄청구

카드관리

- 카드정보관리
- 카드사용내역
- 카드청구현황
- 과제카드등록

재원: 국고 | 청구가능액(입금잔액): 13,171,182 원 | 자금현황

청구내역

청구

일반청구 | 인건비(소득성 경비)

+예산: 회의비 | 예산잔액: 4,060,000 | 예산

+영수증: 기타 | 사용일: 2025-05-01

+청구종류: (25) 물품/재료(일반청구) (24) 도서(일반청구) (16) 식대 (17) 회의비 (31) 여비(국내) (32) 여비(국외) (60) 학회비
(81) 전문가활용비(일반) (85) 소모성물품 (88) 용역(일반) (90) 기타 (99) 교육훈련내역

+증빙: [신규등록] [선택] 회의일자: 2025-05-01 회의장소: 관리대학원 17강의실

+출금계좌: [지출계좌] 23813005501261 | 계좌이체

+입금처: 직접입력 | 해당없음 | (계좌번호) | (예금주명)

청구액: 50,000 | 공급가액: 50,000 | 부가세: 부가세 X

*적요: 2025년 5월 1일 회의비 → '회의일자 + 회의비' 입력

영수증 첨부

초기화 | 저장

청구내역

NO	청구종류	영수증 / 소득구분	비목	지출계좌	입금처	예금주	입금계좌	지출방법	청구액	공급가액 실지급액	부가세 /결제합계	증빙일자 /지출예정일	부가증빙	첨부 문서	적요
1	회의비	기타	회의비		이디인	이디인		계좌이체	50,000	50,000		2025년 5월 1일 회의비			
합계									50,000	50,000					

청구서출력(통합) | 청구서출력(비목별) | 영수증첨부지 | 새 청구서

카드청구

- 대항청구
- 반납결의
- 정수결의
- 자금대체결의
- 일반대체결의
- 선급할산청
- 계좌입금의뢰서
- 계좌입금완료서
- 지출결의서출력

면건내관리

- 참여인력면건비일괄청구
- 근로소득일괄청구
- 4대보험관리(지급계획)
- 근로소득기안부담금일괄청구
- 협약전근로소득관리
- 퇴직급여충당금일괄청구

카드관리

- 카드정보관리
- 카드사용내역
- 카드청구현황
- 과제카드등록

재원: 국고 | 청구가능액(입금잔액): 13,171,182 원 | 자금현황

청구내역

청구

일반청구 | 인건비(소득성 경비)

+예산: 선택 | 예산잔액: 0 | 예산

+영수증: 선택 | 사용일: 2025-05-30

+청구종류: 선택

+증빙: [지출계좌] 23813005501261 | 계좌이체

+출금계좌: [지출계좌] 23813005501261 | 계좌이체

+입금처: 직접입력 | 해당없음 | (계좌번호) | (예금주명)

청구액: 0 | 공급가액: 0 | 부가세: 0

*적요

첨부문서

청구내역

NO	청구종류	영수증 / 소득구분	비목	지출계좌	입금처	예금주	입금계좌	지출방법	청구액	공급가액 실지급액	부가세 /결제합계	증빙일자 /지출예정일	부가증빙	첨부 문서	적요
1	회의비	기타	회의비		이디인	이디인		계좌이체	50,000	50,000		2025년 5월 1일 회의비			
합계									50,000	50,000					

청구서출력(통합) | 청구서출력(비목별) | 영수증첨부지 | 새 청구서

신청

대표적요: 2025년 5월 1일 회의비

구분: 부서 | 본인 | 과제담당자 | 구매담당자

선택: 담당자(부서)

- 산학단장
- 시스템관리자
- 오중택
- 이디인

오중택 주무관에게 신청

확인

Case 3. R&D 과제 회의비 사전신청 (당일 결제시간 전까지 등록必) ※ 회의 사전신청과 실제 집행내역이 상이한 경우 사유 작성

The screenshot shows the '과제관리' (Project Management) interface. At the top, the '과제관리' menu is highlighted with a red box and a circled '1'. Below it, the '과제정보' (Project Information) section is visible. A search bar for '과제책임자/과제명' (Project Manager/Project Name) is highlighted with a red box and a circled '2'. The '기본정보' (Basic Information) section contains various project details. The '과제개요' (Project Overview) section provides a summary of the project. The '과제관리개좌' (Project Management Summary) section shows a table of project management items. The '회의사전신청' (Meeting Advance Application) menu item in the left sidebar is highlighted with a red box and a circled '3'.

① 과제 관리 → ② 과제 책임자/과제명 검색 → ③ 회의사전신청

The screenshot shows the '회의사전신청' (Meeting Advance Application) page. The search bar at the top allows filtering by '회의일자' (Meeting Date) and '과제번호' (Project Number). Below the search bar is a table with columns for '선택', '과제번호', '과제명', '과제원번호', '과제책임자성명', '상태', '문서번호', '회의일자', '회의시작시간', '회의종료시간', '회의장소', '회의목적', '회의내용', and '준참석'. A red box highlights the '등록' (Register) button at the bottom right of the page, with a circled '4' next to it.

이다인님 MV설정

최종로그인시간
2025-06-02(월)

과제관리

과제정보

- 과제정보
- 총괄과제관리
- 연차과제관리
- 신규과제등록
- 과제일괄생성
- 과제환경설정
- 과제예산신청
- 참여인력신청

성과관리

- 성과관리(특허)
- 성과관리(기술미전)
- 성과관리(논문)
- 성과관리(저서)

기초정보

- 지원기관관리
- 지원사업관리
- 비목관리
- 세목관리
- 비목별세목관리
- 거래처관리
- 거래처계좌관리
- 인적정보관리
- 개인정보제공동의관리
- 계좌그룹관리
- 과제환경설정그룹관리
- 통합이지바로집행구분설정

회의사전신청

관련서식

※ 도움말

※ 회의시작시점 또는 회의비 중 식비의 실제 사용시점(연구비카드 결제 시점) 중 늦은 시간까지 식비 사용신청이 완료되어야 합니다.

※ 임시저장 이후 과제를 수정할 수 없습니다.

※ 액셀등록 시 명단을 지우고 엑셀 기준으로 업로드됩니다.

신청정보	승인정보
대표적요	보완요청의견

1 회의정보

과제번호(명)*

회의일자* 2025-06-02

회의장소* (회의장소는 회의비 집행장소가 아닌 실제 회의 장소를 입력해 주세요)

회의목적*

회의내용*

참여인력 수(A)* 명 내부참석자 수(B)* 명

외부참석자 수(C)* 명 **국가연구개발사업의 경우** 총 참석자 수(A+B+C)* 명

외부참석자 필수

2 외부참석자

성명* 소속*

3 예정금액

회의(식)비 소요예정액 원 회의(식)비 한도금액

4 첨부문서

첨부문서

목록
신규
저장
신청
목록

오중택 주무관에게 신청