

# 기계공학부 설계교과목 물품구매 및 증빙 안내

설계교과목 재료 구매 및 지출 처리 안내드립니다.

지원금액은 수업에 따라 다르기 때문에 담당 교수님께 확인바랍니다.

- 휴먼테크놀로지디자인/남구현 교수님 : 학생 1인당 2만원

## 가. 물품구매 절차

1. 구매 담당 대표학생 정하여 “설계과제 물품구매 계획서”(붙임1) 작성
  - 조별 대표 1인(조장과 관련 없음)에게만 지급 가능
2. 학부사무실 담당자에게 “설계과제 물품구매 계획서”(붙임1) 제출
  - 학부사무실 방문하여 직접 제출 또는 메일로 제출
  - 메일주소: 2020219@kookmin.ac.kr

<메일예시>

메일 제목: 교과목명/교수님성함/분반/조번호/구매담당 학생이름/구매담당 학생학번

메일 내용: 교과목명

교수님성함

분반/조번호

구매담당 학생이름/구매담당 학생학번

**연락처(필수)**

내용 및 첨부파일 안내

### 3. 학부사무실 담당자에게 구매 가능 여부 확인받기

- 현금으로 구매시 매번 확인 요청
- 담당자의 허가 없이 선구매 물품에 대해서는 지원 불가

#### 4-1. (현금) 학부사무실 담당자의 연락 받은 후 구매 진행

- 학생 현금으로 구매 진행(**국민대 사업자 등록번호 : 209-82-00544**)

#### 4-2. (법인카드) 학부사무실 담당자와 협의 후 구매 진행

- 구매는 1회로 한정
- 현금 + 법인카드 구매 지원 불가

### 5. 물품구매 증빙 서류를 학부사무실 구매 담당자에게 직접 제출 또는 메일로 제출

- 처리 여부 확인 받기
- 증빙서류 미흡시 처리 불가

## 나. 물품구매 증빙 서류(현금 구입시)

1. 물품구매 관련 검수 완료 및 지출 관련 증빙 서류 제출 기한  
(해당 학기 기말고사 기간 전까지)

2. 제출서류

- 1)설계과제 물품구매 계획서
- 2)견적서(도장必)
- 3)거래명세서(도장必)
- 4)지출증빙용 영수증(국민대 사업자 등록번호 : 209-82-00544)
- 5)검수물품사진

3. 체크리스트

	견적서	거래명세서	지출증빙용영수증	설계과제 물품 구매계획서	제품사진
	있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/>
확 인 사 항	업체 도장 <input type="checkbox"/> 금액 일치 <input type="checkbox"/>	업체 도장 <input type="checkbox"/> 금액 일치 <input type="checkbox"/>	학교사업자등록번호 <input type="checkbox"/> 원본여부 <input type="checkbox"/> 금액 잘 보임 <input type="checkbox"/>	은행계좌 일치확인 <input type="checkbox"/>	수량확인 <input type="checkbox"/>

- 개인카드 처리 불가
- 계좌이체 가능하나, 현금영수증 없으면 불가
- 현금영수증은 국민대학교 사업자등록번호(209-82-00544) 발행/개인번호로 발행 시 처리 불가
- 견적서, 거래명세서는 업체 도장 필수 / 도장 없으면 처리 불가
- 검수물품사진은 사용하기 전 물품 종류와 수량이 보이도록 찍기
- 서류 정리 시 물품을 구매한 날짜순으로 정리해줄 것

지출증빙서류를 미흡시 구매지원 불가능하니,

아래 사항을 꼼꼼히 확인하시고 지출 처리에 문제가 없도록 주의 부탁드립니다.

## 다. 비교

1. 위의 안내사항을 지키지 않는 경우 물품 구매지원 불가
2. 문의 사항은 기계공학부 사무실 방문 또는 메일로 연락

붙임1. 국민대학교 사업자등록증(정승렬)

붙임2. 설계과제 물품구매 계획서

라. 물품구매 증빙 서류 예시

-영수증에 물품명 없는 경우



	견적서	거래명세서	지출증빙용영수증	설계과제물품 구매계획서	제품사진
	있음 ■ 없음 □	있음 ■ 없음 □	있음 ■	있음 □	있음 ■
확인 사항	업체 도장 ■ 금액 일치 ■	업체 도장 ■ 금액 일치 ■	학교사업자등록번호 ■ 원본여부 ■ 금액 잘 보임 ■	은행계좌 일치확인 □	수량확인 ■

-영수증에 물품명 있는 경우



	견적서	거래명세서	지출증빙영수증	설계과제 물품 구매계획서	제품사진
	있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input checked="" type="checkbox"/>	있음 <input checked="" type="checkbox"/>	있음 <input type="checkbox"/>	있음 <input checked="" type="checkbox"/>
확인 사항	업체 도장 <input type="checkbox"/> 금액 일치 <input type="checkbox"/>	업체 도장 <input type="checkbox"/> 금액 일치 <input type="checkbox"/>	학교사업자등록번호 <input checked="" type="checkbox"/> 원본여부 <input checked="" type="checkbox"/> 금액 잘 보임 <input checked="" type="checkbox"/>	은행계좌 일치확인 <input type="checkbox"/>	수량확인 <input checked="" type="checkbox"/>

\*지출증빙용영수증 = 구매영수증

	견적서	거래명세서	지출증빙영수증	설계과제물품 구매계획서	제품사진
	있음 ■ 없음 □	있음 ■ 없음 □	있음 ■	있음 □	있음 ■
확 인 사 항	업체 도장 □ 금액 일치 ■	업체 도장 □ 금액 일치 ■	학교사업자등록번호 ■ 원본여부 ■ 금액 잘 보임 ■	은행계좌 일치확인 □	수량확인 ■

## 제출 서류 : 장바구니

[illegible]

## 2. 주문/결제

-결재수단 -> 계좌 간편결재

-현금영수증 -> 사업자증빙세금계산서

국민대학교 사업자등록번호 : 209-82-00544

[illegible]

### 3. 구매 후 주문번호 클릭

#### 주문/결제

주문이 정상적으로 완료되었습니다.

주문번호

2022JH7856526J

배송지정보



배송메모

사무실로 배송 바랍니다.

#### 4. 주문 상세정보

- 배송 완료-> 구매확정 해야만 다음 창이 보임
- 배송 중에는 확인 불가

#### 주문 상세정보

주문일자 2022.11.07 주문번호 2022110735965751 [재구매 >](#)

[영수증 발급하기](#)

상품주문번호	상품정보	상품금액(수량)	배송비/원산지	간접상차
2022110735965751				

#### 주문/결제 금액 정보

[인금영수증 정보보기](#)

최초 주문금액	결제상태	주문금액
상품금액 배송비 주문할인 - 상품노출기주문 할인 - 배송비 할인	결제금액 계좌 잔액결제 카드결제 신용카드 현금	7,900원 계좌 잔액결제 카드결제










## 5. 영수증 발급내역

## 제출 서류 : 영수증 발급내역

- 상품의 현금영수증 클릭
- 배송비의 현금영수증 클릭(배송비 무료일 경우 없음)

**영수증 발급내역** Pay

주문영수증확인

상품정보	상품가격	배송비
	 	 
	 현금영수증	 현금영수증

구매영수증

신용카드 대송권표는 결제완료 시 자동 발급되며 결제완료 후 확인 및 출력이 가능합니다.

**[현금영수증 안내]**

- 현금영수증은 발급 완료된 주문건에 한해 조회 및 출력이 가능하며, 구매확정일 및 반품완료일 기준으로 발급됩니다.
- 구매확정 전까지 PC [주문상세정보>결제금역정보]의 현금영수증 정보변경에서 현금영수증 신청 정보를 변경할 수 있습니다.
- 단, 네이버페이 포인트로 결제한 경우 현금영수증 신청을 한 경우라도 포인트 출전 시, 신용카드/무통장입금/계좌이체 상품권으로 출전한 결제 금액에 대해서만 현금영수증이 발급됩니다.
- 현금영수증에는 개인정보공제용과 사업자증빙용이 있으며, 세금계산서가 필요한 경우 사업자증빙용 현금영수증을 신청하셔야 합니다.
- 네이버페이 포인트를 출전한 내역에 대해서는 [포인트>출전]에서 영수증을 확인하실 수 있습니다.

확인

## 6. 현금영수증

- 발행번호 확인
- 신청구분 확인

제출 서류 : 현금영수증

### 현금영수증



승인번호	구매자 발행번호 <b>209-82-00544</b>	발행방법
		소득공제
신청구분 <b>사업자증빙용세금계산서</b>	발행일자	취소일자
	-	-
상품명 이마트는국립현대미술관서울관전시작품판매권		
구분	주문번호	상품주문번호
일반상품	이마트는국립현대미술관	이마트는국립현대미술관

### 판매자 정보

판매자상호	대표자명
주식회사 이마트는국립현대미술관	이마트
사업자등록번호	판매자전화번호
이마트는국립현대미술관	이마트는국립현대미술관
판매자사업장주소	
서울특별시 강남구 테헤란로 123 이마트는국립현대미술관	

### 금액

공급가액									
부가세액									
합계									
영수증액									

- 현금영수증으로 지급되는 네이버페이 포인트 사용 금액의 경우 현금영수증 발행 대상에서 제외될 수 있습니다.
- 발행방법이 자진발급인 경우 국세청 사이트에서 자진발급분 사용자 등록을 하셔야만 소득공제 등 혜택을 받으실 수 있습니다.
- 발행정보는 구매확정 또는 거래완료 이후 전달되기 때문에 국세청 사이트에서 즉시 확인되지 않을 수 있습니다.
- 이 영수증은 조세특례제한법 제 128조 3항에 의거 연발행한시 소득공제혜택 부여 목적으로 발행됩니다. (국세청 사이트 회원가입 필수)
- 현금영수증은 구매확정 또는 거래완료 후 48시간 내로 국세청에서 확인 작업 후 최종 확정됩니다.
- 본 영수증은 국세청 사이트 (<http://hometax.go.kr>)에서 수시 조회가 가능합니다.

인쇄

닫기

## 7. 물품 사진

제출 서류 : 물품 사진

- 물품 확인/수량 확인/새상품 상태의 사진
- 사용 불가 : 배송 박스, 사용한 물품, 물품 확인 불가

