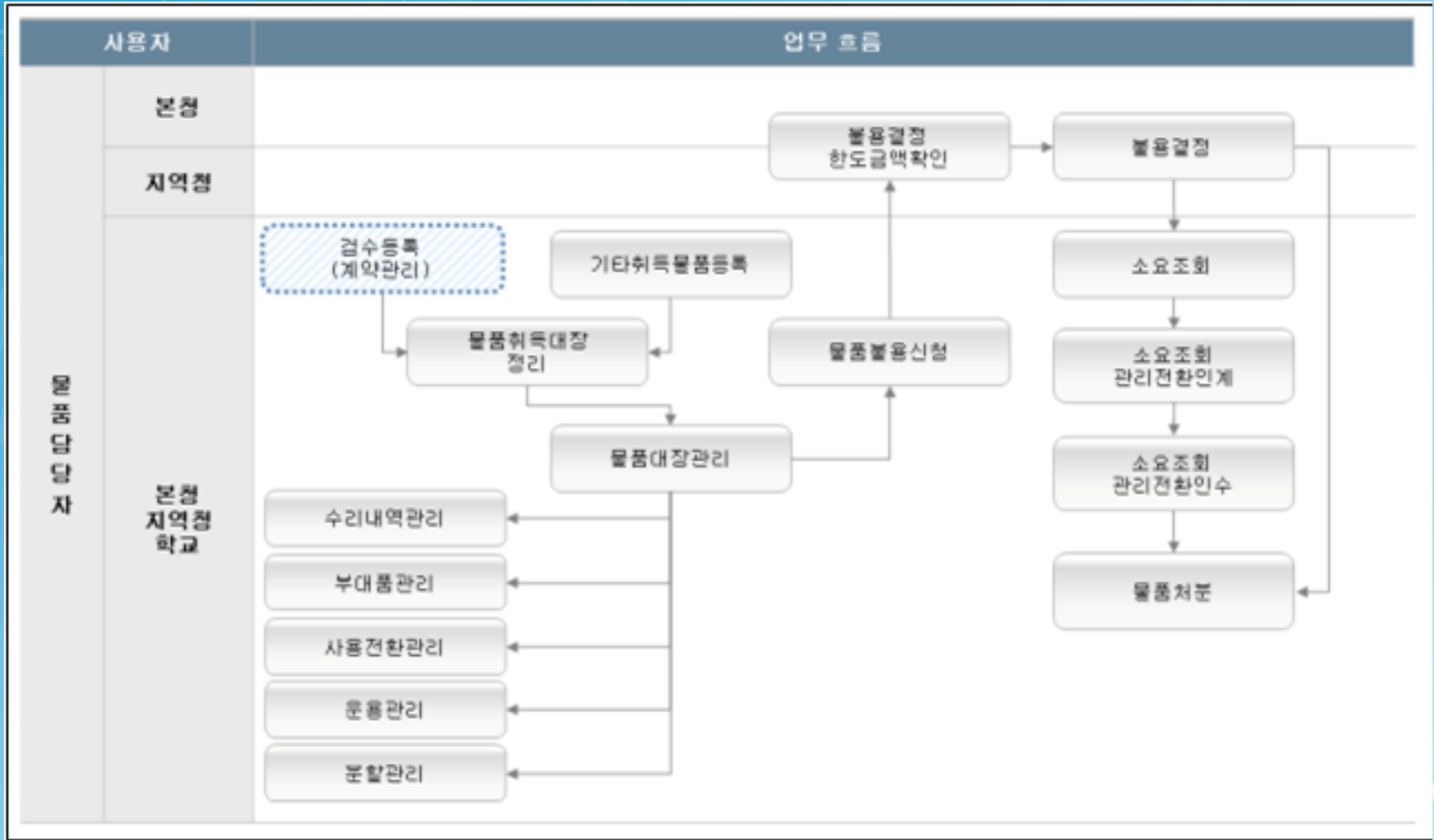


물품관리시스템(K-에듀파인) 교 육 자 료

1. K-에듀파인 물품관리 업무 흐름도



2. K-에듀파인 물품관리 시스템 알아보기

o K-에듀파인 통합자산관리 물품업무 카테고리(범주)

물품관리	교구관리	기자재관리	미술품관리			
물품기준정보관리	물품계획및취득관리	물품운용및처분관리	물품결산및재물조사	대장및조회	리스물품관리	온비드연계관리
물품기초정보관리 물품기관정보관리 물품한도액현황 물품운용부서관리 물품운용부서관리(물품운용관) 설치장소코드관리 정수물품관리 정수물품배정수량관리 정수물품배정변경관리 RFID기준관리 리더기사용권한관리 태그부착대상물품관리	물품수급계획관리 물품수급계획관리 물품수급변경계획 물품취득관리 검수자산정리대상목록 물품취득대장정리목록 BTL취득물품등록 기타취득물품등록 RFID취득관리 RFID태그발행현황 태그발행	물품대장운용관리 물품대장관리 정보화기기관리 반납신청 물품손망실관리 불용신청관리 소요조회등록 소요조회신청 관리전환인계승인(자체) 관리전환인수승인 물품일괄관리전환 G2B물품목록번호변경 상호전환인계신청 상호전환인수승인 물품용도변경요청관리 물품처분관리 물품처분관리 물품매각운용계약관리	재물조사관리 재물조사지침 재물조사계획 재물조사결과 물품결산관리 물품결산보고	물품현황 정수관리물품현황 물품취득내역현황 정리구분별취득현황 물품보유현황 물품사용전환목록 부서별보유현황 내용연수별물품현황 물품부대품현황 물품수리현황 차량보유현황 RFID태그발행진행현황 리더기접속이력조회 RFID송수신이력조회 물품처분현황 정리구분별처분현황 물품처분현황	리스물품운용 리스물품대장관리 리스물품처분관리 리스물품보유현황 리스물품처분현황	기준정보관리 기관정보관리 회원정보관리 공통코드관리 물품물건정보연계요청 공고/공매현황관리 낙찰결과정보관리 계약정보조회 수수료정보관리

3. 물품 기준정보 관리

○ 물품기관정보관리

물품기관정보관리 (162고등학교 / A00EAB0101002001) [홈](#) > [통합자산관리](#) > [물품관리](#) > [물품기준정보관리](#) > [물품기초정보관리](#) > [물품기관정보관리](#)

기관명 162고등학교

물품관리관(출납원) **7 저장** | 물품운용관

물품관리관	개인번호	조직코드	조직명
1011a사용자		P100000139	162고등학교

물품출납원 **6**

물품출납원	개인번호	조직코드	조직명
1011b사용자		P100000139	162고등학교

사용자 조회

사용자ID **3** 사용자명 ☐ 미사용여부 포함
 조직명 P100000139 162고등학교 ☐ 타조직 사용자 여부

순번	사용자 아이디	사용자명	조직코드	소속기관명	조직	직위	직급
1	ptest1011a	1011a사용자	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		
2	ptest1011b	1011b사용자	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		
3	ptest1011c	1011c사용자	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		
4	ptest1011d	1011d사용자	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		
5	ptest1011e	1011e사용자	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		
6	ptestMaster1011	기관마스터	P100000139	전라북도교육청	162고등학교		

총 6 건 / 조회 6 건 < < 1 > > 페이지당 30

5 확인 취소

사용설명
 ▶ 타 조직 사용자 여부를 체크하면 사용자의 권한에 관계없이 타 조직 사용자를 조회 할 수 있습니다.

□ 물품관리 > 물품기준정보관리 > 물품기초정보관리 > 물품기관정보관리

□ 화면설명: ①조회 > ②물품관리관 돋보기 선택 > ③사용자입력, 소속조직 찾기 > ④조회 > ⑤확인 >
 ⑥물품출납원 돋보기 선택(물품관리관 입력방식과 동일하게 처리) > ⑦저장

☞ Tip : 인사이동으로 물품관리관 및 물품출납원 변경 시 사용

3. 물품 기준정보 관리

○ 물품운용부서관리

물품운용부서관리 (행정국 총무과 / A00EAB0101002004) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품기준정보관리 > 물품기초정보관리 > 물품운용부서관리

기관명 물품조직명

1 4

■	상태	순번	* 운용부서 코드	* 운용부서	사용여부
<input type="checkbox"/>		1	0001	행정실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		2	0002	교장실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		3	0003	교무실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		4	0004	정보실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		5	0005	보건실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		6	0006	과학실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		7	1000	*****	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		8	1011	교****	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		9	1012	****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		10	1013	****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		11	1014	****활관	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		12	1021	****센터	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		13	1022	****년 ****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		14	1023	****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		15	1024	방송실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		16	1025	****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		17	1031	2학년 ****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		18	1032	생활****부	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		19	1033	****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		20	1034	*****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		21	1041	3학년 ****실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		22	1042	진학상담실	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		23	1043	수석****실	<input checked="" type="checkbox"/>

☐ 물품관리 > 물품기준정보관리 > 물품기초정보관리 > 물품운용부서관리

☐ 화면설명: ①행추가 > ②운용부서코드입력(4자리) > ③운용부서 입력 > ④저장

☞ Tip: 학교 내 운용부서 명칭 변경 및 추가 시 사용, 학년 반 입력 1-1 (○), 학급,교실(×) 도교육청 권장사항

3. 물품 기준정보 관리

○ 설치장소코드관리

설치장소코드관리 (행정국 총무과 / A00EA80101002006)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품기준정보관리 > 물품기초정보관리 > 설치장소코드관리

기관명: 전라북도교육청 물품조직명: 행정국 총무과

① 설치건물정보 설치장소정보

② 행추가 + 행삭제 - ④ 저장

■	상태	순번	* 건물코드	* 건물명
<input type="checkbox"/>		1	00001	③ 본관교사
<input type="checkbox"/>		2	00002	창조관

설치건물 ⑤ 설치장소정보

⑥ 행추가 + 행 ⑧ 저장

■	상태	순번	* 설치장소코드	* 설치장소명	* 설치건물
<input type="checkbox"/>		1	00002	교장실	본관교사
<input type="checkbox"/>		2	00003	⑥ 행정실	본관교사
<input type="checkbox"/>		3	00004	급식소	본관교사
<input type="checkbox"/>		4	00005	당직실	본관교사
<input type="checkbox"/>		5	00006	교무센터	본관교사
<input type="checkbox"/>		6	00007	1학년 교무실	본관교사
<input type="checkbox"/>		7	00008	보건실	본관교사

□ 물품관리 > 물품기준정보관리 > 물품기초정보관리 > 설치장소코드관리

□ 화면설명: 설치건물 ①설치건물정보 > ②행추가 > ③건물명 입력(코드자동부여) > ④저장
 설치장소 ⑤설치장소정보 > ⑥행추가 > ⑦설치장소명 입력(코드자동부여) > ⑧저장

☞ Tip: 설치건물정보: 학교 내 건물 증축 및 신축, 철거 시 사용

설치장소정보: 건물 내 물품설치장소 변경 또는 추가 시 사용

3. 물품 기준정보 관리

○ 정수물품배정수량관리

정수물품배정수량관리 (행정국 총무과 / A00EAB0101001003)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품기준정보관리 > 정수물품관리 > 정수물품배정수량관리

2
1

저장
조회

기관명 전라북도교육청

물품조직명 행정국 총무과

*회계연도 2020

※ 배정정수는 최초 저장 후 수정이 불가능합니다. 정수물품배정변경관리화면에서 배정요청내역을 신청하여 수량 변경이 가능합니다.

상태	순번	정수물품분류번호	품목명	내용연수	단위	배정정수	기본정수	부가정수
	1	25101501	미니버스	8		0	0	0
	2	25101502	버스	8		3	3	0
	3	25101503	일반승용차	8		0	0	0
	4	25101505	미니밴또는밴	7		0	0	0
	5	25101507	스포츠유틸리티차량	7		0	0	0
	6	25101509	승용화물검용차	6		0	0	0
	7	25101510	다목적승용차	6		0	0	0
	8	25101512	대형승합차	8		0	0	0
	9	25101513	중형승합차	6		0	0	0
	10	25101611	화물트럭	7		0	0	0
	11	39121011	무정전전원장치	10		0	0	0
	12	43171808	소형컴퓨터	5		0	0	0
	13	43171829	중형컴퓨터	5		0	0	0
	14	43211501	컴퓨터서버	6		0	0	0
	15	43211597	소형컴퓨터	5		0	0	0
	16	43211599	중형컴퓨터	5		0	0	0
	17	44101501	복사기	6		6	6	0
	18	45101507	인쇄기	11		1	1	0
	19	45111616	비디오프로젝터	8		2	2	0
	20	45121516	디지털캠코더또는비디오카메라	9		8	8	0

☐ 물품관리 > 물품기준정보관리 > 정수물품관리 > 정수물품배정수량관리

☐ 화면설명: 배정정수는 최초 저장 후 수정 불가능하며, 정수물품 배정변경관리 화면에서 배정요청내역을 신청하여 교육청 물품담당자가 접수처리 반영하면 배정정수가 변경됨.

☞ Tip: 배정정수수량 = 기본정수수량 + 부가정수수량

3. 물품 기준정보 관리

○ 정수물품배정변경관리

정수물품배정변경관리 (행정국 총무과 / A00EAB0101001004) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품기준정보관리 > 정수물품관리 > 정수물품배정변경관리

기관명: 전라북도교육청 | 물품조직명: 행정국 총무과 | *회계연도: 2019 | *승인여부: ☒ 승인 ☐ 미승인

정수배정요청정보: **결재요청** (5) | 승인취소 (2) | 신규 (3) | 삭제 (4)

상태	순번	회계연도	기안상태	최종승인상태	배정수량				현재보유수량	리스보유수량	승인요청수량			수량총계
					계	기본	부가	계			기본	부가		
<input type="checkbox"/>	1	2019	결재 완료	승인										
	1	25101501	****버스		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	2	25101502	버스		3	3	0	0	0	0	0	0	3	
	3	25101503	일****용차		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	4	25101505	****밴 또는밴		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	5	25101507	스포츠유틸****차량		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	6	25101509	승****물검용차		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	7	25101510	***적승용차		0	0	0	0	0	1	1	0	1	
	8	25101512	대형승합차		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	9	25101513	중형승합차		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	10	25101611	화물트럭		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	11	38121011	무*****장치		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	12	43171808	소형컴퓨터		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	13	43171829	중형컴퓨터		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	14	43211501	컴퓨터서버		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	15	43211597	소형컴퓨터		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	16	43211599	중형컴퓨터		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	17	44101501	복****		0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	18	45101507	인쇄기		0	0	0	0	0	0	0	0	0	

파일 | 저장

□ 물품관리 > 물품기준정보관리 > 정수물품관리 > 정수물품배정변경관리

□ 화면설명: ①조회 > ②정수배정요청정보 신규 > ③승인요청수량 입력 > ④저장 > ⑤결재요청(업무관리시스템)

☞ Tip: 내부결재 완료 후 자료는 교육청 물품담당자에게 보이며, 정수물품 배정관리 수량도 담당자가 변경

4. 물품계획 및 취득관리

○ 물품수급계획관리

물품수급계획관리 (행정국 총무과 / A00EAB0102001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품수급계획관리 > 물품수급계획관리

기관명 물품조직명 해당연도

※ 최초작성 시 전체삭제 후 생성해 주시기 바랍니다.

물품수급관리계획작성

■	상태	물품구분	물품분류번호	물품명	품종	구분	(2018) 전년말보유	(2019) 당년말보유	(2020) 차년도수급계획		차년도보유예정	(2019)당년도취득				
									취득	처분		구매	관리전환	양여	기타	계
<input type="checkbox"/>	N		<input type="text" value=""/>			수량			0	0	0					
						금액			0	0	0					

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품수급계획관리 > 물품수급계획관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②[생성] 버튼 클릭, 확인창 '예' 클릭, 기초자료 생성 > ③[행추가+], [행삭제-] 버튼 클릭, 수급계획 등록 > ④물품명 영역 클릭 > ⑤물품분류코드 / 품명분류명 입력 > ⑥[조회] 클릭, 물품분류코드 조회 > ⑦차년도 수급계획 취득/처분 입력 > ⑧[저장] 버튼 클릭

☞ Tip : 재물조사 및 결산관리 물품결산보고에서 결산 연월이 2019년 전체로 선택 후 조회 시 접수 기관 접수정보에서

접수상태가 접수 또는 제출로 되어 있어야 2020년 수급관리계획 작성 가능

628 물품코드조회

⑤ 분류코드 품명분류명 물품분류코드 물품식별코드 물품품목명

⑥ [조회]

순번	물품분류코드	품명분류명	순번	물품식별코드	물품품목명
1	43201814	전자미디어드는데이터복사기	1	20809709	전자복사기, Toshiba, JP/e-STUDIO 282
2	45111620	슬라이드복사기	2	20809710	전자복사기, Toshiba, JP/e-STUDIO 352
3	44101501	복사기	3	20809724	전자복사기, Toshiba, JP/e-STUDIO 452
4	44101503	다기능복사기	4	20858259	전자복사기, 신도리코, CN/Aficio 3224C, 디지털복합기
5	45111712	태이프복사기	5	20806632	전자복사기, 삼성전자, CLX-7450, 컬러
6	44103107	프린터,복사기및복사기용지	6	10007863	전자복사기, 신도리코, ST4540S
7	44103108	인쇄기및복사기용한상액	7	10007864	전자복사기, 신도리코, ST4550S
8	44103109	프린터,복사기및복사기용지	8	10007865	전자복사기, 신도리코, ST5830
9	14111507	프린터또는복사기용지	9	10007866	전자복사기, 신도리코, ST5840
			10	10007867	전자복사기, 한국후지제록스, X-215
			11	10007824	전자복사기, 한국후지제록스, Vivace800

총 9건

총 1266 건 / 조회 30 건 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > 페이지당 30

4. 물품계획 및 취득관리

○ 물품수급계획관리

물품수급계획관리 (행정국 총무과 / A00EA0102001001)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품수급계획관리 > 물품수급계획관리

1

조회

기관명 전라북도교육청

물품조직명 행정국 총무과

해당연도 2020

※ 최초작성 시 전체삭제 후 생성해 주시기 바랍니다.

물품수급관리계획작성

물품수급관리계획보고

2

제출

결재정보

2020년도 물품수급관리계획서

기관 : 행정국 총무과

회계 : 교육비특별회계

물품구분 : 정수물품

(단위 : 원)

구분	(2018)년말보유	(2019)년도취득					(2019)년도처분					(2019)년말보유	(2020)년도수급계획		(2020)년도보유예정
		구매	관리전환	양여	기타	계	매각	관리전환	양여	폐기	기타	계	취득	처분	
39121011 주거임대료	수령	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	합계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,000,000	0	6,000,000
44101501 복합기	수령	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
	합계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000,000	0	2,000,000
48111818 비디오프로젝터	수령	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
	합계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,000,000	0	2,000,000
소 계	수령	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	5
	합계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,000,000	0	11,000,000

접수기관 접수정보

제출일자	2020-04-03	제출자	P12a행정국 총무과	승인상태		접수상태	생성
접수일자	--	접수자		반려일자	--	반려자	
반려사유							

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품수급계획관리 > 물품수급계획관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭, 물품수급계획정보 보고서 조회 > ②[제출] 버튼 클릭, 업무관리 결재 완료되어야 제출 상태로 변경됨(접수기관 접수정보 확인)

10

4. 물품계획 및 취득관리

◉ 검수자산'정리대상목록

검수자산정리대상목록 (162고등학교 / A00EAB0102002001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 검수자산정리대상목록

기관명 162고등학교 물품조직명 162고등학교 계약번호

*회계연도 2020 *계약서구분 물품 계약명

*계약일자 2020-01-01 ~ 2020-04-03 *검수일자 2020-01-01 ~ 2020-04-03 계약물품명

반영여부 미반영

비용처리계정 소모품처리일자 -- ② 소모품처리 반영구분 1:1 ③ 대장반영 ④ 반영취소

■	계약물품명	계약명▼	계약일자	검	사무용품비 기타소모품비 수선유지비 지급수수료 제세공과금 기타(잡손실)	목록번호	G2B목록명	수량	금액	거래처명	반영구분
<input type="checkbox"/>	레이저프린터	행정실 레이저 프린터 구입	2020-02-25								
<input type="checkbox"/>	프린터	프린터	2020-02-20								
<input type="checkbox"/>	문화상품권	과학탐구대회시상품	2020-02-25	2020-02-25							
<input type="checkbox"/>	레이저프린터	(마한초-조달수수료) 2020학년도 조달수수료	2020-02-24	2020-02-24							
<input type="checkbox"/>	2020학년도 상품권 구입	(마한초-상품권) 2020학년도 상품권 구입	2020-02-24	2020-02-24							

상세정보

확인

검수확정일자와 다른 비용처리일자를 입력하셨습니다. 또한 소모품처리되어 자산대장에 반영하지 않습니다. 처리를 하시겠습니까?

확인 취소

확인

162고등학교의 자산대장에 반영됩니다. 계속 진행하시겠습니까?

확인 취소

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 검수자산정리대상목록

□ 화면설명: ①회계연도, 계약서구분, 계약일자, 검수일자 등 선택 후 [조회] 버튼 클릭 > ②소모품 대상물품 선택, 소모품처리일자 입력 후 [소모품처리] 버튼 클릭 > ③정리대상물품 확인 선택 및 반영구분(1:1, 1:N, N:1) 선택 후 [대장반영] 버튼 클릭 > ④반영 취소할 내역 선택 후 [반영취소] 버튼 클릭

Tip: 대장반영 버튼을 클릭하면, 물품취득대장정리 메뉴에서 미 정리 상태로 조회 가능

4. 물품계획 및 취득관리

○ 물품취득대장정리

물품취득대장정리목록 (162고등학교 / A00EAB0102002002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

1
조회

기관명 162고등학교
물품조직명 162고등학교
물품분류구분 비품

*취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03
*정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03
취득정리구분 전체
승인상태 ☒ 예 ☐ 아니오

G2B목록번호 -
G2B목록명
정리상태 전체

5 2 3 4

파일 결재요청 승인취소 대장정리 대장정리취소 삭제

물품목록정보

■	용도구분	G2B목록번호	G2B물품명	수량	단가	금액(수수료포함)	취득구분	취득일자	정리일자	거래처명	품의조직명	회계구분	대장정리여부	기안상태	승인상태	계약명	계약번호	계약대상물품
<input type="checkbox"/>	일반	-		1	250,000	250,000	조달구입	2020-02-24	2020-02-24		162고등학교	학교회계	미정리	미작성	N	(마한초-조달	2020P100000139	레이저프린터
<input type="checkbox"/>	일반	-		1	450,000	450,000	조달구입	2020-02-25	2020-02-25		162고등학교	학교회계	미정리	미작성	N	행정실 레이저	2020P100000139	레이저프린터
<input type="checkbox"/>	일반	-		1	450,000	450,000	조달구입	2020-02-20	2020-02-20		162고등학교	학교회계	미정리	미작성	N	프린터	2020P100000139	프린터

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②[대장정리] 버튼 클릭, “물품취득대장정리등록” 화면으로 이동 > ③대장정리된 물품 선택하여 [대장정리취소] 버튼 클릭 > ④물품목록정보 중 기안상태가 미작성 건에 한하여 [삭제] 버튼 클릭 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭

☞ Tip: 검수자산정리대상목록에서 대장 반영된 물품에 대하여 취득대장정리

4. 물품계획 및 취득관리

○ 물품취득대장정리(관리전환+)

물품취득대장정리목록 (남원노암초등학교 / A00EAB0102002002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

⑤ 조회

① 관명 남원노암초등학교 ② 직명 남원노암초등학교 ③ 분류구분 비품 ④ *첨기

*취득일자 2011-04-11 ~ 2011-04-11 *정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 취득정리구분 관리전환+ *승인상태 예 아니오

G2B목록번호 - G2B목록명

정리상태 전제

⑧ ⑦

파일 📄 결재요청 승인취소 대장정리 대장정리취소 삭제 물품출납및운용카드출력

물품목록정보

⑥	용도구분	G2B 목록번호	G2B 물품명	수량	단가	금액(수수료포함)	취득구분	취득일자	정리일자	거래처명	품의조작명	회계구분	대장
<input checked="" type="checkbox"/>	일반	43211509-22071367	노트북컴퓨터, 삼보컴퓨터, Averatec TS-509 T5KEJL	1	1,447,770	1,447,770	관리전환+	2011-04-11	2012-12-10			교육비특별회계	

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

□ 화면설명: ①취득일자 선택 > ②정리일자 선택 > ③취득정리구분 “관리전환+” 선택 > ④승인상태 “아니오” 선택 > ⑤[조회] 버튼 클릭 > ⑥물품목록정보에서 해당 물품 선택 > ⑦[대장정리] 버튼 클릭 > ⑧[결재요청] 버튼 클릭

☞ Tip: 문서 진행방식 물품취득대장정리 12번 슬라이드와 동일하게 처리

☞ Tip: 물품대장정리 완료 후 결재가 완료 되어야 물품 인계기관 (관리전환- 기관)에서 물품대장 정리가 완료됨

4. 물품계획 및 취득관리

○ 물품취득대장정리목록

물품취득대장정리목록 (162고등학교 / A00EAB0102002002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

④ 결재요청 ⑤ 목록 ③ 저장

물품기본정보

기관명	162고등학교	물품조직명	162고등학교
* G2B목록번호	43212105-20818503	* G2B목록명	레이저프린터, 신도리코, LP-3000, A4/흑백, 30ppm
* 내용연수	6	* 수량	1
* 취득일자	2020-02-20	* 정리일자	2020-02-20
* 분류구분	비품	* 용도구분	일반
차량여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	정보화기기구분	
* 미검수결의번호		인계기관	
교과과목		교과과목영역	
기준학과		학교실험실습실	
기증자명		기증목적	
사용용도		기증자주소	
비고사항			

① * G2B목록명 레이저프린터, 신도리코, LP-3000, A4/흑백, 30ppm

확인

미검수결의번호를 선택하지 않으셨습니다.
취득 등록을/를 진행하시겠습니까?

확인 취소

② 행추가 + 행삭제 -

물품운용부서등록

* 운용부서코드	* 운용부서	* 수량	설치건물	설치장소▲
2032	컴퓨터실	1	창조관	컴퓨터실

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록

□ 화면설명: ①G2B목록명 입력 > ②[행추가+] 버튼 클릭 운용부서 등록 > ③[저장] 버튼 클릭 > ④[결재요청] 버튼 클릭 > ⑤[목록] 버튼 클릭, “물품취득대장정리목록 “ 화면이동

☞ Tip: G2B목록명 조회 시 물품의 품명, 모델번호 등을 활용하여 정확히 선택

미검수결의번호 미 선택 하여도 입력됨, 저장 선택하면 물품취득대장정리 메뉴에 정리 상태로 조회

물품취득대상정리목록 (162고등학교 / A00EAB0102002002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대상정리목록

기관명 162고등학교	물품조직명 162고등학교	물품분류구분 비품	<>	[+] 추가
* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03	* 정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03	취득정리구분 전체	* 승인상태 : 예 ○ 아니요	
G2B등록번호	G2B등록명	정리상태 전체		

물품목록정보

#	용도구분	G2B등록번호	G2B물 품 명	부	대장정리여부
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	27113295-20752969	전문공공구세트, Danyang jiangnan tool	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	48101516-20270830	상업용전자레인지, CEM, US/MARS5, 4	회계	정리
<input type="checkbox"/>	일반	48101711-20092587	냉온수기, 크로버, D5CH	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(교구)	45111603-20740709	영사용스크린, 코리아오에스아이, A2-I	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(교구)	48101517-20752955	상업용오펀, Rational, GB/SCC202, 전기	회계	정리
<input type="checkbox"/>	일반	60104616-20205264	구심력실험장치, 데스코엘앤에스, DESO	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	52141502-20599914	가정용전자레인지	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	23181507-10055813	육류바세기	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(교구)	48101608-20271390	믹서기	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(교구)	271132-10022140	전기전자용공구세트	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	52171001-20101014	육식용수납장또는선반	회계	정리
<input type="checkbox"/>	일반	48101516-20270830	상업용전자레인지, CEM, US/MARS5, 4	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(교구)	45111603-20740709	영사용스크린, 코리아오에스아이, A2-I	회계	정리
<input type="checkbox"/>	일반	48101711-20092587	냉온수기, 크로버, D5CH	회계	정리
<input type="checkbox"/>	비품(기자재)	48101516-20270830	상업용전자레인지, CEM, US/MARS5, 4	회계	정리

(4) 파일 다운로드 |
 (2) 승인취소 대장정리 대장정리취소 |
 (3) 물품출납및운용카드출력

□ 화면설명: ①승인상태 “예” 선택 후 [조회] 버튼 클릭 > ②[승인취소] 버튼 클릭 결재 완료 건 승인취소 요청 > ③[물품출납및운용카드출력] 버튼 클릭 > ④[파일] 버튼 클릭하여 취득대장목록 엑셀다운로드

15

4. 물품계획 및 취득관리

○ 기타취득물품등록

기타취득물품등록 (162고등학교 / A00EAB0102002004) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 기타취득물품등록

10 목록
9 저장
결재요청
신규

물품기본정보

기관명	162고등학교		물품조직명	162고등학교	
* G2B목록번호	44101501-10007863	* G2B목록명	전자복사기, 신도리코, ST4540S		
* 내용연수	6	* 수량	1	* 단가	1,500,000
* 취득일자	2020-04-03	* 정리일자	2020-04-03	* 물품등재구분	일반물품
* 분류구분	비품	* 용도구분	일반	* 정리구분	자체구입
차량여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	정보화기기구분		제조회사	
* 미검수결의번호		인계기관		부생대상자산	
교과과목		교과과목영역		교구명	
기준학과		학교실현실습실		기자재명	
기준자명		기준목적		수량인명	
사용용도		기준자주소		기준일자	--
비고사항					

운용부서등록

운용부서코드	운용부서	수량	설치건물	설치장소
1034	*****실	1	(구)행정실	미술실

□ 물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 기타취득물품등록

□ 화면설명: ①G2B물품검색창 호출 > ②[행추가+] 버튼 클릭, 운용부서등록 > ③정리구분항목 “자체구입” 인 경우 “지출결의조회” 팝업창 호출 > ④정리구분항목 “청구수령, 할당수령” 인 경우 “조직검색” 팝업창을 통해 조회 인계기관 등록 > ⑤정리구분항목 “부생” 인 경우 처분대물품대장조회를 통해 등록 > ⑥~⑦용도구분 항목을 “비품(교구), 비품(기자재)” 로 입력할 경우 “교구기준찾기”, “학교기자재기준찾기” 팝업창 호출 > ⑧정리구분 “기증+” 입력의 경우 주소검색 팝업창 호출 > ⑨[저장] 버튼 클릭 > ⑩[결재요청] 버튼 클릭

☞ Tip: G2B목록명 조회 시 물품의 품명, 모델번호 등을 활용하여 정확히 선택

미검수결의번호 미 선택 하여도 입력됨, 저장 선택하면 물품취득대장정리 메뉴에 정리 상태로 조회

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(대장관리)

물품대장관리 (162고등학교 / A00EAB0103001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

기관명

162고등학교

물품조직명

162고등학교

운용부서

전체

설치장소

전체

* 취득일자

1900-01-01 ~ 2020-04-03

* 정리일자

1900-01-01 ~ 2020-04-03

운용상태

전체

G2B목록번호

-

G2B목록명

고유번호

①

조회

②

물품목록정보

⑦

파일

G2B목록번호	G2B목록명	물품고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용부서	운용일자
271132-10022140	전기전자용공구세트, 한국샌드빅, 3043, 전자수리용 67개	M000000430	2020-02-04	2020-02-04	10,000	2,000,000	6		*****부	2019-11-24

③

G2B검색버튼

④

[파일↓]

⑤

[파일↑]

⑥

[저장]

⑧

이미지파일 일괄등록

⑨

파일추가

⑩

일괄등록

대장관리

사용전환관리

운용관리

물품운용이력

출력물관리

부대품관리

분할관리

차량대장관리

수리내역관리

* G2B목록번호

271132-10022140

* G2B목록명

전기전자용공구세트, 한국샌드빅, 3043, 전자수리용67개

내용연수

6

* 차량여부

☒ 아니오
 ☐ 예

단위

001

설치장소

선택

정보하기기구분

선택

제조회사

생산국가

대한민국

이미지파일

파일

파일

비고

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품목록정보 선택 > ③G2B검색버튼 클릭 > ④[파일↓] 버튼 클릭 이미지파일 다운로드 > ⑤[파일↑] 버튼 클릭 이미지파일 신규등록, 변경 > ⑥[저장] 버튼 클릭 > ⑦[파일↓] 버튼 클릭 물품목록정보 다운로드 대장관리(상세내역) > ⑧[이미지파일 일괄등록] 버튼 클릭 > ⑨[파일추가] 버튼 클릭 > ⑩[일괄등록] 버튼 클릭하여 이미지 파일 일괄등록

17

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(사용전환관리)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

기관명 남원노암초등학교

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03

G2B목록번호

물품조직명 남원노암초등학교

* 정리일자 2020-03-01 ~ 2020-04-03

G2B목록명

알괄사용전환 닫기 X

조회

6

* 전환일자 2020-04-03 * 변경전운용부서 선택 * 변경후운용부서 선택

7 저장

* 운용부서 일괄 사용전환은 변경전운용부서에 있는 모든 물품이 변경후운용부서로 부서가 일괄적으로 변경됩니다.

파일

물품목록정보

	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용부서	운용
<input checked="" type="checkbox"/>	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012349	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020
<input checked="" type="checkbox"/>	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012350	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020
<input checked="" type="checkbox"/>	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012351	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020
<input type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24M L600SW, 60.4cm	M000012347	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5	5	방과후교실	2020

총 7 건 / 조회 7 건

대장관리 사용전환관리 운용관리 물품운용이력 출력물관리 부대품관리 분할관리 차량대장관리 수리내역관리

3 * 전환일자 2020-04-03 * 전환부서 과학실 설치장소 선택 총선택건수 3

5 운용부서 일괄 사용전환 4 저장

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품목록정보 중 1개 이상의 물품 선택 > ③전환일자, 전환부서 등 선택 입력 > ④[저장] 버튼 클릭 > ⑤[운용부서 일괄 사용전환] 버튼 클릭 > ⑥전환일자, 변경전운용부서, 변경후운용부서 입력 > ⑦[저장] 버튼 클릭

☞ Tip: 운용부서 일괄 사용전환은 변경전운용부서에 있는 모든 물품이 변경후운용부서로 부서가 일괄 변경

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(운용관리)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

1 [조회]

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 설치장소 전체

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03 * 정리일자 2020-01-01 ~ 2020-04-03 운용상태 전체

G2B목록번호 - G2B목록명 고유번호

2 [파일]

G2B목록번호	G2B목록명	물품고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용부서	운용일자
조회 결과가 없습니다.										

총 0 건 / 조회 0 건 페이지당 30

대장관리 | 사용전환관리 | 3 운용관리 | 물품운용이력 | 출력물관리 | 부대품관리 | 분할관리 | 차량대장관리 | 수리내역관리

3 *출급일자 2020-04-03 *운용부서 선택 설치장소 선택 총선택건수

5 [결재요청] 4 [저장]

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품목록정보 중 1개 이상의 물품 선택 > ③물품 출급일자, 운용부서 등 선택 입력 > ④[저장] 버튼 클릭 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭 출급승인 결재요청

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(물품운용이력)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 설치장소 전체

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03 * 정리일자 2020-01-01 ~ 2020-04-03 운용상태 전체

G2B목록번호 - G2B목록명

① 조회

② 목록정보

선택	G2B목록번호	G2B목록명	물품고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용부서	운용일자
<input checked="" type="checkbox"/>	44101601-21840894	종이절단기, 한솔카사, DC-210N, 360×490×80mm, 롤러형	M000012286	2020-01-09	2020-01-09	109,700	109,700	11	10	교무실	2020-03-24
<input type="checkbox"/>	45101804-21898191	중철제본기, 현대오피스, ws-3031, 와이어제본기	M000012279	2020-01-09	2020-01-09	212,520	212,520	11	11	교무실	2020-01-09
<input type="checkbox"/>	52141553-22555440	가정용전기밥솥, 쿠쿠홈시스, CRP-HNT105FE, 10인용	M000012284	2020-01-09	2020-01-09	299,800	299,800	6	6	유치원	2020-01-09
<input type="checkbox"/>	52141553-22555440	가정용전기밥솥, 쿠쿠홈시스, CRP-HNT105FE, 10인용	M000012285	2020-01-09	2020-01-09	299,800	299,800	6	6	유치원	2020-01-09
<input type="checkbox"/>	45101802-23668533	종이재단기, 현대오피스, CN/HC-600(A4), 310mm	M000012287	2020-01-09	2020-01-09	120,340	120,340	11	11	교무실	2020-01-09
<input type="checkbox"/>	56112102-21895505	작업용의자, 기영포텍스, FORMAX 42-7A, 590×590×1150mm	M000012313	2020-01-15	2020-01-15	197,560	197,560	8	8	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56112102-22577447	작업용의자, 아이원, IO-A501, 630×590×1140mm, 어린이용	M000012299	2020-01-15	2020-01-15	185,990	185,990	8	8	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56101520-23050856	사물함, 스톨디자인, SDF-67, 600×550×1880mm	M000012330	2020-01-15	2020-01-15	260,000	260,000	9	9	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56122002-23051089	실험기구전열장, 스톨디자인, SDF-43, 1200×600×800mm	M000012319	2020-01-15	2020-01-15	394,960	394,960	11	11	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56122002-23051094	실험기구전열장, 스톨디자인, SDF-53, 800×600×800mm	M000012290	2020-01-15	2020-01-15	290,000	290,000	8	11	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56122002-23051094	실험기구전열장, 스톨디자인, SDF-53, 800×600×800mm	M000012291	2020-01-15	2020-01-15	290,000	290,000	8	11	물품교실	2020-01-15
<input type="checkbox"/>	56122002-23051094	실험기구전열장, 스톨디자인, SDF-53, 800×600×800mm	M000012292	2020-01-15	2020-01-15	290,000	290,000	8	11	물품교실	2020-01-15

총 71 건 / 조회 30 건

③

물품목록명 종이절단기, 한솔카사, DC-210N, 360×490×80mm, 롤러형 비품 물품고유번호 M000012286 취득일자 2020-01-09

정리구분	운용부서
출급	교무실
사용전환-	교무실
사용전환+	과학실
사용전환-	과학실

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품목록정보 중 1개 선택 > ③해당 물품의 운용이력 출력

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(출력물관리)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001001)

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03 * 정리일자 2020

G2B등록번호 - G2B등록명

물품목록정보

G2B 등록번호	G2B 등록명
<input checked="" type="checkbox"/> 43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)
<input type="checkbox"/> 43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)
<input type="checkbox"/> 43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm
<input type="checkbox"/> 43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm

총 7건 / 조회 7 건

비소모품출납 및 운용카드

2020-03-25 작성 박정열 강병도

문류번호	회계	품명	규격	품종	내용연수	정수	N	단위
43211507-23446785	교육비특별회계	데스크톱컴퓨터	미스컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	사무용기기	0			
정리일자	취득일자	정리구분	증빙서번호	수량	단가	금액	재고수량	금액
2020-03-25	2019-11-29	조달구입		3	920,000	2,760,000	0	0
							3	2,760,000

부서별 운용현황

운용부서	정리일자	정리구분	수량	고유번호	취득일	일련번호	보유	비고

대장관리 | 사용전환관리 | 운용관리 | 물품운용이력 | **출력물관리** | 부대품관리 | 분할관리 | 차량대장관리 | 수리내역관리

출력물양식 비소모품출납 및 운용카드 선택물품건수 1

※ 1. 비소모품출납 및 운용카드 출력시 동일 G2B등록번호는 포함되어 출력합니다.
 2. 출력물품의 건수가 200건 이상일 경우 나누어 출력해 주시기 바랍니다.
 3. 스티커(x8) - 품목 IQ-3114(8건)
 4. 스티커(x12) - 에너지벨 V3270(12건)

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품 선택 > ③출력물 양식 선택 > ④[출력] 버튼 클릭 물품정보 출력

☞ Tip: 비소모품출납 및 운용카드 출력 시 동일 G2B등록번호는 포함되어 출력, 200건 이상은 나누어 출력

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(부대품관리)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001001) > 통폐자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 설치장소 전체

*취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-03 *정리일자 2020-03-01 ~ 2020-04-03 운용상태 전체 부대품여부 전체

G2B목록번호 G2B목록명 고유번호 **접기**

물품목록정보 **파일**

선택	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용 부서	운용
<input type="checkbox"/>	43211507-23446785	Core i5 8500(3.0GHz)	M000012350	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020
<input type="checkbox"/>	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012351	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020
<input type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm	M000012347	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5	5	방과후교실	2020
<input type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm	M000012348	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5	5	방과후교실	2020
<input checked="" type="checkbox"/>	52161505-23667998	텔레비전, 엘지전자, 65UM7820KNA, LED, 163cm	M000012353	2020-03-25	2020-03-25	1,405,000	1,405,000	9	9	방과후교실	2020

총 7 건 / 조회 7 건 < < 1 > > 페이지당 30

대장관리 사용전환관리 운용관리 물품운용이력 출력물관리 **부대품관리** 분할관리 차량대장관리 수리내역관리

③ **④**

행사제 - **행추가 +** 저장

선택	상태	순번	* 정리일자	부대품 G2B 목록번호	* 부대품명칭	* 수량	단가	금액	지출구분	회계결의번호
<input type="checkbox"/>	N	1	2020-04-03	45111802-23237932	텔레비전 거치대, 세아메카닉스, LCM400AB, 678x196, 5x80mm, 천	1	250,000	250,000	자본적지출	
<input type="checkbox"/>	N	2	2020-04-03	43221703-22213997	텔레비전 안테나, 스팩트럼통신기술, hemi-beam, HDTV수신실내용	1	50,000	50,000	수익적지출	

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②물품 선택 > ③[행추가], [행추가] 버튼 클릭 부대품 구성정보 변경 > ④[저장] 버튼 클릭

☞ Tip: 지출구분-[자본적지출]: 부대품의 금액을 기존 물품금액에 증가시킬 경우 → 가치증가

[수익적지출]: 부대품의 금액이 기존 물품금액에 포함되어 있는 경우

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(분할관리)

물품대장관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전제 설치장소 전제

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 * 정리일자 2020-03-01 ~ 2020-04-04 운용상태 전제 분할여부 아니오

G2B목록번호 G2B목록명 고유번호

물품목록정보

선택	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	내용연수(변경)	운용 부서	운용일
<input type="checkbox"/>	43211507-23446785	데스크톱 컴퓨터, 컴보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012351	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5	5	방과후교실	2020-03
<input checked="" type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm	M000012347	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5	5	방과후교실	2020-03
<input type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm	M000012348	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5	5	방과후교실	2020-03
<input checked="" type="checkbox"/>	52161505-23667998	텔레비전, 엘지전자, 65UM7820KNA, LED, 163cm	M000012353	2020-03-25	2020-03-25	1,405,000	1,405,000	9	9	방과후교실	2020-03

총 7 건 / 조회 7 건

대장관리 | 사용전환관리 | 운용관리 | 물품운용이력 | 출력물관리 | 부대품관리 | **분할관리** | 차량대장관리 | 수리내역관리

원물품정보 ※ 부대품이 등록된 물품은 분할처리가 불가능합니다.

G2B목록번호 52161505-23667998 G2B목록명 텔레비전, 엘지전자, 65UM7820KNA, LED, 163cm 물품고유번호 M000012353

품종 기타잡기 내용연수 9 취득금액 1,405,000

결재요청 **행삭제 -** **행추가 +** 저장 승인취소

■	순번	*등록물품 G2B 번호	*등록물품명	물품고유번호	취득일자	*정리일자	취득금액	상태	승인상태	내용연수
<input checked="" type="checkbox"/>	1	52161505-23667998	텔레비전, 엘지전자, 65UM7820KNA, LED, 163cm		2020-03-25 수	2020-04-04 토	1,155,000			9
<input type="checkbox"/>	2	45111802-23237932	텔레비전 거치대, 세아메카닉스, LCM400AB, 67		2020-03-25 수	2020-04-04 토	250,000			9

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품대장관리

□ 화면설명: ①물품목록정보 중 1개 물품 선택 원물품정보 조회 > ②[행추가], [행추가] 버튼 클릭 등록 행추가 분할물품정보 입력 > ③ G2B번호 분할물품정보 입력 > ④[저장] 버튼 클릭 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭 > ⑥[승인취소] 버튼 클릭 결재요청 취소처리

☞ Tip: 부대품이 등록된 물품은 분할처리가 불가능

○ 물품대장관리(수리내역관리)

☐ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장은운용관리 > 물품대장관리

24

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(정보화기기관리)

정보화기기관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 정보화기기관리

기관명 남원노암초등학교

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04

정보화기기구분 선택

물품조직명 남원노암초

* 정리일자 2020-03-

사용자구분 선택

일괄등록

* 취득일자 2020-04-04

* G2B목록번호 -

* G2B목록명

* 정보화기기구분 선택

* 사용자구분 선택

메모리 GB

CPU 선택

비고

영상기크기

보조저장매체 선택

하드디스크 GB

SSD GB

정보화기기 목록정보

구분	정보화기기구분	G2B 목록번호	물품명	모델명	취득일자	정리일자	원가	잔액	수량	비고
<input checked="" type="checkbox"/>	비품	데스크톱컴퓨터	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, Core i5 8500(3.0GHz)	M000012349	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5
<input type="checkbox"/>	비품	데스크톱컴퓨터	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012350	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5
<input type="checkbox"/>	비품	데스크톱컴퓨터	43211507-23446785	데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)	M000012351	2019-11-29	2020-03-25	920,000	920,000	5
<input type="checkbox"/>	비품	컴퓨터전용 모니터	43211902-23640163	액정 모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 6Q 4cm	M000012347	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5
<input type="checkbox"/>	비품	컴퓨터전용 모니터	43211902-23640163	액정 모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 6Q 4cm	M000012348	2019-11-29	2020-03-25	198,000	198,000	5
<input type="checkbox"/>	비품	TV	52161505-23667998	텔레비전, 엘지전자, 65UM 7820KNA, LED, 163cm	M000012353	2020-03-25	2020-03-25	1,405,000	1,405,000	9

총 6 건 / 조회 6 건

페이지 1 / 30

정보화기기 상세정보

G2B목록명 데스크톱컴퓨터, 삼보컴퓨터, DT170-G851-OU04, Intel Core i5 8500(3.0GHz)

물품고유번호 M000012349

* 정보화기기구분 데스크톱컴퓨터

* 사용자구분 학생용

메모리 0 GB

운영체제 선택

CPU 선택

하드디스크 0 GB

SSD 0 GB

비고

일괄등록 저장

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 정보화기기관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②정보화기기 목록정보 해당물품 선택 > ③정보화기기구분에 따른 정보화기기 상세입력 활성화 >

④[저장] 버튼 클릭 > ⑤정보화기기 일괄등록을 위한 [일괄등록] 버튼 클릭 > ⑥상세정보 입력 후 [일괄등록] 버튼 클릭

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(반납신청)

반납신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001003) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 반납신청

4 2 3 1

결재요청 신규 삭제 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

*반납신청일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 *승인상태 ☒ 승인 ☐ 미승인

반납신청정보

선택 신청일자

선택	신청일자
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-03-25
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2
<input type="checkbox"/>	2019-12-2

반납물품상세내역

G2B

반납신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001003) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 반납신청

8

목록 삭제

파일

반납신청목록 ※ 내용연수를 초과한 물품의 경제적수리한계비용은 취득금액의 최대 20%로 계산됩니다

G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	최초취득금액	취득금액	내용연수	경제적수리한계금액	운용부서	운용일자
44101501-22183689	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2060X	M000010653	2012-10-26	2012-10-26	2,831,200	2,831,200	5	566,240	유치원	

5 6

파일 추가

수리한계비용

7

저장

반납신청정보

반납신청일자 2020-03-25 순번 2964 *반납사유 노후화 *물품상태 폐품 신청자 이인영

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 반납신청

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭, 반납신청정보목록 조회 > ②[신규] 버튼 클릭, [반납신청등록] 화면으로 이동 > ③반납신청정보목록 중 선택된 건을 [삭제] 버튼 클릭하여 삭제 > ④[결재요청] 버튼 클릭, 반납승인 결재요청 > ⑤[파일] 버튼을 클릭, 반납물품상세내역 목록을 엑셀파일로 다운로드 > ⑥반납신청된 건 중 승인상태가 '미승인' 인 건에 대해 반납물품을 추가하기 위해 [추가] 버튼을 클릭, [반납신청등록] 화면으로 이동 > ⑦반납신청 건 선택 후 [저장] 버튼 클릭 > ⑧[목록] 버튼 클릭 [반납신청]화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(반납신청)

반납신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001003)
> 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 반납신청

3

1

목록

조회

기관명 남원노암초등학교
물품조직명 남원노암초등학교
운용부서 전체

*취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05
*정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05

G2B목록번호 ~
G2B목록명

2

저장

반납신청가능목록 ※내용연수를 초과한 물품의 경제적수리한계비용은 취득금액의 최대 20%로 계산됩니다.

	G2B 목록 번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	내용연수	최초취득금액	취득금액	경제적수리비한계금액	운용부서	운영일자
<input checked="" type="checkbox"/>	21101701-20760464	동력예취기, Honda, JP/GX35, 배기량35 8cc, 배부식	M000007504	2006-08-29	2006-08-29	7	320,000	320,000	64,000	남원노암초등학교	2006-08-29
<input type="checkbox"/>	56121506-20700942	학생용책상, 진성기업, D-1-C-L, 650×450×580~760mm	M000004792	2001-10-09	2001-10-09	5	28,459	28,459	5,691.8	남원노암초등학교	2001-10-09
<input type="checkbox"/>	56121506-20700942	학생용책상, 진성기업, D-1-C-L, 650×450×580~760mm	M000004793	2001-10-09	2001-10-09	5	28,459	28,459	5,691.8	남원노암초등학교	2001-10-09
<input type="checkbox"/>	56121506-20700942	학생용책상, 진성기업, D-1-C-L, 650×450×580~760mm	M000004794	2001-10-09	2001-10-09	5	28,459	28,459	5,691.8	남원노암초등학교	2001-10-09
<input type="checkbox"/>	56121506-20700942	학생용책상, 진성기업, D-1-C-L, 650×450×580~760mm	M000004795	2001-10-09	2001-10-09	5	28,459	28,459	5,691.8	남원노암초등학교	2001-10-09

총 4194 건 / 조회 30 건

<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

페이지당 30

반납신청정보

*반납신청일자 2020-04-05
*반납사유 불용품발생사유
*물품상태 신품
*신청자 박정열

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 반납신청

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭, 반납신청가능물품 목록 조회 > ②[저장] 버튼 클릭, 반납신청 건 저장 > ③[목록] 버튼 클릭하여 [반납신청] 화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(물품손망실관리)

물품손망실관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001004)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

*작성일자 2020-04-01 ~ 2020-04-05 승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

물품손망실보고목록

출력 ◀ 결재요청 승인취소 추가 삭제

■	파해발생일시	파해기관명	파해발생장소	파해물품수량	파해물품금액	파해일인	관리상황	조치상황	기안상태	승인상태
<input type="checkbox"/>	2020-04-05	남원노암초등학교	식생혈관	3	444,000	기타	조리실 보관	망실처리		미승인

총 1 건 / 조회 1 건

페이지당 30

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②[신규] 버튼 클릭, 신규등록화면으로 이동 > ③목록 선택 후 [추가] 버튼 클릭, 손망실 추가등록 화면 이동 > ④[삭제] 버튼 클릭, 해당 목록 삭제 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭 > ⑥[승인취소] 버튼 클릭, 결재 완료된 목록을 승인취소
결재요청 > ⑦파해기관명을 클릭하여 해당 목록 수정화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(물품손망실관리)

물품손망실관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001004) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

⑥ 목록 ⑤ 저장 ① 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 * 정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 운용상태 전체

G2B목록번호 - G2B목록명

② 손망실 물품 목록

	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	단위	취득금액	내용연수	운용부서	운용상태
<input checked="" type="checkbox"/>	24101501-20623101	다단식운반차, 한국중합주방, 900×600×800mm, 2단	M 000001709	1999-12-31	1999-12-31		228,000	7	남원노암초등학교	출급
<input checked="" type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001738	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급
<input checked="" type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001740	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급
<input type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001742	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급
<input type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001744	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급
<input type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001737	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급
<input type="checkbox"/>	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이콜, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 000001739	1999-12-31	1999-12-31		108,000	7	남원노암초등학교	출급

총 4195 건 / 조회 30 건

④ 손망실정보

* 피해발생일시 2020-04-05 오전 오후 02 시

* 관리상황 식생활관 조리실 보관

* 조치상황 망실처리

* 관리(담당자) 서지영

* 피해발생장소 식생활관

* 피해원인 기타

* 작성일자 2020-04-05

* 향후대책 조리실 시간장치 철거

첨부파일

* 피해정도 망실 비고

▶ 첨부 [최대 10MB]

첨부파일추가 첨부파일삭제 첨부파일

상태 순번 구분 파일명 사이즈(byte)

마우스로 파일을 끌어오세요

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②손망실 등록 물품 선택 > ③[첨부파일추가], [첨부파일삭제] 버튼 클릭, 첨부파일 업로드 >

④손망실정보 및 피해정도 입력 > ⑤[저장] 버튼 클릭 > ⑥[목록] 버튼 클릭, 손망실관리 화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품대장관리(물품손망실관리)

물품손망실관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001004) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

③

목록 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

① 손망실 물품 목록

■	상태	순번	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	단위	취득금액	내용연수	* 피해 정도
<input type="checkbox"/>		1	24101501-20623101	다단식운반차, 한국종합주방, 900×600×800mm, 2단	M 0000001 709	1993-12-31	1993-12-31		228,000	7	망실
<input type="checkbox"/>		2	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이쿨, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 0000001 738	1993-12-31	1993-12-31		108,000	7	망실
<input type="checkbox"/>		3	24101501-20701137	다단식운반차, 성진하이쿨, SJT-014, 700×500×850mm, 3단	M 0000001 740	1993-12-31	1993-12-31		108,000	7	망실

총 3 건 / 조회 3 건 < < 1 > >

페이지당 30

② 손망실정보

* 피해발생일시 2020-04-05 오전 오후 02 시

* 관리상황 조리실 보관

* 조치상황 망실처리

* 관리(담당)자 서지영

* 피해발생장소 식생활관

* 피해원인 기타

* 작성일자 2020-04-05

* 향후대책 조리실 시간장치 철거

첨부파일

▶ 첨부(최대 10MB)

첨부파일추가 첨부파일삭제 첨부파일

■	상태	순번	구분	파일명	사이즈(byte)
마우스로 파일을 끌어오세요					

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품손망실관리

□ 화면설명: ①손망실 물품 목록 영역에서 데이터 수정 후 [저장] 버튼 클릭 > ②손망실정보 수정 후 [저장] 버튼 클릭 > ③[목록] 버튼 클릭, 물품손망실관리 화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 불용신청관리

불용신청관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001005)
> 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

승인취소
결재요청
신규
삭제
조회

기관명 남원노암초등학교
물품조직명 남원노암초등학교
승인한도범위 [자체승인(2관서)]

* 불용일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04
* 승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

불용신청정보

선택	신청일자	순번	신청자명	승인한도범위	기안상태	승인상태	최종승인여부	첨부파일	불용결정신청내용
조회 결과가 없습니다.									

불용신청목록 ※내용연수를 초과한 물품의 경제적수리한계비용은 취득금액의 최대 20%로 계산됩니다.

파일
추가
삭제

반납부서	G2B 목록명	취득일자	수량	취득단가	취득금액	장부금액	경제적수리한 계금액	내용연수	물품상태	불용사유
조회 결과가 없습니다.										

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②[신규] 버튼 클릭하여 불용신청을 진행하면, 신규등록 할 수 있는 화면으로 전환

5. 물품운용 및 처분관리

○ 불용신청관리

불용신청관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001005)

통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

파일 목록 저장 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 ☐ 내용연수경과

*취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 ① *정리일자 2000-01-01 ~ 2000-12-31 설치장소 전체 ☐ 반납승인여부

G2B목록번호 ~ G2B목록명 ② *한도범위 자체승인(2관서) ☐ 손상실관리여부

불용신청가능목록

	운용부서	G2B목록번호	G2B목록명	물품고유번호	취득일자	취득금액	정부금액	내용연수	사용기간	물품상태	운용상태
<input checked="" type="checkbox"/>	남원노암초등학교	40101808-20702939	난로, 한일전기, OH-560, 2.7kW	M 000003246	1996-12-20	300,000	300,000	6	23년 3개월 15일		충급
<input type="checkbox"/>	남원노암초등학교	60131001-20471442	피아노, 삼익악기, SU-1600F, 업라이트	M 000004399	2000-10-31	945,000	945,000	10	19년 5개월 4일		충급
<input type="checkbox"/>	남원노암초등학교	60131001-20471442	피아노, 삼익악기, SU-1600F, 업라이트	M 000004400	2000-10-31	945,000	945,000	10	19년 5개월 4일		충급
<input type="checkbox"/>	남원노암초등학교	60132127-20591486	질, 중앙악기, Φ340×70mm	M 000001936	1994-11-26	90,000	90,000	9	25년 4개월 9일		충급
<input type="checkbox"/>	남원노암초등학교	60132127-20645245	질, 전통국악기재 작소, 농악질, 초등학생용	M 000001914	1994-11-18	90,000	90,000	9	25년 4개월 17일		충급

총 5 건 / 조회 5 건

페이지당 30

불용신청정보

*불용신청일자 2020-04-04 순번 656 신청자 박정열

*불용결정신청내용 내용연수 초과로 인한 폐기

불용처분의견 폐기 불용사유 노후화 물품상태 폐품

파일첨부

파일 목록

조회 결과가 없습니다.

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

□ 화면설명: ①정리일자 선택 > ②한도범위 “자체승인(2관서)” 선택 > ③[조회] 버튼 클릭 > ④신청물품 선택 > ⑤불용신청일자, 불용결정신청내용, 불용처분의견, 불용사유, 물품상태 선택 > ⑥[저장] 버튼 클릭 불용신청관리로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 불용신청관리

불용신청관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001005)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

승인취소 **결재요청** 신규 삭제 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 승인한도범위 자체승인(2관서)

* 불용일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04 * 승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

불용신청정보

선택	신청일자	순번	신청자명	승인한도범위	기안상태	승인상태	최종승인여부	첨부파일	불용결정신청내용
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-04-04	656	박정열	자체승인(2관서)		미승인	미승인		내용연수 초과로 인한 폐기

불용신청내역삭제 닫기 X 삭제

불용신청일 2020-04-04 불용신청순번 656 신청자명 박정열 승인한도범위 자체승인(2관서)

불용신청목록

<input checked="" type="checkbox"/>	상태	순번	반납부서	G2B 목록명	취득일	취득단가	내용연수	물품상태	불용상태	처분의견
<input checked="" type="checkbox"/>		1	남원노암초등학교	난로, 한일전기, OH-560, 2.7kW	1996-12-20	300,000	6	폐품	노후화	폐기

불용신청목록 ※내용연수를 초과한 물품의 경제적수리한계

반납부서	G2B 목록명
남원노암초등학교	난로, 한일전기, O

총 1 건 / 조회 1 건

페이지당 30

삭제

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 불용신청관리

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②불용신청정보 삭제할 경우 체크박스 선택 후 [삭제] 버튼 클릭 > ③[결재요청] 버튼 클릭 > ④불용신청목록을 삭제할 경우 체크박스 선택 후 [삭제] 버튼 클릭

☞ Tip: 업무관리에서 결재 완료되면 물품처분관리 > 물품처분관리 신규에서 조회 가능

불용신청관리 삭제 기안상태가 미 작성 건에 한해 삭제가 가능함.

5. 물품운용 및 처분관리

○ 소요조회등록(물품 운용신청은 이전 방식과 동일)

소요조회등록 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001008)
> 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

결재요청
승인취소
신규
조회

기관명 남원노암초등학교
물품조직명 남원노암초등학교

*소요조회일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04
*승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

소요조회등록정보

삭제

선택	소요조회일자	순번	소요조회종료일자	소요조회내용	관리전환 조건	기안 상태	승인 상태
조회 결과가 없습니다.							

총 0 건 / 조회 0 건

페이지당 30

소요조회물품목록

파일 추가 삭제

	G2B 목록번호	G2B 목록명	등록수량	취득일자	취득단가	물품상태	신청기관	신청 수량
조회 결과가 없습니다								

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

□ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 소요조회 등록정보 조회 > ②소요조회 등록정보 저장할 수 있는 [신규] 버튼 클릭

5. 물품운용 및 처분관리

○ 소요조회등록(물품 불용신청은 이전 방식과 동일)

소요조회등록 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001008) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

목록 저장 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전제

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 * 정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04

G2B목록번호 ~ G2B목록명

소요조회등록 대상선택

	운용부서명	G2B 목록명	물품고유번호	취득일자	취득금액	장부금액	내용면수	물품상태	운용상태	경제적수리한도
<input checked="" type="checkbox"/>	유치원	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2060GD(DADF기)	M 000010653	2012-10-26	2,831,200	2,831,200	5	폐품	불용	

총 1 건 / 조회 1 건 < < 1 > > 페이지당 30

소요조회등록정보

* 소요조회시작일자	2020-04-04	* 소요조회종료일자	2020-04-18
* 소요조회내용	전자(칼라)복사기 렌탈 사용에 따른 잉여물품	* 유상관리전환여부	<input checked="" type="radio"/> 무상 <input type="radio"/> 유상
* 관리전환조건	학교 방문 후 직접 수령	* 관리전환필요사유	전자(칼라)복사기 렌탈 사용에 따른 잉여물품

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

□ 화면설명: ①정리일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③관리전환 대상 물품 선택 후 소요조회시작일자, 소요조회종료일자, 소요조회내용, 관리전환조건, 유상관리전환여부, 관리전환필요사유 입력 > ④[저장] 버튼 클릭

☞ Tip: 저장완료 후 소요조회등록에서 조회 가능

5. 물품운용 및 처분관리

○ 소요조회등록(물품 운용신청은 이전 방식과 동일)

소요조회등록 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001008)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

3
2

결재요청
승인취소
신규
조회

1

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

*소요조회일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04 *승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

소요조회등록정보

선택	소요조회일자	순번	소요조회종료일자	소요조회내용	관리전환조건	기안상태	승인상태
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-04-04	3	2020-04-18	종료일변경 전자(칼라)복사기 렌탈 사용에 따른 잉여물품	학교 방문 후 직접 수령		미승인

총 1 건 / 조회 1 건

페이지당 30

소요조회물품목록

	G2B 목록번호	G2B 목록명	등록수량	취득일자	취득단가	물품상태	신청기관	신청수량
<input checked="" type="checkbox"/>	44101501-22183689	전자 복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre	1	2012-10-26	2,831,200	폐품		0

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회등록

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③소요조회등록정보 대상물품 선택 후 [결재요청] 버튼 클릭 > ④소요조회종료일자를 수정할 경우 소요조회등록정보의 소요조회종료일자를 선택 후 [종료일변경] 버튼 클릭

☞ Tip: 관리전환 받고자 하는 기관 소요조회 신청에서 조회 가능

결재완료 후 소요조회 신청내역(신청기관은 ⑦번 표기됨)

5. 물품운용 및 처분관리

○ 소요조회신청(소요조회 신청등록 - 관리전환 받는 기관)

소요조회신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001009) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회신청

② 조회

① 기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

* 소요조회일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04 G2B목록번호 - G2B목록명

* 소요조회종료일자 2020-04-01 소요조회 등록기관

소요조회신청등록 소요조회신청내역

④ 파일 저장

선택	G2B 목록번호	G2B 목록명	취득일자	취득단가	물품상태	소요조회수량	신청가능수량	신청수량	소요조회일자	등록기관명
<input checked="" type="checkbox"/>	40101787-23075357	냉난방기, 엘지전자, PW145QT9S, 냉방14.5'난방16'	2017-06-23	2,832,210	신품	1	1	0	2020-04-02	성수중학교

총 1 건 / 조회 1 건

③ 소요조회신청정보

* 물품회계 교육비특별회계 * 물품분류 비품 * 물품용도 일반

* 신청수량 1 * 신청일자 2020-04-04 * 신청자명 박정열

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회신청

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③소요조회 등록정보 대상물품 선택 후 소요조회 신청정보 입력(신청수량, 물품분류, 물품용도 등) > ④[저장] 버튼 클릭

☞ Tip: 저장 완료 후 [소요조회신청내역] 탭에서 조회 가능

5. 물품운용 및 처분관리

○ 소요조회신청(소요조회 신청내역 - 관리전환 받는 기관)

소요조회신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001009) [홈](#) > [통합자산관리](#) > [물품관리](#) > [물품운용및처분관리](#) > [물품대장운용관리](#) > 소요조회신청

2 **조회**

1

기관명 남원노암초등학교
*소요조회일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04
*소요조회종료일자 2020-04-01
물품조직명 남원노암초등학교
G2B목록번호 -
G2B목록명
*승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인
소요조회 등록기관

소요조회신청등록 소요조회신청내역

승인취소 **5** **결재요청** 삭제 **4** 저장

선택	신청일	신청자명	기관상태	승인상태	물품분류	물품용도	G2B목록번호	G2B목록명	취득일자	취득단가	물품상태	소요조회수량	신청수
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-04-04	박정열		미승인	비품	일반	40101787-23075357	냉난방기, 열지전자, PW145QT9S, 냉	2017-06-23	2,832,21C	신품	1	

총 1 건 / 조회 1 건 < < 1 > >

3 1. 소요조회신청내역 수정

*물품회계 교육비특별회계
*신청수량 1

*물품분류 비품
*신청일자 2020-04-04

*물품용도 일반
*신청자명 박정열

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 소요조회신청

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③소요조회 신청 대상물품 선택 후 소요조회신청내역 수정 (신청수량, 물품분류, 물품용도 등) > ④[저장] 버튼 클릭 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭

☞ Tip: 결재완료 되면 소요조회 신청기관(관리전환인계승인(자체) > 관리전환승인요청)에서 조회

5. 물품운용 및 처분관리

○ 관리전환인계승인(자체)(관리전환 승인요청)

관리전환인계승인(자체) (행정국 총무과 / A00EAB0103001010) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 관리전환인계승인(자체)

② 조회

① 기관명 테스트교육청 물품조직명 행정국 총무과

*소요조회일자 2019-11-01 ~ 2019-11-19

관리전환승인요청 관리전환승인요청내역

소요조회신청목록

선택	소요조회일	순번	신청기관명	소요신청일	G2B목록번호	G2B목록명	취득일자	취득단가	신청수량	금액	소요조회종료일자	소요
<input checked="" type="checkbox"/>	2019-11-18	1	행정국 재무과	2019-11-18	44121705-20272364	연필, 문화연필, B~3B, 1호	2019-11-13	40,000	1	₩40,000	2019-12-02	kc
<input type="checkbox"/>	2019-11-19	2	1063중학교	2019-11-19	44121705-20272364	연필, 문화연필, B~3B, 1호	2019-11-13	40,000	1	₩40,000	2019-12-03	소요

총 2건 / 조회 2건 < 1 > 페이지당 10

③ 관리전환인계승인요청정보

*관리전환조건	관리전환조건	*유상관리전환여부	<input checked="" type="radio"/> 무상 <input type="radio"/> 유상	*요청일자	2019-11-19
*관리전환필요사유	관리전환필요사유	*요청자명	12a행정국 총무과		

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 관리전환인계승인(자체)

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③소요조회신청목록 해당 물품 선택 후 관리전환인계승인 요청정보 입력 > ④[저장] 버튼 클릭

☞ Tip: 저장완료 후 [관리전환승인요청내역] 탭으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 관리전환인계승인(자체)(관리전환 승인요청 내역)

관리전환인계승인(자체) (행정국 총무과 / A00EAB0103001010) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 관리전환인계승인(자체)

① 기관명 테스트도교육청 물품조직명 행정국 총무과

*소요조회일자 2019-11-01 ~ 2019-11-19 *승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

관리전환승인요청 관리전환승인요청내역

관리전환승인요청정보

선택	신청일	순번	신청자명	승인한도범위	기안상태	승인상태	최종승인상태
<input type="checkbox"/>	2019-11-19	4	12a행정국 총무과	물품관리관승인(시도물품)		미승인	미승인

승인취소 결재요청 삭제

총 1건 / 조회 1 건 << < 1 > >> 페이지당 10

관리전환승인요청목록

G2B 목록번호	G2B 목록명	취득일	수량	단가	금액	소요조회내용	관리전환조건	물품상태	관리전환인수기관
데이터가 없습니다.									

□ 물품관리 > 운용및처분관리 > 운용관리 > 관리전환인계승인(자체)

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③관리전환승인요청내역 정보 삭제 시 해당 물품 선택 후 [삭제] 버튼 클릭 > ④관리전환승인요청정보 대상물품 선택 후 [결재요청] 버튼 클릭

☞ Tip: 결재완료 되면 관리전환 받는 기관 [관리전환 인수승인]에서 조회 가능

5. 물품운용 및 처분관리

○ 관리전환인수승인

관리전환인수승인 (동두천중학교 / AQ0EAB0103001013) > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 관리전환인수승인

6 5 4 3 2

결재요청 승인취소 삭제 저장 조회

1 기관명

물품조직명

* 승인상태 ☒ 승인 ☐ 미승인

* 소요조회일자 ~

소요조회 등록기관

관리전환인수목록

선택	소요조회등록기관명	소요조회일	신청일	신청자명	물품회계	물품분류	물품용도	G2B목록번호	G2B목록명	취득일	수량	단가
<input checked="" type="checkbox"/>	동두천중학교	2019-11-20	2019-11-20	사업45(동두*)	교육비특별회계	비품	일반	41113689-20478742	이디, ED-HM610	2019-11-07	1	50,000

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 관리전환인수승인

□ 화면설명: ①소요조회일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③관리전환 인수목록 해당 물품 선택 후 [저장] 버튼 클릭 > ④관리전환 인수목록 삭제 시 해당 물품 선택 후 [삭제] 버튼 클릭 > ⑤관리전환 인수목록 해당 물품 선택 후 [승인취소] 버튼 클릭 취소요청 > ⑥관리전환 인수목록 해당 물품 선택 후 [결재요청] 버튼 클릭

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품일괄관리전환(관리전환인계)

물품일괄관리전환 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001014) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품일괄관리전환

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

관리전환 인계정보

관리전환인계 관리전환인수

선택	연계처수	인계기관	인수기관	인계수량	인계금액	인계일자	관리전환사유	인계진행상태	인계승인상태	인수진행상태	인수승인상태
<input checked="" type="radio"/>	1	남원노암초등학교	전라북도남원교육지원청	4,198	1,110,921,09E	2020-04-05	교사 재건축에 따른 관리전환	신규	미작성		

☞ 처분(진행), 처분(승인)을 제외한 모든 물품의 관리전환이 이루어짐

☞ 관리전환 삭제 시 모든 물품은 출급, 출급(승인)상태로 복구됨

☞ 사립학교로의 관리전환은 불가

총 0 건 / 조회 0 건

페이지당 30

*인수기관	전라북도남원교육지원청	*인계일자	2020-04-05	인계처수	1	진행상태	신규	기안상태	미작성
*관리전환사유	교사 재건축에 따른 관리전환	인계자	박정열	인계수량	4198	물품금액	1,110,921,098		
비고									

※ 1. 처분(진행), 처분(승인)을 제외한 모든 물품의 관리전환이 이루어집니다.
 ※ 2. 관리전환 삭제 시 모든 물품은 출급, 출급(승인)상태로 복구됩니다.
 ※ 3. 사립학교로의 관리전환은 불가합니다.

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품일괄관리전환

□ 화면설명: ①[신규] 버튼 클릭, 인계기관, 인계수량, 인계금액, 인계일자, 인계진행상태, 인계승인상태 자동 생성 > ②인수기관, 인계일자, 관리전환사유 입력 후 [저장] 버튼 클릭 > ③[관리전환출력] 버튼 클릭 > ④[결재요청] 버튼 클릭

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품일괄관리전환(관리전환인계)

일괄관리전환

닫기 X

일괄관리전환(무상양여)합의서

일괄관리전환(무상양여)서

일괄관리전환(무상양여)물품상세

출력용

물품 관리전환(무상양여) 합의서

관리전환(무상양여)을 하고자 하는 기관

기관명	남원노암초등학교	소재지	전라북도 남원시 여수길 14			
품명	교실용결상 외4197건	규격	수량	금액	물품상태	비고
		교실용결상, 브라스, HCP5802F, 405×475×110~120mm	4,195	1,110,921,095		
관리전환(무상양여)의 조건	전라북도남원교육지원청					
관리전환(무상양여)을 하는 이유	교사 재건축에 따른 관리전환					

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품일괄관리전환(관리전환인수)

물품일괄관리전환 (동두천중학교 / A00EAB0103001014) > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품일괄관리전환

기관명 동두천중학교 물품조직명 동두천중학교

| 관리전환 인수정보

선택	연계 차수	인수기관	연계기관	인계수량	인계금액	인계일자	관리전환사유	인계진행상태	인계승인상태	인수진행상태	인수승인상태
<input checked="" type="radio"/>	1	동두천중학교	동두천중앙고등학교	1	5,000	2019-06-25	관리전환사유내용		결재완료		결재완료

총 1 건 / 조회 1 건 < < 1 > >

④ 결재요청
③ 결재문서
② 관리전환인수
① 관리전환출력

*인계기관	동두천중앙고등학교	*정리일자	2019-06-25	*운용부서	물품관리(물품관리과)	*설치장소	1학년 교무실
인계진행상태		인계승인상태	결재완료	인수진행상태		인수승인상태	결재완료

※ 1. 관리전환인수 이후의 데이터는 복구가 불가능합니다.

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품일괄관리전환

□ 화면설명: ①관리전환 인수정보 선택 후 [관리전환출력] 버튼 클릭, 관리전환인수리포트 출력 > ②[관리전환인수] 버튼 클릭 > ③[결재문서] 버튼 클릭, 문서 기안문 출력 > ④[결재요청] 버튼 클릭, 관리전환인수 결재 승인요청

5. 물품운용 및 처분관리

G2B물품목록번호변경

G2B물품목록번호변경 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001015) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > G2B물품목록번호변경

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 운용상태 전체 변경여부 ☒ 아니오 ☐ 예

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 * 정리일자 2020-03-01 ~ 2020-04-04

G2B목록번호 - G2B목록명

물품목록정보

선택	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품 고유번호	취득일자	정리일자	취득금액	내 용 연 수	운 용 부 서	설 치 장 소
<input checked="" type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정 모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60, 4cm	M 000012347	2019-11-29	2020-03-25	198,000	5	방과후교실	방과후교실
<input checked="" type="checkbox"/>	43211902-23640163	액정 모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60, 4cm	M 000012348	2019-11-29	2020-03-25	198,000	5	방과후교실	방과후교실

G2B목록번호 변경내용

* 변경적용일자	* 변경사유	총 선택건수
2020-04-04	수요기관 주문제작에 따른 G2B식별코드 변경	2
* (현재)G2B목록번호	43211902-23640163 액정모니터, 엘지전자, CN/24ML600SW, 60.4cm	(현재)내용연수 5
* (변경)G2B목록번호	43211902-21518214 액정모니터, 엘지전자, CN/W2442PA-BF, 61cm, 와이드	(변경)내용연수 5
물품금액	396,000	비고

결재요청 승인취소 삭제 저장

화면 최대화

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > G2B물품목록번호변경

□ 화면설명: ①정리일자 선택 > ②G2B목록번호 또는 G2B목록명 검색 > ③[조회] 버튼 클릭 > ④물품목록정보에서 해당 물품 선택 후 G2B목록번호 내용 변경 > ⑤[저장] 버튼 클릭 > ⑥[결재요청] 버튼 클릭

☞ 해당 기관 물품의 G2B목록(분류)번호를 변경

5. 물품운용 및 처분관리

○ 상호전환인계신청

상호전환인계신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001017) [홈](#) > [통합자산관리](#) > [물품관리](#) > [물품운용및처분관리](#) > [물품대장운용관리](#) > 상호전환인계신청

⑤ ② ①
결재요청 승인취소 신규 조회

기관명

물품조직명

* 요청일자 ~

* 결재상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

④ 삭제

상호전환 요청정보

■	요청 일자	요청 번호	인계자명	요청명	진행 상태	인수기관명	인수자명	전환사유
조회 결과가 없습니다.								

총 0 건
페이지당 30

상호전환 인계대상 물품내역

■	G2B목 록번호	G2B목 록명	취득 일자	취득 금액	내용 연수	장부 금액	설치 장소
조회 결과가 없습니다.							

파일 추가 삭제

❑ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 상호전환인계신청

❑ 화면설명: ①[조회] 버튼 클릭 > ②[신규] 버튼 클릭하여 상호전환 대상물품 등록 > ③[추가] 버튼 클릭하여 상호전환 대상물품 등록 > ④결재상태가 미승인건 중 삭제할 건 선택 [삭제] 버튼 클릭 > ⑤[결재요청] 버튼 클릭

☞ 해당 기관의 물품을 재산으로 상호전환 인계관리

5. 물품운용 및 처분관리

○ 상호전환인계신청

상호전환인계신청 (남원노암초등학교 / A00EAB0103001017) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 상호전환인계신청

5 4 2

목록 저장 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 운용부서 전체 설치장소 전체

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 ① * 정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-04 운용상태 전체

G2B목록번호 - G2B목록명 Q 고유번호

전환가능 물품목록정보

	G2B 목록명	원가통계비목	물품고유번호	운용부서	취득일자	정리일자	취득단가	장부금액	비용결정일자	내용연수	물품상태	분류
<input checked="" type="checkbox"/> ③	기, 한국후지제 룩스, CN/DocuCentre		M000010653		2012-10-26	2012-10-26	2,831,200	2,831,200	2020-03-25	5	폐품	노후

총 1 건 / 조회 1 건 < < 1 > >

페이지당 30

상호전환 인계요청정보

* 요청일자 2020-04-04 * 요청자 박정열 * 요청명 시스템에어컨(전장형냉난방기)을 재산으로 전환인계

* 인수조직 남원노암초등학교 * 전환사유 시스템에어컨(전장형냉난방기) 물품 → 재산으로 전환

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 상호전환인계신청

□ 화면설명: ①정리일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③전환가능 물품목록정보 선택 후 상호전환 인계요청정보 입력 > ④[저장] 버튼 클릭 > ⑤[목록] 버튼 클릭하여 [상호전환 인계신청] 화면으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 상호전환인수승인

상호전환인수승인 (남원노암초등학교 / A00EA80103001018) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 상호전환인수승인

1 기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

* 요청일자 2020-04-01 ~ 2020-04-04 * 결재상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

전환요청 재산목록

물품기본정보

기관명	동두천중앙고등학교		물품조직명	동두천중앙고등학교	
*G2B목록번호	56111997-20084611	*G2B목록명	이발용의자		
*내용연수	6	*수량	1	*단가	4,000
*취득일자	2019-11-19	*정리일자	2019-11-19	*물품등재구분	일반물품
*분류구분	비품	*용도구분	일반	*정리구분	상호전환+
차량여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요	정보화기기구분		제조회사	
교구과목		교구과목영역		교구명	
기준학과		학교실험실습실		기자재명	
비고사항					

운용부서등록

운용부서코드	운용부서	수량	설치건물	설치장소
0011	0011	1	본청	2224

8 저장 4 6 7 5 행추가 + 검색제 - 3 추가 삭제

9 확인 닫기

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 상호전환인수승인

□ 화면설명: ①요청일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③전환요청 재산목록 중 해당 항목 선택 후 [추가] 버튼 클릭 > ④G2B물품검색창 호출 > ⑤[행추가] 버튼 클릭, 운용부서 입력 > ⑥~⑦용도구분 항목을 “비품(교구), 비품(기자재)” 로 했을 경우 해당 팝업창 호출 > ⑧~⑨[저장] 및 [닫기] 버튼 클릭 > ⑩~⑪[저장] 및 [결재요청] 버튼 클릭

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품용도변경요청관리

물품용도변경요청관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103001019) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품용도변경요청관리

1

기관명 남원노암초등학교

물품조직명 남원노암초등학교

진행상태 전제

* 신청일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05

확인일자 - - ~ - -

용도변경구분 교구-기자재분류전환

3

용도변경요청정보

요청구분	요청번호	요청명	요청일자	처리자	진행 상태
조회 결과가 없습니다.					

용도변경요청 물품목록

G2B목록번호	G2B목록명	물품고유번호	취득일	취득금액	내용연수	운용부서	설치장소
조회 결과가 없습니다.							

확인정보

반려정보

용도구분(변경 전)

용도구분(변경 후)

* 확인일자 2020-04-05

처리자

4 저장

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품대장운용관리 > 물품용도변경요청관리

□ 화면설명: ①신청일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③용도변경요청정보 선택 물품목록정보 조회 > ④용도구분 (변경 전·후) 확인 후 [저장] 버튼 클릭

☞ 용도변경구분: 교구 ↔ 기자재분류전환, 교구 → 일반비품분류전환, 기자재 → 일반비품분류전환

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품처분관리

물품처분관리

(남원노암초등학교 / A00EAB0103002001)

홈

>

통합자산관리

>

물품관리

>

물품운용및처분관리

>

물품처분관리

>

물품처분관리

3

2

신규

조회

1

기관명

남원노암초등학교

물품조직명

남원노암초등학교

* 요청일자

2020-04-01

~

2020-04-05

* 승인상태

☒ 승인

☐ 미승인

처분정보

검색요청

승인취소

삭제

선택	요청일자	순번	기재제담당확인	기안상태	승인상태	총수량	총금액
조회 결과가 없습니다.							

처분물품목록

파일

추가

삭제

	처분일자	처분정리구분	G2B목록번호	G2B목록명	취득일자	수량	취득단가	취득금액	내용연수	물
조회 결과가 없습니다.										

처분물품목록

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

□ 화면설명: ①요청일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③[신규] 버튼 클릭

□ Tip: [신규] 버튼 클릭하면 물품처분 등록화면으로 전환됨

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품처분관리(폐기)

물품처분관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103002001)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

⑥ 목록 ⑤ 저장 ② 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교

*취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 *정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05

G2B목록번호 - G2B목록명

① 처분의견 전체

*불용결정일 1900-01-01 ~ 2020-04-05

손상실여부 ☐ [접기](#)

물품처분가능목록 [파일](#)

③	G2B 목록명	물품고유번호	취득일자	정리일자	취득단가	장부금액	불용결정일자	내용연수	물품상태	불용사유	처분의견	기타
<input checked="" type="checkbox"/>	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2060 (GX DADF기본형), 흑백25cpm	M000010653	2012-10-26	2012-10-26	2,831,200	2,831,200	2020-03-25	5	폐품	노후화	매각	

총 1 건 / 조회 1 건 < < 1 > > 페이지당 30

물품처분등록정보 ④

*처분일	2020-04-05	*처분정리구분	폐기
*수량	1	*물품금액	2,831,200
*폐기방법/해체사유	내용연수 초과 및 수리불가	*장소	유치원
*집행자	이인영	*압회자	박정영
*활용가능부품	해당없음	비고	
*폐기/해체 구분	기타		

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

□ 화면설명: ①불용결정일 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③해당물품 선택 > ④물품처분등록정보 입력(*표시 필수 입력 값) > ⑤[저장] 버튼 클릭 > ⑥[목록] 버튼 클릭, 물품처분정보 결재요청 화면으로 이동

☞ Tip1: 저장이 완료되면 물품처분관리 > 처분정보에 입력됨

☞ Tip2: 매각, 폐기, 해체 등으로 불용신청 등록되어 온비드 등 매각 처리시에는 물품운용계약관리에서 진행

52

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품처분관리(관리전환-)

물품처분관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103002001) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

⑥ 목록 ⑤ 저장 ② 조회

기관명 남원노암초등학교 물품조직명 남원노암초등학교 ① 처분의견 전제

* 취득일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 * 정리일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05 * 불용결정일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05

G2B목록번호 - G2B목록명 손망실여부 ☐

물품처분가능목록

③	G2B목록명	물품고유번호	취득일자	정리일자	취득단가	장부금액	불용결정일자	내용연수	물품상태	불용사유	처분의견	기타
<input checked="" type="checkbox"/>	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2060 GX(DADF기분형), 흑백25cpm	M000010653	2012-10-26	2012-10-26	2,831,200	2,831,200	2020-03-25	5	폐품	노후화	매각	

총 1 건 / 조회 1 건 ④ < 1 > 페이지당 30

물품처분등록정보

* 처분일	2020-04-05	* 처분정리구분	관리전환-
* 수량	1	* 물품금액	2,831,200
* 신청기관	전라북도남원교육지원청	* 관리전환사유	양여물품 관리전환
비고			

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

□ 화면설명: ①불용결정일자 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 > ③해당물품 선택 > ④물품처분등록정보 입력(*표시 필수 입력값) > ⑤[저장] 버튼 클릭 > ⑥[목록] 버튼 클릭, 물품처분정보 결재요청 화면으로 이동

☞ Tip: 저장이 완료되면 물품처분관리 > 처분정보에 입력됨

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품처분관리(관리전환-)

물품처분관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103002001)

홈

> 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품처분관리

신규

조회

기관명 남원노암초등학교

물품조직명 남원노암초등학교

* 요청일자 1900-01-01 ~ 2020-04-05

* 승인상태 ☐ 승인 ☒ 미승인

①

③

②

결재요청

승인취소

삭제

처분정보

선택	요청일자	순번	기재담당확인	기안상태	승인상태	총수량	총금액
<input checked="" type="radio"/>	2020-04-05	359	불필요		미승인	1	2,831,200

물품처분관리

④ ⑤ ⑥

파일

추가

삭제

처분물품목록

	처분일자	처분정리구분	G2B목록번호	G2B목록명	취득일자	수량	취득단가	취득금액	내용연수	물
<input type="checkbox"/>	2020-04-05	관리전환-	44101501-22189689	전자복사기, 한국후지제 록스, CN/DocuCentre-IV 2060GDX(DAD F기본형), 흑백25cpm	2012-10-26	1	2,831,200	2,831,200	5	

☑ 물품관리 > 운용및처분관리 > 처분관리 > 물품처분관리

- 화면설명: ①[결재요청] 버튼 클릭, 처분정보 결재요청 > ②처분정보 선택 후 [삭제] 버튼 클릭, 해당 처분정보 삭제 > ③[승인취소] 버튼 클릭, 처분정보 승인취소 결재요청 > ④[파일↓] 버튼 클릭, 처분 물품목록 다운로드 > ⑤처분정보 선택 후 [추가] 버튼 클릭, 처분물품 추가화면으로 이동 > ⑥처분물품목록 선택 후 [삭제] 버튼 클릭

☞ Tip: 결재 완료되면 관리전환 대상학교(물품관리 > 물품계획및취득관리 > 물품취득관리 > 물품취득대장정리목록)에서 조회 가능함

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품매각운용계약관리

물품매각운용계약관리 (남원노암초등학교 / A00EAB0103002002) > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품매각운용계약관리

⑧ 신규 ③ 조회

기관명 남원노암초등학교 ① 조직명 남원노암초등학교 ② 계약구분 자산처분 *정리구분 매각

* 회계연도 2020 * 계약일자 2020-01-01 ~ 2020-04-05 * 승인상태 ☒ 승인 ☐ 미승인

④ 승인취소 ⑤ 대장정리 ⑥ 대장정리취소 ⑦ 삭제

계약목록

선택	계약구분	정리구분	계약일자	계약명	계약금액	계약자명	계약수량	계약대 상물품금액	기타	건수	기타 해당 자 확인	대
<p>처분일자 2020-04-05</p> <p>Tip: [대장정리] 버튼 클릭 시 대장정리 완료됨(징수결의 요청 진행 안됨)</p> <p>Tip: [처분일자] 기준으로 결산반영, 대장정리된 물품은 승인취소 불가능</p>												

조회 결과가 없습니다.

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품매각운용계약관리

□ 화면설명: ①계약일자 선택 > ②승인상태 “미승인” 선택 > ③[조회] 버튼 클릭 > ④승인완료된 목록을 선택, [승인취소] 버튼 클릭 승인취소 결재요청 > ⑤승인완료된 목록 선택, [대장정리] 버튼 클릭 > ⑥대장정리된 목록 선택, [대장정리취소] 버튼 클릭하여 대장정리 취소 > ⑦[삭제] 버튼 클릭, 계약목록 삭제 > ⑧[신규] 버튼 클릭

☞ Tip: [신규] 버튼 클릭 시 계약기본정보 입력 창으로 이동

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품매각운용계약관리

물품매각운용계약관리 (남원노암초등학교 / A00EA80103002002)

홈 > 통합자산관리 > 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품매각운용계약관리

7 9 8 6

결재요청 목록 삭제 저장

계약기본정보

* 기관명	남원노암초등학교	* 물품조직명	남원노암초등학교	* 계약명	전자복사기 매각
* 계약구분	자산처분	* 계약방법	수의	* 정리구분	매각
* 계약일자	2020-04-05	* 계약금액	500,000	* 대부기간	-- ~ --
* 계약자명(상호)	김명숙	연락처			
* 주소	54902	전라북도 전주시 덕진구 호성로 170			
* 계약사유	전자복사기 유휴물품 매각				

1
첨부파일추가 첨부파일삭제 첨부파일

상태	순번	구분	파일명	사이즈 (byte)
마우스로 파일을 끌어오세요				

계약대상목록

2 3
물품추가 행사제 -

상태	G2B 목록명	물품고유번호	취득일자	취득단가	내용연수	기재제 확인	물품상태	운용상태
<input type="checkbox"/>	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2060GDX (DADF 기본형), 흑백25cpm	M 000010653	2012-10-26	2,831,200	5		폐품	불용

Tip: [수입관리] > [징수결의] > [징수결의] > [징수결의작성] 화면으로 이동
Tip: 징수결의 예산확인([학교회계] > [예산관리] > [예산편성] > [세입예산관리] > [일반])

5
분납이자율: 연 0 % 자동계산

10 4
징수결의요청 행사제 - 행추가 +

선택	상태	* 징수예정일자	회차	* 징수예정금액	이자금액	징수일자	총징수금액	징수결의번호
<input type="checkbox"/>	N	2020-04-05	1	500,000	0	2020-04-05	500,000	

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품매각운용계약관리

□ 화면설명: ①[첨부파일추가] 버튼 클릭하여 파일업로드 > ②[물품추가] 버튼 클릭 > ③[행사제] 버튼 클릭 계약대상 목록 삭제 > ④[행사제-],[행추가+] 버튼 클릭 징수예정정보 등록 및 수정, 삭제 > ⑤분납이자율 입력 후 [자동계산] 버튼 클릭 금액 계산 > ⑥~⑧[저장], [결재요청], [삭제] 버튼 클릭 > ⑨[목록] 버튼 클릭 계약관리 화면으로 이동

☞ Tip: 결재완료 후 목록에서 조회 가능, 결재완료 후 ⑩[징수결의요청] 진행

5. 물품운용 및 처분관리

○ 물품매각운용계약관리

계약대상물품등록

3

2

닫기 X

저장

조회

기관명

남원노암초등학교

물품조직명

남원노암초등학교

* 정리구분

매각

* 취득일자

1900-01-01

~

2020-04-05

* 정리일자

1900-01-01

~

2020-04-05

* 불용결정일

1900-01-01

~

2020-04-05

G2B목록번호

-

G2B목록명

Q

접기

계약대상목록

	G2B 목록번호	G2B 목록명	물품고유번호	취득일자	취득금액	내용연수	물품상태
<input type="checkbox"/>	44101501-22183689	전자복사기, 한국후지제록스, CN/DocuCentre-IV 2080GD(DAD F7i 본형), 흑백 25cpm	M000010653	2012-10-26 금	2,831,200	5	폐품

총 1 건 / 조회 1 건

<<

<

1

>

>>

페이지당

30

□ 물품관리 > 물품운용및처분관리 > 물품처분관리 > 물품매각운용계약관리

□ 화면설명: ①불용결정일 선택 > ②[조회] 버튼 클릭 계약대상목록 조회 > ③계약대상목록을 선택하여 [저장] 버튼 클릭 부모창에 데이터 전달

6. 기타사항

○ 물품관리전환소요조회(에듀장터)

참여 · 제안

전자민원

학교교육

알림마당 ①

행정정보 ②

분야별정보

정보공개

교육청소개

행정정보

행정·교무학사 길라잡이 +

② 업무매뉴얼

물품관리(에듀장터) -

나누어요(물품관리전환소요조회)

필요해요(물품관리전환소요조회)

물품공동활용

재산현황 안내

학교안전공제회 +

회의스케줄러

공모사업현황

물품관리전환소요조회

f

t

☐

③

물품관리전환소요조회 -

불용물품 +

보관물품 +

목적

기존 시행하여 오던 물품관리전환 소요조회 절차를 개선하여, **각급 기관(학교)의 활용 가능한 물품**에 대한 정보를 공유하고, 행정업무의 간소화 및 그 효율성을 극대화 시켜 물자절약 및 물품관리를 효율적이고 적정하게 관리운영하고자 본 코너를 개설하오니 많은 활용 바랍니다.

관련규정

- 공유재산 및 물품관리법 제63조 및 같은법 시행령 제62조
- 전라북도교육비특별회계소관물품관리조례 제16조

□ 전라북도교육청 > 행정정보 > 물품관리(에듀장터) > 나누어요, 필요해요, 물품공동활용

□ 화면설명: ①행정정보 선택 > ②물품관리(에듀장터) 선택 > ③물품관리전환소요조회, 불용물품, 보관물품 등 활용

☞ Tip: 기존 공문으로 소요조회 대체하여 활용

58

6. 기타사항

○ **물품 목록화 요청서비스**(<http://www.g2b.go.kr:8051/main/main.do>)

상품정보시스템
Product Information System

시스템 메뉴얼 | 나라장터 이용자 요청하기 | 사이트맵 | 로그인

지능형검색 / 검 색 / **목록화요청** / 커뮤니티

로그인 후 목록화요청 상세서비스를 이용 하실 수 있습니다.

상세검색

공지사항 | 분류변경공지사항 | 법령지침자료실 | FAQ

• 품명·세부품명 신설 및 변경사항 알림	2020/04/02
• 순환아스팔트콘크리트(3011159702) 관련 분류이동 알림	2020/04/01
• 잔디청소기 일부품목 분류이동 사항 알림	2020/03/25
• 조립식구조물(3020179601) 관련 분류이동 알림	2020/03/09
• [알림] 상품정보 시스템 점검에 따른 서비스 중단 안내	2020/02/07

목록화요청 이용안내
메뉴얼을 보고 목록화 입력방법에 대해 확인하실 수 있습니다.

목록화요청 사전절차
등록관련사전절차 안내입니다.

목록화요청 주요서비스

- 품목등록 →
- 품목변경 →
- 품명등록 →

- 검색방법: ①지능형검색 > [통합검색] - 물품 회사명, 상품명, 모델번호 등 입력 후 검색, [상세검색] - 분류번호 입력 후 검색, ②일반검색 > [품목검색] - 한글품목명 입력 후 검색, [품명검색] - 한글품명 입력 후 검색, 분류번호, 품명, 세부품명번호, 세부품명, 관련품목(보기) 『**관련품목 보기 선택 가능**』

※ 지능형검색, 일반검색에서 **물품분류번호 없음 목록화 요청**

- 목록화 요청: 품목등록, 기존품목 참조등록, 일괄등록

감사합니다.