

검수규정

제정일: 1979.08.01

개정일: 2021.09.24

담당부서: 시설처 관재팀(02-2123-2180)

제1조(목적) 본 규정은 내자 또는 외자로 구매되는 모든 물품과 외부로부터 수증받은 물품수입에 관하여 그 검수요령을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 물품이라 함은 「구매업무규정」 제2조 제2호에서 정한 바와 같다. <개정 2017.04.12.>

② 이 규정에서 검수라 함은 현품과 “구매확인서”, 수증관계 서류와 납품서 또는 이에 갈음하는 서류를 대조하여 현품이 기재내용과 동일한 것임을 확인하고 행정정보시스템에서 인수확인 및 서명하는 전자검수를 말한다. <개정 2017.04.12., 2020.09.14.>

제3조(적용범위) 이 규정은 본 대학교의 모든 기관에 적용한다. 다만, 연세의료원과 산학협력단에는 적용하지 아니한다. <개정 2017.04.12.>

제4조(소관부서 및 담당자) ① 전자검수는 구매요청부서의 회계담당자가 검수담당자가 되어 검수절차를 수행한다. 검수관리 부서인 관재팀에서는 필요에 따라 비정기적으로 실사를 진행할 수 있다. <개정 2021. 9. 24.>

② 구매 요청부서에서는 기술이나 전문적 지식을 필요로 하는 물품에 대하여는 교내외 전문기관이나 전문가에 의뢰하여 검수케 할 수 있다. <개정 2020.09.14.>

③ <삭제 2020.09.14.>

제5조(사전사용금지) 구매 또는 수증받은 물품은 검수담당자(검수권자)의 검수를 받지 아니하고서는 사용할 수 없다.

제6조(검수거부) 검수거부는 다음 각 호의 기준에 따른다. <개정 2017.04.12.>

1. 구매 절차가 종결된 "구매확인서"가 없는 경우 <개정 2017.04.12., 2009.6.1., 2020.09.14.>
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 검수를 거부하고 관계문서를 즉시 구매팀 또는 발주자에게 반송할 것 <개정 2017.04.12., 2009.6.1., 2020.09.14.>
 - 가. "구매확인서"의 내용과 현품이 상이한 경우
 - 나. 청구서와 현품이 상이한 경우
 - 다. 파손, 변질, 감손되어 있는 경우
 - 라. 계약서의 내용과 상이한 경우
 - 마. 현품과 가격이 상이한 경우
 - 바. 제조회사가 발행한 정품확인서 또는 제품보증서가 없는 경우

사. 기타, 현저한 이상이 있는 경우
[본호개정 2017.04.12]

제7조(검수의 원칙) ① 검수담당자는 품질 수량 기타 납품조건에 합당한가를 보아 검수 하여야 한다.

② 구입하는 전 물품에는 제조회사 정품확인서(또는 제품보증서) 및 시방서, 도면, 카다 록에 의하여(외제물품은 수입 면장 요) 검수한다.

③ <삭제 2020.09.14.>

④ 품질에 대한 성분 또는 함량을 분석할 필요가 있을 경우에는 본 대학교 내의 기관이 나 기타 공인기관에서 시험의뢰를 하여 확인하여야 한다.

⑤ 발주처에서 물품구입을 발의할 때에는 검수에 필요한 규격을 명시하여야 한다.

⑥ 발주서류가 없는 것은 검수를 할 수 없다. <개정 2020.09.14.>

⑦ 검수담당자는 전자검수시 거래명세표, 물품의 사진 등의 관련 자료를 반드시 첨부하 여야 한다. <신설 2020.09.14.>

⑧ 구매 금액이 50만원을 초과하는 물품은 반드시 검수해야 한다. 다만, 다음 각 호의 경우 예외를 적용할 수 있다. <개정 2021. 9. 24.>

1. 연세 MRO몰을 통해 구매한 물품은 MRO몰 자체검수로 검수를 대체한다.
2. 생활협동조합을 통해 구매한 물품은 생활협동조합의 자체검수로 검수를 대체한다.
3. 학술정보원 도서류 대량 구매시 구매물품사진을 도서목록으로 대체할 수 있다.

제7조의 2 (자체검수) <삭제 2020.09.14.>

① <삭제 2020.09.14.>

② <삭제 2020.09.14.>

③ <삭제 2020.09.14.>

④ <삭제 2020.09.14.>

제8조 (입회의 요령) 다음의 경우에는 구매요청부서의 검수담당자는 관계자의 입회를 요구한다. <개정 2020.09.14.>

① 특히 기술이나 전문적 지식을 필요로 하는 물품에 한하여서는 발주자의 입회를 요구 할 수 있다. <개정 2020.09.14.>

② 수송업자에 의하여 배달된 물품으로서 이상이 발견된 경우는 수송업자 및 관계자의 입회하에 확인증을 작성하여 증거로 보관한다.

제9조(검수확인) 재무회계팀에서는 반드시 구매요청부서의 전자검수필인을 확인하고 물품대금을 지출하여야 한다. 다만, 검수가 생략된 50만원 이하의 물품대금 지출은 그 러하지 아니한다. <개정 2009.6.1., 2020.09.14.>

제10조 (입고 및 관리) 납품된 물품중에서 장기불출을 요하는 것은 구매요청부서 팀장 의 책임하에 창고에 보관케 한다. <개정 2020.09.14.>

제11조 (비품) 구입물품 중에서 비품에 속하는 물품은 행정정보시스템에서 구매요청부서가 비품등록 요청을 하고 관재팀에서 비품등록 승인한다. <개정 2009.6.1., 2020.09.14.>

제12조 (특례 등) 이 규정에 규정되지 아니한 특별한 경우는 총장의 결정에 따른다. <신설 2017.04.12.>

부칙

- (1) <제12조로 이동 2017.04.12.>
- (2) 이 규정은 1979년 8월 1일부터 시행한다.
- (3) 이 개정 규정은 1987년 3월 1일부터 시행한다.
- (4) (시행일) 이 개정 규정은 1990년 3월 1일부터 시행한다.
- (5) (시행일) 이 개정 규정(제6조, 제9조)은 1994년 6월 24일부터 시행한다.
- (6) (시행일) 이 개정 규정(제2조, 제6조, 제7조, 제9조)은 2000년 10월 11일부터 시행한다.
- (7) (시행일) 이 개정 규정(제4조, 제6조, 제7조, 제7조의2)은 2001년 8월 23일부터 시행한다.
- (8) (시행일) 이 개정 규정(제7조의2)은 2001년 11월 21일부터 시행한다.
- (9) (시행일) 이 개정 규정(제2조, 제4조, 제7조, 제7조의2)은 2004년 3월 25일부터 시행한다.
- (10) (시행일) 이 개정 규정(제7조의2 제4항)은 2006년 1월 3일부터 시행한다.
- (11) (시행일) 이 개정 규정(제4조 제1항 및 제3항, 제7조 제3항, 제7조의 2 제3항, 제9조, 제11조)은 2009년 6월 2일부터 시행한다.
- (12) (시행일) 이 개정 규정(제7조의2 제4항)은 2013년 3월 1일부터 시행한다.
- (13) (시행일) 이 개정 규정(제2조, 제3조, 제4조 제1항, 제3항, 제6조, 제7조의 2, 제12조, 부칙(1))은 2017년 2월 22일부터 시행한 것으로 본다.
- (14) (시행일) 이 개정 규정(제2조 2항, 제4조, 제6조, 제7조의 제3항, 제6항, 제7항, 제8항 및 제7조의 2, 제8조, 제9조, 제10조, 제11조)은 2020년 9월 7일부터 시행한 것으로 본다.

부 칙 <2021. 9. 24.>

- (15) 이 규정은 2021년 9월 24일부터 시행한다.