



# 대구경북과학기술원 주요사업 등 위탁정산 용역 연구비 정산설명회

2020. 9.

# ***Table of Contents***

---

	<b><u>Page</u></b>
I . 부당집행 기준 .....	<b>2-20</b>
II . 연구개발비 관리 .....	<b>21-33</b>

### 부당집행 공통기준

- 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액
  - 수행기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행완료 된 직접비는 제외(다만, 연구시설·장비비 중 연구시설·장비의 구입·설치비 제외)
  - 수행기간 종료 후 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 등은 제외
- 연구비 비목별 계상기준에 근거하여 관계중앙행정기관의 장이 부당집행금액으로 통보한 금액
- 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액
- 연구비카드(또는 연구비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액
  - \* 다만, 「공동관리규정」제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외
- 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적보고를 허위로 한 금액
- 주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 제12조의2 제8항 제2호부터 제4호까지의 직접비중 인건비, 연구기관 단위로 학생인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비, 연구기관 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리하는 연구시설·장비비는 제외) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액

### 부당집행 공통기준

- 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액
  - 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입, 연구개발에 재투자, 연구개발성과의 창출지원, 보호, 활용역량 강화 및 그 밖에 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 경우는 제외
  - 학생인건비 통합관리 기관의 계정에서 발생한 이자로서 통합관리하는 인건비로 사용하는 금액은 제외
  - 연구시설·장비비 통합관리 기관의 계정에서 발생하는 이자로서 통합관리 하는 연구개발비로 사용한 금액은 제외
- 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액
- 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하여 사용한 경우에는 그 감액한 금액
- 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액

### 인건비 부당집행 기준

#### ■ 공통

- ① 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 (원 소속기관으로부터 인건비를 받고 있음에도 인건비를 현금으로 지급한 경우)
- ② 참여연구원 또는 비영리법인의 연구부서 소속 연구지원인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액
- ③ 참여연구원 또는 비영리법인의 연구부서 소속 연구지원인력을 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액
- ④ 개인별 연봉의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액

### 인건비 부담집행 기준

#### ■ 내부인건비

- ① 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관)
- ② 박사후연구원의 경우, 근로계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액

#### ■ 외부인건비

- ① 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액
- ② 연구수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액
- ③ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액
- ④ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액
- ⑤ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우  
변경내역을 원 소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액
- ⑥ 프리랜서 및 개인사업자의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액
- ⑦ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 타 기관 소속 학생연구원의 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라  
지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액
- ⑧ 박사후연구원의 경우, 근로계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액

#### ■ 연구지원인력인건비

- ① 연구개발과제를 지원하지 않은 인력에게 지급한 인건비

#### 학생인건비 부담집행 기준

- 공통
  - ① 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용한 금액
- 학생인건비 통합관리 미지정기관
  - ① 학생인건비 지급단가 초과집행 금액
  - ② 월별 참여율 100% 초과집행 금액
  - ③ 연구참여확약서에 명시된 지급액과 다르게 지급한 금액
  - ④ 학생연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액
  - ⑤ 과제에 참여하지 않는 학생에게 지급한 인건비
  - ⑥ 학생연구원의 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액
  - ⑦ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액

### 연구시설·장비비 부담집행 기준

- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비, 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비와 연구개발성으로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비 등
  - ① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비
  - ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설·장비·공간에 대한 임차료
  - ③ 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 시설의 유지보수비
  - ④ 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 납품이 완료(검수완료일)되지 않은 연구시설·장비 및 부수기자재 구입비
  - ⑤ 사업비 사용실적 보고 시 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입금액
  - ⑥ 연구개발과제 평가단의 승인 없이 구입한 3천만 원 이상, 1억원 미만 장비 및 연구장비에산심의위원회(연구장비도입 심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억원 이상의 장비



### 연구시설·장비비 부담집행 기준

- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비, 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비와 연구개발성으로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비 등
- ⑦ 연구개발계획서상에 미계상된 3,000만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)이상의 연구시설·장비비를 전문기관의 사전승인 없이 집행한 금액
- ⑧ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)
- ⑨ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물 계상시, 구입한지 5년을 초과하였거나, 수행기관의 회계기준에 따른 내용연수가 협약기간 종료일 이전이거나, 구입가의 20퍼센트를 초과한 경우 전액 또는 그 차액
- ⑩ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우
- ⑪ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물계상 시 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우
- ⑫ 간접비성 경비인 기관 공통 기자재 및 시설 유지보수비, 공통연구환경 구축비
- ⑬ 연구개발수행기관에서 일부 또는 전부를 개발한 시설·장비에 고정자산번호를 부여하지 않고 집행한 금액

### 연구활동비 부담집행 기준

- 국내외 출장여비
  - ① 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액
  - ② 수행기관의 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이종으로 정하여 과다 지급한 금액
  - ③ 실비에 의한 여비지급 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 및 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액
  - ④ 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 및 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 식대
  - ⑤ 출장결과보고서가 없는 국외 여비
- 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등
  - ① 신문구독료, 명함(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비(다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정)
  - ② 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등

### 연구활동비 부담집행 기준

- 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등
  - ① 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비
  - ② 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함)
  - ③ 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등
  - ④ 연구과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증
  - ⑤ 해당 연구과제와 관련 없는 회의·세미나 참가비
  - ⑥ 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 최종단계 연구종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등)
  - ⑦ 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)

### 연구활동비 부담집행 기준

- 국가과학기술경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법 시행령 제17조 제1항 제1호 다목에 따른 연구개발 서비스 활용비
  - ① 연구기관 내부 또는 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발서비스 활용비.  
단, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정
    - 1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우
    - 2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서\* 를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우
  - \* ‘분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서’라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함
- 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략수립 등 지식재산 창출 활동 경비
  - ① 지식재산권 출원·등록비

### 연구활동비 부담집행 기준

- 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비
  - ① 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외\*)
  - \* 2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용
  - ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비
  - ③ 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액
  - ④ 평일 점심 식대로 집행한 금액
  - ⑤ 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액
  - ⑥ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대
  - ⑦ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대
- 해당 연구개발과제 종료(단계) 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기 및 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비
  - ① 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 납품이 완료(검수완료)되지 않은 기기 및 소프트웨어 구입비

### 연구재료비 부담집행 기준

- 시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
  - ① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비(다만, 단독판매처 독보적 제작기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)
  - ② 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산 처리·관리비 (단 전문기관이 소관 연구개발과제의 특성을 고려하여 필요하다고 인정한 경우는 예외)
- 시제품·시작품·시험설비의 제작경비
  - ① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 제작된 시작품의 제조비용(다만, 단독판매처, 독보적 제작 기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)

## 연구수당 부당집행 기준

### ■ 연구수당

- ① 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음)
  - ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액
  - ③ 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 개인별 최대 지급률에 해당하는 금액을 초과하여 지급한 금액
  - ④ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20퍼센트를 초과하여 지급한 금액
  - ⑤ 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트 포인트 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액  

$$[ \text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} \times 20 \div 100) ]$$
- \* 통합 EZbaro 적용사업 : 전년도 이월금 중 직접비 사용금액 및 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율  
 (직접비 집행비율 계산 시 직접비의 협약금액 및 사용금액에서 연구수당 금액을 각각 제외 후 계산)
- \* 통합 RCMS 적용사업 : 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율
- ※ 전년도 이월금 중 사용금액으로 인하여 직접비 집행 비율이 100% 넘을 경우 100%로 처리
- ※ 계산식의 결과 값이 음수(-)인 경우 부당집행에 해당하지 않음
- ※ 2019년 9월 1일 이후 협약을 체결한 연구개발과제부터 적용함
- ⑥ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액
  - ⑦ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액
  - ⑧ 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당을 지급한 금액

### 위탁연구개발비 부담집행 기준

- 위탁연구개발비
  - ① 위탁연구개발비를 제외한 직접비 금액의 40% 초과계상·집행금액
  - ② 연구계획서상의 위탁연구개발비를 사전승인 없이 20% 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액(사전승인의 경우에도, 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없음)



### 간접비 부담집행 기준

- 간접비
  - ① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액  
(단, 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소기업은 10%까지 계상·사용 가능)
  - ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액
  - ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액

### III. 연구개발비 분야별 지적사항

#### 1. 연구개발비 추진절차 분야 || 8

- 연구개발계획서 상 총괄연구책임자 역할 미비 || 8
- 총괄 연구책임자의 빈번한 교체 || 9
- 연구개발비 관리자 선정 부적정(사례1) || 10
- 연구개발비 관리자 선정 부적정(사례2) || 11
- 협동연구책임자 선정 부적정 || 12
- 협약 제목변경에 대한 통보 부적정 || 13

#### 2. 연구개발비 관리분야 || 14

- 연구개발비 관리 소홀 || 14
- 전문기관장의 사전 승인 없이 초과증액 || 15
- 비목별 사용기준 위배(사례1) || 16
- 비목별 사용기준 위배(사례2) || 17
- 비목별 지출기록 소홀 || 18
- 미편성 연구원에게 연구개발비 지급(사례1) || 19
- 미편성 연구원에게 연구개발비 지급(사례2) || 20
- 계획인원이 아닌 자에 연구개발비 지급 || 21
- 농림수산물 연구개발사업과제와 타과제의 혼합 관리 || 22
- 연구개발비관리를 위한 별도계정 미설치 || 23
- 지급결의서만으로 연구개발비 집행 || 24
- 연구개발비 집행관련 증빙서류 미구비 || 25

#### 3. 연구개발비 집행분야 || 26

- 인건비(외부인건비)관련 증빙서류 미비 || 26
- 인건비(외부인건비)지급 내역 계상 부적정 || 27
- 초과근무 내역에 대한 부적정 인건비 지급 || 28
- 인력 계획 변경에 대한 부적정 인건비 지급 || 29
- 참여연구원 참여율 계상 부적정 || 30
- 일수에 대한 부적정 외부인건비 집행 || 31
- 참여연구원 참여율 계상 부적정 || 32
- 연구원 참여율 과다계상 || 33
- 주관소속연구원에게 협동연구기관에서 인건비 지급 || 34
- 인건비를 다른 비목에 사용 || 35
- 인건비 허위 지급 || 36
- 연구에 참여하지 않는 사람에게 인건비 지급 || 37
- 협동연구기관 연구원에게 인건비 지급 || 38

- 인건비 사전 지급 ■ 39
- 인건비 중복 지급 ■ 40
- 연구보조원들의 인건비를 연구원 2인에게 지급 ■ 41
- 설문조사 사례비로 인건비 지급 ■ 42
- 협동연구기관 연구원에게 국내여비 지급 ■ 43
- 정산처리 소홀 ■ 44
- 사용기준에 위배하여 부당집행 ■ 45
- 여비를 다른 목적 외 사용 ■ 46
- 국내여비 중복지급 ■ 47
- 여비단가 적용 부적정 ■ 48
- 국외여비 부당 집행 ■ 49
- 환율적용 부적정 ■ 50
- 사용기준에 위배하여 집행 ■ 51
- 지출증빙서류 미구비 ■ 52
- 회의비 집행 부적정 ■ 53
- 연구와 관련 없는 논문게재비로 집행 ■ 54
- 회의수당 집행 부적정 ■ 55
- 자문료 집행 부적정 ■ 56
- 기본적 연구기자재 구입 ■ 57
- 비목적용 부적정 ■ 58
- 계약액보다 과대·과소 집행 ■ 59
- 연구기자재비 허위 집행 ■ 60
- 공공요금 이중집행 ■ 61
- 기본적 기자재 구입 ■ 62
- 과제 수행과 직접관련 없는 기자재 구입 ■ 63

- 연구개발계획서와 달리 집행 ■ 64
- 연구원 연구수당 초과 ■ 65
- 지출증빙 없이 집행 ■ 66
- 기기사용료 이중계상 집행 ■ 67
- 비목적용 부적정 ■ 68
- 증빙서류 미첨부 ■ 69
- 협약기간 이전사용 전화사용료 집행 ■ 70
- 증빙서류 미구비 ■ 71
- 연구책임자 개인계좌에 협동연구개발비 입금 ■ 72
- 미설치 시설에 대해서 제작비 지급 ■ 73
- 시작품 제작비 허위 집행 ■ 74
- 업무협의회 개최에 대한 증빙서류 미구비 ■ 75
- 계약직 근로계약서 미흡 ■ 76
- 연구장비·재료비 구입관련 계약서 미흡 ■ 77
- 연구장비·재료비 구입관련 소액금액 처리 미흡 ■ 78
- 연구원 연구수당 증빙 미비 ■ 79
- 연구수당 증액 불가 ■ 80
- 자문료 집행시 증빙서류 미비 ■ 81
- 매입부가세의 공제 여부 미비 ■ 82
- 과제완료 후 집행한 연구개발비 ■ 83
- 법적 증빙 수취 미비(사례1) ■ 84
- 법적 증빙 수취 미비(사례2) ■ 85
- 연구계획서에 반영되지 않은 연구개발비 집행 ■ 86
- 연구와 관련없는 출장비 지급 ■ 87
- 연구개발비 전용통장 사용 미비 ■ 88
- 당초 계획액보다 초과변경 사용 ■ 89
- 부가세 포함금액으로 집행한 내역 ■ 90

### 불인정 사항

- 개인적 성격의 비용
  - 신문구독료, 과제 관련성 부족(소모품, 도서 등)
- 규정 미준수
  - 사전 보안 승인 없는 외부드라이브 사용
  - 세목 불일치
  - 연회비 연구과제 기간 초과분
- 여비
  - 여비 중 식비를 회의비, 특근매식비, 식사제공과 중복 집행
  - 숙박비 초과 집행
  - 참여연구원외 인원에게 여비 지급
- 단순 오류
  - 국외여비 여행자보험 중복 지출
  - 반납신청 누락
  - 동일 항목 중복 집행

### 권고 사항

- 회의록 일시 기재
- 특근매식비 지출시 초과근무일지 작성
- 학회비 관련 학회 발생 영수증 또는 명찰 증빙 제출
- 건강보험득실확인서(외국인 학생 포함) 구비
- 환급가능 관세(예비관세) 직접비에서 여입 처리

- 과학기술기본법
- 과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정
- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정
- 국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼

### 연구개발비 관리의 기본원칙

- 연구비는 해당 연구과제의 수행을 위한 용도로 연구계획에 근거하여 계상하고 집행한다.
- 연구비는 해당 연구과제의 수행과 연구목적 달성 용도로만 집행한다.
- 연구비는 연구기간(협약서에 명시된 기간) 동안에만 사용한다.
  - 단, 학생인건비 통합관리와 연구시설·장비비 통합관리로 흡수된 경비, 연구기간 종료 후 연구비 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 최종 보고서 인쇄비, 연구수당 등 직접비(연구시설·장비비 중 연구시설·장비의 구입·설치비, 연구활동비의 사용용도 제8호 중 기기 및 소프트웨어 구입 등 경비 제외)는 예외로 한다.
- 연구비는 해당 사업에서 명시한 관련 규정에 따라 집행한다.
- 해당 사업의 관련 규정에서 구체적으로 명시하지 않은 사항은 연구과제 수행기관의 지급기준에 따른다.
- 특정 아이템에 대해 연구비 집행 가능 여부를 판단하기 어려운 경우는 연구과제 수행기관의 책임부서에 문의한다.
- 연구비는 연구비 카드 또는 계좌이체의 형태로 집행한다.
  - 현금은 타당한 사유(연구비 카드 사용불가 등)가 있을 때 일정한 한도 내로 집행할 수 있다.
- 연구비는 객관적인 증명서류(전자증빙 등)를 구비하여 집행한다.
- 인건비·연구수당은 연구과제 참여율과 기여도에 비례하여 집행한다.
- 연구비 집행은 공무(公務)이므로 사무(私務)와 명확히 구분한다.

### 연구개발비 사용

- 주관연구기관은 연구개발비 계정의 연구비 카드로 발급된 신용카드 또는 직불형 카드로 연구비를 관리해야 함
  - ※ 이 경우 연구개발비 지출은 연구비카드 사용 또는 계좌이체의 형태로 하되, 카드 사용이 불가능한 경우에만 현금사용이 가능
- 주관연구기관은 연구계획서 상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고 증명자료를 갖추어야 함
- 협약기간 시작일을 협약을 체결하는 날 이전으로 소급적용할 수 있으며, 협약기간 시작일부터 연구비 지급일까지 연구기관 자체재원을 활용한 연구비 선집행 가능
  - 비영리기관의 경우 다년도 협약과제에 대해서는 당해연도 연구비가 부족할 경우 중앙행정기관 또는 전문기관의 승인을 거쳐 연구기관 자체자원(해당연도 해당과제 간접비 규모 內)을 활용한 연구비 선집행 가능하나 연구시설·장비비 및 재료비에 한함



### 연구개발비 사용, 계속

- 주관연구기관은 직접비 사용계획을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관 또는 전문기관의 승인을 받아야 함
  - 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상의 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우, 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)이상의 연구시설·장비를 변경하여 구매하려는 경우, 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)이상의 연구시설·장비를 구매하지 않으려는 경우  
단, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령」 제42조 제4항 제2호에 따른 연구개발 시설·장비종합정보시스템(이하 "연구시설·장비종합정보시스템"이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외
  - 계속과제(다년도 협약과제는 제외)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
  - 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경하려는 경우
  - 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
  - 그 밖에 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

### 주요 개정 사항

- 2개 비목, 8개 세목

비목	세목	
직접비	인건비	해당 연구개발과제의 참여연구원에게 지급하는 인건비 및 연구지원인력에게 지급하는 인건비
	학생인건비	해당 연구개발과제에 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비
	연구시설 장비비	연구시설 장비의 구입 설치 임차 사용대차에 관한 경비와 유지보수 및 운영비
	연구활동비	국내외 출장여비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회, 세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의비 등 과제와 관련있는 비용
	연구재료비	해당 연구에 사용할 수 있는 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리 관리비와 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비
	연구수당	해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금
	위탁연구개발비	연구의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비
간접비	간접비	연구개발과제 수행기관이 연구개발과제를 수행하는 데에 공통적으로 들지만 개별 연구개발과제에서 직접 산출할 수 없는 비용

### 주요 개정 사항

#### ■ 연구자의 자율성 확대

##### ① 연구비사용 방식의 표준화. 간소화

- 직접적 연구활동(인건비, 장비비 등 제외)에 수반되는 경비는 ‘연구활동비’로 비목을 통합하고, 그 중 정산면제 항목을 명확화
  - 현행 연구활동비와 연구과제추진비에 분산되어 있는 회의비, 출장비 등을 연구활동비로 통합(연구과제추진비 삭제)
  - 목표가 분명한 대형연구과제 등의 성공을 위한 기획. 관리(PM) 비용을 연구활동비에서 사용하도록 개선
  - 소액의 소모성 경비인 사무용품비, 회의비, 식비, 연구환경유지비 및 기타 연구실 운영에 필요한 경비(연구실운영비)는 ‘연구과제운영비’ (신설)로 묶어 연구활동비 내로 편성하고 증빙서류 제출을 면제\*
- 범부처 ‘연구비통합관리시스템’ (’19년 상반기)의 구축·운영 및 연구비 집행·정산의 표준화. 간소화 등의 주요사항 및 정부지원 근거를 명시
  - 원칙적으로 카드매출전표 등 영수증서의 증빙을 전자증빙 형태로 하여 종이영수증 형태로 제출하는 관행 폐지 또는 최소화

##### ② 연구자의 자율적. 안정적 연구 보장

- 연구계획서의 연구비 명세서 서식(품목별 단가×수량)을 폐지하여 연구비 사용용도\*별 총액만 기재하고, 그 범위 내에서 연구자가 자율 집행
  - \* 예시(연구활동비) : 1. 출장비, 2. 전문가활용비 등, 3. 특허경비, 4. 연구과제운영비 등 8개 항목
  - 연구직접비 중 연구활동비 및 재료비에 적용
- 계속과제의 경우 원칙적으로 다년도 협약을 체결해야 하고, 각 부처에서 꼭 필요한 경우에만 연차협약을 인정
  - 다년도 협약과제에서 직접비는 매년 정산하되, 집행잔액은 회수하지 않고 다음 해로 이월 사용을 허용

### 주요 개정 사항, 계속

#### ■ 연구자의 자율성 확대

##### ③ 불필요하고 과도한 규제완화

- 3책5공의 원칙 내에서 신규과제에 대한 합리적 참여기회 보장
  - 현행 3책5공에 포함하지 않는 ‘신청마감일로부터 4개월 이내에 종료 되는 과제’를 ‘신청마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 과제’로 변경
- 선정평가의 지나친 상파제 등 기준을 완화
  - 현행 평가위원 제외대상인 동일 기관 소속 전문가를 동일 기관의 동일 학과, 부서 등 최소 부서 단위 전문가로 좁혀 기준을 완화 (※ 대학, 출연(연), 특정(연)에 적용)
- 모호한 연구과제의 중복 예외기준을 명확화
  - 동일한 연구주제라도 연구목표, 연구수행 방식 등이 다른 경우에는 연구과제 중복의 예외 사유로 인정
- 기술창업에 대한 간접비 지원 기간의 연장을 허용
  - 기술창업의 지원 기간 만료 시 연구기관에서 계속 지원이 필요하다고 판단하는 경우, 기관 자체 규정을 통해 추가 5년까지 연장 허용
- 국민생활과 밀접한 연구과제에 국민의 참여가 가능함을 명문화
  - 국민의 안전 및 생활밀착형 문제해결을 위한 연구과제에 대해서는 기획·선정 등 과정에 일반국민도 참여할 수 있도록 명시
- 정당한 사유로 연구과제 중단 시 적절하게 성과평가를 받도록 명문화
  - 정당한 연구과제 중단 요건을 정하여 이를 제재 대상인 중단의 사유로 보지 않고, 협약변경을 통해 적절한 성과평가(최종평가 등)를 받도록 명문화

### 주요 개정 사항, 계속

#### ■ 자율성에 비례한 책임성 제고

##### ① 악의적 연구비 부정행위 예방 및 사후 조치 강화

- 연구비 용도와 사용을 실수·부주의에 의한 ‘연구비 부적정집행’과 ‘악의적인 연구비 부정집행’으로 명확히 구분
  - 연구비 부적정집행은 연구비를 회수하되, 참여제한 등 제재조치는 면제하고, 연구비 부정집행은 참여제한 및 제재부가금 등 강화

##### ② 부적정한 연구비 수령을 제한

- 간접비 집행을 직접비 집행과 연동하여 과도한 간접비 집행 방지
  - 연구비 정산결과 직접비 집행률이 50%미만인 경우, 해당 연구과제 간접비는 직접비 집행률에 비례하여 인정하고 초과 금액은 회수
    - ※ 직접비 집행률이 40%인 경우, 해당 연구과제 간접비는 40%만 인정하고 60%회수
- 연구수당의 경우에도 직접비 집행과 연동하여 과도한 수령 방지
  - 매년 연구비 정산결과 연구수당 집행률이 직접비 전체(연구수당 제외) 집행률보다 20%포인트를 초과한 경우, 20%포인트를 초과한 연구수당분을 회수

- 연구자 1인에게 지급할 수 있는 연구수당 상한 기준 마련

- 개인별 연구수당의 최대지급률은 해당과제 연구수당 총액의 70%를 초과하지 않는 범위에서 소관 중앙행정기관의 장이 자체규정으로 마련

##### ③ 연구과제 평가결과 공개 확대

- 선정평가 뿐 아니라, 중간평가, 최종평가, 추적평가 등 모든 연구과제평가에 대해 평가위원 명단 및 종합평가 의견 등을 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)를 통해 공개 확대

### 주요 개정 사항, 계속

#### ■ 연구자. 연구활동에 대한 지원 강화

##### ① 학생연구원 등 처우 개선

- 박사후연구원 등 참여연구원에 대해 근로계약을 의무화
- 학생인건비의 계상·지급 방식을 과제별 참여율 기준 방식에서 학생인건비 총액 지급 방식으로 개선하고, 통합관리 대상 사업도 확대
- 학생연구원 등에게 발명자의 권리를 보장
  - 연구과제 협약단계에서 당사자 간 동의를 거쳐 주관연구기관과 학생연구원 등 간에 향후 연구성과에 대한 예약승계를 의무화

##### ② 연구행정 지원체계 내실화

- 주관연구기관의 연구지원 책임을 명확화
  - ※ 연구비 집행 등 연구행정 전반의 지원 및 관리. 감독, 참여연구원의 처우개선 및 정당한 권리보장, 연구활동에 수반되는 유.무형 지원 등
- 대학의 정부R&D과제 간접비를 산학협력회계 내에서 별도의 계정으로 관리하고 결산
- 대학의 단과대, 학과, 연구실 등에서 행정인력을 직접 운영할 수 있도록 연구직접비에서 행정인력인건비 계상을 허용
  - ※ 연구보조를 위한 일용직(아르바이트) 인건비 항목도 신설
- 과제지원시스템(PMS) 통합 구축. 운영 근거 조항 신설

### 주요 개정 사항, 계속

- 연구자. 연구활동에 대한 지원 강화

- ③ 연구장비 및 연구데이터 공유. 활용 강화

- 연구장비의 안정적 운영을 위해 ‘연구장비비 통합관리제’ 를 도입

- ※ 수익 활동을 통한 운영 자립을 전제로 지원된 연구장비비는 적용 제외

- 연구책임자(또는 연구기관 내 연구시설) 단위로 연구장비비(유지, 보수비)의 통합 계정을 두고, 소관 연구과제별 연구장비비를 통합계정으로 모아서 유지. 보수 등으로 사용할 수 있는 근거를 마련

- 정부R&D 과정에서 산출된 연구데이터의 체계적인 관리를 위하여 연구데이터의 정의, 연구과제별 데이터관리계획(DMP)의 도입, 관련 정보의 등록 등 근거를 신설

- ※ 연구수행 주체가 비영리기관인 경우에 우선 도입하고, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 영리기관에도 도입

### 주요 개정 사항과 관련된 Q&A

#### ■ 연구지원인력

Q. 연구지원인력이 출장을 갈 수도 있고, 야근을 하게 되면 야근식대를 사용할 수 있고, 연구지원인력이 사용하는 사무기기(컴퓨터)도 필요하고, 회의에 참여할 수도 있는데 이런 경우에는 어떻게 집행을 해야하나요??

A. 연구지원인력인건비는 연구책임자의 과도한 연구관리(회계 및 정산)의 부담을 덜어 드리고자 당초 간접비에서 지원하던 것을 직접비에서도 요건이 되면 지원을 하기위해 마련된 제도입니다. 따라서 제도 도입취지를 반영해서 근로계약을 체결하여 활용하도록 안내하고 있으며 겸무와 겸직을 금지하고 있습니다.

참여연구원 범위에 포함되지 않으므로 연구지원인력에 대한 경비는 인건비 외에는 간접비에서 집행해야 합니다.

Q. 산단 내 연구관리팀 소속으로 발령난 직원을 연구부서(연구소, 연구센터 등)로 파견하는 경우에는 연구비 직접비 내의 "연구지원인력인건비"로 집행가능한 부분인지 확인을 부탁드립니다.

A. 활용하는 주관연구기관장의 인사명령 또는 산학협력단에서 고용했을 경우 연구부서(학부, 학과, 연구소)로의 파견 공문이 있어야 하며 활용하는 연구부서의 직제 및 업무분장에 해당 연구지원인력은 연구지원업무만 전담하는 것으로 서류가 갖추어 있어야 하는 것입니다.

Q. 교내 연구소 행정원으로 현재 근로계약이 되어 있습니다. 연구과제 개시 이후에 아래와 같이 근로 계약을 변경체결 하여 인건비를 지급하여도 문제가 되지 않을지 확인요청 드립니다.

학교 근로계약: 월-금 4시간 (오전) / 산학협력단 근로계약: 월-금 4시간(오후) - 연구지원인력 인건비

A. 여러 개의 국가연구개발사업과제의 연구지원인력인건비(직접비)를 묶어서 연구지원인력에게 인건비를 지급하는 것은 가능하나, 간접비 및 여타 자원(교비 등)과 묶어서 인건비를 지급하는 것은 인정되지 않습니다.



### 주요 개정 사항, 계속

#### ■ 사무기기 및 소프트웨어

Q. 컴퓨터 및 주변기기 : ‘연구활동비> 사무기기 및 소프트웨어, 만일 컴퓨터가 연구장비에 포함되어 사용되어지는 경우는 연구장비비 / 소프트웨어 : 비범용성인 경우 연구장비비, 범용성인 경우 사무기기 및 소프트웨어’ 상기와 같이 안내를 받았습니다.

연구장비비, 사무기기 및 소프트웨어가 명확하게 구분되어 집행되어야 하는 지 답변 부탁드립니다, 만일 그렇다면 확실한 기준을 알려주시면 감사하겠습니다.

A. 비범용성 장비(기기) 및 소프트웨어 이면 연구시설장비비에서 품목별 단가를 계상하고 집행되어야 합니다. 비범용성 장비 및 소프트웨어는 연구수행을 위한 특수연구목적용이라 보시면 되며 비범용성인지 범용성인지는 연구책임자가 판단해야 될 사항입니다. 범용성 사무기기(주변기기 포함) 및 소프트웨어는 연구활동비에서 집행이 가능합니다.

2019년 9월 이후 협약과제의 경우 연구활동비 세목내에 9개의 세세목이 있으며 그 세세목에는 총액만 기재하시면 되며 총액범위내에서는 연구에 필요한 사항이면 집행이 가능합니다. 만약 해당 세세목에 예산이 미계상되어 있거나 계상된 총액이 집행시 부족할 경우에는 주관연구기관 자체 연구계획변경을 통해 세세목을 신설 및 증액한 후 집행하시면 되는 것입니다.

## 2. 연구개발비 관리, 계속

## II. 연구개발비 관리

### 국가연구개발혁신법 관련 개정사항(21년 적용)

구분	변경 전	변경 후
공통		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본사업을 포함한 전 과제 적용</li> <li>- 현금과 현물의 인정구분 명확화</li> <li>- 3책 5공 적용</li> <li>- 단계별 정산</li> </ul>
인건비		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비 계상율 월별 산출</li> </ul>
학생인건비		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생인건비 계상율 월별 산출</li> </ul>
연구시설 장비비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최종 종료 2개월 이전에 도입(검수완료)이 완료</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발과제가 종료(단계로 나누어 협약한 경우에는 단계종료를 말한다) 되기 2개월 전에 도입이 완료(검수완료)되어야 한다.</li> <li>- 다만, 연구개발기관의 장은 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 연구개발과제가 종료되기 1개월 전에 도입이 완료된 연구시설·장비의 사용에 실제 필요한 금액을 계상할 수 있다.</li> </ul>
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비영리법인의 연구지원인력 연구활동비 계상 및 집행 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 비영리법인의 연구지원인력의 출장비를 계상할 때는 자체 규정을 준용하여 계상</li> </ul>

Q&A

감사합니다

문의사항 070-4047-8811 / dgistjoeun@gmail.com