



2021년 하반기
연구비 종료감사
주요 지적사례

서울시립대학교 산학협력단

<2021년 하반기 연구비 종료감사 개요>

- ▶ 추진근거 : 2021년도 연구비 감사 실시 계획(단장 방침 제43호, 2021. 03. 17)
- ▶ 감사기간 : 2021. 9. 1 ~ 2022. 2. 28(6개월)
- ▶ 감사대상 : 국가연구개발사업, 인문사회분야 학술지원사업 및 서울산업진흥원 종료(예정) 과제
- ▶ 감사기관 : 서울시립대학교산학협력단 정책기획팀 감사파트

종료감사 주요 지적 사례

연구활동비(용역계약)

▶ 용역계약시 검수 관련 서류 미비에 관한 사항

- 홈페이지 관련 등 용역계약(연구책임자 직접 구매)시 준공신고서류 미비

▶ 정당 처리기준

- 연구개발기관의 장은 연구시설·**장비와** 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다.)를 구매하는 경우 자체 규정에 따라 구매·검수하여야 한다.
- 연구책임자 직접 구매 시, 공사·용역 등 정산 단계 제출 서류
 - ▶ **검수 대상인 경우 준공신고서 제출**

▶ 관련 근거

- 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제22조 3항
- 『서울시립대학교 산학협력단 연구 물품구매 및 계약업무 처리절차』 6. 필요서류

종료감사 주요 지적 사례

연구활동비(전문가활용비)

▶ 전문가활용비 집행 시 관련 자문내역 증빙 미비에 관한 사항

- 외부 전문기술 활용비 집행 시 자문내역 확인 가능한 관련 자료 미비

▶ 정당 처리기준

- 전문가활용비

- ▶ 연구개발기관의 자체규정이 있는 경우 : 그 자체 규정에 따라 계상

- 전문가활용비는 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 <표 4> 지급 상한액에 따라 지급하며, (별지서식 제19호) 자문료 청구서의 자문내역 기재 후 청구

▶ 관련 근거

- 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제25조 2항 2호
- 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 비목별 산정기준, 직접비/연구활동비, Ⅱ.외부 전문기술 활용비 사용 및 집행기준
- 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 별지서식 제19호

종료감사 주요 지적 사례

연구활동비(국내여비)

▶ 국내 출장 시 증빙자료 미비에 관한 사항

- 연구개발과제 수행을 위한 국내 출장인 경우 관련 증빙자료 미비

▶ 정당 처리기준

- 연구활동비 사용용도

▶ 출장비 : 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용

- 출장비는 출장명령서, Invoice 등의 **관련 증빙자료를 첨부하여** 여비 지급을 신청하여야 하며, 출장여비의 지급은 참여 연구원 본인 명의의 금융기관 계좌로 지급한다.

▶ 관련 근거

- 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제10조 4항
- 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 비목별 산정기준 IV. 출장비

종료감사 주요 지적 사례

연구활동비(국내 여비 및 회의비)

- ▶ 국내 여비 중 식대를 지급받고 동일 일자 회의비 집행
 - 출장비(출장비에 식대가 포함된 경우) 를 지급받고 동일 일자에 회의비 식대를 사용

- ▶ 정당 처리기준
 - 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하고 계상하여야 한다.
 - 연구인력 지원비 미계상 사항
 - ▶ 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대

▶ 관련 근거

- 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제25조 6항,
- 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제25조 11항 6호
- 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 비목별 산정기준 Ⅷ. 연구인력 지원비 사용 및 집행기준