



2022년 하반기
연구비 종료감사
주요 지적사례

서울시립대학교 산학협력단

<2022년 하반기 연구비 종료감사 개요>

- ▶ 추진근거 : 2022년도 연구비 감사 실시 계획(단장 방침 제5호, 2022. 04. 26)
- ▶ 감사기간 : 2022. 9. 1 ~ 2023. 2. 28(6개월)
- ▶ 감사대상 : 국가연구개발사업, 인문사회분야 학술지원사업 및 서울산업진흥원, 종료(예정) 과제
- ▶ 감사기관 : 서울시립대학교산학협력단 정책기획팀 감사파트

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(국외여비)

▶ 국외 출장 이행 후 증빙자료 미비에 관한 사항

- 출입국 확인 서류(여권사본 등), 출장 이행 후 귀국보고서(결과보고서) 사후 증빙 누락

▶ 정당 처리기준

- 연구책임자 및 참여연구원은 소속기관에 출장신청서를 제출하여 사전에 출장명령을 받아야 한다.
- 국외여비를 사전에 지급받은 경우, 탑승권, 여권사본 또는 출입국 사실증명서 등의 출장증빙자료, **출장결과보고서**를 제출하여야 한다.
 - ▶ 연구책임자의 경우 교무과에 제출한 귀국보고서로 대체 가능함

▶ 관련 근거

- 『국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼』 제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산
 - 3. 연구비 정산 시 제출서류
 - 『서울시립대학교 학술연구비 관리 지침』 비목별 산정기준 I. 국내외 출장여비

종료감사 주요 지적 사례

연구활동비(학회참가비)

▶ 학회참가비 관련 당초 예산서 미계상에 관한 사항

- 학회참가비 관련 비용 당초 연구계획서 및 실행예산서에 미계상

▶ 정당 처리기준

- 직접비 내 세목 변경은 주관기관(연구기관) 자체 처리사항임
- 연구책임자는 시스템에 등록된 실행예산을 확인하고, 변경이 필요한 경우에는 산학협력시스템에서 연구비 실행예산 변경신청서 를 작성 후 제출하여야 함

▶ 관련 근거

- 한국연구재단 홈페이지 (www.nrf.re.kr) 사업안내-질의응답 게시
- 서울시립대학교 학술연구비 관리지침 제3장 연구과제 관리 및 운영 제5조

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