

2024년 하반기 과제신청부터 정산까지 연구비 관련 FAQ 자료집



일러두기

본 사례집에 수록된 내용은 과제 신청단계에서 연구비 정산 단계까지 연구자분들이 자주 묻는 질의사항들을 중심으로 구성하였습니다.

질의에 대한 답변은 「국가연구개발혁신법」 및 하위규정, 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 및 관리기준 등에 근거하여 작성되었습니다.

인용된 법령의 개정 또는 폐지, 정부 정책의 변경 등으로 적용 시점에 따라서는 본 자료집의 내용이 적절하지 아니하거나 해석이 달라질 수 있으므로 참고용으로만 사용하여 주시기 바랍니다.

감사합니다.



2024년 하반기
과제신청부터 정산까지
연구비 관련 FAQ 자료집

목차 Contents



I 연구과제 신청 시 주요 질의	04
II 연구과제 선정 이후 주요질의	10
III 연구과제 수행중 주요질의	13
가. 연구비 정산 공통사항	13
나. 인건비	18
다. 학생인건비	23
라. 연구수당	28
마. 연구시설·장비비	32
바. 재료비	35
사. 연구활동비	38
아. 간접비	49
IV 연구과제 수행이후 주요질의	54
별첨 1. 연구비 관련 법령	59
별첨 2. 연구개발비 비목별 관련 증명자료	67
별첨 3. 연구개발비 정산 프로세스	74

I 연구과제 신청 시 주요 질의

Q 과제 신청을 하려고 하는데, 자격조건이 있나요? 연구개발팀 구성은 어떻게 해야 하나요?

A 국·공립연구기관, 특정연구기관 및 대학은 물론 농림축산식품과학기술 분야 연구인력(연구수행이 가능한 연구인력)을 1명 이상 상시 확보하고 있는 기업(영농조합법인 및 농업회사법인 포함)도 가능합니다.

Q 과제 선정되기 전 연구개발팀 모두 구성되어 있어야 하나요?

A 네, 과제를 수행하시기 전 연구팀이 모두 구성되어야 합니다.

Q 영리기관 및 비영리기관이 정부지원연구개발비를 지원받지 않고 공동연구개발기관으로 참여 가능하나요?

A 네 참여가능합니다. 정부지원연구개발비를 지원받지 않는 연구개발기관이 연구개발과제에 참여하기 위해서는 '기관부담연구개발비' 또는 '그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비'로 연구개발비를 구성하여야 합니다. 다만, 이 경우에도 연구개발기관으로서 의무를 준수하여야 하며, 연구개발비의 사용은 혁신법 및 하위 규정의 적용을 받습니다.

Q 협약 시 연구수당을 계상할 수 있는 최대금액은 얼마인지요?

A 연구개발과제에서 계상할 수 있는 연구수당(최대액)은 해당 과제의 '인건비(연구근접지원인력 제외)+학생인건비+미지급인건비'의 20%를 넘을 수 없습니다. 연구수당 계상금액 대비 실제로 사용하고 지급하는 비율은 '직접비사용비율+20%'를 초과할 수 없습니다. (직접비사용비율이 80% 이상인 경우에 연구수당을 100% 지급 가능)참여연구자가 복수인 경우, 1명이 받을 수 있는 연구수당의 최대금액은 '연구수당 실제 사용액'의 70%까지입니다.

Q 직접비 중 인건비의 연구근접지원인력 인건비와 간접비의 연구지원인력의 인건비의 차이는 무엇인가요?

A 연구지원인력은 '혁신법' 제24조제2항제1호에 따라 연구지원을 전담하는 인력을 의미합니다. 이때, 연구지원인력에는 지원부서에 속한 지원인력, 연구부서에 속한 지원인력을 모두 포함합니다. 다만, 연구근접지원인력은 비영리기관의 연구부서에 속한 지원인력을 의미합니다.

불인정 경우

1. 영리기관인 연구개발기관이 연구지원인력의 인건비를 직접비로 계상한 경우
2. 연구근접인력의 인건비를 연구개발과제 참여기간 동안 직접비와 간접비로 중복, 분할, 교차하여 계상한 경우

Q 연구개발비 계상이 불가한 사항 중 '중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료'에서 "연구공간"의 의미는 무엇인지요?

A "연구공간"은 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」제2조(정의)의 연구시설장비 정의에 부합하지 않는 범용성 사무공간을 의미합니다. 연구개발과제를 수행하기 위한 범용성 사무공간은 연구개발 기관이 기본적으로 갖추어야 하는 것이 바람직하므로 연구개발 기관의 추가적인 연구공간 사용으로 인한 임차료에 대해서는 중앙행정기관의 장의 인정이 필요합니다.

불인정 경우

중앙행정기관의 장이 승인하지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료를 집행한 경우

Q 공동연구개발기관과 위탁연구개발기관의 차이는 무엇인가요?

A (성과 소유) 공동연구개발기관은 연구개발성과를 소유할 수 있으나, 위탁연구개발기관의 연구개발성과는 주관연구개발기관이 소유합니다.

(연구수행 전념) 공동연구개발기관의 책임자와 참여연구자는 동시수행 연구개발과제 수 제한 대상이 되나, 위탁연구개발기관의 책임자와 참여연구자는 제한 대상이 되지 않습니다.

(연구개발비 상한) 위탁연구개발비는 원칙적으로 직접비(위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외)의 40%를 초과하여서는 아니 되며, 공동연구개발기관의 연구개발비는 별도 제한이 없습니다.

용어	공동연구개발기관	위탁연구개발기관
성과 소유	가능	불가
연구개발과제 수행제한 적용	적용	미적용
연구개발비 상한	없음	수정직접비 40% 원칙
기관부담	부담 연구개발비	부담 제외 가능

(기관부담금) 위탁연구개발기관에 대해서는 기관부담연구개발비를 부담하지 않게 할 수 있습니다.

Q 공동연구개발기관에서 연구개발과제의 일부를 위탁하는 것이 가능한가요?

A 위탁의 주체는 주관연구개발기관이므로 공동연구개발기관은 위탁의 주체가 될 수 없습니다.

Q 국가연구개발사업에서 말하는 3책5공이란 무엇인가요?

A 국가연구개발사업의 경우 연구 수행 전념을 위하여 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수를 제한하고 있습니다. 연구자는 총 5개의 연구개발과제에 참여할 수 있으며(공), 이 중 연구책임자(주관연구개발기관의 책임자)로서 참여는 3개 과제까지 가능(책)합니다. 다만, 위탁연구개발기관은 3책5공 기준에 해당하지 않습니다.

Q 기관부담연구개발비는 어떻게 산정하나요?

A 기업 유형에 따라 아래표와 같이 달리 적용됩니다.

연구개발기관 유형	연구개발비 비율		기관부담연구개발비 중 현금 부담 비율 (그 외 기관의 경우 적용 제외)
	정부지원	기관부담연구개발비 (그 외 기관 지원 포함)	
비영리기관	100% 이하	-	-
중소기업	75% 이하	25% 이상	10% 이상
중견기업	70% 이하	30% 이상	13% 이상
공기업·대기업	50% 이하	50% 이상	15% 이상

Q 연구수행 시 필요한 연구비는 정부에서 전액 지원해 주는 건가요?

A “혁신법” 제 13조 제1항, “시행령” 제 19조 제1항에 따라 연구비는 정부가 지원하는 연구개발비와 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 포함하여 산정하여 지원합니다.

Q 같은 연구개발기관이 하나의 연구개발과제에서 동시에 수행할 수 있나요?

A 같은 연구개발기관이 하나의 과제에서 주관연구기관인 동시 공동연구기관으로 수행이 불가능합니다.

(예시) 서울대가 주관일 경우 서울대가 공동(또는 위탁)으로 동시 참여할 수 없습니다.

Q 위탁연구개발기관 계상한도는 어떻게 되나요? 공동연구기관도 위탁연구비를 계상할 수 있나요?

A 위탁연구개발비는 주관연구개발기관(공동연구기관은 안됨)이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용입니다. 위탁연구개발비를 계상할 때는 원칙적으로 해당 연구개발과제 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발 부담비를 제외한 금액의 40%를 초과할 수 없습니다.

위탁연구개발비={직접비-(위탁연구개발비+국제공동연구개발비+연구개발부담비)}×40%이내

[예시] 기업의 연구개발과제 직접비가 1,000만원이고, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비는 사용하지 않을 때, 위탁연구개발비는 최대 285만원을 초과할 수 없습니다.

Q 위탁연구기관의 경우 주관연구기관에게 지급받은 연구비에 대해 부가가치세 납부를 연구비로 처리하는 것이 가능한가요?

A 위탁연구기관이 주관연구기관에게 지급받은 연구비는 다음의 경우를 제외하고는 과세대상이 됩니다.

- 1) 연구성과물의 소유권이 위탁기관에 귀속
- 2) 위탁기관 과업내용이 부가가치세법 시행규칙 제32조의 새로운 학술 또는 기술개발(신이론 방법 등에 관한 연구)의 경우

따라서, 위의 2가지 경우가 아니라면 연구활동비로 매출부가세 계상이 가능하고, 이 경우 간접비 계상 시 직접비에 편성된 매출부가세를 제외하고 계상하여야 합니다. 또한 정산 시에 인정되는 매출부가세는 실제 사용한 연구비(직접비+간접비)의 10%만 인정되오니 주의하시기 바랍니다.

이율러 주관연구기관 위탁기관에 지급한 연구비로 매입부가세 환급이 가능하여 환급된 경우, 환급분에 대해 국고반납 하여야 합니다.(사용실적 보고서 포함)

Q 기관부담연구개발비 중 현물부담 비율은 비목별로 제한이 있나요?

A 기관부담연구개발비 중 현물로 부담할 수 있는 사용용도는 직접비 중 '기관부담연구개발비가 아닌 비용으로 고용한 소속 연구자'가 연구개발과제를 수행한 경우 해당 연구자의 '인건비', '연구시설·장비비', '기술도입비', '연구재료비'이며, 사용용도별 비율 제한은 없습니다.

Q 연구개발비 부담 납입기한을 준수하지 않은 경우 어떻게 처리 되나요?

A 협약에 따른 의무를 이행하지 아니한 것이므로, 특별평가를 통해 연구개발과제 수행을 중단할 수 있고 제재처분의 대상이 될 수도 있습니다.

II 연구과제 선정 이후 주요질의

Q 연구비는 언제부터 집행 가능한가요?

A 연구비는 협약 시 명시된 과제시작일부터 집행이 가능합니다.

Q 연구비 통장과 카드는 통합Ezbaro 참여은행 혹은 카드사에서만 개설해야 하나요?

A 대학, 출연연 등 일괄기관의 경우, 연구비수령계좌는 통합Ezbaro 참여은행이 아니더라도 상관없습니다. 다만, 카드발급의 경우는 통합Ezbaro 참여 카드사 내에서 발급받으신 후 사용하셔야 합니다.

일반 기업 등 건별기관의 경우는 연구비 통장 및 카드발급 모두 통합Ezbaro참여 은행사와 카드사를 이용하셔야 합니다.

계좌 및 카드관련 문의는 각 은행·카드사에 문의해 주시기 바랍니다.

* 범부처연구비통합관리시스템(www.gaia.go.kr) ⇒ 통합연구지원 ⇒ 참여은행 및 카드사

Q 연구비카드가 아직 발급되지 않은 상황에서 연구비 사용이 가능한가요?

A 연구개발비는 연구비카드 또는 계좌이체 형태로 사용함을 원칙으로 하되, 외국 물품의 수입에 따른 관세 납부, 연구비카드 발급 전 연구개발비 사용 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에는 지폐나 주화 사용 가능합니다.

Q 정부지원연구개발비 지급 및 기관부담연구개발비 납입은 일시불로 지급하나요, 분할납부도 가능한가요?

A 정부지원연구개발비는 “혁신법” 제 13조에 따라 중앙행정기관의 장이 국가연구개발사업의 추진 목적·성격 등을 고려하여 연구개발비의 지급 횟수, 시기, 지급 조건·방법 등을 정할 수 있습니다.

기관부담연구개발비의 납입방식은 특정하지는 않으나 “시행령” 제 19조 및 별표 1에 따라 현금으로 부담하는 기관부담연구개발비는 연도별 연구개발기간 종료되기 3개월 전까지 부담을 완료해야 합니다.

Q 연구비 집행 후 증명자료는 얼마나 보관해야 하나요?

A 증명자료는 전체(단계) 종료일로부터 5년동안 보관합니다.

Q 연구개발계획서에 명시하지 않은 물품을 구매할 수 있나요?

A 혁신법 개정 이후, 연구개발계획서 작성 시 세부내역을 작성하는 사항이 폐지되었으며 세목별 총액만 작성하도록 되어있습니다. 따라서 연구개발과제 수행에 필요한 물품은 자체 세목 변경을 통해 구매 가능합니다..

Q 연구비 지급 이후 연구비카드를 발급받아야 하나요? 연구비카드 사용이 불가능한 경우, 법인카드 혹은 개인카드 사용이 가능한가요?

A 네. 연구비 카드는 발급받으셔야 합니다. 연구비카드 발급이 지연될 경우 혹은 불가능한 경우는 법인카드를 사용하여 주시기 바라며 이에 따른 사유서 및 증명자료도 구비하여 주시기 바랍니다.

Q 연구노트는 작성해야 하나요?

A 1개 과제에 다수의 연구개발기관이 참여할 경우, 연구개발기관마다 각각 연구노트 작성이 필요합니다. 중간 진도점검, 연차보고서, 단계보고서 제출 시 '연구노트 점검결과 보고서'를 제출하게 됩니다.

III 연구과제 수행중 주요질의

가. 연구비 정산 공통사항

Q 중요한 협약 변경에 따른 사전 승인을 득해야 하는 사항은 어떠한 것을 말하는지?

A 연구개발비 총액, 기관부담금, 영리기관 현금 계상 인건비 변경, 연구수당/간접비 증액, 3천만원 이상의 연구 장비·시설비 변경 등이 있으며 자세한 사항은 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」제 16조(협약의 변경)을 참고하여 주시기 바랍니다.

불인정 경우

1. 전문기관의 사전 승인 없이 인건비 총액을 변경한 경우
2. 연도별 기관부담금(현금, 현물부담금)을 사전 승인 없이 변경한 경우
3. 원래 계획에 반영된 3천만원 이상의 연구시설, 장비비를 변경하지 않고 비슷한 다른 장비를 구입한 경우
4. 중앙행정기관 장의 승인 없이 신규인력에 대한 현금인건비 감액

Q 중요한 협약 변경의 사전 승인 절차는?

A 주관연구개발의 장은 서식에 따라 협약변경 신청서와 관련서류를 구비하여 협약변경 사유 발생일로부터 15일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 합니다.

Q 국가연구개발사업 사용기준 제 21조 6항 ‘인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용 계상불가’에서 인적·물적 구분이 명확하지 않은 경우는 어떠한 것을 말하는지?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제21조제4항제6호의 ‘인적’이란 영리기관의 영업 행위와 관련하여 이해관계를 가지는 인적 구성원을 의미하며, ‘물적’이란 영리기관의 영업 행위와 관련한 재산을 의미합니다. 조문의 취지는 두 개의 영리기관의 실질적 지배구조 또는 인력이 동일하거나 두 개의 영리기관이 재산을 혼용하는 경우, 두 개의 기관을 하나의 경제적 실체로 보아 국가연구개발비가 이해관계에 따른 기관 간 거래로 유용·남용되지 않도록 하기 위함이며 ‘인적·물적 구분이 명확하지 아니한 기관’의 구체적인 범위에 대해서는 사안별로 판단이 필요합니다.

불인정 경우

1. 영리기관인 연구개발기관이 해당 기관의 주주가 운영하거나 주주로 있는 사업체와 사업비를 집행한 경우
2. 연구책임자가 대표로 운영 혹은 업체와 재료, 서비스 등을 거래한 경우

Q 연구비는 부가세 포함한 금액인가요? 영리기관의 경우, 부가세 처리는 어떻게 하나요?

A 네. 연구비는 부가세 포함하여 지급한 금액입니다. 영리기관의 경우, 환급받을 수 있는 관세 및 부가가치세는 연구개발비로 계상이 되지 않으니 이지바로시스템을 통해 환원절차를 진행해 주셔야 합니다.

Q 연구개발계획서에 명시하지 않은 물품은 구매할 수 있나요?

A 연구 수행의 자율성을 높이는 한편, 불확실성을 내포하고 있는 연구개발의 특성을 고려하여 연구개발계획서 작성 시 세부내역을 작성하지 않고, 항목(舊 세목)별 총액만 작성하도록 개선하였습니다. 따라서, 연구개발과제 수행에 필요한 물품은 연구개발계획서에 명시되지 않더라도 구매가 가능합니다.

다만, 연구개발기관이 사용하는 3천만원 이상 연구시설·장비 또는 영리기관이 사용하는 연구실운영비는 연구개발계획서에 명시된 물품에 한하여 구매 가능하므로 주의하여야 합니다.

불인정 경우

1. 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구시설·장비를 전문기관 승인 없이 변경하여 사용한 경우(연구개발계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 다른 연구시설·장비로 변경 또는 구매하지 않는 경우 해당금액)
2. 영리기관이 협약 시 연구개발계획서에 첨부한 ‘영리기관의 연구실 운영비 활용·관리 계획’에 명시한 내용과 달리 사용한 금액

Q 연구비카드 사용이 불가능한 예외적인 경우에 한해 현금 또는 개인카드의 사용이 가능한가요?

A 연구개발비는 연구개발기관의 재산이므로 연구비카드 사용이 불가능한 상황에서도 법인카드를 사용하는 것이 원칙입니다. 다만, 연구비카드 발급 수의 제한으로 여비의 사용이 어려운 경우* 및 카드사 사정 등 연구비카드 사용이 제한되는 특정 상황에서는 실무적으로 각 연구개발기관이 정하는 바에 따라 사유서, 지출결의 등을 작성하여 개인카드를 사용한 후, 이체증 등을 보관하여 개인카드 사용자에게 이체하는 것을 연구비 ‘계좌이체’로 인정할 수 있습니다.

* 연구개발기관의 자체규정 마련이 필요함

불인정 경우

연구개발비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우(출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가활용비 지급시 등 부득이하게 연구개발비카드의 사용이나 계좌이체가 불가능하여 지폐나 주화를 사용한 경우 등은 예외로 함)

Q 연구개발비를 사용할 때 지폐나 주화를 사용할 수 있는지요?

A 연구개발비는 연구비카드를 사용하거나 계좌이체하는 방법으로 사용함이 원칙입니다. 다만, '외국 물품의 수입에 따른 관세 납부, 연구비카드 발급 전 연구개발비 사용 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여' 지폐나 주화를 사용할 수 있습니다.

불인정 경우

연구개발비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우(출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가활용비 지급시 등 부득이하게 연구개발비카드의 사용이나 계좌이체가 불가능하여 지폐나 주화를 사용한 경우 등은 예외로 함)

Q. 연구개발기간 이후에 연구개발비 사용이 가능한가요?

A 연구개발비는 연구개발기간(단계로 구분된 과제의 경우 단계기간)내 사용을 원칙으로 합니다. 다만, 다음의 연구개발기간 종료일 이후부터 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용이 허용된 비용*은 사용실적 보고일까지 사용 가능합니다.

(*) 보고서 발간 및 평가 관련 비용, 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금, 연구수당, 연구개발기간 종료일 이전에 지출원인행위**한 금액(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액 및 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 정액제 사용액 포함)

(**) 연구개발기간 내에 지출원인행위에 대하여 목적사항을 이행 완료한 것을 말함

불인정 경우

1. 해당 단계 연구개발기간 종료 후 사용한 금액은 원칙적으로 불인정(해당 단계 연구개발기간 이내에 지출원인행위를 하고, 해당 단계 연구개발기간 이내에 해당 지출원인행위에 대한 목적사항도 이행완료(입고 또는 이행완료)한 경우는 예외)
2. 해당 단계 연구개발기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 연구개발비를 사용한 경우(다음의 경우는 예외로 함)
 - 가. 단계 또는 최종평가를 위한 보고서인쇄비, 회의비, 여비, 결과물의 운송비 등 평가관련 비용
 - 나. 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 소프트웨어 후불지급 사용액
 - 다. 학생인건비 통합관리기관이 사용하고 남은 학생인건비
 - 라. 연구시설·장비비 통합관리기관에서 통합관리하는 연구시설·장비 유지·보수비로 사용하고 남은 금액

Q 연구개발비를 사용하여 연구과제를 같이 수행하고 있는 공동연구기관으로부터 재료를 구입할 수 있나요?

A 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용은 연구개발비로 계상 및 사용이 불가합니다. 다만, 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용은 예외적으로 사용이 가능합니다. 또한, 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관간 발생하는 비용도 연구개발비로 계상 및 사용이 불가하므로 주의가 필요합니다.

불인정 경우

1. 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용
2. 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용

Q 위탁연구개발기관은 매출부가세 및 매입부가세를 연구개발비로 집행이 가능한지요?

A 위탁연구기관이 주관연구기관에게 지급받은 연구비는 다음의 경우를 제외하고는 과세대상이 됩니다.

·위탁기관 과업내용이 부가세법 시행규칙 제32조의 새로운 학술 또는 기술개발(새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역)의 경우

따라서, 연구활동비로 매출부가세 계상이 가능하고, 또한 정산 시에 인정되는 매출부가세는 실제 사용한 연구비(직접비+간접비)의 10%만 인정되오니 주의하시기 바랍니다. 아울러 주관연구기관이 위탁기관에 지급한 연구비로 매입부가세 환급이 가능하여 환급된 경우, 환급분에 대해 국고반납 하여야 합니다.(사용실적 보고 시 포함)

불인정 경우

1. 과세대상 과제를 수행중인 위탁기관이 환급 가능한 매입부가세를 연구개발비로 집행한 경우
2. 사업비에서 매출부가세를 집행한 경우, 사업비 집행금액을 초과하여 집행한 매출부가세 금액

나. 인건비

Q 국가연구개발혁신법에 따른 인건비 계상을 산정 방법이 어떻게 되나요?

- A** 인건비계상률 = 해당연도(월)에 연구개발과제의 연구개발비에서 참여연구자, 연구근접지원 인력에게 지급하는 인건비(4대보험의 본인부담금 포함) / 연(월)급여이며, 인건비계상을 산정 시 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외합니다.
- 연(월)급여는 「근로기준법」 등 관련 법령과 소속 연구개발기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 급여 총액이며, 별도의 기준을 두어서는 안됩니다.

Q 영리법인이 인건비 예산총액 변경 없이 참여연구자를 신규인력으로 변경하는 경우 및 기존인력으로 변경하려는 경우 전문기관 승인이 필요한가요?

- A** 인건비 예산총액이 변동 또는 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되지 않는 한 별도의 승인은 필요하지 않습니다. 단, 중앙행정기관의 인정을 받아 인건비를 현금으로 계상하는 기존인력이 변동될 때에는 인건비 현금 계상액의 변화가 없는 경우에도 전문기관 사전 승인이 필요합니다. 참고로, 영리기관의 장은 신규채용 참여연구자의 인건비를 별지 제3호 서식에 따라 다른 참여연구자의 인건비와 구분하여 관리하여야 합니다.

불인정 경우

1. 영리기관의 현금계상 인건비의 총액을 사전 승인 없이 변경한 경우
2. 중앙행정기관 장의 사전 승인 없이 신규인력에 대한 현금인건비 감액(기존 인력에게 집행한 경우)

Q 영리기관이 인건비를 현금으로 계상 가능 여부 및 계상 가능 기간은 어떻게 되나요?

- A** 중소기업의 신규인력(‘연구개발과제 공고일-6개월’까지 채용한 경우 포함) 및 전문사업연구자로 신고한 연구개발기관에 소속된 참여연구자(조건부-과학기술정보통신부장관이 승인한 전문연구사업자 신고증 제출)는 부처의 별도 인정 없이 인건비를 현금 계상 가능하고, 그 밖의 경우는 해당 내용을 연구개발과제 협약에 명시하는 방법 등으로 중앙행정기관의 장의 인정을 받아 인건비를 현금 계상할 수 있으며, 농기평의 경우 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비를 현금 계상 가능합니다.

이에 따른 인정된 현금 인건비는 연구개발과제의 종료시점까지 현금계상 가능합니다.

불인정 경우

1. 현금인건비 계상 불가한 참여연구자에게 현금인건비 지급한 경우
2. 현금인건비를 연구개발기관의 자계좌로 일괄 선인출 한 경우(인건비의 경우 통합이바로부터 계좌이체를 통해 참여연구자에게 지급 또는 연구개발기관이 선집행 후 연구개발기관의 자계좌로 이체하여야 함)

Q 대학에서 인건비를 현금으로 계상할 수 없는 경우는?

- A** 대학에 소속된 교원(*)에 대하여는 인건비를 현금으로 계상할 수 없으며, 필요한 경우 미지급인건비로 편성하시면 됩니다.

(*)「고등교육법」 제14도의 교원: 총장, 학장, 교수, 부교수, 조교수, 강사

다만, 강사(「고등교육법」상 교원에 해당)라고 하더라도 해당 기관의 건강보험직장가입자가 아닌 경우에는 인건비 현금 계상을 허용합니다.

불인정 경우

대학 소속 교원에게 현금인건비를 지급한 경우

Q 인건비총액 변경은 없이 신규인력의 인건비 일부를 기존인력 인건비로 전용하여 집행 가능한가요?

A 연구개발비 사용기준 제73조(사전승인대상) 1항 4조에 의거 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우로서 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요합니다. 따라서 신규인력에 대한 현금계상 인건비를 연구개발기관이 자체적으로 감액하여 기존인력인건비로 계상은 불가합니다.

불인정 경우

중앙행정기관 장의 사전 승인 없이 신규인력의 현금인건비를 감액한 경우

Q 연구책임자가 6개월 이상 국내외 파견 등의 사유로 부재하는 경우 후속조치는?

A 「국가연구개발혁신법」 제11조제2항에 따라 연구책임자의 변경은 중요협약 변경의 사항으로 중앙행정기관(전문기관)과 상호협약(실무 상 승인)을 거쳐 협약을 변경하여야 하는 사항입니다.

Q 원 소속기관 A와 근로계약을 근로자가, 기관 B가 주관하는 과제에서 급여를 100% 지급받는 것이 가능한가요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제48조(대학 인건비 사용기준) 제3항 제2호가목에 따라 「근로기준법」 및 참여연구자의 소속·기관 단체(A기관)의 인사규정, 취업규정 등 자체규정에 따른 인건비의 100% 현금 계상·지급이 가능합니다.
다만, 원 소속기관으로부터 인건비를 지급받고 있는 연구자가 공무원, 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원(동법 제14조의2에 따른 강사 중 직장가입자가 아닌 자 및 동법 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원 등은 제외), 영리기관 소속 임직원(중소·중견기업의 신규인력 제외)인 경우에는 연구개발비에서 인건비를 현금으로 계상할 수 없습니다.

불인정 경우

원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급 받고 있음에도 외부인건비로 연구개발과제에 인건비를 현금으로 지급한 경우

Q 원 소속 대학에서 국가연구개발비에서 인건비를 지원 받고 있는 박사 후 연구원이 타기관에서 수행하고 있는 과제에 참여 하는 경우 미지급 인건비 계상률을 0%로 하여 참여가 가능한지요?

A 미지급 인건비 정의에 따라 원소속기관에서 국가연구개발비가 아닌 재원으로 인건비를 지급받는 경우에는 해당과제 미지급인건비 0%로 참여가능합니다.
다만, 국가연구개발사업의 재원으로 인건비를 지급받고 있다면 미지급인건비로는 계상이 불가하고 인건비계상률 0%로 계상하시기 바랍니다.

Q 2개 이상의 기관 또는 기업에서 겸직하는 인력의 인건비 자원 및 계상률 산출 시, 각 소속별로 따로 산출하여 관리하면 되는 것인지 모든 소속의 합으로 계산하여 산출하나요?

A 참여연구자가 원 소속기관(A기관)의 자체규정에 따라 겸직승인을 득하여 B기관과 또다른 근로계약을 체결하여 소속이 2곳이 된 경우, A기관과 B기관에서는 각각 인건비계상률을 관리하고 소명하면 됩니다.

불인정 경우

원소속기관의 승인 없이 인건비를 계상하여 사용하거나 원소속기관 인건비 지급부서로 통보없이 개인계좌로 이체한 금액

Q 현금으로 계상된 인건비의 경우, 월 급여를 참여연구원에게 계좌이체 해야하는 건가요? 회사계좌로 입금 후 개인별 계좌로 지급해도 되나요?

A 각 참여연구자에게 지급하는 인건비는 각 참여연구자에게 월별 지급하는 것이 원칙입니다. 다만, 해당 인건비를 회사급여계좌로 이체한 후 급여계좌에서 각 참여연구원에게 지급하는 방법도 가능합니다.

Q 과제가 12월에 종료될 경우, 12월 인건비는 차년도 1월에 집행해도 되나요?

A 네 가능합니다. 마지막달 인건비의 경우 차년도 1월에 집행가능합니다. 이 외에도 보고서 발간 및 평가관련비용, 정산 수수료 비용, 공공요금 및 제세공과금, 연구수당은 과제 종료 이후(사용실적 보고 전까지) 사용 가능합니다.

Q 영리기관이 인건비를 현금으로 계상하는 것이 가능한가요? 가능하다면, 계상 가능한 기간은 어떻게 되나요?

A 원칙적으로 영리기관은 인건비 현금 계상 불가합니다. 다만, 예외적으로 아래의 가능 사유에 해당되는 경우에 한하여 계상 가능합니다.

- 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함)
- 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자(대기업인 연구개발기관은 제외)
- 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자*

(*) 농림축산식품 연구개발사업 관리기준에서는 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비를 현금으로 계상하고 사용할 수 있도록 함

그리고 해당 참여연구자에 대한 인건비는 해당 연구개발과제의 종료시점까지 현금계상 가능합니다.

불인정 경우

영리기업 참여연구자의 현금인건비를 전문기관의 사전 승인 없이 변경 하여 사용한 금액

Q 참여연구자가 출산전후휴가 중입니다. 연구개발비로 인건비 지급이 가능한가요?

A 출산전후휴가 기간 동안의 급여 중 관계 법령 또는 자체규정에 따라 연구개발기관이 지급할 의무가 있는 급여(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)는 인건비로 사용가능합니다.

Q 영리기관은 연구근접지원인력인건비 계상이 가능한가요?

A 연구근접지원인력인건비는 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구근접지원인력에게 지급하는 인건비로서 영리기관은 계상 및 사용이 불가합니다.

다. 학생인건비

Q 휴학생이 연구참여자로 과제에 참여할 경우 학생인건비로의 집행이 가능한가요 아니면 내부인건비로 집행해야 하나요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」제 2조에 따라 휴학생은 학생인건비로 집행이 가능합니다.

Q 졸업예정자가 졸업하는 월의 연구참여기간과 학생인건비 계상률은 어떻게 정해야 하나요?

A 졸업일 이후에는 학생 신분의 연구자가 아니므로 「국가연구 개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호 '학생연구자 연구참여확약서' 작성 시 연구참여기간은 졸업일까지로 작성 필요 합니다. 다만, 졸업월의 말일이 아닌 일자에 졸업하더라도 해당 월 학생인건비계상률 100%로 계상하여 졸업월 말일까지의 연구 참여에 대한 학생인건비를 지급할 수 있으며 졸업 월의 학생인건비를 졸업일 기준으로 일할 계산하여 조정할 필요 없습니다.

Q 학위과정별 학생인건비 계상기준은 어떻게 되는지요?

A 연구개발기관의 장은 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외) 계상기준을 아래 기준금액 이상으로 정하여야 합니다. 이 경우 학과, 연구부서, 연구책임자 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니 됩니다.

1. 학사과정 : 월 1,300,000원(전문학사과정을 포함)
2. 석사과정 : 월 2,200,000원
3. 박사과정 : 월 3,000,000원 이 적용되며 이 금액에는 4대보험 기관부담금과 퇴직급여 충당금이 포함된 것으로 간주하여 별도로 추가로 적립하거나 계상하면 안됩니다.
4. 통합과정의 경우 상기 기준을 고려하여 연구개발기관의 장이 별도로 정함에 따릅니다.

Q 학생연구자가 학생인건비계상률 0%로 국가연구개발사업 연구에 참여 가능한지?

A 학생연구자는 인건비 또는 학생인건비를 계상하여 국가연구개발사업에 참여하는 것이 원칙입니다. 다만, 국가연구개발사업에서 받는 인건비가 총인건비계상률 100%(소속 대학 계상기준 100%)에 달하면 추가 연구 참여시 학생인건비계상률 0%로 연구 참여 가능합니다.

Q 근로소득이 있는 학생연구자에게 학생인건비 지급 가능 하나요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제40조제3항 소속 학생연구자의 기타 근로소득 및 사업소득은 총인건비 계상율 산정시 포함하여서는 안됩니다. 따라서 근로소득이 있는 학생연구자에게 학생인건비 지급 가능합니다.

Q 박사 후 연구원은 학생인건비의 지급 대상이 아닌지?

A 학생연구자는 '전문학사·학사·석사·박사 및 통합학위과정 중에 있는 학생 신분'의 연구자'와 '학위과정을 졸업하고 다음 학위과정에 진학이 확정된 자'를 말합니다.
박사후연구원은 위 정의에 부합하지 않으므로 학생연구자가 아니며, 급여 성격의 비용을 계상할 필요가 있는 경우 학생인건비가 아닌 인건비로 계상하여야 합니다.

Q 학생인건비 통합관리기관이 아닌 경우, '연구참여확약서'가 필요한가요?

A 네. 연구참여확약서는 제출되어야 할 서류이며, 기존에는 양자간 협약(학생연구자↔연구책임자)에서 현재는 '3자간 협약'(학생연구자↔연구책임자↔기관장)으로 변경되었습니다.

Q '학생연구자 연구참여확약서' 서식이 별도 있나요? 학생별 계약을 월별 체결해야 하나요?

A '국가연구개발혁신법 매뉴얼' 내 '학생연구자 연구참여확약서' 서식이 있으니 참고하여 주시기 바랍니다. 또한, 계약체결 단위는 월별이 아닌 학기 또는 학년단위로 계약을 체결해 주시면 됩니다.

Q 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제2조 제14호에 따르면 '연구생으로 등록한 수료생'도 학생연구자에 해당합니다. 다만, 별도의 연구생 제도를 마련하고 있지 않은 학교는 각 학교의 자체 인정 기준(수료 후 등록생, 수료 후 논문지도 과정으로 학기 등록한 과정생 등)에 따라 연구생으로 보고 학생인건비 지급이 가능한지요?

A 네, 지급가능합니다. 「고등교육법 시행령」 제50조에 따른 수료등록제 또는 이에 유사한 제도로 학적 확인이 가능한 경우 학생연구자로 볼 수 있으며 학생연구자로서 연구 참여 및 학생인건비 지급이 가능합니다.

Q 학사-석사-박사과정 사이의 공백 기간 중에 학생인건비를 지급할 수 있는지요?

A 학사에서 석사, 석사에서 박사 사이 졸업일과 입학일 사이의 공백 기간 중 학생인건비 지급은 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위 과정 진학이 확정된 학생연구자가 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전에 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행할 경우 가능합니다.

※ 합격통지서 또는 입학예정서 등으로 상위과정 진학이 확정되었음을 확인 가능

Q 대학·정부출연기관에서 타 기관 학생연구자의 학생인건비 계상이 가능한지요? 가능하다면, 유의할 점은 무엇인지요?

A 각 연구개발기관에서 학생연구자에게 지급하는 학생인건비 금액은 각 기관 학생인건비 계상기준을 초과할 수 없고, 학생연구자가 수급하는 학생인건비 총액은 원 소속 대학 계상기준을 초과할 수 없습니다(휴학생은 휴학한 대학을 원 소속 기관으로 봄). 또한 대학의 경우 타 대학 학생연구자에게는 학생인건비통합관리제도 시행 여부와 관계없이 과제의 인건비 또는 학생인건비를 계상하여 지급하여야 합니다. 이 때, 학생인건비를 지급하려는 기관에서는 지급하려는 금액과 인건비계상률·학생인건비계상률·학생인건비지급률을 고시 제39조제10항 및 제40조제6항에 따라 해당 학생연구자의 소속 대학에 공문 등으로 통보하여 소속 대학에서 해당 학생연구자의 월별 총인건비 계상률을 관리할 수 있도록 하여야 합니다.

구분	원 소속 기관 (A대학) 지급액 (계상기준 350만 원)	타 기관 (B대학) 지급액 (계상기준 300만 원)	가능 여부	사유
원 소속 기관 연구개발과제에 참여	350만원	0원 (계상률 0%)	가능	원 소속 기관 총인건비계상 100%이므로 타 기관 학생인건비계상률 0%로 참여
	300만원	50만원	가능	원 소속 기관 및 타 기관 자금액의 합이 원 소속 기관 총인건비계상 100% 이내
	300만원	0원 (계상률 0%)	불가능	원 소속 기관 연구개발과제 참여함에도 총인건비계상률 100% 미만 상태이므로 타 기관 과제 참여시 지급이 원칙
	250만원	70만원	가능	원 소속 기관 및 타 기관 자금액의 합이 원 소속 기관 총인건비계상률 100% 이내
	200만원	100만원	가능	원 소속 기관 및 타 기관 자금액의 합이 원 소속 기관 총인건비계상률 100% 이내
	150만원	200만원	가능	원 소속 기관 및 타 기관 자금액의 합이 원 소속 기관 총인건비계상률 100% 이내
	100만원	250만원	가능	원 소속 기관 및 타 기관 자금액의 합이 원 소속 기관 총인건비계상률 100% 이내
	30만원	320만원	불가능	타 기관 학생인건비계상률 100% 초과
	0원 (계상률 0%)	300만원	불가능	타 기관 연구개발과제 참여함에도 원 소속 기관 총인건비계상률 100% 미만 상태이므로 원 소속 기관 연구개발과제 참여시 지급이 원칙
원 소속 기관 연구개발과제에 불참	연구개발과제 불참	300만원	가능	원 소속 기관 연구개발과제 미참여 상태로 타 기관 학생인건비계상률 100% 이내
	연구개발과제 불참	350만원	불가능	타 기관 학생인건비계상률 100% 초과

라. 연구수당

Q 연구수당을 계획대로 집행을 했음에도 불구하고, 직접비의 집행비율이 감소한 경우 연구수당도 불인정 처분되는 것이지요?

A 국가 연구개발비 연구개발비 사용기준에 의하면 연구수당은 예산대비 증액은 불가하며, 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20%이상 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산된 금액이 회수됩니다.

$$[\text{연구수당지급액} * (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} - 20/100)]$$

※ 발생이자 중 연구개발비 산입금액과 현물은 제외 후 계산

불인정 경우

연구수당은 100% 집행하였으나, 직접비 집행비율은 70%일 경우 직접비 집행률과 20%를 초과한 10%만큼 연구수당 불인정

Q 연구수당을 지급할 수 있는 최대금액은 얼마인지요?

- A**
- ① 연구개발과제에서 계상할 수 있는 연구수당(최대액)은 해당 과제의 수정인건비의 20%를 넘을 수 없습니다.
 - ② 연구수당 계상금액 대비 실제로 사용하고 지급하는 비율은 '직접비사용비율+20%'를 초과할 수 없습니다.
(직접비사용비율이 80% 이상인 경우에 연구수당을 100% 지급 가능)
 - ③ 참여연구자가 복수인 경우, 1명이 받을 수 있는 연구수당의 최대금액은 '연구수당 실제 계상액'의 70%까지입니다.

불인정 경우

- 협약시 산정한 연구수당(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계별 계상한도를 말함)을 초과하여 사용한 금액(전문기관의 승인을 받은 경우는 예외)
- 연구개발비의 정산 결과에 따라 수정인건비가 원래계획보다 감액(원래계획보다 적게 사용한 경우를 포함)된 경우에 감액된 수정인건비의 20퍼센트를 초과한 금액
- 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 지급한 연구수당
- 연구수당으로 계상한 금액 대비 지급한 금액의 비율(연구수당지급비율)이 직접비로 계상한 금액(현물로 계상한 금액은 제외) 대비 사용한 금액의 비율(직접비사용비율)을 20퍼센트 포인트 초과한 경우

Q 연구수당의 산정기초에 인건비(현물 및 학생인건비 포함)에 대한 해석에 있어 “미지급 인건비”를 포함하는지요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에서 미지급인건비 계상을 제한하지 않으므로 연구수당 계상 시 미지급 인건비를 포함 가능합니다.

Q 인건비가 협약 체결 당시 연구개발계획서와 다르게 변경되는 경우 연구수당도 수정이 되어야 하나요?

A 수정인건비가 원래계획과 다르게 변경된 경우 변경된 수정인건비의 20% 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상을 하여야 합니다. 이 경우 연구수당을 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계를 의미)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액하여 계상하여서는 안됩니다.

불인정 경우

실집행인건비(정산 결과에 따른 수정인건비)의 20%를 초과하여 연구수당을 집행한 경우

Q 연구수당은 어느경우에도 원래계획보다 증액이 불가한지요? 또한, 증액이 가능하다면 연구개발비 전체 금액은 변동이 없으나 세목 전용으로 인하여 인건비 세목이 증가해도 연구수당이 증액 가능한지요?

A 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 득한 후 연구수당 증액이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 연구개발비 총액(단계로 구분되는 경우 단계의 총액을 의미)이 증액되는 경우
2. 법 제11조제2항에 따라 연구개발기관이 추가, 변경되는 경우

Q 연구수당 지급시 기여도 평가는 연구기간 종료 현재 참여하고 있는 연구원만을 대상으로(중도 퇴직자 발생 시) 기여도 평가를 하면 되는지요?

A 연구개발기관의 장은 참여연구자 전부를 대상으로 기여도 평가등의 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여야 하며 기 기준에 따라 연구수당을 지급하여야 하므로 참여했던 모든 연구원을 대상으로 기여도 평가를 하여야 합니다.

불인정 경우

전체 연구개발기간의 참여연구자 전원을 대상으로 한 기여도 평가를 실시하지 않은 경우

Q 연구수당 잔액을 다음 단계로 이월하여 사용할 수 있나요?

A 연구수당 사용 잔액은 다음 단계로 이월할 수 없습니다.

Q 협약을 변경하는 경우에도 연구개발과제가 시작되는 시점(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계의 시작 시점을 말함)에 계상한 연구수당 금액보다 증액할 수 없는 것인지요?

A 연구수당의 과도한 증액을 막기 위하여 연구수당을 단계 시작 시점 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없도록 규정하고 있습니다.

다만, 연구개발과제의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)이 증액*되거나, 연구개발기관이 추가·변경되는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인(협약 변경)으로 연구수당의 증액이 가능합니다.

* 하나의 연구개발과제에서 주관, 공동, 위탁연구개발기관 간 협약변경을 통한 연구개발비 조정으로 연구개발기관의 연구개발비 총액이 증액되는 경우 포함

불인정 경우

협약시 산정한 연구수당(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계별 계상한도를 말함)을 초과하여 사용한 금액(전문기관의 승인을 받은 경우는 예외)

Q 참여연구자가 2인 이상이었으나, 연구개발기간 중 중도 퇴직 등이 발생한 경우 연구수당 지급은 어떻게 해야하는지?

A 전체 연구개발기간(단계가 구분되어 있는 경우 단계 연구개발기간을 말함)중 1차년도에 연구참여자가 중도 퇴직하여 2차년도부터 1인이 연구를 수행하는 경우에도 전체 연구개발기간 기준으로 1인에게 연구수당 70%이상을 지급할 수 없습니다.

불인정 경우

참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 지급한 연구수당

Q 연구수당 지급을 위하여 참여연구자에 대한 기여도 평가를 실시한 후 평가결과를 고려하여 일부 참여연구자에게만 연구수당을 지급 가능한지요?

A 지급 가능하나, 연구수당은 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급하여서는 안됩니다.

마. 연구시설·장비비

Q 연구시설·장비비와 재료비는 언제까지 집행이 가능한가요?

A 연구시설·장비비의 경우 최종(단계)종료 2개월까지 가능하며, 재료비의 경우는 최종(단계)종료 전까지 사용 가능합니다.

Q 원래 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설 임차료를 사용할 수 있나요?

A 원래 연구개발계획서 상에 반영되지 않았더라도 중앙행정기관의 장이 인정한 임차료는 사용가능하므로 정산 시 전문기관의 승인문서를 제출해주시기 바랍니다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」

제21조(연구개발비 공통계상기준)

④ 연구개발기관의 장은 연구개발비로 다음 각 호에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다.

7. 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료

불인정 경우

중앙행정기관의 장이 승인하지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료를 집행한 경우

Q 단계종료일이 6개월전 연구장비를 주문하였으나 코로나 등으로 인한 배송지연으로 단계종료 1개월전 입고 및 검수완료된 경우 연구비로 인정이 가능한가요?

A 재난, 재해, 그밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우 중앙행정기관의 장이 인정한 경우 연구개발과제 종료일 1개월 전 구입 가능한 것이며 중앙행정기관의 인정없이 연구개발기관 자체적으로 구입한 후 사후 소명하는 경우는 인정되기 어렵습니다.

불인정 경우

중앙행정기관 장이 인정한 중대한 사유가 발생되지 않았음에도 연구장비가 연구개발종료일 1개월 전까지 입고 및 검수가 완료되지 않은 경우

Q 협약 당시 부담하기로 한 연구개발비 현물 부담총액에 대하여 연구개발 과제가 시작된 후 구입한 연구시설·장비도 현물로 부담할 수 있나요?

A 연구개발비 사용기준 66조(영리기관 연구시설·장비비 사용기준) 1항에 의거 연구개발 기관이 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비뿐 아니라 연구개발과제가 시작된 후 구입·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비에 대하여도 연구시설·장비 구입·설치비를 구입가의 20퍼센트 내에서 현물로 계상할 수 있도록 하고 있습니다. 이 경우 연구시설·장비 구입 완료일이 연구개발과제 시작일의 5년 이내이어야 하고, 영리기관의 자체규정에 따라 계상된 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후이어야 합니다.

Q 대학 내 실험벤치 사용료를 연구개발 계획서상에 별도로 계상하지 않은 경우 사용이 불가능한가요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제 21조 4항 제5호 나목에 따라 '비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는데 필요한 비용'은 사용할 수 있습니다.

Q 연구시설·장비 구축을 위한 심의를 거쳐야 하는 경우 또는 연구시설·장비비 변경이 필요한 경우, 연구시설·장비비가 3천만원 이상인지 여부를 판단하는 대상 기간은?

A 연구개발기관은 혁신법 시행규칙 [별지1호] 연구개발계획서에 전체 연구개발기간 동안의 연구시설·장비 구축·운영계획을 작성하도록 되어 있습니다. 따라서 전체 연구개발기간 동안의 총 구축비용이 3천만원 이상 소요되는 연구시설·장비 구입, 임차비용으로 적용하여야 합니다.

불인정 경우

총 연구개발기간 동안 연구장비 구축비용이 3천만원 이상임에도 연구시설·장비 구축·운영 계획을 작성하지 않은 경우

Q 구매 또는 임차하고자 하는 연구시설·장비의 개별 단가금액은 3천만원 미만이나, 동일한 연구시설·장비를 여러대 구매 또는 임차하여 3천만 원 이상일 경우 심의대상에 해당하는지?

A 연구개발기간 동안 동일한 연구시설·장비를 단순히 여러 대 구매, 임차하는 것으로 확인된 경우 연구시설·장비의 개별단가가 3천만원 미만이면 심의대상에서 제외되나, 그렇지 않은 경우(여러 대의 동일 장비가 시스템으로 구성되어 하나의 장비처럼 운영되는 경우 등)에는 동일 장비 여러 대의 연구개발기간 내 총액이 3천만원 이상일 경우 심의대상에 포함됩니다.

불인정 경우

연구시설·장비 개별 단가는 3천만원 미만이나 여러대의 동일 장비가 시스템으로 구성되어 하나의 장비처럼 운영임에도 연구개발과제 평가단의 승인 없이 총액이 3천만원 이상의 동일 장비를 구입한 경우

바. 재료비

Q 재료비 구입의 경우 과제 직전 구입까지 인정된다고 하셨는데 과제 종료 직전 구입한 경우 따로 소명자료를 회계법인에 제출할 필요가 없는지요?

A 종전에는 과제종료(연차) 전까지, 일부부처는 과제종료 2개월 전까지 구매했으나, 국가연구개발 혁신법에서는 최종(단계) 종료 전까지 구매 가능합니다. 다만, 해당 연구과제에 필요한 적정 수량으로 구입하시는 것을 권고드리며, 재고 보유 재료비는 인정되지 않으므로 연구기간 종료 임박해서 과다하게 구입한 재료의 경우 구입 재료의 사용내역을 확인 할 수 있습니다. 확인 방법은 기관별로 다르며 일반적으로 재고 수불 내용 등을 확인 합니다.

불인정 경우

연구개발비 소진을 위한 필요치 않은 기자재 및 재료를 과제 종료시점에 과도하게 구입한 경우

Q 시험제품·시험설비를 자체제작 할 경우 참여연구자 이외의 인력에 대한 노무비를 계상할 수 있는지?

A 2022년 12월 21일자로 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준의 개정으로 시험제품·시험 설비를 자체제작 할 경우 참여연구자 이외의 인력에 대한 노무비는 계상 불가합니다. 이는 연구개발비 사용 기준의 인건비 사용 기준과 배치되는 내용으로 해당 기준은 삭제 되었습니다.

불인정 경우

연구개발기관이 자체제작하는 시제품 등 비용에 참여연구자 이외의 인력에 대한 노무비를 계상한 경우

Q 연구비 집행예정인 금액 중에 연구재료비(실험동물센터사용비)가 있습니다. 해당 내역은 3개월에 한번씩 청구되어 집행되어져왔습니다. 혁신법 시행으로 연구비 정산이 단계별로 진행됨에 따라 동일 단계내에서 2년차 집행 내역에 1년차 에 대한 비용이 포함되어 집행이 되어도 문제없을지요?

A 「국가연구개발혁신법 시행령」 제26조(연구개발비의 정산 등)에 따라 연구개발비는 단계별로 정산이 이루어지므로 말씀하신 단계 내 1년차 기간 중 사용이 된 부분에 대해서 2년차에 집행하여도 연구비 정산 측면에서는 문제는 없습니다.

불인정 경우

단계 협약기간을 벗어난 기간에 대한 비용이 포함되어 집행된 경우

Q 혁신법 매뉴얼 명시된 모든 증빙자료 항목(예, 구매의뢰서, 검수확인서)을 필수로 제출하여야 하는지요?

A 연구개발과제 수행을 위해 필요한 물품은 연구개발계획서에 명시되어 있지 않더라도 해당 연구개발기관의 구매 및 검수 관련 규정에 따라 구매가 가능합니다. 다만, 해당 물품이 과제에 직접적인 관련성을 확인 할 수 있는 연구책임자 발의의 구매의뢰서와 해당 의뢰 사항과 동일한 물품의 구입이 확인될 수 있는 검수확인서 등은 구비하여야 합니다.

불인정 경우

검수확인서 등 해당 사업과의 연관이 있음을 증빙하는 적격증빙을 제시하지 못하는 경우

Q 연구재료비 구매 시, 자회사 재료를 구매할 수 있을까요?

A 불가능합니다. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」에 따라 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계약사 또는 기관간 발생하는 비용은 인정되지 않습니다.

또한, 연구개발과제를 함께 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용도 인정되지 않습니다.

불인정 경우

영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용

Q 과제 종료 직전(1~2개월 이내)에 기자재 임차 또는 연구재료를 구입해도 되나요?

A 연구재료비는 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 종료일까지 구매(검수완료)할 수 있습니다. 다만, 과제 종료일에 임박하여 연구비를 집행하는 것은 연구비 소진 성격으로 과제와 직접 관련없는 연구비로 볼 수 있기 때문에 권장하지 않습니다. 재료비의 경우에는 제한이 없으나, 연구시설·장비는 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함) 종료일 2개월 전까지 구입완료분에 한하여 인정함이 원칙이오니 유의하시기 바랍니다.

Q 연구를 진행함에 있어 필요한 재료를 공동연구개발기업으로부터 구입하려고 하는데 가능한가요?

A 공동연구개발기업이 생산·판매하고 있거나 생산·연구 활동을 위하여 투입 및 보유하고 있는 시약 및 재료의 사용경비는 제조 또는 구입원가 내에서 현물로 계상하실 수 있습니다. 다만, 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상/사용가능합니다.

불인정 경우

연구개발기관 내부 및 동일한 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로부터 구입 재료비와 시제품·시작품·시험설비의 제작경비

사. 연구활동비

Q 연구비 카드 외 법인카드 사용이 가능한가요?

A 연구비 사용은 연구비카드 혹은 계좌이체가 원칙입니다. 다만, 연구비 지급이 지연되거나 연구비카드 발급이 지연되는 경우 법인카드 사용이 가능합니다. 법인카드 사용 후, 이지바로시스템을 통해 차후 기관으로 해당금액을 이체 처리해 주시면 됩니다.

Q 연구실운영비 중 컴퓨터, 프린터, 복사기 등의 사무용기구나 컴퓨터 구동 프로그램, 소프트웨어 관련 기기 구매가 가능한가요?

A 연구실 운영에 필요한 소모성 비용은 계상할 수 없습니다. 다만, 해당비용의 경우 협약 체결 당시 '연구개발비 사용기준 별지 제3호 서식'에 따라 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획이 작성되어 연구개발계획서에 첨부된 경우에만 계상이 가능합니다.

Q 출장비나 야근식대 집행 시 상한선이 있나요?

A 참여연구자·연구근접직원인력이 공무원인 경우의 출장비는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하고, 공무원이 아닌 경우에는 연구개발기관의 자체규정 또는 「공무원 여비 규정」중 큰 금액에 따라 선택하여 계상할 수 있습니다. 다만, 사회통념의 범위를 벗어난 규정을 별도로 만들어 과다하게 일비 및 식비를 지급할 경우, 과제수행을 위해 별도의 기준을 두어서 지급할 경우 차후 부당집행으로 인정이 안 될 수 있습니다.

※ 개별 건에 대한 출장비를 계상하려는 경우 세부항목(일비, 식비, 숙박비, 교통비 등)별로 자체규정과 공무원 여비 규정을 혼용하여 적용할 수 없음

Q 특허등록이나 출원비용은 연구활동비에서 집행이 가능한가요?

A 지식재산권의 출원·등록 및 유지 관련 비용은 간접비로 사용이 가능합니다. 연구활동비 내 '지식재산창출활동비'는 연구개발과제 수행 초기단계에서 지식재산권 창출을 위해 필요한 비용을 말하며 특허 창출활동에 필요한 기술 및 동향특허 분석 등을 말합니다.

Q 한 개 부서에서 2개의 연구비카드로 다른 곳 동일 시간대에도 회의비 결제가 가능한가요?

A 동일한 회의로 한 개의 부서에서 동시에 여러 장소에서 집행하는 것은 문제가 될 수 있습니다. 다만, 연구목적에 부합되는 별개의 회의개최이고 회의록 등 적절한 절차에 의해서 집행된 건이라면 집행이 가능합니다.

Q 학생연구원이 학회발표 조건으로 가입 및 학회등록을 하고자 할 때 학술대회 등록과 동시에 입회비와 연회비를 사용할 수 있나요?

A 사용할 수 있습니다. 학생연구원이 참여연구원이고, 학회가 수행연구과제와 직접적인 관련이 있다면 연구목적 달성에 필요해 연구기간 내에서 학회 가입비, 연회비, 등록비 사용이 가능합니다.

Q 소프트웨어 사용계약이 연구개발기간을 초과하는데 사용 가능한가요?

A 가능합니다. 소프트웨어 사용계약기간이 최소단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상할 수 있습니다.

Q 실험도구 수리비가 연구재료비에서 집행가능하나요?

A 우선 실험도구가 장비인지 사무용 기기인지 확인해야 합니다. 장비에 대한 수리비라면 연구시설·장비비이며, 장비가 아닌 사무용 기기에 대한 수리라면 연구활동비(연구실 운영비)로 사용할 수 있습니다. 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준)⑩항에 따르면 연구개발기관의 장은 연구실운영비를 사용할 때에 연구개발기관 자체규정에 따라 사용하여야 하므로 자체규정을 확인해야 합니다.

Q 논문투고와 관련할 때 논문에 사용한 그림에 대한 저작권료가 발생할 때 연구개발비로 지출이 가능할까요?

A 정부연구개발비(직접비)는 수행연구과제와 관련이 있고 연구목적 달성에 필요한 경우 사용가능합니다.

Q 영리기관의 경우 연구활동비 중 연구실운영비 사용이 가능한지요?

A 연구실운영비 중 연구실 운영에 필요한 소모성 비용은 사용할 수 없으며, 사무용 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(연구개발비 사용기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우 사용할 수 있습니다.

또한, 영리기관의 장이 연구활동비 중 연구실운영비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 중앙행정기관 장의 사전승인을 받아야 합니다.

- 1) 총 금액이 증액되는 경우
- 2) 품목이 변경되는 경우
- 3) 특정 품목의 수량이 증가되는 경우

불인정 경우

영리기관인 연구개발기관이 연구실운영비 활용·관리 계획(연구개발비 사용기준 별지 제4호 서식)에 작성되지 않은 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어를 집행한 경우

Q 중앙행정기관이 인정하는 경우 직접비의 40%를 초과하여 외부 전문기술 활용비의 사용이 허용되는데, “인정”의 방법은 무엇인지요?

A 중앙행정기관의 인정의 방법은 다음과 같습니다.

1. 중앙행정기관 소관 법령 또는 행정규칙에 규정하는 방법
2. 연구개발과제 공고 시 명시하는 방법
3. 중앙행정기관과 연구개발기관 간 문서로 협의·통보하는 방법
4. 중앙행정기관이 정산 시 해당 연구비 사용을 인정하는 방법
5. 그 밖에 중앙행정기관이 인정함을 연구개발기관이 인지할 수 있도록 하는 방법

불인정 경우

중앙행정기관의 “인정”없이 초과하여 외부 전문기술 활용비를 사용한 경우

Q 해외 연구자 유치 지원비 가능한 비용들은 무엇인지요?

A 해외 연구자 유치 지원비란 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용을 말합니다. 연구개발기관의 장은 다음의 요건을 모두 갖추어 중앙행정기관 장의 인정을 받은 경우에만 해외연구자 유치 지원비를 계상할 수 있습니다.

- ① 지원 대상자가 전체 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)기간 중 6개월 이상 국내에 거주하며 연구개발과제에 참여
- ② 지원 대상자가 해당 연구개발과제의 참여연구자 또는 연구개발기관의 장과 6촌 이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척 관계에 있지 아니하여야 함
- ③ 연구개발기관의 자체규정에 따라 해외연구자 유치를 위한 절차가 진행되어야 함

Q 야근식대를 집행하려고 합니다. 국가연구개발혁신법에서 야근식대에 대해 인당비용 한도금액이 정해져 있는지요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에는 야근식대에 대하여는 수행기관의 내부규정에 따르도록 하고 있으며, 별도로 사용기준에서 한도를 정하고 있지는 않습니다.

불인정 경우

- 해당 과제 참여연구원이 아닌 자의 야근식대를 집행한 경우
- 연구개발기관의 자체규정과 별도의 규정으로 야근식대 등을 집행한 경우

Q 우리 대학 산학협력단 연구비 산정기준(정수기, 생수업체와의 계약에 의해 설치된 생수기 및 생수 등)에 따라 생수 집행이 가능한지요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제10조 제6호는 연구실운영비를 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 (1)사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, (2)사무용품비, (3)연구실 운영에 필요한 소모성 비용, (4)또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지비용으로 구분하고 있습니다. 이때, 연구개발기관의 장은 연구실운영비(연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말함)를 사용할 때에 연구개발기관 자체규정에 구체적으로 사용기준 등을 마련하여 사용하여야 합니다.

불인정 경우

- 연구실운영비에 대한 연구개발기관의 구체적인 규정 미비로 인해 연구환경개선의 목적이 아닌 개인의 편의를 위한 비용 집행한 경우

Q 연구 수행과 관련하여 발생하는 보조 또는 지원 업무 등을 수행하기 위해 임시 인력을 파견업체를 통해 파견근로자로 활용하게 될 경우에도 위 연구활동비 사용이 인정될 수 있는지, 만약 연구활동비 항목에서는 사용이 인정되지 않는다면 일용직 활용비와 파견근로자 활용비의 사용 항목을 구분하는 이유는 무엇인지 답변을 부탁드립니다.

A 연구 수행과 관련하여 발생하는 보조 또는 지원 업무 등을 수행하기 위해 임시 인력을 파견업체를 통해 파견근로자로 활용하게 될 경우 발생하는 경비는 연구수행과 직접적으로 관련성이 없는 비용이므로 간접비(연구지원비_기관 공통 경비)로 사용할 수 있습니다. 또한, 「국가연구개발혁신법 시행령」 [별표2]의 연구활동비 사용 용도 중 그 밖의 비용의 “일용직 활용비”는 연구수행과 관련하여 참여연구자 또는 전문가 외의 인력을 활용하는 경우(사회문제 해결형 R&D에 참여하는 일반국민 등)에 발생하는 비용을 위한 용도입니다.

불인정 경우

- 해당 과제 참여연구원에게 일용직 활용비를 지급한 경우

Q 기술개발사업 연구개발계획서 내 과제로 개발한 제품에 대해 GS인증을 받고자 하는 내용이 있습니다. 협약시 GS인증은 시험평가라고 생각되어 연구활동비로 협약하였으나, 인증은 표준활동에 필요한 비용인 간접비로 구분하기도 한다고 들었습니다. 혁신법 매뉴얼에는 인증에 대한 내용이 없어, 이럴 경우에 어떠한 비목으로 산정해야 하나요?

A 연구개발계획서에 포함된 내용으로 과제 수행에 직접적으로 필요한 활동인 경우 연구활동비로 사용이 가능합니다. 또한 이미 창출된 연구개발성과에 대한 인증 비용은 동 고시 제17조제2호의 간접비의 지식재산권 출원·등록비(표준활동)에 해당하는 것으로 간접비로 사용하여야 합니다.

불인정 경우

- 지식재산권 출원·등록 및 표준 활동 비용을 연구활동비로 집행한 경우

Q 공동연구기관으로 위탁연구개발비 계상 불가로 인해 외부시험 수행을 위해서는 전용 인프라 필요하며, 해당 시험 인프라를 보유한 국내 연구기관에 의뢰 예정입니다. 추가적으로 주관기관이 아니면, 위탁개발비를 계상할 수 없는게 맞나요?

A 문의하신 시험 수행을 위한 용역비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제10조 제2호의 '외부 전문기술 활용비' 중 '연구개발서비스 활용비' 용도로 사용이 가능할 것으로 판단됩니다. 그리고 「국가연구개발혁신법 시행령」제2조제2항제3호의 위탁연구개발기관 정의 (주관연구개발기관으로부터 연구개발과제의 일부의 위탁을 그 소관 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 수행하는 연구개발기관)에 따라 위탁연구개발비는 주관연구개발기관만 계상이 가능합니다.

Q 비영리기관으로 연구실의 사무용 의자와 책상을 교환하고자 합니다. 구입 가능 한지요?

A 연구개발기관의 장은 연구실운영비(연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말함)를 사용할 때에 연구개발기관 자체규정에 구체적으로 사용기준 등을 마련하여 사용하여야 합니다. 다만, 과제 수행에 직접적으로 필요한 연구개발 목적에 적합한 비용 집행을 권고 드립니다.

불인정 경우

연구개발 목적으로 판단되기 어려운 고가의 수입 사무용 의자 및 책상 구입한 경우

Q 연구실을 증설하여 에어컨을 설치하고자 합니다. 에어컨은 장비비와 연구활동비 중 어떤걸로 구매해야 할까요? 구매시 주의해야 할 사항이 있을까요?

A 직접비를 사용하기 위해서는 해당 비용이 연구개발과제 수행과 직접적인 관련성이 있어야 합니다. 따라서 연구 수행을 위하여 항온항습 또는 청결한 환경 유치가 요구되는 것이라면 직접비의 연구활동비(연구실운영비)로 사용이 가능한 것이고, 그렇지 않다면 간접비로 사용하셔야 합니다.

불인정 경우

·연구 수행과 직접적인 관련성이 없는 연구실 운영비를 집행한 경우
·영리기관이 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획을 계획서에 첨부하지 않고 집행한 연구실 운영비

Q 영리법인이 노트북, PC 등을 연구시설장비비에 해당한다고 볼 경우 영리기관의 연구실운영비 활용관리 계획을 제출하지 않아도 집행이 가능한가요?

A 노트북, PC 등은 일반적으로 사무용기기로 판단되며 연구시설장비비가 아닌 연구활동비에 해당합니다. 따라서 노트북, PC는 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용 관리 계획 (연구개발비 사용기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우 사용할 수 있습니다.

불인정 경우

영리법인인 연구개발기관이 범용성 사무용기기(노트북, PC, 외장하드 등)를 연구개발계획서에 미계상 하여 집행한 경우

Q 현재 소프트웨어 비용이 월 14일마다 자동 결제되고 있는데요. 서비스의 경우, 날짜가 아닌 월로 청구가 되어 과제 종료일(12.31)까지 일할 계산하여 집행하여야 하나요?

A 소프트웨어 사용계약기간이 연구기간을 초과하더라도 계약기간이 최소단위임을 입증할 경우 계상이 가능합니다. 따라서 서비스의 최소 결제단위가 월단위임이 입증될 경우 연구기간 이후 기간이 일부 포함된 경우도 사업비로 인정이 가능합니다.

불인정 경우

1. 연구개발과제 종료 2개월 전까지 사용계약을 체결하지 않은 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크 포함) 활용비용(전문기관이 인정하는 경우 재난·재해 등 중대한 사유가 발생한 경우는 종료 1개월 전까지 인정가능)
2. 상기 1.의 사용계약기간이 연구개발기간을 초과하는 경우(해당 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우 예외)

Q 연구개발서비스 활용비는 어느 경우에 사용이 가능한 것이며 반드시 자체 규정을 구비하여야 하는지?

A 연구개발서비스 활용비는 연구개발과제를 수행함에 있어 필요한 '기술정보 제공, 컨설팅, 시험·분석·검사 등' 연구개발을 지원하는 업무 또는 활동에 사용이 가능합니다.
만약, '연구개발서비스 활용비' 사용을 위한 목적의 별도 자체규정이 부재한 상황에서 연구개발서비스 활용비 용도로 연구개발비를 사용할 때 적용이 가능한 자체규정(예: 용역계약 등에 적용하는 자체규정)이 있다면 같음하여 적용 가능합니다.

Q 참여연구자 및 연구근접지원인력에 대한 연구활동비의 사용범위는 어디까지인지?

A 참여연구자 및 연구근접지원인력이 연구개발과제 수행을 지원하면서 연구활동비를 사용하는 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제10조에 해당하는 연구활동비를 계상할 수 있습니다. 다만, 해당 연구개발과제 수행과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 연구활동비를 계상할 수 있으며, 연구개발비 사용 증명자료를 갖추어 정산 시 이를 입증할 필요가 있습니다.

불인정 경우

- 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌자의 연구인력 지원비를 집행한 경우
- 참여연구자의 종신 학회비를 집행한 경우
- 연구근접지원인력의 연구과제 수행과 관련없는 비용(평일 점심 식대, 출장비 등)을 집행한 경우

Q 외국 기관과의 업무협약의 회의를 위해 계획되었던 해외출장이 출장자의 코로나 감염으로 취소되었고 이로 인해 항공권 취소수수료가 발생했습니다. 연구비로 처리가 가능할까요? 아니면 연구자 개인이 부담하여야 할까요?

A 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유 발생에 따라 물품 및 서비스를 위한 계약이 취소·변경되어 수수료 등 부대비용이 발생한 경우 연구비로 사용가능합니다. 다만, 그를 입증할 증명자료를 갖추어야 합니다.

Q 영리기관의 경우 연구활동비 중 연구실운영비 사용이 가능한지요?

A 영리기관은 연구실운영비 중 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 계상할 수 없습니다. 다만, 사무용 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(연구개발비 사용 기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 사용할 수 있습니다. 단, 사무용품비는 연구실운영비 활용·관리 계획 없이 사용 가능합니다.

※ 협약 체결 이후 협약 변경을 통하여 연구실운영비활용·관리계획 신설(추가) 및 변경 가능

불인정 경우

- 영리기관이 협약 시 연구개발계획서에 첨부한 '영리기관의 연구실 운영비 활용·관리 계획'에 명시한 내용과 달리 사용한 금액
- 영리기관이 사용한 연구실 운영에 필요한 소모성 비용

Q 직접비 중 지식재산창출활동비와 간접비 중 지식재산권의 출원·등록·유지비의 차이점은 무엇이며, 특히 출원 및 등록비용은 어떠한 이유로 간접비로 계상하여야 하는지요?

A 직접비 중 지식재산창출활동비는 연구개발과제의 기획·전략 수립 등 연구개발과제의 수행 초기단계에서 지식재산창출을 위해 필요한 비용을 의미하며, 간접비 중 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 연구개발과제의 연구개발성과가 창출된 이후 발생하는 비용을 의미합니다.

지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용을 간접비로 사용하여야 하는데, 그 이유는 ①특허 등의 출원·등록이 주로 연구개발과제가 완료된 이후 이루어진다는 점, ②여러 연구개발성과에 대해 지식재산권 등이 발생할 수 있다는 점, ③지식재산권이 연구개발기관의 소유가 되는 점 등이 있습니다.

불인정 경우

지식재산권의 출원·등록·유지비 등 간접비를 직접비 비목에서 사용하여 협약 시 산정한 금액보다 간접비 총액을 초과하여 사용한 금액

Q ‘한국학회’가 서울에서 개최될 예정입니다. 연구개발과제 종료일이 2022년 12월 31일인데, 해당 학회의 개최는 2023년 1월 22일~27일입니다. 과제 주제와 아주 밀접한 학회인데 참석비용을 연구비로 사용이 가능한가요?

A 연구개발기간(단계로 구분된 과제의 경우 단계기간)내 사용을 원칙으로 하므로, 연구개발기간 이후 개최하는 학회참석 비용은 사용 불가합니다.

불인정 경우

- 해당 단계 연구개발기간 종료 후 사용한 금액은 원칙적으로 불인정임(해당 단계 연구개발기간 이내에 지출원인행위를 하고, 해당 단계 연구개발기간 이내에 해당 지출원인행위에 대한 목적사항도 이행완료(입고 또는 이행완료)한 경우는 예외)

Q 주관연구개발기관은 충남 예산에 있고 공동연구개발기업은 경기도 수원에 있습니다. 과제책임자가 공동연구개발기관 출장 중 수원에서 공동연구개발기관과 과제관련 미팅을 할 경우 회의비 집행이 가능한가요? 이 경우 출장비 중 식비는 어떻게 지급해야 하나요?

A 회의비 집행은 가능하지만, 출장 시 식비와 회의비는 이중집행이 불가합니다. 따라서, 회의비를 집행하고자 한다면 출장비 중 식대는 제외하고 여비를 지급하여야 합니다.

불인정 경우

- 내부결재 또는 회의록 없이 사용한 금액
- 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대
- 외부기관 참석 없이 단일 연구개발기관 내부 직원(내부 및 외부참여연구자 포함) 간 회의비로 사용된 금액
- 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대

Q 영리기업인 주관연구개발기관입니다. 공동연구개발기관인 A대학 소속의 교수님(참여연구자와 별도부서)에게 전문가활용비 사용이 가능한지요?

A 영리기관은 참여연구자와 동일한 연구개발기관에 소속된 자에 대한 전문가 활용비는 계상/사용할 수 없습니다.

불인정 경우

- 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용

아. 간접비

Q 간접비의 정산은 어떻게 하나요?

A “사용기준”제69조에 따라 영리기관은 연구개발기간 동안에 사용하고 남은 잔액은 정산시 반납처리 됩니다. 다만, 비영리기관의 경우 “사용기준”제43조 및 제51조에 따라 별도 계정으로 이체 또는 계정대체하여 사용실적보고서에는 사용한 연구비로 보고 정산하지 않습니다.

Q 간접비 사용범위가 어떻게 되나요? 연구개발 관련된 행사 프로그램 경비 지출이 가능한가요?

A 간접비는 인력지원비, 연구지원비, 성과활동지원비로 세가지 분류로 구분됩니다. 연구개발 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작비용은 간접비 내 성과활동지원비로 집행하시면 됩니다.

Q 연구단 광고를 신문에 게재하고자 합니다. 광고비 집행에 있어 연구비 비목 중 어떤 세목으로 집행을 하여야 하나요?

A 간접비-성과활용지원비-과학문화활동비로 처리하시기 바랍니다.

*과학문화활동비 : 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화확산에 관련된 경비

Q 연구개발과제의 간접비를 직접비로 변경하여 사용 가능한지요?

A 간접비의 감액은 연구개발기관이 협약 상대방에게 통보함으로써 변경할 수 있는 사항입니다. 단, 직접비로 변경하는 경우 연구수당 증액은 불가하며 연구개발비 사용기준 제73조 사전 승인 대상에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요합니다.

Q 비영리기관의 간접비를 연구개발기간 종료일 이후에 흡수하게 될 경우 부당집행금액에 해당되는지요?

A 연구개발기간 내 연구개발비 사용이 원칙이므로 연구개발비 회수대상입니다.

Q 연구개발기간 내 연구개발기관이 추가될 경우 추가되는 연구개발기관의 간접비비율 적용 시점은 언제인지요?

A 추가되는 연구개발기관은 연구개발과제가 시작되던 당시에 협약 당사자가 아니었으므로 연구개발기관이 새로 추가되는 시점의 간접비비율을 적용하면 됩니다.

Q 비영리법인에서 타기관으로 연구과제가 이관되는 경우 연구비이관 금액을 어떻게 계산하면 되나요?

A 직접비의 경우 이관시점까지 사용하고 남은 잔액을 이관하시면 되며 간접비의 경우 이관시점까지 사용한 수정직접비금액에 이관 전 비영리법인의 간접비 고시비율을 곱한 금액을 차감한 금액을 이관하시면 됩니다.

Q 간접비비율의 적용시점은?

A 협약체결시점이 아닌 연구개발과제(단계구분된 경우 해당단계) 시작시점의 간접비고시비율을 적용합니다.

불인정 경우

비영리기관이 과제 시작시점의 간접비 고시비율을 초과하여 예산을 편성하고 이를 집행한 경우

Q 간접비고시비율이 20%인 연구개발기관이 간접비고시비율이 30%인 연구개발기관으로부터 연구개발과제를 이관받았을 때 적용되는 간접비 비율은 어떻게 되나요?

A 연구개발과제의 간접비비율은 연구개발기관의 간접비고시비율을 초과할 수 없으므로, 해당 연구개발과제의 간접비비율을 20% 이내로 하향조정해야 합니다.

불인정 경우

간접비 고시비율을 초과하여 간접비를 계상 및 집행한 경우 그 초과분에 해당되는 금액

Q 간접비고시비율이 30%인 연구개발기관이 간접비고시비율이 20%인 연구개발기관으로부터 연구개발과제를 이관받았을 때 적용되는 간접비 비율은 어떻게 되나요?

A 연구개발과제의 간접비비율이 연구개발기관의 간접비고시비율보다 낮은 경우, 농기평의 승인을 거쳐 연구개발과제의 간접비비율을 30%까지 상향조정 가능합니다.

Q 과제수행기간 중 기관의 간접비고시비율이 상향조정 되었습니다. 간접비를 상향 할수 있나요?

A 연구개발기관의 장은 연구개발과제의 수행 중 해당 연구개발기관의 간접비 고시비율이 상향조정된 경우에도 협약 체결 당시 정해진 간접비비율을 적용하는 것이 원칙입니다. 다만, 중앙행정기관의 장의 사전승인을 얻어 연구개발과제의 간접비 비율을 상향 조정된 간접비고시비율까지 조정할 수 있습니다.

불인정 경우

·전문기관의 승인없이 최초협약예산을 초과하여 집행한 경우

Q 연구개발과제의 결과로 개발된 제품을 사업화하기 위한 제품 브로셔 제작비 및 제품 홍보를 위한 홈페이지 제작비 등을 간접비로 집행할 수 있을까요? 또한, 전시회 참가비의 경우 연구활동비에 해당하는지, 간접비에 해당하는지요?

A 국가연구개발사업 연구개발과제의 연구개발성과(제품)를 사업화하기 위한 비용은 과학기술문화 확산에 관련된 과학문화활동비에 해당하므로 간접비로 집행이 가능합니다. 전시회 참가비의 경우 연구수행과 직접적인 관련성이 있다면 연구활동비로 집행이 가능합니다. 만약 전시회 참가비가 연구수행과 관련성이 낮고 연구개발과제의 결과물 홍보를 위한 목적으로 참가하는 경우라면 직접비에 해당하지 않고 간접비로 집행이 가능합니다.

Q 영리기관의 경우 간접비를 당초 계획서에 인력지원비, 연구지원비, 성과활용 지원비를 세부적으로 산출하지 않은 경우에도 집행이 가능한지?

A 혁신법 적용 이전에는 영리기관이 당초 계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 간접비를 부당집행액으로 간주하였으나 혁신법 이후에는 영리기관의 경우에도 연구개발계획서 작성시 간접비 총액만 기재하도록 하고 있으므로 과제별 간접비 총액 내에서 사용용도 및 사용기준을 준수하여 자율적으로 사용이 가능합니다.

불인정 경우

영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우

Q 비영리기관의 간접비를 연구개발기간 종료일 이후에 흡수하게 될 경우 부당집행금액에 해당되는지?

A 연구개발기간 내 연구개발비 사용이 원칙이므로, 연구개발비 회수대상입니다.

불인정 경우

연구개발기간 내 연구개발비 사용이 원칙이므로, 연구개발비 회수대상입니다.

Q 연구개발과제에서 흡수한 간접비를 과제종료 이후에도 운영예산으로 사용가능한지?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제43조제2항에 따라 정부출연기관이 연구개발과제에서 흡수한(별도 계정으로 이체 또는 계정대체한) 간접비는 사용한 것으로 보므로 연구개발과제 종료 이후에도 운영예산(간접비 사용용도)으로 사용가능합니다.

IV

연구과제 수행이후 주요질의

Q 연구비 정산서류는 언제 제출되어야 하나요? 정산금액은 어떠한 기준으로 산출되나요?

A 연구비정산은 단계종료 후 3개월 이내 통합Ezbaro 시스템을 통해 '사용실적보고서'를 제출하여야 합니다. 또한, 과제 진행중에서 상시점검을 실시하고 있으니 집행금액에 대한 증명서류들은 사전 구비해 주시기 바랍니다.

Q 연구비 정산은 어떤 절차가 있나요?

A 연구비 정산은 단계과제가 종료되는 시점에 이루어지고 있으니, 연차별 사용내역에 대한 상시점검을 실시하고 있습니다. 연구기관은 연차별 집행내역을 모두 등록하신 후 '집행내역 등록완료' 처리를 해주셔야 연차 정산마감 및 차년도 이월금이 확정됩니다. 세부사항은 아래 <별첨 3>을 참고해 주시기 바랍니다.

Q 과제 연차가 종료된 이후 집행해도 되나요?

A 네. 일부 비용에 대해서는 종료 이후 집행 가능합니다.

과제종료 이후 집행허용 비용

인건비, 연구수당, 보고서 발간 및 평가관련 비용, 정산수수료, 공공요금 및 제세공과금

Q 연구개발비 중 정부가 지원한 연구개발비에서 발생한 이자의 산출기준은 어떻게 되나요?

A 정부지원금이자

$$= \text{총 연구개발비 이자} \times (\text{정부가 지원한 연구개발비} \div \text{총 연구개발비 중 현금})$$

※ 정부지원금이자 산출 대상 연구개발비는 이전 단계의 연구개발비 이월금을 제외한 해당단계(단계구분이 없으면 총연구개발기간)의 연구개발비를 말함)

Q 연구비 집행시 발생하는 부가세에 대해 연구비 정산시 어떻게 처리를 해야 하나요?

A 해당기관 및 해당과제에 대해서 부가세 환급 대상 여부를 확인하고 부가세 환급 대상이면 부가세를 제외한 금액만 연구개발비로 사용이 가능하고, 환급 대상이 아닌 경우 부가세를 포함한 전체 금액을 연구개발비로 사용이 가능합니다.

Q 연구개발비 사용실적 보고의 주기는 어떻게 되는지요?

A 연구개발기관은 연구개발비 사용실적보고서를 각 단계가 종료되는 날부터 3개월 이내에 제출하여야 합니다. 즉, 연구개발비 사용실적 보고는 단계별로 이루어지며, 이는 연구비통합관리시스템을 통한 사용내역 입력과는 별개입니다.

Q 직접비 사용비율 등은 연차별 계산해야 하는지요? 아니면, 단계별 계산해야 하는지요?

A 연구수당 지급비율, 직접비 사용(집행)비율, 간접비 사용비율 등은 연구개발비의 정산 기간에 부합하게, 연구개발과제(단계로 구분되는 해당 단계)별로 산출합니다.

불인정 경우

- 연구수당으로 계상한 금액 대비 지급한 금액의 비율(연구수당지급비율)이 직접비로 계상한 금액(현물로 계상한 금액은 제외) 대비 사용한 금액의 비율(직접비사용비율)을 20퍼센트포인트 초과한 경우
- 직접비 사용비율(직접비 사용비율을 산정함에 있어 현물은 고려하지 아니 함)이 100분의 50 이하인 연구개발과제의 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과한 경우

Q 각종 한도 및 비율 검토 시 총 연구개발기간인지, 단계연구개발기간인지, 해당연도연구개발기간인지?

A 연구개발비의 각종 한도 및 비율 산정시 총연구개발기간 (단계 있는 경우 단계연구개발기간)을 적용합니다.

Q 연구비카드로 결제시 결제일은 과제종료일이전이나 카드대금이 이체된 날은 종료일 이후인 경우 연구비 집행이 가능한가요?

A 연구개발과제가 종료되기 전에 카드 결제 및 물품 또는 서비스 구매가 완료(입고 및 검수포함)된 경우 이를 지출원인행위가 이루어진 것으로 보므로 연구비사용(카드대금 이체)은 과제 종료후 사용실적보고일까지 가능합니다.

불인정 경우

- 지출원인행위가 연구개발기간 종료 전에 이루어지지 않았으나 연구개발기간 종료 후 집행한 경우

Q 연구개발기관이 연구개발비를 현물로 부담한 경우 정산대상이 되는지요?

A 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제80조에 따라 사용실적보고서 제출시 현물부담 확인서를 제출한 경우 연구개발기관이 연구개발비를 현물로 적정하게 부담한 것으로 봅니다.

Q 위탁연구개발과제의 과제기간이 주관연구개발기관 연구개발기간보다 짧을 경우 (단계종료 이전에 종료할 경우) 위탁연구개발과제는 별도 정산을 실시하는지요?

A 각 공동(위탁 포함)연구개발과제별로 별도 정산 실시하여 농기평에 보고 하여야 합니다.

Q 최종정산시 필수적으로 제출해야 할 서류는 무엇인지요?

A 연구개발기관은 사용실적보고서 제출시 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제5호(자체 회계감사 의견서), 별지 제6호(현물부담확인서) 및 연구개발기관 자체규정을 함께 제출해야 합니다.

Q 당초 연구활동비 예산 1억원이 이월 되었는데, 예상보다 인건비가 많이 소요될 것으로 판단되어 연구활동비 이월 금액의 50%를 인건비로 전용하고자 합니다. 연구수행기관 내에서 자체변경에 의하여 사용가능한지, 그리고 재이월도 가능한지 문의 드립니다.

A 국가연구개발혁신법에 의하면 연구비의 이월과 관련하여 단계이월시만 전문기관 사전 승인사항으로 규정이 되어 있습니다. 또한, 연구비 이월시 과거 규정과 같이 동일한 세목으로의 이월 등에 대한 규정은 삭제가 되었습니다.

Q 연구개발비를 같은 단계 내에서 다음 연차로 이월하여 사용할 수 있는지요?

A 연구개발비는 과제(단계로 구분된 경우 해당 단계)별로 정산하게 되므로 특정 연차에서 남은 연구개발비를 단계 내 다음 연차에서 사용 가능합니다.

Q 간접비와 연구수당은 이월 가능한지요?

A 간접비와 연구수당은 다음 단계로 이월불가합니다.

* 연구수당 감액(통보), 연구수당 증액(불가)간접비 감액(통보), 간접비 증액(승인)

* 연구기간 내(단계있는 경우 단계기간 내)에 다음연차로 이월 가능(자동이월)

Q 이월금은 같은 비목으로 써야 된다고 하셨는데 예를 들어 활동비 이월 후 활동비로 사용하지 않고 재료비로 변경하여 사용 할 수 있는지? 아니면 변경이 안 되는 것인지요?

A 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물 및 연구수당 제외)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우에는 이월된 연구개발비는 동일 항목으로 사용하여야 하되, 이월 후 직접비 내 항목 간 전용이 가능합니다. 단, 연구수당의 경우에는 증액이 불가합니다.

Q 연구비잔액을 이월하기 위해서 연구기관에서 무엇을 해야하나요?

A 단계 내 잔액 이월은 집행내역등록완료 시 사용잔액이(이자포함) 차년도로 자동이월, 다음 단계로 직접비(현물 및 연구수당 제외)이월은 사전 승인사항입니다.

통합이지바로 집행내역 등록 완료 방법

사전점검 (부가세환입대상액 입금완료/발생이자등록/결의등록 후 미집행건 확인) ▶

집행내역등록 완료 ▶ 집행내역완료 ▶ 확인 후 완료버튼 클릭

[별첨 1] 연구비 관련 법령

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」(2022.12.21.) 일부개정

제73조(사전 승인 대상) ① 법 제13조제4항제3호에 따라 연구개발비 사용계획의 변경을 위하여 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요한 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우
2. 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우
3. 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
4. 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 인건비 총액이 변경되는 경우
 - 나. 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우
5. 연구시설·장비비와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하려는 경우
 - 나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우(다만, 환율변동, 물가상승 등 불가피한 사유로 원래계획에 반영된 금액의 20% 이내로 증감되는 경우는 제외한다)
 - 다. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 구입하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다)
 - 라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우

6. 영리기관의 장이 연구활동비 중 연구실운영비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 총 금액이 증액되는 경우
 - 나. 품목이 변경되는 경우
 - 다. 특정 품목의 수량이 증가되는 경우
7. 위탁연구개발비를 원래계획의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우
8. 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다)
9. 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우
10. 제26조제3항에 따라 전체 연구개발기간 동안의 연구수당 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 연구수당 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
11. 연구시설·장비비통합관리계정에 적립할 금액을 변경하려는 경우
12. 전체 연구개발기간 동안의 해외연구자 유치 지원비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 해외연구자 유치 지원비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다)
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구개발비 사용계획의 변경을 위한 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 필요로 하지 아니 한다.
 1. 정부출연기관의 기본사업인 경우
 2. 중앙행정기관의 장이 국가안보 또는 사회·경제적 긴급한 상황 등에 따라 필요하다고 인정하는 경우

제74조(사전 승인 절차) ① 연구개발기관의 장은 제73조제1항 각 호의 사항을 사전 승인 받고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장에게 연구개발비 사용 계획의 변경 사유와 내용을 제출하여야 한다.

- ② 중앙행정기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 변경 사유와 내용에 보완이 필요한 경우에 그 보완을 요구할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 연구개발비 사용 계획의 변경 승인 여부를 사용계획 변경신청 접수 후 15일 이내에 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 15일 이내에 변경 승인 여부를 결정하기 어려운 경우 기간을 연장할 수 있으며 연장한 기간을 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 2022.9.28. 일부개정

제16조(협약의 변경) ① 장관은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생할 경우 전문기관의 장에게 협약의 내용을 검토하고 변경하게 할 수 있다. 다만, 필요한 경우에는 제28조에 따른 특별평가를 실시하여 협약을 변경할 수 있으며, 제12조제1항 단서에 따른 정책지정과제의 경우는 주관연구개발기관, 최종목표, 주관연구책임자의 변경을 위해 장관의 승인을 얻어야 한다.

1. 장관 또는 전문기관의 장이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
2. 주관연구개발기관의 장이 연구개발기관(주관연구개발기관·공동연구개발기관·위탁연구개발기관)·연구책임자·연구기간·연구목표·참여기업·연구개발비 변경 또는 연구개발기관의 명칭 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청하는 경우
3. 다년도 협약을 체결한 연구개발과제의 경우 정부의 예산사정, 해당 연구개발과제의 단계평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우
 - ② 주관연구개발기관의 장은 제1항제2호에 따라 협약변경이 필요한 경우 별도로 정한 기준에 따라 협약변경 신청서와 관련서류를 구비하여 협약변경 사유 발생일로부터 15일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항 단서에 해당하는 경우는 해당 서류를 장관에게 직접 제출할 수 있다.
 - ③ 전문기관의 장은 제2항에 따라 협약변경을 요청받은 경우 접수일로부터 15일 이내에 검토결과를 주관연구개발기관의 장에게 통보하여야 하고, 그 결과를 취합하여 매분기말 기준 다음달 15일까지 장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 주관연구개발기관의 장은 통보 받은 협약변경내용을 즉시 이행하여야 한다.
 - ④ 주관연구개발기관의 장은 혁신법 제11조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약변경사항을 전문기관의 장에게 자체 승인한 날로부터 30일 이내에 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 변경사항을 통합정보시스템에 등록한 경우 이를 통보한 것으로 갈음할 수 있다.
 1. 연구개발과제의 추진 방법의 변경
 2. 연구개발과제를 수행하는 연구자(연구책임자는 제외한다)의 변경
 3. 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경(간접비 및 연구수당을 늘리는 사항은 제외한다)
 4. 연구개발기관의 연락처, 연구지원을 전담하는 인력(이하 “연구지원인력”이라 한다)의 변경 등 연구개발과제 수행에 영향을 주지 않는 변경

5. 연구개발기관의 장이 효율적이고 쉬운 연구개발과제의 수행을 위하여 중앙행정기관의 장과 연구개발과제협약으로 별도로 정한 사항
6. 장관이 법 제12조제3항 또는 법 제15조제1항에 따라 연구개발과제를 변경하게 되어 연구개발과제협약의 변경이 필요한 사항
- ⑤ 제2항 및 제4항에 따른 주관연구개발기관의 해당 사유별 협약변경 절차와 방법 및 협약변경 신청 또는 통보시 구비서류는 별표 4에서 정한 기준에 따른다.

[별표 4] 협약변경 검토대상 및 제출서류

검토 대상	검토내용	승인 기관	제출서류(각1부) ※공통제출서류 포함
	공통제출서류		① 변경신청공문 ② 협약변경신청서 ③ 변경사유를 증명하는 서류(해당 시) ④ 참여기업, 세부(공동, 위탁) 책임자의 협약변경 사유 동의서(해당 시)
연구 개발 기관 변경	(주관, 공동, 위탁연구개발기관 변경 시) · 연구개발기관의 해산, 통폐합, 업무정지 등으로 과제수행이 불가능한 경우 · 연구책임자의 사망 또는 결위, 이직 등으로 연구개발기관에서 연구 수행이 곤란한 경우	농림식품 기술기획 평가원	① 변경 전 연구개발기관의 협약변경 사유 동의서 ② 변경 후 연구개발기관의 협약변경 동의서 ③ 변경 후 연구개발기관 현황(해당 시) ④ 연구기자재 소유에 대한 합의서 (해당시)
연구 책임자 변경	(주관, 세부, 공동, 위탁연구책임자 변경 시) · 연구책임자의 사망, 이직, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서로의 이동, 3개월 이상의 휴직, 출장, 파견, 병가, 교육훈련, 연수 및 안식년, 국가연구개발사업에 사업단장으로 선정된 경우 등으로 연구 수행에 지장이 초래되는 경우	농림식품 기술기획 평가원	① 변경 전 연구책임자의 협약변경 사유 동의서 ② 변경 후 연구책임자의 협약변경 동의서 ③ 변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항
연구 기간 변경	(연구기간의 단축 및 연장 시) · 주변여건변화에 따라 기술개발 일정 및 연구기간을 조정할 필요성이 있다고 판단되는 경우	농림식품 기술기획 평가원	-
연구 목표 내용 변경	(연구목표·내용의 변경 시) · 연구수행과정에서 당초 연구목표의 일부내용이 개발되었거나 여건의 변화로 인해 개발할 필요가 없는 경우	농림식품 기술기획 평가원	-

검토 대상	검토내용	승인 기관	제출서류(각1부) ※공통제출서류 포함
참여 기업 변경	(과제참여기업의 변경 시) · 참여기업의 도산, 업종변경, 장기휴업 등의 사유로 타 유사기업으로 변경하는 경우 또는 신규로 기업이 참여하는 경우	농림식품 기술기획 평가원	① 변경 전 참여기업의 협약변경 사유 동의서 ② 변경 후 참여기업의 협약변경 동의서 ③ 변경 후 참여기업 현황
연구 개발비 변경	· 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하려는 경우 · 원래계획에 반영된 건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)의 연구시설·장비를 변경하여 구입하려는 경우 · 원래계획에 반영된 건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)의 연구시설·장비를 구입하지 아니하려는 경우(원래 계획에 구입하려던 연구시설·장비를 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외) · 연구활동비 중 외부전문기술활용비를 직접비의 40% 범위에서 초과하여 집행하려는 경우(당초 협약서에 명시한 경우는 제외) · 영리기관이 현금 계상 인건비를 변경하려는 경우 · 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우 · 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외)	농림식품 기술기획 평가원	① 연구개발비 변경현황
기타 변경 사항 등	· 주관, 공동 및 위탁연구개발기관의 명칭 변경 · 참여연구원 · 전문기관 승인사항을 제외한 허용된 범위 내에서의 비목(세목을 포함한다)변경 · 기타 변경사항 등	해당 연구 개발 기관	해당연구개발기관의 장이 검토·승인

※ 협약변경사유가 발생한 때에는 주관연구개발기관의 장이 협약변경 사항 발생 후 15일 전까지 서류를 구비하여 전문기관의 장에게 협약변경을 요청하고, 그 외 사항에 대하여는 해당연구개발기관의 장의 검토·승인할 수 있다. 다만, 효율적인 과제관리를 위하여 연구종료 2개월 이전까지 요청하되, 부득이한 경우는 예외로 할 수 있다.

※ 공동(위탁)연구과제는 주관연구개발기관을 경유하여 전문기관의 장에게 협약변경을 요청하여야 한다.

※ 필요한 경우 추가 자료 및 보완자료를 요청할 수 있다.

「국가연구개발혁신법」 매뉴얼

〈연구개발비 관련 승인/통보사항〉

구 분		세부 항목	승인/통보	관련 법령
기관 변경	연구개발기관 변경	① 주관연구개발기관	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		② 공동연구개발기관	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		③ 위탁연구개발기관	상호협의(승인)	법 제11조제2항
	연구개발기관 외 변경	④ 연구개발기관이 아닌 관계기관 변경	통보	영 제14조제3항제4호
	기관정보 변경	⑤ 연구개발기관 정보변경 (기관명칭, 기관장 등)	통보	영 제14조제3항제4호
인력 변경	연구책임자	① 주관연구개발기관 책임자	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		② 공동연구개발기관 책임자	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		③ 위탁연구개발기관 책임자	상호협의(승인)	법 제11조제2항
	연구자 (연구책임자 제외)	④ 연구자 변경 (연구책임자 제외)	통보	영 제14조제2항제2호
	연구자 외 변경	⑤ 연구지원인력 등	통보	영 제14조제2항제2호
	연구개발기관외 인력	⑥ 연구개발기관기관이 아닌 관계기관 인력변경	통보	영 제14조제2항제2호
연구 개발 목표 · 내용	연구개발 목표	① 최종 /단계 목표변경	상호협의(승인)	법 제11조제2항
		② 성과 및 성능 목표	상호협의(승인)	법 제11조제2항
	연구개발 내용	① 추진전략, 방법 등	통보	영 제14조제2항제1호
		② 기술기여도	상호협의 (승인)	영 제39조제2항
연구 개발비	연구개발비 총액	① 연구개발비 총액변경	승인	연구비 고시 제73조
		② 연구개발기관 부담금변경 (현금 /현물간 변경 포함)	승인	연구비 고시 제73조
	인건비	① 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비 변경	승인	연구비 고시 제73조
	연구활동비	① 영리기관 연구실운영비 활동·관리계획 변경	승인	연구비 고시 제73조
		② 해외연구자 유치 지원비 총액 증액	승인	연구비 고시 제73조
	위탁연구개발비	① 위탁연구개발비 20%이상 증액	승인	연구비 고시 제73조
	국제공동연구비	① 계획대비 변경	승인	연구비 고시 제73조

구 분		세부 항목	승인/통보	관련 법령
연구 개발비	연구 시설 · 장비비	① 연구시설·장비비 변경	승인	연구비 고시 제73조
		② 보유현황 변경	통보	(현물과 연계)
		③ 설치·운영 장소변경 (연구시설·장비 구축 목적 과제)	승인	연구비 고시 제73조
		④ 연구시설· 장비비통합관리계정 적립 금액 변경	승인	연구비 고시 제 73조
	연구수당	① 연구수당 감액	통보	영 제14조제2항제3호
		② 연구수당 증액 ※ 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제26조제2항에 따라 연구개발과제(단계로 구분된 경우 단계)가 시작되는 시점에 계상 금액보다 증액 불가	승인	연구비 고시 제26조제2항 연구비 고시 제26조제3항 연구비 고시 제26조제3항
	간접비	① 간접비 감액	통보	영 제14조제2항제3호
		② 간접비 증액	승인	연구비 고시 제73조 영 제14조제2항제3호 연구비 고시 제73조
	연구개발비 외 지원금 변경	① 연구개발비 외 지원금 예산의 변경	승인	(평가 시 활용)
	연구개발비 계좌	① 연구개발비 지급계좌 변경	통보	영 제14조제2항제4호
연구 기간	연구개발기간 변경	① 전체 /단계 연구개발기간 변경	상호협의(승인)	법 제11조제2항
기타	기타	① 중앙행정기관의 장이 협약 시 별도로 정하는 사항 ② 법 제12조제3항, 법 제15조 제1항에 따른 협약의 변경	통보	영 제14조제2항제5호 영 제14조제2항제6호

※ 협약변경의 상호 협의 사항은 실무 상 승인사항과 동일한 절차로 진행

그 외 비목별 계상불가 사항

구 분	계상불가
일반	· 환급 가능한 관세, 부가가치세 과세대상 과제*의 부가가치세 매입세액(환급여부 불분) * 공급가액만 계상 가능 · 주류 등 유흥성 비용
중복계상	· 동일한 비용을 2회 이상 중복계상한 비용 · 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상한 비용 · 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상한 비용 · 하나의 연구개발과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(해당 참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외)
내부거래	· 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제*를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용 - 동일법인 내 사업장간 거래로 발생하는 비용 - 대학의 경우 산학협력단과 대학 간 거래로 발생하는 비용 * 총괄 연구개발계획에 따라 다수의 연구개발과제가 있는 경우에는 다수의 개별 연구개발과제를 말함 · 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관간 발생하는 비용
예외 (계상가능)	· 대학이 같은 대학 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 숙박시설 등 부대시설을 사용하는데 필요한 비용 · 동일한 연구개발기관 내 계좌이체 또는 계정대체하거나 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 계좌이체 또는 계정대체한 비용 중 - 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는 데 필요한 비용 - 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 - 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 영리기관이 현물로 계상하는 비용 - 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용 - ~단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 · 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구개발기관과 그 연구개발기관의 분원 간 발생하는 비용(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 해당)
공간 임차료	· 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료

[별첨 2] 연구개발비 비목별 관련 증명자료

인건비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
내부 인건비	① 참여연구자현황표(연구자명, 참여기간, 인건비계상률 또는 미지급인건비계상률, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명 ④ 건강보험자격득실확인서(영리기관 신규채용 참여연구자에 한함) ⑤ 영리기관의 신규연구자 인건비 관리 계획 및 현황(연구개발비 사용 기준 [별지 제2호서식]) ⑥ (겸직의 경우) 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직승인 관련서류
외부 인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구자의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구자 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 ⑤ 급여명세서(월별) ⑥ 계좌이체증명
연구근접지원인력 인건비	① 연구근접지원인력현황표(연구근접지원인력명, 참여기간, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명

학생인건비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
학생인건비 통합관리기관	① 학생인건비통합관리기관 증빙(학생인건비 정산 면제) ※ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장이 협약에 따라 지급한 학생인건비는 전액 사용한 것으로 처리, 학생연구자별 연구참여확인서는 내부 관리 필요
학생인건비 통합관리기관 외	① 참여연구자현황표(연구자명, 해당 기관의 학생인건비 계상기준, 참여 기간, 학생인건비계상률, 변경사항 등) ② 계좌이체 증명 ③ 학생연구자 연구참여확인서 ※ 학적시스템 등을 통해 재학 상태 확인 필요

연구시설·장비비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구시설·장비비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 국가연구시설장비등록증(해당 연구시설·장비에 한함) ⑤ 중앙장비심의위원회 공문(해당 연구시설·장비에 한함) ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 배달증명 자료 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서 ⑨ 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 자체 연구시설·장비 사용의 경우 사용료 산출에 대한 기관 자체 규정 및 사용 증명(사용시간, 결과물 등)자료

연구재료비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구재료비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 배달증명 자료 ⑤ 시험제품·시험설비의 내부제작의 경우, 재료비의 소요내역서를 구체적으로 기술하여 첨부 ⑥ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서

연구활동비 관련 증명자료

구 분		증 명 자 료	
지식재산 창출활동비	기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비		
외부 전문기술 활용비	기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등	
	전문가활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명	
	연구개발서비스 활용비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 연구개발서비스 결과서	
회의비	회의장 임차료, 속기료, 통역료	① 내부결재문서 ② 견적서 ③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	
	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출(참석자 전원 서명 날인 불필요) * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서 또는 회의록을 별도의 증명자료(회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함된 자료)로 대신 할 수 있음 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	
	회의·세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록 (회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)	
출장비	국내	여비지급 내부기준 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
		여비지급 내부기준 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장관련 서류 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)

구 분	증 명 자 료		
출장비	국외	여비지급 내부 기준 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함) ⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)
		여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등) ⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우) ⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)
소프트웨어 활용비	① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 부담하여 사용하는 경우 비용 부담 내역 포함) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑥ 검수(설치)완료 확인서		
연구실운영비	기기 및 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비		① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑤ 검수(설치)완료 확인서 ⑥ 자체규정
	사무용품비, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 자체규정
	비영리기관의 연구실 운영에 필요한 소모성 경비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 자체규정

구 분	증 명 자 료	
연구인력지원비	국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
	학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 학회등록비 영수증 ③ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함) ④ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)
	야근·특근 식대	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류
해외연구자 유치지원비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명 ③ 지원 대상자 자격요건 확인서(내부결재문서에 해당 내용이 포함된 경우 생략 가능) ④ 자체규정	
해외연구자 유치지원비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명 ③ 지원 대상자 자격요건 확인서(내부결재문서에 해당 내용이 포함된 경우 생략 가능) ④ 자체규정	
종합사업관리비	① 연구인프라 조성 자체계획 내부문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 거래명세서 ④ 자문내역이 포함된 자문확인서	
클라우드 컴퓨팅 서비스 이용료	① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 부담하여 사용하는 경우 비용 부담 내역 포함) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑥ 검수(설치)완료 확인서	

구 분	증 명 자 료	
과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용	문헌구입비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서
	논문 게재료	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류
	인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료 및 공공요금 등	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서
	일용직 활용비	① 내부결재문서(일용직 인적사항 등 첨부) ② 일용직 활용내역이 포함된 일용직 활용 확인서 ③ 계좌이체증명

연구시설·장비비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구수당	① 연구책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체증명

보안수당 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
보안수당	① 지급신청서 ② 계좌이체증명

위탁연구개발비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
위탁연구개발비	① 계좌이체증명(위탁연구개발기관으로의 해당금액 입금증)

국제공동연구개발비 및 연구개발부담비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
국제공동연구개발비 및 연구개발부담비	① 계좌이체증명(해당금액 입금증)

간접비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
비영리기관	해당 없음
영리기관	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 관련 문서(품의서, 구매의뢰서 등) 및 전문기관의 장이 요구하는 서류

[별첨 3] 연구개발비 정산 프로세스

연차 종료과제



※ 연차가 종료된 이후 남은 사용잔액은 동일한 비목으로 자동 이월되며, 이지바로시스템을 통해 '집행내역 등록완료'가 된 이후에는 수정이 불가능합니다.

단계 종료과제



※ 정산결과에 대한 이의신청이 있을시에는 통보받은 날로부터 1개월 이내 평가원으로 이의신청서 및 구비서류를 제출해 주시면 됩니다.

2024년 하반기 과제신청부터 정산까지 연구비 관련 FAQ 자료집



인 쇄	2024년 11월
발 행	2024년 11월
발행인	농림식품기술기획평가원
발행처	58326 전라남도 나주시 교육길 45 T. 061-338-9700 F. 061-338-9739
디자인·인쇄	(주)에이치에이엔컴퍼니 T. 02-2269-9917