2024년도 하반기

농림축산식품 연구개발사업

연구개발비 사용·관리

IPET 농림식품기술기획평가원

목 차

1. 농림축산식품 연구개발사업 연구윤리 및 제재처분

2. 농림축산식품 연구개발사업 연구개발비 사용 관리

행 사 안 내 Programs

시 간	내 용	비 고
13:00~13:05	인사 및 일정안내	평가원
13:05~13:35	연구윤리 및 제재처분 사례 안내	평가원
13:35~14:50	연구개발비 사용.관리 교육 (1)	회계법인
14:50~15:00	휴 식	-
15:00~16:15	연구개발비 사용.관리 교육 (2)	회계법인
16:15~16:25	질의응답	
16:25~16:45	연구자 맞춤형 1:1 상담	회계법인
16:45~17:00	마무리 및 정리	평가원

2024년도 하반기
농림축산식품 연구개발사업
연구윤리 및 제재처분

IPET 농림식품기술기획평가원

CONTENTS

1. 연구윤리규정의 범위 및 개요

2. 제재처분 제도 및 사례

01. 연구윤리 규정의 범위 및 개요

(1) 연구진실성 보호 및 관리

(2) 학문교류에 관한 윤리

(3) 이해충돌 예방

(4) 인간대상 연구 및 동물실험에 관한 윤리

(5) 건전한 연구실문화 조성

◇ 연구윤리란?

- **(정의)** 연구자가 연구수행의 전 과정에서 알고 실천해야 할 가치나 규범
- **(의무)** 연구자는 연구윤리를 준수하여 진실하고 투명하게 국가연구개발활동을 수행해야 함
- **(범위)** ① 연구진실성 보호 및 관리 ② 학문교류에 관한 윤리 ③ 이해충돌 예방
  ④ 인간대상 연구 및 동물실험에 관한 윤리 ⑤ 건전한 연구실문화 조성

*근거 : 국가연구개발혁신법 시행령 제58조(연구윤리의 확보를 위하여 필요한 지원) ① 연구개발기관의 장은 법 31조제4항에 따른 지원을 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 자체 연구윤리규정을 마련하여 운영해야 한다.

(1) 연구진실성 보호 및 관리

(정의) 연구의 계획, 제안, 수행, 보고, 평가 등 연구의 전 과정에서 과학의 핵심가치(객관성, 정직성, 개방성, 책임성, 공정성 등)를 따르는 것을 의미

<연구 단계별 준수사항>

- **계획 단계** : 연구자는 연구내용의 전문성,안정성, 공공성 측면에서 책임을 다해야 함
- **수행 단계** ① 연구비 관리 책임 : 투명한 연구재원 사용 및 관리
  ② 연구자료의 관리 : 진실한 연구결과 도출, 지원기관의 관련 법규 준수
- **성과 사용 및 확산 단계**

① 연구계획서 작성시 본인의 아이디어, 데이터, 문장을 사용해야 함-출처표시, 중복게재 금지

② 공동연구 및 저자표시 : 연구 기여도에 따라 저자표시, 연구자들의 합의에 따라 공정하게

③ 연구결과를 정확하고 진실되게 기술해야 함-연구결과의 과장 공개 금지

<참고 > AI 도구 사용시의 연구윤리 가이드라인

구분	내용
저자표시	AI 도구는 연구보고서나 논문 등에 저자로 표시될 수 없음
정보공개	연구계획서, 연구보고서, 연구논문 작성 등에 AI 도구 활용시 관련 정보 공개
사용책임	AI 도구가 생성한 콘텐츠를 연구계획서, 연구보고서, 연구논문 작성 등에 활용한 경우 그 책임은 사용자(저자)에게 있음
연구보안	연구보안을 유지해야 하는 기밀정보가 포함된 연구계획서나 연구보고서를 인터넷을 통해 연결된 AI 도구에 노출시키는 것을 금지(과제평가시 활용금지)

<참고> 연구노트 작성 및 활용방법

1. **개념** : 연구개발과제 수행을 통하여 얻은 정보, 데이터, 노하우 등을 기록한 자료
2. **주요 기능** : 연구자보호(부정의심 행위의 검증), 지식재산권 출원 및 보호, 연구개발사업 수행에 대한 검증자료, 연구관련 분쟁에 대한 증빙자료로 활용
3. **작성 원칙** : 연구자별로 연구노트를 작성 또는 다수의 연구자가 하나의 연구노트를 공동으로 연구노트 작성 가능 → 모든 연구자는 연구노트를 작성하는 것이 원칙
4. **작성방법** : ①객관적 사실만을 작성 ②제3자가 재현 가능하게 구체적으로 작성 ③내용 수정 또는 삭제시 또는 서면 연구노트에 자료를 부착하는 경우 날짜와 서명 기재 등
   ④ 노트 각 페이지에 기록자, 확인자의 서명과 날짜 기록, 정기적인 확인자의 내용 확인

(2) 학문교류에 관한 윤리

(정의) 학문적, 과학적, 기술적 발전을 위해 다른 연구자, 연구기관, 일반인 등과 소통

<기본 원칙>

① **연구결과 발표** : 타인의 연구성과 사용할 경우 또는 이미 게재·출간된 자신의 논문이나 저서를 인용할 경우 표절과 중복게재의 논란이 없도록 검토해야 함

② **저자 표시** : 저자는 기여도에 따라 선정. 소속기관 변경 또는 향후 연구참여 어려운 경우에도 해당 연구자의 연구결과물을 활용할 때에는 저자로 이름 등록해야 함

③ **특수관계인의 저자표시** : 연구에 기여가 없는 특수관계인(미성년자, 가족)의 저자표시 금지

④ **건전한 학술활동** : 부실학술지(대회)에 참석, 논문 투고 금지. 연구비의 사적 사용 금지

⑤ **정보의 보호 등 보안관리** : 연구결과의 최종 소유권은 소속기관에 있으므로 기관 허락없이 개인적으로 이용해서는 안 됨. 국외 수혜 연구시 정보(지원·지급 출처, 사유, 기간 등) 입력

<참고> 연구부정행위 예방을 위한 체크리스트

구분	번호	내용	예	아니오
위조	1	연구 수행 전과정에서 존재하지 않는 데이터 또는 결과 등을 거짓으로 만들거나 기록한 사실이 없는가?		
변조	2	연구수행 과정에서 데이터 또는 결과 등을 임의적으로 사실과 다르게 변형, 삭제, 왜곡하여 기록한 사실이 없는가?		
표절	3	이미 발표된 타인의 독창적인 아이디어나 연구성과물을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	4	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 개념, 용어, 문장, 표현, 그림, 표, 사진, 영상, 데이터 등을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	5	타인의 연구성과물을 그대로 쓰지 않고 풀어쓰기(paraphrasing) 또는 요약(summarizing)을 하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	6	외국어 논문이나 저서를 번역하여 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	7	2차 문헌을 활용하면서 재인용 표기를 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌에 대해서만 출처를 표기한 적이 없는가?		
	8	출처 표기를 제대로 했으나, 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		
	9	타인의 저작물을 여러 번 인용한 경우 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처를 표기하였는가?		
	10	타인의 저작물을 직접 인용 할 경우, 적절한 인용 표기를 했는가?		
부당한 저자 표기	11	연구에 지적 기여를 한 연구자에게 저자의 자격을 부여하였는가?		
	12	연구에 지적 기여를 하지 않은 연구자에게는 저자의 자격을 제외하였는가?		
	13	저자들의 표기 순서와 연구 기여도가 일치하는가?		
부당한 중복 게재	14	자신의 이전 저작물을 활용하면서 적절한 출처 표기를 하였는가?		
	15	자신의 이전 저작물을 여러 번 활용하면서 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처 표기를 하였는가?		
	16	자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처 표기를 제대로 했으나 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		

<참고> 부실의심 학술지 예방을 위한 자가점검사이트(예시)

구분	주요 내용
건전학술활동지원시스템(SAFE) <https://safe.koar.kr>	개별 학술지의 SCI/SSCI, SCOPUS, DOAJ 등재 등에 대한 다양한 정보를 제공
Think-Check-Submit 캠페인 <https:thinkchecksubmit.org>	ISSN International Center 등 글로벌 학술출판단체들이 공동으로 참여하는 약탈적 학술지 점검운동 -Think : 연구결과를 믿을 만한 저널에 투고하려고 하나요? -Check : 투고하기로 선택한 저널에 대한 주요사항을 점검하시기 바랍니다. -submit : 향후 경력에 도움을 줄 것이라 생각되면 투고하십시오

(3) 이해충돌 예방

(정의) 업무 수행과정에서 사적인 이해관계가 개입되어 공적인 업무가 훼손되는 경우

<준수사항>

① 이해충돌의 예방 및 관련 지침 준수

② 사적이해관계 신고·회피 : 연구자는 직무관련자가 사적 이해관계자인 것을 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면으로 신고하고 회피를 신청하여야 함

③ 공공기관 직무 관련 부동산 보유·매수 신고

④ 직무관련자와의 거래 신고

⑤ 직무관련 외부활동 제한

⑥ 재산상 이익 취득 목적의 직무 비밀 이용 제한

(4) 인간대상연구 및 동물실험에 관한 윤리

◇ 인간대상 연구

- 연구대상자보호와 인간 대상연구의 수행에 필요한 전문지식과 자격요건을 갖추어야 함
- 인간 대상 연구의 윤리원칙과 관련 법규 준수

  * 인간연구대상 관련 법률 : 생명윤리 및 안전에 관한 법류(복지부), 약사법(식약처), 의료기기법(식약처), 개인정보보호법(개인정보보호위원회), 시체 해부 및 보존에 관한 법률(복지부)

- 인간대상 연구수행시 반드시 연구시작전에 기관윤리심의위원회(IRB)에 연구계획서 제출하고 심사를 요청하여 사전승인 받아야 함
- 연구대상자에게 연구목적, 내용 및 절차, 발생가능한 건강상의 피해 및 그에 대한 보상 등에 대하여 고지하고 연구대상자의 자발적인 동의 구득

(4) 인간대상연구 및 동물실험에 관한 윤리

◇ 동물실험

- 동물실험에 대한 3R 원칙 준수 및 실험동물의 건강과 복지를 존중

  * ' 동물실험은 다른 모델로 해결할 수 없는 경우에 해야 한다'는 대체(replacement) 원칙, '유효한 결과를 얻기 위해 사용되는 개체수를 줄여야 한다 ' 감소(reduce) 원칙, 실험동물을 최대한 배려해야 한다는 개선(refine) 원칙

- 동물실험의 계획 및 연구수행시 해당하는 관련 법규 준수

  * 동물실험 관련 법률 : 동물보호법(농식품부), 실험동물에 관한 법률(식약처), 유전자변형생물체의 국가간 이동 등에 관한 법률(산업통산자원부), 양생동물보호 및 관리에 관한 법률(환경부)

- 동물대상 연구수행시 반드시 연구시작전에 동물실험윤리위원회에 연구계획서 제출하고 심사를 요청하여 사전승인 받아야 함

- 연구자는 동물대상실험과 관련된 규정, 인도적 취급, 안전관리 등에 과한 교육 이수 필요

(5) 건전한 연구실문화 조성

(정의) 연구실 구성원 간 상호존중과 배려로 개방형 소통을 통해 활기가 있는 공동체 문화 조성

<준수사항>

① 연구자 권익보호 : 학생연구자가 소속된 연구개발기관은 '학생연구자 지원규정 ' 마련.
모든 연구원은 평등한 권리와 의무를 지니므로 차별해서는 안됨

② 연구자 상호관계의 공정성 및 갈등관리

③ 연구실내 소통강화 : 연구실내 연구성과 중심의 이기주의 타파, 상호협력적 연구목표 달성

④ 연구자 안전 및 건강보호 : 연구실의 안전사고 예방 및 안전환경에 대한 대응책 마련

02. 제재처분 제도

(1) 법적 근거

(2) 절차

(3) 처분기준 및 사례

02. 제재처분 제도 -법적 근거①

➢ 법적 근거

- 국가연구개발혁신법 제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)

① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발기관, 연구책임자, 연구자, 연구지원인력 또는 연구개발기관 소속 임직원에 대하여 10년 이내의 범위에서 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 **참여를 제한**하거나 이미 지급한 **정부 연구개발비의 5배의 범위에서 제재부가금을 부과**할 수 있다.

1. 제12조제2항에 따른 평가 결과 **연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우**
2. 연구자 또는 연구개발기관이 이 **법 또는 협약에 따를 의무를 고의로 이행하지 아니하여 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우**
3. 연구자 또는 연구개발기관이 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 **부정행위를 한 경우**
4. 연구자 또는 연구개발기관이 **정당한 사유없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우**
5. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 **기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 아니한 경우**
6. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 **연구개발비 회수 금액을 납부하지 아니한 경우**

② 제1항에 따른 참여제한 처분이나 제재부가금 부과처분은 병과할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 제재처분과 별도로 이미 지급한 정부 연구개발비 중 제재사유와 관련된 연구개발비를 환수할 수 있다.

- 국가연구개발혁신법 시행령 제59조(부정행위 등에 대한 제재처분), 제63조(제재처분의 사후관리) 등

02. 제재처분 제도 -처분 절차 ①

01 STEP
제재처분 사유 발생

02 STEP
제재처분 사유
조사/검증

03 STEP
제재처분평가단
검토

04 STEP
제재처분
사전통지

05 STEP
제재처분 재검토
(사전통지에 대한
이의 제기 시)

06 STEP
제재처분
확정통보

07 STEP
제재정보
등록 및 공개

08 STEP
납부 및
사후관리

02. 제재처분 제도 -처분 기준 및 사례①

(1호) 단계평가 또는 최종평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우

- 연구기간 연장에도 불구하고 목표 미달성, 결과물의 객관적 검증 불가한 경우
- 정량목표 80% 이상 미달성 및 실증연구를 진행하지 못한 경우

(2호) 관련 법령 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 아니하여 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우

<사례> (1) 연구개발계획서 상의 목표를 미달성하고 성과를 이행하지 않은 경우

(2) 기관 부담 연구개발비를 납부하지 않은 경우, 연차/단계보고서 제출하지 않은 경우

처분 내용

→ (참여제한) 2년

→ (제재부가금) 기관 : 정부지원연구개발비 전액, 개인 : 정부지원연구개발비 전액의 100분의 20

(3호) 부정행위를 한 경우

1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위

- 연구개발자료 및 성과를 허위로 만들거나
- 기록 또는 보고, 자기 표절 등 연구재료 및 연구개발과정을 인위적으로 조작하거나
- 연구개발자료(성과)를 변형·추가·삭제하여 연구개발수행의 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위

<사 례>

(1) 자신의 이전 연구결과와 동일(유사)한 저작물을 출처표시 없이 게재하고 별도의 연구업적으로 인정받은 경우

(2) 동일한 연구결과를 국문 논문 및 영문 논문 등으로 번역 출판하여 게재한 경우

(3) 지도학생의 학위 논문을 지도교수의 단독 명의로 게재·발표하는 경우

(4) (표절) 연구논문 작성시 타인의 연구를 활용하면서 인용표시를 하지 않은 경우

* 타인의 보고서를 활용하여 다시쓰기, 말바꿔쓰기 하여 새롭게 작성했으나, 동일한 내용인 경우

(5) 데이터 조작, 동일 그림의 중복 사용, 사진 편집(사진 뒤집기, 사진의 일부분을 임의 삭제 등) 등

★ 참여연구원의 고의적인 행동 또는 실수였다 하더라도 연구책임자도 제재처분의 대상

(3호) 부정행위를 한 경우

1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위

- 연구개발수행의 내용 또는 결과에 대하여 공헌(기여)한 사람에게 정당한 사유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나 공헌(기여) 하지 않은 사람에게 정당한 사유 없이 저자 자격 부여

<사 례>

(1) 논문의 저자 자격이 없는 미성년자를 과제 논문의 공저자로 등록한 경우

(2) 연구개발수행에 기여하지 않은 친분이 있는 사람에게 저자 자격 부여한 경우

(3) 다른 연구자의 연구결과를 활용하여 본인이 저자로 논문을 게재한 경우

처분내용

→ (참여제한) 3년 이내

→ (제재부가금) 정부지원연구개발비 150%(기관), 30%(개인)

(3호) 부정행위를 한 경우

2. 연구개발비의 사용용도와 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위

(1) 연구에 참여하지 않은 연구원을 등록하여 인건비 지급하고 횡령한 경우

(2) 인건비를 회사 자계좌로 이체하여 회사 운영자금으로 사용한 경우

(3) 학생인건비를 회수하여 다른 학생에게 지급(개인 용도로 사용하지 않았더라도 위법)

(4) 평소 거래하던 기업에서 재료를 구입한 것처럼 물품거래 및 연구비 집행하고 편취

(5) 연구내용과 관련성 없는 용역(회사 용도)을 발주하고 연구개발비로 집행한 경우

(6) 학회 참석을 목적으로 해외출장을 가서 1일만 학회에 참석하고, 나머지는 관광 등 개인 용도로 출장 활용

(7) 연구수당을 회수하여 다른 연구원에게 재분배하거나 비품 구입에 사용한 경우

(8) 출장비 등 연구활동비를 연구원에게 지급하고 연구책임자가 편취

처분내용

위반 행위 금액	참여제한 및 제재부가금
1,000만원 이하	6개월 이상 2년 이내/위반금액 100%
1,000만원 초과 5,000만원 이하	2년 초과 4년 이내/위반금액 100%
5,000만원 초과 1억 원 이하	4년 초과 5년 이내/ 위반금액 100%
1억 원 초과 5억 원 이하	5년 초과 7년 이내 / 1억 원 +1억 원 초과금액의 150%
5억 원 초과	7년 초과 10년 이내 / 7억 원 + 5억 원 초과금액의 200%

→ 기관 및 개인 동일

(3호) 부정행위를 한 경우

3. 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유 또는 제3자에게 소유하게 한 행위

4. 보안대책 위반, 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위

처분내용

→ (참여제한) 2년 이내

→ (제재부가금) 정부지원연구개발비 150%(기관), 30%(개인)

(3호) 부정행위를 한 경우

5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위

- 신청자격이 없음에도 거짓으로 연구개발과제를 신청한 경우

<사 례>

(1) 타 부처 연구개발사업에서 참여제한 처분 받고, 연구개발과제 신청한 경우

(2) 연구개발계획서 및 전문기관에 제출한 내용이 사실과 다른 경우 등

(3) 타부처 연구 수행중 또는 수행완료한 연구계획서를 재사용하여 선정된 경우

- 뇌물 공여 등 위법한 방법으로 연구개발과제에 선정된 경우
- 연구개발계획서에 데이터 조작·위조 ·변조 등을 통하여 연구개발과제에 선정된 경우

처분내용

→ (참여제한) 2년 이내,

→ (제재부가금) 정부지원연구개발비 100%(기관), 30%(개인)

(3호) 부정행위를 한 경우

6. 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위

- 조사방해 행위 : 부정행위 제보자에 대한 신변상의 불이익 조치, 위협·협박
- 연구개발비 사용의 건전성 저해 : 연구개발비 사용에 대한 증빙자료의 위조 ·변조, 연구개발비 사용내역의 허위보고

예. 참여하지 않은 외부인을 회의록에 포함, 실제보다 많은 금액의 세금계산서 제출하고 편취

- 생명윤리 위반, 연구실 안전 위반

처분내용

→ (참여제한) 2년 이내

→ (제재부가금) 정부지원연구개발비 100%(기관), 30%(개인)

(4호) 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우

<사 례>

(1) 연구책임자의 이직 등으로 연구개발과제의 정상적인 수행이 불가능한 경우

*연구책임자, 연구개발기관의 과제수행 등 정상화를 위한 노력이 부족한 경우

(2) 징역형을 받아 소속기관에서 징계(해임)되어 과제 수행이 불가한 경우

★자신의 잘못으로 인한 소속기관에서 퇴직(해임)은 수행포기의 정당한 사유에서 불인정

처분내용

→ (참여제한) 2년

→ (제재부가금) 정부지원연구개발비 100%(기관), 30%(개인)

(5호) 정당한 사유없이 기술료 또는 수익의 전부 또는 일부를 납부하지 않은 경우

(6호) 정당한 사유없이 연구개발비 회수금액을 납부하지 않은 경우

처분내용

→ (참여제한) 납부시까지 참여제한

국가연구개발사업 혁신법 32조, 시행령 58조, 59조, 63조

연구자를 위한 국가연구개발 연구윤리 길잡이(과학기술정보통신부)

감사합니다

2024년도 하반기
농림축산식품 연구개발사업
연구개발비 사용·관리

CONTENTS

1. 국가연구개발혁신법 개요
2. 사용절차 및 협약변경
3. 연구개발비 사용용도 및 사용기준
4. Q&A

1. 국가연구개발혁신법 개요

적용 규정

- ✓ 국가연구개발사업의 **연구개발비 계상, 사용 및 정산 시** 직접적으로 적용되는 규정은 "**국가연구개발혁신법**"
- ✓ 법 > 시행령 > 시행규칙 및 10개의 행정규칙을 운영
- ✓ **국가연구개발혁신법 매뉴얼**은 혁신법에 관한 세부절차와 상세기준, 관련서식 등을 수록, 가장 실무적인 지침서. (최신발행 2024.04)

〈표 1-1〉 국가연구개발혁신법령 하위 행정규칙 목록(훈령, 고시)

근거	행정규칙명
법 제13조	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 (고시)
법 제13조, 제20조	연구지원시스템 통합 추진단 설치 및 운영에 관한 규정 (훈령)
법 제19조	국가연구개발정보처리기준 (고시)
법 제21조(시행령 제44조)	국가연구개발사업 보안대책(고시)
법 제24조	연구지원기준 (고시)
시행령 제21조	간접비계상기준산출위원회 구성 및 운영 규정 (고시)
시행령 제33조	연구개발성과 관리·유통 전담기관 지정 고시 (고시)
시행령 제61조	연구자권익보호위원회 설치·운영규정 (훈령)
시행령 제64조	국가연구개발사업 동시수행 연구개발 과제 수 제한 기준(고시)
시행령 제65조	국가연구개발사업 연구노트 지침(고시)

용어의 정의

용어	정의
비목	연구개발비 구성항목 (직접비, 간접비)
세목	비목의 세부항목(인건비, 학생인건비, 연구시설・장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 간접비 등)

연구개발비의 구성 및 부담 기준

- **구성**

국가연구개발사업의 연구개발비는 중앙행정기관의 장이 예산 또는 기금으로 지원하는 정부지원연구개발비, 정부지원 연구개발비에 대응하여 연구개발기관이 부담하는 기관부담연구개발비, 그 외 기관, 단체, 개인이 지원하는 연구개발비 등으로 구성

- **연구개발비 정부지원 및 연구개발기관 부담기준(시행령 제19조)**

연구개발비의 정비지원 및 기관부담비율은 아래의 표(영 별표1)와 같으며, 기관부담연구개발비 중 현금은 연차 별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 내 소관 중앙행정기관에 납부하여야 함

구분	연구개발비율		기관부담연구개발비 중 현금 부담 비율
	정부지원	기관부담연구개발비	
연구개발기관(비영리기관)	100% 이하	-	-
연구개발기관(중소기업)	75% 이하	25% 이상	10% 이상
연구개발기관(중견기업)	70% 이하	30% 이상	13% 이상
연구개발기관(공기업·대기업)	50% 이하	50% 이상	15% 이상

2. 사용절차 및 협약변경

• 연구개발비 지급 유형

- **일괄지급** : 중앙행정기관의 장이 연구개발기관에 연구개발비를 일시불 또는 협약으로 정한 시점에 분할하여 지급
- **건별지급** : 연구개발기관이 연구개발비 일부의 사용을 위하여 중앙행정기관의 장에게 건별로 지급을 신청하는 금액을 지급

• 연구개발비 지급 방법

- 중앙행정기관의 장은 연구개발기관에 연구개발비 지급 및 관리를 위한 연구비통합관리시스템 유형을 결정하여 통보
- 범부처연구비통합관리시스템(www.gaia.go.kr)의 "연구수행기관 연구개발비 지급유형 현황"에서 해당 연구개발기관의 사업자등록번호로 조회 가능

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="2">출연연 대학</th><th>기타 비영리기관</th><th>영리기관</th></tr>
<tr><td rowspan="2">통합Ezbaro</td><td colspan="2" rowspan="2">일괄지급</td><td>• 연구지원부서가 있는 경우 : 일괄지급
• 연구지원부서가 없는 경우 : 건별지급</td><td>• 공기업인 경우 : 일괄지급
• 공기업이 아닌 경우 : 건별지급</td></tr>
<tr><td colspan="3">연간 연구개발비 규모가 100억원 이상인 연구개발과제의 경우 건별지급 가능</td></tr>
<tr><td>통합RCMS</td><td colspan="4">건별지급</td></tr>
</table>

● **연구개발비는 연구개발기관의 장이 사용하여야 하며, 직접비 중 다음의 경우에는 연구책임자 (소속기관의 내부 규정에 따라 권한을 위임 받는 자 포함)의 발의를 거쳐야 함**

● **연구비통합관리시스템 입력 기한**

- 연구개발비 사용내역(증명자료 포함)을 다음의 기한까지 연구비통합관리시스템에 입력하여야 함.

구분	연구비 통합관리시스템 입력 기한
일괄지급 대상 연구개발과제	▪ **(원칙) 연구비 사용일로 부터 5일 이내** (연구비카드를 사용한 경우 카드 결제대금이 이체되는 날부터 5일 이내) ▪ (예외) 다만, 인건비 및 학생인건비는 해당 회계연도 종료일까지, 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함) 종료일 이후부터 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용이 허용된 비용은 사용실적 보고일까지, 그 밖에 정부출연기관의 기본사업 연구개발비는 연구개발비 사용 후 1개월 이내까지 입력할 수 있음
건별지급 대상 연구개발과제	▪ **연구개발비 사용 전**(연구비카드를 사용한 경우에는 카드 결제대금이 이체되는 날의 전일)

➢ **연구개발비 지급 전 사용**

- 부득이하게 과제협약 체결 또는 **연구개발비 지급이 지연된 경우**, 연구개발기간의 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구과제 수행을 위하여 연구개발기관의 **자체재원을 활용한 것을 정부가 지원한 연구개발비를 사용한 것으로 인정**할 수 있음.

➢ **연구개발비 사용 증명자료 보관**

- 연구개발과제가 종료된 후 5년간 보관

연구개발비 지급 전 사용

연구개발기간의 시작일

✓ 중앙행정기관의 장과 연구개발기관의 장은 연구개발과제 협약을 체결할 때에 연구개발기간의 시작일을 연구개발기관 선정통보일이 포함된 월의 첫 날부터 협약 체결일까지 중 어느 하루로 정할 수 있음

연구개발비 지급 전 자체재원의 사용

✓ 중앙행정기관의 장은 부득이하게 연구개발과제 협약 체결 또는 연구개발비 지급이 지연된 경우 연구개발기간의 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구개발과제 수행을 위하여 연구개발기관의 자체재원*을 활용한 것을 정부가 지원한 연구개발비를 사용한 것으로 인정할 수 있음

*** 연구개발기관이 해당 연구개발과제 수행을 위하여 활용할 수 있는 재원을 포괄적으로 의미하는 것이며, 비영리기관의 경우 연구개발과제의 간접비 재원을 포함함(개정 사항)**

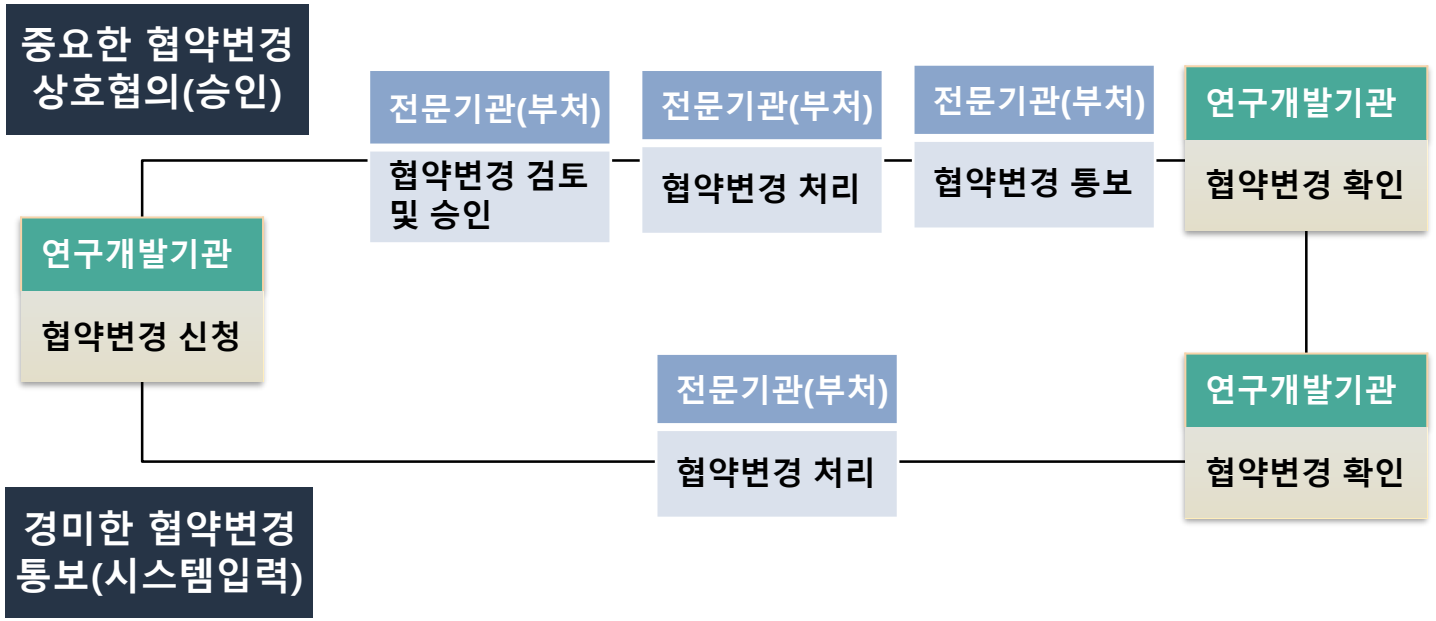
연구개발비 사용 증명자료 보관

연구개발비 사용에 관한 증명자료를 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계를 말함)가 종료된 후 **5년**간 보관하여야 함

※ 「전자문서법」에 따른 전자문서 및 전자화문서는 **해당 규정을 따라** 보관가능

※ 통합정보시스템에 제출하여 등록된 자료에 대해서 보관한 것으로 간주함(개정 사항)

- **협약변경**은 (**중요**한 협약 변경)과 (**경미**한 협약 변경)으로 구분
- (**중요한 협약변경**)은 전문기관에 협약변경을 신청하고 **승인**을 거쳐 협약 변경 처리
- (**경미한 협약변경**)은 **통보**로 협약 변경을 갈음. 통합정보시스템(IRIS 등)에 해당 변경 정보를 등록하는 것만으로도 통보한 것으로 갈음



통합정보시스템 상 협약변경의 사전 승인/통보사항 세부기준

구분		세부항목	승인/통보	관련법령
기관변경	**연구개발기관 변경**	주관, 공동, 위탁	**승인**	법 제11조제2항
	연구개발기관 외 변경	연구개발기관이 아닌 관계기관	통보	영 제14조제3항제4호
	기관정보 변경	기관명칭, 기관장 등	통보	영 제14조제3항제4호
인력변경	**연구책임자**	주관, 공동, 위탁	**승인**	법 제11조제2항
	연구자	연구자 변경(연구책임자 제외)	통보	영 제14조제2항제2호
	연구자 외 변경	연구지원인력 등	통보	영 제14조제2항제4호
	연구개발기관 외 인력	연구개발기관이 아닌 관계기관 인력	통보	영 제14조제2항제4호
연구개발 목표 내용	**연구개발목표**	최종 / 단계 목표변경	**승인**	법 제11조제2항
		성과 및 성능 목표	**승인**	법 제11조제2항
	연구개발내용	추진전략, 방법 등	통보	영 제14조제2항제1호
		기술기여도	**승인**	영 제39조제3항
연구기간	**연구개발기간 변경**	전체/단계 연구개발기간 변경	**승인**	법 제11조제2항

연구개발비 협약변경의 승인/통보사항 세부기준

구분		세부항목	승인/통보	관련법령
연구개발비	연구개발비 총액	전체(단계) 연구기간 연구개발비 총액변경	승인	연구비 고시 제73조
		연도별 연구개발기관 부담금변경(현금/현물간 변경 포함)	승인	연구비 고시 제73조
	인건비	**영리기관** 현금 인건비 변경 (총액변경, 신규현금인건비 감액)	승인	연구비 고시 제73조
	연구활동비	**영리기관** 연구실운영비 활용·관리계획 변경	승인	연구비 고시 제73조
	위탁연구개발비	전체(단계) 연구기간 위탁연구개발비 20%이상 증액	승인	연구비 고시 제73조
	국제공동연구비	계획대비 변경 (환율변동 제외)	승인	연구비 고시 제73조
	연구시설장비비	3,000만원 이상 연구시설장비비 변경	승인	연구비 고시 제73조
		설치 운영 장소변경(연구시설장비 구축 목적 과제)	승인	연구비 고시 제73조
	연구수당	연구수당 증액	불가(승인)	영 제14조제2항제3호
	간접비	전체(단계) 연구기간 동안의 간접비 총액 증액	승인	연구비 고시 제73조
	연구개발비 변경	연구개발비 사용 계획의 변경 – 사용계획에 명시되지 않은 **항목별 세부내역**의 변경은 통보 없이 자율 변경(승인사항 제외)	통보	영 제14조제2항제3호
	연구개발비 외 지원금	연구개발비 외 지원금 예산의 변경	승인	(평가 시 활용)
	연구개발비 계좌	연구개발비 지급계좌 변경	통보	영 제14조제2항제4호

3. 연구개발비 공통 계상기준 및 인정기준

연구개발비 공통 계상기준 및 사용기준

• 직접비 및 간접비 계상기준

✓ **직접비**는 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는데 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출 할 수 있는 비용

✓ **간접비**는 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용

• 연구개발비 공통 계상기준(연구개발비 사용 기준 제21조제4항 관련)

구 분	계상 불가
일반	• 환급 가능한 관세, 부가가치세 과세대상 과제의 부가가치세 매입세액(환급여부 불문) • **연구개발비 사용과 관련하여 지체상금, 환차익 등의 수입액이 발생하는 경우 해당 연구개발비 사용액에서 제외하여야 함(개정 사항)** • 주류 등 유흥성 비용
중복 계상	• 동일한 비용을 **2**회 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
계열사	• 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적, 물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용

• 연구개발비 공통 계상기준(연구개발비 사용 기준 제21조제4항 관련)

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="2">계상 불가</th></tr>
<tr><td rowspan="2">내부거래</td><td colspan="2">• 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용</td></tr>
<tr><td>예외
(계상가능)</td><td>• 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
1) 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설・장비를 사용하는 데 필요한 비용
2) 시험·검사·분석에 필요한 비용 중
✓ 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용
✓ 영리기관이 현물로 계상하는 비용
3) 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용
4) 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)</td></tr>
<tr><td>공간임차료</td><td colspan="2">• 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료</td></tr>
</table>

연구개발비 공통 계상기준 및 사용기준

• 현금·현물 계상기준

비영리기관

✓ 연구개발비는 현금으로 계상하여야 함. 다만, 연구개발시설·장비 구축, 연구개발인력 양성 및 국가과학기술연구회가 추진하는 융합연구사업에 연구개발비를 부담하는 경우에는 현금 또는 현물로 계상해야 함

영리 기관

❶ 직접비를 다음에서 정하는 바에 따라 현금 또는 현물로 계상하여야 함

- 연구개발과제(단계로 구분 시 해당 단계를 말함)의 연구개발기간 시작일 전 보유한 자산은 구입가로 현물 계상

※ 구입가 : 자산 취득을 위해 소요된 금액(세금, 운송비용, 설치비용 등 부대비용을 포함)을 의미하며, **연구개발기관이 자체 생산하는 경우에는 제조원가로 적용하여야 함(개정 사항)**

- 연구개발과제의 연구개발기간 동안 구입, 임차하는 비용(부대비용 포함) 및 사용대차에 따른 부대비용은 현금 또는 현물로 계상
- 다만, 직접비 중 인건비, 연구시설· 장비비, 연구재료비, 연구활동비의 기술도입비는 사용기준에 정하는 바에 따름

❷ 부담하여야 하는 연구개발비 중 현물로 부담할 수 있는 사용용도에 대하여 동일한 금액을 현금으로 부담할 수 있음

❸ 간접비는 현금으로 계상하여야 함

연구개발비 공통 계상기준 및 사용기준

- 연구개발비는 계상한 바에 따라 사용하고, 사용을 입증할 증명자료를 구비하여야 함

- 연구시설·장비비와 연구재료비(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함)를 사용하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 함

- 연구개발기간(단계로 구분된 과제의 경우 단계기간)내 사용을 원칙으로 하되, 연구개발기간 종료일 이후부터 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용이 허용된 비용*은 사용실적 보고일까지 사용 가능함

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

- 연구개발비는 연구비카드 또는 계좌이체 형태로 사용함을 원칙으로 하되, 외국 물품의 수입에 따른 관세 납부, 연구비카드 발급 전 연구개발비 사용 등 연구비 카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에는 지폐나 주화 사용 가능

연구개발비 공통 불인정 대표사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• ㈜○○의 홍길동 대리는 공동연구개발기관과 회의 진행 중 회의비 식대로 11만원(공급대가)을 연구비카드로 사용 • 회사는 카드사용분에 대해 부가가치세 매입세액공제를 신청하지 않기 때문에 환급받지 않는 부가가치세 매입세액 1만원을 포함하여 11만원을 회의비로 신청	• 매입부가가치세 1만원 불인정 ※ 실제 환급여부 불구 환급가능한 부가가치세는 연구비 계상 불가 [사용기준 제21조(연구개발비 공통 계상기준)제4항 계상불가 항목] ✓ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다)
• ○○○대학 참여연구원 A에 대한 인건비 집행 부족분 발생함 인지(1단계 과제 수행 중) • 인건비 부족분에 대해 학교 자체 비용으로 선 지급 후 2단계 연구비로 인건비 대체	• 단계 내 연구비 집행이 원칙! 단계간 연구비 집행은 불가 • 과제 수행, 정산 에서 단계 구분에 대한 이해도, 규정 숙지 미흡에 따른 불인정 발생

Q1 연구비카드 사용이 불가능한 예외적인 경우에 한해 현금 또는 개인카드의 사용이 가능한지?

✓ 연구개발비는 연구개발기관의 재산이므로 연구비카드 사용이 불가능한 상황에서도 법인카드를 사용하는 것이 원칙임. 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 있음

Q2 연구개발비 계상이 불가한 사항 중 '중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료'에서 "연구공간"의 의미는?

✓ "연구공간"은 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」제2조(정의)의 연구시설장비 정의에 부합하지 않는 범용성 사무공간을 의미함

✓ 연구개발과제를 수행하기 위한 범용성 사무공간은 연구개발기관이 기본적으로 갖추어야하는 것이 바람직하므로 **연구개발기관의 추가적인 연구공간 사용으로 인한 임차료에 대해서는 중앙행정기관의 장의 인정이 필요함**

Q3 '영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관'은 어떤 기준으로 판단하여야 하는지?

✓ 두 기관이 출자 관계에 있거나 두 기관의 **대표자 또는 최대주주가 동일인이거나 특수관계에 있는 경우 등** 연구개발기관의 **경영에 중대한 영향력을 행사할 수 있는 경우인지 포괄적으로 고려하여 판단**하여야 함

✓ 연구개발비 사용 기준 제21조제4항제6호는 영리기관인 연구개발기관이 특수관계자와의 거래로 부당한 이득을 취하는 것을 방지하고자 하는 취지이므로 연구개발기관이 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관에 연구개발비를 사용하는 경우에는 소관 전문기관과 협의 후 사용할 것을 권장함 (다음 예시를 참고)

- 대표자 또는 최대주주가 동일한 경우
- 대표자 또는 최대주주가 가족 관계인 경우
  ※ 가족 관계(배우자, 본인 및 배우자의 직계존비속, 동거하는 경우 형제자매)
- 사업장 소재지가 동일하거나 인접한 경우
- 인력, 자금, 영업시설이 공유되는 경우
- 100분의 30 이상의 출자 관계에 있는 경우
- 주요 경영사항에 대하여 사실상 영향력을 행사하는 관계에 있는 경우

Q4 '연구개발기관의 자체규정에 따라 국가연구개발사업에 적용되는 금액이 그 외의 경우에 적용되는 금액보다 높아서는 아니 됨'의 의미는?

✓ 국가연구개발사업 연구개발비 계상 및 사용을 위하여 적용되는 자체규정의 기준 단가가 국가연구개발사업의 연구개발비 사용 용도와 유사 또는 동일한 용도로 연구개발기관의 다른 사업 등(그 외의 경우)의 추진에 적용되는 자체규정의 기준 단가 보다 높지 않아야 된다는 의미임

* 부적절 사례 예시: **대학에서 교비회계에 적용되는 회의비 식비 기준이 '2만원 /1식,1인' 이고 국가연구개발사업에 적용되는 기준이 '3만원/1식,1인' 인 경우**

● 사용용도

- 대상자 : 참여연구자, 연구근접 지원인력(비영리기관 연구부서에 소속에 한함) 의 인건비
- **인건비** 범위 : **급여**(4대보험 본인부담금 포함) + 4대보험의 기관부담금 + 퇴직급여충당부채
- 대상기간 : 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 기간

● 사용기준

- 연 단위(또는 월 단위)로 "**인건비계상률"**에 따라 계상

  (연 단위 : 정부출연기관, 전문생산기술연구소 / 월 단위(대학, 기타 비영리기관, 영리기관)

$$\text{인건비 계상률(\%)} = \frac{\text{해당 연도(월)에 연구개발과제의 연구개발비에서 지급하는 } \textbf{급여}}{\text{참여연구자,연구근접인력의 연(월) } \textbf{급여} \text{ (연구수당, 연구개발능률성과급 제외)}}$$

- 인건비 계상률은 과제에 실제 참여하는 정도가 아닌 인건비, 연구수당 계상을 위한 용도만 사용 (참여율 개념은 폐지)
- 인건비 계상률 산정시 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외

✓ 인건비 계상액 산출 예시

구분	(월) 급여 (A)	4대보험 기관부담금 + 퇴직급여충당금 (B)	(월) 인건비 (C=A+B)	특정 과제 연구비에서 지급할 월급여 (D)	(월별) 인건비 계상률 (E=D/A)	특정과제 인건비 계상액 (F=C*E)
1월	4,000,000	1,200,000	5,200,000	1,000,000	25.00%	1,300,000
2월	4,000,000	1,200,000	5,200,000	1,000,000	25.00%	1,300,000
3월	4,000,000	1,200,000	5,200,000	2,000,000	50.00%	2,600,000
4월	4,000,000	1,200,000	5,200,000	2,000,000	50.00%	2,600,000
5월	4,000,000	1,200,000	5,200,000	2,000,000	50.00%	2,600,000

✓ 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상 방법

Q1. 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상 방법은?

- 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 발생하는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 직접비 중 인건비에서 계상 가능
- 협약체결 당시 참여연구자별 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 규모는 인건비계상률에 따라 계상하되, 이후 인건비계상률과 연동하여 변경할 필요는 없음. 이는 행정부담 경감을 위한 제도개선 사항임
  ※ 다만, 인건비계상률이 0%인 과제에서는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상·사용불가

연구개발기관 유형별 인건비 계상 한도

구분	출연연	대학	기타 비영리기관		영리기관
			전문생산기술연구소	그 외 기관	
참여연구자 (학생연구자 제외)	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하
연구근접지원인력	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	-
학생연구자	월 단위 100% 이하				

※ 총인건비계상률* = ①인건비계상률 + ②학생인건비계상률 + ③학생인건비지급률 +④미지급인건비계상률

* 인건비계상률은 실제 과제에 참여하는 정도가 아닌, 인건비 및 연구수당 계상을 위한 용도로만 사용하고, 종전의 참여율 개념은 폐지됨

* 동시수행 연구개발 과제 수 제한기준 범위 내에서 인건비계상률을 0%로 연구개발과제에 참여 가능.

이 경우 연구비통합관리시스템에 인건비계상률을 0%로 입력해야 함 (인건비계상률 0% 제한 여부는 해당 연구개발과제의 특성을 고려하여 중앙행정기관의 장이 자율적으로 결정)

인건비 현금 계상 범위

기관유형		현금계상 가능여부
비영리기관	가능	• 참여연구자 및 연구근접지원 인력 • 「고등교육법」 제14조의2의 적용을 받아 임용된 강사 중 직장가입자가 아닌 자 • 「고등교육법」 제17조의 적용을 받아 임용된 겸임교원 및 초빙교원 등
	불가능	• 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 중 총장, 학장, 교수/부교수/조교수, 「국민건강보험법」 제6조제2항 본문에 따른 직장가입자인 강사 • 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원
영리기관 ※ 원칙적으로 인건비 현금 계상 불가하며, 예외적으로 우측의 가능 여부에 해당되는 경우에 한하여 계상 가능함	가능	• 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함) • 「연구산업진흥법」 제2조제1호 가목 및 나목의 산업을 영위하는 사업자 중 제6조제1항에 따른 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자
	중앙행정기관의 장이 인정시 계상가능	• 연구개발성과의 전부 또는 일부를 국가의 소유로 하는 연구개발과제에 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 중소, 중견기업에 소속된 기존인력으로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 대기업인 연구개발기관이 채용한 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자
	불가능	• 연구근접지원인력 인건비

✓ 인건비 지급 : 영리기관 + 비영리기관

- 다른 기관, 단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속기관, 단체로 부터 제출 받아야 함. (외부참여연구자 소속 기관장 확인서)

- 다른 기관,단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 금액과 인건비계상률을 해당 참여연구자의 소속 기관, 단체에 통보하여야 함.

✓ 인건비 지급 : 영리기관

- 소속 참여연구자별로 총인건비계상률이 **월 단위 100%**를 초과하지 않도록 관리하여야 함.

- **영리기관**이 다음의 **현금인건비를 변경**하려는 경우 전문기관의 **사전 승인**을 거쳐 협약변경 후 사용해야 함.

  (1) 인건비 총액이 변경되는 경우 (증액, 감액 모두 포함)

  (2) 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우

- 참여연구자 인건비는 예외적으로 자계좌이체가 허용 (연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 이체 가능)

- 다만, **참여연구자에게 인건비를 지급하기 전 연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 인건비를 이체하여서는 안됨**. **(선(先) 이체 금지)**

불인정 기준

- ✓ 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우(대학의 교원에 해당되는 경우)
- ✓ 참여연구자 **변경 및 인건비계상률 변경을 최종 통보하지 않고** 지급된 경우
- ✓ **개인별 인건비 계상률 및 참여기간을 초과**하여 집행한 금액
- ✓ 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우
- ✓ 전문기관 승인이 필요한 경우에 **승인 없이 인건비를 증액**하여 집행한 경우
- ✓ 참여연구자의 **인건비가 이중**으로 지급된 경우
- ✓ 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 **간접비에서 지급**한 경우
- ✓ **영리기관의 현금계상 인건비의 총액이 변경**되었으나 승인을 득하지 않은 경우
- ✓ 대학에서 인건비계상률 산정 시 근로기준법, 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 월급여가 아닌 **기준 단가를 적용한 경우**(예외적으로 연구개발과제에서 인건비를 현금으로 계상하지 않는 교원의 연봉 정보 획득이 어려운 경우 등 불가피한 사유가 있는 경우만 예외적으로 기준단가 적용을 허용함)

불인정사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• ㈜○○의 참여연구원의 변동사항, 계상률 관리를 기관 자체적으로 관리하고 있었음 ✓ 홍길동연구원은 월급여 3백만원으로 과제에 12개월 참여 ✓ 인건비 계상률 1~6월 40%에서 7~12월 100% 변경 지급 * 인건비 지급액 : 120만원*6월+300만원*6월=2,520만원 • 규정, 관리매뉴얼 숙지를 못하여 이지바로 시스템 상 참여연구원 변동사항, 계상률 반영하지 못한 상태로 정산 추진	• 참여연구원 변동사항은 통보성 협약변경으로 이지바로 시스템 상 반영되지 않은 인건비 집행 내역은 불인정 [국가연구개발혁신법 시행령 제14조 2항(연구개발과제 협약변경 등] ✓ 연구개발과제를 수행하는 연구자(연구책임자는 제외한다)의 변경 [혁신법 매뉴얼 제3절 인건비의 사용용도 및 사용기준] ✓ 영리기관은 참여연구자의 인건비를 월 단위로 인건비계상률에 따라 계상 ✓ 산출한 인건비계상률은 연구비통합관리시스템에 연구개발기관의 해당 회계연도 종료일까지 입력
• ㈜○○의 과제수행 중 현장에서 일용직 근로자 활용이 필요하여 외국인 노동자 활용하고 인건비 지급 • 정산과정 중 해당 외국인 노동자가 취업비자가 아닌 관광비자 받은 것을 확인	• 취업, 근로 자격이 없는 인력에 대한 인건비 집행은 불인정

Q1 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상 방법은?

✓ 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 발생하는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 직접비 중 인건비에서 계상 가능

✓ 협약체결 당시 참여연구자별 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 규모는 인건비계상률에 따라 계상하되, 이후 인건비계상률과 연동하여 변경할 필요는 없음. 이는 행정부담 경감을 위한 제도개선 사항임

Q2 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 간접비에서 지급하는 것이 가능한지?

✓ 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 간접비에서 지급 불가

✓ 연구개발기관에서는 인건비에서 발생할 수 있는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 사전에 계획 및 반영하여 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금이 부족(퇴직급여충당금의 미적립 등)하지 아니하도록 관리하여야 함

Q3 영리법인이 인건비 예산총액 변경 없이 참여연구원을 신규인력으로 변경하는 경우 및 기존인력으로 변경하려는 경우 전문기관의 승인이 필요한가요?

✓ 영리법인의 경우 현금인건비 계상이 가능한 경우는

1) 중소・중견기업의 신규인력인 경우

2) 전문사업연구자로 신고한 연구개발기관 소속 참여연구자

3) 기존인력 등 중앙행정기관이 현금계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

✓ **1), 2)** 의 경우 부처의 별도 승인이 필요 없이 인건비 현금계상이 가능하므로, 변경되는 참여연구원이 신규인력에 해당하고 참여연구원 변경으로 인한 인건비 예산총액이 변동되지 않는 한 별도의 승인은 필요하지 않습니다. 단, 신규인력에 대한 **현금 계상 인건비가 감액되는 경우** 전문기관 **사전 승인**이 **필요**합니다.

✓ 참고로, 영리기관의 장은 신규채용 참여연구자의 인건비를 별지 제3호 서식에 따라 다른 참여연구자의 인건비와 구분하여 관리하시기 바랍니다

Q4 인건비계상률 산정 시 대학의 경우 자체규정에 따른 인건비 기준단가를 적용해도 되는가?

- ✓ 대학의 경우에도 인건비계상률을 산정할 때에는 「근로기준법」, 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 **월 급여를 기준으로 하는 것이 원칙임**
- ✓ 다만, 연구개발과제에서 인건비를 현금으로 계상하지 않는 교원의 연봉 정보 획득에 어려움이 있는 경우에만 예외적으로 기준단가 적용을 허용

사용 용도

- ✓ **학생연구자에게 지급하는 인건비(근로계약 체결한 경우 4대보험 본인부담금 포함)**
- ✓ **학생연구자에 대한 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금(근로계약 체결한 경우만 해당)**

사용 기준

- **계상률 :** 학생연구자의 총인건비계상률을 월 100%이내 관리
- **확약서 :** 연구참여확약서를 학기 단위 또는 학년 단위로 작성
- **계상기준**
  학생인건비를 지급하는 연구개발기관의 장은 소속 학생연구자에게 기관에서 월별 지급하는 학생인건비 금액의 총합(통합관리계정의 균등지급액 및 차등지급액 포함)이 과학기술정보통신부가 정한 학위과정별 금액*의 10% 이상이 되도록 관리(개정 사항)
- * 학사과정(전문학사과정 포함): 월 130만 원, 석사과정 또는 이에 준하는 통합과정: 월 220만 원, 박사과정 또는 이에 준하는 통합과정: 월 300만 원
- **지원규정**
  학생연구자가 있는 연구개발기관은 학생연구자 지원규정 마련 공시(학업 및 연구보장, 처우개선, 학생인건비계상기준 등 포함)

불인정 사례

- **학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액**
- 학생인건비 **지급단가 초과사용** 금액
- 월별 인건비계상률 100% 초과사용 금액
- 학생연구자를 근거 없이 변경한 후 지급한 금액
- 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 연구개발과제에 참여하지 않는 학생연구자에게 지급한 인건비
- **연구참여확약서 및 근로계약서를 첨부하지 않은 학생인건비**

Q1 근로소득이 있는 학생연구자에게 학생인건비 지급 가능한지?

✓ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제40조제3항에 따라 지급 가능함

Q2 졸업예정자가 졸업하는 월의 연구참여기간과 학생인건비계상률은 어떻게 정해야 하는지?

✓ 졸업일 이후에는 학생 신분의 연구자가 아니므로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호 '학생연구자 '연구참여확약서' 작성 시 연구참여기간은 졸업일까지로 작성 필요

✓ 다만 졸업월의 말일이 아닌 일자에 졸업하더라도 해당 월 학생인건비계상률 100%로 계상하여 졸업월 말일까지의 연구참여에 대한 학생인건비를 지급할 수 있음. 즉, 졸업월의 학생인건비를 졸업일 기준으로 일할 계산하여 조정할 필요 없음

Q3 학생인건비를 계상한 경우 반드시 해당 과제 참여연구자 중에 학생연구자가 포함되어야 하는지?

✓ 학생인건비통합관리기관이 연구개발비에서 학생인건비를 계상하는 경우에 해당 연구개발과제의 참여연구자에 학생연구자가 **반드시 포함되어야 함.(개정 사항)** 학생연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우에는 반드시 참여연구자로 등록하고 학생인건비를 지급하여야 하며, 연구개발과제 수행에 따른 연구수당, 연구개발능률성과급, 기술료 보상금 등을 정당하게 지급하는 것이 바람직함

사용 용도

- **연구시설·장비 구입·설치비**

  연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비

- **연구시설·장비 임차비**

  연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비

- **연구시설·장비 운영·유지비**

  유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로 부터 이전 받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치 하는 비용 포함)

- **연구인프라 조성비**

  연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입 ·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비(연구개발과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용 포함)

사용기준

• 공통사용기준

✓ 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 구입가(세금, 운송비용, 설치비용 등 부대비용을 포함)로 계상하여야 함

✓ 연구개발기관의 장은 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구시설· 장비를 구입하려는 경우에 '국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침'에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 사용하여야 함

✓ 연구개발기관의 장은 취득가격이 3천만 원 이상인 연구시설·장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록된 연구시설·장비의 공동활용여부를 확인한 후 필요한 경우 표준지침에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 계상하여야 함

사용기준

• 공통사용기준

✓ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비에 대하여 연구개발과제(단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함) 종료일 2개월 전까지 구입·설치 또는 임차를 완료(검수완료)하여야 함. 다만, 다음의 경우에는 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 도입 기한을 달리 정할 수 있음

❶ 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제일 경우

: 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계를 말함)의 종료일

❷ 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우

: 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계를 말함)의 종료일 1개월 전

※ 기관 공통 연구시설장비 및 시설·유지보수비, 공통연구환경 구축비는 계상하여서는 아니 됨(간접비 사용도)

✓ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금, 계약이행보증금, 연구비카드 취소금액, 환차익 등은 연구개발비 사용금액에서 제외하여야 함

◆ **연구시설 장비비 불인정 발생 대표 사유**

- **범용성 물품 구입 비용, 기관 공통 기자재 및 시설 유지비, 공통연구환경 구축비, 단계 종료 2개월 전까지 납품이 미완료된 장비 구입비, 연구계획서 미계상 및 전문기관 승인 없는 사무실, 공장 임차료 등**

연구시설 장비비 불인정 기준

➢ **내부거래 불가**

- 연구개발기관 **내부보유 장비. 시설. 공간의 임차료(사용료)를 지불한 경우** (전문기관의 장이 인정한 경우는 예외)
- 연구개발기관 **내부 및 동일한 연구개발과제를 수행**하는 연구개발기관으로부터 구입 또는 임차한 연구시설·장비비 (전문기관의 장이 인정한 경우는 예외)

➢ **3천만원 이상의 연구시설·장비를 전문기관 승인 없이 변경하여 사용한** 경우(연구개발계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 다른 연구시설·장비로 변경 또는 구매하지 않는 경우 해당금액)

➢ 연구개발기간 **종료일 2개월 전에 납품(구입·설치) 또는 임차 완료되지 않은** 장비 구입금액. (아래 각목의 경우 전문기관의 사전 승인을 득한 경우는 도입기간을 예외)

연구시설 · 장비비 불인정 기준

➢ **범용성 물품 구입 불가**

- 범용성 물품(냉장고, 전자레인지), 사무용 기기(PC) 구입한 경우 불인정

➢ **기관 공통 연구시설 장비 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 집행 불가**

- 사무실, 공장의 임차비, 관리비, 청소 비용 등 집행한 경우 불인정
- 기자재 수리 비용 집행한 경우 불인정

불인정 사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• ㈜○○의 과제수행 과정에서 필요한 테스트배드를 구축하기 위해 공간 기획, 구축 비용을 1억원을 재료비에서 집행 • ㈜○○은 테스트배드 구축비용을 최종 연구성과물을 완성하기 위한 재료비성로 판단하여 집행	• 전문기관 승인 없이 3천만원 이상의 테스트배드 구축 비용 불인정 ✓ 3천만원 이상 연구장비시설비의 경우 전문기관 승인 필요

Q1 대학 내 실험벤치 사용료를 연구개발 계획서상에 별도로 계상하지 않은 경우 사용이 불가능한가요?

✓ 실험벤치 사용료는 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설・장비로 분류하여 연구개발비 사용기준 제 21조 4항에 의거하여 동일한 연구기관 내 비용이 발생하게 되더라도 계상 및 사용이 가능한것으로 판단됩니다.

Q2 영리법인이 노트북, PC 등을 구매하려는 경우 연구시설·장비비와 연구실운영비 중 어느 항목으로 집행해야 하나요? 만약 연구시설장비비에 해당한다고 볼 경우 영리기관의 연구실운영비 활용관리 계획을 제출하지 않아도 집행이 가능한가요?

✓ **노트북, PC 등은** 일반적으로 사무용기기로 판단되며 연구시설장비비가 아닌 **연구활동비**에 해당합니다. 따라서 참여연구자가 사용할 용도로 구입한 노트북, PC는 협약 체결 당시 영리기관의 **연구실운영비 활용 관리 계획** (연구개발비 사용기준 별지 제4호 서식)에 따라 **작성**하여 연구개발계획서에 **첨부**한 경우 또는 전문기관의 **사전승인**을 받은 경우 **사용**할 수 있습니다.

✓ 다만, 일반 기본 사양의 컴퓨터가 아닌 **고사양의 특수목적용 컴퓨터** (전문가용 컴퓨터, 서버급 컴퓨터)라면 **연구시설장비비**에서 **집행**해야 합니다. 만약 특수목적용 컴퓨터가 3천만원 이상 (부가가치세포함) 인 경우는 '연구시설·장비의 관리·활용' 관련 세부내용을 혁신법 시행규칙 [별지 제1호] 서식인 연구계획서 양식에서 정의하고 있는 '연구시설·장비 구축·운영 계획에 작성하고, 「국가연구 개발 시설・장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 3천만원 이상 1억원 미만 장비는 연구개발과제 평가단(전문기관), 1억원 이상은 국가연구개발시설・장비심의위원회의 심의와 승인을 받아야 합니다.

사용 용도

- **연구재료 구입비** : 시약·재료 구입비 및 관련 부대비용
- **연구개발과제 관리비** : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
- **연구재료 제작비** : 시험제품·시험설비 제작(자체제작과 외부제작을 모두 포함한다)비용

사용 기준

- **공통사용기준**
  - ✓ 연구개발기관의 장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품·시험설비에 대하여는 자산등록가(세금, 운송비용 등 부대비용 포함)로 계상하여야 함
  - ✓ 연구재료비는 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 종료일까지 구매(검수완료)할 수 있음
  - ✓ 연구개발과제 관리비는 해당 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 전산처리 및 관리비로 실소요금액으로 현금 계상하되, 기관전체 전산처리 및 관리비는 계상할 수 없음
  - ✓ 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유하고 있는 시약·재료에 대하여 연구재료 구입비*를 현물로 계상하여야 함

*** 구입비 : 연구재료의 취득을 위해 소요된 금액(세금, 운송비용, 설치비용 등 부대비용을 포함)을 의미하며, 연구개발기관이 자체생산한 경우에는 제조원가로 적용하여야 함(개정 사항)**

불인정 사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• 주관연구기관 ○○○학교 공동연구개발기관 ㈜○○은 공동으로 과제 수행 중임 • 공동으로 수행 중인 과제의 연구를 위하여 시작품 제작이 필요하여 주관연구기관 ○○○학교에서 ㈜○○에 시작품 제작 의뢰하고 비용 집행 • 비용절감, 과제 수행 결과물인 시작품 완성도를 높이기 위해 공동연구개발기관에 시작품 제작 의뢰하였다고 사유 기재	• 시작품제작비 불인정 ※ 수행기관 간 거래 불인정 [사용기준 제21조(연구개발비 공통 계상기준)제4항제5호] ➢ 연구개발기관의 장은 연구개발비로 다음 각 호에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다. ✓ 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용

3. 사용용도 및 사용기준 - (5) 연구활동비

사용용도	세부내용
① 지식재산 창출 활동비	✓ 기술·특허·표준 정보 조사·분석 ✓ 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 **창출** 활동에 필요한 비용
② 외부 전문기술 활용비	✓ 기술도입비 ✓ 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등 포함) ✓ 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용
③ 회의비	✓ 회의장 임차료, 속기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용
④ 출장비	✓ 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 (연구개발과제 수행을 위한 파견 또는 전보 인력에 대한 파견・전보・주거 관련 지원 비용을 포함)
⑤ 소프트웨어 활용비	✓ **연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어**의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스· 네트워크의 이용료
⑥ 클라우드 컴퓨팅 서비스 활용비	✓ 연구개발과제 수행을 위한 클라우드 컴퓨팅서비스의 이용료
⑦ 연구실운영비	✓ 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 **사무용 기기** 및 **사무용 소프트웨어**의 구입·설치·임차·사용대차 비용 ✓ 사무용품비 ✓ 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 ✓ 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용
⑧ 연구인력 지원비	✓ 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용 ✓ 학회·세미나 참가비 ✓ 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대
⑨ 해외연구자 유치 지원비	✓ 외국에 소재한 단체에 소속된 연구자 등에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용
⑩ 종합사업관리비	✓ 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용
⑪ 그 밖의 비용	✓ 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

사용 기준

지식재산 창출 활동비	연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용(간접비 중 성과활용지원비)은 사용 불가
외부 전문기술 활용비	직접비(현물 포함) 협약금액의 **40퍼센트 범위 내**에서 사용
회의비	내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 함 다만, **10**만 원(부가가치세 포함) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있음 ※ 회의비 증명자료 : 내부결제문서 및 회의록에도 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함되어야 함 **※ (`24.12.1. 시행예정) 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서만 회의비 중 식비 계상 가능(개정 사항)**

사용 기준

출장비	✓ 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원인 경우 출장비는 '공무원 여비 규정'에 따라 계상하고, 공무원이 아닌 경우에는 연구개발기관의 자체규정 또는 '공무원 여비 규정' 중 큰 금액에 따라 계상할 수 있음(개정 사항) ※ 개별 건에 대한 출장비를 계상하려는 경우 세부항목(일비, 식비, 숙박비, 교통비 등)별로 자체규정과 공무원 여비 규정을 혼용하여 적용할 수 없음 ✓ 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하고 계상함 ✓ 국외 출장비는 출장계획서 및 출장결과보고서를 갖추어야 함
연구인력지원비 (교육훈련비,학회 및 세미나참가비, 야근특근식대)	✓ 연구개발과제와 관련된 학회의 경우 연회비(1년) 대상 기간이 연구개발기간을 포함한 전후 기간에 대해서도 연회비를 인정함 * 다만, 연회비 사용일은 연구개발기간 내에 포함되어야 함 ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비 불가 ✓ 참여연구자의 종신 학회비 불가 ✓ 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비 불가 ✓ 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용 불가 ✓ 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(연구개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액 포함) 불가 ✓ 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대 불가

불인정 기준

지식재산 창출활동비	① 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 **지식재산권의 출원등록·유지 비용 (간접비에서 집행해야함)**
외부 전문기술 활용비	① 연구개발기관별 **직접비의 40%를 초과**하여 사용한 금액(중앙행정기관 인정 시 예외) ② **연구개발기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비**(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전에 승인한 경우 또는 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서 ' 를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외) ③ **비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서 ' 를 발행**하는 경우 시험분석료를 자체 연구개발비 내에서 기관 흡수하는 것은 인정 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예:00연구원장, 00신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함

불인정 기준

회의비	① **내부결재 또는 회의록**(회의목적, 일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 회의 ② 주류 등 **유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비** ③ 외부기관 참석없이 단일 연구개발기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액 ④ **평일 점심**에 집행한 식대
출장비 – 국내	① **실비**에 의한 처리시 신청금액보다 **부족한 증명자료를 구비**한 경우 해당 금액 ② 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 ③ 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액
출장비 – 국외	① 연구개발기관의 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비규정을 제정하여 지급한 금액 ② 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 ③ **출장계획서 및 결과보고서가 없는 국외여비** ④ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액

불인정 기준

소프트웨어 활용비	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 ①의 사용계약기간이 연구개발기간을 초과하는 경우(사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우 예외)
연구실운영비 (영리기관에 한함)	① 연구실 운영에 필요한 **소모성 비용(사무용품 구매 비용 제외)** ② 협약 체결 시 **연구개발계획서에 첨부되지 않았거나 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받지 않은** 사무용 기기·사무용 소프트웨어 소요 비용 및 연구실 환경 유지 등을 위한 비용
연구인력지원비	① 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 ② 「근로자직업능력개발법」, 「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급가능하지만 연구개발기관 사정으로 환급신청하지 못한 금액 포함) ③ 대학 등을 통한 학위과정, **석·박사 과정 논문 지도비** 등 ④ 해당 기술개발과제와 관련 없는 회의·세미나 참가비

불인정 기준

연구인력지원비	⑤ 학회활동과 관련된 증빙 중 개인 또는 기관 용도성 경비(**종신 학회비**, 당해 과제와 관련이 없거나 **최종단계 기술 개발 종료일 이후 개최되는 학회의 연회비・참가비** 등) ⑥ 참여연구자의 **초과근무내역을 확인할 수 없는** 단순 식대로 집행된 금액 ⑦ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근 식대
그 밖의 비용	① 신문구독료, 명합(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 경비의 경비(다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료・주유비는 인정) ② 연구개발과제 수행과 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등 **③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등** ④ 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 **⑤ 선물(기념품) 구입비**(연구개발기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) ⑥ 연구개발과제와 관련 없는 학술용 전자정보(Web-DB, e-journal) 구입비, 논문게재료 등

[참고] 회의비 식대 개정내용 적용 상세

□ 적용시기 : 24년 12월 1일부터 적용

□ 사전 내부결재 완료 관련

- 사전 : 회의 시작 시점 또는 회의비 중 식비의 실제 사용시점(카드 결제시점 등) 중 늦은 시간까지보다 이전(사전)에

- 결재 완료 : 연구책임자의 내부 전자결재시스템을 통한 기안 또는 내부 연구비시스템을 통한 식비 사용 신청도 포함

- 결재문서 내용 : 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 수(또는 명단) 등 포함

- 사전 내부결재 내용 변경 : 회의록에 변경 내용을 반영하거나 내부결재문서의 사후 수정을 통해 변경 내용과 사유를 증빙할 수 있어야 함

□ 증빙서류 : 회의비 식대는 사전 내부결재 문서는 필수(*)로 구비해야 함

(*) 내부결재문서 또는 회의록 중 선택 구비하는 것은 회의비 중 식비를 제외한 회의비(예, 회의장 임차료, 속기료, 통역료 등) 사용 건에만 적용

불인정 사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• (주) ○○ 기업 ○○ 책임자는 연구과제 홍보, 수출시장 조사를 위하여 해외에서 개최하는 포럼에 참석하고 연구활동비에서 국외출장비로 460만원 집행	• 간접비성 성격인 홍보 목적으로 집행한 국외출장비 불인정 ※ 과제 수행, 성과 달성 등 연구과제 수행과 관련된 국외출장비의 경우만 인정
• (주) ○○ 기업과 ○○대학은 공동으로 연구과제 수행 중으로 (주) ○○기업이 공동수행기관의 ○○대학의 참여연구원의 국외출장비 170만원을 집행	• 연구개발비 사용은 수행기관에서 사용 집행하는 것이 원칙으로 타 공동수행 기관의 국외 출장비 집행비용은 불인정
• (주) ○○ 기업은 연구기간 내 ○○개의 임상실험 계획하고 연구비 집행 • 임상 승인지연, 실험실 사용 허가 지연 등 일부 임상실험 완료되지 못하고 연구종료	• 연구기간 내 완료되지 못한 시험분석비용은 불인정

Q1 중앙행정기관이 인정하는 경우 직접비의 40%를 초과하여 외부전문기술활용비의 사용이 허용되는데, "인정"의 방법은?

- ✓ 만일 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40%를 초과하여 사용하려는 경우에는 연구개발비 사용 기준 제25조제2항 단서에 따라 중앙행정기관의 장이 인정하여야 하며, 이때, "인정"의 방법은 아래와 같이 다양한 방법이 존재
- ✓ ·연구개발비 사용 기준 별지 제21호 서식을 활용하여 중앙행정기관과 연구개발기관간 문서로 협의·통보하는 방법
- ✓ ·중앙행정기관 소관 법령 또는 행정규칙에 규정하는 방법
- ✓ ·연구개발과제 공고 시 명시하는 방법
- ✓ ·그 밖에 중앙행정기관(전문기관)과 협의한 방법

Q2 연구개발서비스 활용비는 어느 경우에 사용이 가능한 것이며 반드시 자체규정을 구비하여야 하는지?

- ✓ 연구개발서비스 활용비는 연구개발과제를 수행함에 있어 필요한 '기술정보 제공, 컨설팅, 시험・분석・검사 등' 연구개발을 지원하는 업무 또는 활동에 사용이 가능함
- ✓ 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 갈음하여 적용 가능

Q3 전문가 활용비로 전문가 자문료외 전문가 초청에 필요한 교통비와 숙박비 사용 시 연구개발비로 집행이 가능한지?

- ✓ 연구개발과제 수행을 위해 필요한 국내외 전문가를 활용하는 경우 원고료, 강사료, 자문료 등을 지급할 수 있습니다. 이때 자체규정이 있는 경우에는 자체규정에 따라 계상, 없는 경우에는 실제 필요한 금액을 계상할 수 있습니다.
- ✓ 비용을 지출하는 경우 연구비 카드를 사용하거나, 전문가가 작성하여 제출한 영수증을 증빙으로 하여 계좌이체 형대로 가능합니다.

Q4 연구근접지원인력에 대한 연구활동비의 사용범위는 어디까지인지?

- ✓ 연구근접지원인력이 연구개발과제 수행을 지원하면서 연구활동비를 사용하는 경우 연구개발비 사용 기준 제10조에 해당하는 연구활동비를 계상할 수 있음
- ✓ 다만, 해당 연구개발과제 수행과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 연구활동비를 계상할 수 있으며, 연구개발비 사용 증명자료를 갖추어 정산 시 이를 입증할 필요

사용 용도

연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금

사용 기준

- **공통사용기준**

✓ 연구수당은 **수정인건비의 20퍼센트 범위 내**에서 계상할 수 있음

*수정인건비 = 인건비(현물포함,연구근접지원인력 인건비 불포함) + 학생인건비 + 미지급인건비

✓ 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서와 다르게 변경된 경우에는 변경된 수정인건비의 20퍼센트 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 함. 이 경우 연구수당을 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없음

✓ 연구수당 사용 잔액은 다음 단계로 이월할 수 없음

✓ 미지급인건비가 있는 경우에는 해당 참여연구자와 협의하여 연구개발비가 아닌 재원으로 인건비를 지급받는 기간 동안 실제 연구개발과제에 참여하는 정도를 산출하고 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 함

사용 기준

- ✓ 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 중 참여연구자 전부(일부기간 참여자, 중도퇴직자 포함)를 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급하여야 함
- ✓ **참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급할 수 없음.** 단, 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 동안 연구책임자 **1**인만 참여하는 경우 **100**퍼센트 지급 가능

- **유의사항**
  - ✓ 연구수당은 인건비와 구분하여 지급하여야 함
  - ✓ 연구수당은 참여연구자의 연구개발과제 수행을 장려하기 위해 지급하는 것으로 인건비와 상이하므로 임금과 같이 통상적으로 지급하여서는 아니 됨
  - ✓ 연구수당을 참여연구자(연구책임자 포함)가 회수하여 공동 관리할 수 없음
  - ✓ 비영리기관 연구부서의 연구근접지원인력에게는 연구수당을 지급할 수 없음

불인정 기준

- ✓ 연구개발계획서상의 금액을 초과한 금액
- ✓ 기여도평가서가 미비한 금액
- ✓ 연구책임자 또는 참여연구자가 **단독으로 지급받은 금액 또는 70% 를 초과하여 지급받은 금액** (총연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 동안 연구원이 연구책임자 1인일 경우 제외)
- ✓ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액과 비참여연구자에게 지급된 금액
- ✓ 인건비 과다계상으로 인한 연구수당을 과다하게 지급한 금액과 **매월 정액으로 지급한 금액**
- ✓ 연구수당 집행비율이 직접비 **집행비율을 20% 이상 초과한 경우** 다음 계산식에 따라 계산한 금액

  [연구수당 지급액 X (연구수당 집행비율 – 직접비 * 집행비율 – 20/100)]

  * 현물, 전단계 직접비 이월금은 제외 후 계상

  * 다음단계 직접비 이월금은 해당단계 직접비 사용금액에 포함하지 않음(총액에는 포함)

- ✓ 정산결과에 따라 수정인건비가 감액된 경우 감액된 수정인건비의 20%를 초과한 금액

불인정 사례

사 례	불인정 사유 및 근거
• ㈜○○는 홍길동 대리는 연구수당은 인건비의 20%까지 지급 가능하다는 규정을 확인 • 이에 연구개발계획서 예산으로 인건비 1억원 및 연구수당 2천만원을 편성 • 신규인력 채용이 지연되면서 인건비를 예산 1억원 중 6천만원만 사용하고 4천만원 잔액 발생 • 연구수당은 당초 계획대로 2천만원 사용 • 연구개발기간은 X3.1.1~X3.12.31임	• 연구수당 8백만원 불인정 ※ 실사용 인건비의 20%까지 연구수당 사용 가능 (한도액 : 6천만원*20% = 1200만원) [사용기준 제26조(연구수당 공통 사용기준)제2항] ✓ 연구개발기관의 장은 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서(이하 "원래계획"이라 한다)와 다르게 변경된 경우에 변경된 수정인건비의 20퍼센트 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 한다. ✓ 이 경우 연구수당을 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 계상한 금액보다 증액하여 계상하여서는 아니 된다.
• ㈜○○의 참여연구자는 왕욕심 책임자와 홍길동 대리 2명임 • 왕욕심 책임자는 연구수당 지급을 위하여 기여도를 평가 (왕욕심 책임자 90%, 홍길동 대리 10%) • 이에 ㈜○○는 연구수당 2천만원 중 왕욕심 책임자에게 1800만원, 홍길동 대리 200만원 지급	• 연구수당 400만원 불인정 ※ 특정 개인이 연구수당의 70%를 초과하여 지급 불가 (개인별 한도액 : 2천만원*70% = 1400만원) [사용기준 제26조(연구수당 공통 사용기준)제6항] ✓ 연구개발기관의 장은 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급하여서는 아니 된다.

연구수당 Q&A

Q1 연구수당을 지급할 수 있는 최대금액은 얼마인지?

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

Q2 중도퇴직자의 연구수당은 어떻게 지급하나요?

- ✓ 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 중 참여연구자 전부(일부 기간 참여자, 중도퇴직자 포함)을 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급하여야 함.

Q3 연구지원인력, 연구근접지원인력은 연구수당의 지급대상인지?

- ✓ 연구수당의 지급 대상은 참여연구자(연구책임자, 학생연구자 포함)이므로, 연구지원인력 및 연구근접지원인력은 연구수당의 지급 대상이 아님

✓ **사용용도**

- 영 제45조에 따른 **보안과제** 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금

[국가연구개발혁신법 시행령]
제45조(연구개발과제에 대한 보안과제의 분류) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 연구개발과제를 법 제21조제2항에 따른 보안과제(이하 "보안과제"라 한다)로 분류할 수 있다. <개정 2021. 12. 31.>
1. 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기술과 관련된 연구개발과제
   가. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
   나. 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
   다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
   라. 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술

✓ **계상기준**

- 참여연구자별로 인건비(미지급인건비 포함)의 3퍼센트 범위 내에서 보안수당을 계상

✓ **사용기준**

- 연구책임자 및 연구자 뿐만 아니라 **연구근접지원인력도 지급범위에 포함 (개정사항)**
- 보안수당은 보안과제를 수행하는 참여연구자의 인건비 계상액에 연동하여 지급

✓ **간접비 계상한도**

- 수정직접비 X 간접비비율
  (수정직접비 = 직접비 중 현물부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액)

✓ **기관유형별 간접비비율 적용기준**

- 비영리기관 : 연구개발과제(단계로 구분된 경우 단계)가 **시작되는 시점**에 해당 비영리기관의 **간접비 고시비율**을 적용
- 영리기관 : 수정직접비의 **10%** 범위 내에서 과제 수행에 실제 필요한 비율을 적용

✓ **간접비비율 조정**

- 연구개발과제 수행 중 간접비고시비율이 상향 조정된 경우에도 협약 체결 당시 정해진 간접비비율을 적용하는 것이 원칙임. 다만, 전담기관 사전승인을 얻는 경우 상향 조정된 간접비고시비율까지 조정 가능

✓ **사용기준**

- 비영리기관(정부출연기관, 대학, 기타 비영리기관) : 간접비를 효율적으로 관리하기 위한 별도 계정 이체를 사용으로 봄.
- 영리기관 : 직접비와 동일하게 연구개발기간 동안 실제 사용하고, 증명서류 구비

사용 용도

- **인력지원비**
  - ✓ 연구지원인력 인건비 **비영리기관**인 경우에 한하여 계상
  - ✓ 우수한 연구자 및 연구지원인력에게 지급하는 **연구개발능률성과급**
  - ✓ 「연구개발비 사용 기준」제**7**조제**1**호가목**1**부터 **3**까지의 규정에 해당하는 연구개발기관 장이 박사 후 연구자에 대하여 다음 사유로 지급하는 비용
    - ➢ 일시적 연구중단(참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외) 기간 동안의 급여
    - ➢ 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여
  - ✓ 정부출연기관, 과학기술분야 정부출연구기관, 특정연구기관의 장 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제**42**조에 따라 설립된 전문생산기술연구소 중 한국전자기술연구원 및 한국자동차연구원의 장이 **3**개월 이상의 교육훈련 기간 동안의 급여, 업무상 파견으로 부재 시 급여 및 파견 관련 비용, 일시적 연구중단, 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 기간의 사유로 지급하는 비용

사용 용도

- **연구지원비**

✓ **기관 공통 비용**
연구개발수행을 위해 필요한 기관 공통 경비

✓ **사업단 운영비**
연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여 **전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우** 그 **운영비용 및 비품 구입 비용**

✓ **기반시설·장비 구축·운영비** **대학**인 경우에 한하여 계상
연구개발 관련 기반시설 및 장비 운영에 필요한 직접비로 계상되지 않는 비용

✓ **연구실안전관리비**
연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용

✓ **연구보안관리비**
보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안 컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용

✓ **연구윤리활동비**
연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용

✓ **연구활동지원금** **비영리기관**인 경우에 한하여 계상
연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용

사용 용도

- **성과활용지원비**
  - ✓ **과학문화활동비**
    과학기술문화 확산에 관련된 홍보, 행사 등의 활동 수행에 따른 비용
  - ✓ **지식재산권 출원·등록비**
    - ➢ 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권 출원/등록/유지에 필요한 모든 비용
    - ➢ 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용
    - ➢ 표준 활동에 필요한 비용
    - ➢ 연구노트의 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정, 운영 또는 연구노트 교육, 인식 확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용
  - ✓ **기술창업 출연·출자금** 간접비 총액의 10퍼센트 범위내에서 설립이후 5년까지 계상
    연구개발기관에서 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주 회사, 학교기업, 실험실공장 또는 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

✓ 직접비 사용비율을 초과한 간접비

- **직접비 사용비율(현물 미고려)이 50%이하인 과제**에서 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과하는 경우 초과비율에 해당하는 간접비 불인정

〈통합이지바로 적용 사업〉

간접비 총액 × (간접비 사용비율 − 직접비 사용비율)

① 간접비 총액 : 해당단계기간의 간접비 사용금액

② 간접비 사용비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 간접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 간접비 총액}}$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

③ 직접비 사용비율 = $\frac{\text{전단계 직접비 이월금 및 해당단계 직접비 협약금액 중 직접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$

* 발생이자 중 해당 연구개발과제 산입 사용금액과 현물은 제외 후 계산

※ 총 연구개발기간(단계로 구분하는 경우 해당 단계를 말함) 이월금 중 사용금액으로 인하여 직접비 사용비율이 100% 넘을 경우 100%로 처리

〈통합RCMS 적용 사업〉

간접비 총액 × (간접비 사용비율 − 직접비 사용비율)

① 간접비 총액 : 해당단계기간의 간접비 사용금액

② 간접비 사용비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 간접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 간접비 총액}}$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

③ 직접비 사용비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$

* 발생이자 중 해당 연구개발과제 산입 사용금액과 현물은 제외 후 계산

※ 전단계 직접비 이월금은 해당단계 협약금액에 포함하지 않으며, 다음단계 직접비 이월금은 해당단계 직접비 사용금액에 포함하지 않음

✓ 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

✓ **회수(불인정) 사례**

- 협약 시 산정한 금액보다 **간접비 총액을 증액하여 사용한 금액**. 단, 전문기관의 사전 승인을 득하여 간접비 고시비율 내에서 증액한 경우는 예외로 함.
- **영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액**
- **연구개발과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원, 등록 비용**
- 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 사용한 금액
- 해당 연구개발과제 간접비의 10퍼센트를 초과하여 지급한 연구개발능률성과급 금액
- 타부처 과제로 집행된 특허출원 비용 중복집행
- 연구개발기관의 직접비 사용비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액

  (산식) 간접비 총액 × (간접비 사용비율 - 직접비 사용비율)

간접비 Q&A

Q1 비영리기관의 간접비를 연구개발기간 종료일 이후에 흡수하게 될 경우 부당집행금액에 해당되는지?

✓ 연구개발기간 내 연구개발비 사용이 원칙이므로, 연구개발비 회수대상임

Q2 연구개발과제의 간접비를 직접비로 변경하여 사용 가능한지?

✓ **간접비의 감액**은 연구개발기관이 **협약 상대방에게 통보함으로써 변경할 수 있는 사항임**. 단, 직접비로 변경하는 경우 연구수당 증액은 불가하며, 연구개발비 사용기준 제73조 사전 승인 대상에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요함

Q3 연구개발능률성과급을 지급할 때 학생연구자와 산학협력단 직원을 평가 대상에 포함해야 하는지?

✓ 연구개발능률성과급은 모든 참여연구자 및 연구지원인력을 평가 대상으로 삼도록 규정하고 있으므로, 학생연구자 역시 평가 대상에 포함되어야 함

✓ 산학협력단 직원 또한 연구지원인력에 해당 한다면 평가 대상에 포함되어야 함

연구개발비 정산, 회수

✓ **정산대상**

- 연구개발비 전액 + 정부지원금이자 중 연구개발과제의 연구개발비에 산입한 금액

✓ **정산절차**

- 연구개발비 사용실적보고(**최종(단계)종료 후 3개월**) → 정산실시 → 정산결과통보 → 이의신청(통보 후 1월내, 1회)

✓ **연구개발비 회수 : (① + ②)**

① **협약에서 정한 현물 부담액 중 적정사용 현금연구비 사용비율에 해당하는 금액보다 부족한 경우 그 부족분에 해당하는 금액(개정사항)**

② 현금으로 계상된 연구개발비 중 적정하게 사용된 금액을 제외한 금액(잔액, 불인정) x 정부지원금지분

- 정부지원금 지분 : 소수점 둘째 자리 이하를 절사하고 첫째 자리까지만 활용

> * 정부 지원금 지분 = 정부가 지원한 연구개발비 ÷ (정부가 지원한 연구개발비 + 연구개발기관이 현금으로 부담한 연구개발비 + 그 외 기관·단체·개인이 현금으로 지원한 연구개발비)
> ※ 정부 지원금 지분 산출 대상 연구개발비는 이전 단계의 연구개발비 이월금을 제외한 해당 단계(단계 구분이 없으면 총연구개발기간)의 연구개발비를 말함
> ※ 연구개발과제에 위탁연구개발과제가 포함되어있는 경우 총 연구개발비에서 위탁연구개발비를 제외한 연구개발비를 대상으로 정부 지원금 지분 계산

4. Q&A

감사합니다.

인건비 증명자료

내부 인건비	① 참여연구자현황표(연구자명, 참여기간, 인건비계상률 or 미지급인건비계상률, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명 ④ 건강보험자격득실확인서(영리기관 신규채용 참여연구자에 한함) ⑤ 영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현황(개정 사항) ⑥ (겸직의 경우) 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직승인 관련서류 ⑦ 현물부담확인서
외부인건비	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 계좌이체 증명
연구근접지원인력 인건비	① 연구근접지원인력현황표(연구근접지원인력명, 참여기간, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명

연구시설 장비비 증명자료

연구시설 • 장비비	① 카드매출전표(세금계산서) 및 계좌이체 증명 ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 국가연구시설장비등록증(해당되는 경우에 한함) ⑤ 중앙장비심의위원회 공문(해당되는 경우에 한함) ⑥ 외자구매(국외수입)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 증명자료

연구재료비	① 카드매출전표(세금계산서) 및 계좌이체 증명 ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 외자구매(국외수입)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 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서

연구활동비 관련 증빙자료 (1)

구 분		증 명 자 료
지식재산 창출활동비	기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 지식재산 창출을 위한 관련 결과보고서
외부 전문기술 활용비	기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) 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 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 연구개발서비스 결과서
회의비	회의장 임차료, 속기료, 통역료	① 내부결재문서 ② 견적서 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
	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 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
	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)

연구활동비 관련 증빙자료 (2)

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)
	국외	여비지급 내부 기준 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) 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)

연구활동비 관련 증빙자료 (3)

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 유치 지원비	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	
클라우드컴퓨팅 서비스 이용료	① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 분담하여 사용하는 경우 비용 분담 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	

연구활동비 관련 증명자료 (4)

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, SCIE 여부, 게재 연월일, 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

연구활동비 관련 증명자료 (4)

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, SCIE 여부, 게재 연월일, 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