

# 올바른 연구비 집행을 위한 연구비 집행 Q&A 사례집

1. 정부지원 연구비의 올바른 집행을 위한 권고사항

2. 연구비 집행 Q&A 사례

3. 알면 유익한 청탁금지법

4. 연구비 부정 사용 감사 사례

2019. 11.

National Research Foundation of Korea



## < 일러두기 >

- ◎ 본 사례집에 수록된 연구비 집행 Q&A는 최근 3년(2016-2018) 한국연구재단 질의사항에 등록된 내용 중 연구비 집행에 참고할 만한 사례를 전국대학연구·산학협력관리자협의회와 공동으로 수정·편집한 것입니다.
- ◎ 연구비 집행 Q&A 사례 답변은 '국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정', '과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업처리규정', '국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼' 등에 근거하여 작성되었습니다.
- ◎ 따라서 이를 일반화하거나 동일한 법적 효력을 갖는 유권해석(결정, 판단) 또는 각종 신고 및 불복 등의 근거자료로 삼는 것은 적절하지 않습니다.
- ◎ 인용된 법령의 개정 또는 폐지, 정부 정책의 변경 등으로 적용 시점에 따라서는 본 사례집의 내용이 적절하지 아니하거나 해석이 달라질 수 있으므로 참고용으로만 사용하여 주시기 바랍니다.
- ◎ 이 자료집은 향후 보다 다양한 사례를 담아 연구비 집행 Q&A 사례집으로 연속 발간될 예정입니다. Q&A에 오류 및 개선사항이 필요한 경우 한국연구재단(042-869-7788)로 알려주시기 바랍니다.

# 올바른 연구비 집행을 위한 연구비 집행 Q&A 사례집

1. 정부지원 연구비의 올바른 집행을 위한 권고사항

2. 연구비 집행 Q&A 사례

3. 알면 유익한 청탁금지법

4. 연구비 부정 사용 감사 사례

2019. 11.

National Research Foundation of Korea



# 목 차

## 1. 정부지원 연구비의 올바른 집행을 위한 권고사항 ..... 1

## 2. 연구비 집행 Q&A 사례 ..... 17

### [인건비]

1. 미지급 외부참여연구원의 소속 기관장 확인서? .....	25
2. 프리랜서 사업자 등록 필수? .....	25
3. 해외 파견 시 인건비? .....	25
4. 사업공고일 이전에 채용한 직원 인건비? .....	26
5. 전문연구요원의 기초군사훈련기간 동안 인건비? .....	26
6. 비전임교원의 인건비 지급 형태? .....	27
7. 산학협력단과 계약한 연구원의 인건비? .....	27
8. 외국인 학생 과제 참여? .....	28
9. 국외에 거주하는 프로그램 개발자 참여? .....	28
10. 다수 기관에서 외부인건비 지급 시 기관부담금 지급? .....	29
11. 외부연구원 인건비를 원 소속기관 법인계좌 이체 가능? .....	30
12. 인건비 100% 확보된 참여연구원의 미지급 참여 가능 여부? .....	30
13. 개인사업자로 등록된 프리랜서의 외부인건비 계상 기준? .....	31
14. 정년 퇴직자(명예교수) 연구 참여? .....	31
15. 시간강사의 미지급 참여? .....	32
16. 참여연구원 조건? .....	33
17. 출산휴가자 인건비? .....	33
18. 과제 종료 후 발생한 법정부담금? .....	34
19. 1년 이상 계약 연구원의 퇴직금 계상(지급)? .....	34
20. 다년도 과제 전차년도 퇴직금 지급? .....	35
21. 1년 미만 근무자 퇴직금 총당액 반납? .....	35
22. 참여연구원 변경에 의한 현물인건비 변경? .....	35
23. 타 기관 소속 연구원 인건비 산정 기준? .....	37
24. 인건비 예산 변경(20% 이상)의 기준? .....	37
25. 고용계약 지연으로 인한 인건비 소급 지급? .....	37
26. 임상연구 관련 연구사/코디네이터의 인건비 지급? .....	38
27. 참여연구원의 과제 중단 후 재참여? .....	38
28. 내부인건비 지급대상 참여율 조정을 통한 인건비 증액? .....	39
29. 인건비 이월 가능 여부? .....	39

## [학생인건비]

30. 수료생 학생인건비? .....	43
31. 군위탁교육생의 학생인건비 지급? .....	43
32. 졸업예정자의 졸업 당월 인건비 전액 지급? .....	43
33. 참여율 100% 초과한 학생인건비? .....	44
34. 이관과제 이전 수행기관 학생에게 학생인건비 지급? .....	44
35. 학생연구원의 미지급 참여 가능? .....	44
36. 출연연 인턴십 참여 학생에게 학생인건비? .....	45
37. 학생인건비 소급 지급 가능? .....	46
38. 연차과제 학생연구원 없는 학생인건비 집행? .....	46
39. 민간 과제에 대한 학생인건비 통합관리? .....	48

## [연구시설·장비비]

40. 계획서에 없는 3천만원 미만 기자재 구입? .....	52
41. 원래계획서에 없는 3천만원 이상 1억원 미만의 장비 구입? .....	52
42. 타 과제와 장비 공동 구매? .....	52
43. 3천만원 이상 장비 변경? .....	53
44. 장비 구매 대금 분할 납부? .....	54
45. 향온항습기 구매? .....	54
46. 다년도 과제수행 중 장비구입 시 1차년도 원인행위, 2차년도 지출? .....	54
47. 연구계획서에 미 계상된 3천만원 미만의 서버 구입? .....	55
48. 2019년 9월 이후 연구장비의 수리비 비목? .....	55
49. 연구장비 수리비는 과제종료 2개월 미만이라도 집행 가능? .....	55
50. 현재 수행 중 과제에서 구입하지 않은 장비 수리비? .....	56
51. 3천만원 이상 연구장비 임대 시 연구장비 심의? .....	56
52. 장비도입 지연으로 인한 당해연도 미구입 장비의 재심의? .....	57
53. 계약이 완료된 외산장비가 당해 과제기간 내 입고되지 못할 경우 장비 재심의? .....	57
54. 환율상승에 의한 연구장비 구매금액 증액으로 인한 재심의? .....	58
55. 연구시설·장비 구축 및 구매 시 중앙구매 기준 및 제출서류? .....	59
56. 중고 기자재 구입? .....	59
57. 연구장비 구매 시 조립품의 품목 등록? .....	59
58. 타 과제에서 구입한 연구장비 배송료 처리? .....	60
59. 연구장비 임대 시 필요한 증빙서류? .....	60
60. 연구장비 임차 시 장비 파손·분실 대비 보험료? .....	60

61. 연구책임자 이직에 의한 연구장비 이전 비용? .....	61
62. 학내 연구장비 이전 설치비? .....	61
63. 참여기관에 의뢰하여 연구장비 구매? .....	62
64. 공동연구기관 설치 장비 과제 종료 후 주관기관 반납? .....	63
65. 지체보상금 연구비 환원? .....	64
66. 연구장비 외자구매 시 관세, 부가세 등의 부대 비용? .....	65

### [연구활동비]

67. 동 시간 대 두 명 이상 자문 가능? .....	68
68. 같은 소속 산단 보직 교수 자문 가능? .....	68
69. 논문 저널 표지 이미지 논문게재료 처리 가능? .....	68
70. 연구종료일 지난 항공료 지급? .....	69
71. 발표, 토론 없는 학회 참가? .....	69
72. 참여기간 종료 후 학회 참석? .....	69
73. 국외에서 지역 이동? .....	70
74. 다수 출장 체재비 지원? .....	70
75. 학회 평의원 회비 납부? .....	70
76. 문헌구입의 기준? .....	71
77. 도서 중복 구매? .....	71
78. 연구단 연구실 데스크 사용료? .....	71
79. 실험도구 세척 등을 위한 싱크대 구입? .....	72
80. 주말 야근 식대? .....	72
81. 장거리 국내 출장 전날 숙박? .....	72
82. 근무지 외 지역으로부터 출장 시 교통비? .....	73
83. 해외에서 연구년 중인 연구자의 연구 관련 일시 귀국 출장여비? .....	73
84. 학회 참석 전후 일정에 대한 일비? .....	73
85. 항공사 마일리지를 활용하기 위해 1 일 더 체류하는 일정의 여비? .....	74
86. 타 기관에서 연사료 등을 지급 받을 시 출장 여비? .....	74
87. 대학의 지원금과 연구비를 합쳐 학회 참가 국외 여비 지급? .....	74
88. 참여 예정인 연구원의 학회 참석 출장비(항공료 등) 미리 결제? .....	75
89. 국외출장 중 집안 상으로 발생한 항공취소 수수료? .....	75
90. 학회 측의 일방적인 일정 변경으로 환불 받지 못한 참가비 집행? .....	76
91. 태풍으로 2 일 동안 체류한 여비 추가 지급? .....	76
92. 출장기간이 과제 종료일에 걸쳐 있을 경우 출장여비 전액 지급? .....	77

93. 연구비 카드 미소지에 따른 개인카드나 현금 사용 후 정산 가능?	77
94. 정액으로 지급 받는 근무지 내 여비에 대한 증빙자료 미제출?	77
95. 연구수행 중 국외여비를 증액하고자 할 때 연구재단 승인 필요?	78
96. 국내출장 시 차량 임차비?	79
97. 해외 파견으로 출장신청서 제출이 불가할 시 미제출?	79
98. 국내출장 시 펜션에서 숙박비 집행?	80
99. 국외 출장 항공권 좌석 등급을 개인 비용을 추가해 비즈니스로 조정?	80
100. 국외출장 항공권 구매 위탁에 대한 여행사 수수료?	81
101. 미국에서 개최되는 학회참석을 위한 비자 발급 비용?	81
102. 학회에서 제공되는 만찬에 참석하지 않고 회의비 집행?	81
103. 과제종료 시점의 교육훈련비?	82
104. 교육훈련 기간 중 여타 일정으로 인한 교육훈련비?	82
105. 석사 논문 인쇄비?	83
106. 쥐를 보관하는 암실방 환풍기 설치?	83
107. 공기청정기 구입?	84
108. 세부 연구기관 참여연구원 전문가활용비?	84
109. 수행기관 내 동일 전공 명예교수(비전임) 전문가활용비?	85
110. 전문가 자문 용역비?	85
111. 참여중단 연구원에게 전문가활용비(번역료)?	85
112. 연구책임자 소속 학과 박사과정생 전문가활용비?	86
113. 실험보조 아르바이트 인건비?	86
114. 같은 날 다수의 회의비 사용?	87
115. 국외 출장 중 회의비 집행?	87
116. 수행기관의 외래교원 외부인으로 인정?	88
117. 동일기관 소속이나 미참여 학부생 참여 회의비 집행?	88
118. 회의비 집행 거리?	89
119. 단말기 고장으로 인한 심야 회의비 결제?	90
120. 야근 및 특근 식대 기준	90
121. 독립부스 신청 및 집행?	91
122. 연구기간 이후 학회 참석?	91
123. 택배 비용으로 KTX 운임의 결제?	91
124. 타 지역 재료전달 퀵서비스 이용 수수료?	92
125. 외화송금 수수료 처리?	92
126. 차량 전세 비용?	92
127. IRB 심의비 연구활동비로 집행?	93
128. 현장조사원의 인건비 지급?	93

### [연구재료비]

129. 100 만원 이상 재료, 연구비 카드 구매 가능 ?	96
130. 해외로부터 무상제공 받는 재료 관세 납부?	96
131. 연구개발과제 참여기관 재료 구입?	97
132. 재료비 청구 누락에 의한 차년도 과제 집행 가능?	98
133. 계획서 계상 금액과 상이한 재료 구입?	98
134. 연구비 법인카드 해외 결제 불가에 따른 계좌이체?	99
135. 연구재료(시약) 현물 부담 증명 자료?	99
136. 시약품 제작 용역 원가계산 비목?	100
137. 다년도 과제 소프트웨어 분할 결제?	100
138. 신분변경(명예교수)에 따른 책임자 변경?	101
139. 연구비 카드 발급 전 개인 카드 사용?	101

### [연구수당]

140. 연구수당 증액?	103
141. 인건비 증액 시 연구수당 증액?	103
142. 연구수당 감액 후 다시 증액?	103
143. 단독 연구과제 연구수당 단독 수령?	104
144. 연구시작 1 개월 이내 연구수당 지급?	104
145. 연구수당 매월 정액 지급?	104
146. 기여도 평가와 연구수당 지급률 일치?	104
147. 과제 종료 후 연구수당 지급?	105
148. 취업한 참여연구원 연구수당?	105
149. 해외 연구년인 참여연구원의 연구수당?	105
150. 연구수당 최대 지급률?	106
151. 연구책임자와 참여연구원 모두 연구수당 미지급?	106
152. 지급 인건비가 감액되었는데 연구수당(20%)은 유지?	107
153. 연구수당 미편성?	107

### [위탁연구개발비]

154. 위탁연구개발비 지급 증빙만으로 정산?	108
155. 위탁연구책임자 변경?	108



**[간접비]**

156. 별도의 평가 없이 연구개발능률성과급 대상금액 지급? ..... 112

157. 연구개발능률성과급의 산학협력단 연구지원 인력 지급? ..... 112

158. 연구(사업)단의 홈페이지 제작·운영비 과학문화활동비로 집행? ..... 112

159. 연구(사업)단의 연구성과 홍보를 위한 신문기사 원고료 및 홍보비? ..... 112

160. 사업단 회의 및 연구성과 교류를 위한 문자발송서비스 이용료? ..... 113

161. 연구과제 종료 후 관련연구의 논문발간경비? ..... 113

162. 연구결과를 바탕으로 제작하는 단행본 발간 경비, 연구성과 확산을 위한  
단행본 구입·배포경비? ..... 113

163. 실험용 장갑, 마스크 구입? ..... 113

164. 사업단 로고 디자인 및 등록 비용? ..... 114

165. 간접비 잔액, 이월 가능? ..... 114

**3. 알면 유익한 청탁금지법 ..... 115**

**4. 연구비 부정 사용 감사 사례 ..... 121**



# 1. 정부지원 연구비의 올바른 집행을 위한 권고사항

National Research Foundation of Korea





# 정부지원 연구비의 올바른 집행을 위한 권고사항

- 한국연구재단 지원과제를 중심으로 -

<한국연구재단, 전국대학교 산학협력단장·연구처장 협의회, '19. 11. 4. >

정부지원 연구비는 국민들의 소중한 세금으로 조성된 공적(公的) 자금입니다. 따라서 연구비는 관련 법규에 따라 올바른 방법으로 사용되어야 합니다.

이에 「한국연구재단(이하 “재단”)」과 「전국대학교 산학협력단장·연구처장협의회(이하 “협의회”)」는 대학 등 연구기관과 연구자들이 정부 연구비 집행과 관련하여 지켜야 할 권고사항을 아래와 같이 안내합니다.

※ 본 권고사항은 재단과 협의회 간의 MOU(연구관리의 투명성 향상을 위한 업무협력 협약서, 2019. 8. 29.)에 근거하여 양 기관이 공동으로 마련한 것입니다. 일부 불편사항에 대해서는 관련 제도가 개선될 수 있도록 노력하겠습니다. 이 권고사항은 향후 관련 규정 등의 개정 시 변동될 수 있습니다.

## 1. 목적

○ 본 권고사항은 재단 지원과제 수행 연구자들이 필수적으로 알아야 할 **연구비 집행 원칙과 비목별 핵심 가이드를 제시함으로써 연구비가 올바르게 집행될 수 있도록 안내하기 위한 것**입니다.

※ 본 권고사항에 없는 사항은 ①국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정, ②과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정, ③교육부 소관 이공분야 연구개발사업 처리규정, ④국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼, ⑤해당 연구과제와 관련된 연구사업의 시행요강 및 협약서 등에 의거하여 연구비를 집행해야 합니다.

## 2. 적용 대상

○ 본 권고사항의 적용대상은 재단이 지원한 연구과제입니다.

※ 재단과 협의회는 본 권고사항의 적용대상이 향후 재단 지원 연구과제 이 외에도 확대될 수 있도록 노력할 것입니다.

### 3. 연구비 사용 원칙

- 재단이 지원한 연구비는 아래와 같은 10가지 원칙에 따라 계상하고 집행해야 합니다.

#### 연구계획 확인

- ① 연구비는 해당 연구과제의 수행을 위한 용도로 **연구계획에 근거하여 계상하고 집행한다.**
  - 연구비는 비목별로 필요한 만큼 계획(계상)해야 한다.
  - 계획 변경 시에는 사안에 따라 주관연구기관 또는 전문기관(재단)의 승인을 받거나 보고해야 한다.
- ② 연구비는 해당 연구과제의 수행과 **연구목적 달성 용도로만 집행한다.**
  - 연구 목적 이 외의 용도로 사용한 건은 환수 및 제재 대상이다.
- ③ 연구비는 **연구기간(협약서에 명시된 기간) 동안에만 사용한다.**
  - 단, 학생인건비 통합관리와 연구시설·장비비 통합관리로 흡수된 경비, 연구기간 종료 후 연구비 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 최종 보고서 인쇄비, 연구수당 등 직접비 (연구시설·장비비 중 연구시설·장비의 구입·설치비, 연구활동비의 사용용도 제8호 중 기기 및 소프트웨어 구입 등 경비 제외)는 예외로 한다.

#### 관련규정 준수

- ④ 연구비는 해당 사업에서 명시한 **관련 규정에 따라 집행한다.**
- ⑤ 해당 사업의 관련 규정에서 구체적으로 명시하지 않은 사항은 **연구과제 수행기관의 지급기준에 따른다.**
  - (예시) 자문료, 출장비 등

⑥ 특정 아이템에 대해 연구비 집행 가능 여부를 판단하기 어려운 경우는 연구과제 수행기관의 책임부서(산학협력단 등)에 문의한다.

- 판단이 곤란한 사항에 대해 연구자는 연구과제 수행기관의 책임부서에 질의하고, 수행기관의 책임부서는 전문기관(재단)에 질의한다.

### 사용내역 입증

⑦ 연구비는 연구비 카드 또는 계좌이체의 형태로 집행한다.

- 현금은 타당한 사유(연구비 카드 사용불가 등)가 있을 때 일정한 한도 내로 집행할 수 있다.

⑧ 연구비는 객관적인 증명서류(전자증빙 등)를 구비하여 집행한다.

- (증명자료) 결의서, 영수증서(카드매출전표, 계좌이체 확인서, 세금계산서 등) 등
- 증명자료 중 영수증서는 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 주관연구기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이 문서로 보존할 수 있다.
- (입력) 통합이지바로시스템과 연계된 연구기관의 연구관리 시스템 또는 범부처 연구비통합관리시스템([www.gaia.go.kr](http://www.gaia.go.kr))

### 이해충돌 회피

⑨ 인건비·연구수당은 연구과제 참여율과 기여도에 비례하여 집행한다.

- 인건비나 연구수당 지급액과 관련된 당사자들 간에 갈등이 발생하지 않도록 당초 연구계획에 따라 연구를 수행하되, 계획 변경이 필요한 경우는 이해 당사자들에게 변경사항을 고지하고 이를 문서로 남겨야 한다.

⑩ 연구비 집행은 공무(公務)이므로 사무(私務)와 명확히 구분한다.

- 부득이 공무(公務)와 사무(私務)가 중복되는 경우에는 명확한 근거에 따라 관련 비용을 분리하여 집행해야 한다.

#### **4. 대학 등 연구기관이 지켜야 할 사항**

- 대학 등 연구기관은 소속 연구자들이 본 권고사항을 명확히 숙지하고 연구비를 집행하도록 안내해야 합니다.
  - 대학 등 연구기관은 필요 시 본 권고기준에 근거한 관련 규정을 마련하여 시행할 수 있습니다.

#### **5. 연구자가 지켜야 할 사항**

- 재단 과제를 수행하는 연구자는 연구비를 집행 시 본 권고사항을 준수하여야 합니다.
- ※ 연구비 비목별 집행가이드와 증명자료는 <붙임1, 2>를 참고하시기 바랍니다.



<주의 사항>

본 가이드는 과학기술 분야 연구과제(특히 대학 수행과제) 수행자들의 주의해야 할 사항을 제시한 것이며, 인문사회 분야는 관련 규정을 정비한 후 제시할 예정입니다.

1. 인건비

- ① 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험, 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담금 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하 되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없다.
  - 단, 정부출연연구기관과 특정연구기관 등 총 인건비가 100% 확보되지 않은 경우 새로운 연구과제에 인건비를 계상할 때는 이미 수행 중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 초과할 수 없다.
- ② 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급 받는 경우 ‘현물’ 또는 ‘현금 미지급’ 으로 계상하는 것을 원칙으로 한다.
  - 단, 프리랜서나 개인사업자에 대해서는 수입 여부와 관계 없이 과제참여 계약을 체결하고 인건비를 지급할 수 있다.
- ③ 인건비를 지급하고자 하는 경우에는 ‘건강보험자격득실확인서’ 확인을 거쳐 타 기관 취업 여부를 확인해야 한다.
- ④ 인건비를 당초 계획보다 20% 이상 증액하고자 하는 경우는 전문 기관(재단)에 보고해야 한다.
  - 해당 금액에는 미지급인건비와 학생인건비는 포함되지 않는다.
- ⑤ 연구비(직접비)에서 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에 대한 인 건비를 집행할 수 있으나, 연구과제를 수행하는 참여연구원이 아 니므로 연구활동비와 연구수당은 집행할 수 없다.(2019. 9. 1.이후 협약 과제부터 적용)
  - 비영리법인 연구부서의 연구지원인력은 참여연구원에 해당하지 않으며, 연구지원 인력에 대한 인건비는 여러 개의 과제를 묶어서 집행이 가능하다.
  - 단, 산학협력단에 소속된 직원을 연구부서로 전출·파견하는 경우 연구지원인력 인 건비는 간접비에서 집행을 원칙으로 한다(직접비와 중복, 분할 계상·집행 금지).

## 2. 학생인건비

- ① 학생인건비 통합관리 지정기관: 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구과제별로 총액만 계상한다.
  - 학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시) 적용
- ② 학생인건비 통합관리 미지정기관: 연구참여확약서를 작성하며, 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 참여율은 정규 수업에 지정을 주지 않는 범위에서 계상한다(미지급 참여 불가).
- ③ 학생인건비는 참여율 100%를 기준으로 연구과제 수행기관의 학생인건비 계상기준을 초과하여 집행할 수 없다.
  - 기준금액은 연구기관의 장이 정하되, 학사과정은 월 100만원 이상, 석사과정은 월 180만원 이상, 박사과정은 월 250만원 이상으로 정한다.
  - 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여) 등 소득이 있는 학생연구원은 학생인건비 지급 기준금액 범위에서 집행할 수 있다(단, 원 소속 기관에서 인건비 100%를 받는 학생의 경우 지급 불가).
  - (예시) 학생 '갑'이 A과제에 80% 참여 시, B과제 참여율은 20%를 넘지 못한다.
- ④ 휴학생은 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 지급한다.
  - 단, 학생인건비 통합관리지정기관은 근로계약 체결 후 학생인건비 통합관리계정에서 지급할 수 있다.
- ⑤ 박사후연구원은 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 지급한다.
  - 단, 학생인건비 통합관리지정기관은 근로계약 체결 후 2020. 12. 31.까지 학생인건비 계상 및 통합관리계정에서 지급하는 것도 허용
- ⑥ 개인별로 지급된 학생인건비를 회수하거나 다른 용도로 사용할 수 없다(학생인건비 공동관리 금지).
  - ※ 개인에게 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하다 적발된 경우 해당교수에게 국가연구개발사업의 참여제한(과제별로 5년), 연구비 환수(공동관리금액 전액), 제재부과금(환수액에 비례) 등의 처분이 이루어집니다.

**<학생인건비 공동관리 적발 사건 처리 사례(예시)>**

**□ 사건 개요**

- 내부고발을 통해 모 대학 A교수가 국가연구개발과제 3과제를 수행하면서 학생인건비 5억원을 공동으로 관리하였다는 제보가 있었고, 감사를 통해 동 내용이 사실임이 확인됨.

**□ 처분 내용**

- 국가연구개발사업 참여제한: 15년(5년+5년+5년) <과제별로 처분>
- 연구비 환수: 5억원 <학생인건비 공동관리 조성 전액>
- 제재부가금: 3억7천5백만원 <규정에 따른 부과금액>
- ※ 학생인건비 공동 관리 금액을 지도교수가 개인적으로 사용하지 않았다고 하더라도 공동 관리한 금액 전체가 제재 처분 대상임.

<제재부가금 부과 기준(국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표6)>

연구용도 외로 사용한 금액	제재부가금 부과율
5천만원 이하	50%
5천만원 초과 1억원 이하	2천5백만원 + 5천만원 초과금액의 100%
1억원 초과 3억원 이하	7천5백만원 + 1억원 초과금액의 150%
3억원 초과 5억원 이하	3억7천5백만원 + 3억원 초과금액의 200%
5억원 초과 10억원 이하	7억7천5백만원 + 5억원 초과금액의 250%
10억원 초과	20억2천5백만원 + 10억원 초과금액의 300%

### 3. 연구시설·장비비

- ① 3천만원 이상(부가가치세 등 포함)의 연구시설·장비를 구매하고자 하는 경우는 관련 사항을 연구계획서에 명기하고, 관계 기관\*의 승인을 받아야 한다.
  - \*관계 기관: 3천만원 이상 1억원 미만 장비는 연구개발과제평가단(전문기관(재단)), 1억원 이상은 국가연구시설·장비심의위원회
  - 상기 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가연구장비시설포털(ZEUS, <http://www.zeus.go.kr>) 또는 NTIS에 등록하고 국가연구시설장비정보등록증을 부착해야 한다.
- ② 연구비로 구입하는 연구시설·장비는 해당 과제 최종(단계) 종료 2개월 이전에 도입(검수완료)이 완료되어 해당 연구에 사용해야 한다.
- ③ 연구시설·장비 납품 지연에 따른 지체상금은 연구비 집행금액에서 제외한다.

- ④ 연구과제 수행기관이 보유한 연구시설·장비·공간에 대한 임차료는 연구계획서(계획 변경 포함)에 반영되어 있을 때만 집행할 수 있다.
- ⑤ 시설 유지보수비는 원래 연구계획서에 반영되어 있을 때만 집행할 수 있다.
- ⑥ 기관공통기자재, 공동연구환경구축비는 직접비가 아닌 간접비로 집행해야 한다.
- ⑦ 연구개발수행기관에서 일부 또는 전부를 개발한 시설·장비는 고정 자산번호를 부여해야 한다.
  - 시제품은 별도 대장으로 관리할 수 있다.
- ⑧ 공동 활용이 가능한 장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS) 또는 연구시설·장비종합정보시스템의 연구장비정보망에 기 등록된 장비의 공동 활용 가능 여부를 확인한 후 계상·구매해야 한다.

#### 4. 연구활동비

- ① 국내외 출장 여비는 해당 연구개발과제와 직접적인 관련이 있는 경우에만 집행해야 한다.
- ② 사무용 기기(컴퓨터·프린터 등) 및 주변기기, 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)의 구입은 과제 종료(단계 종료) 2개월 이전에 완료(검수 완료)하여 해당 연구에 사용해야 한다.
- ③ 여비는 출장자의 소속기관 소재지를 기준으로 과제수행기관의 여비규정에 근거하여 지급한다.
  - 참여연구원이 공무원인 경우는 '공무원 여비규정'을 적용함
- ④ 종신 학회비, 최종 단계 연구종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비는 집행할 수 없다.
- ⑤ 회의비 등은 사전 내부결재 또는 회의록을 갖추어 집행한다.
  - 주의 사항 : 회의비 집행 시는 외부기관 참석자가 포함되어야 함, 회의 개최 없이 평일 점심 식대 불가, 특근 식대는 초과근무내역이 있는 경우에만 가능

- ⑥ 연구목적 달성을 위해 과제에 참여하지 않는 외부전문가를 활용하고 자문수당을 지급하고자 하는 경우에는 전문가 활용 증명자료를 구비하고 집행해야 한다.

- 전문가 활용 증명자료(예시): 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부), 전문가 활용 계약서, 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서, 계좌이체 증명

## 5. 연구재료비

- ① 연구재료는 해당 연구과제와 연계된 기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업 등)으로부터 구입할 수 없다.
- 단, 단독판매처, 독보적 제작기술 보유 등 정당한 사유가 있어 전문기관(한국연구재단)이 인정한 경우는 가능하다.
- ② 해당 기관에서 정한 금액 이상의 구매 건에 대해서는 중앙구매 제도를 이용해야 하며, 구매물품은 검수를 해야 한다.

## 6. 연구수당

- ① 연구수당은 인건비(포함항목: 현물/미지급인건비/학생인건비, 제외항목: 정부출연 연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비, 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 인건비)의 20%를 초과하여 계상할 수 없으며, 당초 연구계획에 없는 연구수당은 신설할 수 없다.
- ② 연구수당은 일정 기간 연구가 진행된 후 기여도 평가 등 합리적인 기준(연구과제 수행기관의 연구수당 지급규정 등)에 의거하여 참여연구원에 한해 지급해야 한다.
- ③ 연구수당의 개인별 최대 지급률은 총지급액의 70%를 초과할 수 없다.
- 단, 연구책임자 단독 과제는 예외를 인정한다.
- ④ 연구수당은 연구개발계획서 상의 금액보다 증액할 수 없으며, 인건비를 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당(실집행 인건비의 20% 이내)을 감액해야 한다.
- ⑤ 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게는 연구수당을 지급할 수 없다.
- ⑥ 개인에게 지급된 연구수당은 회수하여 공동관리할 수 없다.

## 7. 위탁연구개발비

- ① 직접비(위탁연구개발비, 미지급 인건비 제외)의 40% 범위 내에서 연구 계획서에 계상할 수 있다.
- ② 연구계획서 상의 위탁연구개발비를 전문기관의 사전 승인 없이 20% 이상을 증액할 수 없다.
- ③ 주관연구기관은 위탁연구기관에서 사용한 연구비에 대한 정산, 집행잔액 회수, 결과보고 등에 대한 관리의 책임이 있다.
- ④ 위탁연구개발과제에 대한 부가가치세는 부가가치세법에 근거하여 면세 적용 여부를 판단한다.
- ⑤ 위탁연구개발과제의 연구비 집행도 본 권고사항에 따른다.

## 8. 간접비

- ① 간접비는 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없으며, 영리기관인 경우 당초 계획하지 않은 간접비를 신설할 수 없다.
- ② 연구책임자의 소속이 변경되어 주관연구기관이 달라지는 경우 월할 계산하여 차액을 처리한다.
  - 간접비 비율: 前 소속기관  $\leq$  現 소속기관  $\Rightarrow$  월할 계산하여 차액을 현 소속기관으로 이체
  - 간접비 비율: 前 소속기관  $>$  現 소속기관  $\Rightarrow$  변경 시점을 기준으로 차액을 전문기관(재단)에 반납 또는 現 소속기관에서 직접비로 이·전용 가능
- ③ 영리기관은 간접비를 기관이 일괄적으로 흡수하여 지출할 수 없다.
  - 영리기관은 간접비 집행 잔액을 전문기관(재단)에 반납해야 한다.
- ④ 간접비의 사용용도는 관계 규정에 따른다.
  - 관계 규정 : 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(별표2) 등

## 붙임2

## 연구비 비목별 정산 시 제출서류

※ 출처 : 국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼(2019. 9. 과학기술정보통신부)

세목		증명자료	
1. 인건비	내부인건비	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체 증명	
	외부인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 ⑤ 급여명세서(월별) ⑥ 계좌이체 증명	
	연구지원인력인건비	① 연구지원인력 현황표(연구지원인력명, 참여기간, 변동사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체 증명	
2. 학생인건비	학생인건비 통합관리 지정기관	① 학생인건비 통합관리 지정기관 증빙(정산 면제) ※ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장이 협약에 따라 학생인건비 통합관리지정기관에 지급한 학생인건비는 전액 사용한 것으로 처리	
	학생인건비 통합관리 미지정 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 해당기관의 학생인건비 계상기준, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ② 계좌이체 증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ (근로소득이 있는 학생연구원의 경우) 근로계약서 ⑥ (창업 학생연구원의 경우) 사업자등록증 사본	
3. 연구시설·장비비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체 증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서 ④ 국가연구시설장비등록증 ⑤ 중앙장비심의위원회 가결 공문 ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치) 완료 확인서	
4. 연구활동비	국내 여비	여비지급 내부기준 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 계좌이체 증명
		여비지급 내부기준 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장 관련 서류 ③ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	국외 출장 여비	여비지급 내부기준 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부 일정을 포함한 출장계획서) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표(계좌이체 증명 또는 세금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)

세목		증명자료	
4. 연구 활동비	여비지급 내부 기준 없는 경우	⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)	
		① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부 일정을 포함한 출장계획서) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) 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)	
	과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체 증명)	
	국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등	연구원의 국내외 교육훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)
		기술정보수집비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명
		도서 등 정보자료 문헌 구입비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
		세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록 (회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
		학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 학회등록비 영수증 ③ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문 초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우) ④ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)
		기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등
		논문 게재비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 논문명, 학술지 명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류)
국내외 전문가 활용비		① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문 내역이 포함된 전문가 자문 확인서 ③ 계좌이체증명	
일용직 활용비	① 내부결재문서(일용직 인적사항 등 첨부) ② 일용직 활용내역이 포함된 일용직 활용 확인서 ③ 계좌이체 증명		
연구개발서비스 활용비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)		
특허정보 조사 분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비	특허 정보 조사비 등	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명	



세목		증명자료
4. 연구활동비	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 ※ 단 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급 신청 시 회의 목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기
	회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 소액의 소모성 경비	① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류
	사무용품(소모품), 연구환경유지를 위한 기기·비품비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	해당 연구개발과제 종료(단계) 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기 및 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용 대차에 관한 경비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서 ④ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치) 완료 확인서
연구인프라 조성 목적 사업 추진비용	① 연구인프라 조성 자체 계획 내부분서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 거래명세서	
5. 연구재료비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서 ④ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류 ⑤ 시제품·시작품·시험설비의 내부제작의 경우, 전체경비의 소요 내역서를 구체적으로 기술(소요인건비 및 재료비 등)하여 첨부 ⑥ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서	
6. 연구수당	① 연구책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가 서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체 증명	
7. 위탁연구개발비	① 계좌이체증명(위탁연구기관으로의 해당금액 입금증)	
8. 간접비	비영리기관	해당 없음
	영리기관	카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)



## 2. 연구비 집행 Q&A 사례

National Research Foundation of Korea





# 연구비 집행 Q&A 사례

## 연구비 부당집행 공통기준

- 비목별 공통으로 적용되는 부당집행 기준은 다음과 같음.

### □ 부당집행 공통기준

- 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액
  - 수행기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행완료된 직접비는 제외 (다만, 연구시설·장비비 중 연구시설·장비의 구입·설치비 제외)
  - 수행기간 종료 후 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 등은 제외
- 연구비 비목별 계상기준에 근거하여 관계중앙행정기관의 장이 부당집행금액으로 통보한 금액
- 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 금액
- 연구비카드(또는 연구비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액
  - \*다만, 「공공관리규정」 제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외
- 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적보고를 허위로 한 금액
- 주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비 (다만, 제12조의2 제8항 제2호부터 제4호까지의 직접비 중 인건비, 연구기관 단위로 학생 인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비, 연구기관 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리하는 연구시설·장비비는 제외) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에 게 지급한 금액
- 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액
  - 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입, 연구개발에 재투자, 연구개발성과의 창출지원, 보호, 활용역량 강화 및 그 밖에 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 경우는 제외

- 학생인건비 통합관리 기관의 계정에서 발생한 이자로서 통합관리하는 인건비로 사용하는 금액은 제외
- 연구시설·장비비 통합관리 기관의 계정에서 발생하는 이자로서 통합관리하는 연구개발비로 사용한 금액은 제외
- 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액
- 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래 계획보다 감액하여 사용한 경우에는 그 감액한 금액
- 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액

<출처> 국가연구개발사업 연구관리표준매뉴얼 p64

# 1

## 인건비

### 1. 사용용도

- 해당 연구개발과제의 참여연구원에게 지급하는 인건비
- 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비

구 분	정 의
내부인건비	• 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비
외부인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장가입자</li> <li>- 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원</li> <li>- 과제에 참여계약을 체결한 프리랜서 및 개인사업자</li> </ul> </li> <li>• 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모가 결정</li> </ul>
연구지원 인력인건비	• 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비

### 2. 계상기준

- 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액\*4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음.

구 분	세부산정기준
정부출연연구기관 및 특정연구기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 급여총액*×참여율</li> <li>- 단, 급여총액 중 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외</li> </ul>
기타기관	• 소속기관 규정에 따른 급여기준액**×참여율

\*해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액

\*\*해당기관의 인사규정과 취업규칙에 의해 해당기관이 정한 인건비 기준단가 또는 참여율 100%를 기준으로 정한 금액

- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 총 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 경우
  - 새로운 연구과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상
  - ※ 단, 연구지원인력인건비는 참여연구원이 아니므로 100퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상

- 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 현금 미지급을 원칙으로 함.
- 단, 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계 없이 인건비 현금 지급 가능
- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 연구기관은 ‘건강보험자격득실확인서’를 통해 타 기관 취업여부 확인
  - 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원이 소속기관 또는 타 기관에서 근로계약을 체결하고 월 급여를 받고 있는 경우에는 참여 기관의 학생인건비 계상기준 금액(참여율 100% 기준금액)에서 기 체결된 근로계약에 따른 월 급여를 제외한 금액 범위 내에서 학생인건비를 계상 할 수 있음
- 연구지원인력에게 지급하는 인건비는 연구 개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비 계상
  - 비영리법인 연구부서\*의 연구지원인력은 인건비만 계상·집행 가능하고, 연구개발과제를 수행하는 참여연구원이 아니므로 연구활동비 및 연구수당 계상·집행 불가
  - \*대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)를 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등
  - \*출연(연) 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등
  - ※ 단, 산학협력단 등 연구지원전담조직에 소속된 직원을 상기 연구부서로 인사명령에 의해 전출, 파견하는 경우 연구지원인력인건비는 간접비에서 계상 및 집행하는 것을 원칙으로 하고, 직접비에서도 계상 및 집행은 가능하나 중복 또는 분할 계상·집행은 금지
- 직접비 중 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있음

□ 인건비 현금계상이 가능한 경우

- 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
- 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
- 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정)
- 그 밖에 중견기업 육성정책 및 기타 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비



※ 인건비 계상기준(국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 별표2)

1. 소속 기관(재직 중인 기관 포함)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없다.

<인건비 산정기준>

구분		세 부 산 정 내 용
정부 출연 연구 기관 및 특정연구 기관	연봉제 적용기관	○ 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름
	연봉제 미적용기관	○ 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
기 타 기 관		○ 소속기관 규정에 따른 실지금액 × 참여율

※ 해당 과제 참여율

: 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말함. 또한, 연구책임자는 연구계획서 작성 시 참여연구원별로 다른 국가연구개발사업 등에의 참여현황을 명시

※ 연봉

: 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액

2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제2항에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다.

※ 기획·평가연구 등 장관이 별도로 정하는 연구개발과제의 경우 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원에게 연구수당 등 연동비목 계상을 위하여 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하다.

3. 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.

※ 참여연구원 중 소속기관이 없는 자는 주관연구기관에서 과제참여 계약을 전제로 국가연구개발사업에 참여해야 한다.

4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.

가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비 (이 경우 인건비 현금인정 분야의 범위는 [별표12]를 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 과제 선정 시 평가위원회에서 인정하지 않은 경우에는 현금으로 산정할 수 없다.)

나. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비

- 다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이내에 채용한 연구원도 인정)
- 라. 그밖의 연구기관에 소속된 연구원 중 해당 연구과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력
  - ※ 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원 또는 인건비 지급을 조건으로 고용된 계약직의 경우에도 인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사 또는 계약변경의 경우 포함)
- 마. 그 밖에 장관이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비
  - 민간과의 협력, 민간자원의 활용 등을 위해 장관이 필요하다고 인정하는 사업에 민법 또는 다른 법률에 의해 설립된 비영리기관이 참여하는 경우 그 소속 참여연구원의 인건비
  - 장관의 승인을 받은 기관에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력
  - 산업위기지역 소재 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비(단, 현금으로 계상하여 지급하는 인건비는 해당 연구개발과제 직접비 총액의 50퍼센트 이내로 한다.)
- 5. 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.
- 6. 당초계획 대비 20%이상 증액 시 전문기관 장에게 보고하여야 한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----

**Q1. 미지급 외부참여연구원의 소속 기관장 확인서?**

외부참여연구원으로 연구과제에서 인건비를 지급받지 않고 미지급으로 참여하고 있습니다. 이 경우에도 해당 연구원 소속 기관장 확인서가 필요하나요?

**A. 필요합니다.**

인건비 정산 시 제출서류에 따라 타 기관 소속 연구원이 연구과제에 참여한 경우 외부참여연구원 소속 기관장 확인서를 제출해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----

**Q2. 프리랜서 사업자 등록 필수?**

프리랜서는 국세청에 따로 사업자 등록이 되어 있어야만 프리랜서로 인정되나요?

**A. 사업자 등록이 필수는 아닙니다.**

프리랜서의 경우 과제참여계약을 전제로 연구과제에 참여할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----

**Q3. 해외 파견 시 인건비?**

연구개발계획서에 참여연구원인 비전임교원(학술연구교수)의 해외 파견 계획이 명시되어 있지 않았으나, 연구수행을 위하여 미국으로 해외 파견을 갈 경우 인건비 지급이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

참여연구원의 해외파견 시 해당기관의 인사명령에 의한 사항이면 인정됩니다. 인사명령이 있을 경우 인건비, 국외여비 등 연구수행과 관련된 모든 경비가 인정됩니다. 주관연구기관의 인사명령인 경우에도 아래사항이 구비된 국외 장기 파견(체류)계획서를 첨부해야 합니다.

※ 구비사항: ① 해외 체류 시 해당 연구과제를 수행할 수 있는 협력기관 또는 동일 수준의 연구실 환경이 갖추어져 있는지 여부 ② 현지국가와의 연구협력을 위한 협력연구진 및 협조 가능성 ③ 해외 체류 중 수행하고자 하는 연구내용 ④ 해외 체류 중 국내 연구진과의 연구협력 방법 ⑤ 해외 체류 중 연구에 100%로 전념할 수 있는 방안(연구노트, 연구일지 작성 제출) 등

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	인건비
----	--------	----	-----	-----	-----

**Q4. 사업공고일 이전에 채용한 직원 인건비?**

중소기업 직원으로 사업공고일 3개월 이전에 신규채용 되어 연구과제 참여인력에 포함된 경우 인건비 지급이 가능한가요?

**A. 조건에 해당되면 가능합니다.**

중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이내에 채용한 연구원인 경우 인건비 지급이 가능합니다.

<참고> 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정[별표2]

4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.

가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비 (이 경우 인건비 현금인정 분야의 범위는 [별표12]를 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 과제 선정 시 평가위원회에서 인정하지 않은 경우에는 현금으로 산정할 수 없다.)

나. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비

다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비 (신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이내에 채용한 연구원도 인정)

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	인건비
----	--------	----	-----	-----	-----

**Q5. 전문연구요원의 기초군사훈련기간 동안 인건비?**

현재 학생 신분이 유지되고 있는 전문연구요원 박사과정 학생이 4주 동안 기초 군사훈련에 가 있습니다. 훈련 기간 동안 인건비 지급이 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

기초군사훈련은 수행 중인 연구과제와 관련이 없고 연구에 참여하지 않았기 때문에 인건비를 지급할 수 없습니다.

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	내외부인건비
----	--------	----	-----	-----	--------

**Q6. 비전임교원의 인건비 지급 형태?**

저희 대학에서는 고용계약상 인건비 금액의 100%를 수령하지 못하는 경우 연구비 재원으로 비전임교원 인건비를 받을 수 있습니다. 이럴 경우 내부인건비 지급으로 작성해야 하는지, 외부인건비로 작성해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 주관연구기관의 소속을 확인하여 판단해야 합니다.**

소속이 어디인가에 따라 달라집니다. 주관연구기관에 소속되어 있지 않으나 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원은 외부인건비가 적용됩니다. 연구수행기관에 소속되어 있고, 연구책임자와 소속이 동일한 연구원일 경우 내부인건비가 적용됩니다.

<p>&lt;참고&gt; 국가연구개발사업 연구비관리 표준매뉴얼 &lt;p65&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 내부인건비: 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대 보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비</li> <li>- 외부인건비: 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구개발과제에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대보험 직장가입자</li> <li>• 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원</li> <li>• 과제에 참여계약을 체결한 프리랜서 및 개인사업자</li> </ul> </li> </ul>
---

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	외부인건비
----	--------	----	-----	-----	-------

**Q7. 산학협력단과 계약한 연구원의 인건비?**

산학협력단과 계약한 연구원은 외부인건비로 산정하는 것이 맞나요?

**A. 맞습니다.**

소속이 없어 산학협력단과 계약하여 연구과제에 참여하는 연구원의 경우에는 외부인건비가 적용됩니다. 한편 각 사업 공고 시 전임연구인력 중 전임연구교수는 내부인건비로 계상하라는 내용이 명시되어 있으면 내부인건비로 계상합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	외부인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q8. 외국인 학생 과제 참여?**

외국대학에 재학 중인 외국인 학생이 과제에 참여하여 외부인건비 지급이 가능한지 문의 드립니다. 과제 참여는 화상회의와 온라인으로 이메일 및 데이터 공유 등으로 진행합니다.

**A. 가능합니다.**

연구과제에 외국 대학 소속의 대학생 및 연구원이 연구과제에 참여하려면 외국 대학 소속 기관의 기관장 확인서, 인건비 지급 확인서, 학생의 경우는 재학증명서(해당 기관 증명서/전공 및 동 연구에 필요한 사유서) 등을 첨부하고, 관련된 여권 및 주관연구기관의 자체 참여연구원 변경신청서(연구계획 변경 절차) 등을 비치하고 처리하면 됩니다. 다만, 사업별로 별도의 외국 대학 소속 학생을 제한하는 부분이 있을 수 있으므로 확인을 해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	외부인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q9. 국외에 거주하는 프로그램 개발자 참여?**

국가 과제에서 신규 개발자의 채용에 어려움이 있는 중소기업으로 적합한 사람을 찾았는데 국적은 한국이 맞는데 주로 국외에서 거주하는 사람입니다. 프로그램 개발 특성상 개발 위치는 상관이 없기 때문에 가능하다면 이 사람을 채용하여 과제 인건비를 집행하고 싶습니다. 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

연구개발과제에 참여는 해당 연구개발 계획 및 연구목적에 직접적인 관련이 있을 경우 과제 참여 계약을 맺고 연구에 참여하게 됩니다. 다만, 사업별로 제한하는 경우가 있을 수 있으므로 해당 공고문, 관련 지침 등을 확인해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	외부인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q10. 다수 기관에서 외부인건비 지급 시 기관부담금 지급?**

외부 인건비 지급과 관련하여 문의 드립니다. A대학과 고용계약이 되어 있는 연구원(고용계약금액: 월 500만원)이 B대학에서 인건비의 일부를 지급받으려고 합니다. 300만원은 A대학 연구과제에서, 200만원은 B대학 연구과제에서 외부인건비로 지급하고자 합니다. 이 때 B대학에서 A대학 급여담당부서로 200만원을 지급하고 A대학에서 500만원을 해당 연구원에게 지급하는 것이 가장 올바른 방법이라고 생각되나 기관으로 인건비를 지급하는 부분이 행정적으로 부담이 많고 협의가 잘 이루어지지 않았습니다. 이 경우 B대학에서 외부인건비를 해당 연구원에게 세금은 공제하지 않는 상태로 직접 200만원을 이체하고 A대학에 해당자에게 세금공제하지 않는 금액 200만원을 지급했음을 공문으로 알림을 주고 A대학에서는 500만원에 대한 근로소득과 기관부담금을 납부하는 것이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

인건비를 타 기관에서 지급 시 근로소득에 대한 세금 문제가 발생하므로 A대학 급여담당부서로 200만원을 지급하고 A대학에서 500만원을 해당 연구원에게 지급하는 것이 올바른 방법입니다. 다만, 기관으로 인건비를 지급하는 부분이 행정적으로 부담이 많고 협의가 잘 이루어지지 않는 경우 B대학에서 외부인건비를 해당 연구원에게 세금은 공제하지 않는 상태로 직접 200만원을 이체하고 A대학의 해당자에게 세금공제하지 않는 금액 200만원을 지급했음을 공문으로 알리고, A대학에서는 500만원에 대한 근로소득과 기관부담금을 납부하는 방법도 가능합니다. 4대 보험 등 기관부담금은 양 기관의 합의 하에 처리하기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	외부인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q11. 외부연구원 인건비를 원 소속기관 법인계좌 이체 가능?**

우리 대학 연구책임자와 타 기관 소속 연구원으로 연구진이 구성되어 수행 중인 연구과제에서 타 기관 소속 외부연구원에게 외부인건비(현금)를 지급하려고 합니다. 다만, 외부연구원의 소속기관에서 해당 연구원의 인건비를 전액 해당기관 법인계좌로 이체를 요청하고 있습니다. 국가연구개발사업 연구비관리매뉴얼 기준으로는 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액은 부당 집행 기준에 해당되는 것으로 알고 있습니다. 외부연구원의 소속 법인계좌로 이체가 가능한지 알고 싶습니다. 법인계좌로 이체 가능하다면 관련 증빙은 어떤 것이 필요한지도 알고 싶습니다.

**A. 가능합니다.**

인건비는 참여연구원에게 직접 이체하는 것이 원칙입니다. 그러나 외부연구원 소속 기관에서 일괄 지급 하기 위해 인건비를 수령하길 원한다면 관련 내용을 공문으로 주관연구기관으로 제출(사유 포함)한 후 기관 계정으로 처리할 수 있습니다. 이 때 외부인건비 지급 대상 기관은 해당 개인별로 매월 지급한 인건비 증명자료(계좌이체증명 등)를 갖추고 있어야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	미지급 인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	---------

**Q12. 인건비 100% 확보된 참여연구원의 미지급 참여 가능 여부?**

대학에서 연구원 신분으로 계약형태로 근무 중인 연구원이 타 과제에서 인건비 100%가 확보한 경우 이를 초과하여 인건비 미지급 참여(10%)가 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

대학 연구원이 국가연구개발사업 연구과제에서 참여율 100%로 인건비가 확보된 경우 미지급 참여는 불가합니다. 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관의 재직으로 인해 인건비 100%를 지급 받는 경우 현물 또는 미지급으로 참여할 수 있습니다.

<참고> 국가연구개발사업의 관리 등에 규정 매뉴얼 <p65>  
 - 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 미지급을 원칙으로 함.



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	프리랜서 인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	----------

**Q13. 개인사업자로 등록된 프리랜서의 외부인건비 계상 기준?**

프리랜서의 외부인건비 지급과 관련하여 문의 드립니다. 개인사업자(사업자 등록 완료)나 프리랜서로 소득이 일정하지 않은 경우 과제 참여계약을 맺을 시, 어떤 금액기준에서 참여율을 책정하여 계약해야 하나요?

**A. 주관연구기관 자체 규정에 따릅니다.**

프리랜서의 경우 과제참여 계약을 체결한 후 참여할 수 있으며, 인건비 금액 기준은 주관연구기관 자체 규정에 따르므로 주관연구기관과 협의하여 주시기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	퇴직자(명예교수) 참여
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------------

**Q14. 정년 퇴직자(명예교수) 연구 참여?**

연구책임자 동일 소속 기관의 전임교수에서 퇴직하고, 명예교수인 경우(급여를 받지 않음) 산학협력단 연구원으로 임용하여 외부인건비를 지급해도 무방한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

책임자와 같은 소속 대학 전임교수에서 퇴직하는 경우 통상적으로 퇴직한 시점부터 소속이 없는 연구자로 보아 산학협력단과 고용계약을 맺어 연구개발 과제에 참여할 수 있습니다. 인건비는 외부인건비로 지급할 수 있습니다.

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	시간강사 과제 참여
----	--------	----	-----	-----	------------

### Q15. 시간강사의 미지급 참여?

당초 사업계획서에 시간강사 외부인건비 미지급이 계획되었습니다. 시간강사의 외부인건비 미지급 참여가 가능한가요?

#### A. 가능합니다.

시장강사의 과제참여 및 인건비 지급은 과제 참여 계약을 실시하고 강의시간을 제외하고 참여율로 계상하여 인건비(외부 인건비) 지급이 가능합니다. 『고등교육법』에 의해 고용된 시간강사는 교육과정의 운영과 관련하여 필요 시(강의 목적)에 위촉되는 자로 시간강사 계약체결만으로 해당 대학 소속 교직원이라 할 수 없습니다. 따라서 해당과제에 참여하여 인건비를 지급하고자 할 경우에는 과제참여를 전제로 고용계약 체결 후 연구과제 참여가 가능합니다. 과제참여율 산정 시 시간강사 계약에 의한 강의로 연구과제에 참여하지 못하는 시간을 제외하고 인건비 지급이 가능합니다. 인건비 지급 기준은 과제 참여계약을 체결한 연구수행기관의 기준을 적용하여야 합니다.

<참고> 고등교육법(교육부, 2019. 10.24.)

제14조의2(강사) ② 강사는 「교육공무원법」, 「사립학교법」 및 「사립학교교직원 연금법」을 적용할 때에는 교원으로 보지 아니한다. 다만, 국립·공립 및 사립 학교 강사의 임용·신분보장 등에 관하여는 다음 각 호의 규정을 각각 준용한다. “이하 생략”

제17조(겸임교원 등) ① 학교에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제14조제2항의 교원 외에 명예교수·겸임교원 및 초빙교원 등을 두어 교육이나 연구를 담당하게 할 수 있다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	연구원 참여
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------

**Q16. 참여연구원 조건?**

참여연구원에 대하여 문의드립니다. 연구원 참여 시 이공계 졸업자에 대하여 연구실험 업무가 아닌 기술사업화를 위한 연구인력으로 참여가 가능한가요?

- A. 해당 연구과제의 연구목적, 연구내용과의 직접적인 관련성을 검토해야 합니다.**  
 연구 인력은 해당연구개발과제와 직접적인 관련이 있고 필요한 인력이면 가능합니다.

<참고> 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제12조의2(연구개발비의 사용)  
 ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조제1항에 따른 연구개발계획서(제7조제8항에 따른 계속과제의 경우 해당 연도의 계획서를 말한다)상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	출산휴가
-----------	--------	-----------	-----	------------	------

**Q17. 출산휴가자 인건비?**

참여연구원이 출산을 앞두고 있습니다. 연구수행에 꼭 필요한 인력으로 출산 후 3개월 정도 재택근무를 할 예정입니다. 연구책임자는 해당 참여연구원에게 인건비를 그대로 지급하며 재택근무를 통해 연구수행에 계속 참여하기를 원합니다. 이 경우 인건비를 계상한 대로 지급해도 되는지 문의 드립니다.

- A. 2개월은 과제에서 지급하고, 1개월은 고용노동부 지원금을 활용하시기 바랍니다.**  
 사업자는 임신 중 여성근로자에게 90일의 출산 전후 휴가를 주어야 하며, 출산 후 최소 45일 이상은 휴가를 보장하고, 이 때 최소 60일은 사업자(연구과제 참여자는 동 연구과제 인건비)가 유급휴가를 주고 국가가 무급 30일을 지원하여 출산휴가 동안에 받는 급여는 통상임금 그대로 받게 됩니다. 위 사업에서 연구자(과제참여 연구원)가 출산휴가 중이라도 연구자로의 권한과 책임이 있고, 동 연구목적 및 연구과제와 직접적으로 관련이 있는 경우라면 연구계획에 근거한 사전 기안문서를 갖추고 주관연구기관 연구비 집행 기준 관련 서류 등을 근거로 집행 및 증빙 자료를 비치하면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	법정부담금
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q18. 과제 종료 후 발생한 법정부담금?**

연구과제 종료로 인한 퇴사에 따른 법정부담금(퇴직정산보험료) 처리 관련 문의입니다. 사업에 참여하는 연구원들을 대상으로 고용계약을 하여 인건비를 지급하고, 그 인건비 및 그에 발생하는 법정부담금은 모두 사업비 재원에서 처리하였습니다. 그 후 퇴직정산보험료가 사업 종료 이후에 발생하였습니다. 사업비 중 인건비 잔액에서 처리하고자 하는데 가능할까요?

**A. 간접비에서 처리합니다.**

과제 종료 후 정산기간이면 인건비에서 처리할 수 있으나, 과제 종료 후면 간접비에서 처리해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	퇴직금
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----

**Q19. 1년 이상 계약 연구원의 퇴직금 계상(지급)?**

우리 기관에서 수행 중인 사업의 전담연구인력 퇴직금 계상 관련으로 문의드립니다. 해당 사업관리를 위하여 전담연구인력을 채용하여 사업 시작부터 근무중입니다. (1차년도 사업기간:2017. 5. 1.~2018. 2.28. / 2차년도 사업기간: 2018. 3. 1.~2019. 2.28.) 2차년도 사업 수행 여부가 현재 확정적이지 않은데, 2차년도 사업에도 계속 근무한다는 가정으로, 1차년도 사업비에서 10개월 간의 퇴직금을 적립하는 것이 가능한지요? 그리고 2차년도 사업 수행완료 후 전담연구인력을 다른 업무에 배치하여 활용한다고 가정할 때(계약기간 연장) 1년간 인건비에 비례하는 퇴직금을 2차년도 사업비에서 적립할 수 있는지요?

**A. 가능합니다.**

근로계약이 1년으로 체결되었다면 해당과제에서 참여기간에 해당하는 퇴직금 충당이 가능합니다. 참여연구원의 근로계약이 당초 1년 미만으로 체결되었다면 퇴직금 충당은 불가하며, 연장계약 후 근로계약기간이 1년 이상 될 경우 퇴직금 충당이 가능합니다. 또한 2차년도 사업 수행 완료 후 다른 업무수행으로 기관에서 1년 이상 근무하였다면 퇴직금 충당은 가능하며, 연구비에서는 2차년도 사업기간 중 실제 참여한 기간만큼 퇴직금 충당이 가능합니다.

**Q20. 다년도 과제 전차년도 퇴직금 지급?**

2차년도 다년도 과제를 수행 중입니다. 지금 과제 수행 중인 연구원 중에 1차년도 말에 입사한 연구원이 있습니다. 퇴직금 집행을 1년 이상 다니고 기간이 만료될 때 한꺼번에 집행하는 줄 알아서 퇴직금을 집행 못하고 반납을 했습니다. 만약에 1차년도 적립했어야 하는 퇴직충당금을 2차년도에 한꺼번에 집행할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

연구비는 당해연도 연구기간 내에 집행해야 하므로 1차년도에 적립하지 못한 퇴직충당금은 2차년도에 집행할 수 없습니다.

**Q21. 1년 미만 근무자 퇴직금 충당액 반납?**

종료된 과제에서 근로계약 1년을 채우지 못하고 퇴사한 경우 충당한 퇴직금을 어떻게 해야 하나요?

**A. 재정산 후 반납해야 합니다.**

『근로기준법』에 따라 1년 미만이어도 퇴직금 충당이 가능하지만, 1년 미만으로 근무한 경우에는 기존에 충당한 퇴직금은 반납해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	현물인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------

**Q22. 참여연구원 변경에 의한 현물인건비 변경?**

현물 인건비 참여연구원 중 한 명이 퇴사 하여 현물 금액이 계획서상 금액보다 남습니다. 다른 사람 대체나 현재 있는 사람의 참여율 및 월지급액을 증액 시켜도 되는지요?

**A. 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준에 맞도록 조정해야 합니다.**

연구기간 중 주관연구기관 연구관리부서를 통해 참여연구원 변경 또는 현 참여연구원의 참여율 및 월지급액 변경(증액) 절차를 거쳐 현물에 대한 금액을 맞추어 정산해야 합니다. 당초 협약에서 정한 현물부담액보다 실제 현물부담액이 부족할 경우 부족 금액은 부당집행 금액으로 회수됩니다.

<참고자료>

**과학기술정보통신부 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준**

(제23조제3항 관련)

1. 과학기술정보통신부의 연구개발비 출연 기준	2. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준	3. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현물 부담이 허용되는 비목 및 범위
<p>가. 참여기업이 모두 대기업인 경우: 총연구개발비의 50퍼센트 이내</p> <p>나. 참여기업이 모두 중견기업인 경우: 총연구개발비의 60퍼센트 이내</p> <p>다. 참여기업이 모두 중소기업인 경우: 총연구개발비의 75퍼센트 이내</p> <p>라. &lt;삭제&gt;</p> <p>마. 참여기업이 복합적으로 구성되어 있고, 그 중 대기업의 비율이 3분의 1 이하인 경우 : 총연구개발비의 60퍼센트 이내. 다만, 참여기업 중 중소기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우는 총연구개발비의 75퍼센트 이내</p> <p>바. &lt;삭제&gt;</p> <p>사. 그 밖의 경우: 총연구개발비의 50퍼센트 이내</p>	<p>가. 참여기업이 대기업인 경우: 부담금액의 15퍼센트 이상</p> <p>나. 참여기업이 중견기업인 경우: 부담금액의 13퍼센트 이상(단, 장관은 2022년 12월 31일 이전 협약하는 과제의 참여기업이 제19조제12항에 따라 신규채용 한 청년 인력 외에 청년인력을 추가로 신규채용 한 경우, 현금부담금을 해당 인건비만큼 현물로 대체하게 할 수 있다.)</p> <p>다. 참여기업이 중소기업인 경우: 부담금액의 10퍼센트 이상(단, 장관은 2022년 12월 31일 이전 협약하는 과제의 참여기업이 제19조제12항에 따라 신규채용 한 청년 인력 외에 청년인력을 추가로 신규채용 한 경우, 현금부담금을 해당 인건비만큼 현물로 대체하게 할 수 있다.)</p>	<p>가. 참여기업 소속 연구원의 인건비(대기업의 경우에는 현물 부담액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내)</p> <p>나. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시작품 제작에 필요한 부품비, 기술도입비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재, 시설비 및 기술도입비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내)</p>

※ 비고

1. 연구개발과제가 둘 이상의 세부과제로 구성된 경우에는 세부과제 단위로 연구개발비 출연·부담기준을 적용한다.
2. 과제협약일 당시 참여기업이 모두 산업위기지역 소재 중소기업인 경우 또는 참여기업 중 산업위기지역 소재 중소기업의 비율이 3분의 2인 경우에는 제1호다목과 제1호마목에도 불구하고 과학기술정보통신부의 연구개발비 출연 기준을 총 연구개발비의 80퍼센트 이내로 한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비 산정기준
-----------	--------	-----------	-----	------------	----------

**Q23. 타 기관 소속 연구원 인건비 산정 기준?**

저희 대학에서는 전임연구원 및 박사후연구원의 인건비 기준 금액이 없기 때문에 전년도 원천징수영수증을 기준으로 기본급을 책정하여 참여율을 계상해 월 인건비를 지급합니다. 현재 타 대학 소속의 연구원이 참여하는데, 그 기관의 인건비 지침에 나와 있는 기준금액에 따라 기본급을 책정하여 월 인건비를 계상하여야 할 지, 저희 대학의 기준에 따라 원천징수영수증을 기준으로 기본급을 책정하여야 할 지 궁금합니다.

**A. 주관연구기관 지급 기준을 적용합니다.**

전임연구원 및 박사후연구원의 인건비 기준금액은 주관연구기관에서 제정한 인건비 지급기준을 근거로 과체 참여계약 및 고용계약(근로계약 등)을 통해 산정해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비 예산 변경
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----------

**Q24. 인건비 예산 변경(20% 이상)의 기준?**

이공분야 기초연구사업에서 내/외부 인건비 예산을 당초 계획 대비 20% 이상 증액할 경우 ① 내/외부 인건비 ‘지급’ 합의 20%인지, ② 내/외부 인건비 ‘지급+미지급’ 합의 20%인지 확인 요청 드립니다.

**A. ‘지급’ 인건비만 포함됩니다.**

인건비는 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부연구원에게 지급하는 인건비입니다. 이 때 기준은 내외부 지급 인건비만 포함됩니다. 미지급 인건비는 포함되지 않습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비 지급 지연
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----------

**Q25. 고용계약 지연으로 인한 인건비 소급 지급?**

이공분야 기초연구사업의 연구원 중 고용계약이 늦어져서 연구원 인건비 변경 승인 절차가 늦어졌습니다. 3월에 연구원 변경 승인 절차를 거치고 인건비 1~2월분을 지급할 수 있는지 문의 드립니다.

**A. 불가합니다.**

국가연구개발사업의 인건비 집행은 연구개발계획서에 근거한 실질적인 연구 참여자에 대해 집행해야 합니다. 인건비 소급 지급은 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	임상연구 관련 인건비
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------------

**Q26. 임상연구 관련 연구사/코디네이터의 인건비 지급?**

임상연구가 병행 되어야 하는 국가연구개발사업 연구과제를 수행하고 있습니다. 임상연구를 진행하면서 연구간호사 및 연구코디네이터 비용, 환자(피험자) 사례비, 교통비 등이 발생할 예정입니다. 인건비로 처리가 가능한지요?

**A. 인건비 집행은 불가합니다.**

문의하신 내용은 주관기관에 연구 간호사나 연구 코디네이터 비용은 해당 간호사나 코디네이터가 참여연구원이 아닌 경우 연구활동비 내의 기술정보활동비로 처리할 수 있습니다. 이 경우 해당 비용 및 피험자사례비, 교통비 등에 대한 내부기준은 주관연구기관 자체 규정에 따릅니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	참여 중단 후 재참여
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------------

**Q27. 참여연구원의 과제 중단 후 재참여?**

과제에 참여 중인 공동연구자가 2개월 간 해당 과제에 참여를 할 수 없는 상황이 되었습니다. 과제 참여자의 참여율을 0%로 할 수 없으니, 2개월 간 과제참여종료 처리 후 다시 참여자 추가로 진행할 수 있나요? 또한 2개월 간 과제참여기간이 줄어들 경우 연구수당 금액도 줄여야 하나요?

**A. 가능합니다.**

과제참여가 불가한 경우 참여변경(중단)과 관련된 내부승인 절차를 진행할 수 있습니다. 2개월 후 다시 참여가 가능하다면 참여연구원 재등록을 하여 참여할 수 있습니다. 인건비가 줄어들면 연구수당은 이에 비례하여 실집행 인건비의 20% 이내에서 감액해야 합니다.



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	내부인건비 참여율
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----------

**Q28. 내부인건비 지급대상 참여율 조정을 통한 인건비 증액?**

연구책임자가 비전임교원으로 내부인건비로 인건비를 지급할 계획입니다. 계획서 상에는 30% 참여율이었는데 100% 참여율로 변경해도 되는지 문의 드립니다.

**A. 연구계획 변경 절차를 거친다면 가능합니다.**

계획서 상의 30% 계약에서 나머지 70%를 더 지급 받으려면 과제 참여 계약을 추가적으로 변경해야 합니다. 기존 인건비 대비 20% 이상 변경된 경우는 전문기관 보고사항이므로 유의하여 주시기 바랍니다.

**<참고>**

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 별표3 (연구개발비 비목별 계상 및 집행기준(22조제1항 관련))

**인건비**

6. 당초 계획 대비 20% 이상 증액 시 전문기관 장에게 보고하여야 한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	인건비 이월
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------

**Q29. 인건비 이월 가능 여부?**

1단계 2차년도가 2017년 12월 31일 종료되었고 1단계 3차년도가 협약 진행 중인 과제에서 2차년도 인건비 잔액을 3차년도 인건비로 이월 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

다년도 과제인 경우 연구비 잔액이 발생할 경우 동일 비목으로 이월 가능합니다.

**<참고>**

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제26조(연구개발비의 변경) 제26조(연구개발비의 변경) 주관연구기관의 장은 제17조제14항에 따른 연구개발계획서 상의 연구개발비 사용계획 중 제22조제1항에 따른 직접비 사용계획(이하 이 항에서 “원래계획”이라 한다)을 변경하여 사용하고자 하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

1. 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함하는 금액을 말한다. 이하 같다) 이상 사용하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우  
가. 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우

나. 원래계획과 다르게 연구시설·장비를 변경하거나 구매하는 경우

다. 원래 계획과 다르게 아니하려는 경우. 다만, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 “연구시설·장비종합정보시스템”이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 이전받은 경우는 제외한다.

2. 제17조제9항에 따른 계속과제(다년도 협약과제는 제외한다)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 이월(이월 시 동일 세목으로 이월함을 원칙으로 하며, 연구수당은 당해연도 연구수당 잔액을 초과하여 차년도로 이월할 수 없다)하여 사용하려는 경우
3. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우
4. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
5. 정당한 사유로 인해 차년도 직접비를 당해연도에 사전 집행하기 위해 간접비 비율의 조정이 필요한 경우
6. 그 밖에 장관이 필요하다고 인정하는 경우

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제17조(연구개발과제의 선정)⑨항

- ⑨ 장관은 선정된 연구개발과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 연구개발과제는 10년 이내의 범위에서 계속과제로 선정할 수 있다.

## 1. 정의

해당 연구개발과제에 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비

- 해당 연구개발과제에 참여하는 학사·석사·박사학위과정 중에 있는 소속 학생(수료 후 연구생 등록자 포함)에게 지급하는 인건비
- 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부출연연구소(이하 “출연연구기관 등“이라 한다)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비
- 출연연구기관등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비
- 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비

## 2. 계상기준

□ 학생인건비 통합관리 지정기관 및 미지정기관을 구분하여 계상

구 분	정 의
학생인건비 통합관리 지정기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생인건비 통합관리 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 총액만 계상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발과제별 총액은 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 정함</li> <li>※ 협약 체결 이후에는 불가피한 경우에만 연구개발과제별 학생인건비 총액을 변경</li> </ul> </li> </ul>
학생인건비 통합관리 미지정기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 정한 학생인건비 계상기준 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월급여(참여율 100%를 기준으로 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액) × 참여기간(개월) × 참여율(%)</li> <li>- 연구개발과제의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정함(학생인건비 미지급 참여는 불가)</li> <li>- 연구기관은 학생연구원 등록 시 ‘건강보험자격득실확인서’를 통해 타 기관 취업여부 확인</li> <li>- 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상가능</li> <li>- 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 계상 가능</li> <li>- 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 과제 참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능</li> </ul> </li> </ul>

구 분	정 의
	<p>○ 연구책임자·학생연구원 간 협의를 통해 연구참여확약서 작성</p> <p>※ 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 학사과정은 월100만원 이상, 석사과정은 월180만원 이상, 박사과정은 월250만원 이상으로 연구기관이 정한 금액으로 함.</p>

### 3. 특기사항

- 학생인건비를 계상하는 연구개발과제(주관연구기관·협동연구기관·공동연구기관·위탁연구기관이 수행하는 연구개발과제) 중 해당 연구개발과제를 학생인건비 통합관리지정기관이 수행하는 경우에는 반드시 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」을 적용하여야 함
- 학생인건비 통합관리지정기관의 학생연구원이 소속기관의 연구개발과제에 참여하는 경우에는 해당 학생연구원을 연구개발과제의 참여연구원으로 반드시 등록하여야 함. 이 경우 연구개발과제의 참여율은 등록하지 않음
  - ※ 학생인건비 통합관리지정기관에서는 학생연구원별 총 참여율을 관리하여야함
- 휴학생의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이 원칙임, 다만, 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비 통합관리지정기관은 근로계약 체결 후 학생인건비 통합관리 계정에서 인건비를 지급하는 것도 허용
  - ※ 박사후연구원\*의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이 원칙임, 다만, 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비통합관리지정기관의 경우 해당 박사후연구원의 인건비는 근로계약 체결 후 2020. 12. 31.까지 학생인건비 계상 및 통합관리계정에서 지급하는 것도 허용
  - \*박사후연구원 : 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한법률 시행령」 제2조제3호에 따른 국가연구개발사업에 참여하는 박사후연구원(리서치펠로우 포함)
  - ※ 학생인건비 부당집행 기준

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

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	수료학생 인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q30. 수료생 학생인건비?**

학사 수료 상태의 학생 인건비 집행이 가능한지 여부와 만약 지급이 불가하다면 외부 인건비에서 집행은 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다. 단, 수료후연구생으로 등록해야만 합니다.**

수료생은 수료후연구생 등록을 하고 학생인건비를 지급할 수 있습니다. 수료후연구생 등록을 하지 않으면 소속기관이 없는 연구원으로 보아 과제참여 계약을 전제로 고용계약을 체결하고 외부인건비로 인건비를 지급해야 합니다(졸업자 동일).

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	군위탁교육 학생 인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------------

**Q31. 군위탁교육생의 학생인건비 지급?**

직업군인이며 군위탁 교육으로 대학 석사과정에 재학 중인 학생의 경우로, Full time으로 학생의 업무만 하고 있으며 4대보험 및 급여는 군에서 받고 있습니다. 연구책임자가 과제에 참여를 시키고자 합니다. 인건비 지급과 직접비(여비, 연구활동비 등)의 사용이 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

직업군인으로 4대보험이 가입되어 있는 연구자(대학원생)가 연구과제에 참여를 하려면 학생인건비 지급은 불가하며, 인건비가 100% 확보된 자로 미지급 외부인건비 대상자로 참여해야 합니다. 연구과제 참여가 가능하기 때문에 직접비(여비, 연구활동비 등)의 사용은 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	졸업예정자 졸업월 학생인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------------

**Q32. 졸업예정자의 졸업 당월 인건비 전액 지급?**

학생 참여연구원 인건비 지급 시 2018년 2월까지 지급하기로 한 연구원 중 2018년 2월 9일 졸업예정인 참여연구원(상위과정 진학예정 학사-석사, 석사-박사 2018. 3. 1.일자)에게 2018년 2월 1개월분에 해당되는 학생인건비 지급이 가능한가요? 아니면 2월 8일까지 일할계상 해서 지급을 해야 하나요?

**A. 불가합니다.**

문의한 학생인건비 지급은 참여하는 기간까지 일할 계상하여 지급해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	학생인건비 참여율 초과
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------------

**Q33. 참여율 100% 초과한 학생인건비?**

학생연구원의 국가연구개발사업 과제에서 가능한 총 참여율이 100%인 것으로 알고 있습니다. 한 학생이 총 참여율이 100%가 넘는데 집행이 되고 있는 것을 확인했습니다. 현재 수행 중인 과제 참여율을 포함하면 원 소속기관에서 수행 중인 참여율 64.33%, 타 기관 수행 연구과제 참여율 48%로 확인되는데 어떻게 처리해야 하나요?

**A. 불가하여 반납해야 합니다.**

참여율이 100% 넘는 경우는 집행이 불가합니다. 월별 100%를 초과해서 지급 받은 학생인건비는 반납해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	이관과제 학생인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------

**Q34. 이관과제 이전 수행기관 학생에게 학생인건비 지급?**

연구책임자 소속 변경 전 대학에서 참여하던 연구보조원을 계속 연구과제에 참여시키고자 하는데, 전 소속대학의 학생(학사과정)들의 학생인건비 지급이 가능한지 문의드립니다.

**A. 불가합니다.**

타 학교의 학생들은 학생인건비가 아닌 외부인건비로 지급해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	학생연구원 미지급 참여
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------------

**Q35. 학생연구원의 미지급 참여 가능?**

A교수(연구책임자) 과제에 B교수가 참여하고 있으며 이 과제에 B교수 학생 C가 참여 중이라 A교수 과제에서 학생인건비를 받고 있습니다. 이 경우 C학생이 B교수의 다른 사업에 참여하고자 할 경우 미지급으로 참여 가능한지 문의드립니다.

**A. 불가합니다.**

학생인건비는 학교 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상해야 하며, 미지급으로 과제 참여는 불가합니다(학생인건비 통합관리 미지정기관).

**Q36. 출연연 인턴십 참여 학생에게 학생인건비?**

출연 연구기관으로 방학기간 중 현장실습(인턴십) 프로그램을 운영하여 대학의 추천을 받은 대학생들을 활용하고 있습니다. 또한 연구개발사업에 해당 학생들의 참여율을 계상하며 외부인건비 항목으로 인건비를 집행하고 있습니다. 그런데 간혹 학생들의 원 소속 대학교에서 인턴십 기간에 해당하는 기간 동안 대학교 연구과제에 참여율을 등록하려고 하는 경우가 있습니다. 이 경우 이지바로의 월별 참여율 한도(130%)에 걸려서 둘 중 어느 한 과제의 참여율을 이지바로에 등록하지 못하는 상황입니다. 매일 출연기관으로 출근하여 출근부를 작성한 학생들의 경우 실질적으로 과제참여를 대학교 과제가 아닌 출연(연) 과제에서 했다고 해석하여 출연기관의 과제에 참여율을 계상하는 게 맞는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

출연(연)에서 외부 대학의 대학원생이 기타 연수학생 신분으로 학생연구원 연수 프로그램에 참여하는 경우에는 학생인건비로 지급합니다. 국가연구개발사업에서 학생인건비 지급은 참여율 100%까지 가능합니다.

◇ **참고자료**

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정(별표3 연구개발비 비목별 계상 및 집행기준)	
세목	사용 용도
학생인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용 용도                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>2. 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부출연연구소(이하 ‘출연연구기관 등’ 이라 한다.)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생 연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>3. 출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>4. 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> </ol> </li> <li>○ 계상기준                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 학생인건비 통합관리 미지정 기관 : 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 학생인건비 계상기준에 따라 연구기관의 장이 정한 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.</li> <li>2. 학생인건비 통합관리 기관 : 통합관리하는 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 계상한다.</li> <li>3. 연구기관은 학생연구원 등록 시 ‘건강보험자격득실확인서’ 등을 통해 타 기관 취업여부를 확인하여야 함</li> </ol> </li> </ul>

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	학생인건비 소급 지급
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------------

**Q37. 학생인건비 소급 지급 가능?**

1차년도(17. 3. 1. ~ 18. 2. 28.)가 종료되고, 2차년도(18. 3. 1.~19. 2. 28.)가 수행 중입니다. 2018년 1, 2월(1차년도 연구기간 중)에 미지급된 학생인건비를 2차년도 과제에서 소급해서 지급할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

연구 기간 중 사전 인건비 지급에 따른 사전 원인행위가 있는 경우는 집행이 가능하지만, 1차년도 연구기간이 종료된 현재부터는 원인행위가 없는 경우로 집행이 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	학생인건비	<b>키워드</b>	학생인건비 통합관리
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------

**Q38. 연차과제 학생연구원 없는 학생인건비 집행?**

연구계획서상 학생연구원을 투입할 계획으로 학생인건비 편성을 하였지만 사정상 당해년도에는 학생연구원을 투입하지 않았습니다. 연차과제이고 다음 연차 과제에서는 학생을 투입할 계획이며, 학생인건비 통합관리 기관일 경우 학생연구원이 없지만 학생인건비 집행을 해도 되는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

학생인건비 통합관리 지정기관이면 연구사업에서 책정된 학생인건비는 통합관리 계정에 이체시켜 연구책임자 연구실에 있는 학생들에게 지급할 수 있습니다. 다음 연차과제에서는 학생을 투입할 계획이며, 학생인건비 통합관리 지정기관인 경우, 학생연구원이 없다하더라도 통합관리 계정으로 적립한 후 차년도부터 집행하는 것은 가능합니다. 다만, 정부에서 매년 학생인건비 통합관리 지정 기관을 대상으로 운영점검을 통하여 연구기관 평균 연구책임자별 학생인건비 집행비율이 60퍼센트 미만인 경우는 학생인건비 통합관리 기관 지정을 취소하고 있으니 참고 바랍니다.



<참고>

학생인건비 통합관리 지침 [시행 2019. 9. 1., 과학기술정보통신부고시]

제19조(지정취소) ① 과학기술정보통신부장관은 제18조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 통합관리지정기관을 대상으로 해당 기관의 소명을 거쳐 학생인건비 통합관리기관의 지정을 취소하여야 한다.

1. 제18조의 운영현황 점검년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 학생인건비 통합관리 계정에서 집행한 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우
  2. 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중 학생인건비 통합관리 계정별 집행비율(학생인건비 수입총액(전년도 이월금을 포함한다) 대비 집행총액)의 기관 평균이 60퍼센트 미만인 경우
  3. 별표 1의 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우
  4. 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
  5. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우
- ② 과학기술정보통신부장관은 통합관리지정기관의 장이 별지 제5호 서식에 따라 학생인건비 통합관리 기관의 지정 취소를 요청한 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

분야	과학기술분야	비목	학생인건비	키워드	학생인건비 통합관리
----	--------	----	-------	-----	------------

### Q39. 민간 과제에 대한 학생인건비 통합관리?

학생인건비 통합관리 지정기관의 경우 통합관리 대상 과제가 국가연구개발사업 과제에만 한정 되는 지 궁금합니다. 현재 학생인건비통합관리 규정은 국가연구개발사업과제의 학생인건비를 관리하는 것으로 규정되어 있는 것으로 보입니다. 학생인건비 통합관리 지정기관이 다른 과제(민간, 용역 등)에서도 학생인건비통합관리 대상에 포함시킬 수 있는지 문의드립니다.

#### A. 가능합니다.

학생인건비 통합관리 규정은 국가연구개발사업과제의 학생인건비를 관리하기 위한 규정입니다. 그러나 『학생인건비 통합관리 지침』(과학기술정보통신부, 2019. 9. 1.)에는 적용범위와 통합관리 대상 인건비를 폭넓게 인정하고 있습니다. 따라서 통합관리 지정기관의 장은 민간과제나 정부부처나 지자체에서 발주한 학술연구용역과제를 통합관리 대상으로 적용할 수 있습니다. 다만, 이 경우 통합관리 하는 인건비와 동일하게 관리해야 합니다.

#### <참고>

학생인건비 통합관리 지침 [시행 2019. 9. 1., 과학기술정보통신부고시]

제3조(적용범위) ① 이 지침은 영의 적용을 받는 중앙행정기관, 전문기관 및 대학 등 모든 기관에 적용된다.

② 중앙행정기관의 장은 영 제2조 제1호의 국가연구개발사업 중 통합관리지정기관에서 수행하는 국가연구개발사업의 연구개발과제에 대해 동 지침을 적용하여야 한다.

제8조(통합관리 대상 인건비) ① 통합관리지정기관은 다음 각 호의 인건비를 통합관리계정에 적립하여 사용 할 수 있다.

1. 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비
2. 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 통합관리지정기관은 학생인건비의 안정적 지급을 위해 제1항의 인건비를 제외한 학생연구원에게 지급 하는 인건비에 대해서도 통합관리계정에 추가 적립하여 사용 할 수 있다. 이 경우 제1항의 인건비와 동일하게 관리하여야 하며, 제17조에서 제21조까지를 적용한다.

## 1. 정의

연구개발에 필요한 연구시설·장비의 구입·임차대차 및 시설 설치경비, 유지·보수비용 등 장비에서부터 시설까지 연구과제 수행을 위한 모든 인프라 구축 비용

## 2. 사용범위

### □ 연구장비 구입

- 100만원 이상의 구축비용이 소요되며, 1년 이상의 내구성을 지닌 연구개발을 위한 유형의 비소비적 자산을 의미하며, 주로 분석·시험·계측·교육(훈련)·생산 등의 용도로 사용되는 장비 구축 비용
- 소프트웨어의 경우 연구과제 관련성이 입증되는 사무용이 아닌 전문적인 영역에 속하는 소프트웨어 구입비용

### □ 연구시설 구축

- 일반적인 연구건물 또는 이동수단과는 구별되는 특수 기능 및 환경을 구현하는 장비를 갖추고 있거나 특수지역으로 이동할 수 있는 설비를 갖춘 편의적이고 독립적 연구공간을 의미하며, 주로 생물사육시설과 진공진동압력·냉동무균청정·무항저온고온항온항습조과풍속주행·충돌충격 등의 환경을 조성하는 시설이 해당되고, 연구용 선박항공기·자동차 등 실제 연구개발 수행에 직접적, 독립적으로 사용되는 이동수단을 포함한 구축 비용

### □ 장비개발비

- 연구개발성으로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 수행기관의 고정자산번호를 부여 하는 시설·장비의 개발 경비

### □ 부대비용

- 연구장비의 설치에 필요한 부대비용(설치비 및 성능 향상비) 및 시설·장비의 임차대차에 관한 경비와 연구장비를 이전받거나, 동일 기관내 공동활용시설로 이전설치시 소요되는 설치경비 및 유지·보수비용·운영비

※ 연구시설·장비비(국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 [별표2])

주요내용
<p>[직접비-연구시설·장비비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 해당 연구개발과제 종료(제7조제8항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상비를 포함한다)</li> <li>2. 해당 연구개발과제에 필요한 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비, 연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 경비, 유지·보수비 및 운영비</li> <li>3. 연구개발성과로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비</li> <li>4. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 및 장비 구입·설치비</li> </ol>

※ 연구시설·장비비 통합관리제 지침(과학기술정보통신부 고시)

주요내용
<p>[통합 연구시설·장비비 정의]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. “통합 연구시설·장비비”란 국가연구개발과제 연구개발비와 공동관리규정 제3조 제1호 및 제3호에 따른 기본사업비로 구축되고 연구시설·장비종합정보시스템(이하 “ZEUS”라 한다)에 등록된 연구시설·장비의 원활한 운영을 위해 공동관리규정 제12조의4의 규정에 따라 과제 종료 후에도 사용할 수 있도록 적립 및 통합관리 하는 유지·보수비 비용을 말한다.</li> </ol> <p>[연구시설·장비비 통합관리제 신청자격]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 자체장비심의위원회를 구성·운영하는 기관</li> <li>2. 공동관리규정 제14조제1항에 따른 연구비 관리체계 평가결과 B등급 이상의 기관이거나 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 및 동법 시행령 제7조의2에 따라 연구개발목적 기관으로 분류된 기관</li> <li>3. 별표 1의 요건을 만족하는 연구시설·장비비의 통합관리가 가능한 자체 연구비관리시스템을 가진 기관</li> </ol> <p>[연구시설·장비비 통합관리제 충족요건]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 통합 연구시설·장비비 계정관리:             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 총액관리: 통합관리·사용·잔액 현황관리 가능(최근 5년 사용잔액 비율 관리 가능)</li> <li>나. 통합관리계정 설정: 기관계정설정(과제별 적립 사용현황 관리 가능)</li> <li>다. 계정 적립 잔액 한도 관리: 적립잔액 한도초과 사전 방지</li> </ul> </li> <li>2. 통합 연구시설·장비비 사용관리             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 사용관리: 사용절차 구현 및 사용내역 확인가능</li> <li>나. 사용대상관리: R&amp;D 재원의 ZEUS 장비 관리 기능 및 계정 연계</li> <li>다. 사용현황관리: 계정별 사용내역(유지·보수 장비 등록번호, 사용액, 사용처 등) 확인가능</li> <li>라. 잔액관리: 잔액 현황 모니터링 확인 가능</li> <li>마. 상시점검관리: 사전 점검 및 관리 기능</li> </ul> </li> </ol>

※ 국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준 지침  
(과학기술정보통신부 고시 2019. 5.31. 개정)

1. "시설장비"란 연구개발활동에 직접적으로 사용되며 연구개발에 필요한 기능과 환경을 구현하고 별표 1의1에서 정하는 연구시설 및 연구장비를 말한다.
2. 시설장비는 활용범위에 따라 다음 각 목과 같이 구분하여 정의한다.
  - 가. "단독활용 시설장비"란 별표 1의 단독활용 시설장비 판정기준에 해당하여 연구기관의 시설장비 보유부서만 단독으로 활용하는 시설장비를 말한다.
  - 나. "공동활용 시설장비"란 연구기관 내 시설장비 보유부서 외의 이용자 및 타 연구기관의 이용자(이하 "이용자"라 한다)가 활용할 수 있도록 한 시설장비를 말한다.
3. 시설장비는 활용 상태 및 계획에 따라 다음 각 목과 같이 구분한다.
  - 가. "활용 시설장비"란 가동률이 양호한 시설장비를 말한다.
  - 나. "저활용 시설장비"란 가동률이 낮은 시설장비를 말한다.
  - 다. "유휴 시설장비"란 가동되지 않는 시설장비를 말한다.
  - 라. "불용 시설장비"란 사용하지 않기로 결정한 시설장비를 말한다.
4. 시설장비는 구축유형에 따라 다음 각 목과 같이 구분한다.
  - 가. "개별 시설장비"란 본래의 구축 목적에 따라 성능을 발휘하는 하나의 주장비로 구성된 시설장비를 말하며, 주장비에는 여러개의 보조장치 및 부대장비를 포함할 수 있다.
  - 나. "시스템 시설장비"란 연구 목적을 달성하기 위해 2개 이상의 개별 시설장비를 결합하여 기존 구성요소와 차별화된 기능을 구현하는 시설장비를 말한다.
  - 다. "개발 시설장비"란 국가연구개발사업의 주요 결과물로서 고안 또는 발명해서 만든 시설장비를 말한다.
5. "전문기관"이란 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 "공동관리규정"이라 한다)」 제2조제6호의 전문기관을 말한다.
6. "연구기관"이란 공동관리규정 제2조의 국가연구개발사업의 연구개발과제(이하 "연구개발과제"라 한다)를 수행하는 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관을 총칭한다.
7. "지원기관"이란 영 제42조제6항의 지원기관을 말한다.
8. 삭제
9. "연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS : Zone for Equipment Utilization Service System)"이란 영 제42조제4항제2호 및 공동관리규정 제25조제5항의 종합정보시스템(이하 "ZEUS"라 한다)을 말한다.
10. "국가연구개발사업"이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 연구개발사업으로서, 다음 각 목과 같이 구분하여 정의한다.
  - 가. "연구기관기본사업"이란 공동관리규정 제3조의 각 호에 해당하는 사업을 말한다.
  - 나. "정부위탁연구사업"이란 연구기관기본사업을 제외한 나머지 국가연구개발사업을 말한다.
11. "시설장비책임관"이란 연구기관 내 시설장비의 체계적 관리를 수행하기 위하여 연구기관의 장이 지정하는 자를 말한다.
12. "전담운영인력"이란 시설장비에 대한 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식과 기술을 보유하고, 시설장비의 운용(시설장비 작동, 데이터 분석 및 결과해석, 시료전처리 등) 및 유지관리(시설장비 상태 최적화 유지, 소모품 및 부속품의 정기적 교체) 업무 등을 주업무로서 전담하는 자(연구개발 활동을 일부 보조업무로서 하는 자도 포함 가능)를 말한다.
13. "시설장비 이용료"란 이용자에게 시설장비 서비스를 제공하여 획득한 금전적 대가를 말한다.
14. "집적시설"이란 공동활용 시설장비를 지정된 장소에 모으고 공동활용체계를 갖춘 시설을 말한다.
15. "기관내거래"란 공동관리규정 제12조제2항에서 정한 비영리법인 내 시설장비 이용료에 대한 현금 또는 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등의 거래를 말한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	3천만원 미만 기자재
-----------	--------	-----------	----------	------------	-------------

**Q40. 계획서에 없는 3천만원 미만 기자재 구입?**

원래 연구계획서상 계상되지 않은 3천만원 미만 기자재를 자체 계획변경 후 구매가 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

단, 연구계획과 직접적인 관련이 있어야 하며, 직접비 비목 변경(주관연구기관 자체 승인 문서, 사유서 포함)으로 인해 연구목적 달성에 문제가 없는지 검토가 필요하며, 구매 사유가 타당해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	3천만원 이상 장비
-----------	--------	-----------	----------	------------	------------

**Q41. 원래계획서에 없는 3천만원 이상 1억원 미만의 장비 구입?**

원래 연구계획서상 계상되지 않은 3천만 원 이상 1억 원 미만의 장비를 구매하고자 하는 경우 계획 변경 승인 없이 구매가 가능한가요?

**A. 불가능합니다.**

단, 승인을 받으면 가능합니다. 원래 계획에 없는 3천만원 이상(부가가치세 포함) 1억원 미만의 장비는 전문기관의 승인을 받아야 합니다. (과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제26조(연구개발비의 변경))

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비 공동 구매
-----------	--------	-----------	----------	------------	----------

**Q42. 타 과제와 장비 공동 구매?**

총 취득단가 1억원 이상 고가장비를 한국연구재단의 4개 과제의 재원으로 분할하여 구매가 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

연구장비를 4개 사업 연구비에서 분할 집행하는 경우 해당 내용이 구체적으로 연구개발계획서 상에 명시되어 있어야 합니다. 또한 분할 납부를 하더라도 1억원 이상의 장비로 보아 전문기관의 승인을 받아야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	장비 변경
----	--------	----	----------	-----	-------

### Q43. 3천만원 이상 장비 변경?

3천만원 이상 장비 구매에 대하여 사전 승인을 얻었으나, 연구과제 수행 중 해당 장비가 필요 없는 상황이 발생한 경우 다른 장비로 변경 구매가 가능한가요?

#### A. 가능합니다.

기존에 승인 받은 장비에 대하여 다른 장비로 변경하고자 할 경우 전문기관의 승인을 받아야 합니다.

#### <참고>

국가연구개발시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침 제26조(연구개발비의 변경)

제26조(연구개발비의 변경) 주관연구기관의 장은 제17조제14항에 따른 연구개발계획서 상의 연구개발비 사용계획 중 제22조제1항에 따른 직접비 사용계획(이하 이 항에서 “원래 계획”이라 한다)을 변경하여 사용하고자 하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

1. 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함하는 금액을 말한다. 이하 같다) 이상 사용하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우
  - 나. 원래계획과 다르게 연구시설·장비를 변경하거나 구매하는 경우
  - 다. 원래 계획과 다르게 아니하려는 경우. 다만, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 “연구시설·장비종합정보시스템”이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 이전받은 경우는 제외한다.
2. 제17조제9항에 따른 계속과제(다년도 협약과제는 제외한다)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 이월(이월 시 동일 세목으로 이월함을 원칙으로 하며, 연구수당은 당해연도 연구수당 잔액을 초과하여 차년도로 이월할 수 없다)하여 사용하려는 경우
3. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우
4. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
5. 정당한 사유로 인해 차년도 직접비를 당해연도에 사전 집행하기 위해 간접비 비율의 조정이 필요한 경우
6. 그 밖에 장관이 필요하다고 인정하는 경우

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	장비 분할 납부
----	--------	----	----------	-----	----------

**Q44. 장비 구매 대금 분할 납부?**

다년도 연구과제 수행 시 구매 장비의 금액이 커서 차년도에 걸쳐서 분할납부하고자 합니다. 가능한가요?

**A. 연구계획서에 명시되어 있으면 가능합니다.**

연구계획서 상에 차년도에 걸쳐 구매하고자 하는 분할납부에 대한 내용이 명시되어 있어야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	항온항습기 구매
----	--------	----	----------	-----	----------

**Q45. 항온항습기 구매?**

과제 진행 중인 실험에서 필름 타입의 실험 샘플에 대한 항온 항습을 유지하기 위해 항온항습기가 필요하여 구매하고자 합니다.' 단순 연구실 환경유지'가 아닌, 외부에서 오는 환경적 자극이 실험 데이터에 영향을 줄 수 있다는 판단으로 '실험조건 및 환경'을 유지하기 위함입니다. 이럴 경우 '연구환경유지비'로 청구를 해야 하는지, 실험에 직접적으로 사용되기 때문에 '연구장비재료비'로 처리를 해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 수행연구과제와 관련이 있다면 가능합니다.**

수행연구과제와 직접적인 관련성이 있다면 연구시설·장비비로 집행할 수 있습니다.

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	장비 구입
----	--------	----	----------	-----	-------

**Q46. 다년도 과제수행 중 장비구입 시 1차년도 원인행위, 2차년도 지출?**

현재 대학 중점연구소지원사업을 수행 중이며 1차년도는 올 2월말에 종료 예정입니다. 연구장비를 구입하고자 1차년도 내 구입을 신청 원인행위를 했으나 지출 예정일자는 차년도 3월 즉, 2차년도에 지출될 것 같은데 집행이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

다년도 과제 수행 중 종료연도 및 단계평가 연도가 아니라면 가능합니다. 다만, 구입하고자 하는 장비의 가격이 3천만원 이상일 경우 전문기관의 사전 승인 및 심의를 받아야 합니다.



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	미계상 3천만원 미만 서버
-----------	--------	-----------	----------	------------	----------------

**Q47. 연구계획서에 미 계상된 3천만원 미만의 서버 구입?**

기존 연구계획서에 계상되지 않은 연구용 서버(3천만원 미만)를 구매하고자 연구비 변경을 해야 할 것 같습니다. 이 경우 연구용 서버의 구매가 가능한지 연구비 변경 시 승인사항인지 알고 싶습니다.

**A. 가능합니다.**

통상적으로 3천만원 미만의 연구장비는 연구과제 수행과 관련하여 구매가 필요한 경우 사유서를 첨부하여 주관연구기관 자체 연구계획 변경을 통해 집행이 가능합니다. 유의사항으로는 연구장비 구축 시 주장비, 보조장비 및 부대장비의 구축 비용과 더불어 부대비용(운송비, 설치비, 세금 등)이 모두 포함된 금액을 기준으로 하며, 사업별 다른 제한사항이 있을 수 있으므로 사업 담당부서와 사전 협의를 해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비수리비
-----------	--------	-----------	----------	------------	-------

**Q48. 2019년 9월 이후 연구장비의 수리비 비목?**

2019년 9월 신규과제 수행 중입니다. 새로 개정된 공동관리규정 적용 시 연구장비 수리비는 어느 비목에서 집행하여야 하나요?

**A. 연구시설·장비비입니다.**

연구장비의 수리비는 연구시설·장비비로 집행하며, 사무기자재 수리 비용은 연구활동비로 처리합니다.

**Q49. 연구장비 수리비는 과제종료 2개월 미만이라도 집행 가능?**

현재 수행 중인 과제는 종료단계로 과제종료가 2개월 미만으로 남았습니다. 장비수리비는 기자재 구입비와 달리 과제종료 2개월 미만이라도 집행이 가능한지 또 어떤 절차를 따라야 하는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

장비수리비의 경우 2개월 미만이라도 집행이 가능합니다.

<참고자료>

○ 연구장비 수리비 집행 절차

- ① 기 구축장비의 경우 부품교체비, 공임비 및 이전설치비 등 연구시설·장비비 집행
- ② 증빙자료: 주관기관 자산대장 등록 장비로 장비수리의 불가피성을 인정 받기 위한 서류 증빙  
※ 연구과제 관련성 및 장비상태에 따른 수리 사유서
- ③ 미계상 연구장비의 경우: 주관연구기관 자체 연구계획 변경 승인 필요

**Q50. 현재 수행 중 과제에서 구입하지 않은 장비 수리비?**

교내에서 지원하는 연구비로 구입한 연구장비의 고장으로 수리를 해야 할 것 같습니다. 연구실에서 사용 중인 장비로 연구에 필수적인 장비입니다. 수리비를 연구비에서 집행 가능할까요?

**A. 가능합니다.**

해당 연구과제에서 구입한 장비가 아니라도 해당 연구과제 수행에 필요한 연구장비인 경우 주관기관의 자산대장등록을 확인 후 연구시설·장비비로 집행 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	연구장비 심의
-----------	--------	-----------	----------	------------	---------

**Q51. 3천만원 이상 연구장비 임대 시 연구장비 심의?**

연구장비비로 당초 연구계획서상 장비 임대료를 2,500만원으로 계상하였으나 이를 5,000만원으로 변경하려 합니다. 이 경우 3천만원 이상의 장비로 보고 재단 승인을 받아야 하는지, 기관 자체 승인만으로 되는지 답변 부탁드립니다.

**A. 전문기관 심의를 받아야 합니다.**

국가연구시설장비심의위원회 상시 심의 계획에 의거 임대의 경우도 1억원 이상이면 연구장비도입심사평가단 심의대상이며, 3천만원 이상 1억원 미만이면 연구개발과제평가단의 심의대상이므로 심의를 받아야 합니다. 또한 임대의 경우라도 공동활용이 가능한 장비라면 취득 후 30일 이내에 ZEUS 또는 NTIS에 장비를 등록해야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	연구장비 재심의
----	--------	----	----------	-----	----------

**Q52. 장비도입 지연으로 인한 당해연도 미구입 장비의 재심의?**

연구과제 수행 중 지난해 1억원 이상의 장비를 국가연구시설장비진흥센터의 심의 완료 후 구매할 예정이었으나 우리 대학 산학협력단을 통한 중앙구매를 진행하던 중 과제종료 전 장비가 들어오는 것이 어려워 구매를 취소하고 해당 예산을 이월하여 처리하려고 합니다. 이 경우 연구시설 장비 구축에 대한 재심의를 받아야 하는지 답변 부탁드립니다.

**A. 재심의를 받아야 합니다.**

장비심의를 완료하였으나 해당연도에 구축을 완료하지 못하고 예산을 이월하는 사항으로 차년도 연구계획서에 다시 해당 장비를 계상하여 전문기관(NFEC)의 심의를 받아야 합니다. 연구장비의 구매방법에 따라 외산장비의 경우 환율에 따른 가격변동이 있을 수 있으며, 장비 변경 또는 장비 가격 변동에 따른 연구계획 변경이 필요한 경우로 연구비 이월승인 요청 시 이월사유 및 연구 장비 구입 정보를 재심의 받아야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구시설·장비비	키워드	연구장비 재심의
----	--------	----	----------	-----	----------

**Q53. 계약이 완료된 외산장비가 당해 과제기간 내 입고되지 못할 경우 장비 재심의?**

중견연구사업 1차년도를 수행 중에 있으며 해당연도에 구매 계약한 연구장비(4천만원)를 외자로 구입 추진 중에 있으나 입고가 늦어지고 있습니다. 1차년도 연구과제 기간 내 입고가 되지 않을 것 같아 2차년도로 예산을 이월하여 지출하여야 할 것 같은데 이 경우 연구장비 도입 심의를 다시 받아야 하나요?

**A. 심의결과 변경을 요청해야 합니다.**

[국가연구개발시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침] 제10조(심의요청)제3항 3호에 의거 심의위원회 심의결과에 대한 변경을 요청하여야 합니다.

<참고자료>  
 국가연구개발시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침 제10조(심의요청)

**제10조(심의요청)** ① 제9조에 해당하는 시설장비를 도입하려는 연구기관의 장은 제4조제4항에 따라 심의를 구분하여 다음 각 호에 따라 ZEUS를 통하여 심의를 요청하여야 한다.

1. 본심의 : 연 1회 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하는 시점
2. 상시심의 : 해당 시설장비가 포함된 연구개발과제의 선정 및 협약체결 이후 시설장비 발주 및 구매요구 이전 시점. 다만, 소관 중앙행정기관의 장의 확인이 있는 경우 협약체결 이전에도 심의요청할 수 있다.

② 연구기관의 장은 심의요청 시 해당 시설장비에 대한 심의요청서 및 시설장비별 구축계획서, 제조사가 다른 2개 이상의 비교견적서, 사전기획보고서(구축금액 5억원 이상), 예타보고서(총사업비 500억원 이상), 사업계획서(상시심의를에만 해당되며, 이때 사전기획보고서 제출 생략)를 심의위원회에 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우 단일견적서를 제출할 수 있으며 단일견적서 제출시에는 해당 사유서를 제출하여야 한다.

③ 제10조제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 사유에 의해 심의위원회의 심의결과(제12조제1항에 따른 '구입인정' 과 '조건부인정' 에 한정한다)에 변경이 있는 경우, 심의결과 변경을 요청하여야 한다.

1. 환율변동, 사양조정 등으로 시설장비 총 구축비용이 20%이상 변경된 경우
2. 사업(과제)계획 변경, 해당 장비 단종, 예산 삭감 등의 사유로 구축타당성을 인정받은 시설장비를 다른 시설장비로 변경하는 경우
3. 구축시기 또는 구축소요기간이 변경되는 경우
4. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 필요하다고 인정하는 경우

④ 기 평가된 시설장비에 대하여 심의를 요청하는 경우, 심의위원 지적사항에 대한 보완 등에 대하여 충분히 소명하여야 한다.

⑤ 총 구축비용이 50억원 이상인 시설장비는 지원기관과 심의일정 등을 협의한 후 심의를 요청하여야 한다.

⑥ 심의요청 시 최종(단계) 과제 종료 시점(2개월 전)에 임박하여 시설장비가 구축되지 않도록 심의에 소요되는 일정을 충분히 고려하여야 한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	연구장비 재심의
-----------	--------	-----------	----------	------------	----------

**Q54. 환율상승에 의한 연구장비 구매금액 증액으로 인한 재심의?**

외산장비 구매를 위해 총 2억원의 연구장비를 도입하고자 전문기관에 심의를 요청 및 완료하였으나 고가의 외산장비이기에 환율의 영향으로 약 2억 5천만원의 원화금액이 책정(부대경비 포함)될 예정입니다. 이 경우 장비심의를 다시 받아야 하는지 문의 드립니다.

**A. 심의결과 변경 요청 및 연구계획서를 변경 신청 해야 합니다.**

문의내용은 환율변동으로 시설장비 총 구축비용이 20% 이상 변경된 경우로 [국가연구개발시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침] 제10조(심의요청)제3항 1호에 의거 심의위원회 심의결과에 대한 변경을 요청해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	중앙구매 기준
-----------	--------	-----------	----------	------------	---------

**Q55. 연구시설·장비 구축 및 구매 시 중앙구매 기준 및 제출서류?**

연구장비 구매 시 단일구매 금액이 총액 100만원 이상일 경우 중앙구매를 권장하게 되어 있습니다. 100만원 이하의 경우 연구자 발의에 의해 직접 구매(재량구매)를 하게 된다면 정산 시 제출 서류 목록에 구매의뢰서를 제출하지 않아도 되는지 문의 드립니다.

**A. 주관연구기관의 구매절차를 준수하기 바랍니다.**

연구시설·장비의 중앙구매는 주관연구기관 자체 연구비 관리 규정에 따릅니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	중고 기자재 구입
-----------	--------	-----------	----------	------------	-----------

**Q56. 중고 기자재 구입?**

연구계획서 상 구입예정인 연구장비를 새장비로 구매하는 것보다 중고장비가 약 50% 이상 저렴하여 구매하고자 합니다. 중고 기자재도 구입이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

연구계획서 상 계상된 연구장비는 신규 장비가 아니라도 구입이 가능합니다. 다만, 주관기관의 구매절차에 의거 진행해야 하며, 중고 기자재 구매 사유, 가격의 적절성, 기계의 이상 유무 등 연구목적에 합당한 근거를 사전에 구비하여 절차에 맞게 추진해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	조립품
-----------	--------	-----------	----------	------------	-----

**Q57. 연구장비 구매 시 조립품의 품목 등록?**

연구 특성 상 연구실험용 PC가 필요하고 이에 연구계획서 상에도 데스크탑 PC 1세트를 계상한 상태입니다. 컴퓨터를 연구용으로 계상한 이유는 조립용 PC이기 때문인데 조립용 PC는 컴퓨터를 구성하는 품목별로 구성되어 있습니다. 통합이지바로시스템은 건별로 입력을 하게 되면 PC 1대의 유형자산이 아닌 품목별로 부품처럼 등록해야 하므로 연구계획서상의 계획과도 상이 하게 됩니다. 이 경우 품목등록을 어떻게 처리해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 시스템에는 품목별로 입력하고 주관기관 자산대장에 등재합니다.**

조립품의 경우 구성하는 품목별 통합이지바로시스템에 입력하되 주관연구기관에서 자산으로 관리가 가능하도록 하나의 품목으로 자산대장에 유형자산으로 등재하여 관리하기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비 배송료 처리
-----------	--------	-----------	----------	------------	-----------

**Q58. 타 과제에서 구입한 연구장비 배송료 처리?**

타 과제에서 구입한 외산장비의 배송료 및 수수료 등 부대비용을 현재 수행하고 있는 연구과제의 연구시설·장비비로 집행이 가능한지 문의드립니다.

**A. 불가합니다.**

수행 중인 연구과제와 직접적인 관련이 있는 비용에 대해서 집행해야 합니다. 타 과제와 관련된 비용은 처리할 수 없습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비 임차
-----------	--------	-----------	----------	------------	-------

**Q59. 연구장비 임대 시 필요한 증빙서류?**

연구수행에 필요한 연구장비를 1개월 임대하려고 합니다. 필요한 증빙서류는 어떤 것이 있나요?

**A. 임대계약서 등이 필요합니다.**

필요 증빙서류는 임대계약서, 견적서, 전자계산서 등 임대에 필요한 서류를 갖추어야 하며, 해당과제의 내역 및 임대목적, 필요성, 임대기간을 명시해야 합니다.

**Q60. 연구장비 임차 시 장비 파손·분실 대비 보험료?**

연구과제 수행을 위해 연구장비를 임대해 활용하고 있습니다. 임대 중 분실 및 파손 우려가 있어 대물보험에 가입하고자 합니다. 연구시설·장비비에서 보험료 납부가 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

장비 임차 시 발생하는 보험료는 집행 가능합니다. 다만, 장비 임차 관련 임차목적, 임차장비, 임차기간, 임차업체, 소요경비 내역(보험료 포함)을 포함하여 주관연구기관 내부 결재를 득해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비 이전료
-----------	--------	-----------	----------	------------	--------

**Q61. 연구책임자 이직에 의한 연구장비 이전 비용?**

본교 재직 중이던 연구책임자가 A기관에서 B기관으로 이직하여 연구 과제를 이관하고자 합니다. 연구과제를 수행하여 연구비로 구입한 연구장비를 B기관으로 이전하려고 하는데 연구장비 이전비용 집행이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

[국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정] 별표2 비목 연구시설·장비비 2호에 의거 다른 기관으로 이전 받은 장비의 이전·설치 경비의 집행이 가능합니다. 그러나 이직 후 B기관에서 집행이 가능하며 이직 전 A기관에서 연구과제를 수행함에 따라 해당 장비는 A기관의 소유이므로 사전 두 기관의 협의로 연구장비 이전에 대한 합의가 있어야 합니다. 장비의 이전 절차는 3천만원 이상의 연구장비의 경우 국가연구시설장비등록서비스(ZEUS)를 통해 이관하거나 양 기관의 협의에 따라 무상 양여하는 문서를 수발신하여 이직 기관으로 장비를 인도하는 절차를 수행하여야 합니다.

**Q62. 학내 연구장비 이전 설치비?**

연구자가 대학 내 연구장비를 이전받게 되어 해당 연구실에 설치를 해야 하는데 해당 연구에 사용되는 기기인 경우 이전 설치비를 연구비에서 집행할 수 있는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

국가연구개발과제의 수행을 위해 기 구축 시설장비의 유지 보수가 필요한 경우 부품 교체비, 공임비 및 이전설치비 등은 해당 과제의 연구시설·장비비로 집행이 가능합니다. 다만, 당초 연구계획서에 해당 내역이 계상되어 있지 않은 경우는 연구계획변경에 대한 주관연구기관 자체 승인 후 집행이 가능합니다. 이때 해당 연구장비의 이전설치가 불가피함을 인정받기 위해서는 관련 서류(연구수행과 관련하여 이전 설치의 필요성)를 구비 해야 합니다.

<참고자료>

국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구시설·장비비 사용용도

1. 해당 연구개발과제 종료(제7조제8항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능향상비를 포함한다)
2. 해당 연구개발과제에 필요한 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비, 연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 경비, 유지·보수비 및 운영비
3. 연구개발성으로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비
4. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 및 장비 구입·설치비

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	참여기관 장비구매
-----------	--------	-----------	----------	------------	-----------

**Q63. 참여기관에 의뢰하여 연구장비 구매?**

중점연구지원사업 수행 중 참여기업을 통한 연구장비 구입이 가능한지 문의 드립니다. 시제품제작이 아닌 ‘연구장비’를 제작 의뢰하여 연구비를 집행하고자 합니다. 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

수행기관 간 즉, 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래는 내부거래로 불인정 대상입니다. 단, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외적으로 가능하므로 전문기관과 사전 협의 바랍니다.



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	장비 반납
-----------	--------	-----------	----------	------------	-------

**Q64. 공동연구기관 설치 장비 과제 종료 후 주관기관 반납?**

신진연구자지원사업이 이번 달 종료되었습니다. 해당과제에서 연구장비 구입 후 공동연구기관에 설치 및 사용하였는데 과제종료 후 기기를 저희 대학으로 이전하여 반납을 해야 하는지 계속 공동연구기관에서 사용 가능한지 문의 드립니다.

**A. 주관연구기관으로 반납해야 합니다.**

[국가연구개발사업관리등에 관한규정] 제20조(연구개발성과의 소유)에 의하면 “국가연구개발사업 수행과정에서 얻어지는 연구장비는 주관연구기관의 소유로 한다.” 라고 명시되어 있습니다. 그러므로 과제가 종료 되었다면 장비는 주관연구기관에서 반납 받아 관리·운영해야 합니다.

**<참고자료>**

○ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제20조(연구개발성과의 소유)

**제20조(연구개발성과의 소유)** ① 국가연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 연구기자재, 연구시설·장비, 시작품(試作品) 및 연구노트 등 유형적 성과는 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관(세부 과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)의 소유로 한다. 다만, 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업(이하 "참여기관"이라 한다)이 소유의 조건으로 부담한 연구기자재, 연구시설·장비는 해당 참여기관의 소유로 할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 11. 28.>

② 국가연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 성과는 협약에서 정하는 바에 따라 개별 무형적 성과를 개발한 연구기관의 단독 소유로 하고, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 무형적 성과는 공동으로 개발한 연구기관의 공동 소유로 한다. 다만, 무형적 성과를 소유할 의사가 없는 연구기관이 있는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 함께 연구를 수행한 연구기관이 단독 또는 공동으로 소유할 수 있다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

③ 중앙행정기관의 장은 국제공동연구의 협약을 체결하는 경우 연구개발성과를 국내 소재 주관연구기관, 협동연구기관 또는 참여기관의 소유로 하거나 이들 기관이 우선적으로 실시권을 획득할 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

④ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의3제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 연구개발성과를 국가의 소유로 할 경우에는 협약에서 이를 명확히 하여야 한다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 연구개발성과 소유기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 참여기업 또는 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 취득한 연구개발성과를 참여기업·실시기업 또는 다른 적절한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려하여야 한다)에 양여할 수 있다. 다만, 연구개발성과 소유기관이 연구개발성과에 대한 권리를 포기하는 경우에는 해당 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상(無償)으로 양여할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

1. 제1항에 따른 유형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 성과의 가액 중 정부 출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우

2. 제2항에 따른 무형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 법 제11조의4제1항에 따른 기술료의 징수를 완료한 경우

⑥ 주관연구기관·협동연구기관 및 참여기관의 장은 국가연구개발사업에 따른 연구개발성과로서 지식

재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 지식재산권 출원서 또는 등록신청서와 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
2. 지식재산권을 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 제9조제4항에 따른 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관, 연구개발과제명을 반드시 적어야 한다.
3. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

[제목개정 2014. 11. 28.]

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	지체보상금
-----------	--------	-----------	----------	------------	-------

#### Q65. 지체보상금 연구비 환원?

다년도 사업 1차년도 과제 수행 중이며 연구장비를 조달공고에 의해 계약 및 납품되었습니다. 그런데 계약기간을 초과하여 납품지연이 발생하여 지체보상금이 발생하였습니다. 물품대금에서 공제 후 약 500만원이 남았는데 직접비로 환원하여 쓸 수 있는 것인지 아니면 연구재단에 반납하여야 하는지요?

#### A. 직접비로 환원하여 사용 가능합니다.

물품대금에서 공제 시 남은 금액(지체보상금)은 직접비로 환원하여 수행 중인 과제에 사용할 수 있습니다. 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우 부당집행에 해당됩니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구시설·장비비	<b>키워드</b>	관세
-----------	--------	-----------	----------	------------	----

**Q66. 연구장비 외자구매 시 관세, 부가세 등의 부대 비용?**

연구장비를 외산장비로 구매 추진 중에 있습니다. 관세감면신청서를 발급받아 구매하더라도 부과되는 관세, 부가세 및 운송료, 수수료 등의 부대비용이 발생하는데 이 부대비용은 장비비에 포함되는지 된다면 연구시설·장비비로 집행이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

연구시설·장비의 구입 및 설치에 필요한 부대비용을 모두 포함한 금액을 연구장비 구입대금으로 보고 연구시설·장비비에서 집행이 가능합니다.

## 1. 정의

해당 연구개발과제의 연구활동에 필요한 경비를 뜻함.(참여연구원의 국내외 출장여비(체재비 포함), 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료, 전문가(일용직) 활용비, 국내외 교육활동비, 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최·참가비, 원고료, 통역료, 기술도입비 등)

## 2. 사용용도

- ① 국내외 출장여비
- ② 과제와 직접 관련있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등
- ③ 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등
- ④ 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」 제17조제1항 제1호다목에 따른 연구개발서비스 활용비
- ⑤ 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비
- ⑥ 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다)
- ⑦ 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비(연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다) 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비
- ⑧ 해당 연구개발과제 종료(제17조제9항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료(기기 등이 도착되어 검수완료)되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기를 말하며, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당한다) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등을 말한다)의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비

- ⑨ 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·단위과제 조정 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문이나 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용

### 3. 계상기준

- ① 국내외 출장여비는 다음 각 목 구분에 따라 계상해야 한다. 이 경우 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 계상해서는 안 된다.
  - 가. 참여연구원인 공무원인 경우 : 「공무원 여비 규정」
  - 나. 참여연구원이 공무원이 아닌 경우 : 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준
- ② 사용 용도 제7호의 연구활동비를 제29조제4항제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비의 5퍼센트 이내에서 계상한다. 다만, 장관이 필요하다고 인정하는 경우 5퍼센트 이내에서 별도로 상한을 정할 수 있다.
- ③ 제1호 및 제2호의 경우를 제외하고는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.
- ④ 다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다.
  - 연구와 무관한 개인성 여비
  - 연구용도와 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비
  - 연구와 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등
    - ※ 공공요금은 총원 대비 해당과제 참여인원 해당 분을 계산하여 계상
  - 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등
  - 종신 학회비 및 해당과제와 무관한 학회의 연회비·참가비
  - 참여연구원에 대한 전문가 활용비
  - 연구와 무관한 범용성 기자재
  - 식대 중 평일 점심 식대로 집행한 금액

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	두명 이상 자문
----	--------	----	-------	-----	----------

**Q67. 동 시간 대 두 명 이상 자문 가능?**

같은 날, 같은 시간대에 두 명 이상의 전문가를 모시고 자문을 구해도 되는지 궁금합니다. 또한 같은 날 다른 시간 대에 두 명 이상의 전문가 분께 자문을 구하는 것도 가능한지도 답변 주시기 바랍니다.

**A. 가능합니다.**

전문가활용비 지급을 위해서는 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부), 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서, 계좌이체증명의 증빙서류를 갖추어야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	동일 소속 전문가 자문
----	--------	----	-------	-----	--------------

**Q68. 같은 소속 산단 보직 교수 자문 가능?**

해당 전문가는 같은 대학 교수님이시면서 산단 보직 교수님이십니다. 산단 보직 자이기 이전에 해당 분야 전문가로 보고 지급이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

전문가활용비는 비영리기관의 경우 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여 연구원이 소속된 최소부서 단위(연구실) 소속직원, 영리기관은 소속기관의 직원을 제외하고 지급할 수 있습니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	표지 이미지 게재료
----	--------	----	-------	-----	------------

**Q69. 논문 저널 표지 이미지 논문게재료 처리 가능?**

논문 게재한다고 계획서 상에 제출하였습니다. 이 저널에서 저널 커버 이미지 제출하는 것을 공모 제안하였는데, 연구비 논문게재료 처리가 가능한지요?

**A. 가능합니다.**

저널 커버 이미지는 학술논문이 게재되는 확장 활동으로 논문게재료로 집행 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	항공료
----	--------	----	-------	-----	-----

**Q70. 연구종료일 지난 항공료 지급?**

4월 30일 종료 예정 과제를 수행중입니다. 국외 학회 일정이 4월 24일-28일로 예정 되어 있어 왕복항공권을 4월 초에 예약 및 결제 예정에 있으나 돌아오는 항공이 날짜가 5월 3일로 연구과제 종료 이후가 될 것 같습니다. 이럴 경우 돌아오는 항공료도 연구비에서 집행이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

귀국 일정이 늦어진 사유서를 출장 증빙서류(내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함), 내부여비규정, 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서), 내부결재를 받은 출장결과보고서)와 함께 비치하는 것이 필요합니다. 체재비 등은 연구기간 내(4.30.)에서만 인정됩니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	학회 참가
----	--------	----	-------	-----	-------

**Q71. 발표, 토론 없는 학회 참가?**

연구와 관련된 해외 학회에 참가하려고 하는데요, 주제발표, 포스터 등의 발표 없이 학회에 참가만 하려고 하는데 연구비로 지원 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

발표를 하지 않더라도 수행 중인 연구과제와 관련하여 연구동향을 파악하고 최신 자료를 수집하며 연구자들과의 토론 등을 위해 참석한다면 집행의 타당성을 인정 받을 수 있습니다. 해당과제와 직접적인 관련성이 없으면 부당집행에 해당되니 유의하여 주시기 바랍니다.

**Q72. 참여기간 종료 후 학회 참석?**

저희 대학에 과제수행 중인 교수님의 연구원 분께서 4월까지 참여연구원으로 등록되어 계시는데, 4월에 학회비 지출하고, 5월에 학회인데 참석 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

연구비는 연구과제 참여연구원에 한해 지급될 수 있습니다. 문의하신 연구원은 4월까지 참여연구원이거나, 5월에는 참여연구원이 아니므로 지원이 어렵습니다.

**Q73. 국외에서 지역 이동?**

국외출장 시 폴란드의 바르샤바에서 크라푸프 기차 비용을 지출하였는데, 같은 국가의 도시 간의 이동 시 사용한 교통비 지급이 가능한가요?

**A. 주관연구기관의 여비지급기준에 따라 집행 가능합니다.**

해당 연구과제와 관련하여 국외 출장 시 출장경비 집행은 해당 기관의 여비규정을 준용해야 하므로 자체여비규정에 따라 집행 가능합니다.

**Q74. 다수 출장 체재비 지원?**

두 건의 학회를 연속해서 참석하기 위해 국외출장을 계획하고 있습니다. 학회와 학회 사이 비어 있는 일정에 대한 체재비 지원이 가능한지요?

**A. 연구과제와 관련이 없다면 불가합니다.**

복수의 국외 출장은 귀국 후 재출국 해야 합니다. 그러나 두 지역(학회)를 모두 방문하고 귀국하는 경우 두 지역 사이에 연구과제와 관련한 다른 일정이 있으면 전체 일정의 출장경비 집행이 가능합니다. 그러나 일정이 없다면 공백이 있는 일정은 자비로 부담해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	평의원 회비
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------

**Q75. 학회 평의원 회비 납부?**

학회 평의원 회비는 납부가 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

연구활동비 세목에서 학회 및 세미나 참가비로 학회 등록비 및 연회비는 지원이 가능합니다. 그러나 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비 및 당해 과제와 관련이 없거나 최종 단계 종료일 이후 개최되는 학회의 연회비 및 참가비 등)은 지원될 수 없습니다. 학회 평의원 회비는 개인성 경비로 집행이 불가합니다.



분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	문헌 구입
----	--------	----	-------	-----	-------

**Q76. 문헌구입의 기준?**

연구비 집행 시 문헌구입비의 허용 범위에 대해서 문의를 드리고자 합니다. 교수님께서 연구비로 이공계 연구자를 위한 영어논문 작성법이라는 도서를 구입하고자 하시는데요. 집행이 가능할까요?

**A. 연구과제와의 직접적인 관련성을 판단해야 합니다.**

문헌구입은 수행과제의 연구목적 및 연구와 직접적인 관련성이 있는 경우만 인정되므로 이에 대한 검토 후 구입 여부를 결정해야 할 것으로 판단됩니다. 수행과제와의 직접적인 관련성이 없고, 합목적적이지 않을 경우 불인정됩니다.

**Q77. 도서 중복 구매?**

해당과제 공동연구원은 이번 차년도(3차년도)에 도서를 구매하려고 합니다. 해당 도서는 작년 2차년도 과제에서 다른 공동연구원께서 구매하신 도서였습니다. 연구비 집행이 가능한지요?

**A. 가능합니다.**

연구과제와 관련된 도서를 구매하는데 있어서 동일도서의 중복구매에 제한은 없습니다. 그러나 공동활용이 가능함에도 특별한 사유 없이 과다구매를 한 경우 불인정될 수 있습니다. 통상 도서 구매 시 주관연구기관의 도서관리대장에 등록하여 관리하도록 되어 있는 것을 볼 때 중복구매를 지양하고 공동 활용될 수 있도록 노력하여 주시기 바랍니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	연구단 데스크 사용료
----	--------	----	-------	-----	-------------

**Q78. 연구단 연구실 데스크 사용료?**

한 랩실에 여러 사람이 공동으로 연구실을 사용하는 연구단입니다. 각 연구원들이 앉아서 연구하는 책상(데스크) 사용료를 1년 단위로 지불해야 하는 상황입니다. 연구비 카드로 집행할 수 있는지 궁금합니다.

**A. 불가합니다.**

단, 연구과제가 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 간접비(연구지원비)에서 운영경비 및 비품 구입경비로 집행할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	씽크대 구입
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------

**Q79. 실험도구 세척 등을 위한 씽크대 구입?**

실험도구 세척 등을 위한 씽크대 구입이 연구환경유지비 항목으로 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

수행과제와의 직접적인 관련성이 있으면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	야근 식대
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q80. 주말 야근 식대?**

참여연구원이 야근 하실 때, 주로 저녁 7시 30분쯤 카드 결제를 하고, 저녁 10시 쯤에 퇴근하는 경우가 많은데, 카드 결제 시간이 더 늦어도 되는지 문의 드립니다. 그리고 주말에 실험용 쥐(Mouse) 관리 때문에 출근하셔서 일을 하고 계신데, 주말 식대도 집행이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 수행연구과제와 직접적인 관련이 있다면 가능합니다.**

참여연구원이 수행 중인 연구과제와 관련하여 야근/특근을 하였다면 주관기관의 식대지급기준에 따라 집행 가능합니다. 주말 등 야근/특근 식대는 야근/특근 기록(근무시간이 기록된 결재문서, 사유서 등)을 갖출 때 집행할 수 있습니다. 또한 연구비카드는 23시 이후 심야시간대 사용은 불인정 될 수 있으니 카드사용시 유념하여 주시기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	숙박비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----

**Q81. 장거리 국내 출장 전날 숙박?**

오전 9시 시작하는 워크숍에 참석하고자 하는데, 출발지에서 목적지까지 최소 3시간 31분이 걸립니다.(울산-서울) 새벽 5시 30분 이전에 출발해야 목적지에 도착이 가능합니다. 이런 경우 혹시 전날 숙박비 집행이 가능한가요?

**A. 타당한 이유라면 가능합니다.**

당일 출장이 불가한 명확한 근거자료(울산-서울 교통편의 출발시각 및 도착시각이 명시된 운행표, 공식 워크숍 일정표 등)를 제시한다면 전날 숙박이 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	거주지로부터 출장
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q82. 근무지 외 지역으로부터 출장 시 교통비?**

대전지역 국립대학 소속 연구원이고 거주지는 서울입니다. 연구과제 관련해 제주  
 도에서 개최하는 학회에 참석하는데 대전인근 청주공항이 아닌 거주지 인근 김포  
 공항을 이용해 출장 시 출장여비(교통비) 지급이 가능한지요?

**A. 가능합니다.**

여비는 출장자 소속기관 소재지를 기본으로 과제수행기관의 여비규정에 근거  
 하여 지급합니다. 참여연구원이 공무원인 경우 공무원 여비 규정을 적용합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	해외파견 연구자의 출장비
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------------

**Q83. 해외에서 연구년 중인 연구자의 연구 관련 일시 귀국 출장여비?**

연구책임자가 해외에서 연구년 파견 중 일시 귀국 시 파견근무지에서 국내로 돌  
 아오는 출장여비 지급이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

연구책임자가 해외에 장기 체류 중인데 국내에 있는 연구진행과 관련한 학회, 회의,  
 성과보고회 등에 참석하기 위해 일시 귀국할 경우 출장 여비를 지급할 수 있습니  
 다. 단, 관련 규정에 명시한 연구수행 전념과 관련하여 해외 장기 체류 중 연구수  
 행 계획에 대한 전문기관 승인 시 해외 및 국내에서 동 연구과제 수행을 위한  
 관련 출장 및 재료비 등의 집행계획이 포함되어 있어야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	해외 출장 일비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q84. 학회 참석 전후 일정에 대한 일비?**

7월 2일부터 7월 4일까지 2박 3일 동안 독일에서 개최되는 학회에 참석하기 위해  
 6박 7일간 국외출장을 실시하려 합니다.(6월 30일 - 7월 1일 이동 및 학회발표  
 준비 / 7월 2일 - 7월 4일 학회참석 / 7월 5일 귀국비행기에 탑승 / 7월 6일 인천에  
 도착) 출장 전체 일정에 대해 일비 지급이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

통상적으로 일비를 포함한 여비는 공식 학술대회 일정 전후 각 1일까지 지급이  
 가능하며, 출장여비는 해당 연구과제 수행기관의 여비 기준에 따라 집행합니다.

**Q85. 항공사 마일리지를 활용하기 위해 1일 더 체류하는 일정의 여비?**

4월 18일(수)부터 4월 20일(금)까지 3일간 개최되는 학회에 참석해 마지막 날 복귀가 가능하나 (A)항공사 마일리지를 이용하기 위해서는 4월 21일(토)에 항공권 구매가 가능한 상황입니다. 마일리지 활용을 위해 1일 더 체류할 경우 일비, 식비, 숙박비 지급이 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

학회종료 후 항공편이 없는 경우 4월 21일까지 출장비 지급은 가능하지만 개인적인 사유로 늘어나는 일정에 대한 여비는 지급할 수 없습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	수당 받는 연사료의 출장비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------------

**Q86. 타 기관에서 연사료 등을 지급 받을 시 출장 여비?**

연구자가 출장지에서 타 기관으로부터 연사료를 지급받을 경우 소속기관에서 일비와 식비 지급이 가능할까요?

**A. 불가합니다.**

연구자가 타 기관 초청에 의한 전문가 자문료 및 체재비를 지급 받았으면 해당 연구과제에서 지출된 출장여비와 중복되므로 집행이 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	국외 여비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q87. 대학의 지원금과 연구비를 합쳐 학회 참가 국외 여비 지급?**

학회 참가를 위해 대학에서 지원하는 국제학술 교류비에서 여비의 일부를 지원 받고 나머지 금액을 연구비에서 집행이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

출장에 대한 내부결재 시 학내 국외여비 지원제도와 연구비에서 집행하는 세부적인 사항을 명기(사유 포함)하여 여비를 중복으로 연구비에서 지급하지 않으면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	출장비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----

**Q88. 참여 예정인 연구원의 학회 참석 출장비(항공료 등) 미리 결제?**

2019년 1월부터 참여 예정인 연구원이 같은 해 1월 개최되는 학회에 참석하기 위해 학회등록비와 항공권을 2018년 12월에 연구비 카드로 결제하였습니다. 출장여비 처리에 문제가 될까요?

**A. 불가합니다.**

참여연구원이 아닌 사람에 대해 학회등록비와 출장여비 집행은 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	항공취소 수수료
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q89. 국외출장 중 집안 상으로 발생한 항공취소 수수료?**

연구책임자가 국외 출장 중 집안에 상을 당해 하루 일찍 귀국 하게 되었습니다. 일정 조정으로 항공권 취소 수수료가 발생하게 되었는데 부득이한 경우 출장여비로 처리 가능한지와 출장일정 변경에 따른 여비 반납 기준을 알고 싶습니다.

**A. 가능합니다.**

연구책임자가 국외출장 중 부모, 본인 또는 배우자의 직계 존비속, 형제자매가 사망하여 귀국 하게 되어 계획보다 일찍 귀국하기 위해 발생한 항공권 취소 수수료는 증빙자료 제출 시 여비로 처리할 수 있습니다. 그리고 출장기간 단축에 따른 숙박비, 일비, 식비는 일찍 들어온 기간만큼 반납해야 합니다.

**◇ 참고자료**

한국연구재단 국가연구개발사업 연구비관리 매뉴얼(2018. 10.) p41

**개인적인 사유 인정범위**

- 출장자 본인 또는 배우자의 직계 존비속과 형제자매가 사망한 경우(증빙자료 : 주관기관 근태내역 (휴가신청내역 등))
- 출장자 본인, 배우자 또는 본인 및 배우자의 직계 존비속에게 출장신청 당시 예측하지 못하였던 불의의 사고가 발생한 경우(증빙자료 : 진단서 등)

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	학회 취소
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q90. 학회 측의 일방적인 일정 변경으로 환불 받지 못한 참가비 집행?**

미국에서 개최되는 학회에 참가하기 위해 항공권과 학회참가비를 연구비 카드로 결제했습니다. 그러나 학회 측이 일방적으로 날짜와 장소를 변경하여 학회 참석이 불가능하게 되었는데 학회참가비 환불이 불가능할 경우 연구비에서 집행이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

학회 측이 일방적으로 날짜와 장소를 변경한 문서 및 관련 증빙 내용 등을 비치하고 변경된 일정에 학회에 참석할 수 없는 사유가 적정하여 연구책임자의 귀책 사유가 없다면 연구비로 집행할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	천재지변으로 늘어나는 출장일수
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------------

**Q91. 태풍으로 2일 동안 체류한 여비 추가 지급?**

연구책임자가 제주도에서 개최된 학회에 참석했다가 태풍으로 인해 2일간 더 머무른 기간에 대해 여비를 추가로 받을 수 있는지와 증빙서류로 어떤 것을 제출해야 하는지요?

**A. 가능합니다.**

천재지변에 의한 사유로 부득이 출장기간이 늘어났을 경우 출장일수에 포함할 수 있습니다. 증빙자료는 태풍으로 항공기가 결항되었다는 항공사의 안내문과 항공권 예약 내역을 제출해 사유를 인정받을 수 있습니다.

◇ 참고자료

한국연구재단 국가연구개발사업 연구비관리 매뉴얼(2018. 10.), p45

<국외출장 중 여행일수 포함 인정 부득이한 사유>

- 국외출장 중 공무형편상 또는 천재지변으로 인한 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함하고, 출장일정을 초과하여 추가로 숙박비, 일비, 식비는 지급 가능하지만, 연구와 무관한 사적인 경우는 불인정
- 부득이한 사유
  - 출장 시 시급한 용무로 부득이하게 항공기를 이용하는 경우
  - 폭풍우·폭설·홍수 등으로 철도가 두절되어 항공기를 이용하는 경우
  - 전염병 발생으로 인해 교통이 통제되어 우회하는 경우
  - 공적 항공마일리지를 활용하여 보너스 항공권을 확보하거나 항공좌석을 승급함으로써 기차나 버스 여행 시보다 운임이 절감되는 경우

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	과제종료일 출장비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q92. 출장기간이 과제 종료일에 걸쳐 있을 경우 출장여비 전액 지급?**

과제 최종 종료일이 11월 30일인데 미국에서 개최되는 관련 학회에 참석하기 위한 출장기간이 11월 25일부터 12월 2일까지입니다. 국외여비를 과제기간 안에 완료할 수 있다면 해당과제의 연구비로 처리가 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

연구과제 관련 출장은 연구과제 기간애에 한하여 인정하는 것이므로 국외 여비는 11월 30일까지 출장 건에 대해서만 지급이 가능합니다. 과제기간에 해당하지 않는 2일에 대한 체재비는 소속기관 또는 개인이 부담해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	현금 사용
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q93. 연구비 카드 미소지에 따른 개인카드나 현금 사용 후 정산 가능?**

연구책임자가 국외출장 중 현지에서 연구비카드 미소지한 사실을 알게 되어 불가피하게 회의비를 개인카드나 현금으로 사용했을 때 사유서를 작성하고 개인계좌로 지급받을 수 있는지요?

**A. 가능합니다. 단, 현금사용 한도를 초과할 수 없습니다.**

직접비의 현금처리 규정에 근거해 현금사용 건은 금액기준을 초과하지 않는 범위 내에서 가능합니다(사유서 첨부).

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	관내여비 증빙자료
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q94. 정액으로 지급 받는 근무지 내 여비에 대한 증빙자료 미제출?**

기관 내부규정에 따라 공무원 여비규정을 준용해 근무지 내 출장 시 정액을 지급하고 있는 경우, 별도 영수증을 증빙자료로 제출하지 않아도 문제가 없는지 궁금합니다.

**A. 가능합니다.**

공무원 여비규정에 따라 정액지급(정액 출장 시 별도의 증빙서 미비치 지침) 하도록 하는 경우로 별도 영수증을 증빙자료로 제출하지 않아도 되는 근거가 있다면 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	국외여비 증액
----	--------	----	-------	-----	---------

**Q95. 연구수행 중 국외여비를 증액하고자 할 때 연구재단 승인 필요?**

연구과제 수행 중 학회참여 등 국외여비를 증액해야 할 필요가 생겨 재료비를 감액하고 연구활동비(국외여비) 증액하고자 할 때 연구재단 승인이 필요한가요?

**A. 불필요합니다.**

연구기간 중 연구비 예산 변경이 필요한 경우 연구자는 변경되는 사항을 연구계획 변경절차(주관연구기관 자체 절차)를 통해 실시하면 됩니다. 다만, 관련 규정에 의거, 별도 정한 사항에 해당될 경우 전문기관의 승인을 받아야 합니다.

◇ 참고자료

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제26조(연구개발비의 변경) 제26조(연구개발비의 변경) 주관연구기관의 장은 제17조제14항에 따른 연구개발계획서 상의 연구개발비 사용계획 중 제22조제1항에 따른 직접비 사용계획(이하 이 항에서 “원래계획”이라 한다)을 변경하여 사용하고자 하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

1. 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함하는 금액을 말한다. 이하 같다) 이상 사용하는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우
  - 나. 원래계획과 다르게 연구시설·장비를 변경하거나 구매하는 경우
  - 다. 원래 계획과 다르게 아니하려는 경우. 다만, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 “연구시설·장비종합정보시스템”이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 이전받은 경우는 제외한다.
2. 제17조제9항에 따른 계속과제(다년도 협약과제는 제외한다)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 이월(이월 시 동일 세목으로 이월함을 원칙으로 하며, 연구수당은 당해연도 연구수당 잔액을 초과하여 차년도로 이월할 수 없다)하여 사용하려는 경우
3. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우
4. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
5. 정당한 사유로 인해 차년도 직접비를 당해연도에 사전 집행하기 위해 간접비 비율의 조정이 필요한 경우
6. 그 밖에 장관이 필요하다고 인정하는 경우



분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	차량 임차비
----	--------	----	-------	-----	--------

**Q96. 국내출장 시 차량 임차비?**

기관 내 여비기준을 공무원여비 규정을 준용하고 있으나 별도의 차량임차에 대한 기준이 없는 경우에도 국내출장 시 차량 임차비를 여비로 집행 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

차량 임차가 필요한 경우 공무원 여비업무 처리기준 따라 차량을 임차할 수 있으나, 별도의 차량을 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비의 2분의 1을 지급하여야 합니다. 연구자가 출장신청 시 차량 임차를 사전 요구가 있으면 공무원 여비규정 근거로 집행 바랍니다.

◇ 참고자료

2019 공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처예규 제67호(2019. 1.25.))

5. 일비

나. 지급방법(영 제16조 제3항)

일비는 여행일수에 따라 지급한다. 다만, 공용차량(공용선박 포함) 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용한 여행일에 대해서는 일비(공적 항공 마일리지 사용으로 추가 지급된 일비 포함)의 2분의 1을 지급한다.

**Q97. 해외 파견으로 출장신청서 제출이 불가할 시 미제출?**

연구책임자가 해외파견 중 파견지 외 지역으로 학회 참석을 하려는 경우 국외에서 출장신청 제출이 불가한데 미제출하고 출장여비 처리가 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

연구계획서에 국외출장 예산이 계상되어 있는 경우 연구자가 주관기관 연구관리 부서에 국외출장 신청서를 제출하여 결제되고 출장명령이 된 사항에 대해서 출장여비 지급이 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	펜션 숙박
----	--------	----	-------	-----	-------

**Q98. 국내출장 시 펜션에서 숙박비 집행?**

연구책임자와 참여연구원은 공동연구 및 자문 관련으로 양평으로 2박 3일 동안 국내출장을 실시했고 펜션에서 자문과 회의를 진행했습니다. 펜션으로 숙박비가 결제가 가능한지 궁금합니다.

**A. 가능합니다.**

연구관련 사전 출장계획에 의한 출장목적 및 과제관련 사항의 경우는 참여 연구원에 한해 주관연구기관 출장비 집행기준으로 책정하여 집행이 가능합니다. 숙박비는 출장자들에게 지급되는 금액을 모아 펜션비를 집행하거나 출장비 계산 시 숙박비 금액을 받지 않고 주관연구기관 숙박비 범위 내에서 연구비 카드로 결제 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	항공권 좌석
----	--------	----	-------	-----	--------

**Q99. 국외 출장 항공권 좌석 등급을 개인 비용을 추가해 비즈니스로 조정?**

연구주관기관 내부 기준에 따라 항공권을 이코노미등급으로 이용해야 하는데 건강상의 이유로 비즈니스 등급을 이용하고자 합니다. 항공권을 비즈니스 등급으로 구매하고 이코노미등급에 준하는 금액으로 교통비 지급이 가능할까요?

**A. 가능합니다.**

항공권 좌석 등급을 내부 기준에 따라 구매 후 본인이 비용을 부담해 좌석을 상향 변경할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	여행사 수수료
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------

**Q100. 국외출장 항공권 구매 위탁에 대한 여행사 수수료?**

해외 학회 참석을 위해 항공권을 예매하던 중 항공권이 매진되어 부득이하게 예약 대행업체를 통해 항공권을 구매하게 되었습니다. 항공료 외 여행업무 취급수수료가 추가로 발생했는데 국외여비로 정산이 가능한지요? 또한 수수료가 포함되더라도 직접 구매의 경우보다 비용이 저렴하고 증빙이 가능하다면 구매대행 비용 집행이 가능할까요?

**A. 가능합니다.**

국외출장을 위한 항공권 구매 시 항공료 외 여행사로 지급되는 대행 수수료는 연구활동비로 지급할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	국외출장 비자발급
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q101. 미국에서 개최되는 학회참석을 위한 비자 발급 비용?**

학회 관련으로 미국으로 출장을 위해 비자를 발급받으려고 합니다. 비자발급 비용을 집행해도 가능한지와 어느 비목으로 처리해야 할까요?

**A. 가능합니다.**

연구과제 수행 중 비자 발급 신청 및 발급 받기 위한 경우의 연구비 집행은 참여 연구원에 한하여 연구진행을 위한 사항으로 볼 수 있어 인정이 됩니다. 비자발급을 위해 필요한 국내출장은 연구주관기관 내 출장명령에 의해 실행하고 비자발급 비용은 연구활동비로 집행합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	출장 중 회의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q102. 학회에서 제공되는 만찬에 참석하지 않고 회의비 집행?**

학회에서 제공되는 만찬 등 식사에 대해 여비 신청 시 해당 횟수만큼 식비에서 제외했습니다. 학회에서 제공하는 식사를 하지 않고 회의비 집행이 가능할까요?

**A. 가능합니다. 단, 식비가 계상되어 있다면 반납해야 합니다.**

국내·외 출장 시 식비를 전액 지원받고 회의비를 집행할 경우 식비의 1/3 금액은 반납해야 합니다. 식대를 제외한 상황에서 연구와 직접적인 관련성이 있는 회의에 대한 식비는 집행 가능 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	종료시점 교육
----	--------	----	-------	-----	---------

**Q103. 과제종료 시점의 교육훈련비?**

현재 기본연구 진행 중입니다. 이번 과제가 10월에 종료됩니다. 교육일정이 10월 27일~11월2일까지인 교육훈련비 지급이 가능한지 문의드립니다.

**A. 불가합니다.**

교육훈련비를 연구비에서 집행이 가능하도록 한 것은 교육을 통해 전문성을 함양하고 연구수행에 반영 활용하도록 하기 위해서입니다. 과제 종료시점에 교육훈련비를 집행하는 것은 당초 직접비에서 교육훈련비를 집행하도록 하는 취지에 부합하지 않습니다. 그러나 현재 규정 및 매뉴얼 상으로 연구종료시점에 교육훈련비를 지급하지 못하도록 제한을 두고 있지는 아니합니다. 교육훈련비를 집행하고자 한다면 교육훈련 목적과 교육훈련 결과를 어떻게 활용할 계획인지에 대한 활용계획서를 비치하여 그 타당성을 입증해야 하며, 경비 집행 역시 전체 교육일정 중 과제종료일까지만 인정 되며 추가 일자는 일할 계산해서 개인부담 해야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	교육 변경
----	--------	----	-------	-----	-------

**Q104. 교육훈련 기간 중 여타 일정으로 인한 교육훈련비?**

외부업체를 통한 소프트웨어 교육을 소속기관 슈퍼 컴퓨터 센터에서 진행합니다. 이에 교육훈련비로 등록을 했는데 교육 기간에 출장 계획이 생겼습니다. 교육기간 4일 중에 3일을 출장을 가야 하는 상황입니다. 교육훈련비는 어떻게 해야 하나요?

**A. 반납해야 합니다.**

교육훈련을 위해 관련 교육훈련비를 납부하였으나 타 일정이 발생하여 참석하지 못하여 당초 교육목적을 달성하지 못한 경우라면 교육훈련비는 반납해야 합니다.

다만, 참석하지 못하는 사유가 천재지변, 교육수행기관의 일정변경, 훈련자 본인의 불의의 사고, 직계존비속 및 형제자매가 사망한 경우 등 정말 부득이한 사유가 있을 시 가능합니다. 한편 교육일정 대체 및 추후 교육수강을 하거나 타 참여연구원 대체 참석 등 교육목적을 완료한다면 집행이 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	석사논문 인쇄
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------

**Q105. 석사 논문 인쇄비?**

석사 졸업을 앞두고 있는 참여연구원의 석사 논문집을 인쇄하기 위해서 과제 인쇄비 계정을 사용할 수 있나요? 논문 관련 주제는 현재 수행하고 있는 과제입니다.

**A. 불가합니다.**

인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비 등은 연구목적에 합당한 경우만 인정됩니다. 질의한 석사 졸업을 앞두고 있는 참여연구원의 석사 논문집 인쇄는 개인성 경비로 연구비에서 처리가 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	환풍기 설치
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------

**Q106. 쥐를 보관하는 암실방 환풍기 설치?**

쥐를 보관하는 암실방 쪽에 환풍기를 설치하려고 하는데, 과제추진비 중 연구실환경 유지비로 집행 가능한지 문의드립니다.

**A. 가능합니다.**

연구 수행을 보다 편리하게 하기 위해서 연구실 내에 연구목적에 합당한 경우는 연구환경유지비용으로 집행 가능합니다. 연구실 기기의 안전한 운영 및 구동, 기기 주변의 공기 제어를 위한 쥐를 보관하는 암실방 쪽의 환풍기 설치 가능합니다. 기존 규정에는 당초 연구계획서에 계상되어 있지 않은 경우 수행기관의 연구관리부서를 통해 연구환경유지비 지출항목 지정을 포함한 연구계획변경절차를 거친다면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	공기청정기 구입
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q107. 공기청정기 구입?**

실험실에 공기정화 할 장치가 필요하여 공기청정기를 구입하고자 합니다. 연구환경유지비를 이용해서 구입해도 되는지 궁금합니다.

**A. 가능합니다.**

연구환경유지비는 연구수행과 연구실 환경유지에 직접적인 관련성이 있는 비품 및 기기의 구입과 유지비용에 집행 가능합니다. 공기청정기도 여기에 해당됩니다. 연구실은 대학·연구기관 등이 과학기술분야 연구개발활동을 위하여 시설·장비·연구재료 등을 갖추어 설치한 실험실·실습실·실험준비실을 뜻합니다. 기존 규정에는 당초 연구계획서에 계상되어 있지 않은 경우 수행기관의 연구관리부서를 통해 연구환경유지비 지출항목 지정을 포함한 연구계획변경 절차를 거친다면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	세부과제 참여연구원 전문가 활용
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------------------

**Q108. 세부 연구기관 참여연구원 전문가활용비?**

자문료 지급 건(전문가활용비)에 대하여 문의드립니다. 한 총괄과제가 1~10세부로 구성되어 있는 경우 6세부 과제에서 타 대학교 (A)교수에게 본 과제수행과 관련하여 자문료를 지급하고자 합니다. 그런데 (A)교수는 4세부 연구기관 참여연구원입니다. (A)교수가 4세부 연구기관 참여연구원이라 하여도 본 건의 자문료는 6세부 연구수행에 대한 자문료입니다. 자문료 집행이 가능한가요?

**A. 불가합니다.**

주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비와 참여연구원 또는 참여연구원 소속 연구실 직원에 대한 전문가활용비(원고료, 자문료 등) 지급은 불인정입니다. 즉 총괄과제 내 모든 연구과제 간의 전문가활용경비 집행은 불인정 사항이므로 유의하시기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	동일 전공 명예교수 전문가 활용
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------------------

**Q109. 수행기관 내 동일 전공 명예교수(비전임) 전문가활용비?**

전문가활용비 지급 시 수행기관 내 동일 전공 소속 명예교수(비전임)로 재직 중인 분에게 지급이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

지급 대상인 동일 전공 명예교수(비전임)로 재직 중인 분이 연구과제의 공동 연구원, 참여연구원이 아니라면 지급이 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	전문가 자문 용역
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q110. 전문가 자문 용역비?**

본 과제에서 개발 중인 (A)I시스템 개발 관련하여 전문가와 용역 계약을 통해 데이터 분석, 개발하고자 합니다. 이러한 경우 전문가활용비 비목에서 집행 가능한지요?

**A. 가능합니다.**

연구과제와 관련 있는 경비의 집행이라면 연구비에서 집행이 가능합니다. 용역계약 및 활용관련 계획서, 결과보고서 등 관련 증빙서류를 구비하여 주시기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	참여 중단 연구원 전문가 활용
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------------

**Q111. 참여중단 연구원에게 전문가활용비(번역료)?**

참여연구원이 연구과제에 참여하지 않는 기간 동안 번역 등의 업무를 진행 하였으며, 이에 따른 전문가활용비(번역료)를 지급할 수 있는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

국가연구개발사업의 연구과제 중 연구책임자 및 공동연구원, 참여연구원이 아니면 지급 가능합니다. 연구과제를 수행 중이었던 연구자가 현재는 동 연구과제에 참여하지 않고 있다면 참여하지 않은 기간에 발생한 번역 등에 따른 전문가활용비(번역료)는 지급 가능합니다. 해당과제 참여연구원 및 참여연구원 소속 연구실 직원에 대한 전문가활용비(원고료, 자문료 등) 지급은 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	박사과정생 전문가 활용
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------------

**Q112. 연구책임자 소속 학과 박사과정생 전문가활용비?**

기본연구사업 수행 연구책임자가 소속되어 있는 학과의 박사과정생에게 전문가 자문료 지급이 가능한지요? 자문료 지급 예정인 박사과정생은 본 연구과제 참여연구원은 아닙니다.

**A. 불가합니다.**

연구책임자가 소속되어 있는 학과의 박사과정생에게 전문가 자문료 지급은 불가합니다.

국가연구개발사업의 연구과제에서 “비영리기관은 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서 소속직원을 제외하고 전문가활용비를 지급” 할 수 있도록 되어 있으며, 이 때 최소단위 부서는 대학의 경우 ‘학과’ 를 의미합니다. 따라서 동일학과(부)의 교수 및 박사과정생에 대한 전문가 활용비 지급은 불가합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	실험보조 아르바이트 인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------------

**Q113. 실험보조 아르바이트 인건비?**

실험보조 아르바이트 인건비 집행 관련하여 문의 드립니다. 연구 진행 중 실험 데이터를 python과 R과 같은 프로그램을 사용하여 data processing이 필요한 bioinformatics 관련 data들이 있어 해당 프로그램을 다룰 수 있는 학생을 아르바이트로 활용하여 좀 더 원활한 연구진행을 하고자 합니다. 해당 학생은 매일 출근하는 것이 아니라, 연구 진행에 따라 한 달 2~3번 정도 출근하고 출근할 때마다 업무일지를 작성하고 인건비는 한 달에 1번 30만 원 정도 지급하고자 계획하고 있습니다. 이런 경우 아르바이트 인건비를 연구비에서 집행가능한지 궁금합니다.

**A. 가능합니다.**

아르바이트생 활용비는 연구활동비의 전문가활용비 혹은 일용직활용비에서 집행하면 됩니다. 통상적으로 아르바이트생을 활용하기 전에 활용목적, 활용기간, 인적사항, 활용내용, 활용방법, 소요경비내역 등 아르바이트생을 활용함에 필요한 내용을 담은 계획서를 첨부한 내부품의(원인행위) 후 집행 가능하며. 이 때 소요경비내역에 지급하고자 하는 비용은 연구 수행기관 내부기준이 있다면 내부 기준에 따라 집행하고 없다면 타 기관의 사례 등을 조사하여 합리적인 금액 기준으로 책정하여 집행하기 바랍니다.



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	동일일 다수의 회의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------------

**Q114. 같은 날 다수의 회의비 사용?**

같은 날 타 지역에 있는 O기관으로 출장을 간 후 회의비를 3회를 사용한 것으로 질의 드립니다.

1. O기관의 (A)와 B 참석: 오전 회의 후 점심시간 대에 회의비 사용 1건
  2. O기관의 C 참석: 카페에서 회의로 이른 오후 회의비 사용 1건
  3. O기관의 D 참석: 늦은 오후 회의 후 저녁시간대에 회의비 사용 1건
- 이런 경우 3건 모두 회의비 집행이 가능한지요?

**A. 가능합니다.**

질의한 같은 날 타 지역에 있는 O기관으로 출장을 간 후 회의비를 3회 사용한 것으로 연구과제와 직접적인 관련이 있고 연구목적에 합당한 경우 가능합니다. 다만 동 사항에서 연구 참석자에 대한 확인 결과 동 회의에 참석하지 않았거나 다른 목적으로 진행된 경우의 회의비 집행은 불인정 되므로 회수될 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	출장 중 회의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	----------

**Q115. 국외 출장 중 회의비 집행?**

미국으로 출장을 갑니다. 미국에서 회의비를 사용할 수 있는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

출장지에서의 회의비 집행은 가능합니다. 다만 연구 관련 직접적인 부분 회의 후 집행한 회의비이어야 하며, 연구자에게 출장여비(식비)를 전액 지원한 회의비 집행 시에는 회의 당일 지급된 연구자 식비 금액(중복 지급 금지)의 1/3을 반납해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	외래교원 참석 회의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------------

**Q116. 수행기관의 외래교원 외부인으로 인정?**

회의비 청구할 때 필수로 1명 이상 외부참석자가 포함되어야 하는 것으로 알고 있습니다. 수행기관의 외래교원(타 소속기관이나 실험 및 실습 때문에 임시 위촉된 교원)으로 발령된 교원을 외부 참석인으로 인정할 수 있는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

질의한 외래교원이 타기관의 소속이면서 임시 교원이고, 참여연구원이 아니라면 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	학부생 참여 회의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------

**Q117. 동일기관 소속이나 미참여 학부생 참여 회의비 집행?**

회의비 집행 시 외부 참석자 여부와 관련하여 문의 드립니다. 예를 들어 연구책임자 1명, 참여연구원 1명, 그리고 동일기관 소속이나 과제 참여하지 않는 학부생 1명의 경우 회의비 집행이 가능한지요?

**A. 불가합니다.**

연구를 진행 중 회의비 집행을 수행기관의 연구책임자 1명, 참여연구원 1명, 그리고 동일기관 소속이나 과제에 참여하지 않는 학부생 1명의 경우 회의비 집행은 주관기관 내의 연구참여자 및 내부 직원들 간의 회의비 집행은 불가합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	회의비 집행 거리
----	--------	----	-------	-----	-----------

### Q118. 회의비 집행 거리?

회의비 집행 후 식사할 수 있는 식당에 대한 기준을 알고 싶습니다. 학교 반경 몇 km인가요? 아니면 같은 시(예를 들어 서울시)인가요? 만일 학교 반경 몇 km이라면 반경 안에는 들어가나 시나 도가 다른 곳이라면 가능한지요?

#### A. 연구실과 인근지역이면 가능합니다.

연구실(학교)에서 차량으로 15~20분 정도 이동하는 장소라면 가능합니다. 그러나 원거리 장소나 터무니없는 지역에서의 집행은 불인정입니다. 공무원 여비 규정 제18조에서는 근무지 내 출장을 ‘같은 시·군 및 섬(제주도 제외) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장)으로 규정하고 있습니다. 이를 준용한다면 회의장과 회의비 집행 장소는 12킬로미터 내에서 집행해야 합니다.

#### ◇ 참고자료

공무원여비규정 제18조(근무지 내 국내 출장 시의 여비)

① 근무지 내 국내 출장의 경우에는 제16조에도 불구하고 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 별표 1에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량을 이용하는 경우 등 인사혁신처장이 정하는 바에 따라 출장을 하는 공무원에게는 1만원을 감액하여 지급한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 11. 19.>

② 제1항에서 “근무지 내 국내 출장“이란 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다. 이하 같다)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외한다. 이하 같다) 안에서의 출장이나 여행거리가 12킬로미터 미만인 출장을 말한다. <개정 2013. 1. 9.> [전문개정 2010. 11. 10.]

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	단말기 고장 지연 결제
-----------	--------	-----------	-------	------------	--------------

**Q119. 단말기 고장으로 인한 심야 회의비 결제?**

11시 이후 심야 집행은 불가능 것으로 알고 있습니다만 회의 후 카드 결제를 하려 했으나 해당 가맹점의 단말기 고장으로 부득이 11시 27분경 카드 결제를 하였습니다. 이 경우 인정이 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

관련된 가맹점과 카드사 증빙서류 등을 비치하고 처리하기 바랍니다. 단말기 고장으로 인한 부분은 인정이 됩니다. 그리고 회의비는 연구과제 관련 회의 후 집행이 가능하며 질의 한 회의가 늦은 시간까지 진행되었음을 증빙할 수 있는 서류(사유서 등)를 갖추어야 합니다.

**◇ 참고자료**

회의비 및 식대(다과비) 집행은 연구사업의 연구계획에 의한 합목적적이고 동 연구와 직접적으로 관련된 사항에 대한 내부 참석자 및 외부 연구원들과의 회의 후에 집행할 수 있는 비목으로 부정청탁금지법과는 다른 경우이며, 기준은 주관기관 연구관리부서의 기준(지침 등)을 정하여 해당 금액을 집행 수 있는 것입니다. 회의비 집행에 관한 사항 중, 회의를 진행하기 위한 사전 문서 결제 시 동 연구에 따른 회의를 진행하는 참석자를 정하여 회의를 진행한 경우는 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	야근식대 기준
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------

**Q120. 야근 및 특근 식대 기준**

주말, 공휴일 기간이나 근무 외 시간에도 연구하는 날이 많습니다. 주말, 공휴일, 근무 외 시간에 연구를 하고 식사를 하게 되면 그 식사비 상한도가 있나요? 저희 내부규정에는 회의비에 대한 식대의 상한선은 정해져 있지만 주말, 공휴일, 근무 외 시간 식사비 상한도가 명시 되어 있지 않아 질문 드립니다.

**A. 연구수행기관의 규정에 따릅니다.**

야근(특근) 식대는 참여연구원에 한하여 집행 가능합니다. 야근(특근) 식대는 연구와 직접적인 관련성이 있는 경우 실시하고 초과 근무에 따른 초과근무내역을 확인할 수 있는 서류가 필요합니다. 야근(특근) 식대 기준은 연구수행기관의 집행 기준에 근거하여 집행가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	독립부스 신청
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------

**Q121. 독립부스 신청 및 집행?**

연구와 관련이 있는 VR 엑스포에 부스 신청하여 참가하려고 합니다. 학회, 세미나 참가비 비목으로 신청 가능한지(제가 알기로 순수 학회등록만 되는 것으로 알고 있습니다.) 아니면 어떤 비목으로 지출하여야 하는지 알려주시면 감사하겠습니다.

**A. 불가합니다.**

홍보용 부스설치는 간접비의 과학문화활동비(연구개발홍보 및 과학기술문화 확산에 관련된 경비)로 집행해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	연구기간 이후 학회 참석
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------------

**Q122. 연구기간 이후 학회 참석?**

연구과제 기간이 2017. 5. 1.~2018. 4. 30.이고, 단계 연구 최종입니다. 학회 발표를 가야 하는데 연구기간 이후인 5월에 발표입니다. 이런 경우는 학회 등록비를 본 과제비로 결제를 해도 되는지 말고 싶어서 연락드렸습니다. 발표 내용이 본 과제와 관련된 내용입니다.

**A. 불가합니다.**

연구사업과 관련된 연구과제 학회등록비는 당해 연구기간까지의 부분만 인정이 됩니다. 질의한 연구과제가 4월 30일에 단계 연구 최종기간이라면 연구기간 이후인 5월 발표를 위한 학회 등록비는 연구비에서 집행이 불가합니다. 연구비는 연구기간 내 집행이 원칙입니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	택배(KTX운임)
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q123. 택배 비용으로 KTX 운임의 결제?**

현재 타 대학에서 세포를 받아오기 위해 택배 비용으로 KTX 운임의 결제가 필요한 상황입니다. 본 상황에서 궁금한 점은 본 세포를 구입하는 것이 아니라서 거래명세서 및 세금계산서를 발급받지 않아도 본 사업관련으로 비용 처리가 가능한 것인지?

**A. 가능합니다.**

질의한 타 대학에 있는 세포를 받아와서 연구에 필수적으로 사용해야 한다면 택배비용으로 KTX운임의 결제는 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	퀵서비스
----	--------	----	-------	-----	------

**Q124. 타 지역 재료전달 퀵서비스 이용 수수료?**

타 지역 재료전달을 위해 익일배송(퀵서비스)를 이용하고자 합니다. 시험분석을 위해 퀵서비스를 이용해서 보내고자 하는데 샘플 특성상 공기와 접촉하면 반응성이 나타나는 부분이라 최대한 공기와 덜 접촉하게 진공 포장하여 퀵 서비스를 이용하고자 합니다.

**A. 가능합니다.**

연구과제와 관련된 직접적이고 연구목적에 합당한 경우(타지역 재료 전달을 위한 포장, 퀵서비스)라면 우편요금·택배비 및 수수료에서 집행 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	송금 수수료
----	--------	----	-------	-----	--------

**Q125. 외화송금 수수료 처리?**

연구과제에 참여하는 외국인 연구원의 인건비 지급 시, 환율이 변동되어 책정된 인건비 이외에 외화송금 수수료가 발생되었습니다. 이 경우 수수료는 연구 활동비 수수료 비목에서 처리가 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

연구개발비의 연구비 집행은 연구과제와 관련된 직접적이고 연구목적에 합당한 경우에만 인정을 하고 있습니다. 질의한 연구과제에 참여하는 외국인 연구원의 인건비 지급 시, 환율이 변동되어 책정된 인건비 이외의 외화 송금 수수료가 발생되었으면 우편요금·택배비 및 수수료에서 집행 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	전세 버스
----	--------	----	-------	-----	-------

**Q126. 차량 전세 비용?**

세미나 개최를 하여 차량을 전세할 경우 1인당 여비 교통비의 합보다 금액이 더 나올 경우 세미나 개최비로 차량 전세 비용을 집행해도 되는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

세미나(워크숍) 개최 기안을 작성(개최개요, 목적, 기간, 연구비 집행내역-대여료, 전문가활용경비, 강사료, 수당, 주차비 등)하여 주관기관 내의 자체 승인을 득하고 집행할 수 있습니다. 출장여비를 지급할 경우 이중 집행으로 정산시 회수 될 수 있습니다. 참석자에 대한 교통비 전액 미지급과 일비를 삭감하여 지급 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	IRB 심의비
-----------	--------	-----------	-------	------------	---------

**Q127. IRB 심의비 연구활동비로 집행?**

IRB 심의비를 연구활동비에서 집행이 가능합니까? 가능하다면 어느 세목으로 집행해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

연구활동비에서 집행 가능합니다. IRB 심의비가 동 연구과제에 필요한 부분이 라면 연구활동비 중 수수료 내역에 포함하여 집행 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구활동비	<b>키워드</b>	현장조사원 인건비
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q128. 현장조사원의 인건비 지급?**

이 연구과제는 특성상 아파트 현장조사가 많이 필요한 연구입니다. 현장의 사전조사를 위해 조사원을 투입하여 조사를 실시해야 하는데, 조사원들의 인건비는 어느 항목에서 할 수 있는지요?

**A. 연구활동비입니다. .**

현장의 사전조사를 위해 참여하는 조사원은 연구활동비의 기술정보수집비로 집행할 수 있습니다.

**<참고>**

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 별표3 (연구개발비 비목별 계상 및 집행기준(22조제1항 관련))

연구활동비

○ 사용 용도

1. 국내외 출장여비
2. 과제와 직접 관련있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등
3. 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등
4. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」 제17조제1항제1호다목에 따른 연구개발서비스 활용비
5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비
6. 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다)
7. 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비(연구실의

냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다) 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비

8. 해당 연구개발과제 종료(제17조제9항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료(기기 등이 도착되어 검수완료)되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기를 말하며, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당한다) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등을 말한다)의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비
9. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·단위과제 조정 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문이나 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용



### 1. 정의

연구자가 당해 연구개발과제를 수행하는 데 사용할 수 있는 소모성 경비로 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비 등으로 구성되어 있으며 실제 필요한 경비를 계상해야 함.

### 2. 사용용도

- ① 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
- ② 시험제품·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비를 포함한다)

### 3. 계상기준

- 실제 필요한 경비를 계상한다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	중앙구매, 직접구매
-----------	--------	-----------	-------	------------	------------

**Q129. 100만원 이상 재료, 연구비 카드 구매 가능 ?**

연구재단 연구비 관리 매뉴얼에는 재료비 구매금액 총액이 100만 원 이상인 경우 중앙구매를 권장한다고 나와 있는데, 중앙구매를 하면 시약이 들어오는 데 2~3달이 걸려 실험을 진행하는데 어려움이 많습니다. 급하게 필요한 시약의 경우 100만 원 이상이라도 연구비 카드로 직접 구매를 해도 상관없는지 궁금합니다.

**A. 가능합니다.**

문의하신 매뉴얼에 명시된 재료비 단일 구매금액 총액이 100만원 이상인 경우 중앙구매는 ‘권장’ 사항입니다. 따라서 재료비 구입금액이 100만원 이상이라고 해서 반드시 중앙구매 원칙이 아니기 때문에 연구비 카드로 직접 구매할 수 있습니다. 다만, 구매 후 검수 부서에서 구매물품에 대한 확인(검수일자, 검수자) 절차는 별도로 필요합니다. 참고로 중앙구매는 연구기관별 내부 규정 사항으로 위반하는 경우 기관 자체 감사에서 지적을 받을 수 있는 사항이기에 중앙구매 담당자와 사전 협의가 필요합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	관세
-----------	--------	-----------	-------	------------	----

**Q130. 해외로부터 무상제공 받는 재료 관세 납부?**

수행하는 연구과제에 필요하신 재료를 해외로부터 무상으로 제공 받기로 하였습니다. 이런 경우 연구재료비가 무상이기에 관세가 발생하는지 궁금하며, 만약 관세를 납부해야 한다면 어느 비목에서 처리 가능한지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

관세법 상 관세는 대금을 지불하였는가에 따라 결정되는 것이 아니라 당해물품의 가치가 얼마인지에 따라 결정됩니다. 따라서 무상으로 재료를 제공받기로 한 경우에도 통관세, 운송료, 수수료, 창고료 등은 발생합니다. 이런 경우 연구재료비목에서 집행하여도 되며 지출유형을 공공요금 제세공과금 및 수수료로 지정하고 연구활동비에서 정산처리해도 무방합니다. 학술연구용품에 대하여 관세를 감면해 주고 있으니 참고 바랍니다..

◇ 참고자료

○ 학술연구용품감면이란 교육, 학술의 진흥 및 연구개발의 촉진과 문화과학기술의 진흥을 위하여 학술연구용품, 교육용품, 실험실습용품 등에 대하여 감면하는 제도임

○ 관련 법률

<관세법> 제90조(학술연구용품의 감면세) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품이 수입될 때에는 그 관세를 감면할 수 있다.

1. 국가기관, 지방자치단체 및 기획재정부령으로 정하는 기관에서 사용할 학술연구용품·교육용품 및 실험실습용품으로서 기획재정부령으로 정하는 물품
  2. 학교, 공공의료기관, 공공직업훈련원, 박물관, 그 밖에 이에 준하는 기획재정부령으로 정하는 기관에서 학술연구용·교육용·훈련용·실험실습용 및 과학기술연구용으로 사용할 물품 중 기획재정부령으로 정하는 물품
  3. 제2호의 기관에서 사용할 학술연구용품·교육용품·훈련용품·실험실습용품 및 과학기술연구용품으로서 외국으로부터 기증되는 물품. 다만, 기획재정부령으로 정하는 물품은 제외한다.
  4. 기획재정부령으로 정하는 자가 산업기술의 연구개발에 사용하기 위하여 수입하는 물품으로서 기획재정부령으로 정하는 물품
- ② 제1항에 따라 관세를 감면하는 경우 그 감면율은 기획재정부령으로 정한다.

<관세법 시행규칙>제37조(관세가 감면되는 학술연구용품) ⑤법 제90조제2항의 규정에 의한 관세의 감면율은 100분의 80으로 한다. 다만, 공공의료기관(제2항제25호의 규정에 의한 국립암센터 및 국립중앙의료원은 제외한다) 및 학교부설의료기관에서 사용할 물품에 대한 관세의 감면율은 100분의 50으로 한다

분야	과학기술분야	비목	연구재료비	키워드	내부거래
----	--------	----	-------	-----	------

Q131. 연구개발과제 참여기관 재료 구입?

세부과제를 주관으로 참여하고 있는 협동연구기관에서 재료 구입이 가능한지 문의드립니다.

A. 불가합니다.

협동연구기관 상호간 구입한 재료는 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우를 제외하고 내부거래로 집행이 불가합니다.

◇ 참고자료

○ 국가연구개발사업 연구비관리 표준 매뉴얼(2019. 9.) 81p

<표 19> 연구재료비 부담집행 기준

① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호간 구입한 시약·재료 구입비(다만, 단독 판매처 독보적 제작기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)

분야	과학기술분야	비목	연구재료비	키워드	차년도 재료비 집행
----	--------	----	-------	-----	------------

**Q132. 재료비 청구 누락에 의한 차년도 과제 집행 가능?**

현재 연차 과제를 수행하고 있습니다. 1차년도 과제종료 전 재료를 구매하여 검수까지 마무리하였으나 해당 업체에서 문제가 생겨 2차년도 과제가 시작되고 재료비 청구 요청이 들어왔습니다. 이런 경우 2차년도 과제에서 집행이 가능한지 궁금합니다.

**A. 불가합니다.**

1차년도에 물건을 받았으면 1차년도 연구비에서 사전 원인행위를 하여 집행까지 완료해야 합니다. 따라서 질의하신 경우에는 2차년도 과제에서 집행이 불가합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구재료비	키워드	재료비 초과
----	--------	----	-------	-----	--------

**Q133. 계획서 계상 금액과 상이한 재료 구입?**

연구과제에 필요한 소프트웨어를 구매하기 위해 연구계획서상 9,000,000원을 계상해 두었는데 실제 구매를 하고자 견적을 받아보니 약 20,000,000원이라고 합니다. 위와 같이 계획서 상에 계상된 금액과 실제 견적비용이 차이가 날 때 해당 소프트웨어를 구매하려면 주관기관 승인을 받아야하는지 연구재단 승인을 받아야 하는지 궁금합니다.

**A. 주관기관의 승인을 받아야 합니다.**

소프트웨어 라이선스 집행은 연구와 직접적이고 합목적인 경우에만 인정이 되며 질의하신 계획서상의 금액과 실제 견적금액이 상이한 경우 주관기관 연구관리부서의 연구계획변경 승인을 받은 후 구입하시기 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	재료비 해외 송금
-----------	--------	-----------	-------	------------	-----------

**Q134. 연구비 법인카드 해외 결제 불가에 따른 계좌이체?**

태국 방콕에서 연구년으로 연구과제를 수행하고 있습니다. 해당 과제는 연구재단 승인을 받았으며 연구비 법인카드도 사용 가능하도록 가져갔습니다. 현지에서 재료비를 집행하려고 하니 신용카드 결제가 되지 않아 모두 계좌이체로 해야 한다고 합니다. 이런 경우 주관 기관에서 재료비를 업체에 송금해도 되는지와 어떤 서류를 구비하고 있어야 하는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

통상적으로 연구비 카드 사용이 원칙이지만 해외에서 재료비를 집행할 경우 카드 사용이 되지 못한 사유서를 비치하고 주관기관에서 해외 업체로 계좌이체하여 재료비를 집행하시기 바랍니다. 관련 증빙서류로는 거래명세서(업체발행) 및 관련 영수증을 구비하여야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	현물 증빙
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q135. 연구재료(시약) 현물 부담 증명 자료?**

저희가 수행하는 과제의 참여기업 현물 부담금이 인건비 및 재료비(시약)으로 이루어져 있습니다. 저희 같은 경우 재료비(시약)에 대한 현물 증명자료는 어떻게 구비해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 현물 구입 금액 및 실질 투입량을 기재해야 합니다.**

현물부담금이 재료비(시약)인 경우 연구장비와 달리 소모성을 가지고 있기에 해당 기관의 현물 구입 금액을 가지고 실질적으로 연구과제에 투입된 시약의 투입량을 적용하며, 연구노트에 연구진행 사항에 따른 투입량을 기재하면 됩니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	원가계산
-----------	--------	-----------	-------	------------	------

**Q136. 시작품 제작 용역 원가계산 비목?**

시작품 제작 용역을 발주하고자 합니다. 본 기관은 지자체 계약법을 따르기 때문에 입찰공고에 앞서 원가계산이 선행되어야 합니다. 그러나 원가계산을 직접 수행하기에는 여러 가지 어려움이 있어 전문 업체에게 용역을 맡겨 대행하고자 합니다. 이럴 경우 원가계산 비용을 연구비의 어느 비목에서 지출하면 되는지 문의 드립니다.

**A. 연구재료비입니다.**

시작품 제작이 연구목적에 해당하고 연구계획서에 계상(미계상시 주관기관 연구부서 내부 승인 필요)이 되어 있다면 질의하신 원가계산 용역 발주가 가능하며 연구재료비에서 집행할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구재료비	<b>키워드</b>	분할 결제
-----------	--------	-----------	-------	------------	-------

**Q137. 다년도 과제 소프트웨어 분할 결제?**

다년도 과제 연구 수행에 있어서 필요한 소프트웨어가 있는데, 라이선스 금액이 높다 보니 2년에 걸쳐서 분할 결제가 필요한 사항입니다. 이 경우 분할 결제하는 것이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

전문기관으로부터 승인받은 연구계획서에 분할 결제 관련 내용이 있으면 가능합니다. 해당 내용이 없으면 주관 연구기관의 연구계획 변경 절차를 통해 자체 승인을 받아야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	기타	<b>키워드</b>	신분 변경
-----------	--------	-----------	----	------------	-------

**Q138. 신분변경(명예교수)에 따른 책임자 변경?**

2018. 2.28.일부로 퇴직 후 2018. 3. 1.부터 명예교수로 변경됩니다. 현재 연구책임자로 수행하시는 과제 종료일이 2018. 4.30.일인데 이런 경우 연구책임자 변경을 해야 하는지 궁금합니다.

**A. 통상적인 경우 변경하지 않습니다.**

연구책임자가 명예교수로 신분이 변경되면 통상적인 경우 주관연구기관에서 연구자 신분 변동에 따른 변경절차를 거쳐 전문기관(사업부서)에서 승인하는 경우 동 연구과제를 수행하는 부분에는 문제가 되지 않습니다. 다만 사업특성에 따라 별도의 제약 기준이 있을 수 있으므로 전문기관(사업부서)에 문의 바랍니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	기타	<b>키워드</b>	개인 카드 사용
-----------	--------	-----------	----	------------	----------

**Q139. 연구비 카드 발급 전 개인 카드 사용?**

연구과제 협약을 체결하고 연구비 카드 발급 절차를 진행하고 있으나 복잡한 절차 등에 따라 아직까지 카드가 발급되지 않은 상황입니다. 이런 경우 연구자 개인 카드로 먼저 사용해도 되는지 문의 드립니다.

**A. 불가합니다.**

연구비카드를 발급 받기 전 연구자 개인 카드 사용은 금지하고 주관연구기관 법인카드를 사용하고 향후 사용 연구비에 대해 계정대체 처리를 해야 합니다.

### 1. 정의

연구개발과제를 수행하는 연구책임자 및 참여연구원의 연구 목적 달성과 우수성과 창출을 위한 연구 활동을 촉진하기 위하여 지급하는 인센티브(보상금·장려금)를 뜻하며, 과학기술분야는 “연구수당”으로 인문사회분야(학술지원사업, 교육부)는 “학술활동수당”으로 정의하고 계상 및 집행 기준을 달리함.

### 2. 사용용도

- 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당

### 3. 계상기준

- ① 협약으로 정하는 금액 범위에서 계상한다. 협약으로 정하는 금액은 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비를 포함하되 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비, 연구지원인력의 인건비는 제외)의 20퍼센트를 초과할 수 없다.
- ② 당초 계획서보다 초과 집행할 수 없다.
- ③ 연구기관의 장 및 연구책임자는 사전에 연구수당 지급을 위한 합리적인 평가기준 및 방법을 마련하여 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 한 평가결과에 따라 계좌이체함
- ④ 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는다(단, 참여연구원이 없는 연구책임자 단독 과제일 경우에는 해당되지 않는다)



<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구수당	<b>키워드</b>	연구수당 증액
-----------	--------	-----------	------	------------	---------

**Q140. 연구수당 증액?**

연구계획서 제출 후 협약이 완료되었습니다. 연구수당 계상 시 미지급 인건비를 미포함하여 15% 미만으로 계상하였습니다. 당초 계획서에 연구수당을 적게 계상하였기에 계상기준에 맞도록 20% 이내로 증액할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

연구수당은 당초 연구계획서보다 증액할 수 없습니다.

**Q141. 인건비 증액 시 연구수당 증액?**

현재 연구과제 수행을 위하여 신규로 박사후연구원을 추가로 채용하여 인건비를 증액하였기에 이 연구원에게 지급하기 위한 연구수당을 증액할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

인건비를 당초 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 증액할 수 없습니다.

**Q142. 연구수당 감액 후 다시 증액?**

연구장비 재료가 부족하여 부득이하게 연구수당을 한시적으로 변경(감액) 하였다가 연구과제 후반기에 당초 편성했던 금액으로 환원(증액)하고자 하는데 가능한지 문의 드립니다.

**A. 불가합니다.**

연구수당은 연구계획서 상의 금액을 초과하여 집행할 수 없습니다, 따라서 연구계획서 변경을 통하여 연구수당을 감액한 경우 다시 증액할 수 없습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구수당	<b>키워드</b>	연구수당 단독 수령
-----------	--------	-----------	------	------------	------------

**Q143. 단독 연구과제 연구수당 단독 수령?**

연구책임자 단독으로 연구과제를 수행하고 있습니다. 미지급 인건비로만 계상되어 있습니다. 연구수당을 단독으로 수령 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

참여연구원이 1인인 경우 연구수당 단독 수령이 가능합니다. 단, 인건비(현물 및 미지급 인건비, 학생인건비 포함)의 20% 이내로 집행해야 합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구수당	<b>키워드</b>	연구수당 지급
-----------	--------	-----------	------	------------	---------

**Q144. 연구시작 1개월 이내 연구수당 지급?**

연구과제 시작 후 1개월 이내에 연구수당을 지급할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

연구 착수 시점(1개월 이내)에 연구수당을 지급할 수 없습니다.

**Q145. 연구수당 매월 정액 지급?**

과학기술분야 연구수당을 매월 정액으로 지급할 수 있나요?

**A. 불가합니다.**

연구수당은 기여도 평가를 통해 지급해야 합니다. 참고로 매월 정액으로 지급한 경우는 부당집행에 해당됩니다.

**Q146. 기여도 평가와 연구수당 지급률 일치?**

기여도 평가 결과와 연구수당 지급률이 일치해야 하나요?

**A. 일치해야 합니다.**

기여도 평가결과가 동일하다면 연구수당도 동일하게 지급해야 합니다. 기여도 평가결과가 동일하는데 연구수당 배분금액이 상이하거나, 기여도 평가결과가 상이한데 연구수당 배분금액이 동일한 경우 부당집행에 해당됩니다.

**Q147. 과제 종료 후 연구수당 지급?**

연구수당 지급 관련하여 참여연구원에 대한 평가를 완료 후 연구수당 지급을 위한 원인 행위를 하였으나, 연구책임자 긴급한 출장으로 인하여 과제 수행기간 내에 집행하지 못한 경우 사업비 정산보고일 이전까지 집행이 가능한가요?

**A. 가능합니다.**

연구과제 수행기간 중(종료 전) 기관의 평가 기준에 따라 평가를 실시하고 연구수당 지급에 대한 원인행위를 한 경우에 한해 연구과제 종료 후 연구비 사용 실적 보고 시(종료 후 3개월 이내)까지 집행이 가능합니다.

**Q148. 취업한 참여연구원 연구수당?**

10월 종료과제인데 8월 말까지 근무를 하고 9월 1일자로 다른 곳으로 취업을 한 박사후연구원에 대하여 연구수당을 지급할 수 있나요?

**A. 가능합니다.**

해당과제를 참여했던 인력에 대해서는 기여도 평가를 통해 연구수당을 지급할 수 있습니다.

**Q149. 해외 연구년인 참여연구원의 연구수당?**

연구과제의 공동연구원이 해외 연구년일 경우 연구년 기간 동안 연구수당 지급이 가능한가요?

**A. 조건을 충족할 때 가능합니다.**

주관연구기관으로부터 연구과제 수행에 대한 승인을 득한 후 과제에 참여하여 참여연구원으로서의 역할을 수행한 경우에 한 해 연구수당 지급이 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구수당	<b>키워드</b>	연구수당 지급률
-----------	--------	-----------	------	------------	----------

**Q150. 연구수당 최대 지급률?**

2019년 9월 1일 협약된 연구과제인 경우 최대 몇 %까지 연구수당을 지급 받을 수 있나요?

**A. 총지급액의 70%를 초과하지 않아야 합니다.**

2019년 9월 1일 이후 협약과제인 경우 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구과제 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는 범위에서 지급할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	연구수당	<b>키워드</b>	연구수당 미지급
-----------	--------	-----------	------	------------	----------

**Q151. 연구책임자와 참여연구원 모두 연구수당 미지급?**

연구책임자가 참여연구원과 협의하여 참여인력 모두 연구수당 받지 않고(미지급하고) 연구수당을 감액(0%)하여 재료비로 사용하기를 희망하고 있습니다. 이러한 경우 당초 협약 시 계획된 연구수당을 0%로 감액하여 비목을 변경해서 사용해도 되는지, 참여연구원 모두 연구수당을 지급하지 않아도 되는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다. 단, 연구수당 미지급에 대한 참여연구원의 동의가 필요합니다.**

당초 연구수당 지급계획을 변경하여 참여연구원에게 연구수당을 지급하지 않으려면 지급계획을 변경하는 합리적 사유(사전승인 필요)에 따라 연구수당 미지급에 대한 참여연구원의 자발적 동의와 이를 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	연구수당	키워드	연구수당 감액
----	--------	----	------	-----	---------

**Q152. 지급 인건비가 감액되었는데 연구수당(20%)은 유지?**

협약 시 책정된 인건비가 감액되어 협약을 변경하였는데 연구책임자는 당초 총인건비의 20% 유지를 희망하고 있습니다. 이러한 경우 반드시 감액된 인건비 비율만큼 연구수당도 감액되어야 하는지 문의 드립니다.

**A. 감액해야 합니다.**

인건비가 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하는 것이 원칙이며, 실질행 인건비의 20%를 초과하여 연구수당을 지급할 경우 불인정됩니다.

**<참고>**

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 별표3 (연구개발비 비목별 계상 및 집행기준(22조제1항 관련))

**연구수당**

○ 사용 용도

- 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당

○ 계상 기준

1. 협약으로 정하는 금액 범위에서 계상한다. 협약으로 정하는 금액은 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비를 포함하되 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비, 연구지원인력의 인건비는 제외)의 20퍼센트를 초과할 수 없다.
2. 당초 계획서보다 초과 집행할 수 없다.
3. 연구기관의 장 및 연구책임자는 사전에 연구수당 지급을 위한 합리적인 평가기준 및 방법을 마련하여 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 한 평가결과에 따라 계좌 이체함.
4. 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는다(단, 참여연구원이 없는 연구책임자 단독 과제일 경우에는 해당되지 않는다)

분야	과학기술분야	비목	연구수당	키워드	연구수당 미편성
----	--------	----	------	-----	----------

**Q153. 연구수당 미편성?**

연구수당을 편성하지 않고 연구장비 재료비 등 연구에 필요한 비목에 반영하려 합니다. 연구수당을 반드시 편성해야 하는지 문의 드립니다.

**A. 가능합니다.**

연구수당을 편성하지 않아도 됩니다. 연구수행 중 연구수당 편성(신설)은 불가능합니다.

## 1. 정의

연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비

## 2. 계상기준

- ① 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.
- ② 당초계획 대비 20%이상 증액 시 전문기관 장의 승인을 받아야 한다.

분야	과학기술분야	비목	위탁연구개발비	키워드	위탁연구개발비 지급 증빙
----	--------	----	---------	-----	---------------

## Q154. 위탁연구개발비 지급 증빙만으로 정산?

위탁연구개발비의 정산은 연구결과보고서를 포함하여 주관기관에서 위탁연구비 지급 증빙만으로 정산이 가능한지요?

## A. 불가합니다.

위탁연구비는 주관연구기관과 위탁연구기관이 협약을 통해 연구비가 지급됩니다. 주관연구기관의 연구비관리시스템에 위탁연구기관을 등록하고 이지바로시스템을 통해 위탁연구기관의 집행내역을 등록한 후 정산해야 합니다.

분야	과학기술분야	비목	위탁연구개발비	키워드	위탁연구책임자 변경
----	--------	----	---------	-----	------------

## Q155. 위탁연구책임자 변경?

위탁연구를 수행하는 도중에 위탁연구책임자의 변경은 가능한지요?

## A. 가능합니다.

연구책임자가 변경되어도 연구목적 달성에 문제가 없을 것으로 판단될 경우 주관연구기관이 전문기관 승인을 통해 위탁연구책임자 변경이 가능합니다.

## 1. 정의

기관에서 연구개발과제를 수행하는 데에 공통적으로 투입되지만 개별연구과제에서 직접 산출할 수 없는 경비로 연구에 사용되는 건물, 연구지원 시설 및 기자재, 연구인력, 행정 지원 및 기타 지원인력 등 대학이 보유한 유무형의 자원을 뜻함

## 2. 사용용도

### ① 인력지원비

- 가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 지원인력 (장비운영, 연구실 안전관리 전문인력 등을 포함), 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)
- 나. 연구개발능력성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급
  - ※ 사전에 기관별 지급절차 및 방법을 마련하여 지급하여야 한다.

### ② 연구지원비

- 가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비
- 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비
- 다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 「연구실 안전 및 유지관리비의 사용내역서 작성에 관한 세부기준」에서 정한 경비
- 라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비
- 마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- 바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의

경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비

사. 대학 연구활동 지원금: 리서치 펠로우 인건비, 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 계상하되, 리서치 펠로우 인건비는 예외로 한다.)

아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 공동활용시설 내에 구축하는 1억 원 이상의 연구시설·장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

### ③ 성과활용지원비

가. 과학문화활동비: 연구개발의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비

나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내외 표준등록 등 표준화(인증포함) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비

다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

## 3. 계상 기준

① 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 이 경우, 다년도 협약과제는 다년도 연구비를 기준으로 최초 협약 체결 당시 고시된 비율 이내로 적용한다. 이 경우, 다년도 협약과제는 최초 협약 체결시 적용되는 간접비 비율 이내로 계상하되, 다년도 연구비 전체에 대해 비율을 적용한다.

② 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다.

③ 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)



의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업과 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소·중견기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다.

- ④ 연구개발능력성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다.
- ⑤ 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다. 다만, 연구기관이 필요하다고 판단하는 경우에는 자체 규정에 따라 그 기간을 추가로 최장 5년까지 연장할 수 있다.
- ⑥ 연구실 안전관리비는 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따른 금액으로 계상한다.
- ⑦ 공동활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입시 공동관리규정 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행하여야 한다.

분야	과학기술분야	비목	간접비	키워드	연구개발능률성과급
----	--------	----	-----	-----	-----------

**Q156. 별도의 평가 없이 연구개발능률성과급 대상금액 지급?**

**A. 불가합니다.**

연구개발능률성과급은 연구성과에 대하여 주관기관의 장이 평가항목을 설정하여 평가를 통해 차등지급하도록 하고 있습니다. 연구수행에 대한 개별 평가지표를 설정하시고 등급별 지급비율을 설정하시어 지급하시기 바랍니다.

**Q157. 연구개발능률성과급의 산학협력단 연구지원 인력 지급?**

**A. 가능합니다.**

연구개발능률성과급은 지급 대상이 연구자와 연구지원인력으로 규정하고 있습니다. 연구를 수행하는데 지원하는 전반적인 인력에 대한 범위와 지급방법을 지침 등을 통해 정하여 지급하면 됩니다.

분야	과학기술분야	비목	간접비	키워드	과학문화활동비
----	--------	----	-----	-----	---------

**Q158. 연구(사업)단의 홈페이지 제작·운영비 과학문화활동비로 집행?**

**A. 가능합니다.**

연구개발과 관련된 홍보를 제작·운영하는 홈페이지의 제작 및 운영비는 집행이 가능하며 홈페이지 제작 세부사항 및 관련 콘텐츠를 포함하는 사전 제작계획을 수립하여 집행하시면 됩니다.

**Q159. 연구(사업)단의 연구성과 홍보를 위한 신문기사 원고료 및 홍보비?**

**A. 가능합니다.**

연구확산 경비는 연구계획서에 관련 내용이 기재되어 있는 경우 사용이 가능하고 연구성과 확산을 위한 신문기사 및 홍보기사 비용의 경우 기사의 내용 및 목적을 명시한 기본계획을 수립하고 용역계약을 통해 간접비(과학문화활동비)에서 집행할 수 있습니다.

Q160. 사업단 회의 및 연구성과 교류를 위한 문자발송서비스 이용료?

A. 가능합니다.

문자알림 서비스는 이용경비의 경우 간접비 중 연구단 운영경비로 집행하시기 바랍니다.

Q161. 연구과제 종료 후 관련연구의 논문발간경비?

A. 가능합니다.

과학문화활동비는 연구개발과 관련된 홍보를 위해 수반되는 전반적인 사항에 대하여 사용하는 경비로 연구과제 종료 후 관련 연구의 논문발간경비는 집행이 가능합니다.

분야	과학기술분야	비목	간접비	키워드	단행본 발간 및 구입
----	--------	----	-----	-----	-------------

Q162. 연구결과를 바탕으로 제작하는 단행본 발간 경비, 연구성과 확산을 위한 단행본 구입·배포경비?

A. 가능합니다.

단행본 제작은 가능하나 제작된 단행본(출판사 출간)의 일괄구입을 통해 외부 기관의 배포 등을 통한 홍보방법은 저작권에 따른 수익발생 처리 등의 문제가 발생할 수 있으니 사업계획서에 작성하거나 지원기관과의 협의를 선행한 후 집행하여 주시기 바랍니다.

분야	과학기술분야	비목	간접비	키워드	실험용 장갑
----	--------	----	-----	-----	--------

Q163. 실험용 장갑, 마스크 구입?

A. 가능합니다.

연구에 참여하는 연구원의 안전에 관한 비용은 기관에서 편성한 연구실 안전관리비 또는 간접비에 별도로 계상된 안전관리비에서 집행할 수 있습니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	간접비	<b>키워드</b>	사업단 로고 제작
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----------

Q164. 사업단 로고 디자인 및 등록 비용?

A. 가능합니다.

연구성과물이 지식재산권의 범위에 포함되는 경우 그에 대한 등록비용도 지출이 가능합니다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	간접비	<b>키워드</b>	간접비 이월
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------

Q165. 간접비 잔액, 이월 가능?

A. 불가합니다.

연구비의 이월은 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 따라 간접비를 제외한 범위에서 이월이 가능합니다.

### 3. 알면 유익한 청탁금지법

National Research Foundation of Korea





# 알면 유익한 청탁금지법

## 1.

### 청탁금지법 적용대상자(공무수행사인)

- ◆ 청탁금지법에서는 법정위원회의 위원, 공무상 심의, 평가자도 법 적용 대상에 해당합니다.
- ◆ 공무수행과 관련하여 부정청탁을 받거나 금품을 수수한 경우 사안에 따라 형사처벌 또는 과태료를 부과 받을 수 있으니 각별한 주의가 필요합니다.

## 1. 청탁금지법 적용범위

- 민간위원의 경우, 모든 업무가 아니라 위원회의 업무 및 심의·평가 등 공무와 관련된 업무에 한하여 청탁금지법 적용
  - ※ 법 제5조부터 제9조까지(부정청탁금지, 금품수수 금지 등)만 적용되며, 법 제10조의 외부강의등 기타 조항은 적용되지 않음

#### <적용대상>

- 공공기관 : 헌법기관, 중앙행정기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 각급 학교, 학교법인 언론사 등
- 공직자등 : 국가·지방공무원, 공직유관단체의 장과 임직원, 각급 학교의 장과 교직원, 학교법인·언론사의 대표자와 임직원

## 2. 청탁금지법 주요내용

- (부정청탁금지) 누구든지 직무를 수행하는 공직자등에게 직접 또는 제3자를 통한 부정청탁 금지
  - ⇒ (대처방안) 1회 부정청탁 시 ⇒ 부정청탁임을 알리고 거절의사 표시
  - 2회 부정청탁 시 ⇒ 소속기관장에게 서면으로 신고
- (금품등 수수금지) 해당 공무와 관련된 금품 수수금지
  - ※ 직무와 관련이 없는 경우에도 1회 100만원, 매 회계연도 300만원을 넘는 금품등 수수금지
  - ⇒ (대처방안) 제공자에게 지체 없이 반환하거나 거절의사 표시하고 지체 없이 소속기관장에게 서면으로 신고

**<수수 금지 금품등의 주요 예외사유>**

- ① 원활한 직무수행, 사고·의례, 부조 목적으로 제공되는 3만원 이하 음식물·5만원 이하 선물·5만원 이하 경조사비(결혼, 장례에 한정)
  - ※ 화환, 농축산수산물·농축수산가공품(원재료 50% 이상)에 한해 10만원까지 가능
- ② 공무와 관련된 공식행사에서 제공되는 통상적인 범위의 교통, 숙박, 음식물
- ③ 기념품, 홍보용품 불특정 다수에게 배포하는 상품
- ④ 기타 사회상규에 따라 허용되는 금품 등

○ (배우자) 직무와 관련하여 배우자의 청탁금지법 위반 사실을 알고도 신고하지 아니한 경우에 과태료 부과

### 3. 부정청탁금지 및 금품수수금지 대상행위 및 제재기준

유형	위반행위	제재수준	
부정청탁금지	· 공직자등에게 직접 부정청탁을 한 이해당사자	제재 없음	
	· 공직자등에게 제3자를 통해 부정청탁을 한 이해당사자	1천만원 이하 과태료	
	· 제3자를 위하여 부정청탁을 한 자	공직자등을 제외한 일반인	2천만원 이하 과태료
		공직자등	3천만원 이하 과태료
	· 부정청탁에 따라 직무를 수행한 공직자 등	2년 이하 징역, 2천만원 이하 벌금	
금품등수수금지	· 직무 관련 여부 및 명목에 관계없이 1회 100만원 또는 매 회계연도 300만원 초과 금품등을 수수한 공직자등 ※ 배우자의 금품등 수수 사실을 알고도 신고하지 않은 공직자등 ※ 금품등을 공직자등이나 그 배우자에게 제공한 자	3년 이하 징역, 3천만원 이하 벌금 (몰수·추징 대상)	
	· 직무와 관련하여 1회 100만원 이하의 금품등을 수수한 공직자등 ※ 배우자의 금품등 수수 사실을 알고도 신고하지 않은 공직자 등 ※ 금품등을 공직자등이나 그 배우자에게 제공한 자	수수금액의 2배 이상 5배 이하 과태료	
	· 외부강의등 초과 사례금을 수수한 후 신고 및 반환을 하지 아니한 공직자등	500만원 이하 과태료	

- ◇ 청탁금지법과 관련하여 자세한 내용은 국민권익위원회([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)), 국가법령정보센터([www.law.go.kr](http://www.law.go.kr))에서 확인해 주시기 바랍니다.
- ◇ 추가로 궁금하신 내용은 과기정통부 감사담당관실(02-2110-2024, 2030) 및 한국연구재단 감사실(042-869-6761~63)로 문의하여 주시기 바랍니다.



## 2.

### 공직자 청렴가이드라인(청탁뇌물대처법)

◆ 재단 이해관계자를 대상으로 부정청탁금지 등의 청렴교육 안내를 통해 사업추진 상 부정행위를 사전 예방하고, 보다 공정하고 투명한 연구사업의 운영·관리를 도모하고자 합니다.

#### 1. 청탁 이렇게 거절하자!

청탁자	답변 요령
긴요히 할 이야기가 있는데...	응. 그런데 사무실 전화가 녹음되는 경우가 있으니 조심해
한 번 좀 만났으면 하는데...	요즘 워낙 바빠서 시간이 없는데 그냥 전화로 하지
오늘 저녁 시간 있어?	선약이 있어(다른 시간에 대해서도 3번까지 반복)
그 정도 위치면 해줄 수 있잖아	내가 직접 하는 일이 아니고 여러 명이 관련되어 있어서 나도 어떻게 할 수가 없어
식사나 한 번 하자 (거절이 불가능한 경우)	사무실 앞으로 와. 우리 내부규정 상 밥값은 내가 내야 되니까 내가 적당한 데 예약해 놓을게.
전화 한 통만 해주면 되는데	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이젠 세상이 바뀌어서 그 쪽에서 들은 척도 안 해. 그러면 나만 우습게 되거든.</li> <li>• 전에 비슷한 일로 우리 직원이 거기에 전화했다가 정식으로 문제가 된 적이 있어서 그래.</li> <li>• 그런 전화하면 그 쪽에서 내 이름과 직급을 다 적었다가 거꾸로 우리에게 전화한다니까.</li> </ul>

## 2. 단계별 청탁뇌물대처법

### <제1단계> 뇌물 제공자의 신원과 뇌물 제공의 원인을 밝힌다.

- 우선 뇌물제공자의 신원을 확보해야 하며, 최소한 충분한 세부사항들을 기록해 둔다. 왜냐하면, 뇌물제공자들의 신원을 확인하는 절차가 시작되었을 때, 공무원에게 뇌물을 제공한 자를 찾아내야 하기 때문이다.
- 뇌물을 제공한 이유를 알고 있는 것은 수사과정에 있어 유용한 정보를 제공할 것이다.

### <제2단계> 뇌물을 거절한다.

- 뇌물은 거절해야 하며 뇌물에 관련된 사항들에 대한 대화 및 논의를 피하라. 침착하게 말을 아끼고 분별력 있게 행동하라.
- 당신이 뇌물을 거절할 수 없는 경우에 처할 수 있는데(예를 들어, 당신에게 뇌물을 주고 황급히 떠나버린 경우) 이러한 경우, 당신은 뇌물을 가지고 있어야 할 지도 모른다. 그러나 당신은 뇌물로서 받은 돈이라든지 선물을 절대로 사용해서는 안 된다.

### <제3단계> 가능하다면 목격자를 확보한다.

- 뇌물제공자가 당신과 같이 있는 경우, 당신과 같이 일하는 동료들에게 뇌물제공자가 뇌물을 제공하고 있음을 말하고 당신의 동료들을 목격자로 확보해라.

### <제4단계> 문서화된 기록을 준비한다.

- 뇌물을 제공하려는 시도들을 즉각 기록하고 가능하다면 공식적 문서로 남겨라. 왜냐하면 수사기관에서 증거를 확보하려 할 때 최초의 기록은 기록성을 가질 것이다.
- 이는 당신이 뇌물을 유용하려 했든지, 당신 측에서 우선 뇌물을 요구했다는 차후의 혐의를 없앨 것이다.
- 뇌물을 요구했다는 혐의를 벗기 위해서 가능한 한 빨리 소속기관장을 통하거나 직접 국민권익위원회에 신고해야 한다. 부패방지법은 공직자가 그 직무를 행함에 있어 다른 공직자가 부패행위를 한 사실을 알게 되었거나 부패행위를 강요 또는 제의 받은 경우에는 지체 없이 이를 수사기관·감사원 또는 국민권익위원회에 신고하여야 한다고 규정하고 있다.

<출처> 국민권익위원회 홈페이지([www.acrc.go.kr](http://www.acrc.go.kr)) 및 교육부 재정지원사업 공동운영관리매뉴얼

## 4. 연구비 부정 사용 감사 사례

National Research Foundation of Korea





# 연구비 부정 사용 감사 사례

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	인건비 공동관리 및 임의 사용
----	--------	----	-----	-----	------------------

- 법원 : 서울북부지방법원
- 유형 : 2017. 9.11. / 사기
- 내용

서울 모 대학교 치의예과의 A교수는 MRC 센터장으로 근무하며 정부기관과 대학 등의 R&D 과제를 수탁 받아 연구비 전체에 대한 청구와 집행을 총괄했다. 국가연구개발사업 관리규정 및 과학기술분야 연구개발 사업 처리규정 등에 따르면 연구비는 비목별 용도 외에 사용될 수 없으며, 특히 학생연구원에게 지급되는 인건비는 공동 관리를 금지하고 해당 학생연구원에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 하고 있다. 하지만 A 교수는 관리규정 등에도 불구하고 학생연구원에게 인건비 지급용 통장과 체크카드를 받아 인건비를 공동 관리하였고 상당액을 임의로 사용하였다. 또한 이미 퇴직한 연구원이 재직 중인 것처럼 꾸며 인건비를 지급받아 편취했다. 이렇게 산학협력단 등으로부터 교부받아 임의로 사용하거나 가로챈 금액은 약 1억 8,000만원에 달한다. 이 사건으로 A교수는 1,000만원의 벌금형에 처해졌다.

분야	과학기술분야	비목	인건비	키워드	전임연구원과 공모
----	--------	----	-----	-----	-----------

- 법원 : 전주지방법원
- 유형 : 2017. 9.26. / 사기
- 내용

전북 모 대학교 국어국문학과 A 교수는 전통 민속자료 DB구축과 기록화 등 3개 학술 연구용역의 책임자이다. 그는 휘하의 전임연구원 B씨와 공모해 실제로 연구에 참여하지 않은 보조연구원들의 연구비와 현지조사 출장 수당 약 3,500만원을 120여 회에 걸쳐 산학협력단 및 지자체 담당자에게 허위로 청구해 수령했다. 이에 따라 전주지방법원은 약식명령을 통해 A 교수는 1,000만원의 벌금형, A 교수로부터 보조연구원 명의 통장과 체크카드 및 비밀번호 등을 전달받아 관리한 전임연구원 B씨에게는 200만원의 벌금형을 선고했다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	유리한 진술 압력행사
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------------

- 법원 : 서울북부지방법원
- 유형 : 2018. 1.12. / 사기
- 내용

서울 모 대학교 의과대학 A 교수는 다수의 국가연구개발사업을 수행하며 자신이 지도하는 학생연구원들을 참여시키고 인건비를 공동 관리했다. 그는 6명의 학생연구원에게 해당자 명의의 통장, 체크카드, 비밀번호와 도장 등을 제출받은 뒤 인건비 전액을 지급할 것처럼 속여 2011년부터 2016년까지 약 3억 5,000여 만원을 산학협력단으로부터 건네받았다. 이 중 일부는 학생연구원에게 인건비로 지급하고 나머지는 용도 외로 임의 사용하다가 이 사건이 문제가 되자 연구원들 일부에 대해 자신에게 유리한 진술을 하도록 압력을 행사했다. 법원은 범행의 횡수와 기간, 편취 금액 등이 많은 점과 허위 진술 압력행사 등 범행 후 정황도 좋지 않은 점 등을 고려해 A 교수에게 징역 1년 6월, 집행유예 2년을 선고했다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	허위연구원 등록 및 증빙서류 조작
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------------------

- 법원 : 부산지방법원
- 유형 : 2018. 2.19. / 사기
- 내용

부산 모 대학교 A 교수는 한국연구재단과 동 대학교 산학협력단 사이에 계약을 체결한 연구개발과제의 연구책임자이다. 국가연구개발사업 관리규정 및 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 등에 따르면 연구비는 비목별 용도 외에 사용될 수 없으며, 특히 학생연구원에게 지급되는 인건비는 공동 관리를 금지하고 해당 학생연구원에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 하고 있다. 하지만 그는 실제로 연구에 참여하지 않은 학생들을 연구원으로 등록해 인건비를 지급받은 뒤 현금으로 돌려받거나 허위로 출장 및 연구과제추진비 증빙서류를 꾸미는 방식으로 총 104회에 걸쳐 6,400만원 상당의 연구비를 교부받아 편취해 2,000만원의 벌금형에 처해졌다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	빌려준 돈을 받은 거라 주장
-----------	--------	-----------	-----	------------	-----------------

- 법원 : 전주지방법원
- 유형 : 2018. 4.12. / 사기
- 내용

전북 모 대학교의 A 교수는 한국연구재단의 BK21 플러스 사업에서 공동연구원으로 참여해 연구과제를 수행했다. 수행협약과 훈령, 지침 등에 따라 연구원 인건비는 연구원 개인에게 지급되는 것이므로 각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 일정 금액을 회수할 수 없다. 하지만 A 교수는 연구원 명의 계좌와 현금카드를 직접 관리하면서 다른 유학생의 등록금으로 사용하는 등 과제수행과 무관한 용도로 사용하였다. 외국 국적의 A 교수는 2000년부터 모 대학교에서 수학하다 교수로 임용되었다. 그는 자국 출신 학생들의 등록금과 생활비 등으로 빌려준 돈을 학생연구원의 인건비로 돌려받는 과정에서 다소 우발적으로 잘못을 저지른 점, 사실상 연구원 인건비 직접 지급 규정의 취지상 연구원들에게 인건비 명목의 돈이 귀속된 점 등이 참작되었지만 전체 허위수령 금액이 2,400만원에 달하는 등 범행내용이 결코 가볍지 않아 1,000만원의 벌금형에 처해졌다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	학생인건비 부풀리기
-----------	--------	-----------	-----	------------	------------

- 법원 : 대구지방법원
- 유형 : 2018. 9.12. / 사기
- 내용

경북 모 대학교의 A 교수는 2006년경부터 단독 연구실을 운영하고 국가연구개발과제의 연구책임자로도 선정되어 학생연구원의 인건비 청구와 집행 권한을 갖게 되었다. 그는 연구실 소속 대학원생들과 함께 각종 국가연구개발과제 연구활동을 수행하며 관련 규정에 따라 인건비 공동관리 행위가 금지되고 있음을 인식하고 있었다. 하지만 A 교수는 학생연구원들의 인건비를 부풀려 청구한 뒤 일부를 자신의 계좌로 돌려받아 연구실 운영비와 회식비 등 연구 수행외의 목적으로 사용했다. 이렇게 학생연구원들로부터 자신의 계좌로 송금 받은 금액은 총 577회에 걸쳐 약 3억 9,000만원 가량이다. 비록 이렇게 돌려받은 금액 대부분이 연구실 운영비로 사용되었고 일부 피해회복과 함께 상당액의 변제가 예정되었지만, 범행기간이 길고 액수가 많다는 점에 따라 법원은 A 교수에게 징역 1년, 집행유예 2년을 선고했다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	특정경제범죄 가중처벌
-----------	--------	-----------	-----	------------	-------------

- 법원 : 서울남부지방법원
- 유형 : 2018.11. 8. / 사기
- 내용

울산 모 대학교의 A 교수는 한국연구재단, 국방과학연구소 등으로부터 연구비를 지원받아 산학협력단 관리 및 책임 아래 연구과제를 수행했다. 국가연구개발사업 관리규정 및 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 등에 따르면 대학의 산학협력단은 연구용역 발주 기관과 계약을 체결하고 사업자금을 건네받아 관리하며, 연구책임자가 증빙서류를 첨부하여 연구비 지급을 청구하면 이에 따라 사업자금을 집행하도록 되어 있다. 또한 연구비는 비목별 용도 외에 사용될 수 없으며, 학생연구원에게 지급되는 인건비는 공동 관리를 금지하고 해당 학생연구원에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 하고 있다. 하지만 A 교수는 연구에 참여한 학생연구원들의 인건비를 직접 관리하면서 편취한 금액이 7억원을 넘어 비록 상당 부분이 실제 연구과제를 위한 용도로 사용된 점 등이 참작되었지만 특정경제범죄 가중처벌 등에 관한 법률 등의 양형 기준에 따라 A 교수에게 징역 2년, 집행유예 3년, 사회봉사 200시간의 판결이 내려졌다.

<b>분야</b>	과학기술분야	<b>비목</b>	인건비	<b>키워드</b>	공동기금 계좌로 돈을 납입하지 않은 학생에게 납입 독촉
-----------	--------	-----------	-----	------------	--------------------------------

- 법원 : 서울북부지방법원
- 유형 : 2019. 6. 7. / 사기
- 내용

서울 모 대학교의 A 교수는 학술지원사업의 연구책임자로서 학생연구원들에게 지급되는 학생인건비 중 일부를 각출 받아 이른바 ‘공동기금’ 으로 관리하면서 정해진 용도 외로 사용할 예정이었음에도 이를 숨긴 채 산학협력단을 기망하여 약 3년 9개월에 걸쳐 총 7,300여 만원을 편취하였다. 다수의 학생연구원들은 인건비 각출을 원치 않았음에도 지도교수인 A 교수의 지시에 따를 수밖에 없었고, 이 과정에서 A 교수는 공동기금 계좌로 돈을 납입하지 않은 학생에게 여러 차례 납입을 요구하는 등 공동기금을 구체적으로 관리한 사정도 확인되었다. 또한 한국연구재단이 감사에 착수하자 학생연구원들에게 사실관계가 분명하지 않은 부분에 관하여 정해진 내용의 진술서 작성을 요구하거나, 아예 감사에 협조하지 않을 것을 요청하는 등 이를 방해하는 행위도 하였다. 다만, A 교수는 잘못을 모두 인정하며 반성하고 있고, 산학협력단에 편취금액을 모두 반납하였기에 1,000만원의 벌금형에 처해졌다.



분야	과학기술분야	비목	연구활동비 및 재료비	키워드	물품납품업체와 공모 및 허위 회의록 서명
----	--------	----	-------------	-----	------------------------

- 감사처분 : 교육부(회수, 고발 등)
- 유형 : 2018. 7월, ○○대학교 종합감사
- 내용

○○○는 2015. 8월부터 2018. 5월까지 11개 연구과제에서 매형이 대표인 ○○○에서 총 28건, 합계 106,719,100원의 물품을 직접 구입하고, 본인이 검수란에 서명하여 지출증빙 서류로 제출하였다. 또한, 위 ○○○는 2016. 9월부터 2018. 5월까지 4개 연구과제에서 총 6건, 15,643,000원의 물품을 납품받지 않고도 ○○○과 공모하여 물품을 납품받은 것처럼 허위 거래명세서를 작성하여 지출증빙서류로 제출하였다. 그리고 위 ○○○는 2017. 10월부터 2018. 5월까지 5개 연구과제에서 총 8건 총 2,520,000원의 VIPS상품권을 연구비카드로 구매하고 본인과 참여연구원들이 회의 후 식사한 것처럼 회의록을 작성하여 지출증빙서류로 제출하였다.

분야	과학기술분야	비목	인건비 및 연구활동비	키워드	허위 회의록 서명 및 학생인건비 공동관리
----	--------	----	-------------	-----	------------------------

- 감사처분 : 교육부(회수, 고발 등)
- 유형 : 2019. 2월, ○○○○대학교 종합감사
- 내용

교수 2명은 회의록을 허위로 작성하고, 회의비 61천원을 부당 수령하고, 교수가 연구과제 공동연구원인 조교에게 지급된 연구비 2,000천원을 다른 조교를 통해 전액 돌려받음

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	허위 회의록 서명
----	--------	----	-------	-----	-----------

- 감사처분 : 교육부(회수, 고발 등)
- 유형 : 2018. 5월, ○○대학교 종합감사
- 내용

국가연구개발과제를 수행하면서 내부연구원들과 회의 후 식사했음에도 외부기관 소속원이 회의에 참석한 것처럼 회의록을 허위로 작성하여 지출증빙자료로 산학협력단에 제출하는 방법으로 회의비 부당집행하였음(460건, 30,742,310원)

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	허위 국내여비 청구
----	--------	----	-------	-----	------------

감사처분 : 교육부(회수 등)

유형 : 2018. 4월, ○○대학교 종합감사

내용

◇◇과 교수 △△△이 총 103회에 걸쳐 신청한 출장일수 합계 284일 중 270일은 실제 출장지를 방문하거나 공무수행을 하지 아니하였음에도, 그 중 204일(77건)에 대해 거주지 인근에서 사용한 주유 영수증, 학교와 거주지 간에 사용한 하이패스 영수증 등을 출장 증빙서류로 제출하여 여비 합계 14,116,100원을 부당하게 수령하였음

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	직접비 부당 집행
----	--------	----	-------	-----	-----------

감사처분 : 과학기술정보통신부(회수)

유형 : 2019. 6월, 국가연구개발사업 분야 합동점검감사

내용

연구책임자 ◇◇◇는 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지가 아니라 연구실 안전 유지관리 위한 설비의 설치·유지보수에 해당되는 ‘연구실 석면칸막이 철거 및 해체 작업’을 하면서, 관련 비용 3,300,000원을 간접비(연구실 안전관리비)가 아닌 직접비(연구과제추진비)로 부적정 집행한 사실이 있다.

또한 연구책임자 ◇◇◇은 연구활동종사자의 보호장비에 해당하는 ‘Laser Safety Glass’ 구입 비용 313,500원을 간접비(연구실 안전관리비)가 아닌 직접비(연구과제추진비)로 부적정 집행한 사실이 있다.

분야	과학기술분야	비목	연구활동비	키워드	전문가활용비 부당집행
----	--------	----	-------	-----	-------------

감사처분 : 과학기술정보통신부(회수)

유형 : 2019. 6월, 국가연구개발사업 분야 합동점검감사

내용

연구책임자 ●●●는 2017. 8. 1. 전문가활용비(자문료)를 지급하면서 당해연도가 아닌 이전 연도에 수행한 상담 9건에 대해 128만원을 부당하게 지출하였다.

분야	청탁금지법	비목	부정청탁금지	키워드	인사청탁
----	-------	----	--------	-----	------

- 법원 : 청주지방법원
- 사건 : 2018과 165 청탁금지법 위반
- 위반자 : A(약식결정일 2018. 9.13.)
- 주문 : 위반자에게 과태료 5,000,000원 부과
- 이유

위반자는 ① 2017. 4. 3. 11:10경 본인의 승진을 위해 B에게 영향력을 행사하도록 제3자인 C에게 휴대전화 문자메시지를 보낸 사실이 인정되고, ② 2017. 5.20. 18:00경 청주시 흥덕구 D소재 E식당, F유흥주점에서 직무와 관련하여 주식회사 G, H로부터 46만원 상당의 식사, 주류 등을 제공받아 수수한 사실, 2017. 3.11. 17:30경 청주시 서원구 I소재 J식당에서 직무와 관련하여 K회사 L로부터 37,500원 상당의 식사 등을 제공받아 수수한 사실을 인정.

따라서 ①항 행위에 대한 과태료는 300만원, ②항 행위에 대한 과태료는 200만원으로 정하기로 하여 청탁금지법 제23조 제3항 및 제5항 제1호, 제5조 제1항 제3호, 제8조 제2항, 질서위반행위규제법 제36조, 제50조 제2항에 의하여 주문과 같이 결정(2019. 2. 1.)

◇ 참고자료

<p><b>&lt;부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률&gt;</b></p> <p><b>제23조(과태료 부과)</b> ③ 제5조제1항을 위반하여 제3자를 통하여 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다)에게 부정청탁을 한 자(제1항제1호 및 제2항에 해당하는 자는 제외한다)에게는 1천만원 이하의 과태료를 부과한다. 다만, 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.</p> <p>⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과한다. 다만, 제22조제1항제1호부터 제3호까지의 규정이나 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.</p> <p>1. 제8조제2항을 위반한 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무수행사인을 포함한다). 다만, 제9조제1항·제2항 또는 제6항에 따라 신고하거나 그 수수 금지 금품등을 반환 또는 인도하거나 거부의 의사를 표시한 공직자등은 제외한다.</p>
---

**<부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률>**

**제5조(부정청탁의 금지)** ① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다. <개정 2016. 5. 29.>

3. 채용·승진·전보 등 공직자등의 인사에 관하여 법령을 위반하여 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위

**제8조(금품등의 수수 금지)** ② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

**<질서위반행위규제법>**

**제36조(재판)** ① 과태료 재판은 이유를 붙인 결정으로써 한다.

② 결정서의 원본에는 판사가 서명날인하여야 한다. 다만, 제20조제1항에 따른 이의제기서 또는 조서에 재판에 관한 사항을 기재하고 판사가 이에 서명날인함으로써 원본에 갈음할 수 있다.

③ 결정서의 정본과 등본에는 법원사무관등이 기명날인하고, 정본에는 법원인을 찍어야 한다.

④ 제2항의 서명날인은 기명날인으로 갈음할 수 있다.

**제50조(이의신청에 따른 정식재판절차로의 이행)** ① 법원이 이의신청이 적법하다고 인정하는 때에는 약식재판은 그 효력을 잃는다.

② 제1항의 경우 법원은 제31조제1항에 따른 심문을 거쳐 다시 재판하여야 한다.

분야	청탁금지법	비목	금품등 수수금지	키워드	금품·향응 수수
----	-------	----	----------	-----	----------

- 법원 : 수원지방법원 평택지원
- 사건 : 2018과 1415 청탁금지법 위반
- 위반자 : A(약식결정일 2018. 7.25.)
- 주문 : 위반자에게 과태료 1,700,000원 부과
- 이유

공직유관단체 직원인 위반자는 2016.12.30. 하급자 C와 함께 상급자인 B에게 퇴직선물로 110만원 상당의 황금열쇠(위반자 부담 50만원)를 선물하고, 2회(2016.11.15., 2017. 3. 1.)에 걸쳐 하급자 C로부터 32만원 상당의 향응을 제공받은 사실을 인정할 수 있으므로 청탁금지법 제8조 제2항, 제23조 제5항 제3호에 따라 주문과 같이 결정(위반자가 직속 부하직원이나 지인들과 2차례 해외여행을 하면서 여행경비 중 항공비만을 부담하는 방법으로 경비를 적게 부담한 사실은 인정되나, 부하직원들이 모두가 여행경비가 저렴했다고 진술한 점, 부하직원 뿐만 아니라 위반자의 지인들도 지인으로 경비를 할인받은 것으로 보이는 점 등을 종합하면 위반자 위반사실이 인정되지 아니하므로, 위 부분에 대하여 과태료를 부과하지 아니함)

위반자는 여러 사정을 들어 과태료의 감액을 구하는 듯하나 약식결정에 법률상 최저한에 가까운 과태료가 부과된 이상 더 감액의 여지가 없음.(2018.7.25. 약식결정. 2018.10.22. 이의신청에 대한 결정)

◇ 참고자료

<부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률>

제8조(금품등의 수수 금지) ② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

제23조(과태료 부과) ⑤ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 그 위반행위와 관련된 금품등 가액의 2배 이상 5배 이하에 상당하는 금액의 과태료를 부과한다. 다만, 제22조제1항제1호부터 제3호까지의 규정이나 「형법」 등 다른 법률에 따라 형사처벌(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)을 받은 경우에는 과태료를 부과하지 아니하며, 과태료를 부과한 후 형사처벌을 받은 경우에는 그 과태료 부과를 취소한다.

3. 제8조제5항을 위반하여 같은 조 제2항에 따른 수수 금지 금품등을 공직자등(제11조에 따라 준용되는 공무원수행사인을 포함한다) 또는 그 배우자에게 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 한 자

<b>분야</b>	청탁금지법	<b>비목</b>	외부강의 등 수수제한	<b>키워드</b>	외부강의 등 초과사례금 미신고
-----------	-------	-----------	-------------	------------	------------------

- 법원 : 서울중앙지방법원
- 사건 : 2018과 160 청탁금지법 위반
- 위반자 : A
- 주문 : 위반자에게 과태료 400,000원 부과
- 이유

위반자가 2017.11.13. 외부강의의 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받고도 이를 소속기관장에게 신고하지 않고, 그 제공자에게 지체 없이 반환하지도 않은 사실을 인정할 수 있다. 다만, 위반자가 이 사건에 이르게 된 경위 및 이후에 초과 사례금 400,000원을 모두 반납한 점 등 기록에 나타난 모든 사정을 참작하여 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 제23조 제4항, 제10조 제5항에 따라 주문과 같이 결정(2018.11.26.)

◇ 참고자료

<부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률>

제10조(외부강의등 사례금 수수 제한) ⑤ 공직자등은 제1항에 따른 금액을 초과하는 사례금을 받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소속기관장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체 없이 반환하여야 한다.

제23조(과태료 부과) ④ 제10조제5항에 따른 신고 및 반환 조치를 하지 아니한 공직자등에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.



전략혁신본부 연구윤리실 연구정산팀(☎042-869-7788), 감사실(☎042-869-6762)  
대전청사 | 대전광역시 유성구 가정로 201 서울청사 | 서울특별시 서초구 현릉로 25