

사업비 사용 및 관리

- 불인정 기준 및 사례 중심 -

2020. 11

서현회계법인

목차

-
1. 공통사항

 2. 세목별 사항

 3. 불인정사례

※ 주의사항

1. 본 자료는 (산업통상자원부)산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 대한 설명자료이며, 해당사업의 사업비에 한해 적용됩니다.
2. 본 자료는 참고로만 활용하여 주시고, 실제 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산과 관련한 업무는 **반드시 관련 규정을 확인하시고 이행하시기 바랍니다.**
3. 본 자료는 정산 시 불인정에 대한 소명자료로는 사용할 수 없습니다.

목차

-
1. 공통사항
 2. 세목별 사항
 3. 불인정사례

R&D사업비 정산의 특징(유의사항)

사업비 정산이란?

사업비 사용실적에 대하여 관련 요령 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위
(사업비요령 제2조①15)

- 규정에 부합하지 않는 사업비는 사업목적에 사용되었어도 불인정됨.
 - 규정의 의도에 부합하지 않는 경우
 - 1) 정책의 반영 : 고용촉진, 여성연구원 고용 촉진, 연구원 사기 진작, 연구장비 관리 및 중복투자 방지
 - 2) 목적이 불분명한 사용 제한 : 범용성 장비, 연구환경유지비 등 사업계획서에 기재하여야 사용할 수 있는 항목
 - 3) 과다사용 제한 : 세목별 한도(연구과제추진비, 연구수당, 간접비)
- 변경된 규정은 경과규정이 없는 한 즉시 적용함.(진행 중 과제에도)
- 현물부족출자 또는 부당출자 시 정부출연금(현금)을 환수함.(사업비요령 제17조③)
- 사업계획서에 없는 내역을 집행할 경우 과제연관성에 대해 소명하여야 함.
- 사업비 집행의 주요한 변경이 있을 경우 반드시 관리기관 담당간사와 협의하여 집행하여야,
추후 사업비 정산시 불인정을 예방할 수 있음.(사전협의 없이 집행하여 과제연관성에 대한 소명이 인정되지
않아 불인정되는 사례가 증가하고 있음.)

사업비 사용·집행기준 공통사항

사업비 사용용도

- 과제수행과 관련 있는 용도
- 사업계획서 상의 목적 및 사업비 사용계획에 맞게 집행
- 변경이 필요한 사항은 공통운영요령 제27조(협약의 변경)에 따라 처리한 후 집행 ★★★

사업비 사용방법

- 사업비 카드 또는 RCMS에 등록된 카드 ★★★
- 불가피한 경우 RCMS를 통한 계좌이체(세금계산서 발행) 가능하며, 현금사용은 불인정 원칙

사업비 사용기간

- 해당연도 수행기간 내 사용을 원칙으로 함 ★★★ **issue1**
- 예외 : 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 평가관련 비용(평가자료 인쇄, 평가 여비등)
- 해당연도 수행기간 내 지출원인행위 완료 및 물품 등 공급완료 된 경우 해당연도 수행기간 이후 집행 가능

사후 환급금

- 추후 세무관청으로부터 공제·환급 가능한 부가가치세, 관세 등은 집행금액에서 제외
- 사후환급금은 연구비계좌로 재 입금하여 집행 가능

★ 주의 : 수행기관 내부정책 또는 사유 (실수 또는 편의 등)에 따라 환급 받지 않는 매입부가가치세는 사업비로 집행시 불인정됨.

사업비 사용·집행기준 공통사항

사업비 집행방법

- 수행기관 상호간 현금 거래 불허 ★★★ **issue2**
 - 주관기관 - 참여기관, 참여기관 - 참여기관 간 현금 집행 금지
 - 세부과제 단위로 기준 적용
 - 예외
 - ① 단독판매처 등 정당한 사유로 전담기관이 사전에 승인한 경우
 - ② '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료

사업비 집행방법

- 총괄책임자 또는 세부과제별 책임자 발의 또는 위임 받은 자에 의하여 사용
- 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관간 집행불가(예시: 대표자나 주요 임직원 겸직, 사업장주소 동일, 실질적 지배관계 등)
- 사업자등록번호가 다른 경우에도 동일법인내 사업장간 집행 불가 (단, 대학에서 별도의 사업자가 운영하는 내부 부대시설(회의장, 게스트하우스 등)에 사용한 비용은 인정)
- 전년도 이월금은 동일 세목으로 승인된 목적에 따라 집행

issue1 입고/용역완료 여부와 불인정

< 사업비 요령 별표4 공통사항3 >

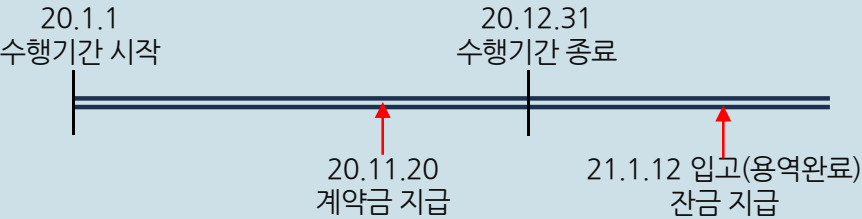
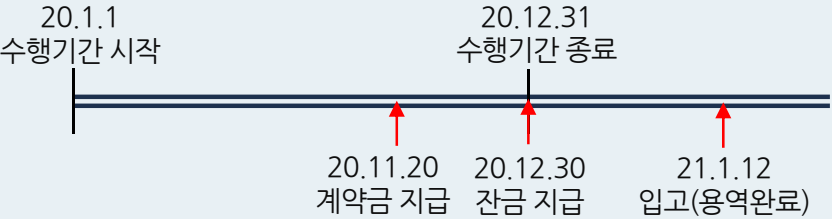
- 해당연도 수행기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정이며, 세부 집행 기준은 다음과 같음
- 아래 표에서 ‘사업비 지출’ 항목이 ‘해당연도 수행기간 이내’ 중 ‘불인정’ 항목의 경우 타당성(소요비용, 제작기간 등)이 인정되어 협약체결시 사업계획서(해당연도 수행기간 시작시점에 제출하는 변경내역 포함) 내(연구개발 내용과 사업비 세부내역)에 계약금/중도금을 명시한 연구시설·장비, 시제품·시제품, 컨설팅 등은 예외로 함

계약 등 지출원인행위	입고 또는 이행 완료	사업비 지출	인정·불인정 여부
해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	인정
		해당연도 수행기간 이후	인정 (정산보고서 제출 시 사업비 포함)
	해당연도 수행기간 이후 ★주의	해당연도 수행기간 이내	불인정
		해당연도 수행기간 이후	불인정 (이월 절차를 거친 경우에 한해 인정)

< 사업비 요령 별표4 공통사항12 >

- 해당연도 수행기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 평가관련 비용(현장실태조사 또는 평가위원회 참석에 따른 회의비, 여비, 인쇄비, 결과물의 운송비에 한함) 제외) 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우

입고/용역완료 여부와 불인정 : 사례

CASE	불인정 사유	관련 규정
<p>'2020.1.1~2020.12.31' 과제기간, 실제 물품(용역)계약은 20.11.20에 진행되어 계약금 15백만원 집행됨. 입고(용역의 완료)는 21.1.12에 이뤄진 후 잔금 15백만원을 집행한 경우 기집행된 30백만원 불인정 처리됨.</p> 	<p>해당연도 수행기간 이내에 물품 및 용역제공 미완료</p> <p>협약시 사업계획서(연구개발 내용과 사업비 세부 내역)에 계약금/중도금/잔금을 명시한 연구 시설·장비, 시작품·시제품, 컨설팅 등에 한하여는 예외</p>	<p>사업비요령 별표 4- 공통사항-3</p>
<p>'2020.1.1~2020.12.31' 과제기간, 실제 물품(용역) 계약은 20.11.20에 진행되어 계약금 10백만원 집행되고 20.12.31에 잔금 10백만원이 집행됨. 입고(용역의 완료= 결과보고서 제출)은 21. 1.12에 됨에 따라 기 집행된 20백만원 불인정 처리됨</p> 	<p>해당연도 수행기간 이내에 물품 및 용역제공 미완료</p>	<p>사업비요령 별표 4- 공통사항-3</p>

issue2 시험분석료 vs 전문가활용비 (1/2)

구분	시험분석료(*)	전문가활용비
수행기관 내부 거래	가능	가능(**)
수행기관 간 거래	가능	불가능 ★주의

(*) 시험분석기관이 비영리기관인 경우에 한함

(**) 수행기관 내부인력에 대한 전문가활용은 비영리기관으로 한함(영리기관은 해당 안됨)

• 사업비요령 별표4 불인정기준 예시 중 연구활동비

3. 연구개발서비스 활용비

가. 수행기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비

(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전담기관이 사전에 승인한 경우 또는 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외)

나. 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발행하는 경우

시험 분석료를 자체 사업비 내에서 기관 흡수하는 것은 인정

- '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함

issue2 시험분석료 vs 전문가활용비 (2/2)

구분	시험분석료(*)	전문가활용비
수행기관 내부 거래	가능	가능(**)
수행기관 간 거래	가능	불가능 ★주의

(*) 시험분석기관이 비영리기관인 경우에 한함

(**) 수행기관 내부인력에 대한 전문가활용은 비영리기관으로 한함(영리기관은 해당 안됨)

• 사업비요령 별표4 불인정기준 예시 중 연구활동비

4. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등

가. 수행기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구원 또는 수행기관 상호 간 지급한 전문가활용비·자문료·강사료

• 원고료·통역비·속기료 등 각종 수당

(단, ① 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시된 경우와

② 비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우는 예외로 함)

* 대학 및 「특정연구기관육성법 시행령」 제3조에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미한다.

목차

1. 공통사항

2. 세목별 사항

3. 불인정사례

인건비

■ 산정기준

내역	세부산정기준
원칙	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학, 국공립연구기관, 기업 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비는 현물계상 ○ 수행기관 소속된 자: 연구기관 급여기준에 따른 급여총액 * 참여율 ○ 개인사업체대표: 전년도 종합소득세 신고액 또는 상용근로자 월평균급여 * 참여율
수행기관 규모제한 없이 현금계상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정부출연 및 특정연구기관, 전문생산기술연구소, 대학, 국공립연구기관, 민법 또는 다른 법률에 의해 설립된 산업기술 분야의 비영리 기관의 참여연구원 ○ 국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법 제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업의 참여연구원(협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 사전 인건비산정 필요) ○ 산업디자인진흥법 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구원(협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 사전 인건비산정 필요) ○ 수행기관이 국외기관인 경우 그 내부연구원
중소기업 대상 현금계상 (협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 사전 인건비산정 필요)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)의 참여연구원 ○ 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구원

인건비

산정기준

내역	세부산정기준
<p>중소·중견기업 대상 현금계상</p> <p>(협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 사전 인건비산정 필요)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업의 신규채용인건비 및 해당 금액만큼의 기존인력 인건비(신규채용은 사업공고일 전 6개월부터 과제종료시까지 채용한 연구원) ○ 인건비 현금인정 분야의 과제를 수행하는 중소기업 소속 참여연구원(사업비 요령 별표 제1호) ○ 육아부담으로 시간선택제로 근무하는 중소기업 소속 여성연구원 ○ 산업통상자원부 두뇌 전문기업으로 선정된 중소기업의 두뇌산업 분야 과제 참여연구원 ○ 실습연구원: 중소기업이 주관기관인 경우, 참여기관 중 대학의 학사과정 학생을 방학기간 동안 주관기관의 참여연구원으로 활용가능(해당과제의 학생연구원은 불가) ○ 중소기업이 공통요령 제26조 제11항 및 제12항에 따른 기본채용 청년인력 및 제25조 제6항에 따라 추가로 신규채용한 청년인력 ○ 산업위기지역에 소재한 중소기업의 경우 정부출연금의 50%이내 참여연구원
<p>외부인건비 현금계상</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비영리기관 소속 4대보험직장가입자 ○ 프리랜서: 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우 ○ 대학이 수행하는 과제에 참여하는 타교 학생 ○ 중소기업이 수행하는 과제에 참여하는 대학원 학생

인건비

불인정 기준(1/2)

- 참여연구원 변경 통보없이 인건비를 지급한 경우 ★★★
 - 참여연구원 변경이 필요한 경우 (사전에)전담기관에 변경을 통보한 후 집행하여야 함(시스템에 반영)
- 직접 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 내부인건비로 집행한 금액
 - 해당 과제의 연구에 직접 참여한 인력에 대해서만 인건비 계상/집행 가능
 - 산업기술R&D 교육을 이수한 인력에 대해서는 간접비로 인건비 계상 가능
- 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우
- 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액
 - (실급여×참여율×참여기간)에 의해서만 집행 가능
- 해당인력의 실제 급여총액보다 높게 계상된 경우
 - 협약예산의 인건비 산출근거와 실제 지급된 인건비가 상이할 경우(실제 집행한 인건비를 기준으로 정산함)
- 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액

인건비

불인정 기준(2/2)

- 중소·중견기업 신규채용 인건비 잔액을 사용한 경우(협약예산대비 잔액이 발생할 경우, 해당 금액 반납)
- 중소·중견기업 기존인력 현금인건비의 경우, 신규채용 인건비의 실제 집행액을 초과하는 금액
- 참여율 10% 이상을 지키지 않은 경우, 해당 참여연구원 인건비 또는 학생인건비
- 신규평가시 여성연구원 관련 가점을 받은 경우 해당 가점 조건(여성 참여연구원 수, 비율 등)이 미 유지된 경우 전체 여성 참여연구원의 인건비(학생인건비 포함) 당초 계상 금액 전액 불인정 ★★★
- 기본채용 청년인력 인건비를 현물로 산정한 경우 계획된 기간 내에 실제로 채용하지 않은 경우, 그 인건비 산정액만큼 현물부담을 미이행한 것으로 봄(현금환수)

연구시설장비 및 재료비

산정기준

연구시설·장비 및 재료비의 내역별 산정기준

내역	세부산정기준
연구장비 및 시설	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현물의 경우 구입가의 20%를 산정함. 단, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우 30%까지 현물 산정 가능 (해당연도 시작일 기준 5년내 구입, 내용연수 만료일이 해당연도 수행기간 종료일 이후, 다수 과제에 투입된 동일 장비·시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100% 초과불가) ○ 연구시설장비 구입비는 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별 산정 가능
장비·시설·공간 사용료·임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관 내부보유 또는 수행기관간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현물 산정
범용성 장비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기) <ul style="list-style-type: none"> - 영리기관의 경우 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 가능하며, - 비영리기관은 협약시 사업계획서에 명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매절차를 통한 집행 인정
범용성 소프트웨어	<ul style="list-style-type: none"> ○ 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 (과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의)

연구시설장비 및 재료비

불인정 기준_연구시설/장비 및 재료비(1/2)

- 수행기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우
(수행기관의 내부 또는 타 수행기관 장비·시설·공간의 사용료는 현금 집행 불허 → 현물로 산정)
- 영리기관이 협약시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성장비(PC, 프린터, 복사기 등) 구매한 경우 ★★★
- 협약시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성 소프트웨어 (컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등) 구매한 경우 ★★★
- 3천만원(부가세포함) 이상의 연구시설장비를 전담기관 승인없이 변경하여 집행한 경우 ★★★
- 3,000만원 이상인 연구장비로서 중앙장비심의위원회 심의를 받지 않은 경우, 조달청 나라장터를 통해 구입하지 않은 경우(불가피한 경우 장비전문기관의 사전승인 필요), e-Tube 등록 확인서가 없는 경우 ★★★

연구시설장비 및 재료비

불인정 기준_연구시설/장비 및 재료비(2/2)

- 최종연도 협약기간 (단계협약의 경우 단계협약 최종연도)종료 2개월 전까지 납품완료되지 않은 장비 구입금액
- 타 수행기관으로부터 구입 또는 임차한 시설 장비, 재료비, 시제품 시작품 제작경비
- 환급 받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우
(수행기관 편의에 따라 환급신청하지 않은 경우에도 집행 불가)
- 협약기간 내 지출원인행위가 이루어졌으나 물품 등 공급이 완료되지 않은 경우 **issue1**
- 자산으로 등재되지 않은 시제품·시작품을 현물로 집행한 경우
- 현물출자대상 장비·시설요건 및 출자한도초과액
 - 해당연도 시작일 기준 5년내 구입
 - 내용연수 만료일이 해당연도 수행기간 종료일 이후
 - 구입가의 20%이내(중소기업이 참여연구원으로 신규인력 채용시 30%까지 가능)
 - 다수 과제에 투입된 동일 장비·시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100% 초과불가

연구활동비

산정기준

연구활동비의 내역별 산정기준 (1/4)

내역	세부산정기준
국외여비	<ul style="list-style-type: none"> 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준, 자체기준이 없는 경우 실제경비 (항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자 보험 등 포함) 공무원은 공무원 여비규정 적용

불인정 기준

- 수행기관 여비규정 외에 과제수행을 위한 별도의 규정을 제정하여 지급한 금액
- 과제 참여연구원이 아닌 인력의 출장비
- 출장계획, 내역에 대한 증빙내역이 불명확한 경우
- 여비교통비와 중복하여 집행되는 추가비용 집행의 경우 (ex. 회의비와 식대)
- 출장내역(활동)이 변경될 경우 그 차액을 환수하지 않은 경우
- 출장보고서가 없는 국외 여비
- 지원인력의 출장비

연구활동비

산정기준

연구활동비의 내역별 산정기준(2/4)

내역	세부산정기준
전문가활용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자문 또는 위원회 운영의 경우 수행기관 자체 기준 적용 ○ 원칙적으로 참여연구원 및 수행기관 소속 전문가에게 현금 집행 불가

불인정 기준

- 수행기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구원, 수행기관 상호 간 지급한 전문가 활용비
 - 전문가 활용비는 외부전문가(타 기관소속)에 대한 비용만 인정*
 - * 전문가 활용비, 자문료, 강사료, 원고료, 통역비, 속기료 등 각종 수당
 - ① 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄 책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의로, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시된 경우와
 - ② 비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우는 예외로 함
 - ★ 주의: 타수행기관 소속 인력을 활용한 경우 불인정 **issue2**
- 과제수행과 관련 없는 전문가 활용비용
- 전문가 활용비가 특정인에 무리하게 중복 집행된 경우

연구활동비

산정기준

연구활동비의 내역별 산정기준 (3/4)

내역	세부산정기준
국내외 훈련비, 문헌구입비, 학회.세미나 참가비, 인쇄, 공공요금, 논문게재료, 수수료 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 종신성 및 개인성 학회비 산정 불가 ○ 수행기간동안 비용으로서 과제관련성이 있는 경우 산정 가능

불인정 기준

- 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서
 - 구입목록이 없는 영수증(영수증에 서적의 제목, 명칭 없이 구입가격만 표시되는 경우, 간이영수증 등)
 - 신문구독료(과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 인정)
- 협약 시 사업계획서에 반영되지 않은 공공요금(전기료, 수도료, 전화료만 해당)
(실집행 공공요금×(참여연구원/총원)×참여연구원의 평균참여율)
- 연구목적과 무관한 선물(기념품) 구입비
(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)
- 전담기관에 성과등록하지 않은 논문게재료(논문의 사사문구에 과제번호와 지원기관명을 명시) ★★★

연구활동비

산정기준

연구활동비의 내역별 산정기준 (4/4)

내역	세부산정기준		
회의 및 세미나 개최비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요금액(단, 강사료 등 자체기준이 있는 경우 자체기준 적용 가능) ○ 연구활동비와 연구과제추진비(연구과제운영비) 비교 		
	내용	연구활동비	연구과제추진비
	회의비	회의장 사용료, 전문가활용비, 회의관련 인쇄비	회의 관련 식대, 다과비
	세미나 개최비	장소임차료, 세미나 개최 관련 인쇄비	세미나 관련 식대, 다과비

불인정 기준

- 단독 개최가 아닌 외부기관(타 수행기관 포함)이 참석한 회의에 대해서만 소요경비 인정
- 연구활동비로 집행한 회의(세미나) 식대 및 다과비는 연구과제추진비로 재분류 필요

연구과제추진비

< 직접비(현금+현물)의 10% 이하(총괄과제 제외)로 산정 >

■ 산정기준

연구과제추진비의 내역별 산정기준 (1/2)

내역	세부산정기준
연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요금액 (연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용)

■ 불인정 기준

- 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 ★★★
 - “에어컨, 선풍기” 처럼 구체적으로 명시하지 않으면 불인정
 - 사업계획서 작성 시부터 반영하여야 함

연구과제추진비

산정기준

연구과제추진비의 내역별 산정기준 (2/2)

내역	세부산정기준
회의비, 세미나 개최비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실 소요금액 ○ 연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 등 제외 ○ 연구활동비의 세미나 개최 관련 인쇄비, 장소임차료 등 제외

불인정 기준

- (회의비)수행기관 내부 직원 간의 회식비 지출
 - 외부기관의 참석 없이(즉, 수행기관 단독 회의) 집행된 회의비는 불인정
 - 회의비 증빙서류(영수증 내역 등)에 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우
 - 동일건의 회의비를 분할 결재(동일한 장소, 시간대에 영수증을 분할하여 발행한 경우)
 - 회의장소와 동떨어진 원격지 집행

(참고) 사업비요령 별표5 증빙서류 중 연구과제추진비

- 회의비
 - 내부결재문서 및 회의록(회의목적, 회의일시, 장소, 참가자 소속 및 성명 등 포함)
 - 카드매출전표
 - 단, 10만원(부가세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서 및 회의록 없이 영수증만 증빙

연구과제추진비

불인정 기준

- (식대) 단순 식대명목으로 집행된 경우
 - 평일 점심 식대로 집행한 금액
 - 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 경우(해당 과제 관련)
 - 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대
 - 식대내역에 주류 등 유흥성 경비 포함 시
- 사무용품비
 - 종료일 부근 과다 구매
 - 커피믹스, 책꽂이 등 과제관련성이 없는 품목 집행
- (출장여비) 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우, 최소증빙(숙박,교통,식대 등)을 갖추지 않고 집행한 경우

연구수당

산정기준

구분	세부 산정 기준
기술개발 사업	20% 이내
기술개발 이외 사업	원칙 : 10%이내 예외 : 평가위원회의 심의를 거쳐 20%이내 산정 가능
중소·중견기업의 경우	10%이상을 산정하여야 함

주요사항

- (1)개인별 연구수당의 최고액은 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내로 하며, (2)해당 과제에서 지급한 총 연구수당의 50%를 초과할 수 없음.
(단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 학생연구원은 해당연구원 인건비 총액의 50% 이내 적용은 예외로 함)
- 연차, 단계평가나 최종평가결과에 따라 협약금액에서 50% 감액 또는 미지급
- 수행기관의 장은 연구수당을 당해연도 수행기간 종료 후 지급하여야 함

연구수당

불인정 기준

- 총 연구수당 한도점검 ★★★
 - (1) 협약 시 산정한 연구수당을 초과하여 사용한 금액(해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 연구수당도 그에 해당)
 - (2) 연차/단계/최종평가 결과에 따라 감액(50%) 또는 미지급 되어야 하는 금액을 집행한 경우
 - (3) 실집행 인건비의 20%(비기술개발 사업은 10%) 초과하여 지급한 금액(인건비잔액 또는 불인정금액 발생시 유의)

- 개인별 연구수당 한도점검 ★★★
 - (1) 총 연구수당의 50%를 초과 지급(참여연구원 2인 이하 예외)
 - (2) 해당 과제에서 지급받은 인건비 총액(현물 포함)의 50% 초과 지급(학생인건비 통합관리기관의 학생연구원 예외)
 - (3) 1인에게 전액 집행한 경우(참여연구원이 총괄책임자 1인일 경우 제외)

- 연구수당을 기관에서 흡수하여 임금과 통합하여 집행한 경우(통상적인 월급여와 구분하여 단독 계좌이체 필요)
- 평가근거 없이 집행한 경우

간접비

산정기준

- 영리기관(기업)의 경우 직접비(현물 제외)의 10% 이내에서 계상 가능
- 비영리기관의 경우 미래창조과학부장관이 고시한 비율을 적용하며, 그 외에는 17% 내에서 계상
- 협약금액의 초과사용 불가 (영리기관의 한도 내 간접비 증액은 통보로 협약 변경) ★ ★ ★
- 중소·중견기업의 연구지원전문가(기업당 1명)
- 능률성과급(지원인력만 지급가능)은 간접비총액의 10% 이내 산정

구분		세부산정기준
비영리 기관	미래창조과학부 장관이 간접비율을 고시한 기관	직접비(현물 제외) * 고시한 간접비율(이내)
	미래창조과학부 장관이 간접비율을 고시하지 아니한 기관	직접비(현물 제외) * 17% 이내 (대학 : 5% 이내)
영리기관 (공기업 포함)		직접비(현물 제외) * 10% 이내

간접비

집행기준

- 최초 협약예산을 기준으로 집행(예산 내에서)
연구관리 전담부서가 있는 비영리기관은 간접비를 기관 공통으로 일괄 관리하여 집행 가능

불인정 기준

- 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작시 산정한 금액을 초과하여 집행된 경우(비영리기관)
- 간접비 산정기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액
- 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우
- 수행과제와 직접 관련성 없는 지식재산권 출원·등록 비용 ★★★
(과제번호, 과제명, 지원기관명 등이 기재된 서지사항 첨부 필요)
- 협약금액을 증액하지 않고 타 세목에서 간접비성 경비를 사용한 경우
(전시회참가비-부스임차료, 홍보물인쇄비, 특허출원비 등) ★★★
- 연구지원전문가 인건비를 산업기술R&D 교육과정을 이수하지 않은 인력에게 집행한 경우
(타부처 전담기관 교육과정 이수 인정되지 않음)
- 참여연구원에게 지급한 연구개발능력성과급
- 과제 내용과 무관하거나 관련 법령에서 적시한 내용과 다른 비용으로 집행한 연구실 안전관리비
(연구실 안전환경 조성에 관한 법률)

사업비 관련 주요 변경 규정

내역	세부산정기준
<p>청년인력채용 ★ ★ ★ (2018.4.30 이후 신규공고 과제부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 청년인력 채용장려를 위해 2022년까지 한시적으로 적용 ○ 동일 과제 수행하는 영리기업들의 출연금 합계액 5억원 당 1명 이상, 만34세 이하(채용시점 기준, 군복무기간 가산 시 만39세까지) 참여연구원을 신규채용해야 하며, 사업계획서에 반영해야 함(사업공고일 전 6개월 이후 채용인력도 포함함)
<p>인건비관련 개정 (2018.4.30 부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 여성 연구인력의 출산에 따른 경력단절 완화 위해 ○ 참여연구원의 출산전후 휴가기간 동안에도 해당연구원에 대한 급여를 인건비로 계상(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원하는 금액 제외)
<p>특허대응전략 비용 (2018.4.30 부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업의 내실있는 특허대응전략 수립지원 위해 ○ 주관기관이 중소기업인 경우 주관기관은 사업시작일로부터 2년 내에 특허대응전략 수립을 위한 특허전문가 활용비를 계상하며, 다른 항목으로 전용 불가함
<p>연구시설장비재료비 잔액 이월사용 허용 (2019.7.1 이후 종료부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일괄/단계협약과제는 연구시설·장비 및 재료비를 전담기관 승인없이 차년도로 이월하여 사용가능하며, 수행기관은 해당연도 사업비 사용실적보고서 제출시 이월금액 명시해야 함(3천만원 이상 연구시설장비를 이월한 경우 당초 계획대로만 사용가능, 해당연도 내에 원인행위 완료 필요)

사업비 관련 주요 변경 규정

내역	세부산정기준
<p>부적정한 연구비 수령 제한 ★★★ (2019.4.29 이후 신규공고 과제부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ R&D활동(직접비 집행)이 부진함에도 간접비나 연구수당은 전액 집행되는 불합리 개선 ○ 비영리기관의 직접비 집행비율이 50%이하인 경우 직접비 집행비율 초과하는 간접비 반납 ○ 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율보다 20% 상회시 초과분 반납
<p>외주용역 관리강화 ★★★ (2019.4.29 이후 신규공고 과제부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외주용역의 범위 구체화(단순 가공, 시험분석 등에 한하며, 핵심공정 핵심기술은 제외) ○ 사업계획서에 명시하지 않은 3천만원 이상의 외주용역비 집행은 불인정(전담기관 승인을 득한 경우는 예외)
<p>안전관리강화 (2019.12.31 부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기존 "연구실단위 안전" 에서 "과제단위 안전" 으로 관리범위 확대 ○ 안전관리 대상과제 중 수소 등 위험물질을 취급하는 과제는 안전관리 전문기관(가스안전공사 등)의 정기점검(연1회원칙)을 받도록 하고, 소요비용은 연구활동비 안전점검·검사비로 집행 가능
<p>연구지원전문가 인건비 지급기준 개선 (2018.12.13 부터)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제수행 중 어느 시점에라도 교육수료하면 연구지원전문가 인건비(간접비) 지급 가능 ○ 중소·중견기업의 연구지원인력 중 KEIT가 실시하는 교육을 완료한 자

사업비 관련 주요 변경 규정

내역	세부산정기준
비영리기관 지원인력 현금인건비 계상 (2020.5.11 이후 신규공고 과제부터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비영리기관(특히 대학)에서 만성적인 지원인력 부족 호소 ○ 비영리기관 지원인력인건비를 현금인건비로 계상(단, 연구활동비 및 연구수당 집행은 불가) ○ 직접비에서 지원인력 인건비를 계상하면 간접비에서 계상 불가
연구시설·장비 통합관리제 도입 (2020.5.11 이후 신규공고 과제부터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제 종료 후에는 연구시설·장비의 유지 보수 곤란을 지원 ○ 연구시설·장비 통합관리기관(현재 38개 비영리기관)은 현금직접비의 5%까지 흡수 사용
장비 낙찰차액 반납 (2020.5.11 이후 신규공고 과제부터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 3천만원 이상 장비구입 후 낙찰차액 발생시, 장비 재료비로만 사용하고 잔액은 반납
연구과제추진비 세목 통합 (2020.5.11 이후 신규공고 과제부터)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구과제추진비 세목을 폐지하고, 연구활동비 내 연구과제운영비로 신설 ○ 직접비의 5%이내로 예산설정하고 집행시 증빙서류 제출면제(회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경유지비(사업계획서에 구체적으로 명시필요), 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소모성 경비) ○ 국내여비는 별도 세목
코로나19 특별지침 (2020.4.16 이후)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2020년도 진행 중인 중소·중견기업의 계속/신규과제, 기존/신규인력 정부출연금의 50% 이내 현금인건비 계상가능(2020년말까지 한시적으로 적용하되, 적용과제의 해당연차 종료일까지 적용) ○ 감염병예방: 손세정제, 마스크 구입비 연구활동비나 간접비로 집행 ○ 감염병대처: 학회취소에 따른 항공료 숙박비 학회비, 회의취소에 따른 대관료 등 집행

목차

-
1. 공통사항

 2. 세목별 사항

 3. 불인정사례

불인정 실제 사례 - 인건비/연구시설장비및재료비

CASE	불인정 사유	관련 규정
현물인건비를 과다 계상한 경우 (해당금액 현금으로 환수)	참여연구원의 참여율 변경시 전담기관에 변동통보 필요	공통운영요령 제27조 ③ 2.
장비 부품만 별도로 구입하는 경우	- 기존장비를 유지보수하기 위한 대체부품이라면 별도로 구매하여도 문제가 없음 - 그러나 3천 만원 이상의 장비의 경우 사전 심의를 회피하기 위해 부품별로 쪼개어 구매하는 경우 불인정될 수 있음	사업비요령 별표 4 - 연구시설장비 및 재료비-8
협약기간 종료일 근접한 시점의 재료비 과다 집행	과제연관성이 없는 것으로 추정되므로, 종료일 이전 과다 집행 지양	사업비요령 별표 4 - 공통사항-6

불인정 실제 사례 - 연구활동비

CASE	불인정 사유	관련 규정
개인성 경비를 집행한 사례 (과제 무관한 교육훈련비 지출, 타과제 관련 논문게재료 등)	집행 전 과제 관련성 확인 절차 수행, 과제 무관 비용은 기 관에서 자체적으로 부담해야 함.	사업비요령 별표 4- 연구활동비-4번-사
[학회 참가비] 협약기간 이후 개최되는 학회 참가비, 종신성 학회비, 과제 무관한 학회의 연 회비 등 개인성 경비	- 과제 무관 경비는 불인정 - 세미나 및 학회일자가 해당연도 수행기간 내에 개최되 는지 확인 후 집행 - 선결제 후 상당한 기간이 경과하여 개최되는 해외세미 나리 경우 수행기관에서 자체 부담 후 해당 협약기간에 집행 처리 필요	사업비요령 별표 4- 연구활동비-4번-바
갑작스런 사유로 국외출장이 취소된 경 우, 취소 수수료	- 천재지변 등 불가피한 사유로 발생한 취소수수료는 인 정되나 개인사정에 의한 취소는 불인정됨 (ex. 코로나19로 인한 취소는 인정) - 어떠한 사유로 출장이 취소되었는지 증빙을 첨부해야 함 (ex, 워크샵 주최측에서 보낸 행사 취소 공문 또는 이 메일 등)	사업비요령 별표 4- 연구활동비-2번-가

불인정 실제 사례 - 연구활동비/연구과제추진비

CASE	불인정 사유	관련 규정
대표적인 범용성 사무용품비	서류함, usb 메모리, 무선 마우스 및 키보드, 유무선공유기, 멀티탭, 마우스패드, 책장, 화이트보드, 파쇄기 등이 대표적인 범용성 제품으로 사업비 사용 시 불인정 (사무용 소모품 - A4용지, 토너, 공책, 볼펜 등 사용가능)	사업비요령 별표 4-연구과제추진비-3
사업계획서에 기재하지 않고 해외논문 등을 인터넷으로 구입 다운받아 집행	사업계획서 상에 반영되지 않은 학술용 전자정보 (Web-DB, e-Journal) 구입비 불인정	사업비요령 별표 4-연구활동비-4번 -자
과제관련하여 논문을 OO학회에 게재하고 관련 비용을 지출 사사문구를 타 과제명으로 기재하여 게재한 경우 해당 집행금액 불인정	전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문의 게재료 등 불인정	사업비요령 별표 4-연구활동비-4번-자

불인정 실제 사례 - 연구수당

CASE	불인정 사유	관련 규정
연구수당을 기관에서 흡수하여 임금과 통합하여 집행한 경우	연구수당을 임금과 통합하여 지급하게 되면 불인정 처리가 됨	사업비요령 별표4-연구수당-5
사업계획서 대비 인건비가 감액된 경우	사업계획서에 기재된 인건비가 감액된 경우, 실지급인건비의 20%를 한도로 연구수당을 지급하여야 함. (당초 사업계획서 상 연구수당의 비율이 인건비의 20%보다 적은 경우, 연구수당을 감액하지 않아도 되는 경우가 있음)	사업비요령 별표4-연구수당-4
인건비 정산결과 불인정금액이 발생한 경우	- 인건비 정산결과 불인정금액이 발생하여 실제 인정받은 인건비가 계획대비 감소한 경우, 인정받은 인건비의 20%를 한도로 연구수당을 지급하여야 함 - 개인별 인건비 기준한도 또한 인정받은 인건비의 50%를 한도로 지급하여야 함	사업비요령 별표4-연구수당-4

FAQ

1	운송비(해외) 사용가능 여부 : 과제관련하여 발생한 부대경비는 가능함
2	전시회참가비 사용 세목은? : R&D 과제 : 간접비(부스임차비, 홍보물인쇄비 등) 비R&D 과제 : 사업 목적에 따라 연구활동비에서 사용 가능
3	S/W유지보수비용 지급기간, 신문잡지구독기간이 협약기간 종료일 이후에 종료되는 경우 : 협약기간 종료일까지만 인정 원칙
4	세콤비용 사용가능 여부 : 간접비 중 보안관리비(안전관리비X)
5	신규채용연구원에게 고용노동부에서 지급되는 지원금이 있는 경우 : 인건비에 포함 불가
6	건강보험자격득실확인서 발급시기 : 참여기간 종료후 발급분(참여기간동안 자격사항 조회되는 것으로)

FAQ

7	내부여비규정이 실비 정산인데 영수증 없는 경우 : 당연히 발생했을 것으로 보이는 여비라도 영수증이 없으면 인정 불가(ex)복편 교통비)
8	국외여비 중 비자발급비 사용가능? : 단수비자는 가능함
9	공공요금 포함 항목? : 전기요금, 수도요금, 전화요금(3종, 2018.12개정)
10	퇴사한 연구원에게 연구수당 지급 가능한지? : 가능함
11	<p>안전관리비로 사용가능한 항목? : “연구실 안전환경 조성에 관한 법률”에 따라 사용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구활동종사자를 피보험자 및 수익자로 하는 상해·사망 보험료 - 연구활동종사자에 대한 안전관련 교육훈련비 - 연구실 안전관리에 필요한 표지 책자 포스터 동영상 제작비 - 위험물질 및 바이러스 등에 노출될 위험이 있는 연구활동 종사자에 대한 건강검진비 - 안전설비 설치 유지 보수비(옥외가스저장시설 설치, 소방장비 구입 등) - 연구활동종사자의 보호장비 구입비 - 연구실 안전점검 및 정밀안전 진단비 - 연구실 안전교육 관련 강사료 및 전문가 활용비 등

FAQ_RCMS 화면조회/보완등록 방법

유 형	유 의 사 항
상시점검 시 미흡사항	연구비현황 > 연구비 사용내역 > 진행중과제 > 검색조건 중 “상시점검상태“에서 “미흡” 선택 > 등록일자 전체 > 조회 - 상시점검결과 증빙문서 미흡으로 확인되어 증빙문서를 수정하고자 하는 경우, 연구비현황> 연구비사용내역 메뉴의 증빙파일 관리열을 클릭하여 보완하실 수 있습니다.
정산 시 보완요청사항	연구비현황 > 연구비 사용내역 > 정산과제 > 검색조건 중 “인정구분“에서 “보완요청” 선택 > 등록일자 전체 > 조회
상시점검 시 추가정산서류 등록	연구비정산> 정산준비> 과제조회 > 정산서류 등록
정산 시 추가정산서류 보완요청사항	① 연구비정산> 정산진행현황> 과제검색 > 오른쪽 하단의 “정산첨부문서보완” 클릭 ② 문서 보완 후 “보완완료”클릭

감사합니다
