계상 기준	⑦ 논문게재료는 간행된(Publish) 논문만 실적으로 인정(논문게재 예정인 경우에는 당해 연도 실적으로 인정되지 않음) ⑧ 위탁정산수수료는 당해 연도분만 사용 가능, 사용실적보고서 제출하기 전(당해연도 과제 종료 후 3개월 이내)에 지급 ⑨ 지식재산권 출원·등록비용은 간접비의 성과활용지원비로 사용 ⑩ 홍보 관련 비용은 간접비의 과학문화활동비로 사용 ⑪ 연구비카드는 23시~06시 사용 불가 ⑫ 세부과제 내 주관(협동),공동,위탁연구기관 간에 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보 수집, 특허정보조사 등을 상호 의뢰한 경우 연구개발서비스 활용비 계상·사용 불가 (다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우는 예외)
증빙 기준	**1. 국외 출장여비** 가. 여비규정 나. 내부결재문서(출장자,기간,장소,목적,여비산출내역,세부일정 포함), 출장결과보고서 및 여권사본 등 입·출국일을 확인할 수 있는 자료, 실비 정산의 경우 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등), 계좌이체 확인증 등 **2. 자문비 및 전문가활용비, 회의비/세미나개최비(식대 및 다과비 제외)** 가. 자문비는 내부결재문서(참석자 소속 및 성명 포함) 또는 회의록(참석자 소속 및 성명 포함), 검토의견서, 계좌이체 확인증 또는 소득원천징수영수증 나. 전문가활용비는 내부결재문서, 계약서(활용계획 포함) 및 결과보고서(전문가가 작성한 결과물), 계좌이체 확인증 또는 소득원천징수영수증 - 해외 전문가 활용에 의한 항공료 및 체제비의 경우 항공권 사본, 카드매출전표 등 다. 회의비 및 세미나개최비는 내부결재문서(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의/세미나 내용 등 포함) 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용/세미나 내용 등 포함), 카드매출전표, 전자세금계산서, 계좌이체 확인증, 관련 규정 등(회의관련 식대, 다과비는 연구과제추진비로 증빙) **3. 연구개발서비스 활용비 및 수용비 등** 가. 기술정보수집비는 내부결재문서, 전자세금계산서(카드매출전표), 계좌이체 확인증 등 나. 기술도입비는 내부결재문서, 기술도입계약서, 전자세금계산서(카드매출전표), 계좌이체 확인증, 기술검수 조서 등 다. 교육훈련비는 내부결재문서, 전자세금계산서(계산서, 카드매출전표), 교육수료증, 계좌이체 확인증 라. 논문게재비는 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류, 전자세금계산서(카드매출전표), 계좌이체 확인증 등 마. 도서 등 문헌·정보자료 구입비는 카드매출전표 및 거래명세표 바. 학회·세미나 참가비는 학회등록비 영수증 또는 카드매출전표, 계좌이체 확인증