



국토교통과학기술진흥원

연구개발비 관리 설명회

KAIA | 태성회계법인 | 2024.07.

01. 국가연구개발혁신법의 이해

02. 연구개발비의 개요

03. 연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준

04. 연구개발비의 사용 및 정산

목차

01

법령체계 | 부처별 차이

국가연구개발혁신법의 이해



국가연구개발사업의 추진에 관하여 다른 법률에 우선하여 적용

국가연구개발혁신법 : 국가연구개발사업을 **추진하는데 필요한 사항을 규정**한 법률

연구개발과제의 선정·협약

선정평가의 기준과 절차를 명확히 안내
전체 연구개발기간에 대하여 협약을 체결하도록 함

연구개발과제 수행의 평가 및 보고

단계 및 최종평가 | 수행과정과 연구개발성과를 평가
평가결과에 따라 과제의 중단·변경, 연구개발비의 증·감액, 후속과제 추가지원

연구개발비의 지급 및 관리

연구개발비의 기관별 자원구성과 지급절차 및 방법
연구개발비의 사용용도 및 사용기준을 명확히 제시하여 합리적으로 계상하고 사용

연구개발성과의 귀속 및 활용

연구개발기관은 연구자로부터 연구개발성과에 관한 권리를 승계하여 소유
위탁연구개발기관이 창출한 성과는 주관연구개발기관이 소유

기술료의 징수·납부·사용

국가연구개발사업 성과의 기술이전·사업화를 촉진
연구개발성과소유기관 직접실시 | 제3자 실시 등

국가연구개발사업의 추진에 관하여 다른 법률에 우선하여 적용

부처별로 다르게 운영되는 국가연구개발관련 규정을 통합·체계화 → **행정부담 경감**

소관부처	R&D 진흥법
 산업통상자원부	산업기술혁신 촉진법
 중소벤처기업부	중소기업기술혁신 촉진법
 해양수산부	해양수산과학기술 육성법
 환경부	환경기술 및 환경산업 지원법
 과학기술정보통신부	정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법
 보건복지부	보건의료기술 진흥법
 농림축산식품부	농림식품과학기술 육성법
 국토교통부	국토교통과학기술 육성법



국가연구개발사업에 관한 범부처 가이드라인

국가연구개발사업 추진에 있어 세부절차와 상세기준, 관련서식 등에 관한 매뉴얼로 조문형식의 법령을 이해하기 쉽게 설명한 자료

법	률 : 국가연구개발혁신법
명	령 : 국가연구개발혁신법 시행령 국가연구개발혁신법 시행규칙
행	정
규	칙 : 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(고시)
	: 국가연구개발사업 연구노트 지침(고시)
	: 국가연구개발사업 동시수행 연구개발 과제 수 제한 기준(고시)
	: 연구지원시스템 통합 추진단 설치 및 운영에 관한 규정(훈령)
	: 국가연구개발정보처리기준(고시)
	: 간접비계상기준산출위원회 구성 및 운영 규정(고시)
	: 연구지원기준(고시)
	: 연구개발성과 관리 · 유통 전담기관 지정(고시)
	: 연구자 권익보호 위원회 설치 · 운영 규정(훈령)

FAQs

혁신법에 규정되지 않은 내용을 다른 법률에서 규정하는 경우 효력이 있는지? (예시: 연차평가)

- 해당 규정의 내용과 취지가 혁신법과 부합하는지 종합적으로 검토할 필요
- 국가연구개발사업 추진과 무관한 내용이거나 혁신법 취지에 부합하는 내용이면 다른 법률에서 규정하여도 무방함
- 그러나 혁신법에서 명시적으로 규정하고 있지 않은 내용이라도 혁신법의 내용 또는 취지와 배치되는 경우 혁신법에 위배되는 것으로 봄
- 예를 들면, 연차평가는 혁신법에서 명시적으로 규정하고 있지 않으나 연차평가를 실시하지 않는 것이 입법배경 및 취지이므로 다른 법률에서 연차평가를 규정하고 있더라도 혁신법에 위배



산업통상자원부, 중소벤처기업부 등 주의사항

인건비, 회의비, 연구수당 등 연구개발비 사용에 있어
국가연구개발혁신법에 규정되지 않은 내용이 있음

02

연구개발비의 구성 | 공통 계상기준 | 연구비관리의 원칙

연구개발비의 개요



용어	정의
비목	연구개발비구성항목 (직접비, 간접비)
항목(세목)	비목의 세부항목(인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 보안수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비, 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비 등)
사용잔액	「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」에 따라 적정하게 사용한 연구개발비로 인정한 금액을 제외한 금액을 말함
불인정금액	국가연구개발혁신법 제13조제7항에 따른 정산결과 연구개발비의 사용용도와 사용기준을 위반한 것으로 확인된 금액
회수금	정산결과에 따른 연구개발비 사용잔액(현금), 이자, 불인정금액의 합 중 정부지원금 지분에 해당하는 금액과 기관부담연구개발비 현물 중 부족분 및 부당하게 산정한 금액을 더한 금액
위탁정산기관	전문기관의 장이 연구개발비 사용실적 검토를 수행하도록 지정한 외부기관을 말함
연구비카드	RCMS, Ezbaro와 연계된 연구개발기관의 연구비전용카드를 말함
연구비통합 관리시스템	통합정보시스템 중 연구개발비의 정보를 처리하는 시스템



기관 유형별 연구개발비 구성

영리기업은 정부로부터 연구개발비를 지원받을 경우 그에 대응하는 연구개발비를 부담하여야함

구분	비영리기관(정부출연기관, 대학, 기타비영리기관)		영리기관
	영 제19조 제4항 외과제	영 제19조 제4항 해당과제	
정부지원연구개발비	O	O	O
기관부담연구개발비	X	O	O
그 외 기관·단체·개인이 부담하는 연구개발비	O	O	O

영리기업 연구개발비 부담기준

연구개발기관 유형	연구개발비 비율		기관부담연구개발비 중 현금 부담 비율
	정부지원	기관부담 연구개발비	
비영리기관	100% 이하	-	-
중소기업	75% 이하	25% 이상	10% 이상
중견기업	70% 이하	30% 이상	13% 이상
공기업·대기업	50% 이하	50% 이상	15% 이상

- ✓ 기관부담연구개발비 중 현금금은 연차별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 소관 중앙행정기관에 납부하여야함
- ✓ 사업성격에 따라 부담비율은 다르게 적용할 수 있으므로 사업별 공고문의 지원기준을 반드시 확인하여야함



- ✓ **직접비**: 연구개발과제를 수행하는데 소요되는 비용으로서 “개별 연구과제”로부터 직접 산출할 수 있는 비용
- ✓ **간접비**: 연구개발과제를 수행하는데 **공통적으로** 소요되는 비용으로서 “개별 연구과제”로부터 직접 산출할 수 없는 비용
- ✓ **직접비의 세부항목**
 - 인건비, 학생인건비, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 보안수당, 위탁연구개발비
- ✓ **간접비의 세부항목**
 - 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비
- ✓ **연구활동비의 사용용도**
 - 지식재산창출활동비, 외부전문기술활용비, 회의비, 출장비, 소프트웨어활용비, 연구실운영비, 연구인력지원비, 그 밖의 비용

비목	항목	사용용도
직접비	인건비	- 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자에게 지급하는 인건비 - 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비
	학생인건비	대학 등이 학생연구자에게 지급하는 인건비
	연구시설·장비비	연구시설·장비 구입·설치비 연구시설·장비 임차비 연구시설·장비 운영·유지비 연구인프라 조성비
	연구재료비	- 연구재료 구입비 : 시약 재료 구입비 및 관련 부대비용 - 연구개발과제 관리비 : 연구개발내용에 직접적으로 관련 있으며, 독립 운영 필요가 있는 홈페이지 구축 및 관리비, 온라인 협력 플랫폼 운영비 등 - 연구재료 제작비 : 시험제품·시험설비 제작비용
	연구활동비	지식재산 창출 활동비 외부 전문기술 활용비 회의비 출장비 소프트웨어활용비 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 연구실운영비 연구인력 지원비 해외 연구자 유치 지원비 종합사업 관리비 그 밖의 비용(문헌구입비, 논문게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용)
	연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금
	보안수당	보안과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금
	위탁연구개발비	주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
	국제공동연구개발비	연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 중앙행정기관장의 승인을 받아 외국에 소재한 기관 또는 외국인과의 공동으로 연구를 수행하는 경우, 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용
간접비	인력지원비	연구지원인력 인건비 연구개발능력성과급 연구개발준비금
	연구지원비	기관 공통 비용 사업단·연구단 운영비 기반시설·장비 구축·운영비 연구실안전관리비 학생산재보험료 연구보안관리비 연구윤리활동비 연구활동지원금
	성과활용 지원비	과학문화활동비 지식재산권 출원·등록비 기술창업 출연·출자금



FAQs

키보드, 마우스와 같은 품목은 사무용품비로 집행이 가능한 것인지, 아니면 연구시설장비 구입비 혹은 연구재료구입비로 봐야 하는지?

혁신법 및 하위규정에서는 **품목의 종류가 아닌 사용용도에 따라 비목을 구분**하고 있습니다. 따라서 비목 구분을 함에 있어 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제8조, 제9조, 제10조의 각 항목별 사용용도로 판단하시되, 연구시설·장비의 정의는 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제2조를 참고하시기 바랍니다.

통상적으로 키보드, 마우스와 같은 품목은 사무용 기기로 사용되는 것으로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제10조제7호에 따라 **연구실운영비로 분류하는 것이 타당해 보이나, 연구개발과제 수행과 관련한 구체적인 상황에서 특정 품목의 사용용도에 대한 판단 및 비목 구분에 대해서는** 정산 주체인 소관 부처 또는 전문기관에 확인하시어 진행하시기 바랍니다.



비목의 구분(선택) 원칙

품목의 종류가 아닌 사용용도에 따라 비목을 구분
연구개발과제 수행과 관련한 구체적인 상황을 판단

연구개발비 공통 사용(인정)기준

- ✓ 연구개발비는 계상한 바에 따라 사용하고, 사용을 입증할 증명자료를 구비하여야 함
 - ✓ **연구시설·장비비와 연구재료비**(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함)를 사용하는 경우 자체규정에 따라 **구매·검수**하여야 함
 - ✓ 연구개발기간(단계로 구분된 과제의 경우 단계기간)내 사용을 원칙으로 하되, 연구개발기간 **종료일 이후부터 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용이 허용된 비용**은 사용실적 보고일까지 사용 가능함
 - 보고서 발간 및 평가 관련 비용
 - 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금, 연구수당
 - 연구개발기간 종료일 이전에 **지출원인행위**(*)한 금액(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급사용액 및 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 장액제 사용액 포함)
- (*)연구개발기간(단계로 구분된 과제의 경우 단계기간) 내에 지출원인행위에 대하여 **목적사항을 이행 완료**한 것을 말함

지출원인행위 (계약 등 이에 준하는 행위)	입고 또는 이행 완료	연구개발비 지출	인정·불인정 여부
해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	인정
		해당 단계 연구개발기간 이후	인정 (사용실적보고서 제출시 사용내역 포함)
	해당 단계 연구개발기간 이후	해당 단계 연구개발기간 이내	불인정
		해당 단계 연구개발기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정

- ✓ 연구개발비는 **연구비카드** 또는 **계좌이체** 형태로 **사용함**을 원칙으로 하되, 외국 물품의 수입에 따른 관세 납부, 연구비카드 발급 전 연구개발비 사용 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에는 지폐나 주화 사용 가능
- ✓ 연구개발기관의 자체규정에 따라 국가연구개발사업에 적용되는 금액이 그 이외의 경우에 적용되는 금액보다 높아서는 안됨(예: 출장비 등)

2024



FAQs

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

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

→ 국가연구개발사업만을 위한 별도의 규정 제정 금지

부적절 사례 예시

대학에서 교비회계에 적용되는 회의비 식비 기준이 ‘2만원 /1식,1인’ 이고 국가연구개발사업에 적용되는 기준이 ‘3만원/1식,1인’ 인 경우



불필요한 예산 낭비 방지

출장비, 회의비 등 자체규정 기준단가 적용시
국가연구개발사업에서 더 많은 비용을 청구하면 안됨

연구개발비 계상불가 항목

구분	계상불가
일반	■ 환급 가능한 관세, 부가가치세(환급여부 불문) → (부가가치세 과세대상 과제는 공급가액만 계상 가능) ※ 연구개발비사용과 관련하여 지체상금, 환차익 등의 수입액이 발생하는 경우 해당 연구개발비 사용액에서 제외되어야 함 ■ 주류 등 유흥성 비용
중복계상	■ 동일한 비용을 2회 이상 중복계상한 비용 ■ 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상한 비용 ■ 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상한 비용 ■ 하나의 연구개발과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용 (해당참여연구자의입학,졸업등신분상변동이있는경우에는제외)
내부거래	■ 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제(*)를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용 - 동일법인 내 사업장간 거래로 발생하는 비용 - 대학의 경우 산학협력단과 대학 간 거래로 발생하는 비용 (*) 총괄 연구개발과제 내에 다수의 연구개발과제가 있는 경우에는 총괄 연구개발과제를 제외한 개별 연구개발과제를 말함 ■ 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관간 발생하는 비용
	예외 (계상가능) ■ 대학이 같은 대학 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 숙박시설 등 부대시설을 사용하는 데 필요한 비용 ■ 동일한 연구개발기관 내 계좌이체 또는 계정 대체하거나 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 계좌이체 또는 계정대체한 비용 중 - 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는 데 필요한 비용 - 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정 대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 - 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 영리기관이 현물로 계상하는 비용 - 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정 대체하는 비용 - 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 ■ 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구개발기관과 그 연구개발기관의 분원 간 발생하는 비용(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 해당)
공간임차료	■ 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료

FAQs

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

- 두 기관이 출자관계에 있거나 두 기관의 대표자 또는 최대주주가 동일인이거나 특수관계에 있는 경우 등
연구개발기관의 경영에 중대한 영향력을 행사할 수 있는 경우인지 포괄적으로 고려하여 판단하여야 함
- 영리기관인 연구개발기관이 특수관계자와의 거래로 부당한 이득을 취하는 것을 방지하고자 하는 취지이므로
연구개발기관이 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관에 연구개발비를 사용하는 경우에는 소관 전문기관과 협의 후 사용할 것을 권장함

<인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 범위(예시)>



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

연구개발비 항목별 제한기준

연구개발비 항목	제한기준	제한기준 판단시 직접비 내 현물포함 여부
연구활동비 중 외부전문기술활용비	직접비 40% 이내	O
연구수당	수정인건비(*) 20% 이내 (*)수정인건비의 범위 • 인건비(근접지원인력 인건비 제외) • 학생인건비(연구개발기간 동안 참여연구자로 등록된 학생연구자가 없는 경우에는 제외) • 미지급인건비 • 「과학기술분야정부출연연구기관등의설립·운영및육성에관한법률」제2조에따른과학기술분야정부출연연구기관의 출연(연)지원사업으로이관된인건비로서중앙행정기관장이인정하는인건비	O
위탁연구개발비	직접비 40%이내 (위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외)	O
간접비	수정직접비 × 간접비 고시비율 (현물, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외)	X
연구수당 불인정	연구수당지급비율이 직접비사용비율을 20%p 초과한 경우	X
간접비 불인정	직접비 집행비율 50%이하 시 집행비율을 초과한 금액	X



미지급인건비는 연구개발비인지?

미지급인건비는 연구개발비(현금, 현물)에 포함되지 않으며, 연구개발비에서 인건비를 계상하지 아니하는 참여연구자가 있을 경우 연구수당 계상 시 이를 고려하기 위해 도입된 개념임. 즉, 연구수당 계상을 위한 미지급인건비 계상은 당초 협약체결당시 연구개발계획서에 반영되어야 하는 것이며 전문기관 승인을 통한 변경대상으로 볼 수 없음

매입부가가치세 사용(환원)여부 문의

당사회계팀에서는 국책과제 회의비 회계 계정으로 외부인원과 미팅을 위해 사용한 비용은 접대비 계정으로, 내부직원 간 미팅을 위해 사용한 비용은 중식대 비용으로 처리해야 한다는 가이드를 받았습니다.

국책 과제 회의비는 타사인원의 참여가 필수 조건으로 알고 있기에 회의비는 접대비 계정으로 처리할 수밖에 없는 상황인데, 접대비 계정으로 처리 가능 여부 확인 부탁드립니다. 접대비 계정으로 처리 시 매입부가가치세 불공제 대상인데 VAT 환급이 필요한지에 대해서 문의 드립니다.

답변내용

각 수행기관별로 기업의 형태 및 유형이 상이하며 세무상 신고방법 또한 상이할 수 있습니다.

향후 세무조사 리스크 관리 차원에서 외부인원과 회의비를 접대비로 처리할 수도 있습니다.

하지만, 연구개발비로 사용하는 회의비는 수행 중인 과제의 목표 달성을 위해 타기관 또는 전문가와 회의시 발생하는 비용(식비)을 지원해 주는 것으로, **일반적인 기업의 '접대비' 성격의 비용이 아닙니다.**

만약 실제 접대비 성격으로 사용한 것이라면, 해당 집행 건은 과제 수행과 무관한 비용으로 볼 수 있으며 전액 불인정 되는 것이 타당할 것으로 사료됩니다.

이러한 이유로 '회의비'에서 발생하는 매입부가가치세는 수행기관의 환급 여부와 상관없이 사업비에 포함되어서는 안 됩니다.

공동연구개발기관 장비구입 문의

수요기관 실증매장에서 시험공간 구축 및 테스트를 시작했습니다.

시험테스트 관련하여 수요기관 또는 다른 공동연구개발기관으로부터 장비구입이 가능한지 문의드립니다.

답변내용

현재 연구개발과제를 함께 수행하고 있는 공동연구개발기관(수요기관 포함), 위탁연구개발기관간 거래는 내부거래에 해당합니다.

연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관간 발생하는 비용은 이용하실 수 없습니다.

다만, 단독판매 등의 정당한 사유로 전문기관이 인정(승인)하는 경우에는 사용 가능합니다.

개인카드사용가능여부의 문의

해당 과제의 연구비카드를 사용하여 학회 등록비를 결제하려고 시도하고 있으나, 승인거절 상황입니다.

동일한 학회를 참여하는 다른 연구실에서는 개인 Visa 카드로 선 결제를 한 뒤, 일련의 소명자료를 통해서 추후 실비 청구를 받는 프로세스로 진행을 했다고 하는데, 혹시 저희도 동일한 방법을 통해서 학회 등록비를 결제해도 되는지 여부가 궁금합니다.

추후에 저희가 실비 청구 또는 이러한 사유에 대해 증빙할 수 있는 자료는 준비 가능합니다.

답변내용

해외 학회 등록비 결제 시 연구비카드 승인거절로 인해 학회 등록비를 사용하지 못하고 계신 듯합니다.

이 경우, 참여연구원(학회 등록 예정 연구원)의 개인카드로 선결제하신 후,

학회 등록비를 연구비카드로 결제할 수 없는 사유(카드 승인거절 등)를 작성한 사유서를 첨부하여 개인계좌로 연구비를 지급받으시기 바랍니다.

RCMS에는 개인카드 매출전표, 학회 등록비 영수증, 개인카드 사용 관련 사유서, 학회 정보 등을 등록해주시면 됩니다.

상식



연구비 계상의 정확성

연구개발계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요한 연구개발비를 정확히 계상



연구비 집행의 합목적성

연구개발비는 연구개발계획 및 목적에 부합되게 집행



연구비 집행기간의 적합성

연구개발비는 협약 연구개발기간 내에 집행함이 원칙



증명자료의 객관성

연구개발비 집행은 객관적인 서류(지출결의서, 영수증 등) 구비를 통해 증명

03

인건비 | 장비재료비 | 연구활동비 | 연구수당 | 간접비

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



인건비

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



SCROLL

인건비 사용용도 및 사용기준

✓ 대상자

- 연구개발과제 수행에 **참여하는 연구자**의 인건비
- 비영리기관 연구부서^(*)에 소속된 연구근접지원인력의 인건비

(*)연구부서:대학의 경우 산학협력단을 제외, 출연연의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실 등

✓ 인건비의 범위

- 급여(4대보험 본인부담금 포함) + 4대보험 기관부담금 + 퇴직급여충당부채

✓ 대상기간

- 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 기간

✓ 인건비계상률에 따라 계상

- 연 단위: 정부출연기관, 전문생산기술연구소 / 월 단위: 대학, 기타비영리기관, 영리기관
- 산출한 인건비계상률은 연구비통합관리시스템에 연구개발기관의 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 함

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

인건비 계상률

✓ 기본개념

- 참여인력의 연봉을 100으로 할 때 해당연구개발과제에서 참여인력에게 지급될 인건비의 비율
- 인건비 계상률은 과제에 실제 참여하는 정도가 아닌 인건비, 연구수당 계상을 위한 용도로만 사용 (참여율 개념은 폐지)

✓ 인건비 계상률의 산정

- 인건비 계상률 산정시 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외

✓ 연구개발기관 유형별 인건비 계상한도

구분	인건비 확보 유형	참여연구자(학생연구자제외)	연구근접지원인력	학생연구자
출연(연) 전문생산기술연구소	100% 미확보 기관	연 단위 130% 이하	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하
대학 기타비영리기관	100% 확보기관	월 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	
영리기관		월 단위 100% 이하	-	-

✓ 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상방법

- 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 발생하는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 직접비중 인건비에서 계상 가능
- 협약체결 당시 참여연구자별 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 규모는 인건비 계상률에 따라 계상하되, 이후 인건비 계상률과 연동하여 변경할 필요는 없음.
이는 행정부담 경감을 위한 제도개선 사항임(※ 다만, 인건비 계상률이 0%인 과제에서는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상·사용불가)

인건비 현금계상 범위



연구개발비로 인건비 현금계상(지급)하지 않는 것이 원칙

영리기업, 대학 및 국공립연구기관 소속 연구자 등 해당 연구개발과제 수행여부와 상관없이 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물계상 또는 현금 미지급을 원칙으로 함
즉, 연구개발과제에 현금 인건비가 계상되어 있다면 기업이 신규로 채용하는 참여연구자에 대한 인건비와 같이 예외적으로 현금 인건비 계상을 인정 받은 것이며 부처별로 인건비 현금계상 가능 범위는 상이하므로 반드시 확인이 필요함

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

부처별 영리기관의 인건비 현금계상 범위

✓ 산업통상자원부(한국산업기술기획평가원 | 한국산업기술진흥원 | 한국에너지기술평가원)

「산업기술혁신사업 공통 운영요령」 [별표5] 산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준

- 신규로 채용한 신규 참여연구자 인건비 금액만큼 기존 참여연구자의 인건비
- 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 연구개발기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업) 소속 기존인력의 인건비
- 인건비 현금 인정 분야로 신청하여 평가단에서 인정된 경우 해당 연구개발과제 영리기관 소속 연구자의 인건비 계상률에 따른 인건비
- 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 영리기관 소속 여성연구자의 인건비
- 「산업디자인진흥법」 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구자의 인건비
- 산업위기지역에 소재한 영리기관의 경우 정부지원연구개발비의 50% 이내 참여연구자의 인건비 현금 계상 가능

✓ 중소벤처기업부(중소기업기술정보진흥원)

「중소기업기술개발지원사업 관리지침」 9. 연구개발비 산정기준 및 조정 / 다. 비목별 산정기준

- 중소기업기술개발지원사업 관련 규정(요령, 관리지침 등)에서 정한 인건비 비중이 높은 과제
 - *예> 기술개발과제의 산업기술표준분류상 대분류가 ‘지식서비스’ 분야인 경우, 소분류가 S/W 및 설계기술 등에 해당하는 경우 등
- 「중소기업창업 지원법」에 따라 접수 마감일 기준으로 창업일로부터 7년이 지나지 아니한 창업기업 소속 직원
- 육아부담으로 시간선택제로 근무하는 중소기업 또는 중견기업 소속 여성연구원

✓ 농림축산식품부(농림식품기술기획평가원)

「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제43조 제2항

- 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비

부처별 영리기관의 인건비 현금계상 범위

✓ 국토교통부(국토교통과학기술진흥원)

「국토교통부소관 연구개발사업 운영규정」 제29조의2제2항

- 중소기업이 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 경우, 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 참여연구자
- 국가 전략적인 목적으로 다수의 부처가 양해각서를 체결하고 공동으로 추진하는 사업에 참여하는 기관으로서 장관의 승인을 받은 기관

✓ 해양수산부(해양수산과학기술진흥원)

「해양수산연구개발사업 관리지침」 [별표1]

- 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 연구개발과제를 수행하는 중소·중견기업의 참여연구자
- 정부지원연구개발비 비례 청년인력 의무채용 대상 연구개발과제를 수행하는 기업의 의무채용 및 추가채용 참여연구자
- 그밖에 장관이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

✓ 과학기술정보통신부(정보통신기획평가원)

「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 제26조제2항

- 창업기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)
- 인건비 현금 인정 분야의 과제를 수행하는 중소·중견기업 소속 참여연구자의 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 [별표 3]에 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금으로 산정할 수 없다



감염병(코로나19 등) 대응 지원지침 종료(2023.12.31.)

감염병 대응 지원지침은 2023년까지 한시적으로 중소·중견기업 소속의 참여연구원에 대해서 기존인력에 대해서도 인건비 현금 계상·사용이 가능하였으나 2024년 감염병 대응 지원지침은 재연장 시행되지 않음

2024년부터 중소·중견기업 소속의 기존인력에 대한 현금 인건비 계상·사용에 주의할 필요 있음

외부인건비 사용시 주의사항

- ✓ **영리기관, 비영리기관 모두 해당**
 - 다른 기관, 단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속기관, 단체로부터 제출 받아야 함 (**외부참여연구자 소속 기관장 확인서**)
 - 다른 기관, 단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 **금액과 인건비계상률**을 해당 참여연구자의 소속 기관, 단체에 **통보**하여야 함



구분	정의
내부인건비	연구개발기관에 소속되어 연구개발과제에 참여하는 연구자
외부인건비	연구개발기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발과제에 참여하는 연구자
연구근접지원인력 인건비	비영리기관 연구부서에 소속된 연구근접지원인력에게 지급하는 인건비

영리기관 인건비 사용시 주의사항

- ✓ **현금 인건비를 변경하려는 경우 전문기관의 사전 승인을 거쳐 협약변경 후 사용**
 - **인건비 총액**이 변경되는 경우 (증액, 감액 모두 포함)
 - **신규인력**에 대한 **현금 계상 인건비**가 감액되는 경우
- ✓ 참여연구자 인건비는 예외적으로 **자계좌이체가 허용** (연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 이체가능)
 - 다만, 참여연구자에게 인건비를 지급하기 전 연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 인건비를 이체하여서는 안됨 (**자계좌 선(先) 이체 금지**)

연구개발비의 흐름



인건비 적정성 점검 포인트

실지급인건비(급여) × 인건비계상률
적정성을 확인하기 위한 평가금액

≥

RCMS/이자바로집행등록인건비
인건비 예산한도내에서 정부지원 금액

인건비 집행내역 점검표

1. 주관기관 : 0000																	(단위 : 원)		
참여연구원	인력구분	현금/현물	최종 참여기간	인건비 계상률 변경상세 내용	구분	1차년도												합계	초과등록액
						22년 1월	22년 2월	22년 3월	22년 4월	22년 5월	22년 6월	22년 7월	22년 8월	22년 9월	22년 10월	22년 11월	22년 12월		
홍길동	기존인력	현물	2022.01.01 ~2022.12.31	30%(협약) → 20%(22년 7월) → 35%(22년 10월)	월 인건비(세전 총급여) (1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	▲ 15	
					세후 월 급여 (실 지급액)														
					PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	20.0%	20.0%	20.0%	35.0%	35.0%	35.0%		
					한도액 (3)=(1)x(2)	30	30	30	30	30	30	20	20	20	35	35	35		345
					RCMS 등록 인건비(현금)														-
					RCMS 등록 인건비(현물)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		
					월 인건비(세전 총급여) (1)	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1,200	
					세후 월 급여 (실 지급액)													-	
					PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	30.0%	20.0%	20.0%	20.0%	35.0%	35.0%	35.0%		
					한도액 (3)=(1)x(2)	30	30	30	30	30	30	20	20	20	35	35	35	345	
					RCMS 등록 인건비(현금)	30	30	30	30	30	30	20	20	20	35	35	345		
					RCMS 등록 인건비(현물)													-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)													-	
					세후 월 급여 (실 지급액)													-	
					PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)													-	
	신규인력 (현금부담환화)	현물			한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
					RCMS 등록 인건비(현금)													-	
					RCMS 등록 인건비(현물)													-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)													-	
					세후 월 급여 (실 지급액)													-	
	신규인력 (일반)	현금			PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)												-		
					한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					RCMS 등록 인건비(현금)													-	
					RCMS 등록 인건비(현물)													-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)													-	
	기존인력	현금+현물			세후 월 급여 (실 지급액)												-		
					PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)													-	
					한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
					RCMS 등록 인건비(현금)													-	
					RCMS 등록 인건비(현물)													-	
합계					RCMS 등록 인건비(현금)	30	30	30	30	30	30	20	20	20	35	35	35	345	
					RCMS 등록 인건비(현물)	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360		

인건비 관리의 핵심

- ✓ **협약변경 사항에 해당하는 참여인력 관련 변동사항은 즉시(기한내에) 전문기관에 통보(승인)후 집행**
 - **통보사항**
 - 참여연구자의 변경(연구책임자제외)
 - 참여연구자의 참여기간, 인건비계상률, 급여총액 등 연구과제 수행에 중요한 영향을 주지 않는 변경
 - **승인사항**
 - 연구책임자의 변경(주관, 공동, 위탁 모두 해당)

- ✓ **현물인건비도 현금인건비와 동일하게 관리**
 - 현물인건비 부담(이행)액이 부족할 경우 현금으로 반납하여야 함 → 현물은 연구개발기관이 부담하기로 약속한 것임!
※ 연차(단계) 종료시 현물부담확인서를 RCMS, 이지바로에 반드시 등록할 수 있도록 관리

- ✓ **개인별 인건비 계상률 한도(100%) 관리**
 - 한개인이 현재 참여하고 있는 모든 연구개발과제의 인건비계상률 합이 100%를 초과할 수 없음 (3책 5공 예외 없음)

- ✓ **개인별 참여 연구개발과제 수의 제한 (3책 5공)**
 - 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수는 최대 5개이며, 이 중 책임자로서 3개 이내의 과제를 동시에 수행할 수 있음
 - 연구자개인을 기준으로 산정하는 것으로, 소속기관에 상관없이 한개인은 모든 과제를 통틀어 3책 5공의 제한을 받음

인건비 관련 증명자료

2024

- ✓ **인건비집행 적정성을 확인하기 위한 필수자료** → 인건비 집행내역 점검표(엑셀파일) 활용
 - **참여연구자 현황표**: 연구자별 참여기간, 인건비계상률 등을 확인 → 참여인력 관련 변동사항 포함
 - **급여명세서(월별)**: 연구자별 급여기준 금액 확인
 - **계좌이체 증명**: 연구자별 실제 지급여부 확인
 - **건강보험자격득실확인서**: 해당기관 소속여부 확인 → 4대 보험(건강보험) 가입자 명부도 가능(취득/상실일 모두 포함)
- ✓ **영리기관 현금 인건비 계상시** → **별제제3호 서식 반드시 작성 제출**: 영리기관의 현금계상 인건비 관리 계획 및 현황
 - 중소·중견기업의 신규인력 채용 등 중앙행정기관의 장이 인정한 항목별 원래계획금액과 변경 후 금액을 작성
- ✓ **연 단위 인건비 계상률 한도를 관리하는 출연연 등**
 - ‘급여명세서’, ‘계좌이체증명’ 대신 연 단위 인건비 계상기준의 준수여부를 판단할 수 있는 자료로 대체할 수 있음

세목	추가 증빙서류
내부인건비	■ 영리기관의 경우: 영리기관의 현금계상 인건비 관리 계획 및 현황 ■ 겸직의 경우: 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직승인 관련 서류
외부인건비	■ 근로계약서(타 대학 소속 학생 연구자) ■ 과제참여계약서(프린터 및 개인사업자의 경우) ■ 외부참여연구자 소속 기관장 확인서(소속기관이 있는 외부연구원의 경우)
연구근접지원인력 인건비	■ 연구근접지원인력 현황표 (연구근접지원인력명, 참여기간, 인건비계상률, 변경사항 등)

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별지 제3호서식]

영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현황

1. 연구개발과제 현황

사 업 명		
연구개발과제명		
연구개발기명		
연구책임자	소속	
연구개발기간	전체	20 . . . - 20 . . . (년 월)
	1단계(핵심 시)	20 . . . - 20 . . . (년 월)
	n단계(핵심 시)	20 . . . - 20 . . . (년 월)

2. 영리기관의 연구자 인건비 현금 계상 내역

(단위: 천원)

구분	중소·중견기업이 신규로 채용한 참여연구자에 대한 현금지급 인건비(A)	전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속된 참여연구자에 대한 현금지급 인건비 (B)	중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자의 현금 지급 인건비(C)	합계 (A + B + C)		
	원래계획 금액	변경 후 금액	원래계획 금액	변경 후 금액	원래계획 금액	변경 후 금액
전체기간						
1 단계	1년차					
	2년차					
n 단계	1년차					
	m년차					

* '원래계획 금액'은 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력. 다만, 협약 체결 시 계획한 금액이 변경된 경우라면 '변경 후 금액'에 협약 변경으로 변경하고자 하는 금액을 입력

** A는 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제64조제4항제1호에 따라 신규로 채용한 참여연구자는 채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함

** B는 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제64조제4항제2호에 따라 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구자를 말함

***C는 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제65조 제4항제3호, 제4호, 제5호, 제6호 따라 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자에 대한 인건비

****연구개발과제의 단계 구분에 따라 행을 추가·삭제할 수 있음



학생인건비

✓ 사용용도

- 대학 등이 학생연구자에게 지급하는 인건비
- 인건비 = 급여(4대보험 본인부담금 포함) + 4대보험 기관부담금 + 퇴직급여충당금(근로계약을 체결한 경우)

✓ 계상기준

- 월 기준 학사과정 130만원 이상, 석사과정 220만원 이상, 박사과정 300만원 이상으로 기관 자율적으로 설정
- 타 기관 소속 학생연구자: 기관에서 정하는 바에 따라 인건비 또는 학생인건비 중 선택 지급 가능
- 박사후 연구자: 학생인건비 지급이 불가하며 근로계약 체결 후 인건비로 지급

✓ 사용기준

- 과제관리시스템에 참여과제의 참여연구자 등록 필요 (연구수당, 기술료 보상금 등을 지급)
- 기관장, 연구책임자, 학생연구자는 학기 또는 학년 단위로 연구참여확약서 작성

✓ 회수(불인정) 사례

- 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액
- 학생인건비 지급단가 초과사용 금액
- 월별 인건비 계상률 100% 초과사용 금액
- 학생연구자를 근거 없이 변경한 후 지급한 금액
- 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 연구개발과제에 참여하지 않는 학생연구자에게 지급한 인건비

인건비 불인정 주요 사례

- ✓ 현물 인건비를 현금으로 지급한 경우
- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력의 변경을 보고하지 않고 지급된 금액
- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액
- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력 이외 간접비의 연구지원인력, 연구지원전문가의 급여를 인건비로 사용한 금액
- ✓ 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 사용된 경우
- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력의 인건비가 이종으로 지급된 경우
- ✓ 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액
- ✓ 영리기업 참여연구자의 현금인건비를 전문기관의 사전 승인 없이 변경(증액 또는 감액)하여 사용한 금액
- ✓ 제25조제6항^(*)에 따라 기관부담연구개발비 현금을 감액한 경우, 추가채용 인원의 인건비 집행액이 기관부담연구개발비 현금의 감액분보다 적을 때 그 차액.
단, 대체 또는 추가채용한 청년인력이 있을 경우 인건비 집행액을 가산할 수 있다.

^(*) 전문기관의 승인을 얻어 추가채용인력의 해당 연도 인건비 액수만큼 해당 연도 기관부담연구개발비 현금을 감액하고 동액 상당의 현물을 추가로 부담한 경우

- ✓ 개인별 인건비 계상률 100%를 초과 계상한 금액
- ✓ 개인별 인건비 계상률 연평균 130% 초과 계상 금액(정부출연기관 및 전문생산기술연구소 소속 연구자)
- ✓ 원소속기관의 승인 없이 인건비를 계상하여 사용하거나 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액(외부인건비)
- ✓ 외부인건비를 연구자가 공동 관리한 금액
- ✓ 연구개발기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액



정부 보조사업 중복지원 금액 불인정

급여명세서상 특정월에 정부에서 진행 중인 보조사업명으로 수당이 집행되고 있음을 확인

해당 근로자가 근로를 일정기간 이상 동안 유지할 경우 추후 기관에 50%내로 정부보조금이 환급된다는 사실을 확인하고, 실제 기관 계좌에 보조금이 입금된 이력과 급여와 대조하여 환급금액 확인

인건비 집행금액 중 사후 정부 보조금 환급금액 포함분은 불인정 처리함
(ex. 두루누리 사회보험료 지원사업 환급금, 일학습병행 전담인력 수당, 시간선택제 전환 지원금 등)

예로 두루누리 사회보험료 지원사업의 경우 근로자수가 10인 미만인 사업장에 고용된 근로자 중 월 평균보수가 270만원 미만인 신규 근로자와 그 사업주에게 고용보험료와 국민연금 보험료의 80%를 지원하는 것으로, 보험료 완납이 확인될 경우 익월 환급 꺾는 익월 보험료가 차감되는 형태이므로

기관에서(특히 영리기관) 4대 보험료 기관부담금을 연구개발비에서 처리시 주의 필요함

월분 급여명세서

회사명:

지급일:

사원코드:

사원명:

생년월일:

부서: B/7

직급: 부장

호봉:

연장근로시간	야간근로시간	휴일근로시간	통상시급(원)	
28			15,803	

(단위, 원)

지급내역	지급액	공제내역	공제액
기본급	3,102,921	국민연금	176,760
차량유지비	200,000	건강보험	133,520
식대	200,000	고용보험	33,900
연장근로수당	663,746	장기요양보험료	17,100
일학습병행 전담인력 수당	516,000	소득세	186,670
		지방소득세	18,660
		건강보험 정산	3,680
		장기요양보험 정산	450
		공제액 계	570,740
지급액 계	4,682,667	차인지급액	4,111,927

(단위, 원)

계산방법		
구분	산출식 또는 산출방법	지급액
기본급	통상시급 X 209	3,102,921
차량유지비	기본 200,000 (자가운전차)	200,000
식대	기본 100,000	200,000



장비비와 재료비

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



SCROLL

사용용도

✓ 연구시설·장비비

- 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대비용 또는 성능향상비
- 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비
- 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 (연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용 포함)
- 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비구입·설비비 (연구개발과제의 목표달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용 포함)

✓ 연구재료비

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



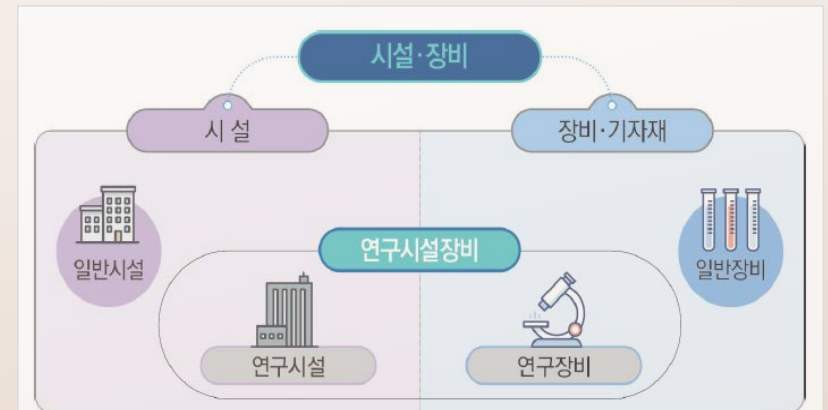
연구개발비로 사용할 수 있는 연구시설과 연구장비는?

연구시설·장비비는 연구개발활동에 직접적으로 사용되며 연구개발에 필요한 기능과 환경을 구현하는 “연구시설”과 “연구장비”를 총칭하는 것임

연구개발과제 수행에 필요한 물품을 구입한 것이라면 해당 비용이 “시설·장비비” 인지 “연구재료비” 인지 구분하는 것보다 연구개발비로 사용할 수 있는지 여부를 확인하는 것이 더욱 중요함

연구목적의 시설과 장비여야 하며, 현재 수행하고 있는 연구개발과제에 직접적으로 활용되는 연구시설과 장비에 해당할 경우 연구개발비로 사용할 수 있음
일반적으로 사용되는 시설과 장비이거나 해당 연구개발과제 이외에 공통적(범용적)으로 사용될 수 있는 시설과 장비는 연구개발비로 사용할 수 없음

(국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 매뉴얼 | 과학기술정보통신부)



연구시설·장비비의 포함대상과 제외대상

(국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 매뉴얼 | 과학기술정보통신부)

구분	포함대상	제외대상
연구시설	- 환경(진공, 진동, 압력, 냉동, 무균, 청정, 무향, 저온, 고온, 항온, 항습, 조파, 풍속, 주행, 충돌, 충격 등)조성형 시설 - 연구용선박, 항공기, 자동차 등 실제 연구개발 수행에 직접적, 독점적으로 사용되는 이동수단 - 대형장비운영시설(핵융합장치, 가속기 등) - 연구장비집적시설(나노팩센터, 핵심연구지원 시설 등) - 과학시료관리시설(생물사육시설, 화합물은행 등) - 데이터센터(슈퍼컴센터, 빅데이터센터 등) - 관측/측정시설(기상관측시설, 천문측정센터 등)	- 연구개발활동 직접 지원 이외의 다양한 목적으로 공간을 갖춘 형태의 일반시설 ➢ 순수 연구동(실험동), 교육시설 (도서관, 강의실, 교수연구실, 학생회관 등), ➢ 지원시설 (행정동, 강당, 기숙사, 식당) 등
연구장비	시험, 분석, 계측, 생산, 교육(훈련) 등의 용도로 독립적인 연구개발기능을 수행하는 장비 (전자현미경, 질량분석기, 슈퍼컴퓨터 등)	- 장비의 운영과 관련 없는 소프트웨어 (office, Matlab 등) - 실제 연구개발 수행에 직접적 독점적으로 사용되지 않는 기자재 ➢ 컴퓨터, 복사기, 사무용가구, 케이블, 전선, 레일, 전산용품 등

연구시설·장비비 사용기준

- ✓ 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 구입가^(*)로 계상하여야 함(현물)
^(*)구입가: 취득을 위해 소요된 금액(세금, 운송비용, 설치비용 등 부대비용을 포함)으로 연구개발기관의 회계장부에 자산으로 인식된 금액
- ✓ 연구개발기관의 장은 다음의 경우 중앙행정기관의 장의 **사전 승인을 거쳐 협약을 변경**한 후 해당 연구시설·장비비를 사용하여야 함
 - ① 원래 계획에 반영되지 아니한 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하거나 임차하려는 경우
 - ② 원래 계획에 반영된 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우(한울변동, 물가상승 등 불가피한 사유로 원래 계획에 반영된 금액의 20% 이내로 증감되는 경우는 제외)
 - ③ 원래 계획에 반영된 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 구입 또는 임차하지 않으려는 경우
 - ④ 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래 계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우
- ✓ 연구개발기관의 장은 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구시설·장비를 구입하려는 경우에 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 사용하여야 함
- ✓ 연구개발기관의 장은 취득가격이 3천만 원 이상인 연구시설·장비 또는 3천만 원 미만이라도 **공동활용이 가능한 연구시설·장비**는 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록된 연구시설·장비의 공동활용여부를 확인한 후 필요한 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 계상하여야 함
- ✓ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비에 대하여 **연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함) 종료일 2개월 전까지** 구입·설치 또는 임차를 완료(검수완료)하여야 함. 다만, 다음의 경우에는 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 도입 기한을 달리 정할 수 있음
 - ① 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 종료일
 - ② 재난, 재해, 그밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 종료일 1개월 전
- ✓ 기관 공통 연구시설·장비 및 시설 유지보수비, 공통연구환경 구축비는 계상하여서는 아니 됨 (간접비 사용용도)
- ✓ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 자체상금, 계약이행보증금, 연구비카드 취소금액, 환차익 등은 연구개발비 사용금액에서 제외하여야 함

연구재료비 사용기준

- ✓ 연구개발기관의장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품·시험설비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 함(현물)
- ✓ 연구재료비는 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 **종료일 까지** 구매(**검수완료**)할 수 있음
- ✓ 연구개발과제 관리비는 해당 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 전산처리 및 관리비로 실소요금액으로 현금 계상하되, 기관전체 전산처리 및 관리비는 계상할 수 없음
 - 연구개발내용에 직접적으로 관련 있으며, 독립적으로 운영할 필요가 있는 홈페이지 구축 및 관리비, 온라인 협력 플랫폼 운영비 등

영리기관의 현물계상 유의사항

- ✓ 영리기관의장은 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비에 또는 연구개발과제가 시작된 후 구입·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비에 대하여 연구시설·장비 구입·설치비를 구입가의 20퍼센트 내에서 현물로 계상하여야 함. 이 경우 연구시설·장비 구입 완료일이 연구개발과제 시작일의 5년 이내이어야 하고, 영리기관의 자체규정에 따라 계상된 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후이어야 함
- ✓ 하나의 연구시설·장비에 대하여 여러 개의 연구개발과제에서 현물로 계상한 경우에 그 금액의 합이 해당 연구시설·장비의 구입가를 초과하여서는 아니 됨
- ✓ 국가연구개발사업으로 구축한 연구시설·장비를 연구개발과제에 현물로 계상한 경우에 해당 연구시설·장비는 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록되어야 함
- ✓ 영리기관의장은 해당 영리기관이 연구개발과제가 시작되는 날 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 부지·시설·장비에 대하여 연구인프라조성비를 현물로 계상하여야 함
- ✓ 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유하고 있는 시약·재료에 대하여 연구재료 구입비를 현물로 계상하여야 함



해외수입 장비·재료비

- 해외 사이트 또는 해외 거래처를 통해 구입시 반드시 수입신고필증 또는 배달증명서류 제출 필요
- 수입신고시 통관료, 운송료 등에 환급가능한 부가가치세 포함되지 않았는지 확인 필수
- 환급가능한 관세를 관세법인 청구서 등을 근거로 집행하는 것을 지양
- 인보이스, 원화송금증 등 해외 구입시 증빙서류 추가 필요

시설·장비·재료 구매 프로세스



증명자료

✓ 연구시설·장비 및 연구재료비 필수 증명자료

- ① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
- ② 거래명세서
- ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성)
- ④ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달증명 자료
- ⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서
- ⑥ 검수(설치)완료 확인서

✓ 3천만원 이상의 연구시설·장비

- ① 국가연구시설장비등록증(해당 연구시설·장비에 한함)
- ② 중앙장비심의위원회 공문(해당 연구시설·장비에 한함)
- ③ 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 자체 연구시설·장비사용의 경우 사용료 산출에 대한 기관 자체 규정 및 사용 증명(사용시간, 결과물 등)자료

✓ 연구재료제작비 (시작품, 시제품 등)

- ① 시험제품·시험설비의 내부제작의 경우, 재료비의 소요내역을 구체적으로 기술하여 첨부
- ② 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비



필수 증명자료 6종을 모두 구비해야 하는가?

필수 증명자료 6종은 장비, 재료 등 일반적인 물품 구매과정에서 발생하는 증명자료를 예시한 것임
 상황에 따라 거래처로부터 받지 못하는 자료도 있을 수 있으므로 증명자료 중 하나가 없다고 해서 정산시 불인정 되지는 않음

연구개발과제와의 직접적인 관련성과 연구개발기간내에 사용(입고 및 검수완료)되었는지 확인할 수 있는 증명자료를 구비하는 것이 가장 중요함

3천만원 이상의 장비 여부 문의

물건 단가 7만원으로 여러 대 구입하여 3천만원이 넘는 부분이 연구비 사용에 문제 없는지 확인이 필요하여서 검토 요청드립니다.

답변내용

연구시설·장비비 집행시, 「국가연구개발사업 사용기준」 제 73제항제5호가목 (원래계획에 반영되지 아니한 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 새로 구입하거나 임차하려는 경우)에 해당하는 경우에는 전문기관의 사전승인이 필요합니다.

다만, 문의하신 경우와 같이 개별 단가가 3천만원 미만인 동일한 연구시설 장비를 단순히 여러 대 구매함으로써 구입총액이 3천만원 이상이 되는 경우에는 사전승인이 불필요하며, 예외적으로 여러 대의 동일 장비가 시스템으로 구성되어 하나의 장비처럼 운영되는 경우 등에는 동일 장비 여러 대의 연구개발기간 내 구입총액이 3천만원 이상일 경우 사전승인 대상에 포함되므로 집행 이전에 해당 연구시설 장비의 특성을 먼저 확인하여 주시기 바랍니다.

외부 연구공간 임차료 사용 문의

단기간 집중적인 개발회의가 필요해서 외부에서 작업을 하려는 경우,
내부 개발팀만 참여하는 개발회의를 외부 공유오피스의 회의장을 사용하면 연구활동비(회의장임차료)로 집행이 가능할까요?
(외부기관의 참여는 없습니다.)

답변내용

연구개발기관의 추가적인 연구공간 사용으로 인한 임차료에 대해서는 연구비로 사용 불가합니다.

말씀하신 회의비로 사용가능한 임차료는 회의 개최를 위한 일회성 임차료로 통상 세미나, 회의 개최 시 사용하는 비목이며,
연구개발과제와 관련한 회의 목적의 임차료는 집행 가능합니다.

PC와 소프트웨어 구입 문의

연구시설, 장비비 계정으로 PC와 소프트웨어 구매하려고 하는데 가능여부와 증빙서류는 무엇인지 문의드립니다.

답변내용

유선상으로 확인한바에 따르면 사무용 PC와 소프트웨어를 구입하고자하는 경우를 문의해 주셨습니다.

영리기관의 경우, 사무용 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약체결 당시 「영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 별지 제4호 서식)」에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우 사용할 수 있습니다.

시설·장비·재료비 불인정 주요사례

✓ 연구시설·장비비

- 연구개발기관 내부보유 장비시설공간의 임차료(사용료)를 지불한 경우 (전문기관의장이 인정한 경우는 예외)
- 연구개발기관 **내부 및 동일한 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로부터 구입 또는 임차**한 연구시설·장비비 (전문기관의장이 인정한 경우는 예외)
- 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구시설·장비를 전문기관 승인 없이 변경하여 사용한 경우
(연구개발계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 다른 연구시설·장비로 변경 또는 구매하지 않는 경우 해당금액)
- 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 연구장비로서 중앙장비심의위원회 심의를 받지 않은 경우
- 연구개발기간 종료일 2개월 전에 납품(구입·설치) 또는 임차 완료되지 않은 장비 구입금액 (아래 각목의 경우 전문기관의 사전 승인을 득한 경우는 도입기간예외)
 - 가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발기간의 종료일
 - 나. 재난, 재해, 그밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발기간의 종료일 1개월 전
- 연구시설·장비비통합관리기관이 연구개발비를 지급받은 날부터 90일 이후에 해당연도의 통합연구시설·장비비를 연구시설·장비비통합관리계정으로 이체 또는 계정 대체한 금액(단, 정부지원연구개발비가 분할 지급된 경우는 해당연도 종료일부터 30일 이전에 계정 대체한 경우는 예외로 함)

✓ 연구재료비

- 연구개발기관 내부 및 동일한 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로부터 구입 재료비와 시제품·시작품·시험설비의 제작경비
- 연구개발과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 사용된 경우
- 자산으로 등재되지 않은 시제품, 시작품을 현물로 사용한 금액

연구활동비

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



SCROLL

사용용도

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

연구활동비 특성

- 연구개발과제와 직접적으로 관련된 비용 중 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구수당을 제외한 연구개발과제 수행에 필요한 모든 비용
- 연구개발과제 수행과 관련된 활동 중 대표적인 항목만을 예시하였으며, 하나의 활동은 상황에 따라 유사한 다른 항목으로 분류(사용)될 수도 있음

- ✓ 과제수행과 직접 관련된 활동에 사용하는 것이 가장 중요함
- ✓ 과제수행에 필요한 만큼만 사용해야 함
- ✓ 외부전문기술활용비와 같이 항목별 제한사항이 있는 부분은 용도에 맞게 분류
- ✓ **연구개발비 사용의 원칙을 생각하자!**



연구비 계상의
정확성



연구비 집행의
합목적성



연구비 집행기간의
적합성



증빙자료의
객관성

항목별 사용용도와
다르게 분류되었다는 것만으로
불인정 할 수 없음

회의비

연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용

- 회의장 임차료
- 숙기로, 통역료
- 회의비 식비(사전결재 완료에 한함)

회의비 사용기준

2024

✓ 2024년 12월 1일 이후부터는 회의비 식비 계상할 수 없음(다만 사전 결재를 받은 경우에는 아래의 기준에 따라 사용가능)

✓ 해당 연구개발기관^(*)에 소속된 자^(*)만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비(다과비 포함)를 계상할 수 없음

(*) 해당 연구개발기관에는 동일법인 내에 속한 사업장을 포함

(*) 참여연구자가 별도로 구분된 법인에 소속되어 있더라도 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관에 겸직인 경우를 포함함

※ 소속기관이 상이한 참여 연구자이더라도 사실상 동일 연구개발기관에 소속된 것과 같이 연구를 수행하는 경우에는 회의비 중 식비 사용을 지양하여야 함

✓ 회의비를 사용할 때에는 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 함

➢ 다만, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된证明材料로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있음

※ 10만원 미만 회의비라고 하더라도 공식 회의록을 작성하지 않아도 되는 것이지 회의목적, 일시, 장소, 내용, 참석자명단은证明材料로 반드시 확인되어야 함

✓ 회의비 사용한도 = Min(1, 2, 3)

1. 연구개발기관 자체기준, 2. 부처별 규정 (예시: 중기부 - 1인 1식 3만원 이내), 3. 사회통념상 타당한 금액



회의비 식비, 유혹에 빠지지 말자.

식비는 일상적이고 통상적인 비용으로 연구개발비 사용 중 가장 유혹에 빠지기 쉬운 항목이다. 연구책임자나 기관의 대표자가 개인적으로 사용한 식비를 연구개발과제의 회의비로 처리하라고 지시하면, 실무담당자로서 이를 거부하기 어려운 것이 현실이기도 하다.

하지만, 이러한 유혹에 빠지면 안 된다.

아무리 회의록을 완벽하게 만들어낼 수 있다고 해도 연구개발과제와 관련없이 지출한 식비를 회의비로 계속 처리하다 보면, 연구개발비 부정사용의 징후가 더 커지고, 기관의 신뢰도가 낮아지며 다른 연구개발비 사용 건에 대해서도 의심을 받게 되기 때문이다.

다음은 회의비 집행의 적정성을 확인하기 위하여 추가 소명 자료를 요청하는 주요 사례이다.

- 회의 며칠 전에 다과용 품목을 대량 구매 후 회의시 사용한 것이라고 설명 → (기관 탕비실 용도의 물품으로 의심)
- 회의 시간보다 한참 전에 중식 후, 회의는 오후 3~4시에 진행 → (실제 회의 참석자들의 회의 전후 식사인지 확인 어려움)
- 회의 장소와 원거리 식당에서 회의비가 집행되는 경우 → (실제 회의 참석자들의 식대인지 확인 어려움)
- 회사 근처에서 거의 매일 비슷한 시간 동일한 외부 소속 연구원만 지속적으로 참석하는 회의비 → (기관의 일상적인 식대 지출로 의심)
- 회의일자, 참석자명단, 회의제목, 회의비 집행 금액 등만 리스트로 만들어 증빙 자료에 일괄 등록 → (과제 관련성 파악이 어려움)

최근 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」이 개정되어 회의비 중 식비는 연구개발비로 계상할 수 없게 되었다. 기관간 협력과 아이디어 공유를 위해 회의비 식비는 중요한 역할을 한다. (공공연한 비밀처럼 묵인되어 왔던) 일부의 잘못된 사용으로 인해 선량한 연구자들까지 회의비 식비를 사용할 수 없게 된 것은 아닐까.

小貪大失

출장비 사용용도

- ✓ 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 등
 - 대상인력: 참여연구자, 연구근접지원인력
- ✓ 연구개발과제 수행과 직접 관련된 비용
 - 연구개발과제 수행을 위한 것인지 확인 필요: 출장신청서 및 출장결과보고서(필수 증명자료)
- ✓ 참여연구자 외 출장비 집행 불가
 - 등록된 참여연구자 외 인원의 출장비는 연구개발과제 수행과 무관(불인정 처리)

출장비 사용기준

- ✓ 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원인 경우: 출장비는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상
- 2024 ✓ 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원이 아닌 경우: 연구개발기관의 자체 규정 또는 「공무원 여비 규정」 중 큰 금액에 따라 계상함
- ✓ 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하고 계상함 → 회의비 식비와 중복시 불인정
- ✓ 국외 출장비는 출장계획서 및 출장결과보고서를 갖추어야함

출장비 유의사항

- ✓ 출장관련 여비 세부 산출근거가 포함된 증명자료(출장신청서, 출장결과보고서 등)를 반드시 제출
 - ※ 유류비 계상시 자체 기준에 따른 유류비 산출 세부내역 확인 필요하며, 열차, 버스 등을 이용한 시외출장시 출장지역 및 시간 등을 확인할 수 있는 승차권 제출 필요
- ✓ 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 국내외 출장여비 기준에 따라 산정 불가

연구인력 지원비 사용용도

- ✓ 연구개발과제 수행과 **직접 관련된** 다음의 비용
 - 교육·훈련 비용
 - 학회·세미나 참가비
 - 야근(특근) 식대
- ✓ 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 연구개발과제 수행과 관련한 범위로 한정
 - 과제와 관련 없는 종신성 및 개인성 학회비, 기관 전체 사용목적 등은 사용 불가

연구인력 지원비 계상불가

- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비(단, 연구개발인력양성을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 지원대상 인력에 대한 비용은 제외)
- ✓ 참여연구자의 종신 학회비
- ✓ 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비
- ✓ 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용(석·박사과정 논문 지도비 등)
- ✓ 해당 연구개발과제와 무관한 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비
- ✓ 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지급한 금액의 전부 또는 일부(연구개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액 포함)
- ✓ 단순 평일점심 식대
- ✓ 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대

연구실운영비

- 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차비용
- 연구환경유지비
- 사무용품비
- 연구실 운영에 필요한 소모성 비용(비영리기관에 한함)

사무용 기기와 사무용 소프트웨어의 개념

✓ 사무용 기기

- 컴퓨터, 프린터, 복사기, 노트북, 태블릿PC 등 사무용기기
- 사무용기기는 사무용기기 및 주변기기를 포함하는 개념임.
- USB, 마우스, 키보드, RAM, 그래픽카드, SSD, 외장하드, 이어폰, 스피커 등 컴퓨터 관련 범용성 물품은 일반적으로 주변기기로 보아 사무용기기로 판단

✓ 사무용 소프트웨어

- 컴퓨터 구동 프로그램(OS), 사무처리용 소프트웨어 (Windows, MS-Office, PDF, 워드프로세스, 백신, 압축프로그램 등)
- 연구용 소프트웨어에 대비되는 개념으로 이해

영리기관은 연구개발계획서(총 금액, 품목, 수량, 단가) 반영하여 사용해야 함

연구환경유지비의 개념

- ✓ 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용
- ✓ 연구환경유지비는 단순히 연구환경을 개선하거나 유지하기 위한 것이 아니며, 다음 3가지 요건을 모두 충족해야 사용할 수 있음
 - [요건 1] 연구실에 비치, 이용
 - [요건 2] 냉난방 및 청결한 환경유지를 위한
 - [요건 3] 기기, 비품의 구입 등
- ✓ 사용가능한 연구실의 범위
 - 대학·연구기관, 영리기관의 기업부설연구소 또는 연구개발전담부서 등이 연구활동을 위하여 시설·장비·연구재료 등을 갖추어 설치한 실험실·실습실·실험준비실
 - 영리기관은 한국산업기술진흥협회(KOITA)에 등록된 기업부설연구소, 연구개발전담부서에 한함
 - 비치장소가 상기 연구실 정의를 충족하지 못하면 사용 불가(교수연구실, 일반기업의 연구부서사무실 등)
 - 참여연구자 개인 공간 또는 사무실의 냉난방기는 연구과제 수행과 직접적인 관련이 없는 것임
- ✓ 단순히 참여연구자의 쾌적한 환경유지를 위한 비용은 연구환경유지비가 아님
 - 연구를 수행함에 있어 특정한 환경조건(온도, 습도, 조도, 멸균 등)을 조성하기 위해 필요한 기기 및 비품을 구입하는 비용 등임
- ✓ 기기 및 비품의 구입비용 등이므로 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설의 유지 및 수선비용은 연구환경유지비에 해당되지 아니함

영리기관은 연구개발계획서(총 금액, 품목, 수량, 단가) 반영하여 사용해야 함

사무용품비의 개념

- ✓ 사무용품비는 그 정의 및 범위가 명확히 규정되어 있지 않음
 - 사회통념상 “상식”의 개념으로 이해하여야 하며, 전문기관별, 정산 회계법인별 인정 범위에 차이가 있으므로 보수적으로 좁게 해석하는 것을 권고함
 - 일반적으로 복사용지, 잉크(토너), 필기구, 노트, 메모지, 문구류 등이 사무용품비에 해당
- ✓ 일반적인 “사무용”에 해당하는 것과 구분 필요함
 - 노트북, 태블릿 PC 등은 사무용기기에 해당 (사무용품비 X)
 - USB, 마우스, 키보드, RAM, 그래픽카드, SSD, 외장하드, 이어폰 등 컴퓨터 관련 범용성 물품 등은 통상적으로 사무용기기에 해당 (사무용기기의 주변기기)
 - 파쇄기, 제본기, 라벨 프린터 등도 사무용품비로 집행할 수 없음
 - 책상, 파티션, 책장, 의자 등 사무용가구는 연구환경유지비에 해당함

연구실운영에 필요한 소모성 비용

- ✓ 연구실을 운영함에 있어 필요한 소모성 물품 중 통상적으로 사무용품에 해당하지 않는 물품을 통칭
- ✓ **영리기관은 사용 불가**
- ✓ 비영리기관은 연구개발기관 자체규정에 따라 사용 가능(연구개발과제 수행(실험)에 제반되는 소모성 경비로 자체규정에 사용기준 등을 마련하여 사용할 것을 권고)
- ✓ 참여연구자가 연구개발과제 수행(실험 등)에 제반되는 연구실운영에 필요한 소모성 경비
- ✓ 구체적인 상황에서 연구비 사용 가능 여부는 과제수행과의 관련성 등을 고려하여 판단 (필요할 경우 전문기관에 확인 필요)



영리기관의 연구실 운영비 활용·관리 계획

영리기관이 사용하는 연구실운영비 中
연구개발계획서에 명시된
물품에 한하여 구매가능한 항목

구분	영리기관	비영리기관
1. 사무용기기, 사무용SW	계획서에 기재된 대로	-
2. 연구환경유지비		-
3. 사무용품비	-	-
4. 연구실 운영에 필요한 소모성 비용	사용불가	-

영리기관은 연구실운영비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 경우 ‘사전’ 승인 필요

- 가. 총 금액이 증액되는 경우(신설포함)
- 나. 품목이 변경되는 경우
- 다. 특정 품목의 수량이 증가되는 경우

■ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별지 제4호서식] <중점의 서식 3호에서 이동>

영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획

1. 연구개발과제 현황

사업명			
연구개발과제명			
연구개발기관명			
연구책임자	소속	성명	
연구개발기간	전체	20 ~ 20	(년 월)
	1단계(해당 시)	20 ~ 20	(년 월)
	n단계(해당 시)	20 ~ 20	(년 월)

2. 영리기관의 연구실운영비(금액)

(단위: 천원)

구분	연구실 운영에 필요한 소모성 비용	사무용기기 및 사무용소프트웨어 비용(A)	연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위한 기가·비품 비용(B)	합계 (C=A+B)
전체기간	(사용불가)			
1단계	(사용불가)			
n단계	(사용불가)			

* 최초 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력하며, 연구개발과제 협약 체결 이후 수정이 필요할 경우 중앙행정기관의 장의 사전승인을 받아 협약변경 후 수정
** A에는 사무용기기 및 사무용소프트웨어의 구입·설치·인차·사용대차 비용을 입력
*** B에는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기가·비품의 구입·유지 비용을 입력
**** 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가·삭제할 수 있음

3. 영리기관의 연구실운영비(품목)

(단위: 개, 천원)

구분	분류	수량(G)	단가(H)	금액 (I=G×H)
1단계	품목명			
	품목명			
n단계	품목명			
	품목명			

* 최초 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력하며, 연구개발과제 협약 체결 이후 수정이 필요할 경우 중앙행정기관의 장의 사전승인을 받아 협약변경 후 수정
** '품목명'에는 기가·소프트웨어·비품의 품목명을 입력
*** '분류'란에는 사무용기기 및 소프트웨어 비용을 사용(계획) 시에는 '사무용품', 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위한 기가·비품 비용을 사용(계획) 시에는 '환경유지'를 입력
**** 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가·삭제할 수 있음
***** 제3호에 입력한 내용은 제2호에 입력한 내용과 무관해야 함
***** 영리기관은 연구개발과제 협약 체결 시에 이 서류를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함 (연구실운영비를 사용하지 않으려는 경우에는 제외)
년 월 일
연구책임자: (인)
연구개발기관: ○○○장 ○○○ (직인)
○○○의 장 귀하
210mm×297mm [백상지 80g/㎡]

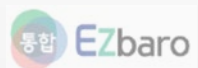
외부전문기술활용비

- ✓ 연구개발기관 자체규정에 따라 실제 필요한 비용을 계상
 - 기술도입비
 - 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등 포함)
 - 연구개발서비스 활용비(시험·분석·검사, 안전점검·검사비, 임상시험, 소프트웨어 품질검증 등)
- ✓ 전문가활용비 유의사항
 - 영리기관: 참여연구자^(*)와 동일한 연구개발기관에 소속된 자에 대한 전문가활용비는 **계상불가** → 반드시 현재 과제 전체 수행기관 구성을 사전에 확인
 - 비영리기관: 참여연구자^(*)와 해당 연구개발기관내 동일한 부서에 소속된 자가 아닌 전문가에 대한 전문가활용비는 **계상가능**

^(*) 참여연구자는 연구개발과제를 수행하는 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관의 참여하는 연구자를 포함
- ✓ **직접비(현물 포함) 협약금액의 40퍼센트 범위 내**에서 사용함 (단, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 직접비 협약금액의 40퍼센트를 초과하여 사용할 수 있음)



$$\text{사용비율}(\%) = \frac{\text{해당단계 직접비 협약금액 중 외부 전문기술 활용비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$$



$$\text{사용비율}(\%) = \frac{\text{전단계 직접비 이월금 및 해당단계 직접비 협약금액 중 외부 전문기술 활용비 사용금액}}{\text{전단계 직접비 이월금액 + 해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$$

※ 현물은 포함하나, 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

지식재산창출활동비

- ✓ 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산창출활동에 필요한비용
- ✓ 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 사용할 수 없음
 - 지식재산권 출원·등록과 관련된 비용은 간접비 중 성과활용지원비로 사용

소프트웨어 활용비

- ✓ 범용성 소프트웨어는 구매(사용)할 수 없음: 일반적으로 사용하는 업무용 소프트웨어
 - Window, IOS 등 운영체제 | MS - Office | 한글워드프로세서 등 → 연구개발과제에 필요할 경우 연구실운영비로 사용
- ✓ 비영리기관: 기관 단위로 통합구매·관리하거나, 기관 단위 소프트웨어 통합구매를 위하여 연구개발과제별로 필요한 비용을 분담하게 할 수 있음 (영리기관은 해당 없음)
- ✓ 연구개발과제(단계로 구분된 경우에는 해당단계를 말함)의 **종료일 2개월 전까지 사용계약을 체결**한 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크 포함)의 경우 사용 가능
- ✓ 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함) 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상할 수 있음
 - ※ **영구라이선스 사용(구매) 계약은 연구개발비로 사용하지 않을 것을 권고함** → 필요시 전문기관 사전협의 후 진행(과제관련성과 예산절감 효과 고려하여 결정)

클라우드컴퓨팅서비스 활용비

- ✓ 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 **이용지원시스템(www.digitalmarket.kr)** 을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상
- ✓ 클라우드서비스 제공업체의 신뢰성을 확보하고 이용자의 보호를 위한 취지 → 이용지원시스템에 등록된 서비스를 확인 후 계상하는 것을 권장함
- ✓ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 **정액제**를 사용하려는 경우에는 **소프트웨어 활용비 사용기준을 준용함** → **종료일 2개월 전까지 사용계약 체결**

해외연구자 유치 지원비

- ✓ 다음의요건을 모두 갖추어 중앙행정기관(전문기관) 장의 인정을 받은 경우에만 해외연구자 유치 지원비 계상 가능
 - 지원 대상자가 전체 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함) 기간 중 6개월 이상 국내에 거주하며 연구개발과제에 참여
 - 지원 대상자가 해당 연구개발과제의 참여연구자 또는 연구개발기관의 장과 6촌 이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척 관계에 있지 아니하여야 함
 - 연구개발기관의 자체규정에 따라 해외연구자 유치를 위한 절차가 진행되어야 함

과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

- ✓ 논문게재료, 인쇄·복사비, 문헌구입비, 정산수수료, 택배비, 우편요금, 각종 세금 및 공과금, 일용직활용비 등
- ✓ 논문게재료 : 연구개발비 지원기관 표기 여부와 관계없이 해당 연구개발과제와 직접 관련된 논문게재료는 사용할 수 있음
 - 사사표기는 필수가 아니지만 전문기관에 성과등록은 해야 함
- ✓ 각종 세금에는 위탁연구개발과제가 과세대상 연구개발과제일 경우 부가가치세를 포함함
- ✓ 그 밖의 비용 중 수수료는 환전, 통관, 신문광고, 위탁정산, 환차손 등에 따라 발생하는 실 소요비용
- ✓ 공공요금은 연구개발과제와의 직접적인 연관성과 산출근거를 토대로 산정
- ✓ 일용직활용비는 연구실증 참여 등 연구개발과제 수행과 관련하여 일단위로 지원이 필요한 경우 산정



인쇄·복사비, 택배비, 우편요금 등

인쇄·복사비도 연구개발과제 평가나 발표 등 해당 연구개발과제와 직접 관련된 경우에 사용해야 하며 다른 업무로 발생하는 인쇄·복사비 등을 연구개발비로 집행하면 불인정 될 수 있음
 택배비, 우편요금도 연구개발과제 수행과 관련하여 어디에 발송했는지 등이 확인되어야 함

연구활동비 사용 대상자 문의

- 1 인건비 외의 비용에 대한 사용기준은 참여연구원이 아닌 자가 사용하지 말아야 한다는 항목이 법령 및 매뉴얼에 명시되어 있지 않습니다.
이는 즉, 연구참여자가 아닌 자의 출장비 및 회의비를 계상할 수 있다는 뜻으로 광의적 해석이 가능해 보입니다.
- 2 연구지원인력(연구근접지원인력)은 인건비는 직접비 또는 간접비로 지급이 가능합니다. 이 경우 연구근접지원인력의 인건비를 간접비로 계상하여 지급하는 경우, 출장비 및 회의비 등 직접비의 연구활동비 등 사용이 가능한지 문의드립니다.

답변내용

- 1 연구 수행 및 연구개발비 사용 주체는 원칙적으로 연구개발기관과 참여 연구자이므로 연구에 참여하지 않는 자가 연구개발비를 사용할 수는 없습니다.
또한, 출장비의 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조 제6항에 따라 참여연구자 및 연구근접지원인력을 사용주체로 보는 것이 타당합니다.
- 2 혁신법 시행규칙 [별지 제1호서식] 연구개발계획서 (17쪽 중 11쪽)에 연구지원인력으로 인건비를 계상하여 참여하는 경우에 한하여 해당 과제의 연구활동비 사용이 가능합니다. 즉, 간접비로 연구근접지원인력의 인건비를 지급하는 경우에는 연구활동비를 사용할 수 없습니다.

※ 연구근접지원인력이 연구활동비를 사용하기 위해서는 반드시 직접비에서 인건비를 계상하여야 함(인건비계상률 0%로 참여하는 경우 연구활동비 사용불가)

회의비 사용시 외부기관 범위 문의

- ① 1. 동일 과제를 수행중인 주관기관과 공동연구기관의 회의 시 해당 공동연구기관 소속 참여연구원을 외부인력으로 구분하여 회의비(식대/다과 등) 집행이 가능한지 궁금합니다.
2. 국가연구개발혁신법 매뉴얼에 명시된 ▶'소속기관이 상이한 참여 연구자이더라도 사실상 동일 연구개발기관에 소속된 것과 같이 연구를 수행하는 경우'◀ 부분의 이해가 쉽지 않아 조금 더 상세한 해석을 요청드립니다.
- ② 내부인원(과제 참여인력) / 내부인원(과제 미참여인력) / 외부인원으로 회의비를 집행하고자 합니다. 이 경우, 과제 참여인력으로 등록되지 않은 내부인원도 대상이 가능한지 문의드립니다.

답변내용

- ① 1. 주관연구개발기관, 공동연구개발기관은 별개의 연구개발기관에 해당하는 것이며, 주관연구개발기관에서 공동연구개발기관에 소속된 참여연구자(타 기관에 소속된 자)와 회의를 하는 경우 회의비 사용이 가능합니다.
2. 참여연구자가 해당 연구개발기관에 소속되어 있지 않더라도 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제(예: 주관연구개발과제)에 참여하여 동일한 연구개발기관에 소속된 것과 같이 연구를 수행하는 경우에는 해당 연구개발기관에 소속된 자와 타 기관 소속 연구자간 회의식비 사용을 지양하여야 한다는 의미입니다.
- ② 회의비(연구 직접비)를 사용하는 자는 참여 연구자이어야 합니다. 다만, 여기서 “회의비(연구 직접비)를 사용하는 자”는 회의 참석자 모두를 포함하는 의미는 아닙니다. 따라서 연구개발과제 수행을 위하여 참여연구자 주최로 회의가 진행되고, 해당 회의에 참석한 내부 및 외부 참석자에 대해 제공하는 회의식비는 사용이 가능합니다.

출장시 차량 렌트비 사용 문의

저희 회사는 현재 연구소에 법인차량을 운영하고 있지 않아 대중 교통편이 어려운 경우 직원 자차를 이용해 출장을 다니고 실비와 감가상각비를 적용해서 교통비를 지급합니다. 그런데 차량이 없는 직원의 경우 업무 수행을 위해 쏘카 등의 공유 차량을 이용해 출장을 다녀오고 이에 대해 회사에서는 관련 차량 대여 요금과 주행 요금 하이패스 요금을 지급하고 있습니다. 연구비에서 회사 자체 규정이 있을 시 공유 차량 이용에 대한 비용을 청구할 수 있을까요?

답변내용

연구개발기관 자체 여비규정에 의해 연구과제 수행에 직접 소요된 차량 임차료는 사용이 가능합니다.

다만, 차량 임차료와 참여연구자에게 지급되는 출장여비의 교통비가 중복계상 되지 않아야 하며, 자체 규정에 따라 국가연구개발사업에 적용되는 금액이 그 외의 경우에 적용되는 금액보다 높아서는 안 됩니다.

※ 해외나 국내 도서 지역 등으로 출장시 렌트차량을 이용하는 경우 회사 자체 규정에 따라 연구비로 출장비 지급이 가능함. 일반적으로 차량렌트비는 출장비 중 일비^(*)에 포함됨.

(*) 일비: 여행 중 출장지에서 소요되는 교통비, 통신비 등 각종 비용을 충당하기 위한 여비

참여기관의 숙박비 집행 문의

7월 18일~19일(1박 2일) 일정으로 전문가 초청 기술세미나 및 과제워크숍을 계획하고 있습니다.

참여기관의 숙박비의 경우 주관기관에서 예약 및 집행해도 되는지요.

답변내용

출장비(여비)는 연구개발기관의 여비 규정에 따라 사용하여야 하며, 참여기관의 출장비(숙박비)는 해당 참여기관의 연구개발비 예산으로 사용함이 합리적입니다.
하지만, 주관기관에서 주최하는 숙박이 필요한 일정의 과제 워크숍에 소요되는 비용은 주관기관의 세미나참가비로 집행 가능합니다.

한글소프트웨어(한컴) 구입 문의

RCMS 과제를 수행함에 있어 한글 파일을 사용해야하여, 소프트웨어 구매를 하려고 합니다.

이 프로그램은 연구과제와는 직접적인 관계는 없지만, 연구과제 보고서 작성시 필요하여, 연구활동비-소프트웨어로 집행하려고 합니다.

가능 여부 부탁드립니다

답변내용

연구비는 본 과제와 직접적 연관성이 있을 시 사용 가능합니다.

영리기관에서 사무용 소프트웨어에 소요되는 비용은 협약체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용관리 계획(연구개발비 사용 기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 계상할 수 있으며, 첨부하지 않았을 경우 전문기관의 승인을 득하여 집행해 주시기 바랍니다.

연구용 소프트웨어 집행 문의

당사에서는 snapgene이라는 소프트웨어를 활용(구독)중인데 연구활동비 중 소프트웨어 활용비로 지급가능한지 문의드립니다. (과제수행기간: 2023.09.01~2025.6.30)

- 1.(용도)당사에서는 유전자 PCR 부분을 디자인해 실험하는데 그 디자인 정보를 시각화하는 tool입니다. 연구비에서 사용 가능할까요?
2. 24년도에서 25년도에 걸쳐 1년 구독에 대한 비용 전체를 2차년도(24년도) 예산에서 사용해도 되는지,
아니면 24년도 금액만 월할로 지급받아야 하는지 확인 부탁드립니다. (1년 구독만 가능한 소프트웨어입니다.)
3. 기 결제된 구독료를 소급 적용받을 수 있을까요?

답변내용

1. 연구활동비(소프트웨어 활용비)로 사용 가능합니다.
소프트웨어 활용비의 사용 용도: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
2. 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함) 1년 구독기간(사용계약기간)이 최소 단위임을 증명하는 경우 1년 구독비용 전체를 2024년 예산으로 사용할 수 있습니다.
다만, 소프트웨어 도입(사용계약체결)기한은 최종(단계) 종료일 2개월 전까지 이므로 유의하여 주시기 바랍니다.
3. 연구개발과제와의 직접적인 관련성 및 활용 여부를 증명할 수 있는 자료(연구노트 등)를 구비(첨부)한 경우 연구개발비로 사용할 수 있습니다.

비영리기관 사무실 파티션 구입문의

저희 기관은 비영리재단법인으로 산업부 산하 전문생산기술연구소 중의한곳입니다.

연구활동비 중에서 연구실운영비를 집행할 수 있는데, 집행 항목 중에서 연구원들의 책상을 구분하기 위해서 파티션을 구매하고자 합니다.

연구실운영비로 집행이 가능하지 문의드립니다.

답변내용

연구실 운영비의 경우, 비영리기관은 내부 구매절차에 따라 연구비로 집행 가능합니다.

다만, 연구비는 기본적으로 과제와 직접관련성이 있어야 하므로, 말씀하신 파티션의 구매이유가 있어야 합니다.

과제를 참여한다는 사정만으로 과제와 관련성이 있다고 보기는 어렵습니다.

기관 전체적인 환경개선을 위한 비용이면 간접비로 집행하시는 게 보다 타당할 것으로 보입니다.

에어팟 프로 구입 문의

대학에서 연구과제 수행을 위한 비대면 화상회의 음질문제 등을 이유로 계획상 확인되지 않는 고가의 무선 이어폰(apple 에어팟 프로) 다량 구매하였습니다.

답변내용

혁신법 및 하위규정에서는 비영리기관에서의 연구실운영비 사용과 관련하여 특정 품목 구입 여부를 제한하고 있지 않습니다.

다만, 문의하신 무선 이어폰 (apple 에어팟 프로)과 수행중인 과제의 직접적인 관련성이 없다면 연구개발비를 사용할 수 없습니다.

일반적인 상황에서 화상회의 시 apple 에어팟 프로와 같은 고가의 이어폰은 과제수행에 필수적이지 않을 것으로 판단됩니다.

기타 불인정 사례

✓ 클라우드컴퓨팅 서비스 활용비

- 시스템 개발용 클라우드 서버를 임대하였음. 계약서 등 확인해보니 연구단계협약기간이 아닌 총 협약기간으로 계약한 뒤, 월 정액 요금에 대하여 전체 협약기간에 소요되는 비용을 일괄 선납 진행하였음을 확인.
월단위 사용료 납부 등 계약의 최소단위 확인 후, 해당 단계 기간을 초과하는 기간에 대한 사용료 불인정 처리함.

✓ 외부전문기술 활용비

- 신용보증기금의 평가수수료 집행하여 증빙서류 검토하니, '데이터가치평가' 비용으로 목적이 대출심사 및 투자유치용으로서 연구개발과제의 성과물에 대한 가치평가비용임을 확인함. 연구개발과제 수행과 관련 없는 사용 금액으로 판단하여 불인정 처리함.

✓ 출장비

- 연구비통합관리시스템을 통해 출장비 정산시 참여연구원에게 직접 이체하지 않고 자계좌 처리함.
참여연구원에게 출장비 지급 사실에 대한 확인을 요청하였으나, 현금으로 직접 전달하였다고 소명하고 출장자에 대한 수령확인서 등을 증빙으로 추가 제출함.
적격증빙 등 실제 이체내역 확인할 수 없는 연구개발비 집행으로 해당금액 불인정 처리함.

연구활동비 불인정 주요 사례

- ✓ 연구개발기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구자 또는 연구개발기관 상호간 지급한 전문기 활용비·자문료·강사료·원고료·통역비·속기료 등 각종 수당
- ✓ 연구개발과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증
- ✓ 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 해당 연구개발과제와 관련이 없거나 연구개발기간 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등)
- ✓ 경조사비용, 선물(기념품) 구입비(연구개발기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)
- ✓ **회의비 식비**
 - 사전 내부결재 없이 사용한 금액
 - 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대
 - 외부기관 참석 없이 단일 연구개발기관 내부 직원(내부 및 외부참여연구자 포함) 간 회의비로 사용된 금액
- ✓ 최종(단계) 종료 2개월 전까지 사용계약을 체결하지 않은 소프트웨어에 대한 소프트웨어 활용비
- ✓ 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함) 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과한 사용 금액
(소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부를 인정)
- ✓ **해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대**
 - 단순 평일 점심 식대로 사용한 금액
 - 참여연구자 및 연구근접지원인력의 초과 근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 사용된 금액
 - 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근 식대
 - 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우 전체 경비(통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 사용된 경우 포함, 포차·이자카야·호프집 등)
- ✓ **국내출장 여비 및 시내교통비**
 - 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 사용한 국내출장 여비
 - 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액
 - 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대



연구활동비 불인정 주요사례

- ✓ **국외출장경비**
 - 연구개발기관의 여비규정 외에 연구개발과제 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 지급한 금액
 - 실비에 의한 국외여비 지급 시 출장기간 초과, 처재지역 외 사용금액
 - 출장결과보고서가 없는 국외여비
 - 국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당금액
- ✓ **연구개발과제와 직접 관련 없는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등**
 - 신문구독료(연구개발과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 인정), 명함(첩) 제작비, 서치비
 - 차량정비 및 보험료(연구개발과제수행과 직접 관련 있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정)
 - 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비
 - 연구개발과제 수행과 직접적인 연관성과 산출근거를 제시할 수 없는 공공요금
 - 기관운영판공비, 찬조금, 회환구입비 등
- ✓ **영리기관의 연구실 운영비**
 - 영리기관이 협약시 연구개발계획서 내용과 첨부한 **연구실 운영비 활용·관리 계획 또는 추후 변경승인 받은 관리계획에 명시한 내용과 달리 사용한 금액**
 - 개인성용품, 기호용품
 - 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 각항에 해당하는 비용
 - ① 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지비용
 - ② 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지비용
 - TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카페트, 커피머신 등
 - ③ 비품, 기기의 구입·유지비용이 아닌 경우
 - 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설 유지 및 수선비용 등
 - 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우

연구수당

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



SCROLL

사용용도 및 사용기준

✓ 사용용도

- 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금
연구수당 지급 대상은 참여연구자(학생연구자 포함)이므로, **연구지원인력 및 연구근접지원인력은 지급대상 아님**

✓ 사용기준

- 전체연구기간(단계연구기간) 중 **참여연구자 전부(일부기간 참여자, 중도 퇴사자 포함)를 대상**으로 **기여도 평가** 등 합리적인 기준을 마련하여 연구수당 지급
※ 모든 참여연구자에게 지급의무가 있는 것은 아니지만, 기여도 평가는 퇴사자 등을 포함한 전체 참여인력을 대상으로 하여야 함
- 연구수당 사용잔액은 다음단계로 이월불가
- 연구수당 증액은 원칙적으로 불가함 (다만, 연구개발비 총액이 증액되거나 연구개발기관이 추가, 변경되는 경우 전문기관 사전승인 사항)

연구수당 지급시기(산업통상자원부)

- ✓ 연차별로 연구수당을 지급할 경우, 해당 연차 마지막 인건비 지급 후 참여연구자에 대한 기여도 평가를 반영하여 지급하여야 함
※ **연구수당은 기여도 평가를 근거로 지급해야 하므로, 연구자 기여도 평가가 가능한 연차종료 시점에 지급하는 것이 일반적임**
- ✓ 평가결과에 따른 연구수당 감액규정이 있는 경우, 연구수당은 과제 종료 이후 단계 또는 최종 평가결과를 반영하여 지급할 것을 권고

부처	평가결과에 따른 연구수당 지급가능액
부처별로 상이함 산업통상자원부	① 평가결과가 중단(성실)인 경우 중간단계에 계상된 연구수당에서 50% 감액 ② 평가결과가 중단(불성실)인 경우 중간단계에 계상된 연구수당을 미지급 ③ 평가결과가 미흡인 경우 최종단계에 계상된 연구수당에서 50% 감액 ④ 평가결과가 불성실수행인 경우 최종단계에 계상된 연구수당을 미지급

연구수당 지급한도 (연구기관별 한도)

- ✓ 수정인건비 사용액의 20% 범위내에서 집행
 - 수정인건비: ①인건비(현금, 현물) + ②학생인건비 + ③미지급인건비 (단, 연구근접지원인력의 인건비 사용액은 제외)
 - 연구개발비 정산결과에 따라 수정인건비가 원래계획보다 감액된 경우에 감액된 수정인건비의 20%를 초과한 연구수당은 불인정
 - ※ 감액된 경우: 원래계획보다 적게 사용한 경우, 정산결과 인건비에서 불인정금액이 발생한 경우를 포함

- ✓ 연구수당 지급비율이 직접비 사용비율을 20%p 초과한 경우 → 초과분 불인정^(*) (직접비 사용비율 + 20%p 초과지급 불가)

- 연구수당을 100% 지급하기 위해서는 직접비를 80% 이상 사용해야 함

$$^{(*)}\text{연구수당지급액} \times \left(\text{연구수당지급비율} - \text{직접비사용비율} - \frac{20}{100} \right)$$

- 연구비통합관리시스템(RCMS/이지바로) 적용 사업별로 직접비 사용비율 산정방식에 차이가 있음 (전단계 이월금 포함여부, 연구수당 해당금액 제외 여부)

〈통합RCMS 적용 사업의 경우〉



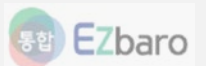
- ① 연구수당 지급액 : 해당단계기간의 연구수당 사용금액
- ② 연구수당지급비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 총액}}$
- ③ 직접비 사용비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

* 연구개발기간의 발생이자 중 연구개발비 산입금액과 현물은 제외 후 계산

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

〈통합이지바로 적용 사업의 경우〉



- ① 연구수당 지급액 : 해당단계기간의 연구수당 사용금액(전단계이월금 포함)
- ② 연구수당지급비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 총액}}$
- ③ 직접비 사용비율 = $\frac{\text{전단계 이월금 및 해당단계 협약금액 중 직접비(연구수당 해당금액 제외) 사용금액}}{\text{전단계 이월금 및 해당단계 협약금액 중 직접비(연구수당 해당금액 제외) 총액}}$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

※ 혁신법 시행 전의 단계에서 연구수당 이월금이 있을 경우 분모와 분자 모두에 전단계이월금이 포함됨

* 연구개발기간의 발생이자 중 연구개발비 산입금액과 현물은 제외 후 계산

※ 다음단계 직접비 이월금은 해당단계 직접비 사용금액에 포함하지 않음

연구수당 지급한도 (연구자별 한도)

- ✓ 한명의 연구자에게 연구수당 계상액의 70%초과 지급 불가 (단독 수행과제 제외)
 - 전체(단계) 연구개발기간 중 1차년도에 연구참여자가 중도 퇴직하여 2차년도부터 1인이 연구를 수행하는 경우에도 전체(단계) 연구개발기간 기준으로 1인에게 연구수당 70%를 초과하여 지급할 수 없음
- ✓ 해당 연구개발과제의 개인별 인건비 집행금액 총액의 70% 초과 지급 불가 (※ 산업통상자원부 과제에만 해당됨)

연구수당 지급시 유의사항

- ✓ 연구수당은 인건비와 구분하여 지급하여야 함
 - 참여인력은 수행기관 소속 근로자이므로 소득세법상 근로소득으로 원천징수하는 것일 뿐, 연구수당을 실제 근로자연봉에 포함하여 지급(관리)하는 것은 절대 불가함
→ 연구수당은 연봉계약금액과 별도로 지급해야하는 것임
- ✓ 연구수당을 참여연구자(연구책임자 포함)가 회수하여 공동 관리할 수 없음
 - 연구실(LAB) 운영경비 등으로 공동관리하는 것이 적발될 경우 연구부정행위로 간주되어 과제중단 및 참여제한 조치
- ✓ 영리기관 계좌로 일괄 흡수 후 3주 내에 개인별 지급을 완료하고 처리 증빙을 제출하지 않은 경우 해당액 (※ 산업통상자원부 과제에만 해당됨)

증명자료

- ① 연구책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과등)
- ② 지급신청서
- ③ 계좌이체증명

외부전문가 연구수당 지급문의

연구수당으로 외부전문가분에게 집행가능한 부분인지 확인 부탁드립니다.

또한, 외부전문가에게 연구수당 집행 불가능하다면 어떤 계정과목으로 가능한 부분인지도 안내 부탁드립니다.

답변내용

연구수당은 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자에게 지급하여야 하며, 외부전문가에게는 지급할 수 없습니다.

외부전문가를 활용하고자하는 경우 연구활동비-외부 전문기술 활용비를 사용할 수 있습니다.

연구수당 불인정 주요 사례

- ✓ 해당 연구개발기관 책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가, 연구개발성과 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액
- ✓ 책임자 또는 참여연구자가 단독으로 지급받은 금액(전체(단계) 연구기간 동안 연구자가 연구책임자1인인 경우 제외)
- ✓ 수정인건비를 협약시 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 실사용(학생인건비통합관리기관의 학생인건비 이체금액은 실사용액에 해당) 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액
- ✓ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액
- ✓ 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급한 연구수당
- ✓ 해당 연구개발과제의 개인별 지급된 연구수당 중 해당 연구개발기관의 연구수당 계상액의 70%를 초과 사용한 금액
- ✓ 연구수당의 사용비율이 직접비의 사용비율을 20%포인트 이상 초과한 경우

사용용도

- ✓ 영제45조에 따른 보안과제 수행에 참여하는 연구책임자, 연구자(학생연구자 포함) 및 연구근접지원인력을 대상으로 지급하는 장려금

[국가연구개발혁신법 시행령]

제45조(연구개발과제에 대한 보안과제의 분류) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 연구개발과제를 법 제21조제2항에 따른 보안과제(이하 “보안과제”라 한다)로 분류할 수 있다.

1. 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기술과 관련된 연구개발과제
 - 가. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 나. 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 라. 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술

계상기준 및 사용기준

- ✓ 참여연구자 및 연구근접지원인력별로 해당 연구개발과제에 계상한 인건비(미지급인건비 포함)의 3퍼센트 이내로 보안수당을 계상
- ✓ 계상한 보안수당은 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력에게만 지급 가능함
- ✓ 보안수당은 보안과제를 수행하는 참여연구자 및 연구근접지원인력의 인건비 계상액에 연동하여 지급(연구수당과는 다름, 개인별 차등 지급 불가)

사용용도 및 사용기준

- ✓ **주관연구개발기관**이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
- ✓ **사용기준**
 - 위탁연구개발비는 해당 연구개발과제 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 계상할 수 없음
 - 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액하여 계상하려는 때에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받아야 함
 - 위탁연구개발비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 함
 - 위탁연구개발기관의 장은 주관연구개발기관으로부터 이체 또는 계정 대체된 위탁연구개발비를 사용할 때에는 사용용도와 사용기준에 따라야 함
이 경우 위탁연구개발기관의 장은 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 계상할 수 없음
 - 원칙적으로 위탁연구개발비는 부가가치세 부과대상임.
다만, 「부가가치세법 시행규칙」 제32조(학술연구용역과 기술연구용역의 범위)의 “새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역”은 부가가치세가 면제됨
 - 위탁연구개발기관의 장은 사용한 금액에 대하여 중앙행정기관의 장에게 사용실적 보고를 하고,
이에 따라 중앙행정기관의 장은 정산·회수 등 필요한 조치를 할 수 있음. 이 경우 주관연구개발기관의 장은 적극 협조하여야 함
- ✓ **위탁연구개발기관의 증명자료**
 - 주관·공동연구개발기관의 각 비목별 증빙서류와 동일하게 구비하여야 함

사용용도 및 사용기준

✓ 사용기준

- 연구개발기관의장은 중앙행정기관 장이 필요하다고 인정^(*)하는 경우에 한하여 국제공동연구개발비를 계상할 수 있음
(*)협약체결 시, 연구개발계획서에 연구개발기관과 국외기관 간 계약서를 첨부한 경우에는 중앙행정기관의 인정을 받은 것으로 간주할 수 있음
※ 정부출연기관의 기본사업에 대해서는 정부출연기관의장이 필요하다고 인정하는 경우 국제공동연구개발비를 계상할 수 있음
- 연구개발기관의 연구개발과제계정에서 국외에 소재한 기관 또는 외국인의 계좌 또는 계정으로 이체 또는 계정대체된 국제공동연구개발비는 사용실적보고서 등에서 사용된 연구개발비로 봄
- 연구개발기관의장은 국제공동연구개발비 사용에 관한 연구개발기관과 국외기관 간 계약서, 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 함
- 국외에 소재한 기관 또는 외국인은 이체 또는 계정대체된 금액을 사용할 때에는 연구개발비 사용용도와 사용기준에 따르도록 노력하여야 함

✓ 증명자료

- 계좌이체증명(해당금액 입금증)

간접비

연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준



SCROLL

간접비 기본개념

- ✓ 간접비의 정의: 연구개발과제를 수행하는데 공통적으로 소요되는 비용으로서 “개별 연구과제”로부터 직접 산출할 수 없는 비용
- ✓ 출연(연), 대학 등과 같이 연구비관리체계가 갖춰진 비영리기관과 영리기관을 구분하여 간접비체계를 관리하고 있음
 - 비영리기관: 통합관리계정으로 이체한 것을 사용한 것으로 봄
 - 영리기관: 사용용도에 맞는 간접비를 실제 필요한만큼 사용해야 하며, 정산시 관련 증빙 확인함

※ 간접비 특성상 연구개발과제와 관련된 비용임을 입증하기 어려울 수 있으며 정산시 확인 어려움

구분	출연(연), 대학, 기타 비영리기관	영리기관
통합관리 여부	여러 연구개발과제의 간접비를 효율적으로 관리 별도 계정으로 이체(대체)하여 통합관리 가능	연구개발 과제별로 계정을 설정하여 관리
간접비 비율	과학기술정보통신부 장관이 고시한 기관별 간접비 비율 적용	수정직접비의 10% 이하
적용시점	연구개발과제 시작시점 (단계 구분된 경우 해당단계)	
간접비 증액	중앙행정기관의 장의 사전승인을 얻어 간접비 고시비율 내에서 가능	-
간접비 감액	협약당시 간접비보다 낮게 정하고자 할 경우	중앙행정기관의 장에게 통보함으로써 변경가능
정산방식	통합관리계정으로 이체한 것을 사용한 것으로 봄	사용용도에 맞는 간접비를 실제 필요한만큼 사용 정산시 관련 증빙 확인 필요

사용용도 및 영리기관 유의사항

항목	사용용도	영리기관 유의사항
인력지원비	- 연구지원인력 인건비 (비영리기관에 한함) - 연구개발능률성급 - 연구연가, 파견, 일시적 연구중단 기간 동안의 급여(출연연 등에 한함) - 영리기관의 연구지원전문가 인건비(특정 부처에 한함)	- 영리기관의 연구지원전문가 인건비 ※ 산업통상자원부, 중소벤처기업부 등 부처별로 요구하는 조건을 충족한 경우에만 사용가능
연구지원비	- 비영리기관의 공통 비용, 사업단·연구단 운영비 - 대학의 기반시설·장비 구축·운영비 - 연구실안전관리비 - 연구보안관리비, 연구윤리활동비 - 비영리기관의 연구활동지원금	- 영리기관 실제사용가능한 부분은 거의 없음 ➢ 연구실안전관리비로 연구자의 일반적인 건강검진비용 사용불가 ➢ 연구보안관리비로 일반적인 보안유지비용(세콤 등) 사용 불가 ※ 감염병(코로나19 등) 대응 지원지침 2023년 12월 31일로 종료됨 → 손세정제, 마스크 등 주의
성과활용지원비	- 과학문화활동비 - 지식재산권 출원·등록비 - 기술창업 출연·출자금	- 과학문화활동비: 일반적인 회사 홍보 관련비용(팸플렛 제작, 전시회 참가 등) 사용 불가 - 지식재산권 출원등록비: 영리기관이 사용할 수 있는 대표적인 간접비 사용용도



연구개발과제의 간접비를 직접비로 변경하여 사용 가능한지?

간접비의 감액은 연구개발기관이 협약 상대방에게 통보함으로써 변경할 수 있는 사항임. 단, 직접비로 변경하는 경우 연구수당 증액은 불가하며, 연구개발비 사용 기준 제73조 사전 승인 대상에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요함.

연구개발과제 수행을 위한 장비·재료비나 연구활동비도 부족한 상황이라면 간접비 예산이 있는지 우선 확인해보자.

부처별 영리기관의 연구지원인력 요건

✓ 산업통상자원부(한국산업기술기획평가원, 한국산업기술진흥원, 한국에너지기술평가원)

「산업기술혁신사업 공통 운영요령」 [별표5] 산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준

- 영리기관의 연구지원전문가 인건비는 연구개발과제당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 현금으로 계상 가능함
(단, 연구지원전문가 교육 수료일이 포함된 해당 월부터 인건비 지급 가능)
- 연구개발과제 지원을 위해 신규채용(사업공고일 6개월 전 포함)한 인력이 해당 지원 업무를 수행하는 경우 현금 산정 가능.
(단, 타 연구개발과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 100%를 초과할 수 없음)
- 기존인력이 연구지원전문가로서 연구개발과제 수행을 지원하는 경우 해당인력 인건비의 50%까지 현금으로 산정 가능
(단, 타 연구개발과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 50%를 초과할 수 없음)
- “연구지원전문가”라 함은 영리기관에서 기존인력 또는 신규채용을 통해 연구개발비 관리·정산, 지식재산권 관리, 보고서 작성, 물품·기자재 구매 및 관리, 데이터 관리 등을 담당하는 R&D 지원 인력으로서 **한국산업기술기획평가원이 실시하는 소정의 교육을 완료한 자**를 말함

✓ 중소벤처기업부(중소기업기술정보진흥원)

「중소기업기술개발지원사업 관리지침」 9. 연구개발비 산정기준 및 조정 / 다. 비목별 산정기준

- 중소기업은 연구관리 전문인력에 대한 인건비를 인력지원비로 계상할 수 있음
- “연구관리 전문인력”이란, 중소기업에서 기존인력 또는 신규채용을 통해 연구비 관리·정산, 지적재산권 관리, 보고서 작성, 물품·기자재 구매 및 관리, 데이터 관리 등을 담당하는 R&D 지원 인력으로서 **한국산학연합회가 실시하는 “산학연합력 코디네이터 교육”을 이수하고 소정의 자격시험에 합격한 자**를 말함

간접비 계상한도와 직접비 사용비율

✓ 계상한도

- 수정직접비^(*) X 간접비비율

(*)수정직접비=직접비 중 현물부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액

✓ 직접비 사용비율을 초과한 간접비 불인정

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

$$\text{불인정(회수)금액} = \text{간접비 총액} \times (\text{간접비 사용비율} - \text{직접비 사용비율})$$

증명자료

구분	증명자료
비영리기관	해당없음
영리기관	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 관련 문서(품의서, 구매의뢰서 등) 및 전문기관의 장이 요구하는 서류

건강검진비용 불인정 사례

연구실안전관리비로 건강검진 비용을 사업자 명의로 건강검진 기관과 계약하여 집행함
 참여인력 및 연구활동종사자가 아닌 기관 내 미참여 연구자 또는 직계가족에게 사용한 것으로 확인
 본 과제와 연관성이 없고 단순 회사 복지차원에서 사용한 금액으로 해당금액 불인정



간접비 불인정 주요 사례

- ✓ 협약시 산정한 금액보다 간접비 총액을 증액하여 사용한 금액. 단, 전문기관의 사전 승인을 득하여 간접비 고시비율 내에서 증액한 경우는 예외로 함
- ✓ 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액
- ✓ 연구개발과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원, 등록 비용
- ✓ 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 사용한 금액
- ✓ 해당 연구개발과제 간접비의 10퍼센트를 초과하여 지급한 연구개발능력성과급 금액
- ✓ 연구개발기관의 직접비 사용비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액
 - (산식) 간접비 총액 × (간접비 사용비율 - 직접비 사용비율)

04

사용절차 | 협약변경 | 정산절차 | 상시점검 | 연구기간

연구개발비의 사용 및 정산



사용절차

- ✓ 직접비 중 다음의 경우에는 **연구책임자의 발의**를 거쳐야함
 - 연구시설·장비비
 - 연구재료비
 - 연구활동비
 - 연구수당
- ✓ 연구개발비 사용내역(증명자료 포함)을 다음에서 정하는 기일까지 연구비통합관리시스템(RCMS/이지바로)에 입력하여야함
 - 건별지급 대상: 연구개발비를 사용하기 전(연구개발비카드를 사용한 경우에는 카드 결제대금이 이체되는 날의 전일)
 - 일괄지급 대상: 연구개발비를 사용한 날로부터 5일 이내(연구개발비카드를 사용한 경우에는 카드 결제대금이 이체되는 날부터 5일 이내)

연구개발비 지급 전 자체재원의 사용

- ✓ 중앙행정기관의 장은 부득이하게 연구개발과제 협약체결 또는 연구개발비 지급이 지연된 경우 연구개발기간의 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구개발과제 수행을 위하여 연구개발기관의 자체재원을 활용한 것을 정부가 지원한 연구개발비를 사용한 것으로 인정할 수 있음

연구개발비 사용 증명자료 보관

- ✓ 연구개발비 사용에 관한 증명자료를 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당단계를 말함)가 종료된 후 5년간 보관하여야함
- ✓ 연구비통합관리시스템(RCMS/이지바로)에 등록한 증빙은 보관 의무 면제

연구개발비 사용 계획의 변경

- ✓ 과제 수행 중 **연구개발비 사용계획을 변경**할 사유가 발생한 때에는 **협약의 내용을 변경**할 수 있음
- ✓ 사전에 전문기관에 서면으로 협의를 요청하고 **전문기관의 승인**을 거쳐 변경하거나, **전문기관에 서면으로 통보**하여 변경함



사전 승인 절차

- ✓ 사용계획의 변경을 위하여 **사전 승인**을 받고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장에게 **연구개발비 사용 계획의 변경 사유와 내용을 제출**하여야 함
- ✓ 중앙행정기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 변경 사유와 내용에 보완이 필요한 경우에 그 보완을 요구할 수 있음
- ✓ 중앙행정기관의 장은 연구개발비 사용 계획의 변경 승인 여부를 사용계획 변경신청 접수 후 15일 이내에 연구개발기관의 장에게 통보하여야 함

중요한 협약변경(사전승인)

- ① 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우
- ② 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우
- ③ 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
- ④ **영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경**하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 인건비 총액이 변경되는 경우
 - 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우
- ⑤ **연구시설·장비비**와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 원래계획에 반영되지 아니한 **3천만 원**(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) **이상이 소요되는 연구시설·장비를 새로** 구입하거나 임차하려는 경우
 - 원래계획에 반영된 **3천만 원**(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) **이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여** 구입하거나 임차하려는 경우
(다만, 환율변동, 물가상승 등 불가피한 사유로 원래계획에 반영된 금액의 20% 이내로 증감되는 경우는 제외한다)
 - 원래계획에 반영된 **3천만 원**(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) **이상이 소요되는 연구시설·장비를** 구입 또는 임차하지 **않으려는** 경우
(원래계획에 따라 구입하거나 임차하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다)
 - 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우
- ⑥ **영리기관의 장이 연구활동비 중 연구실운영비를 원래계획과 다르게 변경**하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - **총 금액이 증액되는 경우** · **품목이 변경되는 경우** · **특정 품목의 수량이 증가되는 경우**
- ⑦ 위탁연구개발비를 원래계획의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우
- ⑧ 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다)
- ⑨ 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물 및 연구수당은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우
- ⑩ 제26조제3항에 따라 전체 연구개발기간 동안의 연구수당 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 연구수당 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
- ⑪ 연구시설·장비비 통합관리 계정에 적립할 금액을 변경하려는 경우
- ⑫ 전체 연구개발기간 동안의 해외연구자 유치 지원비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 해외연구자 유치 지원비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다)

경미한 협약변경(서면통보)

- ① 연구개발과제의 추진 방법의 변경
- ② 연구개발과제를 수행하는 연구자(연구책임자는 제외한다)의 변경
- ③ 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경(간접비 및 연구수당을 늘리는 사항은 제외한다)
- ④ 연구개발기관의 연락처, 연구지원을 전담하는 인력(이하 “연구지원인력”이라 한다)의 변경 등 연구개발과제 수행에 영향을 주지 않는 변경
- ⑤ 연구개발기관의장이 효율적이고 쉬운 연구개발과제의 수행을 위하여 중앙행정기관의 장과 연구개발과제협약으로 별도로 정한 사항
- ⑥ 중앙행정기관의장이 법 제12조제3항 또는 법 제15조제4항에 따라 연구개발과제를 변경하게 되어 연구개발과제협약의 변경이 필요한 사항



중앙행정기관의 장의 인정이 필요한 사항 (연구개발비 사용계획의 변경과 구분 필요)

연구개발기관이 연구개발비 사용 기준에 따라 중앙행정기관의 장의 인정을 받아 계상할 수 있는 연구개발비를 계상하려는 경우에는 연구개발계획서를 제출할 때 동 고시 별지 제21호 서식(연구개발기관의 연구개발비 사용 신청서)을 작성하여 함께 제출하여야 함

만약, 최초 연구개발계획서 제출 시 별지 제21호 서식을 제출하지 아니하였거나 이미 제출한 별지 제21호 서식에 의하여 중앙행정기관의 장으로부터 인정받아 계상한 금액을 증액하려는 경우에는 별지 제21호 서식을 수정·제출 및 중앙행정기관과 협의를 통하여 인정을 받을 수 있음

- 단계 내 직접비의 40%를 초과하여 외부전문기술 활용비를 계상
- 단계 내 수정직접비의 40%를 초과하여 위탁연구개발비 계상
- 파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견·전보·주거 관련 비용의 계상
- 해외연구자 유치지원비 계상
- 그 밖에 연구개발비 사용과 관련하여 중앙행정기관의 장의 인정이 필요한 사항

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(별지 제21호 서식)

2024

연구개발기관의 연구개발비 사용 신청서

1. 연구개발과제 현황

사 명	연구개발과제명	연구개발기관명	연구책임자	소속	성명	연령	성별
연구개발기간	연월일	연월일	연월일	연월일	연월일	연월일	연월일

2. 연구개발비 사용에 대한 중앙행정기관의 장의 인정 신청 내역 (단위: 천원)

구분	인정 사항	인정 신청 사용	상세 내역	금액
연구개발기간	단계 내 직접비의 40% 미만으로 초과하여 외부 전문기술 활용비를 계상			
연구개발기간	단계 내 수정직접비의 40% 미만으로 초과하여 위탁연구개발비를 계상			
연구개발기간	파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견·전보·주거 관련 비용의 계상			
연구개발기간	해외연구자 유치 지원비 계상			
연구개발기간	그 밖에 연구개발비 사용과 관련하여 중앙행정기관의 장의 인정이 필요한 사항			

※ 해당 제고 이후 신청서를 신규로 작성 및 제출하여 중앙행정기관의 장의 인정을 받을 수 있음
 ※ 인정 사항 중 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준에 근거하여 연구개발기관이 인정을 받고자 하는 사항으로 내용을 변경할 수 있으며, 정액 추가·삭제 가능
 ※ 인정 신청 사용에는 연구개발과제에 따른 연구개발비 사용에 대한 필수 불가결한 사항에 대한 기재
 ※ 실제 인정받은 인정 사용에 대한 연구개발비 상세 소내 내역을 기재 (수량 × 단가 등)
 ※ 연구개발과제에 인정 사용에 따라 정액 추가·삭제할 수 있음

년 월 일

연구책임자: (인)

연구개발기관: (인)

000의 장 이하

210mm×297mm(단공제 85g/㎡)

연구개발비 정산 프로세스



연구개발비 상시점검

목적 및 시기

(국가연구개발사업연구개발비사용기준제82조)

- ✓ 과제기간 중 수행기관이 집행한 연구개발비를 사전 검토하여 오집행을 예방하고, 과제 종료전까지 관련 증빙서류를 보완함으로써 부당집행금액을 최소화하는 등 수행기관이 연구개발비를 효율적으로 사용할 수 있도록 위탁정산 회계법인이 수행기관에 제공하는 서비스
- ✓ 과제기간 중 상시(월/분기 등) 수행되며, 점검결과 '미흡' 건이 장기간 보완조치 되지 않을 경우 전문기관의 실태조사(현장점검) 대상에 포함될 수 있음
 - * 수행기관은 연구비관리시스템(RCMS/이지바로)을 통하여 점검의견을 수시로 확인 후 보완필요

점검의견(결과) 확인 및 보완

- ✓ 점검의견은 「정상」, 「미흡」(증빙서류 보완필요, 불인정 예정 등)으로 구분
- ✓ 점검결과 '미흡' 의견에 대해서는 사유 및 점검의견을 세부적으로 작성함(회계법인)
- ✓ 점검결과 '미흡' 사항에 대해서는 과제기간 중 증빙자료를 보완해야 함(수행기관)
 - * 상시점검은 중간검토 절차로 정산확정 단계가 아니며, 최종정산 과정에서 점검의견은 수정될 수 있음

상시점검 의견	최종정산 결과	비고
미흡	정상	증빙자료 보완 및 과제관련성 확인 후 정상집행으로 확정
정상	미흡(불인정)	인건비, 연구수당 등과 같이 전체기간 동안 집행내역 확인 후 과제관련성을 최종 판단할 수 있는 항목들에 대해서는 최종 정산과정에서 부당집행금액으로 수정될 수도 있음

FAQs

상시점검 관련 자주 문의하는 사항

(Q) 점검결과에 따른 후속조치는 언제까지 해야 하는지?

(A) 규정상 정해진 기한은 없으나 연구개발비비 사용실적보고서 제출전까지는 보완하여야 합니다. 수행기관의 올바른 연구개발비 집행을 유도하고 공정한 정산결과 도출을 위해 점검완료 후 1개월 내 보완하는 것을 원칙으로 합니다.

(Q) 점검의견에 따른 후속조치만 하면 비용을 인정받을 수 있는지?

(A) 점검의견이 “미흡”일 경우 위탁정산 회계법인에서는 해당 집행 건 보완여부를 지속적으로 확인하며, 후속조치가 이루어진 경우 재검토를 실시하여 검토결과에 따라 점검의견을 수정합니다. 점검의견이 “정상”으로 수정될 경우 해당 비용을 인정받을 수 있지만 최종 정산 과정에서 과제관련성 여부에 따라 추가 소명이 필요할 수도 있습니다.

(Q) 상시점검 의견이 미흡일 경우 불인정금액으로 반납해야 하는지?

(A) 상시점검시에는 비목별 필수 증빙서류가 없을 경우 ‘미흡’ 의견을 통하여 보완을 요청하고 있으며, 과제 종료전까지 누락된 서류를 최대한 보완할 것을 권고하고 있습니다. 다만, 해당 증빙서류 중 일부가 누락되었다 하더라도 최종 정산과정에서 과제와의 관련성이 충분히 입증될 경우에는 불인정 되지는 않습니다.

(Q) 미흡의견에 따라 증빙을 보완할 경우 수정된 상시점검 의견은 언제 확인이 가능한가요?

(A) 매월 주기적으로 보완된 증빙을 확인하여 점검의견을 수정하고 있습니다. 보완에 따른 점검의견을 실시간으로 수정 반영하기는 현실적으로 어렵습니다. 만약 보완된 내용에 대한 점검의견을 빨리 확인할 필요성이 있을 때에는 회계법인 담당자 이메일을 통하여 과제번호와 집행비목, 집행일자, 집행건 등의 정보를 별도로 알려주시기 바랍니다.

연구개발기간의 구분

✓ 연구개발기간은 → ① 전체, ② 단계, ③ 연차로 구분됨

① 전체: 과제 수행 전체기간으로 **협약기간**을 의미

② 단계: 전체 연구개발기간을 단계로 구분하며, 과제가 단계로 구분되지 않은 경우 연구개발기간 전체를 1단계로 간주

③ 연차: 단계 연구개발기간을 연차로 구분하며, 통상 1년 이내의 기간으로 설정

연구 개발기간	전체		2024. 03. 01 – 2028. 12.31 (4년 09개월)
	1단계	1년차	2024. 03. 01 – 2024. 12.31 (09개월)
		2년차	2025. 01. 01 – 2025. 12.31 (12개월)
		3년차	2026. 01. 01 – 2026. 12.31 (12개월)
	2단계	1년차	2027. 01. 01 – 2027. 12.31 (12개월)
		2년차	2028. 01. 01 – 2028. 12.31 (12개월)



연차평가·연차정산에서 단계별 평가·정산 원칙으로 전환

연구개발과제 선정 시 전체 연구개발기간에 대하여 협약을 체결하도록 하여 관행적 연차협약을 폐지함으로써, 연구자가 중·장기적인 관점에서 과제를 수행할 수 있는 환경을 조성하기 위함

단계별 정산 원칙 하에서 단계 내에서는 연구개발비 사용계획을 연구개발기관 자율로 변경할 수 있도록 함으로써, 단계 내에서 실질적으로 연구개발비 집행 잔액의 이월 및 선집행을 허용하는 효과를 거두려는 것임

