

R&D사업 수행시 체크사항

2024. 9.



국토교통과학기술진흥원
연구지원실

■ 추진절차

공 고	연구개발계획서 최초 작성 (신청용)
선정평가	(평가항목) 연구개발내용 - 연구개발비 편성의 적절성(5점)
협약체결	협약서, 수정보완된 연구개발계획서 (협약용)
진도관리, 중간모니터링, 연차점검	연구비 세부비목 협약 변경 (통보, 승인)
단계평가	협약변경 승인이 필요한 사항, 연구비 이월
단계정산	연구비 연차점검 또는 상시점검 결과에 따른 소명자료 준비, 단계정산 진행전 전문기관 및 회계사와의 상담 사전 진행
최종 연구종료	상동

□ 연구개발계획서 최초 작성시(Check)

○ 총 정부지원 연구개발비, 연차별 연구개발비, 해당연도 연구개발비

※ 영리기관 참여시 기관부담연구개발비는 연차별로 「국가연구개발혁신법 시행령」 [별표 1]을 따르되, 추가 부담 가능

※ 기업별 연구비 부담 비율 (연차 종료 3개월 전까지 납부)

구분	현물	현금
중소기업	연구개발비의 75% 이하	기관부담연구개발비의 10% 이상
중견기업	연구개발비의 70% 이하	기관부담연구개발비의 13% 이상
공기업, 지방직영기업, 지방공사,지방공단	연구개발비의 50% 이하	기관부담연구개발비의 15% 이상

[약식 계산] 기업부담금 산출 (중소) 정·출 * 0.333333333 / (중견) 정·출 * 0.42857

⇒ 최종 총 연구개발비 산정 후 금액 검증 필요

○ 참여연구자의 인건비를 현금으로 계상 가능

- 혁신법 시행령 제19조제1항제3호·제4호의 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자 포함)로써 해당 과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류를 제출한 연구원
- 중소기업이 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 경우, 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구자
- 연구개발서비스업자로 신고한 기업 소속 연구자(한국연구개발서비스협회 증명서 발급)

- 연구산업진흥법 제2조제1호 가목* 및 나목**의 산업을 영위하는 사업자 중 제6조제1항***에 따른 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자

* 연구개발을 독립적으로 수행하거나 그 전부 또는 일부를 외부로부터 위탁받아 수행하는 산업

** 연구개발 기획, 연구개발의 관리 및 사업화 지원, 연구개발 관련 기술정보의 조사·제공 등 연구개발 활동을 지원하는 산업

*** 연구사업자 중 이 법에 따른 지원 등을 받으려는 자는 전문인력 등 대통령령으로 정하는 요건을 갖추어 과학기술정보통신부장관에게 전문연구사업자로 신고

- 연구개발기관으로 참여하는 영리기관은 총 연구개발기간의 정부지원 연구개발비 총액을 기준으로 5억원당 1명 이상 비율로 청년인력을 신규로 채용(최초 참여 연차에 1명 이상 채용하고, 정부지원연구개발비 누적액이 5억원의 배수에 달할 때마다 해당 연차 종료까지 채용)

○ 이행보증보험 가입 (각 연차별 정부지원연구개발비)

- 발급에 필요한 비용은 간접비로 계상 가능

* 최근 회계연도말 유동비율 150% 이상, 부채비율 200% 이하, 이자보상배수 1.0배 이상 모두 만족하는 기업은 면제

SGI서울보증보험	신한은행	K-biz 중소기업중앙회	엔지니어링공제조합	소프트웨어공제조합	자본재공제조합
-----------	------	---------------	-----------	-----------	---------

○ 연구비 세부 항목 계상시 유의사항

- (연구시설·장비비) 영리기관의 경우, 연구시설·장비 구입·설치비를 구입·임차·사용대차가의 20%내 현물 계상.

* 구입 완료일은 연구 시작일 5년 이내, 내용연수 만료일이 과제 최종 연차까지

* 여러 개 연구과제에 현물로 계상한 경우 구입가 초과 불가

- (연구활동비) 외부 전문기술 활용비를 직접비 협약금액(현물 포함)의 40% 초과 불가

- (영리기관) 과제 시작전 2년 이내 도입 기술도입비(50%까지 현물 계상 가능) 사무용 기기 및 사무용 SW비용, 냉난방 및 환경 유지비용의 경우, 협약시 활용관리계획을 첨부한 경우에 한해 인정

- (비영리기관) 연구실환경유지비의 경우, 국가연구비 사용기준 직접비 정의 요건을 충족하지 않은 경우, 불인정 대상

ex) (연구실환경유지비 사용가능 여부 판단) 연구수행과의 직접적인 관련성

- 연구를 수행함에 있어 특정한 환경조건(온도, 습도, 조도, 멸균 등)을 조성하기 위해 필요한 기기 및 비품을 구입하는 비용
 - * 단순히 참여연구자의 쾌적한 환경유지를 위한 비용은 연구실운영비가 아님
 - * 해당 연구자가 사용하는 공간이라는 것만으로는 연구과제와 직접적인 관련성이 있는 것으로 판단할수 없음
 - * 해당 연구자가 과제를 수행한다는 사항만으로 과제와 관련성이 있다고 판단할수 없음
- (연구수당) 최종 수정인건비*의 20% 이내
 - * 최종 수정인건비(참여연구원 등록 인건비, 현물인건비, 학생인건비, 미지급인건비), 연구근접지원인건비 제외
- (보안수당) 참여연구원의 각 개별 인건비 총액(미지급 인건비 포함) * 3%
연구수당과는 별도
- (위탁연구개발비) 직접비(현물, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외) * 40%
- (간접비)

기준	비율	기관형태
직접비 (미지급, 현물, 위탁연구개발비 제외)	10%	영리기관
	17%	비영리기관
	5%	간접비 고시비율을 산출하지 아니한 대학
	간접비 고시비율	과기분야 정부출연연, 특정연구기관, 전문생산기술연구소, 대학, 기타 비영리

- * 정부출연기관 간접비 별도 흡수 가능, 비영리기관이 간접비 관리를 위한 별도 계정으로 이체·계정 대체하는 경우 사용으로 인정
- * (간접비 적용시점) 단계시작 시점 간접비 적용 원칙
 - (간접비-인력지원비-연구개발능률성과급) 연차 간접비의 10% 이하

□ 협약체결, 단계 시작시(Check)

- 연구시설·장비비 현물 계상시 구입·임차·사용대가액의 20%이내 계상 여부
- 연구수당 계상 여부
 - 연구수당 감액은 통보 사항으로 타 비목 부족시 감액하여 전용사용이 가능하나, 연차 연구수행 중 증액은 원칙적 불가
- 간접비 계상 여부
 - 간접비는 감액은 통보 사항이고, 증액은 승인 사항으로 향후 연구비의 사용 융통성 등 확보를 위해 협약 체결시 반드시 체크 필요
 - 간접비 계상비율은 단계 시작(1월1일) 직전 고시된 비율이 적용되므로 단계평가에 의한 연구개발계획서 수정·보완 완료 이후 새로운 간접비 비율이 고시된 경우 단계 연구개발계획서 비율 수정 필요(단계평가 이후 반드시 체크 필요)

○ 공간 임차 계상 여부

- 과제 수행 중 장비나 재료의 활용을 위한 공간 또는 보관할 수 있는 공간 임차에 대한 비용 계상 여부(전문기관 사업담당 간사와 협의하여 직접비 또는 간접비로 계상)

○ 이행보증보험 가입 여부

□ 과제 수행 중 연구비관련 협약변경

○ 협약변경은 ①상호협약(승인), ②승인, ③통보로 구분

* '주관연구개발기관'을 통해 승인 요청 또는 통보

■ 중요한 사항 변경이 필요한 경우 전문기관과 연구수행기관이 협의 (혁신법 제11조)

■ 경미한 사항*은 '통보'로 협약이 변경된 것으로 봄 (시행령 제14조)

· 통합정보시스템에 등록하는 것을 '통보'로 볼 수 있음 (시행령 제14조)

※ 경미한 사항: 추진방법, 참여연구원, 연구비 개괄적 계획, 연구지원인력, 연구기관 연락처 등

구분		세부 항목	승인/통보
기관	연구개발기관 변경	주관, 공동, 위탁연구개발기관	상호협약(승인)
	연구개발기관 외 변경	연구개발기관이 아닌 관계기관 변경	통보(시스템 or 공문)
	기관정보 변경	연구개발기관 정보변경 (기관명칭, 기관장 등)	통보
인력	연구책임자	주관, 공동, 위탁 연구개발기관 책임자	상호협약(승인)
	연구원 (연구책임자 제외)	연구원 변경 (연구책임자 제외)	통보
	연구원 외 변경	연구지원인력 등	통보(시스템 or 공문)
	연구개발기관 외 인력	연구개발기관기관이 아닌 관계기관 인력변경	통보(시스템 or 공문)
목표 · 내용	연구개발 목표	최종 /단계 목표변경	상호협약(승인)
		성과 및 성능 목표	상호협약(승인)
		추진전략, 방법 등	통보
	연구개발 내용	기술기여도	상호협약(승인)
연구 개발비	연구개발비 총액	연구개발비 총액변경	승인
		연도별 연구개발비 변경(현금 현물간 변경 포함)	승인
		영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비 변경	승인
	인건비	위탁연구개발비 20%이상 증액	승인
	위탁연구개발비	연구시설장비비 변경	승인
		보유현황 변경	통보(현물과 연계)
		설치·운영 장소변경 (연구시설장비 구축 목적 과제)	승인
	연구수당	연구수당 감액	통보
		연구수당 증액	원칙적 불가 (연구기관 변경 또는 예산변경 등으로 인한 조건부 승인)
		간접비 감액	통보
	간접비	간접비 증액	승인
		연구개발비 외 지원금 예산의 변경	승인
연구기간	연구개발비 외 지원금 변경	연구개발비 지급계좌 변경	통보
	연구개발비 계좌	연구개발비 지급계좌 변경	통보
연구기간		전체 /단계 연구개발기간 변경	상호협약(승인)

* 개발용(PC 고성능, 고사양, 서버나 시작품 용도)이 아닌 범용성기자재(정산시 불인정)로 의심될 소지가 있는 일반 PC, 노트북 등은 승인대상으로 진행

○ 협약변경 사항별 제출서류

제출서류 \ 변경사항			기관	인력	목표 내용	연구개발비						연구 기간 변경
						총액	인건 비	위탁 비	연구 시설 장비비	간접 비	연구비 외 지원금	
공문			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
협약변경 신청서			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
첨 부	1	변경사유(의견)서	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	2	변경 후 연구개발기관 현황	○									
	3	변경 후 연구책임자 현황	○	○								
	4	연구개발비 변경 현황	○			○	○	○	○			○
	5	연구내용 변경 현황	○		○							○
	6	(변경 전) 연구개발기관·책임자 변경 동의서	○	○								
	7	(변경 후) 연구개발기관·책임자 변경 동의서	○	○								
	8	연구개발기관 동의서	○	○	○							○
	9	이월 승인 요청서									○	
	10	연구윤리·청렴 및 보안서약서 개인정보 및 과세정보 제공활용동의서	○	○								

* 연구개발비 협약변경 해당내용

1. 총액

- 단계의 연구개발비 총액을 변경하려는 경우
- **연도별** 정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비(현금부담액과 현물부담액의 변경을 포함한다), 그 외 기관 등의 지원금을 변경하려는 경우

2. 인건비 : 영리기관이 현금으로 계상하려는 **단계의 인건비 총액을 변경**하려는 경우

3. 위탁연구개발비 : 위탁연구개발비를 **단계계획의 20% 이상 증액**하여 사용하려는 경우

4. 연구시설 장비비 : 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

- **단계계획**에 반영되지 아니한 3천만원 이상의 연구시설 장비를 새로 구입하려는 경우
- 단계계획에 반영된 3천만원 이상의 연구시설 장비를 변경하여 구입하려는 경우
- 단계계획에 반영된 3천만원 이상의 연구시설 장비를 구입하지 않으려는 경우
- 연구시설 장비 구축을 주된 목적으로 하는 과제로 구축된 연구시설 장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치운영하려는 경우

5. 간접비 : **단계에 계획한 간접비(최초 협약시)를 증액**하여 사용하려는 경우

6. 연구개발비 외 지원금 : 국제기구, 외국의 정부기관·단체 등이 지원부담하는 **단계 금액**을 변경하려는 경우

7. 단계 이월 : 해당 단계의 연구개발비 중 직접비를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우

○ 전시회 참가비

- '연구활동비-회의비-세미나 참가비용' 또는 '간접비-과학문화활동비'로 사용 가능
- 전시회 참가사유가 해당 연구개발과제와 직접성이 있다면 직접비, 복수 연구개발과제 관련 등 간접 지원 성격이 있다면 간접비로 집행
- * 부스를 설치해서 본 과제에 대한 홍보목적으로 집행할 경우, 연구활동비의 학회참가비가 아닌 간접비의 과학문화활동비로 분류하여 집행
- * 전시회 참가 사유가 과제와 직접적 관련인지, 간접적 관련인지 판단이 불분명 할시에는 전문기관에서 최종 판단

○ 연구시설·장비비

- 종료일 2개월 전까지 구입·설치 또는 임차 완료(검수완료)
 - * (예외) 연구시설·장비 구축 과제의 경우 단계 종료일까지
재난, 재해 등 기타 중대한 사유 발생시 단계 종료 1개월 전
- 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금, 계약이행보증금, 연구비카드 취소금액, 환차익 등은 사용금액에서 제외

○ 연구재료비

- 종료일까지 구매(검수완료)

○ 지식재산 창출활동비(직접비)는 연구개발과제의 기획·전략 수립 등 과제 수행 초기 단계에서 지식재산 창출(기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립 등)을 위해 필요한 비용을 의미하며,

- 지식재산권 출원·등록·유지에 필요한 비용(간접비)은 연구개발성과가 창출된 이후 발생하는 비용을 의미

○ 연구비 집행 전 확실한 보증이 필요한 경우 *연구비 사용전 적정확인 서비스 활용 가능

- * 회계전문가가 연구비 집행계획에 대해 사용적정성여부 검토 후 확인서 발급

□ 단계 평가전(Check)

- 단계 평가전 연구비 변경 관련하여 전문기관 승인이 필요한 사항 사전 체크
- 연구비 이월
 - 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물 및 연구수당 제외)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우
 - * 이월된 연구개발비는 동일 항목으로 사용하여야 하되, 직접비 내 항목 간 전용이 가능. 다만, 연구수당 사용 잔액은 다음 단계로 이월할 수 없음
 - 단계 종료 전, 단계평가 서류 제출시 이월 승인 요청서(단계 이월 해당)를 전문기관에 함께 제출 → 전문기관 사업담당은 이월신청 사유 검토하여 승인 여부 결정
 - * 전문기관 사업담당 간사와 협의하여 단계평가 상정

□ 단계 정산전(Check)

- 연구비 연차점검 또는 상시점검 결과에 따른 소명자료 준비
- 단계정산 진행전 불인정 사용이 의심되는 사항 및 단계종료시까지 추가로 집행이 필요한 사항 등 사업담당 간사 또는 정산회계사와 상담 진행
- 단계 정산에 대해 부담감이 있는 경우 *연구비 정산전 적정확인서비스 활용하여 연차별 정산 가능
 - * 단계 종료전 연차별 연구비 집행결과에 대해 회계전문가가 정산규정 준수여부 검토 및 확인서 발급



국토교통과학기술진흥원

연구개발비 관리 설명회

KAIA | 태성회계법인 | 2024.09.

-
- 01. 국가연구개발혁신법의 이해
 - 02. 연구개발비의 개요
 - 03. 연구개발비 항목별 사용용도 및 사용기준
 - 04. 연구개발비의 사용 및 정산
 - 05. 주요 질의응답 및 불인정 사례
 - 06. 연구개발비와 부가가치세

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)
치	: 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

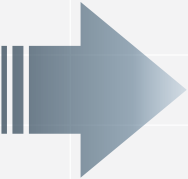
영리기업은 정부로부터 연구개발비를 지원받을 경우 그에 대응하는 연구개발비를 부담하여야함

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 정액제사용액 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 /식,1인’ 이고 국가연구개발사업에 적용되는 기준이 ‘3만원/식,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

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 연구자의 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

- 연단위: 정부출연기관, 전문생산기술연구소 / 월단위: 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 ▪ 중소기업에 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 SW 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
- 국가전략적인 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
- 정부지원연구개발비비례 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 이체 가능)
 - 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	0	
					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	30	30	30	30	30	345			
					RCMS 등록 인건비(현물)													-	0	
					월 인건비(세전 총급여) (1)													-		
					세후 월 급여 (실 지급액)													-		
					PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)													-		
	신규인력 (현금부담완화)	현물			한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0		
					RCMS 등록 인건비(현금)														-	
					RCMS 등록 인건비(현물)														-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)														-	0
					세후 월 급여 (실 지급액)														-	
	신규인력 (일반)	현금			PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)												-	0		
					한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
					RCMS 등록 인건비(현금)														-	
					RCMS 등록 인건비(현물)														-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)														-	0
세후 월 급여 (실 지급액)													-							
	기존인력	현금+현물			PMS/RCMS 등록 인건비계상률 (2)												-	0		
					한도액 (3)=(1)x(2)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
					RCMS 등록 인건비(현금)														-	
					RCMS 등록 인건비(현물)														-	
					월 인건비(세전 총급여) (1)														-	
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	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

- ✓ **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)
- 2024 ✓ **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) - 과제 참여 계약서(프랜차이즈 및 개인 사업자의 경우) - 외부 참여 연구자 소속 기관장 확인서(소속 기관이 있는 외부 연구원의 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			
연구개발기관명			
연구책임자	소속		성명
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	원래계획 금액	변경 후 금액
전체기간								
1 단계	1년차							
2 단계	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

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 장비 구입·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



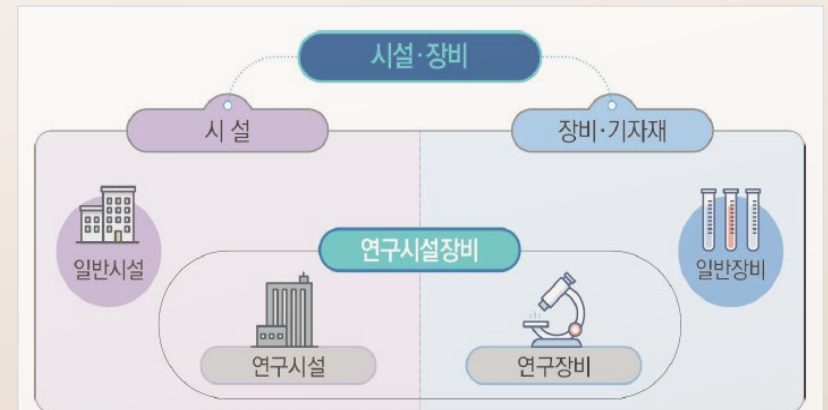
연구개발비로 사용할 수 있는 연구시설과 연구장비는?

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(나노팹센터, 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(환율변동, 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·장비는 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

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, 숙기로, 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^{(*)2}만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비(다과비 포함)를 계상할 수 없음

(*) 해당 연구개발기관에는 동일법인 내에 속한 사업장을 포함

(*)2 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. 기관 간 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 갖추어야 함

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 사용가능	-
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 증액**되는 경우(신설포함)
- 나. **품목이 변경**되는 경우
- 다. 특정 품목의 **수량이 증가**되는 경우

■ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별지 제4호서식] <중견의 서식 3호에서 이등>

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 기기·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 기기·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 기기·소프트웨어·비품의 품목명을 입력

*** '분류'란에는 사무용기기 및 소프트웨어 비용을 사용(계획) 시에는 '사무용'을, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위한 기기·비품 비용을 사용(계획) 시에는 '환경유지'를 입력

**** 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가·삭제할 수 있음

***** 제3호에 입력한 내용은 제2호에 입력한 내용과 부합해야 함

***** 영리기관은 연구개발과제 협약 체결 시에 이 서류를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함 (연구실운영비를 사용하지 않으려는 경우에는 제외)

년 월 일

연구책임자: (인)

연구개발기관: (직인)

000의 장 귀하

210mm×297mm [백상지 80g/㎡]

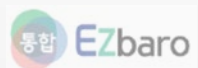
외부전문기술활용비

- ✓ 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 지식재산창출 활동에 필요한 비용
- ✓ 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 정액제를 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

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 대상으로 **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〉



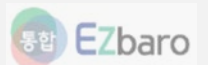
- ① 연구수당 지급액 : 해당단계기간의 연구수당 사용금액
- ② 연구수당지급비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 총액}}$
- ③ 직접비 사용비율 = $\frac{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$

* 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 지급해야 하는 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
- ✓ 영리기판 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 결과 등)
- ② 지급신청서
- ③ 계좌이체증명

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) - 연구개발능률성과급 - 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(세탁 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 중앙행정기관장의 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

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 변경할 사유가 발생한 때에는 협약의 내용을 변경할 수 있음
- ✓ 사전에 전문기관에 서면으로 협의를 요청하고 전문기관의 승인을 거쳐 변경하거나, 전문기관에 서면으로 통보하여 변경함



사전 승인 절차

- ✓ 사용계획의 변경을 위하여 사전 승인을 받고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장에게 연구개발비 사용 계획의 변경 사유와 내용을 제출하여야 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 중앙행정기관의 장이 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

국기연구개발사업연구개발비사용기준[별지제2호서식]

2024

■ 연구개발사업 사용 분담제별 사용 기준 (비율 제로 표시)

연구개발기관의 연구개발비 사용 신청서

1. 연구개발비의 활용

사 업 명					
연구개발과목명					
연구개발기관명					
연속적사업	소속		정액	(년 월 일)	
연구개발기간(간)	현재	20	-	20	(년 월 일)
	(1단계(최대) 시)	20	-	20	(년 월 일)
	(2단계(최종) 시)	20	-	20	(년 월 일)

2. 연구개발비 사용에 대한 중앙행정기관의 장의 인정 신청 내역

(합계 : 총액)				
구분	인정 사항	인정 신청 사유	상세 내역	결정
전체기간	특기 내 직접입력 40			
1단계	최선을 추구하여 외부 전문가를 활용한 계층			
2단계	외국 전문 인력을 대학에 대한 과업 - 정보, 주가 평가			
3단계	관련 비용의 계층			
4단계	특기 내 수주계약금 40			
5단계	최선을 추구하여 유익연구개발비 계층			
6단계				
7단계	해외연구자 유치 지원비 계층			
8단계				
9단계	국제공동연구개발비 계층			
10단계				
전체기간	그 밖에 연구개발비 사용과 관련하여 중앙행정기관에서 인정된 인정 범위 및 금액을 작성함			

- * 해당 예산 항목 신청서를 신규로 작성 할 경우, 제출하여야 중앙행정기관의 장의 인정을 받을 수 있음
- ** 입찰 사항 중 국·외간접연구비 연구개발비 사용 기준에 근거하여 연구개발비(인정액)를 합산하고 하는 사항
으로 따로 변경할 수 있으며, 원가 추가 가능
- *** 인정 신청 사유에는 인정금액이므로 최초 및 개발 단계와 연계하여 연구개발비 사용에 대한 필수불가결한 사
유에 대해 기재
- **** 상세 내역에 있는 인정 사항에 대한 연구개발비 상세 소액 내역을 기술 (수령 X 참가료)
- ***** 연구개발비회리 및 단위 대상에 따라 활동 추가·삭제 가능

년 월 일

연구책임자: ○ ○ ○ (인)
연구개발기관: ○ ○ ○ ○ ○ (직인)

○○○의 장 귀하

210mm x 297mm 80g

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

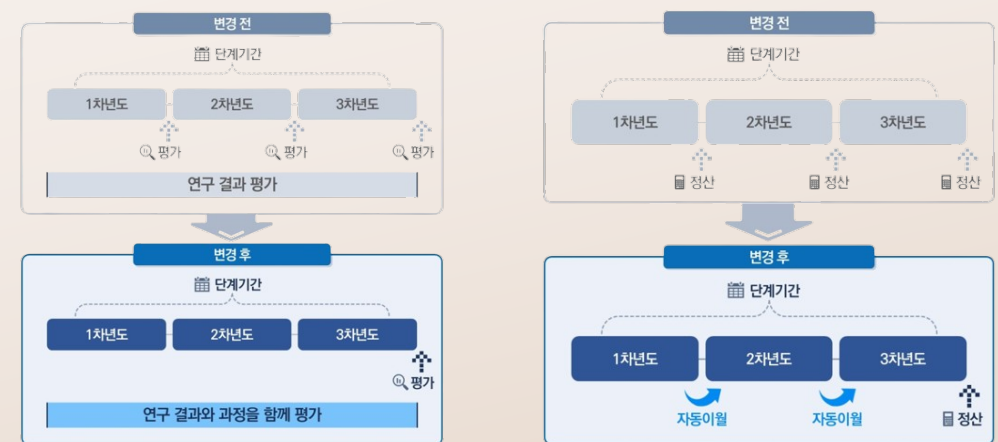
연구 개발기간	전체		2024. 03. 01 – 2028. 12.31 (4년 09개월)
	1단계	1년차	2024. 03. 01 – 2024. 12.31 (09개월)
		2년차	2025. 01. 01 – 2025. 12.31 (12개월)
		3년차	2026. 01. 01 – 2026. 12.31 (12개월)
	2단계	1년차	2027. 01. 01 – 2027. 12.31 (12개월)
		2년차	2028. 01. 01 – 2028. 12.31 (12개월)



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



05

인건비 | 장비재료비 | 연구활동비 | 연구수당 | 간접비

주요 질의응답 및 불인정 사례



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.

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 : II/제	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	



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 해당연도 인건비 액수만큼 해당연도 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

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.

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 전문기관의사전 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 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 연구개발비사용 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. 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. 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, 자체규정에 따라 국가연구개발사업에 적용되는 금액이 그 외의 경우에 적용되는 금액보다 높아서는 안 됩니다.

※ 해외나 국내 도서 지역 등으로 출장시 렌트차량을 이용하는 경우 회사 자체규정에 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·사용대차 비용 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.

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.
월 단위 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 외부 참여연구자 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

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

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 연구개발능률성과급 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)

06

영리기업의 매입부가세 | 위탁연구개발비 매출부가세 계상

연구개발비와 부가가치세



과세방식

✓ 부가가치세란?

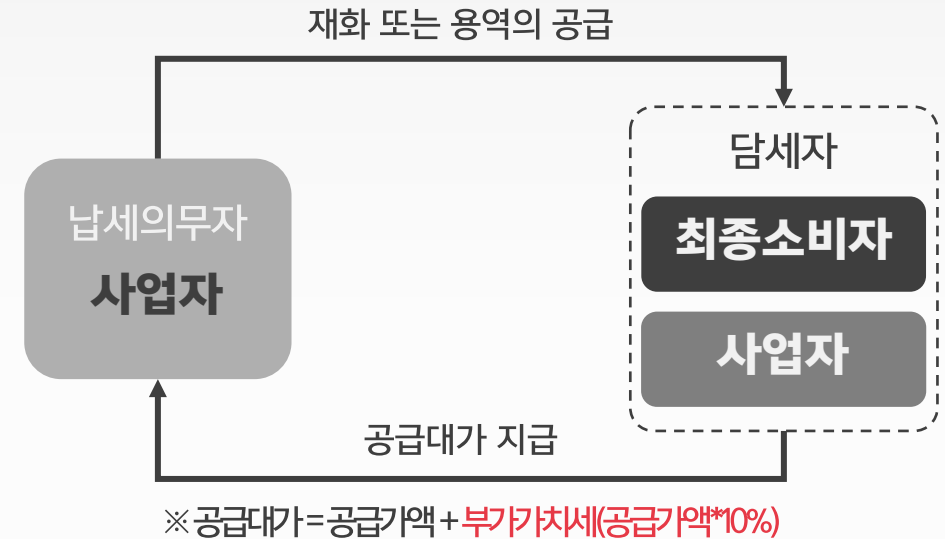
- 재화와 용역의 공급과정에서 발생하는 “부가가치”에 대하여 부과되는 세금

✓ 주요특징

- 일반소비세 : 모든 재화 또는 용역의 공급에 대하여 과세하는 일반소비세
- 간접세 : 담세자(소비자)와 납세의무자(사업자)가 일치하지 않음
- **전단계세액공제법 : 납부세액 = 매출세액 - 매입세액**

✓ 전단계세액공제법

- 제조업자 A는 상품을 생산하여 도매업자 B에게 1,000원에 판매함(A의 매입액은 없음)
- B는 A로부터 구입한 상품을 소매업자 C에게 2,000원에 판매함
- C는 B로부터 구입한 상품을 최종소비자 D에게 3,000원에 판매함



구분	A(사업자)	→	B(사업자)	→	C(사업자)	→	최종소비자(D)의 부가세 부담 결과
매출액	1,000		2,000		3,000		■ 최종소비자 D의 부담 - 재화의 가격 : 3,000원 - 부가가치세 : 300원 - 합계(공급대가) : 3,300원 • 과세당국의 징수액 : 300원
매입액	-		1,000		2,000		
부가가치	1,000		1,000		1,000		
매출세액	100		200		300		
매입세액	-		100		200		
납부세액	100		100		100		

부가가치세법상 면세제도

✓ 면세제도의 목적

- 과세형평성과 물가 안정을 위하여 생활필수품이나 의료·교육 용역 등 법령에 열거된 재화 또는 용역에 대해서는 부가가치세 납세의무를 면제
- 재화 또는 용역의 공급에 대한 면세범위(부가가치세법 제26조)

1. 가공되지 아니한 식품(食用)으로 제공되는 농산물, 축산물, 수산물과 임산물을 포함한다] 및 우리나라에서 생산되어 식용으로 제공되지 아니하는 농산물, 축산물, 수산물과 임산물로서 대통령령으로 정하는 것
2. 수돗물
3. 연탄과 무연탄
4. 여성용 생리 처리 위생용품
5. 의료보건 용역(수의사의 용역을 포함한다)으로서 대통령령으로 정하는 것과 혈액
6. 교육 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
7. 여객운송 용역. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 여객운송 용역으로서 대통령령으로 정하는 것은 제외한다.
 - 가. 항공기, 고속버스, 전세버스, 택시, 특수자동차, 특종선박(特種船舶) 또는 고속철도에 의한 여객운송 용역
 - 나. 삭도, 유람선 등 관광 또는 유흥 목적의 운송수단에 의한 여객운송 용역
8. 도서(도서대여 및 실내 도서열람 용역을 포함한다), 신문, 잡지, 관보(官報), 「뉴스통신 진흥에 관한 법률」에 따른 뉴스통신 및 방송으로서 대통령령으로 정하는 것. 다만, 광고는 제외한다.
9. 우표(수집용 우표는 제외한다), 인지(印紙), 증지(證紙), 복권 및 공중전화
10. 「담배사업법」 제2조에 따른 담배로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것
 - 가. 「담배사업법」 제18조 제1항에 따른 판매가격이 대통령령으로 정하는 금액 이하인 것
 - 나. 「담배사업법」 제19조에 따른 특수용 담배로서 대통령령으로 정하는 것
11. 금융·보험 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
12. 주택과 이에 부수되는 토지의 임대 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
13. 「공동주택관리법」 제18조 제2항에 따른 관리규약에 따라 같은 법 제2조 제1항 제10호에 따른 관리주체 또는 같은 법 제2조 제1항 제8호에 따른 입주자대표회의가 제공하는 「주택법」 제2조 제14호에 따른 복리시설인 공동주택 어린이집의 임대 용역
14. 토지
15. 저술가·작곡가나 그 밖의 자가 직업상 제공하는 인적(人的) 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
16. 예술창작품, 예술행사, 문화행사 또는 아마추어 운동경기로서 대통령령으로 정하는 것
17. 도서관, 과학관, 박물관, 미술관, 동물원, 식물원, 그 밖에 대통령령으로 정하는 곳에 입장하게 하는 것
18. 종교, 자선, 학술, 구호(救護), 그 밖의 공익을 목적으로 하는 단체가 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
19. 국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
20. 국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합 또는 대통령령으로 정하는 공익단체에 무상(無償)으로 공급하는 재화 또는 용역

✓ 연구개발과제 수행과 관련된 부가가치세법상 면세 요건

- 부가가치세법 시행규칙 제32조 【학술연구용역과 기술연구용역의 범위】
- 새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역 → **신기술, 신이론을 말함**

사업자(등록) 유형

✓ 세법상 사업자등록 의무 및 사업자 유형

- 모든 사업자는 부가가치세법 또는 법인세법, 소득세법에 따라 사업자 등록을 해야 함
- 과세사업자 : 부가가치세법상 과세대상 재화나 용역을 공급하는 사업자
- 면세사업자 : 부가가치세가 면제되는 재화나 용역만을 공급하는 사업자
- ※ 겸영사업자 : 부가가치세 과세 및 면세되는 재화나 용역을 모두 공급하는 사업자로, 사업자등록 유형은 과세사업자 동일함

사업자 유형	세금계산서 발행가능	(면세) 계산서 발행가능	부가가치세 신고의무
과세사업자(겸영사업자 포함)	○	○	○(면세수입금액 포함)
면세사업자	X	○	X(사업장현황신고 해야함, 면세수입금액 등)
고유번호증	X	X	X(매입세금계산서, 매입계산서 합계표 제출해야 함)

비영리법인은 면세 아닌가요? (영리법인 vs 비영리법인 ≠ 과세사업자 vs 면세사업자)

비영리법인은 법인세법상 개념으로, 법인세법상 열거된 수익사업에 대해서만 법인세 납부의무가 있는 법인을 말함.

(‘비영리’라는 용어로 부가가치세 또는 법인세, 소득세가 면세될 거라는 오해를 하면 안됨)

비영리법인이라 하더라도 부가가치세법상 과세대상 재화나 용역을 공급하면 과세사업자 등록을 하고 세금계산서 발행의무와 부가가치세 납부의무가 있음.

또한, 비영리법인이 부가가치세법상 열거된 면세 재화나 용역만을 공급한다면 면세사업자 등록을 하고 계산서 발행의무가 있음.



연구개발비 공통사용기준

- ✓ 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제21조 제4항(계상불가)
 - 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(**실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다**)은 계상하여서는 안됨 → 공급가액만 계상 가능

환급가능한 부가가치세의 범위

- ✓ 일반과세사업자로부터 매입한 비용은 부가가치세 매입세액 공제 가능 → **면세사업자와 간이과세자(연매출 4,800만원 미만)로부터 매입한 비용은 매입세액 공제불가**
 - 영리기업은 연구개발성과물을 활용하여 이윤을 추구할 목적으로 연구개발과제를 수행하기 때문에 연구개발과제 역할(주관, 공동, 위탁 등)과 상관없이 환급가능한 매입세액은 연구개발비로 집행할 수 없음 → 부가가치세 신고시 매입세액 공제를 통하여 환급 받아야 함
- ✓ 실제 매입세액 공제 여부로 판단하지 않음
 - 기관의 편의나 관행에 따라 매입세액을 공제 받지 않더라도 연구개발비에서 제외하여야 함(실제 매입세액 공제여부 무관)
 - ※ 실제 회의비(식사비)를 접대비(업무추진비 및 이와 유사한 비용)성 경비로 사용하는 것은 안됨 → 연구개발비 불인정 대상임
- ✓ 부가가치세법상 매입세액 불공제 항목으로 규정된 대상은 매입세액도 연구개발비로 집행가능(부가가치세법 제39조, 부가가치세법 제36조)
 - 비영업용 승용차의 구입, 유지, 임차에 관련된 매입세액
 - 여객운송업자의 여객운송용역(영수증발급 사업자)
 - 간이과세자(연매출 4,8000만원 미만)로부터 재화 또는 용역을 공급받는 경우



연구개발비에서 주로 발생하는 매입세액 불공제 대표항목 → 공급대가(공급가액+부가가치세) 전체 연구개발비 사용 가능

- 출장을 위한 자차이용 주유비 등 → 비영업용 승용차의 구입유지비용에 해당함
- 동네 소규모 식당에서의 식사비 등 → 간이과세자(연매출 4,8000만원 미만)로부터 재화 또는 용역을 공급받는 경우에 해당함
- KTX, 고속버스, 택시, 항공기 등을 이용한 교통비 → 여객운송업자(영수증발급)의 여객운송용역에 해당함

연구개발비 흐름과 부가가치세

위탁연구개발비는 전문기관(RCMS/이지바로) 시스템에서 위탁연구기관으로 직접 이체됨

정부출연금
연구비 흐름

전문기관
(RCMS/이지바로)

연구비지급

주관연구기관
(공동연구기관)

주관기관
위탁연구 발주

위탁연구기관

위탁연구기관은 주관연구기관에 세금계산서 발행

연구개발결과
성과의 소유권

대가성 없음

연구개발성과는
연구개발기관이 소유
→ 주관(공동)연구기관

대가성 있음

연구개발성과는
주관연구기관이 소유

부가가치세법
과세대상

재화나 용역의 공급(X) → 과세대상 아님

재화나 용역의 공급(O) → 부가세법상 과세대상

※ 주관연구개발기관 연구의 일부를 특수한 전문지식이나 기술이 필요한 경우 등에 대해 예외적인 사유로 다른 기관에 맡겨 수행하는 연구

세금계산서 발행

❌ No

✅ Yes

위탁연구기관(공급자)이
주관연구기관(공급받는자)에게
세금계산서를 발행

위탁연구비
매출부가세 처리

- 주관기관이 매입세액을 환급 받을 수 있는 영리기업(과세사업자)이면 연구개발비와 별도로 부가가치세를 위탁연구기관에 지급하고, 부가가치세 신고시 매입세액 공제를 통하여 환급 받아야 함(부가가치세 자부담 후 매입세액 공제를 통하여 환급)
- 주관기관이 매입세액을 환급 받을 수 없는 기관(면세사업자 등)이라면 위탁연구기관에 부가가치세를 포함하여 연구개발비를 지급하고, 위탁연구기관은 위탁연구개발비에서 매출부가가치세를 연구활동비로 집행

FAQs

1. 위탁연구개발비에 대하여 세금계산서를 반드시 발행해야 하나요? 위탁기관(연구책임자)은 해당 과제가 면세라고 주장합니다.

국가연구개발혁신법에서는 위탁연구개발기관이 창출한 성과를 주관연구개발기관이 소유하도록 명시하고 있습니다. 즉, 위탁연구개발비는 위탁연구기관이 주관연구기관에 용역을 공급하는 대가로 지급받는 것이므로 부가가치세법상 세금계산서 발행대상 과세거래에 해당합니다.

다만, 위탁연구개발과제가 부가가치세법 시행규칙 제32조에서 규정한 ‘신기술’또는 ‘신이론’에 해당한다면 부가가치세 면세로 처리할 수 있습니다.

하지만 위탁연구개발과제 성격을 고려한다면 ‘신기술’또는 ‘신이론’에 해당하는 경우는 거의 없을 것으로 생각되며, 위탁연구개발비에 대하여 면세로 처리함으로써 발생할 수 있는 세무상 리스크는 위탁연구개발기관의 책임하에 관리되어야 할 것입니다.

2. 영리기업인 주관기관은 위탁연구기관이 발행한 세금계산서상 부가가치세를 반드시 연구개발비와 별도로 지급해야 하나요?

위탁연구개발기관 연구비 예산의 연구활동비로도 부가가치세를 납부(집행)할 수는 있습니다.

만약 위탁연구기관이 연구개발비 예산에서 연구활동비로 매출부가가치세를 납부하였다면, 영리기업인 주관기관은 연구개발비와 별도로 해당 부가가치세 만큼을 반납해야 합니다. 영리기업은 위탁연구개발비 부가가치세를 매입세액 공제를 통하여 환급 받을 수 있기 때문입니다.

최종 정산과정에서 이러한 위탁연구비 부가세 거래가 확인되는 경우에는 해당 부가가치세 만큼 주관기관의 불인정금액으로 정산결과를 반영하게 됩니다.

FAQs

3. 주관기관이 면세사업자와 같이 매입세액을 환급 받을 수 없을 경우에는 위탁연구과제 부가가치세를 어떻게 처리하나요?

주관연구기관이 면세사업자 또는 고유번호증만 가지고 있는 비영리기관일 경우에는 위탁연구개발비 예산에서 매출부가가치세를 연구활동비로 계상하여 집행하면 됩니다.

비영리기관인 주관기관이 과세사업자 등록증을 가지고 있더라도 위탁연구과제가 주관기관(비영리기관)의 과세사업과 관련성이 없으면 위탁연구비 부가가치세를 매입세액으로 공제(환급)받을 수 없으므로, 위탁연구개발비 예산에 매출부가가치세를 연구활동비로 계상하여 집행하면 됩니다.

단, 위탁연구과제의 과세사업 관련성 여부는 과세당국의 판단에 따라 상이할 수 있으므로 매입세액 공제여부는 주관기관 책임하에 관리하여야 합니다.

4. 저희는 면세사업자 등록증만 가지고 있습니다. 위탁연구개발과제를 수행하려면 세금계산서를 발행해야 하나요?

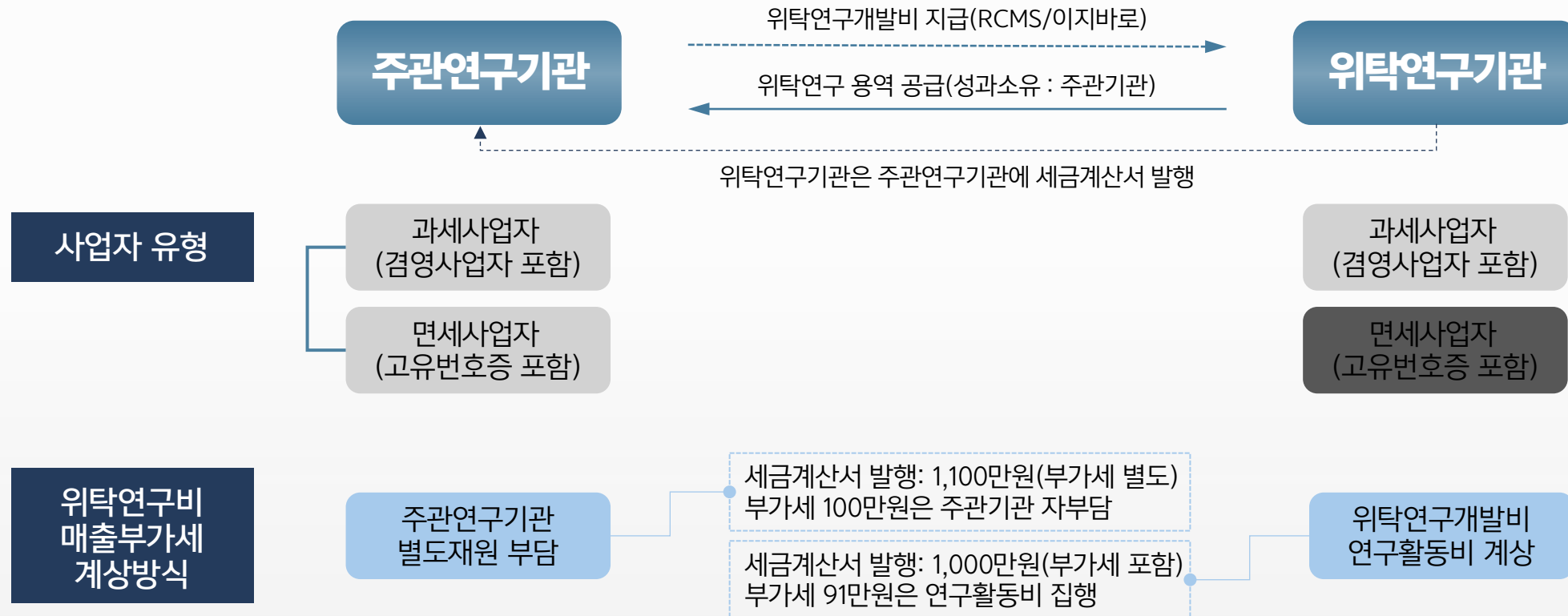
위탁연구개발과제가 부가가치세법상 면세요건(신기술·신이론 등)에 해당하지 않는다면 반드시 세금계산서를 발행해야 합니다.

면세사업자 또는 고유번호증을 가진 비영리기관은 세금계산서를 발행할 수 없으므로, 관할 세무서에 사업자등록 유형을 과세(겸영)사업자로 전환한 후 위탁연구개발비에 대한 세금계산서를 주관기관에 발행해야 합니다.

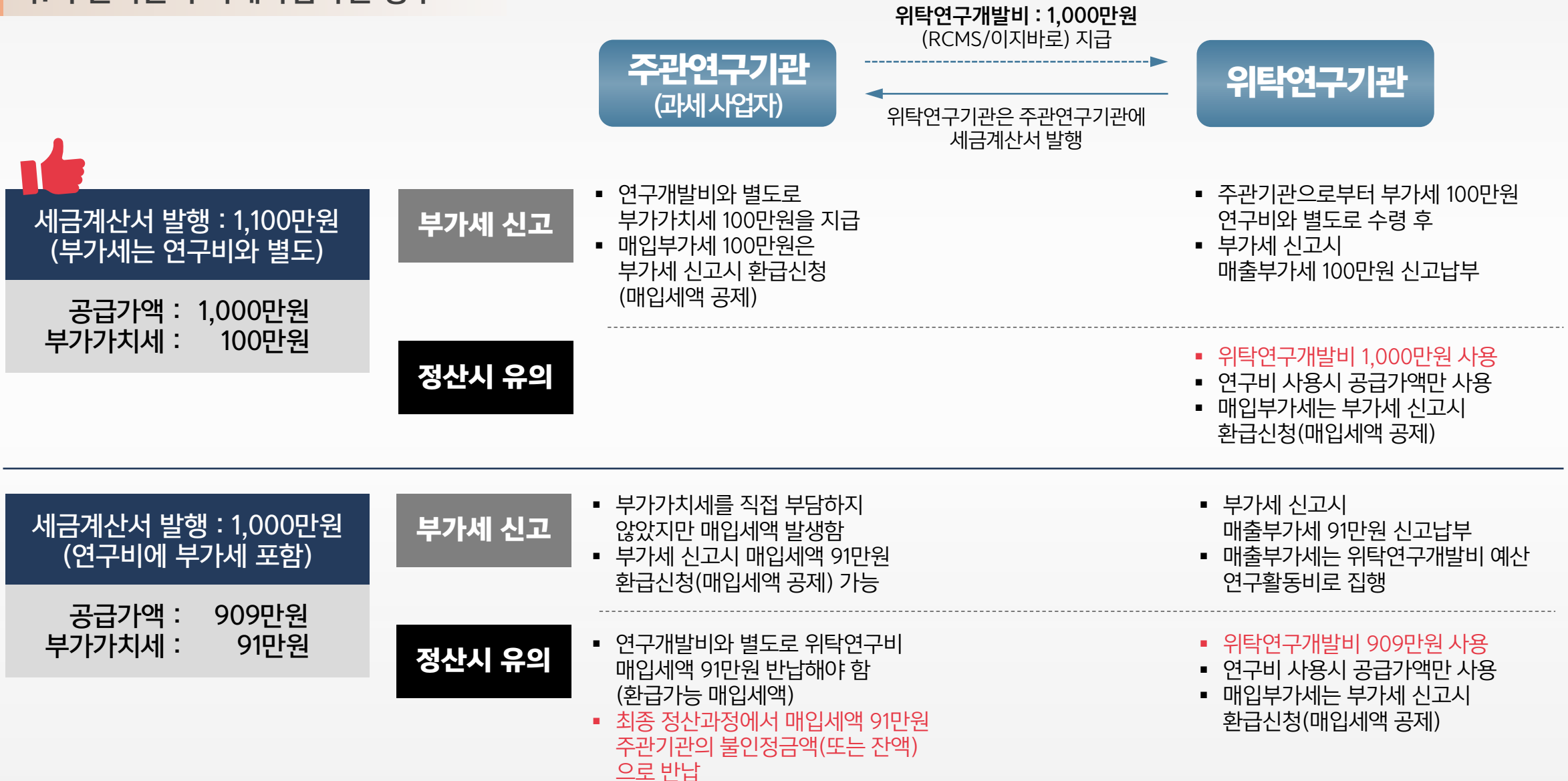
현재 사업자등록 유형 때문에 위탁연구개발비를 면세(계산서)로 처리하거나 세법상 적격증빙을 발행하지 않아 발생할 수 있는 세무상 리스크는 위탁연구개발기관의 책임하에 관리되어야 할 것입니다.

사례검토 위한 기본가정

- ✓ 연구개발계획서상 위탁연구개발비 1천만원(₩10,000,000)
- ✓ 위탁연구과제는 부가가치세법상 과세대상(신기술·신이론 X)
 - 부가가치세법상 과세대상 용역이므로 위탁연구기관은 부가가치세법상 과세(겸영)사업자임
- ※ 만약 위탁연구개발비를 면세로 처리하였을 경우에는 해당 위탁연구과제가 부가세법상 면세에 해당함을 위탁연구기관이 입증해야 함



가. 주관기관이 과세사업자인 경우



나. 주관기관이 면세사업자인 경우



면세사업자의 연구비사용과 부가세

- ✓ 면세사업자는 매입부가세 연구비에서 사용 가능함
 - 면세사업자는 매입세액 공제가 불가능 하므로, 연구비 사용시 매입세액을 포함한 공급대가 총금액을 연구개발비로 사용 가능함

- ✓ 위탁연구개발과제를 수행하는 면세사업자?
 - 위탁연구개발과제는 부가가치세법상 과세대상 용역으로 보는 것이 원칙이므로, **위탁연구과제를 수행하기 위해서는 반드시 과세(겸영)사업자로 사업자유형을 전환하여야 함**
 - ※ 병·의원, 교육용역, 미가공 농·축·수산물 등 부가치세법상 열거된 면세 재화나 용역만을 공급하는 사업자이며, 영리기업이나 비영리기관인지 여부는 면세사업자 판단에 영향을 미치지 않음. 과세대상 재화나 용역을 하나라도 공급하고 있다면 과세(겸영)사업자에 해당하므로 실제 면세 사업자 등록증만 가지고 사업을 영위하는 자의 비중은 매우 낮음.
 - 부가가치세법 시행규칙 제32조의 신기술·신이론에 해당하는 연구용역에 해당할 경우 면세를 적용할 수 있으나, 이에 대한 판단과 입증책임은 위탁연구기관에 있으며, 해당 과제가 부가가치세법상 면세에 해당한다는 확인서와 (면세)계산서를 정산시 증빙서류로 제출해야 함

겸영사업자의 연구비사용과 부가세

- ✓ 겸영사업자의 매입세액 공제
 - 겸영사업자는 부가가치세 과세대상 재화 및 용역과 면세 재화 및 용역을 함께 공급하는 사업자임
 - 부가세신고시 과세대상사업과 관련된 매입세액은 환급 받을 수 있지만, 면세사업과 관련된 매입세액은 환급받지 못함
- ✓ (주관·공동·위탁)연구개발기관으로서 연구과제 수행시 매입부가세 사용 가능여부
 - 현재 수행중인 연구개발과제의 성과물을 활용하여 향후 과세사업에 활용한다면 연구비에서 발생한 매입세액은 공제(환급)가능하므로 연구비에서 매입부가세 사용할 수 없음.
 - 하지만 향후 면세사업에만 활용한다면 매입세액은 공제되지 않으므로 연구비에서 매입부가세 사용 가능함
 - 향후 과세사업 또는 면세사업에 활용할지에 따라 매입세액 공제(환급)여부가 결정되므로 매입세액 공제여부를 연구기관이 입증해야 함
 - 겸영사업자가 연구비에서 매입부가세를 사용하기 위해서는 부가세신고서상 매입세액 불공제 내역 확인이 필요하며, 향후 매입세액공제 받지 않을 것이란 확인서 등을 정산시 증빙자료로 제출해야 함
- ✓ 주관기관으로 위탁연구개발비 매출부가세를 별도 부담하지 않고, 위탁연구개발비의 연구활동비에서 집행한 경우
 - 위탁연구기관은 위탁연구개발비 세금계산서를 부가세포함(공급가액 : 909만원, 부가세 : 91만원) 1,000만원으로 발행
 - 최종 정산과정에서 주관기관은 위탁연구비 부가세 91만원을 연구개발비와 별도로 추가 반납하여야 함
 - 하지만 겸영사업자로 연구개발성과를 향후 과세사업에 활용하지 않을 것이 확인되면 부가세 91만원 인정 가능할 수 있음 → 매우 예외적인 상황

2024년도 연구자 대상 연구비 관리 워크숍

2024. 9. 6.

한국과학기술기획평가원(KISTEP) IRIS운영단



Contents

I IRIS R&D 업무포털 연구비

II IRIS R&D 업무포털 정산

III IRIS-통합Ezbaro 연계





과제수행-연구비 개요



1) 사용자 유형 (대상 사용자)

- 연구개발기관 책임자, 연구개발기관 관리자, 연구개발기관 업무담당자



2) 업무 개요

- 연구자가 연구개발과제의 연구비 지급 현황 조회
- 연구자가 단계이월금 신청



과제수행-연구비-연구비 지급현황



사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사 정기수요조사 수시수요조사 인터넷 공시/공청회	공모 예고 사업 공고 공고 안내 사항	신청 안내 신청공고목록	협약신청 협약절차안내 (협약용)연구개발계획서제출 (협약용)연구개발계획서신규 개인정보연구윤리동의 협약신청 부담금 납부현황 협약변경 (기관일괄)협약변경신청 (승인통보)협약변경신청 차년도협약변경신청 연구비 연구비 지급현황 단계이월금신청	정산 정산결과 조회 이의신청 기술료 기술실시결과 제출 청년고용 감면신청 청년고용 정보 및 실적제출 종료 후 성과소유기관 변경 신청 (징수)기술료 사용실적 보고서 제출 (비징수)사용실적보고서제출 성과활용 성과활용보고서 등록	평가위원회 평가자료 사전제출 온라인평가 의견공유 과제평가결과확인 평가결과 이의신청 평가대상정보 평가위원 평가위원회참여 보고서 보고서제출(연차/단계/최종) 수행보고 자료제출 최종보고서 비공개 요청	납부안내 기술료 납부안내 조회 회수금 납부안내 조회 환수금 납부안내 조회 제재부가금 납부안내 조회 납부변경 기술료 납부변경 신청 회수금 납부변경 신청 납부현황 기술료 납부현황 회수금 납부현황 환수금 납부현황 제재부가금 납부현황 증서현황	공지사항 IRIS 사용 매뉴얼 FAQ 사용문의 개선건의 사용문의 관리 사용문의 관리 사용문의 답변 관리 기관정보관리 기본정보 보유장비정보 기관 담당자정보 보유자산정보

유의사항

- ① 연구자가 연구비 지급현황에 대해서 조회만 가능합니다.
- ② 전문기관 사업담당자가 PMS에서 연구비 지급 완료 후 연구자가 조회 가능합니다.



과제수행-연구비-연구비 지급현황



연구비 지급현황 ■ 연구자가 연구개발과제의 연구비 지급 현황을 조회하는 기능입니다.

🏠 과제수행 > 연구비 > 연구비 지급현황 [? 도움말](#)

정부부처

과학기술정보통신부

전문기관

정보통신기획평가원

사업년도

2023년

사업명

전문기관담당자

연구개발과제번호

연구개발과제명

지급유형

- 선택 -

지급일자

--

~

--

🔍 검색

🔄

· 지급과제정보 전체 14건

							지급정보				
개발기관	연구책임자	단계	연차	연구비 통합관리시스템	지급 유형▲	지급 상태	정부지원금	지급금액	지급잔액	최종 지급일자	
		1	1	EzBaro	일괄지급	지급대기	연구비 지급현황				
		1	1	EzBaro	일괄지급	지급대기	· 지급과제 정보				
		1	1	EzBaro	일괄지급	지급대기	세부사업명		내역사업명		
		0	1	EzBaro	일괄지급	지급완료	연구개발 과제명		연구개발 과제번호		
		1	1	EzBaro	건별지급	지급완료	전문기관		주관연구개발기관		
		1	1	EzBaro	건별지급	지급완료	총괄책임자		총개발기간		
		1	1	EzBaro	건별지급	지급완료	참여유형		단계/차수		
					총 정부지원금	5,625,000,000	주관연구개발기관	500,000,000			

상세 Guide

- ① 검색버튼 클릭 시 지급과제 목록이 조회됩니다.
- ② 상세보기 버튼을 클릭하여 연구비 지급 상세내용을 확인하실 수 있습니다.
 - 과제정보, 부담금 정보 및 지급정보(정부지원금) 확인

연구비 지급현황

· 지급과제 정보

세부사업명		내역사업명	
연구개발 과제명		연구개발 과제번호	
전문기관		주관연구개발기관	
총괄책임자		총개발기간	
참여유형		단계/차수	
총 정부지원금	5,625,000,000	주관연구개발기관 정부지원금	500,000,000
당해 총 사업비	170,000,000	당해개발기간	2023-04-01~2023-12-31

· 부담금 정보

차수	역할	업체명	정부지원금		연구개발기관 부담금			
			현금	비율	현금	비율	현물	비율
1/1	공동연구개발기관		170,000,000	100	0	0	0	0

· 지급 정보 (정부지원금)

지급정보						정부지원금				
단계	연차	연구비 관리시스템	지급 유형	계좌(가상계좌)	분할 회차	지급 상태	금액	지급금액	지급잔액	지급일자
1	1	EzBaro	일괄지급		1	지급대기	170,000,000	119,000,000	51,000,000	N



과제수행-협약신청-부담금 납부현황(참고)



부담금 납부현황

🏠 과제수행 > 협약신청 > 부담금 납부현황 🔍 도움말

정부부처

과학기술정보통신부

전문기관

정보통신기획평가원

사업년도

- 선택 -

사업명

🔍

연구개발과제번호

연구과제명

연구개발기관

연구책임자

🔍 검색

↺

· 부담금 납부 과제 목록 🔍 전체 497건

전문기관	사업년도	세부사업명	내역사업명	과제구분	연구과제번호	연구과제명	과제상태	계획서상태	협약상태
정보통신기획평가	2023	ICTR&D혁신바우	ICTR&D혁신바우	(일반)연구개발			개발중	협약체결	협약체결완료
정보통신기획평가	2023	ICTR&D혁신바우	ICTR&D혁신바우	(일반)연구개발			개발중	협약체결	협약체결완료
정보통신기획평가	2023	ICTR&D혁신바우	ICTR&D혁신바우	(일반)연구개발			개발중	협약체결	협약체결완료

유의사항

- ① 부담금 납부현황 화면은 협약을 체결한 과제에 대해 기관부담금 납부 현황이 조회되는 화면입니다.
- ② 협약체결이 완료된 과제가 보여지는 화면으로, 연구비 지급 여부를 확인할 수 없습니다.



과제수행-연구비-단계이월금 신청



사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사 정기수요조사 수시수요조사 인터넷 공시/공청회	공모 예고 사업 공고 공고 안내 사항	신청 안내 신청공고목록	협약신청 협약절차안내 (협약용)연구개발계획서제출 (협약용)연구개발계획서신규 개인정보연구윤리동의 협약신청 부담금 납부현황 협약변경 (기관일괄)협약변경신청 (승인통보)협약변경신청 차년도협약변경신청 연구비 연구비 지급현황 단계이월금신청	정산 정산결과 조회 이의신청 기술료 기술실시결과 제출 청년고용 감면신청 청년고용 정보 및 실적제출 종료 후 성과소유기관 변경 신청 (징수)기술료 사용실적 보고서 제출 (비징수)사용실적보고서제출 성과활용 성과활용보고서 등록	평가위원회 평가자료 사전제출 온라인평가 의견공유 과제평가결과확인 평가결과 이의신청 평가대상정보 평가위원 평가위원회참여 보고서 보고서제출(연차/단계/최종) 수행보고 자료제출 최종보고서 비공개 요청	납부안내 기술료 납부안내 조회 회수금 납부안내 조회 환수금 납부안내 조회 제재부가금 납부안내 조회 납부변경 기술료 납부변경 신청 회수금 납부변경 신청 납부현황 기술료 납부현황 회수금 납부현황 환수금 납부현황 제재부가금 납부현황 증서 현황	공지사항 IRIS 사용 매뉴얼 FAQ 사용문의 개선건의 사용문의 관리 사용문의 관리 사용문의 답변 관리 기관정보관리 기본정보 보유장비정보 기관 담당자정보 보유자산정보 기관 재산정보

유의사항

- ① 단계과제에서만 단계 이월금 신청 가능합니다.
 - ② 단계 기간 종료 후, **사용실적보고서 제출 전**까지 신청 가능합니다.
- ※ 신청 기간이 지나면 신청 불가하오니 기간 유의해 주시기 바랍니다.



과제수행-연구비-단계이월금 신청



단계 이월금 신청

연구자가 연구개발과제의 단계 전환 시 단계이월금을 신청하는 기능입니다.

정부부처 -선택- 전문기관 -선택- 사업년도 2022년 사업명

연구개발과제번호 연구개발과제명

신청일자 2022-07-31 ~ 2023-07-31 처리상태 -전체-

1 검색

대상과제 전체 284건

2 대상추가

Excel

번호	과제정보							
	세부사업명	내역사업명	과제구분	연구개발 과제번호	연구개발과제명	과제수행구분	연구개발기관	연구책임자
1			(일반)연구과	RS-2022-00140968	연구개발과제명			
2			(일반)연구과	RS-2022-00140933	연구개발과제명			
3			(일반)연구과	RS-2022-00140933	연구개발과제명			
4			(일반)연구과	RS-2022-00141179	연구개발과제명			
5			(일반)연구과	RS-2022-00140460	연구개발과제명			
6			(일반)연구과	RS-2022-00140573	연구개발과제명			

과제 조회 팝업

사업년도 -전체- 사업명

과제번호 과제명 연구책임자

1 검색

과제목록 전체 0건

단계	연차	사업명	과제번호	과제명	연구개발기관	연구책임자	과제담당자
조회된 데이터가 없습니다.							

취소 저장

상세 Guide

- ① 정부부처, 전문기관, 사업년도, 사업명(내역사업)을 선택할 수 있습니다.
- ② 새롭게 추가하고자 하는 과제를 대상으로 대상추가 버튼 클릭 시 해당 과제 목록이 조회됩니다.
- ※ 사용실적보고서 제출 전 까지 과제가 조회됩니다. 단계가 없거나, 종료된 과제는 조회되지 않습니다.



과제수행-연구비-단계이월금 신청



단계 이월금 신청

🏠 과제수행 > 연구비 > 단계 이월금 신청 🔍 도움말

정부부처 - 선택 - 전문기관 - 선택 - 사업년도 2022년 사업명 🔍

연구개발과제번호 연구개발과제명

신청일자 2022-07-31 ~ 2023-07-31 처리상태 - 전체 - 🔍 검색 🔄

· 대상과제 전체 284건 ➡ 대상추가 📄 Excel

이월금 신청 정보										검토정보		
기관	연구책임자	단계	연차	연구비 집행잔액	이월금 신청금액	반납금액	단계종료일자	정산마감일자	신청일자	처리일자	처리상태	비고 ▲
유엔진솔 주식회사 카(주) 세모엘텍 샘(주)		1	1	0	0	0	2022-12-31	2023-03-31	2023-03-28		변경신청작성중	1 등록
		1	1	0	0	0	2022-12-31	2023-03-31	2023-03-28		변경신청작성중	등록
		1	1	0	0	0	2022-12-31	2023-03-31	2023-03-27		변경신청작성중	등록
		1	1	0	0	0	2022-12-31	2023-03-31	2023-03-22		변경신청작성중	등록
		1	1	0	0	0	2022-12-31	2023-03-31	2023-03-22		변경신청작성중	등록

상세 Guide

- ① 대상 추가한 과제 선택 후 등록 버튼을 클릭하면 알림 창이 나타납니다.
- ② 알림 팝업창의 확인 버튼 클릭 시 통합 연구비 집행금액 목록이 조회됩니다.(다음 장 계속)

알림



실시간 집행금액 조회 하여 집행잔액을 현행화 바랍니다.

2 확인

I 과제수행-연구비-단계이월금 신청



단계 이월금 신청

이월 신청 기관 정보

전문기관

세부사업명

연구개발과제번호

연구개발기관명

이월금 신청 개요

단계 종료 일자

연구비 집행 잔액

반납 금액

이월 사유
(0/4000)Byte

통합연구비시스템 - 단계 이월금

통합 연구비 집행금액 목록

구분	항목	연구개발비 (원금)	본예산			계속금		
			사용승인한도 금액	집행금액	집행잔액	사용승인한도 금액	집행금액	집행잔액
직접비	총 인건비	196,075,000	196,075,000	196,075,000	0	0	0	
	학생인건비	0	0	0	0	0	0	
	연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	
	연구재료비	0	0	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	0	0	0	0	
연구수당	0	0	0	0	0	0		
간접비	간접비	0	0	0	0	0	0	
합계		196,075,000	196,075,000	196,075,000	0	0	0	

적용

스마트 제조혁신 기술개발사업(R&D)

마이크로서비스 기반의 스마트공장운영시스템 가

공동연구개발기관

2023-03-31

0

변경신청작성중

실시간 집행금액 조회

이월금 신청

첨부파일

검토이력

이월금 신청 상세 정보

이월금의 비목간 금액 전용 불가(수평이월)

상세 Guide

- 알림 팝업창의 확인 버튼 클릭 시 통합 연구비 집행금액 목록이 조회됩니다.
- 실시간 집행금액 조회 버튼 클릭시 통합 연구비 집행금액 목록이 조회됩니다.
- 실시간 집행 금액을 확인 후, 적용 버튼을 누릅니다.

알림



실시간 집행금액 조회 하여 집행잔액을 현행화 바랍니다.

확인



과제수행-연구비-단계이월금 신청



단계 이월금 신청

이월 신청 기관 정보

전문기관	한국환경산업기술원		
세부사업명	기술개발사업(R&D)	내역사업명	기술 개발
연구개발과제번호	RS-2022-	연구개발과제명	
연구개발기관명	산학협력단	기관역할	주관연구개발기관

이월금 신청 개요

단계 종료 일자	2023-12-31	정산 마감 일자	2024-03-31
연구비 집행 잔액	14,949,930	이월금 신청 금액	14,949,930
반납 금액	0	처리 상태	변경신청확정
이월 사유 (541/4000)Byte			

상세 Guide

- ① 이월 사유는 필수 항목입니다.
- ② 단계 이월금 신청 금액은 ▶ 버튼 클릭 시 세목별 전액이 자동 입력되거나, 금액을 직접 입력할 수도 있습니다.
- ※ 신청 금액은 **집행 잔액을 초과하여 입력할 수 없으며**, 해당 메뉴는 단계 이월금 신청을 위한 메뉴로써 **비록 변경은 협약변경 메뉴에서 가능합니다**.



과제수행-연구비-단계이월금 신청



이월금 신청

첨부파일

검토이력

이월금 신청 상세 정보

이월금의 비목간 금액 전용 불가(수평이월)

실시간 집행금액 조회

단계	연차	구분	항목	연구개발비 (현금)	본예산		계속금		이월금		반납금액 (C=A1+A2+A3 -B1-B2-B3)
					집행잔액 (A1)	신청금액 (B1)	집행잔액 (A2)	신청금액 (B2)	집행잔액 (A3)	신청금액 (B3)	
1	3	직접비	총 인건비	171,412,000	385,001	0	0	0	0	0	385,001
			학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0
			통합 학생인건비(학생인	34,800,000	0	0	0	0	0	0	0
			연구시설.장비비	56,740,000	9,999	0	0	0	0	0	9,999
			연구재료비	148,381,000	291,802	291,802	0	0	0	0	0
			연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0
			국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0
			연구활동비	57,840,000	19,640,795	19,640,795	0	0	0	0	0
			연구수당	60,000,000	0	0	0	0	0	0	0
		간접비	간접비	148,327,000	0	0	0	0	0	0	0
합계				677,500,000	20,327,597	19,932,597	0	0	0	0	395,000

저장

제출

삭제

닫기

상세 Guide

- ① 이월 사유는 필수 항목입니다.
- ② 단계 이월금 신청 금액은 ▶ 버튼 클릭 시 세목별 잔액이 자동 입력되거나, 금액을 직접 입력할 수도 있습니다.
- ※ 신청 금액은 집행 잔액을 초과하여 입력할 수 없으며, 해당 메뉴는 단계 이월금 신청을 위한 메뉴로써 비목 변경은 협약변경 메뉴에서 가능합니다.



과제수행-연구비-단계이월금 신청



이월금 신청

첨부파일

검토이력

❗ 우측 양식을 다운받아 내용 기재 후 파일 첨부하여 주시기 바랍니다.

1

↓ 단계이월 승인 요청서 서식 다운

[제한용량 10Mb]

• 파일목록

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	단계 이월금 관련 문서	필수					2 첨부
2	기타 첨부	선택					첨부

상세 Guide

① 첨부파일 탭에서 단계이월 승인 요청서 서식을 다운로드 받을 수 있습니다.

② 작성한 단계이월 승인 요청서를 첨부 버튼을 클릭하여 제출합니다.

③ 저장 후 제출 버튼 클릭 시 신청이 완료됩니다.

※ 단계이월금 신청은 사용실적보고서 제출 전까지 승인이 완료되어야 합니다.

※ 삭제 버튼 클릭 시 작성 중인 데이터가 사라지고, 제출 완료 시 사용할 수 없습니다.

서식 다운로드 팝업

• 단계이월 승인 요청서 서식

순번	문서유형	파일명	크기(KB)	등록일자	
1	단계이월 승인 요청서	단계이월 승인 요청서.hwp	62	2023-02-27 03	저장

닫기

이월금 신청

첨부파일

검토이력

① 우측 양식을 다운받아

· 파일목록

순번	문서유형
1	단계 이월금 관련
2	기타 첨부

이월 승인 요청서(단계 이월 해당)

- ☐ 사업명 :
☐ 연구개발과제명 :
☐ 전체 연구개발기간 :
☐ 단계 연구개발기간 :
☐ 주관연구개발기관명(연구책임자) :
☐ 공동연구개발기관명(연구책임자) :

1. 이월 요청 내역

(단위: 원)

[illegible]

※ **필수** : 계약서, 카탈로그, 견적서, 내부 설계 발의 문서, 비공인 사이트 자료 일체 첨부

상기와 같이 ○○○○○사업 ○○○○○과제 수행에 따른 이월금을 차단계로 이월하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . .

주관연구개발기관장 : (직인)

주관연구책임자: (인)

중앙행정기관(전문기관)의 장 귀하

↓ 단계이월 승인 요청서 서식 다운

[제한용량 10Mb]

크기(KB)	PDF	등록일자	
			첨부
			첨부

저장

제출

삭제

달기

서식 다운로드 팝업

- 단계이월 승인 요청서 서식

순번	문서유형	파일명	크기(KB)	등록일자
1	단계이월 승인 요청서	단계이월 승인 요청서.hwp	62	2023-02-27 09:41:10



사후관리-정산 개요



1) 사용자 유형 (대상 사용자)

- 과제책임자, 실무담당자, 과제지원담당자, 기관담당자



2) 업무 개요

- 정산결과 조회
- 정산 검토결과에 대한 이의신청 등록 및 조회기능



사후관리-정산-정산결과 조회 및 이의신청



사업 기획	사업 공고	과제접수	과제수행	사후관리	과제평가	납부	R&D 고객센터
수요조사 정기수요조사 수시수요조사 인터넷 공시/공청회	공모 예고 사업 공고 공고 안내 사항	신청 안내 신청공고목록	협약신청 협약절차안내 (협약용)연구개발계획서제출 (협약용)연구개발계획서신규 개인정보연구윤리동의 협약신청 부담금 납부현황 협약변경 (기관일괄)협약변경신청 (승인통보)협약변경신청 협약변경신청	정산 정산결과 조회 이의신청 기술료 기술실시결과 제출 청년고용 감면신청 청년고용 정보 및 실적제출 종료 후 성과소유기관 변경 신청 (징수)기술료 사용실적 보고서 제출	평가위원회 평가자료 사진제출 온라인평가 의견공유 과제평가결과확인 평가결과 이의신청 평가대상정보 평가위원 평가위원회참여 보고서 보고서제출(연차/단계/최종)	납부안내 기술료 납부안내 조회 회수금 납부안내 조회 환수금 납부안내 조회 제재부가금 납부안내 조회 납부변경 기술료 납부변경 신청 회수금 납부변경 신청 납부현황 기술료 납부현황	공지사항 IRIS 사용 매뉴얼 FAQ 사용문의 개선건의 사용문의 관리 사용문의 관리 사용문의 답변관리 기관정보관리 기부자

유의사항

- ① 연구비 정산은 통합연구비관리시스템인 통합Ezbaro에서 이루어집니다.
- ② IRIS는 과제관리시스템으로, 통합Ezbaro에서 실시한 정산의 결과에 대해 조회하는 화면입니다.
- ③ 정산결과에 대해 이의신청이 필요하신 경우 이의신청을 신청할 수 있습니다.



사후관리-정산-정산결과 조회



정산결과 조회

■ 연구자가 정산기관에서 실시한 정산결과를 조회하는 기능입니다.

🏠 사후관리 > 정산 > 정산결과 조회 [? 도움말](#)

정부부처 - 선택 - 전문기관 - 선택 - 사업년도 2022년 사업명

전문기관담당자 연구개발과제번호 연구개발과제명

정산진행상태 - 전체 - 안내일자 -- ~ -- 정산구분 - 전체 - 정산유형 - 선택 -

납부구분 ☒ 전체 ☐ 납부 ☐ 미납

🔍 검색 🔄

정산대상기관 목록 전체 574건

상세보기 Excel

정산기본정보					정산결과검토정보			이의신청		
단계	연차	정산 유형	정산 구분	정산기관	정산진행상태	검토일자	안내일자	결재상태	신청일자	접수일자
1	1	[혁신법]단기	정규(일반)정산	이산회계법인	정산결과정리	2023-07-07	2023-07-07	전결(대결/통과)		
1	1	[혁신법]단기	정규(일반)정산	이산회계법인	정산결과정리	2023-07-07	2023-07-07	전결(대결/통과)		

상세 Guide

- ① 검색버튼 클릭 시 정산결과 목록이 조회됩니다.
- ② 정산과제의 정산결과검토정보, 이의신청정보, 정산결과확정정보 및 납부계획정보를 확인하실 수 있습니다.
- ③ 정산진행상태 : 정산실시완료(정산기관 정산완료), 정산결과정리(전문기관 담당자 정산결과 검토완료), 정산결과확정(정산결과 최종 확정)
- ④ 상세보기 버튼을 클릭하여 정산결과 상세내용을 확인하실 수 있습니다. 다음 장에서 설명이 계속됩니다.

정산결과확정정보				납부계획정보	
확정일자	안내일자	수신일자	결재상태	납부대상금액	납부구분
2021-06-09			전결(대결/통과)	3,865,943	미납
2021-06-24			전결(대결/통과)	1,850,000	미납

사후관리-정산-정산결과 조회

11



정산결과상세 팝업

과제 및 정산정보

전문기관	
세부사업명	
연구개발과제명	
주관연구개발기관	
전체연구개발기간	
정산유형	
정산진행상태	정산결과확정
정산담당자	

정산기간 총 연구비

이전이월금	정부지원금	지급금액
0	26,000,000	229,000,000

연구비 정산

연구개발기관 부담금	
------------	--

상세 Guide

- ① 과제 및 정산 정보가 조회됩니다.
- ② 정산보고서 버튼을 클릭하면 정산보고서 레포트 팝업이 호출됩니다.

2

정산보고서

레포트 팝업

1
/1

100%

SAVE PRINT

INFO

정산 보고서

과제번호	RS-2013-KA066173			과제명	충청권 국토교통 지역특성화 기술개발			
정부지원금				당 해 년 도 연 구 개 발 비	전년도 이월액 (D)	0		
합계 (A1)	현금 (A)	현물 (a)			현금 (E = A+B+C+D)	26,000,000		
26,000,000	26,000,000	0			현물 (F = a+b+c)	0		
연구개발기관부담금					이자 산입액 (G)	0		
합계 (B1)	현금 (B)	현물 (b)			합계 (H = E+F+G)	26,000,000		
0	0	0		사 용 금 액	사용잔액			
그 외 기관 등의 지원금					합계 (N = L+M)	현금 (L)	현물 (M)	
합계 (C1)	현금 (C)	현물 (c)			26,000,000	26,000,000	0	
0	0	0			이자			
사용금액					기간 내 발생이자			
합계 (J = I+J+K)	현금 (I)	현물 (J)	세액 (K)	기간 외 발생이자				
26,000,000	26,000,000	0	0	0	0	0	0	
이자								
기간 내 발생이자				기간 외 발생이자				
발생이자	반납이자		사용예정이자	발생이자 합계	정부	민가		

닫기



사후관리-정산-정산결과 조회



정산결과상세 팝업

· 연구비 정산

1

연구개발기관 부담금 조정금	불인정금액	
	현금	현물
0	0	0

검토의견

* 불인정금액 : 0원

3

2

· 연구비 사용내역 및 정산현황

전체 1건

4

이의신청

정산확정요청

Excel

기관명	연제 여부	이전이월금	정부지원금	연구개발기관 부담금			
				현금	조정금	실부담금	현물
		0	423,375,000	13,200,000	0	13,200,000	117,7

상세 Guide

- ① 연구개발기관 부담금, 불인정 금액 및 정산기관의 검토의견을 확인하실 수 있습니다.
- ② 연구비 사용내역 및 정산기관에서 실시한 정산결과 정보를 확인하실 수 있습니다.
- ③ 불인정 상세내역을 조회할 수 있습니다.
- ④ 이의신청 버튼을 클릭하여 이의신청을 진행할 수 있습니다.(이의신청 화면 참고)

확인

?

이의신청 을(를) 요청하시겠습니까?

확인

취소



사후관리-정산-정산결과 조회



정산결과상세

2

연구비 정산

검토의견

연구비 사용

기

정산확정요청 팝업

정산확정요청 정보

내용

파일목록

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자
1	기타 첨부	선택				

확정요청 닫기

불인정금액

현물

0 0

이의신청

정산확정요청

Excel

연구개발기관 부담금

조정금	실부담금	현물
0,000	0	13,200,000
		117,7

상세 Guide

- ① 정산 결과에 대해 이의신청이 없을 경우, 정산확정요청 버튼을 클릭하여 이의신청 기간이 만료되기 전에 정산 확정 요청을 할 수 있습니다.
- ② 정산확정 요청에 대한 내용과 (필요시) 파일을 첨부할 수 있습니다.



사후관리-정산-이의신청



이의신청

연구자가 정산결과에 대해 정산 이의신청 사항을 검색 및 등록하는 기능입니다.

사후관리 > 정산 > 이의신청 [도움말](#)

정부부처 중소벤처기업부 전문기관 중소기업기술정보진흥원 사업년도 2022년 사업명

전문기관담당자 연구개발과제번호 연구개발과제명

신청일자 -- -- ~ -- -- 신청만료제외 ☒ 제외 검색

1 검색

신청현황

대상건수	진행상태					
	제출	미제출	기관담당자 승인	접수	반려	심의위원회
2	0	2	0	0	0	0

신청목록 전체 2건

4 이의신청 Excel

대상정보						신청정보			
연구 책임자	유형구분	대상기관	신청자	신청 내용	신청일자	접수일자	접수구분	처리일자	진행상태
									3 작성중

상세 Guide

- ① 검색버튼 클릭 시 신청현황과 신청목록이 조회됩니다.
- ② 신청현황을 확인하실 수 있으며, 진행 상태별로 신청목록의 필터기능을 제공합니다.
- ③ 진행상태 : 공백(이의신청 가능), 작성중(이의신청 임시저장), 제출완료(이의신청 제출완료), 기관담당자 제출승인(기관담당자 승인), 접수완료(전문기관 담당자 접수), 반려(전문기관 담당자 반려), 결과확정(이의신청 결과확정)
- ④ 이의신청 : 이의신청 팝업이 호출됩니다. (다음 장 계속)



사후관리-정산-이의신청



1

이의신청 팝업

· 신청 정보

신청자	연구자01	유형구분	정산결과
신청기관	경북대학교	신청일자	2021-08-24
신청내용			
신청사유			

· 정산 대상정보

연구개발 과제명	0823_[과제수행]_중견연구자지원사업(3차통테)_연구	연구개발 과제번호	RS-2021-X2100156
총 연구개발기간	2021-01-01 ~ 2021-08-31	정산대상기간	2021-01-01 ~ 2021-08-31

첨부파일

검토결과

접수이력

· 발송공문정보

발송공문번호		발송기관명	
발송공문제목			

상세 Guide

① 이의신청 내용과 신청 사유를 입력하실 수 있습니다.



사후관리-정산-이의신청



1

이의신청 팝업

첨부파일

검토결과

접수이력

발송공문정보

발송공문번호

발송기관명

발송공문제목

공문첨부 파일목록

[제한용량 10Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	공문서	필수					첨부

신청첨부 파일목록

[제한용량 10Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	이의신청문서	필수					첨부

2

임시저장

제출

제출취소

닫기

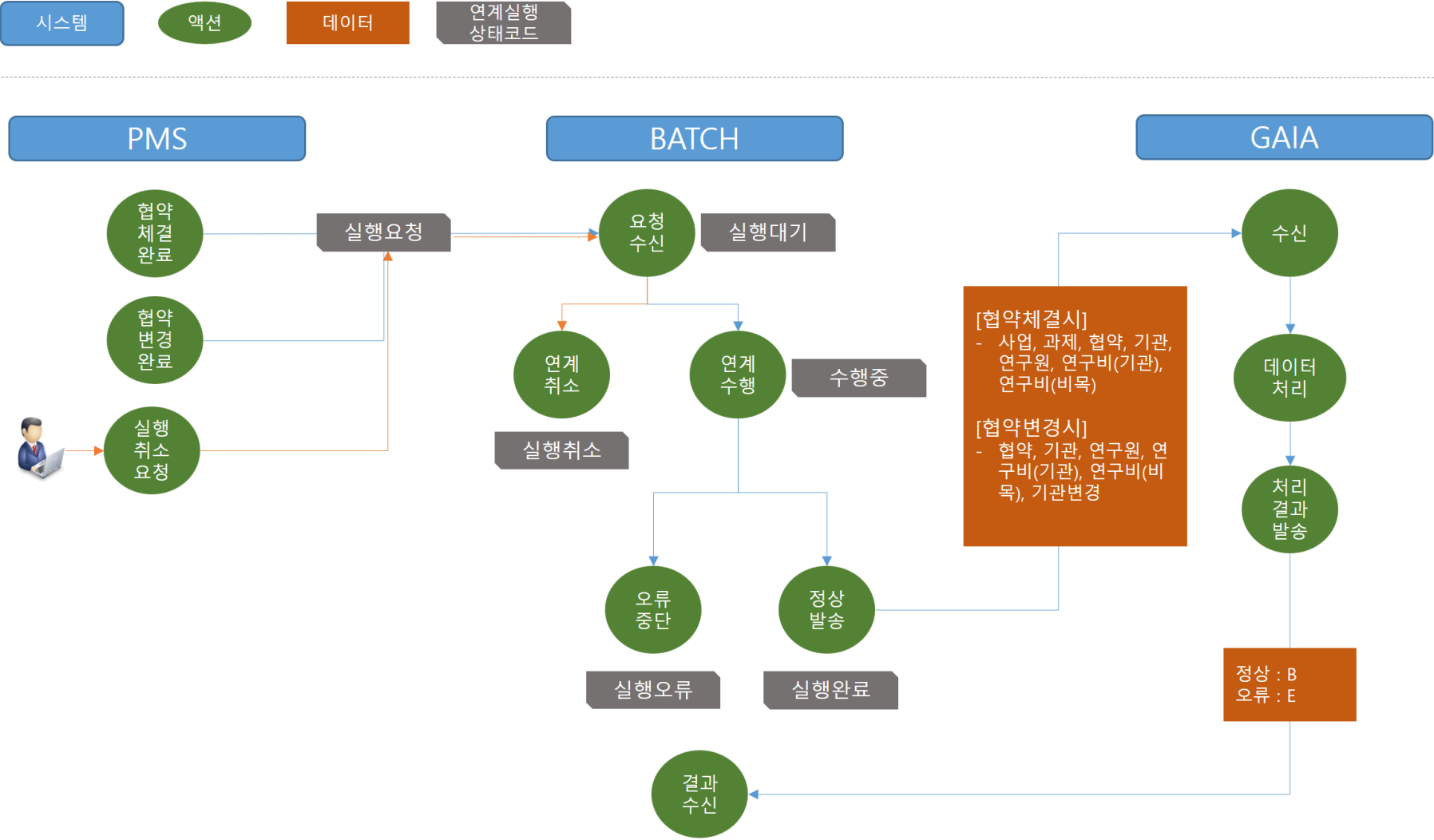
상세 Guide

① 발송공문, 공문 첨부파일 및 이의신청 관련 문서를 등록합니다.

② 버튼설명

- 임시저장 : 재검토요청 내용을 저장합니다.
- 제출 : 재검토요청 내용을 제출합니다. 제출 후 제출취소 이외의 버튼은 비활성화 됩니다.
- 제출취소 : 제출 후 취소할 수 있습니다. 임시저장과 제출버튼이 활성화됩니다.

22





IRIS-통합Ezbaro 연계



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

① 협약체결 또는

→ 신규 기관이

→ GAIA > 통합

사업자등록번호

※ 조치방법 : 회원

버튼을 클릭 후

GAIA

범부처 연구비통합관리시스템
Government Assisted Integrated R&D Administration System

로그아웃

회원정보수정

건강보험 자격득실검증

관리자페이지

OTP관리

통합콜센터

[최근 로그인 시간 : 2024-07-01 11:00:20, 접속 IP : 210.219.54.18]

GAIA 소개	통합연구지원	참여와 소통	자료실
가이아(GAIA)란?	참여과제 현황 국가R&D 사업공고현황 연구수행기관 연구비 지급유형 현황 참여은행 및 카드사	고객지원 안내 공지사항 전문기관게시판 청렴게시판 청렴 소통 창구 사용자 교육동영상 자주하는 질문(FAQ) 통합 콜센터 안내	국가R&D 연구비관련 법·규정 연구기관별 간접비 비율 연구·연구비 관리 매뉴얼 관련 부처(참여기관)별 시스템 시스템 사용자 매뉴얼 및 활용가이드 시스템 기능개선 안내

G

연구자 중심의
범부처 연구비통합관리
통합Ezbaro & 통합RCMS

번호	기관명	사업자등록번호	유형
검색창에 사업자등록번호를 입력하신후 검색하세요			

기관의

IS 기관검색



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

② IRIS 직전연차 협약변경

- IRIS에서 직전연차 협약변경 시 최종확인에서 통합Ezbaro 정산진행상태를 API로 체크
- 통합Ezbaro에서 해당연차, 해당기관의 정산진행상태를 '과제종료'로 변경 필요

▶ 과제 목록

6 건 / 6 건

· 조회 과제 수 100 ▼

선택	전문기관	사업년도	통합Ezbaro 과제번호	IRIS 과제번호	단계	연차	과제상태	정산진행상태
선택	정보통신기획평가원	2023			2	1	과제종료(당해년도)	과제종료
선택	정보통신기획평가원	2023			2	1	과제종료(당해년도)	과제종료
선택	정보통신기획평가원	2023			2	1	과제종료(당해년도)	과제종료
선택	정보통신기획평가원	2023			2	1	과제종료(당해년도)[사용내	집행내역완료



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

③ 연구비 비목(세목) 변경

→ 재원별 예산 : ‘협약 > 협약과제 > 과제상세 > 연구비정보’ 메뉴에서 확인 가능

▶ 재원별 예산 사업담당자 정보 (단위:원)

재원구분	지분율	현금	현물	합계
정부출연금	95.4	90,000,000	0	90,000,000
민간부담금	4.6	4,334,000	39,000,000	43,334,000
정부외출연금	0	0	0	0
지방자치단체금	0	0	0	0
합계	100	94,334,000	39,000,000	133,334,000



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

③ 연구비 비목(세목) 변경

→ 비목별 예산 : ‘협약 > 연구계획변경 > 수정예산정보 변경’ 메뉴에서 확인 가능

과제상세정보

과제번호

과제명

수정예산정보

범부처통합연구지원시스템(IRIS)으로 등록된 과제의 협약변경(수정예산정보) 내역을 확인할 수 있습니다. 단, 해당 메뉴를 통한 수정은 불가하며, IRIS를 이용해주시기 바랍니다.

※ 전년도이월액 반영 및 협약예산이 변경(세목 및 총액 변경) 되는 경우 수정예산을 변경하여 사용하시기 바랍니다.

※ '전년도이월액-현금(B)'과 '수정예산-전년도이월액-현금(B*)', '전년도이월액-현물(C)'과 '수정예산-전년도이월액-현물(C*)', '협약예산-현금(D)'과 '수정예산-현금(D*)', '협약예산-현물(E)'과 '수정예산-현물(E*)'의 각 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ 전년도이월액(Y)+협약예산(F) 합계와 수정예산현금(I)+수정예산현물(J)의 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ 수정예산(I+L)의 합계는 결의금액현금(G)과 세액의 합계보다 작게 책정될 수 없습니다.

※ 연구개발부담비 항목 입력은 정부출연연구기관만 가능합니다.

비목	항목	전년도이월액(Y)		당초연구개발비			결의금액			변경연구개발비								
		현금(B)	현물(C)	현금(D)	현물(E)	소계 (F=D+E)	현금(G)	현물(H)	세액	전년도이월액(Z)		현금(D*)	현물(E*)	현금합계 (I=B*+D*)	현물합계 (J=C*+E*)	소계 (K=I+J)	예산이자 발생액(L)	예산총계 (M=K+L)
직접비	인건비	0	0	44,334,000	39,000,000	83,334,000	44,334,000	39,000,000	0	0	0	44,334,000	39,000,000	44,334,000	39,000,000	83,334,000	0	83,334,000
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	7,500,000	0	7,500,000	4,548,119	0	0	0	0	4,548,119	0	4,548,119	0	4,548,119	0	4,548,119
	연구재료비	104,869	0	40,000,000	0	40,000,000	42,171,038	0	0	104,869	0	42,951,881	0	43,056,750	0	43,056,750	0	43,056,750
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
간접비	소계	104,869	0	91,834,000	39,000,000	130,834,000	91,053,157	39,000,000	0	104,869	0	91,834,000	39,000,000	91,938,869	39,000,000	130,938,869	0	130,938,869
	간접비	0	0	2,500,000	0	2,500,000	2,500,000	0	0	0	0	2,500,000	0	2,500,000	0	2,500,000	0	2,500,000
	소계	0	0	2,500,000	0	2,500,000	2,500,000	0	2,500,000	0	0	2,500,000	0	2,500,000	0	2,500,000	0	2,500,000
	합계	104,869	0	94,334,000	39,000,000	133,334,000	93,553,157	39,000,000	0	104,869	0	94,334,000	39,000,000	94,438,869	39,000,000	133,438,869	0	133,438,869



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

④ 참여연구원 연계

→ IRIS에서 수행종료 처리 이후, 통합Ezbaro에서 ‘중단’된 경우는 해당 참여연구원에게 집행 내역이 있는 경우에 ‘중단’ 처리

※ 집행 내역이 없는 참여연구원의 경우 ‘숨김(삭제)’ 처리

→ 학생인건비통합관리기관으로 등록한 참여연구원은 산단ERP에서도 관리 필요

※ 산단ERP에서 등록한 참여연구원은 종료 시, 산단ERP에서 수행종료 처리 필요



IRIS-통합Ezbaro 주요 연계 오류

⑤ 지급유형 변경 요청

→ 통합Ezbaro 사용 기관 의 경우 영리기관은 건별지급, 비영리기관은 일괄지급으로 구분
IRIS에서 지급유형이 상이하게 되어 있는 경우가 있는데, PMS에서 연구비 지급 시 통합
Ezbaro에서 연계받아 올바른 지급유형으로 변경 처리

※ 지급유형 검색 : GAIA > 통합연구지원 > 연구수행기관 연구비 지급유형 현황 메뉴에서
사업자등록번호 검색

연구수행기관 연구비 지급유형 안내

범부처 연구비통합관리시스템 홈페이지(GAIA)에서 사업자 등록번호 조회 후 연구비 지급유형(일괄, 건별)을 확인 할 수 있습니다.
※ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제 53조 참조, 관련 문역는 ezbarotf@nrf.re.kr로 문의주시길 바랍니다.

번호	기관명	사업자등록번호	유형
검색창에 사업자등록번호를 입력하신후 검색하세요			

감사합니다



2024년

통합Ezbaro

찾아가는 시스템 사용자 교육



과학기술정보통신부



한국연구재단



통합 Ezbaro

CONTENTS

01 개요 및 시스템 운영현황

시스템 구성도

시스템 운영현황 및 계획

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

사용자 권한 및 기관정보 관리

사용자 편의기능

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

연구비 지급 관리

협약정보 관리

04 통합Ezbaro 사용법(집행)

연구비 지급유형(일괄/연계)

연구비 지급유형(건별, 일괄/미연계)

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

사용실적보고

연구비 정산 및 반납 관리

06 통합Ezbaro 사용법(Q&A)

Q&A

01 개요 및 시스템 운영현황



과학기술정보통신부



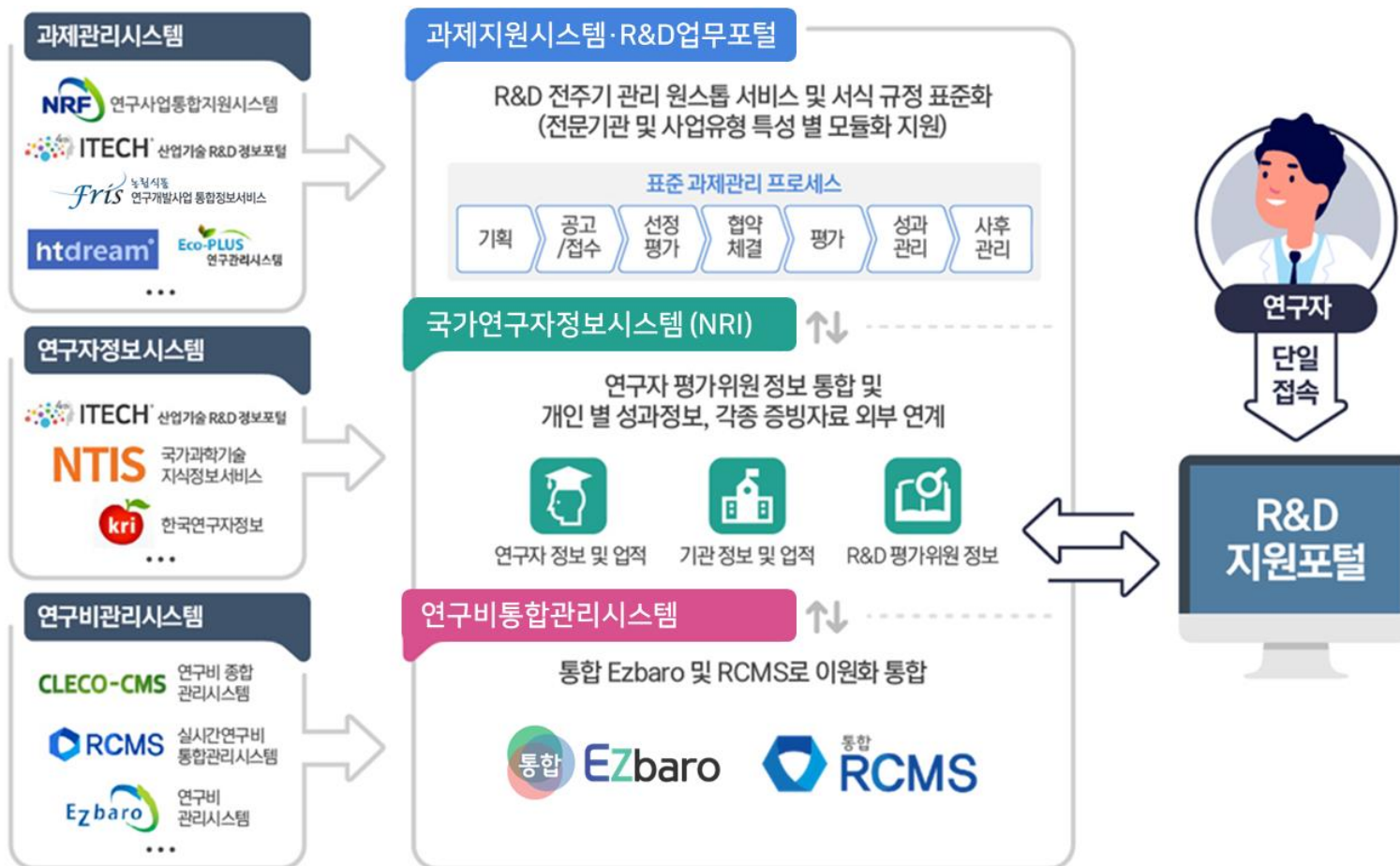
한국연구재단



통합 Ezbaro

01 개요 및 시스템 운영현황

● 통합연구지원시스템(IRIS) 구성도



01 개요 및 시스템 운영현황

● 범부처 연구비통합관리시스템

- ▶ 범부처 연구비통합관리시스템은 각 부처별로 운영한 정부R&D사업 연구비관리시스템을 **통합Ezbaro**와 **통합RCMS**로 통합 이원화한 시스템입니다.
- ▶ 온라인 환경에서 **연구비 카드 결제내역 관리**와 **연구비 이체 기능**을 이용할 수 있으며 **연구비 집행 증빙자료**와 **연구비 정산 관련 기능**을 제공합니다.
- ▶ 근거 법령으로는 **국가연구개발혁신법** 법 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등), 제20조(통합정보시스템 구축 및 운영), 영 제43조(통합정보시스템의 운영 및 이용) 등이 있습니다.

01 개요 및 시스템 운영현황

● 범부처 연구비통합관리시스템(통합Ezbaro)이란?

› 대상 : 13개 부처 및 약 30여개 전문기관(사업단 포함) 정부R&D사업



- ▶ GAIA 통합 홈페이지 구축 및 서비스 개시('19.7.)
- ▶ 통합Ezbaro 협약/집행 서비스 개시('19.9.), 정산 서비스 개시('20.4.)
- ▶ 통합Ezbaro ↔ IRIS 정산 서비스 연계 개시 예정('24.9.~)



02 통합Ezbaro 사용법(공통)

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

사용자 권한
관리

기관정보 관리

사용자
편의기능

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 사용자 권한



연구원(국가연구자번호 기준)

→ 연구 책임자	과제 조회, 협약정보변경/통보, 연구비 이체(지급유형-건별) 펌뱅크담당자 및 실무 담당자 지정 가능
→ 참여 연구원	과제조회만 가능
→ 실무 담당자	연구책임자가 지정 (1명만 지정 가능) * 건별 과제의 경우 펌뱅크를 제외한 책임자의 모든 권한 대행



기관 관리자(사업자등록번호 기준)

→ 기관(대표)관리자	초기화면에서 소속기관의 법인공인인증서를 등록 한 사용자 * 기관 관리자를 추가/삭제 가능하며 기관 관리자의 모든 권한을 가짐
→ 기관 관리자	소속기관의 모든 협약과제 를 관리 가능
→ 과제 관리자	지정된 과제 만 기관 관리자 권한을 가짐 * 기관관리자가 지정, 협약정보변경/통보, 집행 가능
→ 펌뱅크 담당자	(지급유형-건별) 연구비 이체 관리(이체 실행 등) 연구책임자가 지정 (1명만 지정 가능)

* 일반사용자로 최초 로그인 시, 국가연구자번호 입력 또는 법인공인인증서 인증 필요

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 사용자 권한별 업무수행범위

구 분	연구원	연구책임자	기관(대표) 관리자	회계감사 부서장	실무담당자	평뱅킹담당자
협약정보	부분조회 (타인 정보X)	조회/수정	조회/수정	조회	조회	부분조회 (계좌정보)
집행내역	부분조회 (타인 정보X)	조회/수정/이체	조회/수정/이체	조회 (보완 및 검토)	조회	조회/수정/이체
정산내역	-	조회/수정	조회/수정	조회/부분수정 (사용실적보고)	부분조회 (상시점검)	-
기관정보	-	조회/수정	조회/수정	조회	-	-

*참여연구원의 경우, 타 연구원의 인건비 관련 정보(계상률, 집행내역 등) 조회 불가

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 사용자 권한관리 메뉴



회원가입 ▶ 회원 권한정보 등록



마이페이지 ▶ 기관정보변경



시스템 ▶ 연구개발기관 권한 관리
시스템 ▶ 연구개발기관 과제담당자 관리



협약 ▶ 과제관리자 관리

● 회원가입 ▶ 회원 권한정보 등록(1/2)

› [최초가입자] 연구자로 등록하는 경우, 국가연구자번호 및 기관 정보 입력

■ 회원 권한정보 등록

✓ 권한 선택	☒ 연구자회원 ☐ 전문기관 관리자(사업단) ☐ 연구수행기관 관리자 ☐ 위탁회계법인(정산업무수행) ☐ 기관유지보수운영업체(기타)	
연구자 회원		
✓ 국가연구자번호 *구.과학기술인번호, 연구자등록번호	본인의 국가연구자번호를 입력해주세요. 조회 국가연구자번호(구.과학기술인번호, 연구자등록번호)가 없으시면 범부처 통합연구지원시스템에 접속하시어 회원가입 및 연구자전환 절차를 통하여 국가연구자번호를 발급받으시길 바랍니다. 바로가기 *IRIS를 통하여 국가연구자번호나 연구자등록번호를 발급 받으신 경우 신규 발급없이 그대로 활용 가능 바로가기	
연구자회원 / 연구수행기관 관리자		
✓ 기관명	기관명을 입력하세요. 검색 ☐ 미등록기관등록	
✓ 사업자등록번호	기관검색후 자동입력됩니다 ☐ 해외기관 ☐ 전문기관 ☐ 위탁회계법인	
우편번호	기관검색후 자동입력됩니다	
주소	기관검색후 자동입력됩니다	
상세주소	기관검색후 자동입력됩니다	

▶ [최초가입자] 연구비 관리 실무자인 경우, 소속기관 정보 입력

회원 권한정보 등록

✓ 권한 선택	☐ 연구자회원 ☐ 전문기관 관리자(사업단) ☒ 연구수행기관 관리자 ☐ 위탁회계법인(정산업무수행) ☐ 기관유지보수운영업체(기타)
---------	--

연구자 회원

국가연구자번호 *구.과학기술인번호, 연구자등록번호	권한 선택 후 입력 가능합니다. 조회
국가연구자번호(구.과학기술인번호, 연구자등록번호)가 없으시면 범부처 통합연구지원시스템에 접속하시어 회원가입 및 연구자전환 절차를 통하여 국가연구자번호를 발급받으시길 바랍니다. 바로가기	
*IRIS를 통하여 국가연구자번호나 연구자등록번호를 발급 받으신 경우 신규 발급없이 그대로 활용 가능 바로가기	

연구자회원 / 연구수행기관 관리자

✓ 기관명	기관명을 입력하세요. 검색 ☐ 미등록기관등록
✓ 사업자등록번호	기관검색후 자동입력됩니다 ☐ 해외기관 ☐ 전문기관 ☐ 위탁회계법인
우편번호	기관검색후 자동입력됩니다
주소	기관검색후 자동입력됩니다
상세주소	기관검색후 자동입력됩니다

> [기관(대표)관리자] 소속기관의 기관대표관리자 정/부 지정(공인인증서 인증)

기관정보

기관명

한국기업1

사업자등록번호

900-00-00001

대표자명

신대표

국내외구분

☒ 국내
 ☐ 해외

우편번호

34113

기본주소

대전광역시 유성구 가정로 201

상세주소

한국기업1

대표 카드

신한카드

삭제

카드사구분

신한카드

카드사

추가

IBK기업은행

추가

KEB하나카드

추가

KB국민카드

추가

과제별 카드사 선택

과제별 카드사 조회

기관대표관리자(정)

사용자001

검색

초기화

기관대표관리자(부)

검색

초기화

법인인증서

변경

등록상태

등록완료

첨부파일

순번

상태

파일

파일명

용량

PDF뷰어

비고

마우스로 파일을 끌어주세요

계좌번호 목록

1건

상태

순번

은행

계좌번호

예금주

계좌설명

사용여부

검증

1

저장

취소

기관대표관리자(정)

사용자001

검색

초기화

기관대표관리자(부)

사용자007

검색

초기화

공인인증서

인증서 선택창

Magic Line 4 Web

DREAM SECURITY

인증서 저장 위치 선택

브라우저

하드디스크 이동식

보안토크

휴대전화

스마트인증

사용할 인증서 선택

소유자명	용도	발급기관	만료일
인증서 정보가 없습니다.			

※ 하드디스크, 이동식디스크에 있는 공인인증서를 사용하시려면 [하드디스크/이동식] 버튼을 선택하여 주시기 바랍니다.

Q 브라우저로 공인인증서 가져오기

인증서 비밀번호 입력

비밀번호를 입력하십시오.

확인

취소

인증서 보기

시스템 ▶ 연구개발기관 관리 ▶ 연구개발기관 권한 관리

- ▶ [기관(대표)관리자] 소속기관의 기관관리자, 과제관리자, 기관대표관리자& 회계감사부서장, 회계감사부서장, 통합학생인건비 담당자 지정

·사용자ID ·사용자명 조회

관리자 목록 1 건 추가 삭제

상태	순번	사용자ID	사용자명	관리자구분	담당전문기관	전화번호	이메일
입력	1			대표기관관리자, 회계감사부서장			
	2			기관관리자			

기관관리자
 기관관리자
 과제관리자
 회계감사부서장
 대표기관관리자, 회계감사부서장
 통합학생인건비 담당자

관리자구분

대표기관관리자, 회계감사부서장

기관관리자

기관관리자

과제관리자

회계감사부서장

대표기관관리자, 회계감사부서장

통합학생인건비 담당자

관리자구분

대표기관관리자, 회계감사부서장

과제관리자

담당전문기관

한국연구재단

정보통신기획평가원

과학기술사업화진흥원

(재)스마트팜연구개발사업단

(재)혁신형소형모듈원자로기술개발사업단

검찰청

경찰청

경희대학교 치안과학기술연구개발사업단(사용안함)

고용노동부

중정거래위원회

과학기술정보통신부

과학기술정책연구원

전체선택

확인

*과제관리자는 담당 전문기관 또는 과제관리자 관리 메뉴에서 지정된 과제의 기관관리자 권한 가짐

● 협약 ▶ 과제 관리 ▶ 과제로관리자 관리

> [기관(대표)관리자] 소속기관 사용자 중 과제별 과제로관리자 지정

> 과제 목록 3 건 / 3 건

☐	과제번호	과제명	단계	연차	연구책임자▲	과제상태
☒	201940	교육용과제_위탁1 [교육용전문기관] 한국기업_2 (054	1	1	박대표	과제종료
☐	201939	교육용과제_세부1 [교육용전문기관] 한국기업_1 (054	1	1	신대표	과제종료
☐	2019038	교육용과제_총괄1 [교육용전문기관] 한국기업_1 (054	1	1	신대표	과제종료

> 과제 상세 정보

전문기관 구분	교육용전문기관
과제명	교육용과제_위탁1
연구수행기관	
연구책임자	
연락처	
E-mail	
과제상태	
당해년도 연구기간	

> 과제 관리자 목록 1 건

☐	사용자명	연락처	이메일
☐	사용자001		

추가

삭제

과제 관리자 등록

검색어

-전제-

Q 조회

> 과제 관리자 목록 100 건 / 8494 건

☐	순번	사용자명	아이디	소속 전문기관	소속 연구수행기관	연락처	이메일
☐	1						
☒	2	사용자001	TESTUSR1001	교육용전문기관	한국기업_1		
☐	3						
☐	4						
☐	5						
☐	6						
☐	7						
☐	8						
☐	9						
☐	10						
☐	11						
☐	12						
☐	13						

등록

취소

▶ [기관(대표)관리자] 참여연구원 중 과제별 실무담당자 및 품뱅크담당자 지정

·사업년도 Q 조회

▶ 과제 목록 2 건

상태	순번	사업년도	과제번호	과제명	단계	연차	실무담당자	품뱅크담당자
	1	2023	2019038	교육용과제_총괄1	1	1	신대표	
	2	2023	201939	교육용과제_세부1	1	1	연구원1	연구원1

▶ 참여연구원 목록 **사업담당자 정보**

과학기술인등록번호	성명	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자
	신대표	연구책임자	2023-01-01	2023-09-30
	연구원309	참여연구원	2023-01-01	2023-09-30
	연구원1	참여연구원	2023-01-01	2023-09-30

사용자 조회

·사용자ID ·사용자명 Q 조회

▶ 사용자 11/11 건

사용자ID	사용자명	수행기관명	전문기관명
testrse11	연구원1	한국기업_1	
testrse1	신대표	한국기업_1	교육용전문기관

확인 취소

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 기관정보 - 연구비 지급유형

› 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 35조, 53조, 61조 참고

구 분	일괄지급	건별지급
주요 대상	정부(지자체), 대학, 출연연, 특정연, 테크노파크 등 비영리법인, 공기업, 외국 소재의 기관	기업(대기업, 중견/중소기업, 개인사업자), 학회, 협회 등 비영리 법인 중 연구지원부서 (*연구비 관리 전담 부서)가 없는 기관
주요 내용	연구비 집행내역을 기관 자체적으로 관리하고 통합Ezbaro에 등록 (연계 기관의 경우, 내부 시스템과 통합Ezbaro 간 연동)	연구비 결의정보 입력 후 통합Ezbaro를 통해 연구비 이체 및 집행내역 관리 (편뱅킹서비스 기반 3자 이체방식 활용)
주요 특징	연구비 집행 사후 검증 관리 및 연구개발기관의 자율적 통제 기능 인정	연구비 집행 사전 모니터링 및 건별지급으로 임의적 출금 방지로 연구비 유용 방지

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 35조

▸ 제35조(정부출연기관 연구개발비 지급)

- ① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 정부출연기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 연구개발비를 일괄 지급하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 정부출연기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 제1항에도 불구하고 정부출연기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 53조

▶ 제53조(기타비영리기관 연구개발비 지급)

① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 기타비영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 다음 각 호에 따라 연구개발비를 지급하여야 한다.

1. 기타비영리기관에 연구지원부서가 있는 경우: 일괄지급

2. 기타비영리기관에 연구지원부서가 없는 경우: 건별지급

*연구지원부서란 연구비 관리 전담부서로서 연구비 집행 및 정산을 담당하는 별도의 부서를 의미함

② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 기타비영리기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 이 경우 제1항에도 불구하고 기타비영리기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 61조

▶ 제61조(영리기관 연구개발비 지급)

① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 해당 영리기관이 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지에 따라 지정·고시된 공기업인 경우: 일괄지급

2. 해당 영리기관이 공기업이 아닌 경우: 건별지급

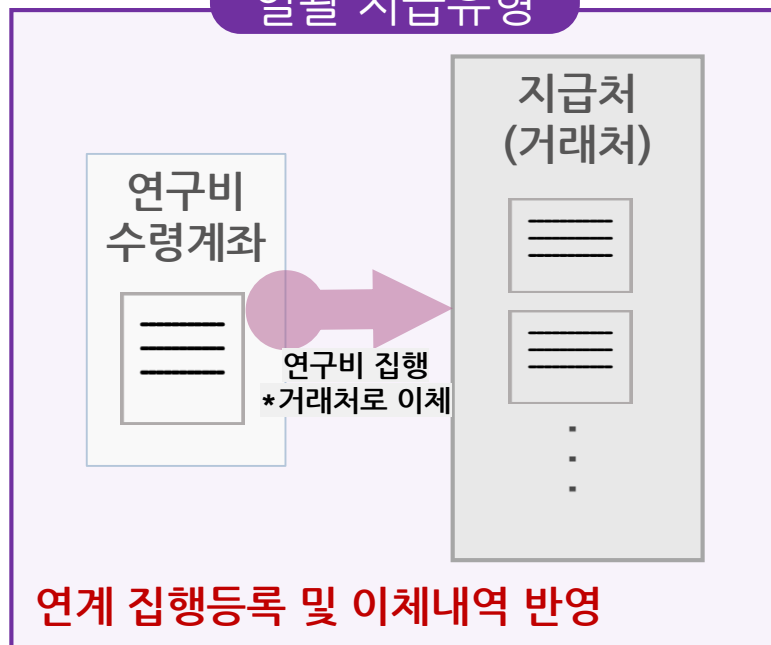
② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 영리기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 제1항에도 불구하고 영리기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.

● 연구비 지급유형이 일괄인 기관에서 건별로 과제 관리하려면?

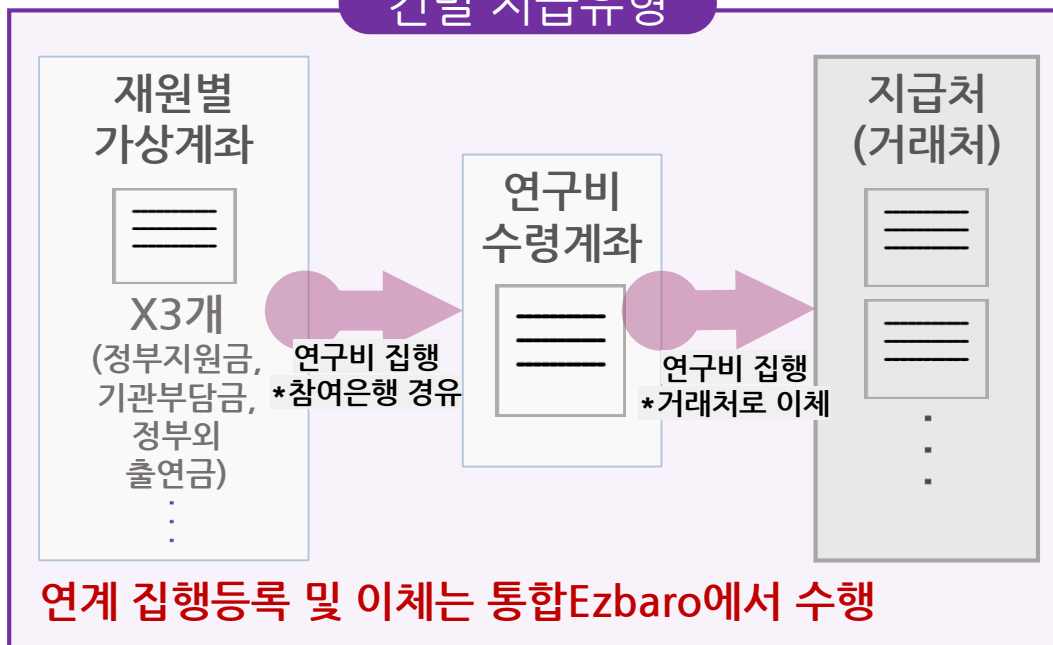
NEW

- ▶ GAIA 홈페이지 ▶ 참여와 소통 ▶ 공지사항 내 '통합Ezbaro 연구개발비 100억이상 과제 기능개선에 따른 사용방법 안내' 참고
- ▶ 기존 집행내역 연계기관(정부출연기관) 대상 건별 지급유형 과제 집행내역 연계 기능 제공

일괄 지급유형



건별 지급유형



*집행내역 등록은 기존 연계모듈 활용하여 전송 가능, 이체는 통합Ezbaro에 접속하여 수행

GAIA홈페이지 ▶ 통합연구지원 ▶ ...연구비 지급유형 현황

▶ [모든 사용자] 사업자등록번호 기준으로 소속기관 연구비 지급유형 조회

GAIA
범부처 연구비통합관리시스템
Government-Assisted Integrated R&D Administration System
로그아웃
회원정보수정
자격득실검증
관리자페이지
OTP관리
통합콜센터

GAIA 소개
통합연구지원
참여와 소통
자료실

통합연구지원
연구수행기관 연구비 지급유형 현황

통합연구지원
연구수행기관 연구비 지급유형 현황

연구수행기관 연구비 지급유형 안내

범부처 연구비통합관리시스템 홈페이지(GAIA)에서 사업자 등록번호 조회 후 연구비 지급유형(일괄, 건별)을 확인 할 수 있습니다.
※ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제 53조 참조, 관련 문의는 ezbarotf@nrf.re.kr로 문의주시길 바랍니다.

번호

기관명

사업자등록번호

유형

● 주의! 기관 정보 등록은 연구비 사용전 필수사항입니다!

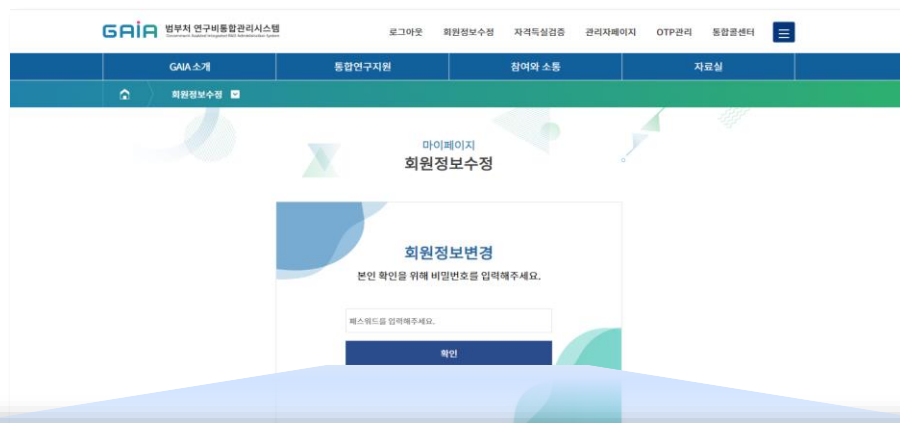
- › 지급유형(일괄/건별)에 따른 차이점 : 연구비 관리 방식
- › 기관 정보 미등록 기관은 통합Ezbaro에서 정부R&D사업 집행내역 관리하기 위해 필수적으로 기관 정보를 등록 필수

(참고) IRIS 기관추가 및 GAIA 기관등록 절차

- ① IRIS 회원가입 (www.iris.go.kr)
- ② IRIS 로그인 후, 기관정보 및 소속유형을 등록기관으로 설정하여 검색
- ③ 기관추가 버튼을 클릭 후 저장
- ④ GAIA 회원가입(www.gaia.go.kr)
- ⑤ 회원정보 수정에서 미등록기관등록 체크박스 선택
- ⑥ IRIS 기관검색 버튼을 클릭 후 기관정보 선택

GAIA홈페이지 ▶ 마이페이지 ▶ 회원정보수정

- ▶ [모든 사용자] IRIS ↔ 통합Ezbaro 기관정보 연계 적용으로 IRIS 기관등록 후, 회원정보 수정에서 기관 정보 불러오기를 통해 기관정보 등록



GAIA 연구비통합관리시스템

로그아웃 회원정보수정 자격득실검증 관리자페이지 OTP관리 통합글센터

GAIA 소개 통합연구지원 참여와 소통 자료실

회원정보수정

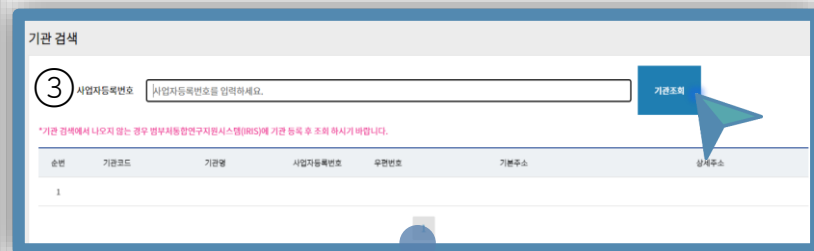
마이페이지
회원정보수정

회원정보변경
본인 확인을 위해 비밀번호를 입력해주세요.

비밀번호를 입력해주세요.

확인

✓ 연구기관명	① 기관검색 후 자동입력됩니다.	☒ 미등록기관등록
✓ 연구기관 사업자등록번호	② 사업자등록번호를 입력하세요.	IRIS 기관검색
✓ 연구기관 우편번호	기관검색 후 자동입력됩니다.	
✓ 연구기관 주소	기관검색 후 자동입력됩니다.	
연구기관 상세주소	기관검색 후 자동입력됩니다.	



기관 검색

③ 사업자등록번호

*기관 검색에서 나오지 않는 경우 정부처통합연구지원시스템(IRIS)에 기관 등록 후 조회 하시기 바랍니다.

순번	기관코드	기관명	사업자등록번호	우편번호	기본주소	상세주소
1						

④ IRIS 등록 기관정보 자동 반영

> [기관(대표)관리자] 기관 주소, 카드사 정보, 법인인증서, 자계좌 정보

기관정보 ※ 기관대표관리자 변경은 아래의 검색 버튼 또는 공문을 통해 가능

기관명		
사업자등록번호		
대표자명		
국내외구분	☒ 국내 ☐ 국외	
우편번호	34113	검색 초기화
기본주소	대전광역시 유성구 가정로 201	
상세주소	한국기업_1	

대표 카드	카드사	삭제
☒ 대표 카드	신한카드	삭제

카드사구분

카드사	추가
신한카드	추가
IBK기업은행	추가
KEB하나카드	추가
KB국민카드	추가

과제별 카드사 선택

기관대표관리자(정) 사용자001

기관대표관리자(부)

법인인증서

등록상태

첨부파일

순번	상태	파일	파일명	용량	PDF뷰어	비고
			마우스로 파일을 끌어오세요			

일괄다운로드

> 계좌번호 목록 1 건

상태	순번	은행	계좌번호	예금주	계좌설명	사용여부	검증
☐	1				인건비계좌	사용 ▼	완료

*자계좌 정보의 경우, 정부외(기관부담금 등) 발생이자 이체내역 있는 경우 삭제 불가

02 통합Ezbaro 사용법(공통)

● 사용자 편의기능



마이페이지 ▶ 단계별 과제 진행 현황
마이페이지 ▶ 업무별 과제 현황



통합Ezbaro ▶ 즐겨찾기 및 상세검색



통합Ezbaro ▶ 매뉴얼 및 교육영상

▶ 과제 상태에 따른 단계별 과제 진행 현황 표시기준

구 분	연차협약	단년도협약	다년도협약
당해 종료(집행내역완료)	해당없음	해당없음	단계 내 종료 과제
단계 종료(사용실적보고서)	연차종료 또는 중단	단계종료 또는 중단에 따른 사용실적보고 대상 과제	
정산 진행중(정산보고서)	사용실적보고 최종제출 후, 전문기관/위탁정산기관에서 정산 진행 중인 과제		
최종 종료(정산확정)	정산진행상태가 ‘정산확정’인 과제		

01. 등록중	0
02. 수행중	3
03. 당해 종료(집행내역완료)	0
04. 단계 종료(사용실적보고서)	0
05. 정산 진행중(정산보고서)	2
06. 최종 종료(정산확정)	5

협약년도	과제고유번호	사업명	연구과제명	연구책임자	주관연구수령기관명	전문기관명
☆ 2024	RS-2024-00417218	연구개발서비스기업 혁신성장지원_연구관리학	One-stop 기술거래 서비스 플랫폼 개발			과학기술사업화진흥원
☆ 2024	TMC-2024-02-1	(2024)대학기술경영영속진	(2024) 대학기술경영영속진(연세대)			과학기술사업화진흥원
☆ 2024	TMC-2024-02	(2024)대학기술경영영속진	(2024) 대학기술경영영속진(연세대)			과학기술사업화진흥원

*카드 미결의 등 원인 행위로 인한 집행중지 상태의 과제는 수행중에 표기됨

● 마이페이지 ► 업무별 과제 현황(1/2)

› 업무별 과제 현황 상세

구 분	설 명
수정세금계산서현황	수정세금계산서 발급현황 조회
연구계획변경 요청과제	통합Ezbaro 화면으로 협약변경 진행하는 경우 협약변경사항 승인대기건
연구비사용중지	IRIS 협약변경 진행 등 수행상태가 집행중지인 과제
부가세환입입금대기(건별)	부가세 환입계좌(IR계좌)가 입금대기 상태인 과제
취소환입입금대기(건별)	연구비 결의 또는 집행취소 환입계좌(IR계좌)가 입금대기 상태인 과제
미결의 카드사용내역	카드매입내역 중 결의등록 미진행건

업무별 과제 현황	
수정세금계산서현황 [?] 0	0
연구계획변경 요청과제 0	0
연구비사용중지 [?] 0	0
부가세환입입금대기(건별) 0	0
취소환입입금대기(건별) 0	0
미결의 카드사용내역 1	1
연구비이체실패건수 1	1
기관정보 수정 [?] 1	1
협약변경 승인/반려 0	0

과제 현황 미결의 카드사용내역 1/1건				
★	협약년도	과제고유번호	사업명	연구과제명
	2024	RS-2020-IP120081	방제기술개발	식물기생선충 라이브러리 구축 및 친환경 방제기

 마이페이지 ► 업무별 과제 현황(2/2)

> 업무별 과제 현황 상세

구 분	설 명
연구비이체실패건수	건별 중 연구비 이체 후 이체상태가 이체실패로 확인되는 과제
기관정보 수정	기관정보(기관명, 주소, 연구비카드, 자계좌정보 등) 수정
협약변경 승인/반려	협약변경 승인 또는 반려 진행된 과제
기관부담금 납부 현황	기관부담금 예산 및 입금 현황
기관부담금 이자 이체	건별 지급유형 중 정부지원금 외(기관부담금, 정부외 등) 재원의 발생이자 이체

▶ [기관(대표)관리자]기관부담금 편성 과제의 예산 및 입금금액 총액 조회

기관부담금 납부현황 과제 목록

> 과제 목록

1 / 1건

엑셀다운로드

사업년도	과제번호	단계	연차	과제명	연구개발기관명	지급유형	연구책임자	기관부담금	납부기한	입금금액 총액
2024								40,000,000		40,000,000

> (건별) 납부계획 리스트

IRIS연계여부	계좌종류	계좌번호	은행	회사	입금금액
Y				1	40,000,000

▶ [기관(대표)관리자] 과제에서 발생한 정부외 발생이자 조회 및 이체 가능

기관부담금 이자현황 과제 목록

> 과제 목록 1 / 1건

사업년도	전문기관	과제번호	과제명	연구개발기관명	연구책임자	과제상태	정산진행상태
2023						과제종료(당해년도)	집행내역완료

> 기관부담금 발생이자 이체 목록 2 / 2 건

수행기관이체

엑셀다운로드

☐	No	계좌종류	이자발생일	이체대상금액	이체여부	비고	이체자	이체일시	이체금액	이체은행명	이체계좌번호	예금주명
☒	1	기관부담금	2024-03-23	3,145				----				
☐	2	기관부담금	2023-12-16	7,219	이체완료							



▶ [기관(대표)관리자] 과제 선택 후 연구비수령계좌 또는 자계자로 이체 가능

> 기관부담금 발생이자 이체 목록 2 / 2 건

수행기관이체

엑셀다운로드

☐	No	계좌종류	이자발생일	이체대상금액	이체여부	비고	이체자	이체일시	이체금액	이체은행명	이체계좌번호	예금주명
☒	1	기관부담금	2024-03-23	3,145								
☐	2	기관부담금	2023-12-16	7,219	이체완료							

수행기관 이체

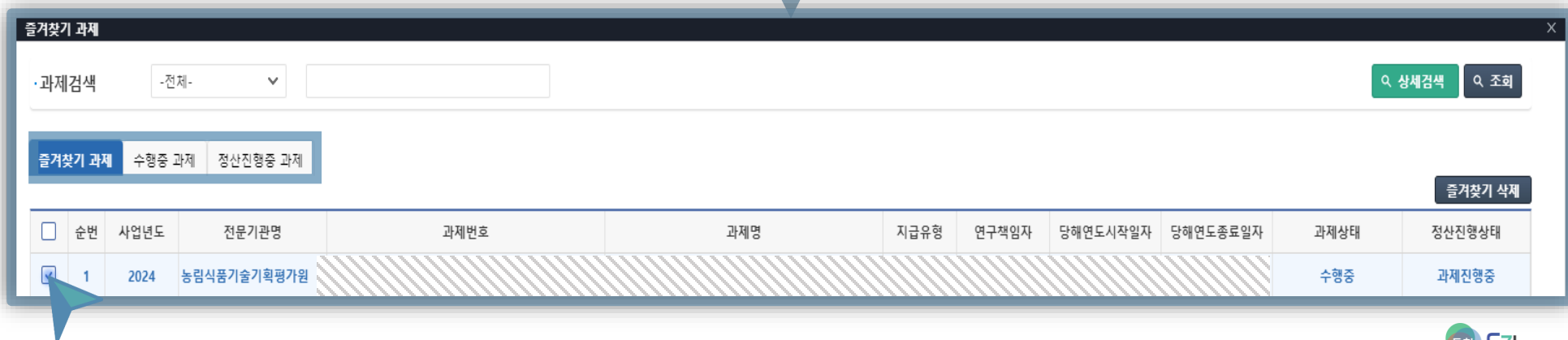
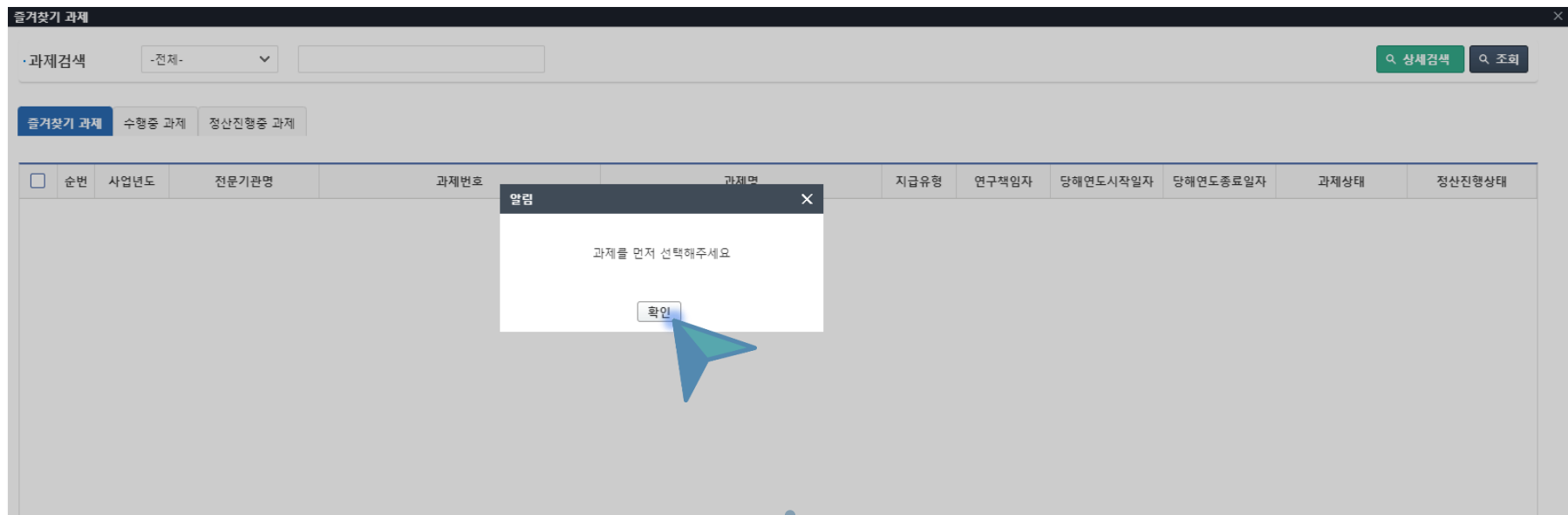
> 기관부담금 발생이자 이체

No	과제번호	과제명	연구책임자	연구비수령계좌			이체대상금액	자계좌 이체변경	
				은행	계좌번호	예금주			
1							3,145	☒	☐
총 이체금액							3,145		

계좌이체

닫기

▶ 즐겨찾기 및 (연구원)국가연구자번호/(기관관리자)소속기관 수행 과제 조회



● 통합Ezbaro ▶ 과제 단위 상세 메뉴(2/3)

› 상세검색 및 즐겨찾기 과제 추가

즐거찾기 과제

상세검색 조건별 상세한 과제검색을 통한 업무검색 화면 (목록 Cell 더블클릭 시 해당 과제정보 선택)

사업참여구분

-전제-

전문기관

농림식품기술기획평가원

과제검색

과제명

사업년도

2024

2024

과제상태

-전제-

과제분류

-전제-

사업분류

사업분류검색

초기화

정산진행상태

-전제-

★ 즐겨찾기

조회

즐거찾기 추가

☐	순번	사업참여구분	전문기관	사업년도	통합Ezbaro 과제번호	IRIS 과제번호	과제명	단계	연차	당해년도 시작일	당해년도 종료일	과제상태	연구책임자	당해년도 연구비	정산진행상태
조회된 결과 값이 없습니다.															

▶ 과제상세정보 새창 팝업 조회

홈 > 협약 > 연구계획변경 > 협약변경 > 메뉴얼다운로드

★ 즐겨찾기 🔍 상세검색

과제상세정보 | 과제번호: 2020R111A306149215 | 과제명: 질소고리화합물의 저감화를 통한 조제 메틸나프탈렌류의 품질향상 및 ...

협약 변경: 여부 [과제기본정보]

[협약권한: 시스템관리자, 상...] 신청 신청취소

과제기본정보 예산정보 연구...

서 첨부파일 관리 저장

과제상세 - Chrome

ezbaro.go.kr/rims/popup.html?formname=cmm%3A%3AcmmModelessPopup.xfdl&framenam=cmmModelessPopup&loadtime=1716756599859

※ 해당 화면은 협약 상세 정보 확인창으로 값 입력이 불가능합니다.

과제정보 연구비정보 참여연구원정보 과제구성 현황 정산확정결과 협약변경이력

> 과제기본정보

전문기관	한국연구재단	협약년도	2024
사업분류	지역대학우수과학자지원사업		
통합Ezbaro 과제번호	2020R111A306149215	IRIS 과제번호	해당없음
과제명	질소고리화합물의 저감화를 통한 조제 메틸나프탈렌류의 품질향상 및 회수한 조제 질소고리화합물류 중에 함유된 고부가가치 인들의 고순도 정제		
협약구분	다년도협약	과제분류	단위과제
단계	1	연차	5
상위과제번호		실과제여부	예
3책5공			
협약완료여부			
소부장관련여부			
연구수행기관			
대표자명			
주소			
외부기관수행구분			
학생인건비 통합여부			
과제여부			
이메일			
연구목표			
연구내용			

▶ 메뉴별 권한별 시스템 사용방법 PDF파일 조회

The screenshot displays the Ezbaro system's '메뉴얼다운로드' (Manual Download) section. A modal window titled '메뉴얼다운로드 팝업' is open, showing a list of PDF files for download. The files are listed in a table with columns '파일명' (File Name) and '뷰어' (Viewer). The files include '알괄_수행기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf', '(사업단)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf', '(건설_수행기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf', and '(전문기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf'. Each file has a 'pdf뷰어 보기' (View PDF) button next to it. A blue arrow points to the 'pdf뷰어 보기' button for the first file. The background interface shows various search filters and a table of results.

파일명	뷰어
(알괄_수행기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf	pdf뷰어 보기
(사업단)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf	pdf뷰어 보기
(건설_수행기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf	pdf뷰어 보기
(전문기관)협약_협약 과제_협약과제 목록.pdf	pdf뷰어 보기

▶ 메뉴별 유튜브 영상 조회

통합 Ezbaro

메뉴별 사용방법(협약)

▶ 메뉴 : 협약 > 협약 과제 > 협약과제 목록, 상세

과학기술정보통신부 NRF 한국연구재단

QR Code

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

협약정보

연구비 지급

연구비 카드

협약변경

● 협약 ▶ 협약과제 ▶ 협약과제 상세(1/5)

▶ 탭방식으로 과제정보/연구자정보/참여연구원정보/구성도/정산결과 조회

⏏
협약
협약 과제
협약과제 상세

과제정보
연구비정보
참여연구원정보
과제구성 현황
정산확정결과

▶ 과제기본정보

사업담당자 정보

전문기관

사업분류

과제번호

과제명

다년도 협약구분

단계

상위과제번호

3책5공

협약완료여부

소부장관련여부

연구수행기관

대표자명

주소

외부기관수행구분

학생인건비
통합여부

과제여부

이메일

연구목표

협약년도	2023
과제분류	
연차	
실과제여부	
민간부담금 입금일	
민간부담금 납부여부 확인안함	
분할지급여부	
연구비 유형	
참여구분	
장비비 통합여부	
연구책임자	
연락처	

※ "예"일 경우 민간부담금 납부여부를
확인하지 않고 연구비 지급함.

*참여연구원정보 탭에서 연구원별 월인건비계상률(현금/현물) 정보 조회 가능

*Tip! 협약과제 상세에서 조회한 과제 정보는 집행, 정산 관련 메뉴에서도 조회결과 연동

▶ 자원별 예산 및 비목별 예산 조회

과제정보 연구비정보 참여연구원정보 과제구성 현황 정산확정결과				
▶ 자원 별 예산 사업담당자 정보 (단위:원)				
자원구분	지분율	현금	현물	합계
정부출연금	100	186,881,200	0	186,881,200
민간부담금	0	0	0	0
정부외출연금	0	0	0	0
지방자치단체금	0	0	0	0
합계	100	186,881,200	0	186,881,200
▶ 비목별 예산 (단위:원)				
비목	세목	현금	현물	합계
직접비	인건비	52,000,000	0	52,000,000
	(일반)학생인건비	0	0	0
	(특례)학생인건비	0	0	0
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0
	연구활동비	30,000,000	0	30,000,000
	연구재료비	58,481,200	0	58,481,200
	연구수당	10,400,000	0	10,400,000
	위탁연구개발비	15,000,000	0	15,000,000

*자원별 예산 및 비목별 예산 조회 가능(IRIS 사용 과제는 최초 협약신규의 예산이 표시됨)

● 협약 ▶ 협약과제 ▶ 협약과제 상세(3/5)

- ▶ 참여연구원(연구책임자/참여연구원) 조회
- ▶ 참여연구원별 월 인건비 계상률 정보 조회

과제정보

연구비정보

참여연구원정보

과제구성 현황

정산확정결과

▶ 참여연구원 목록

사업담당자 정보

과학기술인등록번호	성명	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자	총인건비계상률	이메일	핸드폰	참여여부
	신대표	연구책임자	2024-01-01	2024-10-31	10			참여

▶ 연구원 월 인건비 계상률

* 참여연구원 목록에서 대상자를 클릭하시면 연구원 월 인건비 계상률 조회가 가능 합니다.

성명	연도	구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

*참여연구원 참여여부가 미사용(삭제) 연계되더라도 집행내역 있는 경우 참여여부-중단으로 표시됨

▶ 단계 내 과제의 과제구성도 조회

과제정보	연구비정보	참여연구원정보	과제구성 현황	정산확정결과
------	-------	---------	---------	--------

▶ 단계내 과제 현황 2건							
전문기관	년도	과제번호	과제명	과제상태	수행기관	연구시작일자	연구종료일자
교육용전문기관	2023	202351	체험하기과제_세부2023	과제종료(당초한국기업_1		2023-01-01	2023-12-31
교육용전문기관	2024	202451	체험하기과제_세부2024	과제종료(당초한국기업_1		2024-01-01	2024-10-31

▶ 과제구성확인 3건							
과제형태	전문기관과제번호	과제명	연구책임자명	수행기관	연구비	과제상태	
총괄과제	202350	체험하기과제_총괄2023	신대표	한국기업_1 (05	1,510,573,000	정산신청(전문기	
세부과제	202351	체험하기과제_세부2023	신대표	한국기업_1 (05	680,000,000	정산신청(전문기	
위탁과제	202352	체험하기과제_위탁2023	신대표	한국기업_1 (05	72,000,000	정산신청(전문기	

*단계 과제가 조회되지 않는 경우, 다년도 연구기간 통일 필요

정산진행상태가 정산확정인 경우, 정산결과 조회 가능

과제정보

연구비정보

참여연구원정보

과제구성 현황

정산확정결과

▶ 정산결과

과제구성도

단계내과제보기

(단위 : 원)

비목	세목	전년도이월액(A)		협약예산			당해년도 예산(수정예산)						
		현금	현물	현금(B)	현물(C)	소계(D=B+C)	전년도이월액(E)		현금(F)	합계(G=E+F)	현물(H)	소계(I=G+H)	예산
							현금	현물					
직접비	인건비	0	0	22,500,000	0	22,500,000	0	0	22,500,000	22,500,000	0	22,500,000	
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	572,000	0	572,000	0	0	572,000	572,000	0	572,000	
	연구재료비	0	0	5,500,000	0	5,500,000	0	0	5,500,000	5,500,000	0	5,500,000	
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

▶ 정산내역

단계내과제보기

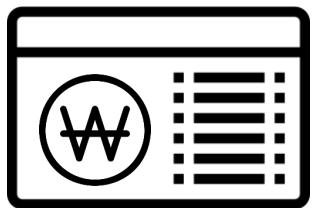
(단위 : 원)

구분	당해년도 예산	집행금액	집행잔액		발생이자 반납액(C)	수익금 반납액(D)	위탁과제 부가세 환입 반납액(M)	이월액(E)	최종잔액 (F=A+B+C+D-E)	정부 지분율(%) (G)	정부출연금 반납액 (H=(F * G)+M)	민간 지분율(%) (I=(1-G)*F)
			사용잔액(A)	부당 집행액(B) (불인정금액)								
현금	30,000,000	19,363,230	10,636,770	0	0	0	0	0	10,636,770	100	10,636,770	0
현물	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0
합계	30,000,000	19,363,230	10,636,770	0	0	0	0	0	10,636,770		10,636,770	

*정산 ▶ 정산결과 확인과 동일한 결과확정값 조회

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 연구비 지급



협약 ▶ 협약 과제 ▶ 수령계좌정보변경
협약 ▶ 연구비 현황 ▶ 과제별 가상계좌 현황



협약 ▶ 연구비 관리 ▶ IRIS 입금계획 및 현황



협약 ▶ 연구비 현황 ▶ 확인서 출력



협약 ▶ 연구비 관리 ▶ 이자관리

● 협약 ▶ 협약 과제 ▶ 수령계좌정보변경

- › [지급유형-일괄]연구비수령계좌 등록 및 계좌 유효성 검증
- › [지급유형-건별]연구비수령계좌/카드결제계좌 등록 및 계좌 유효성 검증

[홈](#) > [협약](#) > [협약 과제](#) > [수령계좌정보변경](#)

과제상세정보 과제명 : 과제번호 : 연구수행기관 :		단계/연차 : 연구책임자 :	다년도 협약구분 : 다년도 연구기간 : 당해년도 연구기간 :	집행유형 : 과제상태 : 중연구비 :
---	--	--	--	---

> 수령계좌정보
 ※연구비지급유형 건별의 경우 수령계좌 등록 시 참여은행만 가능합니다.

연구비 수령 계좌정보	은행명 : 신한은행 ▼	계좌번호 :	예금주 :	검증
카드결제 계좌정보	은행명 : 우리은행 ▼	계좌번호 :	예금주 :	검증

*화면수정 비활성화된 경우는 연구비 수령계좌 변경 불가(IRIS 등록 과제, 일부 전문기관 과제 등)

*지급유형-건별의 경우, 참여은행에서 발급한 계좌만 등록 가능

GAIA ▶ 통합연구지원 ▶ 참여은행 및 카드사

▶ [지급유형-건별] 통합Ezbaro 참여은행 조회

통합연구지원 참여은행 및 카드사				
통합Ezbaro 참여 은행	통합Ezbaro 참여 카드사	RCMS 참여 은행	RCMS 참여 카드사	
 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제
 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 발생	 연계완료 수수료 면제
 연계완료 수수료 발생	 연계완료 수수료 면제	 연계완료 수수료 면제		

*지급유형-건별의 경우, 카드결제대금계좌는 참여은행 계좌가 아니어도 등록 가능

● 협약 ▶ 연구비 현황 ▶ 과제별 가상계좌 현황

- ▶ 입금 가상계좌 입금이력 조회(단, IRIS 등록 과제는 입금계좌 사용X)
- ▶ 자원별(기관부담금, 정부외 출연금) 가상계좌 확인서 조회 및 출력

홈 > 협약 > 연구비 현황 > 과제별 가상계좌 현황

과제상세정보

과제명		다년도 협약구분		집행유형	
과제번호		다년도 연구기간		과제상태	
연구수행기관		당해년도 연구기간		출연구비	

▶ 가상계좌 목록

계좌종류	가상계좌번호	은행	예금주	과제구분	과제번호	과제명	단계	연차	연구수행기관	확인증
예산집금 입금										
정부출연금										
민간부담금										
정부외출연금										

▶ 입금 정보

입금일자	금액	적요
2023-02-15	5,000,000	

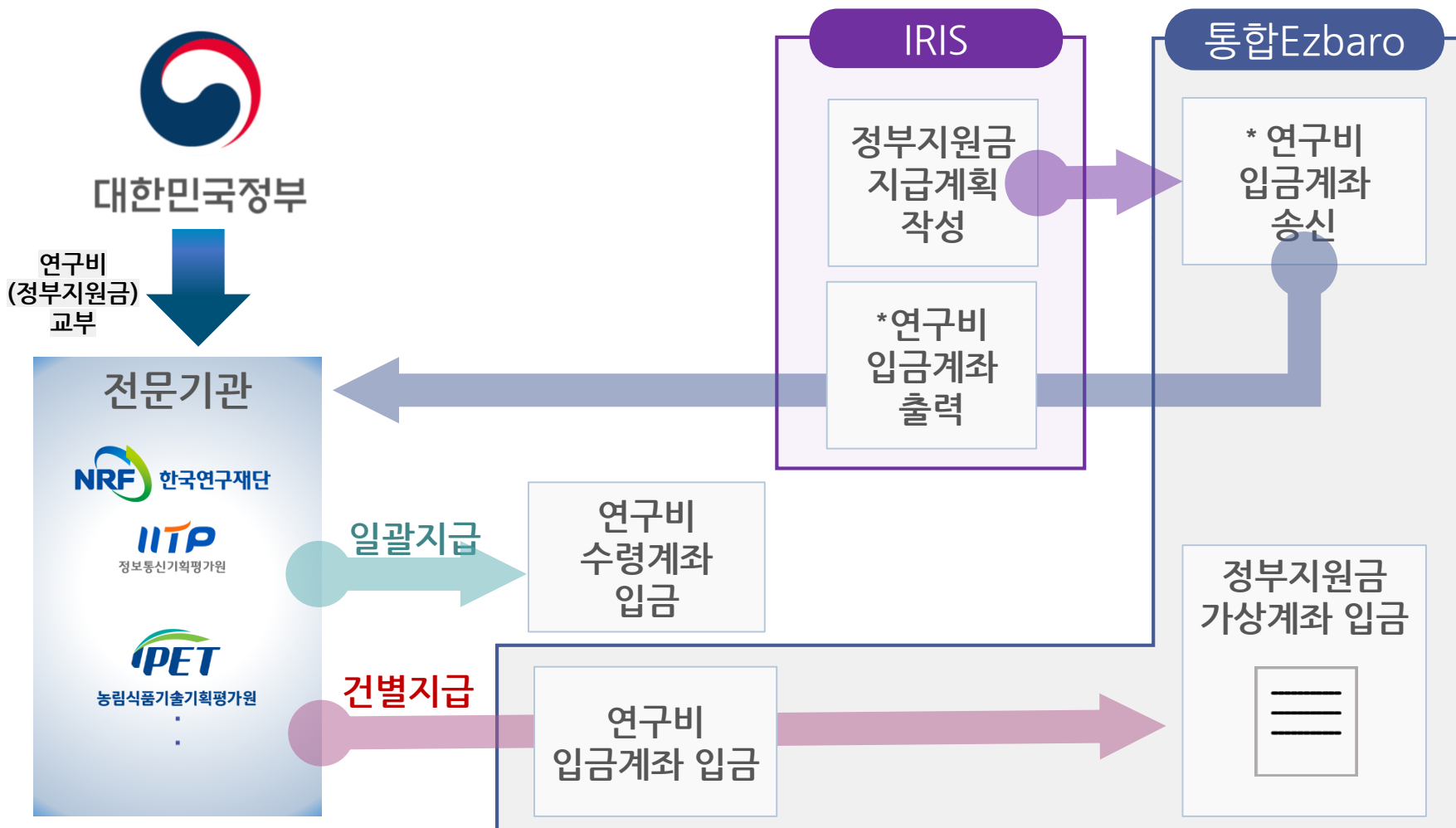
합계

합계	5,000,000	
----	-----------	--

*입금 가상계좌의 경우 통합Ezbaro 관리 계좌로 계좌 잔액 증명서 조회 및 출력 불가

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 연구비 지급(IRIS 사용)



*연구비 입금계좌의 경우 IR계좌로 부여된 금액(연구비 지급액)으로만 입금이 허용됨

▶ [지급유형-건별] IRIS 기관부담금 입금계획에 따른 분할납부 관리(IRIS 사용)

홈

협약

연구비 관리

IRIS 입금계획 및 현황

·사업구분

-전제-

▼

·과제번호

·전문기관

국가신약개발재단

▼

·사업년도

2024

▼

·과제명

·과제상태

-전제-

▼

·과제분류

▼

사업분류검색

초기화

조회

통합PMS 연계 건별과제의 재원별 입금계획 및 입금계좌를 확인 하실 수 있습니다.

> 입금 계획 과제 정보

20 건 / 269 건

전문기관	과제번호	단계	연차	수행기관	집행유형	책임자명	정부지원금		기관부담금		기타		지방자치단체금	
							예산(현금)	입금금액	예산(현금)	입금금액	예산(현금)	입금금액	예산(현금)	입금금액
							2,157,000,000		0		0		0	
							100,000,000	100,000,000	6,667,000	6,667,000				
							133,334,000		0		0		0	
							133,334,000		0		0		0	

> 입금 계획 및 현황

전문기관	과제번호	단계	연차	수행기관	책임자명	입금유형	입금기관	분할입금여부	입금금액	입금예정일자	입금완료일시	입금완료여부	등록일자
								분할입금	6,667,000			입금완료	2024-01-05
								일시납	100,000,000			입금완료	2024-02-02

> 입금 계획 및 현황 상세

입금 상세 등록

입금유형	입금기관	분할입금회차	입금금액	입금은행	입금계좌번호	입금예정일자	입금완료일자	입금완료여부	등록일자
기관부담금		1	6,667,000			2024-01-05	2024-02-02	입금완료	2024-01-05



▶ [지급유형-건별] 미납금액에 대한 분납 신청(삭제 및 분납 계좌 추가)

입금상세등록

> 입금 계획 및 현황 상세 등록

입금유형	입금기관	입금회자	입금대상금액	미납금액	입금금액	입금완료여부
기관부담금		1	6,250,000	6,250,000	0	미납

> 분납신청현황

분납추가

분납삭제

상태	입금유형	입금기관	분할입금회자	분할입금금액	은행	계좌번호	분할입금계획발생일자	분할입금완료여부	분할입금계획유효여부	분납일자
	기관부담금		1	6250000			2024-01-03	미납	입금가능	2024-01-03

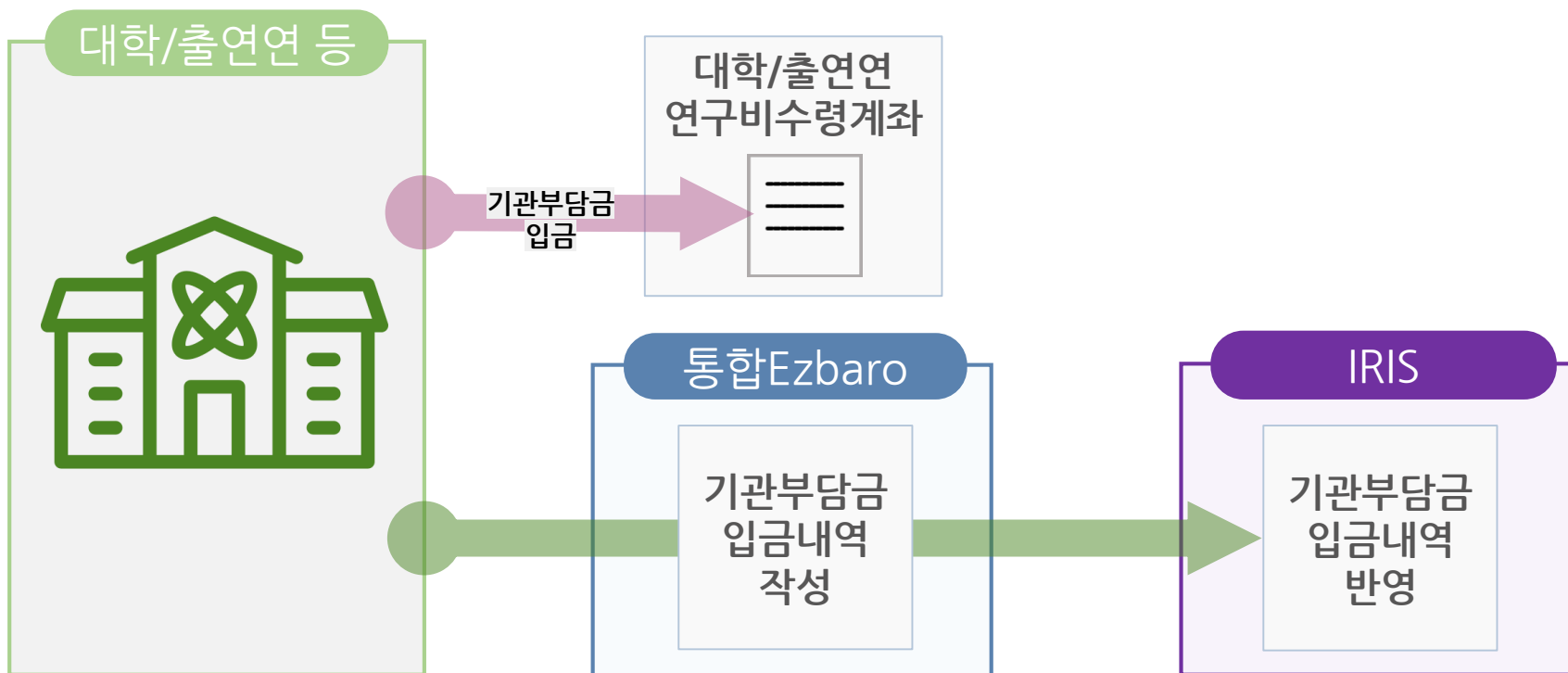
저장

닫기

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 기관부담금 입금내역 관리(IRIS 사용)

› [기관(대표)관리자]협약과제 상세의 [일괄기관입금현황]에 입금내역 입력



*연구비 지급유형 - 일괄인 경우만 해당

▶ [지급유형-일괄] 기관 입금 계획 및 현황 등록

홈 협약 협약 과제 협약과제 상세

과제정보 연구비정보 참여연구원정보

일괄기관 입금 현황

> 입금 계획 및 현황 상세 등록

삭제 추가

☐ 상태	재원구분	입금기관	사업자등록번호('-' 제외하고 등록)	입금금액	입금완료일자
☐ 입력	지자체부담금 기관부담금 수요자부담금(기타) 투자자부담금(기타)		— — — —		

닫기 저장

일괄기관 입금 현황 (단위: 원)

구분	금액
합계	29,000,000,000
	0
	0
	0
	0
합계	29,000,000,000
	(단위: 원)
합계	3,917,383,000

● 협약 ▶ 협약 과제 ▶ 협약과제 상세 ▶ 연구비정보(2/2)

- ▶ [지급유형-일괄] 자원, 입금기관, 사업자등록번호, 입금금액 및 일자 등록
- ▶ 자원구분 : 지자체부담금, 기관부담금, 수요처부담금, 투자처부담금

알뜰기관 입금 현황

> 입금 계획 및 현황 상세 등록

삭제 추가

☐	상태	자원구분	입금기관	사업자등록번호('-' 제외하고 등록)	입금금액	입금완료일자
☐	입력	기관부담금	과제수행기관명	____-____-____		
		지자체부담금				
		기관부담금				
		수요처부담금(기타)				
		투자처부담금(기타)				

닫기 저장

● 협약 ▶ 연구비 현황 ▶ 확인서 출력

- › 재원별(기관부담금, 정부외 출연금) 납부 확인서 조회 및 출력
- › [지급유형-건별] 재원별 연구비관리가상계좌 확인서 출력

홈 > 협약 > 연구비 현황 > 확인서 출력

·확인서 유형

·과제번호

·사업명

·과제목록

집금 가상 계좌 확인

-전제-

집금 가상 계좌 확인서

건별 가상 계좌 확인서

민간부담금 납부 확인서

정부출연금 IR입금전용 가상계좌 확인증

·사업구분

-전제-

·전문기관

-선택-

·연구책임자명

·사업년도

2023

☐ 해외기관 협약과제 여부

Q 조회

단계	연자	연구기관	연구책임자	당해년도 연구시작일	당해년도 연구종료일	계좌 종류	은행명	계좌번호	예금주	확인서유형	출력
...											

집금가상계좌 확인서

건별 가상 계좌 확인서 민간부담금 납부 확인서 정부외 출연금 납부 확인서 정부출연금 IR입금전용 가상계좌 확인증

● 협약 ▶ 연구비 관리 ▶ 이자관리(1/4)

- › [일괄] 연구비수령계좌 발생이자 등록
- › [~21년 및 단계시작일이 22년 이전] 전체 발생이자 관리

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수행기관

다년도 협약구분

다년도 협약

다년도 연구기간

2021-03-22~2022-03-21

당해년도 연구기간

2021-03-22~2022-03-21

입력유형

일괄

과제상태

중연구비

이자 내역

발생이자에 대해 전액 등록해야 합니다.

No	이자발생시기	사용용도	비(세)목	이자발생일자	이자금액	예산반영여부	비고
1	연구 기간 중	국고 반납		2022-03-21 월	5,010		
합계					5,010		

연구 기간 중 이자 미발생 사유

*혁신법 개정에 따라 발생이자 관리대상의 차이가 있음(전체 이자 ▶ 정부지원금 이자만)

- ▶ [건별]재원별 연구비관리가상계좌 발생이자의 사용용도 등록
- ▶ [~21년 및 단계시작일 22년 이전] 재원별 계좌의 전체 발생이자 관리

협력

연구비 관리

이자 관리

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수행기관

다년도 협약구분

다년도 연구기간

당해년도 연구기간

다년도협약

2019-04-10~2022-12-31

2021-01-01~2021-12-31

집행유형

건별

과제상태

중연구비

> 이자 발생 내역

No	이자발생시기	이자발생일	이자금액	정부 지분금액	민간 지분금액	지자체 지분금액
1	연구 기간 중	2021-03-20	14,301	13,314	987	
2	연구 기간 중	2021-06-19	37,516	34,927	2,589	
3	연구 기간 중	2021-09-18	28,204	26,257	1,947	
4	연구 기간 중	2021-12-18	17,542	16,331	1,211	
이자금액 총 합계			97,563	90,829	6,734	

> 이자 사용 내역

발생이자에 대해 전액 등록해야 합니다.

No	이자발생시기	사용용도	비(세)목	이자발생일	이자금액	예산반영여부	비고
1	연구 기간 중	국고 반납		2021-03-20 토	13,314		
2	연구 기간 중	연구개발에 재투자		2021-03-20 토	987		
3	연구 기간 중	국고 반납		2021-06-19 토	34,927		
4	연구 기간 중	연구개발에 재투자		2021-06-19 토	2,589		
5	연구 기간 중	국고 반납		2021-09-18 토	26,257		
6	연구 기간 중	연구개발에 재투자		2021-09-18 토	1,947		
7	연구 기간 중	국고 반납		2021-12-18 토	16,331		
8	연구 기간 중	연구개발에 재투자		2021-12-18 토	1,211		
합계					97,563		

> 연구 기간 중 이자 미발생 사유

*혈신법 개정예 따라 발생이자 관리대상의 차이가 있음(전체 이자 ▶ 정부지원금 이자만)

▶ [22년 신규 및 계속 과제 중 단계시작과제] 정부지원금 이자만 사용내역 등록

협력

연구비 관리

이자 관리

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수령기관

다년도 협약구분

다년도 연구기간

당해년도 연구기간

다년도협약

2023-04-01~2024-12-31

2023-04-01~2023-12-31

집행유형

과제상태

총연구비

간접

수정중

225,000,000원

> 이자 발생 내역

No	이자발생시기	이자발생일	이자금액	정부지원금 이자금액	기관부담금 이자금액	그외지원금 이자금액
1	연구 기간 중	2023-06-17	82,925	82,925	0	0
이자금액 총 합계			82,925	82,925	0	0

> 이자 사용 내역

정부지원금 이자만 등록 해야 합니다.

자동등록가

행추가

행사제

No	이자발생시기	사용용도	비(세)목	이자발생일	이자금액	예산반영여부
조회된 결과값이 없습니다.						
합계					0	

> 연구 기간 중 이자 미발생 사유

저장

*연구기간 중 이자 미발생 시 사유 입력 필요

▶ [건별] 기관부담금 등 정부외 재원의 발생이자 는 이체 후 자체 회계처리 필요

홈 > 협약 > 연구비 관리 > 이자 관리

과제상세정보

과제명	다년도 협약	장영유형	건별
과제번호	다년도 연구기간 2023-04-01 ~ 2024-12-31	과제상태	수행중
연구수행기관	당해년도 연구기간 2023-04-01 ~ 2023-12-31	총연구비	225,000,000원

> 이자 발생 내역

> 수행기관 발생이자 이체 목록 0건 / 0건

수행기관이체 엑셀다운로드

No	계좌종류	이자발생일	이체대상금액	이체여부	비고	이체자	이체일시	이체금액	이체은행명	이체계좌번호	예금주명
수행기관 이체											
> 수행기관 예산발생이자 이체											
No	과제번호	과제명	연구책임자	연구비수령계좌			이체대상금액		자계좌 이체변경		
				은행	계좌번호	예금주					
1	201939	교육융과제_세부1					10	☐			
							총 이체금액	10			

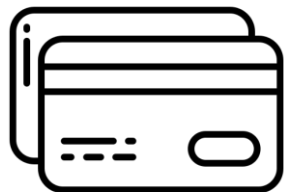
계좌이체 달기

*연구비수령계좌 또는 기관정보에 등록된 자계좌 중에 선택하여 이자 이체 가능

*정부지원금 이자만 등록하는 과제에 한해서만 정부외 발생이자 이체 가능

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

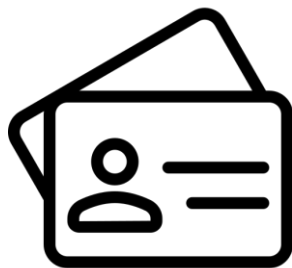
● 연구비 카드 발급 및 관리



연구개발기관 연구비 카드 관리



통합Ezbaro 연구비 카드 카드사



연구비 카드 유형



연구비카드 발급 및 재사용 신청

▶ [기관(대표)관리자] 대표 카드사 지정 및 기관별 최대 3개 카드사 등록 가능

기관정보

※ 기관대표관리자 변경은 아래의 검색 버튼 또는 공문을 통해 가능

기관명: 한국기업_1

사업자등록번호: 900-00-00001

대표자명: 신대표

국내외구분: ☒ 국내 ☐ 해외

우편번호: 34113 [검색] [초기화]

기본주소: 대전광역시 유성구 가정로 201

상세주소: 한국기업_1

대표 카드	카드사	삭제
☒	신한카드	삭제

카드사구분

카드사	추가
신한카드	추가
IBK기업은행	추가
KEB하나카드	추가
KB국민카드	추가

과제별 카드사 선택

과제별 카드사 조회

과제 목록

▶ 과제 목록 0 건

· 검색어: 과제명 [] [조회]

상태	전문기관명	과제번호	과제명▲	사업년도	카드사
----	-------	------	------	------	-----

* 대표카드사 및 카드사 지정의 경우 법인공인인증서 필요

GAIA ▶ 통합연구지원 ▶ 참여은행 및 카드사

▶ 통합Ezbaro 참여카드사 조회

통합Ezbaro 참여 은행	통합Ezbaro 참여 카드사	RCMS 참여 은행	RCMS 참여 카드사	
 신한카드 운영중	 우리카드 운영중	 IBK기업은행 운영중	 전북은행 BCard 운영중	 광주은행 BCard 운영중
 BNK 경남은행 비씨카드 운영중	 KB국민카드 운영중	 대구은행 BCard 운영중	 BNK 부산은행 비씨카드 운영중	 하나카드 BCard 운영중

카드사	전담콜센터 전화번호	카드사	전담콜센터 전화번호
신한카드	1566-0369	BNK경남은행BC카드	02-520-4714~5
우리카드	1599-0661	KB국민카드	02-520-4714~5
IBK기업은행	1588-2588(517 바로 입력)	대구은행BC카드	02-520-4714~5
BNK부산은행BC카드	02-520-4714~5	전북은행BC카드	02-6936-3712~3
광주은행BC카드	02-520-4714~5	하나은행BC카드	02-520-4714~5

* 카드사 일반고객센터 번호X, 전담콜센터 전화번호로 연락 필요

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 연구비 카드 유형

구분	단년도/다년도 연구비카드	과제통합카드	중앙구매카드
사용범위	단년도 협약: 참여연구원으로 수행하는 과제의 당해 연구기간 동안 연구비카드 사용 다년도 협약: 참여연구원으로 수행하는 과제의 단계 연구기간 동안 연구비카드 사용	참여연구원으로 수행하는 다수 과제 대상으로 연구비카드 통합하여 사용	대규모 연구개발기관에서 중앙구매로 다수 과제 대상으로 연구비카드 사용
발급방법	(온라인) 통합Ezbaro 연구비카드 신청 메뉴에서 진행	(오프라인) 카드사에서 별도 신청	(오프라인) 카드사에서 별도 신청
발급조건	통합Ezbaro 회원가입 및 과제의 카드발급대상자로 지정된 참여연구원	통합Ezbaro 회원가입 및 과제의 카드발급대상자로 지정된 참여연구원	통합Ezbaro 기관대표관리자 권한으로만 관리
재사용 가능여부	단년도 : 연차마다 카드 재발급하므로 재사용 불가 다년도 : 연차(매년)마다 재사용 신청으로 기존 연구비카드 사용 가능	카드유효기간에 따라 사용 가능 (과제별 연구수행기간 내 집행 가능)	카드유효기간에 따라 사용 가능

* 통합RCMS에서 발급받은 카드는 통합Ezbaro에서 등록 및 조회가 불가능합니다.

- ▶ [연구책임자/기관관리자] 카드발급대상자 지정
- ▶ [참여연구원] 본인만 본인명의 카드발급 신청 가능
- ▶ 카드발급대상자 조건 : 과제상태(수행중), 회원가입 완료한 참여연구원
- ▶ 카드발급 조건 : 과제상태(수행중), 카드발급대상여부(예)

홈 협약 연구비 카드 카드 발급 및 재사용 신청 메뉴얼다운로드 즐겨찾기 상세검색

과제상세정보 과제번호 201939 과제명 교육용과제_세부1 펼치기

▶ 과제 연구비카드 변경 신한카드 저장

▶ 참여연구원 정보 3 건

※ 회원가입(3자 제공)을 한 사용자만 목록에 표시됩니다.
※ 주민등록상 생년월일로 정확히 입력하셔야 카드발급이 가능합니다. 조회

상태	과학기술인등록번호	회원가입	성명	생년월일	성별	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자	인건비 계상률	이메일	휴대폰	카드발급대상	카드번호	카드구분	카드상태	발급일자
		Y	신대표			연구책임자	2023-01-01	2023-09-30	20			예		연구비카드	사용가능	2019-08-30
		Y	연구원1			참여연구원	2023-01-01	2023-09-30	10			아니오				
		N	연구원309			참여연구원	2023-01-01	2023-09-30	10			예	미발급			

...

카드발급대상자 지정 로그인 사용자 본인의 연구비카드 신청만 가능합니다. 카드발급(재사용)신청 이동

- * 과제에 등록된 카드 명의자인 연구원의 국가연구자번호, 생년월일 등 개인정보 일치여부 확인 필요
- * 카드발급(재사용)신청 화면은 카드사 홈페이지로 이동되며 이후 과정은 카드사 문의 필요
- * 신한카드의 경우, 카드사 정책에 따라 다년도 연구비 카드 재사용 신청 필수 / 그외 카드사 카드발급 대상자로 지정하면 다년도 연구비 카드 재사용 처리

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 협약변경



IRIS↔통합Ezbaro 협약변경 연계



협약변경에 따른 연구비 이관

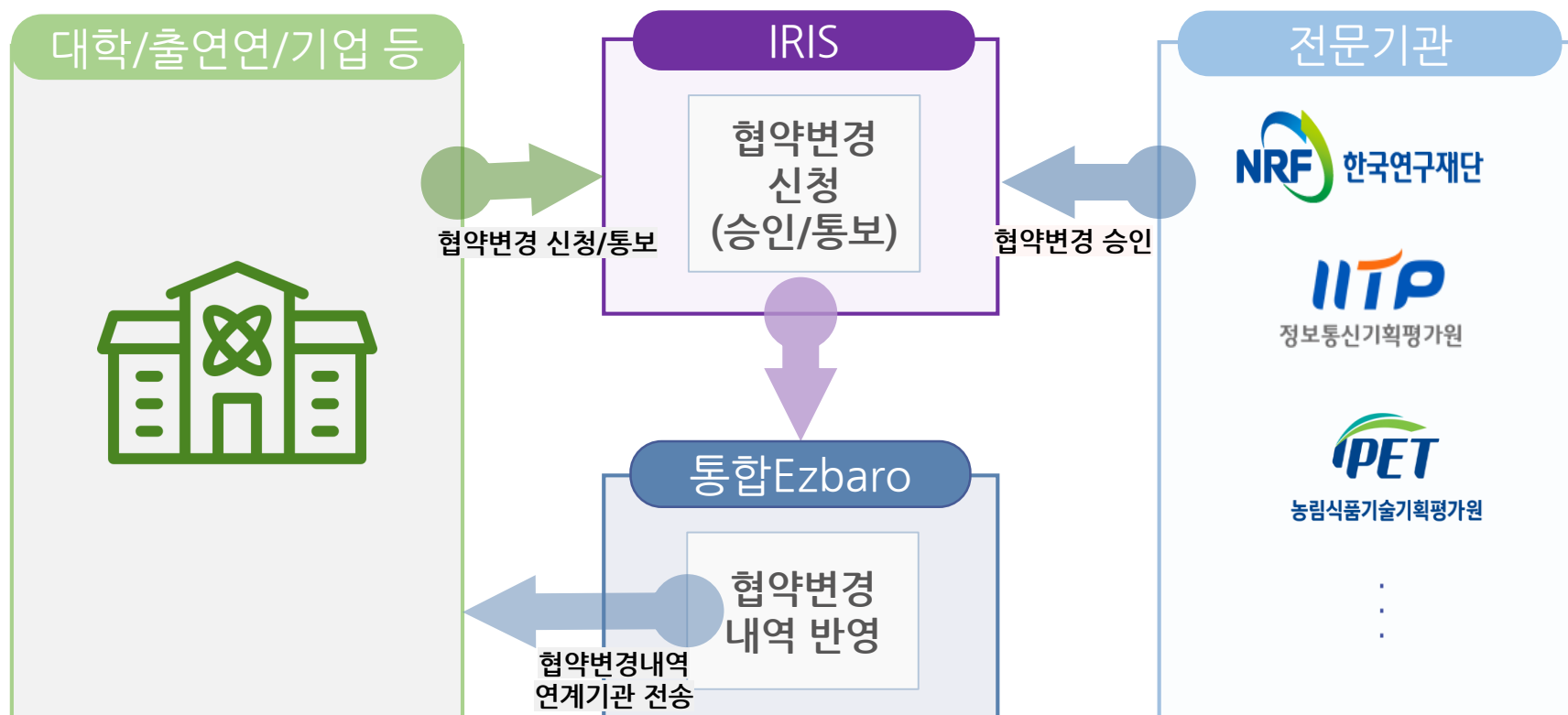


연구개발비 예산변경사항 조회

03 통합Ezbaro 사용법(협약)

● 협약변경 프로세스(IRIS 사용)

- ▶ 통합Ezbaro 변경가능값 : 참여연구원 수령계좌 정보, 참여연구원 월인건비 계상률, 과세여부



*IRIS 사용 과제는 협약변경 승인 전까지는 과제는 집행중지 상태이며, 승인 후에 수행중으로 변경됨

▶ [연구개발기관] 연구원 계좌 일괄 검증 및 등록

과제기본정보 | 예산정보 | 연구원정보 | **[IRIS연계과제] 연구원계좌등록** | [IRIS연계과제] 연구원계좌상등록

· 참여 연구원 목록 저장

상태	과학기술인 등록번호	성명	역할 구분	총 참여기간		연구원구분	참여 여부	소속기관명	사업자번호	주계좌				부계좌			
				시작일자	종료일자					은행	계좌번호	예금주	검증	은행	계좌번호	예금주	검증
			연구책임자														
			연구책임자	20230101	20231231	연구원	참여										
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	참여										
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	참여										
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	참여										
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	참여										

(기존) 연구원별 개별 등록

과제기본정보 | 예산정보 | 연구원정보 | **[IRIS연계과제] 연구원계좌등록** | [IRIS연계과제] 연구원계좌상등록 | [IRIS연계과제] 과제여부 변경

· 참여 연구원 목록 일괄검증 | 양식다운로드 | 엑셀업로드 | 저장

상태	과학기술인 등록번호	성명	역할 구분	총 참여기간		연구원구분	참여 여부	소속기관명	사업자등록번호	주계좌				부계좌			
				시작일자	종료일자					은행	계좌번호	예금주	검증	은행	계좌번호	예금주	검증
			연구책임자														

*계좌 등록 및 월 인건비 계상률 외 협약정보 변경은 IRIS 통해 변경 가능

● 협약 ▶ 연구계획변경 ▶ 협약변경(2/2)

- ▶ [연구개발기관] 참여연구원 월 인건비 계상률 수정
- ▶ IRIS 과제정보 최초 등록 시만 연계되며 이후 IRIS 및 통합Ezbaro 개별 관리

과제기본정보

예산정보

연구원정보

[IRIS연계과제] 연구원계좌등록

[IRIS연계과제] 연구원계상률등록

저장

참여 연구원 목록

상태	과학기술인등록번호	성명	역할 구분	총 참여기간		연구원구분	연 인건비 계상률	참여 여부
				시작일자	종료일자			
연구책임자								
			연구책임자	20230101	20231231	연구원	0	참여
연구책임자 외								
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	0	참여
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	0	참여
			참여연구원	20230101	20231231	연구원	0	참여

연구원 월 인건비 계상률

* 참여연구원 목록에서 대상자를 클릭하시면 연구원 월 인건비 계상률 조화가 가능 합니다.

성명	참여년월	지급구분	월 인건비 계상률	현금	현물	월 급여	월 시작일자	월 종료일자
	2023-01	지급 ▼		0	0	0	2023-01-01	2023-01-31
	2023-02	지급 ▼		0	0	0	2023-02-01	2023-02-28
	2023-03	지급 ▼		0	0	0	2023-03-01	2023-03-31
	2023-04	지급 ▼		0	0	0	2023-04-01	2023-04-30
	2023-05	지급 ▼		0	0	0	2023-05-01	2023-05-31
	2023-06	지급 ▼		0	0	0	2023-06-01	2023-06-30
	2023-07	지급 ▼		0	0	0	2023-07-01	2023-07-31
	2023-08	지급 ▼		0	0	0	2023-08-01	2023-08-31
	2023-09	지급 ▼		0	0	0	2023-09-01	2023-09-30
	2023-10	지급 ▼		0	0	0	2023-10-01	2023-10-31

*계좌 등록 및 월 인건비 계상률 외 협약정보 변경은 IRIS 통해 변경 가능

● 협약 ▶ 연구계획변경 ▶ 수정예산정보 변경(1/2)

- ▶ 통합Ezbaro에서 협약변경(통보성) 수정예산정보 변경 불가(IRIS 사용 과제)
- ▶ 협약변경(통보) 사항 => IRIS로 기능 이관

> 수정예산정보

법부처통합연구지원시스템(IRIS)으로 등록된 과제의 협약변경(수정예산정보) 내역을 확인할 수 있습니다. 단, 해당 메뉴를 통한 수정은 불가하며, IRIS를 이용해주시기 바랍니다.

※ 전년도이월액 변경 방법 및 협약예산이 변경(세목 및 총액 변경) 되는 경우 수정예산을 변경하여 사용하시기 바랍니다.

※ '전년도이월액-현금(B)'과 '수정예산-전년도이월액-현금(B*)', '전년도이월액-현금(C)'과 '수정예산-전년도이월액-현금(C*)'의 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ '수정예산-현물(K)'의 각 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ 전년도이월액(Y)와 협약예산(F)의 합계와 수정예산현금(I)과 수정예산현물(J)의 합계가 같아야 합니다.

※ 수정예산(I+J)의 합계는 결의금액현금(G)과 세액의 합계보다 작게 책정될 수 없습니다.

※ 연구개발부담비 항목 입력은 정부출연연구기관만 가능합니다.

알림

법부처통합연구지원시스템(IRIS)으로 등록된 과제의 협약변경(수정예산정보) 내역을 확인할 수 있습니다. 단, 해당 메뉴를 통한 수정은 불가하며, IRIS를 이용해주시기 바랍니다.

확인

비목	세목	전년도이월액(Y)			변경연구개발비					
		현금(B)	현물(C)	현금(D)	현금(D*)	현물(E*)	현금합계(I=B*+D*)	현물합계(J=C*+E*)	소계(K=I+J)	
직접비	인건비	0	0	315,000,000	0	315,000,000	0	315,000,000	0	315,000,000
	(일반)확성인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)확성인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	716,000,000	0	716,000,000	0	716,000,000	0	716,000,000
	연구재료비	0	0	31,000,000	0	31,000,000	0	31,000,000	0	31,000,000
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	0	0	1,062,000,000	0	1,062,000,000	0	1,062,000,000	0	1,062,000,000
간접비	간접비	0	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000
	소계	0	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000
	합계	0	0	1,172,000,000	0	1,172,000,000	0	1,172,000,000	0	1,172,000,000

● 협약 ▶ 연구계획변경 ▶ 수정예산정보 변경(2/2)

▶ 당초연구개발비, 변경연구개발비 조회(IRIS 사용 과제)

수정예산정보

법부처통합연구지원시스템(IRIS)으로 등록된 과제의 협약변경(수정예산정보) 내역을 확인할 수 있습니다. 단, 해당 메뉴를 통한 수정은 불가하며, IRIS를 이용해주시기 바랍니다.

※ 전년도이월액 반영 및 협약예산이 변경(세목 및 총액 변경) 되는 경우 수정예산을 변경하여 사용하시기 바랍니다.

※ '전년도이월액-현금(B)'과 '수정예산-전년도이월액-현금(B*)', '전년도이월액-현물(C)'과 '수정예산-전년도이월액-현물(C*)', '협약예산-현금(D)'과 '수정예산-현금(D*)', '협약예산-현물(E)'과 '수정예산-현물(E*)'의 각 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ 전년도이월액(Y)+협약예산(F) 합계와 수정예산현금(I)+수정예산현물(J)의 합계가 같아야 집행처리가 가능합니다.

※ 수정예산(I+J)의 합계는 결의금액현금(G)과 세액의 합계보다 작게 책정할 수 없습니다.

※ 연구개발부담비 항목 입력은 정부출연연구기관만 가능합니다.

비목 ▼	세목	당초연구개발비			결의금액					변경연구개발비							
		현금(D)	현물(E)	소계 (F=D+E)	현금(G)	현물(H)	세액	전년도이월액(Z)		현금(D*)	현물(E*)	현금합계 (I=B*+D*)	현물합계 (J=C*+E*)	소계 (K=I+J)	예산이자 발생액(L)	예산총계 (M=K+L)	
								현금(B*)	현물(C*)								
직접비	인건비	315,000,000	0	315,000,000	0	0	0	0	0	315,000,000	0	315,000,000	0	315,000,000	0	315,000	
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	연구활동비	716,000,000	0	716,000,000	0	0	0	0	0	716,000,000	0	716,000,000	0	716,000,000	0	716,000	
	연구재료비	31,000,000	0	31,000,000	0	0	0	0	0	31,000,000	0	31,000,000	0	31,000,000	0	31,000	
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	소계	1,062,000,000	0	1,062,000,000	0	0	0	0	0	1,062,000,000	0	1,062,000,000	0	1,062,000,000	0	1,062,000	
간접비	간접비	110,000,000	0	110,000,000	0	0	0	0	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000	
	소계	110,000,000	0	110,000,000	0	0	0	0	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000,000	0	110,000	
	합계	1,172,000,000	0	1,172,000,000	0	0	0	0	0	1,172,000,000	0	1,172,000,000	0	1,172,000,000	0	1,172,000	

4

저장

*IRIS 사용 과제는 협약용 계획서 기준으로 당초연구개발비에 반영되고, 이후 진행되는 승인/통보성 협약변경은 모두 변경연구개발비로 반영됨

*연차별 진행되는 차년도협약변경(≠ 승인/통보성 협약변경)의 경우 당초연구개발비로 반영됨

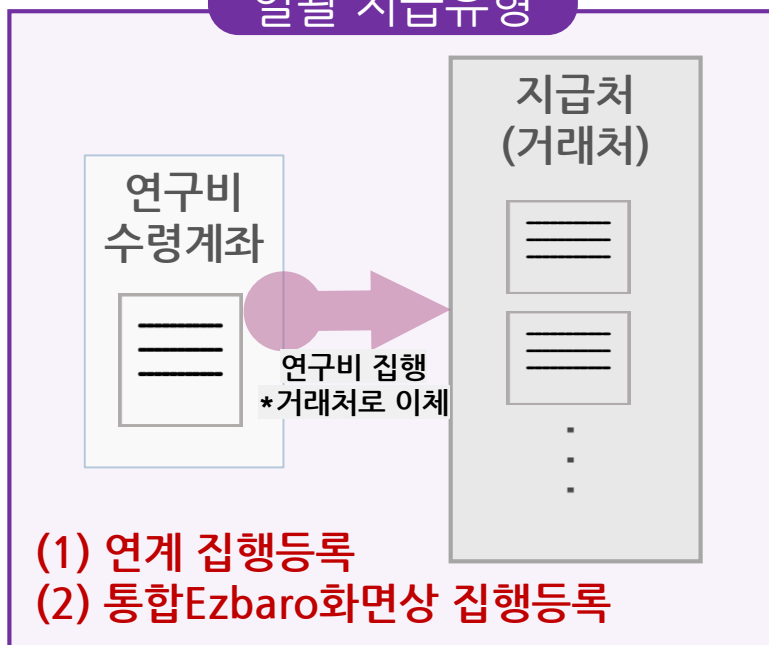
04 통합Ezbaro 사용법(집행)

04 통합Ezbaro 사용법(집행)

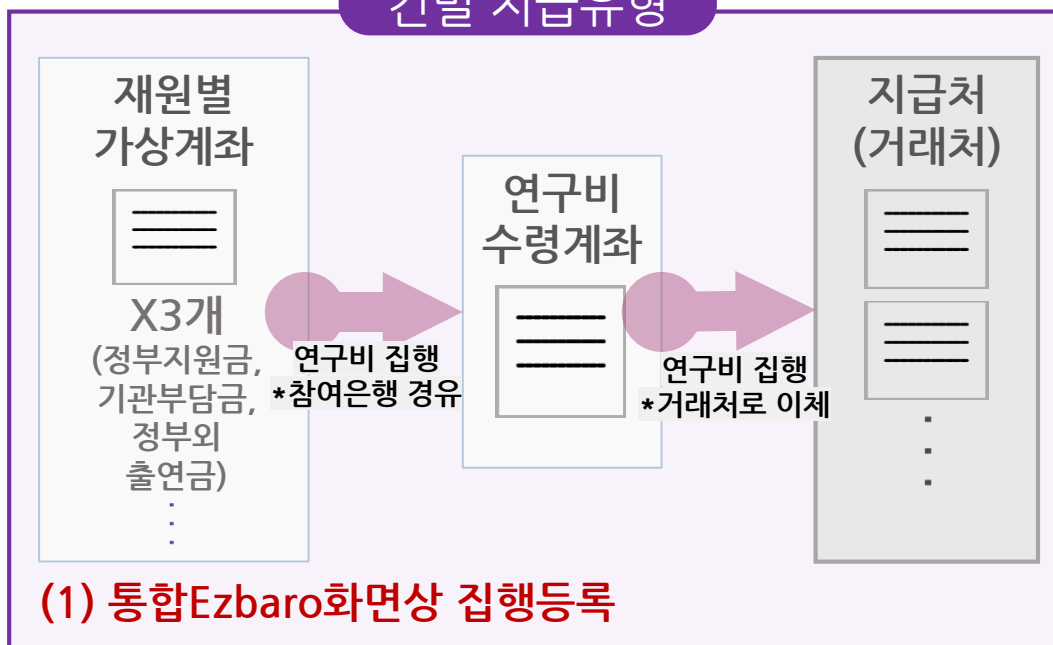
● 연구비 지급유형에 따른 연구비 집행등록 방식

▶ 차이점 : 연구비 지급유형/연구수행기관 자체 시스템 ↔ 통합Ezbaro 연계

일괄 지급유형



건별 지급유형



*단, 협약예산과 수정예산(당해년도 예산)의 현금 금액이 동일해야 결의 및 집행 등록 가능

04 통합Ezbaro 사용법(집행)

NEW

● 집행내역 연계기관 기술지원

- ▶ 대상 : 정부출연기관(대학, 출연연 등)
- ▶ 연계모듈 관련 원격 기술지원 - 연계서버(증빙, 내역 등) 연계이력 확인
- ▶ 연계모듈 방화벽허용 신청서

홈
소개
고객마당
연계 요청게시판
메뉴얼다운로드

•요청구분 -전체-
 •제목
 •요청자
 •처리상태 -전체-
 •요청일자 2024-05-19 ~ 2024-05-29
 •내용
 •처리자
 •기관명
 Q 조회

▶ 요청사항 37/37건
목록
공지사항
연계신청서 양식다운로드

요청번호	요청구분	요청기관	제목	요청자	요청일시	접수일시	처리일시	원격일자	원격시간	처리자	처리상태
10494	공지		※ 공지사항 [2024.04.09 - 통합학생인건비 관련 안내]	GAIA관리자	2024-05-17 13:54:50						등록완료
10252	공지		※ 공지사항 [2024.04.02 - 연계요청게시판 공지기능 추가]	GAIA관리자	2024-04-02 19:36:40						등록완료
11602	송수신데이터 확인	고려대학교의료원안암병	청구내역 데이터 확인 불가		2024-05-28 16:24:16						등록완료
11594	송수신데이터 확인	고려대학교의료원안암병	청구정보 데이터 수신 불가		2024-05-28 15:23:01	2024-05-28 15:44:08	2024-05-28 15:53:12			운영팀3	처리완료
11591	송수신데이터 확인	국립암센터	연구재료비 결의 오류 문의		2024-05-28 15:02:52	2024-05-28 15:23:09	2024-05-28 15:34:06			운영팀2	처리완료
11580	원격지원 요청	고려대학교의료원안암병	원격지원 요청		2024-05-28 10:33:01	2024-05-28 13:08:42	2024-05-28 13:28:43	2024-05-28	13:00 - 14:30	운영팀3	처리완료
11578	송수신데이터 확인	고려대학교의료원안암병	카드 매입정보 수신 불가 건		2024-05-28 10:11:32	2024-05-28 10:22:26	2024-05-28 10:26:38			운영팀3	처리완료
11571	통합학생인건비 확인	홍익대학교 산학협력단	인건비 결의전송 오류 문의		2024-05-27 17:10:20	2024-05-27 18:13:36	2024-05-27 18:18:33			운영팀2	처리완료
11553	송수신데이터 확인	고려대학교의료원안암병	매입정보 확인 불가 건		2024-05-27 10:24:50	2024-05-27 18:09:28	2024-05-27 18:13:07			운영팀2	처리완료
11545	송수신데이터 확인	중앙대학교 산학협력단	연계전송시 입력불가 예		2024-05-24 16:00:25	2024-05-27 18:03:12	2024-05-27 18:05:10			운영팀2	처리완료
11541	송수신데이터 확인	한국공과대학교 산학협력단	연계시스템(본고 통합정보시스템)에서 카드송인정보가 조회되		2024-05-24 13:57:05	2024-05-24 14:59:44	2024-05-27 09:45:54			운영팀2	처리완료
11538	원격지원 요청	전북대학교 산학협력단	학생인건비 지급내역정보 내 학과계열 연동 관련 원격 요청		2024-05-24 11:49:48	2024-05-24 13:22:26	2024-05-24 16:58:20	2024-05-24	13:00 - 14:30	운영팀3	처리완료
11535	통합학생인건비 확인	홍익대학교 산학협력단	인건비 결의전송문제		2024-05-24 10:58:37	2024-05-24 11:11:05	2024-05-24 13:45:50			운영팀2	처리완료
11533	통합학생인건비 확인	홍익대학교 산학협력단	인건비 결의전송 오류		2024-05-24 10:53:55	2024-05-24 11:15:11	2024-05-24 11:22:23			운영팀2	처리완료
11519	송수신데이터 확인	한국전자통신연구원	전송 실패 확인 요청		2024-05-23 15:58:20	2024-05-23 17:15:18	2024-05-28 09:54:51			운영팀3	처리완료
11517	원격지원 요청	전북대학교 산학협력단	학생인건비 통합이치바로 연동 관련 데이터 확인 원격 요청		2024-05-23 15:29:06	2024-05-24 10:18:15	2024-05-24 10:21:11	2024-05-24	09:00 - 10:30	운영팀3	처리완료

등록

▶ 연계담당자(유지보수 업체, 기관 내 전산담당자 등 등록)

시스템 > 연계관리 > 기관연계 담당자관리

·전문기관 선택하세요 ▼ ·연구수행기관 기관검색

> 담당자 목록

상태	순번	담당자ID	담당자명	전화번호	이메일	사용여부	등록일시						
수행기관검색 · 검색구분 기관명 · 검색어 조회 <table><thead><tr><th>순번</th><th>기관명</th><th>사업자등록번호</th><th>주소</th><th>상태</th><th>선택</th></tr></thead><tbody></tbody></table> 저장								순번	기관명	사업자등록번호	주소	상태	선택
순번	기관명	사업자등록번호	주소	상태	선택								

04 통합Ezbaro 사용법(집행)

● 연구비 사용내역 조회 및 집행 취소



당해년도 예산 및 예산통제금액 조회



자주 활용하는 항목별 집행 방법



결의/집행/이체 취소 및 환입



집행마감 및 Ez-check

▶ 세목별 총예산, 결의금액, 실집행금액, 결의가능금액, 결의가능여부 조회

집행 > 연구비이체 > 연구비이체 홈

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수행기관

> 연구비이체 HOME

No	비목	세목	총예산 (전년도이월금 + 당해년도예산 + 이자)	결의금액	실집행금액	결의가능금액 (총예산 - 결의금액)	결의가능여부
1	직접비	인건비	0	0	0	0	등록불가
2	직접비	(일반)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
3	직접비	(특례)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
4	직접비	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
5	직접비	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
6	직접비	연구활동비	19,000,000	10,532,186	10,532,186	8,467,814	등록가능
7	직접비	연구재료비	81,420,000	45,886,455	45,886,455	35,533,545	등록가능
8	직접비	연구수당	12,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	등록가능
9	직접비	위탁연구개발비	0	0	0	0	등록불가
10	직접비	국제공동연구개발비	0	0	0	0	등록불가
11	직접비	목적성간접비	0	0	0	0	등록불가
12	간접비	간접비(영리기관) 인력지원비	3,000,000	2,972,578	2,972,578	27,422	등록가능
13	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료 제외)	3,000,000	2,972,578	2,972,578	27,422	등록가능
14	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료)	3,000,000	2,972,578	2,972,578	27,422	등록가능

 집행 ▶ 연구비이체 ▶ 연구비이체 홈(2/2)

- ▶ 직접비 : 인건비, 학생인건비, 연구시설장비비, 연구활동비, 연구재료비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비, 목적성간접비
- ▶ 간접비 : 인력지원비, 연구지원비, 학생산재보험료

▶ 연구비이체 HOME

No	비목	세목	중예산 (전년도이월금 + 당해년도예산 + 이자)	결의금액	실집행금액	결의가능금액 (중예산 - 결의금액)	결의가능여부
1	직접비	인건비	211,380,000	170,153,579	170,153,579	41,226,421	등록가능
2	직접비	(일반)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
3	직접비	(특례)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
4	직접비	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
5	직접비	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
6	직접비	연구활동비	47,822,464	24,022,934	24,022,934	23,799,530	등록가능
7	직접비	연구재료비	0	0	0	0	등록불가
8	직접비	연구수당	50,000,000	0	0	50,000,000	등록가능
9	직접비	위탁연구개발비	56,300,000	56,300,000	56,300,000	0	등록불가
10	직접비	국제공동연구개발비	0	0	0	0	등록불가
11	직접비	연구개발부담비	0	0	0	0	등록불가
12	직접비	목적성간접비	0	0	0	0	등록불가
13	간접비	간접비(영리기관) 인력지원비	0	0	0	0	등록불가
14	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료 제외)	0	0	0	0	등록불가
15	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료)	0	0	0	0	등록불가
16	현물	인건비	73,300,000	51,913,941	51,913,941	21,386,059	등록가능
17	현물	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
18	현물	연구활동비	0	0	0	0	등록불가
19	현물	연구재료비	0	0	0	0	등록불가

*현물의 경우 인건비, 연구시설장비비, 연구활동비, 연구재료비로 집행등록 가능

● 과제가 집행중지인 경우 어떻게 해제하는지?

- ▶ 연구비 카드 미결의건 결의 등록 후, D+1(자정)부터 연구비 카드 사용 및 계좌이체 가능
- ▶ 기관부담금 납부기한(연구기간 종료일 3개월 전) 초과 후, 기관부담금 전액 입금 시 D+1(자정)부터 연구비 카드 사용 및 계좌이체 가능
- ▶ 전문기관에서 휴폐업 기관의 과제 정상사용승인 시, D+1(자정)부터 연구비 카드 사용 및 계좌이체 가능
- ▶ 양도양수로 인해 이관동의를 진행 중인 경우

*이외 사항은 수행상태 변경사유 확인을 위해 전문기관 문의 필요

● 집행 ▶ 연구비 사용 현황 ▶ 예산실적대비표(1/3)

- ▶ 예산실적대비표, 집행방법별 집행내역 조회(결의등록, 집행일자, 이체일자)
- ▶ 미등록 실적(매입/취소) 조회

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수행기관

다년도 협약구분

다년도 연구기간

당해년도 연구기간

다년도 협약

2023-04-01~2025-12-31

2023-04-01~2023-12-31

집행유형

과제상태

총연구비

건별

수행중

67,000,000원

·사용기간

결의등록일자

2024-05-31

당해년도 연구기간

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

조회

▶ 예산실적

은 승인금액입니다.

인쇄

비목

직접비

(일반)연구시설·장비

(특례)연구시설·장비

연구활동비

연구재료비

연구수당

위탁연구개발비

국제공동연구개발비

연구개발부담비

보안수당

목적성간접비

소계

간접비

소계

합계

당초연구개발비

현금(C)

현물(D)

소계
(E=A+B+C+D)

전년도이월금

현금(F)

현물(G)

현금(H)

현물(I)

소계
(J=F+G+H+I)

예산이자발생액(K)

예산총계
(L=J+K)

현금(M)

현물(N)

결의

결의등록일자

집행일자

이체일자

사용일자

0	0	15,300,000	15,300,000	0	0	0	15,300,000	15,300,000	0	15,300,000	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

*사용기간 조회 시 다년도 연구기간 시작일자 ~ 정산 도래기간까지의 일자 기준으로 조회 권장

*당해년도 예산(수정예산) 대비 초과 집행된 건이 있는지 예산실적 현황을 통해 확인



▶ [전체 사용내역 조회] 시 과제에 등록된 전체 사용내역 조회 가능

·사용기간

결의등록일자

2023-10-23

2024-10-22

당해 연구개발기간

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

기간 초기화

전체 사용내역 조회

조회

▶ 예산실적대비표

※과제 단계 종료인 경우 차년도이월액은 승인금액입니다.

단계내과재보기

인쇄

비목	세목	당초연구개발비					변경연구개발비								결의	
		전년도이월금		현금(C)	현물(D)	소계 (E=A+B+C+D)	전년도이월금		현금(H)	현물(I)	소계 (J=F+G+H+I)	예산이자발생액(K)	예산총계 (L=J+K)	현금(M)	현물(N)	
		현금(A)	현물(B)				현금(F)	현물(G)								
직접비	인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	(특례)학생인건비	0	0	18,000,000	0	18,000,000	0	0	18,000,000	0	18,000,000	0	18,000,000	18,000,000		
	(일반)연구시설·장비비	0	0	10,000,000	0	10,000,000	0	0	10,000,000	0	10,000,000	0	10,000,000	8,750,000		
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	연구활동비	0	0	40,000,000	0	40,000,000	0	0	33,500,000	0	33,500,000	0	33,500,000	19,314,309		
	연구재료비	0	0	4,893,000	0	4,893,000	0	0	11,393,000	0	11,393,000	0	11,393,000	9,240,448		
	연구수당	0	0	5,232,000	0	5,232,000	0	0	5,232,000	0	5,232,000	0	5,232,000	0		
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
	소계	0	0	78,125,000	0	78,125,000	0	0	78,125,000	0	78,125,000	0	78,125,000	55,304,757		
간접비	간접비	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	21,875,000	21,875,000		
	소계	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	21,875,000	21,875,000		
	합계	0	0	100,000,000	0	100,000,000	0	0	100,000,000	0	100,000,000	0	100,000,000	77,179,757		

*사용일자(집행 + 이체일자) 기준으로 과제에 등록된 전체 사용내역 기준의 예산실적대비표 조회 가능

- ▶ 다년도 연구기간과 전년도 과제정보가 매핑된 과제 기준으로 단계 내 과제의 예산실적대비표 조회

단계내과제

사업년도	과제번호	과제명	연구개발기관	연구책임자	당해년도 연구기간 시작일자	당해년도 연구기간 종료일자	정산진행상태
2023					2023-10-23	2024-10-22	과제진행중

▶ 예산실적대비표

* 해당예산실적대비표의 경우, 해당 과제의 현재기준 금액이 표기됩니다

인쇄

비목	세목	협약예산					당		
		전년도이월금		현금(C)	현물(D)	소계 (E=A+B+C+D)	전년도이월금		현금(H)
		현금(A)	현물(B)				현금(F)	현물(G)	
직접비	인건비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)학생인건비	0	0	18,000,000	0	18,000,000	0	0	18,000,000
	(일반)연구시설·장비비	0	0	10,000,000	0	10,000,000	0	0	10,000,000
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	40,000,000	0	40,000,000	0	0	33,500,000
	연구재료비	0	0	4,893,000	0	4,893,000	0	0	11,393,000
	연구수당	0	0	5,232,000	0	5,232,000	0	0	5,232,000
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0
	소계	0	0	78,125,000	0	78,125,000	0	0	78,125,000
간접비	간접비	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	0	21,875,000
	소계	0	0	21,875,000	0	21,875,000	0	0	21,875,000
	합계	0	0	100,000,000	0	100,000,000	0	0	100,000,000

4

11

닫기

- ▶ 세목, 사용용도별 연구비 사용내역 조회
- ▶ 기간, 금액, 결의제목, 거래처별 연구비 사용내역 조회

[홈](#)
[집행](#)
[집행조회](#)
[사용내역 조회](#)

과제상세정보

과제명		다년도 협약구분		집행유형	
과제번호		단계/연차		과제상태	
연구수행기관		연구책임자		승연구비	
		당해년도 연구기간			

·세목

·기간

·금액

·결의제목

인건비

전체

인건비

(일반)학생 인건비

(특례)학생 인건비

(일반)연구시설·장비비

(특례)연구시설·장비비

·사용용도

전체

~

원

·거래저

·집행방법

전체

·기타증빙

전체

1주일

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

[? 조회](#)

> 이용내역

No	결의일자	상태	세목	사용용도	집행방법	결의확인번호	결의제목	거래저	공급가액	부가세
			연구활동비							
			연구재료비							
			연구수당							
			위탁연구개발비							
			국제공동연구개발비							
			연구개발부담비							
			보안수당							
			목적성간접비							
			간접비							

[엑셀다운로드](#)

·세목

전제

·기간

결의등록일자

·금액

결의등록일자

·결의제목

집행일자

이제일자

사용일자

·사용용도

전제

·집행방법

전제

·결의확인번호

·조회 과제 수

100

·증빙자료

전제

·거래저

·조회

전제조회

·기간 초기화

엑셀다운로드

2024-05-27

~

2024-05-27

1주일

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

당해 연구개발기간

원

·증빙자료

전제

·조회

전제조회

·엑셀다운로드

엑셀다운로드

*'거래처' 검색입력란에 연구원 성명 입력 시 특정 연구원에 대한 사용내역 조회 가능

*집행일자: 집행등록일자, 이체일자: 계좌이체일(연구비 카드는 이체일자 없음), 사용일자: 집행+이체

● 집행 ▶ 연구비이체 or 결의등록 ▶ 인건비(1/2)

- ▶ 사용용도 : 내부, 외부, 연구근접지원인력
- ▶ 신규채용인력에 대한 인건비 지급 : 건강보험 직장가입일자

인건비

• 결의 기본 정보

세목	인건비	사용용도	선택하세요	결의가능금액	108,091,254
결의일자	2023-08-24	지급대상월	2023-08		
결의제목					

• 법정부담금 계좌정보

은행명	계좌번호	계좌조회	연구기관 자계좌 이체 여부
-----	------	------	----------------

• 퇴직급여충당금 계좌정보

은행명	계좌번호	계좌조회	연구기관 자계좌 이체 여부
-----	------	------	----------------

• 기타 증빙 첨부

▶ 결의 목록 0 건

☐	이월금사용여부	과학기술인등록번호	성명	소속	직급	지급대상월	인건비 계상
--------------------------	---------	-----------	----	----	----	-------	--------

법정부담금(B)	퇴직급여충당금(C)	건강보험 직장가입일자	입금전사용여부	기관이체일자	증빙파일
이월금사용여부	과학기술인등록번호	성명	소속	직급	지급대상월
지급대상월	인건비 계상률(%)	은행명	계좌번호	예금주	총지급금액(A+B+C)
					실지급금액(A)

*자계좌 이체 여부를 체크하는 경우 : 연구비수령계좌 외 기관(법인) 계좌를 사용하는 경우
(자계좌 이체 가능 여부는 연구비 정산 담당자 또는 담당부서로 필히 확인 필요)

*입금전사용여부 : 연구비를 지급받기 전 연구개발기관 자금으로 연구비 사용한 경우

● 집행 ▶ 연구비이체 or 결의등록 ▶ 인건비(2/2)

- › 인건비 총 지급금액 = 실지급금액 + 법정 부담금 + 퇴직급여충당금
- › 사용용도, 결의일자, 지급대상월, 결의제목 입력

인건비

· 결의 기본 정보

세목	인건비	사용용도	선택하세요
결의일자	2023-08-04	지급대상월	2023-08
결의제목			

· 법정부담금 계좌정보

은행명: 계좌번호: 계좌조회: ☐ 연구기관 자체과 이체 여부

· 퇴직급여충당금 계좌정보

은행명: 계좌번호: 계좌조회: ☐ 연구기관 자체과 이체 여부

· 기타 중빙 첨부

· 결의 목록 0건

☐	이월금사용여부	과학기술인등록번호	성명	소속	직급	지급대상월
연구원을 추가해주세요.						

연구원선택

내부인건비
외부인건비
비영리법인연구부서연구근접지원인력비

인건비 연구원 선택

참여연구원 3건

☐	과학기술인등록번호	소속	성명	직급	인건비 계상월(년)	지급기준금액	제재사유	참여 시작일자	참여 종료일자	자격득실
☐										
☐										
☐										

선택 취소

- *'인건비'의 총 지급금액은 연구원 월 참여율의 월급여 금액을 초과하여 지급할 수 없음
- *연구원 참여기간에 해당하는 인건비 지급대상월 정보가 존재하는 연구원만 조회 가능

주의! 인건비 집행금액 관리를 위한 월 인건비 계상률 확인

- ▶ 지급구분(현금/현물)에 따라 월급여x인건비 지급율로 최대 집행 가능 금액에 해당하는 현금/현물 인건비 기준금액이 산정됨

홈 > 협약 > 협약 과제 > 협약과제 상세

과제정보 연구비정보 참여연구원정보 협약변경이력

▶ 참여연구원 목록 사업담당자 정보

과학기술인등록번호	성명	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자	연 인건비 계상률	이메일	핸드폰	참여여부
		연구책임자			30		- - -	참여
		참여연구원			20		- - -	참여
		참여연구원			40		- - -	참여
		참여연구원			40		- - -	참여
		참여연구원			50		- - -	참여
		참여연구원			29		- - -	참여
		참여연구원			36		- - -	참여
		참여연구원			70		- - -	참여
		참여연구원			84		- - -	참여
		참여연구원			31		- -	참여

▶ 연구원 월 인건비 계상률 * 참여연구원 목록에서 대상자를 클릭하시면 연구원 월 인건비 계상률 조회가 가능합니다.

성명	연도	구분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
김준우	2023	지급구분	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물	현물
		월 급여	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000	5,750,000
		인건비 지급률	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
		현금									0			
		현물	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000	1,725,000
		월 시작일자												
		월 종료일자												
		타과제 인건비												

*혁신법상 인건비계상률 정보를 관리하도록 명시되어있음

- ▶ 연구활동비 한정 ①증빙 우선(기존 입력방식), ②결의정보 우선 등록(개선)
- ▶ 사용용도 : 회의비 외 8개 항목

▶ 연구비이체 HOME

No	비목	세목	총예산 (전년도이월금 + 당해년도예산 + 이자)	결의금액	실집행금액	결의가능금액 (총예산 - 결의금액)	결의가능여부
1	직접비	인건비	54,000,000	0	0	54,000,000	등록가능
2	직접비	(일반)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
3	직접비	(특례)학생인건비	0	0	0	0	등록불가
4	직접비	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
5	직접비	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	등록불가
6	직접비	연구활동비			0	36,000,000	등록가능
7	직접비	연구재료비			0	0	등록불가
8	직접비	연구수당			0	0	등록불가
9	직접비	위탁연구개발비	0	0	0	0	등록불가
10	직접비	국제공동연구개발비	0	0	0	0	등록불가
11	직접비	연구개발부담비	0	0	0	0	등록불가
12	직접비	보안수당	0	0	0	0	등록불가
13	직접비	목적성간접비	0	0	0	0	등록불가
14	간접비	간접비(영리기관) 인력지원비	0	0	0	0	등록불가
15	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료 제외)	0	0	0	0	등록불가
16	간접비	간접비(영리기관) 연구지원비(학생산재보험료)	0	0	0	0	등록불가

연구활동비

연구활동비 입력 방식을 선택해주세요.

증빙 우선 결의정보 우선

● 집행 ▶ 연구비이체/결의등록 ▶ 연구활동비(2/5)

- ▶ [증빙 우선] 증빙(세금계산서, 카드, 기타) 선택 후 결의정보 등록
- ▶ 연구비 집행등록 순서 : ①결의추가 ➡ ②사용용도 및 증빙 선택 ➡ ③결의정보 입력 ➡ ④결의등록 정보확인 ➡ ⑤결의함저장 ➡ ⑥이체실행

연구활동비(증빙 기준)

결의등록 내역

순번	결의제목	항목	사용용도	지급처	증빙유형	입금은행	통장표시
1		연구활동비	국내외출장비		-선택-		

1 결의추가

2 결의정보 입력

3 결의등록 정보확인

4 ~ 6 결의함저장, 이체실행

결의 기본 정보

항목: 연구활동비, 사용용도: 국내외출장비, 결의가능금액: 38,818,734

증빙 불러오기: -선택-, 증빙공급가액: 0, 공세액: 0, 증빙합계금액: 0

거래처: , 사업자등록번호: , 공급가액: 0, 세액: 0

결의일자: 2024-06-17, 결의제목: , RCMS집행내역조회

이월금사용여부: ☐, 입금전사용여부: ☐

기타 증빙 첨부: ☐

계좌 이체 정보

계좌이체구분: 선택하세요, 기관이체일자: --, 거래처적요: , 내통장적요: , 은행명: 선택하세요, 계좌번호: , 예금주: , 계좌확인 해주세요, 지급액: 0

결의 상세 정보

용도구분: , 학술행사여부: ☐

국가연구자번호: , 출장자명: , 주계좌: ☒, 부계좌: ☐, 연구비계좌: ☐

출장목적:

출장 시작일시: --, 출장 종료일시: --

출발지: , 경유지: , 도착지:

학술행사명: , 학술행사 주관단체명:

학술행사 시작일: --, 학술행사 종료일: --

개최국: , 개최도시:

논문명:

발표주제:

● 집행 ▶ 연구비이체/결의등록 ▶ 연구활동비(3/5)

- ▶ ① 휴폐업정보확인 : 기업 단위 거래처의 경우 휴폐업정보 조회 및 검증 기능
- ▶ ② 이전결의조회 : 기존 결의정보 불러오기 기능
- ▶ ③ RCMS집행내역조회 : 통합Ezbaro↔통합RCMS 연관 집행내역 조회 기능
- ▶ ④ 거래처 및 내통장적요 : 이체내역 상의 적요 수정

연구활동비(증빙 기준)

결의등록 내역

순번	결의제목	항목	사용용도	지급처	증빙유형	입금은행	통장표시
1		연구활동비	국내외출장비		-선택-		

결의사항

결의 기본 정보

휴폐업정보확인 (1) 이전결의조회 (2)

결의등록 정보확인 결의합자 이체실행

항목 연구활동비 사용용도 국내외출장비 결의가능금액 38,818,734

증빙 불러오기 -선택- 증빙공급가액 0 증빙세액 0 증빙합계금액 0

거래처 -선택- 사업자등록번호 공급가액 0 세액 0

결의일자 전자계산서(사업자번호) 결의제목 RCMS집행내역조회 (3)

이월금사용여부 세금계산서(승인번호) 입금전사용여부

연구비카드

기타 증빙 첨부 기타증빙

계좌 이체 정보

계좌이체구분 선택하세요 기관이체일자 거래처적요 내통장적요 (4)

은행명 선택하세요 계좌번호 예금주 계좌확인 해주세요 지급액 0

결의 상세 정보

용도구분 학술행사여부

국가연구자번호 출장자명 주계좌 부계좌 연구비계좌

출장목적

출장 시작일시 출장 종료일시

출발지 경유지 도착지

학술행사명 학술행사 주관단체명

학술행사 시작일 학술행사 종료일

개최국 개최도시

논문명

발표주제

- ▶ [결의정보 우선] 결의 내 여러 개의 사용용도 등록 가능
- ▶ [예시] 회의비, 국내외출장비 2개 이상의 사용용도 한 결의 내 등록

연구활동비(결의정보 기준)

결의기본정보

결의일자

2024-02-06

결의제목

교육

이월금사용여부

☐

결의등록내역

1 건

☐

순번

세목

사용용도

결의가능금액

1

연구활동비

36,000,000

국내외출장비

기술도입비/연구개발서비스활용비

중합사업관리비/지식재산 창출활동비/그밖의 비용

전문가 활용비, 원고료, 강사로

교육훈련비(학회, 세미나 참석포함)

해당연구에 필요한 기기

회의비

사무용품비, 연구환경유지비

야근 및 특근식대

해외연구자 유치지원비

증빙등록내역

0 건

☐

순번

증빙유형

증빙정보

증빙공급가액

증빙세액

기타 증빙 첨부

예산실적대비표

결의합자정

이제실행

행추가

행수정

행삭제

결의등록내역

3 건

☐

순번

세목

사용용도

결의가능금액

공급가액 총액

세액 총액

사용금액 총액
(기타소득세 및 법정부담금 포함)

결의상세정보

1

연구활동비

회의비

36,000,000

0

0

0

등록

2

연구활동비

국내외출장비

36,000,000

0

0

0

등록

3

연구활동비

교육훈련비(학회, 세미나 참석포함)

36,000,000

0

0

0

등록

교육훈련비(학회, 세미나 참석포함)

결의 상세 정보

종도구분

국내외

행사명

주관단체명

시작일시

종료일시

개최국

개최도시

논문명

발표주제명

참가자 목록

0 건

☐

참가자명

참가자 과학기술인등록번호

참가 시작일시

참가 종료일시

목록을 추가해주세요.

결의상세 정보확인

- ▶ [결의정보 우선] 결의등록내역의 공급가액 = 증빙등록내역의 공급가액 합계
- ▶ 기타 증빙의 경우, 아래 '기타 증빙 첨부'에 등록

결의등록내역 3건

행추가

행수정

행삭제

☐	순번	세목	사용용도	결의가능금액	공급가액 총액	세액 총액	사용금액 총액 (기타소득세 및 법정부담금 포함)	결의상세정보
☐	1	연구활동비	회의비	36,000,000	0	0	0	등록
☐	2	연구활동비	국내외출장비	36,000,000	0	0	0	등록
☒	3	연구활동비	교육훈련비(학회, 세미나 참	36,000,000	6,000	0	6,000	등록

증빙등록내역 2건

일괄 계좌확인

행추가

행삭제

☐	순번	증빙유형	증빙정보	증빙세액	증빙합계금액	공급가액	세액	거래처	사업자등록번호	휴폐업정보확인	입금전사용여부
☒	1	기타증빙	-	-	-	3,000	0			확인필요	☐
☒	2	기타증빙	-	-	-	3,000	0			확인필요	☐

기타 증빙 첨부

● 집행 ▶ 연구비이체/결의등록 ▶ 연구활동비 ▶ 전문가 활용비

- ▶ 사용용도 : 전문가 활용비
- ▶ 거래처가 기업인 경우 → 휴폐업정보확인 필수
- ▶ 거래처가 개인 또는 해외기관인 경우 → 사업자등록번호 지정값 확인

연구활동비

결의등록 내역

순번	결의제목	세목	사용용도	지급처	증빙유형	입금은행	통장표시
1		연구활동비	전문가 활용비, 원고료				

결의 기본 정보

세목: 연구활동비, 사용용도: 전문가 활용비, 결의가능금액: 8,467,814

증빙 불러오기: 선택, 증빙공급가액: 0, 증빙세액: 0, 증빙합계금액: 0

거래처: , 사업자번호: , 공급가액: 0, 세액: 0

결의일자: 2023-08-03, 결의제목: , RCMS집행내역조회

이월금사용여부: , 입금전사용여부:

기타소득세 계좌정보

은행명: , 계좌번호: , 계좌조회: , 연구기관 자체과 이체 여부:

거래처적요: , 내동장적요: , 예금주: , 계좌확인 해주세요, 지급액: 0

전문가 과학기술인등록번호:

전문가 목록 0 건

전문가 활용방법	전문가 활용시작일시	전문가 활용종료일시	활용장소
목록을 추가해주세요.			

알림

거래처가 해외인 경우 사업자등록번호에 [0000000000], 사업자가 없는 개인인 경우 [9999999999]로 입력 후 휴폐업 정보 확인을 수행하시기 바랍니다.

확인

● 집행 ▶ 연구비이체/결의등록 ▶ 현물등록(인건비)

- ▶ 현물 등록 : 민간부담금 중 연구개발기관에서 보유한 자산을 현금 가치로 환산하여 연구비에 포함시켜 등록함으로써 연구비를 집행하는 개념(연구활동비, 인건비, 연구시설장비비, 연구재료비, 위탁연구개발비)
- ▶ 현물 결의등록 시에도 [이전결의조회] 불러오기 가능
- ▶ 현물 결의등록 완료 시 별도의 집행등록 없이 '지급완료'로 처리
- ▶ 현물 결의등록 완료 시 결의가능금액 자동 차감

현물 인건비

• 결의 기본 정보

세목	인건비	사용용도	선택하세요	결의가능금액	25,012,500
결의일자	2023-08-04	지급대상월	2023-08		
결의제목					

• 기타 증빙 첨부

> 결의 목록 0 건

	과과학기술인등록번호	성명	소속	직급	거래처	지급대상월	인건비 계상
☐							

현물등록

*인건비를 지급하고자 하는 참여연구원의 현금/현물 정보 확인 필요

*현물부담은 연구개발기관에서 부담하는 사항으로 '거래처'는 연구개발기관명 입력

- ▶ [연구개발기관] 카드매입내역 조회 후 미결의건에 대한 결의 추가
- ▶ 과제 단위 카드 미결의내역 조회 가능

집행 > 등록/수정 > 카드 결의등록 매뉴얼다운로드 즐거찾기 상세검색

과제상세정보 과제번호 펼치기

·카드 선택 -전제- ·상태 -전제- ☐ 미결의 매입 건

·조회 기간 -전제- 2024-06

·내역 선택 (다년도연구카드) ·가맹점 명

조회

> 카드매입내역 0 건 다건결의등록

카드번호	카드사	카드종류	사용자	승인일자	승인시각	매입구분	거래일자	결제일자	승인번호	가맹점 명	등록가능금액	매입금액	결의추가

연구비카드 결의등록

증빙공급금액 10,000,000 증빙세금액 증빙합계금액 10,000,000 등록가능금액 10,000,000

세목 -선택- 사용용도 -선택- 결의가능금액 0 거래처

· 기타 증빙 정보

> 결의목록 0 건 항추가 항삭제

등록완료 닫기

▶ [다건결의등록] 선택 후 2개 이상의 카드매입내역에 대한 결의 가능

연구비카드 다 건 결의 등록

세목: 연구활동비 | 사용용도: 회의비 | 결의가능금액: 42,590,628 | 등록가능금액: 43,000

기타 증빙 첨부: [선택]

상세정보 1건

결의제목	이월금사용여부	회의시작일시	회의종료일시	회의장소▲
TEST	☐	2023-11-01 00:00	2023-11-02 00:00	TEST

참석자 목록 0건

참석자 내외구분	참석자 소속	참석자 성명	참석자 과학기술인등록번호
☒			
☒			
☒			

카드매입내역

순번	가맹점명	매입순번	증빙공급액	증빙세금액	증빙합계금액	등록가능금액	공급가액	세액	총 결의금액
1			18,182	1,818	20,000	20,000	18,182	1,818	20,000
2			20,909	2,091	23,000	23,000	20,909	2,091	23,000

결의목록 등록된 결의는 2 건 입니다.

☐	순번	결의제목	가맹점명	공급가액	세액	연구비사용금액	집행금액
☒	1	TEST		18,182	1,818	20,000	20,000
☒	2	TEST		20,909	2,091	23,000	23,000

● 집행 ▶ 취소/환입 ▶ 이체취소 or 집행취소

- › 취소구분 선택(전체취소, 부분취소)
- › 전체취소 : 자동 취소 공급가액 및 부가세입력값 표시
- › 부분취소 : 취소 공급가액 및 부가세입력값 입력
- › 이체취소 또는 집행취소 계좌 유형 : IR계좌

·세목

-전체-

·사용용도

-전체-

·기간

이체일자

2022-05-04

~

2023-05-04

1주일

1개월

3개월

6개월

12개월

·금액

연구비사용금액

~

원

Q 조회

·일괄취소사유

일괄반영

› 이체취소

0/0

엑셀다운로드

*이체취소의 경우 이체 권한이 있는 기관관리자 등 사용자만 수행 가능, 참여연구원은 조회만 가능

● 집행 ▶ 취소/환입 ▶ 부가가치세환입

- ▶ 연구비로 환원되는 부가가치세 환입 기능
- ▶ 연구수행기간 내 부가가치세 환급 시 연구비 예산으로 재사용 가능
- ▶ 부가가치세 환입 계좌 유형 : IR계좌

● 월별이용내역 ○ 기간지정 2023-05 조회

> 집행목록 0건 엑셀다운로드

☐	No	집행일자	세목	사용용도	결의제목	공급금액	부가세	연구비이체금액	상태
...									

● 총 환입 건수 : 0 ● 부가세 환입 금액 : 0

부가세환입

- *과제기본정보에 부가세 여부가 공란인 경우 부가가치세 환입 불가
- *부가가치세 환입의 경우, 다중 선택하여 하나의 IR 계좌를 발급하여 처리 가능
- *부가가치세 환입 대상이 있음에도 미환입한 경우, 연구비 정산시 불인정금액으로 처리될 수 있음

집행 ▶ 집행내역등록완료 ▶ 집행내역완료

- ▶ [연구개발기관] 단계 내 과제의 집행내역 등록 이후 차년도 과제로 집행 잔액 자동 이월(다년도 연구기간, 전년도 과제정보, 차년도 과제정보 확인)

집행
집행내역등록완료
집행내역완료

과제상세정보

과제명
과제번호
연구수령기관

> 집행내역 (완료)

- 집행내역 등록 대상과제 : 다년도연구과제 중 단계 내 연차과제(단계 종료 대상과제는 연구비 사용실적보고서를 제출하여야 함)
- 집행내역 등록 완료 전 점검사항 : 부가세 환입 완료(입금 완료), 발생이자 등록 확인, 결의등록 후 미집행내역 집행처리(카드 미결의사항 처리 포함)
 - 집행내역 등록 완료 후 당해연도 연구비 사용이 불가(차년도 과제에서 사용 가능)하므로 반드시 결의등록 후 미집행내역을 확인하시기 바람
 - 발생이자 국고반납 선택 시 실제 반납은 단계종료 후 정산 완료시 반납함
- 집행내역 등록 완료 후 집행잔액은 차년도 과제의 해당 세목으로 자동 이월 됨(건별유형의 경우 차년도 과제의 계좌로 집행 잔액 자동이체 됨)

※ 예산금액(현금)은 이월금 미포함 입니다.

비목	세목	전년도이월금 (현금)	전년도이월금 (현물)	예산금액				집행금액		사용잔액		이월금액	
				현금	예산잔입이자	합계(현금)	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
직접비	(특례)확성인건비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	11,703,000	0	11,703,000	0	0	11,703,000	0	11,703,000	0	0
	연구재료비	0	0	203,849,000	0	203,849,000	0	0	203,849,000	0	203,849,000	0	0
	연구수당	0	0	5,473,000	0	5,473,000	0	0	5,473,000	0	5,473,000	0	0
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	보안수당	0	0	821,000	0	821,000	0	0	821,000	0	821,000	0	0
육적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
소계		0	0	249,213,000	0	249,213,000	0	0	249,213,000	0	249,213,000	0	
간접비	간접비	0	0	13,781,000	0	13,781,000	0	0	13,781,000	0	13,781,000	0	0
합계		0	0	262,994,000	0	262,994,000	0	0	262,994,000	0	262,994,000	0	

원도
무효 취소

*단계 종료 대상과제는 사용실적보고 제출 대상

*차년도 과제가 시스템 내 등록되어 있는 경우 자동 이월 가능

(차년도 과제 생성이 늦게 된 경우, 집행내역 등록 완료 취소 후 재진행)

주의! 집행내역완료 취소가 안되는 경우

› 단계 내 최종 연차 과제에서 이월금 신청 건이 있거나 사용실적보고 제출 단계(정산진행중)에 있는 경우

*사용실적보고 시 반납금이 산정되므로 이월금 신청 완료된 상태로 구분됨

* (연구개발기관) 이월금 신청 데이터가 있는 경우, 이월금 신청 취소 필요

* (전문기관) 이월금 승인 데이터가 있는 경우, 이월금 승인취소 필요

› Ez-check 항목

항목구분	항목설명
연구비 집행내역	전년도 이월금액이 반영되었는지
	위탁개발비(20%이상) 당초계획금액 대비 증액 여부
	연구수당, 간접비가 당초계획금액 대비 증액
	비목별 사용 잔액이 0원 미만인 금액이 없는지 확인
	연구장비 재료비 중 3천만원이상 집행한 내역이 기기장비 및 공동활용장비로서 NTIS에 등록되어 있는지
	과제종료 3개월전 민간부담금을 입금하였는지 여부 확인
	부가세 환입 신청 후 납입하였는지 여부 확인
	외부 전문기술 활용 비용이 직접비 40%초과 사용하였는지 확인
발생이자	한 과제의 연구원 연구수당이 월별 40만원이 초과 되었는지 여부 확인
	연구기간 중 발생이자를 정확히 기재하였는지: 발생이자액 0원은 불인정
연구수당	연구수당 단독수령 불가(1인 과제일 경우 제외)
	연구수당 집행비율이 직접비 집행 비율 20% 이상 초과 금지
	개인별 연구수당의 최대 지급율은 총 지급액의 70% 초과 금지(1인 단독수행과제는 예외, 21.12.31 최종(단계)종료 과제는 총지급의 70%)
간접비	비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당 지급 불가
	직접비의 집행비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비는 직접비의 집행비율에 비례하여 인정, 초과금액은 회수

▶ 정산전 과제(수행중, 과제종료) 자체 검증

▶ Ez-Check 항목

☐	순번	항목명	항목 설명
☐	1	전년도 이월금 반영	전년도 이월금액이 반영되었는지
☐	2	비목별 사용잔액 0원 미만	비목별 사용 잔액이 0원 미만인 금액이 없는지 확인
☐	3	연구수당 단독 수령	연구수당 단독수령 불가(1인 과제일 경우 제외)
☐	4	연구수당 최대 지급률 70% 초과	개인별 연구수당의 최대 지급률은 총 지급액의 70% 초과 금지(1인 단독수행과제는 예외, 21.12.31 최종(단계)종료 과제는 총지급의 70%)
☐	5	비영리법인 연구부서 연구수당 지급	비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당 지급 불가
☐	6	민간부담금 납입	과제종료 3개월전 민간부담금을 입금하였는지 여부 확인
☐	7	부가세 환입	부가세 환입 신청 후 납입하였는지 여부 확인
☐	8	외부전문기술 40% 초과	외부 전문기술 활용 비용이 직접비 40%초과 사용하였는지 확인

*단계 종료 대상과제의 경우 단계내 과제가 모든 항목에서 검증 완료 필요 ▶ 검증 실패 시 정산 진행 불가

*Ez-Check 특정항목에 대한 검증 가능(단, 예외처리 필요 시 전문기관 문의 필요)

- ▶ 검수자 및 검수일자 미입력 집행내역 검증항목 추가
- ▶ 대상 항목

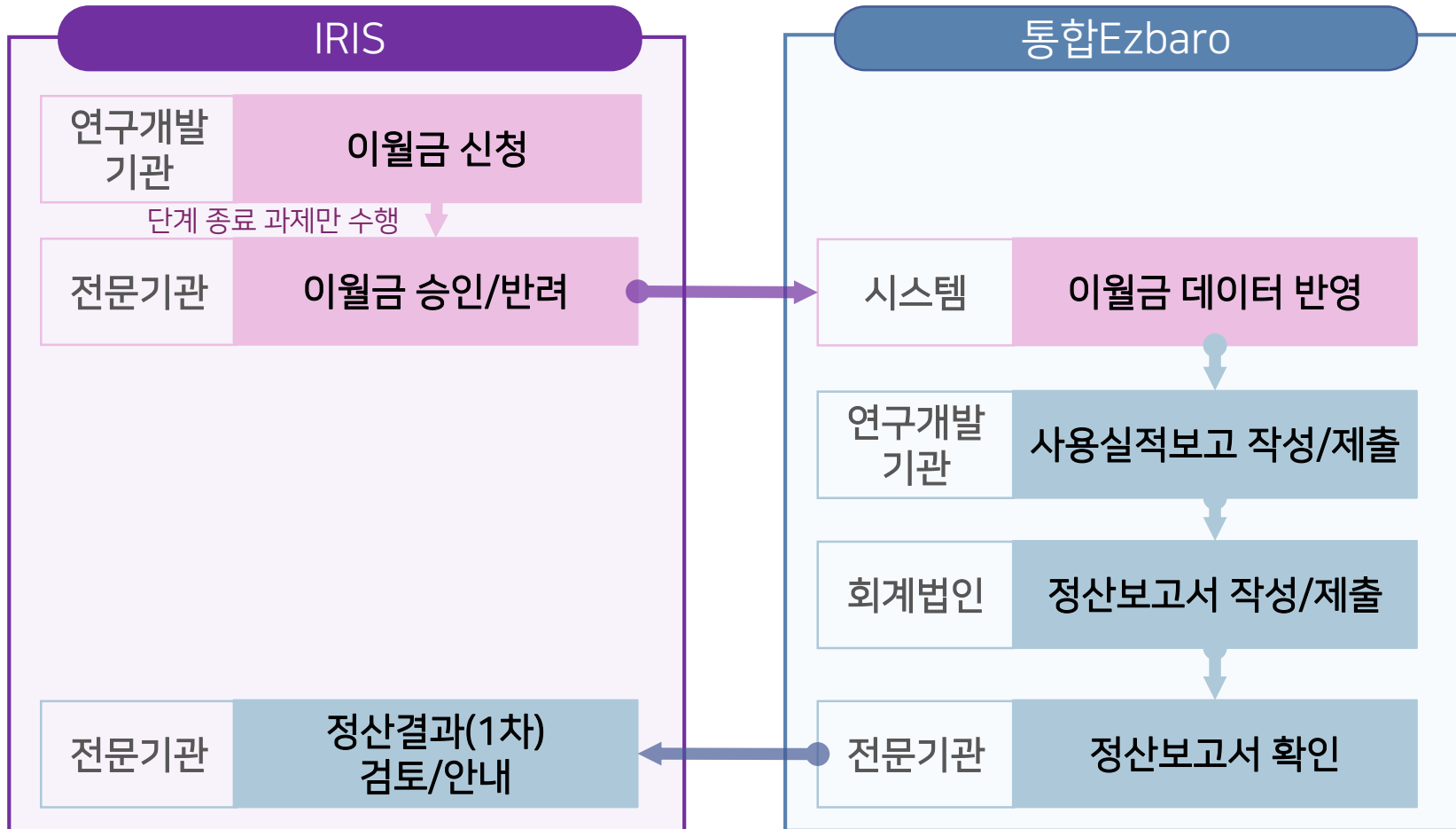
연구재료비, 연구시설장비비, 연구활동비(연구실운영비 중 기기 및 소프트웨어 구입 등에 관한 경비, 소프트웨어 활용비, 클라우드컴퓨팅서비스 이용료)

검증항목	설명
연구재료비 검수일자, 검수자 등록	단계 종료일까지 검수일자 및 검수자 등록여부
연구시설장비비 검수일자, 검수자 등록	(기본사업 외)단계 종료일 2개월 전 또는 (기본사업)단계 종료일까지 검수일자 및 검수자 등록여부
연구활동비 검수일자, 검수자 등록	검증 시점에 검수일자 및 검수자 등록여부

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 정산 프로세스(IRIS 사용)

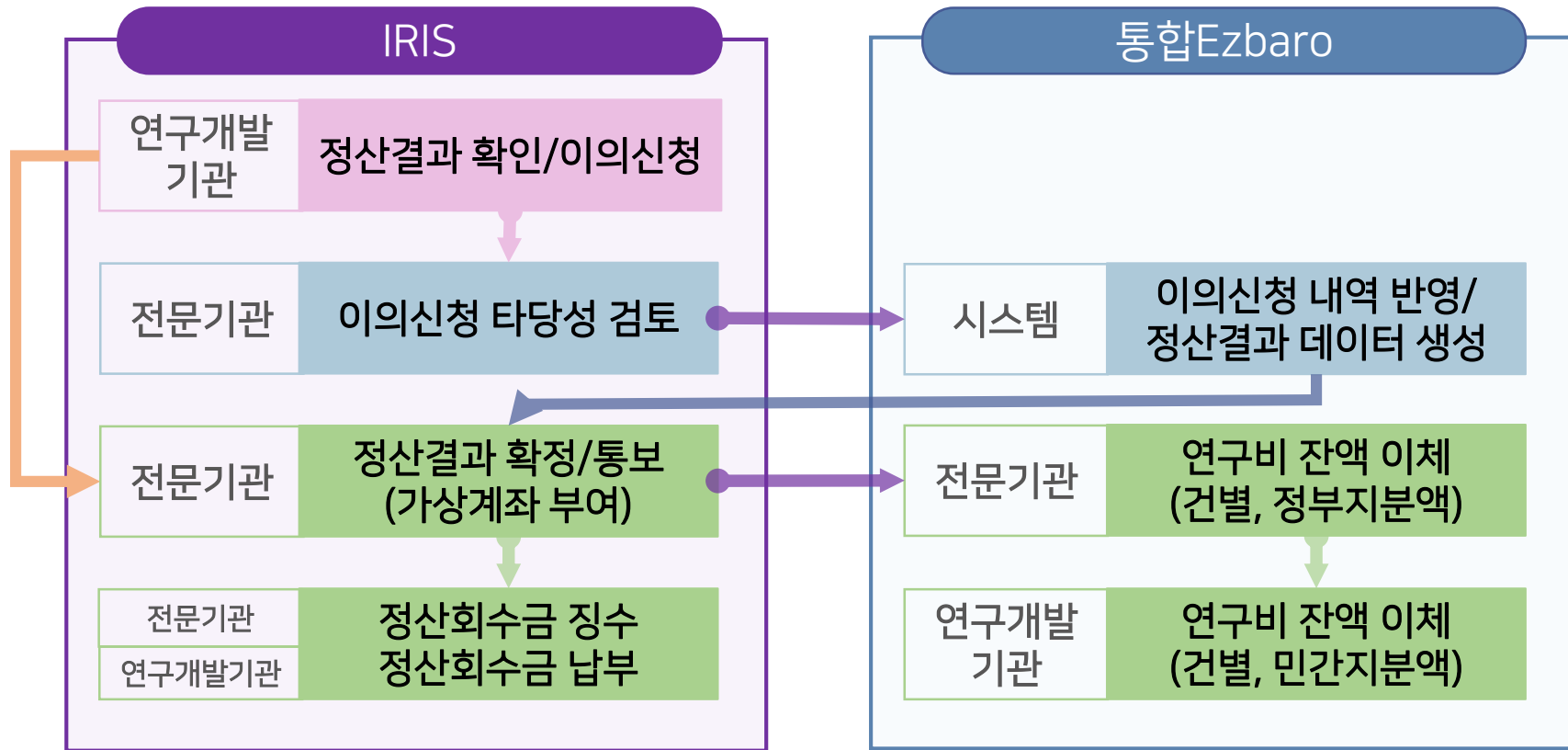


*정산유형(일반정산/위탁정산/직접정산)은 과제 생성시 지정됨

*단계 내 이월금에 대한 세목변경은 전문기관 통해 통합Ezbaro 진행 가능함(추후 IRIS에서 진행)

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 정산 프로세스(IRIS 사용)



*IRIS 등록 과제는 통합Ezbaro시스템에서의 국고반납 처리 불가

*연구개발비 잔액은 지분율에 따라 이체, 정산회수금(불인정금액)은 IRIS에서 반납 처리

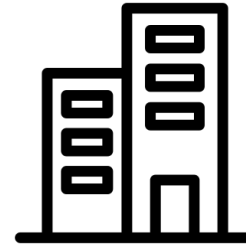
*현재 IRIS 등록 과제는 정산 프로세스 지속적인 협의 중에 있어 변경사항이 있을 수 있음

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

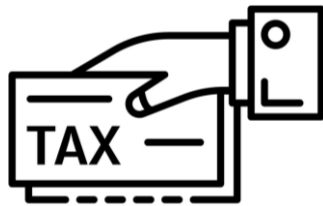
● 정산 준비



상시점검 보고서에 따른 집행내역 보완



기관 규정 및 사업계획서 관리



위탁연구개발비 부가세 환입 관리



이월금 신청

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 상시점검 보완진행상태

보완진행상태	설명
점검전	위탁회계법인에서 집행내역 점검을 진행하지 않은 상태
점검중	위탁회계법인에서 집행내역을 점검 중인 상태
보완요청	위탁회계법인에서 집행내역에 대해서 미흡으로 점검의견 및 점검의견상세 입력 후 연구개발기관으로 보완 요청을 진행한 상태
보완중	연구개발기관에서 보완요청에 대해 보완 진행중인 상태
보완완료	연구개발기관이 보완한 집행내역에 대해 점검 요청한 상태
점검완료	위탁회계법인이 집행내역 점검 종료한 상태

정산 ▶ 상시점검 ▶ 상시점검 보완(1/4)

▶ [기관(대표)관리자, 실무담당자]상시점검 보고서 조회 및 집행내역 보완

·사업참여구분

-전제-

·전문기관

교육용전문기관

·과제검색

-전제-

·기관명

·연구책임자

·사업년도

2023 ~ 2023

·사업분류

·사업분류검색

T 초기화

·과제분류

-전제-

·과제상태

-전제-

·보완진행상태

·상시점검 보고서 생성대상 여부

☒

·기준년월

2023-11

·점검여부

-전제-

조회

상시점검 목록

3 건 / 3 건

엑셀다운로드

* 전문기관별 상시점검 보고서 생성주기 상이

* 보완 요청내역 조회 전 상시점검 보고서 생성대상 여부값 확인 필요

▶ 상시점검 보고서 이력 조회

과제상세정보

과제명

교육융과제_위탁1

과제번호

201940

연구수행기관

한국기업_2 (054947)

단계/연차

1 / 1

연구책임자

박대표

다년도 협약구분

다년도협약

다년도 연구기간

2023-01-01~2023-09-30

당해년도 연구기간

2023-01-01~2023-11-30

집행유형

일괄

과제상태

과제종료(당해년도)

총연구비

100,000,000원

·세목

전체

·사용용도

전체

·기간

결의등록일자

·금액

연구비이체금액

·점검상태

-전체-

·집행방법

-전체-

집행내역 상시점검 보완 목록

1 건 / 1 건 검토중 0 건 / 보완요청 0 건 / 보완중 1 건 / 보완완료 0 건

내부 규정 확인

사업계획서 등 증빙자료

참여연구원현황

이자현황

상시점검보고서 현황

과제정보

과제명

교육융과제_위탁1

과제번호

201940

연구수행기관

한국기업_2 (054947)

연구기간

2023-01-01~2023-11-30

연구책임자

박대표

상시점검 보고서 이력

상시점검 순번	상시점검보고서 기준시작일자	상시점검보고서 기준종료일자	작성일자	작성자	보고서현황
1	2023-01-01	2023-01-31			작성가능
2	2023-01-01	2023-02-28			작성가능
3	2023-01-01	2023-03-31			작성가능
4	2023-01-01	2023-04-30			작성가능
5	2023-01-01	2023-05-31			작성가능
6	2023-01-01	2023-06-30			작성가능
7	2023-01-01	2023-07-31			작성가능
8	2023-01-01	2023-08-31			작성가능
9	2023-01-01	2023-09-30			작성가능
10	2023-01-01	2023-10-31			작성가능

닫기

연락처

엑셀다운로드

보고서 이력

저장

확인요청

목록

* [목록] 클릭 시 이전 조회 정보 저장됨

정산 ▶ 상시점검 ▶ 상시점검 보완(3/4)

- ▶ [연구개발기관] 상시점검 보고서 점검이력 및 점검상태, 진행상태 확인
- ▶ 내부 규정, 계획서, 참여연구원, 이자 등 현황 조회

·세목

전체

·사용용도

전체

·진행상태

-전제-

·결의확인번호

·기간

결의등록일자

~

당해년도 연구기간

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

·금액

연구비이제금액

~

원

·증빙구분

·증빙자료

-전제-

·점검상태

-전제-

·집행방법

-전제-

Q 조회

▶ 집행내역 상시점검 보완 목록

1 건 / 1 건

검토중 0 건 / 보완요청 0 건 / 보완중 1 건 / 보완완료 0 건 / 점검완료 0 건

연락처

엑셀다운로드

점검일자	점검상태	점검의견	점검의견상세	점검담당자	보완의견	보완일자	보완담당자	최종수정일자	증빙	증빙자료	점검이력
2023-11-13	미흡	증빙서류 미비		사용자056	증빙서류 보완	2023-11-13	신대표	2023-11-13	없음	증빙(1건 등	이력

내부 규정 확인

사업계획서 등 증빙자료

참여연구원현황

이자현황

상시점검이력조회

5 건 / 5 건

순번	이력적재일시	점검의견	점검의견상세	점검상태	진행상태
1	2023-11-13 22:12:59	증빙서류 미비		미흡	검토중
2	2023-11-13 22:12:59	증빙서류 미비		미흡	검토중
3	2023-11-13 22:13:08	증빙서류 미비		미흡	검토중
4	2023-11-13 22:13:13	증빙서류 미비		미흡	보완요청
5	2023-11-13 22:14:56	증빙서류 미비		미흡	보완중

저장

확인요청

목록

닫기

* [목록] 클릭 시 이전 조회 정보 저장됨

정산 ▶ 상시점검 ▶ 상시점검 보완(4/4)

- › [연구개발기관] 보완 완료 기준 : 저장 후 확인요청 진행
- › 확인요청 후 위탁정산기관에서 보완사항 점검

·세목

전제

·사용용도

전제

·진행상태

-전제-

·결의확인번호

·기간

결의등록일자

2023-01-01

~

2023-11-29

당해년도 연구기간

1개월

2개월

3개월

6개월

12개월

·금액

연구비이체금액

~

원

·증빙구분

·증빙자료

-전제-

·점검상태

-전제-

·집행방법

-전제-

Q 조회

› 집행내역 상시점검 보완 목록

1 건 / 1 건

검토중 0 건 / 보완요청 0 건 / 보완중 1 건 / 보완완료 0 건 / 점검완료 0 건

연락처

엑셀다운로드

내부 규정 확인

사업계획서 등 증빙자료

참여연구원현황

이자현황

보고서 이력

저장

확인요청

목록

Tip! 내부 규정을 별도로 관리할 수 있는 화면은?

- › 정산 > 기준관리 > 연구비 규정관리에 등록 가능(매뉴얼, 인사, 급여 등)
- › 활용 메뉴 : 집행내역 및 증빙검토/보완, 상시점검 보완 등

과제상세정보

·세목: 전체
·기간: 결의등록일자
·금액: 연구비이체금액
·점검상태: -전체-

> 집행내역 상시점검 보완 목록 2건 /

순번	설명	첨부파일	구분						사용 여부
			매뉴얼	국내외여비	연구수당	인사	급여	전문가활용	
1	여비규정		☐	☒	☐	☐	☐	☐	사용
2	매뉴얼		☒	☐	☐	☐	☐	☐	사용
3	연구수당		☐	☐	☒	☐	☐	☐	사용
4	인사규정		☐	☐	☐	☒	☐	☐	사용

일괄다운로드

순번	파일	파일명	용량	PDF뷰어	비고
1		한국대학교_여비규정.pdf	92.08 KB		

내부 규정 확인

보고서 이력 저장 확인요청 목록

Tip! 협약용계획서 등 증빙자료를 등록할 수 있는 화면은?

- ▶ 협약 > 연구계획변경 > 사업계획서등증빙자료에 등록 가능(계획서 등)
- ▶ 활용 메뉴 : 집행내역 및 증빙검토/보완, 상시점검 보완 등

The screenshot displays the Ezburo interface for managing project documents. The top navigation bar includes '협약', '연구계획변경', and '사업계획서등증빙자료'. The main area shows a form for project details and a table of documents. A red dashed arrow points from the '사업계획서 등 증빙자료' menu item in the bottom navigation bar to a pop-up window titled '사업계획서 등 증빙자료'.

사업계획서 등 증빙자료

순번	파일명	파일형식	용량	업로드 일자	비고
1	TEST.txt	TEXT	21 bytes	2023-07-06	

● 정산 ► 정산준비 ► 위탁연구개발비 부가세 환입관리

- › 부가가치세 금액 입력 시 정부지분율에 따른 환입대상금액 자동 계산
- › 환입 계좌 유형 : IR계좌

위탁과제목록

상태	순번	사업년도	연차	과제명	수행기관	연구책임자	협약예산 (원금)	정부 지분율	민간 지분율	정부외 지분율	부가세금액	환입대상금액 (정부지분액)
	1	2021						0	100	0		
...												
합계							0				0	0

저장

*위탁연구개발비 부가가치세 환입 처리는 전문기관마다 상이함

- (1) 부가가치세 환입분을 별도 반납으로 처리
- (2) 부가가치세 환입처리 후 잔액으로 반납처리 등
(전문기관 연구정산 담당 부서 문의 필요)

정산 ▶ 정산준비 ▶ 이월금 신청

- ▶ 이월금 내역에서 예산금액(현금)은 이월금 포함하지 않음
- ▶ 이월금 반영시점 : 사용실적보고서 최종 제출 이후

정산

정산준비

이월금 신청

과제상세정보

과제명

과제번호

연구수행기관

단기/연차

연구책임자

다년도 협약구분

다년도 연구기간

당해년도 연구기간

집행유형

과제상태

승연구비

이월금 내역

단계내과제보기

※ 단년도과제, 최종종료과제는 이월금 신청 대상과제가 아니므로 사용 잔액이 있을 경우 사용실적보고 작성시 반납액으로 처리해주시기 바랍니다.

※ 예산금액(현금)은 이월금 미포함입니다.

비목	세목	전년도이월금(현금)	전년도이월금(현금)	예산금액(현금)	예산잔입이자	합계(현금)	집행액	사용잔액	이월가능금액	이월반납여부	이월금 신청금액	예산반납금액	이월신청 사유	이월승인금액
직접비	인건비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	(특례)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	(일반)연구시설·장비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	(특례)연구시설·장비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	연구활동비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	연구재료비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	연구개발분담비	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	소계	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0
	합계	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0		0

이월금 처리내역

이월 신청금액

이월 승인 금액

예산 반납 금액

이월신청사유

전문기관 검토의견

이월신청서 첨부

순번

상태

파일

파일명

용량

PDF뷰어

비고

다우스트 파일을 불러오세요

이월신청서

이월승인서

예산반납서

- * 단년도과제, 최종종료과제(총 연구기간 종료일자)는 이월금 신청 대상과제가 아님
- * 정산 반려 시 이월금 신청 데이터 수정 필요(승인전 신청취소 가능)

- ▶ 연구개발기관이 일괄 지급유형 → 건별 지급유형으로 변경되었을 때 이월금
계좌로 이월금이 이체되었는지 확인 필요

	협약 연구비 현황 과제별 가상계좌 현황																																													
과제상세정보 과제명 과제번호 연구수행기관																																														
가상계좌 목록 <table> <tr> <th>계좌종류</th><th>가상계좌번호</th><th>은행</th><th>예금주</th><th>과제구분</th><th>과제번호</th><th>과제명</th><th>단계</th><th>연차</th><th>연구수행기관</th><th>확인증</th></tr> <tr> <td>정부출연금</td><td colspan="9"></td><td></td></tr> <tr> <td>민간부담금</td><td colspan="9"></td><td></td></tr> <tr> <td>정부외출연금</td><td colspan="9"></td><td></td></tr> </table>			계좌종류	가상계좌번호	은행	예금주	과제구분	과제번호	과제명	단계	연차	연구수행기관	확인증	정부출연금											민간부담금											정부외출연금										
계좌종류	가상계좌번호	은행	예금주	과제구분	과제번호	과제명	단계	연차	연구수행기관	확인증																																				
정부출연금																																														
민간부담금																																														
정부외출연금																																														
집금 정보 <table> <tr> <th>입금일자</th><th>금액</th><th>적요</th><th></th></tr> <tr> <td>2023-03-01</td><td rowspan="7"></td><td>이월금이체</td><td rowspan="7"></td></tr> <tr> <td>2023-05-08</td><td>이월금이체</td></tr> <tr> <td>2023-03-29</td><td>001435812G0208</td></tr> <tr> <td>2023-03-29</td><td>001435812G0208</td></tr> <tr> <td>2023-03-29</td><td>001435812G0208</td></tr> <tr> <td>2023-03-29</td><td>001435812G0208</td></tr> <tr> <td>2023-07-06</td><td>이월금이체</td></tr> <tr> <td>합계</td><td>4,743,737,993</td><td></td><td></td></tr> </table>			입금일자	금액	적요		2023-03-01		이월금이체		2023-05-08	이월금이체	2023-03-29	001435812G0208	2023-03-29	001435812G0208	2023-03-29	001435812G0208	2023-03-29	001435812G0208	2023-07-06	이월금이체	합계	4,743,737,993																						
입금일자	금액	적요																																												
2023-03-01		이월금이체																																												
2023-05-08		이월금이체																																												
2023-03-29		001435812G0208																																												
2023-03-29		001435812G0208																																												
2023-03-29		001435812G0208																																												
2023-03-29		001435812G0208																																												
2023-07-06		이월금이체																																												
합계	4,743,737,993																																													

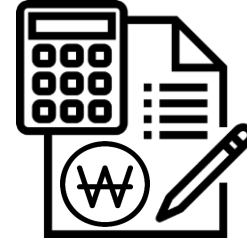
*미이체 시 정산 후 반납(전문기관 회수금액 이체 등) 시 잔액부족 오류 발생

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 연구비 정산 및 반납



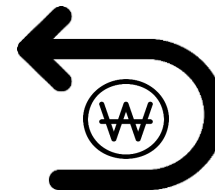
사용실적보고서 작성 및 최종제출



연구비 정산내역 및 진행상태 확인



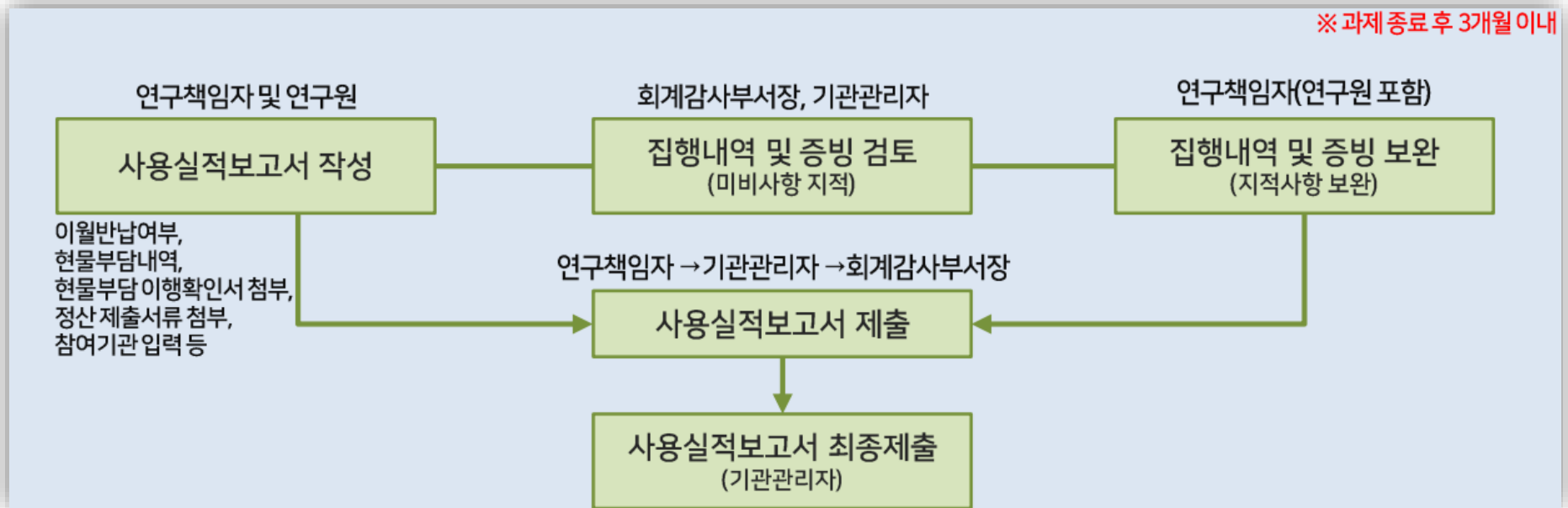
이의신청



연구비 반납

05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 사용실적보고 프로세스



05 통합Ezbaro 사용법(정산)

● 정산 프로세스 내 정산진행상태

정산상태	설명
과제진행중	과제 진행중 상태
과제종료	연구개발기간이 종료된 과제종료 상태
집행내역완료	집행내역등록 완료 상태
사용실적보고서작성	사용실적보고서 기관관리자에게 제출 및 집행 마감된 상태
사용실적보고서검토완료	기관관리자 사용실적보고서 검토 완료 상태
회계감사의견서승인	회계감사부서장 승인 완료 및 기관관리자 최종제출 이전 상태
보고서제출(상위기관)	하위과제가 상위과제로의 사용실적보고서 제출 완료한 상태
정산신청(전문기관제출)	최상위과제에서 전문기관으로 보고서 제출하여 과제구성도 하위 과제의 정산을 진행할 수 있는 상태
정산검토중(위탁)	정산 점검진행상태로 집행내역 검토 중인 상태
정산검토완료(위탁)	정산 점검진행상태로 집행내역 검토 완료한 상태
정산보고서작성	위탁회계법인이 정산보고서 작성 중인 상태
정산보고서제출	위탁회계법인이 정산보고서 작성 후 제출한 상태
정산검토중	직접정산의 경우, 정산 집행내역 검토 진행 중인 상태
정산검토완료	직접정산의 경우, 정산 집행내역 검토 완료한 상태
정산결과통보	정산 결과를 통보한 상태
이의신청	결과 통보 이후, 정산결과에 대해 이의신청을 진행한 상태
정산완료(결과확정)	전문기관에서 정산 결과에 대해 확정 처리한 상태

정산 ▶ 사용실적보고 ▶ 보고서 작성 및 제출(1/2)

- ▶ 과제상세정보, 연구비 사용실적 내역, 현물 부담 내역, 참여연구원 목록, 참여연구원 연월 인건비 계상률, 이자 내역 확인 후 사용실적보고서 제출
- ▶ 사용실적보고서 작성 시, 자가진단항목 추가(전문기관 항목 설정시 표시)

> 과제상세정보

전문기관		협약년도	2023						
사업분류									
과제번호		단계 / 연차	1 / 1						
과제명									
다년도 협약구분		과제분류	위탁과제						
연구수행기관		연구비 유형	건별						
학생인건비 통합여부	비통합	장비비 통합여부	비통합						
과세여부		연구책임자							
당해년도 연구비	정부출연금		민간부담금		정부 외 출연금		합계		
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
	4,540,000,000	0	0	0	0	0	4,540,000,000	0	4,540,000,000
총 연구기간	2023-01-01 ~ 2023-12-31								
다년도 연구기간	~								

정산 ► 사용실적보고 ► 보고서 작성 및 제출(2/2)

▶ 단계 정산 과제에 대한 사용실적보고 관련 인쇄물 출력 가능

사용실적보고

보고서 출력

0. 사용실적 보고서

보고서 출력

1. 연구개발계획과 집행 실적의 대비표

보고서 출력

2. 연구기관의 자체 회계감사 의견서

보고서 출력

3. 세부비목별 내역서

현물부담 이행확인서 첨부

순번	파일	파일명	용량	PDF뷰어	비고
		현물부담확인서 첨부			

정산 제출서류 첨부

순번	파일	파일명	용량	PDF뷰어	비고
		내부 규정			

참여기관

저장 | 이월금제정 | 제출 | 반려

*단계 내 과제의 사용실적보고서, 실적 대비표, 내역서 등 확인 가능

*내부 규정의 경우, 정산>기준관리>연구비 규정관리 메뉴에 기관별 자체 규정 파일 등록 가능하며 등록 시 집행내역 및 증빙검토 메뉴에서 조회 가능

정산 ▶ 사용실적보고 ▶ 집행내역 및 증빙 보완

- ▶ 사용실적보고 단계에서 자체 검토를 통해 집행내역 보완
- ▶ 집행내역 보완 후 확인요청

정산
사용실적보고
집행내역 및 증빙 보완
매뉴얼다운로드

즐거찾기
상세검색

과제상세정보
펼치기

전문기관	년도	과제번호	과제명	단계	연차	과제상태	수행기관	연구시작일자	연구종료일자
한국연구재단	2023							2023-06-01	2023-12-31
한국연구재단	2024							2024-01-01	2024-12-31

·세목 -전제-
·사용용도 -전제-
·결의상태 -전제-
·보완상태 -전제-
·검토결과 -전제-
·결의확인번호

·기간 결의등록일자 2023-06-01 ~ 2023-12-31
당해 연구개발기간 1개월 2개월 3개월 6개월 12개월

·금액 연구비이체금액 ~ 원
·집행방법 -전제-
·증빙구분 -전제-
·증빙자료 -전제-

Q 조회

> 집행내역 0건/0건
전제: 0건 / 점검중: 0건 / 보완요청: 0건 / 보완중: 0건 / 보완완료: 0건 / 점검완료: 0건
전제조회 엑셀다운로드

☐	No	결의일자	이체일자	카드사용일자	세목	사용용도	집행방법	공급가액	부가세	연구비사용금액	결의확인번호	결의제목	상태	취소여부	증
...															

내부 규정 확인

확인 요청
저장

*집행내역 검토 및 보완 과정에서 정산 마감기한 연장이 필요한 경우, 전문기관 문의

연구개발비 사용내역 및 연구기간 발생이자 사용용도 등에 따른 반납액 확인

연구개발비 사용 및 검증결과 종합 단계내과제보기

해당 연도 연구개발비		사용금액	사용잔액	다음 연도 이월액	정부지분율(%) (현금사용비율)	반납액
전년도	전단계 이월액	0				
	정부지원연구개발비	1,430,000,000				
	기관부담연구개발비	35,750,000				
	그 외 기관 등의 지원금	0	1,285,858,516	178,691,484	97.5	0
	단계 중 발생이자	0				
소계		1,465,750,000				
내년도	전단계 이월액	0				
	정부지원연구개발비	0				
	기관부담연구개발비	321,750,000	278,400,000	43,350,000	100(87.7)	0
	그 외 기관 등의 지원금	0				
	소계	321,750,000				
합계	현금	1,465,750,000	1,285,858,516	178,691,484	0	0
	현물	321,750,000	278,400,000	43,350,000	0	0
	합계	1,787,500,000	1,564,258,516	222,041,484	0	0

연구기간 발생이자 및 그 밖의 수익금 반납액 단계내과제보기

구분	발생금액	사용용도	사용금액	사용잔
연구개발기간 중 발생이자	223,507	국고 반납	0	223,507
연구개발기간 중 발생이자	149,358	국고 반납	0	149,358
연구개발기간 후 발생이자				

자세 회계감사 및 검증 후 반납액

회계감사 및 검증 후 부적정 집행 금액		정부 지분율(%)	반납액
현금	0	97.5	0
현물	0	100	0
합계	0		0

*수익금 관리 대상 : 혁신법 적용 이전 정부R&D과제(공동관리규정 등 적용 과제)

*연구개발비 사용기준 개정(2023.12.28. 시행)에 따른 현물 회수금액 계상기준 변경(현금사용비율 고려한 현물 회수금액 산정)

- › 회계감사 검증 결과 확인
- › 종합의견 작성

...

회계감사 검증 결과

비목	세목	부적정 집행내역	부적정 집행금액
직접비	인건비		0
	(일반)학생인건비		0
	(특례)학생인건비		0
	(일반)연구시설·장비비		0
	(특례)연구시설·장비비		0
	연구활동비		0
	연구재료비		0
	연구수당		0
	위탁연구개발비		0
	국제공동연구개발비		0
	연구개발부담비		0
간접비	간접비		0
합계	현금		0
	현물		0
	합계		0

종합의견

위 연구개발과제의 연구개발비 사용실적에 대하여 관련 규정을 준수하여 자체회계감사를 실시하고 그 결과를 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제19조 제1항에 따라 위와 같이 보고합니다.

검토 회계감사 부서장

단계변경사유

일시분할납부 선택

일시반납 ▼

자제회계감사의견서

최종제출

회계감사부서장승인

저장

반려

*최종제출은 회계감사의견작성 및 제출 메뉴에서 가능

 EZbaro 126

주의! 단계 정산 대상 과제가 포함되지 않은 경우

▶ 단계 내 과제가 포함되지 않은 경우 다년도 연구기간을 확인해야함

과제상세정보		사용실적 내역							
전문기관		전문기관	년도	과제번호	과제명	과제상태	수행기관	연구시작일자	연구종료일자
사업분류									
과제번호									
과제명									
다년도 협약구분									
연구수행기관									
학생인건비 통합여부									
과제여부									
당해년도 연구비									
총 연구기간									
다년도 연구기간									
당해년도 연구기간									
연구비 사용실적 내역		연구비 사용실적 내역							
비목	세목	당해년도 예산(수정예산)						사용금액	
		전년도 이월액(현금)	전년도 이월액(현물)	현금	현물	이자 산입액	합계	현금	현물
직접비	인건비	0	0	0	0	0	0	0	
	(일반)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)학생인건비	0	0	0	0	0	0	0	
	(일반)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	
	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	
	연구활동비	0	0	4,540,000,000	0	0	4,540,000,000	4,540,000,000	
	연구재료비	0	0	0	0	0	0	0	
	연구수당	0	0	0	0	0	0	0	
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	
	소계	0	0	4,540,000,000	0	0	4,540,000,000	4,540,000,000	
간접비	간접비	0	0	0	0	0	0	0	

※ 다년도 협약구분이면서 다년도 연구기간 일치하는 경우 동일 단계 내 정산 과제로 묶임

● 주의! 정산 진행 중인 경우 과제정보 수정 불가

- ▶ 과제정보 수정이 필요한 경우(연구기간 불일치 등) 정산 반려 필요
- ▶ [기관(대표)관리자] 사용실적보고 단계에서 각 화면 상에서 반려 가능
- ▶ [전문기관] 정산진행상태가 정산신청(전문기관) 이후인 경우 전문기관 정산 담당자 또는 정산부서에서 정산 반려 가능



※ e.g. [작성중]에서 반려한 경우 → [과제종료]로 변경
[제출]에서 반려한 경우 → [작성중]으로 변경

▶ 단계정산 내역 확인 및 정산진행상태 변경이력 조회

과제상세정보

과제명
과제번호
연구수령기관

정산결과

단계변경이력 조회

단계변경이력

순번	변경일자	변경내용	변경자 성명
1	2023-10-31	초기화	
2	2022-06-21	연구책임자제출전	

단계변경이력 상세

변경자성명
변경일자 2023-10-31
기간연장 반영
변경사유

업무이력

순번	변경일자/업무일자	변경내용	사용자 성명
1	2023-11-22	사용실적보고서 제출(연구책임자)	
2	2023-10-31	사용실적보고서 반려(전문기관)	
3	2023-01-04	정산완료(결과확정)	
4	2022-12-29	정산결과통보	
5	2022-08-12	정산보고서 제출	
6	2022-08-09	정산보고서(검토완료)	
7	2022-08-09	정산보고서(검토중)	
8	2022-08-09	정산보고서(검토중)	
9	2022-07-22	정산보고서(보완요청)	
10	2022-07-21	정산보고서(보완요청)	
11	2022-07-21	정산보고서(검토중)	
12	2022-07-21	정산보고서(보완중)	
13	2022-07-21	정산보고서(보완중)	
14	2022-07-21	정산보고서(보완중)	
15	2022-07-21	정산보고서(보완중)	

닫기

건수

부분인정	미확정	이의신청	이의신청 수용
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

(단위 : 원)

출연금 반납액
민간 지분율(%)
민간부담금 반납액
정부외 지분율(%)

	출연금 반납액 (F * G) + M	민간 지분율(%) (I)	민간부담금 반납액 (J = F * I)	정부외 지분율(%) (K)
현금	90,002,480	87,835,470	2,167,010	50,000
현물	0	0	0	0
합계	90,002,480	87,835,470	2,167,010	50,000

정산내역

구분

구분	현금	현물	합계
현금	90,002,480	87,835,470	2,167,010
현물	0	0	0
합계	90,002,480	87,835,470	2,167,010

사용실적보고서 단계변경이력 정산보고서 확인 이의신청 허용 결과수용 결과통보 반려 목록

정산 ► 연구비정산 ► 이의신청(1/2)

- ▶ 통보받은 정산결과에 대한 이의신청 진행
- ▶ 결과 통보 받은 날로부터 1개월 이내 1회에 한하여 정산 이의신청 가능

홈 > 정산 > 연구비정산 > 이의신청(수행기관)

·사업참여구분: -전제- ·전문기관: ·과제검색: -전제- ·과제상태: -전제- ·과제분류: -전제-
 ·사업년도: 2022 ~ 2022 ·사업분류:
 ·정산유형: -전제-

> 이의신청 목록 10 건 / 10 건

전문기관	사업년도	과제번호	과제명	이의신청 내용				이의신청 일자	이의신청 승인 내용		이의신청 상태	정산상태
				대상 불인정 금액	신청금액	신청하지 않은 금액	이의 건수		이의신청 인정금액	이의신청 불인정금액		
				134,483	20,038	114,445	2	2023-08-24 목	0	0	신청	정산결과통보
				0	0	0	0		0	0		정산완료(결과확정)

* 조회되는 정산결과에 대해 더블 클릭하여 상세화면으로 이동

* 반납금이 없는 경우, 정산결과 확인 메뉴에서 [결과수용] 시 정산결과 확정 처리 가능

● 정산 ▶ 연구비정산 ▶ 이의신청(2/2)

- ▶ 상세 화면에서 불인정내역 조회
- ▶ 검토중/보완요청/보완중/보완완료/검토완료 건수 확인
- ▶ 이의신청 사유 자동생성 및 수기 입력

🏠 정산 > 연구비정산 > 이의신청(수령기관)

·세목 -전제- ·사용용도 -전제-
 ·이의신청여부 -전제- ·이의신청상태 -전제- ·이의결과 -전제-

Q. 조회

▶ 불인정내역 4/4 전제 : 0건 / 검토중 : 0건 / 보완요청 : 0건 / 보완중 : 0건 / 보완완료 : 0건 / 검토완료 : 0건

엑셀다운로드

No	과제번호	단계	연차	결의일자	이제일자	세목	사용용도	공급가액	부가세	연구비사용금액	결의제목	상태	증빙	기타증빙	보완상태	검토결과	인정금액	불인정금액	불인
1		1	1	2020-12-17 목	2020-12-24 목	인건비	외부인건비	2,280,000	0	2,280,000		집행완료	없음	증빙	점검완료	부분인정	1,796,130	483,870	
2		1	1	2021-02-19 금	2021-02-26 금	연구활동비	전문가 활용비, 원.	456,000	0	456,000		집행완료	있음	증빙	점검완료	불인정	0	456,000	
3		1	1	2021-02-19 금	2021-02-26 금	연구활동비	전문가 활용비, 원.	44,000	0	44,000		집행완료	있음	증빙	점검완료	불인정	0	44,000	
4		1	2	2021-10-18 월	2021-10-25 월	인건비	외부인건비	232,560	0	232,560		집행완료	있음	증빙	점검완료	부분인정	142,077	90,483	
								3,012,560	0	3,012,560							1,938,207	1,074,353	

▶ 이의신청 사유

📄 사유자동생성

이의신청사유

● 정산 ▶ 연구비반납 ▶ 반납 결과/상세(1/2)

- › 사용잔액, 부적정집행, 발생이자 반납액 확인
- › 정부지분율에 따른 위탁과제부가세환입 반납액 확인
- › 전문기관 회수금액, 수행기관 반납대상액 확인
- › 반납 계좌 유형 : IR계좌

Search filters and buttons:

- 사업참여구분: -전제-
- 전문기관: -선택-
- 과제검색: -전제-
- 기관명:
- 연구책임자:
- 연구비유형: -전제-
- 사업년도: 2018 ~ 2023
- 반납유형: -전제-
- 반납여부: -전제-
- 반납마감일: -전제-
- 초과
- 사업분류:
- 사업분류검색: T 초기화
- 반납일자: ~ 1개월 2개월 3개월 6개월
- 과제구성도포함: ☐
- 조회
- 엑셀다운로드

연구비 반납 목록 0건 / 0건

연차	연구비 유형	연구책임자	연구시작일자	연구종료일자	당해년도 총예산	집행액	사용잔액반납액 (A)	부적정집행반납액 (B)	발생이자 반납액 (C)	수익금 반납액 (D)	반납총액 F = (A+B+C+D)	정부지분율(%)	위탁과제부가세 환입반납액	정부출연금반납액	전문기관회수금액	수행기관 반납대상액	전문기관
...																	

*수익금 반납액 관리 대상 : 혁신법 적용받지 않는 과제

*혁신법에 따라 반납기한은 1개월이내로 제한되어있음(반납금이 있는 경우 입금 시 자동으로 정산 확정, 반납금이 없는 경우 결과수용시 정산확정, 1개월 후 자동으로 정산확정 처리됨)

▶ [기본 사업/부처직접협약] 시스템 외 반납건 반납완료 처리

▶ 연구비 반납금액

집행금액	집행잔액				이월액(E)	발생이자 반납액 (F)	수익금 반납액 (G)	반납액 (H=A+C+F+G-E)		
	사용잔액		부적정집행금액							
	현금(A)	현물(B)	현금(C)	현물(D)						
40,000,000	0	0	0	0	0	10,310	0	10,310		
연구개발비 집행잔액 중 반납액					발생이자 반납액		수익금 등 반납액		위탁과제 부가세 환입 반납액(J)	총 반납액 (C+F+I+J)
구분	현금	현물	계							
집행잔액 (사용잔액-이월금)	0	0	0	0	연구기간 중	10,310	수익금	0	0	10,310
부적정 집행금액	0	0	0	0	연구기간 후	0	기타			
소계(A)	0	0	0	0	소계(D)	10,310	소계(G)	0		
정부지분율(%) (B)	100	100			정부지분율(%) (E)	100	정부지분율(%) (H)	100		
정부지분액 C=(A*B)	0	0	0	0	정부지분액 F=(D*E)	10,310	I=(G*H)	0		

최종 반납금액 10,310 최종반납액은 총반납액에서 전문기관 설정한 만원미만에 대한 금액이 계산된 금액입니다.

▶ 반납 정보

반납유형 ☐ 일시반납 ☐ 분할반납 ☒ 시스템 외 반납 ※ 기관고유사업만 시스템 외 반납 처리가 가능합니다.

미반납 사유

반납 마감일	반납대상금액	은행	입금계좌번호	예금주명	입금일	입금시간	입금액	증빙자료 업로드
								증빙(미등록)

결과확정 반납완료 목록

*기본사업(기관고유사업) 및 부처직접협약 과제의 경우 전문기관 입금 계좌가 별도 없으므로 반납유형 중 일시반납과 분할반납과 같은 통합Ezbaro 반납 가상계좌를 통한 반납완료 처리 불가

정산 ▶ 연구비 반납 ▶ 수행기관 이체

- ▶ [기관(대표)관리자] 반납구분, 이체대상금액, 발생이자 사용용도 조회
- ▶ [기관 (대표) 관리자] 수행기관 이체 실행

홈 > 정산 > 연구비반납 > 수행기관 이체

·사업참여구분: -전체- ·전문기관: -선택-
 ·과제검색: ·기관명: ·연구책임자명:
 ·사업년도: 2018 ~ 2023 ·사업분류: 사업분류검색 초기화
 ·반납구분: -전체- ·사용용도: -전체- ·이체여부: -전체- Q 조회

> 수행기관 이체 목록 0 건 / 0 건 수행기관이체 엑셀다운로드

No	전문기관	사업년도	과제번호	과제명	단계	연차	연구책임자	연구시작일자	연구종료일자	당해년도 총예산	반납구분	이체대상금액	발생이자	사용용도
...														

*연구개발기관에서 이체해가야하는 정산금액(기관부담금 지분액 등)

06 통합Ezbaro 사용법(Q&A)

06 통합Ezbaro 사용법(Q&A)

● 고객센터 및 매뉴얼

› ‘GAIA>자료실>시스템 사용자 매뉴얼 및 활용가이드’ 권한별 매뉴얼 조회



GAIA / 통합Ezbaro 콜센터 지원시간: 평일 09:00~18:00 (점심시간인 12시~13시 제외)
휴일 및 공휴일에는 운영되지 않습니다.



06 통합Ezbaro 사용법(Q&A)

● 시스템 교육채널

- › ‘GAIA>참여와 소통>사용자 교육동영상’에서 교육 영상 확인 가능
- › Youtube 교육 채널 운영



Q&A



과학기술정보통신부



한국연구재단



Ezbaro

감사합니다.