

Ⅲ 연구개발비의 지급 및 관리

제1절 연구개발비의 구성·지급·이관

가. 규정의 취지(공통사항)

- 국가연구개발사업의 효율적인 추진을 위한 연구개발비의 기관별 재원 구성과 지급 절차 및 방법, 연구개발기관 간의 연구개발비 이관에 관한 사항을 규율하기 위함

나. 연구개발비의 구성 및 부담기준

- 구성
 - 국가연구개발사업의 연구개발비는 중앙행정기관의 장이 예산 또는 기금으로 지원하는 정부지원 연구개발비, 정부지원 연구개발비에 대응하여 연구개발기관이 부담하는 기관부담연구개발비, 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비 등으로 구성
 - 기관 유형별 연구개발비의 구성
 - ① 비영리기관 : 원칙적으로 정부지원연구개발비와 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비로 구성할 수 있음. 단, 영 제19조제4항에 따른 연구개발시설장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제, 연구개발인력 양성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제, 기본사업 중 국가과학기술연구회가 추진하는 연구개발과제의 경우에는 기관부담연구개발비를 부담하게 할 수 있음
 - ② 영리기관 : 정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비, 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비로 구성할 수 있음

〈표 3-1〉 기관유형별 연구개발비 구성

구분	비영리기관(정부출연기관, 대학, 기타비영리기관)		영리기관
	영 제19조제4항 외 과제	영 제19조제4항 해당 과제	
정부지원연구개발비	○	○	○
기관부담연구개발비	×	○	○
그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비	○	○	○

● 연구개발비 정부지원 및 연구개발기관 부담기준 (시행령 제19조)

- 연구개발비의 정부지원 및 기관부담비율은 아래의 표(영 별표1)와 같으며, 기관부담연구개발비 중 현금은 연차별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 소관 중앙행정기관에 납부하여야 함

〈표 3-2〉 기관유형별 연구개발비 부담기준

연구개발기관 유형	연구개발비 비율		기관부담연구개발비 중 현금 부담 비율 (그 외 기관의 경우 적용 제외)
	정부지원	기관부담연구개발비 (그 외 기관 자원 포함)	
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

- 위 기준에도 불구하고 다음의 경우에는 기관부담연구개발비를 부담하게 하거나 면제할 수 있음

① 비영리연구개발기관에 대해 기관부담연구개발비를 부담하게 하는 경우

- 연구개발시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제
- 연구개발인력 양성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제
- 법 제4조 단서의 기본사업 중 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제21조제4호에 따라 국가과학기술연구회가 추진하는 연구개발과제

② 영리연구개발기관에 대한 연구개발비 부담을 면제할 수 있는 경우

- 해당 연구개발기관의 연구개발성과를 국가 소유로 하는 경우
- 해당 연구개발기관이 위탁연구개발기관으로서 연구개발과제의 일부를 수행하는 경우
- 「연구산업진흥법」 제6조제1항에 따라 신고한 전문연구사업자가 시험·분석 등 연구개발서비스의 제공만을 목적으로 하는 공동연구개발기관으로서 연구개발과제를 수행하는 경우

- 중앙행정기관의 장은 연구개발비 지원 또는 부담기준을 달리 적용할 필요가 있는 경우에는 과학기술정보통신부장관과 사전협의하여야 하며, 사전협의를 어려운 긴급한 사정이 있는 경우에는 변경된 기준을 제정한 후 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 함

● 기관부담연구개발비 중 현물 사용용도(비영리·영리기관 공통 적용)

- 기관부담연구개발비가 아닌 비용으로 고용한 연구개발기관의 연구자가 연구개발과제를 참여한 경우 해당 연구자의 인건비
- 연구시설·장비비
- 기술도입비·연구재료비

※ 현물이란 연구개발기관이 보유한 것으로 기관부담연구개발비 중 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제38조, 제47조, 제56조, 제64조에서 정한 범위를 현금 가치로 환산한 금액을 말함

다. 연구개발비 지급

● 연구개발비 지급 유형

- 일괄지급 : 중앙행정기관의 장이 연구개발기관에 연구개발비를 일시불 또는 협약으로 정한 시점에 분할하여 지급
- 건별지급 : 연구개발기관이 연구개발비 일부의 사용을 위하여 중앙행정기관의 장에게 건별로 지급을 신청하는 금액을 지급

● 연구개발비 지급 방법

- 중앙행정기관의 장은 연구개발기관에 연구개발비를 지급하기 이전에 연구개발비 지급 및 관리를 위한 연구비통합관리시스템 유형을 결정하여 통보하여야 함. 단, 연구비통합관리시스템으로 연구개발비를 지급하지 아니하는 경우에는 별도의 지급방법을 정하여 통보*하여야 함

* 범부처연구비통합관리시스템 홈페이지(www.gaia.go.kr)에 게시하는 방법으로 통보하며, 연구개발기관은 '연구수행기관 연구개발비 지급유형 현황'에서 해당 연구개발기관의 사업자등록번호로 조회 가능

- 연구비통합관리시스템 유형별 지급 방법

① 통합Ezbaro를 사용하는 비영리기관에 대하여는 일괄지급(연구지원부서가 없는 기타 비영리기관은 건별지급)하고, 영리기관에 대하여는 건별지급(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조 까지에 따라 지정·고시된 공기업은 일괄지급)함

※ 통합Ezbaro를 사용하는 경우 연간 연구개발비 규모가 100억원 이상인 과제는 건별지급 가능함

② 통합RCMS를 사용하는 연구개발기관에 대하여는 건별 지급함

〈표 3-3〉 연구비통합관리시스템 유형별 지급 방법

구분	출연연	대학	기타 비영리기관	영리기관
통합Ezbaro	일괄지급		<ul style="list-style-type: none"> • 연구지원부서가 있는 경우 : 일괄지급 • 연구지원부서가 없는 경우 : 건별지급 	<ul style="list-style-type: none"> • 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조 까지에 따라 지정·고시된 공기업인 경우(지방공기업 포함): 일괄지급 • 공기업이 아닌 경우 : 건별지급
		연간 연구개발비 규모가 100억원 이상인 연구개발과제의 경우 건별지급 가능		
통합RCMS			건별지급	

- 연구개발비 납부 및 지급 대행(사용기준 제20조)

• 중앙행정기관의 장은 연구개발비를 납부 받는 업무와 지급하는 업무를 연구비관리전담기관으로서 연구비통합관리시스템을 운영하는 한국연구재단(통합Ezbaro 운영) 또는 한국산업기술평가관리원(통합RCMS 운영)이 대행하도록 할 수 있음. 이 경우, 연구비관리전담기관은 연구개발기관에 대한 연구개발비의 지급에 관한 구체적인 방법과 절차 등을 마련하여 운영하여야 함

라. 연구개발비 이관

- 연구개발과제의 협약이 체결된 후에 연구개발기관이 타 연구개발기관·단체로 변경되는 경우에는 아래의 표에 따라 연구개발비를 이관하여야 함

- 직접비 : 직접비 잔액
- 간접비

① 비영리기관 : 직접비 사용비율 적용에 따라 산출된 간접비 사용 금액을 제외한 잔액*

* 산출식 : 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당단계를 말함)간접비총액 - (이미 사용한 연구개발과제 수정직접비 × 연구개발과제가 시작되는 시점의 간접비 비율)

② 영리기관 : 간접비 잔액

〈표 3-4〉 연구개발비의 이관 방법

구분	비영리기관(정부출연기관, 대학, 기타비영리기관)	영리기관
직접비	직접비 잔액	직접비 잔액
간접비	다음 계산식에 따라 계산한 금액 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당단계를 말함) 간접비총액*-(이미 사용한 연구개발과제 수정직접비 × 연구개발과제가 시작되는 시점의 간접비 비율) * 간접비 총액은 연구개발비 이관시점까지 수령한 간접비금액을 말함	간접비 잔액

마. 혁신법으로 달라진 점

구분	종전	혁신법
부담기준	<ul style="list-style-type: none"> • 참여기업 유형에 따라 부담비율이 다양하게 정해짐 	<ul style="list-style-type: none"> • 연구개발기관 유형별로 부담비율이 단순화됨
중견기업	<ul style="list-style-type: none"> • 60% 이내 정부지원 	<ul style="list-style-type: none"> • 70% 이내 정부지원
공기업	<ul style="list-style-type: none"> • 별도 명시되지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> • 50% 이내 정부지원
현물부담	<ul style="list-style-type: none"> • 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 기술 도입비에 한정 • 세목별 최대 비율을 한정 	<ul style="list-style-type: none"> • (좌동) • 항목별 최대 비율 삭제

바. Q&A

Q1. 정부지원연구개발비 기준이 변경되었는데 계속과제에는 어떻게 적용되는지?

- 혁신법 및 하위규정 제정으로 정부가 지원해야 하는 연구개발비 비율이 아닌 정부가 지원할 수 있는 연구개발비 비율의 최댓값이 상향조정된 것임
- 종전의 공동관리규정에 따른 정부지원연구개발비 비율은 혁신법 시행령에 따른 정부지원연구개발비 비율의 범위 내에 있으므로, 정부지원연구개발비 비율을 반드시 조정할 필요는 없음
- 다만, 부처와 연구개발기관 간 협의를 통해 변경된 기준에 따라 정부지원연구개발비 비율을 상향조정 할 수 있음

Q2. 하나의 연구개발과제에 여러 기관이 참여하는 경우 각 기관이 부담해야하는 연구개발비는 어떻게 계산하는지?

- 연구개발기관별로, 그 기관이 수행하는 연구개발비 부분에 해당하는 비율만큼 정부가 지원할 수 있음
- 예시) 연구개발과제 연구개발비(총액) : 10억원
 - A기관(대 기 업) : 5억원 수행(정부지원연구개발비는 최대 2.5억까지 A기관에 지원)
 - B기관(중견기업) : 3억원 수행(정부지원연구개발비는 최대 2.1억까지 B기관에 지원)
 - C기관(중소기업) : 2억원 수행(정부지원연구개발비는 최대 1.5억까지 C기관에 지원)

Q3. 연구개발기관이 연구개발비를 부담하는 경우 부처(전문기관)에 언제까지 납입하여야 하는지?

- 해당 연구개발과제의 연도별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 납부하는 것이 원칙
- 중앙행정기관의 장은 환경 변화 등을 고려하여 납부기간을 연장할 수 있음

Q4. 연구개발비 부담이 과도한 경우 낮출 수 있는 방법은?

- 협약에서 정한 기관부담연구개발비는 혁신법 시행령 별표 1에 해당하는 비율까지 조정할 수 있으며, 부처(전문기관)와 협의(승인) 하에 협약 변경 필요
- 부처가 시행령 별표 1의 범위를 넘어서는 연구개발비 지원을 하려는 경우 부처는 과기정통부와 해당 내용에 대하여 사전협의하는 것이 원칙이며,
- 긴급한 필요가 있는 경우에는 즉시 사후 통보하여야 함

Q5. 연구개발비 부담 납입기한을 준수하지 않은 경우 부처가 취할 수 있는 대응방안은?

- 협약에 따른 의무를 이행하지 아니한 것이므로, 특별평가를 통해 연구개발과제 수행을 중단할 수 있고 제재처분의 대상이 될 수도 있음

Q6. 연구개발과제 수행 중 연구개발기관의 규모(중소·중견·대기업)가 변경된 경우 연구개발비 부담을 변경하여야 하는지?

- 연구개발과제 수행 중 연구개발기관의 규모가 변경된 경우에도 연구개발비의 부담비율은 협약 체결 당시 정한 비율을 따르는 것이 원칙임. 다만, 연구개발비 부담비율을 변경할 필요가 있는 경우 중앙행정기관의 장(전문기관)과 연구개발기관은 상호 협의 하에 협약 변경을 통하여 연구개발기관의 연구개발비 부담을 변경할 수 있음

Q7. 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제36조에 따라 비영리기관이 연구개발비를 다른 기관·단체로 이관할 경우 간접비 적용 방법은?

- 연구개발비를 이관하는 비영리기관은 수정직접비 사용비율을 적용하여 간접비사용금액을 정산하고, 이관 받는 기관은 이관 받은 연구개발비 총액을 기준으로 이관시점*의 해당 연구개발기관의 간접비고시비율을 적용하여 간접비를 산출함

* 이관시점은 연구개발기관이 변경된 날(협약변경의 효력발생일자)로 함

〈연구개발비 이관 시 간접비고시비율에 따른 간접비 조정방법(예시)〉

- 이관하는 기관 인정 간접비(A) = 직접비 사용금액 × 간접비 고시비율
- 이관 받는 기관 인정 간접비(B) = (협약시점 직접비 - A기관 직접비 사용금액) × B기관 간접비고시비율
- A + B < 협약시점의 간접비: 직접비로 전용
* 중앙행정기관의 장 직접비 증액 승인 불필요
- A + B > 협약시점의 간접비: 협약시점의 간접비로 인정. 단, 사용기준 제73조에 따라 간접비고시비율 내 증액 가능 (사전 승인사항)

- (이관하는 기관의 간접비고시비율이 낮을 경우) 이관시점에 이관 기관의 간접비고시비율을 간접비비율로 적용 후, 남은 금액은 직접비로 전용
- (이관 받는 기관의 간접비고시비율이 높을 경우) 사용기준 제36조에 따라 산출된 간접비 잔액을 이관하는 것이 원칙. 단, 사용기준 제73조에 따라 간접비고시비율 내 증액 가능(사전 승인사항)

Q8. 영리기관이 정부지원연구개발비를 지원받지 않고 공동연구개발기관으로 참여 가능한지?

- 공동연구개발기관이 영리기관인 경우에는 정부지원연구개발비를 지원받지 않고, 기관부담연구개발비만으로 연구개발 과제에 참여할 수 있음
- 다만, 이 경우에도 연구개발기관으로서 의무를 준수하여야 하며, 연구개발비의 사용은 혁신법 및 하위 규정의 적용을 받음

제2절 연구개발비 공통 계상기준 및 사용기준

가. 규정취지

- 연구개발비 항목별로 공통적으로 적용할 수 있는 계상기준 및 사용기준을 명확히 제시하여 연구개발과제를 소관하는 부처별로 별도의 연구개발비 관련 규정을 운영하여 발생할 수 있는 연구현장의 혼란을 줄이고, 연구개발비를 합리적으로 계상하고 사용하도록 하기 위함

나. 연구개발비 공통 계상기준

- 직접비 및 간접비 계상기준
 - 직접비는 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는데 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출 할 수 있는 비용을 말하며, 간접비는 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용을 말함. 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 자체규정에 따른 금액 계상이 가능함
 - 단, 연구개발기관의 자체규정에 국가연구개발사업과 타 사업간 차이를 두어서는 아니 됨
 - 「연구개발비 사용 기준」 제21조(연구개발비 공통 계상기준) 관련 연구개발비 계상불가 항목

〈표 3-5〉 연구개발비 공통 계상기준(연구개발비 사용 기준 제21조제4항 관련)

구분	계상불가
일반	<ul style="list-style-type: none"> • 환급 가능한 관세, 부가가치세(환급여부 불문) • 주류 등 유흥성 비용
중복계상	<ul style="list-style-type: none"> • 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(해당 참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외)
내부거래	<ul style="list-style-type: none"> • 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제*를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 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 기관 간 발생하는 비용
	<p>예외(계상가능)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대학이 같은 대학 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 숙박시설 등 부대시설을 사용하는 데 필요한 비용 • 동일한 연구개발기관 내외 계약이체 또는 계정대체하거나 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 계약이체 또는 계정대체한 비용 중 <ul style="list-style-type: none"> - 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 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용 - 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 영리기관이 현물로 계상하는 비용

구분	계상불가
	<ul style="list-style-type: none"> - 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 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)
공간 임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료

● 현금·현물 계상기준

- 비영리기관

- 연구개발비는 현금으로 계상하여야 함. 다만, 연구개발시설·장비 구축, 연구개발인력 양성 및 국가과학기술연구회가 추진하는 융합연구사업에 연구개발비를 부담하는 경우에는 현금 또는 현물로 계상하여야 함

- 영리기관

① 직접비를 다음에서 정하는 바에 따라 현금 또는 현물로 계상하여야 함

- 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 연구개발기간 시작일 전 보유한 자산은 현물로 계상
- 연구개발과제의 연구개발기간 동안 구입·임차하는 비용(부대비용 포함) 및 사용대차에 따른 부대비용은 현금 또는 현물로 계상
- 다만, 직접비 중 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비의 기술도입비는 사용기준에 정하는 바에 따름

② 부담하여야 하는 연구개발비 중 현물로 부담할 수 있는 사용용도에 대하여 동일한 금액을 현금으로 부담할 수 있음

③ 간접비는 현금으로 계상하여야 함

- 연구개발비 항목별 제한기준 및 직접비 내 현물 포함 여부는 아래의 표와 같음

〈표 3-6〉 연구개발비 항목별 제한기준 및 직접비 내 현물포함 여부

연구개발비 항목	제한기준	항목별 제한기준 판단 시 직접비 내 현물포함 여부
연구활동비 중 외부전문기술활용비	직접비 40% 이내 (연구개발비 사용 기준 제25조제2항)	○
연구수당	수정인건비 20%이내 (인건비(근접지원인력 인건비 제외), 학생인건비(연구개발기간 동안 참여연구자로 등록된 학생연구자가 없는 경우에는 제외), 미지급인건비, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관의 출연(연) 지원사업으로 이관된 인건비로서 중앙행정기관 장이 인정하는 인건비 포함) (연구개발비 사용 기준 제26조제1항)	○
위탁연구개발비	직접비 40%이내 (위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외) (연구개발비 사용 기준 제27조제1항)	○
간접비	수정직접비 × 간접비 고시비율 (현물, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외) (연구개발비 사용 기준 제2조제9호)	X
연구수당 불인정	연구수당지급비율이 직접비사용비율을 20%p 초과한 경우 (연구개발비 사용 기준 제26조제6항)	X
간접비 불인정	직접비 집행비율 50%이하 시 집행비율을 초과한 금액 (혁신법 시행령 제26조제5항제3호)	X

다. 연구개발비 공통 사용기준

- 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·검수하여야 함
- 연구개발기간(단계로 구분된 과제인 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 지출원인 행위**한 금액(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액 및 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 정액제 사용액 포함)
 - ** 연구개발기간(단계로 구분된 과제인 경우 단계기간) 내에 지출원인행위에 대하여 목적사항을 이행 완료한 것을 말함
 - 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 논문게재료 및 저술출판비용을 연구개발기간 종료일부터 2년 후*까지 사용 가능함
 - * 연구개발협약 종료일 후 2년 이내 사용 가능하며, 사용 시 사용금액을 입력하여야 함
 - ※ 연구개발기간 종료 후 발생한 논문게재료 및 저술출판비용은 간접비(연구지원비 중 연구활동지원금)로 사용하여야 하나, 간접비 사용이 어려운 경우에는 위와 같이 사용 가능함

- 연구개발비는 연구비카드 또는 계좌이체 형태로 사용함을 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

라. 기타 연구개발사업의 특례

- 정부출연기관의 기본사업 연구개발비 계상기준은 사용 기준 [별표1]을 따름

마. 혁신법으로 달라진 점

구분	종전	혁신법
검수강화	<ul style="list-style-type: none"> • 물품구매 시 검수 의무 없음(비영리기관은 연구비 중앙관리 원칙만 존재) (공동관리규정 제12조 제6항) 	<ul style="list-style-type: none"> • 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비 포함) 구매할 경우 자체규정에 따라 구매 및 검수 의무 부과 (사용 기준 제22조제3항)
연구개발비 사용기간	<ul style="list-style-type: none"> • (원칙) 연구개발기간 종료일(연차) • (예외) 사용실적보고서 보고일까지(연차 종료 후 3개월 이내) 일부 사항에 한해 사용가능 	<ul style="list-style-type: none"> • (원칙) 연구개발기간 종료일(단계 또는 최종) • (예외) 사용실적보고서 보고일까지(단계 또는 최종종료 후 3개월 이내) 일부 비용에 한해 사용가능 (사용 기준 제22조제4항)

바. Q&A

Q1. 연구개발계획서에 명시하지 않은 물품은 구매할 수 있는지?

- 연구 수행의 자율성을 높이는 한편, 불확실성을 내포하고 있는 연구개발의 특성을 고려하여 연구개발계획서 작성 시 세부내역을 작성하지 않고, 항목(舊 세목)별 총액만 작성하도록 개선함
- 따라서, 연구개발과제 수행에 필요한 물품은 연구개발계획서에 명시되지 않더라도 구매가 가능함
- 다만, 연구개발기관이 사용하는 3천만원 이상 연구시설·장비 또는 영리기관이 사용하는 연구실운영비는 연구개발계획서에 명시된 물품에 한하여 구매 가능함
 - ※ 3천만원 이상 연구시설·장비의 경우 「국가연구개발혁신법 시행규칙」 별지 제1호서식 연구개발계획서(신청용, 협약용)에 명시하고, 영리기관의 연구실운영비의 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제4호 서식 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획을 첨부하여야 함
- 한편, 연구개발기관에서는 자율성이 높아진 것에 걸맞게 책임성을 가지고 연구개발과제 수행과 무관하거나 과도한 연구개발비 사용이 발생하지 않도록 관리하여야 함

Q2. 연구비카드 사용이 불가능한 예외적인 경우에 한해 현금 또는 개인카드의 사용이 가능한지?

- 연구개발비는 연구개발기관의 재산이므로 연구비카드 사용이 불가능한 상황에서도 법인카드를 사용하는 것이 원칙임
- 다만, 연구비카드 발급 수의 제한으로 여비의 사용이 어려운 경우* 및 카드사 사정 등 연구비카드 사용이 제한되는 특정 상황에서는 실무적으로 각 연구개발기관이 정하는 바에 따라 사유서, 지출결의 등을 작성하여 개인카드를 사용한 후, 이체증 등을 보관하여 개인카드 사용자에게 이체하는 것을 연구비 '계좌이체'로 인정할 수 있음
 - * 연구개발기관의 자체규정 마련이 필요함

제3절 인건비의 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

인건비 사용용도

- 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자의 인건비
 - 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함)
 - 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금
- 비영리기관 연구부서*에 소속된 연구근접지원인력의 인건비
 - * 대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등
 - * 출연연 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등
 - 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구근접지원인력에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함)
 - 연구근접지원인력이 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 동안 연구근접지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금

나. 사용기준

● 공통사용기준

- 정부출연기관(사용기준 제39조) 및 산업기술혁신법 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소는 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 연 단위(대학, 기타비영리기관, 영리기관은 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 월 단위)로 다음의 인건비계상률*에 따라 계상

- * 인건비계상률 = 해당 연도(월)에 연구개발과제의 연구개발비에서 제6조제1호·제2호에 따른 참여연구자·연구근접지원인력에게 지급하는 인건비 ÷ 제39조제3항에 따른 참여연구자·연구근접지원인력의 연(월) 급여
- ※ 인건비계상률 산정 시 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외
- ※ 제3항에 따른 연(월) 급여는 「근로기준법」 등 관련 법령과 소속 연구개발기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 급여 총액이며, 별도의 기준을 두어서는 아니 됨

- 국가연구개발혁신법 시행규칙 [별지 제1호서식]연구개발계획서 양식 상 인건비 항목에는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함한 총인건비를 계상하여야 함
- 산출한 인건비계상률은 연구비통합관리시스템에 연구개발기관의 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 함

- 인건비 구성항목

- ① 참여연구자·연구근접지원인력의 연 급여는 다음 각 호의 법령과 규정 등에 따라 지급하는 1년간의 급여(연구수당, 연구개발능력성과급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외) 총액
- ② 다만, 출산전후휴가 기간 동안의 급여는 관계 법령 또는 자체규정에 따라 연구개발기관이 지급할 의무가 있는 급여 총액(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)

〈표 3-7〉 인건비 관련 법령 및 규정

구 분	관련 법령 및 규정
연구참여자가 연구개발기관에 소속된 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 「근로기준법」 등 관련 법령과 해당 연구개발기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정
연구참여자가 연구개발기관에 소속되지 않은 경우	<ul style="list-style-type: none"> • 타 기관·단체에 소속된 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 「근로기준법」 등 관련 법령과 참여연구자의 소속 기관·단체의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정 • 타 기관·단체에 소속되지 않은 경우 (개인사업자 및 강사 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구자가 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관과 체결한 연구참여계약서에 명시된 기준
연구근접지원인력인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 「근로기준법」 등 관련 법령과 해당 연구개발기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정 ※ 비영리기관만 계상가능하며, 영리기관은 계상불가

- 인건비 현금 계상범위

〈표 3-8〉 연구개발기관유형별 인건비 현금 계상범위

기관유형	현금계상 가능여부	
비영리기관	가능	<ul style="list-style-type: none"> • 참여연구자 및 연구근접지원인력 • 「고등교육법」 제14조의2의 적용을 받아 임용된 강사 중 직장가입자가 아닌 자 • 「고등교육법」 제17조의 적용을 받아 임용된 겸임교원 및 초빙교원 등
	불가능	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함) • 「연구산업진흥법」 제2조제1호가목 및 나목의 산업을 영위하는 사업자 중 제6조제1항에 따른 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자(대기업인 연구개발기관은 제외) • 연구개발성과의 전부 또는 일부를 국가의 소유로 하는 연구개발과제의 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 중소·중견기업에 소속된 기존인력으로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 대기업인 연구개발기관이 채용한 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자 • 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

- 인건비 계상한도

〈표 3-9〉 연구개발기관 유형별 인건비 계상한도

구분	출연연	대학	기타비영리기관		영리기관
			전문생산 기술연구소	그 외 기관	
참여연구자 (학생연구자 제외)	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 130% 이하	월 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하
연구근접지원인력	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	연 단위 100% 이하	월 단위 100% 이하	-
학생연구자	월 단위 100% 이하				

※ 총인건비계상률* = ①인건비계상률 + ②학생인건비계상률 + ③학생인건비지급률 + ④미지급인건비계상률

* 인건비계상률은 실제 과제에 참여하는 정도가 아닌 인건비 및 연구수당 계상을 위한 용도로만 사용하고, 종전의 참여율 개념은 폐지됨

* 동시수행 연구개발과제수 제한기준 범위 내에서 인건비계상률을 0%로 연구개발과제에 참여 가능. 이 경우 연구비 통합관리시스템에 인건비계상률을 0%로 입력해야함(인건비계상률 0% 제한 여부는 해당 연구개발과제의 특성을 고려하여 중앙행정기관의 장이 자율적으로 결정)

① 인건비계상률 = 해당 연(월)에 해당과제 연구개발비(정부출연기관 기본사업 연구개발비 포함)에서 인건비로 계상한 금액 / 연(월) 급여

② 학생인건비계상률(학생인건비통합관리기관 외) = 해당 월에 해당과제 연구비에서 학생인건비로 계상한 금액 / 연구기관별 학생인건비 계상기준

③ 학생인건비지급률(학생인건비통합관리기관) = 해당 월에 통합관리계정에서 학생인건비로 지급한 금액 / 연구기관별 학생인건비 계상기준

④ 미지급인건비계상률 = 참여연구자가 연구개발과제에 참여하면서 연구개발비(정부출연기관 기본사업 연구개발비 포함)가 아닌 재원으로 인건비를 지급받는 기간 동안 실제 연구개발과제에 참여하는 정도

● 총인건비 계상 및 지급

- 공통사항

- 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발 과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속 기관·단체로부터 제출받아야 하며, 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 금액과 인건비계상률을 해당 참여연구자의 소속 기관·단체에 통보하여야 함

- 비영리기관

- 정부출연기관 및 전문생산기술연구소의 장은 참여연구자의 연 단위 총인건비계상률이 100퍼센트를 초과하더라도 해당 참여연구자 연 급여(사용기준 제39조제3항)를 초과하여 인건비를 지급하여서는 아니 됨
- 대학 및 기타비영리기관(전문생산기술연구소는 제외)의 장은 참여연구자·연구근접지원인력별로 총인건비계상률이 월 단위 100퍼센트를 초과하지 아니하도록 관리하여야 함

- 정부출연기관 및 전문생산기술연구소의 장은 매년 계상한 인건비의 합이 해당 연구개발기관의 인건비 총액을 초과하지 아니하도록 관리하여야 하며, 초과하는 금액이 발생한 경우에는 이사회의 승인을 받아 연구개발 관련 용도로 사용하고, 초과하는 금액과 그 사용계획 및 사용내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부장관, 과학기술정보통신부장관 및 주무관청의 장에게 보고하여야 함
 - 정부출연기관의 장은 정규직 직원별로 계상한 인건비의 합과 실제 지급한 인건비의 합의 차액이 출연금인건비를 초과하지 아니하도록 관리하여야 함
- ※ 연구개발기관출연금 인건비를 제외한 총인건비계상률을 100퍼센트를 초과하여 계상할 수 없음

〈표 3-10〉 정부출연기관 소속 참여연구자 총인건비계상률 관리 사례1

구분	수탁사업	기본사업	합계
계상	130%	0%	130%
지급	100%	0%	100%
판단	130%(계상)-100%(지급) = 30% 초과 (정규직 직원별로 계상한 인건비의 합(130%)과 실제 지급한 인건비의 합(100%)의 차액(30%)이 기본사업 출연금인건비계상률(0%)을 초과하여 불가)		

〈표 3-11〉 정부출연기관 소속 참여연구자 총인건비계상률 관리 사례2

구분	수탁사업	기본사업	합계
계상	60%	70%	130%
지급	60%	40%	100%
판단	130%(계상)-100%(지급) = 30% 초과 (정규직 직원별로 계상한 인건비의 합(130%)과 실제 지급한 인건비의 합(100%)의 차액(30%)이 기본사업 출연금인건비계상률(70%) 미만으로 가능)		

- 계상된 인건비를 효율적으로 관리하기 위하여 참여연구자에게 인건비를 지급하기 이전에 별도 계정을 설정하여 여러 연구개발과제의 인건비를 이체 또는 계정대체할 수 있음. 이 경우 정부출연기관의 장은 참여연구자의 과제별 인건비계상률을 관리하여야 함
 - 연구근접지원인력의 인건비를 국가연구개발사업 해당 연구개발과제 참여기간 동안 연구개발비 중 직접비와 간접비로 중복, 분할, 교차하여 계상하여서는 아니 됨
 - 비영리기관의 연구지원전담조직에 소속된 직원을 연구부서*로 인사명령에 의해 전출, 파견하는 경우, 연구근접지원인력인건비는 간접비에서 계상 및 사용하는 것을 원칙으로 하고 직접비에서도 계상 및 사용은 가능하나 직접비와 간접비로 분할 계상·사용은 금지
- * 대학 : 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등
- * 대학을 제외한 비영리기관 : 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등
- 직접비 중 비영리기관 연구부서의 연구근접지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있음

- 영리기관

- 영리기관의 장은 소속 참여연구자별로 총인건비계상률이 월 단위 100퍼센트를 초과하지 아니하도록 관리하여야 함
- 영리기관의 장이 참여연구자에게 연구개발비에 계상된 인건비를 지급하는 경우, 예외적으로 자계좌이체*가 허용됨
 - * 연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 이체하는 것을 의미함
 - ※ 다만, 참여연구자에게 인건비를 지급하기 전 연구비통합관리시스템을 통해 연구개발기관 계좌로 인건비를 이체하여서는 아니 됨

다. 인건비 관련 증명자료

〈표 3-12〉 인건비 관련 증명자료

구분	증명자료
내부 인건비	① 참여연구자현황표(연구자명, 참여기간, 인건비계상률 또는 미지급인건비계상률, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명 ④ 건강보험자격득실확인서(영리기관 신규채용 참여연구자에 한함) ⑤ 영리기관의 신규연구자 인건비 관리 계획 및 현황(연구개발비 사용 기준 [별지 제3호서식]) ⑥ (겸직의 경우) 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직승인 관련서류
외부 인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구자의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구자 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 ⑤ 급여명세서(월별) ⑥ 계좌이체증명
연구근접지원인력 인건비	① 연구근접지원인력현황표(연구근접지원인력명, 참여기간, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명

라. 혁신법으로 달라진 점

구분	종전	혁신법
용어정의 변경	• 인건비 계상비율 및 실제 해당 연구개발과제에 참여하는 정도 ⇒ 참여율	• 인건비 계상비율 ⇒ 총인건비계상률 * 인건비 지급 및 연구수당 계상 용도만 활용 (사용 기준 제39조제1항)
연구근접지원인력 용어정의	• 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 (직접비 중 인건비 지급 대상이며, 별도의 용어 없음)	• 연구근접지원인력(정의는 기존과 동일)
인건비계상률 산출	• 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 포함)	• 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외) * 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 별도 지급

구분	종전	혁신법
계상률 관리 단위	• 별도 없음	<ul style="list-style-type: none"> • 정부출연기관(전문기술생산연구소 포함) : 연 급여 총액 • 그 외 기관 : 월 급여 총액
계상률 입력주기	• 연구비통합관리시스템에 매월 입력	• 연구비통합관리시스템에 해당 연구개발기관의 회계연도 종료 전까지 1회 입력
인건비계상률 130% 허용기관	<ul style="list-style-type: none"> • (대상기관) 정부출연연구기관 및 특정연구기관 이나, 대상기관은 불명확(근거법령 미비) • (참여율) 미지급인건비 포함여부 불명확 (특정(연)의 4대과기원만 가능) * 기본사업의 참여율을 미포함하는 경우 있음 	<ul style="list-style-type: none"> • (대상기관) 사용기준 제2조제6호에 해당하는 기관 및 전문생산기술연구소 (기존보다 적용대상기관 확대) • (계상률) 총인건비계상률 도입(미지급인건비 계상률 포함)하여 130%이내(출연연 기본사업의 인건비계상률 포함)
인건비계상률에 따른 동시수행 과제수	<ul style="list-style-type: none"> • (참여) 인건비 및 학생인건비 참여율 100%(정부출연연 및 특정연 130%)일 경우, 과제 참여 불가(3책5공 준수) • (입력) 통합이지바로에 0% 입력불가(학생인건비 통합관리기관만 가능) ※ 참여율 0%는 과제참여불가 해석 	<ul style="list-style-type: none"> • (참여) 인건비 및 학생인건비계상률 100%(정부출연연 및 특정연 등 130%)일 경우, 과제 참여가능 (3책5공 준수) • (입력) 통합이지바로 적용사업은 인건비계상률이 0%인 경우에도 통합이지바로 시스템에 반드시 0%입력, 통합RCMS 적용사업은 전문기관 과제관리시스템 정보와 연계되어 통합RCMS 시스템에 자동 입력됨
인건비 현금지급 (영리기관)	<ul style="list-style-type: none"> • 지식서비스 분야 과제 수행하는 중소기업 연구자 인건비 • 연구개발서비스업자로 신고한 기업 소속 연구자 인건비 • 중소기업의 신규채용 참여연구자 인건비 • 그 밖에 부처가 인정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 산업위지지역 소재 기업 소속 연구자 - 우주개발진흥법에 따른 연구개발성과가 국가소유의 경우(과기정통부 해당) 	<p>〈공통사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 중소·중견기업의 신규채용 참여연구자 • 연구산업진흥법 제2조제1호가목 및 나목의 산업을 영위하는 사업자 중 제6조제1항에 따른 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자 (대기업 제외) <p>〈중앙행정기관의 장이 인정하는 경우〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 연구개발성과가 국가 소유의 경우 • 중소·중견기업·대기업의 기존인력 • 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
신규채용 인건비관리 (영리기관)	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> • 신규채용 참여연구자의 인건비 지급 시 '영리기관의 신규연구자 인건비 관리계획'(사용 기준 별지3호 서식)에 따라 구분 관리 필요 〈사용 기준 제65조제6항〉

마. Q&A

Q1. 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상 방법은?

- 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 발생하는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 직접비 중 인건비에서 계상 가능
- 협약체결 당시 참여연구자별 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 규모는 인건비계상률에 따라 계상하되, 이후 인건비계상률과 연동하여 변경할 필요는 없음. 이는 행정부담 경감을 위한 제도개선 사항임
- ※ 다만, 인건비계상률이 0%인 과제에서는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상·사용불가

Q2. 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 간접비에서 지급하는 것이 가능한지?

- 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 간접비에서 지급 불가
- 연구개발기관에서는 인건비에서 발생할 수 있는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 사전에 계획 및 반영하여 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금이 부족(퇴직급여충당금의 미적립 등)하지 아니하도록 관리하여야 함

Q3. 미지급인건비는 연구개발비인지?

- 미지급인건비는 연구개발비(현금, 현물)에 포함되지 않으며, 연구개발비에서 인건비를 계상하지 아니하는 참여연구자가 있을 경우 연구수당 계상 시 이를 고려하기 위해 도입된 개념임

Q4. 인건비 지급을 위하여 별도의 계정을 운영할 수 있는지?

- 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제39조·제48조·제57조에 따라, 비영리기관은 별도 계정을 운영하여 참여연구자의 인건비를 지급할 수 있음
- 다만, 이 경우에도 인건비는 참여연구자별·연구개발과제별로 구분·관리되어야 함

Q5. 정부출연기관 소속 참여연구자의 인건비가 국가연구개발혁신법 적용 이외의 자원(민간과제 등)으로 100% 확보된 경우에는 정부수탁사업 연구개발과제에서 인건비 계상이 가능한지?

- 「국가연구개발혁신법」과 그 하위규정에서는 참여연구자의 인건비가 민간재원으로 전액 확보되더라도 국가연구개발사업의 연구개발비에서 인건비 계상을 제한하고 있지 않는 바, 인건비 계상이 가능함
- 다만, 연구개발기관은 연구개발비의 효율적 사용을 위해 인건비가 과도하게 계상되지 않도록 관리하여 주시고, 소관 부처에서도 이사회 등을 통해 이를 관리하여 주시기 바람.

Q6. 영리기관이 인건비를 현금으로 계상 가능 여부 및 계상 가능 기간은?

- 중소·중견기업의 신규인력(‘연구개발과제 공고일-6개월’까지 채용한 경우 포함)은 부처의 별도 인정 없이 인건비를 현금 계상 가능
- 그 밖의 경우, 해당 내용을 연구개발과제 협약에 명시하는 방법 등으로 부처의 인정을 받아 인건비를 현금 계상할 수 있음
- 해당 참여연구자에 대한 인건비는 해당 연구개발과제의 종료시점까지 현금계상 가능

Q7. 기존에 연구개발과제에서 인건비를 현금으로 계상하는 영리기관은 어떤 규정을 적용해야 하는지?

- 중소·중견기업의 경우 신규인력은 부처(전문기관)의 별도 인정 없이 인건비를 연구개발비에서 현금으로 계상·지급할 수 있으며, 그 밖의 경우 부처(전문기관)가 인정하는 경우 인건비를 현금 계상할 수 있음
- 다만, '21.1.1. 이전에 체결한 협약에서 인건비 현금 계상을 허용한 경우, 별도 절차 없이 해당 협약의 종료 시까지 인건비를 현금으로 계상할 수 있음
- * 다만, 현금계상 인건비 총액을 변경하는 경우 부처(전문기관)의 사전 승인 필요

Q8. 원 소속기관에서 인건비를 지급받고 있는 자가 연구개발과제에 참여연구자로 참여할 경우 참여연구자에 대한 인건비를 현금으로 계상할 수 있는지?

- 원 소속기관으로부터 인건비를 지급받고 있는 연구자가 공무원, 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원(동법 제14조의2에 따른 강사 중 직장가입자가 아닌 자 및 동법 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원 등은 제외), 영리기관 소속 임직원(중소·중견기업의 신규인력 제외)인 경우에는 연구개발비에서 인건비를 현금으로 계상할 수 없음
- 그 외의 연구자에 대해서는 연구개발기관의 특성을 고려하여 자체규정에 따라 인건비 현금계상 여부와 규모·비율 등을 정할 수 있으나, 연구개발비가 효율적으로 사용될 수 있도록 불필요하거나 과도한 인건비 현금계상이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바람

Q9. 연구개발기관 A와 근로계약을 체결한 참여연구자 B의 2021년 6월 급여총액이 100만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외), 4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금이 20만원일 경우에, C연구개발과제에서 인건비를 40만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외)과 20만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금)을 각각 계상하였을 경우에 총인건비계상률은?

종전(참여율)	현행(총인건비계상률)
$\frac{60}{120} = 50\%$	$\frac{40}{100} = 40\%$
	* 4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 20만원은 총인건비계상률과 별도로 인건비에서 계상

Q10. 인건비계상률 산정 시 대학의 경우 자체규정에 따른 인건비 기준단가를 적용해도 되는가?

- 대학의 경우에도 인건비계상률을 산정할 때에는 「근로기준법」, 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 월 급여를 기준으로 하는 것이 원칙임
- 다만, 교원 연봉 정보 획득의 어려움이 있는 경우 등 불가피한 사유가 있는 경우에만 예외적으로 기준단가 적용을 허용함

제4절 학생인건비 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제2조(정의)

14. “학생연구자”란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.
- 가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·석사사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다)
- 나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제7조(학생인건비 사용용도)

- 제7조(학생인건비 사용용도) 제5조제1항에 따른 학생인건비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.
1. 학생연구자에게 지급하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 인건비(학생연구자와 근로계약을 체결한 경우 4대보험의 본인부담금을 포함한다)
- 가. 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 “대학등”이라 한다)이 학생연구자에게 지급하는 인건비
- 1) 법 제2조제3호나목의 대학
 - 2) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관
 - 3) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관
- 나. 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비
- 1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - 2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - 3) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 11호까지의 규정에 따른 연구기관
- 다. 나목1)부터 3)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자에게 지급하는 인건비
2. 제1호에 따른 학생인건비를 지급받는 학생연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금(근로계약을 체결하는 경우에만 해당한다)

나. 사용기준

- 학생연구자의 **총인건비계상률***을 월 100% 이내에서 관리, 연구비통합관리시스템에 회계연도 종료일 전 입력
- * 대학재정지원사업 및 학술지원사업으로 지원받은 인건비 및 학생인건비, 직장가입자가 아닌 강사·겸임교원·초빙교원 인건비, 기타 단기소득, 창업소득은 반드시 제외 필요
- ※ 학생인건비통합관리기관의 경우 연구개발과제별로 학생인건비 총액만을 계상하고, 학생연구자별로 학생인건비 계상 불가

- 학생연구자가 연구 수행 기여도를 인정받아 연구수당, 연구개발능력성과급, 기술료 보상금 등을 지급받을 수 있도록 **과제관리시스템** 등에 참여연구자 등록
- 기관장, 연구책임자, 학생연구자는 **학기 또는 학년 단위로 연구참여확약서 작성***
 - * 과제 협약 체결·변경·중단·해약, 학생연구자 학적변동 및 개인사정의 경우 변경 가능하며 업무량 증가 시 증액 가능 (학기/학년 초 확약 체결 후 변경은 최소한으로 해야 함)
 - ※ 확약서 양식은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」[별지 제1호 (학생인건비통합관리기관)·제2호 (학생인건비통합관리기관 외) 서식]을 활용
- 학생인건비 계상기준은 월 기준 학사과정 100만원 이상, 석사과정 180만원 이상, 박사과정 250만원 이상으로 **기관 자율적으로 설정**
- 학생연구자의 학업·연구 보장, 처우개선, 학생인건비 계상기준 등에 관한 사항을 포함하는 **학생연구자 지원규정을 마련하여 운영·공개**
- 타 기관 소속 학생연구자에게는 기관에서 정하는 바에 따라 인건비 또는 학생인건비 중 선택하여 지급 가능
- 수료생 연구등록제도가 없는 기관(대학)은 「고등교육법 시행령」 제50조에서 정한 수료자의 등록에 준하는 사항을 대학의 학칙이나 학적시스템, 자체 학적 확인 제도를 활용하여 대학의 소속임이 증명 가능한 경우 학생인건비 지급 가능
 - ※ 학사과정생이 휴학 중인 경우 석·박사과정생과 같이 근로계약을 체결하고 학생인건비 지급 가능

다. 학생인건비 관련 증명자료

〈표 3-13〉 학생인건비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
학생인건비 통합관리기관	① 학생인건비통합관리기관 증빙(학생인건비 정산 면제) ※ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장이 협약에 따라 지급한 학생인건비는 전액 사용한 것으로 처리, 학생연구자별 연구참여확약서는 내부 관리 필요
학생인건비 통합관리기관 외	① 참여연구자현황표(연구자명, 해당 기관의 학생인건비 계상기준, 참여 기간, 학생인건비계상률, 변경사항 등) ② 계좌이체 증명 ③ 학생연구자 연구참여확약서 ※ 학적시스템 등을 통해 재학 상태 확인 필요

※ (공통)

- 대학은 학적시스템 등을 통해 재학, 수료등록, 휴학 상태 확인 필요
- 대학 또는 정부출연기관에서 타 소속 학생연구자에게 학생인건비 지급 시 재학증명서를 통해 재학 상태 확인 필요
- 휴학생의 경우 근로계약서 확인 필요

라. 혁신법으로 달라진 점

구분	종전	혁신법
학생인건비 계상	총인건비계상을 산정 시 타 재원으로 발생한 소득 고려 필요 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 필요	총인건비계상을 산정 시 '국가연구개발사업 참여에 따른 인건비 및 학생인건비' 계상률만 고려 ※ '건강보험자격득실확인서' 확인 불필요*
	<신 설>	총인건비계상을 산정 시 대학재정지원사업(BK21사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비, 학생인건비 및 장학금, 강사·비전임교원 인건비, 단기 근로소득, 창업소득은 반드시 제외 필요 ※ 위 사항으로 인해 계상률을 낮게 산정할 수 없음
	근로계약을 체결한 경우 총인건비계상을 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하여 계상	근로계약을 체결한 경우 총인건비계상을 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외하여 계상 ※ 해당 학생연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 학생인건비에서 별도로 계상하여 지급
연구참여 협약 체결	학생연구자 ↔ 연구책임자 양자 간 협약 협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (통합관리기관 외) 월 단위	학생연구자 ↔ 연구책임자(통합관리기관의 경우 계정책임자) ↔ 기관장 3자 간 협약 협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (통합관리기관 외) 학기 또는 학년 단위
학생연구자 지원규정	<신 설>	학생연구자가 소속된 모든 기관은 '학생연구자 지원규정' 마련 및 공개 필요 ※ 학연프로그램, 연수프로그램을 운영하는 출연연 및 특정연 포함
박사 후 연구자	학생인건비 지급 가능	학생인건비 지급 불가 (근로계약 체결 후 인건비 지급)

* 건강보험자격득실 확인 불필요 사항은 학생연구자의 행정 불편 경감을 위한 것으로, 직장인 학생에게 학생인건비 지급을 장려하는 것이 아님. 기관 자체 규정에서 직장인 학생연구자에게 학생인건비 지급을 제한하고 있는 경우, 그에 따라 지급을 제한할 수 있음. 아울러, 전일제 학생은 반드시 학생인건비를 지급받고 연구 참여가 가능하나, 직장인 학생은 학생인건비 계상 없이 연구 참여 가능. 특히, 전일제 학생에게 지급할 학생인건비가 충분하지 않은 경우 직장인 학생의 학생인건비 지급은 신중히 검토하여야 하고, 직장인 학생에게 지급할 학생인건비는 기존 전일제 학생을 위한 학생인건비 외에 추가로 확보하여 지급하길 권고함

마. Q&A

Q1. 국가연구개발사업 참여에 따른 인건비 및 학생인건비가 아닌 타 자원(민간과제 등)으로 받는 인건비는 학생연구자의 학생인건비계상률·학생인건비지급률 산정 시 포함해야 하는지?

- 학생연구자가 국가연구개발사업 참여의 대가로 받은 인건비(또는 학생인건비)가 아닌, 타 재원으로 얻은 소득에 대해서는 「국가연구개발혁신법」과 그 하위 규정에서 학생인건비계상률·학생인건비지급률 산정 시 포함하지 않음
- 다만, 기관장 및 연구책임자는 학생인건비가 본래의 목적에 맞게 학업과 연구를 병행하는 학생연구자에게 지급될 수 있도록, 직장인 학생 등에게는 과도하게 지급하지 않는 등 학생인건비 지급 대상과 금액을 철저히 관리하여야 함(전일제 학생연구자의 학생인건비를 충분히 확보한 후에 직장인 학생연구자의 학생인건비를 추가 확보 노력, 직장인 학생연구자의 학생인건비 지급액 제한 등)

Q2. 연구참여확약서에 연구참여기간을 졸업 월 말일까지로 할 수 있는지?

- 졸업 후에는 학생연구자가 아니므로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호 ‘학생연구자 연구참여확약서’ 작성 시, 연구참여기간은 졸업일까지 가능

Q3. 졸업 월의 학생인건비지급률을 100%로 할 수 있는지? 지급시한은?

- 졸업 월에도 지급률 100%로 계상이 가능하며, 졸업 월의 말일까지 지급 가능
- ※ 지급률과 연구참여기간은 별개임. 일할 계산하여 조정할 필요 없음

Q4. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제2조 제14호에 따르면 ‘연구생으로 등록된 수료생’도 학생연구자에 해당함. 다만, 별도의 연구생 제도를 마련하고 있지 않은 학교는 각 학교의 자체 인정 기준(수료 후 등록생, 수료 후 논문지도 과정으로 학기 등록한 과정생 등)에 따라 연구생으로 보고 학생인건비 지급이 가능한지?

- 지급가능. 「고등교육법 시행령」 제50조에 따른 수료등록제 또는 이에 유사한 제도로 학적 확인이 가능한 경우 학생연구자로 볼 수 있으며 학생연구자로서 연구 참여 및 학생인건비 지급이 가능함

Q5. 학사-석사-박사과정 사이의 공백 기간 중에 학생인건비를 지급할 수 있는지?

- 학사에서 석사, 석사에서 박사 사이 졸업일과 입학일 사이의 공백 기간 중 학생인건비 지급은 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위 과정 진학이 확정된 학생연구자가 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전에 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행할 경우 가능
- ※ 합격통지서 또는 입학예정서 등으로 상위과정 진학이 확정되었음을 확인 가능

Q6. 학생연구자의 월별 총인건비계상률 산정 시 BK21 장학금, 학술지원사업 학생인건비를 포함해야 하는지?

- BK21 장학금, 학술지원사업 인건비, 학생인건비 및 장학금은 월별 총인건비계상률 산정 시 포함하지 않음
- ※ 즉, 학생연구자의 월별 총인건비계상률이 100%일 경우에도 대학재정지원사업(BK21 사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비, 학생인건비 및 장학금을 추가 지급 가능

Q7. 군사훈련 기간 동안에도 학생인건비 지급이 가능한지?

- 혁신법과 그 하위규정에서는 군사훈련 기간 동안의 학생인건비 지급을 제한하고 있지 않으므로, 해당 연구개발기관의 내부규정으로 이를 금지하고 있지 않다면 학생인건비 지급 가능
- 이 경우, 해당 월에 일할계산 없이 연구참여확약서에 기재한 지급액만큼 모두 지급할 수 있음
 - ※ 타 대학 소속 학생연구자에게 (학생)인건비를 지급하는 경우에도 동일하게 적용

Q8. 대학에서 타 대학 학생연구자의 학생인건비 계상 가능한지? 정부출연기관에서 학생연구자의 학생인건비 계상 시 유의할 점은?

- 대학의 경우 타 대학 학생연구자에게는 학생인건비통합관리제도 시행 여부와 관계없이 과제의 인건비 또는 학생인건비를 계상하여 지급하여야 함. 학생인건비를 지급하려는 기관에서는 고시 제40조제6항에 따라 학생연구자의 원 소속대학에 해당 학생연구자에게 지급예정인 금액을 공문 등으로 통보해야 함. 원 소속대학과 (학생)인건비를 지급하는 기관은 각각 기관별 총인건비계상률이 100%를 초과하지 않도록 관리하여야 함
 - ※ (예시1) 학생인건비 계상기준이 월 250만 원인 A대학 소속 a학생이 B대학이 수행하는 과제에 (학생)인건비 월 150만 원을 지급받는 조건으로 신규 참여하게 되었을 경우 B대학은 A대학에 월 150만 원 지급예정 사실을 통보하고 A대학은 타 과제에서 학생인건비를 100만 원까지 추가 설정 가능함
 - ※ (예시2) 학생인건비 계상기준이 월 300만 원인 A대학 소속 a학생이 B대학이 수행하는 과제에 (학생)인건비를 월 300만원 지급받는 조건으로 신규 참여하게 되었을 경우, B대학은 A대학에 월 300만원 지급예정 사실을 통보하고, A대학은 타 과제에서 학생인건비를 더 이상 계상할 수 없음
- 정부출연기관의 경우에도 동일하게 고시 제7조제1호 각 목에 따라 학생인건비 계상 시 고시 제40조제6항에 따라 그 금액과 학생인건비계상률·학생인건비지급률을 해당 학생연구자의 소속 대학에 공문 등으로 통보하여 원 소속 대학에서도 해당 학생연구자의 월별 총인건비계상률을 관리할 수 있도록 해야 함

Q9. 학생연구자의 학생인건비 계상 없이 국가연구개발사업 연구 참여가 가능한지?

- 학생연구자는 인건비 또는 학생인건비를 계상하여 국가연구개발사업에 참여하는 것이 원칙임.
- 다만, 직장인 학생과 같이 타 소득이 있는 경우 학생인건비 계상 없이 연구개발과제 참여 가능함

바. 학생연구자 연구참여확약서 양식(「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 별지 제1호·제2호 서식 관련)

※ 연구개발기관장(또는 학생인건비통합관리기관장)의 경우 기관 내부규정에 따라 기관장의 업무를 위임받은 자로 대체 가능, 타 기관 소속 학생연구자의 경우 학적 변동 시 변동 사항을 기관장에 알려야 함

- 학생인건비통합관리 적용 시 - 「연구개발비 사용 기준」 별지 제1호 서식

학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장과 연구개발기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생 연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여 확약서를 체결한다.

1. 학생연구자 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정	() 학기	
국가연구자번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)	(E-mail)			

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 ~ 20

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음

다. 계정별 월 학생인건비 지급액 및 지급률

구분	연구개발기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액	원	원	원
지급률*	%	%	%

* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

바. 연구개발기관계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

사. 연구책임자계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

3. 기타 협약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생 연구자 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구자에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동 이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 기관의 장 및 연구책임자는 통합관리기관의 장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 「산업재해보상보험법」제123조의2에 따른 산업재해보상보험 가입, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용 (학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 기관의 장은 학생연구자가 타 기관에 소속되어 있는 경우, 원 소속기관에 학생인건비 지급사항을 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20 년 월 일

학생연구자 : (서명 또는 인)

연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

연구개발기관계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

학생인건비통합관리기관장 : (서명 또는 인)

● 학생인건비통합관리 비적용 시 - 「연구개발비 사용 기준」 별지 제2호 서식

학생연구자 연구참여확약서

연구개발기관의 장과 연구책임자 000 및 학생연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구자 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	() 과정	() 학기	
국가연구자번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 ~ 20

나. 참여과제명 :

다. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음

라. 월 학생인건비 계상액 및 계상률

구분	학생인건비 계상액	합계 (세금 포함)
계상액	원	원
계상률	%	%

* 계상률 = 월계상액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

바. 연구책임자 정보

성 명				
소 속 (학과명)		직 급		
연락처	(연구실)		(E-mail)	

사. 학생인건비통합관리기관 지정 현황('22.2월 기준)

※ 기타 학생인건비통합관리 제도 관련 내용은 본권 제3장 제18절 혹은 별권1 참조

● 총 63개 기관(대학 56개, 출연(연) 3개, 특정(연) 4개)

구분	기 관 명	
	연구책임자단위(55개)	연구개발기관단위(8개)
대학 (56개)	가톨릭대, 강원대, 건국대, 경남대, 경북대, 경상대, 경희대, 계명대, 고려대, 공주대, 광운대, 교통대, 국민대, 금오공대, 단국대, 동국대, 동아대, 목포대, 부경대, 부산대, 상명대, 서강대, 서울과기대, 서울대, 서울시립대, 성균관대, 세종대, 숙명여대, 송실대, 아주대, 연세대, 영남대, 울산대, 원광대, 이화여대, 인재대, 인천대, 인하대, 전남대, 전북대, 제주대, 조선대, 중앙대, 차의과학대, 창원대, 충남대, 충북대, 포항공대, 한국외대, 한국항공대, 한국해양대, 한남대, 한양대	가천대* 순천향대* 한국교원대**
출연(연) (3개)	한국과학기술연구원, 한국생산기술연구원	한국에너지기술연구원**
특정(연) (4개)		광주과학기술원 대구경북과학기술원 울산과학기술원 한국과학기술원

* 2021.1.1. 신규 시행, ** 2022.1.1. 신규 시행

제5절 연구시설·장비비 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

연구시설·장비비 사용용도

- 연구시설·장비 구입·설치비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 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 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용 포함)
- 연구인프라 조성비 : 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비(연구개발과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용 포함)

나. 사용기준

● 공통사용기준

- 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 구입가*로 계상하여야 함
 - * 구입가 : 구매 또는 개발된 연구시설·장비의 취득을 위해 소요된 금액(세금, 운송비용, 설치비용 등 부대비용을 포함)
- 연구개발기관의 장은 다음의 경우 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 거쳐 협약을 변경한 후 해당 연구시설·장비비를 사용하여야 함
 - ① 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하거나 임차하려는 경우
 - ② 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우
 - ③ 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상의 연구시설·장비를 구입 또는 임차하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하거나 임차하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외)
 - ④ 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 다른 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 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 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, 그 밖에 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 지체상금, 계약이행보증금, 연구비카드 취소금액, 환차익 등은 연구개발비 사용금액에서 제외하여야 함
- 기관 유형별 사용기준(연구시설·장비비 매뉴얼 부분 참조)
 - 비영리기관 : 공통사용기준 참조
 - 영리기관
 - 영리기관의 장은 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유·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
 - 영리기관의 장은 해당 영리기관이 연구개발과제가 시작되는 날 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 부지·시설·장비에 대하여 연구인프라조성비를 현물로 계상하여야 함

다. 연구시설·장비비 관련 증명자료

〈표 3-14〉 연구시설·장비비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구시설·장비비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 국가연구시설장비등록증(해당 연구시설·장비에 한함) ⑤ 중앙장비심의위원회 공문(해당 연구시설·장비에 한함) ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달증명 자료 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서 ⑨ 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 자체 연구시설·장비 사용의 경우 사용료 산출에 대한 기관 자체 규정 및 사용 증명(사용시간, 결과물 등)자료

라. 혁신법으로 달라지는 점

구분	종전	혁신법
연구시설·장비도 입기한	• 최종종료(단계) 2개월 전까지	• (원칙) 최종(단계)종료 2개월 전까지 • (긴급 상황) 최종(단계)종료 1개월 전까지 • (시설·장비구축과제) 최종(단계)종료일까지 ※ 긴급 상황 및 시설·장비구축과제의 경우에도 중앙 행정기관의 장이 인정한 경우에 한함 〈사용 기준 제23조제5항〉

제6절 연구재료비 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

연구재료비 사용용도

- 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 포함한다)비용

나. 사용기준

● 공통사용기준

- 연구개발기관의 장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품·시험설비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 함
- 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 관리비*로 실 소요금액으로 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
- 시험제품·시험설비를 자체제작 할 경우 참여연구자 이외의 인력에 대한 노무비를 계상할 수 있음

● 기관 유형별 사용기준

- 비영리기관 : 공통사용기준 참조
- 영리기관 : 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유하고 있는 시약·재료에 대하여 연구재료 구입비를 현물로 계상하여야 함

다. 연구재료비 관련 증명자료

〈표 3-15〉 연구재료비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구재료비	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 시험제품·시험설비의 내부제작의 경우, 재료비의 소요내역서를 구체적으로 기술하여 첨부 ⑥ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서

라. 혁신법으로 달라지는 점

구분	종전	혁신법
연구재료 구매기한	<ul style="list-style-type: none"> • 과제종료(연차) 전까지 • (일부부처) 과제종료 2개월 전까지 	▶▶▶ <ul style="list-style-type: none"> • 최종(단계)종료 전까지

제7절 연구활동비 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

연구활동비 사용용도

- 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용
- 외부 전문기술 활용비(국외에 소재한 기관 또는 외국인의 전문기술 활용을 위하여 지급하는 비용을 포함): 기술도입비, 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등 포함), 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용
- 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용
- 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(법 제4조 단서의 기본사업 중 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제21조제1호, 제4호, 제7호에 따라 국가과학기술연구회가 추진하는 연구개발과제 수행에 따라 파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견·전보·주거 관련 지원 비용 포함)
- 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
- 클라우드컴퓨팅서비스 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스의 이용료
- 연구실운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용
- 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대
- 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용
- 그 밖의 비용 : 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료*, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용

* 수수료 : 환전, 통관, 신문 광고, 위탁정산, 환차손 등에 따라 발생하는 실 소요비용

나. 사용기준

● **공통사용기준**

- 지식재산 창출 활동비에는 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용(간접비 중 성과활용지원비)은 사용할 수 없음
 - 외부 전문기술 활용비(현물 포함)를 다음 사용기준에 따라 직접비(현물 포함) 협약금액의 40퍼센트 범위 내에서 사용함.(2021년 1월 1일 기준 진행 중인 계속과제의 경우에는 전체 연구개발기간(단계로 구분하는 경우 해당 단계를 말함)의 외부전문기술활용비는 직접비 협약금액의 40% 이내여야 하나, 2021년 1월 1일 이전에 사용된 외부전문기술활용비는 제외함) 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 직접비 협약금액의 40퍼센트를 초과하여 사용할 수 있음
- ※ 정부출연기관 기본사업에서 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40퍼센트를 초과하여 사용하려는 경우에는 이사회의 승인을 받는 것으로 중앙행정기관의 장의 인정을 갈음할 수 있음

- ① 기술도입비 : 연구개발기관의 자체규정에 따라 해당 기술을 도입하는 데 실제 필요한 비용을 계상
- ② 전문가활용비 : 연구개발기관의 자체규정이 있는 경우에는 자체규정에 따라 계상하고, 자체규정이 없는 경우에는 실제 필요한 금액으로 계상함
- ③ 연구개발서비스 활용비 : 연구개발기관의 자체규정에 따라 해당 연구개발서비스를 활용하는데 실제 필요한 비용을 계상

외부 전문기술 활용비 사용비율

외부 전문기술 활용비 사용비율	
〈통합이지바로 적용 사업의 경우〉	
외부전문기술 활용비 사용비율	$= \frac{\text{전단계 직접비 이월금 및 해당단계 직접비 협약금액 중 외부전문기술 활용비 사용금액}}{\text{전단계 직접비 이월금액 + 해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$
※ 현물은 포함하나, 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산 ※ 2021년 1월 1일 기준 진행 중인 계속과제의 경우에는 전체 연구개발기간(단계로 구분하는 경우 해당 단계를 말함)의 협약금액 및 사용금액은 2021년 1월 1일 이전 연차 종료된 협약금액 및 사용금액을 제외함	
〈통합RCMS 적용 사업의 경우〉	
외부전문기술 활용비 사용비율	$= \frac{\text{해당단계 직접비 협약금액 중 외부 전문기술 활용비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$
※ 현물은 포함하나, 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산 ※ 2021년 1월 1일 기준 진행 중인 계속과제의 경우에는 전체 연구개발기간(단계로 구분하는 경우 해당 단계를 말함)의 협약금액 및 사용금액은 2021년 1월 1일 이전 연차 종료된 협약금액 및 사용금액을 제외함	

- 해당 연구개발기관*에 소속된 자**만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비(다과비 포함)를 계상할 수 없음. 다만, 정부출연기관의 기본사업에 대해서는 계상할 수 있음
 - * 해당 연구개발기관에는 동일법인 내에 속한 사업장을 포함
 - ** 참여연구자가 별도로 구분된 법인에 소속되어있더라도 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관에 겸직인 경우를 포함함
 - ※ 소속기관이 상이한 참여연구자이더라도 사실상 동일 연구개발기관에 소속된 것과 같이 연구를 수행하는 경우에는 소속기관이 상이한 참여연구자가 참여하는 회의에서 회의비 중 식비 사용을 지양하여야 함
- 회의비를 사용할 때에는 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 함. 다만, 10만 원(부가가치세 포함) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료*로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있음
 - ※ 내부결재문서 및 회의록에도 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함되어야 함
- 출장비를 사용할 때에는 아래의 사항을 준수하여야 함
 - ① 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원인 경우의 출장비는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하고, 공무원이 아닌 경우에는 연구개발기관의 자체규정에 따라 계상함

- ② 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하고 계상함
- ③ 국외 출장비는 출장계획서 및 출장결과보고서를 갖추어야 함
- 연구개발과제(단계로 구분된 경우에는 해당단계를 말함)의 종료일 2개월 전까지 사용계약을 체결한 소프트웨어*(데이터베이스와 네트워크 포함)의 경우에는 소프트웨어 활용비를 사용할 수 있음. 다만, 다음의 경우에는 해당 기간 내에 사용계약을 체결하여야 사용할 수 있음
 - * 연구실운영비의 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용은 제외
- ① 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업(정관에 따른 설립목적을 달성하기 위하여 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 연구개발사업) : 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 종료일
- ② 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 : 연구개발과제(단계로 구분된 경우에는 해당단계를 말함)의 종료일 1개월 전
 - ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 정액제를 사용하려는 경우에는 위 소프트웨어 활용비 사용기한을 준용함
- 연구개발기관의 장은 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함) 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상할 수 있음
 - ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 정액제를 사용하려는 경우에는 위 소프트웨어 활용비 사용기준을 준용함
- 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함
- 연구개발기관의 장은 연구실운영비(연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말함)를 사용할 때에 연구개발기관 자체규정에 구체적으로 사용기준 등을 마련하여 사용하여야 함
- 연구실 운영에 필요한 소모성 비용은 연구개발비 중 다른 사용용도에 계상할 수 없는 비용으로 연구개발과제 수행 시 연구실 운영에 필요한 경비를 말함. 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 금액에 대하여는 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 계상 및 사용할 수 없음
 - ① 주류 등 유흥성 비용
 - ② 인건비성 비용
 - ③ 별도의 수당 지급을 위한 비용
 - ④ 과태료, 벌금, 단순실수나 부주의로 인한 취소수수료
 - ⑤ 연구개발기관의 장(연구개발기관 자체규정)이 인정하지 아니하는 비용
- 연구개발비 지원기관 표기 여부와 관계없이 해당 연구개발과제와 직접 관련된 논문게재료는 사용할 수 있음

- 연구개발과제와 관련된 학회의 경우 연회비(1년) 대상 기간이 연구개발기간을 포함한 전·후 기간에 대해서도 연회비를 인정*함

* 다만, 연회비 사용일은 연구개발기간 내에 포함되어야 함

- 그 밖의 비용 중 각종 세금에는 위탁연구개발과제가 과세대상 연구개발과제일 경우 부가세를 포함함

- 연구개발기관의 장은 다음 각 사용기준의 어느 하나에 해당하는 금액에 대하여는 연구인력 지원비를 계상할 수 없음

① 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비(단, 연구개발인력 양성을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 지원대상 인력에 대한 비용은 제외)

② 참여연구자의 종신 학회비

③ 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비

④ 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용

⑤ 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(연구개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액 포함)

⑥ 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대

● 기관 유형별 연구활동비 사용기준

- 비영리기관

① 참여연구자와 해당 연구개발기관 내 동일한 부서(해당 연구개발기관의 자체규정에 따른 최소단위 부서**를 말함)에 소속된 자가 아닌 전문가에 대한 전문가 활용비는 계상할 수 있음

* 참여연구자는 연구개발과제를 수행하는 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관의 참여하는 연구자를 포함

** 최소단위 부서 : 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 말하며, 특정연구기관 중 제3조제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연 연구기관, 국공립연구기관은 직제규정상 최소단위부서를 말함

〈표 3-16〉 비영리기관의 전문가 활용비 사례

유형	전문가 소속부서	전문가 활용비 사용여부
비영리기관 상호 간 전문가 활용	참여연구자와 동일부서 (대학의 경우 연구실)	X
	참여연구자와 별도부서 (대학의 경우 연구실)	O
비영리기관 내 전문가 활용	참여연구자와 동일부서 (대학의 경우 연구실)	X
	참여연구자와 별도부서 (대학의 경우 연구실)	O

- ② 소프트웨어 활용비의 경우 여러 연구개발과제에서 소프트웨어 활용비를 모아 기관 단위로 통합구매·관리하거나, 기관 단위 소프트웨어 통합구매를 위하여 연구개발과제별로 필요한 비용을 분담하게 할 수 있음

- 영리기관

- ① 참여연구자와 동일한 연구개발기관에 소속된 자에 대한 전문가 활용비는 계상할 수 없음
- ② 연구개발과제가 시작되기 전에 도입한 기술에 대한 기술도입비는 실제 기술 도입에 소요된 비용의 50퍼센트 이내에서 현물로 계상하되, 해당 기술의 도입 완료일이 연구개발과제 시작일의 2년 이내이어야 함
- ③ 연구실운영비 중 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 계상할 수 없음
 - 다만, 사무용 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(연구개발비 사용 기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 계상할 수 있으며, 연구실운영비활용·관리계획을 변경하여 사용하고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받아야 함
 - 사무용품비는 연구실운영비 활용·관리 계획 없이 사용 가능함
 - 연구실 운영에 필요한 소모성 비용과 사무용품비 구분이 모호한 경우 사무용품비로 계상 및 사용 가능

다. 연구활동비 관련 증명자료

〈표 3-17〉 연구활동비 관련 증명자료

구 분		증 명 자 료	
지식재산 창출활동비	기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 지식재산 창출을 위한 관련 결과보고서	
외부 전문기술 활용비	기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등	
	전문가활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명	
	연구개발서비스 활용비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 연구개발서비스 결과서	
회의비	회의장 임차료, 속기료, 통역료	① 내부결재문서 ② 견적서 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)	
	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출(참석자 전원 서명 날인 불필요) * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서 또는 회의록을 별도의 증명자료(회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함된 자료)로 대신 할 수 있음 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)	
	회의·세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록 (회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)	
출장비	국내	여비지급 내부기준 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
		여비지급 내부기준 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장관련 서류 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
	국외	여비지급 내부 기준 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함) ⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)
		여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등) ⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우) ⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)

구분	증명자료	
소프트웨어활용비	① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 부담하여 사용하는 경우 비용 부담 내역 포함) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑥ 검수(설치)완료 확인서	
연구실운영비	기기 및 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑤ 검수(설치)완료 확인서 ⑥ 자체규정
	사무용품비, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서 ③ 자체규정
	비영리기관의 연구실 운영에 필요한 소모성 경비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서 ③ 자체규정
연구인력지원비	국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)
	학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 학회등록비 영수증 ③ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함) ④ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)
	야근·특근 식대	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류
종합사업관리비	① 연구인프라 조성 자체계획 내부문서 ② 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ③ 거래명세서 ④ 자문내역이 포함된 자문확인서	
클라우드컴퓨팅 서비스 이용료	① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 부담하여 사용하는 경우 비용 부담 내역 포함) ② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ③ 거래명세서 ④ 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑥ 검수(설치)완료 확인서	
과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용	문헌구입비	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 거래명세서
	논문 게재료	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCIE 여부, 게재 연월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류
	인쇄·복사·인화비, 슬라이드	① 카드매출전표 또는 계좌이체증명(세금계산서 또는 지로영수증 첨부)

구 분	증 명 자 료	
	제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료 및 공공요금 등	② 거래명세서
	일용직 활용비	① 내부결재문서(일용직 인적사항 등 첨부) ② 일용직 활용내역이 포함된 일용직 활용 확인서 ③ 계좌이체증명

라. 혁신법으로 달라지는 점

구분	종전	혁신법
외부전문 기술활용비 사용한도	<ul style="list-style-type: none"> 외부전문기술활용비 집행한도 없음 (기술도입비, 전문가활용비(원고료, 강사료, 자문료 포함), 연구개발서비스활용비) 	<ul style="list-style-type: none"> 직접비의 40% 이내 사용가능 ※ 중앙행정기관의 장이 인정한 경우 초과 사용가능 ※ (사용용도) 국외 소재기관 및 외국인인 전문기술활용 포함
소프트웨어 도입기한	<ul style="list-style-type: none"> 과제종료(연차) 전까지 	<ul style="list-style-type: none"> (원칙) 최종(단계)종료 2개월 전까지 (긴급 상황) 최종(단계)종료 1개월 전까지 (기본사업) 최종(단계)종료 전까지 ※ 사용계약기간이 연구개발기간을 초과하더라도 계약기간이 최소단위를 입증 시 계상가능
사무용기기 및 사무용 소프트웨어 구입기한	<ul style="list-style-type: none"> 최종(단계)종료 2개월 전까지 (개인용PC는 비영리기관만 허용) 	<ul style="list-style-type: none"> 최종(단계)종료 전까지 ※ 단, 영리기관은 사용기준 별지4호 서식을 연구개발계획서에 첨부한 경우만 계상가능
클라우드컴퓨 팅서비스 활용비 사용근거	<ul style="list-style-type: none"> 별도 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 연구활동비 내 사용용도 신설
영리기관의 연구실운영비 사용조건	<ul style="list-style-type: none"> 별도 없음. ※ 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 계상 불가 	<ul style="list-style-type: none"> 연구개발계획서에 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획 (사용 기준 별지4호 서식을 첨부한 경우에 한하여 사무용기기 및 사무용 소프트웨어에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용 사용 가능 ※ 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 계상 불가
기술도입비 현물계상한도 (영리기관)	<ul style="list-style-type: none"> 별도 없음 	<ul style="list-style-type: none"> 실제기술도입비용의 50% 이내 계상 (해당 기술 도입 원료일이 연구개발과제 시작일의 2년 이내)
연구활동비 정산 면제	<ul style="list-style-type: none"> 연구활동비(사용용도 제7호(회의비, 식대 등)에 한함)가 직접비의 5% 이내일 경우 전문기관의 정산 면제 	<p>〈삭제〉</p>
연구근접 지원인력 연구활동비 사용범위	<ul style="list-style-type: none"> 연구활동비 사용불가(출장비 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 연구활동비 사용가능 (단, 연구개발과제 직접 관련된 내용에 한함)
학회연회비 인정기간	<ul style="list-style-type: none"> 연구개발과제 수행기간 내 연회비 인정 	<ul style="list-style-type: none"> 연구개발과제 수행기간을 초과한 학회연회비(1년) 인정

마. Q&A

Q1. 외국 기관·인력의 전문성을 활용할 필요가 있는 경우 사용할 수 있는 항목은?

- 연구개발과제를 수행하면서 외국 기관·인력의 전문성을 활용할 필요가 있는 경우 연구활동비 중 외부 전문기술 활용비를 사용할 수 있음

Q2. 중앙행정기관이 인정하는 경우 직접비의 40%를 초과하여 외부전문기술활용비의 사용이 허용되는데, “인정”의 방법은?

- 만일 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40%를 초과하여 사용하려는 경우에는 「연구개발비 사용기준」 제25조제2항 단서에 따라 중앙행정기관의 장이 인정하여야 하며,
- 이때, “인정”의 방법은 아래와 같이 다양한 방법이 존재
 - 중앙행정기관 소관 법령 또는 행정규칙에 규정하는 방법
 - 연구개발과제 공고 시 명시하는 방법
 - 중앙행정기관과 연구개발기관간 문서로 협의·통보하는 방법
 - 그 밖에 중앙행정기관이 인정함을 연구개발기관이 인지할 수 있도록 하는 방법

Q3. 연구근접지원인력에 대한 연구활동비의 사용범위는 어디까지인지?

- 연구근접지원인력이 연구개발과제 수행을 지원하면서 연구활동비를 사용하는 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제10조에 해당하는 연구활동비를 계상할 수 있음
- 다만, 해당 연구개발과제 수행과 직접 관련이 있는 경우에 한하여 연구활동비를 계상할 수 있으며, 연구개발비 사용 증명자료를 갖추어 정산 시 이를 입증할 필요

Q4. 파견 관련 비용을 제한 없이 연구활동비(출장비)로 계상할 수 있는지?

- 혁신법 제4조 단서의 기본사업 중 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제21조제1호, 제4호, 제7호에 따라 국가과학기술연구회가 추진하는 연구개발과제는 연구개발기관 간 협업을 위하여 참여연구자가 특정 장소에 모여서 연구개발을 수행할 것을 조건으로 하고 있으므로, 연구활동비(출장비)로 계상할 수 있도록 특례를 마련
- 다른 경우에는 연구활동비(출장비)에서 파견 관련 비용을 계상할 수 없음

Q5. 소프트웨어 계약기간(영구, 연, 월 단위)의 제한이 있는지?

- 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」에서는 별도의 소프트웨어 계약기간의 제한을 두고 있지 않음
- 다만, 소프트웨어 계약 지연 등으로 해당 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계)의 종료 시까지 소프트웨어 도입이 이루어지지 않은 경우 정산 시 연구개발비 사용이 인정되지 않을 수 있음
 - (원칙) 최종(단계)종료 2개월 전까지
 - (긴급 상황) 최종(단계)종료 1개월 전까지
 - (기본사업) 최종(단계)종료 전까지

Q6. 비영리기관은 소프트웨어 활용비를 통합 관리할 수 있는지?

- 비영리기관은 여러 연구개발과제에서 소프트웨어 활용비를 모아 기관 단위로 통합구매·관리할 수 있으며, 연구개발과제 별로 필요한 비용을 분담할 수 있음
- 이 경우 비용을 분담하는 연구개발과제는 해당 소프트웨어를 사용해야 하고, 연구개발과제별로 분담하는 비용이 명확하게 관리되어야 함

Q7. 비대면(온라인) 회의 시 회의비 사용이 가능한지?

- 회의 형태와는 무관하게 식비는 사용이 가능함. 다만, 온라인 회의의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위하여 식비가 직접 사용되었는지를 확인할 수 있는 관련 증명자료를 충실히 갖추어야 함

Q8. 영리기관의 경우 연구활동비 중 연구실운영비 사용이 가능한지?

- 사무용 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용은 연구개발과제의 협약 체결 당시 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(연구개발비 사용 기준 별지 제4호 서식)에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 사용할 수 있음
- 다만, 사무용품비는 연구실운영비 활용·관리 계획 없이 사용 가능함(연구실 운영에 필요한 소모성 비용과 사무용품비 구분이 모호한 경우 사무용품비로 계상 및 사용 가능)

Q9. 직접비 중 지식재산창출활동비와 간접비 중 지식재산권의 출원·등록·유지비의 차이점은 무엇이며, 특히 출원 및 등록비용은 어떠한 이유로 간접비로 계상하여야 하는지?

- 직접비 중 지식재산창출활동비는 연구개발과제의 기획·전략 수립 등 연구개발과제의 수행 초기단계에서 지식재산 창출을 위해 필요한 비용을 의미하며, 간접비 중 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 연구개발과제의 연구개발성과가 창출된 이후 발생하는 비용을 의미함
- 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용을 간접비로 사용하여야 함. 그 이유는 ①특허 등의 출원·등록이 주로 연구개발과제가 완료된 이후 이루어진다는 점, ②여러 연구개발성과에 대해 지식재산권 등이 발생할 수 있다는 점, ③지식재산권이 연구개발기관의 소유가 되는 점 등이 있음

Q10. 리빙랩 등 일부 국가 R&D에 일반 국민이 참여하는 경우에 비용 지급을 할 수 있는지?

- 연구개발기관의 자체규정에 따라 일반 국민에게 전문가활용비가 지급 가능하다면 외부 전문기술 활용비로 비용 지급이 가능함
- 다만, 일반 국민에게 전문가활용비 지급이 어려운 경우에는 연구활동비 중 그 밖의 비용을 활용하여 비용 지급이 가능함

제8절 연구수당 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

연구수당 사용용도

- 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금

나. 사용기준

● 공통사용기준

- 연구수당은 수정인건비(아래 ①, ②, ③, ④의 합)의 20퍼센트 범위 내에서 계상할 수 있음
 - ① 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하는 인건비(현물로 계상된 금액을 포함하되, 연구근접 지원인력의 인건비는 제외)
 - ② 학생인건비(전체 연구개발기간(단계로 구분된 경우 해당 단계를 의미함) 동안 참여연구자로 등록된 학생연구자가 없는 경우에는 계상된 학생인건비 전액을 제외)
 - ③ 다음의 계산식*에 따라 계산한 미지급인건비(미지급인건비를 계산하는 경우 연구개발과제 협약 체결 당시 연구개발계획서에 해당 미지급인건비 총액을 명시하여야 함)

* 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안에 연구개발기관이 해당 또는 다른 연구개발과제의 연구개발비가 아닌 재원으로 해당 참여연구자에게 지급하는 인건비 × 사용기준 제26조제3항에 따른 미지급인건비계상률

- ④ 국가연구개발사업에서 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관의 출연(연) 지원사업으로 이관된 인건비로서 중앙행정기관 장이 인정하는 인건비
- 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서(이하 "원래계획"이라 함)와 다르게 변경된 경우에는 변경된 수정인건비의 20퍼센트 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 함. 이 경우 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없음
 - 연구수당 사용 잔액은 다음 단계로 이월할 수 없음
 - 미지급인건비가 있는 경우에는 해당 참여연구자와 협의하여 연구개발비가 아닌 재원으로 인건비를 지급받는 기간 동안 실제 연구개발과제에 참여하는 정도(이하 "미지급인건비계상률"이라 함)를 산출하고, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 함
 - 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 중 참여연구자 전부(일부기간 참여자, 중도퇴직자 포함)를 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급하여야 함
 - 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액*의

70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급할 수 없음. 단, 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우 해당 단계를 의미함) 동안 연구책임자 1인만 참여하는 경우 100퍼센트 지급 가능

※ 협약 체결 당시 연구개발계획서와 다르게 감액된 경우에는 변경된 계상액을 의미함

- 다음 사용기준의 어느 하나에 해당하는 금액을 연구수당으로 사용할 수 없음

① 연구개발비의 정산 결과에 따라 수정인건비가 원래계획보다 감액(원래계획보다 적게 사용한 경우를 포함)된 경우에 감액된 수정인건비의 20퍼센트를 초과한 금액

※ 수정인건비 계산 시 전단계 이월금액(현금만 해당하고, 미지급인건비는 제외)은 포함하여 계산함. 단, 다음단계 이월금액 및 발생이자 중 연구개발비에 산입하여 사용한 금액은 제외하여야 함

② 연구수당으로 계상한 금액 대비 지급한 금액의 비율(이하 "연구수당지급비율"이라 함)이 직접비로 계상한 금액(현물로 계상한 금액은 제외) 대비 사용한 금액의 비율(이하 "직접비사용비율"이라 함)을 20퍼센트포인트 초과한 경우에 다음의 계산식*에 따라 계산한 금액

$$* \text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당지급비율} - \text{직접비사용비율} - \frac{20}{100})$$

※ 2021년 1월 1일 기준 진행 중인 계속과제의 경우에는 전체 연구개발기간(단계로 구분하는 경우 해당 단계를 말함)의 협약금액 및 사용금액은 1월 1일 이전 연차 종료된 협약금액 및 사용금액을 제외함

〈통합이지바로 적용 사업의 경우〉

① 연구수당 지급액 : 해당단계기간의 연구수당 사용금액(전단계이월금 포함)

$$\text{② 연구수당지급비율} = \frac{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 총액}}$$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

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

$$\text{③ 직접비 사용비율} = \frac{\text{전단계 이월금 및 해당단계 협약금액 중 직접비(연구수당 해당금액 제외) 사용금액}}{\text{전단계 이월금 및 해당단계 협약금액 중 직접비(연구수당 해당금액 제외) 총액}}$$

* 연구개발기간의 발생이자 중 연구개발비 산입금액과 현물은 제외 후 계산

※ 다음단계 직접비 이월금은 해당단계 직접비 사용금액에 포함하지 않음

〈통합RCMS 적용 사업의 경우〉

① 연구수당 지급액 : 해당단계기간의 연구수당 사용금액

$$\text{② 연구수당지급비율} = \frac{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 연구수당 총액}}$$

* 발생이자 중 연구개발비 산입 사용금액은 제외 후 계산

$$\text{③ 직접비 사용비율} = \frac{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 사용금액}}{\text{해당단계 협약금액 중 직접비 총액}}$$

* 연구개발기간의 발생이자 중 연구개발비 산입금액과 현물은 제외 후 계산

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

● 기관 유형별 연구수당 사용기준

- 해당사항 없음

● 유의사항

- 연구수당은 인건비와 구분하여 지급하여야 함
- 연구수당은 참여연구자의 연구개발과제 수행을 장려하기 위해 지급하는 것으로서 인건비와 상이하므로 임금과 같이 통상적으로 지급하여서는 아니 됨.
 - ※ 연구수당 계상액을 수정인건비의 20%로 하는 것은 계상액 산정을 위한 수단에 불과하며, 인건비에 비례하여 연구수당이 변동되어야 함을 의미하지 않음
- 연구수당을 참여연구자(연구책임자 포함)가 회수하여 공동 관리할 수 없음
- 비영리기관 연구부서의 연구근접지원인력에게는 연구수당을 지급할 수 없음

다. 연구수당 관련 증명자료

〈표 3-18〉 연구수당 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
연구수당	① 연구책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체증명

라. 혁신법으로 달라지는 점

구분	종전	혁신법
정부출연연 계상	• 정부출연(연) 및 특정(연)의 미지급인건비는 연구수당 계상 불가	• 정부출연(연) 및 특정(연)의 미지급인건비도 연구수당 계상 가능

마. Q&A

Q1. 연구수당을 지급할 수 있는 최대금액은 얼마인지?

- 연구개발과제에서 계상할 수 있는 연구수당(최대액)은 해당 과제의 수정인건비의 20%를 넘을 수 없음
- 연구수당 계상금액 대비 실제로 사용하고 지급하는 비율은 '직접비사용비율+20%'를 초과할 수 없음 (직접비사용비율이 80% 이상인 경우에 연구수당을 100% 지급 가능)
- 참여연구자가 복수인 경우, 1명이 받을 수 있는 연구수당의 최대금액은 '연구수당 실제 계상액'의 70%까지임

Q2. 참여연구자가 2인 이상인 경우 연구수당 총액 중 1인이 가져갈 수 있는 금액을 70% 이내로 제한하는 규정이 모든 경우에 일률적으로 적용되는지?

- 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제26조제5항은 연구수당이 특정연구자에게 과도하게 집중되는 것을 방지하기 위해 참여연구자가 2인 이상인 경우에 연구수당을 개인별로 70% 이상 지급할 수 없도록 규정

Q3. 연구지원인력, 연구근접지원인력은 연구수당의 지급대상인지?

- 연구수당의 지급 대상은 참여연구자(연구책임자, 학생연구자 포함)이므로, 연구지원인력 및 연구근접지원인력은 연구수당의 지급 대상이 아님

Q4. 학생연구자는 연구수당의 지급대상인지?

- 연구수당의 지급 대상은 참여연구자(연구책임자, 학생연구자 포함)이므로, 학생연구자 역시 연구수당의 지급 대상임
- 연구개발기관의 장은 참여연구자 전부를 대상으로 하는 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급하여야 함

Q5. 직접비 사용비율에 따라 연구수당 지급 가능금액이 달라지는데 직접비 사용비율은 현물을 포함하여 계산되는지? 현재 기관이 수행중인 과제의 소관 부처(전문기관)마다 답변이 다른 경우는 어떻게 해야 하는지?

- 2021년부터는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」으로 연구개발비 사용기준이 일원화되었음
- 동 규정 제26조제6항제2호의 계산식에서는 '직접비사용비율'로 명시되었으므로 현물을 제외하여야 함

Q6. 협약을 변경하는 경우에도 최초의 협약 체결 당시의 연구수당보다 증액할 수 없는 것인지?

〈참고〉 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제26조(연구수당 공통 사용기준)

- ② 연구개발기관의 장은 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서(이하 "원래계획"이라 한다)와 다르게 변경된 경우에 변경된 수정인건비의 20퍼센트 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 한다. 이 경우 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상하여서는 아니 된다.

- 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제26조제2항 후단은 연구수당의 과도한 증액을 막기 위하여 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상할 수 없도록 규정하고 있으며, 이 경우 "협약 체결 당시"란 최초 협약이 체결된 시점을 의미함

Q7. 참여연구자가 2인 이상이었으나, 연구개발기간 중 중도 퇴직 등이 발생한 경우 연구수당 지급은 어떻게 해야 하는지?

- 전체 연구개발기간(단계가 구분되어 있는 경우 단계 연구개발기간을 말함)중 1차년도에 연구참여자가 중도 퇴직하여 2차년도부터 1인이 연구를 수행하는 경우에도 전체 연구개발기간 기준으로 1인에게 연구수당 70%이상을 지급할 수 없음

Q8. 연구수당 지급을 위하여 참여연구자에 대한 기여도 평가를 실시한 후 평가결과를 고려하여 일부 참여연구자에게만 연구수당을 지급 가능한지?

- 지급 가능하나, 연구수당은 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 계상액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급하여서는 아니 됨

제9절 보안수당 사용용도 및 사용기준

가. 사용용도

보안수당 사용용도

- 시행령 제45조에 따른 보안과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금

나. 사용기준

● 공통사용기준

- 보안수당은 「국가연구개발혁신법 시행령」제45조에 따른 보안과제에만 계상할 수 있음

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
- ② 중앙행정기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제를 법 제9조제4항 본문에 따라 연구개발기관을 공모하기 전까지 보안과제로 분류해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발기관이 선정된 이후에 지체 없이 보안과제로 분류해야 한다.
 1. 법 제9조제4항 단서에 따라 지정 등 공모 외의 방법으로 연구개발기관을 선정한 경우
 2. 보안과제로 분류되었는지를 제9조제1항에 따른 공고에 포함시키는 것이 곤란한 경우
- ③ 중앙행정기관의 장은 제10조에 따라 선정된 연구개발기관이 외국에 소재한 기관·단체 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에는 해당 연구개발과제가 「대외무역법」 제20조제2항에 따라 전략물자에 해당하는지에 관한 판정을 신청하여 그 결과에 따라 그 연구개발과제를 보안과제로 분류할 수 있다.

- 보안수당은 보안과제를 수행하는 참여연구자별로 해당 연구개발과제에 계상한 인건비(미지급인 건비 포함)의 3퍼센트 이내로 계상할 수 있으며, 계상한 보안수당은 해당 참여연구자에게만 지급 가능함
- 보안수당은 보안과제를 수행하는 참여연구자의 인건비 계상액에 연동하여 지급하는 비용으로 연구개발성과에 따른 장려금인 연구수당과는 다름

다. 보안수당 관련 증명자료

〈표 3-19〉 보안수당 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
보안수당	① 지급신청서 ② 계좌이체증명

라. 혁신법으로 달라지는 점

구분	종전	혁신법
보안수당	• 〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> • 보안과제를 수행하는 참여연구자에게 지급하는 장려금 • 참여연구자별로 해당 보안과제에 계상한 인건비의 3% 이내로 계상 가능