www.msip.go.kr

국가연구개발사업
연구비 관리 표준매뉴얼

2017. 6

미래창조과학부

KISTEP 한국과학기술기획평가원
Korea Institute of S&T Evaluation and Planning

CONTENTS

Ⅰ. 추진 배경 ····· 1

Ⅱ. 목표 및 기본 방향 ····· 2

Ⅲ. 주요 내용 ····· 3

1. 연구수행 단계별 연구비 관리 ····· 3

2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차 ····· 5

3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 ····· 9

4. 주요 주체별 권한 및 책임 ····· 23

Ⅳ. 행정 사항 ····· 24

〈참고 1〉 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담기준 ····· 25

〈참고 2〉 연구개발비 비목별 계상기준 ····· 26

〈참고 3〉 학생인건비 계상기준 ····· 31

〈참고 4〉 국가연구개발사업 기관별 간접비율 계상기준 ····· 40

〈참고 5〉 연구참여확약서 서식 ····· 41

Ⅰ 추진 배경

1 추진 배경

- 창조경제의 원동력인 창의적 혁신적인 연구성과의 창출은 연구자가 연구 외적인 부담 없이 연구에 집중할 수 있는 환경 속에서 극대화
- 특히, 연구비 사용 및 정산과정에서 부처별로 상이한 연구비 관리기준과 과도한 서류제출로 연구현장에서 발생하는 혼란 및 부담 감소 필요

  ※ 「공동관리규정」을 통해 범부처에 공통 적용되는 연구비관리기준을 제시하나, 19개 R&D 관련 부처별로 소관 훈령 등을 통해 상이한 세부기준을 제정 · 운영 중

- 연구현장의 혼란방지 및 연구비의 투명한 집행을 위해 범부처적으로 일관된 기준을 제공하는 범부처 공통 연구비관리 매뉴얼 마련 추진

◈ (「공동관리규정」 제14조 제6항) 미래창조과학부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 연구개발비의 투명한 집행, 연구성과의 적절한 창출지원·보호·활용 등을 위한 연구관리 표준매뉴얼을 마련하여 연구개발과제를 수행하는 연구기관에 제공할 수 있다.

2 추진 경과

- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 마련(‘13.10)
- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제1차 개정(‘14.4)
  - 용어 정의, 사용용도별 인정기준 등 보완
- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제2차 개정(‘14.11)
  - 연구비 지급방식, 계상기준, 정산절차 및 증빙서류 등 표준화
- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제3차 개정(‘15.7)
  - 공동관리규정 개정사항 반영 및 적용시 혼란 야기분야 보완 등
- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제4차 개정(‘17.2)
  - 학생인건비 계상 범위 확대 및 혼란 감소를 위한 기준 명확화 등
- 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제5차 개정(‘17.6)
  - 중앙행정기관 승인사항 구체화 및 외부인건비 지급대상 명확화 등

Ⅱ 목표 및 기본 방향

◈ 연구비 관리의 범부처 기준(네거티브 규제 방식) 확산을 통하여 연구현장의 손톱 밑 가시 뽑기와 창의적 연구 몰입도 향상 추진

1 목표

- (연구자 친화적 연구관리) 연구비관리의 상이한 규정을 표준화하여 연구자의 연구관리 부담을 완화
- (연구관리 규제효과 극대화) 최소한의 규제비용으로 투명한 연구비 집행절차 확립, 내부통제 시스템(회계감사, 집행관리 통제) 확립 지원

2 기본 방향

- 연구자의 자율성을 보장하고 연구비 사용과 관련한 행정부담의 경감을 위하여 소관 부처에 상관없이 일관된 기준 적용

  * 특정부처만 운영 중인 사항이라도 투명한 연구관리를 위해 필요한 경우 범부처 표준 기준에 포함

- 8개 연구비 세목*에 대한 필요 최소한의 네거티브 방식(원칙적 허용, 예외적 금지)의 사용 표준 기준 제시

  * 연구비 세목 : 인건비, 학생인건비, 연구장비·재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비, 간접비

- 연구비 정산 업무 부담 경감을 위하여 필수서류 위주로 정산시 제출 서류를 간소화

Ⅲ 주요 내용

1 연구수행 단계별 연구비 관리

연구비 관리의 기본원칙

- (연구비 계상의 정확성) 당초 연구계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요 연구비를 정확히 계상
- (연구비 집행의 합목적성) 연구비는 연구계획 및 목적에 부합되게 집행
- (연구비 집행기간의 적합성) 연구비는 협약 연구기간 내에 집행함이 원칙
- (증명자료의 객관성) 연구비 집행은 객관적인 서류(지출결의서, 영수증서, 전자세금계산서 등) 연구비를 통해 증명

* 증명자료는 당해과제 연구종료일로 부터 최소 5년간 보존해야 함.

가. 연구 시작 단계

- 연구기관의 장은 연구비관리자와 연구비로 구입한 자산의 관리자를 지정
- 연구비는 금융기관에 연구비계좌를 개설하여 예치
  - 수행연구과제가 2개 이상일 경우에는, 연구비를 효율적으로 관리할 수 있도록 타 자금과 분리된 연구비 통장계좌 개설 가능
- 연구비카드는 연구비계좌와 연결하고, 연구비카드를 관리하기 위한 연구비카드 관리대장 비치

나. 연구 수행단계

- 연구비 사용 내용을 증명하는 데 필요한 증명자료를 구비 관리

《 기본적으로 갖추어야 할 연구비 집행 증명자료 》

구 분	증 명 자 료
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서
영수증서	카드매출전표, 계좌이체내역서, 전자세금계산서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서
기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등

* 연구비 카드로 집행된 경우 연구기관의 규정에 따라 카드전표에 한하여 증명자료 생략 가능

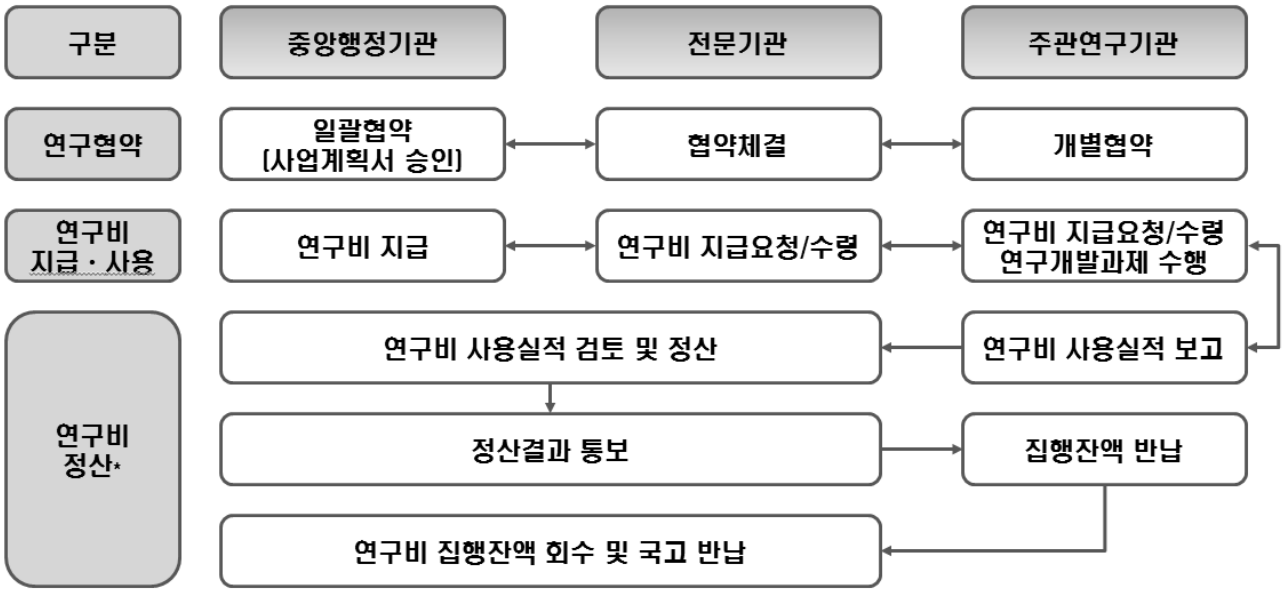
- 연구비 사용 후 30일 이내에 연구비 사용내역을 연구비 비목을 구분하여 각 부처별 연구비 관리시스템에 입력
- 연구비 집행증명은 연구기관의 자체 회계규정에 의해 관리하고 각 연구과제별로 지급받고 사용한 회계 관리 사항을 구분하여 증명
- 회계검증관련 부서장은 연구비의 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 연구비의 사용내역 및 회계검사결과에 대한 기록 유지
- 연구비 집행관련 증명서류는 최소한 해당 과제 종료 후 5년간 보존

다. 연구 종료단계

- 주관[협동]연구기관의 장은 연구 종료일로 부터 3개월 이내 중앙 행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 연구비사용실적을 보고(단, 산업통상자원부 RCMS사업은 2개월 이내 보고)
- 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 해당과제 정산시 필요에 따라 세부비목별 내역서, 증명자료 등을 제출받아 검토(필요시 위탁정산기관의 장이 검토 가능)
- 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 정산과제에 대하여 부당집행 금액을 해당 기관 및 연구책임자에게 통보
- 소명의 기회를 부여하여 확정된 부당집행 금액의 정부지분을 전문기관의 종합관리계좌에 반납토록 조치
- 주관[협동]연구기관의 장은 사용 잔액·이자 및 정산잔액 반납 시 과제별, 기관별(연구책임자별) 반납내역을 구분하여 과제별 집행잔액 입금 및 출금현황 보고서를 작성 보고하고, 반납 증명자료를 첨부

2 연구비 지급, 사용 및 정산 절차

가. 연구비 관리 절차 개요



* 연구비 정산 부분은 협약당사자(중앙행정기관 또는 전문기관)에 사용실적 보고 · 정산 및 집행잔액 반납 조치

나. 연구비 지급

◈ 관련규정 :「공동관리규정」제12조(연구개발비의 지급)

■ 연구비 출연기준

- 중앙행정기관의 장은 연구비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있음.
- 대학, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 비영리법인이 연구기관인 경우에는 해당 비영리법인이 연구비를 부담하게 해서는 안 됨.
  - 다만, 연구시설·장비구축과 관련된 과제 및 연구인력 양성을 주된 목적으로 하는 과제의 경우는 예외
- 참여기업이 있는 경우 중앙행정기관 및 참여기업의 연구비 출연·부담 기준은 [참고1]과 같음.
  - 다만, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 국가연구개발사업에 대해서는 미래창조과학부장관과 협의하여 기준과 달리 정할 수 있으며, 국제공동연구의 경우에는 협약으로 정하는 바에 따름.

연구비 지급

- 중앙행정기관의 장은 연구과제 규모, 연구 착수시기 및 정부 재정사항을 고려하여 연구비를 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있음.
  - 이 경우 중앙행정기관의 장은 연구기관에 간접비를 직접비와 분리하여 지급할 수 있음.
  - 국제공동연구의 경우 중앙행정기관의 장은 협약으로 정하는 바에 따라 해당 연구에 참여하는 외국 정부 또는 기관의 연구개발비 계상기준을 고려하여 별도의 비목별 계상 기준을 적용할 수 있음.
  - 국제공동연구 중 외국의 기관이 사용한 연구개발비의 사용실적을 정산하는 경우 그 사용 실적의 증명을 해당 기관의 확인서로 대체할 수 있음.
- 비영리법인의 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리(연구비 중앙관리)하는 것을 원칙

다. 연구비 사용

◆ 관련규정 :「공동관리규정」제12조의2(연구개발비의 사용)

연구비 사용절차

- 연구기관의 장은 출연금과 민간부담현금을 다른 용도의 자금과 분리 하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 함.
  - 이 경우 연구비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비 카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용
- 연구기관의 장은 연구개발계획서(계속과제는 해당 연도 계획서)상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고, 증명자료를 갖추어야 함.
  - 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있음.

연구비 사용계획 변경

- 직접비 사용계획을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 함.

중앙행정기관 또는 전문기관 승인사항

① 건당 3천만원(부가가치세 포함)이상의 연구장비 · 시설비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우, 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비 · 시설을 변경하거나 구매하려는 경우, 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비 · 시설을 구매하지 아니하려는 경우
② 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
③ 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우
④ 위탁연구개발비를 원래계획보다 20% 이상 늘리려는 경우

출연금의 이자사용

- 연구개발에 재투자 및 연구성과의 창출지원·보호·활용역량의 강화를 위하여 사용하며, 다른 용도로 사용 시에는 중앙행정기관의 장의 승인 필요
  - 사용계획이 없는 이자 또는 협약기간 후 발생이자는 중앙행정기관에 반납
- 연구기관의 장은 해당 연도 정부 출연금 이자 총액과 그 사용실적을 다음 해 4월 30일까지 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고

연구비 관리

- 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 지급받은 연구비를 가까운 금융기관에 예치
  - 연구비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 「관세법」, 「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고해야 함.
  - 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리해야 함.
- 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있음.
- 연구개발비는 주관연구책임자의 발의를 거쳐 주관연구기관의 장이 집행하여야 함.
  - 다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 연구개발비는 주관연구책임자의 발의를 거치지 아니하고 주관연구기관의 장이 직접 집행할 수 있음
    - 간접비
    - 직접비 중 인건비
    - 연구기관 단위로 학생인건비를 통합관리하는 기관의 학생인건비
- 증명자료는 연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구개발과제의 종료 후 5년간 보존하여야 함.

라. 연구비 정산

◈ 관련규정 :「공동관리규정」제19조(사용실적 보고 및 정산)

연구비 사용실적 보고

- 연구기관의 장은 협약기간종료 후 3개월 이내에 연구비의 사용실적을 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고*해야 함.

  * 첨부서류 : ①연구개발계획과 집행실적의 대비표 ②자체 회계감사 의견서**

  ** 해당 중앙행정기관의 장의 확인서 또는 전문기관의 정산결과로 갈음

- 연구비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 수행한 연구개발과제 중 일부를 추출하여 연구비를 정산
  - 연구기관에 정산시스템이 구축되지 아니한 경우 또는 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우는 연구개발과제 전부에 대하여 정산

- 연구비의 사용실적을 보고받은 전문기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 연구비 정산 결과를 중앙행정기관의 장에게 보고
  - 중앙행정기관의 장이 직접비의 10% 이내로 정하여 사용하게 하는 연구과제추진비의 경우 정산 면제 가능
  - 연구비 관리체계 평가 결과 최우수등급을 받은 기관이 수행한 연구개발과제는 정산 면제 가능

연구비 사용잔액과 부당집행 금액의 처리

- 중앙행정기관의 장은 사용잔액이 있거나 연구비 정산 결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수

회수 제외 금액

① 중앙행정기관의 장이 다음 연도 직접비에 포함하여 사용하게 하는 금액
② 연구비 중 간접비의 사용잔액으로서 중앙행정기관의 장이 다음 연도의 간접비로 사용하게 하는 금액(협약이 해약된 경우는 제외)
③ 학생인건비 통합관리 기관으로 지정된 연구기관에서 직접비 중 학생인건비로 사용하고 남은 금액

- 연구기관의 장은 사용잔액과 중앙행정기관의 장으로부터 통보 받은 부당 집행 금액을 중앙행정기관의 장이 정하는 관리계좌에 입금

- 중앙행정기관의 장은 회수된 금액을 국고 또는 해당 기금 등에 납입

3 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류

가. 부당집행 공통기준

- 비목별 공통으로 적용되는 부당집행기준은 다음과 같음.

① 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액
- 수행기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행완료 된 직접비는 제외(다만, 연구장비·재료비 중 기기·장비 구입비는 제외)
- 수행기간 종료 후 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 등은 제외

② 연구비 비목별 계상기준에 근거하여 관계중앙행정기관의 장이 부당집행금액으로 통보한 금액
③ 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액
④ 연구비카드(또는 연구비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액
* 다만,「공동관리규정」제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외
⑤ 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적보고를 허위로 한 금액
⑥ 주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 인건비 및 제12조의3 제1항의 연구기관 단위로 학생인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비는 제외) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액
⑦ 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하여 사용한 경우, 감액한 금액
⑧ 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액
- 다만, 연구개발에 재투자하거나 연구성과 관리 분야의 역량 강화를 위하여 사용한 경우는 제외

⑨ 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액
⑩ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액

나. 비목별 부당집행 기준 및 정산시 제출서류

1 인건비

- (정의) 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비

《 인건비 정의 》

구 분	정 의
내부인건비	• 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비
외부인건비	• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 - 연구개발에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대보험 직장가입자 - 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원 - 과제에 참여계약을 체결한 프리랜서 및 개인사업자 • 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모가 결정

- (계상기준) 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여 충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음.

《 인건비 산정기준 》

구 분	세 부 산 정 내 용
정부출연 연구기관 및 특정연구기관	• 급여총액* × 참여율 - 단, 급여총액 중 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능률성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외
기타기관	• 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율

* 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액

- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 총 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 경우
  - 새로운 연구과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상
  - 최대한도를 이미 확보한 연구원은 참여율 계상 불가
- 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 현금 미지급을 원칙으로 함.
- 단, 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계 없이 인건비 현금 지급 가능
- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 연구기관은 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인

인건비 현금계상이 가능한 경우

① 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
② 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
③ 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정)
④ 그 밖에 중견기업 육성정책 및 기타 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비

● 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
공통	① 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 (원 소속기관으로부터 인건비를 받고 있음에도 인건비를 현금으로 지급한 경우) ② 참여연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 ③ 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 ④ 개인별 연봉의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액
내부 인건비	⑤ 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관)
외부 인건비	⑥ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액 ⑦ 연구수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 ⑧ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액 ⑨ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액 ⑩ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액 ⑪ 프리랜서 및 개인사업자의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액

● 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
공통 (내·외부인건비)	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명
외부인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서

2 학생인건비

● 정의

- 해당 연구개발과제에 참여하는 연구책임자 소속기관의 학생연구원*에게 지급되는 인건비 (박사후연구원 포함)

* 학사·석사·박사과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)

※ 출연(연) 등의 경우 학·연 협동과정을 수행 중인 학생연구원 및 대학(원)에 소속되어 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 국가연구개발사업을 수행하는 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함

● 계상기준

- 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)*을 기준

  * man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액

- 참여율 100%를 기준으로 미래창조과학부장관이 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상함.
  - 대학(원) 소속 창업 학생연구원은 총 과제참여율 100% 이내에서 학생인건비 계상 가능
  - 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발사업에 참여할 경우 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능

- 연구개발과제 참여율은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상함

- 학생연구원 월 인건비 지급기준*(참여율 100% 기준)

  * 학사과정 : 100만원, 석사과정 : 180만원, 박사과정 : 250만원, 박사후연구원 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름(학생인건비 계상기준(미래창조과학부 고시) 참고)

- 연구기관은 학생연구원 등록시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인

- 연구책임자-학생연구원 간 연구참여 확약서(참조 5) 작성

● 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
학생인건비	① 학생인건비를 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액 ② 학생인건비 지급단가 초과집행 금액 ③ 월별 참여율 100% 초과집행 금액 ④ 학생연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 ⑤ 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 과제에 참여하지 않는 학생연구원에게 지급한 인건비 ⑥ 타 기관에 소속되어 인건비(급여)를 받고 있는 학생연구원에게 지급한 금액(단, 대학(원) 소속 창업 학생연구원이 총 과제참여율 100% 이내에서 지급 받은 인건비와 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외)

● 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
학생인건비 통합관리기관	① 연구참여확약서 ② 건강보험자격득실확인서 ③ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)
그 외 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)

3 연구장비·재료비

● (정의) 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등

- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료 되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(범용성 장비·소프트웨어는 원래연구개발계획서에 명시한 경우에만 인정)

※ 범용성장비 : PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함
※ 범용성소프트웨어 : 컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등

- 단, 개인용 컴퓨터 구입의 경우 비영리기관은 자체규정에 따른 절차를 이행한 때에는 연구개발계획서에 명시되지 않더라도 인정하며, 영리기관은 연구개발계획서에 명시된 경우만 인정
- 연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비, 해당 사업의 목표 달성을 위하여 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등 포함
- 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
- 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비 포함)

● (계상기준) 실제 필요한 경비를 계상

- 참여기업이 보유 또는 생산·판매하는 연구장비·재료비에 한하여 현물 계상
- 연구기관 및 참여기업이 보유 또는 생산·판매하지 않는 연구장비·재료의 구입비는 현금 계상

* 1억 원 이상(부가가치세 보함)의 연구장비 구입의 경우 협약 시 장비구입계획서를 제시하는 등의 연구장비 도입 심사절차를 거쳐서 확정 후 계상

* 취득가격이 3천만 원 이상인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 국가연구시설장비 포털(ZEUS) 또는 국가과학기술종합정보시스템의 연구장비정보망에 기등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 계상

- 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함(계정대체 가능)

* 외부기관이 제작할 경우 현금 계상 가능

● 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비	① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 ③ 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 사무기기, 시설의 유지보수비 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기 및 주변기기 포함) 구입비. 단, 비영리 기관의 PC는 연구기관 자체 규정에 따른 절차를 준수하여 구입한 경우 제외 ④ 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 납품이 완료(검수완료일)되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 ⑤ 사업비 사용실적 보고시 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입금액 ⑥ 연구개발과제 평가단의 승인 없이 구입한 3천만 원 이상, 1억 원 미만 장비 및 연구장비예산심의회(연구장비도입심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억 원 이상의 장비 ⑦ 연구개발계획서상에 미계상된 3,000만 원(부가가치세 포함) 이상 연구장비, 연구시설비를 전문기관의 사전승인 없이 집행한 금액 ⑧ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액 (다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) ⑨ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물계상시, 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액 ⑩ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우
시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비	① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비(다만, 단독판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) ② 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산 처리·관리비 및 범용성 소프트웨어, 컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등
시제품·시작품·시험설비의 제작경비	① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 제작된 시작품의 제조비용(다만, 단독판매처, 독보적 제작 기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)

● 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
연구장비·재료비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서 ④ 국가연구시설장비등록증 ⑤ 중앙장비심의위원회 가결 공문 ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류 ⑦ 시제품·시작품·시험설비의 내부제작의 경우, 전체경비의 소요내역서를 구체적으로 기술(소요인건비 및 재료비 등)하여 첨부 ⑧ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑨ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서

4 연구활동비

● 정의

- 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)
- 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등
- 전문가 활용비(관련 분야 전문가의 자문, 회의참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련경비로서 비영리기관은 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서* 소속직원을 제외하고 영리기관은 소속기관의 직원 제외), 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등

* 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미하며, 특정연구기관 중 제3조제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관은 직제규정상 최소단위부서를 의미한다.

- 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비
- 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비
- 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립* 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비 (지식재산권 출원·등록비는 제외)

* 개발기술 관련특허를 심층 조사·분석하여 침해이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향설정 등의 종합 전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 '특허전략'으로 지칭됨.

《 부처별 연구활동비 공통항목 외 추가항목 》

부 처	공통항목 외 추가항목
미래창조과학부	• 과학기술자유치 및 파견지원금
산업통상자원부	• 창의활동비(참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이종 학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비), • 사업화전략 및 컨설팅 비용(창작관련분야) • 연구인력 활용비(연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴쉽, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용), 소프트웨어 품질검증비·품질 컨설팅비
중기청	• 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우)

- (계상기준) 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
  - 국외 출장여비는 자체 여비규정이 있는데도 연구과제 수행을 위해 별도의 여비규정을 마련하거나 자체 여비규정 내에 이중기준을 설정하여 여비를 과다 계상해서는 안되며
  - 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상
- 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
국외 출장여비	① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액 ② 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 ③ 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ④ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 신문구독료, 명함(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비 (다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등 ③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등

구 분	부당집행 기준
시험·분석·검사, 임상 시험, 기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비	① 연구기관 내부 또는 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비. 단, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정 1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우 2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서*를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우 * '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ㅇㅇ연구원장, ㅇㅇ신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장사용료, 세미나개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등	① 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 ② 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함) ③ 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등 ④ 연구과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 ⑤ 해당 연구과제와 관련 없는 회의·세미나 참가비 ⑥ 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 최종단계 연구종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등) ⑦ 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) ⑧ 연구계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재료 등
특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비	① 지식재산권 출원·등록비

● 정산시 제출서류

《 연구활동비 정산시 제출서류 》

구 분		증 명 자 료
연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서
	여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등)

구 분	증 명 자 료	
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집 등 연구개발 서비스 활용비	국내외 전문가 활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명
	연구원의 국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)
	기술정보 수집비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명
	도서 등 정보자료 문헌구입비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 학회등록비 영수증
	기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등
	논문 게재비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류
특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비	특허 정보 조사비 등	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명

5 연구과제추진비

- 정의
  - 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비
  - 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등
  - 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)
  - 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대
- 계상기준
  - 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하고, 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
  - 「공동관리규정」 제19조제12항에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비(현금 및 현물)의 10퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상
  - 국내 출장여비는 자체 여비규정이 있는데도 연구과제 수행을 위해 별도의 여비규정을 마련하거나 자체 여비규정 내에 이중기준을 설정하여 여비를 과다 계상해서는 안 되며
  - 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비규정」에 따라 계상
- 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	① 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 ② 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 ③ 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 ④ 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액
사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	① 연구환경 유지를 위한 기기 · 비품 구입 · 유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용
회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 제외)	① 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액 (10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외*) * 2014. 8. 12 이후 협약을 체결한 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 ③ 외부기관 참석없이 단일기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액
해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	① 평일 점심 식대로 집행한 금액 ② 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 ③ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ④ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대

● 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료	
국내여비	여비지급 내부기준이 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 계좌이체증명
	여비지급 내부기준이 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장관련 서류 ③ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 카드매출전표	
연구환경 유지비	사무용품비(소모품), 연구환경유지를 위한 기기비품비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
식대	① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류	

6 연구수당

● (정의) 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금

● (계상기준) 소관 부처의 세부규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위

※ 산업통상자원부의 경우, 기술개발 이외의 사업은 10% 이내를 원칙으로 하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급할 수 있도록 규정(「산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」 별표2)

※ 중소기업청의 경우, 비영리기관에 한해 계상 가능하도록 규정(「중소기업기술개발 지원사업 운영요령」 별표1)

● 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
연구수당	① 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 ③ 연구책임자 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 연구책임자 1인 경우 제외) ④ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액 ⑤ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액 ⑥ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액

- 정산시 제출서류

구분	증명자료
연구수당	① 연구책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류 (평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체증명

7 위탁연구개발비

- (정의) 연구의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비
- (계상기준) 원칙적으로 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트 범위 내 계상
  - 계상기준인 직접비 내 인건비는 미지급용 인건비를 제외함. 단, 현물계상 인건비를 포함한 현물 부담액은 계상기준에 포함됨
- 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
위탁연구 개발비	① 위탁연구개발비를 제외한 직접비 금액의 40% 초과계상·집행금액 ② 연구계획서상의 위탁연구개발비를 사전승인 없이 20% 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액(사전승인의 경우에도, 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없음)

- 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
위탁연구 개발비	① 계좌이체증명(위탁연구기관으로의 해당금액 입금증)

8 간접비

- (정의) 당해 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비
- (계상기준) 직접비(미지급인건비와 현물 및 위탁연구개발비는 제외)에 미래창조과학부가 고시한 간접비율 또는 고정간접비율을 곱한 금액 이내로 계상

※ 국가연구개발사업 기관별 간접비율 계상기준(미래창조과학부 고시) 참고

《간접비 계상기준》

기관구분	간 접 비	비 고
비영리기관 (간접비율 고시 기관)	직접비 × 고시비율 이내	기관별 간접비율 계상기준
비영리기관 (간접비율 미고시 기관)	직접비 × 17% 이내	
연구개발서비스업자*	직접비 × 10% 이내	
영리법인**	직접비 × 5% 이내	
중소기업·중견기업 (중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 경우)	직접비 × 10% 이내	

* 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업
** 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업 포함

- 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상
- 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있음
- 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제13조 제3항에 따라 정하는 금액 이상을 계상
- 1억원 이상의 공동연구장비 구입 시 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행하여야 함.(2017.11.9.부터 시행)
- 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요경비를 산정하여 계상

● 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액 (단, 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소·중견기업은 10%까지 계상·사용 가능) ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액

● 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
비영리기관	해당 없음
영리기관	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)

4 주요 주체별 권한 및 책임

- 연구기관장 : 연구개발 수행에 관한 종합적 관리 책임
  - 연구비의 관리자 지정
  - 연구비 사용·관리 및 사용실적 보고
  - 협동(위탁)연구기관에서 사용한 연구비 정산, 집행잔액 회수 및 결과 보고
  - 연구자를 위한 연구지원인력, 시설 및 행정의 우선적 지원
- 연구비관리자 : 선량한 관리자의 주의를 다하여 연구비 관련 실무처리
  - 연구기관장의 위임을 받아 연구비를 금융기관에 예치하고 운용
  - 금융기관 예치운용증서(통장), 장부, 증명서류 등의 보존을 연구기관의 규정에 의하되, 최소한 연구기간 종료 후 5년간 보존
  - 연구비관리시스템에 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리
- 회계감사부서장 : 회계감사 및 집행관리를 통한 철저한 연구관리
  - 연구비 사용에 대한 일상감사 및 자체 회계감사 결과에 대한 기록·유지
- 연구책임자 : 자율성과 책무성을 바탕으로 연구목적에 맞게 연구비 사용
  - 연구비 사용 및 관리
  - 참여 연구원의 평가 및 인센티브 배분 결정

Ⅳ 행정 사항

- (협조요청 사항) 연구사업 수행 중앙행정기관의 장은 표준매뉴얼의 연구현장 적용에 차질이 없도록 소관 연구사업 관련 규정을 조속히 개정

참고 1 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연 · 부담기준
(제12조제3항 관련)

1. 중앙행정기관의 연구개발비 출연 기준	2. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준	3. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현물 부담이 허용되는 비목 및 범위
가. 참여기업이 모두 대기업인 경우: 총 연구개발비의 50퍼센트 이내 나. 참여기업이 모두 중견기업인 경우: 총 연구개발비의 60퍼센트 이내 다. 참여기업이 모두 중소기업인 경우: 총 연구개발비의 75퍼센트 이내 라. 참여기업이 복합적으로 구성되고, 그 중 대기업의 비율이 3분의 1이하인 경우: 총 연구개발비의 60퍼센트 이내. 다만, 참여기업 중 중소기업의 비율이 3분의 2이상인 경우는 총 연구개발비의 75퍼센트 이내로 한다. 마. 그 밖의 경우: 총 연구개발비의 50퍼센트 이내	가. 참여기업이 대기업인 경우: 부담금액의 15퍼센트 이상 나. 참여기업이 중견기업인 경우: 부담금액의 13퍼센트 이상 다. 참여기업이 중소기업인 경우: 부담금액의 10퍼센트 이상	가. 참여기업 소속 연구원의 인건비(대기업의 경우에는 현물 부담액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내) 나. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시작품 제작에 필요한 부품비, 기술도입비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재, 시설비 및 기술도입비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내)

비고
1. “중소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업을 말한다.
2. “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업을 말한다.
3. “대기업”이란 중소기업 및 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
4. 연구개발과제가 둘 이상의 세부과제로 구성된 경우에는 세부과제 단위로 연구개발비 출연·부담 기준을 적용한다.
5. 중앙행정기관의 연구개발비 출연금 중 대기업에 지원되는 금액은 해당 대기업 연구개발비의 50퍼센트 이하로 한다.

참고 2 연구개발비 비목별 계상기준(공동관리규정 제12조제5항 관련)

비목	세목	사용 용도	계상기준
직접비	인건비	해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비	1. 소속기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 비고: "해당 과제 참여율"이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말한다. 2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제1호에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다. 3. 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다. 4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다. 가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비 나. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비 다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정) 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비

비목	세목	사용 용도	계상기준
	학생인건비	1. 해당 연구개발과제에 참여하는 소속 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함한다)에게 지급하는 인건비 2. 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부출연연구소(이하 "출연연구기관등"이라 한다)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비 3. 출연연구기관등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비	1. 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다. 2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 미래창조과학부장관이 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 연구개발과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.
	연구장비·재료비	1. 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비(연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비, 해당 사업의 목표 달성을 위하여 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등 포함) 2. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비 3. 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비를 포함한다)	실제 필요한 경비를 계상한다.
	연구활동비	1. 연구원의 국외 출장여비(체재비를 포함한다) 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 등 연구개발서비스 활용비 5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다)	연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 국외 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다.

비목	세목	사용 용도	계상기준
	연구과제추진비	1. 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 2. 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다) 4. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대	1. 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 제19조제12항에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비의 10퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여야 한다. 2. 국내 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다. 3. 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.
	연구수당	해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	소관 부처의 세부규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물・미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.
	위탁연구개발비	연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비	직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.
간접비	간접비	1. 인력지원비 가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 지원인력(장비운영, 연구실 안전관리 전문인력 등을 포함한다), 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비 나. 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 2. 연구지원비	1. 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다. 3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업과 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인

비목	세목	사용 용도	계상기준
		가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비 라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 미래창조과학부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비 사. 대학 연구활동 지원금: 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 1억 원 이상의 공동연구장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) ※ 1억 원 이상의 공동연구장비 구입비는 2017.11.9일 부터 시행 3. 성과활용지원비 가. 과학문화활동비: 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그	을 받은 중소·중견기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다. 4. 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다. 5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위 에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다. 6. 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따른 금액으로 계상한다. 7. 1억 원 이상의 공동연구장비 구입시 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행하여야 한다.(2017.11.9일부터 시행)

비목	세목	사용 용도	계상기준
		램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술 문화 확산에 관련된 경비 나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내・외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비 다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용	

비고

1. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관은 총 소요 인건비의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부장관과 미래창조과학부장관 및 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.
2. 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 공동관리해서는 안 된다.
3. 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업에 대해서는 연구수당을 지급할 수 없다.
4. 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 지급하여야 한다.
5. 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능률성과급을 지급하여야 한다.

참고 3 **국가연구개발사업 기관별 간접비율 계상기준**
(미래창조과학부 고시 제2016-134호)

국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준

[시행 2016.12.30.] [미래창조과학부고시 제2016-134호, 2016.12.30., 일부개정]

제1조(목적) 이 기준은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조제5항에 따른 간접비 중 동 규정 제12조제7항에 따라 중앙행정기관의 장이 정부출연연구기관, 특정연구기관, 대학(다른 법률에 따라 설치된 이에 준하는 교육기관, 평생교육시설 및 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」에 따라 설립한 「산학협력단」 포함), 기타 비영리법인에게 간접비 지급 시 적용할 계상기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(간접비 계상방법) ①연구개발비 중 간접비는 연구개발과제에 계상된 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외, 이하 같다)에 별표1의 해당기관별 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.

②연구개발비 중 간접비가 직접비와 비례적으로 발생하지 않거나 고시비율과 다른 비율로 발생하는 경우에는 간접비 고시비율 예외지급 가능사업으로 지정할 수 있다.

③ 제2항에 따른 연구개발비 중 간접비 고시비율 예외지급 가능사업은 별표2와 같다.

④ 별표2의 간접비 고시비율 예외지급 가능사업에 대해서는 다음 각 호 중 하나의 방법에 따라 간접비 금액을 계상한다.

1. 직접비에 비례하여 간접비가 발생하지 않는 비목의 일부를 제외하거나, 상한을 설정하여 산정한 수정직접비에 별표1의 해당기관별 간접비 비율을 곱한 금액
2. 별표1의 해당기관별 간접비 비율에 1.0이하의 조정비율을 적용하여 산정한 조정간접비 비율을 직접비에 곱한 금액
3. 별표1의 해당기관별 간접비 비율에 직접비 규모별 차별적인 조정비율을 적용하여 산정한 구간별 조정간접비 비율을 각각 해당 직접비에 곱하여 합산한 금액

제3조(간접비 사용 등) ①간접비는 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비로 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에서 정한 용도로 사용되어야 한다.

②간접비를 연구개발사업 확보를 위한 대응자금으로 사용하거나 간접비 산출시 조작된 자료를 제출한 연구기관에 대해서는 다음연도 간접비 비율을 축소 조정할 수 있다.

제4조(간접비 비율을 정하지 않은 기관의 간접비 계상) ① 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 별표2에 따라 간접비 비율을 정하지 않은 대학 외 비영리 연구기관은 직접비의 17퍼센트 범위에서 간접비를 계상한다.

②간접비 비율을 정하지 않은 대학은 직접비의 3퍼센트를 일괄 적용한다. 단, '2015년도 연구비 관리체계 평가' 실시 후 설립되어 간접비 비율을 정하지 않은 대학은 직접비의 17퍼센트 범위에서 간접비를 계상할 수 있다.

③기존의 연구기관이 통폐합 또는 분리되는 경우 새로운 기관은 이전 기관의 간접비 비율을 선택하여 적용할 수 있다.

제5조(간접비 결산자료 요구 등) ①다음연도 연구기관별 간접비 비율 산출의 기초자료 등으로 활용하기 위해 미래창조과학부장관은 각 기관에 간접비 결산내역 자료를 요구할 수 있다.

②미래창조과학부장관은 다른 중앙행정기관의 장의 요구가 있는 경우 제1항에 따른 각 기관의 간접비 결산내역을 제공하여야 한다.

부 칙 〈제2016-134호, 2016.12.30.〉

제1조(시행일) 이 변경된 간접비 비율은 고시한 날로부터 다음 간접비 비율이 고시되는 날의 전날까지 적용한다.

제2조(종전 고시 적용) 간접비 비율이 변경되지 않은 기관은 미래창조과학부고시 제2015-112호(2015. 12. 31.) 〔별표 1〕의 연구기관별 간접비 비율을 적용한다.

[별표 1] 연구기관별 간접비 비율

[별표 2] 연구개발비 중 간접비 고시비율 예외지급 가능사업

[별표 1]

연구기관별 간접비 비율

(2016.12.30. 현재 기준)

1. 정부출연연구기관 및 부설연구소

구 분	기 관 명	간접비 비율(%)
정부출연연구기관 (20개)	한국과학기술연구원	17.72
	한국기초과학지원연구원	8.19
	한국천문연구원	45.42
	한국생명공학연구원	15.06
	한국과학기술정보연구원	13.14
	한국한의학연구원	31.46
	한국생산기술연구원	13.67
	한국전자통신연구원	25.55
	한국건설기술연구원	19.65
	한국철도기술연구원	13.83
	한국표준과학연구원	12.80
	한국식품연구원	10.34
	한국지질자원연구원	15.75
	한국기계연구원	13.48
	한국항공우주연구원	8.35
	한국에너지기술연구원	16.43
	한국전기연구원	13.34
	한국화학연구원	19.27
	한국원자력연구원	19.49
	한국해양과학기술원	21.52
정부출연연구기관 부설연구소 (6개)	국가핵융합연구소	25.36
	국가보안기술연구소	39.95
	세계김치연구소	21.71
	재료연구소	9.70
	안전성평가연구소	17.99
	극지연구소	29.01

2. 특정연구기관

구 분	기 관 명	간접비 비율(%)
특정연구기관 (11개)	한국과학기술원	26.42
	광주과학기술원	23.98
	대구경북과학기술원	28.87
	한국원자력안전기술원	35.47
	한국원자력의학원	35.96
	한국원자력통제기술원	26.83
	한국연구재단	14.96
	한국과학기술기획평가원 *	21.62
	한국산업기술진흥원	28.28
	한국세라믹기술원	21.02
	한국산업기술시험원	20.16

* 한국과학기술기획평가원의 경우 간접비 비율 변경(21.62%→12.46%) 고시 추진 중

3. 전문생산기술연구원

구 분	기 관 명	간접비 비율(%)
전문생산기술연구원 (13개)	다이텍연구원	21.25
	전자부품연구원	25.44
	자동차부품연구원	22.58
	중소조선연구원	16.83
	한국광기술원	20.79
	한국니트산업연구원	18.51
	한국로봇융합연구원	21.19
	한국섬유개발연구원	16.96
	한국섬유기계연구원	21.03
	한국신발피혁연구원	22.77
	한국실크연구원	13.73
	한국조선해양기자재연구원	19.14
	한국패션산업연구원	20.53

4. 기타 비영리연구기관

구 분	기 관 명	간접비 비율(%)
비영리연구기관 (7개)	고등기술연구원	20.62
	대한전기협회	10.28
	삼성서울병원	20.52
	포항산업과학연구원	24.09
	한국건설생활환경연구원	18.57
	한국선급	35.00
	한국파스퇴르연구소	32.73

5. 대학

가나다순

연번	기 관 명	간접비 비율(%)	연번	기 관 명	간접비 비율(%)
1	가천대학교	27.80	31	군산대학교	22.86
2	가톨릭대학교	29.80	32	극동대학교	26.90
3	가톨릭관동대학교	29.90	33	금강대학교	27.00
4	강릉원주대학교	30.50	34	금오공과대학교	26.20
5	강원대학교	27.71	35	나사렛대학교	28.00
6	건국대학교	25.38	36	남부대학교	21.83
7	건양대학교	29.00	37	남서울대학교	19.17
8	경기과학기술대학교	24.90	38	단국대학교	28.00
9	경기대학교	27.25	39	대구가톨릭대학교	30.00
10	경남과학기술대학교	28.00	40	대구교육대학교	22.53
11	경남대학교	30.00	41	대구대학교	29.00
12	경북대학교	30.60	42	대구한의대학교	28.00
13	경상대학교	30.70	43	대림대학교	25.77
14	경성대학교	28.90	44	대전대학교	30.00
15	경운대학교	26.00	45	대진대학교	29.00
16	경인교육대학교	30.00	46	덕성여자대학교	29.00
17	경일대학교	30.90	47	동국대학교	29.00
18	경희대학교	28.22	48	동덕여자대학교	21.94
19	경희사이버대학교	10.82	49	동명대학교	28.00
20	계명대학교	31.00	50	동서대학교	29.00
21	고려대학교	29.50	51	동신대학교	20.59
22	고신대학교	23.77	52	동아대학교	30.00
23	공주대학교	28.00	53	동양대학교	23.23
24	공주교육대학교	29.00	54	동양미래대학교	20.23
25	광운대학교	28.90	55	동의대학교	30.00
26	광주교육대학교	20.10	56	명지대학교	24.58
27	광주대학교	27.00	57	명지전문대학교	23.88
28	광주여자대학교	29.00	58	목원대학교	27.00
29	국민대학교	29.00	59	목포대학교	25.25
30	국제뇌교육종합대학원대학교	13.44	60	목포해양대학교	19.35

연번	기 관 명	간접비 비율(%)	연번	기 관 명	간접비 비율(%)
61	배재대학교	29.00	93	순천향대학교	23.41
62	백석대학교	27.00	94	숭실대학교	28.70
63	백석문화대학교	21.54	95	숭실사이버대학교	24.76
64	부경대학교	29.00	96	신라대학교	28.00
65	부산가톨릭대학교	28.00	97	아주대학교	29.50
66	부산대학교	27.40	98	안동대학교	26.42
67	부산외국어대학교	28.00	99	안양대학교	20.83
68	부천대학교	10.09	100	연세대학교	27.28
69	북한대학원대학교	10.76	101	영남대학교	29.00
70	삼육대학교	27.00	102	영산대학교	27.00
71	상명대학교	29.00	103	용인대학교	28.00
72	상지대학교	26.00	104	우석대학교	27.90
73	서강대학교	26.87	105	울산과학기술원	31.00
74	서경대학교	20.24	106	울산과학대학교	26.00
75	서울과학기술대학교	29.90	107	울산대학교	28.70
76	서울교육대학교	31.00	108	원광대학교	29.00
77	서울대학교	30.10	109	위덕대학교	27.00
78	서울시립대학교	20.96	110	을지대학교	16.38
79	서울여자대학교	30.00	111	이화여자대학교	28.70
80	서원대학교	26.27	112	인덕대학교	27.00
81	서일대학교	18.83	113	인제대학교	28.80
82	선문대학교	26.44	114	인천대학교	30.00
83	성공회대학교	27.00	115	인하공업전문대학	18.45
84	성균관대학교	31.00	116	인하대학교	31.00
85	성신여자대학교	29.00	117	전남과학대학교	21.99
86	세명대학교	22.21	118	전남대학교	30.00
87	세종대학교	29.00	119	전북대학교	28.70
88	세한대학교	29.00	120	전주교육대학교	29.00
89	수원대학교	30.00	121	전주대학교	28.00
90	수원여자대학교	20.29	122	제주대학교	28.07
91	숙명여자대학교	31.00	123	제주한라대학교	26.00
92	순천대학교	21.19	124	조선대학교	29.90

연번	기 관 명	간접비 비율(%)	연번	기 관 명	간접비 비율(%)
125	중앙대학교	25.16	148	한국외국어대학교	29.00
126	중원대학교	27.00	149	한국전력국제원자력 대학원대학교	30.00
127	진주교육대학교	26.00	150	한국체육대학교	29.00
128	차의과학대학교	23.91	151	한국항공대학교	29.00
129	창원대학교	28.90	152	한국해양대학교	29.00
130	청운대학교	27.00	153	한남대학교	27.35
131	청주교육대학교	27.00	154	한동대학교	23.24
132	청주대학교	21.55	155	한라대학교	28.90
133	춘천교육대학교	27.00	156	한림대학교	26.92
134	충남대학교	24.82	157	한림국제대학원대학교	18.42
135	충북대학교	27.90	158	한림성심대학교	22.70
136	평택대학교	30.00	159	한밭대학교	30.00
137	포항공과대학교	30.00	160	한서대학교	25.77
138	한경대학교	20.00	161	한신대학교	28.00
139	한국교원대학교	28.00	162	한양대학교	28.42
140	한국교통대학교	28.36	163	한양사이버대학교	10.59
141	한국국제대학교	20.26	164	한양여자대학교	29.00
142	한국기술교육대학교	24.43	165	한일장신대학교	22.84
143	한국농수산대학	3.00	166	협성대학교	27.00
144	한국방송통신대학교	27.00	167	호남대학교	28.00
145	한국산업기술대학교	23.83	168	호서대학교	25.13
146	한국성서대학교	15.66	169	홍익대학교	28.00
147	한국예술종합학교	27.00			

[별표 2]

연구개발비 중 간접비 고시비율 예외지급 가능사업

구 분	사 업 내 용
기반구축중심 연구개발사업	○ 다음 내용을 주목적으로 하는 사업 - 시설·장비·정보 시스템 구축 - 기술이전 및 산학협력기반조성 - 학술연구활동 및 국내외 교류협력촉진 지원
인력양성중심 연구개발사업	○ 연구인력 및 기술인력 양성을 주목적으로 하는 사업
적용 특례사업	○ 일반연구개발사업 중 다음에 해당되는 사업 - 동일과제 내에서 세부·위탁과제의 연구주체가 산·학·연 복합적으로 구성된 과제 - 외국과 공동으로 추진하는 국제공동연구개발사업 - 예산사정 등 예외 적용이 불가피한 과제

※ 적용구분이 중복되는 사업의 경우, 사업의 주된 목적 또는 사업비 비중 등에 따라 판단
※ 2년 이상 다년도 사업 지급률 결정시, 당해연도 고시비율 적용을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있는 경우 협약 당시 지급률 적용. 단, 단계 구분이 있는 사업은 단계별 신규협약 체결시점에서 적용되는 고시비율 적용

〈제2조제4항에 따른 간접비 계상금액 적용예시〉

□ **고시 간접비율이 30%인 연구기관이 장비구축과제를 수행하는 경우,**
- 직접비가 10억원이고 이 중 장비비가 6억원일 때 간접비 금액 산정방법

○ **정상 간접비 금액 = 10억원 × 30% = 3억원**

○ **예외적용 간접비 금액** (직접비가 10억원인 경우)

1. **직접비에 비례하여 간접비가 발생하지 않는 비목의 일부를 제외하거나, 상한을 설정하여 산정한 수정 직접비에 별표1의 해당기관별 간접비 비율을 곱한 금액**
   - 수정직접비(4억원) = 10억원-6억원 (장비비를 제외한 직접비)
     * 간접비 = 4억원 × 30% = 1.2억원
   - 수정직접비(5억원) = 10억원-(6억원-1억원)
     (장비비 중에 간접비 발생 상한금액을 1억원으로 인정할 경우)
     * 간접비 = 5억원 × 30% = 1.5억원
2. **해당기관 간접비 비율에 1.0이하의 조정비율을 적용하여 산정한 조정간접비 비율을 직접비에 곱한 금액**
   - 조정비율을 0.1을 적용할 경우의 조정간접비 비율은 3% (30%×0.1)
     * 간접비 = 10억원 × 3% = 3,000만원
3. **해당기관별 간접비 비율에 직접비 규모별로 구간을 설정하여 구간별로 차별적인 조정비율을 적용한 조정간접비 비율을 구간별 직접비 규모에 곱한 금액을 합산한 금액**
   - 4억원 이하는 간접비 비율 적용, 4억원 이상은 간접비 비율에 조정비율을 0.1을 적용할 경우
     * 간접비 = (4억원×30%)+(6억원×3%(조정간접비 비율)) = 1.38억원

※ 조정비율 및 연구비 규모 등은 부처별 사업특성을 고려하여 적용

참고 4 학생인건비 계상기준 (미래창조과학부 고시 제2013-43호)

학생인건비 계상기준

[시행 2013. 8. 6.] [미래창조과학부고시 제2013-43호, 2013. 8. 6., 폐지제정]

제1조(목적) 이 기준은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 [별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준에 따라 국가연구개발사업에 직접 참여하는 학생연구원(대학의 학사과정, 석사과정, 박사과정 학생 및 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령 제2조제3호에 따른 박사후연구원)의 인건비 계상기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(계상기준) 학생인건비는 참여율 100%를 기준으로 다음 각 호에서 정한 금액으로 계상한다. 이 경우 학사·석사·박사과정 학생의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상하여야 한다.

1. 학사과정 : 월 1,000,000원
2. 석사과정 : 월 1,800,000원
3. 박사과정 : 월 2,500,000원
4. 박사후연구원 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름.

부 칙 〈제2013-43호, 2013. 8. 6.〉

제1조(시행일) 이 기준은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 고시 시행 전의 「학생인건비 계상기준」(국가과학 기술위원회 고시 제2012-3호)에 따라 처리된 사항은 이 고시에 따라 처리한 것으로 본다.

제3조(다른 고시의 폐지) 「학생인건비 계상기준」(국가과학기술위원회 고시 제2012-3호)는 본 고시 발령으로 폐지한다.

참고 5 연구참여확약서 서식

연구참여확약서

1. 학생연구원 인적사항

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

2. 참여정보

가. 참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

다. 월 참여율 : %

라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

마. 연구책임자

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

위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행키로 합의하며, 계정책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하며 이를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 확약합니다.

20 년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

연구책임자 : (서명 또는 인)

○○○○ 기관장 귀하

※ 유의사항
- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

미래창조과학부
과학기술전략본부
연구제도혁신과

문 의 처 : R&D 도우미센터
홈페이지 : www.rndcall.go.kr
전화번호 : 1800-7109(친한연구)
02-589-2253(KISTEP 규제개혁센터)

국가연구개발사업
연구비 관리 표준매뉴얼

미래창조과학부
KISTEP 한국과학기술기획평가원
Korea Institute of S&T Evaluation and Planning