

『국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼』 개정(안) 대비표

개정(안) 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유
2p	< 신 설 >	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼 제5차 개정('17.6) <ul style="list-style-type: none"> - 중앙행정기관 승인사항 구체화 및 외부인건비 지급 대상 명확화 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비 관리 표준매뉴얼 추진경과 추가
6p	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차 가. 연구비 관리 절차 개요</p> <p>The flowchart shows the process from '구분' (Division) to '연구비 지급·사용' (Research fund disbursement/usage) and '연구비 정산' (Research fund settlement). It involves '중앙행정기관' (Central administrative agency), '전문기관' (Specialized agency), and '주관연구기관' (Lead research institution). Key steps include '연구협약' (Research agreement), '연구비 지급' (Research fund disbursement), '연구비 사용실적 검토 및 정산' (Review and settlement of research fund usage), and '연구비 집행잔액 회수 및 국고반납' (Recovery and return of research fund execution balance to the national treasury).</p>	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차 가. 연구비 관리 절차 개요</p> <p>The revised flowchart is similar to the current one but includes a '연구비 정산' (Research fund settlement) section. It adds steps for '연구비 사용실적 검토 및 정산' (Review and settlement of research fund usage), '정산결과 통보' (Notification of settlement results), and '연구비 집행잔액 회수 및 국고 반납' (Recovery and return of research fund execution balance to the national treasury). A note at the bottom states: '- 연구비 정산 부분은 협약당사자(중앙행정기관 또는 전문기관)에 사용실적 보고·정산 및 집행잔액 반납 조치'.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항('17.6.2) 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 연구비 정산 관련 프로세스는 전문기관이 아닌 부처에서 하는 경우도 있음
7p	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차 나. 연구비 지급 □ 연구비 출연기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙행정기관의 장은 연구비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있음. ○ 대학, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 비영리법인이 연구기관인 경우에는 해당 비영리법인이 연구비를 부담하게 해서는 안 됨. 	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차 나. 연구비 지급 □ 연구비 출연기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙행정기관의 장은 연구비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있음. ○ 대학, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 비영리법인이 연구기관인 경우에는 해당 비영리법인이 연구비를 부담하게 해서는 안 됨. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 국제공동연구 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준은 협약에서 별도로 정하는 바에 따르도록 예외 인정 * 외국기업의 경우 국내법상의 대기업, 중견기업, 중소기업으로 구분하기 어렵고 연구내용, 역할 등에 따라 연구비 분담이 결정됨

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 국가연구개발 사업에 대해서는 미래창조과학부와 협의하여 기준과 달리 정할 수 있음. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 국가연구개발 사업에 대해서는 미래창조과학부와 협의하여 기준과 달리 정할 수 있으며, 국제공동연구의 경우에는 협약으로 정하는 바에 따름. 	
8p	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차</p> <p>다. 연구비 사용</p> <p><input type="checkbox"/> 연구비 사용계획 변경</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직접비 사용계획을 변경하여 사용하려는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 함. <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;">중앙행정기관 또는 전문기관 승인사항</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ① 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우 ② 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우 ③ 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소 </div>	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차</p> <p>다. 연구비 사용</p> <p><input type="checkbox"/> 연구비 사용계획 변경</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직접비 사용계획을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 함. <div style="background-color: #cccccc; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px 0;">중앙행정기관 또는 전문기관 승인사항</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ① 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설비를 원래 계획 없이 새로 집행하려는 경우, 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설을 변경하거나 구매하려는 경우, 원래 계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설을 구매하지 아니하려는 경우 ② 현행과 같음 ③ 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 연구비 규모의 적정성 검토를 위해 연구장비·시설비의 계획 변경시 승인을 받도록 통일하고, 단가 기준을 명확화 - 중소기업이 해당과제 수행을 위해 신규 채용한 인력의 퇴사로 다른 신규인력을 충원하려는 경우 승인사항으로 추가 - 학생인건비 예산변경시 중앙행정기관(전문기관 포함)의 승인을 받도록 한 규정 삭제

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유
	<p><u>속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하려는 경우</u></p> <p>④ 위탁연구개발비를 원래계획보다 20% 이상 늘리려는 경우</p> <p>⑤ <u>학생인건비통합관리기관에서 학생인건비를 원래계획(전문기관 최종 승인 기준)보다 5%이상 증액 또는 감액하려는 경우로서 그 변경금액이 200만원을 초과하는 경우(제12조의 3 제1항에 따른 학생인건비 통합관리기관만 해당한다)</u></p>	<p><u>연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우</u></p> <p>④ 현행과 같음</p> <p style="text-align: center;">< 삭 제 ></p>	
9p	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차</p> <p>다. 연구비 사용</p> <p><input type="checkbox"/> 연구비 관리</p> <p>○ 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 지급받은 연구비를 가까운 금융기관에 예치</p> <p>- 연구비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 「관세법」, 「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고해야 함.</p> <p>- 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리해야 함.</p> <p>○ 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있음.</p> <p>○ 연구개발비는 연구기관의 장이 직접 집행하되, <u>인건비를 제외한 직접비는 연구책임자의 발의를 거쳐 집행해야 함.</u></p>	<p>2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차</p> <p>다. 연구비 사용</p> <p><input type="checkbox"/> 연구비 관리</p> <p>○ 현행과 같음</p> <p>○ 현행과 같음</p> <p>○ 연구개발비는 <u>주관연구책임자의 발의를 거쳐 주관연구기관의 장이 집행하여야 함.</u></p> <p>- <u>다만, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 연구개발비는 주관연구책임자의 발의를 거치지 아니하고 주관연구기관의 장이 직접 집행할 수 있음</u></p>	<p>○ 공동관리규정 개정사항(17.5.8) 반영</p> <p>- 학생인건비 통합관리 단위가 연구기관으로 확대됨에 따라 직접비 중 인건비와 함께 학생인건비도 연구책임자의 발의를 거치지 않고 집행할 수 있도록 함</p>

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유
	<p>○ 증명자료는 연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구 개발과제의 종료 후 5년간 보존하여야 함.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>간접비</u> • <u>직접비 중 인건비</u> • <u>연구기관 단위로 학생인건비를 통합관리하는 기관의 학생인건비</u> <p>○ 현행과 같음</p>	
11~12p	<p>3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 가. 부당집행 공통기준 ○ 비목별 공통으로 적용되는 부당집행기준은 다음과 같음.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>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</p> <p>② 연구비 비목별 계상기준에 근거하여 관계중앙행정기관의 장이 부당집행금액으로 통보한 금액</p> <p>③ 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액</p> <p>④ 연구비카드(또는 연구비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌 이체로 집행하지 않는 금액 * 다만, 「공동관리규정」 제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외</p> <p>⑤ 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적 보고를 허위로 한 금액</p> <p>⑥ <u>연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 인건비는 제외)</u> 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액</p> </div>	<p>3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 가. 부당집행 공통기준 ○ 비목별 공통으로 적용되는 부당집행기준은 다음과 같음.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①~⑤ 현행과 같음</p> <p>⑥ <u>주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 인건비 및 제12조의3 제1항의 연구기관</u></p> </div>	<p>○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 - 별표2의2 제1호 바목, 차목, 자목</p>

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유												
	<p style="text-align: center;"><u>< 신 설 ></u></p> <p>⑦ 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액 - 다만, 연구개발에 재투자하거나 연구성과 관리 분야의 역량 강화를 위하여 사용한 경우는 제외</p> <p>⑧ <u>현물부담액을 부당하게 계상하거나 집행한 경우 집행금액</u></p> <p>⑨ 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액</p>	<p><u>단위로 학생인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비는 제외)</u> 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액</p> <p>⑦ <u>해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하여 사용한 경우, 감액한 금액</u></p> <p>⑧ 현행과 같음</p> <p>⑨ <u>민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액</u></p> <p>⑩ 현행과 같음</p>													
12p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ① 인건비</p> <p>○ (정의) 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비</p> <p style="text-align: center;">《 인건비 정의 》</p> <table border="1" data-bbox="185 1220 902 1428"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>정 의</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내부 인건비</td> <td>• 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비</td> </tr> <tr> <td>외부</td> <td>• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원(연구개발에 참여하는 타 기관 소</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	정 의	내부 인건비	• 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비	외부	• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원(연구개발에 참여하는 타 기관 소	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ① 인건비</p> <p>○ 현행과 같음</p> <p style="text-align: center;">《 인건비 정의 》</p> <table border="1" data-bbox="940 1220 1657 1428"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>정 의</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내부 인건비</td> <td>• 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td>외부</td> <td>• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	정 의	내부 인건비	• 현행과 같음	외부	• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사	<p>○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영 - 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제 참여계약 체결후 참여할 수 있도록 인건비 지급 기준 통일</p>
구 분	정 의														
내부 인건비	• 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비														
외부	• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원(연구개발에 참여하는 타 기관 소														
구 분	정 의														
내부 인건비	• 현행과 같음														
외부	• 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사														

개정안 페이지	현 행('17.2월)		개 정('17.6월)		사 유												
	인건비	<p>속 연구원으로서 4대보험 직장가입자 또는 타 대학 소속 학생연구원에게 지급되는 인건비</p> <p>• 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모가 결정</p>	인건비	<p>업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비</p> <p>- 연구개발에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장가입자</p> <p>- 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원</p> <p>- 과제에 참여계약을 체결한 프리랜서 및 개인사업자</p> <p>• 현행과 같음</p>													
12~14p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류</p> <p>나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류</p> <p>Ⅰ 인건비</p> <p>○ (계상기준) 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 <u>급여총액*</u> (4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음.</p> <p>* 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액</p> <p style="text-align: center;">《 인건비 산정기준 》</p> <table border="1" data-bbox="159 1086 913 1436"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>세 부 산 정 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부출연 연구기관 및 특정연구 기관</td> <td>• <u>급여총액</u> × 참여율 - 단, 급여총액 중 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상 기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조 에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외</td> </tr> <tr> <td>기타기관</td> <td>• 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율</td> </tr> </tbody> </table>		구 분	세 부 산 정 내 용	정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	• <u>급여총액</u> × 참여율 - 단, 급여총액 중 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상 기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조 에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외	기타기관	• 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류</p> <p>나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류</p> <p>Ⅰ 인건비</p> <p>○ (계상기준) 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 <u>급여총액</u> (4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음.</p> <p style="text-align: center;">《 삭 제 》</p> <p style="text-align: center;">《 인건비 산정기준 》</p> <table border="1" data-bbox="913 1086 1668 1436"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>세 부 산 정 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부출연 연구기관 및 특정연구 기관</td> <td>• <u>급여총액*</u> × 참여율 - 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td>기타기관</td> <td>• 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>		구 분	세 부 산 정 내 용	정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	• <u>급여총액*</u> × 참여율 - 현행과 같음	기타기관	• 현행과 같음	<p>○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항('17.6.2) 반영</p> <p>- 정부출연연구기관 등의 급여총액에 대한 정의를 반영한 사항이므로 *을 이동</p> <p>- 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계없이 용역 계약으로 보아 인건비 현금 지급 가능</p> <p>- 중견기업 육성정책 및 기타 중앙행정기관장이 인정하는 경우 현금 지급 가능</p>
구 분	세 부 산 정 내 용																
정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	• <u>급여총액</u> × 참여율 - 단, 급여총액 중 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 별표2 연구개발비 비목별 계상 기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조 에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외																
기타기관	• 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율																
구 분	세 부 산 정 내 용																
정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	• <u>급여총액*</u> × 참여율 - 현행과 같음																
기타기관	• 현행과 같음																

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유
	<p style="text-align: center;"><u>< 신 설 ></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 총 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 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 <u>지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음</u> - 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 연구기관은 '건강보험자격득실확인서' 를 통해 타 기관 취업여부 확인 <div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">인건비 현금계상이 가능한 경우</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 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) </div>	<p style="text-align: center;"><u>개 정('17.6월)</u></p> <p>* 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현행과 같음 - 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 <u>인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 현금 미지급을 원칙으로 함</u> - 단, 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계 없이 인건비 현금 지급 가능 - 현행과 같음 <div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px; margin-top: 10px;">인건비 현금계상이 가능한 경우</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ①~ ③ 현행과 같음 ④ 그 밖에 중견기업 육성정책 및 기타 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비 </div>	

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ④ 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비 </div>																		
14p	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구 분</th> <th style="width: 90%;">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">공통</td> <td> 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 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">내부 인건비</td> <td>⑤ 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외부 인건비</td> <td> 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 지급 부서로 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 <div style="text-align: center;">< 신 설 ></div> </td> </tr> </tbody> </table>	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 지급 부서로 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 <div style="text-align: center;">< 신 설 ></div>	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구 분</th> <th style="width: 90%;">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">공통</td> <td>①~④ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">내부 인건비</td> <td>⑤ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">외부 인건비</td> <td> ⑥~⑩ 현행과 같음 ⑪ 프리랜서 및 개인사업자의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	공통	①~④ 현행과 같음	내부 인건비	⑤ 현행과 같음	외부 인건비	⑥~⑩ 현행과 같음 ⑪ 프리랜서 및 개인사업자의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액	<p>○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영 - 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제 참여계약 체결 후 참여할 수 있도록 통일</p>
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 지급 부서로 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 <div style="text-align: center;">< 신 설 ></div>																		
구 분	부당집행 기준																		
공통	①~④ 현행과 같음																		
내부 인건비	⑤ 현행과 같음																		
외부 인건비	⑥~⑩ 현행과 같음 ⑪ 프리랜서 및 개인사업자의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액																		
14p	○ 정산시 제출서류	○ 정산시 제출서류	○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영																

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="170 308 286 347">구 분</th> <th data-bbox="286 308 900 347">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="170 347 286 491">공통 (내외부 인건비)</td> <td data-bbox="286 347 900 491"> ① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="170 491 286 646">외부 인건비</td> <td data-bbox="286 491 900 646"> ① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 < 신 설 > </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료	공통 (내외부 인건비)	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명	외부 인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 < 신 설 >	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="929 308 1046 347">구 분</th> <th data-bbox="1046 308 1655 347">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="929 347 1046 491">공통 (내외부 인건비)</td> <td data-bbox="1046 347 1655 491">①~③ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="929 491 1046 646">외부 인건비</td> <td data-bbox="1046 491 1655 646"> ①~③ 현행과 같음 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료	공통 (내외부 인건비)	①~③ 현행과 같음	외부 인건비	①~③ 현행과 같음 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서	<p>- 과제참여계약을 전체로 참여하므로 관련 증빙서류 필요</p>
구 분	증 명 자 료														
공통 (내외부 인건비)	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명														
외부 인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 < 신 설 >														
구 분	증 명 자 료														
공통 (내외부 인건비)	①~③ 현행과 같음														
외부 인건비	①~③ 현행과 같음 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서														
15p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ② 학생인건비</p> <p>○ 계상기준</p> <p>< 신 설 ></p>	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ② 학생인건비</p> <p>○ 계상기준</p> <p>- <u>연구책임자-학생연구원 간 연구참여확약서 작성</u></p>	<p>○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영</p>												

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유																																				
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">연구참여확약서</p> <p>I. 학생연구원 인격사항</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">성 명</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">학 번</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">생년월일</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>소 속 (학과명)</td> <td></td> <td>과정 및 학기</td> <td>()</td> <td>과정</td> <td>()</td> </tr> <tr> <td>주 소</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td>휴대전화번호</td> <td colspan="4">E-mail</td> </tr> </table> <p>2. 참여정보</p> <p>가. 참여기간 : 20 - 20</p> <p>나. 담당업무(역할) :</p> <p>다. 월 참여율 %</p> <p>라. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)</p> <p>마. 연구책임자</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">성 명</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">직 칭</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>소 속 (학과명)</td> <td></td> <td>직 칭</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td>연락처</td> <td colspan="2">E-mail</td> </tr> </table> <p>위와 같이 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행기로 합사하며, 제정책임자는 이에 상응하는 학생인건비를 지급하여 이를 필수로서 공동으로 관리 또는 사용하지 않을 것을 약속합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">학생연구원 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 (서명 또는 인)</p> <p>○○○○ 기관장 귀하</p> <p>※ 주의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> • 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함 • 학생연구원에게 연구의 관련 있는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨 • 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실히 수행하지 않은 경우에는 제정책임자는 통화를 제기할 수 있음 • 통 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함 </div>	성 명		학 번		생년월일		소 속 (학과명)		과정 및 학기	()	과정	()	주 소						연락처	휴대전화번호	E-mail				성 명		직 칭		소 속 (학과명)		직 칭		연락처	연락처	E-mail		
성 명		학 번		생년월일																																			
소 속 (학과명)		과정 및 학기	()	과정	()																																		
주 소																																							
연락처	휴대전화번호	E-mail																																					
성 명		직 칭																																					
소 속 (학과명)		직 칭																																					
연락처	연락처	E-mail																																					
16p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ② 학생인건비</p> <p>○ 부담집행 기준</p>	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ② 학생인건비</p> <p>○ 부담집행 기준</p>	<p>○ 공동관리규정 개정사항(17.5.8) 반영</p>																																				

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="170 309 275 352">구 분</th> <th data-bbox="275 309 891 352">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="170 352 275 868">학생 인건비</td> <td data-bbox="275 352 891 868"> ① <u>학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 연구 책임자 소관 학생인건비 중 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외) </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	학생 인건비	① <u>학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 연구 책임자 소관 학생인건비 중 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="927 309 1032 352">구 분</th> <th data-bbox="1032 309 1648 352">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="927 352 1032 868">학생 인건비</td> <td data-bbox="1032 352 1648 868"> ① <u>학생인건비를 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외) </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	학생 인건비	① <u>학생인건비를 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외)					
구 분	부당집행 기준														
학생 인건비	① <u>학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 연구 책임자 소관 학생인건비 중 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외)														
구 분	부당집행 기준														
학생 인건비	① <u>학생인건비를 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액</u> 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 학생인건비 통합관리기관에서 전문기관의 장의 승인 없이 5% 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액 시 그 변경 금액이 200만원을 초과하여 집행한 경우 해당 금액 ⑦ 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 국가 연구개발사업에 참여하여 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 지급 받은 인건비는 제외)														
16p	<p>○ 정산시 제출서류</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="170 959 275 1002">구 분</th> <th data-bbox="275 959 891 1002">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="170 1002 275 1145">학생 인건비 통합 관리기관</td> <td data-bbox="275 1002 891 1145"> <u>< 신 설 ></u> ① 건강보험자격득실확인서 ② 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="170 1145 275 1347">그 외 기관</td> <td data-bbox="275 1145 891 1347"> ① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함) </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료	학생 인건비 통합 관리기관	<u>< 신 설 ></u> ① 건강보험자격득실확인서 ② 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)	그 외 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)	<p>○ 정산시 제출서류</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="927 959 1032 1002">구 분</th> <th data-bbox="1032 959 1648 1002">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="927 1002 1032 1145">학생 인건비 통합 관리기관</td> <td data-bbox="1032 1002 1648 1145"> <u>① 연구참여확약서</u> ② 건강보험자격득실확인서 ③ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="927 1145 1032 1347">그 외 기관</td> <td data-bbox="1032 1145 1648 1347"> ① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함) </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료	학생 인건비 통합 관리기관	<u>① 연구참여확약서</u> ② 건강보험자격득실확인서 ③ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)	그 외 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)	○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항('17.6.2) 반영
구 분	증 명 자 료														
학생 인건비 통합 관리기관	<u>< 신 설 ></u> ① 건강보험자격득실확인서 ② 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)														
그 외 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)														
구 분	증 명 자 료														
학생 인건비 통합 관리기관	<u>① 연구참여확약서</u> ② 건강보험자격득실확인서 ③ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)														
그 외 기관	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경 사항 등) ② 계좌이체증명 ③ 연구참여확약서 ④ 건강보험자격득실확인서 ⑤ 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함)														

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유
17p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ③ 연구장비·재료비</p> <p>○ (정의) 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비</p> <p>- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당 연구개발과제 수행과 관련 없는 범용성 장비는 제외하나, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우에는 인정)</p> <p style="text-align: center;"><u>< 신 설 ></u></p> <p>- 연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, <u>부지 매입·조성비 등 포함</u></p> <p>- 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p> <p>- 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비 포함)</p>	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ③ 연구장비·재료비</p> <p>○ 현행과 같음</p> <p>- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(범용성 장비·소프트웨어는 원래연구개발계획서에 명시한 경우에만 인정)</p> <p>※ 범용성장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함)</p> <p>※ 범용성소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)</p> <p>- 단, 개인용 컴퓨터 구입의 경우 비영리기관은 자체규정에 따른 절차를 이행한 때에는 연구개발계획서에 명시되어 있지 않더라도 인정하며, 영리기관은 연구개발계획서에 명시된 경우만 인정</p> <p>- 연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, <u>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</u></p> <p>- 현행과 같음</p> <p>- 현행과 같음</p>	<p>○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항('17.6.2) 반영</p> <p>○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영</p> <p>- 별표2의 직접비의 연구장비·재료비의 사용 용도란 제1호, 종합사업관리 관련 비용 근거 명확화</p>

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유								
17~18p	<ul style="list-style-type: none"> ○ (계상기준) 실제 필요한 경비를 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 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 포함)의 연구장비 구입의 경우 협약 시 장비구입계획서를 제시하는 등의 연구장비도입 심사절차를 거쳐서 확정 후 계상 * 취득가격이 3천만 원 이상인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 연구비관리시스템 또는 국가과학기술종합정보시스템의 연구장비정보망에 등록된 장비의 재활용 여부를 확인한 후 계상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 현행과 같음 - 현행과 같음 - 현행과 같음 * 현행과 같음 * 취득가격이 3천만 원 이상인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS :www.zeus.go.kr) 또는 국가과학기술종합정보시스템의 연구장비정보망에 등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 계상 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영 - 공동활용 가능한 장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS)에서 재활용 및 공동활용 여부 확인 필요 								
18~19p	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부당집행 기준 <table border="1" data-bbox="174 853 896 1428" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구 분</th> <th>부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만 </td> <td> ① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 ③ 연구개발계획서상에 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 입고 완료되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 ⑤ 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만	① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 ③ 연구개발계획서상에 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 입고 완료 되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 ⑤ 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부당집행 기준 <table border="1" data-bbox="929 853 1653 1428" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구 분</th> <th>부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;"> 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 </td> <td> ①~② 현행과 같음 ③ 원래 연구개발계획서상에 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 ⑤~⑩ 현행과 같음 </td> </tr> </tbody> </table>	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	①~② 현행과 같음 ③ 원래 연구개발계획서상에 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 ⑤~⑩ 현행과 같음	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영
구 분	부당집행 기준										
해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만	① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 ③ 연구개발계획서상에 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 입고 완료 되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 ⑤ 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용										
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	①~② 현행과 같음 ③ 원래 연구개발계획서상에 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 ⑤~⑩ 현행과 같음										

개정(안) 페이지	현 행('17.2월)		개정('17.6월)		사 유
	구 분	부당집행 기준	구 분	부당집행 기준	
	<p>해당), 연구시설의 설치·구입·입차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비(연구 인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)</p>	<p>이 가능한 연구장비 구입금액</p> <p>⑥ 연구개발과제 평가단의 승인 없이 구입한 3천만 원 이상, 1억 원 미만 장비 및 연구장비에 산심의회(연구장비도입심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억 원 이상의 장비</p> <p>⑦ 연구개발계획서상에 미계상된 3,000만 원(부가가치세 포함) 이상 연구장비, 연구시설비를 전문기관의 사전승인 없이 집행한 금액</p> <p>⑧ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)</p> <p>⑨ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물계상시, 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액</p> <p>⑩ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우</p>			
	<p>시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p>	<p>① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비(다만, 단독판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)</p> <p>② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산 처리·관리비 및 범용성 소프트웨어컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등</p>	<p>시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p>	<p>① 현행과 같음</p> <p>② 원래 연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산 처리·관리비 및 범용성 소프트웨어, 컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등</p>	
	<p>시제품·시작품·시험설비의 제작경비</p>	<p>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)</p>	<p>시제품·시작품·시험설비의 제작경비</p>	<p>① 현행과 같음</p>	

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유
20~21p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ④ 연구활동비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함) - 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 - 전문가 활용비(<u>연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서* 소속직원을 제외한 관련 분야 전문가의 자문, 회의참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련경비</u>), 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 * 대학 및 「특정연구기관육성법 시행령」 제31조 제1호부터 제3호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미한다. - 시험·분석·검사, 임상시험, <u>기술정보수집, 특허정보조사·분석·확보전략 수립* 등 연구개발서비스 활용비</u> * 개발기술 관련특허를 심층 조사·분석하여 침해이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향설정 등의 종합전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 '특허전략'으로 지칭됨. - 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ④ 연구활동비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정의 <ul style="list-style-type: none"> - 현행과 같음 - 현행과 같음 - 전문가 활용비(<u>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</u>), 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 * 대학 및 「특정연구기관육성법 시행령」 제3조 제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미하며, 특정연구기관 중 제3조 제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관은 직제규정상 최소단위부서를 의미한다. - 시험·분석·검사, 임상시험, <u>기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비</u> - 현행과 같음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항('17.6.2) 반영 ○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 <ul style="list-style-type: none"> - 별표2 직접비 연구활동비의 사용용도 제4호, 제6호

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																
	<p style="text-align: center;"><u>< 신 설 ></u></p> <p style="text-align: center;">《 부처별 연구활동비 공통항목 외 추가항목 》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">부 처</th> <th style="width: 90%;">공통항목 외 추가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미래창조 과학부</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 과학기술자유치 및 파견지원금 </td> </tr> <tr> <td>산업통상 자원부</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 창의활동비(참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이중 학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비), 사업화전략 및 컨설팅 비용(창작관련분야) 연구인력 활용비(연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 </td> </tr> <tr> <td>중기청</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우) </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ (계상기준) 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상</p> <p>- <u>국의 출장여비는 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며</u></p> <p>- 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상</p>	부 처	공통항목 외 추가항목	미래창조 과학부	<ul style="list-style-type: none"> 과학기술자유치 및 파견지원금 	산업통상 자원부	<ul style="list-style-type: none"> 창의활동비(참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이중 학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비), 사업화전략 및 컨설팅 비용(창작관련분야) 연구인력 활용비(연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 	중기청	<ul style="list-style-type: none"> 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우) 	<p>- 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립* 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외)</p> <p>* 개발기술 관련특허를 심층 조사·분석하여 침해이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향설정 등의 종합전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 '특허전략'으로 지칭됨.</p> <p style="text-align: center;">《 부처별 연구활동비 공통항목 외 추가항목 》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">부 처</th> <th style="width: 90%;">공통항목 외 추가항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>미래창조 과학부</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 </td> </tr> <tr> <td>산업통상 자원부</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 현행과 같음 현행과 같음 </td> </tr> <tr> <td>중기청</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 </td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 현행과 같음</p> <p>- <u>국의 출장여비는 자체 여비규정이 있는데도 연구과제 수행을 위해 별도의 여비규정을 마련하거나 자체 여비규정 내에 이중기준을 설정하여 여비를 과다 계상해서는 안 되며</u></p> <p>- 현행과 같음</p>	부 처	공통항목 외 추가항목	미래창조 과학부	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 	산업통상 자원부	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 현행과 같음 현행과 같음 	중기청	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 	<p>○ 감사원 지적사항('17.5.) 반영</p> <p>- 국가연구개발사업 여비 과다 계상·집행 개선</p>
부 처	공통항목 외 추가항목																		
미래창조 과학부	<ul style="list-style-type: none"> 과학기술자유치 및 파견지원금 																		
산업통상 자원부	<ul style="list-style-type: none"> 창의활동비(참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이중 학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비), 사업화전략 및 컨설팅 비용(창작관련분야) 연구인력 활용비(연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 																		
중기청	<ul style="list-style-type: none"> 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우) 																		
부 처	공통항목 외 추가항목																		
미래창조 과학부	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 																		
산업통상 자원부	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 현행과 같음 현행과 같음 																		
중기청	<ul style="list-style-type: none"> 현행과 같음 																		

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																
21~22p	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="174 343 896 1396"> <thead> <tr> <th data-bbox="174 343 331 391">구 분</th> <th data-bbox="331 343 896 391">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 391 331 646">국외 출장 여비</td> <td data-bbox="331 391 896 646"> ① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을</u> 정하여 지급한 금액 ② 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 의 사용금액 ③ 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ④ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 646 331 901">과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</td> <td data-bbox="331 646 896 901"> ① 신문구독료, 명함(칩)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, 수도 료, 가스료, 이동전화요금 등 ③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 901 331 1396">시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술 정보수집, 특허 정보조사</u> 등 연구개발서 비스 활용비</td> <td data-bbox="331 901 896 1396"> ① 연구기관 내부 또는 주관연구기관 및 협동연구기 관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰 된 연구개발 서비스 활용비단, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정 1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사 전 인정한 경우 2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서* 를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분 석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	국외 출장 여비	① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을</u> 정하여 지급한 금액 ② 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 의 사용금액 ③ 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ④ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액	과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 신문구독료, 명함(칩)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, 수도 료, 가스료, 이동전화요금 등 ③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등	시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술 정보수집, 특허 정보조사</u> 등 연구개발서 비스 활용비	① 연구기관 내부 또는 주관연구기관 및 협동연구기 관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰 된 연구개발 서비스 활용비단, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정 1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사 전 인정한 경우 2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서* 를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분 석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="936 343 1657 1396"> <thead> <tr> <th data-bbox="936 343 1093 391">구 분</th> <th data-bbox="1093 343 1657 391">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="936 391 1093 654">국외 출장 여비</td> <td data-bbox="1093 391 1657 654"> ① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을 이중으로</u> 정하여 <u>과 다</u> 지급한 금액 ②~③ 현행과 같음 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="936 654 1093 909">과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</td> <td data-bbox="1093 654 1657 909">①~③ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="936 909 1093 1396">시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술정보수집</u> 등 연구개발서 비스 활용비</td> <td data-bbox="1093 909 1657 1396">① 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	국외 출장 여비	① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을 이중으로</u> 정하여 <u>과 다</u> 지급한 금액 ②~③ 현행과 같음	과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	①~③ 현행과 같음	시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술정보수집</u> 등 연구개발서 비스 활용비	① 현행과 같음	<p>○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 - 별표2의 직접비 연구활동비의 사용 용도 제4호, 제6호</p>
	구 분	부당집행 기준																	
	국외 출장 여비	① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을</u> 정하여 지급한 금액 ② 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 의 사용금액 ③ 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ④ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액																	
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 신문구독료, 명함(칩)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, 수도 료, 가스료, 이동전화요금 등 ③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등																		
시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술 정보수집, 특허 정보조사</u> 등 연구개발서 비스 활용비	① 연구기관 내부 또는 주관연구기관 및 협동연구기 관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰 된 연구개발 서비스 활용비단, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정 1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사 전 인정한 경우 2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서* 를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분 석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함																		
구 분	부당집행 기준																		
국외 출장 여비	① 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수 행을 위한 별도의 <u>여비기준을 이중으로</u> 정하여 <u>과 다</u> 지급한 금액 ②~③ 현행과 같음																		
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라 이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	①~③ 현행과 같음																		
시험·분석 ·검사, 임상 시험, <u>기술정보수집</u> 등 연구개발서 비스 활용비	① 현행과 같음																		

개정안 페이지	현 행('17.2월)		개 정('17.6월)		사 유
	구 분	부당집행 기준	구 분	부당집행 기준	
	전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장사용료, 세미나개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등	<ol style="list-style-type: none"> 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 	전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장사용료, 세미나개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등	<ol style="list-style-type: none"> ①~⑧ 현행과 같음 	
		<u>< 신 설 ></u>	<u>특허정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비</u>	<ol style="list-style-type: none"> ① 지식재산권 출원·등록비 	

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																		
23~24p	○ 정산시 제출서류 《 연구활동비 정산시 제출서류 》	○ 정산시 제출서류 《 연구활동비 정산시 제출서류 》																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="174 368 331 411">구 분</th> <th colspan="2" data-bbox="331 368 896 411">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 411 331 603">연구원의 국외출장여비</td> <td data-bbox="331 411 459 603">여비지급 내부 기준이 있는 경우</td> <td data-bbox="459 411 896 603">① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세 금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 603 331 821">연구원의 국외출장여비</td> <td data-bbox="331 603 459 821">여비지급 내부 기준이 없는 경우</td> <td data-bbox="459 603 896 821">① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계 산서) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등)</td> </tr> </tbody> </table>	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 세 금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서	연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계 산서) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="936 368 1093 411">구 분</th> <th colspan="2" data-bbox="1093 368 1653 411">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="936 411 1093 603">연구원의 국외출장여비</td> <td data-bbox="1093 411 1220 603">여비지급 내부 기준이 있는 경우</td> <td data-bbox="1220 411 1653 603">①~④ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="936 603 1093 821">연구원의 국외출장여비</td> <td data-bbox="1093 603 1220 821">여비지급 내부 기준이 없는 경우</td> <td data-bbox="1220 603 1653 821">①~④ 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료		연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 있는 경우	①~④ 현행과 같음	연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 없는 경우	①~④ 현행과 같음
	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 세 금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서																	
연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계 산서) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등)																			
구 분	증 명 자 료																				
연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 있는 경우	①~④ 현행과 같음																			
연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 없는 경우	①~④ 현행과 같음																			
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ① 죄동																			
<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 1082 331 1173">전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등</td> <td data-bbox="331 1082 459 1173">국내외 전문가 활용비</td> <td data-bbox="459 1082 896 1173">① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 1173 331 1300">문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미</td> <td data-bbox="331 1173 459 1300">연구원의 국내외 교육 훈련비</td> <td data-bbox="459 1173 896 1300">① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="174 1300 331 1436"></td> <td data-bbox="331 1300 459 1436">기술정보 수집비, 특허정보 조사비</td> <td data-bbox="459 1300 896 1436">① 내부결재문서 ② 계좌이체증명</td> </tr> </tbody> </table>	전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등	국내외 전문가 활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명	문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미	연구원의 국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)		기술정보 수집비, 특허정보 조사비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명	<table border="1"> <tbody> <tr> <td data-bbox="936 1082 1093 1173">전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등</td> <td data-bbox="1093 1082 1220 1173">국내외 전문가 활용비</td> <td data-bbox="1220 1082 1653 1173">①~③ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="936 1173 1093 1300">문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비,</td> <td data-bbox="1093 1173 1220 1300">연구원의 국내외 교육 훈련비</td> <td data-bbox="1220 1173 1653 1300">①~④ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="936 1300 1093 1436"></td> <td data-bbox="1093 1300 1220 1436">기술정보 수집비</td> <td data-bbox="1220 1300 1653 1436">①~② 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>	전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등	국내외 전문가 활용비	①~③ 현행과 같음	문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비,	연구원의 국내외 교육 훈련비	①~④ 현행과 같음		기술정보 수집비	①~② 현행과 같음		
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등	국내외 전문가 활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명																			
문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미	연구원의 국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)																			
	기술정보 수집비, 특허정보 조사비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명																			
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등	국내외 전문가 활용비	①~③ 현행과 같음																			
문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비,	연구원의 국내외 교육 훈련비	①~④ 현행과 같음																			
	기술정보 수집비	①~② 현행과 같음																			

개정안 페이지	현 행('17.2월)			개 정('17.6월)			사 유
	구 분	증 명 자 료		구 분	증 명 자 료		
	나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비 등 시험· 분석·검사, 임상시험, <u>기술정보수 집, 특허정보 조사</u> 등 연구개발 서비스 활용비	도서 등 정보자료 문헌 구입비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌 이체증명) ② 거래명세서	학회·세미 나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비 등 시험· 분석·검사, 임상시험, <u>기술정보수집</u> 등 연구개발 서비스 활용비	도서 등 정보자료 문헌 구입비	①~② 현행과 같음	○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 - 별표2의 직접비 연구활동비의 사용 용도 제4호, 제6호
세미나 개최비		① 내부결재문서 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회 의내용 등 포함) ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌 이체증명)	세미나 개최비		①~② 현행과 같음		
학회 및 세미나 참가비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌 이체증명) ② 학회등록비 영수증	학회 및 세미나 참가비		①~② 현행과 같음		
기술 도입비		① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌 이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등	기술 도입비		①~④ 현행과 같음		
논문 게재비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌 이체증명) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류	논문 게재비		①~② 현행과 같음		
< 신 설 >			<u>특허정보 조사분석, 원천· 핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비</u>	특허 정보 조사비 등	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명		
25~26p	3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑤ 연구과제추진비			3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부당집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑤ 연구과제추진비			

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유												
	<p>○ 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며 - 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비규정」에 따라 계상 	<p>○ 현행과 같음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현행과 같음 - 국내 출장여비는 자체 여비규정이 있는데도 연구과제 수행을 위해 별도의 여비규정을 마련하거나 자체 여비규정 내에 이중기준을 설정하여 여비를 과다 계상해서는 안 되며 - 현행과 같음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사원 지적사항('17.5.) 반영 - 국가연구개발사업 여비 과다 계상·집행 개선 												
25~26p	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="168 853 904 1348"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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 < 신 설 > </td> </tr> <tr> <td>사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	<ul style="list-style-type: none"> 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 < 신 설 > 	사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	<ul style="list-style-type: none"> ① 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="922 853 1659 1348"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ①~③ 현행과 같음 ④ 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액 </td> </tr> <tr> <td>사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ① 현행과 같음 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	<ul style="list-style-type: none"> ①~③ 현행과 같음 ④ 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액 	사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	<ul style="list-style-type: none"> ① 현행과 같음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감사원 지적사항('17.5.) 반영 - 국가연구개발사업 여비 과다 계상·집행 개선
구 분	부당집행 기준														
참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	<ul style="list-style-type: none"> 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 < 신 설 > 														
사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	<ul style="list-style-type: none"> ① 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 														
구 분	부당집행 기준														
참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	<ul style="list-style-type: none"> ①~③ 현행과 같음 ④ 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액 														
사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	<ul style="list-style-type: none"> ① 현행과 같음 														

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="168 276 344 316">구 분</th> <th data-bbox="344 276 898 316">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="168 316 344 515">회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 제외)</td> <td data-bbox="344 316 898 515"> 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 참여 연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="168 515 344 722">해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대</td> <td data-bbox="344 515 898 722"> ① 평일 점심 식대로 집행한 금액 ② 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단 순 식대로 집행된 금액 ③ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ④ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대 </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 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 참여 연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액	해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	① 평일 점심 식대로 집행한 금액 ② 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단 순 식대로 집행된 금액 ③ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ④ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="925 276 1102 316">구 분</th> <th data-bbox="1102 276 1655 316">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="925 316 1102 515">회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 제외)</td> <td data-bbox="1102 316 1655 515">①~③ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="925 515 1102 722">해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대</td> <td data-bbox="1102 515 1655 722">①~④ 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	부당집행 기준	회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 제외)	①~③ 현행과 같음	해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	①~④ 현행과 같음																							
구 분	부당집행 기준																																				
회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 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 참여 연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액																																				
해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	① 평일 점심 식대로 집행한 금액 ② 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단 순 식대로 집행된 금액 ③ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ④ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대																																				
구 분	부당집행 기준																																				
회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비 는 제외)	①~③ 현행과 같음																																				
해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	①~④ 현행과 같음																																				
26p	<p>○ 정산시 제출서류</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="168 799 300 839">구 분</th> <th colspan="2" data-bbox="300 799 898 839">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="168 839 300 1046" rowspan="2">국내여비</td> <td data-bbox="300 839 506 951">여비지급 내부기준이 있는 경우</td> <td data-bbox="506 839 898 951"> ① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 계좌이체증명 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 951 506 1046">여비지급 내부기준이 없는 경우</td> <td data-bbox="506 951 898 1046"> ① 출장신청서 ② 출장관련 서류 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="168 1046 300 1182">회의비</td> <td colspan="2" data-bbox="300 1046 898 1182"> ① 내부결재문서 또는 회의록(10만원 이하의 회의비는 영 수증 첨부시 제외. 단, 결재문서에 회의목적, 일시, 장 소, 참석자 등은 명기) ② 카드매출전표 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="168 1182 300 1286">연구환경 유지비</td> <td data-bbox="300 1182 506 1286">사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비</td> <td data-bbox="506 1182 898 1286"> ① 카드매출전표(세금계산서 또는 계 좌이체증명) ② 거래명세서 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="168 1286 300 1390">식대</td> <td colspan="2" data-bbox="300 1286 898 1390"> ① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류 </td> </tr> </tbody> </table>	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 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록(10만원 이하의 회의비는 영 수증 첨부시 제외. 단, 결재문서에 회의목적, 일시, 장 소, 참석자 등은 명기) ② 카드매출전표		연구환경 유지비	사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계 좌이체증명) ② 거래명세서	식대	① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류		<p>○ 정산시 제출서류</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="925 799 1057 839">구 분</th> <th colspan="2" data-bbox="1057 799 1655 839">증 명 자 료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="925 839 1057 1046" rowspan="2">국내여비</td> <td data-bbox="1057 839 1263 951">여비지급 내부기준이 있는 경우</td> <td data-bbox="1263 839 1655 951">①~③ 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1057 951 1263 1046">여비지급 내부기준이 없는 경우</td> <td data-bbox="1263 951 1655 1046">①~② 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="925 1046 1057 1182">회의비</td> <td colspan="2" data-bbox="1057 1046 1655 1182"> ① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신 청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 좌동 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="925 1182 1057 1286">연구환경 유지비</td> <td data-bbox="1057 1182 1263 1286">사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비</td> <td data-bbox="1263 1182 1655 1286">①~② 현행과 같음</td> </tr> <tr> <td data-bbox="925 1286 1057 1390">식대</td> <td colspan="2" data-bbox="1057 1286 1655 1390">①~③ 현행과 같음</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	증 명 자 료		국내여비	여비지급 내부기준이 있는 경우	①~③ 현행과 같음	여비지급 내부기준이 없는 경우	①~② 현행과 같음	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신 청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 좌동		연구환경 유지비	사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비	①~② 현행과 같음	식대	①~③ 현행과 같음		○ 연구관리 표준매뉴얼 개정사항(17.6.2) 반영
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 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)																																			
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록(10만원 이하의 회의비는 영 수증 첨부시 제외. 단, 결재문서에 회의목적, 일시, 장 소, 참석자 등은 명기) ② 카드매출전표																																				
연구환경 유지비	사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계 좌이체증명) ② 거래명세서																																			
식대	① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류																																				
구 분	증 명 자 료																																				
국내여비	여비지급 내부기준이 있는 경우	①~③ 현행과 같음																																			
	여비지급 내부기준이 없는 경우	①~② 현행과 같음																																			
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신 청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 좌동																																				
연구환경 유지비	사무용품비(소모품) , 연구환경유지를 위한 기기비품비	①~② 현행과 같음																																			
식대	①~③ 현행과 같음																																				

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유
27p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑥ 연구수당</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (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 사업에 대해서는 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」 제11조) ※ 중소기업청의 경우, 비영리기관에 한해 계상 가능하도록 규정(「중소기업기술개발 지원사업 운영요령」 제21조) 	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑥ 연구수당</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현행과 같음 ○ 현행과 같음 ※ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 산업부 규정 개정사항 반영 ○ 중기청 규정 개정사항 반영
28~29p	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑧ 간접비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (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 	<p>3. 연구비 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 나. 비목별 부담집행 기준 및 정산시 제출서류 ⑧ 간접비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 현행과 같음 ○ 현행과 같음 	

개정안 페이지	현 행('17.2월)	개 정('17.6월)	사 유																																				
	<p style="text-align: center;">《간접비 계상기준》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">기관구분</th> <th style="width: 40%;">간 접 비</th> <th style="width: 30%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>비영리기관 (간접비율 고시 기관)</td> <td>직접비 × 고시비율 이내</td> <td>기관별 간접비율 계상기준</td> </tr> <tr> <td>비영리기관 (간접비율 미고시 기관)</td> <td>직접비 × 17% 이내</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구개발서비스업자*</td> <td>직접비 × 10% 이내</td> <td></td> </tr> <tr> <td>영리법인**</td> <td>직접비 × 5% 이내</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>〈신 설〉</u></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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		<u>〈신 설〉</u>			<p style="text-align: center;">《간접비 계상기준》</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">기관구분</th> <th style="width: 40%;">간 접 비</th> <th style="width: 30%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>비영리기관 (간접비율 고시 기관)</td> <td>현행과 같음</td> <td>현행과 같음</td> </tr> <tr> <td>비영리기관 (간접비율 미고시 기관)</td> <td>현행과 같음</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구개발서비스업자*</td> <td>현행과 같음</td> <td></td> </tr> <tr> <td>영리법인**</td> <td>현행과 같음</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>중소기업·중견기업 (중행행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 경우)</u></td> <td style="text-align: center;"><u>직접비 × 10% 이내</u></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	기관구분	간 접 비	비 고	비영리기관 (간접비율 고시 기관)	현행과 같음	현행과 같음	비영리기관 (간접비율 미고시 기관)	현행과 같음		연구개발서비스업자*	현행과 같음		영리법인**	현행과 같음		<u>중소기업·중견기업 (중행행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 경우)</u>	<u>직접비 × 10% 이내</u>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 - 별표2의 간접비 계상기준 제3호, 6호, 7호
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																																						
<u>〈신 설〉</u>																																							
기관구분	간 접 비	비 고																																					
비영리기관 (간접비율 고시 기관)	현행과 같음	현행과 같음																																					
비영리기관 (간접비율 미고시 기관)	현행과 같음																																						
연구개발서비스업자*	현행과 같음																																						
영리법인**	현행과 같음																																						
<u>중소기업·중견기업 (중행행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 경우)</u>	<u>직접비 × 10% 이내</u>																																						
<p>* 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업</p> <p>** 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제3항 제1호의 공기업 포함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발능력성과급은 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」 시행규칙 제6조에 따라 정하는 금액 이상을 계상 <p style="text-align: center;"><u>〈 신 설 〉</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요경비를 산정하여 계상 	<ul style="list-style-type: none"> * 현행과 같음 ** 현행과 같음 - 현행과 같음 - 현행과 같음 - 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따라 정하는 금액 이상을 계상 - 1억원 이상의 공동연구장비 구입 시 제25조 제7항에 따른 국가 연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행하여야 함.(2017.11.9.부터 시행) - 현행과 같음 																																						

개정(안) 페이지	현 행('17.2월)	개정('17.6월)	사 유								
	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="174 331 896 571"> <thead> <tr> <th data-bbox="174 331 291 379">구 분</th> <th data-bbox="291 331 896 379">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="174 379 291 571">간접비</td> <td data-bbox="291 379 896 571"> ① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액*</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액 </td> </tr> </tbody> </table> <p>* <u>산업기술혁신사업(산업통상자원부)의 경우, 영리기관이 간접비 계상기준 한도 내에서 전문기관에 변경 통보한 초과집행 금액은 예외로 함(「산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」 별표 제4호 산업기술혁신사업 세목 별 불인정 기준)</u></p>	구 분	부당집행 기준	간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액*</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액	<p>○ 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="936 331 1644 571"> <thead> <tr> <th data-bbox="936 331 1052 379">구 분</th> <th data-bbox="1052 331 1644 379">부당집행 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="936 379 1052 571">간접비</td> <td data-bbox="1052 379 1644 571"> ① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액 (단, 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소기업은 10%까지 계상·사용 가능)</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액 </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><u>< 삭 제 ></u></p>	구 분	부당집행 기준	간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액 (단, 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소기업은 10%까지 계상·사용 가능)</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액	<p>○ 공동관리규정 개정사항('17.5.8) 반영 - 별표2의 간접비 계상기준 제3호</p>
구 분	부당집행 기준										
간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액*</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액										
구 분	부당집행 기준										
간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 <u>사용한 금액 (단, 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소기업은 10%까지 계상·사용 가능)</u> ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액										