

【별표 1】

연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준(제25조~제28조 관련)

항목	구분	내용														
인건비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부인건비 : 연구개발기관에 소속되어 해당 과제에 참여하는 연구원(해당기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비 - 외부인건비 : 연구개발기관에 소속되어 있지 않으나 해당 과제에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 · 과제에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장 가입자, 대학이 수행하는 과제에 참여하는 타교 학생, 중소·중견기업이 수행하는 과제에 참여하는 대학원 학생, 프리랜서 														
	산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 산정 기준 : (급여총액) × (해당 과제 참여율(%)) ○ 급여총액 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액으로써 4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분을 포함 <p style="text-align: center;"><급여총액 산정 기준></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">구 분</th><th>급여총액 기준</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">연구개발기관에 소속된 자</td><td>정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원</td><td>· 급여총액 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능률성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외</td></tr> <tr> <td>개인사업자인 연구개발기관의 대표자</td><td>· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정</td></tr> <tr> <td>출산전후휴가 기간 중 참여연구원</td><td>· 연구개발기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정</td></tr> <tr> <td>기타</td><td>· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정</td></tr> <tr> <td colspan="2">연구개발기관이 아닌 외부기관에 소속된 자</td><td> <ul style="list-style-type: none"> · 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(별도 서식)를 제출하는 경우에만 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가) · 원 소속기관이 없는 경우(프리랜서) : 연구개발기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름 · 실습연구원 : 중소·중견기업인 주관연구개발기관은 해당 과제의 공동연구개발기관으로 과제를 수행 중인 대학의 </td></tr> </tbody> </table>	구 분		급여총액 기준	연구개발기관에 소속된 자	정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원	· 급여총액 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능률성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외	개인사업자인 연구개발기관의 대표자	· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정	출산전후휴가 기간 중 참여연구원	· 연구개발기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정	기타	· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정	연구개발기관이 아닌 외부기관에 소속된 자	
구 분		급여총액 기준														
연구개발기관에 소속된 자	정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원	· 급여총액 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능률성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외														
	개인사업자인 연구개발기관의 대표자	· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정														
	출산전후휴가 기간 중 참여연구원	· 연구개발기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정														
	기타	· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정														
연구개발기관이 아닌 외부기관에 소속된 자		<ul style="list-style-type: none"> · 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(별도 서식)를 제출하는 경우에만 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가) · 원 소속기관이 없는 경우(프리랜서) : 연구개발기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름 · 실습연구원 : 중소·중견기업인 주관연구개발기관은 해당 과제의 공동연구개발기관으로 과제를 수행 중인 대학의 														

항목	구분	내용
		<div> <div> <p>학사 과정 중에 있는 학생을 방학기간 중 해당 주관연구개발기관의 참여연구원으로 참여 시킬 수 있으며, 월 1,500천원의 범위 내에서 인건비 계상 가능(수행과제 연구 및 기업실무의 업무를 수행하며, 해당 과제의 학생연구원은 제외함)</p> <p>· 기타 : 중소·중견기업이 수행하는 과제에 외부참여연구원으로 참여하는 대학원 학생은 학생인건비 기준금액 이상으로 해당 기업이 정한 금액으로 산정(대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서 제출 필요(별도 서식))</p> </div> </div>
		<p>○ 참여율 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원칙 : 참여율은 해당 참여연구원이 해당과제에 실제 투입되는 비율 기준으로 산정하며, 수행 중인 다른 국가연구개발사업의 참여율을 포함하여 100%를 초과할 수 없음 - 단, 다음의 경우는 예외로 함 · 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 경우 등 인건비가 100% 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원의 경우 기본사업(정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 정관에 따라 그 설립목적을 달성할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말한다)을 포함하여 130% 이내에서 산정함.(해당기관은 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 한다.) · 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제의 참여연구원이 신규과제로 참여하고자 하는 경우 참여율 100% 초과 가능함. 이 경우 수행과제와 중복되는 기간은 인건비를 중복 산정하지 아니함 · 인건비를 지급받지 아니하는 정책지정 과제의 참여연구원 참여율을 포함한 경우 참여율 100% 초과 가능함 · 출연연에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직)의 참여율을 포함한 경우 참여율 100% 초과 가능함)
	현금/현물 계상 기준	<p>○ 원칙 : 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구원의 인건비에 해당하는 부분은 현물 계상이 원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업소속의 참여연구원 - 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 - 정부출연연구기관에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직) <p>○ 단, 다음의 경우는 인건비 현금 계상이 가능함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관(연구기관 및 대학) 소속 참여연구원 : 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받지 못하는 아래에 해당 하는 참여연구원의 인건비 · 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원 · 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 · 연구개발기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 아래의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능)

항목	구분	내용								
		<table><tr><th>구 분</th><th>현금 계상 조건</th></tr><tr><td>원 소속기관이 있는 경우</td><td>· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서(별도 서식)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우</td></tr><tr><td>원 소속기관이 없는 경우</td><td>· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 연구개발기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우</td></tr><tr><td>기타</td><td>· 타고 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우</td></tr></table>	구 분	현금 계상 조건	원 소속기관이 있는 경우	· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서(별도 서식)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우	원 소속기관이 없는 경우	· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 연구개발기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우	기타	· 타고 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우
	구 분	현금 계상 조건								
	원 소속기관이 있는 경우	· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서(별도 서식)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우								
원 소속기관이 없는 경우	· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 연구개발기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우									
기타	· 타고 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우									
		<ul style="list-style-type: none">- 연구개발기관(기업) 소속 참여연구원 : 아래에 해당하는 경우로써 협약시점에 산정하거나 또는 해당연도 연구개발기간 시작 시 미리 산정한 참여연구원의 인건비는 현금 계상이 가능함. 단, 현금 계상 요건이 유지되는 기간 내에서만 현금 집행 가능· 중소·중견기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(사업공고일 전 6개월부터 각 과제종료 시점 사이에 채용한 연구원은 총 연구개발기간에 걸쳐 신규인력으로 간주)의 참여율에 따른 인건비. 이때 신규 참여연구원 채용 확인서(별도 서식)를 전문기관에 제출하여야 함- 연구개발기관(기타 비영리기관) 소속 참여연구원 : 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리기관 소속 참여연구원의 인건비는 현금 계상 가능								
학생인건비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none">○ 연구책임자 또는 공동연구개발기관 책임자 소속 기관의 학생연구원(전문학사·학사·석사·박사과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)에게 지급하는 인건비- 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함(근로계약 필수)- 대학과의 협약을 통해 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 학점 등을 인정해주는 학연협동 과정으로 석사·박사과정을 수행중인 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함- 대학(원)에 소속되어 정부출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 과제를 수행하는 학생연구원에 지급되는 인건비 포함								
	산정 기준	<ul style="list-style-type: none">○ 학생인건비 산정 기준 : (학생인건비 지급기준 금액) × (참여기간(월)) × (참여율(%))○ 학생인건비 지급기준 금액<ul style="list-style-type: none">- 과학기술정보통신부장관이 정한 금액 이상으로 해당기관에서 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 산정 <p style="text-align: center;"><학생인건비 세부 산정 예시></p> <table><tr><th>구분</th><th>세부 산정 예시</th></tr><tr><td rowspan="5">학생 연구 원</td><td>- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름</td></tr><tr><td>- 박사과정 : 2,500천원/월</td></tr><tr><td>- 석사과정 : 1,800천원/월</td></tr><tr><td>- 학사이하 : 1,000천원/월</td></tr><tr><td>* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 연구개발기간부터 적용</td></tr></table>	구분	세부 산정 예시	학생 연구 원	- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름	- 박사과정 : 2,500천원/월	- 석사과정 : 1,800천원/월	- 학사이하 : 1,000천원/월	* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 연구개발기간부터 적용
구분	세부 산정 예시									
학생 연구 원	- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름									
	- 박사과정 : 2,500천원/월									
	- 석사과정 : 1,800천원/월									
	- 학사이하 : 1,000천원/월									
	* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 연구개발기간부터 적용									

항목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 해당 과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준으로 산정 ※ man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액
	현금/현물 계상 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원칙 : 대학의 학생인건비는 현금으로 계상. ○ 단, 기업 및 국·공립연구기관 등 원 소속기관으로부터 인건비를 지급 받는 자가 '학생 연구원'으로 과제에 참여할 경우에는 인건비의 계상없이 학생연구원으로서 과제에 참여할 수 있으며, 연구개발기관은 '건강보험자격득실확인서' 등을 통해 학생연구원의 타 기관(기업) 취업 여부를 확인하여야 함.
연구시설·장비 및 재료비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등 - 해당 과제의 최종연도(단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비(해당 과제 수행과 관련 없는 범용성 장비는 제외) - 기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함 - 시약 및 재료의 구입비, 전산처리·관리비 - 시제품·시작품·시험설비 제작 경비
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 필요한 경비를 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관이 보유 또는 생산·판매하는 장비·시약·재료비에 한하여 현물 계상 - 연구개발기관이 보유 또는 생산·판매하지 않는 장비·시약·재료의 구입비는 현금 계상 ○ 연구장비 및 연구시설은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 현금 산정, 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수 - 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 현금 산정(연구개발기관 간 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)와 연구개발기관 자체 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)는 현물로 계상) - 현물의 경우 해당연도 연구개발기간 시작일 기준으로 구입한지 5년 이내에 한해 구입가의 20%이내로 산정하며, 내용연수 만료일이 해당연도 연구개발기간 종료일 이후여야 함 · 단, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우에는 30%까지 현물 산정 가능 (다수 과제에 투입된 동일 장비 및 시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음) ○ 상기에도 불구하고, 기반구축을 목적으로 하는 사업에서 토지, 건물, 건축조성비 및 해당 사업의 목표 달성을 위해 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등을 산정할 수 있음. 단, 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용과 관련된 사항은 아래를 적용함

항목	구분	내용
		<div> <div> ※ 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용은 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며 출연금으로 산정이 불가능함 <ul style="list-style-type: none"> ○ 구입의 경우 기관부담연구개발비 현금으로 산정하며, 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출 ○ 임차 또는 기보유한 경우 기관부담연구개발비 현물로 산정하며, 토지 및 건물의 공인감정가격 20% 이내로 매년 편성 가능함 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 실 소요금액으로 현금 산정 - 연구개발기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 투입은 현물로 산정. 이때 현물가액은 연구개발기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정 ○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가 ○ 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함. 단, 연구개발기관이 아닌 외부기관이 제작할 경우 현금 계상이 가능하며 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관 보유 시제품·시작품은 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며 기준단가는 자산등재 가격으로 계상 ○ 연구개발기관 내부보유 및 연구개발기관 간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현금 산정 불가(연구개발기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지) ○ SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 현금 산정 가능(과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 현금 산정 불가 </div>
		<div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비 ○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화비, 공공요금(전기료, 수도료, 전화료에 한함), 우편요금, 택배비, 제세공과금 및 수수료 등 ○ 과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내·외 교육 훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의 및 세미나 장소 사용료, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 논문게재료 등 ○ 과제에 직접 활용되는 기술의 도입을 위해서 실제 지급한 기술도입비 ○ 시험·분석·검사, 안전점검·검사비, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 창의활동비, 사업화전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 소프트웨어 품질검증비, 품질 컨설팅비 등 연구개발서비스 활용비 </div>
연구활동비	사용 용도	

항목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 세부(단위)과제가 있는 경우 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 ○ 연구개발기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상 ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 체재비 ○ 과제의 목표 및 내용 조정 등에 따라 연구개발기관 별 예산 조정이 필요한 경우 사용할 목적으로 주관연구개발기관이 편성하는 사업조정비
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외 여비는 연구개발기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자보험 등을 포함하여 실제 필요한 경비 산정 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국외 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국외여비는 산정 불가 ○ 인쇄, 복사, 공공요금 및 제세, 수수료(환전, 통관 등)는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 공공요금은 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정 - 신문 광고료 등의 수수료는 실 소요금액으로 산정 - 위탁정산 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정하며, 주관연구개발기관 연구개발비에 반영하는 것을 원칙으로 함(단, 주관연구개발기관이 제16조제3항 각 호의 기관인 경우 공동연구개발기관 연구개발비에 반영) ○ 전문가 활용비는 연구개발기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여연구원이 아니며 연구개발기관 소속이 아닌 전문가에게 현금 지급하는 것을 원칙으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 자문의 경우 연구개발기관 소속이 아닌 외부 전문가에게 지급되는 비용으로 여비를 포함하여 현금 산정 가능 - 위원회 운영의 경우에는 연구개발기관 소속이 아닌 외부 전문가를 활용하여 위원회를 운영할 경우에 현금 산정 가능하며, 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능 - 중소기업인 주관연구개발기관은 사업시작일로부터 2년 내에 특허대응전략을 수립하기 위한 특허 전문가 활용비를 계상하여야 하며, 특허 전문가 활용비는 다른 항목으로 전용(변경) 불가함. 단, 주관연구개발기관이 자체 특허분석 조직을 보유한 경우에는 예외로 함 ○ 국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정, 기관 전체 사용목적 등을 확대집행 불가 - 정보 DB 및 네트워크 사용료는 연구개발기간 동안 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정

항목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 연구개발기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 세미나 개최비는 과제수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 인쇄비, 장소임차비(숙박이 있을 경우 숙박비 포함) 등을 포함하여 산정(세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 연구개발기관 소속 강사의 경우 강사료 현금 산정 및 집행 불가 ○ 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비는 연구개발기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 연구책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 정한 예산범위 내에서 산정 가능 ○ 연구홍보비는 기술개발과제의 성과 홍보를 위한 전시회 참가에 한하며, 부스임차비 및 설치비, 부대시설 사용료, 전시 홍보물(카달로그 제작 불가)은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 기술개발과제와의 연관성을 증빙하는 관련서류를 갖추어야 함 ○ 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사(시험평가방법 개발 및 자문 포함), 안전점검·검사비, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사·분석·확보전략 수립 등 연구개발 서비스 활용비는 연구개발기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 연구개발기관 소속 전문가 등) 집행은 불가 - 연구개발기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 자체에서 인정하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 연구개발비에서 현금 책정 가능 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 ○ 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구활동비 사용 시 기준 및 범위는 연구개발기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정한다.
연구과제 추진비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 ○ 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 ○ 회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활동비는 제외) ○ 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심식대는 제외) ○ 연구개발기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이

항목	구분	내용
		없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우 총괄과제는 본 제한 규정의 적용을 예외로 함. 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 그에 따라 산정할 수 있음 ○ 국내 여비는 연구개발기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용함 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국내 여비 산정 불가 ○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 의미하며 연구개발계획서에 구체적으로 명시해야함 ○ 세미나 개최비 중 식비와 다과비는 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야함 ○ 연구과제추진비 사용 시 기준 및 범위는 연구개발기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정
간접비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총연구개발비*가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당)의 인건비 <ul style="list-style-type: none"> * 연구개발기관이 수행중인 여러 과제의 해당연도 연구개발비(현물 포함) 총액 ○ 연구지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 공통지원경비 : 과제수행에 필요한 기관 공통지원경비 - 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 - 연구실 안전관리비 : 과제수행과 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 - 연구보안관리비 : 과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육, 대중소기업상생협력촉진에관한법률 제24조의2의 기술자료 임치관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 - 연구윤리활동비 : 과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 - 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부가 별도로 고

항목	구분	내용
		<p>시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(산업기술촉진법 제 11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단 의 경우는 제외), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈 련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여 하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접 비에 계상되지 않는 경우만 해당) - 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 1억원 이상의 공동연구장비 구입비(직접비 에 계상되지 않는 경우만 해당) <p>○ 성과활용지원에 관한 경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관 련된 지식재산권의 출원에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요 한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활 동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
	계상/ 산정 기준	<p>○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 제외)에 고 시한 간접비율을 곱하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이 하로 산정 가능 <p>○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 정하지 않은 대학 외 비영리법인은 직접비(현물 제 외)의 17% 이내로 산정. 단, 간접비 비율을 정하지 않은 대학은 직접비(현물 제외)의 5%를 일괄 적용하며, '2016년도 연구비 관리체계 평가' 실시 후 설립되어 간접비율을 정하지 않 은 대학은 직접비의 17% 이내로 산정</p> <p>○ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)은 직접비 (현물 제외)의 10퍼센트 이내에서 실제 필요한 경비로 산정</p> <p>○ 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 아래 기준에 따라 현금으로 계상 . 과제 지원을 위해 신규채용(사업공고일 6개월 전 포함)한 인력이 해당 지원 업무를 수행하는 경우 현금 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 100%를 초과할 수 없음 . 기존인력이 연구지원전문가로서 과제수행을 지원하는 경우 해당인력 인건비의 50% 까지 현금으로 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으 로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 50%를 초과할 수 없음 - 연구지원전문가 교육 수료 시점부터 인건비 지급가능 <p>○ 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요 경비를 산정하여 계상</p>

【별표 2】

항목별 불인정 기준 예시

구분

주요내용

1. 연구개발비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우 및 어음으로 결제한 경우

- 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등은 예외로 함

2. 연구개발비카드 이외의 카드를 사용한 경우

- 연구개발비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨

3. 해당 연도 연구개발기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정이며, 세부 집행 기준은 다음과 같음(이월금은 예외)

계약 등 지출원인행위	입고 또는 이행 완료	연구개발비 지출	인정·불인정 여부
해당연도 연구개발기간 이내	해당연도 연구개발기간 이내	해당연도 연구개발기간 이내	인정
		해당연도 연구개발기간 이후	인정 (정산보고서 제출 시 연구개발비 포함)
	해당연도 연구개발기간 이후	해당연도 연구개발기간 이내	불인정
		해당연도 연구개발기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정

- 위 표에서 '연구개발비 지출' 항목이 '해당연도 연구개발기간 이내' 중 '불인정' 항목의 경우 타당성(소요비용, 제작기간 등)이 인정되어 협약체결시 연구개발계획서(해당연도 연구개발기간 시작시점에 제출하는 변경내역 포함) 내(연구개발 내용과 연구개발비 세부내역)에 계약금/중도금을 명시한 연구시설·장비, 시제품·시제품, 컨설팅 등은 예외로 함

4. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장간 연구개발비 집행을 한 경우

단, 대학에서 별도의 사업자가 운영하는 내부 부대시설(회의장, 게스트하우스 등)에 사용한 비용은 인정

5. 연구개발기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 연구개발비 집행을 한 경우

6. 과제 수행과 관련이 없는 집행 금액

가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경신평복비 등

나. 과제수행과 관련없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비, 공공요금

다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등)

라. 학회 활동의 종신 학회비 및 개인성 경비

마. 국외출장시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등

공통사항

구분	주요내용
	<p>바. 기타 과제 수행과 관련이 없는 집행금액</p> <p>7. 증빙서류가 미비한 연구개발비 집행 금액</p> <p>8. 연구개발비 변경, 이월 등 전문기관의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우</p> <p>9. 전문기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우</p> <p>10. 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 연구개발비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우</p> <p>11. 협약시 현물 산정분을 부당하게 계상하거나 집행한 경우의 집행금액 또는 실제 현물 부담분이 협약시 현물 산정분에 비해 부족한 경우의 차액. 이 때에는 부당집행 또는 부족 가액만큼 정부출연금을 환수함</p> <p>12. 해당 연도 연구개발기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 평가관련 비용(현장실태조사 또는 평가위원회 참석에 따른 회의비, 여비, 인쇄비, 결과물의 운송비에 한함) 제외) 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 연구개발비를 집행한 경우</p> <p>13. 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우</p> <p>14. 정당한 사유 없이 집행 정지 통보 또는 중단 판정을 받은 이후에 집행한 금액. 이때 제12조 제2항에 따라 비영리기관이 일괄하여 관리·사용하는 간접비는 잔여기간을 기준으로 월할 계산(중단일이 포함된 달은 1개월분 전액을 반납)한 금액</p> <p>15. 현물로 계상한 항목을 현금으로 이중 계상한 경우</p> <p>16. 협약시 또는 해당연도 사업기간 시작시 연구개발계획서에 명시되지 않은 3,000만원 이상(부가가치세 포함)의 외주 용역비. 단, 전문기관의 승인을 득한 경우는 예외</p>
직접비	<p>[인건비]</p> <p>1. 공통사항</p> <p>가. 현물 인건비를 현금으로 지급한 경우</p> <p>나. 참여연구원 변경을 보고하지 않고 지급된 금액</p> <p>다. 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액</p> <p>라. 실제 급여총액의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액</p> <p>마. 참여연구원 이외 지원인력 급여를 인건비로 집행한 금액</p> <p>바. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우</p> <p>사. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우</p> <p>아. 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액</p>

구분	주요내용
	<p>2. 내부인건비</p> <p>가. 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관 등)</p> <p>3. 외부인건비</p> <p>가. 외부인건비를 연구자가 공동 관리한 금액</p> <p>나. 연구개발기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액</p> <p>다. 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액</p> <p>[학생인건비]</p> <p>1. 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액</p> <p>2. 학생인건비 지급단가 초과집행 금액</p> <p>3. 월별 참여율 100% 초과집행 금액</p> <p>4. 참여연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액</p> <p>5. 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 과제에 참여하지 않는 학생연구원에게 지급한 인건비</p> <p>6. 근로계약을 체결하지 않은 박사후연구원의 인건비</p> <p>[연구시설·장비 및 재료비]</p> <p>1. 연구개발기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료(사용료)를 지불한 경우</p> <p>2. 영리기관이 협약시 연구개발계획서에 명시하지 않은 범용성장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 등)를 구매한 경우</p> <p>3. 협약시 연구개발계획서에 명시하지 않은 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)를 구매한 경우</p> <p>4. 3천만원 이상의 연구시설·장비를 전문기관 승인 없이 변경하여 집행한 경우(연구개발계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 연구개발계획서에 계상된 연구시설·장비비를 타 용도로 변경하여 사용한 금액(일괄·단계협약 과제의 경우 연구시설·장비에 대해 해당연도 내에 원인행위를 완료하지 않은 경우도 포함))</p> <p>5. 최종연도 협약기간(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 종료 2개월 전까지 납품 완료되지 않은 장비 구입 금액</p> <p>6. 연구개발기관으로부터 구입 또는 임차한 연구시설·장비, 재료비 및 시제품·시작품·시험설비의 제작 경비</p>

구분	주요내용
	<p>7. 수행과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우</p> <p>8. 3,000만원 이상인 연구장비로서 중앙장비심의위원회 심의를 받지 않은 경우, 조달청 나라장터에 서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매하지 않은 경우(단, 나라장터를 이용할 수 없는 경우로 장비전문기관의 사전 승인을 받은 경우는 예외), e-Tube 등록 확인서가 없는 경우</p> <p>9. 자산으로 등재되지 않은 시제품·시작품을 현물로 집행한 금액</p> <p>[연구활동비]</p> <p>1. 국외 출장경비</p> <p>가. 연구개발기관의 여비규정 외에 과제 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 지급한 금액</p> <p>나. 실비에 의한 국외여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액</p> <p>다. 출장결과보고서가 없는 국외여비</p> <p>라. 국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당금액</p> <p>2. 과제와 직접 관련없는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</p> <p>가. 신문구독료(과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 인정), 명함(첩) 제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료(과제수행과 직접 관련있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정), 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비</p> <p>나. 협약시 연구개발계획서 상에 반영되지 않은 공공요금</p> <p>다. 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등</p> <p>3. 연구개발서비스 활용비</p> <p>가. 연구개발기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전에 승인한 경우 또는 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외)</p> <p>나. 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발행하는 경우 시험분석료를 자체 연구개발비 내에서 기관 흡수하는 것은 인정</p> <p>* '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함</p> <p>4. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</p> <p>가. 연구개발기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구원 또는 연구개발기관 상호 간 지급한 전문가활용비·자문료·강사료·원고료·통역비·속기료 등 각종 수당</p> <p>(단, ①인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 연구책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 연구개발계획서에 명시된 경우와 ②비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우는 예외로 함)</p>

구분	주요내용
	<p>* 대학 및「특정연구기관육성법 시행령」 제3조에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미한다.</p> <p>나. 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비</p> <p>다. 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 연구개발기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함)</p> <p>라. 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등</p> <p>마. 연구과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증</p> <p>바. 해당 연구과제와 관련 없는 회의·학회·세미나 참가비</p> <p>사. 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 해당연도 연구개발기간 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등)</p> <p>아. 경조사 비용, 선물(기념품) 구입비(연구개발기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)</p> <p>자. 연구개발계획서 상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 전문기관에 성과 등록을 하지 않은 논문의 게재료 등</p> <p>[연구과제추진비]</p> <p>1. 직접비의 10%를 초과하여 집행한 경우 초과금액</p> <p>2. 참여연구원의 국내출장 여비 및 시내교통비</p> <p>가. 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 국내출장 여비</p> <p>나. 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액</p> <p>다. 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당금액</p> <p>라. 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대</p> <p>3. 사무용품비, 연구환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용</p> <p>가. 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용</p> <p>4. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)</p> <p>가. 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액</p> <p>나. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대</p> <p>다. 외부기관 참석 없이 단일 연구개발기관 내부 직원(내부 및 외부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액</p> <p>5. 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대</p> <p>가. 평일 점심 식대로 집행한 금액</p> <p>나. 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액</p> <p>다. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대</p> <p>라. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우 해당 경비(통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우 포함)</p>

구분	주요내용
간접비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 협약시 또는 해당연도 연구개발기간 시작 시 산정한 금액보다 증액하여 사용한 금액 2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액 3. 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용 4. 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액 6. 비영리 연구개발기관의 직접비 집행비율이 50% 이하인 과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 * (산식) 간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)