

2026년 한국연구재단 권역별 연구개발비 교육

국가연구개발사업 연구개발비 관리·정산 교육

일 시 | '26. 6.17.(수도권), 6.19.(충청권), 6.24.(영남권), 6.30.(호남권)

강연자 | 조우현 팀장(연구정산총괄팀)



1. 연구개발비 규정에 대한 이해

국가연구개발혁신법
국가연구개발혁신법 시행령
국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙(훈령, 고시)

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준
(법 제13조)

국가연구개발 정보처리기준
(법 제19조 제1항)

국가연구개발사업 보안대책
(법 제21조 제1항(시행령 제44조))

연구지원기준
(법 제24조 제3항)

연구자권익보호위원회 설치운영 규정
(시행령 제61조)

국가연구개발 동시수행 연구개발과제 수 제한기준
(시행령 제64조)

국가연구개발사업 연구노트 지침
(시행령 제65조 제2항)

국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침
(과학기술기본법 제28조)

국가연구개발혁신법
국가연구개발혁신법 시행령
국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙(훈령, 고시)

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준
(법 제13조)

국가연구개발사업 보안대책
(법 제21조 제1항(시행령 제44조))

연구자권익보호위원회 설치운영 규정
(시행령 제61조)

국가연구개발사업 연구노트 지침
(시행령 제65조 제2항)

국가연구개발 정보처리기준
(법 제19조 제1항)

연구지원기준
(법 제24조 제3항)

국가연구개발 동시수행 연구개발과제 수 제한기준
(시행령 제64조)

국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침
(과학기술기본법 제28조)

지침(매뉴얼, 가이드라인)

국가연구개발혁신법 매뉴얼

국가연구개발사업 연구윤리 가이드라인

국가연구개발사업 제재처분 가이드라인

학생인건비통합관리 제도 매뉴얼

국제공동연구 매뉴얼

국가연구개발혁신법
국가연구개발혁신법 시행령
국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙(훈령, 고시)

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준
(법 제13조)

국가연구개발사업 보안대책
(법 제21조 제1항(시행령 제44조))

연구자권익보호위원회 설치운영 규정
(시행령 제61조)

국가연구개발사업 연구노트 지침
(시행령 제65조 제2항)

국가연구개발 정보처리기준
(법 제19조 제1항)

연구지원기준
(법 제24조 제3항)

국가연구개발 동시수행 연구개발과제 수 제한기준
(시행령 제64조)

국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침
(과학기술기본법 제28조)

지침(매뉴얼, 가이드라인)

국가연구개발혁신법 매뉴얼

국가연구개발사업 연구윤리 가이드라인

국가연구개발사업 제재처분 가이드라인

학생인건비통합관리 제도 매뉴얼

국제공동연구 매뉴얼

국가연구개발혁신법
국가연구개발혁신법 시행령
국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙(훈령, 고시)

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준
(법 제13조)

국가연구개발사업 보안대책
(법 제21조 제1항(시행령 제44조))

연구자권익보호위원회 설치운영 규정
(시행령 제61조)

국가연구개발사업 연구노트 지침
(시행령 제65조 제2항)

국가연구개발 정보처리기준
(법 제19조 제1항)

연구지원기준
(법 제24조 제3항)

국가연구개발 동시수행 연구개발과제 수 제한기준
(시행령 제64조)

국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침
(과학기술기본법 제28조)

지침(매뉴얼, 가이드라인)

국가연구개발혁신법 매뉴얼

국가연구개발사업 연구윤리 가이드라인

국가연구개발사업 제재처분 가이드라인

학생인건비통합관리 제도 매뉴얼

국제공동연구 매뉴얼

국가연구개발혁신법
국가연구개발혁신법 시행령
국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙(훈령, 고시)

국가연구개발사업 연구개발비 사용기준
(법 제13조)

국가연구개발사업 보안대책
(법 제21조 제1항(시행령 제44조))

연구자권익보호위원회 설치운영 규정
(시행령 제61조)

국가연구개발사업 연구노트 지침
(시행령 제65조 제2항)

국가연구개발 정보처리기준
(법 제19조 제1항)

연구지원기준
(법 제24조 제3항)

국가연구개발 동시수행 연구개발과제 수 제한기준
(시행령 제64조)

국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침
(과학기술기본법 제28조)

지침(매뉴얼, 가이드라인)

국가연구개발혁신법 매뉴얼

국가연구개발사업 연구윤리 가이드라인

국가연구개발사업 제재처분 가이드라인

학생인건비통합관리 제도 매뉴얼

국제공동연구 매뉴얼

부처별 훈령

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야
연구개발사업 처리규정

과학기술정보통신부 소관 과학기술분야
연구개발사업 보안관리지침

2. 연구개발비 사용 공통기준

연구개발비 공통기준

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
 - * 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- 연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- 연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제18조(연구개발비 사용계획 수립)

- ① (전략) **연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획을 수립**하고, (중략) 연구개발계획서에 포함하여 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. (후략)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

- ① 연구개발기관의 장은 **연구개발비를 계상한 바에 따라 사용**하여야 한다.

「국가연구개발혁신법」 제11조(연구개발과제 협약 등)

- ② 제1항에 따른 협약 당사자는 연구개발기관을 추가·변경하거나 연구책임자, 연구개발 목표, 연구개발비, 연구개발기간 등 **연구개발과제 수행에 관한 중요한 사항을 변경할 필요가 있을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 협의하여 해당 연구개발과제 협약의 내용을 변경**할 수 있다.

- ③ 제2항에도 불구하고 협약의 내용 중 대통령령으로 정하는 **경미한 사항은 협약 당사자 간의 통보로 해당 연구개발과제 협약이 변경된 것으로 본다.**

「국가연구개발혁신법 시행령」 제14조(연구개발과제협약의 변경 등)

- ① (전략) 연구개발과제 **협약의 내용을 변경하려는 경우** (중략) 연구개발과제협약의 **변경 사유와 내용을 사전에 문서로 명확히 알리고 상호 협의를 거쳐야** 한다.

- ② 법 제11조제3항에서 “대통령령으로 정하는 **경미한 사항**”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

(중략) 3. **연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경**(간접비 및 연구수당을 늘리는 사항은 제외한다) (후략)

- ③ 연구개발기관의 장은 **통합정보시스템에 제2항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 사항을 등록하는 방법으로 법 제11조제3항에 따른 통보**를 할 수 있다.

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- 연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제73조(사전 승인 대상)

- ① 법 제13조제4항제3호에 따라 연구개발비 사용계획의 변경을 위하여 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요한 경우는 다음 각 호와 같다.
1. 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우
 2. 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우
 3. 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
 4. 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
 - 가. 인건비 총액이 변경되는 경우
 - 나. 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우
 5. 연구시설·장비비와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

(후략)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제74조(사전 승인 절차)

- ① 연구개발기관의 장은 제73조제1항 각 호의 사항을 사전 승인 받고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장에게 연구개발비 사용 계획의 변경 사유와 내용을 제출하여야 한다.
- ② 중앙행정기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 변경 사유와 내용에 보완이 필요한 경우에 그 보완을 요구할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 연구개발비 사용 계획의 변경 승인 여부를 사용계획 변경신청 접수 후 15일 이내에 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 15일 이내에 변경 승인 여부를 결정하기 어려운 경우 기간을 연장할 수 있으며 연장한 기간을 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- 연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인

「국가연구개발혁신법」 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등)

④ 연구개발기관은 과학기술정보통신부장관이 다음 각 호의 사항을 포함하여 고시하는 **연구개발비 사용 기준에 따라 연구개발비를 계상·사용**하여야 한다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제4조(연구개발기관의 책무)

- ① 연구개발기관은 **법, 영, 규칙, 이 고시, 다른 법령 및 행정규칙, 협약 및 연구개발기관의 자체규정**에서 정하는 연구개발비 사용과 관련된 규정에 따라 책임감 있고 투명하게 연구개발비를 사용하여야 한다.
- ② 연구개발기관은 연구개발과제 참여연구자가 **법, 영, 규칙, 이 고시에서 정하는 연구개발비 사용과 관련된 규정의 목적과 취지에 맞게** 연구개발과제를 수행할 수 있도록 참여연구자를 체계적이고 전문적으로 지원하고, 연구개발 **자율성이 보장될 수 있도록** 이를 과도하게 해석하여 적용하여서는 아니 된다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제21조(연구개발비 공통 계상기준)

③ 연구개발기관의 장은 제1항·제2항에 따른 계상이 **필요한 금액을 산출하기 어려운 경우, 연구개발비 사용에 관한 자체규정에 따라 해당 금액을 계상**하여야 한다. 이 경우 자체규정에 따라 **국가연구개발사업에 적용되는 금액이 그 외의 경우에 적용되는 금액보다 높아서는 아니 된다.**

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- 연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인

「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제5조(직접비와 간접비의 사용용도)

- ① 법 제13조제3항제1호에 따른 직접비는 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 보안수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비, **연구혁신비**로 사용할 수 있다.
- ② 법 제13조제3항제2호에 따른 간접비는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비로 사용할 수 있다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제21조(연구개발비 공통 계상기준)

- ① 연구개발기관의 장은 직접비로 해당 연구개발과제 수행에 필요한 금액을 계상하여야 한다.
- ② 연구개발기관의 장은 간접비로 여러 연구개발과제 수행에 공통적으로 소요되는 비용으로서 필요한 금액을 계상하여야 한다.

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- **연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인**

구분	계상불가
일반	<ul style="list-style-type: none"> • 환급 가능한 관세, 부가가치세 과세대상 과제*의 부가가치세 매입세액(환급여부 불문) *공급가액만 계상 가능 ※ 연구개발비 사용과 관련하여 지체상금, 환차익 등의 수입액이 발생하는 경우 해당 연구개발비 사용액에서 제외하여야 함 • 주류 등 유희성 비용
중복계상	<ul style="list-style-type: none"> • 동일한 비용을 2회 이상 중복계상한 비용 • 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상한 비용 • 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상한 비용 • 하나의 연구개발과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(해당 참여연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외)
내부거래	<ul style="list-style-type: none"> • 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제*를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 동일법인 내 사업장간 거래로 발생하는 비용 - 대학의 경우 산학협력단과 대학 간 거래로 발생하는 비용 * 총괄 연구개발계획에 따라 다수의 연구개발과제가 있는 경우에는 다수의 개별 연구개발과제를 말함 • 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용

사용계획 확인

- 연구개발비는 항목별 총액을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)하고 해당 내용을 근거로 연구개발비 집행
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 중앙행정기관(전문기관)의 승인 또는 보고

관련 규정 준수

- 혁신법 및 하위법령에 따라 연구개발비 계상 및 사용
- 협약 시 별도로 정한 바가 있다면 해당 사항 준수
* 협약서 및 공고문 확인 필수
- 법령에서 위임하거나 별도로 정하지 않은 사항은 자체규정에 따라 집행

사용 기본원칙 준수

- 연구개발비는 해당 연구개발과제와 관련된 비용으로만 지출
- 직접비/간접비 사용용도를 명확하게 구분
- **연구개발비의 계상 가능/불가능 사항 확인**

구분	계상불가
----	------

■ **유예 적용(2025.12.31까지)**
 비영리기관이 BIR&D 자원(연구개발기관의 자체 자원 등)으로 구축하여 ZEUS에 등록하지 아니한 공동활용 연구시설장비의 이용료에 대해서도 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제21조제4항제5호 나목 1)에 따른 내부거래 예외로 인정

※ 2026.1.1.부터는 혁신법 매뉴얼('26.4.) p.183에 안내된 바와 같이 연구기관 내 연구시설장비 보유부서 외의 이용자 및 타 연구기관의 이용자가 활용할 수 있도록 한 연구시설장비(ZEUS에 등록된 공동활용 연구시설장비) 사용에 필요한 비용에 대해서만 내부거래의 예외로 적용

- 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용
- 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용

공간 임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 중앙행정기관의 장이 인정하지 아니한 연구개발기관 내부 연구공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료
-----------	--

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

④ 연구개발기관의 장은 **연구개발비를 연구개발기간 종료일 이전에 사용**하여야 한다. 다만, 다음 제1 호부터 제 3호에 해당하는 비용에 대하여는 영 제26조제1 항에 따른 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용할 수 있으며, 제 4호에 해당하는 비용에 대하여는 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 연구개발기간 종료일부터 2년 후까지 사용할 수 있다.

1. 보고서 발간 및 평가 관련 비용, 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금
2. 연구수당
3. 연구개발기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액*(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액을 포함한다)
4. 논문게재료, 저술출판비용

* 연구개발기간 내에 지출원인행위에 대하여 목적사항을 이행 완료한 것을 말함

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제71 조(연구개발비 지급 이전의 사용)

② 중앙행정기관의 장은 부득이하게 연구개발과제 협약 체결 또는 연구개발비 지급이 지연된 경우 **연구개발기간의 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구개발과제 수행을 위하여 연구개발기관의 자체재원을 활용한 것을 정부가 지원한 연구개발비를 사용한 것으로 인정**할 수 있다.

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)



기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)



기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)



기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)



기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제70조(연구개발비 사용절차)

① 연구개발비는 연구개발기관의 장이 사용하여야 한다. 이 경우 직접비 중 다음 각 호의 사용용도에 해당하는 경우에는 연구책임자의 발의를 거쳐야 한다.

1. 연구시설·장비비(제101조제1항에 따른 통합관리하는 연구시설·장비비는 제외한다)
2. 연구재료비
3. 연구활동비
4. 연구수당

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

③ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다.

다만, 법 제2조제3호 나목, 라목 및 바목의 연구개발기관의 장은 100만 원 이하의 연구재료를 구매하는 경우(연차별 1,000만 원 이내로 한한다) 검수 절차를 간소화하고 검수확인서 외에 추가적인 증명자료를 갖추지 않는 것으로 자체 규정을 마련할 수 있다.(’26.1.22. 단서 신설)

* 나목: 고등교육법 제2조에 따른 학교, 라목: 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 육성에 관한 법률 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 바목: 특정연구기관 육성법 제2조에 따른 특정연구기관

⑤ 연구개발기관의 장은 직접비를 사용할 때에 연구비카드를 사용(연구비카드를 발급받기 전에 법인명의로 카드 를 사용한 것을 포함한다)하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다.

다만, 외국 물품의 수입 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화를 사용할 수 있다.

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제70조(연구개발비 사용절차)

① 연구개발비는 연구개발기관의 장이 사용하여야 한다. 이 경우 직접비 중 다음 각 호의 사용용도에 해당하는 경우에는 연구책임자의 발의를 거쳐야 한다.

1. 연구시설·장비비(제101조제1항에 따른 통합관리하는 연구시설·장비비는 제외한다)
2. 연구재료비
3. 연구활동비
4. 연구수당

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용내역을 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 연구비통합관리시스템에 입력하여야 한다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

③ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다.

다만, 법 제2조제3호 나목, 라목 및 바목의 연구개발기관의 장은 100만 원 이하의 연구재료를 구매하는 경우(연차별 1,000만 원 이내로 한한다) 검수 절차를 간소화하고 검수확인서 외에 추가적인 증명자료를 갖추지 않는 것으로 자체 규정을 마련할 수 있다.(’26.1.22. 단서 신설)

* 나목 : 고등교육법 제2조에 따른 학교, 라목 : 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 육성에 관한 법률 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 바목 : 특정연구기관 육성법 제2조에 따른 특정연구기관

⑤ 연구개발기관의 장은 직접비를 사용할 때에 연구비카드를 사용(연구비카드를 발급받기 전에 법인명의로의 카드 를 사용한 것을 포함한다)하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다.

다만, 외국 물품의 수입 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화를 사용할 수 있다.

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능
(시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙
(전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제70조(연구개발비 사용절차)

① 연구개발비는 연구개발기관의 장이 사용하여야 한다. 이 경우 직접비 중 다음 각 호의 사용용도에 해당하는 경우에는 연구책임자의 발의를 거쳐야 한다.

1. 연구시설·장비비(제101조제1항에 따른 통합관리하는 연구시설·장비비는 제외한다)
2. 연구재료비
3. 연구활동비
4. 연구수당

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용내역을 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 연구비통합관리시스템에 입력하여야 한다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

③ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다.

⑤ 연구개발기관의 장은 직접비를 사용할 때에 연구비카드를 사용(연구비카드를 발급받기 전에 법인명의로의 카드 를 사용한 것을 포함한다)하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다. 다만, 외국 물품의 수입 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화를 사용할 수 있다.

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 갈음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

- 연구비통합관리시스템 연구개발비 입력기한 (2026년도 국가연구개발혁신법 매뉴얼 p.256)

구분	일괄지급 연구개발과제	건별지급 연구개발과제
연구비카드 사용	카드결제대금 이체일로부터 5일 이내	카드 사용일로부터 결제대금 이체 전까지
그 밖의 경우(계좌이체 등)	연구개발비 사용일로부터 5일 이내	연구개발비 사용 이전
인건비 및 학생인건비	해당 회계연도 종료일까지	연구개발비 사용 이전

- 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용 가능 항목
 - 보고서 발간 및 평가 관련 비용, 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금
 - 연구수당
 - 연구개발기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액
- 연구개발기간 종료일부터 2년까지 사용 가능 항목(중앙행정기관의 장이 인정한 경우 사용실적보고서 제출 시 가집행 연구비 입력 필수)
 - 논문게재료, 저술출판비용
- 지출원인행위란?

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제70조(연구개발비 사용절차)

① 연구개발비는 연구개발기관

1. 연구시설·장비비(제101조)
2. 연구재료비
3. 연구활동비
4. 연구수당

② 연구개발기관의 장은 연구기

「국가연구개발사업 연구개발

③ 연구개발기관의 장은 연구사

⑤ 연구개발기관의 장은 직접비

다만, 외국 물품의 수입 등 연구

카드 번호	
거래 일자	2022-08-09
금액	(공급가액 : 부가세 : 0)
매입 구분	매입
승인 번호	
승인 시각	
가맹점명	
사업자등록번호	
가맹점 번호	
소재지	
업종명	기타18
대표자명	
연락처	

<연구비카드 매출전표>

승인번호	
------	--

영입자	등록번호		종사업장번호		발급자	등록번호		종사업장번호	
	상호	(주)	성명			상호		성명	
	사업장					사업장			
	업태		종목			업태		종목	
	이메일					이메일			

작성일자	공급가액	세액	수정사유	비고
2022-01-07				

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을(청구)함

<전자세금계산서>

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제22조(연구개발비 공통 인정기준)

② 연구개발기관의 장은 **연구개발비 사용**(재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유 발생에 따라 물품 및 서비스를 위한 계약이 취소·변경되어 수수료 등 부대비용이 발생하여 사용한 것을 포함한다)을 입증할 **증명자료를 갖추어야 한다.**

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제72조(연구개발비 사용 증명자료의 보관)

- ① 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용에 관한 **증명자료를 연구개발과제**(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계를 말한다)가 **종료된 후 5년간 보관**하여야 한다.
- ② 연구개발기관의 장은 제1항에 따른 증명자료가 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조제1항 각 호의 요건을 모두 갖춘 **전자문서** 또는 제5조제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 **전자화문서**인 경우에 그 증명자료를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 **문서의 보관을 같음**할 수 있다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령의 해당 규정에 따른다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 법 제20조에 따른 통합정보시스템에 제출하여 등록된 자료는 보관한 것으로 간주한다.
- ④ 그 밖에 증명자료의 보관에 관하여는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라야 한다.

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제81조(연구개발비 정산 방법)

④ 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템에 등록되거나 제3항에 따라 **제출받은 정보나 증명자료에 오류나 누락이 발견된 경우에** 연구개발기관의 장에게 해당 정보나 **증명자료의 정정이나 보완을 요구**할 수 있다. 다만, 중앙행정기관의 장이 불가피한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 정보나 증명자료의 제출을 생략하게 할 수 있다.

기간 내 사용

- 연구개발비는 연구개발기간 중에만 집행 가능 (시작일 ~ 종료일)
- 단, 지출원인행위한 금액 및 연구수당 등은 사용실적보고서 제출 전(연구 종료 후 3개월)까지 인정

사용방법 및 절차

- 연구개발비 사용의 주체는 연구개발기관, 연구시설장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당 집행 시 연구책임자 발의 필수
- 연구비카드 사용/거래처 직접 계좌이체(전자세금계산서발행)
- 물품/서비스 등 구매 시, 자체규정에 따른 검수 필수
- 연구개발비 사용내역 입력 기한 준수

증명자료 구비

- 연구개발비 사용 시, 적절한 기준에 따라 사용되었음을 입증할 수 있는 증명자료 구비
- 증명자료는 5년간 보관하는 것이 원칙 (전자/전자화 문서로 같음 가능, 통합정보시스템에 보관 가능)

3. 연구개발비 사용용도 및 사용기준

연구개발비 사용용도

직접비

연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 소요되는 비용으로서
개별 연구개발과제로부터 직접 산출 할 수 있는 비용

간접비

연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 공통적으로 소요되는 비용으로서
개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용

연구개발비 사용용도

직접비

연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 소요되는 비용으로서
 개별 연구개발과제로부터 직접 산출 할 수 있는 비용

인건비

연구수당

학생인건비

보안수당

연구시설장비비

위탁연구개발비

연구재료비

국제공동연구개발비

연구활동비

연구개발부담비

연구개발비 사용용도

직접비

연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 소요되는 비용으로서
개별 연구개발과제로부터 직접 산출 할 수 있는 비용

인건비

연구수당

학생인건비

보안수당

연구시설장비비

위탁연구개발비

연구재료비

국제공동연구개발비

연구활동비

연구개발부담비

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 인건비

인건비

참여연구자에게 지급되는 급여(4대 보험 본인부담금 포함)

비영리기관의 연구근접지원인력에게 지급되는 급여(4대 보험 본인부담금 포함)

참여연구자 및 연구근접지원인력의 4대 보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 인건비

인건비

참여연구자에게 지급되는 급여(4대 보험 본인부담금 포함)

비영리기관의 연구근접지원인력에게 지급되는 급여(4대 보험 본인부담금 포함)

- 비영리기관의 연구부서*에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구근접지원인력

* 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등

참여연구자 및 연구근접지원인력의 4대 보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금

인건비

사용기준

1. (현금 계상 불가) 전임교원 등 / 국가가 운영하는 연구개발기관 소속 공무원 / 영리기관 소속 임직원*

* (일부 인정) 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

2. 인건비 계상률 100% 초과 불가

참여연구자(지급 대상자)의 급여 총액을 기준으로
해당 과제에서 실제 지급하고 있는 인건비



연구개발비에서 사용되는 인건비(급여)
총 급여

※ 계상률은 급여만 포함하며 4대 보험, 퇴직충당금 제외

3. (연구근접지원인력) 직접비와 간접비 중복/분할/교차 계상 불가

인건비

사용기준

1. (현금 계상 불가) 전임교원 등 / 국가가 운영하는 연구개발기관 소속 공무원 / 영리기관 소속 인원*
* (일부 인정) 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
2. 인건비 계상률 100% 초과 불가
3. (연구근접지원인력) 직접비와 간접비 중복/분할/교차 계상 불가

오집행 사례

1. 인건비 현금 계상 불가 인력에 대한 인건비 현금 계상
 - (영리기관 소속) 입사일 등을 확인할 수 있는 서류(건강보험 자격득실확인서 등) 필요
 - (전임교원 등) 신분변동(비전임 > 전임)이 된 날짜를 확인할 수 있는 서류 등 필요
2. 인건비 계상률 100% 초과(겸직 등)
 - 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직 승인 관련 서류 필요
 - 각 근로계약서 상 기재된 근로시간이 겹쳐서는 아니됨

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 학생인건비

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 학생인건비

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)

"학생연구자"란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.

가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다)

나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)

사용기준

1. 인건비 계상률 100% 초과 불가

2. 계상률 산정 시 제외

- 소속 학생연구자가 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비(학생인건비 포함) 및 장학금
- 강사 또는 겸임교원 및 초빙교원으로 임용된 학생연구자가 강사, 겸임교원 및 초빙교원으로서 받는 인건비
- 소속 학생연구자의 기타 근로소득 및 사업소득

3. 기관 자율적으로 설정하되 사용 기준에서 제시하고 있는 단가 기준 적용 필수

- (학사과정) 월 130만원 이상
- (석사과정) 월 220만원 이상
- (박사과정) 월 300만원 이상

4. 최소 지급 학생인건비

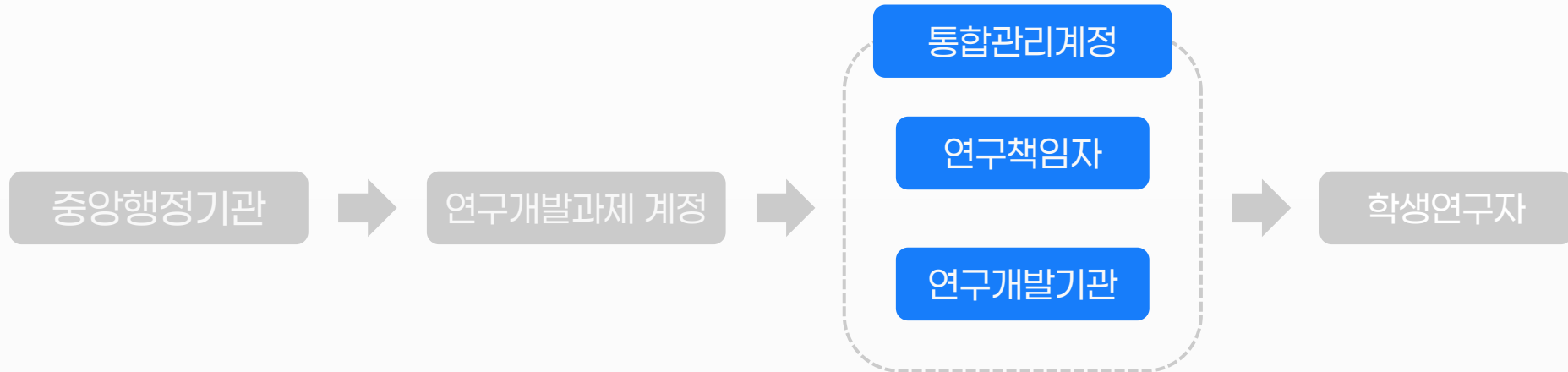
- 최소 기준단가의 10% 이상

학생인건비(특례)

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)

학생연구자에게 지급하는 인건비(각 과제에서 전용 계좌/계정으로 이체 후 각 학생에게 월별 지급)



학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)
학생연구자에게 지급하는 인건비(각 과제에서 전용 계좌/계정으로 이체 후 각 학생에게 월별 지급)

오집행 사례

1. 지급단가 초과(타교생 등)
2. 해당 연구개발과제에 학생연구자가 없음에도 불구하고 학생인건비(특례) 집행
3. 인건비(학생인건비) 부당회수

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)
학생연구자에게 지급하는 인건비(각 과제에서 전용 계좌/계정으로 이체 후 각 학생에게 월별 지급)

오집행 사례

1. 지급단가 초과(타교생 등)
2. 해당 연구개발과제에 학생연구자가 없음에도 불구하고 학생인건비(특례) 집행
3. 인건비(학생인건비) 부당회수

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)
학생연구자에게 지급하는 인건비(각 과제에서 전용 계좌/계정으로 이체 후 각 학생에게 월별 지급)

오집행 사례

1. 지급단가 초과(타교생 등)
2. 해당 연구개발과제에 학생연구자가 없음에도 불구하고 학생인건비(특례) 집행
3. 인건비(학생인건비) 부당회수

학생인건비

사용용도

과제 참여 학생연구자에게 지급하는 인건비(퇴직급여충당금 및 4대 보험 기관부담금 포함)
학생연구자에게 지급하는 인건비(각 과제에서 전용 계좌/계정으로 이체 후 각 학생에게 월별 지급)

오집행 사례

1. 지급단가 초과(타교생 등)
2. 해당 연구개발과제에 학생연구자가 없음에도 불구하고 학생인건비(특례) 집행

3. 인건비(학생인건비) 부당회수

허위등록

학생연구원을 허위 등록 → 학생연구원 통장 일괄 관리

지급 후 회수

참여연구자에게 인건비 지급 후, 일부를 회수하여 공동경비 조성 및 사적 경비로 사용

통장/도장 관리

학생인건비 수급전용 통장, 비밀번호 및 도장 직접관리

학생인건비

인건비(학생인건비) 부당회수

허위등록

학생연구원을 허위 등록 → 학생연구원 통장 일괄 관리

지급 후 회수

참여연구자에게 인건비 지급 후, 일부를 회수하여 공동경비 조성 및 사적 경비로 사용

통장/도장 관리

학생인건비 수급전용 통장, 비밀번호 및 도장 직접관리

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지)

- ② 연구개발기관 소속 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 "인건비부당회수등"이라 한다)를 하여서는 아니 된다.
1. 참여연구자에게 인건비 또는 학생인건비를 지급하지 아니하는 행위
 2. 연구개발과제 수행을 지원한 연구근접지원인력에게 인건비를 지급하지 아니하는 행위
 3. 참여연구자에게 지급된 인건비 또는 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
 4. 연구근접지원인력에게 지급된 인건비를 회수하여 관리·사용하는 행위
- ③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.
- ④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

학생인건비

인건비(학생인건비) 부당회수

- 허위등록** 학생연구원을 허위 등록 → 학생연구원 통장 일괄 관리
- 지급 후 회수** 참여연구자에게 인건비 지급 후, 일부를 회수하여 공동경비 조성 및 사적 경비로 사용
- 통장/도장 관리** 학생인건비 수급전용 통장, 비밀번호 및 도장 직접관리

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지)

- ③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.
- ④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

「국가연구개발혁신법」 제31조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지)

- ① 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구자 및 연구개발기관은 국가연구개발활동을 수행하는 경우 다음 각 호의 국가연구개발사업 관련 부정행위(이하 “부정행위”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

(중략)

- 2. 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위

(후략)

- ② 연구개발기관의 장은 소속 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알게 된 경우에는 이를 검증하고 필요한 조치를 하여야 하며, 이를 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.

학생인건비

인건비(학생인건비) 부당회수

- 허위등록** 학생연구원을 허위 등록 → 학생연구원 통장 일괄 관리
- 지급 후 회수** 참여연구자에게 인건비 지급 후, 일부를 회수하여 공동경비 조성 및 사적 경비로 사용
- 통장/도장 관리** 학생인건비 수급전용 통장, 비밀번호 및 도장 직접관리

「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지)

- ③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.
- ④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

「국가연구개발혁신법」 제31조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지)

- 2. 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위

「국가연구개발혁신법」 제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)

- ① (전략) 해당 연구개발기관, 연구책임자, 연구자, 연구지원인력 또는 연구개발기관 소속 임직원에 대하여 10년 이내의 범위에서 국가연구개발활동 (연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하거나 이미 지급한 정부 연구개발비의 5배의 범위에서 제재부가금을 부과할 수 있다.

(중략)

- 3. 연구자 또는 연구개발기관이 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우

(후략)

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 연구수당

연구수당

사용용도

참여연구자(학생연구자, 중도 퇴사자 등 포함)에게 지급하는 장려금

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 연구수당

연구수당

사용용도

참여연구자(학생연구자, 중도 퇴사자 등 포함)에게 지급하는 장려금

연구수당

사용용도

참여연구자(학생연구자, 중도 퇴사자 등 포함)에게 지급하는 장려금

사용기준

1. 자체규정에 따른 기여도 평가(참여연구자 모두를 대상으로 평가 실시)

2. 수정인건비 20% 내에서 계상 및 집행 가능

※ 수정인건비 = 인건비 현금/현물 집행액 + 학생인건비(학생연구자가 있는 경우 한정) + 미지급인건비*

* 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 연구개발비가 아닌 재원으로 해당 참여연구자에게 지급하는 인건비

3. 단계 내에서 증액 불가**

** (예외) 총 연구개발비 변경 / 연구개발기관 변경

4. 단계 내에 참여연구자가 2명 이상인 경우, 1명이 수령할 수 있는 연구수당은 단계 계상액의 70%로 제한

5. 연구수당 집행비율 - 직접비 집행비율 ≤ 20% (※ 직접비 집행비율 계산 시, 현물 제외)

6. 단계 간 이월 불가

연구수당

오집행 사례

1. 기여도 평가 여부를 확인할 수 없는 경우

- 기여도 평가가 연구개발기간 중 또는 연구 종료 후 3개월 이내에 일어났음을 확인할 수 있는 서류 필요
- 기여도 평가 대상에는 중도 퇴사자 등 포함

2. 연구수당 집행액이 수정인건비의 20%를 초과한 경우

- 각 과제별 인건비 계상률(미지급 인건비 포함) 관리 서류 필요

3. 2인 이상 참여 과제에서 1명이 연구수당 계상액의 70% 초과 수령

4. 직접비 집행비율과 연구수당 집행비율이 20% 이상 차이나는 경우

5. 지급기한 초과(과제 종료 후 3개월 까지 인정)

- 실제 이체일자를 확인할 수 있는 증명자료 필요

6. 연구근접지원인력에 연구수당 지급

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 보안수당

보안수당

사용용도

보안과제의 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함), 연구근접지원인력을 대상으로 지급하는 장려금

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 보안수당

보안수당

사용용도

보안과제의 연구책임자 및 연구자(학생연구자 포함), 연구근접지원인력을 대상으로 지급하는 장려금

「국가연구개발혁신법」 제21조(국가연구개발사업 등의 보안)

② 외부로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되거나 국가안보를 위하여 보안이 필요한 연구개발과제를 보안과제로 분류할 수 있다.

「국가연구개발혁신법 시행령」 제45조(연구개발과제에 대한 보안과제의 분류)

① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 연구개발과제를 법 제21조제2항에 따른 보안과제(이하 “보안과제”라 한다)로 분류할 수 있다.

1. 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기술과 관련된 연구개발과제
 - 가. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 나. 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 라. 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 보안과제로 분류할 필요가 있다고 인정하는 연구개발과제

보안수당

사용용도

보안과제를 수행하는 참여연구자 및 연구근접지원인력에게 지급하는 장려금

사용기준

연구개발과제 참여연구자 및 연구근접지원인력을 대상으로
해당 과제의 수정인건비 중 각 개인별 인건비의 3% 내에서 계상 가능

* 학생연구자의 경우 학생인건비통합관리계정에서 지급하는 학생인건비의 3퍼센트 범위 내에서 보안수당 계상 가능

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 연구시설장비비

연구시설장비비

1. 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 **구입·설치비**, 관련 부대 비용 또는 성능향상비
2. 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 **임차비**
3. 연구시설·장비 운영·유지비: **유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비**
(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용 포함)
4. 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 **매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비**
(연구개발과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용을 포함한다)

연구시설장비비

1. 연구개발과제 단계(최종) 종료 2개월 전까지 도입(검수) 완료

※ 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 연구 종료 전

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만: 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상*: 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음

3. 계획 변경 시, 사전 승인 필요

- 원래 계획에 반영되지 아니한 3천만원 이상 연구시설·장비를 구입·임차

- 원래 계획에 반영된 3천만원 이상 연구시설·장비를 변경하여 구입·임차 / 구입·임차 취소

- 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제에서 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영

4. 구매 이후 자체규정에 따른 검수 및 자산관리 필수

연구시설장비비

1. 연구개발과제 단계(최종) 종료 2개월 전까지 도입(검수) 완료

※ 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 연구 종료 전

※ 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 최종종료일 2개월 전까지 장비 도입 가능(국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 일부개정고시안)

⑥ 제5항 각 호에도 불구하고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 연구시설·장비의 구축이 완료되는 단계의 종료일을 제5항 각호에 따른 연구개발과제의 종료일로 적용할 수 있다.

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상* : 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음

3. 계획 변경 시, 사전 승인 필요

- 원래 계획에 반영되지 아니한 3천만원 이상 연구시설·장비를 구입·임차

- 원래 계획에 반영된 3천만원 이상 연구시설·장비를 변경하여 구입·임차 / 구입·임차 취소

- 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제에서 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영

4. 구매 이후 자체규정에 따른 검수 및 자산관리 필수

연구시설장비비

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상* : 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음



연구시설장비에 대한 도입 심의

→ 심의번호 부여·연구개발기관 안내



통합이지바로시스템 심의번호 입력 및 연구시설장비 구매

→ 연구시설장비 도입 및 자산등록



자산등록 후 30일 이내 NFEC의 ZEUS 시스템 등록

→ 등록번호 및 국가연구시설장비 등록증 발급

심의 번호 : 전문기관이 ZEUS RED를 통해 발급받는 번호, 연구개발기관이 해당 장비를 구매할 때 통합Ezbaro 입력

등록 번호 : 연구개발기관이 NFEC를 통해 발급받는 번호, 전문기관이 연구개발비 정산 시 확인

연구시설장비비

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상* : 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음



연구시설장비에 대한 도입 심의

→ 심의번호 부여·연구개발기관 안내



통합이지바로시스템 심의번호 입력 및 연구시설장비 구매

→ 연구시설장비 도입 및 자산등록



자산등록 후 30일 이내 NFEC의 ZEUS 시스템 등록

→ 등록번호 및 국가연구시설장비 등록증 발급

구분		내용					
과제명							
연구시설장비명	한글	* 연구시설장비 국문 명칭을 기재					
	영문	* 연구시설장비 영문 명칭을 기재					
제작사 및 모델명 <small>(입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)</small>	제작국가명		제작사명		모델명		
	국산	대한민국					
	외산	미국					
취득방법 <small>(해당란에 'O' 표시)</small>	구매	입차		제작의외 <small>(주문제작)</small>	자체제작	개발	기타(직접 기재)
		리스 ¹⁾	렌탈 ²⁾				
구축비용 <small>(단위 : 백만원)</small>	단가	수량	총금액	'00년 정부출연금 금액	'00년 자체부담 금액 <small>(외자일 경우) (해당편으로 구축하는 경우)</small>	적용환율 <small>(외자일 경우)</small>	년도별 분할납부 금액 및 입차료 <small>(분할납부예정 또는 입차일 경우)</small>
구축일정	발주예정일			설치예정일			
	YYYY-MM-DD - YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD - YYYY-MM-DD			
구축장소 <small>(수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)</small>	설치예정 지역명		설치예정 기관명		설치예정 세부 장소(건물명 등)		

심의 번호 : 전문기관이 ZEUS RED를 통해 발급받는 번호, 연구개발기관이 해당 장비를 구매할 때 통합Ezbaro 입력

등록 번호 : 연구개발기관이 NFEC를 통해 발급받는 번호, 전문기관이 연구개발비 정산 시 확인

연구시설장비비

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상* : 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음



연구시설장비에 대한 도입 심의

→ 심의번호 부여·연구개발기관 안내



통합이지바로시스템 심의번호 입력 및 연구시설장비 구매

→ 연구시설장비 도입 및 자산등록



자산등록 후 30일 이내 NFEC의 ZEUS 시스템 등록

→ 등록번호 및 국가연구시설장비 등록증 발급

구분	내용						
과제명							
연구시설장비명	한글	* 연구시설장비 국문 명칭을 기재					
	영문	* 연구시설장비 영문 명칭을 기재					
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)	국산	* 총 구축 비용 변경(20% 이상)					모델명
	외산	* 모델 변경					
취득방법 (해당란에 'O' 표시)	구매	* 구축시기 변경		제작의뢰 (주문제작)	자체제작	개발	기 타(직접 기재)
	기타						
구축비용 (단위 : 백만원)	단가	* 국가연구개발 시설 장비의 관리 등에 관한 표준지침 제10조(심의요청)		정부출연금 금액	기타자금 금액 (예산외으로 구축하는 경우)	착용년도 (외자일 경우)	분할납부 금액 및 일차 (분할납부예산도 일차일 경우)
							'00년 '00+1년
구축일정	발주예정일			설치예정일			
	YYYY-MM-DD - YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD - YYYY-MM-DD			
구축장소 (수령별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치예정 지역명		설치예정 기관명		설치예정 세부 장소(건물명 등)		

심의 번호 : 전문기관이 ZEUS RED를 통해 발급받는 번호, 연구개발기관이 해당 장비를 구매할 때 통합Ezbaro 입력

등록 번호 : 연구개발기관이 NFEC를 통해 발급받는 번호, 전문기관이 연구개발비 정산 시 확인

연구시설장비비

1. 연구개발과제 단계(최종) 종료 2개월 전까지 도입(검수) 완료

※ 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 연구 종료 전

2. 고가의 연구시설장비는 장비 도입 전 사전 심의 필수

- 3천만원 이상 ~ 1억원 미만 : 연구개발과제평가단(전문기관) 심의

- 1억원 이상* : 국가연구시설장비심의위원회(NFEC) 심의

* 다수의 재원으로 구축하는 1억원 이상의 연구시설장비 중 정부가 지원하는 연구개발비가 1억원 미만인 연구시설장비는 연구개발과제평가단에서 심의

※ 동일한 장비를 각각 사용하는 목적으로 여러 개 구매하는 경우는 해당하지 않음

3. 계획 변경 시, 사전 승인 필요

- 원래 계획에 반영되지 아니한 3천만원 이상 연구시설·장비를 구입·임차

- 원래 계획에 반영된 3천만원 이상 연구시설·장비를 변경하여 구입·임차 / 구입·임차 취소

- 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제에서 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영

4. 구매 이후 자체규정에 따른 검수 및 자산관리 필수

5. 기관 단위 연구시설·장비의 통합구축 · 운영을 위하여 필요한 비용을 연구개발과제별로 안분 가능 개선

연구시설장비비

오집행 사례

- 1) 연구시설 장비 도입기한 경과
- 2) 3천만원 이상 연구시설·장비비심의번호 미등록
- 3) 검수 여부 확인 불가

연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 연구재료비

연구재료비

사용용도

- 1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용
- 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
- 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용

연구재료비

사용용도

- 1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용
- 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
- 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용

사용기준

1. 연구개발과제 종료 전까지 도입(검수) 완료
2. 구매 이후 자체규정에 따른 검수 및 자산관리 필수

다만, 법 제2조제3호 나목, 라목 및 바목의 연구개발기관의 장은 100만 원 이하의 연구재료를 구매하는 경우(연차별 1,000만 원 이내로 한한다) 검수 절차를 간소화하고 검수확인서 외에 추가적인 증명자료를 갖추지 않는 것으로 자체 규정을 마련할 수 있다. **개선**

* 나목: 고등교육법 제2조에 따른 학교, 라목: 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 육성에 관한 법률 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 바목: 특정연구기관 육성법 제2조에 따른 특정연구기관

연구재료비

사용용도

- 1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용
- 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
- 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용

사용기준

1. 연구개발과제 종료 전까지 도입(검수) 완료
2. 구매 이후 자체규정에 따른 검수 및 자산관리 필수

오집행 사례

1. 연구재료 도입기한 미준수
2. 재료 사용에 따른 부산물 관리 미흡
 - 자체규정에 따른 재료비 검수 및 사용일지 등 마련 필요
3. 연구물품 외상거래

연구물품 외상거래

1. 허위로 구매한 내역을 청구

2. 금액을 부풀려서 결의

3. 연구개발과제 시작 전 진행한 거래를
연구개발기간 중 구매로 결의정보 변경

4. 연구개발비 집행결의 물품과 실제 납품된
물품내역 불일치

매일경제

2019년 06월 25일 화요일 A20면 종합

연구기자재 외상장부에 과학기술계 발각



정부 연구비를 받는 국내 대학과 정부 출연연구원 소속 연구자 200여 명의 외상 내역을 기록한 '외상장부'가 경찰 손에 넘어가면서 과학기술계가 발각 뒤집혔다. 외상으로 과학 기자재를 구입한 게 무슨 대수냐고 생각할 수 있지만, 현행 연구개발(R&D) 제도상 연구 기자재를 외상으로 구매하는 것은 불법이다. 과거에도 몇몇 교수나 출연연 연구원들이 정부 연구비를 이용해 외상으로 기자재를 사용한 내역이 드러나면서 법적 제재를 받은 적이 있다. 하지만 연구자 약 200명 명단이 포함된 외상장부가 발견된 것은 처음인 만큼 이번 사건이 학계에 미치는 파장을 볼 것으로 보인다.

24일 과학기술계에 따르면 최근 총남천 안서복경찰서가 연구 기자재 판매 업체를 조사하는 과정에서 국내 연구자 200여 명의 이름이 적힌 외상장부를 찾았다. 외상장부에 따르면 연구 기자재를 구입한 뒤 3~6개월 후에 정산했고, 일부는 돈을 먼저 업체에 건네놓고 기자재가 필요할 때마다 갖다 썼다. 연구자 1인당 적게는 수십만~수백만 원에서 많게는 수천만 원까지 외상으로 기자재를 산 것으로 알려지면서 장부상에 기록된 외상 규모가 수억 원에서 많게는 수십억 원에 달할 것이라는 분석이 나온다.

경찰, 연구자 200명 적힌
기자재업체 외상장부 발건
정부 '외상'거래 원천금지
과기계 "터질게 터져" 반응
3~6개월 몰아서 결제 관행
외상 불법화 범법자만 양산

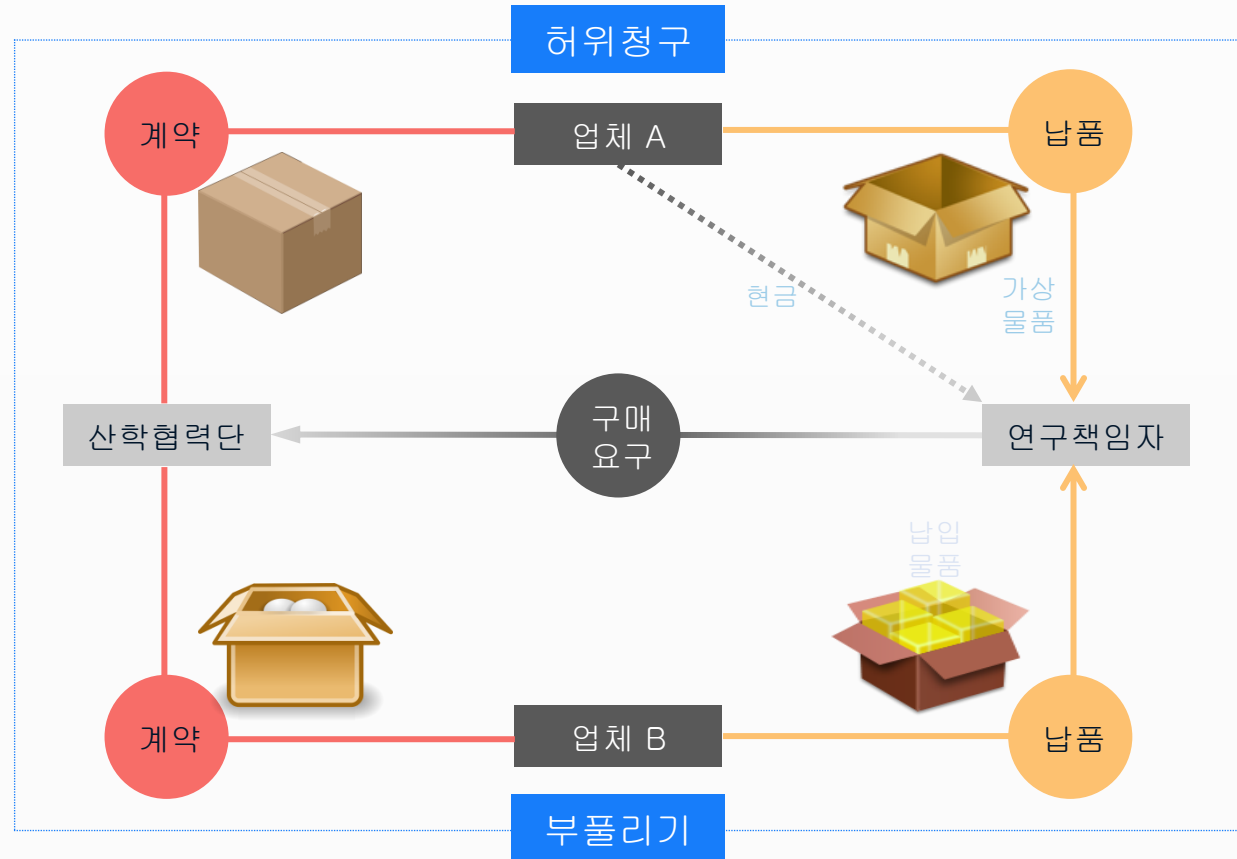
수도권 소재 대학의 한 교수는 "외상장부 때문에 이름만 들어도 알 만한 대학 교수들이 경찰 조사를 받았다는 소문이 파다하게 돌고 있다"고 과기계 분위기를 전했다. 정부는 거래가 오가는 과정에서 실제로 구매하지 않은 기자재를 샀다고 허위신고하고 연구비를 착복할 우려를 방지하기 위해 외상거래를 원천 금지하고 있다. 정부 R&D 자금을 받은 연구자가 외상으로 연구비를 사용하는 게 불법인 만큼, 외상장부에 이름을 올린 연구자는 해당 연구비를 정부에 반납해야 한다. 특히 외상거래 과정에서 개인적으로 연구비를 착복한 사실까지 밝혀진다면 정부 연구비 신청이 불가능할 뿐 아니라 법적

책임까지 져야 한다. 이번 정부가 들어선 뒤 과학기술정보통신부가 연구자들을 위해 불필요한 행정 처리를 완화하는 등 R&D 제도 등을 꾸준히 손보고 있지만 이번 사태로 규제가 강화될 수 있다는 우려까지 나온다. 외상장부가 발견됐다는 소식이 알려지면서 과기계는 "터질 게 터졌다"는 반응을 보이고 있다. 불법인 줄 알면서도 연구 기자재를 구매할 때마다 결제하고 영수증을 첨부해 보고해야 하는 불편함 때문에 연구자 중 상당수가 외상으로 실험 기자재를 구입한 뒤 나중에 한꺼번에 정산하는 것을 관행처럼 행해왔기 때문이다. 외상구매를 불법화한 것 자체가 실효성이 없는 규제로 범법자를 양산할 수밖에 없다는 게 과기계 하소연이다. 정부 R&D 사업에 선정되면 연구비가 대학의 경우 산학협력단으로, 출연연은 연구지원팀 등을 통해 연구자에게 전달된다. 연구자는 계획서에 따라 이 돈을 인건비와 실험 기자재 구매에 사용한다. 실험 과정에서 필요한 기자재가 생기면 연구책임자의 결재하에 업체에 구매를 요청하고, 구매한 뒤에는 영수증을 정부에 제출해야 한다. 이 같은 행정절차가 복잡하고 시간이 오래 걸리는 만큼 상당수 연구실에서는 외상으로 기자재를 구매하고 영수

증을 모아 3~6개월마다 한 번에 결제를 처리하고 있다. 국내 대학에서 박사 학위를 받은 한 연구자는 "실험할 때 1만~3만 원짜리 장갑이나 값싼 기자재가 필요한 경우가 많은데 실험 기자재를 살 때마다 연구책임자의 결제를 받으려면 행정 업무 부담이 가중될 수밖에 없다"며 "어쩔 수 없이 외상한 뒤 나중에 한꺼번에 결제하는 경우가 많다"고 밝혔다. 또 현재 제도하에서는 연구자들이 연구비를 융통성 있게 활용하기 어려운 게 사실이다. 예를 들어 연간 3000만원씩 총 3년간 정부 지원을 받는 연구자가 4000만 원짜리 연구 장비를 구매하려면 정부의 까다로운 승인 절차를 거쳐야 한다. 연간 3000만원에 한해서만 연구비 지출이 가능하기 때문이다. 이런 경우에도 연구자들은 어쩔 수 없이 부족 자금만큼 외상으로 실험장비를 구입한 뒤 연구비가 들어오면 영수증 처리를 할 수밖에 없다. 이 때문에 과기계는 현실적으로 외상거래를 허용해야 한다는 주장을 펼치고 있다. 또 과기계는 "연구 현장에서 현실적으로 외상장부를 활용할 수밖에 없는 상황이 비일비재한데 이번 외상장부 발견 여파로 연구자들을 옥죄는 또 다른 규제가 만들어질 수 있다"고 우려하고 있다. 원호섭 기자

연구물품 외상거래

1. 허위로 구매한 내역을 청구
2. 금액을 부풀려서 결의
3. 연구개발과제 시작 전 진행한 거래를
연구개발기간 중 구매로 결의정보 변경
4. 연구개발비 집행결의 물품과 실제 납품된
물품내역 불일치



연구개발비 사용용도 / 사용기준 · 연구활동비

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

소프트웨어활용비

클라우드컴퓨팅서비스활용비

연구실운영비

연구인력지원비

종합사업관리비

해외연구자유치지원비

그밖의비용

연구활동비

● 지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등
지식재산 창출 활동에 필요한 비용

(오 집행 사례)

지식재산권 출원 및 등록 비용 집행

※ 해당 비용은 간접비(성과활용지원비 > 지식재산권 출원·등록비)에서 집행하는 것이 원칙

연구활동비

지식재산창출활동비

● **외부전문기술활용비**

회의비

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

기술도입비, 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등 포함), 연구개발서비스 활용비 등

(사용기준)

직접비의 40% 범위 내에서 집행

참여연구자*와 동일 부서(자체규정에 따른 최소단위 부서)에 소속된 자에게 집행불가(전문가활용비)

* 주관/공동/위탁 참여연구자 포함

(오집행 사례)

직접비 40% 초과 집행

주관/공동/위탁 연구개발기관 참여연구자에게 전문가활용비 지급

- 전문가활용기간과 연구개발과제 참여기간이 상이함을 확인할 수 있는 증명자료 필요

자문료 지급 시, 원 소속기관에서 출장비 등을 지급받은 전문가에게 관련 비용 중복 지급

- 자문료 지급 대상이 소속기관에서 출장비/식대 등을 지급받았는지 확인 후 지급 필요

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

● 회의비

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

회의장 임차료, 속기료, 통역료 또는 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용

(사용기준) 개선

식비 집행 시, 사전 내부결재 문서는 불필요하며,
해당 연구개발과제의 참여연구자만 참여하는 회의에 대해서는 회의비 중 식비 계상 불가

※ (당초) 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하지 않은 회의 중
사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서는 회의비 중 식비 계상 가능

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

● **회의비**

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(오집행 사례)

회의장소와 카드 결제장소가 상이한 경우

회의시간과 카드 결제시간 상이

- 회의 시간과 실제 카드 결제시간이 상이한 사유(예시: 도시락 예약 주문 등)를 입증할 수 있는 증명자료 필요

· 회의 상세 정보					
회의시작일시	2022-10-07 15:00	회의종료일시	2022-10-07 17:00	회의장소	
> 참석자 목록 5 건		<input type="button" value="양식다운로드"/> <input type="button" value="엑셀업로드"/> <input type="button" value="참석자 선택"/> <input type="button" value="행추가"/> <input type="button" value="행삭제"/>			
<input type="checkbox"/>	순번	참석자 내외구분	참석자 소속	참석자 성명	참석자 과학기술인등록번호
<input type="checkbox"/>	1	내부			
<input type="checkbox"/>	2	내부			
<input type="checkbox"/>	3	내부			
<input type="checkbox"/>	4	내부			
<input type="checkbox"/>	5	외부			

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

● **출장비**

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용
(연구개발과제 수행을 위해 파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견·전보·주거 관련 지원 비용 포함)

(사용기준)

출장자가 공무원인 경우: 「공무원 여비 규정」에 따라 계상
출장자가 공무원이 아닌 경우: 연구개발기관의 자체규정 또는 「공무원 여비 규정」중 큰 금액
파견에 대한 파견·전보·주거 관련 지원 비용은 중앙행정기관의 장의 인정 필요
출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감

(오 집행 사례)

동일한 사람의 출장기간이 중복되는 결의 발생
- 각 출장 결의에 대한 세부 산출근거(숙박비/교통비/일비 등 또는 날짜별 구분)가 포함된 증명자료 필요
국외출장 결의내역을 집행하였지만, 출입국 관리 기록에서 출장자의 출국일자 확인 불가

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

● 소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어 구입·설치·임차 비용
또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
※ 사무용 소프트웨어는 연구실운영비에 해당

(사용기준)

연구개발과제 종료일 2개월 전까지 도입 완료
사용계약기간이 연구개발기간 초과 시, 최소 기간 계약 단위 이상의 계약이 경제적·합리적
임을 입증할 수 있는 경우 증빙 자료를 갖추어 최소기간 계약 단위 이상으로 계약 가능 개선
※ (당초) 사용계약기간이 연구개발기간 초과 시, 계약기간이 최소단위임을 소명하는 증명자료 필요

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

소프트웨어활용비

● 연구실운영비

연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기/소프트웨어의 구입·설치·임차 비용

연구개발과제 수행에 필요한 사무용품비

연구실 운영에 필요한 소모성 비용

연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용

(사용기준)

소모성 비용을 계상 불가(영리기관)

협약 시 사전 계획된(연구실운영비활용·관리계획 첨부) 사무용 기기/소프트웨어만 인정(영리기관)

연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용 집행 가능(영리기관)

(오 집행 사례)

간접비성 경비 등 집행(개인 연구실/사무실 냉난방 시설 등)

기관에서 이미 지원하고 있는 소프트웨어/운영체제 구입(Office 365, Window 등)

- 연구개발기관에서 무료로 지원하는 품목을 사전 확인 후 연구개발비 집행

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

● 연구인력지원비

그밖의비용

(사용용도)

연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비
연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대

(사용기준)

(계상 불가) 종신학회비
학위과정 비용
환급가능한 교육 비용(개인/기관 사유로 미환급된 비용 포함)
평일 점심/식비가 포함된 출장일 중 해당 인원의 식대

(오 집행 사례)

평일 점심 식대 집행
- 결제 시간을 확인할 수 있는 카드 명세서, 야근(특근) 일지 등 필요
특근 결제 장소가 연구개발기관 주소와 상이
- 특근 관련 자체 규정, 출장신청서(출장 중 야근인 경우), 재택 근무 신청서(재택근무 중 야근인 경우) 등 필요
자격증 취득 등 개인의 성취를 위한 교육·훈련 비용 집행
안전교육, 보건교육 등 특정분야 종사자에게 요구되는 법정교육

연구활동비

지식재산창출활동비

외부전문기술활용비

회의비

출장비

소프트웨어활용비

연구실운영비

연구인력지원비

● **그밖의비용**

(사용용도)

문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직(피실험자 사례 포함) 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용

(오집행 사례)

참여연구자(연구근접지원인력)에게 일용직 활용비 지급

- 일용직 활용 기간과 연구개발과제 참여기간이 상이함을 확인할 수 있는 증명자료 필요

개인적인 사유로 발생한 예약 취소 수수료 집행

연구혁신비

● 연구혁신비 개선

(적용 대상)

비영리기관

(시행일자)

2026 하반기시범사업 도입 → 2027년 본격 시행

(사용 용도)

연구개발기관의 효율적인 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 비용

(사용 기준)

단계가 시작되는 시점에 계상하는 연구재료비 및 연구활동비 합이 10% 이내

※ 연차별 평균 5천만원 이하

(사용 불가)

연구재료비 건별 300만원 초과, 연구활동비 건별 50만원 초과, 인건비 또는 인건비 성격의 비용, 국외에서 사용되는 비용

간접비 개선

● 공통

인력지원비

연구지원비

성과활용지원비

(개선 내용)

비영리기관의 간접비 사용용도 네거티브 규제(사용불가항목을 명시하고 이외 항목은 사용 가능)로 전환

(적용 대상)

비영리기관

(시행일자)

2026.5.6. 국가연구개발혁신법 시행령 개정

(공통 사용 불가 항목)

1. 산학협력단이 과제 수행에 대한 반대급부 없이 대학에 지급하는 비용
2. 배상금, 위약금, 제재부가금, 환수금
3. 과기정통부 장관이 정하여 고시하는 비용

간접비 개선

공통

● **인력지원비**

연구지원비

성과활용지원비

(사용 용도)

연구개발과제 수행을 위하여 연구개발기관이 연구자 또는 연구지원인력에게 지급하는 인건비 관련 비용

(사용 불가 항목)

1. 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원과 연구개발과제에서 이미 인건비를 지급받는 연구자 또는 연구지원인력의 인건비
2. 학생연구자에게 지급하는 우수학생장학금 및 근로장학금

간접비 개선

공통

인력지원비

● 연구지원비

성과활용지원비

(사용 용도)

연구개발과제 수행을 위하여 필요한 기반시설·장비 구축·운영 또는 연구환경 유지를 위한 비용

(사용 불가 항목)

1. 연구개발과제 수주에 대한 보상으로 지급하는 비용
2. 「건축법」에 따른 건축물의 신축, 증축, 개축 또는 리모델링 등을 위한 비용

간접비 개선

공통

인력지원비

연구지원비

● 성과활용지원비

(사용 용도)

연구개발과제 수행과 관련된 과학기술문화 확산을 위한 홍보비용, 지식재산권 출원·등록비 및 연구개발성과 활용을 지원하기 위한 비용

연구개발비 사용 관련 2026년 주요 개정사항

연구재료비 증빙 간소화 개선

- (시행일자) 2026.1.22. 사용기준 개정
- (변경내용) 대학, 출연연, 특정연구기관은 100만원 이하의 연구재료를 구매하는 경우(연차별 1,000만원 이내) 검수 절차를 간소화하는 자체 규정 마련 가능

연구시설·장비비 과제별 안분 개선

- (시행일자) 2026.1.22. 사용기준 개정
- (변경내용) 기관 단위 연구시설·장비의 통합구축·운영을 위하여 필요한 비용을 연구개발과제별로 안분할 수 있음

소액과제 샘플 정산 개선

- (시행일자) 2026.3.10. 시행령 및 3.11. 사용기준 개정
 - (변경내용) 연차별 연구개발비 평균 금액 5천만원 미만 과제의 경우 15퍼센트 범위 내*의 연구개발과제만 정산 실시
- * 사용실적보고서 기한 내 미제출 과제, 외부지적사항이 존재하는 과제, 부정행위 발생 과제 등

회의비 사용기준 변경 개선

- (시행일자) 2026.5.6. 사용기준 개정
- (변경내용) 회의비 사용 시 사전 내부결재 폐지 및 같은 연구 개발기관 소속 인원끼리 회의비 사용 가능

간접비 네거티브 규제 전환 개선

- (시행일자) 2025.5.6. 사용기준 개정
 - (변경내용) 비영리기관의 간접비 사용용도 네거티브 규제 (허용되지 않는 사용용도를 제한적으로 열거)로 전환
- ※ 비영리기관에 한하여 적용

연구혁신비 신설 개선

- (시행일자) 2026 하반기 → 2027년 본격 도입
- (변경내용) 연구개발기관의 효율적인 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 비용을 계상할 수 있도록 연구혁신비 신설

연구개발비 사용 관련 2026년 주요 개정사항

소프트웨어 계약기간 완화 개선

- (시행일자) 2026.4.28. 혁신법 매뉴얼 개정
- (변경내용) 소프트웨어 사용 계약기간이 연구개발과제 수행기간을 초과할 때, 최소 기간 계약 단위 이상의 계약이 경제적·합리적임을 입증할 수 있는 경우, 증빙 자료를 갖추어 최소 기간 계약 단위 이상으로 계약 가능

정부지원연구개발비 이자 국고 납입 원칙화

- (시행일자) 2026.3.10. 혁신법 시행령 개정
 - (변경내용) 정부지원연구개발비 이자 발생 시 국고 납입 원칙
연구개발비 산입, 재투자 등의 목적으로 사용할 경우 중앙행정기관의 장의 승인 필요
- ※ 학생인건비통합관리계정, 연구시설·장비비통합관리계정 등에서 발생한 이자는 해당 계정에 산입 가능

4. 한국연구재단 지원과제 정산 절차 안내

한국연구재단 정산 체계



한국연구재단 정산 단계별 주요내용

구분	정산		상시점검
	공통정산	상세정산	
관련 근거	혁신법 시행령 제26조		연구개발비 사용기준 제82조
대상	단계 또는 전체 연구기간 종료 모든 과제	단계 또는 전체 연구기간 종료 과제 중 자체정상역량 미보유 기관과제 ※ 소액과제 일부 제외	진행 중인 모든 과제
추진 방법	연구개발비 사용실적보고서 접수	연구개발비 사용실적보고서를 토대로 연구개발비의 항목별 사용용도 및 사용기준의 적합여부 검토	사용실적보고서 제출 전 사용내역을 사전점검하여 부정적 집행 예방
	연구수당 등 15개 이지체크 항목으로 검증	사용실적과 관련된 증명자료의 적합성 검증	점검항목을 별도로 지정하여 검토
	통합이지바로시스템	연구정산팀 및 외부전문가(필요시)	연구정산팀 및 외부전문가(필요시)
추진 시기	상시 접수 * 연구개발기관 제출기한: 단계 또는 전체 연구기간 종료 후 3개월 이내	연 1회 내외	상시실시
비고	필요성이 제기된 과제와 일부 추출 과제에 대해서도 상세정산을 추진		

※ 연간 일정에 따라 추진방법 및 시기 등이 변경될 수 있음

공통정산 연구개발비 사용실적보고서 접수 및 확인

- (대상) 단계 또는 전체 연구기간이 종료된 모든 과제
- (방법) 연구개발기관의 연구개발비 사용실적보고서 제출 여부를 확인하고 이지체크를 확인하는 방법으로 정산 실시

이지체크 항목(기준일: '22.9)

구분	항목설명	비고
연구개발비 집행내역	1. 전년도 이월금액은 반영되었는지 확인	
	2. 위탁연구개발비(20% 이상) 당초계획금액 대비 증액되었는지 확인	
	3. 외부전문기술활용비 당초계획 직접비의 40% 이내 집행되었는지 확인	
	4. 연구수당이 당초계획금액 대비 증액이 되었는지 확인	
	5. 간접비가 당초계획금액 대비 증액이 되었는지 확인	
	6. 비목별 사용 잔액이 0원 미만인 금액(-금액)이 있는지 확인	
	7. 연구시설·장비비 중 3천만원 이상 집행한 내역이 기기장비 및 공동활용장비로서 ZEUS시스템에 등록되어 있는지 확인	
	8. 과제종료 3개월 전 민간부담금을 입금하였는지 여부 확인	
	9. 부가세 환입 신청 후 납입하였는지 여부 확인	
연구수당	10. 연구수당 단독수령이 있는지 확인(1인과제일 경우 제외)	
	11. 연구수당 집행비율이 직접비 집행 비율 20퍼센트포인트 이상 초과 집행되었는지 확인	
	12. 개인별 연구수당의 최대 지급율이 총 지급액의 70% 초과 금액이 있는지 확인 (1인 과제일 경우 제외)	
간접비	13. 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당이 지급 되었는지 확인	
간접비	14. 직접비 집행비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비 직접비 집행비율을 초과한 금액이 있는지 확인	
발생이자	15. 연구기간 중 발생이자를 기재하였는지 확인	

※ 규정 개정, 통합이지바로시스템 적용 등에 따라 이지체크 항목 변경 가능

상세정산 연구개발비 사용용도와 사용기준 검토

- (대상) 해당연도에 연구기간(단계 또는 전체 연구기간)이 종료된 과제 중 연구지원체계평가 결과*에 따라 자체정산역량이 부족**한 기관이 수행한 연구과제
 - * 국가연구개발혁신법 제25조(연구지원체계평가)에 따른 평가결과 적용
 - ** 자체정산역량 부족기관 판단기준: 중앙행정기관의 장이 자체 정산 역량을 충분히 갖춘 것으로 인정하는 기관이 아닌 연구개발기관
 - 상기 해당하는 과제 외 상세정산 필요성이 인정되는 일부 과제에 대해서도 추진 가능
 - ※ 각종 행정점검 등을 통해 정산 필요성이 제기된 연도 전체 상세정산 과제 수 등을 고려하여 추진
- (내용) 연구개발비 사용실적보고서를 토대로 사용실적과 관련된 증명자료의 적합성을 자세하게 검증하는 방법으로 정산
 - 국가연구개발혁신법 및 관련 규정에 따라 연구개발비 사용용도 및 사용기준이 적합한지 검토

상세정산 항목(예시)

분야	점검항목	점검내용	비고
공통	내부거래 등	연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용 등	
인건비	비영리기관 공무원, 교원 인건비 현금계상	연구개발기관이 비영리기관인 경우 원 소속기관으로부터 인건비 지급받는 연구자(공무원, 교원)에 인건비 현금 계상 여부 등	
연구재료비	검수여부	연구개발과제(단계로 구분된 경우 단계)의 종료일까지 구매(검수완료) 여부	
연구시설·장비비	3천만원 이상의 연구장비	연구기간 종료 2개월 이전 집행(구입, 설치 또는 임차 완료(검수완료)) 여부, 장비심의번호 등록여부 등	
연구활동비	회의비	해당 연구개발기관에 소속되어 있는 자만 참여한 회의비 계상여부 검토	
	전문가활용비, 일용직활용비	해당 과제 참여연구원에게 참여기간 동안에 전문가활용비, 일용직 활용비 지급	

※ 상기 항목은 '25년 기준 일부 항목이며 연도별 계획에 따라 변경 가능

상세정산 추진절차

구분	내용	비고
연구개발비 집행데이터추출 (상세정산을 위한 사전준비)	사용실적보고서 연구개발비 집행 데이터 추출 - 연구사업통합지원시스템(e-R&D) 및 통합이지바로시스템 등을 활용하여 연구개발비 집행내역 추출	
상세정산 실시(1차)	연구개발비 집행 데이터를 토대로 상세정산 실시→서류점검 대상과제 추출	
서류점검 대상과제 증빙자료 제출 요청	서류점검 대상과제 증빙자료 제출 요청 - 연구개발비 집행 증빙자료 통합이지바로시스템 업로드 또는 전자파일 요청	
상세정산 실시(2차) * 서류점검 대상과제	서류점검 대상과제가 제출한 증빙자료를 토대로 상세정산 실시 - 필요시 보완 서류 추가 요청(이메일 제출 등)	
상세정산 결과확정	상세정산 결과확정 결과보고	
상세정산 결과통보	상세정산(서류점검 대상과제) 결과확정 내용 통보 - 상세정산 결과 통보 및 회수금 납부방법 등 안내	

• (후속조치) 사용용도 및 사용기준 위반 금액 반납(또는 이의신청*)

* 1개월 이내 1회에 한하여 신청 가능(근거: 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제84조)

상시점검 연구(전체 또는 단계 연구) 종료에 따른 연구개발비 정산 전, 연구개발비 사용내역을 상시점검하여 부정적 집행 사전 예방

- (대상) 연구개발비 사용내역이 있는 과제 ※ 상시점검 시점에 연구종료에 따른 정산(예정 포함)을 실시하지 않은 과제

상반기 상시점검 대상	하반기 상시점검 대상
전년도 하반기 연구개발비 집행 내역이 있는 과제	상반기 연구개발비 집행 내역이 있는 과제

※ 상·하반기 상시점검 시기는 연간 일정에 따라 변경될 수 있음

- (내용) 통합이지바로시스템에 입력된 연구개발비 사용내역을 토대로 데이터 분석을 통하여 특이과제 점검 실시

상시점검 항목

구분	항목설명	비고	구분	항목설명	비고
연구시설·장비비	1. 3천만원 이상 연구시설·장비 심의번호 누락		공통	11. 동일한 과제를 수행하는 연구개발기관 간 내부거래	
	2. 연구시설·장비 검수 여부 확인 불가			12. (영리기관) 증명자료 확인 불가	
	3. 고가의 연구시설·장비 및 재료 등 분할 결제			13. 현물 부담 사용용도 부적합	
인건비	4. 전임교원 신분 참여연구자인건비 현금 계상			14. 과제와의 직접적인 관련성 확인 불가	
	5. 영리기관 소속 참여연구자인건비 현금 계상			15. 단계 시작 이전 연구개발비 사용내역 등록	
연구활동비	6. 주관/공동/위탁연구기관 참여연구자에게 자문료 지급			16. 연구개발비 항목/사용용도 오입력	
	7. 내부 참석자만 존재하는 회의에서 식비 등 집행			17. 결의내역 식별 불가	
	8. 동일 인물이 2개 이상 회의에 동시 참석		연구수당	18. 연구근접지원인력에게 연구수당 지급	
	9. 출장비 중복 집행		간접비	19. (영리기관) 참여연구자에게 간접비에서 인건비 현금 지급	
	10. 참여연구자에게 일용직활동비 지급		기타	20. (해외우수과학자 유치 사업) 해외우수과학자 외 인원 출장 비용	

※ 상기 항목은 2025년 기준이며 연도별 계획에 따라 변경 가능

감사합니다.