

# 정부지원 연구개발비의 올바른 사용을 위한 권고사항

<제정> 한국연구재단, 전국대학교 산학협력단장·연구처장 협의회, '19. 11. 4.

<개정> 한국연구재단, 전국대학교 산학협력단장·연구처장 협의회, '21.11.18.

정부지원 연구개발비는 국민들의 소중한 세금으로 조성된 공적(公的) 자금입니다. 따라서 연구개발비는 「국가연구개발혁신법(하위 법령 포함)」에서 제시한 사용 용도와 사용 기준에 맞게 집행되어야 합니다.

이에 「한국연구재단(이하 “재단”)」과 「전국대학교 산학협력단장·연구처장협의회(이하 “협의회”)」는 대학 등 연구개발기관과 연구자들이 정부지원 연구개발비의 사용과 관련하여 지켜야 할 권고사항을 아래와 같이 안내합니다.

- ※ 본 권고사항은 「한국연구재단(이하 “재단”)」과 「전국대학교 산학협력단장·연구처장협의회(이하 “협의회”)」간의 MOU(연구관리의 투명성 향상을 위한 업무협력 협약서, 2019. 8. 29.)에 근거하여 양 기관이 공동으로 마련한 것입니다. 일부 불편사항에 대해서는 관련 제도가 개선될 수 있도록 노력하겠습니다. 이 권고사항은 향후 관련 법규 등의 개정 시 변동될 수 있습니다.
- ※ 본 권고사항은 「국가연구개발혁신법(하위 법령 포함)」의 연구개발비 사용기준 중심의 주요 내용을 반영하였습니다.
- ※ 인문사회분야 학술지원사업은 별도로 규정된 특례(국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 [별표7] 및 [별표8])에 따릅니다.

## 1. 목적

- 본 권고사항은 재단 지원과제 수행 연구자들이 필수적으로 알아야 할 **연구개발비 사용 원칙과 항목별 핵심 가이드**를 제시함으로써 연구개발비가 올바르게 사용될 수 있도록 안내하기 위한 것입니다.

※ 본 권고사항에 없는 사항은 ①국가연구개발혁신법, ②국가연구개발혁신법 시행령 ③국가연구개발혁신법 시행규칙, ④국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준, ⑤국가연구개발혁신법 매뉴얼, ⑥해당 연구개발과제와 관련된 연구사업의 시행요강 및 협약서 등에 의거하여 연구개발비를 집행해야 합니다.

## 2. 적용 대상

- 본 권고사항의 적용 대상은 국가연구개발혁신법이 적용 되는 재단이 지원한 연구개발과제입니다.

### 3. 연구개발비 사용 원칙

- 재단이 지원한 연구개발비는 아래와 같은 10가지 원칙에 따라 계상하고 사용해야 합니다.

#### 연구계획 확인

- ① 연구개발비는 해당 연구개발과제의 수행을 위한 용도로 **연구개발계획에 근거하여 계상하고 사용한다.**

- 연구개발비는 항목별 총액\*을 사용용도와 사용기준에 맞게 계획(계상)해야 한다.
- 계획 변경 시에는 사안에 따라 연구개발기관 또는 전문기관(재단)의 승인을 받거나 보고해야 한다.

\*3천만원 이상의 연구시설·장비비 및 영리기관의 연구실운영비는 별도 서식에 계상 필요

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등) ③항, 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제73조 (사전 승인 대상), 동 사용 기준 제23조(연구시설·장비비 공통 사용기준)

- ② 연구개발비는 해당 연구개발과제의 **수행과 연구목적 달성 용도로만 사용한다.**

- 연구개발비 사용 용도와 사용 기준을 위반한 행위는 제재 처분 대상이다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제31조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지) ①항

- ③ 연구개발비는 **총연구개발기간(단계 연구기간) 동안에만 사용한다.**

- 단, 보고서 발간 및 평가 관련 비용, 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금, 연구수당, 연구개발 종료일 이전에 지출원인행위를 한 금액(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액 포함)은 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용할 수 있다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제22조(연구개발비 공통 인정기준) ④항

#### 관련규정 준수

- ④ 연구개발비는 「국가연구개발혁신법(하위 법령 포함)」 과 해당 사업에서 명시한 **관련 법규에 따라 집행한다.**

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등)

⑤ 「국가연구개발혁신법(하위 법령 포함)」 과 해당 사업에서 명시한 법규에서 구체적으로 명시하지 않은 사항은 연구개발기관의 자체 지급기준에 따른다.

- (예시) 전문가활용비, 출장비, 연구실운영비 등

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구개발비 공통 사용기준) ②항, ⑤항, ⑩항 등

⑥ 특정 아이템에 대해 연구개발비 사용 가능 여부를 판단하기 어려운 경우는 연구개발과제 수행기관의 책임부서(산학협력단 등)에 문의한다.

- 판단이 곤란한 사항에 대해 연구자는 연구개발과제 수행기관의 책임부서에 질의하고, 수행기관의 책임부서는 전문기관(재단)에 질의한다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제6조(연구개발기관의 책임과 역할), 제22조(전문기관의 지정 등)

## 사용내역 입증

⑦ 연구개발비는 연구개발비카드 또는 계좌이체의 형태로 집행한다.

- 외국 물품의 수입 등 연구개발비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화 등 다른 결재수단 사용 가능

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 시행령 제24조(연구개발비의 관리), 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제22조(연구개발비 공통 인정기준) ⑤항

⑧ 연구개발비는 객관적인 증명서류(전자증빙 등)를 구비하여 집행한다.

- (증명자료) 결의서, 영수증서(카드매출전표, 계좌이체 확인서, 세금계산서 등) 등  
- 증명자료는 연구개발기간(단계) 종료 후 5년동안 보관해야 하며, 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등에 따른 전자문서, 전자화문서로 보관가능(다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령의 해당 규정에 따름)  
- (연구개발비 사용내역 입력) 연구개발비통합정보시스템(www.gaia.go.kr)에 등록

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제24조(연구개발비의 관리), 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제22조(연구개발비 공통 인정기준) ②항 및 제72조(연구개발비 사용 증명자료의 보관)

## 이해충돌 회피

⑨ 연구개발과제의 인건비와 연구수당은 참여연구자별 인건비 계상률과 기여도에 따라 합리적이고 공정하게 지급하여야 한다.

- 인건비나 연구수당 지급액과 관련된 당사자들 간에 갈등이 발생하지 않도록 당초 연구개발계획에 따라 연구를 수행하되, 계획 변경이 필요한 경우는 이해 당사자들에게 변경사항을 문서를 통해 알려야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제26조(연구수당 공통 사용기준) ④항

⑩ 연구개발비 집행은 공무(公務)이므로 사무(私務)와 명확히 구분한다.

- 부득이 공무(公務)와 사무(私務)가 중복되는 경우에는 명확한 근거에 따라 관련 비용을 분리하여 집행해야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제2조(정의) 1. 국가연구개발사업

## 4. 대학 등 연구개발기관이 지켜야 할 사항

○ 대학 등 연구개발기관은 소속 연구자들이 본 권고사항을 명확히 숙지하고 연구개발비를 사용하도록 안내해야 합니다.

- 대학 등 연구개발기관은 필요 시 본 권고기준에 근거한 관련 규정을 마련하여 시행할 수 있습니다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제6조(연구개발기관의 책임과 역할)

## 5. 연구자가 지켜야 할 사항

○ 재단 과제를 수행하는 연구자는 연구개발비 사용 시 본 권고사항을 준수하여야 합니다.

※ 연구개발비 항목별 집행가이드와 증명자료는 <붙임1, 2>를 참고하여 주십시오.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 제7조(연구자의 책임과 역할)

<주의 사항>

본 가이드는 「국가연구개발혁신법(하위 법령 포함)」에 따른 연구개발비 사용 시 주의해야 할 사항을 제시한 것입니다. 보다 자세한 내용은 관련 법령, 매뉴얼 등을 참고하여 주시기 바랍니다.

1. 공통사항

- ① 직접비는 ‘연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는데 소요되는 비용’으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 있는 비용이다.

**관련 법규** 국가연구개발혁신법 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등) ③항

- ② 환급 가능한 세금 등은 직접비 및 간접비로 계상할 수 없으며, 대학이 기관 내 별도의 사업자가 운영하는 부대시설을 이용하는 비용 등은 인정된다.

[연구개발비 계상 불가]

- 환급 받을 수 있는 관세, 부가가치세 등(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당)
- 주류 등 유희성 비용
- 중복 계상
  - 동일 비용 2회 이상 중복 계상, 동일 비용 현금/현물 중복 계상, 동일 비용 직접비/간접비 중복 계상
- 연구개발기관 내부거래(①동일법인 내 사업장 간 거래 포함, ②대학의 경우 산학협력단과 대학 간 거래 포함)
  - \* (예시) A대학 내 같은 사업자등록번호를 가진 사업장 간 거래
- 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 기관 간 거래
- 동일과제\* 참여 연구개발기관 간 거래비용
  - \* 총괄 연구개발과제 내에 다수의 연구개발과제가 있는 경우에는 총괄 연구개발과제를 제외한 개별 연구개발과제를 말함.

[연구개발비 계상 가능]

- 대학이 기관 내 별도의 사업자(대학이 별도의 부가가치세법에 따른 사업자등록을 한 사업자를 말함)가 운영하는 부대 시설을 이용하는데 필요한 비용
- 비영리기관이 기관 내 공동 연구시설·장비를 사용하는데 필요한 비용
- 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용
  - 단독 판매처 등 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용
  - 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험·분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체 하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용
  - 영리기관인 연구개발기관이 현물로 계상하는 비용
- 중앙물품창고에서 물품을 구매하는데 필요한 비용(비영리기관에 한함)
- 정부출연기관의 본원과 분원 간의 거래비용(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에 한함)

**관련 법규** 국가연구개발혁신법 매뉴얼 나. 연구개발비 공통 계상기준(p141)

## 2. 인건비

① 인건비는 연(대상: 정부출연기관) 또는 월(대상: 대학, 기타비영리기관, 영리기관) 단위로 인건비계상률에 따라 계상한다.

- (인건비계상률 개념) 연(월) 급여 대비 해당 연구개발과제에서 지급하는 인건비 비율
- (산출식)

$$\frac{\text{해당 연도(월)에 연구개발과제의 연구개발비에서 『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제6조제1호·제2호에 따른 참여연구자·연구근접지원인력에게 지급하는 인건비}}{\text{『국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준』 제39조 제3항에 따른 참여연구자·연구근접지원인력의 연(월) 급여}} \times 100$$

**관련 법규** 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제39조(정부출연기관 인건비 사용기준) ①항, 제48조(대학 인건비 사용기준) ①항 등

※ 총인건비계상률 = 인건비계상률 + 학생인건비계상률 + 학생인건비지급률 + 미지급 인건비계상률

② 총인건비계상률은 대학 등은 월 100%(월 급여 기준), 정부출연기관은 연평균 130%(정부수탁과제 100%, 연 급여 기준)를 초과하지 않아야 한다. 다만, 동시 수행 연구개발과제수 제한기준 범위 내에서 인건비계상률을 0%로 연구개발과제 참여가 가능하다.

< 연구개발기관 유형별 인건비 계상한도 >

구분	정부출연기관	대학	기타 비영리기관		영리기관
			전문생산 기술연구소	그 외 기관	
참여연구자 (학생연구자 제외)	연 130% 이하	월 100% 이하	연 130% 이하	월 100% 이하	월 100% 이하
연구근접지원인력	연 100% 이하	월 100% 이하	연 100% 이하	월 100% 이하	-
학생연구자	월 100% 이하				

- 연구개발계획서 작성 시 4대 보험 기관부담금, 퇴직급여총당금을 포함하여 인건비 총액을 계상하며, 참여연구자 관리 등 인건비계상률 산정 시에는 4대 보험 기관부담금, 퇴직급여총당금을 제외한다.
- (관련 법령 등) 「근로기준법」, 참여연구자 소속기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정 등
- 인건비계상률은 인건비 및 연구수당 계상을 위한 용도로만 사용

**관련 법규** 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제6조(인건비 사용용도), 제48조(대학 인건비 사용기준) ⑤항, 제39조(정부출연기관 인건비 사용기준) ③항, ⑤항 등

③ (비영리기관) 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 중(「국민건강보험법」 제6조제2항에 따른) 직장가입자가 아닌 강사, 「고등교육법」 제17조제1항에 따른 명예교원·겸임교원·초빙교원 등은 인건비 현금 계상이 가능하다.

- (인건비 현금 계상 불가) 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 중 총장, 학장, 교수·부교수·조교수, 「국민건강보험법」 제6조제2항에 따른 직장가입자인 강사, 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제48조(대학 인건비 사용기준) ④항, 국가연구개발혁신법 매뉴얼 인건비 사용용도 및 사용기준(p146)

④ 연구근접지원인력의 인건비는 해당 연구개발과제 참여기간 동안 직접비와 간접비로 중복, 분할하여 계상할 수 없다.

- 직접비 중 비영리기관 연구부서의 연구근접지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있다.
- 비영리기관의 연구지원 전담조직에 소속된 직원을 연구부서로 전출·파견하는 경우 연구근접지원인력인건비는 간접비에서 사용하는 것이 원칙이다(직접비에서 사용이 가능하나 직접비와 간접비로 분할 계상 및 사용 금지).
- (참고) 비영리기관 연구부서의 연구지원인력 인건비를 직접비에서 지급할 경우 ‘연구근접지원인력 인건비’이며, 간접비에서 지급할 경우 ‘연구지원인력인건비’임.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제48조(대학 인건비 사용기준) ⑦항

⑤ 연구근접지원인력은 참여연구자가 아니므로 연구수당 지급이 불가하다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 연구수당 사용기준(p178)

⑥ 영리기관의 인건비 현금 계상은 연구개발비 중 현금의 50% 범위 내에서 계상할 수 있다(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 초과 계상 가능).

- (현금계상대상) 중소기업의 신규채용 참여연구자, 중앙행정기관의 장이 인정한 경우 등

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제65조(영리기관 인건비 사용기준) ⑤항

### 3. 학생인건비

① 학생연구자의 총인건비계상률은 월 100% 이내이며, 초과할 수 없다.

- (학생인건비계상률 제외 항목) 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비 및 장학금, 강사·비전임교원 인건비, 기타 단기소득, 창업소득
- (학생인건비 계상기준) 월 기준 학사과정 100만원 이상, 석사과정 180만원 이상, 박사과정 250만원 이상으로 기관 자율적으로 설정
- (학생인건비통합관리기관) 연구개발과제별로 학생인건비 총액만을 계상하고, 학생 연구자별로 학생인건비 계상 불가

**관련  
법규** 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7조(학생인건비 사용용도), 제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준), 제49조(대학 학생인건비 사용기준), 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제4절 학생인건비 사용용도 및 사용기준(p155)

② 학생연구원은 학기 또는 학년 단위로 연구참여확약서를 작성한다.

- (확약대상) 학생연구자↔연구책임자(통합관리기관의 경우 계정책임자)↔기관장 3자 간 협약

**관련  
법규** 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준) ②항

③ 상위 학위과정이 확정된 경우 첫 학기 시작 전까지 학생인건비를 지급할 수 있다.

- 학사-석사-박사과정 사이의 공백 기간 동안 상위 학위과정에 대한 합격통지서, 입학예정서 등 증명을 통해 해당기간 동안 학생인건비 지급 가능

**관련  
법규** 국가연구개발혁신법 시행령[별표2] 연구개발비 사용용도 비교 1. '학생연구자' 정의

④ 학생연구자는 학생인건비를 계상(타 대학 학생연구자는 인건비)하고 국가연구개발사업 참여하는 것이 원칙이다.

- 직장인 학생 등 다른 소득이 있는 경우 학생인건비 계상 없이 참여 가능

**관련  
법규** 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제4절 학생인건비 사용용도 및 사용기준(p157), 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제4절 학생인건비 사용용도 및 사용기준(p157)

⑤ 학생연구자가 소속된 모든 연구개발기관(학연프로그램, 연수프로그램을 운영하는 출연연 및 특정연 포함)은 '학생연구자 지원규정' 을 마련하여야 한다.

**관련  
법규** 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준) ⑦항, 제49조(대학 학생인건비 사용기준)



- ⑥ 개인별로 지급된 학생인건비를 회수하거나 다른 용도로 사용할 수 없다(학생인건비 공동관리 금지).

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지) ①항~④항

## 4. 연구시설·장비

- ① 3천만원 이상(부가가치세 포함)의 연구시설·장비를 구매하고자 하는 경우는 관련 사항을 연구개발계획서에 명시하고 관계기관\*의 승인을 받아야 한다.

\* 관계기관: 3천만원 이상 1억원 미만 장비는 연구개발과제평가단(전문기관(재단)), 1억원 이상은 국가연구시설·장비심의위원회

- 상기 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가연구장비시설포털(ZEUS, www.zeus.go.kr)에 등록하고 국가연구시설장비정보등록증을 부착해야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제73조(사전 승인 대상) ①항, 제23조(연구시설·장비 공통 사용기준), 제66조(영리기관 연구시설·장비 사용기준) ②항

- ② (원칙) 연구시설·장비는 해당 과제 최종(단계) 종료 2개월 전까지 구입·설치·임차를 완료(검수완료) 하여야 한다.

- 단, 중앙행정기관이 인정하는 경우 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 경우 연구개발과제(단계)종료일까지, 재난·재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우 연구개발과제(단계) 종료일 1개월 전까지 구입·설치·임차를 완료(검수완료)하여야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제23조(연구시설·장비 공통 사용기준) ⑤항

- ③ 원래 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 연구시설·장비·공간 및 외부 연구공간 임차료는 사용이 불가하다.(단, 중앙행정기관의 장이 인정한 임차료는 가능) 다만, 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는 데 필요한 비용은 가능하다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제21조(연구개발비 공통 계상기준), 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제5절(연구시설·장비 사용용도 및 사용기준) 나. 사용기준(162)

- ④ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금, 계약이행보증금, 연구개발비카드 취소금액, 환차익 등은 연구개발비 사용금액에서 제외하여야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제5절(연구시설장비비 사용용도 및 사용기준) 나. 사용기준(163)

- ⑤ 공동 활용이 가능한 장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS) 또는 연구시설·장비종합정보시스템에 등록된 장비의 공동활용 여부를 확인한 후 계상하고 구매해야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제23조(연구시설장비비 공통 사용기준) ④항

## 5. 연구재료비

- ① 연구재료비는 연구재료 구입비(시약·재료 구입비 및 관련 부대비용), 연구개발 과제 관리비(과제수행을 위해 필요한 관리시스템 등의 운영비), 연구재료 제작비(시험제품·시험설비 제작비용)로 사용할 수 있다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 시행령 별표2(연구개발비 사용용도) 라. 연구재료비

- ② 연구재료는 최종(단계) 연구종료일까지 구매(검수완료)할 수 있다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제6절(연구재료비 사용용도 및 사용기준) (p166)

- ③ 해당 기관에서 정한 금액 이상의 구매 건에 대해서는 중앙구매 제도를 이용해야 하며, 금액과 상관없이 자체규정에 따라 구매 물품에 대해 검수해야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제22조(연구개발비 공통 인정기준) ③항

## 6. 연구활동비

- ① 외부 전문기술 활용비\*는 직접비(현물 포함) 협약금액의 40퍼센트 범위 내에서 사용할 수 있다(단, 중앙행정기관 장이 인정하는 경우 초과 사용 가능)

\* 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가활용비, 연구개발서비스활용비

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준) ②항

- ② 참여연구자\*와 해당 연구개발기관 내 동일한 부서(해당 연구개발기관의 자체 규정에 따른 최소단위 부서\*\*를 말함)에 소속된 자에 대해 전문가 활용비를 지급할 수 없다.

\* 참여연구자는 연구개발과제를 수행하는 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 및 위탁 연구개발기관에 참여하는 연구자를 포함.

\*\* 최소단위 부서: 대학 및 특정연구기관의 경우 연구실을 말하며, 특정연구기관 중 ‘특정연구기관육성법 시행령’ 제3호제1호부터 제3호의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관은 자체규정에 따른 직제규정상 최소단위 부서

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제41조(정부출연기관 연구활동비 사용기준) ①항, 제50조(대학 연구활동비 사용기준) ①항, 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절(연구활동비 사용용도 및 사용기준) 나. 사용기준(pp169-170)

- ③ 회의비 중 식비(다과비 포함)는 해당 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대해 계상할 수 없다(외부기관 참석자 없이 사용 불가).

- 해당 연구개발기관 동일법인 내에 속한 사업장 포함.

- (증명자료) 내부결재 문서 또는 회의록, 영수증서

※ 사용금액과 무관하게 참석자 전원 서명 날인은 요구하지 않음

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준) ③항, 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구활동비 사용용도 및 사용기준 다. 연구활동비 관련 증명자료(p171)

- ④ 여비는 연구개발기관의 여비규정에 근거하여 지급한다.

- 참여연구원이 공무원인 경우는 ‘공무원 여비규정’을 적용함.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준) ⑤항

- ⑤ 국외출장비는 출장계획서 및 출장결과보고서를 갖추어야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준) ⑦항

- ⑥ 소프트웨어활용비를 사용하려는 경우 연구개발과제의 종료(단계종료)일 2개월 전까지 사용계약을 체결하여야 한다.

- 단, 재난·재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 중앙행정기관이 인정한 경우 연구개발과제 종료일 1개월 전까지 가능
- 소프트웨어 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 최소 단위임을 소명하는 경우는 계약금액 전부를 계상할 수 있음.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준) ⑧항

⑦ 학회 연회비는 연구개발과제와 관련한 학회의 경우 연회비(1년) 대상 기간이 연구개발기간을 포함한 전·후 기간에 대해 인정된다.

- 단, 연회비 사용일은 연구개발기간 내에 포함되어야 함.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구개발비 사용용도 및 사용기준(p169)

⑧ 논문게재료는 연구개발비 지원기관 표시(사사표기) 여부와 관계없이 해당 연구개발과제와 직접 관련된 경우 사용할 수 있다. 비영리기관은 직·간접비에서 논문게재료 사용이 가능하다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구개발비 사용용도 및 사용기준(p169)

⑨ 아래의 어느 하나에 해당하는 사항은 연구개발비로 사용할 수 없다.

- 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비(단, 연구개발인력 양성을 목적으로 하는 연구개발 과제의 경우 지원대상 인력에 대한 비용은 제외)
- 참여연구자의 종신 학회비
- 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회세미나 참가비, 교육훈련비
- 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용
- 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(연구 개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액 포함)
- 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조(연구활동비 공통 사용기준), 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구 개발비 사용용도 및 사용기준(p169)

⑩ 영리기관은 연구실운영에 필요한 소모성 비용 계상이 불가하다(사무용품비는 계상가능).

- (영리기관) 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준에 따라 사무용 기기 및 사무용

소프트웨어에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용을 연구개발 과제의 협약 체결 당시 ‘사용기준 별지 제3호 서식’에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 계상 가능

- 연구실 운영에 필요한 소모성 비용과 사무용품비 구분이 모호한 경우 사무용품비로 계상 및 사용 가능

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구개발비 사용용도 및 사용기준(p170)

- ⑪ 연구근접지원인력의 연구활동비 사용이 가능하다(단, 연구개발과제와 직접 관련된 내용에 한함).

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제7절 연구개발비 사용용도 및 사용기준(p173)

## 7. 연구수당

- ① 연구수당은 수정인건비(인건비(현물 포함)+학생인건비+미지급인건비, 연구근접 지원인력 인건비 불포함)의 20% 범위 내에서 계상할 수 있으며, 협약체결 당시 계상 금액보다 증액할 수 없다.

- 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서와 다르게 변경된 경우 변경된 수정인건비의 20% 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 한다. 이 경우 연구수당을 협약 체결 당시 계상 금액보다 증액할 수 없다.
- 정부출연기관, 특정연구기관의 미지급인건비도 연구수당으로 계상 가능

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제26조(연구수당 공통 사용기준) ①항, ②항

- ② 연구수당 사용잔액은 다음 단계로 이월할 수 없다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제8절(연구수당 사용용도 및 사용기준) p176

- ③ 연구개발기관의 장은 연구개발기간(단계 기간) 동안 참여한 참여연구자 전부를 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 연구수당을 지급하여야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제26조(연구수당 공통 사용기준) ④항

- ④ 참여연구자가 2명 이상인 경우 연구수당 사용액의 70%를 초과하여 1인의 참여연구자에게 지급할 수 없다.

- 단, 총연구개발기간(단계) 동안 연구책임자 1인만 참여하는 경우 100% 지급 가능

**관련  
법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제26조(연구수당 공통 사용기준) ⑤항

⑤ 비영리법인 연구부서 연구근접지원인력에 대해 연구수당을 지급할 수 없다.

**관련  
법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제8절(연구수당 사용용도 및 사용기준) p178

⑥ 연구수당 지급으로 인해 발생하는 4대보험 기관부담금, 퇴직급여  
충당금은 인건비로 계상하여서는 안 된다(부득이하게 발생한 경우 연구  
수당 계상 금액 내에서 사용).

**관련  
법규** | 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제8절(연구수당 사용용도 및 사용기준) p178

⑦ 연구수당은 참여연구자(연구책임자 포함)가 회수하여 공동 관리할 수 없다.

**관련  
법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지)

## 8. 위탁연구개발비

① 직접비\*의 40% 범위 내에서 계상할 수 있다.

\* 직접비에는 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비 제외

**관련  
법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제27조(위탁연구개발비 공통 사용기준) ①항

② 원래계획보다 20% 이상 증액하여 계상하려는 때에는 전문기관의  
사전 승인을 받아야 한다.

**관련  
법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제27조(위탁연구개발비 공통 사용기준) ②항

③ 위탁연구개발과제는 전문기관의 정산 대상이며, 전문기관이 위탁  
연구개발기관으로부터 사용 잔액 등을 직접 회수 가능하다.

**관련  
법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제27조(위탁연구개발비 공통 사용기준) ⑥항

## 9. 간접비

① 연구지원비 내 기반시설·장비구축·운영비는 대학만 계상 가능하다.

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제31조(연구지원비 공통 사용기준) ①항

② 연구실안전관리비는 「연구실안전법」에서 정한 금액 이상으로 계상해야 한다(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙」 제13조제1항에 근거)

- 고등교육법 제2조에 따른 대학 등(가목), 국공립연구기관(나목), 정부출연연구기관(다목), 특정연구기관(라목) ⇒ **인건비 총액의 1% 이상**
- 기업부설연구소 및 연구개발전담부서(마목), 민법 등에 설립된 과학기술분야 법인(바목) ⇒ **별도 제한규정 없음**(연구개발비 또는 자체 재원으로 계상가능)

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제31조(연구지원비 공통 사용기준) ②항

③ 비영리기관은 간접비 통합관리가 가능하다.

- (비영리기관) 연구개발기간 내에 간접비를 흡수해야 하며, 연구종료일 이후 흡수할 경우 회수대상임.
- (영리기관) 간접비 통합관리가 불가하며, 간접비 사용 잔액은 반납해야 한다.

**관련 법규** | 국가연구개발혁신법 시행령 제26조(연구개발비의 정산 등), 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제43조(정부출연기관 간접비 사용기준) ①~②항, 제69조(영리기관 간접비 사용기준) ②항, 국가연구개발혁신법 매뉴얼 제113절 간접비 사용용도 및 사용기준(p188)

④ 간접비 비율은 연구개발과제 시작(단계) 시점의 간접비 고시비율이 적용된다. 단, 일부 사유에 해당될 경우, 간접비비율을 간접비 고시비율보다 낮게 적용될 수 있다

- 연구개발기관이 변경된 경우 간접비는 다음 계산식에 따라 이관한다.

**[간접비 이관금액 산출식]** 연구개발과제(해당 단계) 간접비 총액 - (이미 사용한 연구개발과제 수정직접비×연구개발과제가 시작되는 시점의 간접비비율)

- 연구개발계획서 상 금액보다 고시비율 내에서 증액이 가능하다(사전승인사항).
- 간접비 고시비율이 높은 기관으로 연구개발기관 변경 시 간접비 증액이 가능하다(사전승인사항).

**관련 법규** | 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제36조(정부출연기관 연구개발비 이관), 제37조(정부출연기관 간접비비율 적용기준), 제73조(사전 승인 대상) ①항 등

⑤ 영리기관의 간접비고시비율은 10%이다.

**관련  
법규** | 국기연구개발사업 연구개발비 사용기준 제114조(간접비고시비율 산출) ④항

⑥ 직접비 집행비율이 50% 이하일 경우 연구개발과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 아래 산출식에 따라 계산한 금액은 불인정(회수대상) 된다.

[간접비 불인정 금액 산출식] 간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)

**관련  
법규** | 국기연구개발혁신법 시행령 제26조(연구개발비의 정산 등) ⑤항



※ 출처 : 「국가연구개발혁신법」 매뉴얼(2021. 6., 과학기술정보통신부)

세목		증명자료
1. 인건비	내부인건비	① 참여연구자현황표(연구자명, 참여기간, 인건비계상률 또는 미지급 인건비계상률, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체 증명 ④ 건강보험자격득실확인서(영리기관 신규채용 참여연구자에 한함) ⑤ 영리기관의 신규연구자 인건비 관리 계획 및 현황(연구개발비 사용 기준 [별지 제2호 서식]) ⑥ (겸직의 경우) 겸직기관의 근로계약서, 원소속기관의 겸직 승인 관련서류
	외부인건비	① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 ⑤ 급여명세서(월별) ⑥ 계좌이체 증명
	연구근접지원인력인건비	① 연구근접지원인력현황표(연구근접지원인력명, 참여기간, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체 증명
2. 학생인건비	학생인건비 통합관리기관	① 학생인건비통합관리기관 증빙(학생인건비 정산 면제) ※ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장이 협약에 따라 지급한 학생인건비는 전액 사용한 것으로 처리, 학생연구자별 연구참여 협약서는 내부 관리 필요
	학생인건비 통합관리기관 외	① 참여연구자현황표(연구자명, 해당기관의 학생인건비 계상기준, 참여기간, 학생인건비계상률, 변경사항 등) ② 계좌이체 증명 ③ 학생연구자 연구참여협약서 ※ 학적시스템 등을 통해 재학 상태 확인 필요
3. 연구시설·장비비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체 증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 국가연구시설장비등록증(해당 연구시설·장비에 한함) ⑤ 중앙장비심의위원회 공문(해당 연구시설·장비에 한함) ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 배달증명 자료 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치) 완료 확인서 ⑨ 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 자체 연구시설·장비 사용의 경우 사용료 산출에 대한 기관 자체 규정 및 사용 증명(사용시간, 결과물 등) 자료

세목		증명자료	
4. 연구재료비		① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ④ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 배달증명 자료 ⑤ 시험제품·시험설비의 내부제작의 경우, 재료비의 소요내역서를 구체적으로 기술하여 첨부 ⑥ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑦ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ⑧ 검수(설치)완료 확인서	
5. 연구활동비	지식재산 창출활동비	기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동 경비 ① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 지식재산 창출을 위한 관련 결과보고서	
	외부 전문기술 활용비	기술도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등
		전문가활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명
		연구개발서비스 활용비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 연구개발서비스 결과서
	회의비	회의장 임차료, 숙기로, 통역료	① 내부결재문서 ② 견적서 ③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
		회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출(참석자 전원 서명 날인 불필요) ※ 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서 또는 회의록을 별도의 증명자료(회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함된 자료)로 대신 할 수 있음 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
		회의·세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	국내 출장비	여비지급 내부기준 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
		여비지급 내부기준 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장 관련 서류 ③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)

세목		증명자료	
5. 연구 활동비	국외 출장비	여비지급 내부 기준 있는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부 일정을 포함한 출장계획서)</li> <li>② 내부여비규정</li> <li>③ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>④ 내부결재를 받은 출장결과보고서</li> <li>⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)</li> <li>⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)</li> </ul>
		여비지급 내부 기준 없는 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부 일정을 포함한 출장계획서)</li> <li>② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>③ 내부결재를 받은 출장결과보고서</li> <li>④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본, 출입국 사실증명서 등)</li> <li>⑤ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)</li> <li>⑥ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우)</li> </ul>
	소프트웨어활용비		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 분담하여 사용하는 경우 비용 분담 내역 포함)</li> <li>② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성)</li> <li>③ 거래명세서</li> <li>④ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>⑤ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서</li> <li>⑥ 검수(설치) 완료 확인서</li> </ul>
	연구실 운영비		<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>② 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성)</li> <li>③ 거래명세서</li> <li>④ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서</li> <li>⑤ 검수(설치) 완료 확인서</li> <li>⑥ 자체규정</li> </ul>
		사무용품비, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>② 거래명세서</li> <li>③ 자체규정</li> </ul>
		비영리기관의 연구실 운영에 필요한 소모성 경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)</li> <li>② 거래명세서</li> <li>③ 자체규정</li> </ul>

세목		증명자료
연구인력 지원비	국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 학회등록비 영수증 ③ (국외) 학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함) ④ (국외) 학술행사에서 발표한 자료(최초 계획 대비 내용 변경이 있는 경우에 한함)
	야근·특근 식대	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류
종합사업관리비		① 연구인프라 조성 자체계획 내부문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 거래명세서 ④ 자문내역이 포함된 자문확인서
과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용	문헌구입비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	논문 게재료	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류
	인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료 및 공공요금 등	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	일용직 활용비	① 내부결재문서(일용직 인적사항 등 첨부) ② 일용직 활용내역이 포함된 일용직 활용 확인서 ③ 계좌이체증명
6. 연구수당		① 연구책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가 서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체 증명
7. 위탁연구개발비		① 계좌이체증명(위탁연구개발기관으로의 해당금액 입금증)
8. 국제공동연구개발비 및 연구개발 부담비		① 계좌이체증명(해당금액 입금증)
9. 간접비	비영리기관	해당 없음
	영리기관	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 관련 문서(품의서, 구매의뢰서 등) 및 전문기관의 장이 요구 하는 서류

### 붙임3

## 국가연구개발혁신법 시행으로 달라진 주요 내용 연구개발비 사용기준 중심

### □ 국가연구개발사업(공통사항1)

#### 1. 연구개발비 공통 계상기준 및 사용기준

구분	종전	혁신법
검수강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자체 구매 및 검수의무 미존재(비영리기관은 연구비 중앙관리 원칙만 존재) (공동관리규정 제12조 제6항)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구시설장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비 포함) 구매할 경우 자체규정에 따라 구매 및 검수 의무 (사용기준 제22조제3항)</li> </ul>
연구개발비 사용기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (원칙) 연구개발기간 종료일(연차)</li> <li>• (예외) 사용실적보고서 보고일까지(연차 종료후 3개월 이내) 일부 사항에 한해 사용가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (원칙) 연구개발기간 종료일(단계 또는 최종)</li> <li>• (예외) 사용실적보고서 보고일까지(단계 또는 최종종료 후 3개월 이내) 일부 사항에 한해 사용가능 (사용기준 제22조제4항)</li> </ul>

#### 2. 인건비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
용어정의 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 계상비율 및 실제 해당 연구개발과제에 참여하는 정도 ⇒ 참여율</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 계상비율 ⇒ 총인건비계상률 * 인건비 지급 및 연구수당 계상 용도만 활용 (사용기준 제39조제1항)</li> </ul>
연구근접지원인력 용어정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 (직접비 중 인건비 지급 대상이며, 별도의 용어 없음)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구근접지원인력(정의는 기존과 동일)</li> </ul>
인건비계상률 산출	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 포함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외) * 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 별도 지급</li> </ul>
계상률 관리 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도없음(불명확)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정부출연기관(전문기술생산연 포함) : 1년간의 급여 총액 단위</li> <li>• 그 외 기관 : 월급여 총액 단위</li> </ul>
계상률 입력주기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구비통합관리시스템에 매월 입력</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구비통합관리시스템에 해당 연구개발기관의 회계연도 종료 전까지 1회 입력</li> </ul>
인건비계상률 130% 허용기관 (정부출연(연)등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상기관) 정부출연연구기관 및 특정연구기관 이나, 대상기관은 불명확(근거법령 미비)</li> <li>• (참여율) 미지급인건비 포함여부 불명확(특정 연)의 4대과기원만 가능 * 기본사업의 참여율을 미포함하는 경우 있음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상기관) 사용기준 제2조제6호에 해당하는 기관 및 전문생산기술연구소 (기존보다 적용대상기관 확대)</li> <li>• (계상률) 총인건비계상률 도입(미지급인건비 계상률 포함하여 130%이내(출연연 기본사업의 인건비계상률 포함))</li> </ul>
참여율 100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (참여) 인건비 및 학생인건비 참여율 100%(정부출연연 및 특정연 130%)일 경우, 과제 참여 불가(3책5공 준수)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (참여) 인건비 및 학생인건비 계상률 100%(정부출연연 및 특정연 등 130%)일 경우, 과제 참여가능 (3책5공 준수)</li> </ul>

1) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 별표7,8을 따르는 인문사회분야 학술지원사업은 별표7, 8에서 정한 사항을 우선 적용(사용기준 제116조(연구개발비 사용기준 특례) 제1항)

구분	종전	혁신법
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (입력) 통합이지바로 0% 입력불가(학생인건비 통합관리기관만 가능)</li> <li>※ 참여율 0%는 과제참여불가 해석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (입력) 통합이지바로 적용사업은 인건비계상률이 0%인 경우에도 통합이지바로 시스템에 반드시 0%입력, 통합RCMS 적용사업은 전문기관 과제관리시스템 정보와 연계되어 통합RCMS 시스템에 자동입력됨</li> </ul>
현금지급 가능 (영리기관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지식서비스 분야 과제 수행하는 중소기업 연구자 인건비</li> <li>• 연구개발서비스업자로 신고한 기업 소속 연구자 인건비</li> <li>• 중소기업의 신규채용 참여연구자 인건비</li> <li>• 그 밖에 부처가 인정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업위기지역 소재 기업 소속 연구자</li> <li>- 우주개발진흥법에 따른 연구개발성자가 국가 소유의 경우(과기정통부 해당)</li> </ul> </li> </ul>	<p>〈공통사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 중소·중견기업의 신규채용 참여연구자</li> </ul> <p>〈중앙행정기관의 장이 인정하는 경우〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구개발성자가 국가 소유의 경우</li> <li>• 중소·중견기업·대기업의 기존인력</li> <li>• 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우</li> </ul>
현금지급최대비율 (영리기관)	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구개발비 중 현금의 50% 이내 계상원칙</li> <li>* 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 초과 계상가능</li> </ul>
신규채용 인건비관리 (영리기관)	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규채용 참여연구자의 인건비 지급 시 '영리기관의 신규연구자 인건비 관리계획'(사용기준 별지2호 서식) 관리 필요</li> </ul> <p>〈사용기준 제65조제6항〉</p>

### 3. 학생인건비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
	<p>총인건비계상률 산정 시 타 재원으로 발생한 소득 고려 필요</p> <p>※ '건강보험자격득실확인서' 확인 필요</p>	<p>총인건비계상률 산정 시 '국가연구개발사업 참여에 따른 인건비 및 학생인건비' 계상률만 고려</p> <p>※ '건강보험자격득실확인서' 확인 불필요</p>
학생인건비 계상	〈신설〉	<p>총인건비계상률 산정 시 대학재정지원사업(BK21사업 등) 및 인문사회분야 학술지원사업의 인건비, 학생인건비 및 장학금, 강사·비전임교원 인건비, 단기 근로소득, 창업소득은 반드시 제외 필요</p> <p>※ 위 사항으로 인해 계상률을 낮게 산정할 수 없음</p>
	<p>근로계약을 체결한 경우 총인건비계상률 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하여 계상</p>	<p>근로계약을 체결한 경우 총인건비계상률 산정 시, 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외하여 계상</p> <p>※ 해당 학생연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 학생인건비에서 별도로 계상하여 지급</p>

구분	종전	혁신법
연구참여 협약 체결	학생연구자 ↔ 연구책임자 양자 간 협약	학생연구자 ↔ 연구책임자(통합관리기관의 경우 계정책임자) ↔ 기관장 3자 간 협약
학생연구자 지원규정	협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (통합관리기관 외) 월 단위	협약체결 단위 - (통합관리기관) 학기 또는 학년 단위 - (통합관리기관 외) 학기 또는 학년 단위
박사후 연구자	〈신 설〉 학생인건비 지급 가능	학생연구자가 소속된 모든 기관은 '학생연구자 지원규정' 마련 및 공개 필요 ※ 학연프로그램, 연수프로그램을 운영하는 출연연 및 특정연 포함 학생인건비 지급 불가 (근로계약 체결 후 인건비 지급)

#### 4. 연구시설·장비비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
장비도입기한	• 최종종료(단계) 2개월 전까지	• (원칙) 최종(단계)종료 2개월 전까지 • (긴급상황) 최종(단계)종료 1개월 전까지 • (장비구축과제) 최종(단계)종료일까지 ※ 긴급상황 및 장비구축과제는 중앙행정기관의 장이 인정한 경우에 한함 〈사용기준 제23조제5항〉

#### 5. 연구재료비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
재료비 구입기한	• 과제종료(연차) 전까지 • (일부부처) 과제종료 2개월 전까지	• 최종(단계)종료 전까지

#### 6. 연구활동비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
외부전문 기술활동비 사용한도	• 외부전문기술활동비 집행한도 없음 (기술도입비, 전문가활동비(원고료, 강사료, 자문료포함), 연구개발서비스활동비)	• 직접비의 40% 이내 사용가능 ※ 중앙행정기관의 장이 인정한 경우 초과 사용가능 ※ (사용용도) 국외 소재기관 및 외국인의 전문기술활동, 협업연구를 위한 비용 포함

구분	중전	혁신법
소프트웨어 도입기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제종료(연차) 전까지</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(원칙) 최종(단계)종료 2개월 전까지</li> <li>(긴급상황) 최종(단계)종료 1개월 전까지</li> <li>(기본사업) 최종(단계)종료 전까지               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 사용계약기간이 연구기간 초과되더라도 계약기간이 최소단위를 입증시 계상가능</li> </ul> </li> </ul>
사무용기기 및 사무용 소프트웨어 구입기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>최종(단계)종료 2개월 전까지 (개인용PC는 비영리기관만 허용)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>최종(단계)종료 전까지               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 영리기관은 사용기준 별지3호 서식을 연구개발 계획서에 첨부한 경우만 계상가능</li> </ul> </li> </ul>
연구실 운영 위한 소모성경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>(계상) 비영리기관만 계상가능</li> <li>(대상) 연구실운영비는 연구실운영에 필요한 소액의 소모성 경비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(계상) 정부출연연, 대학, 기타비영리기관(영리기관 계상불가)</li> <li>(대상) 연구실운영비는 연구실운영에 필요한 소모성 경비 (자체규정 마련필요)</li> </ul>
영리기관의 연구실운영비 사용조건	<ul style="list-style-type: none"> <li>별도 없음.               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 계상 불가</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발계획서에 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(사용기준 별지3호 서식)을 첨부한 경우에 한하여 사무용기기 및 사무용 소프트웨어에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용 사용 가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 계상 불가</li> </ul> </li> </ul>
기술도입비 현물계상한도 (영리기관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>별도없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실제기술도입비용의 50% 이내 계상 (해당 기술 도입 완료일이 연구과제 시작일의 2년 이내)</li> </ul>
연구활동비 정산 면제	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구활동비(사용용도 제7호(회의비, 식대 등)에 한함)가 직접비의 5% 이내일 경우 전문기관의 정산 면제</li> </ul>	<p style="text-align: center;">〈삭제〉</p>
연구근접 지원인력 연구활동비 사용범위	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구활동비 사용불가(출장비 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구활동비 사용가능 (단, 연구과제 직접 관련된 내용에 한함)</li> </ul>
학회연회비 인정기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제 수행기간 내 연회비 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제 수행기간을 초과한 학회연회비(1년) 인정</li> </ul>



## 7. 연구수당 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
부당집행 회수기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구착수 시점에 연구수당 지급(1개월 이내)한 경우</li> <li>평가결과가 동일하나, 연구수당 배분금액이 상이한 경우</li> <li>평가결과가 상이하나, 연구수당 배분금액이 동일한 경우</li> <li>연구수당을 매월 정액으로 지급한 경우</li> </ul>	〈삭제〉
정부출연연 계상	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부출연(연) 및 특정(연)의 미지급인건비는 연구수당 계상 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부출연(연) 및 특정(연)의 미지급 인건비도 연구수당 계상 가능</li> </ul>

## 8. 위탁연구개발비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
위탁연구개발비 사용금액 정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>주관연구기관의 위탁연구개발비 집행금액의 정의가 불명확</li> <li>- 주관기관의 집행금액 또는 위탁기관의 실집행 금액</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>위탁연구개발비 사용금액의 정의                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발과제계정에서 위탁연구개발기관 계정으로 이체 또는 계정대체된 위탁연구개발비 〈사용기준 제27조제3항〉</li> </ul> </li> </ul>
정산 및 회수	<ul style="list-style-type: none"> <li>(정산) 전문기관의 정산 대상 아님</li> <li>(회수) 전문기관이 위탁연구개발기관으로부터 사용잔액 등 직접 회수 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(정산) 전문기관의 정산 대상</li> <li>(회수) 전문기관이 위탁연구개발기관으로부터 사용잔액 등 직접 회수 가능</li> </ul>

## 9. 간접비 사용용도 및 사용기준

구분	종전	혁신법
간접비비율 적용시점	<ul style="list-style-type: none"> <li>협약체결시점(당해연도별 적용, 단계별 협약 체결시점 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제(단계구분된 경우 해당단계) 시작 시점</li> </ul>
간접비 증액	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발계획서 상의 금액보다 증액불가</li> <li>* 중소·중견기업으로 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 경우는 가능 〈처리규정 제25조제7항〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발계획서 상의 금액보다 고시비율 내에서 증액가능(사전승인사항)</li> </ul>
간접비 이관	<ul style="list-style-type: none"> <li>간접비고시비율이 높은 기관으로 연구개발기관 변경 시 간접비 증액 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>간접비고시비율이 높은 기관으로 연구개발기관 변경 시 간접비 증액 가능(사전승인사항)</li> </ul>
영리기관의 간접비 고시비율	<ul style="list-style-type: none"> <li>(원칙) 5%</li> <li>(예외) 연구개발서비스업자로 신고한 기업 및 중앙행정기관이 인정한 중소·중견기업은 10% 계상 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(원칙) 10%</li> </ul>
간접비 기관단위 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>불명확</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(비영리기관) 통합관리가능</li> <li>(영리기관) 불가</li> </ul>

## 10. 연구개발비 사용절차 및 사전승인대상

### - 사용절차

구분	종전	혁신법
연구개발비 통합계좌	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발비 통합계좌 운영 가능 (영리기관도 운영가능) 〈공동관리규정 제12조의2 제7항〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발비 통합계좌 운영 가능 (영리기관 (공기업 제외)은 통합관리 불가) 〈시행령 제24조제4항〉</li> </ul>
연구개발 시작일	〈신설〉	<ul style="list-style-type: none"> <li>선정통보일이 포함된 월의 첫 날부터 협약 체결일 중 하루 〈사용기준 제71조제1항〉</li> </ul>
연구개발비 지급 지연시 자체재원 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>〈신설〉</li> <li>* 과기정통부 소관 사업에 한해 적용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발기간 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구개발기관 자체재원 사용 가능 〈사용기준 제71조제2항〉</li> </ul>
증명자료 보관기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>불명확(해당연도 종료일부터 또는 최종연구 종료일부터 5년)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체(단계) 종료일부터 5년</li> </ul>
전자문서 보관대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>영수증서에 대하여만 전자적 보관 명시 〈공동관리규정 제12조의2 제9항〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「전자문서법」에 따른 전자문서 및 전자화문서는 해당 규정을 따라 보관가능</li> </ul>
연구비통합관리 시스템 입력기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>(일괄) 집행 후 5일 이내</li> <li>(건별) 사용내역 입력 후 집행 〈처리규정 제27조제1항〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>일괄 및 건별지급 연구과제의 상황별 별도 규정 〈사용기준 제70조제2항〉</li> </ul>
자체회계 감사 생략	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발비 총액이 5천만원 이하 과제의 경우 자체회계감사 생략가능 〈처리규정 제27조제3항〉</li> </ul>	〈삭제〉

### - 사전 승인

구분	종전	혁신법
사전승인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>연도별 연구개발비 금액 변경</li> <li>〈신설〉</li> <li>연구시설장비비 사용계획변경                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건당 3천만원 이상 원래계획없이 새로 집행</li> <li>- 건당 3천만원 이상의 변경 구매</li> <li>- 건당 3천만원 이상의 장비 구매취소</li> <li>- 〈신설〉</li> </ul> </li> <li>직접비를 다음연도 이월(다년도 협약과제 제외)</li> <li>신규 채용 중소기업 소속 연구자 변경</li> <li>위탁연구개발비를 원래계획보다 20% 증액</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체(단계)별 연구개발금액 총액 변경</li> <li>연도별 정부지원 또는 기관부담연구개발비 변경 (현금 및 현물 변경 포함)</li> <li>연구시설장비비 사용계획변경                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 〈좌동〉</li> <li>- 〈좌동〉</li> <li>- 〈좌동〉</li> <li>- 연구시설장비 구축목적으로 하는 연구과제로 구축된 연구시설장비를 원래계획에 따른 공간 외 장소에 설치운영</li> </ul> </li> <li>다음단계로 직접비(현물제외) 이월(단계내 자동 이월)</li> <li>영리기관이 현금 계상 인건비 변경</li> <li>위탁연구개발비를 원래계획보다 20% 증액</li> </ul>

구분	종전	혁신법
	<p>〈공동관리규정 제12조의2 제1항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 차년도 직접비를 당해연도에 사전집행하기 위한 간접비 비율 조정사항</li> </ul> <p>〈처리규정 제18조제3항〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체(단계)별 간접비 총액 증액 시</li> </ul>
사전승인 통보기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도 통보기한 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15일 내 통보 (기한 연장가능하나, 연장시 연구개발기관에 사전 통보)</li> </ul>
전문기관 보고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비의 20% 증액</li> <li>• 참여연구자 변경(연구개발정보관리)</li> </ul>	<p>〈삭제〉</p>
통보사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 경미한 사항(통보만으로 협약변경) * 연구자변경, 연구개발비 사용계획 변경 등 * 통합정보시스템에 변경된 내용 반영 〈시행령 제43조제3항〉</li> </ul>

## 11. 연구개발비 정산 및 회수 절차

구분	종전	혁신법
정산정의	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 별도없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 법 제13조제3항에 따른 사용용도와 법 제13조 제4항에 따른 사용 기준에 부합하게 사용되었는지를 확인하는 행위</li> </ul>
정산주기	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연차별 정산 (연차별 사용실적보고서 제출)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 단계정산 (단계구분 없으면 총연구기간 정산) - (연차) 사용내역 연구비통합관리시스템 입력 - (단계(최종)) 사용실적보고서 제출</li> </ul>
정산 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사용실적보고서, 자체회계감사의견서, 현물 부담확인서</li> <li>• 〈신설〉</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 〈좌동〉</li> <li>• 연구개발기관 자체규정</li> </ul>
정산대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일부 과제 추출정산(5% 이상) - 연구지원체계평가 최우수기관 제외</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 과제 정산 - 단, 정부출연기관 기본사업, 연구지원체계평가 우수기관, 자체정산 역량 보유기관에 대해서는 사용실적보고서 및 자체 회계감사 의견서 제출로 정산 대체 가능</li> </ul>
정산시점	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과제(단계) 종료 후 3개월 이내에 실시(착수)</li> </ul>
상시점검	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구비통합관리시스템에 접속을 통한 상시점검 가능</li> </ul>
정산방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 증빙자료 중심 정산(온라인 또는 오프라인)</li> <li>• 전자문서 및 전자화문서 출력 요구 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (원칙) 연구비통합관리시스템의 정보 및 자료를 사용한 온라인 정산</li> <li>• (기타) 전자문서 및 전자화문서 출력 요구 금지</li> </ul>

구분	종전	혁신법
부당집행 금액회수	<ul style="list-style-type: none"> <li>부당집행 회수기준 및 범위에 따라 회수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>법 제13조제3항에 따른 사용용도 또는 법 제13조 제4항에 따른 사용 기준 위반 금액</li> </ul>
회수금액 면제	<ul style="list-style-type: none"> <li>회수금액이 1만원 미만일 경우 제외</li> </ul>	<p>〈삭제〉</p>
정산 이의신청 최대가능 횟수	<ul style="list-style-type: none"> <li>별도로 정한 바 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>최대 1회에 한함</li> <li>〈사용기준 제84조제1항〉</li> </ul>
회수금액 반납기한	<ul style="list-style-type: none"> <li>별도로 정한 바 없음 (시스템 상 15일 이내)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>통보받은 후 1개월 이내</li> <li>* 국가안보 및 긴급한 상황 발생시 시기 조정가능</li> </ul>
회수면제	<ul style="list-style-type: none"> <li>없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>다른 법률에 의해 직접 설립된 기관의 기본사업에 한해 면제</li> </ul>
회수유예	<ul style="list-style-type: none"> <li>별도로 정한 바 없음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>부처(전문기관)가 인정하는 경우 최대 2년 범위 에서 연장·분할납부 가능</li> <li>- 부도·폐업·파산 또는 그에 준하는 경영 악화의 경우</li> <li>- 재난, 재해, 경제·사회적으로 중대한 사유의 경우</li> </ul>
정산이의 신청서 서식	<p>〈신설〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>공통서식 마련 (사용기준 별지 제6호서식)</li> </ul>
정부지분률, 직접비, 연구수당, 간접비 사용비율 등 산출	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당연도 단위</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>전체(단계)연구기간 단위</li> </ul>