

# 연구비 부적정 집행사례 공시

2008.11.03

## 인건비

### 내부인건비

#### ■ 내부인건비의 정의

연구기관에 소속된 연구원이 당해 국가연구개발사업에 직접 참여하는 경우 지급하는 인건비로, 재단 학술연구과제에서는 항목만 유지하고 지급은 하지 않음

### 외부인건비

#### ■ 외부인건비의 정의

연구기관에 소속되어 있지 아니하나 학술연구조성사업에 참여하는 박사급연구원, 전임연구인력, 연구보조원에게 지급하는 인건비

구분		정의
연구원	박사급연구원	박사학위 소지자로 전일제(Full-Time) 취업이 되지 않은 상태이나 연구의욕이 왕성하며 독립적인 연구수행 능력을 갖춘 자
	전임연구인력	박사학위 소지자로 전일제(Full-Time) 취업이 되지 않은 상태이나 대학의 부설연구소 등에 상근하면서 연구에 전념하는 자
연구보조원	(전문)학사과정생 석사과정생 박사과정생	연구책임자나 공동연구원의 연구진행을 보조·지원하는 인력

구분	박사급연구원	전임연구인력
학위	박사학위 소지자	
신분	일정기관에 소속되어 전일제(Full-Time)로 상근하지 않는 자	
조건	없음	임용, 상근, 연구공간 확보
연구업적조건	적용	미적용(업적조건 없음)
인건비	연 1,920만원	연 2,700만원
	재단 및 타 기관에서 인건비성 경비를 받는 자는 제외	
4대 보험료 가입 (인건비의 9% 범위 내에서 계상가능)	-	의무가입
학술연구조성사업 내 타 과제 참여 가능여부	1과제에 한하여 추가로 참여할 수 있으며, 다른 사업에서 선택하지 아니한 인건비 또는 연구활동비 중 한 비목 계상 가능	1과제에 한하여 추가로 참여할 수 있으며, 연구활동비 계상 가능

※ 세부사항은 사업별로 상이할 수 있음

#### ■ 연구보조원 인건비 지급한도(2008. 11월 현재)

구분	재단 학술연구지원사업	국가연구개발사업
학사과정생	월 40만원 이내/1인당	월 100만원 이내
석사과정생	월 80만원 이내/1인당	월 180만원 이내
박사과정생	월 120만원 이내/1인당	월 250만원 이내

연구보조원은 1인 1과제에 한하여 학술연구지원사업에 참여할 수 있으며, 동시에, 타 국가연구개발사업에 참여 가능하나 개인별 인건비 수령 총액은 『국가연구개발사업의관리등에관한규정시행규칙』 제7조제2항에 정한 각호의 금액을 초과할 수 없음

- 예시 1) 재단 학술연구지원사업 1과제에 참여하면서 인건비를 월 80만원 지급받는 석사과정생의 경우, 타 국가연구개발사업에서 월 100만원의 인건비를 지급받을 수 있음
- 예시 2) 학술연구지원사업 1과제에 참여하면서 인건비를 월 120만원 지급받는 박사과정생의 경우, BK 사업에서 월 130만원의 인건비를 지급받을 수 있음

#### ■ 지급방법

참여연구인력의 개인명의 통장으로 매월 계좌 이체하되, 25만원 이상일 경우 세금 공제 후 집행

#### ■ FAQ

- Q** 석·박사과정 수료생이 학술연구조성사업에 참여할 수 있습니까?  
**A** 연구보조원은 졸업, 휴학 등의 사유로 학적이 변경되었더라도 선정 당시의 신분을 과제 종료 시까지 인정합니다. 수료생의 경우, 연구과제에 참여하여 연구보조원으로 활동할 수 있으나 연구책임자의 지도확인서 등의 증빙을 갖추어야 합니다.(단, 취업한 경우는 제외)
- Q** 연구책임자와 소속이 다른 연구보조원을 활용할 수 있습니까?  
**A** 국내의 대학에 소속되어 있는 자는 누구든 가능합니다.
- Q** 연구계획서에 계상되지 않은 연구원 및 연구보조원을 추가로 활용할 수 있습니까?  
**A** 연구계획의 변경 신청을 통해 연구원 및 연구보조원의 변경, 교체 등이 가능합니다.
- Q** 학술연구조성사업에서 인건비를 지원받는 박사급연구원 및 전임연구인력이 재단 및 타 기관 등에서 인건비를 지급받을 수 있습니까?  
**A** 인건비 중복 지원은 허용하지 않습니다.

항목	유형별 부적정 집행유형
예산 항목별 부적정 집행사례	<b>인건비를 학과 또는 연구소 내에서 공동기금을 조성하여 지침에 위배하여 집행하는 경우</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구참여자의 인건비를 각출하여 재 배분하는 경우</li> <li>· 연구참여자의 인건비를 일부 각출하여 학교 기금으로 기탁하는 경우</li> <li>· 공동기금 조성을 목적으로 하여 다른 용도로 집행하는 경우</li> </ul>
	<b>인건비를 횡령, 편취, 유용하는 경우</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구참여자가 아닌 자에게 수당을 지급하여 편취하거나 다른 용도로 집행하는 경우</li> <li>· 연구참여자 중 실제 연구에 참여하지 않으면서 자녀 또는 친·인척, 선·후배의 명의로만 빌려 연구원으로 등록한 후 인건비를 편취하는 경우</li> <li>· 각종 수당을 허위로 날인 서명한 후 현금으로 집행하는 경우</li> <li>· 연구원의 명의로 개설된 계좌를 통합 관리하면서 일부만 연구원에게 지급하고 나머지는 임의 또는 개인용으로 집행하는 경우</li> </ul>
	<b>관리규칙을 준수하지 않은 경우</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당연도 인건비 지급기준을 초과하여 집행하는 경우</li> <li>· 연구보조원 참여조건에 해당하는 않은 취업자 등에게 인건비를 집행하는 경우</li> <li>· 국내소속이 아닌 외국인을 연구보조원으로 등록하여 집행하는 경우</li> <li>· 연구참여자에게 각종 수당을 이중지급 하는 경우</li> <li>· 인건비를 현금으로 집행하고 집행 관련 증빙서류가 없는 경우</li> </ul>
	<b>※ 아래 사례는 2006년도 관리지침을 적용하는 과제를 지적한 사례로 현재기준과 상이할 수 있음</b>

지적건명	인건비 부적정 집행
관련규정	<p><b>근거</b></p> <p>학술진흥재단 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제4장 연구비 집행관리 제25조에 ①~②, ⑤항에 의하면, '인건비는 연구비 관리부서에서 연구책임자가 작성한 신청서(연구참여자 연락처 반드시 포함)의 내역을 전임연구인력, 박사급연구원 및 연구보조원에게 직접 확인한 후 본인의 예금계좌로 송금하여야 하고, 연구보조원은 연구책임자 책임 하에 연구활동에 전념하도록 하며, 졸업 등의 사유로 인하여 학적이 변경되었어도 참여 자격을 연구종료시까지 인정한다. 단 연구보조원이 취업 및 휴학을 했을 경우는 인정하지 않는다' 라고 지침에 명시하고 있음</p>
사례 1	<p><b>미등록 연구보조원에게 인건비 및 출장비 지급</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구보조원 변경시 소속기관의 승인 후(최종 재단에서 온라인 변경 등록 확인 후) 인건비가 집행되도록 하여야 함에도 변경 승인 절차 없이 미등록 연구보조원에게 인건비 및 해외 출장비 3,300,000원을 집행</p>
사례 2	<p><b>연구책임자가 과제에 참여하지 않은 학생에게 인건비를 지급한 것으로 처리하고 이를 운영비 등의 사적 용도로 사용</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 참여 연구보조원이 휴학하였음에도 연구보조원 변경 등록을 하지 않은 채, 휴학한 연구보조원 개인명의인 급여 통장으로 지급된 인건비 ₩4,800,000원을 본인(연구책임자)에게 다시 매월 송금하게 하여 받은 후, 동 연구실 소속 ○○○에게 3회에 걸쳐 현금으로 지급하고, 나머지 잔액은 연구실 운영경비 등으로 사용</p> <p>※ 본 사례는 2006년도 학술연구과제관리지침 적용을 받는 과제이며, 학술연구과제관리규칙(2007.07.31 제정)부터 휴학생도 참여자격을 종료 시까지 인정함</p>
사례 3	<p><b>연구보조원 자격이 아닌 민간인을 채용하여 인건비 지급</b></p> <p>○○기관 ○○○교수는 재학중인 학생이 아닌 민간인을 연구보조원으로 자체 고용계약을 체결한 후 인건비 2,560,000원을 집행</p>
사례 4	<p><b>연구보조원이 취업을 하였음에도 인건비 계속 지급</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 참여 연구보조원이 전임강사로 취업하였음에도 1개월분의 수당인 700,000원을 계속 지급</p>
사례 5	<p><b>참여 연구원 인건비 단가 기준을 초과하여 지급</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 참여 연구보조원의 재단 인건비 단가 기준을 초과한 인건비를 신청하여 지급</p>
사례 6	<p><b>연구책임자가 소속 연구원에게 인건비 일부를 연구소 운영을 위한 경비로 각출하여 공동 경비 조성</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 공동연구원 2인에게 각각 1,000,000원씩 각출하고, 일부 전임 연구원에게는 1/N씩 1,000,000원씩 각출하도록 하여 계 3,000,000원을 연구소 공동경비로 조성토록 하여 연구소 운영 경비로 사용</p> <p>또한 같은 대학 ○○○교수도 공동연구원 및 전임연구원에게 각각 50만원씩 각출받아 5,000,000원을 공동경비로 조성하여 연구소 운영경비로 사용</p>
개선사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구협약 당사자인 주관연구기관은 책임성을 확보하여 관리규칙 등 연구비 집행에 대한 사전 절차와 교육 등 수행철저 필요</li> <li>· 또한, 연구참여자가 교체 및 변경될 경우 관련규칙에 의거 변경 등록처리 하고, 실제 연구 참여자로 활동하는지 여부를 확인할 수 있는 통제장치</li> <li>· 연구보조원의 인건비는 1인 1과제에 한하여 재단 학술연구지원사업에 참여할 수 있으며, 개인별 인건비 수령 총액은 『국가연구개발사업의관리등에관한규정시행규칙』 제7조제2항에 정한 각호의 금액 기준을 초과하지 않도록 관리 필요</li> </ul>

## :: 연구기자재 및 시설비

### 연구기자재 및 시설비

#### ■ 연구기자재 및 시설비 정의

연구수행을 위하여 장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비

#### ■ 산정 및 집행기준

- 품목, 규격 등을 명시하여 계상된 금액으로 국산 공급이 가능한 경우 국산품 사용
- 구입된 기자재 및 시설은 반드시 주관연구기관의 자산관리대장에 등재하여 중앙관리
- 연구계획서에 명시된 기기 또는 주관연구기관의 승인 하에 사전 변경이 이루어진 기기구입비만 인정

#### ■ FAQ

**Q** 연구계획서에 계상되어 있지 않은 연구기자재 구입이 가능한지?

**A** 원칙적으로 불가합니다. 단, 연구목적 및 수행에 필요한 경우에 한하여 주관연구기관의 사전승인이 있는 경우는 예외로 합니다.

**Q** 연구분야에 따라 MP3 등의 기자재를 구입할 수 있는지?

**A** 연구계획서 상에 제시된 물품으로 연구 활동에 직접적으로 필요한 경우에 한하여 구입하실 수 있습니다.

항목	유형별 부적정 집행유형
연구기자재 및 시설비	<b>연구기자재 및 시설비</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 실제 구입하지 않은 연구기자재 등을 구입한 것처럼 업체와 짜고 허위 세금계산서를 발급받아 정산처리 한 후 되돌려 받는 경우</li> <li>· 실제 구입하지 않고 허위 영수증을 첨부하여 정산하고 일부 편취하거나 다른 용도로 집행하는 경우</li> <li>· 연구기간 종료 2개월 이내에 연구에 투입되지 않는 기자재를 집행하는 경우(연구기간 종료일 기준 2개월 이전까지 구입이 완료되지 않은 경우, 단 차년도 연구기간이 남은 계속과제는 제외)</li> <li>· 연구목적에 타당하지 않은 범용성 물품을 구입하는 경우</li> <li>· 당초 연구계획서에 계상되어 있지 않은 개인용도의 컴퓨터를 구입하는 경우</li> <li>· 실제 구입내역과 상이한 기자재 및 재료를 구입하는 경우</li> <li>· 연구기간 종료 이후 연구기자재를 구입하여 집행하는 경우</li> </ul>
지적건명	직접비 부적정 집행
관련규정	<b>근거</b> 한국학술진흥재단 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제3장 12조 1항 1에 의하면, ‘연구비를 지급목적에 위반하여 사용하거나 부당하게 집행하였을 때’ 일부 또는 전부를 환수하도록 규정하고 있고, 동 지침 제22조 ④항에 따르면, ‘연구비의 정산시 간이영수증은 원칙적으로 인정하지 않는다’라고 명시하고 있음
사례 1	<b>간이영수증으로 소모품 구입 및 연구과제와 연관성이 없는 물품구입</b> ○○대학교 ○○○교수는 연구과제를 수행하면서 연구주제와 관련이 없는 ‘타이어 광택제’ ‘윙 와이퍼 외 1건’ 96,800원을 간이영수증으로 정산 처리 한편, ○○대학교 ○○○교수도 간이영수증으로 잉크스테이션, 파일박스 및 노트북 잠금장치 등 연구과제와 직접적인 관련성이 없는 소모품을 137,500원 구입 정산 처리

사례 2	<p><b>연구와 무관한 범용성 기자재 구입 및 연구종료 시점에 구입</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구와 무관한 ‘acrobat professional 7.0 pro(영문) win 교육용패키지’ 1개 238,150원을 구입하였고, 연구과제와 연관성이 없는 신문 구독료로 ‘(주) 소년한국일보’ 300,000원 등을 정산 처리</p> <p>한편, ○○대학교 ○○○교수는 연구와 무관하게 시약·소모성 항목으로 (주)전자랜드에서 ‘전화기’ 2대 201,500원, ‘한글 2007(교육기관용) 사전타자 연습글’ 104,500원, ‘디카케이스’ 2개 19,800원, ‘아이리버 CLIX(4GB) 블랙/iriver 클릭스 MP3 플레이어 레인콤’ 199,000원, 인터파크 G마켓에서 ‘서류세단기’ 144,100원, ‘삼성컬러레이저복합기 CLX-2161K’ 361,000원 등 연구종료 시점에 집행잔액을 반납하지 않고 집행</p>
사례 3	<p><b>연구종료 시점에 당해과제 연구수행에 기여치 않는 연구기자재 구입</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구과제를 수행하면서 연구종료 1개월 전 구입계약을 체결하여 연구종료 하루 전에 납품을 받아 컴퓨터 Desktop 외 3,479,767원을 집행</p>
개선사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부지원 연구비의 사용에 대한 소속기관의 홍보 및 교육이 미비하였고 이에 연구책임자가 제 규정을 준수하지 못한 것임</li> <li>- 연구종료 2개월전 연구책임자에게 잔액통보 및 안내</li> <li>· 계약·구매, 납품·검수, 자산등록 등 연구비 집행 관리체계를 개선하고 철저히 하여 투명한 회계 집행 및 정산 관리를 할 수 있도록 지도·감독 필요</li> <li>- 연구비 적정 집행 유무를 통제하는 시스템 관리</li> </ul>

구분	범용성 장비·기자재 품목
사무장비	책장, 책상, 의자, 작업대, 복사기, 팩스, 전화기, 소화기, 운전장비 등
컴퓨터 및 주변기기	컴퓨터(일반업무. 단, 당초 연구계획서에 계획된 연구용은 제외), 프린터, 통신용 모뎀, 스캐너, 일반 업무용 S/W(워드, MS OFFICE, 번역 S/W 등) 등
시청각 기자재	OHP, 슬라이드, 빔프로젝터(액정비전), 영사막, 카메라, 비디오카메라 등
일반 가전제품	냉장고, 냉동고, 항온항습기, 보일러, 방열기, 전기로, 에어컨, 진공펌프, 건조기, 순간온수기, 텔레비전, 비디오, 난로, 선풍기, 오디오, 무선송수신기, 조명기기, 모터펌프, 정수기 등

항목	유형별 부적정 집행유형
재료비 및 전산처리·관리비	<p><b>재료비 및 전산처리·관리비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 실제 구입하지 않은 재료비를 구입한 것처럼 업체와 짜고 세금계산서를 발급받아 정산처리한 후 되돌려 받는 경우</li> <li>• 재료비 수량을 늘이거나 동 연구과제에 관련 없는 각종 재료 및 시약, 소모성 부품을 구입하여 정산하는 경우</li> <li>• 연구기간 종료 1개월 이내에 집행 잔액을 소진할 목적으로 연구비를 집행하는 경우(고의성)</li> <li>• 집행비용과 정산비용이 다른 경우</li> <li>• 외상장부를 이용하여 거래를 하는 경우</li> <li>• 재료비 계정에서 연구기자재 비품을 구입하는 경우</li> <li>• 연구기간 종료 이후 구입하는 경우</li> <li>• 연구비 카드 또는 계좌이체가 가능함에도 불구하고 간이영수증으로 정산하는 경우</li> </ul>

## :: 여비

### 여비

#### ■ 여비 정의

연구과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비로 주관연구기관 또는 공무원 여비 규정을 준용한 실소요 경비

#### ■ 산정 및 집행기준

- 국외 여비는 자료수집 등 필요 최소한으로 인정하며 왕복 항공료와 1개월 이내의 체재비 지급을 원칙으로 함
- 출장명령 후에 주관연구기관 또는 공무원 여비규정을 준용한 여비지급기준에 따라 참여연구원별 계좌이체를 원칙으로 함
- 주관연구기관의 지급기준에 의한 출장명령서(출장명령 품의서)가 첨부되어야 하며 반드시 출장기간, 출장목적, 출장지, 출장인원, 여비산출내역 등이 기재되어 있어야 함
- 조사활동에 소요되는 여비는 조사연구비가 아닌 여비 비목에서 집행하고 국내전문가 활용 시 여비는 기술정보활동비 비목에서 수당과 함께 집행

#### 국내여비

- 출장명령서에 의한 출장 등 주관연구기관의 절차에 따라 지급한 출장여비의 경우 별도의 증빙영수증을 구비할 필요 없음(단, 항공료는 제외)

#### 국외여비

- 주관연구기관 출장명령서와 항공료 지급 영수증(원본), 출장자의 입출국일 확인이 가능한 여권사본 등 증빙자료 첨부
- 항공료는 실비로, 체재비는 출장 당시 환율을 적용하여 지급하며, 이때 현지교통비는 실비로 지급가능(단, 출장목적 이외의 현지교통비 제외)

#### ■ FAQ

- Q** 해외에서 개최하는 학회 참석을 위한 국외여비 신청이 가능합니까?  
**A** 연구계획서에 해외에서 개최하는 학회 참석 여비를 계상한 경우 가능합니다.
- Q** 국외출장기간이 1개월 이상일 경우, 국외여비를 어떻게 지급해야 합니까?  
**A** 왕복항공료와 1개월 이내의 체재비 지급이 원칙입니다.
- Q** 당초의 출장 국가 변경 또는 목적 변경 등이 가능합니까?  
**A** 주관연구기간의 사전승인을 통해 해외 출장 계획을 변경할 수 있습니다.

항목	유형별 부적정 집행유형
여비	<p><b>여비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 당초 연구계획서에 없거나 상이한 지역으로 해외 출장을 가는 경우</li> <li>• 당해 연구계획서의 연구참여자 아닌 자에게 출장비를 지급하는 경우</li> <li>• 연구책임자가 연구원의 출장비를 지급한 후 다시 일부 금액을 회수하는 경우</li> <li>• 여비 선 지급 후 정산하지 않는 경우</li> <li>• 연구과제 수행과 무관한 여행 및 유흥 목적의 사적(가족여행) 용도로 출장한 경우</li> <li>• 출장비를 지급받고 마일리지 등의 상품 등으로 출장 가는 경우</li> <li>• 여비 지급기준(체재비 지급기준 포함)을 초과하여 집행하는 경우</li> <li>• 국외여비 지급시 실제 환율을 적용하지 않은 경우</li> <li>• 출장기간 초과 및 체재지 지역 외 계상정산하는 경우</li> <li>• 이중으로 여비를 계상하거나 정산하는 경우</li> <li>• 장거리 항공기 여행 출장자의 경우 기내숙박료를 가감하지 않고 숙박일수에 포함하여 이중지급하는 경우</li> <li>• 출장계획 또는 출장결과복명서 등 증빙자료없이 정산처리 하는 경우</li> <li>• 연구기간 종료 이후 여비를 집행하는 경우</li> </ul>

지적건명	허위 영수증 및 공동경비 조성에 의한 부당집행
관련규정	<p><b>근거</b></p> <p>「학술진흥 및 학자금대출 신용보증 등에 관한 법률 시행령」 제9조, 제12조 2항, 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제12조 1항에 따르면, 연구책임자의 연구비는 지원 목적대로 사용하여야 하며, 연구비를 연구목적 외로 사용한 경우에는 연구비의 지급을 중지하거나 연구비를 전부 또는 일부를 회수하도록 하고 있으며, 규정을 위반한 연구자는 연구비를 1~5년간 지급하지 아니할 수 있도록 하고 있음</p>
사례 1	<p><b>연구원의 해외출장비를 되돌려 받아 연구소 운영경비로 사용</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 공동연구원 ○○○으로부터 기 지급된 해외출장비 중 2,533,400원을 되돌려 받았고, ○○○전임연구원에게도 해외출장비 2,302,000원을 2회에 걸쳐 되돌려 받은 후 계 4,835,400원을 연구소 운영경비로 사용</p>
개선사항	<p>· 연구자에 대한 연구비 관리 교육실시 및 책임자 엄중 경고(필요시 형사고발)</p>



## 수용비 및 수수료

### 수용비 및 수수료

#### 수용비 및 수수료 정의

연구수행에 직접 관련된 인쇄, 복사, 슬라이드 제작, 현상, 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료, 사무용품 등

#### 산정 및 집행기준

유인물비, 공공요금, 수수료 등 실소요액으로 정산

항목	유형별 부적정 집행유형
수용비 및 수수료	<b>수용비 및 수수료</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>허위 영수증을 첨부하여 인쇄 경비를 지출하는 경우</li> <li>단가를 부풀려 인쇄경비를 정산하는 경우</li> <li>개인용도의 물품을 구입하거나 연구목적이 아닌 다른 용도의 인쇄 경비를 집행하는 경우</li> <li>간접비에서 지급 가능한 기관 공동경비 예시) 난방연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비, 공인회계사수수료, 전기료, 수도료, 가스료, 경비구역비, 기관운영판공비, 기관홍보성광고비 등</li> <li>법칙금, 과태료, 세차비, 개인소모성 경비(연구자 개인도장, 명패, 명함), 수첩제작, 찬조금, 화환구입, 경조사비, 신문구독료, 이동전화요금 등</li> <li>집행비용과 정산비용이 다른 경우</li> <li>수용비 및 수수료 비용이 아닌 인건비, 여비 등을 집행하는 경우</li> <li>사적인 용도로 공공요금을 집행하는 경우</li> <li>간이영수증으로 납품내역(인쇄품목, 수량, 단가, 내역, 관련자료 사본) 등의 증빙 서류 없이 정산하는 경우</li> <li>카드가 가능한 업체임에도 특별한 사유없이 간이영수증으로 정산하는 경우</li> </ul>
지적건명	허위 영수증 및 공동경비 조성에 의한 부당집행
관련규정	<b>근거</b> 「학술진흥 및 학자금대출 신용보증 등에 관한 법률 시행령」 제9조, 제12조 2항, 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제12조 1항에 따르면, 연구책임자의 연구비는 지원 목적대로 사용하여야 하며, 연구비를 연구목적 외로 사용한 경우에는 연구비의 지급을 중지하거나 연구비를 전부 또는 일부를 회수하도록 하고 있으며, 규정을 위반한 연구자는 연구비를 1~5년간 지급하지 아니할 수 있도록 하고 있음
사례 1	인쇄비 및 문구류 등을 제작하거나 구입하면서 실제로는 제작 및 구입하지 않고 허위 영수증으로 산학협력단에 신청하여 관련업체로부터 다시 되돌려 받은 후 사적용도 등으로 사용

## 기술정보활동비

### 기술정보활동비

#### ■ 기술정보활동비 정의

연구수행에 필요한 국내외 전문가활용, 국내외 훈련, 기술정보수집 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 문헌구입비, (평가)회의비, 세미나 개최, 국내외 정보 D/B 네트워크 사용료, 해외기술정보수집비, 문헌구입비, 운문교열비 및 각종 자료구입비 등

#### ■ 산정 및 집행기준

- 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실소요경비 지원
- 국내외 세미나 개최 경비(장소임대료, 행사경비, 프로시딩 발간 경비 등)
- 연구와 관련된 문헌구입비, 교육훈련비, 학회 및 세미나 참가비

#### 전문가활용비 등

- 회의수당, 강사료, 원고료, 번역료, 속기료, 기술도입비 등은 주관연구기관 지급기준 준용
- 전문가 인적사항(소속, 성명, 주민등록번호, 주소 등), 자문내용, 필요성 등 기재
- 해당자에게 원천징수 후, 금액을 직접 계좌이체하여 지급하는 것을 원칙으로 하되, 단기간 방문 중인 외국인의 경우, 수령영수증을 받고 해당금액을 연구책임자에게 계좌이체 할 수 있음

#### 회의비

- 회의일시, 목적, 장소, 내용, 참석자 등이 기록된 회의록 구비
- ☞ 회의록은 회의 참석 대표 1인의 서명으로 회의 개최에 대한 증빙 인정

#### ■ FAQ

- Q** 국내외 전문가는 누구를 말합니다?  
**A** 연구수행상 특정 전문지식이 필요하여 일시적으로 과제에 활용하는 내외부의 비참여 연구원 등입니다.
- Q** 국내전문가 활용의 경우, 여비는 어떤 항목에서 집행해야 하나요?  
**A** 기술정보활동비에서 집행하여야 합니다.
- Q** 국외 전문가 초청의 경우, 자문비 지급방법 및 정산 시 제출 서류는 무엇입니까?  
**A** 연구책임자에게 계좌이체 할 수 있으며, 국외 전문가 본인이 자문비를 수령하였음을 증빙하는 영수증(본인 서명)이 필요합니다.
- Q** 학회 및 세미나 참가 시, 여비는 어떤 항목에서 집행해야 하나요?  
**A** 여비에서 집행하여야 합니다.
- Q** 회의비 집행의 경우, 회의록에 참석자 전원의 서명을 받아야 하나요?  
**A** 회의 참석 대표 1인의 서명으로 대신할 수 있습니다.
- Q** 운문교열비를 개인에게 지급할 경우, 세금을 제한 후 지급해야 하나요?  
**A** 원천징수 후, 지급하시기 바랍니다.

항목	유형별 부적정 집행유형
	<b>기술정보활동비</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여연구원에게 회의수당 지급하는 경우</li> <li>· 석·박사과정 논문 지도비를 지급하는 경우</li> <li>· 당해과제와 무관한 교육훈련비 등을 지급하는 경우</li> </ul> <b>회의비</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 새벽시간대, 휴일, 명절 등에 사적인 용도로 회의비를 집행하고 참석하지 않은 연구자를 회의에 참석한 것으로 허위로 회의록을 꾸며 회의비를 집행하는 경우</li> <li>· 유흥주점, 단란주점 등에서 회의비를 집행하는 경우</li> </ul>

<p>기술정보활동비 - 회의비 - 문헌구입비</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비 집행 장소와 상이한 영수증을 첨부하여 회의비를 정산하는 경우</li> <li>· 대중음식점이 아닌 일반업체의 영수증을 첨부하여 회의비를 정산하는 경우</li> <li>· 회의목적에 맞지 않게 외상장부를 이용하여 회의비로 처리하는 경우</li> <li>· 회의록 작성을 하지 않고 회의비를 정산 처리하는 경우</li> <li>· 산출근거 없이 과다한 회의비를 집행하는 경우</li> <li>· 간이영수증으로 회의비를 정산하는 경우</li> <li>· 다른 비목 및 세항의 용도로 회의비를 집행하는 경우 (숙박비, 교통비, 수당 등을 회의비로 집행)</li> </ul> <p><b>문헌구입비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구과제 수행과 직접적인 관련 없는 사적인 용도의 서적을 구입하는 경우(자녀 책자 구입, 만화서적, 취미 관련 서적 등)</li> <li>· 고가의 서적을 다량 구입하여 그 차액을 편취하거나 도서를 이중으로 중복구입하여 낭비하는 경우</li> <li>· 실제 구입하지 않고 허위 영수증을 첨부하는 경우</li> <li>· 실제 구입내역과 구입한 도서가 상이하거나 누락된 경우</li> <li>· 일괄 구입시 할인 받은 가격으로 하지 않고 정가로 계상하여 정산하는 경우</li> </ul>
--------------------------------------	---

지적건명	회의비 부적정 집행
관련규정	<p><b>근거</b></p> <p>학술진흥재단 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제3장 12조 1항 1에 의하면, 연구비를 지급목적에 위반하여 사용하거나 부당하게 집행하였을 경우 지급된 연구비를 전부 또는 일부를 반납하도록 명시하고 있다. 또한 관리지침 제19조 ②항에 따르면 '관리기관은 【학술연구지원사업 비목별 집행 가이드라인(FAQ)】를 참고하여 연구비를 집행해야 하며 비목별 『연구비집행불가능』한 항목으로 연구비를 집행할 수 없도록 하고 있음</p>
사례 1	<p><b>대중음식점이 아닌 유흥주점 등에서 연구목적 외 집행</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구회의 장소로는 부적절한 유흥주점에서 회의를 개최하는 등 자정 및 새벽시간대에 부적정하게 1년간 6차례에 걸쳐 708,000원을 부당하게 정산처리</p>
사례 2	<p><b>사적용도로 회의비 집행 후 허위 회의록 작성</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 회의비를 간이영수증으로 정산처리하면서 회의목적이 불분명한 본인의 자택 근처에서 추석명절, 일요일 등 사적인 용도로 328,000원을 부적절하게 집행</p> <p>또한 같은 대학 ○○○교수(지방대학)는 소속 연구원이 출장을 가지 않았음에도 서울에서 회의를 개최한 것처럼 연구원을 회의록에 끼워 넣어 사적인 용도로 회의비 집행</p> <p>○○대학교 ○○○교수는 2006.12.30(토) 과제협의차 연구보조원 3명과 함께 서울까지 갈 필요성이 없었는데도 서울 '○○ 세미나실'에서 회의를 개최하는 것으로 하여 서울 소재 음식점에서 109,000원, 설날인 2007. 1. 1에 서울 양재동에서 66,000원, 다른 카페에서 17,000원을 회의비 목적으로 집행한 것으로 정산처리 하였으나 실제 상기 연구보조원은 출장한 사실도 없을 뿐만 아니라 참석한 사실이 없음에도 집행</p> <p>○○대학교 ○○○교수는 2007.1.2. 회의비로 첨부된 영수증의 업종이 '컴퓨터'를 취급하는 업체인데도 회의록을 꾸며 사적인 용도로 95,000원을 부당하게 집행하였고, 같은 대학 ○○○교수도 2006.10.28 식사장소로 부적합한 업종인 '소프트웨어'를 취급하는 기관인데도 회의록을 작성하여 115,000원을 부당하게 집행</p>

사례 3	<p><b>외상거래에 의한 회의비 집행</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구비를 연구목적에만 사용하도록 하여야 함에도 공동 연구자 및 연구보조원 등이 단골로 이용하고 있는 ‘○○식당’에 2007.3.29.부터 06.28.까지 매월 고정적으로 외상거래 한 후 연구비카드로 2회에 걸쳐 ₩1,800,000 원을 부당하게 사후정산 처리하였고, 같은 대학 ○○○교수도 2006.11.18.부터 2007.7.4.까지 ○○음식점에서 고정적으로 외상거래 한 후 외상거래 장부를 활용하여 매월 고정적으로 집행</p>
사례 4	<p><b>회의비를 이종으로 집행</b></p> <p>○○대학교 ○○○ 조교수는 16:00~18:00에 소속대학 세미나실에서 회의를 개최한 회의영수증을(21시 38분) 첨부하였는데도 불구하고, 같은 날 사적인 모임의 영수증(14시 40분)까지 함께 첨부하여 이종으로 정산 처리</p>
사례 5	<p><b>예산집행 항목 부적정 집행</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 한국도로영수증 및 주차비와 숙박비, 도로교통영수증, 교통비 등을 여비로 청구하지 않고 워크샵 회의비 항목으로 정산</p>
개선사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구목적 외에는 집행이 되지 않도록 투명한 연구비 집행 정산을 위한 지도·감독을 강화하고 관리규칙에 대한 수시 교육 등 회의비 집행절차에 대한 매뉴얼 등 명확한 기준 제시필요</li> <li>· 클린카드제 도입 - 클린카드제 도입으로 부적정 업종에서의 집행을 사전방지</li> </ul>

지적건명	문헌구입비 부적정 집행
관련규정	<p><b>근거</b></p> <p>한국학술진흥재단 「2006년도 학술연구과제관리지침」 제19조 ②항에 따르면 문헌구입시에는 해당 연구과제와 관련한 연구도서만 인정하도록 【학술연구지원사업 비목별 집행 가이드라인(FAQ)】에 명시하고 있음</p>
사례 1	<p><b>연구과제 수행과 직접적인 관련없는 자녀의 아동도서, 수험관련서적 등 사적인 용도의 서적 구입</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구과제와 관련이 없는 ‘뽕한 사진을 위한 dslr 활용 테크닉’ 22,500원, ‘프레이젠테이션’ 9,000원, 고등학교를 중퇴했지만 세계적인 경영 컨설턴트가 된 브라이언 트레이시의 성공철학 관련서적인 ‘프런치 포인트’ 10,800원, ‘데일카네기 인간관계론’ 10,800원 등 연구과제와 무관한 도서를 구입</p> <p>○○대학교 윤리교육과 ○○○교수는 ‘why 교과서 과학 3학년’ 7,500원, ‘21세기 먼나라 이웃나라 9’ 9,900원, ‘미래의 과학’ 6,000원, ‘스펀지’ 8,500원, ‘웃음 해픈 여자가 성공한다’ 13,700원 등의 아동도서 및 일반 교양서적을 구입하였고, 사회복지와 ○○○교수는 연구도서와 직접적인 관련이 없는 ‘1급 사회복지사수험서(요약정리, 문제풀이)’ 31,500원, ‘보도사진집 AGO60’ 150,000원을 연구과제와 무관하게 구입</p> <p>○○대학교 ○○○교수는 ‘실전영문법의 완성’ 18,000원, ‘영어회화 이렇게 말하면 통한다’ 13,180원, ‘공무원 면접’ 14,250원, ‘준비하며 시작하는 대학 1학년’ 8,000원, ‘삼성그룹 SSAT 직무성적검사’ 전2권 25,650원 등의 수험생 서적 등을 구입</p>
사례 2	<p><b>간이영수증으로 서적구입</b></p> <p>○○대학교 ○○○교수는 연구용 도서와 관련성이 희박한 ‘인터비전’ 15,000원, ‘워드 2003 및 길벗’ 19,800원, ‘매트랩시작하기’ 15,000원, ‘과학의 사기꾼’ 10,000원, ‘수학의 세계’ 10,000원, ‘카론의 동전 한 닢’ 5,000원 등을 구입하였고 그 중 ‘매트랩시작하기’ 등 몇 권은 간이영수증으로 이중 구입</p>
개선사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 관리규칙 미 준수에 대한 지도 감독을 강화하고 도서구입 및 관리(연구 연관성 도서구입, 중앙구매, 도서목록 등록관리 등)에 대한 개선방안 필요 - 연구비 적정 집행에 대한 자체 일상감사 운영</li> </ul>

## :: 조사연구비

### 조사연구비

#### ■ 조사연구비 정의

현지조사 시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비

#### ■ 산정 및 집행기준

· 조사연구가 필요한 분야에 한하여 계상 가능

#### ■ FAQ

**Q** 조사연구비에 포함되는 세부항목에는 어떤 것들이 있는지요?

**A** 일용직 조사원 일당, 조사대상자를 위한 기념품비, 기타 부대비용 등입니다.

**Q** 조사활동에 소요되는 여비를 조사연구비에서 집행할 수 있나요?

**A** 여비항목에서 집행하셔야 합니다.

## :: 연구활동비

### 연구활동비

#### ■ 연구활동비 정의

연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비

#### ■ 산정 및 집행기준

- 연구책임자 및 공동연구원: 연 300만원 이내/1인당  
    ↳ 외부인건비를 계상한 박사급 연구원은 연구활동비 계상 불가
- 연구활동비는 계좌 입금을 원칙으로 함

#### ■ FAQ

**Q** 연구책임자, 공동연구원 전원이 연구활동비를 계상할 수 있나요?

**A** 별도의 인건비를 계상하지 않은 경우, 전원 연구활동비를 신청하실 수 있습니다.

**Q** 전체 연구비 대비 연구활동비 비율은 어떻게 되나요?

**A** 별도의 비율이 정해진 것은 없습니다. 연구원 1인당 연 300만원 이내에서 신청하실 수 있습니다.

## :: 연구홍보비

### 연구홍보비

#### ■ 연구홍보비 정의

논문게재료 등 연구성과의 발표 및 홍보에 필요한 경비

#### ■ 산정 및 집행기준

· 연구성과 발표 및 홍보에 필요한 실 소요경비

#### ■ FAQ

**Q** 논문게재료를 연구기간 종료 후에 집행할 수 있나요?

**A** 모든 연구비는 연구기간 내에 집행하셔야 합니다. 단, 논문게재료의 경우에는 예정 집행으로 처리하실 수 있으며, 연구종료 후 2년 이내에 정산하고 미집행 금액은 반납하셔야 합니다.

## :: 간접비

### 간접비

#### ■ 간접비 정의

##### ▶ 간접경비

- 연구비 중앙관리경비, 기관 공통지원경비, 대학의 건물·시설·기자재의 유지관리비 및 감가상각비, 기타 연구활동지원에 필요한 경비
- 직접비에 포함되지 않은 연구과제수행을 위해 필요한 경비 등

##### ▶ 지식재산권 출원·등록비

- 당해연구과제와 직접 관련된 지식재산권 출원·등록에 필요한 제 비용

##### ▶ 연구실 안전관리비

- 당해 연구과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 순수보장형 상해보험가입 등 사고보상에 필요한 경비로서 **인건비의 2% 범위** 이내에서 집행 가능

#### ■ 산정 및 집행기준

- 간접비는 『국가연구개발사업의관리등에관한규정시행규칙』 제10조제4항에 의하여 간접경비산출위원회에서 확정된 **기관별 간접경비비율을 적용**하여 지급
- 간접비는 항목 구분 없이 간접경비, 지식재산권 출원·등록비, 연구실 안전관리비로 사용 가능하며 주관연구기관 내부 규정 및 대학분야 간접경비 계상기준에 따라 집행
- **별도 계정을 설정**하여 관리하여야 함
- 간접비 관련 영수증은 주관연구기관에서 보관하여야 하며, 연구관리 전문기관으로부터 자료요청 시 열람 또는 제출할 수 있도록 관리
- 연구수행 중 연구책임자의 소속이 변경된 경우, 변경 전 주관연구기관은 간접비를 월할 계산하여 변경 후 소속기관으로 이관하여야 함

#### ■ FAQ

**Q** 연구자에 대한 인센티브를 간접비에서 지급할 수 있나요

**A** 연구자에 대한 인센티브 제공을 목적으로 현금 또는 그에 상응하는 일체의 현물을 제공할 수 없습니다.

**Q** 간접비를 대학에서 일괄 흡수하여 지식재산권 출원·등록비, 연구실 안전관리비 등을 사용할 수 있도록 되어 있는데 사전에 연구자가 상기 두 항목에 대한 예산을 계상할 수 있나요?

**A** 사전에 계상하실 수 없습니다. 추후에 간접비가 확정되고 대학으로 지원이 되면 그때 주관연구기관과 협의하여 내부규정 등에 따라 집행하시기 바랍니다.

### 간접비 사용 용도

구분	간접비 사용 용도
간접비	<b>연구결과확산에 필요한 경비(연구비에 계상되어 있지 않은 경우에 해당)</b> · 학술대회 개최·참가비, 논문게재료, 저서 출판비 등에 소요된 경비
	<b>연구수행에 따른 공공요금 등 실비 부담</b> · 전기·가스·수도료 등 공공요금, 도서관전산실 등 연구지원 건물·시설·기자재 등 연구지원 건물·시설의 유지관리비, 연구비관리 행정요원 인건비
	<b>연구수행에 따른 감가상각비 등 실비부담</b> · 대학의 건물·시설·기자재 등
	<b>과제를 수행 중인 대학부설연구소에 기여도만큼의 운영비 제공</b>
	<b>지식재산권 출원·등록·유지 등에 소요되는 경비</b>
	<b>안전사고 예방활동, 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비</b>
	<b>기타 연구활동에 필요한 경비로 주관연구기관장이 인정하는 경비</b> ※ 연구자에 대한 인센티브 제공을 목적으로 현금 또는 상응하는 일체의 현물을 제공할 수 없음