

연구비 감사 사례

2021. 5.



서울대학교 산학협력단 감사팀

본 연구비 감사 사례집은 연구비 부적정 집행 사전 예방 및 투명한 연구비 관리를 위한 방법을 마련하여 건강한 연구 문화를 정착할 수 있도록 연구비 관련 2016~2020년도 우리 대학 및 감사원 등의 대내·외 감사 지적사례와 지원기관의 불인정 사례를 안내하고 있으며, 지원기관·사업·기간별로 다소 차이가 있을 수 있습니다.

Contents

I	연구비 관련 일반사항	1
	1. 연구비 사용·관리 기본원칙	5
	2. 연구비 관련 법률 및 행정규칙	9
	3. 연구비 관련 제재 조치	13
	가. 참여제한	15
	나. 제재부가금 처분기준	19
	다. 제재부가금 부과액	22
	라. 학생인건비 유용 금지 및 지정취소	23
II	연구비 관련 부적정 집행 사례	27
	1. 사유별 부적정 집행 비율	31
	2. 한눈에 알아보는 부적정 사례	37
	3. 국가연구개발사업 주요 부적정 집행 사례	57
	가. 공통 기준	59
	나. 한국연구재단	66
	다. 산업통상자원부	79
	라. 보건복지부	95
	4. 지원기관별 부적정 집행 사례(특이사항 중심)	109
	5. 타 대학교 부적정 집행 사례	129
	6. 서울대학교 연구비 관련 감사 지적사례	135
	가. 외부감사(감사원 및 지원기관 감사)	137
	나. 내부감사(정기감사, 특정감사)	147
	7. 전문기관 사전 승인 사항	175



연구비 관련 일반사항



I 연구비 관련 일반사항

1. 연구비 사용·관리 기본원칙

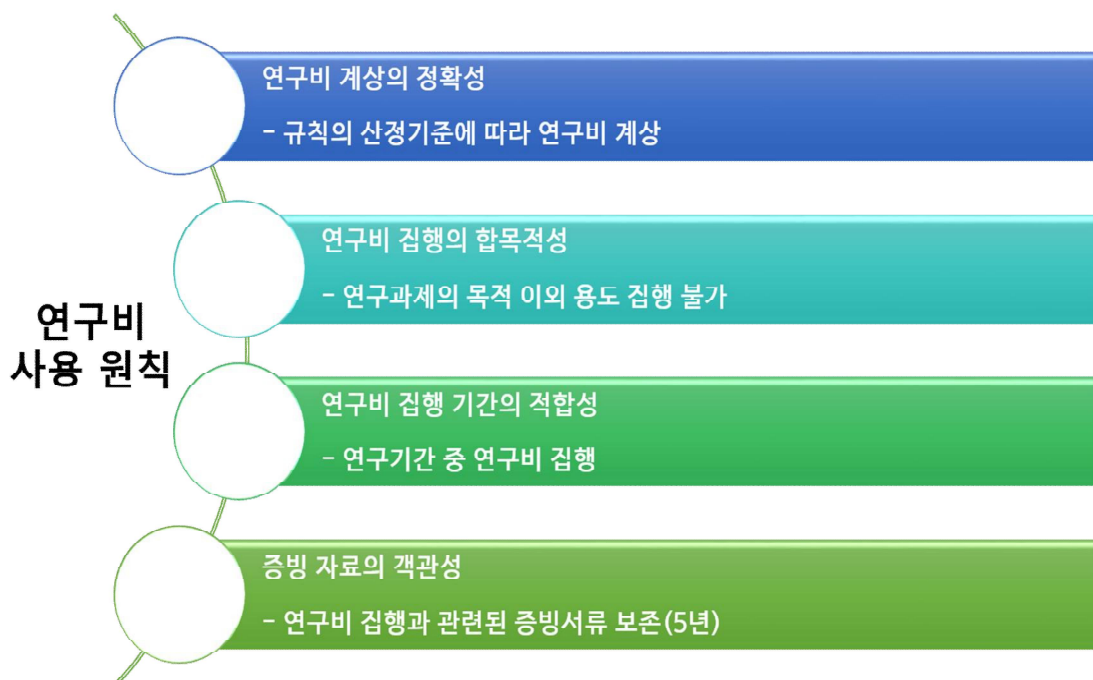


1 연구비 사용·관리 기본원칙

연구비 관리의 기본원칙

- (연구비 계상의 정확성) 당초 연구계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요 연구비를 정확히 계상
- (연구비 집행의 합목적성) 연구비는 연구계획 및 목적에 부합되게 집행
- (연구비 집행 기간의 적합성) 연구비는 협약 연구 기간 내에 집행함이 원칙
- (증명자료의 객관성) 연구비 집행은 객관적인 서류(지출결의서, 영수증서, 전자세금계산서 등) 구비를 통해 증명

※ 증명자료는 당해 과제 연구종료일로부터 최소 5년간 보존해야 함





I 연구비 관련 일반사항

2. 연구비 관련 법률 및 행정규칙

2 연구비 관련 법률 및 행정규칙

가. 연구비 관련 법률

〈국가연구개발혁신법〉

부처별로 다르게 운영되는 국가연구개발 관련 규정을 통합·체계화하여 자율적이고 책임있는 연구개발환경을 조성하기 위한 법률

○ 부처별 관리 규정*이 산재되어 연구 현장의 행정부담 심화

* 21개 중앙행정기관이 총 286개 R&D 관리 규정(법률, 시행령, 시행규칙 등)을 운영 중('19. 10.)

○ 그간 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정('01년 제정, 대통령령)」이 운영되어 왔으나, 법률에 우선 적용하지 못하여 규범력에 한계

⇒ 모든 국가연구개발사업에 적용되는 법률을 제정하여 기존 관리 규정을 통합·체계화하고, 연구자가 행정부담 없이 연구에만 전념하는 환경 조성

나. 하위 행정규칙

하위법령 및 규정으로는 시행령, 시행규칙과 이에 근거한 9개 행정규칙을 두고 있음

행정규칙명	근거
국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(고시)	법 제13조
연구지원시스템 통합 추진단 설치 및 운영에 관한 규정(훈령)	법 제13조, 제20조
국가연구개발정보처리기준(고시)	법 제19조
간접비계상기준산출위원회 규정(예정)	시행령 제21조
연구지원기준(예정)	법 제24조
연구성과 관리·유통 전담기관 지정 고시(고시)	시행령 제31조
연구자권익보호위원회 규정(예정)	시행령 제56조
국가연구개발사업 동시수행 연구개발 과제 수 제한 기준(고시)	시행령 제59조
국가연구개발사업 연구노트 지침(고시)	시행령 제60조



I 연구비 관련 일반사항

3. 연구비 관련 제재 조치

3 연구비 관련 제재 조치

「국가연구개발혁신법」 제4장 국가연구개발사업 관련 연구윤리 확보 및 제재처분

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.
 1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위
 2. 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위
 3. 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위
 4. 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반하거나 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위
 5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위
 6. 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위
- ② 연구개발기관의 장은 소속 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알게된 경우에는 이를 검증하고 필요한 조치를 하여야 하며, 이를 소관 중앙행정기관의 장에게 보고 하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소관 중앙행정기관의 장은 필요한 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 소관 중앙행정기관이 다수이면 공동으로 조사를 실시할 수 있다.
 1. 제2항에 따른 연구개발기관의 자체적인 검증·조치가 불가능한 경우
 2. 제2항에 따른 보고내용의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우
 3. 그 밖에 객관적이고 공정한 조사가 필요하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
- ④ 연구개발기관은 소속 연구자 및 연구지원인력의 연구윤리 확보를 위하여 필요한

지원을 하여야 한다.

- ⑤ 부정행위의 세부기준, 제2항에 따른 부정행위에 대한 검증·조치·보고의 내용·절차, 제3항에 따른 조사의 내용·절차는 대통령령으로 정한다.

제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)

- ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 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.

1. 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우
2. 연구자 또는 연구개발기관이 이 법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 아니하여 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우
3. 연구자 또는 연구개발기관이 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우
4. 연구자 또는 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
5. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 제18조제2항에 따른 기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 아니한 경우
6. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 제13조제7항에 따른 연구개발비 회수 금액을 납부하지 아니한 경우

- ② 제1항에 따른 참여제한 처분이나 제재부가금 부과처분은 병과할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 제재처분과 별도로 이미 지급한 정부 연구개발비 중 제재사유와 관련된 연구개발비를 환수할 수 있다.
- ④ 중앙행정기관의 장은 제재처분을 하거나 연구개발비를 환수하는 때에는 제재사유의 중대성, 위반행위의 고의 유무, 위반 횟수, 연구개발과제의 수행 단계 및 진행 정도 등을 고려하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 제재처분은 그 제재사유가 발생한 연구개발과제의 종료일 또는 그 제재사유가 발생한 국가연구개발활동의 종료일로부터 10년이 지나면 할 수

없다.

- ⑥ 제1항에 따른 제재사유별 참여제한의 기준 및 제재부가금의 부과기준, 제3항에 따른 연구개발비 환수의 기준 및 범위는 대통령령으로 정한다.

가. 참여제한

[국가연구개발혁신법 시행령 [별표 6](제59조제1항 관련)]

- 참여제한 대상은 사안별로 귀책사유를 고려하여 ①기관에게만, ②개인에게만, ③기관 및 개인 모두에게 할 수 있음
- 제재사유별 참여제한 기준은 다음과 같음(혁신법 시행령 별표6)
- 법 제32조제1항 각 호의 위반행위(같은 항 제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위는 제외한다)에 대한 위반행위별 참여제한 기간

위반행위	근거 법조문	참여제한 기간
1) 법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우	법 제32조제1항 제1호	2년
2) 연구개발기관이 정당한 사유 없이 법 제13조제7항에 따른 연구개발비 회수 금액을 납부하지 않은 경우	법 제32조제1항 제6호	연구개발비 회수 금액을 납부할 때까지
3) 연구자 또는 연구개발기관이 법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않아 법 제15조제1항에 따라 연구개발 과제가 변경 또는 중단된 경우	법 제32조제1항 제2호	2년
4) 연구개발기관이 정당한 사유 없이 법	법 제32조제1항	기술료의 일부

위반행위	근거 법조문	참여제한 기간
제18조제2항에 따른 기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 않은 경우	제5호	또는 수익의 일부를 납부할 때까지
5) 연구자 또는 연구개발기관이 법 제31조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정 행위를 한 경우	법 제32조제1항 제3호	
가) 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위를 한 경우		3년
나) 법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위를 한 경우		3년
다) 법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반한 경우		2년
라) 법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국내에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		2년
마) 법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국외에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		5년
바) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 수행하는 행위를 한 경우		2년
사) 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을		2년

위반행위	근거 법조문	참여제한 기간
저해하는 행위로서 제56조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우. 다만, 제56조제1항제3호 및 제4호의 행위는 금고 이상의 형이 확정된 경우로 한정한다.		
6) 연구자 또는 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	법 제32조제1항 제4호	2년

○ 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항제2호*에 해당하는 부정행위에 대한 참여제한 기간

* 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위

위반행위	참여제한 기간
1) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구 개발비가 1,000만원 이하인 경우	6개월 이상 2년 이내
2) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구 개발비가 1,000만원 초과 5,000만원 이하인 경우	2년 초과 4년 이내
3) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구 개발비가 5,000만원 초과 1억원 이하인 경우	4년 초과 5년 이내
4) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구 개발비가 1억원 초과 5억원 이하인 경우	5년 초과 7년 이내
5) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구 개발비가 5억원 초과인 경우	7년 초과 10년 이내

○ 참여제한 기간 산정의 방법: 합산

- 둘 이상의 위반행위가 서로 다른 연구개발과제에서 발생한 경우에는 각 연구개발과제별로 각각 발생한 위반행위에 대해 위반행위별 참여제한 기간 표를 참고하고 가중/감경 요소를 반영한 참여제한 기간을 산정하고 이를 합산하여 이때 합산하여 정하는 참여제한은 10년을 한도로 함

※ 합산기준은 단일 처분 시 10년을 초과하는 참여제한 처분을 할 수 없음을 의미하는 것으로 제재대상자가 참여제한 종료 이후에도 계속하여 부정행위 등을 할 경우 독립적으로 제재 처분이 이루어져 궁극적으로 해당 제재대상자는 10년 이상의 처분을 받을 수 있는 것임

○ 참여제한 기간 산정의 방법: 가중

- 다음의 사유가 있는 경우 위반행위별 참여제한 기간 표의 기간의 2분의 1 범위에서 가중할 수 있음
- 단, 가중하더라도 참여제한 기간은 10년을 한도로 하여 회수금 또는 기술료 미납의 제재 사유인 경우에는 기중기준을 적용하지 않음

참여제한 가중사유
1) <u>법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위 중 학생인건비 또는 학생연구자에게 지급하는 인건비·연구수당의 사용 용도와 사용 기준을 위반한 경우</u>
2) 참여제한 기간이 종료된 날부터 5년 이내에 같은 위반행위로 참여제한 처분을 받는 경우. 이 경우 기간의 계산은 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
3) 하나의 연구개발과제에서 발생한 위반행위가 둘 이상인 경우. 이 경우 제2호의 개별기준에 따른 참여제한 기간 중 가장 긴 기간을 기준으로 한다.
4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

○ 참여제한 기간 산정의 방법: 감경

- 다음의 사유가 있는 경우 제재사유별 참여제한 기간 표의 기간의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있음
- 단, 회수금 또는 기술료 미납의 제재 사유인 경우에는 감경 기준을 적용하지 않음

참여제한 감경사유
1) 연구개발기관의 장이 법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 같은 조 제2항에 따라 검증하여 필요한 조치를 한 경우, 이 경우 감경되는 참여제한은 연구개발기관에 대한 참여제한으로 한정한다.
2) 법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 자가 같은 조 제3항에 따라 중앙행정기관의 장이 실시하는 조사에 성실하게 협조한 경우
3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

나. 제재부가금 처분기준

[국가연구개발혁신법 시행령 [별표 7](제59조제2항 관련)]

- 위반행위별 제재부가금 기준은 다음과 같음(혁신법 시행령 별표7)
- 제재부가금 대상은 사안별로 귀책 사유를 고려하여 ①기관에게만, ②개인에게만, ③기관 및 개인 모두에게 할 수 있음
 - 이때 심의대상이 된 위반행위에 수인이 관련되어 제재부가금 대상자가 수인인 경우 해당 위반행위에 대한 제재부가금 총액을 관련자가 귀책 사유를 고려하여 분담하도록 안내할 수 있음

- 시행령 별표7에서 ‘연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다’의 병기가 없는 경우는 단계를 통틀어 해당 연구개발과제에 지급된 정부지원연구개발비 전액*을 의미하는 것임

* 정부지원연구개발비는 총연구비에서 정부지분을 만큼의 금액(출연금)을 의미함

- 개인(연구책임자, 연구자, 연구지원인력, 연구개발기관 소속 임직원)에 대한 제재부가금 부과기준

- 혁신법 제32조제1항 각 호의 위반행위(같은 항 제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위는 제외한다)에 대한 위반행위별 제재부가금 부과액

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
가) 법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우	법 제32조제1항 제1호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
나) 이 법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않아 법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우	법 제32조제1항 제2호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
다) 법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우	법 제32조제1항 제3호	
(1) 연구개발자료 또는 연구개발 성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는		정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
행위를 한 경우		대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 30
(2) 법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위를 한 경우		정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 30
(3) 법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반한 경우		정부지원연구개발비 전액의 100분의 20
(4) 법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국내에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		정부지원연구개발비 전액의 100분의 20
(5) 법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국외에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		정부지원연구개발비 전액의 100분의 50
(6) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하는 행위를 한 경우		정부지원연구개발비 전액의 100분의 20
(7) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 수행하는 행위를 한 경우		정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
(8) 그 밖에 국가연구개발활동의		정부지원연구개발비(연구

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
건전성을 저해하는 행위로서 제56조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우. 다만, 제56조제1항제3호 및 제4호의 행위는 금고 이상의 형이 확정된 경우로 한정한다.		개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
라) 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	법 제32조제1항 제4호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20

다. 제재부가금 부과액

- 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 법 제31조제1항 제2호에 해당하는 부정행위에 대한 제재부가금 부과액은 다음과 같다.

위반행위	제재부가금 부과액
가) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
나) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 초과 5,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
다) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한

위반행위	제재부가금 부과액
정부지원연구개발비가 5,000만원 초과 1억원 이하인 경우	정부지원연구개발비 전액
라) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1억원 초과 5억원 이하인 경우	1억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 150)
마) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5억원 초과인 경우	7억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 200)

라. 학생인건비 유용 금지 및 지정취소

● 학생인건비 유용 금지 관련 지침

학생인건비 통합 관리 지침 제16조(학생인건비 유용 금지)

- ① 누구든지 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용(이하 "학생인건비 유용"이라 한다)하여서는 안되며, 통합관리지정기관은 학생인건비 유용이 발생하지 않도록 주기적으로 관리하여야 한다.
- ② 제1항에 불구하고 소속기관의 연구자가 학생인건비를 유용한 경우에는 과학기술기본법 제11조의2에 따른다. 이 경우 소관 중앙행정기관을 다음 각 목의 중앙행정기관으로 본다.
 1. 학생인건비 유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발 과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관
 2. 학생인건비 유용 행위가 발생한 시점에 해당 연구자가 수행 중인 연구개발 과제가 없는 경우에는 학생인건비 유용 행위 발생 시점 직전에 종료된 연구 개발과제의 소관 중앙행정기관

- ③ 제2항에 따른 소관 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 통합관리지정 기관에 학생인건비 지급 관련 증명자료 등의 제출을 요구할 수 있으며, 통합관리지정기관은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

서울대학교 학생인건비 통합관리기준 제16조(학생인건비 유용금지)

- ① 계정책임자는 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하여서는 안 된다.
- ② 학생연구원이 학생인건비 유용 행위에 동참할 경우 관련 법령에 따라 처벌받을 수 있다.

● **지정 취소 관련 기준**

1) 학생인건비 유용비율이 2%를 초과하는 경우

- 유용금액 산출 대상은 유용한 날짜를 기준으로 함(제재조치 결정통보일이 아님)

학생인건비 통합 관리 지침 제19조(지정취소)

- ① 과학기술정보통신부장관은 제18조의 점검결과 다음 각 호 중 하나 이상이 확인된 통합관리지정기관을 대상으로 해당 기관의 소명을 거쳐 학생인건비 통합관리기관의 지정을 취소하여야 한다.
1. 제18조의 운영현황 점검 년 1월 1일 기준으로 과거 5년간 학생인건비 통합관리계정에서 집행한 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과거 5년간 연구기관의 학생인건비 집행총액의 2퍼센트를 초과하는 경우

2) 기관 평균 학생인건비 집행 비율이 60% 미만인 경우

3) 학생인건비 통합관리기관 전산시스템 구축요건을 만족하지 못한 경우

4) 학생인건비 잔액의 과다 발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를

소급하여 지급한 것이 확인된 경우

- 과제협약 및 연구비 입금 지연, 외국인등록증 발급 지연 등 외부요인에 따라 소급 발생이 확인되는 경우는 제외

〈학생인건비 소급 지급 사례〉

* 한국대학은 자체 점검한 결과 학생인건비 집행 비율이 60% 미만인 것이 확인되어 학생인건비 통합관리기관 지정취소 요건에 해당하여 이를 회피하기 위한 방법으로 운영현황 점검 직전에 학생연구원에게 12개월분의 학생인건비를 소급 지급함

5) 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우



연구비 관련 부적정 집행 사례



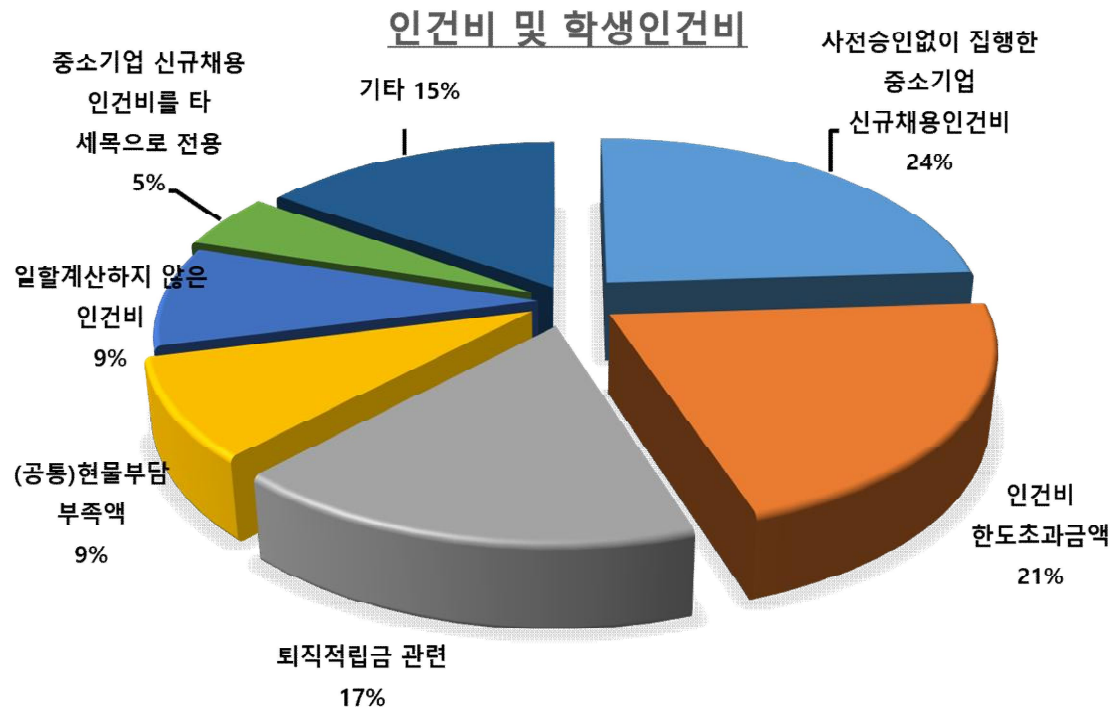
II 연구비 관련 부적정 집행 사례

1. 사유별 부적정 집행 비율



1 사유별 부적정 집행 비율

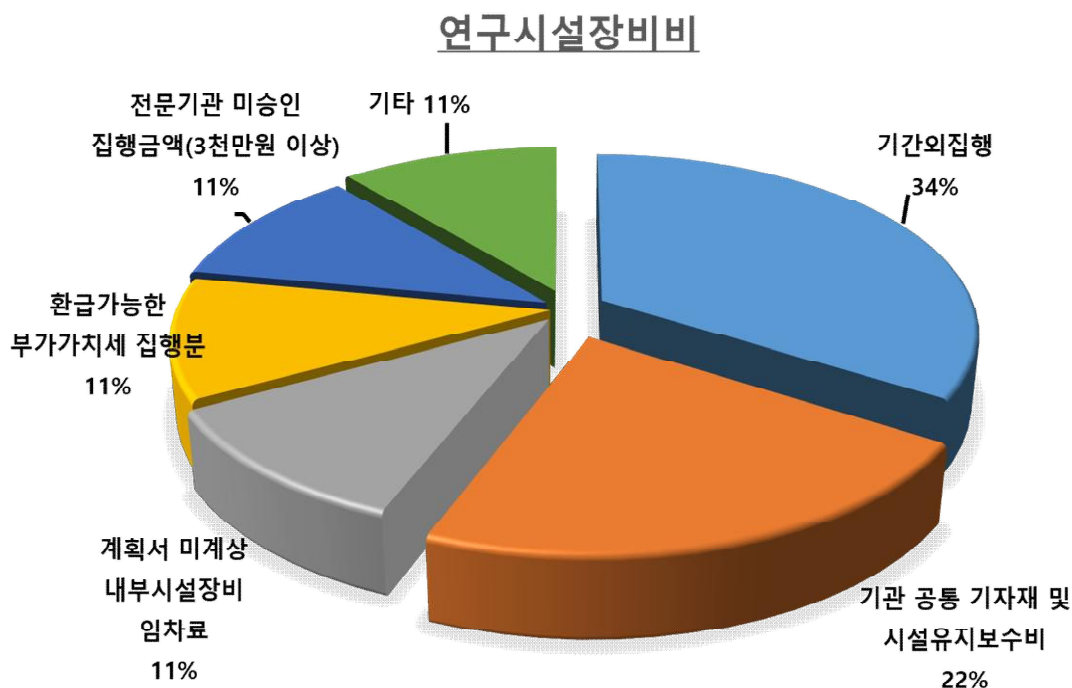
① 인건비 및 학생인건비



부당 집행 사유	비율
사전 승인 없이, 중소기업 신규채용 연구원을 다른 신규 채용 연구원으로 변경한 경우	24%
인건비 한도 초과 금액(4대보험 기관부담금/퇴직충당금 한도 초과 등)	21%
퇴직적립금 관련(1년 미만 참여연구원의 퇴직적립금)	17%
(공통) 현물부담 부족액	9%
일할 지급하지 않은 인건비	9%
중소기업 신규채용 인건비를 타 세목으로 전용하여 사용한 금액	5%
기타	15%

출처: 2020년도 정동회계법인 교육자료

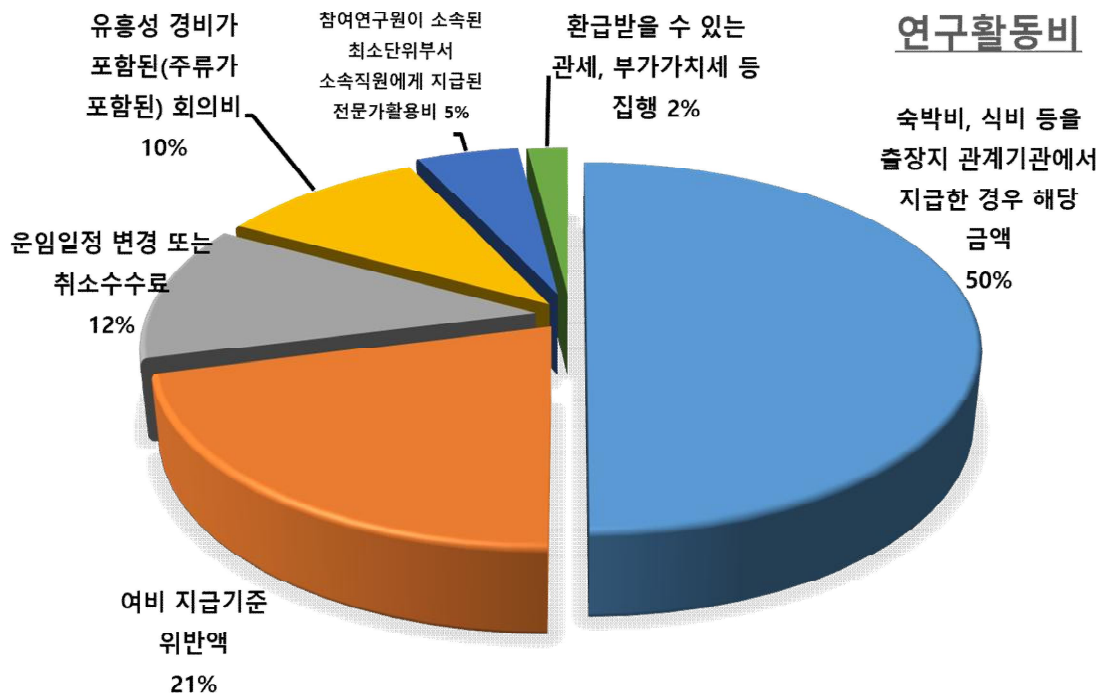
② 연구시설·장비비



부당 집행 사유	비율
협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행	34%
기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비	22%
연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부 보유장비·시설·공간에 대한 임차료	11%
환급 가능한 부가가치세 집행분	11%
연구계획서에 반영되지 않은 3천만 원 이상의 연구장비를 전문기관 승인 없이 집행	11%
오류로 인한 중복 지급액, 미참여연구원의 장비 사용료 등 기타	11%

출처: 2020년도 정동회계법인 교육자료

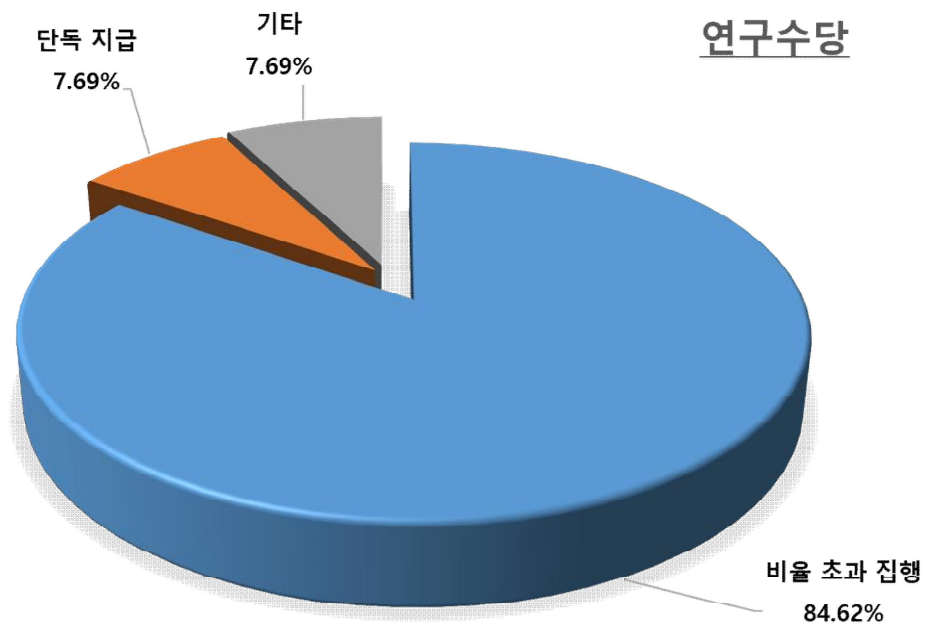
③ 연구활동비



부당 집행 사유	비율
숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액	50%
여비 지급기준 위반액	21%
운임 일정 변경 또는 취소 수수료	12%
유형성 경비가 포함된(주류가 포함된) 회의비	10%
참여연구원이 소속된 최소단위부서 소속 직원에게 지급된 전문가활용비	5%
환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 집행	2%

출처: 2020년도 정동회계법인 교육자료

④ 연구수당




부당 집행 사유	비율
인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 실 집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액	84.62%
연구책임자 또는 참여연구원 단독으로 지급받은 연구수당	7.69%
연구개발계획서상의 금액을 초과하여 사용한 금액	7.69%

출처: 2020년도 정동회계법인 교육자료



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

2. 한눈에 알아보는 부적정 사례



2 한눈에 알아보는 부적정 사례

① 공통 기준

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
인건비 및 학생 인건비	휴학생(군입대 휴학, 일반 휴학)에게 학생인건비 지급	근로계약을 통해 학생인건비로 지급	'20년도
	외부연구원 원소속기관 계약 연봉을 초과하는 인건비 지급	원소속기관의 총연봉 100% 초과하여 지급 불가	'18년도
	외부연구원 참여율 100% 미확인 및 서류 미구비	원소속기관에서 외부참여연구원 기관장 확인서 받아 참여율 확인 후 인건비 지급	'19년도
연구시설·장비비	최종(단계) 종료과제에서 연구 종료일 임박하여 연구 장비 구입	2개월 이전에 연구시설·장비 도입(검수)되어야 함	'18년도
연구 활동비	주류 등 유흥성 경비로 회의비 집행	주류 등 유흥성 경비 포함 또는 주류 및 술집으로 영업 행위하는 장소에서의 회의비 불인정	'20년도
	공무원 여비 지급 시, 공무원 여비 규정 미적용	참여연구원이 공무원인 경우, 공무원 여비 규정 적용	'18년도
	개인적 사유로 인한 취소 수수료 청구	부득이한 경우 제외하고 취소 수수료 지급 불가	'18년도
	지식재산권 출원·등록비 지출	특허정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립 등 지식 재산 창출 활동 필요 경비만 집행 가능	'19년도
기타	연구노트 미작성 및 미흡	연구노트 작성 관리 필요	'19년도

② 한국연구재단

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
인건비 및 학생 인건비	학생연구원 인건비 공동관리 부적정	학생인건비 용도 외 사용은 부당 집행임	'19년도
	인건비 용도 외 사용	연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우 국가연구 개발사업 참여제한 및 사업비 환수 대상임	'17년도 ~ '20년도
	퇴직 연구원 및 허위 연구원 등록 및 인건비 부당 집행	인건비는 실제로 참여하는 참여 연구원의 참여율에 따라 지급되어야 함	'16년도
연구시설·장비비 및 연구 재료비	증빙서류 위조 및 연구비 부정 사용, 물품공급업체를 통한 허위 서류작성 및 현금 편취	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 함	'19년도
	장비를 외상으로 구입한 후 허위 거래명세표로 연구비를 청구하여 외상 금액을 상환함	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 함	'18년도
	물품을 납품받지 않고도 물품업체와 공모하여 물품을 납품받은 것처럼 허위 거래명세서를 작성하여 지출 증빙서류로 제출함	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 함	'18년도
연구 활동비	자가 숙박하고도 친지 숙박한 것처럼 하거나, 실제 공무 수행과 무관한 일수를 출장 일수에 포함함	여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산하여야 함	'18년도
	내부연구원들과 회의 후 식사했음에도 외부기관 소속원이 회의에 참석한 것처럼 회의록을 허위로 작성함	회의비 집행 시 외부기관 연구원이 1인 이상 참석해야 함	'19년도
	실제 출장지를 방문하거나 공무 수행을 하지 아니하였음에도, 거주지 인근에서	연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우 국가연구	'18년도

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
	사용한 주유 영수증 등을 출장 증빙서류로 제출하여 여비를 부당 수령함	개발사업 참여제한 및 사업비 환수 대상임	
	VIPS 상품권을 연구비 카드로 구매하고 회의 후 식사한 것처럼 회의록을 작성하여 증빙서류로 제출함	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 함	'18년도
	국제학술대회 참가경비를 지원받음에도 연구과제에서 항공료 및 체재비 전액을 신청함	항공료 및 체재비를 지원받는 경우 그 금액을 제외 후 지급함	'18년도
	실제 과제 회의를 개최하지 않고 회의와 무관하게 식사 비용 등을 연구비 카드로 집행하고, 연구보조원 서명 파일을 도용하여 서명란에 붙여 위조 증빙서류를 제출함	연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우 국가연구 개발사업 참여제한 및 사업비 환수 대상임	'18년도
연구수당	자체 연구수당 지급기준을 수립하여 연구책임자 또는 참여연구원 단독으로 연구수당을 수령하거나 개인별 최대 지급률(70%)을 초과하여 지급함	연구수당 최대 지급률은 총 지급액의 70%임	'18년도
	과제에 참여하지 않은 연구원에게 연구수당을 지급함	연구개발과제 수행과 관련된 연구 책임자 및 참여연구원에게 지급	'18년도

③ 산업통상자원부

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
인건비 및 학생 인건비	여성연구원 가점 요건에 따라 선정된 사업이나, 총 수행기간 동안 여성 연구원 연평균 비율을 유지하지 못함	총 수행기간 동안 가점 요건을 유지해야 함	'20년도
	외부 영리기관에 소속된 참여연구원에 대해 인건비 지급	외부기관에 소속된 연구원이 원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 경우, 이에 해당하는 인건비는 현물 계상	'17년도
	프리랜서인 참여연구원이 외부 영리기관 4대보험 가입 내역이 존재하며, 인건비 지급	원소속이 없는 프리랜서로 볼 수 없고, 영리기관에 소속되어 있는 참여연구원에 대해 인건비 지급 불가함	'18년도
	학생연구원의 타기관 취업 중 학생 인건비 지급	타기관 취업 기간에는 학생 인건비를 지급할 수 없음	'19년도
연구시설·장비비 및 연구 재료비	해당연도 협약기간 내 장비가 입고되지 않음	해당연도 수행기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정함	'17년도
	최종 사업연도 종료일 이전에 구입, 입고되지 않은 장비	최종연도 종료 2개월 전까지 납품이 완료되지 않은 장비는 불인정 대상임	'18년도
	수입신고필증이 누락된 해외 구입 연구재료비	외자구매일 경우 수입신고서류를 증빙으로 제출해야 하고, 수입 신고가 필요 없는 물품인 경우, 배달 증빙서류로 대체함	'19년도
	사업계획서에 미기재된 장비 소모품 구입	범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용 기기)는 사업계획서에	'19년도

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
		명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매 절차를 통한 집행의 경우 인정됨	
연구 활동비	사업비 카드 미소지하여 개인카드 사용 후 개인에게 지급한 학회등록비	사업비 카드 발급 후 개인 카드 사용 지출금액은 불인정함	'18년도
	수행기간 내 미입고된 도서구입비	해당연도 수행기간 이후에 입고된 지출금액은 불인정함	'18년도
	과제 수행과 무관한 다이어리 구입	과제 수행과 관련이 없는 집행 금액은 불인정함	'17년도
	전담기관에 성과등록이 완료되지 않은 논문게재료	전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문게재료는 불인정함	'19년도
연구수당	현물 및 학생인건비를 포함한 실험 집행 인건비 총액의 20%를 초과하여 지급한 연구수당	참여연구원에게 지급된 총 인건비(현물 학생인건비 포함)의 20%를 초과하여 지급한 연구수당은 불인정함	'19년도
	개인별 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50%를 초과하여 지급한 연구수당	개인별 지급된 연구수당 중 해당 연구원에게 지급된 인건비의 50%를 초과한 금액은 불인정	'18년도
	총 연구수당의 50%를 초과하여 1인에게 지급한 연구수당	개인별 지급된 연구수당 중 해당 수행기관이 과제에서 지급한 총 연구수당의 50%를 초과한 금액은 불인정함	'20년도
	최종 평가 결과(성실수행)에 따라 감액하지 않고 지급한 연구수당	평가 결과 연구수당을 감액 또는 미지급하지 않은 금액은 불인정함	'19년도

④ 보건복지부

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
인건비 및 학생 인건비	타 기관 소속 연구원의 경우, 원 소속기관 승인 없이 계상하거나, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보없이 개인계좌로 이체한 금액, 인건비 변경 내역을 통보하지 않고 집행한 금액	원소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음	'18년도
	1년 미만 참여연구원에게 퇴직급여 지급	참여연구원의 퇴직금은 1년 이상 근무자에게 지급	'20년도
연구시설·장비비 및 연구 재료비	계획서에 미계상된 3천만 원 이상의 연구시설·장비비를 한국보건산업진흥원의 사전 승인 없이 집행한 금액	건당 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 원래 계획 없이 새로 집행하려는 경우, 전문기관장의 승인을 받아야 함	'20년도
	사업비 사용실적 보고 시, '국가연구시설장비정보등록증'을 미첨부한 3천만 원 이상의 연구 장비 또는 그 이하더라도 공동 활용이 가능한 연구 장비 구입	사업비 사용실적 보고 시, '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부해야 함	'20년도
	주관연구기관, 세부연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비	수행기관 상호 간 거래 금액은 불인정임. 다만, 단독판매처 등 정당한 사유로 진흥원이 인정한 경우는 예외	'20년도
연구 활동비	1세부 과제에서 2세부 참여 인력과 같은 소속부서 직원에게 전문가 활용비 지급	전문가활용비는 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여 연구원이 소속된 최소단위 부서(연구실)를 제외하고 지급 가능	'20년도

항목	지적내용	정당 처리기준	지적 시기
	해당 연구과제와 직접 관련 없는 부실학회에 대한 등록비 및 참석자 여비	부실학회 참가 관련 여비는 불인정임	'19년도
	연구책임자, 외부인력 1인, 그 외 해당 연구과제 미참여 학생연구원 다수가 참석한 회식의 성격이 강한 회의비 집행	내부 인원 간 회식의 성격이 강한 회의비 집행으로 판단되어서 소명 요청을 보낸 결과 불인정을 인정하며 반납함	'20년도
	이자카야 및 호프로 분류된 가게에서 집행한 회의비	주류가 포함되지 않았다고 소명하였으나 객관적인 증빙 미제출로 해당 집행분 전액 불인정	'20년도
연구수당	인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 실 집행 인건비의 20%를 초과하여 지급	인건비가 연구개발계획서상의 금액보다 증액한 경우 연구수당 증액은 불인정, 감액한 경우 실 집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액은 불인정	'18년도
	연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리	연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액은 불인정 대상임	'20년도
위탁연구 개발비	연구개발비 총액을 기준으로 40%를 계상하여 위탁연구개발비로 집행함	위탁연구개발비를 제외한 직접비 (인건비는 미지급 인건비 제외)의 40%를 초과할 수 없음	'20년도

⑤ 지원기관별 부적정 집행 사례(특이사항 중심)

지원기관	항목	지적내용	정당 처리기준
농림축산 식품부	연구 활동비	연구계획서에 계상하지 않은 논문게재료 및 사사 표기가 되지 않은 논문게재료	논문게재료를 집행할 경우, 연구 계획서에 반드시 반영되어야 하며, 논문 사사 표기는 필수사항임
		국외 전문가 초청하여 항공료 및 체재비 지급	국외 전문가 초청 시, 항공료 및 체재비가 연구계획에 반영되지 않은 경우, 해당 집행 내역 불인정
		전체과제 기준 국외여비 연차별 15일을 초과한 경우	국외 출장여비의 경우 세부·협동·위탁 등 전체과제 기준, 연차별 15일(출장인원×체류일)을 초과한 경우 그 해당액 불인정
국토 교통부	연구수당	참여연구원 전체를 대상으로 평가하지 않고 지급한 연구수당	연구책임자가 연구기간 중 참여 연구원(전체)을 대상으로 연구 과제 참여율, 참여기간 및 기여도 등을 구체적으로 평가하여 공정하게 배분
농촌 진흥청	연구 활동비	인당 3만 원 초과 및 회의 전 식사비용 집행	식대 및 회의비 등 식사비용은 1인당 3만 원 초과 불가하며, 심야시간(23:00~06:00)에 식대 및 회의비, 회의 전 식사비용은 원칙적으로 집행 불가
중소벤처 기업부	연구시설· 장비비	당초 연구계획서에 계상되지 않은 개인용컴퓨터를 협약 변경하여 구입	연구시설·장비비로 범용성 PC를 당초 연구계획서에 계상해야 함
		서울대 내 연구소에서 거래한 시험분석료 이외 장비 사용료	수행기관이 보유하고 있는 연구 시설·장비 등은 현물로만 사용

지원기관	항목	지적내용	정당 처리기준
		불인정	할 수 있으며, 비영리 연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험 분석결과서를 발행하는 시험 분석료는 현금 가능
	연구 활동비	회의 참석자 서명 누락	회의비는 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련 서류와 참석자 전원의 서명 날인 필요
	연구수당	연구원 참여 인원 수에 따른 최대 지급률을 초과하여 집행	참여연구원 수당 1인당 최대 지급률에 따라 지급
질병 관리청	여비	국내여비를 지급하면서 산출 기준에 따라 지급하여야 함에도 해당 대학 여비 지급기준에 따라 지급함	여비 지급단가는 정책연구 및 정보화 용역계약 편람 기준으로 지급하여야 함
	전산 처리비 및 도서 구입비	<ul style="list-style-type: none"> - 당초 산출내역서에 계획하지 않은 범용성 물품, 소프트웨어를 전산처리비로 집행 - 당초 산출내역서에 계획되지 않은 외장하드 및 USB 저장 장치를 집행 - 참고목적으로 도서 구입 	자산 취득, 범용성 물품 및 소프트웨어, 장비, 도서 비용 지출 불가
식품 의약품 안전처 (R&D 용역)	인건비	기획재정부 학술연구용역 인건비 기준단가를 적용한 인건비	식품의약품안전처에서 고시한 인건비 기준단가 적용
		타 부처에서 수행 중인 국가연구 개발사업을 포함하여 참여율 100%를 초과하여 인건비 지급	타 부처에서 추진하고 있는 연구 개발사업을 포함하여 국가연구 개발사업 참여율 100%를 초과할 수 없음
		정규직원인 참여연구원의 참여율 20%를 초과하여 지급한 연구 수당	소속기관에서 정규직원으로 인건비를 100% 지급받는 경우 참여율 20% 내에서 연구수당 형태로 계상

지원기관	항목	지적내용	정당 처리기준
	여비	공무원여비규정을 초과하여 지급한 여비	여비는 공무원여비규정에 따라 지급하여야 함
		7일을 초과하여 지급한 국외 여비	국외여비는 7일 이내로 계상하여야 하며 불가피한 경우 식약처장의 사전 승인을 받아 추가로 계상하여야 함
	유인물비	100만 원을 초과하여 지급한 도서구입비	도서구입비는 100만 원 이하로 집행하여야 하며 불가피한 경우 식약처장의 사전 승인을 받아 추가로 계상하여야 함
	시험 분석비	시험분석비를 증액하여 지급	시험분석비 증액 시에는 식약처의 사전 승인을 받아야 하고, 시험 분석비의 20% 이내에서 증액 가능함
	회의비	총 연구개발비의 10%를 초과하여 집행한 회의비	회의비는 해당연도 총 연구 개발비의 10% 이하로 계상
		회의비에 산입하여 사용한 이자 발생액	회의비는 증액하여 사용할 수 없음

⑥ 타 대학교 사례

항목	지적내용	정당 처리기준	해당 대학 및 지적 시기
인건비 및 학생 인건비	직장에서 근무하고 있는 연구원에게 인건비 지급 후 일부 또는 전부 편취	참여연구원이 원소속기관에서 인건비를 지급받는 경우, 연구 과제에서 인건비 지급 불가하며, 전액 환수 및 참여제한 조치	H대학교, '17년도
	<ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원의 인건비를 각출하여 재분배하거나 연구실 운영비로 사용 - 연구원 명의로 개설된 계좌를 연구책임자 등 타인이 관리 - 참여연구원 인건비를 연구책임자가 사적인 용도로 사용 - 참여연구원 인건비를 회수하여 연구실 자체 행정원 또는 비 참여연구원 인건비 지급 - 연구에 참여하지 않은 친인척을 학생연구원으로 등록 후 인건비 집행 	학생연구원에게 지급되는 인건비는 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 됨	B대학교, '18년도
연구시설·장비비 및 연구 재료비	연구장비 및 재료 구매 시 물품의 단가 조정 등의 방법으로 증액 후 다른 품목을 납품받아 활용	연구장비 및 재료비 허위구매를 통해 리베이트를 받는 행위는 연구비 횡령에 해당	H대학교, '17년도
	<ul style="list-style-type: none"> - 견적서 또는 거래명세서에는 토너, A4 용지 등 소모성 재료를 구입하는 서류를 제출하고 실제로는 컴퓨터, 프린터 등 범용성 장비를 납품받음 	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하여야 함 - 토너 등 소모성 재료 과다 구입으로 납품업체의 거래 	H대학교, '17년도

항목	지적내용	정당 처리기준	해당 대학 및 지적 시기
	- 연구계획서에 계상된 컴퓨터를 구입하면서 견적서에 포함된 부분품을 실제로 납품받지 않고 그 차액을 해당 업체에 적립하여 개인적인 물품을 구매함	원장을 입수하여 비교함 - 같은 사양의 컴퓨터를 동시에 3대 구입한 사실을 의심하여 연구실을 방문하여 현지 조사 실시함	
연구 활동비	연구책임자 A 교수가 연구과제를 수행하면서 타 대학 소속 B 교수, C 교수에게 자문료를 지급하고, B 교수, C 교수의 연구과제에서 자문료를 수령	자문일자, 자문장소, 자문내용 등과 출장, 휴가 등의 근태가 일치하지 않을 경우 불인정 대상임	H대학교, '17년도
	- 항공(기내식) 또는 학회에서 식사·숙박이 제공되었는데도 출장여비에서 식비·숙박비를 감액하지 않고 이중 지급 - 연구비와 간접비 또는 대학회계에서 여비를 이중으로 정산·지급	출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 및 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 식대는 부당 집행임	B대학교, '18년도
	국외 출장기간이 1일 단축되었음에도 1일분에 해당하는 국외여비를 반납하지 않았음	1일분에 해당하는 금액은 부당 집행 대상이며 회수 조치	H대학교, '17년도
	연구과제와 관련 없는 평가회의, 박사논문 심사회의 등에 참석하면서 연구과제에서 여비 집행	여비의 집행 목적이 연구과제와 무관하여 회수 조치	H대학교, '17년도
연구수당	연구수당 집행 비율 100%, 직접비 집행 비율 74.03%로 연구수당 집행 비율이 직접비 집행 비율을 25.96% 초과함	연구수당 집행 비율이 직접비 집행 비율을 20퍼센트포인트 이상 초과한 경우 다음 계산 식에 따라 계산한 금액은 부당 집행임	D대학교, '20년도

⑦ 서울대학교 연구비 외부감사(감사원 및 지원기관)

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 주체
인건비 및 학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 해외 기관 소속 연구원을 연구 과제에 참여율 100% 참여시키고, 인건비 등 연구비를 집행 - 위 연구원의 과제 참여에 대한 객관적인 증빙 내역 및 연구노트 작성·관리 미흡 	<ul style="list-style-type: none"> - 과제에 참여 적격성을 검토하여 부적격자가 국가 R&D에 참여하지 않도록 사전에 관리 - 연구노트를 지침에 따라 작성 및 관리해야 함 	'16년도 감사원
	4대 보험 가입자가 참여대학원생으로 사업 참여	BK21 플러스 사업에 참여하는 참여대학원생 및 신진연구인력 등은 소속 대학 외 일체의 이중 소속이 허용되지 않음	'17년도 감사원
연구장비 ·시설비 및 연구 재료비	학술연구용역 과제인 '○○○ 설문 조사' 대행업체 선정을 위해 요청한 제안요청서에 대해서, 실적이 있는 업체로 입찰 참가 자격을 제한 (제한경쟁입찰 방식)하여 입찰 공고	계약담당자는 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 하고, 다만 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 제한 경쟁입찰에 의해 계약을 체결하는 것이 바람직함	'16년도 교육부
	연구에 사용되는 실험 시약 등을 구매 요청하고, 실제로는 사업계획에 반영되지 않은 범용성 PC 등을 구입	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용해야 함	'16년도 한국 연구재단
	연구재료비로 3차년도까지 실험돈 ○○두의 정액을 구입하였으나 정액의 사용기한 등을 고려할 때 1차년도에 과다하게 집행함	연구과제에 기여치 않은 재료비는 부당 집행으로 회수 대상임	'16년도 농촌 진흥청

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 주체
연구 활동비	당해연도가 아닌 이전 연도에 수행한 상담에 대하여 전문가활용비(자문료) 부적정 집행	계속 과제인 경우에 연구 책임자는 매년 해당 연도에 다른 과제계획서를 작성하고 이를 수행하여야 함	'19년도 과학기술 정보통신부
	<ul style="list-style-type: none"> - (국외출장여비) 국외출장에 대해 연구과제 수행과 직접 관련성이 있는지 여부를 확인할 수 있는 세부계획 및 국외출장보고서 등 구체적인 증빙자료를 미구비하고 집행 - (자문비) 실제 자문 여부를 객관적 으로 확인할 수 있는 구체적인 증빙자료를 미구비하고 집행 	연구개발비는 연구목적 및 연구개발비는 연구개발계획서 상의 연구목적 및 사용계획에 맞게 사용하여야 하며, 부당 하게 집행한 금액이 있는 경우 에는 해당 금액 회수	'16년도 미래창조 과학부
연구수당	연구에 참여하지 않은 행정인력 에게 연구수당(직접비)을 부당 지급	연구에 직접적으로 참여한 자에 한하여 연구수당을 지급 하도록 하고 연구(사업)단장, 부연구단장, 그룹 리더 및 행정직은 지급대상에서 제외	'19년도 과학기술 정보통신부
기타	2017년에 수행한 2개 교내 연구 과제 연구결과(개요)보고서를 제출 하지 않음	연구책임자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구결과 (개요)보고서, 연구비 집행정산서를 산학협력단장에게 제출하여야 함	'18년도 교육부
	연구책임자 개인 명의로 지원기관과 연구용역 및 자문 계약을 체결하 고 간접비 미징수함	서울대 소속 교원 등이 정부 등으로부터 연구비를 지원받을 경우 산학협력단을 통해 지원 기관으로부터 연구용역 등을 수탁받거나 연구비를 지원받도록 하고 규정하고 있음	'16년도 감사원

⑧ 서울대학교 연구비 내부감사(정기감사 및 특정감사)

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 종류
인건비 및 학생 인건비	민간기업 소속의 근로소득자에게 인건비 및 연구수당을 지급	원소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되 현금으로 지급하지 않음	'16년도 정기감사
	대학원생 지급된 인건비 중 일부를 해당 연구실의 연구교수를 통해 현금 또는 계좌이체로 돌려받음	지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 됨	'19년도 특정감사
	타 기관 소속 외부참여연구원을 원소속기관 승인 및 통보 없이 참여연구원으로 계상하여 인건비를 집행	원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인 계좌로 이체한 금액은 부당 집행임	'19년도 특정감사
	BK21 플러스 사업 참여대학원생에게 지급되는 연구장학금 중 일정 금액을 회수하여 회계 담당 대학원생의 개인 명의 계좌로 공동 관리함	각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 대학원생들로부터 일정 금액을 회수하는 등의 행위를 엄격히 제한하고 있음	'19년도 특정감사
	전문연구요원에게 기초군사 훈련 기간 동안 인건비 및 연구장학금을 부당 지급함	전문연구요원의 4주 기초군사 훈련은 수행 중인 연구과제와 관련이 없고 해당 기간 동안 연구에 참여하지 않았기 때문에 인건비를 지급할 수 없음	'20년도 정기감사
	1년 미만으로 근무하고 퇴직한 참여연구원의 퇴직적립금을 정산	종료된 과제에서 근로계약을 1년을 채우지 못하고 퇴사한	'20년도 정기감사

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 종류
	하지 않음	경우에는 기존에 충당한 퇴직 적립금은 연구과제 재정산 후 반납해야 하며, 과제가 진행 중일 경우에는 퇴직적립금은 과제로 산입하여야 함	
연구시설 ·장비비 및 연구 재료비	연구기간 내에 같은 업체에서 집행 금액 총 2천만 원 이상 물품 구매 건에 대하여 여러 차례 분할 계약 하여 집행	총액 2천만 원 이상의 물품을 구입할 경우 산학협력단장에게 공개입찰을 요청하여야 함. 또는 공개입찰로 물품을 구매하기 어려울 경우 수의계약에 관한 중앙구매요청을 하여야 함	'16년도, '19년도 정기감사
	총액 2천만원 이상의 물품 구매 건에 대하여 산학협력단장에게 공개입찰 또는 수의계약에 관한 중앙구매 요청을 하지 않고 업체와 교수 개인이 계약을 체결	물품 구매 계약을 체결하고자 할 때에는 물품구매표준계약서에 따라 계약서를 작성하고, 산학 협력단장과 업체가 기명날인 하여 계약을 체결해야 함	'19년도 특정감사
연구 활동비	매년 하계 및 동계방학에 동일 연구자가 초청하는 공동연구를 위해 장기 국외여행을 실시하였으나 해당 국외 여행의 세부일정 및 상세 활동내역 등을 포함한 귀국보고서를 제출하지 않음	국외출장 시 연구자는 출장 계획 상 일자별 활동내용, 출장지에서 활동한 세부내용 등의 자료(회의사진, 협의내용, 수집자료 등) 및 일자별 상세한 활동내역이 있는 귀국보고서를 제출하여야 함	'20년도 정기감사
	연구과제에서 각각 발급된 연구비 카드로 동일시간대, 동일업체, 동일 참석자를 포함하여 회의비를 분할 결제한 후 과제별로 별도의 회의를 개최한 것으로 회의록 작성 및 1인 기준 단가를 초과함	회의비는 회의 식대로 계상 하며, 1인의 기준단가는 4만 원 이하로 함	'16년도 정기감사

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 종류
간접비	회계기간이 종료된 지 3년 이상 지나도록 청구하지 않음. 또한, 센터 자체 예산의 범위를 초과하여 사용함	지출의 시기가 도래하기 전에 관련 증빙을 구비하여 연구행정통합관리시스템(SRnD)을 통하여 간접비의 지급을 청구하도록 되어 있음	'16년도 정기감사
	간접비 회계 서류 및 지출증빙서류 원본을 보관하지 않거나 누락함	증빙서류 원본은 관리기관에서 5년간 보관하여야 함	'16년도 특정감사
	간접비 재원 지원 인력의 2013년도 퇴직금 중간정산 이후 퇴직금을 적립하지 않음	매 사업연도 말 산출한 금액 이상을 적립금으로 지급하도록 되어 있음	'16년도 정기감사
	지난 회계연도의 간접경비 예산을 해당 회계연도 이후에 집행함	회계연도 독립의 원칙에 따라 각 회계연도 경비는 당해연도의 세입으로 지출해야 함	'16년도 정기감사
	<ul style="list-style-type: none"> - 관리기관 자체직원이 기관 계좌에서 내부결재 등 정당한 근거 없이 본인 계좌로 이체 및 현금 인출 - 관리기관으로 발급된 간접비 법인카드를 연구행정통합관리 시스템에 등록하지 않고 사적으로 사용함 - 관리기관 자체직원이 간접비 법인카드를 사적 용도로 사용한 후, 집행서류를 인위적으로 꾸며 직인을 날인하여 청구 처리함 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출원이 지출을 하려는 때에는 제반 관계 증빙서류를 검토한 후에 정당한 채권자에게 지급하여야 함 - 법인카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안 됨 	'16년도, '17년도 특정감사
	관리기관의 장은 기관 직인 및 기관 계좌, 거래 인감, 법인카드를	관리기관의 장, 연구행정 및 회계를 담당하는 직원 등 연구비	'16년도, '17년도

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 종류
	관리기관 자체직원이 단독으로 사용·관리하게 하는 등 관리· 감독을 소홀히 함	관리자는 연구비 및 간접비의 회계를 담당하는 선량한 관리자 로서의 주의 의무를 다하여야 함	특정감사
	재무원 권한에 대한 위임 사항이 공식적으로 존재하지 않는데도 관리기관 부소장 전결로 모든 회계 지출원인행위를 처리함	「서울대학교 산학협력단 회계 관계직 지정에 관한 기준」에 따른 회계관계직을 지정받아 예산을 집행해야 함	'16년도 특정감사
	연구비 관리자에 대해서 적정 수준의 재정보증보험에 가입하지 않고 그 직무를 담당함	연구비 입금과 지급을 담당하는 연구비 관리자에 대해서는 적정 수준의 재정보증보험에 가입하여야 함	'16년도 특정감사
	개인별 간접비 기여 금액에 더하여 연구 성과라고 보기 어려운 운영 위원회 회의 참석, 보직 수행, 연구소 행사 기획 및 참석 등에 대하여 연구개발능률성과급을 지급함	연구개발능률성과급은 우수한 연구 성과를 낸 연구자 및 지원인력을 대상으로 지급하여야 함	'19년도 정기감사
기타	연구과제에서 연구비 법인카드 사용대금을 미청구	연구책임자는 연구비 카드 사용 후 증빙서류를 첨부하여 2주 이내에 관리기관에 지급을 요청 하여야 함	'16년도 정기감사
	연구원 변경 사후 승인 후 인건비를 소급 지급하는 등 계획변경에 대하여 사후 승인 후 지급 청구	연구계획 변경 시 사전에 산학 협력단장의 승인을 득한 후 지급 청구해야 함	'16년도 정기감사
	지체연구비 신청 후 대출 상환 일자가 경과하였으나 상환 미처리함	지체연구비 상환 협약서의 상환예정일까지 지체연구비를 상환하여야 함	'17년도 정기감사

항목	지적내용	정당 처리기준	감사기간 및 종류
	관리기관에서 행정업무 지원을 위한 기간제 및 단기간 근로자를 채용하여 운영하며 근로계약 미체결 및 사회보험 미가입	기간제 및 단기간 근로자에 해당하는 근로자는 근로계약을 체결하고, 근로자를 사용하는 모든 사업장은 고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금을 가입하고 보험금을 납부하여야 함	'18년도 정기감사
	인건비 집행 시 실제 납부되어야 할 4대 보험료보다 과징수하여 잔액이 누적되고 있었으나, 예수금 통장을 단순 중간계좌 개념으로 잘못 이해하여 정산을 하지 않음	예수금 용도의 기관 계좌를 운영함에 있어 차액이 발생하는 경우 계좌 잔액에 대하여 용도 파악을 하여야 함	'18년도 정기감사
	연구노트 미작성, 요건 미충족 등 지침에서 요구하는 연구노트의 요건을 충족하지 못함	연구자는 연구노트를 작성 관리하여야 하며, 서면 연구노트인 경우 관리번호 기입 및 기록자·점검자의 서명 등이 포함, 전자연구노트의 경우 기록일자, 기록자의 서명 인증 및 위·변조 확인 기능 등이 포함되어야 함	'19년도, '20년도 정기감사



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

3. 국가연구개발사업 주요 부적정 집행 사례



3 국가연구개발사업 주요 부적정 집행 사례

가. 공통 기준

● 인건비

1) 휴학생(군입대 휴학, 일반 휴학)에게 학생인건비 지급(2020년도)

□ 지적내용

- 휴학생에게 휴학기간 동안 근로계약을 체결하지 않고 학생인건비를 지급하여 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 학생인건비는 해당 연구개발과제에 참여하는 연구책임자 소속기관의 학생연구원에게 지급되는 인건비로 휴학생의 경우, 근로계약을 통해 학생인건비로 지급

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 12> 학생인건비 부담 집행 기준
 휴학생의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이 원칙임. 다만, 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비 통합관리지정기관은 근로계약 체결 후 학생인건비 통합관리 계정에서 인건비를 지급하는 것도 허용

2) 외부연구원 원소속기관 계약 연봉을 초과하는 인건비 지급 (2018년도)

□ 지적내용

- 원소속기관과의 별도계약을 초과하는 외부연구원의 인건비 지급

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 원소속기관의 총연봉 100%를 초과하여 지급 불가

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 8> 인건비 산정기준

연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여
충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총
연봉의 100%를 초과할 수 없음

3) 외부연구원 참여율 100% 미확인 및 서류 미구비(2019년도)

□ 지적내용

- 외부연구원의 참여율 100% 초과 여부를 확인하지 않고 인건비
지급

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인을 받은 이후에 인건비를
계상하여야 하며, 이를 위해 외부참여연구원 기관장 확인서를 원
소속기관장에게 받아 참여율을 확인하고 정산서류를 구비해야 함

(1) 국가연구개발사업 연구개발비 표준 매뉴얼

<표 9> 인건비 부담 집행 기준

- ⑨ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액
- ⑩ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인 계좌로
이체한 금액
- ⑪ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이

다를 경우 변경 내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액

<표 10> 인건비 정산 시 제출서류

- ② 외부참여연구원 소속기관장 확인서

● 연구시설·장비비

1) 최종(단계) 종료 과제에서 연구종료일 임박하여 연구 장비 구입(2018년도)

☐ 지적내용

- 연구과제 최종 단계 종료 2개월 이내에 연구장비를 구입하였으나, 검수가 완료되지 않음

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 해당 연구에 사용할 수 있도록 2개월 이전에 연구시설·장비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상비 포함)가 도입(검수)되어야 함

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼

- 연구시설·장비비 정의

해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 도입(검수완료)이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상비 포함)

● 연구활동비

1) 주류 등 유흥성 경비로 회의비 집행(2020년도)

□ 지적내용

- 사업자등록증은 일반대중음식점으로 허가받은 식당이나, 주류 및 술집으로 영업행위를 하는 장소로 집행 내역 전액 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 주류 등 유흥성 경비가 포함되거나 주류 및 술집으로 영업행위를 하는 장소에서의 회의비는 불인정

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 17> 연구활동비 부담 집행 기준
주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비

2) 공무원 여비 지급 시, 공무원 여비 규정 미적용(2018년도)

□ 지적내용

- 참여연구원이 공무원이나, 서울대 여비 규정에 따라 여비 지급

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 참여연구원이 공무원인 경우, 공무원 여비 규정에 따라 지급

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <연구활동비 계상기준>

- 참여연구원이 공무원인 경우: 「공무원 여비 규정」
 - ※ 단, 공무원이 중앙행정기관 또는 지방정부 이외의 연구기관에 파견 등을 통해 연구 과제에 참여하여 연구를 수행하는 경우 해당 연구기관의 자체 규정에 따른 여비 지급 가능
- 참여연구원이 공무원이 아닌 경우: 연구개발과제 수행기관의 자체 여비 기준

3) 개인 사유로 인한 취소 수수료 지급(2018년도)

□ 지적내용

- 개인적 사유로 인하여 발생한 취소 수수료를 연구비에 청구

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 출장자가 항공·호텔 등을 사전예약(또는 구매) 후 취소할 경우 부득이한 경우를 제외하고 취소 수수료는 출장자가 지불하여야 함

(1) 공무원 여비 규정

나) 다만, 다음의 사유로 인하여 출장계획이 취소되었거나 변경됨으로써 발생한 예약취소수수료는 별지 제4호 서식의 취소 수수료 지급신청에 따라 지원할 수 있다.

- (1) 공무 형편 상 부득이한 경우
- (2) 출장자 본인 또는 배우자의 직계 존속·비속과 형제자매가 사망한 경우
- (3) 출장자 본인, 배우자 또는 본인 및 배우자의 직계 존속·비속에게 출장 신청 당시 예측하지 못하였던 불의의 사고가 발생하여 정상적인 출장업무 수행이 곤란하다고 소속기관장이 판단한 경우

4) 지식재산권 출원·등록비 지출(2019년도)

□ 지적내용

- 직접비에서 지식재산권 출원 및 등록비 집행은 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 특허정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립* 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비만 집행 가능

* 개발기술 관련 특허를 심층 조사·분석하여 침해 이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향 설정 등의 종합전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 '특허전략'으로 지칭됨

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <연구활동비 계상기준>

특허정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외)

- ※ 환경부의 경우, 연구계획서에 지식재산권 출원·등록비가 계상되어 있었으나, 국가연구개발사업 규정에 따라 회계법인 불인정으로 전액 반납 요청이 있었으므로 연구계획서 작성 시에도 주의가 필요함

● 기타

1) 연구노트 미작성 및 미흡(2019년도)

□ 지적내용

- 국가연구개발사업 연구과제의 연구노트 미작성 및 미흡

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구자 소속 관리기관의 자체 규정에 따라 연구노트 작성 관리 필요

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제29조 제4항

- ④ 연구자는 제3항에 따른 소속 연구기관의 자체 규정에 따라 연구노트를 작성하여 관리하여야 한다.

(2) 서울대학교 연구노트 지침

제5조(연구노트의 요건) ① 서면연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 연구노트는 삽입이나 삭제가 어려운 제본된 형태의 노트를 사용하여야 한다.
2. 내용을 기재할 때에는 기록내용이 변질되지 않고 장기간 보존이 가능한 필기구를 사용하여야 한다.
3. 연구노트의 맨 앞 장에는 기관명, 과제명, 연구책임자명, 기록자명, 연구노트 관리번호를 기입하고 각 장에는 쪽번호를 매기고 여백이 있는 테두리를 두어야 하며 기록자 및 점검자의 서명과 기록일자, 점검일자 등이 포함되어야 한다.

② 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 전자문서의 기록자 서명 인증기능이 있어야 한다.
2. 연구기록 입력일과 시간이 자동 기록되는 기능이 있어야 한다.
3. 기록물의 위·변조 확인 기능이 있어야 한다.

제9조(보관 및 관리) ① 연구노트는 다음 각 호에 따라 보관·관리하여야 한다.

1. 연구노트의 작성일부터 30년 동안 보관하는 것을 원칙으로 한다.
2. 연구자는 퇴직, 휴직 및 참여변경 등의 사유가 있을 경우 해당 시점까지 작성한 연구노트를 후속 연구자에게 인계 또는 연구책임자에게 반납하여야 한다.
- ② 산학협력단장은 서면연구노트를 전자화 대상문서 또는 마이크로필름, 기타 전자 매체 등 별도의 보존 방법을 이용하여 보관 관리할 수 있다.
- ③ 산학협력단장은 연구노트의 관리대장을 구비하여 연구노트 관리 등에 필요한 사항을 기록·유지하여야 한다.

나. 한국연구재단

● 인건비 및 학생인건비

1) 인건비 용도 외 사용

□ 지적내용

- ◇◇대학교 □□□ 교수는 지도학생 중 일부를 대상으로 매월 개인 계좌로 받는 인건비 중 지정된 금액을 현금으로 인출하여 학생 대표(랩장)을 통해 반납도록 함(2020. 8. 특정감사)
- ☆☆대학교 ○○○ 교수는 연구과제를 수행하며 연구원의 월 급여액을 개인적으로 통보하고 연구실 랩장 등에게 지시하여 연 2~3회 인건비 계좌에 입금된 인건비에서 월 급여를 제외한 차액을 랩장 계좌로 입금받아 정산하는 방식으로 인건비를 공동관리함(2020. 6. 특정감사)
- D 대학교 E 교수는 자신의 지도 학생에게 지급된 학생인건비 및 연구수당 중 일부 금액을 직접 현금으로 회수하여 일부는 연구실 공통경비로 사용하고 나머지는 E 교수 연구실 캐비닛에 현금으로 보관함(2018. 8. 특정감사)
- 참여연구원에게 지급된 인건비 중 일부 금액을 연구실 총무 학생을 통해 타인 계좌로 이체 방식 등으로 공동관리함(2018. 3. 특정감사)
- A 교수는 자신이 지도하는 학생들을 본인이 연구책임자 및 공동연구원으로 수행하는 과제의 연구원으로 참여시키고 학생이 입학하는 시점에 연구개발비 인건비 수급 전용 계좌를 신규개설한 후, 통장, 비밀번호 및 체크카드를 자신에게 제출하도록 하여 직접 일괄 관리하고, 학생 인건비 재분배 등의 용도로 부당하게 집행함(2017. 1. 특정감사)

□ 관련 규정

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제19조(사용실적 보고 및 정산) ④ 중앙행정기관의 장은 협약기간이 종료된 후 다음 각 호에 해당하는 금액 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수해야 한다.

2. 제1항에 따른 연구개발비 사용실적의 보고내용에 대한 검토 및 제2항에 따른 연구개발비 정산결과 부당하게 집행한 금액

(2) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(3) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용 계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다.

2) 학생연구원 인건비 공동관리 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 연구과제를 수행하며 연구과제 등에 참여한 연구원이 지급받은 인건비 중 석사과정은 월평균 600,000원, 박사과정은 월평균 800,000원 정도만 실제 연구원들이 사용토록 하고 나머지는 인건비를 지급받은 계좌에 잔액으로 남겨놓고 공동비용으로 관리 사용함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 인건비와 학생인건비는 매월 연구원 명의의 개인 통장으로 지급되며, 연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 공동관리할 수 없음

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 [별표 2]

지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 된다.

(2) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 12> 학생인건비 부담 집행 기준

- ① 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생 연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용한 금액

(3) BK21 플러스 사업 관리 운영 지침

제28조(대학원생 연구장학금) 대학원생 연구장학금은 BK21 플러스 사업 참여 대학원생 개인에게 지급되는 연구장학금이므로 각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 대학원생들로부터 일정 금액을 회수하는 등의 행위는 엄격히 제한 된다.

3) 퇴직 연구원 및 허위 연구원 등록 및 인건비 부담 집행(2016년도)

□ 지적내용

- △△대학교 □□□교수는 연구과제를 수행하면서 이미 퇴직한 연구원이 재직 중인 것처럼 꾸며 인건비를 지급받아 편취함
- 또한, 연구에 참여하지 않은 보조연구원들의 연구비를 산학협력단에 허위로 청구하여 수령함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 인건비는 해당 연구과제에 실제로 참여하는 참여연구원의 과제 참여율에 따라 계상되어 지급되어야 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 [별표 2]

- 해당 연구개발과제의 참여연구원에게 지급하는 인건비 및 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비
- 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 된다.

(2) 교육부 소관 이공분야 연구개발사업 처리규정

제11조(주관연구기관 및 주관연구책임자의 권한과 책임) ① 주관연구기관은 해당 분야의 연구인력, 시설 등 연구개발 수행 능력을 갖춘 연구기관이어야 하며, 주관 연구기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다. 다만, 제3조 각 호의 법률에서 사업별 주관연구기관의 자격 및 기준이 규정된 경우에는 해당 법률을 준수하여야 한다.

2. 연구윤리의 준수 및 연구부정행위 방지를 위한 조치

(3) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 12> 학생인건비 부담 집행 기준

- ① 학생인건비를 학생연구원에게 지급하지 않고 다른 용도로 사용하거나 학생 연구원에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용한 금액

◎ 연구시설·장비비 및 연구재료비**1) 증빙서류 위조 및 연구비 부정 사용, 물품공급업체를 통한 허위 서류작성 및 현금 편취(2019년도)****□ 지적내용**

- ▲▲대학교 ▲▲▲은 연구과제 진행 중 태블릿 컴퓨터(아이패드 프로)를 구입하는 등 사적인 물품을 구입하고도 허위 거래내역서로 연구 물품을 구입한 것처럼 연구비 지급요청서에 연구책임자 날인을 하여 산학협력단에 제출하여 처리함
- 또한, 연구과제 진행 중 물품을 납품받지 않고도 업체와 공모하여 물품을 납품받은 것처럼 허위 거래명세서를 작성하여 지출 증빙 서류를 제출하여 처리 후 업체로부터 현금을 돌려받음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비를 사용할 때는 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

2) 구입 금액 허위 신고를 통한 연구비 부정 편취(2018년도)

□ 지적내용

- 연구를 위해 필요한 기기장비를 외상으로 구입한 후 이를 갚기 위해 해당 업체로 받은 허위 견적서 및 거래명세서를 활용하여 실제 거래되지 않았는데도 불구하고, 거래한 것처럼 서류를 구비하여 허위로 연구비를 청구하여 외상금액을 상환함
- 외상으로 구입한 장비는 1억원 이상이므로 연구계획서 내에 계상, 관련 위원회의 심의 등을 거쳐야만 구매가 가능한 장비임에도 불구하고, 이를 준수하지 않은 부당한 집행임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관

국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

3) 허위 서류 제출 및 검수 보고(2018년도)

□ 지적내용

- ▲▲대학교 ▲▲▲은 매형이 대표인 회사에서 물품을 직접 구입하고, 본인이 검수란에 서명하여 지출 증빙서류로 제출
- 또한, 물품을 납품받지 않고도 물품업체와 공모하여 물품을 납품받은 것처럼 허위 거래명세서를 작성하여 지출 증빙서류로 제출함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관

국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에게 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용 계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

● 연구활동비

1) 여비 과다 수령(2018년도)

□ 지적내용

- 자가 숙박하고도 친지 숙박한 것처럼 하거나, 실제 공무 수행과 무관한 일수를 출장일수에 포함하여 여비 과다 수령함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산하여야 함

(1) 공무원 여비 규정

제5조(여행일수의 계산) 여행일수는 여행을 위하여 실제로 필요한 일수에 의하여 계산한다. 다만, 공무의 형편상 또는 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 늘어나는 일수는 여행일수에 포함한다.

2) 허위 회의록 작성 및 회의비 부당 집행(2019년도)

□ 지적내용

- 연구과제를 수행하면서 내부연구원들과 회의 후 식사했음에도 외부기관 소속원이 회의에 참석한 것처럼 회의록을 허위로 작성하여 지출 증빙자료로 산학협력단에 제출하여 집행함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 회의비 집행 시에는 외부기관 연구원 1인 이상 참석하여야 함

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 17> 연구활동비 부당 집행 기준

- 외부기관 연구원 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액

3) 허위 국내 출장 신고 및 여비 부담 수령(2018년도)

□ 지적내용

- 연구책임자 ▲▲▲는 실제 출장지를 방문하거나 공무 수행을 하지 아니하였음에도, 거주지 인근에서 사용한 주유 영수증, 학교와 거주지 간에 사용한 하이패스 영수증 등을 출장 증빙서류로 산학협력단에 신청하여 부담 수령함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

4) 허위서류 작성으로 회의비 부정 집행(2018년도)

□ 지적내용

- 연구책임자 ▲▲▲는 연구과제를 수행하며 2017. 10.부터 2018. 5. 까지 0개 연구과제에서 총 0건 합계 000원의 VIPS 상품권을 연구비 카드로 구매하고 본인과 참여연구원들이 회의 후 식사한 것처럼 회의록을 작성하여 지출 증빙서류로 제출

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발 사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에게 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

5) 국제학술대회 참가경비 지급 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- ▲▲대학교 교원 6명은 국제학술대회 참가경비를 지원받음에도 연구과제에서 항공료 및 체재비 전액을 신청하고 감액 요구를 하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 항공료 및 체재비를 지급받는 경우 그 금액을 제외 후 지급함

(1) 공무원여비규정

제28조(여비의 조정) ② 외국정부 또는 국제연합기구 등으로부터 여비의 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 이 영에 규정된 여비 중에서 그 금액을 빼고 지급한다.

6) 연구비 사적 사용 및 관련 증빙서류 위조 등(2018년도)

□ 지적내용

- ▲▲대학교 ▲▲▲교수는 연구과제를 수행하며 실제 과제 회의를 개최하지 않고 회의와 무관하게 식사비용 등으로 00건 합계 000원을 연구비 법인카드로 집행하고, 연구보조원 3명의 서명 파일을 도용하여 서명란에 붙이는 방식으로 출장신청서 및 회의록을 위조, 산학협력단에 증빙서류를 제출함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

● 연구수당

1) 연구수당 지급 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- ▲▲▲▲연구원에서는 자체 연구수당 지급기준을 수립하여 연구책임자 또는 참여연구원 단독으로 연구수당을 수령하거나, 개인별 최대 지급률(70%)을 초과하여 지급함
- 과제에 참여하지 않은 연구원에게 연구수당을 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원에 지급되며, 개인별 연구수당의 최대 지급률은 총 지급액의 70%를 초과하지 않는 범위에서 지급해야 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 [별표 2]

- 연구수당 사용 용도: 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당
- 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 기준에 따라 지급하여야 한다. 이 경우 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70%를 초과하지 않는 범위에서 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 바에 따른다.

(2) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 21> 연구수당 부담 집행 기준

- 연구개발계획서상의 금액을 초과하여 사용한 금액
- 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액
- 소관 중앙행정연구기관의 장이 정하는 개인별 최대 지급률에 해당하는 금액을 초과하여 지급한 금액

다. 산업통상자원부

● 인건비 및 학생인건비

1) 여성연구원 가점 조건 미유지에 따라 여성연구원에게 지급된 인건비 전액 부적정(2020년도)

□ 지적내용

- 여성연구원 가점 요건에 따라 선정된 사업이나, 총 수행기간 동안 전체 참여연구원 중 여성연구원의 연평균 비율을 유지하지 못함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 기술개발 평가관리지침에 따라 가점 요건을 충족하는 경우 총 수행기간 동안 이를 유지하여야 하고, 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 여성연구원 관련 가점을 받았으나 가점 조건을 미유지한 경우, 비율을 유지하지 못한 해당 수행기관이 당초 계상한 여성연구원 인건비(학생 인건비 포함)를 전액 반납하여야 함

(1) 산업기술혁신사업 기술개발 평가관리지침

제20조(우대 및 감점 기준) 2. 과제에 참여하는 여성 참여연구원이 다음의 요건 중 하나를 충족하는 경우로 총 수행기간 동안 이를 유지하여야 함

- 가. 총괄책임자가 여성인 경우
- 나. 참여연구원 중 여성연구원이 20% 이상인 경우

(2) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시)

- 인건비: 신규평가 시 여성연구원 관련 가점을 받았으나 해당 가점 조건을 미유지한 경우, 당초 계획대로 여성연구원 비율을 유지하지 못한 해당 수행기관이 당초 계상한 여성 참여연구원 인건비(학생인건비 포함) 전액 반납

2) 수행기관이 아닌 외부 영리기관에 소속된 참여연구원에게 지급한 외부인건비 부적정(2017년도)

□ 지적내용

- 수행기관이 아닌 외부 영리기관에 소속되어 있는 참여연구원에게 지급한 인건비는 원소속기관 및 연구비에서 이중 지급임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 참여연구원이 원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 경우, 이에 해당하는 인건비는 현물 계상이 원칙임. 단, 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원의 원소속기관이 비영리기관이고 인건비를 100% 지원받지 못하는 경우, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우 현금 지급 인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 인건비 산정기준

수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자의 원소속기관이 있는 경우, 원소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원소속기관의 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가)

- 인건비 현금/현물 계상기준

원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구원의 인건비에 해당하는 부분은 현물 계상이 원칙. 단, 다음의 경우는 인건비 현금 계상이 가능함

- 원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받지 못하는 참여연구원 중 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 아래의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능)

구 분	현금 계상 조건
원소속기관이 있는 경우	원소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우

3) 프리랜서인 참여연구원에게 지급한 외부인건비 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- 원소속이 없는 프리랜서 신분으로 참여한 외부연구원의 영리기관 4대보험 가입 내역이 있으며 이는 원소속이 없는 프리랜서로 볼 수 없고, 영리기관에 소속되어 있는 참여연구원에게 인건비 지급 불가함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 참여연구원이 원소속이 없는 프리랜서인 경우, 개인사업자 등록 여부 또는 수입 여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우 현금 지급 인정하며, 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원의 원소속기관이 비영리기관이고 인건비를 100% 지원 받지 못하는 경우, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우 현금 지급 인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 인건비 산정기준
수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자의 원소속기관이 없는 경우(프리랜서), 수행기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급기준에 따름
- 인건비 현금/현물 계상기준
원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구원의 인건비에 해당하는 부분은 현물 계상이 원칙. 단, 다음의 경우는 인건비 현금 계상이 가능함.
· 원소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받지 못하는 참여연구원 중 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 아래의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능)

구 분	현금 계상 조건
원소속기관이 없는 경우	프리랜서: 개인사업자 등록 여부 또는 수입 여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우

4) 학생연구원의 취업 기간에 지급한 학생인건비 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 학생연구원의 타기관(기업) 취업 기간에는 학생인건비를 지급할 수 없음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 학생인건비는 연구책임자 소속기관의 학생연구원에게 지급하는 인건비로, 원소속기관으로부터 인건비를 지급받는 자는 학생연구비로 인건비 지급 불가함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 학생인건비 사용용도

총괄책임자 또는 참여기관 책임자 소속기관의 학생연구원(전문학사·학사·석사·박사 과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)에게 지급하는 인건비

- 학생인건비 현금/현물 계상기준

기업 및 국·공립연구기관 등 원소속기관으로부터 인건비를 지급받는 자가 '학생연구원'으로 과제에 참여할 경우에는 인건비의 계상 없이 학생연구원으로서 과제에 참여할 수 있으며, 수행기관은 '건강보험자격득실확인서' 등을 통해 학생연구원의 타 기관(기업) 취업 여부를 확인하여야 함

● 연구시설·장비비 및 연구재료비

1) 해당연도 협약기간 이후 입고된 연구시설·장비 부적정(2017년도)

☐ 지적내용

- 해당연도 협약기간 내 장비가 입고되지 않음

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 해당연도 수행기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

계약 등 지출 원인 행위	입고 또는 이행 완료	사업비 지출	인정·불인정 여부
해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이후	해당연도 수행기간 이내	불인정
		해당연도 수행기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정

2) 최종 사업연도 종료일 2개월 이내 구입한 연구시설·장비 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- 최종 사업연도 종료일 2개월 이내 구입한 장비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 해당 과제의 최종연도 종료 2개월 전까지 납품이 완료되지 않은 장비 구입은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구시설·장비 및 재료비 사용용도

해당 과제의 최종연도(단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당 과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비(해당 과제 수행과 관련 없는 범용성 장비는 제외)

3) 수입신고필증이 누락된 해외 구입 연구재료비 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 100만원 이상의 해외 거래 물품으로서 해당 업체에서 물품 배송 시 물품 금액을 100달러로 신고하여 관세 납부를 하지 않고 통관이 되었으나 수입신고필증이 누락됨

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 외자구매일 경우 수입신고서류(수입신고필증)를 증빙으로 제출하여야 하고, 관세 법규상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달 증빙서류로 대체함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 5] 산업기술혁신사업 세목 및 세세목별 증빙서류

- 연구시설·장비 및 재료비 증빙서류
외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고서류. 단, 관세 법규상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달증빙 서류

(2) 관세법

제241조(수출·수입 또는 반송의 신고) ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 물품은 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 신고를 생략하게 하거나 관세청장이 정하는 간소한 방법으로 신고하게 할 수 있다.

1. 휴대품·탁송품 또는 별송품
2. 우편물
3. 제91조부터 제94조까지, 제96조 제1항 및 제97조 제1항에 따라 관세가 면제되는 물품 3의 2. 제135조, 제136조, 제149조 및 제150조에 따른 보고 또는 허가의 대상이 되는 운송수단. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 운송수단은 제외한다.
 - 가. 우리나라에 수입할 목적으로 최초로 반입되는 운송수단
 - 나. 해외에서 수리하거나 부품 등을 교체한 우리나라의 운송수단
 - 다. 해외로 수출 또는 반송하는 운송수단
4. 국제운송을 위한 컨테이너(별표 관세율표 중 기본세율이 무세인 것으로 한정한다)

4) 사업계획서에 미기재된 장비 소모품 구입 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 협약 시 사업계획서에 미기재하였고 내부계획 변경 없는 장비 구입은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용 기기)는 비영리기관의 경우 협약 시 사업계획서에 명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매 절차를 통한 집행의 경우 인정됨

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구시설·장비 및 재료비 계상/산정기준

범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기)는 영리기관의 경우 협약 시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 가능하며, 비영리기관은 협약 시 사업계획서에 명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매 절차를 통한 집행 인정

● 연구활동비

1) 개인카드 사용 집행 금액 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- 사업비 카드를 소지하지 않아 개인카드를 사용한 후 개인에게 학회 등록비를 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 사업비 카드 발급 후 개인카드 사용 지출금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 사업비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어지지 않은 경우 및 어음으로 결제한 경우
- 인건비 지급, 출장비 지급, 수입 구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등은 예외로 함
- 사업비 카드 또는 RCMS에 등록된 카드 이외의 카드를 사용한 경우
- 사업비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인카드 사용은 일시적으로 허용됨

2) 수행 기간 내 미입고된 도서구입비 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- 사업 종료일 이전에 입고되지 않은 도서구입비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 해당연도 수행 기간 이후에 입고된 지출금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 해당 연도 수행 기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금, 평가 관련 비용(현장 실태조사 또는 평가위원회 참석에 따른 회의비, 여비, 인쇄비, 결과물의 운송비에 한함) 제외) 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우

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

3) 과제 수행과 관련이 없는 집행금액 부적정(2017년도)

□ 지적내용

- 연구와 무관한 다이어리 구매

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 과제 수행과 관련이 없는 집행금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 과제 수행과 관련이 없는 집행 금액
 - 가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경상피복비
 - 나. 과제 수행과 관련 없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비, 공공요금
 - 다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등)
 - 라. 학회 활동의 종신 학회비 및 개인성 경비
 - 마. 국외출장 시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등
 - 바. 기타 과제 수행과 관련이 없는 집행금액**

4) 전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문게재료 부적정(2019년도)

☐ 지적내용

- 성과등록이 완료되지 않은 논문게재료

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문게재료는 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 연구활동비

사업계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비,
전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문의 게재료 등

● 연구수당

1) 실 집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 연구수당 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 현물 및 학생인건비를 포함한 실 집행 인건비 총액의 20%를 초과하여 연구수당을 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 참여연구원에게 지급된 총 인건비(현물 학생인건비 포함)의 20%를 초과하여 지급한 연구수당은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구수당 계상/산정기준

연구수당은 과제 수행과 관련된 총괄책임자(참여기관 책임자) 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 인건비(현물 및 학생인건비 포함, 비영리 법인 연구부서의 연구 지원인력 인건비 제외)의 20% 범위에서 산정하되, 아래 기준에 따라 산정

- 기술개발 사업: 20% 이내
- 기술개발 이외의 사업은 10% 이내를 원칙으로 하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급 가능

(2) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 연구수당

인건비를 협약 시 사업계획서상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20%(기술개발 이외의 사업의 경우 10%)를 초과하여 지급한 금액

2) 개인별 실지급 인건비의 50%를 초과하여 지급한 연구수당 부적정(2018년도)

□ 지적내용

- 개인별 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50%를 초과하여 지급한 연구수당은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 개인별 지급된 연구수당 중 해당 연구원에게 지급된 인건비의 50%를 초과한 금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구수당 계상/산정기준

개인별 연구수당의 최고액은 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내로 하며, 해당 수행기관 연구수당 지급액의 50%를 초과할 수 없음(단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생인건비를 지급받는 참여연구원에게 '해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내' 적용은 예외로 함)

3) 총 연구수당 실지금액의 50%를 초과하여 연구원 1인에게 지급한 연구수당 부적정(2020년도)

□ 지적내용

- 과제에서 지급한 연구수당 총액의 50%를 초과하여 1인에게 연구수당을 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 개인별 지급된 연구수당 중 해당 수행기관이 과제에서 지급한 총 연구수당의 50%를 초과한 금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구수당 계상/산정기준

개인별 연구수당의 최고액은 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내로 하며, 해당 수행기관 연구수당 지급액의 50%를 초과할 수 없음(단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생인건비를 지급받는 참여연구원에게 '해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내' 적용은 예외로 함)

4) 평가 결과에 따라 감액하지 않고 지급한 연구수당 부적정(2019년도)

□ 지적내용

- 최종 평가 결과(성실수행)에 따라 연구수당의 50%를 감액하지 않고 지급

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령에 따라 평가 결과 연구수당을 감액 또는 미지급하지 않은 금액은 불인정함

(1) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 2] 산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

- 연구수당 계상/산정기준

수행기관은 아래와 같은 기준에 따라 사업의 특성, 참여율 및 연구성과 기여도 등을 반영해서 연구수당 지급기준을 합리적으로 정하여 과제 참여자에게 지급하여야 함

- 각 평가 결과에 따라 아래와 같이 감액 또는 미지급

구분	평가결과	연구수당
연차 또는 단계평가	중단(성실수행) 조기종료(성실수행)	협약 금액에서 50% 감액
	중단(불성실)	미지급
최종평가	성실수행	협약 금액에서 50% 감액
	불성실수행	미지급

(2) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

[별표 4] 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시

- 연구수당

연차/단계/최종평가 결과로 감액 또는 미지급되어야 하는 금액을 집행한 금액

라. 보건복지부

● 인건비 및 학생인건비

1) 1년 미만 근무한 참여연구원의 퇴직금 지급 부적정(2020년도)

□ 지적내용

- 소속기관에서의 계속 근로기간이 연구기간 종료일 현재 1년 미만인 참여연구원은 원칙적으로 퇴직급여를 연구비로 집행 불가
 - 다만, 아래의 경우에 한하여 ‘기준급여(월)×참여율×참여기간(월)×1/12’의 한도 내에서 퇴직급여를 연구비로 집행 가능

구분	처리방안
연차별로 동일한 계속 과제에 참여하는 경우	<p>연구기간 중 근로계약이 체결되어 연구기간 종료일 현재 근속기간이 1년 미만인 경우, 근속기간 1년이 경과되는 시점에 전기 사업기간 분의 퇴직급여를 당기에 집행</p> <p>(예시)</p> <p>A과제 1차년도 연구기간 2019.01.01.~2019.12.31. A과제 2차년도 연구기간 2020.01.01.~2020.12.31. 2019년 7월 1일부터 참여한 연구원은 1차년도 과제 종료 시점에서 근속기간 1년이 경과하지 않았으므로 퇴직급여 집행이 불가하나, 2차년도에도 계속 연구에 참여하여 근속기간이 1년 이상이 될 경우 2차년도에서 18개월분의 퇴직급여 집행 가능</p>
연차별로 다른 2개의 과제에 연속하여 참여하는 경우	<p>연차별로 다른 2개의 과제에 참여하는 경우 근속기간이 1년이 되는 시점에 당기 사업기간 분의 퇴직급여만 인정</p> <p>(예시)</p> <p>A과제 연구기간 2019.01.01.~2019.12.31. B과제 연구기간 2020.01.01.~2020.12.31. 2019년 7월 1일부터 A과제에 참여한 연구원은 A과제 종료</p>

	<p>시점에 근속기간 1년이 경과하지 않았으므로 기관에서 퇴직금 지급 의무가 없어 퇴직급여 집행이 불가하며, B과제 종료 시점에서 근속기간은 18개월이지만 실제 B과제에 참여한 기간은 12개월이므로 해당 12개월분의 퇴직급여만 집행 가능</p> <p>A과제에 해당하는 6개월분은 기관에서 자체 부담</p>
연구기관(소속기관)의 퇴직연금규약 등에서 규정한 경우	<p>연구기관(소속기관)의 퇴직연금규약 등에서 계속 근로기간이 1년 미만인 자에게도 퇴직급여를 지급하도록 규정한 경우 ‘기준급여(월)×참여율×참여기간(월)×1/12’의 한도 내에서 퇴직급여를 연구비로 집행 가능</p>

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 참여연구원의 퇴직금은 근로기준법, 근로자퇴직급여보장법, 해당 기관 취업규칙에 따라 1년 이상 근무자에게 지급

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 [별표 2]

- 소속기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험 및 퇴직급여총당금의 본인 및 기관부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다.

(2) 근로자퇴직급여보장법

제4조(퇴직급여제도의 설정) ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

2) 타기관 소속 연구원 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행 (2018년도)

□ 지적내용

- 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하거나, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액 (부당 집행)
- 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경 내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행을 한 금액(부당 집행)

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 원소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음

(1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리 지침 [별표 3]

- 인건비 불인정 기준
 - 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액
 - 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인 계좌로 이체한 금액
 - 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경 내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액

● 연구시설·장비비

1) A기관에서 연구계획서에 반영되지 않은 3천만 원 이상의 연구장비를 전문기관의 사전 승인 없이 연구종료 2개월 전에 구입, 설치한 사례(2020년도)

□ 지적내용

- 연구개발계획서상에 미계상된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)이상의 연구시설·장비비를 한국보건산업진흥원의 사전 승인 없이 집행한 금액
 - 해당 금액 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 관리 규정

제18조의2(연구개발비의 지급 및 관리) ③ 주관연구기관의 장은 제14조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구개발비 사용계획 중 제18조 제5항에 따른 직접비의 사용계획(이하 이 항에서 "원래 계획"이라 한다)을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보건복지부장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

- 가. 건당 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비비를 원래 계획 없이 새로 집행하려는 경우

2) 사업비 사용실적 보고 시 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동 활용이 가능한 연구 장비 구입(2020년도)

□ 지적내용

- 사업비 사용실적 보고 시 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동 활용이 가능한 연구 장비 구입
 - 해당 금액 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- (1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침 <연구시설·장비비 불인정 기준>
- 사업비 사용실적 보고 시 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입 금액
 - ※ 정산 시 해당 연구 장비의 ‘국가연구시설장비정보등록증’ 첨부

3) 수행기관 상호 간 거래(2020년도)

□ 지적내용

- 주관연구기관, 세부연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- (1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침 <불인정 기준>
- 주관연구기관 및 세부연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액 (다만, 단독 판매처, 독보적 제작기술 보유 등 정당한 사유로 진흥원이 인정한 경우는 예외)

● 연구활동비

1) 타 세부 과제의 참여 인력과 같은 소속부서 직원에게 전문가 활용비 지급(2020년도)

□ 지적내용

- 1세부 과제에서 2세부 참여 인력과 같은 소속부서 직원에게 전문가 활용비 지급
 - 해당 금액 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 알기 쉬운 연구비 관리 매뉴얼

- 연구활동비(기술정보활동비)

전문가활용비(관련분야 전문가의 자문, 회의 참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련 경비로서 비영리기관은 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서* 소속 직원을 제외하고 영리기관은 소속기관의 직원 제외

* 대학 및 특정연구기관 육성법 시행령 제3조 제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미하며, 특정연구기관 중 제3조 제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관은 직제규정상 최소단위 부서를 의미함

※ 참여연구원(주관, 세부, 위탁과제 포함)에 대한 전문가 활용비는 불인정

2) 부실 학술대회 관련 집행(WASET, OMICS)(2019년도)

☐ 지적내용

- 해당 연구과제와 직접 관련 없는 부실학회(학문의 발전보다는 영리적 목적이 강하여 학회의 형식(발표 실시, 논문출판)은 갖추고 있으나 발표 또는 심사과정을 부실하게 운영하는 학회)에 대한 등록비 및 참석자 여비 전액
 - 해당 금액 불인정

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침

[별표 3] 1. 세목별 집행내역서 검토사항

- 연구활동비(국내·외 출장여비) 불인정 기준
부실학회(학문의 발전보다는 영리적 목적이 강하여 학회의 형식(발표 실시, 논문출판)은 갖추고 있으나 발표 또는 심사과정을 부실하게 운영하는 학회) 참가 관련 여비

3) 회식의 성격이 강한 회의비 집행(2020년도)

□ 지적내용

- 연구책임자 1인, 외부인력 1인, 그 외 해당 연구과제 미참여 학생 연구원 다수가 집행한 회의비
 - 내부 인원 간 회식의 성격이 강한 회의비 집행으로 판단되어서 소명 요청을 보낸 결과 불인정을 인정하여 반납함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 알기 쉬운 연구비 관리 매뉴얼

- 연구활동비(회의비) 불인정 기준
 - ① 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액(10만 원 이하의 회의비는 영수증 첨부 시 제외)
 - ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어있는 회의비
 - ③ 외부기관 참석 없이 단일기관 내부 직원(내부참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액

4) 이자카야 및 호프로 분류된 가게에서 집행한 회의비(2020년도)

□ 지적내용

- 해당 연구 논의를 위해 이자카야 및 호프로 분류된 가게에서 집행된 회의 식대 또는 참여연구원 야근 식대
 - 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 주류가 포함되지 않았다고 소명하였으나 객관적인 증빙 미제시로 해당 집행분 전액 불인정

(1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침

- 연구활동비 불인정 기준
 - 주류 등 유흥성 경비가 포함되어있는 회의비 및 식대

● 연구수당

1) 인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 연구수당을 변경하지 않고 지급(2018년도)

□ 지적내용

- 인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 실 집행 인건비의 20퍼센트를 초과하여 지급하여 불인정
 - 인건비가 연구개발계획서상의 금액보다 증액한 경우 연구수당의 증액은 불인정(당초 예산 준용)하며, 감액한 경우는 실 집행 인건비의 20퍼센트를 초과하여 지급한 금액은 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 관리 규정 [별표 3] 연구개발비 비목별 계상기준 (제18조 제5항 관련)

- 보건복지부의 세부 규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급 인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.

2) 연구수당을 공동 관리한 경우(2020년도)

□ 지적내용

- 연구수당을 연구자가 회수하여 공동관리
 - 부당 집행

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 알기 쉬운 연구비 관리 매뉴얼

- 연구수당 불인정 기준

- ① 연구개발계획서상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서상의 금액보다 증액할 수 없음)
- ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액
- ③ 연구책임자 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 연구책임자 1인 경우 제외)
- ④ 인건비를 연구개발계획서상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20 퍼센트를 초과하여 지급한 금액
- ⑤ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액
- ⑥ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액

● 위탁연구개발비

1) 연구개발비 총액을 기준으로 40%를 계상하여 위탁연구개발비로 집행(2020년도)

□ 지적내용

- 연구개발비 총액을 기준으로 40%를 계상하여 위탁연구개발비로 집행. 연구계획서 제출 당시, 위탁연구비 계상에 오류가 있었지만 연구 계획서가 승인되어 과제가 진행된 경우에도 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과 집행한 금액
 - 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

(1) 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침

[별표 1] 연구개발비 비목별 계상기준

- 위탁연구개발비
 - 직접비와 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비(인건비는 미지급 인건비 제외)의 40퍼센트를 초과할 수 없음

【참고사항】

- 한국보건산업진흥원 사전 승인사항: 원래 계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
 - ※ 사전 승인의 경우에도, 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비(미지급 인건비 제외)의 40%를 초과할 수 없으며, 사전 승인사항 이외의 위탁연구개발비 변경 시에는 「협약변경 처리기준」 붙임 6의 서식을 작성하여 한국보건산업진흥원에 보고



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

4. 지원기관별 부적정 집행 사례(특이사항 중심)

4 지원기관별 부적정 집행 사례(특이사항 중심)

가. 농림축산식품부

1) 연구계획서에 반영되지 않은 논문게재료 집행 및 논문 사사 표기 여부

□ 지적내용

- 연구계획서에 계상하지 않은 논문게재료(번역비, 교정료 포함) 및 사사 표기가 되지 않은 논문게재료 집행은 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 직접비로 논문게재료를 집행할 경우, 연구계획서에 반드시 반영되어야 하며, 논문 사사 표기는 필수사항
- 연구 성과등록 시에도 반드시 해당 과제의 논문 사사가 표기되어야 인정됨

(1) 농림축산식품 연구개발사업 운영 규정

[별표 3] 연구개발비 비목별 계상기준 및 불인정 기준 참조

<연구활동비> 불인정 기준

- 20. 연구계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재료 등

2) 연구계획서에 반영되지 않은 국외 전문가 항공료 및 체재비

□ 지적내용

- 국외 전문가 초청하여 항공료 및 체재비를 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 국외 전문가 초청 시 항공료 및 체재비가 연구계획에 반영되지 않은 경우, 해당 집행 내역 불인정

(1) 농림축산식품 연구개발사업 운영 규정

[별표 3] 연구개발비 비목별 계상기준 및 불인정 기준 참조

<연구활동비> 불인정 기준

11. 국외 전문가 활용비의 경우 당초 계획에 반영되지 않은 경우 항공료 및 체재비는 집행 불가(단, 자문료는 연구기관의 자체기준에 따라 집행 가능)

3) 국외여비 연차별 15일을 초과한 경우

☐ 지적내용

- 전체과제 기준 국외여비 연차별 15일을 초과한 경우 그 해당액

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 국외 출장여비의 경우 세부·협동·위탁 등 전체과제 기준, 연차별 15일(출장인원×체류일)을 초과한 경우 그 해당액 불인정

(1) 농림축산식품 연구개발사업 운영 규정

[별표 3] 연구개발비 비목별 계상기준 및 불인정 기준 참조

<연구활동비> 불인정 기준

6. 국외 출장여비의 경우 세부·협동·위탁 등 전체과제 기준, 연차별 15일(출장인원×체류일)을 초과한 경우 그 해당 금액 (다만, 전문기관으로부터 당초 계획 시 승인받은 경우 및 이월사용분을 승인받은 경우는 제외)

나. 국토교통부

1) 참여연구원 일부에 대한 기여도 평가 누락

☐ 지적내용

- 참여연구원 전체를 대상으로 평가하지 않고 지급한 연구수당

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구책임자가 연구기간 중 참여연구원(전체)을 대상으로 연구과제 참여율, 참여 기간 및 기여도 등을 구체적으로 평가하여 공정하게 배분

(1) 국토교통 연구개발사업 연구비 관리 및 정산매뉴얼

바. 연구수당 불인정 기준

참여연구원 전체를 평가하지 않고 특정 참여연구원만 평가하여 지급

다. 농촌진흥청

1) 회의비 집행 기준과 다르게 처리

☐ 지적내용

- 인당 3만 원 초과 및 회의 전 식사비용 집행

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식대 및 회의비 등 식사비용은 1인당 3만 원 초과 불가하며, 심야 시간(23시~06시)에 식대 및 회의비, 회의 전 식사비용은 원칙적으로 집행 불가함

(1) 농촌진흥청 연구개발비 관리지침

- 식대 및 회의비 등 식사비용은 연구개발기관 자체 기준에 따라 집행 가능하나, 1인당 3만 원을 초과할 수 없음
- 심야(23시~06시) 식대 및 회의비, 회의 전 식사비용 원칙적으로 집행 불가

라. 중소벤처기업부

1) 당초 연구계획서에 계상되지 않은 개인용 컴퓨터 구입

□ 지적내용

- 당초 연구계획서에 계상되어 있지 않은 개인용 컴퓨터를 협약 변경하여 구입

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 중소벤처기업부의 경우, 연구시설·장비비로 범용성 PC를 연구계획서에 계상해야 함(단, 비영리기관의 경우에 한하여 연구계획서 계상 가능)

(1) 중소기업기술개발사업 지원사업 관리지침 <사업비 불인정 주요 기준>

개인용 컴퓨터는 '연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고 협약계획서에 반영된 후 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우' 이외에는 모두 불인정

2) 내부거래 금지

□ 지적내용

- 서울대 내 연구소에서 거래한 시험분석료 이외 장비 사용료 불인정

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료(비영리 연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 시험분석료는 현금 가능) 등

(1) 중소기업기술개발사업 지원사업 관리지침 12. 사업비의 관리 및 사용

- ⑤ 주관기관 또는 공동개발기관, 참여기업 등이 보유하고 있는 견품, 시약 및 재료비, 생산 판매 중인 제품, 연구시설·장비 등은 현물로만 사용할 수 있으며, 수행기관 간, 인적·물적 구분이 곤란한 기업 간 또는 대표자가 동일한 기업 간에는 사업비 현금 거래를 하여서는 아니 된다.

※ 서울대 교수가 겸직으로 있는 회사의 거래도 내부거래로 소명이 필요할 수 있으므로 증빙서류 구비 및 회계법인 확인 필요

3) 회의참석자 서명 누락

□ 지적내용

- 회의비 집행 시 회의참석자 서명 누락

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 회의비는 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록 등)와 참석자 전원의 서명 날인 필요

(1) 중소기업기술개발사업 지원사업 관리지침 12. 사업비의 관리 및 사용

- ㉔ 회의비(회의장 임대료 제외)는 음료·다과비 및 참여연구원 식대 등으로 사용할 수 있으며, 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록 등)와 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다.

4) 연구원 참여 인원수에 따른 최대 지급률 초과

□ 지적내용

- 연구원 참여 인원수에 따른 최대 지급률을 초과하여 집행

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구수당은 해당 과제에 참여한 모든 연구원(과제책임자 포함)을 대상으로 참여 기간, 참여율 및 기여도에 대한 평가를 실시하고, 평가자료를 근거로 수당을 지급하여야 하며, 1인당 최대 지급률에 따라 지급

(1) 중소기업기술개발사업 지원사업 관리지침 12. 사업비의 관리 및 사용

참여연구원 수당 최대 지급률

참여연구원 수	2명	3명	4명	5명 이상
1인당 최대 지급률(%)	70	60	50	40

마. 질병관리청

1) 산출내역서 상 단가에 따라 지급하지 않고 초과 집행

□ 지적내용

- 국내여비를 집행하면서 산출기준에 따라 여비를 지급하여야 함에도 불구하고 해당 대학 여비 지급기준에 따라 지급함으로 인해 식비 및 숙박비가 편람상 산출기준을 초과하여 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 여비 지급 단가는 정책연구 및 정보화 용역계약 편람을 기준으로 지급하여야 함

(1) 질병관리청 정책 및 학술연구용역사업 산출기준 및 유의사항(삼화회계법인)

- 연구용역과제의 여비는 편람 단가 기준으로 집행, 연구기관 자체기준 및 공무원 여비 규정 적용 불가
- 국내여비: 시외여비만 월 15일 이내 계상
국외여비: 1인에 한하여 계상
- 통행료, 하이패스, 택시비 실비 청구 불가, 일비로 집행

2) 자산 취득 및 범용성 물품, 도서 비용 집행

□ 지적내용

- 당초 산출내역서에 계획되지 않은 범용성 물품, 소프트웨어를 전산 처리비 예산으로 집행함
- 당초 산출내역서에 계획되지 않은 외장하드 및 USB 저장장치를 집행함
- 참고목적으로 도서를 구입함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 자산 취득, 범용성 물품 및 소프트웨어, 장비, 도서 비용 지출 불가

(1) 질병관리청 정책 및 학술연구용역사업 산출기준 및 유의사항(삼화회계법인)

- 연구내용과 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비용
- 외부 컴퓨터를 사용하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상
- 물품명 등 구체적인 명칭과 규격을 기재함
- 기타 당해 연구와 관련된 자료처리를 위한 비용은 구체적 사유와 규격을 기재하고 막연하게 기재하는 경우는 불인정
- 컴퓨터, 프린터, USB, SSD 외장하드 등 자산 취득은 불가

바. 식품의약품안전처(R&D용역)

● 인건비

1) 식품의약품안전처 연구원 등급별 인건비 지급기준 초과 지급

□ 지적내용

- 식품의약품안전처에서 고시한 인건비 기준단가가 아닌 기획재정부 학술연구용역 인건비 기준단가를 적용한 인건비 초과 지급액은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 「연구원 등급별 인건비 지급기준」에서 정한 기준단가를 초과할 수 없음

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 인건비 계상기준

연구원 인건비는 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액*(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총연봉의 100% 및 연도별 「연구원 등급별 인건비 지급기준」에서 정한 기준단가를 초과할 수 없다.

* 급여총액: 해당 기관의 인사 규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당 기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당 기관 인사 규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액

* 「연구원 등급별 인건비 지급기준」은 연구관리시스템 별도 공지

2) 국가연구개발사업을 포함하여 참여율 100% 초과 지급

□ 지적내용

- 타 부처에서 수행 중인 국가연구개발사업을 포함하여 참여율 100%를 초과한 지급액은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 해당 과제의 참여 연구원은 타 부처에서 추진하고 있는 연구개발사업을 포함하여 국가연구개발사업 참여율 100%를 초과할 수 없음

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 인건비 산정기준

해당 과제의 참여연구원은 타 부처에서 추진하고 있는 연구개발사업을 포함하여 국가연구개발사업 참여율 100%를 초과할 수 없다.

3) 참여율 20%를 초과하여 지급한 정규직원 연구수당

□ 지적내용

- 정규직원인 참여연구원의 참여율 20%를 초과하여 지급한 연구수당은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 소속기관에서 정규직원으로 인건비를 100% 지급받는 경우 참여율 20% 내에서 연구수당 형태로 계상하여야 함

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 인건비 산정기준

대학, 기업 및 국공립 연구기관 소속 연구원 등 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 인건비 미지급을 원칙으로 한다.

※ 해당 과제에서 인건비를 지급받지 않는 정규직원의 경우에 한하여 인건비 기준단가의 20퍼센트 범위 내에 해당하는 금액을 연구수당 형태로 계상할 수 있다.

● 여비

1) 공무원 여비 규정을 적용하지 않고 지급한 여비

□ 지적내용

- 공무원 여비 규정을 초과하여 지급한 여비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 여비는 공무원여비 규정에 따라 지급하여야 함

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 여비 계상기준

여비는 다음 기준에 따라 계상한다.

- 여비는 「공무원여비규정」 및 「공무원 보수 등의 업무지침」에 따라 국내여비와 국외여비로 구분하여 계상하되 연구사업의 목적과 직접적 관련이 있는 경우에 한하며, 관계 공무원의 여비는 계상할 수 없다.
- 국내·외 여비 계상 시 책임연구원 등급은 「공무원여비규정」 [별표 1]의 제1호, 연구원, 연구보조원 및 보조원 등급은 제2호를 준용하여 계상한다.

2) 7일을 초과하여 지급한 국외여비

□ 지적내용

- 전담기관의 승인을 받지 않고 7일을 초과하여 지급한 국외여비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 국외여비는 7일 이내로 계상하여야 하며 불가피한 경우 식약처장의 사전 승인을 받아 추가로 계상하여야 함

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 여비 계상기준

국외여비는 7일 이내로 세부과제당 1회 2인 또는 1인 2회 이내를 기준으로 계상할 수 있다. 단, 과제 목적 달성을 위해 불가피한 경우 주관부서에 변경 승인 요청 자료를 제출하여 식약처장의 사전 승인을 받아 추가로 계상할 수 있다.

(2) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침 [별표 1] 용역연구개발과제 변경승인 기준

비 목	세 목	식약처장 사전 승인사항	주관연구기관 자체사전 승인사항
인건비(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원, 연구수당)			○ 참여연구원 변경 및 참여율 변경
경비	여비	○ 계약액의 20% 이상 증액 ○ 국외출장 일수 연장 국외출장 횟수 추가	○ 계약액의 20% 미만 증액 ○ 국외출장지, 출장자, 출장기간, 출장목적의 변경
	유인물비	○ 세부과제당 100만 원 초과 도서 구입	○ 증액 또는 감액
	시험분석비	○ 증액 시(단, 20% 이내)	
	전산처리비		○ 증액 또는 감액
	시약및연구용재료비		○ 증액 또는 감액
	회의비		○ 감액
	임차료		○ 증액 또는 감액
	교통통신비		○ 증액 또는 감액
	감가상각비		○ 증액 또는 감액
성과활용관리비			○ 증액 또는 감액
일반관리비			

● 유인물비

1) 100만 원을 초과하여 집행한 도서구입비 부적정

□ 지적내용

- 전담기관의 승인을 받지 않고 100만 원을 초과하여 지급한 도서 구입비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 도서구입비는 100만 원 이하로 집행하여야 하며 불가피한 경우 식약처장의 사전 승인을 받아 추가로 계상하여야 함

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 유인물비 계상기준

도서구입비는 세부과제당 100만 원 이하로 하고, 100만 원 초과 시 주관부서에 변경승인 요청 자료를 제출하여 식약처장의 사전 승인을 받아야 한다.

(2) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침 [별표 1] 용역연구개발과제 변경승인 기준

비 목	세 목	식약처장 사전 승인사항	주관연구기관 자체사전 승인사항
인건비(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원, 연구수당)			○ 참여연구원 변경 및 참여율 변경
경비	여비	○ 계약액의 20% 이상 증액 ○ 국외출장 일수 연장 국외출장 횟수 추가	○ 계약액의 20% 미만 증액 ○ 국외출장지, 출장자, 출장기간, 출장목적의 변경
	유인물비	○ 세부과제당 100만 원 초과 의 도서 구입	○ 증액 또는 감액
	시험분석비	○ 증액 시(단, 20% 이내)	
	전산처리비		○ 증액 또는 감액
	시약및연구용재료비		○ 증액 또는 감액
	회의비		○ 감액
	임차료		○ 증액 또는 감액
	교통통신비		○ 증액 또는 감액
	감가상각비		○ 증액 또는 감액
	성과활용관리비		○ 증액 또는 감액
일반관리비			

● 시험분석비

1) 전담기관 승인 없이 증액하여 집행한 시험분석비

□ 지적내용

- 전담기관의 승인을 받지 않고 증액하여 지급한 시험분석비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 시험분석비 증액 시에는 식약처의 사전 승인을 받아야 하고, 시험분석비의 20% 이내에서 증액 가능함

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(별표 1) 용역연구개발과제 변경승인 기준)

비 목	세 목	식약처장 사전 승인사항	주관연구기관 자체사전 승인사항
인건비(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원, 연구수당)			○ 참여연구원 변경 및 참여율 변경
경비	여비	○ 계약액의 20% 이상 증액 ○ 국외출장 일수 연장 국외출장 횟수 추가	○ 계약액의 20% 미만 증액 ○ 국외출장지, 출장자, 출장기간, 출장목적의 변경
	유인물비	○ 세부과제당 100만 원 초과 도서 구입	○ 증액 또는 감액
	시험분석비	○ 증액 시(단, 20% 이내)	
	전산처리비		○ 증액 또는 감액
	시약및연구용재료비		○ 증액 또는 감액
	회의비		○ 감액
	임차료		○ 증액 또는 감액
	교통통신비		○ 증액 또는 감액
	감가상각비		○ 증액 또는 감액
	성과활용관리비		○ 증액 또는 감액
일반관리비			

● 회의비

1) 연구비의 10%를 초과하여 집행한 회의비

□ 지적내용

- 당해연도 총연구개발비의 10%를 초과하여 집행한 회의비는 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 회의비는 해당연도 총연구개발비의 10% 이하로 계상하여야 하고, 회의가 주된 연구는 30% 이하로, 사업단의 경우 사업단장이 연구책임자로 있는 1개 세부과제는 50% 이하로 계상할 수 있음

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침(3. 가. 연구개발비의 산정 및 정산)

- 회의비 계상기준

회의비는 해당연도 총연구개발비의 10% 이하로 계상하되, 회의가 주된 연구(예, 조사연구)는 회의비를 총연구개발비의 30% 이하로 계상한다. 단, 연구사업단의 경우 사업단장이 연구책임자로 있는 1개 세부과제에 대해서는 당해연도 총연구개발비의 50% 이하로 계상할 수 있다.

2) 협약 시 금액보다 초과하여 집행한 회의비

□ 지적내용

- 회의비에 산입하여 사용한 이자 발생액은 불인정 대상임

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침에 따라 회의비는 증액하여 사용할 수 없음

(1) 식품의약품안전처 연구개발비 관리지침 [별표 1] 용역연구개발과제 변경승인 기준

비 목	세 목	식약처장 사전 승인사항	주관연구기관 자체사전 승인사항
인건비(책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원, 연구수당)			○ 참여연구원 변경 및 참여율 변경
경비	여비	○ 계약액의 20% 이상 증액 ○ 국외출장 일수 연장 국외출장 횟수 추가	○ 계약액의 20% 미만 증액 ○ 국외출장지, 출장자, 출장기간, 출장목적의 변경
	유인물비	○ 세부과제당 100만 원 초과의 도서 구입	○ 증액 또는 감액
	시험분석비	○ 증액 시(단, 20% 이내)	
	전산처리비		○ 증액 또는 감액
	시약및연구용재료비		○ 증액 또는 감액
	회의비		○ 감액
	임차료		○ 증액 또는 감액
	교통통신비		○ 증액 또는 감액
	감가상각비		○ 증액 또는 감액
	성과활용관리비		○ 증액 또는 감액
일반관리비			

※ 회의비 증액 불가



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

5. 타 대학교 부적정 집행 사례



5 타 대학 부적정 집행 사례

● 인건비 및 학생인건비

1) 인건비 편취 및 부당 집행(B 대학교, 2018년도)

□ 지적내용

- 참여연구원의 인건비를 각출하여 재분배하거나 연구실 운영비로 사용
- 연구원 명의로 개설된 계좌를 연구책임자 등 타인이 관리
- 참여연구원 인건비를 연구책임자가 사적인 용도로 사용
- 참여연구원 인건비를 회수하여 연구실 자체 행정원 또는 비참여 연구원 인건비 지급
- 연구에 참여하지 않은 친인척을 학생연구원으로 등록 후 인건비 집행

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르면 학생연구원에게 지급되는 인건비는 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 되며, 학생인건비를 되돌려 받은 행위는 「과학기술기본법」 제11조의 2 제1항 ‘연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우’에 해당됨

2) 참여연구원 부당 등록(H 대학교, 2017년도)

□ 지적내용

- OO대학교 연구책임자 소속 참여연구원 중 직장에서 근무하고 있는 연구원에게 매 인건비를 지급하고 그 중 일부 또는 전부를 편취하여 집행

□ 정당 처리기준

- 참여연구원이 소속기관에서 인건비를 지급받는 경우, 연구과제에서 인건비 지급 불가하며 전액 환수 및 참여제한 조치

● 연구시설·장비비 및 연구재료비

1) 업체와의 유착관계(H 대학교, 2017년도)

□ 지적내용

- 연구장비 및 재료 구매 시 물품의 단가 조정 등의 방법으로 증액하고 해당 금액만큼 다른 품목을 납품받아 활용
- 업체에서 물품을 납품받은 것으로 가장하여 연구비 집행 후 리베이트 수수

□ 정당 처리기준

- 연구장비 및 재료비 허위구매를 통해 리베이트를 받는 행위는 연구비 횡령에 해당되어 수사의뢰 조치함

2) 허위거래명세서(H 대학교, 2017년도)

□ 지적내용

- 견적서 또는 거래명세서에는 토너, A4 용지 등 소모성 재료를 구입하는 서류를 제출하고 실제로는 컴퓨터, 프린터 등 범용성 장비를 납품받아 사용하다 드러난 경우
- 연구계획서에 계상된 컴퓨터를 구입하면서 견적서에 포함된 부분품을 실제로 납품받지 않고 그 차액을 해당 업체에 적립하여 개인적인 물품을 구매하다가 드러난 경우

□ 정당 처리기준

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발 사업에 참여를 제한할 수 있음
- 토너 등과 같은 소모성 재료 과다 구입한 결과, 납품업체의 거래 원장을 입수하여 비교함

- 같은 사양의 컴퓨터를 동시에 3대 구입한 사실을 의심하여 LAB을 방문하여 현지 조사 실시(컴퓨터 해체하여 견적서와 부품 대조)

● 연구활동비

1) 국내·외 여비 체재비 이중 지급(B 대학교, 2018년도)

□ 지적내용

- 항공(기내식) 또는 학회에서 식사·숙박이 제공되었는데도, 출장여비에서 식비·숙박비를 감액하지 않고 이중 지급한 경우
- 연구비와 간접비 또는 대학회계에서 여비를 이중으로 정산·지급한 경우

□ 정당 처리기준

- 「국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼」 <표 17> ‘연구활동비 부담 집행 기준’에 따르면 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 및 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 식대는 부담 집행 기준임

2) 자문료 지급 부적정(H 대학교, 2017년도)

□ 지적내용

- 연구책임자 A 교수가 연구과제를 수행하면서 타 대학 소속 B 교수, C 교수에게 자문료를 지급하고, B 교수, C 교수의 연구과제에서 자문료를 수령함

□ 정당 처리기준

- 자문일자, 자문장소, 자문내용 등과 출장, 휴가 등의 근태가 일치하지 않을 경우 불인정하여 회수 조치

3) 국외여비 지급 부적정(H 대학교, 2017년도)

☐ 지적내용

- 국외 출장기간이 1일 단축되었음에도 1일분에 해당하는 국외여비를 반납하지 않음

☐ 정당 처리기준

- 사전에 지급받은 여비에서 1일 조기 복직하고 1일분에 대한 반납을 하지 않았으므로 1일분에 해당하는 금액은 부당 집행 대상이며 회수 조치

4) 목적 외 출장(H 대학교, 2017년도)

☐ 지적내용

- OO대학교 소속 연구책임자 A교수가 이공분야 연구과제를 수행 중 과제와 관련 없는 평가회의, 박사논문 심사회의 등에 참석하면서 연구과제에서 여비 집행

☐ 정당 처리기준

- 여비의 집행 목적이 연구과제와 무관하여 회수

● 연구수당

1) 연구수당 집행 비율 과다 집행(D 대학교, 2020년도)

□ 지적내용

- 연구수당 집행 비율은 100%, 직접비 집행 비율은 74.03%로 연구수당 집행 비율이 직접비 집행 비율을 25.96% 초과함

□ 정당 처리기준

- 「국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼」에 따르면, 2019년 9월 이후 협약되는 국가연구개발사업 연구과제의 사용실적 보고 시, 연구수당 집행 비율이 직접비 집행 비율을 20퍼센트포인트 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액은 부당 집행임

$$[\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행 비율} - \text{직접비 집행 비율} - 20/100)]$$
 - * 통합 EZbaro 적용 사업: 전년도 이월금 중 직접비 사용금액 및 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율(직접비 집행 비율 계산 시 직접비의 협약금액 및 사용금액에서 연구수당 금액을 각각 제외 후 계산)
 - * 통합 RCMS 적용사업: 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

6. 서울대학교 연구비 관련 감사 지적사례

6 서울대학교 연구비 내·외부감사

가. 외부감사(감사원 및 지원기관 감사)

● 인건비

1) 외부연구원 국가 R&D 참여 부적정(2016년 감사원)

□ 지적내용

- 해외 기관 소속 연구원을 2000. 0. ~ 2000. 0. 기간 동안 연구 과제에 참여율 100% 참여시키고, 인건비 등 연구비를 집행
- 위 연구원의 과제 참여했다는 객관적인 증빙 내역 및 연구노트 작성·관리 미흡

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구책임자는 국가 R&D 계획서 작성 시 참여연구원의 “참여율” 등을 기록하게 되어 있고, 과제에 참여 적격성을 검토(참여 적격의 내용과 위반 시 제재 사항이 명시된 과제참여서약서 작성)하여 부적격자가 국가 R&D에 참여하지 않도록 사전에 관리하여야 하며, 참여연구원의 과제 참여율이 초과하지 않도록 연구자, 연구행정담당자는 시스템에서 제대로 관리될 수 있도록 주의가 필요함
- 연구책임자, 참여연구원 등 과제에 참여하는 연구자들은 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에 이르기까지의 연구과정 및 결과를 기록한 연구노트를 지침에 따라 작성하고 관리하는 것이 중요함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용 계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙

행정기관의 장은 연구비 카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

(2) 서울대학교 연구노트 지침 제2조 제1항

제2조(적용범위) ① 이 지침은 서울대학교에서 수행하는 다음 각 호의 연구개발 사업에 참여하는 모든 연구책임자 및 참여연구원을 대상으로 한다.

1. 국가연구개발사업
2. 협약이 정하는 바에 따라 연구노트를 작성하고 관리해야 하는 사업

2) 신진연구인력 및 참여대학원생 운영 부적정(2017년 감사원)

□ 지적내용

- 참여대학원생은 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하는 전일제 대학원생으로서 4대 보험에 가입되어 있지 않은 사람이어야 하나 4대 보험 가입자가 참여대학원생으로 사업 참여
- 신진연구인력은 채용 기간 중 소속 대학 외 일체의 이중 소속이 허용되지 않으나 이중가입으로 사업 참여

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- BK21 플러스 사업에 참여하는 참여대학원생 및 신진연구인력 등은 사업 훈령 및 지침상 명시되어 있는 참여 자격 기준에 따라 사업에 참여하는 동안 해당 요건을 충족하도록 주의가 필요함

(1) BK(두뇌과학)21 플러스 사업 관리 운영 지침

제11조(참여대학원생) ① 참여대학원생은 참여 교수가 지도하는 학생 중 주 40시간 이상 교육 및 연구에 전념하는 전일제 대학원생으로서 고용보험, 건강보험, 국민연금 및 산재보험에 가입되어 있지 않은 사람을 말한다.

(2) BK(두뇌과학)21 플러스 사업 관리 운영 지침

제14조(신진연구인력) ⑤ 신진연구인력은 채용 기간 중 소속 대학 외 일체의 이중소속이 허용되지 않으며, 아래 각 호의 경우는 신진연구인력으로 채용할 수 없다.
(이하 생략)

● 연구장비 · 시설비 및 연구재료비

1) 연구장비 · 재료비 집행 부적정(2016년 교육부)

□ 지적내용

- 학술연구용역 과제인 ‘○○○ 설문조사’ 대행업체 선정을 위해 요청한 제안요청서에 대해서 일반경쟁 입찰대상인 설문조사 용역에 대해 특수한 기술이 요구되는 용역인지 여부 등에 대한 검토 없이 실적이 있는 업체로 입찰 참가 자격을 제한(제한경쟁입찰 방식)하여 입찰 공고

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 계약담당자는 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 하고, 다만 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 당해 용역수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 용역과 같은 종류의 용역수행 실적을 통해 제한경쟁입찰에 의해 계약을 체결하는 것이 바람직함

(1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률

제7조(계약의 방법) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하려면 일반경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.

(2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령

제21조(제한경쟁입찰에 의할 계약과 제한사항 등) ① 법 제7조 제1항 단서에 따라 경쟁참가자의 자격을 제한할 수 있는 경우와 그 제한사항은 다음 각 호와 같다.

5. 특수한 기술이 요구되는 용역계약의 경우에는 당해 용역수행에 필요한 기술의 보유상황 또는 당해 용역과 같은 종류의 용역수행실적

2) 재료비 허위구매 등 연구개발비 용도 외 사용 (2016년 한국연구재단)

□ 지적내용

- 연구에 사용되는 실험 시약 등을 구매 요청하고, 연구책임자를 포함한 참여연구원이 검수하였으나 실제로는 사업계획에 반영되지 않은 범용성 PC 등을 구입

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하도록 되어 있고, 연구개발비의 사용실적을 검토하여 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우에는 주관연구책임자를 국가연구개발 사업에 참여를 제한할 수 있음

(1) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우

(2) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용 계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙 행정기관의 장은 연구비 카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

3) 재료비 부적정 집행(2016년 농촌진흥청)

□ 지적내용

- 연구재료비로 3차년도까지 실험돈 ○○두의 정액을 구입하였으나 정액의 사용기한 등을 고려할 때 1차년도에 과다하게 집행된 정액 구입비 총 ○○○을 회수함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구과제에 기여치 않은 재료비는 부당 집행으로 회수대상임

(1) 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침

<연구재료비 부당 집행>

- 해당 과제 연구에 기여치 않은 시약·재료 구입비

● 연구활동비

1) 국외출장여비 및 자문비 집행 부적정(2016년 미래창조과학부)

□ 지적내용

- (국외출장여비) 국외출장에 대해 연구과제 수행과 직접 관련성이 있는지 여부를 확인할 수 있는 세부 계획 및 국외출장보고서 등 구체적인 증빙자료를 미구비하고 집행
- (자문비) 실제 자문 여부를 객관적으로 확인할 수 있는 구체적인 증빙 자료 미구비하고 집행

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구개발비는 연구개발계획서상의 연구목적 및 사용계획에 맞게 사용하여야 하며, 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행금액 등 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액을 회수하도록 되어 있으므로 주의가 필요함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제12조의 2(연구개발비의 사용) 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비 카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

(2) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼 <표 18> 연구활동비 정산시 제출서류

국외출장여비	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) ② 내부 여비규정 ③ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ⑤ (국외)학술지에 게재용으로 제출한 논문초록(최초계획 대비 내용 변경이 있는 경우) ⑥ (국외)학술행사에서 발표한 자료(최초계획 대비 내용 변경이 있는 경우)
국내외 전문가 활용비	① 내부결재문서(전문가 인적 사항 등 첨부) ② 자문 내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체 증명

2) 전문가활용비 부적정 집행(2019년 과학기술정보통신부)

□ 지적내용

- 당해연도가 아닌 이전 연도에 수행한 상담에 대하여 전문가활용비 (자문료) 부적정 집행

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구비는 당해연도 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 규정하고 있으며, 이에 따라 계속 과제인 경우에 연구책임자는 매년 해당 연도에 따른 과제계획서를 작성하고 이를 수행하여야 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제12조의 2 제2항

제12조의 2(연구개발비의 사용) 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조 제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비 카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

● 연구수당

1) 행정인력 연구수당(직접비) 부담 지급(2019년 과학기술정보통신부)

□ 지적내용

- 연구에 참여하지 않은 행정인력에게 연구수당(직접비)을 부담 지급

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구에 직접적으로 참여한 자에 한하여 연구수당을 지급하도록 하고 연구(사업)단장, 부연구단장, 그룹 리더 및 행정직은 지급대상에서 제외함

(1) IBS 연구수당 지급 지침 제2항

제4조(지급대상) ② 연구(사업)단장, 부연구단장, 그룹 리더 및 행정직은 지급대상에서 제외한다.

(2) IBS 연구단 연구비 사용 안내서

- 연구단장, 부연구단장, 그룹 리더, 행정직은 연구수당 지급대상에서 제외하도록 함

● 기타

1) 교내 연구과제 연구결과(개요)보고서 미제출(2018년 교육부)

□ 지적내용

- ○○○연구소 ○○○교수는 2017년에 수행한 2개 교내 연구과제 연구결과(개요)보고서를 제출하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 연구책임자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구결과(개요)보고서, 연구비 집행정산서를 산학협력단장에게 제출하여야 함

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제6조(관리기관 장의 역할) 1. 연구과제 수행의 신청, 계획의 변경, 결과보고, 정산 등의 연구과제 관리 지원

제7조(연구책임자의 역할) 2. 연구와 관련한 각종 변경사항 및 연구 결과·성과 등의 보고

(2) 서울대학교 교내 연구비 관리 지침

제10조(연구결과의 보고 및 관리) ① 연구책임자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구결과(개요)보고서, 연구비 집행정산서를 산학협력단장에게 제출하여야 한다.

2) 연구용역 임의 수행 및 간접비 미징수(2016년 감사원)

□ 지적내용

- 연구책임자 개인 명의로 지원기관과 연구용역 및 자문 계약을 체결하고 간접비 미징수함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 서울대 소속 교원 등이 정부 등으로부터 연구비를 지원받을 경우 산학협력단을 통해 지원기관으로부터 연구용역 등을 수탁받거나 연구비를 지원받도록 하고, 지원받은 연구비 일부를 간접비로 징수하도록 규정하고 있음
- 소속 교직원이 산학협력단장에게 지원기관과의 협약 체결을 요청하지 않은 채 연구용역 및 자문 등을 직접 수행하는 일이 없도록 주의가 필요함

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제10조(연구협약 체결) ① 연구책임자가 지원기관으로부터 연구비를 지원받기 위해서는 지원기관의 장과 총장 또는 산학협력단장 간에 연구협약을 체결하여야 하며, 연구책임자가 이를 위반한 경우 교내연구지원사업 참여 제한 등의 제재 조치를 받을 수 있다.

나. 내부감사(정기감사 및 특정감사)

● 인건비

1) 민간기업 소속 근로소득자 인건비 지급(2016년 정기감사)

☐ 지적내용

- 국가연구개발사업에 연구원으로 참여한 민간기업 소속의 근로 소득자에게 인건비 및 연구수당을 지급함

☐ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조 제5항 및 [별표 2]에 따르면 인건비는 해당 연구과제에 직접 참여하는 연구원에게만 지급하고, 인건비(4대보험 포함)를 지급받고 있는 기업 및 국공립연구소 소속 연구원, 직원 등은 연구과제에 참여할 경우 인건비를 현금으로 지급할 수 없다고 규정하고 있음

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

[별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준

3. 원소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되 현금으로 지급하지 않는다.

2) 대학원생 인건비 공동관리(2019년 특정감사)

□ 지적내용

- 대학원생 지급된 인건비 중 일부를 해당 연구실의 연구교수를 통해 현금 또는 계좌이체로 돌려받음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조 제5항 관련 [별표 2] “연구개발비 비목별 계상기준”에 따르면 학생연구원에게 지급되는 인건비는 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 된다고 명시되어 있음. 또한, 학생인건비를 되돌려 받은 행위는 「과학기술기본법」 제11조의2 제1항 ‘연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우’에 해당됨
- 연구책임자는 연구원에게 일정 금액만 지급할 생각이었음에도 마치 그 전액을 연구원에게 지급할 것처럼 산학협력단을 기망하여 연구비를 청구하였고, 산학협력단은 연구원의 인건비가 다른 용도로 사용되리라는 점을 알았다면 그러한 금원을 지급하지 않았을 것임에도 불구하고 교수의 기망 행위로 인하여 인건비 전액을 지급한 것으로 「형법」 제347조(사기)에 해당함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

[별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 된다.

(2) 과학기술기본법

제11조의 2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에게 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한 사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

5. 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우

3) 외부연구원 관리 및 인건비 지급 부적정(2019년 특정감사)

□ 지적내용

- 타 기관 소속 외부참여연구원을 원소속기관 승인 및 통보 없이 참여연구원으로 계상하여 인건비를 집행함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼」 <표 9> ‘인건비 부담 집행 기준’에 따르면 외부인건비 부담 집행 기준에 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액 및 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인 계좌로 이체한 금액은 부담 집행임

(1) 국가연구개발사업 연구관리 표준 매뉴얼

<표 9> 외부인건비 부담 집행 기준

- ⑨ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액
- ⑩ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인 계좌로 이체한 금액

4) 대학원생 연구장학금 공동관리(2019년 특정감사)

□ 지적내용

- BK21 플러스 사업 참여대학원생에게 지급되는 연구장학금 중 일정 금액을 회수하여 회계 담당 대학원생의 개인 명의 계좌로 공동 관리함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「BK(두뇌한국)21 플러스 사업 관리 운영 지침」 제28조 제4항에 따르면 대학원생 연구장학금은 BK21 플러스 사업 참여대학원생 개인에게 지급되는 연구장학금이므로 각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 대학원생들로부터 일정 금액을 회수하는 등의 행위를 엄격히 제한하고 있음
- 또한, 같은 조 제5항에 따르면 참여 교수, 참여대학원생 등의 BK21 플러스 사업 참여 인력은 연구장학금을 공동 관리하지 않겠다는 내용의 ‘BK21 플러스 사업 참여 인력 서약서’를 작성 제출하게 되어 있음

(1) BK(두뇌한국)21 플러스 사업 관리 운영 지침

제28조(대학원생 연구장학금) ④ 대학원생 연구 장학금은 BK21 플러스 사업 참여 대학원생 개인에게 지급되는 연구장학금이므로 각 개인의 통장이나 도장을 일괄 관리하거나 대학원생들로부터 일정 금액을 회수하는 등의 행위를 엄격히 제한 된다. 사업단(팀)이 이를 위반하였다고 판단될 경우 전문기관의 장은 해당 사업단과의 협약을 해지할 수 있다.

⑤ 사업단장 및 참여 교수는 연구장학금 공동관리 예방을 위해 노력하여야 하며, 사업 참여 인력은 별표5에 따른 서약서를 작성하여 사업단(팀)에 보관하여야 한다.

5) 1년 미만 근로자 퇴직적립금 미정산(2020년 정기감사)

□ 지적내용

- 1년 미만으로 근무하고 퇴직한 참여연구원의 퇴직적립금을 정산하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 종료된 과제에서 근로계약 1년을 채우지 못하고 퇴사한 경우에는 기존에 충당한 퇴직적립금은 연구과제 재정산 후 반납해야 하며, 과제가 진행 중일 경우에는 퇴직적립금은 과제로 산입하여야 함

(1) 근로자퇴직급여 보장법

제4조(퇴직급여제도의 설정) ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속 근로기간이 1년 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

(2) 한국연구재단 발행 올바른 연구비 집행을 위한 연구비 집행 Q&A 사례집

Q21. 1년 미만 근무자 퇴직금 총당액 반납?

종료된 과제에서 근로계약 1년을 채우지 못하고 퇴사한 경우 충당한 퇴직금을 어떻게 해야 하나요?

A. 재정산 후 반납해야 합니다.

「근로기준법」에 따라 1년 미만이어도 퇴직금 총당이 가능하지만, 1년 미만으로 근무한 경우에는 기존에 충당한 퇴직금은 반납해야 합니다.

(3) 연구과제 참여연구원 관리 매뉴얼

제5장 연구원 퇴직금 관리 <유의사항>

1년 이상 근로를 계약하였으나 1년 미만 근무하고 퇴직한 경우 퇴직적립금은 과제 산입

6) 전문연구요원 인건비 및 연구장학금 지급 부적정(2020년 정기감사)

□ 지적내용

- 전문연구요원에게 기초군사 훈련기간 동안 인건비 및 연구장학금을 부당 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 전문연구요원의 4주 기초군사 훈련은 수행 중인 연구과제와 관련이 없고 해당기간 동안 연구에 참여하지 않았기 때문에 전문연구요원에게 지급한 인건비 및 연구장학금은 부적정임

(1) 한국연구재단 발행 올바른 연구비 집행을 위한 연구비 집행 Q&A 사례집

Q5. 전문연구요원의 기초군사 훈련기간 동안 인건비?

현재 학생 신분이 유지되고 있는 전문연구요원 박사과정 학생이 4주 동안 기초군사 훈련에 가 있습니다. 훈련기간 동안 인건비 지급이 가능한가요?

A. 불가합니다.

기초군사 훈련은 수행 중인 연구과제와 관련이 없고 연구에 참여하지 않았기 때문에 인건비를 지급할 수 없습니다.

● 연구시설·장비비 및 연구재료비

1) 연구 물품 분할 계약 부적정(2016년, 2019년 정기감사)

□ 지적내용

- 연구 기간 내에 같은 업체에서 집행금액 총 2천만 원 이상 물품 구매 건에 대하여 여러 차례 분할 계약하여 집행함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리지침」 제6조 제1항, 제7조 제2항 및 제3항에 따르면 구매요구자는 총액 2천만 원 이상의 물품을 구입할 경우 물품구매요청서, 연구계획서 등의 구비 서류를 갖추어 연구행정통합관리시스템을 통하여 산학협력단장에게 공개 입찰을 요청하여야 함
- 또는 공개입찰로 물품을 구매하기 어려울 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 수의계약에 관한 중앙구매요청을 하여야 함

(1) 서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리지침

제6조(구매요청) ① 구매요구자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 연구행정통합관리시스템(이하 “시스템이라 한다.)을 통하여 산학협력단장에게 구매요청을 하여야 한다

1. 단가가 3백만 원 이상인 물품의 경우 물품구매요청서(별지 제1호), 용도설명서(별지 제2호), 구매 규격서(별지 제3호), 연구계획서 등

제7조(구매방법) ② 총액이 2천만 원 이상인 물품을 다음 각 호에 따라 구매한다.

1. 산학협력단 구매지원부서는 구매요구자가 제출한 서류의 적정성 등을 검토한 후 조달청 공개입찰을 통하여 직접 중앙구매를 한다.
- ③ 산학협력단장은 제2항에 따라 공개입찰로 물품을 구매하기 어려울 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 수의계약을 할 수 있으며, 그 근거가 되는 증빙서류와 수의계약사유서(내자는 별지 제4호, 외자는 별지 제5호)를 제출하여야 한다.

2) 연구물품 구매 부적정(2019년 특정감사)

□ 지적내용

- 총액 2천만 원 이상의 물품 구매 건에 대하여 산학협력단장에게 공개입찰 또는 수의계약에 관한 중앙구매 요청을 하지 않고 업체와 교수 개인이 계약을 체결함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리지침」에 따르면 총액 2천만 원 이상의 물품을 구입할 경우 연구행정통합관리시스템을 통하여 산학협력단장에게 공개입찰 또는 공개입찰로 물품을 구매하기 어려울 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 수의계약을 할 수 있으며, 그 근거가 되는 증빙서류와 수의계약사유서를 제출해야 함
- 또한, 물품 구매 계약을 체결하고자 할 때에는 물품구매표준계약서에 따라 계약서를 작성하고, 산학협력단장과 업체가 기명날인하여 계약을 체결해야 함

(1) 서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리지침

제6조(구매요청) ① 구매요구자는 다음 각 호의 서류를 구비하여 연구행정통합관리시스템을 통하여 산학협력단장에게 구매 요청을 하여야 한다

제7조(구매방법) ② 총액이 2천만 원 이상인 물품을 다음 각 호에 따라 구매한다.

1. 산학협력단 구매지원부서는 구매요구자가 제출한 서류의 적정성 등을 검토한 후 조달청 공개입찰을 통하여 직접 중앙구매를 한다.
- ③ 산학협력단장은 제2항에 따라 공개입찰로 물품을 구매하기 어려울 경우에는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 동법 시행령에 따라 수의계약을 할 수 있으며, 그 근거가 되는 증빙서류와 수의계약사유서(내자는 별지 제4호, 외자는 별지 제5호)를 제출하여야 한다.

제8조(계약서의 작성) ① 산학협력단장은 물품 구매 계약을 체결하고자 할 때에는 물품구매표준계약서(별지 제6호)에 따라 계약의 목적, 계약금액, 이행 기간, 계약보증금, 계약해제, 지체상금, 설치장소, 하자보수, 그 밖에 필요한 사항 등을 세부적으로 명시하여 계약서를 작성하고, 산학협력단장과 계약당사자 쌍방이 기명날인한다.

● 연구활동비

1) 공무국외여행 지출 증빙 부실(2020년 정기감사)

□ 지적내용

- 매년 하계 및 동계방학에 동일 연구자가 초청하는 공동연구를 위해 장기 국외여행을 실시하였으나 해당 국외여행의 세부 일정 및 상세 활동 내역 등을 포함한 귀국보고서를 제출하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 교원 국외여행 지침」에 따르면 공무국외여행결과 보고서는 여행계획서상의 목적과 결과의 부합 여부를 판단할 수 있도록 여행 결과, 쟁점 사항 및 주요 활동 내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성하여야 함
- 한국연구재단 사업 질의응답에 따르면 국외출장 시 연구자는 출장 계획 상 일자별 활동 내용, 출장지에서 활동한 세부 내용 등의 자료(회의 사진, 협의내용, 수집자료 등) 및 일자별 상세한 활동 내역이 있는 귀국보고서를 제출하여야 함

(1) 「서울대학교 교원 국외여행 지침」

제9조(보고서 제출 등) ② 공무국외여행결과보고서는 여행계획서상의 목적과 결과에 부합 여부를 판단할 수 있도록 여행 결과, 쟁점 사항 및 주요 활동 내용, 시사점 등을 중심으로 상세하게 작성하여야 한다.

(2) 한국연구재단 사업 질의응답(2019. 7. 5.)

- Q. 미국에 있는 연구실과 공동연구를 위해 여름방학 동안 한 달간(약 5주) 출장을 가실 경우, 어떤 증빙을 제출하면 될까요?
- A. 출장계획서상 일정별 활동 내용, 출장보고서에는 출장지에서 활동한 세부 내용 등의 자료(회의 사진, 협의내용, 수집자료 등)를 잘 비치하셔야 합니다. 일자별 계획이 있어야 하며 귀국 후에는 일자별 상세한 활동 내역이 비치되어 있어야 합니다.

2) 회의비 분할 결제 및 1인 기준 단가 초과 지급(2016년 정기감사)

□ 지적내용

- 연구과제에서 각각 발급된 연구비 카드로 동일시간대, 동일 업체, 동일 참석자를 포함하여 회의비를 분할 결제한 후 과제별로 별도의 회의를 개최한 것으로 회의록 작성 및 1인 기준 단가를 초과함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조 제5항 관련 [별표 2]에 따르면 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우, 그 기준에 따라 계상하며, 「서울대학교 산학협력연구 연구비 산정 기준」에 따르면 회의비는 회의 식대로 계상하며, 1인의 기준단가는 4만 원 이하로 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

[별표 2] 연구개발비 비목별 계상기준(제12조 제5항 관련) 제1호 및 제2호의 경우를 제외하고는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.

(2) 서울대학교 산학협력연구 연구비 산정기준

아. 회의비

회의 식대로 계상하며, 1인의 기준단가는 4만 원 이하로 한다.

● 간접비

1) 간접비 법인카드 미청구 및 예산 초과 사용(2016년 특정감사)

□ 지적내용

- 법인카드 사용 후에는 지출의 시기가 도래하기 전에 관련 증빙을 구비하여 연구행정통합관리시스템(SRnD)을 통하여 산학협력단으로 간접비의 지급을 청구하여야 할 경비임에도 회계기간이 종료된 지 3년 이상 지나도록 청구하지 않음. 또한, 센터 자체 예산의 범위를 초과하여 사용함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 재무·회계 규정」 제43조 및 「서울대학교 간접비 관리 지침」 제14조에 따르면 관리기관의 장의 책임하에 관련 법령에 따라 예산편성 범위 내에서 지출원인행위를 하여야 하고, 지출의 시기가 도래하기 전에 관련 증빙을 구비하여 연구행정통합관리시스템(SRnD)을 통하여 간접비의 지급을 청구하도록 되어 있음

(1) 서울대학교 재무·회계 규정

제43조(지출의 원칙) ② 제1항의 지출 명령은 예산의 범위에서 하여야 한다.

(2) 서울대학교 간접비 관리 지침

제14조(간접비의 청구 및 지출 절차) ② 재무원(분임재무원 포함)은 소관 세출 예산에 따라 지출하려는 때에는 산학협력단장에게 연구행정통합관리시스템을 통하여 지출원인행위 관계 서류를 제출하여야 한다.

2) 간접비 회계서류 관리 부적정(2016년 특정감사)

□ 지적내용

- 법인카드 사용대금 청구를 하지 않는 등의 사유로 간접비 회계서류 및 지출증빙서류 원본을 보관하지 않거나 누락함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 간접비 관리 지침」 제16조에 따르면 간접비 청구 및 지급 관련 모든 회계서류는 연구행정통합관리시스템(SRnD)에 입력하여 관리하고, 증빙서류 원본은 관리기관에서 5년간 보관하여야 함

(1) 서울대학교 간접비 관리 지침

제16조(관련 서류의 관리) ① 간접비 청구 및 지출 관련 모든 회계서류는 연구행정통합관리시스템에 입력하여 관리하고, 증빙서류의 원본은 예산을 집행한 기관에서 보관한다.

② 간접비 집행 관련 증빙서류 및 연구행정통합관리시스템에 입력된 자료는 5년간 보존하여야 한다.

3) 간접비 직원의 퇴직금 미적립(2016년 정기감사)

□ 지적내용

- 간접비 채용 지원 인력의 2013년도 퇴직금 중간정산 이후 퇴직금을 적립하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「근로자퇴직급여보장법」 제16조에 따르면 매 사업연도 말 산출한 금액 이상을 적립금으로 지급하도록 되어 있음

(1) 근로자퇴직급여보장법

제16조(급여 지급 능력 확보 등) ① 1. 매 사업연도 말일 현재를 기준으로 산정한 가입자의 예상 퇴직 시점까지의 가입 기간에 대한 급여에 드는 비용 예상액의 현재가치에서 장래 근무 기간 분에 대하여 발생하는 부담금 수입 예상액의 현재가치를 뺀 금액으로서 고용노동부령으로 정하는 방법에 따라 산정한 금액

4) 지난 회계연도의 간접경비 집행(2016년 정기감사)

□ 지적내용

- 지난 회계연도의 간접경비 예산을 해당 회계연도 이후에 집행함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 간접비 관리 지침」 제5조 제2항과 「서울대학교 재무·회계 규정」 제4조 및 제28조 제1항에 따르면 간접비 회계연도는 매년 3월 1일부터 익년 2월 말일까지로 회계연도 독립의 원칙에 따라 각 회계연도 경비는 당해연도의 수입으로 지출해야 하며, 원칙적으로 해당연도 이후에는 쓸 수 없도록 되어 있음

(1) 서울대학교 간접비 관리 지침

제5조(간접비의 관리 및 운영) ② 간접비의 회계연도는 「서울대학교 연구비 관리 규정」 제21조 제1항에 따라 매년 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.

(2) 서울대 재무·회계 규정

제4조(회계연도 독립의 원칙) 각 회계연도의 경비는 그 연도의 수입으로 충당하여야 한다.

제28조(회계원칙) ① 회계처리는 복식부기와 발생주의에 의한다. 다만, 특별히 정한 경우는 현금주의에 의할 수 있다.

5) 간접비 유용 및 횡령(2016년, 2017년 특정감사)

□ 지적내용

- 관리기관 자체직원이 기관 계좌에서 내부결재 등 정당한 근거 없이 본인 계좌로 이체 및 현금 인출함
- 관리기관으로 발급된 간접비 법인카드를 연구행정통합관리시스템 (SRnD)에 등록하지 않고 사적으로 사용함
- 관리기관 자체직원이 간접비 법인카드를 사적 용도로 사용한 후, 집행서류를 인위적으로 꾸며 직인을 날인하여 청구 처리함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 재무·회계 규정」 제43조 및 제44조에 따르면 지출은 지출명령이 있는 것에 한하여 행하여야 하고, 지출원인행위에 따라 지출원이 지출을 하려는 때에는 제반 관계 증빙서류를 검토한 후에 정당한 채권자에게 지급하여야 함
- 「수입 및 지출 등에 관한 회계 예규」 제22조에 따르면 법인카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안 됨

(1) 서울대학교 재무·회계 규정

제43조(지출의 원칙) ① 지출은 지출 명령이 있는 것에 한하여 행한다.

제44조(지출의 절차) ② 지출원인행위에 따라 지출원이 지출을 하려는 때에는 제반 관계 증빙서류를 검토한 후에 정당한 채권자에게 지급하여야 한다.

(2) 수입 및 지출 등에 관한 회계 예규

제22조(정부구매카드의 사적 사용 및 개인카드의 업무상 사용금지) ① 정부구매카드를 사적 용도로 사용하거나 개인카드를 업무상 용도로 사용해서는 안 된다.

6) 관리기관 직인 및 거래인감, 기관 계좌 관리 부적정 (2016년, 2017년 특정감사)

□ 지적내용

- 관리기관의 장은 기관 직인 및 기관 계좌, 거래 인감, 법인카드를 관리기관 자체직원이 단독으로 사용·관리하게 하는 등 관리·감독을 소홀히 함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 연구비 관리 규정」 제8조에 따르면 관리기관의 장, 연구행정 및 회계를 담당하는 직원 등 연구비 관리자는 연구비 및 간접비의 회계를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 함
- 회계책임자는 회계 전표 등에 도장을 날인할 때에는 전표의 내용과 효력 등에 대해 충분히 검토하여야 하고, 회계보조자에게 거래인감을 맡길 때는 사전에 회계보조자가 대리 수행할 수 있는 업무 및 권한의 범위를 특정하고, 사후에 반드시 회계보조자가 수행한 업무의 내용과 결과를 철저히 확인하여야 함

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제8조(연구비 관리자의 책임) 산학협력단장과 관리기관의 장, 연구책임자, 연구행정 및 회계를 담당하는 직원(이하 “연구비 관리자”라 한다)은 연구비 및 간접비의 회계, 물품의 구매·관리를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

7) 회계관계 직원 임면 및 회계질서 문란(2016년 특정감사)

□ 지적내용

- 관리기관은 산학협력단의 재무원으로서 연구비 및 간접비의 회계 지출원인행위를 담당하고 있으며, 재무원 권한에 대한 위임 사항이 공식적으로 존재하지 않는데도 관리기관 부소장 전결로 모든 회계 지출원인행위를 처리함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 간접비 관리 지침」 제12조 제1항에 따르면 연구비 업무 처리를 위한 전결 규정을 관리기관별로 제정하여 시행토록 안내하였고, 2015년에는 연구비 및 간접비 집행기관을 대상으로 회계처리를 체계적으로 하기 위하여 「서울대학교 산학협력단 회계 관계직 지정에 관한 기준」을 제정하여 공포함에 따라 회계관계직을 지정받아 예산을 집행해야 함

(1) 서울대학교 간접비 관리 지침

제12조(간접비 지출원인행위 등의 위임) ① 산학협력단장은 간접비의 지출원인 행위에 관한 사무와 지출에 관한 사무를 위임할 수 있다.

8) 재정보증보험 미가입(2016년 특정감사)

□ 지적내용

- 연구비 입금과 지급을 담당하는 연구비 관리자에 대해서 적정 수준의 재정보증보험에 가입하지 않고 그 직무를 담당함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 재무·회계 규정」 제77조에 따르면 회계 관계 직원은 재정보증보험이 없으면 그 직무를 담당할 수 없으며, 「서울대학교 연구비 관리 지침」 제23조에 따르면 연구비 입금과 지급을 담당하는 연구비 관리자에 대해서는 적정 수준의 재정보증보험에 가입하여야 함

(1) 서울대학교 재무·회계 규정

제77조(회계 관계 직원의 재정보증) ① 수입징수원, 재무원, 지출원, 수입금출납원, 그 밖에 정한 회계 관계 직원은 총장이 정하는 재정보증이 없으면 그 직무를 담당할 수 없다.

(2) 서울대학교 연구비 관리 지침

제23조(연구비 관리자의 재정보증 및 변상·환수 책임) ① 연구비의 입금과 지급을 담당하는 연구비 관리자에 대해서는 적정 수준의 재정보증보험에 가입하여야 하며, 보험 가입에 따른 보험료는 관리기관의 간접비 예산에 반영하여 부담한다.

9) 연구개발능률성과급 지급 부적정(2019년 정기감사)

□ 지적내용

- 교원에게 민간간접비로 연구개발능률성과급을 지급하면서, 개인별 간접비 기여 금액에 더하여 연구 성과라고 보기 어려운 운영위원회 회의 참석, 보직 수행, 연구소 행사 기획 및 참석 등에 대하여 연구개발능률성과급을 지급함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 연구비 관리 규정」 및 「서울대학교 산학협력단 간접비 세출예산집행 기준」에 따르면 연구개발능률성과급은 우수한 연구 성과를 낸 연구자 및 지원인력을 대상으로 지급하여야 하고, 민간 간접비로 연구개발능률성과급 집행 시 자체적으로 성과 평가를 실시하여 그 결과에 따라 지급하여야 함
- 또한, 예산에 반영되지 않은 수당, 활동비 등 보수성 성격의 경비는 지양하도록 되어 있고, 위원회 등 회의수당은 자기 소관 업무 관련 회의에 참석한 당연직 위원에게는 지급할 수 없음

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제26조(연구개발능률성과급의 지급) ① 연구 활동 및 실적 등이 우수한 교원 및 지원 인력에게는 연구개발능률성과급을 지급할 수 있다.

(2) 서울대학교 산학협력단 간접비 세출예산집행 기준

Ⅲ. 세출과목별 기준

1. 인력지원비

나. 연구개발능률성과급

다) 각 기관에서 집행하는 연구개발능률성과급은 민간간접비로만 집행할 수 있으며, 연구개발능률성과급 집행 시 자체적으로 성과평가를 실시하여, 그 결과에 따라 지급하여야 함

* 위원회 등 회의 수당은 자기 소관 업무 관련 회의에 참석한 직원에게는 지급할 수 없으며, 직원에게 지급하는 각종 수당에 대한 세액공제는 원천징수를 원칙으로 함

● 기타

1) 연구비 법인카드 미청구(2016년 정기감사)

□ 지적내용

- 연구과제에서 연구비 법인카드 사용대금을 미청구함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 연구비 관리 규정」 제8조 및 「서울대학교 연구비 관리 지침」 제14조에 따르면 관리기관의 장은 연구비 및 간접비 회계, 물품의 구매·관리를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 연구책임자는 연구비 카드 사용 후 증빙서류를 첨부하여 2주 이내에 관리기관에 지급을 요청하여야 함

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제8조(연구비 관리자의 책임) 산학협력단장과 관리기관의 장, 연구책임자, 연구행정 및 회계를 담당하는 직원(이하 “연구비 관리자”라 한다)은 연구비 및 간접비의 회계, 물품의 구매·관리를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

(2) 서울대학교 연구비 관리 지침

제14조(연구비 카드 사용 및 관리) ⑤ 연구책임자는 연구비 카드로 사용한 연구비에 대하여 지원기관에서 정한 기준에 따라 관련 증빙서류를 첨부하여 사용 후 2주 이내에 시스템을 통하여 관리기관에 지급을 요청하여야 한다.

2) 연구계획 변경 부적정(2016년 정기감사)

□ 지적내용

- 연구과제에서 연구원 변경 사후 승인 후 인건비를 소급 지급하는 등 계획변경에 대하여 사후 승인 후 지급 청구함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 연구비 관리 규정」 제8조 및 「서울대학교 연구비 관리 지침」 제11조에 따르면 관리기관의 장은 연구비 및 간접비 회계, 물품의 구매·관리를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 연구책임자는 연구계획 변경 시 사전에 산학협력단장의 승인을 득한 후 지급 청구해야 함

(1) 서울대학교 연구비 관리 규정

제8조(연구비 관리자의 책임) 산학협력단장과 관리기관의 장, 연구책임자, 연구행정 및 회계를 담당하는 직원(이하 “연구비 관리자”라 한다)은 연구비 및 간접비의 회계, 물품의 구매·관리를 담당하는 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

(2) 서울대학교 연구비 관리 지침

제11조(연구협약의 변경) ② 지원기관으로부터 자체 승인 사항으로 위임받은 사항에 대하여는 연구책임자가 별표 2의 기준에 따라 시스템을 통하여 신청하여 산학협력단장의 승인을 받아야 한다.

③ 연구책임자가 참여연구원을 변경할 때에는 매월 20일 전까지 전항의 승인을 완료하여야 한다.

3) 지체연구비 미상환(2017년 정기감사)

□ 지적내용

- 연구과제에서 지체연구비 신청 후 대출 상환일자가 경과하였으나 상환 미처리함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「서울대학교 연구비 관리 지침」 제13조 제4항 및 제5항에 따라 연구책임자가 지체 연구비를 신청하여 연구비를 집행할 수 있으며, 지체 연구비 상환 협약서의 상환예정일까지 지체 연구비를 상환하여야 함
- 지체 연구비 상환 협약서에 따르면 연구비 상환 책임은 원칙적으로 연구책임자에게 있고, 연구책임자가 상환 책임을 이행하지 못할 경우 관리기관에서 상환할 것을 협약하고 있음

(1) 서울대학교 연구비 관리 지침

제13조(연구비 입금) ④ 연구책임자는 연구비 입금이 지연되어 연구비를 대출 받고자 할 경우에는 협동·위탁연구개발비 등을 제외한 본교 연구비의 50% 범위에서 지체 연구비를 신청할 수 있다.

⑤ 산학협력단 연구비 관리자는 지체 연구비 대출 후 연구비가 입금되면 시스템에서 지체 연구비를 상환하여야 한다.

(2) 지체 연구비 상환 협약서 중

우리 기관 소속 000 교수가 지체 연구비를 신청 함에 있어 연구비가 입금되지 않을 경우에 연구책임자가 상환할 것을 확인하며, 만약 연구책임자가 상환 책임을 이행하지 못할 경우 우리 기관에서 상환할 것을 협약합니다.

4) 기간제 및 단기간 근로자 운영 부적정(2018년 정기감사)

□ 지적내용

- 관리기관에서 행정업무 지원을 위한 기간제 및 단기간 근로자를 채용하여 운영하며 근로계약 미체결 및 사회보험 미가입

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「법인회계 세출예산 집행지침」에 따르면 행정업무 지원을 위한 일용직 보조원은 일용임금으로 집행할 수 없으며 기간제 및 단기간 근로자에 해당하는 근로자는 「근로기준법」, 「기간제 및 단기간근로자 보호 등에 관한 법률」에 따라 근로계약을 체결하고, 근로자를 사용하는 모든 사업장은 「고용보험법」 제8조, 「고용보험시행령」 제3조, 「산업재해보상보험법」 제6조, 「국민건강보험법」 제6조, 「국민연금법」 제6조 및 제8조, 「국민연금법 시행령」 제2조에 따라 고용보험, 산재보험, 건강보험, 국민연금에 가입하고 보험금을 납부하여야 함

(1) 법인회계 세출예산 집행지침

1. 인건비

라. 일용임금 (7) 사업수행을 위한 일용임금 예산은 사업 중단 또는 변경에 따른 잔여 재원이 있는 경우에도 일반 행정업무 지원을 위한 일용직 보조원 고용 재원으로 집행할 수 없다.

(2) 근로기준법

제17조(근로조건명시) ② 사용자는 제1항 제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산 방법·지급 방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면을 근로자에게 교부하여야 한다.

(3) 기간제 및 단기간 근로자 보호 등에 관한 법률

제17조(근로조건서면명시) 사용자는 기간제근로자 또는 단시간근로자와 근로계약을 체결하는 때에는 다음 각 호의 모든 사항을 서면으로 명시하여야 한다.

5) 예수금 통장 미정산(2018년 정기감사)

□ 지적내용

- 인건비 집행 시 실제 납부되어야 할 4대 보험료보다 과징수하여 잔액이 누적되고 있었으나, 예수금 통장을 단순 중간계좌 개념으로 잘못 이해하여 정산을 하지 않음

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 예수금 용도의 기관 계좌를 운영함에 있어 입금된 4대 보험료와 소득세 등 원천징수공제액에 대하여 각각 납입 시기에 맞춰 해당 기관에 납부 완료하고, 차액이 발생하는 경우 원천징수공제액 과오납 여부를 확인하는 등 계좌 잔액에 대하여 용도 파악을 하여야 함

6) 연구노트 작성 관리 미흡(2019년, 2020년 정기감사)

□ 지적내용

- 국가연구개발사업 연구과제에 대하여 연구노트 관리번호를 발급하지 않았으며, 감사 기간 중 확인한 연구실에서는 연구노트 미작성, 요건 미충족 등 지침에서 요구하는 연구노트의 요건을 충족하지 못함

□ 정당 처리기준 및 관련 규정

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르면 연구자는 소속 연구기관의 자체 규정에 따라 연구노트를 작성 관리하여야 하며, 「서울대학교 연구노트 지침」에 따르면 서면 연구노트인 경우 관리번호 기입 및 기록자·점검자의 서명 등이 포함, 전자연구노트의 경우 기록일자, 기록자의 서명 인증 및 위·변조 확인 기능 등이 포함되어야 함

(1) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

제29조(연구노트지침 마련·제공) ④ 연구자는 제3항에 따른 소속 연구기관의 자체 규정에 따라 연구노트를 작성하여 관리하여야 한다.

(2) 서울대학교 연구노트 지침

제5조(연구노트의 요건) ① 서면연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 연구노트는 삽입이나 삭제가 어려운 제본된 형태의 노트를 사용하여야 한다.
2. 내용을 기재할 때에는 기록내용이 변질되지 않고 장기간 보존이 가능한 필기구를 사용하여야 한다.
3. 연구노트의 맨 앞 장에는 기관명, 과제명, 연구책임자명, 기록자명, 연구노트 관리번호를 기입하고 각 장에는 쪽번호를 매기고 여백이 있는 테두리를 두어야 하며 기록자 및 점검자의 서명과 기록일자, 점검일자 등이 포함되어야 한다.

② 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 전자문서의 기록자 서명 인증기능이 있어야 한다.
2. 연구기록 입력일과 시간이 자동 기록되는 기능이 있어야 한다.
3. 기록물의 위·변조 확인 기능이 있어야 한다.



II 연구비 관련 부적정 집행 사례

7. 전문기관 사전 승인 사항



7 전문기관 사전 승인사항

구분	전문기관 사전 승인사항
<p>한국연구재단 (과학기술정보통신부, 교육부)</p> <p>국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준(2021. 1. 1.)</p>	<p>〈과학기술(이공) 분야〉</p> <ul style="list-style-type: none"> · 건당 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상의 연구시설·장비비 신규 구매, 변경, 취소 · 계속과제(다년도 협약과제는 제외)로서 해당연도 직접비를 불가피하게 다음 연도의 직접비로 사용하려는 경우 · 위탁연구개발비를 당초 계획 대비 20% 이상 증액하려는 경우 <p>〈인문사회 분야〉</p> <ul style="list-style-type: none"> · 전문 인건비를 직접비로 전용
<p>산업통상자원부</p> <p>산업기술혁신사업 공통 운영요령(2020. 12. 30.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 건당 단가 금액이 3,000만 원(부가가치세 포함) 이상 연구 장비 또는 연구시설의 신규 구입, 변경, 취소 · 기반조성 목적의 연구시설 및 장비의 최종보고서 제출 시점까지 납품기한 연장 · 사업비 잔액 차년도 이월 사용 <p>※ 전문기관 통보: 참여연구원 및 참여율 변경</p>
<p>보건복지부</p> <p>보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침 (2020. 12. 9.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 건당 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대 비용을 포함) 이상의 연구시설·장비비 신규 구입, 변경 및 취소 · 해당연도 직접비 중 다음 연도의 직접비에 포함하여 이월 사용 시 · 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 · 위탁연구개발비를 20% 이상 증액

<p style="text-align: center;">국토교통부</p> <p style="text-align: center;">연구비관리 및 정산 매뉴얼(2020. 9. 15.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 건당 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상 연구시설·장비비 신규 구입, 변경 및 취소 · 신규 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 · 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20% 이상 증액하려는 경우(신설 포함) · 계속과제로서 해당 연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우 · 중소·중견기업이 간접비를 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외)의 10% 이내 증액하려는 경우
<p style="text-align: center;">농림축산식품부</p> <p style="text-align: center;">농림축산식품 연구개발사업 운영규정(2021. 1. 1.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 신규 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 · 건당 3천만 원(부가가치세 및 설치·구입 등에 필요한 부대비용을 포함) 이상 연구장비·연구시설비 신규 구입, 변경 및 취소 · 직접비 잔액 차년도 이월 사용 · 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20% 이상 증액하려는 경우 <p>※ 전문기관 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구책임자를 제외한 연구개발과제를 수행하는 연구원의 변경 - 간접비, 연구수당의 증액을 제외한 연구개발비의 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경

<p style="text-align: center;">환경부</p> <p style="text-align: center;">환경기술개발사업 연구개발비 산정·관리·사용 및 정산지침 (2020. 12. 21.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 신규 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 · 건당 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대 비용 포함) 이상 연구시설·장비비 신규 구입, 변경 및 취소 · 총액 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상 시작품·시제품·시험설비 제작 경비 변경 · 위탁연구개발비 20% 이상 증액 · 신규채용 의무화에 따라 채용된 청년 인력의 변경 · 계속과제로서 해당 연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우 <p>※ 전문기관 통보</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비 변경
<p style="text-align: center;">중소벤처기업부</p> <p style="text-align: center;">중소기업기술개발지원사업 관리지침(2020. 12. 31.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 주관기관, 공동개발기관, 참여기업, 위탁연구기관 등 수행기관의 추가 및 변경 · 부가세 포함 3천만 원 이상의 연구시설·장비의 변경 · 개발목표, 개발내용 및 방법 변경 · 개발기간의 연장, 개발기간 외 사업비 지출(개발 기간이 연장된 경우 승인 없이 사용 가능) · 협약서상의 위탁연구개발비 감액 또는 증액 · 배우자 및 직계 존비속 연구원 추가 또는 변경 · 과제책임자 변경(공동책임자 포함) · 사업비 계좌 변경 · 연구시설·장비비 및 연구재료비를 타 비목·세목으로 전용 · 내부인건비(신규 채용 인건비는 제외)와 외부인건비간의 전용

2021년도 서울대학교 산학협력단
연구비 감사 사례집

발행일: 2021년 5월
발행처: 서울대학교 산학협력단 감사팀
(서울시 관악구 관악로 1)

본 사례집 내용은
서울대학교 산학협력단 홈페이지(<https://snurnd.snu.ac.kr/>)
정보서비스-자료실에서 다운로드 가능합니다.



서울대학교 산학협력단 감사팀