2020 산학협력단 연건분원 교육 | 슬기로운 연구생활

# 질병관리본부 과제 연구비 관리

연건연구관리부 연구관리2팀 김 경 옥

# TABLE OF CONTENTS

01 과제 신청

02 선정 및 계약체결

03 연구비 집행

04 변경

05 사전정산

06 안내사항

# 01

# 과 제 신 청

## 01. 과제신청

# FAQ

학술연구용역?
정책연구용역?

질병관리본부 과제는
간접비가 몇 %인가요?

질본 자체 산출기준이
있어서 예산짜기가
너무 힘들어요

연구자가 직접
신청해야 하나요?
(나라장터? E발주?
HTDREAM? )

연구활동비의
편성비율은?

입찰서류를
연구자가 준비해야
하나요?

FAQ

학술연구용역?
정책연구용역?

01. 과제신청

## 학술연구용역

질병관리본부의 연구사업 수행을 위하여 소관 연구개발사업 예산으로 국내·외의 대학, 연구기관, 기업 등 외부기관에 발주하는 연구용역과제

- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정
- 보건의료기술연구개발사업 관리규정
- 질병관리본부 연구개발 관리규정
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령
- 보건의료기술진흥법 및 동법 시행령

## 정책연구용역

질병관리본부의 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 정책연구과제를 선정하고 연구자와 연구수행에 대한 대가를 지급하는 내용의 계약을 체결하는 방식으로 추진하는 용역사업

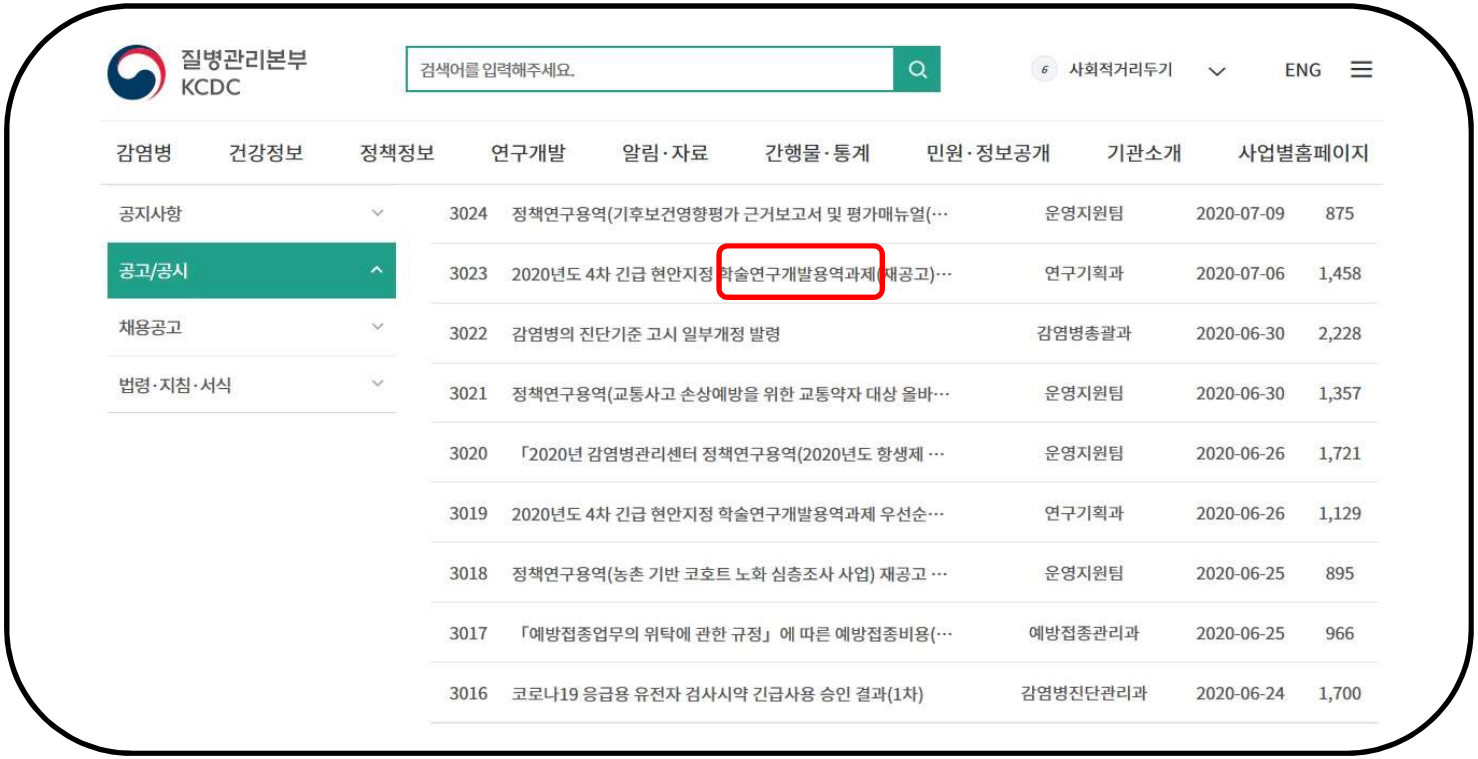
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률
- 행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정 및 시행규칙
- 행정업무운영 편람 제 4절 정책연구의 관리
- 보건복지부「정책연구 및 정보화 용역 계약 편람」
- 질병관리본부 정책연구용역사업 관리 안내

01. 과제신청

| 학술연구용역 | | 정책연구용역 |
|---|---|---|
| 제안서(제출용,평가용), 입찰관련참고서류 제출<br>① 제안서류 : 조달청 E-발주 (rfp.g2b.go.kr)<br>보건의료R&D포탈(htdream.kr)<br>② 입찰서류 : 나라장터(g2b.go.kr) | 신청방법 | 제안서(제출용,평가용), 입찰관련참고서류 제출<br>① 제안서류 : 조달청 E-발주 (rfp.g2b.go.kr)<br>② 입찰서류 : 나라장터(g2b.go.kr) |
| 국가연구개발사업 적용 | 국가연구 개발사업 | 적용대상 아님 |
| 3책5공 적용대상 | 3책5공 | 적용대상 아님 |
| 책임연구원에게 인건비 지급 불가 | 책임연구원 인건비지급 | 책임연구원에게 인건비 지급 가능 |
| 연구종료 60일 전 변경통보 및 승인 완료 | 변경 | 연구종료 30일전 변경통보 및 승인 완료 |
| 총 경비의 6% | 간접비율 | 총 경비의 6% |

# 학술 / 정책 여부 확인하기

① 공고문(질병관리본부 홈페이지 알림·자료 〉 공고/공시 )



# 학술 / 정책 여부 확인하기

## ② (선정시) 용역계약서

용역계약서

※ 본 출력물은 업무 편의를 위해 제공되는 것으로, 계약서 내용은 나라장터에서 확인하여야 합니다.

※원본확인용QR코드

| <발주처> | | <계약상대자> | |
|---|---|---|---|
| 보건복지부 질병관리본부 | | 상 호 : | 서울대학교 산학협력단 |
| 재무관 | | 주 소 : | |
| 강차원 | | 대 표 자 : | |
| 사무관/서기관 : | | 사업자등록번호 : | |
| 담당 : | | 전 화 번 호 : | |
| | | 팩 스 번 호 : | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 계약번호 | | 관리번호 | |
| 용역명 | [학술연구] | | |
| 수요기관명 | 보건복지부 질병관리본부 | 대표계약자 | 서울대학교 산학협력단 |
| 현장 | 서울특별시 | | |
| 계약일자 | 계약체결시 입력합니다. | | |
| 금차계약금액 | 오천만원<br>( 50,000,000 원) | 총용역부기금액 | 오천만원<br>( 50,000,000 원) |

FAQ

질본 자체 연구비 계상기준이 있어서 예산짜기 너무 힘들어요

연구활동비의 편성비율은?

간접비가 몇 %인가요?

# 숫자로 익히는 산출내역서 계상기준

| 5% | 6% | 11 | 0원 |
|---|---|---|---|
| **연구활동비** | **일반관리비(간접비)** | **부가세** | **입찰보증금** |
| 인건비 + 경비의 5% 이내 | 인건비+경비+연구활동비의 6% | 총연구비 ÷ 11 | 입찰보증금 지급각서로 대체 (입찰액의 5/100) |

## 01. 과제신청

FAQ

연구자가 직접 신청해야 하나요?
(나라장터? E발주? HTDREAM? )

입찰서류를 연구자가 준비해야 하나요?

# 공고문

출처: 질병관리본부 학술연구개발용역 공고문

## [질병관리본부 공고 제2020-531호]

1. 입찰에 부치는 사항

ㅇ연 구 명 : 코로나19 바이러스 중화항체 감염 방어능 평가 및 특성분석
ㅇ연구기간 : 계약일로부터 2020.12.31.
ㅇ연구내용 : 붙임 제안요청서 참조
ㅇ연구금액 : 107,000,000원(부가가치세 포함)
ㅇ입찰방법 : 일반경쟁, 전자입찰
ㅇ낙찰자 선정방법 : 협상에 의한 계약
ㅇ입찰서접수기간 : 2020.6.11. 10:00부터 ~ 2020.6.18. 10:00까지(온라인제출)
ㅇ입찰서 개찰 일시 : 2020.6.18. 11:00 (동 개찰시에도 제안서 평가완료 후 개찰)
※ 공동계약 및 하도급 불허함.

◆ 입찰자가 숙지할 사항
ㅇ 본 입찰에 참가하고자 하는 자는 반드시 다음의 내용을 열람하고 숙지하여야 하며, 숙지하지 못한 책임은 입찰자에게 있습니다.
가. 공고안내서, 용역입찰유의서(기획재정부 계약예규),
나. 협상에 의한 계약 체결기준(기획재정부 계약예규)
다. 국가종합전자조달시스템 입찰참가등록규정(조달청고시)
라. 용역계약일반조건(기획재정부 계약예규), 용역계약특수조건
마. 보건의료기술연구개발사업 관리규정 보건복지부 예규 제100호
바. 보건복지부 보안업무규정 운용세칙, 보건복지부소관 연구개발사업 보안관리규칙 예규 제31호
사. 질병관리본부 「연구용역사업 보안관리 지침」, 2012

1-1. 입찰 및 제안서 평가 관련 주요사항 안내

ㅇ 입찰, 제안서평가 등에 관한 주요 내용 및 일자는 아래내용을 참고하시기 바라며, **입찰자는 입찰 전에 반드시 조항 및 기타사항을 확인하신 후 입찰에 참여**하시기 바랍니다. **(※세부사항은 해당조항 참고)**

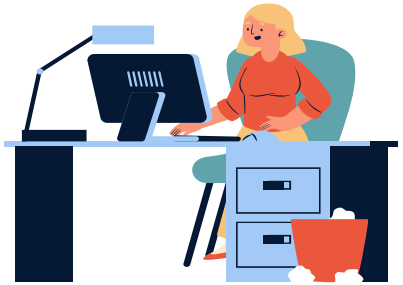
| 구분 | | 내용 및 일자 |
|---|---|---|
| 입찰 관련 사항 | 입찰참가자격 | ○ 공고문 **2.입찰참가자격**을 참고하시기 바랍니다. [제목 없음] |
| | 공동수급 및 하도급 | ○ 공동계약 및 하도급 허용하지 않음. |
| | 가격입찰서 제출 | ○ 2020.6.11. 10:00 ~ 2020.6.18. 10:00<br>* 가격개찰은 제안서 선정평가 후 실시할 예정입니다.<br>* 본 입찰은 전자입찰로만 가능하며, **입찰서와 제안서를 모두 제출하여야만 유효합니다.**<br>* **입찰금액은 부가가치세를 포함한 가격**이오니, 입찰서 제출 시 유의하시기 바랍니다.<br>* (제출방법) 나라장터의 공고목록에서 해당공고의 **'투찰'**버튼을 통해 제출해야 합니다. |
| | 제안서 제출 | ○ 온라인 제출(가격입찰서 제출기간과 동일) |
| | | * 제안서(제출용, 사전검토용)는 e-발주시스템(http://rfp.g2b.go.kr)과 HTdream(https://www.htdream.kr) 에 제출하여 주시기 바랍니다. |
| 제안서 평가 관련 | 평가주체 | ○ 제안서 선정평가는 연구기획과에서 실시 합니다. |
| | 평가방법 | ○ 제안서평가 일시·장소 : 직접 통지 예정 |

## 01. 과제신청

### 연구자

정책

- 제안서(제출용)
- 제안서(평가용)
- 입찰관련참고서류 중 '개인정보활용동의서'



### 산학협력단 연건분원

- 제안서 내 산출내역서,기초내역서 검토

↓

- 입찰관련참고서류 준비
  ① 경쟁입찰참가등록증 ② 법인등기부등본
  ③ 인감증명서 ④ 입찰보증금지급각서
  ⑤ 개인정보활용동의서 ⑥ 가격입찰서

↓

- 제안서 : e발주시스템
- 입찰서류 : 나라장터

## 01. 과제신청

### 연구자

학술

제안서(제출용, 사전검토용)
작성 후 htdream.kr 로
로그인하여 제출
(책임연구원 계정)

입찰관련참고서류 중
'개인정보활용동의서'

### 산학협력단 연건분원

제안서 내 산출내역서,기초내역서 검토

입찰관련참고서류 준비
① 경쟁입찰참가등록증 ② 법인등기부등본
③ 인감증명서 ④ 입찰보증금지급각서
⑤ 개인정보활용동의서 ⑥ 가격입찰서

제안서 :
e발주시스템

제안서 :
HTDream
기관승인

입찰서류 :
나라장터

# 02

# 선정 및 계약체결

# 선정 절차

출처: 질병관리본부 학술연구개발용역 공고문

| 기술능력평가 | ⇨ | 입찰가격평가 | ⇨ | 우선협상 대상자 선정 | ⇨ | 협상 | ⇨ | 계약 체결 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 제안서내용 구두발표 | | ‘협상에 의한 계약체결기준’에 따라 평가점수산출 | | 협상적격자 중 종합평가점수 고득점자순 결정 | | 발주 부서 (질본) | | 운영 지원팀 (질본) |

기술능력평가(80%)
- 연구과제별 전문기술분야를 고려하여 과제평가단 구성 및 운영
- 절대평가, 공개발표 원칙으로 선정평가 실시
- 기술능력평가 100점 중 85점 이상 협상 가능

입찰가격평가(20%)
- 입찰자가 제출한 가격입찰서에 대한 가격평가 실시

주관연구기관 선정
기술능력평가 + 입찰가격평가를 합한 최고점수를 받은 협상대상자 선정

계약체결
선정통보를 받은 날로부터 1개월 이내 계약 체결 (계속과제에 대해서는 다년도 계약 체결 가능)

# 계약체결 및 이후 절차

| 계약서 초안 검토 | 용역계약응답서 제출 | 최종 계약체결 및 선금신청 | 연구시스템 등록 및 연구비카드발급 |
|---|---|---|---|
| 나라장터(g2b.go.kr) | | | ① SRnD<br>② 질본 연구비카드시스템 (kcdc.rndcard.com) |
| 최종계약체결 전 계약서 초안서류 검토<br>① 연구계획서 ② 과업내용서<br>③용역계약특수조건 ④용역계약일반조건<br>⑤ 청렴계약서 ⑥ 전자계약확약사항<br>인지세 납부 및 계약보증증권 가입 | | 선금보증증권 | 시스템간 사용내역 연계 (증빙은 예외) |

# 03

# 연구비 집행

# 질병관리본부 연구비 공통 사용기준

- 연구비 청구계좌 및 연구비카드 결제계좌를 기관 명의로 개설
- 연구비 집행은 연구비카드 및 계좌이체 원칙
- 비목은 인건비, 경비(여비, 유인물비, 전산처리비, 시약및연구용재료비, 회의비, 임차료, 교통통신비, 연구활동비, 위탁정산수수료), 일반관리비 및 부가가치세로 구분됨
- 정책연구 및 정보화용역 계약 편람에 따라 산정 및 집행
- 자산취득, 범용성 물품 및 소프트웨어, 장비, 도서 등의 구입은 지출 불가함
- 인건비는 참여연구원의 사직, 변경 등이 발생하여 불가피한 경우에 참여율 조정을 통하여 인건비 내에서 조율
- 연구활동비(5% 이내), 일반관리비(6% 이내)는 동 비율을 초과하여 조정할 수 없음

출처: 질병관리본부 용역연구비 관리 및 집행 길라잡이(삼화회계법인, 2018)

# 비목별 산출기준 및 유의사항

## (1) 인건비

| 구분 | 자격 | 역할 | 단 가(원)<br>※2020년 기준 |
|---|---|---|---|
| 책 임 연 구 원 | 부교수 수준 | 1명을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외 | 3,229,730 |
| 연 구 원 | 대학 조교수 수준 | 책임연구원 보조 | 2,476,514 |
| 연 구 보 조 원 | 대학 조교 수준 | 통계처리, 번역 등 | 1,655,466 |
| 보 조 원 | | 타자, 계산, 원고정리 등 | 1,241,642 |

- 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정
- 참여연구원간 인건비 조정 집행 불가
  (즉, 연구보조원의 인건비를 낮추어 연구원 또는 책임연구원의 인건비를 많이 집행하는 경우)

## (2) 여비

| 구분 | 숙박비 | 일비 | 식비 | 운임 |
|---|---|---|---|---|
| 책임연구원 | 56,000 | 20,000 | 25,000 | 실비 |
| 연구원 | 40,000 | 20,000 | 20,000 | 실비 |
| 연구보조원 | 40,000 | 20,000 | 20,000 | 실비 |

| 구분 | 등급 | 항공운임 | 일비($) | 숙박료($) | 식비($) |
|---|---|---|---|---|---|
| 책임연구원 | 가 | 실비 | 35 | 223 | 107 |
| | 나 | 실비 | 35 | 160 | 78 |
| | 다 | 실비 | 35 | 130 | 58 |
| | 라 | 실비 | 35 | 85 | 49 |
| 연구원 | 가 | 실비 | 30 | 176 | 81 |
| | 나 | 실비 | 30 | 137 | 59 |
| | 다 | 실비 | 30 | 106 | 44 |
| | 라 | 실비 | 30 | 81 | 37 |

## (2) 여비

- 국내여비 : 출장을 실시하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우 산정하되 시외여비만 월 15일 이내 계상 (시내출장비는 '교통통신비'비목에서 집행하여야 함)
- 국외여비 : 국외출장을 실시하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우 1인에 한하여 계상
- 지급대상 : 연구용역과제를 수행하는 참여연구원에 한함
- 산출기준 : 운임은 실비, 기타(숙박비, 일비, 식비)항목은 편람 단가 ⇒ 연구기관 자체 기준 적용 불가
- 국외출장의 계획이 변경될 경우 해당 사항은 질병관리본부 승인사항
- 증빙서류 : 출장신청서 또는 출장보고서(출장자, 출장기간, 출장장소, 출장목적, 여비 산출내역이 기재되어야 함), 교통비 영수증, 출장지 확인이 가능한 영수증, 여권사증 혹은 출입국사실 확인서(국외출장의 경우) 등

## (3) 유인물비

- 계약목적을 위하여 직접 소요되는 보고서 및 회의자료 인쇄, 문헌복사비(지대 포함)
- 문구류 등 사무용품 계상 및 집행 불가(필요할 경우 연구활동비에서 집행)
- 사용내역을 “기타” 등 막연하게 기재하는 경우는 불인정
- 증빙서류 : 신용카드영수증 또는 세금계산서, 계좌이체이체 영수증, 거래명세서 등

## (4) 전산처리비

- 연구내용과 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 그 부대비용
- 컴퓨터 사용료는 외부컴퓨터를 사용하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상

  (견적서 등 근거서류를 첨부)
- 물품명 등 구체적인 명칭과 규격을 기재
- 기타 당해 연구와 관련된 자료처리를 위한 비용은 구체적 사유와 규격을 기재하고 막연하게 기재하는 경우 불인정
- 컴퓨터, 프린터 등 자산취득은 불가
- 증빙서류 : 신용카드영수증 또는 세금계산서, 계좌이체영수증, 거래명세서, 견적서 등

## (5) 시약 및 연구용재료비

- 실험실습에 필요한 당해 비용을 산정 및 집행
- 견적서 등 가격근거를 첨부함
- 증빙서류 : 신용카드영수증 또는 세금계산서, 계좌이체 영수증, 거래명세서, 견적서, 계약서, 품의서 등

## (6) 회의비

- 당해 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 외부인사·전문가를 초청하는데 소요되는 경비로 편람 상 기준 단가를 적용하여 산정 및 집행

| 구분 | | 단가 | |
|---|---|---|---|
| 자문회의 | • 수당 | 2시간 이내 : | 100,000원 |
| | | 2시간 이상 : | 150,000원 |
| | • 경비 | 1인당 : | 20,000원 이내 |
| 토론회·공청회 | • 수당 | | |
| | - 특강, 좌장, 주제발표자 | 최초 1시간 : | 200,000원 |
| | | 2시간 : | 300,000원 |
| | | 2시간 초과 : | 400,000원 |
| | - 토론자 등 이외의자 | 최초 1시간 : | 100,000원 |
| | | 2시간 : | 150,000원 |
| | | 2시간 초과 : | 200,000원 |
| | • 경비 | 1인당 : | 20,000원 이내 |

## (6) 회의비

- 내부연구원은 회의수당 계상 및 집행 불가
- 외부인사 및 전문가를 초청하는 것이 회의비 집행 요건이므로 당해 과제를 수행하는 참여연구원간 회의비 집행은 불인정(참여연구원간 회의 필요 시 연구활동비에서 집행 – 증빙서류는 회의비와 동일)
- 편람상 산출기준을 초과한 과다한 식대 지출은 참석인원을 기준으로 하여 초과금액은 불인정
- 증빙서류

  – 회의경비 : 회의록(개최일자, 시간, 장소, 목적, 참석자 소속, 참석자 성명, 서명이 기재되어야 함),

  신용카드영수증 등

  – 전문가수당 : 전문가활용보고서, 상기 회의록, 계좌이체영수증, 원천징수영수증 등

## (7) 임차료

- 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하는 경우, 공청회 등을 위한 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약목적을 달성할 수 없는 경우에 실소요금액을 산정 및 집행
- 증빙서류 : 신용카드영수증 또는 세금계산서, 계좌이체 영수증, 임대차계약서, 거래명세서, 견적서, 품의서 등

## (8) 교통통신비

- 당해 연구내용과 직접 관련(설문조사 및 자료배부 등 포함)된 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료를 편람상 산출단가를 적용하여 산정 및 집행
- 시내교통비는 1일 1명당 4시간 이내는 10,000원, 4시간 이상은 20,000원으로 정액 지급
- 전신전화사용료 및 우편요금은 실소요금액으로 지급
- 연구용역과제를 수행하는 참여연구원에게 지급하여야 함
- 증빙서류

– 시내교통비 : 근거리출장기록부 등 연구기관 자체기준에 따른 시내출장확인이 가능한 문서,

계좌이체 영수증 등

– 전신전화사용료 및 우편요금 : 신용카드영수증 및 세금계산서, 계좌이체영수증 등

## (9) 위탁정산수수료

| 연구용역비 규모 | 정산수수료 표준액 |
|---|---|
| 0.5억원 미만 | 314천원 |
| 0.5억원 이상 ~ 1억원 미만 | 366천원 |
| 1억원 이상 ~ 2억원 미만 | 418천원 |
| 2억원 이상 ~ 3억원 미만 | 470천원 |
| 3억원 이상 ~ 5억원 미만 | 523천원 |
| 5억원 이상 ~ 10억원 미만 | 627천원 |
| 10억원 이상 | 784천원 |

## (10) 연구활동비

- 연구에 필요한 비정기 간행물, 회의 및 행사 지원 경비, 연구와 관련된 사무용품구입비, 연구관련 관계기관 및 관계자와 업무협의에 필요한 경비, 학회등록·참가비, 논문게재·교정료 등을 산정
- (인건비+여비+유인물비+전산처리비+시약및연구용재료비+회의비+임차료+교통통신비+위탁정산수수료) × 5% 이내 산정
- 증빙서류 : 신용카드영수증 또는 세금계산서, 계좌이체 영수증, 거래명세서, 견적서, 품의서 등
- 유의사항 : 도서구입은 자산성 항목으로 집행 불가함

## (11) 일반관리비

- 일반관리비를 제외한 직접비 (인건비, 여비, 유인물비, 전산처리비, 시약및연구용재료비, 회의비, 임차료, 교통통신비, 정산수수료, 연구활동비) 의 6% 이내 산정(서울대학교산학협력단 – 6% 정률)
- 계약종료 시 정산대상에서는 제외

# 04

## 변경

# 질병관리본부 변경 통보 / 승인사항

| | 질병관리본부 통보사항 | 질병관리본부 승인사항 |
|---|---|---|
| 연구원 | - 기존 연구원 참여율 , 참여기간 변경<br>- 신규 연구원 참여<br>- 기존 연구원 참여 중단 | - 책임연구원 변경 |
| 연구비 | - 당초계획 대비 비목별 30% 미만 변경<br>- 증감액이 300만원 미만인 변경<br>* 비목별 30% 이상 변경이어도 그 증감액이 300만원 미만일 경우 통보성 변경<br>- 연구비 통보성 변경은 연차별 1회에 한함 | - 계획서 계상된 국외여비의 변경 (국외출장지 및 인원변경, 계획취소 등)<br>- 당초계획 대비 비목별 30%이상 변경<br>- 증감액이 300만원 이상인 변경<br>- 1회 이상 연구비 변경 통보한 경우 |
| 변경기한 | - 학술 : 계약종료 60일 전 통보완료<br>- 정책 : 계약종료 30일 전 통보완료 | - 학술 : 계약종료 60일 전 승인완료<br>- 정책 : 계약종료 30일 전 승인완료 |

# 05

# 사전정산

# 질병관리본부 연구비 정산절차

| 일 정 | 단 계 | 내 용 |
|---|---|---|
| D-30일 | 정산안내공지 | ㅇ위탁정산기관 → 주관연구기관 |
| **D-14일** | **정산서류접수** | **ㅇ주관연구기관 → 위탁정산기관** |
| D-14일~ D-7일 까지 | 정 산 | ㅇ주관연구기관 → 위탁정산기관<br>- 필요시 보완자료 제출 받아 정산에 반영 |
| D-7일 | 가정산 완료 및 결과 통보 | ㅇ위탁정산기관 → 주관연구기관 |
| **D-day** | **계약기간 종료일** | **ㅇ최종 연구비 정산결과 보고**(위탁정산기관 → 질병관리본부(발주부서) |
| D+14일 | 과제 완료여부 및 연구비 집행내역 검사 | ㅇ질병관리본부(총무과) → 주관연구기관 |
| | 검사조서 작성 및 잔금 지급 | ㅇ질병관리본부 → 주관연구기관<br>* 총 연구비에서 선금, 사용 잔액, 불인정 금액을 제외한 금액에 대하여 잔금 지급 |

**질병관리본부 연구개발 관리규정 제27조제1항 : 주관연구기관의 장은 위탁정산을 위하여 계약종료 14일 전까지 연구비사용실적보고서와 집행내역을 본부장과 계약한 위탁정산 회계전문 기관에 제출하여야 한다.**

표출처: 질병관리본부 정책/학술연구용역사업 위탁정산 안내(삼화회계법인)

# 질병관리본부 연구비 정산절차

- 사전정산임을 감안하여 계획적인 연구비 집행 권장
- 최종 집행증빙 제출시 책임연구원 개인정보활용동의서 함께 제출
- 정산서류 제출 이후 추가 연구비 집행 필요시 연건분원에 연락 (연구기간 내 집행에 한함)

# 06

# 안내사항

# 코로나19 대응을 위한 질병관리본부 연구용역과제 수행 지원 방안

(2020.6.11, 질병관리본부 연구기획과)

| | 기존 | 개선 |
|---|---|---|
| 1. 연구비 변경기준 완화 | 당초 계획된 인건비의 총액 변경은 불인정 인건비 총액 내에서 참여인력별(연구원, 연구보조원 등) 참여율 조정에 따른 금액 변경만 허용 | 코로나19 지속 기간 동안 연구공백 최소화를 위해 참여인력을 확대하거나, 불가피하게 축소하는 경우 한시적으로 인건비 총액 조정 허용<br>*단, 변경범위는 인건비 총 금액의 30% 이내(연구비 변경통보액 기준)로 제한 |
| | 연구비 재변경 불가 | 코로나19로 인해 부득이하게 연구비 재변경이 필요한 경우, 재변경* 사유 검토 후 허용<br>*연구비 변경 통보·승인 절차를 거쳐 당초 계획대비 증액한 연구비 비목을 다시 감액하거나, 감액한 비목을 다시 증액하는 경우 |

# 코로나19 대응을 위한 질병관리본부 연구용역과제 수행 지원 방안

(2020.6.11, 질병관리본부 연구기획과)

| | 인정기준 |
|---|---|
| 2. 연구비 집행 인정 범위 확대 | 코로나19 확산 방지를 위한 국내·외 행사(학술대회, 세미나 등) 개최 취소, 국외 출장계획 취소 등에 따른 취소수수료(위약금)의 집행 인정 |
| | 감염병 예방을 위한 물품(마스크, 소독제 등)* 구입 인정<br>* 과제와 직접적으로 관련된 행사·회의 등을 위한 구매는 시약 및 재료비로 집행 인정<br>(단, 연구실 안전관리 목적의 경우는 일반관리비(간접비)로 집행) |
| | 단, 코로나19로 인한 불가피한 사유가 아니거나, 과제 수행과 무관하게 개인적인 사유로 발생한 취소수수료(위약금 등 포함) 등은 불인정<br>[붙임] '인정기준에 따른 증빙서류' 참고 |

# 코로나19 대응을 위한 질병관리본부 연구용역과제 수행 지원 방안

(2020.6.11, 질병관리본부 연구기획과)

[붙임] '인정기준에 따른 증빙서류'

| 구분 | 인정기준 | 증빙서류 |
|---|---|---|
| 손세정제,<br>일회용마스크<br>(시약 및 연구용재료비) | 해당과제와 관련된 회의 및 행사 참여자들의 코로나19 감염예방 관련물품(손세정제, 일회용마스크) 구입비 인정 | 회의개최에 대한 사전 내부결재 구비, 내부결재 시 회의 목적, 일시, 장소, 회의내용, 참석자, 소요경비 내역 |
| 학회・세미나<br>참가비<br>(연구활동비) | 기 납부한 학회등록비 취소에 따른 수수료 등 | 학회참석을 위해 학회 측과 교신한 메일, 학회취소를 인지한 시기에 대한 자료, 연구자의 소속기관에서 해외출국 전면금지 안내문, 학회 예정지 코로나 확진자 발생 기사 등 합리적인 자료 구비 |
| 출장<br>(항공, 숙박 등)<br>(여비) | 기 결재한 항공 및 숙박비 취소 수수료 등 | 연구자의 소속기관에서 해외출국 전면금지 안내문, 연구자가 소속되어 있는 지역의 코로나 확진자 발생 등 합리적인 자료 구비<br>(단, 계약 여행사 폐업/부도 시 계약관련 일체 서류, 환불규정, 상호간 메일, 여행사의 폐업/ 부도사실을 입증하는 서류 등 구비)<br>- (폐업) 국세청 홈텍스(www.hometax.gor.kr) - 〉 조회/발급 -〉 사업자 상태 -〉 사업자 등록번호 조회<br>- (부도) 금융결제원(www.kfc.or.kr) -〉 당좌거래 정지자 조회 -〉 사업자(주민)번호, 법인명 또는 대표자 성명으로 조회 |

# 코로나19 대응을 위한 질병관리본부 연구용역과제 수행 지원 방안

(2020.6.11, 질병관리본부 연구기획과)

| | 인정기준 |
|---|---|
| 3. 계약 사항 변경 | 당초 연구목표 달성을 위해 추가적인 연구기간이 필요하거나 부득이하게 과업내용 등 계약사항의 변경이 필요한 경우, 발주부서의 검토 하에 연구기간 연장 등 계약 변경 진행 |

# 감사합니다

Do you have any questions?

김경옥 | 연건연구관리부 연구관리2팀
assami@snu.ac.kr
02-3668-7809