
SRnD 연구과제 참여연구원 퇴직금 정산관리 매뉴얼



2020. 6.

서울대학교 산학협력단
관리본부 연구지원부

목 차

[요약] 퇴직금 관리 및 유의사항	3
제1장 연구원 퇴직정산 준비개요	5
제2장 연구원 퇴직정산 증빙서류	7
제3장 SRnD 연구원 퇴직금 정산관리	10
제4장 SRnD 연구원 퇴직적립금 청구방법	16
제5장 Q&A 연구원 퇴직금 지급 관련 문의사항 정리	22
붙임1. [서식] 퇴직금 지급 청구서	
붙임2. 퇴직금 지급 별도요청 공문 샘플양식	
붙임3. 연구원의 연구과제 참여 합의서	
붙임4. 퇴직금 조정금액 계산프로그램	
붙임5. 퇴직소득세액계산프로그램	

본 SRnD 연구과제 참여연구원 매뉴얼은 「근로자퇴직급여보장법」, 「근로기준법」, 「소득세법」, 「서울대학교 연구비 관리규정」 및 「서울대학교 연구비 관리지침」을 중심으로 연구원 퇴직금 정산 처리 절차 전반에 대해 표준 가이드라인을 제공 함

요약

퇴직금 관리 및 유의사항

□ 퇴직금 지급 원칙

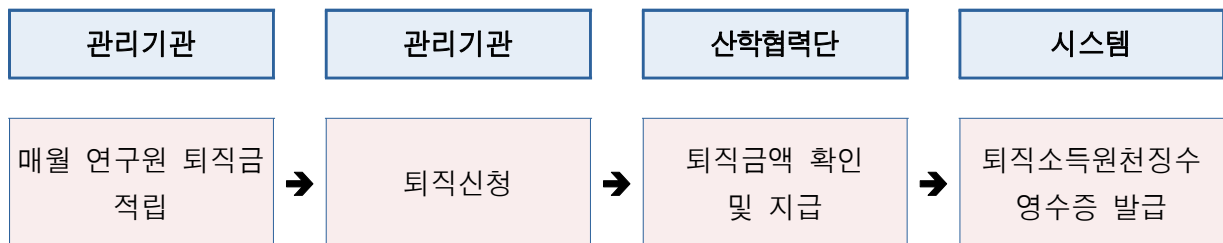
- 매월 인건비 청구 시 산학협력단 퇴직금 계좌로 적립한 퇴직금을 계속 근로연수 1년 이상인 근로계약자에게 퇴직 시 지급함
- 산출된 법정 퇴직금을 지급하며, 퇴직금 정산 시 부족분이 발생할 경우는 연구원을 추천한 원 소속기관에서 부담함
 - 퇴직금 지급 원칙에 따라 참여연구원 과제수행 제한 및 기관 간 합의서 작성 필요

〈관련: 산학협력단 연구기획본부-7872 (2018.03.26.) (전 기관 공문안내)〉

- 연구원은 임용된 기관에서만 원칙적으로 연구과제를 수행
- 단, 임용된 기관과 체결한 고용계약 기간 중 타 기관 연구과제를 참여하게 될 경우, 양 기관은 [붙임]3. 연구과제 참여 합의서를 작성하여 퇴직금 부족분 등을 사전 협의
- ※ 연구원이 임용된 기관과 고용계약 만료 된 경우 합의기관에서 새로운 고용계약 체결

□ 퇴직금 지급 절차 및 유의사항

- 전체 프로세스



- (퇴직금 적립 및 지급) 급여총액(4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분 포함)에 따라 계상된 매월 인건비 지급 시, 퇴직금 동시 적립함

구분	1년 미만 근로계약자	1년 이상 근로계약자
적립여부	미적립	적립
특이사항	계약 갱신하여 총 계약기간이 1년 이상인 경우 - 퇴직급여총당금 확보해야 갱신 가능	<u>중도 퇴사 시 적립된 해당 퇴직급여총당금 반납 필수</u> - 연구과제수행 중: 해당과제 환입하여 연구비로 사용 - 연구과제종료 후: 지원기관에 반납

- 적립된 퇴직금과 산출된 법정퇴직금이 상이하지 않도록 매월 인건비를 일관성 있게 지급 필요함
- 연구수당 지급내역은 퇴직금 산출시 평균 급여에 산입하지 않음
- 총 참여기간이 1년 미만인 과제라도 해당 과제에 참여함으로써 발생하는 연구원의 퇴직충당금은 부담해야함

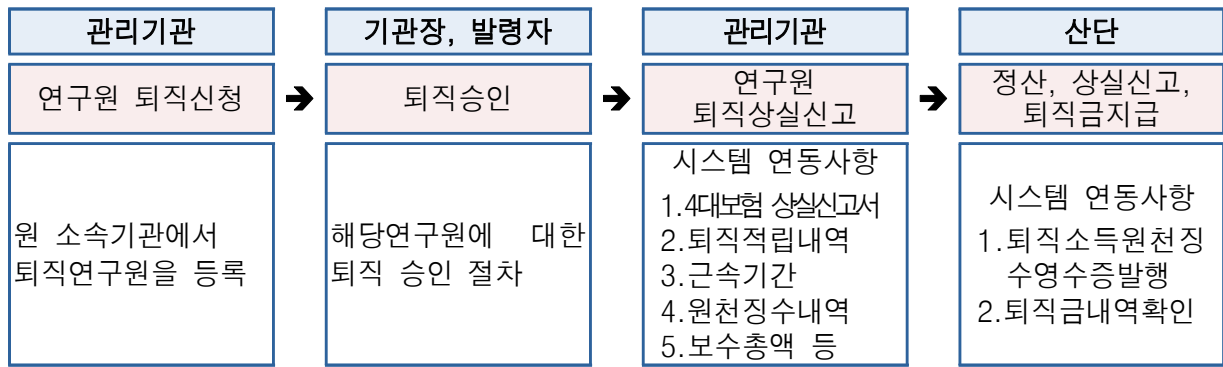
구분	연차별로 동일한 계속과제에 참여하는 경우	연차별로 다른 2개의 과제에 연속하여 참여하는 경우
집행 방법	연구기간 중 근로계약이 체결되어 연구기간 종료일 현재 근속기간이 1년 미만인 경우, 근속기간 1년이 경과되는 시점에 전기 사업기간분의 퇴직급여를 당기에 집행	연차별로 다른 2개의 과제에 참여하는 경우 근속기간이 1년이 되는 시점에 전기 사업기간분의 퇴직급여만 인정
예시	<p>〈A과제〉 1차년도 연구기간: 2019.1.1.~2019.12.31. 〈A과제〉 2차년도 연구기간: 2020.1.1.~2020.12.31. ☞ 2019년 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 가능하므로 <u>1, 2차년도 각 실제 참여한 기간만큼 퇴직금 적립 필요</u></p>	<p>〈A과제〉 연구기간: 2019.1.1.~2019.12.31. 〈B과제〉 연구기간: 2020.1.1.~2020.12.31. ☞ 2019년 7월 1일부터 A과제에 참여한 연구원은 A과제 종료 시점에 근속기간 1년이 경과하지 않았으므로 기관에서 퇴직금 지급의무가 없어 퇴직급여 집행이 불가하며, B과제 종료시점에서 근속기간은 18개월이지만 실제 B과제에 참여한 기간은 12개월이므로 해당 12개월분의 퇴직급여만 집행가능하므로 <u>A과제 6개월분 참여 퇴직급여는 A과제 적립금으로 집행하고, 적립금이 없을 경우 기관에서 자체 부담</u></p>

제1장

연구원 퇴직정산 준비 개요

1-1. 연구원 퇴직절차

□ 전체 프로세스



1-2. 연구원 퇴직금 지급 신청 및 처리 절차

□ 퇴직금 지출신청 방법

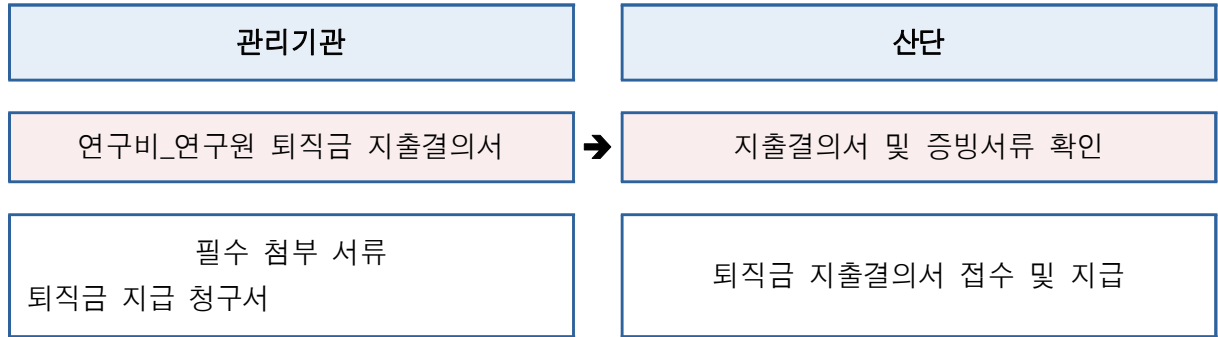
- 연구비 재원에서 적립한 퇴직금을 지급하는 경우
 - (방법) SRnD에서 필요서류 첨부하여 지출결의서 상신
 - (메뉴) SRnD> 연구관리> 연구원관리> 퇴직금정산관리> 퇴직금지출결의서
- 별도의 재원별(연구비 재원+간접비 재원 퇴직금 적립 연구원 또는 연구비+별도 퇴직금 적립 연구원 등)로 적립한 퇴직금을 지급하는 경우
 - (방법) 공문으로 퇴직금 지급 별도 요청 ☞ 산단에서 별도 결의

□ 퇴직적립금 재원별 청구방법

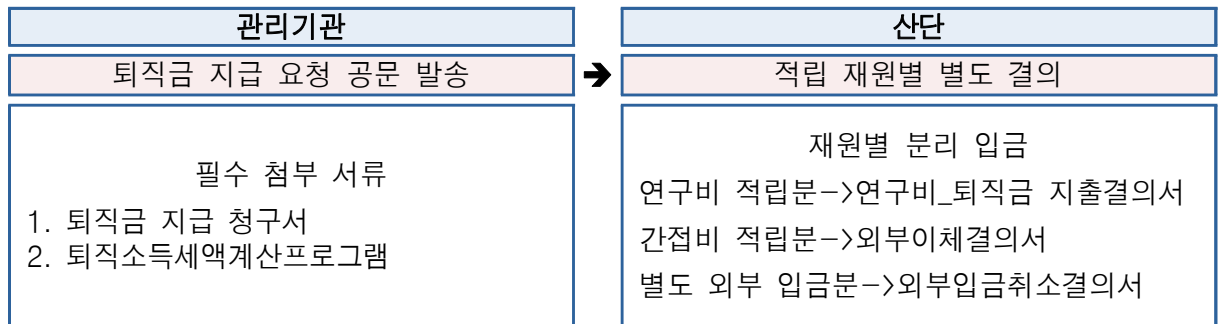
- (연구비 재원) 참여연구원 참여율정보 등록 시 월 지급액에 월 퇴직적립금을 등록하여 인건비지출 신청을 통해 청구
 - (메뉴) 과제 진행 전 등록: SRnD> 연구관리> 연구과제관리> 협약과제관리> 참여연구원 등록
 - (메뉴) 과제 진행 중 등록 및 변경: SRnD> 연구관리> 연구과제관리> 협약변경관리> 협약변경신청
 - ※ 해당 금액은 인건비 결의서 이체 시 일할되지 않고 등록된 전체 금액이 퇴직적립금 계좌로 이체됨
- (간접비 재원) 예산회계의 원천세결의서에서 소득구분 ‘퇴직적립금’, 산단신고 여부 ‘Y’ 체크하여 청구
 - (메뉴) SRnD> 예산회계> 회계> 결의관리> 원천세결의서

□ 연구원 퇴직금 지출 처리 절차

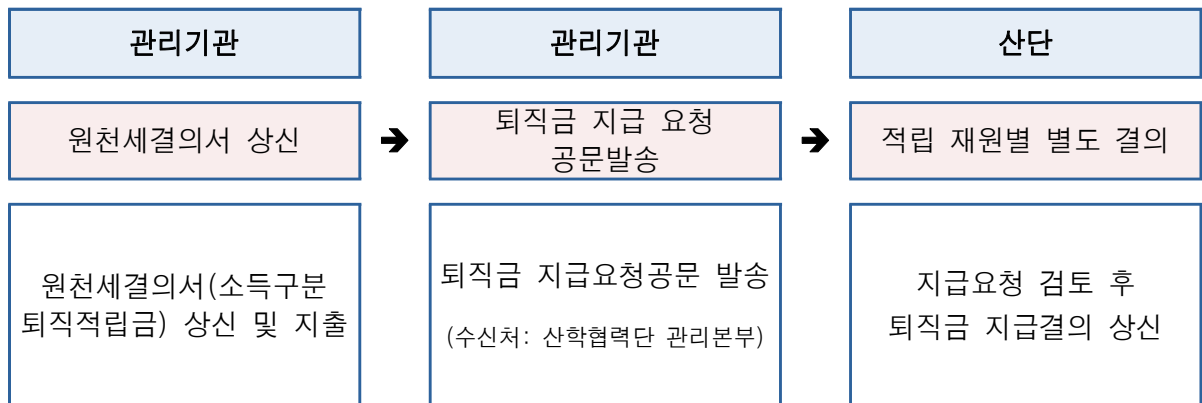
○ 연구비 재원 퇴직금 적립 연구원



○ 연구비+간접비/연구비+별도이체/연구비+간접비+별도이체 퇴직금 적립 연구원



○ 간접비→ 연구비 충당 후, 퇴직금 지급 연구원



제2장

연구원 퇴직정산 증빙서류

1-1. 연구비 퇴직금 지출결의서 첨부서류

구분	내용																																																																																							
퇴직금 지급청구서	퇴직금 지급 청구서																																																																																							
	<table border="1"> <tr> <td>연구원명</td><td></td><td>연구책임자</td><td>소속:</td><td></td><td>성명:</td><td></td></tr> <tr> <td>소속기관</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>과제번호</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>퇴직금 정산기간</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>퇴직적립금액</td><td></td><td>중간정산여부</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>퇴직금 지급청구액</td><td></td><td>기타공제액</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>입금계좌번호</td><td></td><td>거래은행</td><td></td><td>예금주</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="4">청구내역</td><td>NO</td><td>근속기간</td><td>퇴직금 적립금액</td><td>퇴직금 지급액</td><td>과제번호</td></tr> <tr> <td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="3">퇴직적립금 지급 총액</td><td colspan="2"></td></tr> <tr> <td rowspan="2">비 고</td><td colspan="5" style="text-align: center;">I</td></tr> <tr> <td colspan="5">청구서 담당자 연락처: </td></tr> <tr> <td colspan="6"> <p>상기 연구원은 년 월 일자로 본 소속기관에서 퇴직하여, 근로자 퇴직금 지급규정에 의거하여 퇴직금을 청구하오니 지급하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인) 연구원명 : (인)</p> <p>서울대학교 산학협력단</p> <p>※ 퇴직금 지급 대상자는 퇴직시 고용계약서 및 사직서와 함께 본 문서를 제출함.</p> </td></tr> <tr> <td colspan="6">▶ 붙임: 별첨서식 1. 참고</td></tr> </table>	연구원명		연구책임자	소속:		성명:		소속기관						과제번호						퇴직금 정산기간						퇴직적립금액		중간정산여부				퇴직금 지급청구액		기타공제액				입금계좌번호		거래은행		예금주		청구내역	NO	근속기간	퇴직금 적립금액	퇴직금 지급액	과제번호	1					2					퇴직적립금 지급 총액					비 고	I					청구서 담당자 연락처:					<p>상기 연구원은 년 월 일자로 본 소속기관에서 퇴직하여, 근로자 퇴직금 지급규정에 의거하여 퇴직금을 청구하오니 지급하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인) 연구원명 : (인)</p> <p>서울대학교 산학협력단</p> <p>※ 퇴직금 지급 대상자는 퇴직시 고용계약서 및 사직서와 함께 본 문서를 제출함.</p>						▶ 붙임: 별첨서식 1. 참고					
	연구원명		연구책임자	소속:		성명:																																																																																		
	소속기관																																																																																							
	과제번호																																																																																							
	퇴직금 정산기간																																																																																							
	퇴직적립금액		중간정산여부																																																																																					
	퇴직금 지급청구액		기타공제액																																																																																					
	입금계좌번호		거래은행		예금주																																																																																			
	청구내역	NO	근속기간	퇴직금 적립금액	퇴직금 지급액	과제번호																																																																																		
		1																																																																																						
		2																																																																																						
		퇴직적립금 지급 총액																																																																																						
	비 고	I																																																																																						
		청구서 담당자 연락처:																																																																																						
<p>상기 연구원은 년 월 일자로 본 소속기관에서 퇴직하여, 근로자 퇴직금 지급규정에 의거하여 퇴직금을 청구하오니 지급하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인) 연구원명 : (인)</p> <p>서울대학교 산학협력단</p> <p>※ 퇴직금 지급 대상자는 퇴직시 고용계약서 및 사직서와 함께 본 문서를 제출함.</p>																																																																																								
▶ 붙임: 별첨서식 1. 참고																																																																																								

2-2. 연구원 퇴직금 계산 시 참고 프로그램1)

구분

내용

퇴직금
조정금액
계산 프로그램

퇴직금 조정금액 계산 프로그램

- 이 프로그램은 퇴직적립금액과 지급될 퇴직금액을 일치시키는 데 편의를 제공하기 위한 프로그램입니다.
- SRnD>연구원관리> 퇴직정산관리 > 퇴직금계산대상자 생성시 참고하여 주시기 바랍니다.
- **지급될 퇴직금액과 퇴직적립금액이 상이할 경우**, 아래의 표에 퇴직적립금액과 총재직일수를 입력하면 3개월급여의 조정금액이 계산되어지므로, 퇴직금계산대상자에 **계산된 본 조정금액** 입력을 통하여 퇴직적립금과 일치시킬 수 있습니다.

총퇴직적립금액	일일평균임금	30일	총재직일수	1년
		30	365	
2,000,000	66,667	0.033333333	0.002739726	365

일수	30	31	30	0	3개월급여 (조정)
조정금액	2,000,000	2,066,667	2,000,000	-	6,133,333

[이용방법]

- (1) 총퇴직적립금액 입력
- (2) 총재직일수 입력 (근무월수 / 일수 칸의 일을 입력)
- (3) 퇴직금여계산 시 퇴직전 3개월간 급여내역 아래 출력되는 일수 입력
- (4) 아래 산출되는 조정금액 입력

* 주의 : 해당 조정금액 계산식은 3개월 상여 계산은 포함되어 있지 않습니다.

1. 연차세월

연차구분	연차구분	연차구분	연차구분
연차구분	연차구분	연차구분	연차구분

2. 퇴직금 지급명세서

연차구분	연차구분	연차구분	연차구분
연차구분	연차구분	연차구분	연차구분

연차구분	연차구분	연차구분	연차구분
연차구분	연차구분	연차구분	연차구분

* 연차구분은 연차구분과 연차구분 2개분은 연차구분

1) 계산프로그램 엑셀파일 별도 첨부/ 퇴직소득세액계산프로그램의 경우, 퇴직금 지출 공문 별도 요청 시 첨부 필수

2-3. 연구과제 참여 합의서

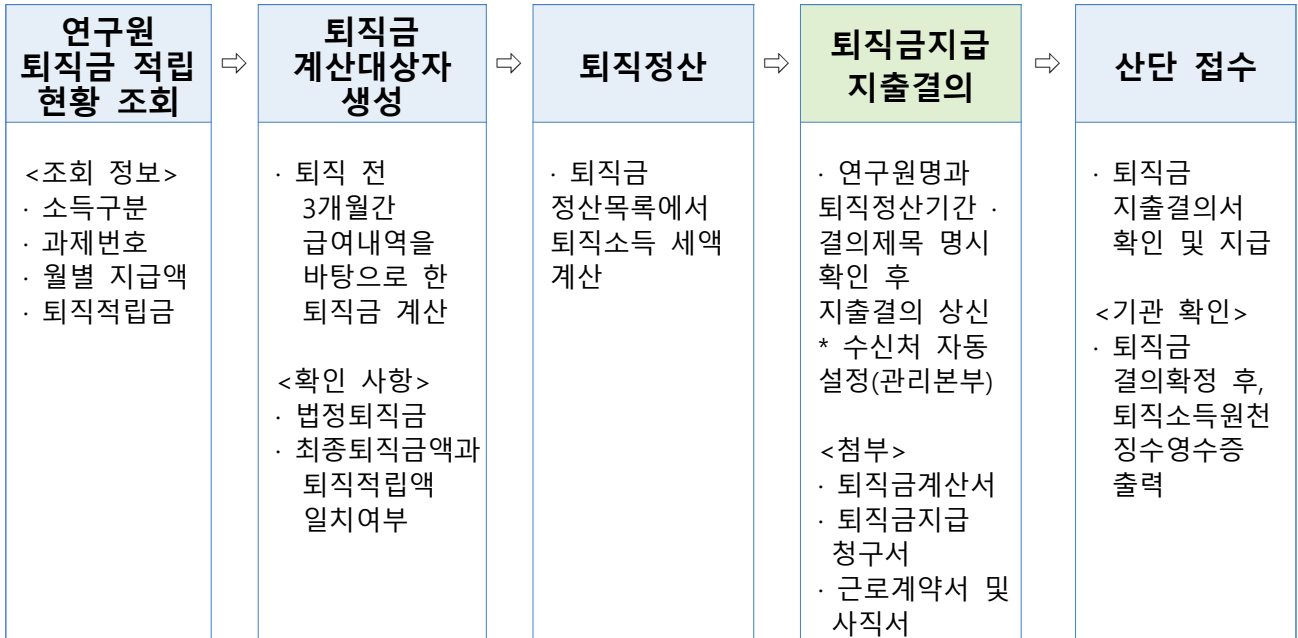
구분	내용																																																	
연구과제 참여 합의서 (※ 원소속기관 이외 과제 참여시 작성)	<p style="text-align: center;">연구과제 참여 합의서</p> <p>서울대학교 ○○○장(이하 “갑”이라 함), 갑 소속 연구원의 연구과제 참여기관인 서울대학교 □□□장(이하 “을”이라 함), 연구책임자(이하 “병”이라 함), 참여연구원(이하 “정”이라 함)은 다음과 같이 연구원의 연구과제 참여에 합의한다.</p> <p>1. 계약 당사자</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">갑</td><td>서울대학교</td><td>(원 소속기관)</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>주소</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td rowspan="2">을</td><td>서울대학교</td><td>(연구과제 참여 기관)</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>주소</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td rowspan="3">병</td><td>서울대학교</td><td>(연구책임자)</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>주소</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>전화번호</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr> <tr> <td rowspan="3">정</td><td>서울대학교</td><td>(참여연구원)</td><td>성명</td><td></td></tr> <tr> <td>주소</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>전화번호</td><td></td><td>주민등록번호</td><td></td></tr> </table> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">연구과제 정보</td><td>연구과제명</td><td></td></tr> <tr> <td>연구기간</td><td></td></tr> </table> <p>2. 계약의 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> “갑”, “을”, “병”, “정”은 본 계약을 통해 “정”의 상기 연구과제 참여와 관련하여 발생 하는 인건비, 4대보험, 퇴직금 등 제반 사항을 합의한다. <p>3. 연구과제 참여기간</p> <ul style="list-style-type: none"> “정”의 연구과제 참여기간은 20년 월 일 부터 20년 월 일 까지로 한다. <p>4. 임금 등의 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> “을”은 “정”에게 연구비에서 급여충역(4대보험과 퇴직급여충당금 등 포함)을 상기 연구과제의 인건비로 계상하여 임금을 지급한다. “을”은 “정”의 상기 연구과제에 대한 인건비 계상금액의 변동이 발생할 경우, “갑”에게 관련사실을 지체 없이 통보하여야 하며, “을”은 연구수행 기간 내 급여충역의 변동에 따라 발생되는 4대보험(기부부담 포함) 및 퇴직급여충당금의 부족분에 대하여 납부 책임을 부담한다. “을”은 연구과제에서 발생 한 4대보험(기부부담 포함) 및 퇴직급여충당금을 연구과제 종료 후 “갑”에게 이관하여야 한다. <p>5. 계약의 변경</p> <ul style="list-style-type: none"> “갑”과 “을”은 계약의 내용을 변경하여야 하는 사정이 있는 경우 충분히 협의하여야 하며, 서면 합의를 통해 관련 내용을 변경할 수 있다. <p>6. 손해배상</p> <ul style="list-style-type: none"> “갑” 또는 “을”은 본 계약에서 정한 사항을 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우, 그 손해를 배상하여야 한다. 단, “정”이 갑과 을의 사전 동의 없이 관련 법령, 학내 규정, 연구계획서 등 기타 준수 의무가 <p>▶ 붙임: 별첨서식 3. 참고</p>	갑	서울대학교	(원 소속기관)	성명		주소				을	서울대학교	(연구과제 참여 기관)	성명		주소				병	서울대학교	(연구책임자)	성명		주소				전화번호		주민등록번호		정	서울대학교	(참여연구원)	성명		주소				전화번호		주민등록번호		연구과제 정보	연구과제명		연구기간	
갑	서울대학교		(원 소속기관)	성명																																														
	주소																																																	
을	서울대학교	(연구과제 참여 기관)	성명																																															
	주소																																																	
병	서울대학교	(연구책임자)	성명																																															
	주소																																																	
	전화번호		주민등록번호																																															
정	서울대학교	(참여연구원)	성명																																															
	주소																																																	
	전화번호		주민등록번호																																															
연구과제 정보	연구과제명																																																	
	연구기간																																																	

제3장

SRnD 연구원 퇴직금 정산관리

3-1. 연구원 퇴직금 정산 절차

□ 전체 프로세스



※ 4대보험 상실신고 완료 후, 퇴직금 정산 절차 진행

□ 퇴직금 정산 기능 안내

○ (퇴직 급여 계산) 퇴직 전 3개월간 급여내역을 기준으로 퇴직금을 산출하고, 법정퇴직금과의 부족분은 원 소속기관에서 납부

※ 적립된 퇴직금과 산출된 법정퇴직금이 상이하지 않도록 매월 인건비를 일관성 있게 지급 필요

※ 연구수당 지급내역은 퇴직금 산출시 평균임금에 산입하지 않음

○ (퇴직금 지급 신청) 기 정산 내역 등을 확인하여 지급 신청

○ (퇴직금 지급) SRnD> 연구관리> 연구원관리> 퇴직금정산관리> 퇴직금지출결의서 퇴직금 계산대상자 생성 후, 매뉴얼 지급신청 절차에 따라 진행

〈유의 사항〉

※ 근로자퇴직급여보장법의 퇴직금 계산액보다 퇴직적립금이 적을 경우

→ 법정퇴직금으로 지급하며, 부족분은 원 소속기관에서 납입

※ 근로자퇴직급여보장법의 퇴직금 계산액보다 퇴직적립금이 많을 경우

→ 법정퇴직금으로 지급하며, 잔액은 과제 산입/기관 희망시 연구원에 지급 가능

※ 과제 참여기간이 1년 미만이라도 해당 과제에 참여함으로써 발생하는 연구원의 퇴직충당금은 부담해야 함

3-2. 연구원 퇴직금 적립정보 조회

- (조회 정보) 소득구분, 월별 인건비 지급 정보 및 퇴직적립내역 등
- (조회 방법) SRnD > 연구관리> 연구원관리 > 연구원현황> 연구원 원천징수현황

〈유의 사항〉

- ※ 연구원의 현재 소속기관 변경된 경우, 변경 전 기관에서 조회 불가
- ※ 대상 기간은 “근로소득”을 받은 기간임에 유의(기타소득 기간 제외)

3-3. 연구원 퇴직금 정산

- (조회 방법) SRnD> 연구관리> 연구원관리> 퇴직금정산관리> 퇴직금지출결의서

1.1. 퇴직금계산대상자

- 가. 기능요약: 사용자를 검색하여 퇴직하고자 하는 연구원을 검색하고 퇴직 급여를 계산한다.
- 나. 사용자(연구원관리(관리기관)): 연구원관리 > 퇴직정산관리 > 퇴직금계산대상자
- 다. 사용법

- (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 생성한 퇴직금계산대상자가 ② 목록에 조회된다.
- (2) ② 목록의 조회된 내역은 “엑셀” 버튼을 클릭하여 다운로드 가능하다.
- (3) 신규 퇴직금 계산 대상자는 ③ “신규” 버튼을 클릭하여 생성한다.

〈유의 사항〉

퇴직금 지급 전 반드시 4대보험 상실완료 후, 퇴직금 계산 대상자 생성 및 지급요청을 하여야 한다.

(4) ④의 조건을 입력 후 ⑤ “퇴직급여계산” 버튼을 클릭하면 ⑥ 월정액급여내역이 조회된다.

- 정산입사일 : 연구원의 입사일 기재
- 정산기산일 : 퇴직금을 중간정산하였을 경우를 제외하고 정산입사일과 동일한 날짜 기재
- 정산퇴사일 : 연구원의 가장 마지막 근무일 기재 (※ 소득세법 의거 계약 만료일 기재)
- 지급요청일 : 관리기관 및 산학협력단 결재 소요기간을 감안한 예상지급일 기재

※ 퇴직금 계산대상자 생성일 이후 일자만 선택 가능하며, 약 4~5일 이후 일자 선택

(5) ⑥ 월정액급여내역 및 ⑦ 상여내역 조정이 필요할 경우, ⑤ “퇴직급여계산” 버튼을 클릭 후 활성화되는 월정액급여내역 우측에 위치한 “조정금액” 재입력을 통해 조정 가능하다.

(6) ⑥ 월정액급여내역 및 ⑦ 상여내역 추가가 필요할 경우, “행추가” 버튼을 클릭하여 조정 가능하다.

※ 월정액급여내역 및 상여내역을 조정하였을 경우, ⑤ “퇴직급여계산” 버튼을 다시 클릭하여야 최종 퇴직급여가 재계산 된다.

(7) 퇴직금계산결과 ⑧ 적립부족액이 있을 경우, ⑨ 퇴직적립금 부족분 결의를 통해 부족액을 충당해야 한다.

※ 퇴직적립금 부족분을 간접비를 통하여 충당하고자 할 경우, 예산회계의 원천세결의서에서 퇴직적립금 소득구분으로 연구원 정보를 포함하여 추가 청구하여야 한다.

(8) ⑧ 적립부족액이 0원일 경우, ⑩ 퇴직급여확정을 통해 해당 퇴직금계산정보를 확정한다.

※ 적립부족액이 0원이 되더라도 최종퇴직급여가 적립액보다 작을 경우일 수 있으므로 별도의 차액 반납결의 예정이 아니라면, 조정금액 재입력을 통하여 **최종퇴직급여와 적립금액을 일치시켜야 한다.**

☞ **최종퇴직급여와 적립금액을 일치시키기 위한 조정금액 계산은 별첨한 엑셀파일 참고**

1.2. 퇴직금정산목록

가. 기능요약: 퇴직정산처리 대상자의 퇴직소득세액을 계산한 후, 지급신청 한다.

나. 사용자(연구원관리(관리기관)): 연구원관리 > 퇴직정산관리 > 퇴직금정산목록

다. 사용법

(1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 퇴직정산처리대상자가 ② 목록에 조회된다.

(2) ② 목록에 조회된 내역을 더블클릭하면 퇴직금정산 상세정보가 출력된다.

④ 퇴직대상자 상세정보

성명	관리기관	정산구분
국적	직급	퇴직사유
정산 입사일	정산 기산일	정산 퇴직일
지급일	근무일수	근무월수
임원여부 <input type="radio"/> 여 <input checked="" type="radio"/> 부	입원 2011.12.31 퇴직금	DB형 퇴직연금 가입일

③ 퇴직정산

④ 지급신청

원천징수영수증 발급

근속연수 및 기타가감, 과세이연

④ 퇴직금정산내역

④ 중간지급 정수의무자

근무처명

사업자등록번호

④ 퇴직급여내역

구분	퇴직급여	비과세 퇴직급여	기납부세액
최종 퇴직급여			
중간지급 퇴직급여			

④ 근속연수 입력

구분	입사일	기산일	퇴사일	지급일	2012.12.31 이전		2013.01.01 이후	
					제외월수	가산월수	제외월수	가산월수
최종분 근속연수								
중간지급 근속연수								

④ 과세이연계좌

④ 원추가

④ 원식재

순번	상태	퇴직연금사업자명	사업자등록번호	은행명	계좌번호	계좌입금금액	입금(이체)일
----	----	----------	---------	-----	------	--------	---------

(3) 퇴직대상자 상세정보를 확인 후, ③퇴직정산 버튼을 클릭한다.

(4) 정산내역 확인이 완료되면 ④지급신청 버튼을 클릭하여 신청한다.

☞ 퇴직소득원천징수영수증은 퇴직금 지급이 완료되어 결의가 확정되면, 원천징수영수증발급 버튼이 활성화되며 출력 가능하다.

1.3. 퇴직금지급지출결의

가. 기능요약: 연구원 퇴직금 지급을 결의한다.

나. 사용자(연구원관리(관리기관)): 연구원관리 > 퇴직정산관리 > 퇴직금지급지출결의

다. 사용법

① 연구원관리 > 퇴직정산관리 > 퇴직금지급지출결의(OPSSALE1000)

조회

엑셀

도움말

지급기간 2016-01-01 ~ 2016-12-31

관리기관 전체

② 퇴직금 품의(결의) 내역 (총 1건)

③ 지출결의서 작성

순번	관리기관명	소속부서명	사용자번호	성명	생년월일	정산구분	퇴직 사유구분	정산입사일	정산기산일	정산퇴직일	퇴직금지급일
1											

(1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 퇴직금 품의내역이 ② 목록에 조회된다.

(2) ② 목록의 체크박스를 클릭한 후, ③ 지출결의서 작성 버튼을 클릭한다.

(3) ④ 결의제목에 연구원명과 퇴직금 정산기간(정산기산일~정산퇴직일)이 위 화면과 같이 자동 입력되어 제시된다.

☞ 퇴직금 중간정산 이력이 있는 연구원의 경우, 입사일과 정산기산일이 다르므로 결의서에 중간정산 증빙서류를 함께 첨부하여야 한다.

(4) ③ 퇴직금 지출결의 내역을 확인하고, ④ 결의제목 수정사항이 있으면 추가 입력한다. 추가로 퇴직금에서 원천공제할 미납부 4대보험, 연말정산환수금, 또는 퇴직소득세가 있을 경우 ⑧[행 추가] 후 ⑨ 해당 항목을 선택한 뒤 [기타공제액] 에 금액을 입력한다.

(5) 지출결의할 상세내역 작성을 완료하면 ⑤ “저장” 버튼을 클릭한다.

(6) 지출결의 내용이 결정되면, ⑥ “지출결의생성” 버튼을 클릭한다. 결의내용을 삭제하고자 할 경우 해당 단계에서 “지출결의삭제” 버튼을 클릭하여 삭제할 수 있다.

(7) ⑦ “결재요청” 버튼을 클릭하여 결재를 진행한다.

☞ 결재요청 시, 퇴직금 지급과 관련한 증빙문서 첨부(별지 서식 1. 퇴직금 지급 청구서 참조)

☞ 결재 상신 시 자동으로 설정되는 산학협력단 관리본부 수정 금지

(8) 퇴직금 지급 완료 여부 및 일자 ② 퇴직금 품의(결의)내역의 “회계진행상황” 및 “회계확정일자” 에서 확인 가능하다.

☞ 회계진행상황이 결의확정되면, 1-2. 퇴직금 정산목록에서 퇴직소득원천징수영수증 출력이 가능하다.

SRnD 연구원 퇴직적립금 청구방법

4-1. 연구관리(연구과제)

4.1.1. 참여연구원 등록

가. 기능요약: 참여연구원 등록 및 변경

나. 사용자: 관리기관

다. SRnD 메뉴

1) 과제 확정 전: 연구관리 > 연구과제관리 > 협약과제관리 > 참여연구원 등록

2) 과제 확정 후 등록 및 변경: 연구관리 > 연구과제관리 > 협약변경관리 > 협약변경신청

라. 사용법

연구과제관리 > 협력과제관리 > 참여연구원등록(RMSPRM P121E)

조회 | 새로고침 | 도움말

1 연구기간 2016-01-01 ~ 2016-12-31 **처리상태** 전체 ○ 처리 ○ 미처리 **사업구분** 전체
검색조건 전체 **전행상태** 전체

2 참여연구원 등록 목록

순번	사업구분	연구과제번호	과제명	차수	연구시작일	연구종료일	연구책임자	연구비	요청자	요청일시	전행상태	지원기관
참여연구원등록												

>>> 참여연구원등록

>>> 과제정보

과제번호: 0457-20160004 연구책임자: 김충현 과제전행상태: 진행
 연구과제명: RCMAS 국제 TEE ST - 20160704 연구기간: 2016-03-01 ~ 2017-02-28 총연구비: 729,100,000
 협약기관: 한국산업기술진흥협회 지원기관/사립기관: 산업통상자원부 / 한국산업기술진흥회 자립사업: 산업기술 국제협력
 정부사업: 산업안전보건연구원과의 사업 사업분류구분: 국가연구개발사업 관리기관/재무관리기관: 공과대학 / 태안시시스템물리연구소
 연간비: 학생연간비: 108,000,000 인건비: 79,700,000

>>> 참여연구원 * 참여연구원의 경우 붉은색으로 표시됩니다.

순번	성명	연구원번호	연구책임자	성명	부서	참여시작일	참여종료일	참여일수	자금대부	참여율	참여비(내지급)	연건별
1	<input type="checkbox"/>	0000026241	연구책임자	김충현	재료공학부	2016-03-01	2017-02-28	365	미지급	0	0	0
2	<input type="checkbox"/>	0009002393	연구원	김효태	화학부	2016-03-01	2017-02-28	365	지급	2%	0	5,400,000

>>> 참여연구원 기초정보

연구원명: 0000026241 개인번호/학번: A075071 주민등록번호: 950007 외국인/국가코드: Y 대한민국
 직급/과정: 교수 소속기관: 공과대학 부서/학과: 재료공학부
 타기관대부: Y 타기관명: 재직/재학상태: 재직 학적/숙학/출입: 학적/숙학/출입:
 연구원등록번호: 10076642 과학기술원번호: 계좌번호: 농협중앙회 07952012571

>>> 참여연구원 참여정보

순번	성명	연구원번호	참여시작일	참여종료일	직급/과정구분	연건비구분	평가승격액	참여일수	참여율	자금구분	참여비	참여비(내지급)
1	<input type="checkbox"/>	0000026241	2016-03-01	2017-02-28	교수	일반인건비(미지급)	8,500,000	365	12	미지급	C	

(1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 ②에 조회된다.

☞ 산학협력단에서 연구과제 등록 후 참여연구원 통보시에만 조회 가능하다.

(2) ②의 대상정보 더블클릭 시 ③(참여연구원 등록 팝업)이 호출된다.

☞ ③의 “월 퇴직적립금” 항목에 금액을 입력하면 인건비결의서 지출 시 기관부담금과 함께 산학협력단 연구원 퇴직적립금 계좌로 일괄되지 않은 전체금액이 이체된다.

(3) 참여연구원 등록 시 “행 추가”, “행 삭제” 버튼을 클릭하여 연구원 검색 후 “저장” 버튼을 클릭한다.

(4) 연구원 확정 신청서 열람 및 결재요청 시 해당 버튼을 클릭하여 처리한다.

4.1.2. 협약변경신청(참여연구원변경)

가. 기능요약: 협약변경 신청

나. 사용자: 연구관리(관리기관)

다. SRnD 메뉴 : 연구관리 > 연구과제 관리 > 협약변경관리 > 협약변경 신청

라. 사용법

연구관리 > **연구비관리** > **연구비결산신청** (HANGSIS) [1]

연성기간 : 2016-03-01 ~ 2016-12-31 | 변경구분 : 전체 | 결핵상태 : 전체
 결핵조건 : 전체 | 승인구분 : 전체 | 관리기관 :

연구비결사제어 | 연구비결산입력 목록

연구비결사제어에 의해 (총 30건) | 전체 | *** 더 많은 결과를 하시면 해당하는 신청사항을 수정합니다**

순차	변경구분	승인구분	변경내용
1	연구비결	신당승인사항	실형애선명결
2	연구비결	신당승인사항	연구비사용계획변경
3	참여연구자결	신당승인사항	연구자명변
4	연구비결	전달기원발고사항	실형애선명결
5	연구비결	전달기원발고사항	연구비 사용계획변경
6	참여연구자결	전달기원발고사항	연구자 명
7	연구비결	전달기원발고사항	전액비 20% 이상 동적
8	참여연구자결	전달기원발고사항	참여연구자, 참여율 변경, 연구진학의 등록 및 변경

연구비관리시스템(통합)									
> 과제정보									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
과제번호	<input type="text"/>	연구책임자	<input type="text"/>	과제진행 상태	<input type="text"/>				
연구과제명	<input type="text"/>	연구기간	<input type="text"/>	종연구비	<input type="text"/>				
협약기관	<input type="text"/>	지원기관/ 사업기관	<input type="text"/>	지원사업	<input type="text"/>				
세부사업	<input type="text"/>	사업분류구분	<input type="text"/>	관리기관/ 세부분리기관	<input type="text"/>				
> 변경정보									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
유형	<input type="text"/>	변경내용	<input type="text"/>	승인구분	<input type="text"/>				
신청일자	<input type="text"/>	검정일자	<input type="text"/>						
변경사유	<input type="text"/>								
변경내역	<input type="text"/> 실행예산 <input type="text"/> 총액변경								
실행예산 <input type="button" value="총액변경"/>									
> 실행예산 <단위 : 원>									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
비목/세목	협약금액		실행예산 (한글)	공급액	영수액	회계액	변경 후 실행예산 (한글)	잔액	
	한글	원문						변경전	

(1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 ②에 조회된다.

※ 승인구분 확인 후, 협약변경가이드 탭의 ‘참여연구원변경’ 선택

(2) ②의 변경구분 선택 후 “조회” 버튼을 클릭하면 변경구분에 따라 목록이 구성된다.

(3) 해당 변경 목록 더블 클릭 시 ③ 협약변경신청 통합 팝업이 호출된다.

※ ③의 “월 퇴직적립금” 항목에 금액을 입력하면 인건비결의서 지출 시 기관부담금과 함께 산학협력단 연구원 퇴직적립금 계좌로 일할되지 않은 전체금액이 이체된다.

(4) 저장 시 ③에 내용 입력 후 “저장” 버튼을 클릭한다.

합작연구사업 목록													
합작연구사업 목록 (총 14건)													
순번	연구구분	사업명	과제번호	과제명	연구책임자	연구시작일	연구종료일	선정일자	선정자	선정기관	승인구분	결재일자	승인일자
1	합작과제별	국가연구개발사업	TE-ST201605000	20160523, 합작과제특목, 태스레5	최정민	2016-01-01	2016-12-31	2016-05-27	관리자	경향신문	승인	결재완료	2016-05-24
2	합작과제별	국가연구개발사업	TE-ST201605000	이성경, 20160525H11111111111111111111	최정민	2016-01-01	2016-12-31	2016-05-30	관리자	한국과학기술원	승인	결재완료	2016-05-31
3	합작과제별	국가연구개발사업		[합작과제]과제테스트, 201605	최정민	2016-04-01	2016-12-31	2016-05-30	관리자	한국과학기술원	승인	결재완료	2016-12-31
4	합작과제별	국가연구개발사업	TE-ST201605000	20160523, 합작과제특목, 태스레3	최정민	2016-05-23	2016-12-31	2016-06-09	관리자	기초, 중등, 고등, 대학	승인	결재완료	2016-06-03
5	합작과제별	국가연구개발사업	TE-ST201605000	20160523, 합작과제특목, 태스레3	최정민	2016-05-23	2016-12-31	2016-06-09	관리자	기초, 중등, 고등, 대학	승인	결재완료	2016-06-04
6	연구비별	국가연구개발사업	0612-20160001	12	최정민	2016-06-08	2016-06-09	2016-06-06	관리자	공학교육혁신센터	승인	결재완료	2016-06-06
7	연구비별	국가연구개발사업	000-20160001	*****과제명	최정민	2016-01-01	2016-12-31	2016-06-06	관리자	한국과학기술원	승인	결재완료	
8	합작과제별	국가연구개발사업	0612-20160001	12	최정민	2016-06-08	2016-06-09	2016-06-06	관리자	공학교육혁신센터	승인	결재완료	2016-06-06
9	연구비별	국가연구개발사업	0612-20160001	12	최정민	2016-06-08	2016-06-09	2016-06-06	관리자	공학교육혁신센터	승인	결재완료	2016-06-06

(5) 협약변경신청내역은 “협약변경신청 목록”에서 열람한다.

4-2. 연구관리(학생인건비)

4.2.1. 학생연구원등록변경신청

가. 기능요약 : 학생연구원등록변경을 신청하며 해당 내역을 조회한다.

나. 사용자

1) 기본권한(연구책임자) : 학생인건비관리 > 학생연구원관리 > 학생연구원등록변경신청

2) 연구관리권한(학생인건비(대학)) : 학생인건비관리 > 학생연구원관리 > 학생연구원등록변경신청

다. 사용법

0 학생인건비관리 > 학생연구원 관리 > 학생연구원 등록변경신청(RMSSLCD010E)

조회 신규 액셀 도움말

1 관리번호/연구책임자 Q 관리기관 Q

신청일자 2016-01-01 ~ 2016-12-31 진행상태 전체 신청자

0 학생인건비 관리목록 (2)

순번	학생인건비 관리번호	학생인건비 관리명	관리기관	계정책임자	계정책임자번호	인건비계정 진행상태	확정일자	종료일자	최종변경차수
1	0000-0000	학생인건비(박물자 실물자)	공정연구원	김철재	0000000000	통제	2016-03-10		1
2	0000-0000	학생인건비(박물자 실물자)	공정연구원	김철재	0000000000	통제	2016-03-10		1
3	0000-0000	학생인건비(박물자 실물자)	공정연구원	김철재	0000000000	통제	2016-03-10		1
4	0000-0000	학생인건비(박물자 실물자)	공정연구원	김철재	0000000000	통제	2016-03-10		1
5	0000-0000	학생인건비(박물자 실물자)	공정연구원	김철재	0000000000	통제	2016-03-10		1

0 학생연구원 변경신청목록 (3)

순번	변경구분	신청일자	신청자	신청사유	신청차수	확정일자	진행상태
1	연구원등록	2016-03-17	김철재	학생인건비 실물자 등록	1	2016-03-17	통제
2	연구원등록	2016-03-17	김철재	학생인건비 실물자 등록	2	2016-03-17	통제

학생연구원변경신청

0 학생인건비관리정보 (4)

학생인건비관리번호 0000-0000 학생인건비(박물자 실물자) 관리기관 0000 계정책임자 0000000000

책임연구원 김철재

신청차수 1

신청사유 학생연구원 등록

0 학생연구원목록

순번	상태	연구원번호	성명	직급/과정구분	최신 직급/과정구분	연구생 등록학기	지급시작일자	지급종료일자	지급일수	지급구분	참여율	총지급액
1	<input type="checkbox"/>	2016-03-17	박물자	박사	박사	2016-03-17	2016-03-17	2016-03-17	1	지급	100%	0

0 학생연구원상세정보

연구원명 0000-0000 개인번호/학번 0000-0000 주임등록번호 00000000

직급/과정구분 박사 소속기관 00000000 부서/학과 00000000

연구생구분 연구생 등록학기 2016-03-17 재직/재학상태 수료

타기관여부 ☐ Y 타기관명 임용/입학 2016-03-17 퇴직/휴학/출입 2016-03-17

연구원등록번호 00000000 과학기승인번호 00000000 계약번호 00000000

0 학생연구원지급조건

순번	상태	연구원번호	직급/과정구분	지급시작일자	지급종료일자	원지급액	지급일수	지급구분	참여율	지급액
1	<input type="checkbox"/>	2016-03-17	박사	2016-03-17	2016-03-17	0	1	지급	100%	0

0 학생연구원지급조건 상세정보

지급기간 2016-06-01 ~ 2017-05-31 12 개월 (365 일) 소득구분 기타소득

지급구분 지급 참여율 0.00 연구원그룹 박사과정급 장학생여부 ☐ Y

월기준액 2,500,000 월지급액 0 월원천공제금액 (학자금상환 등) 0 월비과세소득 (장학금식비) 0

월기관보통금 0 퇴직적립금 0 계약번호 00000000 상단신고 여부 ☒ Y

하한여부 ☐ Y

0 첨부파일

첨부파일번호 취소 불러오기

- (1) ①의 조건을 입력 후 “조회” 버튼을 클릭하면 **학생인건비 관리목록**이 ② 목록에 조회된다.
- (2) ②의 조회된 내역을 클릭하면 **학생연구원 변경신청목록**이 ③목록에 조회된다.
- (3) 학생연구원 등록신청의 경우, 우측 상단의 “신규” 버튼을 더블클릭하면 생성되는 ④ **학생연구원 변경신청** 팝업창에서 해당 내용을 입력한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영시킨다.
- (4) 학생연구원 변경신청의 경우, ③의 조회된 내역을 더블클릭하면 생성되는 ④ **학생연구원변경신청** 팝업창에서 수정한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 반영시킨다.

※ ④의 “월 퇴직적립금” 항목에 금액을 입력하면 **학생인건비 결의서 지출 시 기관부담금과 함께 산학협력단 연구원 퇴직적립금 계좌로 전체금액이 이체됨 (일할되지 않음)**

<유의 사항>

박사후연구원은 학생인건비 계상 및 지급대상에서 원칙적으로 제외하되, 시행시점을 유예하여 2020. 12.31.일까지 국가연구개발사업에 참여하는 경우에만 학생인건비로 계상 및 지급이 가능함 <2019. 11., 국가연구개발사업 학생인건비 통한관리 제도 운영 표준매뉴얼>

4-3. 예산회계(원천세결의서)

4.3.1. 원천세결의서

- 가. 기능요약 : 일용임금, 직무수행경비 등 급여 외 각종 인적소득을 청구 지출한다.
 나. 사용자(회계권한) > (분임)재무원) 예산회계 > 회계 > 결의관리 > 원천세결의서
 다. 사용법

(1) ① 신규 선택하여 ② 예산부서 확인 후 ③ [원천세증빙] 클릭한다.

(2) ① 회계연도, 예산부서 등 선택 후 조회 또는 행추가하여 ② 소득구분 [퇴직적립금] 선택 후 ③ 연 구원을 검색한다.

(3) ④ 산단신고여부 Y 체크 후 ⑤ 연구과제번호를 검색하여 선택한다.

※ 여러 과제에 참여하는 연구원일 경우, 주 참여과제 선택

※ 산단신고여부 Y 선택 시, 산학협력단 연구원 퇴직적립금 계좌로 자동설정

(4) ⑥ 지급액 에 청구할 퇴직적립금액 입력하고, ⑦ 예산일괄적용 후 ⑧ 저장하고 ⑨ 확인한다.

(5) 원천세증빙을 토대로 결의서 상신한다.

※ 거래유형은 원천세증빙에 따라 자동 선택

〈유의 사항〉

※ 산단신고여부 Y와 N은 한 결의서에 동시에 청구할 수 없음

※ 여러 소득구분은 한 결의서로 동시에 청구할 수 없음

Q. 다른 기관 과제에서 적립한 퇴직적립금도 함께 지급요청 하여야 하나요?

A. 연구원의 입사일부터 퇴사일까지 산학협력단에서 받은 모든 근로소득에 대한 퇴직금이 지급되어야 하므로, 다른 기관 과제에서 받은 퇴직적립금도 연구원 퇴사 시 원 소속기관에서 함께 지급 요청하여 주시기 바랍니다.

Q. 실제로 적립한 퇴직금보다 법정퇴직금이 많습니다. 적립한 금액만큼만 지급하여도 될까요?

A. 법정퇴직금은 퇴직급여보장법에 근거한 사항으로 해당 사항은 강행규정입니다. (관련규정 : 근로자퇴직급여보장법 제8조 제1항) 자세한 사항은 관련 법령을 참고하여 주시기 바라며, 기 안내된 「SRnD 사용자매뉴얼(연구원) 및 연구과제 참여연구원 관리 매뉴얼 배포」 (연구기획본부-10931)를 참고하여 주시기 바랍니다.

Q. 연구원이 중간지급을 요청합니다. 지급해도 될까요?

A. 중간정산의 경우 주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유 이외에는 불가능합니다. 과제가 종료되었다 하더라도 연구원의 근로계약이 지속되는 경우, 계약 종료 시 함께 지급하여야 합니다.

Q. 퇴직금계산대상자에서 보이는 퇴직적립금 상세내역이 궁금합니다.

A. 연구관리-연구원관리-연구원현황-연구원원천징수현황에서 과제별 퇴직적립내역 확인이 가능합니다.

Q. 고용노동부 홈페이지의 퇴사일과 SRnD 상의 퇴사일이 다른 것 같습니다.

A. SRnD의 정산퇴사일은 가장 마지막 근무일을 입력하여 주시기 바랍니다.

고용노동부 홈페이지에서 제공하는 퇴직금 계산기의 경우 퇴사일을 마지막 근무일 다음날로 입력할 것을 요청하고 있으나, 소득세법에서는 퇴직소득 지급명세서에 마지막 근무일을 정산퇴사일로 기재 요청함에 따라서 오는 차이입니다. 계산되는 재직일수는 동일합니다.

Q. 퇴직금계산대상자에서 해당 연구원 앞으로 적립한 금액보다 많은 금액이 보입니다.

A. OSOS 상에서 여러 과제에서 퇴직적립금을 확보하여 대체결의서를 통해 퇴직금을 받은 연구원의 경우, 이미 퇴직금을 받았으나 해당 내역이 퇴직적립금에 보이고 있습니다. 따라서 귀 기관에 소속되어 있던 근로기간 기준으로 기 적립한 퇴직적립금을 지급 요청 해주시기 바랍니다.

Q. 연구수당에 대한 부분도 퇴직금을 지급하여야 하나요?

A. 연구수당은 연구과제의 성과발생시 지급이 확정되는 금품으로 근로에 따른 지급의무가 확정되었다고 볼 수 없고, 연구성과에 따라 연구원에게 분배하는 이익분배성격의 금품에 해당되므로 근로의 대상으로 지급되는 근로기준법상 임금에 해당되지 않습니다. 따라서 퇴직금 계산시 연구수당에 대한 부분은 제외한 후, 평균임금을 계산하여 주시기 바랍니다.

Q. 다년도 과제를 수행중입니다. 1차년도 말에 입사한 연구원 퇴직충당금을 1차년도 과제에서 집행하지 못하였다면, 2차년도 과제에서 한꺼번에 집행이 가능한가요?

A. 연구비는 당해연도 연구기간 내에 집행해야 하므로, 1차년도에 적립하지 못한 퇴직충당금은 2차년도에 집행 할 수 없습니다.

Q. 1년 미만 근무자 퇴직금 충당액은 반납해야하나요?

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