

연구관리 표준 매뉴얼 개정안 및 감염병 대응 국가연구개발 지원지침안 소개

(20.6.30, 과기정통부 연구제도혁신과)

□ 논의배경

- 「과학기술 현장규제 개선안」(20.5.13, 과학기술자문회의 심의)과 그 동안의 연구현장 의견을 반영하기 위한 매뉴얼 개정 소요 발생
- 「공동관리규정」 적극해석을 통한 코로나19로 연구현장의 애로사항을 해소하고자 부처별 코로나 대응지침의 공통사항을 「감염병 대응 국가연구개발 지원지침」을 마련하여 표준매뉴얼 부록(권고사항)으로 소개

□ 주요 개정사항

- 제2장 국가연구개발사업 기획·선정·협약
 - <국가연구개발사업 참여자격 표준화(안)> 본문 삭제 (매뉴얼 27쪽)
- 제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급·정산
 - 종이영수증 폐지 확대(종이영수증의 전자문서화 처리 확대) (매뉴얼 54쪽)
 - 연구개발비 지출방식(연구비카드 또는 계좌이체) 제한 완화 (매뉴얼 55쪽)
 - 연구개발비 입금 지연 시 선집행 근거 마련 (매뉴얼 56쪽)
 - 연구활동비 내 정산면제 등 기준 명확화 (매뉴얼 58, 74쪽)
 - 연구비 정산시 서면 증빙 부가제출 개선 (매뉴얼 58쪽)
 - 대학강사 인건비 지급 (매뉴얼 63쪽, 65~67쪽 <표 11>, 117쪽)
 - 연구용 S/W 라이선스 비용집행 합리화 (매뉴얼 73쪽)
 - 회의비 집행증빙 기준 명확화·간소화 (매뉴얼 77쪽)
 - 연구재료비 집행기간 제한 완화·명확화 (매뉴얼 78쪽)
 - 연구수당 부당집행기준 (매뉴얼 80쪽, <표 21>)

※ 의견수렴 :전문기관 회의(6.11), 연구제도협의회(6.23), 부처 협의(6.22~6.29)

현행	개정안	사유
<p>제2장 제1절 기획·광고 (27p)</p> <p>< 국가연구개발사업 참여자격 표준화(안) ></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 부처별 운영 중인 규정의 참여자격 '지원제외조건'에 대한 7개 공통기준을 도출하고 내용을 표준화 ○ 우수 기술을 보유한 소자본 벤처 기업의 지원 확대를 위해 부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채를 제외하는 것으로 연구개발 참여 요건 완화 <p>국가연구개발사업 지원제외조건 표준화(안)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> ① 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁 연구기관 또는 참여기업의 부도 ② 국세 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원 위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 제도전 기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외) ③ 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행 자경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받 </div>	<p>제2장 제1절 기획·광고</p> <p>< 삭제 ></p> <p>※ 추후 기업의 부채비율 산정에 관한 범부처 공통기준 마련 추진</p>	<p>표준안은 권고안이였음에도 현장에서 수정없이 적용되고 있고, 범부처 공통사항이 아니므로 삭제</p>

현행	개정안	사유
<p>은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 채도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)</p> <p>④ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)</p> <p>⑤ 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(벤처캐피탈협회 회원사로부터 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능)이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 "BBB"이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외). 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우 적용 예외</p> <p>⑥ 최근 결산 기준 자본전액잠식(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)</p>		

현행	개정안	사유																
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>⑦ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” ※ 상기 내용은 비영리기관 및 공기업(공사)은 적용하지 않음</p> </div>																		
<p style="text-align: center;"><표 6> 연구비 집행 증명자료(54p)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 85%;">증명자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지출 등 결의서</td> <td>지출결의서, 수입결의서</td> </tr> <tr> <td>영수증서</td> <td>카드매출전표*, 전자세금계산서*, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등</td> </tr> <tr> <td>기타 지급을 증명하는 서류</td> <td>견적서, 계약서, 청구서 등</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 영수증서 중 카드매출전표, 전자세금계산서 등은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙(종이로 출력하여 보관 불요. 단, 영수증서가 카드매출전표와 거래명세서 기능을 동시에 가지는 경우 종이 형태로 보관 필요)</p> <p>※ <신설></p>	구분	증명자료	지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서	영수증서	카드매출전표*, 전자세금계산서*, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등	기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등	<p style="text-align: center;"><표 6> 연구비 집행 증명자료</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 85%;">증명자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지출 등 결의서</td> <td>지출결의서, 수입결의서</td> </tr> <tr> <td>영수증서</td> <td>카드매출전표, 전자세금계산서, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등</td> </tr> <tr> <td>기타 지급을 증명하는 서류</td> <td>견적서, 계약서, 청구서 등</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 영수증서 중 카드매출전표, 전자세금계산서 등은 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙(종이로 출력하여 보관 불요. 단, 영수증서가 카드매출전표와 거래명세서 기능을 동시에 가지는 경우 종이 형태로 보관 필요)</p> <p>※ 연구비 집행 증명자료는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 “전자문서”인 경우 전자적 형태로 보관(종이를 출력하여 보관하는 것은 불필요. 단, 연구</p>	구분	증명자료	지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서	영수증서	카드매출전표, 전자세금계산서, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등	기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등	<p>영수증서의 전자적 형태 제출을 통한 행정부담 경감 (과학기술 현장규제 개선방안, 지문화의, 20.5.13)</p>
구분	증명자료																	
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서																	
영수증서	카드매출전표*, 전자세금계산서*, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등																	
기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등																	
구분	증명자료																	
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서																	
영수증서	카드매출전표, 전자세금계산서, 계좌이체내역서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서, 세금계산서 등																	
기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등																	

현행	개정안	사유
	<p>기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보관하고 객관적으로 진위확인이 불가능한 수행기관 내부자료(품의서, 견적서, 거래명세서 등)는 원본을 보관</p>	
<p>제3장 연구활동비 정의 (73P)</p> <p>- 해당 연구개발과제 종료(단계) 2개월 이전에 도입(검수 완료)이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등) 구입·설치·임차·사용 대차에 관한 경비</p> <p>※ < 신 설 ></p>	<p>- 해당 연구개발과제 종료(단계) 2개월 이전에 도입(검수 완료)이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기 포함) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등) 구입·설치·임차·사용 대차에 관한 경비</p> <p>※ 협약종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용하는 연구용 S/W라이선스는 사용계약기간이 협약기간을 초과하더라도 해당 사용계약기간에 대한 경비 집행 인정 (다만, S/W 최소 계약단위 등 소명이 되는 경우에 한함)</p> <p>※ 비영리기관의 경우 여러 연구개발과제에서 연구용 S/W 라이선스사용료를 모아 기관단위로 통합하여 구매·관리 가능(기관단위 연구용 S/W라이선스 통합구매를 위해 기관장 명의로 과제별 비용을 분담한 확인 공문서 등을 발송하고, 그 비용을 기관이 흡수해야 함)</p>	<p>연구용 S/W라이선스 비용 집행 합리화(과학기술 현장규제 개선 방안, 자문위, 20.5.13)</p>
제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산	제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산	

현행	개정안	사유
<p>제1절 연구개발비 지급 및 관리</p> <p>2. 연구개발비 관리(공동관리규정 제12조의2)</p> <p>다. 연구개발비 사용(공동관리규정 제12조의2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 주관연구기관은 연구개발비 계정의 연구비 카드로 발급된 신용카드 또는 직불형 카드로 연구비를 관리해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 이 경우 연구개발비 지출은 연구비카드 사용 또는 계좌이체의 형태로 하되, 카드 사용이 불가능한 경우에만 현금 사용이 가능 <p>< 신설 >(55p)</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉡ 주관연구기관은 연구계획서 상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고 증명자료를 갖추어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 연구비카드를 사용한 경우 증명자료의 전부 또는 일부 생략이 가능함 	<p>제1절 연구개발비 지급 및 관리</p> <p>2. 연구개발비 관리(공동관리규정 제12조의2)</p> <p>다. 연구개발비 사용(공동관리규정 제12조의2)</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉠ 주관연구기관은 연구개발비 계정의 연구비 카드로 발급된 신용카드 또는 직불형 카드로 연구비를 관리해야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 이 경우 연구개발비 지출은 연구비카드 사용 또는 계좌이체의 형태로 하되, 카드 사용이 불가능한 경우에만 현금 사용이 가능 <p>※ 연구시설·장비비, 연구활동비, 연구재료비 지출시 연구비카드 또는 계좌이체 중 어느 하나의 방법을 강제하여서는 안됨.(다만 연구시설·장비비를 계좌이체 방법으로 지출하는 경우 전자세금계산서 등 최소한의 집행증명문서 구비 필요)</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉡ 주관연구기관은 연구계획서 상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고 증명자료를 갖추어야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 연구비카드를 사용한 경우 증명자료의 전부 또는 일부 생략이 가능함 	<p>연구개발비 사용방식 제한완화 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>

현행	개정안	사유
<ul style="list-style-type: none"> ▶ < 신 설 > (56p) ▶ 주관연구기관은 직접비 사용계획을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관 또는 전문기관의 승인을 받아야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 협약기간 시작일을 협약을 체결하는 날 이전으로 소급 적용할 수 있으며, 협약기간 시작일부터 연구비 지급일까지 연구기관 자체재원을 활용한 연구비 선집행 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 비영리기관의 경우 다년도 협약과제에 대해서는 당해 연도 연구비가 부족할 경우 중앙행정기관 또는 전문기관의 승인을 거쳐 연구기관 자체재원(해당연도 해당과제 간접비 규모 내)을 활용한 연구비 선집행 가능하나 연구 시설·장비비 및 재료비에 한함 ▶ 주관연구기관은 직접비 사용계획을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관 또는 전문기관의 승인을 받아야 함 	<p>연구개발비 입금 지연 시 원활한 연구수행을 위해 선집행 근거 마련 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>
<p>제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산</p> <p>제2절 연구개발비 정산</p> <p>1. 연구개발비 정산절차 (58p)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구개발비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장은 다음에 대해서는 정산하지 않을 수 있으나, 증명 자료를 갖추어 사용하여야 함 	<p>제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산</p> <p>제2절 연구개발비 정산</p> <p>1. 연구개발비 정산절차</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 연구개발비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장은 다음에 대해서는 정산하지 않을 수 있으나, 연구기관의 장은 증명자료를 갖추어 사용하여야 함 	

현행	개정안	사유
<p>- 중앙행정기관의 장이 직접비 중 연구활동비의 사용 용도 제7호에 해당하는 용도로 사용한 금액</p> <ul style="list-style-type: none"> •직접비의 5% 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상 ※ 5% 초과 계상 가능하나 5% 초과 집행 시 정산실시 <p>--- 중 -----략-----</p> <p>㉠ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제19조제2항에 따른 연구개발비 정산 시 증명자료 중 영수증서(카드매출전표, 전자세금계산서 등)를 확인하는 경우에는 원칙적으로 전자문서로 제출받아야 하고 별도로 종이영수증 철을 요청하여서는 안 됨</p> <p>< 신 설 > (58P)</p>	<p>- 직접비의 5% 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여 연구활동비의 사용 용도 제7호에 해당하는 용도로 사용한 금액</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 5% 초과 계상시 정산 실시(5%초과 집행 또는 5% 이하 집행을 불문) 5% 이하로 계상하고, 5%이하로 집행한 경우만 정산 면제 <p>--- 중 -----략-----</p> <p>㉠ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제19조제2항에 따른 연구개발비 정산 시 증명자료 중 영수증서(카드매출전표, 전자세금계산서 등)를 확인하는 경우에는 원칙적으로 전자문서로 제출받아야 하고 별도로 종이영수증 철을 요청하여서는 안 됨</p> <p>㉡ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구비 정산 시 과도한 서면 증빙을 요구하지 않도록 하며, 연구비 시스템에서 온라인 정산을 실시하되, 증빙이 미흡하거나 부재한 경우에만 서면자료를 요구하여야 함</p>	<p>정산면제 기준 명확화 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p> <p>과도한 서면증빙 요구 개선 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>
제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산 제2절 연구개발비 정산	제3장 국가연구개발사업 연구개발비 지급 및 정산 제2절 연구개발비 정산	

현행	개정안	사유				
<p>3. 연구비 부당집행 기준 및 정산 시 제출서류</p> <p>나. 비목별 부당집행 기준 및 정산 시 제출서류</p> <p>(인건비 계상기준)</p> <p>- 단, 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계 없이 인건비 현금 지급 가능</p> <p>* < 신 설 > (64P)</p> <p>- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 연구기관은 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인</p> <p>• 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원이 소속기관 또는 타 기관에서 근로계약을 체결하고 월 급여를 받고 있는 경우에는 참여 기관의 학생인건비 계상기준 금액(참여율100% 기준금액)에서 기 체결된 근로계약에 따른 월 급여를 제외한 금액 범위 내에서 학생인건비를 계상 할 수 있음</p>	<p>3. 연구비 부당집행 기준 및 정산 시 제출서류</p> <p>나. 비목별 부당집행 기준 및 정산 시 제출서류</p> <p>(인건비 계상기준)</p> <p>- 단, 프리랜서, 개인사업자 및 강사*는 수입 여부와 관계 없이 인건비 현금 지급 가능.</p> <p>* 고등교육법 제14조의2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원을 말하며, 강사는 국민건강보험법 시행령 제9조 '직장가입자가 아닌 자'인 경우만 인정</p> <p>- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 연구기관은 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인</p> <p>• 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원이 소속기관 또는 타 기관에서 근로계약을 체결하고 월 급여를 받고 있는 경우에는 참여 기관의 학생인건비 계상기준 금액(참여율100% 기준금액)에서 기 체결된 근로계약에 따른 월 급여를 제외한 금액 범위 내에서 학생인건비를 계상 할 수 있음</p>	<p>강사에 대한 인건비 지급 허용 여부 명확화(연구재단 요청사항)</p>				
<p align="center"><표 9> 인건비 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="174 1316 943 1364"> <tr> <td>외부</td> <td>⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액</td> </tr> </table>	외부	⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액	<p align="center"><표 9> 인건비 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="974 1316 1742 1364"> <tr> <td>외부</td> <td>⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액</td> </tr> </table>	외부	⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액	<p>프리랜서 및 개인사업자 등의 인건비 지급 내용 추가에 따른</p>
외부	⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액					
외부	⑦ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액					

현행		개정안		사유
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 연구수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 ⑨ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액 ⑩ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액 ⑪ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경내역을 원 소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액 ⑫ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 타 기관 소속 학생연구원의 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액 ⑬ 박사후연구원의 경우, 근로계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액 	인건비	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 연구수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 ⑨ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액 ⑩ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액 ⑪ 타 기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경내역을 원 소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액 ⑫ 프리랜서, 개인사업자 및 강사의 경우, 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액 ⑬ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 타 기관 소속 학생연구원의 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액 ⑭ 박사후연구원의 경우, 근로계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액 	부당집행기준 외부인건비 내용 추가
<표 10> 인건비 정산시 제출서류		<표 10> 인건비 정산시 제출서류		프리랜서 및 개인사업자 등의 인건비 지급 내용 추가에 따른 인건비 정산시 제출서류 항목 추가
외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 급여명세서(월별) ⑤ 계좌이체증명 	외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ① 근로계약서(타 대학 소속 학생연구원의 경우 재학증명서) ② 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 ③ 건강보험자격득실확인서 ④ 프리랜서, 개인사업자 및 강사의 경우 과제참여계약서 ⑤ 급여명세서(월별) ⑥ 계좌이체증명 	

현행		개정안		사유
<표 11> 학생인건비 계상기준 (66P)		<표 11> 학생인건비 계상기준		
구분	세부내용	구분	세부내용	
학생인건비 통합관리 미지정기관	<ul style="list-style-type: none"> 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 정한 학생인건비 계상기준 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 월급여(참여율 100%를 기준으로 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액) × 참여기간(개월) × 참여율(%) - 연구개발과제의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정함(학생인건비 미지급 참여는 불가) - 연구기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인 - 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능 - 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 계상 가능 * < 신설 > (68P) <ul style="list-style-type: none"> - 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 과제 참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능 연구책임자·학생연구원 간 협의를 통해 연구참여확약서 작성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액 - 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 학사과정은 월100만원 이상, 석사과 	<ul style="list-style-type: none"> 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 정한 학생인건비 계상기준 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 월급여(참여율 100%를 기준으로 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액) × 참여기간(개월) × 참여율(%) - 연구개발과제의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정함(학생인건비 미지급 참여는 불가) - 연구기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인 - 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능 - 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(강사인건비 제외*)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 계상 가능 * 고등교육법 제14조의 2(강사) 및 제17조(겸임교원 등)의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원의 인건비를 말하며, 강사는 국민건강보험법 시행령 제9조 '직장가입자가 아닌 자'인 경우만 인정 - 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 과제 참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능 연구책임자·학생연구원 간 협의를 통해 연구참여확약서 작성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액 	과정생 이면서 시간강사에 대한 학생인건비 지급여부 명확화(연구재단 요청사항)	

현행	개정안	사유
<p>정은 월180만원 이상, 박사과정은 월250만원 이상으로 연구기관이 정한 금액으로 함</p>	<p>- 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 학사과정은 월100만원 이상, 석사과정은 월180만원 이상, 박사과정은 월250만원 이상으로 연구기관이 정한 금액으로 함</p>	
<p>▶ 학생인건비 ◉ 특기사항</p> <p>하단 < 신 설 > (67P)</p>	<p>- 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 타 근로계약 여부를 확인하되, 통합관리기관의 장이 인정한 단기 근로*에 따른 소득은 학생연구원 참여율 산정 시 제외</p> <p>* 국민건강보험법 시행령 제9조 각 호 사유에 해당하는 등 통합관리기관의 장이 단기근로임을 인정하는 경우 연구참여확약 시 해당 업무가 단시간 근로임을 별도 서약하는 방식으로 인정 가능</p>	<p>통합관리지정기관의 학생인건비 계상기준 명확화(대학 요청사항)</p>
<p>▶ 연구활동비 (74p)</p> <p>- 연구활동비의 사용 용도 제7호*의 연구활동비를 제19조 제12항 제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접</p>	<p>▶ 연구활동비</p> <p>- 연구활동비의 사용 용도 제7호*의 연구활동비를 제19조 제12항 제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접</p>	

현행	개정안	사유								
<p>비(현금 및 현물)의 5퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상</p> <p>※ 5%초과 계상 가능하나 5%초과 집행 시 정산 실시</p> <p>* 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비</p>	<p>비(현금 및 현물)의 5퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상</p> <p>- 직접비의 5% 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여 연구활동비의 사용 용도 제7호에 해당하는 용도로 사용한 금액</p> <p>※ 5%초과계상시 정산 실시(5%초과집행 또는 5% 이하집행을 불문)</p> <p>5% 이하로 계상하고, 5%이하로 집행한 경우만 정산 면제</p> <p>* 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비</p>	<p>정산면제 기준 명확화 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>								
<p><표 18> 연구활동비 정산시 제출서류 (76p)</p> <table border="1" data-bbox="174 890 943 1066"> <tr> <td data-bbox="174 890 286 1066">회의비</td> <td data-bbox="286 890 943 1066"> ① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 카드매출전표 </td> </tr> </table>	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 카드매출전표	<p><표 18> 연구활동비 정산시 제출서류</p> <table border="1" data-bbox="974 863 1740 1090"> <tr> <td data-bbox="974 863 1086 1090">회의비</td> <td data-bbox="1086 863 1740 1090"> ① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서, 회의록 제출없이 영수증만 제출하며 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단 등은 명기(참석자 전원 서명날인은 폐지) ② 카드매출전표 </td> </tr> </table>	회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서, 회의록 제출없이 영수증만 제출하며 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단 등은 명기(참석자 전원 서명날인은 폐지) ② 카드매출전표	<p>회의비 집행 시 증명서류 명확화 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>				
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기 ② 카드매출전표									
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출 * 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서, 회의록 제출없이 영수증만 제출하며 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단 등은 명기(참석자 전원 서명날인은 폐지) ② 카드매출전표									
<p><표 17> 연구활동비 부당집행 기준 (75P)</p> <table border="1" data-bbox="174 1161 943 1374"> <tr> <th data-bbox="174 1161 331 1214">구 분</th> <th data-bbox="331 1161 943 1214">부당집행 기준</th> </tr> <tr> <td data-bbox="174 1214 331 1374">회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한</td> <td data-bbox="331 1214 943 1374"> ① 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외*) * 2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 </td> </tr> </table>	구 분	부당집행 기준	회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한	① 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외*) * 2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비	<p><표 17> 연구활동비 부당집행 기준</p> <table border="1" data-bbox="974 1161 1740 1374"> <tr> <th data-bbox="974 1161 1131 1214">구 분</th> <th data-bbox="1131 1161 1740 1214">부당집행 기준</th> </tr> <tr> <td data-bbox="974 1214 1131 1374">회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한</td> <td data-bbox="1131 1214 1740 1374"> ① 10만원 초과 회의비의 경우, 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액 * 단, 10만원 이하의 회의비는 영수증 제출 시 부당집행으로 보지 않으나, 지급 신청 시 </td> </tr> </table>	구 분	부당집행 기준	회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한	① 10만원 초과 회의비의 경우, 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액 * 단, 10만원 이하의 회의비는 영수증 제출 시 부당집행으로 보지 않으나, 지급 신청 시	<p>회의비 집행 시 증명서류 명확화 (과학기술 현장규제 개선방안 자문위, 20.5.13)</p>
구 분	부당집행 기준									
회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한	① 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외*) * 2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비									
구 분	부당집행 기준									
회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한	① 10만원 초과 회의비의 경우, 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행한 금액 * 단, 10만원 이하의 회의비는 영수증 제출 시 부당집행으로 보지 않으나, 지급 신청 시									

현행		개정안		사유
구 분	부당집행 기준	구 분	부당집행 기준	
기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인·연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비	③ 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액 ④ 평일 점심 식대로 집행한 금액 ⑤ 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 ⑥ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ⑦ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대	기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인·연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비	회의개요(회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단)는 명시 필요 *2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 ③ 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액 ④ 평일 점심 식대로 집행한 금액 ⑤ 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 ⑥ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ⑦ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대	
▶ 연구재료비 (78p) <신설>		▶ 연구재료비 ▶ 특이사항 - 연구재료비와 연구시설·장비비의 분리로 연구재료비의 경우 유연한 집행을 허용하고자 협약 종료전까지 구매 완료한 재료비는 인정		
<표 21> 연구수당 부당집행 기준 (80P)		<표 21> 연구수당 부당집행 기준		
구 분	부당집행 기준	구 분	부당집행 기준	
연구수당	① 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액	연구수당	① 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액	

현행		개정안		사유
구 분	부당집행 기준	구 분	부당집행 기준	
	<p>③ 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 개인별 최대 지급률에 해당하는 금액을 초과하여 지급한 금액</p> <p>④ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20퍼센트를 초과하여 지급한 금액</p> <p>⑤ 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트 포인트 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액 $[\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} * - \frac{20}{100})]$ </p> <p>* 통합 EZbaro 적용사업 : 전년도 이월금 중 직접비 사용금액 및 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율</p> <p>* 통합 RCMS 적용사업 : 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율</p> <p>⑥ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액</p> <p>⑦ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액</p> <p>⑧ 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당을 지급한 금액</p>	<p>③ 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 개인별 최대 지급률에 해당하는 금액을 초과하여 지급한 금액</p> <p>④ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20퍼센트를 초과하여 지급한 금액</p> <p>⑤ 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트 포인트 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액 $[\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} * - \frac{20}{100})]$ </p> <p>* 통합 EZbaro 적용사업 : 전년도 이월금 중 직접비 사용금액 및 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율(<u>직접비 집행비율 계산 시 직접비의 협약금액 및 사용금액에서 연구수당 금액을 각각 제외 후 계산</u>)</p> <p>* 통합 RCMS 적용사업 : 해당연도 협약금액 중 직접비 사용금액을 해당연도 협약금액 중 직접비 총액으로 나눈 값의 비율</p> <p>⑥ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액</p> <p>⑦ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액</p> <p>⑧ 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당을 지급한 금액</p>	연구재단 요청사항	
제5장 국가연구개발사업 주요 연구관리제도 제1절 학생인건비 통합관리제도 2. 학생인건비 사용방법 (114p)	제5장 국가연구개발사업 주요 연구관리제도 제1절 학생인건비 통합관리제도 2. 학생인건비 사용방법	제5장 국가연구개발사업 주요 연구관리제도 제1절 학생인건비 통합관리제도 2. 학생인건비 사용방법		제5장 국가연구개발사업 주요 연구관리제도 제1절 학생인건비 통합관리제도 2. 학생인건비 사용방법
- 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인	- 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인	- 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인	- 통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인	

현행	개정안	사유
<ul style="list-style-type: none"> •대학(원) 소속 창업 학생의 경우 ~ •소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우 ~ • <신설> 	<ul style="list-style-type: none"> •대학(원) 소속 창업 학생의 경우 ~ •소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우 ~ •통합관리지정기관은 학생연구원 등록 시 타 근로계약 여부를 확인하되, 통합관리기관의 장이 인정한 단기 근로*에 따른 소득은 학생연구원 참여율 산정 시 제외 (114P) * 국민건강보험법 시행령 제9조 각 호 사유에 해당하는 등 통합관리기관의 장이 단기근로임을 인정하는 경우 연구참여확약 시 해당 업무가 단시간 근로임을 별도 서약하는 방식으로 인정 가능 	<p>통합관리지정기관의 학생인건비 계상기준 명확화(대학 요청사항)</p>

부록 : 감염병 대응 국가연구개발사업 지원지침

1. 수립배경

- 최근 코로나19의 전 세계 확산에 따라 현행 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 '공동관리규정')」의 일반적인 적용으로는 국가연구개발사업 수행 전반에 차질이 불가피
 - 이를 해결하기 위해 일부 중앙행정기관(이하 '부처')에서는 현행 「공동관리 규정」 및 소관규정을 적극적으로 해석한 자체지침*을 마련하여 운영 중
- * 과기정통부 : 코로나19 대응 국가연구개발사업 가이드라인 고지 등
산업부 : 코로나19 대응을 위한 산업기술혁신사업 특별지침
중소부 : 코로나19 대응을 위한 중소기업기술개발 지원사업 특별지침 등
- 전체 국가연구개발사업의 원활한 추진과 연구현장의 애로를 해소하기 위해 부처별 자체지침의 내용 중 모든 부처에 적용 가능한 공통적인 사항을 포괄하는 공통 국가연구개발사업 지원지침

⇒ 코로나19 사태의 특수성을 반영한 표준매뉴얼 마련을 통해 연구자의 연구 공백과 연구기관의 부담을 최소화하여 당면 위기를 극복하고 위기 이후 새롭게 다가올 기회에 대한 선제적으로 대응할 수 있는 혁신역량을 확충

2. 적용범위 및 방법

- 적용부처 : 국가연구개발사업을 추진하는 모든 부처
- 적용과제 : 국가연구개발사업의 연구개발과제(이하 '과제') 중 2020년도 진행 중인 계속과제 및 신규과제
 - 다만, 정부납부기술료는 2020년도 납부(또는 납부예정) 금액에 대해 적용
- 적용기간 : 동 지원지침 적용을 고지한 날부터 적용과제의 해당연차 종료일까지
 - * 추후 코로나19의 영향 등을 고려하여 적용기간 연장 검토
 - 한편, 추후 다른 감염병의 전 세계 확산 등 경제·사회에 중대한 영향을 미치는 사태 발생 시에도 비상 매뉴얼로 활용
- 적용방법 : 동 지원지침을 참고하여 부처와 연구개발기관 간 협약을 체결(협약 미체결 과제)하거나 변경(협약 기체결 과제)
 - 우선 부처에서 연구개발기관에 협약변경을 요청하고, 부처와 연구개발기관 간 협의를 거쳐 협약을 체결하거나 변경(2020년 상반기 내 변경을 권고)

3. 부처별 자체지침과의 관계

- 동 지원지침은 권고사항이며, 부처는 동 지침을 참고하여 소관 국가연구개발 사업의 연구개발과제를 관리하고, 부처별 자체지침이 있는 경우에는 해당 자체 지침을 우선 적용

4. 주요내용

가. 과제 공고 및 신청

- 감염병 확산에 따라 연구개발기관의 폐쇄, 연구원 및 연구지원인력의 격리 등으로 연구개발기관의 과제 신청이 곤란할 경우 부처는 과제 신청 접수기간을 연장
- 과제는 전자적 방법으로 신청함을 원칙으로 하고, 과제의 특성에 따라 예외적으로 우편 또는 직접 제출 방법을 적용

나. 과제 선정

- 과제 선정평가는 서면·화상 등 비대면 평가를 원칙으로 하고, 과제의 특성에 따라 예외적으로 대면평가 실시
- 감염병 확산에 따라 전문성을 보유한 평가위원 구성이 어려울 경우 「공동관리규정」 [별표1] 제3호에 따라 평가위원 제외대상을 완화하여 적용

다. 과제 협약

- 부처 또는 연구개발기관에서 감염병 확산에 따라 연구개발 목표·내용·기간 및 연구개발비 사용계획 등 연구개발계획의 변경이 필요하다고 판단하는 경우 「공동관리규정」 제10조제1항에 따라 부처와 연구개발기관 간 협의를 통해 적극적으로 협약을 변경
- 「공동관리규정」 제10조제1항을 적극적으로 적용하여 협약은 전자문서로 체결함을 원칙으로 하고, 협약당사자의 협의결과에 따라 예외 적용이 필요하다고 인정하는 경우 그 외 방법으로 체결

라. 연구개발비 지급·관리

- 과제 선정 통보 이후 협약 체결 또는 연구개발비 지급이 지연될 경우 연구개발기관 자체재원을 활용한 연구개발비 선집행을 허용
- 참여기업 중 중소·중견기업에 대해서는 「공동관리규정」 제12조제3항제1호 단서에 따라 연구개발비 부담기준을 [별표1의4]와 달리 적용

< 총연구개발비 중 부처의 연구개발비 출연 기준 >

	일반적 적용	비상 매뉴얼 적용
• 참여기업이 모두 대기업인 경우	50% 퍼센트 이내	작동
• 참여기업이 모두 중견기업인 경우	60% 퍼센트 이내	65% 퍼센트 이내
• 참여기업이 모두 중소기업인 경우	75% 퍼센트 이내	80% 퍼센트 이내
• 참여기업이 복합적으로 구성된 경우		
- 중소기업의 비율이 2/3 이상인 경우	75% 퍼센트 이내	80% 퍼센트 이내
- 중소기업의 비율이 2/3 미만이고 대기업의 비율이 1/3 이하인 경우	60% 퍼센트 이내	65% 퍼센트 이내
• 그 밖의 경우	50% 퍼센트 이내	작동

< 총연구개발비 중 참여기업이 부담하는 연구개발비 내 현금 부담 기준 >

	일반적 적용	비상 매뉴얼 적용
• 참여기업이 대기업인 경우	15% 퍼센트 이내	작동
• 참여기업이 중견기업인 경우	13% 퍼센트 이내	10% 퍼센트 이내
• 참여기업이 중소기업인 경우	10% 퍼센트 이내	
현금 부담 납부기간	협약종료 3개월 전	협약종료 전까지 허용

○ 중소·중견기업 소속의 참여연구원에 대해서는 「공동관리규정」 [별표2] 중 인건비 계상기준 제4호라목을 적극적으로 적용하여 기존 또는 신규채용 인력 모두에게 인건비 지급 허용

○ 감염병 예방 또는 대처를 위한 비용*, 감염병 발생에 따라 과제 수행에 불가피하게 소요된 비용**, 과제 수행을 위해 이미 집행 하였으나 감염병 발생에 따라 실제 과제 수행에 사용하지 못한 비용*** 등을 연구개발비 정산에서 폭넓게 인정

* 예: 손세정제, 마스크, 열화상카메라 설치·운영비, 화상회의장 구축·운영비 등

** 예: 기관폐쇄에 따른 연구중단·재개 비용(사전조치 비용 포함) 등

*** 예: 출장여비 취소 수수료, 회의 취소 위약금 등

○ 단년도 협약을 체결하는 계속과제에 대해 「공동관리규정」 제12조의2제3항 제2호를 적극적으로 적용하여 연구개발비 집행이 부진하더라도 부처에서 차년도 이월을 적극적으로 승인

※ 다년도 협약을 체결하는 계속과제에 대해서는 부처의 승인없이 연구개발비 이월

마. 결과 보고 및 성과 평가

- 과제 중간·최종·추적평가는 서면·화상 등 비대면 평가를 원칙으로 하고, 과제의 특성에 따라 예외적으로 대면평가 실시
- 감염병 확산에 따라 전문성을 보유한 평가위원 구성이 어려울 경우 「공동관리규정」 [별표1] 제3호에 따라 평가위원 제외대상을 완화하여 적용
- 감염병 확산에 따라 과제 수행에 차질이 발생한 경우 별도의 검토항목을 마련하여 중간·최종·추적평가 시 반영

바. 정부납부기술료 징수 및 사용

- 「공동관리규정」 제22조제5항을 적극적으로 적용하여 정부납부기술료를 감면하고, 그 비율·방법 등에 관하여 부처별 특성에 맞게 세부방안을 마련하여 적용
- 「공동관리규정」 제22조제5항을 적극적으로 적용하여 정부납부기술료 납부기간을 최대 2년까지 연장하고, 그 기간·방법 등에 관하여 부처별 특성에 맞게 세부방안을 마련하여 적용