

지식경제 기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시(제17조 5항 관련)

구분	주요내용
<p>공통사항</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등은 예외로 함 2. 사업비카드 또는 RCMS에 등록된 카드 이외의 카드를 사용한 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨 3. 지출원인행위가 완료된 금액이라 하더라도, 행사개최, 국외출장, 물품 및 서비스의 공급 등 지출의 원인이 되는 행위가 수행기간내에 이루어지지 않은 경우 4. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 5. 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관간 사업비 집행을 한 경우 6. 과제 수행과 관련이 없는 집행 금액 7. 증빙서류가 미비한 사업비 집행 금액 8. 사업비 변경, 이월 등 전담기관의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우 9. 전담기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 10. 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우 11. 현물 부담금을 부당하게 계상하거나 집행한 경우의 집행금액(정부출연금은 불인정 현물 가액을 환수함) 12. 해당 연도 협약기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니하거나 그에 따른 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우
<p>직접비</p>	<p>[인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액 2. 영리기관의 신규 채용 연구원의 인건비 현금을 타용도로 변경하여 집행한 경우 3. 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액 4. 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 내부인건비로 집행한 금액 5. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우 6. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우 7. 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액 8. 중소기업이 해당과제 수행을 위해 신규 채용한 참여연구원의 인건비 실집행액이 해당과제 인건비 집행액의 30% 미만인 경우, 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존인력에게 지급한 인건비 <p>[학생인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학생인건비 통합관리기관이 전담기관 승인없이 학생인건비를 증액하여 사용한 경우 <p>[연구시설 장비 및 재료비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수행기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 시험분석료는 예외로 함 2. 과제수행에 직접적으로 관련 없는 경비 <ul style="list-style-type: none"> 가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경상피복비 등

구분	주요내용
	<p>나. 과제수행과 관련없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비 다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등) 라. 학회 활동의 증신 학회비 및 개인성 경비 마. 국외출장시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 협약시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 등)를 구매한 경우 4. 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)을 구매한 경우 5. 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 6. 전담기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구장비 및 연구시설비 변경을 승인 없이 집행한 경우 7. 최종연도 협약기간(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 종료 2개월 전까지 납품 완료되지 않은 연구장비 구입 금액 8. 수행기관으로부터 구입한 장비비, 시약 및 재료비 9. 수행과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우 10. 사업비 사용실적 보고서 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 3,000만원 이상인 연구장비 또는 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 11. 연구장비 및 연구시설 사용료를 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액 <p>[연구활동비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 과제수행과 관련 없는 국외 여비 2. 공무원 신분인 자가 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 3. 국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 수행기관에서 중복하여 집행한 경우 및 출장 계획 없이 집행된 경우 4. 소속기관 직원 또는 인건비가 계상된 외부전문가에게 지급된 전문가 활용비, 자문료, 강사료, 원고료, 통역비, 속기료 등 각종 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시한 경우 예외로 함 5. 위원회 수당, 자문료, 강사료, 원고료 등 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우 6. 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 7. 화환구입비 등 경조사비용 8. 선물(기념품) 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업은 예외로 함 9. 신문구독료 <ul style="list-style-type: none"> - 과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 예외로 함 <p>[연구과제추진비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 국내 출장여비 2. 사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 회의비 3. 평일 점심 식대로 집행한 금액 4. 통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우

구분	주요내용
	<p>5. 최초 협약예산을 초과하여 집행한 경우 초과금액</p> <p>6. 회의비 집행시 외부기관의 참석없이 수행기관 내부 직원간의 회식비로 지출된 경우</p> <p>7. 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대명목으로 집행된 경우</p> <p>[연구수당]</p> <p>1. 최초협약예산을 초과하여 집행하거나, 기관에서 일괄 통합하여 참여연구원 이외의 자에게 지급하거나, 총괄책임자의 평가근거 없이 집행한 경우</p> <p>2. 연구수당을 기관에서 흡수하여 임금과 통합하여 집행한 경우</p> <p>3. 제11조제12항각호의 기준을 초과하여 집행한 금액</p> <p>4. 총괄책임자 또는 참여연구원 1인에게 전액 집행한 경우</p>
간접비	<p>1. 최초협약예산을 초과하여 집행한 경우</p> <p>- 영리기관의 경우 전담기관의 승인을 득한 초과집행금액은 예외로 함</p> <p>2. 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용</p> <p>3. 간접비 산정기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액</p>