



참여마당

사업과 관련한 질문, 신고, 제안, 칭찬 등 고객에게 언제나 열려있는 참여 공간



Q&A

| | | | |
|-------------|--|-------------|------------|
| 제목 | 비영리기관 시험분석료와 관련하여 문의드립니다. | | |
| 작성자 | 김지* | 등록일 | 2012-03-13 |
| 처리상황 | 처리완료 | 공개여부 | 공개 |

우리대학 산학협력단 내에 설립된 공동기기원에서는 교내 소속 교수님들에게 고가의 기자재를 6개월간 사용하는 요금표를 적용하고 있습니다. 예컨대, 6개월간 고가의 장비인 TEM, AES, SEM 등을 일주일 중 하루 4시간동안 사용할 수 있게 하며, 이에 따른 요금은 6개월에 150만 원입니다.

통상의 장비 사용료가 시간단위인데, 이 경우는 기간이 매우 긴 6개월 단위이고 또 장비를 사용 후 받는 것이 아니라 계약 등을 통해 사용하겠다는 의사를 표현하는 순간 청구서를 생성하는 연구비를 집행한다는 것이 통상의 경우와 상이한 것입니다.

요컨대, 보통의 공동기기원 사용료는 1시간이나 30분 단위로 요금을 적용하지만, 교내 소속 교수님들에 한해 별도의 자체 계약을 통해 6개월 요금표를 적용하고자 합니다. 아울러, 장비를 사용 후 받는 것이 아니라 사용하겠다는 의사를 표현하는 순간 청구서(지출결의서)를 생성하여 연구비를 집행하며, 사용내역에 대해서는 추후 첨부하는 것이 가능한지 문의드립니다.

첨부파일

처리내용

| | | | | | |
|------------|-----|-------------|-------|-------------|--------------|
| 담당자 | 최규필 | 담당부서 | 평가총괄팀 | 전화번호 | 02-6009-8211 |
|------------|-----|-------------|-------|-------------|--------------|

기술개발사업 노력에 수고가 많으십니다. 질의에 대해 아래와 같이 답변하오니 업무에 참조하시기 바랍니다.

1. 「지식경제부 R&D 사업 규정」에서는 “수행기관이 보유하고 있는 연구장비 또는 연구시설의 사용료”는 “시험분석료”와 “내부장비임차료”로 구분 합니다.

2. 비영리 연구기관이 소속기관의 내부장비를 사용하고 그 비용을 환수하는 경우(즉, 내부장비임차료)는 당초 계획서에 “현물”로 책정하여야 하며, 내부장비임차료를 현금으로 집행하였을 경우 사업비 정산 시 “불인정” 되오니 주의 하시기 바랍니다.

○ 연구소의 장비 유지·관리 비용은 기술개발과제의 간접비 중 “연구지원에 관한 경비”를 활용하시면 됩니다.

○ 내부장비임차의 경우 장비 사용에 따른 재료비 등은 직접비에서 현금 책정이 가능합니다.

3. 비영리 연구기관에 한하여, 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 “시험분석료”는 당초 계획서에 현금으로 산정이 가능하며, 과제 수행과정에서 현금 집행이 인정 됩니다.(이 경우 통상적으로 인사와 회계가 분리되어 있는 별도 시험센터인 경우가 대부분)

○ 시험분석결과서도 단서 조항인 “기관에서 공인한다”는 의미는 소속기관장 명의(최소한 해당 센터장 또는 부서장 명의)의 시험분석결과서를 과제수행결과보고서에 첨부하는 경우를 말하며, 해당 부서(센터)가 KOLAS 인증 보유 유무와 관계없이 인정이 가능합니다.

○ 과제수행기관 책임자가 소속된 과제수행 부서에서 시험분석결과서를 “부서장(센터장 등)” 명의로 발급하는 경우에는 시험분석료 현금 집행을 인정 받을 수 있으나, “개인” 명의로 발급하는 경우는 시험분석료 현금 집행을 불인정 되오니 주의 하시기 바랍니다.

4. 향후 과제를 수행하시면서 궁금한 사항의 질의는 귀 기관 수행과제의 우리 원 “과제담당자”에게 직접 문의하시면 신속하고 정확한 답변을 회신 받을 수 있습니다.

○ 과제 평가 및 관리에 대한 권한은 “과제담당자”에게 있으면, 관련 서류 및 각종 공문도 과제담당자에게 제출하여 답변을 받기 때문입니다.

○ 과제담당자 이름을 모르실 경우, 평가안내 통보 받은 공문이나 현장실태조사 실시 통보 받은 공문의 상단에 보시면 성함과 전화번호가 있습니다.

○ 만약, 온라인으로 질의를 신청하실 경우 “과제 정보(사업명, 과제명, 주관기관명, 총괄책임자명, 과제번호, 평가기관 담당자명)”를 꼭 기재하여 주시기 바랍니다.

5. 지식경제부 R&D 사업의 규정을 아래와 같이 안내하오니 다룬 받으셔서 활용하시면 많은 도움이 되실 것입니다.

○ 산업기술지원 사이트(<http://itech.keit.re.kr>) → 정보마당 → 규정 및 서식 → 공통 → 규정

감사합니다.