

민간연구비 종료 후 사용 방법 : 현행 및 개선(안)

1. 「서울대학교 민간연구비 관리지침」(2015. 3. 4.) 따른 현행 방법

구분	요청방법		종료 후 사용연장 기간
	E-mail	공문	
연구기간 내 연구비 전액 미 입금 된 과제	○		연구 종료 이후 6개월 ~ 1년 이내
연구 종료 후 최종 연구비 입금	○		최종입금일 이후 6개월 ~ 1년 이내
연구성과취득 등 정당한 사유가 있는 경우		○	연구 종료 후 1년 까지
연구계약서상 정산내역 제출 의무 미 명시		○	연구 종료 후 5년 까지

※ (신)OSOS시스템은 1년 미만 연장에 대하여 E-mail요청에서 자동연장으로 적용(2016. 08. 이후)

o 장점 및 단점 비교

구분	내	용
장점	<ul style="list-style-type: none"> · 연구책임자 연구수당(인센티브) 및 인건비 지급 가능 · 연구원 연구수당(인센티브) 지급 가능 · OSOS시스템 관리로 인한 잔액 등 과제 현황에 대한 조회 가능 	
단점	<ul style="list-style-type: none"> · 사용연장을 위하여 과제별 산학협력단장 요청 및 승인 · 민간과제별 별도 잔액 및 사용기간 관리 · 사용 지출에 맞는 세목별 잔액 관리 및 예산변경 	

2. 간접비 편입사용 「공학연구원 종료민간연구비 통합관리사업(안)」

구분	내	용
대상	<ul style="list-style-type: none"> · 공학연구원에서 수행 및 관리하는 종료 민간연구비 중 지원기관 정산지침이 없거나 정산을 연구기관에 위임한 과제 	
운영 방식	<ul style="list-style-type: none"> · 적용대상 과제 종료 후 연구책임자 희망 시 연구책임자별 통합관리계정 생성 → 추후 해당 연구책임자의 적용대상 민간연구비 잔액을 통합하여 관리 · 간접비편입 : 세입 ‘운영외수익’, 세출 ‘기타 운영외수익- 연구활동지원금’ 집행 · 종료민간연구비 통합계정의 최종잔액 입금일로부터 5년간 운영 	
관리	<ul style="list-style-type: none"> · 「서울대학교 간접비 관리 지침」(2015. 12. 01.)에 따라 집행·관리 함 · 연구책임자의 연구와 학술활동을 수행 시 필요한 경비 우선 집행 · 연구책임자 및 연구원의 연구수당(인센티브) 지급 불가 	

o 장점 및 단점 비교

구분	내 용
장점	<ul style="list-style-type: none"> · <u>종료민간연구비 통합계정관리로 관리 및 지출 편의성 증가</u> → 「연구활동지원금」 세목에서 지출됨에 따라 별도 예산 변경 불필요 · 최초 계정 생성 후 별도 요청, 승인 불필요 · 최종 입금 후 5년 사용
단점	<ul style="list-style-type: none"> · <u>연구책임자 및 연구원 연구수당(인센티브) 지급 불가</u> · <u>연구책임자 인건비 지급 불가</u> · 관리기관 간접비 편입으로 OSOS를 통한 잔액 확인 불가 → 관리기관 개별 관리

o 「연구활동지원금」 비목 집행 가능 세부 내역

- 인건비

구 분	소득구분		세 금 신 고 관 련
	기타	근로	
연구원 (학사, 석사, 박사, 외부)	○		<ul style="list-style-type: none"> - 징수의무자 : 공학연구원 - 기타소득으로 일괄 적용하여 지급 - 익년 3월에 원천징수영수증 발급하여 해당 연구원에게 안내 - 해당 연구원은 전년도 총소득(서울대학교산학협력단 및 공학연구원 등)에 대해 익년 5월에 종합소득세 개별 신고
박사 후 연구원	○		
전문연구요원		○	<ul style="list-style-type: none"> - 징수의무자 : 공학연구원 - 산학협력단으로 신고된 4대 보험 상실 신고 후 공학연구원 에서 4대 보험 취득 신고 및 관리 - 불가피하게 단기간(3개월 미만) 인건비 지급 시 산학협력단과 논의 후 징수의무자 미변경

- 직접비

구분	집 행 가 능 세 부 내 역
연구 장비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구 관련 기자재 · 재료비 구입 - 범용성 기자재 (PC, 노트북, 프린터, OA 소프트웨어 등) - 노후 기자재 수리비 및 부품교체비용 - 전산소모품 : 토너, A4용지, 키보드, 마우스 등
연구 활동	<ul style="list-style-type: none"> - 사무용품 : 정부화일, 볼펜 등 - 연구관련 회의비 및 연구실 특근식대 - 연구실 환경유지비 : 사무집기구입 및 렌트(가습기, 청정기 등) 비용, 생수 및 내·외비용 다과 구입 등 - 공공요금 및 제세 : 전화요금, 우편요금, 쿼 이용료, 웹하드 이용료 등 - 여비 : 연구책임자 및 연구원 국내·외 출장비 - 자료수집 : 도서구입, 전문가활용비, 인쇄비, 제작비(PPT디자인비용 등), 학회등록비 (연회비, 중신회비포함) - 행사개최비 : 대관료, 식대, 현수막제작 등 행사관련 제반비용
연구 성과	<ul style="list-style-type: none"> - 논문게재료 및 영문교정료 - 특허출원비 및 유지비용 등