

# 삼성미래기술육성사업 연구비 관리 세부기준

기준일 : 2016. 7. 1

삼성미래기술육성사업은 공익 사업으로 한국연구재단의 국가연구개발사업 연구비 관리 매뉴얼을 준용하며 일부 상이한 기준을 안내함

## □ 일반 원칙

- 매 반기 지급한 연구비에서 사용 잔액이 있는 경우, 다음 반기 연구비 편성할 때(1월, 7월) 이월하여 사용할 수 있음
- 연구비는 본 과제 연구기간 종료 후 90일 이내에 정산하며, 잔여 연구비가 있는 경우 이에 해당하는 간접비 포함, 전액 회수(이자 제외)
- 비목(인건비/직접비) 간 변경이 필요한 경우 재단/센터 사무국(이하, 사무국)과 사전 협의後 변경 가능
- 공통성경비(행정사원, 공간사용료)는 간접비에서 집행되어야 하나 불가피한 사유로 직접비에서 집행이 필요한 경우, 연구책임자에 한해 연간 1천만원內에서 공통성경비(행정사원, 공간사용료) 집행가능. 단, 행정사원은 기존 인건비, 공간사용료는 기존 직접비內 사용 원칙
- ※ 행정사원은 '인건비 기타', 공간사용료는 '직접비 기타'에 반영

## 1) 인건비

- 연구 계획서에 반영된 인건비를 기준으로 지급하며, 연구기관의 급여기준(계약연봉)을 기준으로 본 과제 참여율에 따라 계상
  - 연구책임자는 참여율 30%(계약연봉 30%)內, 최대 연간 3천만원
  - 참여 교수는 최대 3명까지 참여 가능하며, 1명 참여시 참여율 15% (계약연봉 15%) 內, 2~3명 참여시 인당 참여율 10%(계약연봉 10%)內
- 연구책임자/참여교수 인건비는 최초 연구계획서에 반영된 금액內 집행

- 연구책임자 및 참여 교수는 미래기술육성사업(재단/센터 합산) 최대 2개 과제(1책임 1참여 또는 2참여만 가능)에 참여 가능하며, 2개 과제 총합이 총 연봉의 30%(년간 3천만원內)를 넘을 수 없음
- 인건비는 매월 지급하며 이월 및 조기 지급이 필요한 경우 사무국과 사전 협의後 집행 가능

## 2) 직접비

- 연구장비·재료비 : 최초 연구계획서에 반영되지 않은 3천만원 이상의 장비 구매 또는 3천만원 이상(부가세포함)의 연구장비를 계획과 다른 것으로 구매하는 경우, 사무국 사전 협의 및 승인後 집행 가능
- 연구활동비 : 기술도입비, 임상실험, 계약에 기반한 자문비(1회성 세미나 비용은 집행 가능) 및 위탁 연구는 집행 불가
- 과제추진비 : 과제와 직접 관련된 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용의 경우 연구계획서에 반영되지 않았다면 사무국의 승인 後 집행 가능
- 사업화 멘토링 等 해외출원지원 리뷰 통과과제 限, 기존 연구비內 특허정보 조사료 및 특허 출원료 집행가능(센터限)
  - 건당 최대 5개국/2천만원 이내(세부지침 별도 안내)

## 3) 간접비

- (직접비 + 인건비) × 17.5%

※ 연구비 세부 관리기준에 명시되지 않은 건은 사무국과 사전 협의 後  
진행하시기 바랍니다

※ 연구 연가

- 연구 연가 개시 1개월 이전에 연구 연가 계획서 작성하여 사무국에 제출
- 연구 연가로 정상적인 과제진행이 어려울 경우 사무국과 협의하여 과제  
진행을 최대 1년간 연장 할 수 있으며, 연장기간 중에는 모든 연구비  
집행 중단
- 연구연가 중 연구를 계속 수행하는 것으로 사무국에서 결정한 경우
  - 1) 연구 연가 체류지가 해외인 경우
    - 인건비 및 국내 왕복항공료(1회)는 지급
    - 연구장비 및 재료비는 국내에서 집행된 금액만 인정
    - 연구연가 중 해외 체재비 및 해외기관과 공동 연구 관련 비용 불인정
    - 국내 개최 학회 및 세미나 참석 등 국내 일정 여비 일체 불인정
  - 2) 연구 연가 체류지가 국내인 경우
    - 국내 개최 학회 및 세미나 참석 등 국내 일정 여비 인정

- 이 상 -