

## 1. 업무개요

- 개념 : 연구과제 변경사항 승인 · 통보 방법 및 계좌 이자사용 방법
- 시기 : 상시
- 관련법령 또는 근거
  - 국가연구개발혁신법, 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
  - 전 부처 연구개발사업 처리 규정
  - 국립한국교통대학교 연구비관리규정, 연구비관리규정세부시행지침
  - 공기업 · 준정부기관 연구비관리지침

## 2. 변경 승인 및 통보 방법

### ■ 전문기관 사전승인 절차

- 1) 변경내역(변경 전·후 대비표, 변경 사유)을 작성하여 전문기관 또는 주관 기관(세부, 위탁, 협동, 참여과제일 경우)에 공문을 통해 승인 요청
- 2) 전문기관 및 주관기관의 승인 공문 수신
- 3) 승인공문을 첨부하여 수행기관 내부변경 승인

### ■ 전문기관 통보(보고) 절차

- 1) 수행기관 내부변경 승인 후, 즉시 전문기관 또는 주관기관(세부, 위탁, 협동, 참여 과제일 경우)에 공문을 통해 변경내역(내부 변경완료 문서 또는 전담기관 양식)을 통보
- 2) 정산서류 제출 시, 통보 공문을 포함한 변경내역 제출

### ■ 수행기관 자체승인 절차

- 1) 수행기관 내부변경 승인
- 2) 정산서류 제출 시, 변경내역 제출

### ■ 전문기관 사업(사업비)관리시스템을 통한 변경 절차

- 1) 전문기관 시스템에 변경사항을 입력하고 공문 및 변경내역을 첨부하여 변경 신청
- 2) 시스템 상의 변경내역 승인 및 반영 여부를 수시로 확인
- 3) 승인완료 후, 수행기관 내부변경 승인 추가 진행(사전승인 사항일 경우)

### 3. 부처별 승인 및 통보 내역

변경 구분	변경 사항	변경 내용	과기부 교육부		산통부	농림부	농진청	환경부	국토부	중기청	복지부	식약처
			이공	인문								
전문기관 사전승인	예산	신규채용 중소기업소속 연구자 인건비 당초계획대비 감액	○			○	○	○	○	○	○	
		위탁연구개발비 당초계획대비 20%이상 증액	○			○	○	○	○	○	○	
		사업비 이월			○	○	○	○	○	○	○	○
		시작품(시제품) 제작비의 전용					○					
		국외여비 신설					○					
		국외여비 당초계획대비 30%이상 증액						○				
		국외여비 당초계획대비 20%이상 증액									○	
		비목 간 20%이상 전용								○		
		내·외부인건비 간 전용								○		
		경비와 인건비 간 전용									○	
전문기관 통보	연구계획	신규채용 연구자의 인건비 증액								○		
		위탁연구개발비 당초계획대비 증액·감액								○		
		시험분석·임상(비임상)시험비 변경									○	
		100만원 초과 도서구입비									○	
		주관기관 변경										
		연구수행 목표 또는 내용 변경										
		연구기간 변경										
		연구책임자 변경										
		건당 3천만원 이상 연구시설·장비 신규 구입 및 변경										
		연구책임자 인건비계상을 변경(일반연구자지원사업)	○									
자체승인	예산	공동연구자 변경		○								
		건당 1천만원 이상 연구시설 · 장비 변경									○	
		계획서에 미 계상된 연구시설 · 장비 구입			○					○		
		국외출장 계획 변경						○				
		사업비 이월	○	○								
전문기관 통보	연구계획	인건비 당초계획대비 증액	○							○		
		사업비 변경			○	○	○	○	○	○		
		수행기관 주소, 대표자, 명칭 변경			○	○			○			
		참여연구자 변경			○	○	○	○	○	○		
자체승인	예산	사업비 변경	○	○							○	○
	연구계획	참여연구자 변경	○	○							○	○

## 4. 이자 산입 및 사용 방법

### ■ 이자 금액 산출

- 1) 과제별 단독계좌 사용 사업 ☞ 통장 실 발생이자 금액
- 2) 통합관리계좌 사용 사업 ☞ ERP상의 과제별 이자조회 후 일반대체결의서(이자수입)

### ■ 이자 사용

- 1) 연구개발에 재투자 및 연구성과의 창출지원 · 보호 · 활용역량의 강화를 위하여 사용하며, 협약기간 중 발생한 이자를 해당 과제의 사업비로 사용할 수 있으며, 다른 용도로 사용 시에는 중앙행정기관의 장의 승인 필요
- 2) 미사용 이자 및 협약기간 후 발생이자는 전문기관에 반납하며, 1만원 이하의 이자는 반납 의무 없음.
- 3) 연구수당 이외의 직접비로 산입하여 사용
- 4) 정산보고 시, 발생이자 및 사용이자 보고
- 5) 지원기관의 규정에 따라 사용

### ■ 예외 사항

- 1) 전문기관으로부터 사업비를 실시간 청구하여 받는 사업은 이자가 없음 (RCMS, 서울산업진흥원, 중소벤처기업부)
- 2) 산림청 ☞ 연구비 전액 소진 후 이자사용 가능
- 3) 식품의약품안전처 ☞ 회의비로 산입·사용 불가