

2012 개정판

# 산학협력 업무매뉴얼

전국대학연구 · 산학협력관리자협의회 편저

# 발 간 사

2003년 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」의 개정으로 도입된 ‘산학협력단’ 제도는 산학협력의 촉진 계기가 되었으며, 도입 초기부터 지금까지 다양한 산학협력 정책 및 제도의 운영을 통해 산학협력의 기틀을 마련하였습니다.

산학협력 제도 도입 초기의 산학협력이 주로 산학 간 공동연구, 인력 및 정보교류, 장비나 시설의 공동이용 등 좁은 의미로 한정되었다면, 산학협력의 정착과 함께 대학·연구소 등의 공공연구기관 및 산업체뿐만 아니라 정부, 지자체, 금융과 같은 다양한 주체들이 참여하여 공동연구와 R&D기반 공유는 물론 인력양성, 기술이전·사업화, 산업체 자문, 창업 등의 다양한 활동을 통해 서로의 역량과 자원을 공유하는 모든 활동을 의미하는 넓은 의미로 범위가 확대되며 공공부문에서의 지원도 증대되는 추세입니다.

이와 같은 산학협력의 활성화는 산학협력 관련 업무 과중과 난이도 증대로 이어져 일선 산학협력업무 실무자들의 어려움이 많을 것이라 생각합니다. 교육과학기술부에서는 산학협력 현장 업무의 어려움을 조금이라도 덜어드리고자 산학협력 표준 운영프로세스 확립을 위해 노력하고 있으며, 이에 산학협력단 회계처리규칙을 개정(‘12.4월)하고 동 규칙의 해설서를 발간(‘12.8월)하였으며, 이번에는 더욱 다양해진 산학협력 업무의 전반적인 사항을 담은 **산학협력 업무매뉴얼**을 발간하게 되었습니다.

이번 개정된 **산학협력 업무매뉴얼**은 산학협력단의 정의, 조직, 회계, 세무, 연구비 관리, 산학연협력 및 사업화 등의 내용을 상세히 기술하였으며, 질의응답(FAQ), 산학협력관련 웹사이트 등의 참고자료 또한 풍부하게 담았습니다. 아무쪼록 본 **업무매뉴얼**이

일선 산학협력 담당자 분들의 업무에 많은 도움을 주어 변화하는 산학협력 정책방향에 발맞춰 지역산업과 국가 경제발전에 기여할 수 있는 토대를 마련하였으면 하는 바람입니다.

본 책자가 발간되기까지 지난 4월부터 시작된 자료수집·분석·사례조사 등 집필에 많은 시간을 할애하여 주시고 수차례의 수정 작업에도 열정적으로 참여하여 주신 전국대학 연구·산학협력관리자협의회 박병록 회장님을 비롯한 집필진 여러분의 노고에 깊은 감사를 드리고, 앞으로도 현장 산학협력 업무의 개선을 위한 노력을 약속드리며 많은 관심과 조언을 부탁드립니다.

2012.11

교육과학기술부 산학협력과장    정   희   권



## 머 리 말

2003년 산축법 개정 이후 산학협력단이 설립되어 운영을 시작한 지 어느새 10년이 되어 갑니다. 별도 법인으로 설립됨으로 인해 발생한 초창기의 혼란과 어려움을 겪어내고 이제 안정화와 도약의 단계를 거치며 각 대학별 특성에 맞는 모양 갖추기에 힘쓰는 시기가 되었습니다.

연구 및 산학 관련 대내외적인 정책과 환경의 급격한 변화의 과정 속에서 각 대학의 상황에 적절한 형태를 찾아가는 일이 그리 쉬운 일은 아니지만 지금도 한발자국씩 전진하고 있는 것으로 판단됩니다. 외적인 체제는 안정화되어 가고 있지만 내적으로는 여전히 직원의 전문화와 인력의 안정성 문제는 남아 있으며, 정책과 제도는 지속적으로 개발되지만 내외적 교육과 향후 방향성에 대한 문제는 여전히 풀어가야 할 과제로서 남아있습니다.

그러한 시기에 2008년 첫 출간 이래 그간 여러 변화한 내용과 함께 보다 실제적이고 충실한 내용을 담은 『산학협력 업무매뉴얼 개정판』을 발간하게 됨을 기쁘게 생각합니다. 무엇보다도 본 책자가 연구 및 산학협력 업무의 실무현장에서 오랫동안 수고해 오신 분들인 협의회 구성원들에 의해 대부분 이루어졌음을 기쁘고 자랑스럽게 생각합니다.

이제 갓 본 업무를 시작하신 분이거나 제대로 익혀 가시는 분들께는 이 책자가 업무의 길잡이로서, 그리고 보다 전문적인 영역에 대한 방향성 제시서로서 좋은 역할을 수행할 수 있을 것으로 여겨지며 또 그렇게 되기를 기대하고 있습니다. 그리하여 향후에는 이 자료를 통해 배우신 분들을 통해 더욱 체계화되고 내용이 알찬 재개정판이 나올 수 있기를 소망합니다.



끝으로 본 책자의 시작과 기획뿐 아니라 산학협력 제반정책에 늘 적극적으로 힘써주시는 정희권 과장님을 비롯한 교육과학기술부와 연구재단의 연구/산학협력 정책 관련자분들께 감사의 말씀을 드립니다. 또한, 산학협력에 대한 특별한 비전을 통해 실무정책수립에 많은 노력을 기울여주신 오정민 서기관께도 특별한 감사의 뜻을 전해 드립니다. 아울러 본연의 바쁜 업무 가운데서도 본 매뉴얼 제작에 참여해주시고 힘써주신 집필진과 감수자 여러분들, 그리고 이를 지원해주신 각 대학 해당 부처 및 산학협력단 동료 및 선후배 선생님들과 경영진분들께 깊이 감사드립니다.

2012. 11

전국대학 연구·산학협력관리자 협의회 회장 **박 병 록**

# 목 차

## 제1장 산학연협력과 산학협력단

1. 산학연협력의 개요 .....	3
가. 산학연협력의 개념 .....	3
나. 산학연협력의 유형 .....	3
다. 산학연협력의 필요성 .....	5
2. 산학협력단의 개요 .....	5
가. 산학협력단의 정의 .....	5
나. 산학협력단의 필요성 및 설립배경 .....	6
다. 산학협력단의 법적 성격 .....	7
3. 산학협력단의 설립 및 해산(산촉법 제25조, 제26조) .....	8
가. 산학협력단의 설립 절차 .....	8
나. 산학협력단의 해산 .....	9
4. 산학협력단의 운영 .....	10
가. 산학협력단의 단장(산촉법 제28조) .....	10
나. 산학협력단의 조직(산촉법 제29조) .....	10
다. 산학협력단의 업무(산촉법 제27조, 동법 시행령 제20조) .....	10
라. 산학협력단의 회계일반 .....	11
5. 산학협력단의 현황 .....	12
가. 산학협력단의 설립 현황 .....	12
나. 산학협력단의 인력 현황 .....	13
다. 산학협력단의 수익 현황 .....	13

## 제2장 산학협력단 조직 및 운영

1. 산학협력단의 조직형태 .....	17
가. 대학 조직구조 및 연구기능에 따른 구분 .....	17
나. 단장의 지위에 따른 구분 .....	19

2. 산학협력단의 조직체계 .....	20
가. 하부조직 .....	21
나. 관련 위원회 .....	32

### 제3장 산학협력단 회계 및 세무

1. 산학협력단 회계처리규칙의 이해 .....	37
가. 회계관리규정 및 교비와의 관계 .....	37
나. 산학협력단의 예산편성 기본사항 .....	39
다. 산학협력단의 결산작성 기본사항 .....	44
2. 산학협력단 회계처리규칙 해설 .....	48
가. 회계원칙과 재무제표 .....	48
나. 재무상태표 .....	49
다. 운영계산서 .....	57
라. 현금흐름표 .....	77
마. 주요 결산사항 .....	81
3. 산학협력단 세무 .....	84
가. 산학협력단의 세법상 지위 .....	84
나. 산학협력단 관련 세법 .....	87
다. 세무신고 실무안내 .....	131

### 제4장 연구관리

1. 연구과제관리 .....	143
가. 과제공모 및 공모정보 제공 .....	145
나. 연구계획서 제출 .....	146
다. 협약체결 및 연구비 청구 .....	147
라. 연구과제 등록 .....	149
마. 연구비 집행관리 .....	151
바. 결과보고 .....	153



사. 사용실적 보고 .....	154
2. 연구비집행관리 .....	155
가. 연구비 지급절차 .....	155
나. 비목별 집행관리 방법 .....	156
다. 연구비 잔액 및 부당집행 금액 반납 .....	175
라. 연구과제 참여제한 .....	177
마. 비목별·지원기관별 불인정 및 부적정 집행사례 .....	179
3. 연구관리 제도 .....	191
가. 규정, 지침, 매뉴얼 .....	191
나. 연구비 중앙관리 .....	193
다. 연구비관리 우수기관 인증제와 연구비 중앙관리 실태조사 .....	195
라. 학생인건비 통합관리제도 .....	201
마. 연구비카드제 .....	203
바. 내부통제제도 .....	205
4. 연구환경 조성 .....	207
가. 학술연구진흥 .....	207
나. 연구관리 전산시스템 구축 .....	210
다. 연구공간 및 연구장비 지원 .....	212
라. 연구보안, 연구실 안전, 연구윤리, 연구노트 .....	213

## 제5장 산학연협력 및 기술사업화

1. 산학연협력 현황 .....	223
가. 산학연협력 필요성의 증대 .....	223
나. 산학연협력 활성화 현황 .....	224
다. 산학연협력 활성화 추진방향 .....	224
라. 정부의 “산학연 일체화” 추진전략 .....	225
2. 산학연협력 관련 프로그램 .....	226
가. 가족회사 .....	227

나. 산학연협력 중점교수 .....	229
다. 국가연구개발사업 중 산학연 협력관련사업 현황('12) .....	232
3. 지식재산권과 기술이전 .....	234
가. 지식재산권 .....	234
나. 기술이전 .....	244
4. 산학연협력 기술지주회사 .....	260
가. 기술지주회사 개요 .....	260
나. 기술지주회사 및 자회사 설립 .....	264
다. 관련법률 및 협의회 .....	273
5. 창업 지원 .....	274
가. 창업보육센터 .....	274
나. 실험실(교원)창업 .....	277
다. 청년창업 지원기관 .....	279
라. 기타 대학의 창업관련 주요사업 및 참고내용 .....	283
6. 학교기업 .....	283
가. 학교기업 개요 .....	283
나. 학교기업 설치 .....	285
다. 학교기업 운영 .....	290
부록 1. 질의응답(FAQ) .....	293
부록 2. 산학협력단 관련 웹사이트 .....	249
부록 3. 연구산학협력관련 연간 업무달력표(예시) .....	359
부록 4. 산학협력단관련 주요 법규 및 규정 .....	363
- 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률/시행령/시행규칙 .....	368
- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 .....	393
- 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률/시행령/시행규칙 .....	441
- 산학협력단 회계처리 규칙 .....	472
- 주요 규정 예시 .....	520
부록 5. 용어의 정의 .....	531





## 제1장 산학연협력과 산학협력단

1. 산학연협력의 개요
2. 산학협력단의 개요
3. 산학협력단의 설립 및 해산
4. 산학협력단의 운영
5. 산학협력단의 현황



# 제1장 산학연협력과 산학협력단

## 1. 산학연협력의 개요<sup>1)</sup>

### 가. 산학연협력의 개념

대학의 산학연협력을 활성화하기 위해 2003년에 개정된 「산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한 법률」(이하, 산촉법)에서는 ‘산학연협력’을 크게 세 가지로 규정하고 있다.

첫째, 산업체의 수요와 미래의 산업발전에 따르는 인력의 양성

둘째, 새로운 지식·기술의 창출 및 확산을 위한 연구·개발

셋째, 산업체 등으로의 기술이전과 산업자문 등

산촉법을 근거로 산학협력단을 설치함으로써 인해 각 대학에서는 산학연협력계약의 주체가 되고 산학연협력이 촉진되는 계기가 되었다.

### 나. 산학연협력의 유형

산학연협력의 유형들은 경제 발전의 수준, 주요산업기반, 해당사회 내에서의 위치, 연구역량, 정부 기관의 속성, 사회문화적인 환경 등의 여러 가지 변수에 따라 다르게 나타난다.

각 대학이 특성화 하고 있는 산학연협력의 유형도 아주 다양하다. 어떤 대학은 학생들에게 기업가 정신을 키워줄 수 있는 교육 프로그램을 운영하는가 하면, 또 어떤 대학은 연구성과의 적극적인 기술이나 기술지주회사의 설립에 초점을 맞추고 있다. 과학기술 역량이 뛰어난 대학 중에는 기업의 애로기술 해결을 위한 ‘병원’을 운영하기도 한다. 따라서 각자의 특성을 고려한 다양하고 활발한 교류 그 자체가 중요하다고 할 수 있다.

1) 2008 대학산학협력백서, 교육과학기술부



기업의 경우에도 변화하는 환경에 빠르게 적응해야 하고 새로운 기술로 끊임없이 혁신하지 않으면 안되는 환경과 조건이 너무나 다양해서 기술혁신의 한 방법인 산학협력의 형태도 그만큼 다양하다.

아래의 유형에서 볼 수 있듯이 산학연협력의 유형은 독립적으로 나타나기도 하고 두 개 이상이 결합해 복합적인 형태로 나타나기도 한다. 그러므로 어느 하나의 유형을 그대로 따르기 보다는 각자가 가지고 있는 내적 외적 환경을 잘 파악하고 가장 적합한 협력 모델을 찾아가는 것이 중요하다.

〈표 1-1〉 산학연협력의 유형

구분	산학연협력 유형
산학연협력 주체간 협력관계	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대학주도형</li> <li>- 기업주도형</li> <li>- 정부 및 지자체 주도형</li> </ul>
산학연협력 추진내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동(위탁)연구개발 수행</li> <li>- 교육 및 훈련</li> <li>- 지식 및 기술이전</li> <li>- 기술자문</li> <li>- 창업</li> <li>- 인력 및 정보교류</li> <li>- 기자재나 장비 등의 기반 공유</li> </ul>
산학연협력 추진체계	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역경제를 기반으로 한 연구단지 집적유형</li> <li>- 연구중심 대학에 기반을 둔 기초연구 중심의 산학연협력</li> <li>- 컨소시엄 형태에 산학연협력</li> <li>- 창업보육센터를 통한 산학연협력</li> <li>- 스핀오프 기업의 지원형태의 산학연협력</li> <li>- 학교기업을 통한 산학연협력</li> </ul>
산학연협력 방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동/위탁연구</li> <li>- 인적교류활동</li> <li>- 시설 및 설비의 공동 이용</li> <li>- 지식 및 정보교류</li> <li>- 공동행사</li> </ul>

## 다. 산학연협력의 필요성

유형 자산 위주의 산업사회에서 기술력, 지적재산권 등의 무형 자산이 주가 되는 지식기반사회로 변화되고 있는 요즈음 과학과 기술혁신의 패러다임 변화는 더욱더 광범위한 산학연협력을 요구하고 있다.

대학의 역할은 교육과 연구의 역할과 더불어 연구결과물을 활용하는 산학연협력을 통해 대학재정에 기여할 뿐 아니라 국가 성장 동력을 창출함으로써 지속적인 경제발전의 기초를 제공해야 한다는 새로운 역할(mission)로 전환되고 있다.

산학연협력의 필요성을 요약하면 다음과 같다.

첫째, 국가 경쟁력을 강화하는 핵심 요소 중 하나가 산학연협력이며 선진국은 지식기반의 선진 국가경제체제 구축을 위한 전략으로 산학연협력을 활용.

둘째, 글로벌 경쟁 속 각 기업들은 지속 가능한 성장과 신속한 시장 적응을 위해서 기초과학과 응용기술개발을 동시에 진행하는 산학연협력 전략을 선택.

셋째, 대학은 현장중심, 글로벌 경쟁력을 갖춘 인재양성을 위해 교육시스템 개선, 그리고 대학 연구실의 지속적이고 안정적인 연구개발을 위한 선순환형 연구기반 구축을 위해 산학연협력이 필요.

## 2. 산학협력단의 개요

### 가. 산학협력단의 정의

산학협력단이란 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 근거하여 별도법인으로 설립된, 대학의 산학연협력 사업을 관리·지원하는 전담조직이다. 산학협력단은 대학의 장의 지도·감독을 받는 대학의 하부조직이나, 독립된 특수법인의 성격을 가진다. 대학은 산학협력단을 통해 대학의 산학연협력 활동을 체계적으로 수행할 수 있게 되었다.

## 나. 산학협력단의 필요성 및 설립배경

### 1) 산학연협력 활동에 대한 체계적 지원체제가 필요

대학과 정부, 산업체간의 증가하는 산학연협력 활동을 체계적으로 지원할 수 있는 대학 내의 체제가 미흡하여, 대학 및 연구소에 대한 지원이 체계적으로 이루어지지 못하였다. 이러한 비효율을 개선하기 위해 대학의 산학협력을 총괄·조정할 수 있는 전담 조직이 필요하였다.

### 2) 산학연협력 계약 및 성과 관리의 주체가 필요

대학은 법인격이 없어 자기 책임 하에 산학연협력 계약을 체결하거나 자기 명의로 지식재산권을 취득할 수 없었다. 따라서 산학협력의 성과들이 사장되는 경우가 많았는데, 대학의 하부조직으로 법인격을 갖는 산학협력단이 설립됨으로써 산학협력단이 계약의 주체가 되고, 특허권 등의 지식재산권을 취득하여 기술이전 및 사업화 업무를 수행할 수 있게 되었다.

### 3) 산학협력을 위한 재원을 통합 관리할 조직이 필요

대학에서 산학연협력 사업을 통합·관리할 수 있도록 산학협력과 관련된 모든 수입과 지출을 관리할 별도의 회계가 필요하였다.

가) 국·공립대학의 회계는 국가 및 지방자치단체의 일반회계에 속해 대학이 독자적으로 운영하지 못하므로, 외부 연구비를 기성회계로 편입하거나 별도로 관리하고 있었다.

⇒ 산학협력단과 그 회계를 이용하면 대학의 독자적 회계 운영이 가능

나) 사립대학은 외부연구비나 정부지원연구비를 교비회계에 편입하여 사용하고 있었으나 계정과목 등이 불분명하였다.

⇒ 산학협력단과 그 회계를 이용하면 산학연협력 재원의 흐름을 명확하게 하고, 재정의 효율적 통합 관리 가능



## 4) 산학연협력 전담 지원조직의 설치로 산학연협력 참여 주체간 신뢰와 안정성을 제고

일원화된 산학연협력 창구의 부재로 산학연협력 참여 주체간 신뢰 구축이 어렵고, 산학연협력 기여자에 대한 성과 보상이 부족하였다. 산학연협력 전담 지원조직의 설치로 주체간의 신뢰를 제고하고, 교수, 학생 등 참여자에 대한 보상 확대, 기술 개발 및 사업화 촉진 등을 통해 대학과 산업체 모두에게 도움이 되도록 하여 산학연협력 활성화를 도모할 수 있게 되었다.

## 다. 산학협력단의 법적 성격

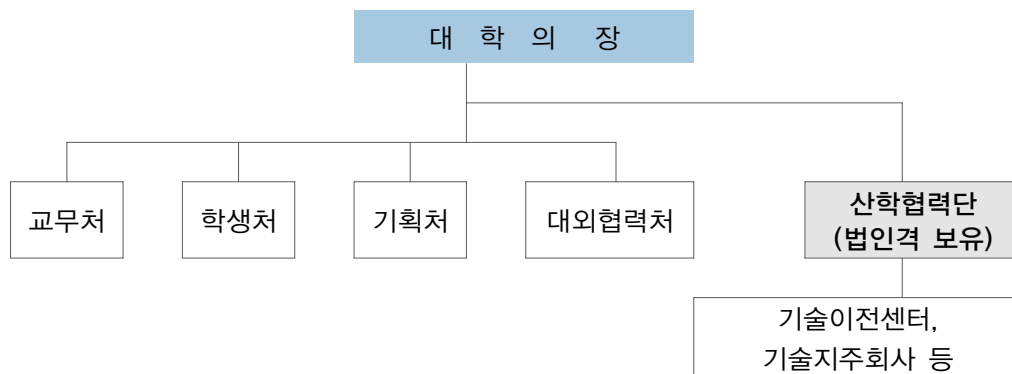
산학협력단은 대학의 장의 지도·감독을 받는 대학의 하부조직으로 특수법인의 성격을 가진다.

- 대학의 지적재산권의 취득 및 관리의 주체
- 산학협력계약의 주체
- 대학의 산학협력관련 회계의 사용 및 관리 주체

## 5) 대학 유형별 산학협력단의 법적 성격

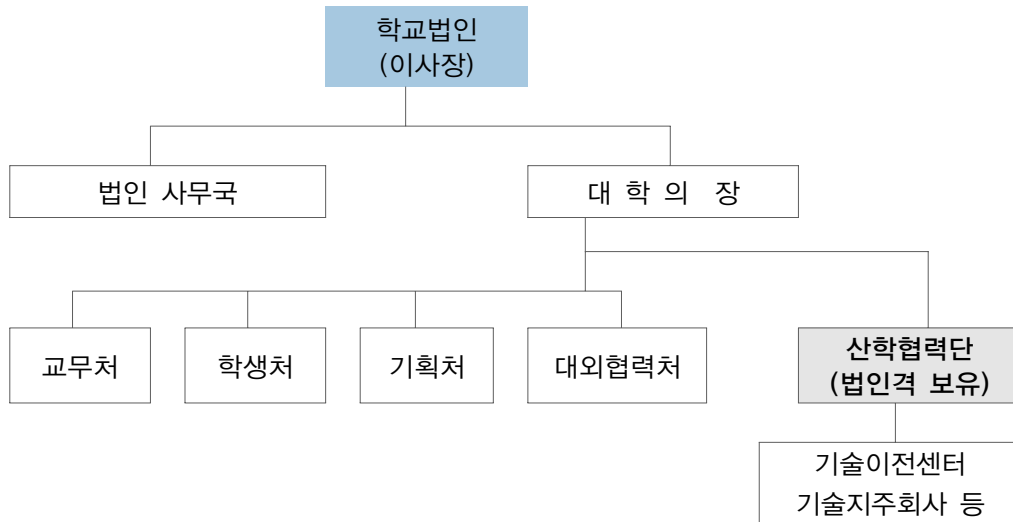
## 가) 국·공립대학의 산학협력단

국·공립대학은 국가 또는 지방자치단체의 하부행정기관으로서의 지위를 가지게 되어, 산학협력단은 국·공립대학의 장의 지도·감독을 받는 국가 또는 지방자치단체 소속 하위 자치단체로서의 성격과 대학자치기구로서의 성격을 가진다고 할 수 있다.



#### 나) 사립대학의 산학협력단

사립대학의 산학협력단은 학교 법인 산하의 하부 자치단체의 성격과 특수법인의 성격을 가진다고 할 수 있다.



#### 다) 법의 준용

산학협력단의 능력, 주소, 등기, 재산목록, 이사, 해산 및 청산에 관하여는 민법 제34조부터 제36조까지, 제50조부터 제52조까지, 제53조, 제54조, 제55조제1항, 제59조제2항, 제61조, 제65조 및 제81조부터 제95조까지를 준용하며, 산학협력단의 청산인에 관하여는 민법 제59조제2항, 제61조 및 제65조를 준용한다. [산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한 법률(이하 ‘산촉법’) 제25조제6항]

### 3. 산학협력단의 설립 및 해산(산촉법 제25조, 제26조)

대학은 학교 규칙으로 정하는 바에 따라 대학에 산학연협력에 관한 업무를 관장하는 조직(산학협력단)을 둘 수 있다. 산학협력단의 명칭에는 해당 학교명이 표시되어야 한다.

#### 가. 산학협력단의 설립 절차

- 1) 학칙에 산학협력단 설립 근거를 마련한다.

## 2) 대학의 장은 산학협력단 정관을 작성한다.

산학협력단 정관에 포함되어야 할 사항	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 목적</li> <li>❖ 명칭</li> <li>❖ 주된 사무소의 소재지</li> <li>❖ 업무 및 그 집행에 관한 사항</li> <li>❖ 재산 및 회계에 관한 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 하부조직의 설치에 관한 사항</li> <li>❖ 단장, 연구원 및 직원의 임면에 관한 사항</li> <li>❖ 단장의 직무대행에 관한 사항</li> <li>❖ 정관의 변경에 관한 사항</li> <li>❖ 해산에 관한 사항</li> <li>❖ 공고의 방법에 관한 사항</li> </ul>

## 3) 산학협력단 주된 사무소의 소재지 관할 법원에 설립 등기를 한다.

설립 등기사항	설립 등기시 신청서 구비서류
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 목적</li> <li>❖ 명칭(학교명을 표시)</li> <li>❖ 주된 사무소의 소재지</li> <li>❖ 단장의 성명 및 주소</li> <li>❖ 공고의 방법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 산학협력단 설립에 관한 사항이 포함된 학칙 사본</li> <li>· 산학협력단 정관 사본</li> <li>· 단장의 취임승낙서 사본</li> </ul> <p>* 임명장 사본, 위임장, 인감신고서는 사업자등록시 필요</p>

## 나. 산학협력단의 해산

산학협력단이 해산하는 경우 남은 재산은 해당 학교의 설립·경영자에게 귀속한다. 이 경우 학교법인에 귀속하는 남은 재산은 「사립학교법」 제29조제2항에 따른 교비회계에 편입한다.

## 4. 산학협력단의 운영

### 가. 산학협력단의 단장(산촉법 제28조)

- 1) 산학협력단에는 1인의 단장을 둔다.
- 2) 단장은 산학협력단의 이사가 된다.
- 3) 단장은 산학협력단을 대표하며, 대학의 장의 지도·감독을 받아 소관 업무를 총괄한다.
- 4) 단장은 대학의 장이 임면한다. 임면에 관한 필요한 사항은 학교 규칙으로 정한다.
- 5) 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 경우 정관에 정한 순으로 직무를 대행한다.

### 나. 산학협력단의 조직(산촉법 제29조)

산학협력단에는 정관에 정하는 바에 따라 업무 수행을 위하여 필요한 하부 조직을 둘 수 있다.

### 다. 산학협력단의 업무(산촉법 제27조, 동법 시행령 제20조)

산학협력단은 다음의 업무를 수행한다.

1. 산학연협력계약의 체결 및 이행
2. 산학연협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 대학의 시설 및 운영의 지원
5. 기술의 이전과 사업화 촉진에 관한 업무
6. 직무발명과 관련된 기술을 제공하는 자 및 이와 관련된 연구를 수행하는 자에 대한 보상
7. 산학연협력과 관련된 사항으로 대통령령으로 정하는 사항
  - 1) 대학 내 산학연 협력 총괄 기획·조정
  - 2) 산업교원과 학생의 교내 창업 지원
  - 3) 산학연협력을 통한 학생의 취업 지원
  - 4) 해당 대학 안에 설치·운영 중인 「중소기업창업지원법」 제2조제7호에 따른 창업보육센터와 이에 입주한 기업 등에 대한 지원
  - 5) 해당 대학 안에 설치된 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조제5항에 따른 실험실공장에 대한 지원

- 6) 산학연협력 수요 및 활동에 대한 정보의 수집·제공 및 홍보
- 7) 산학연협력사업 관련 업무 담당자에 대한 교육·훈련
- 8) 산학연협력과 관련하여 해당 대학의 소속 교직원이 소유하거나 소속 교직원과 그 외의 자가 공동으로 소유하는 지식재산권의 수탁관리
- 9) 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제37조제1항에 따른 해당대학과 협력연구소 간의 상호 협력 활동 지원
- 10) 「산업기술단지 지원에 관한 특례법」 제2조제1호에 따른 산업기술단지 안에 해당 대학의 전부 또는 일부가 포함되어 있는 경우 산업기술단지 안에 포함된 대학의 교지 안에 입주한 기업과 연구소 등에 대한 지원
- 11) 그 밖에 해당 대학의 교지 안에 설치·운영되는 기업과 연구소 등에 대한 지원
  - 단 산학협력단은 산학협력단의 연구원과 직원의 수, 사무소 위치 등을 고려하여 정관에 정하는 바에 따라 8)~ 11)까지의 사항의 전부 또는 일부를 산학협력단의 업무로 하지 아니할 수 있다.

## 라. 산학협력단의 회계일반

### 1) 사업연도(산촉법 제30조)

산학협력단의 사업연도는 해당 대학의 회계연도를 따른다.

### 2) 수입[산촉법 제31조, 산촉법 시행령 제21조]

산학협력단은 다음의 재원을 수입으로 한다.

1. 국가나 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 산학연협력계약에 따른 수입금, 유가증권, 그 밖에 재산적 가치가 있는 물건
3. 산학연협력 성과에 따른 수익금, 유가증권, 그 밖에 재산적 가치가 있는 물건
4. 산학연협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 국·공립대학 또는 산학협력단이 설치한 학교기업으로부터의 운영 수입금
6. 기술지주회사로부터의 배당 및 그 밖의 수입금
7. 그 밖에 이자수입 등 대통령령으로 정하는 수입금
  - 1) 이자수입
  - 2) 다른 대학이나 산업체 등이 활용하여 지급하는 해당 산학협력단 소유의 연구시설 및 장비와 실험·실습시설 및 장비의 사용료

3) 지출[산축법 제32조, 산축법 시행령 제23조]

산학협력단은 다음과 같은 용도로 지출을 할 수 있다.

1. 산학협력단의 관리·운영비
2. 산학연협력계약의 이행에 필요한 경비
3. 대학의 시설·운영 지원비
4. '2' 수입'의 2호부터 7호까지의 재원 수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
5. 국·공립대학 또는 산학협력단이 설치한 학교기업의 운영비
6. 기술지주회사에 대한 출자
7. 산학연협력 관련 협의회 등의 사업비 및 운영지원비
8. 산학연협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비로서 대통령령으로 정하는 경비
  - 1) 지식재산권의 취득과 관리에 관한 업무를 수행하는 데 드는 경비
  - 2) 기술의 이전과 사업화 촉진에 관한 업무를 수행하는 데 드는 경비
  - 3) 산축법 시행령 제20조 각 호의 업무를 수행하는 데 드는 경비

4) 기타

가) 산학협력단은 다른 사람의 채무를 보증하거나 다른 사람을 위하여 담보를 제공하여서는 안된다. [산축법 제32조의 2]

나) 산학협력단의 회계는 그 수입과 지출, 재산의 증감 및 변동 상태가 명백히 나타나도록 해야 한다. [산축법 제33조]

## 5. 산학협력단의 현황

### 가. 산학협력단 설립 현황

2012년도 대학산학협력활동실태조사에 참여한 433개의 대학 중 370개의 대학이 산학협력단을 설치하였고, 그 중 63개의 대학은 아직 설치되지 않았다. 2012년 4월 1일 기준으로 설치한 370개 대학의 설립연도 현황은 표와 같다.

〈표 1-2〉 연도별 산학협력단 설립연도 현황

구분	2002 이전	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	합계
대학수	7	18	274	20	14	6	5	5	5	5	11	370
(%)	(1.9)	(4.8)	(74.0)	(5.4)	(3.8)	(1.6)	(1.4)	(1.4)	(1.4)	(1.4)	(2.9)	(100)

\* 2012년의 4월 1일 기준

\*\* 2012년 대학산학협력활동실태조사에 참여한 433개 대학 중 산학협력단을 설치한 370개 대학 기준

## 나. 산학협력단 인력 현황

대학 산학협력단의 인원 규모는 대학별로 큰 차이를 보이고 있으며, 이는 학생 수 및 교원 수 등의 대학규모의 차이뿐만 아니라 산학협력단의 기능 및 조직체계가 대학별로 상이하기 때문이다.

산학협력단의 업무는 크게 연구기획, 연구관리, 산학연계, 기술이전·사업화, 창업보육 등으로 나뉘며, 2010년도 인력 현황을 보면 산학협력단의 주요 인력이 연구관리에 집중되어 있는 것을 확인할 수 있다.

〈표 1-3〉 업무별 산학협력단 인력 현황(겸직교원 제외)

구분	연구 기획	연구 관리	산학 연계	기술이전 사업화	창업 보육	기타	합계
인원수	646.1	1,547.4	685.5	329.9	383.1	1,042.0	4,634.0
(%)	(13.9)	(33.3)	(14.8)	(7.1)	(8.2)	(22.5)	(100)

\* 2012년의 4월 1일 기준

\*\* 2012년 대학산학협력활동실태조사에 참여한 433개 대학 중 산학협력단을 설치한 370개 대학 기준

## 다. 산학협력단 수익 현황

산학협력단의 수익은 산학협력수익, 지원금 수익, 전입 및 기부금 수익, 운영외 수익으로 나뉘는데, 산학협력수익과 지원금 수익이 주 수입구성요소임을 알 수 있다. 특히 산학협력수익에서는 산학협력연구수익이, 지원금 수익에는 국공지원금이 대부분을 차지하고 있는 것으로 확인되고 있다. 또한 산학협력단의 수입도 지속적인 증가추세에 있는 것으로 나타나고 있으며 이는 국가 R&D 및 산학협력관련 예산의 증가와 함께 그에 따른 활동이 증가함에 따른 것으로 추정해 볼 수 있다.



〈표 1-4〉 최근 3년간 산학협력단 자금수입 현황

(단위 : 백만원)

회계연도		2009년	2010년	2011년
자 금 수 입 총 계		7,210,484	7,985,475	8,811,315
운 영 수 입	운 영 수 입 계	4,704,226	5,122,543	5,468,539
	산 학 협 력 수 익	소 계	1,058,502	903,909
		산 학 협 력 연 구 수 익	874,516	681,473
		교 육 운 영 수 익	75,011	86,592
		지적재산운영이전수익	28,895	41,014
		설비자산사용료수익	24,577	28,899
		기 타 산 학 협 력 수 익	55,503	65,931
	지 원 금 수 익	소 계	3,943,692	4,416,530
		국 공 지 원 금 수 익	3,842,112	4,279,774
		기 타 지 원 금	101,580	136,756
	전 입 기 부 금 수 익	소 계	41,459	39,529
		전 입 금 수 익	15,388	17,368
		기 부 금 수 익	26,070	22,161
	운 영 외 수 익		78,890	108,572
자 산 부 채 수 입		659,009	889,035	1,232,208
기 초 의 자 금		1,847,249	1,973,895	2,110,566

\* 한국사학진흥재단 산학협력단 결산자료

## 제2장 산학협력단 조직 및 운영

1. 산학협력단의 조직형태
2. 산학협력단의 조직체계



## 제2장 산학협력단 조직 및 운영

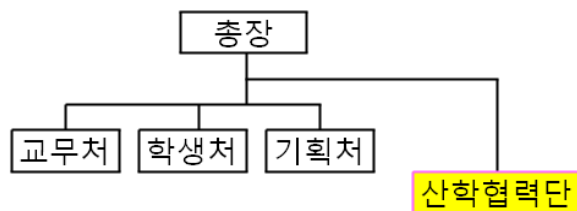
### 1. 산학협력단의 조직형태

산학협력단은 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따라 설립된 특수 법인이며, 동 법률에 명시된 산학협력단의 기능을 수행한다. 다만, 산학협력단에서 수행하는 업무 중 일부가 대학본부의 연구처와 밀접한 관련성을 가지게 되므로 각 대학에서는 연구처와 산학협력단의 조직을 다양한 형태로 운영하고 있다. 2012년 교육과학기술부에서 실시한 「대학산학협력활동실태조사」에 따르면 국내에 있는 산학협력단의 조직형태를 몇 가지로 분류할 수 있다.

#### 가. 대학 조직구조 및 연구기능에 따른 구분

##### 1) 독립형

##### 가) 조직구조



##### 나) 연구기능

- (1) 교내연구는 타본부 부서에서 담당하고 산학협력단은 교외연구만 담당
- (2) 산학협력단장은 본부 부서장과 겸임하지 않음

## 2) 병렬형

### 가) 조직구조

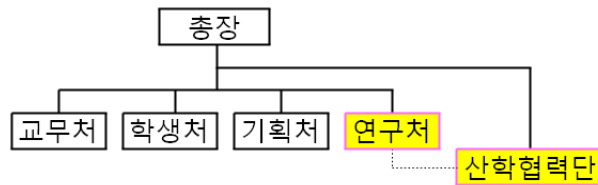


### 나) 연구기능

- (1) 연구처(교내연구)와 산학협력단(교외연구)의 역할분리
- (2) 연구처장과 산학협력단장은 겸임하지 않음

## 3) 연계형

### 가) 조직구조

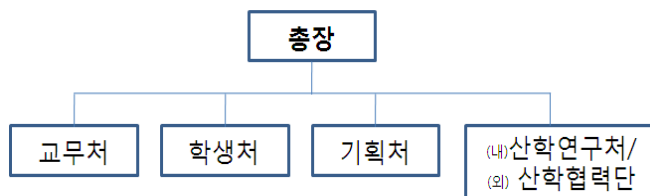


### 나) 연구기능

- (1) 연구처(교내연구)와 산학협력단(교외연구)의 역할분리
- (2) 연구처장, 일부 직원이 연구처와 겸임

## 4) 통합형

### 가) 조직구조



### 나) 연구기능

- (1) 산학연구처(산학협력단)에서 교내연구와 교외연구의 통합관리
- (2) 연구처와 산학협력단의 통합

※ 산학협력단이 설치된 대학의 유형별 조직구조의 현황은 아래와 같다.

〈표 2-1〉 산학협력단 조직 구조 현황

구분	독립형	병렬형	연계형	통합형	해당유형 없음	합계
대학수	109	38	65	135	23	370
(%)	(29,5%)	(10,3%)	(17,6%)	(36,5%)	(6,2%)	(100%)

\* 2012년의 4월 1일 기준

\*\* 2012년 대학산학협력활동실태조사에 참여한 433개 대학 중 산학협력단을 설치한 370개 대학 기준

### 나. 단장의 지위에 따른 구분

#### 1) 총장/부총장형

가) 연구부총장 혹은 산학협력부총장을 두어 연구처 및 산학협력단의 업무를 관장하는 형태이다. 산학협력단장에게 부총장에 준하는 지위를 부여하는 경우도 이에 속한다.

나) 연구행정 총 책임자가 부총장이 되므로 산학협력 및 연구행정의 위상을 제고할 수 있다.

#### 2) 실장/본부장/처장형

가) 산학협력단장이 실장, 본부장, 처장의 직급을 가지며 동시에 교무위원인 경우이다.

나) 가장 일반적인 형태이다.

### 3) 기타 교무위원형

가) 산학협력단장이 실장, 본부장, 처장 이외의 직급을 가지며 교무위원인 형태이다.

### 4) 센터장형

가) 산학협력단장이 교무위원이 아닌 형태이다.

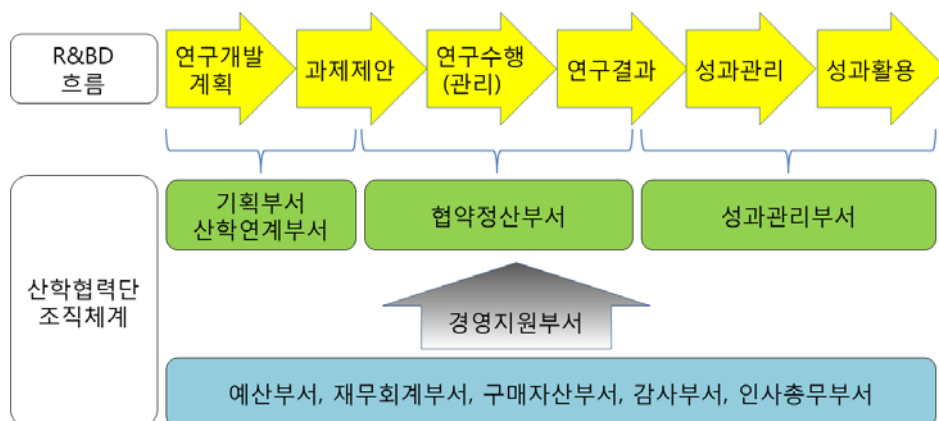
※ 산학협력단장의 지위에 따른 현황은 아래와 같다.

〈표 2-2〉 산학협력단장의 지위에 따른 현황

구분	총장·부총장	실장·본부장·처장	교무위원	센터장	해당유형 없음	합계
대학수	19	241	34	47	29	370
(%)	(5.1%)	(65.1%)	(9.2%)	(12.7%)	(7.8%)	(100%)

## 2. 산학협력단의 조직체계

산학협력단의 설립 목적은 제1장에서 기술한 바와 같이 산학연협력을 체계적으로 지원하고 효율적으로 수행하기 위함이다.





상기 그림에서 보는 것처럼 산학협력단은 산학연 협력, 즉 R&BD의 전단계 활동을 가장 효과적으로 지원할 수 있도록 조직체계가 구성되어야 한다. 각 부서의 상세 업무 내용은 다음과 같다.

### 가. 하부조직

산학협력단에는 정관에 정하는 바에 따라 업무 수행을 위하여 필요한 하부 조직을 둘 수 있으며(산축법 제29조), 산학협력단의 하부 조직<sup>2)</sup>은 다음과 같다.

- 기획예산부서
  - 연도별 연구계획의 수립·추진
  - 기관 내 연구관리제도의 마련 및 개선, 연구심의위원회 운영
  - 연구사업 예산 편성·조정, 연구단가 및 비목별 구성비 분석 등
  - 부문별 예산의 효율성 분석 및 조정
- 협약정산부서
  - 산학연 협력 계약의 체결 및 변경
  - 산학연 협력 연구의 연구비 정산
  - 협동/공동/위탁연구의 협약·계약 체결 및 연구비 정산
- 재무회계부서
  - 자금운용계획 수립·운영
  - 연구비 청구, 지급, 증빙서류 관리, 사용실적 보고 등
  - 회계전표 결의서 작성 및 장부 기록 유지
  - 재무제표 및 부속명세서 작성
  - 예산집행 통제 및 예산대비표 작성
- 구매자산부서
  - 내·외자 물품 수급계획 수립·운영
  - 고정자산, 재고자산 관리 및 기록 유지
  - 구매, 공사, 일반용역, 임대차, 자산매각 및 수리 등 계약 체결
  - 저장품운영, 물품 반출입 및 검수, 통관·운송 등

2) 조직의 형태 및 업무는 예시로, 대학의 실정에 따라 다를 수 있음.

- 성과관리부서
  - 논문, 지적재산권 출원, 등록 및 관리 등
  - 기술가치평가, 기술이전, 기술료 산정 등
- 감사부서
  - 연구기관 내에서 작성되는 회계검증보고서 검토·확정
  - 일상감사, 정기감사 및 비정기감사 계획 수립 및 실시
- 인사총무부서
  - 연구원, 연구지원 인력의 임용, 재계약, 퇴직 등 관리
  - 소속 인력의 출장·파견 등 관리

다만, 경영지원 성격의 부서는 대학본부부서에 이미 그 기능을 수행하는 부서가 있는 경우가 많다. 산학협력단이 별도 법인이나 대학의 부속기관의 성격을 가진다는 점과 대학전체의 효율성 측면을 고려해 볼 때, 경영지원 부서의 기능은 대학 본부부서와의 협의를 통해 역할분담을 대학의 특성에 맞게 다양하게 수행할 수 있을 것으로 판단된다.

## 1) 기획예산부서

### 가) 연구기획

산학협력단이 기존 패러다임에서 벗어나 한 단계 높은 곳으로 도약하기 위해서는 기존의 연구관리 행정 중심의 업무에서 벗어나 연구기획, 관리, 성과확산에 이르는 전주기적 R&D관리가 필요하다. 정부의 정책 또한 기존의 연구개발 투자를 늘리는 양적 성장 기조에서 벗어나 성과확산을 중요시하는 질적 성장으로 정책을 실시하고 있다. 따라서 대학의 산학협력은 기존의 정부 및 민간기업의 연구과제를 수주하는 소극적인 산학협력에서 벗어나 기술의 발전가능성을 예측하고 시장을 분석하여 수익이 발생 가능한 연구를 수행하는 적극적인 산학협력을 모색해야 한다. 따라서 대학 내에서의 산학협력단 위상제고도 중요하지만 산학협력단 내에서의 연구기획 총괄기구의 기능이 요구된다.



연구기획의 기능은 다음의 몇 가지로 요약할 수 있다.

#### (1) 연구·기술 및 동향 분석

연구분야별, 연구주제별, 기술별 등으로 동향을 조사하고 시장을 분석하여 연구자에게 유용한 정보를 지속적으로 지원한다.

#### (2) 연구수주 활동 지원

대형연구사업 등의 지원 시에 R&D 컨설턴트의 역할을 수행한다.

#### (3) 연구자 컨설팅 및 기획역량 증진

연구자별로 R&D 컨설팅을 실시하여 연구자의 연구역량을 최대한 이끌어 낼 수 있도록 지원한다. 또한 지속적인 연구기획, 연구수행 방법론 등의 교육을 통하여 개별연구자 및 학교차원의 연구기획 역량을 증진시킨다.

#### 나) 예산

산학협력단 회계는 대학 연구비의 투명한 집행을 유도하고, 대학별 산학협력 및 연구활동에 관한 체계적 분석을 위하여 「산학협력단 회계처리 규칙」을 따르도록 규정하고 있다. 예산 부서에서는 예산 편성 시 「산학협력단 회계처리 규칙」을 준수하고 정부의 차기년도 R&D 예산, 학내 연구비 증가 추세, 비목별 수입, 지출 등을 종합적으로

고려하여 최대한 정확하게 예산을 편성하여야 한다.

#### (1) 본예산

산학협력단의 단장은 매 회계연도 개시 40일전까지 산학협력단의 정관에서 정한 예·결산자문기구에 자문한 후 산학협력단회계의 예산안을 학교의 장에게 제출하여야 하며, 학교의 장은 매 회계연도 개시 30일전까지 이를 심의·확정하여야 한다. 산학협력단의 단장은 매 회계연도 개시 5일 이전까지 확정된 산학협력단의 예산을 학교의 장을 경유하여 교육과학기술부 장관에게 제출하여야 한다.

#### (2) 추가경정예산

산학협력단의 단장은 예산이 확정된 후에 발생한 사유로 인하여 이미 확정된 예산의 변경이 필요한 경우에는 추가경정예산을 편성하여 학교의 장에게 제출하여야 하며, 학교의 장은 이를 심의·확정하여야 한다. 산학협력단의 단장은 산학협력단 회계의 추가경정예산이 확정된 때에는 그 확정된 날부터 15일 이내에 이를 학교의 장을 경유하여 교육과학기술부 장관에게 제출하여야 한다.

### 2) 협약 및 정산 부서 <제4장 연구관리 참조>

산학연협력계약 및 정산을 수행하는 부서로, 산업교육기관과 국가, 지방자치단체, 연구기관 및 산업체 등이 상호 협력하여 행하는 다음의 활동을 통해 이루어지는 협약과 그에 따른 비용에 대한 정산을 수행한다.(산촉법 제2조).

- 가) 산업체의 수요와 미래의 산업발전에 따르는 인력의 양성
- 나) 새로운 지식·기술의 창출 및 확산을 위한 연구개발 및 사업화
- 다) 산업체 등으로의 기술이전 및 산업자문
- 라) 인력, 시설장비, 연구개발정보 등 유형·무형의 보유자원 공동 활용 등

### 3) 재무회계부서 <제3장 산학협력단 회계 및 세무 참조>

산학연협력계약을 통해 입금된 자금의 관리 및 지출, 결산 및 재무제표 작성 등의 회계업무와 그에 따라 발생하는 세무 업무 등을 담당하는 부서이다.

#### 4) 구매·자산부서

##### 가) 구매

산학협력단에서 행하는 구매는 일반적으로 연구 수행에 필요한 장비, 재료 및 시약, 소모품 등을 구입하는 것을 말한다. 연구자가 구매 행위를 직접 하지 않고 기관에 의뢰하여 구매 부서에서 구매 행위를 수행하는 것을 중앙구매라 하는데 이는 연구비 관리 우수기관 인증 평가 및 연구비 중앙관리 실태 조사에서 중요한 평가 항목 중의 하나이다.

##### 나) 자산

연구비를 통하여 구매한 자산은 연구자의 소유가 아니라 산학협력단이 소유한다. 산학협력단은 구매한 기기 및 비품을 자산으로 등록하고 이를 관리하여야 한다. 특별히, 국가연구개발사업을 수행하면서 취득한 연구시설 또는 장비 중 3천만원 이상이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템인 국가과학기술지식정보서비스(<http://www.ntis.go.kr>)에 등록하여 관리하여야 하며, 연구시설·장비의 유희·저활용, 불용, 폐기 및 소유권 이전 등 변동사항이 발생하였을 때에는 그 변동사항을 국가과학기술지식정보서비스(<http://www.ntis.go.kr>)에 등록하여야 한다.

#### 5) 성과관리부서 <제5장 산학연협력 및 사업화 참조>

산학연협력활동을 통해 발생한 특허 등에 대한 성과물을 관리하고 이를 사업화함을 통해 대학재정에의 기여를 목표로 하는 업무를 담당하는 부서이다.

#### 6) 감사부서

외부 수탁 연구비를 규정에 맞게 집행하는 것은 산학협력단의 주요한 의무이다. 감사부서는 협약·정산 부서에서 처리된 연구비 집행 건에 대해 집행의 적정성을 확인하는 부서로, 일반적으로 산학협력단에서 수행하는 감사는 다음과 같다.

##### 가) 연구비 사용실적 감사

연구비 사용실적 감사는 국가연구개발사업 종료 과제에 대하여 사용실적 보고 전에

연구비 적정 집행여부를 판단하기 위해 세법, 자체 규정 및 지원기관 정산 지침을 준수하여 업무처리를 하고 있는지, 예산편성 비목에 적합하게 집행하였는지 여부를 감사한다.

#### 나) 위탁연구비 감사

국가연구개발사업 연구과제 중 위탁연구과제가 포함된 과제에 대하여 위탁연구비 사용실적 감사를 실시한다.

#### 다) 일상감사

일상감사는 연구비의 오남용과 부적정 집행을 사전에 예방하기 위하여 연구비가 집행되기 전에 미리 연구비 개별 출납 건에 대하여 시행하며 연구기간 중 연구비 지출 이전에 연구비 적정 집행여부를 판단하기 위하여 실시하는 감사이다.

#### 라) 정기감사

정기감사는 교외 연구비 사용에 대하여 정기적으로 실시하는 감사로서, 연구비 집행 및 업무 처리의 적정성 등을 검토하여 부적정 및 오류를 시정하고 유사 사례의 재발 방지와 불합리하거나 비능률적인 업무를 개선하는데 목적이 있다.

#### 마) 특별감사

특별감사는 특정 교외연구과제, 교외연구사업 또는 연구책임자의 교외연구비 전반에 대하여 부정기적으로 실시하는 감사로, 산학협력단장이 필요하다고 인정하는 경우에 수시로 시행하는 감사이다.

#### 바) 재발방지 대책 마련

연구비 감사부서는 감사를 통해 적발된 지적사항에 대하여 동일한 사례가 발생하는 것을 최소화하는 노력을 하여야 한다. 빈번하게 발생하는 부적정 집행사례의 경우는 사례별로 유형화하여 부적정 집행사례집을 발간하고 연구자와 연구관리자에게 교육을 실시한다. 또한 필요한 경우에는 부적정 집행의 방지를 위하여 자체규정을 개정하여 항목을 구체적으로 명시할 수도 있다.

## 7) 인사(교육)부서

산학협력단은 복잡하고 다양한 업무를 통해 대외 연구비 지급기관과 지식전문가들인 교수 등의 연구자를 대상으로 지원서비스를 수행하고 있으므로 연구자 및 소속 직원의 직무 전문성을 높이기 위한 직무교육을 실시하여야 한다. 직무교육은 내부적으로 실시하는 자체교육과, 공신력 있는 외부기관의 교육에 참여하는 외부교육으로 나눌 수 있으며, 관리자를 대상으로 하는 관리자 교육과 연구자를 대상으로 하는 연구자 교육으로 구분할 수 있다.

### 가) 내부 교육 (예시)

구 분	교육 대상	
	연구자	관리자
교육명	연구 윤리	계약 절차
	지식재산권	회계 일반
	연구비 집행	규정 일반
	R&D 제안서 작성법	특허 관리 일반

### 나) 외부교육

산학협력단 수행 업무와 관련된 대표적인 외부교육기관 및 프로그램은 다음과 같다.

#### (1) 연구기획 및 수행

(가) 연구개발인력교육원(KIRD) (<http://www.kird.re.kr>)

구분	교육과정명		교육내용
대학 R & D 역량강화 교육	연구책임자	One-day Academy	<ul style="list-style-type: none"> <li>·국가R&amp;D 사업 정책과 방향,</li> <li>·연구 및 연구비 관리 필수지식,</li> <li>·성공적인 연구제안서 작성 노하우 등</li> </ul>
	대학원생	연구기본과정 (*무료교육)	<ul style="list-style-type: none"> <li>·국가 R&amp;D 및 수행의 전주기</li> <li>·연구수행 필수지식</li> <li>·연구 아이디어 찾기·제안서 작성 노하우</li> </ul>
		연구심화과정 (*무료교육)	<ul style="list-style-type: none"> <li>·창의성과 창의적 사고 개발방법</li> <li>·과학적 미래예측</li> <li>·연구 특허관리 및 출원전략</li> </ul>



구분	교육과정명		교육내용
		연구협약 및 연구비 관리	·연구협약 및 연구비관련 법규, ·연구비 집행관리, 정산 및 사후관리
	산 학 협 력 단 직 원	신규직원 (2년 미만)	·국가 R&D 사업 및 산학협력단의 이해 ·연구비 회계 및 연구비 관리 기초 ·성공적인 직장생활 특강
		경력직원 (3년 이상)	·산학협력단 최신 동향과 흐름 ·R&D 사업기획 노하우 ·산학협력단 주요 아젠다 수립 및 해결방안 토의 ·중견보직자 셀프리더십
법 정 / 필 수 교 육	연구실 안전		·전국 순회 교육 ·안전환경 관리자 과정 ·안전 환경 워크숍
	연구 보안		·국가R&D 보안관리 법령, 보안업무 ·연구보안 평가, 성공사례
	연구 윤리		·연구윤리 이해, 연구데이터 수집과 처리 ·논문 및 저서의 작성, 연구부정행위·연구공동체, 학습윤리 등
	연구 노트		·연구노트작성방법 및 규정 ·e-전자노트 등
e-learning (전 과정)			·R&D필수(윤리, 보안, 안전, 연구비관리) ·R&D, 경영, IT, 여학분야 등 734개 과정

(나) 한국대학교육협의회 (<http://hrd.kcue.or.kr/>)

과정명	세부내용
연구업무 담당자과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>·정부의 연구정책 기본방향</li> <li>·연구정책의 주요 쟁점 이해</li> <li>·연구지원체계 개선 및 연구실적</li> <li>·지적재산권 취득 및 관리방법</li> <li>·부설 연구기관 관리운영 및 연구실적 평가</li> <li>·연구지원체계 개선 방안</li> <li>·연구윤리규정 관련 개선사례</li> <li>·연구업무 개선 사례와 실무 전략</li> <li>·참가자간 정보교류</li> <li>·특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)</li> </ul>

과정명	세부내용
산학협력업무 담당자과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>·정부의 산학협력 정책방향</li> <li>·산학협력의 활성화 방안</li> <li>·특허관리 방법 절차 및 계약서 작성기법</li> <li>·기술이전 관련 기술용어 해설 및 절차</li> <li>·산학협력업무 개선 사례 및 실무 전략</li> <li>·참가자간 정보교류</li> <li>·특강(고등교육정책/교양/전문지식/리더십 관련 등)</li> </ul>
산학협력단 예산·회계 업무 담당자 과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>·산학협력단 재정운영 및 예산회계 법규이해</li> <li>·산학협력단 예산·회계제도, 자금관리</li> <li>·예산, 회계, 결산 규칙 해설(세법포함)</li> <li>·산학협력단 예산편성과 관리</li> <li>·산학협력사업 연구비 관리 및 간접 연구비등 회계 관리 이해</li> <li>·산학협력단 예·결산 사례 분석</li> <li>·산학협력단 종합재무제표 이해 및 작성</li> <li>·회계시스템 개선 사례와 실무 전략</li> <li>·참가자간 정보교류</li> <li>·특강(산학협력단 회계감사/교양/리더십 관련 등)</li> </ul>

(다) 전국대학연구·산학협력관리자협의회 (<http://www.kucra.or.kr>)

과정명	세부내용
연구 및 산학협력업무 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>·정부의 연구 및 산학협력정책 방향</li> <li>·정부의 연구/산학협력 제도 변경 사항</li> <li>·연구협약 및 연구비 관리 사례 발표</li> <li>·연구/산학협력관련 시스템 구축 및 개선사례</li> <li>·산학협력단 운영관련 현황 및 사례발표</li> <li>·연구/산학관련 회계/세무/감사관련현황 및 사례</li> <li>·교내외 연구/산학협력관련 제도 개선 사례</li> <li>·참가대학 및 참가자간 정보교류</li> </ul>

## (2) 지식재산

(가) 국가지식재산교육포털 (<http://www.ipacademy.net>)

과정명	세부내용
지식재산권 제도 및 법	<ul style="list-style-type: none"> <li>·특허법</li> <li>·미국특허제도 및 실무</li> </ul>

과정명	세부내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 디자인IP보호전략</li> <li>· 디자인보호법</li> <li>· 직무발명제도</li> <li>· 특허제도와 출원서 작성</li> <li>· 사례로 알아보는 저작권의 이해</li> <li>· 개정특허법해설</li> <li>· 상표법</li> <li>· 지식재산권 입문</li> <li>· 사례로 배우는 상표제도의 이해</li> <li>· 상표등록 왜 필요한가?</li> <li>· 사례로 배우는 재미있는 특허이야기</li> </ul>
특허출원 명세서	<ul style="list-style-type: none"> <li>· BM 특허명세서 작성 실무</li> <li>· 소프트웨어 및 비즈니스모델 명세서 작성방안</li> <li>· 미국특허출원 1 - 절차편</li> <li>· 미국특허출원 2 - 등록요건편</li> <li>· 실전! 특허명세서 작성</li> <li>· 실전! 의견서, 보정서 작성</li> <li>· 실전! 전자출원 따라하기</li> <li>· 영문명세서작성</li> <li>· 특허명세서작성 - 생명공학분야</li> <li>· 특허명세서작성 - 전자.기계.S/W기술</li> <li>· 특허명세서작성 - 화학분야</li> <li>· 해외특허출원시 유의사항</li> </ul>
특허정보검색 및 분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 선행기술검색노하우</li> <li>· 특허공보의 이해 및 특허정보 검색</li> <li>· 특허정보분석 및 특허지도 작성</li> <li>· 특허정보활용과정 - 특허정보의 가치</li> <li>· 특허정보활용과정 - 특허정보의 검색</li> <li>· 특허정보활용과정 - 특허정보의 활용</li> </ul>
특허관리 및 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기술평가 및 기술이전</li> <li>· 표준특허와 특허풀</li> <li>· 표준특허전략</li> <li>· 연구자를 위한 특허관리</li> <li>· 성공적인 특허풀 결성 및 운영 관리</li> <li>· 연구개발과 지식재산권</li> <li>· 기술이전 및 사업화전략</li> </ul>
특허분쟁	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 특허권 침해금지 가처분 소송실무</li> <li>· 특허침해 손해배상액 산정실무</li> <li>· 판례로 본 특허침해 소송</li> </ul>

과정명	세부내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>·특허침해 대응방안</li> <li>·특허침해판단과 청구범위해석</li> <li>·국제특허분쟁 시 협상 및 라이선스 전략</li> </ul>
글로벌 IP과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>·IP Panorama_영문</li> <li>·특허법률영어</li> <li>·IP Xpedite_영문</li> </ul>

(나) 국제지식재산연수원 (<http://iipiti.kipo.go.kr>)

과정명	교육대상
산업재산권	기업·연구소, 특허법률사무소 직원 등
특허명세서 작성과정	특허법률사무소 소속 명세서 및 관련업무
법학전문대학원 실무과정	산업재산권법을 이수한 법학전문대학원
지식재산의 이해	중앙부처 공무원 및 일반인

### (3) 기술이전

(가) 한국대학기술이전협회 (<http://www.kautm.net>)

과정명	교육대상
해외기술이전 교육과정	대학 및 출연연 TLO 실무자
TLO 실무자를 위한 초급 과정	성과관리 실무자
TLO 시뮬레이션 실무 교육 과정	성과관리 실무자

(나) 기타

교육기관	교육내용
한국지식재산서비스협회	기술 사업화 활성화 전략
한국산업기술진흥원	해외기술사업화 공동 교육 과정

### (4) 창업보육

(가) 창업진흥원 (<http://www.kised.or.kr>)

과정명	교육대상	비고
Business Incubator 전문교육	BI매니저 및 일반인	창업보육전문매니저 자격증 응시 가능
Business Incubator 심화교육	창업보육전문매니저자격증 취득자 및 경력 2년 이상 창업보육매니저	
Business Incubator 보수교육	'07년도 창업보육전문매니저자격증 취득자	

## 나. 관련 위원회

산학협력단은 업무를 수행하기 위하여 필요한 위원회를 설치하여 운영할 수 있다. 업무 관련 위원회는 대학의 특성에 따라 대학에서 운영할 수도 있고 산학협력단의 산하에 설치될 수도 있으며, 대학의 실정에 따라 위원회의 명칭 및 기능에는 차이가 있을 수 있다. 산학협력단 업무 수행과 관련된 주요 위원회는 다음과 같다.

### 1) 산학협력단 운영위원회

산학협력단 업무 및 법인에 관한 주요사항을 의결하는 위원회이며 산학협력단을 대표하는 위원회이다. 산학협력단 업무 및 조직의 전반적인 사안을 심의하는 기능을 수행하며 이에 대한 사항은 정관에 명시한다.

### 2) 학술연구심의위원회

연구관련 규정, 연구결과의 평가, 교내 연구제도, 연구관련 예산 활용방안, 주요 연구과제 및 연구자 선정과 지원에 관한 사항 등 연구와 직접적으로 관련된 사안을 심의한다.

### 3) 연구기관 보안관리심의회

국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 규정의 제·개정, 연구개발과제 보안 등급 변경, 국가연구개발사업 관련 보안 사고의 처리 등을 담당한다.

### 4) 장비심의위원회

연구기관지원사업<sup>3)</sup>으로 구축하려는 3천만원 이상 모든 연구 장비는 구축하려는 연구장비에 대한 중복성 및 타당성 등을 심의하여야 한다. 장비심의위원회는 이 기능을 수행하는 기구이다.

### 5) 지식재산심의위원회

지식재산 관련 규정, 직무발명 등의 권리, 평가, 관리비용, 지식재산권의 실시 및 유지, 기술이전과 관련된 주요사항 등을 심의하는 기구이다.

3) 국공립연구기관, 부처 직할기관, 정부출연연구기관에 대한 지원사업(출연금)을 의미한다.

#### 6) 생명윤리심의위원회

「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 제9조에 의거하여 동법에서 정의한 생명과학기술 연구의 적정성을 심의한다.

#### 7) 동물실험윤리위원회

「동물보호법」 제25조에 의거하여 연구에 필요한 동물실험의 적정성을 심의한다.

#### 8) 연구윤리심의위원회

연구자가 연구윤리를 위반하였다고 판단될 경우, 대학의 장은 연구윤리심의위원회 등을 통하여 위반행위를 검증하고 결과에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다.

#### 9) 창업보육위원회

대학에는 예비창업자의 성공적인 창업보육을 위하여 창업보육센터를 설치하고 있으며, 산하에 창업보육위원회를 설치하고 창업보육과 관련한 제반사항을 심의한다.



## 제3장 산학협력단 회계 및 세무

1. 산학협력단 회계처리규칙의 이해
2. 산학협력단 회계처리규칙 해설
3. 산학협력단 세무





## 제3장 산학협력단 회계 및 세무

### 1. 산학협력단 회계처리규칙의 이해

#### 가. 회계관리규정 및 교비와의 관계

##### 1) 산학협력단의 회계관리규정

산학협력단의 회계 관리에 관한 규정은 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제33조에 다음과 같이 규정되어 있다.

#### 산업교육진흥및산학연협력촉진에 관한 법률

제33조(회계원칙 등) ① 산학협력단의 회계는 그 수입과 지출, 재산의 증감 및 변동 상태가 명백히 나타나도록 하여야 한다.

② 산학협력단의 회계 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

#### 산업교육진흥및산학연협력촉진에 관한 법률 시행령

제27조(산학협력단의 회계처리 등) ① 산학협력단의 회계처리는 신뢰할 수 있도록 객관적인 자료와 증거에 따라 공정하게 하여야 한다.

② 산학협력단은 재무제표를 작성하여야 한다.

③ 제2항의 재무제표는 재무상태표·운영계산서 및 현금흐름표로 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 회계처리와 재무제표 작성에 필요한 세부 사항은 교육과학기술부장관이 정하여 고시한다.

[시행일 : 2013.1.1] 제27조

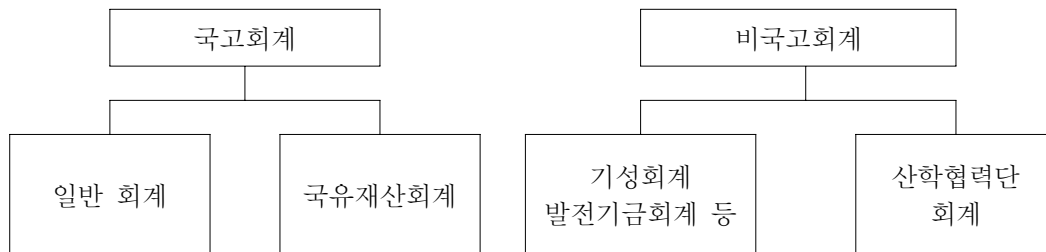
산학협력단 회계처리규칙의 체계는 다음과 같이 구성 되었고 이 규칙에서 정하지 않는 경우에는 기업회계규칙, 사학기관재무·회계규칙에 대한 특례규칙의 순서에 따라 준용한다.

〈표 3-1〉 산학협력단 회계처리규칙의 체계

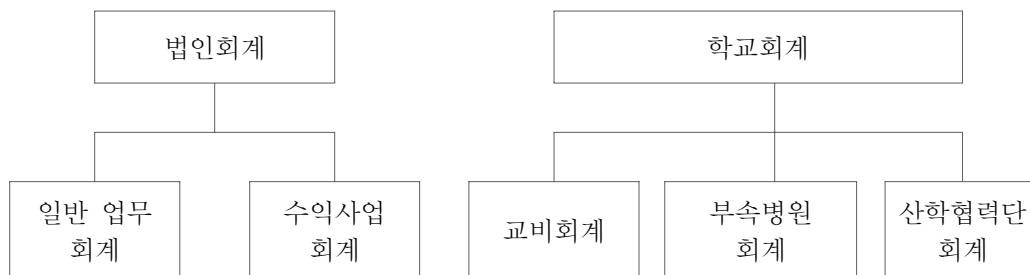
장	구분	주요 내용	비 고	
			서 식	별 표
제1장 (총칙)		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 목적</li> <li>· 적용범위</li> <li>· 정의</li> </ul>		
제2장 (예산)		<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산편성 요령</li> <li>· 예산의 확정 및 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 현금예산서</li> <li>- 예산부속서류</li> <li>- 추가경정현금예산서</li> </ul> </li> <li>· 회계원칙과 재무제표                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재무상태표</li> <li>- 운영계산서</li> <li>- 현금흐름표</li> <li>- 운영차익처분계산서</li> </ul> </li> <li>· 결산의 내용                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재무제표부속명세서 (재무상태표)</li> <li>(운영계산서)</li> </ul> </li> <li>· 결산부속서류 (감사보고서)</li> <li>(자금수지계산서명세서)</li> </ul>	서 식  제 1호  제 2호  제 3호 제 4호 제 5호 제 6호  제3-1호 외 제4-1호 외	계정과목명세표 [별표 1] [별표 2] [별표 3]
제5장 (보칙) 부칙		장부 및 증빙서류의 보존 시행일과 일반적 적용례		

## 2) 대학 회계와의 관계

### 가) 국립대학의 회계구조



### 나) 사립대학의 회계구조



## 나. 산학협력단의 예산편성 기본사항

### 1) 예산편성

#### 가) 산학협력단의 사업연도

산학협력단의 사업연도는 해당 대학의 회계연도에 따른다.

○ 국·공립대학 산학협력단 : 1. 1 ~ 12. 31

○ 사립대학 산학협력단 : 3. 1 ~ 2. 28

※ 국립대학법인으로 설립된 대학의 산학협력단의 사업연도는 사립대학 산학협력단과 동일하다.(예: 국립대학법인 서울대학교 산학협력단, 국립대학법인 울산과학기술대학교 산학협력단)

나) 예산편성 주요일정표 : 제4조, 제6조, 제8조

구 분	기 관	기 한	비 고
예산편성지침 통보	교육과학기술부장관	회계연도개시 70일전	한국과학진흥재단 공지
예산편성요령 결정	산학협력단장	회계연도 개시 2개월전	
예산안 제출	산학협력단장	회계연도 개시 40일전	
예산안 심의 확정	학교 장	회계연도 개시 30일전	
예산서 제출	산학협력단장 → 한국과학진흥재단	회계연도 개시 5일전	학교의 장 경우
추경예산 제출	산학협력단장	예산 확정 후 15일이내	학교의 장 경우

다) 예산 심의·확정

산학협력단의 단장은 매 회계연도 개시 40일전까지 산학협력단의 정관에서 정한 예·결산자문위기구(운영위원회)의 자문을 거쳐 산학협력단회계의 예산안을 학교의 장에게 제출하여야 하며, 학교의 장은 매 회계연도 개시 30일전까지 이를 심의·확정 하여야 한다.

라) 예산의 제출

산학협력단의 단장은 매 회계연도 개시 5일 이전까지 확정된 산학협력단의 예산을 학교의 장을 경유하여 교육과학기술부 장관에게 제출하여야 한다.

마) 관련법령

- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제30조(사업연도)
- 「산학협력단회계처리규칙」 제4조(예산 편성 요령)
- 「산학협력단회계처리규칙」 제6조(예산의 확정 및 제출)

## 2) 예산제출 방법

### 가) 제출기관

산학협력단 예·결산 집계업무는 한국사학진흥재단에 위탁되어 있으므로 한국사학진흥재단으로 제출해야 한다.

### 나) 제출방법

구 분	해 당 내 용
예산서 및 부속서류 등	예산서, 예·결산자문기구회의록, 예산부속명세서, 예산공개후보고서식
시스템 입력	고등교육재정시스템에서 예산 입력
예산 공개	홈페이지공개

※ 예산제출 세부사항은 한국사학진흥재단 홈페이지 공지사항 참조

### [예산제출을 위한 고등교육재정시스템 입력 방법]

The screenshot shows the homepage of the Korea Association of Universities (KAU). The main banner features a notice for the 2012 2nd semester scholarship fund submission. The notice includes the following details:

- 대상:** 사학진흥기금 용자자입금(총 185금)
- 기간:** 2012. 6. 30(토)
- 납부금액:** 해당 학교별 개별 통지(용자 ONE-STOP시스템 참조)
- 납부방법:** 해당 학교별 지정 가상계좌로 납부(용자 ONE-STOP시스템 참조)

The notice also mentions a deadline for the 2nd semester fund submission and provides a contact number for inquiries. Below the banner, there are sections for '공지사항' (Notice), '재단소식' (Foundation News), 'Q&A', and 'FAQ'. The '공지사항' section lists several notices related to the scholarship fund submission, including the submission deadline and the submission method. The '재단소식' section lists various news items, including the submission of the 2012 2nd semester scholarship fund and the submission of the 2012 2nd semester scholarship fund. The 'Q&A' and 'FAQ' sections provide answers to common questions. The '온라인 투표 / 설문' (Online Poll / Survey) section is also visible.

**자금예산서**

회계년도: 2012 | 설립구분: 사립 | 학종구분: 일반대학  
 소속학교명: 한양대학교[본교(서울)] | 산학협력단명: 한양대학교[산단]

계정과목	분예산	전년최종추경
산학협력수익	18,037,300	19,216,183
지원금수익	150,018,616	184,352,263
견입및기부금수익	80,000	169,900
운영외수익	1,782,024	2,582,000
수입		
운영활동수입	0	0
투자활동수입	656,302	1,868,225
재무활동수입	0	0
기초의자금	44,185,815	46,815,489
자금수입총계	214,760,057	255,004,060
지출		
산학협력비	13,638,943	13,942,120
지원금사업비	128,256,249	157,997,256
일반관리비	29,535,732	32,499,740
운영외비용	143,624	180,000
예비비	0	0
운영활동지출	0	0
투자활동지출	8,908,627	11,235,931
재무활동지출	0	0
기말의자금	34,276,882	39,149,013
자금지출총계	214,760,057	255,004,060

1. 한국사학진흥재단 홈페이지 접속(<http://www.kfpp.or.kr/>)
2. 우측 상단의 고등교육재정시스템 클릭
3. 최초 접속시 자동으로 전용브라우저 설치
4. 아이디, 비밀번호 입력하여 로그인(최초 사용자는 공문으로 권한 부여 요청)
5. 상단 메뉴에서 예산 클릭
6. 좌측 메뉴에서 해당 회계선택 후 입력
7. 좌측 메뉴에서 해당 항목별 입력
8. 좌측 제출 메뉴에서 오류 체크 후 최종 제출

### 3) 예산편성 주요사항

#### 가) 예산총계주의

예산총계주의란 모든 거래를 예산에 나타내야 하며 상계해서는 안된다는 원칙을 말하며 수입과 어느 지출을 상쇄하여 그 차액을 순액으로 표시하는 것은 인정되지 않는다.

- 관련 법령 : 산학협력단회계처리규칙 제5조(예산총계주의)

#### 나) 준예산

준예산은 산학협력단이 부득이한 사정으로 인하여 소정기일 이내에 예산을 편성·확정하지 못하는 경우에 대비한 처리규정이다. 즉, 예산편성이 지연되는 때에는 우선 전년도 예산에 준하여 집행하도록 하고 당해 회계연도의 예산이 편성되면 이 예산에 의해 집행된 것으로 간주하는 제도이다.

- 관련법령 : 산학협력단회계처리규칙 제7조(준예산)

#### 다) 예산전용

산학협력단회계의 동일 관내의 항간 또는 목간에 예산의 과부족이 있는 경우 상호 전용할 수 있다. 다만, 예산총칙에 전용을 제한한 과목 및 예산편성과정에서 삭감된 과목으로 전용은 안 된다.

- 관련 법령 : 산학협력단회계처리규칙 제13조(예산의 전용)

#### 라) 변동예산

변동예산은 추경 전에 예산전용에 의해 부족예산이 해결되지 못할 경우 변동예산 편성을 통해 원활한 지출이 가능하도록 하는 제도이다. 변동예산 편성을 위해서는 ‘용도가 지정되고 전액이 교부 또는 기탁된 경비’여야 한다. 변동예산은 회수의 제안 없이 편성 할 수 있는데 회계연도 말 추가경정예산편성 시 반영해야 한다.

- 관련 법령 : 산학협력단회계처리규칙 제4조 ④항

#### 마) 추가경정예산

산학협력단의 단장은 예산이 확정된 후에 발생한 사유로 인하여 이미 확정된 예산이 변경이 필요한 경우에는 추가경정예산을 편성하여 학교의 장에게 제출하여야 하며, 학교의 장은 이를 심의·확정하여야 한다.

- 관련 법령 : 산학협력단회계처리규칙 제8조(추가경정예산)

#### 바) 예산편성의 주요 실무사항

- ① 연구관련 및 일반 예산의 구분 편성
- ② 연구관련 직접비 및 간접비의 수입·지출 구분 편성



- ③ 사업별 수입계정 및 지출계정의 대응적 논리 편성
- ④ 대가성 유무에 따른 연구사업의 편성

#### 수입계정과 지출계정의 대응적 편성 사례

산학연협력연구수익 vs 산학연협력연구비  
 지원금연구수익 vs 지원금연구비  
 지적재산권수익 vs 지적재산권비용  
 간접비수익 vs 간접비사업

#### 사) 학교회계에서 산학협력단의 진출

교비회계에서 산학협력단으로 진출은 설립 시로 제한하고 있다. 산학협력단 설립 이후에도 산학협력 계약과 관련된 재원이 교비회계에서 관리되고 있다면 산학협력단으로 이관해야 한다. 이 경우 1회 진출 한도에 위배되지 않는 것으로 본다.

국가 및 지방자치단체의 재정지원사업에 대한 대응자금을 지원하는 경우에 한하여 교비회계에 속하는 수입 중 일부를 산학협력단의 회계에 진출할 수 있도록 사립학교법 제29조(회계의 구분)을 개정할 예정이다.

### 다. 산학협력단의 결산작성 기본사항

#### 1) 결산작성 절차

##### 가) 결산서 작성

산학협력단장은 매 회계연도 종료 후 50일 이내에 다음의 각호의 서류가 첨부된 결산서를 작성하여 학교의 장에게 제출해야 한다.

- ① 재무제표
- ② 재무상태표 부속명세서
- ③ 운영계산서 부속명세서
- ④ 결산부속서류

## 나) 결산 작성 일정표

구 분	기 관	국공립	사립
결산안 작성	산학협력단장		
결산안 감사	소속직원 외부전문가 등, 외부감사인		
결산안 자문	산학협력단 예결산자문기구		
결산안 작성·제출	산학협력단장 → 학교의 장	2월	4월
결산안 심의·확정	학교의 장	3월	5월
법인세 세무조정	외부전문가	3월	5월
결산서 제출	산학협력단장 → 한국사학진흥재단	3월	5월
법인세 신고		3월	5월

## 다) 결산의 심의·확정

학교의 장은 산학협력단 결산을 회계연도 종료 후 70일 이내에 심의·확정해야 한다.

## 라) 결산 제출

산학협력단의 단장은 확정된 산학협력단의 결산서를 학교의 장을 경유하여 매회계연도 종료후 3월 이내에 교육과학기술부 장관에게 보고해야 한다.

## 마) 결산 기준일

산학협력단 재무제표 작성 기준일은 국·공립학교의 경우 12월 말일, 사립학교의 경우는 2월 말일로 한다.

## 바) 관련 법령

- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제30조(사업연도)
- 「산학협력단회계처리규칙」 제36조(결산서의 작성 및 제출)
- 「산학협력단회계처리규칙」 제38조(부속명세서)
- 「산학협력단회계처리규칙」 제39조(결산부속서류)

## 2) 결산제출 방법

### 가) 제출기관

산학협력단 예·결산 집계업무는 한국사학진흥재단에 위탁되어 있으므로 한국사학진흥재단으로 제출해야 한다.

### 나) 제출방법

구 분	해 당 내 용
결산서 및 부속서류 등	결산서, 예·결산자문기구회의록, 결산부속명세서, 결산공개후보고서식
시스템 입력	고등교육재정시스템에서 결산 입력
결산 공개	홈페이지 공개

### [결산제출을 위한 고등교육재정시스템 입력 방법]

The screenshot displays the KAU website interface. The main banner features a notice titled "2012년 2분기 사학진흥기금 용자금 수납 안내" (2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement Notice). Below the banner, there are sections for "공지사항" (Notice), "재단소식" (Foundation News), "Q&A", and "FAQ". The "공지사항" section lists several notices related to the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement, including the deadline for submission (June 11, 2012) and the deadline for payment (June 11, 2012). The "재단소식" section lists various news items, including the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement Notice, the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement Notice, and the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement Notice. The "Q&A" section lists questions and answers related to the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement, including the deadline for submission (June 11, 2012) and the deadline for payment (June 11, 2012). The "FAQ" section lists frequently asked questions related to the 2012 2nd Quarter Academic Development Fund Disbursement, including the deadline for submission (June 11, 2012) and the deadline for payment (June 11, 2012). The right sidebar contains links to various services, including "대학원서비스" (Graduate Service), "교육/연구 서비스" (Education/Research Service), "학교경영 지원센터" (School Management Support Center), "교육원서비스" (Education Center Service), "고등교육 재정시스템" (Higher Education Finance System), "기본대학정보관리" (Basic University Information Management), "고등교육재정시스템 사이트로 이동: 재장" (Move to Higher Education Finance System Site: Reload), "대학자가 진단시스템" (University Self-Diagnosis System), "사립대학성 분석시스템" (Private University Analysis System), "용지One-Stop시스템" (Yongji One-Stop System), and "TOP" (Home).

고등교육재정시스템 기본정보 등록금 학비감면 시설현황 예산 결산 고적지원

[산단] [한양대학교[산단]] 강범수 님이 로그인하셨습니다 로그인 한양대학교 [본교(서울)] DB정보 학교DB

운영계산서 조회

회계년도: 2011 설립구분: 사립 학종구분: 일반대학  
 소속학교명: 한양대학교 [본교(서울)] 산학협력단명: 한양대학교[산단]

운영계산서 (단위: 천원)

계정과목	산학협력단회계	관항목세목
산학협력수익	24,294,661	
지원금수익	167,583,006	
전입및기부금수익	209,400	
운영외수익	2,600,670	
운영수익 총계	194,687,937	
산학협력비	15,933,843	
지원금사업비	143,251,314	
일반관리비	39,945,051	
운영외비용	1,224,926	
당기운영차손익	-5,667,197	
운영비용 총계	194,687,937	

1. 한국사학진흥재단 홈페이지 접속(<http://www.kfpp.or.kr/>)
2. 우측 상단의 고등교육재정시스템 클릭
3. 최초 접속 시 자동으로 전용브라우저 설치
4. 아이디, 비밀번호 입력하여 로그인(최초 사용자는 공문으로 권한 부여 요청)
5. 상단메뉴에서 결산 클릭
6. 좌측메뉴에서 해당 회계선택 후 입력
7. 좌측메뉴에서 해당 항목별 입력
8. 좌측 제출 메뉴에서 오류 체크 후 최종 제출

### 3) 감사

학교의 장은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제36조의 규정에 따라 학교규칙이 정하는 바에 의하여 소속직원 또는 외부전문가 등으로 하여금 산학협력단의 재산상황 및 회계운영에 대하여 매년 1회 이상 감사하게 하여야 한다.

단, 「사립학교법 시행령」 제14조 제3항의 규정에 따라 별도로 외부감사인의 감사증명서를 제출해야 하는 학교의 산학협력단은 외부감사인의 감사증명서를 제출하여야 한다.

「사립학교법」 제14조에 의하면 당해 회계연도의 입학정원이 1천명 이상인 대학·산업대학·사이버대학 또는 입학정원이 2천명 이상인 전문대학을 설치·경영하는 학교법인은 외부감사인의 감사를 받아야 하므로 산학협력단의 경우에도 학교의 규모에 따라 학교가 외부감사 대상에 해당하면 산학협력단도 외부감사대상에 해당한다.

## 2. 산학협력단 회계처리규칙 해설

### 가. 회계원칙과 재무제표

#### 1) 회계 원칙

##### 가) 총액계상의 원칙

- (1) 신뢰성(객관적인 자료와 증거에 의해 공정하게 처리)
- (2) 명료성(재무제표의 양식·계정과목·금액에 대하여 간단하게 표시)
- (3) 충분성(중요한 회계방침, 계정과목 및 금액은 재무제표 상에 충분하게 표시)
- (4) 계속성(회계처리기준과 추정)
- (5) 중요성(회계처리와 재무제표 작성 시 계정과목과 금액을 중요성에 따라 실용적인 방법에 의해 결정)
- (6) 실질우선(거래의 실질과 경제적 사실을 반영)

##### 나) 재무제표와 부속명세서

- (1) 기본재무제표 : 재무상태표, 운영계산서, 현금흐름표 (산학협력단장이 필요하다고 인정하는 경우 운영차익처분계산서 추가 작성 가능)
- (2) 재무제표는 직전 회계연도와 비교 형식으로 작성한다.
- (3) 재무제표에 대한 이해를 위해 부속명세서를 작성한다(제38조 부속명세서 참고).

〈표 3-2〉 회계별 적용기준과 재무제표 종류

구분	법인 일반업무회계, 학교회계 (교비, 기타)	부속병원회계	산학협력단 회계	기업회계
적용 기준	특례규칙	의료기관 회계기준규칙	산학협력단 회계처리규칙	기업회계기준 및 기준서
재무제 표 종류	1) 대차대조표 2) 운영계산서 3) 자금계산서 4) 합산 또는 종합재무제표 (학교회계와 법인회계)	1) 대차대조표 2) 손익계산서 3) 기본금변동계산서 4) 현금흐름표 (학교법인인 경우: 자금수지계산서) 5) 주기, 주식	1) 재무상태표 2) 운영계산서 3) 현금흐름표	1) 재무상태표 2) 손익계산서 3) 자본변동표 4) 현금흐름표 5) 주기, 주식
기타	부속명세서	부속명세서	부속명세서	부속명세서

#### 다) 재무제표의 계정과목

재무상태표, 운영계산서, 현금흐름표 계정과목명세표

#### 라) 계정과목의 통합 및 구분표시

계정과목 중 그 성질이나 금액이 중요하지 않은 것은 유사한 계정과목에 통합기재가 가능하며, 본 규칙에서 정하지 아니한 계정과목 중 그 성질이나 금액이 중요한 것은 그 내용을 잘 나타내는 과목으로 구분하여 기재할 수 있다.

### 나. 재무상태표

#### 1) 개요

##### 가) 재무상태표

재무상태표는 산학협력단의 재무상태를 명확히 보고하기 위하여 재무상태표일 현재의 모든 자산, 부채 및 기본금을 적정하게 표시하여야 한다.

#### (1) 재무상태표의 작성기준

(가) 구분표시의 기준 : 자산, 부채 및 기본금(출연기본금, 적립금 및 운영차익)으로 구분한다.

(나) 유동 및 비유동의 분류기준 : 자산과 부채는 재무상태표일로부터 1년을 기준으로 유동자산(부채) 또는 비유동자산(부채)로 구분한다.

(다) 총액주의 기준

〈표 3-3〉 재무상태표 타 회계와의 비교

산학협력단		기업회계기준		특례규칙	
자산	부채와 기본금	자산	부채와 자본	자산	부채와 기본금
자산	부채	자산	부채	자산	부채
I. 유동자산	I. 유동부채	I. 유동자산	I. 유동부채	I. 유동자산	I. 유동부채
1. 당좌자산		1. 당좌자산		1. 유동자산	

산학협력단		기업회계기준		특례규칙	
자산	부채와 기본금	자산	부채와 자본	자산	부채와 기본금
2.재고자산		2.재고자산		2.기타유동자산	
Ⅱ.비유동자산	Ⅱ.비유동부채	Ⅱ.비유동자산	Ⅱ.비유동부채	Ⅱ.투자및기타자산	Ⅱ.고정부채
1.투자자산		1.투자자산		1.설치학교	
2.유형자산		2.유형자산		2.투자자산	
3.무형자산		3.무형자산		3.특정기금	
4.기타 비유동 자산		4.기타 비유 동자산		4.기타자산	
	기본금		자본	Ⅲ.고정자산	기본금
	I.출연기본금		I.자본금	1.유형고정자산	I.출연기본금
	Ⅱ.적립금		Ⅱ.자본잉여금	2.무형고정자산	Ⅱ.적립금
	Ⅲ.운영차익		Ⅲ.자본조정		Ⅲ.운영차익
			Ⅳ.기타포괄손 익누계액		
			V.이익잉여금		
자산총계	부채와기본금 총계	자산총계	부채와자본 총계	자산총계	부채와기본금 총계

## (2) 적립금

(가) 특정목적을 위하여 적립한 특정기금은 금융기관에 별도 예치하여 관리하여야 하며 예치된 기금은 비유동자산의 연구기금, 건축기금, 장학기금, 기타기금 등의 과목으로 기재한다.

(나) 기금을 사용하고자 할 때에는 먼저 기금을 인출하여 사용한다.

(다) 적립금은 예·결산자문기구에서 자문을 받아 목적에 맞게 조성하고 지정된 용도에 사용한다.

## 2) 자산

과목		해설
관항	목	
자산		
I. 유동자산		
1. 당좌자산		
	1) 현금및현금성자산	통화 및 통화대용증권, 현금으로 전환이 용이한 요구불예금과 만기가 3개월 이내인 단기금융상품
	2) 단기금융상품	단기적 자금운용 목적으로 재무상태표일로부터 기한이 1년 이내의 정기예금 등의 금융상품
	3) 단기매매금융자산	주식, 국채, 지방채, 공채, 사채 등과 같이 재산적 가치와 시장성이 있는 유가증권으로서 단기적 자금운용을 목적으로 소유하고 있는 것
	4) 매출채권	학교기업의 일반적 운영거래에서 발생한 외상매출금, 받을어음 등의 수취채권
	(대손충당금)	매출채권에 대한 회수불능 추정액
	5) 미수금	산학연협력계약과 운영외 거래(자산매각 등)로부터 발생한 수취채권
	(대손충당금)	미수금에 대한 회수불능 추정액
	6) 미수수익	당기에 발생하였지만 수취하지 않은 운영외수익
	7) 선금금	계약에 따라 미리 지급한 금액
	8) 선금비용	지급하였으나 당기가 아닌 차기의 비용에 해당되는 비용
	9) 선금법인세	이자, 배당소득 등에 대하여 원천 징수되어 선급한 법인세
	10) 부가세대금금	재화나 용역을 구입할 때 발생한 부가세
	11) 기타당좌자산	재무상태표일로부터 1년 이내에 회수가 가능한 기타당좌자산
2. 재고자산		
	1) 재고자산	학교기업 등에서 판매를 목적으로 보유중인 자산
II. 비유동자산		
1. 투자자산		
	1) 장기금융상품	자금운용 목적으로 재무상태표일로부터 기한이 1년 이상인 정기예금 등의 금융상품
	2) 장기투자금융자산	유동자산에 속하지 아니하는 것으로 1년 이상 장기적 자금운용을 목적으로 소유하고 있는 국·공·사채, 주식 등의 유가증권(기부받은 주식에 있을 경우 이 제정에 집계)
	3) 출자금	학교기업 등 비상장된 수익사업체에 대한 출자액
	4) 기타투자자산	기타의 투자자산



과 관	목		해 설
	항 목	목	
	<b>2.유형자산</b>		
	1)토지	대지, 임야, 전답 등	
	2)건물	건물 및 건물부속설비	
	3)구축물	토목설비 또는 공작물 등	
	4)기계기구	기계장치, 실험실습장비, 운송설비와 기타의 부속설비	
	5)집기비품	책상, 사무용 비품 및 인테리어 설비 등	
	6)차량운반구	자동차 및 기타의 육상운반구 등	
	7)건설중인자산	유형자산인 건물의 건축을 위한 공사비, 설계비 등의 금액(완공 후 해당 유형자산 과목으로 대체)	
	8)기타유형자산	기타의 유형자산	
	(감가상각누계액)	유형자산별로 토지 및 건설중인 자산을 제외한 유형자산에 대한 감가상각비 누계액을 기재하며, 당해자산에서 차감형식으로 기재	
	<b>3.무형자산</b>		
	1)지식재산권	산학협력단이 실시 또는 사용할 목적으로 일정기간 독점적·배타적으로 이용할 수 있는 권리로서 특허권·저작권·상표권 등의 취득에 소요되는 비용	
	2)개발비	신기술 등의 개발과 관련하여 발생한 비용	
	3)기타무형자산	기타의 무형자산	
	<b>4.기타비유동자산</b>		
	1)연구기금	연구의 활성화를 위하여 별도로 예치한 기금으로서 기본금의 연구적립금 금액과 일치하여야 한다.	
	2)건축기금	건축물의 신축 및 취득을 위하여 별도로 예치한 기금으로서 기본금의 건축적립금 금액과 일치하여야 한다.	
	3)장학기금	장학금 재원을 조성하기 위하여 별도로 예치한 기금으로서 기본금의 장학적립금 금액과 일치하여야 한다.	
	4)기타기금	연구·건축·장학기금 이외의 특정목적을 달성하기 위하여 별도로 예치한 기금으로서 기본금의 기타적립금 금액과 일치하여야 한다.	
	5)보증금	전세권, 전신전화가입권, 임차보증금 등	
	6)기타비유동자산	1) ~ 5)를 제외한 기타의 비유동자산	
<b>자 산 총 계</b>			

#### 가) 매출채권과 미수금

- (1) 미수금은 산학연협력계약과 운영외 거래(자산매각 등)로부터 발생한 수취채권으로 계상한다. 연구비 미회수액 등은 매출채권으로 계상하는 것이 회계이론상 타당하나 관행적으로 미수금으로 계상하여 왔으므로 산학연협력수익 및 지원금수익과 관련된 수취채권은 미수금에 계상하도록 한다.
- (2) 산학협력단 산하에 학교기업이 있는 경우 학교기업에서는 일반적 운영거래에서 발생하는 수취채권은 매출채권에 계상한다.

#### 나) 가지급금

기중에는 액수나 계정과목이 확정되지 아니한 각종 비용의 선지급액(예를 들면 정산되지 않은 출장비 등)을 가지급금 계정에 기록. 그러나 가지급금은 일시적으로 나타나는 임시계정으로 결산시점에는 반드시 그 원인을 밝혀 관련 계정으로 대체 처리하여 공시용 재무제표에는 나타나지 않도록 하여야 한다.

#### 다) 재고자산

판매를 목적으로 보유중인 자산으로 산학협력단이 학교기업을 운영할 경우, 학교기업이 보유한 재고자산이 산학협력단 재무상태표에 합산 될 때 계상될 수 있다.

#### 라) 출자금

자금운용목적이 아닌 지배를 목적으로 투자한 출자액으로 산학협력단이 기술지주회사나 협회 등에 출자하는 경우 계상한다. 현물을 출자하는 경우 출자금의 가액은 출자자산의 공정가액으로 계상하고 장부가액과의 차이는 이익으로 계상한다.

#### 마) 무형자산

- (1) 양도 및 실시를 목적으로 보유중인 지식재산권의 취득원가를 의미한다.
- (2) 취득원가는 내용연수 동안 정액법에 따라 상각하고 상각비는 당해 자산에서 직접 차감한다.
- (3) 무형자산으로 분류한 지식재산권을 양도하는 경우 처분대금은 지식재산권수익 중 지식재산권양도수익 계정에 표시하고, 처분원가는 지식재산권비용 중 지식재산권실시양도비 계정에 표시한다.

바) 연구기금 등

- (1) 운영차익에서 향후 특정용도에 사용하기 위해 (금융기관에) 별도로 예치한다.
- (2) 기금은 기본금의 적립금과 금액이 일치하여야 하며, 적립금의 적립 및 이입은 운영차익처분계산서의 확정을 통해 발생되므로 운영차익 처분이 확정되는 회계연도에 특정기금의 예치가 이뤄져야 한다.

3) 부채와 기본금

과 목		해 설
관	항 목	
부 채		
I. 유동부채		
1. 유동부채		
	1)매입채무	학교기업의 일반적 운영거래에서 발생한 외상매입금 등의 지급채무
	2)미지급금	산학연협력계약과 운영의 거래(자산취득 등)로부터 발생한 지급채무
	3)선수금	계약에 따라 미리 받은 금액
	4)예수금	일시적 제예수액
	5)제세예수금	소득세, 4대 보험료 등 일시적 제세예수금
	6)부가세예수금	재화나 용역의 공급시 거래상대방으로부터 징수한 부가세
	7)미지급비용	당기에 발생하였지만 지급되지 아니한 비용
	8)선수수익	수취하였으나 당기가 아닌 차기 이후에 속하는 수익
	9)기타유동부채	기타의 유동부채
II. 비유동부채		
1. 비유동부채		재무상태표일로부터 1년 이내에 상환의무가 도래하지 않는 부채
	1)임대보증금	장비 및 부동산 등을 임대하고 받은 보증금
	2)퇴직급여충당부채	회계연도말 현재 전직원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금에 상당하는 금액
	(퇴직연금운용자산)	확정급여형 퇴직연금제도에 가입한 금액으로 퇴직급여충당부채에서 차감표시함
	3)고유목적사업준비금	고유목적사업이나 지정기부금에 지출하기 위해 비용으로 계상한 준비금

과 목		해 설
관	항 목	
	4)기타비유동부채	기타의 비유동부채
	<b>부채총계</b>	
	<b>기 본 금</b>	
	<b>I.출연기본금</b>	
	<b>1.출연기본금</b>	
	1)출연기본금	산학협력단의 기본금으로 출연된 금액
	<b>II.적립금</b>	
	<b>1.적립금</b>	
	1)연구적립금	연구의 활성화를 위하여 별도로 적립한 금액으로서 투자자산의 연구기금과 일치하여야 한다.
	2)건축적립금	건축물의 신축 및 취득을 위하여 별도로 적립한 금액으로서 투자자산의 건축기금과 일치하여야 한다.
	3)장학적립금	장학금 재원을 조성하기 위하여 별도로 적립한 금액으로서 투자자산의 장학기금과 일치하여야 한다.
	4)기타적립금	연구·건축·장학기금 이외의 특정목적달성을 위하여 별도로 적립한 금액으로서 투자자산의 기타기금과 일치하여야 한다.
	<b>2.고유목적사업준비금</b>	
	1)고유목적사업준비금	고유목적사업준비금을 신고조정하는 경우 고유목적사업에 지출하기 위해 계상한 준비금
	<b>III.운영차익</b>	
	<b>1.처분전운영차익</b>	
	1)전기이월운영차익	전기로부터 이월된 운영차익으로서 전기말 현재의 차기이월운영차익 금액과 일치하여야 한다.
	2)당기운영차익	운영계산서상 당기운영차익
	<b>기본금총계</b>	
	<b>부채와기본금총계</b>	

#### 가) 매입채무와 미지급금

- (1) 매입채무는 학교기업의 일반적 운영거래에서 발생한 외상매입금 등의 지급채무를 의미한다.

- (2) 미지급금은 산학협력수익 및 지원금수익과 관련된 지급채무와 운영외 거래로서 자산취득 등에서 발생한 지급채무를 의미한다.

#### 나) 선수금과 선수수익

- (1) 선수금은 용역이나 재화의 공급이 이루어지기 전에 계약에 따라 미리 받은 금액을 의미한다.
- (2) 선수수익은 용역의 공급이 이루어지는 과정에서 자금은 수취하였으나 당기가 아닌 차기 이후에 속하는 수익으로 결산시점에만 일시적으로 발생한다.

#### 다) 퇴직급여충당부채 및 퇴직연금운용자산

- (1) 회계연도말 현재 전직원이 일시에 퇴직할 경우 지급하여야 할 퇴직금에 상당하는 금액을 퇴직급여충당부채로 계상한다.
- (2) 확정기여형 퇴직연금제도에 가입한 경우는 퇴직급여충당부채 설정 필요 없다.
- (3) 확정급여형 퇴직연금제도에 가입한 경우는 납부한 금액과 이자증가액을 퇴직연금운용자산 계정에 기록하고 재무상태표 작성 시에는 퇴직급여충당부채에서 차감 표시한다.

#### 라) 고유목적사업준비금

- (1) 산학협력단은 세법상 비영리법인에 해당하므로 수익사업에서 소득(이익)이 발생하는 경우 고유목적사업준비금을 설정(결산조정 또는 신고조정)하여 소득금액을 감소시킬 수 있다.
- (2) 신고조정으로 고유목적사업준비금을 손금산입하는 경우 운영차익처분계산서에서 당해 준비금을 이익처분하여야 하며, 기본금계정에 고유목적사업준비금 과목으로 계상된다.

#### 마) 운영차익

- (1) 처분전운영차익은 전기이월운영차익에 당기운영차익을 가산하여 계산
- (2) 전기이월운영차익은 전기로부터 이월된 운영차익으로 전기말 운영차익처분 계산서의 차기이월운영차익과 일치하여야 한다.

## 다. 운영계산서

### 1) 개요

#### 가) 운영계산서

운영계산서는 산학협력단의 운영성과를 명확히 보고하기 위하여 그 회계기간에 속하는 모든 수익과 이에 대응하는 모든 비용을 적정하게 표시하여야 한다.

#### 나) 운영계산서 작성 기준

- (1) 기간 배분의 기준 : 모든 수익과 비용을 그것이 발생한 기간에 정당하게 배분 되도록 한다.(수익은 실현의 원칙을, 비용은 발생의 원칙에 따라 계상)
- (2) 수익, 비용 대응의 원칙 : 수익과 비용은 그 발생원천에 따라 명확히 분류하고 각 수익항목과 이에 관련되는 비용항목을 서로 대응 표시한다.
- (3) 총액주의 기준 : 수익과 비용은 총액에 의하여 기재한다.(총액주의)
- (4) 구분표시의 기준 : 운영계산서의 과목은 산학연협력수익, 지원금수익, 간접비수익, 전입및기부금수익, 산학연협력비, 지원금사업비, 간접비사업비, 일반관리비, 운영외비용, 학교회계전출금, 당기운영차익(또는 당기운영차손)으로 구분 표시한다.

#### ※ 기업회계기준서

- 발생주의 회계의 기본적인 논리는 발생기준에 따라 수익과 비용을 인식하는 것이다. 발생기준은 기업실체의 경제적 거래나 사건에 대해 관련된 수익과 비용을 그 현금유출입이 있는 기간이 아니라 당해 거래나 사건이 발생한 기간에 인식하는 것을 말한다.
- 수익은 실현되었거나 또는 실현가능한 시점에서 인식한다. 수익은 제품, 상품 또는 기타 자산이 현금 또는 현금청구권과 교환되는 시점에서 실현된다. 수익이 실현가능하다는 것은 수익의 발생과정에서 수취 또는 보유한 자산이 일정액의 현금 또는 현금청구권으로 즉시 전환될 수 있음을 의미한다. 현금 또는 현금청구권으로 즉시 전환될 수 있는 자산은 교환단위와 시장가격이 존재하여

- 시장에서 중요한 가격변동 없이 기업실체가 보유한 수량을 즉시 현금화할 수 있는 자산을 말한다.
- 수익과 직접 관련하여 발생한 비용은 동일한 거래나 사건에서 발생하는 수익을 인식할 때 대응하여 인식한다. 이와 같은 예로는 매출수익에 대응하여 인식하는 매출원가를 들 수 있다.
  - 수익과 직접 대응할 수 없는 비용은 재화 및 용역의 사용으로 현금이 지출되거나 부채가 발생하는 회계기간에 인식한다. 이와 같은 예로는 판매비와 관리비를 들 수 있다.
  - 자산으로부터의 효익이 여러 회계기간에 걸쳐 기대되는 경우, 이와 관련하여 발생한 특정 성격의 비용은 체계적이고 합리적인 배분절차에 따라 각 회계기간에 배분하는 과정을 거쳐 인식한다. 이와 같은 예로는 유형자산의 감가상각비와 무형자산의 상각비를 들 수 있다.

〈표 3-4〉 운영계산서 타 회계와의 비교

산학협력단회계	기업회계기준	특례규칙
I. 산학연협력수익 II. 지원금수익 III. 간접비수익 IV. 전입및기부금수익 V. 운영외수익	I. 매출액 II. 매출원가 III. 매출총이익 IV. 판매비와관리비 V. 영업손익	I. 등록금수입 II. 전입및기부금수입 III. 교육부대수입 IV. 교육외수입
운영수익총계	VI. 영업외수익과차익 VII. 영업외비용과차손 VIII. 법인세차감전순이익 IX. 법인세비용 X. 당기순이익	운영수익총계
I. 산학연협력비 II. 지원금사업비 III. 간접비사업비 IV. 일반관리비 V. 운영외비용 VI. 학교회계전출금		I. 보수 II. 관리운영비 III. 연구학생경비 IV. 교육외비용 V. 전출금
운영비용합계		운영비용합계
VII. 당기운영차익		VI. 기본금대체액
운영비용총계		운영비용총계

#### 다) 운영수익의 인식

- (1) 외부로부터의 연구개발 용역비는 계약기간 동안 용역제공의 진행에 따라 실현되는 것으로 한다.
- (2) 교육운영수익은 용역이 제공되는 기간 동안 용역제공의 진행에 따라 인식한다.
- (3) 지식재산권을 이전하여 발생한 수익은 잔금청산일 또는 매입자의 사용가능일 중 빠른 날에 인식한다.
- (4) 지식재산권을 대여 또는 사용하게 함으로써 발생한 수익은 동 지적재산권을 대여 또는 사용하는 기간 동안 용역제공의 진행에 따라 인식한다.
- (5) 기부금 수익은 수령한 날에 인식한다.

#### 2) 운영수익

과 목		해 설
관 항	목	
<b>I. 산학연협력수익</b>		
	<b>1. 연구수익</b>	대가성이 있는 연구용역수익 ※ 대가성 판단기준 : 결과물의 소유권을 산학협력단이 취득하면 대가성이 없는 것으로 판단할 수 있음
	1) 정부연구수익	국가 및 지방자치단체로부터 받는 대가성이 있는 연구용역수익
	2) 산업체연구수익	산업체 등으로부터 받는 대가성이 있는 연구용역수익
	<b>2. 교육운영수익</b>	
	1) 교육운영수익	산학연협력에 관련되는 수탁교육, 직업훈련과정, 계약학과 설치·운영 등 계약에 의한 교육운영수익
	<b>3. 지식재산권수익</b>	
	1) 지식재산권실시수익	지식재산권의 실시 및 대여로 인하여 발생한 수익
	2) 지식재산권양도수익	지식재산권의 양도 및 이전으로 인하여 발생한 수익
	<b>4. 설비자산사용료수익</b>	
	1) 설비자산사용료수익	설치된 연구 및 실험실습시설·장비 등의 사용료
	2) 임대료수익	토지및건물 등을 임대하고 받는 임대료 수입
	<b>5. 기타산학연협력수익</b>	
	1) 기타산학연협력수익	기타의 산학연협력사업수익(산업자문 등)



과목		해설
관	항목	
II. 지원금수익		
1. 연구수익		
	1) 정부연구수익	국가 및 지방자치단체로부터 받는 대가성이 없는 연구용역수익
	2) 산업체연구수익	산업체 등으로부터 받는 대가성이 없는 연구용역수익
2. 교육운영수익		
	1) 교육운영수익	교육운영수익 중 산학협력수익에 속하지 아니하는 교육운영수익
3. 기타지원금수익		
	1) 기타지원금수익	기타의 지원금사업수익
III. 간접비수익		
1. 산학협력수익		
	1) 산학협력 연구수익	산학협력 연구수익 중 간접비수익
	2) 교육운영수익	산학협력 교육운영수익 중 간접비수익
	3) 기타 산학협력수익	산학협력연구수익과 산학협력교육운영수익을 제외한 산학협력수익 중 간접비수익
2. 지원금수익		
	1) 연구수익	지원금 연구수익 중 간접비수익
	2) 교육운영수익	지원금 교육운영수익 중 간접비수익
	3) 기타지원금수익	기타 지원금수익 중 간접비수익
IV. 전입및기부금수익		
1. 전입금수익		
	1) 학교법인전입금	학교법인으로부터 받는 전입금
	2) 학교회계전입금	학교회계로부터 받는 전입금(단, 설립자금1회에 한함)
	3) 학교기업전입금	학교기업으로부터 받는 전입금
	4) 기타전입금	기타 기관에서 전입되는 금액
2. 기부금수익		
	1) 일반기부금	기증자가 기부금의 용도를 지정하지 아니한 기부금
	2) 지정기부금	기증자가 기부금의 용도를 지정한 기부금
	3) 현물기부금	현물로 받은 기부금

과 목		해 설
관	항 목	
V.운영외수익		
	1.운영외수익	
	1)이자수익	각종 예금의 이자수입
	2)배당금수익	단기매매금융자산과 장기투자금융자산 중 투자주식, 출자금에 대한 배당이익
	3)유가증권평가이익	단기매매금융자산 및 장기투자금융자산의 평가로 인해 발생하는 이익
	4)유가증권처분이익	단기매매금융자산 및 장기투자금융자산의 처분으로 인해 발생하는 이익
	5)외환차익	화폐성 외화 자산·부채를 회수 또는 상환함에 따라 발생하는 이익
	6)외화환산이익	화폐성 외화 자산·부채를 환산하는 경우로서 환율의 변동으로 인하여 발생하는 이익
	7)유형자산처분이익	유형자산의 처분으로 인해 발생하는 이익
	8)대손충당환입	매출채권, 미수금 등 채권에 대한 회수불능 추정계상액으로 기 계상한 충당금의 환입액
	9)전기오류수정이익	과년도 과다집행 분이 회수 조치되는 등 전기이전의 오류를 수정함에 따라 발생한 이익
	10)고유목적사업준비금 환입액	고유목적사업준비금을 사용하지 않고 환입하거나 고유목적사업준비금을 사용하기 위하여 환입하는 경우의 환입액
	11)기타운영외수익	기타의 운영외수익
운영수익총계		

#### 가) 연구수익

- (1) 대가관계가 있는 연구용역은 산학협력연구수익, 대가관계가 없는 연구용역은 지원금연구수익에 해당한다.
- (2) 연구결과물이 지식재산권인 경우, 지원기관이 이를 소유하는 경우에는 대가관계가 있는 것이며 산학협력단이 소유할 경우에는 대가관계가 없는 것이다.
- (3) 시작(제)품 제작 의뢰, 지표조사, 타당성조사, 성분분석과 같은 지식재산권이 발생하지 않는 연구의 경우는 유형의 결과물, 또는 연구보고서에 대한 소유권을 기준으로 대가관계를 파악한다.

〈표 3-5〉 계약형태에 따른 지원금수익의 발생 사례

구 분	사 례	수익구분	거래증빙 및 문제점
국가 연구 개발 사업	국가가기관이 출연금 형태로 산학협력단에 지원 : 국가기관 → 산학	지원금수익으로 분류	산학협력단에서 계산서 발행의무 없음
	국가가기관이 출연금 형태로 민간기업(주관)을 통하여 산학협력단(세부 또는 위탁)에 지원하는 경우 : 국가기관 → 기업 → 산학	재원의 원천이 출연금 성격이므로 지원금수익으로 분류 - 기업이 무형적 결과물의 소유를 요구하는 경우 기업체 출연분은 산학협력수익으로 분류	산학협력단에서 계산서 발행의무 없음
	국가가기관이 출연금 형태로 산학협력단을 통하여 민간기업에 지원하는 경우 : 국가기관 → 산학 → 기업	- 출연금 입금시 : 지원금수익으로 분류 - 민간기업에 지출시 : 민간기업으로 부터 계산서를 청구받아 지원금사업비로 지출 처리함	민간기업은 부가가치세법에 따라 신기술, 신개발이 아닌 경우 세금계산서 발행의무가 있으나 국가기관(지원기관)에서는 지원된 연구비가 세금으로 지출되는 것을 원하지 않을 뿐 아니라, 연구비 지원 총액에 대한 집행액을 보고하라고 한다. 따라서 민간기업과 마찰이 많다.
국가 기관과 민간 자본의 컨소 시업 과제	산학협력단에서 연구비를 지원받아 단독 연구를 진행하는 경우 : 국가기관(또는 기업) → 산학	- 일반적으로 지원금 수익으로 분류 - 기업이 무형적 결과물의 소유를 요구하는 경우 기업체 출연분은 산학협력수익으로 분류	- 지원금수익으로 보는 이유는 민간자본이 국가기관으로 보내져서 합산된 금액이 산학협력단으로 지원되는 형태를 일부 생략한 것으로 보기 때문이다.
	산학협력단에서 연구를 주관하고 참여기업(민간자본 출연한 기업)이 세부과제로 연구를 진행하는 경우 : 국가기관(또는 기업) → 산학 → 기업	- 입금 시 : 국가기관 출연금, 민간자본 모두 지원금 수익으로 분류 - 참여기업에 지출시 : 참여기업으로부터 계산서를 청구받아 지원금사업비로 지출 처리함 - 기업이 무형적 결과물의 소유를 요구하는 경우 기업체 출연분은 산학협력수익으로 분류	- 참여기업이 산학협력단에 세부과제 연구비 청구시 : 부가가치세법에 따라 신기술, 신개발이 아닌 경우 세금계산서 발행의무 있다. 그러나, 연구비 지원 총액에 대한 집행액을 보고하여야 하므로 참여기업과 마찰이 있다.

〈표 3-6〉 산학협력단이 제공하는 용역의 과세 구분

구분	계정과목	부가가치세
1. 연구용역		
1) 산학협력단에만 적용되는 면세 연구용역	산학협력연구수익	부가가치세법 시행령 제37조제1의2호에 의해 면세(계산서 발행)
2) 일반적으로 적용되는 면세 연구용역	산학협력연구수익	부가가치세법 시행규칙 제11조의3에 의해 면세(계산서 발행)
2. 일반용역	기타산학협력수익	과세(세금계산서 발행)

## 나) 교육운영수익

## (1) 산학연협력 교육운영수익과 지원금 교육운영수익 차이점

구분	산학 교육운영수익	지원금 교육운영수익
교육목적	요청기관의 필요에 의함 ⇒ 대가성 있음 〈예〉요청기관 인력 재교육, 특정 전문 인재 육성	고등교육 지원 ⇒ 대가성 없음
교육대상	대체로 외부인	기존 대학(원)생
교육 종료 후	교육수혜자는 요청기관 및 관련 분야에서 활동	교육 수혜자는 지원기관에 대한 의무 없음

## (2) 계약학과

계약학과는 ‘계약학과 운영요령(교육과학기술부, 2012. 3)’에 따르면 국·공립대학은 산학협력단, 사립대학은 대학이 운영해야 한다.

구분	국·공립대	국·공립대산학			사립대			사립대 산학
1. 운영가능여부	×	○			○			×
2. 발생수익	×	계정과목	수익사업 여부	부가세	계정과목	수익사업 여부	부가세	×
1) 학생납입금	×	교육운영 수익	수익사업	면세 (계산서)	등록금	고유목적 사업	×	×
2) 기관납입금	×	교육운영 수익	수익사업	면세 (계산서)	장학금	고유목적 사업	×	×

#### 다) 지식재산권수익

지식재산권수익은 지식재산권(지적재산권)의 실시 및 대여로 발생하는 실시수익과 양도 및 이전으로 인하여 발생하는 양도수익으로 구분된다. 특허권 및 상표권 등과 같은 지식재산권을 대여 또는 사용하게 함으로써 발생한 수익은 동 지식재산권을 대여 또는 사용하는 기간 동안 용역제공의 진행에 따라 인식한다.

지식재산권수익은 법인세법상 수익사업에 해당하며 부가가치세가 과세되므로 세금계산서를 발행하여야 한다. 또한 지식재산권으로 등록되지 않고 노하우(know-how) 형태로 기술이전하는 경우 발생하는 수익도 지식재산권수익으로 기재한다. 원칙적으로 지식재산권수익은 등록된 권리에서 발생한 수익과 관련되나, 산학통계 지표 산출 시 노하우(know-how)에 대한 기술이전도 지식재산권을 이전하는 경우와 동일하게 취급되기 때문에 노하우에 따른 수익도 지식재산권수익에 포함시킬 수 있다. 그 반면에 산업자문으로 발생하는 수익은 기타산학협력수익으로 처리한다.

#### 라) 설비자산사용료수익

산학협력단이 연구 및 실험실습시설·장비 등을 대여하고 수령한 사용료 및 토지·건물을 임대하고 받는 임대료는 각각 설비자산사용료수익과 임대료수익으로 처리한다. 이는 법인세법상 수익사업에 해당하고 부가가치세 과세대상이므로 세금계산서를 발행하여야 한다.

#### 마) 기타산학협력수익과 기타지원금수익

기타산학협력수익은 산학협력수익 중 연구수익, 교육수익, 지식재산권수익, 설비자산사용료 수익에 해당하지 않는 기타수익으로 산업자문, 방송프로그램·영화·비디오물 제작, 외국어 번역, 전시회·행사 진행 수익 등이 있으며 법인세법상 수익사업에 해당되고 부가가치세 과세대상이므로 세금계산서를 발행하여야 한다.

기타지원금수익은 지원금수익 중 연구수익, 교육운영수익에 해당하지 않는 기타수익이다.

#### 바) 간접비수익

산학협력수익과 지원금수익이 발생할 경우 간접비수익이 발생하게 된다. 즉, 간접비수익은 독립적으로 발생하는 수익이 아니라 특정사업에 종속되는 수익이다. 따라서

법인세법상 수익사업 해당여부 및 (세금)계산서 발행여부도 주된 수익을 따른다.

또한 계약 또는 교부에 의해 지급되는 산학협력수익 또는 지원금 수익은 일반적으로 수차례에 걸쳐 선금, 중도금, 잔금 등으로 지급되는데 입금될 때마다 본 수익 및 간접비수익이 동일한 비율로 입금된 것으로 보아 회계처리 하는 것이 바람직하다.

#### 사) 전입 및 기부금수익

전입금수익은 전입기관에 따라 학교법인전입금, 학교회계전입금(산학협력단 설립시 1회만 허용), 학교기업전입금, 기타전입금으로 구분된다. 기부금수익은 기증자가 기부금의 용도를 지정하지 아니한 일반기부금과 기증자가 기부금의 용도를 지정한 지정기부금 및 현물로 받은 현물기부금으로 구분된다. 기부금수익이 발생할 경우에는 법인세법 시행규칙 [별지 제63호의3서식]에 의한 기부금영수증을 교부하고 법인세법 시행규칙 [별지 제75호의3서식]에 의한 ‘기부금영수증 발급명세서’를 작성하여 해당 사업연도(과세연도)의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할 세무서장에게 제출해야 한다.

#### 아) 운영외수익

이자수익, 배당금수익, 유가증권평가이익, 유가증권처분이익, 외환차익, 외화환산이익, 유형자산처분이익, 대손충당환입, 전기오류수정이익, 고유목적사업준비금환입액, 기타운영외수익 등으로 구성된다.

#### 자) 운영수익의 법인세법 및 부가가치세법에 따른 구분

관	항	목	법인세법	부가가치세법	기타
산학 협력 수익	연구수익	정부연구수익	수익사업	면세(계산서)	
		산업체연구수익	수익사업	면세(계산서)	
	교육운영수익	교육운영수익	수익사업	과세(세금계산서)	* 2012.10 현재 비과세로 입법예고 중
	지식재산권수익	지식재산권실시수익	수익사업	과세(세금계산서)	
		지식재산권양도수익	수익사업	과세(세금계산서)	
	설비자산사용료수익	설비자산사용료수익	수익사업	과세(세금계산서)	
		임대료수익	수익사업	과세(세금계산서)	
	기타산학협력수익	기타산학협력수익	수익사업	과세(세금계산서)	

관	항	목	법인세법	부가가치세법	기타
지원금 수익	연구수익	정부연구수익	비수익사업	×	
		산업체연구수익	비수익사업	×	기부금영수증
	교육운영수익	교육운영수익	비수익사업	×	
	기타지원금수익	기타지원금수익	비수익사업	×	
간접비 수익	산학협력수익	연구수익	수익사업	면세(계산서)	
		교육운영수익	수익사업	과세(세금계산서)	* 2012.10현재 비과세로 입법예고 중
		기타산학협력수익	수익사업	과세(세금계산서)	
	지원금수익	연구수익	비수익사업	×	
		교육운영수익	비수익사업	×	
		기타지원금수익	비수익사업	×	
전입및기부 금수익	전입금수익	전입금	비수익사업	×	
	기부금수익	기부금	비수익사업	×	기부금영수증
운영외 수익	운영외수익	이자수익	수익사업	×	
		그외수익	*	**	

\* 수익·비수익의 구분이 가능한 항목은 구분하고 나머지는 수익사업과 비수익사업 비율로 안분한다.

\*\* 거래유형에 따라 과세 또는 면세를 판단한다.

### 차) 진행률에 의한 수익인식

진행률에 의한 수익인식금액 = 용역계약금액 (= 순수사업비 + 간접비수익)  
× 진행률 (총누적발생원가 ÷ 총예정원가) - 전기까지 기인식된 수익의 누적액

#### (1) 원칙적인 방법에 의한 진행률 계산

$$\text{진행률} = \frac{\text{총누적발생원가}}{\text{총예정원가}} \times 100\%$$

① 총누적발생원가 = 실제 총발생비용

② 총예정원가 = 용역계약금액 - 간접비 - 연구용역기간이후의 감가상각비

## (2) 간편한 방법에 의한 진행률 계산

$$\text{진행률} = \frac{\text{총누적발생원가}}{\text{총예정원가}} \times 100\%$$

- ① 총누적발생원가 = 실제 총발생비용 + 간접비통장으로 이체된 간접비  
(실제 집행여부와 상관 없음) + 기자재구입비(감가상각비 고려안함)  
② 총예정원가 = 용역계약금액(=순수사업비 + 간접비)

〈가정〉

- ① 간접비는 간접비 통장으로 이체시 간접비를 지출한 것으로 본다.  
② 연구기자재를 취득하는 경우에도 감가상각비를 고려하지 않고 취득 시점에 연구비를 사용한 것으로 본다.

## 3) 운영비용

과 목		해 설
관 항	목	
<b>I. 산학연협력비</b>		
<b>1. 산학연협력연구비</b>		산학연협력연구의 수행에 따라 발생하는 제 경비
	1) 인건비	산학연협력연구의 수행과 관련하여 연구원에게 지급되는 인건비
	2) 학생인건비	산학연협력연구의 수행과 관련하여 학사·석사·박사과정 학생에게 지급되는 인건비
	3) 연구장비·재료비	산학연협력연구의 수행활동에서 발생하는 연구장비사용료 및 연구재료비(자산화하는 금액은 제외함)
	4) 연구활동비	산학연협력연구의 수행활동에서 발생하는 연구활동비
	5) 과제추진비	산학연협력연구의 수행활동에서 발생하는 과제추진비
	6) 연구수당	산학연협력연구의 수행활동에서 발생하는 연구수당
	7) 위탁연구개발비	산학연협력연구의 수행활동에서 발생하는 위탁연구개발비
<b>2. 교육운영비</b>		산학연협력교육과정(수탁교육, 직업훈련과정, 계약학과)의 운영에서 발생하는 비용
	1) 인건비	산학연협력연구과정에서 발생하는 강의로, 수당 등
	2) 교육과정개발비	산학연협력교육과정과 관련된 교재개발비 교육프로그램개발비 등
	3) 장학금	산학연협력교육과정 이수학생에게 지원하는 장학금
	4) 실험실습비	산학연협력교육과정 이수학생의 실험실습비
	5) 기타교육운영비	인건비, 교육과정개발비, 장학금, 실험실습비 이외의 교육운영비



과 목		해 설
관	항 목	
	<b>3. 지식재산권비용</b>	
	1) 지식재산권 실시·양도비	지식재산권의 운영, 기술이전, 사업화촉진 및 이전에서 발생하는 경비. 단, 자산화하지 않는 지식재산권 관련비용은 포함됨
	2) 산학연협력보상금	기술이전 및 산업체 교육등의 실질적인 산학연협력을 통하여 취득한 수익중 이에 적극적으로 기여한 교직원들에게 주는 인센티브(직무발명보상금 등)
	<b>4. 학교시설사용료</b>	
	1) 학교시설사용료	대학의 유·무형자산을 이용함에 따라 대학에 지급하는 비용
	<b>5. 기타 산학연협력비</b>	
	1) 기타 산학연협력비	기타 산학연협력사업에 소요되는 비용
<b>II. 지원금사업비</b>		지원금사업수행에서 발생하는 제 경비
	<b>1. 연구비</b>	지원금으로 수행하는 연구비
	1) 인건비	지원금으로 수행하는 연구와 관련하여 연구원에게 지급되는 인건비
	2) 학생인건비	지원금으로 수행하는 연구와 관련하여 학사·석사·박사과정 학생에게 지급되는 인건비
	3) 연구장비·재료비	지원금으로 수행하는 연구에서 발생하는 연구장비사용료 및 연구재료비(자산화하는 금액은 제외함)
	4) 연구활동비	지원금으로 수행하는 연구에서 발생하는 연구활동비
	5) 과제추진비	지원금으로 수행하는 연구에서 발생하는 과제추진비
	6) 연구수당	지원금으로 수행하는 연구에서 발생하는 연구수당
	7) 위탁연구개발비	지원금으로 수행하는 연구에서 발생하는 위탁연구개발비
	<b>2. 교육운영비</b>	지원금으로 집행하는 교육과정운영비
	1) 인건비	지원금으로 집행하는 교육과정에서 발생하는 강의료, 수당 등
	2) 교육과정개발비	지원금으로 집행하는 교육과정과 관련된 교재개발비, 교육프로그램개발비 등
	3) 장학금	지원금으로 집행하는 교육과정 이수 학생에게 지원하는 장학금
	4) 실험실습비	지원금으로 집행하는 교육과정 이수학생의 실험실습비
	5) 기타 교육운영비	인건비, 교육과정개발비, 장학금, 실험실습비 이외의 교육운영비
	<b>3. 기타 지원금사업비</b>	
	1) 기타 지원금사업비	지원금사업비 중 연구비와 교육운영비를 제외한 기타비용
<b>III. 간접비사업비</b>		간접비수익을 재원으로 지출하는 제비용
	<b>1. 인력지원비</b>	
	1) 인건비	연구지원인력 및 행정지원 전담요원의 인건비
	2) 연구개발능력성과급	연구자 및 지원인력에게 지급하는 능률성과급

과 목		해 설
관 항	목	
<b>2.연구지원비</b>		
	1)기관 공통지원경비	연구개발에 필요한 기관 공통지원경비
	2)사업단 또는 연구단 운영비	사업단 또는 연구단의 운영경비
	3)연구실안전관리비	연구실안전환경 조성에 관한 경비(안전교육비, 보험료 등)
	4)연구보안관리비	연구개발과제보안을 위한 필요경비(보안장비구입비, 보안교육비 등)
	5)연구윤리활동비	연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
	6)연구개발준비금	연구원의 일시적 연구중단 등에 따라 연구과제에 참여하지 않는 기간동안의 급여 및 파견관련 경비
	7)대학 연구활동지원금	대학의 연구활동을 지원하는 경비
<b>3.성과활용지원비</b>		
	1)과학문화활동비	연구개발과제에 대한 홍보 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
	2)지식재산권 출원·등록비	지식재산권의 출원, 등록, 유지 등에 필요한 경비 및 기술이전에 필요한 경비(단, 지식재산권으로 자산화된 금액은 제외함)
<b>4.기타지원비</b>		
	1)기타지원비	간접비수익을 재원으로 지출하는 기타의 지원비
<b>IV.일반관리비</b>		
<b>1.일반관리비</b>		
	1)인건비	간접비수익 이외의 수익을 재원으로 하여 교직원에게 지급하는 급여, 제수당, 법정부담금 등
	2)감가상각비	유형자산에 대한 감가상각비
	3)무형자산상각비	무형자산에 대한 상각비
	4)대손상각비	수취채권에 대한 회수불능추정 계상액
	5)일반제경비	간접비수익 이외의 수익을 재원으로 하여 지급하는 기타의 일반관리비용
<b>V.운영외비용</b>		
<b>1.운영외비용</b>		
	1)유가증권처분손실	단기매매금융자산과 장기투자금융자산의 처분으로 인해 발생하는 손실
	2)유가증권평가손실	단기매매금융자산과 장기투자금융자산을 평가한 결과 발생한 평가손실액

과 목		해 설
관 항	목	
	3)외환차손	화폐성 외화 자산·부채를 회수 또는 상환함에 따라 발생하는 손실
	4)외화환산손실	화폐성 외화 자산·부채를 환산하는 경우 환율의 변동으로 인하여 발생하는 손실
	5)유형자산처분손실	유형자산의 처분으로 인해 발생하는 손실
	6)전기오류수정손실	전기이전의 오류를 수정함에 따라 발생한 손실
	7)고유목적사업준비금 전입액	고유목적사업준비금 전입 시 계상하는 비용계정
	8)기타운영외비용	기타 운영외비용
VI. 학교회계전출금		산학협력단에서 교비회계(국립대학은 기성회계)로 대가성 없이 지원하는 금액
운영비용합계		
당기운영차익 (또는 당기운영차손)		운영수익총계—운영비용합계
운영비용총계		

#### 가) 산학연협력연구비와 지원금연구비

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제12조제5항 관련 [별표2]연구개발비 비목별 계상기준에 의한 구분을 따른다.

##### (1) 인건비와 학생인건비

연구개발비 비목별 계상기준			회계처리규칙
비목	세목	사용용도	계정과목
직접비	인건비	해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비	산학연협력연구비 또는 지원금연구비 내 인건비
	학생인건비	해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비	산학연협력연구비 또는 지원금연구비 내 학생인건비

## (2) 연구장비·재료비

연구개발비 비목별 계상기준				회계처리규칙
비목	세목	사용용도	세부구분	계정과목
직접비	연구장비·재료비	1. 해당 연구개발과제의 최종 (단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당연구개발과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비	기기·장비의 설치·구입에 관한 경비	기계기구 또는 집기비품
			기기·장비의 임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비	연구장비·재료비
			연구시설의 설치·구입에 관한 경비 중 건축비	건설중인자산 또는 건물
			연구시설의 설치·구입에 관한 경비 중 부지 매입·조성비	토지
			연구시설의 임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비	연구장비·재료비
		2. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비		연구장비·재료비
		3. 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비		연구장비·재료비

## 1. (3) 연구활동비

연구개발비 비목별 계상기준				회계처리규칙
비목	세목	사용용도		계정과목
직접비	연구활동비	1. 연구원의 국외 출장여비		연구활동비
		2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등		연구활동비
		3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비 등		연구활동비
		4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비		연구활동비
		5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비		연구활동비

(4) 연구과제추진비

연구개발비 비목별 계상기준				회계처리규칙
비목	세목	사용용도	세부구분	계정과목
직 접 비	연구 과 제 추 진 비	1. 연구원의 국내 출장여비 및 시내 교통비	-	연구과제추진비
		2. 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등	사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입 비용	기계기구 또는 집기비품
			사무용품비, 연구 환경유지를 위한 기기·비품의 유지 비용	연구과제추진비
		3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다)	-	연구과제추진비
		4. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대	-	연구과제추진비

(5) 연구수당, 위탁연구개발비

연구개발비 비목별 계상기준			회계처리규칙
비목	세목	사용용도	계정과목
직 접 비	연구수당	해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	연구수당
	위탁연구 개발비	연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비	위탁연구 개발비

※ 2013회계연도 이전에 산학협력연구수익 또는 지원금연구수익으로 처리한 연구과제에 대해 2013회계연도에 인건비 외 지출이 있을 경우 '제경비'로 처리할 수 있다.

나) 산학협력교육운영비와 지원금교육운영비

산학협력교육비운영비와 지원금교육운영비는 인건비, 교육개발비, 장학금, 실험실습비, 교육운영비로 구분되는데 연구비와 달리 정부에서 제시하는 별도의 관리규정이 없으므로 회계처리규칙에 의해 구분한다.

## 다) 지식재산권비용

### (1) 지식재산권실시·양도비

간접비수익이 아닌 수익을 재원으로 지식재산권의 운영, 기술이전, 사업화촉진 및 이전에서 발생하는 경비와 무형자산으로 계상된 지식재산권을 양도하는 경우의 처분 원가를 계상한다. 특허는 출원 후 보정을 거쳐 등록되기까지 대략 1년 이상 시간이 걸리는데 등록 이전에 발생한 비용은 원칙적으로 선급금으로 기재하였다가 등록이 완료되는 시점에 지식재산권으로 처리한다.

〈표 3-7〉 수익 재원에 따른 지식재산권 관련 비용 처리 방법

수익 재원	지출내용	계정과목	선급금 사후 처리	
간접비 수익	출원비	선급금	등록시	무형자산
			등록 거절시	성과활용지원비 /지식재산권출원·등록비
	등록비	무형자산	-	
	유지비	성과활용지원비 /지식재산권 출원·등록비	-	
	기술이전 비용 등	성과활용지원비 /지식재산권 출원·등록비	-	
간접비 수익외 수익	출원비	선급금	등록시	무형자산
			등록 거절시	지식재산권실시·양도비
	등록비	무형자산	-	
	유지비	지식재산권실시·양도비	-	
	기술이전 비용 등	지식재산권실시·양도비	-	

### (2) 산학협력보상금

산학협력보상금은 기술이전 및 산업체 교육 등의 실질적인 산학협력을 통하여 취득한 수익중 이에 적극적으로 기여한 교직원들에게 주는 인센티브(직무발명보상금 등)를 의미하는데 간접비수익이 아닌 수익을 재원으로 한다는 점에서 간접비수익을 재원

으로 하는 연구수당이나 연구개발능률성과급과 대비된다.

#### 라) 학교시설사용료

학교시설사용료는 대학의 유·무형자산을 이용함에 따라 대학에 지급하는 비용으로 대학은 산학협력단에 세금계산서를 발행하여야 한다. 대학의 유·무형자산 이용에 대한 대가를 학교회계전출금으로 처리하는 일이 없도록 주의하여야 한다.

#### 마) 기타산학협력비와 기타지원비

기타산학협력비와 기타지원비는 각각 기타산학협력수익과 기타지원금수익을 재원으로 발생하는 비용이다. 이 계정에 대해서는 연구비와 같이 별도로 제시된 세목이 없으므로 자율적으로 설정가능한데 예를 들어 인건비, 제경비 등으로 나누어 사용할 수 있다.

#### 바) 간접비사업비

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조제5항 관련(별표2)연구개발비 비목별 계상기준'의 사용용도에 따라 계정과목을 사용한다.

연구개발비 비목별 계상기준			회계처리규칙
비목	세목	사용용도	계정과목
간접비	간접	1. 인력지원비	1.인력지원비
		가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비	1)인건비
	접	나 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급	2)연구개발능률성과급
		2. 연구지원비	2.연구지원비
	비	가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비	1)기관공통지원경비
		나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 비품 구입경비	2)사업단 또는 연구단 운영비 집기비품

다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구 실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비	3)연구실 안전관리비
라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비	4)연구보안관리비 기계기구 또는 집기비품
마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리 규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구 윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비	5)연구윤리활동비
바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 국가과학기술위원회가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련 (연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비	6)연구개발준비금
사. 대학 연구활동 지원금: 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)	7)대학연구활동 지원금
아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)	
3. 성과활용지원비	3.성과활용지원비
가. 과학문화활동비: 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비	1)과학문화활동비
나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비	〈표〉수익 재원에 따른 지식재산권 관련 비용 처리 방법
다. 기술창업 출원·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용	출자금



사) 일반관리비

인건비, 감가상각비, 무형자산상각비, 대손상각비, 일반제경비 등으로 구성된다.

아) 운영외비용

유가증권처분손실, 유가증권평가손실, 외환차손, 외화환산손실, 유형자산처분손실, 전기오류수정손실, 고유목적사업준비금전입액, 기타운영외비용 등으로 구성된다.

자) 학교회계전출금

간접비수익 등을 재원으로 산학협력단에서 교비회계(국립대학은 기성회계)로 대가성 없이 지원하는 금액이며 산학협력단의 대학 기여도를 측정할 수 있는 주요 지표이다.

〈표 3-8〉 운영수익을 재원으로 지출할 수 있는 운영비용

운영수익 계정		운영비용 계정														
		I. 산학협력비					II. 지원금사업비			III. 간접비사업비				IV. 일반관리비	V. 운영외비용	VI. 학교회계전출금
		1. 산학협력연구비	2. 교육운영비	3. 지식재산권비용	4. 학교시설사용료	5. 기타 산학협력비	1. 지원금연구비	2. 교육운영비	3. 기타 지원금사업비	1. 인력지원비	2. 연구지원비	3. 성과활용지원비	4. 기타 지원비	1. 일반관리비	1. 운영외비용	
I. 산학협력 수익	1. 연구수익	●		●												
	2. 교육운영수익		●													
	3. 지식재산권 수익			●	●									●	●	●
	4. 설비자산 사용료 수익			●	●									●	●	●
	5. 기타 산학협력수익					●										

II. 지원금 수익	1.연구수익						●									
	2.교육운영수익							●								
	3.기타 지원금수익								●							
III. 간접비 수익	1.산학협력수익			●	●					●	●	●	●		●	●
	2.지원금수익									●	●	●	●			●
IV.전입 및 기부금 수익	1.전입금수입			●	●									●	●	●
	2.기부금수익			●	●									●	●	●
V.운영 외수익	1.운영외수익			●	●									●	●	●

## 라. 현금흐름표

### 1) 개요

#### 가) 현금흐름표

산학협력단 현금의 변동내역을 명확하게 보고하기 위하여 당해 회계기간에 속하는 현금의 유입과 유출 내용을 적정하게 표시하도록 하고, 현금흐름표의 구분표시 및 작성방법에 관하여 규정한다.

※ 산학협력단의 현금흐름표는 사립대학회계처리특례규칙과는 달리 운영활동, 투자활동, 재무활동으로 구분하여 각각의 자금의 원천과 운용에 따른 현금흐름내용을 파악할 수 있게 되어 있다.

#### ※ 기업회계기준서의 개념

- 영업활동의 개념 : 일반적으로 제품의 생산과 상품 및 용역의 구매·판매활동을 말하며, 투자활동과 재무활동에 속하지 아니하는 거래를 모두 포함한다.
- 투자활동의 개념 : 현금예금의 대여와 회수 활동, 단기매매금융자산·투자자산·유형자산·무형자산 및 기타비유동자산의 취득과 처분 활동을 말한다.
- 재무활동의 개념 : 현금예금의 차입 및 상환 활동, 신주발행이나 배당금의 지급 활동 등과 같이 부채 및 자본계정에 영향을 미치는 거래를 말한다.

〈표 3-9〉 현금흐름표 타 회계와의 비교

산학협력단 (현금흐름표)	기업회계기준 (현금흐름표)	특례규칙 (자금계산서)
I. 현금유입액	I. 영업활동으로 인한 현금흐름	운영수입
1. 영업활동으로 인한 현금유입액	1) 매출등 수익활동으로부터 유입액	I. 등록금수입
1) 산학연협력수익 현금유입액	2) 이자수익 유입액	II. 전입 및 기부금수입
2) 지원금 수익 현금유입액	3) 건물등 임대료 유입액	III. 교육외수입
3) 간접비 수익 현금유입액	4) 이자비용 지출액	
4) 전입 및 기부금 수익 현금유입액	5) 사업비와 관리비 지급	
5) 운영외수익 현금유입액	6).....	
2. 투자활동으로 인한 현금유입액	II. 투자활동으로 인한 현금흐름	자본및부채수입
1) 투자자산수입	1. 투자활동으로 인한 현금유입액	I. 투자와기타자산수입
2) 유형자산매각대	1) 단기금융상품의 처분	II. 비유동자산매각수입
3) 무형자산매각대	2) 미수금의 회수	III. 유동부채입금
4) 기타비유동자산수입	3).....	IV. 비유동부채입금
3. 재무활동으로 인한 현금유입액	2. 투자활동으로 인한 현금유출액	V. 미사용 전기이월자금
1) 부채의 차입	1) 현금의 단기대여	
2) 기본금의 조달	2) 단기금융상품의 취득	자금수입총계
	3).....	
II. 현금유출액	III. 재무활동으로 인한 현금흐름	운영지출
1. 영업활동으로 인한 현금유출액	1. 재무활동으로 인한 현금유입액	I. 보수
1) 산학연협력비 현금유출액	1) 단기차입금의 차입	II. 관리운영비
2) 지원금 사업비 현금유출액	2) 사채의 발행	III. 연구학생경비
3) 간접비 사업비 현금유출액	3) 보통주의 발행	IV. 교육외비용
4) 일반관리비 현금유출액	2. 재무활동으로 인한 현금유출액	V. 전출금
5) 운영외비용 현금유출액	1) 단기차입금 상환	
6) 학교회계 전출금 현금유출액	2) 사채의 상환	자본및부채지출
2. 투자활동으로 인한 현금유출액	3) 유상감자	I. 투자와기타자산지출
1) 투자자산지출		II. 고정자산매입지출
2) 유형자산취득지출		III. 유동부채상환
3) 무형자산취득지출		IV. 고정부채상환
4) 기타비유동자산지출		V. 미사용 차기이월자금
3. 재무활동으로 인한 현금유출액		자금지출총계
1) 부채의 상환		
2) 기본금의 반환		
III. 현금의 증감	IV. 현금의 증가(감소)	

산학협력단 (현금흐름표)	기업회계기준 (현금흐름표)	특례규칙 (자금계산서)
Ⅳ.기초의현금	Ⅴ.기초의현금	
Ⅴ.기말의현금	Ⅵ.기말의현금	

## 2) 현금흐름표

과 목		해설
관 항	목	
<b>I. 현금유입액</b>		
	<b>1. 운영활동으로 인한 현금유입액</b>	운영활동이란 투자활동이나 재무활동에 속하지 아니하는 거래와 사건을 모두 포함한 활동을 말함
	1) 산학협력 수익 현금유입액	
	2) 지원금 수익 현금유입액	
	3) 간접비 수익 현금유입액	
	4) 전입 및 기부금 수익 현금유입액	
	5) 운영외 수익 현금유입액	
	<b>2. 투자활동으로 인한 현금유입액</b>	투자활동이란 비유동자산(투자자산, 유형자산, 무형자산 및 기타비유동자산)의 처분활동을 말함
	1) 투자자산 수입	
	2) 유형자산 매각대	
	3) 무형자산 매각대	
	4) 기타비유동자산 수입	
	<b>3. 재무활동으로 인한 현금유입액</b>	재무활동이란 비유동부채와 기본금과 관련하여 재무의 변동을 가져오는 활동을 말함
	1) 부채의 차입	
	2) 기본금의 조달	
<b>II. 현금유출액</b>		
	<b>1. 운영활동으로 인한 현금유출액</b>	운영활동이란 투자활동이나 재무활동에 속하지 아니하는 거래와 사건을 모두 포함한 활동을 말함
	1) 산학협력 비 현금유출액	
	2) 지원금 사업비 현금유출액	
	3) 간접비 사업비 현금유출액	
	4) 일반관리비 현금유출액	
	5) 운영외 비용 현금유출액	
	6) 학교 회계 전출금 현금유출액	
	<b>2. 투자활동으로 인한 현금유출액</b>	투자활동이란 비유동자산(투자자산, 유형자산, 무형자산 및 기타비유동자산)의 취득활동을 말함

과목		해설
관	항목	
	1)투자자산지출	
	2)유형자산취득지출	
	3)무형자산취득지출	
	4)기타비유동자산지출	
	<b>3.재무활동으로인한현금유출액</b>	재무활동이란 비유동부채와 기본금과 관련하여 재무의 변동을 가져오는 활동을 말함
	1)부채의상환	
	2)기본금의반환	
	<b>Ⅲ.현금의증감</b>	
	<b>Ⅳ.기초의현금</b>	
	<b>Ⅴ.기말의현금</b>	

#### 가) 현금흐름의 구분

- (1) 운영활동 : 산업체나 정부기관으로부터 연구를 수주 받아 연구를 수행하고 결과물을 제출하는 등 산학협력단의 본원적인 수익창출활동, 유동자산 및 유동부채의 증감과 관련
- (2) 투자활동 : 비유동자산의 취득과 처분, 여유현금의 운용활동
- (3) 재무활동 : 비유동부채 및 기본금의 조달과 상환활동

#### 나) 현금흐름표 작성시 유의사항

- (1) 기초의현금 및 기말의현금은 전기 및 당기 재무상태표의 현금및현금성자산과 단기금융상품의 합계액과 일치
- (2) 운영활동으로 인한 현금흐름은 운영계산서 계정 금액에 관련 자산, 부채의 순증감액을 가감

○ 운영활동으로 인한 자산부채의 변동이 현금에 미치는 영향

유동자산의 증가	→	현금의 유출
유동자산의 감소	→	현금의 유입
유동부채의 증가	→	현금의 유입
유동부채의 감소	→	현금의 유출

- (3) 감가상각비, 무형자산상각비, 대손상각비, 유가증권평가손익, 외화환산손익, 대손충당금환입, 현물기부금 등의 계정과목은 운영계산서에 수입과 지출로 표시되나 실제적으로 현금흐름을 수반하지 않는 항목이므로 현금흐름표에는 표시하지 않는다.
- (4) 유가증권처분손익, 유형자산처분손익, 무형자산처분손익은 자산의 처분시 현금흐름을 수반하나 투자활동에서 처분대금을 총액으로 인식하기 위하여 운영활동에는 표시하지 않는다.

## 마. 주요 결산사항

### 1) 자산·부채의 평가

#### 가) 평가의 의의

자산·부채의 평가란 재무상태표에 기재되는 자산과 부채의 금액을 결정하는 것으로 자산이나 부채에 화폐가치를 부여하는 과정이다. 이러한 평가의 기준은 여러 가지가 있으나 당해자산이나 부채의 종류(유동성 또는 시장성 유무)와 사용 또는 보유목적에 따라 달라질 수 있으며 보수주의 입장이나 사회경제적 여건이 고려되어 결정된다.

#### 나) 자산의 평가

재무상태표에 기재하는 자산의 가액은 당해 자산의 취득원가를 기초로 계상하며 교환·현물출자·증여 등 무상으로 취득한 자산과 현저하게 저렴한 가격으로 취득한 자산의 가액은 공정가액으로 한다.

당해 자산의 취득을 위하여 통상적으로 소요되는 가액과 비교하여 현저하게 저렴한 가액으로 취득한 자산의 평가는 제1항의 규정에도 불구하고 취득한 때의 공정가액으로 한다.

#### 다) 유가증권의 평가

유가증권 및 투자유가증권은 기업회계에 관한 기준을 준용하여 평가하되 평가손익은 당기 운영외손익으로 한다. 단, 만기까지 보유할 목적으로 국·공·사채 등을 보유하

고 있거나, 또는 기술지주회사에서 지배권을 목적으로 자회사의 주식을 보유하고 있는 경우에는 평가손익을 계상하지 않는다.

#### 라) 재고자산의 평가

산학협력단의 재고자산은 제조원가 또는 매입가액에 부대비용을 가산하고 이에 개별법, 선입선출법, 평균법을 적용하여 산정한 취득원가를 재무상태표 가액으로 한다.

#### 마) 대손상각 등

산학협력단의 단장은 회수가 불확실하여 대손이 예상되는 부실채권이 있는 경우에는 합리적이고 객관적인 기준에 따라 대손충당금을 설정하거나 대손상각할 수 있다.

산학협력단의 단장은 사용이 불가능하거나 기타 사유로 인하여 유·무형자산의 공정가액이 취득원가보다 하락한 경우에는 이를 공정가액으로 평가하거나 폐기할 수 있다.

#### 바) 감가상각 등

- (1) 토지 및 건설 중인 자산을 제외한 유형자산은 당해 자산의 내용연수 기간 동안 정액법에 따라 감가상각
- (2) 무형자산은 취득원가를 내용연수 동안 정액법에 따라 상각
- (3) 제1항의 유형자산에 대한 감가상각비는 감가상각누계액의 과목으로 당해 자산에서 차감하는 형식으로 기재하고 제2항의 무형자산에 대한 상각비는 당해 자산에서 직접 차감

#### 사) 부채의 평가

산학협력단의 부채는 산학협력단이 부담하는 채무액으로 계상

#### 아) 회계변경과 오류 수정

회계정책을 변경하는 경우에는 변경된 새로운 회계정책을 소급 적용하여 그 누적효과를 전기이월운영차익 또는 전기이월운영차손에 반영. 다만, 회계정책의 변경에 따른 누적효과를 합리적으로 결정하기 어려운 경우에는 회계변경을 전진적으로 처리하여 그 효과가 당기와 당기이후의 기간에 반영되도록 할 수 있다. 회계추정을 변경하는 경

우에는 전진적으로 처리하여 그 효과를 당기와 당기이후의 기간에 반영

당기에 발견한 전기 또는 그 이전기간의 오류는 당기 운영계산서의 운영외수익 또는 운영외비용에 반영하여 전기오류수정이익 또는 전기오류수정손실의 과목으로 처리. 다만, 전기 또는 그 이전기간에 발생한 중대한 오류의 수정은 전기이월운영차익이나 전기이월운영차손에 반영하고 관련 계정잔액을 수정

## 2) 결산 및 감사준비 관련 체크리스트

1. 실제 현금잔고(보통예금, 단기금융상품 포함)와 재무상태표, 현금흐름표상 현금및현금성자산 잔액 일치여부 확인
2. 선수수익, 감가상각비, 미지급비용, 선급비용, 외화환산 계산의 정확성 → 차기이후에 귀속되는 수익, 비용을 당해 연도에 현금주의로 수익 비용에 계상 않도록 주의
3. 고유목적사업준비금 계산의 정확성 검토 → 전문가 컨설팅 의뢰
4. 내부거래 상계처리
5. 유형자산 확정 → 유·무형고정자산의 감가상각
6. 주식사항 전기 대비 변동분 확인
7. 산학협력단회계처리규칙의 별표에 따라 명세서 작성 및 계정별 원장 출력
8. 결산기준일자로 잔고증명서나 은행조회서 입수
9. 유형자산이나 비유동자산의 당기 증감에 관한 증빙 확보  
(계약서, 세금계산서, 내부기안, 송금통장사본 등)
10. 외화환산이 있는 경우 결산기준일의 서울외국환중계주식회사가 고시하는 기준환율
11. 퇴직급여충당부채의 추계액 명세, 관련 인사카드
12. 1년분 부가가치세 신고서
13. 월별 수익, 비용 현황
14. 산학협력단 사용 모든 통장
15. 원천세 신고서, 매출채권 자료



### 3. 산학협력단 세무

#### 가. 산학협력단의 세법상 지위

##### 1) 법인세법상 지위

법인세법 제1조 제2호에서는 「사립학교법」이나 그 밖의 특별법에 따라 설립된 법인으로서 학술, 종교, 자선 등 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 법인을 비영리내국법인으로 정의하고 있다.

산학협력단의 설립목적은 “산업교육을 진흥하고 산학연협력을 촉진하여 교육과 연구의 연계를 기반으로 산업사회의 요구에 따르는 창의적인 산업인력을 양성하며, 효율적인 연구개발체제를 구축하고, 나아가 산업발전에 필요한 새로운 지식·기술을 개발·보급·확산·사업화함으로써 지역사회와 국가의 발전에 이바지”하는 데 있으며(「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제1조), 산학협력단이 해산하는 경우 잔여재산은 당해 학교의 설립·경영자에게 귀속되고, 이 경우 학교법인에 귀속하는 잔여재산은 「사립학교법」 제29조 제2항에 따른 교비회계에 편입한다고 규정하고 있다.

따라서 산학협력단은 영리법인과 달리 지분에 의하여 이익의 배당 또는 잉여금을 분배하지 아니하는 법인으로서 법인세법상 비영리내국법인에 해당한다.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제1조 【정의】

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

2. "비영리내국법인"이란 내국법인 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인을 말한다.
  - 가. 「민법」 제32조에 따라 설립된 법인
  - 나. 「사립학교법」이나 그 밖의 특별법에 따라 설립된 법인으로서 「민법」 제32조<sup>4)</sup>에 규정된 목적과 유사한 목적을 가진 법인(대통령령으로 정하는 조합법인 등이 아닌 법인으로서 그 주주·사원 또는 출자자에게 이익을 배당할 수 있는 법인은 제외한다)
  - 다. 「국세기본법」 제13조 제4항에 따른 법인으로 보는 단체

4) 「민법」 제32조는 학술, 종교, 자선, 기예, 사교 기타 영리 아닌 사업을 목적으로 하는 사단 또는 재단의 법인 설립 허가와 관련된 조문이다.

## 2) 부가가치세법상 지위

부가가치세법상 납세의무자는 사업자를 의미하며 ‘사업자’란 사업목적이 영리이든 비영리이든 관계없이 사업상 독립적으로 재화 또는 용역을 공급하는 자를 뜻하며, 따라서 사업자는 개인, 국가, 지방자치단체와 지방자치단체조합을 포함한 모든 법인과 법인격 없는 사단·재단·기타 단체를 포함하고 있다.

### □ 영리목적여부 불문

부가가치세법은 간접세로서 최종소비자에게 그 부담을 지우는데 목적이 있으므로 영리를 목적으로 하지 아니하는 사업자가 제공하는 과세대상 재화 또는 용역의 공급이라 할지라도 영리를 목적으로 하는 다른 사업자와 동일하게 부가가치세를 납부하도록 함으로써 궁극적으로 재화 또는 용역을 공급받는 최종소비자에게 부가가치세를 부담하도록 하는데 의의가 있다.

### □ 사업상 독립적으로 재화 또는 용역을 공급하는 자

부가가치를 창출해 낼 수 있는 정도의 사업형태를 갖추고 계속적이고 반복적인 의사로 재화 또는 용역을 공급하는 자를 말하는 것임(대법원 89누6952, 1990.4.24).

사업자는 부가가치세 납세의무에 따라 과세사업자와 면세사업자로 구분할 수 있으며 면세사업자의 경우 부가가치세 납세의무가 없기 때문에 그에 따른 의무도 배제되므로 부가가치세법에 의한 사업자등록의무가 없다. 다만, 소득세법 제168조 및 법인세법 제111조에 의하면 소득세 및 법인세 납세의무자는 사업자등록을 하도록 규정하고 있으므로 부가가치세 면세사업자도 사업자등록을 하여야한다.

사업자의 구분		주요사항	산학협력단 해당여부
과세 사업자	일반과세자	법인사업자는 간이과세자가 될수 없음	○
	간이과세자	직전연도의 공급대가가 4,800만원에 미달하는 개인사업자	
면세사업자		부가가치세법상 사업자가 아니며 동법에 따른 납세의무 없음	

따라서 부가가치법 제12조(면세)에 열거된 항목 외의 거래가 있는 산학협력단의 경우 부가가치세법상 과세사업자에 해당하며 동법에 의한 사업자등록 의무가 있다. (면

세사업을 영위하는 자가 추가로 과세사업을 영위하고자 하는 경우에 부가가치세법 시행령 제11조 제1항에 의거 사업자등록정정신고서를 제출하게 되면 등록신청을 한 것으로 본다.)

### 3) 상속세 및 증여세법상 지위

세법상 공익법인은 법인세법상 비영리법인 중 상속세 및 증여세법 시행령 제12조 각호에 열거된 공익사업을 영위하는 법인을 말한다. 산학협력단은 상속세 및 증여세법에 열거된 공익법인에 해당하므로 공익법인으로서의 세제상 지원 및 협력의무 등을 준수하여야 한다.

#### □ 관련조문

##### 상속세 및 증여세법 시행령 제12조 【공익법인등의 범위】

법 제16조 제1항에서 “공익법인 등”이라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업을 영위하는 자(이하 “공익법인 등”이라 한다)를 말한다.

9. 「법인세법 시행령」 제36조 제1항 제1호 각목의 규정에 의한 지정기부금단체등 및 「소득세법 시행령」 제80조 제1항 제5호에 따른 기부금대상민간단체가 운영하는 고유목적사업. 다만, 회원의 친목 또는 이익을 증진시키거나 영리를 목적으로 대가를 수수하는 등 공익성이 있다고 보기 어려운 고유목적사업을 제외한다.

##### 법인세법 시행령 제36조 【지정기부금의 범위 등】

- ① 법 제24조 제1항 각 호 외의 부분에서 “대통령령으로 정하는 기부금”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.

1. 다음 각 목의 비영리법인(단체를 포함하며, 이하 이 조에서 “지정기부금단체 등”이라 한다)에 대하여 당해 지정기부금단체 등의 고유목적사업비로 지출하는 기부금. 다만, 사목에 따라 지정된 법인에 지출하는 기부금은 지정일이 속하는 연도의 1월 1일부터 6년간(이하 이 조에서 “지정기간”이라 한다) 지출하는 기부금에 한정한다.

- 아. 가목 내지 사목의 지정기부금단체 등과 유사한 것으로서 기획재정부령이 정하는 지정기부금단체 등

지정기부금단체등의 범위 (법인세법 시행규칙 별표 6의2)

41번. 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단

## 나. 산학협력단 관련 세법

### 1) 법인세법

#### 가) 산학협력단 과세소득의 범위

산학협력단은 비영리내국법인으로서 「법인세법」 제3조 제3항에 열거된 각 사업연도 소득에 대하여 법인세 납세의무가 있으며, 「법인세법시행령」 제2조 제1항 제2호에 따르면 사업서비스업 중 연구 및 개발업은 수익사업에서 제외하되, 계약 등에 의하여 그 대가를 받는 연구 및 개발업은 수익사업에 포함하고 있다.

비영리내국법인의 과세소득의 범위 (법인세법 제3조 제3항)	수익사업 및 과세소득에서 제외 (법인세법시행령 제2조 제1항, 제2항)
1. 제조업, 건설업, 도매업·소매업, 소비자용품수리업, 부동산·임대 및 사업서비스업 등 수익이 발생하는 사업으로서 대통령령으로 정하는 것	<b>수익사업에서 제외되는 사업(법령 2①)</b> * 사업서비스업 중 연구 및 개발업 (계약 등에 의하여 그 대가를 받고 연구 및 개발용역을 제공하는 사업을 제외) * 교육서비스업 중 유아교육법에 따른 유치원, 초·중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교, 평생교육법에 따른 전공대학 형태의 평생교육시설 및 원격대학 형태의 평생교육시설을 경영하는 사업 (중략)
2. 이자소득(소득세법 제16조제1항)	
3. 배당소득(소득세법 제17조제1항)	
4. 주식·신주인수권 또는 출자지분의 양도로 인하여 생기는 수입	
5. 고정자산의 처분으로 인하여 생기는 수입	<b>고정자산처분 과세소득에서 제외되는 수입(법령 2②)</b> * 고정자산의 처분일 현재 3년 이상 계속하여 고유목적사업에 직접 사용한 것 (해당 고정자산의 유지·관리 등을 위한 관람료·입장료수입 등 부수수익이 있는 경우에도 이를 고유목적사업에 직접 사용한 고정자산으로 본다.)

6. 부동산에 관한 권리(부동산을 취득할 수 있는 권리, 지상권, 전세권과 등기된 부동산임차권)의 양도로 발생하는 소득, 기타 자산(사업용 고정자산과 함께 양도하는 영업권, 이용권·회원권 등)의 양도로 발생하는 소득	
7. 제1호부터 제6호까지의 규정 외에 대가를 얻는 계속적 행위로 인하여 생기는 수입으로서 대통령령으로 정하는 것	

산학협력단은 학술연구를 주로 영위하는 비영리법인으로서 산학협력단이 수행하는 연구 및 개발업은「법인세법시행령」 제2조 제1항 제2호에 따라 계약에 의하여 대가를 받고 제공하느냐 여부에 따라 수익사업에 해당되는지 여부가 결정되며 이 경우 대가 관계 여부는 연구개발에 대한 대가로 결과물의 소유권의 귀속에 따라 판단하여야 한다. 즉, 연구용역의 수행결과 산출된 결과물이 연구발주처로 귀속되는 경우 이는 대가 관계가 있는 연구용역을 수행한 것이므로 수익사업에 해당하는 반면 국가정책이나 공익목적 등으로 대가성 없이 출연금 형태로 지급받아 연구용역을 수행한 경우에는 비수익사업에 해당하는 것이다.

#### 산학협력단이 수행하는 국가연구개발사업의 수익사업 여부

(법인세과-787, 2009.7.14.)

「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」제25조에 따라 설립된 산학협력단이 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따른 국가연구개발사업과 관련하여 정부 또는 연구관리전문기관과 협약을 체결하고 그 연구개발사업의 소요경비를 용역제공에 대한 대가관계 없이 출연금 형태로 지급받는 경우 당해 출연금은 「법인세법」 제3조제3항의 수익사업에서 생기는 소득에 해당하지 아니하는 것이며, 해당 출연금에 대하여는 같은 법 제121조의 규정에 따른 계산서 작성·교부의무가 없다.

이 경우, 출연금의 대가관계 여부는 협약내용에 따라 연구개발에 대한 대가로 결과물의 소유권을 출연금 제공자가 취득하는지 여부 등을 고려하여 사실판단할 사항이다.

한편, 산학협력단이 「법인세법」 제55조의 2 제1항 제3호에 해당하는 비사업용토지를 양도할 경우 각 사업연도소득에 대한 법인세를 신고·납부하여야 함은 물론, 일정

조건에 해당 시 이와 별도로 토지 등 양도소득에 대한 법인세를 추가로 납부하여야 한다. 단, 2012년 12월 31까지 비사업용 토지를 양도함으로써 발생하는 양도차익에 대하여는 과세하지 아니한다.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제55조의 2 【토지등 양도소득에 대한 과세특례】

① 내국법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 토지 및 건물을 양도한 경우에는 해당 각 호에 따라 계산한 세액을 토지등 양도소득에 대한 법인세로 하여 제13조에 따른 과세표준에 제55조에 따른 세율을 적용하여 계산한 법인세액에 추가하여 납부하여야 한다.

3. 비사업용 토지를 양도한 경우에는 토지등의 양도소득에 100분의 30(미등기 토지등의 양도소득에 대해서는 100분의 40)을 곱하여 산출한 세액

② 제1항 제3호에서 "비사업용 토지"란 토지를 소유하는 기간 중 대통령령으로 정하는 기간 동안 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 토지를 말한다. (2010.12.30. 개정)

1. 논밭 및 과수원

2. 임야.

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 목장용지.

4. 농지, 임야 및 목장용지 외의 토지 중 다음 각 목을 제외한 토지 등

③ 토지등을 2012년 12월 31일까지 양도함으로써 발생하는 소득에 대해서는 제1항 제2호 및 제3호를 적용하지 아니한다.

#### 나) 수익사업과 고유목적사업의 구분경리

「법인세법」 제113조에 의하여 산학협력단이 수익사업을 하는 경우에는 자산·부채 및 손익을 그 수익사업에 속하는 것과 수익사업이 아닌 그 밖의 사업에 속하는 것을 각각 다른 회계로 구분하여 기록하여야 하며 구분경리는 법인세법시행규칙 제76조에 따라 아래와 같이 수행한다.

#### □ 자산, 부채 및 자본의 구분경리

구분	방법
공동자산 및 부채	수익사업에 속하는 것으로 함.
수익사업의 자본금	수익사업의 자산 합계액 - 부채(충당금 포함) 합계액
기타사업에 속하는 자산을 수익사업에 지출 또는	그 자산가액을 자본의 원입으로 경리함. 이 경우 자산가액은 시가에 의하며 시가가 불분명한 경우에

전입한 경우 (수익사업 자본증가)	는 법인세법 시행령 제8조 제2항의 규정을 준용하여 평가한 가액에 의함.
수익사업에 속하는 자산을 기타사업에 지출한 경우 (수익사업 자본감소)	수익사업에 속하는 자산을 비영리사업에 지출한 때에는 당해 자산가액을 다음에 규정하는 순서대로 상계처리 하여야 함. 1. 고유목적사업준비금 중 법 제29조의 규정에 의하여 손금산 입된 금액(같은조 제2항 후단의 금액을 포함한다) 2. 고유목적사업준비금 중 손금부인된 금액 3. 법인세과세 후의 수익사업소득금액(잉여금을 포함한다) 4. 자본의 원입액

#### □ 손익의 구분경리

구분	방법
공동익금	수익사업과 기타의 사업의 수입금액 또는 매출액에 비례하여 안분계산
공동손금	수익사업과 기타의 사업의 업종이 동일한 경우: 수익사업과 기타의 사업의 수입금액 또는 매출액에 비례하여 안분계산 수익사업과 기타의 사업의 업종이 다른 경우: 수익사업과 기 타의 사업의 개별 손금액에 비례하여 안분계산  ※ 업종의 구분 : 업종의 구분은 한국표준산업분류에 의한 소분류에 의하되, 소분류에 해당업종이 없는 경우에는 중분류에 의한다.
개별손금이 없거나 기타의 사유로 안분계산방법을 적용할 수 없거나 불합리한 경우	공동익금의 수입항목 또는 공동손금의 비용항목에 따라 국제 청장이 정하는 작업시간·사용시간·사용면적 등의 기준에 의 하여 안분계산(현재 국제청장이 정한 기준은 없음).

#### □ 관련조문

##### 법인세법 시행규칙 제76조 【비영리법인의 구분경리】

- ① 비영리법인이 법 제113조제1항의 규정에 의하여 구분경리하는 경우 수익사업과 기타의 사업에 공통되는 자산과 부채는 이를 수익사업에 속하는 것으로 한다.
- ② 비영리법인이 구분경리를 하는 경우에는 수익사업의 자산의 합계액에서 부채(충당금을 포함한다)의 합계액을 공제한 금액을 수익사업의 자본금으로 한다.
- ③ 비영리법인이 기타의 사업에 속하는 자산을 수익사업에 지출 또는 전입한 경우 그 자

산가액은 자본의 원입으로 경리한다. 이 경우 자산가액은 시가에 의한다.

④ 비영리법인이 수익사업에 속하는 자산을 기타의 사업에 지출한 경우 그 자산가액 중 수익사업의 소득금액(잉여금을 포함한다)을 초과하는 금액은 자본원입액의 반환으로 한다. 이 경우 「조세특례제한법」 제74조제1항제1호의 규정을 적용받는 법인이 수익사업회계에 속하는 자산을 비영리사업회계에 전입한 경우에는 이를 비영리사업에 지출한 것으로 한다.

⑤ 비영리법인의 경우 법 제112조의 규정에 의한 장부의 기장은 제1항 내지 제4항의 규정에 의한다.

⑥ 비영리법인이 법 제113조제1항의 규정에 의하여 수익사업과 기타의 사업의 손익을 구분경리하는 경우 공통되는 익금과 손금은 다음 각 호의 규정에 의하여 구분계산하여야 한다. 다만, 공통익금 또는 손금의 구분계산에 있어서 개별손금(공통손금외의 손금의 합계액을 말한다. 이하 이 조에서 같다)이 없는 경우나 기타의 사유로 다음 각호의 규정을 적용할 수 없거나 적용하는 것이 불합리한 경우에는 공통익금의 수입항목 또는 공통손금의 비용항목에 따라 국세청장이 정하는 작업시간·사용시간·사용면적 등의 기준에 의하여 안분계산한다.

1. 수익사업과 기타의 사업의 공통익금은 수익사업과 기타의 사업의 수입금액 또는 매출액에 비례하여 안분계산
2. 수익사업과 기타의 사업의 업종이 동일한 경우의 공통손금은 수익사업과 기타의 사업의 수입금액 또는 매출액에 비례하여 안분계산
3. 수익사업과 기타의 사업의 업종이 다른 경우의 공통손금은 수익사업과 기타의 사업의 개별 손금액에 비례하여 안분계산

⑦ 제6항의 규정에 의한 공통되는 익금은 과세표준이 되는 것에 한하며, 공통되는 손금은 익금에 대응하는 것에 한한다.

#### 다) 고유목적사업준비금 손금산입

비영리내국법인은 당해 사업연도의 소득금액 계산 시 법인의 고유목적사업 또는 지정기부금에 지출하기 위하여 고유목적사업준비금을 손금으로 계상한 경우 법인세법이 정한 범위 안에서 이를 손금에 산입할 수 있다(법인세법 제29조). 따라서 산학협력단은 법인세법상 비영리내국법인에 해당하므로 수익사업에서 발생한 당해 사업연도 소득금액 계산 시 이와 같이 고유목적사업준비금을 손금산입한다. 여기서 고유목적사업이란 법령 또는 정관에 규정된 설립목적을 직접 수행하는 사업으로서 「법인세법시행령」 제2조 제1항의 수익사업 외의 사업을 말한다.



(1) 고유목적사업준비금 설정대상 소득

과세대상소득	관련 법령	일반 비영리법인	산학협력단
이자소득	법인세법 제29조	고유목적사업준비금 100% 설정	고유목적사업준비금 100% 설정
배당소득	법인세법 제29조		
이외 수익사업	법인세법 제29조 /조특법 제74조	고유목적사업준비금 50% 설정	고유목적사업준비금 100% 설정 (조특법 제74조 제1항)
고정자산 처분이익	법인세법 제3조 제3항, 법인세법 시행령 제2조 제2항	해당 고정자산의 처분일 현재 3년 이상 계속하 여 고유목적사업에 직접 사용한 경우 법인세 부 과 제외	

□ 관련조문

**법인세법 제29조 【고유목적사업준비금의 손금산입】**

① 비영리내국법인(법인으로 보는 단체의 경우에는 대통령령으로 정하는 단체만 해당한다)이 각 사업연도에 그 법인의 고유목적사업이나 지정기부금(이하 이 조에서 "고유목적사업등"이라 한다)에 지출하기 위하여 고유목적사업준비금을 손금으로 계상한 경우에는 다음 각 호의 금액을 합한 금액의 범위에서 그 사업연도의 소득금액을 계산할 때 이를 손금에 산입한다.

1. 소득세법 제16조제1항 각 호에 따른 이자소득의 금액
2. 소득세법 제17조제1항 각 호에 따른 배당소득의 금액. 다만, 「상속세 및 증여세법」 제16조 또는 같은 법 제48조에 따라 상속세 과세가액 또는 증여세 과세가액에 산입되거나 증여세가 부과되는 주식 등으로부터 발생한 배당소득금액은 제외한다.
3. 특별법에 따라 설립된 비영리내국법인이 해당 법률에 따른 복지사업으로서 그 회원이나 조합원에게 대출한 융자금에서 발생한 이자금액
4. 제1호부터 제3호까지에 규정된 것 외의 수익사업에서 발생한 소득에 100분의 50(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 법인으로서 고유목적사업 등에 대한 지출액 중 100분의 50 이상의 금액을 장학금으로 지출하는 법인의 경우에는 100분의 80)을 곱하여 산출한 금액

**조세특례제한법 제74조 (고유목적사업준비금의 손금산입특례)**

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인에 대해서는 **2012년 12월 31일 이전에 끝나는 사업연도까지** 「법인세법」 제29조를 적용하는 경우 같은 조 제1항제4호에도 불구하고 해당 법인의 수익사업(이 항 제4호 및 제5호의 경우에는 해당 사업과 해당 사업 시설에서 그 시설을 이용하는 자를 대상으로 하는 수익사업만 해당한다)에서 발생한 소득을 고유목적사업준비금으로 손금에 산입할 수 있다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 법인

가. 「사립학교법」에 따른 학교법인

나. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단

다. 「평생교육법」에 따른 원격대학 형태의 평생교육시설을 운영하는 「민법」 제32조에 따른 비영리법인

(2) 고유목적사업준비금의 세무조정 (원칙은 결산조정/외부감법인은 신고조정 가능)

비영리법인이 고유목적사업준비금을 손금에 산입하기 위해서는 법인의 장부에 손금으로 계상하는 것이 원칙이지만, 「주식회사의외부감사에관한법률」 제3조에 의한 감사인의 회계감사를 받는 비영리법인의 경우 기업회계기준상 고유목적사업준비금의 설정이 인정되지 아니하므로 예외적으로 이익처분에 의한 신고조정을 통하여 손금산입할 수 있다.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제61조 【준비금의 손금 계상 특례】

- ① 내국법인이 「조세특례제한법」에 따른 준비금을 세무조정계산서에 계상하거나 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인의 회계감사를 받는 비영리내국법인이 제29조에 따른 고유목적사업준비금을 세무조정계산서에 계상한 경우로서 그 금액에 상당하는 금액이 해당 사업연도의 이익처분에 있어서 그 준비금의 적립금으로 적립되어 있는 경우 그 금액은 손금으로 계상한 것으로 본다.
- ② 제1항에 따른 준비금의 손금 계상 및 그 금액의 처리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

##### 법인세법시행령 제98조 【준비금 등에 대한 손금계상의 특례】

- ① 법 제61조제1항의 규정에 의하여 손금에 산입한 준비금은 당해 준비금을 익금에 산입할 때 그 적립금을 처분하여야 한다. 이 경우 당해 준비금을 익금에 산입하기 전에 그 적립금을 처분한 경우에는 동항의 규정에 의하여 손금으로 계상한 것으로 보지 아니한다.
- ② 내국법인이 이 영 또는 「조세특례제한법 시행령」에 의한 일시상각충당금 또는 압축기장충당금을 제97조제3항의 규정에 의한 세무조정계산서에 계상하고 이를 법인세 과세표준신고 시 손금에 산입한 경우 그 금액은 손금으로 계상한 것으로 본다. 이 경우 각 자산별로 당해 자산의 일시상각충당금 또는 압축기장충당금과 감가상각비에 관한 명세서를 세무조정계산서에 첨부하여 제출하여야 한다.

### (3) 고유목적사업준비금의 사용

산학협력단이 계상한 고유목적사업준비금은 먼저 계상한 준비금부터 사용한 것으로 보며, 직전사업연도 종료일 현재의 고유목적사업준비금 잔액을 초과하여 지출한 금액은 이를 당해 사업연도에 계상할 고유목적사업준비금에서 지출한 것으로 본다.

산학협력단이 손금으로 계상한 고유목적사업준비금은 당해 산학협력단의 법령 또는 정관에 규정된 설립목적에 직접 수행하는 사업에 사용하여야 하며, 단 「법인세법 시행령」 제2조 제1항에 규정된 수익사업에 해당하는 사업은 제외한다.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제29조 【고유목적사업준비금의 손금산입】

② 비영리내국법인이 제1항에 따라 손금으로 계상한 고유목적사업준비금을 고유목적사업등에 지출하는 경우에는 그 금액을 먼저 계상한 사업연도의 고유목적사업준비금부터 차례로 상계(相計)하여야 한다. 이 경우 직전 사업연도 종료일 현재의 고유목적사업준비금의 잔액을 초과하여 해당 사업연도의 고유목적사업등에 지출한 금액이 있는 경우 그 금액은 그 사업연도에 계상할 고유목적사업준비금에서 지출한 것으로 보아 제1항을 적용한다.

(이하 생략)

##### 법인세법 시행령 제56조 【고유목적사업준비금의 손금산입】

⑤법 제29조제1항에서 "고유목적사업"이라 함은 당해 비영리내국법인의 법령 또는 정관에 규정된 설립목적에 직접 수행하는 사업으로서 제2조제1항의 규정에 해당하는 수익사업외의 사업을 말한다.

⑥법 제29조제1항부터 제4항까지의 규정을 적용할 때 다음 각 호의 금액은 고유목적사업에 지출 또는 사용한 금액으로 본다.

1. 비영리내국법인이 당해 고유목적사업의 수행에 직접 소요되는 고정자산 취득비용(제31조제2항에 따른 자본적 지출을 포함한다) 및 인건비 등 필요경비로 사용하는 금액
2. 특별법에 의하여 설립된 법인(당해 법인에 설치되어 운영되는 기금중 「국세기본법」 제13조의 규정에 의하여 법인으로 보는 단체를 포함한다)으로서 건강보험·연금관리·공제사업 및 제2조제1항제8호에서 규정된 사업을 영위하는 비영리내국법인이 손금으로 계상한 고유목적사업준비금을 법령에 의하여 기금 또는 준비금으로 적립한 금액

(이하 생략)

〈표 3-10〉 법인세법상 대학과 산학협력단 비교표

구분	대학	산학협력단	관련법령
교육사업	교육서비스업이 비수익 사업으로 열거	언급 없음	법인세법 제3조 법인세법시행령 제2조
기업이 지출한 기부금의 손금산입 범위	해당사업연도 소득금액의 100%(법정기부금 단체임)	해당사업연도 소득 금액의 100% (법정 기부금 단체임)	법인세법 제24조 ②
법인세 중간예납	중간예납 대상법인에서 제외	중간예납 대상법인에서 제외	법인세법 제63조
토지등 양도소득에 대한 법인세	출연받은 토지의 경우 비 사업용토지로 보지 아니함	언급 없음	법인세법 제55조의2 법인세법시행령 제 92조의11
고유목적사업준비금 손금산입 범위	수익사업소득 100% 고유 목적사업준비금 설정대상 법인	수익사업소득 100% 고유목적사업준비금 설정대상 법인	조세특례제한법 제74조
양도차익 과세이연 특례	수익용 기본재산 매각후 1년 이내 수익용 기본재산 취득시 양도차익 과세이연	언급 없음	조세특례제한법 제104조의16 ①
기업이 지출한 교육과정운영비에 대한 세액공제	학교가 산촉법에 따라 내국인과 계약으로 교육과정을 설치·운영 하는 경우 해당 내국인이 운영비 지출시 연구및인력개발비 세액공제 적용	언급 없음	조세특례제한법 제104조의18
기업이 지출한 연구및인력개발시설에 대한 세액공제	내국인이 학교에 연구및인력개발시설 기부시 연구및인력개발설비 투자세액공제 적용	언급 없음	조세특례제한법 제104조의18
기술지주회사 수입배당금	-	자회사주식 80% 초과 보유시전액 익금불산입	법인세법 제18조의2

## 2) 부가가치세법

### 가) 산학협력단의 연구용역

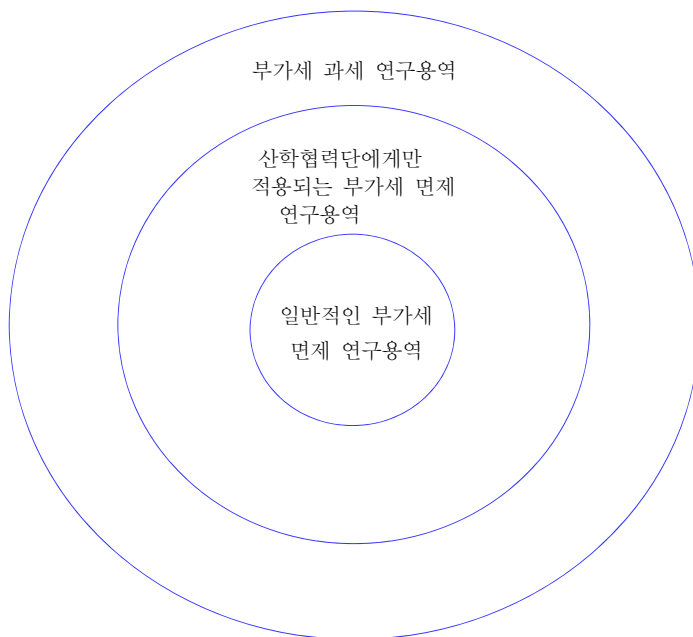
학술연구단체 또는 기술연구단체가 학술연구 또는 기술연구와 관련하여 공급하는 재화 및 용역에 대하여는 면세한다. 학술연구용역과 기술연구용역의 범위는 '새로운 학술 또는 기술을 개발하기 위하여 행하는 새로운 이론, 방법, 공법 또는 공식 등에 관한 연구용역'을 말한다.

단, 산학협력단이 그 고유의 목적사업으로 제공하는 모든 연구용역은 2013년 12월 31일까지 제공하는 것에 한하여 부가가치세를 면제한다.

〈표 3-11〉 산학협력단이 수행하는 연구용역의 부가가치세 과세 또는 면세 기준

연구용역	
과학기술서비스에 포함	연구개발업에 포함
<b>부가가치세 과세대상</b> 〈예시〉 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발의 지원목적이 아닌 기관의 일반적인 과학기술정보 서비스</li> <li>- 일상적인 목적의 데이터 수집(지형, 지리, 수리, 해양, 천문, 기상 조사), 통계조사, 시장조사</li> <li>- 시험분석 및 품질관리 표준화</li> <li>- 공업단지의 타당성 분석 등</li> <li>- 특허 및 라이선스 관리</li> <li>- 전문적인 의료행위</li> <li>- 정부·기업의 정책제안을 위한 일상적연구</li> <li>- 일상적인 소프트웨어 개발 및 응용</li> <li>- 상업적 목적의 탐사·시추의 대부분</li> </ul>	<b>산학협력단에만 적용되는 면세 연구용역</b> 산학협력단이 그 고유의 목적사업으로 제공하는 모든 연구용역 (부가가치세법 제12조 제1항 제17호 부가가치세법시행령 제37조) 〈예시〉 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구기관의 연구자들을 위한 과학기술 정보 서비스, 연구관리 등 전문적 연구지원</li> <li>- 연구 프로젝트를 위한 소프트웨어 개발</li> <li>- 특정 연구프로젝트의 일환으로 수행되는 조사, 통계수집, 분석</li> <li>- 연구프로젝트를 위한 가능성 연구</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <b>일반 면세 연구용역</b>                          새로운 학술 또는 기술을 개발하기 위하여 행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역                          (부가가치세법 제12조 제1항 제14호 부가가치세법시행령 제35조 제2호 라목)                     </div>

\* 연구개발사업 분류 및 통계처리 기준 변경(안) (교육과학기술부 연구조정총괄과, 2012.04, p.3)를 기준으로



〈그림 3-1〉 부가가치세 과세에 따른 연구용역 구분

#### □ 관련조문

##### 부가가치세법제12조 【면제】

- ① 다음 각 호의 재화 또는 용역의 공급에 대하여는 부가가치세를 면제한다.
6. 교육 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
  14. 저술가·작곡가나 그 밖에 대통령령으로 정하는 자가 직업상 제공하는 인적용역
  15. 예술창작품, 예술행사, 문화행사와 아마추어 운동경기로서 대통령령으로 정하는 것
  17. 종교, 자선, 학술, 구호(救護), 그 밖의 공익을 목적으로 하는 단체가 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것
  18. 국가, 지방자치단체 또는 지방자치단체조합이 공급하는 재화 또는 용역으로서 대통령령으로 정하는 것.
- (중간 생략)
- ② 다음 각 호의 재화의 수입에 대하여는 부가가치세를 면제한다.
- (중간 생략)
3. 학술연구단체, 교육기관 및 「한국교육방송공사법」에 따른 한국교육방송공사 또는 문화단체가 과학·교육·문화용으로 수입하는 재화로서 대통령령으로 정하는 것
- (이하생략)

**부가가치세법 시행령 제37조 【종교·자선·학술·구호단체 등이 공급하는 재화 등의 범위】**

법 제12조제1항제17호에서 "대통령령으로 정하는 것"이란 다음 각 호의 것을 말한다.

1. 주무관청의 허가 또는 인가를 받거나 주무관청에 등록된 단체로서 「상속세 및 증여세법 시행령」 제12조 각호의 1에 규정하는 사업 또는 기획재정부령이 정하는 사업을 하는 단체가 그 고유의 사업목적을 위하여 일시적으로 공급하거나 실비 또는 무상으로 공급하는 재화 및 용역
- 1의2. 학술연구단체 또는 기술연구단체가 학술연구 또는 기술연구와 관련하여 공급하는 재화 및 용역(「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따라 설립된 산학협력단이 제공하는 연구용역의 경우에는 2013년 12월 31일까지 제공하는 것에 한정한다)(이하생략)

**부가가치세법시행령 제35조 【인적용역의 범위】**

2. 개인·법인 또는 법인격 없는 사단·재단 기타 단체가 독립된 자격으로 용역을 공급하고 대가를 받는 다음에 규정하는 인적용역 (95.12.30. 개정)
- (라) 기획재정부령이 정하는 학술연구용역과 기술연구용역

**부가가치세법시행규칙 제11조의 3 【인적용역의 범위】**

- ③ 영 제35조 제2호 라목에서 "기획재정부령이 정하는 학술연구용역과 기술연구용역"이라 함은 새로운 학술 또는 기술을 개발하기 위하여 행하는 새로운 이론·방법·공법 또는 공식 등에 관한 연구용역을 말한다. (2008.4.22. 직제개정)

□ 관련 유권 해석

재부가-265, 2006.11.29

산학협력단이 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제27조에 규정하는 업무를 제공하는 경우 당해 용역에 대하여 부가가치세가 면제되는 것인지, 「부가가치세법 시행규칙」 제11조의3 제3항의 규정에 의한 학술·기술연구용역에 해당되는 경우에만 부가가치세가 면제되는지의 여부 → **산학협력단이 그 고유의 목적사업으로 제공하는 모든 연구용역에 대하여 부가가치세 면제**

나) 교육용역

면세 적용 교육용역의 범위는 「부가가치세법시행령」 제30조에서 주무관청의 허가 또는 인가를 받거나 주무관청에 등록 또는 신고된 학교·학원·강습소·훈련원·교습소 또는 그 밖의 비영리단체가 학생·수강생·훈련생·교습생 또는 청강생에게 지식·기술 등을 가르치는 것으로 규정하고 있다.

## □ 관련조문

### 부가가치세법 시행령 제30조 【교육용역의 범위】

법 제12조제1항제6호에 규정하는 교육용역은 주무관청의 허가 또는 인가를 받거나 주무관청에 등록 또는 신고된 학교·학원·강습소·훈련원·교습소 또는 그 밖의 비영리단체나 「청소년활동진흥법」 제10조제1호에 따른 청소년수련시설에서 학생·수강생·훈련생·교습생 또는 청강생에게 지식·기술 등을 가르치는 것으로 한다. 다만, 다음 각 호의 학원에서 가르치는 것은 제외한다.

(이하생략)

## □ 주요 유권 해석 및 판례

### 부가가치세과-82, 2010.01.25

부가가치세가 면제되는 교육용역은 정부의 허가 또는 인가를 받은 학교·학원·강습소·훈련원·교습소·기타 비영리단체 및 「청소년활동진흥법」에 의한 청소년수련시설에서 학생·수강생·훈련생·교습생 또는 청강생에게 지식·기술 등을 가르치는 것을 말하는 것이므로 정부로부터 허가 또는 인가를 받지 아니한 경우의 교육용역은 부가가치세가 과세되는 것이다.

다만, 구「정보화촉진기본법」구「정보격차해소에 관한 법률」에 따라 지방자치단체로부터 정보화교육에 관한 위탁교육업체로 지정되어 지역주민과 공무원에게 교육용역을 제공하는 경우에는 「부가가치세법 시행령」 제30조에 의하여 부가가치세가 면제되는 것이다.

### 대법원2007두23255, 2008.06.12, 국승

민법 32조에 의하여 설립 허가된 비영리법인이라도 정부의 허가 또는 인가된 교육용역에 해당한다고 볼 수 없으며, 요가교습에 대한 대가로 회비, 교육비 등을 지급받은 점 등으로 보아 공익을 목적으로 하는 단체에 해당한다고 할 수 없다.

\*정부의 허가나 인가를 받은 학교·학원·강습소·훈련원·교습소 기타 비영리단체 및 청소년기본법에 의한 청소년수련시설에서 학생 등에게 지식·기술 등을 가르치는 교육용역'을 면세대상 교육용역으로 정하고 있는바, 이와 같이 면세대상 교육용역의 요건으로 '정부의 허가나 인가'를 요구하고 있는 이유는 정부가 당해 학교나 학원 등의 교육기관을 지도·감독하겠다는 것인 점, 시행령 제30조가 '기타 비영리단체'를 학원·강습소·훈련원·교습소와 병렬적으로 나열하고 있는 점 등을 종합하면, 시행령 제30조에서 말하는 '기타 비영리단체'라 함은 정부의 허가나 인가를 받아 설립된 모든 비영리단체를 의미하는 것이 아니라, 초·중등교육법, 고등교육법, 영유아보육법, 유아교육법, 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률, 체육시설의 설치·이용에 관한 법률, 평생교육법 등(이하 '교육시설관리법'이라 한다)과 같이 학교나 학원 등에 대한 구체적 시설 및 설비의 기준을 정한 교육시설관련법에 따른 허가나 인가를 받아 설립된 비영리단체를 의미한다고 할 것이다.



서면인터넷방문상담3팀-1819, 2006.08.17

「부가가치세법」 제12조 제1항 제5호에 규정하는 부가가치세가 면제되는 교육용역은 정부의 허가 또는 인가를 받은 학교·학원·강습소·훈련원·교습소 기타 비영리법인단체 및 청소년기본법에 의한 청소년 수련시설에서 학생·수강생·훈련생·교습생 또는 청강생에게 지식·기술 등을 가르치는 것을 말하는 것이며, 여기서 “정부의 허가 또는 인가”라 함은 관계법령에 의하여 시설·교습과정·정원 등에 관한 일정한 요건을 갖추어 주무관청으로부터 설립이 허용되는 것을 말하는 것이다.

#### 다) 매입세액 불공제

부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역을 공급하는 사업에 관련된 매입세액은 매출세액에서 공제되지 아니한다. 따라서 산학협력단이 제공하는 연구용역은 면세이므로 연구용역 관련 매입세액은 공제되지 아니한다. 반면 과세사업과 관련된 매입세액은 「부가가치세법」 제17조의 규정에 의거하여 공제받을 수 있다.

#### □ 주요 유권 해석 및 판례

서면3팀-1748, 2005.10.11

산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제25조에 의하여 설립된 산학협력단이 영리목적 유무에 불구하고 사업상 독립적으로 재화 또는 용역을 공급하는 경우에는 부가가치세를 거래징수하여 납부할 의무가 있고, 면세 여부는 부가가치세법 제12조 및 조세특례제한법 제106조의 규정에 따라 개별적으로 판단할 사항이며, 과세사업과 관련된 매입세액은 부가가치세법 제17조의 규정에 의거 공제받을 수 있는 것이다.

#### 라) 부가가치세 대리납부

재화의 수입의 경우에는 수입되는 물품에 대하여 세관장이 부가가치세를 징수함으로써 국내에서의 구입과 동일하게 과세를 할 수 있으나 비거주자 등이 용역을 제공하는 경우는 통관절차를 거치지 않아 거래사실의 포착이 어렵고, 비거주자 등의 용역공급자들의 성실한 납세의무이행을 기대하기 어려운 점을 감안하여 국내용역거래와의 과세형평을 기하기 위한 제도이다. 국내사업장이 없는 비거주자 또는 외국법인, 국내사업장이 있는 비거주자 또는 외국법인이지만 해당 국내사업장과 관련 없이 용역을 제공하는 경우 용역을 공급받는 자는 대가를 지급하는 때에 그 비거주자 또는 외국법

인을 대리하여 부가가치세를 징수하고 예정신고 및 확정신고 시에 부가가치세 대리납부신고서와 함께 납부하여야 한다. 「부가가치세법」 제34조 제1항)

#### □ 관련 조문

##### 부가가치세법 제34조 【대리납부】

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자로부터 용역 또는 무체물(이하 이 조 및 제34조의2에서 "용역등"이라 한다)을 공급(무체물인 재화의 수입으로서 대통령령으로 정하는 경우를 포함한다. 이하 이 조 및 제34조의2에서 같다)받는 자(공급받은 용역 등을 과세사업에 제공하는 경우는 제외하되 제17조 제2항 각 호에 따라 매입세액이 공제되지 아니하는 용역 등을 공급받는 경우를 포함한다)는 그 대가를 지급하는 때에는 부가가치세를 징수하고 제18조 제4항 및 제19조 제2항을 준용하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 사업장 또는 주소지 관할 세무서장에게 납부하여야 한다.

1. 소득세법 제120조 또는 법인세법 제94조에 따른 국내사업장(이하 이 조에서 "국내사업장"이라 한다)이 없는 비거주자 또는 외국법인
2. 국내사업장이 있는 비거주자 또는 외국법인(비거주자 또는 외국법인의 국내사업장과 관련 없이 용역등을 제공하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우만 해당한다)

〈표 3-12〉 부가가치세법상 대학과 산학협력단 비교

구분	대학	산학협력단	관련법령
교육용역	학교가 제공하는 교육용역 면세	부가가치세 시행령 제30조에 해당하지 아니하여 산학협력단이 제공하는 교육용역 과세	부가가치세법 제12조 제1항 제6호 부가가치세법 시행령 제30조
연구용역	대학교는 학술연구 또는 기술연구와 관련하여 공급하는 재화 및 용역 면세	산학협력단이 제공하는 연구용역은 면세 (단, 2013년 12월 31일 까지 제공하는 것에 한한다.)	부가가치세법 제12조 제1항 제17호 부가가치세법 시행령 제37조 제1의2호
면세대상 수입하는 재화	진열하는 표본 및 참고품·교육용의 촬영된 필름·슬라이드·레코드·테이프 기타 이와 유사한 매개체와 이러한 시설에서 사용되는 물품	과학기술의 연구개발에 제공하기 위하여 수입하는 물품	부가가치세법 제12조 제2항 제3호 부가가치세법 시행령 제41조

### 3) 상속세 및 증여세법

#### 가) 공익법인의 납세협력의무

##### (1) 보고서 등 제출의무

재산을 출연받은 공익법인은 납세지 관할 세무서장에게 결산에 관한 서류 및 공익법인 출연재산 등에 대한 보고서를 사업연도 종료일로부터 3개월 이내에 제출하여야 한다.〔상속세및증여세법시행령〕 제41조 제1항).

공익법인 출연재산 등에 대한 보고서를 제출하지 아니하였거나 제출된 보고서에 출연재산·운용소득 및 매각재산 등의 명세를 누락 또는 잘못 기재하여 사실을 확인할 수 없는 경우에는 미제출분 또는 불분명한 부분의 금액에 상당하는 상속세액 또는 증여세액의 1%를 가산세로 과세한다.〔상속세및증여세법〕 제78조 제3항)

제출 서류	<b>□ 결산에 관한 서류</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주무관청에 제출하는 대차대조표 및 손익계산서 (손익계산서에 준하는 수지계산서 등을 포함)</li> <li>- 고유목적사업부문 /수익사업부문 /총계부문별로 작성된 것을 의미</li> <li>- 수익사업을 영위하는 공익법인이 법인세 신고시 수익사업부문의 결산 보고서를 제출하더라도 고유목적사업부문과 총계부문의 결산보고서를 추가로 제출하여야 한다.</li> </ul>
	<b>□ 공익법인 출연재산 등에 대한 보고서(별지 제23호 서식)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출연재산·운용소득·매각대금의 사용계획 및 진도내역서(별지제24호 서식)</li> <li>- 출연받은 재산의 사용명세서(별지 제25호의2 서식)</li> <li>- 출연재산 매각대금 사용명세서(별지 제25호의3 서식)</li> <li>- 운용소득 사용명세서(별지 제25호의4 서식)</li> <li>- 주식(출자지분) 보유명세서 (별지 제26호 서식)</li> <li>- 이사 등 선임명세서(별지 제26호의2 서식)</li> <li>- 특정기업광고 등 명세서(별지 제26호의3 서식)</li> <li>- 출연재산을 3년 이내에 출연목적에 사용하지 못하고 그 사용에 장기간을 요하여 주무부장관이 이를 인정하는 경우에는 그 관련서류</li> </ul>
제출기한	사업연도 종료일로부터 3개월 이내
미제출 가산세	미제출분 또는 불분명한 부분의 금액에 상당하는 상속세액 또는 증여세액의 1%

## □ 관련조문

**상속세 및 증여세법 시행령 제41조 【출연재산 명세의 보고 등】**

① 법 제48조 제5항에 따라 재산을 출연받은 공익법인 등은 결산에 관한 서류〔공익법인의 설립·운영에 관한 법률〕 및 그 밖의 법령에 따라 공익법인 등이 주무관청에 제출하는 대차대조표 및 손익계산서(손익계산서에 준하는 수지계산서 등을 포함한다)에 한한다 및 기획재정부령으로 정하는 다음 각 호에 규정하는 사항에 관한 서류를 사업연도 종료일부터 3개월 이내에 납세지 관할세무서장에게 제출하여야 한다.

1. 출연받은 재산의 명세
2. 출연재산(출연재산의 운용소득을 포함한다)의 사용계획 및 진도현황
3. 법 제48조 제2항 제4호 및 같은 항 제5호(제38조 제7항에 해당하는 경우에 한정한다)에 해당하는 경우에는 매각재산 및 그 사용명세
4. 운용소득의 직접 공익목적사업 사용명세
5. 그 밖에 기획재정부령으로 정하는 필요한 서류

**상속세 및 증여세법 제78조 【가산세 등】**

③ 세무서장등은 공익법인 등이 제48조 제5항에 따라 제출하여야 할 보고서를 제출하지 아니하였거나 제출된 보고서의 내용이 대통령령으로 정하는 바에 따라 불분명한 경우에는 그 미제출분 또는 불분명한 부분의 금액에 상당하는 상속세액 또는 증여세액의 100분의 1에 상당하는 금액을 징수하여야 한다.

공익법인은 사업연도별로 출연받은 재산 및 공익사업 운용내역 등에 대한 장부를 작성하여야 하며 장부 및 중요한 증명서류를 과세연도 종료일로부터 10년간 보존하여야 한다.(「상속세」 및 「증여세법」 제51조)

장부는 출연받은 재산의 보유 및 운용상태와 수익사업의 수입 및 지출내용의 변동을 빠짐없이 이중으로 기록하여 계산하는 부기 형식의 장부이어야 하며, 증빙서류에는 수혜자에 대한 지급명세가 포함되어야 한다.(「상속세」 및 「증여세법 시행령」 제44조)

장부의 작성방법	- 장부는 출연받은 재산의 보유 및 운용상태와 수익사업의 수입 및 지출내용의 변동을 빠짐없이 이중으로 기록하여 계산하는 부기 형식 - 증빙서류에는 수혜자에 대한 지급명세가 포함되어야 한다.
보존기간	과세연도 종료일로부터 10년간 보존
의무 불이행 가산세	(해당 사업연도 수입금액 + 출연재산가액)×0.07%
가산세가 부과되지	- 사업연도 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액의 합계액이 10억원 미만이면서 당해 사업연도 수입금액과 그 사업연도에 출연받은 재산가액

않는 경우	<p>의 합계액이 5억원 미만인 공익법인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 불특정다수인으로부터 재산을 출연받은 공익법인(출연자 1인과 그 특수관계자와의 출연재산가액의 합계액이 공익법인이 출연받은 총재산가액의 100분의 5에 미달하는 경우에 한함)</li> <li>- 국가·지방자치단체가 출연하여 설립한 공익법인으로서 감사원의 회계검사를 받는 공익법인(회계검사를 받는 연도분에 한함)</li> </ul>
법인세법상 의무	법인세법 제3조 제3항의 수익사업을 영위하는 공익법인은 법인세법상으로도 장부비치·기장의무가 있음

□ 관련조문

**상속세 및 증여세법 제51조 【장부의 작성·비치 의무】**

- ① 공익법인 등은 소득세 과세기간 또는 법인세 사업연도별로 출연받은 재산 및 공익사업 운용 내용 등에 대한 장부를 작성하여야 하며 장부와 관계있는 중요한 증명서류를 갖추어야 한다.
- ② 제1항에 따른 장부와 중요한 증명서류는 해당 공익법인 등의 소득세 과세기간 또는 법인세 사업연도의 종료일부터 10년간 보존하여야 한다.
- ③ 공익법인 등의 수익사업에 대하여 「소득세법」 제160조 및 「법인세법」 제112조 단서에 따라 작성·비치된 장부와 중요한 증명서류는 제1항에 따라 작성·비치된 장부와 중요한 증명서류로 본다. 이 경우 그 장부와 중요한 증명서류에는 마이크로필름, 자기테이프, 디스켓 또는 그 밖의 정보보존장치에 저장된 것을 포함한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 장부 및 증명서류의 작성·비치에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**상속세 및 증여세법 시행령 제44조 【장부의 작성·비치】**

- ① 법 제51조제1항의 규정에 의한 장부는 출연받은 재산의 보유 및 운용상태와 수익사업의 수입 및 지출내용의 변동을 빠짐없이 이중으로 기록하여 계산하는 부기 형식의 장부이어야 하며, 동항의 규정에 의한 중요한 증명서류에는 수혜자에 대한 지급명세가 포함되어야 한다.

**상속세 및 증여세법 제78조 【가산세 등】**

- ⑤ 세무서장 등은 공익법인 등이 제50조 제1항 및 제2항에 규정된 외부전문가의 세무확인에 대한 보고의무 등을 이행하지 아니하거나 제51조에 따른 장부의 작성·비치 의무를 이행하지 아니한 경우에는 대통령령으로 정하는 소득세 과세기간 또는 법인세 사업연도의 수입금액과 그 과세기간 또는 사업연도에 출연받은 재산가액을 합친 금액에 1만분의 7을 곱하여 계산한 금액을 상속세 또는 증여세로 징수한다. 다만, 공익법인의 특성, 출연받은 재산의 규모, 공익목적사업 운용 실적 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

## (2) 외부전문가의 세무확인

공익법인 운영의 투명성을 확보하기 위하여 사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액이 10억원 이상이거나 해당사업연도의 수입금액과 출연받은 재산가액의 합계액이 5억원 이상인 공익법인은 과세기간별 또는 사업연도별로 출연재산의 운용과 공익사업 운영내역 등을 2명 이상의 외부전문가로부터 세무확인을 받아 과세기간 또는 사업연도 종료일부터 3월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. (「상속세」 및 「증여세법」 제50조)

다만, 총자산가액이 10억원 미만인면서 당해 사업연도 수입금액과 출연받은 재산가액의 합이 5억원 미만인 공익법인, 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 따른 감사인에게 회계감사를 받는 공익법인, 불특정다수인으로부터 재산을 출연받은 공익법인, 국가·지방자치단체가 출연하여 설립한 공익법인으로서 감사원의 회계검사를 받는 공익법인은 세무확인대상에서 제외한다. (「상속세」 및 「증여세법 시행령」 제43조 제2항).

대상 공익법인	사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액이 10억원 이상이거나 해당사업연도의 수입금액과 출연받은 재산가액의 합계액이 5억원 이상인 공익법인 - 수입금액 : 법인세 과세대상이 되는 수익사업과 관련되는 수입금액 - 총자산가액 : 부동산(토지·건물)은 상속세 및 증여세법에 의하여 평가한 가액과 대차대조표상의 가액 중 큰 가액을 기준으로 판정
대상에서 제외되는 공익법인	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 주식회사의 외부감사에 관한 법률에 따른 감사인에게 회계감사를 받는 공익법인</li> <li>□ 대차대조표상 총자산가액이 10억원 미만인면서 당해 사업연도 수입금액과 출연받은 재산가액의 합이 5억원 미만인 공익법인</li> <li>□ 불특정다수인으로부터 재산을 출연받은 공익법인</li> <li>□ 국가·지방자치단체가 출연하여 설립한 공익법인으로서 감사원의 회계검사를 받는 공익법인(회계검사를 받는 연도분에 한함)</li> </ul>
외부전문가	2인 이상, 변호사·공인회계사·세무사로서 당해 공익법인으로부터 독립성을 유지할 수 있어야 한다. (당해 공익법인의 출연자, 설립자, 임직원, 출연자 등과 특수관계가 있는 사람, 해당 공익법인과 채권채무 관계에 있는 사람 등은 배제되어야 한다.)
보고기한	사업연도 종료일부터 3월 이내
미이행 가산세	(해당 사업연도 수입금액 + 출연재산가액)×0.07%

구분	일반 공익법인	외부전문가 세무확인대상 공익법인
대상 법인	출연받은 재산이 있는 모든 공익법인	대차대조표상 총자산가액 10억이상이거나 해당 사업연도 수입금액 및 출연받은 재산의 가액이 5억 이상인 공익법인
제출 대상 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 공익법인 출연재산 등에 대한 보고서</li> <li>□ 출연재산, 운용소득, 매각대금의 사용계획 및 진도 내역서</li> <li>□ 출연받은 재산의 사용명세서</li> <li>□ 출연재산 매각대금 사용명세서</li> <li>□ 운용소득의 사용 명세서</li> <li>□ 주식(출자지분)보유명세서</li> <li>□ 이사 등 선임명세서</li> <li>□ 특정기업광고 등 명세서</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 공익법인 등의 세무확인서</li> <li>□ 공익법인 등의 세무확인 결과 집계표</li> <li>□ 출연자 등 특수관계인 사용수익명세서</li> <li>□ 수혜자 선정 부적정명세서</li> <li>□ 재산의 운용 및 수익사업내역 부적정 명세서</li> <li>□ 장부의 작성, 비치 의무 불이행 등 명세서</li> <li>□ 보유부동산 명세서</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주무관청에 제출한 결산서류가 있는 경우 함께 제출(수동제출)</li> <li>- 외부전문가 세무확인대상 공익법인은 일반공익법인이 제출하는 서식 외에 세무확인서, 세무확인결과 집계표 등을 추가제출 하여야 한다.</li> <li>- 외부전문가 세무확인서 등 제출제외 공익법인은 일반공익법인이 제출하는 보고서 제출하여야 함</li> </ul>	
보고 기한	사업연도 종료 후 3개월 내 (전자제출 가능)	사업연도 종료후 3개월 내 (전자제출 가능)
제출 제외 법인		<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 회계감사를 받은 공익법인</li> <li>□ 총자산가액 10억 미만인면서 수입금액, 출연받은 재산가액의 합이 5억 미만인 공익법인</li> <li>□ 불특정다수인으로부터 출연받은 공익법인(출연자 등이 5%미만 출연)</li> <li>□ 국가 또는 지방자치단체가 출연하여 설립한 공익법인으로 감사원의 회계검사를 받는 공익법인</li> </ul>

### (3) 외부 회계감사를 받아야 할 의무

총자산가액이 100억원 이상인 공익법인은 과세기간별 또는 사업연도별로 주식회사의 외부감사에 관한 법률 제3조에 따른 감사인에게 회계감사를 받아야 함(「상속세」 및 「증여세법」 제50조 제3항). 단, 회계감사를 받아야 하는 과세기간 또는 사업연도의 종



료일 현재 대차대조표상 총자산가액의 합계액이 100억원 미만인 공익법인과 상증령 제12조 제1호(종교) 및 2호(교육)의 사업을 영위하는 공익법인은 제외한다. (「상속세」 및 「증여세법 시행령」 제43조 제3항)

회계감사를 받은 공익법인은 감사인이 작성한 감사보고서를 과세기간 또는 사업연도 종료일부터 3개월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

대상 공익법인	총자산가액이 100억원 이상인 공익법인
제외 공익법인	- 당해 사업연도 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액의 합계액이 100억원 미만인 공익법인 - 상증령 제12조 제1호(종교) 및 2호(교육)의 사업을 영위하는 공익법인
감사보고서 제출	사업연도 종료일부터 3개월 이내
가산세	회계감사를 받아야 하는 공익법인이 동 의무를 이행하지 않은 경우에도 가산세를 적용하지는 않으나, 2007.12.31일 개정된 동일기업 주식출연·취득제한 완화(5%→10%), 계열기업 주식보유제한 완화(30%→50%) 규정을 적용받기 위해서는 반드시 회계감사를 받아야 한다.

#### □ 관련조문

##### 상속세 및 증여세법 제50조 【공익법인등에 대한 외부전문가의 세무확인】

- ① 공익법인 등은 과세기간별 또는 사업연도별로 출연받은 재산의 공익목적사업 사용 여부 등에 대하여 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 2명 이상의 변호사, 공인회계사 또는 세무사를 선임하여 세무확인(이하 "외부전문가의 세무확인"이라 한다)을 받아야 한다. 다만, 제3항에 따른 회계감사를 받는 공익법인등과 사업 운영의 특성 및 출연재산 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 공익법인 등은 그러하지 아니하다.
- ② 제1항에 따라 외부전문가의 세무확인을 받은 공익법인 등은 그 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 납세지 관할세무서장에게 보고하여야 한다. 이 경우 관할세무서장은 공익법인 등의 출연재산의 공익목적사업 사용 여부 등에 관련된 외부전문가의 세무확인 결과를 일반인이 열람할 수 있게 하여야 한다.
- ③ 공익법인 등은 과세기간별 또는 사업연도별로 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인에게 회계감사를 받아야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공익법인 등은 그러하지 아니하다.
  1. 자산 규모가 대통령령으로 정하는 규모 미만인 공익법인 등
  2. 사업의 특성을 고려하여 대통령령으로 정하는 공익법인 등



**상속세 및 증여세법 시행령 제43조 【공익법인등에 대한 외부전문가의 세무확인등】**

② 법 제50조제1항 단서에서 "대통령령으로 정하는 공익법인 등"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 공익법인 등을 말한다.

1. 법 제50조제1항의 규정에 의하여 외부전문가의 세무확인을 받아야 하는 과세기간 또는 사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액(부동산의 경우 법 제60조·법 제61조 및 법 제66조의 규정에 의하여 평가한 가액이 대차대조표상의 가액보다 큰 경우에는 그 평가한 가액을 말한다)의 합계액이 10억원 미만인 공익법인 등. 다만, 해당 과세기간 또는 사업연도의 수입금액(해당 공익사업과 관련된 「소득세법」에 따른 수입금액 또는 법인세법에 따라 법인세 과세대상이 되는 수익사업과 관련된 수입금액을 말한다. 이하 이 항 및 제43조의3제1항 단서에서 같다)과 그 과세기간 또는 사업연도에 출연받은 재산가액의 합계액이 5억원 이상인 공익법인 등은 제외한다.
2. 불특정다수인으로부터 재산을 출연받은 공익법인 등(출연자 1인과 그의 특수관계인이 출연한 출연재산가액의 합계액이 공익법인 등이 출연받은 총재산가액의 100분의 5에 미달하는 경우에 한한다)
3. 국가 또는 지방자치단체가 재산을 출연하여 설립한 공익법인 등으로서 감사원법 또는 관련 법령의 규정에 의하여 감사원의 회계검사를 받는 공익법인 등(회계검사를 받는 연도분에 한한다)

③ 법 제50조제3항제1호에서 "대통령령으로 정하는 규모 미만인 공익법인 등"이란 회계감사를 받아야 하는 과세기간 또는 사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액(부동산인 경우 법 제60조·제61조 및 제66조에 따라 평가한 가액이 대차대조표상의 가액보다 크면 그 평가한 가액을 말한다)의 합계액이 100억원 미만인 공익법인 등을 말한다.

④ 법 제50조제3항제2호에서 "대통령령으로 정하는 공익법인 등"이란 제12조제1호 및 제2호의 사업을 영위하는 공익법인 등을 말한다.

⑤ 법 제50조제4항에 따른 외부전문가의 세무확인 항목은 다음 각 호의 어느 하나에 의한다.

1. 출연받은 재산의 공익목적 사용여부
  2. 법 제48조·이 영 제37조 및 제39조에서 규정하고 있는 의무사항 이행여부
  3. 기타 공익목적사업운영 등에 관하여 기획재정부령이 정하는 것
- ⑥ 외부전문가의 세무확인을 받은 공익법인 등은 그 결과를 기획재정부령이 정하는 보고서에 의하여 세무확인을 받은 당해 공익법인 등의 과세기간 또는 사업연도의 종료일 부터 3월 이내에 당해 공익법인 등을 관할하는 세무서장에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 법 제50조제3항에 따라 회계감사를 받은 공익법인 등은 감사인이 작성한 감사보고서를 해당 공익법인 등의 과세기간 또는 사업연도 종료일부터 3개월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 관할 세무서장은 제출받은 감사보고서를 일반인이 열람할 수 있도록 하여야 한다.

**상속세 및 증여세법 제78조 【가산세 등】**

⑤ 세무서장 등은 공익법인 등이 제50조 제1항 및 제2항에 규정된 외부전문가의 세무확인인에 대한 보고의무 등을 이행하지 아니하거나 제51조에 따른 장부의 작성·비치 의무를

이행하지 아니한 경우에는 대통령령으로 정하는 소득세 과세기간 또는 법인세 사업연도의 수입금액과 그 과세기간 또는 사업연도에 출연받은 재산가액을 합친 금액에 1만분의 7을 곱하여 계산한 금액을 상속세 또는 증여세로 징수한다. 다만, 공익법인 등의 특성, 출연받은 재산의 규모, 공익목적사업 운용 실적 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

#### (4) 전용계좌 개설·사용의무

공익법인은 직접공익목적사업과 관련하여 받거나 지급하는 수입과 지출이 있는 경우에는 직접공익목적사업용 전용계좌를 개설·사용하여야 한다. 다만, 종교사업을 영위하는 공익법인은 제외함(「상속세」 및 「증여세법 시행령」 제12조)

전용계좌	공익법인의 공익목적사업의 용도로만 사용되는 것으로서 금융기관에 개설한 계좌. 공익법인별로 둘 이상 개설할 수 있다.
전용계좌 개설, 변경 및 추가	공익법인은 최초로 공익법인에 해당하게 된 날부터 3개월 이내에 전용계좌 개설(변경·추가) 신고서를 납세지 관할 세무서장에게 신고하여야 하며, 전용계좌를 변경·추가하는 때에는 사유발생일로부터 1개월 이내에 납세지 관할 세무서장에게 신고해야 한다.
관련 가산세	- 전용계좌 미사용 가산세 : 미사용 금액의 5/1,000 - 미개설·미신고 가산세 : 직접공익목적사업 관련 수입금액과 사용의 무대상 거래금액 합계액의 5/1,000 중 큰 금액
적용시기	전용계좌 개설·사용의무는 '08.1.1. 이후 최초로 지급받거나 지급하는 수입 또는 지출분부터 적용한다. 다만, 의무위반 시 가산세 규정은 2009년 1월 1일 이후 최초로 개시하는 과세기간 또는 사업연도분부터 적용한다.

#### □ 관련예규

재산-2789, '08.9.11

국가 등으로부터 출연받은 재산 및 정기예금은 전용계좌 사용의무 대상 아님. 상속세 및 증여세법 제50조의 2 제1항의 규정에 의하여 공익법인 등이 직접 공익목적사업과 관련하여 지급받거나 지급하는 수입과 지출로서 동항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 직접 공익목적사업용 전용계좌를 사용하여야 하는 것이나, 국가 또는 지방자치단체로부터 출연받은 재산에 대하여는 그러하지 아니하는 것이다. 또한, 공익법인 등이 출연받은 재산을 정기예금으로 운용하는 경우 당해 정기예금계좌는 직접 공익목적사업용 전용계좌에 해당하지 아니하는 것이다.

재산-3956, '08.11.25

고등교육법 제2조에서 규정하는 학교를 경영하는「사립학교법」제10조에 따라 설립된 학교법인이 학생들로부터 등록금을 받기 위하여 사용하는 계좌와 등록금을 교육사업비로 지출하기 위하여 사용하는 계좌는 상속세 및 증여세법 제50조의2의 규정이 적용되지 아니하는 것이다.

#### (5) 결산서류 공시의무

자산총액 10억원 이상이거나 수입금액과 해당 사업연도에 출연받은 재산의 합계액이 5억원 이상인 공익법인은 결산서류 등을 사업연도 종료일부터 4개월 이내에 국세청의 인터넷 홈페이지에 게재하는 방법으로 공시하여야 한다.

(참고) 국세청 공익법인 결산서류 공시시스템 (<http://npoinfo.hometax.go.kr>)

한편 국세청장은 공익법인이 결산서류 등을 공시하지 아니하거나 그 공시내용에 오류가 있는 경우에는 해당 공익법인 등에게 1개월 이내의 기간을 정하여 공시하도록 하거나 오류를 시정하도록 요구할 수 있다. 국세청장은 공시요구를 하거나 오류시정을 요구할 때에는 문서로 하여야 하며, 요구를 이행하지 아니하는 공익법인에 대해서는 가산세를 부과하고 해당 공익법인의 주무부장관에게 관련 사실을 통보하여야 한다. 국세청장의 공시요구 또는 시정요구를 지정된 기한 이내에 이행하지 아니하는 경우 공시하여야 할 과세기간 또는 사업연도의 종료일 현재 해당 공익법인의 대차대조표상 자산총액의 1천분의 5에 상당하는 금액을 가산세로 부과한다.

공시의무 제외대상 공익법인	사업연도의 종료일 현재 대차대조표상 총자산가액의 합계액이 10억원 미만 이면서 수입금액과 출연받은 재산의 합계액이 5억원 미만인 공익법인
공시대상 결산서류 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ 대차대조표, 손익계산서(수지계산서 등을 포함함)</li> <li>❑ 외부회계감사 대상 공익법인의 경우 감사보고서</li> <li>❑ 기부금 모집 및 지출 내용</li> <li>❑ 해당 공익법인의 대표자·이사·출연자·소재지 및 목적사업에 관한 사항</li> <li>❑ 주식관련 서류                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공익법인의 주식 등의 출연·취득·보유 및 처분사항</li> <li>- 공익법인에 주식 등을 출연한 자와 그 주식 등의 발행법인과의 관계</li> <li>- 주식등의 보유로 인한 배당현황, 보유주식의 처분에 따른 수익현황 등</li> </ul> </li> </ul>

공시요구 및 오류시정요구 불이행시 가산세 부과	국세청장의 공시요구 또는 시정요구를 지정된 기한 이내에 이행하지 아니하는 경우 공시하여야 할 과세기간 또는 사업연도의 종료일 현재 해당 공익법인의 대차대조표상 자산총액의 1천분의 5에 상당하는 금액을 가산세로 부과
------------------------------------	---

#### (6) 기부금영수증 발급내역 작성·보관·제출 의무

기부금영수증(기부하는 자가 기부금 소득공제, 기부금 필요경비산입 또는 기부금 손금산입을 받는데 필요)을 발급하는 자는 기부법인별, 기부자별 발급내역을 작성하여 발급한 날로부터 5년간 보관하고, 기부금영수증 발급명세서를 해당 사업연도의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

작성대상	기부금영수증을 발급하는 자
작성·보관 불이행시 가산세 부과	기부금영수증을 사실과 다르게 발급하거나 기부법인별·기부자별 발급명세를 작성·보관하지 아니한 경우 가산세가 부과된다. - 기부금영수증의 경우 : 사실과 다르게 발급된 금액의 100분의 2 - 기부자별 발급내역의 경우 : 작성·보관하지 아니한 금액의 1천분의 2
기부금영수증 발급명세서 제출의무	해당 사업연도의 기부금영수증 총발급건수 및 금액 등이 적힌 기부금영수증 발급명세서를 해당 사업연도의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

한편, 지정기부금 단체의 경우 「국세기본법」 제85조에서 정하고 있는 다음의 경우에 해당되면 불성실기부금 수령단체 명단공개 대상에 해당하게 된다.

불성실기부금 수령단체 명단공개	국세청장은 비밀유지 규정에 불구하고 기부금을 수령한 단체로서 다음 중 어느 하나에 해당하는 단체의 인적사항, 국세추징명세 등을 공개할 수 있다. ① 명단 공개일을 기준으로 최근 2년 이내에 3회 이상 상증법에 따른 의무 불이행으로 국세를 추징당하였거나 추징당한 세액의 합계액이 1천만원 이상인 경우 ② 명단 공개일을 기준으로 최근 3년간의 「소득세법」 제160조의 3에 따른 기부자별 발급명세 또는 「법인세법」 제112조의 2에 따른 기부법인별 발급명세를 작성하여 보관하고 있지 아니한 경우 ③ 명단 공개일을 기준으로 최근 3년 이내에 기부금액 또는 기부자의 인적사항이 사실과 다르게 발급된 기부금영수증(이하 이 조에서 “거짓영수증”이라 한다)을 5회 이상 발급하였거나 그 발급금액의 합계액이 5천만원 이상인 경우
------------------------	--

국세정보공개심의위원회의 심의를 거쳐 선정된 공개대상자에게 불성실 기부금수령단체 명단공개 대상자임을 통지하여 소명기회를 주며, 통지일로부터 6개월이 지난 후 국세정보공개심의위원회에서 기부금영수증 발급명세서의 작성, 보관 의무이행 등을 고려하여 명단공개 여부를 재심의하여 공개대상자를 선정한다. 명단공개는 관보에 게재하거나 국세정보통신망 또는 관할 세무서 게시판에 게시하며, 단체의 명칭, 대표자, 국세추징 건수 또는 세액, 거짓영수증 발급건수 또는 발급금액 등을 공개한다.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제112조의2 【기부금영수증 발급명세서의 작성·보관의무 등】

① 제24조에 따라 기부금으로 손금산입을 받기 위하여 필요한 기부금영수증(이하 이 조에서 "기부금영수증"이라 한다)을 발급하는 자가 다음 각 호에 따른 내국법인에 기부금영수증을 발급하는 경우에는 대통령령으로 정하는 기부법인별 발급명세서(이하 이 조에서 "기부법인별 발급명세서"라 한다)를 작성하여 발급한 날부터 5년간 보관하여야 한다.

1. 2008년 12월 31일까지: 연간 100만원을 초과하는 금액을 기부하는 내국법인
2. 2009년 1월 1일부터 2009년 12월 31일까지: 연간 50만원을 초과하는 금액을 기부하는 내국법인
3. 2010년 1월 1일부터: 액수에 관계없이 기부금을 기부하는 내국법인

② 기부금영수증을 발급하는 자는 제1항에 따라 보관하고 있는 기부법인별 발급명세서를 국세청장, 지방국세청장 또는 납세지 관할 세무서장이 요청하는 경우 이를 제출하여야 한다.

③ 기부금영수증을 발급하는 자는 해당 사업연도의 기부금영수증 총 발급 건수 및 금액 등이 적힌 기획재정부령으로 정하는 기부금영수증 발급명세서를 해당 사업연도의 종료일이 속하는 달의 말일부터 6개월 이내에 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

##### 법인세법 제76조 【가산세】

⑩ 납세지 관할 세무서장은 제112조의2에 따른 기부금영수증을 발급하는 자가 기부금영수증을 사실과 다르게 발급하거나 기부 법인별 발급명세서를 작성·보관하지 아니한 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 산출세액 또는 결정세액에 가산하여 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액 또는 결정세액이 없는 경우에도 가산세를 징수하며, 「상속세 및 증여세법」 제78조제3항에 따라 보고서 제출의무를 이행하지 아니하거나 같은 조 제5항에 따라 출연받은 재산에 대한 장부의 작성·비치 의무를 이행하지 아니하여 가산세가 부과되는 경우 제2호는 적용하지 아니한다.

1. 기부금영수증의 경우: 사실과 다르게 발급된 금액의 100분의 2
  2. 기부 법인별 발급명세서의 경우: 작성·보관하지 아니한 금액의 1천분의 2
- ...(이하 생략)

### (7) 계산서합계표 등 자료제출의무

과세자료는 거래 상대방의 세원을 포착하여 과세의 근거가 되게 하는 자료이며 과세자료 제출의무는 국가·지방자치단체를 포함한 모든 납세의무자가 부담하고 있는 협력의 의무이며, 수익사업이 없는 비영리·공익법인의 경우에도 과세자료제출의 납세협력의무가 있으므로 수취한 과세자료를 과세당국에 제출하여야 한다.

#### □ 세금계산서합계표 제출

세금계산서를 교부받은 국가·지방자치단체·지방자치단체조합과 아래의 자는 부가가치세의 납세의무가 없는 경우에도 매입처별 세금계산서합계표를 당해 과세기간 끝난 후 25일 이내에 사업장 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

- 부가가치세가 면제되는 사업자 중 소득세 또는 법인세의 납세의무가 있는 자
- 민법 제32조의 규정에 의하여 설립된 법인
- 특별법에 의하여 설립된 법인
- 각급학교 기성회·후원회 또는 이와 유사한 단체

#### □ 계산서합계표 제출(법인세법 제121조 제5항)

법인이 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역을 공급하는 경우 계산서를 작성·교부하여야 하며, 교부하거나 교부받은 계산서의 매출·매입처별 계산서합계표를 매년 1월 31까지 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다.

계산서를 작성·교부하지 아니하거나 매출·매입처별 계산서합계표 제출의무를 이행하지 아니한 경우에는 그 공급가액의 100분의 1(제출기한이 경과한 후 1월 이내에 제출하는 경우에는 1천분의 5)에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수한다. 다만, 국가 및 지방자치단체, 비수익사업과 관련된 비영리법인의 경우에는 그러하지 아니함.

#### □ 관련조문

##### 법인세법 제121조 【계산서의 작성·발급 등】

- ① 법인이 재화나 용역을 공급하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서나 영수증(이하 "계산서 등"이라 한다)을 작성하여 공급받는 자에게 발급하여야 한다.
- ② 부가가치세법 제12조제1항제1호에 따라 부가가치세가 면제되는 농산물·축산물·수산물과 임산물의 위탁판매 또는 대리인에 의한 판매의 경우에는 수탁자(受託者)나 대리인이 재화를 공급한 것으로 보아 계산서 등을 작성하여 그 재화를 공급받는 자에게 발급하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 대통령령으로 정하는 바에 따라 계산서 등을 발급하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ③ 세관장은 수입되는 재화에 대하여 재화를 수입하는 법인에 대통령령으로 정하는 바



에 따라 계산서를 발급하여야 한다.

④ 부동산을 매각하는 경우 등 계산서 등을 발급하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되어 대통령령으로 정하는 경우에는 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하지 아니한다.

⑤ 법인은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 발급하였거나 발급받은 계산서의 매출·매입처별합계표(이하 "매출·매입처별 계산서합계표"라 한다)를 대통령령으로 정하는 기한까지 납세지 관할 세무서장에게 제출하여야 한다. 다만, 제3항에 따라 계산서를 발급받은 법인은 그 계산서의 매입처별 합계표를 제출하지 아니할 수 있다.

⑥ 부가가치세법에 따라 세금계산서 또는 영수증을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 세금계산서합계표를 제출한 분(分)에 대하여는 제1항부터 제3항까지 및 제5항에 따라 계산서 등을 작성·발급하였거나 매출·매입처별 계산서합계표를 제출한 것으로 본다.

⑦ 계산서 등의 작성·발급 및 매출·매입처별 계산서합계표의 제출에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

#### 법인세법 제76조 【가산세】

⑤ 납세지 관할 세무서장은 법인(대통령령으로 정하는 법인은 제외한다)이 사업과 관련하여 대통령령으로 정하는 사업자로부터 재화 또는 용역을 공급받고 제116조제2항 각 호의 어느 하나에 따른 증명서류를 받지 아니하거나 사실과 다른 증명서류를 받은 경우에는 같은 항 단서를 적용받는 경우를 제외하고는 그 받지 아니한 금액 또는 사실과 다르게 받은 금액의 100분의 2에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수한다.

⑨ 납세지 관할 세무서장은 법인(대통령령으로 정하는 법인은 제외한다)이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 공급가액의 100분의 1(제4호의 경우에는 100분의 2를 말한다)에 상당하는 금액을 가산한 금액을 법인세로서 징수하여야 한다. 이 경우 산출세액이 없는 경우에도 가산세는 징수하되, 「부가가치세법」 제22조제2항부터 제5항까지의 규정에 따라 가산세가 부과되는 부분은 제외한다.

1. 제121조제1항 또는 제2항에 따라 발급한 계산서 등에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우. 다만, 제2호가 적용되는 분(分)은 제외한다.
2. 제121조제5항에 따라 매출·매입처별 계산서합계표를 같은 조에 규정된 기한까지 제출하지 아니한 경우 또는 제출하였더라도 그 합계표에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우. 다만, 제4호가 적용되는 분의 매출가액 또는 매입가액은 제외한다.
3. 제120조의3제1항에 따라 매입처별 세금계산서합계표를 같은 조에 따른 기한까지 제출하지 아니한 경우 또는 제출하였더라도 그 매입처별 세금계산서합계표에 대통령령으로 정하는 적어야 할 사항의 전부 또는 일부를 적지 아니하거나 사실과 다르게 적은 경우. 다만, 제4호가 적용되는 분의 매입가액은 제외한다.
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 재화 또는 용역을 공급한 자가 제121조제1항 또는 제2항에 따른 계산서 등(이하 이 호에서 "계산서 등"이라 한다)을 발급하지 아니한 경우
  - 나. 재화 또는 용역을 공급하지 아니하고 계산서 등을 발급한 경우

- 다. 재화 또는 용역을 공급받지 아니하고 계산서 등을 발급받은 경우
- 라. 재화 또는 용역을 공급하고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 법인이 아닌 법인의 명의로 계산서 등을 발급한 경우
- 마. 재화 또는 용역을 공급받고 실제로 재화 또는 용역을 공급하는 자가 아닌 자의 명의로 계산서 등을 발급받은 경우

#### 법인세법 시행령 제120조 【가산세의 적용】

②법 제76조제5항 전단 및 같은 조 제9항 각 호 외의 부분 전단에서 "대통령령으로 정하는 법인"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 법인을 말한다.

1. 국가 및 지방자치단체
2. 비영리법인(제2조제1항의 규정에 해당하는 수익사업과 관련된 부분은 제외한다)

### 나) 상속세 및 증여세법상 공익법인의 의무

#### (1) 출연재산의 직접공익목적사업 등에 사용

공익법인에 대한 조세지원은 공익사업을 원활하게 할 수 있도록 하기 위한 것이나, 공익사업을 명목으로 조세지원제도를 조세회피 수단으로 악용하거나 공익사업을 성실하게 수행하지 않는 것을 방지하기 위하여 세법에서는 출연재산의 사용의무 등을 규정하고 공익사업에 제대로 사용하는지 여부 등을 사후관리하고 있으며, 사후관리 결과 의무를 위반한 것으로 확인되는 경우에는 공익법인에게 증여세 등을 과세하고 있다.〔「상속세」 및 「증여세법」 제48조 제2항〕

#### 출연재산의 사후관리 (상속세 및 증여세법 제48조 제2항)

1. 출연재산은 3년 이내에 직접 공익목적사업 등에 사용할 것  
출연받은 재산을 직접 공익목적사업 등(직접 공익목적사업에 충당하기 위하여 수익용 또는 수익사업용으로 운용하는 경우를 포함)의 용도 외에 사용하거나 출연받은 날부터 3년 이내에 직접 공익목적사업 등에 사용하지 아니하는 경우, 공익목적사업 등 외에 사용하였거나 미사용된 재산가액을 증여가액으로 하여 증여세가 과세된다.

##### ▣ 직접 공익목적사업에 사용

직접 공익목적사업에 사용한다는 것은 정관상 고유목적사업에 사용하거나 출연받은 재산을 당해 직접 공익목적사업에 효율적으로 사용하기 위하여 주무관청의 허가를 받아 다른 공익법인 등에게 출연하는 것을 포함한다.



2. 출연재산으로 주식취득하는 경우 5%(10%) 초과 시 과세

출연받은 재산을 내국법인의 주식 등을 취득하는 데 사용하는 경우로서 그 취득하는 주식 등이 그 내국법인의 의결권 있는 발행주식총수 등의 100분의 5(성실공익법인 등)에 해당하는 경우에는 100분의 10)를 초과하는 경우 그 초과분에 대해 증여세 과세된다. 다만, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단이 다음의 주식 등을 취득하는 경우는 제외한다.

□ 공익법인의 주식취득한도에 대한 산학협력단의 예외

1. 산학협력단이 보유한 기술을 출자하여 기술지주회사 또는 벤처기업 육성에 관한 특별조치법에 따른 신기술창업전문회사를 설립할 것
2. 산학협력단이 출자하여 취득한 주식등이 기술지주회사인 경우에는 발행주식총수의 100분의 50이상, 신기술창업전문회사는 발행주식총수의 100분의 30이상일 것
3. 기술지주회사 또는 신기술창업전문회사는 자회사 외의 주식등을 보유하지 아니할 것

3. 출연받은 재산을 수익용 또는 수익사업용으로 운용하는 경우로서 그 운용소득을 직접 공익목적사업 외에 사용한 경우 공익목적사업 외에 사용한 금액이 운용소득에서 차지하는 비율을 곱한 금액을 증여가액으로 하여 증여세가 과세된다.

4. 출연받은 재산을 매각하고 그 매각대금을 공익목적사업 외에 사용하거나 매각한 날부터 3년이 지난 날까지 1년 내 30%, 2년 내 60%, 3년 내 90%에 상당하는 금액 이상을 공익목적사업에 사용하지 아니한 경우 미달 사용액을 증여가액으로 하여 공익법인에게 증여세가 과세된다.

(2) 그 외 공익법인이 지켜야 할 일

□ 출연자 등의 이사 취임 시 지켜야 할 일

출연자 또는 그의 특수관계인이 공익법인 등(의료법인은 제외)의 현재 이사 수의 1/5을 초과하여 이사가 되거나, 그 공익법인 등의 임직원이 되는 경우에는 가산세를 부과한다.

□ 특정기업의 광고 등 행위금지

‘00.1.1.부터 공익법인이 특수관계에 있는 내국법인의 이익을 증가시키기 위하여 정당한 대가를 받지 아니하고 신문·잡지·텔레비전·라디오·인터넷 또는 전자광고판 등을 이용하여 내국법인을 위하여 홍보하거나 내국법인의 특정상품에 관한 정보를 제공하거나 팸플릿·입장권 등에 내국법인의 특정상품에 관한 정보를 제공하는 등의 광고, 홍보를 하는 경우에는 가산세를 부과한다.

□ 자기내부거래 시 지켜야 할 일

자기내부거래라 함은 특수관계인간에 내부거래를 통하여 무상으로 이익을 이전하는 것을 말하는 것으로, 공익법인이 출연받은 재산을 출연자 및 그와 특수관계 있는 자가 정당한 대가를 지급하지 않고 사용, 수익하는 경우에는 그 제공된 이익에 상당하는 가액

을 공익사업에 사용하지 아니한 것으로 보아 증여세를 과세함

□ 특정계층에만 공익사업의 혜택이 제공될 경우의 불이익

공익법인이 출연받은 재산을 사회전체의 불특정다수인의 이익을 위하여 사용하지 아니하고 출생지, 직업, 학연 등에 의하여 특정계층에만 공익사업의 혜택이 제공되는 경우에는 출연받은 재산을 공익목적에 맞게 사용하지 아니한 것으로 보아 공익법인에 대하여 증여세를 과세함.

□ 공익법인 해산 시 지켜야 할 일

공익법인이 보유하고 있는 재산은 공익사업을 목적으로 출연된 재산이므로 공익법인이 공익사업을 종료하고 해산 시에는 그 잔여재산을 국가, 지방자치단체 또는 당해 공익법인과 유사한 공익사업을 영위하는 공익법인에 귀속시켜야 함. 잔여재산이 국가·지방자치단체 또는 유사한 목적을 가진 공익법인 이외의 자에게 귀속되는 경우 그 귀속자에 대하여 증여세(영리법인의 경우 법인세)가 과세된다.

〈표 3-13〉 상속세 및 증여세·지방세·소득세법상 대학과 산학협력단 비교

구분	대학	산학협력단	관련법령
〈상속세 및 증여세〉			
기업발행 주식의 5% 초과 보유분 면세 여부	과세	과세 (단, 기술지주회사의 예외 인정)	상속세 및 증여세법 시행령 제42조
공익법인 포함여부	포함	포함	상속세 및 증여세법 시행령 제12조
〈지방세〉			
취득세(목적사업)	비과세	비과세(부동산한정)	지 방 세 특 례 제 한 법 제41조 및 제42조
재산세(목적사업)	비과세	비과세(부동산한정)	
주민세(목적사업, 재산분)	비과세	비과세	
지방소득세(목적사업, 종업원분)	비과세	비과세	
지역자원시설세(목적사업)	비과세	비과세	
〈소득세〉			
비과세되는 기타소득의 범위에 대한 대상기관 포함여부	포함(교원)	비포함(연구원)	소득세법 시행령 제 18조
교원이 받는 연구보조비 (월20만원)	비과세 학교 교원이 받는 연 구보조비, 활동비	과세	소득세법 시행령 제 12조

#### 4) 지방세법

##### 가) 지방세의 체계

지방세는 지역의 공공서비스를 제공하는 데 필요한 재원으로 쓰기 위하여 지방자치단체별로 각각 과세하는 세금으로 현행 지방세의 세목별 분류는 다음과 같다.

구분	세목	특별(광역시)시		도		산학협력단 관련 지방세
		시세	구세	도세	시·군세	
보통세	취득세	○		○		○
	등록면허세		○	○		○
	레저세	○		○		
	담배소비세	○			○	
	지방소비세	○		○		
	주민세	○			○	
	지방소득세	○			○	○
	재산세		○		○	○
	자동차세	○			○	○
목적세	지역자원시설세	○		○		○
	지방교육세	○		○		○

##### 나) 세목별 산학협력단 등에 대한 세제지원내역

세목	비과세		과세
	대학	산학협력단	
취득세	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 교육사업용 부동산 (지방세특례제한법 제41조제1항)</li> <li>□ 기숙사용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제1항)</li> <li>□ 실험실습용 차량·기계장비·항공기·입목(立木) 및 선박 (지방세특례제한법 제42조제2항)</li> </ul>	고유업무용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제3항)	수익사업용부동산
등록면허세	교육사업용 면허 (지방세특례제한법 제41조제3항)		수익사업관련부분
주민세	교육사업분	고유목적사업관련	수익사업관련

세목	비과세		과세
	대학	산학협력단	
재산분	(지방세특례제한법 제41조제3항) □ 기숙사용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제1항)	(지방세특례제한법 제42조제4항)	부분
지방소득세	-	-	-
소득분	-	-	-
법인세분	-	-	수익사업 법인세
종업원분	교육사업분 (지방세특례제한법 제41조제3항)	고유목적사업관련 (지방세특례제한법 제42조제4항)	수익사업관련 종업원분 과세
자동차세	-	-	과세
재산세	교육사업용 부동산 (지방세특례제한법 제41조제2항) □ 기숙사용 부동산 지방세특례제한법 제42조제1항) 실험실습용 항공기와 선박(지방세특례제한법 제42조제2항)	고유업무용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제3항)	수익사업용부동산
지역자원시설세	교육사업용 부동산 (지방세특례제한법 제41조제2항) □ 기숙사용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제1항)	고유업무용 부동산 (지방세특례제한법 제42조제3항)	수익사업용부동산

## (1) 취득세

부동산, 차량, 건설기계, 골프회원권 등 과세물건을 취득한 자에게 부과하는 지방세

납세의무자	부동산, 차량, 건설기계, 골프회원권 등 과세물건의 취득자
과세대상	부동산, 선박, 광업권, 어업권, 차량, 기계장비, 임목, 항공기, 골프회원권, 종합체육시설이용권, 승마 회원권, 콘도미니엄 회원권, 건축물의 신축/증축/개수, 토지의 지목변경, 과점주주지위의 취득
납부방법	취득일로부터 60일 이내 신고납부
세율	부동산 : 취득의 방법에 따라 1천분의 23~1천분의 40 부동산 외 : 취득방법, 과세대상 물건에 따라 1천분의 20~1천분의 50

	(*) 자치단체 조례에 의하여 표준세율의 100분의 50 범위내에서 가감 조정을 할 수 있다.
산학협력단 등에 대한 세제지원	「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립·운영하는 산학협력단이 그 고유업무에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여는 취득세를 2012년 12월 31일까지 면제한다. (지방세특례제한법 제42조제3항)

## (2) 등록면허세

재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기하거나 등록하는 자 및 면허를 받는 자에게 과세하는 지방세

납세의무자	재산권과 그 밖의 권리의 설정·변경 또는 소멸에 관한 사항을 공부에 등기하거나 등록하는 자, 면허를 받는 자
과세대상	재산권 등 권리의 변동사항을 공부에 등기·등록하는 행위
납부방법	등기 또는 등록을 하기 전까지 신고·납부
세율	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 부동산등기: 소유권보존 1/1,000, 소유권이전 8/1,000~20/1,000 임차권의 설정 및 이전 2/1,000</li> <li>- 부동산외 기타 등기 2/1,000~</li> <li>- 특허 등록 : 건당 9,000</li> <li>- 중과세율(3배중과) : 대도시내 법인등기·부동산등기</li> </ul> 부동산 등기등록세일 경우 자치단체 조례에 의하여 표준세율의 100분의 50 범위 내에서 가감조정을 할 수 있다.
산학협력단 등에 대한 세제지원	산학협력단에 대한 면제규정 없다.

## (3) 재산세

재산세는 매년 6월 1일(과세기준일) 현재 토지, 주택, 건축물, 선박, 항공기를 소유한 자에게 과세하는 지방세

납세의무자	과세기준일 현재(매년 6월 1일) 재산을 사실상 소유하고 있는 자
과세표준	토지, 건축물, 주택에 대한 재산세의 과세표준은 시가표준액에 부동산 시장의 동향과 지방재정 여건 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에서 정한 범위에서 대통령령으로 정하는 공정시장가액비율을 곱하여 산

	<p>정한 가액으로 한다.</p> <p>① 토지 및 건축물 : 시가표준액의 100분의 50부터 100분의 90까지</p> <p>② 주택 : 시가표준액의 100분의 40부터 100분의 80까지</p>
서울	<p>- 주택 : 1/1,000 ~ 4/1,000</p> <p>- 건축물 : 2.5/1,000</p> <p>- 토지 종합합산과세대상 : 2/1,000 ~ 5/1,000</p> <p>별도합산과세대상 : 2/1,000 ~ 4/1,000</p> <p>분리과세대상 : 0.7/1,000 ~ 40/1,000</p> <p>- 선박 : 3/1,000 ~ 50/1,000</p> <p>- 항공기 : 3/1,000</p>
납기	<p>- 7.16 ~ 31 : 주택의 1/2, 건축물, 선박·항공기</p> <p>- 9.16 ~ 30 : 주택의 1/2, 토지</p>
신고의무	재산에 변동이 있는 때는 과세기준일(6월 1일)로부터 10일 이내에 당해 재산 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 신고
산학협력단 등에 대한 세제지원	<p>「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립·운영하는 산학협력단이 그 고유업무에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여는 재산세를 2012년 12월 31일까지 면제한다.</p> <p>(지방세특례제한법 제42조제3항)</p>

#### (4) 주민세

주민세는 지방자치단체의 구성원인 주민을 대상으로 과세되는 지방세로서 소득의 크기에 관계없이 균등하게 과세되는 주민세 균등분과 환경개선 및 정비에 필요한 비용에 충당하기 위하여 사업소를 운영하는 자에게 과세하는 주민세 재산세분으로 구분된다.

납세의무자	<p>- 균등분 : 매년 8월 1일 현재 시·군 내에 주소를 둔 개인, 사업소를 둔 개인 및 법인</p> <p>- 재산분 : 매년 7월 1일 현재 사업소를 둔 사업주(사업소 면적 330㎡초과)</p>
과세표준	<p>토지, 건축물, 주택에 대한 재산세의 과세표준은 시가표준액에 부동산 시장의 동향과 지방재정 여건 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나에서 정한 범위에서 대통령령으로 정하는 공정시장가액비율을 곱하여 산정한 가액으로 한다.</p> <p>① 토지 및 건축물 : 시가표준액의 100분의 50부터 100분의 90까지</p> <p>② 주택 : 시가표준액의 100분의 40부터 100분의 80까지</p>
세율	<p>- 균등분 :</p> <p>· 개인 : 1만원 범위 내에서 자치단체별로 조례에 규정</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 개인사업자(직전연도 부가가치세 과세표준 4,800만원 이상) : 50,000원</li> <li>· 법인 : 자본금과 종업원수에 따라 5만원 ~ 50만원</li> <li>- 재산분 : 사업소 연면적 1㎡ 당 250원</li> </ul> <p>(*) 자치단체 조례에 의하여 표준세율 이하로 정할 수 있음</p>
납기	- 균등분 : 매년 8.16 ~ 8.31
신고의무	재산에 변동이 있는 때는 과세기준일(6월 1일)로부터 10일 이내에 당해 재산 소재지 관할 시장·군수·구청장에게 신고
산학협력단 등에 대한 세제지원	<p>산학협력단에 대하여는 2012년 12월 31일까지 주민세를 면제한다. 다만, 수익사업에 관계되는 주민세 재산분은 면제하지 아니함(지방세특례제한법 제42조 제4항).</p> <p>수익사업에 관계되는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분이란 수익사업에 제공되고 있는 사업소와 종업원을 기준으로 부과하는 주민세 재산분과 지방소득세 종업원분을 말한다. 이 경우 면제대상 사업과 수익사업에 건축물이 겸용되거나 종업원이 겸직하는 경우에는 주된 용도 또는 직무에 따름(지방세특례제한법 시행령 제19조).</p>

#### (5) 자동차세

자동차세는 자동차의 소유에 대하여 과세하는 재산세적 성격과 도로이용·손상 및 환경오염에 대한 부담금적 성격을 동시에 갖는 지방세

납세의무자	납기가 있는 달의 1일 현재(6.1/12.1)의 자동차 소유자
과세대상	자동차관리법의 규정에 의하여 등록 또는 신고된 차량과 건설기계관리법의 규정에 의하여 등록된 덤프트럭 및 콘크리트믹서트럭
과세표준	자동차의 배기량, 승차정원, 적재정량

#### (6) 지역자원시설세

지역자원시설세는 지역의 균형개발 및 수질개선과 수자원보호 등에 드는 재원을 확보하거나 소방시설, 오물처리시설, 수리시설 및 그 밖에 공공시설에 필요한 비용을 충당하기 위하여 부과하는 지방세

납세의무자	특정자원(발전용수, 지하수) 채수자, 지하자원 채광자, 컨테이너부두 이용자
과세대상	특정부동산

산학협력단 등에 대한 세제지원	「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립·운영하는 산학협력단이 그 고유업무에 직접 사용하기 위하여 취득하는 부동산에 대하여는 지역자원시설세를 2012년 12월 31일까지 면제한다. (지방세특례제한법 제42조제3항)
------------------	--

### (7) 지방소득세

지방소득세는 지방자치단체의 구성원인 주민을 대상으로 과세되는 지방세로서 소득의 크기에 따라 과세되는 소득분(특별징수, 종합소득세분, 양도소득세분, 법인세분), 종업원분으로 구분

납세의무자	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소득분(특별징수, 종합소득세분, 양도소득세분) : 소득세 납세의무가 있는 개인과 법인</li> <li>- 법인세분 : 법인세 납세의무가 있는 법인</li> <li>- 종업원분 : 종업원에게 급여를 지급하는 사업주(종업원수 50인 초과)</li> </ul>
납기	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소득분               <ul style="list-style-type: none"> <li>특별징수 : 매월분을 다음달 10일까지 신고납부</li> <li>종합소득세분 : 소득세 신고기한 만료일까지(소득세와 동시징수)</li> <li>양도소득세분 : 소득세 신고기한 만료일까지(소득세와 동시징수)</li> </ul> </li> <li>- 법인세분 : 사업년도 종료일로부터 4월 내</li> </ul>
세율	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소득분 : 법인세·소득세액의 10%</li> <li>* 소득분은 자치단체 조례에 의하여 표준세율의 100분의 50 범위 내에서 가감 조정이 가능</li> <li>- 종업원분 : 종업원 급여 총액의 0.5/100</li> <li>* 자치단체 조례에 의하여 표준세율 이하로 정할 수 있음</li> </ul>
산학협력단 등에 대한 세제지원	산학협력단에 대하여는 2012년 12월 31일까지 지방소득세 종업원분을 면제한다. 다만, 수익사업에 관계되는 대통령령으로 정하는 주민세 재산분 및 지방소득세 종업원분은 면제하지 아니함(지방세특례제한법 제42조). 법 제42조 제4항 단서에서 “수익사업에 관계되는 대통령령으로 정하는 지방소득세 종업원분”이란 수익사업에 제공되고 있는 사업소와 종업원을 기준으로 부과하는 주민세 재산분과 지방소득세 종업원분을 말한다. 이 경우 면제대상 사업과 수익사업에 건축물이 겸용되거나 종업원이 겸직하는 경우에는 주된 용도 또는 직무에 따름(지방세특례제한법 시행령 제19조).



## 5) 소득세법

### 가) 교수의 연구용역 소득에 대한 과세기준

대학에서는 교수 등이 지급받는 연구비 명목의 대가에 대한 소득구분 문제가 발생한다. 이에 따라 개인소득세율이 달라지므로 원천징수의무자는 항상 연구비 소득의 성격을 명확히 규명하여 원천징수를 해야 한다.

교수가 직접 계약을 맺어 수행하는 연구용역의 연구비는 사업소득으로 과세하되, 대학이 자체 연구관리비 규정에 따라 대학에서 연구비를 관리하는 경우에 교수가 제공하는 연구용역은 기타소득으로 과세함(「소득세법 시행령」 제41조 제11항)

〈표 3-14〉 교수의 연구용역 소득에 대한 소득세법상 소득구분

연구주체	내용	소득구분
대학 (중앙관리)	교수가 연구용역 제공의 대가로 받는 금액(고용관계에 따른 근로제공과 관련 없이 외부에 제공하는 연구용역의 대가)	연구활동비, 연구수당 등 명칭 여하에 불구하고 기타소득으로 과세(교육과학기술부, 연구재단 등에 지원받는 연구비 포함)(소득세법 제21조 제1항 제19호)
	연구목적의 고용관계 없는 연구보조원 등이 받는 인건비	연구소와 고용관계 없는 대학생 또는 다른 대학교 등 소속교수 등이 연구업무를 수행하고 받는 금액은 기타소득으로 과세(소득세법 제21조 제1항 제19호)
	연구소에서 연구목적으로 고용한 연구원 등이 받는 인건비	급여, 수당, 장학금 등 명칭 여하에 불구하고 근로소득으로 과세(소득세법 제20조) 〈고용관계 여부 판단기준〉 업무에 대한 거부를 할 수 있는지, 시간적, 장소적 제약을 받는지, 업무수행과정에서 구체적인 지시를 받는지, 복무규정의 준수의무가 있는지에 따라 종합적으로 판단(소득 46011-2004, 1996.7.12.)
교수 등 개인 (개별관리)	대학이 연구계약을 체결하고 대가를 수령한 경우	기업으로부터 받은 연구용역대가 총액에서 대학이 연구간접경비로 공제하고 교수에게 지급하는 금액을 사업소득으로 과세(소득세법 제19조 제1항 제13호, 소득 46011-219, 2000.2.11)

비상업적인 학술연구용역 및 기술연구용역을 제공하고 지 급받는 연구비	소득세 비과세(통칙 19-33...1)
교수 등 개인이 연구계약을 체결하고 대가를 직접 수령 한 경우	기업으로부터 받은 연구용역의 대가 총액이 사업소득으로 과세(소득세법 제19조 제1항 제13호, 동법 시행령 제33조)

한편, 교수와 산학협력단은 직접적인 고용관계가 없으므로 상기 조문과 동일하게 교수가 산학협력단이 주관하는 연구에 참여하여 연구용역을 제공하고 받는 소득은 기타 소득으로 과세하는 것으로 해석할 수 있다.

#### □ 관련 법령

##### 소득세법 제19조 【사업소득】

- ① 사업소득은 해당 과세기간에 발생한 다음 각 호의 소득으로 한다.  
13. 전문, 과학 및 기술서비스업(대통령령으로 정하는 연구개발업은 제외한다. 이하 같다)에서 발생하는 소득

##### 소득세법 제21조 【기타소득】

- ① 기타소득은 이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직소득 및 양도소득 외의 소득으로서 다음 각 호에서 규정하는 것으로 한다.  
19. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 인적용역(제15호부터 제17호까지의 규정을 적용 받는 용역은 제외한다)을 일시적으로 제공하고 받는 대가  
다. 변호사, 공인회계사, 세무사, 건축사, 측량사, 변리사, 그 밖에 전문적 지식 또는 특별한 기능을 가진 자가 그 지식 또는 기능을 활용하여 보수 또는 그 밖의 대가를 받고 제공하는 용역

##### 소득세법 시행령 제33조 【연구개발업의 범위】

법 제19조 제1항 제13호에서 “대통령령으로 정하는 연구개발업”이란 계약 등에 따라 그 대가를 받고 연구 또는 개발용역을 제공하는 것을 제외한 연구개발업을 말한다.

##### 소득세법 시행령 제41조 【기타소득의 범위 등】

- ⑪ 법 제21조 제1항 제19호 다목에 따른 용역에는 대학이 자체 연구관리비 규정에 따라 대학에서 연구비를 관리하는 경우에 교수가 제공하는 연구용역이 포함된다.

##### 소득세법 기본통칙 19-33...1 【연구개발업 적용례】

- ① 교수·기타 전문지식인 등(이하 “교수 등”이라 한다)이 독립된 자격으로 자기책임 하에 학술연구용역 및 기술연구용역(계약 등에 의하여 그 대가를 받고 연구개발용역을 제공하는 사업을 제외한다)을 제공하고 지급받는 연구비에 대하여는 영 제33조의 규정에 의하여 소득세가 과세되지 아니한다.
- ② 교수 등이 독립된 자격으로 자기의 책임 하에 연구용역을 제공하지 아니하고 타인의 연구사업 수행을 보조하고 월정액의 급여 또는 수당을 받는 경우에는 영 제33조에 규정하는 연구개발업에 해당하지 아니한다.

#### □ 관련 유권해석

조심2011서462, 2011.08.11.

대학교수가 정부유관기관에 1년 이상의 자문용역을 공급하였지만 해당 기관의 요구에 따라 대가를 분할지급한 것일 뿐 수익목적의 계속반복적 자문행위로 보기 어려워 사업소득이 아닌 기타소득으로 과세함이 타당한 사례

소득-672, 2011.08.02.

거주자가 사단법인 학회와 고용관계 없이 독립된 자격으로 계속·반복적으로 연구용역을 제공하고 받은 대가는 사업소득이나, 일시적 연구용역을 제공하고 고용관계 없이 받는 수당 등 이와 유사한 성질의 대가는 기타소득에 해당한다.

원천-610, 2009.07.15.

전문지식인(대학교수 등)인 거주자가 고용관계 없이 일시적으로 국외 워크숍 참가 등의 형태로 용역을 제공하고 항공료·체재비 등의 명목으로 지급받는 용역의 대가는 소득세법 제21조 제1항 제19호의 기타소득이다.

서면1팀-9, 2007.01.04.

대학이 연구주체가 되어 연구개발용역을 위탁받아 연구비를 직접 관리(중앙관리)하는 경우 교수가 연구활동의 대가로 받는 금액은 기타소득, 연구원이 받는 금액은 근로소득에 해당한다.

서면1팀-978, 2005.08.17.

1. 교수 등이 연구용역 제공의 대가로 연구시설확충 등을 목적으로 설립된 한국학술진흥재단으로부터 고용관계에 따른 근로제공과 관련 없이 지급받는 금액은 기타소득에 해당함
2. 또한 대학이 연구주체가 되어 외부로부터 연구개발용역을 위탁받아 연구비를 직접 관리하는 경우로서, 고용관계에 따른 근로제공과 관련없이 교수가 연구활동의 대가로 지급받는 금액은 연구활동비, 연구수당 등 그 명칭 여하에 불구하고 ‘기타소득’에 해당하는 것이며, 연구목적으로 고용된 교수 등이 고용관계에 따른 근로제공과 관련하여 연구용역을 제공하고 지급받는 대가는 소득세법 제20조의 근로소득에 해당하는 것이다.

서일 46011-10382, 2003.3.27 서면1팀-975, 2007.7.10.

대학교수들이 대학과 관련 없이 독립적으로 비영리법인과의 계약 등에 의해 그 대가를 받고 연구 및 개발용역을 제공하는 사업에 해당하는 경우에는 ‘사업서비스업’에 해당한다.

소득46011-219, 2000.02.11.

1. 특별법에 의하여 설립된 사관학교 등 대학이 민간단체와 학술연구용역계약을 체결하고 대가를 수령하는 경우로서 교수 등 개인이 연구주체가 되어 연구비를 개별관리하는 경우에는 당해 민간단체로부터 받은 연구용역대가 총액에서 대학이 연구간접경비로 공제하고 교수에게 지급하는 금액을 소득세법 제19조 제1항 제11호의 규정에 의한 사업소득으로 보는 것이며,
2. 대학이 연구주체가 되어 연구비를 직접 중앙관리하는 경우에는 교수가 연구용역 제공의 대가로 받는 금액은 연구활동비·연구수당 등 명칭여하에 불구하고 소득세법 제21조 제1항 제19호의 규정에 의한 기타소득으로 보는 것이다.

#### 나) 직무발명보상금 비과세

종업원의 직무와 관련된 우수발명으로서 「발명진흥법」에 따른 직무발명으로 받는 다음의 보상금에 대하여는 소득세를 부과하지 아니한다. 대학의 교직원이 소속 대학에 설치된 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률에 따라 설치된 산학협력단으로부터 받는 보상금(동법 제32조에 근거)

#### □ 관련 법령

##### 소득세법 제12조 【비과세소득】

5. 기타소득 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 소득
  - 라. 「발명진흥법」 제2조 제2호에 따른 직무발명으로 받는 다음의 보상금
    - 1) 종업원이 「발명진흥법」 제15조에 따라 사용자로부터 받는 보상금
    - 2) 대학의 교직원이 소속 대학에 설치된 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단으로부터 같은 법 제32조에 따라 받는 보상금

##### 발명진흥법 제2조 (정의)

2. “직무발명”이란 종업원, 법인의 임원 또는 공무원(이하 “종업원등”이라 한다)이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 사용자·법인 또는 국가나 지방자치단체(이하 “사용자등”이라 한다)의 업무 범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 종업원등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.

산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제32조 (지출)

- ① 산학협력단은 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.
1. 산학협력단의 관리·운영비
  2. 산학연협력계약의 이행에 필요한 경비
  3. 대학의 시설·운영 지원비
  4. 제31조제1항제2호부터 제7호까지 재원수입에 기여한 교직원 및 학생에 대한 보상금
  5. 제36조에 따라 국·공립대학 또는 산학협력단이 설치한 학교기업의 운영비
  6. 기술지주회사에 대한 출자
  7. 제38조에 따른 협의회 등의 사업비 및 운영 지원비
  8. 그 밖에 산학연협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비로서 대통령령으로 정하는 경비
- ② 제1항 제4호에 따른 보상금 지급의 기준·절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 관련 유권해석

소득-62, 2012.01.19.

산학협력단이 정부출연연구기관 등과 협약체결하여 그 성과물에 대해 소속대학 교원에게 지급하는 보상금은 비과세 기타소득에 해당하지 않는다.

소득-704, 2010.06.18.

대학에 설치된 산학협력단이 소속대학 교원의 직무관련 발명에 대한 특허 등록 전에 교원에게 지급하는 보상금은 비과세되는 기타소득에 해당하지 아니한다.

다) 기부금 지출대상법인

기부금이란 사업소득이 있는 거주자가 직접 업무와 관련 없이 타인에게 무상으로 지출하는 재산적 증여의 가액을 말한다. 기부금은 기부금을 받는 상대방에 따라 국가 등에 대한 기부금(법정기부금), 일정한 한도 내에서 필요경비에 산입되는 공익목적에 지출한 기부금(지정기부금) 및 전액 필요경비 불산입되는 비지정기부금 및 「조세특례제한법」 제76조(정치자금기부금) 및 제88조의 4 제13항(우리사주조합기부금) 규정에 의한 기부금으로 구분된다.

개인 또는 법인이 지출하는 경우 소득의 100% 범위에서 비용으로 인정되는 법정기부금 단체의 범위에 사립학교와 산학협력단이 포함된다.(「소득세법」 제34조 제2항)

## □ 관련 유권해석

### 소득세법 제34조 【기부금의 필요경비 불산입】

② 다음 각 호에 따른 기부금(이하 “법정기부금”이라 한다)에는 제1항을 적용하지 아니한다. 다만, 법정기부금의 합계액이 해당 과세기간의 소득금액에서 제45조에 따른 이월결손금을 뺀 금액을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 해당 과세기간의 소득금액을 계산할 때 필요경비에 산입하지 아니한다. (2009. 12. 31. 개정)

1. 「법인세법」 제24조 제2항에 따른 기부금 (2010. 12. 27. 개정)

### 법인세법 제24조 【기부금의 손금불산입】

② 제1항과 제29조는 다음 각 호의 기부금(이하 “법정기부금”이라 한다)에 대하여는 적용하지 아니한다. 다만, 법정기부금을 합한 금액이 해당 사업연도의 소득금액에서 제13조 제1호의 결손금을 뺀 후의 금액에 100분의 50을 곱하여 산출한 금액(이하 이 조에서 “법정기부금의 손금산입한도액”이라 한다)을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 그 사업연도의 소득금액을 계산할 때 손금에 산입하지 아니한다. (2010. 12. 30. 개정)

4. 다음 각 목의 기관(병원은 제외한다)에 시설비·교육비·장학금 또는 연구비로 지출하는 기부금 (2010. 12. 30. 개정)

가. 「사립학교법」에 따른 사립학교 (2010. 12. 30. 개정)

나. 비영리 교육재단(국립·공립·사립학교의 시설비, 교육비, 장학금 또는 연구비 지급을 목적으로 설립된 비영리 재단법인으로 한정한다) (2011. 12. 31. 개정)

바. 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단 (2011. 7. 25. 개정 ; 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 부칙)

## □ 관련 유권해석

소득-411, 2011.05.15.

내국법인이 학교법인 또는 공공단체외의 법인 기타 사인이 설치하는 초·중등교육법 제60조의 3의 규정에 의한 대안학교에 시설비·교육비·장학금 또는 연구비로 지출하는 기부금은 법정기부금에 해당한다.

소득-1091, 2010.10.21.

거주자가 고등교육법 제30조에 따라 설립된 대학원대학교에 장학금으로 지출하는 기부금은 법정기부금에 해당한다.

서면2팀-1593, 2005.10.05.

개인이 사립학교에 시설비·장학금 또는 연구비 등으로 지출한 기부금은 특수관계 여부에 관계없이 법정기부금에 해당하는 것이다.

서이46012-11185, 2003.06.23.

국·공립학교 등에 지출하는 기부금의 경우, 학교운영위원회 또는 후원회 등을 통해 지급하더라도 법정기부금에 해당한다.

## 라) 비과세 근로소득

근로소득 중 유아교육법, 초·중등교육법 및 고등교육법에 따른 학교 및 이에 준하는 학교의 교원이 받는 연구보조비 또는 연구활동비 중 월 20만원 이내의 금액에 대해서는 실비변상적인 성질의 급여로 소득세를 과세하지 아니한다.

### □ 관련 법령

#### 소득세법 시행령 제12조 【실비변상적 급여의 범위】

12. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 받는 연구보조비 또는 연구활동비 중 월 20만원 이내의 금액
  - 가. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교 및 이에 준하는 학교(특별법에 따른 교육기관을 포함한다)의 교원
  - 나. 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관, 특별법에 따라 설립된 정부출연연구기관, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 지방자치단체출연연구원에서 연구활동에 직접 종사하는 자(대학교원에 준하는 자격을 가진 자에 한한다) 및 직접적으로 연구활동을 지원하는 자로서 기획재정부령으로 정하는 자
  - 다. 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조 제1항 제1호 또는 제3호에 따른 중소기업 또는 벤처기업의 기업부설연구소와 같은 조 제2항에 따라 설치하는 연구개발전담부서(중소기업 또는 벤처기업에 설치하는 것으로 한정한다)에서 연구활동에 직접 종사하는 자

### □ 관련 유권해석

서면1팀-425, 2006.4.3.

초, 중등 교육기관의 교원이 받는 월20만원 이내 금액인 비과세되는 연구보조비에는 육성회가 없는 경우의 국고나 학교재단으로부터 지급받는 교과지도비, 보전수당, 가산금 등의 연구보조비가 포함된다.

## 다. 세무신고 실무안내

### 1) 월별 주요 세무 업무 일정

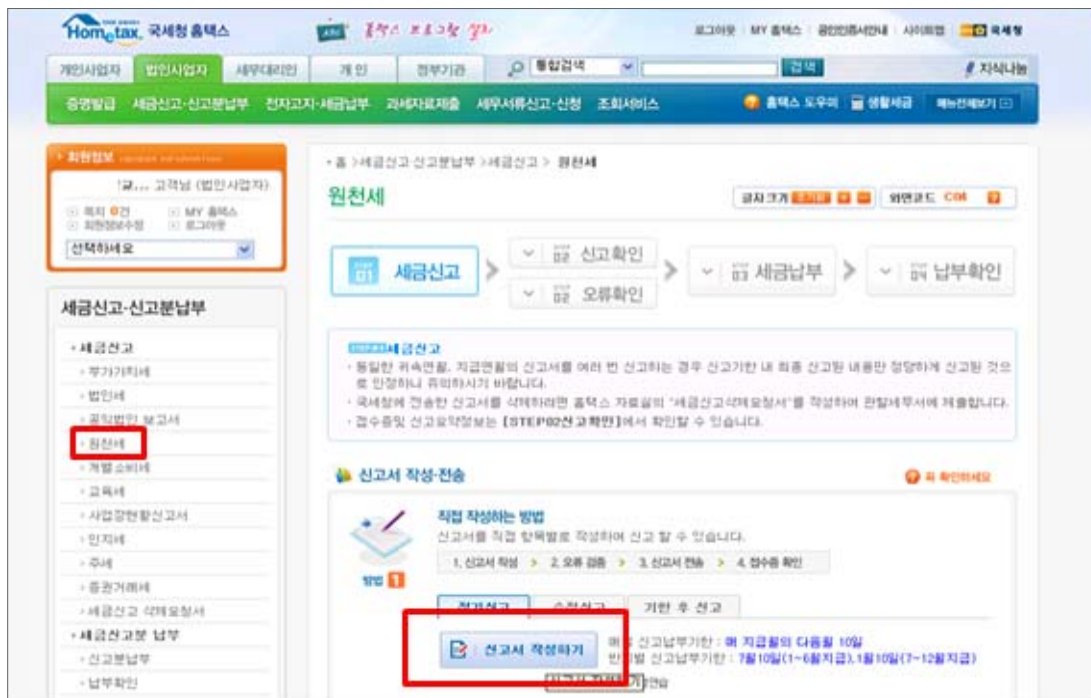
월	신고·납부기한	주요내용
매월	익월 10일	근로소득자·퇴직소득자·기타소득자 소득세 및 지방소득세 신고·납부
수시		전용계좌 개설·변경·추가 신고
3	3월 10일	근로소득·퇴직소득 지급명세서 홈택스 전자제출
4	4월 25일	1기 부가가치세 예정신고·납부
5	5월 31일	법인세 신고·납부 공익법인 출연재산 보고서 등 제출 감사보고서 관할 세무서에 제출 - 외부 회계감사를 받은 공익법인
6	6월 30일	결산서류 국세청 시스템에 공시 - 자산총액 10억원 이상 또는 수입금액과 출연받은 재산 합계액이 5억원 이상인 공익법인
7	7월 25일	1기 부가가치세 확정신고·납부
8	8월 31일	기부금영수증 발급 명세서 제출
10	10월 25일	2기 부가가치세 예정신고·납부
1	1월 25일	2기 부가가치세 확정신고·납부
1	1월 31일	계산서 합계표 제출
2	2월 말일	기타소득 지급명세서 홈택스 전자제출



## 2) 세무신고 가이드

### 가) 소득세 원천징수 전자신고 (근로소득자·퇴직소득자·기타소득자)

- (1) 홈택스(www.hometax.go.kr) 접속 ⇒ 로그인 ⇒ 법인사업자
- (2) 세금신고 ⇒ 원천세 선택
- (3) 신고서 작성하기 선택



## (4) 소득별 원천징수 내역 및 납부세액 입력

**원천징수내역및납부세액입력**

코드	소득지급(과세미달,비과세포함)		징수세액		
	(4)인원	(5)총지급액	(6)소득세등	(7)농어촌특별세	(8)가산세
근로소득	A01	간접소득	0	0	0
	A02	종도퇴사	0	0	0
	A03	일용근로	0	0	0
	A04	연말정산	0	0	0
	A10	가감계	0	0	0
	A20	퇴직소득	0	0	0
A40	기타소득	0	0	0	0
A99	총합계	(총합계에는 징수세액의 납부세액만 입력되며 환급세액은 (15)열변환금항목에 입력됩니다)			

## (5) 신고할 소득종류 선택

**사업자기본사항입력**

사업자 \*사업자등록번호를 확인해야만 원천징수의무자 세부사항을 입력할 수 있습니다.

제출연월: 2009년 08월 계속연월: 2009년 07월 지급연월: 2009년 08월

사업자등록번호: [확인]

신고구분 \*귀속,지급연월 수정은 [신고서작성] 버튼을 클릭후 신고서를 새로 작성하세요

구분: ☒ 매월 ☐ 반기 ☐ 소득처분구분 ☐ 소득처분신고 ☐ 환급신청구분 ☐ 환급신청

원천징수의무자 \* 표시항목은 선택사항입니다.

법인명(상호): [ ] 일괄납부여부: ☐ 예 ☒ 아니오

대표자(성명): [ ] 전화번호: 0232902740

E-mail 주소: [ ]

사업장소재지: 서울 성북 안암동 5 1번지 고려대학교내

소득종류선택

신고하고자 하는 소득의 종류를 모두 선택하십시오. 선택한 소득에 따라 다음항목이 구성되며, 소득별 원천징수내역을 입력할 수 있습니다.

☒ 근로소득 ☒ 퇴직소득 ☐ 사업소득 ☒ 기타소득 ☐ 연금소득 ☐ 이자소득

☐ 배당소득 ☐ 저축해지후결제액 ☐ 양도소득 ☐ 법인원천 ☐ 수질신고(세액)

- (6) 환급세액 조정 ⇒ 전월 환급세액이 있는 경우에 한하여 해당되는 내역을 입력
- (7) 신고서 작성완료 클릭
- (8) [신고서(납부서) 출력] 선택, 은행에 납부할 영수증 출력 후 납부

[illegible]

## 나) 부가가치세 신고

- (1) 홈택스(www.hometax.go.kr) 접속 ⇒ 로그인 ⇒ 법인사업자
- (2) 세금신고 ⇒ 부가가치세 선택
- (3) 신고서 작성하기 선택



## (4) 기본사항 입력 후 해당 신고서식 및 항목 선택

**02 신고서식 및 항목 선택**

2008년 2기 확정신고부터 추가된 하역입니다.  
귀하의 주업종에 해당하는 서식들에 기본적으로 선택된 상태입니다.  
후가로 필요한 서식은 추가 선택하시고 필요 없는 서식은 선택을 취소하시기 바랍니다.  
(본문에 필요하지 않은 항목에 선택되어 있는 경우 선택된 부분을 해제하시면 됩니다.)

배출세액		취입세액	
매출처별세금계산서합계표	<input checked="" type="checkbox"/> ? 도움말	부동산임대공급가액명세서	<input type="checkbox"/> ? 도움말
가타매출분(신용카드 매출 등 가타분)	<input type="checkbox"/> ? 도움말	매장신고누락분(매출)	<input type="checkbox"/> ? 도움말
대손세액공제신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말	대손세액가감	<input type="checkbox"/> ? 도움말
과세표준명세서	<input checked="" type="checkbox"/> ? 도움말	면세수입금액	<input checked="" type="checkbox"/> ? 도움말

배입세액		취입세액	
매입처별세금계산서합계표	<input checked="" type="checkbox"/> ? 도움말	건물등갑가설각자산취득명세서	<input type="checkbox"/> ? 도움말
매장신고누락분(매입)	<input type="checkbox"/> ? 도움말	매입자발행세금계산서합계표	<input type="checkbox"/> ? 도움말
신용카드매출잔표등취입명세서	<input type="checkbox"/> ? 도움말	익제매입세액공제신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말
재활용종자및종교용매입세액공제신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말	고급의제매입세액공제신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말
과세사영전환 갑각설각자산신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말	대손세액면제신고서	<input type="checkbox"/> ? 도움말
재고매입세액	<input type="checkbox"/> ? 도움말	공제받지 못한 매입세액명세서	<input checked="" type="checkbox"/> ? 도움말
대손처분발생세액	<input type="checkbox"/> ? 도움말		

(5) 선택한 항목에 따른 부가가치세 정보 입력 후 신고서 작성완료 선택

(6) 납부세액 확인 후 신고서 보내기 선택 ⇒ 세액 납부



#### 다) 공익법인 결산공시

- (1) 공익법인공시시스템(<http://npoinfo.hometax.go.kr>) 접속 ⇒ 공시등록시스템 선택
- (2) 로그인 후 ⇒ 공익법인 결산 서류 작성하기 선택
- (3) 결산공시 자료 입력 및 감사보고서 첨부 후 신고서보내기 선택
- (4) 공시등록 확인

공익법인 결산서류등 공시시스템  
KIS 국세청



**STEP 01** 공익법인 결산 서류 작성

➔

**STEP 02** 공시 등록 확인

**STEP 01** 공익법인 결산 서류 작성

- 공익법인 결산서류 등은 자산총액 10억원 이상이거나 수입금액과 해당 사업연도에 출연받은 재산의 합계액이 5억원 이상인 공익법인이 사업연도 종료일로부터 4개월 이내에 공시하여야 합니다.
- 전자공시는 1일 단위로 이력(차수)관리를 하며, 동일한 날에 여러번 제출(내용변경 유무와 상관없음) 하는 경우 최종제출한 내용만 유효하오니 유의하시기 바랍니다.
- 접수증 및 공시요약정보는 **[STEP02 공시등록확인]**에서 확인할 수 있습니다.

**공익법인 결산서류 작성·전송**

**꼭 확인하세요**

**■ 직접 작성하는 방법**

공익법인 결산 서류 작성하기

공익법인 결산서류를 직접 항목별로 작성하여 전자공시 할 수 있습니다.

1. 결산서류 작성
➔ 2. 오류검증
➔ 3. 결산서류 전송
➔ 4. 접수증 확인

**공익법인 결산 서류 작성하기**

**신고서작성**

- » 사업자기본사항
- » 자산보유 및 수입원천별 수입금액 현황
- » 기부금품의 모집 및 지출 명세서
- » 주식등의 출연, 취득, 보유 및 처분 명세서
- » 출연자 및 이사등 주요 구성원 현황 명세서
- » 대차대조표
- » 손익계산서
- » 감사보고서 첨부 서류
- » 신고서 미리보기
- 종료
- 도움

**08 감사보고서 첨부서류**

**감사보고서 첨부 서류 등록**

붙임 1		검색	저장
붙임 2		검색	저장
붙임 3		검색	저장

**감사보고서 첨부 서류 확인**

붙임 1	11 감사보고서.pdf	삭제	확인
붙임 2		삭제	확인
붙임 3		삭제	확인

감사보고서는 5M이상 자료 첨부이 불가능하니, 5M이상 자료는 분리해서 첨부하시기 바랍니다.

공시되는 자료는 모든 국민이 열람할 수 있으므로 감사보고서 외의 자료를 첨부하지 마시기 바랍니다.

\* 첨부가능 화일 : 엑셀(xls,xlsx), 워드(doc,docx), 파워포인트(ppt,pptx), 한글(hwp), PDF(pdf) 등

**신고서 보내기**

**STEP**  
**> 01** 공익법인 결산 서류 작성

➤

**STEP**  
**02** 공시 등록 확인

**STEP 02**

**공시 등록 확인**

- 제출한 결산서류는 1일 단위로 이력(차수)관리되므로 동일한 날에 여러번 제출(내용변경 유무에 상관없음)하는 경우에는 최종 제출한 내용만 유효하오니 유의하시기 바랍니다.
- 전자공시후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하시기 바랍니다.

**공익법인 결산서류 공시현황 조회**

**제출일자**

2012

년

06

월

01

일 ~

2012

년

06

월

29

일

SEARCH  
**조회**

▶ 조회된 목록 오른쪽 끝 **접수증**을 클릭하신 후 확인하시고 인쇄하여 보관하시기 바랍니다.

제출년월일	사업자 번호	상호	접수번호	접수일시	접수구분 및 차수	접수증
과세연월	공익사업유형	구비서류				
2012-06-29				2012-06-29 11:46	1 차	
2012-02	학술·장학	12종(보고서 포함)				

1 중 1건 [1/1쪽]





## 제4장 연구관리

1. 연구과제관리
2. 연구비집행관리
3. 연구관리 제도
4. 연구환경 조성



## 제4장 연구관리

### 1. 연구과제관리

대학에서 수행하는 연구과제는 연구비 지원기관에 따라 정부지원 연구과제와 민간 등 비정부기관 지원 연구과제로 구분할 수 있다. 그리고 정부지원 연구과제는 다시 국가연구개발사업과 용역 등 기타 연구과제로 구분할 수 있다. 본 장에서는 정부에서 지원하는 국가개발사업의 연구관리 절차를 중심으로 설명하고 필요한 경우 용역사업 등 기타사업도 부기하였다.

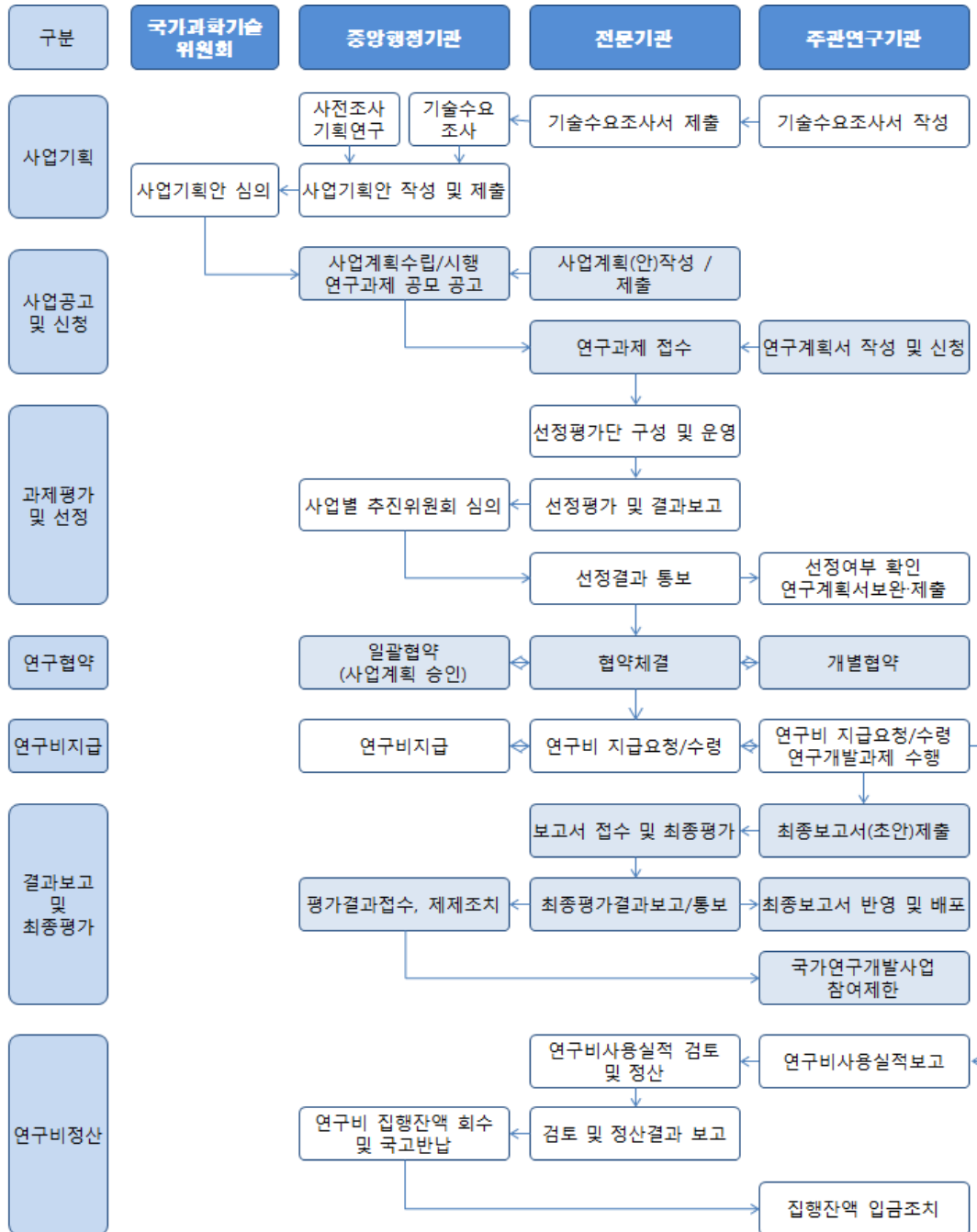
국가연구개발사업은 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금으로 지원하는 과학기술분야의 연구개발사업을 말한다.

국가연구개발사업은 아래의 그림과 같이 국가과학기술위원회와 중앙행정기관, 전문기관, 주관연구기관을 중심으로 사업이 추진되지만, 본 장에서는 설명의 편의상 연구비 지원기관과 대학과의 관계를 중심으로 아래의 8개 절차를 순서대로 설명한다.

#### 〈연구과제 관리 절차〉

1. 과제공모 및 공모정보 제공
2. 연구계획서 제출
3. 협약체결 및 연구비 청구
4. 연구과제등록
5. 연구비 집행관리
6. 연구계획 변경
7. 결과보고
8. 사용실적 보고

### 〈국가연구개발사업 추진체계〉



출처 : 국가연구개발사업관리 표준매뉴얼(2009)

## 가. 과제공모 및 공모정보 제공

국가연구개발사업은 중앙행정기관이나 산하 전문기관(한국연구재단, 한국산업기술 평가관리원 등)에서 연구개발과제를 공모하여 지원과제를 선정한다.

정부 등 연구비 지원기관에서 연구사업 공모를 시작할 때부터 산학협력단의 연구비 관리업무가 본격적으로 시작되며, 과제공모 내역을 신속히 수집하고 전달하여 적시에 신청할 수 있도록 한다.

### 1) 주요 정부 연구과제 공모

#### 가) 국가과학기술지식정보서비스

국가과학기술지식정보서비스의 국가R&D사업관리서비스 홈페이지 (<http://rndgate.ntis.go.kr>)는 정부부처의 모든 연구사업을 종합하여 게시하고 있다.(NTIS홈페이지 → 알림 마당 → R&D공고 → 사업공고 → 신규사업공고)

#### 나) 전문기관 사업공고 홈페이지

정부부처 산하 전문기관의 경우 각각의 홈페이지 사업공고 게시판을 통해 연구사업의 신규공고를 진행한다.(본 매뉴얼의 부록 참조)

#### 다) 연구비 지원기관의 공문

전문기관 등 연구비 지원기관(이하 지원기관)에서는 홈페이지 공고와 별도로 공문으로 각 대학에 과제공모 정보를 제공하는 경우도 있다. 특히 기획연구나 정책연구의 경우 공문 형식의 공모가 이루어지는 경우가 많다.

### 2) 연구과제 공모정보 제공

지원기관 사이트 검색 등 여러 채널을 통해 수집한 공모정보를 교내 연구자가 손쉽게 접근하여 취득할 수 있도록 인트라넷 게시판, 홈페이지 등을 통해서 공지하고, 특별한 경우, 공모와 관련된 특정 연구자에게 이메일 등을 통해 알려준다.

## 나. 연구계획서 제출

연구책임자가 연구계획서를 산학협력단에 제출하고 산학협력단에서 지원기관에 제출하는 일련의 과정을 말한다.

연구책임자는 연구계획서 및 첨부서류를 작성하여 산학협력단에 제출하고, 산학협력단은 연구계획서가 제출요건에 충실하고 사실에 근거하여 정확하게 작성되었는지 검토하고 연구계획서 등 신청서를 승인하여 지원기관에 제출한다.

### 1) 연구계획서 제출방법

연구계획서 제출은 서면으로 제출하는 방법과 전산으로 제출하는 방법 두 가지가 있다.

#### 가) 서면제출

연구책임자가 연구계획서 및 첨부서류를 작성하여 산학협력단에 제출할 경우, 산학협력단에서 점검 후 신청서에 직인을 날인하고, 지원기관에 공문과 함께 발송한다.

#### 나) 전산제출

연구자는 지원기관별 연구자 개별 계정(ID)으로 로그인 후 연구계획서를 온라인 상에 탑재 후 산학협력단에 승인요청을 한다. 이후 산학협력단에서는 연구계획서를 점검하고 승인하여 지원기관에 연구계획서를 제출한다.

### 2) 연구계획서 점검

연구계획서는 연구과제의 선정평가, 결과평가 등의 자료가 되며 연구자에게는 연구수행의 기준이 되고, 산학협력단에게는 연구비 집행관리의 기준이 되므로, 산학협력단에서는 연구계획서 제출 전에 내용의 정확성을 제고하기 위해 아래와 같은 주요 내용에 대해 점검을 실시한다.

#### 가) 연구기관장

연구기관장은 산학협력단장이며, 대학 내 부설연구기관장 명의 또는 연구자 개인명의 등은 인정되지 않는다.

#### 나) 신청자격 점검

- (1) 국가연구개발사업 참여제한 여부: NTIS에 접속하여 참여제한 조회를 통해 점검
- (2) 타 사업과의 중복참여 제한 여부: 지원기관별로 사업구분을 통해 동일·유사 사업간 중복신청 등을 제한하고 있으므로 사전에 확인
- (3) 연구수행 전담의무(3책5공) 준수 여부: 국가연구개발사업의 경우, 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 3개 이내임

#### 다) 신청관련 일반사항 점검

- (1) 일반사항 점검: 공모 분야 일치 여부, 신청기간, 연구참여 인력 분류, 형식요건, 양식요건 등
- (2) 주관연구기관의 지원사항: 일부 중대형 연구사업의 경우 주관연구기관의 대응자금, 연구공간, 연구인력 등 행·재정 지원사항을 요구하는 경우가 있으니, 사전에 교내 각 기관과 협의한다.

#### 라) 연구비 예산서 항목 점검

연구비 예산서(연구비 명세서)를 점검할 때는 간접비 계상비율 준수 여부, 예산총괄표의 금액과 비목별 금액 확인, 인건비 기준단가, 참여율 초과여부, 각 비목별 제한사항, 기타 지원기관 비목별 계상 기준 준수 여부를 점검한다.

### 다. 협약체결 및 연구비 청구

지원기관에서는 연구계획서에 대한 평가 과정을 거친 후 선정 결과와 협약 등 후속 업무에 대한 사항을 공문으로 통보하거나 기관 홈페이지를 통해 공고한다. 산학협력단은 지원기관의 공고 내용 및 일정에 따라 협약체결 및 연구비청구 업무를 수행한다. 위탁연구기관 및 참여연구기관인 경우 주관연구기관으로부터 선정통보를 받으며, 연구책임자는 선정과제의 협약 일정에 따라 협약서류를 구비하여 산학협력단에 협약체결을 요청한다.



### 1) 협약체결 당사자

연구협약의 당사자는 갑(지원기관장 또는 주관연구기관장)과 을(연구자소속 산학협력단장)이다.

### 2) 협약방식

연구협약은 전자협약, 문서협약의 두 가지로 구분되며, 지원기관에 따라 협약방식의 차이가 있으며, 전자협약과 문서협약을 병용하기도 한다.

#### 가) 전자협약

전자협약은 지원기관의 협약사이트에서 산학협력단의 기관 공인인증을 통해 진행되며, 필요 시 최종수정계획서 등 지원기관의 협약 요청서류를 온라인으로 등록한다.

#### 나) 문서협약

협약서 및 협약체결 관련서류를 구비하여 연구책임자의 날인을 마친 후 연구기관장인 산학협력단장의 직인을 날인한다.

협약당사자가 갑, 을, 병 등 다수의 기관이 있는 경우는 협약서와 계획서를 협약 기관의 수대로 준비하여 연구기관장의 직인을 날인한다.

### 3) 협약서 검토

국가연구개발사업이나 한국연구재단의 인문사회 학술지원사업의 경우 정부나 전문기관의 사업관리지침과 협약서에 의해 협약의 권리의무사항이 정해져 있지만, 타 연구개발사업이나 용역사업인 경우 연구협약의 주요 내용과 대학의 권리·의무조항을 검토한다.

### 4) 협약체결

정부에서 주관하는 연구사업의 경우 산학협력단을 통해 협약을 체결하는 것이 일반적이지만, 연구용역사업의 경우 지원기관에서 바로 연구책임자에게 협약을 요청하는 경우가 많다. 따라서 연구책임자가 지원기관에서 협약체결을 요청받았을 경우 관련 정보를 산학협력단에 통보하여 산학협력단이 주관하여 협약을 체결할 수 있도록 해야 한다.

## 5) 연구비 청구

산학협력단은 연구협약이 정하는 바에 따라 관련 서류를 구비하여 지원기관에 연구비를 청구한다.

연구비 청구절차는 다음과 같이 이루어진다.

- 가) 국가연구개발사업의 경우 교육과학기술부 소관 연구과제 등 일부과제는 과제 선정 후 별도의 연구비 청구 절차 없이 연구비가 입금되지만, 그렇지 않은 경우에는 협약서에 근거하여 연구비를 청구한다. 위탁과제나 용역과제, 산업체 과제의 경우 연구계약서와 연구비 청구내역 확인 후, 연구비 청구 공문을 작성하고 (세금)계산서를 발급하여 지원기관에 연구비를 청구한다.
- 나) 지원기관에서 지급하는 연구비는 산학협력단에서 지정하는 연구비 중앙관리 계좌로 입금이 되도록 하고, 「산학협력단 회계처리규칙」에 따라 입금된 연구비를 산학협력단 회계로 수입 처리한다.
- 다) 연구비 관리에 대한 지원기관의 특별한 규정이 있는 경우, 회계부서장의 승인을 받아 별도통장 개설이 가능하다.

## 라. 연구과제 등록

지원기관과의 협약이 완료되면, 산학협력단은 연구자로부터 연구과제에 대한 기본 정보가 포함된 연구개시보고 서류를 제출받아 연구과제를 등록하고 계정을 생성한다.

### 1) 연구개시보고

연구개시보고서 제출서류는 기관마다 차이가 있지만 통상적으로, 연구개시보고서, 연구비예산서, 참여연구원 편성표, 인건비 지급청구서로 구성된다.<sup>5)</sup>

가) 연구개시보고서 : 협약서 및 최종연구계획서에 근거하여 과제정보를 작성

5) 연구개시보고의 시행 여부와 방법은 대학의 사정에 따라 다를 수 있고, 시행할 경우에도 제출서류 및 명칭도 차이가 있을 수 있지만, 여기서는 편의상 연구개시보고서로 지칭하기로 한다.

나) 연구비예산서: 최종연구계획서의 예산비목, 세목 및 금액으로 작성

다) 참여연구원 편성표 및 인건비 지급청구서: 당해 과제에 참여하는 연구원을 최종 연구계획서대로 작성하고 인건비지급 대상자의 인건비 지급 청구서를 작성

## 2) 연구과제 등록절차

연구개시보고 후 아래와 같은 절차로 진행된다.

산학협력단 과제등록 및 과제 번호 부여 → 지원기관 또는 주관연구기관 연구비 입금 → 산학협력단 수입예산 편성 및 승인 → 연구책임자의 연구비 집행

### 가) 연구과제 계정정보

연구과제의 계정정보는 지원기관, 사업명, 연구기간, 연구비 총액(비목별, 지원기관 별, 현금·현물연구비) 등의 과제 기본정보와 연구비 예산, 참여연구원 등을 포함한다. 연구과제 계정에 연구비카드 정보, 연구계획서, 협약서 등 연구과제에 관련된 정보를 등록하여 DB화할 경우 일관된 연구관리를 할 수 있다.

### 나) 연구비 예산 등록

연구비 예산은 최종 확정된 연구계획서의 예산비목·세목 및 금액으로 등록한다. 세부과제가 있을 경우 지원기관에 제출한 연구계획서의 세부과제별 예산비목과 일치하도록 등록한다.

### 다) 참여연구원 등록

당해 연구과제에 참여하는 참여연구원을 등록한다. 참여연구원은 연구책임자, 공동연구원을 포함한다. 특히 연구에 참여하지만 인건비를 수령하지 않는 무급참여연구원도 등록한다.

참여연구원 등록 시 인건비 지급대상자의 인적정보와 당해 과제 참여율, 지급계좌를 등록한다.

## 마. 연구비 집행관리

국가연구개발사업의 경우 다음과 같이 연구비를 관리하여야 한다. 국가연구개발사업 외 다른 연구비의 경우도 이와 유사한 절차로 관리한다. (「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조, 제12조의2 참조)

### 1) 연구비 관리

- (1) 지원기관에서 연구비를 지급받은 때에는 별도의 계정을 설정하고, 동 계정과 연결된 신용카드(연구비카드)를 발급받아 이를 관리해야 한다.
- (2) 산학협력단에서는 연구비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있다.
- (3) 연구비를 지급받을 경우, 연구비를 금융기관에 예치하고, 연구비 집행 시 관련 세법에 따라 신고하여야 하고, 현금출납부 또는 이에 준하는 장비를 비치하고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리해야 한다.

### 2) 연구비 사용

- (1) 연구비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용할 수 있다.
- (2) 연구비를 사용할 때에는 연구계획서상의 연구목적 및 연구비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 증명자료는 대학 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구과제의 종료 후 5년간 보존하여야 한다.
- (3) 대학은 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등 연구비를 총괄하여 관리하여야 한다.
- (4) 연구비는 산학협력단장의 책임 하에 집행하되, 인건비를 제외한 직접비는 연구책임자의 발의를 거쳐 집행해야 한다.

### 3) 이자관리

연구비의 이자는 연구개발에 재투자하거나 연구성과의 창출지원, 보호, 활용역량의 강화를 위하여 사용할 수 있으며, 그 밖의 용도로 사용하려는 경우에는 지원기관의 승인을 받아야 한다. 또한 매년 이자 총액과 그 사용실적을 지원기관에 보고하여야 한다.

#### 바. 연구계획변경

연구계획변경은 연구자가 연구 과제를 수행하면서, 참여연구원 변경, 연구비예산 변경, 연구책임자 소속변경, 연구기간 변경, 기타 변경 등을 지원기관 및 주관연구기관에 요청하는 일련의 절차를 말한다. 지원기관의 승인이 필요할 경우 지원기관에서 정하는 기한 전에 사전승인 절차를 거쳐야 한다.

##### 가) 지원기관 승인사항

지원기관의 서식을 사용하고 별도 서식이 없는 경우 대학 자체의 연구계획 변경 서식을 사용한다. 지원기관의 변경 승인을 득한 후 승인사항을 전산시스템에 등록하여 반영한다.

국가연구개발사업에서, 직접비의 사용계획을 변경하여 사용하는 경우로서, 다음 각 호의 하나에 해당할 경우 지원기관의 승인을 받아야 한다. (「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2제3항)

1. 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우
2. 계속과제로서 해당 연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
3. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
4. 학생인건비 통합관리 기관으로서 학생인건비를 원래계획보다 증액하려는 경우

#### ※ 연구책임자의 소속 변경

연구책임자가 타 기관으로 소속이 변경된 경우 지원기관에 소속변경 사실을 통보하여 승인을 받아야 하며, 지원기관의 승인 후 연구과제 관련 서류와 연구비 잔액을 변경기관으로 이관한다.

#### 나) 지원기관 통보사항

지원기관의 승인 없이 내부승인 절차를 거쳐 처리한 후 지원기관에 통보한다.

#### 다) 내부 승인사항

연구자가 연구계획 변경 서식을 제출하면 내부승인하여 처리한다.

### 바. 결과보고

#### 1) 결과보고 방법

연구개발이 종료되었을 경우, 지원기관에 결과보고를 실시한다.

국가연구개발사업의 경우, 연구개발 최종보고서·요약서 및 주관연구기관의 자체평가 의견서와 그 전자문서를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 자체평가 의견서를 제출하지 아니할 수 있다. (「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제15조2항)

주관연구기관의 장은 결과보고서 초안을 서류 또는 전자문서 형태로 협약종료 후 1개월 이내에 지원기관에 제출하여 최종평가를 받고 그 결과에 따라 보완한 서류와 전자문서를 협약종료 후 3개월 이내에 지원기관에 제출하여야 한다. (「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제15조3항)

#### 2) 결과보고 시 주의사항

협약서 및 지원기관의 지침에 따라 결과보고서를 기한 내에 지원기관에 제출하여야 한다. 일반적으로 지원기관에서 제출 시기를 공문이나 홈페이지를 통해 공지하지만 사전 안내되지 않거나 제출기한이 불명확할 경우, 지원기관에 사전확인 하여 기한 내에 제출하여야 한다.

## 사. 사용실적 보고

### 1) 사용실적 보고 방법

국가연구개발사업의 경우, 주관연구기관장은 협약기간 종료 후 3개월 이내에 연구비의 사용실적을 문서 또는 전자문서의 형태로 지원기관에 보고하여야 한다. 사용실적 보고 시 제출해야 하는 서류는 연구개발계획과 집행실적의 대비표, 연구기관의 자체 회계감사 의견서이다.

사용실적 보고방법은 지원기관별로 차이가 있다. 한국연구재단의 경우 연구비 전산 종합관리시스템(rndcard.re.kr)에서 집행내역을 확인하고 연구사업지원시스템(ernd.nrf.re.kr)으로 전송한 후 전자정산을 실시한다.

전자정산을 시행하지 않은 지원기관의 경우, 사용실적보고서와 증빙서류를 지원기관 또는 지원기관이 지정하는 위탁정산기관에 제출한다.

### 2) 사용실적 보고 세부사항

#### 가) 발생이자

산학협력단의 전산시스템을 통해서 산출하거나 은행을 통해서 이자를 산출한다.

#### 나) 연구비 이월

다년도 협약과제의 경우 사용 잔액 발생 시 차년도 연구과제에 이월하여 사용할 수 있다. 일반적으로 단계 협약한 경우 단계 간 이월은 인정되지 않는다. (지원기관별, 사업에 따라 이월할 수 없는 사업이 있으므로 확인이 필요하다.)

#### 다) 연구비 잔액 반납

연구 종료 후 사용하고 남은 금액(사용 잔액)과 자체회계감사부서장 또는 전문기관에서 지정한 부당집행금액(정산잔액)은 반납하여야 한다. 단, 학생인건비 통합관리 기관으로 지정된 연구기관에서 직접비 중 학생인건비로 사용하고 남은 금액은 반납하지 아니하며, 기초연구단계 연구개발과제에 대하여 연구개발결과가 우수하다고 인정되는 경우에는 연구개발과제가 끝난 후 발생한 연구개발비 사용잔액에 대하여 반납하지 아니할 수 있다. (「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제19조, 제33조의2)

## 2. 연구비집행관리

연구비가 입금되고 연구과제가 등록되면 연구자는 연구비를 집행할 수 있다. 연구자는 연구비를 사용하고 산학협력단에 연구비 지급청구서와 해당 증빙서류를 제출하고 산학협력단에서는 이를 검토·승인하여 지급한다.

### 가. 연구비 지급절차

#### 1) 일반사항

연구책임자는 연구비 집행 후 지출액, 지출비목, 사용내역, 영수증, 입금 계좌 등 지급 정보를 전산시스템에 입력한 후, 연구비 지급청구서와 해당 증빙서류를 산학협력단에 제출한다. 이때 산학협력단은 연구책임자가 제출한 연구비 지급청구서의 입력사항과 증빙서류를 지원기관 및 대학의 기준에 맞는지 검토한 후 승인한다.(연구비 지급절차와 방법은 기관별로 차이가 있을 수 있음)

연구비 지급처리 절차가 전산화되지 않을 경우 연구책임자는 연구비 지급청구서와 해당 증빙서류를 서면으로 작성하여 제출할 수 있다.

#### 2) 전자계산서의 경우

지출 증빙이 전자 (세금)계산서인 경우, 연구책임자는 전산시스템으로 전송받은 내역을 확인하여 집행하고자 하는 연구과제를 선택하여 연구비 지급을 요청한다. 산학협력단은 매입(세금)계산서를 접수·승인 후 연구비 지급청구서를 결재한 후 재무부서에 접수하여 지급처리한다.

#### 3) 연구비카드의 경우

연구비카드제 과제의 경우, 대학의 전산시스템과 지원기관의 연구비카드시스템이 서로 연동될 경우 대학의 연구비 지급 절차만으로 충족하나, 연동이 되지 않을 경우 연구비 집행내역을 연구비카드시스템에 접속하여 직접 입력한다.



## 나. 비목별 집행관리 방법

### 〈국가연구개발사업의 연구개발비 비목별 계상기준〉

비목	세목	사용용도 및 계상기준
직접비	인건비	1. 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비(급여+4대 보험료+퇴직금) 2. 대학교수 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상
	학생 인건비	1. 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비 2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상
	연구장비 및 재료비	1. 해당 연구과제 최종(단계) 종료 2개월 이전 구입이 완료되어 해당 연구에 사용 할 수 있는 기기, 장비, 연구시설의 설치, 구입, 임차에 관한 경비 및 관련 부대경비 2. 시약, 재료구입비 및 전산처리 및 관리비 3. 시제품, 시작품, 시험설비 제작경비
	연구 활동비	1. 연구원의 국외 출장여비 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 3. 전문가 활용비, 국내·외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비
	연구과제 추진비	1. 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 2. 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다) 4. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대(점심식대는 제외한다)
	연구수당	1. 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당 2. 인건비의 20퍼센트 범위에서 계상
	위탁연구개발비	1. 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 2. 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40% 이내
간접비	간접비 (인력 지원비)	1. 지원인력 인건비: 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비 2. 연구개발능률성과급: 연구기관의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 * 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다.
	간접비 (연구 지원비)	1. 기관 공동지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공동지원경비 2. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 3. 연구실 안전관리비: 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 4. 연구보안관리비: 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 5. 연구윤리활동비: 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 경비 6. 연구개발준비금 7. 대학 연구활동 지원금: 학술용 도서 및 전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 8. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비
	간접비 (성과활용 지원비)	1. 과학문화활동비: 연구개발과제의 홍보비 2. 지식재산권 출원·등록비: 지식재산권의 출원·등록에 필요한 모든 비용 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용, 연구노트 관련 경비 3. 기술창업 출원·출자금: 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

상기 표는 국가연구개발사업의 연구개발비 비목별 계상기준을 요약한 표이며, 이하에서는 국가연구개발사업의 비목별 집행관리 방법을 중심으로 기술하였다.

## 1) 인건비

인건비는 해당 연구과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 연구비이다.

### 가) 개념

인건비는 내부인건비와 외부인건비 두 가지로 구분할 수 있다.

내부인건비는 대학교수 등 대학에 소속되어 급여를 받고 있는 연구자나, 협동(위탁/공동)연구를 위해 대학에서 연구를 수행하는 타 기관 소속 연구자가 당해 연구에 직접 참여하는 경우 계상하는 인건비로서 실제 지급하지 않는다.

외부인건비는 대학에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비로, 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 지급 및 참여율에 따라 인건비 규모가 결정된다.

### 나) 계상 및 집행

인건비는 소속기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여 충당금의 본인 및 기관 부담분을 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다.

정부출연 연구기관에 소속된 연구원이 해당 연구개발에 직접 참여하는 경우 내부인건비의 지급이 가능하지만, 대학의 경우 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.

외부인건비 지급 대상자는 외부위촉연구원, 박사(Post-Doc. 등), 석사, 기타 연구 참여자이며, 계상한 금액에 따라 매월 산학협력단에서 인건비를 지급한다. 실 지급하는 외부인건비는 연구자의 발의에 의하지 않고 기관에서 집행하는 기관관리비목이다.

### 다) 유의사항

연구자 개인별 전체 국가연구개발사업 참여율의 합은 100% 이하이며, 참여율은 월 단위로 관리되어야 한다. 개인별 총 참여율은 단 1개월이라도 100%를 초과할 수 없으며, 100%를 초과하는 신규 과제 참여는 불인정되므로 참여율 관리시스템을 통해서 연도별, 월별, 연구원별로 관리하여야 한다. 특히 대학 전산시스템에서 관리되지 않는 타

기관 주관연구과제에 참여하고 있는 참여율도 고려해야 한다. 동일인에 대한 인건비 단가가 과제별로 달라질 경우 참여율 관리가 어렵다. 따라서 연구계획서 작성 및 제출 시 동일인에 대한 인건비 단가의 일관성 있는 적용이 필요하다.

참여연구원 변경 시 연구책임자의 발의에 의한 변경절차를 거쳐야 하며, 소속기관장 또는 내부 전결권자가 확인한 변경서류를 증빙하여야 한다.

※ 참여율 : 참여연구원의 연봉총액을 100%로 할 때 해당 과제에서 지급될 인건비 비율임

인건비 집행을 위한 주요 관리항목
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 참여율 관리(참여율 100% 초과 통제)</li> <li>2. 연구원 인사관리(기준급여, 4대 보험 관리, 퇴직금 지급 여부)</li> <li>3. 참여연구원 변경 이력관리(변경 전, 변경 후)</li> <li>4. 과제별, 기간별, 연구원별 인건비 조회가능 여부</li> <li>5. 근로계약 체결 여부</li> <li>6. 인건비 기준단가 동일 여부</li> <li>7. 인건비 실제 사용계좌 이체 여부</li> </ol>

## 2) 학생인건비

### 가) 개념

학생인건비는 과거에 외부인건비에 포함되었으나, 학생인건비 풀링제 시행에 따라, 인건비 세목 중의 하나로 분리되었으며, 대학에 재학 중인 학생(타 대학 재학생은 외부인건비)과 박사후연구원 연수 중에 있는 연구원에게 지급되는 인건비이다.

※ 박사후연구원 : 박사학위를 취득한 사람으로서 독창적인 연구능력 보충 등을 위한 연수·훈련을 위하여 국내외 전문기관에 일정 기간 전담연구원으로 채용되어 연구에 종사하는 사람을 말한다.(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」제2조)

### 나) 계상 및 집행

학생인건비는 man-month 방식으로 인건비를 계상한다. man-month 투입량은 평균적 능력을 지닌 해당 학위과정생의 1개월간 예상 참여율에 근거하여 산출한다. 예를 들어 박사과정 학생연구원이 당해 연구과제에 40% 참여할 경우 종전 외부인건비는 250만원

×12월×40%=1200만원으로 계상하였으나, 학생인건비는 250만원×4.8m·m로 계상한다.(4.8m·m은 12개월×40%에 의해서 산출된다.)

학생인건비는 월별로 참여연구원의 개인계좌로 직접 이체하며, 학생연구원 월별 인건비 지급기준은 100%를 초과할 수 없다.

국가과학기술위원회에서 고시한 학생인건비 계상기준은 다음과 같다 (국가과학기술위원회 고시 제 2012-2호)

〈학생인건비 계상기준〉

학사과정	석사과정	박사과정	박사후연구원
월 1,000,000원	월 1,800,000원	월 2,500,000원	소속기관의 인건비 지급기준에 따름

※ 「인문사회분야 학술연구지원사업 처리규정」의 연구보조원 인건비 기준

- (전문)학사과정생 및 학사급 연구원: 월 50만원 이내
- 석사과정생 및 석사급 연구원: 월 100만원 이내
- 박사과정생: 월 150만원 이내

#### 다) 유의사항

학생인건비는 계좌 이체 방식으로 학생 개인 계좌로 입금하여야 한다. 참여연구원 개인별 계좌로 입금하지 않고 개인도장(서명)을 사용하여 영수증으로 갈음하는 경우 부적정 집행이 된다. 또한 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 연구책임자가 공동 관리해서는 안 된다.

학생인건비 통합관리 기관에 대해 학생인건비 외의 직접비에서 연구과제비가 남은 경우 학생인건비로 전용하여 잔액을 반납하지 않는 도덕적 해이를 예방하고자, 정부에서는 학생인건비를 증액하는 경우 중앙행정기관의 승인을 받도록 규정하고 있다. 이에 따라 주관연구기관은 학생인건비를 원래 계획보다 증액하려는 경우 지원기관의 승인을 받아야 한다.

### 3) 연구장비·재료비

연구장비·재료비는 연구개발비 비목별 계상기준에 따르면 다음과 같이 세 가지 집행 용도로 나뉘어진다. 여기서는 편의상 연구장비비, 시설비, 재료비, 시제품비 항목으로 기술한다.

1. 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당 연구개발과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)
2. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
3. 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비

#### 가) 연구장비비

##### (1) 개념

연구장비비는 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비의 구입비이다.(해당 연구개발과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외된다.)

##### (2) 계상 및 집행

연구장비는 실제 필요한 경비를 계상하며, 연구계획서에 계상이 되어야 집행이 가능하다. 특히 3천만원이 넘는 고가 연구기가재의 경우 연구수행기관에서 사전에 심의를 한다.

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조제6항에 따라 연구개발과 관련된 각종 물품계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 것이 원칙이다. 따라서 연구장비는 주관연구기관의 구매·검수 규정에 따라 집행이 되어야 한다. 특히 대학 구매부서는 연구장비를 구입할 때, 합리적이고 투명한 절차와 방법으로 구입해야 한다.

연구자는 서면 또는 전산시스템을 통해 구입을 희망하는 물품의 규격 및 견적사항을 담은 구매청구서를 제출하고, 구매부서의 물품 구매, 검수부서의 검수절차를 거친

후 연구장비를 사용·관리하여야 한다. (장비의 경우 산학협력단 또는 대학의 자산으로 등록하여야 한다.) 연구책임자의 직접구매를 허용할 경우, 물품규격, 견적서, 발주서 등 필요한 서류를 작성하여 산학협력단에 연구비 지급청구를 하여야 하고, 연구자가 직접구매한 장비가 타당한 사유 및 요건, 연구목적에 따라 구입되었고 검사·검수가 되었는지 확인하고, 물품 대금을 지출하여야 한다.

### (3) 유의사항

연구장비는 연구수행에 직접적으로 사용하는 연구기기·장비(S/W 포함)와 부수 기자재에 한하며, 범용성 장비의 경우 당초 연구계획서에 반영된 경우에 집행이 가능하지만 정산 시 과제와 무관한 용도로 활용된 경우 부적정 집행으로 지적받을 수 있다.

전당 3천만원 이상의 연구장비를 원래 계획 없이 새로 집행하거나 당초 계획과 다른 연구장비로 변경하려는 경우는 지원기관의 승인을 받아야 한다.

주관연구기관의 장은 취득가격이 3천만원 이상이거나 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS에 등록하여 관리하여야 한다.

#### 연구장비비 부적정 집행 사례

1. 협약 시 연구계획서 상에 미계상된 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기)의 구매
2. 계획서에 계상된 범용성 장비일지라도 연구과제와 무관한 경우
3. 연구와 관련 없는 제조 장비를 구입한 경우
4. 참여기업으로부터 구입한 연구장비는 불인정 하는 경우가 대부분임
5. 연구종료일에 임박하여 기기·장비 및 부수기자재를 구입(해당 연구과제에 2개월 미만으로 기여)한 경우 불인정. 단, 계속과제(단계종료인 경우 제외)로서 차년도에 실제 사용이 확인된 경우 인정(연구보고서, 차년도 연구계획서, 연구비 사용실적보고서 등에 구입 내용을 명기해야 함)

### 나) 시설비

시설비는 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)를 말한다. 연구장비와 마찬가지로 구매부서에서 계약을 체결하는 것이 원칙이지만, 금액을 정해서 일정금액 이하인 경우 연구책임자의 직접 집행을 허용하고 증빙서류를 받아 관리할 수 있다.

#### 시설비 부적정 집행 사례

1. 참여기업으로부터 대가성의 생산시설을 제작한 경우
2. 과제수행과 관련 없는 시설의 유지보수비
3. 연구수행기관 내부 보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우(비영리기관에 한하여 자체장비 및 연구시설을 이용하여 기관에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 예외로 함) 단, 시험분석료는 연구활동비로 집행

#### 다) 재료비

##### (1) 개념

해당 연구과제에 직접적으로 소요되는 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비이다.

##### (2) 계상 및 집행

재료비는 실제 소요되는 경비를 계상한다. 시약·재료 등 소모품비, 정보 DB 사용료, 컴퓨터 사용료, 외부에 의뢰하여 수행하는 전산시스템 사용료, 전산처리 관련 재료 및 전산소모품비를 계상하고 집행한다.

대학에서 정한 일정금액 미만의 소모성 재료는 연구자의 직접구매가 가능하나, 대학에서 중앙구매로 정한 금액의 범위를 넘어서는 재료의 경우 구매부서를 통해 구매하고, 검수완료 후에 물품을 사용한다.

##### (3) 유의사항

연구종료일에 임박하여 재료비를 집행하거나 연구비 소진을 위해 필요치 않은 재료를 구입할 경우 부적정 집행이 될 수 있으므로, 연구계획에 따라 재료비를 집행하여야 한다.

또한 참여기업으로부터 구입한 재료비는 불인정 사례가 많으니 유의하여야 한다.

#### 재료비 부적정 집행 사례

1. 기관에서 일괄 흡수한 전산처리비
2. 수행과제 이외 기관 전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우
3. 해당 과제 연구와 상관없는 시약, 재료비 구입(종료 1개월 전 집행)

#### 라) 시작품비

시작품은 시제품·시작품·시험설비 제작경비 등을 말한다. 내부제작의 경우 해당 시작품의 제작에 필요한 재료비, 노무비, 경비를 인정하되, 노무비는 해당 시작품 제작을 위하여 추가로 소요된 인력에 대한 인건비에 한하여 인정하며 외부제작의 경우 수행기관의 구매규정에 따라 구매절차를 진행한다.

#### 4) 연구활동비

연구활동비는 연구개발비 비목별 계상기준에 따르면 다음과 같이 다섯 가지 집행유도로 나누어진다. 여기서는 국외 출장여비, 수용비 및 수수료, 전문가 활용비, 교육훈련비, 문헌구입비, 연구개발서비스 활용비 항목을 중심으로 기술한다.

1. 연구원의 국외 출장여비
2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등
3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등
4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비
5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비

#### 가) 국외 출장여비

##### (1) 개념

연구원의 국외 출장비를 말한다.

##### (2) 계상 및 집행

국외 출장여비는 연구과제 수행기관의 여비기준을 적용한다. 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원여비규정」에 따라 계상한다. 일부 사업의 경우 공무원여비기준을 따르도록 명시하고 있다.

연구자는 사전에 출장승인을 득한 후, 출장수행 전후 출장목적, 출장기간, 출장자,



출장지, 출장비 등을 등록한 후 여비신청서 및 관련 증빙 서류를 산학협력단에 제출하며, 산학협력단은 연구자의 출장신청이 사전 계획된 출장인지, 연구과제 수행에 필요한 출장인지, 여비산정은 적절하게 되었는지 등을 검토한 후 승인한다.

출장을 완료한 경우 연구자는 출장결과를 보고한다. 해외출장의 경우는 출입국내역을 확인할 수 있는 여권사본(또는 출입국에 관한 사실증명서), 항공탑승권 등을 첨부한다. 학회 참가 시 학회 프로시딩을 첨부하여 출장을 입증한다. 산학협력단은 출장 증빙 서류가 출장신청 내용과 일치하는지 검토하고, 일정 미비 시에는 차액을 환수한다.

### (3) 유의사항

국외출장의 경우 타 연구과제와의 중복출장 신청을 미연에 통제하는 것이 중요하다. 따라서 여비 신청 및 지급 시 중복출장을 사전 통제할 수 있도록 전산시스템을 구축하는 것이 필요하다.

또한 국외출장과 연구과제의 관련성을 검증하고 출장결과의 공유를 위해 출장 후 결과보고 서류를 제출받아 관리할 필요가 있다.

대학 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 안 된다.

#### 국외출장여비 부적정 집행 사례

1. 여비(체재비)를 사전에 지급받고, 숙박비를 연구비카드로 이중 결제한 경우
2. 참여연구원 명단에 없는 자에게 여비를 지급한 경우
3. 여비지급 내부기준이 있는 기관이 자체 규정을 위반하여 여비를 지급한 경우
4. 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증빙을 구비한 경우 일부 불인정
5. 여권 발급비 및 사진 촬영비를 지급한 경우

### 나) 수용비 및 수수료

#### (1) 개념

연구과제와 직접적인 관련이 있는 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등의 실제 소요되는 경비 등이다.

## (2) 계상 및 집행

다음과 같은 항목을 계상하고 집행한다.

1. 유인물비 : 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비, 판넬 제작비, 포스터 제작비 등
2. 공공요금 : 연구과제 참여자의 우편요금, 전화사용료, 전용회선 사용료, 제세공과금 등이며 당해 과제와의 연관성이 인정될 경우에 한하여 집행 인정
3. 수수료 : 논문게재료, 보증보험 수수료, 계약용 수입인지대 등
4. 제잡비 : 파일, 복사용지, 문구류 등 과제수행에 직접 필요한 사무용품 및 기타 연구과제 수행과 관련된 경비

### 수용비 및 수수료 부적정 집행 사례

1. 신문, 명함(첩), 세차비, 차량정비비, 피복 관리비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 간접비성 경비 집행
2. 논문게재료의 경우 해당 과제의 사사표기 없는 집행금액
3. 과제수행과 무관하게 해당 기관(기관 공통)에서 연간 소요되는 국내외 정기간행물을 일괄하여 구독계약하고 구독료를 비율 배분하여 집행 처리한 경우

## 다) 전문가 활용비

### (1) 개념

전문가 활용비는 전문가 초청 자문료, 회의수당, 강사료, 원고료, 번역료, 통역료 등을 말하며 연구수행 상 특정 전문지식이 필요하여 일시적으로 과제에 참여케 하는 비참여 연구원에게 지급하는 경비를 의미한다.

### (2) 계상 및 집행

전문가 활용비는 지원기관의 계상기준이 없는 경우 대학의 계상기준에 따라 계상한다. 전문가 활용비를 집행할 때는 세법에 따라 과세하여야 하며, 외국인의 경우 여권 사본 등 신분을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 과세대상에 포함시킨다.

전문가 활용 시 전문가의 인적정보와 활용내역(자문일시, 자문내용, 자문료 등)이 포함된 전문가 활용 내역서를 작성하여 산학협력단에 청구하여야 한다. 산학협력단은

전문가 활용 목적 및 내용이 해당 과제와 부합하는지, 대학의 수당 지급기준에 맞는지 검토 후 승인한다.

전문가 활용비는 계좌 이체방식으로 지급하는 것이 원칙이다.

#### 전문가활용비 부적정 집행 사례

1. 전문가 활용비에 대하여 해당 전문가의 계좌에 이체하였거나 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우
2. 참여연구원(협동, 위탁연구과제의 연구책임자 또는 참여연구원 포함)에 대한 전문가 활용비(원고료, 자문료 등) 지급
3. 과제수행과 관련성이 없는 전문가(경영자문, 회계자문 등)를 활용한 경우
4. 장기간 정기적·고정적으로 특정 인사에 대하여 전문가 활용비를 집행한 경우 위탁 연구의 성격이 강하므로 불인정 될 수 있음. 단, 활용기간에 대하여 정기적으로 활용내역이 기록 관리되는 경우 제외

#### 라) 교육훈련비

교육훈련경비 및 출장 여비에 따른 경비 집행을 말하며, 교육훈련경비는 교육훈련기관에서 정한 고시 금액 또는 참가비 등 실 소요금액으로 집행한다.

교육훈련은 해당 연구과제와 직접 관련이 있어야 하며, 간접적, 포괄적 교육은 인정하지 않는다. 예를 들어 해당 연구과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비는 불인정된다.

#### 마) 문헌구입비

문헌구입비는 연구계획서에 포함된 연구과제 수행과 직접적인 관련이 있는 도서 및 문헌을 구입하는 실소요 경비를 말한다.

연구비 부적정 집행을 방지하고, 구입한 도서를 체계적으로 관리하기 위해서는 연구책임자의 직접구매 보다 도서관 등을 통해 도서를 중앙 구매하는 것이 바람직하다.

또한, 구입한 연구도서의 경우 다른 연구자와 공동 활용할 수 있도록 구매내역을 전산시스템을 통해 관리하는 것이 바람직하다. (연구비관리 우수기관 인증제 평가지표)

#### 문헌구입비 부적정 집행 사례

1. 식품의약품안전청 (식품의약품안전평가원 연구개발비 관리지침), 도서 100만원 이상 구매 불가
2. 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 및 구입목록이 없는 영수증

#### 바) 연구개발서비스 활용비

시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비를 의미한다. 과제수행과 관련된 조사용역 등을 외부기관에 의뢰할 경우에는 외부기관과의 계약단가 등을 적용한다.

#### 5) 연구과제추진비

연구과제 추진비는 2012년 7월 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」이 개정되면서, 연구활동비 중 국내출장여비, 시내교통비, 식대, 회의비 등을 분리하여 신설된 비목이다.

정산을 하는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상하며, 중앙행정기관의 장이 정산을 면제하기로 정한 경우에는 직접비의 10% 이내에서 중앙행정기관의 장이 정한 금액기준 범위 내에서 계상하여야 한다. 정산이 면제되는 경우에도 연구과제추진비의 부당 집행기준에 위배되지 않게 사용하여야 하고, 증명자료를 반드시 갖추어야 하며, 연구개발비 사용실적 보고 시 연구과제 추진비 사용실적을 포함하여 보고해야 한다.

#### 가) 국내출장여비

##### (1) 개념

연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비이다.

##### (2) 계상 및 집행

연구자는 사전에 출장승인을 득한 후, 출장수행 전후 출장목적, 출장기간, 출장자, 출장지, 출장비 등을 등록한 후 여비신청서 및 관련 증빙 서류를 산학협력단에 제출하며, 산학협력단은 연구자의 출장신청이 사전 계획된 출장인지, 연구과제 수행에 필요한 출장인지, 여비산정은 적절하게 되었는지 등을 검토한 후 승인한다.

국외 출장여비와 마찬가지로 지원기관의 여비기준이 있는 경우 그 기준을 따르게 되나, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원여비규정」에 따라 계상한다.

### (3) 유의사항

국외출장여비와 마찬가지로 대학 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 안 된다.

국내여비의 경우 연구과제추진비의 신설로 인하여 숙박, 교통, 식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추어야 하며 갖추지 못할 경우 부적정 집행으로 환수조치 된다. 다만, 시내출장(근무지 내 출장)의 경우는 증빙서류 구비가 어려운 경우에 출장품의서로 증빙하는 것도 가능하다.

#### 나) 연구환경유지비

연구 환경 유지비는 연구실의 냉난방과 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 등의 비용을 말한다.

연구환경유지비는 종전에는 대학에만 해당되는 비목이었으나 2012년 7월 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」의 개정으로 모든 연구기관에서 계상할 수 있게 되었다.

연구실의 냉난방과 건강하고 청결한 환경유지를 위한 기기비품의 구입·유지 비용의 조건에 적합하여야 한다. 즉 연구기관의 공용성 기기 및 비품의 계상은 불가능하다. 특히 인문사회분야 학술연구지원사업에서는 연구환경유지비가 인정되지 않는다는 점을 유의해야 한다.

연구환경유지비의 인정 및 불인정 항목을 다음 표로 예시하였다

〈연구환경유지비 인정 및 불인정 항목 예시〉

인정항목	불인정항목
아래 비품·기기의 구입·유지비용 · 냉난방기기(선풍기, 냉장고, 에어컨, 온풍기, 난로 등), 공기정화기, 차광기(블라인드), 가습기, 스탠드, 청소도구 및 보관함, 쓰레기통, 정수기, 생수업체와의 계약에	· 연구 수행과 연구실 환경 유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지비용 - TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카펫, 커피머신 등 · 비품, 기기의 구입·유지비용이 아닌 경우

의해 설치된 생수기 및 생수 등 · 단 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지비용은 불인정 · 책상, 의자, 캐비닛, 파티션 등	- 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설유지 및 수선비용 - 생수기에 설치되지 않는 생수, 커피, 차, 음료, 다과구입 등 구입 비용 - 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우
---	---

※ 출처 : 국가연구개발사업 연구비 관리 매뉴얼(2011년)

## 다) 회의비

### (1) 개념

회의비는 다과비, 회의자료 제작비, 회의 중 식비 등을 말한다. 주의할 점은 2012년 7월 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」의 개정으로 종전의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 회의비에서 분리되어 연구활동비에 포함되었다.

### (2) 계상 및 집행

연구자는 회의비 집행 시 회의목적, 회의내용, 회의장소, 회의시간, 회의참석자 등을 포함한 회의록을 작성한 후 산학협력단에 제출한다. 이때 참석자 서명이 필수적인 연구사업의 경우에는 회의록에 참석자 서명·날인 한다.

### (3) 유의사항

회의비 집행 시 회의 목적 및 내용이 해당 과제에 부합되는지, 대학의 회의비 집행 기준에 부합하는지 검토한 후 승인한다. 회의 중 식사비와 회의시간 종료 후 식사비는 인정하고 있으나, 회의시간과 관련성이 떨어지는 식사비 등은 인정하지 않는다.

#### 회의비 부적정 집행 사례

1. 통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우
2. 정산 관련 증빙서류 제출 시 식대 비용 아닌 아이스크림 등의 경우만 집행한 경우
3. 회의비 집행 후 회의록이 없는 경우

#### 회의비와 식대의 구분

- 회의비 : 당해 연구과제와 관련한 참여연구원 및 외부 연구 참여자와의 회의를 하고 식비 등을 집행한 경우, 내부결재 품의서 또는 회의록을 비치하여야 함
- 식대 : 당해 연구과제에 참여한 참여연구원만 활용할 수 있는 비목으로 연구과제와 관련한 식비(야근 또는 특근 식대)등에 관한 경비로 회의록을 비치하지 않아도 됨

※ 출처 : 국가연구개발사업 연구비 관리 매뉴얼(2011년)

#### 라) 연구수행 식대

연구수행 식대는 연구관련 수행 식대로 참여연구원의 야근 및 특근 시 집행하는 경비이다. 연구수행 식대의 특성상 연구실 주변의 장소에서 집행되어야 하며, 점심식대는 인정되지 않는다.

지식경제부 등 일부 사업에서는 연구수행 식대 집행 시 야근·특근 식대 집행 시 초과근무 일시, 초과근무 내용, 초과근무자 등의 내용으로 초과근무내역서를 갖출 것을 요구한다. 산학협력단은 제출서류와 1인당 식대처리 가능액 초과여부 등을 검토한 후 지출을 승인한다.

특히 2012년 7월 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」의 개정에 따라 평일 점심식대로 집행한 금액은 불인정됨을 유의하여야 한다.

#### 6) 연구수당

##### 가) 개념

해당 연구과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당이다.

##### 나) 계상 및 집행

연구수당은 인건비의 20% 범위 안에서 계상 및 집행해야 한다. 이때 인건비는 현물 및 미지급 인건비 및 학생인건비를 포함한다.

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르면 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 지급하여야 한다.

보통 연구책임자가 해당 과제 참여연구원들의 연구수행 기여도를 평가하여 기여도에 따른 인센티브 차등 지급을 내용으로 한 인센티브 지급 근거서류를 작성하여 산학협력단에 제출하면, 산학협력단은 제출한 인센티브의 평가근거가 적절한지, 대학의 수당지급 기준에 맞는지를 검토한 후 승인한다.

#### 다) 유의사항

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에서는 기여도 평가 없이 연구수당을 지급하거나 연구책임자가 단독 수령하는 경우 부당집행기준으로 규정하고 있으므로 연구책임자 및 참여연구원과의 형평성 있는 수당지급이 필요하며, 지급 대상자와 금액은, 연구책임자가 정하는 바에 따르되, 계량화된 인센티브 지급 근거(기여도 평가)를 제출하도록 해야 한다.

인건비 변경에 따른 연구수당은 감액은 해야 하나, 증액은 불가능하다. 즉 참여연구원의 변경으로 인건비가 감액된 경우에는 이에 비례하여 연구수당도 반드시 감액되어야 하나 인건비가 증액된 경우에는 연구수당을 증액할 수 없다. 인건비 변경에도 불구하고 감액하지 않거나 연구개발계획서 상의 연구수당을 초과하여 사용한 경우에는 부당집행금액으로 회수대상이 된다.

#### 연구수당 부적정 집행 사례

1. 연구 착수 시점에 연구수당 지급(1개월 이내)한 경우  
→ 연구개시(1개월 내)는 성과가 없는 상태이므로 지급 수당 환수
2. 평가결과는 동일하나 연구수당 배분금액이 상이한 경우  
→ 평가결과 점수는 같으나 연구수당 지급 금액이 다른 경우
3. 평가결과는 상이하나 연구수당 배분금액이 동일한 경우  
→ 평가결과 점수는 상이하나 연구수당 지급 금액이 동일한 경우
4. 한 연구과제에서 2번 이상 평가하여 평가점수가 동일하나 연구수당 지급 금액이 상이한 경우  
→ 평가결과 점수가 동일하나 연구수당 지급 금액이 다른 경우
5. 연구수당을 매월 정액으로 지급한 경우  
→ 연구수당은 인건비가 아니므로 매월 지급은 환수
6. 평가시점이 상이하나 평가 결과는 같고 연구수당 지급 금액이 상이한 경우  
→ 평가결과는 동일하나 연구수당 지급 금액이 다른 경우



7. 연구수당 지급 금액이 성과와 무관하거나 일관성이 없는 경우  
→ 나는 논문을 썼다, 나는 연구과제를 땀다 등
8. 평가결과 비율이 소수점 등으로 계산하기 어려운 비율로 계상한 경우  
→ 77.7, 88.44, 98.23 등

※ 출처 : 국가연구개발사업 연구비 관리 매뉴얼(2011년)

## 7) 위탁연구개발비

### 가) 개념

연구의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁수행 하는데 드는 경비이다.

### 나) 계상 및 집행

위탁연구개발비는 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없으며, 위탁과제 내 비목별 연구비의 집행은 본과제와 동일하다.

주관연구기관장과 위탁연구기관장과의 계약체결을 통해 위탁연구기관에 위탁연구비를 교부하며, 위탁연구기관에서 집행·정산 관리한다.

### 다) 유의사항

대학은 연구자의 위탁연구협약서를 통해 위탁연구기관과의 협약체결, 중도금 및 잔금 지급신청서를 작성하며, 위탁기관에서 연구를 원활하게 수행할 수 있도록 연구비를 지급한다. 지원기관의 예산배분 및 기타사정으로 인해 지급이 지연될 소지는 있으나 위탁연구개발비 지급시기에 대한 자체규정을 마련하여 되도록 빨리 지급해야 한다.

#### 위탁연구개발비 부적정 집행 사례

1. 전문기관의 승인을 받지 아니하고 위탁과제를 신설 집행
2. 전문기관의 사전 승인 없이 위탁연구개발비를 20% 이상 초과 변경

## 8) 간접비

간접비는 연구개발과제 수행기관이 해당 연구개발과제를 수행하는데 공통적으로 들

지만 개별 연구과제에서 직접 산출할 수 없는 비용이다.

간접비는 연구수행에 간접적으로 소요되는 연구 관리자의 인건비, 건물과 시설의 유지비, 기자재 감가상각비, 공공요금 등 일반관리비 및 운영비 등을 연구수행기관에서 사전 지급하고, 연구수행기관에서 일괄 흡수하는 경비이다.

#### 가) 간접비 계상

간접비 비율이 고시된 대학은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 간접비 비율이 고시되지 않은 대학은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17% 범위에서 계상한다.

국가과학기술위원회는 매 2년마다 대학별 간접비 원가산출 및 회계검증을 실시하고, 간접비산출위원회를 통해 대학별 간접비 비율을 확정하여 관보에 고시한다.

#### 나) 간접비 흡수

연구관리에 소요되는 비용에 대한 보전(補填)이라는 간접비의 취지에 비추보면 연구기관에서 간접비를 흡수하는 것이 당연한 귀결이 된다. 연구과제를 수행하는 대부분의 기관들은 연구비 입금 시 해당 기관의 간접비 관리 기준에 따라 간접비를 흡수하고 있다.

#### 다) 간접비 집행

국가연구개발사업의 간접비는 비목별 계상기준의 사용용도인 인력지원비, 연구지원비, 성과활용비로 사용할 수 있다.

인력지원비로는 지원인력인건비, 연구개발능률성과급으로 사용하여야 하며, 연구지원비는 기관 공통지원경비, 사업단 또는 연구단 운영비, 연구실 안전관리비, 연구보안관리비, 연구윤리활동비, 연구개발준비금, 대학연구활동지원금 등으로 사용하고, 성과활용지원비로는 과학문화활동비, 지식재산 출원·등록비, 기술창업출연·출자금으로 사용하여야 한다.

## 국가연구개발사업의 간접비 사용용도

### 1. 인력지원비

- 가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비
- 나. 연구개발능력성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급

### 2. 연구지원비

- 가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비
- 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비
- 다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비
- 라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비
- 마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- 바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 국가과학기술위원회가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비
- 사. 대학 연구활동 지원금: 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)
- 아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

### 3. 성과활용지원비

- 가. 과학문화활동비: 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관

#### 련된 경비

- 나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- 다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

#### 라) 유의사항

연구개발능률성과급을 지급할 경우 연구기관의 장이 소속연구자 및 지원인력에 대해 성과평가를 실시하고 그 결과를 기준으로 지급하여야 한다.

연구과제가 선정되었다고 하여 간접비의 일정비율을 성과평가 없이 연구자에게 일률적으로 인센티브를 지급해서는 안 된다. 또한 성과평가를 할 경우에도 간접비를 흡수한 당해 과제를 기준으로 하는 것이 아니라 연구성과 전체에 대해 평가하여 지급하여야 한다.

최근 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」이 개정되어 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상하여야 한다.

#### 간접비 부적정 집행 사례

1. 과다 계상된 인건비에 연동된 간접비
2. 연구계획서 산정 기준을 위반하여 초과한 간접비
3. 간접비는 증액불가 함
4. 과학문화활동비 용도 외로 사용된 금액
  - 연구기관 및 기관장 홍보
  - 화환 등 개인성 경비
  - 홍보와 관련한 접대성 비용 및 선물비

#### 다. 연구비 잔액 및 부당집행 금액 반납

연구과제가 종료된 경우 연구비의 사용잔액과 정산결과 부당집행 금액은 회수되며 정산이 완료된 후에도 지원기관에서는 필요한 경우 재정산 및 현장검증을 할 수 있다.

사용잔액과 부당 집행액의 구체적인 기준 및 범위는 다음과 같다.〔국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정〕별표2의2)

### 1. 연구개발비 부당집행 금액 회수기준

가. 연구기간 이전 또는 연구기간 종료 후 집행한 금액. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 비용으로서 실제 사용된 것이 확인된 금액은 회수하지 않는다.

- 1) 연구수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 직접비(다만, 인건비는 제외한다)
- 2) 연구기간 종료 후의 최종보고서 인쇄비 등 부대경비

나. 연구개발비 비목별 계상기준에 근거하여 관계 중앙행정기관의 장이 부당집행 금액으로 확정하여 통보한 금액

다. 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액

라. 연구비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액(다만, 제12조의2 제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외한다)

마. 제12조의2 제3항에 따라 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 계상된 금액 중 실제로 지급되지 않은 금액

바. 주관연구기관의 장이 주관연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 참여연구원에 대한 직접비(다만, 인건비는 제외한다) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액

사. 연구개발비 사용금액으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 금액

구분		연구개발비 부당집행 기준
직접비	연구 과제 추진비	1) 국내 출장여비 : 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 금액 2) 회의비 : 사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 금액 3) 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대 : 평일 점심 식대로 집행한 금액 비고 : 제19조제11항에 따라 중앙행정기관의 장이 정산하지 않는 경우에도 해당 기준에 맞게 사용하여야 한다.
	연구 수당	1) 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) 2) 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3) 연구책임자 단독으로 지급받은 금액 4) 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하지 아니하고 지급한 금액
간접비		연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액

아. 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액(단, 연구개발에 재투자하거나 연구성과 관리 분야의 역량강화를 위하여 사용한 경우

는 제외한다)

자. 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 부족 금액

## 2. 부당집행으로 회수되는 금액의 범위

가. 제1호 가목부터 아목까지의 규정에 해당하는 경우: 각 목에 해당하는 금액 중 정부출연 연구개발비와 민간의 현금부담 연구개발비를 합산한 금액에서 정부출연 연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액

나. 제1호 자목에 해당하는 경우: 현물부담액 부족 금액을 현금으로 회수

다. 가목 및 나목에 해당하는 금액의 합이 1만원 이상이어야 한다.

## 라. 연구과제 참여제한

국가연구개발과제의 경우 연구개발결과가 불량하거나 연구부정행위가 있거나 연구비를 사용용도 외로 사용했을 경우 등에 해당하면, 5년의 범위 내에서 참여제한이 가능하고, 이미 지급한 연구비의 전부 또는 일부가 환수될 수 있다.

중앙행정기관은 국가연구개발사업의 참여 제한사항을 대학에 통보하고, NTIS에 해당 참여제한 사항을 등록·관리한다.

### 1) 국가연구개발사업 참여제한기간

국가연구개발사업의 사유별 참여제한 기간은 다음 각 호와 같다.(「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」 제27조제1항)

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 중앙행정기관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우 : 3년. 다만, 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우 : 2년(해외로 누설·유출한 경우 5년)
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우 : 2년
5. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우. 다만, 중앙행정기관의 장은 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 목의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.
  - 가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 : 3년 이내
  - 나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인

경우 : 4년 이내

- 다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우: 5년 이내
6. 정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우: 1년
  7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우: 3년 이내
  8. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 영 또는 협약을 위반한 경우: 2년 이내

## 2) 국가연구개발 사업 사유별 환수기준

국가연구개발사업에서 사유별 사업비 환수 세부기준은 다음과 같다.(「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」별표5)

환수사유		환수기준
연구개발의 결과가 극히 불량하여 중앙행정기관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우		해당 연도 출연금 전액 이내
정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우		총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우		총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우		납부하지 아니한 기술료 금액 이내
연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우		해당 연도 출연금 전액 이내
정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우		환수하지 않음
거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발에 참여하거나 수행한 경우	거짓 또는 부정한 방법으로 선정된 경우	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
	거짓 또는 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우	부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당 연도까지의 출연금 전액 이내
그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 협약의 규정을 위반한 경우		해당 연도의 출연금의 범위에서 위반행위의 경중 및 위반사유를 고려한 금액

## 마. 비목별·지원기관별 불인정 및 부적정 집행사례

본 항의 불인정·부적정 집행사례는 대학에서 연구개발과제를 많이 수행하는정부 부처(전문기관 포함)의 사업관리규정·지침, 매뉴얼 등에 있는 내용을 비목별로 발췌·정리한 내용으로서 부처별, 사업별, 연도별로 차이가 있을 수 있다.

연구비집행의 절대적 기준은 아니지만, 연구비 집행관리 시 참조할 수 있도록 비목별로 정리하였다.

### 1) 인건비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인건비(내부인건비+외부인건비)를 전문기관 사전 승인 없이 당초 연구 계획서 대비 20%이상 증액하여 집행한 경우(해당 초과금액 회수)</li> <li>· 미지급용 내부인건비 참여율이 30%를 초과한 경우 인건비 및 초과된 참여율로 인해 연동되는 비목(연구수당, 간접비)의 해당 초과금액 회수</li> <li>· 연구지원부서(행정, 사무보조, 시설관리 등) 인력을 내부인건비에 계상하였거나 실지급한 경우 해당 금액 회수 및 해당 인건비에 의해 연동되는 비목의 해당 초과금액 회수</li> <li>· (인문사회) 인건비가 직접비로 전용된 경우 해당 금액 회수</li> <li>· 주관연구기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 인건비를 지급한 경우</li> <li>· 학사·석사·박사과정 학생의 월별 지급기준을 초과한 경우</li> <li>· 연구원의 개인통장을 연구책임자가 통합 관리하여 연구책임자 자의대로 유용한 경우</li> <li>· 참여율 100%를 초과하여 집행한 금액</li> <li>· 참여연구원 변경, 충원에 따른 내부 변경공문 등 관련서류가 미비된 경우 해당 연구원 인건비 회수</li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급한 금액</li> <li>· 중소기업의 인건비 현금 잔액을 전담기관 승인없이 사용한 경우</li> <li>· 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액</li> <li>· 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 내부인건비로 집행한 금액</li> <li>· 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우</li> <li>· 전담기관 승인 없이 인건비를 최초예산 대비 20% 이상 변경하여 집행한 경우</li> <li>· 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우</li> <li>· 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액</li> </ul>



지원기관	불인정·부적정 사례
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원 또는 인건비 지급을 조건으로 고용된 계약직의 경우에도 인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사 또는 계약변경의 경우 포함)</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구원의 실제 참여여부를 확인할 수 있는 연구노트(실험일지), 출근부, 고용계약서 등 비치(증빙서류가 없는 경우 인건비 불인정)</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구계획서 상 내부인건비(실지급 되지 않은 인건비 제외)와 외부인건비의 합이 20% 이상 사전승인 없이 초과 증액한 경우 해당 초과금액 회수</li> <li>· 연구지원부서(행정, 사무보조, 시설관리 등) 인력을 내부인건비에 계상하였거나 실 지급한 경우 해당 금액 회수</li> <li>· 참여율 100%를 초과하여 집행한 인건비</li> <li>· 참여연구원이 아닌 자에게 지급한 인건비</li> <li>· 참여연구원의 변경(참여율 변경 포함), 충원에 따른 내부변경 공문 등 관련 서류 미비</li> <li>· 참여연구원의 계좌에 이체하지 않고, 개인 도장(서명)을 사용하여 증빙 제출</li> <li>· 사전승인 없이 20% 이상 초과 변경된 경우</li> <li>· 실제 참여를 확인할 수 있는 실험일지, 출근부, 고용계약서 등 증빙이 없는 경우</li> <li>· 타 기관에 정규직으로 소속되어 있는 연구원에게 인건비 지급</li> <li>· 참여율 100%를 초과하여 집행한 인건비</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협약종료 2개월 전 진흥원장의 승인 없이 연구개발계획서 당초예산 대비 20% 이상 증액분</li> <li>· 미 참여인력의 인건비 지급액</li> <li>· 연구개발비 계상기준 위반하여 지급한 경우</li> </ul>
식품의약품안전청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인건비 계상 기준금액을 넘겨 초과 지급하거나 전체 연구개월수를 초과하여 지급한 경우</li> <li>· 연구계획서상에 포함되지 않은 연구원의 인건비</li> <li>· 사용실적보고서 제출(과제종료 14일 전)까지 지급되지 않은 인건비(마지막달 인건비 제외)</li> <li>· 연구기관에 정규직원으로 소속되어 소속기관으로부터 인건비를 지급받는 연구원에게 연구개발과제별로 참여율 20%를 초과하여 계상한 경우</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 비지급 또는 현물 계상 연구원의 인건비를 현금으로 지급(다만, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 비영리 법인 등 연구기관 소속 정규직원의 인건비는 지급 인정)</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당 연구기관이나 타 연구기관에 소속된 연구원(예: 대학교수, 대학부설 연구소 연구원, 기업체 정규직, 기업체부설 연구소 연구원, 공무원 등)의 인건비를 현금으로 지급</li> <li>· 협약 시 계획서에 계상되지 않은 연구원의 인건비</li> <li>· 외부인건비의 경우 참여연구원의 계좌에 이체하였거나 지급한 사실이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우</li> <li>· 지급기준 초과금액</li> <li>· 전문기관 승인없이 당초 계획보다 20% 이상 증액</li> </ul>

## 2) 연구장비·재료비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 내부보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우</li> <li>· 수행과제와 관련 없는 사무기기 및 시설의 유지보수비</li> <li>· 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기)의 구매는 협약 시 계획서 상에 미계상된 경우</li> <li>· 연구와 관련 없는 제조 장비를 구입한 경우</li> <li>· 연구종료일에 임박하여 재료비, 기기·장비 및 부수기자재를 구입(해당 연구과제에 1개월 미만으로 기여)한 경우. 단, 계속과제(단계종료인 경우 제외)로서 차년도에 실제 사용이 확인된 경우 인정(연구보고서, 차년도 연구계획서, 연구비 사용실적보고서 등에 구입 내용을 명기하여야 함)</li> <li>· 연구비 소진을 위해서 필요치 않은 기자재 및 재료 구입</li> <li>· 참여기업으로부터 구입한 기자재 및 재료비는 불인정</li> <li>· 참여기업에 대한 대가성(對價性)의 생산시설 제작</li> <li>· 참여기업에 의뢰하여 제작된 시작품의 제조비용에 감가상각비, 이윤 및 일반관리비가 포함된 경우</li> <li>· 객관적 구매 관련 증빙서류(세금계산서, 거래(구매)명세서 등)가 미비한 경우</li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수행기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우</li> <li>· 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 기관에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 예외로 함</li> <li>· 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 등)를 구매한 경우</li> <li>· 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)를 구매한 경우</li> <li>· 전담기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구장비 및 연구시설비 변</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>경을 승인 없이 집행한 경우</li> <li>· 최종연도 협약기간 종료 2개월 전까지 납품 완료되지 않은 연구장비 구입 금액</li> <li>· 사업비 사용실적 보고 시 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3,000만원 이상인 연구장비 또는 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비</li> <li>· 수행기관으로부터 구입한 장비비, 시약 및 재료비</li> <li>· 수행과제 이외 기관 전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통 연구환경 구축비</li> <li>· 연구와 무관한 범용성 기자재(프린터, 복사기 등 OA 기기)</li> <li>· 내부기자재 임차비 및 일괄흡수 전산처리비</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 범용 기자재(사무기기, 컴퓨터 및 주변기기, 카메라 등), 소프트웨어 구입은 협약 시 인정한 경우만 집행 가능</li> <li>· 특별한 경우를 제외하고는 자체 보유장비에 대한 연구장비 사용·임차료의 경우 당초 계획을 증액하여 사용 불가능</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당 과제 연구와 상관없는 기기, 장비와 부수기자재(종료 2개월 전 집행)</li> <li>· 해당 과제 연구와 상관없는 시약, 재료비 구입(종료 1개월 전 집행)</li> <li>· 기관 공통 기자재 및 시설유지 보수비, 공통 연구환경 구축비</li> <li>· 협약서에 명기되지 않은 범용성 기자재(프린터, 복사기, 컴퓨터, 카메라 등)</li> <li>· 시설유지 보수비, 내부기자재 임차비, 내부전산처리비</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비</li> <li>· 연구와 무관한 범용성 기자재(프린터, 복사기, 개인용 컴퓨터 등 OA기기)</li> <li>· 연구기관이 과세기관인 경우에 관세, 부가세 등 사후에 환급 또는 공제 받는 금액은 연구개발비에서 불인정</li> <li>· 내부기자재 및 일괄흡수 전산처리비</li> <li>· 해당 과제 연구에 기여치 않은 재료비 및 기자재 구입비(해당 연구개발과제 종료1개월 전 구입 의뢰하여 연구종료 후 도착한 경우 포함)는 불인정 ※ 단, 연구기자재는 계속과제로서 다음연도에 실제 사용이 확인된 경우는 제외(연구보고서, 차년도 연구개발계획서, 연구비 사용실적보고서 등에 구입내용을 명기)</li> </ul>
식품의약품안전청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자산가치가 있는 물품 구입한 경우 (노트북, 컴퓨터, 실험 기자재 등)</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 3천만원 이상의 사전 사용 승인이 없는 연구기자재</li> <li>· 활용 실적을 확인할 수 없는 경우</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사전사용 승인받은 기자재의 주요 내역 변경(승인받은 사항을 전혀 사용하지 않고 전용하는 경우에도 주요 내역 변경에 포함됨)</li> <li>· 당해 과제 수행에 기여하지 않은 기자재 구입비(연구기간 종료직전 구입 의뢰하여 연구 종료 후 도착한 경우 포함). 다만, 계속과제로서 차년도에 실제로 사용이 확인되는 경우에는 인정(연구보고서, 차년도 연구개발계획서, 연구개발비 사용실적보고서 등에 구입내용이 명기되어 있어야 함)</li> <li>· 범용성 소프트웨어 구입 불인정</li> <li>· 시설유지보수 및 수리비 (간접비에서 사용)</li> </ul>

### 3) 연구활동비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여연구원(협동·위탁연구과제의 연구책임자 또는 참여연구원 포함)에 대한 전문가활용비(원고료, 자문료 등) 지급</li> <li>· 연구과제 PPT 제작관련 경비 및 기타 간접비성 과학문화활동비 경비</li> <li>· 해당 과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육 훈련비</li> <li>· 연구와 관련 없는 도서구입, 신문구독 비용 집행</li> <li>· 연구기간 종료 후의 최종보고서 인쇄비 등 부대경비</li> <li>· 신문, 명함(첩), 세차비, 차량 정비, 피복관리비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 간접비성 경비 집행</li> <li>· 해당 연구과제와 직접적인 관련이 없는 전기료, 수도료, 가스료 등의 집행</li> <li>· 차량보험료, 경상피복비 등 기관운영비 성격의 비용집행</li> <li>· 실제로 연구기간 외 사용하여 청구된 공공요금 집행액 (예시: 전화료와 같이 당월 사용 요금이 다음 달에 청구되는 공공 요금은 연구시작 이전 한 달 동안의 사용 요금을 당해 연도 연구비로 처리 불가)</li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소속기관 직원 또는 인건비가 계상된 외부전문가에게 지급된 전문가 활용비, 자문료, 강사료, 원고료, 통역비, 속기료 등 각종 수당</li> <li>· 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약 시 사업계획서에 명시한 경우 예외로 함</li> <li>· 위원회 수당, 자문료, 강사료, 원고료 등 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우</li> <li>· 화환구입비 등 경조사 비용</li> <li>· 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업은 예외로 함)</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 신문구독료</li> <li>· 과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 예외로 함</li> <li>· 소속기관 직원 또는 인건비가 계상된 외부전문가에게 지급된 전문가 활용비, 자문료, 강사료, 원고료, 통역비, 속기료 등 각종 수당</li> <li>· 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약 시 사업계획서에 명시한 경우 예외로 함</li> <li>· 위원회 수당, 자문료, 강사료, 원고료 등 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우</li> <li>· 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 및 구입목록이 없는 영수증</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구용도와 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비</li> <li>· 연구와 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등</li> <li>· 공공요금은 총원 대비 해당 과제 참여인원 해당 분을 계산</li> <li>· 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등</li> <li>· 종신 학회비 및 해당 과제와 무관한 학회의 연회비·참가비</li> <li>· 참여연구원에 대한 전문가 활용비</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구과제와 직접적인 관련이 없는 용도의 공과금 및 수수료 등은 사용 불가(예: 명함인쇄, 핸드폰 요금, 사무실 냉난방비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등)</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당 과제와 직접 관련이 없는 용도의 공과금 및 수수료</li> <li>· 명함 인쇄, 핸드폰 요금, 사무실 냉난방비, 청소비, 차량보험료, 경상비복비, 차량 임차비등</li> <li>· 연구와 직접 관련 없는 도서, 도감류 구입, 신문 구독료, 정보통신 이용료</li> <li>· 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 구입</li> <li>· 종신학회 연회비, 당해 과제와 무관한 학회 및 세미나 참가비 등</li> <li>· 참여연구원에 대한 전문가 초청 자문료, 회의수당, 원고료, 번역료 등</li> <li>· 노래방비, 유흥주점 등 유흥업소에서 연구비를 사용한 경우</li> <li>· 대학의 경우, 동일학부("과") 교수 등에게 지급한 자문료</li> <li>· 연구목적에 위해 사전 변경승인 절차에 의한 국외여비 제외</li> <li>· 해당 과제와 무관한 직원 능력개발 교육훈련비</li> <li>· 내부품의 또는 회의록이 없거나 연구와 관련 없는 회의비(회의일시, 목적, 참석자 서명, 내용 등이 포함되어야 함)</li> <li>· 직접비에서 지식재산권 출원, 등록비용을 신설, 집행한 경우</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당 과제와 무관한 과제관리비의 사용</li> <li>· 기관운영비성 경비(사무실용 난방연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 비)는 간접비로 집행</li> <li>· 참여연구원에 대한 전문가활용비 지급</li> <li>· 전문가활용비는 해당 전문가의 계좌에 이체하였거나 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우</li> </ul>
식품의약품안전청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학회참가비는 유인물비로 가능하나, 학회 연회비 및 과제와 관련없는 학회참가비 불인정</li> <li>· 인건비 성격의 연구비를 지급한 경우(예: 설문조사 조사원, 통계처리비 명목으로 개인에게 지급)</li> <li>· 회의수당 10만원, 자문료 20만원을 초과하여 집행한 경우</li> <li>· 통역료를 한국외국어대 통역번역센터 요율표에 따라 적용하지 않은 경우 (요율표의 기준보다 금액이 낮은 경우 인정)</li> <li>· 회의록에 회의수당 및 자문료 등을 지급받는 자의 자필서명이 다르거나 없는 경우</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문기관 승인 없이 다른 용도로 집행한 환경기술평가비</li> <li>· 환경기술평가 비용을 이중으로 지원받은 금액</li> <li>· 당해 과제 수행과 무관하거나 기관 운영비성(공공요금 등) 경비</li> <li>· 기관 공통 사용경비(사무실용 난방연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등)</li> <li>· 협약 없이 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 100만원 초과 집행</li> <li>· 연구와 직접 관련 없는 사전·도감류 구입</li> <li>· 연구자 자택에서 사용된 DNS 등 DB네트워크 사용료</li> <li>· 참여연구원에게 지급한 전문가 활용비, 자문료, 회의수당, 원고료, 번역료 등 전문가 활용비는 해당 전문가의 계좌에 이체하였거나 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우</li> </ul>

#### 4) 여비(연구활동비, 연구과제추진비)

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수행기관의 여비기준에 따라 실비정산한 경우, 숙박·교통·식대 등의 영수증을 갖추지 않고 집행한 금액</li> <li>· 여비지급 내부기준이 있는 기관이 자체 규정을 위반하여 여비를 지급한 경우 기준 초과액 불인정</li> <li>· 연구와 무관한 사적인 목적의 출장(타 과제 심사회, 학회 이사회, 위원회 참석 등)이나 허위로 학회 참석 등의 출장 여비를 신청하여 지급한 경우</li> <li>· 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증빙을 구비한 경우 일부 불인정</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 과제수행과 관련 없는 국내·외 여비</li> <li>· 공무원 신분인 자가 공무원여비기준을 적용하지 않은 경우</li> <li>· 여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 수행기관에서 중복하여 집행한 경우 및 출장 계획 없이 집행된 경우</li> <li>· 외국기관의 참석 없이 해외에서 회의비를 집행할 경우</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실비 영수증 제출 시 출장인원수에 부족하게 제출한 경우 일부 불인정</li> <li>· 당해 과제와 직접적인 관련이 없는 출장비 불인정(관광, 개인성 경비 등)</li> <li>· 연구기관 여비 산정기준을 초과한 금액 불인정</li> <li>· 국내출장의 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 금액</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구원의 출장의 경우 출장명령부, 출장복명서 등 출장관련 증빙서류를 비치</li> <li>· 국외 출장여비의 경우 이월사용 분을 제외하고는 연차별로 15일 이내에 인정하되,(다만, 당초계획에 반영된 경우 예외로 인정) 연구보조원급의 해외출장은 불가능하며, 출장여비는 출장 당시 실제 환율을 적용하여 집행</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구계획서 상 없거나 당초계획과 상이한 국외여비</li> <li>· 비참여연구원에게 집행한 금액(여비, 야근식대, 학회참가비 등)</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 미참여 인력의 국내·외 여비</li> <li>· 해당 과제와 무관한 여비</li> <li>· 여비 지급기준을 위반한 경우(과다 집행분 포함)</li> </ul>
식품의약품안전청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 증빙자료 누락 - 숙박비 영수증, 톨게이트 영수증(자가용 운행 시 증빙서류) 미첨부, 출장신청서가 없는 경우</li> <li>· 등급별 기준단가 초과금액</li> <li>· 여비기준에 맞지 않는 주유비</li> <li>· 연구원 단독출장 시 책임연구원 등급으로 여비를 지급받은 경우</li> <li>· 자가 차량 이용 시 동승자에게도 운임을 지급한 경우(운전자에게만 교통비 지급 가능함)</li> <li>· 식비를 회의비 식음료대와 중복 지급한 경우(식대의 1/3은 지급받을 수 없음)</li> <li>· 출장지에서의 회의로 인해 회의비 비목의 식음료대를 사용한 경우</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여연구원이 아닌 인력에 대한 출장비</li> <li>· 차량임차비 등 연구용도 외 사용 금액</li> <li>· 협약 시 계획서에 없던 국외출장의 경우 당해 과제와 직접 관련이 없을 경우</li> </ul>

## 5) 연구과제추진비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 금액, 내부품의서 또는 회의록이 없거나 연구와 관련 없는 회의비 집행(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의 내용 등이 포함되어야 함)</li> <li>· 유흥주점, 노래방 등 유흥업소에서 사용한 경우</li> <li>· 평일 점심 식대로 집행한 금액</li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비 집행 시 외부기관의 참석 없이 수행기관 내부 직원간의 회식비로 지출된 경우</li> <li>· 회의비 내역에 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우</li> <li>· 회의비가 밤 12시 이후에 집행된 경우</li> <li>· 동일건의 회의비를 분할하여 결제한 경우</li> <li>· 통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우</li> <li>· 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대명목으로 집행된 경우</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비의 경우 사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 금액</li> <li>· 평일 점심식대로 집행한 금액</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무협의회 등 각종회의, 세미나, 연구발표회 등을 개최하는 경우 개최일 시, 장소, 참석자, 회의내용 등이 명기된 증빙서류를 비치. 다만, 노래방비, 술값(酒代) 등 유흥비로 사용 불가</li> <li>· 평일 점심식대로 집행 불가</li> <li>· 특근부, 출퇴근 기록부 등 관련 증빙서류를 비치</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 유흥주점, 노래방 등 유흥업소 사용액(연구비카드가 승인이 되었다 하더라도 추후 정산 시 주류, 레저 등이 포함된 금액은 불인정)</li> </ul>
식품의약품안전청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 과제와 연관성이 없는 사무용품 구입한 경우(예: 사무용의자, 독서대, 지갑, 가방, 아이패드 등)</li> <li>· 회의비 식음료대 중 주류가 포함된 경우</li> <li>· 회의록이 없는 경우</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구 목적 외 또는 회의록이 구비되지 않은 회의비</li> </ul>

## 6) 연구수당

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음)</li> <li>· 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액</li> </ul>



지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구책임자 단독으로 지급받은 금액, 단 참여연구원 1인 과제 제외</li> <li>· 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하지 아니하고 지급한 금액</li> <li>· 감사원감사 지적사항 연구수당 환수 기준 현황               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구 착수 시점에 연구수당 지급(1개월 이내)한 경우 → 연구개시(1개월 내)는 성과가 없는 상태이므로 지급 수당 환수</li> <li>2. 평가결과가 동일하나 연구수당 배분금액이 상이한 경우 → 평가결과 점수는 같으나 연구수당 지급 금액이 다른 경우</li> <li>3. 평가결과가 상이하나 연구수당 배분금액이 동일한 경우 → 평가결과 점수는 상이하나 연구수당 지급 금액이 동일한 경우</li> <li>4. 한 연구과제에서 2번 이상 평가하여 평가 점수가 동일하나 연구수당 지급 금액이 상이한 경우 → 평가결과 점수가 동일하나 연구수당 지급 금액이 다른 경우</li> <li>5. 연구수당을 매월 정액으로 지급한 경우 → 연구수당은 인건비가 아니므로 매월 지급은 환수</li> <li>6. 평가시점이 상이하나 평가결과가 같고 연구수당 지급금액이 상이한 경우 → 평가결과는 동일하나 연구수당 지급 금액이 다른 경우</li> <li>7. 연구수당 지급 금액이 성과와 무관하거나 일관성이 없는 경우 → 나는 논문을 썼다, 나는 연구과제를 땀다 등</li> <li>8. 평가결과 비율이 소수점 등으로 계산하기 어려운 비율로 계상한 경우 → 77.7, 88.44, 98.23 등</li> </ol> </li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구수당을 최초협약예산을 초과하여 집행하거나, 기관에서 일괄 통합하여 참여연구원 이외의 자에게 지급하거나, 연구책임자의 평가근거 없이 집행한 경우</li> <li>· 연구수당을 기관에서 흡수하여 임금과 통합하여 집행한 경우</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음)</li> <li>· 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액</li> <li>· 연구책임자 등 1인이 단독으로 지급받은 금액</li> <li>· 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하지 아니하고 지급한 금액</li> </ul>
농림수산식품부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 당초 계획 증액 사용 불가</li> <li>· 연구책임자의 발의에 의하여 연구기여도, 참여율 등 합리적 기준에 따라 차등 지급하되, 참여연구원별 계좌이체</li> </ul>

지원기관	불인정·부적정 사례
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구책임자에 단독 지급 불가</li> <li>· 인건비를 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하여 지급하여야 함</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여연구원이 계좌 이체 및 지급이 인정되는 증빙서류가 없는 경우</li> <li>· 참여연구원이 아니거나 계약에 변경이 되지 않은 인력의 보상, 장려금</li> <li>· 간접비와 중복 지급이 인정된 경우 중복 지급액 회수</li> <li>· 선정 기준 대비 초과 계상 및 당초 계획서 대비 증액 집행금액</li> <li>· 기관별 평가기준 없이 지급한 금액</li> <li>· 연구자 1인에게 100% 전액 지급한 금액</li> <li>· 인센티브를 선물비로 집행한 경우</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보상금·장려금 지급기준을 위반하여 지급한 경우</li> <li>· 미참여연구원에게 지급</li> <li>· 계상기준 비율 초과액 및 당초 연구개발계획서 대비 증액분</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 보상·장려금의 경우 참여연구원(연구책임자 포함)이 아닌 자에게 집행</li> <li>· 협약 시 계획서상에 계상된 연구활동비 초과 집행</li> </ul>

#### 7) 위탁연구개발비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문기관의 승인을 받지 아니하고 위탁과제를 신설 집행</li> <li>· 인건비와 직접비를 합한 금액의 40%를 초과하여 계상 또는 집행</li> <li>· 연구계획서 상의 위탁연구개발비를 사전승인 없이 20% 이상 초과 변경 사용</li> </ul>
농촌진흥청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인건비와 직접비를 합한 금액의 40% 범위 내에서 계상</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협약종료 2개월 전 진흥원장의 승인없이 연구개발계획서 당초예산 대비 20% 이상 증액분</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사전사용승인 없는 위탁연구개발비</li> <li>· 연구기자재 및 시설비, 시작품 제작비, 환경기술평가비, 연구개발준비금, 지식재산권출원·등록비, 과학문화활동비를 집행한 경우</li> <li>· 전문기관 승인없이 당초 계획보다 20% 이상 증액</li> <li>· 전문기관 승인없이 당해 연구개발비 중 인건비와 직접비를 합한 금액의 40% 초과</li> </ul>

## 8) 간접비

지원기관	불인정·부적정 사례
교육과학기술부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액</li> <li>· 연구계획서에서 산정기준을 위반하여 초과 계상한 금액</li> <li>· 연구계획서 대비 증액 불가</li> <li>· 연구과제와 직접 관련성이 없는 지식재산 출원·등록비용</li> <li>· 한 개 또는 다수 연구실을 묶어 총연구비가 10억 미만임에도 행정지원 전담요원 인건비를 집행한 경우</li> </ul>
지식경제부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최초 협약예산을 초과하여 집행한 경우 (영리기관의 경우 전담기관의 승인을 득한 초과 집행 금액은 예외로 함)</li> <li>· 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용</li> <li>· 간접비 산정기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액</li> </ul>
국토해양부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액</li> </ul>
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 계상기준 비율 초과액 및 당초 연구개발계획서 대비 증액분</li> </ul>
환경부	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 협약 시 계획서 상에 계상된 간접경비 초과집행</li> <li>· 지식재산권출원등록비                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전 사용 승인 없는 지식재산권 출원·등록비</li> <li>- 연구기간 외 원인행위가 이루어진 비용</li> <li>- 해당 과제 결과로 인한 비용이 아닐 경우</li> <li>- 이월사용이 가능한 기관이 기관별 자체규정에 따른 사용계획서를 제출하지 않을 경우</li> </ul> </li> <li>· 연구실안전관리비                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 환급 가능한 보험 가입</li> <li>- 용도와 사용(경비시스템, CCTV 등의 보안장비 및 건물과 관련된 보험 등)</li> <li>- 이월사용이 가능한 기관이 기관별 자체규정에 따른 사용계획서를 제출하지 않을 경우</li> </ul> </li> </ul>

### ※ 불인정·부적정 집행사례 참고자료

- 교육과학기술부 소관 연구개발사업 처리규정(2012)
- 교육과학기술부 국가연구개발사업 연구비관리 매뉴얼(2011)
- 지식경제 기술혁신사업 사업비산정, 관리 및 사용 정산에 관한 요령(2011)
- 보건의료기술연구개발사업 연구개발비 관리지침(2011)
- 국토해양기술연구개발사업 관리지침(2012)
- 농림수산물연구개발사업 운영규정(2012)
- 환경기술개발사업 연구개발비 산정·관리·사용 및 정산지침(2008)
- 식품의약품안전청 용역연구개발과제 연구개발비의 관리 및 사용(2012)
- 농촌진흥청 농업과학기술개발 공동연구사업 clean & easy 연구비 관리 요령(2012)

### 3. 연구관리 제도

산학협력단은 효율적인 연구관리를 위해 이에 적합한 제도를 만들어 운영해야 한다. 특히 연구비 집행의 기준이 되는 연구비관리 규정을 제정하여야 하며, 정부에서 새로운 연구관리 제도나 정책이 시행될 경우 변화된 연구관리의 환경을 적시에 반영할 수 있도록, 자체적으로 제도를 신설 또는 개정하여 운영할 필요가 있다.

#### 가. 규정, 지침, 매뉴얼

산학협력단은 연구비관리의 제반 영역에 대해 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 등 상위규정과 부합하게 업무별로 상세하게 규정을 제정하여야 한다.

일반적으로 연구비 관리에 대한 공통적인 사항을 정하는 ‘연구관리규정’을 제정하고, 본 규정의 세부적인 사항을 정하는 ‘연구비관리 사무처리지침’을 제정하고, 업무처리의 기준이 되는 ‘연구비관리 매뉴얼’을 제정한다.

##### 1) 연구관리 규정

연구비관리에 필요한 규정은 크게 연구관리규정과 위임전결규정이 대표적이다.

##### 가) 연구관리규정

기획·예산, 협약·정산, 재무·회계, 구매·자산, 성과, 감사 등 연구관리 업무별로 규정이 필요하다.

각 규정들은 업무영역별로 개별 규정을 제정하는 것이 일반적이지만, 업무의 편의와 대학 사정에 따라, 유사업무를 묶어서 하나의 규정으로 제정할 수 있다.

#### 연구관리 규정 예시

- 연구비관리규정
- 연구협약 및 정산규정
- 산학협력단 재무회계규정
- 산학협력단 구매자산규정
- 성과관리규정
- 연구비감사규정

### 나) 위임전결규정

위임전결규정은 비목의 종류, 집행금액의 규모, 사안의 중요도 등에 따른 전결권 구분기준을 포함한다. 특히 비목의 종류에 따라서 연구자가 직접 발의할 수 있는 비목을 명시하여 연구비 부적정 집행을 막을 수 있도록 해야 한다. 통상 직접비 중 인건비와 간접비는 연구기관에서 발의하는 비목이며, 나머지 직접비는 연구책임자가 발의하여 집행하는 비목이다.

산학협력단 위임전결규정은 연구과제 및 연구비 집행관리 뿐만 아니라 산학협력단 소관 제반 업무에 대한 위임전결사항을 포함할 수 있다.

### 2) 연구관리 지침

연구관리규정에 따라 연구관리에 필요한 세부적인 기준을 정하는 지침의 제정이 필요하다. 연구비관리 지침에는 연구제안, 협약체결, 연구비관리, 정산 등 연구비관리의 전주기적인 세부 사항을 포함하여, 연구자나 연구관리자가 여러 지침을 찾아볼 필요 없도록 한 곳에 집중하여 규율할 필요가 있다.

연구관리규정에서 정한 내용에 따라 아래와 같이 세부 지침을 포함할 수 있다.

연구관리 지침 예시
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비관리 사무처리지침</li> <li>- 연구간접비 관리 지침</li> <li>- 산학협력단 재무회계지침</li> <li>- 산학협력단 구매자산지침</li> <li>- 연구비 감사지침</li> </ul>

### 3) 연구관리 매뉴얼

연구관리규정과 연구관리지침에 정한 사항을 연구자나 연구관리자가 손쉽게 접근하여 이용할 수 있도록 매뉴얼로 제작하여 배포하는 것이 필요하다.

연구관리 매뉴얼은 지원기관에서 제작한 매뉴얼과 대학 자체적으로 정한 기준을 모두 포함하되, 상위기관 지침과 대학 내부기준이 상충되지 않도록 해야 한다. 매뉴얼의 수준은 연구관리에 처음 입문하는 연구자나 연구관리자에게 어렵지 않도록 쉽고 상세

하게 작성되어야 한다.

#### 연구관리 매뉴얼 예시

- 연구비관리 편람
- 연구관리 전산시스템 매뉴얼
- 산학협력단 업무처리 매뉴얼

### 나. 연구비 중앙관리

#### 1) 의의

##### 가) 개념

연구비 중앙관리는 주관연구기관이 연구비 전담 관리기구를 설치하여 연구비 수입 및 지출업무를 수행하고 연구와 관련된 각종 물품계약 및 구매, 집행, 정산 등을 총괄하는 체제를 말한다. (「대학연구비 중앙관리 가이드라인」(2009))

연구비 중앙관리는 연구계획서 제출, 연구협약 체결, 연구비관리, 사용실적보고 등의 제반 연구행정 업무를 일정한 전담기구에서 총괄관리 함으로써 연구비 집행의 효율성과 투명성을 제고하고 지원기관으로부터 신뢰성을 확보하며 연구책임자의 행정적 부담을 경감시켜 연구 충실도를 높이려는 제도이다.

##### 나) 법적 근거

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조제6항에서 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄 관리하도록 하고 매년 연구비 중앙관리 실태에 대해 조사·평가하고 있다. 즉 연구비 중앙관리는 교육과학기술부 등 연구비 지원기관의 필수 요구사항이다. 또한 국가과학기술위원회에서 시행하는 연구비관리 우수기관 인증제에서도 중요한 평가항목 중 하나가 연구비 중앙관리이다.

#### 2) 연구비 중앙관리 체제의 구축

대학은 연구비 중앙관리를 위해 전담조직 설치, 연구관리 인력 확보, 내부통제 시스템 구축 등 다음과 같이 연구비 중앙관리 체제를 구축하여야 한다. (「대학연구비 중앙

관리 가이드라인」(2009))

1. 대학은 연구비중앙관리에 필요한 전담조직, 인원을 갖추고 이를 운용하기 위한 예산을 확보하며 관련 규정을 정비하고, 효율적인 연구비 중앙관리를 위한 온라인 정보시스템을 갖추기 위해 노력한다.
2. 대학은 연구비중앙관리를 수행하기 위한 실효성 있는 내부통제제도를 연구비 중앙관리조직의 내외에 구축하며 이에 관한 규정을 제정 또는 개정한다.
3. 대학은 연구자가 연구비 집행 관련 애로사항을 해결할 수 있도록 연구비 Q&A 등 고충처리 시스템을 구축·운영하고, 이를 빠른 시일 내에 처리하도록 한다.
4. 대학은 매년 1회 이상 연구비 중앙관리의 전반적인 사항에 대해 자체 감사를 실시하며 필요한 경우 수시감사와 외부감사를 실행한다. 그리고 감사에서 지적된 사항에 대하여는 시정, 규정 정비, 재발방지 대책 수립 등 필요한 조치를 조속히 이행한다.

### 3) 연구비 중앙관리 기관

「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 대학의 산학연 협력에 관한 업무를 관장하는 조직으로 산학협력단을 둘 수 있다.

대부분의 대학들은 연구비 중앙관리 조직으로 산학협력단을 대학조직 내에 별도 법인으로 설치하였으며, 산학협력단에서 연구비를 중앙관리하고 있다.

산학협력단은 연구비 관리, 재무·회계, 구매·자산관리 기능을 독립적으로 운영하고, 전문 인력을 확보하는 등 연구비 관리 전담조직으로서의 역량강화를 위한 내부운영체계를 갖춘다.(「대학연구비 중앙관리 가이드라인」(2009))

산학협력단의 사정에 따라 연구비 관리업무는 협약정산 등 연구과제 관리업무와 연구비 집행관리 업무를 분리하여 분장할 수 있다.

한편, 일부 대학에서는 연구협약 등 과제관리 업무는 산학협력단에서 중앙관리하고, 연구비 집행관리 업무를 일부 단과대학이나 연구소 등에 위임하여 분산관리하고 있는 경우도 있다.

#### 4) 연구비 중앙관리 대상

중앙관리의 대상이 되는 연구비는 국가연구개발사업이나 학술진흥사업의 연구비이지만, 정부기관, 지방자치단체, 정부(재)투자기관, 재단법인, 기업체 및 기타 등의 지원기관으로부터 연구자에게 지급되는 각종 학술연구비 및 연구용역비를 포함한다.

### 다. 연구비관리 우수기관 인증제와 연구비 중앙관리 실태조사

#### 1) 연구비관리 우수기관 인증제

연구비관리 우수기관 인증제는 2011년도 연구비관리 우수기관 인증을 위한 자체평가 편람(2011년)의 주요내용을 요약하였다.

##### 가) 평가 목적

산·학·연의 연구비 관리능력을 정밀하게 평가하고, 일정기준을 충족하는 기관에 정부인증과 함께 인센티브를 부여하여 연구관리 시스템을 상향 표준화하고 국가 R&D투자 효율성과 투명성을 제고하는데 목적이 있다.

##### 나) 근거

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제14조제1항

#### 제14조제1항(연구관리 우수기관 인증)

① 국가과학기술위원회는 연구개발과제를 수행하는 연구기관 중 다음 각 호의 항목에 대하여 국가과학기술위원회가 정하여 고시하는 기준을 충족하는 연구기관을 연구관리 우수기관으로 인증할 수 있다.

1. 연구비 집행관리 절차의 적절성
2. 연구비 관리 기반 구축 정도
3. 연구비 집행 절차의 투명성

#### 다) 대상기관 및 평가기간

국가연구개발사업 수행실적이 있는 연구기관 중 기관 자체평가 결과 인증기준을 충족하고, 자체평가결과보고서 및 인증신청서를 제출한 기관을 대상으로 인증신청년도와 전년도를 대상기간으로 하여 평가한다.



### 라) 인증평가 범위

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제2조제1호에 의한 과학기술분야의 국가연구개발사업 및 인문사회분야 학술연구사업을 대상으로 한다.

### 마) 평가항목

국가연구개발사업에 대한 내부통제시스템, 연구관리인프라, 연구비집행절차를 평가한다.

영역	평가분야	평가항목	배점
내부통제 시스템 [100점]	회계·감사통제	연구비 중앙관리·과제별 계정관리 설정	10
		자체감사의 체계적 실시	35
	집행관리	연구비카드시스템의 집행관리	15
		연구비 집행에 대한 사전통제시스템	25
	연구관리절차	협약 후, 집행 전 연구비 편성 점검 적정성	5
		연구진행 변경사항 관리	5
		연구종료시점의 관리	5
연구관리 인프라 [100점]	조직·인력 및 교육	연구관리 조직	10
		연구관리 인력 및 교육	20
	규정 및 정보 활성화	연구관리규정·매뉴얼 및 위임전결규정	15
	기관지원 및 연구관리시스템	연구정보 제공 및 연구자 애로사항 모니터링	10
		연구관리시스템의 전산화	15
		연구비 관련 자료의 DB	15
		연구환경	15
연구비 집행절차 [100점]	인건비	내부인건비 집행	15
		외부인건비 집행	15
	직접비 및 위탁연구개발비	연구장비 및 재료비 집행	35
		연구활동비 집행	15
		연구수당 집행	5
		위탁연구개발비 집행	5
	간접비	간접비 집행	10
합계			300

### 바) 평가 방법

연구기관이 제출한 자체평가보고서 및 인증신청서 내용에 따른 연구관리 시스템 작동 여부에 대해 정밀 실사를 통해 현장 확인하고 3개 영역에 대해서 절대평가를 실시한다.

### 사) 인증제 인센티브

연구비관리 우수기관의 인증을 받을 경우 다음과 같은 인센티브를 부여한다.

1. 연구비 사용실적 보고 면제
2. 간접비 계상비율 상향조정
3. 연구비 중앙관리제 우대
4. 기관평가 시 우대

### 2) 연구비 중앙관리 실태조사

연구비 중앙관리 실태조사는 2012년도 연구비 중앙관리 실태조사 기본계획(2012)의 주요내용을 요약하였다.

#### 가) 목적

연구비 중앙관리 체제 구축을 통해 자율적인 연구비 관리능력 향상과 투명성을 제고하기 위해 실시하며, 조사결과에 따라 각 연구기관의 연구간접비를 차등 적용한다.

#### 나) 근거

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제12조제6항, 제7항

제12조(연구개발비의 지급 및 관리) ⑥비영리법인은 제4항에 따라 지급받은 연구개발비의 관리에 대해서는 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리(이하 "연구비 중앙관리"라 한다)하는 것을 원칙으로 한다. 이 경우 대학에 대해서는 교육과학기술부장관이 매년 연구비 중앙관리 실태에 대하여 조사·평가를 하여야 한다.

⑦ 국가과학기술위원회는 제5항에 따른 간접비 중 대학, 정부출연연구기관 및 특정 연구기관 등 비영리법인의 간접비에 대해서는 회계연도마다 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 계상기준을 정하여 고시하여야 한다. 이 경우 대학의 간접비 계상기준을 정할 때에는 제6항 후단에 따른 연구비 중앙관리 실태 조사·평가 결과를 고려하여야 하고, 법 제11조의2제1항에 따라 참여제한 또는 사업비 환수 조치를 받은 연구책임자나 연구기관이 있을 때에는 이를 해당 연구기관의 간접비 계상기준을 정할 때에 고려하여야 한다.

다) 실시방법 및 결과처리

1994년부터 매년마다 계속 실시하고 있으며, 교육과학기술부에서 각 기관으로부터 실태조사 신청을 받아 실시하며, 기관 연구 간접비율 적용 시 실태조사 결과를 활용한다.

라) 조사대상기관 및 기간

국가연구개발사업이나 인문사회분야 학술연구지원사업을 수혜 받은 대학, 정부출연 연구기관 등을 대상으로 실태조사 실시 전년도를 평가기간으로 한다.

마) 조사지표

조사 영역	조사항목	조사지표	배점
연구 관리 인프라 및 내부 통제 제도 [55]	전담 조직 설치 및 운영	연구 관리 전담 조직이 설치, 제대로 운영되고 있는가?	6
		연구 관리자를 대상으로 내·외부 연구관련 직무교육을 활발하게 실시하고 있는가?	6
		연구자에 대한 연구지원 시스템이 적절한가?	6
	연구비관리 및 윤리 규정	연구규정 및 연구비관리 운영 규정을 마련하여 시행하고 있는가?	6
		연구자 및 연구 관리자의 윤리의식 제고를 위한 제도를 구비, 실시하고 있는가?	6
	내부통제제도	연구비 집행에 대한 사전승인 및 확인 시스템이 적절히 구축·운영되고 있는가?	10
		자체감사 규정을 구비, 이에 따라 자체감사를 체계적으로 실시하며, 지적사항에 대한 조치는 적절한가?	15
연구비 관리 시스템 [45]	시스템 구축 및 운영	연구관리 통합정보시스템을 적절하게 구축, 운영하고 있는가?	6
	인건비 및 직접비 집행	인건비 집행이 적절한가?	6
		기자재 구매 절차 및 관리형태가 적절한가?	6
		여비 및 연구수당 집행이 적절한가?	6
	간접비 집행	간접비 집행 규정을 구비, 이에 따라 적절하게 집행하고 있는가?	6

	회계정보의 신뢰성	외부로부터 결산서에 대한 회계감사를 실시하고 있는가?	9
		회계 관련 전문지식을 보유한 전담인력이 있는가?	6
합계			100

#### 바) 조사결과 활용

A, B 등급 대학의 경우 간접비 원가계산 실사를 위한 자료로 사용하고, 조사의 기본 목적인 “연구기관의 자율적인 연구비 관리능력 향상”을 위해, 조사 결과 하위 기관에 대하여 신청을 받아 연구비관리 컨설팅을 추진할 수 있다.

### 3) 두 제도의 비교

#### 가) 공통점

##### (1) 연구비 중앙관리

연구비관리 우수기관 인증제(이하 인증제라 한다)와 연구비 중앙관리 실태조사(이하 실태조조사라 한다)는 모두 연구비 중앙관리를 전제로 평가하고 있으며, 대부분의 평가항목이 유사하다.

##### (2) 대학의 행정적 부담

인증제와 실태조사 모두 연구비 관리능력을 정밀하게 평가하고 일정기준을 근거로 평가를 진행하므로, 평가 준비와 평가 결과에 따라 대학의 행정·재정적 부담에 직접적으로 영향을 미친다.

##### (3) 평가절차

두 제도 모두 자체평가 후 실사과정을 거치고 평가 후 이의신청 과정을 거칠 수 있으며, 이를 통해 재평가를 받을 수 있다.

#### 나) 차이점

##### (1) 평가방법 및 대상

인증제의 경우 국가연구개발 수행실적이 있는 연구기관 중 기관 자체평가 결과 인증기준을 충족하고, 현장평가를 신청한 기관만을 대상으로 현장점검을 실시한다.

반면, 실태조사의 경우 대상기관이 국가연구개발사업, 인문사회분야 학술연구지원사업의 수혜를 모든 대학이 제출한 자체조사보고서를 서면조사하되, 일정한 기준에 따라 조사 신청기관의 15~20% 내외에서 현장조사를 실시한다.

## (2) 평가성격

인증제의 경우 인증을 받을 경우 간접비 추가인정(3%p), 기관평가 우대, 연구비 외 부정산 면제 등의 인센티브를 받을 수 있다.

실태조사는 등급심의위원회의 심의를 거친 연구비중앙관리 실태조사의 결과를 통해 간접비율을 조정하는 절차가 존재한다.

## (3) 평가 대상기간

인증제의 경우 전년도와 인증평가년도의 당해 연도를 포함하여 평가기관에 포함하지만, 실태조사의 경우 전년도 실적만을 평가대상기간으로 한다.

## (4) 평가의무

인증제는 인증을 희망하는 대학만 신청하는 제도이므로 의무성이 존재하지 않지만, 실태조사는 간접비 계상등급을 확정하기 위해 준의무적으로 전 기관에 대해 평가를 실시한다.

### 〈인증제와 실태조사 비교〉

구분	연구비 우수기관 인증제	연구비 중앙관리 실태조사
근거	「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제14조	「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조
목적	연구비 관리체계 상향 표준화 유도	연구비관리 능력의 향상 대학의 간접비 계상기준 설정
소관 기관	국가과학기술위원회, 한국과학기술기획평가원	교육과학기술부, 한국연구재단

대상	신청기관(대학, 출연연, 기업)	대학
평가 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3개 영역 평가, 인증 여부 결정</li> <li>- 각 영역별 100점(내부통제시스템, 연구관리인프라, 연구비집행절차)</li> <li>- 각 영역별 85점 이상 득점하고, 필수지표 60% 이상 득점 시 인증</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2개 영역 심사, 등급 부여</li> <li>- 100점(연구관리인프라 및 내부통제제도, 연구비집행관리시스템) 기준</li> <li>- A(90점 이상), B(89점~80점), C(79점~70점), D(70점 미만)</li> </ul>
평가 방법	자체평가 → 현장평가	자체평가 → 일부 현장점검
우대 조치/활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외부정산 면제</li> <li>- 간접비 계상비율 상향조정(3%p 이내)</li> <li>- 중앙관리 실태조사 "A"등급 부여</li> <li>- 기관평가 시 우대</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 등급별 간접비율 부여 A: 20% / B: 15% / C: 10% / D: 5%</li> <li>- B등급 이상 대학 : 원가계산 산출 신청 자격 부여</li> </ul>

## 라. 학생인건비 통합관리제도

### 1) 개념 및 취지

종전에 “학생인건비 폴링제”로 불리었던, 학생인건비 통합관리제도는 국가연구개발 과제의 학생인건비를 연구책임자별로 통합 관리하여 연구과제가 종료되어도 인건비를 정산하지 않고 계속 사용할 수 있는 제도로서, 연구과제 종료 후 후속과제가 없을 경우 연구원 인건비 지급 중단 문제를 해결하고, 대학의 연구실 단위 연구원 인건비를 탄력적으로 운영하여 연구의 지속성을 유지하고, 인건비 집행의 효율성과 투명성을 제고하기 위해서 도입되었다.

### 2) 경과

학생인건비 폴링제는 2012년 7월 “학생인건비 통합관리제도”로 명칭이 변경되면서, 학생인건비 통합 관리기관 대상을 대학뿐만 아니라 정부출연연구기관까지 확대하였으며, 학생인건비 잔액의 정산 및 반납을 면제하여 인건비 집행의 효율성과 탄력성을 높이게 되었다. (2013.1.1이후 협약하는 과제부터 적용)

### 3) 학생인건비 통합관리기관의 자격기준

국가과학기술위원회의 학생인건비통합관리 지침(안)(2012)에 따르면, 학생인건비 통

합관리기관 지정을 신청하고자 하는 대학은 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 갖추고 연구비관리 우수기관 인증을 받거나 연구비 중앙관리 실태조사 결과 A등급을 받아야 한다.

#### 4) 전산시스템의 구축

학생인건비 통합관리를 하기 위해서는 전산시스템 구축이 필수적이다. 전산시스템을 구축할 때에는 연구책임자별로 계정을 설정하여 학생인건비를 통합관리하고, 학생인건비 지급현황을 체계적으로 관리하는 것이 필요하다.

특히 학생인건비 지급현황을 관리할 때 참여율을 전산시스템으로 사전통제하고, 기관별·연구책임자별·연구원별·과제별 지급현황이 전산시스템에 의해 관리되는 것이 중요하다.

#### 5) 학생인건비의 지급관리

연구책임자는 국가과학기술위원회 고시에서 정한 학생인건비 계상기준의 범위 내에서 정한 대학 내부규정의 기준에 따라 산학협력단에 학생인건비의 지급을 신청한다.

산학협력단은 연구책임자의 신청에 따라 해당 연구책임자의 학생인건비 계정에서 매월 학생연구원의 개인계좌로 인건비를 이체한다.

#### 6) 외부인건비 관리와 학생인건비 통합관리 비교

항목	외부인건비 관리	학생인건비 통합관리
인건비 계상	참여연구원 실명, 참여율 연동 인건비 계상	참여연구원을 man-month 총량으로 계상
	[인건비 계상사례] · 박사과정A: 250만원 x 6개월 x 40% = 600만원 · 박사과정B: 250만원 x 4개월 x 20% = 200만원	[인건비 계상사례] · 박사과정: 250만원 x 3.2 man-month = 800만원
집행	참여연구원편성표에 따라서 과제별로 참여연구원에게 월별 지급	연구책임자별 별도계정으로 통합관리·집행 - 매달 인건비 수령대상자 및 금액 변경 가능
정산	과제종료 후 정산	정산 면제

## 마. 연구비카드제

### 1) 연구비카드제의 의의

연구비카드제는 카드 사용분에 대한 증빙을 간소화하고, 연구비의 집행·관리에 대한 투명성을 제고하기 위해 도입되었고, 대부분의 국가연구개발사업에서는 전문기관과 협약을 체결한 카드사에 발행하는 R&D카드를 사용하고 있다.

연구자가 사용한 R&D카드는 대학에서 구축한 MIS에서 카드정산을 실시하고, 정산한 카드사용내역은 전문기관의 R&D카드시스템과 실시간 호환되어 관리될 수 있도록 시스템이 구축되어 있다. 물론 대학마다 연동주기가 차이가 있지만 MIS와 R&D카드시스템이 연동주기를 최소화하도록 해야 한다.

최근 교육과학기술부에서는 R&D카드뿐만 아니라 전자계산서까지도 연동이 되도록 정산고도화를 실시하고 있어, 각 대학들의 MIS와 R&D카드시스템과 연동 고도화를 추진하고 있다.

### 2) 연구비카드 사용 원칙

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제12조의2제1항에서는 주관연구기관의 장은 연구개발비를 지급받았을 때에는 별도의 계정을 설정하고, 그 계정과 연결된 신용카드를 발급받아 관리하여야 하고, 연구개발비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용할 수 있도록 규정하고 있다.

### 3) 연구비카드제 운영

연구비카드는 연구비 지급 시점에 연구과제의 규모 및 성격에 따라 발급 매수 및 카드 유형을 정하여 발급하며, 협약기간 동안 사용하는 것을 원칙으로 하고, 연구기관 요청 시 과제통합카드, 중앙구매카드 등 발급이 가능하다.

연구자는 연구비카드 사용 후 차기 결제일 이전에 전산시스템에 접속하여 카드사용내역을 정산하고, 연구비카드 전표 외의 첨부서류가 있는 경우 산학협력단에 제출한다.

연구비카드 정산에 따른 정산서류 및 증빙자료는 해당 과제가 속한 사업관리 규정 및 지침에 따라 제출한다.



#### 4) 비목별 연구비카드 사용방법

비 목		사용방법	
		카드사용원칙	카드사용 또는 계좌이체
직 접 비	인건비 학생인건비		· 참여연구원의 실제 참여여부에 따라 계좌이체
	연구장비·재료 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 해당 연구개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외)</li> <li>· 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련부대경비</li> <li>· 내구년수 1년 이하의 시약·재료 구입비</li> <li>· 컴퓨터 사용료, 전산처리 및 관리비</li> <li>· 시제품·시작품·시험설비제작비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외국에서 직수입하는 기자재 구입비(국내 수입대행사 경유 시 제외)</li> <li>· 내부컴퓨터 사용료 및 전산처리비</li> </ul>
	연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비</li> <li>· 도서 등 문헌구입비</li> <li>· 전문학술지 구독료</li> <li>· 논문게재료 및 논문심사비</li> <li>· 세미나 개최비</li> <li>· 외부 시험분석료</li> <li>· 세부과제 조정·관리비 중 연구비카드 사용 해당분</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국외출장여비</li> <li>· 해당 과제와 직접 관련된 공공요금(우편요금, 전화 사용료, 전용회선 사용료), 제세공과금 및 수수료</li> <li>· 회의수당 및 국내외 전문가 활용비</li> <li>· 국내외 교육훈련비</li> <li>· 기술정보수집비</li> <li>· 학회 및 세미나 참가비</li> <li>· 원고료, 통역료, 번역료, 속기료 및 구독료 등</li> <li>· 내부 시험분석료</li> <li>· 기술도입비</li> <li>· 특허정보조사비</li> <li>· 정보DB사용료</li> <li>· 과학기술자 유치 및 파견지원금</li> <li>· 세부과제 조정·관리비 중 연구비카드 사용 이외 분</li> </ul>
	연구과제 추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사무용품비</li> <li>· 회의비, 세미나 개최비</li> <li>· 식대</li> <li>· 연구환경 유지비</li> </ul>	· 국내출장여비 및 시내교통비 (연구기관이 정한 실소요경비를 해당기관의 규정에 따라 계좌 이체)

비 목		사용방법	
		카드사용원칙	카드사용 또는 계좌이체
	연구수당		· 참여연구원 계좌 이체
	위탁연구개발비		· 위탁연구기관에 계좌 이체
	간접비		· 기관으로 계좌 이체

## 바. 내부통제제도

자체 회계검증과 자체감사는 연구비 집행의 사후 적정성 확보뿐만 아니라 향후 발생할 수 있는 부정적 집행을 차단할 수 있는 기회를 대학뿐만 아니라 연구자에게도 제공해 주는 중요한 내부통제제도이다.

### 1) 자체 회계검증

가) 연구관리부서에서는 국가연구개발사업이 종료되면, 관련규정에 따라 개별과제별로 자체 회계검증을 실시하여 결과보고서를 작성하며, 연구비 감사부서는 연구관리부서에서 작성한 “자체 회계감사 의견서”를 검토하여 확정해야 한다.

※ 자체 회계감사 의견서: 국가연구개발사업 연구과제 종료 후 종료과제에 대해서 회계기록 담당자가 작성한 일련의 회계기록이 정확하며 타당한가를 회계감사부서장이 판단하고 그 결과에 대하여 타당성 여부를 일정한 양식에 따라 증명하거나 의견을 개진한 것.(2011년도 연구비관리 우수기관 인증을 위한 자체평가 편람)

나) 자체 회계감사 의견서에는 집행의 적정, 부정적, 반납을 포함하고, 부정적일 경우 후속조치사항을 이행한다.

다) 연구관리부서장은 종료된 과제에 대하여 집행정산의 결과를 비목별로 자체회계감사를 실시하고 지원기관에 제출하는 것이 원칙이지만, 자체 회계감사의 객관성과 전문성을 확보하기 위해 연구관리부서장은 대상과 범위를 정하여 외부 회계법인에 위탁할 수 있다.

라) 또한, 연구관리부서장은 위탁연구과제가 있는 경우, 위탁과제의 정산결과보고서가 관련 규정에 따라 작성되었는지를 확인하고 회계검증보고서를 작성한다.

## 2) 자체감사 (정기/특별/일상감사)

연구비의 오남용, 부적정 집행을 사후적으로 적발하여 피드백하기 위해 자체적으로 감사를 시행해야 한다.

자체감사를 실시하기 위해 감사기관, 감사방법, 감사절차 등을 정하는 감사규정이나 기준을 제정하는 것이 필요하다.

산학협력단에 감사부서(감사기능)가 설치된 경우는 자체적으로 감사를 실시할 수 있지만, 감사부서가 없는 경우 대학본부에 요청하거나 외부기관의 감사 전문가를 초청하여 자체감사를 실시할 수 있다.

### 가) 정기/특별감사

감사의 대상 및 범위를 정하여 매년 정기적으로 감사를 실시하며, 특별한 사항 발생 시 감사기관장은 감사대상을 정하여 비정기적인 특별감사를 시행할 수 있다.

정기감사나 특별감사를 실시할 때에는 사전에 감사계획(인원, 기간, 범위 등)을 수립하고, 감사계획을 피감기관에게 미리 통보한다. 감사규정이나 감사계획에 따라 감사를 실시한 후 감사결과를 보고하며, 감사결과에 따른 지적사항(부적정 집행 금액 회수 등)에 대해서는 시정조치가 이루어지도록 한다.

### 나) 일상감사

일상감사는 산학협력단장이 연구비의 지출관리 함에 있어, 교내외 관련 규정 및 지침에 따르고 있는지 일상적인 내부통제를 시행하는 것으로서, 연구비 지출 이전에 부적정 지출을 사전에 차단하는 기능을 한다.

연구관리부서는 연구비 지급청구서와 지출결의서를 일상감사부서에 송부하고, 일상감사부서는 연구비 집행의 적정성을 검사한 후 감사의견을 연구관리부서에 통보한다. 이후 연구관리부서는 감사의견을 검토하여 필요 시 시정조치 하는 절차로 이루어진다.

※ 일상감사 : 연구관리자가 아닌 감사부서 소속 직원이 감사범위의 주요 업무 중 최종 결재권자의 결재에 앞서 또는 결재 후 시행 전에 그 내용을 검토하고 타당성 여부 등 의견을 개진하는 감사행위이다. (2011년도 연구비관리 우수기관 인증을 위한 자체평가 편람)

## 4. 연구환경 조성

### 가. 학술연구진흥

#### 1) 대학 연구활동 지원

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」별표2 비목별 계상기준의 간접비 사용용도에 따르면, 대학에서 흡수한 간접비를 재원으로 연구자의 연구활동을 지원할 수 있다. 대학은 간접비 등의 재원을 활용하여, 대학별 상황에 따라 아래에서 기술한 각종 연구활동 지원사업을 선택하여 시행하고 있다.

#### 가) 논문게재 지원

지원사업명	내용
논문게재료 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전문학술지에 논문을 게재할 경우 논문게재료 실비를 지원</li> <li>· 보통 연구과제 직접비에서 지급이 될 경우에는 중복하여 지원하지 않음.</li> </ul>
논문게재인센티브 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 우수한 연구논문을 국내외 전문학술지에 게재한 경우 대학에서 정한 금액을 인센티브로 지원</li> </ul>
논문 교정료 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 국제전문학술지에 게재 예정인 논문에 대해서 영문 교정료를 지원</li> </ul>

#### 나) 연구인력 지원

지원사업명	내용
박사후연구원 연수지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사후연구원에게 연수 지원금을 지원하여 안정적으로 연구할 수 있는 기회를 제공</li> </ul>
연구교수지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구전담인력을 대학의 연구교수로 임용하고, 연구교수의 인건비를 전부 또는 일부 지원</li> </ul>
리서치펠로우 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 박사학위를 취득하고 독자적인 연구능력을 보유한 사람으로 대학이 전문적인 연구수행을 위해 고용하여 연구에 종사하는 사람을 리서치펠로우라고 함</li> <li>· 대학에서 리서치펠로우를 3년동안 임용하고, 연구과제 등에서 일정 금액 이상의 인건비가 지급될 수 있도록 하며, 4대 보험료의 법정부담금을 대학 간접비에서 지원</li> </ul>

### 다) 학술활동 지원

지원사업명	내용
국제학술대회참가 경비 지원	· 국외에서 개최되는 국제학술행사에 논문 또는 창작품의 발표를 위해 참가하는 연구자에게 일정액을 지원
학술대회 (세미나)경비지원	· 대학 내 단과대학이나 연구기관에서 국내외 학술정보 교류 및 연구 발표를 위한 학술대회 개최 경비에 대한 지원
학술연구회 지원	· 동일 학문분야 또는 타 학문분야의 연구자가 공동 관심분야를 연구 하기 위해 조직한 연구회에 경비 지원
해외석학 초빙경비 지원	· 연구활동 자문 및 학술강연 등에 활용하기 위하여 해외 석학을 초청 하는 경우에 경비 지원

### 라) 연구과제 수주지원

지원사업명	내용
연구과제 유치경비 지원	· 연구개발사업을 신청하는 연구자에게 연구과제 제안서 작성과 유치에 소요되는 제반 경비 지원
보증보험료 지원	· 정부에서 발주하는 용역사업의 입찰보증보험료, 계약보증보험료, 선급보증보험료 등을 지원
연구비 선배정 지원	· 연구과제가 시작되었으나 지원기관에서 연구비 입금에 늦어질 경우 참여연구원의 인건비 지급 등 긴급한 경비 집행을 위해 대학에서 먼저 연구비를 지원

### 마) 연구성과 지원

지원사업명	내용
저서 출판 지원	· 대학 소속 연구자가 발행한 일정한 저서에 대해서 출판경비 지원
특허 출원 및 등록경비 지원	· 특허 출원 및 등록에 소요되는 제반 경비 지원 · 실용신안, 디자인, 상표, 프로그램 출원 및 등록에 소요되는 제반 경비 지원
창업지원	· 학생 및 교수의 창업을 지원(예: 창업교육, 창업프로그램, 창업동아리 발굴 및 지원 등)
발명보상금지원	· 특허권의 양도, 전용실시권의 설정 또는 통상실시권의 허여로 수입이 발생하였을 경우, 기술료 수입금을 재원으로 하여 인센티브 지급

## 2) 교내 학술연구비 지원

### 가) 교내 학술연구비의 의의

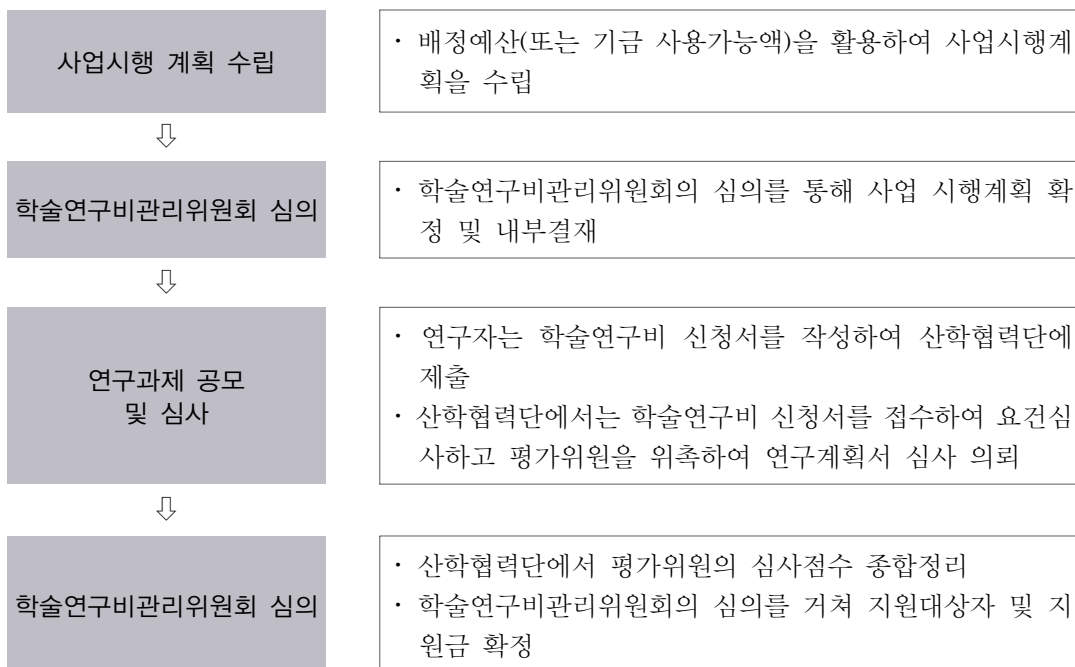
교내 학술연구비는 교내 연구자의 연구활동을 진작하기 위하여 대학 자체적으로 기금이나 예산을 통해 조성한 학술연구비를 말한다.

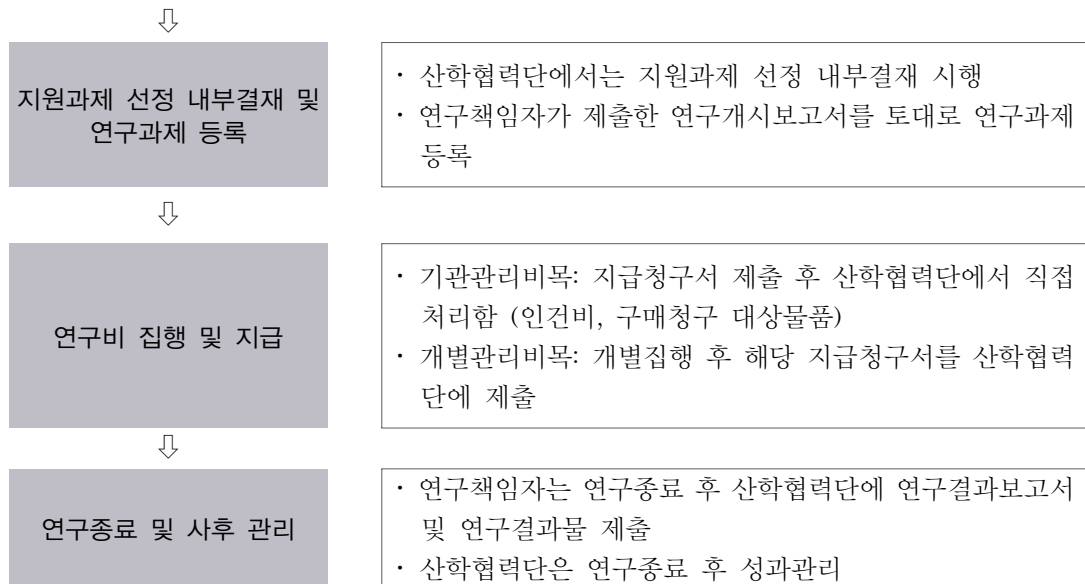
연구활동지원은 연구자의 학술연구에 수반되는 각종 경비를 지원하는 사업인 반면, 학술연구비는 연구과제 수행을 위한 연구비를 지원하는 사업으로서, 국가연구개발사업이나 인문사회분야 학술연구과제처럼 사업계획-공모-선정-연구수행-결과보고 등 비슷한 절차를 거친다.

### 나) 교내 학술연구비 관리 절차

교내 학술연구비는 대학마다 연구비의 재원, 담당부서, 내부 관리절차 등의 차이로 인해 다양한 방법으로 관리하고 있다. 아래 표는 산학협력단이 담당기관인 경우에 국가연구개발사업 절차를 준용하여 교내 연구비관리 절차를 예시하였다.

#### 〈교내 연구비 관리 절차 예시〉





※ 학술연구비관리위원회가 구성되어 있지 않을 경우 산학협력단 내부결재로 사업 추진

#### 다) 교내 학술연구비 관리

교내학술연구비의 집행은 교외연구비처럼 중앙관리하는 것이 일반적이지만, 단과대학이나 부설연구기관 등에서 관리할 수 있다. 또한 한국연구재단에서 시행한 우수논문 사후지원사업처럼 연구결과물을 제출하고, 이에 대한 평가를 거친 후 사후에 연구비를 받는 경우도 있다.

최근 연구비 지급에 대한 사후관리 중요성이 강조되므로, 연구결과보고서와 연구결과물(보통의 경우 논문) 관리가 엄격해 지고 있기 때문에 연구과제 종료 후 연구책임자로부터 연구결과물을 받아서 성과관리를 하여야 한다.

### 나. 연구비관리 전산시스템 구축

#### 1) 전산시스템 구축의 필요성

연구비 중앙관리를 위해서는 전주기 연구관리 전산시스템 구축이 필수적이다. 전산시스템을 통하여 업무처리시간의 단축, 단순작업의 최소화, 업무의 정확성 제고 등으로 업무의 효율성을 제고하는 한편, 전산시스템을 통한 자동통제 시스템을 구축하여

연구비 집행의 투명성을 확보할 수 있다.

또한 연구관련 정보의 수집, 저장, 검색, 정보 분석이 가능하여 연구자에게 유용한 정보를 제공하고 관리부서간 업무공유가 가능토록 구축되어 연구자, 연구관리자, 경영자 등 모든 사용자에게 필요한 정보를 적절히 제공할 수 있다.

## 2) 연구관리 전산화 영역

전산시스템은 연구관리 전 영역에 대해 전산화를 구축하여 서로 연동이 되어야 한다. 다음은 전산시스템의 업무영역별로 갖춰야할 기능을 예시하였다.

〈연구관리 전산시스템 전산화 영역 예시〉

업무영역	전산시스템의 구성 내용
연구과제관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구계획서 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>연구과제 공모 정보</li> <li>연구계획서 점검 및 연구계획서 등록</li> </ul> </li> <li>연구 과제 등록               <ul style="list-style-type: none"> <li>연구과제 정보 등록(과제명, 연구비, 지원기관, 연구기간 등)</li> <li>참여인력 등록 및 관리</li> </ul> </li> <li>실행예산 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>실행예산 편성</li> <li>연구계획변경 관리</li> </ul> </li> <li>연구비카드 발급 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>R&amp;D카드 발급 정보 등록</li> <li>카드 연계 과제정보 제공</li> </ul> </li> <li>입금자료 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>입금연구비 관리 및 입금처 정보관리(매출계산서 발행 포함)</li> </ul> </li> </ul>
연구비 집행 및 정산	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구비 집행등록 및 연구비 청구               <ul style="list-style-type: none"> <li>인건비 지급 시스템</li> <li>참여율 관리시스템 구축</li> <li>연구활동비 등 비목별 지출등록</li> <li>부적정 집행 사전 차단을 위한 사전통제시스템 구축</li> </ul> </li> <li>연구비 집행 및 정산과 관련된 통계자료 제공               <ul style="list-style-type: none"> <li>연구비 집행내역, 예실대비표, 결산서 등 통계정보 제공</li> <li>이자산출시스템 구축</li> </ul> </li> </ul>



업무영역	전산시스템의 구성 내용
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생인건비 통합관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구원 및 인건비 편성, 지출승인, 지출 후 과제별 배분처리</li> </ul> </li> </ul>
성과관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구성과 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 논문, 지식재산권 등 연구성과 등록 및 DB화</li> </ul> </li> </ul>
구매·자산	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 구매관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구매신청, 입찰, 납품, 검수</li> </ul> </li> <li>· 자산관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 구매 및 회계시스템과 연동을 통한 고정자산/ 비품의 등록 및 감가상각</li> </ul> </li> </ul>
재무회계	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구비 수입관리 및 예산 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구비 수입관리 및 수입등록</li> <li>- 지원기관별/ 과제별 입금 현황</li> <li>- 연구비 수입예산 편성</li> </ul> </li> <li>· 간접비 예산 편성 및 관리</li> <li>· 지출 승인</li> <li>· 세무 관리</li> <li>· 결산 및 장부 관리</li> <li>· 자금 및 재무 보고서</li> </ul>
인사·총무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 인사 및 급여 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인사기본자료 관리</li> <li>- 인사 발령사항 관리</li> <li>- 급여 관리</li> </ul> </li> <li>· 연말정산 및 4대 보험 관리</li> </ul>

## 다. 연구공간 및 연구장비 지원

### 1) 연구공간

대내외 연구과제를 수행하기 위해서 연구공간이 필요하다. 대학의 전임교수나 학생 연구원은 이미 대학에서 배정된 연구공간을 확보한 경우가 많지만 비전임교원의 경우 연구전용공간 지원이 되지 않은 경우가 많다. 최근 중대형사업의 경우 전임연구원 채용을 의무화하는 경우가 많으므로 과제 신청 당시 전용연구공간 확보가능성을 사전에 확인해야 한다.

특히 이공계분야 사업의 경우 연구공간 뿐만 아니라 실험실 공간, 공용연구공간도

필요한 경우가 많으므로 연구과제를 신청할 때 사전에 공간 확보 가능 여부를 점검해야 한다.

## 2) 연구장비

연구비 예산에 연구장비를 구입할 수 있도록 하고 있지만, 인건비 및 재료비 등으로 소요되는 경비가 적지 않으므로 연구자들은 연구에 필요한 장비를 단일연구과제에서 구입하는 것이 어렵다. 최근 연구계획서 심사 시 연구장비의 경우 공동 활용 가능성, 연구과제 관련성 등에 대한 심사가 강화되어 연구장비를 구입하기가 어려운 실정이다.

따라서 대학에서는 공용장비를 대학에서 구입하여 여러 연구자가 사용할 수 있도록 하고, 고가의 공동 활용 장비의 경우 전문기술인력을 배치하여 연구자의 실험분석을 지원하는 것도 필요하다.

또한 국가연구개발사업에서 취득가격이 3천만원 이상이거나 공동 활용이 가능한 장비를 취득할 때에는 취득 후 30일 이내에 NTIS에 등록하여 공동활용할 수 있도록 해야 한다.

## 라. 연구보안, 연구실 안전, 연구윤리, 연구노트

### 1) 연구보안

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따르면 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 국가연구개발사업 관련 보안관리 담당자를 지정하고 보안관리 규정을 마련하는 등 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

#### 가) 보안 관리

국가연구개발사업과 관련된 중요 연구정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 국가연구개발사업 보안관리 조치사항과 기타사항을 포함하여 자체 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

보안과제와 관련하여 외국 정부·기관 또는 단체를 방문하거나 방문을 받을 경우에는 연구과제명, 연구책임자, 방문 일시·장소 및 주요 방문내용 등의 사항을 문서로 소

관 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장에게 해당 방문일 5일 전까지 알려야 한다.

#### 나) 연구기관 보안관리심의회

대학에서는 아래 사항을 심의하기 위하여 연구기관 보안관리심의회를 구성·운영하여야 하며 연구보안심의회는 구성과 운영에 관한 사항을 대학 자체적으로 정해야 한다.

1. 국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 규정의 제정·개정
2. 연구개발과제 보안등급 변경에 관한 사항
3. 국가연구개발사업과 관련된 보안사고의 처리
4. 그 밖에 연구보안심의회는 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

#### 다) 보안 등급 분류 기준

연구개발과제의 보안등급은 보안과제와 일반과제로 구분한다. 연구개발과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에는 보안등급을 표기하여야 한다.

- 보안과제 : 연구개발 결과물 등이 외부로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음의 어느 하나에 해당하는 과제

가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제

나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제

다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제

라. 「대외무역법」제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따른 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제

마. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정하는 과제

- 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

#### 라) 보안관리 조치사항

대학에서는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」별표2의3 국가연구개발사업

보안관리 조치사항(제24조의7제2항 관련)에 따라 보안등급에 따른 보안관리 조치를 하여야 한다. 별표에는 보안관리 체계, 참여연구원 관리, 연구개발 내용 및 결과의 관리, 연구시설 관리, 정보통신망 관리에 따라 연구기관과 연구책임자의 이행사항이 구분되어 있다.

## 2) 연구실 안전

### 가) 연구실 안전관리의 의의

연구실험실은 각종 유해화학물질의 사용과 다양한 설비 및 기기에 의해 화재, 폭발 등 다양한 실험실 안전사고가 발생할 수 있으므로, 잠재위험요소를 개선하여 사고를 예방하고 사고발생에 따른 초기 대응으로 사고를 최소화 하는데 연구실 안전관리의 목적이 있다.

국가연구개발사업의 연구실 안전관리는 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」에 근거를 두고 활동이 이루어지고 있으며, 간접비의 사용용도에도 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 연구실 안전 환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 연구실안전 관리비를 계상할 수 있도록 되어 있다.

특히 동 법령에 따르면, 과학기술분야 연구과제 연구비 책정 시 인건비 총액의 1% 이상 2% 이하로 연구실 안전 관련 예산을 반영하여야 한다.

### 나) 연구실 안전관리 영역

연구실 안전관리 영역은 크게 안전교육 실시, 안전점검 실시, 보험가입, 사고조사, 안전예산 책정 등을 포함한다. 본 사항은 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」에 명시되어 있다.

### 다) 연구실의 안전조치

대학에서는 연구실의 안전을 유지관리하기 위하여 다음 각 호의 사항을 포함한 안전관리규정을 작성하여 각 연구실에 게시 또는 비치하고, 이를 연구활동 종사자에게 알려서 이행할 수 있도록 한다.

1. 안전관리 조직체계 및 그 직무에 관한 사항
2. 연구실별 안전관리담당자의 지정 및 그 책임과 권한의 부여
3. 주기적 안전교육의 실시에 관한 사항
4. 연구실 안전표식의 설치 또는 부착
5. 사고발생시 긴급대처방안과 행동요령에 관한 사항
6. 사고조사 및 후속대책수립에 관한 사항

#### 라) 연구실안전관리위원회 구성

연구주체의 장 및 연구활동 종사자는 안전관리규정을 성실히 준수하여야 하며 연구실 안전 환경과 관련된 주요사항을 협의하기 위하여 연구실안전관리위원회를 구성·운영할 수 있다. 연구실안전관리위원회에서는 안전관리규정 제정, 안전점검계획의 수립, 정밀안전진단 계획의 수립, 연구실 안전 환경 증진에 관한 주요사항을 협의한다.

### 3) 연구윤리

연구윤리에 관한 상세한 내용은 「연구윤리 확보 및 부정행위 방지에 관한 규칙」(2011) 참조

#### 가) 연구윤리의 의의

연구윤리(research ethics)란 연구자가 정직하고 정확하며, 성실한 태도로 바람직하고 책임 있는 연구를 수행하기 위해 지켜야 할 윤리적 원칙 또는 행동양식이라고 말할 수 있다.

#### 나) 연구부정행위의 범위

「연구윤리 확보 및 부정행위 방지에 관한 규칙」에서 연구부정행위를 연구개발의 제안, 연구개발의 수행, 연구개발 결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조, 변조, 부당한 논문저자 표시, 표절 등으로 정의하고 있다.

1. “위조”는 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발결과를 허위로 만들어 내는 행위를 말한다.
2. “변조”는 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발결과를 인위적

으로 변형 또는 삭제하는 행위를 말한다.

3. “부당한 논문저자 표시”는 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발결과에 대하여 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나, 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 하지 않은 자에게 논문저자 자격을 부여하는 행위를 말한다.
4. “표절”은 연구자 자신 또는 타인의 연구개발 자료나 연구개발결과를 적절한 인용 없이 사용하는 행위를 말한다.
5. “그 밖에 부정한 방법으로 연구개발을 하는 행위”는 과학기술계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 행위를 말한다.

#### 다) 연구윤리 확보 노력

##### (1) 연구기관 및 연구자의 책무

연구기관의 장은 연구자가 연구에 전념하고 연구윤리를 준수할 수 있도록 합리적이고 자율적인 연구 환경과 연구 문화를 조성하는데 적극 노력하여야 한다. 또한 연구자는 연구에 전념하고 연구윤리를 준수하며 연구부정행위를 예방하기 위하여 노력해야 한다.

##### (2) 연구윤리에 관한 교육

연구기관의 장은 연구자가 연구수행 과정에서 연구윤리를 준수하고 연구부정행위를 예방하기 위하여 교육을 실시하여야 한다.

##### (3) 연구윤리에 관한 자체규정 마련

연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 연구부정행위 방지 및 검증을 위하여 연구윤리에 관한 자체 규정을 마련·운영하여야 한다. 자체 규정에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 연구부정행위의 범위
2. 연구부정행위의 신고, 접수 및 조사 등을 담당하는 기구, 부서 또는 책임자
3. 연구부정행위 자체조사 절차 및 기간
4. 예비조사 및 본조사 실시를 위한 위원회의 구성 및 운영원칙

5. 제보자 및 조사대상자 보호방안
6. 결과통보 이후의 처리절차

#### (4) 조사위원회의 구성

연구기관의 장은 본조사를 위해 위원장 1인을 포함한 5인 이상으로 조사위원회를 구성하여야 한다. 조사위원회를 구성할 때에는 해당 연구분야의 전문가와 해당 기관 소속이 아닌 외부인을 안배하여 구성하여야 한다.

##### 라) 연구부정행위의 검증

연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 자체 규정의 검증 절차에 따라 연구부정행위로 의심되는 행위를 검증하여야 하며, 그 검증 결과를 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

연구부정행위에 대한 1차적인 검증의 주체는 연구과제를 수행한 연구기관의 장이 된다. 연구기관의 장은 조사위원회가 부당한 압력이나 간섭을 받지 않고 독립성과 공정성을 유지할 수 있도록 노력하여야 한다.

연구기관의 장이 연구부정행위를 검증하고자 할 때에는 예비조사, 본조사 및 결과통보의 절차를 거쳐야 한다. 연구기관의 장은 제보자와 조사대상자에게 의견진술, 이의 제기 및 변론의 기회를 부여하여야 한다.

연구기관의 장은 조사결과를 확정하여 이를 제보자와 조사대상자에게 문서로 통보하고 예비조사 및 본조사를 실시한 경우 조사 종료 후 각각 10일 이내에 중앙행정기관의 장에게 그 결과를 보고하여야 한다.

연구기관의 장은 조사 과정의 모든 기록을 음성, 영상, 또는 문서의 형태로 반드시 5년 이상 보관하여야 한다. 조사보고서는 조사결과를 제보자와 조사대상자에게 통보한 이후에 공개하여야 한다.

#### 4) 연구노트

##### 가) 연구노트의 의미

“연구노트”란 연구자가 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지

식재산권 확보 등에 이르기까지 연구과정 및 연구성과를 기록한 자료를 말한다. 연구 노트 작성의 주된 목적은 연구자의 연구활동이 어느 시점에서 어디까지 진행되고 있는가를 기록하고 증명하는데 있다. 증거로서 활용되려면 몇 가지 요건을 갖추어야 하는데 조작가능성을 배제하기 위해 일정한 서식을 갖추어야 하고 작성요령을 준수하여야 한다. 또한 기록자 서명이 필수적으로 포함되어야 하며 증거력을 높이기 위해 점검자의 서명을 포함하여야 한다.

#### 나) 연구노트 작성의 필요성

- (1) 연구윤리 측면에서 연구 진실성을 증명할 수 있도록 연구과정에서 나온 각종 아이디어, 연구방법, 자료 및 현상들을 연구노트에 기록하여 일정기간 동안 충실히 보관하도록 한다.
- (2) 발명자 확인 차원에서도 발명이 완성된 순간에 이르기까지의 과정에서 누가 어떤 아이디어를 내고, 어떻게 검증 작업을 하였는지를 분명히 할 필요가 있다. 이러한 경우 연구과정을 상세히 기록한 연구노트는 진정한 발명자가 누구인지 판단할 수 있는 근거로 연구자 권리의 중요한 확보 수단이 된다.
- (3) 기록관리 측면에서도 연구노트 작성의 필요하다. 연구노트에서는 연구개발 과정에서 발생하는 모든 정보를 기록한다. 연구노트는 연구계획, 과정 및 성과의 기록이며, 지식과 노하우의 전수수단이 된다.

#### 다) 연구노트 작성방법

연구노트지침(국과과학기술위원회 훈령)에는 다음과 같이 연구노트 작성방법이 제시되어 있다.

1. 연구노트는 기재내용의 위조·변조 없이 객관적인 사실만을 상세하고 정확하게 기록하여야 한다.
2. 연구노트 작성대상인 과제에 대하여 참여자별로 별도의 연구노트를 작성하여야 한다. 다만, 연구기관 특성 및 과제 성격에 따라 기관의 장이 별도로 정하는 과제는 예외로 할 수 있다.
3. 연구수행 과정 및 결과는 제3자가 재현 가능하도록 작성하여야 한다.




4. 작성내용을 수정·삭제하거나 연구노트에 자료를 부착하는 경우 이에 대한 서명과 날짜를 기재하여야 한다.
5. 빈 공간에는 사선을 긋고 여백임을 표시하여야 한다.
6. 기록내용이 장기간 보존되는 필기구로 작성하여야 한다.

#### 라) 연구노트 관리

연구노트 관리주체는 기록자인 연구자가 관리한다. 연구노트를 작성하였을 경우 점검자의 승인을 받아야 한다. 연구노트의 점검자는 대학의 경우 연구책임자가 적합하다. 연구책임자는 제2차 관리책임자로서, 연구실 내의 관리규범과 연구 방향성을 제정하며 연구노트의 중요성 및 작성방법을 지도한다.

대학에서는 연구노트지침에 따른 자체 규정을 제정 및 시행하며, 연구노트 활성화를 도모한다. 연구노트를 형식 요건에 맞게 제작 및 배포하고 연구노트의 관리자를 결정한다. 또한 작성 완료되면 제출된 연구노트의 보존 공간을 확보하여 보관하여야 하며 연구노트의 보존기간은 작성일로부터 30년으로 한다.

최근에는 정보의 분실, 저장정보의 한계, 단순행위 반복 등 서면 연구노트의 한계점을 극복하기 위해 전자 연구노트를 도입하는 대학들이 늘고 있다. 전자연구노트는 연구 기록물의 전자화를 통해 다양한 기능을 제공하여 활용성을 증대시키고, 이를 통하여 지식재산 보호를 위한 증거자료로 활용되기도 함으로써 연구활동의 효율성을 확보해 준다.



## 제5장 학교기업



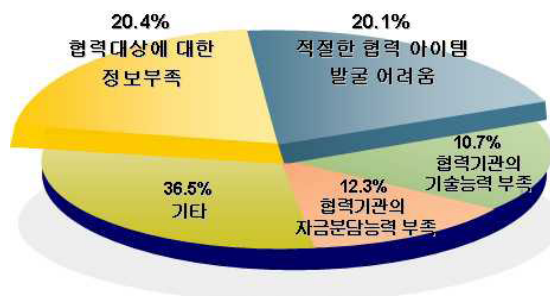
## 제5장 산학연협력 및 기술사업화

### 1. 산학연협력 현황

#### 가. 산학연협력 필요성의 증대

- 산학연협력 주체들 간의 상생 발전을 위한 산학연계 활성화에 대한 요구의 지속적 증대
  - 기업들이 산학연협력 활동의 주요 애로요인인 “협력대상에 대한 정보부족” 및 “협력 아이템 발굴 어려움”을 해결하기 위한 산학연계 시스템 구축이 긴요함
- 산학연협력 주체들 간의 수요분석, 공동기획, 정보공유, 상호 협력방안을 모색하여 산학연협력 활성화 촉진 및 취약한 산학연협력 요소에 필요한 실용화 사업화 프로그램을 발굴하는 등 산·학·연 등을 연계하는 종합적인 산학연협력연계 시스템 구축이 필요함

〈산학연협력 활동의 주요 애로요인〉



※ 「산학연 협력애로 실태조사 결과」('08.11.8), 한국산업기술진흥협회

## 나. 산학연협력 활성화 현황

- R&D 및 기술자문, 인력교류 및 양성, 인프라 등의 분야에서 7개 부처(청), 42개 사업 7,038억원 사업 추진 중
- 산학연간 소통을 활성화하기 위한 사업 및 관련 협의체가 다수 운영됨.

< 산학연 교류·협력을 위한 협의체 현황 >

구분	성격	조직	주요 활동	회원
산학연협력 총연합회	비영리 단체	30개 산학연 회원단체	년 2회 회의 개최 (‘11년 실적 없음)	산학연 대표기관
산학연협회	사단법인	산학연 258개 회원단체	산학연협력사업 위탁수행	학·연 연구자
서울시산학연 협력포럼	사단법인	54개 회원 단체	산업별 거점네트워크 구축 사업 위탁수행	대학 산학 협력 단장
대학산업기술지원단	사단법인	45개 공대 교수회원	산학협력사업 위탁수행	공대 교수
한국산학협력학회	사단법인	‘11년 7월 창립(신규)	산학협동연구 및 인재양성	개인 회원

- 산학연협력 아이템을 제공하고 파트너를 연결해 주는 온라인 산학연 연계 정보망이 구축되어 있음
  - 대학산업기술지원단(<http://www.unitef.org>)
  - 산학협력종합지원센터(<http://www.uicc.re.kr>)
  - 서울시산학연협력포럼(<http://www.sforum.co.kr>)
  - 수도권 산학협력 연계망(<http://www.innonet.or.kr>)
  - 중소기업청 기술인정보시스템(<http://techin.sanhak.net>)
  - (사)한국산학연협회(<http://www.sanhak.net>)
  - 한국산학협력학회(<http://www.ksanhak.org>)

## 다. 산학연협력 활성화 추진방향

### 1) 산학연협력 역량 및 수요 분석

- 지역 산업 및 산학연협력 주체들(기업, 대학, 연구소, 유관기관 등)에 대한 역량 및 수요 분석을 통하여 산학연협력 수요 발굴
  - ※ 개별 주체들이 보유하고 있는 기술 및 인적자원, 사업 아이템 등을 파악하여 산학연계를 위한 데이터로 활용

- 산학연협력 활성화를 위한 연계분야 대상 방법 등을 체계적으로 통합 조정하여 종합적인 연계 시스템을 구축

## 2) 산학연협력 코디네이팅

- 핵심정보 인재 기술을 중개하여 산학연협력 대상 및 아이템 발굴에 어려움을 겪고 있는 기업-대학 등 수요자들에게 제공함
- 단순 이벤트 형식의 지원을 지양하고 기업-대학간 공동 기술개발, 인력공급, 사업 프로젝트 추진 등 사업화 프로젝트 발굴 지원해야 함

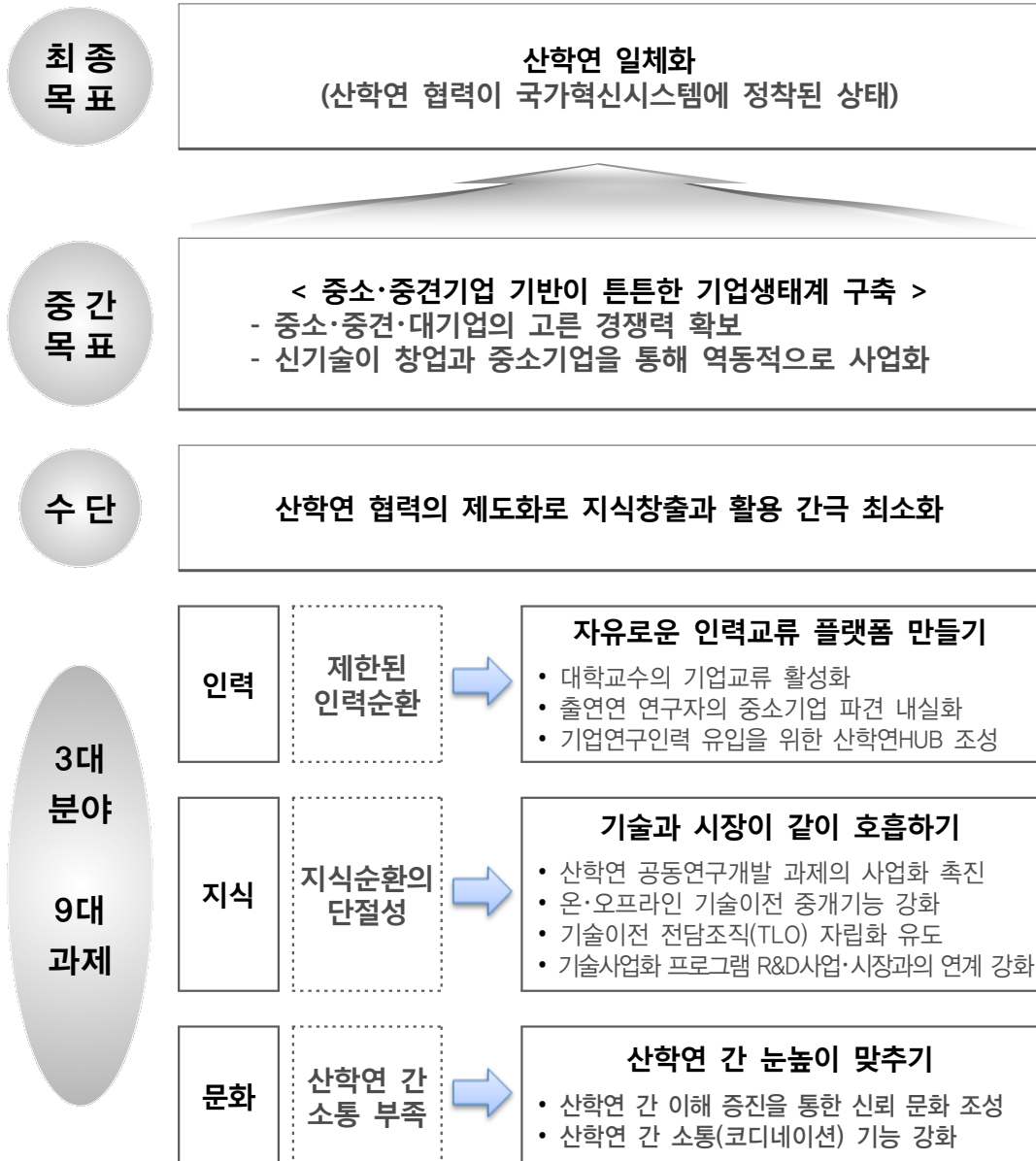
산학협력 역량 및 수요 분석	산학협력 코디네이팅
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역산업 현황 분석</li> <li>• 산학협력 주체들간의 니즈(Needs) 및 씨즈(Seeds) 분석</li> <li>• 통합 D/B 및 중개 시스템 구축</li> <li>• 산학협력 교류회(워크샵, 세미나 등)</li> <li>• 1:1 개별 컨설팅(사업 파트너 검색, 매칭, 기술/인력 중개 등)</li> <li>• 산학연계 사이트 구축·운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업 애로기술·애로사업 해결</li> <li>• 기업-대학간 계약 교섭(공동 기술개발·기술이전, 인력교류, 컨소시엄 구성 등)</li> <li>• 우수사례 보급·확산</li> <li>• 특허출원 및 사업화 지원</li> <li>• 산학협력 신규 아이템 발굴</li> </ul>

## 라. 정부의 “산학연 일체화” 추진전략<sup>6)</sup>

- 세계는 지식기반경제가 가속화되면서 기존의 생산요소에 더하여 산·학·연이 하나가 되는 국가혁신시스템이 주요 성장전략으로 등장 함
- 그러나, 우리의 경우 정부의 지속적인 노력에도 불구하고, 여전히 산학연 협력 부족이 혁신의 장애요인으로 지적됨
- 인적·물적 자원이 부족한 우리가 추격자(Fast Follower)에서 선도자(First Mover)로 도약하기 위해서는 산학연 역량 결집을 통한 혁신능력 제고가 절실함  
⇒ 그간의 산학연협력을 한 단계 도약시킨다는 추진의지를 담아 산학연협력의 바람직한 미래상을 “산학연 일체화”로 정의, 추진전략 수립함

6) 국가연구개발사업을 통한 산학연 일체화 추진전략(안) 국가과학기술위원회(2012.5.24)

산학연 일체화
산학연 각자의 핵심역량을 바탕으로, 개방과 협력을 통해 자발적인 사람·지식·정보의 선순환구조가 형성된 시스템



출처 : 「국가연구개발사업을 통한 산학연 일체화 추진전략(안)」, 국가과학기술위원회(2012.5.24)

## 2. 산학연협력 관련 프로그램

### 가. 가족회사

지역기업과 대학의 실질적 동반성장을 유도하기 위해 대학의 인프라 및 전문가 풀을 활용하여 기업의 기술개발, 생산, 마케팅, 기업맞춤형 우수인력 양성, 재직자 재교육 지원 등을 통해 기업경쟁력을 향상 시키는 시너지 창출형 산학연협력 프로그램

#### 1) 운영방향



#### 2) 운영내용





### 3) 가족회사운영의 기대효과

#### ○ 기업

- 대학의 기술인력 등을 연구개발에 활용
- 산업체 맞춤형 교육으로 현장 적응력이 우수한 인력을 공급받음
- 전문가의 기술지도 및 자문으로 기술력향상
- 업종간 협의체 구성을 통한 정보교류
- 대학의 연구기자재 및 공용장비 활용
- 각종 정부지원사업 공동참여
- 대학의 산학연협력 프로그램 우선 지원
- 재직자 교육프로그램 지원
- 다양한 산학협동 행사에 참여

#### ○ 대학

- 산학연협력 연구과제 및 연구비 실적제고
- 기술지도 및 자문 실적제고
- 기술이전 및 기술사업화 실적제고
- 산학연협력발전기금 및 장학금 유치
- 현장실습 및 캡스톤디자인을 통한 취업률 제고
- 다양한 협의체 구성을 통한 정보교류
- 산업체 현장 전문기술자를 겸임교수로 활용
- 연구장비운영수익 확대
- 산업체 재직자교육 수입 확대

### 4) 가족회사 가입

- 자격 : 산학연협력 활성화에 관심이 있는 기업체
- 가입비(연회비) : 없음(대학별 차이가 있을 수 있음)
- 신청기간 : 연중
- 신청방법 : 대학별 소정양식을 작성하여 대학으로 신청하면 됨

## 나. 산학협력 중점교수

### 1) 배경 및 법적근거

가) 산업체 경력자의 산학협력중점교수 채용 확대를 위해 산학협력중점교수에 대한 구체적인 인정기준 마련 필요

나) 「고등교육법」 개정('11.7. 21. 시행)을 통해 산학협력중점교수 근거 마련

「고등교육법」 제15조 ② 교원은 학생을 교육·지도하고 학문을 연구하되, 필요한 경우 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 교육·지도, 학문연구 또는 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 산학협력만을 전담할 수 있다.

### 2) 인정기준

#### 가) 산학협력중점교수 정의

산업체 경력자로서 산학협력을 통한 교육, 연구, 창업·취업 지원 활동을 중점 추진하고, 산학협력 실적 중심으로 평가받는 교원

나) 세부인정기준(아래 3가지 조건 모두 충족 시 인정)

#### (1) 산업체 경력이 10년 이상인 자

산업체 경력이란 민간 산업체, 국가기관, 국가기관에 준하는 기관 등에서 대학에서 담당할 전공분야와 관련된 직무에 종사한 경력을 의미

#### 〈산학협력중점교수의 산업체 경력 인정기준〉

※ 「교수자격 기준 등에 관한 규정」 제4조에 따른 연구기관 등의 지정에 관한 고시의 산업체 경력 관련 조항 준용

- 다음의 민간 산업체에서 대학에서 담당할 전공분야와 관련된 직무에 종사한 경력
  - 공업, 기타 제조업, 광업, 운송업, 건설업종을 주된 사업으로 경영하는 기관으로서 공공기관이 확인한 업체
  - 공업, 기타 제조업, 광업, 운송업, 건설업종 이외의 업종을 주된 사업으로 하고, 상시 근로자가 10명 이상인 기관임을 공공기관이 확인한 업체
- 대학에서 담당할 전공분야를 국가기관(시설 및 군경력 포함)에서 당해 전문지식을 필요

- 로 하는 직무에 전임으로 종사한 경력
- 대학에서 담당할 전공분야를 국가기관에 준하는 기관(국영기업체 또는 공공단체)에서 전임으로 종사한 경력

다음과 같은 사유로 교원임면권자가 필요하다고 인정하는 경우 산업체 경력 10년 중 3년의 범위 안에서 경력기준 완화 가능 단, 임용계약 시 경력완화 적용 사유 등 관련 자료 첨부필요

- 기술 또는 제조기반 창업경험 1회 이상인 자
  - ※ 창업한 업체의 경우 상시 근로자 10명 미만이라도 산업체로 인정
- 기술사, 변호사, 변리사, 공인회계사 자격증 소지자
- 석/박사 학위 소지자(산학연협력연구과제수행을 위한 산중교수에 한하며, 석사는 2년 안에서 경력기준 완화 가능)

(2) 학칙 또는 정관으로 정하는 바에 따라 산학연협력중점교수로 임용되거나 지정된 자

학칙 또는 정관으로 정하는 사항에는 ㉔ 산학연협력중점교수의 임무, ㉕ 임용 또는 지정 방식, ㉖ 산학연협력 실적 중심의 교수업적평가 및 재임용·승진 심사방법 등을 포함

- ※ 산학연협력중점교수를 신규임용하거나 기존 전임교원 중에서 지정할 수 있으며, 기존 전임교원 중 지정하는 경우에는 산업체 경력 10년 미만이라도 지정 가능

(3) 학칙에서 정한 책임강의시수를 30% 이상 감면받은 자

산학연협력에 집중할 수 있는 환경 조성을 위해서 책임강의시수에서 30% 이상을 감면

- ※ 비전임교원의 경우에는 전임교원의 책임강의시수를 기준으로 판단

#### 다) 임용형태

전임교원, 비전임교원으로 임용되며 전일제(full-time)로 근무하는 경우에만 산학연협력중점교수로 인정

#### 라) 경과규정

인정기준 마련 이전('11.9.7)에 산학연협력중점교수로 임용된 교원의 경우에는 다음 조건을 만족하는 경우에 한하여 인정

- 학칙, 정관 또는 채용공고문을 근거로 산학연협력을 중점 추진하는 교원으로 임용되었고, 산학연협력 실적 중심의 교수업적평가 및 재임용·승진 심사를 받는 자

#### 3) 주요역할

가) 산학연협력 교육 : 실무중심형 강의, 기업가정신 교육, 현장실습 교과목 운영 등 산학연협력을 통한 교육활동 수행

나) 산학연협력 연구 : 연구사업기획, R&D 참여, 기술이전 및 기술사업화 지원 등 산학연협력을 통한 연구활동 수행

다) 취업 및 창업지원 : 학생취업 연계, 창업강좌 운영, 창업동아리 지원 등 학생들의 취업 및 창업지원활동 수행

라) 정책기획 및 봉사 : 학내 산학연협력 정책기획, 산업수요 반영 교과과정 마련, 산학연 네트워크 구축, 기술·경영 자문 등의 활동 수행

※ 산학연협력중점교수 확대 : '10년 51명 → '11년 220명 → '12년 2,000명

## 다. 국가연구개발사업 중 산학연 협력관련사업 현황[’12]

□ 7개 부처(청), 42개 사업 703,882백만원

구분	단위사업/세부사업	’12년 예산 (백만원)	담당부처
총 계		703,882	
소 계		304,231	
R&D (15)	대학중심핵융합기초연구및인력양성지원/학연공동연구 확대지원	760	교과부
	지역기초연구활성화/지역혁신인력양성사업	25,700	교과부
	산학연협력활성화지원/산학연연계강화/산학연 협력클러스터지원/산학연협력우수연구실	1,500	교과부
	산학연협력활성화지원/산학연연계강화/산학연 협력클러스터지원/산학연공동연구법인설립	1,500	교과부
	산학연협력활성화지원/학교기업지원	13,000	교과부
	기초연구성과활용지원사업	3,300	교과부
	사업화연계기술개발사업	27,000	지경부
	지역전략산업육성사업/지방기술혁신	6,500	지경부
	지역특화산업육성/지역혁신센터조성	21,759	지경부
	산업집적지경쟁력강화/광역권산학연협력활성화	53,100	지경부
	중소기업융복합기술개발	39,900	중기청
	산학연협력기술개발/산학연공동기술개발	90,212	중기청
	중소기업상용화기술개발/이전기술개발	10,000	중기청
	기술사업화지원	3,000	농식품부
	농업기술실용화지원사업	2,000	농식품부
소 계		18,700	
기술 자문 (4)	기술확산지원사업/생산현장종합지원	5,100	지경부
	산업집적지경쟁력강화/기업주치의센터	5,000	지경부
	정보통신기술인력양성/IT멘토링제도운영	6,600	지경부
	전문PD를활용한중소기업기술멘토링(기술료사업)	2,000	중기청
소 계		145,017	
하드 웨어 (5)	국가연구시설장비선진화지원	1,500	국과위
	산학연협력기술개발/산학연협력기업부설연구소지원	42,000	중기청
	산학협력중심대학지원/산학융합지구조성	42,000	지경부

구분	단위사업/세부사업	'12년 예산 (백만원)	담당부처
	정보통신연구기반구축/연구장비구축활용 지원	22,680	지정부
	연구장비공동활용지원	36,837	중기청
	소 계	189,534	
	산학협력선도대학육성	170,000	교과부
인력 양성 (6)	산업기술인력양성/이공계전문기술연수지원	8,384	교과부
	산학연협력활성화지원/산학연연계강화/학연협력사업 (특화전문대학원)	4,000	교과부
	산업기술연구회연구운영비지원/이공계인턴쉽지원사업	2,560	지정부
	국내외연계융합형창의인재양성/산업계맞춤형인력양성 지원	2,370	문화부
	환경기술전문인력양성지원	2,220	환경부
	소 계	19,000	
인력 교류 (3)	기술혁신형중소중견기업인력지원	14,500	지정부
	산업전문인력역량강화/기업공급활용지원/이공계전문기 술지원서포터즈	1,500	지정부
	ETRI/중소기업동반성장을위한기업현장확산형기술지원 및R&BD사업화촉진	3,000	지정부
	소 계	3,800	
온라인 연결 사업 (4)	NTIS사업/전문가검색서비스	-	국과위
	기술확산지원/기술시장지속성장기반조성/기술사업화정 보망	800	지정부
	산업집적지경쟁력강화/온라인클러스터연계망	500	지정부
	기술전문가연계및과제해결지원사업(기술료사업)	2,500	중기청
	소 계	23,600	
오프 라인 연결 사업 (5)	산학연협력활성화지원/산학협력전담조직역량강화	7,000	교과부
	기술확산지원사업/글로벌기술이전·거래역량강화	13,100	지정부
	산업기술연구회연구운영비지원/출연(연)연구성과확산 사업	1,300	지정부
	산업집적지경쟁력강화/산학연협의체	2,000	지정부
	중소기업산학협력센터코디네이터양성교육사업(기술료 사업)	200	중기청

출처 : 「국가연구개발사업을 통한 산학연 일체화 추진전략(안)」, 국가과학기술위원회(2012.5.24)

### 3. 지식재산권과 기술이전

#### 가. 지식재산권

##### 1) 지식재산과 지식재산권

##### 가) 지식재산

지식재산은 21세기 경쟁 패러다임을 유도하고 있는 무형 자산(intangible property)을 일컫는 말이다. 그리고 지식재산권이란 사람의 두뇌 활동을 통해 이루어진 창작, 표지 및 영업에 관한 무형적 이익을 객체로 하고, 이를 독점적으로 이용하는 것을 내용으로 하는 권리를 의미한다.



##### 나) 지식재산권

지식재산권은 보호의 목적에 따라 산업발전에 이바지할 수 있는 창작물 등을 객체로 하는 권리인 산업재산권과 인간의 문화생활의 향상에 이바지할 수 있는 창작물을 객체로 하는 권리인 저작권으로 나눌 수 있다. 산업재산권은 발명, 고안, 디자인, 상표 등을 보호하는 권리인 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권으로 다시 분류할 수 있다. 또한, 최근에는 이에 더하여 반도체배치설계, 데이터베이스, 컴퓨터 프로그램, 영업비밀 등을 신지식재산권으로 하여 별도로 분류하고 있다. 이와 같이 지식재산권은 그 개념이 고정된 것이라기보다는 시대의 발전에 따라 그 외연이 점차 확대되어 가고 있는 추세이다.



〈그림 5-1〉 산업재산권의 종류

한편, 특허와 실용신안은 권리의 대상, 기술의 고도성 및 권리의 존속기간에 차이가 있다. 특허는 물품뿐만 아니라 방법이나 물질에 대해서도 권리 설정이 가능함에 비해 실용신안은 물품에 대해서만 권리화가 가능하며, 특허는 20년간 독점권을 인정받는데 비해 실용신안은 10년간의 독점권을 인정받는다.

저작권은 문학, 학술, 예술의 범위에 속하는 창작물을 창작한 저작자의 권리를 말하는 것으로서, 창작과 동시에 발생하며 어떠한 절차나 형식의 이행을 필요로 하지 않는다는 점에서 특허청의 심사를 거쳐 등록을 해야만 보호 받을 수 있는 산업재산권과 구별된다. 저작권은 저작자의 인격과 밀접한 관련이 있는 저작인격권과 저작자가 창작한 저작물로부터 이익을 추구할 수 있는 저작재산권으로 구성되며, 창작자의 사후 70년까지 보호된다.

## 2) 특허의 요건 및 효력

### 가) 특허의 요건

특허제도의 취지는 사회에 유용한 발명을 공개한 대가로 독점권을 부여함으로써 중



복투자를 방지하고 새로운 기술의 조속한 공개에 따른 기술의 발전을 촉진하여 궁극적으로 국가 산업발전에 이바지하는 것에 있다. 특허를 받기 위한 요건은 『특허법』 svcadm 제62조에 규정되어 있으며, 크게 출원인과 관련한 주체적 요건, 출원발명과 관련한 객체적 요건 및 출원절차와 관련된 절차적 요건으로 분류할 수 있다.

〈표 5-1〉 특허요건

분 류		법조문
주체적 요건	출원인이 권리능력이 있을 것(외국인, 상호주의)	§25
	발명자 또는 정당승계인의 출원일 것	§33 ①
	특허청 직원 또는 특허심판원 직원의 재직 중 출원 아닐 것	§33 ①
	공동발명의 경우 공동발명자 전원이 공동으로 출원할 것	§44
객체적 요건	특허법상 발명일 것	§29 본문, §2 제1호
	산업상 이용가능성이 있을 것	§29 본문
	신규성이 있을 것	§29 ①
	진보성이 있을 것	§29 ②
	확대된 선원요건을 만족할 것	§29 ③
	공서양속을 문란하게 하거나 공중위생을 해할 염려가 없을 것	§32
	선출원일 것	§36
	발명의 상세한 설명 기재요건을 만족할 것	§42 ③
	특허청구범위 기재요건을 만족할 것	§42 ④
절차적 요건	행위능력이 없는 경우 법정대리인에 의할 것	§3
	재외자의 경우 특허관리인에 의할 것	§5
	특허청구범위 기재방법 요건을 만족할 것	§42 ⑥
	1특허출원의 범위에 해당할 것	§45
기타	국방상 필요한 발명이 아닐 것, 국제특허출원의 특례 요건 만족할 것	§41, §212

이러한 특허요건 중 주로 문제가 되는 것은 신규성, 진보성, 선원요건 및 명세서 기재요건이다.

#### (1) 신규성

신규성은 발명이 출원일 이전에 공개되지 않아야 된다는 요건이다. 신규성 상실의 유형으로는 국내 또는 국외에서 공지되었거나 공연히 실시된 발명, 국내 또는 국외에서 반포된 간행물에 게재된 발명, 대통령이 정하는 전기통신회선을 통하여 공중이 이용가능하게 된 발명이 있다. 이러한 신규성 규정은 타인에 의한 공개뿐만 아니라 발명자 본인에 의한 공개도 적용되므로 특허출원 전에는 공개하지 않도록 유의해야 한다. 다만 발명자의 자발적 또는 의사에 반한 공개의 경우 그 공개일로부터 6개월 이내에는

신규성이 상실되지 않은 것으로 취급받을 수 있다.(특허법 제30조). 또한 신규성은 출원일이 아니라 출원시점(시분초의 개념)을 기준으로 판단되므로, 발명을 오전에 공개하고 오후에 출원하면 법적으로 신규성이 상실된다는 점을 유의하여야 한다.

## (2) 진보성

진보성은 발명이 출원 전에 그 발명이 속하는 기술분야에서 통상의 지식을 가진 자가 용이하게 발명할 수 없어야 된다는 요건으로, 거절 결정되는 사건의 대부분이 진보성 결여를 이유로 거절된다. 이와 같이 진보성 판단이 중요함에도 불구하고 동일성 여부를 따지는 사실판단이 아니라 ‘발명의 용이성’ 여부를 따지는 가치판단으로서 그 기준이 불명확하여 판단이 쉽지 않기에 선행 심사예나 판례 등을 통해 기술분야별 진보성 정도를 숙지하여야 한다. 또한 진보성 판단 시 발명의 구성과 더불어 작용효과 의 현저성이 중요한 판단기준이므로 발명의 상세한 설명에 청구항 및 구성요소별 작용효과를 충실히 기재할 필요가 있다.

## (3) 선원주의

선원주의는 동일한 발명의 경우 가장 먼저 출원한 자만이 그 발명에 대하여 특허를 받을 수 있다는 요건이다. 선원주의 하에서 선후원의 판단기준이 되는 출원일은 매우 중요하며, 조기에 출원일을 확보하기 위해서는 특허 청구범위 없이 출원한 후 추후 보정하는 방법, 기본 아이디어만 출원한 후 추후 국내우선권을 주장하면서 개량된 내용을 추가하는 방법 등이 있다.

## (4) 명세서 기재요건

명세서 기재요건은 출원된 발명이 기술정보로 활용될 수 있고 권리서로서의 역할을 수행할 수 있도록 법정 기재요건을 만족하여야 한다는 것이다. 이와 관련하여, 발명의 상세한 설명에는 그 발명이 속하는 기술분야에서 통상의 지식을 가진 자가 그 발명을 쉽게 실시할 수 있도록 명확하고 상세하게 기재하여야 하며, 특허청구범위는 발명의 상세한 설명에 의하여 뒷받침되고 발명이 명확하고 간결하게 기재되어야 한다. 한편, 2007년 7월 1일 이후에는 특허청구범위 없이 특허출원할 수 있으며, 공개일(1년 6개월) 이전까지 특허청구범위를 제출할 수 있다. 특허청구범위는 권리범위를 해석하는 기준이 되며, 특허청구범위에 기재된 구성요소 및 한정사항에 의해 권리범위가 결정된다.

따라서 TLO 담당자는 특허청구범위가 선행기술과 구별되게 작성되어 있는지, 특허 청구범위가 불필요한 구성요소 및 한정사항을 포함하고 있지 않은지, 침해입증 및 손해배상입증이 용이한지, 보정 또는 정정하기 용이하게 작성되어 있는지 등을 면밀히 검토할 필요가 있다.

#### 나) 특허권의 효력

특허권은 심사를 통하여 등록이 결정되고 등록료를 납부하는 시점부터 발생한다. 특허권은 설정등록이 있는 날로부터 특허출원일 후 20년 동안 인정된다. 또한 특허는 특허로서 보호받고자 하는 모든 나라에 각각 출원하여 등록받아야 하며, 한국에서 특허등록을 받았더라도 미국에 권리로서 등록되지 않은 경우에는 제3자가 미국에서 동일 제품을 판매하는 등의 실시행위를 하는 경우에도 권리행사를 할 수 없다.

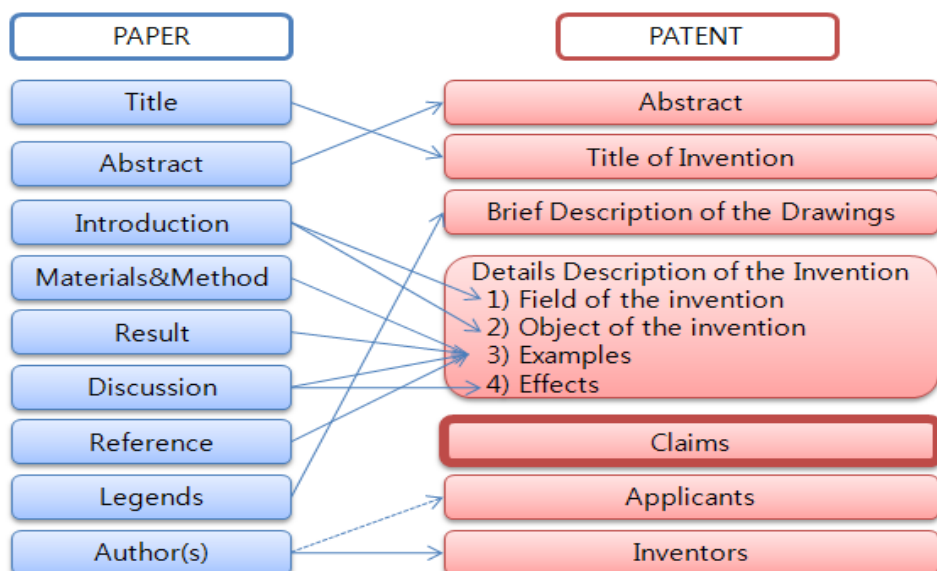
특허권은 시장 독점을 통한 경쟁력을 확보할 수 있다는 장점이 있다. 특허권의 이러한 독점성은 특허를 통한 지식 영토의 확장을 가능하게 하는 것으로서 기술의 표준화 정책과 맞물린 특허풀의 형성으로 시장 독점력을 형성해 나갈 수 있는 기회가 되기도 한다.

특허권의 독점성은 제3자에게 있어서는 배타성으로 표현된다. 즉, 정당한 권원이 없는 제3자가 특허 발명을 제조하는 등의 실시 행위를 하는 경우에는 이에 대해서 민사적 제재로서 침해금지 및 예방청구권, 손해배상청구권, 부당이득반환청구권 등을 행사하거나 고소 등의 형사적 제제 조치를 취할 수 있다.

이러한 특허권은 무형의 재산권으로서 유형의 재산권과 마찬가지로 자유로운 처분이 가능하며, 특허권의 전체 또는 그 일부를 제3자에게 양도할 수 있다. 한편 특허권은 특허권자가 보유한 채, 특허권을 기초로 하여 제3자에게 해당 기술을 실시할 수 있는 권한을 설정하거나 담보를 제공하는 것에 의해서 재산적 이익을 꾀할 수도 있다. 실시권은 실시권의 강도에 따라 전용실시권과 통상실시권으로 구분되며, 전용실시권은 실시 허락된 범위 내에서 특허권자의 사용도 배제되는 독점·배타적인 강력한 권리이다. 이에 대해 통상실시권은 동일 기술에 대해서 비독점적 실시권을 갖는 것이며, 동일 기술에 대해서 다수에게 통상실시권이 설정될 수 있다.

### 3) 논문과 특허의 비교

산업과 기술의 발전을 위해 연구자의 연구 성과 발표는 매우 중요하다. 그러나 연구 성과를 발표하는 수단에 있어서 특허와 논문은 그 목적 및 구체적인 보호 방법에 있어서 차이가 있다. 논문은 연구 성과의 공유를 통해서 기술을 확산시키는데 목적을 두고 있는 반면(Copyleft), 특허는 기술의 공개에 대한 대가로 독점배타적인 권리를 부여함으로써 산업발전을 도모하고자 하는 것으로서 해당 기술에 대한 독점적 시장 경쟁력을 형성할 수 있는 이점이 있음(Copyright).



〈그림 5-2〉 논문과 특허의 구성

〈표 5-2〉 논문과 특허의 비교

구분	논문	특허
독점력	없음	있음
유효기간	없음	있음
권리설정	없음	있음
법적보호	없음	있음
타인의 기술도용	가능	불가
경제적 혜택	적음	큼

논문 데이터는 특허 출원을 위한 가장 좋은 초안이라는 것으로 이해될 수 있다. 다만 논문에서는 권리화하고자 하는 부분에 대한 기재를 포함하지 않다. 한편, 특허 명세서에는 기술의 개요, 종래기술의 문제점, 이 기술의 우수성 등을 일목요연하게 정리하도록 하고 있어서 mini-review 논문 역할을 하기에 충분한다.

논문과 특허의 차이점 중 하나는 논문은 어떤 기작(메커니즘)의 규명이 획기적 발견으로 인정되는 반면, 특허는 기작 자체보다는 실제로 구현된 성과물의 구성적 측면 및 그것의 산업적 유용성을 중요하게 판단한다. 만약 구성(구조) 자체가 이미 밝혀져 있다면, 그것의 기작을 밝혀낸 경우라 하더라도 그 기작 자체는 특허를 받지 못할 수 있다. 그러나 약물 발명에 있어서, 특허 출원 시점에서는 그 약물의 작용 메커니즘을 완벽히 알지 못해도 효과가 나타나는 것을 보이기만 하면 특허를 받을 수 있다.

또한 논문과 특허는 기재 방식에 있어서도 차이가 있다. 특허는 산업계에서의 활용을 의도하고 있기에, 특허 명세서의 발명의 상세한 설명은 당업자가 해당 기술을 구현할 수 있을 정도로 상세하게 기재되어야 하며, 그 기술의 응용 분야 및 기대 효과(산업적 활용) 등을 상세하게 기재하도록 법정되어 있다. 또한, 권리를 주장하는 부분(claim)을 기재하도록 하여, 실제로 권리로서 보호받으려 하는 부분을 명확하게 하도록 하고 있으며, 특허청구범위(claim)에 기재되어 있지 않은 발명에 대해서는 권리 행사를 할 수 없다. 따라서 발명의 상세한 설명에는 부품 및 부품을 포함하는 물품 전체에 대해서 기재되어 있다 하더라도 특허청구범위에 부품에 대해서 기재하고 있지 않다면 이에 대해서는 권리행사를 할 수 없게 된다.

연구에 있어서 학술논문과 특허문헌은 상호 보완적인 관계라 할 수 있다. 연구 기획 및 개발 과정에서 특허 문헌 조사는 학술 문헌으로 얻어진 정보가 시장 관점에서 어떻게 활용될 수 있는가를 검증하는데 활용될 수 있으며, 특허 정보는 상용화 가능성이 있는 기술에 대해서 연구 중복 여부 및 응용 범위를 파악하기 위한 자료로 활용될 수 있다.

#### 4) 특허명세서의 구성

특허명세서는 발명의 기술적 사상을 나타내는 문서로 『특허법』 및 『시행령』 등에서

그 기재방법을 규정하고 있다. 특허명세서에는 발명의 기술적 내용을 나타내는 기술문서인 동시에 특허라는 독점권을 요구하는 권리문서이다. 특허명세서는 발명의 명칭, 발명의 상세한 설명(기술분야, 배경기술), 발명의 내용(해결하고자 하는 과제, 과제 해결 수단, 효과) 등을 기재하며, 발명의 실시를 위한 구체적인 내용, 청구범위, 도면 등으로 구성되어 있다.

『특허법』 제42조 3항에 의하면 발명의 상세한 설명에는 그 발명이 속하는 기술분야에서 통상의 지식을 가진 자가 용이하게 실시할 수 있을 정도로 그 발명의 목적, 구성 및 효과를 기재해야 한다. 이는 특정 발명에 대한 독점권을 부여해 주는 특허제도가 기술공개의 대가로 일정기간의 독점권을 부여하는 본래의 취지에 입각하여, 발명의 내용을 실시할 수 있을 정도로 기재하여 공개함으로써 독점권을 가지는 특허권자와 일반인 사이의 형평성을 추구하기 위하여 특허공개 대상 문서인 특허명세서에 발명의 상세한 내용을 기재토록 한 것이다.

특허명세서는 발명의 내용을 충실하게 표현하고 발명의 기술적 사상에 근거해서 발명이 미칠 수 있는 권리범위를 가능한 한 넓게 잡도록 작성하여야 한다. 이를 위해서는 전문가인 변리사의 도움을 받는 것이 바람직하며, 특허명세서에 중요한 부분이 누락되는 경우에는 발명의 내용의 우수성과는 무관하게 특허거절사유가 될 수 있으므로 주의해서 작성해야 한다.

특허명세서가 기술문서이면서도 권리문서이기 때문에 강력한 특허권을 확보하기 위하여 가능한 많은 실시 예를 기재하여, 발명의 재현이 가능하면서도 넓은 권리범위에 대하여 독점권을 부여받도록 하는 것이 효과적이다.

#### 〈특허 명세서의 기재 항목 및 기재요령〉

발명의 명칭	
【발명의 명칭】	발명의 내용을 간명하게 표시할 수 있는 발명의 명칭을 기재하여야 하며, 영문 명칭을 ( )안에 다음 예와 같이 입력하여야 한다. [예] 【발명의 명칭】 자동차용 범퍼(AUTOMOBILE BUMPER)
발명의 상세한 설명	
【기술분야】 , 【배경기술】 , 【발명(고안)의 내용】 , 【발명(고안)의 실시를 위한 구체적인 내	

용】 및 (【산업상 이용가능성】)란으로 구분하여 기재하며, 그 내용은 그 발명이 속하는 기술분야에서 통상의 지식을 가진 자가 그 발명을 쉽게 이해하고 또한 쉽게 실시할 수 있도록 명확하고 상세하게 기재한다.

【기술분야】	특허(실용신안등록)를 받고자 하는 발명(고안)의 기술분야를 명확하고 간결하게 기재한다. [예] 본 발명은 ...하기 위한 ...에 관한 ......
【배경기술】	발명(고안)의 이해, 조사 및 심사에 유용하다고 생각되는 종래의 기술을 명시하고, 특허(실용신안등록)를 받고자 하는 자가 종래기술의 문헌 정보를 알고 있는 때에는 그 문헌의 명칭, 발간일, 종래기술이 기재된 페이지 등의 정보를 기재한다.
【발명(고안)의 내용】	원칙적으로 【해결하고자 하는 과제】 , 【과제의 해결 수단】 및 【효과】란으로 구분하여 다음과 같이 기재하며, 구분하여 기재하기 어려운 경우에는 별도로 나누어 기재하지 않아도 된다. 【해결하고자 하는 과제】란에는 특허(실용신안등록)를 받고자 하는 발명(고안)이 과제로 하고 있는 종래 기술의 문제점 등을 기재한다. 【과제의 해결 수단】란에는 특허(실용신안등록)를 받고자 하는 발명(고안)에 의하여 어떻게 해당 과제가 해결되었는지를 기재하며, 일반적으로는 청구항에 기재된 발명(고안) 그 자체가 해결수단이 되므로 청구항에 기재된 발명(고안)을 기재하면 충분한다. 【효과】란에는 특허(실용신안등록)를 받고자 하는 발명(고안)이 종래의 기술과 비교하여 우수하다고 인정되는 사항을 기재한다.
【발명(고안)을 실시하기 위한 구체적인 내용】	발명(고안)이 속하는 기술분야에서 통상의 지식을 가진 자가 그 발명(고안)이 어떻게 실시되는지를 쉽게 알 수 있도록 그 발명(고안)의 실시를 위한 구체적인 내용을 적어도 하나 이상, 가급적 여러 형태로 기재하며, 필요한 경우에는 【실시 예】란을 만들어 기재하고, 도면이 있으면 그 도면을 인용하여 기재한다.
【산업상 이용가능성】	특허(실용신안등록)를 받고자 하는 발명(고안)이 산업상 이용 가능한 것인지 여부가 불분명할 때 그 발명(고안)의 산업상 이용방법, 생산방법 또는 사용방법 등을 기재하며, 대부분의 경우 산업상 이용가능성은 명세서의 다른 기재 사항으로부터 충분히 유추가 가능하므로 별도의 기재는 필요하지 않다.
【특허청구범위】	
【특허청구범위】	특허청구범위를 발명의 상세한 설명에 기재된 내용 범위안에서 과제의 해결수단과 매칭되도록 작성하는 것이 좋으며, 한 청구항에는 하나의 발명의 사상을 담아야 한다. 청구항에는 독립청구항(이하 “독립항”이라 함)을 기재하며, 그 독립항을 한정하거나 부가하여 구체화하는 종속청구항



	(이하 “종속항”이라 함)을 기재할 수 있음. [예] 【청구항 1】 ……(독립항) 【청구항 2】 청구항 1에 있어서……(종속항)
도면의 간단한 설명	
【도면의 간단한 설명】	첨부한 ‘도면’ 각각에 대하여 각 ‘도면’이 무엇을 표시한 것인가를 간단히 기재하며, 다만, 발명의 설명에 ‘도면’이 필요하지 아니한 경우에는 【도면의 간단한 설명】 식별항목을 삭제하여야 한다. [예] 【도면의 간단한 설명】 제1도는 전체를 조립한 평면도 제2도는 어느 부분을 보인 정면도 제3도는 어느 부분의 종단면도 등

## 5) 특허침해의 종류와 대응

### 가) 특허침해의 종류

특허침해란 정당한 권원이 없는 자가 특허발명을 업으로서 실시하는 행위를 의미하며, 침해행위의 어떠한 면을 중심으로 보는가에 따라 다양한 유형으로 분류할 수 있으나, 일반적으로는 직접침해와 간접침해로 구분된다.

#### (1) 직접침해

직접침해란 침해자의 침해행위가 등록된 특허의 특허 청구범위의 기재로부터 특정되는 발명을 그대로 포함하고 있는 경우를 의미한다. 직접침해의 경우 침해자에 대해 민·형사상의 조치(침해금지 가처분, 침해금지청구, 침해행위에 기한 손해배상청구, 침해죄 고소 등)를 취할 수 있다.

#### (2) 간접침해

간접침해란 침해자의 침해행위가 등록된 특허의 특허 청구범위의 기재로부터 특정되는 발명을 그대로 포함하고 있지 아니하여 특허침해라고 보기는 어렵지만 침해행위의 전 단계에 있어 침해의 개연성이 극히 큰 행위를 특허침해행위로 간주하는 것을 의미한다. 특허법의 규정에 따르면, 특허가 물건의 발명일 경우에 그 물건의 생산에만



사용하는 물건을 업으로 실시(생산·양도·대여 또는 수입하거나 그 물건의 양도 또는 대여의 청약을 하는 행위)하거나 특허가 방법의 발명인 경우에는 그 방법의 실시에만 사용되는 물건을 업으로 실시하는 행위가 간접침해에 해당된다. 간접침해의 경우 침해자에 대해 민사상의 조치(침해금지가처분, 침해금지청구, 손해배상청구)는 가능하나 형사상의 조치(형사고소)는 취할 수 없다는 것이 대법원 판례이다.

이러한 침해행위에 대한 판단기준에서 간접침해는 직접침해가 존재할 것을 요구한다는 점에서 간접침해가 성립하기 위해서는 우선적으로 직접침해의 성립여부에 대한 판단이 선행되어야 한다.

#### 나) 특허침해에 대한 대응

특허침해행위에 대해 특허권자 또는 전용실시권자는 침해자에 대해 민·형사상의 조치를 취할 수 있다.

특허침해가 성립하기 위해서는 정당한 권리가 존속(특허존속기간의 미도래, 특허무효사유의 부존재)하여야 하고, 침해대상품이 특허발명의 권리범위에 속하여야 하고, 정당한 권원이 없는 자(실시권-허락실시권 또는 법정실시권의 부존재)에 의한 실시여야 하며, 특허발명을 업으로서 실시(영리여부는 불문, 개인적 실시 또는 연구·실험을 위한 실시는 제외)해야 한다. 특허권자 또는 전용실시권자는 침해자의 침해행위에 대해 다음과 같은 민·형사상의 조치를 취할 수 있다.

- (1) 경고장 발송, (2) 침해금지가처분신청, (3) 침해금지청구
- (4) 침해예방청구, (5) 폐기·제거청구, (6) 손해배상청구
- (7) 부당이득반환청구, (8) 신용회복청구, (9) 형사 고소

### 나. 기술이전

#### 1) 기술이전의 정의 및 대상

##### 가) 기술이전의 정의

기술이전이라는 용어는 본래 경제학자들에 의해 처음 도입이 되었으며, ‘과학과 기술이 인간의 활동을 통하여 확산되어 가는 과정’이라고 정의하고 있다. 구체적으로 경

영학에서는 기술이전이 기업의 경쟁력을 보유하고 유지하기 위한 수단이며, 기술개발에 참여하는 기업들에게 재무적 또는 그 이외 이익을 가져다주는 수단으로 이해되어 있다.

우리나라의 『기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률』 제2조에서의 정의는 ‘특허법 등 관련 법률에 의하여 등록된 특허, 실용신안, 디자인, 반도체 배치설계, 기술이 집적된 자본재, 소프트웨어 등 지적재산인 기술 및 디자인, 기술정보 등 기타의 기술이 양도, 실시권 허여, 기술지도 등의 방법을 통하여 기술보유자로부터 그 외의 자에게 이전되는 것을 말한다’라고 규정되어 있다. 지식재산권의 정의로 되어 있는 산업재산권(특허, 실용신안, 상표, 의장), 저작권, 신지식재산권을 포함하는 인간의 정신적 창작물이나, 창작된 방법에 대해 인정하는 독점적 권리인 무체재산권과 신지식재산인 컴퓨터 프로그램, 데이터베이스, 반도체집적회로배치설계, 생명과학, 인공지능 등이 대상이 될 수 있다.

#### 나) 기술이전의 대상

대학에서의 기술이전 대상은 일반적으로 노하우와 특허권이며, 기술이 이전될 수 있는 경로와 방법은 기술인력 교류, 기술서적 및 문서의 배포, 세미나 및 심포지엄 개최, 기술박람회, 생산설비의 이동 등이 있으며, 상호관계는 라이선스 계약관계, 공동 연구관계, 위탁 연구관계, M&A, Joint Venture, 전략적 제휴 및 투자, 컨설팅, 대리점 또는 서비스점 관계 등이 있다.

〈표 5-3〉 기술이전의 종류와 내용

기술이전방법	기술 내용	비고
기술의 매매	- 특허, 지식재산권 등 기술 소유권의 이전	지식재산권
라이선스 허여	- 제조, 노하우, 특허 상표 등의 사용 권한	지식재산권
기술자료 지원	- 제품 및 설비제조용 도면, 규격서, 매뉴얼, 제조 공정 및 Operation 매뉴얼 등	기술 용역
기술 인력 지원	- 설비, 설치 감리 - 초기 생산 및 생산 안정을 위한 파견 지원	
설비 판매	- 제조용 설비와 부대설비	물품 거래
M&A	- 기업의 인수 합병을 통한 기술이전	

이러한 개념적 정의와는 별도로 TLO에서 기술이전의 대상을 관리하기 위하여서는 특허권, 실용신안, 상표, 디자인은 반드시 그 대상이 되고, 연구노하우, 논문, 연구중간 성과물, 화합물, 미생물, 분자구조, 프로그램, 결과보고서, 연구인력, 연구장비 등이 추가적 대상이 될 수 있다.

과거의 대학의 연구개발 방향이 실용화중심의 연구가 아니었기 때문에, 실제 생산되는 연구결과물은 체계적으로 권리와 작업이 되어 있지 않고, 또한 특허권이 있다 하더라도 기술이전 계약 체결당시, 특허권과 더불어 또 다른 연구결과인 노하우를 기업들이 요청하는 경우가 빈번히 발생한다. 따라서 대학에서의 기술이전의 대상은 연구전 주기에 나타날 수 있는 모든 유무형의 결과치이다.

## 2) 기술이전의 형태

기술자문은 해당 사안별로 해당기술에 대한 상담과 문서 등의 형태로 자문해주는 것으로 볼 수 있으며, 기술지도는 일정한 기간을 두고 기업의 애로기술 해결을 위하여 기초적 기술지식, 과학원리 등을 지도하는 것으로 볼 수 있다. 이러한 기술자문과 기술지도는 비슷한 범주에서 다뤄질 수 있다.

대학에서 해당되는 기술이전의 유형은, 기술매매, 라이선스, 기술자문 및 지도, 기타 등이 있을 수 있다. 하지만 기본적인 형태는 기술매매와 라이선스 방식을 유지하되, 기술자문 및 기술지도 기타의 방법을 적절히 보조적 방법으로 활용하면 더욱 더 효과적일 수 있다. 기술이전에 있어서 가장 중요한 것은 매매와 라이선스, 특히 전용 및 통상의 실시권을 허용함에 있어서 해당 지식재산의 기술내용 및 사업성 및 가치에 따라 TLO 및 연구자가 협의하여 그 실시의 형태를 결정하는 것이다.

〈표 5-4〉 기술이전의 형태와 내용

기술이전 형태		내용
기술매매(양도·양수)		매매 형태로 이루어지는 기술이전으로서 기술도입자가 대가를 지불하고 특허권 등의 권리를 명의이전 받음으로써 계약이 완료
라이선스	전용실시권	기술공급자와 기술도입자의 약정계약에 의하여 실시권의 범위 내에서 당해 특허기술을 사용할 수 있는 독점적인 권리
	통상실시권	실시권자 뿐만 아니라 특허권자 등 지적재산의 권리자도 동시에 실시 사용할 수 있는 비독점성의 채권적인 권리

기술과 관련된 경영자원과 함께 이전하는 방식	기술을 거래함에 있어 그와 관련된 자본, 경영노하우, 설비, 핵심 부품 등 관련 경영자원을 함께 거래하는 방식
기술력 보유 기업 또는 자산의 M&A 방식	기술을 보유한 기업 전체를 매수하는 방식, M&A의 결과 자산을 매각하는 회사는 사라지게 된다.
기술자문 및 지도와 연계한 거래방식	기술자 파견 등을 통해 기술자문 및 지도를 라이선스 거래와 연계하는 방식
기타	기술 자료의 매매에 의한 거래방식, 기술제휴에 의한 협력, 공동 연구, 생산제휴 등

대학에서 가장 많이 행해지고 있는 전용실시와 통상실시의 내용 중 모든 실시권 설정 계약서는 특허법등 법률에 의하여 인정되는 실시권(법정실시권) 이외의 약정 실시권은 권리자와 실시권자 사이에 체결되는 실시권 설정 계약서에 의하여 규정, 성립되는데, 그 구체적 내용은 계약 당사자들의 합의하기 나름이다.

- 장소적 범위 : 실시지역
- 실시기간의 시간적 범위 : 계약기간
- 실시내용의 범위 : 실시권자의 구체적 내용과 범위

전용실시권은 대부분의 경우 특허권자의 실시권 희망자와의 전용실시권 허락계약에 의하여 성립되며, 전용실시권은 제3자 실시에 대한 배타성을 가지므로 그 효력은 특허청에 설정등록을 함으로써 발생한다. 전용실시권은 그 설정 이외에도 전용실시권의 이전, 변경, 소멸 및 처분의 제한도 특허청에 등록해야 효력이 있게 되고, 전용실시권을 목적으로 하는 질권의 설정, 이전, 변경, 소멸의 경우도 마찬가지이다. 또한 전용실시권은 배타성을 갖는 물권적 권리이므로 전용실시권자 자신의 이름으로 그 침해 방지 및 예방을 청구할 수 있고, 그로 인하여 손해가 있는 경우에는 손해배상을 청구할 수 있다. 전용실시권의 장소적, 시간적 및 내용적 범위는 당해 전용실시권 설정계약에서 구체적으로 정할 수 있다.

반면 통상실시권은 당사자 간의 계약에 의하여 성립되고, 설정계약 체결에 의하여 바로 효력이 발생한다. 통상실시권은 특허청에의 등록이 필요한 전용실시권과는 달리 반드시 등록할 필요는 없고, 임의로 등록하더라도 제3자에 대한 대항요건이 될 수 있

을 뿐이다. 통상실시권의 구체적 내용은 설정계약에서 당사자들이 규정하기 나름인데, 넓게 또는 좁게, 제한적으로 또는 그 중간으로도 가능하며, 통상실시권에도 독점적 통상실시권과 비독점적 통상실시권으로 나눌 수 있다. 흔히 일반적으로 불리는 통상실시권을 비독점적 통상실시권으로 이해하면 된다. 그러나 독점적 통상실시권은 계약지역 내에서 실시권자에게 독점권을 부여하는 것으로, 장소, 지역, 시간적 범위 내에서 권리권자가 제3자에게 동일한 내용의 실시권을 부여하지 않는 실시권이라 볼 수 있다. 내용상으로 독점적 통상실시권과 전용실시권과는 비슷할 수 있으나, 원천적으로 등록의 성격이 다르고, 물권(전용실시권)과 채권(통상실시권)의 성격이므로 차이가 있다.

〈표 5-5〉 전용실시권과 통상실시권의 비교

비교구분관점	전용실시권	통상실시권
허락자(Licenser)	특허권자	특허권자 및 전용실시권자
특허청 등록의 성격	효력발생 요건	제3자 대항 요건
법적 성격	물권적 성격	채권적 성격
허락자의 자기실시여부	불가	가능
동일 내용 추가 실시계약	불가	불가(독점적통상실시권), 가능(비독점적 통상실시권)

〈표 5-6〉 통상실시권의 종류

구분	성격 및 내용
독점적 통상실시권	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 범위, 지역, 기간 내에서 실시권자에게 독점권 부여</li> <li>- 제 3자에게 실시권 부여 불가</li> <li>- 최저기술료 부과, 경쟁제품취급 제한 등 실시조건이 엄격함</li> </ul>
비독점적 통상실시권	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 범위, 지역, 기간 내에서 제 3자에게 실시권 부여 가능</li> <li>- 권리자는 복수의 사업자에게 기술이전이 가능함으로 상대적으로 실시부여 조건이 덜 까다로움</li> </ul>

### 3) 기술이전의 단계

기술이전은 일반적으로 7단계로 구분되며, 기술을 둘러싼 입장(공급자, 도입자)에 따라 달라질 수 있다.



〈그림 5-3〉 기술이전의 단계

#### 가) 기술이전 목적 검토

기술공급자나 기술도입자의 입장에서 해당기술을 어떤 목적으로 이전하거나 이전 받으려고 하는지에 대한 검토가 선행되어야 한다. 도입자의 입장에서는 기업의 경쟁력 제고를 위해 신기술을 도입하거나 부족한 기술을 보완하기 위해 외부로부터 기술을 이전 받는 것이 보통이다. 기술공급자는 해당기술을 자체적으로 사용하여 제품을 생산, 판매하는 것보다는 기술을 외부에 이전하고 기술료를 받는 것이 훨씬 안전하고 이익을 극대화하는 경우라고 판단하거나, 협력관계 유지를 목적으로 기술이전을 추진하기도 한다. 대학의 입장에서는 상당수 교수들이 연구결과를 바탕으로 사업화를 추진하고 있으나 과거 대부분의 기술은 자체 사업화가 힘든 실정이거나, 단순 연구결과

에 머무를 수 있는 기술도 있다. 따라서 TLO 입장에서는 해당기술의 기술이전하기 전에 해당기술의 내용과 권리범위, 개발배경 등을 사전에 파악하여 두는 것이 이전결정에 꼭 필요한 사항이라 할 수 있다.

#### 나) 기술이전 전략 수립

기술이전에 대한 의사결정이 이루어졌다면, 해당기술을 어떻게 잘 포장하고, 어떤 형태를 빌어 기술이전을 추진할 것인가에 대한 전략을 수립하여야 한다. 기술이전의 상대방을 어느 곳에 초점을 맞추는가 하는 문제는 이 단계에서 정리하여야 하며, 기술도입자의 기술력과 사업화 능력은 어느 정도일지에 대한 파악도 필요하다.

#### 다) 기술수요자 탐색(마케팅)

대략적인 기술이전의 요구조건이 결정되면 기술도입자를 결정하기 위한 판매활동에 착수하게 된다. 이때 인터넷, 유관기관, 정부기관 등을 활용하거나, 자체적인 기술전시회, 설명회, 상담회의 개최, 또는 외부기관과의 공동 마케팅 활동 등을 수행할 수 있다. 기술수요자를 탐색하는 방법은 다양한 종류가 있으며, 각 대학의 상황과 현실에 맞게 독특한 마케팅 방법을 개발하는 것도 TLO의 역량이다.

#### 라) 기술이전 조건 협상

기술이전 상대방이 결정되면, 계약서에서 다루어야 할 중요한 조건과 부수적인 조건에 대하여 양자는 상호 협상에 들어가게 된다. 어느 경우의 협상이든, 중요한 조건을 우선적으로 진행하고, 쉽게 접근할 수 있는 것부터 합의를 도출하는 것이 바람직하다. TLO의 입장에서는 기술료와 연계하여 거래조건의 양보 여부를 결정하는 것이 바람직한데, 즉 기술료와 여타 거래조건들을 연계하여 조정하는 협상력을 키워나가는 것이 중요하다.

#### 마) 기술이전 계약체결

협상이 완료되면 양 당사자 간 서명 날인함으로써 기술이전 계약이 성립되며, 계약체결에 있어 계약 당사자가 법적인 행위능력과 권리 능력이 있는지 등을 파악해야 한다.

#### 바) 기술이전 조건 이행

계약이 성립되면 상호 합의한 계약서의 조건을 순차적으로 이행하게 된다. 기술공급자는 기술을 이전하기 위한 서류의 제공, 권리이전 절차의 협조, 기술지도의 의무를 이행하고, 기술도입자는 기술료를 지급하고 계약서상의 조건 등을 이행하면 된다.

#### 사) 기술이전 사후관리

계약조건이 성실하게 이행되는지를 사후관리하는 단계이다. 계약이 정상적으로 이행되는 경우에는 원만한 계약종결이 될 수 있도록 하는 차원의 사후관리가 대부분을 차지할 것이나, 계약이 정상적으로 이행되지 않는 경우에는 계약이행의 촉구, 채무의 변제, 계약의 해지 등 일련의 법적 수단이 동원되는 사후관리 절차에 착수하게 된다.

실제 대학 TLO의 기술이전 업무절차는 조금 달라질 수 있으나, 위에서 설명한 절차를 감안하여 자체적인 진행단계와 업무영역을 설정함으로써 체계화시킬 수 있다.

### 4) 기술이전 협상 시 유의사항

대학의 기술이전 업무에 있어서의 협상의 주체에 대해 여러 기술이전 사례들을 보면, 발명자의 의사를 토대로, 학교정책 결정자들의 영향아래 대학 TLO가 협상을 진행한다. 또한 기업 측에서는 기술개발실을 포함한 연구실, 그리고 기획실, 전략사업본부, 혹은 대표이사, 회장 등 다양한 조직에서 협상을 이끌게 된다. 협상 쌍방의 모든 조직과 구성원들의 이해관계에 따라 협상이 진행된다.

중요한 사실은 협상의 핵심 Key를 누가 쥐고 있느냐에 따라 협상의 결과는 달라질 수 있다는 것이다. 대학에서는 두 가지의 사례가 있을 수 있다. 기술이전 금액과 기술이전 범위들을 모두 연구자가 다 지정하여 TLO로 신고하는 경우와, 해당 발명자는 기술의 내용만 접근하고 기술이전의 조건과 범위는 TLO가 처리하는 경우이다.

먼저 연구자가 기술이전의 모든 범위와 기업을 선택한 경우, TLO는 해당기술의 적정가치 여부를 두고 고민하게 된다. 좀 더 좋은 조건으로 계약할 수 있지만 이미 연구자가 결정한 상태이기 때문에 어쩔 수 없이 계약을 진행하는 경우가 많기 때문이다. 또한 TLO가 각종 전시회 및 상담회를 통하여 유망 수요기업을 발굴하였지만, 연구실의 도움이 없어 계약진행을 중간에 멈추는 경우도 있다. 이 두 가지의 경우를 합리적



이고 원활한 계약으로 이끌 수 있는 방법을 TLO가 준비해야 한다.

기술이전절차에 제일 초기단계인 기술이전 전략을 수립할 시기에 이미 내부의 연구자와 TLO와의 사전 의사소통 및 조율이 가장 핵심적이고 중요한 사항이다. 기업과의 협상 시 연구자와 TLO 내부 의견차이가 있을 시에는 협상에 불리할 수밖에 없다. 연구자는 기술의 내용과 범위에 대한 조율을 하고, TLO는 기술료의 산정과 실시기간 등의 조율 등 기술이전 시 필요한 체크리스트에서 주협상자를 사전에 설정하는 것이 바람직하다. 단순히 협상의 범위와 주도권만을 설정하는 것에서 그치는 것이 아니라 대학 TLO와 연구자와의 신뢰 형성이 무엇보다 중요하다.

〈표 5-7〉 기술이전업무진행시 체크리스트

주요항목	세부내용
1. 기술이전의 유형	- 어떤 형태의 기술이전의 선호하는가?
2. 협상의 목표	- 어느 수준의 조건을 제시할 것인가? - 절대 양보해서 안 되는 조건은 무엇인가? - 양보가 가능한 조건은 무엇인가?
3. 중요사항, 보조사항 구분	- 중요사항 및 보조사항은 무엇인가?
4. 협상 당사자	- 대학의 협상당사는 누구로 할 것인가? - 상대방의 협상 당사자는 누구인가?
5. 협상의 주도권	- 어느 쪽이 더 유리한 입장인가?
6. 비밀유지 및 보호	- 협상 상대방 종업원의 비밀유지 서약여부 - 기술의 공개범위 - 비밀유지 계약은 어떠한 형태로 할 것인가? - 위반시 손해배상 조항은?
7. 자료의 취득	- 협상에 활용한 자료는 충분히 확보되었는가?
8. 지원제도의 연계	- 어느 지원제도가 협상 상대방에게 유효한가?
9. 협상중단의 시점	- 어느 시점에서 협상을 중단할 것인가? - 대학 및 발명자의 최소 요구조건은? - 협상상대발 요구조건 중 수용 가능한 정도는?

만약 기술이전 마케팅의 결과로 인해 어느 정도 기술이전의 대상이 정해져 있는 상황이라면 상대방에 어떤 조건을 제시할 것인지에 대하여 결정할 필요가 있다. 특히 대학의 입장에서는 협상의 결과물을 최대화하겠다는 목표 아래, 미리부터 제한된 조건만을 제시하는 일은 없어야 할 것이다. 또한 기술이전 추진 시 주요사항과 보조사항의 구분은 매우 어렵지만, 후일 법적 분쟁 시를 대비하여 사전에 반드시 검토를 해야 한다. 그리고 가급적 일정한 기준을 가지고 계약 조항 및 조건들의 우선순위를 사전에 설정하는 것이 바람직하다.

〈표 5-8〉 기술이전 협상 시 중요사항과 보조사항의 범위

중요사항	보조사항
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협상대상자의 순위</li> <li>- 기술이전의 유형</li> <li>- 대상기술 또는 제품의 확정</li> <li>- 기술이전 정보의 내용과 범위</li> <li>- 기술이전의 대가</li> <li>- 비밀의 유지 및 보호</li> <li>- 기술의 개량</li> <li>- 권리귀속조항</li> <li>- 보증 및 면책 조항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협상실무자의 권한 부여범위</li> <li>- 기술이전 유형별 변동 내역</li> <li>- 기술도입자 측의 기술자의 훈련 범위</li> <li>- 기술제공의 시기, 장소 방법</li> <li>- 기술공급자의 인력 파견</li> <li>- 환율 및 세금</li> <li>- 불가항력 시 문제해결조항</li> <li>- 준거법과 중재 조항</li> <li>- 발효일과 계약기간</li> </ul>

기술이전 협상 시 유의할 사항에는 상대방의 선택, 비밀정보의 보호, 기록 관리에 대한 필요성이 있다.

〈표 5-9〉 기술이전 협상 시 유의사항

유의사항	내용
협상 상대방의 선택 및 파악	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협상 상대방의 선택</li> <li>- 협상 상대방의 파악(자격, 권한, 성격, 태도, 의중, 상황)</li> </ul>
비밀보호의 필요성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보안 및 비밀유지계약의 체결</li> <li>- 기술의 사전 권리확보</li> </ul>
협상회의록의 체계적 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협상단계별로 그 결과를 회의록으로 정리</li> <li>- 회의록의 상대방의 확인서명</li> <li>- 추후 분쟁발생시 중대한 증거자료로 활용 가능</li> </ul>

#### 가) 협상 상대방의 선택 및 파악

협상을 진행함에 있어 협상의 상대방이 누구인가 하는 것은 매우 중요하다. 대학에 입장에서는 가급적 책임을 질 수 있고, 의사결정 권한이 있는 사람을 협상의 상대방으로 선택할 필요가 있다. 의사결정 권한이 있는 자와 협상 테이블에서 상호 논의를 거쳐 합의에 이른 경우에는 그것을 뒤집을 만한 기회가 주어지지 않는 반면, 의사 결정 권한이 없는 경우에는 중요한 조건에 합의가 이루어졌다 하더라도 의사결정권자를 핑계 삼아 합의를 뒤집는 경우가 발생할 수 있다. 따라서 TLO 실무자로서는 가급적 기업의 운영자 또는 최고책임자를 대상으로 협상에 착수하도록 하며, 책임권한이 없는 자와는 중요한 조건에 대한 협의를 지양하는 지혜를 발휘해야 한다.

#### 나) 비밀 보호의 필요성

기술도입자 입장에서 대부분의 경우에는 선의의 의도로써 계약을 추진하고자 할 것이나, 진행과정에서 계약이 여의치 않는 경우가 발생할 수 있으며, 심지어는 처음부터 계약체결의 의사 없이 단순히 기술만을 염탐할 목적으로 접근하는 경우도 있다. 이 경우 특별한 비밀보호의 장치를 마련해 놓지 않는다면 향후 협상 결렬 이후에 해당 기술을 기술도입자가 임의로 사용하는 것을 지켜봐야만 하는 상황에 놓일 수도 있다. 이러한 것을 방지하기 위해서 보안유지나 비밀보호의 필요성은 매우 크다고 할 것이다.

#### 다) 협상회의록의 체계적 관리

협상을 진행함에 있어 상대방은 자기가 유리한 쪽으로 협상을 이끌려 하며, 이 과정에서 일방이 협상을 통해 합의한 사항을 뒤집는 경우가 종종 발생한다. 이런 경우를 대비하여 협상 단계별로 그 결과를 회의록 등으로 정리하여 상대방의 확인 서명을 받아 두는 것이 바람직하다. 이는 협상의 원활한 진행을 보조하는 수단일 뿐만 아니라 특히 협상 및 계약에 관한 추후 분쟁이 발생하면 중대한 증거자료로 활용될 수 있다. 이는 계약 당시의 계약정신이 무엇이었는지를 정확하게 알 수 있는 증거자료가 되기 때문이다.

대학들의 기술이전이 활발해지면서 협상상대가 중소기업에서 대기업으로, 국내에서 국외로, 기업에서 기업의 대리인으로 확대되고 있다. 특히 첨예한 대립이나, 우수한 기술일 경우 기업 측에서는 전문가를 중심으로 하는 대리인을 통하여 협상이 진행되는

경우가 많다. 이러한 경우 몇 가지 유의사항이 있다.

#### 라) 전문가는 전문가로 협상의 상대로 선택

상대방이 법률 및 계약 전문가를 대리인으로 선임하여 협상을 진행할 시에는 되도록 대학에서도 대리인을 선임하여 협상에 임하는 것이 바람직하다. 이 때 대리인에게 협상에서 결정할 수 있는 권한의 범위를 사전에 설정하여 협상을 진행하고 상대방과의 오해가 없도록 하며, 협상대리인을 선임한 이상 대학에서 상대방과 상대방의 대리인과의 직접적인 접촉은 피하는 것이 바람직하다. 또한 대학의 협상을 실질적으로 주도하는 것은 대리인이기 때문에 TLO와 대리인과 충분한 신뢰를 사전에 형성하는 것이 중요하며, 이러한 신뢰를 바탕으로 대리인은 협상의 전반적인 진행사항을 TLO에게 보고하고, 대학은 협상의 내용의 수정사항을 대리인에게 전달하는 등의 상호 의사소통 체계를 확립하여야 하고 협상진행과정의 최종목표와 중간 목표에 대한 상호 점검은 꼭 수시로 진행되어야 한다.

#### 마) 가급적 협상 자리에서 즉답은 회피

만약 대학의 여건상 대리인을 선임하기보다는 TLO에서 직접 협상을 진행한다면, 기본적인 협상의 유의사항과 더불어 중요한 것은 협상 자리에서 즉답은 되도록 피하는 것이 바람직하다. 겉으로 보기에는 대학에 유리한 조건과 상황이라 할지라도 이면에는 불리한 사항도 있기 마련이므로, 이를 대비해 상대방의 협상조건과 제안 등을 다음 협상자리에서 답변하는 것을 기본으로 서면이나 이메일 등을 통한 추후 답변으로 하고, 철저하게 협상 내용에 대하여 분석하고 유리한 쪽으로 협상을 이끌 수 있도록 다음 회의 사전에 준비해야 한다.

#### 바) 협상 진행시마다 회의록 및 최소 협상합의부분 상호 서명

상대방이 대리인을 선임하는 통상적인 경우는 사안이 복잡하거나, 사전계약조건 등의 쟁점이 많거나, 제3자가 관련되어 있는 사례가 많다. 이러한 경우에는 협상이 진행될 때마다 중간합의문을 작성하는 것이 바람직하며, 특히 제3자가 개입되거나, 계약을 이행함에 있어 전제조건이 붙는 경우(기업의 생산설비문제, 대학의 기술지도 인력부분 등)에는 반드시 제약사항하에서의 중간합의라는 것을 명시해야 한다.

## 5) 기술료의 종류

기술료의 종류는 여러 문헌에서 알 수 있듯이 정액기술료, 경상기술료, 고정기술료, 선급기술료, 최대기술료, 최저기술료, 일괄기술료, 완불기술료, 대물기술료 등 여러 단어들 사용되고 있지만 실상 계약에 의해 지불되는 기술료는 기준과 방법에 따라 몇 가지로 정리될 수 있다.

### 가) 기술료의 지급방식에 따른 분류

정액기술료는 계약기술이 판매와 직결되지 않는 경우에 해당하는 것으로서, 계약제품의 판매액 등과 관계없이 기술에 대한 대가를 정액(고정금액)으로 지급하는 것이며, 경상기술료는 계약기술이 판매와 직결된 경우에 정해진 산정기준에 의하여 매출액 또는 순이익에 일정률을 곱하여 산출된 금액을 정기적으로 지불하는 것으로 정의할 수 있다.

〈표 5-10〉 정액(고정)기술료 및 경상기술료의 장단점 및 선택기준

구분	정액(고정)기술료	경상기술료
장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술의 가격 사전인지가능</li> <li>- 대가지불기간 및 제품 생산량 등의 고려사항 포함되지 않기 때문에 업무량 경감</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술도입자 현금유동자금의 부담의 경감</li> <li>- 시장 상황, 시간경과 등에 따라 달리 부과 가능</li> </ul>
단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 계획보다 매출 증대에 따른 기대기술료 수입의 감소</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전 계약기간 동안 필요금액의 정확한 산출 어려움</li> </ul>
선택기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매출자료를 확인할 수 없는 상태</li> <li>- 상대방에 대한 신뢰나 기술의 사업화 성공가능성여부 등이 불확실한 경우</li> <li>- 기술거래기간이 단기간인 경우</li> <li>- 시장상황이 불안정한 경우</li> <li>- 향후 매출증가여부에 대한 확신이 없는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기술계약이 장기</li> <li>- 기술도입자의 매출자료가 확인 가능</li> <li>- 기술수명주기가 장기인 경우</li> <li>- 관련 시장의 성장가능성이 큰 경우</li> </ul>
문제점 및 해결방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매출증대가 확실시 되거나 가능성이 높을 경우 선급기술료와 경상기술료 두 가지 방법 병행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 매출의 성실신고, 매출액 감사 등에 대한 제도적인 장치가 미흡</li> <li>- 매출액 규모를 정확하게 확인할 수 있는 제도적 장치 마련</li> </ul>

### 나) 기술료의 지급시기와 형태에 따른 분류

기술료가 지급되는 시기와 형태를 고려하여 선급기술료, 최저기술료, 최대기술료, 일괄기술료로 구분된다.

#### (1) 선급기술료(Initial Payment)

계약기간 중 발생이 예상되는 기술료에 관하여 일부 또는 전부를 계약발효와 동시에 또는 계약에서 정하는 지불기간의 초기에 지불하는 것이고, 일괄기술료는 계약기간 전체의 기술료를 총액으로 미리 결정하는 방식의 기술료이다. 대학에서 가장 많이 발생하는 형태는 정액기술료를 일괄기술료의 형태로 선급으로 전부 징수하는 경우라 할 수 있다.

#### (2) 최저기술료(Minimum Royalty)와 최대기술료(Maximum Royalty)

각각 수요자와 공급자의 요구조건과 경상기술료의 범위와 관련이 있어, 전자는 계약기간의 전 기간 또는 소정의 기간에 대하여 지불되어야 할 기술료의 최저금액을 정하는 것이고, 후자는 기술료의 최고상한액을 설정하여 아무리 많은 양의 계약제품을 제조 판매하여도 실제로 발생하는 매출과 관련 없이 사전에 정해놓은 한도 금액 범위 내에서 지불하는 방식이다. 즉 기술공급자는 최저기술료의 개념을 도입하고자 할 것이며, 기술도입자는 이에 대응하여 최대 기술료의 개념을 주장할 것이므로, 경상기술료를 적정하게 산정하고 그 폭을 설정함에 있어 최저기술료와 최대기술료의 개념을 동시에 도입한다면 어느 일방에 치우치지 않는 합리적 기술료의 산정이 될 수 있으며 쌍방의 위험분담방식이 될 수도 있다.

#### (3) 마일스톤 방식

마일스톤 기술료 방식은 최근에 많이 사용되고 있는 방식이다. 마일스톤(Milestone)은 '이정표'란 뜻으로, 프로젝트의 최종산출물을 만들기 위한 중간목표를 설정하고, 그 중간목표를 중요한 하위 목표들로 세분하여 각각의 하위 목표들에 마감시한을 할당하는 기업경영기법이다. 바이오 분야 기술이전 시에 마일스톤방식이 최근에 많이 사용하고 있다. 이는 기술이전료를 기술개발단계별로 지급하는 방식이라 할 수 있다. 바이오 분야에서는 전임상, 임상, 허가신청, 제품생산 등 기술의 개발단계를 용이하게 구

별할 수 있으며, 기술의 사업화 및 시장가치는 동일한 기술이라 할지라도 기술개발 단계별로 크게 달라지는 이유도 마일스톤방식을 사용하는 중요한 까닭이다.

#### 다) 기술료의 종류 결정 기준

TLO에 있어서는 상기 기술료의 종류를 알고 이해하는 것보다, 어느 시점에 정액기술료와 경상기술료를 선택하느냐가 더 중요할 수 있다. 기술공급자의 매출자료를 확인할 수 없는 상태이거나 상대방에 대한 신뢰나 기술의 사업화 성공가능성여부 등이 불확실한 경우, 기술거래기간이 단기간인 경우, 시장상황이 불안정한 경우, 향후 매출 증가여부에 대한 확신이 없는 경우는 정액기술료를 사용하는 것이 바람직하다. 그러나 기술계약이 장기이거나 기술도입자의 매출자료가 확인이 가능하고, 관련 시장의 성장가능성이 큰 경우는 경상기술료를 사용하는 것이 유리할 수 있다. 그러나 정액기술료의 경우에는 계획보다 매출이 증대되어 로열티의 증대가 발생되어도 정액이상의 어떠한 것도 받을 수 없으며, 경상기술료의 경우 매출의 성실신고, 매출액 감사 등에 대한 제도적인 장치가 미흡하며 제대로 된 경상기술료를 받지 못하는 경우가 있다. 따라서 정액기술료의 경상기술료의 혼합적 사용이 효과적일 수 있다.

### 6) 기술가치평가의 유형 및 방법

#### 가) 기술가치평가의 유형

기술가치평가의 유형을 크게 비용접근법, 시장접근법, 수익접근법으로 나눌 수 있다.

##### (1) 비용접근법(cost approach)

기술도입자가 해당기술을 개발하는 데 소요되는 비용을 추산하여 기술가치로 환산하여야 하는데 통상 기술보유자가 개발에 소요된 비용을 현재시점에서 가치를 환산하여 기술의 가치로 보고 있다. 대학 등 공공연구기관에서 쉽게 적용할 수 있으며, 정부출연연구개발사업의 경우 정부 출연금을 기술료 적용기준으로 삼고 있는 경우가 많다. 정보통신연구개발사업의 경우 착수기본료를 정부출연금의 10%이내에서 적용하도록 가이드라인을 제공하고 있는가 하면 산업기술개발사업의 경우에는 대기업의 경우 정부출연금의 40%(중소기업의 경우 20%)를 정액기술료로 납부하도록 규정하고 있다. 기술료를 정부출연금까지 또는 그 이상을 징수하도록 최저기술료(Minimum Royalty)를



적용하는 것 또한 비용접근법에서 유래되었다 할 것이다.

### (2) 시장접근법(market approach)

해당기술과 유사한 기술이 이전된 사례를 조사하여 평가의 대상으로 하는 기술의 가치를 비교하여 산정하는 방법이다. 이 방법은 유사기술이전 사례를 찾아서 적용하는 방법이지만 실제 사례를 찾기도 어려울 뿐만 아니라 기술료 조건을 공개하지 못하도록 비밀유지의무가 있어 현실적으로는 적용하기 어려움. 다만 이전대상기술이 현재 시장에서 어느 정도에 팔리고 있는지를 검증하는 방식으로 대학에서 자체적으로 비용접근법 등을 적용하여 평가한 기본금액을 제시하고 공개경쟁입찰방식에 의해 최고가를 제시한 기업에게 실시권을 허여하는 방식이 있다. 이때 기업은 기본금액이 높으면 입찰에 참가하지 않아 유찰되게 될 것이며, 자체적으로 평가한 금액이 적정하지 못하다는 것을 반증하게 될 것이다.

### (3) 수익접근법(income approach)

기술도입자가 해당 기술을 사업화하여 얻을 수 있는 미래의 총 소득흐름 중 기술이 기여한 부분에 대한 소득을 현재가치로 환산하여 그 기술의 가치를 산정하는 방법이다. 수익접근법에 의한 기술가치평가를 하기 위해서는 매출액 추정, 재무제표 작성, Free Cash Flow작성, 기술수명 추정, 기술기여도 측정, 사업 위험도 측정, 할인율 측정, 성장률 추정, 고정자산에 대한 투자비 및 잔여가치 추정, 기술가치 계산 등의 순서로 진행된다. 수익접근법은 무형자산의 소유권으로부터 획득되는 어떤 수익의 흐름을 기대하고, 미래수익의 흐름은 미래의 수익발생에 영향을 줄 수 있는 모든 위험요서에 대한 사전 분석 후에 순 현재가치로 환산해야 한다. 이 방법은 기술평가 전문기관에서 활용하는 일반적인 기술가치 평가기법이라 할 수 있으나, 이 방법도 기술기여도 등 평가자의 주관적인 판단이 많이 개입된다는 것과 이전받을 기업의 영업비밀에 속하는 재무제표 및 예상매출액 등의 경영자료가 있어야 평가가 가능하다는 단점이 있다.



〈표 5-11〉 기술가치 평가방법 비교

구분	비용접근법	시장접근법	수익접근법
정의	대상을 대체하거나 재생산하는데 필요한 비용에 기반을 두어 가치를 산정	시장에서 유사한 거래의 금액을 가치로 산정	미래수익의 현가에 기반을 두어 가치를 산정
장점	신뢰할 만한 비용자료를 사용가능한 경우 측정이 용이	유사 기술의 시장거래정보가 있는 경우 가장 합리적인 가치산정 가능	수익창출 능력에 기반을 두어 현가를 산정
단점	기술의 미래이익을 직접 평가하지 못함	유사 거래의 빈도가 낮고 관련 정보가 부족한 경우 그 효용성이 크게 감소	미래가치의 추정에 자의성과 오차 개입 가능성

## 4. 산학연협력 기술지주회사

### 가. 기술지주회사 개요

#### 1) 기술지주회사 정의

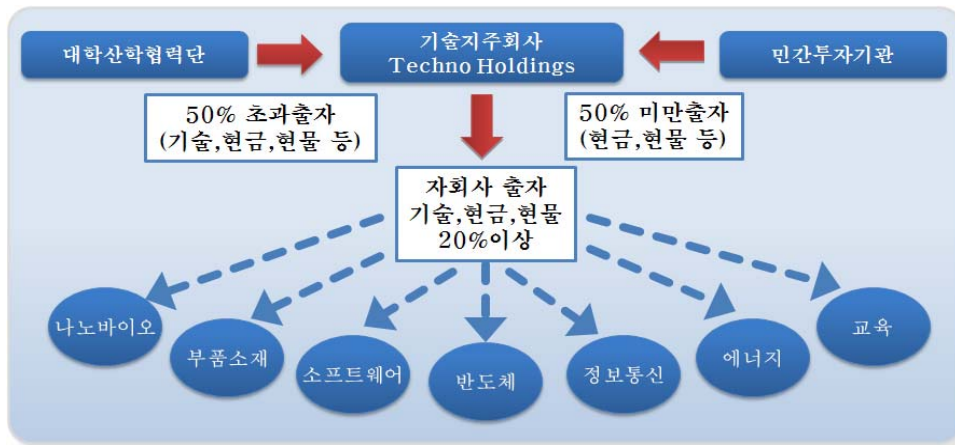
##### 가) 명칭

「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 근거하는 기술지주회사의 명칭은 “산학연협력기술지주회사”(이하 “기술지주회사”)라 하며, 동 법률에 따라 대학의 산학협력단에서 설립하는 기술지주회사는 각 대학의 교명(校名)을 포함하여 칭한다. 예) ○○대학교 기술지주회사(주) 등

##### 나) 정의

기술지주회사란 대학이 보유한 특허 등의 기술을 출자하여 독자적인 신규회사의 설립, 외부기업과의 합작(조인트벤처)설립, 기존기업의 지분인수 등의 형태로 자회사를 설립하여 사업화하기 위한 전문조직(주식회사)을 말한다.

「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」제2조의 8호에서 정의하는 기술지주회사는 산학협력단이 보유하고 있는 대통령령으로 정하는 기술의 사업화를 목적으로 다른 회사의 주식(지분을 포함)의 소유를 통하여 그 회사를 지배하는 회사



- 기부금이나 학생들의 수업료만으로 대학운영이 어려워지고 있는 현실에서 수익사업을 통해 재정적 안정화를 기해야 한다는 패러다임 변화와 일치되는 모델
- 대학은 운영수익확보, 민간투자기관은 투자기회 확보라는 이점에 부합 (상호간 윈-윈)

〈그림 5-4〉 산학연협력기술지주회사 기본 개념도

## 2) 기술지주회사 운영현황

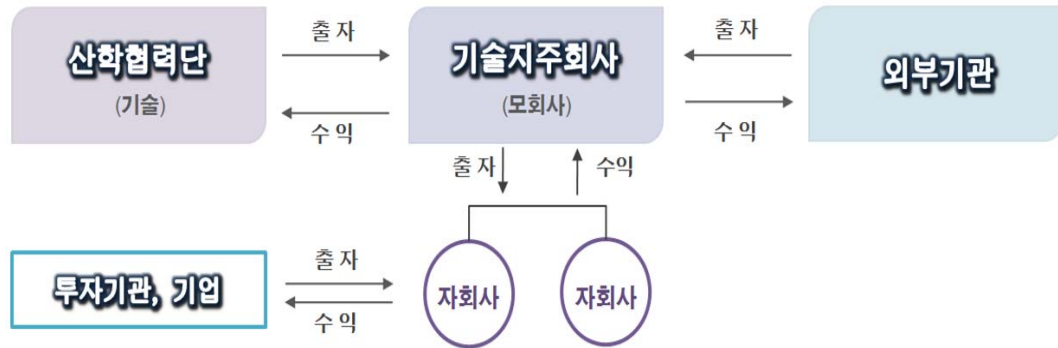
### 가) 기술지주회사의 특징

일반적인 상법상의 지주회사(금융지주회사 포함)의 경우, 경영의 효율성 및 지배구조의 원활함을 위해 자회사로부터 bottom-up방식(상향식)으로 설립되는 것이 일반적이다. 이에 반해, 기술지주회사의 경우 대학이 보유한 기술 출자하여 사업화를 추진하기 위해 설립하는 형태로서 top-down방식(하향식) 설립이 일반적으로 이루어고 있다. 예외적으로 학교기업이나 연구소기업, 실험실창업기업, 신기술창업전문회사 등이 이미 설립되어 운영 중이고, 이를 하나의 관리(지배) 시스템으로 만들기 위하여 기술지주회사가 설립되는 방식도 가능할 수 있다.

새로이 개정된 산촉법에 근거하여 기술지주회사의 사업영역(업무범위)가 확대되고 다양한 형태의 수익사업을 수행할 수 있으나, 각 대학의 특성과 산학협력단 조직(예컨대 TLO, 창업보육센터, 기업가센터 등)과의 긴밀한 협력 등을 고려하여 점진적으로 업무의 다양성이 확대되고 있다.

- 산학협력단 단독으로 또는 다른 산학협력단(없는 경우 학교법인), 연구기관과 공동으로 기술지주회사를 설립할 수 있다.

- 기술지주회사 설립 시 자본금의 100분의 30을 초과하여 기술을 현물출자 해야 한다.
- 기술지주회사는 자회사의 설립·경영관리 및 이에 딸린 업무와 기술지주회사 운영을 위한 업무로서 대통령령으로 정하는 업무를 할 수 있다.



〈그림 5-5〉 기술지주회사 및 자회사의 출자와 수익 흐름

#### 나) 기술지주회사의 설립 및 운영현황

(’12. 7월 현재 / 단위 : 백만원)

대학명 (설립인가)	출자내역			수익금			자회사 설립 현황
	현금 출자	기술 출자	총액	자회사 배당	자체 수익	총액	
한양대 (’08.7)	2,400 (산단 100%)	2,834	5,234	100	72	172	트란소노(주) 등 8개
서울대 (’08.10)	5,570 (산단 100%)	4,251	9,821	1,000	144	1,144	(주)엔퍼커 등 19개
삼육대 (’08.10)	168 (산단 100%)	342	510	-	-	-	SU건강케어 등 2개
서강대 (’09.01)	948 (산단 100%)	2,398	3,346	-	-	-	(주)에스메디 등 8개
경희대 (’09.04)	206 (산단 100%)	354	560	-	-	-	한방바이오
강원연합 (’09.04)	3,652 (강원테크노파크 100%)	3,902	7,554	-	-	-	(주)리온스마트 등 13개
고려대 (’09.08)	4,000 (산단 50%, 법인 50%)	5,784	9,784	198	110	308	(주)스트롱홀드테크놀로지 등 8개

대학명 (설립인가)	출자내역			수익금			자회사 설립 현황
	현금 출자	기술 출자	총액	자회사 배당	자체 수익	총액	
인천대 (’09.10)	750 (산단 100%)	1,162	1,912	342	38	380	(주)그린파이오니아 등 4개
<b>동국대 (’10.02)</b>	<b>520 (산단 100%)</b>	<b>1,796</b>	<b>2,316</b>	-	<b>4.6</b>	<b>4.6</b>	<b>(주)한국카쉐어링 등 5개</b>
부산대 (’10.02)	1,065 (산단 100%)	4,170	5,235	2,000	-	2,000	(주)피엔유랩 등 5개
단국대 (’10.09)	20 (산단 100%)	114	134	-	-	-	(주)새늘바이오 등 2개
동신대 (’10.10)	200 (산단 100%)	474	674	200	-	200	(주)쓰리디비전 등 3개
조선대 (’10.10)	200 (산단 100%)	321	521	-	-	-	(주)티비엠
<b>연세대 (’11.04)</b>	<b>2,000 (산단 75%, 법인 25%)</b>	<b>2,105</b>	<b>4,105</b>	-	-	-	<b>(주)라팍스 등 7개</b>
전북연합 (’11.04)	290 (산단 83%, 지자체 17%)	567	857	-	5	5	(주)나노포라 등 2개
전남대 (’11.04)	604 (산단 100%)	3,229	3,833	12	-	12	(주)제이케어 등 3개
가톨릭대 (’12.04)	194 (산단 100%)	356	550	-	-	-	자회사 설립 준비 중
동아대 (’12.04)	1,000 (산단 100%)	501	1,501	-	-	-	자회사 설립 준비 중
성균관대 (’12.04)	500 (산단 100%)	1,173	1,673	-	-	-	자회사 설립 준비 중
세종대 (’12.04)	490 (산단 100%)	213	703	-	-	-	자회사 설립 준비 중
포항공대 (’12.04)	700 (산단 100%)	378.5	1,078.5	-	-	-	자회사 설립 준비 중
울산대 (’12.07)	300 (산단 100%)	529	829	-	-	-	자회사 설립 준비 중
제주대 (’12.07)	273 (산단 100%)	117	390	-	-	-	자회사 설립 준비 중
<b>합계 (23개 지주회사)</b>	<b>26,050</b>	<b>37,070.5</b>	<b>63,120.5</b>	<b>3,852</b>	<b>373.6</b>	<b>4,225.6</b>	<b>91개 자회사</b>

## 나. 기술지주회사 및 자회사 설립

### 1) 기술지주회사 설립의 세 가지 유형

가) 단독설립형 - 대학의 산학협력단이 100% 지분을 출자하여 설립하는 방안

- 국내의 경우 대다수의 기술지주회사가 단독설립형에 해당한다.
- 장점 - 의사결정의 신속성, 자율성 및 외부 이해관계자와의 충돌배제 등
- 단점 - 투자재원 확보의 어려움 및 대학 재정에 영향을 줄 수 있다.

나) 공동설립형 - 대학 이외의 외부기관 또는 기업이 참여하는 형태

- 장점 - 기업 또는 전문기관 참여로, 단독설립 시 부족할 수 있는 자회사 마케팅지원, 투자와 같은 자원을 효과적으로 공급 가능
- 단점 - 참여기관(기업) 이해관계와 대학의 이해관계 상충 가능성 내재

다) 지역거점형 - 특정 지역을 중심으로 복수의 대학 및 기관, 연구소 등이 하나의 기술지주회사를 설립하는 형태

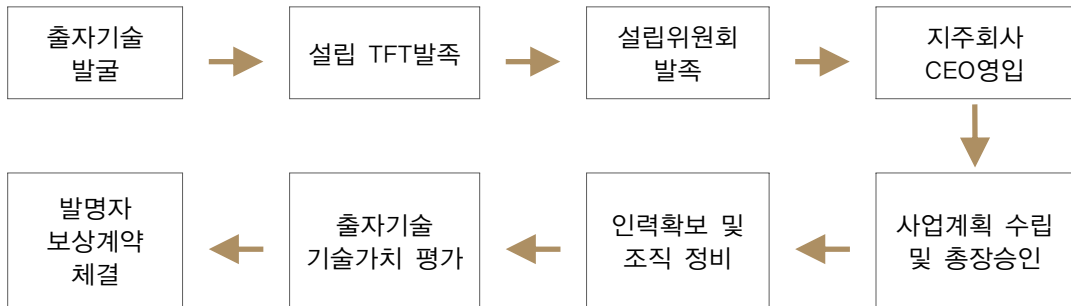
- 강원지역연합기술지주회사, 전북지역대학연합기술지주회사가 해당  
: 강원의 경우, 지역 5개 대학과 강원TP(테크노파크) 공동 설립  
: 전북의 경우도 지역 5개 대학과 전북TP(테크노파크) 공동 설립
- 장점 - 다수기관의 참여로 인프라 활용 및 자금조달을 통해 효과적인 기술지주회사의 설립이 용이하며, 다양한 자회사 후보기술의 확보 가능
- 단점 - 책임소재, 이해관계자 사이의 의견 상충 문제가 있을 수 있다.

### 2) 설립의 내부 프로세스(대학 내에서 이루어지는 프로세스)

기술지주회사 설립을 위해서는 내·외부 설립 프로세스가 존재하며, 단독 혹은 공동 설립에 따른 프로세스의 차이가 존재

- 외부 설립프로세스는 설립 대학이 공통적으로 거쳐야 하는 프로세스
- 내부 설립프로세스는 대학별로 보유한 역량 및 환경의 따라 달라지므로, 대학별 전략에 따라 필요한 프로세스를 선택하여 활용하는 것이 중요

## 가) 단독설립

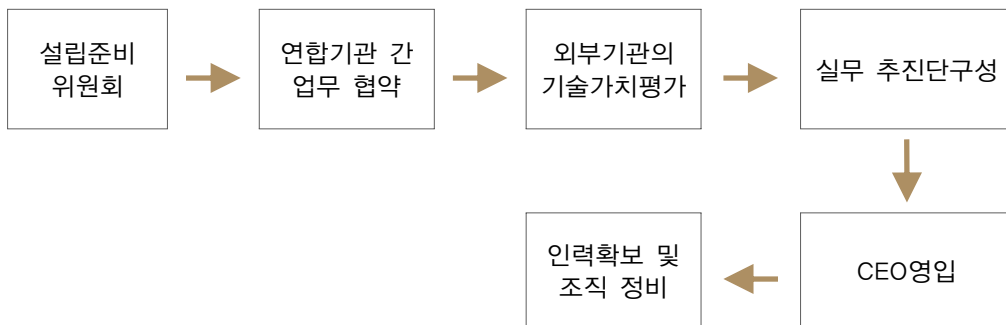


〈그림 5-6〉 단독설립의 내부 프로세스

상기 내부 설립프로세스는 정형화된 방식이 아닌 일반론을 도식화한다.

- 출자기술 발굴에 앞서 기술지주회사 설립을 위한 행정적 프로세스가 먼저 진행될 수 있으며, 이 과정에서 특정기술에 대한 개별 사업화 검증과 공모(모집)방식에 의한 자회사 후보기술 발굴이 병행될 수 있다.
- 기술지주회사 CEO의 경우, 외부전문가를 영입하는 방식과 내부인력의 겸직방식이 병행될 수 있으며, 이에 따라서 절차의 변화가 있을 수 있다.

## 나) 공동설립



〈그림 5-7〉 공동설립의 내부 프로세스

공동설립의 경우 출자비율 및 Exit(이익배분 등)전략 등에 대한 상호이해를 사전에 정리(합의)해야 하는 것이 중요한 문제이다.

- 대학별 보유기술의 분야, 규모에 따라 출자가능기술의 수, 평가가치가 달라지며, 이에 따라 각 주체의 지분, 향후 배당이익의 차이가 발생한다.

### 3) 외부 설립프로세스(대학 외부에서 진행되는 공통적인 법, 행정적 절차)



〈그림 5-8〉 외부 설립프로세스

기술지주회사 설립을 위해 출자하는 기술의 가치평가를 진행하는 것으로서 외부 공인감정평가기관에 의뢰하여 이루어진다.

기술가치평가가 이루어지면, 기술지주회사 설립의 인허가를 담당하는 주무부처인 교육과학기술부의 설립심사를 통해 인가 여부가 결정된다.

교육과학기술부의 인가가 결정되면, 법인(일반적으로 주식회사)설립을 위한 등기절차를 완료하고, 세무당국으로부터 사업자등록증을 발급받은 후, 각종 신고의무사항을 이행하게 되면, 기술지주회사가 설립이 이루어지게 된다.

## 4) 자회사 설립

### 가) 대학에서의 기술사업화 형태

#### (1) 대학이 직접 보유한 기술을 가지고 창업하는 push model

- 교수 또는 학생이 자신이 보유한 기술이나 아이디어를 바탕으로 직접 창업하는 경우: 대부분의 학생창업이 이에 해당하며, 교원창업의 경우 대학의 인허가 절차를 밟아 직접 창업하는 실험실창업이 이에 해당
- 대학이 보유한 기술을 일정한 절차를 통해 직접 사업화(단독설립)하는 기술지주회사 자회사 및 신기술창업전문회사 형태

(2) 외부 기업을 대학으로 끌어 들이는 pull model

- 창업자가 전략적으로 대학의 기술, 창업보육시설 및 창업 프로그램 등을 활용하기 위해 대학의 지원시스템으로 들어가는 경우
- 민간기업이 대학과의 전략적 산학협력(기술 및 개발인력 인프라)을 통해 조인트벤처 형태로 기술지주회사의 자회사를 공동으로 설립하는 경우
- 기술지주회사가 기술을 출자하여 기존기업을 자회사로 편입하는 경우

나) 자회사 설립의 3가지 기본방식

(1) 단독설립 방식 - 대학이 보유한 특허를 기반으로 기술과 자본을 출자하여 기술지주회사가 단독으로 자회사를 설립하는 방식

- 출자대상기술의 완성도가 높고, 단기간에 상용화가 가능한 기술 중심
- 사업화가 성공적으로 이루어질 경우, 규모 있는 수익 창출이 가능
- 반면, 독자적인 사업화 검증시스템과 현금출자에 대한 부담이 있다.

(2) 조인트벤처 방식 - 대학이 보유한 유망기술과 외부기업(기관)과 합작으로 자회사 설립

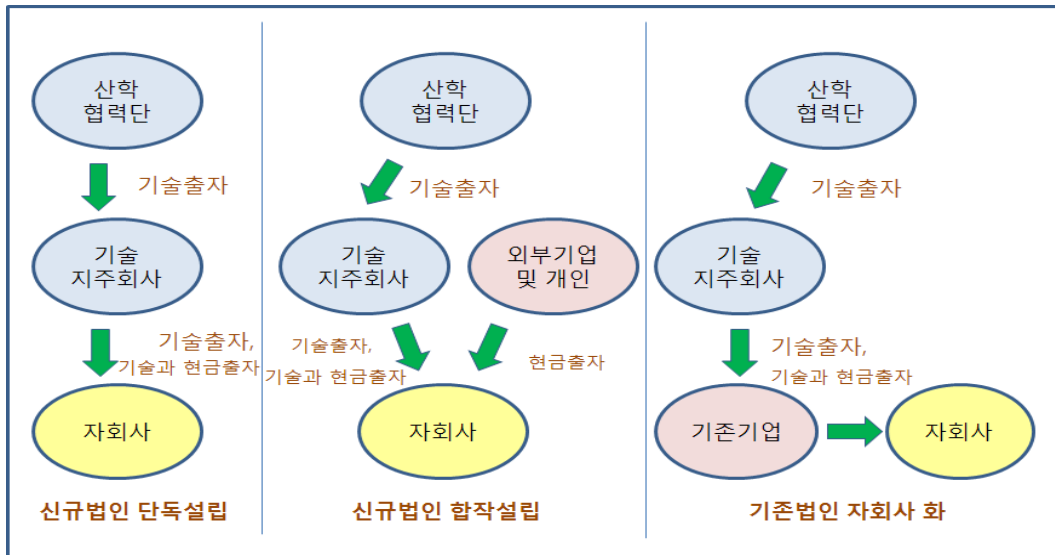
- 대학의 기술출자와 연구개발인력을 중심으로 역할을 수행하며, 기업은 자본과 마케팅, 경영관리 및 상용화개발에 대한 부분을 담당
- 대학은 상용화 개발에 대한 리스크를 줄일 수 있으며, 기업은 대학의 우수 기술 확보를 통한 전략적 R&D자원 발굴이 용이
- 협력의 시너지를 확보할 수 있는 파트너 기업의 발굴과 상호 협력의 범위 및 역할, 지분구도 및 의사결정의 합리성을 합의하는 것이 관건

(3) 자회사 편입 방식 - 대학이 보유한 유망기술 분야의 유관기업에 기술(현물) 및 현금을 출자하여 해당기업의 주식(지분)을 인수하고 이를 자회사로 편입하는 방식

- 일반적으로 사업 초기기업이며, 기술적 관련성이 높은 기업이 대상



- 자회사 프로세스의 신속한 진행과 저비용, 긴밀한 협력이 가능
- 현금출자에 대한 부담이 있을 수 있으며, 해당기업의 기본 경영전략에 대한 면밀한 검토 필요



〈그림 5-9〉 기술지주회사 자회사 설립의 3가지 주요 방식 및 흐름

## 5) 대학의 투자 관련 법률 및 규정

### ○ 사립학교법

#### 제32조의2(적립금)

2. 적립금의 10분의 1의 한도에서 해당 대학교육기관의 소속 교원 또는 학생이 개발한 신기술 또는 특허 등으로 창업한 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업에 대한 투자

### ○ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

#### 제12조제5항 관련 [별표2] 연구개발비 비목별 계상기준

비목	세목	사용용도	계상기준
간접비	위탁연구개발비/간접비	다. 기술창업 출연·출자금:연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용	5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다.

## 6) 엔젤투자지원

### 가) 엔젤투자 매칭펀드 개요

- 운용목적
  - 엔젤투자자 및 엔젤클럽 육성을 통한 창업활성화 기반 구축
  - 엔젤투자자 양성을 통한 건전한 벤처생태계 선순환 환경 조성
  - 창업·초기기업의 사업화 성공률 제고를 위한 시드머니
- 펀드 개요
  - 펀드규모 : 약 770억
  - 주목적투자 : 창업초기기업에 일정요건을 갖춘 엔젤투자자  
(신주 투자, 보통주, 상환/전환 우선주)
  - 매칭비율 : 엔젤투자자 투자금액의 최대 1배수 이내
  - 매칭 투자자당 한도  
개별엔젤투자자 : 개인당 2억원 이내  
클럽을 통한 공동투자 : 클럽당 10억원 이내

### 나) 엔젤투자지원센터

- 엔젤투자지원센터 개요
  - 홈페이지 : [www.kban.or.kr](http://www.kban.or.kr)
  - 목적 : 전문 엔젤투자자 및 성공 벤처기업인 중심의 건전하고 공신력 있는 엔젤투자문화 조성
  - 설립시기 : 2011년 11월

- 소재지 : 서울시 서초구 서초동
- 소관부처 : 중소기업청
- 주요사업 : 엔젤투자 네트워크 구축, 엔젤 등록, 엔젤투자 교육, 투자지원 및 사후관리 등

#### 다) 엔젤투자 클럽

클럽명	회장	클럽소개
고벤처 엔젤클럽	고영하	벤처기업을 발굴하여 투자하기 위해 투자정보교류, 투자협력, 친목도모 등을 통해 회원의 투자성과와 벤처기업육성 및 발전 도모
Brothers엔젤클럽	김신곤	엔젤투자에 대한 체계적인 교육 및 유망초기기업의 성장 지원
ABC엔젤클럽	장금용	우수기술 및 참신한 아이디어를 바탕으로 창업한 유망 벤처기업을 발굴하여 투자하기 위해 투자정보교류, 투자협력, 친목도모 등을 통하여 회원의 투자성과와 벤처기업육성 및 발전을 도모함을 목적으로 함
노스마운틴모바일 엔젤클럽	조용국	노스마운틴(주) 임직원과 모바일 투자자 전문가들이 결성한 클럽
VC엔젤클럽	조찬호	오랜 투자심사 경력을 가진 벤처캐피탈 출신의 운영진이 주축이 되어 결성함. 유망 벤처기업을 발굴하여 투자하기 위해 투자정보교류, 투자협력, 친목도모 등을 통하여 회원의 투자 성과와 벤처기업육성 및 발전을 도모함을 목적으로 함.
리치굿맨엔젤클럽	배경국	게임애니 등 디지털콘텐츠 투자활성화를 목적으로 결정
SBN엔젤클럽	천경준	서울대 바이오과정 9기생 중 엔젤투자에 관심이 있는 사람들이 결성
한양엔젤클럽	류창완	한양대 동문 및 재학생이 창업한 초기 기업 중 성장성이 유망한 기업에 대한 투자를 통해 성장을 촉진 한양대 보유 특허기술의 사업화를 위한 초기 투자
케이(K)엔젤클럽	김현우	회계사, 경영지도사, M&A전문가, 기업가치 평가사, 기술 라이선스 전문가들과 2030 젊은 청년 엔젤투자자들의 모임
브이포럼엔젤클럽	배인택	V-Forum은 벤처 창업을 통하여 자신의 꿈을 실현하고자 노력하는 젊은 창업인들의 모임
BNP벤처엔젤클럽	김정국	좋은 투자기업 발굴, 각종 정보 교환

벤처가디언엔젤클럽	이태성	2009년 7월 신사업 발굴, 엔젤투자 등에 관심을 갖던 금융, 증권 전문가들이 모여 결성했던 '두목회'를 엔젤클럽으로 발전
금융나침반엔젤클럽	강성균	유망기업 발굴 및 성장지원, 투자유치 노력
페이스북엔젤클럽	김광식	회원의 투자성과와 벤처기업육성 및 발전을 도모
카이로스엔젤클럽	신현중	정기적인 모임을 통해 실제적인 투자활동 목표
Kingandwood 엔젤클럽	이태화	우수창업기업 발굴 및 투자
씨에스엔젤클럽	조철호	전자계산학과 동문 엔젤투자자 모임으로 투자정보 공유와 동문 기술사업화 지원을 목적으로 함
KU ACE엔젤클럽	정경호	고려대기술지주의 투자자문겸 직접 엔젤투자 활동

\* 12년 8월 20일 기준 총 48개 엔젤클럽 결성 (상기는 활동이 활발한 클럽)

## 7) 기술보증지원

### 가) 기술보증 개요

기술보증이란 기술력을 보유하고 있는 중소기업의 기술성, 사업성 등 미래가치 위주로 평가 후 보증서를 발급함으로써 금융기관 등으로부터 원활하게 사업자금을 지원받을 수 있도록 하는 제도임.

- 일반보증 : 경영전반·신용도 등(과거실적 및 현재현황 위주 심사)
- 기술보증 : 기술성·사업성 평가(미래 성장가능성 위주 평가)

구 분	설립 준거법	설립 일자	보증대상기업	비 고
기술보증기금	기술신용 보증기금법	89.4.1	신기술사업영위기업 - 중소기업 - 총자산 1000억 , 상시종업원 1,000명 이하인 기업 - 산업기술연구조합	'96.3월 경기도 보증조합 형태로 최초 설립
신용보증기금	신용보증 기금법	76.6.1	영리 추구 중소기업 - 개인, 법인, 기업단체	
신용보증재단	지역신용 보증재단법	99.9.7	개인 및 법인 사업자 - 소상공인, 소기업	

## 나) 기술보증 의 종류

보증명	상세설명
대출보증	금융기관으로부터 각종 자금(운전,시설자금 등)을 대출받을 경우 담보로 이용되는 보증
전자상거래보증	기업간 전자상거래시 발생하는 대금결제를 위한 대출금 또는 외상구매
이행보증	기업이 공사, 물품의 공급, 용역제공 등을 위한 입찰 또는 계약시 담보로 이용되는 보증
지급보증의 보증	금융기관으로부터 각종 대내외 지급보증을 받기 위한 담보로 이용
무역금융보증	수출기업의 원재료 구입을 위한 금융기관의 무역금융에 대한 보증
회사채보증	증권시장에서 소요자금을 조달하기 위해 기업이 회사채를 발행하는 경우 기업이 부담 하는 원리금의 상환을 보증
기술이전보증	기술이전을 통한 사업화 과정에서 소요되는 기술도입자금, 사업화자금 등을 보증

## 다) 기술혁신기업이 활용 가능한 주요 보증 제도

보증제도명	상세설명
기술창업기업특례보증	기술력을 보유한 기술창업기업에 대한 원활한 자금지원을 통하여 기업의 성장 기틀 마련에 도움을 드리고자 시행
청년창업특례보증	참신한 기술력을 지닌 젊은 인재의 창업을 유도하기 위해 청년 창업에 특화된 제도
맞춤형 창업성장 프로그램	기술창업기업에 적합한 맞춤형 창업성장 프로그램 도입으로 일자리 창출 확대와 기술창업 활성화를 도모
고용창출 특별운전자금 지원제도	종업원 고용에 따른 추가 운전자금 소요분에 대한 특별지원제도를 마련하여 중소기업의 신규고용 확대를 유도
R&D 평가 특례보증	R&D를 개발-사업화 준비-사업화 단계로 세분화하여 단계별 신청 기술 및 자금에 대한 지원절차의 차별화를 통해 맞춤형 보증 지원
특허기술 가치평가 연계보증	사업화 이전 단계의 우수한 특허기술을 발굴하여 사업화 촉진 을 위한 기술금융 지원
GREEN HI-TECH 특례보증	정부의 녹색성장정책에 부합하는 녹색인증기업 및 녹색기술성 우수기업에 대한 보증우대 제도
지역 기술기반 중소기업 금융지원 협약보증	지역별로 선정된 지역전략산업 영위기업 중 테크노파크로부터 추천된 우수기술기업에 대하여 기금과 기업은행이 보증 및 대출을 우대지원

## 8) 투자회수

- 정의 - 기술지주회사를 통해 설립된 자회사를 통해 현금 및 기타의 방식으로 수익을 창출하는 것.
- 투자회수 수익모델이란 “투자자가 사업아이템에 자금을 투자한 이후에 사업아이템으로부터 창출되는 Cash flow에서 투자자가 사업아이템으로부터 회수하는 Cash flow”
- 방식 - 투자회수 방법은 크게 M&A와 IPO, 이익배당 방식이 가능
- 투자회수 기본전략 수립 - 기술지주회사는 사업모델의 특성상 자회사가 일정 수준의 성장단계에 진입하였을 때, 어떤 방식을 통해 투자회수를 할 것인지 설립단계에서 전략 수립 필요
- 자회사의 성장과정을 점검하면서, 적절한 투자회수 시기를 판단하고, 사전에 수립한 전략과의 비교를 통해 최적의 투자회수 시점 선택이 중요

〈표 5-12〉 투자회수 주요 방식 개요

방법	내용	투자회수 검토 예
지분매각	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전략적 투자자 및 재무적 투자자에게 지분매각(구주매각)</li> <li>• Joint Venture 참여기업에 대한 지분매각(MBO)</li> <li>• 자회사 구성원에 대한 지분 매각</li> </ul>	1순위
합병매각	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존 유사업종 중견, 벤처기업과의 합병 매각(M&amp;A)</li> <li>• 자회사 간 합병 매각</li> </ul>	2순위
상장매각	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업공개(IPO)를 통한 투자 회수</li> </ul>	3순위
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 배당, 유상감자, 조기 폐업(기업 해산) 등</li> </ul>	4순위

## 다. 관련법률 및 협의회

- 기술지주회사의 설립, 운영과 관련된 법률
  - 산업교육진흥 및 산학연협력 촉진에 관한 법률(산촉법)
  - 기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률(기촉법)
  - 벤처기업육성에 관한 특별 조치법(벤처특별법)

- 창업 및 중소기업 관련 법률
  - 교육공무원법, 사립학교법 등
  - 지방세법, 부가가치세법, 상속증여세법 등
- 사단법인 산학협력기술지주회사협의회 : [www.kath.or.kr](http://www.kath.or.kr)

## 5. 창업 지원

### 가. 창업보육센터

#### 1) 창업보육센터 개요

##### 가) 창업보육센터의 정의

창업보육센터라 함은 창업의 성공 가능성을 높이기 위해 창업자에게 시설 및 장소 등 각종 지원을 제공함을 주된 목적으로 하는 사업장을 말한다.

- 주요 운영기관 : 대학, 출연(연), 지자체, 공공기관, 민간기업 등

##### 나) 창업보육센터의 발전

국내 창업보육센터는 1990년대 초 설립되기 시작하여 약 20여년의 짧은 기간 동안 매우 급속한 성장을 이루어 왔다.

- 국내 창업보육의 개념이 도입된 것은 지난 1991년 (구)생산기술연구원에서 지금의 역외방식(out-of-wall type)으로 신기술창업지원사업(TBI)의 전신인 기술인큐베이터(Technology Incubator)사업을 시작하였다.
- 입주방식(tenant type)으로는 1993년 3월부터 (주)중부산업건설팅의 영동창업보육센터가 우리나라에서 처음인 동시에 최초의 민간 창업보육센터를 설립하여 운영을 시작
- 창업보육사업이 공공부문에서 시작된 시점은 중소기업청 지정 안산창업보육센터(사업자: 중소기업진흥공단)가 운영된 1993년 12월, 이어 1994년 한국과학기술원(KAIST)의 신기술창업보육센터가 설치 운영된다.

- 국내 창업보육사업이 본격적으로 확산되기 시작한 것은 지난 1997년 IMF 외환 위기를 계기이며, 이는 전통산업 중심에서 지식기반산업으로 경제구조를 전환 시켜야 할 필요성과 함께 당시 당면과제로 부각되었던 심각한 실업사태 해결을 위한 고용창출의 필요성이 그 계기가 되었다.
- 이에 중소기업청, 정보통신부 등이 신기술기반기업의 창업활성화를 통한 경제의 지식기반화와 고용창출을 촉진하고자 창업보육센터 설립을 지원하기 시작하였다.

#### 다) 창업보육센터 현황

- 전국에 약 284여개(중소기업청 인가 기준, 2012년 6월 현재)
- 대학(211개소, 약 74%)을 중심으로 출연연, 공공기관, 지자체 등 운영
- Start-Up 단계 중심에서 Start Up + Post BI 방식으로 Shifting
- 중소벤처기업 창업지원의 가시적 성과 우수 - 입주기업 약 4천 5백개 이상, 고용인원 약 2만 5천명 이상

### 2) 창업보육센터 운영의 기본 내용

#### 가) 입주대상

- 중소기업청의 『창업보육센터 운영요령』 제23조 제1항 보육센터 입주대상자는 새로이 중소기업을 설립하고자 하는 자이거나 입주 신청일 현재 중소기업을 창업하여 사업을 개시한 날로부터 2년이 경과되지 아니한 기업
- 벤처기업 및 기술집약형 업종의 창업자로, 창업일로부터 2년 이내의 기업 및 예비창업자에 해당(단, 금융기관 등의 불량거래자, 대기업자가 발행주식 총수 또는 출자총액의 50% 이상을 소유하고 있는 자, 휴·폐업중인 자, 공해다발업종 영위자는 입주 제외)

#### 나) 입주기업 지원프로그램(직접 및 정부지원 프로그램 연계)

- 기술부문 - 기술개발, 기술이전 및 평가, 디자인개발지원, 시제품 제작, 시험,



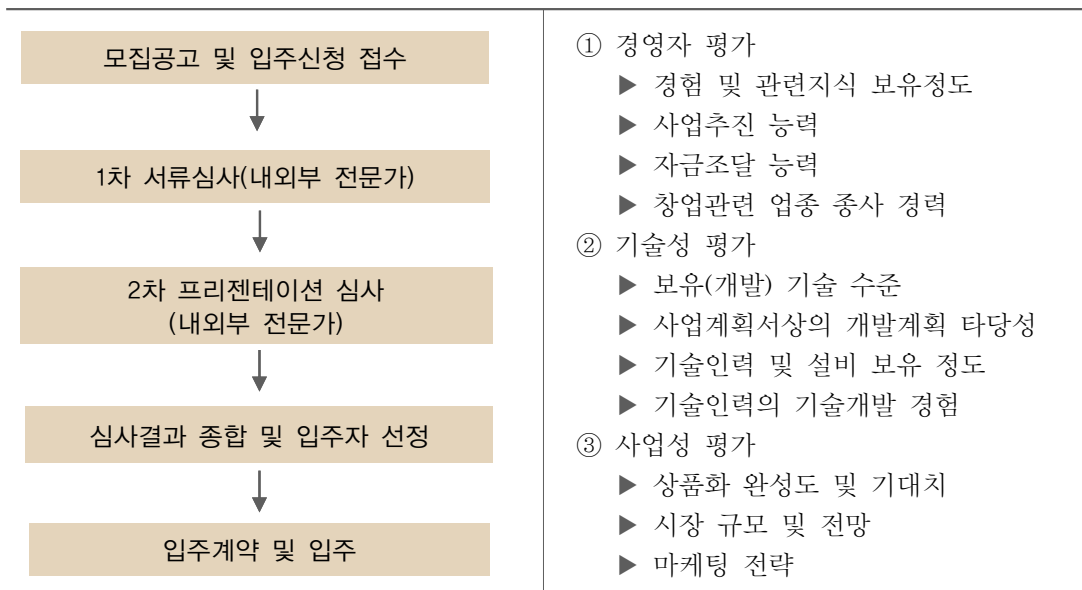
검사, 장비지원, 애로기술지원(전문가 POOL), 보육닥터, 생산공정 관리

- 경영부문 - 사업계획서 작성 및 타당성 검토, 비즈니스모델 및 전략수립, 경영진단, 사업진행도 평가, 재무, 세무회계, 홍보, 시장조사, 마케팅, (해외)판로 지원, 아웃소싱, 교육지원, 법인 및 공장설립지원, 법률자문, 특허지원, 기타 경영정보 제공 등
- 행정부문 - 입주 및 졸업기업 간 네트워크 지원, 업무공간 제공 및 관리, 공단 입주 등 지자체와의 연계, 사무통신장비(인터넷, 팩스, 복사 등) 지원, 회의실, 휴게실 제공, 창고/보관 시설, 주차/보안서비스, 전산시스템 지원, 사업관련 유료 DB지원
- 자금부문 - 정부 및 유관기관 정책자금 정보제공, 투자(IR)지원(벤처캐피탈, 엔젤클럽 등)

#### 다) 입주기업 선발

특정 시점에 다수의 기업을 모집하는 경우(신규센터 설립 또는 입주공간 확장)와 공실 발생 시 소수의 기업을 모집하는 경우 진행

- 일반적으로 1차 서면심사와 2차 프레젠테이션으로 나누어 심사



〈그림 5-10〉 창업보육센터 입주기업 선발 프로세스 및 주요 평가항목

## 라) 입주계약의 주요 내용

- 입주기간, 임대관리비, 기본적인 의무와 권리 사항
- 성공불제에 대한 조건 - 입주기업의 주식 일부를 기부 받다.  
(인큐베이팅 지원에 대한 대가로 향후 입주기업의 성공 시 수익화)

## 나. 실험실(교원)창업

### 1) 대학의 실험실창업

#### 가) 실험실 창업의 개념

대학으로부터 휴직 또는 겸직이 허용되는 교원이 대학의 실험실에서 기업을 설립하고, 당해 대학 등이 보유하고 있는 연구시설을 활용하여 개발한 연구성과를 사업화함을 말한다.

#### 나) 대학기술사업화 등의 목적에 따른 교원참여(휴겸직)의 근거 법률

- 벤처기업육성에 관한 특별조치법(벤처법)
- 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률(산촉법)
- 중소기업 인력지원 특별법
- 교육공무원법, 사립학교법 등

→ 사업을 하기 위한 인허가에 앞서 신분상의 겸직(또는 휴직) 절차가 선행



〈그림 5-11〉 실험실창업의 주요 프로세스 및 내용 예시

## 2) 실험실(교원)창업 제도 운영의 기본 내용

### 가) 실험실창업의 특례

- 교수, 연구원의 겸직허용
- 외부인력에 대한 스톡옵션제 도입
- 실험실공장 등록 허용
- 기업 부설연구소 설립의 용이(주 사업장과 연구소의 동일 공간 가능)

### 나) 대학(산학협력단, 창업보육센터 등)의 실험실창업지원 일반 예

- 실험실 창업 희망교수에 겸직허가서 및 실험실 창업허가서 발급
- 창업 타당성 분석 및 사업계획서 작성 안내
- 실험실 창업 및 회사 설립절차 안내, 지원
- 기업 경영, 마케팅, 기업성장 컨설팅
- 창업자금 및 투자 알선, 각종 벤처지원 정보 제공
- 각종 추천서 및 각종 확인서 발급

### 다) 실험실창업허가 계약의 주요 내용

- 허가기간, 임대관리비(대학의 정책에 따라), 기본적인 의무와 권리 사항
- 성공불제에 대한 조건 - 실험실창업기업의 주식 일부를 기부 받는다.  
(인큐베이팅 지원에 대한 대가로 향후 입주기업의 성공 시 수익화)
- 사업화기술(대학소유 특허 등)에 대한 실시권 및 기술료에 대한 조건

〈표 5-13〉 기술사업화 방식 비교 - 기술지주회사와 실험실창업

구분	기술지주회사의 자회사	실험실창업
겸직 및 허가	자회사 임직원 시 겸직 필요	겸직 승인이 기본 요건
기술(특허)의 권리 귀속	자회사로 출자(권리 이전)	최소한 실시권 확보 필요
사업화의 성격	공식적인 대학기술 사업화	창업자(교수)의 개인 사업
창업자에 대한 보상	발명자 보상 계약	별도의 보상체계 없음

## 다. 청년창업 지원기관

### ☐ 민간지원기관

	기업가정신	아산나눔재단
홈페이지	www.efkorea.kr	www.asan-nanum.org
설립년도	홈페이지 미기재(2011년 추정)	2011. 10. 7
소재지	서울시 종로구 서린동	서울 동작구 상도동
재원	3억 (예상, 머니투데이 홍성근 회장 출자)	현대중공업 그룹사 및 정몽준 명예 이사장(2천억) 등 5천억원 출연 (엔젤펀드 1천억원 별도)
지원대상	청년창업자	- 청년창업자 - 대학생
사업내용	- 청년기업가대회 - 청년창업콘서트	- 정주영 창업경진대회 - 해외 인턴 파견 - 아산 프론티어 - NPO 아카데미
대표사업	- 청년기업가대회	- 정주영 창업경진대회 - 아산 프론티어
특기사항		

	은행권청년창업재단	한국청년기업가정신재단
홈페이지	www.2030dreambank.or.kr	www.koef.or.kr
설립년도	2012. 5. 30	2010. 12
소재지	서울 중구 명동	서울시 서초구 서초동
재원	은행권 20개 기관이 3년 간 5천억원 한도 출연	총 112억 - 벤처기업인 30억 - KT/IBK/하나은행 각 10억 - 중소기업청 50억 등
지원대상	청년창업자 (창업 후 6개월, 대표자 나이 30세 이하 중점지원)	- 청년창업자 - 창업에 관심있는 대학생
사업내용	- 창업기업 투자 - 창업기업 보증 - 재창업기업 보증 - 인프라 구축	- 기업가정신 문화조성 - 창업교육활성화, 연구조사 - 엔젤투자지원 - 관련 네트워크 구축

대표사업	(금년 설립으로 사무국 구축 중)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GEW 한국 호스트</li> <li>* GEW: Global Entrepreneurship Week</li> <li>- 학생창업 활성화(교과부)</li> <li>- 엔젤투자지원(중기청)</li> <li>- 창업희망콘서트, 청년기업인상</li> <li>- 슈퍼스타V(창업경진대회) 공동주최, 정주영 창업경진대회 주관</li> </ul>
특기사항		교과부, 중기청(국내) / 카프만재단, GEW(해외) 네트워크 보유

□ 정부지원기관

	서울통상산업진흥원	창업진흥원
홈페이지	sba.seoul.kr/kr	www.kised.or.kr
설립년도	1998. 3. 20	2000. 3. 10
소재지	서울시 강남구 대치동	대전시 서구 둔산동
직원수	280여명	90여명
소관부처	서울시	중소기업청
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 중소벤처기업</li> <li>- 청년창업자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 청년창업자</li> <li>- 대학생</li> <li>- 중고등학생</li> </ul>
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 서울시 전략산업육성</li> <li>- 창업활성화 지원</li> <li>- 중소기업 판로개척</li> <li>- 해외통상지원</li> </ul>	창업 관련 - 교육연수, 자금지원, 전시행사, 사업 지원, 판로수출, 창업벤처 등
대표사업	(청년창업) - 청년창업1000프로젝트 - 청년창업센터(강남/강북) - 실전창업스쿨 약 100억	- 대한민국 벤처창업대전 - 창업선도대학 - 글로벌 창업지원 - 정책개발 - 비즈쿨 등 (총예산 2~3천억) * 중기청 창업예산 약 3500억)
특기사항		국내 창업지원 관련 최대 기관

□ 청년창업 지원기관 (엑셀러레이터 - 중기청 지정)

	레인디	벤처스퀘어
홈페이지	www.raind.co.kr	www.venturesquare.net
선정시기	2012년 5월	2012년 5월
멘토	김현진 대표 외 실리콘밸리 성공창업자 비키 호창성 이사, 변리사, 회계사 등 전문가	벤처스퀘어, 엔젤투자사 쿨리지코너, 엔젤클럽, 플랫폼 전문가 그룹
보육시설	서울시 강남구 논현동 레인디 사무실	서울시내 4~5곳 르호봇 비즈니스센터 사용 가능
선정기준	사연 많고 끈기 있는 사람 위주, 3개월 가량 면담 후 선정	팀빌딩 완료된 기업 사업 아이템 확실한 기업 ICT 첨단기술 모바일, 인터넷 미디어
엑셀러레이터 이후 추가지원	엑셀러레이터 프로그램 종료 전 시리즈A 투자유치 추진(3~5억원)	쿨리지코너 창업경진대회, 슈퍼스타 M을 통한 투자
강점	실질적인 사업경험 공유	-엔젤투자자 직접 참여 -벤처스퀘어 미디어 홍보 지원

	벤처포트	파운더스캠프
홈페이지	ventureport.co.kr	founderscamp.kr
선정시기	2012년 5월	2012년 5월
멘토	창투사, 벤처투자사	형용준(싸이월드 창업자) 강희승(닷네임코리아 대표)
보육시설	서울디지털미디어센터 내 정보통신산업진흥원 빌딩	서울과학기술대 인근 500평 규모 보육센터
선정기준	예비창업자, 개인, 팀 무관 IT, 디지털콘텐츠	대학생 창업자 선호 IT와 접목된 분야
엑셀러레이터 이후 추가지원	유망기업 선정하여 자체적으로 시리즈A, 시리즈B(10~30억원) 투자	최소 1천만원 ~ 50억까지 통화
강점	창업투자사의 단계별 투자 유치 용이	- 창업가, 컨설턴트 등 맨파워 보유 - 도메인 운영업체(닷네임 코리아) 서비스 지원 - 인건비지원, 복지 지원

\* 각 엑셀러레이터별 3개월 씩 10팀 인큐베이팅 실시하여 총 80개 지원 목표

\* 기관이 창업자별 1~2천만원을 지원하면 정부에서 1:1 매칭 투자를 해 2~4천만원 씩 총자돈 마련 (요구지분율 4~15%)

\* 엑셀러레이터 : 창업자 대상 보육기간 3~6개월, 초기창업 준비금 및 보육공간 제공, 교육 및 멘토링

□ 청년창업 지원기관 비교 (엑셀러레이터 - 민간)

	쿨리지코너 인베스트먼트	프라이머
홈페이지	www.ccvv.co.kr	www.primr.kr
설립년도	2010년 초	2010년 1월
지원자 선정방식	청년기업가 창업경진대회	인큐베이팅 엔턴십
지원분야	창업초기 및 문화콘텐츠 분야	(인큐베이팅) 소프트웨어/인터넷/모바일/게임 (엔턴십) IT/사회적기업 등
인큐베이팅 내용	창업전문 교육과정 운영(10주) → 창업에 필요한 자금 투자 → 전문가의 on-time 컨설팅 제공	인큐베이팅(6개월) 엔턴십(4~5개월)
투자규모	1억 이상 (다양한 투자 스펙트럼 보유)	2천만원~5천만원 (지분율 10~50%, 추정)
특기사항	권혁태 대표가 유수의 창업교육기관인 뱀스 컬리지 졸업	가장 활발한 활동을 하는 엑셀러레이터

	본엔젤스	케이큐브벤처스
홈페이지	www.bonangels.net	kcubeventures.co.kr
설립년도	2010년 4월	2012년 3월
투자규모	1억원 ~ 10억원(지분율 10~20% 추정)	1억 5천 ~ 3억 5천(투자 사례)
투자대상	창업팀(제품 완성 후 입증된 기업)	창업자 및 팀 - 어떤 문제를 해결하고자 하는가?
투자분야	인터넷, 모바일, 게임, 소프트웨어 분야	인터넷, 모바일, 게임, 기술기반 기업 등
특기사항	엔씨즈 등 투자기업이 대기업 M&A를 통해 3건의 수익 발생(100억 규모)	카카오톡 김범수 의장이 100억 출자

\* 기타 : 패스트트랙 아시아는 1~3천만원 투자(지분율 70%선) 및 개발/기획 등을 지원  
벤처캐피탈은 3~10억 규모로 매출성장기업에 투자

## 라. 기타 대학의 창업관련 주요사업 및 참고내용

- 1) 교육과학기술부([www.mest.go.kr](http://www.mest.go.kr)) 산학협력선도대학(LINC)사업
  - 창업교육센터를 통한 창업강좌, 창업동아리, 기업가정신 교육
- 2) 중소기업청([www.smba.go.kr](http://www.smba.go.kr)) 창업선도대학사업, 대학 창업교육패키지사업
  - 창업동아리, 창업강좌, 창업경진대회 지원
- 3) 창업(보육센터) 관련 법률
  - 중소기업창업지원법
  - 벤처기업육성에 관한 특별 조치법(벤처특별법)
  - 1인창조기업 육성에 관한 법률
- 4) 창업(보육센터) 관련 주요 사이트
  - 중소기업청 창업보육센터 정보 및 관리 [www.bi.go.kr](http://www.bi.go.kr)
  - 사단법인 한국창업보육협회 [www.kobia.go.kr](http://www.kobia.go.kr)
  - 예비창업자 및 창업초기기업 지원정보 [www.changupnet.go.kr](http://www.changupnet.go.kr)

## 6. 학교기업

### 가. 학교기업 개요

#### 1) 정의 및 성격

##### 가) 학교기업의 정의

학교기업이란 학생과 교원의 현장실습교육과 연구에 활용하고, 산업교육기관에서 개발된 기술을 민간부문에 이전하여 사업화를 촉진하기 위하여 특정 학과 또는 교육과정과 연계하여 직접 물품의 제조·가공·수선·판매, 용역의 제공 등을 하는 부서

##### 나) 학교기업의 법적 성격

- 학교 소속의 단위부서로서 법인격이 없으며, 대학 또는 산학협력단과 같이 고유목적사업을 수행(영리성이 없음)



※ 대학설립운영규정 : 학교기업 및 산학협력단의 시설(생산공장 및 그 부대시설)을 교사시설 중“부속시설”로 인정

- 학교기업은 산업교육기관(대학) 또는 산학협력단 법인 내에서 특정목적의 수행을 위하여 설치 운영되는 대학 내의 단위부서임 (ex) 기획처, 교무처, 연구처)
- 학교기업은 법인격이 없기 때문에, 학교기업의 설립 및 운영을 위하여 필요한 제반 신고 및 인·허가 절차를 법인격이 있는 학교법인 또는 산학협력단을 통하여 진행하여야 함

- 사업자과세단위사업자(부가가치세법)로서 사업자명, 대표자, 사업장 소재지, 주종목 등을 기재하여 관할 세무서에 사업자로서 등록

〈표 5-14〉 학교기업 VS. 산학연협력기술지주회사

구분	학교기업	산학연협력기술지주회사
목적	현장지향적 교육	연구성과의 사업화
방법	학과 또는 교과과정과 연계	보유기술의 출자
형태	대학 또는 산학협력단의 부속 부서	별도 회사 법인 (주식회사)
회계	교비회계 또는 산학협력단 회계와 연계 (연결재무제표 작성 의무)	별도 회계
사업운영 방법	직접 사업운영 (물품의 제조, 판매, 수선, 가공 또는 용역의 제공 등)	간접 사업운영 (자회사 지배)

## 2) 학교기업 형태

가) 산업교육기관(대학)이 학교기업을 두는 경우

구분	귀속 회계	운영 주체
국·공립 대학	산학협력단 회계	산학협력단
사립대학	대학 회계 (연결재무제표)	대학 (연결재무제표)

## 나) 산학협력단이 학교기업을 두는 경우

구분	귀속 회계	운영 주체
국·공립 대학	산학협력단 회계	산학협력단
사립대학	산학협력단 회계	산학협력단

## 나. 학교기업 설치

### 1) 설치 개요

#### 가) 학교기업의 사업종목

「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 한국표준산업분류에 따른 사업종목 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 별표에 규정된 다음 업종을 제외한 모든 사업이 가능하다.

표준산업분류	업종 분류	학교기업 금지업종(세세분류기준)	업종 수
47	소매업	47222 담배 소매업 47920 노점 및 유사이동 소매업	2개
55, 56	숙박 및 음식점업	55112 여관업 56211 일반유흥 주점업 56212 무도유흥 주점업 56219 기타 주점업	4개
68	부동산업	68119 기타 부동산 임대업 68121 주거용 건물 개발 및 공급업 68122 비주거용 건물 개발 및 공급업 68129 기타 부동산 개발 및 공급업	4개
91	스포츠 및 오락관련 서비스업	91113 경주장 운영업 91221 전자 게임장 운영업 91222 컴퓨터 게임방 운영업 91223 노래연습장 운영업 91291 무도장 운영업 91249 기타 gambling 및 베팅업	6개
96	기타 개인 서비스업	96121 욕탕업 96122 마사지업 96992 점술 및 유사 서비스업	3개

동 시행령에 따라, 위의 금지업종에 해당하지 않는 업종이라고 하더라도, 반드시 산업교육기관에 설치·운영되고 있는 특정 학부·학과·교육과정의 교육/연구활동과 연계성을 가져야 한다.

〈예시〉

- 식품영양학과 ⇒ 식품분석 용역업
- 축산학과 ⇒ 한우 DNA 판별키트 개발 및 제조업
- 연극학과 ⇒ 공연기획업

## 나) 설치조건 및 장소

### ○ 설치조건

- ① 교육과정연계 : 학교기업의 사업종목은 반드시 특정학부·과 또는 교육과정의 교육 및 연구활동과 연계성을 가져야 한다.
- ② 학교기업의 사업이 교육에 지장을 초래해서는 안 된다.
- ③ 학생 및 교직원에게 이용을 강요해서는 안 된다.

- 설치장소 : 학교기업은 반드시 교지 또는 교사시설 내에 설치하여야 한다. 다만, 학생들의 교육에 필요한 경우에는 산업교육기관(대학)이 소재하는 특별시, 광역시 및 도 안에 한하여 교사시설 또는 교지 밖으로 할 수 있다.

## 2) 설치절차

### 가) 절차 총괄

1	<p>[설치·운영계획 수립]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교기업의 소재지</li> <li>· 사업종목 및 관련학부, 학과 또는 교육과정</li> <li>· 담당직원 현황</li> <li>· 재정투자계획</li> <li>· 시설설비기자재 운용</li> <li>· 인허가 사항 검토</li> </ul>
2	<p>[의견 수립]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 교/직원, 학생 등 학교 구성원에게 공지하고 의견을 수렴</li> <li>· 방법 : 홈페이지, 대학신문, 게시판, 이메일, 교무위원회의 등</li> </ul>

3	<p>[학칙 개정]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교기업의 소재지, 사업종목, 관련학부/학과/교육과정 기재</li> <li>· 기타 필요한 사항은 운영규정에 위임 가능</li> </ul>
4	<p>[관련 규정 제·개정]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교기업 운영 관련 규정 제정</li> <li>· 산학협력단 정관 등에 학교기업에 관한 사항 추가</li> </ul>
5	<p>[사업자 등록]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관할 세무서에 사업자 등록</li> <li>· 대학 내 별도의 사업장이 있을 경우 대학 또는 산학협력단의 지점 사업자로 등록</li> </ul>

## 나) 세부 내용

(1) 설치·운영계획 수립 : 학교기업의 소재지, 사업종목 및 관련 학과 또는 교육과정, 담당직원 현황, 재정투자계획, 시설, 설비 및 기자재 운영방법 등

- ① 학교기업의 소재지 : 교지 또는 교사 내에 설치하되, 학생들의 교육에 필요한 경우에 한하여 대학이 소재하는 특별시, 광역시 및 도 안에 설치 가능
- ② 사업종목 : 학과, 학부 또는 교육과정과 연계된 사업종목
- ③ 현장실습 계획 : 관련 학과 또는 교육과정의 정규교과과정 또는 비정규 교과과정과 연계된 현장실습
- ④ 담당직원 : 학교기업의 인력운용계획 (대학의 교직원이 겸직 가능)
- ⑤ 재정투자계획 수립

운영주체	투자가능 범위	비고
산업교육기관(대학)	회계 연간수입총액의 10%	목적지정 기부금 제외
산학협력단	간접비의 5%	국가연구개발비의 간접비

## ⑥ 인허가 사항 검토

- 인가 VS. 허가

구분	정의	비고
인가	제3자의 법률행위를 보충하여 그 법률상 효력을 완성시켜 주는 행정행위	무인가 행위 : 행위 무효
허가	법령에 의하여 일반적으로 금지되어 있는 행위를 특정의 경우에 특정인에 대하여 해제하는 행정처분	무허가 행위 : 처벌대상

- 학교기업 관련 인허가 사항은 각 법률에 의거 광범위하게 규정되어 있으며, 각 학교기업의 업종에 따라 사전 검토할 필요가 있다.

#### 〈행정안전부 ‘온라인 인허가 자가진단’ 서비스〉

- 생활공감지도([www.gmap.go.kr](http://www.gmap.go.kr)), 민원24 홈페이지([www.minwon.go.kr](http://www.minwon.go.kr))
- 영업장 주소정보를 입력하여 총 99종 민원에 대한 인허가 가능여부 진단
- 2012년 현재 4개 시·도 (제주, 부산, 대전, 인천), 10개 시·군·구(부천, 안성, 광주, 천안, 광양, 영진, 거창, 거제) 시범 서비스 중

The screenshot shows the 'Online Self-Inspection' service interface. It features a search bar at the top with the text '민원사무명을 입력하세요' and a '검색' button. Below the search bar is a table with three columns: '민원사무명' (Business Name), '대상 지역' (Target Area), and '자가진단' (Self-Inspection). The '대상 지역' column is further divided into '시도' (City/Province) and '시군구' (City/County/District). The table lists various business types such as '비산먼지발생사업 등(변경)신고', '비산먼지시설기준 변경신청', '사업장폐기물배출자 신고(변경신고)', etc. Each row has a '자가진단' link. To the left of the table is a sidebar with '자주찾는 민원' (Frequently Asked Questions) and '인허가 사전심사 청구(5종)' (Pre-application for 5 types of permits). To the right is another sidebar with '발급지원프로그램목록' (List of distribution support programs) and '온라인 고객상담 자주묻는 질문' (Frequently Asked Questions for Online Customer Service).

(2) 의견수렴 : 학교기업 설립계획을 교수, 직원, 학생 등 대학 내 구성원에게 알리고 의견을 수렴한다.

- 방법 : 대학 홈페이지 공지, 대학에서 발행하는 신문에 공지, 전체를 대상으로 한 이메일 송부, 설문조사를 통한 의견 반영 등

(3) 학칙개정 : 의견수렴 및 반영 후, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제31조 3항에 따라, ① 학교기업의 소재지, ② 사업종목, 관련 학부·학과 또는 교육과정, ③ 담당 직원 현황, ④ 재정투자계획, ⑤ 시설·설비 및 기자재 운용방법 등을 포함한다.

(4) 관련 규정 제·개정 : 학교기업의 운영을 위한 「학교기업 운영세칙」 제정, 산학협력단 등의 정관 개정 (학교기업 관련 사항 추가)

· 학교기업 운영세칙 주요 내용 예시

구분	운영세칙 주요 내용	비고
학교기업 사업내용	1. 사업 종목과 관련된 교육 및 연구개발 2. 학생 현장실습 수탁 교육 3. 교육과정과 연계한 재화 및 용역의 생산, 제조, 가공, 판매 4. 실험 및 생산 기기의 공동 활용과 제공 5. 보유기술의 산업체로의 이전 6. 기타 학교기업의 설립 목적에 부합하는 사업	
학교기업의 조직	1. 대표의 권한, 임기, 위촉방법 등 2. 학교기업에 대한 지원조직 (산학협력단, 학과 등)	
의사결정 구조	1. 학교기업 운영위원회 구성 2. 운영위원회 기능 및 역할	
예산 및 회계	예산 편성 기준 및 회계처리 방법	
현장실습	1. 현장실습 교육 및 연구에의 활용 2. 현장실습을 통한 학점부여 등	
보상금	보상금의 수혜대상, 지급방법, 지급절차 등	
기타	1. 지식재산권의 귀속 2. 학교기업에 대한 지원 사무 3. 학교기업에 대한 감사 등	

(5) 사업자 등록 : 사업자과세단위사업자(부가가치세법)로서 사업자명, 대표자, 사업장 소재지, 주종목 등을 기재하여 관할 세무서에 사업자로서 등록

- 등록 시기 : 사업개시일로부터 20일 이내 (사업개시전이라도 등록가능)
- 교부 : 신청일로부터 7일 이내
- 사업자 미등록시의 제재 : 매입세액 불공제, 미등록가산세 부과 등
- 학교기업 설치 위치에 따른 사업자 등록 형태

학교기업 설치 위치	사업자 등록 형태	비고
대학 또는 산학협력단과 동일 소재지	업종 추가 (대학 또는 산학협력단의 고유번호증 / 사업자등록증)	고유번호증 → 사업자등록증 (수익사업 추가)
대학 또는 산학협력단과 다른 소재지	지점 사업자 등록 (사업자등록 번호 신규발급)	

## 다. 학교기업 운영<sup>7)</sup>

### 1) 학교기업 조직 구성

#### 가) 기본방향

학교기업 자체가 지닌 특수성뿐만 아니라, 학교기업의 업종 및 규모에 따른 최적화된 인적 조직구성 필요하다.

- 학교기업 운영세칙에서 학교기업의 구성과 각각의 구성요소들의 역할과 책임을 명확화할 필요가 있다.

#### ※ 운영위원회 구성 예시

구분	내역
구성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인원 : 총 7인</li> <li>• 위원장 : 학교기업 대표</li> <li>• 위원 위촉방법 : 3인은 학교기업 대표가 3인은 산학협력단장이 추천하는 사람으로 위촉함</li> </ul>
권한	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교기업 예결산 심의</li> <li>- 학교기업 수익에 따른 보상에 관한 사항</li> <li>- 학교기업 인사</li> <li>- 학교기업 지식재산권의 처분 등</li> </ul>

#### 나) 담당 직원 구성에 따른 장단점

7) (사)학교기업협회(2011), (사)학교기업협회 제1차 직무교육교재

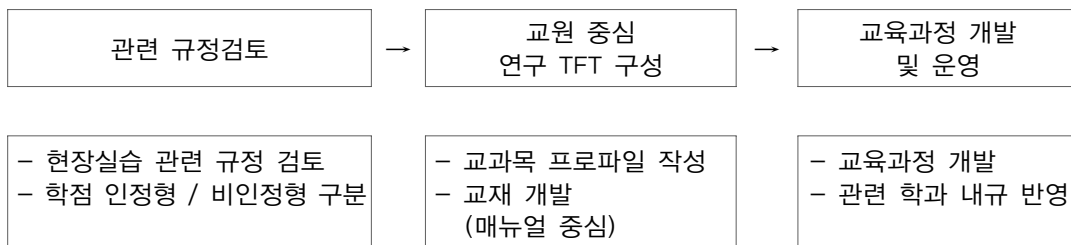
구분	장단점
대학 교직원이 겸직	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장점 : 인건비 부담이 적고, 업무상 기밀이 노출될 우려가 적음</li> <li>• 단점 : 업무의 다양함과 과중으로 인한 효율성 저하</li> </ul>
대학 교직원 겸직 & 학교기업 전담 직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장점 : 견제와 균형 달성</li> <li>• 단점 : 조직 간의 이해갈등 발생</li> </ul>
학교기업 전담 직원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장점 : 직원 전문성 확보에 따른 업무효율성 확보</li> <li>• 단점 : 고용 불안정에 따른 잦은 이직 발생, 학교와의 의사소통의 어려움 등</li> </ul>

## 2) 교과과정 연계 준비

### 가) 기본방향

- 학교기업 프로그램 운영의 전과정(기획, 설계, 생산, 판매, 평가 등)에 학생이 주도적으로 참여할 수 있도록 개발
- 학교기업의 환경, 장비 및 기술을 활용할 수 있도록 개발

### 나) 절차



## 3) 학교기업 현장실습 개설 및 운영

### 가) 기본방향

- 학교기업 현장실습은 산업현장에서 필요로 하는 실무능력과 현장 적응력 습득을 위하여 학교기업 및 관련 학과(전공)에서 운영하는 교육과정
- 학과(전공)의 전공심화교육과정을 반영하여 체계화된 현장실습 프로그램을 구성하고, 학교기업의 현장에서 일정기간 실습교육을 실시하여 학점을 이수함



#### 나) 관련 규정

- 학칙 : 학교기업 설립 과정에서 명기된 학교기업의 설립 사항 (학교기업 명칭, 관련 학과 및 전공, 사업종목 등)과 현장실습 시행 근거 명기
- 학칙시행세칙 또는 현장실습 운영 규칙 : 현장실습 참여대상, 이수 관련 사항 (시기, 학점, 기간), 시행 절차 및 서식, 지원 조직 등의 내용 삼입

#### 다) 현장실습 유형

- 학점 인정형 : 학교기업 관련학과 및 전공의 정규교육과정에 포함하여 시행하는 현장실습. 대학에서 정하고 있는 수업시수 및 학생평가방법 등을 모두 포괄함
- 학점 비인정형 : 졸업이수 취득학점과 상관없이 개별 학교기업의 특성에 따라 운영하는 교육프로그램. 학점이수에 구애받지 않고 학생 수요에 부합하는 다양한 현장실습교육 운영 가능

#### 라) 절차

