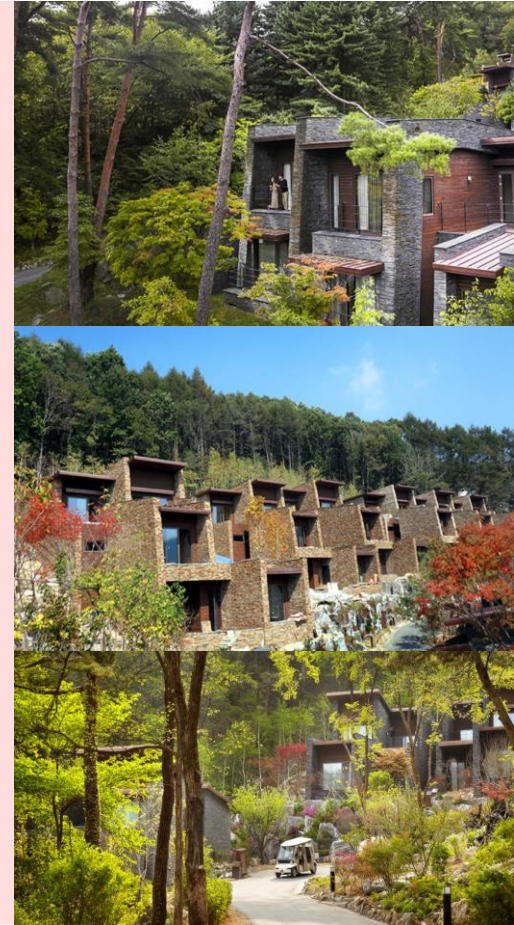




2020년도 에너지신산업 협력프로젝트 네트워크 지원사업 정보교류회 및 실무협의회 사업비 집행 및 정산 교육

태성회계법인 이정오 회계사

2020. 11. 04



목 차

I. 정산 일반사항	3 pg
1. 정산일정(RCMS 적용 과제)	4 pg
2. 상시점검 및 정산의견 확인 방법	5 pg
3. 상시점검 보완 방법	6 pg
4. 사업비 사용실적보고서 제출방법	9 pg
II. 사업비규정 개정동향	13 pg
1. R&D 규정 운용현황	14 pg
2. '17년 사업비규정 주요 개정사항	15 pg
3. '18년 사업비규정 주요 개정사항	16 pg
4. '19년 사업비규정 주요 개정사항	20 pg
5. '20년 사업비규정 주요 개정사항	25 pg
[별첨] 코로나19 특별지침	27 pg

목 차

III. 정산규정 및 유의사항	28 pg
1. 일반사항	29 pg
2. 사업비 구성	30 pg
3. 사업비 사용기준	32 pg
4. 협약의 변경	33 pg
5. 인건비 주요사항	34 pg
6. 연구시설·장비 및 재료비 주요사항	36 pg
7. 연구활동비 주요사항	38 pg
8. 연구수당 주요사항	40 pg
IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황	41 pg
V. RCMS 사용법 : 연구비 사용	51 pg
VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소	61 pg



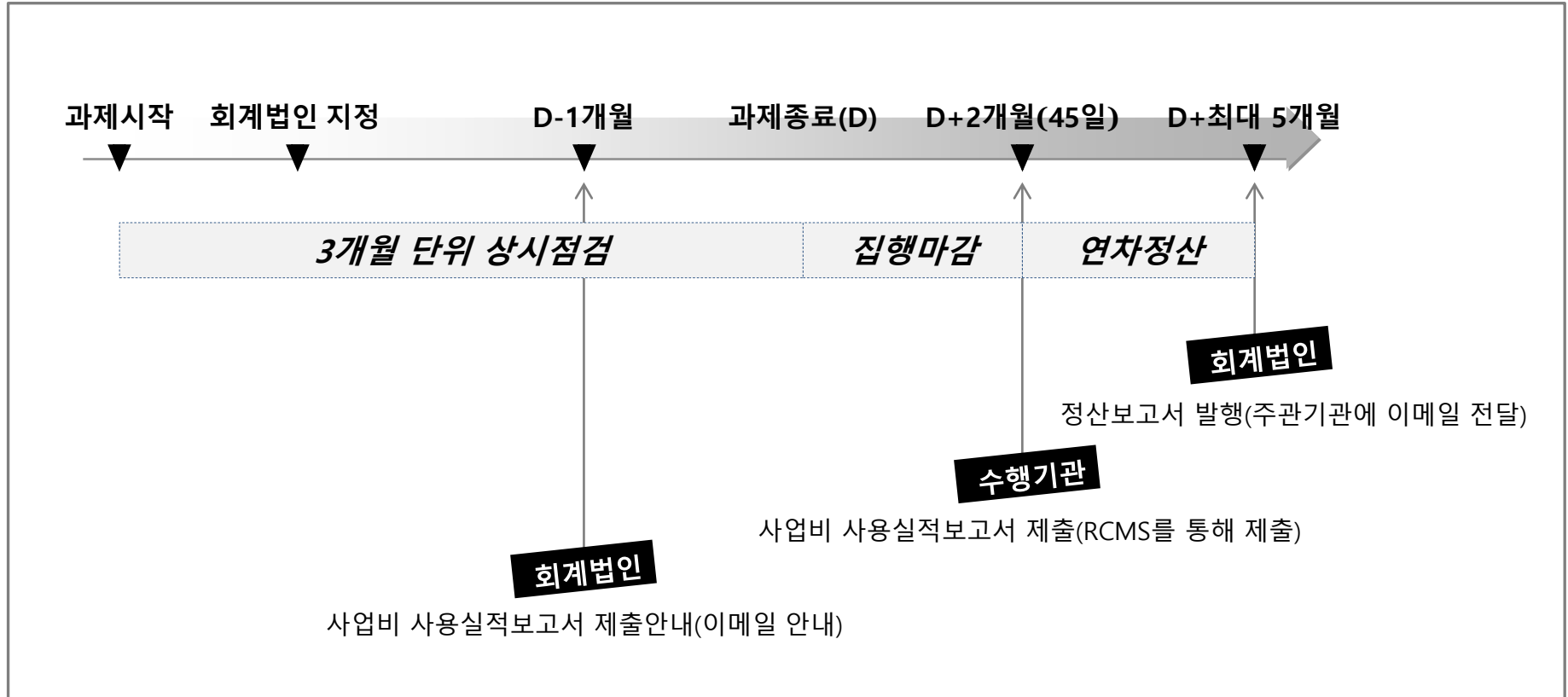
목차

- I. 정산 일반사항
- II. 사업비규정 개정동향
- III. 정산규정 및 유의사항
- IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황
- V. RCMS 사용법 : 연구비 사용
- VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



1.1. 정산일정 (RCMS 적용 과제)

과제 수행기간 중 RCMS를 통한 3개월 단위 상시점검, 연차 종료 후 연차정산 진행. 위탁정산기관은 수행기관의 사업비사용실적보고서 제출 후 최대 3개월(통상 2개월) 이내 정산 완료.



- ✓ RCMS 상시점검 : 실시간 집행내역을 회계법인(관리기관)이 3개월에 한번씩 점검하여 오집행 사항을 피드백 해주는 제도
- ✓ 참여기관이 존재하여 수행기관이 2개 이상인 경우 사업비 사용실적보고서는 수행기관 별로 각각 제출 필요
- ✓ 정산결과 이의신청, 최종확정 및 정산금 반납은 관리기관(충북평가단)을 통해 진행

1.2. 상시점검 및 정산 의견 확인 방법

※ [RCMS > 연구비 정산 > 연구비 상시점검] 또는 [RCMS > 연구비 현황 > 연구비 사용내역]

1. RCMS > 연구비 정산 > 연구비 상시점검 : 상시점검 의견 확인

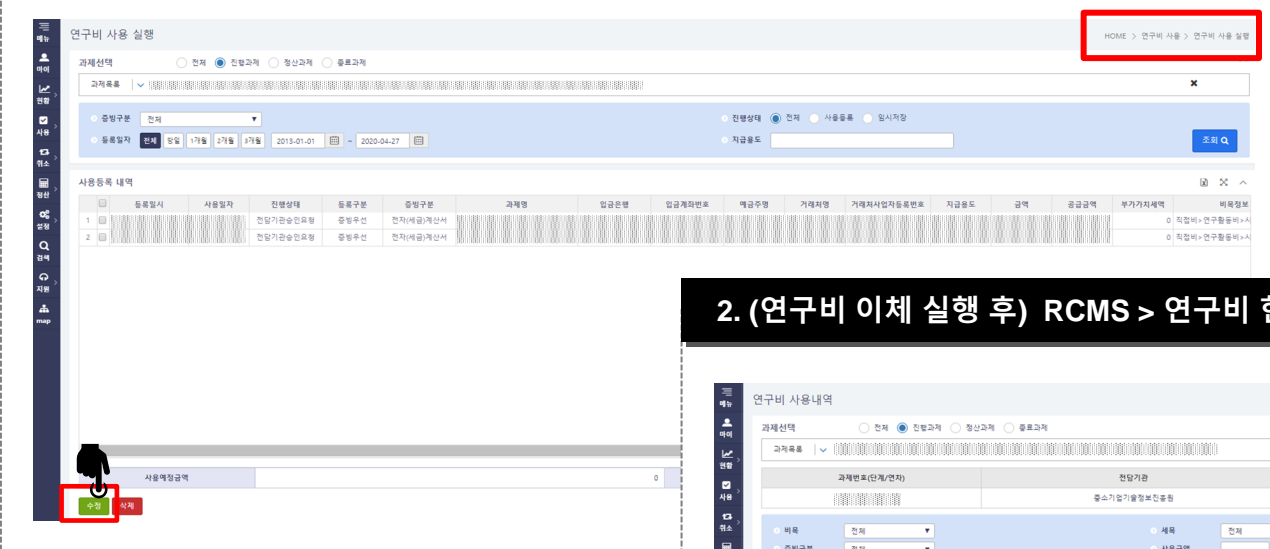
2. RCMS > 연구비 현황 > 연구비 사용내역 : 상시점검 및 정산 의견 확인

검거제처사유	사용금액	이체금회계	이체부기세액	복원금회계	복원부기세액	상시점검			정산		
						점검상태	점검사유	점검의견	인정구분	불인정사유	보영요청사유
1			0	0		미확정			미확정		
2			0	0		미출	중빙서류 미비	참여연구원현황표(연구원명, 참여)	미확정		
3			0	0		정상			미확정		
4			0	0		정상			미확정		
5			0	0		정상			미확정		
6			0	0		정상			미확정		
7			0	0		정상			미확정		

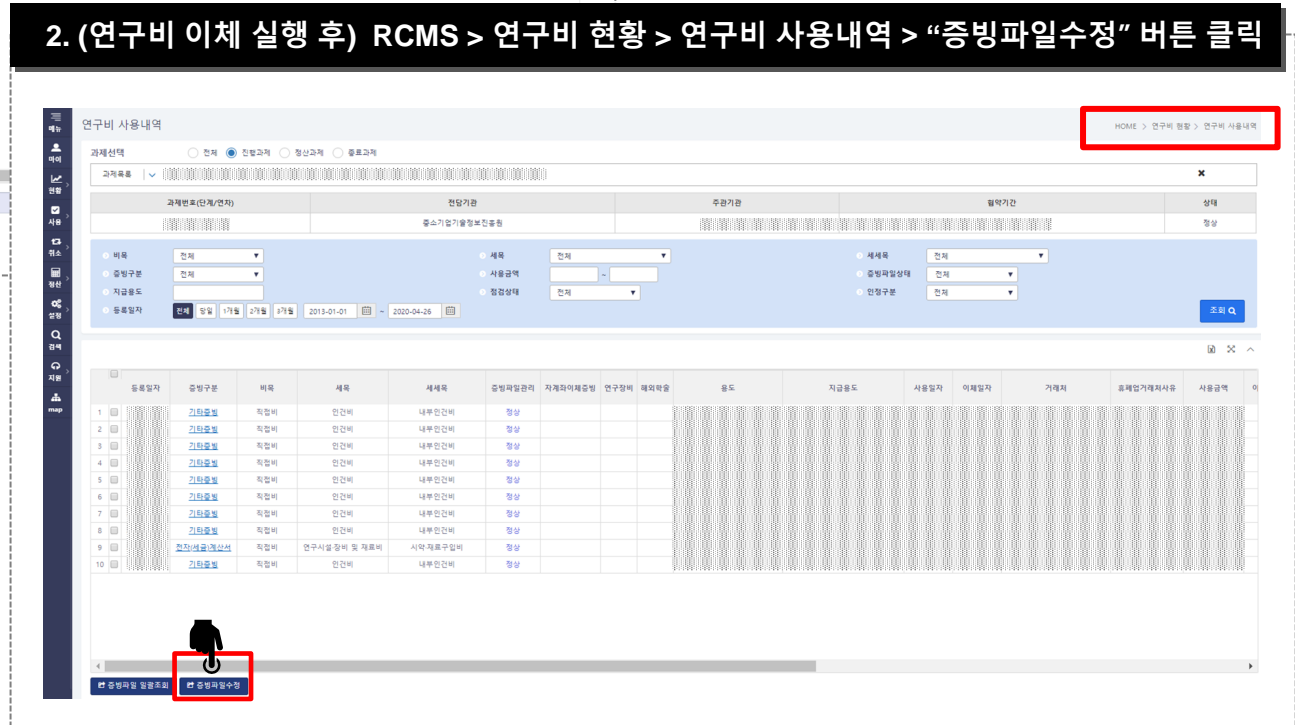
1.3. 상시점검 보완 방법(1/3) : 증빙파일(증빙문서) 수정

증빙수정은 사업비사용실적보고서 제출 전까지 가능하며, 제출 이후에는 인정구분이 '미확정' 또는 '보완요청'인 경우만 수정 가능

1. (연구비 이체 실행 전) RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 실행 > “수정” 버튼 클릭



2. (연구비 이체 실행 후) RCMS > 연구비 현황 > 연구비 사용내역 > “증빙파일수정” 버튼 클릭



1.3. 상시점검 보완 방법(2/3) : 부가세 복원

※ RCMS > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원 > 부가세 복원

■ 부가세 복원하고자 하는 집행 건 선택 후 “부가세 복원 실행“ 버튼 클릭 > 발급된 가상계좌로 입금

연구비취소/부가세복원 HOME > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록 X

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
	한국산업기술평가관리원			정상

Step 1 유형선택 Step 2 대상선택 및 정보등록 Step 3 최종확인

부가세복원 대상조회

이재일자: 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2017-10-06 ~ 2017-10-06 증빙구분: 전체

이재일자	증빙구분	이재금액		이재공급금액		이재부가세금액		복원공급금액		복원부가세금액		입금은행
		본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	
1	<input checked="" type="checkbox"/> 2017-08-10	카드결제	98,260	0	89,335	0	8,925	0	0	0	0	신한은행
2	<input type="checkbox"/> 2017-08-10	카드결제	50,000	0	45,455	0	4,545	0	0	0	0	신한은행

총 건수	총 금액	이재지급금액		이재부가세액	
		본예산	이월금	본예산	이월금
1	98,260	89,335	0	8,925	0

1.3. 상시점검 보완 방법(3/3) : 비목 수정

※ RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 결과내역

■ RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 결과내역 > 수정하고자 하는 집행 건 선택 후 “비목수정” 버튼 클릭

연구비 사용 결과내역

HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 결과내역

과제선택 전체 집행과제 정산과제 종료과제

과제목록

예산구분 예산 원물 현금-원물

증빙구분 전체

사용상태 전체

날짜구분 이체일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2020-03-28 ~ 2020-04-27

지급용도

조회

사용결과 내역

번호	사용일자	등록일시	이체일시	증빙구분	사용상태	부가세복원여부	입금은행	입금계좌번호	예금주명	거래처명	거래처사업자등록번호	지급용도	이체금액	이체공급금액	이체부가세액	복원공급금액	복원부가세액	비목정보	집행오류코드
1			2020-04-20 15:31	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
2			2020-04-20 12:26	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구활동비>시험분석검사비	00320000
3			2020-04-20 12:15	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
4			2020-04-10 10:54	기타증빙	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구활동비>시험분석검사비	00320000
5			2020-04-08 11:57	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
6			2020-04-07 17:24	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
7			2020-04-01 17:45	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
8			2020-03-31 18:44	기타증빙	집행(이체) 완료	부가세 미처리												직접비>안전비>내부인건비	00320000
9			2020-03-31 18:44	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000
10			2020-03-30 17:40	기타증빙	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설 장비 및 재료비>시	00320000

13,284,635 12,167,850 1,116,785 0 1,116,785

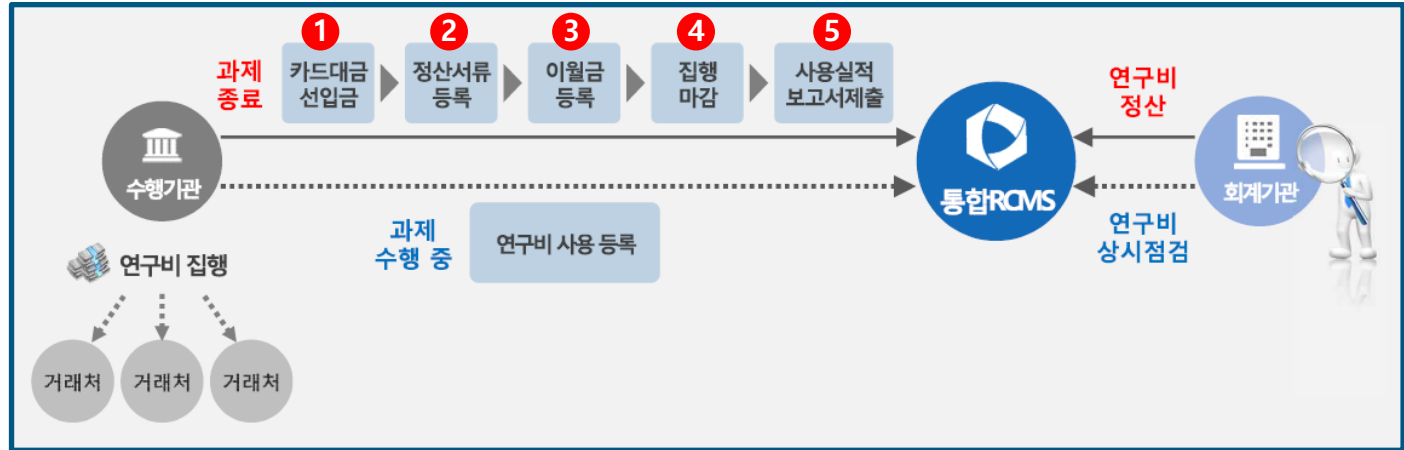
이체확인입출력 이체확인입(다관)출력

사용자실행 비목수정

1.4. 사업비 사용실적보고서 제출방법 (1/4)

모든 수행기관은 연차 종료 후 2개월(최종연도 45일) 이내 집행 마감 및 사용실적보고서 제출

사용실적보고서
제출 과정



- 1 **카드대금 선입금** : 카드대금 결제일이 도래하지 않아 집행마감이 어려운 경우에 사용
- 2 **정산서류 등록(추가정산서류)** : 현물출자확인서, 기관 내부규정(국내외여비, 전문가 활용비 등), 건강보험 사업장가입자명부, 관리기관 승인공문 등 정산 전반에 걸쳐 참고가 되는 서류
- 3 **전년도이월금사용등록** : 이월금 사용한 경우(하나의 집행 건 내 이월금/본예산 분할 등록도 가능)
차년도이월금신청등록 : 일괄협약 과제 현금 사용잔액은 자동이월 처리(재이월 및 현물 이월 불가)
- 4 **집행마감** : **수행기관이 직접 집행마감**/ 마감 이후 연구비 사용 불가
- 5 **사용실적보고서 제출** : 보고서제출 확인사항(카드 결제완료, 부가세 복원, 현물 등록, 이월금 등록 등) 자가 체크 후 보고서 제출 버튼 클릭

1.4. 사업비 사용실적보고서 제출방법 (2/4)

※ RCMS > 연구비 정산 > 카드대금 선입금

※ 카드대금 결제일이 도래하지 않아 집행마감이 어려운 경우에 사용

카드대금 선입금 HOME > 연구비 정산 > 카드대금 선입금

과제선택 * 과제 목록에서는 "과제 종료 월 + 2 개월(보고서 제출 전)" 까지의 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2016-11-01~2017-10-31 /

과제번호(단계/연자)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
	한국산업기술진흥원		2016-11-01 ~ 2017-10-31	정상

카드선입금 요청 | **카드선입금 처리내역**

<input type="checkbox"/>	카드사	카드번호	승인일자	매입일자	등록일자	이체일자	매입승인번호	청구확인상태	비목등록건수	거래처
1 <input type="checkbox"/>	신한카드		2017-09-22	2017-09-25	2017-09-26	2017-10-27	10076930	미확인	1	
2 <input type="checkbox"/>	신한카드		2017-09-18	2017-09-20	2017-09-26	2017-10-27	320617	미확인	1	
3 <input type="checkbox"/>	신한카드		2017-09-18	2017-09-19	2017-09-26	2017-10-27	15735363	미확인	1	

선입금처리

▪ 집행마감을 위해 카드결제 계좌로 연구비를 미리 예치

카드선입금 요청 | **카드선입금 처리내역**

<input type="checkbox"/>	선입금요청일시	카드사	카드번호	승인일자	매입일자	등록일자	이체일자	매입승인번호	청구확인상태	비목등록건수	거래처
1 <input type="checkbox"/>	2017-10-21	신한카드		2017-09-18	2017-09-20	2017-09-26	2017-10-23	320617	사용자선결제	1	WWW.ALI

선입금취소

▪ '카드선입금 요청' 당일에만 '선입금취소' 신청 가능

1.4. 사업비 사용실적보고서 제출방법 (3/4)

※ RCMS > 연구비 정산 > 정산 준비

a. 정산서류 등록

정산 준비

과제선택 * 과제 목록에서는 "정산준비가 가능한" 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2017-03-01~2017-12-31 /

과제번호(단계/연차) | 전담기관 | 상태 | 정산

정산 전 준비사항 | 정산서류등록 | 전년도이월금사용등록 | 차년도이월금신청등록 | 위탁과제정산등록 | 수익금등록 | 집행마감

정산서류등록

문서구분 | 문서등록여부 | 문서등록 | 문서수정 | 문서삭제

1	*수령기관 현물출자 확인서 (현물 출자한 경우)	-	등록	-	-
2	*외부 참여연구실 소속 기관장 확인서 (원 소속기관이 있는 외부참여연구실이 있는 경우) *외부 참여연구실 소속기관의 인건비 지급부서로 해당 연구실의 인건비 지급내역 총보 공문 (인건비용 현물출자 지급할 경우) *인후작성 및 개인사양지 등록확인서(현물이 해당 과제가 참여하고 있는 경우)	-	등록	-	-
3	*신규 참여연구실 제공확인서 및 간접보정자격을확인서 (내부참여연구실 또는 연구지원연구실 신규로 채용한 경우) *시간선택제 인사발령 내부 공문 *부교직원 임명장 공문 또는 인승서 *사업자등록증 *장부출연연구기관, 전문과학기술연구소 및 대학부설연구소 국건 인사발령공문 (종소기업 소속 참여연구실이 과건되어 과제가 참여하는 경우) *연구개발서비스신고증 *사업자등록 전후보정사실 공문 또는 인승서	-	등록	-	-
4	*참여연구실 현물과(연구실명, 참여기관, 참여율 및 변경사항, 참여연구실별 급여명세서) *간접보정자격을확인서 또는 취업 여부를 확인할 수 있는 증명서류	☞	수정	삭제	-
5	*국내여비 내부규정	-	등록	-	-
6	*국내여비, 현물가활용비, 원고료 등 연구활동비 및 연구과제추진비 관련 비용 지급내역이 되는 내부규정 (연구기관 자체기준을 적용한 경우)	-	등록	-	-
7	*잔담기관으로부터 접수된 승인공문 (협약변경 또는 이월금 신청내역)	-	등록	-	-
8	*현물변경승인사항 (이월금 신청내역)	-	등록	-	-

정산에 필요한 공통증명서류 등록 (내부규정, 현물출자확인서 등)

b. 전년도이월금사용등록

정산 준비

과제선택 * 과제 목록에서는 "정산준비가 가능한" 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2015-12-01~2017-05-31 /

과제번호(단계/연차) | 전담기관 | 상태 | 정산

정산 전 준비사항 | 정산서류등록 | 전년도이월금사용등록

전년도 이월금은 차년도에 동일세목으로 사용 가능
하나의 집행 건 내 이월금/본예산 분할 등록 가능

비목정보

비목	세목	입영실용금액	전년도현금이월금액	이월사용금액	이월잔액
연구실	연구시설 장비 및 재료비	87,092,164	150,000,000	0	150,000,000
	연구활동비	922,732,040	159,500,000	0	159,500,000
직접비	연구수당	0	0	0	0
	간접비	87,092,164	0	0	0

이월금(현금) 사용등록

사용일자	세목	사용금액(현금)	공급가액(현금)	부가세(현금)	이월사용공급가액(현금)	이월사용부가세(현금)	본예산공급가액(현금)	본예산부가세(현금)
2017-01-10	국외여비	236,800	236,800	0	0	0	236,800	0
2016-10-05	국외여비	150,822	137,111	13,711	0	0	137,111	13,711
합계		751,302,933	681,996,153	67,306,780	0	0	681,996,153	67,306,780

주의사항
 부분은 입력가능한 항목입니다.
 보고서를 이루어는 이월금사용등록 및 변경을 할 수 있습니다.

c. 차년도이월금신청등록

정산 준비

과제선택 * 과제 목록에서는 "정산준비가 가능한" 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2017-03-01~2017-12-31 /

과제번호(단계/연차) | 전담기관 | 주관기관 | 상태 | 정산

정산 전 준비사항 | 정산서류등록 | 전년도이월금사용등록 | 차년도이월금신청등록

일괄협약 과제 연차별 현금 사용잔액은 자동이월 처리
RCMS시스템상 현물 이월 불가

이월신청 진행현황

신청일자	승인/반려일자	이월신청현황	이월신청(현금)금액	신청사유	승인/반려사유	신청개소
2017-09-01		신청	80,000	타스트		신청주소

이월신청등록

비목	세목비목	변경예산(현금)	이월신청가능금액(현금)	이월신청금액(현금)	최종잔액(현금)
직접비	연구시설 장비 및 재료비	112,200,000	81,413,000	0	81,413,000
직접비	연구활동비	7,800,000	7,800,000	0	7,800,000
직접비	연구수당	12,000,000	12,000,000	80,000	11,920,000
합계		180,000,000	129,880,000	80,000	129,880,000

이월신청사유(*) | TEST

주의사항
 부분은 입력가능한 항목입니다.

d. 집행마감

정산 준비

과제선택 * 과제 목록에서는 "정산준비가 가능한" 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2016-10-01~2017-09-30 /

과제번호(단계/연차) | 전담기관 | 주관기관 | 협력기관 | 상태 | 정산

정산 전 준비사항 | 정산서류등록 | 전년도이월금사용등록 | 차년도이월금신청등록 | 위탁과제정산등록 | 수익금등록 | 집행마감

집행마감

집행마감 이후, 연구비 사용 불가
연구비 사용이 필요한 경우, 관리기관 담당자에게 사용재개 요청

비목	세목	합계예산		잔액	이월금(현금)
		원금	합계		
연구실	연구시설 장비 및 재료비	93,200,000	3,000,000		0
	연구활동비	11,800,000	40,000,000		0
직접비	연구수당	3,800,000	3,800,000		0
	연구과제추진비	2,000,000			0
간접비	간접비				0
합계		161,300,000	56,700,000	218,000,000	161,300,000

사용실적보고서 조회

1.4. 사업비 사용실적보고서 제출방법 (4/4)

※ RCMS > 연구비 정산 > 사용실적보고서 제출

※ 사업비 사용실적보고서 반려는 위탁회계법인에서 처리 가능하나 집행마감 해제는 관리기관만 가능

사용실적보고서 제출

HOME > 연구비 정산 > 사용실적보고서 제출

과제선택 * 과제 목록에서는 "정산준비"메뉴의 "집행마감" 이후 과제가 조회됩니다.

과제목록 / 2015-12-01~2017-05-31 / 4

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
1	한국산업기술평가관리원		2015-12-01 ~ 2017-05-31	정상

사업비사용실적 내역

비목	세목	협약예산			변경예산			
		현금	현물	합계	현금	현물	이월금(현금)	이월금(현물)
직접비	연구시설·장비 및 적료비	66,000,000	0	66,000,000	0	0	150,000,000	0
	연구활동비	788,566,000	0	788,566,000	866,566,000	0	159,500,000	0
	연구수당	6,000,000	0	6,000,000	0	0	0	0
	인건비	85,000,000	136,200,000	221,200,000	85,100,000	136,200,000	0	0
합계		957,000,000	136,200,000	1,093,200,000	957,000,000	136,200,000	309,500,000	0

정산 형태가 '일괄' 혹은 '단계' 일 경우 합산 금액이 표기 됩니다.

사용실적보고서 조회

보고서제출 확인사항

순번	확인사항	확인여부	확인메뉴이동
1	등록한 카드증빙 결재완료 여부 확인	<input type="checkbox"/>	바로그가기
2	과제 수행기간 내 사용한 부가세 복원여부 확인	<input type="checkbox"/>	바로그가기



사용실적보고서 조회

확인여부 모두 체크

확인여부

사용실적보고서 최종 제출

보고서제출



목차

I. 정산 일반사항

II. 사업비규정 개정동향

III. 정산규정 및 유의사항

IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황

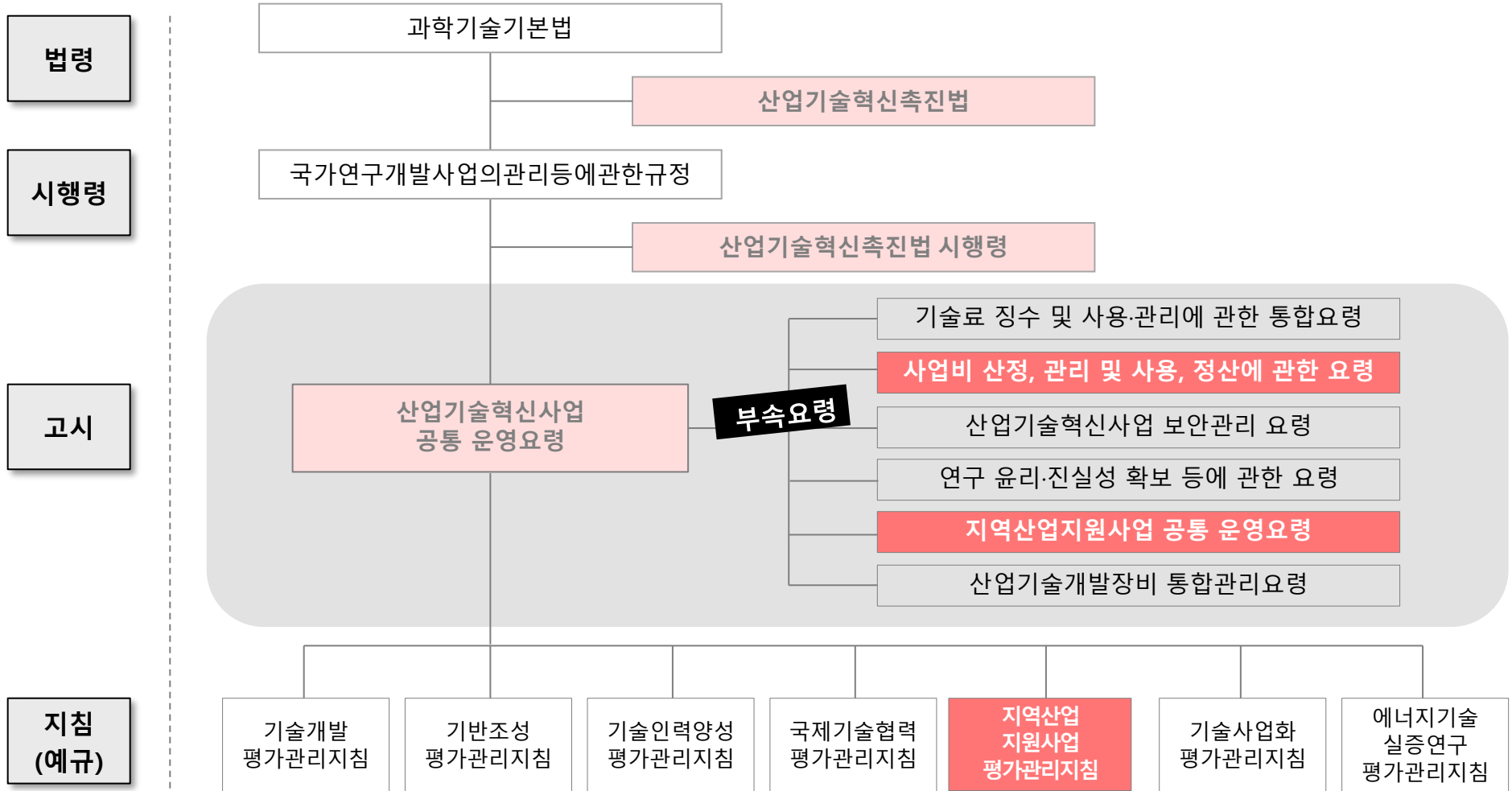
V. RCMS 사용법 : 연구비 사용

VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



2.1. R&D 규정 운용현황

국가 R&D사업은 과학기술기본법 및 국연사 규정(대통령령)을 기본으로 부처별 개별법에 근거한 별도의 규정으로 운용



◆ 2017.09.15 개정

1 학생인건비 예산 증감 승인 폐지

- 학생인건비 통합관리기관에서 원래 계획보다 5% 이상 증감(200만원 초과)시 전담기관(관리기관) 승인 폐지
 - 산업기술혁신사업 공통 운영요령 개정(지역사업 운영요령 2019.01.17 개정시 반영)

2 소액 외자구매 증빙서류 간소화

- 관세법규상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 수입신고서류 제출을 배달증빙 서류로 대체
 - 현장면세, 현장과세 대상 물품

◆ 2018.04.30 개정

1 청년고용 의무채용

- 과제 단위로 수행기관 중 기업이 5억원 이상 출연금을 받는 경우, 출연금 합계액 5억원 당 청년인력(만15~34세) 1명 이상 의무채용(기본채용인원)
 - 기본채용인원은 참여연구원으로 등록 후, 사업비로 인건비(현물 또는 현금)를 집행하여야 함
 - 1차년도에 1명 이상 채용하고 출연금 누계가 5억원 배수를 초과하는 연도에 1명 이상 가산
 - 사업계획서에 반영한 의무채용을 하지 않을 경우, 당초 인건비로 계상한 내역은 현금으로 반납

2 추가채용시 현금부담 완화

- 중소·중견기업이 의무채용 외 청년인력 추가 채용시 민간부담금 중 현금부담금을 인건비만큼 감면 (추가채용인력)
 - 추가채용인력 민간부담금 현금 감면을 위해서는 참여연구원으로 등록 후, 사업비로 인건비(현금)를 집행하여야 함
 - 수행기간 개시 시점 신규채용 계획 제시 여부와 상관없이 실제 채용시, 전담기관의 승인을 얻어 추가채용인력의 해당연도 인건비 액수만큼 해당연도 민간부담현금을 감액하고 동액 상당의 현물 추가 부담 가능 (승인 요청 시점의 사업비 현금 잔액 한도. 추가채용인력 인건비 집행액이 민간부담현금 감액분 보다 적은 경우 정산시 그 차액만큼 현물부담을 미이행한 것으로 봄)

◆ 2018.04.30 개정 (계속)

3 신규인력 인건비 미집행에 따른 불인정 기준 개선

- 기존인력의 현금인건비 집행액 중 신규채용 인건비의 실제 집행액을 초과하는 금액 불인정
 - (개정 전) 신규채용 참여연구원의 인건비 미집행액 만큼 기존인력의 현금인건비 집행금액 불인정

4 시약·재료비 등 물품구매기준 마련

- 영리기업이 단일 물품으로서 2천만원(부가세 포함. 해당연도 기준) 이상의 시료 또는 재료 구입 계획인 경우, 신규·연차·단계 평가위원회에서 과제 연관성, 규모 적정성 사전 검토 (“시약·재료구입 및 활용계획서” 징구)
- 사업 정산시 누계 금액 5백만원(부가세 포함) 이상 구매 물품에 대해서는 구매 적정량 및 연구 합목적성 등 검증을 위해 사업비 사용실적보고서 제출시 “수행기관 시약·재료 구매 내역서” 제출

5 특허전략 내실화

- 중소기업 주관과제의 특허컨설팅 의무화 (다른 항목으로 전용 불가) * 예외 : 자체 특허분석 조직을 보유한 경우
 - (개정 전) 특허대응전략 수립 위한 특허 전문가 활용비를 사업시작일로부터 2년 내에 계상 (사용 여부는 선택 사항)

◆ 2018.12.13 개정

1 사업비통장 신규 개설 의무 및 변경시 승인 부담 완화

- 사업비통장 신규 개설 없이 기관 명의 보통예금 계좌 사용 가능
- 사업비 계좌 변경시 전담기관 통보
 - 산업기술혁신사업 공통 운영요령, 사업비 요령 개정(지역사업 운영요령 2019.01.17 개정시 반영)

2 연구수당 지급시점 개선

- 당해연도 수행기간 종료 후 지급
 - (개정 전) 당해연도 평가 종료 후 지급

3 공공요금 인정범위 조정

- 전기료, 수도료, 전화료에 한함
 - (개정 전) 우편요금, 택배비, 전기료, 수도료, 전화료에 한함

◆ 2018.12.13 개정 (계속)

4 여성연구원 관련 가점 요건 미유지시 인건비 불인정 기준 명확화

- 신규평가시 여성연구원 관련 가점을 받았으나 해당 가점 조건을 미유지한 경우, 당초 계획대로 **여성연구원 비율을** 유지하지 못한 해당 수행기관이 당초 계상한 여성 참여연구원의 인건비(학생인건비 포함) 전액 반납
 - (개정 전) 가점 조건(여성 참여연구원 수, 비율 등)이 미 유지된 경우 전체 여성 참여연구원의 인건비(학생인건비 포함) 집행 금액 전액 불인정

5 학생인건비 공동 관리시 불인정 금액 확대

- 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액 불인정
 - (개정 전) 연구책임자 소관 학생인건비 편취 또는 유용금액 불인정

6 외부인건비 증빙서류 정비

- 필수 증빙서류에 '건강보험자격득실확인서' 추가
 - (개정 전) 근로계약서, 참여연구원 현황표, 급여명세서, 계좌이체증명, 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 등 제출

◆ 2019.04.29 개정

1 학생 연구원을 기업 R&D 인력으로 위촉시 인건비 지원

- 중소·중견기업이 수행하는 과제에 외부참여연구원으로 참여하는 대학원 학생에게 학생인건비 기준금액 이상으로 해당 기업이 정한 금액으로 현금인건비 산정 가능
 - 외부 참여연구원 기관장 확인서 제출

2 연구시설·장비 및 재료비 집행 잔액 별도의 승인절차 없이 이월 사용 허용

- 일괄·단계협약 과제의 연구시설·장비 및 재료비는 전담기관 승인 없이 차년도에 이월 사용 가능
 - 사업계획서에 계상된 3천만원 이상 연구시설·장비에 대해 해당연도 내에 원인행위를 완료하지 않은 경우 불인정 대상

3 박사후연구원 근로계약 의무화 ('19년 4월 29일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 근로계약을 체결하지 않은 박사후연구원의 인건비는 불인정 대상 (근로계약서 증빙 제출 의무화)
 - (개정 전) 별도 규정 없음

◆ 2019.04.29 개정 (계속)

4 청년채용 나이 기준 개선

- 만 34세 이하(채용시점 기준, 군 복무 기간만큼 추가로 인정하되 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 최대 만 39세까지 한정) 참여연구원
 - (개정 전) 만 34세 이하(채용시점 기준) 참여연구원

5 기본채용 청년인력 퇴사시 2개월 유예 허용

- 대체할 신규인력을 채용한 경우 최대 2개월의 유예기간을 인정하여 이에 해당하는 인건비는 타 용도로 전용하였더라도 불인정 환수하지 않음
 - (개정 전) 유예기간 없어 추가채용까지 공백 기간 인건비 반납

6 비영리기관의 간접비 계상기준 명확화

- 기관 별 고시 비율이 변경된 경우에는 변경 후 최초로 개시되는 수행기간부터 변경된 비율 적용
 - (개정 전) 고시 비율 변경시 적용시점 불명확

◆ 2019.04.29 개정 (계속)

7 직접비 집행 저조 시 간접비, 연구수당 감액 ('19년 4월 29일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 연구수당의 집행비율이 직접비의 집행비율을 20%포인트 이상 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 불인정
 - (산식) 연구수당 지급액 × (연구수당 집행비율 - 직접비 집행비율 - 20/100)
- 비영리 수행기관의 직접비 집행비율이 50% 이하인 과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 불인정
 - (산식) 간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)

8 외주 용역에 대한 관리 강화 ('19년 4월 29일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 외주 용역비 산정 기준 구체화
 - 해당 과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업기술기반조성사업수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 수행기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정
- 3천만원(부가가치세 포함) 이상 외주 용역의 경우 협약시 또는 해당연도 사업기간 시작시 사업계획서에 해당 용역의 내역 및 금액 명시 필요

◆ 2019.08.08 개정

1 사업조정비 신설 ('19년 8월 8일 이후 신규 협약하는 과제부터 적용)

- 과제의 목표 및 내용 조정 등에 따라 수행기관 별 예산 조정이 필요한 경우 사용할 목적으로 주관기관이 편성하는 사업조정비는 협약 체결 시 해당 과제 출연금 총액의 10% 이내로 산정
 - 해당연도 수행기간 시작일부터 6개월 내 또는 해당연도 수행기간의 2분의 1이 경과하기 전(단, 두 기간 중 짧은 기간 적용)에 이를 사용할 수행기관 및 금액을 정하여 배분 완료하여야 하며, 차년도로 이월 불가
 - 주관기관은 사업조정비의 배분 계획을 전담기관에 제출하여 승인 받아야 함
 - 사업조정비는 배분 후 직접비 용도로만 사용하여야 하며, 간접비 산정 시 기준이 되는 직접비 금액에서 제외

2 기술도입비 현금 산정시 한도기준 설정

- 현금 산정시 총 사업비의 30% 이내에서 계상 가능하나, 국내에 없는 해외기술 도입시에는 총 사업비의 50%까지 가능
 - (개정 전) 총 사업비 기준 한도 없음. 현물산정시에는 실제 지급한 도입비의 50% 이내 산정.

◆ 2019.12.31 개정

1 R&D 과제 안전성 확보 (연구활동비로 안전점검·검사비 집행 가능)

- 안전관리 대상과제 지정
 - 기획 과정에 안전 관리자가 참여하여 안전성 검토
- 과제별 안전관리계획 제출
 - 안전과제는 '과제 단위' 의 안전관리 계획을 제출하고, 선정평가 절차에서 동 계획의 적절성 검토(부적정시 과제 지원 제외 가능)
- 안전관리체계 강화
 - 연구책임자 역할에 '안전관리'를 추가하고, 사후관리 강화

2 국제표준화 선점전략 후속조치

- 과제기획시 표준동향 조사 및 표준전문가 참여 의무화
 - 과제 기획 및 단계 평가에서 표준화 동향을 조사하도록 하고, 기획 과정에 표준전문가 참여

◆ 2020.05.11 개정

1 장비구입 후 낙찰차액 발생시, 다른 용도로 전환불가 ('20년 5월 11일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 낙찰 차액 발생 시 해당 금액은 타 용도로의 전용을 하지 않고 해당 세목(연구시설·장비 및 재료비) 내에서만 활용
 - 3천만원 이상 장비구입은 조달청 나라장터를 통해 구매

2 영수증서의 전자적 형태 보존 허용

- 카드매출전표, 전자세금계산서 등 영수증서의 증빙은 전자증빙 형태를 원칙으로 하여 종이영수증 보관 최소화
 - 수행기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존

3 직접비에서 지원인력 인건비 계상 허용 ('20년 5월 11일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 비영리법인 연구부서의 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 직접비로 지급 가능
 - 간접비에 중복 계상 불가. 연구 지원인력은 연구활동비 및 연구수당 계상 및 사용 불가.
 - 연구수당 계상/산정의 기준이 되는 인건비 범위에서 제외

◆ 2020.05.11 개정 (계속)

4 연구시설·장비 통합관리제 도입 ('20년 5월 11일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 시설·장비 통합관리기관은 직접비(현물 제외)의 5% 이내로 연구시설·장비비 통합관리 비용으로 적립
 - 연구과제 종료 후에도 연구시설·장비의 유지·보수비 용도로 사용 가능 (정산 면제)

5 사업비 세목 간소화 ('20년 5월 11일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용)

- 연구과제추진비와 연구활동비를 통합하고, 연구활동비 세목 하위에 연구과제운영비 신설
 - 연구과제운영비 : 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비
 - 직접비(현금+현물)의 5% 이내 계상 가능하나, 직접비(현금)의 5% 이내로 계상한 경우에 한해 증빙서류 제출 면제
 - 국내출장비는 연구과제운영비 세세목에 해당하지 않으며, 정산시 증빙서류 제출 필요

◆ 2020.04.16 제정 ('20년 말까지 수행기간이 개시된 경우 해당연차가 끝나는 시점까지 적용)

1 민간부담금 완화

- 중소기업은 (現)33% → (改)20%, 중견기업(혁신제품형 과제) (現)50% → (改)35% 수준으로 민간부담금을 완화
 - 민간부담금 중 현금 부담비중은 중소, 중견기업 모두 10% 수준으로 추가 완화
 - 계속과제 수행기업은 협약변경(통보성)을 통해 사업비를 조정하고, 민간부담금 변경 가능

2 현금인건비 계상허용

- 기존 현금계상 허용사항(신규인력, 지식서비스 분야 등) 외에, 추가로 출연금의 50%까지 인건비 현금사용 인정
 - 계속과제 수행기업도 협약변경(통보성)을 통해 잔여기간 무관하게 인건비 현금계상 기준 적용 가능하나, 경과된 기간의 인건비 소급 계상은 불가



목차

- I. 정산 일반사항
- II. 사업비규정 개정동향
- III. 정산규정 및 유의사항
- IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황
- V. RCMS 사용법 : 연구비 사용
- VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



정산관련 규정 개정시 개정 이전에 기 협약한 과제도 시행일 이후 개정 내용 적용 (단, 규정 부칙의 적용례에서 언급한 사항은 예외)

<p>정산규정</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 지역산업지원사업 공통운영요령 (2019.10.18) • 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 (2020.05.11)
<p>사업비 집행방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 원칙 : 사업비카드(또는 RCMS에 등록된 카드) 사용, 타계좌 이체 • 예외 : 자계좌 이체 후 집행이 허용되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 비목별 허용 (인건비, 연구수당, 국외여비, 전문가활용비, 비영리기관의 내부시험분석료·간접비, 우편요금 및 택배비 등) - 사업협약 체결 전 선집행 하는 경우 (법인명의로 계좌이체 또는 법인카드 사용 원칙) - 국외구입으로 인하여 외화송금하는 경우 - 연구비 잔액이 부족하여 내부 자금과 함께 사용할 경우 - 지로 납부로 인해 직접 이체가 곤란한 경우 - 잔금 지급시 지체보상금을 제외하고 지급하는 경우 등
<p>사업비 사용 제한사항</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 산정비율 제한 <ul style="list-style-type: none"> - 연구과제운영비 : 직접비(현금 및 현물)의 5% 이내 * 직접비(현금)의 5% 이내 산정시 증빙서류 제출 면제 - 연구수당 : 인건비(현물 및 학생인건비 포함, 비영리법인 연구지원인력 인건비 제외)의 20%(기술개발 이외 10%) 이내 - 연구시설·장비(현물) : 해당연도 수행기간 시작일 기준 구입 5년 이내, 구입가의 20% (중소기업 신규채용시 30%) 이내 - 기술도입비 : (현물) 기술별 실제 지급한 도입비의 50% 이내 (현금) 국내 기술 도입시 총사업비의 30% 이내/ 국내 미보유 해외기술 도입시 총사업비의 50% 이내 - 간접비 : 영리기관의 경우 직접비(현물 제외)의 10% 이내 (비영리기관 : 17%, 5% 또는 고시 비율 이내) - 연구개발능력성숙도급 : 간접비 총액의 10% 이내 (연구지원인력에 대해서만 지급 가능) • 사용기간 제한 <ul style="list-style-type: none"> - 해당연도 수행기간 종료일까지 집행 원칙 (예외 : 공공요금, 연구수당, 보고서 인쇄비, 정산수수료, 평가관련 비용) - 연구시설·장비 구입 : 해당 과제의 최종연도 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용

3.2. 사업비 구성 (1/2)

1. 인건비

- 내부·외부 참여연구원에게 지급하는 인건비와 비영리 법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비
- 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구원은 현물 계상이 원칙이나, 일부 기술분류(지식서비스 등), 신규채용 인력 등은 현금으로 계상·사용 가능
- 사업계획서 예산에 따라 집행을 원칙으로 하되, 실제 지급되는 급여는 계획된 급여 이상이어야 함
- 참여연구원, 참여율 변경 등이 발생한 경우 K-Pass에서 변경

2. 학생인건비

- 총괄책임자 또는 참여기관 책임자 소속 기관의 학생연구원에게 지급하는 인건비
- 수료 후 연구생으로 등록된 경우 포함
- 박사후 연구원 포함(근로계약 필수)
- 과기정통부장관이 정한 금액 이상으로 해당기관에서 정한 금액을 과제 참여율에 따라 계상
- 원 소속기관으로부터 인건비를 지급받는 자는 인건비 계상없이 학생연구원으로 과제 참여 가능
- 연구책임자의 공동관리 불가

3. 연구시설·장비 및 재료비

- 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비
- 영리기관의 경우 범용성 장비는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정
- 기기·장비의 경우 최종연도 종료 2개월 전까지 납품 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용 가능하여야 함
- 부가세 포함 3천만원 이상 연구장비의 경우 중앙장비심의위원회 심의 및 e-Tube 등록 필요하고, 나라장터에서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매

4. 연구활동비

- 국내·외여비, 전문가활용비, 기술도입비, 연구개발서비스 활용비(시험분석비, 특허정보조사 등), 학회·세미나 참가비, 교육훈련비, 연구과제운영비 등
- 수행기관 내부규정에 따라 계상하며, 내부규정이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
- 연구과제운영비는 수행기관별 직접비(현물포함)의 5% 이하로 산정하되, 직접비(현금) 5% 이내로 계상한 경우에 한하여 증빙서류 제출 면제
- 연구지원인력은 연구활동비 사용 불가

3.2. 사업비 구성 (2/2)

5. 연구수당

- 과제 수행 관련 총괄책임자(참여기관 책임자) 및 참여 연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당
- 인건비(현물 및 학생인건비, 비영리법인 연구지원인력 인건비 제외)의 20%(비R&D 10%) 이내 계상
- 중소·중견기업의 경우 10% 이상 의무 산정
- 협약예산(일괄협약의 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 예산도 포함) 초과 집행 불가
- 개인별 연구수당 최고액은 해당 연구원 인건비 집행액 50% 및 해당기관 연구수당 지급액 50% 이내로 제한

6. 간접비

- 인력지원비, 연구지원비, 성과활용 지원비(영리기관은 주로 지식재산권 출원·등록비로 사용)
- 영리기관은 직접비(현물 제외)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상
- 영리기관은 관리기관 통보(K-Pass 입력)로 증액 가능하나 일괄 흡수 지출은 불가
- 비영리기관의 직접비 집행비율이 50% 이하인 경우, 간접비는 직접비 집행비율에 비례하여 인정
- 비영리기관의 간접비 증액 불가

3.3. 사업비 사용기준

1. 정확한 산정 및 계획대로 집행

- 사업계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요 사업비 계상
 - 실제 소요되는 사업비 편성 및 집행
- 사업계획서 상 사업비 사용계획에 맞게 집행
 - 변경이 필요한 사항은 공통운영요령 '협약의 변경'(승인사항, 통보사항, 자체변경사항)에 따라 처리한 후 집행

2. 사업비 집행의 합목적성

- 사업비는 과제수행과 관련 있는 용도로 사용
- 사업계획서 상의 목적에 맞게 집행
 - 사업비가 과제수행과 직접적인 관련 없거나, 과다집행 등 부적절하게 사용한 경우 불인정

3. 해당연도 수행기간 내 사용

- 사업비는 해당연도 수행기간 내에 사용함이 원칙
 - 지출원인행위 및 입고(또는 이행 완료) 모두 해당연도 수행기간 이내이어야 함
- 과제 신청시(협약기간 이전)에 소요된 선행특허조사 또는 특허동향조사 비용은 선정된 과제에 한하여 사업비로 지급 가능

4. 사용범위 제한

- 사업자등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간, 수행기관 상호간, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 현금 거래 금지
- 영리기관의 경우 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외
- 수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 장비·시약·재료는 현물 계상

변경사항에 따라 전담(관리)기관 승인사항, 통보사항, 자체변경사항(세목변경, 과제정보수정)으로 구분

전담(관리)기관 승인사항 및 통보사항의 비교

	승인사항	통보사항
변경방법	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관의 장이 전담기관의 장(관리기관의 장)에게 즉시 서면으로 승인 요청 (해당연도 수행기간 종료 1개월 전까지 가능. 연차정산 대상 사업의 경우 사업비 이월은 해당연도 수행기간 종료일까지 신청) 	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관의 장이 전담기관의 장(관리기관의 장)에게 즉시 서면 통보 (사업관리시스템에 변경 사항 입력으로 변경 통보 가능. 통보 시한 제한 없음)
변경사항	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관, 최종목표 변경 (전담기관 승인 必) 협약한 사업비 대비 지방비, 민간부담금 감액 등으로 인한 사업비 변경 (전담기관 승인 必) 협약한 사업비 대비 수행기관별 해당연도 사업비 총액 및 민간부담금(현금, 현물)의 변경 총괄책임자, 참여기관 책임자 변경 참여기관 변경 (추가, 수행포기 등 포함) 건당 단가금액 3천만원(VAT 포함) 이상 연구장비·시설 신규 구매, 변경구매, 구매철회 (일괄·단계협약 과제의 원래 계획된 장비·시설에 대해 해당연도 내에 원인행위를 완료하지 않는 경우도 포함) 수행기간 또는 협약기간 변경 연차정산의 경우 사업비 이월 (일괄·단계협약 과제의 연구시설·장비 및 재료비는 예외) 기반조성사업 구축 장비 장소 이전 설치/운영 	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 및 참여기관 주소(연락처), 대표자, 명칭 변경 최초 협약 사업비 대비 지방비, 민간부담금 증액 등으로 인한 사업비 변경 참여연구원 및 참여율 변경 (학생인건비 통합관리기관의 학생연구원 제외) 총 수행기간 종료 후 사업기간 내 총괄책임자 변경 영리기관 간접비 증액(직접비 현금의 10%내) 사업비 계좌 변경
변경시기	<ul style="list-style-type: none"> 전담기관의 장(관리기관의 장)의 승인 통보 시 	<ul style="list-style-type: none"> 전담기관(관리기관)에 대한 통보 시

1 내부인건비, 외부인건비의 구분

- 내부인건비는 수행기관 '4대 보험 직장가입자'에 한해 산정
 - 기업소속 연구원 인건비는 현물 부담이 원칙이나, 중소·중견기업의 신규채용인력(사업공고일 전 6개월 이후 채용), 창업초기 중소기업 등의 사유로 현금 계상할 경우 협약시점에 산정하거나 또는 해당연도 수행기간 시작 시 미리 산정한 경우에 한하여 인정
 - 해당연도 수행기간 동안의 급여기준에 따른 실급여액(4대보험 기관부담금, 퇴직급여충당금 포함 가능) 기준으로 정산
 - 대학 정규직원 인건비는 현물 계상 원칙이나, 비정규직, 전담연구인력 인건비는 현금 계상 가능
- 외부인건비(현물부담 불가) 현금 인정 가능한 경우
 - 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속기관 장이 해당 연구원의과제 참여 사실 확인서(외부 참여연구원 기관장 확인서) 제출, 국외기관에 소속된 사람이 해당 과제의 외부연구원으로 참여
 - 프리랜서인 경우 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서 제출
 - 타교 학생(대학 수행 과제) 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 대학원 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(외부 참여연구원 기관장 확인서) 제출
 - 실습연구원 : 주관기관이 중소·중견기업인 경우 해당 과제의 참여기관으로 과제를 수행하는 대학이 있는 경우 학사과정 중에 있는 학생을 방학기간 중 주관기관의 참여연구원으로 참여 시킬 수 있음(해당과제 학생연구원 제외)

2 참여율 기준

- 참여율 10% 이상을 지키지 않은 경우, 해당 참여연구원 인건비 또는 학생인건비 불인정
- 참여연구원의 국가연구개발사업 참여율 합은 100%를 초과할 수 없음
 - 정출연, 특정연, 전문연 등 인건비 미확보 기관은 130%까지 가능

3 주요 불인정 기준

• 공통사항

- 참여연구원 및 비영리법인의 연구 지원인력의 변경을 보고하지 않고 지급한 금액
- 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액
- 중소·중견기업 신규채용 참여연구원 현금인건비(신규채용을 이유로 현금 지원을 받는 연구원에 한함) 타 용도 변경 사용액. 단, 영리기업의 기본채용 청년인력 퇴사 시, 대체인력을 채용한 경우 2개월 유예(타 용도 전용) 허용
- 중소기업 기존인력 현금인건비의 경우, 기존인력 현금인건비 집행액 중 신규채용 인건비의 실제 집행액을 초과하는 금액
- 기본채용 청년인력 인건비 현물 산정시, 사업계획서 상 해당 인력을 다른 참여연구원과 구분 기재해야 하며 계획된 기한 내 미채용시 그 인건비 산정액만큼 현물부담을 미이행한 것으로 봄

• 내부인건비

- 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액 (정출연, 특정연 등)

• 외부인건비

- 연구자가 공동 관리한 금액
- 수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액
- 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액

1 현물 계상 기준

- 연구장비·시설 (수행기관 보유분)
 - 해당연도 수행기간 시작일 기준 구입 5년 이내에 한해 구입가의 20% 이내 계상(중소기업 신규채용시 30%)
 - 내용연수 만료일이 해당연도 수행기간 종료일 이후여야 함
 - 다수 과제에 투입된 동일 장비·시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음
 - 해당과제로 구입한 장비 등은 총 수행기간내에는 동일과제 및 타 과제에 현물로 산정할 수 없음
- 건품, 시약 및 재료비 (수행기관 보유분)
 - 수행기관이 구매한 원가로 계상
- 시제품·시작품 (수행기관 보유분, 자산으로 등재된 경우)
 - 자산등재 가격으로 계상
- 수행기관이 생산·판매중인 장비, 연구시설, 건품, 시약 및 재료비
 - 수행기관의 생산·판매 원가로 계상

2 외자구매(국외 수입)

- 외화 송금시 증빙서류
 - Invoice, 수입신고 서류(*), 외국환거래계산서 또는 외국환송금내역서 등
- (*) 관세법규상 수입신고가 필요없는 물품일 경우 배달증빙 서류

3 범용성 장비 및 소프트웨어 구매 기준

구분	범용성 장비	범용성 소프트웨어 (*)
영리기관	협약시 명시한 경우만 인정	
비영리기관	협약시 명시한 것과 자체 규정의 구매절차를 통한 경우도 인정	협약시 명시한 경우만 인정

(*) 과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의

- 범용성 장비 : PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기
- 범용성 소프트웨어 : 컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등

4 시제품·시작품·시험설비 제작 경비

- 수행기관 자체 제작시
 - 인건비와 재료비 등에 반영
 - 전체 경비의 소요내역서(소요인건비 및 재료비 등)를 구체적으로 기술하여 첨부
- 외부 제작시
 - 실 소요금액 계상 (견적서, 용역계획 등 근거)
 - 계약서 작성에 의해 거래된 경우, 계약서 및 검수(설치) 완료 확인서 첨부
 - (별도 요청시 제출) 거래처의 재무제표 확인원, 부가가치세 과세표준 증명원

3.7. 연구활동비 주요사항 (1/2)

1 국내외 여비 지급 기준

- 수행기관 자체 규정 준용 (공무원인 경우 공무원 여비규정 준용)
 - 자체 여비기준이 있는 경우, 과제 수행을 위해 별도로 정한 출장여비 기준에 따라 산정 불가
- 자체 규정 없는 경우, 실제 필요한 경비 산정
 - (국외여비) 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자 보험 등을 포함
 - (국내여비) 운임, 일비, 숙박비, 식비 등 포함(운임은 대중교통 수단의 범위 초과 불가)
- 증빙서류 제출
 - (국외여비) 내부결재 문서 (출장자, 기간, 장소, 여비산출내역, 목적, 세부일정 포함), 내부결재를 받은 출장결과보고서, 출입국일 확인 가능한 서류(출입국 사실증명원 또는 여권 사본, 보딩패스 등) 등
 - (국내여비) 출장신청서, 근무지 외 출장중 숙박이 있는 경우 출장지 방문 증빙자료 등

2 공공요금

- 과제와 직접 관련 있는 전기료, 수도료, 전화료에 한하여 사용 가능
 - 우편요금, 택배비는 공공요금 범위에서 제외되므로, 사업계획서에 계상 없이도 연구활동비로 사용 가능
- 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정
- 해당 연도 수행기간 내에 지출원인행위를 완료하지 않더라도, 사업비 이월 없이 수행기간 종료 후 집행 가능
- 협약시 사업계획서 상에 반영되지 않은 공공요금은 불인정

3 전문가 활용비 집행시 유의사항

- 주관기관이 중소기업인 경우, 사업시작일로부터 2년 내에 특허대응 전략을 수립하기 위한 특허 전문가 활용비 의무 계상
 - 타 항목 전용 불가
 - (예외) 주관기관이 자체 특허분석 조직을 보유한 경우
- 수행기관 자체 규정 준용하여 수당, 여비 포함 산정 가능
- 참여연구원 및 수행기관 소속 인력 지급 불가
 - 비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위(대학 및 특정연의 경우 연구실 단위) 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우는 인정
 - 수행기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 수행기관 소속 전문가 등) 집행은 불가
- 증빙서류 제출
 - 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부), 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 등

4 시험분석료 집행 기준

- 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서(*)'를 발행하는 경우 시험분석료를 자체 사업비 내에서 기관 흡수 가능
 - (*) 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함
- 수행기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사는 불인정 대상
 - (예외) '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료

3.8. 연구수당 주요사항

1 계상 한도 및 최소 산정기준

- 인건비(현물, 학생인건비 포함, 비영리법인 연구부서의 연구 지원인력 인건비 제외)의 20% 범위 내 계상
 - (예외 1) 기술개발 이외 사업 : 인건비의 10% 이내로 계상
 - (예외 1) 총괄-세부과제 형태의 사업에서 과제의 총괄관리를 수행하는 총괄주관기관인 경우 연구수당 계상 불가
- 중소·중견기업의 경우 협약시 산정한 인건비(연차협약이 아닌 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 인건비도 그에 해당)의 10% 이상 의무산정 및 타 용도 전용 불가 (잔액 발생시 반납)

2 예산증액 불가

- 협약예산(연차협약이 아닌 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 예산도 그에 해당) 초과하여 집행 불가
 - 인건비를 증액한 경우에도 연구수당 증액 불가
 - (예외) 협약예산에서 10% 미만으로 연구수당을 산정한 중소·중견기업이 최소 비율(10%)을 준수하기 위한 경우

3 개인별 연구수당 최고액

- 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내 및 해당 수행기관 연구수당 지급액의 50% 이내
 - (예외 1) 참여연구원 2인 이하인 경우
 - (예외 2) 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생연구원에게 '해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내' 적용은 예외



목차

- I. 정산 일반사항
- II. 사업비규정 개정동향
- III. 정산규정 및 유의사항
- IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황**
- V. RCMS 사용법 : 연구비 사용
- VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



4.1. 메뉴 구성

연구비 사용에 관한 사용내역 및 집행 현황들을 조회

- A. 현황**
1. 연구비 집행현황
 2. 연구비 사용내역
 3. 인건비 직접지급 내역
 4. 가상계좌 발급내역
 5. 계좌별 거래내역
 6. 연구비 집행상태
 7. 연구비 등록 카드 내역
 8. 이자 발생 내역

수행기관 | 이총괄 님 반갑습니다. | 29:20 시간연장 | 시뮬레이션 구동중

마이페이지

이총괄 | 개인정보수정

RCMS 모니터링

- 사전준비
- 연구비사용
- 연구비정산

과제 협약정보 미확인	0	연구비 취소 승인대기	0
펌핑킹 미동의	1	연구장비 미등록	0
연구비카드 미등록 과제	0	자계좌이체 증빙 미등록	0
민간현금 입금기한 임박	0	카드 승인취소 미처리	0
연구비 사용중지	0	이자 미수령	0
이체처리중(이체오류포함)	0	사용실적보고서미제출	1
자계좌이체 승인대기	1		

최종접속정보

2019-10-31 16:07
118.130.225.155

과제건수

진행 2건
정산 0건

과제현황

전체(6) | 진행과제(2) | 정산과제(4) | 종료과제(0)

전담기관	과제번호	과제명	단계	연차	상태	주관기관	수행기관	과제책임자	협약사업비
한국산업기술평가	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	3	중지	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000
한국산업기술평가	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	2	정상	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000

RCMS > 연구비 현황 > 연구비 집행현황

- ① 정부출연금 입금여부 확인은 "사업비구성내역"의 정부출연금 입금일자 및 미지급 정부출연금으로 확인 가능
- ② 세목을 클릭하면 해당 세목으로 사용한 내역 조회 가능
- ③ 사용등록 및 임시저장한 금액도 사용등록금액에 합산되며, 등록가능금액에서 차감됨
- ④ 주관기관은 참여기관의 세목별 사용금액 조회 가능. (단, 사용내역은 조회 불가)

4.3. 연구비 사용내역

IV. 연구비 현황

RCMS > 연구비 현황 > 연구비 사용내역

연구비 사용내역

과제선택: 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제번호(단체/연차) | 전담기관 | 주관기관 | 협약기간 | 상태

비율: 전체 | 중빙구분: 전체 | 지급율도: | 등록일자: 전체

세목: 전체 | 사용금액: | 점검상태: 전체

세세목: 전체 | 중빙파일상태: 전체 | 인정구분: 전체

조회

파일수정

문서명: []

· 등록가능파일 : PNG, PDF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HWP, DAT, HWD, HTM, MHT, JPG, TIFF, GIF, BMP
 · 중빙파일은 개당 20MB 이상 시, 등록할 수 없습니다.
 · 중빙파일은 DRM 및 암호화 장치를 포함하지 않아야 합니다.
 · [조회하기]는 등록되었던 파일을 일괄조회합니다.(현재 등록된 파일은 조회불가)

파일 선택

지출결의서.pdf [성공 삭제]

[PDF] [성공 삭제]

중빙파일 업로드 | 중빙파일 수정

© 2020 산업통상자원부 KEIT All Rights Reserved. 저장 | 조회하기 | 닫기

상시점검			정산		
점검상태	점검사유	점검의견	인정구분	불인정사유	보완요청사유
미확정			미확정		
미확정	증빙서류 미비	참여연구원현황표(연구원명, 참여)	미확정		
정상			미확정		
정상			미확정		
정상			미확정		
정상			미확정		
정상			미확정		

- ① 상시점검 의견 및 정산 의견 확인 가능
- ② 중빙수정은 사업비사용실적보고서 제출 전까지 가능(제출 이후에는 인정구분이 '미확정' 또는 '보완요청'인 경우만 수정 가능)

4.4. 인건비 직접지급 내역

RCMS > 연구비 현황 > 인건비 직접지급 내역

인건비 직접지급 내역
HOME > 연구비 현황 > 인건비 직접지급 내역

과제선택 전제 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

지급년월 2019년 1월 ~ 2020년 4월
 참여연구원명

과제번호	참여율	급여합계금액	지급금액	원천징수율(%)	참여시작일	참여종료일	급여공제금액	지급년월	지급일자
RCMS 인건비 명세서			1,000,000	0.0			0	2019-06	2019-07-31
			1,000,000	0.0			0	2019-07	2019-07-31
			1,000,000	0.0			0	2019-10	2019-11-04
			1,000,000	0.0			0	2019-11	2019-11-29
			1,000,000	0.0			0	2019-12	2019-12-31
			1,000,000	0.0			0	2020-01	2020-01-31
			1,000,000	0.0			0	2020-02	2020-02-28
			1,000,000	0.0			0	2020-03	2020-03-31

RCMS 인건비 명세서

▪ 2019년 07월분
 ▪ 성명 ▪ 생년월일

인건비 지급액			과제수
지급금액	급여공제금액	급여합계금액	
1,000,000	0	1,000,000	1

지급일자	과제번호	과제명	수행기관	참여율	지급금액	급여공제금액	급여합계금액
2019-07-31					1,000,000	0	1,000,000
합계					1,000,000	0	1,000,000

※ 인건비 명세서는 해당월에 참여

※ 인건비 명세서는 해당월에 참여연구원에게 직접 지급한 모든 과제의 지급내역이 출력됨

(재) 충북지역사업평가단
CHUNGBUK INSTITUTE FOR REGIONAL PROGRAM EVALUATION

- 45 -

4.5. 가상계좌 발급내역

RCMS > 연구비 현황 > 가상계좌 발급내역

가상계좌 발급내역
HOME > 연구비 현황 > 가상계좌 발급내역

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

처리상태 발급사유

발급일자 2013-01-01 ~ 2020-04-26

[조회](#)

발급일시	발급사유	금액	은행	가상계좌번호	예금주	처리상태	입금일시	입금마감일	요청사유	승인거부사유
1	부가세복원		기업은행			전산처리완료		2020-05-20	부가세복원	
2	부가세복원		기업은행			전산처리완료		2020-04-23	부가세복원	
3	부가세복원		기업은행			전산처리완료		2020-01-30	부가세복원	
4	부가세복원		기업은행			전산처리완료		2019-12-11	부가세복원	

가상계좌 발급 증명서

RCMS 가상계좌 발급 증명서

과제정보

사업명					
과제명					
과제번호	전담기관	주관기관	단계	연차	
	중소기업기술정보진흥원		0	1	
수행기관	사업자등록번호	참여구분	협약기간	당해 총사업비	사용가능상태
		주관기관			정상

가상계좌 정보

은행	입금계좌번호	예금주	요청금액	발급기관	입금마감일 (입금일)	발급사유
기업은행				중소기업기술정보진흥원	2020-04-23 (2020-03-24)	부가세복원

위의 기관에 가상계좌가 발급되었음을 증명합니다.

2020년 04월 26일

확인자 : 중소기업기술정보진흥원장

5억 단위 분할요청
10억 단위 분할요청

[가상계좌발급증명서](#)

4.6. 계좌별 거래내역

RCMS > 연구비 현황 > 계좌별 거래내역

계좌별 거래내역
HOME > 연구비 현황 > 계좌별 거래내역

계좌선택

이체금액 ~

이체일자

전제
당일
1개월
2개월
3개월

2013-01-01 ~ 2020-04-26

조회

연구비거래내역
🔍 🗖 ⬆

이체일자	입금은행	입금계좌번호	연구비계좌입금적요	이체금액	연구비계좌출금적요	과제번호	과제명	단계	연차	과제책임자	예금주
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....
.....	국민은행	.....						1	2	.....	.....

정산금/이자 지급내역
🔍 🗖 ⬆

이체일자	입금은행	입금계좌번호	연구비계좌입금적요	거래사유	이체금액	과제번호	과제명	단계	연차	과제책임자	예금주
.....	국민은행	.....	RCMS이자	민간이자출금	.....			1	3	.....	.....
.....	국민은행	.....	.....	정산금지급(민간)	.....			1	3	.....	.....
.....	국민은행	.....	RCMS이자	민간이자출금	.....			1	3	.....	.....

※ 계좌별 거래내역조회 메뉴는 수행기관의 과제책임자 또는 이체권한을 부여 받은 사용자만 조회 가능

(재) 충북지역사업평가단
CHUNGBUK INSTITUTE FOR REGIONAL PROGRAM EVALUATION

- 47 -

RCMS > 연구비 현황 > 연구비 집행상태

연구비 집행상태

HOME > 연구비 현황 > 연구비 집행상태

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록 |

연구비 집행상태

전담기관	과제번호	과제명	협약기간	과제책임자	수행기관	참여구분	사용가능 상태
						위탁기관	정상
						주관기관	정상

연구비 집행제한상태 변경이력

중지일시	중지사유	중지사용자	재개일시	재개사유	재개사용자

- 사업비 사용 중지 사유에 따라, 단순 조회성 메뉴 및 사업비사용실적보고서 제출을 위한 정산준비 메뉴, 사용실적보고서 제출 메뉴를 제외하곤 사용이 불가할 수 있음
- 모든 중지 사유에 대한 재개 사유가 존재하여야 사용가능상태가 "정상"으로 변경됨
- 주관기관의 경우 참여기관의 집행상태 조회 가능

4.8. 연구비 등록 카드 내역

RCMS > 연구비 현황 > 연구비 등록 카드 내역

연구비 등록 카드 내역

HOME > 연구비 현황 > 연구비 등록 카드 내역

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

조회구분: 전체 | 결제일자: 전체 | 카드번호: 전체

결제일자: 전체 | 당일 | 1개월 | 2개월 | 3개월 | 2013-01-01 ~ 2020-04-26

조회

번호	세세목	품목명	기행점	카드번호	승인번호	승인일자	매입일자	결제일자	이체구분	카드결제금액	이체금액	입금계좌번호
1						2019-10-21	2019-10-22	2019-11-15	이체완료			
2						2020-02-25	2020-02-26	2020-03-16	이체완료			
3						2019-08-01	2019-08-02	2019-09-16	이체완료			
4						2019-10-05	2019-10-08	2019-11-15	이체완료			
5						2019-08-05	2019-08-06	2019-09-16	이체완료			
6						2020-02-10	2020-02-11	2020-03-16	이체완료			
7						2019-09-06	2019-09-07	2019-10-15	이체완료			
8						2019-12-23	2019-12-24	2020-01-15	이체완료			
9						2019-12-23	2019-12-24	2020-01-15	이체완료			
10						2019-12-23	2019-12-24	2020-01-15	이체완료			
11						2019-09-17	2019-09-18	2019-10-31	이체완료			
12						2019-11-12	2019-11-13	2019-12-16	이체완료			
13						2019-11-13	2019-11-14	2019-12-16	이체완료			

※ 입금계좌번호는 RCMS에 등록된 카드 결제계좌 번호가 아닌 사업비계좌 번호임

- RCMS에 등록된 카드의 실제 결제 내역 중 사용등록 된 내역(이체예정, 이체완료)만 조회됨
- 해외카드결제건의 카드결제금액은 외화의 종류에 따라 조회되는 금액의 차이가 있을 수 있음

4.9. 이자 발생 내역

RCMS > 연구비 현황 > 이자 발생 내역

이자 발생 내역

HOME > 연구비 현황 > 이자 발생 내역

발생연도 2013 ~ 2020 이자금액 과제번호 발생분기 전제 수행기관

이자 발생 내역 조회

사업명	과제번호	과제명	수행기관	재원/과세유형	발생분기	구분	지급여부	이자금액	발생계좌정보	지급일시	지급계좌정보	지급적요
				민간/개인과세		정기	지급완료			2018-03-18 12:37:15		RCMS이자
				민간/개인과세		정기	지급완료			2017-12-19 20:56:28		RCMS이자
				민간/개인과세		정기	지급완료			2017-09-17 18:13:40		RCMS이자
										2017-06-18 10:54:07		RCMS이자
										2017-03-19 11:03:25		RCMS이자
										2016-12-18 11:47:20		RCMS이자
										2016-09-24 12:05:44		RCMS이자
										2016-06-19 10:35:47		RCMS이자
										2016-03-20 11:37:01		RCMS이자

RCMS 이자지급 증명서

RCMS 이자지급 증명서

과제정보

사업명		
과제명		
과제번호	전담기관	주관기관
	한국산업기술평가관리원	
수행기관	사업자등록번호	참여구분
		참여기관(종리)
		과세유형
		개인과세

가상계좌 정보

지급은행	지급계좌(가상계좌번호)	재원	과세유형	원천징수	이자발생일자	이자금액
기업은행		민간부담금계좌	개인과세	적용		

위의 기관에 이자가 지급되었음을 증명합니다.

2020년 04월 26일

확인자: 한국산업기술평가관리원장

산업통상자원부

※ 수행기관의 이자수익으로 회계처리

17,219

원천징수영수증출력 이자출금

- 1 지급여부가 오류인 경우 '이자출금' 버튼을 클릭하여 재실행 필요
- 2 이자가 지급되는 계좌는 수행기관의 연구비 계좌이며 연구비 계좌로 입금이 불가능한 경우 예비계좌로 입금됨



목차

- I. 정산 일반사항
- II. 사업비규정 개정동향
- III. 정산규정 및 유의사항
- IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황
- V. RCMS 사용법 : 연구비 사용
- VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



5.1. 메뉴 구성

연구비 사용을 위한 등록 및 실행

- B. 사용**
1. 연구비 사용 등록
 2. 연구비 사용 실행
 3. 인건비 사용 결과내역
 4. 자계좌이체 승인 요청

수행기관 | 이총괄 님 반갑습니다. | 29:20 시간연장 | 시뮬레이션 구동중

마이페이지

이총괄 | 개인정보수정

과제책임자 권한

최종접속정보 | 2019-10-31 16:07 | 118.130.225.155

과제건수 | 진행 2건 | 정산 0건

RCMS 모니터링

- 사전준비
- 연구비사용
- 연구비정산

과제 협약정보 미확인	0	연구비 취소 승인대기	0
펌뱅킹 미동의	1	연구장비 미등록	0
연구비카드 미등록 과제	0	자계좌이체 증빙 미등록	0
민간현금 입금기한 임박	0	카드 승인취소 미처리	0
연구비 사용중지	0	이자 미수령	0
이체처리중(이체오류포함)	0	사용실적보고서미제출	1
자계좌이체 승인대기	1		

과제현황 | 전체(6) | 진행과제(2) | 정산과제(4) | 종료과제(0)

전담기관	과제번호	과제명	단계	연차	상태	주관기관	수행기관	과제책임자	협약사업비
한국산업기술평가	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	3	중지	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000
한국산업기술평가	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	2	정상	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000

☞ RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록

연구비 사용 등록

HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록

과제선택

과제목록

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
				정상

Step 1 등록선택

Step 2 정보등록

Step 3 최종확인

비목 우선 등록

비목(세목, 세세목, 사업비출처)을 기준으로 증빙(전자세금계산서, 카드, 현금영수증, 기타 등)을 등록

예시 세미나 개최비

증빙 우선 등록

증빙(전자세금계산서, 카드, 현금영수증, 기타 등)을 기준으로 비목(세목, 사용금액 등)을 입력

세금계산서

카드

현금영수증

기타

인건비 참여연구원 직접지급

참여연구원의 인건비 계좌로 직접 지급

현물 사용등록

수행기관 현물을 세목, 세세목 기준으로 등록

등록정보 최종 확인 후 사용 등록 완료

- 전자세금계산서, 현금영수증, 기타증빙은 연구비 이체 실행 시 실시간으로 이체됨
- 카드증빙은 카드결제일 전일까지 사용 등록하면 카드대금 결제일에 카드대금 결제계좌로 일괄 이체됨
- 카드증빙 등록시 공급가액과 부가세 구분을 반드시 하여야 함 (영리기관, 비영리기관 모두 해당)

5.2.a. 비목 우선 등록

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록 > 비목 우선 등록

연구비 사용 등록 (비목 우선 등록)
HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록

과제선택

과제번호(단계/연차) | 전담기관 | 주관기관 | 협약기간 | 상태

Step 1 | **등록선택** | Step 2 | 정보등록 | Step 3 | 최종확인

1. 비목별 사용한도

비목	세목	협약한도	승인한도		등록가능금액		등록금액		사용잔액	
			본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금
직접비	연구시설·장비 및 재료비									

비목 선택: 연구시설·장비 및 재료비 | 시약·재료구입비 | **증빙파일등록**

2. 증빙 정보 등록

선택	증빙구분	품목
<input type="checkbox"/>	선택	
합계		

임시저장

파일등록

문서명:

- 등록가능파일 : PNG, PDF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HWP, DAT, HWD, HTM, MHT, JPG, TIFF, GIF, BMP
- 증빙파일은 개당 20MB 이상 시, 등록할 수 없습니다.
- 증빙파일은 DRM 및 암호화 장치를 포함하지 않아야 합니다.

파일 선택

이제허용기준 | 추가 | 삭제

첨삭여부 | 추가입력

상세열기

이전단계 | 다음단계

저장 | 닫기

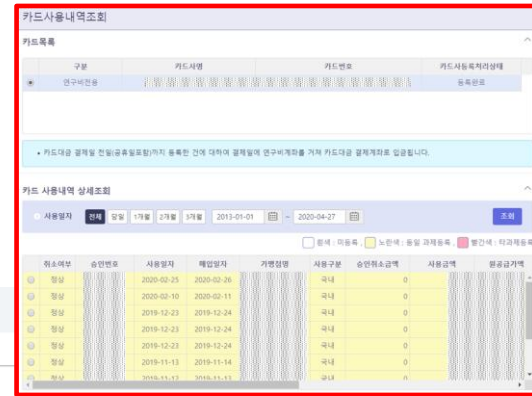
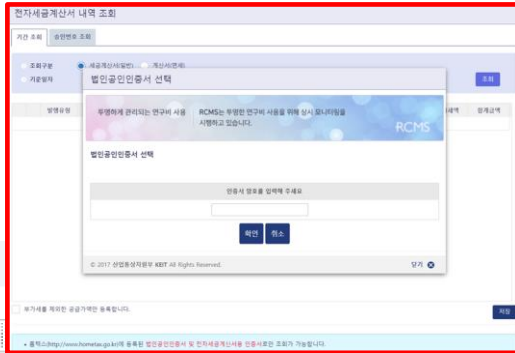
© 2020 산업통상자원부 KEIT All Rights Reserved.

※ 비목을 기준으로 증빙을 등록

5.2.b. 증빙 우선 등록

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록 > 증빙 우선 등록

※ 증빙을 기준으로 비목을 입력



연구비 사용 등록 (증빙 우선 등록)

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
	중소기업기술정보진흥원			정상

Step 1 등록선택

1. 비목별 사용연도

비목	세목	협약연도	승인연도	본예산	이월금	본예산
선택	선택					세목을 선택하면 사용연도

2. 비목 정보 등록

선택	세목	세세목	품목	사용금액
선택	선택			0
합계				

Step 2 기타증빙예의

기타증빙예의

용역 선택

외자구대 전자계산서(국세청미전송) 종이계산서(개인사업자) 지로직접납부

내부시험분석의뢰(비영리공인시험분석기관) 전자증빙재등록

사용입력

다들 항목에 해당하는 경우에만 기타증빙 예의로 등록 가능합니다.
 외자구대, 전자계산서(국세청미전송), 종이계산서(개인사업자), 지로직접납부, 내부시험분석의뢰(비영리공인시험 분석기관), 전자증빙재등록(증빙내역 등록필요)선택 후 사용입력.
 타관자증빙번호-전자세금계산서 승인번호, 카드 승인번호(전자증빙은 스킨하여 업로드)
 기타증빙 집중 모니터링 대상이므로 유의하시기 바랍니다.

Step 3 최종확인

증빙서류 | 인건비내역 | 연구장비 | 해외학술

등록하기

기타증빙은 특정 상황에서만 제한적으로 허용

· 거래처 정보

✓ 기관명 **자주 쓰는 사업자**

✓ 대표자

· 계좌이체정보

✓ 집행구분 거래처 계좌이체 **예의선택** 연구비(기관)계좌이체 비허용세목(전담기관승인간)

✓ 입금계좌 **자계좌이체용계좌**

연구비통장표시내용 거래처통장표시내용

이체금액 0 공금가액 0

예금주 **예금주조회**

지급유도

부가세 0

5.2.c. 인건비 참여연구원 직접지급

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록 > 인건비 참여연구원 직접지급

연구비 사용 등록 (인건비 참여연구원 직접지급) HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록

과제선택
 과제목록

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
				정상

1. 비목별 사용현도

비목	세목	협약한도	승인한도		등록가능금액		등록금액		사용잔액	
			본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금
직접비	인건비									0

비목 선택: 인건비 | 내보인건비 | 증명파일등록

2. 지급정보

지급년도	2020	종도	03월 인건비
지급금액	0	원천징수	0
지급종류	0		
대표자		사업자주소	

3. 인건비 정보

원천징수 입력방식: 직접입력 | 비율입력

인건비 입금계좌 관리

연구원명	역할	생년월일	은행	입금계좌	예금주	참여율(%)	급여합계금액	지급금액	급여공제금액	원천징수율(%)	참여시작일	참여종료일

4. 원천징수 상세

종도	은행명	계좌번호
----	-----	------

연구원 인건비 입금계좌 관리

연구원 인건비 입금계좌 관리

성명	역할	생년월일	참여시작일	참여종료일	은행	예금주	참여율(%)	입금계좌
	과제책임자							
	참여연구원							
	참여연구원							
	참여연구원							

※ 목록에서 참여연구원이 조회되지 않을 경우 전담기관 과제관리시스템(PMS)의 참여연구원 등록 상태를 확인하시기 바랍니다. 지급대상사선택완료

인건비 계좌입력

성명		소속기관	
생년월일	0000-00-00	은행명	선택
계좌번호		예금주조회	

지정

※ 수정이 필요한 경우, 사용실행 메뉴에서 삭제 후 재등록
 ※ 등록 후 이체 실행은 사용실행 메뉴에서 가능

5.2.d. 현물 사용등록

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록 > 현물 사용등록

연구비 사용 등록 (현물 사용등록) HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 등록

과제선택
 과제목록 ✕

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	정상

1. 비목별 사용한도

비목	세목	현물계획		현물사용		현물잔액	
		본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금
직접비	인건비	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0

2. 현물 사용등록

선택	사용일자	세목	세세목	품목	사용금액	공급금액	부가세	이월금여부	증빙서류	인건비내역	연구장비
<input type="checkbox"/>	2020-04-07	인건비	내부인건비	인건비	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	등록하기	등록하기	
합계											

3. 현물 사용내역

사용일자	세목	세세목	품목	사용금액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

현물 사용내역이 존재하지 않습니다

인건비 지급대상 등록

참여연구원 내역

<input type="checkbox"/>	참여구분	기관명	사용자명	생년월일	과제참여일자	과제참여일	재요구분
<input type="checkbox"/>	과제책임자						
<input type="checkbox"/>	참여연구원						
<input type="checkbox"/>	참여연구원						
<input type="checkbox"/>	참여연구원						

지난 인건비 등록내역 대상 추가

대상인원
 사용금액
 입력금액

인건비 지급대상

<input type="checkbox"/>	기관명	사용자명	생년월일	과제참여일자	지급금액
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

대상 삭제 저장

5.3. 연구비 사용 실행

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 실행

연구비 사용 실행

HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 실행

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

※ 이체 권한자는 연구비 사용 등록 건을 확인 후, 연구비 이체 실행

증빙구분 전체

등록일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2013-01-01 ~ 2020-04-27

진행상태 전체 사용등록 임시저장

지급용도

조회

사용등록 내역

등록일시	사용일자	진행상태	등록구분	증빙구분	과제명	입금은행	입금계좌번호	예금주명	거래처명	거래처사업자등록번호	지급용도	금액	공급금액	부가가치세액	비목정보
1		전달기관승인요청	증빙우선	전자(세금)계산서										0	직접비>연구활동비>시
2		전달기관승인요청	증빙우선	전자(세금)계산서										0	직접비>연구활동비>시

수정 삭제

이체권한자는 연구비 등록 건에 대해 수정/삭제 가능 (단, 자계좌이체 승인요청 건은 수정 불가능)

이체권한자 개인공인인증서로 로그인해야 버튼이 보임

연구비 이체 실행

- 연구비 사용 실행이 가능한 업무 시간은 09:00 ~ 20:00 까지 임
- 이체 권한을 부여받은 사용자가 개인공인인증서로 로그인해야하며 이체비밀번호 설정이 완료된 후 '연구비 이체실행 버튼'이 활성화 됨
- '연구비 이체 실행'은 과제책임자에게 이체 권한을 부여받은 사용자가 (1) 개인공인인증서로 로그인 (2) 이체비밀번호 입력 (3) 법인범용 공인인증서로 인증 시 실시간으로 계좌이체가 됨

5.4. 연구비 사용 결과내역

RCMS > 연구비 사용 > 연구비 사용 결과내역

※ 연구비 사용에 대한 처리결과 확인

연구비 사용 결과내역

HOME > 연구비 사용 > 연구비 사용 결과내역

과제선택: 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록: [검색창]

예산구분: 예산구분 원금 현물 현금+현물

증빙구분: 전체

날짜구분: 이체일자 | 전체 | **일일** | 1개월 | 2개월 | 3개월 | 2020-03-28 | ~ | 2020-04-27

사용상태: 전체

지급종도: [선택]

조회 Q

사용결과 내역

번호	사용일자	등록일시	이체일시	증빙구분	사용상태	부가세복원여부	입금은행	입금계좌번호	예금주명	거래처명	거래처사업자등록번호	지급종도	이체금액	이체공급금액	이체부가세액	복원공급금액	복원부가세액	비목정보	집행요류코드
1			2020-04-20 15:31	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설장비 및 재료비>시	00320000
2			2020-04-20 12:26	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구활동비>시험분석검사비	00320000
3			2020-04-20 12:15	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												직접비>연구시설장비 및 재료비>시	00320000
4			2020-04-10 10:54	기타출발	집행(이체) 완료	부가세 복원												비>시험분석검사비	00320000
5			2020-04-08 11:57	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												장비 및 재료비>시	00320000
6			2020-04-07 17:24	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												장비 및 재료비>시	00320000
7			2020-04-01 17:49	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												장비 및 재료비>시	00320000
8			2020-03-31 18:43	기타출발	집행(이체) 완료	부가세 미처리												인건비	00320000
9			2020-03-31 18:43	전자(세금)계산서	집행(이체) 완료	부가세 복원												장비 및 재료비>시	00320000
10			2020-03-30 17:24	기타출발	집행(이체) 완료	부가세 복원												장비 및 재료비>시	00320000

■ '이체일시' 클릭 시 이체 상세정보 조회 가능

연구비사용결과 상세

연구비사용결과 상세 조회

사용일자: 2020-06-29 | 사용상태: 집행(이체) 완료 | 증명구분: 현금+현물

입금계좌: [계좌번호] | 예금주: [예금주명] | 이체금액: 20

거래처명: [거래처명] | 사업자등록번호: 220-86-22980 | 사업종류: 3

계좌이체 정보

입금구분	현금(기타계외외화)	거래처등록정보사용	30일일간비	종자
연구비등록정보사용	30일일간비 (8차)	차입종도		
이체공급액	20	이체부가세액	0	
이체공급가액	20	이체부가세액	0	
이체이체공급가액	0	이체이체부가세액	0	

비목정보

사용일자	세목	세목명	종목	이체금액	이체공급금액	이체부가세액	이체이체공급금액	이체이체부가세액
2020-06-29	연구활동비	연구활동비	3	20	20	0	0	0

■ '인건비 직접지급' 및 '복원요청 증거거나 완료 건'에 대해서는 비목수정 불가

■ '사용상태'가 [집행(이체)오류]인 건만 재실행 가능

■ 계좌정보 수정 및 재요청 하여 '연구비 사용 실행' 메뉴에서 이체 실행 다시 진행

증빙구분별 비목수정

과제명: [과제명] | 과제명: [과제명] | 현상기간: [기간] | 수급기간: [기간] | 납입예정기간: [기간]

1. 비목별 사용현황

비목	세목	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액
직접비	연구활동비								

2. 증빙 목록

잔액: 180,000 | 공금가액: 180,000 / 부가세액: 0

잔액	세목	세목명	종목	사용금액	공금가액	부가세	이체공급액	지급종도	증빙구분	연간내역	연수내역	내역정보
180,000				180,000		0						

3. 비목 정보

비목명	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액	잔액
직접비	180,000	180,000	0	180,000	180,000	0	0	0
이체공급액	180,000	180,000	0	180,000	180,000	0	0	0

사용 재실행 | 비목수정

☞ RCMS > 연구비 사용 > 자계좌이체 승인 요청



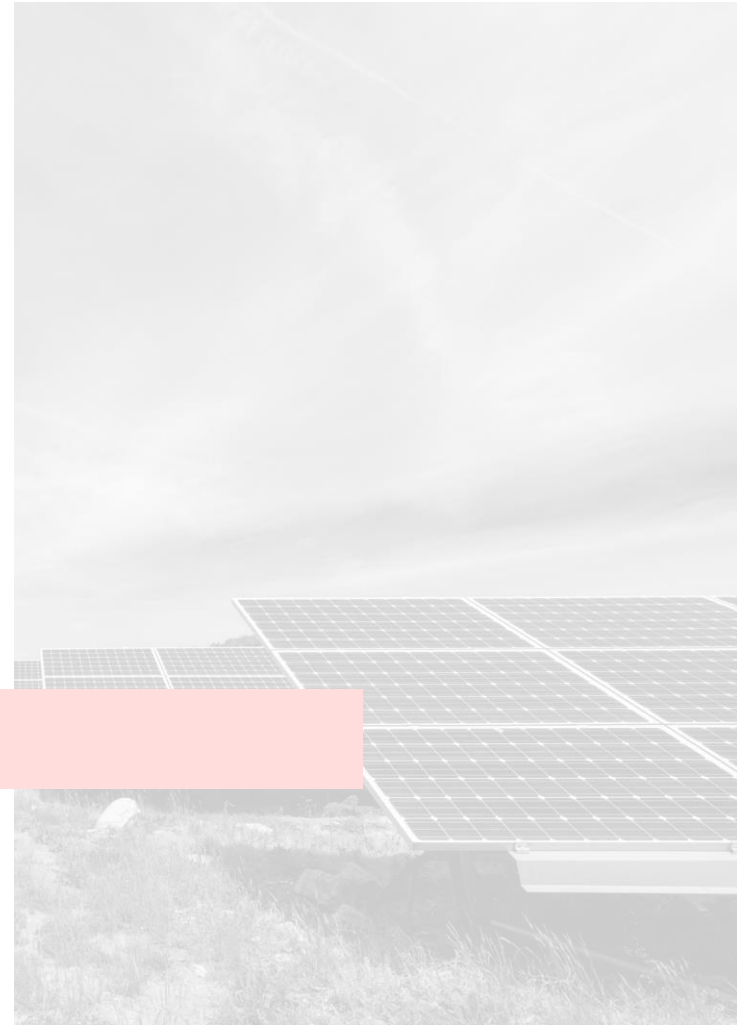
▪ 자계좌이체 허용 세세목이 아니지만 특별한 사유로 인하여 자계좌이체를 해야 하는 경우

- ① 자계좌이체 사용 요청 공문을 관리기관에 제출 (공문 제출 전 관리기관과 업무 논의 진행)
- ② 관리기관으로부터 수신받은 자계좌이체 승인 공문(또는 자계좌이체 사용 요청 공문)을 첨부하여 RCMS의 자계좌이체 관리메뉴에서 신청
- ③ 관리기관의 승인이 완료되면 승인받은 세세목으로 연구비 사용등록 가능(사용등록시 자계좌이체-"전담기관 자계좌이체 승인" 선택하고, 사용 요청시 승인받은 세세목 지정 필수)
- ④ 사업비사용 후 3주 이내 증빙문서관리 메뉴에서 자계좌이체 증빙(이체확인증 등)을 등록



목차

- I. 정산 일반사항
- II. 사업비규정 개정동향
- III. 정산규정 및 유의사항
- IV. RCMS 사용법 : 연구비 현황
- V. RCMS 사용법 : 연구비 사용
- VI. RCMS 사용법 : 연구비 취소



연구비 이체 취소 및 부가세 복원

- C. 취소**
1. 취소/복원 요청 내역
 2. 연구비취소/부가세복원
 3. 카드 승인취소 내역

수행기관
이총괄 님 반갑습니다.
29:20 시간연장
시뮬레이션 구동중

메뉴
 마이
 현황
 사용
 취소
 정산
 설정
 검색
 지원

마이페이지

이총괄 개인정보수정

과제책임자 권한

최종접속정보

2019-10-31 16:07
118.130.225.155

과제건수

진행 2건
정산 0건

RCMS 모니터링

■ 사전준비
 ■ 연구비사용
 ■ 연구비정산

과제 협약정보 미확인	0	연구비 취소 승인대기	0
펌뱅킹 미동의	1	연구장비 미등록	0
연구비카드 미등록 과제	0	자계좌이체 증빙 미등록	0
민간현금 입금기한 임박	0	카드 승인취소 미처리	0
연구비 사용중지	0	이자 미수령	0
이체처리중(이체오류포함)	0	사용실적보고서미제출	1
자계좌이체 승인대기	1		

과제현황

전체(6)
진행과제(2)
정산과제(4)
종료과제(0)

전담기관	과제번호	과제명	단계	연차	상태	주관기관	수행기관	과제책임자	협약사업비
한국산업기술평	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	3	중지	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000
한국산업기술평	RCMSTEST0002	[체험과제] 연차 테스트	0	2	정상	(주)RCMS	(주)RCMS		30,300,000

6.2. 취소/복원 요청 내역

RCMS > 연구비 취소 > 취소/복원 요청 내역

취소/복원 요청 내역 HOME > 연구비 취소 > 취소/복원 요청 내역

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
				정상

○ 상태 ○ 발급사유

○ 등록일자 ~

요청목록 조회

<input type="checkbox"/>	요청일시	발급사유	진행상태	입금일시	건수	금액	입금은행	입금계좌번호	예금주명	입금기관	한도변경일시	요청사유
<input checked="" type="checkbox"/>	2020-04-20 15:51:45	부가세복원	전산처리완료				기업은행					부가세복원
<input type="checkbox"/>	2020-03-24 11:03:32	부가세복원	전산처리완료				기업은행					부가세복원
<input type="checkbox"/>	2019-12-31 17:30:03	부가세복원	전산처리완료				기업은행					부가세복원
<input type="checkbox"/>	2019-11-11 11:10:00	부가세복원	전산처리완료				기업은행					부가세복원

요청내역 상세

요청일자: 2020-04-20
요청구분: 부가세복원
발급계좌번호: [계좌번호]

요청목록 상세

사용일자	등록일시	이체일시	채목	채세목	요청금액	이체승인금액	이체부가세금액	증빙구분
					본예산	이월금	본예산	이월금
1			연구사용일비 및 재료비	시약재료구입비			0	전자세금계산서
2			연구활동비	시험분석검사비			0	전자세금계산서
3			연구사용일비 및 재료비	시험용시약용시정용시험실비			0	전자세금계산서
4			연구활동비	시험분석검사비			0	기타증빙
5			연구사용일비 및 재료비	시약재료구입비			0	전자세금계산서
6			연구사용일비 및 재료비	시약재료구입비			0	전자세금계산서
7			연구사용일비 및 재료비	시험용시약용시정용시험실비			0	전자세금계산서
8			연구사용일비 및 재료비	시약재료구입비			0	전자세금계산서
9			연구사용일비 및 재료비	시약재료구입비			0	기타증빙

발급사유 :

- (1) 부가세복원,
- (2) 연구비부분취소,
- (3) 연구비이체취소,
- (4) 카드결제복원,
- (5) 카드결제부분복원

- 가상계좌 입금기한은 취소/복원 요청일로부터 30일이며 기간 내 입금해야 함
- 연구비 취소/부가세 복원 신청은 중복으로 가능하며 가상계좌 발급증명서도 다건 발급, 출력이 가능함

6.3. 연구비취소/부가세복원

RCMS > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

연구비취소/부가세복원

HOME > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

과제번호(단계/연자)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
				정상

Step 1 유형선택 Step 2 대상선택 및 정보등록 Step 3 최종확인

연구비 이체 취소

RCMS에서 이체완료 또는 카드결제대금지급 완료한 연구비 집행 금액을 전제 또는 연구비로 복원하는 경우 사용

부가세 복원

부가세 복원 등록은 RCMS 집행 내역중 부가세내역을 RCMS로 복원하는 경우 사용.

6.3.a. 연구비 이체 취소 (1/2)

RCMS > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원 > 연구비 이체 취소 > 연구비취소 등록 대상 조회

연구비취소/부가세복원 HOME > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록 X

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
	한국산업기술평가관리원		2016-06-01 ~ 2017-07-31	정상

Step 1 유형선택 Step 2 대상선택 및 정보등록 Step 3 최종확인

연구비취소 등록 대상 조회

중빙구분: 전체
 카드번호: 전체
 부가세처리상태: 전체

등록일자: 전체 | 당일 | 1개월 | 2개월 | 3개월 | 2010-01-01 ~ 2017-10-06

[조회 Q](#)

사용내역													
등록일자	이체일자	증빙구분	사용금액	사용공급가액	사용부가세	복원금액	복원공급가액	복원부가세	부가세복원여부	카드번호	승인번호	승인일자	매입일자
<input type="checkbox"/>	2017-09-28	2017-09-28	전자(세금)계산서	3,973,200	3,612,000	361,200	0	0	0	N			
<input type="checkbox"/>	2017-09-28	2017-09-28	전자(세금)계산서	880,000	800,000	80,000	0	0	0	N			
<input type="checkbox"/>	2017-09-22	2017-09-25	카드결제	82,000	74,546	7,454	0	0	0	N		2017-08-23	2017-08-24
<input type="checkbox"/>	2017-09-22	2017-09-25	카드결제	88,000	80,002	7,998	0	0	0	N		2017-08-22	2017-08-23
<input type="checkbox"/>	2017-09-22	2017-09-26	전자(세금)계산서	1,622,390	1,474,900								

※ 계좌이체 완료 또는 (카드)결제대금 등 현금으로 사용한 사업비 취소

취소 요청건수	취소가능 금액	취소가능 공급가액	취소가능 부가세
1	419,546	419,546	0

[이전단계](#) [다음단계](#)

- RCMS를 통해 연구비가 이체(사용실행)되었거나, 카드대금이 수행기관으로 지급된 내역에 한해서 취소 가능
- RCMS에서 이체(사용실행)되기 이전 내역의 경우 연구비 사용실행 메뉴에서 등록한 내역 삭제

6.3.a. 연구비 이체 취소 (2/2)

RCMS > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원 > 연구비 이체 취소 > 연구비이체취소 정보등록

연구비취소/부가세복원

HOME > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

과제선택

과제목록

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
				정상

Step 1 유형선택 Step 2 대상선택 및 정보등록 Step 3 최종확인

연구비이체취소 정보등록

위소구분	등록일자	증빙구분	카드번호	사용금액	사용공급가액	사용부가세	복원공급가액	복원부가세	카드매입금액	카드위소금액	부가세복원여부
1	2020-04-07	전자(세금)계산서							0	0	Y
이월금여부	이월금여부	세목	세세목	위소가능공급가액	위소가능부가세	위소공급가액	위소부가세	증빙파일	연구장비	인건비	품목
N	N	연구시설 장비 및 재료비	시약 재료구입비		0	0	0	해당없음	해당없음	해당없음	실크림단

승인구분	건수	위소금액	위소공급가액	위소부가세	위소사용
해당없음	1	0	0	0	

이전단계 | 입력완료 및 가상계좌 발급

- 1 연구비를 부분 취소하는 경우 사유에 적합한 증빙파일을 업로드해야 함
- 2 본예산과 이월금으로 동시 사용한 집행건은 '연구비 정산 > 정산준비' 메뉴의 '전년도 이월금 사용등록'에서 이월금을 본예산 또는 이월금으로 모두 이전한 후 취소해야 함

6.3.b. 부가세 복원

RCMS > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원 > 부가세 복원

※ 현금으로 사용한 내역 중 부가세를 수행기관 연구비로 복원

연구비취소/부가세복원 HOME > 연구비 취소 > 연구비취소/부가세복원

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록 X

과제번호(단계/연차)	전담기관	주관기관	협약기간	상태
	한국산업기술평가관리원			정상

Step 1 유형선택 Step 2 대상선택 및 정보등록 Step 3 최종확인

부가세복원 대상조회

이체일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월 2017-10-06 ~ 2017-10-06 증빙구분 전체

이체일자	증빙구분	이체금액		이체공급금액		이체부가세금액		복원공급금액		복원부가세금액		입금은행
		본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	본예산	이월금	
<input checked="" type="checkbox"/> 2017-08-10	카드결제	98,260	0	89,335	0	8,925	0	0	0	0	0	신한은행
<input type="checkbox"/> 2017-08-10	카드결제	50,000	0	45,455	0	4,545	0	0	0	0	0	신한은행

이체부가세금액 (본예산, 이월금)

부가세가 포함된 연구비 이체내역만 조회 가능

총 건수	이체지급금액		이체부가세액	
	본예산	이월금	본예산	이월금
1	89,335	0	8,925	0

6.4. 카드 승인취소 내역

RCMS > 연구비 취소 > 카드 승인취소 내역

※ 연구비를 카드로 사용하였으나, 등록 이후 취소한 내역 확인

카드 승인취소 내역

HOME > 연구비 취소 > 카드 승인취소 내역

과제선택 전체 진행과제 정산과제 종료과제

과제목록

카드번호

매입일자 전체 당일 1개월 2개월 3개월

2013-01-01 ~ 2018-12-10

조회

카드취소매입내역

카드번호	승인번호	승인일자	매입일자	승인금액	취소승인일자	취소승인번호	취소금액	가맹점명	RCMS등록여	연구비취소여
5589-2098-7609	70703017	2017-06-16	2017-06-17	3,350	2017-06-16	70703017	3,350			N
5589-2098-7609	79581898	2017-06-24	2017-06-25	3,050	2017-06-24	79581898	3,050			N
5589-2098-7609	76762060	2017-07-02	2017-07-03	2,100	2017-07-02	76762060	2,100			N
5589-2098-7609	37626125	2018-09-08	2018-09-12	37,300	2018-09-08	37626125	37,300			N
5589-2098-7609	36989961	2018-11-01	2018-11-04	36,800	2018-11-01	36989961	36,800			N
5589-2098-7609	72929295	2017-12-22	2017-12-23	2,900	2017-12-22	72929295	2,900			N
5589-2098-7609	77448823	2017-09-05	2017-09-06	1,700	2017-09-05	77448823	1,700			N

카드 승인취소 내역은 카드결제한 승인번호로 취소된 내역만 조회됨

Thank you for your attention

IRPE

TAESUNG
태성회계법인