



RIGHT
국제보건기술연구기금

지원사업 과제지원금 직·간접비 기준서 -기본원칙 및 그 사례-



1.(재)국제보건기술연구기금 과제지원금 직·간접비 기준서: 기본 원칙

목적: 본 기준서는 재단법인 국제보건기술연구기금(이하 “재단”)의 지원사업 과제지원금 사용의 투명성, 책임성 및 재단 내규 준수를 목적으로 과제 예산수립 및 정산 시 적격 직간접비와 비적격 비용에 대한 지침을 제시합니다.

예산수립 기본 원칙:

- 지원기관은 과제 예산 편성 시 직·간접비를 포함한 상세한 예산을 수립합니다.
- 예산의 직접비와 간접비는 명확하게 구분되어야 합니다.
- 예산은 현금주의를 전제로, 지원기관이 현금을 기준으로 지출하거나 지출할 비용만 포함합니다.

승인절차:

- 예산의 승인은 재단의 지원사업 선정 절차에 따라, 과제 제안서 및 그에 수반하는 제반 비용에 대한 재단의 철저한 검토를 거쳐 승인 가결 혹은 부결됩니다.
- 재무실사(Financial Due Diligence)는 선정 과정에서 잠재적 지원기관 대상으로 실시됩니다.

모니터링 및 규정준수:

- 피지원기관은 지원금의 사용에 있어 모든 해당 법률, 규정 및 규칙을 준수합니다. 이를 준수하지 않을 경우, 협약이 해지되거나 지원금이 상환될 수 있습니다.
- 재단은 과제비 사용의 적정성 모니터링 목적으로 부록 B(재무실사 및 모니터링을 위한 피지원기관 분류)에 따라, 연간 과제 관련 재무보고서 혹은 수시 보고서, 기타 각 비용 항목별 필수 증빙자료를 피지원기관에 요청할 수 있으며, 피지원기관은 이에 적극 협조할 의무가 있습니다.
- 재단은 관련 정책 및 지침 준수를 보장하기 위해 계약기간 중 혹은 교부금 정산 이후 5년 이내에 현장감사를 포함한 독립적인 수시 감사를 실시할 수 있습니다. 수시감사 시 각 비용 항목별 필수 증빙자료를 피지원기관에 요청 가능합니다.

지원금 최종 정산보고서:

- 과제지원금 최종 정산보고서는 과제 완료일로부터 2개월 이내에 제출해야 합니다.
- 재단의 과제지원금을 통해 발생한 이자수익 등은 지원금 정산 시 재단에 보고합니다.

개정: 본 기준서는 재단의 내부 규정에 따라 피지원기관에 사전 통지 없이 개정될 수 있습니다.

시행일: 본 기준서의 효력은 2024년 3월 31일부터 발효됩니다.



비고:

- 재단은 재단의 정의에 따른 직·간접비 분류 기준 확인을 목적으로 피지원기관의 과제지원금 각 비용의 적격 증빙을 요청할 권리가 있습니다.
- 재단은 필수불가결한 정당한 사유 인정 시, 개별 사례에 따라 간접비를 승인할 권리가 있습니다.

2.적격 직·간접비 정의

직접비

직접비는 과제에 직접적으로 귀속되고 합리적으로 배분될 수 있는 과제 수행에 필요한 비용을 의미한다. 특히 해당 수행과제가 없었다면 발생하지 않을 비용을 직접비로 간주한다. 과제 참여자 인건비, 여비, 재료 및 소모품비, 외부 용역, 기타 직접비 등이 그 예이며, 직접비의 특성은 아래와 같다:

- 프로젝트 수행에 필수적인 비용
- 프로젝트에의 추적가능성 있는 비용
- 합리적이고 과제 종료 후 5년간 혹은 유관 법령에 의해 지정된 경우 5년 이상 보관된 증빙자료로 검증 가능한 비용
- 승인된 예산 내에서 과제 협약기간 동안 발생한 비용

간접비

간접비는 지원금의 지원 여부와 관계없이 전반적인 조직 운영을 위해 공통적으로 발생할 수 있는 일반적인 간접비와 행정비를 의미하며, 과제가 수행되지 않더라도 비용이 발생할 수 있습니다. 이는 과제에 직접 귀속되지 않을 수 있지만, 조직의 기능 운영을 위해 필수적으로 필요한 비용입니다.

예로, 인사, 재무·회계, IT, 법무 등과 관련된 경상비가 있습니다.

재단의 최대 적격 간접비는 기관유형별 간접비율[표1]과 총 직접비의 함수로 계산됩니다. 기관유형별 간접비율은 재단 과제지원금 구조에 따라 피지원기관(Grantees) 및 공동 연구기관(Sub-Grantees)에게 일괄 적용됩니다.

- 간접비 비율 = 간접비 예산 / 총 직접비 예산

[표 1] 기관유형별 최대 간접비 비율

0%	10%	15%
정부기관, 민간 재단	대학교 연구기관	비정부기관(NGOs) 비영리기관 영리기관



3. 부적격 비용

과제지원금 지원대상에서 제외되는 특정 부적격 비용은 다음과 같습니다.

- 장비비용
- 이자비용
- 영업 및 마케팅 비용
- 범칙금 및 과태료
- 모금비용
- 접대비 및 유흥비 (주류 등)
- 모회사와 자회사 혹은 학교법인 및 산학협력단 등의 내부거래 비용; 개인 및 물적 구분이 명확하지 않은 계열사 간의 거래 비용
- 기타 중복지원 비용으로 간주되는 모든 비용
 - 타 기금 혹은 투자기관으로부터의 기 지원비용
 - 관련 법령에 의해 환급 가능한 부가가치세(VAT, Value Added Tax) 혹은 상품서비스세(GST, Goods and Services Tax)
- 각 지원사업 유형별로 제안서 공고에 구체적으로 명시한 부적격 비용

재단은 지원과제의 핵심 기능에 기여하거나 지원과제 수행에 중요한 역할을 하는 것으로 정당화될 때 개별 사례별로 비용을 인정할 권리를 보유합니다.



부록 A: 적격 비용의 예

본 부록에 명시된 비용은 일반적으로 자금 지원대상으로 간주되지만, 재단은 실질 거래내역의 성격과 피지원기관의 법인 유형에 따라 특정 비용을 자체 재량으로 지원할 권리를 보유하고 있습니다.

주의: 관련 법령에 따라 환급 가능한 부가가치세(혹은 상품서비스세)는 중복지원 방지를 위해 적격 비용에서도 제외됩니다.

***증빙서류**는 '과제협약서에 따른 재무보고서 제출' 시 혹은 '진행중인 과제의 수시감사'나 '과제 수행 중단 또는 완료' 시 요청됩니다. 재단은 피지원기관에게 이 같은 서류 제출을 요구할 수 있는 권리를 보유하고 있습니다.

****추가 증빙서류**는 협약 완료된 과제에 한해 과제 진행 기간의 수시감사 과정 혹은 과제 종료 이후에 요청될 수 있습니다.

	직접비	증빙서류
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ● 프로젝트 직접 참여 인력(정규직 혹은 계약직, 파트타임) 인건비 (고용주 부담금 및 제수당 포함, 성과급 제외) <ul style="list-style-type: none"> ○ 직접인건비: <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로젝트에 직접 참여율 정량화 가능 인력의 인건비 ○ 간접인건비* 해당 인력이 프로젝트에 직접 투입된 경우, 증빙자료(e.g. Time Report) 제출한 경우에 한함. 	1*) 소속기관장 혹은 책임자 확인 득한 참여연구자현황표(연구자명, 직책, 참여기간, 참여율, 산출근거 등) 2*) 이체확인서 3*) 피지원기관과 참여연구원의 계약관계를 객관적으로 확인 가능한 서류 (예: 근로계약서, 급여명세서 등)
	*간접인건비(간접비): 임원(CEO, COO, CFO 등), 일반 경영진 및 행정지원 인력	
여비	<ul style="list-style-type: none"> ● 피지원기관의 여비 기준에 따라 프로젝트 수행을 위해 직접적으로 필요한 여비 <ul style="list-style-type: none"> ○ 비자비용 혹은 필수 관련비용 ○ 제한된 수의 컨퍼런스 참여를 위한 필요 여비 (프로젝트의 범위 및 기간에 상응하는 합리적인 금액으로 재단 지원과제와 직접 관련 있는 경우만 해당) 	1*) 출장보고서 혹은 세금계산서/이체확인서



- 재단의 여비 지원은 실비 기준으로, 피지원기관의
실질 여비 정책 상 정액 수당을 지급할지라도
실비를 초과하는 여비는 *지원 비대상*

외부용역비

- 피지원기관과 계약관계에 있는 제 3 자와의
용역비 (벤더 혹은 독립용역제공자 등)
 - 위탁연구기관(CRO)/위탁생산기관(CMO)
 - 컨설턴트
- 1*) 계약서
2*) 세금계산서 혹은 이체확인서

**재료 및
소모품비**

- 최종 제품 또는 서비스 생산에 직접 관련된 원료,
중간부품 및 소모품 등
 - 실험실 소모품
 - 임상시료
- 1*) 세금계산서 혹은
이체확인서 혹은 구매요청서

기타 직접비

- 기타 프로젝트와 직접 관련 비용
 - 제조, 포장, 배송 및 화물비 등 (계약 상 별도
규정 있을 시 계약에 따름)
 - 동물시설비
 - 임상시험 등록비 및 보험료를 포함한
임상연구비
 - 규제수수료
- 1*) 계약서
2*) 견적서 및 송장
3*) 거래영수증/이체확인서
4*) 시제품 및 시험설비 제작
시 요구사항 명세서
5*) 검수확인서

**공동연구지원금
(Sub-awards)**

- 원 지원과제와 유사한 예산구조와 세부적
업무범위를 가진 공동연구기관 예산. 본 지원금은
재단에 선정된 주 피지원기관과 동일한
효과(Outcome) 창출에 기여
- 1*) 계약서
2*) 세금계산서
3*) 이체확인서

부록 B: 재무실사 및 모니터링을 위한 피지원기관 분류

기관	비영리기관(Non-Profit Organization)		영리기관(Profit Organization)			
	소형 비영리기관	중대형 비영리기관	소규모 프로젝트·연구단 /스타트업(A)	강한 재무건전성 보유 연구기관 혹은 기업(B)	보통수준의 재무건전성 보유 연구기관 혹은 기업(C)	약한 재무건전성 보유 연구기관 혹은 기업(D)
1. 정의	최근 재무제표 기준 연 매출액 10억원 미만 혹은 자산 30억원 미만	최근 재무제표 기준 연 매출액 10억원 이상, 최근 재무제표 기준 자산 30억원 이상	재무실사 양식(DDQ A)에 기재된 정보를 기준으로 연 매출액 10억원 미만의 스타트업 또는 벤처기업	최근 재무제표 기준으로 소규모 프로젝트·연구단 /스타트업 기준에 해당하지 않는 연 매출 10억원 초과 영리기관으로 최근 재무제표 기준으로 아래 (a)~(d) 중 세개 이상을 만족하는 경우: (a) 최근 3년간 영업이익 및 현금흐름이 안정적임; (b) 부채비율(=총 부채/총 자본) 2.0 미만; (c) 부채보상비율(=영업이익/총 부채) 2.0 이상; (d) 유동비율(=유동자산/유동부채) 2.0 이상	연간 매출액이 10억원을 초과하는 영리기관으로, 소규모 프로젝트·연구단 /스타트업 기준에 해당하지 않으며, 재무건전성이 강하지도 약하지도 않은 ((B)또는 (D)에 속하지 않는) 기관. 최근 재무제표 기준으로 다음 중 하나 이상을 만족하는 경우: (a) 전년기준 보통수준의 안정적 영업이익 보유하나 때때로 불안정한 경우; (b) 부채자본비율(=총 부채/총 자본) 2.0 이상; (c) 부채보상비율(=영업이익/총 부채) 2.0 미만; (d) 유동비율(=유동자산/유동부채) 2.0 미만	최근 재무제표 기준으로 소규모 프로젝트·연구단 /스타트업 기준에 해당하지 않으며, 다음 각 호의 기준을 모두 충족하는 연 매출 10억원 초과 영리기관: (a) 전년도 영업손실 발생 혹은 불규칙한 영업이익 발생; (b) 부채자본비율(=총 부채/총 자본) 3.0 이상; (c) 부채보상비율(=영업이익/총 부채) 1.0 미만; 낮은 부채상환능력 보유 (d) 유동비율(=유동자산/유동부채)이 1.0 미만으로 단기 유동성 이슈 가능성 보유

2. 재무실사 보고		필수사항 아님	피지원기관의 누적 기승인 과제협약액 (신규 요청과제 협약액 포함)이 5억원 초과할 경우, 재단은 재무실사를 수행함	피지원기관의 누적 기승인 과제협약액 (신규 요청과제 협약액 포함)이 5억원 초과할 경우, 재단은 재무실사를 수행함	필수사항 아님	피지원기관의 누적 기승인 과제협약액 (신규 요청과제 협약액 포함)이 5억원 초과할 경우, 재단은 재무실사를 수행함	필수적으로 수행함
3. 재무실사 필수 제출서류 (1)	재무제표	직전 2년간 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표	직전 3년간 감사 받은 재무보고서 (재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표)	직전 2년간 재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표	직전 3년간 감사 받은 재무보고서 (재무상태표, 손익계산서, 현금흐름표 등)		
	잔액증명서	최근 1년간 기말기준 잔액증명서	최근 2년간 기말기준 잔액증명서	최근 1년간 기말기준 잔액증명서		최근 2년간 기말기준 잔액증명서	
	세금관련자료	직전사업연도 세금신고내역	직전 3년간 세금신고내역	직전사업연도 세금신고내역		직전 2년간 세금신고내역	직전 3년간 세금신고내역
4. 과제관련 필수 재무보고 (2)		과제협약서에 의해 필수제출대상인 연간 과제 진행 재무보고서 (Annual Finance Progress Report) 및 모니터링/규정준수 목적의 재무실사 관련 필수제출문서					

5. 과제관련 수시 재무보고 및 임의 감사⁽³⁾	필수사항 아님: 재단이 재무 데이터를 요구하여 피지원기관의 재무상태를 평가하는 경우에 한해 재단이 요청하는 정보 제출	비정기적 사항임: 피지원기관은 주요 재무변동사항이나 중대한 사건(예: 수익의 손실 전환, 주요 영업손실 혹은 영업 외 손실 발생, 인수, 매각 등)이 발생한 경우 신속하게 해당 정보를 재단 앞 제공해야 함; 재단이 피지원기관의 재무상태 평가를 위해 재무자료 요청 시, 피지원기관은 해당 정보제출 의무가 있음; 재단은 필요한 경우 피지원기관에 현장실사에 대한 사전 공지 후, 현장실사를 통해 과제 진행상황에 대한 평가 실시	필수사항 아님: 재단이 피지원기관의 재무상태 평가를 위해 재무자료 요청 시, 피지원기관은 해당 정보제출 의무가 있음; 재단은 필요한 경우 피지원기관에 현장실사에 대한 사전 공지 후, 현장실사를 통해 과제 진행상황에 대한 평가 실시	비정기적 사항임: 피지원기관은 주요 재무변동사항이나 중대한 사건(예: 수익의 손실 전환, 주요 영업손실 혹은 영업 외 손실 발생, 인수, 매각 등)이 발생한 경우 신속하게 해당 정보를 재단 앞 제공해야 함; 재단이 피지원기관의 재무상태 평가를 위해 재무자료 요청 시, 피지원기관은 해당 정보를 제출해야 함; 재단은 필요한 경우 피지원기관에 현장실사에 대한 사전 공지 후, 현장실사를 통해 과제 진행상황에 대한 평가 실시	피지원기관은 주요 재무변동사항이나 중대한 사건(예: 수익성의 손실 전환, 주요 영업손실 혹은 영업 외 손실 발생, 인수, 매각 등)이 발생한 경우 신속하게 해당 정보를 재단 앞 제공해야 함; 재단이 피지원기관의 재무상태 평가를 위해 재무자료 요청 시, 피지원기관은 해당 정보제출 의무 보유; 재단은 필요한 경우 피지원기관에 현장실사에 대한 사전 공지 후, 현장실사를 통해 과제 진행상황에 대한 평가 실시
--	--	--	---	---	---

- (1) 재단은 과제협약서에 따라 선정과정에서 재무실사를 실시합니다. 또한, 본 지침 적용일 이후, 재단은 신규 승인된 과제에 대해서만 재무실사를 실시하며, 기존에 재무실사를 실시 완료한 과제에 대해서는 중복 재무실사를 실시하지 않습니다.
- (2) 재단은 적정하다고 판단될 경우 독립적 감사를 위해 외부의 전문가를 위촉할 권리를 보유하고 있습니다.