

서울시 산학연 협력사업 사업비 사용잔액 이월 안내

□ 관련 근거

- 서울시 산학연 협력사업 운영요령 제30조(사업비의 관리 및 사용)
- 서울시 산학연 협력사업 사업비규정 6. 사업비 사용 및 변경

□ 대상 과제

- 총 사업기간(각 단계별 사업기간 포함)이 2년 이상인 계속과제
 - * 대상과제 해당여부는 세부 사업별 관리지침에서 확인

□ 이월 절차

<p style="text-align: center;">이월 내역 작성 및 승인 요청 (주관기관, 협력기관, 참여기업)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 사업비를 사용하는 각 참여기관 중 사업비를 이월하고자 하는 기관은 정산 시 '차년도 이월금액 사용에 대한 내부결의'를 마친 후 해당 서류의 사본을 주관기관에 제출하고 주관기관장은 이를 회계법인에 제출, 회계감사보고서의 결과와 함께 전담기관에 제출함 - 사업비규정 [별지 서식 제4호]의 [별첨1]에서 사업비 사용잔액의 차년도 이월사용계획은 위의 서류로 대체 가능 - 주관기관장은 이월사용계획을 검토 후 이월현황을 관리·보관함
<p style="text-align: center;">사업비관리시스템 입력 (주관기관, 협력기관, 참여기업)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 서울시 산학연 협력사업 사업비관리시스템(http://card.rmbd.re.kr)에 접속하여 해당 과제의 차년도 이월금 내역을 입력함 ※정산 시 작성된 차년도 이월사용계획의 <u>이월금액 내용대로</u> 입력함을 원칙으로 함
<p style="text-align: center;">사업비관리시스템 상에서 전담기관 검토 및 최종승인</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 전담기관은 사업비관리시스템 상으로 각 참여기관의 이월사용계획을 확인한 후 최종 승인함
<p style="text-align: center;">사업비관리시스템 상 과제별 이월금 반영 완료</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 각 참여기관별 이월금 집행·관리

□ 이월 방법

- 사업비 사용잔액은 사업비를 사용하는 참여기관에서 주관기관장에게 보고한 후, 전담기관 승인을 득하여 차년도 사업비로 이월·사용할 수 있으며, 이월하지 않을 경우 전담기관에 반납함
- 이월시 유의사항
 - 이월금액은 사업비(시지원금+민간부담현금) 기준이며, 각 참여기관의 사업비 사용잔액에 따라 해당 참여기관별로 이월함
 - 원칙적으로 동일 비목으로 이월하여 사용
 - 직접비 중 성과장려비는 증액하여 이월할 수 없으나, 직접비내 다른 세부비목으로 이월 가능
 - 간접비의 경우 세부비목의 통합으로 기존의 간접비 세부비목인 ‘간접경비, 기술개발준비금, 지식재산권 출원·등록비 및 연구실 안전관리비’는 동일 비목인 간접비로 이월하며, 증액이 불가능하나 직접비(성과장려비 제외)로 이월 가능
 - 위탁사업비는 차년도로 연계되는 위탁사업의 경우 본 과제 비목의 이월 방법과 동일함. 다만, 위탁사업비는 직접비(성과장려비 제외)로 이월할 수 있음
 - 발생이자 사용잔액은 차년도 사업비의 직접비(성과장려비 제외)로 이월함
 - 차년도 협약체결시 기존 참여기관 탈퇴시 사업비 잔액은 이월불가
- 비목(세부비목)별 이월방법

비목	세부비목	이월 방법	비고
인건비	인건비	인건비로 이월 (세부비목 간 변경가능)	
직접비	연구장비·재료비	연구장비·재료비 이월 또는 연구활동비로 이월 가능	<ul style="list-style-type: none"> - 기자재비 및 시설비는 ‘범용기자재’로 신설 집행 불가 - 국외여비로 (신설) 증액이월시 세부내역을 기재하여 승인
	연구활동비	연구활동비 이월 또는 연구장비·재료비로 이월가능	
	성과장려비	성과장려비 이월 또는 연구장비·재료비, 연구활동비로 이월 가능	
간접비*	간접경비	간접비 또는 직접비(성과장려비 제외)로 이월 가능	<ul style="list-style-type: none"> - 간접비의 세부비목 통합으로 간접비는 그대로 통합으로 이월함 - 별도계정 관리(용도 외 사용불가)
	기술개발준비금		
	지식재산권 출원·등록비**		
	연구실 안전관리비**		
위탁사업비	-	위탁사업비 또는 직접비(성과장려비 제외)로 이월가능	

- * 간접비는 전년도 사용잔액을 기관에서 흡수하여 별도로 적립·사용도 가능하며, 이 경우 참여기관은 자체규정에 따라 별도계정으로 관리하고 DB를 구축하여 흡수액, 사용액, 잔액 등의 정보를 체계적으로 관리하여야 함(별도 관리를 위한 자체규정을 구비하고 있어야 함)
- ** 지식재산권 출원·등록비 및 연구실 안전관리비는 서울시 산학연 협력사업의 당해 과제와 직접 관련된 용도로만 사용 가능함
(참여기관에서는 수행 관리하고 있는 국가연구개발사업의 지식재산권 출원·등록비 및 연구실 안전관리비와 구분하여 별도로 관리하여야 함 / 서울시 산학연 협력사업 과제를 2개 이상 수행할 경우 해당 과제별로 관리하여야 함)

□ 기타 사항

- 차년도 사업비(예: '09.8.1- '10.7.31)와 당해연도(예: '08.8.1- '09.7.31) 이월금액은 분리하여 관리함
 - 차년도 사업비 산정 시 연동비목(인건비, 직접비 중 성과장려비, 간접비, 위탁사업비)에는 당해연도 이월금액을 포함하지 아니함
 - 차년도 사업비 변경 시 전담기관 승인사항인 비목별 20% 이상에는 당해연도 이월금액을 포함하지 아니함
- 정산잔액 중 불인정금액은 이월할 수 없으며 '서울시지분액 종합관리계좌(우리은행 1005-201-054376, 예금주: 서울특별시시정개발연구원부설산학연지원센터)'로 반납하여야 함
 - ※ 정산잔액 중 서울시지분액 산정은 다음과 같음

$\text{서울시지분액} = (\text{정산잔액} + \text{위약금}) \times \frac{\text{시지원금}}{\text{시지원금} + \text{민간부담현금}}$

- ※ '별지 서식 제8호' 작성과 관련하여 계속과제의 경우 '반납금액' 계산시 정산잔액은 회계감사 결과의 정산잔액에서 이월금액을 제외한 금액을 기준으로 서울시지분액 계산
- ※ '시지원금/(시지원금+민간부담현금)'은 소수점 셋째자리에서 반올림하여 계산
- ※ '위약금'은 정산결과 부당집행분으로 확정된 불인정금액의 10%에 해당하는 금액