

## 협약절차 및 통합Ezbaro시스템 개요



### 과제선정정보

- 한국보건산업진흥원 → 주관연구기관

### 협약신청 / 연구비카드 발급

- 주관연구기관 → 한국보건산업진흥원(선정통보 즉시 시행)  
※ 제출서류 : 주관공인인증서, (\*연구비 수령용 계좌정보는 통합이지바로 시스템에 세부과제별로 등록 필요)
- 연구기관 → 연구비카드 시행사  
(www.gaia.co.kr → 통합Ezbaro 접속 · 카드발급)

### 협약체결완료 (1차연구비 지급)

- 한국보건산업진흥원 → 주관연구기관의 통합Ezbaro가상계좌(20% 지급)  
※ 연구비 지급 확인 : 연구비 신청 후 7일전후로 기관담당자 조회확인  
[조회화면 : 기관담당자 HTDream(www.htdream.kr) 로그인-과제협약체결]

### 수정계획서 제출

- 주관연구기관 → 한국보건산업진흥원(선정통보~15일 이내)  
※ 제출서류 : 민간부담금(현금) 입금 증빙서류  
- 연구수행하는 영리기관(건별) 매칭현금은 통합이지바로 민간부담금 가상계좌로 입금  
- (연구수행없는) 참여기업 또는 비영리기관 매칭현금은 납부대상기관 계좌로 입금

### 수정계획서 승인 (2차연구비 지급)

- 한국보건산업진흥원 → 주관연구기관의 통합Ezbaro가상계좌(80% 지급)  
※ 연구비 지급 확인 : 연구비 신청 후 7일전후로 기관담당자 조회확인  
[조회화면 : 기관담당자 HTDream(www.htdream.kr) 로그인-과제협약체결]

- 협약서에 명시된 당해연구기간에 한해 인건비 계상 가능
- 세부(위탁)과제가 있을 경우, 주관연구기관은 연구비 수령 후 15일 이내에 세부(위탁)연구기관으로 재지급하여야 함

## 연구비관리시스템 활용 가이드



구분	처리방법
연구비관리시스템 (연구비 정산 : 사용내역 입력 /사용실적보고서 출력)	<ul style="list-style-type: none"> <li>2017년까지 협약과제 : www.khidicard.or.kr</li> <li>2018년 9월 이전 협약과제 : 「위드키디(withKHIDI)」 www.withkhidi.or.kr</li> <li>2019년 9월 이후 협약과제 : 「가이아 (GAIA)」 www.gaia.go.kr → 통합Ezbaro 접속 ⇒ 시스템별 ID/PW 생성 및 관리는 별도 ⇒ 연구비관리시스템(위드키디)의 기관관리자 신규 권한 부여 및 변경으로 인한 권한 · 삭제 등은 카드사에 별도 요청</li> </ul>
통합Ezbaro시스템 협약체결 및 연구비 지급	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부출연금 지급 흐름도 - 전문기관 → 총괄 가상계좌 → 세부 가상계좌 → 연구기관 연구비 수령용 계좌 (영리(건별)의 경우 정부출연금 가상계좌)</li> <li>정부출연금 지급 선행조건 1. 세부과제(1세부 포함)의 기본정보변경 설정(협약완료여부, 민간부담금 납부여부가 "예"일 경우만 지급가능)</li> <li>2. 세부과제(1세부 포함)의 예산지급계획 설정(분할지급 시, 총괄가상 계좌 한도 내 지급계획 설정)</li> <li>3. 세부과제(1세부 포함)의 연구비수령계좌정보 등록 (구. 위드키디 (withKHIDI)특약계좌 사용불가) - 1과 2는 총괄기관담당자가 각 세부별로 설정하고, 3은 세부기관담당자가 등록</li> </ul>

## Q 보건의료기술연구개발사업 홈페이지 안내

구분	홈페이지 주소	비고
보건의료기술종합정보시스템 (HTDream)	https://www.htdream.kr	과제신청/평가/협약
연구비관리시스템 (KHIDicard)	https://www.khidicard.or.kr (대상 : 2017년까지 협약과제)	연구비 정산
위드키디(withKHIDI)	https://www.withkhidi.or.kr (대상 : 2018년 이후 협약과제)	
가이아(GAIA)	https://www.gaia.or.kr (대상 : 2019년 9월 이후 협약과제)	

## Q 연구비 사용, 정산 관련 문의처 안내

구분	담당자명	이메일	연락처
도원회계법인	김서원 회계사	khidi@doac.co.kr	070-5130-7907
	이요섭 회계사		070-5130-7908
	이상현 회계사		070-5130-7938
	서수연 회계사		070-5130-7944
정동회계법인	구태희 회계사	kth0877@jdac.co.kr	070-8680-1668
	김용복 회계사	yongbok.kim@jdac.co.kr	070-8680-1516

## Q 연구비관리시스템 관련 문의처 안내

구분	기관	담당자	이메일	연락처
위드키디시스템 사용 방법 (시스템 사용방법 · 오픈 등)	신한카드	-	-	1566-0369
	한국보건산업진흥원	이옥진	mdhpeb@khidi.or.kr	043-713-8305
통합Ezbaro 시스템 (한국연구재단)	통합Ezbaro 콜센터	-	-	1833-2785
	연구비 지급 오류, 시스템 오류 등	-	-	042-869-6750, 6751, 6744, 6746

전화통화가 어려울 경우 질의 및 응답 (Q&A)를 이용하여 주시기 바랍니다.  
(상담시간 평일 9시~ 18시 (점심 12시~13시))

## 보건의료기술연구개발사업

# 연구비 주요 가이드 +

# 2020.3.



# 보건의료기술연구개발사업 협약변경 처리기준



## 협약변경 유형 및 내용

유형	내용	제출서류
-	-	• (붙임1) 협약변경 신청서(공통제출)
조기종료/연구중단	• 연구목표 조기달성 • 신분변동, 불가항력 • 연구책임자의 과제수행 포기 등	-
연구기관	• 연구기관 변경(참여연구기관 변경) ※ 참여연구기관 : 주관연구기관, 세부연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업	• (붙임2) 변경 전 연구기관(연구책임자/참여기업) 포기서 • (붙임3) 변경 후 연구기관(연구책임자/참여기업) 동서 • (붙임4) 변경 후 기관(기업) 현황 • (붙임9) 개인정보·과세정보 제공·활용 동의 및 청렴서약서
연구책임자	• 연구책임자 변경 (총괄연구책임자, 참여연구기관 연구책임자 등 연구에 참여하는 모든 연구책임자) ※ 6개월 이상 계속하여 국외 체류 및 국내외 파견 시 진흥원 사업담당자와 사전협의 必	• (붙임2) 변경 전 연구기관(연구책임자/참여기업) 포기서 • (붙임3) 변경 후 연구기관(연구책임자/참여기업) 동서 • (붙임5) 변경 후 연구책임자 현황 • (붙임9) 개인정보·과세정보 제공·활용 동의 및 청렴서약서 • 임용예정 증명서 (또는 재직증명서) • 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서
연구내용	• 연구내용 변경(제목/목표/내용 등)	-
연구사업비	• 협약사업비 대비 사업비 총액 변경	• (붙임6) 연구개발비 변경 현황
연구기간	• 과제 수행기간 변경	※ 1회에 한하여 최장 1년의 범위 내에서 허용
승인 사항	• 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상의 연구시설·장비비가. 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우 나. 원래계획과 다르게 변경하여 구매하려는 경우 다. 원래계획과 다르게 해당연도에 구매하지 않으려는 경우	• (붙임6) 연구개발비 변경 현황 • 시설장비 심의요청서(3천만원 이상~1억원 미만)(해당시) ※ 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침, 준용 및 '가'해당시 표준지침 별표2 서식을 제출하고 표준지침 제5조에 따라 연구개발과제평가단에 준하는 심의를 거쳐야 함
	• 총 연구기간이 10년 이내로 선정된 계속과제(다년도 협약과제는 제외)로서, 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우	• (붙임7) 연구개발비 이월 승인 요청서
	• 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 • 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우 ※ 단, 원래계획과 다르게 변경하려는 경우 진흥원에 보고하여야 함 (제출서류 : 붙임6)	• (붙임6) 연구개발비 변경 현황 • (붙임8) 참여연구원 변경 서식 • (붙임9) 개인정보·과세정보 제공·활용 동의 및 청렴서약서 • 재직증명서
보고 사항	• 상호 변경	• 진흥원 과제담당자에게 사업자등록증 제출 (과제담당자 검토 후 변경이 이루어져야함)
	• 명시되지 않은 기타 변경 사항 등	• 진흥원의 사업담당자에게 문의 후 처리요망
직접 변경	• 대표자 변경	• 기관담당자가 보건의료기술종합정보시스템(www.htdream.kr)에서 직접 변경
	• 참여연구원 변경	• (붙임8) 참여연구원 변경 서식 • (붙임9) 개인정보·과세정보 제공·활용 동의 및 청렴서약서 • 해당연구기관 내부결재문서
-	• 허용 범위내의 연구비 세목 변경	• 해당연구기관의 규정 및 절차에 따라 변경

# 알기쉬운 연구비 사용 안내 주요 변경사항



## ★ 전년도 대비 이렇게 바뀌었습니다.

구분	주요변경사항
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구자의 안정적 연구 환경 지원 확대 및 행정부담 완화                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다년도 협약 체결, 집행잔액은 다음 해로 이월 사용 허용(다년도 이월 계속 과제는 승인 대상)</li> <li>* (현행) 이월 사전 승인 → (개정) 이월 승인 불필요</li> <li>- 협약의 범위 내에서 연구개발비 지급 이전의 연구개발비 집행 소급 가능</li> </ul> </li> </ul>
협약서 및 협약변경 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제 협약서(전문기관과 주관연구기관과의 협약서)                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다년도 협약체결을 위한 서식 변경</li> <li>- 학생연구원에 대한 기술료 보상금 지급 근거 마련</li> <li>- 연구개발비 통합관리시스템 적용 근거 마련</li> </ul> </li> <li>협약변경 처리기준                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약변경 표준처리절차 및 검토의견서</li> <li>- 다년도 협약과제의 연구비 이월은 승인사항 제외임을 명시</li> <li>- 연구비시스템 통합에 따른 참여연구원 관리시스템 및 비세목체계 변경 사항 반영</li> <li>- 협약변경과 상관없는 "연구수행 전년도(6개월 이상 국내·외 파견)" 삭제</li> </ul> </li> <li>직접비 사용계획(원래 계획)을 변경할 경우 다음의 하나에 해당 시 전문기관의 사전승인을 받아야 함                     <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 연구시설·장비비 집행 시 다음 어느 하나에 해당하는 경우                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함, 이하 같음) 이상의 연구시설·장비를 원래 계획 없이 새로 집행하려는 경우</li> <li>2) 원래계획과 다르게 건당 3천만원 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구매하려는 경우</li> <li>3) 원래계획과 다르게 건당 3천만원 이상의 연구시설·장비를 당해연도에 구매하지 않으려는 경우</li> </ol>                             다만, 원래 계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령, 제42조제4항제2에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전 받은 경우는 제외                         </li> <li>나. 총 연구기간이 10년 이내로 선정된 계속과제(다년도 협약과제는 제외)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우로 「연구개발비 이월 사용기준」은 (별표 2)와 같음</li> <li>다. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 (현금부담금 감면 연계하여 신규로 채용하는 중소기업 소속 청년인력 포함)</li> <li>라. 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우</li> <li>마. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우</li> </ul>                     ** 연구중심병원 참여인력 변경도 사전승인 사항임                 </li> </ul>
진흥원장의 사전 승인사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>다만, 원래 계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령, 제42조제4항제2에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전 받은 경우는 제외</li> <li>나. 총 연구기간이 10년 이내로 선정된 계속과제(다년도 협약과제는 제외)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우로 「연구개발비 이월 사용기준」은 (별표 2)와 같음</li> <li>다. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 (현금부담금 감면 연계하여 신규로 채용하는 중소기업 소속 청년인력 포함)</li> <li>라. 위탁연구개발비를 원래 계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우</li> <li>마. 그 밖에 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우</li> <li>** 연구중심병원 참여인력 변경도 사전승인 사항임</li> </ul>
참여연구원 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구기관에서 자체적으로 참여연구원을 변경하는 경우, 「협약변경 처리기준」 붙임 8, 9의 서식을 활용하여 내부결재를 득한 후 당일 인건비 지급전까지 연구비 관리 시스템에 참여연구원 변경내역을 등록·관리하고, 관련 문서를 위탁정산기관에 제출하여야 함</li> </ul>

- 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정('19.03.19. 개정, '19.9.1. 시행) 개정사항 반영

구분	주요변경사항																																		
부적정한 연구개발비 집행 제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제 연구수당 총 지급액의 70%를 초과하지 않도록 함                     <ul style="list-style-type: none"> <li>연구수당 지급액 × (연구수당 집행비율 - 직접비 집행비율 - 20/100)</li> </ul> </li> <li>직접비의 집행비율이 50% 이하로 낮은 연구과제의 간접비는 직접비의 집행 비율에 비례하여 인정하고 초과금액은 회수토록 함                     <ul style="list-style-type: none"> <li>간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)</li> </ul> </li> </ul>																																		
연구시설·장비비 통합관리제 도입	<ul style="list-style-type: none"> <li>취지 : 여러 과제 연구시설·장비비를 한 계정으로 통합, 과제 종료 후에도 활용(정산 연계)</li> <li>통합관리계정 단위 : 연구기관(10억원), 공동활용시설(5억원), 연구책임자 단위(3억원) 등</li> <li>계상 방법 : 미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외한 직접비의 10% 이내</li> <li>용도 : 임차·사용료, 유지·보수비 연구장비 이전·설치비로 사용</li> <li>불인정 : 계상 한도 초과, 용도 외 사용</li> </ul>																																		
현행 제도의 미비점 보완	<ul style="list-style-type: none"> <li>일자리 창출, 출산장려 등 정부정책 기조 하에 참여연구원의 출산 전·후 휴가 시 참여율에 따라 인건비를 지급할 수 있도록 함</li> <li>1년 이상 실제 근무 또는 근무 예정인 참여연구원에 한하여 퇴직급여충당금 계상 가능하도록 함</li> <li>직접비에서 연구지원 행정인력 인건비를 사용할 수 있도록 함</li> <li>* (현행) 간접비에서 연구지원 행정인력 인건비 사용 → (개정 후) 비영리법인의 경우, 직접 비에서도 연구지원 행정인력 인건비 사용 허용</li> </ul>																																		
연구개발비 이월금 처리절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>다년도 협약과제는 전문기관의 연구비 이월 승인을 받지 않으나 연구개발비 이월 사용기준(연구비 지침내 별표2)에 포함된 연구개발비 이월승인 대상과 동일한 비세목별 이월 기준을 적용하여 연구개발비 이월 계획 작성(붙임2) 후 연차실적계획서에 포함하여 제출                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주관연구기관은 세부(위탁)연구기관의 이월 계획을 취합하여 연차실적·계획서에 포함시켜야 함</li> </ul> </li> <li>비·세목별 이월 기준                     <table border="1"> <thead> <tr> <th>비목</th> <th>세목</th> <th>이월 가능 항목</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">직접비</td> <td>인건비</td> <td>동일세목</td> <td></td> </tr> <tr> <td>학생인건비</td> <td>동일세목</td> <td>학생인건비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)</td> </tr> <tr> <td>연구시설·장비비</td> <td>동일세목</td> <td>연구시설·장비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)</td> </tr> <tr> <td>연구활동비</td> <td>동일세목</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구재료비</td> <td>동일세목</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구수당</td> <td>직접비로 이월</td> <td>연구수당, 위탁연구개발비 제외</td> </tr> <tr> <td>위탁연구개발비</td> <td>직접비로 이월</td> <td>연구수당, 위탁연구개발비 제외 (주관·세부과제 이월기준과 동일)</td> </tr> <tr> <td>간접비</td> <td>이월불가</td> <td>사용잔액 반납</td> <td></td> </tr> <tr> <td>발생이자</td> <td>직접비로 이월</td> <td>연구수당, 위탁연구개발비 제외 단, 연구기간 종료 후 발생이자는 반납</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </li> </ul>	비목	세목	이월 가능 항목	비고	직접비	인건비	동일세목		학생인건비	동일세목	학생인건비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)	연구시설·장비비	동일세목	연구시설·장비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)	연구활동비	동일세목		연구재료비	동일세목		연구수당	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외	위탁연구개발비	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외 (주관·세부과제 이월기준과 동일)	간접비	이월불가	사용잔액 반납		발생이자	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외 단, 연구기간 종료 후 발생이자는 반납	
비목	세목	이월 가능 항목	비고																																
직접비	인건비	동일세목																																	
	학생인건비	동일세목	학생인건비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)																																
	연구시설·장비비	동일세목	연구시설·장비 통합관리기관의 통합관리금액은 이월승인 대상 아님 (전액 사용금액으로 처리)																																
	연구활동비	동일세목																																	
	연구재료비	동일세목																																	
	연구수당	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외																																
위탁연구개발비	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외 (주관·세부과제 이월기준과 동일)																																	
간접비	이월불가	사용잔액 반납																																	
발생이자	직접비로 이월	연구수당, 위탁연구개발비 제외 단, 연구기간 종료 후 발생이자는 반납																																	

※ 이월금 산정은 사용실적보고서 기준임