

연구비 부적정 집행사례

CONTENTS

01

연구장비재료비 · 여비

02

연구활동비 · 연구과제추진비

03

회의비

04

교통비



연구장비재료비

1. 연구비로 구입한 학교자산인 연구장비 및 재료의 배송지가 연구실(학교)이 아닌 경우
2. 연구과제와 무관하거나 연구계획서에 등록되지 않는 연구장비를 구입한 경우

여비

1. 여비정산서에 연구책임자의 서명이 없는 경우
2. 출장결과보고서 및 출장복명서(자료수집 및 면담조사, 여비관련 증빙 포함) 등 제출서류가 미비한 경우

연구활동비

1. 연구비로 구입한 학교자산인 도서의 배송지가 연구실이 아닌 경우
※ 도서를 배송 받은 후에는 즉시 도서등록 및 비치할 것을 권고함.
2. 연구과제와 무관한 도서를 구입한 경우

연구과제추진비

1. 특별한 사유 없는 원거리 식대를 사용한 경우
2. 초과집행 불인정 금액을 집행한 경우
3. 회의 참석자 서명이 기존에 제출한 서류의 서명과 다른 경우

회의비

1. 회의장소가 연구실로부터 원거리인 경우 또는 원거리 회의에 대한 적절한 사유가 없는 경우
2. 회의록 및 영수증 등의 증빙자료가 없는 경우
3. 1인당 3만원을 초과한 회의비 지출인 경우
4. 회의인원 대비 사용금액이 납득되지 않을 만큼 큰 경우
5. 영수증에 기재된 인원과 회의록에 기재된 인원이 다를 경우
6. 회의장소로 부적절해 보이는 장소(ex. 백화점 내 커피숍 등)에서 사용한 경우
7. 참여연구원 간의 회의 시 식대를 지불한 경우
8. 외부기관인원 참석 없이 참여연구원간의 회의 시 식·음료비를 지불한 경우

교통비

1. KTX 열차표와 관련한 출장복명서 등 출장사유가 없는 경우
2. 계산내역 없이 일률적으로 교통비를 지급한 경우