

연구개발사업 정산업무 위탁계약서(안)

국가신약개발사업단(이하 “갑” 이라 한다)과 ○○회계법인(이하 “을” 이라 한다)은 사업비 정산 업무협약을 다음과 같이 체결한다.

제1조(목적) 본 업무계약은 “갑” 이 추진하는 국가신약개발단 연구개발사업에 참여하는 사업 주관기관의 사업비 정산업무를 “을” 이 행함에 있어 그에 따른 전반적인 사항을 정하고 상호 신의에 따라 업무협약을 성실히 이행하고자 함을 목적으로 한다.

제2조(정산업무 위탁기간 및 협약기간) ① 본 정산업무 위탁기간은 3년이며 2022년 1월 1일부터 2024년 12월 31일까지로 하며 협약은 1년 단위로 한다.

제3조(계약대상 사업의 범위) ① “을” 이 행하는 정산업무 대상과제는 “갑” 이 발주하고 있는 국가신약개발사업단 연구개발사업을 대상으로 한다. ② “을” 은 제1항에서 정한 정산업무 대상과제 중 협약기간 동안 사업 주관기관이 회계감사를 의뢰한 연구비를 정산업무 대상으로 한다.

③ “갑” 은 제1항에서 정한 대상과제의 범위를 변경할 수 있다.

④ “갑” 은 제2항에서 정한 정산업무 대상을 지정할 수 있다.

제4조(관리규정 등) 본 계약서에 사용하는 “관리규정” 이라 함은 다음 각 호를 포함한다.

1. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」
2. 「국가신약개발사업단 운영관리규정」

제5조(용어의 정의) “갑” 과 “을” 은 본 업무에 관련된 용어를 다음과 같이 정의한다.

1. “연구개발비” 라 함은 본 사업을 수행하는데 소요되는 경비로 출연금과 민간부담금 현금 및 현물을 합한 금액을 말한다.
2. “비목” 이라 함은 연구개발비 구성항목으로 직접비, 간접비(주관기관이

해당 과제를 수행하는 데에 공통적으로 들지만 개별 수행과제에서 직접 산출할 수 없는 비용. 이하 같다)를 말한다.

3. “세목” 이라 함은 비목의 세부항목으로 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구활동비, 연구재료비, 연구수당, 간접비를 말한다.
4. “연구개발비 통합관리시스템” 이라 함은 연구개발비의 투명하고 효율적인 집행 및 관리를 위해 구축된 시스템을 말한다.
5. “연구개발비카드” 라 함은 연구개발비 통합관리시스템과 연계하여 발급하는 신용카드 또는 직불카드를 말한다.
6. “정산” 이라 함은 협약기간 동안 사용한 연구개발비 사용실적에 대하여 협약 및 관련규정에 따라 적정하게 집행하였는지를 확인하는 회계감사 행위를 말한다.
7. “연차정산” 이라 함은 협약기간 1년 이하 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.
8. “위탁정산” 이라 함은 “갑” 이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관” 이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
9. “집행잔액” 이라 함은 연차별로 출연금과 민간부담금의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
10. “정산금” 이라 함은 연구개발비 집행잔액과 이자, 불인정금액의 합 중 출연금 지분에 해당하는 금액을 말한다.
11. “이월금” 이라 함은 연구개발계획서상의 연구개발비 중 사업단의 승인을 받아 불가피하게 차기년도로 이월하고자 하는 해당연도 연구개발비를 말한다.
12. “수행기관” 이라 함은 연구비 정산을 위해 계약된 “을” 을 말한다.
13. “주관연구기관” 이라 함은 운영관리규정 제2조에 따른 해당 과제를 주관하여 수행하는 기관(기업 등 포함)을 말한다.
14. “참여기관” 이라 함은 해당 과제에 참여하여 주관연구기관과 공동으로 과제를 수행하는 기관(기업 등을 포함)을 말한다.

제6조(정산업무의 범위) “을” 이 행하는 정산업무의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 정밀 정산(관리지침에 관한 사업비 사용·정산 기준 및 개발내용과의 부합성 검토 포함)
2. 연구개발비 정산서류의 적정성 검토
3. 사업 주관기관의 연구개발비 사용에 대한 공인회계사의 위탁정산 결과보고서

작성

4. 연구개발비 정산잔액(집행잔액, 불인정금액)에 대한 내역 작성 및 분쟁 발생시 그 입증 관련 협조
5. 연구개발비 통합관리시스템 과제의 상시점검 및 점검결과 보고
6. 기타 사업비 정산을 위하여 “갑” 이 요구한 제반사항 수행 등

제7조(위탁정산기관의 권한과 책임) ① “을” 은 자체적으로 또는 “갑” 을 통하여 사업주관기관에게 정산에 필요한 서류(현금인력의 증빙서류, 주관기관 연구책임자 확인서 등)를 제출하도록 요구할 수 있다.

② “을” 은 협약 시작일로부터 1년 단위로 기간이 종료되기 30일전까지 정산업무 수행보고서를 “갑” 에게 제출하여야 한다.

③ “을” 은 연구개발비 통합관리시스템 상시점검 과제에 대하여는 협약기간 종료에도 불구하고 해당과제의 연차 종료시점까지 상시점검을 실시하고 연차정산을 완료하여야 한다.

④ “을” 은 사업비 불인정 발생 시 사업 주관기관에게 불인정 사유를 명확히 기재하여 안내하고 이를 통해 재발방지가 될 수 있도록 노력 하여야 한다

⑤ “을” 의 정산결과와 달리 외부(감사원, 전담기관 등)에서 사업비 불인정 금액 등이 추가적으로 발견될 경우 “을” 은 이에 대한 사유를 “갑” 에게 서면으로 제출하여야 한다.

제8조(사업단과 연계한 정밀 현장실태조사 참여) ① “을” 은 연구비 정밀 점검 등을 위해 “갑” 이 행하는 현장점검 또는 실태조사에 참여하여 사업주관기관의 사업비 사용 현황 등을 점검할 수 있으며, 이 경우 “갑” 은 여비지급 기준에 따라 “을” 에게 여비를 지급할 수 있다.

② “을” 은 필요시 “갑” 에게 현장점검을 통한 정밀 정산을 요청할 수 있으며 “갑” 은 특별한 사유가 없는 한 정밀 실태조사 등의 조치를 취하여야 한다.

제9조(전담기관의 권한과 책임) ① “갑” 은 “을” 의 정산업무에 대한 관리감독의무가 있으며, 정산결과의 적정성에 대한 책임을 진다.

② “갑” 은 “을” 에 대한 평가를 1년에 1회 내외로 실시할 수 있으며 협약이행 성실도(사업비 부정사용 적발 횟수, 제16조에 따른 주의 조치 횟수 등)에 따라 가점 및 감점을 부여할 수 있다.

③ “갑” 은 제2항에 따른 평가결과 “을” 이 하위에 속할 경우, 제2조에도 불구하고

하고 협약을 해지할 수 있으며, “을” 이 상위에 속할 경우, 정산과제를 추가 배정할 수 있다.

④ “갑” 은 “을” 의 국가 R&D 사업에 대한 이해도 향상 및 체계적 정산을 위해 사업비 요령 등 교육, 정기 간담회, 정산사례 공유 등의 기회를 “을” 에게 제공할 수 있다.

제10조(명의 사용) “을” 은 “갑” 의 정산에 관한 업무를 행함에 있어 “을” 의 명칭을 사용하되, “갑” 의 정산업무임을 표시하여야 한다.

제11조(정산담당자 지정 및 보고서 접수)

① “을” 은 정산업무를 담당하는 지정회계사를 운영하여 정산의 전문성 확보에 노력하여야 한다.

② “을” 은 위탁정산 결과보고서 제출 시 실제 정산을 수행한 회계사의 실명을 명기하여 제출하여야 한다.

③ “을” 은 사업 주관기관의 정산보고서 접수 즉시 시스템상에 입력하여 관리하여야 한다.

제12조(정산조서 보관 및 열람) ① “을” 은 정산업무 수행과정에서 정산조서 관련 다음의 조치를 취해야 한다.

1. 사업비 정산 관련 정산조서를 구비한다.
2. 정산조서는 주관기관에 대한 정산 관련 요청문서, 주관기관의 답변서, 회계법인의 내부 검토조서로 구성된다.
3. 정산조서의 보관기관은 5년으로 한다.

② “갑” 은 “을” 의 정산조서에 대하여 언제든지 열람을 요청하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제13조(민원예방 의무) “을” 은 정산업무와 관련하여 “갑” 의 이미지 또는 명예를 손상시키는 일이 없도록 하고, “을” 의 과오로 야기되는 민원에 대한 제반 민·형사상의 문제는 “을” 이 책임지고 해결하여야 하며, 이와 관련된 “갑” 의 손해는 “을” 이 부담하도록 한다.

제14조(위탁정산 수수료 및 적용시점) ① “을” 은 사업 주관기관으로부터 사업비(정부출연금 및 민간부담 현금) 규모별로 위탁정산 수수료를 받으며 위탁정산 수수료 표준 보수액 및 가산금(부가가치세 포함)은 아래와 같다.

[위탁정산 수수료 표준 보수액]

연구개발비 규모	정산 수수료	연구개발비 규모	정산 수수료
0.5억 미만	526천원	5억 이상 10억 미만	1,283천원
0.5억 이상 1억 미만	723천원	10억 이상 20억 미만	1,322천원
1억 이상 2억 미만	813천원	20억 이상 30억 미만	1,624천원
2억 이상 3억 미만	926천원	30억 이상 50억 미만	1,725천원
3년 이상 5억 미만	1,144천원	50억 이상인 경우 1억 증가시 25천원 증액	
※ 총연구개발비(전년도 이월액 제외) 기준으로 정산수수료 산정 ※ 정산수수료는 부가가치세 포함하여 계상(기준표는 부가세 포함된 금액임)			

② 위탁정산 수수료는 협약기간 내에 수수료 조정 사유가 발생할 경우 변경될 수 있다.

③ “갑” 이 제16조 제2항 내지 제4항에 따라 위탁정산기관 지정 취소 및 정산 중지요청을 한 경우, “을” 은 위탁정산 수수료를 지급 받지 아니한다.

제15조(업무협약의 변경 및 해지) “갑” 과 “을” 은 불가피한 사정으로 인하여 본 업무협약을 변경 및 해지할 필요가 있을 경우에는 상대방에게 업무협약의 변경 및 해지를 요청할 수 있다. 이때 “갑” 과 “을” 은 신의와 성실에 따라 상호 협의에 의하여 필요한 절차를 취하여야 한다.

제16조(손해배상 및 부실정산에 대한 책임) ① “을” 이 본 업무협약을 위반하여 “갑” 에게 손해를 끼쳤을 때에는 이를 배상하여야 한다.

② “갑” 은 “을” 이 정산업무를 수행함에 있어 부실정산 등을 초래한 경우 “을” 의 귀책사유에 따라 다음의 조치를 취할 수 있다.

1. 고의로 부실정산을 초래한 경우 (사업비 불인정 사항을 인지하고도 묵인 및 정상적인 사업비 사용으로 인정한 경우 등)
 - 위탁정산기관 지정 취소
 - 5년간 위탁정산기관 신청자격 제한
 - 민법 및 공인회계사법에 의거 손해배상 청구
2. 부주의 또는 과실로 중대한 부실정산을 초래한 경우
 - 위탁정산기관 ‘경고’ 조치

* 위탁기간 동안 2번 ‘경고’ 조치를 받은 경우 위탁정산 과제배정 최고 1년 이내 중지

* 위탁기간 동안 3번 ‘경고’ 조치를 받은 경우 위탁정산기관 지정 취소 및 3년간 위탁정산기관 신청자격 제한

- 민법 및 공인회계사법에 의거 손해배상 청구

3. 부주의 또는 과실로 경미한 부실정산을 초래한 경우, 정산조서의 관리가 부실한 경우

- 위탁정산기관 ‘주의’ 조치

* 위탁기간 동안 3번 ‘주의’ 조치를 받은 경우 위탁정산 과제배정 최고 6개월 이내 중지

* 위탁기간 동안 5번 ‘주의’ 조치를 받은 경우 위탁정산기관 지정 취소 및 3년간 위탁정산기관 신청자격 제한

③ “을” 이 정당한 사유 없이 정해진 기간 내에 상시점검을 실시하지 아니하거나 주관기관의 사업비사용실적보고서 제출 후 3개월 이내에 정산을 완료하지 않는 경우, “갑” 은 이를 부주의 또는 과실로 경미한 부실정산을 초래한 것으로 간주하여 “을” 에게 ‘주의’ 조치를 취할 수 있으며, “을” 이 위탁기간 동안 3회 ‘주의’ 조치를 받은 경우 위탁정산기관 지정 취소 및 3년간 위탁정산기관 신청자격을 제한할 수 있다.

④ “갑” 은 제15조에 따른 협약해지 또는 제16조 제2항 및 제3항에 따른 위탁정산기관 지정 취소를 하는 경우, “을” 이 정산을 완료하지 않은 과제에 대해 정산을 중지할 수 있다.

⑤ “갑” 은 위탁기간이 종료된 이후라도 “을” 의 귀책사유에 따라 제2항 내지 제4항을 준용하여 조치할 수 있다.

⑥ “갑” 은 제2항에 따른 조치를 함에 있어 “을” 의 과실여부 및 부실정산에 대한 상세사항을 확인하여야 하며, 제7조 제5항에 따른 “을” 의 소명서를 참고할 수 있다.

제17조(비밀보장) “을” 은 본 업무협약에 의한 정산업무와 관련하여 취득한 일체의 정보를 “갑” 의 허락 없이 타인 및 타기관에게 누설 또는 제공하거나 업무 목적 이외에 이용할 수 없다.

제18조(신의성실의 의무) 본 업무협약이 목적하는 바를 상호 충족시키기 위하여 필요한 제반사항에 대하여 “갑” 과 “을” 은 신의성실을 다하여 협

조하여야 하며, 본 협약을 성실히 이행하여야 한다.

제19조(통보사항 등) “을”은 본 업무협약 체결 이후 “을”의 주소, 명칭, 대표자, 총괄책임자 등 주요 사항을 변경하였을 경우에는 이를 지체없이 “갑”에게 통보하여야 하며, 그 불이행으로 인한 손해는 “을”이 부담한다.

제20조(해석) 본 업무협약에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 “관리규정”을 따른다.

제21조(분쟁해결) 본 업무협약과 관련하여 혹은 쌍방의 의무이행과 관련하여 분쟁이나 이견이 발생할 경우 “갑”과 “을”은 이를 상호 협의하여 원만히 해결하고자 노력하여야 하며, 이러한 분쟁이나 이견이 원만히 해결될 수 없을 경우에는 “갑” 소재 관할 법원의 판결을 통하여 해결한다.

제22조(효력) 본 협약의 효력은 쌍방이 서명 날인한 후 제2조의 정산업무 위탁기간에 발생하는 것으로 한다.

본 협약서는 2통을 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 1통씩 보관한다.

- ※ 첨부 : 1. 인감증명서 1부.
2. 등기부등본 1부.
3. 사업자등록증 사본 1부.
4. 비밀유지 협약서 1부.
5. 국세/지방세 납세 완납증명원 각 1부.

“갑”

주 소 : 서울특별시 마포구 마포대로 137, KPX빌딩 9층

사 업 단 명 : 국가신약개발사업단

단 장 : 목 현 상 (인)

“을”

주 소 :

기 관 명 :

대 표 자 : (인)

관리책임자 : (인)

비밀유지 협약서

기관명 :

대표자 :

위탁기간 : 2022. 1. 1. ~ 2024. 12. 31.

당 기관은 국가신약개발사업단에서 추진하는 사업비 정산 회계법인으로서 정산업무와 관련하여 취득한 일체의 정보를 국가신약개발사업단의 허락 없이 타인 및 타기관에게 누설 또는 제공하거나 업무 목적 이외에 이용하지 않을 것을 약속하며, 만일 이의 사실을 위반하였을 경우 정산회계법인 지정 취소 및 참여제한 등의 제재를 감수하며, 관련 법령(갑이 정하는)에 따른 처벌도 감수할 것을 약속합니다.

2021. . .

수행기관명 :

관리책임자 : (인)

대표자 : (인)