

학생인건비통합관리제도 FAQ

숙명여자대학교 산학협력단 연구관리팀

Q1. 학생인건비 잔액(이월금)은 언제까지 사용 가능한가요?

- 별도의 특정 사용 마감기한이 있지 않습니다. **매년 집행비율로 관리합니다.**
- 매년 1.1~12.31 기준 학생인건비 입금액(전년도 이월금 포함)의 60% 이상을 해당년도 말(12.31 기준) 까지 소진해야 합니다.

(예시)

2019.12.31기준 잔액	구분	연구기간	입금일자	입금액	2020년 기준 입금액
5천만원	A과제	2020.03.01~2021.02.28	2020.04.01	1억2천만원	1억원
	B과제	2020.06.01~2020.12.31	2021.01.01	5천만원	0원

★두 개의 연도가 걸쳐진 과제의 경우, 입금액을 월할계산함

★2020년에 최소 사용해야하는 금액 = (이월금 5천만원+입금액1억원)x60%= 9천만원

Q2. 학생인건비 집행비율을 개인이 반드시 준수해야 하나요?

- 기관 평균 학생인건비 집행비율이 60% 미만인 경우에는, 학생인건비통합관리 기관으로서 지정 취소가 됩니다. 지정 취소가 되면, 수행 중인 과제의 학생인건비 금액을 제외하고는 전액 기관 반납을 합니다.
- 따라서, 교수 개인별 집행비율이 안정적으로 60% 이상 유지되어야, 평균 관리에 큰 변수가 없습니다. 본교는 계정 수가 그리 많지 않기 때문에 개인의 작은 변화가 전체에 다소 큰 영향을 줄 수 있습니다.

Q3. 학생인건비 집행비율은 어떻게 확인을 하나요?

포털 - 연구- 학생인건비통합관리-학생인건비 신청 및 관리 메뉴를 통해 확인 가능합니다.

숙명포탈시스템

Home 상담 인사 재무 예산 연구

연구관리 학술장려비 신청 실험실운영지원비 신청 연구업

• To-Do 현황

▶ 연구과제 등록 관리

▶ 지출관리

▶ 집행현황관리

▶ 변경관리

▼ 학생인건비통합관리

• 학생인건비 신청 및 관리

• 구매처관리

학생인건비 신청

검색조건

학년도 2020

학기 2학기

예산잔액

입금/지급현황

1. 입금액: 학생인건비통합관리 계정으로 들어온 총액

2. 계류금액: 학생인건비로 지급계획을 세운 금액(지출처리 전)

3. 집행액: 학생인건비통합관리 계정으로 지출완료된 총액

4. 집행총액: 계류금액 + 집행액

5. 집행가능액: 입금액 - 집행총액

6. 집행비율
: (당해 1/1~ 검색시점까지의 지출완료금액) / (당해 1/1~12/31 입금액)

* 매년 1.1~12.31 수입액 대비 집행액 비율이 60%이상이어야 합니다. 맨 우측 집행비율 참고하셔서 인건비 계획 세워주시기 바랍니다.

1	입금액	2	계류금액	3	집행액	4	집행총액	5	집행가능액	2020년도 집행비율
	173,353,696		14,700,000		108,047,900		122,747,900		50,605,796	21.87

(참고사항)

당해 12/31까지의 계류금액을 집행비율에 고려하여 사전 검토하시고자 하는 경우

- (1) 집행총액 파란색 글씨 클릭하면 엑셀다운로드 가능
- (2) 로우데이터 지급년월 기준으로 아래의 데이터 분류하기
 - 당해연도 1/1~12/31 까지의 지출(계획) 총금액 데이터 추출
 - 당해연도 1/1~검색시점까지 지출완료된 금액 데이터 추출(전표번호 유무로 구분)
- (3) 당해 1/1~12/31 입금액 = 집행비율 / (2)의 두번째 데이터 금액

따라서, 당해 12/31까지의 집행비율 = (3) / (2)의 첫번째 데이터 금액

Q4. 모든 연구과제가 학생인건비 통합관리제도를 적용받나요?

→ 아닙니다. 국가연구개발사업관리 규정을 적용 받는 과제에 한해서만 적용 받습니다.
자세한 사항은 각 과제 담당자에게 문의 부탁드립니다.

Q5. 계정 책임자가 국가연구개발과제 완료 후 연구년일 때도 계정에 남은 학생인건비 지급이 가능한가요?

→ 네, 가능합니다.

학생인건비통합관리 계정 생성 당시의 직급을 유지하시면서 계정 잔액이 있다면,
수행 중인 과제가 없더라도 계정에 잔액에 있다면, 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비
하고 있는 학사/석사/박사학위 과정생에게 학생인건비 지급이 가능합니다.

Q6. 휴학생에게도 인건비 지급이 가능한가요?

→ 아니요, 불가능합니다.

학생인건비통합관리 제도의 인건비 지급대상은, 본교 재학중인 학사/석사/박사 학위 과정에 있는 재학생으로, 연구와 관련된 활동을 수행하는 자여야 합니다.

Q7. 타대학 소속 학생연구원을 학생인건비 계상 가능한가요?

→ 아니요, 불가능합니다.

학생인건비통합관리 제도는 통합관리지정 기관의 소속 학생을 위한 제도이기 때문에, 외부 소속 학생들에게는 외부인건비로 계상 및 지급되어야 하며, '원소속기관장 확인서'를 통하여 참여율을 확인후 인건비 지급을 해야 합니다. 자세한 사항은 각 과제 담당자에게 문의 부탁드립니다.

Q8. 석/박사 과정생으로서, 조교/아르바이트 등 근로소득(근로계약서 금액 기준)이 있는 경우, 연구과제에 참여하여 학생인건비를 지급받을 수 있나요?

- 건강보험자격득실확인서 상, '직장가입자로' 기재되어 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 학생인건비 지급액의 총합이 참여율 100% 계상기준 금액을 초과하지 않는 범위 내에서 지급이 가능합니다.
- 반드시 급여 확인이 가능한 근로계약서를 연구관리팀에 제출해야 합니다.

(예시)

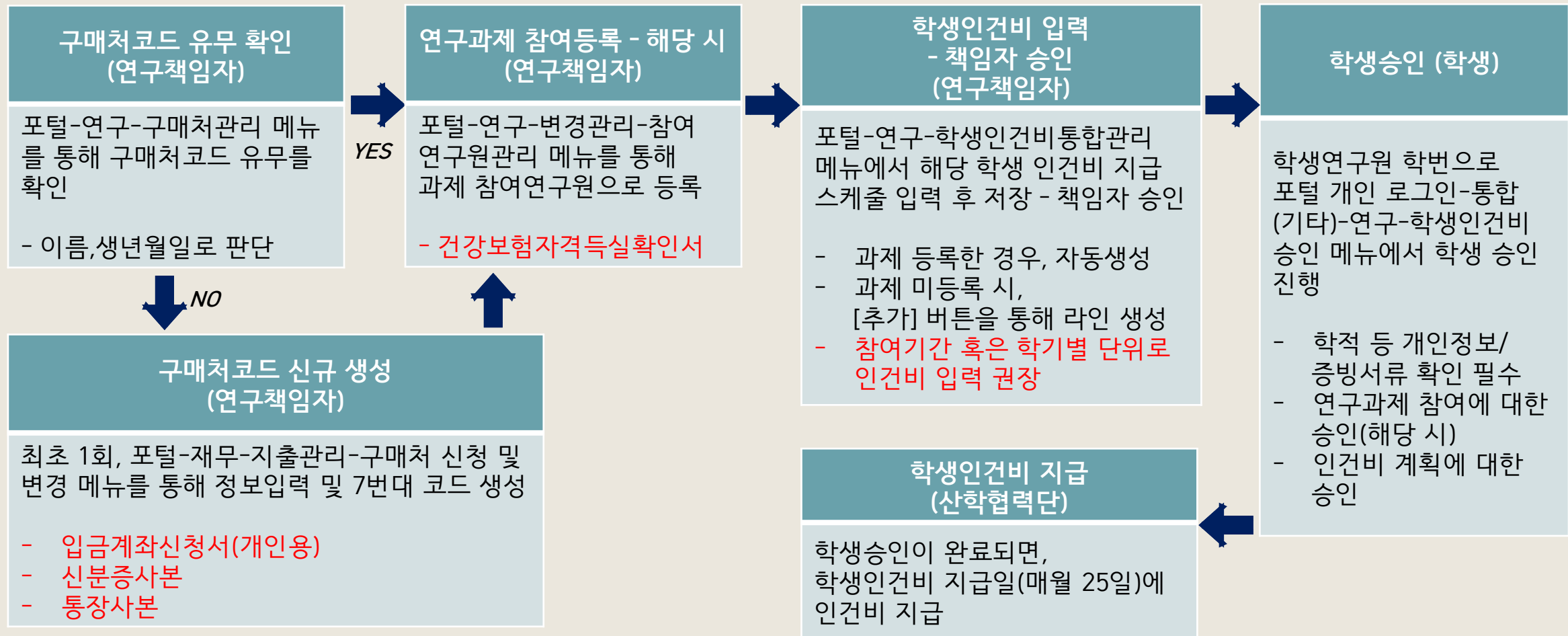
과정명	근로계약서 상 인건비	본교 석사과정생 계상기준 금액 (참여율 100% 기준)	학생인건비통합관리 지급가능액
석사과정생	150만원	180만원	30만원

→ 본교 학생인건비 계상기준(참여율 100%)

: 학부생 100만원 / 석사과정생 180만원 / 박사과정생 250만원

Q9. 학생인건비를 지급하려면 어떤 절차를 진행해야 하나요?

학생인건비통합관리 메뉴는 **학기별/ 매달 1일~20일까지**만 신규 등록 / 변경 신청이 가능합니다.



Q10. 입력기한(매월 1일~20일까지)을 놓쳐서 메뉴활성화가 안됩니다. 어떻게 처리요청을 해야 하나요?

- 매월 20일까지는 반드시 해당 월 인건비
처리상태가 "최종승인" 으로 되어야 인건비
지급일(매월 25일)에 맞춰 처리가 가능합니다.
- 만약 입력기한을 놓쳐 진행이 어려우신 경우에는
'교외연구요청서' 기안문을 통해 별도로 처리요청
해주시면 됩니다. (우측 양식 참조)

교외연구 요청서

결재	기안자	담당	연구관리팀 팀장	연구부단장

기안자	나선희(P104699)/담당/02-710-9916 연구관리팀/P1046	기안일	2020.04.17 16:06
공유범위		보존년한	

제 목 [학생인건비통합관리] 2020.00월 학생인건비 미요청 분에 대한 사후처리 요청

(Rich Text Editor)

교내과제번호	연구책임자	
연구비지원기관	당해연도 연구기간	
연구과제명	과제정보 입력하지 않으셔도 됩니다.	

2. 교외연구관련 요청사항(해당란에 ○표 하고 요청사항을 기재해 주십시오)

연구과제 신청/계약 요청(부가 서류 및 자료 요청 등) (신규 과제 신청서 제출은 포털>연구과제 등록 관리>교외연구과제 신청 및 변경에서 교외연구과제 신청서를 제출하여야 합니다.)			
연구과제 보고서 제출 요청(파일 첨부 필수)			
연차실적계획서 제출 요청(파일 첨부 필수)			
연구비 집행금액 반납 처리 요청			
입금일		입금액	
입금계좌		반납사유	
당초집행일		당초집행액	
관세감면신청서 요청(관세감면신청서 및 용도설명서 첨부 필수) ※ 통과 후 수입신고서 제출 필수			
연구관리팀 작성란			
수입신고번호		신고일	

기 타(상세기재)

아래와 같은 사유로 인해 학생인건비통합관리 별도 지급처리 요청드립니다

- 학생인건비 지급요청 월: 2020.00월

- 학생이름: (구매처코드:)

- 지급금액: 원

- 담당업무(역할):

- 지연 사유:

Editor HTML

Q11. 2020년 5월 인건비 지급을 누락하였습니다.

현 시점(2020년 7월)에서 지급이 가능한가요? [소급처리 가능 여부]

→ 원칙적으로 불가능합니다.

다만, 과제협약 및 연구비 입금지연, 외국인 등록증 발급 지연 등 외부요인에 따라 소급 사유가 확인되는 경우에는 가능합니다. (Q10 답변 참고하여 사후요청 진행가능)

→ 학생인건비 잔액의 과다 발생을 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우에는 지정취소에 해당하는 사항이므로, 최대한 발생하지 않도록 노력해야 하는 부분입니다.

→ 과제협약 및 연구비 입금이 지연되었어도, 학생인건비 계정에 잔액이 있다면 지체없이 당월 지급 신청 해주셔야 합니다.

Q12. 인건비 지급시기를 놓쳤는데 다음 달 인건비와 합쳐서 일괄 지급하면 안되나요?

→ 원칙적으로 참여한 기간에 맞게끔 인건비 지급을 해야 함이 맞습니다.

소급처리가 필요하다면 '교외연구요청서'기안문을 통해 공식적으로 요청 부탁드립니다.

일괄지급을 할 경우, 참여율 100%를 초과하는 경우가 발생할 수 있으므로 해당 방법은 지양해주시길 바랍니다.

Q13. 현재 A교수님 계정에서 학생인건비가 지급되고 있는데, B교수님 계정에서도 학생인건비 지급이 가능한가요?

→ 네, 가능합니다.

총 참여율 100%(Q8 답변 참조)를 초과하지 않는 범위 내에서 다수의 연구책임자 계정에서 인건비 지급을 할 수가 있습니다.

(참조)

Case 1. A학생이 연구책임자 김oo교수 과제 a와 과제 b에 참여하는 경우

: 김oo교수 학생인건비통합관리 계정으로 a과제와 b과제 참여율 합산하여 일괄 지급

Case 2. A학생이 연구책임자 김oo교수 과제 a와 박oo교수 과제 b참여하는 경우

: 김oo교수 학생인건비통합관리 계정으로 a과제 참여율 만큼 인건비 지급

박oo교수 학생인건비통합관리 계정으로 b과제 참여율 만큼 인건비 지급

Q14. 과제 참여 없이 학생인건비통합관리 계정을 통해서 인건비 지급만 가능한가요?

- 본교 학사/석사/박사 과정생으로, 연구활동을 수행하고 있는 학생연구원의 경우, 별도의 과제 참여가 없더라도 학생인건비 지급이 가능합니다.
- 다만, 연구책임자께서 해당 학생의 건강보험자격득실확인서를 꼭! 확인해주셔야 합니다.
(직장가입자 내역이 해당 기간에 있으면 지급 불가) → 시스템 개선 예정
- 과제참여 연구원으로 등록을 하는 이유는, 직접비에서 연구활동에 대한 지원을 받기 위함입니다. (여비, 학회등록비, 연구수당 등)
- 더불어, 과제 참여 연구원은 반드시 연구책임자 학생인건비통합관리 계정으로 인건비 지급을 참여기간동안 해주셔야 합니다. (학생연구원은 미지급 참여 불가능)