



## EU 그랜트

# AGA – 협약서 양식 주석판

2021-2027년 EU 펀딩 프로그램

사전 초안(HE) / 모든 프로그램에 대한 업데이트 사항 포함  
2021년 11월 30일

### 면책 사항

본 가이드의 목적은 EU 그랜트 수혜자를 지원하는 것입니다. 본 가이드의 목적은 정보를 제공하는 것으로 법적 구속력이 있는 합의 자체 또는 특정 사례에 대한 전문적인 법률 조언을 대체할 수 없습니다. 유럽집행위원회, 유럽연합기관 또는 펀딩 기관(또는 전술한 기관을 대리하는 개인)은 본 가이드 사용에 대한 책임을 지지 않습니다.



**2021-2027년 EU 프로그램**

HE	호라이즌 유럽 및 유라툼 (Horizon Europe and Euratom)
RFCS	석탄 철강 연구 펀드 (Research Fund for Coal and Steel)
DEP	디지털 유럽 프로그램 (Digital Europe Programme)
CEF	유럽 연결 프로젝트 (Connecting Europe Facility)
LIFE	환경 및 기후변화 프로그램 (Programme for Environment and Climate Action)
INNOVFUND	혁신기금 (Innovation Fund)
RENEWFM	재생에너지 파이낸싱 메커니즘 (Renewable Energy Financing Mechanism)
EMFAF	유럽 해양, 어업 및 양식 펀드 (European Maritime, Fisheries and Aquaculture Fund)
AGRIP	농산물 촉진 (Promotion of Agricultural Products)
IMCAP	공동농업정책 관련 정보 조치 (Information Measures for the Common Agricultural Policy)
SMP	단일 시장 프로그램 (Single Market Programme)
ERASMUS	Erasmus+
CREA	크리에이티브 유럽 프로그램 (Creative Europe Programme)
ESC	유럽 연대 펀딩 프로그램 (European Solidarity Crops)
CERV	시민, 평등, 권리 및 가치 프로그램 (Citizens, Equality, Rights and Values Programme)
JUST	정의 프로그램 (Justice Programme)
ESF	유럽 사회 기금+ (European Social Fund+)
SOCPL	사회적 특권 및 특정 역량 라인 (Social Prerogatives and Specific Competencies Lines)
EU4H	EU4 건강 프로그램 (EU4Health Programme)
AMIF	망명, 이민 및 통합 펀드 (Asylum, Migration and Integration Fund)
ISF	국내 치안 펀드 (Internal Security Fund)
BMVI	국경 관리 및 비자 프로그램 (Border Management and Visa Instrument)
EUAF	EU 사기 방지 프로그램 (EU Anti-fraud Programme)
CUST	세관 프로그램 (Customs Programme)
FISC	재정 프로그램 (Fiscalis Programme)
CCEI	세관 관리 장비 프로그램 (Customs Control Equipment Instrument)
PERI	유럽연합 화폐위조 방지 프로그램 (Programme for the protection of the Euro against Counterfeiting)
TSI	기술 지원 문서 (Technical Support Instrument)
UCPM	유럽연합 시민 보호 메커니즘 (Union Civil Protection Mechanism)
EDF	유럽 방위 기금 (European Defence Fund)
HUMA	인도주의적 지원 (Humanitarian Aid)

목차

서론 .....	6
일반 > 범위 - EU 액션 그랜트란?	6
일반 > 프로젝트 준비 방법 — 컨소시엄 구성, 역할, 책임	6
주석 .....	11
서문	11
일반 > 서문	11
1장 <b>일반</b> .....	14
일반 > 1조 — 주제	14
일반 > 2조 - 정의	15
2장 <b>액션</b> .....	17
일반 > 3조 — 액션	17
일반 > 4조 — 기간 및 시작 일자	18
3장 <b>그랜트</b> .....	19
일반 > 5조 — 그랜트	19
일반 > 5.2조 그랜트 상한액	20
일반 > 5.3조 편당비율	20
일반 > 5.4조 추정 예산, 예산 카테고리 및 편당 형태	21
일반 > 6조 — 적격 비용/기여	25
일반 > 6.1조 일반 적격성 조건	25
일반 > 6.1조 무료 현물 기여	30
일반 > 6.2조 특정 적격성 조건	31
일반 > 6.2.A조 인건비	32
일반 > 6.2.A.1조 피고용인	33
일반 > 6.2.A.2, A3조 직접 계약을 체결한 자연인 및 파견 인력	42
일반 > 6.2.A.4조 SME 소유자 및 자연인 수혜자	46
일반 > 6.2.A.5조 자원봉사자	48
일반 > 6.2.A.X조 기타 인건비	50
일반 > 6.2.B조 위탁 비용	54
일반 > 6.2.C조 구매 비용	57
일반 > 6.2.C.2조 장비	63
일반 > 6.2.C.3조 기타 상품, 용역 및 서비스	70
일반 > 6.2.D조 기타 비용 카테고리	73
일반 > 6.2.D.X조 > 제3자에 대한 재정 지원	74
일반 > 6.2.D.X조 > 내부 송장 기입 상품 및 서비스	77
일반 > 6.2.D.X조 > HE 기타 비용 카테고리	81
<b>간접 비용</b> 83	
일반 > 6.2.E조 간접 비용	83
일반 > 6.3조 부적격 비용/기여	85
4장 <b>그랜트 집행</b> .....	89
1절 <b>컨소시엄: 수혜자, 협력기관 및 기타 참여자</b> .....	89
일반 > 7조 — 수혜자	89
일반 > 8조 — 협력기관	95

일반 > 9조 - 기타 참여자	98
일반 > 9.1조 - 파트너기관	98
일반 > 9.2조 현물 기여하는 제3자	100
일반 > 9.3조 위탁기관	102
일반 > 9.4조 - 제3자에 대한 재정 지원 수급자	104
<b>2절</b> <b>액션 수행을 위한 규칙</b>	105
일반 > 11조 — 적절한 액션 수행	105
일반 > 13조 - 비밀 유지 및 보안	106
일반 > 16조 — IPR — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권	109
일반 > 17조 — 커뮤니케이션 및 삽입	112
일반 > 20조 — 기록 보관	115
<b>부록 5</b> <b>120</b>	
일반 > 부록 5 > 일반 > 보안 유지 및 보안	120
일반 > 부록 5 > 일반 > IPR	123
일반 > 부록 5 > 일반 > 커뮤니케이션, 배포 및 표시	124
일반 > 부록 5 > HE 부록 5	125

HE PRE-DRAFT

# I. 일반 협약서 양식(일반 MGA)

## 서론

### 일반 > 범위 - EU 액션 그랜트란?

#### 배경 및 범위 - 일반 MGA의 액션 유형

일반 협약서 양식에서는 액션 그랜트, 즉 EU 정책 목표<sup>1</sup>를 달성하는 데 도움이 되는 활동이 포함되고 일반적으로 수혜자로 인해 발생하는 실제 비용을 기준으로 자금이 조달되는 프로젝트에 대한 그랜트를 다룬다.

다른 그랜트 카테고리는 다른 질(예: 단위 일반 협약서 양식, 립섬 협약서 양식, 운용 일반 협약서 양식, 프레임워크 파트너십 협약서)에서 다룬다.

대개 액션 그랜트는 프로포잘에 대한 공개 초청을 통해 수여하지만, 초청 없이 바로 수여되는 경우도 있다.

다중 또는 단일 수혜자 액션에 해당될 수 있다.

**2021-2027년 새로운 사항:** 2021-2027년 다년 금융 프레임워크(MFF)에 따른 새로운 펀딩 프로그램과 관련해 모든 EU 프로그램의 일관성 및 간소화를 목적으로 하는 새로운 일반 MGA가 도입되었다. 프로그램별 조항은 6조 및 부록 5에 묶어서 제공한다.

새로운 EU AGA - 협약서 양식 주석판은 이러한 새로운 구조를 반영한다. 또한, 현재 다양한 프로그램에서 eGrants IT 도구(Funding & Tenders Portal)를 사용하기 때문에 주석판은 이러한 IT 도구를 통해 관리되는 그랜트에 초점을 맞추지만, 원칙적으로 지침은 IT 도구를 통해 관리되지 않는 협약서에도 적용된다.

### 일반 > 프로젝트 준비 방법 — 컨소시엄 구성, 역할, 책임      —      컨소시엄 구성, 역할, 책임

컨소시엄은 프로젝트를 수행하는 데 필요한 기술적 및 재정적 자원을 확보해야 한다('운영 및 재정 역량'). 이는 필요한 역량이 프로젝트에 따라 다르고 (연구비) 지원 당국의 평가 결과가 액션의 복잡성과 특성에 따라 초청 간에 달라질 수 있음을 의미한다.

수혜자 및 수혜자 협력기관 자체에서 연구를 완료하는 것이 이상적이지만, 필요한 경우 다른 파트너를 참여시키고 외부 자원에 의존할 수 있다(새 장비, 상품, 용역 또는 서비스 구매, 연구의 일부 위탁 또는 파트너기관 참여 등).

**⚠** (수혜자가 협약서(GA)에 서명하기 때문에) 법적인 측면에서 (연구비) 지원 당국에 전적으로 책임을 지는 것은 수혜자이다. 다른 모든 참여자의 경우 GA에 따른 의무는 간접적 의무이다. 즉 수혜자가 다른 참여자의 활동이 협약서를 준수하는지 확인해야 한다. 협약서를 준수하지 않는 경우 (연구비) 지원 당국은 수혜자에게 해당 사항 적용을 요구한다.

프로포잘에서 충분한 역량이 입증되어야 하며, 연구 수행 시점에 해당 역량을 사용할 수 있어야 한다(즉 프로포잘을 제출하는 시점이나 GA에 서명하는 시점에 충분한 역량을 입증할 필요는 없지만, 적어도 연구를 시작하는 시점에는 입증해야 한다). 확신을 주기 위해 프로포잘에서 자원이 필요할 때 자원을 조달할 방법을 입증해야 한다.

<sup>1</sup> 유럽연합 일반 예산에 적용되는 재정 규칙('EU 재정 규정')에 대한 2018년 7월 18일 자 유럽 연합 의회 및 유럽 이사회의 180조 규정(EU, 유라툼) 2018/1046(OJ L 193, 30.7.2018, p. 1)을 참조한다.

**예(수용 가능):**

1. 혁신적인 기술 초청의 경우 프로포잘 제출 시점에 사용할 수 있는 자원은 없지만, 지원서에 신뢰할 수 있는 비즈니스 계획을 기술한 스타트업 기업.
2. 그랜트를 받는 경우 역량/직원을 두 배로 늘릴 계획인 SME.

**예(수용 불가능):**

1. 대부분의 연구를 위탁한다고 프로포잘에 기술해 제출한 컨설팅 회사.
2. 즉각적인 위기 상황에서 구호품 배포에 대한 초청의 경우 프로포잘 제출 시점에 경험 및 자원이 없는 스타트업 기업.

**GA의 다양한 역할**

프로그램 및 액션 유형에 따라 참여자는 코디네이터, 수혜자, 협력기관, 파트너기관, 현물 기여자, 위탁기관 또는 제3자에 대한 재정 지원 수급자 등 다양한 역할로 참여할 수 있다.

**⚠** 각 역할은 상대적으로 엄격한 일련의 조건과 법적 권리 및 의무와 연계되어 있다. 모두에게 적절한 역할을 선택했는지 확인해야 한다. 적절하지 않은 역할을 선택하면 나중에 많은 문제가 발생할 수 있다.

코디네이터 vs 기타 수혜자

**코디네이터**는 (연구비) 지원 당국을 위해 중앙 연락 거점 역할을 하는 수혜자로 ((연구비) 지원 당국에) 컨소시엄을 대표한다. 단일 수혜자 그랜트의 경우 단일 수혜자가 코디네이터 역할도 맡는다. 기타 **수혜자**는 수혜자로 참여하는 다른 참여자이다(즉 그랜트에도 서명함).

수혜자 vs 협력기관

**협력기관(2021-2027년 새로운 사항)**, 이전에는 일부 프로그램에서 '연계된 제3자'라고 함)은 실질적으로 대개 수혜자와 비슷한 취급을 받는다(공식적으로는 GA에 서명하지 않음).

협력기관은 참여 및 펀딩을 위해 수혜자와 동일한 조건을 충족해야 하고 인증된 참여자 식별 코드를 보유해야 한다(PIC; [온라인 설명서](#), [참여자 인증](#) 참조). 본 AGA에서 수혜자를 언급하는 주석은 대개 협력기관에도 적용된다(MGA 자체의 조항과 마찬가지로, [MGA 서문](#) 참조).

위탁기관 vs 상품, 용역 및 서비스 공급업체

**위탁**과 계약/구매를 구분하는 핵심 기준은 액션 설명(협약서 부록 1)에 명시된 액션 임무와의 관련성이다.

위탁	계약/구매
위탁은 '액션 임무', 즉 아웃소싱된 프로젝트/프로젝트 임무의 일부를 수행하는 것과 관련이 있다.	구매는 수혜자가 연구를 수행하는 데 필요한 출장, 장비, 상품 및 서비스와 관련이 있다(대형 장비에서 사소한 상품까지 다양).
위탁 가격은 재무제표에 '위탁 비용'으로 신고한다.	이러한 계약 가격은 재무제표의 '구매 비용' 열 중 하나를 사용해 신고한다.

**예(위탁):** 액션 설명에 포함된 임무의 일부로 콘퍼런스 기획을 위한 위탁.

**예(계약/구매):** 재무제표증명원에 대한 계약, 문서 번역을 위한 계약, 팸플릿 발행을 위한 계약, 수혜자 협력을 가능하게 하는 웹사이트 제작 계약(웹사이트 제작이 단순한 프로젝트 관리 도구이고, 별도로 위탁되는 '액션 임무'가 아닌 경우), 회의실 및 케이터링 준비를 위한 계약(회의 준비가 별도로 위탁되는 '액션 임무'가 아닌 경우), 프로젝트에 필요한 IPR 컨설턴트/에이전트 고용 계약.

위탁기관 및 구매 vs 협력기관

위탁기관과 반대로, **협력기관**은 액션 수행을 넘어서 수혜자와 (예를 들어, 법적 또는 자본 측면에서) 관련이 있다.

위탁기관 및 구매	협력기관
수혜자는 무언가를 구매하거나 액션 임무를 위탁할 목적으로 위탁기관/공급업체와 계약상의 관계를 맺는다.	협력기관과는 프로젝트에 제한되지 않는 보다 영구적인 법적 관계를 맺는다.
적격 비용은 수혜자에게 청구되는 가격이다(일반적으로 수혜자가 아니라 공급업체 또는 위탁기관에 대한 이윤 마진 포함).	적격 비용은 협력기관의 비용만을 포함하며, 이익은 포함할 수 없다(협력기관 또는 수혜자 모두 해당 없음).
수혜자는 가성비 (또는 최저가) 및 이해 충돌 없음을 기준으로 계약 및 위탁을 결정해야 한다.	

**예(협력기관에서 수행)** X 기업 및 Y 기업은 상대 기업을 통제하지 않지만, 두 기업 모두 Z 기업이 100% 소유하고 있다. X 기업은 그랜트의 수혜자이고 Y 기업은 부록 1에 기술된 액션 임무의 일부를 수행한다(고온에서 새로운 부품의 저항성 시험 및 분석).

지불 기여 vs 현물 기여(무료)

일부 프로젝트의 경우 제3자가 경제적인 활동과 무관하게 수혜자에게 일부 자원을 제공한다(즉 인력 파견, 장비, 인프라 또는 기타 자산 또는 기타 상품 및 서비스 기부).

지불 기여 또는 무료 제공 형식이 될 수 있다. 지불 기여의 경우, 지불한 비용을 수혜자가 프로젝트에 청구할 수 있다(예: A.3 파견 인력, C.2 장비 및 C.3 기타 상품, 용역 및 서비스). 무료 제공의 경우 수혜자에게 발생하는 비용이 없기 때문에 프로젝트에 청구할 수 있는 비용은 없다(HE의 경우 제외: 특정 조건 하에서는 무료로 제공되는 현물 기여를 적격 비용으로 신고할 수 있다 6.1조 HE MGA 참조).

**예(현물 기여(무료 제공)):** 국립대학에서 교수로 근무하는 공무원. 해당 공무원의 급여는 수혜자(대학)가 아니라 정부(부처)에서 지불한다. 파견 계약에 따르면, 정부는 지불한 급여에 대한 상환을 요구하지 않는다(현금 외 기부). 수혜자가 비용을 발생시키지 않기 때문에 그랜트에 청구할 수 있는 비용은 없다. (HE의 경우 제외: 수혜자는 급여를 부처/정부에서 지불하더라도 재무제표에 급여 비용으로 신고할 수 있다).

**예(지불 기여):** 국립대학에서 교수로 근무하는 공무원. 해당 공무원의 급여를 해당 공무원을 고용한 정부(부처)에서 지불한다. 파견 계약에 따르면, 수혜자(대학)는 정부에 지불한 급여에 해당하는 금액을 정부에 상환해야 한다. 상환 금액은 수혜자에 대한 비용으로 계정에도 그렇게 기록된다. 수혜자는 재무제표에 정부에 상환한 금액을 기입한다.

파트너기관 vs 협력기관 및 현물 기여하는 제3자

파트너기관이라는 새로운 유형의 참여자가 포함되었다(2021-2027년 새로운 사항). 파트너기관은 액션 임무를 수행할 수 있지만, 협력기관과는 반대로 수혜자와 자본 또는 법적 관계를 맺을 필요가 없고 파트너기관에 의해 발생한 비용은 적격 비용으로 신고할 수 없다. 현물 기여하는 제3자와 반대로 파트너기관은 협약서에 공식적으로 명시되고 스스로 중요한 임무를 수행할 수 있다.

펀딩을 요청하지 않거나 펀딩을 받을 자격이 없는 참여자는 파트너기관으로 액션에 참여할 수 있다. 예를 들어, 액션의 목적에 기여, 가시성 확보 또는 수혜자와의 지속적인 (과학적) 협력에 따른 참여에 대한 관심에서 액션에 참여할 수 있다.



협약서에 서명하지 않은 다른 참여자와 마찬가지로 수혜자는 (예: 컨소시엄 협약서를 통해) 파트너기관이 협약서에 따라 지정된 액션 임무를 수행하도록 해야 한다.

⚠ 가능한 경우 파트너기관은 특정 수혜자와 연계되어야 한다.

### 역할 조합

원칙적으로 각 개인 또는 참여자는 액션의 한 가지 역할에만 참여해야 한다. 이를 통해 이해 충돌의 가능성을 피하고 투명한 권리 및 의무 할당과 비용 적격성에 대한 확실성을 보장한다.

동일한 액션 내에서의 역할 조합은 다음과 같이 매우 제한적인 사례에서만 허용된다. 단, 역할 조합은 협약서의 규칙을 회피하는 방식으로 사용되지 않아야 한다.

- **파트너기관 vs 현물 기여하는 제3자:** 액션을 수행하는 데 필요한 경우 자체적으로 임무를 수행하는 파트너기관은 현물 기여를 통해 임무 수행에서 수혜자 및 협력기관을 지원할 수도 있다.
- **현물 기여하는 제3자 + 위탁기관:** 원칙적으로 액션의 특정 부분을 지원하는, 현물 기여하는 제3자가 동일한 액션의 다른 부분에 대한 위탁을 위해 경쟁할 수도 있다. 위탁을 결정하는 기준(가성비 또는 최저가, 이해 충돌 없음)에 따라, 이미 현물 기여하는 제3자가 최고가를 제시하는 경우 해당 제3자가 위탁기관으로 참여할 수도 있다.
- **제3자에 대한 재정 지원 수급자 + 기타 모든 역할:** 일반적으로 제3자에 대한 재정 지원 수급자는 협약서에서 제3자여야 한다. 수혜자는 협약서에 따라 본인 또는 협력기관에 재정 지원을 제공할 수 없다. 하지만, 협약서에 규정된 경우에는 특정한 예외가 적용될 수 있다. 반대로 현물 기여하는 제3자뿐만 아니라 재정 지원이 수행하는 임무와 직접적인 관련이 없는 것으로 가정하는 위탁기관의 경우, 협약서에서 제3자로 간주되기 때문에 원칙적으로 협약서에 명시된 조건에 따라 제3자 대상 재정 지원을 받을 수 있다.

이 표는 다양한 EU 그랜트 참여자의 유형을 개괄하고 비용 적격성을 보여낸다(모든 항목을 포함하지 않음):

유형	'액션 임무' 수행 여부	수혜자/협력기관이 청구할 수 있는 항목	부록 1 GA 명시 여부	참여 조건	GA 조항
수혜자	예	비용	예	적격성을 갖춰야 함	7조
협력기관	예	비용	예	수혜자와 자본 또는 법적 관계를 맺고 동일한 적격성 조건을 충족해야 함	8조
파트너기관	예	n/a	예	특정 조건 없음(AP는 펀딩을 받지 않음).	9.1조
프로젝트에 기여하는 제3자	기여자로 액션에 참여	n/a (HE 제외: 비용)	예		9.2조
위탁기관	예	송장가액	아니요 (위탁한 임무만 명시해야 함)	가성비 또는 최저가 및 이해 충돌이 없어야 함	9.3조
재정 지원을 받는 제3자 <sup>2</sup>	수급자로 액션에 참여	받은 지원 금액	예	부록 1 GA의 조건에 따름	9.4조

<sup>2</sup> 초청 조건에 따라 허용되는 경우에만 해당.

## 주석

## 서문

### 일반 > 서문

#### 서문

#### 협약서

프로젝트 [번호 삽입] — [두문자어 삽입]

#### 서문

본 협약서(이하 '협약서')는 다음 당사자 간에 체결한다.

일방 당사자,

[*옵션 1: 유럽집행위원회(이하 '유럽집행위원회' 또는 '(연구비) 지원 당국')가 대표하는 유럽연합(이하 'EU'),*]

[*[[옵션 2: 유럽집행위원회(이하 '유럽집행위원회' 또는 '(연구비) 지원 당국')가 대표하는 유럽 원자력 공동체(이하 '유라툼'),*]]

[*책임운영기관의 직접적인 관리를 위한 옵션 3: [유럽 기후, 인프라 및 환경 책임운영기관(CINEA) / 유럽 교육 및 문화 책임운영기관(EACEA) / 유럽 연구 이사회 책임운영기관(ERCEA) / 유럽 보건 및 디지털 책임운영기관(HaDEA) / 유럽 혁신 위원회 및 SME 책임운영기관(EISMEDIA) / 유럽 연구 책임운영기관(REA)] (이하 '유럽연합 책임운영기관' 또는 '(연구비) 지원 당국'), 유럽집행위원회(이하 '유럽집행위원회')에서 위임한 권한에 따름,*]

[*EU 펀딩 기관의 간접적인 관리를 위한 옵션 4: [펀딩 기관 이름 삽입] (이하 '(연구비) 지원 당국') / 유럽집행위원회(이하 '유럽집행위원회')에서 위임한 권한에 따름*]]

및

상대편 당사자,

1. '코디네이터':

[COO 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호], 설립된 [법적 주소지],

[및 다음의 기타 수혜자, '가입 양식'에 서명한 경우(부록 3 및 40조 참조):

2. [BEN 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호], 설립된 [법적 주소지],

[3. 공동연구센터(JRC), PIC [번호], RUE DE LA LOI 200, BRUSSELS 1049, Belgium 설립,]

[각 수혜자에 대해 동일] ]

달리 명시되지 않는 한, '수혜자' 또는 '수혜자들'을 언급하는 경우 여기에는 코디네이터 및 협력기관(있는 경우)이 포함된다.

한 명의 수혜자만 협약서에 서명하는 경우(이하 '단일 수혜자 협약서') '코디네이터' 또는 '수혜자들'을 언급하는 모든 조항은 규정을 준용하여 해당 수혜자를 언급하는 것으로 간주된다.

위에서 언급한 모든 당사자는 본 협약서 체결에 동의했다.

본 협약서 및 가입 양식에 서명함으로써 수혜자는 본 협약서에 따라 그랜트를 받고 본인의 책임에 해당하는 액션을 수행하는 데 동의하며, 본 협약서에 명시된 모든 의무 및 조건을 수락한다.

본 협약서의 구성 요소는 다음과 같다.

서문	
조건(데이터 시트 포함)	
부록 1	액션 설명 <sup>1</sup>
부록 2	액션에 대한 추정 예산
부록 2a	단위 비용 및 기여에 대한 추가 정보(해당하는 경우) 가입
부록 3	양식(해당하는 경우) <sup>1</sup>
부록 3a	협력기관의 연대책임에 대한 선언(해당하는 경우) <sup>1</sup>
부록 4	재무제표 모델
부록 5	특정 규칙(해당하는 경우)

<sup>1</sup> 템플릿 게시 위치: [Portal 참조 문서](#)



## 1. 컨소시엄: 코디네이터 — 수혜자 — 협력기관 — 기타 참여자

EU 그랜트의 경우 대개 컨소시엄은 핵심 프로젝트 참여자, 즉 일반적으로 코디네이터 및 기타 수혜자, 협력기관 및 파트너기관으로 구성된다. 액션에 기여하는 위탁기관 및 제3자가 포함되는 경우도 있다.

**코디네이터**는 (연구비) 지원 당국을 위해 중앙 연락 거점 역할을 하는 수혜자로 ((연구비) 지원 당국에) 컨소시엄을 대표한다. 단일 수혜자 그랜트의 경우 단일 수혜자가 코디네이터 역할도 맡는다.

서명 방식은 다음과 같다.

- 코디네이터는 GA에 직접 서명
- 기타 수혜자는 가입 양식에 서명하는 방식으로 GA에 서명 ([40조 참조](#)). 수혜자만 가입 양식에 서명한다. 협력기관, 파트너기관 등은 가입 양식에 서명하지 않는다.

GA 개정안(개정되는 경우)은 다른 수혜자를 대리해 코디네이터가 서명한다.

컨소시엄 내 **역할 및 책임 분담**은 [7조](#)에서 설명한다

일반적인 경우:

- 코디네이터는 그랜트를 조정 및 관리해야 하며, (연구비) 지원 당국을 위해 중앙 연락 거점 역할을 수행한다
- 수혜자는 프로젝트를 원활하게 성공적으로 수행하는 데 전체적으로 기여해야 한다(즉 **액션의 일부를 적절하게 수행, GA에 따른 의무 준수 및 코디네이터의 의무 지원**).

수혜자는 그랜트 조건에 구속된다. 다시 말해, 수혜자는:

- 액션 설명에 기술된 액션을 수행해야 한다(DoA, 협약서 부록 1) 및

- 협약서의 다른 모든 조항 및 EU 국제법 및 국내법의 해당되는 모든 조항(기본권, 가치 및 윤리적 원칙과 같은 일반 원칙 포함)을 준수해야 한다.

GA에 서명하지 않은 다른 참여자(협력기관, 파트너기관, 위탁기관 등)의 참여는 역할에 따라 달라진다. 서명하지 않은 다른 참여자와 공식적인 계약상의 관계가 없기 때문에 이러한 참여자의 의무는 항상 책임을 지는 수혜자를 통해 집행된다.



권소사업 구성 시 협약서에 기술된 역할을 따라야 한다. 참여자는 프로젝트에 대한 실제 기여에 따라 역할을 맡아야 한다. 주요 행위자는 수혜자 또는 협력기관이 되어야 한다. 다른 모든 역할은 상호 보완적이어야 한다.

다시 말해, 예를 들어,

- 협력기관 — 액션에 전적으로 참여할 수 있다. 대부분의 문제(비용 적격성 포함)에 대해 수혜자와 같은 취급을 받는다. 그러나 Portal My Area(맞춤형 섹션, Portal 전자 교환 시스템)에 액세스할 수 없다. 본 AGA에서 수혜자를 언급하는 주석은 대개 협력기관에도 적용된다(MGA 자체의 조항과 마찬가지로, MGA 서문 참조)
- 위탁 — 수혜자/협력기관은 다른 수혜자/위탁기관에 임무를 위탁할 수 없다.
- 코디네이터 임무 — GA에 나열된 핵심 코디네이터 임무는 다른 수혜자/협력기관에 위탁 또는 위임할 수 없다(특정 상황에서 '집행 권한'이 있는 참여자에게 위탁/위임은 제외, 7조 참조)

다양한 제3자 유형 및 제3자의 GA 역할, 권리 및 의무에 대한 개괄적인 내용은 7조의 표를 참조한다.

⚠ '유일한 수혜자'(187(2)조) EU 재정 규정 2018/1046, 예: 유럽 경제 이익 그룹(EEIG) 또는 합작 벤처) 또는 '법인격이 없는 수혜자'(197(2)(c)조) 재정 규정 2018/1046, 예: 협회)이고 구성원의 도움을 받아 프로젝트를 수행하는 경우 구성원이 프로젝트에 비용을 청구할 수 있도록 구성원이 협력기관으로 참여하도록 해야 한다.

## 2. 이름 및 주소 - 법적실체 데이터

수혜자의 법적실체 데이터(법률상의 명칭, 주소, 법정 대리인 등)의 출처는 Funding & Tenders Portal 참여자 명부(이전 수혜자 명부)이다.

이 데이터는 그랜트와 관련된 모든 커뮤니케이션에 자동으로 사용되고(36조 참조) 다른 EU 그랜트, 상품 또는 입찰(Portal을 통해 관리하는 경우)에 지원하는 경우에도 사용된다.



수혜자는 (법적실체 지명 대리인(LEAR)을 통해) 그랜트 종료 후에도 Funding & Tenders Portal의 데이터를 항상 최신 상태로 유지해야 한다(19조 참조)

## 1장 일반

### 일반 > 1조 - 주제

#### 1조 - 협약서의 주제

##### 1조 - 협약서의 주제

본 협약서에는 2장에 명시된 액션 수행을 위해 받은 그랜트에 적용되는 권리 및 의무와 조건이 명시되어 있다[SGA에 대한 옵션: 프레임워크 파트너십 협약서 번호 [번호 삽입] — [두문자어 삽입]에 따름].



#### 1. 협약서의 주제

본 협약서에는 액션(즉 프로젝트)을 수행할 때 수혜자가 준수해야 하는 그랜트의 조건 및 각 당사자의 권리와 의무가 명시되어 있다.

**⚠** 그랜트는 기부금으로 자유로운 기여 형태의 공적 자금을 의미한다. (연구비) 지원 당국은 용역, 상품 또는 서비스를 구매하지 않으며, '유럽집행위원회' 또는 기타 (연구비) 지원 당국을 위해 완료된 프로젝트를 구매하지 않는다. EU는 액션에 기부하는 것이 공공 정책 이익에 부합하는 활동을 장려하는 방법이기 때문에 액션에 기부하는 것이다. 시민을 지원하고 참여시킬 뿐만 아니라 국경에 관계없이 광의적인 협력을 장려하는 긍정적인 방법이다.

**일반 > 2조 - 정의**

**2조 - 정의**

<b>2조 — 정의</b>	
본 협약서의 목적에 따라 다음과 같이 정의한다.	
액션 —	본 협약서의 맥락에서 자금을 지원하는 프로젝트.
그랜트—	본 협약서의 맥락에서 수여되는 그랜트.
EU 그랜트 —	EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시(유럽연합 책임운영기관, EU 규제 기관, EDA, 공동 사업 등 포함)에서 수여하는 그랜트
참여자 —	수혜자, 협력기관, 파트너기관, 현물 기여하는 제3자, 위탁기관 또는 제3자에 대한 재정 지원 수급자로 액션에 참여하는 참여자.
수혜자(BEN) —	본 협약서 서명인(직접 서명 또는 가입 양식 서명을 통해 서명)
협력기관(AE) —	수혜자와 비슷한 권리 및 의무(액션 임무를 수행할 의무와 비용 및 기여를 주장할 권리)에 따라 액션에 참여하고, EU 재정 규정 2018/1046 <sup>12</sup> 187조의 의미 내에서 수혜자와 협력하는 참여자.
파트너기관(AP) —	액션에 참여하지만, 비용을 청구하거나 기여를 주장할 권리가 없는 참여자.
구매 —	액션 수행을 위해 필요하지만(예: 장비, 소모품 및 공급품), 액션 임무에는 포함되지 않는 상품, 용역 또는 서비스에 대한 계약(부록 1 참조).
위탁 —	액션 임무의 일부인 상품, 용역 또는 서비스에 대한 계약(부록 1 참조).
현물 기여 —	EU 재정 규정 2018/1046 2(36)조 의미 내에서 현물 기여(즉 제3자가 무료로 제공하는 비재정적 자원).
사기 —	EU 지침 2017/1371 3조 <sup>13</sup> 및 1995년 7월 26일 자 유럽 이사회 법 <sup>14</sup> 에 따라 작성된 유럽 경제 공동체의 재정적 이익 보호에 대한 협약 1조 의미 내에서 사기, 재정적 또는 개인적 이익을 얻기 위한 기타 불법적이거나 범죄에 해당하는 기만.
위법 행위 —	EU 규정 2988/95 1(2)조 <sup>15</sup> 의 의미 내에서 위법 행위를 포함해 EU 재정적 이익에 영향을 미칠 수 있는 모든 유형의 (규제 또는 계약상) 위반.
연구 부정 행위 —	EU 재정 규정 2018/1046 136(1)(c)조의 의미 내에서 연구 부정 행위를 포함해 특히, 피고용인이 자신의 직업을 수행하는 과정에서 취하는 용납할 수 없거나 부적절한 모든 유형의 행동.
해당되는 EU 국제법 및 국내법 —	관련 영역 내에서 모든 법적 행위 또는 기타 (법적 구속력이 있거나 구속력이 없는) 규칙 및 지침.
포털 —	EU Funding & Tenders Portal, 유럽집행위원회에서 관리하고 유럽집행위원회 및 기타 EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시가 펀딩 프로그램 관리를 위해 사용하는 전자 포털 및 교환 시스템(그랜트, 조달 및 상품 등).

12 관련 정의는 유럽연합 일반 예산에 적용되는 재정 규칙에 대한 유럽 의회 및 유럽 이사회의 2018년 7월 18일 자 187조 규정(EU, 유라툼), 규정 개정안(EU) No 1296/2013, (EU) No 1301/2013, (EU) No 1303/2013, (EU) No 1304/2013, (EU) No 1309/2013, (EU) No 1316/2013, (EU) No 223/2014, (EU) No 283/2014 및 결정 No 541/2014/EU 및 철회 규정(EU, 유라툼) No 966/2012 (이후 'EU 재정 규정') (OJ L 193, 30.7.2018, p. 1)을 참조한다.

“**협력기관:**

(a) (a) 유일한 수혜자에 해당하는 참여기관(즉 참여기관이 구체적으로 그랜트로 자금이 지원되는 액션을 수행하기 위한 목적으로 설립된 경우를 포함해 그랜트를 받기 위한 기준을 충족하는 여러 참여자로 구성된 경우);

(b) (b) 적격성 기준을 충족하고 136(1)조 및 141(1)조에 언급된 상황 중 하나에 해당하지 않으며, 수혜자와 관계가 있는 참여기관(특히, 자본 또는 법적 관계, 액션에 제한되지 않거나 액션 수행이라는 단일 목적으로 설립되지 않음)”.  
 13 형법(OJ L 198, 28.7.2017, p. 29)이라는 수단을 사용해 유럽연합의 재정적 이익을 사기로부터 보호에 대한 2017년 7월 5일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침(EU) 2017/1371.

14. OJ C 316, 27.11.1995, p. 48.

15 유럽 공동체의 재정적 이익 보호(OJ L 312, 23.12.1995, p. 1)에 대한 1995년 12월 18일 자 유럽 위원회 규정(EC, 유라툼) No 2988/95.



## 1. 정의

2조의 정의에서는 협약서의 다양한 조항에서 반복적으로 언급되는 중요한 용어를 설명한다.

다음은 다룬다.

- 참여자 유형(예: '수혜자', '협력기관')
- 예산 비용 카테고리(예: '위탁') 또는
- 기타 중요한 법적 개념(예: '연구 부정 행위').

광범위하게 사용되지 않는 기타 용어는 관련 조항에서 정의한다(예: 16조, 35조 등) 및 부록 5(해당하는 경우).



## 2장 액션

### 일반 > 3조 - 액션

#### 3조 - 액션

##### 3조 - 액션

그랜트는 부록 1에 기술된 액션 [프로젝트 번호 삽입] — [두문자어 삽입](이하 ‘액션’)을 위해 수여된다.

**[연관된 액션이 있는 프로그램에 대한 옵션: [그랜트에 선택된 경우 옵션16: 이 액션은 데이터 시트에 명시된 액션과 연관이 있다(핵심 사항 1 참조) (이하 ‘연관된 액션’).]]**

<sup>16</sup> 연관된 액션은 액션 수행이 다른 액션과 연계되어야 하는 공동/합동/협조 액션의 모든 유형을 포함한다(예: 호라이즌 상호 보완 그랜트, 호라이즌 공동 액션, 호라이즌 MSCA SNLS 그랜트, EDIDP COFUND, JU 수행 그랜트 등).



#### 1. 액션

컨소시엄이 협약서 부록 1에 기술된 액션(즉 프로젝트)을 수행할 수 있도록 그랜트를 수여한다.

그랜트가 수여되는 EU 프로그램에 따라 액션은 콜 조건에 언급되는 특정 유형의 액션(즉 프로젝트 그랜트, 립섬 그랜트, 인프라 그랜트, 조달, 조정 및 지원 액션을 위한 그랜트 등)에 포함될 수 있다.

#### 2. 연관된 액션

연관된 액션은 (연구비) 지원 당국이 예를 들어, 프로젝트를 보완, 선행 또는 성공시킬 수 있도록 액션과 다른 활동 간에 공식적인 관계를 수립하고자 할 때 사용된다.

연관된 액션은 협약서에서 명시되며(데이터 시트, 중요 사항 1 참조), 다른 EU 그랜트와 같은 공식적으로 수립된 활동뿐만 아니라 EU 회원국 또는 국제기구에서 수여하는 그랜트, 혼합 금융(HE) 또는 조달 계약에 따라 수행되는 활동 등을 지칭할 수도 있다.

위 두 액션의 수혜자는 두 가지 액션이 모두 적절하게 수행 및 조정되도록 할 준비가 되어 있어야 한다. (연구비) 지원 당국에서 요구하는 경우(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 이러한 준비 내용은 서면 공동작업 협약서 (또는 컨소시엄이 동일한 경우 컨소시엄 협약서의 일부, 7조 참조)에 명시해야 한다.

프로젝트가 EU 시너지 초청(즉 공동된 정책 목표를 추구하고 펀딩 조합을 허용하는 공동으로 조정된 초청)에 해당하는 경우 '시너지 액션'이라는 표시가 추가되고 6.3조의 특별 비용 적격성 규칙에 따른 혜택을 누릴 수 있다.

**일반 > 4조 — 기간 및 시작 일자**

**4조 — 기간 및 시작 일자**

**4조 — 기간 및 시작 일자**  
액션의 기간 및 시작 일자 는 데이터 시트(중요 사항 1 참조)에 명시한다.



**1. 액션 시작 일자**

액션 시작 일자 는 협약서 데이터 시트에 지정되어 있다.

대개의 경우 GA 서명 날짜를 기준으로 다음 달 1일이다. 그러나 양 당사자가 지정된 시작 일자에 대해 합의할 수 있다(그랜트 준비 동안 정당한 이유가 있는 경우, 예: 특정일에 반드시 개최해야 하는 콘퍼런스).

일반적으로 지정된 시작 일자 는 미래(GA 서명 후)이어야 하지만, (연구비) 지원 당국과 협의하는 경우 더 빠른 날짜(소급)를 선택할 수도 있다.

하지만, 시작 일자가 먼 미래인 경우(예: GA 서명 후 2-3달 후) 지급금 선지불 시점에 영향을 미쳐 지연이 발생할 수 있다. 반대로 (연구비) 지원 당국과 사전 협의 없이 GA에 서명하기 전에 액션을 시작하는 경우 협약서가 체결되지 않아 비용을 전혀 상환 받지 못하게 될 위험이 있다.

**⚠** 일반적으로 프로그램 규정에서 허용하거나 비상 상황(예: 인도주의적 지원 및 시민 보호)이 아닌 한 액션 시작 일자 는 **프로포잘 제출 전**이 될 수 없다.

**2. 액션 기간**

액션 기간 은 협약서 데이터 시트에 지정되어 있다.

일반적으로 프로포잘에 기반하며, 액션 시작 일자 를 기준으로 개월 수로 표시한다.

시스템에 표시되는 **액션 종료 일자** 는 시작 일자 를 기준으로 자동으로 계산된 날짜이다(시작 일자 + 기간 개월 수).

**⚠** 액션 기간 은 **액션 임무**(부록 1에 명시)가 수행되는 기간만 관련이 있다.  
프로젝트 마감(즉 최종 지불) 또는 협약서 종료일과 같지 않다. 액션 종료 일자 후에도 수혜자는 최종 보고서를 제출해야 하고 (연구비) 지원 당국은 잔액을 지불해야 한다. 뿐만 아니라 협약서에 따른 특정 의무는 종료 일자 후에도 계속 적용된다(예: 감사에 필요한 증빙 서류 보관, 동일한 목적을 위해 특정 장비 사용 지속, 프로젝트 웹사이트 유지 등).

### 3장 그랜트

#### 일반 > 5조 - 그랜트

#### 5조 - 그랜트

<p><b>5조 - 그랜트</b></p> <p><b>5.1 그랜트 형태</b></p> <p>그랜트는 액션 그랜트<sup>17</sup>로 <i>[예산 기반]/[활동 기반]</i> 실제 혼합 비용 그랜트(즉 발생한 실제 비용에 기반하지만, 단위 비용 또는 기여, 고정 비율 비용 또는 기여, 립섬 비용 또는 기여나 비용과 관련이 없는 파이낸싱을 포함할 수도 있는 그랜트)의 형태를 띤다.</p> <p><b>5.2 그랜트 상한액</b></p> <p>그랜트 상한액은 데이터 시트(중요 사항 3 참조) 및 액션에 대한 추정 예산(부록 2)에 명시되어 있다.</p> <p><i>[우발 손실 예비금이 있는 프로그램에 대한 옵션: [초청에 선택된 경우 옵션: 그랜트 상한액은 액션 종료 시점에 데이터 시트(중요 사항 3 참조)에 명시된 우발 손실 예비금을 적용해 늘릴 수 있다.]]</i></p> <p><b>5.3 펀딩비율</b></p> <p><i>[단일 펀딩비율이 있는 프로그램에 대한 옵션1(액션당): 비용에 대한 펀딩비율은 액션 적격 비용의 [...] %이다. 기여에는 펀딩비율이 적용되지 않는다.]</i></p> <p><b>5.4 추정 예산, 예산 카테고리 및 펀딩 형태</b></p> <p>액션에 대한 추정 예산은 부록 2에 명시되어 있다.</p> <p>여기에는 참여자별로 액션에 대한 추정 적격 예산 및 기여 <i>[활동 기반 예산이 있는 프로그램에 대한 옵션: 활동 유형]</i> 및 예산 카테고리가 포함된다.</p> <p>부록 2에는 각 예산 카테고리에 사용될 기여(펀딩 형태)<sup>19</sup> 및 비용 유형이 나와 있다.</p> <p>단위 비용 또는 기여를 사용하는 경우 계산에 대한 세부 사항은 부록 2a에서 설명한다.</p> <p><b>5.5 예산 집행의 유연성</b></p> <p>예산 할당은 예산 할당 조정이 부록 1의 액션 설명에 대한 실질적 또는 중대한 변화를 의미하지 않는 한 (참여자 및 예산 카테고리 간) 이전을 통해 협약서 개정 없이(39조 참조) 조정할 수 있다.</p> <p>그러나</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자원봉사자(이용하는 경우)에 대한 예산 카테고리 변경 시에는 항상 협약서를 개정해야 한다</li> <li>- 립섬 비용 또는 기여(이용하는 경우, 비용과 관련이 없는 파이낸싱 포함)가 포함된 예산 카테고리 변경 시에는 항상 협약서를 개정해야 한다</li> <li>- 펀딩비율 또는 예산 상한선(이용하는 경우)이 높은 예산 카테고리 변경 시에는 항상 협약서를 개정해야 한다</li> <li>- 부록 1에 규정되지 않은 위탁 금액을 추가하는 경우에는 6.2조에 따라 간소화된 승인 또는 협약서 개정이 필요하다</li> <li>- 기타 변경 시에는 개정 또는 간소화된 승인(6.2조에 구체적으로 규정된 경우)이 필요하다</li> <li>- <i>[기본적인 옵션 1: 유연성 상한: 해당 없음] [유연성 상한이 있는 프로그램에 대한 옵션 2: [기본적인 옵션 1: 유연성 상한: 해당 없음] [초청에 선택된 경우 옵션 2: 유연성 상한: [부록 2에 명시된 예산 카테고리당] 총비용 및 기여의 [20%]/[...] %] 이상을 예산 카테고리 간에 이전하는 경우 협약서를 개정해야 한다] [기타] ]]</i></li> </ul> <p><small>17 정의는 180(2)(a)조 EU 재정 규정 2018/1046을 참조한다. '액션 그랜트'는 "유럽연합 정책 목표를 달성하는 데 도움을 주는 액션에" 자금을 조달하기 위한 EU 그랜트를 의미한다.</small></p> <p><small>19 125조 EU 재정 규정 2018/1046을 참조한다.</small></p>
---



## 1. 그랜트 형태

일반적으로 EU 그랜트는 ‘예산 기반 실제 혼합 비용’ 그랜트(그랜트를 의미, 예산 카테고리 및 참여자별로 나누고, 발생한 실제 비용을 기반으로 하고, 기타 단순화된 형태의 펀딩(즉 일반적으로 SME 소유자/자연인 수혜자 및 자원봉사자에 대한 단위 비용, 해당하는 경우 간접 비용에 대한 고정 비율비용)이다.

그러나 프로그램 및 액션 유형에 따라 그랜트가 다음에 해당할 수도 있다.

- 단일 실제 비용 그랜트(예: 일부 운용 그랜트, 운영 일반 협약서 양식 참조)
  - 단일 립섬 그랜트(립섬 협약서 양식 참조)
  - 단일 단위 그랜트(단위 협약서 양식 참조)
  - '활동 기반 실제 혼합 비용' 그랜트, 즉 예산 카테고리 및 활동별로 나눈 그랜트
- 또는
- 기타 비용 및/또는 기여 조합.

### 일반 > 5.2조 - 그랜트 상한액

## 2. 그랜트 상한액

이 조항에 명시된 그랜트 상한액으로 (연구비) 지원 당국이 그랜트에 사용할 수 있는 최대 펀딩 금액을 정의한다. 그랜트 상한액은 초과할 수 없다(우발 손실 예비금을 적용해 액션 종료 시점에 그랜트 상한액을 늘릴 수 있는 우발 손실 예비금이 있는 프로그램의 경우 제외).

⚠ 액션의 적격 비용이 계획한 비용보다 높더라도 그랜트 상한액은 늘릴 수 없다. 어떠한 경우에도 그랜트 상한액은 '최종 그랜트 금액'이 아니며, 수혜자에게 지불하는 '가격'이 아니다.

### 일반 > 5.3조 - 펀딩비율

## 3. 펀딩비율

일반적으로 EU 그랜트의 전체 액션에는 단일 펀딩비율이 적용되며, 펀딩비율은 고정되어 있고 콜 조건에 명시되어 있다.

일부 프로그램 및 액션 유형(예: HE, DEP, EDF, CEF, SMP)의 경우 프로젝트 내 여러 가지 펀딩비율이 존재한다. 펀딩비율은 다음에 따라 달라질 수 있다.

- 수혜자 유형(예: SME, 영리 또는 비영리 법적실체 등)
- 포함해야 하는 비용 카테고리의 유형
- 수행해야 하는 활동 유형(활동 기반 그랜트의 경우).

펀딩비율이 수혜자 유형을 기준으로 하는 경우 수혜자 및 협력기관은 별도로 평가한다. 수혜자의 펀딩비율은 협력기관의 펀딩비율에 영향을 미치지 않는다.

예: 수혜자는 70%의 펀딩비율을 적용받을 자격이 있고, 협력기관은 100%의 펀딩비율을 적용받을 자격이 있다. 협력기관에 의해 발생한 비용은 100% 펀딩된다. 관련이 있는 수혜자의 상환 비율이 더 낮더라도 마찬가지이다.

납용을 방지하기 위해 예산 집행의 유연성은 제한을 받는다. 펀딩비율이 더 높은 예산 카테고리 변경 시에는 항상 협약서 개정이 수반된다. 펀딩비율 차이에 따른 과도한 이익을 얻기 위해 (실질적 또는 중대한 변화를 가져오는 예산 이전, 즉 부록 1의 액션 설명에 영향을 미치고 필수 개정이 요구되는 변경) 수혜자에서 협력기관으로 또는 그 반대로 균형에 맞지 않는 임무의 양 또는 예산이 이전되지 않도록 펀딩비율이 다른 수혜자 간의 변화를 면밀하게 모니터링한다.

**일반 > 5.4조 추정 예산, 예산 카테고리 및 펀딩 형태**

**4. 추정 예산**

액션에 대한 추정 예산은 추정 적격 비용 및 해당하는 경우, 컨소시엄에서 제출한 적격 기여를 기준으로 계산하며, 협약서에 부속된다(부록 2).

이러한 추정 적격 비용 및 기여는 액션의 그랜트 상한액을 결정하는 데 있어 중요한 요소이다(전술 내용 참조).

**5. 예산 카테고리 및 펀딩 형태**

예산 카테고리는 6.2조에 나열되어 있으며, 부록 2의 예산 표에 나와 있는 각 프로그램 및 액션 유형을 반영한다.

일반적으로 적용되는 표준 예산 카테고리는 다음과 같다.

- 인건비
  - 피고용인 비용(또는 이와 동등한 비용)
  - 직접 계약에 따라 근무하는 자연인에 대한 비용
  - 제3자가 지불 및 파견하는 인력 비용
  - 급여를 받지 않는 자연인에 해당하는 SME 소유자/수혜자에 대한 비용(일부 프로그램에는 해당하지 않음)
  - 자원봉사자 근무에 대한 비용(일부 프로그램에는 해당하지 않음)
  - 기타 인력 카테고리에 대한 비용(SMP ESS, CUST, FISC에만 해당)
- 위탁 비용
- 구매 비용
  - 출장 비용, 숙박 비용 및 생필품 비용(일부 프로그램에는 해당하지 않음)
  - 장비 비용
  - 기타 상품, 용역 및 서비스 비용
- 기타 비용 카테고리
  - 제3자에 대한 재정 지원(RFCS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM을 제외한 모든 프로그램에 해당)
  - 내부 송장 기업 상품 및 서비스(HE 및 DEP에만 해당)
- 간접 비용

EU 프로그램 및 액션 유형에 따라 다음과 같은 추가 프로그램별 예산 카테고리가 적용될 수 있다.

- HE 연구 인프라에 대한 액세스 비용(6.2.D.X RI조 참조)
- HE PCP/PPI 조달 비용(6.2.D.X HE\_PCP/PPI조 참조)
- HE Euratom Cofund 직원 이동 비용(6.2.D.X EURATOM조 참조)
- HE ERC 추가 펀딩(6.2.D.X ERC조 참조)

- DEP PAC 조달 비용 (6.2.D.X PAC조 참조)
- CEF 연구 (6.2.D.X STUD조 참조)
- CEF 시너지 요소 (6.2.D.X SYN조 참조)
- CEF 최외곽 지역에서의 연구 (6.2.D.X OUT조 참조)
- CEF 토지 매입 (6.2.D.X CEF\_LAND조 참조)
- LIFE 토지 매입 (6.2.D.X LIFE\_LAND조 참조)
- SMP PPI 조달 비용 (6.2.D.X SMP\_PPI조 참조)
- SMP COSME EEN 추가 조정 및 네트워킹 비용 (6.2.D.X EEN조 참조)
- AMIF EMN 특별 문의 (6.2.D.X QUERI조 참조)
- CUST/FISC 장기 임무 (6.2.D.X MISS조 참조)
- HUMA 현장 사무실 비용 (6.2.D.X FIELD조 참조)

이러한 예산 카테고리는 비용(실제 비용, 단위 비용, 고정 비율 비용, 량섭 비용, 일반 비용 회계 관행에 따른 비용) 또는 기여(즉 예를 들어, 간접 비용(단위 기여, 량섭 기여, 고정 비율 기여)을 포함해 비용과 관련이 있는 방법론 또는 비용과 관련이 없는 방법론(비용과 관련이 없는 파이낸싱)을 기준으로 (연구비) 지원 당국이 지정)를 기반으로 할 수 있다. 어떤 펀딩 형태가 적용되는지는 추정 예산의 각 예산 카테고리에 표시되어 있다(부록 2).

단위 비용 또는 기여를 사용하는 경우 계산에 대한 세부 사항은 협약서의 부록 2a에서 설명한다.

**일반 > 5.5조 - 예산 집행의 유연성**

**7. 예산 이전(예산 집행의 유연성)**

부록 2의 예산은 추정치이다. 따라서 원칙적으로 예산은 **유연하게 책정한다**(특정 예외는 *아래 참조*).

**⚠ 예산 이전으로 인해 그랜트 상한액이 증가하는 경우는 없다(5.2조 및 데이터 시트(중요 사항 3) 참조).**

**⚠ 그러나 (연구비) 지원 당국은 예산 표가 실제 상황을 반영한다고 간주하며, 그에 따라 유럽집행위원회에 미불 채무가 있는 수혜자를 위해 지급금 면제(선지불)를 위한 금액 계산과 같은 결정의 근거로 사용한다(22조 참조).**

일반적으로 수혜자는 (협약서 개정을 요청하지 않고(39조 참조)) 수혜자, 협력기관 또는 예산 카테고리 간에 예산을 이전할 수 있으며, 보고 시점에 추정 예산과 다른 비용을 신고할 수 있다. 단, 액션은 계속해서 기재된 액션과 일치해야 한다(그렇지 않은 경우 39조의 조건에 따라 협약서를 개정해야 함).

액션을 수행하는 동안 발생한 적격 비용이 추정 적격 비용 보다 낮은 것으로 확인되는 경우 그 차액을 다른 수혜자 또는 다른 예산 카테고리에 할당할 수 있다. 따라서 (예산 이전 대상인) 다른 수혜자/다른 예산 카테고리에 대해 상환한 금액이 계획한 금액보다 높을 수 있다.

*예: 추정 예산에 인건비로 수혜자 A에 대해 60,000유로 및 수혜자 B에 대해 75,000유로가 포함되었다. 그러나 액션 종료 시점에 수혜자 A의 실제 인건비는 급여 증가 또는 부록1에 언급된 임무를 수행할 추가 인력 고용으로 인해 75,000유로로 증가했다. 반면에 수혜자 B에 대한 실제 인건비는 60,000유로이다. 수혜자 A의 추가 비용이 6조의 적격성 요건을 충족하고 (액션 수준에서) 데이터 시트, 중요 사항 3에 명시된 그랜트 상한액에 부합하는 경우 허용될 수 있다.*

다음 변경 시에는 항상 협약서를 개정해야 한다.

- 부록 1의 액션 설명 변경
- 자원봉사자(이용하는 경우)에 대한 예산 카테고리 변경
- 립섬 비용 또는 기여(이용하는 경우, 비용과 관련이 없는 파이낸싱 포함)가 포함된 예산 카테고리 변경
- 펀딩비율 또는 예산 상한선(이용하는 경우)이 높은 예산 카테고리 또는 활동 변경
- 우발 손실 예비금 적용(협약서에 명시된 경우)

다음의 경우에는 협약서 개정 또는 간소화된 승인 절차가 필요하다.

- 부록 A에 규정되지 않은 위탁 금액 추가
- 6.2조에 구체적으로 규정된 경우 특정 비용 카테고리에 대한 기타 변경.

**모범 사례:** 의심스러운 경우 변경에 협약서 개정 또는 적어도 간소화된 승인 절차가 필요한지를 (연구비) 지원 당국에 문의해 줄 것을 코디네이터에게 요청해야 한다.

**특정 사례(그랜트)**

**우발 손실 예비금** — 협약서에 규정된 경우 우발손실 예비금 활용을 위해 액션 종료 시점에 그랜트 상한액을 늘릴 수 있다.

**간소화된 승인 절차** — 협약서에 규정된 경우 (및 명시된 사례 및 비용 유형에 해당하는 경우) 수혜자는 추정 예산에는 포함되지 않았지만, 실제로 발생한 비용의 사후 승인을 (연구비) 지원 당국에 요청할 수 있다. 이러한 사후 승인의 경우 정기 보고서에 해당 비용을 신고하고, 표시하고 정당한 이유를 제공해야 한다. 그러나 간소화된 승인은 (연구비) 지원 당국의 재량에 따른다. 비용이 승인되지 않을 위험을 감수해야 한다는 의미이다.

**유연성 상한** — 협약서에 규정된 경우 특정 기준치 비율을 초과하는 예산 카테고리 간 이전에는 협약서 개정이 필요하다. 이러한 경우 기준치를 초과하는 승인되지 않은 변경은 거부될 수 있다(비용 거부, 컨소시엄 구성원 간에 동일하게 관련 수혜자에게 적용됨)

**제3자에 대한 재정 지원** — 제3자에 대한 재정 지원 예산 카테고리에서 다른 카테고리로의 이전은 대개의 경우 액션 특성의 유의미한 변화를 의미하기 때문에 액션 설명을 변경해야 하는 경우가 많다. 따라서 이러한 이전에는 정기적인 협약서 개정이 필요하다.

THE PRE-DRAFT



**일반 > 6조 — 적격 비용/기여**

**6조 — 적격 및 부적격 비용 및 기여**

**일반 > 6.1조 일반 적격성 조건**

**6.1조 일반 적격성 조건**

**6조 — 적격 및 부적격 비용 및 기여**

적격성을 갖추려면 비용 및 기여가 이 조항에 명시된 적격성 조건을 충족해야 한다.

**6.1 일반 적격성 조건**

일반 적격성 조건은 다음과 같다.

(a) 실제 비용의 경우:

- (i) 실제로 수혜자에 의해 발생해야 한다
- (ii) 4조에 명시된 기간에 발생해야 한다(최종 정기 보고서 제출과 관련해 이후에 발생할 수 있는 비용 제외, 21조 참조)
- (iii) 6.2조 및 부록 2에 명시된 예산 카테고리 중 하나에 따라 신고해야 한다
- (iv) 부록 1에 기술된 액션과 관련해 발생하고 액션 수행에 필요해야 한다
- (v) 식별 및 확인 가능해야 하고, 특히, 수혜자가 위치한 국가에 적용되는 회계 기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 계정에 기록해야 한다
- (vi) 세금, 노동 및 사회 보장에 관한 해당 국내법을 준수해야 한다
- (vii) 합리적으로 정당화되어야 하며, 특히, 경제성 및 효율성과 관련해 건전한 재정 운영 원칙을 준수해야 한다

(b) 단위 비용 또는 기여의 경우(있는 경우):

- (i) 6.2조 및 부록 2에 명시된 예산 카테고리 중 하나에 따라 신고해야 한다
- (ii) 단위 비용은
  - 4조에 명시된 기간 내에 수혜자가 실제로 사용하거나 생성해야 한다(최종 정기 보고서 제출과 관련해 이후에 사용 또는 생성될 수 있는 단위 제외, 21조 참조)
  - 액션을 수행하는 데 필요해야 한다
- (iii) 단위 수는 식별 및 확인 가능해야 하고, 특히, 기록 및 증빙 문서가 있어야 한다(20조 참조)

(c) 고정 비율 비용 또는 기여의 경우(있는 경우):

- (i) 6.2조 및 부록 2에 명시된 예산 카테고리 중 하나에 따라 신고해야 한다
- (ii) 고용 비율이 적용되는 비용 또는 기여는
  - 적격성을 갖춰야 한다
  - 4조에 명시된 기간과 관련이 있어야 한다(최종 정기 보고서 제출과 관련해 이후에 발생할 수 있는 비용 또는 기여 제외, 21조 참조)

- (d) 럽섭 비용 또는 기여의 경우(있는 경우):
- (i) 6.2조 및 부록 2에 명시된 예산 카테고리 중 하나에 따라 신고해야 한다
  - (ii) 부록 1에 따라 수혜자가 연구를 적절하게 수행해야 한다
  - (iii) 결과물/산출물을 4조에 명시된 기간에 얻어야 한다(최종 정기 보고서 제출과 관련해 이후에 얻을 수 있는 결과물/산출물 제외, 21조 참조)
- (e) 일반 비용 회계 관행을 따르는 단위, 고정 비율 또는 럽섭 비용 또는 기여의 경우(있는 경우):
- (i) 관련 비용 유형에 대한 일반 적격성 조건을 충족해야 한다
  - (ii) 비용 회계 관행을 펀딩 출처에 관계없이 객관적인 기준을 바탕으로 일관되게 적용해야 한다
- (f) 비용과 관련이 없는 파이낸싱의 경우(있는 경우) 부록 1에 기술된 대로 결과를 달성하거나 조건을 충족해야 한다.

또한, 직접 비용 카테고리(예: 인건비, 출장 & 생필품 비용, 위탁 및 기타 직접 비용)의 경우 액션 수행과 직접적으로 관련되어 직접적으로 귀속되는 비용만 적격 비용이다. 간접 비용(즉 액션과 간접적으로만 관련이 있는 비용(예: 원가동인))을 포함하지 않아야 한다.

*[적격 현물 기여가 있는 프로그램에 대한 옵션: 제3자가 무료로 제공하는 현물 기여는 해당 현물 기여를 사용하는 수혜자가 적격 직접 비용으로 신고할 수 있다(해당 현물 기여를 소유했을 때와 동일한 조건 하에서 신고 가능, 단, 직접 비용만 관련이 있고 제3자 및 제3자의 현물 기여가 부록 1에 명시되어 있어야 함. 또는 정기 보고서를 통한 사후 승인을 통해 가능, 현물 기여 사용이 그랜트 수여 결정에 대한 의문을 제기하거나 지원자에 대한 동등한 대우 원칙을 위반하는 협약서 변경을 수반하지 않는 경우, '간소화된 승인 절차').]*



## 1. 적격 비용

그랜트로는 적격 비용 (및 해당하는 경우 기여, 6.2.F조 참조), 즉 본 조항에 명시된 일반 및 특정 조건을 준수하는 비용만 상환할 수 있다.

따라서 수혜자/협력기관은 추정 예산(5.4조 참조) 및 이후 재무제표에 적격 비용만 기입해야 한다(21조 참조). 부적격 비용을 신고하는 경우 거부된다.

6.1조에는 각 펀딩 형태(실제 비용, 단위, 고정 비율 럽섭, 일반 비용 회계 관행에 따른 비용, 비용과 관련이 없는 파이낸싱)에 따른 일반 적격성 조건이 나열되어 있다. 6.2조는 각 예산 카테고리에 대한 특정 적격성 조건을 다룬다.

## 2. 실제 비용에 대한 일반 적격성 조건

적격성을 갖추려면 실제 비용은

- 수혜자/협력기관에 의해 실제로 발생해야 한다. 즉
  - 추정, 예산 또는 계산상의 비용이 아니라 실제 비용임
  - (다른 참여자가 아니라) 수혜자/협력기관이 명확히 확정적으로 부담을 지는 비용임

- **액션 기간 동안 발생해야 한다.** 즉 액션 기간 동안 비용을 발생시키는 이벤트가 발생해야 한다(4조 및 데이터 시트, 중요 사항 1 참조).

종료 일자 이후에 송장을 보내거나 비용을 지불 받는 경우 액션 기간 동안에 해당 부채가 이미 존재하고(증빙 서류 필요) 최종 비용이 최종 보고서 작성 시점에 알려져 있었던 경우에만 적격 비용이다.

*예: 수혜자에게 제공된 서비스 또는 장비 비용은 액션 종료 일자 이후에 송장을 보내 지불 받을 수 있다. 예를 들어, 액션 기간 동안 수혜자가 서비스 또는 장비를 사용하는 경우 보증기간이 있기 때문이다. 반대로 액션 종료 후 (또는 GA 해지 후) 제공된 서비스 또는 장비의 비용은 적격 비용이 아니다.*

- 관련 예산 카테고리의 **추정 예산**에 적격 비용으로 기입해야 한다(부록 2 참조)

재무제표가 추정 예산에 사용할 수 있는 예산 카테고리를 반영하기 때문에 실질적으로 이 요건은 IT 시스템을 통해 자동으로 충족된다. 한 가지 주의해야 할 사항은 모든 특별 비용 카테고리(프로그램용 재무제표 및 추정 예산에 표시)가 지원한 특정 요청에 따라 정말로 적합한지를 확인하는 것이다(초청 조건 참조). 그렇지 않은 경우 해당 열을 비워 놓고 비용을 기입하지 않아야 한다(부적격 비용으로 거부됨).

또한 이 요건은 예산 집행의 유연성에 영향을 미치지 않는다. 비용은 5.5조에 명시된 조건에 따라 협약서를 개정하지 않고 수혜자 및 적격 예산 카테고리 간에 이전될 수 있다.

- **액션과 연관성이 있고** 부록 1에 기술된 액션 수행에 **필요해야** 하며, 즉 액션의 목적을 달성해야 한다

그랜트는 (연구비) 지원 당국이 승인하지 않은 활동의 재정 지원을 위해 사용할 수 없다.

*예: 프로젝트 활동에 드는 비용이 예상보다 적어 수혜자는 예를 들어, 추가 직원 고용, 추가 이벤트 기획, 사무실 장비 갱신을 포함하는 추가 활동을 수행하기로 결정했다. 추가 활동의 경우 정기적으로 액션 설명을 변경해야 한다(부록 1). 적격성을 갖추려면 이러한 "절감분"의 재할당은 (연구비) 지원 당국과 사전에 논의해야 하고, 정기적인 협약서 개정이 필요할 수 있다.*

- **식별 및 확인 가능해야 한다.** 즉 출처가 수혜자/협력기관의 계정이어야 하고, 직접적으로 부합해야 하며 증빙 서류가 필요하다.

기록 및 증빙 서류를 통해 연구 수행에 따른 실제 비용, 즉 수혜자의 손익 계정에 기록되고 실제로 지불한 비용임을 입증해야 한다(20조 참조).

비용은 수혜자가 위치한 국가의 해당 회계 규칙 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 계산해야 한다.

*예: 수혜자가 항상 간접 비용으로 특정 비용을 청구하는 경우 EU 및 유라툼 그랜트에도 특정 비용을 직접 비용이 아니라 간접 비용으로 청구해야 한다.*

그러나 다른 협약서 조항을 준수하지 않기 위한 구실로 일반 비용 회계 관행을 적용할 수는 없다. 일반 비용 회계 관행을 협약서와 일치시켜야 한다(예: 인건비 계산을 위한 조건, 감가상각 비용 청구를 위한 조건 등).

- **세금, 노동 및 사회 보장에 적용되는 국내법을** 준수해야 한다

및

- **합리적으로 정당화되어야 하며,** 특히, 경제성 및 효율성과 관련해 **건전한 재정 운영 원칙**을 준수해야 한다(즉 공급을 지출할 때도 가정 살림을 돌볼 때와 마찬가지로 절약하고 과소비하지 않아야 함).

'경제성'은 활동에 사용되는 자원(투입물)의 비용은 최소화하고 품질은 최대화하는 것을 의미한다. '효율성'은 산출물과 산출물 생산에 사용된 자원 간의 관계이다.

예:

1. 수혜자는 그랜트 지원을 이유로 직원의 보수를 올리거나 출장 정책 또는 구매 규칙을 변경할 수 없다.
2. 유흥 또는 접대 비용(선물, 특별한 식사 및 저녁 초대 포함)은 일반적으로 적격 비용이 아니다.
3. 반드시 지불하지 않아도 되는 팀은 적격 비용이 아니다. 반대로 일부 국가의 경우 레스토랑 청구서에 '봉사료'로 지불해야 하는 정해진 금액이 포함된다. 이러한 경우 다른 적격성 조건을 충족하는 경우 해당 금액이 적격 비용으로 간주된다.

**특정 사례(실제 비용):**

**프로토콜 준비, 제출 및 협상 관련 비용** — 액션에 대한 적격 비용으로 신고할 수 없다(해당 비용은 액션 시작 전에 발생).

**컨소시엄 협약서 초안 작성 관련 비용** — 액션 시작 전에 컨소시엄 협약서에 서명해야 하기 때문에 적격 비용이 아니다. 그러나 컨소시엄 협약서 업데이트 관련 비용은 해당 비용이 액션 기간 동안 발생하고, 일반 및 특정 적격성 조건과 일치하고, 특히, 액션 수행에 필요한 경우 적격 비용으로 간주된다.

**시작 회의 참가를 위한 출장 비용** — 첫 번째 여정이 액션 시작 일자 전에 시작하더라도(예: 시작 회의 전) 회의가 액션 기간 동안 개최되는 경우 해당 비용은 적격 비용으로 간주될 수 있다. 액션 기간 종료 후 마지막 여정에 대해서도 동일한 원칙이 적용된다.

**액션 종료 시 보고 비용** — 최종 보고서 초안 작성 및 제출 관련 비용은 액션 기간 후에 발생하더라도 적격 비용이다. 이러한 비용에는 협약서에서 요구하는 재무제표증명원(CFS) 비용 및 최종 보고서 제출 전에 (연구비) 지원 당국이 진행하는 프로젝트 초청 참가 비용이 포함된다. 최종 보고서를 준비하는 데 필요한 인건비도 포함될 수 있다. 그러나 부록 1에 명시하고 액션 종료 일자 이후에 수행된 기타 액션 활동은 포함할 수 없다.

**장애인 참여를 가능하게 하기 위한 비용**(예: 액션에 따라 기획된 배포 이벤트에 필요한 수화 통역사 비용) — 6.1조 및 6.2조에 나열된 일반 및 특정 적격성 조건을 충족하는 경우 적격 비용이다. 수혜자는 감사, 확인 또는 검토가 이루어지는 경우 발생한 실제 비용이 액션 수행을 위해 필요했음을 입증하는 기록을 보관해야 한다(20조 참조).

예:

1. 액션 수행에 필요한 이벤트 준비를 위탁하는 경우 수혜자는 최저가가 아니라 가성비 측면을 고려해 장애인이 완전한 접근성을 가지도록 하는 방법(제안)을 선택할 수 있다.
2. 액션 수행에 필요한 상품을 구매하는 경우 수혜자는 접근성을 제공하지 않는 상품과 비교해 비용이 추가되더라도 장애인에 대한 접근성을 제공하는 상품을 구매할 수 있다.

### 3. 단위 비용에 대한 일반 적격성 조건

적격성을 갖추려면 단위 비용 또는 기여는

- 연구를 수행하는 데 사용되거나 (예: 액션에서 연구한 시간, 수행한 테스트 횟수 등) 단위당 금액별로 나온 실제 단위 수를 곱해 계산해야 한다
  - 해당 단위 수가 액션에 필요해야 한다
  - 단위는 액션 기간 동안 사용하거나 나와야 한다
- 및
- 수혜자는 신고한 해당 단위 수와 액션에서의 연구 간의 관련성을 입증할 수 있어야 한다.

기록 및 증빙 서류를 통해 신고한 단위 수가 액션에 실제로 사용되었음을 입증해야 한다(20조 참조). 연구의 실제 비용은 관련이 없다.

예: SME에 해당하는 수혜자는 2022년에 SME 소유자가 액션을 위한 연구를 담당했지만, 50일 치의 급여를 받지 않은 것으로 신고했다. 감사가 이루어지는 경우 SME 수혜자는 소유자가 액션을 위해 연구한 일 수의 기록을 입증할 수 있어야 한다.

**특정 사례(단위 비용):**

**일반 비용 회계 관행을 기준으로 신고한 비용** — 협약서에 규정된 경우(예: HE, DEP, HUMA, EDF 및 CEF: 평균 인건비, HE 및 DEP: 내부 송장 기입 상품 및 서비스), 단위 비용은 (연구비) 지원 당국이 제시하는 방법론을 사용하지 않고, 수혜자/협력기관 자체의 일반 비용 회계 관행을 사용해 계산해야 한다. 이러한 경우 단위당 금액은 협약서 부록 2a에 지정되어 있지 않다.

### 4. 고정 비율 비용에 대한 일반 적격성 조건

적격성을 갖추려면 고정 비율 비용 또는 기여는

- 특정 비용(실제, 단위 또는 립섬 비용)에 고정 비율을 적용해 계산해야 한다.

**예 1(간접 비용에 대한 7%의 고정 비율 — 대부분의 프로그램):**

1. 수혜자가 액션에서 근무하고 인건비로 1일 작업비 240유로를 사용한다. 수혜자는 첫 번째 보고 기간에 적격 인건비 40일 상당 + 기타 상품, 용역 및 서비스에 대한 1,400유로 + 위탁에 대한 1,500유로를 신고했다.

적격 직접 비용:  $(40 \times 240 = 9,600) + 1,400 + 1,500 = 12,500$

적격 간접 비용: 12,500유로에서 7%의 고정 비율 = 875유로

총 적격 비용:  $12,500 + 875 = 13,375$  유로

펀딩비율 70% = 9,362.50유로

**예 2(간접 비용에 대한 25%의 고정 비율 — HE, EDF):**

수혜자가 혁신을 위한 액션에서 연구를 담당하고 인건비로 1일 작업비 240유로를 사용한다. 수혜자는 첫 번째 보고 기간에 적격 인건비 40일 상당 + 기타 상품 및 서비스에 대한 1,400유로 + 위탁에 대한 1,500유로를 신고했다.

적격 직접 비용:  $(40 \times 240 = 9,600) + 1,400 + 1,500 = 12,500$

적격 간접 비용: 9,600유로에서 25%의 고정 비율 + 1,400(이 특정 비용 카테고리에서 고정 비율이 적용되지 않기 때문에 위탁에 대한 비용이 1,500 유로가 아님) = 2,750유로

총 적격 비용:  $12,500 + 2,750 = 15,250$ 유로

펀딩비율 70% = 10,675유로

기록 및 증빙 서류를 통해 고정 비율이 적용되는 비용이 적격 비용임을 입증해야 한다(20조 참조). 고정 비율이 적용되는 경우, 실제 간접 비용은 (연구비) 지원 당국과 관련이 없고 정확하게 계산하거나 이와 관련된 증빙 서류를 보관할 필요도 없다.

### 5. 립섬 비용에 대한 일반 적격성 조건

적격성을 갖추려면

- 립섬 비용 또는 기여는 부록 2에 명시된 립섬 비용 금액과 일치해야 한다.
- 연구가 협약서 부록 1에 따라 수행되었어야 한다.
- 립섬 지불의 원인이 되는 산출물 또는 결과물은 액션 기간 동안 달성되었어야 한다.

기록 및 증빙 서류를 통해 액션 임무가 부록 1에 기술된 대로 수행되었음을 입증할 수 있어야 한다. 연구의 실제 비용은 관련이 없다.

## 6. 비용과 관련이 없는 파이낸싱

적격성을 갖추려면

- 액션 기간 동안 협약서 부록 1에 기술된 대로 **결과를 달성**하거나 **조건을 충족**해야 한다.

### 일반 > 6.1조 무료 현물 기여

#### 6. 무료 적격 현물 기여를 위한 조건 (HE)

협약서에 따라 적합한 경우 (HE에만 해당), 수혜자/협력기관은 무료로 제공된 현물 기여에 대한 비용을 청구할 수 있다.

**해당하는 경우** 여기에는 제3자가 무료로 액션에 기부한 자원 (즉 프로젝트에서 사용하도록 무료로 제공)에 대해 지불해야 하는 비용이 포함된다

이러한 비용은 수혜자가 자신의 비용이었다면 사용했을 예산 카테고리 (예: '파견 인력에 대한 인건비', '장비 비용', '기타 상품, 용역 및 서비스에 대한 비용' 등)의 예산 카테고리 규칙에 따라 실제 비용 또는 단위 비용으로 신고해야 한다.

*예: 무료로 기부한 장비의 감가상각 비용은 예산 카테고리 D.2 장비(6.2.C.2조)에 따라 신고해야 한다.*

사용되는 예산 카테고리의 일반 및 특정 **적격성 조건** 외에 (6.1조 및 6.2조 참조) 이러한 비용은 제3자에 의해 발생한 직접 비용으로 제한되어야 한다.

*예: SME의 (공동) 소유주이고 급여를 받지 않는 인력이 이 SME(제3자)에 의해 수혜자에게 파견된 상태이다. SME에 의해 발생하는 직접 비용은 SME 소유자 단위 비용(1일 작업비)를 통해 신고할 수 있다(6.2.A.4조 참조)*

뿐만 아니라 현물 기여 및 기여하는 제3자는 부록 1에 명시해야 한다 (간소화된 승인 절차 허용, 아래 참조).

#### 특정 사례(적격 현물 기여):

**간소화된 승인 절차(새로운 기여)** — GA 서명 시점에 현물 기여의 필요성이 알려지지 않은 경우, 코디네이터는 부록 1에 해당 내용을 포함하거나(39조 참조) 정기 보고서에서 해당 내용에 대한 표시를 하기 위해 GA 개정을 요청해야 한다(간소화된 승인 절차. 세부 사항은 6.1조 참조). 하지만, 후자의 경우 (연구비) 지원 당국에서 새로운 기여를 승인하지 않고 비용을 거부할 위험을 감수하는 것이다.

**내부 송장 기입 상품 및 서비스(HE, DEP)** — HE 및 DEP의 경우, (연구비) 지원 당국은 제3자 조직 내부에서 송장이 청구된 비용을 허용할 수도 있다. 이러한 경우 해당 비용은 D.2 내부 송장 기입 상품 및 서비스에 따라 신고해야 한다(6.2.D.2조 참조). 이러한 맥락에서 내부 송장 기입 규칙이 적용된다(예: 제3자의 간접 비용(실제 비용)은 내부 송장 기입 상품 및 서비스에 대한 단위 비용을 계산할 때 일반 비용 회계 관행에 따라 포함될 수 있음).



**일반 > 6.2조 특정 적격성 조건**  
**6.2 특정 적격성 조건**

**6.2 각 예산 카테고리에 대한 특정 적격성 조건**  
각 예산 카테고리에 대한 특정 적격성 조건은 다음과 같다.



**1. 직접 비용**

'직접 비용'은 액션 수행과 직접적으로 관련이 있어 장부에 직접 기입할 수 있는 특정 비용이다.

직접 비용은 다음과 같다.

- 완전하게 액션 활동으로 인해 발생한 비용
- 또는 완전하게 여러 액션(프로젝트)의 활동 및 단일 액션의 결과로 인해 발생하고 직접적으로 측정된 비용(즉 할당 키, 원가동인 또는 대리를 통해 간접적으로 발생하지 않음)

수혜자는 (기록 및 증빙 서류를 통해) 액션과의 관련성을 입증할 수 있어야 한다.

**2. 간접 비용**

'간접 비용'은 액션 수행과 직접적으로 관련된 특정 비용으로 분류할 수 없는 비용이다.

실질적으로 간접 비용은 액션과의 관련성을 직접적으로 측정할 수 없지만(또는 측정되지 않았지만), 원가동인 또는 대리를 통해서만 측정되는 비용이다(즉 다양한 수혜자의 활동 중에서 총 간접 비용(간접비)을 배분하는 매개변수).

**⚠** 직접 비용 또는 간접 비용에 포함되는 비용의 종류는 액션의 특성에 따라 달라지기 때문에 프로그램과 초청에 따라 달라질 수 있다.

## 직접 비용

### 일반 > 6.2.A조 인건비

#### A. 인건비 (모든 프로그램에 해당)

<p>A. 인건비</p> <p>[ 인건비가 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격): 해당 없음 ]</p> <p>[ 인건비가 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준):</p>
--



### 1. 인건비(A.): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (모든 프로그램에 해당), 수혜자/협력기관은 적용되는 옵션에 따라 '인건비'를 청구할 수 있다.

예산 카테고리에는 다음 하위 카테고리가 포함된다.

- 피고용인 비용(또는 이와 동등한 비용)(6.2.A.1조 참조)
- 직접 계약에 따라 근무하는 자연인 또는 제3자가 지불 및 파견하는 인력에 대한 비용(6.2.A.2조 및 6.2.A.3조 참조)
- 급여를 받지 않는 SME 소유자 및 급여를 받지 않는 자연인에 해당하는 수혜자에 대한 비용(6.2.A.4조 참조)
- 자원봉사자에 대한 비용(6.2.A.5조 참조)
- 기타 인건비(6.2.A.6조 참조).



**일반 > 6.2.A.1조 피고용인**

**A.1 피고용인 (SMP ESS, CUST, FISC를 제외한 모든 프로그램에 해당)**

A.1 피고용인 비용(또는 이와 동등한 비용)은 해당 피고용인이 일반 적격성 조건을 충족하고, 고용 계약(또는 이와 동등한 지명 행위)에 따라 수혜자를 위한 개인 업무와 관련이 있고, 액션에 배정된 경우 인건비에 해당한다.

피고용인 비용은 국내법 또는 고용 계약(또는 이와 동등한 지명 행위)에 따라 발생하고 다음 공식에 따라 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하는 경우 급여 [육아 휴직이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: (육아 휴직 동안 실수령액 포함)], 사회 보장 적립금, 세금 및 보수와 관련된 기타 비용으로 제한되어야 한다.

{해당 인력의 1일

작업비를

액션에서 연구를 담당할 일 수로 곱함(반일 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림 또는 반내림).

1일 작업비는 다음과 같이 계산해야 한다.

{해당 인력에 대한

연간 인건비를

215일로 나눔}

한 명의 개인에 대해 신고한 일 수는 식별 및 확인 가능해야 한다(20조 참조).

[육아 휴직이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: 액션에 배정된 인력이 육아 휴직으로 사용한 실제 시간은 위의 공식에 명시된 215일에서 공제해야 한다.]

일 년에 한 명 EU 그랜트에 신고한 총 일 수는 215일을 초과할 수 없다 [육아 휴직이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: 육아 휴직에 사용한 시간 공제(있는 경우)].

[기본급 외 비용에 대한 표준 규칙이 있는 프로그램에 대한 옵션 A: 다음의 경우 인건비에 액션에 배정된 인력에 대한 기본급 외 비용을 포함할 수도 있다(계약 특성과 관계없이 추가 계약을 기반으로 한 지급금 포함)

- 수혜자의 일반 보수 지급 관행에 해당하고, 동일한 유형의 연구 또는 전문 지식이 필요할 때마다 일관되게 지급한 경우
- 기본급 외 비용을 계산하는 데 사용하는 기준이 객관적이고 사용한 펀딩 출처와 관계없이 수혜자가 일반적으로 적용하는 경우.]

[프로젝트 기반 기본급 외 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 B:

프로젝트에서의 근무를 대가로 기본급 외 비용을 받는 인력의 경우(프로젝트 기반 보수) 인건비는 다음 조건을 적용해 계산해야 한다

- 신고 기간 동안 해당 인력이 액션안에서 근무한 시간에 대해 수혜자가 지불하는 실제 보수 비용과 일치한다
- 국가 제도에 따라 자금이 조달되는 비슷한 프로젝트 연구 수행을 대가로 수혜자가 지불하는 보수를 초과하지 않는다(‘국가 프로젝트 인용’)
- 해당 인력이 받을 수 있는 금액을 정하는 객관적인 기준을 기반으로 정의한다

및

- 국가 제도에 따라 자금이 조달되는 프로젝트 연구 수행을 대가로 보너스 또는 기본급 외 비용을 일관되게 지불하는 수혜자의 일반 관행 반영

국가 프로젝트 인용 시, 국가 제도에 따라 자금이 조달되는 프로젝트 연구에 적용되는 수혜자의 서면 내부 규칙, 단체 협약 또는 국내법에 정의된 보수를 의미한다.

이러한 국내법, 단체 협약 또는 서면 내부 규칙이 없거나 프로젝트 기반 보수가 객관적인 기준을 기반으로 하지 않는 경우 국가 프로젝트 인용 시, EU 액션에서의 연구를 대가로 지불한 보수를 제외하고 보고 기간에 포함된 지난 1년 동안 해당 인력의 평균 보수가 적용된다.]

[평균 인건비가 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: 수혜자가 평균 인건비(일반 비용 회계 관행에 따른 단위 비용)를 사용하는 경우 인건비는 이러한 단위 비용에 대한 일반 적격성 조건을 충족해야 하고 1일 작업비를 다음과 같이 계산해야 한다

- 수혜자의 계정에 기록된 실제 인건비를 사용하고 적격 비용이 아니거나 이미 다른 예산 카테고리에 포함된 비용을 제외하고 계산해야 한다. 예산 또는 추정 요소가 인건비 산출과 관련이 있고, 합리적이며 객관적이고 확인 가능한 정보인 경우 이를 기반으로 인건비를 조정할 수 있다.

그리고

- 펀딩 출처에 관계없이 객관적인 기준을 바탕으로 일관되게 적용되는 일반 비용 회계 관행에 따라 계산해야 한다.]



## 2. 피고용인 또는 이와 동등한 대상(A.1): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**2.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우(SMP ESS, CUST, FISC를 제외한 모든 프로그램에 해당) 수혜자/협력기관은 '피고용인 또는 이와 동등한 대상에 대한 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 액션에서 근무한 피고용인 또는 이와 동등한 대상, 즉 고용 계약 또는 이와 동등한 지명 행위를 근거로 수혜자를 위해 일하는 개인에 대한 비용을 포함한다.

⚠ '이와 동등한 지명 행위'는 (고용 계약을 체결하지 않았지만, 해당 직위에 대한 공식적인 지명을 받은) 공무원의 지명 행위를 의미한다.

⚠ 액션에 배정된 인력(즉 내부 서면 지침, 조직도, 기타 기록된 경영 결정 사항에 따라 프로젝트에서 근무)에 대한 비용만 적격 비용으로 간주할 수 있다. 다른 반박하는 증거(예: 해당 인력이 다른 프로젝트 연구를 담당하기 위해 고용되었다는 고용 계약)가 있지 않는 한 일반적으로 프로젝트에서 근무한 월별 근무 일 수 신고서(올바르게 서명 날인)(20조 참조) 또는 신뢰할 수 있는 시간 기록이 액션에 배정되었음을 증명하는 데 충분하다.

**해당하지 않는 경우** 수혜자를 위해 근무하지만, 고용 계약을 체결하지 않거나 이와 동등한 지명 행위가 없는 인력에 대한 비용(예: 임시 파견 대행사에서 제공하는 인력, 파견 인력, 수혜자와 직접 계약을 체결한 자영업자).

**임시 파견 대행사에서 제공하는 인력** — (임시 파견 대행사에서 직접적으로 액션의 일부 임무를 수행하지 않는 한) 임시 파견 대행사와의 계약은 일반적으로 서비스 구매로 간주된다. 임시 파견 대행사에서 직접적으로 액션의 일부 임무를 수행하는 경우 위탁으로 간주된다. 비용이 인건비로 간주되지 않더라도 적격성 조건을 준수하는 경우 다른 예산 카테고리(즉 B. '위탁' 또는 C.3 '기타 상품, 용역 및 서비스')에 따라 청구할 수 있다(적격성 조건의 예: 가성비 및 이해 충돌 없음, 6.2.B 및 6.2.C조 참조)

**2.1.2 피고용인 (또는 이와 동등한 대상) 비용은 다음으로 신고해야 한다.**

- 실제 인건비(표준 사례)

또는

- 일반 비용 회계 관행에 따른 단위 비용  
(*평균 인건비, 협약서에서 옵션이 적용되는 경우, HE, DEP, CEF에만 해당*).

**2.1.3** 피고용인 (또는 이와 동등한 대상) 비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 *액션 기간 동안 비용 발생, 필요성 등, 6.1(a)조 및 (b)조 참조*)

그리고

- 국내법, 단체 협약 및 고용 계약/이와 동등한 지명 행위에 따라 지불해야 한다

일반적으로 관련된 각 인력에게 다음을 제공할 수 있다.

- 고정급
- 해당 인력의 무조건적인 권리인 경우 고정 수당(예: 가족수당 및 국내법에 명시된 의료보험제도 분담금, 단체 협약에 명시된 보충 연금 분담금)
- 가변 수당(예: 보너스), 다음의 경우
  - 적어도 수혜자 내부 규칙에 명시된 객관적인 조건을 기반으로 지불한다
  - 즉 EU 그랜트로 지원하는 액션뿐만 아니라 다른 액션에 대해서도 일관된 방식으로 지불한다
  - 해당하는 경우 기본급 외 비용(아래 특정 사례 참조)에 대한 특정한 적격성 조건이 적용된다
- 사회 보장 적립금(고용인 및 피고용인 강제 분담금)
- 보수와 관련된 세금(예: 원천소득세)
- 수혜자의 일반 보수 지급 관행에 따라 인건비로 등록되고 정당화되는 경우(예: 개인 용도로 사용할 수 있는 회사 차, 점심 식사 바우처와 같은 혜택) 기타 비용 및 보수와 관련된 비용.

다음은 포함할 수 없다.

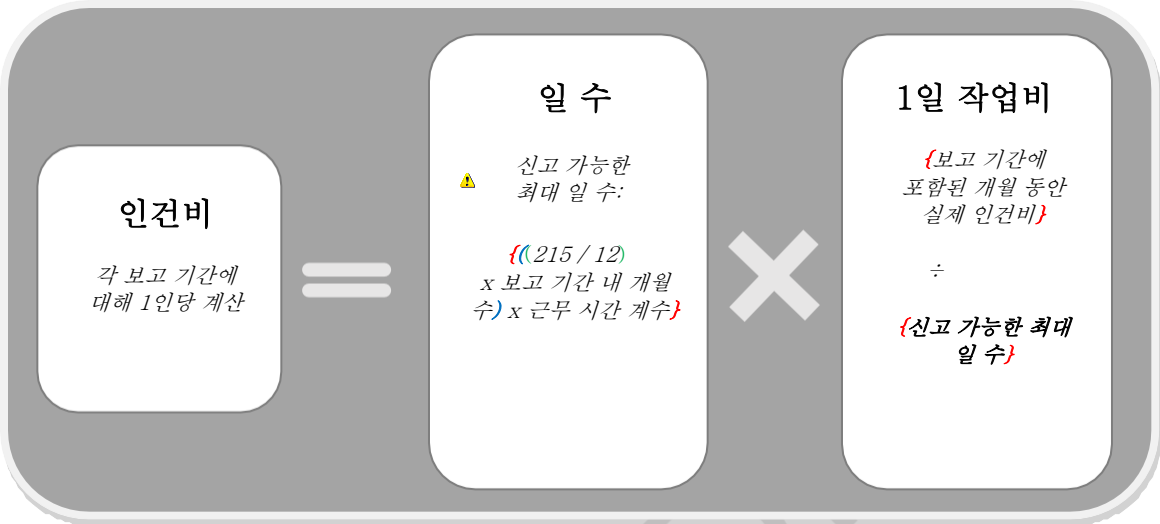
- 실제 비용에 해당하지 않는 보수의 일부(예를 들어, 사회보장제도를 통해 상환된 급여 또는 장기 병가 또는 출산 휴가 시 개인 보험)
- 피고용인에게 배당금 지불(배당금 형태로 수익 배분)
- 상업적 목표 또는 펀딩 조성 목표를 기반으로 하는 가변 수당(액션 근무와 관련해 발생하지 않고 액션 수행에 필요하지도 않기 때문)
- 임의적인 보너스(즉 적어도 수혜자의 내부 규칙에 명시된 객관적 조건<sup>3</sup>을 기준으로 지불되지 않는 보너스 또는 일관된 방식으로 지불하지 않는 보너스)
- 특정 프로젝트에서 예산 가용성에 따라 달라지는 보너스(예: 프로젝트 예산에 남은 자금이 있는 경우에만 지불)

<sup>3</sup> '객관적인 조건'은 어떤 사례(예: 협력 프로젝트에서 연구자 책임자로 근무한 시간 및 성과에 대한 투명하고 공정한 평가 절차)에서 누가(예: 피고용인 카테고리) 얼마만큼(예: 시간당 추가로 5유로, 매달 정근 시 급여의 추가 10%)을 받는지를 파악할 수 있는 조건을 의미한다.

**2.1.4 인건비 계산**

⚠️ 협약서의 해당 옵션에 따라 특정 사례 또는 특정 EU 프로그램 사례를 포함하기 위해 조정이 필요할 수 있다. 올바르게 계산하는 방법을 확인하기 위해 특정 옵션(있는 경우)을 협약서 데이터 시트에서 확인해야 한다.

대부분의 경우 액션에 대한 인건비를 다음과 같이 계산해야 한다.



액션에서 근무한 각 개인에 대해 보고 기간(RP)마다 한 번 계산하는 것이 일반적이다.

액션에서 근무한 일 수의 계산과 관련하여,

(신뢰할 수 있는 시간 기록 시스템을 보유하고 있어 적어도 액션에서 근무한 실제 시간을 기록한 경우) 월별 신고서 또는 시간 기록 시스템에 기록하고 만나질 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림한, 액션을 위한 실제 근무 일 수의 합계이다. 신고서 및 액션 근무 시간을 일 수로 변환하는 방법에 대한 세부 사항은 20조의 설명을 참조한다.

**수평 상한선** — 인건비 중복 지불을 피하기 위해 EU 및 유라툼 그랜트에 신고하는 실제 일 수는 1년에 215일을 초과할 수 없다.

신고 가능한 최대 일 수와 관련해

1일 작업비를 계산하려면 먼저 신고 가능한 최대 일 수를 계산해야 한다. 인건비의 100%를 초과해 신고할 수 없기 때문에 각 보고 기간에 신고 가능한 일 수는 상한선이 정해져 있다. 각 보고 기간에 대해 신고 가능한 최대 일 수는 다음과 같이 계산한다.

$$\{((215 / 12) \times \text{보고 기간 내 개월 수 [해당 인력이 근무한 달]} \times \text{근무 시간 계수 [예: 풀 타임의 경우 1, 50% 파트 타임의 경우 0.5]}\}$$

만나질은 가장 가까운 정수로 반올림 또는 반내림한다.

**예:** 보고 기간은 2022년 1월 1일부터 2022년 6월 30일까지(6개월)이다.  
**풀타임 사례:** 해당 인력은 2020년에 풀타임 정직원으로 고용되었다. 1일 작업비 공식에서 사용해야 하는 최대 일 수는 다음과 같다.  $((215 / 12) \times 6 (\text{개월})) \times 1 (\text{풀타임}) = 107.5$   
**파트 타임 사례:** 해당 인력은 2020년에 50% 파트 타임 정직원으로 고용되었다. 1일 작업비 공식에서 사용해야 하는 최대 일 수는 다음과 같다.  $((215 / 12) \times 6) \times 0.5 (\text{파트 타임의 경우 50\%}) = 54$

**신규 채용 사례:** 해당 인력은 2022년 6월 1일에 50% 파트 타임 직원으로 고용되었다. 1일 작업비 공식에서 사용해야 하는 최대 일 수는 다음과 같다.  $((215 / 12) \times 1(2022년 6월만)) \times 0.5 = 9$

계산에 사용된 개월 수는 보고 기간 또는 이 보고 기간 동안 해당 인력의 고용 기간(고용 기간이 더 짧은 경우)과 동일하다(예: 해당 인력이 신규 채용되었거나 보고 기간 중 어느 시점에서 더 이상 고용된 상태가 아닌 경우).

**예:** 2022년 1월 1일부터 2023년 3월 31일까지(즉 15개월)의 보고 기간 동안 2023년 1월 16일부터 풀타임으로 일하는 신규 직원을 채용했고, 이때 보고 기간은 2.5개월이 남은 시점이다. 그에 따라 신고 가능한 최대 일 수 계산을 위한 개월 수는 15개월이 아니라 2.5개월이다. 신고 가능한 최대 일 수는  $((215/12) \times 2.5) \times 1 = 48$ (반나절 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림)이다.

보고 기간 동안(어느 시점이든) 해당 인력에 대한 근무 시간 계수가 변경되는 경우(예: 파트 타임에서 풀 타임으로 변경) 이러한 조건이 변경되기 전과 후의 신고 가능한 해당 개월의 최대 일 수를 따로 계산한 다음 더해서 보고한다.

**예:** 2022년 1월 1일부터 2023년 3월 31일까지의 보고 기간 동안 2022년에는 풀 타임으로 근무하고, 2023년에는 50% 파트 타임으로 근무했다. 2022년 및 2023년에 대한 신고 가능한 최대 일 수를 따로 계산한다(조건이 변경되었기 때문).

**12개월 동안 풀 타임 근무:**  $((215 / 12) \times 12) \times 1 = 215$

**3개월 동안 파트 타임 근무:**  $((215 / 12) \times 3) \times 0.5 = 27$

**총계:** 따라서 보고 기간에 대해 신고 가능한 최대 일 수는  $215 + 27 = 242$ 이다.

### 1일 작업비 계산과 관련해

보고 기간에 대해 1인당 1일 작업비를 계산해야 한다. 많은 액션의 보고 기간이 역년(曆年) 또는 파트 타임 근무 시간 등과 일치하지 않는다.

어떤 상황에서도 1일 작업비로 연간 인건비를 계산하는 경우 다음 공식을 사용해야 한다.

$$\{ \text{보고 기간에 포함된 개월 동안 실제 인건비} \} \div \{ \text{신고 가능한 최대 일 수} \}$$

해당 인력에 대한 실제 인건비는 1일 작업비를 계산하는 보고 기간 종료 시점까지 일반 비용 회계 관행에 따라(법정) 계정에 기록된 적격 비용이다(2.1.3 참조).

**예:** 2022년 1월 1일부터 2023년 3월 31일까지의 보고 기간에 대해 1일 작업비를 계산하려면(2022년 1월 1일부터 2023년 3월 31일까지 액션에서 근무한 일 수 적용) 2022년 12개월과 2023년 3개월(1월, 2월, 3월)에 대해 법정 계정에 기록된 해당 인력의 총 인건비를 고려해야 한다.

위에 기술한 조건과 일치하는 경우(2.1.3 참조) 인건비에는 국내법, 고용 계약 또는 유사한 법률에 따라 법적 의무가 있는 다른 요소를 포함할 수 있다. 세금 및 사회 보장 적립금 외에 여기에는 예를 들면, 연말정산 환급금, 크리스마스 보너스 등이 포함될 수도 있다. 이러한 인건비에는 펀딩 출처에 관계없이 사용하는 객관적인 기준을 기반으로 하고, 필요한 연구 또는 전문지식의 종류에 대한 일반적인 보수 지급 관행인 경우 액션에 배정된 인력에 대한 기본급 외 비용을 포함할 수 있다(계약 특성과 관계없이 추가 계약을 기반으로 한 비용 포함).

**예:** 2021년 12월 1일부터 2023년 5월 31일까지(18개월)의 보고 기간 동안 해당 인력은 2021년 12월 1일부터 2022년 5월 31일(6개월) 동안 50% 파트 타임으로 근무하고 이후(12개월)에는 풀 타임으로 근무했다. 보고 기간에 대한 신고 가능한 최대 일 수 및 1일 작업비를 다음과 같이 계산한다.

**신고 가능한 최대 일 수:** 근무 조건이 파트 타임에서 풀 타임으로 변경되었기 때문에 2021년 12월 1일부터 2022년 5월 31일까지와 그 이후 기간에 대해 신고 가능한 일 수를 따로 계산해야 한다. 6개월 파트 타임 근무 계산 결과는  $((215 / 12) \times 6) \times 0.5 = 53.75$ 이고, 이 파트 타임 계산 결과를 12개월 풀 타임 기간에 대한 계산 결과인 215(즉  $((215 / 12) \times 12) \times 1$ )에 더해야 한다. 보고 기간에 대해 신고 가능한 최대 일 수는  $53.75 + 215 = 269$ (반나절 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림)이다.

**1일 작업비:** 모든 적격 요소(급여와 사회 보장 적립금 및 세금 등)를 고려한 후 제정에 총 적격 비용으로 6개월 파트 타임 근무에 대한 인건비 15,000유로와 12개월 풀 타임 근무에 대한 인건비 60,000유로를 기입했다. 해당 인력에 대한 1일 작업비는 보고 기간에 포함되는 18개월에 대한 인건비를 신고 가능한 최대 일 수로 나누어 계산한다(즉 75,000유로를 269로 나누면 1일 작업비 278.81유로).

**특정 사례(피고용인 또는 이와 동등한 대상 비용(A.1)):**

**재택근무** — 다음의 경우에 재택근무가 허용된다.

- 수혜자가 재택근무를 허용하는 명확한 규칙을 적용하는 경우
- 재택근무 일 수가 이러한 규칙과 일치하는 경우(예: 수혜자 규칙에서 허용하는 최대 재택근무 일 수를 초과하지 않음).

**계약 종료 손해보전금** — 계약 종료 손해보전에 대한 권리가 대부분 보고 기간 또는 액션 기간 보다 길게 행사되는 경우가 많기 때문에 피고용인의 계약이 종료된 보고 기간에 손해보전금을 청구할 수 있다. 그러나 1일 작업비 계산과 별도로 계산해야 하고(즉 1일 작업비를 기준으로 신고한 인건비 외에 별도로 계산) 액션에서 해당 인력이 근무한 시간과 일치하는 손해보전금의 일부만 청구할 수 있다(즉 해당 권리가 행사되는 총 고용 시간과 비교해 액션에 고용된 시간에 준하여 손해보전금을 비례 계산).

**육아 휴직(HE, HUMA)** — 협약서에 규정된 경우, 액션에서 근무하는 인력에 대한 육아 휴직 비용이 발생하는 경우(즉 국가 제도와 같은 다른 출처에서 전액 상환되지 않음) 보고 기간 동안 육아 휴직 일 수는 신고 가능한 최대 일 수 계산 및 1일 작업비 계산에서 공제할 수 있다(즉 육아 휴직에 사용한 일 수만큼 정해진 공식의 신고 가능한 최대 일 수 공제). 육아 휴직은 출산 또는 입양과 직접적으로 관련이 있는 휴직이다. 장기 병가, 모유 수유 휴직 및 아픈 자녀를 돌보기 위한 휴직을 포함해 다른 휴직 또는 결근은 공제할 수 없다.

*예: 2021년 12월 1일부터 2023년 1월 31일(14개월)까지의 보고 기간 동안 액션에서 풀 타임으로 근무한 피고용인이 출산 후 30일의 육아 휴직 기간을 사용했다. 해당 보고 기간에 대해 신고 가능한 최대 일 수는 다음과 같이 계산한다. (215 / 12)를 보고 기간에 포함되는 14개월로 곱하고 1(풀 타임)로 곱한 다음 육아 휴직 최소 30일을 빼면 보고 기간에 대한 신고 가능한 최대 일 수 221일이 나온다. 이 숫자(221)를 사용해, 221로 나누어 1일 작업비, 즉(보고 기간 동안 실제 인건비)를 계산한다.*

**프로젝트 기반 기본급 외 비용(HE)** — 협약서에 규정된 경우 수혜자는 액션에 배정된 인력에 대한 프로젝트 기반 기본급 외 비용을 청구할 수 있다. 자세한 내용은 아래 사례 1B를 참조한다.

**평균 인건비(단위 비용)(HE, DEP, CEF)** — 협약서에 규정된 경우 수혜자는 일반 비용 회계 관행에 따라 단위 비용으로 1일 작업비를 계산할 수 있다. 자세한 내용은 아래 사례 2를 참조한다.

**특정 EU 프로그램 사례:**

**일부 EU 프로그램의 경우**, 다른 1일 작업비 계산 방법이 있다(아래 특정 사례 1B 및 2 참조). 이러한 프로그램의 경우 1일 작업비를 계산하는 다양한 방법을 협약서의 해당 옵션에 따라 다음과 같이 묶을 수 있다.

사례 1: 인건비를 실제 비용으로 신고하는 수혜자

사례 1A: 고정 보수를 받는 피고용인(즉 특정 프로젝트 참여 여부와 관계없이 동일한 보수) — 표준 사례, 위의 2.1.4 참조

사례 1B: 특정 프로젝트 근무 여부 따라 기본급 외 비용을 통해 보수가 증가하는 피고용인(프로젝트 기반 보수, 아래 참조)

사례 2: 일반 비용 회계 관행에 따라 인건비를 단위 비용으로 신고하는 수혜자(평균 인건비, 아래 참조)



⚠ 프로젝트 근무 시 급여가 증가하지 않는 피고용인은 다음의 경우에도 (사례 1B가 아니라) 사례 1A에서 다룬다.

- 해당 액션 근무에 대한 고용 계약을 명시적으로 체결한 경우
- 해당 액션 근무를 포함하는 계약이 해당 피고용인과의 주 계약에 대한 추가 계약이지만, 주 계약과 동일한 수준의 보수를 적용하는 경우(즉 시간당/1일 작업비 동일) 또는
- 액션 근무의 일부가 초과 근무 시간에 완료되고 초과 근무 시간에 대해서는 국내법, 단체 협약 또는 고용 계약에 따라 더 높은 작업비를 지불하는 경우(단, 작업비 증가분은 프로젝트에 따라 달라지지 않음)

⚠ 피고용인은 보수 지급 체계의 변경으로 인해 액션 동안 사례 1B에서 1A로 또는 1A에서 1B로 변경될 수 있다.

**프로젝트 기반 보수(사례 1B, 실제 비용) (HE)**

피고용인이 (EU, 국가 또는 기타) 프로젝트에서 근무하는 경우 여하의 이유로 보수 수준(1일 작업비, 시간당 작업비)이 증가하는 피고용인 (또는 이와 동등한 대상)은 1일 작업비를 본 섹션에서 설명하는 대로 계산해야 한다.

*예: 프로젝트 근무를 이유로 더 높은 수준의 급여를 제공하는 새로운 계약을 체결하거나 보너스를 받는 피고용인.*

1단계 — 사례 1B 액션 1일 작업비를 1인당 계산한다.

{보고 기간에 포함되는 개월 수 동안 액션 근무 수행에 따른 실제 인건비(프로젝트 기반 기본급 외 비용, 보너스, 급여 증가분 등을 포함)}

÷

{보고 기간에 포함되는 개월 수 동안 액션을 위해 해당 개인이 근무한 일 수}

⚠ 액션 1일 작업비 계산의 경우 액션 참여를 대가로 지불한 1일 작업비 및 모든 보너스와 관련해 사례 1A과 동일한 인건비 요소를 포함할 수도 있다(보너스가 객관적인 조건을 기반으로 하지 않는 경우에도 해당). 다른 프로젝트에 대한 피고용인의 참여를 대가로 지불하는 보너스는 반드시 제외해야 한다.

2단계 — 액션 1일 작업비를 국가 프로젝트 1일 작업비, 즉 일반 보수 지급 관행에 따라 국가 프로젝트에서 근무한 인력에게 지불하는 (이론적인) 1일 작업비와 비교한다. EU 그랜트 재무제표에 사용해야 1일 작업비는 위의 두 가지 작업비보다 적다. 다시 말해, 액션 1일 작업비가 국가 프로젝트 1일 작업비보다 높은 경우 해당 보고 기간에 대해 국가 프로젝트 1일 작업비를 사용해야 한다.

⚠ 국가 프로젝트는 광의적인 관점에서 이해해야 한다. 모든 국가(공공 또는 민간) 펀딩 제도에 따라 자금을 조달 받는 모든 유형의 프로젝트(회원국이 관리하는 EU 펀드를 통해 공동으로 자금을 조달하는 프로젝트, 예: 지역 펀드, 농수산 펀드 포함)를 의미한다. 협약서에 정의된 대로 'EU 그랜트'(즉 국가 프로젝트에 해당되지 않고 유럽집행위원회, 유럽연합 책임운영기관 또는 기타 펀딩 기관에서 자금을 조달하는 액션)는 여기서 제외해야 한다.

(이론적) 국가 프로젝트 1일 작업비는 다음과 같이 계산해야 한다.

{보고 기간과 동일한 개월 수에 대해 국가 프로젝트의 비슷한 연구에 대해 지불하는 이론적 인건비}

÷

{신고 가능한 최대 일 수}

국가 프로젝트 근무를 이유로 해당 인력이 받을 수 있는 보수는 다음에 정의되어 있어야 한다.

- 규제 요건(국내법 또는 단체 협약)

- 또는 내부 서면 보수 지급 규칙

규제 요건 또는 내부 서면 보수 지급 규칙에

- 하루 또는 시간당 정확한 금액이 아니라 보너스 범위(예: 500 ~ 1,000 사이, 10% ~ 50% 사이) 또는 최대 상한(예: 최대 50)이 규정되어 있는 경우 해당 개인이 받을 수 있는 보수(국가 프로젝트 1일 작업비)는 데이터를 사용할 수 있는 보고 기간(예: 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 역년(曆年), 회계 연도 또는 실적 연도)이 종료되기 전 한 해 동안 국가 프로젝트 근무를 이유로 받은 보수의 평균 금액이다(아래 참조).  
*예: 수혜자가 2021년 9월 1일부터 2023년 2월 28일까지 18개월의 보고 기간에 대한 액션 1일 작업비를 계산하는 경우 해당 인력이 국가 프로젝트 근무를 이유로 받은 평균 보수는 2022년 한 해에 대한 데이터를 기반으로 계산할 수 있다(사용 가능한 경우, 그렇지 않으면 2021년 또는 2021년 이전 사용 가능한 최근 역년(曆年), 회계 연도 또는 실적 연도 사용).*
- 직원 카테고리에 따라 보수 수준이 다르게 규정되어 있는 경우 해당 인력이 받을 수 있는 보수는 해당 인력이 속한 카테고리 중 하나에 해당하는 보수이다
- 국가 펀딩 프로젝트 유형(및/또는 이러한 프로젝트 내 연구 유형)에 따라 보수 수준이 다르게 규정되어 있는 경우 해당 인력이 받을 수 있는 보수는 해당 액션과 가장 비슷한 프로젝트 유형(및/또는 연구)에 적용되는 보수이다
- 보고 기간 동안 조건이 변경되는 경우 해당 인력이 받을 수 있는 보수는 해당 보고 기간 중 더 긴 기간에 적용되는 보수이다.

규제 요건이 없고 국가 프로젝트 1일 작업비를 계산할 수 있는 객관적인 조건을 정의하는 내부 규칙은 없지만, 국가 프로젝트 근무에 따른 보너스를 지급한 일반적인 관행이 있음을 입증할 수 있는 경우 국가 프로젝트 1일 작업비는 국가 프로젝트 근무에 대한 보고 기간이 종료되기 전 한 해(역년(曆年), 회계 연도 또는 실적 연도, 위의 내용 참조) 동안 해당 인력이 받은 평균 보수이며, 다음과 같이 계산한다.

$$\{(\text{작년 한 해 동안 해당 인력의 총 인건비}) - (\text{해당 한 해 동안 EU 액션에 대해 지불된 보수})\}$$

÷

$$\{215 - (\text{해당 한 해 동안 EU 액션에서 근무한 일 수})\}$$

'EU 액션'은 협약서에 정의된 대로 'EU 그랜트'이다(즉, 유럽연합 책임운영기관, EU 규제 기관, EDA, 공동 사업을 포함해 EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시에서 수여).

협약서에 정의된 대로 해당 인력이 작년 한 해 동안 EU 그랜트에서만 수혜자를 위해 근무한 경우 이전 연도(또는 해당 인력이 국가 프로젝트에서 근무한 마지막 연도)를 사용해 국가 프로젝트 1일 작업비를 계산해야 한다.

해당 인력이 보고 기간 동안 신규 채용된 경우 위의 공식에 따라 계산한 국가 프로젝트 1일 작업비는 기본급(보너스를 제외한 급여)이 해당 인력과 가장 비슷한 피고용인에게 적용되는 1일 작업비이다.

평균 인건비(사례 2, 단위 비용)(HE, DEP, CEF)

분석 비용 회계 시스템의 일부로 직원에 대한 평균 작업비를 일관된 방식으로 계산하는 수혜자의 경우 1일 작업비를 평균 작업비를 기준으로 계산할 수 있다. 단,

- 1일 작업비는 부적격 비용 또는 다른 예산 카테고리에 이미 포함된 비용을 제외하고 (동일한 비용 중복 지원 불가) 보고 기간 동안 계정에 기록된 실제 인건비를 사용해 계산한다.

따라서 다음을 제외하기 위해서 일반적인 방법론을 조정해야 할 수 있다.

- 협약서에 따라 적합하지 않은 비용

*예: 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따른 1일 작업비에는 보수와 관련이 없는 세금이 포함되어 있다. 이러한 세금은 부적격 비용으로 액션에 대한 1일 작업비를 계산할 때 제외해야 한다.*

- 다른 예산 카테고리에 이미 포함된 비용

*예: 수혜자의 인건비 비용 회계 관행은 간접 비용을 포함한다. 간접 비용은 고정 비율을 사용해 신고해야 하기 때문에 액션에 청구하는 1일 작업비를 계산하는 데 사용하는 비용 목록에서 간접 비용을 제외해야 한다. 인건비는 간접 비용을 포함할 수 없다.*



일반적인 방법론에 예산 또는 추정 요소가 포함되는 경우 다음에 해당하는 경우에만 포함할 수 있다.

- 관련이 있는 경우(즉 명확하게 인건비와 관련된 경우)
- 합리적인 방식으로 사용되는 경우(즉 계산에서 중요한 역할을 담당하지 않는 경우)
- 객관적이고 확인 가능한 정보와 일치하는 경우(즉 기준이 명확하게 정의되고 있고 계산 방법을 입증할 수 있는 경우)

*예: 2020년 급여 지불 총액 데이터를 사용해 2021년 평균 1일 작업비 계산 및 기본급을 물가와 연동시키는 CPI(소비자 물가 지수)를 추가해 1일 작업비 증액.*

- 확인, 검토, 감사 또는 조사가 시행되는 경우 반드시 확인 가능해야 하는 객관적인 기준을 바탕으로 비용 회계 관행을 일관되게 적용한다. 액션 펀딩 주체가 누구인지에 관계없이 동일하게 위의 내용을 적용해야 한다.

비용 회계 관행이 모든 피고용인, 부서 또는 원가중심점에 대해 동일해야 한다는 의미가 아니다. 예를 들어, 일반 비용 회계 관행에 정규직 및 계약직 직원에 따른 다른 계산 방법이 포함되어 있는 경우 이는 허용할 수 있다. 하지만 필요에 따라 특정 액션, 프로젝트 또는 인력 대해 다른 방법을 사용할 수는 없다.

*예(수용 가능): 연구원에게는 개인 (실제) 인건비를 사용하고, 기술 지원 직원에게는 평균 인건비(수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 계산한 단위 비용)을 사용한다.*

*예(수용 불가능): 평균 인건비가 외부 펀딩 프로젝트의 비용을 계산하는 데만 사용된다.*

일반 비용 회계 관행이 1일 작업비가 아니라 시간당 작업비를 계산하는 것이라면 다음과 같이 시간당 작업비를 1일 작업비로 변환해야 한다.

$$1일\ 작업비 = 시간당\ 작업비 \times 8$$

**대안:** 풀 타임 피고용인의 연간 표준 생산성 시간을 계산하는 일반 비용 회계 관행이 있는 경우 (8 대신) 다음 공식을 사용해 나온 시간을 곱해 계산할 수도 있다.

*{다음 중 더 높은 값: (일반 비용 회계 관행에 따른 풀 타임 피고용인의 연간 표준 생산성 시간) 또는 (풀 타임 피고용인의 연간 표준 근무 가능 시간의 90%)}*

$$\div 215$$

**일반 > 6.2.A.2, A3조 직접 계약을 체결한 자연인 및 파견 인력**

**A.2 직접 계약을 체결한 자연인 및 파견 인력 (SMP ESS, CUST, FISC를 제외한 모든 프로그램에 해당)**

A.2 A.2 및 A.3 직접 계약(고용 계약 제외)에 따라 근무하는 자연인에 대한 비용 및 제3자가 지불하고 파견하는 인력에 대한 비용은 해당 인력이 액션에 배정되고 일반 적격성 조건을 충족하고 다음에 해당하는 경우 적격 인건비이다.

- (a) 피고용인과 비슷한 조건에서 연구하는 경우(특히 연구가 구성되는 방식, 수행하는 임무 및 연구를 수행하는 장소 관련)
- (b) 연구 결과물을 수혜자가 소유하는 경우(달리 합의하지 않은 한)

해당 비용은 직접 계약 또는 파견으로 인해 실제로 발생한 비용과 일치하는 작업비를 기준으로 계산해야 하고, 수혜자와의 고용 계약에 따라 비슷한 임무를 수행하는 인력에 대한 비용과 유의미하게 다르지 않아야 한다.



**3. 직접 계약을 체결한 자연인(A.2) 및 파견 인력(A.3): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**3.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (SMP ESS, CUST, FISC를 제외한 모든 프로그램에 해당), 수혜자/협력기관은 '직접 계약을 체결한 자연인에 대한 비용' 및 '파견 인력에 대한 비용'을 청구할 수 있다.

이러한 예산 카테고리는 두 가지 유형의 인력에 대한 비용을 포함한다.

- 피고용인과 비슷한 조건에서 수혜자를 위해 액션에서 근무하지만, 법적으로 고용 계약에 해당하지 않는 계약을 체결한 자연업을 하는 자연인(예: 일부 유형의 사내 컨설턴트).
- 제3자가 지불 및 파견하는 인력.

'파견'은 제3자(고용주)의 피고용인이 수혜자에게 임시로 이전되었음을 의미한다. 파견 인력은 계속해서 제3자가 지불 및 고용하지만, 수혜자를 위해 근무한다. 파견 인력은 수혜자가 활용하고 수혜자의 통제 및 지침에 따라 근무한다. 일반적으로 파견 시 파견 인력은 수혜자의 장소에서 근무해야 한다. 하지만, 파견 계약에 따라 달리 합의하는 사례도 있다.

**모범 사례:** 파견 계약에는 파견 조건이 포함되어야 한다(임무, 한 참여자에서 다른 참여자로의 상환 여부, 파견 기간, 위치 등).

**해당하지 않는 경우** 수혜자의 피고용인에 해당하는 인력, 수혜자의 (공동) 소유주(수혜자가 SME인 경우) 또는 임시 파견 대행사에서 파견한 직원에 대한 비용.

**3.2.2** 직접 계약에 따라 근무하는 자연인 및 제3자가 지불 및 파견하는 인력에 대한 비용은 **실제 비용**으로 신고해야 한다.

**3.2.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 비용이 발생함/사용됨, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)
- 인력은 다음 중 하나에 따라 고용해야 한다.
  - 귀하와 자연인 간에 체결한 직접 계약(다른 법적실체, 예를 들어, 임시 파견 대행사를 통하지 않음) 또는

- 귀하와 해당 자연인이 완전하게 소유하고, 고용하려는 자연인 외에 다른 직원이 없는 법적실체에 체결한 계약
- 자연인의 고용주와 체결한 파견 계약
- 이러한 인력은 피고용인과 비슷한 조건에서 근무해야 한다. 특히,
  - 수혜자는 피고용인과 유사한 방식으로 해당 인력의 연구를 구성하고 감독해야 한다

**예(수용 가능):** 수혜자의 프로젝트 리더와 해당 인력은 액션을 위해 수행해야 하는 연구에 대해 정기적으로 논의한다. 프로젝트 리더는 임무와 연구 시점을 결정하고 그에 따라 해당 인력에게 지시한다.

**예(수용 불가능):** 수혜자의 프로젝트 리더와 해당 인력은 말은 연구의 진행 상태 업데이트를 위해 겨우 한 달에 한 번 또는 비정기적으로 회의를 한다. 변경이 필요한 경우 해당 인력이 변경에 동의해야 하고 이로 인해 수혜자에게 청구되는 금액이 변경될 수 있다.

- 해당 인력에게 피고용인과 비슷한 출근 요건이 적용된다.

**예(수용 가능):** 해당 인력은 수혜자의 장소에 출근하며, 피고용인과 비슷한 시간 스케줄을 따른다(예: 수혜자가 일주일에 최대 2일 제택근무를 허용했고, 해당 인력은 이 제도를 활용하기로 선택했다. 즉 2일은 제택근무를 하고 3일은 수혜자의 장소에 출근해 근무한다).

**예(수용 불가능):**

1. 참여자가 일주일에 최대 2일 제택근무를 허용했다. 하지만 해당 인력은 4일 동안 제택근무를 하고 하루만 수혜자의 장소로 출근했다.

2. 해당 인력은 수혜자가 위치한 국가가 아닌 다른 국가에서 근무하고 수혜자의 다른 모든 피고용인은 수혜자의 국가에서 근무한다.

- 보수는 특정 산출물/제품이 아니라 근무 시간을 기준으로 해야 한다.



**비슷한 조건이 동등한 조건을 의미하는 것은 아니다** — 해당 인력의 근무 조건이 피고용인의 근무 조건과 완전히 동일해야 하는 것은 아니지만, 전반적으로 비슷해야 한다.

- 수행한 연구의 결과물(특히 또는 저작권 포함)은 원칙적으로 수혜자가 소유한다. (예외적으로) 결과물을 해당 인력이 소유하는 경우 수혜자는 (피고용인과 마찬가지로) GA에 따른 의무를 준수할 수 있도록 해당 인력으로부터 필요한 권리를 확보해야 한다(양도, 라이선스 또는 기타).
- 해당 인력에 대한 비용은 비슷한 임무를 수행하는 수혜자의 피고용인에 대한 비용과 유의미하게 다르지 않아야 한다. 수혜자에게 비슷한 임무를 수행하는 피고용인이 없는 경우 수혜자 활동 분야에서 해당 인력이 속하는 직원 카테고리에 대해 수혜자가 위치한 국가의 국내 급여 기준을 사용해 비교해야 한다.

그리고

- 비용은 해당 인력의 보수 및 관련 적격 세금과 전적으로 일치해야 한다.



비용이 위에 명시된 모든 조건을 충족하지 않는 경우 서비스 구매(6.2.C.3조 참조) 또는 위탁(6.2.B조 참조)으로 적격성을 가질 수 있지만, 인건비에는 해당하지 않는다.

**3.2.4** 직접 계약에 따라 근무하는 자연인 및 제3자가 지불 및 파견하는 인력에 대한 비용은 다음과 같이 계산해야 한다.

$$\{ \text{단위당 금액(1일 작업비)} \} \times \{ \text{액션에서 근무한 일 수} \}$$

⚠️ 보고 기간당 해당 인력에 대해 신고 가능한 최대 일 수에도 주의를 기울여야 한다(2.1.4조 참조)

1일 작업비는 다음과 같이 계산해야 한다.

- 계약에 1일 작업비가 명시되어 있는 경우: 이 1일 작업비를 사용해야 한다. 계약에 1일 작업비 대신 시간당 작업비가 명시되어 있는 경우 시간당 작업비를 1일 작업비로 변환해야 한다(1일 작업비 = 시간당 작업비 x 8)
- 계약에 근무에 따른 고정 금액과 근무해야 하는 일 수(또는 시간, 일 수로 변환하는 방법은 위의 조항 참조)가 명시되어 있는 경우: 근무에 대한 전체 금액을 근무할 일 수로 나누어야 한다.
- 계약에 근무에 따른 고정 금액이 명시되어 있지만, 근무해야 하는 일 수(또는 시간)가 지정되어 있지 않은 경우: 근무에 대한 전체 금액을 연간 215일의 비례 일 수(보고 기간에 포함되는 계약 기간과 일치)로 나누어야 한다.

예: 계약에 해당 인력이 액션 임무를 지원하기 위해 수혜자의 장소에서 근무할 것이라고 규정되어 있다. 이 계약은 2021년 1월 1일에 시작해 2021년 6월 30일에 종료되는 6개월짜리 계약이다. 시간 기록에 따르면, 해당 인력은 해당 기간 동안 액션에서 60일 동안 근무했다. 계약에 월별 지급액이 3,000유로로 명시되어 있지만, 근무해야 하는 일 수/시간은 명시적으로 규정되어 있지 않다.

액션에 대한 인건비 = 60(액션에서 근무한 일 수) x 1일 작업비

1일 작업비 - 연간 인건비/215 중 비례 일수 = (3,000 유로 x 6개월) / (215 x (6개월/12개월)) = 18,000유로 / (215 x 0.5) = 18,000 유로 / 107.5일 = 167.44유로/일

액션에 대한 인건비 60 x 167.44 = 10,046.4유로.

- 협약서에 따라 적합하지 않은 비용 요소는 (계약에 명시된 금액에 해당하는 경우에도) 제외해야 한다.

⚠️ **파견 인력**의 경우 1일 작업비 계산 결과가 제3자가 파견 인력에게 실제로 지불한 1일 작업비보다 높은 경우(협약서 계산 규칙 적용) 해당 비용은 인건비로 신고할 수 없다. 대신 서비스 구매(6.2.C.3조 참조) 또는 위탁(6.2.B조 참조)으로는 적격성을 가질 수 있다. 수혜자가 제3자에게 지불한 금액이 해당 인력의 실제 보수보다 많은 경우 이는 상업적 마진 또는 기타 인건비 외 비용을 제3자가 수혜자에게 청구했음을 의미하기 때문이다.

**특정 사례(직접 계약을 체결한 자연인 및 파견 인력에 대한 비용A.2, A.3):**

**수혜자와 다른 국가에 위치하고 제3자가 지불 및 파견하는 인력** — 급여 수준이 국가마다 동일하지 않기 때문에 제3자가 해당 인력에게 지불하는 보수와 그에 따라 파견에 대해 지불하는 실제 비용이 비슷한 임무를 수행하는 피고용인에 대해 수혜자가 지불하는 비용보다 높을 수 있다. 이러한 경우 파견에 대해 지불하는 실제 비용은 수혜자가 일반적인 관행을 사용해 파견 인력의 실제 보수 수준에서 파견에 대한 비용을 지불할 것임을 입증할 수 있는 경우에 적격 비용으로 간주될 수 있다.

**수혜자/협력기관 간의 직원 파견** — 허용되지만, 비용을 신고해야 하는 주체는 (해당 인력이 파견된 수혜자/협력기관이 아니라) 해당 인력을 고용하는 수혜자/협력기관이다.

**장학금, 인턴십 또는 비슷한 계약이 적용되는 학생, 박사 및 기타 연구원에 대한 비용(HE)** — 수혜자를 위해 근무하는 학생에 대한 비용은 협약서가 (훈련 위주가 아니라) 연구 위주인 경우에 수락할 수 있다(즉 학생의 전문적인 기술 습득 지원을 목표로 하지 않음).

협약서(박사급)는 연구 위주인 것으로 간주된다. 그러나 교육 시간(있는 경우) 비용은 액션에 청구할 수 없다.

**펠로우십/장학금/수당 (HE)** — 펠로우십, 장학금 및 수당은 6.1조 및 6.2.A.2조에 명시된 조건을 충족하면 특히 아래의 경우 액션(인건비로)에 청구할 수 있다.

- 보수는 세금, 노동 및 사회 보장에 대한 해당 국내법을 준수해야 한다
- 임무 할당은 수혜자 국가에서 시행 중인 법률을 준수해야 한다.
- 학생은 액션에 따라 할당된 임무를 수행하는 데 필요한 자격을 갖추어야 한다.

**학비 면제에 대한 비용 (HE)** — 학비 (또는 학비 면제)는 해당 학생의 계약에 보수의 일부로 면제된 금액이 포함되는 경우 적격 인건비로 간주된다. 6조에 명시된 다른 조건도 충족해야 한다(예: 총 보수, 면제된 금액의 가치 포함, 대학 계정에 반드시 기록).

HE PRE-DRAFT

**일반 > 6.2.A.4조 SME 소유자 및 자연인 수혜자**

**A.4 SME 소유자 및 자연인 수혜자** (*SMP ESS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI*를 제외한 모든 프로그램에 해당)

[SME 소유자 단위 비용이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: A.4 액션을 위한 SME 소유자(즉 중소기업<sup>20</sup>에 해당하고 급여를 받지 않는 수혜자의 소유자)의 근무 또는 자연인 수혜자(즉 급여를 받지 않는 자연인에 해당하는 수혜자)는 일반 적격성 조건을 충족하는 경우 인건비로 신고할 수 있고 부록 2a에 명시된 방법에 따라 단위 비용으로 계산한다.]

<sup>20</sup> 정의는 유럽집행위원회 권고 2003/361/EC를 참조한다. 중소기업(SME)은  
- 법적 형태(특히, 자영업자 및 공예 또는 기타 활동에 참여하는 가족 기업, 경제 활동에 정기적으로 참여하는 파트너십 또는 협회 포함)에 관계없이 경제 활동에 참여하는 기업으로  
- 250명 이하(권고 5조에 정의된 '연간 노동 단위'로 표시)를 고용하고 연간 매출이 5,000만 유로를 초과하지 않고 연간 대차 대조표 총액이 4,300만 유로를 초과하지 않는 기업에 해당한다.



**4. SME 소유자 및 자연인 수혜자(A.4): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**4.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (*SMP ESS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI*를 제외한 모든 프로그램에 해당) 수혜자/협력기관은 'SME 소유자/자연인 수혜자 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 두 가지 유형의 인력에 대한 비용을 포함한다.

- 수혜자가 SME에 해당하고 해당 개인이 수혜자의 피고용인이 아닌 경우 (소유권 비율에 관계없이) 수혜자의 직접적인<sup>4</sup> 소유자 또는 공동 소유자인 개인. 이 조항은 수혜자를 위해 액션에서 근무해 지불 받는 보수가 고용 계약 외 유형(예: 서비스 계약), 수익 배분 또는 고용 계약에 따른 급여가 아닌 다른 보수 지급 방법을 통해 지불되는 SME 소유자에게도 적용된다.
- 다른 법인(예: 기업)을 대신해서가 아니라 개인으로서 자신의 이름으로 협약서를 체결한 자연인에 해당하는 수혜자.

**해당하지 않는 경우** 급여를 받는 SME 소유자(SME 계정에 급여를 받는 것으로 등록됨)는 해당 급여가 SME 경영과 진적으로 관련되어 있음(액션과 관련이 없음)을 입증하지 않는 한 이 예산 카테고리에 따라 인건비로 신고할 수 없다.

**4.2.2** 이러한 비용은 결정 C(2020) 7115<sup>5</sup>에 따라 지정되고 부록 2a에 명시된 단위 비용(1일 작업비)를 사용해 신고해야 한다.

**4.2.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 정확한 계산 등, 6.1(b)조 참조)

그리고

<sup>4</sup> 해당 개인이 소유한 다른 기업을 통해 공동 소유하지 않음  
<sup>5</sup> 액션 또는 연구 프로그램에 따라 스스로 수행한 연구에 대한 급여를 받지 않는 자연인에 해당하는 수혜자 및 중소기업 소유자의 인건비에 단위 비용 사용을 승인하는 2020년 10월 20일 자 유럽집행위원회 결정(C(2020)7115).

- 액션에서 근무하지만, 급여를 받지 않는 SME 소유자/자연인 수혜자에 대해 신고해야 한다.

(연구비) 지원 당국은 수혜자가 이 단위 비용 사용에 따른 조건을 충족하는지 확인할 수 있다.

**4.2.4** SME 소유자/자연인에 대한 비용은 결정 C(2020) 7115 및 부록 2a에 명시된 방법론에 따라 계산해야 한다.

$$\text{단위당 금액(1일 작업비)} = \{5,080\text{유로} / 18\text{일 [즉 } 282.22]\} \times \{수혜자가 위치한 국가의 국가별 보정 계수\}$$

국가별 보정 계수는 HE MSCA 액션에 대한 보정 계수이다(초청 시점에 시행 중인 [호라이즌 유럽 연구 프로그램](#), [섹션 Marie Skłodowska-Curie 액션](#) 참조).

계산은 자동으로 이루어진다. 수혜자가 액션에서 근무한 일 수만 표시하면 IT 시스템을 통해 비용이 다음과 같이 계산은 자동으로 이루어진다.

$$\{단위당 금액[1일 작업비]\} \times \{액션에서 근무한 일 수\}$$

**⚠ 상한선** — 자연인에 해당하는 수혜자 및 SME 소유자에 대해 EU 및 유라톰 그랜트에 신고하는 총 일 수는 역년(曆年)당 215일을 초과할 수 없다.

**⚠** 보고 기간당 해당 인력에 대해 신고 가능한 최대 일 수에도 주의를 기울여야 한다(2.1.4조 참조)



**일반 > 6.2.A.5조 자원봉사자**

**A.5 자원봉사자** (*LIFE, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF, SOCPL, AMIF, ISF, BMVI, UCPM*)

[자원봉사자 비용이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: A.5 액션에 대한 자원봉사자(즉 급여를 받지 않고 비강제적으로 조직을 위해 자유롭게 일하는 사람)의 근무는 초청 조건에 따라 적격으로 신고되고, 일반 적격성 조건을 충족하고 부록 2a에 명시된 방법에 따라 단위 비용으로 계산하는 경우 인건비로 신고할 수 있다.

다음 조건이 적용된다.

- 액션에 대한 자원봉사자 한도액(프로포잘에서 추정된 (부적격 및 적격) 프로젝트 총비용 및 기여의 50%에 해당)을 초과할 수 없다
- 부록 2에 명시된 각 수혜자에 대한 자원봉사자 한도액을 초과할 수 없다
- EU 최대 기여 비용이 자원봉사자를 제외한 총 적격 비용보다 높을 수 없다

자원봉사자에 대한 간접 비용이 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고되는 경우 간접 비용의 금액을 부록 2의 자원봉사자 비용 카테고리에 추가할 수 있다(중요 사항 E에 명시된 고정 비율 적용).]



**5. 자원봉사자(A.5): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**5.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (*LIFE, ERASMUS, CREA, CER, JUST, ESF, SOCPL, AMIF, ISF, BMVI, UCPM*) 수혜자/협력기관은 '자원봉사자 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리를 사용해 프로젝트에 대한 자원봉사자의 기여(즉 개인이 수혜자를 위해 급여를 받지 않고 비강제적으로 일하는 경우)를 인정할 수 있다.

**5.1.2.** 액션 또는 연구 프로그램에 따라 자원봉사자가 수행하는 근무는 결정 C(2019) 2646에 따라 지정되고 **부록 2a**에 명시된 단위 비용을 기준으로 인건비로 **신고해야** 한다.

**5.1.3.** 비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 올바른 계산 등, 6.1(b)조 참조)을 충족해야 한다

또한 자원봉사자 근무에 대해 신고하는 금액 또는 총 EU 기여 금액을 제한하기 위해 이중 상한(더블 캡)을 적용해야 한다

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 올바른 계산 등, 6.1(b)조 참조)을 충족해야 한다
- 총 EU 기여는 자원봉사자 연구를 제외한 총 적격 비용보다 적어야 한다.

또한 자원봉사자 근무에 대해 신고한 금액은 부록 2에 명시된 각 수혜자에 대한 자원봉사자 한도액을 초과할 수 없다.

**5.1.4.** 액션에서 근무하는 자원봉사자에 대한 비용은 결정 C(2019) 2646 및 부록 2에 명시된 방법에 따라 **계산해야** 한다

$$\{ \text{단위당 금액(국가별 1일 작업비)} \} \times \{ \text{액션에서 근무한 일 수} \}$$



시간당으로 이용해야 하는 경우 다음과 같이 1일 작업비로 변환해야 한다(시간당 작업비 = 1일 작업비 / 8).

자원봉사자 업무에 대한 단위 비용은 보험, 사회 보장, 출장 또는 생필품 비용과 같이 수혜자에 의해 지불되고, 발생할 수 있는 실제 비용을 포함하지 않는다. 이러한 비용은 별도로 신고해 상환 받을 수 있다(초청 조건에 규정되어 있는 경우).

⚠ 자원봉사자 근무 비용은 구체적으로 초청 조건에서 허용하는 경우 프로젝트에 대한 간접 비용 계산을 위한 기준에만 포함할 수 있다.

HE PRE-DRAFT

**일반 > 6.2.A.X조 기타 인건비**  
**A.X 기타 인건비**

[기타 인건비 카테고리가 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: A.X [특정 인건비 카테고리 및 적격성 조건 삽입].]]

**6. 기타 인건비(A.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '기타 인건비'를 청구할 수 있다.

현재 이러한 비용 카테고리는 EU 프로그램 3개에만 존재한다(SMP ESS, CUST, FISC):

- 시간에 기반한 SMP ESS 인건비 (6.2.A.X SMP\_ESS\_PERS\_TIME조 참조)
- 결과물에 기반한 SMP ESS 인건비 (6.2.A.X SMP\_ESS\_PERS\_DELIV조 참조)
- 세관/재정 인건비 (6.2.A.X CUST/FISC\_PERS조 참조)

THE PRE-DRAFT

## A.X SMP ESS 인건비

[유럽통계청에 대한 옵션2: A.6 사용한 시간에 기반한 ESS 인건비는 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고하고, 일반 적격성 조건을 충족하고 부록 2b에 명시된 방법 및 다음 공식에 따라 단위 비용으로 계산하는 경우 적격 비용이다.

{1일

작업비를

액션에서 근무한 실제 일 수로 곱함(반일 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림 또는 반내림)}. 한 명의 개인에 대해 신고한 실제 일 수는 식별 및 확인 가능해야 한다(20조 참조).

1일 작업비는 부록 2b에 명시된 기본급 등급의 작업비(또는 해당되는 기본급 등급이 없는 인력의 경우 기본급에 가장 근접한 등급의 작업비)이다.

A.7 결과물에 기반한 ESS 인건비(예: 수행한 인터뷰 횟수, 번역한 페이지 수)는 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고하고, 일반 적격성 조건을 충족하고 발생한 실제 비용(즉 사회 보장 적립금, 세금 또는 보수에 포함된 기타 비용이 국내법 또는 계약에 따라 발생한 경우 해당 비용을 포함해 결과물당 금액으로 제한) 및 다음 공식에 따라 계산하는 경우 적격 비용이다.

{결과물당 금액을

액션에 대해 생성된 결과물 수로 곱함}.]



### 1. 시간에 기반한 SMP ESS 인건비(A.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '시간에 기반한 ESS 인건비'에 따라 비용을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 A.1-A.5 카테고리를 대체하고, SMP ESS 액션에서 근무하는 시간에 기반한 모든 인력의 비용을 포함한다(즉 결과물은 포함하지 않음).

비용은 (연구비) 지원 당국과 협의한 개별 단위 비용 급여 기준(1일 작업비)을 사용해 신고해야 한다(단위 비용 결정<sup>6</sup> 및 부록 2a 참조).

**i** 급여 기준 확인과 관련된 추가 정보는 **SMP ESS 단위 비용 기준 확인 절차를 참조한다.**

비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 올바른 계산 등, 6.1(b)조 참조)

그리고

- 시간을 기준으로 액션에서 근무하는 인력에 대해 신고해야 한다.

<sup>6</sup> 유럽통계청에서 수행한 액션에 대한 적격 인건비에 단위 비용 사용을 승인하는 2021년 4월 6일 자 결정.

각 인력에 대한 비용은 단위 비용 결정 및 부록 2a에 명시된 방법론에 따라 **계산해야** 한다.

단위당 금액(급여 기준에 따른 1일 작업비) x 액션에서 근무한 일 수

## 2. 결과물에 기반한 SMP ESS 인건비(A.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '결과물에 기반한 ESS 인건비'에 따라 비용을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 A.1-A.5 카테고리를 대체하고, 결과물에 기반한 SMP ESS 액션에서 근무하는 인력의 비용을 포함한다(예: 설문 조사당 인건비를 지불하는 인력).

비용은 실제 비용으로 **신고해야** 한다.

비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 비용이 발생함/사용됨, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)

그리고

- 결과물을 기준으로 액션에서 근무하는 인력에 대해 신고해야 한다.

비용은 실제로 발생하고 다음과 같이 각 인력에 대해 다음과 같이 **계산한** 비용과 일치해야 한다.

결과물당 금액 x 액션에 대해 생성된 결과물 수

### A.X 세관/재정 인건비

**A.6 세관/재정 인건비**는 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고하고, 일반 적격성 조건을 충족하고 부록 2a에 명시된 방법 및 다음 공식에 따라 단위 비용으로 계산하는 경우 적격 비용이다.

{1일 작업비를  
액션에서 근무한  
실제 일 수로 곱함(반일 근무의 경우 가장 가까운 정수로 반올림 또는 반내림)}.

한 명의 개인에 대해 신고한 실제 일 수는 식별 및 확인 가능해야 한다(20조 참조).

1일 작업비는 부록 2a에 명시된 기본급 등급의 작업비(또는 해당되는 기본급 등급이 없는 인력의 경우 기본급에 가장 근접한 등급의 작업비)이다.



### 1. 세관/재정 인건비(A.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '세관/재정 인건비'에 따라 비용을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 A.1-A.5 카테고리를 대체하고, CUST/FISC 액션에서 근무하는 모든 인력의 비용을 포함한다.

비용은 (연구비) 지원 당국과 협의한 개별 단위 비용 급여 기준(1일 작업비)을 사용해 **신고해야** 한다(단위 비용 결정 및 부록 2a 참조).

급여 기준 확인과 관련된 추가 정보는 *CUST/FISC 단위 비용 기준 확인 절차를 참조한다.*

비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 올바른 계산 등, 6.1(b)조 참조)

그리고

- 액션에서 근무하는 인력에 대해 신고해야 한다.

각 인력에 대한 비용은 단위 비용 결정 및 부록 2a에 명시된 방법론에 따라 **계산해야** 한다.

단위당 금액(급여 기준에 따른 1일 작업비) x 액션에서 근무한 일 수

<sup>7</sup> 세관 및 재정 프로그램에 따른 협력, 공동 작업 및 훈련 액션의 직접 인건비에 단위 비용 사용을 승인하는 2021년 4월 28일 자 결정.

**일반 > 6.2.B조 위탁 비용**

**B. 위탁 비용 (모든 프로그램에 해당)**

**B. 위탁 비용**

*[위탁 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격):*  
해당 없음 ]

*[위탁 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준):*

액션에 대한 **위탁 비용**(관련 관세, 세금 및 요금 포함, *[적격 부가세가 있는 프로그램에 대한 옵션: 비공제 또는 환급되지 않는 부가가치세(부가세) 등]*)은 실제로 발생한 비용을 기반으로 계산하고 일반 적격성 조건을 충족하고 수혜자의 일반 구매 관행에 따라 결정하는 경우 적격 비용이다. 단, 위탁이 가성비 (또는 적절한 경우 최저가) 및 이해 충돌 없음 조건을 충족하는지 확인해야 한다(12조 참조).

공공 조달에 관한 EU 지침의 의미 내에서 '계약 당국/참여자'에 해당하는 수혜자도 공공 조달에 대한 해당 국내법을 준수해야 한다.

*[추가 위탁 규칙이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: [초청에 선택된 경우 옵션<sup>21</sup>: 또한 위탁의 가치가 [...]유로를 초과하는 경우 수혜자는 다음 규칙을 준수해야 한다. [...].]]*

*[위탁 비용에 대한 국가 제한사항이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: [초청에 선택된 경우 옵션: 수혜자는 위탁된 연구가 (연구비) 지원 당국에서 달리 승인하지 않는 한 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가에서 수행되는지 확인해야 한다.]]*

*[그랜트에 선택된 경우 옵션<sup>22</sup>: 액션의 제한된 부분만 위탁할 수 있다.]]*

위탁할 임무 및 각 위탁에 대한 추정 비용은 부록 1에 명시해야 하고 수혜자당 추정 총 위탁 비용은 부록 2에 명시해야 한다(또는 위탁 이용이 그랜트 수여 결정에 대한 의문을 제기하거나 지원자에 대한 동등한 대우 원칙을 위반하는 협약서의 변경을 수반하지 않는 경우 정기 보고서를 통해 사후 승인을 받을 수 있다. '간소화된 승인 절차').]

21 RAO에서 특정 규칙을 정하도록 결정하는 경우 초청 조건에 명시하고 액션 총비용 및 위험과 비교해 EU 기여의 상대적인 크기와 계약의 가치를 고려해야 한다(비례의 원칙). 특정 규칙은 60,000유로를 초과하는 가치의 계약 체결에 대해서만 정할 수 있다.

22 모든 EU 그랜트에 대한 기본 의무이다. 위탁이 액션의 핵심/대부분(예: 인프라 프로젝트, PCP/PPI, 기술 지원, 통계 프로그램 등)인 액션에 대해서만 선택하지 않을 수 있다.



**1. 위탁 비용(B.): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (모든 프로그램에 해당) 수혜자/협력기관은 '위탁 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리에는 위탁된 액션 임무(즉 수혜자가 아니라 위탁기관이 수행하는 프로젝트의 부분에 대한 서비스 계약)가 포함된다.

**⚠ 일반적으로 위탁의 범위는 광범위하다(프로젝트의 일부분 수행, 즉 액션 임무). 위탁에 개별 장비 또는 소모품만 포함되는 경우 이는 구매로 간주된다(6.2.C.2조 및 C.3조 참조).**

**1.2 위탁 비용은 실제 비용으로 신고해야 한다.**

**1.3. 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.**

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 발생됨/사용됨, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)
- 가성비(제안한 서비스, 상품 또는 용역의 품질, 즉 가격 대비 품질 고려) 또는 최저가를 기준으로 해야 한다
- 이해 충돌이 발생하지 않아야 한다

**모범 사례:** 계약 수여 결정을 한 사람이 아니라 평가 위원회에 위임하는 것을 권장한다. 평가 위원회의 평가원은 이해 충돌 존재 시 이를 공개해야 한다는 사실을 알고 있어야 한다. 수혜자는 이해 충돌 상황에 대한 명확한 규칙과 지침을 가지고 있어야 한다. 이러한 규칙은 조언을 구하기 위해 연락해야 할 대상, 이해 충돌 공개 대상 및 필요한 경우 적절한 조치에 대한 정보를 제공해야 한다. 조달 프로세스에 관여하는 직원이 임무를 수행하기 전에 이해 충돌이 없음을 증명하는 문서에 공식적으로 서명하는 것도 바람직한 관행이다.

그리고

- EU 공공 조달 지침(지침 2014/24/EU, 2014/25/EU<sup>8</sup> 및 2009/81/EC)의 의미 내에서 '계약 당국' 또는 '계약 참여자'에 해당하는 수혜자는 공공 조달에 대한 해당 국내법을 준수해야 한다. 일반적으로 이러한 규칙은 대상으로 하는 특별 조달 절차에 대해 규정되어 있다.

원칙적으로 수혜자는 가성비와 최저가 중에 자유롭게 선택할 수 있다.

가성비는 6.1(a)(vii)조에 명시된 일반 비용 적격성 조건(즉 비용이 합리적이어야 하고 건전한 재정 운영 원칙을 준수해야 함)을 위탁 맥락에 적용한다.

위탁기관 경쟁 선발은 이해 충돌이 발생하지 않도록 하고, 제안 내용을 직접적으로 비교해 가성비 또는 최저가를 확인할 수 있는 가장 안전한 방법이기 때문에 기본적인 접근법이 되어야 한다. 그러나 적격성을 갖추기 위해 위탁 시 경쟁 선발 절차를 반드시 채택해야 하는 것은 아니다. 수혜자가 다수의 입찰을 요청하지 않은 경우 확인, 검토, 감사 또는 조사 시 다음을 입증해 가성비, 최저가(및 이해 충돌 없음) 조건을 준수함을 입증할 수 있어야 한다.

- 비슷한 주제에 대한 시장 가치를 확인시켜 주는 이전 경쟁 입찰 데이터
- 시장 조사 수행(예: 견적서, 공급업체 팸플릿) 또는 독립적인 전문가의 도움을 받아 조사 수행
- 이전 경쟁 선발 절차에 따라 적절한 입찰이 없었던 경우

<sup>8</sup> 2016년 이후 시행된 새로운 지침: 공공 조달에 관한 2014년 2월 26일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2014/24/EU(OJ L 94, 28.3.2014, p. 65) 및 철회 지침 2004/18/EC(OJ L 94, 28.03.2014, p.65). 수자원, 에너지, 운송 및 우편 제도 분야에서 활동하는 참여자의 공공 조달에 관한 2014년 2월 26일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2014/25/EU 및 철회 지침 2004/17/EC(OJ L 94, 28.3.2014, p. 243). 기존 지침: 공공 근로 계약, 공공 공급 계약 및 공공 서비스 계약 수주 절차 조정에 관한 2004년 3월 31일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2004/18/EC(OJ L 134, 30.4.2004, p. 114). 수자원, 에너지, 운송 및 우편 제도 분야에서 활동하는 참여자의 조달 절차 조정에 관한 2004년 3월 31일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2004/17/EC(OJ L 134, 30.4.2004, p. 1).

- 위탁기관이 기술적인 이유, 독점적인 (지적재산권) 권리, 고유한 예술 작품 또는 예술 공연 인수로 인해 독점 상태이거나 해당 임무를 법령으로 인해 경쟁 선발 절차에 참여할 수 없는 국제기관에서만 수행할 수 있음
- 위탁기관이 액션 또는 관련 액션에 따른 이전 경쟁 디자인 콘테스트의 우승자임
- 초청 조건에 따라 유럽연합의 본질적인 이익 보호를 위한 특별 조치가 필요함

어떠한 경우에도 수혜자는 품질을 정의하는 기준이 명확하고 목적에 부합한다는 점을 입증할 수 있어야 한다.

**⚠** 초청 조건에서 달리 허용하지 않는 한 액션에서 제한된 부분만 위탁할 수 있다. 제한된 부분은 위탁된 액션 임무의 비율 및 적격 비용의 비율 측면 모두에서 위탁 비율이 균형을 유지함을 의미한다. 허용한계는 펀딩 프로그램 및 초청에 따라 달라질 수 있는 액션의 특성에 따라 (연구비) 지원 당국이 평가한다.

위탁(위탁할 임무 및 추정 비용, 특히 아직 알 수 없는 경우 반드시 위탁기관이라고 할 수는 없음) 시 부록 1에 정당한 이유를 명시해야 한다(간소화된 승인 절차 허용, 아래 참조).

1.4 적격 비용으로 청구하는 금액은 위탁기관이 송장에 기입한 금액과 일치해야 한다.

**특정 사례(위탁 비용(B.)):**

**간소화된 승인 절차(새로운 위탁)** — GA 서명 시점에 위탁의 필요성이 식별되지 않은 경우 코디네이터는 부록 1(39조 참조)에 위탁을 포함하거나 정기 보고서에서 위탁에 대한 명시를 하기 위해 GA 개정을 요청해야 한다(간소화된 승인 절차. 세부 사항은 6.1조 참조). 하지만, 후자의 경우 (연구비) 지원 당국에서 새로운 위탁을 승인하지 않고 비용을 거부할 위험을 감수하는 것이다.

**본질적 이익과 관련된 액션의 위탁(CEF, DEP, EDF, HE, SPACE)** — 초청 조건에 규정되어 있는 경우, 간소화된 승인 절차가 허용되지 않고 특정 참여 조건 및 비용 적격성 기준이 유럽연합 및 회원국의 본질적인 이익과 관련된 액션의 위탁에 적용될 수 있다.

**수혜자 간의 위탁** — 동일한 그랜트에서는 허용되지 않는다. 모든 수혜자는 액션에 기여하고 액션에 대한 이해관계를 가진다. 한 수혜자가 연구의 일부분을 수행하기 위해 다른 수혜자의 서비스가 필요한 경우 두 번째 수혜자가 해당 연구에 대한 자체 비용을 신고해야 한다.

**계열사에 위탁** — 프레임워크 계약을 체결했거나 계열사가 일반 공급자이고 시장 조건에 따라 위탁 가격이 정해지지 않는 한 허용되지 않는다. 그렇지 않으면 이러한 계열사는 액션의 연구를 담당할 수 있지만, 8조에 따라 협력기관으로 분류되어야 하고 자체 비용을 신고해야 한다.

**코디네이터의 조정 임무(예: 펀드 배분, 보고서 검토 및 7조에 나열된 모든 임무)** — (특정 상황, '집행 권한이 있는' 참여자에게 위탁하는 경우를 제외하고) 위탁할 수 없다(7조 참조).

**프레임워크 계약 또는 위탁** — 프레임워크 계약은 수혜자의 일반적인 관행인 경우 공급자 선택에 사용할 수 있다(예: 서비스 유형의 경우). 적격성을 갖추려면 프레임워크 계약은 가성비 또는 최저가 및 이해충돌 없음 조건을 기준으로 체결되어야 한다. 프레임워크 계약이 반드시 액션 시작 전에 마무리되어야 하는 것은 아니다.



**일반 > 6.2.C조 구매 비용**

**C. 구매 비용**

**C. 구매 비용**

*[구매 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격):*  
 해당 없음 ]

*[구매 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준):*  
 액션에 대한 **구매 비용**(관련 관세, 세금 및 요금 포함, *[적격 부가세가 있는 프로그램에 대한 옵션, 비공제 또는 환급되지 않는 부가가치세(부가세) 등]*)은 일반 적격성 조건을 충족하고 수혜자의 일반 구매 관행에 따라 구매하는 경우 적격 비용이다. 단, 가성비 (또는 적절한 경우 최저가) 및 이해 충돌 없음 조건을 충족하는 구매여야 한다(12조 참조).

공공 조달에 관한 EU 지침의 의미 내에서 '계약 당국/참여자'에 해당하는 수혜자도 공공 조달에 대한 해당 국내법을 준수해야 한다.

*[추가 구매 규칙이 있는 프로그램에 대한 추가 옵션: [초청에 선택된 경우 옵션<sup>23</sup> 또한 구매할 상품, 용역 또는 서비스가 [...]유료를 초과하는 경우 수혜자는 다음 규칙을 준수해야 한다. [...].]]*



**1. 구매 비용(C.): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**1.1 해당하는 경우**

협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '구매 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 적용되는 옵션에 따라 다음 하위 카테고리를 포함한다.

- 출장, 숙박 및 생필품(6.2.C.1조 참조)
- 장비(6.2.C.2조 참조)
- 액션을 수행하는 데 필요한 경우 기타 상품, 용역 또는 서비스(6.2.C.3조 참조).



일반적으로 구매 계약의 범위는 제한된다. 계약에 액션 임무 수행이 포함되는 경우 위탁으로 간주된다(6.2.B조 참조).

**1.2** 협약서의 조항에 따라 구매 비용은 실제 비용 또는 단위 비용(단위 비용은 *EMFAF, IMCAP, SMP, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF/SOCPL, EU4H, AMIF, ISF, BMVI, EUAF, CUST, FISC, TSI, UCPM*의 예에서 출장 및 생필품 비용에 대해 규정되어 있음)으로 **신고**해야 한다.

**1.3.** 비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 발생됨/사용됨, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)
- 가성비(제한한 서비스, 상품 또는 용역의 품질, 즉 **가격 대비 품질 고려**) 또는 최저가를 기준으로 해야 한다

- 이해 충돌이 발생하지 않아야 한다

그리고

- EU 공공 조달 지침(지침 2014/24/EU, 2014/25/EU<sup>9</sup> 및 2009/81/EC)의 의미 내에서 '계약 당국' 또는 '계약 참여자'에 해당하는 수혜자는 공공 조달에 대한 해당 국내법을 준수해야 한다. 이러한 규칙은 일반적으로 대상으로 하는 계약 유형에 대한 특별 조달 절차에 대해 규정되어 있다.

원칙적으로 수혜자는 가성비와 최저가 중에 자유롭게 선택할 수 있다.

가성비는 6.1(a)(vii)조에 명시된 일반 비용 적격성 조건(즉 비용이 합리적이어야 하고 건전한 재정 운영 원칙을 준수해야 함)을 구매 맥락에 적용한다. 경쟁 선발 절차를 반드시 채택해야 하는 것은 아니다. 그러나 수혜자가 다수의 입찰을 요청하지 않은 경우 확인, 검토, 감사 또는 조사 시 가격이 시장 가치이어야 하고 품질을 정의하는 기준이 명확하고 구매 목적과 일치한다는 점을 입증할 수 있어야 한다(위의 6.2.B 조 참조).

최저가 선택은 조건을 충족하고 최저가로 견적을 제출한 기업이 계약을 수주하는 자동 수주 절차에 적합할 수 있다(예: 소모품 전자 입찰).

1.4 계산 방법은 비용 유형(감가상각, 실제 비용 또는 단위 비용, 아래 참조)에 따라 달라진다.

**특정 사례(구매 비용(C.)):**

**수혜자 간 구매** — 원칙적으로 허용되지 않는다. 한 수혜자에게 다른 수혜자의 공급품이 필요한 경우 다른 수혜자가 필요한 공급품을 액션에 비용으로 청구해야 한다. (그렇지 않으면 그랜트가 상업적 이윤 마진을 청구하는 데 사용될 위험이 있다.) 수혜자 간 구매는 적절하게 정당성이 입증된 예외적인 사례에서만 허용된다(예: 수혜자 A가 수혜자 B가 액션을 수행하는 데 필요한 일반 소모품의 일반 공급업체인 경우).

**프레임워크 계약 또는 위탁** — 프레임워크 계약은 수혜자의 일반적인 관행인 경우 공급자 선택에 사용할 수 있다(예: 상품 유형의 경우). 적격성을 갖추려면 프레임워크 계약은 가성비 또는 최저가 및 이해충돌 없음 조건을 기준으로 체결되어야 한다. 프레임워크 계약이 반드시 액션 시작 전에 마무리되어야 하는 것은 아니다.

**코디네이터 또는 수혜자가 직접 정산하며, 수혜자의 행정 임무를 관리하기 위해 만들어진 재단, 파생 기업 등** — 일반적으로 수혜자의 액션 참여에서 재정적, 행정적 측면을 관리하기 위해 수혜자가 만들거나 통제하는 법적실체(제3자)이다(대개 대학/관계 부처와 같은 공적 기관). 이러한 재단, 파생 기업 등의 임무에는 다른 무엇보다도 인력 고용, 액션 연구 수행을 위해 수혜자가 자유롭게 사용할 수 있도록 제3자가 제공하는 장비 또는 소모품 구입 등이 포함될 수 있다.

이러한 참여자가 EU 기여 관리(수혜자가 제3자의 은행 계정을 사용하고 모든 지분이 수혜자를 위해 해당 계정으로 이루어짐을 의미)와 같은 코디네이터 임무를 수행하거나 액션 임무를 스스로 수행하는 경우 협약서에 협력기관으로

---

<sup>9</sup> 2016년 이후 시행된 새로운 지침:  
공공 조달에 관한 2014년 2월 26일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2014/24/EU(OJ L 94, 28.3.2014, p. 65) 및 철회 지침 2004/18/EC(OJ L 94, 28.03.2014, p.65).  
수자원, 에너지, 운송 및 우편 제도 분야에서 활동하는 참여자의 공공 조달에 관한 2014년 2월 26일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2014/25/EU 및 철회 지침 2004/17/EC(OJ L 94, 28.3.2014, p. 243).  
기존 지침:  
공공 근로 계약, 공공 공급 계약 및 공공 서비스 계약 수주 절차 조정에 관한 2004년 3월 31일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2004/18/EC(OJ L 134, 30.4.2004, p. 114).  
수자원, 에너지, 운송 및 우편 제도 분야에서 활동하는 참여자의 조달 절차 조정에 관한 2004년 3월 31일 자 유럽 의회 및 유럽 이사회의 지침 2004/17/EC(OJ L 134, 30.4.2004, p. 1).

포함되어야 하고, 수혜자가 자유롭게 사용할 수 있는 인력, 장비 또는 소모품에 대한 비용을 포함해 비용을 신고해야 한다. 반대로 재단이 (액션 임무 또는 코디네이터 임무를 수행하지 않고) 현물 기여자에만 해당하는 경우 협약서에 재단을 협력기관으로 포함되지 않아야 하고 관련 비용은 6.2 A3, C.2조 및/또는 C.3조에 따라 수혜자가 신고한다.

수혜자가 자유롭게 사용하도록 협력기관에서 제공하는 인력은 비용 카테고리 A.3 과건 인력에 따라 신고해야 한다. 수혜자가 자유롭게 사용하도록 협력기관에서 제공하는 장비 또는 기타 상품, 용역 및 서비스는 특별 구매 비용으로 간주된다(즉 C.2 장비 또는 C.3 기타 상품, 용역 및 서비스에 따라 신고해야 함). 수혜자 및 파생 기업 간의 계약 관계는 그랜트 목적에 따라 프레임워크 계약과 동등한 것으로 간주된다. 단, 이러한 관행이 국내법 및 해당 회계기준과 일치해야 한다. 수혜자가 구매한 장비 또는 기타 상품, 용역 및 서비스에 대해 청구한 금액이 이러한 서비스에 대해 제3자(재단, 파생 기업 등)의 계정에 기록된 비용보다 높지 않은 경우 가성비 및 이해 충돌 없음에 대한 원칙이 준수된 것으로 간주한다.

**모범 사례:** 부록 1에 수혜자와 재단/파생 기업 간의 관계와 그러한 관계가 수혜자의 협약서 참여에 미치는 영향을 기술할 것을 권장한다.

**특정 서비스 구매 변경 및 새로운 특정 서비스 구매** — 부록 1에 명시되고 (확약된) 특정 서비스 구매는 변경될 수 있고 필요한 것으로 간주되는 새로운 특정 서비스 구매는 모두 협약서 개정을 통해 포함할 수 있다.

협약서 개정 요청은 그랜트 수여 전에 알려지고, 수여 결정에 영향을 미칠 수 있는 변경을 야기하는 경우에는 협의하지 않는다(39조 참조).

**모범 사례:** 수혜자는 프로포잘 평가 동안 평가되는 특정 서비스 구매를 변경하거나 액션 수행 동안 새로운 특정 서비스 구매를 포함하기 위해 협약서를 개정하려는 경우 (Funding & Tenders Portal 메시지를 통해) (연구비) 지원 당국에 문의해야 한다.

**초국적 사용자의 가상 액세스를 위한 연구 인프라 서비스 공급자(HE)** — 고품질 및 일부 사례의 경우, 최첨단 연구 인프라 서비스를 제공하는 공급자는 이러한 공급자가 제공하는 서비스 품질 및 HE 프로젝트 프레임워크의 액세스를 신청하는 초국적 사용자의 서비스 요구 수준을 기반으로 프로포잘을 준비할 때 (또는 나중에 개정안에 추가) 사전에 선택할 수 있다.

프로포잘 및 부록 1은 이러한 공급자를 명시하고 제공하는 액세스 서비스 및 사용자가 해당 설치를 활용하기 위해 필요한 물류적, 기술적, 과학적 지원 모두에 대해 기술해야 한다(설치 사용에 필요한 임시 훈련 및 준비와 마무리 활동 포함). 수혜자의 이러한 비용 상환은 특정 서비스 구매로 간주된다. 어떠한 법적인 이유로든(예: 해당 국가 법률) 연구 인프라 서비스를 제공하는 참여자는 수혜자에게 송장은 발행할 수 없지만, 다른 형태의 거래를 통해 지불 또는 상환을 받을 수 있는 경우 이 시스템은 이러한 특정 서비스 구매 비용의 적격성 평가를 위해 송장 시스템에 통합된다.

일반적으로 모든 항목에서 요청하는 광범위하고 포괄적인 서비스 포트폴리오에 대한 기여, 서비스 품질, 그랜트 사용자의 요구를 충족하고 이익을 추구하지 않는다는 사실(액세스 비용을 명확한 방법론에 따라 계산하고 대개의 경우 자본 투자를 포함하지 않기 때문)을 통해 (연구비) 지원 당국에 가성비와 이해 충돌 없음 조건이 충족된다는 점을 확인시켜 줄 수 있다.

서비스 공급자의 이름, 구매 비용 및 물건뿐만 아니라 이러한 서비스 공급자가 필요한 이유 및 적절한 서비스 구매 비용 등 이러한 수준의 자세한 세부 사항을 프로포잘 (또는 개정 요청안)에 명시해야 한다.

**예:** 수혜자는 이러한 과학 서비스 공급자가 액션에 필요한 이유를 설명하고, 해당 서비스 공급자가 수혜자로부터 상환을 받을 때 이윤 마진을 포함하지 않는다는 점을 확인할 수 있다. 그리고 해당 서비스 공급자가 연구 인프라에 대한 액세스 비용의 일부를 부담한다는 점을 확인할 수 있다(비용 중 일부가 장비 감가상각 비용처럼 상환되지 않기 때문).

부록 1에는 이러한 특정 서비스 구매를 명시적으로 기술한다. 이러한 특정 서비스 구매에 대해 수혜자가 위의 절차(즉 특정 서비스 구매에 대한 적절하고 충분한 설명)를 준수하지 않거나 승인을 받을 목적으로 정보를 숨겼다는 점이 밝혀지지 않는 한 수혜자는 감사에서 가성비 및 이해 충돌 없음 원칙에 문제가 제기되지 않을 것임을 확신한다.

**일반 > 6.2.C.1조 출장 및 생필품**

**C.1 출장 및 생필품 (RFCS, CCEI를 제외한 모든 프로그램에 해당)**

**C.1 출장 및 생필품**

[출장 및 생필품 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격):

해당 없음 ]

[출장 및 생필품 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2:

출장, 숙박 및 생필품 구매는 다음과 같이 계산해야 한다.

- 출장: [옵션 A(실제 비용): 실제로 발생한 비용을 기준으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ]  
[옵션 B(단위 비용 또는 실제 비용): 결정 C(2021)35에 포함된 경우 부록 2a에 명시된 방법에 따른 단위 비용 또는 그렇지 않은 경우 실제로 발생한 비용으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ]
- 숙박: [옵션 A(실제 비용): 실제로 발생한 비용을 기준으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ]  
[옵션 B(단위 비용 또는 실제 비용): 결정 C(2021)35에 포함된 경우 부록 2a에 명시된 방법에 따른 단위 비용 또는 그렇지 않은 경우 실제로 발생한 비용으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ]
- 생필품: [옵션 A(실제 비용): 실제로 발생한 비용을 기준으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ]  
[옵션 B(단위 또는 실제 비용): 결정 C(2021)35에 포함된 경우 부록 2a에 명시된 방법에 따른 단위 비용 또는 그렇지 않은 경우 실제로 발생한 비용으로 수혜자의 일반 출장 관행에 따름 ] ]



**2. 출장 및 생필품 비용(D.1): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**2.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우(RFCS 및 CCEI를 제외한 모든 프로그램에 해당)

수혜자/협력기관은 '출장 및 생필품 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리에는 액션에 필요한 출장을 포함하며, 다음과 같은 하위 카테고리로 나뉜다.

- 출장
- 숙박
- 생필품

**2.2.2 단위 비용을 사용하는 프로그램의 경우(EMFAF, IMCAP, SMP, ERASMUS, CREA, CERV, JUST, ESF, SOCPL, EU4H, AMIF, ISF, BMVI, EUAF, CUST, FISC, PERI (일부), TSI, UCPM),** 이러한 비용은 결정 C(2021)35<sup>10</sup>에 따라 지정되고 부록 2a에 명시된 단위 비용을 사용해 신고해야 한다.

일반적으로 50 ~ 399km 사이의 육로를 이용하는 이동에는 버스 및 기차를 이용한 이동이 포함된다. 초청 조건에 언급된 경우 자동차를 이용한 이동도 적합한 것으로 간주된다.

**해당하지 않는 경우** 액션의 특정 출장, 숙박 또는 생필품이 결정 C(2021)35에 언급된 단위 비용 중 하나에 포함되지 않는 경우 해당 비용을 실제로 발생한 비용으로 신고해야 한다(아래 '실제 비용에 해당하는 출장 및 생필품'과 동일한 방식).

<sup>10</sup> 2021-2027년 다년도 재정 프레임 워크(C(2021)35)에 따라 액션 또는 연구 프로그램의 출장, 숙박 및 생필품 비용 단위 비용 사용을 승인한 2021년 1월 12일 자 유럽집행위원회 결정.

다음 특정 사례는 실제로 발생한 비용을 기반으로 신고해야 한다.

- 제3국에서 50 ~ 300km 사이 이동
- 회원국과 제3국 사이의 이동, 50 ~ 300km 사이 육로 이동
- LU, CY 또는 MT에서 50 ~ 300km 사이 육로 이동

**2.2.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용된 단위, 필요성, 액션과의 관련성, 올바른 계산 등, 6.1(b)조 참조)

그리고

- 6.2.C조에 따라 액션을 위해 구매해야 한다.

**2.2.4** 비용은 결정 C(2021)35 및 부록 2a에 명시된 방법론에 따라 각 출장 및 출장 인력에 대해 계산해야 한다.

출장:

- 항공기 이용 400km 이상: 거리 기준에 따른 금액 x 출장 횟수
- 기차 이용 400km 이상: 거리 기준에 따른 금액 x 출장 횟수
- 항공기 및 기차 동시 이용 400km 이상: 거리 기준에 따른 금액 x 출장 횟수
- 한 회원국 내에서 육로 이동(50 ~ 399km): 회원국 내 출장 금액 x 출장 횟수
- 두 개 회원국 내에서 육로 이동(50 ~ 399km): 회원국 간 출장 금액 x 출장 횟수
- EU 및 EU 최외곽 지역 중 한 곳과 해외 국가 및 영토(OCT)5간 이동: 해당 OCT에 대한 특정 단위 비용 x 출장 횟수
- 육로 이동이 불가능한 400km 이하의 이동(예: 헬싱키/탈린): 항공기 사용 (400 ~ 600km)에 대한 단위 비용 x 출장 횟수
- 주요 공항(예: 핀란드의 특정 지역)을 기준으로 400km를 초과하는 장소로의 이동: 항공기 여행에 대한 관련 단위 비용 x 150% 출장 횟수

모든 단위 비용은 왕복 여행을 포함하는 금액이다. 그러나 거리는 지점 간의 편도 이동을 기준으로 계산해야 한다.

기차 또는 항공기 여행의 경우 두 지점 간의 거리 계산에는 거리 계산기를 사용한다.

일반적으로 출발 지점과 도착 지점은 해당 인력을 고용한 장소이다.

출장 도착 지점이 출발 지점과 다른 경우 신고해야 하는 금액은 액션 수행을 위해 도착 지점이 달라야 하는 경우를 제외하고 이론적으로 동일한 출발 지점으로 이동할 때의 비용이다. 이러한 경우 단위 비용은 더 먼 거리를 사용해 계산할 수 있다(예: 더블린-브뤼셀-아테네 이동 경로가 액션을 위해 정당한 경우 적용할 단위 비용은 브뤼셀 - 아테네 간 비행을 기준으로 계산할 수 있다).

출장에 포함된 여행 횟수가 3번이고 액션 수행을 위해 필요한 경우(예: 마드리드 - 브뤼셀 - 베를린 - 마드리드) 단위 비용은 2번의 왕복 항공편(마드리드 - 브뤼셀 및 베를린 - 마드리드)을 기준으로 계산할 수 있다.

숙박 비용을 계산하는 공식은 다음과 같다.

$$\{ \text{단위당 금액 [국가에 따라 다름]} \} \times \{ \text{출장 시 숙박 일 수} \}$$

EU의 최외곽 지역 또는 OCT의 경우 관련 회원국에 대한 비율을 금액 대리변수로 사용할 수 있다.

생필품 비용을 계산하는 공식은 다음과 같다.

{단위당 금액 [국가에 따라 다름]} x

{출장 일 수}

생필품 단위 비용은 24시간을 기준으로 한다. 신고해야 하는 단위 비용의 금액은 전체 일 수를 가장 가까운 정수로 반올림해 계산해야 한다.

EU의 최외곽 지역 또는 OCT의 경우 관련 회원국에 대한 비율을 금액 대리변수로 사용할 수 있다.

생필품 단위 비용은 부대비용을 포함해야 한다. 대부분의 경우 숙박 비용이 단위 비용을 기준으로 지불되기 때문에 조식이 호텔비에 포함되는지를 확인할 필요가 없다.

**특정 사례(구매 비용(C.)):**

실제 비용에 해당하는 출장 및 생필품(HE, DEP, CEF, LIFE, AGRIP, PERI(일부)) — 협약서에 규정된 경우 수혜자는 출장으로 인해 발생한 실제 비용을 청구할 수 있다.

이러한 비용은 6.1조 및 6.2.C조에 명시된 일반 및 특정 적격성 조건을 준수해야 하고,

- 출장에 대한 수혜자의 일반 관행과 일치해야 한다.

비용은 출장, 숙박 및 생필품에 대해 지불한 금액과 일치해야 한다.

복합적인 출장(즉 출장 도착 지점과 출발 지점이 다른 출장) 비용은 전적으로 액션을 위한 출장에서 발생했을 비용에 대해서만 액션에 청구할 수 있다(즉 출발 지점으로 바로 돌아가는 경우에 발생하는 이론적 비용). 그리고 다음 조건을 충족해야 한다.

- 수혜자가 이러한 출장에 대한 비용을 지불하는 것이 일반적인 관행인 경우(예: 전문적인 이유와 개인적인 이유가 모두 적용되는 출장)
- 수혜자에 대한 실제 비용인 경우

기록 보관 측면에서 수혜자는 이후 동일한 비행편 이용에 따른 실제 비용뿐만 아니라 액션을 위한 연구 종료 후 직항 귀국 편에 대한 이론적인 비용에 대한 증빙 서류를 보관해야 한다.



**일반 > 6.2.C.2조 장비**

**C.2 장비** (모든 프로그램에 해당)

**C.2 장비**

*[장비 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격):*

해당 없음 ]

*[감가상각만 있는 프로그램에 대한 옵션 2:*

액션에 사용되는 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고, 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

**임대 또는 리스한** 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용 초과하지 않고, 파이낸싱 수수료를 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ]

*[전체 비용만 있는 프로그램에 대한 옵션 3:*

구체적으로 액션 (또는 액션 임무의 일환으로 개발)을 위한 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 각 비용 카테고리에 적용되는 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다.

'자본화 비용'은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 **임대 또는 리스**에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ]

*[나열된 장비에 대한 감가상각 및 전체 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 4(그랜트 수준):*

액션에 사용되는 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

**임대 또는 리스한** 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용 초과하지 않고, 파이낸싱 수수료를 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.

*[그랜트에 선택된 경우 추가 옵션<sup>24</sup>: 또한, 구체적으로 액션을 위해 구매(또는 액션 임무의 일환으로 개발)한 다음 장비, 인프라 또는 기타 자산의 경우:*

- [장비 이름/종류 삽입]
- [장비 이름/종류 삽입] [추가

장비의 경우 동일]

<sup>23</sup> RAO에서 특정 규칙을 정하도록 결정하는 경우 초청 조건에 명시하고 액션 총 비용 및 위험과 비교해 EU 기여의 상대적인 크기와 계약의 가치를 고려해야 한다(비례의 원칙). 특정 규칙은 60,000유로를 초과하는 가치의 계약 체결에 대해서만 정할 수 있다.

<sup>24</sup> 전체 구매 비용 옵션 및 비용이 초청 조건에 명시되어 있어야 한다.

비용은 각 비용 카테고리에 해당하는 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다.

'자본화 비용'은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 임대 또는 리스에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ] ]

**[나열된 장비에 대한 전체 비용 및 감가상각이 있는 프로그램에 대한 옵션 5(그랜트 수준):**

구체적으로 액션 (또는 액션 임무의 일환으로 개발)을 위한 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매는 각 비용 카테고리에 적용되는 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다. ~~[추가 적격성 조건 삽입(있는 경우)]~~.

'자본화 비용'은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 임대 또는 리스에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.]

**[그랜트에 선택된 경우 추가 옵션:** 그러나 액션에 사용되는 다음 장비, 인프라 또는 기타 자산의 경우:

- [장비 이름/종류 삽입]
- [장비 이름/종류 삽입] [추가

장비의 경우 동일]

비용은 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

**임대 또는 리스한** 이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ] ]

**[초청 수준에 선택권이 있는 프로그램에 대한 옵션 6::**

**[기본적으로 옵션 1(감가상각에만 해당):**

액션에 사용되는 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매는 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

**임대 또는 리스한** 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용 초과하지 않고, 파이낸싱 수수료를 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ] ]



*[옵션 2 전체 비용에만 해당(초청에 선택된 경우<sup>25</sup>):*

구체적으로 액션 (또는 액션 임무의 일환으로 개발)을 위한 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 각 비용 카테고리에 적용되는 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다.

'자본화 비용'은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 **임대 또는 리스**에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.]

*[옵션 3 그랜트 수준에서 나열된 장비에 대한 감가상각 + 전체 비용(초청에 선택된 경우<sup>26</sup>):*

액션에 사용되는 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

**임대 또는 리스한** 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용 초과하지 않고, 파이낸싱 수수료를 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.

*[그랜트에 선택된 경우 추가 옵션<sup>27</sup>:* 또한, 구체적으로 액션을 위해 구매(또는 액션 임무의 일환으로 개발)한 다음 장비, 인프라 또는 기타 자산의 경우:

- [장비 이름/종류 삽입]
- [장비 이름/종류 삽입] [추가 장비의 경우 동일]

비용은 각 비용 카테고리에 해당하는 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다.

'자본화 비용'은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 **임대 또는 리스**에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.]]

*[옵션 4 그랜트 수준에서 나열된 장비에 대한 전체 비용 + 감가상각(초청에 대해 선택된 경우<sup>28</sup>):*

구체적으로 액션 (또는 액션 임무의 일환으로 개발)을 위한 **장비, 인프라 또는 기타 자산** 구매는 각 비용 카테고리에 적용되는 적격성 조건을 충족하는 경우 전체 자본화 비용으로 신고할 수 있다.

<sup>25</sup> 액션의 특성 및 해당 장비 또는 자산 사용 맥락에서 정당화되는 경우에만 예외로 사용한다.

<sup>26</sup> 액션의 특성 및 해당 장비 또는 자산 사용 맥락에서 정당화되는 경우에만 예외로 사용한다.

<sup>27</sup> 전체 구매 비용 옵션 및 조건이 초청 조건에 명시되어 있어야 한다.

<sup>28</sup> 액션의 특성 및 해당 장비 또는 자산 사용 맥락에서 정당화되는 경우에만 예외로 사용한다.

<sup>29</sup> 감가상각 옵션 및 조건이 초청 조건에 명시되어 있어야 한다.

‘자본화 비용’은 다음을 의미한다.

- 장비, 인프라 또는 기타 자산 구매 또는 개발로 인해 발생한 비용 및
- 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 고정 자산 계정에 기록된 비용

이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산을 임대 또는 리스한 경우 임대 또는 리스에 대한 전체 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다.]

[그랜트에 선택된 경우 추가 옵션<sup>29</sup>: 그러나 액션에 사용되는 다음 장비, 인프라 또는 기타 자산의 경우:

- [장비 이름/종류 삽입]
- [장비 이름/종류 삽입] [추가 장비의 경우 동일]

비용은 감가상각 비용으로 신고하고, 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산하고 국제회계기준 및 수혜자의 일반 회계 관행에 따라 대손상각해야 한다.

액션 기간 동안 액션을 위해 실제로 사용한 비율과 일치하는 부분의 비용만 고려대상이 될 수 있다.

임대 또는 리스한 이러한 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 비용은 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않고 파이낸싱 비용을 포함하지 않는 경우에 적격 비용이다. ] ] ]



### 3. 장비 비용(C.2): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**3.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 (모든 프로그램에 해당) 수혜자/협력기관은 '장비 비용'을 청구할 수 있다.

감가상각에 대한 규정이 있는 프로그램 (HE, DEP, LIFE, SMP, AMIF, ISF, BMVI, EUAF, PERI, UCPM, RFCS, AGRIP, TSI)의 경우 이 예산 카테고리는 액션을 위해 사용되는 장비, 인프라 또는 기타 자산의 감가상각 비용을 포함한다. 또한, 일부 경우(예: 인프라) 자산을 사용 목적에 따라 준비하기 위해 필요한 비용이 포함될 수 있다(예: 현장 준비, 배송 및 취급, 설치 등).

**해당하지 않는 경우** 수혜자의 일반 관행에서 내구성 있는 장비 비용 (또는 일부)을 간접 비용으로 간주하는 경우 이러한 비용은 직접 비용으로 신고할 수 없다. 하지만, 이러한 비용은 간접 비용에 대한 고정 비율로 처리된다(6.2.E조 참조). 액션에서 직접 비용으로 신고된 감가상각 비용은 수혜자의 비용 회계 관행에 따라 직접 비용이어야 한다(6.2조 참조.)

**3.1.2** 감가상각 비용은 실제 비용으로 신고해야 한다

**3.1.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 실제 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 발생함, 필요성, 액션과 관련성, 수혜자의 계정에 기록 등, 6.1(a)조 참조)
- 6.2.C조에 따라 구매해야 한다.

- 수혜자의 일반 회계 관행 및 국제회계기준에 따라 대손상각해야 한다.

'국제회계기준'은 국가 간에 비교 및 이해를 목적으로 기업 계정 보고와 장부 작성을 위해 사용되는 세계적으로 인정받는 일련의 규칙이다.

*예: 기존 EU에서 만든 IAS 16(국제회계기준) 또는 국제재무보고기준(IFRS)이 현재 국제적으로 사용되고 있다.*

**3.1.4 해당 비용은 다음 원칙에 따라 계산해야 한다.**

- 장비의 감가상각 금액(구매 가격)은 장비의 사용 수명(즉 장비를 사용할 수 있을 것으로 예상되는 기간)에 따라 체계적으로 할당해야 한다. 장비의 사용 수명이 1년 이상인 경우 수혜자는 일 년에 해당 장비의 전체 비용을 청구하지 않을 수 있다(아래 '현금 기반 회계' 참조)
- 감가상각된 장비 비용은 장비의 구매 가격을 초과할 수 없다
- 수혜자가 액션을 위해서만 독점적으로 장비를 사용하지 않는 경우 액션에 사용되는 부분만 청구할 수 있다. 사용 금액은 회계 감사가 가능해야 한다

*예:*

*액션이 시작되기 전에 대형 3D 프린터를 구매했고 감가상각이 끝나지 않았다. 보고 기간 1의 6개월 동안 사용 시간 중 50%는 액션을 위해 사용했고, 나머지 50%의 시간에는 다른 활동을 위해 사용했다. 수혜자의 일반 관행에 따라 정액법(3D 프린터의 예상 사용 기간에 대해 감가상각)을 적용했다. 연간 100,000유로(6개월간 50,000유로)  
프로젝트에 신고한 비용: 50,000유로(사용 기간 6개월) x 6개월 중 액션에 사용한 시간 50% = 25,000유로.*

- 수혜자는 장비 구매 전에 기간에 대한 감가상각 비용을 청구할 수 없다

*예: 로봇 지원 장비를 12월 1일에 구매했다. 보고 기간은 12월 31일에 종료하고, 회계 연도도 12월 31일에 종료한다. 수혜자가 청구할 수 있는 최대 감가상각은 1개월(12월 1일부터 31일까지), 즉 연간 감가상각의 1/12이다. 수혜자가 해당 항목에 대한 1년의 감가상각을 계정에 12월 31일에 기록했다고 하더라도 위의 원칙이 적용된다.*

감가상각 비용은 각 보고 기간에 대해 계산해야 한다.

**특정 사례(장비 비용(C.2.)):**

**저가 자산** — 저가 자산의 전체 비용은 다음의 경우 구매한 연도에 적격 비용으로 간주할 수 있다

- 전체 비용이 해당 연도의 지출로 참여자의 계정에 기록된 경우(즉 감가상각이 적용되는 자산으로 기록되지 않음)
  - 자산 비용이 국내법(예: 국가 세법) 또는 중요성 원칙과 양립하는 기타 객관적인 기준에 따라 정의된 저가 상한선에 못 미치는 경우
- 및
- 해당 항목을 구매 연도에 액션을 위해서 독점적으로 사용하는 경우

해당 항목을 구매 연도에 액션을 위해서 독점적으로 사용하지 않는 경우 액션에 사용한 부분만 청구할 수 있다.

**액션 시작 일자 이전에 구매한 장비** — 액션에 사용하지만, 액션 시작 일자 전에 구매한 장비에 대한 감가상각 비용은 6.1(a)조의 일반 적격성 조건을 충족하는 경우에 적격 비용이다. 남은 감가상각 비용(액션 시작 전에 감가상각이 끝나지 않은 장비)은 액션 목적에 따라 실제로 사용한 비율에 따라 액션 기간과 일치하는 부분에 대해서 적격 비용일 수 있다.

*예: 수혜자의 회계 관행에 따라 2020년 1월에 구매한 장비의 감가상각 기간은 48개월이다. 액션이 (24개월의 감가상각 기간이 이미 끝난 후인) 2022년 1월에 시작되고 이 액션을 위해 장비를 사용하는 경우 수혜자는 액션에 장비를 사용한 비율에 따라 남은 24개월에 대해 발생한 감가상각 비용을 신고할 수 있다.*

**일 년 동안 자산 총 매매가** — 일반적으로 수혜자는 협약서에 해당 옵션이 명시적으로 규정되지 않은 경우 일 년 동안 장비 총 매매가를 액션에 청구할 수 없다. 따라서 수혜자는 일반적으로 액션에 장비 사용 부분에 일치하는 연간 감가상각 비용만 청구할 수 있다. 일 년 동안의 총 매매가를 신고하면 국제회계기준을 준수하지 않거나 과도한 비용으로 간주될 수 있기 때문에 두 사례 모두에서 부적격 비용이다 ('아래 현금 기반 회계' 참조).

**현금 기반 회계** — 일반적으로 수혜자는 협약서에 해당 옵션이 명시적으로 규정되지 않은 경우 일 년 동안 장비 총 구매가를 액션에 청구할 수 없다. 따라서 수혜자는 일반적으로 액션에 장비 사용 부분에 일치하는 연간 감가상각 비용만 청구할 수 있다. 이 감가상각 비용은 국제회계기준 (즉 장비의 사용 수명에 따라 할당)에 따라 계산해야 한다.

'사용 수명'은 장비가 수혜자에게 유용한 기간을 의미한다. 일반적으로 수혜자가 감가상각을 계산하지 않는 경우 장비의 사용 수명을 정의하기 위해 국가 세법 규정을 참조할 수 있다.

따라서 장비의 사용 수명이 1년 이상인 경우 수혜자는 일 년 동안 총 매매가를 청구할 수 없다(수혜자의 일반 회계 관행에 따라 일 년 동안 장비의 총 구매가를 지출로 기록하는 경우에도 위의 원칙이 적용됨).

**예:**

현금 기반 회계를 사용하는 수혜자가 2021년 3월에 100,000유로에 기계를 구매했다. 기계 등록증에 따르면, 해당 기계를 2021년 7월 1일부터 액션 종료 시점까지 액션에 50%의 시간 동안 사용했다. 액션은 2021년 1월에 시작되었고, 3년 동안 진행되었는데, 그중 보고 기간이 2번 포함되었다. 기계의 사용 수명은 6년이다.

2022년 6월에 종료되는 보고 기간에 수혜자는 사용 비율, 액션에 사용한 시간 및 기계의 사용 수명을 고려해 감가상각 비용을 다음과 같이 신고해야 한다.

$100,000\text{유로} \times (12/72\text{개월}) \times 50\%$  (액션에 사용한 비율) = 첫 번째 보고 기간에 기계에 대해 신고한 금액

2023년 12월에 종료되는 보고 기간에 수혜자는 다음과 같이 신고해야 한다.

$100,000\text{유로} \times (18/72\text{개월}) \times 50\%$  (액션에 사용한 비율) = 두 번째 보고 기간에 기계에 대해 신고한 금액

**장비, 인프라 또는 기타 자산 임대 또는 리스 비용** — 장비를 구입하지 않고 임대 또는 리스하는 경우 수혜자는 임대 또는 리스 비용 (즉 리스, 임대 파이낸싱 및 운용 리스)을 청구할 수 있다.

비용은 일반 및 특정 적격성 조건(6.1(a)조 및 6.2.C조 참조)을 준수해야 한다. 뿐만 아니라

- 비슷한 장비, 인프라 또는 자산의 감가상각 비용을 초과하지 않아야 한다
- 파이낸싱 비용(예: 리스 지급금 조달에 포함된 금융 수수료 또는 구매 비용 조달을 위해 받은 대출 이자)을 포함하지 않아야 한다

해당 비용은 다음 원칙에 따라 계산해야 한다.

- 협약서에 감가상각에 대한 규정이 있는 경우:
- 임대 또는 리스에 대해 발생한 실제 적격 비용과 일치해야 한다
- 장비를 액션을 위해서 독점적으로 사용하지 않는 경우 액션에 사용한 부분만 청구할 수 있다. 사용 금액은 회계 감사가 가능해야 한다
- 수혜자는 비용이 중복 청구되지 않도록 해야 한다(특히, 원형 또는 시험 공장에 대한 감가상각 비용을 그랜트 또는 다른 EU 그랜트에 청구하지 않아야 함)
- 협약서에 전체 비용에 대한 규정이 있는 경우:
- 임대 또는 리스에 대해 발생한 실제 적격 비용과 일치해야 한다
- 수혜자는 비용이 중복 청구되지 않도록 해야 한다(특히, 원형 또는 시험 공장에 대한 감가상각 비용을 그랜트 또는 다른 EU 그랜트에 청구하지 않아야 함).

**전체 자본화 비용(HE, DEP, CEF, SMP, EUAF, CCEI, UCPM)** — 협약서에 규정된 경우 수혜자는 장비, 인프라 또는 기타 자산에 대한 전체 자본화 비용을 그랜트에 청구할 수 있다.

'자본화' 비용은 수혜자의 대차 대조표에 자산으로 기록되었다는 의미이다. 자본화 비용은 다음과 관련이 있다.

- 총 구매가(관련 정기 보고서에 감가상각 비용 외 다른 비용도 포함) 및/또는
- 전체 개발 비용(관련 정기 보고서에 감가상각 비용 외 다른 비용도 포함)

비용은 국제회계기준 및 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 수혜자의 계정 기록의 고정 자산 계정에 기록해야 한다. 뿐만 아니라 총 구매가는 6.1조 및 6.2.C조의 일반 및 특정 적격성 조건을 준수해야 한다.

*예: 수혜자는 일부 액션 임무를 수행하기 위해 기성 장비를 구매해야 한다. 관련 구매 비용은 6.2.C조(즉 '가성비 및/또는 최저가' 및 '이해 충돌 없음' 원칙)을 준수하는 경우 적격 비용이다.*

전체 개발 비용은 개발 비용에 포함된 비용 항목의 특성에 따라 개별 비용 항목에 적용되는 일반 및 특정 비용 적격성 조건을 충족해야 한다(예를 들어, 6.2.C조에 따라 구매하거나 적격성을 갖추기 위해 6.2.A조의 인건비에 대한 특정 조건을 충족함)

*예:*

*수혜자가 액션 임무의 일환으로 원형을 개발하고 있다. 이를 위해 여러 부품을 구매해야 하고 원형의 특정 부품을 조립하기 위해 서비스 공급자가 필요하다. 이러한 경우, 관련 구매 비용은 6.2.C조(즉 '가성비 및/또는 최저가' 및 '이해 충돌 없음' 원칙)을 준수하는 경우 적격 비용이다.*

*수혜자가 고용한 직원도 원형의 다른 부품을 조립하는 데 참여했다. 이러한 경우 관련 인건비는 6.2.A.1조(피고용인 인건비 또는 이와 동등한 지명 행위)를 준수하는 경우 적격 비용이다.*

해당 비용은 다음 원칙에 따라 계산해야 한다.

- 구매 또는 개발 과정에서 발생한 실제 비용과 일치해야 한다
- 수혜자는 비용이 중복 청구되지 않도록 해야 한다(특히, 원형 또는 시험 공장에 대한 감가상각 비용을 그랜트 또는 다른 EU 그랜트에 청구하지 않아야 함).

**나열된 항목에 대한 감가상각 및 전체 비용** (*HE, DEP, SMP, AMIF, ISF, BMVI, PERI, UCPM*) — 협약서에 규정된 경우, 전체 비용을 청구할 수 있는 협약서에 나열된 특정 항목을 제외하고 모든 항목에 감가상각을 사용할 수 있다. 세부 사항은 위의 내용을 참조한다.

**나열된 항목에 대한 전체 비용 및 감가상각** (*HE, LIFE, SMP, UCPM*) — 협약서에 규정된 경우, 감가상각을 사용해야 하는 협약서에 나열된 항목을 제외하고 모든 항목을 전체 비용으로 청구할 수 있다. 세부 사항은 위의 내용을 참조한다.

**일반 > 6.2.C.3조 기타 상품, 용역 및 서비스**

**C.3 기타 상품, 용역 및 서비스 (모든 프로그램에 해당)**

**C.3 기타 상품, 용역 및 서비스**

*[기타 상품, 용역 및 서비스에 대한 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격):  
해당 없음 ]*

*[기타 상품, 용역 및 서비스에 대한 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준):  
기타 상품, 용역 및 서비스 구매는 실제로 발생한 비용을 기준으로 계산해야 한다.  
이러한 상품, 용역 및 서비스에는 예를 들어, 협약서에 따라 필요한 경우 소모품 및 공급품, 홍보, 배포, 결과물 보호, 번역, 출판, 인증서 및 재정보증도 포함된다. ]*



**4. 기타 상품, 용역 및 서비스 비용(C.3): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**4.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 *(모든 프로그램에 해당)* 수혜자/협력기관은 기타 구매 비용을 '기타 상품, 용역 및 서비스'로 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 다음과 같이 액션을 위해 구매한 상품 및 서비스에 대한 비용을 포함한다.

- 소모품 및 공급품 비용 *(예: 원자재, 사무용품)*
- 커뮤니케이션 및 배포 비용 *(예: 번역 및 인쇄 비용 또는 커뮤니케이션 활동과 관련해 진단 또는 기타 홍보 아이템과 같은 인쇄 제품에 대한 그래픽 디자이너 비용, 콘퍼런스 비용, 연사 및 번역가 비용)*
- 지적재산권(IPR) 관련 비용 *(예: 컨설팅 비용 또는 특허사무소에 지불한 비용처럼 결과물 보호와 관련된 비용)*
- 재무제표증명원(CFS) 및 방법론 인증(CoMUC, 필요한 경우) 비용
- 재정보증 비용((연구비) 지원 당국에서 요구하는 경우에만 해당, *데이터 시트, 중요 사항 4.2 참조*).

**모범 사례:** 비용이 적격 비용인지에 대한 의문이 있는 경우 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 문의해야 한다.

**해당하지 않는 경우** 수혜자의 일반 회계 관행이 일부 이러한 비용(또는 모든 비용)을 간접 비용으로 간주하는 경우 해당 비용을 직접 비용으로 신고할 수 없다.

**4.1.2** 기타 상품, 용역 및 서비스 비용은 실제 비용으로 **신고**해야 한다.

**4.1.3** 비용은 다음 **적격성 조건**을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 실제 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다 *(즉 액션 기간 동안 발생함, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)*

그리고

- 6.2.C조에 따라 구체적으로 액션을 위해 구매해야 한다



4.1.4. 특정 계산 방법이 없다. 비용은 실제로 발생한 적격 비용(즉 상품, 용역 또는 서비스 공급을 위해 수혜자가 지불한 금액)과 일치해야 한다.

**특정 사례(기타 상품, 용역 및 서비스 비용(D.3)):**

**재고가 있는 공급품** — 수혜자가 이미 재고로 보유하고 있는 공급품 및 소모품은 액션을 위해 사용하고 6.2조에 따른 직접 비용 정의에 부합하는 경우 적격 직접 비용으로 간주할 수 있다.

**수혜자의 재고품에 해당하고 회계 가치가 있는 자체 생산 소모품**(즉 상품 및 서비스에 대한 내부 송장 기입 비용이 아님) — 수혜자가 직접 제조 (또는 생산한) 소모품에는 구매 가격이 없다. 그러나 수혜자에 대한 생산 비용은 일반적으로 (재고품의 일부로) 수혜자의 계정에 기록된다. 따라서 자체 생산 소모품의 적격 비용은 다음 조건에 따라 회계 가치를 기준으로 결정해야 한다.

- 소모품의 회계 가치(생산 비용) 내에서만 직접 비용을 청구할 수 있다
- 그리고
- 위에 기술한 조건에 따른 금액이 소모품의 시장 가격보다 유의미하게 높지 않다.

**⚠** 수혜자는 자체 생산 소모품의 **상업 가격**을 청구할 수 없다. 이윤을 포함할 수 없다.

**임시 파견 대행사에서 제공한 인력** — 임시 파견 대행사에서 제공한 직원에 대한 비용은 적격성 조건을 준수하는 경우 (임시 파견 대행사에서 직접적으로 일부 액션 임무를 수행하지 않는 경우에 해당, 액션 임무를 수행하는 경우 위탁으로 간주할 수 있으며 카테고리 B 위탁에 따라 신고해야 함) 일반적으로 카테고리 C.3 기타 상품 및 서비스에 따라 적격 비용이다.

**IPR 액세스 권한(HE)** — IPR 액세스 권한에 대해 지불하는 로열티(및 의미를 확대해 립심 지급금)는 모든 적격성 조건(예: 액션 수행에 필요, 액션 기간 동안 발생, 합리성 등)을 충족하는 경우 적격 비용으로 간주할 수 있다.

그러나 다음은 적격 비용으로 간주되지 않는다(또는 특정 제한 내에서만 적격 비용으로 간주됨).

- 독점적 라이선스에 대한 로열티: 액션 수행을 위해 독점권(따라서 더 높은 로열티)가 절대적으로 필요함을 증명할 수 있는 경우에만 적격 비용이다.
- 액션을 시작하기 전에 이미 시행 중인 라이선스 계약에 대한 로열티: 액션과 관련이 있을 수 있는 라이선스 비용의 일부만 적격 비용이다(라이선스가 액션 수행 범위를 넘어서는 것으로 가정하기 때문)
- 액션 수행을 위해 다른 수혜자가 수여한 배경 액세스 권한에 대한 로열티: 로열티 없이 액세스 권한을 수여하는 것이 기본 규칙이고, 수혜자가 그랜트 서명 전에 합의한 경우에만 해당 규칙에서 벗어날 수 있기 때문에 로열티는 그랜트 서명 전에 모든 수혜자가 명시적으로 합의한 경우에만 적격 비용으로 간주될 수 있다

**모범 사례:** 수혜자가 기본 규칙에서 벗어나려는 경우 프로포잘에서 자세하게 설명할 것을 권장한다.

- 결과물을 이용하기 위해 다른 수혜자가 수여한 배경에 대한 액세스 권한 로열티 및 의미를 확대해 결과물을 이용하기 위해 제3자에게 지불한 로열티: 적격 비용이 아니다.

**결과물 보호(HE)** — 액션 결과물 보호와 관련된 비용은 적격성 조건을 충족하는 경우에 적격 비용으로 간주할 수 있다. 그러나 다른 지적재산권 보호와 관련된 비용(예: 배경 특허)은 적격 비용이 아니다.

**결과물 이용 및 배포를 위한 계획(HE)** — 결과물 이용 및 배포를 위한 계획 수립 비용은 프로포잘 준비를 위해 액션 시작 전에 발생하기 때문에 일반적으로 적격 비용이 아니다. 이 계획 수정 또는 수행 시 발생하는 비용은 적격성 조건을 충족하는 경우 적격 비용으로 간주될 수 있다.

**연구 결과물 관리와 관련된 비용(HE)** - 연구 결과물 관리(예: 연구 데이터 관리) 비용은 동료 평가 간행물(바로 아래 참조한 추가 적격성 조건 참조), 연구 데이터 및 기타 결과물에 대한 공개 액세스를 포함해 적격성 조건을 충족하는 경우 적격 비용이다.



과학 출판물에 대한 공개 액세스(HE) — 출판물 비용은 다른 비용 적격성 조건 충족 외에 액세스가 완전히 공개된 장소에 출판물을 게시한 경우에만 적격 비용이다(부록 5 HE MGA 참조).

HE PRE-DRAFT

**일반 > 6.2.D조 기타 비용 카테고리**

**D. 기타 비용 카테고리**

**D. 기타 비용 카테고리**

[특정 비용 카테고리가 없는 프로그램에 대한 옵션1:  
해당 없음 ]

[특정 비용 카테고리가 있는 프로그램에 대한 옵션2:



**1. 기타 비용 카테고리(D.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 '기타 비용 카테고리'에 따라 비용을 청구할 수 있다.

여러 EU 프로그램에 이러한 비용 카테고리가 있다.

- 제3자에 대한 재정 지원(*RFCS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM*을 제외한 모든 프로그램에 해당, 6.2.D.X FSTP조 참조)
- 내부 송장 기입 상품 및 서비스(*HE, DEP*; 6.2.D.X INT\_INV조 참조)
- HE 연구 인프라에 대한 액세스 비용 (6.2.D.X RI조 참조)
- HE PCP/PPI 조달 비용 (6.2.D.X HE\_PCP/PPI조 참조)
- HE 유라톰 공동 펀드 직원 이동 비용 (6.2.D.X EURATOM조 참조)
- HE ERC 추가 펀딩 (6.2.D.X ERC조 참조)
- DEP PAC 조달 비용 (6.2.D.X PAC조 참조)
- CEF 연구 (6.2.D.X STUD조 참조)
- CEF 시너지 요소 (6.2.D.X SYN조 참조)
- CEF 최외곽 지역에서의 연구 (6.2.D.X OUT조 참조)
- CEF 토지 매입 (6.2.D.X CEF\_LAND조 참조)
- LIFE 토지 매입 (6.2.D.X LIFE\_LAND조 참조)
- SMP PPI 조달 비용 (6.2.D.X SMP\_PPI조 참조)
- SMP COSME EEN 추가 조정 및 네트워킹 비용 (6.2.D.X EEN조 참조)
- AMIF EMN 특별 문의 (6.2.D.X QUERI조 참조)
- CUST/FISC 장기 임무 (6.2.D.X MISS조 참조)
- HUMA 현장 사무실 비용 (6.2.D.X FIELD조 참조)

**일반 > 6.2.D.X조 > 제3자에 대한 재정 지원**

**D.X 제3자에 대한 재정 지원** (*RFCS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM*을 제외한 모든 프로그램에 해당)

**D.X 제3자에 대한 재정 지원**

제3자에 재정 지원 제공을 위한 비용(그랜트, 상품 또는 비슷한 형태의 지원)은 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고되고, 일반 적격성 조건을 충족하고, [실제로 발생한 비용을 기준으로 ]/부록 2a에 명시된 방법에 따라 단위 비용으로 계산하고 ] 지원이 부록 1에 명시된 조건에 따라 이루어지는 경우 적격 비용이다.

이러한 조건을 통해 객관적이고 투명한 선발 절차를 시행하고 다음을 포함해야 한다.

(a) 그랜트(또는 유사한 항목)의 경우:

- ⓐ 각 제3자('수급자')에 대한 재정 지원 한도액, 이 금액은 데이터 시트(중요 사항 3 참조)<sup>30</sup>에 명시된 금액 또는 (연구비) 지원 당국과 합의한 금액을 초과할 수 없다.
- ⓑ 정확한 재정 지원 금액 계산을 위한 기준
- ⓒ 마감 목록을 기준으로 재정 지원을 받을 수 있는 다양한 활동 유형
- ⓓ 지원받을 수 있는 사람 또는 지원받을 수 있는 사람의 카테고리
- ⓔ 재정 지원을 제공하기 위한 기준 및 절차

(b) 상품(또는 유사한 항목)의 경우:

- ⓐ 적격성 및 수여 기준
- ⓑ 상품 금액 및
- ⓒ 지급 방식

[간접 비용 고정 비율에 이 비용은 고려되지 않는다.]

30 금액이 초청 조건에 명시되어 있어야 한다. 액션의 목표를 달성하는 것이 불가능하지 않거나 지나치게 어렵지 않은 경우를 제외하고 60,000유로를 초과할 수 없다(204조 EU 재정 규정 2018/1046 참조).



**1. 제3자에 대한 재정 지원(D.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**1.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우(*RFCS, EUAF, CUST, FISC, CCEI, PERI, TSI, UCPM*을 제외한 모든 프로그램 해당) 수혜자/협력기관은 '제3자에 대한 재정 지원'에 따라 비용을 청구할 수 있다(이러한 지원 제공이 액션 활동의 일부인 경우).

이 예산 카테고리는 케스케이딩(Cascading)(EU 그랜트 수혜자가 제3자에게 재정적 기여를 제공한다는 의미) 그랜트, 상품 등을 포함한다.

**⚠ 제3자에 대한 재정 비용이 초청 조건에 명시적으로 허용된 경우에만 액션에 제3자에 대한 재정 지원을 포함할 수 있다.**

케스케이딩(Cascading) 그랜트는 자연인(예: 수당, 장학금, 펠로우십) 또는 법인(예: 지역 NGO에 대한 상환 불가 재정 지원)에 대한 재정적 기부, 스타트업에 종잣돈 지원 또는 소액 대출 또는 기타 형태로 제공할 수 있다. 상품은 수혜자가 주최한 콘테스트를 통해 제공한다.

예:

1. 지속 가능한 농업 및 산림 영역에 포함된 액션에는 액션 내에서 개발한 기술을 테스트하는 최종 사용자(농부)에 대한 재정 지원이 포함된다.
2. 부록 1의 연구 패키지 중 하나에는 해당 액션 분야에서 3가지 장학금 수여를 위한 펀딩이 포함된다.
3. 액션 종료 시 해결해야 하는 기술적인 수행 문제를 다루기 위한 (새로운) 접근법 파악을 목적으로 액션 시작 시 발표한 상품.
4. 그랜트는 수혜자가 지역 NGO에게 자금을 제공하고, 해당 지역 NGO가 그 자금을 사용해 제3국의 자연인에게 식품 바우처 및 소액 대출을 제공할 것으로 예측되는 수혜자에게 수여된다.

⚠ 수혜자는 액션을 촉진하고 관련 EU 펀딩 성명을 삽입해야 하지만, 유럽집행위원회 또는 다른 (연구비) 지원 당국이 수혜자에게 수여한 그랜트 또는 상품을 제공하지 않아야 한다(수혜자의 재정 지원 제공은 수혜자 본인의 책임임).17조 참조.

해당하지 않는 경우 수혜자가 제3자에게 제공하는 현물(예: 무료로 재료 전달) 지원은 재정 지원으로 간주되지 않는다.

이 비용 카테고리에는 재정 지원만 포함할 수 있다. 반대로 제3자에 대한 비재정적 지원 또는 현물로 제공되는 지원(예: 바우처)에 대한 비용은 다른 카테고리(예: 바우처 구매를 위한 비용)에 따라 신고해야 한다.

수급자가 협약서의 당사자가 아니기 때문에 나열할 필요는 없다.

**1.1.2** 제3자에 대한 재정 지원 비용은 실제 비용으로 신고해야 한다.

**1.1.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 실제 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 발생함, 필요성, 액션과의 관련성 등, 6.1(a)조 참조)

그리고

- 제3자에 대한 재정 지원 한도액은 일반적으로 수급자당 60,000유로를 초과할 수 없다. 금액 증액은 액션의 목적에 따라 필요한 이유가 정당화된 경우 부록 1에 예외적으로 명시할 수 있다.

수급자당 60,000유로로 제한한다. 여러 명의 수급자는 각각 최대 60,000유로를 받을 수 있다(예: 각 50,000유로를 공하는 3가지 그랜트).

- 부록 1에 명시된 지원 조건을 준수해야 한다. 특히,
    - 캐스케이딩(Cascading) 그랜트(또는 유사한 항목)의 경우:
      - 제3자당 한도액
      - 정확한 재정 지원 금액 결정을 위한 기준(예: 헥타르당 2,000유로, 2년 동안 제공되는 장학금의 경우 학생당 30,000유로)
- 협약서에 달리 명시되지 않은 경우 수혜자가 제공하는 재정 지원은 형태의 제약을 받지 않는다(예: 량성 또는 수급자가 지원받는 활동을 수행할 때 발생한 비용 상환). 그러나 EU 그랜트의 목적에 따라 실제 비용이어야 한다.
- 제3자에 대한 재정 지원 제공에 부합하는 활동 유형에 대한 명확한 전체 목록(예: 기술 테스트 활동이 허용된 제3자에 대한 재정 지원)

이러한 활동은 주로 (수혜자가 아니라) 수급자에게 혜택을 제공해야 한다.

— 재정 지원을 받는 사람 또는 재정 지원을 받는 사람의 카테고리(예: 농부, 박사과정 학생, SME)  
수혜자는 부록 1에 수급자 선발을 위한 절차를 기술해야 한다.

— 재정 지원을 위한 기준(예: 액션 목적에 부합하게 만드는 농경지의 물리적 특성).  
이러한 기준은 초청 조건에 명시된 목적에 부합해야 한다.

— 상품의 경우:

— 상품의 금액(예: 10,000유로)

— 제3자에 대한 재정 지원 제공에 부합한 활동 유형에 대한 명확한 전체 목록, 목적과 예상 결과 측면에서 참가자의 능력을 평가하는 수여 기준

— 콘테스트 참여 조건 및 취소 조건(예: 자격 및 탈락 기준, 참가자 제출 마감시한, 초청위원단 인터뷰 가능성)

객관적인 기준을 사용해야 한다.

— 지급 방식(대개의 경우 1회 지급)

모든 조건을 프로포잘에 포함해야 한다.

⚠ 초청 조건에 규정된 경우, 조건(활동 유형, 적격 국가 등)에 수혜자에게 적용되는 것과 비슷한 원칙이 적용될 수 있다. 액션 설명에 조건을 명시해야 한다(부록 1). 초청 조건에 달리 규정되어 있지 않은 한, 제3자에 대한 재정 지원은 추가 중개인 없이 EU 그랜트 수혜자가 (최종) 수급자에게 바로 제공해야 한다.

**1.1.4. 특정 계산 방법이 없다.** 비용은 실제로 발생한 적격 비용과 일치해야 한다(즉 캐스케이딩(Cascading) 그랜트, 상품 등에 대해 수혜자가 지불한 금액).

**일반 > 6.2.D.X조 > 내부 송장 기입 상품 및 서비스**

**D.X 내부 송장 기입 상품 및 서비스(HE, DEP, EDF에만 해당)**

**D.X 내부 송장 기입 상품 및 서비스**

액션에 직접적으로 사용되는 내부 송장 기입 상품 및 서비스 비용은 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고되고, 이러한 단위 비용에 대한 일반 적격성 조건을 충족하는 경우 일반 비용 회계 관행에 따라 단위 비용으로 신고할 수 있다. 단위당 금액은 다음과 같이 계산한다.

(a) 수혜자의 계정에 기록된 상품 또는 서비스에 대한 실제 비용을 사용하고(직접 산출 또는 원가 동인을 기준으로 함) 적격 비용이 아니거나 이미 다른 예산 카테고리에 포함된 비용은 제외한다. 예산 또는 추정 요소가 비용 계산과 관련이 있고, 합리적이고 객관적이고 확인 가능한 정보에 부합하는 경우 이를 기반으로 실제 비용을 조정할 수 있다.

그리고

(b) 펀딩 출처에 관계없이 객관적인 기준을 바탕으로 일관되게 적용되는 일반 비용 회계 관행에 따라 계산한다

'내부 송장 기입 상품 및 서비스'는 수혜자의 조직 내에서 액션에 직접 제공하고 일반 비용 회계 관행을 기반으로 수혜자가 가치를 평가하는 상품 또는 서비스를 의미한다.

[간접 비용 고정 비율에 이 비용은 고려되지 않는다.]



**1. 내부 송장 기입 상품 및 서비스(D.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**


**1.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우(HE, EDF 및 DEP) 수혜자/협력기관은 '내부 송장 기입 상품 및 서비스'에 따라 비용을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리에는 수혜자가 액션을 위해 생산 또는 제공한 상품 및 서비스에 대한 비용이 포함된다. 다음을 포함할 수 있다(전체 목록 아님):

- 자체 생산 소모품(예: 전자 와이퍼, 화학물질)
- 액션에 필요한 특정 장치 또는 시설 사용(예: 무균실, 풍동(wind tunnel), 슈퍼컴퓨터 시설, 전자 현미경, 동물 사육 시설, 비닐하우스, 아쿠아리움)
- 표준화된 시험 또는 연구 및 개발 프로세스(예: 유전자 검사, 질량 분광법 분석)
- 액션에 참여하는 프로젝트 팀 구성원 방문에 따른 접대 서비스(예: 주택, 구내식당).

**해당하지 않는 경우** 액션에 직접적으로 사용되지 않는 내부 송장 기입 상품 또는 서비스 비용 및 구매한 상품 또는 서비스 비용(예: 청소, 일반 회계 작업, 행정 지원 등과 같은 지원 서비스).

**1.1.2** 내부 송장 기입 상품 및 서비스 비용은 일반 비용 회계 관행에 따라 단위 비용으로 신고해야 한다. 일반 비용 회계 관행에 따라 단위(예: 풍동(wind tunnel) 사용 시간, 유전자 검사 1회, 내부에서 제작한 전기 와이퍼 1개 등) 및 단위 비용 계산을 위한 방법론을 모두 정의해야 한다.

 이러한 비용 청구를 위해 '내부 송장'이라고 불리는 문서를 준비할 필요는 없지만, 수혜자는 비용을 계산하는 방법론을 문서화해야 한다(예: 방법론이 일반 비용 회계 관행의 일부여야 함). 수혜자는 액션에 상품 또는 서비스 사용을 입증하고 사용한 단위 수를 보여주는 증빙 서류를 보관해야 한다.

### 1.1.3 비용은 다음의 누적 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 단위 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 단위가 액션 기간 동안 사용되어야 함, 액션에 대한 필요성, 식별 및 확인 가능 등, 6.1(b)조 참조)

- 수혜자의 일반 비용 회계 관행과 일치해야 한다

해당 상품 또는 서비스에 대한 단위 비용 계산에 수혜자의 일반 관행을 사용해야 한다. 단위 비용은 동일한 참여자의 부서 간에 청구되는 단위당 내부 비용이다. 상업 판매 맥락에서 청구되거나 다른 펀드 제공자의 그랜트에 청구되는 가격이 아니다.

- 비용 회계 관행을 펀딩 출처에 관계없이 객관적인 기준을 바탕으로 일관되게 적용해야 한다

수혜자는 확인, 감사, 검토 또는 조사가 이루어지는 경우 확인 가능해야 하는 객관적인 기준을 바탕으로 일반 비용 회계 관행을 일관되게 적용해 단위 비용을 계산해야 한다. 액션 펀딩 주체가 누구인지에 관계없이 동일하게 위의 내용을 적용해야 한다.

*예(부적격):* EU 액션에만 적용되는 새로운 단위 비용을 정하는 경우 새로운 단위 비용을 기반으로 내부 송장 기입된 비용은 일반 비용 회계 관행을 따르지 않기 때문에 부적격 비용이다.

*예(적격):* 일반 방법론에 부적격 비용 항목이 포함되었다는 이유로 협약서 준수를 위해 방법론을 조정하는 경우에도 조정된 방법론은 계속해서 새로운 단위 비용이 아니라 일반 비용 회계 관행으로 간주된다.

- 단위당 금액은 부적격 비용 또는 다른 예산 카테고리에 이미 포함된 비용을 제외하고 수혜자의 계정에 기록된 실제 비용을 사용해 계산해야 한다

필요한 경우 다음을 제외하기 위해 단위 비용을 조정해야 한다.

- 협약서에 따라 적합하지 않은 비용 요소(내부 송장 단위 비용을 계산하기 위한 수혜자의 일반 방법론에 포함된 경우에도 제외)

*예:* 수혜자는 사용 시간당 단위 비용을 기준으로 전자 현미경 사용에 내부 송장을 사용한다. 단위 비용 계산을 위한 방법론에는 자본 비용(예: 현미경 구매를 위해 받은 대출과 관련해 은행에서 청구하는 이자)이 포함된다. 이러한 비용은 협약서에 따라 부적격 비용이므로(6.3조 참조) 제외해야 한다. 단위 비용은 이러한 비용을 제외하고 다시 계산해야 한다.



수혜자는 단순히 부적격 비용을 제외하기 위해 내부 송장 금액에 추정 공제 비율을 적용할 수 없다. 내부 송장에 부적격 비용이 포함되지 않도록 해야 한다.

- 수혜자 소유가 아니고 무료로 사용하는 자원 비용(예: 제3자가 무료로 제공하는 인력 또는 장비) 비용(이러한 비용이 계정에 기록되지 않기 때문)(6.1(a)(v)조 참조)

- 다른 예산 카테고리에 이미 포함된 비용(동일한 비용 중복 지원, 6.1(a)(i)조 참조).

*예:* 수혜자는 분석한 물 시료당 단위 비용을 기준으로 수화학 분석에 내부 송장을 사용한다. 단위 비용 계산을 위한 방법론에는 해당 분석을 수행하는 직원 비용이 포함된다. 그러나 이러한 인력에 대한 비용은 이미 직접



인건비(A.1 카테고리)에 따라 액션에 청구되었다. 따라서 직원 비용은 제외해야 하고, 단위 비용은 직원 비용을 제외하고 다시 계산해야 한다.

- 예산 또는 추정 요소가 단위당 금액 계산에 포함된 경우 이러한 요소는
  - 관련이 있어야 한다(즉 명확하게 송장 기입 항목과 관련이 있음)
  - 합리적인 방식으로 사용되어야 한다(즉 단위 비용 계산에서 중요한 역할을 담당하지 않음)
  - 객관적이고 확인 가능한 정보와 일치해야 한다(즉 기준이 명확하게 정의되고 있고 수혜자가 계산 방법을 입증할 수 있음)
- 내부 송장 기입 상품 또는 서비스 생산에 사용되는 비용 항목의 몫만 단위당 비용 계산에 사용되는 비용 풀(pool)에 포함할 수 있다. 해당 비율은 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 정의된 할당 키를 사용해 계산해야 한다.

다른 프로젝트와 비교해 EU 그랜트에 사용되는 경우, 내부 송장 기입 상품 또는 서비스에 대한 단위 비용이 증가하는 할당 키는 허용되지 않는다.



**상한선** — 내부 송장에 포함된 비용 항목의 비용 비율로 인해 EU 액션에 직접 비용으로 청구할 수 있는 비용 항목의 비율이 감소한다.

예를 들어, 단위 비용 계산에 포함된 인력의 근무 시간 비율로 인해 해당 인력이 해당 연도에 대해 EU 그랜트에 청구할 수 있는 일 수가 감소한다(6.2.A조 참조). 해당 인력의 동일한 시간을 그랜트에 두 번 청구할 수 없다. 즉 단위 비용으로 포함하고 직접 인건비로 다시 포함할 수 없다.

**예: 동물 사육 시설 비용**

단위 비용의 일부로 일반적으로 적격 비용인 비용의 예	단위 비용의 일부로 부적격 비용인 비용의 예
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설에서 근무하는 직원(예: 관리자, 수의사 및 동물 사육 시설 운영을 위해 직접적으로 배정된 기타 인력)</li> <li>- 동물 사육 시설에 사용되는 소모품(예: 사료, 잡자리)</li> <li>- 동물 사육 시설에 직접적으로 사용되는 우리 및 기타 장비의 감가상각</li> <li>- 동물 사육 시설에서 사용되는 전기 또는 수도와 같은 일반 공급품</li> <li>- 동물 사육 시설에 대한 특정 유지 보수 및 청소</li> <li>- 동물 사육 시설이 위치한 공유 인프라 비용(예: 중앙난방, 에어컨) 및 일반 핵심 동인을 통해 할당되는 공유 유지 보수 비용</li> <li>- 일반 핵심 동인을 통해 동물 사육 시설에 발생하는 비용 할당을 포함하는 공유 서비스(예: 동물 사육 시설이 위치한 건물의 공동 청소 서비스)</li> <li>- 일반 핵심 동인을 통해 할당된 공유 건물의 감가상각 비용(예: 동물 사육 시설이 수혜자의 주요 건물에 포함된 경우)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 은행 이자</li> <li>- 미래 지출 준비</li> <li>- 기타 비용 카테고리(예: 인건비, 장비 감가상각 비용)에 따라 신고한 비용 및 간접 비용</li> <li>- 기타 부적격 비용(6.5조 참조)</li> </ul>

**예: 풍동(wind tunnel) 시설 비용**

단위 비용의 일부로 일반적으로 적격 비용인 비용의 예	단위 비용의 일부로 부적격 비용인 비용의 예
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설에서 근무하는 직원(예: 기술자, 엔지니어 및 풍동(wind tunnel) 작동을 위해 직접적으로 배정된 기타 인력)</li> <li>- 풍동(wind tunnel) 작동을 위해 필요한 특정 소프트웨어 및 하드웨어를 포함한 장비의 감가상각</li> <li>- 풍동(wind tunnel)에 사용되는 전기와 같은 일반 공급품</li> <li>- 풍동(wind tunnel) (또는 풍동(wind tunnel)이 위치한 장소)의 보험</li> <li>- 풍동(wind tunnel) 장비에 대한 특정 유지 보수 및 청소(예: 냉각 장치)</li> <li>- 풍동(wind tunnel) 보정/계량 테스트</li> <li>- 일반 핵심 동인을 통해 할당된, 풍동(wind tunnel)이 위치한 공유 인프라 비용(예: 중앙난방, 에어컨) 및 관련 공유 유지 보수 비용</li> <li>- 일반 핵심 동인을 통해 할당된 공유 건물의 감가상각 비용(예: 풍동(wind tunnel) 시설이 위치한 건물이 수혜자의 주요 건물에 포함된 경우)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 은행 이자</li> <li>- 미래 지출 준비</li> <li>- 기타 비용 카테고리(예: 인건비, 장비 감가상각 비용)에 따라 신고된 비용 및 간접 비용</li> <li>- 기타 부적격 비용(6.5조 참조)</li> </ul>

1.1.4 비용은 위에 명시된 조건에 따라 내부 송장 기입 상품 및 서비스 각각에 대해 계산해야 한다.

**특정 사례(내부 송장 기입 상품 및 서비스 비용(D.X)):**

**실제 간접 비용(HE)** — 내부 송장 기입 상품 또는 서비스 생산에 사용되는 비용 항목의 비율은 직접 측정('실제 직접 비용') 또는 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 정의된 할당 키('실제 간접 비용')를 사용해 계산할 수 있다(예: 무균실의 평방미터 크기를 기준으로 무균실에 할당되는 전기 공급 비용).

**공동 소유 자원(HE)** — 예외로 단위 비용을 계산하는 자원을 수혜자와 제3자가 공동 소유하는 경우 제3자의 계정에 등록된 공동 소유 자원에 대한 비용은 다음에 해당하는 경우 제외할 필요가 없다.

- 제3자가 그랜트에서 언급되고(예: 부록 1에 현물 기여하는 제3자로)
- 비용이 이 조항의 다른 적격성 조건을 충족하는 경우(예: 자원과 직접적으로 관련이 있음, 부적격 비용 제외 등).

**일반 > 6.2.D.X조 > HE 기타 비용 카테고리**  
**D.X HE ERC 추가 펀딩**

*[HE ERC 그랜트에 대한 옵션: D.7 ERC 추가 펀딩*

ERC 추가 펀딩 비용(예: 착수 비용, 주요 장비, 대규모 시설에 대한 접근, 주요 실험 및 현장 업무 비용)은 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고되고, 일반 적격성 조건을 충족하고, 실제로 발생한 비용을 기반으로 계산하고, 기본 비용 유형(인건비 및 구매 비용)에 대한 중요 사항 A 및 C에 명시된 조건을 준수하고, 이러한 추가 펀딩을 받을 수 있는 활동에 대해 발생한 경우에 적격 비용이다.

이 비용 카테고리를 변경하려면 협약서 개정 또는 예외적으로 간소화된 승인(정기 보고서를 통해 사후 승인)이 필요하다. 이러한 변경 사항은 추가 펀딩 수여의 목적이 동일하게 유지되는 경우에만 허용될 수 있다.]

*[HE ERC 그랜트에 대한 옵션: D.8 ERC 추가 펀딩(위탁, FSTP 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스)*

ERC 추가 펀딩 비용(위탁, 제3자에 대한 재정 지원(FSTP) 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스)은 초청 조건에 따라 적격 비용으로 신고되고, 일반 적격성 조건을 충족하고, 실제로 발생한 비용을 기반으로 계산하고, 기본 비용 유형(위탁, 제3자에 대한 재정 지원 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스)에 대해 중요 사항 B, D.1 및 D.2에 명시된 조건을 준수하고, 이러한 추가 펀딩을 받을 수 있는 활동에 대해 발생하는 경우 적격 비용이다.

이 비용 카테고리를 변경하려면 협약서 개정 또는 예외적으로 간소화된 승인(정기 보고서를 통해 사후 승인)이 필요하다. 이러한 변경 사항은 추가 펀딩 수여의 목적이 동일하게 유지되는 경우에만 허용될 수 있다

간접 비용 고정 비율에 이 비용은 고려되지 않는다.]



**1. HE ERC 추가 펀딩(D.X): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건**  
**— 계산**

**1.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 'ERC 추가 펀딩'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리에는 해당 ERC 연구 프로그램에 명시된 추가 펀딩에 대한 비용 유형(예: 주요 장비, 주요 현장 업무 비용 등)을 포함된다. 초청 조건 본문을 확인한다.

**1.1.2** 이러한 비용은 실제 비용으로 신고해야 한다.

**1.1.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용됨, 액션에 대한 필요성, 식별 및 확인 가능 등, 6.1(a)조 참조)

그리고

- 해당 비용 유형에 대한 특정 적격성 조건을 충족해야 한다(예: 주요 장비 구매와 관련된 비용은 비용 카테고리 C.2 장비에 대한 특정 적격성 조건도 충족해야 함).

**1.1.4.** 비용은 실제로 발생한 적격 비용(즉 수혜자가 지불한 금액)과 일치해야 하고 해당 비용 유형에 적용되는 규칙에 따라 계산해야 한다.

## 2. ERC 추가 펀딩(위탁, FSTP 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산

**2.1.1 해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우 수혜자/협력기관은 'ERC 추가 펀딩'(위탁, FSTP 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스)을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 위탁, 제3자에 대한 재정 지원(FSTP) 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스와 관련해 ERC 연구 프로그램에 명시된 추가 펀딩에 대한 비용 유형을 포함한다. (예: 주요 실험 연구 비용, 대규모 시설에 대한 접근 등). 초청 조건 본문을 확인한다.

**2.1.2** 실제 비용 또는 단위 비용으로 신고해야 한다(내부 송장 기입 상품 및 서비스와 관련된 추가 펀딩의 경우)

**2.1.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 비용에 대한 일반 조건을 충족해야 한다(즉 액션 기간 동안 사용됨, 액션에 대한 필요성, 식별 및 확인 가능 등, 6.1(a)조 참조)

그리고

- 해당 비용 유형에 대한 특정 적격성 조건을 충족해야 한다(즉 위탁, 제3자에 대한 재정 지원(FSTP) 및 내부 송장 기입 상품 및 서비스).

**2.1.4.** 비용은 발생한 적격 (단위 또는 실제) 비용과 일치해야 하고 해당 비용 유형에 적용되는 규칙에 따라 계산해야 한다. **특정 사례(ERC 추가 비용(D.7 및 D.8)):**

**간소화된 승인 절차(추가 펀딩)** — 수여받은 추가 펀딩과 관련해 변경이 필요한 경우 코디네이터는 부록 1(39조 참조)을 변경하거나 정기적인 보고서에 해당 변경을 표시하기 위해 GA 개정을 요청해야 한다(간소화된 승인 절차, 세부 사항은 6.1조 참조). 하지만, 후자의 경우 (연구비) 지원 당국에서 변경을 승인하지 않고 비용을 거부할 위험을 감수하는 것이다. 변경을 결정하기 전에 (연구비) 지원 당국에 문의할 것을 강력하게 권장한다.

**예(허용 가능성이 있는 변경):**

1. 주요 장비의 특정 부품을 구매하기 위한 추가 펀딩을 받았다. 액션 수행 동안 PI는 추가 펀딩을 사용해 연구 팀이 보다 효과적인 방법으로 액션 임무를 수행할 수 있도록 새로 개발된 장비를 구매할 것이라는 제안을 했다. 이 변경 사항은 수락될 수 있다.
2. 유럽 국가 세 곳에서 사회학적인 실험을 수행하기 위한 추가 펀딩을 받았다. 액션 수행 동안 PI는 펀딩을 받은 연구의 범위를 확대하고 위에서 언급한 실험에 네 번째 비유럽 국가를 포함할 것이라는 제안을 했다. 이 변경 사항은 수락될 수 있다.

**예(허용 가능성이 없는 변경):**

1. 남극 대륙 과학 조사 자금 지원을 위한 추가 펀딩을 받았다. 과학 조사를 성공적으로 수행한 후 PI는 남은 추가 펀딩을 액션을 위한 장비 구매에 사용할 것이라는 제안을 했다. 이 변경 사항은 수락되지 않는다.
2. 수혜자의 대규모 시설에 대한 접근(내부 송장 기입)을 포함하기 위해 추가 펀딩을 받았다. 액션 수행 동안 PI는 추가 펀딩을 사용해 다른 연구 방향을 탐구하고 개발할 새로운 팀 구성원을 채용할 것이라는 제안을 했다. 이 변경 사항은 수락되지 않는다.

**간접 비용**

**일반 > 6.2.E조 간접 비용**

**E. 간접 비용** (모든 프로그램에 해당)

**E. 간접 비용**

[간접 비용이 없는 프로그램에 대한 옵션 1:  
해당 없음]

[간접 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준):

간접 비용은 다음에 대해 [7%][[...%]]의 고정 비율로 상환된다. [모든 비용 카테고리에 대해 표준 7% 고정 비율이 적용되는 프로그램에 대한 옵션 A: 적격 직접 비용(카테고리 A-D, 자원봉사자 비용 및 면제된 특정 비용(있는 경우) 카테고리 제외)][25% 고정 비율이 적용되는 프로그램에 대한 옵션 B: 적격 직접 비용(카테고리 A-D, 자원봉사자 비용, 위탁 비용, 제3자에 대한 재정 지원 및 면제된 특정 비용(있는 경우) 제외)][다양한 기준에 따라 고정 비율을 적용하는 프로그램에 대한 옵션 C: [고정 비율이 기준이 되어야 하는 비용 나열(예: 인건비(카테고리 A, 자원봉사자 비용(있는 경우) 제외))]]. ]



**1. 간접 비용(E.): 비용 유형 — 종류 — 적격성 조건 — 계산**

**해당하는 경우** 협약서에 따라 적합한 경우(CEF, CCEI 및 일부 LIFE 및 EUAF 초청을 제외한 모든 프로그램에 해당) 수혜자/협력기관은 '간접 비용'을 청구할 수 있다.

이 예산 카테고리는 직접적인 연관성이 없는 액션에 대한 모든 비용(즉 간접비)을 포함한다.

**1.2** 간접 비용은 고정 비율로 신고해야 한다(EDF 제외). 181(6)조 EU 재정 규정에 따라 적격 직접 비용의 7%로 고정 비율이 지정된 대부분 프로그램의 경우, 프로그램 규정에서 더 높은 비율이 지정된 일부 프로그램의 경우(아래 '특정 사례' 참고).

**1.3** 비용은 다음 적격성 조건을 준수해야 한다.

- 적격성을 갖추려면 고정 비율 비용에 대한 **일반 조건**을 충족해야 한다(즉 고정 비율이 적용되는 비용이 적격 비용이어야 함, 올바른 계산 등, 6.1(c)조 참조)

**1.4** 비용은 적격 비용에 7%의 고정 비율을 적용해 계산해야 한다(카테고리 A-D, 자원봉사자 비용 및 면제된 특정 비용 카테고리(있는 경우) 제외).

계산은 자동으로 이루어진다. 간접 비용 금액은 IT 시스템에서 사전에 입력된다. 수혜자는 더 적은 간접 비용을 요청하려는 경우 금액을 변경할 수 있다(예를 들어, 아주 유사한 EU 운영 그랜트를 받았기 때문, 아래 '특정 사례' 참조).

**특정 사례(간접 비용 E.)**

**EU 액션 및 운영 그랜트 중복** — 아주 유사한 EU 액션 및 운영 그랜트를 받은 수혜자는 비용 분리를 입증할 수 있는 경우에만 해당 액션 그랜트에 간접 비용을 청구할 수 있다(즉 운영 그랜트로 해당 액션 그랜트로 처리된 비용을 처리하지 않음).

비용 분리를 입증하기 위해서는 다음 조건을 충족해야 한다

- 운영 그랜트로 수혜자의 연간 예산 100%를 처리하지 않는다(즉 전액을 처리하는 운영 그랜트가 아님)
- 수혜자는 비용 할당 키 및 비용 회계 규정을 바탕으로 비용 회계 관리가 가능한 분석 회계를 사용하고, 이러한 할당 키 및 규정을 비용 확인 및 분리에 적용해야 한다

(즉 액션 그랜트 활동 또는 운영 그랜트 활동 각각에 비용 할당)

- 수혜자는 다음을 기록해야 한다
  - 운영 그랜트로 처리되는 활동에 대해 발생한 모든 실제 비용(즉 인건비, 일반 유지비 및 활동의 연구 프로그램과 관련된 기타 운영비) 및
  - 액션 그랜트에서 처리되는 활동에 대해 발생한 모든 실제 비용(액션과 관련된 실제 간접 비용 포함)
- 비용 할당은 공정하고 객관적이며 현실적인 결과를 낳는 방식으로 수행해야 한다.

이러한 조건을 충족할 수 없는 수혜자는

- 운영 그랜트를 유지하지만, 간접 비용을 포함하지 않는 액션 그랜트에 서명하거나 보고 단계에서 간접 비용을 요청하지 않아야 한다(즉 재무제표의 간접 비용 열에 사전 입력된 금액을 줄임)

또는

- 액션 그랜트에 간접 비용을 청구하려면 운영 그랜트를 포기해야 한다.

**모범 사례:** EU 액션 그랜트 및 운영 그랜트가 중복되는 경우 Funding & Tenders Portal 메시지)로 (연구비) 지원 당국에 문의해 조건을 구한다.

**⚠** 항상 운영 그랜트를 쉽게 구별할 수 있는 것은 아니다. 다양한 이름(운영 그랜트, 재정 기여/참여자 기능/활동을 위한 지원 등)으로 존재한다. 초청 조건 본문을 확인한다.

**25% 간접 비용 고정 비율(HE, SME COSME EEN, EDF)** — 협약서에 규정된 경우 고정 비율은 25%이지만, 적격 비용 목록은 더 짧다(카테고리 A-D, 자원봉사자 비용, 위탁 비용, 제3자에 대한 재정 지원 및 면제된 특정 비용 카테고리(있는 경우) 제외).

HE의 경우 D.7 ERC 추가 비용을 제외한 모든 특정 비용 카테고리는 면제된다(즉 고정 비율에 적용되지 않음).

**예:**

협약서에 따라 국립대학이 수혜자이고 다음 비용이 발생했다.

- 인건비 100,000유로
- 위탁 비용 20,000유로
- 기타 상품 및 서비스(소모품) 비용 10,000유로

적격 직접 비용:  $100,000 + 20,000 + 10,000 = 130,000$  유로

적격 간접 비용:  $(100,000 + 10,000)$ 의 25% = 27,500 유로

총 적격 비용: 157,500유로

**기타 간접 비용 고정 비율(RFCS, AGRIP, SMP ESS)** — 기타 프로그램은 간접 비용 고정 비율이 더 높거나 (더 낮고) 적격 비용 공동계산에 따라 달라진다(예: 카테고리 A. 인건비에 대해 RFCS 35%, AGRIP 4%, SMP ESS 30%, 자원봉사자 비용 제외)

**실제 간접 비용(EDF)** — 초청 조건에 규정된 경우 협약서의 규칙에 따라 고정 비율 대신 실제 간접 비용을 청구할 수 있다.



**일반 > 6.3조 — 부적격 비용/기여**

**6.3 부적격 비용 및 기여**

**6.3 부적격 비용 및 기여**

다음 비용 또는 기여는 적합하지 않다

- (a) (6.1조 및 6.2조)에 명시된 조건을 충족하지 않는 비용 또는 기여, 특히,
  - (i) 수혜자가 지불하는 배당금 및 자본이익률과 관련된 비용
  - (ii) 부채 및 부채 상환 수수료
  - (iii) 미래 손실 또는 부채 준비액
  - (iv) 지불해야 하는 이자
  - (v) 환전 손실액
  - (vi) (연구비) 지원 당국의 이체에 대해 수혜자 은행이 청구하는 은행 수수료
  - (vii) 과도하거나 무분별한 지출
  - (viii) *[적격 부가세가 있는 프로그램에 대한 옵션 1: 공제 또는 환급되는 부가세(공권력을 지닌 공공 기관이 지불하는 부가세 포함)] [부적격 부가세가 있는 프로그램에 대한 옵션 2: 부가세(항상 부적격)]*
  - (ix) 협약서 유예 기간 동안 수행된 활동에 대해 발생한 비용 또는 기여(32조 참조)
  - (x) *[기본적으로 옵션 1: 제3자의 현물 기여] [적격 현물 기여가 있는 프로그램에 대한 옵션 2: 제3자의 현물 기여: 해당 없음]*
- (b) 다른 EU 그랜트(또는 EU 회원국, EU 외 국가 또는 EU 예산을 집행하는 기타 기관에 수여한 그랜트)에 따라 신고한 비용 또는 기여, 다음 사례의 경우 제외:
  - *[시너지 액션이 있는 프로그램에 대한 옵션 1: [기본적으로 옵션 1: 시너지 액션: 해당 없음] [그랜트에 선택된 경우 옵션 2: 그랜트가 공동으로 조정된 시너지 초청의 일부이고 해당 그랜트에 따른 펀딩이 해당 그랜트에 신고한 비용 및 기여의 100%를 초과하지 않는 경우]] [시너지 액션이 없는 프로그램에 대한 옵션 2: 시너지 액션: 해당 없음]*
  - 액션 그랜트가 동일한 기간에 적용되는 운영 그랜트<sup>31</sup>와 중복되고 수혜자가 운영 그랜트가 액션 그랜트의 (직접 또는 간접) 비용을 처리하지 않는다는 점을 입증할 수 있는 경우
- (c) 국가 (또는 지역/지방) 행정기관 직원, 행정기관의 일반적인 활동에 포함되는 활동(즉 그랜트 외 다른 목적에 따라 수행되는 활동)에 대한 비용 또는 기여
- (d) EU 협회, 기관 또는 에이전시의 직원 또는 대리인에 대한 비용 또는 기여(특히, 출장 및 생필품)

<sup>31</sup> 정의는 180(2)(b) 조 EU 재정 규정 2018/1046을 참조한다. '운영 그랜트'는 EU 정책을 지원하고 해당 정책의 일부에 해당하는 목표를 지닌 기관의 운영을 위해' 자금을 조달하는 EU 그랜트를 의미한다.



(e) 기타<sup>32</sup>:

- (i) **[기본적으로 옵션 1: 적격 비용에 대한 국가 제한 사항: 해당 없음] [적격 비용에 대한 국가 제한 사항이 있는 프로그램에 대한 옵션 2: [기본적으로 옵션 1: 적격 비용에 대한 국가 제한 사항: 해당 없음] [초청에 선택된 경우 옵션 2: (연구비) 지원 당국에서 승인하지 않은 경우, 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가에서 이루어지지 않는 활동에 대한 비용 또는 기여]]**
- (ii) **[기본적인 옵션 1: 기타 부적격 비용: 해당 없음] [기타 부적격 비용이 있는 프로그램에 대한 옵션 2: 초청 조건에 따라 구체적으로 부적격으로 신고한 비용 또는 기여]**.

조건이 초청 조건에 명시되어 있어야 한다.

32



## 1. 부적격 비용 및 기여

다음 중 하나의 조건이 적용되는 경우 비용 및 기여는 부적격이다

- 6.1조 및 6.2조에 명시된 일반 및 특정 적격성 조건을 충족하지 않는다

*예: 참여자가 지불한 보너스는 6.2조에 명시된 조건을 충족하지 않음, 13조를 준수하지 않는 위탁 비용.*

- 6.3조에 나열되어 있다. 특히,

- 수혜자가 지불하는 배당금 또는 자본이익률과 관련된 비용

*예: 액션 투자에 대한 사례금으로 지불한 배당금, 회사 보통주 주식으로 지불한 사례금.*

- 부채 및 부채 상환 비용

'부채 상환 비용'은 일정 기간 동안 대출 원금 및 이자로 지불한 금액이다.

*예: 수혜자는 프로젝트 장비 또는 소모품 구입에 사용하기 위해 10년 상환, 9%의 이자로 100,000유로를 대출받았다. 첫 번째 해 부채 상환(원금 및 이자) 비용은 15,582유로이고 적격 비용으로 신고할 수 없다.*

- 미래 손실 또는 부채 준비액

'준비액'은 시점 또는 금액이 확실하지 않은 알려진 부채를 처리하기 위해 조직의 계정에 따로 떼어 놓은 금액을 의미한다. 여기에는 불량채권 또는 악성채권에 대한 충당금이 포함된다.

- 지불해야 하는 이자(즉 자본 대출에 따른 이자)

- 환전 손실액(즉 유로 이외의 통화를 사용하거나 사용하는 통화를 제외한 다른 통화로 송장이 청구되는 수혜자의 경우: 환율 변동으로 인한 손실, 예를 들어, 인보이스 작성 날짜와 지불 날짜의 차이)

- (연구비) 지원 당국의 이체에 대해 수혜자 은행이 청구하는 은행 수수료

반대로 코디네이터가 수혜자에게 EU 펀딩을 이체하는 데 부과되는 은행 수수료는 코디네이터 적격 비용으로 간주될 수 있다(6.1조 및 6.2.C.3조에 명시된 적격성 조건을 충족하는 경우).

- 과도하거나 무분별한 지출

'과도한'은 우세한 시장 시세 또는 수혜자의 일반 관행보다 훨씬 더 많은 금액을 제품, 서비스 또는 인력에 지출해 (액션에 피할 수 있는 재정적 손실을 야기하는) 경우를 의미한다.

'무분별'은 제품, 서비스 또는 인력 선택에서 주의를 기울이지 않아 (액션에 피할 수 있는 재정적 손실을 야기하는) 경우를 의미한다.

- 공제 또는 환급되는 부가세(공권력을 지닌 공공 기관이 지불하는 부가세 포함)

'공제 가능한 부가세'는 국가 부가세 시스템(즉 국가 부가세 법률에 따라 징수 및 공제하는 시스템)에 따라 회수할 수 있는 부가세를 의미한다. 이러한 부가세는 명확히 확정된 비용이 아니기 때문에 일반적으로 회계기준에 따라 해당 비용으로 기록하지 않아야 한다. 비용 및 세입 계정에는 공제 가능한 부가세를 포함하지 않아야 한다. 이러한 부가세는 세입 또는 비용 행 항목에 영향을 미치지 않는 별도의 지불 계정 또는 수취 계정에 기록해야 한다.

지불할 부가세는 조세당국에 청구한다. 대차 대조표의 '자산' 부분에 기록해야 한다. 손익 계정에 지출로 기록하지 않아야 한다(부가세를 제외한 상품 및 서비스 구매 가격만 기록해야 함). 이와 마찬가지로 구매한 장비 또는 자산 가치의 경우 순 구매 비용만 대차대조표의 고정 자산 행에 기록해야 하고 감가상각 비용은 부가세를 제외한 이 가치를 기준으로 계산해야 한다.

징수된 부가세는 조세당국에 대한 부채이기 때문에 대차대조표의 '부채' 부분에 기록해야 한다.

반대로 부가세가 공제되지 않는 경우 적격 비용이다.

수혜자가 구매한 상품 또는 서비스의 전체 가격은 순 가격과 순 가격에 부가세가 청구된 금액 차이를 구분하지 않고 손익 계정에 지출로 기록할 수 있다. 구매한 장비 및 자산의 전체 가격은 대차대조표의 고정 자산 행에 기록할 수 있고, 이는 손익계정에 기록된 감가상각 충당금의 기준이 된다.

- 액션 수행 유예 동안 발생한 비용

예: 액션이 유예되었고 수혜자 중 한 명이 유예 일자 이후에도 계속해서 근무한다

- 무료 현물 기여(이는 수혜자에 대한 비용이 아님, 이를 적격 비용으로 청구할 수 있는 HE의 경우 제외, 6.1조 참조)

- 다른 EU 그랜트에 따라 신고한 비용(즉 중복 지원), 시너지 액션 또는 운영 그랜트의 경우 제외

다음에 포함된다

- 유럽집행위원회 또는 유럽연합 책임운영기관이 관리하는 다른 EU 프로그램에서 직접 편당하는 비용
- 회원국이 관리/편당/수여하지만, EU 예산으로 공동 지원하는 비용(예: 구조기금, RRF 등)
- 다른 EU 국제 또는 국가 기관에서 수여/편당/관리하고 EU 펀드로 공동 지원하는 비용(예: 공동 사업, 185조 FEU 기관)

- 국가 (또는 지역/지방) 행정기관 직원, 행정기관의 일반적인 활동에 포함되는 활동(즉 그랜트 외 다른 목적에 따라 수행되는 활동)에 대한 비용 또는 기여
- EU 협회, 기관 또는 에이전시의 직원 또는 대리인에 대한 비용 또는 기여(특히, 출장 및 생필품)
- 제한된 초청의 경우:(연구비) 지원 당국에서 승인하지 않은 경우 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가에서 이루어지지 않는 활동에 대한 비용 또는 기여
- 초청 조건에 따라 구체적으로 부적격으로 신고한 비용.

**특정 사례(부적격 비용):**

**확인 불가 부가세(해외 송장)** — 수혜자가 공급업체에서 청구한 부가세를 확인할 수 없는 예외적인 경우(예: EU 외 국가 소액 송장), 부가세를 공제할 수 없는 경우 전체 구매 가격을 계정에 기록할 수 있다. 따라서 해당 부가세는 적격 비용이다.

**부분적으로 공제 가능한 부가세** — 일부 참여자가 혼합 부가세 제도를 사용한다. 즉 부가세 면제 또는 범위를 벗어나는 활동도 수행하고 부가세가 청구되는 활동도 수행한다는 의미이다. 이러한 참여자가 상품 또는 서비스에 지불한 부가세를 어느 한쪽의 활동 카테고리에 직접적으로 할당할 수 없는 경우 부분적으로 공제 가능하다. 따라서 부분적으로 적격 비용이다. 적격 비용은 해당 참여자에 대해 공제할 수 없는 부가세 비례 부분과 일치한다.

이러한 경우 수혜자는 해당 연도에 대해 임시(추정) 공제 비율을 사용한다. 최종 비율은 회계 연도 종료 시점에 결정한다. 수혜자는 계정을 마감할 때 부가세를 합법화해야 한다. 따라서 수혜자는 그랜트에 신고한 부가세 비용도 합법화해야 한다(다음 보고 기간에 임시 공제 비율과 최종 비율 간의 차이에 대한 조정을 신고함으로 합법화함).

**EU 외 국가에서 발생한 부가세** — 제3국에서 환급받을 수 없는 부가세는 특정 조건에 따라 적격 비용으로 간주될 수 있다. 수혜자는 면제 요청이 주무관청 또는 부가세를 환급할 수 없다고 규정된 해당 법률에 따라 거부되었음을 입증할 수 있어야 한다.

수혜자가 최종 지급금을 받은 후 부가세 환급을 받는 경우 (연구비) 지원 당국에 알려야 하고, (연구비) 지원 당국은 부가세로 부당하게 지불한 금액을 돌려받는다.

**관세** — 관세의 적격성은 관세가 연계된 비용 항목의 적격성에 따라 달라진다 (즉 관세가 포함된 가격). 해당 항목이 적격 비용인 경우 관세도 적격 비용이다.

**EU 시너지 그랜트 중복** — 공동으로 조정된 시너지 액션의 일부이고 해당 그랜트의 펀딩이 신고한 비용 및 기여의 100%를 초과하지 않는 경우 다른 EU 그랜트를 중복해 받을 수 있다.

**EU 액션 및 운영 그랜트 중복** — 수혜자가 비용 분리를 입증할 수 있는 경우(즉 운영 그랜트로 해당 액션 그랜트로 처리된 비용을 처리하지 않음) EU 액션 그랜트를 EU 운영 그랜트와 중복해 받을 수 있다.

*예: 운영 그랜트는 다음과 같이 유럽의 이익을 추구하는 특정 협회(유럽대학교, 유럽표준기구(CEN, CENELEC, ETSI)의 운영비를 지원하기 위해 수여하는 그랜트이다.*

4장  
1절

그랜트 집행  
**컨소시엄: 수혜자, 협력기관 및 기타 참여자**

**일반 > 7조 - 수혜자**  
**7조 — 수혜자**

**7조 — 수혜자**

협약서의 서명인인 수혜자가 협약서 집행 및 협약서의 모든 의무 준수와 관련해 (연구비) 지원 당국에 전적으로 책임을 진다.

수혜자는 협약서에 명시된 의무 및 조건에 따라 성실하게 최선을 다해 협약서를 집행해야 한다.

수혜자는 11조에 따라 자신의 책임으로 액션을 수행할 적절한 자원을 보유하고 액션을 수행해야 한다. 수혜자가 협력기관 또는 기타 참여자(8조 및 9조 참조)에게 의존하는 경우에도 수혜자가 (연구비) 지원 당국 및 다른 수혜자에 대해 전적으로 책임을 진다.

수혜자는 액션의 기술적 수행에 대해 공동 책임을 진다. 수혜자 중 한 명이 액션의 일부분을 수행하지 않는 경우 다른 수혜자는 해당 부분을 다른 누군가가 수행하도록 해야 한다(그랜트 상한액 증액에 대한 권리가 없고 개정이 적용되지 않음, 39조 참조) 회수하는 경우 각 수혜자의 재정적 책임에는 22조가 적용된다.

수혜자 (및 수혜자의 액션)는 액션 전체 기간 동안 그랜트 펀딩 EU 프로그램에 따른 적격성을 유지해야 한다. 비용 및 기여는 수혜자 및 액션이 적격성을 유지하는 경우에만 적격성을 가진다.

수혜자의 내부 역할 및 책임은 다음과 같이 나눈다.

- 각 수혜자는
  - Portal 참여자 명부에 저장된 정보를 최신 상태로 유지해야 한다(19조 참조)
  - 액션 수행에 유의미한 영향을 미치거나 액션 수행을 지연시킬 수 있는 이벤트 또는 상황이 발생하는 경우 (연구비) 지원 당국 (및 다른 수혜자)에 즉시 알려야 한다
  - 코디네이터에게 제때 다음을 제출해야 한다
    - (vi) 선지불 보증(필요한 경우, 23조 참조)
    - (vii) 재무제표 및 재무제표증명원(CFS)(필요한 경우 21조 및 24.2조와 데이터 시트, 중요 사항 4.3 참조)
    - (viii) 결과물에 대한 기여 및 기술적 보고서(21조 참조)
    - (ix) 협약서에 따라 (연구비) 지원 당국에서 요구하는 기타 문서 또는 정보
  - 협력기관 참여와 관련된 데이터 및 정보를 Portal을 통해 제출해야 한다
- 코디네이터는
  - (iv) 액션이 적절하게 수행되고 있는지 모니터링해야 한다(11조)
  - (v) 협약서 또는 (연구비) 지원 당국이 달리 명시하지 않는 한 컨소시엄 및 (연구비) 지원 당국 간의 모든 커뮤니케이션과 관련해 중개인 역할을 해야 한다

- (c) (연구비) 지원 당국에 선지불 보증을 제출해야 한다(있는 경우)
  - (d) 필요한 모든 문서 또는 정보를 요청 및 검토하고 (연구비) 지원 당국에 제출하기 전에 품질과 완전성을 확인해야 한다
  - (e) 결과물 및 보고서를 (연구비) 지원 당국에 제출해야 한다
  - (f) 다른 수혜자에 대한 지급금 정보를 (연구비) 지원 당국에 제공해야 한다(지급금 분배에 대한 보고서, 필요한 경우 22조 및 32조 참조)
- (c) (연구비) 지원 당국에서 받은 지급금을 부당하게 지연하지 않고 다른 수혜자에게 분배한다(22조 참조).

코디네이터는 위에서 언급한 임무를 다른 수혜자 또는 제3자(협력기관 포함)에 위임 또는 위탁할 수 없다.

그러나 공공 기관에 해당하는 코디네이터는 위의 중요 사항 (b)(ii) 및 (iii)에 명시된 임무를 수혜자가 만들거나 통제하거나 수혜자와 협력하는 '집행 권한이 있는' 참여자에게 위임할 수 있다. 이러한 경우 코디네이터는 지급금 및 협약서에 따른 의무 준수에 대해 단독 책임을 진다.

뿐만 아니라 '유일한 수혜자'<sup>33</sup>(또는 유럽 연구 인프라 컨소시엄(ERIC)과 같은 비슷한 대상)는 위의 중요 사항 (b)(i) ~ (iii)에 명시된 임무를 구성원 중 한 명에게 위임할 수 있다. 코디네이터는 협약서에 따른 의무 준수에 대해 단독 책임을 진다.

수혜자는 액션이 적절하게 수행되도록 하기 위해 운영 및 조직과 관련해 **내부 준비**가 되어 있어야 한다.

(연구비) 지원 당국에서 요구하는 경우(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 이러한 준비 내용은 수혜자 간에 체결하는 **컨소시엄 협약서**에 서면으로 명시해야 한다. 예를 들어, 다음을 포함한다

- (f) 컨소시엄 내부 조직
- (g) Portal에 대한 액세스 관리
- (h) 회수하는 경우 지급금 및 재정적 책임에 대한 다른 분배 키(있는 경우)
- (i) 배경 및 결과물과 관련된 권리 및 의무에 대한 추가 규칙(16조 참조)
- (j) 내부 분쟁 해결
- (k) 수혜자 간의 책임, 면책 및 비밀 유지 준비

내부 준비 관련 조항은 이 협약서의 조항과 반대되는 조항을 포함하지 않아야 한다.

**[연관된 액션이 있는 프로그램에 대한 옵션: [그랜트에 선택된 경우 옵션: 연관된 액션의 경우 수혜자는 두 가지 모든 액션이 적절하게 수행 및 조정되도록 하기 위해 다른 액션 참여자와 협의해야 한다.**

(연구비) 지원 당국에서 요구하는 경우(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 이러한 협의는 다른 액션 참여자와의 서면 **공동 작업 협약서**에 서면으로 명시해야 한다. 또는 동일한 컨소시엄에 속하는 경우 컨소시엄 협약서에 포함할 수 있다. 예를 들어, 다음을 포함한다.

- (xi) 내부 조직 및 의사결정 프로세스

<sup>33</sup> 정의는 187(2)조 EU 재정 규정 2018/1046을 참조한다. “여러 참여자가 그랜트를 수여받기 위한 기준을 충족하고 여러 참여자가 하나의 참여기관을 구성하는 경우, 해당 참여기관은 구체적으로 그랜트로 자금을 지원하는 액션 수행을 위해 설립된 경우를 포함해 **유일한 수혜자**로 취급받을 수 있다.”

<sup>34</sup> 정의는 196(2)(c)조 EU 재정 규정 2018/1046을 참조한다. “해당 국내법에 따라 **법인격이 없는 참여기관**[프로포잘 초청에 참여할 수 있는 자격이 있음], 단, 참여기관의 대리인은 참여기관을 대신해 법적 의무를 수행할 수 있는 능력을 갖추고 해당 참여기관은 법인이 제공하는 것과 동일한 수준으로 유럽연합의 재정적 이익 보호를 보장해야 한다.”

- (xii) 긴밀한 공동 작업/조화가 필요한 영역(예: 결과물 관리, 표준화를 위한 공통 접근법, 규제 및 정책 활동과의 관련성, 공통 커뮤니케이션 및 배분 활동, 정보 공유, 배경 및 결과물에 대한 접근 등)
  - (xiii) 분쟁 해결
  - (xiv) 두 액션 모두에서 수혜자 간의 책임, 면책 및 비밀 유지 준비.
- 다른 액션 참여자와의 협의 관련 조항에는 이 협약서와 반대되는 조항을 포함하지 않아야 한다. / /



### 1. 역할 및 책임 분담 — (연구비) 지원 당국에 대한 책임

수혜자는 협약서의 공식적인 당사자(수혜자가 협약서 또는 가입 양식에 서명)이기 때문에 적절하게 액션을 수행하고 협약서에 따른 의무를 준수할 전적인 책임이 있다(11조 참조).

다음은 의미한다

- 각 수혜자는 GA 의무를 준수해야 한다
- 각 수혜자는 액션의 적절하고 신속한 수행을 보장해야 한다(즉 지연이 발생하지 않도록 하고 연구를 적절하게 완료해야 함)
- 각 수혜자는 위탁기관, 협력기관 및 파트너기관에서 수행하는 임무에 대해 (연구비) 지원 당국에 책임을 진다
- (연구비) 지원 당국은 액션 수행에 대한 책임을 지지 않고 액션이 수행되는 방식 (또는 부정적인 결과)에 대해 책임을 지지 않는다.

수혜자는 액션의 기술적 수행에 대해 공동 책임을 진다. 이는 수혜자 (및 협약서 개정을 통해 프로젝트 동안 나중에 추가된 모든 새로운 수혜자)가 전체 프로젝트 수행에 함께 책임을 진다는 점을 수락한다는 의미이다.

수혜자 중 한 명이 철회하는 경우 나머지 수혜자가 철회한 수혜자의 역할을 포함해 액션 설명(DoA, 부록 1)에 명시된 대로 액션을 수행해야 한다. 추가 펀딩 없이 위에서 기술한 의무를 수행해야 한다. 임무를 재분배하고, 수혜자의 참여를 종료하고, 새 수혜자를 추가하려면 협약서를 개정해야 한다(39조 참조).

*예: 법적실체 A, B 및 C는 액션을 수행하기 위해 유럽집행위원회와 GA를 체결한 컨소시엄의 구성원이다. 1년 후에 수혜자 C가 파산했다. 수혜자 A 및 B(또는 두 수혜자 중 한 명)가 수혜자 C의 역할을 맡아(또는 새로운 수혜자를 추가해 교체) 전체 액션이 부록 1에 기술된 대로 성공적으로 완료되도록 해야 한다.*

회수하는 경우(재정적 책임):

- 상호 보험 메커니즘(MIM)이 없는 프로그램의 경우(모든 프로그램에 해당, HE 제외)  
재정적 책임은 다음과 같다
  - o 차액지불 시점에 코디네이터는 (연구비) 지원 당국에 환불해야 하는 전체 금액에 대해 전적으로 책임을 진다(해당 금액의 최종 수급자가 아닌 경우에도 해당). 사전 명세서에 부채 계산 및 분담 표가 포함되어 있어 코디네이터가 해당 수혜자에게 해당 금액을 회수할 수 있다. 코디네이터가 지불하지 않는 경우 (연구비) 지원 당국은 회수를 강제(선지불 보증, 다른 수혜자 또는 협력기관의 연대책임 또는 소송이나 강제 집행을 사용해 상쇄하는 방식, 22.4조 참조)한다.



- 수혜자 계약 종료 시 또는 차액지불 후 관련 수혜자에게 직접 회수한다
- MIM가 있는 프로그램의 경우(HE에만 해당), 각 수혜자의 재정적 책임은 원칙적으로 자체 부채 및 협력기관이 신고한 비용에 대한 지불 기한 전 금액으로 제한된다. MIM에 대한 기여에 대해서만 재정적 책임을 공유한다.
  - 차액지불 시점에 (컨소시엄을 대표하는) 코디네이터에게 채무 금액 상환을 요청한다. 부채를 상환하지 않고, 코디네이터가 지급금 분배에 대한 보고서를 제출하는 경우 (연구비) 지원 당국은 수혜자당 부채 비율을 계산하고 수혜자 각각에게 회수해야 할 금액을 확인한다. 수혜자가 상환하지 않는 경우 (연구비) 지원 당국은 회수를 강제(협력기관의 연대 책임 또는 소송이나 강제 집행을 사용해 상쇄하는 방식, 22.4조 참조)한다.

수혜자는 항상 협력기관의 부채를 상환할 책임이 있다(22.2조 참조).

## 2 역할 및 책임 분담 — 컨소시엄 내 역할 및 책임

컨소시엄 내 일반적인 역할 및 책임 분담은 다음과 같다

- 코디네이터는 그랜트를 조정 및 관리해야 하며, (연구비) 지원 당국을 위해 중앙 연락 거점 역할을 수행한다.
- 수혜자는 그랜트를 원활하고 성공적으로 집행하는 데 함께 기여해야 한다(즉 적절한 액션 수행에 기여, 협약서에 따른 자체 의무 준수 및 의무에 따라 코디네이터 지원).

(연구비) 지원 당국과의 모든 커뮤니케이션은 원칙적으로 코디네이터를 통한다. 특정한 경우에 (연구비) 지원 당국에서 문서/정보를 직접 제공해 줄 것을 요청하지 않는 한 코디네이터를 통해 제출해야 한다(예: 감사를 진행하는 경우 수혜자는 감사관에게 요청받은 문서를 직접 제출해야 함, 25조 참조).

## 3 코디네이터의 역할 및 책임

코디네이터는 (연구비) 지원 당국을 위해 중앙 연락 거점 역할을 하고 ((연구비) 지원 당국에) 컨소시엄을 대표한다.

이러한 목적에 따라 협약서에서 여러 가지 특정 조정 임무를 부과한다.

### 핵심 코디네이터 임무:

- 액션이 적절하게 수행되고 있는지 모니터링한다
- (연구비) 지원 당국에서 달리 명시하는 않는 한 모든 커뮤니케이션에서 중개인 역할을 한다
- (연구비) 지원 당국이 요청한 문서 또는 정보를 요청 및 검토하고 완전성 및 정확성을 확인한다
- 결과물을 제출하고 시스템에 보고한다
- (연구비) 지원 당국에 선지불 보증을 제출한다(있는 경우)
  - 부당한 지연없이 다른 수혜자에게 지급금을 분배한다
  - (연구비) 지원 당국에서 요청하는 경우 수혜자에게 지불한 금액에 대한 정보를 제공한다(22조 및 32조 참조)



조정 임무에는 다음을 포함해 수혜자가 제출한 문서/정보 품질 확인이 포함된다.

- 액션 임무와의 일관성뿐만 아니라 완전성과 정확성 확인을 위해 수혜자의 개별 재무제표 검토(예: 수혜자가 신고한 다양한 비용의 합계가 신고한 전체 금액과 일치하는지 확인)
- 요청한 모든 문서/정보를 수혜자가 제공했는지 확인(예: 자원 사용 등)
- 수혜자가 요청받은 형식으로 문서/정보를 제출했는지 확인
- 수혜자가 제출한 기술 정보가 부록 1에 기술된 액션 임무와 관련이 있는지 확인(액션과 관련이 없지 않는지 확인)

그러나 코디네이터는 6조에 따라 이러한 비용의 적격성을 확인하거나 타당한 이유를 요청할 의무가 없다. 각 수혜자/협력기관이 신고하는 비용에 대한 책임을 진다(수혜자/협력기관 모두 이러한 사실을 입증할 증빙 서류 및 적절한 기록을 보유하고 적격성을 갖춘 것으로 간주함).

위에 나열된 핵심 조정 임무는 일반적으로 다른 참여자(다른 수혜자, 위탁기관 또는 협력기관 포함)에게 위탁 또는 아웃소싱할 수 없다

반대로 코디네이터는 다른 수혜자처럼 다른 임무를 위해 협력기관 또는 위탁기관을 이용할 수 있다(8조 및 9.4조 참조).

#### 특정 사례(코디네이터의 책임):

**집행 권한** — 공공 기관에 해당하는 코디네이터는 예외적으로 지급금 집행을 다른 참여자(대개의 경우 재단)에 위임할 수 있다.

참여자는 다음 조건을 충족해야 한다.

- 참여자는 '집행 권한'을 수여받아야 하고
- 행정 업무를 처리하기 위해 코디네이터와 협력하거나 코디네이터가 통제하거나 만들어야 한다(그리고 EU 펀딩을 받아 집행하는 업무를 수행해야 함)

이러한 경우 참여자는 협력기관으로 액션에 참여해야 하고 그랜트 준비 중에 제공해야 하는 은행 계좌 번호는 해당 참여자의 계좌여야 한다. 지급금을 해당 참여자에게 바로 이체한다. 따라서 참여자는 참여자 명부에 등록하고 중앙 확인 서비스(Central Validation Service)를 통해 확인받아야 한다. 수혜자가 아니고 다른 액션 임무를 수행하지 않지만, 자체 PIC를 받아야 한다.

집행 권한이 있는 제3자를 이용하는 코디네이터가 협약서에 따라 제3자에 대해 전적으로 책임을 진다.

**유일한 수혜자 또는 비슷한 대상(예: ERIC<sub>S11</sub>)** — 유일한 수혜자에 해당하고 자체적으로 자원을 보유하지 않은 코디네이터 (또는 비슷한 대상, 예: 유럽 연구 인프라 컨소시엄(ERIC))는 예외적으로 다음 조정 임무를 구성원 중 한 명에게 위임할 수 있다

- 액션 수행에 유의미하게 영향을 미치거나 액션 수행을 지연시킬 수 있는 이벤트 또는 환경에 대한 정보를 제공한다(7조 참조)
- 액션이 적절하게 수행되는지 모니터링한다(11조 참조)
- 결과물 및 보고서를 제출한다(7조 및 21.2조 참조)
- 필요한 문서 및 정보를 제출한다(19조 참조)

구성원 중 한 명을 이용하는 코디네이터가 협약서에 따라 구성원에 대해 전적으로 책임을 진다.

**기술적/과학적 코디네이터** — 행정 외 조정 임무(즉 이 조항에 나열되지 않은 임무, 예: 액션에 대한 기술적 과학적 조정 임무)는 다른 참여자가 수행할 수 있다.

이러한 코디네이터는 내부적으로(즉 컨소시엄 내에서) '기술적' 또는 '과학적 코디네이터'라고 불리지만, 그랜트의 목적에 따라 코디네이터로 간주되지 않는다.

이러한 유형의 조정에 대한 비용은 6조에 명시된 적격성 비용을 준수하는 경우 적격 비용이다.

11 유럽 연구 인프라 컨소시엄을 위한 공동체 법적 체계에 대한 2009년 6월 25일 자 이사회 규정(EC) No 723/2009(Council Regulation (EC) No 723/2009 of 25 June 2009 on the Community legal framework for a European Research Infrastructure Consortium)(OJ L 206, 08.08.2009, p.1)

#### 4. 수혜자 간 내부 협의 — 컨소시엄 협약서

참여자는 원활하고 성공적인 프로젝트 수행을 위해 컨소시엄 협약서를 체결해야 한다(초청 조건에서 요구하는 경우 의무).

**모범 사례:** 분쟁을 피하고 그랜트를 원활하게 집행해야 한다는 중요성 측면에서 초청 조건에 따른 의무가 아닌 경우에도 모든 컨소시엄에서 컨소시엄 협약서를 체결할 것을 강력하게 권장한다.

'컨소시엄 협약서'는 프로젝트 수행 및 EU 그랜트 집행을 위한 내부 협의를 정하기 위해 컨소시엄 구성원 간에 체결하는 협약서이다. 내부에서만 적용된다. (연구비) 지원 당국은 당사자가 아니고 컨소시엄 협약서 (또는 부정적인 결과)에 대한 책임을 지지 않는다.

컨소시엄 협약서는 GA를 보완하고 GA (또는 해당 EU 국제법 또는 국내법)에 반대되는 조항을 포함하지 않아야 한다.

컨소시엄 협약서는 원칙적으로 **GA 서명 전에** 협의하고 체결해야 한다(즉 각 수혜자는 *협약서를 체결하기 위한 가입 양식에 서명하기 전에 컨소시엄 협약서에 서명해야 함*). 그렇지 않은 경우 대개 의견 불일치가 지속되면서 액션을 위협에 빠트릴 심각한 위험이 있다. 물론 컨소시엄 협약서가 액션 기간 동안 동일하게 유지되어야 하는 것은 아니고, 언제든지 컨소시엄에서 수정할 수 있다.

컨소시엄 협약서는 **서면으로** 작성해야 한다. 간단한 서면 협약서로 준비하거나 다른 양식을 따를 수 있다(예: 유럽 경제 이익 그룹, 협회 또는 합작 벤처와 같은 다른 법적주체 범규의 일부 또는 공정증서).

**모범 사례:** 다양한 법률 문서의 장점과 단점을 신중하게 고려해 컨소시엄의 특정 요구에 가장 잘 부합하는 양식을 선택한다.

① 컨소시엄 협약서에 대한 지침은 *컨소시엄 협약서 작성 방법 및 Funding & Tenders Portal 온라인 설명서*를 참조한다.

#### 5. 연관된 액션의 수혜자와의 관계 - 공동 작업 협약서

연관된 액션의 참여자는 두 가지 액션이 모두 적절하게(대개 강제적으로) 수행 및 조정되도록 하기 위해 공동 작업 협약서를 체결해야 한다.

'공동 작업 협약서'는 두 프로젝트의 수혜자가 업무 조정을 위해 체결하는 협약서이다. 내부에서만 적용된다. (연구비) 지원 당국은 당사자가 아니고 공동 작업 협약서 (또는 부정적인 결과)에 대한 책임을 지지 않는다. 두 연관된 액션의 컨소시엄이 동일한 경우 공동 작업 협약서를 컨소시엄 협약서에 포함할 수 있다.

연관된 액션의 수혜자는 활동 협력 및 조화, 연관된 액션의 내부 조직 및 의사결정에 대한 결정을 공동 작업 협약서를 기반으로 해야 한다. 원하는 경우 공동 이사회 및 고문 조직을 만들고 여기에 참여할 수 있다. 이러한 협약서는 프로젝트 관리를 보완한다. 컨소시엄 및 다른 프로젝트 관리 메커니즘(있는 경우)를 대체하지 않는다.

② 공동 작업 협약서에 대한 지침은 *공동 작업 협약서 작성 방법*을 참조한다.

**일반 > 8조 - 협력기관**

**8조 — 협력기관**

**8조 — 협력기관**

*[협력기관이 없는 프로그램에 대한 옵션 1: 해당 없음]*

*[협력기관이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준): [그랜트에 선택된 경우 옵션 1: 수혜자와 관련이 있는 다음과 같은 참여자는 '협력기관'으로 액션에 참여한다*

- [AE 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호], 관련이 있는 [BEN 법률상의 명칭(짧은 이름)]
- [AE 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호], 관련이 있는 [BEN 법률상의 명칭(짧은 이름)] [추가 AE의 경우 동일]

협력기관은 수혜자와 동일한 조건에 따라 액션에 비용 및 기여를 청구할 수 있고 11조에 따라 부록 1에 부과된 액션 임무를 수행해야 한다.

해당 비용 및 기여는 부록 2에 포함되고 그랜트 계산에 고려한다.

수혜자는 본 협약서에 따른 모든 의무를 협력기관에 적용해야 한다.

수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 협력기관에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다.

협력기관의 위반은 수혜자의 위반과 동일한 방식으로 처리한다. 지불기한 전 금액은 수혜자를 통해 회수한다.

(연구비) 지원 당국이 협력기관의 연대책임(데이터 시트, 중요 사항 4.4 참조)을 요구하는 경우 부록 3a에 명시된 선언문에 서명해야 하고 (연구비) 지원 당국이 수혜자에 대한 지급금 회수를 강제해야 하는 경우 그에 대한 책임을 질 수 있다(22.2조 및 22.4조 참조.)

*[옵션 2: 해당 없음]*



**1. 협력기관**

협력기관(이전에는 '연관된 제3자'라고 함, 2021-2027년 새로운 사항)은 액션의 일부를 수행하는 수혜자와 법적으로 관련되어 있고, 그랜트에 직접 비용을 청구할 수 있다.

협약서의 당사자가 아니지만(GA에 서명하지 않음) 컨소시엄의 일부로 중요한 역할을 수행하는 경우가 많다. 따라서 사실상 수혜자와 같은 취급을 받는다(자체 재무제표를 작성하고, 자체 CFS를 제출해야 하고, 기술 보고서에 기여하고, 결과물을 제출해야 함). 본 AGA에서 수혜자를 언급하는 주석은 대개 협력기관에도 적용된다(MGA 자체의 조항과 마찬가지로, MGA 서문 참조).

**협력기관 수행 시 특징**

- 협력기관은 액션 임무 수행에 대한 가격을 청구하지는 않지만, 액션 임무 수행에 따른 자체 비용을 신고한다.
- 협력기관은 직접 특정 액션 임무를 수행하고 해당 임무와 관련해 수혜자에게 책임을 진다. 협력기관은 GA에 서명하지 않는다(따라서 수혜자가 아님).
- 협력기관이 수행한 연구에 대해 (연구비) 지원 당국에 책임을 지는 것은 수혜자이다.

뿐만 아니라 수혜자는 협력기관의 지불기한 전 지급금 회수에 대해 재정적으로 책임을 진다.

- 연구는 협력기관에 귀속되고(부록 1) 대개 협력기관의 장소에서 수행한다.
- 연구는 액션의 일부를 (피고용인과 함께) 수행하는 협력기관의 완전하고 직접적인 통제, 지침 및 관리에 따라 수행한다.

'수혜자와의 법적 관계'는 액션에 국한되지 않거나 액션 수행이라는 단일 목적으로 설립되지 않은 자본 또는 법적 관계를 의미하며, 다음을 포함한다.

- 영구적인 합법적 구조(예: 협회 및 구성원 간의 관계)
- 액션으로 국한되지 않는 계약상의 협력(예: 특정 분야에서 연구에 대한 공동 작업 협약서)
- 자본 관계, 즉
  - 수혜자의 직접적 또는 간접적 통제
  - 수혜자와 동일한 직접적 또는 간접적 통제에 따름
  - 수혜자를 직접적 또는 간접적으로 통제

여기에는 모기업 또는 지주회사와 자회사를 비롯해 참여자 간의 제휴사(예: 동일한 참여자가 통제하는 참여자)가 포함된다.

예:

1. 구성원으로 구성된 협회, 재단 또는 기타 법적실체 — 해당 참여자가 일반적으로 수혜자이고 구성원이 협력기관이다.
2. 공동연구기관(JRU) (즉 연구 수행을 위해 두 곳 이상의 다른 참여자가 만들고 소유하는 연구실/인프라) — 공동연구기관은 별도의 법인격은 가지지 않지만, 다양한 구성원의 직원 및 자원을 모두의 혜택을 위해 활용하는 단일 연구 기관을 구성한다. 법인격은 없지만, 물리적으로 존재하고 부지, 장비 및 자원을 소유한다. JRU의 구성원은 수혜자가 될 수 있고 다른 구성원은 협력기관으로 참여할 수 있다. JRU는 다음 조건을 모두 충족해야 한다.
  - 과학적, 경제적 통일성
  - 특정 시간 동안의 지속성
  - 당국의 인정

JRU를 당국에서 인정해야 한다. 즉 해당 국내법에 따라 인정을 받는 실체이다. 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 결의안, 법률, 법령, 결정, 수혜자와 협력기관 간의 관계 증명서 또는 '공동연구기관' 수립에 관한 문서 사본 또는 연구 기관에서 공통의 구조를 적용하고 과학적, 경제적 통일성이라는 개념에 부합한다는 점을 입증하는 문서를 제출해야 한다.
3. 기업 A는 프랑스에 설립되었고 이탈리아에 설립된 기업 B의 주식 20%를 보유한다. 그러나 기업 B에 대한 20%의 주식 보유에 따라 의결권 60%를 보유한다. 따라서 기업 A는 기업 B를 통제하고 두 기업은 모두 협력기관이다.
4. 기업 X와 기업 Y는 서로를 통제하지 않지만, 모두 기업 Z가 소유한다. 두 기업 모두 협력기관으로 간주된다.

협력기관은 참여 및 펀딩에 대해 수혜자와 동일한 조건을 충족해야 한다.

예: 독일에 설립된 기업 A는 HE 그랜트의 수혜자이다. A는 프랑스 기업인 B를 소유하고, 미국 기업인 C도 소유한다. B 및 C는 A의 제휴사로 간주되지만, B만 A에 협력기관으로 참여할 수 있다. 기업 C가 적합하지 않은 제3국에 설립되었기 때문이다. C는 파트너기관으로 참여할 수 있다.

협력기관은 8조에 따라 나열해야 하고, 협력기관의 임무는 부록 1에 언급하고 예산은 부록 2에 명시해야 한다. 간소화된 승인 절차는 적용되지 않는다.

협력기관의 적절한 액션 임무 수행(적절한 품질, 적시에 제출 등)에 대한 책임은 수혜자가 진다. 뿐만 아니라 협력기관이 수혜자와 동일한 의무를 준수하도록 해야 한다(준용).

**협력기관에 확대 적용해야 하는 의무:**

**(a) 모든 의무**

협력기관이 이러한 의무를 수락하도록 하는 것은 수혜자의 책임이다.

또한, 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, 유럽 감사원(ECA), 유럽부패방지국(OLAF))이 특히, 받은 지급금 감사를 위해 협력기관에 대한 확인, 검토, 감사 및 조사를 수행할 권리가 있음을 보장한다. 협력기관이 접근을 거부하는 경우 비용이 거부된다.



협력기관은 Portal 전자 교환 시스템에 바로 액세스할 수 없다. 따라서 항상 (재무제표 제출, 기술적 보고서에 기여 등을 위해) 수혜자를 통해야 한다.

**특정 사례(협력기관):**

**협력기관의 연대책임** — (연구비) 지원 당국은 다음의 경우 (선발 절차 동안) 협력기관의 연대책임을 요구한다.

- 수혜자의 재정적으로 '취약한' 경우
- 수혜자가 주로 협력기관의 업무를 조정하는 경우

예:

1. 재정적으로 취약한 수혜자는 협회이고 대부분의 연구는 협력기관에 해당하는 여러 구성원이 수행한다.
2. 재정적으로 취약한 수혜자는 소기업으로 연구의 상당 부분을 더 큰 규모의 협력기관에서 수행한다.
3. 네 곳의 회원국에 설립된 독립적인 네 곳의 참여자가 제출한 프로포절은 긍정적인 평가를 받았다. 합격한 네 명의 지원자가 프로젝트 관리를 간소화하기 위해 법적실체를 구성하기로 결정했다. 새로 설립된 참여기관이 수혜자, 즉 새로운 법적실체가 된다. 합격한 지원자가 새로운 법적실체의 협력기관으로 연구를 수행한다.

요청하는 경우 협력기관은 수혜자의 연대책임을 수락해야 한다. 이러한 경우 GA(또는 GA에 협력기관을 포함하는 개정안)에 서명하는 시점에 수혜자가 제출해야 하는 선언문(종이에 파란색 잉크로 서명, 부록 3a 참조)에 서명해야 한다. 협력기관은 서명한 원본을 수혜자에게 보내야 하고(근거가 남는 등기우편 사용), 수혜자는 이를 (PDF 사본으로 스캔해) 시스템에 업로드해야 한다.

GA에 따라 수혜자가 소유하는 금액 및 부록 2의 최대 EU 기여에 대한 책임을 진다.



재정적인 역량 확인에 대한 추가 정보는 [Funding & Tenders Portal 온라인 설명서](#)를 참조한다.

**일반 > 9조 - 기타 참여자**

**9조 — 액션에 관여하는 기타 참여자**

**일반 > 9.1조 - 파트너기관**

**9.1 파트너기관**

9조 — 액션에 관여하는 기타 참여자

9.1 파트너기관

*[파트너기관이 없는 프로그램에 대한 옵션 1: 해당 없음]*

*[파트너기관이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준): [그랜트에 선택된 경우 옵션: 수혜자와 협력하는 다음 참여자는 '파트너기관'으로 액션에 참여한다*

- [AP 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호] *[[BEN 법적 명칭(짧은 이름)의 파트너기관]]*
- [AP 법률상의 명칭(짧은 이름)], PIC [번호] *[[BEN 법적 명칭(짧은 이름)의 파트너기관]]*

*[추가 AP의 경우 동일]*

파트너기관은 11조에 따라 부록 1에서 파트너기관에 부여되는 액션 임무를 수행해야 한다. 파트너기관은 비용 또는 기여를 액션에 청구할 수 없고 임무에 대한 비용은 적격 비용이 아니다. 임무는 부록 1에 명시해야 한다.

수혜자는 11조(적절한 수행), 12조(이해 충돌), 13조(비밀 유지 및 보안), 14조(윤리), 17.2조(삽입), 18조(액션 수행에 대한 특정 규칙), 19조(정보) 및 20조(기록 보관)에 따른 계약상의 의무를 파트너기관에 적용해야 한다.

수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 파트너기관에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다.]

*[옵션 2: 해당 없음]*



**1. 파트너기관**

파트너기관은 액션 임무를 수행하지만, EU 펀딩을 받지 않는 참여자이다.

협약서의 당사자가 아니지만(GA에 서명하지 않음) 액션의 중요한 부분을 수행하기 때문에 컨소시엄에 적극적으로 참여하는 경우가 많다. 따라서 협약서에 언급되어야 하고 역할(권리 및 의무)을 정의해야 한다.

**파트너기관 수행 시 특징:**

- 파트너기관은 자비로 참여한다(EU 펀딩을 받지 않음)
- 파트너기관은 직접적으로 액션 임무를 수행한다. 파트너기관은 GA에 서명하지 않는다(따라서 수혜자가 아님).
- 컨소시엄(또는 특정 수혜자와 관련이 있는 경우, 해당 수혜자)이 (연구비) 지원 당국에 파트너기관이 수행하는 액션 임무에 대해 책임을 진다.

파트너기관은 수혜자와 (자본 또는 법적) 관계를 맺을 필요가 없고 (맺을 수는 있음) 펀딩을 위한 적격성 조건을 준수해야 할 필요도 없다(그러나 해당 조건을 준수하지 않는 경우, 펀딩을 받지 않고 참여만 할 수 있음).

파트너기관은 9.1조에 따라 나열하고, 파트너기관의 임무는 부록 1에 언급해야 한다. 일부 프로그램의 경우 (*HE에만 해당*) 지원자는 파트너기관의

추정 총 비용을 프로포잘 예산에 포함할 수 있다(즉 제목이 '기타 파이낸싱 출처': '재정 기여' 및 '보유 자원'). 여기에는 정보 제공 목적만 있다. 파트너기관은 파트너기관의 비용을 보고할 필요가 없기 때문에 이 정보를 (연구비) 지원 당국에는 전달하지 않는다. 간소화된 승인 절차는 적용되지 않는다.

파트너기관이 수행하는 임무의 적절한 수행(적절한 품질, 적시에 제출 등)에 대한 책임은 컨소시엄이 진다. 또한, 컨소시엄이 파트너기관이 특정 의무를 준수하도록 해야 한다

**파트너기관에 확대 적용해야 하는 의무:**

- (b) 적절한 수행(11조 참조)
- (c) 이해 충돌 방지(12조 참조)
- (d) 비밀 유지 및 보안 의무(13조 참조)
- (e) 윤리(14조 참조)
- (f) EU 펀딩 성명 삽입(17.2조 참조)
- (g) 액션 수행에 대한 특정 규칙 준수(18조 참조)
- (h) 정보 의무(19조 참조)
- (i) 기록 보관(20조 참조).

파트너기관에서 이러한 의무를 수락하도록 하는 것은 수혜자의 책임이다(예: 계약 협상, 컨소시엄 협약서 등을 포함).

또한, 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, 유럽 감사원(ECA), 유럽부패방지국(OLAF))이 특히, 액션 수행과 관련해 파트너기관에 대한 확인, 검토, 감사 및 조사를 수행할 권리가 있음을 보장한다.



**일반 > 9.2 조 현물 기여하는 제3자**  
**9.2 현물 기여하는 제3자**

**9.2 현물 기여하는 제3자**

*[허용되지만, 적격하지 않은 현물 기여가 있는 프로그램에 대한 옵션 1(표준):* 기타 제3자는 액션 수행에 필요한 경우 액션에 현물 기여할 수 있다(예: 인력, 장비, 기타 상품, 용역 및 서비스 등 무료 제공).

현물 기여하는 제3자는 액션 임무를 수행할 수 없다. 현물 기여하는 제3자는 비용 또는 기여를 액션에 청구할 수 없고 현물 기여에 대한 비용은 적격 비용이 아니다.

제3자 및 제3자의 현물 기여는 부록 1에 명시해야 한다.]

*[적격 현물 기여가 있는 프로그램에 대한 옵션 2:*

기타 제3자는 액션 수행에 필요한 경우 액션에 현물 기여할 수 있다(예: 인력, 장비, 기타 상품, 용역 및 서비스 등 무료 제공).

현물 기여하는 제3자는 액션 임무를 수행할 수 없다. 제3자는 액션에 비용 또는 기여를 청구할 수 없지만, 현물 기여 비용은 6조에 명시된 조건에 따라 현물 기여를 적격 비용으로 사용하는 수혜자가 청구할 수 있다. 해당 비용은 수혜자의 비용 일부로 부록 2에 포함한다.

제3자 및 제3자의 현물 기여는 부록 1에 명시해야 한다.

수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 현물 기여하는 제3자에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다.]

*[현물 기여가 허용되지 않는 프로그램에 대한 옵션 3:*

액션 수행을 위한 현물 기여(예: 제3자가 무료로 제공하는 인력, 장비, 기타 상품 및 서비스 등)는 허용되지 않는다.]



**1. 현물 기여하는 제3자: 허용되지만, 적격 비용이 아닌 현물 기여**

대부분의 EU 프로그램에 대한 표준 규칙이다. 수혜자는 액션 수행에 필요한 경우 제3자가 제공하는 현물 기여를 사용할 수 있지만, 프로젝트 비용에는 포함되지 않는다(적격 비용이 아님).

*예(허용되지만, 적격 비용이 아닌 현물 기여):* 국립대학에서 교수로 근무하는 공무원이 액션에서도 연구를 담당한다. 해당 공무원의 급여는 수혜자(대학)가 아니라 정부(부처)에서 지불한다. 따라서 EU 그랜트에 청구할 수 없다.

**!** 현물 기여는 제3자가 **무료로**(즉 비용 지불 없이, **2021-2027년 새로운 사항**) 수혜자에게 일부 자원을 제공하는 경우만을 지칭한다. 이러한 경우 수혜자가 비용을 지불하지 않기 때문에 수혜자에 의해 발생하는 비용은 없다. 따라서 일반적으로 이러한 비용은 협약서에 따라 적격 비용이 아니다(EU 프로그램 규정에 구체적으로 규정되지 않은 한(예: **HE의 경우**)).

반대로 제공한 현물 기여와 관련해 제3자와 수혜자 간에 지불이 이루어지는 경우 수혜자는 해당 비용을 다음으로 신고할 수 있다.

- 파견 인력에 대한 인건비(6.2.A.3조 참조)
- 장비 임대 비용(6.2.C.2조 참조) 또는
- 기타 상품, 용역 및 서비스에 대한 구매 비용(6.2.C.3조 참조).

## 2. 현물 기여하는 제3자: 적격 현물 기여

일부 EU 프로그램(HE에만 해당)의 경우 프로그램 규정에 따라 현물 기여 비용을 액션에 청구할 수 있다.

*예(적격 현물 기여): 국립대학에서 교수로 근무하는 공무원이 액션에서도 연구를 담당한다. 해당 공무원의 급여는 수혜자(대학)가 아니라 정부(부처)에서 지불한다. 수혜자는 제3자(관계 부처/정부)가 비용을 지불하더라도 그랜트에 비용을 청구할 수 있다*

이러한 비용에 대한 적격성 조건은 6.1조에 명시되어 있다.

현물 기여 및 기여하는 제3자는 부록 1에 언급해야 한다(간소화된 승인 절차 허용, 아래 참조).

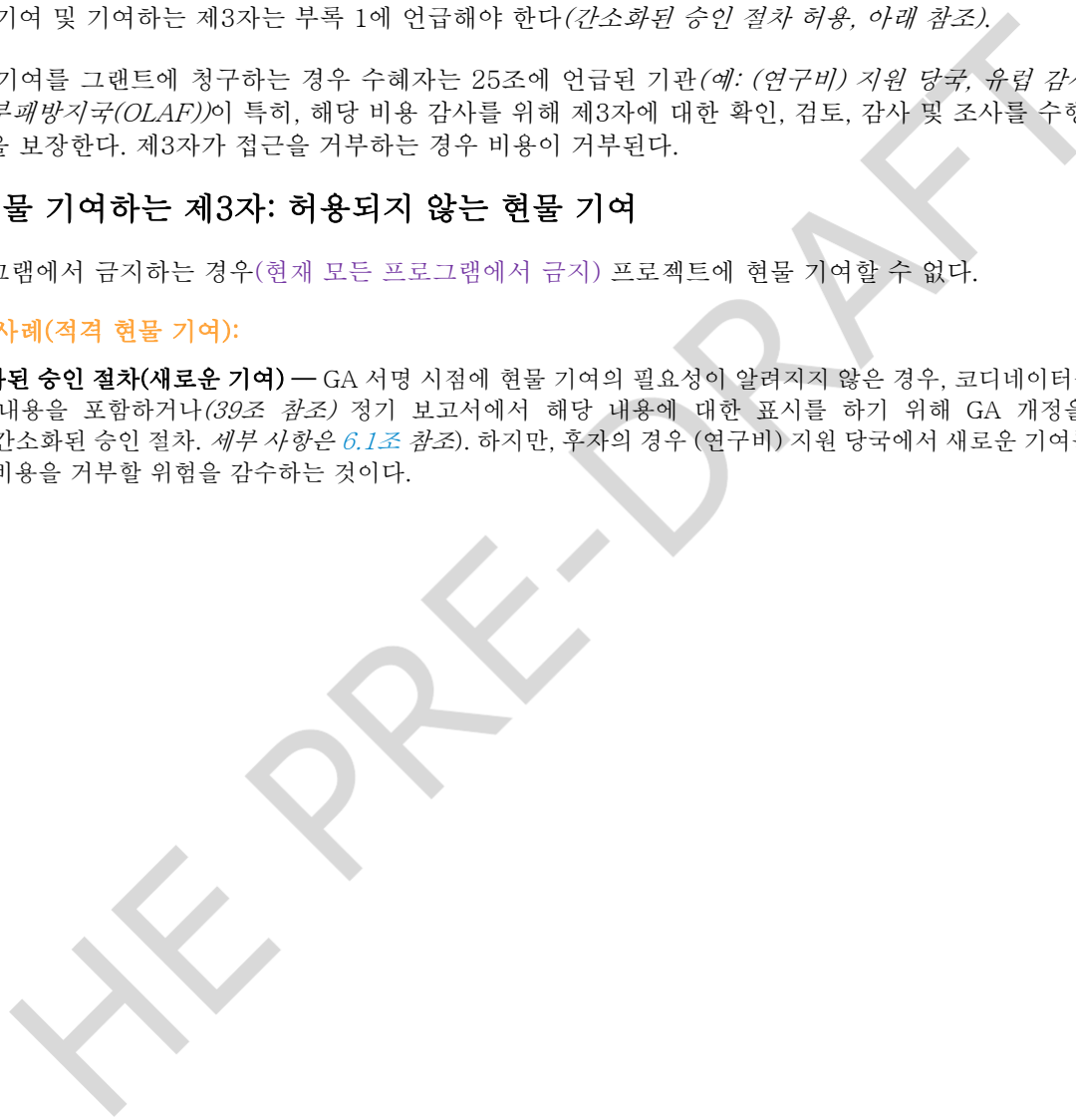
현물 기여를 그랜트에 청구하는 경우 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, 유럽 감사원(ECA), 유럽부패방지국(OLAF))이 특히, 해당 비용 감사를 위해 제3자에 대한 확인, 검토, 감사 및 조사를 수행할 권리가 있음을 보장한다. 제3자가 접근을 거부하는 경우 비용이 거부된다.

## 3. 현물 기여하는 제3자: 허용되지 않는 현물 기여

프로그램에서 금지하는 경우(현재 모든 프로그램에서 금지) 프로젝트에 현물 기여할 수 없다.

### 특정 사례(적격 현물 기여):

**간소화된 승인 절차(새로운 기여)** — GA 서명 시점에 현물 기여의 필요성이 알려지지 않은 경우, 코디네이터는 부록 1에 해당 내용을 포함하거나(39조 참조) 정기 보고서에서 해당 내용에 대한 표시를 하기 위해 GA 개정을 요청해야 한다(간소화된 승인 절차. 세부 사항은 6.1조 참조). 하지만, 후자의 경우 (연구비) 지원 당국에서 새로운 기여를 승인하지 않고 비용을 거부할 위험을 감수하는 것이다.



**일반 > 9.3조 - 위탁기관**  
**9.3 위탁기관**

**9.3 위탁기관**

*[위탁기관이 없는 프로그램에 대한 옵션 1(부적격): 해당 없음 ]*

*[위탁기관이 있는 프로그램에 대한 옵션 2(표준): 위탁기관은 액션 수행에 필요한 경우 액션에 참여할 수 있다.*

위탁기관은 11조에 따라 액션 임무를 수행해야 한다. 위탁한 임무에 대한 비용(위탁기관의 송장가액)은 적격 비용이고 6조에 명시된 조건에 따라 수혜자가 청구할 수 있다. 해당 비용은 수혜자의 비용 일부로 부록 2에 포함한다.

수혜자는 11조(적절한 수행), 12조(이해 충돌), 13조(비밀 유지 및 안보), 14조(윤리), 17.2조(삽입), 18조(액션 수행에 대한 특정 규칙), 19조(정보) 및 20조(기록 보관)에 따른 계약상의 의무를 위탁기관에도 적용해야 한다.

수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 위탁기관에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다. ]



**1. 위탁기관**

위탁기관은 협약서의 당사자가 아니지만(GA에 서명하지 않음) 액션의 중요한 부분을 수행하는 경우가 많다. 따라서 협약서에 언급되어야 하고 역할(권리 및 의무)을 정의해야 한다.

**위탁 시 특징:**

- 비즈니스 조건을 기반으로 한다.  
 위탁기관은 대개 이익을 포함하는 가격(협력기관과 구분되는 점)을 청구한다는 의미이다(8조 참조).
- 위탁기관은 수혜자의 직접적인 감독을 받지 않고 업무를 수행하고 위계적으로 수혜자에게 종속되지 않는다(사내 컨설턴트가 수행하는 액션 임무와 구분되는 점, 6.2.A.2조 참조).
- 위탁기관의 동기는 프로젝트 업무 자체가 아니라 금전이다. 위탁기관의 업무에 대한 대가는 수혜자가 지불한다.
- 위탁기관이 수행한 액션 임무에 대해 수혜자가 (연구비) 지원 당국에 전적으로 책임을 진다.
- 위탁기관은 (연구비) 지원 당국 또는 기타 수혜자에 대한 권리 또는 의무가 없다(수혜자와 계약상의 관계가 없음).

**예(위탁):**

부록 1에 액션 임무로 기술된 경우 고온에서 새로운 부품의 저항성 시험 및 분석.

위탁(위탁할 임무 및 추정 비용, 특히 아직 알려지지 않은 경우 반드시 위탁기관은 아님) 시 부록 1에 정당한 이유를 명시해야 한다(간소화된 승인 절차 허용, 아래 참조).

위탁기관의 적절한 위탁 액션 임무 수행(적절한 품질, 적시에 제출 등)에 대한 책임은 수혜자가 진다. 또한, 수혜자가 위탁기관이 특정 의무를 준수하도록 해야 한다.

**위탁기관에 확대 적용해야 하는 의무:**

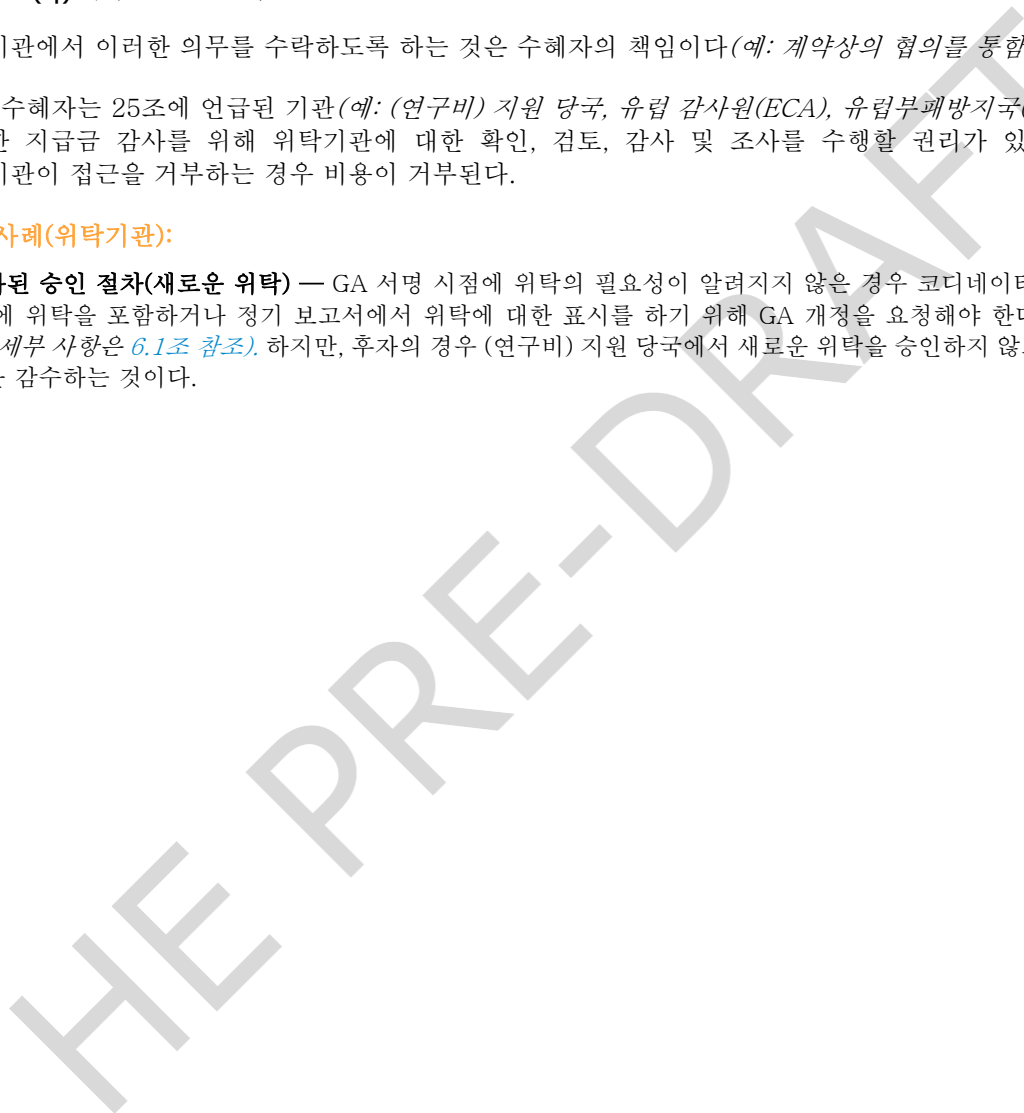
- (j) 적절한 수행(11조 참조)
- (k) 이해 충돌 방지(12조 참조)
- (l) 비밀 유지 및 보안 의무(13조 참조)
- (m) 윤리(14조 참조)
- (n) EU 펀딩 성명 삽입(17.2조 참조)
- (o) 액션 수행에 대한 특정 규칙 준수(18조 참조)
- (p) 정보 의무(19조 참조)
- (q) 기록 보관(20조 참조)

위탁기관에서 이러한 의무를 수락하도록 하는 것은 수혜자의 책임이다(예: 계약상의 협의를 포함).

또한, 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, 유럽 감사원(ECA), 유럽부패방지국(OLAF))이 특히 수령한 지급금 감사를 위해 위탁기관에 대한 확인, 검토, 감사 및 조사를 수행할 권리가 있음을 보장한다. 위탁기관이 접근을 거부하는 경우 비용이 거부된다.

**특정 사례(위탁기관):**

**간소화된 승인 절차(새로운 위탁)** — GA 서명 시점에 위탁의 필요성이 알려지지 않은 경우 코디네이터는 부록 1(39조 참조)에 위탁을 포함하거나 정기 보고서에서 위탁에 대한 표시를 하기 위해 GA 개정을 요청해야 한다(간소화된 승인 절차. 세부 사항은 6.1조 참조). 하지만, 후자의 경우 (연구비) 지원 당국에서 새로운 위탁을 승인하지 않고 비용을 거부할 위험을 감수하는 것이다.



**일반 > 9.4조 - 제3자에 대한 재정 지원 수급자**

**9.4 제3자에 대한 재정 지원 수급자**

**9.4 제3자에 대한 재정 지원 수급자**

*[제3자에 대한 재정 지원이 없는 프로그램에 대한 옵션 1: 해당 없음 ]*

*[제3자에 대한 재정 지원이 있는 프로그램에 대한 옵션 2: 액션에 제3자에 대한 재정 지원(예: 그랜트, 상품 또는 비슷한 형태의 지원)이 포함되는 경우 수혜자는 12조(이해 충돌), 13조(비밀 유지 및 안보), 14조(윤리), 17.2조(삽입), 18조(액션 수행에 대한 특정 규칙), 19조(정보) 및 20조(기록 보관)에 따른 계약상의 의무를 지원을 받는 제3자(수급자)에게 적용해야 한다.*

또한 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 수급자에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다.]



**1. 제3자에 대한 재정 지원 수급자**

제3자에 대한 재정 지원 수급자(그랜트, 상품 또는 기타)는 협약서의 당사자가 아니고(GA에 서명하지 않음) 컨소시엄에 포함되지 않는다. 제3자에 대한 재정 지원 수급자는 액션 임무를 수행하지 않지만, 액션 임무에 따른 혜택을 누리고 (간접적으로) EU 펀딩의 일부를 받는다. 따라서 협약서에 언급되어야 하고 역할(권리 및 의무)을 정의해야 한다.

수혜자는 수급자가 펀딩을 적절하게 사용하도록 할 책임이 있고 특정 의무를 준수하도록 해야 한다.

**수급자에게 확대 적용해야 하는 의무:**

- (r) 이해 충돌 방지(12조 참조)
- (s) 비밀 유지 및 보안 의무(13조 참조)
- (t) 윤리(14조 참조)
- (u) EU 펀딩 성명 삽입(17.2조 참조)
- (v) 액션 수행에 대한 특정 규칙 준수(18조 참조)
- (w) 정보 의무(19조 참조)
- (x) 기록 보관(20조 참조).

수급자가 이러한 의무를 수락하도록 하는 것은 수혜자의 책임이다(예: 초청 조건 또는 계약상의 협의, 장학금 지급 약정서, 콘테스트 규칙 등을 포함).

또한, 수혜자는 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, 유럽 감사원(ECA), 유럽부패방지국(OLAF))이 특히, 받은 지급금 감사를 위해 수급자에 대한 확인, 검토, 감사 및 조사를 수행할 권리가 있음을 보장한다. 수급자가 접근을 거부하는 경우 비용이 거부된다.



**일반 > 13조 - 비밀 유지 및 보안**

**13조 - 비밀 유지 및 보안**

**13조 - 비밀 유지 및 보안**

**13.1 민감한 정보**

양 당사자는 액션 수행 기간과 적어도 데이터 시트에 명시된 제한 시간까지(중요 사항 6 참조) 서면으로 민감한 정보로 확인된 (형태에 관계없이) 모든 데이터, 문서 또는 기타 자료(이하 '민감한 정보')를 기밀로 유지해야 한다.

수혜자가 요청하는 경우 (연구비) 지원 당국은 위에서 명시한 기간보다 길게 이러한 정보를 기밀로 유지하는 데 합의할 수 있다.

양 당사자가 달리 합의하지 않는 한, 협약서를 집행하는 데만 민감한 정보를 사용할 수 있다.

수혜자는 다음에 해당하는 경우 액션에 참여하는 인력 또는 다른 참여자에게 민감한 정보를 공개할 수 있다.

(iii) 협약서 집행을 위해 알아야 하는 경우

(iv) 비밀 유지 의무에 구속되는 경우

(연구비) 지원 당국은 직원 및 기타 EU 협회 및 기관에 민감한 정보를 공개할 수 있다. 또한, 다음에 해당하는 경우 제3자에게 민감한 정보를 공개할 수 있다.

(a) 협약서를 집행하거나 EU의 재정적 이익을 보호하는 데 필요한 경우

(b) 정보 수신자가 비밀 유지 의무에 구속되는 경우

다음의 경우 비밀 유지 의무는 더 이상 적용되지 않는다.

(i) 공개 당사자가 상대방 당사자에게 공개하는 데 동의하는 경우

(ii) 비밀 유지 의무를 위반하지 않고 해당 정보를 공개적으로 사용할 수 있게 된 경우

(iii) EU 국제법 또는 국내법에 따라 민감한 정보를 공개해야 하는 경우

특정 비밀 유지 규칙(있는 경우)은 부록 5에 명시한다.

**13.2 기밀 정보**

양 당사자는 기밀 정보에 대한 해당 EU 국제법 및 국내법(특히, 결정 2015/444 및 시행 규칙)에 따라 기밀 정보를 처리해야 한다.

기밀 정보가 포함된 결과물은 (연구비) 지원 당국과 협의한 특별한 절차에 따라 제출해야 한다.

기밀 정보가 포함된 액션 임무는 (연구비) 지원 당국에서 명시적으로 (서면) 승인한 경우에만 위탁할 수 있다.

기밀 정보는 명시적으로 (연구비) 지원 당국의 사전 서면 승인을 받지 않으면 제3자(액션 수행에 관여하는 참여자 포함)에게 공개할 수 없다.

특정 보안 규칙(있는 경우)은 부록 5에 명시한다.

**13.3 위반 시 영향**

수혜자가 이 조항에 따른 의무를 위반하는 경우 그랜트가 줄어들 수 있다(28조 참조). 이러한 위반으로 인해 5장에 기술된 다른 조치가 취해질 수도 있다.





## 1. 민감한 정보 — 비밀 유지

프로젝트에 공개할 수 없는 정보(예: 상업적으로 민감한 정보, 비즈니스 또는 영업 비밀, 기밀 시장 데이터, 아직 지적재산권에 따른 보호를 받지 못하는 가치 있는 결과물, 보안에 민감한 정보 등)가 포함, 사용 또는 생성되는 경우 13.1조(협약서에 프로그램(예: HE)에 대한 특정 규칙이 명시되어 있는 경우 부록 5)의 조항에 따라 '민감한' 정보임을 확인하고 그에 따라 처리해야 한다. 보안상의 우려와 관련이 있는 경우 프로포잘 선발 전에 보안상의 검토를 추가로 시행하고 부록 1에 명시된 특정 보안 권고를 적용한다(예: HE, DEP).

민감한 정보(이전에는 '기밀 정보'라고 함, 2021-2027년 새로운 사항)은 액션 기간과 이후 적어도 5년 동안 기밀로 유지해야 한다(데이터 시트, 중요 사항 6 참조) — 민감한 정보를 특히, 협약서를 집행하거나 EU의 재정적 이익을 보호하기 위해 13조에 따라 허용되는 엄격한 제한사항 내에서만 공개할 수 있다는 의미이다.

비밀 유지 의무는 최소한의 의무이다. 수혜자는 기간을 연장하고 비밀 유지 관련 의무를 추가하는 데 동의할 수 있다(예: 다른 참여자에 대한 접근). 또한, (연구비) 지원 당국에 기간 연장을 요청할 수 있다. 이러한 요청에서 이유와 관련된 민감한 정보를 명확하게 밝혀야 한다.

**모범 사례:** 문제가 발생하지 않도록 하기 위해, 수혜자가 민감한 정보 공개를 요구하는 법에 대해 알게 되는 경우 다른 수혜자와 (연구비) 지원 당국에 해당 정보를 제공할 것을 권장한다. 이를 통한 협력으로 부정적인 영향을 최소화할 수 있다.

## 2. EU-기밀 정보

프로젝트에서 기밀인 (또는 기밀이어야 하는) 정보를 사용 또는 생성하는 경우 추가 의무를 13.2조(협약서에 프로그램에 대한 특정 규칙이 명시된 경우 부록 5)에 따라 적용해야 한다.

- EU 기밀 정보 보호를 위한 보안 규칙은 결정(EU, 유라툼) No 2015/444<sup>12</sup>에 기밀 그랜트<sup>13</sup> 및 프로그램 보안 지침(PSI)(있는 경우(예: HE))과 함께 명시되어 있다.
- 기밀 정보 보호에 대한 국가 규칙
- 제3국 또는 국제기관(관련이 있는 경우)과 EU가 체결한 정보 협약서의 보안

EUCI가 포함될 것으로 예상되는 프로젝트는 EI 분류 등급 및 기타 보안 권고를 정하기 위해 선발 전에 보안 검토 절차를 거쳐야 한다(예: HE, DEP).

*예: 프로젝트에서 생성된 일부 정보는 잠재적으로 테러 공격을 계획하거나 범죄 행위 노출을 피하기 위해 사용될 수 있다.*

프로젝트 정보 분류로 인해 발생하는 비용 및 제한을 최소화하기 위해 분류는 제한된 시간 동안 적용된다. 이후에 기밀 정보 목록에서 제외하거나 기밀 정보의 분류 기간을 연장하기 위해 분류를 검토한다.

<sup>12</sup> EU 기밀 정보 보호를 위한 보안 규칙에 대한 2015년 3월 13일 자 유럽집행위원회 결정(EU, 유라툼)(Commission Decision (EU, Euratom) 2015/444 of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information) 2015/444(OJ L 72, 17.3.2015, p.53).

<sup>13</sup> 기밀 그랜트 관련 산업 보안에 대한 시행 규칙을 규정하는 2021년 2월 10일 자 유럽집행위원회 결정(EU, 유라툼)(Commission Decision (EU, Euratom) 2021/259 of 10 February 2021 laying down implementing rules on industrial security with regard to classified grants) 2021/259(OJ L 58, 19.2.2021, p. 55).



국내/제3국 안보 요구 사항(국내/제3국 안보 분류, 국가 수출 제한 등)이 프로젝트 시행에 영향을 미치고 (위험에 빠트릴 수 있다는 점을) 알아야 한다. (협약서에 따른 의무를 준수하는 데 필요한 모든 권한을 획득 또는 조정함으로써) 이러한 상황을 피하고 프로젝트에 이러한 제한 사항이 적용되지 않도록 하는 것은 귀하의 책임이다. 잠재적인 안보 문제는 (연구비) 지원 당국에 즉시 알려야 한다.

*예: 국가 규칙에 따라, 기밀 UE/EU 기밀 수준에 못 미치는 정보에 접근하는 데도 직원 안보 허가(PSC)를 요구할 수 있다. 더 엄격한 규칙도 준수해야 한다.*

## 2. 부록 5의 특정 규칙

프로그램에 따라 추가 규칙을 부록 5에 명시할 수 있다(예: HE, DEP, CEF, EMFAF, AMIF, ISF, BMVI, UCPM).

HE PRE-DRAFT

**일반 > 16조 — IPR — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권**

**16조 — 지적재산권(IPR) — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권**

**16조 — 지적재산권(IPR) — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권**

**16.1 배경 및 배경에 대한 액세스 권한**

수혜자는 부록 5의 특정 규칙에 따라 액션 수행에 필요한 것으로 확인된 배경에 대한 액세스를 다른 수혜자 및 참여자에게 제공해야 한다.

'배경'은 지적재산권과 같은 권리를 포함해 형태 또는 속성(유형 또는 무형)에 관계없이 다음에 해당하는 모든 데이터, 노하우 또는 정보를 의미한다

- 협약서 체결 전에 수혜자가 보유함
  - 액션을 수행하거나 결과물을 이용하는 데 필요함

제3자가 배경에 대한 권리를 보유하는 경우 관련 수혜자는 협약서에 따라 의무를 준수할 수 있는지 확인해야 한다.

**16.2 결과물 소유권**

(연구비) 지원 당국은 액션에 따라 생성된 결과물의 소유권을 취득하지 않는다.

'결과물'은 형태 또는 속성 및 보호 가능 여부에 관계없이 데이터, 노하우 또는 정보와 같이 액션에 따른 유형 또는 무형의 영향과 지적재산권을 포함해 액션에 속한 모든 권리를 의미한다.

**16.3 정책, 정보, 커뮤니케이션, 배포 및 홍보를 목적으로 (연구비) 지원 당국이 받은 자료, 문서 및 정보 사용권**

(연구비) 지원 당국은 액션 기간 또는 이후 정책 정보, 커뮤니케이션, 배포 및 홍보 목적으로 수혜자로부터 받은 액션과 관련된 민감하지 않은 정보 및 자료와 문서(특히, 출판물 요약본, 결과물을 비롯해 종이 또는 전자 형태의 사진 또는 시청각 자료와 같은 기타 자료)를 사용할 권리가 있다.

수혜자의 자료, 문서 및 정보 사용권은 다음 권리를 포함해 로열티 없는 비독점, 변경 불가능 라이선스의 형태로 수여한다.

- (iii) **자체 목적으로 사용**(특히, (연구비) 지원 당국 또는 기타 EU 서비스(협회, 기관, 사무소, 에이전시 등을 포함)를 위해 연구를 수행하는 개인 또는 EU 회원국 협회 또는 기관에 제공, 페이지 수의 제한을 받지 않고 전체 또는 일부를 복사 또는 복제, 정보 배포 서비스를 통한 커뮤니케이션)
- (iv) **대중에게 배포**(특히, 종이 및 전자 또는 디지털 형식의 출판물, 다운로드가 가능하거나 다운로드가 불가능한 파일로 인터넷에 출판물 게시, 채널을 통한 광고, 공공 디스플레이 또는 프레젠테이션, 정보 배포 서비스를 통한 커뮤니케이션 또는 광범위하게 액세스가 가능한 데이터베이스 또는 색인에 포함)
- (v) **편집 또는 수정**(요점, 요약, 기타 요소 삽입(예: 메타데이터, 범례, 기타 그래픽, 시청각 또는 텍스트 요소), 일부 발췌(예: 오디오 또는 비디오 파일), 부분 분할, 편집에 사용)
- (vi) **번역**
  - (vii) 종이, 전자 또는 기타 형태로 저장
  - (viii) 해당 문서 관리 규칙에 따라 보관

- (ix) 제3자의 대리행위를 승인할 권리 또는 (연구비) 지원 당국의 정보, 커뮤니케이션 및 홍보 활동에 필요한 경우 중요 사항 (b), (c), (d), (f)에 명시된 사용 방식을 제3자가 이용할 수 있도록 허여할 권리

- (x) 받은 자료, 문서 및 정보를 처리, 분석, 집계 및 이차 저작물 창작

사용권은 관련 공업소유권 또는 지적재산권 전체 기간 동안 수여한다.

자료 또는 문서에 저작 인격권 또는 제3자 권리(지적재산권 또는 이미지 및 음성에 대한 자연인의 권리 포함)가 적용되는 경우 수혜자는 본 협약서에 따른 의무를 준수하도록 해야 한다(특히, 해당 권리자로부터 필요한 라이선스 및 허가 획득).

해당하는 경우 (연구비) 지원 당국은 다음 정보를 포함한다.

"© - [연도] - [저작권 소유자 이름]. 판권 소유. 조건에 따라 [(연구비) 지원 당국의 이름]에 라이선스 허가."

#### 16.4 IPR, 결과물 및 배경에 대한 특정 규칙

지적재산권, 결과물 및 배경(있는 경우)과 관련된 특정 규칙은 부록 5에 명시한다.

#### 16.5 위반 시 영향

수혜자가 이 조항에 따른 의무를 위반하는 경우 그랜트가 줄어들 수 있다(28조 참조). 위반으로 인해 5장에 기술된 다른 조치가 취해질 수도 있다.



### 1. 배경 및 배경에 대한 액세스 권한

프로젝트 성공을 위해 참여자는 프로젝트 수행에 필요한 배경에 대한 상호 액세스를 서로에게 제공해야 한다(그리고 액션에 필요한 경우 관련 배경을 개괄 및 확인해야 한다). 배경 액세스에 대한 특정 (또는 다른) 조건 및 추가 규칙은 일부 프로그램의 경우 부록 5에 규정한다(예: HE, RFCS, DEP).

'배경'은 그랜트에 서명하기 전부터 존재하고 액션을 수행하거나 결과물을 이용하는 데 필요한 데이터부터 노하우, 정보 또는 권리까지 유형 또는 무형의 모든 투입물(인풋)을 의미한다(예: 데이터베이스권, 특허, 원형, 세포계 등).

배경은 소유한 투입물에 국한되지 않고 잠재적으로 수혜자가 합법적으로 보유한 모든 배경에 확대될 수 있다(예: 허여할 권리가 있는 라이선스를 통해). 수혜자가 법인인 경우 수혜자 조직의 다른 부서에서 소유한 투입물에도 확대된다.

등록된 지적재산권의 경우 그랜트 서명 전에 신청서를 제출하는 것으로 충분하다. ('지적재산권'은 1967년 7월 14일<sup>14</sup> 스톡홀름에서 서명한 세계지적재산권기구(WIPO) 설립조약의 2조에 정의된 의미로 이해한다).

배경에 대한 액세스가 제3자의 권리 때문에 제한을 받는 경우 모든 수혜자가 그랜트 의무를 계속 준수할 수 있도록 수혜자는 그랜트 서명 전에 다른 수혜자에게 알려야 한다.

*예: 수혜자가 배경에 대한 액세스 수여를 제한하기 이전부터 존재하는 계약(예: 라이선스 계약)에 따라 배경을 보유한다. 수혜자는 배경을 제외하는 데 동의할 수 있다. 이러한 제외는 일시적(예: 액세스 제공 전에 배경을 충분히 보호하기 위함) 또는 제한적(예: 한 명 이상의 특정 수혜자만 제외함)일 수 있다. 그러나 정의상 배경이 수행 또는 이용을 위해 필요한 것으로*

<sup>14</sup> [http://www.wipo.int/treaties/en/convention/trtdocs\\_wo029.html](http://www.wipo.int/treaties/en/convention/trtdocs_wo029.html)에서 이용 가능.

간주되기 때문에 이러한 제한(특히 일시적이지 않은 경우)이 미치는 영향을 수혜자가 면밀하게 고려해야 한다.

**모범 사례:** 의무는 아니지만, 수혜자는 결과물 이용을 포함해 액션 수행에 필요한 배경에 대한 액세스 권한을 확보할 수 있도록 그랜트 서명 전에 배경에 대해 서면으로 합의하는 것이 좋다. 협약서의 형식은 상관없다(예: *파지티브 리스트*, *네거티브 리스트*). 별도의 협약서를 작성하거나 컨소시엄 협약서에 포함할 수 있다. GA 서명 후 수혜자가 액션 수행과 관련해 유용한 투입물을 확보하게 되는 경우 이러한 투입물을 액션에 사용하는 방법에 대한 협의에 도달하기 위해 노력해야 한다.

## 2. 결과물 소유권

결과물은 결과물을 생성한 수혜자가 소유한다. (연구비) 지원 당국은 액션에 따라 생성된 결과물의 소유권을 취득하지 않는다.

'결과물'에는 액션에 따른 유형의 결과물(예: *데이터*, *유형*, *미생물*), 무형의 결과물(예: *노하우*, *공식*)뿐만 아니라 수반되는 권리(예: *특허권* 및 *데이터베이스권*)이 포함된다. 결과물에는 프로젝트 외부 활동에서 생성/생산된 결과물은 포함되지 않는다. 액션 시작 전, 액션 수행 중 또는 액션 후에 생성/생산될 수 있다.

**모범 사례:** 소유권 분쟁을 방지하거나 해결하려면 수혜자는 결과물 생성 방법 및 시점을 보여주는 실험 노트 등과 같은 문서를 보관해야 한다.

## 3. (연구비) 지원 당국이 커뮤니케이션, 배포 및 홍보 목적으로 사용할 권리

(연구비) 지원 당국은 액션 수행 기간 동안 또는 이후에 정책, 정보, 커뮤니케이션, 배포 및 홍보 목적으로 수혜자로부터 받은 액션과 관련된 민감하지 않은 정보, 자료 및 문서를 (무료로) 사용할 수 있다.

**예(자료):** (보고서의 일부로 제출한) 출판물 요약본, 공개 결과물 및 수혜자가 제공한 기타 모든 자료(사진 또는 시청각 자료)

**예(커뮤니케이션 활동):** 유럽집행위원회 게시 또는 연설 등을 목적으로 성공적인 액션에 대한 스토리 작성을 위해 액션에서 제출한 최종 보고서에 포함된 출판 가능한 요약본 또는 사진 사용

**예(출판 활동):** 이름, 프로젝트 요약본, 참여 파트너, EU 펀딩 등과 같은 액션에 대한 정보를 (연구비) 지원 당국 웹사이트에 제공

수혜자의 자료, 문서 및 정보 사용권은 관련 공업소유권 또는 지적재산권 전체 기간 동안 로열티 없는 비독점, 변경 불가 라이선스의 형태로 수여한다.

수혜자는 저작권 공고를 포함해 (예: *자료에 해당 공고 포함*) 줄 것을 (연구비) 지원 당국에 요청할 수 있다.

수혜자는 문서 또는 자료에 대한 권리를 보유한 제3자와의 협의를 통해 (연구비) 지원 당국이 해당 문서 또는 자료를 사용할 수 있도록 해야 한다.

(연구비) 지원 당국이 자료를 편집 또는 수정해야 하는 경우 내용을 왜곡하지 않도록 주의한다.

## 4. 부록 5의 특정 규칙

프로그램에 따라 추가(또는 다른) 규칙을 부록 5에 명시할 수 있다(모든 프로그램에 해당).

**일반 > 17조 - 커뮤니케이션 및 펀딩기관 명시 의무(visibility)**

**17조 — 커뮤니케이션, 배포 및 펀딩기관 명시 의무**

**17조 — 커뮤니케이션, 배포 및 삽입**

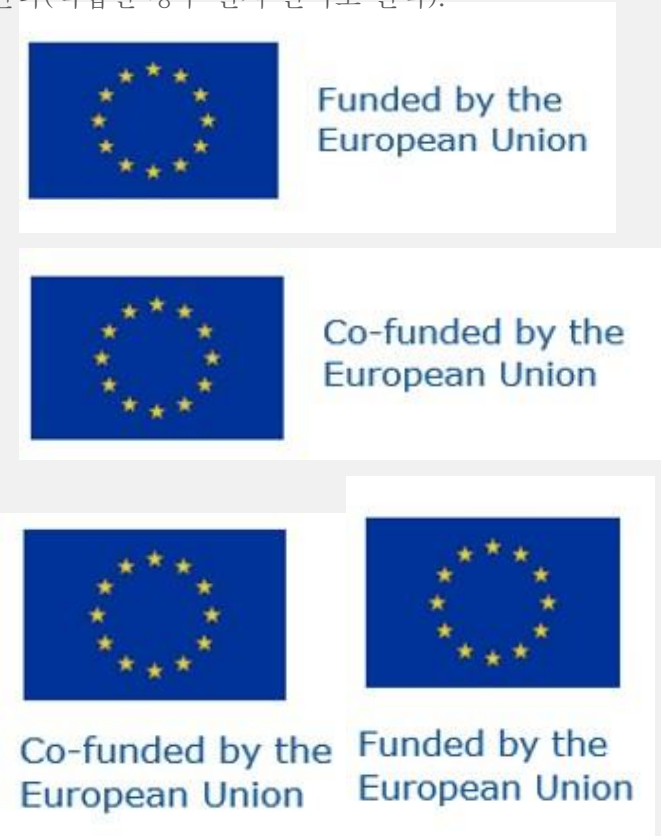
**17.1 커뮤니케이션 — 배포 — 액션 홍보**

(연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한, 수혜자는 부록 1에 따라 일관성 있는 전략적이고 효과적인 방법으로 다수의 대상(미디어 및 대중 포함)에게 핵심 정보를 제공해 액션 및 액션 결과물을 홍보해야 한다.

미디어 영향이 클 것으로 예상되는 커뮤니케이션 또는 배포 활동에 참여하기 전에 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 해당 정보를 제공해야 한다.

**17.2 삽입 — 유럽기 및 펀딩 성명**

(연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한, 액션과 관련된 수혜자의 커뮤니케이션 활동(기존 미디어 또는 소셜 미디어 등을 통한 매체 관계, 컨퍼런스, 세미나, 팸플릿, 전단, 포스터, 프레젠테이션 등과 같은 정보 자료(전자 형태) 포함), 배포 활동 및 그랜트로 자금을 조달한 모든 인프라, 장비, 차량, 공급품 또는 주요 결과물에 EU 지원을 명시하고 유럽기(상징) 및 펀딩 성명을 삽입해야 한다(적합한 경우 현지 언어로 번역).



유럽기는 눈에 띄게 표시해야 하며, 다른 시각적 표시, 브랜드 또는 텍스트를 추가해 수정할 수 없다. 유럽기와 별도로 다른 시각적 아이덴티티 또는 로고를 사용해 EU 지원을 강조할 수 없다.

다른 로고(예: 수혜자 또는 후원자 로고)와 함께 표시하는 경우 유럽기를 시각적으로 다른 로고와 구분되고 눈에 띄게 표시해야 한다.

이 조항에 따라 의무를 충족하기 위해 수혜자는 (연구비) 지원 당국의 승인을 먼저 받지 않고 유럽기 상징을 사용할 수 있다. 그러나 이를 통해 독점적인 사용권을 수여하는 것은 아니다. 또한 등록이나 다른 수단을 통해 유럽기 또는 비슷한 상표 또는 로고를 도용할 수 없다.



### 17.3 정보 품질 — 법적 책임 부인

액션과 관련된 모든 커뮤니케이션 또는 배포 활동에는 사실에 입각한 정확한 정보를 사용해야 한다. 또한, 다음 법적 책임 부인을 삽입해야 한다(적합한 경우 현지 언어로 번역)

"유럽연합의 자금 지원을 받았습니다. 그러나 여기에 명시된 견해 및 의견은 저자 개인의 견해 및 의견으로 유럽연합 또는 [(연구비) 지원 당국 이름]의 견해 또는 의견과 다를 수 있습니다. 유럽연합 또는 (연구비) 지원 당국은 이에 대한 책임을 지지 않습니다."

### 17.4 특정 커뮤니케이션, 배포 및 삽입 규칙

특정 커뮤니케이션, 배포 및 삽입 규칙(있는 경우)은 부록 5에 명시한다.

### 17.5 위반 시 영향

수혜자가 이 조항에 따른 의무를 위반하는 경우 그랜트가 줄어들 수 있다(28조 참조). 이러한 위반으로 인해 5장에 기술된 다른 조치가 취해질 수도 있다.



## 1. 커뮤니케이션, 배포 및 액션 홍보

(연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한, 수혜자는 전략적이고 효과적인 방식으로 다수의 대상(미디어 및 대중 포함)에게 맞춤형 정보를 제공하고 가능하면 양방향 교류에 참여함으로써 커뮤니케이션 및 배포 활동을 통해 액션을 홍보해야 한다.

수혜자는 원칙적으로 활동 유형을 선택할 수 있지만, 아래 명시된 원칙과 부록 1을 준수해야 한다.

*예: 액션을 시작할 때 보도 자료, 액션에서 주요 성과 달성 후 현지 라디오 방송국과의 인터뷰, 액션에 대한 워크숍 준비, 액션 결과물이 일상생활과 어떻게 관련이 있는지를 보여주는 쇼핑몰 이벤트, 학교 또는 대학교 학생들에게 액션 임무를 설명하기 위한 팸플릿 제작.*

활동은,

- 효과적이어야 하고(액션의 커뮤니케이션 및 배포 목적 달성에 적합해야 함) 액션의 규모에 비례해야 한다(여러 다양한 국가에서 온 수혜자가 참여하고 예산 규모가 큰 대규모 액션에서 수행하는 활동은 목표가 더 높아야 함).
- 전략적이어야 한다(일시적인 노력은 충분하지 않음)
- 일관성이 있어야 한다(충돌하는 메시지는 전달하지 않아야 함)

또한, 활동은 전문가가 아니더라도 이해할 수 있는 방식으로 미디어 및 대중을 포함해 (액션 자체 커뮤니티 외) 다수의 대상을 목표로 해야 한다. 활동을 통해 액션의 목표, 결과를 강조하고 다음과 같은 측면을 다뤄 추구하는 공공 정책 관점을 드러내야 한다.

- 경쟁력에 대한 기여 및 사회 문제 해결
- 일상생활에 대한 영향(예: 일자리 창출, 새로운 기술 개발, 제품 품질 개선, 편의성 개선, 라이프스타일 개선 등)
- 정책입안자, 산업 및 기타 공동체에서 결과물 이용 또는 이용 가능성
- 유럽 컨소시엄을 통한 초국가적 협력(즉 협력 방식에 따라 가능한 목표 이상을 달성).



(영향의 범위가 지역적인 수준을 벗어나고 국가 및 국제적으로 영향을 미칠 가능성이 있는 등) 미디어 영향이 클 것으로 예상되는 활동(온라인 및 출판, 신문, 방송국, 소셜미디어에서의 언론 보도 등)은 (연구비) 지원 당국에 미리 알려야 한다.



일부 경우에는 다른 GA 의무 준수에 따라 일시적(예: 특정 결과물을 보호할 때까지) 또는 보다 영구적으로(예: 기밀 정보가 포함된 그랜트와 같은 경우 보아 관련 의무, 13조 참조)액션에 대해 커뮤니케이션하거나 (모든) 결과물을 배포를 제한할 수 있다.

### 3. 정보 품질

액션과 관련된 모든 커뮤니케이션 또는 배포 활동에는 사실에 입각한 정확한 정보를 사용해야 한다. 나중에 특정 정보가 사실에 입각한 정확한 정보가 아니라는 점이 드러나는 경우(예: 프로젝트를 통해 확보한 새로운 결과를 통해 예비 결과에 관해 제공된 이전 정보가 올바르지 않다는 점이 증명되는 경우) 수혜자는 즉각적이고 적절한 조치를 취해 잘못된 정보를 수정해야 한다.

### 4. 부록 5의 특정 규칙

프로그램에 따라 추가 (또는 다른) 규칙을 부록 5에 명시할 수 있다.

THE PRE-DRAFT

**일반 > 20조 - 기록 보관**

**20조 — 기록 보관**

**20조 — 기록 보관**

**20.1 기록 및 증빙 서류 보관**

수혜자는 적어도 데이터 시트(중요 사항 6)에 명시된 제한 시간까지 각 분야에서 수용되는 기준에 따라 액션을 적절하게 수행했음을 입증하는 기록 및 기타 증빙 서류를 보관해야 한다.

또한, 수혜자는 동일한 기간 동안 신고한 금액의 정당성을 입증하기 위해 다음을 보관해야 한다.

- (i) 실제 비용의 경우: 신고한 비용을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류(예: 계약, 위탁, 송장 및 계정 기록) - 또한, 수혜자의 일반 회계 및 내부 통제 절차를 통해 신고한 금액, 계정에 기록한 금액 및 증빙 서류에 언급된 금액이 일치하는지 직접 확인해야 한다
- (ii) 고정 비율 비용 및 기여의 경우(있는 경우): 고정 비율이 적용되는 비용 또는 기여의 적격성을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류
- (iii) 다음 간소화 비용 및 기여의 경우: 수혜자는 발생한 실제 비용에 대한 특정 기록을 보관할 필요는 없지만, 다음을 보관해야 한다
  - a. 단위 비용 및 기여의 경우(있는 경우): 신고한 단위 수를 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류
  - b. 립섬 비용 및 기여의 경우(있는 경우): 부록 1에 기술된 대로 적절하게 연구를 수행했음을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류
  - c. 비용과 관련이 없는 과이낸싱(있는 경우): 부록 1에 기술된 대로 결과 달성 또는 조건 충족을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류
- (iv) 일반 비용 회계 관행에 따른 단위 비용, 고정 비율 및 립섬 비용 및 기여의 경우(있는 경우): 수혜자는 비용 회계 관행이 편당 출처에 관계없이 객관적인 기준에 따라 일관된 방식으로 적용되었고 6.1조 및 6.2조에 명시된 적격성 조건을 준수함을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류를 보관해야 한다.

또한, 특정 예산 카테고리의 경우 다음 항목이 필요하다.

- (v) 인건비의 경우: 신뢰할 수 있는 시간 기록 시스템을 사용하지 않는 경우, 액션에서 수혜자를 위해 근무한 시간은 매월 해당 인력 및 감독관이 서명한 신고서를 통해 확인 가능해야 한다. (연구비) 지원 당국에서 충분한 수준의 보장을 제공하는 것으로 간주하는 경우 액션 근무 시간 내역을 증빙하는 다른 증빙 서류를 수용할 수 있다
- (vi) *[기본적으로 옵션 1: 추가 기록 보관 규칙: 해당 없음] [추가 기록 보관 규칙이 있는 프로그램에 대한 옵션 2: [기본적인 옵션 1: 추가 기록 보관 규칙: 해당 없음] [초청에 선택된 경우 옵션 2: [예산 카테고리 이름 삽입]: [특정 기록/요건 삽입]].]*

기록 및 증빙 서류는 요청하는 경우(19조 참조) 또는 확인, 검토, 감사 또는 조사 시(25조) 제공해야 한다.

협약서에 따라 확인, 검토, 감사, 조사, 소송 또는 기타 청구가 진행 중인 경우(편당 확대 포함, 25조 참조) 수혜자는 이러한 절차가 완료될 때까지 기록 및 기타 증빙 서류를 보관해야 한다.

수혜자는 문서 원본을 보관해야 한다. 디지털 및 디지털화된 문서는 해당 국내법에서 승인하는 경우 원본으로 간주된다. (연구비) 지원 당국은 비슷한 수준의 보장을 제공하는 경우 원본이 아닌 문서를 허용할 수 있다.

### 20.2 위반 시 영향

수혜자가 본 조항에 따른 의무를 위반하는 경우 충분히 입증되지 않은 비용 또는 기여는 적격 비용 또는 기여가 아니기 때문에 (6조 참조) 거부(27조 참조)되고 줄어들 수 있다(28조 참조).

이러한 위반으로 인해 5장에 기술된 다른 조치가 취해질 수도 있다.



## 1. 기록 및 기타 증빙 서류

수혜자는 신고한 모든 비용의 적격성, 적절한 액션 수행 및 협약서에 따른 기타 모든 의무 준수를 입증할 적절하고 충분한 증거를 보관해야 한다. 적절하고 충분한 증거가 뒷받침되지 않고, 입증할 수 없는 비용은 거부된다.

'충분성'은 증거의 양과 관련이 있고 '적절성'은 품질과 관련이 있다. 증거는 일반적으로 수용되는 감사 기준에 따라 증거를 평가하는 감사원을 설득하는 데 충분한 경우 적절하고 충분한 것으로 간주된다.

증거는 확인, 감사 및 유효해야 한다.

협약서에 명시된 기간 동안 올바르게 보관해야 한다(데이터 시트, 중요 사항 6 참조). 일반적으로 잔액 지불 후 최소 5년(60,000유로까지 소액 그랜트의 경우 3년) 또는 절차(감사, 조사, 소송 등)이 진행 중인 경우 더 오랫동안 보관해야 한다. 이러한 경우 증거는 해당 기간이 끝날 때까지 보관해야 한다.

**증빙 서류를 폐기하는 수혜자는 (연구비) 지원 당국이 비용 지불을 거부할 위험에 대해 전적으로 책임을 진다.**

협약서 규칙은 기록 보관에 관한 국내법(추가 조치를 요구할 수 있음)에 영향을 미치지 않는다.

## 2. 문서 원본

수혜자는 문서 원본(즉 국내법에 따라 원본으로 간주되는 문서)을 보관해야 한다.

예:

1. 국내법에서 원본으로 간주하는 경우에는 인증된 사본 또는 디지털 방식으로 서명한 문서를 인정한다.
2. 국내법에 따라 허용 가능한 경우 (종이 문서 대신) 디지털화된 문서 사본을 인정한다.

원칙적으로 문서를 받거나 만든 형식으로 보관해야 한다. 즉,

- 문서를 종이 형태로 받거나 만든 경우 종이 형태로 보관해야 한다
- 문서를 전자적으로 받거나 만든 경우 전자 형식으로 보관해야 한다 (원래 전자 형식인 문서의 인쇄본은 필요하지 않다).

15 감사에 대한 국제 표준 ISA 500 '감사 증거'(International Standard on Auditing ISA 500 'Audit Evidence').

### 3. 실제 비용 기록

실제 비용의 경우 수혜자는,

- 신고한 비용의 적격성을 입증할 수 있는 자세한 기록 및 기타 증빙 서류를 보관해야 한다
- 신고한 금액, 계정에 기록한 금액, 증빙 서류에 기록된 금액이 일치함을 확인할 수 있는 비용 회계 관행 및 내부 통제 절차를 사용해야 한다

각 예산 카테고리별로 재무제표에 포함된 정보(즉 인건비, 기타 직접 비용, 간접 비용)은 세부 사항으로 나눠 기록하고 계정 및 증빙 서류에 기록된 금액과 일치해야 한다.

**예:**

1. 카테고리 A.1 피고용인 (또는 이와 동등한 대상)에 신고한 비용의 경우: 비용은 액션을 위한 연구를 수행한 각 개인에 대해 자세하게 명시해야 한다(개별 1일 작업비를 액션을 위해 근무한 실제 일 수 또는 근무한 일 수로 곱함). 회계 기록(즉 일반 매매거래 원장, 결산재무제표) 및 증빙 서류(노동 계약, 단체 협약, 세금, 노동 및 사회 보장 적립금에 관한 해당 국내법, 월급명세서, 시간 기록, 월급 지불을 증명하는 은행 명세서 등)와 일치해야 한다.
2. 카테고리 C. 구매 비용에 신고한 비용의 경우: 수혜자는 유형별로 신고한 금액(즉 출장 비용, 숙박 및 관련 생필품 충당금, 감가상각, 기타 상품 및 서비스 비용 등)의 명세서를 보관해야 한다. 각 비용 유형에 대한 개별 거래의 세부 사항을 입증할 수 있어야 한다. 감가상각의 경우 액션에 사용된 개별 장비당 세부 사항을 입증할 수 있어야 한다. 신고한 비용은 회계 기록(즉 일반 매매거래 원장, 결산재무제표) 및 증빙 서류(즉 구매 주문, 배달 인수증, 송장, 계약, 은행 명세서, 자산 사용 등록증, 감가상각 정책 등)와 일치해야 한다.

### 4. 고정 비율 요금 및 기여 기록

고정 비율 비용 및 기여의 경우 수혜자는

- 고정 비율이 적용되는 비용이 적격 비용임을 입증할 수 있는 자세한 기록 및 증빙 서류를 보관해야 한다.

**예:** 고정 비율이 25%인 간접 비용의 경우 감사관은 다음을 확인하고 (수혜자는 다음을 입증할 수 있어야 한다)

- 위에서 설명한 자세한 기록 및 증빙 서류를 사용해, 실제 직접 비용이 적격 비용이다
- 위탁 비용, 제3자에 대한 재정 지원 비용은 고정 비율이 적용되는 실제 직접 적격 비용 목록에서 제외되었다.

발생한 실제 비용에 대한 기록을 보관할 필요는 없다.

### 5. 단위 비용 및 기여 기록

단위 비용 및 기여의 경우 수혜자는,

- 신고한 단위 수를 입증할 수 있는 자세한 기록 및 기타 증빙 서류를 보관해야 한다.

발생한 실제 비용에 대한 기록을 보관할 필요는 없다.

(연구비) 지원 당국은 회계 기록에 접근할 수 있지만, 신고한 단위 수가 부정확한 경우에만 비용을 거부한다. 연구의 실제 비용은 관련이 없다.

(연구비) 지원 당국이 액션 수행에서 위법 행위 또는 사기를 찾아내는 경우 그랜트를 줄일 수 있다(그리고 다른 계약 또는 행정 조치를 시작할 수 있음)

### 6. 럽섬 비용 및 기여 기록

럼섬 비용 및 기여의 경우 수혜자는,

- 부록 1에 기술된 액션 임무가 협약서에 따라 수행되었음을 입증할 수 있는 자세한 기록 및 증빙 서류를 보관해야 한다.

발생한 실제 비용에 대한 기록은 보관할 필요가 없다.

## 7. 비용과 관련이 없는 파이낸싱 기록

비용과 관련이 없는 파이낸싱의 경우, 수혜자는,

- 부록 1에 기술된 대로 결과 달성 또는 조건 충족을 입증할 수 있는 충분한 기록 및 증빙 서류를 보관해야 한다

## 8. 수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 산출된 단위 비용, 고정 비율 비용, 럽섬 비용 및 기여 기록

수혜자의 일반 비용 회계 관행에 따라 신고한 단위 비용, 고정 비율 비용, 럽섬 비용 및 기여의 경우 수혜자는 다음을 위해 자세한 기록 및 기타 증빙 서류를 보관해야 한다.

- 단위, 고정 비율, 럽섬을 계산하기 위해 사용한 비용이 법정 계정에 기록한 실제 비용과 일치함을 입증한다

예:

1. 평균 인건비의 경우(HE, DEP, CEF): 회계 기록, 재무제표 발췌, 노동 계약, 단체 협약, 해당 세금, 노동 및 사회보장법, 월급명세서, 월급 지불을 입증하는 은행 명세서, 피고용인 분류(경력, 자격, 월급, 부서 등을 기준으로 함).
2. 내부 송장 기입 상품 및 서비스의 경우(HE, DEP): 회계 기록, 재무제표 발췌, 단위 비용에 포함된 인건비 비율에 대한 시간 기록 (또는 기타 기록), 송장 또는 유지보수 계약 비용, 청소 비용, 기타 서비스 등, 실제 비용이 단위 비용 계산에 직접적 또는 간접적으로 포함된 방식을 보여줌.

회계 데이터를 사람이 수정한 경우 추적 가능하고 해당 내용을 기록한다.

- 단위 비용, 고정 비율 비용, 럽섬 비용에 부적격 비용 요소가 없음을 확인한다

예:

1. 평균 인건비의 경우(HE, DEP, CEF): 1일 작업비에 간접 비용 요소가 포함되지 않았음을 보여주는 기록(간접 비용은 간접 비용 카테고리에 포함해야 함), 1일 작업비에 출장 비용이 포함되지 않았음을 보여주는 기록(출장 비용은 카테고리 C.1 출장 및 생필품에 따라 청구해야 함).
2. 내부 송장 기입 상품 및 서비스의 경우(HE, DEP): 내부 송장 기입 상품 및 서비스에 이익/마진/가격 인상이 없음을 보여주는 증거(예: 다양한 비율: 활동에 대한 비용 청구를 위한 비율, 가격 상한 비율, 가격 상한이 없는 내부 비용에 대한 비율), 내부 송장 기입 상품 및 서비스 계산에서 제외된 계정/원가증심점 목록  
— 다른 예산 카테고리에서 청구한 비용에 이미 포함되었기 때문(예: 인건비 카테고리에 포함)

- 예산 및 추정 요소의 허용 가능성을 평가한다

예:

1. 평균 인건비의 경우(HE, DEP, CEF): 연봉 인상분 계산 방법을 보여주는 기록(예: 수혜자의 일반 보수 지급 정책에 따라 연봉 증가분에 대한 기준 역할을 하는 소비자 물가 지수).
2. 내부 송장 기입 상품 및 서비스의 경우(HE, DEP): 예산/추정 요소를 계산하는 데 사용되는 추적 가능한 데이터, 예산 및 추정 요소의 업데이트 빈도 및 특성에 관한 기록 등.

(기술된 대로) 일반 비용 회계 관행을 기록하기 위해 필요하지 않은 경우 (인력/상품 또는 서비스당) 발생한 실제 비용에 대한 기록은 보관할 필요가 없다.

## 9. 인건비 기록 — 액션에서 근무한 일 수

액션에서 근무하는 인력의 경우(풀 타임 또는 파트 타임 피고용인인지의 여부 및/또는 독점적으로 액션을 위해서만 근무하는지의 여부는 무관함, 2021-2027년 새로운 사항) 수혜자는,

- (a) 액션에서 근무한 (적어도) 모든 시간을 기록하기 위해 종이 또는 컴퓨터 기반 시간 기록 시스템 형태의 신뢰할 수 있는 시간 기록(즉 근무시간 기록표)을 사용한다

신뢰할 수 있는 시간 기록에는 적어도 매달 액션에서 근무하는 인력 및 감독관이 서명 날인한다.

컴퓨터 기반 시간 기록 시스템을 사용하는 경우 사용자 권한을 관리하기 위한 안전하고 문서화된 프로세스와 모든 전자 거래를 감사 가능한 형식으로 기록하는 전자 서명을 사용할 수 있다(즉 비밀번호 및 사용자 이름과 같은 전자 ID 데이터를 전자 유효성 검사 데이터에 연결).

또는

- (i) 액션에 근무한 일 수에 대한 월별 신고서(템플릿)에 서명한다.

**!** 두 가지 유형의 문서(근무시간 기록표 및 월별 신고서)를 모두 보관하는 경우 두 문서는 일관성이 있어야 한다. 일관성이 없는 경우 일 수가 더 적게 기록된 문서만 허용된다.

**!** 일 수가 아니라 시간별로 근무한 시간을 기록한 경우, 예를 들어, 시간으로 기록하는 것이 일반 관리 관행인 경우 근무한 총 시간을 일 수로 변환해 그랜트에 대한 인건비를 계산해야 한다(즉 일 수 x 1일 작업비). 1일 작업비를 계산할 때마다 변환해야 한다. 변환해 일 수를 계산하려면 해당 인력이 보고 기간에 액션에서 근무한 시간을 일 수(시간)로 나누면 된다. 반나절 근무의 경우 마지막에 나온 값을 가장 가까운 정수로 반올림 또는 반내림해야 한다(예: 17.79 = 18일, 17.64 = 17.5일). 일 수는 다음 중 하나이다

- 8시간
- 해당 인력이 계약에 따라 근무일에 근무해야 하는 평균 시간. 예를 들어, 계약에 따라 해당 인력이 일주일에 근무일 5일 동안 37.5시간을 근무해야 하는 경우 해당 인력에 대한 일 수는 7.5시간이다(37.5 / 5).

**!** 계약에서 해당 인력이 근무일마다 근무해야 하는 평균 시간 계산을 허용하지 않는 경우 이 옵션은 사용할 수 없다.

- 풀 타임 피고용인의 연간 표준 생산성 시간을 계산하는 일반 비용 회계 관행이 있는 경우 다음과 같이 일 수 값을 계산할 수 있다.

{일반 관행에 따른 풀 타임 피고용인의 연간 표준 생산성 시간과 풀 타임 피고용인의 연간 표준 근무 가능 시간의 90% 중 더 높은 값을 215로 나눔}

선택하는 옵션을 일관되게 적용해야 한다. 적어도 비슷한 조건(예: 동일한 유형의 계약, 동일한 원가중심점)으로 고용한 인력 그룹에 동일한 옵션을 사용한다.

## 부록 5

### 일반 > 부록 5 > 일반 - 비밀 유지 및 보안

### 부록 5 특별 비밀 유지 및 보안 규칙 (HE, DEP, CEF, EMFAF, AMIF, ISF, BMVI, UCPM)

#### 비밀 유지 및 보안(— 13조)

*[보안 요건이 있는 프로그램에 대한 옵션: 보안 권고가 있는 민감한 정보*

보안 권고가 있는 민감한 정보는 (연구비) 지원 당국에서 부과한 추가 요건을 준수해야 한다.

관련 액션 임무를 시작하기 전에 수혜자는 임무 수행에 필요한 모든 승인 또는 기타 필수 문서를 확보해야 한다. 문서는 파일로 보관하고 코디네이터가 요청하는 즉시 (연구비) 지원 당국에 제출해야 한다. 영어로 작성되지 않은 경우 해당 문서와 영어 요약본을 함께 제출해야 한다.

공개 또는 배포를 제한하는 요건이 있는 경우 정보는 권고에 따라 처리해야 하고 (연구비) 지원 당국의 서면 승인을 받은 후에만 공개 또는 배포할 수 있다. ]

*[EU 기밀 정보가 포함되는 프로그램에 대한 옵션(표준): EU 기밀 정보*

EU 기밀 정보가 액션에서 사용되거나 액션에서 생성된 경우 기밀 정보는 기밀에서 해제될 때까지 부록 1 및 결정 2015/444<sup>49</sup> 및 이행 규칙에 명시된 비밀 분류 가이드(SCG) 및 기밀 관련 조건(SAL)에 따라 처리해야 한다.

EU 기밀 정보가 포함된 결과물은 (연구비) 지원 당국과 협의한 특별한 절차에 따라 제출해야 한다.

EU 기밀 정보가 포함된 액션 임무는 (연구비) 지원 당국의 명시적인 사전 서면 승인을 받은 경우에만 EU 회원국 또는 EU와 정보 보안 협약(또는 유럽집행위원회와의 행정 협의)을 체결한 EU 외 국가에 설립된 참여자에게 위탁할 수 있다.

EU 기밀 정보는 (연구비) 지원 당국의 명시적인 사전 서면 승인을 받지 않으면 제3자(액션 수행에 관여하는 참여자 포함)에게 공개할 수 없다. ]

<sup>49</sup> EU 기밀 정보 보호를 위한 보안 규칙에 대한 2015년 3월 13일 자 유럽집행위원회 결정 2015/444/EC, 유라툼(Commission Decision 2015/444/EC, Euratom of 13 March 2015 on the security rules for protecting EU classified information)(OJ L 72, 17.3.2015, p. 53).



### 1. 보안 권고가 있는 민감한 정보

호라이즌 유럽 프로포절은 보안 검토를 받은 후에만 선택될 수 있고, 보안 문제가 있는 경우 특정 보안 권고가 적용된다.

*예(보안 문제):* 기존 시스템 또는 중요 인프라의 공백 및 취약성에 대한 정보, 디자인, 탐지에 사용된 장비의 특징 및 요건, 테러 방지를 위한 법 집행 조치, 조직 범죄 활동 예측 및 파악을 위한 도구 및 방법론 등.

*예(보안 권고):* 분류, 배포 제한, 보안 자문 위원회 설립, 프로젝트 보안 담당자 지명, 세부 사항 수준 제한, 거짓 시나리오 사용 등.

가장 일반적인 보안 권고는 공개 제한 또는 배포 제한과 관련이 있다. 이를 통해 보안 권고가 있는 민감한 정보에 해당하는 결과물이 생성된다. 이런 결과물은 보안 절에 나열한다. 이러한 경우 제3자는 액세스할 수 없다.



제3자에게 공개 또는 배포하기 전에 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 서면 승인을 요청해야 하는 코디네이터에게 알려야 한다.

⚠️ 영업상 비밀, 노하우 등과 관련된 민감한 정보는 보안 권고가 있는 민감한 정보가 아니다.

다른 보안 권고는 보안 직원(보안 담당자, 보안 자문 위원회) 지명, IT 시스템 액세스를 위한 특정 조치 등과 관련이 있다.

대개 보안 요건은 GA 서명 전에 충족해야 한다.

또한 수혜자는 액션 임무를 시작하기 전에 필요한 모든 보안 승인, 의견, 통지 및 허가를 받아야 한다(예: 보안위원회 등). 이러한 문서는 제출할 필요는 없지만, 파일로 보관하고 요청 시 제공해야 한다(예: 보안 점검 또는 감사가 이루어지는 경우). 이러한 문서를 통해 의견/감사/통지는 액션 맥락에서 수행해야 하는 임무를 포함한다는 점을 입증할 수 있어야 한다. 문서를 영어로 작성하지 않은 경우 영어 요약본 제출을 요청받을 수 있다.

**모범 사례:** 승인/의견/통지/허가 신청을 준비하는 경우 보안 전문가, 보안 부서/위원회 및 조직의 데이터 보호 담당자(DPO)에게 도움을 요청해야 한다(관련이 있는 경우).

보안 상황에 변화가 있는 경우 수혜자는 코디네이터에게 알리고, 코디네이터는 즉시 (연구비) 지원 당국에 알리고 필요한 경우, 부록 1 개정을 요청해야 한다.

(연구비) 지원 당국은 수혜자가 보안 요건을 적절하게 충족했고 의견/통지/허가를 획득했는지 확인하기 위해 보안 검사 또는 감사를 수행할 수 있다(25조 참조).

## 2. EU 기밀 정보

또한, EU 기밀 정보가 포함된 프로젝트는 EU 기밀 정보와 관련된 조항을 준수해야 한다(13.2조 참조).

프로젝트는 각각 분류 등급 및 기밀 정보를 보호하는 데 필요한 조치를 정하는 비밀 분류 가이드(SCG) 및 기밀 관련 조건(SAL)을 준수해야 한다. 두 가지 모두 부록 1에 추가해야 한다.

부록 1의 보안 절에 나열된 참여자만 프로젝트에 사용되거나 프로젝트에 생성된 EU 기밀 정보에 액세스할 수 있다. 제3자(프로젝트와 관련된 참여자 포함)에게 공개 또는 배포하기 전에 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 서면 승인을 요청해야 하는 코디네이터에게 알려야 한다.

보안 상황에 변화가 있는 경우 수혜자는 코디네이터에게 알리고, 코디네이터는 즉시 (연구비) 지원 당국에 알리고 필요한 경우, 부록 1 개정을 요청해야 한다.

EU 기밀 정보가 포함된 결과물은 HE 프로그램 보안 지침에 기술된 대로 (연구비) 지원 당국과 합의한 다음 특별 절차에 따라 제출해야 한다.

EU 기밀 정보가 포함된 액션 업무는(누적 조건),

- (a) EU 회원국 또는 EU와 정보 보안 협약 (또는 유럽집행위원회와의 행정 협의)을 체결한 EU 외 국가에 설립된 참여자에게
- (b) (연구비) 지원 당국이 서면으로 해당 요청을 명시적으로 승인한 경우에만 위탁할 수 있다.

**i** 정보 분류 및 보안 의무에 대한 자세한 지침은 *보안-민감한 프로젝트 처리 방법 및 호라이즌 유럽 프로젝트의 정보 분류에 대한 지침*을 참조한다.

THE PRE-DRAFT

**일반 > 부록 5 > 일반 > IPR**  
**부록 5 특별 IPR 규칙**

**지적재산권(IPR) — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권(— 16조)**

*[필수 배경 목록이 있는 프로그램에 대한 옵션: 배경 목록*

수혜자는 공업소유권 및 지적재산권(제3자의 권리 포함)이 협약서 전부터 존재하는 경우 이전부터 존재한 공업소유권 및 지적재산권 목록을 만들고, 권리 소유자를 명시해야 한다.

코디네이터는 액션 시작 전에 (연구비) 지원 당국에 이 목록을 제출해야 한다.]

*[커뮤니케이션 자료뿐만 아니라 결과물에 대한 사용권이 있는 프로그램에 대한 옵션: 정보, 커뮤니케이션, 배포 및 홍보 목적으로 (연구비) 지원 당국이 결과물을 사용할 수 있는 권리*

(연구비) 지원 당국은 정보, 커뮤니케이션, 배포 및 홍보 목적으로 민감하지 않은 액션 결과물을 다음 방식으로 사용할 권리를 보유한다.

- **자체 목적으로 사용**(특히, (연구비) 지원 당국 또는 기타 EU 서비스(협회, 기관, 사무소, 에이전시 등을 포함)를 위해 연구를 수행하는 개인 또는 EU 회원국 협회 또는 기관에 제공, 페이지 수의 제한을 받지 않고 전체 또는 일부를 복사 또는 복제, 정보 배포 서비스를 통한 커뮤니케이션)
- 다운로드 가능하거나 다운로드 가능하지 않는 파일로 소셜 네트워크를 포함해 인터넷에 종이, 전자 또는 디지털 형식으로 **대중에게 배포**
- **편집 또는 수정**(요점, 요약, 변경, 수정, 잘라내기, 요소 삽입(예: 메타데이터, 범례 또는 기타 그래픽, 시칭각 또는 텍스트 요소), 일부 발췌(예: 오디오 또는 비디오 파일), 부분 분할, 편집에 사용
- EU의 모든 공용어로 번역(자막/더빙 삽입 포함)
- 종이, 전자 또는 기타 형태로 **저장**
- 해당 문서 관리 규칙에 따라 **보관**
- **제3자**의 대리행위를 승인할 권리 또는 라이선스가 부여된 배경이 있는 경우를 포함해 이 조항에 명시된 권리 또는 이용 방식을 제3자에게 허여할 권리
- 결과물 **처리**, 분석, 집계 및 이차적저작물 창작
- 무료 또는 유료 여부에 관계없이 광범위하게 액세스가 가능한 데이터베이스 또는 색인(예: '오픈 액세스' 또는 '오픈 데이터' 포털 또는 비슷한 리포지터리(repository) 사용)에 결과물 **배포**
- *[추가 옵션 삽입].*

수혜자는 이러한 사용권을 *[액션 동안]* *[...] 기간 동안* *[/공업소유권 또는 지적재산권으로 보호되는 전체 기간 동안 보장해야 한다.]* .]

결과물에 저작 인권권 또는 제3자 권리(지적재산권 또는 이미지 및 음성에 대한 자연인의 권리 포함)가 적용되는 경우 수혜자는 본 협약서에 따른 의무를 준수하도록 해야 한다(특히, 해당 권리자로부터 필요한 라이선스 및 허가 획득). ]

**일반 > 부록 5 > 일반 > 커뮤니케이션, 배포 및 삽입**

**부록 5 커뮤니케이션, 배포 및 삽입**

커뮤니케이션, 배포 및 삽입(— 17조)

*[커뮤니케이션 및 배포 계획이 있는 프로그램에 대한 옵션: 커뮤니케이션 [및 배포] 계획*

수혜자는 자세한 커뮤니케이션 및 배포 [계획] (‘[이름 삽입]’)을 통해 목표, 핵심 메시지, 대상자, 커뮤니케이션 채널, 소셜 미디어 계획, 계획 예산 및 모니터링 및 평가를 위한 관련 지표를 제공해야 한다.]

*[추가 커뮤니케이션 및 배포 활동이 있는 프로그램에 대한 옵션: 추가 커뮤니케이션 및 배포 활동*

수혜자는 다음 추가 커뮤니케이션 및 배포 활동에 참여해야 한다.

- [수혜자의 웹사이트 또는 소셜 미디어 계정에 프로젝트를 게시한다(프로젝트 요약본, 코디네이터 연락처 세부 사항, 참여자 목록, 유럽기 및 펀딩 성명 [및 특별 로고] 및 프로젝트 결과물)]
- [출판물이 포함된 액션의 경우 액션을 언급하고 유럽기와 펀딩 성명을 포함한다 [특별 로고는] 커버 또는 첫 번째 페이지의 편집자의 말 다음에 삽입한다]
- [공공 이벤트가 포함된 액션의 경우 액션을 언급하고 유럽기, 펀딩 성명 [및 특별 로고가 포함된 간판과 포스터를 전시한다]]
- [[...]유로 이상]의 장비, 인프라 또는 임무가 포함된 액션의 경우 액션 임무가 시작되자마자 공개 명판 또는 게시판을 세우고 액션 임무가 종료되면 유럽기 및 펀딩 성명 [및 특별 로고가 포함된 영구적인 기념 명판을 세운다]]
- [[...]유로 이하]의 장비, 인프라 또는 임무가 포함된 액션의 경우 액션 임무가 시작되자마자 유럽기 및 펀딩 성명 [및 특별 로고가 포함된 적절한 크기의 인쇄 또는 전자 간판을 세운다]]
- [[특정 우선순위 프로젝트, 주제, 영역 등의 정의 삽입]에 해당하는 액션] [또는] [EUR [...]유로 이상의 그랜트 상한액이 있는 액션의 경우] 액션 홍보를 위해 특정 커뮤니케이션 이벤트를 기획한다]
- [Funding & Tenders Portal을 통해 사용할 수 있는, [프로그램 이름 삽입] 프로젝트 결과 플랫폼에 공개 프로젝트 결과물을 업로드한다]
- [[추가 옵션 삽입]].]

*[특별 로고 사용을 승인받은 프로그램에 대한 옵션: 특별 로고*

그랜트에서 자금을 지원한 커뮤니케이션 활동 및 인프라, 장비 또는 주요 결과물에는 다음 로고가 추가로 들어가야 한다.

- [특별 로고 삽입]

*[홍보 또는 삽입이 액션 수행에 참여한 사람에게 해가 될 수 있는 프로그램의 경우 옵션: 관계자 보호를 위해 커뮤니케이션 및 삽입 제한*

17조 또는 [이 부록]에 명시된 커뮤니케이션, 배포 또는 삽입 의무가 액션에 참여한 사람의 안전에 해가 될 수 있는 경우 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 적절한 대안을 제출해 승인받을 수 있다.]

**일반 > 부록 5 > HE 부록 5**

**5조 윤리 및 연구 무결성에 관한 HE 규칙**

**윤리(— 14조 참조)**

수혜자는 다음에 따라 액션을 수행해야 한다.

- 윤리적 원칙(가장 높은 수준의 연구 무결성 기준 포함) 및
- 해당 EU 국제법 및 국내법(EU 기본권 헌장, 유럽 인권 협약, 기본적 자유와 그 보충 의정서 포함)

모든 회원국에서 금지하는 활동에는 EU 내부이든 외부이든 펀딩을 제공할 수 없다. 한 회원국에서 금지하는 활동에는 해당 회원국에서 펀딩을 제공할 수 없다.

수혜자는 특히 비례성의 원칙, 개인 정보에 대한 권리, 개인 데이터 보호에 대한 권리, 개인의 신체적 및 정신적 무결성에 대한 권리, 무차별 권리, 환경 및 높은 수준의 사람 건강 보호의 필요성에 주의를 기울여야 한다.

수혜자는 액션에 따른 활동이 독점적으로 민간 용도에 초점을 맞추도록 해야 한다.

수혜자는 액션에 따른 활동이 다음에 해당되지 않는지 확인해야 한다

- 번식을 목적으로 인간 복제를 목표로 함
- 인간의 유전적 유산을 수정해 이러한 수정 사항이 유전되도록 함(자금이 지원될 수 있는 생식선 암 치료와 관련된 연구 제외)
- 연구 목적 또는 체세포 핵 치환을 사용하는 경우를 포함해 줄기세포 조달을 목적으로만 인간 배아를 만들려고 함
- 결과적으로 인간 배아가 파괴됨(예: 줄기세포 확보 목적)

인간 배아 또는 인간 배아 줄기세포에 관한 연구가 포함된 활동은 다음의 경우에만 수행할 수 있다.

- 부록 1에 명시된 경우 또는
- 코디네이터가 (연구비) 지원 당국으로부터 (서면의) 명시적인 승인을 획득한 경우

또한, 수혜자는 연구 무결성<sup>59</sup>을 위한 유럽 행동 강령에 명시된 연구 무결성의 기본 원칙을 준수해야 한다.

다음 원칙 준수를 의미한다.

- 설계, 방법론, 분석 및 자원 사용에 반영된 연구 품질 보장의 신뢰성
- 투명하고, 공정 및 공평한 방식으로 연구 개발, 수행, 검토, 보고 및 커뮤니케이션의 정직성
- 동료, 연구 참여자, 사회, 생태계, 문화 유산 및 환경에 대한 존중
- 아이디어부터 게시까지 연구, 관리 및 기획, 교육, 감독 및 멘토링, 보다 광범위한 영향에 대한 책임

그리고 수혜자가 연구 임무를 수행하는 개인이 개방성, 재현성 및 추적 가능성 보장을 포함한 우수한 연구 관행을 준수하고 행동 강령에 명시된 연구 무결성 위반 행위를 자제하도록 해야 함을 의미한다.

윤리적 문제를 제기하는 활동은 윤리 패널이 요구하는 추가 요건(확인, 검토 또는 감사 포함, 25조 참조)을 준수해야 한다.

윤리적 문제를 제기하는 액션 임무를 시작하기 전에 수혜자는 (국가 또는 지역) 윤리위원회 또는 데이터 보호 당국과 같은 기타 기관으로부터 액션 수행에 필요한 모든 승인 또는 기타 필수 문서를 확보해야 한다.

문서는 파일로 보관하고 코디네이터가 요청하는 즉시 (연구비) 지원 당국에 제출해야 한다. 영어로 작성되지 않은 경우 해당 문서와 영어 요약본을 함께 제출해야 한다. 이러한 문서는 해당 액션 임무를 다루고 관련 위원회 또는 당국(있는 경우)의 결론이 포함되어야 한다.



## 1. 윤리적 원칙 및 준거법

수혜자는 다음에 따라 액션을 수행해야 한다

- (a) 윤리적 원칙(가장 높은 수준의 연구 무결성 기준 포함)
- (a) 해당 국제법, EU 및 국내법.

주요 윤리적 원칙:

### 주요 윤리적 원칙:

- (a) 인간 존엄성 및 무결성 존중
- (b) 연구 주제에 대한 정직 및 투명성 보장 및 특히, 자유 의지 및 정보에 기반한 동의(및 관련이 있을 때마다 승인 확보)
- (c) 취약계층 보호
- (d) 프라이버시 및 비밀 유지 보장
- (e) 정의 및 포괄성 촉진
- (f) 손해 최소화 및 혜택 최대화
- (g) 특히, 개발도상국에서 연구를 진행하는 경우 사회적 약자와 혜택 공유
- (h) 특히, 동물 연구에 '3R'(다른 방법 사용, 숫자 줄이기, 고통 완화) 원칙을 적용해 동물 복지 극대화
- (i) 환경 및 미래 세대 존중 및 보호

EU 및 국제법의 핵심 출처는 EU 기본권 헌장 및 유럽 인권 조약(ECHR) 및 그 의정서(다른 텍스트의 경우)이다. 다른 중요 출처로는 EU 장애인 권리 협약(UN CRPD)이 있다.

## 2. 배타적인 민간 용도에 대한 초점

액션에 따른 활동은 민간 용도에 배타적으로 초점을 맞추야 한다.

연구 결과가 군사(軍事)적 배경에서 지엽적으로 유용하지 않아야 된다는 것은 아니다. 이중용도 제품 또는 기술(대개 민간용도로 사용되지만, 군사적 용도로 사용할 수도 있음)과 관련된 연구는 금지되지 않는다(예: 군수 최적화에 사용할 수도 있는 알고리즘 개발). 그러나 군사적 용도에 초점을 맞추는 활동의 경우 편향이 제공되지 않는다(예: 군사적 개입을 위해 설계된 로봇 개발).

### 3. 금지된 활동 및 인간 배아 또는 인간 배아 줄기 세포에 대한 연구 포함 활동

금지된 활동은 액션에 따라 수행할 수 없다.

인간 배아(hE) 또는 인간 배아 줄기 세포(hESC)가 포함된 활동은 다음의 경우에만 편당이 제공된다

- (a) 인간 배아 또는 인간 배아 줄기 세포<sup>16</sup>가 포함된 연구 활동(특히, 결과적으로 인간 배아를 파괴하지 않음)에 대한 유럽집행위원회의 성명서를 준수한다

그리고

- (b) 협약서 부록 1에 명시되어 있거나
- (c) 코디네이터가 (연구비) 지원 당국으로부터 명시적인 승인을 획득했다

이러한 활동은 사실상 민감한 윤리적 문제를 제기하는 것으로 간주되기 때문에 항상 윤리 평가를 거쳐야 한다(아래 중요 사항 참조). 윤리 평가는 부록 1에 포함되는 윤리 요건을 부과할 수 있다.

### 4. 연구 무결성

가장 높은 수준의 연구 무결성 기준을 충족하기 위해 수혜자는 이 조항에 나열된 원칙을 준수해야 하고 연구 임무를 수행하는 사람이 **연구 무결성을 위한 유럽 행동 강령**<sup>17</sup>(즉 이 강령에 나열된 우수한 연구 관행 준수 및 기술된 연구 무결성 위반 행위 자제)을 준수하도록 해야 한다.

또한 책임 있는 연구 관행을 촉진하고, 의심스러운 연구 관행 및 연구 부정 행위를 방지하고, 행동 강령의 원칙 및 기준 위반에 대한 주장을 처리하기 위해 **적절한 절차, 정책 및 구조**를 시행하도록 해야 한다.

#### 근본적인 연구 무결성 원칙:

- (j) 설계, 방법론, 분석 및 자원 사용에 반영된 연구 품질 보장의 **신뢰성**
- (k) 투명하고, 공정 및 공평한 방식으로 연구 개발, 수행, 검토, 보고 및 커뮤니케이션의 **정직성**
- (l) 동료, 연구 참여자, 사회, 생태계, 문화 유산 및 환경에 대한 **존중**
- (m) 아이디어부터 게시까지 연구, 관리 및 기획, 교육, 감독 및 멘토링, 보다 광범위한 영향에 대한 **책임**.

강령은 일반 참조 체계의 기반이 되고 수혜자의 합법적인 이익(즉 IPR 및 데이터 공유 관련)를 고려한다. 이로 인해 본 협약서에 따른 기타 의무 또는 해당 국제법, EU 또는 국내법에 따른 의무, 전술한 항목이 적용되는 모든 의무가 변경되지 않는다.

또한, 수혜자는 이러한 문서가 존재하고 강령과 충돌하지 않는 경우 지역, 국가 또는 규율 관련 지침을 준수해야 한다.

### 5. 윤리적 문제를 제기하는 활동

<sup>16</sup> 유럽 의회, 이사회 및 위원회의 공동 선언문(프레임워크 프로그램)(2021/C 185/01) 참조

<sup>17</sup> 게시 위치: [https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/european-code-of-conduct-for-research-integrity\\_horizon\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/european-code-of-conduct-for-research-integrity_horizon_en.pdf)



호라이즌 유럽 프로포잘은 윤리 검토를 받은 후에만 선택될 수 있고, 하나 이상의 윤리적 문제가 확인되는 경우 윤리 요건이 적용된다(즉시 해결하거나 부록 1에 결과물로 포함해야 함).

**예(윤리적 문제):** 환자, 자원봉사자, 어린이 또는 취약계층 포함, 인간 (배아) 줄기 세포 사용, 개발도상국에 대한 영향, 개인 데이터 수집 및 처리, 동물 사용, 환경 영향 위험.

**예(윤리적 결과물):** 액션 과정에서 특정 윤리적 문제에 대한 보고서를 (연구비) 지원 당국에 제출.

**예(GA 서명 전 윤리 요건):** 이 연구의 개인 데이터를 EU 외 지역으로 전송하지 않는다는 확인.

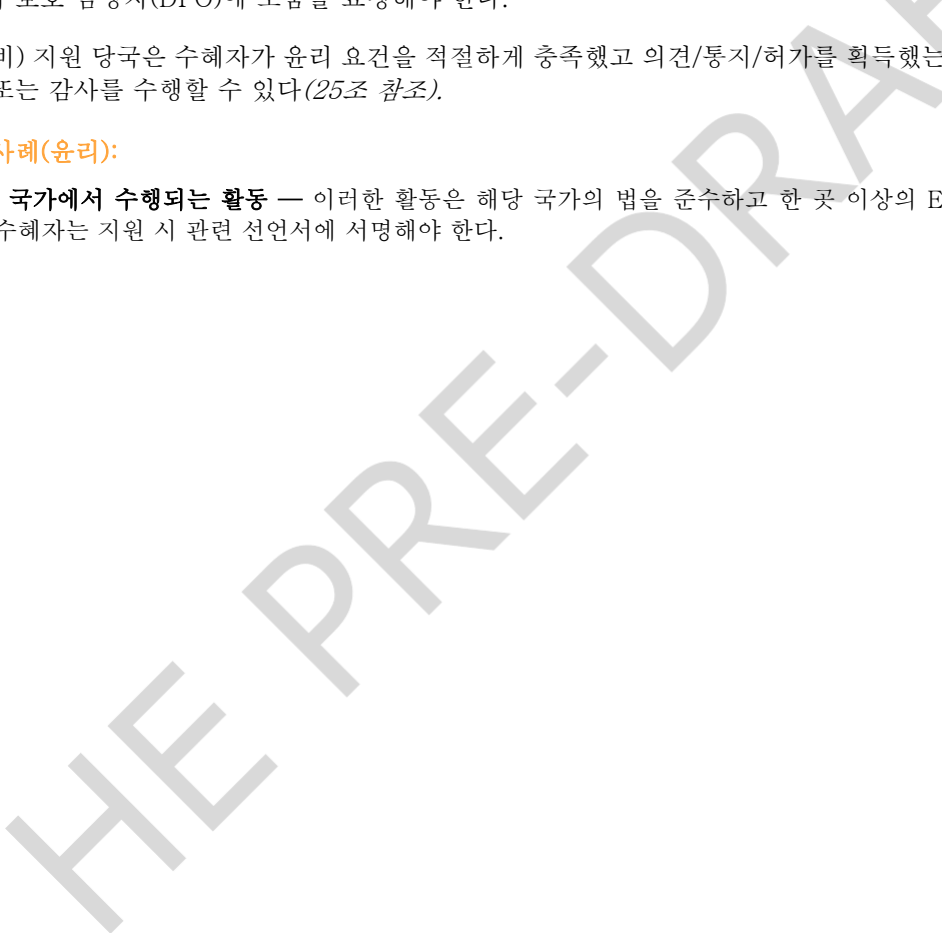
또한, 수혜자는 윤리적 문제를 제기하는 액션 임무를 시작하기 전에 필요한 모든 윤리 의견, 통지 및 허가를 확보해야 한다. 이러한 문서는 제출할 필요는 없지만, 파일로 보관하고 요청 시 제공해야 한다(윤리적 검토, 확인 또는 감사가 이루어지는 경우). 이러한 문서를 통해 의견/감사/통지에 액션 맥락에서 수행해야 하는 임무가 포함된다는 점을 입증할 수 있어야 한다. 문서를 영어로 작성하지 않은 경우 영어 요약본 제출을 요청받을 수 있다.

**모범 사례:** 이러한 의견/통지/허가 신청을 준비하는 경우 수혜자는 윤리 전문가, 연구 윤리 부서/위원회 및 조직의 데이터 보호 담당자(DPO)에 도움을 요청해야 한다.

(연구비) 지원 당국은 수혜자가 윤리 요건을 적절하게 충족했고 의견/통지/허가를 획득했는지 확인하기 위해 윤리 검사 또는 감사를 수행할 수 있다(25조 참조).

**특정 사례(윤리):**

**EU 외 국가에서 수행되는 활동** — 이러한 활동은 해당 국가의 법을 준수하고 한 곳 이상의 EU 회원국에서 허용해야 한다. 수혜자는 지원 시 관련 선언서에 서명해야 한다.



## 부록 5 성(性) 주류화에 대한 규칙

### [성별 규칙이 있는 프로그램에 대한 옵션: 성(性) 주류화

수혜자는 액션을 수행할 때, 해당하는 경우 양성 평등 계획에 따라 남성과 여성 간의 기회 균등을 촉진하기 위한 모든 조치를 취해야 한다. 수혜자는 가능한 한 최대한 감독 및 관리자 레벨을 포함해 액션에 할당된 인력의 모든 레벨에서 성별 균형 촉진을 목표로 해야 한다. ]



### 1. 성(性) 주류화

수혜자는 다음을 위한 모든 조치를 취해야 한다

- 양성 평등 촉진, 즉 액션 수행 시 남성과 여성 간의 기회 균등 촉진 및
- 해당하는 경우 각 양성 평등 계획(GEP) 준수.

**양성 평등 계획** — 양성 평등 계획(GEP)은 호라이즌 유럽 액션에 참여하기 위한 적격성 기준이다. 다음에 해당하는 회원국 및 HE 관련 국가의 법적실체에만 필수 요건이다.

- (a) 공공 기관
- (b) 연구단체
- (c) 고등교육 기관

GEP는 다른 유형의 법적실체(예: SME, 비정부 또는 시민사회 단체를 포함해 민간 영리 단체)에는 적용되지 않는다.

GEP 또는 이와 동등한 문서는 다음과 같은 최소한의 프로세스 관련 요건을 포함해야 한다.

- (d) 출판물: 협회의 웹사이트에 게시되고 최고 관리자가 서명한 공식적인 문서
- (e) 전용 자원: 계획 시행을 위해 양성 평등에 자원 할당 및 전문 지식 적용
- (f) 데이터 수집 및 모니터링: 인력에 대한 성별 분리 데이터(및 관련 기관의 경우 학생) 및 지표에 기반한 연례 보고
- (g) 교육: 직원 및 의사결정자를 대상으로 한 양성 평등 및 무의식적인 성 편견에 대한 인식 제고/교육

내용 측면에서는 GEP에서 정확한 조치 및 목표를 바탕으로 다음 영역을 다룰 것을 권장한다

- (h) 일과 생활의 균형 및 조직 문화
- (i) 리더십 및 의사결정에서 성별 균형
- (j) 채용 및 승진 시 양성 평등
- (k) 연구 및 교습 내용에 성별 차원 통합
- (l) 성희롱을 포함해 성 기반 폭력 예방 조치

GEP는 프로그램에 참여하기 위한 적격성 기준이기 때문에 시행/업그레이드를 위한 비용은 적격 비용으로 간주되지 않는다.

호라이즌 유럽의 GEP 적격성 기준에 대한 추가 정보는 [여기](#) 및 [FAQ](#)에서 확인할 수 있다.

최선의 노력을 구가해야 하는 의무이다. 수혜자는 가능한 한 최대한 감독 및 관리자 레벨을 포함해 액션에 할당된 인력의 모든 레벨에서 성별 균형 촉진을 목표로 해야 한다.

이는 다음을 의미한다.

- (a) 남성과 여성이 균형 있게 연구 팀에 참여하는 것을 목표로 한다
- (b) (모니터링 시스템에 정의된 카테고리에 따라) 주로 연구 수행 책임이 있는 개인 간의 성별 균형을 적극적으로 추구한다.
- (c) 컨소시엄 구성원 및 액션 수행 참여자 간의 양성 평등을 적극적으로 촉진한다.

**예(프로젝트 내 양성 평등을 촉진할 조치):** 투명한 채용 및 승진 절차, 공석 및 직무 기술 시 성 인지적 언어 사용 포함, 경력 개발을 위한 계획 및 조건, 투명한 성 평등 임금 기준 및 직무 등급, 리더십 발전 기회, 성별 관련 계획 및 예산 수립, 정책에 대한 성별 영향 평가, 협회 문화 조사, 연구자 채용 및 평가를 비롯해 협력 업무에서 무의식적인 성 편견에 대한 교육, 가정 친화적인 정책 채택, 성 인지적 이동 및 맞벌이 부부 제도 촉진, 성희롱과 같은 성 기반 폭력 예방 및 해결을 위한 조치

**모범 사례:** 취한 조치 및 시행한 조치에 대한 적절한 기록을 보관한다.

**⑤** 연구 및 혁신 내용에 성별 차원 통합은 모든 RIA/IA 및 프로그램 공동 펀딩 액션에 기본 요건이며, 일부 예외가 적용된다. 연구 및 혁신 내용에 성별 차원 통합을 포함해 양성 평등에 대한 추가 지침은 *HE 프로그램 가이드의 양성 평등 및 포괄성에 대한 점*을 참조한다.

## 부록 5 HE IPR 규칙

<p><b>지적재산권(IPR) — 배경 및 결과물 — 액세스 권한 및 사용권(— 16조)</b></p> <p><b>정의</b></p> <p>액세스 권한 — 결과물 또는 배경을 사용할 권리.</p> <p>배포 — 결과물 보호 또는 이용에 따른 경우를 제외하고 적절한 수단을 사용한 결과물 공개(매체에 관계없이 과학 출판물 포함).</p> <p>이용 — 제품 또는 프로세스 개발, 창조, 제조 및 마케팅, 서비스 창조 및 제공, 또는 표준화 활동과 같은 상업적 이용을 포함해, 관련 액션에 포함되는 경우를 제외하고 추가 연구 및 혁신 활동에서 결과물 사용.</p> <p>공정하고 합리적인 조건 — 액세스를 요청하는 특정 상황을 고려하는 재정적 조건 또는 로열티 무료 조건을 포함해 적절한 조건(예: 액세스를 요청하는 결과물 또는 배경의 실제 또는 잠재적 가치 및/또는 범위, 기간 또는 예상되는 이용 특성)</p> <p>FAIR 원칙 — ‘검색 가능성’, ‘접근성’, ‘상호운용성’ 및 ‘재사용 가능성’.</p> <p>오픈 액세스 — 최종 사용자에게 무료로 제공되는 연구 결과물에 대한 온라인 액세스</p> <p>오픈 사이언스(open science) — 공개 협력 연구, 도구 및 확산되는 지식을 기반으로 하는 과학적 프로세스에 대한 접근법.</p> <p>연구 데이터 관리 — 기획, 저장, 보존, 보안, 품질 보장, 영구 식별자(PID) 할당 및 라이선스 부여를 포함해 데이터 공유를 위한 규칙과 절차를 포함하는 연구 수명 주기 내 프로세스.</p> <p>연구 결과물 — 과학 출판물, 데이터 또는 기타 엔지니어링된 결과물의 형태로 액세스를 제공할 수 있는 결과물 및 소프트웨어, 알고리즘, 프로토콜, 모델, 워크플로(workflows) 및 전자 노트북과 같은 프로세스.</p> <p><b>의무의 범위</b></p> <p>이 절에서 '수혜자' 또는 '수혜자들'을 언급하는 경우 협력기관은 포함되지 않는다(있는 경우).</p>
---



### 정의

해당하는 경우 정의와 관련된 추가 설명은 해당 정의가 사용되는 조항과 관련된 주석에서 확인할 수 있다.

### 의무의 범위

이 절에서 '수혜자' 또는 '수혜자들'을 언급하는 경우 협력기관은 포함되지 않는다(있는 경우).

*예: 협력기관은 수혜자와 동일한 액세스 권한을 보유하지 않는다. 액세스 권한을 보유한 참여자에 대한 액세스 권한에 대한 절을 참조한다.*

그러나 수혜자는 협력기관이 결과물에 대한 권리를 청구할 수 있는 제3자와의 협의를 통해 협약서에 따른 의무를 준수하도록 해야 한다.

### 배경에 대한 합의

수혜자는 액션 수행 또는 결과물 이용에 필요한 경우 배경에 대한 서면 합의를 확인해야 한다.

초청 조건에서 전략적 이해 관계를 이유로 통제를 제한하는 경우, 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 결과물 이용에 영향을 미치는 (즉 결과물 이용에 통제 또는 제한 적용) 국가 (또는 국가 참여자)에 의한 통제 또는 기타 제한이 적용되는 배경은 (연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한, 사용하지 않거나 배경에 대한 합의에서 명시적으로 제외해야 한다.



### 배경에 대한 합의

수혜자는 액션에 대한 **배경**을 구성하는 항목에 대한 **서면 합의**를 확인하고 이에 동의해야 한다(16.1조 참조)(배경에 액세스하기 위함)

#### 특정 사례(배경에 대한 합의):

**전략적 이해 관계** — 초청 조건에서 전략적 이해 관계를 이유로 통제를 제한하는 경우, 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 결과물 이용에 영향을 미치는 국가 (또는 국가의 참여자)에 의해 통제 또는 기타 제한을 받는 배경은 일반적으로 가능하다면 사용하지 않아야 한다. 결과물 이용에 영향을 미치는 배경은 결과물 이용에 통제 또는 제한을 적용하는 것으로 이해해야 한다(예: 이용에 배경을 소유한 참여자의 합의가 필요한 경우). 이러한 배경을 사용해야 하는 경우 (연구비) 지원 당국과 협의해야 한다.

HE PRE-DRAFT

### 결과물 소유권

결과물은 결과물을 생성한 수혜자가 소유한다.

그러나 다음의 경우 두 명 이상의 수혜자가 공동으로 결과물을 소유한다.

1. 결과물을 공동으로 생성한 경우 및
2. 다음이 가능하지 않은 경우
  - 각 수혜자의 기여 확인
  - 보호 신청, 확보 또는 유지 목적으로 분리

공동 소유자는 본 협약서에 따른 의무를 준수하기 위해 공동 소유권(이하 '공동 소유권 협약서') 행사 조건 및 할당에 대해 서면으로 합의해야 한다.

공동 소유권 협약서 또는 컨소시엄 협약서에서 달리 합의하지 않은 한, 각 공동 소유자는 상대방 공동 소유자에게 다음을 제공하는 경우 공동으로 소유한 결과물을 이용할 수 있는 비독점적 라이선스를 제3자에게 수여할 수 있다(허여할 권리 제외).

3. 최소 45일 전 통보 및
4. 공정하고 합리적인 보상

공동 소유자는 공동 소유권 외의 다른 권리를 신청하는 데 서면으로 합의할 수 있다.

제3자(피고용인 및 기타 인력 포함)이 결과물에 대한 권리를 주장하는 경우 관련 수혜자는 이러한 권리가 협약서에 따른 의무를 준수하는 방식으로 행사되도록 해야 한다.

수혜자는 최종 정기 보고서에 결과물의 소유자(결과물 소유권 목록)를 명시해야 한다.



### 결과물 소유권

결과물은 결과물을 생성/생산한 수혜자가 소유한다.

**모범 사례:** 소유권 분쟁을 방지하거나 해결하려면 수혜자는 결과물 생성 방법 및 시점을 보여주는 실험 노트와 같은 문서를 보관해야 한다.

#### 특정 사례(결과물 소유권):

**자동 공동 소유권** — 수혜자가 공동으로 생성된 결과물을 소유하고 각각의 기여를 확인하거나 보호를 위해 분리할 수 없는 경우 수혜자는 자동으로 공동 소유자가 된다.

이러한 경우 관련 수혜자는 (서면으로) **공동 소유권 협약서**를 체결해야 한다.

이 협약서는 특히 다음을 포함해야 한다

- (a) 소유권을 나누는 방법(예: 균등 또는 불균등).
- (b) 보호 비용(예: 특허 제출 및 심사 비용, 갱신 비용, 최첨단 방식을 사용한 사전 검색, 위반 소송 등) 또는 수입 또는 이익 공유와 관련된 문제를 포함해 공동 결과물을 보호하는 경우/방법
- (c) 공동 결과물을 이용 및 배포하는 방법
- (d) 분쟁 해결 방법(예: 중재자 이용, 준거법 등).

**모범 사례:** 수혜자는 나중에 전체 공동 소유권 협약서에 대한 협상을 보다 원활하게 진행하기 위해 컨소시엄 협약서에 공동 소유권에 대한 일반 원칙을 포함해야 한다.

컨소시엄 협약서 또는 공동 소유권 협약서에 달리 규정되어 있지 않은 한, 공동 소유자는 (다른 공동 소유자의 사전 승인 없이) 공정하고 합리적인 보상을 제공하는 제3자에게 비독점적 라이선스를 수여할 수 있는 권리를 자동으로 보유한다. 라이선스를 수여하려는 공동 수여자는 최소 45일 전 (보상 제안이 공정하고 합리적인지 확인하기 위한 충분한 정보와 함께) 통보를 다른 공동 소유자에게 제공해야 한다. 이러한 라이선스는 허여할 권리를 포함하지 않는다.

공동 소유자는 공동 소유를 지속하지 않기로 서면으로 합의하고 다른 권리를 신청할 수 있다.

예: 공동 소유자는 소유권을 단일 소유자에게 양도하고 보다 호의적인 액세스 권한 (또는 기타 공정한 권리)에 합의할 수 있다. 이러한 경우 소유권 양도에 관한 규칙이 적용된다.

공동 소유자는 결과물의 생성되기 전(예: 적합하다고 간주하는 경우 컨소시엄 협약서에서)에 다른 권리를 신청하는 데 동의할 수 있다.

합의에 따른 공동 소유권 — 위에서 설명한 사례 외에 수혜자는 구체적으로 합의하는 경우 공동 소유자가 될 수 있다.

예: 수혜자는 결과물의 일부를 모회사 또는 다른 제3자와 공동 소유하는 것으로 정할 수 있다. 이러한 경우 소유권 양도에 관한 규칙이 적용된다.

### 결과물에 대한 권리를 보유한 제3자

수혜자는 결과물에 대한 권리를 주장할 수 있는 제3자(예: 협력기관, 파트너기관, MSCA의 수혜자와 관련이 있는 파트너기관, 피고용인, 위탁기관, 기타 공동연구기관(JRU)의 구성원 등)과의 합의(양도, 라이선스 등)를 통해 협약서에 따른 의무를 준수할 수 있음을 보장해야 한다. 이러한 합의는 수혜자와 제3자간의 합의 또는 제3자가 컨소시엄 협약서의 당사자인 경우 컨소시엄 협약서에 대한 합의로 분리해 진행할 수 있다. 이러한 협의가 불가능한 경우 수혜자는 결과물 생성에 제3자 이용을 자제해야 한다.

예(권리를 주장할 수 있는 제3자): 일종의 '교수' 특전 시스템을 보유한 국가의 교육기관(해당 시스템에 따라 연구자가 대학 연구 결과물에 대한 권리 일부를 보유할 수 있음), 액션에서 연구를 수행하는 피고용인 또는 학생(국내법 또는 계약에 따라 권리를 가지는 경우), 협력기관이 일부 연구를 수행하는 수혜자.

예(합의): 수혜자에게 소유권 (일부) 양도, 수혜자에게 허여할 권리와 함께 액세스 권한 수여

#### 특정 사례(결과물에 대한 권리를 보유한 제3자):

파트너기관에서 생성한 결과물 — 파트너기관에서 생성한 결과물의 경우, 수혜자가 지켜야 할 의무는 그랜트에 따라 펀딩을 받지 않는 수혜자가 결과물을 생성했을 때 적용되는 의무로 국한된다(즉 그랜트에 따라 펀딩을 받는 수혜자에게 적용된다고 명시된 그랜트 의무는 적용되지 않음(예: 결과물 보호 의무 또는 결과물 이용을 위해 최선을 다할 의무)). 기타 모든 의무(예: 프로젝트 수행 또는 결과물 이용에 필요한 경우 액세스를 제공할 의무 또는 배포/오픈 사이언스(open science)와 관련된 의무)를 준수해야 한다.

### 결과물 소유권 목록

결과물 소유권 목록(ROL)은 결과물 소유자(수혜자 또는 기타 법적실체가 될 수 있음)가 나열된 최종 정기 보고서에 사용할 수 있는 템플릿 형태이다.

공동 소유권의 경우 공동 소유자 (중 일부가) 컨소시엄의 구성원이 아닌 경우에도 모든 공동 소유자를 나열해야 한다. 결과물 소유권 목록은 최종 정기 보고서 제출 후 소유권 변경이 발생할 수 있는 상황을 적시에 알려준다.

결과물 소유권 템플릿을 작성하지 않으면 최종 정기 보고서를 제출할 수 없게 되어 최종 지급금을 받지 못하게 된다. 결과물 소유권 확인이 어려워도 결과물 소유권 목록을 제출해야 한다. 결과물 소유권이 명확하지 않은 경우 수혜자는 가능한 모든 소유자를 명시해야 한다.

예: 수혜자가 소유권에 관한 법적 분쟁에 휘말림.



### 결과물 보호

그랜트에 따라 펀딩을 받는 수혜자는 결과물 보호가 가능하고 정당한 이유가 있는 경우 상업적 이용에 대한 전망, 다른 수혜자의 합법적 이익 및 기타 합법적인 이익을 포함한 모든 관련 사항을 고려해 적절한 영도 범위 내에서 적절한 기간 동안 결과물을 충분히 보호해야 한다.



### 결과물 보호

그랜트에 따라 펀딩을 받는 수혜자는,

- 결과물 보호 가능성을 조사해야 한다
- 가능하고 정당한 이유가 있는 경우 관련 모든 사항을 고려해 결과물을 **보호해야** 한다.

*예(보호 불필요): 결과물 보호가 EU 또는 국내법에 따라 불가능하거나 정당한 이유가 없는 경우(상업적 또는 산업적 이용 가능성이 없다는 관점에서 불필요, 액션이 목표에 따라 보호가 필요하지 않는 경우, 특정 기술 부분을 추가로 보호해도 보호의 범위를 유의미하게 확대하지 않는 경우 등)*

**모범 사례:** 수혜자는 결과물 보호 여부 및 방법을 결정하는 데 도움을 받기 위해 전문가 조언을 구하는 것을 고려해야 한다.

수혜자는 원칙적으로 사용 가능한 보호 **형태**를 자유롭게 선택할 수 있지만, 효과적인 보호를 위해 결과물의 특성에 따라 충분한 보호를 제공해야 한다. 일부 IP 보호 형태(예: 저작권)에는 등록이 필요하지 않지만 특허, 상표권 또는 산업 디자인과 같은 다른 형태에는 관련 등록 기관에 신청서를 제출해야 한다. 상업 및 산업 이용에 대한 중요성에도 불구하고 정당한 이유가 없는 경우 IP 보호는 필수 요건이 아니다.

#### 표준 보호 형태

- (i) 특허
- (ii) 상표권
- (iii) 산업 디자인
- (iv) 저작권

*예: 디자인 보호: 예: 산업 디자인, 저작권.*

일부 경우에 발명을 기업 비밀로 분류해 보호하거나 특허권 (또는 기타 IPR) 신청을 연기하는 것이 유익할 수 있다.

*예(현재로서는 보호하지 않는 것이 더 나은 경우): (일시적으로) 발명을 기밀로 유지하면 성급한 신청(예상보다 빠른 우선권 및 신청 날짜, 조기 출판, 지원 또는 산업 적용 가능성 부족으로 인한 거부 가능성)에 따른 부정적인 결과를 피하면서 해당 발명을 추가로 개발할 수 있지만, 이러한 접근법에 따른 위험을 신중하게 고려해야 한다.*

결과물 보호와 관련된 **비용**은 비용 적격성 조건을 충족하는 경우 적격 비용이다(6.1조 참조).

보호에 대해 결정할 때 수혜자는 **다른 수혜자의 합법적인 이익**도 고려해야 한다. 합법적인 이익이 있는 다른 수혜자는 해당 결정이 자신에게 해가 되는 이유를 입증해야 한다. 결과물을 보호하면 경쟁자인 수혜자에게 영향을 미칠 수 있는 독점적인 권리가 창출된다는 사실은 합법적인 이익이 아니다.

*예(해가 되는 경우): 결과물 보호로 인해 다른 수혜자가 보유한 가치 있는 배경(기업 비밀 또는 기밀로 표시됨)이 공개될 수 있고 조정이 필요할 수 있다.*

**모범 사례:** 수혜자는 소유한 특정 결과물 보호 여부를 결정하기 전에 다른 수혜자와 상의할 필요는 없지만, 보호에 대한 결정이 필요할 때 관련된 모든 수혜자의 이익을 고려할 수 있도록 (권소사업 협약서 또는 별도의 협약서를 통한) 협의를 제안할 수 있다.

보호는 적절한 **기간** 동안 (잠재적인) 상업적 또는 산업적 이용 및 기타 요소를 고려해 적절한 **영토 범위** (예: 잠재적인 시장 및 잠재적인 경쟁자가 위치하는 국가)에서 이루어져야 한다. 특허권 신청 시 **적법한 고안자**를 확인해야 한다. 고안자 확인 오류 (또는 사기)로 인해 특허권이 무효화될 수 있다.

*예(적법한 고안자가 아닌 경우): 참여자가 사실이 아님에도 불구하고 체계에 따라 고안자 중 한 명을 부서장으로 지명한다.*

HE PRE-DRAFT

### 결과물 이용

그랜트에 따라 펀딩을 받은 수혜자는 액션 종료 후 최대 4년 동안(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 최선의 노력을 다해 결과물을 직접 이용하거나 특히, 양도 또는 라이선스 수여를 통해 간접적으로 다른 참여자가 이용하도록 해야 한다.

수혜자가 최선의 노력을 다했음에도 불구하고 결과물을 액션 종료 후 1년 이내에 이용하지 않는 경우 수혜자는 ((연구비) 지원 당국과 서면으로 달리 합의하지 않는 한) 호라이즌 결과 플랫폼을 사용해 결과물 이용에 관심이 있는 당사자를 찾아야 한다.

결과물이 표준에 통합되는 경우 수혜자는 ((연구비) 지원 당국과 달리 합의하거나 가능하지 않은 경우를 제외하고) 표준화 기구에 펀딩 성명(17조 참조)을 표준(과 관련된 정보)에 포함해 줄 것을 요청해야 한다.

#### 추가 이용 의무

초청 조건에 따라 추가 이용 의무(전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 참여 또는 통제 제한과 관련된 의무 포함)가 부과되는 경우, 수혜자는 액션 종료 후 최대 4년 동안 해당 의무를 준수해야 한다(데이터 시트, 중요 사항 1 참조).

초청 조건에 따라 공공 비상사태 시 추가 이용 의무가 부과되는 경우, 수혜자는 ((연구비) 지원 당국이 요청하는 경우) 요청에 명시된 제한된 기간 동안 공정하고 합리적인 조건에 따라 결과물에 대한 비독점적 라이선스를 공공 비상사태를 해결하기 위해 해당 결과물이 필요하고 공정하고 합리적인 조건에 따라 제품 및 서비스 결과물을 신속하고 광의적으로 이용할 것을 약속하는 법적실체에 부여해야 한다. 이 조항은 액션 종료 후 최대 4년 동안 적용된다(데이터 시트, 중요 사항 1 참조).

#### 표준 관련 추가 정보 의무

초청 조건에 따라 표준화 가능성과 관련해 추가 정보 의무가 부과되는 경우, 수혜자는 액션 종료 후 최대 4년 동안(데이터 시트, 중요 사항 1) 결과물이 유럽 또는 국제 표준에 기여할 것으로 합리적으로 예상하는 경우 (연구비) 지원 당국에 알려야 한다.



### 결과물 이용

수혜자는 스스로(예: 수혜자가 소유한 결과물을 직접 사용) 또는 다른 참여자(다른 수혜자 또는 제3자, 예: 라이선스 수여 또는 결과물 소유권 양도)에 의한 간접적인 결과물 이용을 위한 조치를 취해야 한다.

최선의 노력을 구가해야 하는 의무이다. 수혜자는 (가능한 한 최대로 정당화된 범위 내에서) 결과물을 이용하도록 하기 위해 선제적이고 구체적인 조치를 취해야 한다.

가능한 경우 조치는 결과물 이용 및 배포를 위한 액션과 계획에 따라 예상되는 영향과 일관성을 가져야 한다. 결과물 이용 시 유럽연합 혁신 촉진 및 유럽단일연구공간(European Research Area) 강화를 포함해 프로그램의 목표(호라이즌 유럽 규정 2021/695의 3(2)조에 명시된 특정 목표 참조)를 고려해야 한다.

(정의된) 이용은 제품 또는 프로세스 개발, 창조, 제조 및 마케팅, 서비스 창조 및 제공, 또는 표준화 활동과 같은 상업적 이용을 포함해, 관련 액션에 포함되는 경우를 제외하고 추가 및 혁신 활동에서 결과물을 사용하는 것을 의미한다.

**⚠** 또한 **비상업적으로** 이용해야 한다(예: 비상업적 연구 또는 비상업적 교수 활동에 사용한다. R&I 정책 또는 의사결정에 영향을 미치지 위해 액션의 결과물을 사용하는 경우 이는 다른 형태의 이용).

책임 노력 의무는 그랜트에 따라 펀딩을 받는 수혜자에게만 적용되며, 액션 기간과 액션 종료 후 최대 4년 동안 적용된다.

**⚠** 초청 조건에 따라 제외되지 않는 한, 영향 인과관계 설명에 따라 제출한 모든 프로포절은 프로포절이 통과되면 예상되는 영향을 달성하기 위해 수행할 예정인 커뮤니케이션, 배포 및 이용 활동에 대해 계획된 요약본을 제출해야 하고, 수혜자는 (일반적으로 액션 시작 후 처음 6개월 이내) 커뮤니케이션 활동을 포함한 결과 이용 및 배포를 위한 전체 계획을 제공하고 정기적으로 업데이트해야 한다. 수혜자는 수행한 활동에 대해서도 보고해야 한다.

**모범 사례:** 수혜자는 액션 기간과 액션 종료 후 유럽집행위원회에서 제공하는 시장 지원 및 IP 관리를 포함해 배포 및 이용 지원 서비스(즉 Horizon Results Booster) 신청을 고려해야 한다. 이 서비스는 [여기](#)에서 확인할 수 있고 진행 중인 프로젝트와 완료된 프로젝트 모두에 즉시 이용할 수 있다.

### 호라이즌 결과 플랫폼(HRP)

**호라이즌 결과 플랫폼**은 R&I 프레임워크 프로그램의 결과물 이용을 촉진하는 데 도움을 주기 위해 유럽집행위원회에서 개발한 플랫폼이다. 이를 통해 FP7, 호라이즌 2020, 호라이즌 유럽 및 유라툼의 그랜트 수혜자는 결과물을 대상자에게 제공(게시)하고 이용을 촉진할 수 있다. 수혜자는 유럽집행위원회의 Funding & Tender Opportunities Portal에서 계정을 사용해 액세스할 수 있다. 결과물 게시 방법에 대한 자세한 지침은 [여기](#)에서 확인할 수 있다.

프로젝트 단계에 관계없이 프로젝트 수행 중은 물론 종료 후에 수혜자 자신의 이익을 위해 이 무료 플랫폼 사용을 고려할 것을 강력하게 권장한다. 단, 해당 수혜자는 **이용 가능한 핵심 결과물**을 보유해야 한다.

**⚠** 이용 가능한 핵심 결과물은 이용 정의 관점에서 이용될 가능성이 높은 결과물이다(예: 제품, 프로세스 또는 서비스에 이용 또는 추가 연구, R&I 관련 정책 또는 교육을 위한 중요한 투입물 역할 수행). "권소사업 회의, 컨퍼런스 또는 기타 이벤트의 결과 또는 발표"와 같은 결과물은 이용 가능한 핵심 결과물로 간주되지 않고 모든 프로젝트 결과물도 항상 이용 가능한 핵심 결과물인 것은 아니다.

호라이즌 결과 플랫폼에 결과물을 게시하는 경우 산업, 학계, 투자자, 행정 부처 등을 포함해 다양한 잠재적인 사용자 및 이해당사자들이 **쉽게 볼 수 있도록** 해야 한다. 그리고 결과물 게시를 통해 결과물을 직접적으로 이용하기 위한 도움(예: 파이낸싱)을 찾거나 결과물 이용에 관심이 있는 제3자를 찾을 수 있다.

**예:** 프로젝트에 포함된 특정 수혜자들이 원형을 개발하고 공동으로 지적재산권 보호를 신청했다. 그러나 이러한 수혜자들은 결과물을 시장에 출시할 역량이 없다. 관련 수혜자는 결과물을 호라이즌 결과 플랫폼에 게시했고, 한 기업이 생산 라인에 해당 기술 사용에 대한 관심을 표했다. 협상 후 수혜자는 원형과 수반되는 권리를 로열티 지불을 대가로 이 기업에 양도하기로 합의했다.

그러나 액션 종료 후 1년 동안 이용 가능한 핵심 결과물을 이용하지 않는 경우 호라이즌 결과 플랫폼 이용이 의무가 된다.

**예:** 프로젝트 수혜자가 산업 활동으로 인한 수자원 오염 시 공공 기관에서 사용해야 하는 R&I, 정책 권고 및 가이드라인을 개발했다. 수혜자들은 R&I, 정책 권고 및 가이드라인이 이용되기를 원하지만, 최선의 노력에도 불구하고 이를 이용할 지방 당국을 찾지 못했다. 그랜트 종료 후 늦어도 1년 이내 수혜자는 호라이즌 결과 플랫폼에 정책 권고를 게시해야 한다(적절한 결과 유형 = '정책 관련 결과'). HRP에 결과물을 게시하면 지방, 지역, 국가 및 EU 당국의 정책입안자와 규제기관에서 결과물을 쉽게 볼 수 있게 된다.

**⚠** 플랫폼 사용이 관련 수혜자가 직접적 또는 다른 수단을 통해 간접적으로 결과물 이용을 위한 책임 노력을 더 이상 구가할 필요가 없다는 의미는 아니다.

그러나 수혜자 요청을 기반으로 정당한 이유가 있는 경우 호라이즌 결과 플랫폼을 사용할 의무를 포기할 수 있다.

예:

1. 수혜자는 직접적 또는 간접적으로 상업적으로 이용 가능한 핵심 결과물을 이용할 계획이지만, 이용 전 판매 허가를 기다리고 있다.
2. 결과물을 소유하는 두 명의 수혜자는 이용 가능한 핵심 결과물 이용을 위한 제3자와 협약서 체결에 임박했다.

호라이즌 결과 플랫폼 사용이 다른 그랜트 의무(예: 보안 규칙)에 반하는 경우 사용하지 않아야 한다.

### 추가 이용 의무

연구 프로그램/초청 조건에 **추가 이용 의무**가 규정되어 있는 경우 이러한 의무를 준수/충족해야 한다.



추가 이용 의무는 달리 규정되지 않는 한 모든 수혜자에게 적용된다.

### 특정 사례(결과물 이용)

**공공 비상사태** — 연구 프로그램/초청 조건에 공공 비상사태 시 추가 이용 의무가 규정되어 있는 경우, 수혜자는 (연구비) 지원 당국이 요청하면 공정하고 합리적인 조건에 따라 비독점적 라이선스를 공공 비상사태를 해결하기 위해, 공정하고 합리적인 조건에 따라 제품 및 서비스 결과물을 신속하고 광의적으로 이용할 것을 약속하는 결과물을 필요로 하는 법적실체에 부여해야 한다.

이 추가 의무는 결과물을 광범위하게 이용하도록 하기 위한 것이기 때문에 프로젝트에 적용되는 연구 프로그램의 일반 부록에 이미 규정되어 있을 수 있다. 특정 프로젝트에 적용되는 추가 규정의 경우, 해당 연구 프로그램/초청 조건의 모든 관련 부분을 확인한다.

이 의무의 목적은 공공 비상사태 발생 시 인명손실, 건강 또는 환경에 대한 피해, 경제적 및 물질적 손해를 예방 및 축소하는 것뿐만 아니라 공공 비상사태에 대한 이해를 확대하고 비상사태를 줄이고 복구를 개선하는 데 도움을 주는 것이다. 이러한 맥락에서 공공 비상사태는 유럽연합의 안보, 공공 질서 또는 공중 위생에 부정적인 영향을 미치는 예상하지 못한 충분히 심각한 실제 위협으로 나타난다.

예: 공공 비상사태에는 세계적 유행병(예: 코로나 19), 테러리스트 공격, 해킹, 지진, 쓰나미, CBRN 이벤트(예: 매우 치명적인 신종 전염병 또는 생물학적, 화학적 독성 및 연쇄적 위협 원인)가 포함될 수 있다.

(연구비) 지원 당국은 수혜자가 공공 비상사태를 해결할 수 있으며, 직접적 또는 간접적으로 공정하고 합리적인 조건에 따라 신속하고 광의적으로 제품 및 서비스 결과물을 이용하겠다고 약속하는 경우 공공 비상사태 의무 적용을 요청하지 않는다. 공공 비상사태 의무는 (연구비) 지원 당국이 유럽연합의 안보, 공공 질서 또는 공중 보건을 덜 제한적인 조치를 사용해 보호할 수 없다고 판단하는 경우에만 적용하기 때문에 마지막 수단이라고 볼 수 있다.

대부분의 경우 이 의무가 적용되지 않을 가능성이 높다. 독점적 라이선스 계약을 수혜자가 체결할 계획인 경우 수혜자 및 라이선스 소지자는 라이선스 수여 계약에 이 조항을 (연구비) 지원 당국이 적용할 가능성을 규정해야 한다(예: 독점적인 특성 유예 및 규정된 조건에 따라 라이선스를 수여할 가능성).

(연구비) 지원 당국의 요청으로 공공 비상사태 조항이 적용되는 경우 의무 적용 기간과 라이선스의 공정성 및 합리성은 **사례별**로 평가하고, 공공 비상사태의 특정 상황, 각 프로젝트의 맥락 및 결과물 특성에 따라 달라진다.



추가 이용 의무이기 때문에 수혜자는 (연구비) 지원 당국에서 요청하는 경우 추가 의무를 거부할 수 없고 반드시 준수해야 한다.

구체적으로 공공 비상사태 해결을 위해 편당이 제공되는 프로젝트의 경우 (연구비) 지원 당국의 이 의무 적용 요청은 이미 연구 프로그램/초청 조건에 명시되어 있을 수 있다. 공공 비상사태 해결을 위한 추가 이용 의무는 연구 프로그램/임무 조건에도 규정되어 있을 수 있다.

표준 관련 추가 정보 의무

연구 프로그램/초청 조건에 이 추가 의무에 대한 규정이 있는 경우 수혜자는 유럽 및 국제 표준에 기여할 수 있는 결과물에 대해 (연구비) 지원 당국에 알려야 한다.

*예: 표준이 중요한 역할을 하는 영역(예: 모바일 통신, 진단 또는 번역질환)에서 생성된 결과물*

HE PRE-DRAFT

## 결과물 양도 및 라이선스 수여

### 소유권 이전

수혜자는 결과물의 소유권을 이전할 수 있다. 단, 소유권 이전이 협약서에 따른 의무 준수에 영향을 미치지 않아야 한다.

수혜자는 결과물과 관련해 협약서에 따른 의무를 새로운 소유자에게 전달하고 새로운 소유자가 추가 이전 시 새로운 소유자에게 의무를 전달하도록 해야 한다.

또한, 협력기관을 포함해 구체적으로 확인된 제3자에 대해 서면으로 달리 합의한 경우 또는 준거법에 따라 가능하지 않은 경우를 제외하고 수혜자는 최소 45일 전 (또는 서면으로 합의한 경우 더 짧은 기간 내)에 해당 이전을 액세스 권한이 있는 다른 수혜자에게 알려야 한다. 이러한 통보에는 관련 수혜자가 자신의 액세스 권한에 미치는 영향을 평가할 수 있도록 새로운 소유자에 대한 충분한 정보가 포함되어 있어야 한다. 수혜자는 통보를 받은 후 30일 이내 (또는 서면으로 합의한 경우 더 짧은 기간 내) 이전에 자신의 액세스 권한에 부정적인 영향을 미친다는 점을 입증할 수 있는 경우 이의를 제기할 수 있다. 이러한 경우 관련 수혜자 간의 합의에 도달할 때까지 이전이 이루어지지 않는다.

### 라이선스 수여

수혜자는 독점적으로 결과물에 대한 라이선스를 수여할 수 있다(또는 결과물 사용권 수여). 단, 라이선스 수여가 의무 준수에 영향을 미치지 않아야 한다.

결과물에 대한 독점적 라이선스는 관련된 다른 모든 수혜자가 자신의 액세스 권한을 포기하는 경우에만 수여할 수 있다.

### 이전 또는 라이선스 수여를 거부할 (연구비) 지원 당국의 권리 - 호라이즌 유럽 액션

호라이즌 유럽 액션의 초청 조건에 이전 또는 라이선스 수여를 반대할 권리가 규정되어 있는 경우 (연구비) 지원 당국은 액션 종료 후 최대 4년 동안(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 다음의 경우 결과물 소유권 이전 또는 독점적 라이선스 수여에 반대할 수 있다.

- 결과물을 생성한 수혜자가 그랜트에 따라 펀딩을 받은 경우
- 법적실체가 호라이즌 유럽과 관련이 없는 EU 외 국가에 설립된 경우
- (연구비) 지원 당국에서 이전 또는 라이선스가 EU 이익에 부합하지 않는다고 간주하는 경우

소유권을 이전하거나 독점적 라이선스를 수여하려는 수혜자는 이전 또는 라이선스 수여 전에 (연구비) 지원 당국에 공식적으로 알려야 한다. 그리고,

- 관련된 특정 결과물을 확인해야 한다
- 새로운 소유자 또는 라이선스 소지자 및 결과물 이용 계획 또는 가능성을 자세하게 설명해야 한다
- 특히, 경쟁력 및 윤리적 원칙과 안보 고려 사항과의 일관성을 고려해 EU 이익에 이전 또는 라이선스가 미칠 수 있는 영향에 대한 합리적인 평가를 포함해야 한다.

(연구비) 지원 당국은 추가 정보를 요청할 수 있다.

(연구비) 지원 당국이 이전 또는 독점적 라이선스 반대를 결정하는 경우 통보를 받은 후 60일 이내에 관련 수혜자에게 공식적으로 해당 내용(또는 요청받은 추가 정보)을 제공해야 한다.

다음의 경우에는 이전 또는 라이선스 수여가 이루어지지 않는다.

- 위에 명시된 기간 내 (연구비) 지원 당국의 결정이 계류 중인 경우
- (연구비) 지원 당국이 반대하는 경우
- (연구비) 지원 당국 반대에 조건이 있는 경우 해당 조건을 충족할 때까지.



EU 이익 보호를 위한 조치가 시행 중인 경우 수혜자는 구체적으로 확인된 제3자에게 계획한 이전 또는 수여와 관련해 반대할 권리를 포기해 달라는 요청을 공식적으로 전달해야 한다. (연구비) 지원 당국이 동의하는 경우 요청을 받은 후 60일 이내에 관련 수혜자에게 공식적으로 해당 내용 (또는 요청받은 추가 정보)을 제공해야 한다.

이전 또는 라이선스 수여를 거부할 (연구비) 지원 당국의 권리 - 유라토크 액션

유라토크 액션의 초청 조건에 이전 또는 라이선스 수여를 반대할 권리가 규정되어 있는 경우 (연구비) 지원 당국은 액션 종료 후 최대 4년 동안(데이터 시트, 중요 사항 1 참조) 다음의 경우 결과물의 소유권 이전 또는 독점적 또는 비독점적 라이선스 수여에 반대할 수 있다.

- 결과물을 생성한 수혜자가 그랜트에 따라 펀딩을 받은 경우
- 법적실체가 2021-2025년 유라토크 연구 및 교육 프로그램과 관련이 없는 EU 외 국가에 설립된 경우
- (연구비) 지원 당국에서 이전 또는 라이선스가 EU 이익에 부합하지 않는다고 간주하는 경우

소유권을 이전하거나 라이선스를 수여하려는 수혜자는 이전 또는 라이선스 수여 전에 (연구비) 지원 당국에 공식적으로 알려야 한다. 그리고,

- 관련된 특정 결과물을 확인해야 한다
- 결과물, 새로운 소유자 또는 라이선스 소지자 및 결과물 이용 계획 또는 가능성을 자세하게 설명해야 한다
- 특히, 경쟁력 및 윤리적 원칙과 안보 고려 사항과의 일관성을 고려해 EU 이익에 이전 또는 라이선스가 미칠 수 있는 영향에 대한 합리적인 평가를 포함해야 한다(유라토크 조약 24조에 따른 EU 회원국 이익 방어 포함).

(연구비) 지원 당국은 추가 정보를 요청할 수 있다.

(연구비) 지원 당국이 이전 또는 라이선스 반대를 결정하는 경우 통보를 받은 후 60일 이내에 관련 수혜자에게 공식적으로 해당 내용(또는 요청받은 추가 정보)을 제공한다.

다음의 경우에는 이전 또는 라이선스 수여가 이루어지지 않는다.

- 위에 명시된 기간 내 (연구비) 지원 당국의 결정이 계류 중인 경우
- (연구비) 지원 당국이 반대하는 경우
- (연구비) 지원 당국 반대에 조건이 있는 경우 해당 조건을 충족할 때까지.

EU 이익 보호를 위한 조치가 시행 중인 경우 수혜자는 구체적으로 확인된 제3자에게 계획한 이전 또는 수여와 관련해 반대할 권리를 포기해 달라는 요청을 공식적으로 전달해야 한다. (연구비) 지원 당국이 동의하는 경우 요청을 받은 후 60일 이내에 관련 수혜자에게 공식적으로 해당 내용 (또는 요청받은 추가 정보)을 제공해야 한다.

EU 및 EU 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 이전 및 라이선스 수여 제한

초청 조건에 따라 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 참여 또는 통제를 제한하는 경우 수혜자는 (연구비) 지원 당국이 요청하고 사전 승인을 받지 않는 한, 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 제3자 (또는 해당하는 경우 이러한 국가의 통제를 받는 참여자 또는 이러한 국가의 참여자)에게 결과물 소유권을 이전하거나 라이선스를 수여할 수 없다.

요청은,

- 관련된 특정 결과물을 확인해야 한다
- 새로운 소유자 및 결과물 이용 계획 또는 가능성을 자세하게 설명해야 한다
- 이전 또는 라이선스가 EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보에 미칠 가능성이 있는 영향에 대한 합리적인 평가를 포함해야 한다. (연구비) 지원 당국은 추가 정보를 요청할 수 있다.



## 1. 소유권 이전

수혜자는 결과물의 소유권을 이전할 수 있다. 단, 소유권 이전이 협약서에 따른 의무 준수에 영향을 미치지 않아야 한다.

**⚠ 보안 의무** — 공개/배포 제한이 적용되는 결과물은 이전이 제한을 받거나 가능하지 않을 수 있다.

그러나 수혜자는 (결과물과 관련된) 의무가 **새 소유자**에게 적용되고 새 소유자가 추가 이전 시 새로운 소유자에게 의무를 전달하도록 해야 한다(예: 새로운 소유자와의 합의에 해당 내용 포함).

**새 소유자에게 확대해 적용해야 하는 의무는 다음과 관련이 있다**

- (y) 공동 소유권 의무
- (z) 결과물 보호
- (aa) 결과물 이용
- (bb) 결과물 양도 및 라이선스 수여
- (cc) 결과물에 대한 액세스 권한
- (dd) 결과물 배포, 오픈 사이언스(open science) 및 EU 펀딩 성명 삽입

소유권을 이전하는 경우 다른 수혜자의 합법적인 이익을 고려해야 한다. 특히,

- 이전하려는 수혜자는 적어도 45일 전(또는 서면으로 합의한 경우 더 짧은 시간 내에) 통보 (및 액세스 권한이 영향을 받을 수 있는 범위를 적절하게 평가할 수 있는 충분한 정보)를 다른 수혜자(아직 액세스 권한을 보유하거나 액세스 권한을 요청할 수 있는 수혜자)에게 제공해야 한다.
- (이러한 액세스 권한이 있는) 다른 수혜자는 이전이 액세스 권한에 부정적인 영향을 미친다는 점을 입증할 수 있는 경우 통보를 받은 날로부터 30일 (또는 서면으로 합의한 경우 더 짧은 기간 내) 이전을 반대할 수 있다. 이러한 경우 관련 수혜자 간의 합의에 도달할 때까지 이전이 이루어지지 않는다.

관련 결과물이 경쟁자에게 이전된다는 단순한 사실은 그 자체로 반대에 유효한 이유가 아니다. 관련 수혜자는 액세스 권한 행사에 대한 부정적인 영향을 입증해야 한다.

**예(부정적인 영향):** 수혜자 A는 액션 수행 과정에서 만든 새 프로세스에 대한 소유권을 수혜자 B의 경쟁자에게 이전할 계획이다. 수혜자 B가 이러한 이전이 자신의 액세스 권한에 부정적인 영향을 미친다는 점(예: 경쟁자가 제도적, 법적으로 수혜자 B의 주장에 문제를 제기한 기록이 있기 때문)을 입증할 수 있는 경우 두 수혜자가 합의에 이를 때까지 이전이 이루어지지 않는다.

### 특정 사례(결과물 이전):

**인수 합병(M&A)** — 소유권 이전이 ('의도한' 이전을 통해) 명시적이지 않지만, 이전이 인수 또는 두 기업 합병에 포함되는 경우 일반적으로 (M&A 규칙에 따라) 비밀 유지 제약이 우선 적용된다. 따라서 합병/인수가 (이루어지기 전이 아니라) 이루어진 후에만 다른 수혜자에게 통보해야 할 수 있다.

**구체적으로 확인된 제3자** — 수혜자는 (사전 서면 합의를 통해) **구체적으로 확인된 제3자**(예: 제3자의 협력기관)에 대한 소유권 이전 반대 권리를 포기할 수 있다. 이러한 경우 사전에 이러한 이전에 대해 미리 알릴 필요는 없다(반대할 권리도 없음).

국제적 허가에 동의하기 전에 수혜자는 자신의 액세스 권한이 영향을 받을지 여부를 결정하기 위해 상황 (특히, 관련 제3자의 신원)을 신중하게 고려해야 한다.

*예: 대규모 산업 그룹의 경우 (국제적 허가에 동의한) 다른 수혜자의 권리를 침해하지 않고 생성된 모든 결과물을 다른 그룹 참여자에게 이전한다는 점이 처음부터 명확하게 규정된 경우가 있다.*

(연구비) 지원 당국에 이전을 반대할 권리가 있는 경우 (**중요 사항 3 참조**) 수혜자는 (**Funding & Tenders Portal**을 통해) 사전에 공식적으로 통지해야 한다. (연구비) 지원 당국은 반대할 수 있다.

**공동연구기관(JRU)** — JRU의 내부 협의에 따라 한 구성원이 생성한 결과물을 모든 구성원이 공동으로 소유한다고 명시되어 있는 경우 수혜자에 해당하는 JRU 구성원이 협약서에 명시된 이전에 대한 의무를 준수하도록 해야 한다(이전의 한 가지 형태는 결과물을 JRU가 공동 소유).

**일반적인 법적실체** — 액션의 수혜자에 해당하는 일반적인 법적실체(CLS)(즉 여러 다른 법적실체를 대표하는 참여기관(예: 유럽 경제 이익 그룹(EEIG) 또는 협회))은 한 명 이상의 구성원에게 소유권 이전을 원할 수 있다. 이는 금지되지만, 일반적인 이전 규칙이 적용된다(예: 액세스 권한을 계속 이용할 수 있어야 함).

일반적인 법적실체의 구성원인 수혜자는 특히, 소유권 및 액세스 권한과 관련해 CLS의 다른 구성원과 구체적으로 협의할 것을 강력하게 권고한다.

## 2. 라이선스 수여

수혜자는 독점적 라이선스를 포함해 결과물에 대한 라이선스를 수여할 수 있다. 단, 이 협약서에 따른 의무 준수에 영향을 미치지 않아야 한다(예: 수혜자는 특히 모든 액세스 권한을 행사할 수 있고 추가 이용 의무를 준수하도록 해야 함).

**⚠️ 보안 의무** — 공개/배포 제한이 적용되는 결과물은 이전이 제한을 받거나 가능하지 않을 수 있다.

독점적 라이선스(예: 상업적 이용을 위한 라이선스)는 다른 모든 수혜자가 자신의 액세스 권한을 포기하고 다른 액세스 권한/의무는 보유하는 경우에만 부여할 수 있다(예: EU, 회원국의 액세스 권한 또는 해당하는 경우 공공 비상사태 의무 적용).

## 3. 이전 또는 독점적 라이선스 수여를 거부할 (연구비) 지원 당국의 권리

연구 프로그램/초청 조건에 반대할 권리가 규정되어 있는 경우, (연구비) 지원 당국에서 이전 또는 라이선스가 EU의 이익에 부합하지 않는다고 판단하는 경우 연관이 없는 제3국에 설립된 법적실체에 이전 또는 독점적 라이선스 수여를 **반대**할 수 있다(유라툼 그랜트의 경우, 비독점적 라이선스).

이 조항은 결과물을 광범위하게 이용하도록 하기 위한 것이기 때문에 프로젝트에 적용되는 연구 프로그램의 일반 부록에 이미 규정되어 있을 수 있다. 특정 프로젝트에 적용되는 규정의 경우 해당 연구 프로그램/초청 조건의 모든 관련 부분을 확인한다.

### 반대 근거:

- (a) 계획된 이전/라이선스가 EU 경쟁력 이익에 부합하지 않는 경우

*예: 이전 또는 라이선스로 인해 유럽 기업이 경쟁력 측면에서 분리해지거나 EU에서 공정하고 합리적인 조건에 따라 결과물을 상업적으로 사용하는 것을 불가능하게 할 수 있는 경우*

- (b) 계획된 이전/라이선스가 윤리적 원칙과 부합하지 않는 경우

*예: 이전 또는 라이선스에 따라 결과물을 EU 및 국제적인 수준에서 인정받는 근본적인 윤리 규칙 및 원칙을 따를 수 없는 방식으로 사용하는 경우*

- (c) 계획된 이전/라이선스가 **안보 고려 사항**과 일치하지 않는 경우(유라툼 그랜트의 경우, 유라툼 조약 24조에 따른 회원국의 국방 이익 포함)

*예: 이전 또는 라이선스로 인해 안보상 중요한 결과물을 EU에서 바로 사용할 수 없게 되는 경우 또는 안보에 민감한 결과물이 안보 위협으로 간주되는 제3국의 손에 들어갈 수 있는 경우*

(d) 계획된 이전/라이선스로 인해 유럽연합의 과학적 및 기술적 기반이 약화되는 경우

*예: 이전 또는 라이선스로 인해 전략적 기술 영역(예: 퀀텀 컴퓨팅, 인공지능)에서 EU 역량 및 독립성이 약화되는 경우*

이 권리는 그랜트에 따라 펀딩을 받지 않은 수혜자가 생성한 결과에는 적용되지 않는다.

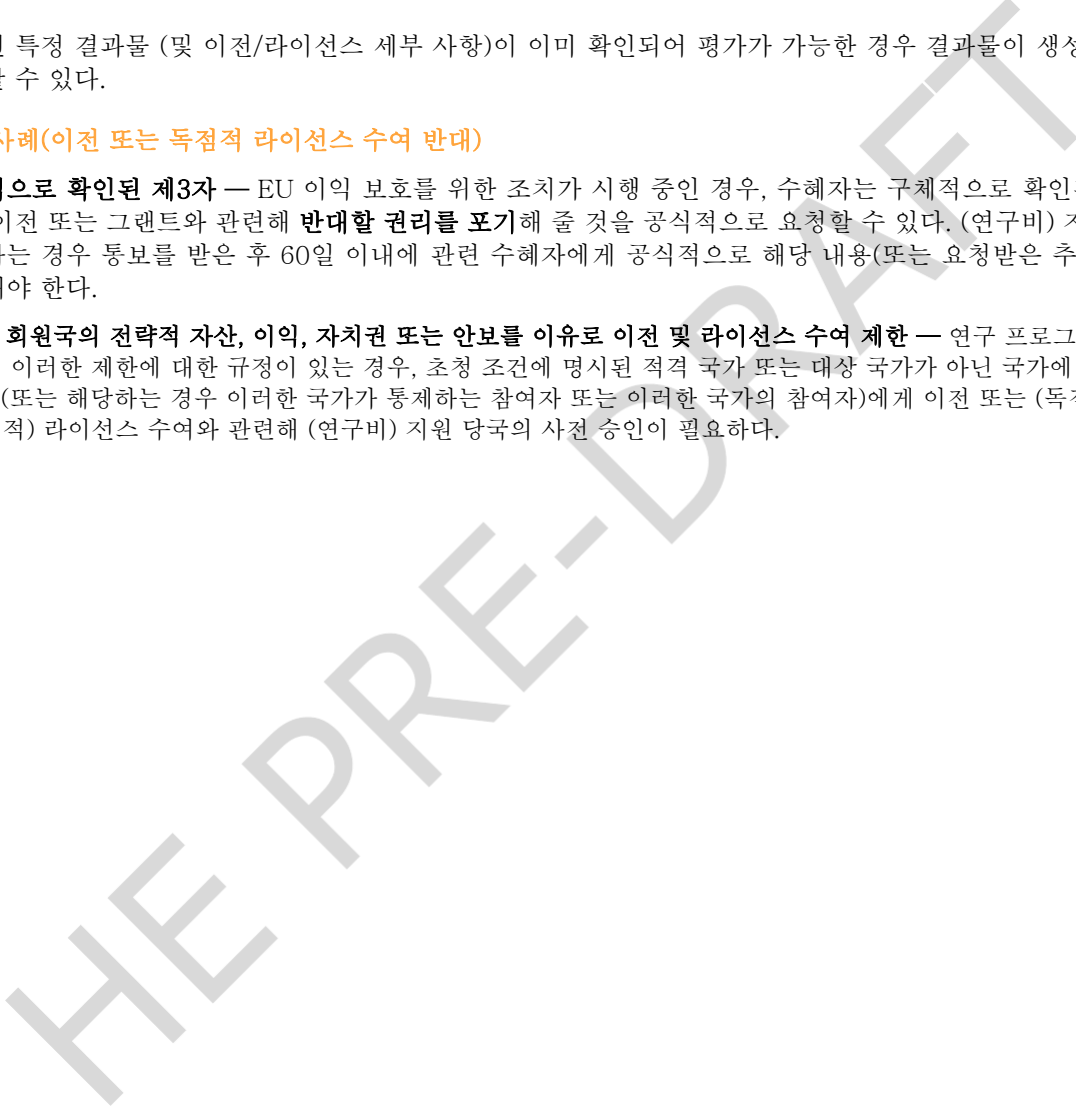
수혜자는 (Funding & Tenders Portal을 통해) 사전에 계획된 이전 또는 독점적 라이선스에 대해 공식적으로 (연구비) 지원 당국에 알려야 한다(유라톰 그랜트의 경우, 비독점적 라이선스에도 해당).

관련된 특정 결과물 (및 이전/라이선스 세부 사항)이 이미 확인되어 평가가 가능한 경우 결과물이 생성되기 전에 통지할 수 있다.

**특정 사례(이전 또는 독점적 라이선스 수여 반대)**

**구체적으로 확인된 제3자** — EU 이익 보호를 위한 조치가 시행 중인 경우, 수혜자는 구체적으로 확인된 제3자에 대한 이전 또는 그랜트와 관련해 **반대할 권리를 포기**해 줄 것을 공식적으로 요청할 수 있다. (연구비) 지원 당국이 동의하는 경우 통보를 받은 후 60일 이내에 관련 수혜자에게 공식적으로 해당 내용(또는 요청받은 추가 정보)을 제공해야 한다.

**EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 이전 및 라이선스 수여 제한** — 연구 프로그램/초청 조건에 이러한 제한에 대한 규정이 있는 경우, 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 제3자 (또는 해당하는 경우 이러한 국가가 통제하는 참여자 또는 이러한 국가의 참여자)에게 이전 또는 (독점적 또는 비독점적) 라이선스 수여와 관련해 (연구비) 지원 당국의 사전 승인이 필요하다.



**결과 및 배경 액세스 권한**

액세스 권한 행사 — 액세스 권한 포기 — 허여할 권리 없음

액세스 권한 행사 요청 및 액세스 권한 포기 요청은 서면으로 해야 한다.

액세스를 수여하는 수혜자와 서면으로 달리 합의하지 않는 한, 액세스 권한에는 허여할 권리가 포함되지 않는다.

수혜자가 액션에 더 이상 참여하지 않는 경우 이는 그랜트 액세스에 대한 의무에 영향을 미치지 않는다.

수혜자가 의무를 이행하지 않는 경우 다른 모든 수혜자는 해당 수혜자에게 더 이상 액세스 권한이 없다는 데 동의할 수 있다.

액션 수행을 위한 액세스 권한

배경을 보유한 수혜자가 협약서를 체결하기 전에 다음을 수행하지 않는 한, 액션에 따른 임무를 수행하는 데 필요한 배경에 대한 액세스 권한을 로열티 없이 서로에게 수여해야 한다.

- 1.0 배경 액세스에 제한 사항이 적용된다는 점을 다른 수혜자에게 알립
- 2.0 액세스 권한 로열티 부과에 대해 다른 수혜자와 합의함

수혜자는 액션에 따른 임무를 수행하는 데 필요한 결과물에 대한 액세스 권한을 로열티 없이 서로에게 수여해야 한다.

결과물 이용을 위한 액세스 권한

수혜자는 공정하고 합리적인 조건에 따라 결과물 이용에 필요한 결과물 액세스 권한을 서로에게 부여해야 한다.

배경을 보유한 수혜자가 협약서를 체결하기 전에 배경 액세스에 제한 사항이 적용된다는 점을 다른 수혜자에게 알리지 않은 경우 결과물 이용에 필요한 배경 액세스를 공정하고 합리적인 조건에 따라 서로에게 수여해야 한다.

서면으로 달리 합의하지 않는 한 액션 종료 후 최대 1년 내에 액세스를 요청해야 한다(데이터 시트, 중요 사항 1 참조).

동일한 통제를 받는 참여자에 대한 액세스 권한

수혜자가 서면으로 달리 합의하지 않는 한, 결과물에 대한 액세스 및 위에서 언급한 제한 사항이 적용되는 배경은 공정하고 합리적인 조건에 따라 다음에 해당하는 참여자에게 수여해야 한다.

- 3.0 EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에 설립됨
- 4.0 다른 수혜자의 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 수혜자와 동일한 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 해당 수혜자를 직접적 또는 간접적으로 통제함
- 5.0 해당 수혜자의 결과물을 이용하기 위해 액세스가 필요함

서면으로 달리 합의하지 않는 한, 이러한 액세스 요청은 참여자가 관련 수혜자에 직접 해야 한다. 서면으로 달리 합의하지 않는 한, 액션 종료 후 최대 1년 내에 액세스를 요청해야 한다(데이터 시트, 중요 사항 1 참조).

정책 목적의 경우 결과물에 대한 (연구비) 지원 당국, EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시 및 국내 당국의 액세스 권한 — 호라이즌 유럽 액션

호라이즌 유럽 액션에서 그랜트에 따라 펀딩을 받는 수혜자는 EU 정책 또는 프로그램 개발, 수행 및 모니터링을 위해 (연구비) 지원 당국, EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시에 로열티 없이 결과물에 대한 액세스를 수여해야 한다. 이러한 액세스 권한은 수혜자의 배경으로 확대되지 않는다.

이러한 액세스 권한은 비상업적 및 비경쟁적 사용으로 국한된다.

'사회를 위한 시민 안전' 클러스터에 포함되는 액션의 경우 이러한 액세스 권한은 이 영역에서 정책 또는 프로그램을 개발, 수행 및 모니터링하려는 EU 회원국의 국내 당국에 확대 적용된다. 이러한 경우 액세스에는 다음을 보장하기 위한 특정 조건을 정의하는 상호 협정이 적용된다.

- 액세스 권한은 의도한 목적으로만 사용된다
- 적절한 비밀 유지 의무가 적용된다

또한, 요청하는 국내 당국 또는 EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시((연구비) 지원 당국 포함)는 다른 모든 국내 당국에도 이러한 요청에 대해 알려야 한다.

(연구비) 지원 당국, 유라토프 협회, 펀딩 기관 또는 공동 연구 핵융합 에너지의 액세스 권한 — 유라토프 액션

유라토프 액션의 경우, 그랜트에 따라 펀딩을 받은 수혜자는 유라토프 정책 및 프로그램 개발, 수행 및 모니터링하거나 EU 외 국가 및 국제기관과의 국제적인 협력을 통해 부과되는 의무 준수를 위해 (연구비) 지원 당국, 유라토프 협회, 펀딩 기관 또는 공동 연구 핵융합 에너지에 결과물에 대한 액세스를 로열티 없이 수여해야 한다.

이러한 액세스 권한에는 제3자가 공공 조달에 결과물 사용을 승인할 권리 및 허여할 권리가 포함되고, 비상업적 및 비경쟁적 사용으로 국한된다.

추가 액세스 권한

초청 조건에 따라 추가 액세스 권한이 부과되는 경우 수혜자는 해당 액세스 권한을 준수해야 한다.



## 1. 배경 및 결과물에 대한 액세스

**내용 및 시점** 수혜자는 다음과 같은 경우 **배경 및 결과물에 대한 액세스**를 제공해야 한다.

- (i) 액션 임무 수행 또는 결과물 이용을 위해 다른 수혜자에게 필요한 경우
- (ii) 달리 합의하거나 협약서에 다른 조항으로 규정하지 않는 한, 해당 수혜자가 생성한 결과물 이용이 EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에 설립되고 다른 수혜자의 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 다른 수혜자와 동일한 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 이러한 수혜자를 직접적 또는 간접적으로 통제하는 참여자에게 필요한 경우

*예: 수혜자 A는 결과물 생성을 위해 수혜자 B의 배경을 사용했고, 해당 배경은 결과물 이용에도 필요하다. 수혜자 A는 결과물 이용을 위해 MS에 설립되고 수혜자와 동일한 통제를 받는 자매회사인 참여자 C를 이용하고자 한다. 이를 위해 참여자 C는 수혜자 B의 배경에 대한 액세스 권한이 필요하다. 참여자 C가 회원국 또는 관련 국가에 설립된 경우 권소사업 협약서에 달리 규정되지 않은 한, 액세스 권한을 보유하고 있다. 그렇지 않은 경우 수혜자는 추가 액세스 권한에 대해 합의할 수 있다(아래 참조).*

*다른 예(제한 사항)는 안보 관련 조항 또는 EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보로 인해 제한 사항이 적용되는 경우와 관련이 있을 수 있다.*

'필요한'에 대한 정의는 없다. 배경 또는 결과물을 소유한 수혜자는 요청 수혜자에게 액세스가 필요한 경우 (사례별로 해당 액션의 특성을 고려해) 평가하고 액세스가 필요하지 않다고 판단하는 경우 거부할 수 있다.

*예(수행에 필요한 결과물): 이러한 결과물 없이는 액션 임무를 수행할 수 없거나 많이 지연되거나 상당한 추가 재정적 또는 인적 자원이 필요한 경우*

*예(이용에 필요한 경우): 이러한 결과물 없이는 결과물 이용이 기술적 또는 법적으로 불가능하거나 해당 결과물과 동등한 대안 개발을 위해 액션 외에 상당한 추가 R&D 임무를 수행해야 하는 경우*



**모범 사례:** 충돌을 피하기 위해 적절한 경우 수혜자는 일반적인 필요 항목 해석에 대해 협의해야 한다(예: *컨소시엄 협약서 이용*).

그러나 액세스를 제공할 의무가 없거나 (의무가 보다 제한적인) 배경의 경우, (법적 또는 기타) **제한 사항**이 있고 수혜자가 협약서를 체결하기 전 (또는 추가 배경에 대해 합의할 때 즉시) 다른 수혜자에게 알린 경우.

*예: 이용을 위한 특정 배경에 대한 액세스 권한 수여를 불가능하게 하는 이미 존재하는 협약서(예: 독점적 라이선스).*

반대로 수혜자가 나중에 배경에 대해 계약하는 경우 그랜트에 대한 액세스 의무를 준수할 수 있는지 확인해야 한다.

다른 수혜자는 **자신의 액세스 권한을 포기**할 수 있다. 단, 이러한 포기는 서면으로 명시해야 한다.

**모범 사례:** 결과물을 정확하게 확인하고 액세스가 필요하지 않다는 점이 명확할 때 사례별로 포기해야 한다.

**방법** 액세스 권한은 자동으로 수여되지 않기 때문에 반드시 (서면으로) **요청**해야 한다.

**모범 사례:** 수혜자는 이러한 서면 요청 방법을 명시하는 데 내부 규칙을 사용할 수 있다.

액션 종료 전에 액션에서 철수한 수혜자라도 활동하는 수혜자와 동일한 조건에 따라 요청할 수 있다.

해당하는 경우, EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에 설립되고 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 다른 수혜자와 동일한 직접적 또는 간접적 통제를 받거나 이러한 수혜자를 직접적 또는 간접적으로 통제하는 참여자의 경우, 배경 또는 결과물을 소유한 수혜자에게 직접 액세스를 요청해야 한다. 그러나 배경 결과물을 소유한 수혜자는 다른 합의에 응할 수 있다.

이용을 위한 결과물 액세스는 수혜자가 제한 시간을 달리 합의하지 않는 한, 액션 종료 후 최대 일 년 동안 요청할 수 있다.

(액세스를 요청하는) 결과물을 소유한 수혜자의 **합의**는 형태(암묵적, 명시적, 서면 또는 구두)의 구애를 받지 않는다

**모범 사례:** 액세스를 보유한 참여자 기록을 위해, 특히, 중요한 배경 또는 결과물에 대한 서면 합의가 필요하다.

의견 차이가 있는 경우 요청하는 수혜자는 요청 내용을 입증하거나 철회하거나 컨소시엄에 규정된 충돌 해결 절차를 이용할 수 있다(예: *컨소시엄 협약서*).

결과물 액세스 권한에 대한 충돌이 액션 수행에 영향을 미칠 가능성이 있는 경우 수혜자는 (연구비) 지원 당국에 즉시 **알려야** 한다.

수혜자가 액션에 더 이상 참여하지 않는 경우 이는 그랜트 액세스에 대한 의무에 영향을 미치지 않는다.

수혜자가 이 의무를 이행하지 않는 경우 모든 수혜자는 해당 수혜자에게 더 이상 액세스 권한이 없다는 데 동의할 수 있다.

## 2. 액세스 조건: 로열티 없음 — 공정하고 합리적인 조건

결과물에 대한 액세스는 다음의 경우 수여되어야 한다.

- (i) 액션 임무 수행 목적: 로열티 없음
- (ii) 결과물 이용 목적: 공정하고 합리적인 조건에 따름



*예(금전적 보상):* 럽섬, 로열티 비율, 두 가지의 조합.

*예(비재정적 조건):* 보유한 기술에 대한 액세스 수여 요건, 다른 분야 또는 향후 프로젝트에서 공동 작업에 대한 합의.

**모범 사례:** 재정적 조건이 적용되는 경우, 이러한 조건에 합의하는 시점에 전경 또는 배경의 잠재적 가치로 공정하고 합리적인 재정적 조건이 무엇인지 결정하는 것이 항상 가능하지 않을 수 있고, 이로 인해 이용이 명확하지 않을 수 있다. 이러한 경우 수혜자는 예를 들어, 중요한 특정 단계에 도달할 때 로열티 비율을 조정함으로써 예상치 못한 상황을 고려할 수 있는 개방 시스템은 선택할 수 있다.

**배경에 대한 액세스 조건**은 약간 다르다. 제한 사항이 적용되지 않는 경우 다음에 액세스를 수여해야 한다.

(iii) 액션 임무 수행 목적: 기본 규칙은 로열티 없음

그러나 그랜트에 서명하기 전에 수혜자가 합의하는 경우 배경에 다른 조건이 적용될 수 있다.

*예:* 한 수혜자가 다른 수혜자가 액션 임무를 수행하는 데 필요한 신기술을 소유하고, 다른 수혜자는 동일한 수준의 배경을 제공하지 않는다. 이러한 경우 수혜자는 액션 수행을 위한 신기술 액세스에 로열티가 부과될 수 있다는 데 동의할 수 있다.

**모범 사례:** 수혜자가 기본 규칙에서 벗어나려는 경우 프로포잘에서 자세하게 설명할 것을 권장한다. 수행 목적으로 배경 액세스에 지불하는 로열티 비용은 예외적으로 적격 비용이다(조건 참조).

(iv) 결과물 이용 목적: 공정하고 합리적인 조건에 따름.

### 3. 액세스 범위: 허여할 권리/라이선스 수여 — 추가 액세스 권한 — 보다 우호적인 조건 — 추가 조건

그랜트에 명시된 액세스 권한은 **필요한 액세스만 포함한다**.

액세스 권한은 관련 참여자가 사용할 권리로 요청 수혜자에게 **허여할 권리**를 자동으로 수여하지 않는다. (이러한 경우 결과물 액세스 권한은 동의 없이 수혜자의 경쟁자를 포함해 사실상 모든 참여자에게 확대 적용된다).

허여할 권리가 필요한 경우 이러한 합의를 결과물을 소유한 수혜자가 부당하게 거부하지 않아야 하지만, 허여할 권리는 결과물을 소유한 수혜자가 동의하는 경우에만 허용된다. 이러한 경우 허여할 권리에는 로열티를 부과할 수 있고(관련 액세스 권한에 로열티가 없는 경우에도 해당) 그 자체에 특정 조건이 적용될 수 있다.

*예:*

1. 한 대학에서 자체 결과물로부터 가치를 이끌어 내기 위해 자체 결과물에 대한 액세스를 제3자에게 허여할 권리가 필요할 수 있다.
2. 대규모 산업 그룹의 경우 연구를 한 참여자가 수행하고 한 명 이상의 다른 참여자가 이용하는 것이 꽤 흔한 일이다. '이용 참여자'는 누릴 수 없지만, '연구 참여자'는 누릴 수 있는 액세스 권한은 동일한 통제를 받는 참여자에 대한 액세스 권한이 적용되지 않는 참여자에게는 문제를 야기한다.

**모범 사례:** 필요한 경우 수혜자는 일반적으로 허여할 권리의 조건에 대해 (컨소시엄 협약서 또는 별도의 협약서를 통해) 서면으로 협의해야 한다.

*예:* 이러한 합의에서 허여할 권리가 결과물 (또는 결과물의 일부)에 적용될 수 있다고 명시할 수 있지만, 배경에는 명시할 수 없다. 허여할 권리는 동일한 그룹을 구성하는 (일부) 참여자에게는 적용되지만, (일부) 다른 참여자에게는 적용되지 않을 수 있다.

수혜자는 액세스 권한을 행사할 수 있다는 점을 포함해 모든 그랜트 의무를 현재/미래에 준수한다는 점을 보장하는 한, 자체 결과물에 대해 자유롭게 **라이선스**(준 독점적 라이선스 포함)를 수여할 수 있다. 다른 수혜자가 독점적 라이선스 수여를 불가능하게 만드는 액세스 권한을 포기하는 경우 수혜자는 결과물 이용을 위한 독점적 라이선스를 수여할 수도 있다(동일한 영향력을 미치는 추가 의무는 적용되지 않음, *예: 추가 이용/액세스 권한 의무*).

수혜자는 그랜트에 따른 의무와 양립하는 경우 그랜트에 명시된 권리를 뛰어넘는 결과물에 대한 **추가 액세스 권한**을 수여할 자유가 있다.

*예: 제3자에 대한 추가 액세스 권한(예: 수행 목적에 따라 필요한 경우 참여기관, 동일한 통제를 받지만 EU 회원국 또는 HE 관련 국가에 설립되지 않은 참여자).*

**모범 사례:** 이러한 추가 조항은 컨소시엄 협약서 또는 별도의 협약서에 포함될 수 있다.

액세스를 보다 **우호적인** 조건으로 수여(예: **허여할 권리 포함**)하거나 추가 조건(예: **적절한 비밀 유지 의무**)의 적용을 받도록 할 수 있다. 액세스 권한은 관련 수혜자가 동의하는 경우에 한해 행사할 수 있다(예: **특허권이 만료될 때까지 특허권이 적용되는 항목에 대해 행사 가능**)

정책 목적의 경우 결과물에 대한 (연구비) 지원 당국, EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시 및 국내 당국의 액세스 권한 — 호라이즌 유럽 액션

(연구비) 지원 당국, EU 협회, 기관, 사무소 또는 에이전시(및/또는 '사회를 위한 시민 안전' 클러스터의 호라이즌 유럽 액션을 위한 EU 회원국 국내 당국)는 정책 목적에 따라 구체적인 액세스 권한을 보유한다. 이러한 액세스는 수혜자의 배경까지 확대되지 않는다.

(연구비) 지원 당국, 유라툼 협회, 펀딩 기관 및 공동 연구 핵융합 에너지에 대한 액세스 권한 — 유라툼 액션

유라툼 액션의 경우 (연구비) 지원 당국, 유라툼 협회, 펀딩 기관 및 핵융합 에너지 공동 연구는 다음의 경우 로열티 없는 액세스를 보유한다.

- (a) 유라툼 정책 및 프로그램 개발, 수행 및 모니터링
- (b) 핵에너지 분야의 국제 연구 및 공동 작업 협약서에 따른 유라툼 의무 준수

이러한 액세스 권한은 결과물을 비상업적 및 비경쟁적 목적으로 사용하는 한, 결과물을 **허여할 권리**(예: 이러한 국제적 합의에 포함된 제3자에게 허여할 권리) 또는 **공공 조달**에 결과물을 사용할 권리를 포함한다.

*예: 유라툼이 ITER 합의의 일부로 ITER 프로젝트 맥락에서 개발된 기술 솔루션에 대한 정보를 배포하고, 다른 ITER 구성원 및 ITER와 해당 정보를 비차별적으로 공유하기로 했다. 창출된 지적재산권을 허여할 권리를 포함해 로열티 없는 라이선스를 ITER 및 ITER 구성원에게 수여하는 방식으로 전술한 의무를 수행한다. 이를 통해 ITER 및 ITER 구성원은 공개적으로 융합 및 연구 프로그램을 후원할 수 있다.*

추가 액세스 권한

연구 프로그램/초청 조건에 추가 액세스 권한이 규정되어 있는 경우 해당 액세스 권한을 준수하고 액세스를 수여해야 한다.

*예: 연관된 액션 수혜자에 대한 추가 액세스 권한*

## 부록 5 커뮤니케이션, 배포, 오픈 사이언스(open science) 및 삽입

### 커뮤니케이션, 배포, 오픈 사이언스(open science) 및 삽입(— 17조)

#### 배포

##### 결과물 배포

수혜자는 지적재산권 보호, 보안 규칙 또는 합법적인 이익으로 인해 제한 사항이 적용되는 결과물을 최대한 빨리 대중이 이용할 수 있는 형식으로 배포해야 한다.

결과물을 배포하려는 수혜자는 다른 수혜자(달리 합의한 경우 제외)에게 배포하려는 결과물에 대한 충분한 정보와 함께 최소 15일 전에 통보해야 한다.

다른 수혜자는 결과물 또는 배경과 관련된 합법적인 이익이 크게 훼손될 수 있음을 입증할 수 있는 경우 통보를 받은 날로부터 15일(달리 합의한 경우 제외) 이내에 반대할 수 있다. 이러한 경우 이러한 이익을 보호할 적절한 조치가 취해지지 않는 한, 결과물은 배포되지 않는다.

##### 추가 배포 의무

초청 조건에 따라 추가 배포 의무가 부과되는 경우 수혜자는 해당 배포 의무를 준수해야 한다.

#### 오픈 사이언스(open science)

*오픈 사이언스(open science): 과학 출판물에 대한 오픈 액세스*

수혜자는 결과물과 관련된 동료 평가 과학 간행물에 대한 오픈 액세스를 보장해야 한다. 특히, 다음을 보장해야 한다.

- 늦어도 출판 시점에 컴퓨터로 판독 가능한 출판된 원고의 전자 사본 또는 출판 허가를 받은 최종 동료 평가 원고를 신뢰할 수 있는 과학 출판물 리포지터리(repository)에 기탁한다.
- 이용 가능한 최신 버전의 CC BY(Creative Commons Attribution International Public Licence) 또는 이와 동등한 권리를 가지는 라이선스에 따라 리포지터리(repository)를 통해 기탁한 출판물에 즉각적인 오픈 액세스를 제공한다. 논문 및 기타 길이가 긴 텍스트 형식의 경우 라이선스에서 상업적 이용 및 이차적저작물(예: CC BY-NC, CC BY-ND)은 제외될 수 있다.
- 과학 출판물의 결론을 확인하는 데 필요한 기타 연구 결과물 또는 기타 도구 및 수단에 대한 정보를 리포지터리(repository)를 통해 제공한다.

수혜자 (또는 저자)는 오픈 액세스 요건을 준수할 충분한 지적재산권을 보유해야 한다.

기탁한 출판물의 메타데이터는 CC0(Creative Common Public Domain Dedication) 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 FAIR 원칙(특히, 컴퓨터 판독 가능 측면)을 준수해 공개되어야 하며, 적어도 다음에 대한 정보를 제공해야 한다. 출판물(저자, 제목, 출판 날짜, 출판 장소), 호라이즌 유럽 또는 유라툼 펀딩, 그랜트 프로젝트 이름, 두문자어 및 번호, 라이선스 수여 조건, 출판물에 대한 영구 식별자, 액션에 참여한 저자 및 가능한 경우 조직 및 그랜트. 해당하는 경우 메타데이터에는 출판물의 결론을 입증하는 데 필요한 기타 연구 결과물 또는 기타 도구 및 수단에 대한 영구 식별자를 포함해야 한다.

동료 평가 과학 출판물을 전체 오픈 액세스를 제공하는 장소에 출판할 때 발생하는 출판 비용은 상환받을 수 있는 적격 비용이다.

##### 오픈 사이언스(open science): 연구 데이터 관리

수혜자는 FAIR 원칙에 따라 다음 액션을 모두 고려해 액션에서 생성된 디지털 연구 데이터(이하 '데이터')를 책임감 있게 관리해야 한다.

- 데이터 계획 관리 수립(이하 'DMP')(및 정기적으로 업데이트)
- 가능한 한 빨리 DMP에 명시된 마감기한 내에 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)에 데이터 기탁, 초청 조건에서 요구하는 경우 이 리포지터리(repository)는 EOSC 요건에 따라 EOSC에 연합 형태로 포함되어 있어야 한다

- 오픈 액세스 제공이 특히 다음에 해당하지 않는 한, 가능한 한 빨리 DMP에 명시된 마감시한 내에 '가능한 한 개방적으로, 필요한 만큼 폐쇄적으로' 원칙에 따라 이용 가능한 최신 버전의 CC BY 또는 CC0 또는 동등한 권리를 지니는 라이선스에 따라 리포지터리(repository)를 통해 기탁한 데이터에 대한 오픈 액세스를 보장한다.
  - o 상업적 이용과 관련된 경우를 포함해 수혜자의 합법적 이익에 반하는 경우
  - o 다른 제약 사항, 특히, EU 경쟁적 이익 또는 본 협약서에 따른 수혜자의 의무에 반하는 경우, (일부 또는 모든 데이터에) 오픈 액세스가 제공되지 않는 경우 DMP에서 정당한 이유를 밝혀야 한다
- 데이터 재사용 또는 입증에 필요한 기타 연구 결과물 또는 다른 도구 및 수단에 대한 정보를 리포지터리(repository)를 통해 제공한다.

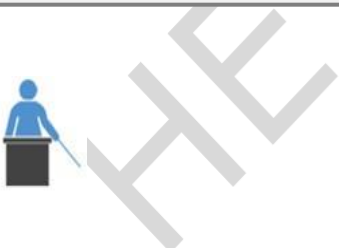
기탁한 데이터의 메타데이터는 CC0 또는 동등한 권리를 지니는 라이선스(합법적인 이익 또는 제한 사항이 보호되는 범위 내)에 따라 FAIR 원칙(특히, 컴퓨터 판독 가능 측면)을 준수해 공개되어야 하며, 적어도 다음에 대한 정보를 제공해야 한다. 데이터 세트(설명, 기탁 날짜, 저자, 출판 장소, 출판 시점 제한), 호라이즌 유럽 또는 유라톰 펀딩, 그랜트 프로젝트 이름, 두문자어 및 번호, 라이선스 수여 조건, 데이터 세트에 대한 영구 식별자, 액션에 참여한 저자 및 가능한 경우 조직 및 그랜트. 해당하는 경우 메타데이터에는 관련 출판물 및 기타 연구 결과물에 대한 영구 식별자를 포함해야 한다.

오픈 사이언스(open science): 추가 관행

초청 조건에 따라 오픈 사이언스(open science) 관행과 관련된 추가 의무가 부과되는 경우 수혜자는 해당 의무를 준수해야 한다.

초청 조건에 따라 과학 출판물 확인과 관련된 추가 의무가 부과되는 경우 수혜자는 합법적인 이익 또는 제한 사항이 보호되는 범위 내에서 (출판물의 (오픈) 액세스를 이미 제공하지 않은 경우) 과학 출판물 결론을 확인하는 데 필요한 데이터 또는 다른 결과물에 대한 (디지털 또는 물리적) 액세스를 제공해야 한다.

초청 조건에 따라 공공 비상사태 시 추가 오픈 사이언스(open science) 의무를 부과하는 경우 수혜자는 ((연구비) 지원 당국에서 요청하는 경우) 즉시 연구 결과물을 리포지터리(repository)에 기탁하고, CC BY 라이선스, CC 0 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 오픈 액세스를 제공해야 한다. 예외적으로 액세스가 수혜자의 합법적인 이익에 반하는 경우 수혜자는 공공 비상사태를 해결하기 위해 연구 결과물이 필요하고 공정하고 합리적인 조건으로 제품 및 서비스 결과물을 신속하고 광의적으로 이용하겠다고 약속하는 법적실체에 공정하고 합리적인 조건에 따라 비독점적 라이선스를 수여해야 한다. 이 조항은 액션 종료 후 최대 4년 동안 적용된다(데이터 시트, 중요 사항 1 참조).



**1. 배포**

수혜자의 합법적인 이익에 반하지 않는 경우 수혜자는 최대한 빨리(보호에 대한 결정이 내려지기 전에는 불가) 결과물을 배포해야 한다(즉, 공개해야 함).

결과물이 너무 빨리 공개되면 (즉 보호에 대한 결정이 내려지기 전) 보호가 불가능해지는 경우가 있다.

*예: 특허권 보호를 신청하기 전에 비밀 유지 의무가 없는 단 한 명의 개인(일반적으로 컨소시엄 외부 조직에 속하는 사람)에게라도 결과물이 (서면(이메일 포함) 또는 구두로(예: 컨퍼런스에서)) 공개되는 경우 이후 특허권 신청이 무효화될 수 있다.*

다음에 해당하는 경우 어떠한 경우에도 배포할 수 없다.

- 해당 결과물을 기업 비밀로 보호해야 하는 경우(즉 비밀 노하우)
- 배포가 그랜트에 따른 다른 의무(예: 개인 데이터 보호, 보안 의무 등)와 충돌하는 경우

⚠ **보안 의무** — 보안 규칙이 적용되는 결과물 배포는 제한을 받거나 가능하지 않을 수 있다.

수혜자는 결과물을 배포할 때 일반적으로 사용 가능한 적절한 **형식**을 선택할 수 있다.

**표준 배포 형태**

- (i) 웹사이트
- (ii) 컨퍼런스, 교육 및 훈련 이벤트 또는 이해당사자 및 잠재적인 결과물 사용자가 참여하는 기타 이벤트에서 발표
- (iii) 동료 평가 출판물

배포 조치는 '결과물 이용 및 배포 계획'과 일관성이 있어야 하며, 액션으로 인해 예상되는 영향과 비례해야 한다.

배포를 결정할 때 수혜자는 **다른 수혜자의 합법적인 이익**도 고려해야 한다.

결과물을 배포하려는 수혜자는 달리 합의하지 않는 한, 다른 수혜자에게 (의도한 배포에 대한 충분한 정보와 함께) **최소 15일 전에** 통보해야 한다.

다른 수혜자는 (배경 또는 결과물과 관련해) 중대한 손해가 발생할 것이라는 점을 입증할 수 있는 경우 달리 합의하지 않는 한, 통보를 받은 날로부터 **15일** 이내에 배포를 **반대**할 수 있다. 이러한 경우 위험한 이익을 보호할 적절한 조치가 취해지지 않는 한, 결과물은 배포되지 않는다.

*예(중대한 손해): 결과물 배포로 인해 다른 수혜자가 기업 비밀로 보유하고 있는 가치 있는 배경이 공개되거나 다른 수혜자의 결과물 보호가 더 어려워지는 경우. 적합한 단계에 결과물이 보호될 때까지 특정 데이터 제외 또는 배포 연기가 포함될 수 있다.*

**모범 사례:** 수혜자는 배포에 대한 결정이 관련 모든 수혜자의 이익을 적절하게 고려하고 비합리적인 지연 없이 결과물을 출판할 수 있도록 (컨소시엄 협약서 또는 별도의 협약서를 통한) 협의를 제공해야 한다. 여기에는 가능한 빨리 분쟁 해결을 위한 특정 방법이 포함될 수 있다.

연구 프로그램/초청 조건에 **추가 배포 의무**가 규정되어 있는 경우 이러한 의무를 준수/충족해야 한다.

*예: 특정 웹사이트에 결과물 배포 요건.*

## 2. 오픈 사이언스(open science)

오픈 사이언스(open science)는 연구 프로세스에서 가능한 한 빨리 가능한 한 광범위하게 지식과 도구를 체계적으로 공유하고 공개적으로 협력하기 위한 접근법이다.

위에서 설명한 것처럼, 호라이즌 유럽 및 유라톼 연구 및 훈련 프로그램의 오픈 사이언스(open science) 조항에는 일련의 요건과 오픈 사이언스(open science)의 가장 중요한 측면과 관련해 권장하는 관행이 포함되어 있다. 과학 출판물 및 연구 데이터(메타데이터, IPR, 라이선스 수여 및 리포지터리(repository) 관련 요건 포함)와 같은 연구 결과물과 관련이 있다. 뿐만 아니라 과학 출판물 확인 및 공공 비상사태와 관련된 경우를 포함해 연구 프로그램/초청 조건에 규정된 추가 오픈 사이언스(open science) 관행과도 관련이 있다



⚠ 연구 결과물은 과학 출판물, 데이터 또는 기타 엔지니어링된 결과물의 형태 및 소프트웨어, 알고리즘, 프로토콜, 모델, 워크플로(workflows) 및 전자 노트북과 같은 프로세스에 온라인 액세스를 제공할 수 있는 결과물.

### 2.1. 오픈 사이언스(open science): 과학 출판물에 대한 오픈 액세스

핵심 요건: 수혜자는 결과물과 관련된 동료 평가 과학 출판물에 대한 오픈 액세스를 보장해야 한다. 여기에는 학술 논문 및 기타 유형의 책과 같이 논문 및 길이가 긴 텍스트가 포함된다. 특정 공개 라이선스(아래 참조)를 사용하는 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)(아래 참조)를 통한 즉각적인(즉 첫 번째 출판물과 동일한 시점) 오픈 액세스를 제공해야 한다.

▪ 동료평가는 관련 전문 지식이 있는 연구자가 원고 또는 출판물을 평가하는 것이다.  
논문은 전문 연구자들이 면밀히 조사하고 승인한 경우 동료평가를 받은 것으로 간주된다. 받아야 하는 긍정적인 평가 수는 각 출판사에서 정한다.  
책/논문 및 종합본과 같은 장문의 텍스트 형식은 원고 또는 원고의 상당 부분을 출판인 또는 과학 시리즈 편집자가 아닌 독립적인 전문가 한 명 이상이 검토한 경우 동료평가를 받은 것으로 간주된다. 전문 학위 취득을 위한 박사 논문 및 교육은 출판사를 통해 공식적으로 출판된 경우 동료평가를 받은 것으로 간주된다. 책의 장은 장문의 텍스트 형식으로 간주되지 않지만, 논문과 비슷하게 취급한다.

**모범 사례:** 수혜자에게 동료평가를 받지 않았더라도 모든 출판물에 오픈 액세스를 제공할 것을 권장한다.

필수 오픈 액세스를 제공하는 방법: 수혜자/저자는 페쇄(즉 구독), 오픈 액세스 출판 장소(예: 오픈 액세스 저널 또는 플랫폼) 또는 하이브리드 출판 장소(아래 참조) 중 선택한 출판 장소에 게시할 수 있다. 단, 이 절에 기술한 모든 오픈 액세스 관련 의무는 준수해야 한다.

▪ 오픈 액세스 출판 장소는 모든 학술적 내용이 오픈 액세스를 기반으로 게시되는 출판 장소(예: 저널, 책, 출판 플랫폼)이다.  
하이브리드 출판 장소(하이브리드 저널 및 책)는 일부 학술적 내용에는 오픈 액세스를 제공하고 일부 다른 내용에는 구독/지불을 통해 액세스할 수 있는 장소를 말한다. 구체적으로 말하면, 하이브리드 저널 및 하이브리드 책은 오픈 액세스 비용을 저자/협회에서 지불(필요에 따라 또는 출판사와의 기관 간의 협의를 기반으로 지불)하는 경우 일부 내용에 오픈 액세스를 제공하는 구독/구매 기반의 저널/책이다.  
미러(Mirror) 및 자매(Sister) 저널은 보다 최근에 생긴 기존 구독 저널에 대한 오픈 액세스 버전이다. 원래 저널과 편집국이 동일하고, 대개의 경우 (적어도 처음에는) 목표, 범위, 동료 평가 프로세스 및 정책이 동일하거나 매우 비슷하다. 이러한 저널의 이름은 구독 출판물 제목과 비슷하지만, ISSN이 다르다. 호라이즌 유럽의 맥락에서 하이브리드 저널이 아니라 오픈 액세스 출판 장소로 간주된다.

이와 동시에 수혜자/저자는 출판 전 또는 출판 시점에 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)(아래 추가 설명 참조)에 컴퓨터로 해독 가능한 형식(컴퓨터가 자동으로 읽고 처리할 수 있는 구조화된 형식)으로 출판물을 기탁하고 해당 리포지터리(repository)를 통해 출판물에 대한 오픈 액세스를 즉시 제공해야 한다.

⚠ 리포지터리(repository)에 기탁하지 않고 오픈 액세스 장소에 게시만 하면 오픈 액세스 요건을 준수하는 것이 아니다. 모든 동료평가 출판물은 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)에 기탁하고 해당 리포지터리(repository)를 통해 오픈 액세스를 제공해야 한다.



출판 장소 및 리포지터리(repository)를 선택할 때 수혜자/저자는 라이선스 수여 요건, 메타데이터 요건 및 확인 요건을 준수해야 한다는 점을 유념해야 한다(관련 추가 설명은 아래 참조).

⚠ 유럽집행위원회는 호라이즌 유럽 수혜자에게 **출판 비용이 없는 오픈 액세스 출판 플랫폼인 오픈 리서치 유럽(ORE)**을 제안한다. ORE를 호라이즌 유럽 수혜자들에게 추가 출판 옵션으로 제안한다. ORE는 다목적 리포지터리(repository), **Zenodo**에 출판물을 기탁하기 때문에 ORE를 출판 장소로 선택하는 경우 과학 출판물에 대한 모든 오픈 액세스 요건이 충족된다.

리포지터리(repository)를 통한 즉각적인 오픈 액세스는 해당 저자의 최종 원고(동료평가 후 모든 개정 원고 포함, 저자 수락 원고, AAM이라고 함) 또는 최종 출판 버전(기록 버전, VoR이라고 함)에 제공해야 한다.

**리포지터리(repository) 요건.** 수혜자는 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)를 통해 출판물 (및 해당하는 경우 연구 데이터)에 대한 오픈 액세스 및 기탁을 확인해야 한다.

■ 리포지터리(repository)는 온라인 아카이브(online archive)로 연구자들이 디지털 연구 결과물을 기탁하고 (오픈) 액세스를 제공할 수 있는 장소이다. 리포지터리(repository)는 출판물, 데이터, 소프트웨어와 같은 과학 결과물에 대한 액세스를 관리 및 제공하는 데 도움이 된다. 또한 리포지터리(repository)는 디지털 자산을 장기적으로 보존하는 데 기여한다. 리포지터리(repository)는 개별 연구 단체(기관 리포지터리(repository), 예: 대학 X 리포지터리(repository)의 디지털 연구 결과물을 수집, 배포 및 보존할 목적으로 운영되는 학술기관이 될 수 있다. 리포지터리(repository)는 분야에 따라 달라질 수 있으며, 특정 연구 커뮤니티를 지원하기 위해 운영되고 그러한 연구 커뮤니티로부터 지원/승인을 받는다(예: 생물 의학 및 보건을 포함해 생명 과학 관련 **Europe PMC** 또는 물리학, 수학, 컴퓨터 사이언스, 양적 생물학, 양적계수 및 통계학 관련 arXiv, 음향 및 영상 기록용 Phonogrammarchiv, 디지털 언어 데이터용 **CLARIN-DK-UCPH Repository** 또는 **European Nucleotide Archive** 또는 **유럽 남방 천문대**에서 운영하는 천체 관측 데이터베이스). 예를 들어, CERN에서 개발한 **Zenodo**와 같은 다목적 리포지터리(repository)도 있다.

개인 웹사이트 및 데이터베이스, 출판사 웹사이트뿐만 아니라 클라우드 저장소 서비스(Dropbox, Google drive 등)는 리포지터리(repository)로 간주되지 않는다. Academia.edu, ResearchGate 및 비슷한 플랫폼은 필수 조건에 따라 오픈 액세스를 허용하지 않으며, 리포지터리(repository)로 간주되지 않는다.

**신뢰할 수 있는 리포지터리(repository):**

- 인증 리포지터리(repository)(예: CoreTrustSeal, nestor Seal DIN31644, ISO16363) 또는 연구 커뮤니티에서 일반적으로 사용하고 승인한 학과 및 분야 리포지터리(repository)이다. 이러한 리포지터리(repository)는 국제적으로 인증 받아야 한다.
- 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)의 본질적인 특징이 있는 다목적 리포지터리(repository) 또는 학술기관 리포지터리(repository), 즉
  - o 내용의 무결성 및 진실성을 보호하기 위해 서비스, 방법 및/또는 규정과 같은 구체적인 조직적, 기술적 및 절차적 품질 특징을 가지며, 단기적 및 장기적으로 사용 및 재사용을 용이하게 한다. 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)는 구체적인 조항이 있고, 서비스(예: 습득, 액세스, 내용 보안, 펀딩을 포함해 서비스의 장기적인 지속 가능성 등)를 정의하는 정책에 대한 명확한 정보를 온라인에 제공한다.
  - o 적절한 경우 사용 시점에 무료로 내용에 대한 광범위하고, 공정한 오픈 액세스를 제공하고 해당 법적 및 윤리적 제한 사항을 준수한다. 내용에 고유한 영구 식별자(예: DOI, 핸들 등)를 지정해 내용(출판물, 날짜 및 기타 연구 결과물)을 명확하게 참조해 인용하도록 한다. 발견, 재사용 및 인용을 가능하게 하는 충분한 품질의 자세한 메타데이터와 함께 내용을 제공하고 출처 및 라이선스 수여에 대한 정보를 포함해야 한다. 메타데이터는 컴퓨터로 판독 가능하고, 표준화되어 있으며(예: Dublin Core, Data Cite etc.) 일반적인 소유권이 적용되지 않는 형식을 사용하는 것을 선호하고 해당하는 경우 리포지터리(repository)에서 서비스를 제공하는 각 커뮤니티의 표준을 준수한다.

- 기탁한 자료의 중단기적 보존을 용이하게 한다. 문제가 발생하는 경우 기탁자와 연락하기 위한 절차뿐만 아니라 데이터세트 및 메타데이터의 정확성 및 무결성에 대한 품질 보장 및 전문가 큐레이션을 위한 방법 또는 조항이 있다. 내용 무단 액세스 및 공개를 예방하기 위한 보안 조치와 관련해 일반적으로 허용되는 국제 및 국가 기준을 충족하고 개인 정보 및 비밀 유지를 위해 기탁된 데이터의 민감도에 따라 보안 조치의 수준이 달라진다.

**라이선스 수여 요건.** 과학 출판물은 최신 버전의 **CC BY**(Creative Commons Attribution International Public Licence) 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 라이선스를 인가받아야 한다. 논문 또는 기타 장문의 텍스트 형식의 경우 상업적 용도 및 이차 저작물을 제외할 수 있다(CC BY-NC, CC BY-ND 또는 CC BY-NC-ND 또는 이와 동등한 라이선스에 따름).

■ 위의 라이선스에 따라 수여되는 권리를 설명하는 체크리스트(연구자가 출판사 라이선스를 이해하는 데 도움이 됨)를 포함해 추가 지침은 [호라이즌 유럽 프로그램 가이드](#)를 참조한다

수혜자 (또는 저자, 해당하는 경우)는 오픈 액세스 요건을 준수할 충분한 지적재산권을 보유한다.

**모범 사례:** 수혜자/저자는 연구에 대한 저작권을 보유하고 가능한 경우 출판사에 비독점적 라이선스를 수여한다.

**모범 사례:** 수혜자는 저자 및/또는 수혜자의 저작권 보유 및 오픈 액세스 요건 준수를 보장하기 위해 제도적 정책을 시행한다.

**확인 요건.** 과학 출판물의 결론을 입증하는 데 필요한 연구 결과물 또는 기타 도구 및 수단에 대한 정보를 리포지터리(repository)를 통해 (또는 리포지터리(repository)에 기탁한 출판물 사본을 통해) 제공해야 한다. 연구 결과물, 도구 및 수단에는 데이터, 소프트웨어, 알고리즘, 프로토콜, 모델, 워크플로(workflows), 전자노트북 등이 포함될 수 있다. 정보에는 연구 결과물/도구/수단에 대한 자세한 설명, 액세스 방법, 상업적 제품에 대한 종속성, 잠재적 버전/유형, 잠재적 매개 변수 등을 포함해야 한다.

**모범 사례:** 합리적인 이익 또는 제한 사항이 적용되지 않는 한 이러한 연구 결과물, 도구 및 수단에 오픈 액세스를 제공할 것을 권장한다.

**메타데이터 요건.** 메타데이터는 FAIR(검색 가능성, 액세스 가능성, 상호 운용 가능성, 재사용 가능성) 원칙을 준수해야 한다. 특히, 컴퓨터로 실행 가능해야(컴퓨터로 관독이 가능하고, 자동 컴퓨터 처리를 통해 메타데이터 속성에서 정보를 추출해 다양한 연구 결과물 간의 교차 결합이 가능함) 하고 커뮤니티 표준에 따라 표준화된 형식을 준수해야 하며, 출판물/데이터(저자, 출판물 제목, 출판물 날짜, 출판물 장소), 호라이즌 유럽 또는 유라톰 펀딩, 그랜트 프로젝트 이름, 두문자어 및 번호, 라이선스 수여 조건에 대한 충분한 정보를 제공해야 한다.

또한, 메타데이터는 **CC0** 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 오픈 액세스를 제공해 재사용 가능성을 보장해야 한다.

출판물 기록 버전(VoR)에 대한 영구 식별자(PID)(예: **디지털 개체 식별자(DOI)** 또는 **핸들**)를 액션에 참여하는 모든 저자(예: **ORCID** 또는 **ResearcherID**)와 가능한 경우 연구자의 조직(예: **ROR ID**) 및 그랜트(예: **DOI**)에 제공해야 한다.

**모범 사례:** 연구자들이 출판물 확인에 필요한 것으로 확인된 데이터 및 기타 도구와 수단을 포함해 디지털 연구 결과물에 메타데이터 요건을 적용할 것을 권장한다.

출판물 비용은 다른 비용 적격성 조건을 충족하는 것 외에도 하이브리드 장소가 아니라 전체 오픈 액세스 출판 장소(전체 학술적 내용에 대한 오픈 액세스가 모두에게 제공되는 장소, 위의 내용 참조)에 출판하는 경우에만 적격 비용이다.

**⚠** (페이지 비용 또는 컬러 표시 비용을 포함해) 다른 장소의 출판물에 대한 출판 비용(예: (하이브리드 저널을 포함해) 구독 저널 또는 일부는 무료이고 일부는 무료가 아닌 학술적 내용을 포함하는 책의 출판 비용)은 적격 비용이 아니다. 오픈 액세스 책에 대한 출판 비용은 책의 첫 번째 디지털 오픈 액세스 에디션(html, pdf, epub 등과 같은 다양한 형식을 포함할 수 있음)을 포함하는 경우에 한해 적격 비용으로 간주될 수 있다. 논문 및 다른 책에 대한 인쇄 비용은 적격 비용이 아니다.

## 2.2. 오픈 사이언스(open science): 연구 데이터 관리

핵심 요건: 수혜자는 FAIR 원칙에 따라 액션에서 생성된 디지털 연구 데이터(이하 '데이터')를 책임감 있게 관리해야 한다. 또한 '가능한 한 개방적으로, 필요한만큼 폐쇄적으로' 원칙에 따라 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)를 통해 연구 데이터에 대한 오픈 액세스를 보장해야 한다.

연구 데이터 관리 요건은 액션 과정에서 생성된 데이터에만 적용된다. 또한 수혜자는 재사용 데이터가 연구에 포함되는 경우 가능한 범위 내에서 데이터 관리 계획(DMP)을 개발할 때 재사용 데이터를 고려해야 한다.

**모범 사례:** 출판물 및 연구 데이터 외의 연구 결과물도 FAIR 원칙에 따라 관리하고 DMP에 관련 노력을 충분히 기술할 것을 수혜자에게 권장한다. 다른 연구 결과물에는 소프트웨어, 알고리즘, 코드, 프로토콜, 워크플로(workflows) 등이 포함된다.

### 연구 데이터 관리 및 오픈 액세스 요건을 충족하는 방법

수혜자는 관련 요건을 충족하기 위해 다음을 준수해야 한다.

- (i) 수혜자는 DMP를 마련해 RDM의 중요한 측면을 다루어야 한다.

**⚠** 데이터 관리 계획(DMP)은 프로젝트를 시작할 때부터 주로 데이터를 포함하는 연구 결과물의 수명 주기에서 중요한 측면을 보여주는 문서이다. 여기에는 출처, 기획 및 큐레이션뿐만 아니라 프로젝트 동안과 프로젝트 이후 액세스, 보존, 공유, 삭제에 대한 충분한 제공이 포함된다. DMP 작성은 연구 방법론과 직접적으로 연관된 활동이다. 즉, 훌륭한 데이터 관리를 통해 연구를 보다 효율적으로 수행하고, 시간을 절약하고, 정보 보호에 기여하고, 연구 동안과 연구 이후에 수혜자와 다른 사람들 사이에서 데이터의 영향력을 확대하고, 데이터의 가치를 높일 수 있다.

수혜자는 협약서에 따라 (일반적으로 6개월 이내) (연구비) 지원 당국에 DMP를 결과물로 제출해야 한다. 업데이트된 DMP 결과물은 프로젝트 중간(프로젝트가 12개월 이상 지속되는 경우)과 프로젝트 종료 후(관련이 있는 경우)에 작성되어야 한다.

**모범 사례:** 수혜자는 DMP를 실행 가능한 문서로 유지하고 프로젝트 진행 중에 유의미한 변화가 있을 때마다 업데이트해야 한다. 여기에는 새로운 데이터 생성, 데이터 액세스 조항 및 큐레이션 정책 변경, 임무 달성(예: 리포지터리(repository)에 데이터세트 기탁 등), 관련 관행 변경(예: 새로운 혁신 가능성, 특허권 신청 결정), 컨소시엄 구성 변화가 포함되지만 이에 제한되지 않는다.

DMP 결과물을 제한을 받지 않는 공개 결과물로 부호화하지 않을 이유가 있지 않는 한(합법적인 이익 또는 기타 제한 사항), 수혜자에게 그렇게 부호화할 것을 권장한다. DMP 결과물을 공개하는 경우 광범위한 재사용이 가능하도록 CC BY 라이선스에 따라 오픈 액세스를 제공할 것을 권장한다.

**3** 연구 데이터 관리 및 연구 데이터 FAIR 준수에 대한 자세한 지침 및 DMP 템플릿은 호라이즌 유럽 프로그램 가이드를 참조한다.

(ii) 수혜자는 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)(위의 설명 참조)에 데이터를 기탁하고 가능한 한 빨리 DMP에 명시된 마감기한 내에 리포지터리(repository)를 통한 오픈 액세스를 보장해야 한다.

데이터 기탁은 데이터 생산/생성 후 또는 충분한 처리 및 품질 관리가 이루어진 후 가능한 한 빨리 이루어져야 하고, 이를 통해 늦어도 프로젝트 종료 전에 데이터에 대한 가치와 맥락을 제공해야 한다. 여기에 데이터 공개가 반드시 수반되는 것은 아니고, 메타데이터 정보를 사용 가능하게 해 해당 데이터에 대한 정보를 찾을 수 있게 만들도록 기탁하는 데 목적이 있다. 특정 제한 사항(예: 보안 규칙)이 적용되는 예외적인 사례에서는 프로젝트가 종료될 때까지 기탁을 늦출 수 있다.

데이터에는 기술적으로 실행 가능한 범위 내에서 원시 데이터가 포함되지만, 재분석, 재현 가능성 및/또는 데이터 재사용에 매우 중요한 경우 원시 데이터가 포함된다.

과학 출판물의 근거가 되는 데이터는 늦어도 출판 시점에 표준 커뮤니티 관행에 따라 기탁해야 한다.

유럽 오픈 사이언스 클라우드(EOSC)와 관련된 조건이 있는 초청의 경우: 데이터는 EOSC 요건에 따라 EOSC에 연합 형태로 포함되어 있는 신뢰할 수 있는 리포지터리(repository)에 기탁해야 한다. 연구 데이터 저장 및 처리를 포함해 EOSC가 제공하는 서비스 목록은 [EOSC 포털](#)에서 확인할 수 있다.

'가능한 한 개방적으로, 필요한만큼 폐쇄적으로' 원칙에 따라 연구 데이터에 대한 기본 조건으로 오픈 액세스가 요구된다. 예외적으로 수혜자가 정당화된 이유가 있는 경우 특정 데이터를 공개하지 않을 수 있다는 의미이다(아래 참조). 수혜자는 연구 데이터 일부 또는 전체에 대한 액세스를 제한하기로 결정한 예외적 상황을 DMP에 설명해야 한다.

**!** 이러한 예외적 상황은 다음과 같다. 오픈 액세스 제공이 (상업적 이용과 관련된 경우를 포함해) 수혜자의 합법적 이익에 반하는 경우, 데이터 보호 규칙, 개인 정보, 비밀 유지, 기업 비밀, 유럽연합 경쟁력 이익, 보안 규칙, 지적재산권과 같은 다른 제한 사항에 반하거나 협약서에 따른 다른 의무에 반하는 경우.

**예(합당한 이유):**

상업적으로 가치가 있는 데이터를 공개하면 데이터 또는 다른 결과물 이용에 방해가 되거나(예: 기업 비밀이 위협해질 수 있는 경우) 결과물의 IP 보호를 더 어렵게 만드는 경우 이러한 데이터는 비밀로 유지할 수 있다.

데이터 보호/개인 정보 규칙에 따라 특정 (민감한) 개인 데이터는 공개할 수 없다.

안보 규칙에 따라 데이터를 기밀로 보호해야 한다. 유럽연합의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보와 관련된 프로젝트의 경우 데이터 공개가 이러한 목적에 해가 되는 경우 데이터를 비밀로 유지해야 한다.

**라이선스 수여 요건.** 연구 데이터에 대한 오픈 액세스 제공은 저작권의 귀속을 요구하는 최신 버전의 [CC BY](#)에 따라 또는 이와 동등한 권리를 제공하는 라이선스나 [CC0](#) 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 이루어져야 한다. 특히 후자는 제한없이 보다 쉽게 재사용할 수 있는 대규모 데이터세트나 저자가 원하는 모든 경우에 적합할 수 있다. PDM(Creative Commons Public Domain Mark) 또는 이와 동등한 라이선스는 데이터가 저작권/데이터베이스 권리에 따라 보호해야 한다는 요건을 충족하는 경우를 제외하고 원시 연구 데이터에 적용되어야 한다.

**데이터 재사용 및 확인 요건.** 연구 결과물 또는 연구 데이터 재사용 또는 확인에 필요한 기타 도구 및 수단에 대한 정보는 리포지터리(repository)를 통해 제공해야 한다. 연구 결과물, 도구 및 수단에는 데이터, 소프트웨어, 알고리즘, 프로토콜, 모델, 워크플로(workflows), 전자노트북 등이 포함될 수 있다. 정보에는 연구 결과물/도구/수단에 대한 자세한 설명, 접근 방법, 상업적 제품에 대한 중속성, 잠재적 버전/유형, 잠재적 매개 변수 등을 포함해야 한다.

**모범 사례:** 합리적인 이익 또는 제한 사항이 적용되지 않는 한 이러한 연구 결과물, 도구 및 수단에 오픈 액세스를 제공하도록 수혜자에게 권장한다.

**메타데이터 요건.** 메타데이터는 FAIR 원칙을 준수해야 한다. 특히, 컴퓨터로 실행 가능해야 하고 커뮤니티 표준에 따라 표준화된 형식을 따라야 하며, 데이터(저자, 데이터세트 설명, 데이터세트 기탁 날짜, 데이터세트 기탁 장소 및 데이터세트 출판 시점 제한(있는 경우)), 호라이즌 유럽 또는 유라툼 펀딩, 그랜트 프로젝트 이름, 두문자어 및 번호, 라이선스 수여 조건에 대한 풍부한 정보를 제공해야 한다.

또한 메타데이터는 합법적인 이익을 보호하고 제한 사항을 고려하는 범위 내에서 **CC0** 퍼블릭 도메인 기증 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 오픈 액세스할 수 있어야 한다.

데이터를 공개하지 않지만, 관련 메타데이터가 검색 및 액세스 불가능해야 한다는 강력한 이유가 없는 경우 **CC0** 퍼블릭 도메인 기증 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 가능한 경우, 메타데이터 자체를 공개하지 않는 동안 데이터의 메타데이터에 오픈 액세스를 제공할 것을 권장한다.

데이터 세트에 대한 영구 식별자(PID)(예: **디지털 개체 식별자(DOI)** 또는 **헨들**)를 액션에 참여하는 모든 저자(예: **ORCID** 또는 **ResearcherID**)와 가능한 경우 연구자의 조직(예: **ROR ID**) 및 그랜트(예: DOI)에 제공해야 한다.

연구 데이터 관리와 관련해 위에서 언급한 모든 조항을 과학 출판물 및 연구 데이터 외에 **다른 연구 결과물**에도 적용할 것을 권장한다.

수혜자 (또는 연구자, 해당하는 경우)는 연구 데이터 관리 요건을 준수하고 연구 결과물 관리 권고를 따를 수 있는 충분한 지적재산권을 보유해야 한다.

### 2.3. 오픈 사이언스(open science): 추가 오픈 사이언스(open science) 관행

연구 프로그램/초청 조건에 오픈 사이언스(open science) 관행과 관련된 추가 의무가 규정되어 있는 경우 이러한 의무를 준수해야 한다.

이러한 오픈 사이언스(open science) 관행에는 관련이 있는 경우 조기에 공개한 연구 공유(예: *사전 등록, 등록된 보고서, 사전 인쇄 또는 크라우드 소싱 이용*), (출판물 및 데이터 외) 연구 결과물 관리, 연구 결과물 재생산을 위한 조치, 출판물 및 연구 데이터 외 연구 결과물에 대한 오픈 액세스 제공(예: *소프트웨어, 모델, 알고리즘 및 워크플로(workflow)*), 공개 동료평가 참여, 시민, 시민단체 및 최종 사용자를 포함해 관련된 모든 지식 행위자가 R&I 의제 및 내용 공동 창조에 참여(예: *시민 과학*)가 포함될 수 있다.

#### 특정 사례(오픈 사이언스(open science))

**과학 출판물 확인과 관련된 추가 의무** — 연구 프로그램/초청 조건에 규정되어 있는 경우 수혜자는 합법적인 이익을 보호하고 제한 사항을 고려하는 범위 내에서(예: *관련 비밀 유지 조항에 대한 합의를 통해서*) 출판 시점에 이미 (오픈) 액세스를 제공한 경우를 제외하고 과학 출판물의 결론을 확인하는 데 필요한 데이터 또는 다른 결과물에 대한 (디지털 또는 물리적) 액세스를 제공해야 한다.

**⚠ 이 추가 의무는 결과물을 광범위하게 이용하도록 하기 위한 것이기 때문에 프로젝트에 적용되는 연구 프로그램의 일반 부록에 이미 규정되어 있을 수 있다. 특정 프로젝트에 적용되는 추가 규정의 경우 해당 연구 프로그램/초청 조건의 모든 관련 부분을 확인한다.**





**공공 비상사태 시 오픈 사이언스(open science) 관련 추가 의무** — 공공 비상사태 적용을 요구하는 조항이 프로젝트에 해당하고 (연구비) 지원 당국의 요청으로 적용되는 경우(공공 비상사태 시 추가 이용 의무에 대한 자세한 설명은 위의 내용 참조) 즉각적인 오픈 액세스와 관련된 요건이 출판물 외에 확대해 적용된다. 즉 다음과 같은 연구 출판물에 적용되며, 예외가 있다.

수혜자는 리포지터리(repository)에 연구 결과물을 즉시 기탁하고 최신 버전의 CC BY 라이선스에 따라 오픈 액세스를 제공하거나 퍼블릭 도메인 기증(CC 0) 또는 이와 동등한 라이선스에 따라 공개해야 한다. 즉각적이라는 말은 공공 비상사태의 긴급한 특성 및 공익을 고려해 연구 결과물을 최대한 신속하게 기탁해야 한다는 의미이다.

예외적으로 오픈 액세스 제공이 수혜자의 합법적인 이익에 반하는 경우 수혜자는 공공 비상사태를 해결하기 위해 연구 결과물이 필요하고 공정하고 합리적인 조건으로 제품 및 서비스 결과물을 신속하고 광의적으로 이용하겠다고 약속하는 법적실체에 공정하고 합리적인 조건에 따라 비독점적 라이선스를 수여해야 한다. 이 의무는 요청에 지정된 기간과 액션 종료 후 최대 4년 동안 적용된다. 의무 적용 기간과 라이선스의 공정성 및 합리성은 **사례별로** 평가하고, 공공 비상사태의 특정 상황, 각 프로젝트의 맥락 및 결과물 특성에 따라 달라진다.

또한 위에서 개괄한 데이터 관리 계획(DMP)과 관련된 요건 외에 (연구비) 지원 당국이 연구 프로그램/초청 단계에서 요청을 통해 해당 조항 적용을 요청하는 공공 비상 사태 발생 시, 수혜자는 프로포잘 제출 시 또는 늦어도 그랜트 서명 전에 DMP를 제공해야 한다. 연구 프로그램/초청 조건에 이와 관련된 추가 의무를 규정할 수 있다.

 이 추가 의무는 결과물을 광범위하게 이용하도록 하기 위한 것이기 때문에 프로젝트에 적용되는 연구 프로그램의 일반 부록에 이미 규정되어 있을 수 있다. 특정 프로젝트에 적용되는 추가 규정의 경우 해당 연구 프로그램/초청 조건의 모든 관련 부분을 확인한다. 대부분의 경우 이 의무가 적용되지 않을 가능성이 있다.

 오픈 사이언스(open science) 관행 및 이러한 관행을 액션에 통합하는 방법에 대한 추가 지침은 호라이즌 유럽 프로그램 가이드를 참조한다.

### 커뮤니케이션 활동을 포함한 결과물 이용 및 배포 계획

초청 조건에서 제외하는 경우가 아니라면 수혜자는 커뮤니케이션 활동을 포함한 결과물 이용 및 배포 계획을 제공하고 정기적으로 업데이트해야 한다.



## 1. 커뮤니케이션 활동을 포함한 결과물 이용 및 배포 계획

연구 프로그램 항목에 명시적으로 달리 규정되어 있지 않은 한, 프로포잘에는 커뮤니케이션 활동을 포함한 결과물 이용 및 배포 계획의 **첫 번째 버전**이 포함되어야 한다.

이러한 경우 보다 자세한 '커뮤니케이션 활동을 포함한 배포 및 이용 계획'을 필수 프로젝트 결과물로 제공해야 한다(일반적으로 서명일로부터 6개월 이내)

계획에서 설명하는 모든 조치는 프로젝트 규모에 **비례해야** 하고, 수행할 구체적인 조치를 포함해야 한다. 관련이 있는 경우, 혁신을 위한 액션의 경우 조치를 통해 해당 혁신을 상업화할 수 있는 타당한 경로를 설명해야 한다. 관련이 없는 제3국에서 주로 이용할 것으로 예상되는 경우 해당 이용이 유럽연합의 이익에 부합되는 방법을 설명해 타당함을 입증해야 한다.

이 계획은 프로젝트가 진행됨에 따라 협약서에서 요구하는 대로(최소 프로젝트 종료 전 한 번) 업데이트해야 한다. 배포, 이용 및 커뮤니케이션 활동에 대한 변경 사항은 eGrants 시스템의 정기 보고 모듈을 통해 입력할 수 있다. 프로젝트 종료 전 계획의 마지막 버전의 계획에는 수혜자가 프로젝트 종료 후 최대 4년 동안 수행할 계획인 배포 및 이용 활동이 포함되어야 한다.

또한 수혜자는 계속 액세스할 수 있는 eGrants 시스템의 정기 보고 모듈을 통해 활동 및 프로젝트 진행 상황을 보고해야 한다.



## 부록 5 액션 수행을 위한 HE 특정 규칙

### HE EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보

#### 액션 수행을 위한 특정 규칙(— 18조)

##### EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보로 인한 제한 시 수행

초청 조건에 따라 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보로 인해 참여 또는 통제가 제한되는 경우 (연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한, 수혜자는 협력기관, 파트너기관, 위탁기관 또는 제3자에 대한 재정 지원 수급자로 참여하는 참여자 중 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 (해당하는 경우 이러한 국가의 통제를 받거나 이러한 국가의 참여자) 참여자가 없는지 확인해야 한다. 또한 수혜자는 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 (해당하는 경우 이러한 국가의 통제를 받거나 이러한 국가의 참여자) 참여자와의 협력이 EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보에 영향을 미치지 않도록 해야 한다.



#### 1. 특정 사례(EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보로 인한 제한 시 수행)

초청 조건에 따라 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 참여 또는 통제를 제한하는 경우, 수혜자는 (연구비) 지원 당국과 달리 합의하지 않는 한 협력기관, 파트너기관, 위탁기관 또는 제3자에 대한 재정 지원 수급자로 참여하는 참여자 중 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 (해당하는 경우 이러한 국가의 통제를 받거나 이러한 국가의 참여자) 참여자가 없는지 확인해야 한다. 연구 프로그램/초청 조건에 달리 규정된 경우를 제외하고 해당하는 경우 수혜자는 이러한 참여자의 참여가 필요한 이유에 대한 타당한 근거를 제공해야 한다.

**⚠** 프로포잘 제출 시점에 이미 알려져 있었던 경우 수혜자는 이러한 참여자의 참여가 필요하다고 판단하는 경우 이를 프로포잘에 명확하게 명시하고, (가능한 경우) 관련 참여자를 나열하고, 이러한 참여자의 참여가 필요한 이유에 대한 타당한 근거를 제공해야 한다.

또한 수혜자는 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가가 아닌 국가에 설립된 (해당하는 경우 이러한 국가의 통제를 받거나 이러한 국가의 참여자) 참여자와의 협력이 EU 및 회원국의 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보에 영향을 미치지 않도록 해야 한다. 여기에는 결과물 보호 및 이용에 부정적인 영향을 미칠 수 있는 협력이 포함되지만, 이에 제한되지는 않는다.

## HE 연구자 채용 및 근무 환경

**연구자 채용 및 근무 환경**

수혜자는 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령<sup>60</sup>에 대한 유럽집행위원회의 권고에 명시된 원칙 특히, 근무 환경, 실적에 따른 투명한 채용 프로세스, 경력개발과 관련된 원칙을 준수하기 위한 모든 조치를 취해야 한다. 수혜자는 연구자 및 모든 액션 참여자가 해당 내용을 알고 있는지 확인해야 한다.

60 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 2005년 3월 11일 자 유럽집행위원회의 권고(Commission Recommendation 2005/251/EC of 11 March 2005 on the European Charter for Researchers and on a Code of Conduct for the Recruitment of Researchers)(OJ L 75, 22.3.2005, p. 67).



### 1. 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령

수혜자는 유럽 연구자 헌장<sup>18</sup> 및 연구자 채용 행동 강령<sup>19</sup>에 명시된 원칙을 준수하기 위한 모든 조치를 취해야 한다.<sup>19</sup>

헌장에는 연구자 활동 및 경력 관리에 대한 체계가 규정되어 있고, 연구자, 고용주 및 자금 제공자에 대한 의무가 포함되어 있다. 행동 강령은 모든 지원자를 공정하게 대우하기 위해 채용 및 선발 프로세스에 대한 투명성을 규정한다. 여기에는 고용주 및 자금 제공자에 대한 의무가 포함되어 있다.

- 최선의 노력을 구가**해야 하는 의무이다. 수혜자는 자신의 정책 및 관행과 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령에 명시된 원칙 사이의 충돌을 해결하기 위한 구체적인 조치를 적극적으로 취해야 한다.
- 수혜자는 취한 조치 및 시행 중인 조치에 대한 적절한 기록을 보관한다(20조 참조).

(연구비) 지원 당국은 액션 수행을 모니터링할 때와 확인, 검토, 감사 및 조사 시 이 의무 준수를 확인한다(25조 참조).

### 2. 채용, 근무 환경 및 경력개발 — 연구자의 권리

수혜자는 특히, 유럽 연구자 헌장의 일반 원칙 및 요건<sup>20</sup> 및 채용, 근무 환경 및 경력 개발과 관련된 연구자 채용 행동 강령<sup>21</sup>을 준수해야 한다.

<sup>18</sup> 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 2005년 3월 11일 자 유럽집행위원회의 권고 2005/251/EC(OJ L 75/67 , 22.3.2005 EUR-Lex - L:2005:075:TOC - EN - EUR-Lex (europa.eu)

<sup>19</sup> 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 2005년 3월 11일 자 유럽집행위원회의 권고 2005/251/EC(OJ L 75/67 , 22.3.2005 EUR-Lex - L:2005:075:TOC - EN - EUR-Lex (europa.eu)

<sup>20</sup> 유럽 연구자 헌장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 2005년 3월 11일 자 유럽집행위원회의 권고 2005/251/EC(OJ L 75/67 , 22.3.2005

**원칙 목록(근무 환경 관련):**

- (a) 채용
- (b) 투명성
- (c) 실적 판단
- (d) 선발
- (e) 시기별 이력의 다양성
- (f) 출장 경력 인정
- (g) 자격 인정
- (h) 연공 서열
- (i) 포닥(postdoc) 지명

이러한 원칙에 따라 수혜자는 공개적으로 이용 가능하고 다음을 보장하는 **투명한 연구자 채용 및 선발 정책**을 시행해야 한다.

- (a) 모든 연구 공석 및 펀딩 기회는 공개적으로 광고한다(예: [EURAXESS Jobs Portal](#)<sup>22</sup> 이용)
- (b) 공석 및 펀딩 기회는 영어로 게시한다
- (c) 공석 공고에는 직무 기술을 포함한다
- (d) 공석 공고에는 해당 직위에 대한 요건 또는 펀딩 기회, 선발 기준을 포함한다
- (e) 공고 후 지원 마감시한까지 충분한 시간을 제공한다
- (f) 선발 패널 구성(예: 구성원의 수 그리고 구성원 역할, 다른 (해외) 기관의 전문가 포함, 성별 균형)에 대한 명확한 규칙이 있다
- (g) 지원자에게 충분한 피드백을 제공한다
- (h) 불만을 제기할 수 있는 방법이 있다
- (i) 선발 기준은 표준에 부합하지 않거나 비공식적인 방법으로 취득한 자격 및 경력을 포함해 이동, 자격 및 경력을 충분히 고려한다.

이러한 원칙은 공식적인 고용 관계(예: 연구 펠로우십 수여)로 이어지지 않는 선발 절차에도 적용된다.

**원칙 목록(근무 환경 관련):**

- (i) 연구의 자유
- (ii) 책임
- (iii) 차별 금지
- (iv) 근무 환경
- (v) 연구 환경
- (vi) 펀딩 및 급여(특히, 충분한 사회보장)
- (vii) 고용 안정성 및 영속성
- (viii) 성별 균형

<sup>21</sup> 유럽 연구자 현장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 2005년 3월 11일 자 유럽집행위원회의 권고 2005/251/EC(OJ L 75/67, 22.3.2005)

<sup>22</sup> 게시 위치: <http://ec.europa.eu/euraxess/jobs>

- (ix) 지적재산권
- (x) 불만 제기/항소 및
- (xi) 의사결정 기구 참여

**원칙 목록(경력개발 관련):**

- (a) 경력개발
- (b) 연구 교육에 대한 접근성 및 지속적인 발전(연구자 지위와 무관)
- (c) 이동의 가치
- (d) 직업 관련 조언
- (e) 감독
- (f) 판단/평가 시스템

⑤ 연구자 권리에 대한 추가 지침은 연구자를 위한 인적 자원 전략 도구를 참조한다.

HE PRE-DRAFT

## HE 연구 인프라 액세스

[모든 HE 및 유라툼 ToA에 대한 옵션(HE IA, HE PCP/PPI, HE ERC 그랜트, HE EIC 그랜트 및 HE EIT KIC 액션 제외): 연구 인프라 액세스 활동에 대한 특정 규칙

### 정의

연구 인프라 — 연구 커뮤니티가 연구를 수행하고 해당 분야에서 혁신을 촉진할 수 있도록 자원 및 서비스를 제공하는 시설. 이 정의에는 관련 인적 자원이 포함되고, 주요 장비 또는 기자재 세트, 수집과 같은 지식 관련 시설, 아카이브(archive) 또는 과학 데이터 인프라, 컴퓨팅 시스템, 커뮤니케이션 네트워크 및 고유한 특성이 있고 외부 사용자에게 개방되어 있으며, 연구 및 혁신에서 우수성을 달성하는 데 필요한 기타 인프라가 포함된다. 관련이 있는 경우 연구 인프라는 교육 또는 공공 서비스처럼 연구 이외에도 사용될 수 있으며, 연구 인프라는 '한 곳'에 있을 수 있고, '가상' 또는 '분포'되어 있을 수 있다<sup>61</sup>

연구 인프라 액세스 활동을 수행하는 경우 수혜자는 다음 조건을 준수해야 한다.

#### (a) 초국가적 액세스:

##### a. 반드시 제공해야 하는 액세스:

액세스는 무료로 제공되어야 하고, 일부 사용자 그룹에게 연구 인프라 또는 설비에 대한 초국가적 액세스를 제공해야 한다.

액세스는 대개의 경우 해당 인프라를 사용한 외부 연구자에게 제공하는 물류, 기술 및 과학적 지원과 특정 교육을 포함해야 한다. 초국가적 액세스는 해당 설비를 이용하기 위해 방문하는 선발된 사용자에게 대면 방식으로 제공하거나 선발된 사용자 그룹에게 원격으로 과학 서비스를 제공(예: 참조 자료 또는 샘플 제공, 고성능 컴퓨팅 시설에 대한 원격 액세스)하는 방식으로 원격으로 제공할 수 있다.

##### b. 액세스할 수 있는 사용자 카테고리:

초국가적 액세스는 선발된 사용자 그룹(즉 한 명 이상의 연구자(사용자) 그룹)에 제공해야 한다.

(국제단체, 공동 연구 센터(JRC), ERIC 또는 비슷한 법적실체가 액세스를 제공하지 않는 한) 대다수의 사용자는 설비가 위치한 국가가 아닌 국가에서 연구해야 한다.

(사용자가 SME를 위해 연구하는 경우를 제외하고) 액션에 따라 생성된 결과물을 배포할 수 있는 사용자 그룹만 액세스에 따른 혜택을 누릴 수 있다.

EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에서 연구하지 않는 대다수의 사용자로 구성된 사용자 그룹에 대한 액세스는 (부록 1에 더 높은 비율이 명시되지 않은 한) 그랜트에 따라 제공되는 총 액세스 단위의 20%로 제한된다.

##### c. 사용자 그룹 선발을 위한 절차 및 기준:

사용자 그룹은 (서면으로) 수행하고자 하는 연구 설명 및 사용자의 이름, 국적과 소속 기관을 제출해 액세스를 요청해야 한다.

사용자 그룹은 컨소시엄에서 정한 (한 명 이상의) 선발 패널이 선발해야 한다.

(부록 1에 달리 규정된 경우를 제외하고) 선발 패널은 해당 분야의 국제 전문가로 구성되어야 하며, 절반 이상이 컨소시엄과 무관해야 한다.

선발 패널은 받은 모든 프로포절을 평가하고 액세스에 따른 혜택을 누려야 하는 소수의 사용자 그룹 목록을 추천한다.

선발 패널은 다음에 해당하는 사용자로 구성된 사용자 그룹에 우선권을 줘야 한다는 점을 고려해 과학적 가치를 기준으로 선발해야 한다.

<sup>61</sup> 호라이즌 유럽 프레임워크 프로그램 규정 2021/695의 2(1)조(Article 2(1) of the Horizon Europe Framework Programme Regulation 2021/695)를 참조한다.

- (i) 이전에 설비를 이용한 적이 없음
- (ii) 이와 동등한 연구 인프라가 존재하지 않는 국가에서 연구함

투명성, 공정성 및 중립성 원칙을 적용한다.

초청 조건에 따라 사용자 그룹 선발에 대한 추가 규칙이 부과되는 경우 수혜자는 해당 의무를 준수해야 한다.

기타 조건: 수혜자는 3개월 이상 해당 설비 방문을 요구하는 사용자 그룹 선발의 경우 (부록 1에 이러한 방문이 명시된 경우를 제외하고) (연구비) 지원 당국에 서면 승인을 요청해야 한다.

또한 수혜자는,

- (i) 자신의 웹사이트를 포함해 협약서에 따라 제공되는 액세스를 널리 홍보해야 한다
- (ii) 액세스 광고 시 공정한 기회를 홍보하고 사용자에게 제공되는 지원을 정의할 때 성별 차원을 고려해야 한다
- (iii) 사용자가 협약서의 조건을 준수하도록 해야 한다
- (iv) 12, 13, 17 및 33조에 따른 의무를 사용자에게도 적용해야 한다
- (v) 사용자의 이름, 국적 및 소속 기관을 비롯해 해당 사용자에게 제공한 액세스의 특성 및 횟수를 기록해야 한다

vi) 가상 액세스의 경우:

(vii) 반드시 제공해야 하는 액세스:

액세스는 무료로 제공되어야 하고, 연구 인프라 또는 설비에 가상 액세스를 제공해야 한다.

'가상 액세스'는 액세스를 제공할 사용자를 선발하지 않고 연구에 필요한 디지털 자원 및 서비스에 대한 액세스를 커뮤니케이션 네트워크를 통해 제공하는 무료 공개 액세스를 의미한다.

가상 액세스에는 대개의 경우 외부 사용자에게 제공되는 지원이 포함되어야 한다.

초청 조건에 따라 허용되는 경우 수혜자는 정당화된 사례에서 특정 사용자에 대한 객관적인 적격성 기준(예: 연구 또는 교육기관에 소속)을 정의할 수 있다.

(viii) 기타 조건:

수혜자는 가상 액세스 서비스를 (부록 1에 달리 명시되지 않은 한) 절반 이상이 컨소시엄과 무관한 해당 분야 국제 전문가로 구성된 위원회가 정기적으로 평가하도록 해야 한다. 이러한 목적에 따라 사용자 및 제공한 액세스의 특징 및 횟수에 대한 정보와 통계 자료를 이사회에 제공해야 한다.

수혜자는 전용 웹사이트를 포함해 그랜트 및 적격성 기준에 따라 제공되는 액세스를 널리 홍보해야 한다.

초청 조건에 따라 추가 추적 가능성<sup>62</sup> 의무가 부과되는 경우 사용자 및 액세스 특성과 횟수의 추적 가능성에 대한 정보를 수혜자가 제공해야 한다.

이러한 의무는 펀딩 형태 또는 비용 신고에 사용되는 예산 카테고리(단위 비용 또는 실제 비용 또는 두 가지 비용 조합)와 관계없이 적용된다. /

<sup>62</sup> ISO 9000에 명시된 정의에 따름, 즉 “추적 가능성은 기록된 식별 데이터를 통해 이력, 신청, 항목의 사용 및 위치 또는 특성을 추적할 수 있는 기능이다.” 사용자는 예를 들면, 다음을 통해 추적할 수 있다



1. 연구 인프라에 대한 초국가적 액세스
2. 추가 비용 적격성 조건: 반드시 제공해야 하는 액세스
3. 추가 비용 적격성 조건: 액세스할 수 있는 사용자 카테고리 — 특별 사용자 그룹에 대한 제한된 액세스
4. 추가 비용 적격성 조건: 선발 패널의 선발 절차
5. '기타 의무': ((연구비) 지원 당국, ECA 및 OLAF에 의한) 사용자 통제 — 액션에 미치는 영향 평가
6. '기타 의무': GA에 따라 사용자에게 의무 확대 적용

1. 연구 인프라에 대한 가상 액세스
2. 추가 비용 적격성 조건: 반드시 제공해야 하는 액세스
3. 추가 비용 적격성 조건: 국제 전문가로 구성된 이사회의 정기적인 평가



## PCP 및 PPI 조달에 대한 HE 특정 규칙

### [HE PCP-PPI에 대한 옵션: PCP 및 PPI 조달에 대한 특정 규칙

상용화 이전 제품 구매(PCP) 또는 혁신 솔루션 구매(PPI) 액션을 통해 조달하는 경우 수혜자는 다음 조건을 준수해야 한다.

- 이해 충돌을 피하고, 투명성, 차별 금지, 공정한 대우, 건전한 재정 관리, 비례성 원칙 및 경쟁 규칙을 준수한다
- 계약에 따라 계약자에게 지적재산권의 소유권을 양도한다(PPI 구매의 경우): 부록 1에 적법한 절차에 따라 정당화되고, 최우선적으로 적용하는 예외적인 공공 이익이 존재하지 않는 한) 구매자가 자체 사용을 위해 로열티 없이 결과물에 액세스하고 제3자가 공정하고 합리적인 조건에 따라 결과물을 이용할 수 있는 비독점적 라이선스(허여할 권리를 포함하지 않음)를 수여 (또는 위탁기관에 수여를 요구)할 권리와 함께 양도한다
- 모든 커뮤니케이션을 영어 (및 수혜자가 선택한 언어)로 한다
- 이전 정보 고지, 계약 고지 및 계약 체결 고지에 EU 펀딩 및 EU가 조달에 계약 당국으로 참여하지 않는다는 법적 책임 부인을 포함한다
- 동일한 절차에 따른 여러 조달 계약 체결을 허용한다(여러 곳에서 소싱)
- 기밀 정보가 포함된 조달의 경우: 부록 5에 명시된 보안 규칙을 준용하여 계약자 및 계약 배경과 결과물에 적용한다
- 초청 조건에 따라 전략적 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 참여 또는 통제를 제한하는 경우: 부록 5에 명시된 제한 사항을 준용하여 계약자 및 계약에 따른 결과에 적용한다
- 초청 조건에 따라 수행 장소 의무가 부과된 경우: 수행 장소 의무가 적용되는 일부 활동을 초청 조건에 명시된 적격 국가 또는 대상 국가에서 수행한다.
- 상호간의 시장 접근 보장: WTO 정부조달협정(GPA)이 적용되지 않는 경우 EU 회원국 및 모든 호라이즌 유럽 관련 국가를 포함해 해당 협정에 명시된 조건에 따라 공공 조달 부분에서 EU와 협정을 체결한 모든 국가의 입찰자가 대등한 조건에서 입찰 절차에 참여할 수 있도록 한다. WTO GPA가 적용되는 경우 WTO GPA에 명시된 조건에 따라 WTO GPA를 비준한 국가의 입찰자도 참여할 수 있도록 한다. /

## HE 및 유라툼 프로그램 공동 펀드 액션

### [HE 및 유라툼 프로그램 공동 펀드 액션에 대한 옵션: 공동 펀딩 파트너십에 대한 특정 규칙

공동 펀딩 파트너십을 통해 제3자에 대한 재정 지원을 제공하는 경우 수혜자는 다음 조건을 준수해야 한다

- 이해 충돌을 피하고, 투명성, 차별 금지 및 건전한 재정 관리라는 원칙을 준수한다
- 지원되는 활동 유형 및 인력 카테고리:
  - o 다중 수혜자 프로젝트(참여자가 여러 명인 프로젝트 포함)의 경우: 지원되는 프로젝트는 초국가적이어야 하며, 재정 지원 수급자로 두 곳의 다른 EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가의 독립적인 법적실체 두 곳 이상이 포함되어야 하고, 재정 지원을 받지 않는 관련이 없는 제3국에 설립된 법적실체가 포함될 수 있다
  - o 단일 수혜자 프로젝트(참여자가 여러 명인 프로젝트)의 경우: 지원되는 프로젝트는 초국가적이어야 하며, 재정 지원 수급자로 EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에 설립된 법적실체 한 곳과 재정 지원을 받지 않고 관련이 없는 제3국에 설립된 법적실체 한 곳이 포함될 수 있다
- 선발 절차 및 기준의 경우:
  - o 공개 초청을 홍보한다(Funding & Tenders Portal 및 수혜자의 웹사이트 포함)
  - o 공개 초청 지원 마감시한을 최소 두 달 이상 둔다
  - o 수급자에게 초청 업데이트 내용(있는 경우) 및 초청 결과(선발된 프로젝트 목록, 선발된 수급자 이름 및 금액)를 알린다
  - o 이해 충돌 또는 불공정한 지원자 대우를 피하기 위한 조치를 취해야 한다(주로 적절한 커뮤니케이션/정보 교환 채널 및 독립적이고 공정한 불만 제기 절차 사용)
  - o 선발 기준으로 표준 호라이즌 유럽 수여 기준을 사용한다.
  - o 다음 선발 절차를 준수한다
    - 프로젝트는 초국가적인 프로포잘 공동 초청을 통해 선발해야 한다
    - 수혜자는 2단계 절차를 통해 선발해야 한다
      - 1단계: 국가적 또는 초국가적 수준에서 검토(국가 적격성 확인 포함)
      - 2단계: 단일 국제 동료평가

그리고 2단계에서는,

- 3명 이상의 독립적인 전문가의 도움을 받아 프로포잘을 평가해야 한다
- 평가 결과에 따라 프로포잘의 순위를 정하고 이 순위를 기준으로 선발해야 한다
- 보고서를 제출해야 하는 독립적인 전문 관찰자가 선발 절차를 지켜보아야 한다.

집행 파트너를 통해 재정 지원이 집행되는 경우 수혜자는,

- 파트너가 재정 지원 집행에 대한 동일한 규칙, 표준 및 절차를 준수하는지 확인한다
- 액션과 관련된 모든 측면을 포함해 파트너에 대한 효과적인 모니터링과 관리감독 절차를 시행한다.
- 수행한 활동, 지표에 대한 정보를 비롯해 청구하는 비용의 합법성과 균형성을 포함해 파트너가 효과적이고 신뢰할 수 있는 방식으로 보고하도록 해야 한다
- 파트너가 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 최종 수급자에 대한 권리를 행사할 수 있도록 해야 한다.

초청 조건에 따라 전략적인 자산, 이익, 자치권 또는 안보를 이유로 참여 또는 통제가 제한되는 경우: 부록 5에 명시된 제한을 준용하여 최종 수급자에게 적용한다

HE PRE-DRAFT

## HE ERC 그랜트

### [HE ERC 그랜트에 대한 옵션: ERC 그랜트에 대한 특정 규칙

ERC 그랜트를 집행하는 경우 수혜자는 부록 1에 기술된 액션 임무가 연구 책임자의 지도에 따라 수행되도록 해야 한다.

21조에 따르면, 수혜자는 데이터 시트(중요 사항 4.1 및 4.2 참조)에 명시된 스케줄과 양식에 따라 진행 상황 보고서(과학 보고서) 및 정기 보고서를 제출해야 한다. 보고서는 Portal에서 이용 가능한 템플릿을 사용해 준비해야 한다(ERC 과학 및 정기 보고서).

비용 거부 또는 그랜트 감액 시, 7조에 명시된 내부 협의에는 과학 및 그랜트 관리 문제에 대한 의사결정 절차, EU 기여 분배, 내부 분쟁 해결 및 역할 분담이 포함되어야 한다.

17조에 명시된 의무 외에 그랜트로 자금을 조달한 커뮤니케이션 및 배포 활동을 비롯해 인프라, 장비 또는 주요 결과물에는 다음 특별 로고가 포함되어야 한다.



또한 수혜자는 연구 책임자 및 연구 팀에 적용되는 다음 조건을 준수해야 한다.

- 액션 전체 기간 동안 연구 책임자를 주최로서 고용한다
- 유럽 연구자 현장 및 연구자 채용 행동 강령에 대한 유럽집행위원회의 권고, 특히, 근무 환경, 실적에 따른 투명한 채용 프로세스, 경력개발과 관련된 원칙을 준수하기 위한 모든 조치를 취하고 액션에 참여하는 연구 책임자, 연구자 및 제3자가 해당 내용을 알고 있는지 확인해야 한다
- 그랜트 서명 전에 다음을 명시하는 보충 협약서를 연구 책임자와 체결한다.
  - 협약서에 따른 의무를 준수할 수혜자의 의무
  - 과학적 및 기술적 액션 수행을 감독할 연구 책임자의 의무
  - 수혜자에 대한 과학 보고 책임을 맡고 재정 보고에 기여해야 하는 연구 책임자의 의무
  - 부록 1에 명시된 대로 액션 수행 및 EU 회원국 또는 호라이즌 유럽 관련 국가에서 근무 관련 시간 약속을 충족해야 하는 연구 책임자의 의무
  - 수혜자의 일반 관리 관행을 적용할 연구 책임자의 의무

- 다음과 같이 협약서에 영향을 미칠 가능성이 있는 이벤트 또는 상황을 코디네이터에게 즉시 알려야 하는 연구 책임자의 의무
  - 새로운 수혜자에게 액션 (또는 액션 일부) 이전 계획(41조 참조)
  - 액션 수행에 영향을 미치는 개인적 입장
  - 보충 협약서 서명의 근거로 사용된 정보 변화
  - 그랜트 수여의 근거로 사용된 정보 변화
- 커뮤니케이션 또는 홍보 및 결과물 보호 신청 시 EU 펀딩 성명을 삽입해야 할 연구 책임자의 의무(16조 및 17조 참조)
- 액션 수행 기간과 이후 지적재산권과 관련된 합의, 특히, 수혜자의 지적재산권을 보호할 연구 책임자의 의무, 액션에 따른 활동에 필요한 배경 및 결과물에 대한 연구 책임자의 로열티 없는 전체 액세스
- 비밀 유지에 대한 연구 책임자의 의무(13조 참조)
- 새로운 수혜자에게 액션 이전(이동성, 41조 참조):
  - 액션 목적 달성이 가능한 경우에 한해 이전을 요청할 수 있는 연구 책임자의 권리
  - 연구 책임자는 다음과 같은 의무를 지닌다
    - 코디네이터에게 이전할 액션의 범위 및 이전 합의의 세부 사항을 (서면으로) 제공한다
    - 이전 시점까지의 연구 결과를 자세히 기입한 진술서를 코디네이터에게 제공한다
  - 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 연구 책임자에 대한 권리를 행사할 수 있는 권리
  - 준거법 및 분쟁 해결 포럼
- 서명한 협약서 사본을 연구 책임자에게 제공한다
- 특히, 다음과 관련해 연구 책임자의 과학적 독립성을 보장한다
  - 과학적 목표 달성을 위한 예산 사용
  - 수석 저자로 게시할 권한 및 연구에 상당 부분 기여한 사람을 공동 저자로 포함할 권한
  - 액션에 대한 과학 보고서 준비
  - 수혜자의 일반 관리 관행에 따라 연구 수행에 필요한 프로필을 기준으로 다른 팀 구성원을 선발 및 감독
  - 독립적인 펀딩 신청 가능
  - 연구 수행에 적절한 공간 및 시설에 대한 접근
- 액션 수행 동안 연구 책임자 및 팀 구성원에게 연구 지원을 제공한다(연구 수행에 필요한 인프라, 장비, 액세스 권한, 제품 및 기타 서비스 관련)
- 연구 책임자 지원 및 특히, 다음에 대한 행정적 지원을 제공한다
  - 일반적인 연구 및 팀 관리
  - 과학 보고, 특히, 팀 구성원이 연구 책임자에게 과학 결과물을 보내도록 보장

- 재정 보고, 특히, 적시에 명확한 재정 정보 제공
- 수혜자의 일반 관리 관행 적용
- 일반 액션 실행 계획
- 전자 교환 시스템에 대한 접근
- 연구 책임자에게 협약서에 영향을 미칠 가능성이 있는 이벤트 또는 상황을 즉시 (서면으로) 알린다
- 연구 책임자가 충분히 다음을 누릴 수 있도록 보장한다.
  - 연례 휴가, 병가, 육아 휴직
  - 직업 보건 및 안전 기준
  - 연금에 대한 권리처럼 일반 사회 보장 제도에 따른 보험
- 액션의 목적을 달성할 수 있는 경우에 한해 연구 책임자가 요청하는 경우 새 수혜자에게 협약서 이전을 허용한다(이동성, 41조 참조). 수혜자는 이전이 국내법에 따라 가능하지 않다는 논거로만 반대할 수 있다. 특히, 수혜자는,
  - 협약서에 따라 새로운 수혜자에게 지적 재산권 이전 계획에 대해 연구 책임자 및 새로운 수혜자와 협의해야 한다
  - ((연구비) 지원 당국이 요청하는 경우) 새로운 수혜자에게 승인된 최종 보고서에 포함되지 않았지만, 받은 선지불 지급금의 일부를 이전한다
  - (연구 책임자 및 (연구비) 지원 당국이 요청하고, 국내법에 따라 이전이 가능하지 않은 경우를 제외하고) 액션을 위해 독점적으로 구매 및 사용하고 비용 상환을 받았지만, 아직 감가상각되지 않은 장비를 새로운 수혜자에게 이전한다

연구 책임자가 한 명 이상인 ERC 그랜트의 경우 각 수혜자가 연구 책임자 및 팀에 대해 위에서 언급한 의무를 준수하도록 해야 한다(그리고 각 연구 책임자가 수혜자, 코디네이터 및 다른 연구 책임자에 대해 의무를 준수하도록 해야 함). 또한 다음 특수성을 준수해야 한다.

- 액션 수행의 경우: 해당 연구 책임자가 과학적, 기술적 액션 수행을 감독할 전체적인 책임을 맡고, 다른 연구 책임자가 전체적인 수행에 기여하고 서로의 부분을 감독해야 한다
- 보고의 경우: 해당 연구 책임자가 과학 보고에 대한 주요 책임을 맡고 최종 보고에 기여하고, 다른 연구 책임자가 과학 및 재정 보고 모두에 기여해야 한다.
- 협약서에 영향을 미칠 가능성이 있는 이벤트 또는 상황의 경우: 각 연구 책임자가 코디네이터, 수혜자 및 다른 연구 책임자에게 알려야 한다
- 주요 책임자 중 한 명이 액션의 일부를 이전(이동성, 41조)하는 경우:
  - 해당 연구 책임자는 연구 책임자의 수혜자 및 코디네이터가 정보를 전달받았는지 확인해야 한다.
  - 관련 연구 책임자는 이전 시점까지의 연구 결과를 자세하게 기입한 진술서를 코디네이터 및 수혜자에게 제공해야 한다
- 내부 합의(7조 참조)의 경우: 연구 책임자 간과 연구 책임자와 수혜자 간의 분쟁 해결을 포함해야 한다. /

## 1. 연구 책임자(PI) 지도에 따르는 ERC 액션

일반적으로 ERC 액션은 단일 수혜자 액션이지만, 여러 수혜자가 참여할 수 있다.

ERC 그랜트에서 '코디네이터'는 '주최 기관(HI)'이라고 불리고 적어도 액션 기간 동안 '연구 책임자(PI) (또는 시너지 그랜트<sup>23</sup>에서 '해당 PI')를 주최로서 고용하는 수혜자이다.

PI는 협약서의 당사자는 아니지만, 연구 활동을 책임지는 핵심 행위자이다. HI가 협약서에 서명하고 그에 따른 재정적 및 법적 의무에 동의한다.

HI는 PI의 지도에 따라 액션이 수행되도록 해야 한다. PI가 담당하는 핵심적인 역할 때문에 PI는 액션 기간 동안 다른 연구자로 대체할 수 없다. PI를 교체하기 위한 개정 요청은 거부된다.

**⚠ ERC & 기타 EU 그랜트 중복** — ERC 그랜트로 인해 PI가 다른 액션 또는 동일한 액션에 대한 추가 EU 펀딩에 독립적으로 (즉 자신의 이름으로) 신청할 수 없는 것은 아니지만, ERC 그랜트에 따라 적격 비용이 아닌 비용(즉 신고할 수 없음)은 신청할 수 없다. ERC 그랜트에 대한 펀딩비율이 100%라고 해도 그랜트가 ERC 액션의 비용 100%를 지불한다는 의미는 아니다. 따라서 ERC 그랜트에 따라 신고할 수 없는 비용 항목을 다른 EU 펀딩으로 처리할 수 있다.

- ERC 액션에 대한 추가 정보는 *Funding & Tenders Portal* 온라인 설명서를 참조한다.
- 참여 및 펀딩 조건에 대한 추가 정보는 *HE 프로그램 가이드*, *ERC 홈페이지* 또는 *ERC 연구 프로그램 및 초청 및 초청 주제 페이지*를 참조한다.
- 예를 들어, 성공적인 ERC 액션은 *ERC 웹사이트*를 참조한다.

## 2. 보고

ERC GA는 재정 및 과학 보고서에 대한 보고 기간을 다르게 명시하고 있다.

### 과학 보고서

HI는 데이터 시트에 명시된 대로 각 과학 보고 기간이 종료된 후 '진행 상황 보고서'(과학 보고서)를 제출하려면 Portal에서 이용 가능한 ERC별 템플릿을 사용해야 한다. 이러한 과학 보고서에는 다음이 포함되어야 한다

- 연구의 과학적 진행 상황에 대한 정보
- 액션 성과 및 결과물
- 이러한 결과물에 오픈 액세스를 제공할 방법에 대한 정보
- 이러한 결과물 배포 방법에 대한 정보
- (연구비) 지원 당국에서 출판할 수 있는 액션 성과에 대한 요약본

### 재정 보고서

또한 HI는 데이터 시트에 명시된 대로 각 보고 기간이 종료된 후 '정기 보고서'(재정 보고서)를 제출하려면 Portal에서 이용 가능한 ERC별 템플릿을 사용해야 한다. 이러한 재정 보고서에는 다음이 포함되어야 한다.

<sup>23</sup> 시너지 그랜트(SyG)의 경우 주최 기관이 여러 개 일 수 있고(PI를 주최로서 고용한 수혜자), 코디네이터는 해당 PI를 주최로서 고용하는 참여자이다.



- 특히 부록 1의 기술과 관련해 유의미한 변경 사항을 명시한 액션 수행 개요
- 자원 사용에 대한 설명을 포함해 적격 비용에 대한 정보가 포함된 언급(또는 필요한 경우, 자세한 비용 보고 표)
- 개별 재무제표
- (보고 기간에 수혜자 및 협력기관에서 제출한 모든 재무제표를 기반으로) IT 시스템이 자동으로 만든, 지불 요청으로 간주되는 통합 재무제표
- 재무제표증명원(CFS)(GA에서 요구하는 경우 - 24.2조 및 데이터 시트, 중요 사항 4.3 참조).

### 3. PI를 주최로서 고용

PI는 액션 전체 기간 동안 HI가 주최로서 고용해야 한다.

이 의무는 ERC 액션에 대한 적격성 기준이다. HI 및 ERC 액션은 액션 전체 기간 동안 해당 ERC 연구 프로그램에 따라 적격성을 유지해야 한다(7조 참조).

일반적으로 PI는 주최 기관에서 고용하지만, PI의 고용주가 PI가 HI를 위해 연구하도록 하는 제3자이거나, PI가 자영업자이거나 PI가 HI에서 특별한 지위(예: '명예직')를 가지는 경우가 있을 수 있다.

(일반적으로 HI 피고용인에게 적용되는 조건과 유사해야 하는) 특정 협의 조건이 협약서 준비 기간 또는 개정 요청 평가 시점에 명확해지고 승인된다.

### 4. 보충 협약서

'보충 협약서'(SA)는 그랜트 집행을 위한 내부 협의 사항을 규정하기 HI와 PI 간에 체결하는 협약서로 ERC 액션 동안 HI와 PI의 관계를 규율한다.

SA는 고용/전속계약을 대체하지 않는다.

그랜트 집행 맥락에서 발생할 수 있는 모든 실질적인 문제를 포함해야 하고 적어도 액션 기간 동안 (아무런 간섭 없이) 시행되어야 한다.

협약서의 조항과 모순되는 조항을 포함하지 않아야 한다. 모순되는 조항은 법적 효력이 없는 것으로 간주되고 (연구비) 지원 당국에 이의를 제기할 수 없다.

협약서 서명 전에 체결해야 한다(또는 이동성의 경우 개정 요청 제출 전에 체결해야 함).

(연구비) 지원 당국은 당사자가 아니고 이 협약서 (또는 부정적인 결과)에 대한 책임을 지지 않는다.

ERC 협약서에는 SA에 포함되어야 하는 최소한의 내용이 명시되어 있다.

#### (PI)에 대한 주요 의무:

- (a) 액션 전체 기간 동안 PI를 주최로서 고용한다
- (b) 동意的한 시간 내에 가능한 최상의 조건에서 액션 목적 달성을 위한 과학적 독립성
- (c) 협약서에 기술된 연구 수행을 위한 연구 지원
- (d) 지적재산권 보호 및 액세스

- (e) 항상 국내법 및 교육기관 규칙을 준수하는 적절한 근무 환경
- (f) 액션의 법적 및 재정적 측면을 관리하는 행정적 지원
- (g) 다른 HI로 그랜트 이전을 용이하게 하는 그랜트 이동성

**(PI의) 주요 의무:**

- (i) 액션의 과학적 및 기술적 수행 감독
- (ii) 과학 보고에 대한 책임 및 재정 보고에 기여할 책임
- (iii) 액션 수행을 위한 시간 약속 준수(아래 'PI' 시간 약속에 대한 중요 사항 5 참조)
- (iv) HI의 일반 관리 관행 적용(특히, 연구 기획 방식, 연구 수행 장소, 연구 감독 방식)
- (v) 협약서에 영향을 미칠 가능성이 있는 이벤트 또는 상황을 HI에 즉시 알림
- (vi) EU 펀딩 성명 삽입 보장

(vii) 수혜자의 지적재산권 보호

이 의무는 주최 기관의 지적재산권(IPR) 준수에 국한되지 않는다. PI는 위반 사실을 알게 되는 경우 적극적으로 알려야 한다.

*예: PI는 논문을 읽고 주최 기관의 프로젝트 IPR 위반 사실을 발견했다. PI는 주최 기관에 알릴 의무가 있다.*

(viii) 비밀 유지.

보충 협약서 모델 **템플릿**을 사용할 수 있다. (모델 사용은 의무가 아니다. 수혜자는 다른 조항을 사용할 수 있다. 단, 연구 액션에 도움이 되어야 하고 협약서와 모순되지 않아야 한다. 예를 들어, HI와 PI 간의 합의를 명시하는 조항은 전자가 협약서에 따라 지적재산권에 관한 의무를 준수하도록 해야 한다 — 16조 참조).

### 5. PI 시간 약속

HI는 적절한 프로젝트 수행을 위해 프로젝트 진행 과정에서 PI가 충분한 시간을 할애하고 자리를 지키도록 해야 한다.

HI는 PI가 액션에서의 근무 시간 및 EU 회원국 또는 HE 관련 국가에서의 근무 시간과 관련해 부록 1에 명시된 최소 요건을 준수하도록 해야 한다.

두 가지 시간 약속 의무는 다음과 같다.

- PI가 액션에서 연구해야 하는 근무 시간의 %
- PI가 EU 회원국 또는 HE 관련 국가에서 연구해야 하는 근무 시간의 %

계산을 위해 이 두 가지 비율은 다음 근무 일 수로 변환해야 한다.

- PI가 액션 기간 동안 액션에서 근무해야 하는 최소 일 수
- PI가 액션 기간 동안 EU 회원국 또는 HE 관련 국가에서 근무해야 하는 최소 일 수

다음과 같이 계산해야 한다.

**1단계** — 액션 기간에 포함된 매년마다 PI 시간 약속 비율을 215일 고정 연간 일 수에 적용한다.

**215일 연간 근무 일 수를 상한선으로 고정:** PI가 215일을 초과해 근무한 경우(즉 다른 기관에 동시에 소속, 프리랜서 활동 또는 근무 관련 의무 또는 액션에서 더 많은 일 수를 근무)에도 적용된다. 이러한 경우 이행 시간은 100%로 한도가 정해지고 일 수는 215일 고정 연간 일 수를 사용해 계산한다.

반대로 PI가 215일 고정 연간 일 수보다 적게 근무하는 경우 시간 약속 의무는 그에 비례해 감소한다(예 파트 타임 고용, 출산 휴가, 병가...)

PI의 총 근무 시간은 주최 기관이 아니라 참여자와의 계약에 따라 상환 받는 근무 일 수를 모두 더해 계산한다.

*예: PI는 ERC 액션에 대한 시간의 50%를 약속했다. PI는 주최 기관에서 일 년에 129일을 근무했고, 다른 참여자와의 다른 계약을 통해 해당 연도에 35일을 근무했다. PI가 근무한 총 일 수는 164일(129 + 35)이다. 215일 고정 연간 일 수보다 적기 때문에 시간 약속 의무 일 수는 82일(164 x 50%)과 같다.*

**2단계 —** 1단계에서 일 년마다 계산한 결과를 모두 더해 액션 기간 동안 근무한 총 일 수를 구한다.

(매년 또는 보고 기간마다가 아니라) 전체 액션 기간 동안 해당 비율에 도달해야 한다.

PI의 시간 약속 의무는 프로젝트에 청구하는 해당 인력에 대한 인건비가 없는 경우에도 충족해야 한다.

## 6. GA 이전(이동성)

이동성은 PI가 그랜트를 새로운 HI로 이전해 줄 것을 요청할 수 있는 권리를 의미한다. 단, 액션의 목표는 그대로 달성 가능해야 하고 새로운 주최 기관은 관련 ERC 연구 프로그램의 적격성 기준을 충족해야 한다. 이동성에 대한 권리를 행사해 PI는 그랜트 전체 또는 일부의 이전을 요청할 수 있고, 이는 단일 수혜자 그랜트 및 다중 수혜자 그랜트 모두에 적용된다.

PI가 (EU 회원국 또는 HE 관련 국가의) 다른 HI로 이동하는 경우 협약서도 새로운 HI에 이전될 수 있다. 그러나 PI가 관련 없는 제3국에 설립된 기관으로 완전히 이동하는 경우 협약서는 해지될 수 있다(32조 참조). 해당 ERC 연구 프로그램에 따라 시너지 그랜트에는 예외가 적용될 수 있다.

ERC 그랜트는 액션 기간 동안 언제든지 새로운 주최 기관('새로운 수혜자')에 이전될 수 있다.



**이전 —** GA에 따른 권리 및 의무를 해지를 통해 전달하거나(32조 참조) 새로운 수혜자를 추가하지(40조) 않고 이전의 주최 기관에서 새로운 주최 기관으로 이전하는 것을 의미한다.

공식적인 개정없이 이전하는 것은 무효이며 협약서 해지로 이어질 수 있다. (연구비) 지원 당국에서 개정을 승인할 때까지 이전 주최 기관이 계속해서 모든 책임을 진다.

PI에게 유익하고 액션의 목표 달성에 영향을 미치지 않는다는 점을 근거로 이전할 수 있다.

이전 주최 기관('이전 수혜자')는 국내법에 따라 허용되지 않는 경우에만 이전에 반대할 수 있다. 그러나 PI의 의견을 고려해 새로운 주최 기관과 이전 조건(팀 구성원, 지적재산권 및 장비 이전 포함)을 협상할 수 있다.

### 절차

PI는 먼저 협약서를 체결한 주최 기관(즉 이전 주최 기관)에 연락해야 한다.

**모범 사례:** 수혜자와 PI는 각 이동성 사례에 대한 협의 및 의사결정 프로세스 기록을 보관해야 한다.

이전 주최 기관이 (연구비) 지원 당국에 개정 요청서를 제출해야 한다.

개정 요청서에 이전 날짜를 명시해야 한다. 새로운 주최 기관이 액션에 참여하는 경우 이전 날짜는 가입 날짜와 동일해야 한다. 적절한 절차에 따라 정당화되는 경우에만 예외적으로 소급 날짜가 허용될 수 있다.

이전 날짜와 일치시키기 위해 재정 보고 날짜를 조정할 수 있다. 대개의 경우 과학 보고 기간은 그대로 유지된다(일반적으로 이전이 과학적 액션 수행에 영향을 미치지 않기 때문).

**i** 개정에 대한 추가 정보(AT 조항 목록, 증빙 서류 및 개정 유형을 조합하는 방법에 대한 정보)는 [지침 - 개정 유형 및 증빙 서류를 참조한다](#).

## 영향

HI는 이전 날짜 또는 개정안 서명 날짜(더 최근 날짜)를 기준으로 60일 이내에 다음을 제출해야 한다.

- (연구비) 지원 당국에 재정 보고서(이전 날짜까지 공개 기간 동안)
- 지급금 분배에 대한 보고서(다중 수혜자 협약서의 경우)
- 비용이 협약서에 명시된 기준치(24조 및 [데이터 시트](#), [중요 사항 4.3 참조](#))에 도달하는 경우, 재무제표증명원(CFS) (— 최종 보고 기간이 아닌 경우에도 해당).

이러한 문서는 이전 수혜자로 인한 중간 지급금 계산을 위해 사용한다. 또한 (연구비) 지원 당국은 이전 주최 기관에 남은 선지불 금액을 새로운 주최 기관에 이전할 것을 지시한다.

PI가 요청하는 경우 (연구비) 지원 당국은 이전 주최 기관에 독립적으로 액션을 위해 구매 및 사용한 **장비 이전**을 요구할 수 있다.

이전 주최 기관은 국내법에 따라 가능하지 않는 경우에만 이전에 반대할 수 있다. 그러나 PI의 의견을 고려해 새로운 주최 기관과 이전 조건을 협상할 수 있다.

따라서 새로운 주최 기관은 프로젝트에 사용되는 모든 장비를 구매하기 위해 최선의 노력을 다해야 한다. 그렇다면, [6조](#)에 명시된 적격성 조건을 충족하는 경우 이러한 구매 비용 (및 기타 관련 비용, 즉 해체, 운반 및 설치)을 신고할 수 있다. 특히 구매 가격은 이전 주최 기관에서 기록한 장비의 순 회계 가치보다 높지 않아야 한다(즉 자산 최초 가격에서 이전까지 발생한 감가상각 비용을 빼야 함).

## 특정 사례(ERC):

**제3자가 고용한 PI** — PI를 HI가 아니라 다음과 같은 (EU 회원국 또는 HE 관련 국가의) 제3자가 고용할 수 있다.

- PI를 현물 기여로 제공하는 제3자 또는
- 협력기관

이는 프로포잘에 구체적으로 정당화되거나 (개정을 요청하고) 부록 1에 포함되어야 한다.

이러한 경우 보충 협약서를 PI, HI 및 PI를 고용한 제3자 간에 체결해야 한다.

**은퇴한 PI** — PI가 은퇴할 수 있다. 이러한 경우 PI가 과학적 독립성을 유지하고, 연구 및 팀을 감독하는 데 필요한 권리를 보유하고, 협약서에 명시된 권리 및 의무를 준수하도록 하기 위해 PI와 HI 간에 고용 관계와 비슷한 "직무열의" 관계가 있어야 한다.

**제3자가 고용한 PI** — PI, 주최 기관 및 제3자가 보충 협약서를 체결해야 한다.

**여러 명의 PI - ERC 시너지 액션**(즉 PI가 여러 명인 ERC 프론티어 연구 그랜트)의 경우 각 HI는 고용하는 PI와 보충 협약서를 체결해야 한다.

**HI 대표로 SA에 서명할 권리가 있는 PI** — (주최 기관에서의 위치 때문에) PI에게 HI를 대신해 보충 협약서에 서명할 권리가 있는 경우 SA에는 주최 기관에서 고용한 다른 사람이 연대 서명해야 한다. PI는 양 당사자를 위해 스스로 보충 협약서에 서명할 수 없다.

**그랜트 이동성** — GA를 다른 HI에 이전하는 경우 새로운 SA를 새로운 HI와 체결해야 한다. 새로운 SA는 그랜트 이전 날짜 (또는 이전)에 발효되어야 한다. 새로운 SA를 (연구비) 지원 당국에 제공하기 전에 협약서를 개정할 수 없다.

**채용 비용** — HI는 다른 팀 구성원을 선택할 수 있는 PI의 과학적 독립성을 보장해야 한다. 따라서 ERC 액션의 경우 채용 비용은 명확하게 액션에 귀속하는 경우 후보자를 채용하지 않더라도 '다른 직접 비용'으로서 적격 비용으로 간주된다(채용이 이러한 액션 활동의 일부이기 때문).

**과학 출판물 구매** — HI는 연구 수행에 필요한 모든 장비, 제품 또는 서비스와 관련해 PI에 연구 지원을 제공해야 한다. 따라서 과학 출판물(예: 책, 원고, 논문, 디지털 사본 등) 구매와 관련된 비용은 액션과 직접적으로 관련이 있고 액션에 대한 필요성이 입증되는 경우 적격 비용으로 간주될 수 있다.

**'인수 교육' 비용** — HI는 PI를 지원하고 행정적 지원을 제공해야 한다. 그러나 HI가 ERC 그랜트와 관련이 없는 PI의 임무(예: 교육) 일부를 수행할 대체 인력을 고용하는 경우 이러한 비용은 적격 비용이 아니다.

**여러 명의 PI - ERC 시너지 액션**(즉 PI가 여러 명인 ERC 프론티어 연구 그랜트)의 경우 각 PI는 액션의 일부를 이전할 권리가 있다. 액션의 목표를 달성할 수 있도록 다른 PI에 정보를 제공하고 협의해야 한다.

**이전 주최 기관이 계속해서 수혜자임** — 특정 팀 구성원(또는 장비)은 이전 주최 기관에 남아 있고 PI는 다른 주최 기관으로 이동한 경우 협약서는 이전되고 다중 수혜자 협약서로 변경된다(이전 주최 기관 및 새로운 주최 기관 모두 그랜트에 참여 허용). 이전 주최 기관이 계속해서 수혜자이고 PI를 주최로서 고용하는 조직이 새로운 주최 기관이다. 이전 주최 기관이 (예: 원활한 인계를 위해) 제한된 시간 동안만 수혜자로 남아 있는 경우 이는 파트너 해지를 통해 나중에 해지할 수 있다(32조 참조).

## HE EIC 그랜트

### [HE EIC 그랜트에 대한 옵션: EIC 액션에 대한 특정 규칙

모든 EIC 액션(EIC 패스파인더(pathfinder) 액션, EIC 트랜지션 액션 및 EIC 액셀러레이터 액션)에는 초청 조건이 적용된다. 모든 EIC 액션은 (연구비) 지원 당국과 지명한 EIC 프로그램 관리자가 선제적으로 관리한다. 액션을 수행할 때 수혜자는 긴밀하게 협력하고 지침을 준수해야 하며, 요청받은 정보 및 데이터를 적시에 도움이 되는 건설적인 방법으로 제공해야 한다. EIC 프로그램 관리자와 수혜자 간의 커뮤니케이션은 EIC 마켓 플레이스를 통해 이루어져야 한다.

EIC 액션을 수행하는 경우, 수혜자는 (연구비) 지원 당국이 기획하는 경우 정기 (일반적으로 6개월에 한 번) 진행 상황 회의에 참석해야 한다는 점을 인정하고 수락한다.

또한 수혜자는 (연구비) 지원 당국이 요청하는 경우 EIC 마켓 플레이스를 통해 (연구비) 지원 당국에 액션 수행에 대한 정기적인 데이터와 정보를 제공해야 한다(일반적으로 3개월마다).

수혜자는 EIC 액션이 (연구비) 지원 당국 및 EIC 프로그램 관리자가 관리하는 (하나 이상의) EIC 포트폴리오의 일부이기 때문에 다음 특정 포트폴리오 관련 조건이 적용된다는 점을 인정하고 수락한다.

- (연구비) 지원 당국은,
  - 액션 기간 동안 EIC 마켓 플레이스에 30일 전에 통보함으로써 액션을 다른 EIC 포트폴리오로 옮기거나 추가 EIC 포트폴리오를 추가할 수 있다
  - 조정: 액션 기간 중에 EIC 챌린지 포트폴리오 목표 및 로드맵을 변경하고, 필요한 경우 액션 활동, 중요 단계 또는 결과물 조정을 요청할 수 있다(개정, 39조 참조).
  - 챌린지 기반 EIC 패스파인더 액션의 경우: 액션이 선택된 챌린지 포트폴리오의 목표 또는 로드맵과의 관련성을 보장하는 데 필요한 조정에 대한 합의가 이루어지지 않는 경우 액션을 유예 또는 해지할 수 있다.
- 프로그램 관리자는,
  - EIC 포트폴리오 활동(예: 컨퍼런스, 워크숍, EIC 포트폴리오 또는 네트워크 회의, 경력 및 데이터 공유 활동, EIC 비즈니스 액셀러레이션 서비스 이벤트 등)에 참여를 요청할 수 있다
  - EIC 추가 포트폴리오 활동 기획을 제안 또는 수락할 수 있다(EIC 패스파인더 액션의 경우: 관련 비용 처리를 위해 최대 50,000유로까지 추가 펀딩 가능).

수혜자는 초청 조건에 명시된 추가 IPR, 배포 및 이용 의무를 준수해야 한다. 특히,

- EIC 마켓 플레이스 플랫폼을 사용해 결과물(예비 결과 포함) 및 포트폴리오 활동에 대한 정보를 해당 플랫폼의 약관에 따라 교환해야 한다.
- 그랜트에 서명하기 전에 모든 지적재산권 문제를 명확하게 밝히고 컨소시엄 협약서에 포함하고(결과물 소유권 및 공동 소유권, 결과물 배포를 위한 내부 승인 프로세스, 이미 존재하는 기술, 배경에 적합한 라이선스 수여 계약 등), 요청하는 경우 (연구비) 지원 당국에 사본을 제공해야 한다.
- (연구비) 지원 당국에서 요청하는 경우 액션 종료 후 최대 4년 동안 결과물 이용 및 배포를 위한 계획과 배포 또는 이용 활동에 대한 정보를 업데이트해야 한다.



- EIC 패스파인더 또는 EIC 트랜지션 액션의 비영리 법적실체에 해당하는 수혜자의 경우: EIC 고안자는 다음 조건에 따라 이용 목적으로 무기한의 액세스 권한을 수여받는다.
  - o 수혜자가 결과물 이용을 위해 EIC 고안자에게 지원을 제공하지 않는 한, 액세스 권한은 로열티 없이 수여된다(수혜자가 EIC 고안자에게 지원을 제공하는 경우 상호 유익한 조건에 따라 로열티를 공유할 수 있다. 단, 이로 인해 EIC 고안자의 이용을 불가능하게 하지 않아야 함)
  - o EIC 고안자는 진행하려는 이용 활동 전에 적시에 수혜자에게 알리고 해당 활동에 대한 보고서를 수혜자에게 제공해야 한다
  - o 수혜자는 해당 이용 활동이 (이용 및 배포에 대한 계획에 명시된 대로) 자체 이용 활동을 수행하는 데 부정적인 영향을 미친다고 간주하는 경우 (연구비) 지원 당국에 EIC 고안자의 액세스 권한 유예를 요청할 수 있다
- 결과물 이용 및 배포에 대한 계획에서 (연구비) 지원 당국이 부과한 배포 제한 사항을 준수해야 한다. 즉
  - o 사전 보호
  - o EIC 마켓 플레이스를 통한 무제한 동시 배포
  - o EIC 트랜지션 액션 또는 EIC 비즈니스 액셀러레이션 서비스에 적합한 결과물의 경우: 혁신 가능성에 대한 과거의 평가
- 수혜자가 이미 공개하거나 (동의를 받았거나) 최선의 노력을 구가했음에도 불구하고 이용이 이루어지지 않거나 호라이즌 결과 플랫폼을 통해 결과물을 이용하는 데 관심이 있는 당사자가 없고 대안이 되는 이용 기회를 입증할 수 없는 경우 (연구비) 지원 당국이 결과물을 배포하고 결과물 이용을 촉진하는 것을 허용해야 한다.

17조에 명시된 의무 외에 EIC 액션에 따라 자금을 조달한 커뮤니케이션 및 배포 활동을 비롯해 인프라, 장비 또는 주요 결과물에는 준용하여 다음 특별 로고가 포함되어야 한다.

European  
Innovation  
Council



EIC 액셀러레이터 액션을 수행할 때 수혜자는 다음 추가 의무를 준수해야 한다

- 투자 금액: EIC 펀드의 투자 금액 승인 및 해당 금액 협약서 통합에 따라 액션을 추진한다(데이터 시트, 중요 사항 1 및 1조 및 3조에 따른 투자 금액 추가, 부록 1의 액션 설명 조정, 부록 6으로 투자 협약서 추가를 위한 개정). 투자에 대해 EIC 펀드와 합의에 도달할 수 없는 경우 액션은 종료된다.
- 수행, 모니터링 및 보고:
  - o 그랜트 및 액션의 투자 금액은 서로 연계되어 있고 EIC 펀드와의 긴밀한 협력을 통해 함께 관리하고 모니터링한다. 특히,
    - 두 가지 구성 요소와 관련된 정보, 데이터 및 문서(13조의 의미 내에서 민감한 정보 포함)는 액션의 정보, 데이터 및 문서로 간주되고 (연구비) 지원 당국과 EIC 펀드 간에 상호 교환하고 다음을 위해 서로에게 의존할 수 있다.



- EIC 펀드에서 서명한 투자 협약서를 협약서에 첨부해 협약서의 필수 요소로 통합한다(부록 6)
  - 투자 협약서에 따른 권리 및 의무를 (연구비) 지원 당국 또는 EIC 펀드가 모두 상호 간에 행사 및 집행할 수 있다
  - 각 구성 요소와 관련된 문제가 다른 구성 요소에 영향을 미치면 전체 액션 유예 또는 종료로 이어질 수 있다(투자 철회 포함)
- 재심사: 양 당사자(수혜자 또는 (연구비) 지원 당국)는 상황 변화에 따라 필요한 경우 액션의 방향 전환(목표 또는 목표에 영향을 미치는 상당한 변화 포함)을 위한 개정을 요청할 수 있다(39조 참조). 단, 액션은 선발된 초청 조건에 따라 적격성을 유지해야 하고 관련성을 잃지 않아야 한다
- 진행 상황 회의 및 검토:
- 최종 보고서 제출 전에, 중간 진행 상황 회의 및 액션 종료 시 최종 진행 상황 회의가 한 번 이상 개최된다
  - (연구비) 지원 당국은 EIC 프로젝트 담당자 및 EIC 프로그램 관리자가 대표하고, 다른 유럽집행위원회 대표, EIC 펀드 대표 또는 독립적인 외부 전문가의 도움을 받을 수 있다. 독립적인 외부 전문가를 검토자로 이용하는 경우 수혜자는 상업적 비밀 유지 또는 이해 충돌을 근거로 반대할 권리가 있다는 정보를 제공받고 그러한 권리를 보유한다
  - 진행 상황 회의를 통해 액션 유예 또는 해지 근거가 확인되는 경우 회의록 통지(진행 상황 회의 결과)가 사전 정보 제공 문서 역할을 하고 의견 제출 마감 시한(회의록을 받은 후 15일 이내)이 단축된다
- 최종 보고서는 독립적인 외부 검토자가 평가한다(25.1.2조 참조)
    - IPR, 배포 및 이용:

## HE EIT KIC 액션

### [HE EIT KIC 액션에 대한 옵션: EIT KIC 액션에 대한 특정 규칙

EIT KIC 액션은 EIT KIC 파트너십 협약서, 특히 EIT KIC 전략 어젠다와 관련해 유럽 부가가치 상품 관리, 개방성 및 투명성 원칙에 따라 수행해야 한다.

17조에 명시된 의무 외에 그랜트로 자금을 조달한 커뮤니케이션 및 배포 활동을 비롯해 인프라, 장비 또는 주요 결과물에는 다음 KIC의 특별 로고가 포함되어야 한다.



그리고 다음 텍스트가 포함되어야 한다.

“KIC [이름]는 유럽연합 기관인 유럽공과대학(EIT)의 지원을 받습니다”.

EIT KIC 액션에서 제3자에 대한 재정 지원을 제공하는 경우 수혜자는 다음 조건을 준수해야 한다

- 이해 충돌을 피하고, 투명성, 차별 금지 및 건전한 재정 관리라는 원칙을 준수한다
- 지원되는 활동 유형 및 인력 카테고리: 펀딩에 지원할 수 있는 수혜자를 명확하게 확인한다
- 선발 절차 및 기준의 경우:
  - 공개 초청을 널리 홍보한다(Funding & Tenders Portal 및 EIT 웹사이트와 수혜자의 웹사이트 포함)
  - 공개 초청 지원 마감시한을 최소 두 달 이상 둔다
  - 수급자에게 초청 업데이트 내용(있는 경우) 및 초청 결과(선발된 프로젝트 목록, 금액 및 선발된 수급자 이름)를 알린다
  - 프로포절을 평가한다
    - 초청 문서에 기술된 다음과 같이 사전 정의된 수여 기준을 준수한다 (a) 우수성 (b) 영향 (c) 수행 품질 및 유효성 (d) KIC 포트폴리오 전략적 적합성 및 재정적 지속가능성 원칙 준수 및 지식 트라이앵글 통합(다중 수혜자 프로젝트의 경우) (e) EU 차원(적격 국가 두 곳의 독립적인 참여자 두 곳 이상을 포함하는 범유럽 특징을 지닌 컨소시엄)
    - 초청 문서를 통해 발표한 미리 정해진 점수 등급을 기준으로 한다(개별 수여 기준에 대한 통과 기준 포함)
    - 일반적으로 세 명 이상의 독립적인 외부 전문가의 자문을 받는다
- 평가 결과 및 통과 기준을 바탕으로 프로포절을 선택한다
- 보고서를 제출해야 하는 독립적인 전문 관찰자가 선발 절차를 준수하도록 해야 한다
- 수급자가 불만을 제기할 수 있는 절차를 마련한다

- 기타 조건:
  - EIT 전략적 혁신 어젠다 및 EIT 인비테이션에 명시된 KIC 재정 지속가능성 원칙을 준수해 비즈니스 계획을 제출하도록 한다
  - 적격성 규칙(6조)이 60,000유로 이상의 지원을 받는 수급자가 서명하는 협약서에 통합되도록 하고 재무통제 및 감사 방법을 시행하도록 한다
  - 최종 수급자가 IPR 규칙(16조) 및 커뮤니케이션, 배포 및 삽입 규칙(17조)을 준수하도록 한다
  - 수급자 모니터링 및 보고에 대한 다음 기준을 준수한다
    - (연구비) 지원 당국에서 지정한 형식과 시점에 지원받는 프로젝트를 체계적으로 모니터링 및 검토(예: 직원 관리, 조달, 재정 관리, 품질 관리, 최종 수급자에게 지원 배분 및 제공 등)
    - (연구비) 지원 당국이 지정한 형식과 시점에 지원받는 프로젝트를 효과적이고 신뢰할 수 있게 모니터링 및 보고(지표에 대한 정보, EIT 영향 프레임워크, 재무 지속가능성에 대한 진행 상황, KIC 파트너십, 청구 지출 내역에 대한 합법성 및 균형성 포함)
    - 성과가 나오지 않는 프로젝트에 대한 방향 전환 또는 중단(정기적인 '허가'/'불허' 결정 시점, 중요 단계 성과와 연계된 지불 시스템 포함) 및 중단된 활동에 대한 규정, (연구비) 지원 당국의 분기별 정보
    - 추가 투자와 신속한 개발을 위해 가능성이 높은 프로젝트 결과 평가 및 신속 처리 방법
- (연구비) 지원 당국에 다음을 제공한다.
  - 예상 출판 날짜 최소 30일 전: 초청 및 내용에 대한 정보
  - 평가 종료 시:
    - 순위가 지정된 활동 목록
    - (해당하는 경우) 독립적인 관찰자의 평가 보고서
  - 선발 종료 시:
    - 예산 및 펀딩 개요
    - 펀딩에 선발된 프로젝트에 대한 정보((연구비) 지원 당국이 지정한 형식으로 참여자에 대한 데이터 및 프로포잘 초록 포함)
  - 액션 종료 시:
    - 업데이트된 예산 및 펀딩 개요
    - 펀딩 프로젝트에 대한 정보((연구비) 지원 당국이 지정한 형식으로 참여자에 대한 데이터 및 결과물 개요 포함)

재정 지원이 파트너를 통해 집행되는 경우 수혜자는,

- 파트너가 재정 지원 제공에 대한 동일한 규칙, 표준 및 절차를 준수하는지 확인한다
- 액션과 관련된 모든 측면을 포함해 파트너에 대한 효과적인 모니터링과 관리감독 방법을 적용한다
- 수행한 활동, 지표에 대한 정보를 비롯해 청구하는 지출 내역의 합법성과 균형을 포함해 파트너가 효과적이고 신뢰할 수 있는 방식으로 보고하도록 해야 한다
- 파트너가 25조에 언급된 기관(예: (연구비) 지원 당국, OLAF, 감사원(ECA) 등)이 최종 수급자에 대한 권리를 행사할 수 있다는 규정을 정하도록 해야 한다.]



## EU 그랜트 협약서 양식 주석판(AGA) V0.2 초안 한글 번역본

발행	한-EU연구협력센터
작성	2023년 1월
총괄	조우현 센터장
담당	이명훈 연구원 송예일 연구원
문의	yalesong@k-erc.eu