

경기도 공고 제2013 - 1241호

경기도 공동협력사업의 기술료 등에 관한 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」을 다음과 같이 개정하여 공고한다.

2013. 10. 17.

경기도지사

제정 2009. 7. 13. 경기도 공고 제2009 - 731호  
개정 2011. 3. 17. 경기도 공고 제2011 - 293호  
개정 2012. 4. 10. 경기도 공고 제2012 - 352호  
개정 2013. 3. 7. 경기도 공고 제2013 - 339호  
전면개정 2013.10. 17. 경기도 공고 제2013 - 1241호

## 경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령 개정(안)

### 제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 「경기도 과학기술진흥조례」 제8조의2의제3항에 따른 기술료의 징수 및 감면, 관리 등에 관하여 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 요령은 「경기도 과학기술진흥조례」 제8조에서 규정한 공동협력 사업에 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “도지원금”이란 공동협력사업의 목적을 달성하기 위하여 경기도가 보조하는 예산으로 전담기관 또는 주관기관에 지급하는 소요경비를 말한다.
2. “실시”란 사업수행과정 또는 그 결과로 획득한 성과물을 사용(수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다. 다만, 다른 조항에 특별히 정함이 없는 한 이 요령에서의 실시는 원칙적으로 성과물의 사용 또는 사용 허락을 의미하는 것으로 본다.
3. “전담기관”이란 도지사가 제2조의 공동협력사업 등을 효율적으로 추진하기 위하여 사업의 기획·평가·관리 등의 업무를 대행하도록 한 기관을 말한다.
4. “주관기관”이란 제2조의 공동협력사업 등을 주관하여 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.

5. “참여기관”이란 제2조의 공동협력사업 등에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
6. “기술료”란 제2조에 의한 공동협력사업 등의 연구·기술개발 성과를 실시하는 권리를 획득한 대가로 실시권자가 경기도 또는 사업수행결과의 소유권자에게 지급하는 금액을 말한다.
7. “실시기업”이란 제2조의 공동협력사업 등의 수행결과를 실시하는 권리를 획득한 사업자를 말한다.
8. “기술실시계약”이란 연구·기술결과물을 소유한 자와 연구·기술결과물을 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
9. “성공기술료”란 공동협력사업 등을 통한 기술실시계약의 체결로부터 3년 이내의 기간에 해당 제품의 순 매출액 증가 누계액이 도지원금액의 100배 이상 증가한 실시기업이 기술료 외에 추가로 도에 지급하는 금액을 말한다.

## **제2장 기술료 등의 징수**

### **제1절 징수대상**

- 제4조(기술료 등의 징수 대상) ① 도지사는 제2조의 공동협력사업 등의 과제 종료 후 평가결과 불성실수행이 아닌 과제의 성과를 실시하려는 주관기관 또는 참여기관 등에 대하여 기술료를 징수할 수 있다.
- ② 기초 연구의 결과물 등 연구개발결과의 활용촉진을 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정되는 사업에 대해서는 시행계획으로 공고하는 바에 따라 기술료를 징수하지 아니할 수 있다.
- ③ 도지사는 기술료(성공기술료를 포함한다)의 징수 및 관리 등에 관한 사항을 전담기관의 장에게 수행하게 할 수 있다.
- ④ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항 및 제2항의 기술료를 징수하는 경우에 기술료 등의 징수에 관한 사항을 사업별 시행계획에 포함하여 공고하여야 한다.
- ⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항의 기술료 납부대상자 중 연구·기술개발 성과가 탁월한 경우에 제1항의 기술료 외에 제3조제9호에 따른 성공기술료를 추가로 징수할 수 있다.

### **제2절 비영리기관의 기술료**

- 제5조(비영리기관의 기술료) ① 비영리 수행기관의 장은 소유한 공동협력사업의 결과물을 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하고 기술료를 징수하여 도지사 또는 전담기관의 장에게 납부하여야 한다.

- ② 기술실시계약의 상대방은 해당 과제를 함께 수행한 영리기업을 우선적으로 고려하여야 한다.
- ③ 주관기관이 비영리기관이고 직무발명 보상계획서를 제출한 경우에 한하여 주관기관의 장은 징수한 기술료의 100분의 60을 도지사 또는 전담기관의 장에게 납부하고, 나머지 100분의 40에 대하여는 제출한 기술료사용계획서에 따라 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다. 다만, 각 사업에 비영리 주관기관의 기술료 사용에 관한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니한다.
  - 1. 당해 과제 참여연구원에 대한 인센티브 : 100분의 40
  - 2. 기술개발 재투자 : 100분의 30
  - 3. 기타 기관운영관리 등 : 100분의 30
- ④ 도지사 또는 전담기관의 장은 주관기관의 기술료 사용계획이 제3항에 맞지 않거나 계획에 따라 사용되지 않는 경우 수정 또는 시정을 요구할 수 있으며, 주관기관의 장은 이에 따라야 한다.
- ⑤ 주관기관의 장은 회계연도 결산 이후 1개월 이내에 다음 각 호를 첨부한 기술료 징수 및 사용실적보고서를 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
  - 1. 기술실시계약서 사본
  - 2. 기술료 사용명세서 및 증빙서류
- ⑥ 주관기관의 장은 기술료 사용을 증명할 수 있는 서류와 장부를 당해 기관의 문서보존 규정에 따라 보관하여야 하며, 도지사 또는 전담기관 장의 관계 서류 및 장부의 제출·열람 요청에 성실히 응하여야 한다.
- ⑦ 기술료의 징수 및 방법 등에 관하여는 “영리기관의 기술료” 규정을 준용한다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지의 규정에도 불구하고 주관기관이 비영리기관으로서 국외에 소재하는 경우에는 도지사가 별도 협의할 수 있다.
- ⑨ 도지사 또는 전담기관의 장은 비영리기관에 대해 기술료 징수 및 사용 실태점검을 위해 조사를 실시할 수 있다.

### 제3절 영리기관의 기술료

- 제6조(영리기관의 기술료 납부) ① 제4조에 따라 기술료를 납부하는 영리기관은 도지사 또는 전담기관의 장에게 납부하여야 한다.
- ② 기술실시계약의 체결은 해당 영리기관이 기술료 확정 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 별지 제1호서식의 기술료 납부계획서를 도지사와 전담기관의 장에게 제출하는 방법으로 갈음한다. 이 경우 해당 과제의 주관기관은 납부계획서를 취합하여 도지사와 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

제7조(기술료의 징수율) ① 제6조제1항에 따라 실시기업이 납부하는 기술료는 실시계약 체결기한일 또는 기술료 납부계획서 제출일을 기준으로 도지원금에 다음 각 호의 비율을 곱한 금액으로 산정한다.

1. 「중소기업기본법」 제2조의 규정에 의한 중소기업인 경우 도지원금의 100분의 10
2. 「산업발전법」 제10조의2에 따른 중견기업인 경우 도지원금의 100분의 30
3. 대기업인 경우 도지원금의 100분의 40

② 제4조제5항에 의한 성공기술료의 징수율은 매출액 규모에 따라 별표 1과 같으며, 도지사 또는 전담기관의 장이 정하는 기간 내에 현금으로 일시에 납부한다.

제8조(기술료의 징수 및 방법) ① 도지사 또는 전담기관의 장은 주관기관의 장에게 납부대상 기술료를 통보하고, 납부방법 및 납부계획서 제출 안내 등 기술료 징수에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 주관기관의 장은 기술료를 현금으로 납부해야하며, 다음 각 호와 같이 납부대상 기술료를 일시 납부하거나 분할하여 납부할 수 있다.

1. 일시납부의 경우, 납부를 통보받은 날로부터 30일 이내에 별지서식의 기술료 납부계획서와 함께 납부대상 기술료 전액을 납부하여야 한다.
2. 분할납부의 경우, 납부를 통보받은 날로부터 30일 이내에 기술료 납부계획서와 납부대상 기술료 전액에 대한 지급이행보증보험증권(이하 “보증보험증권”이라 한다.)을 제출하여야 한다. 다만, 신용불량 등으로 보증보험증권을 발급받을 수 없는 경우에는 공증된 약속어음 및 은행도 약속어음을 제출하거나 기타 도지사가 인정하는 보증수단을 제시할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 제출한 납부계획서의 납부일(주말 및 공휴일인 경우는 익일 은행영업일)까지 해당 기술료 납부금액을 도지사 또는 전담기관의 장에게 납부하여야 한다.

④ 납부일이 경과된 경우, 전담기관의 장은 도지사에게 보고하여야 하며, 도지사는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

⑤ 기술료가 체납된 경우, 도지사 또는 전담기관의 장은 보증보험증권을 발행한 기관에 지급이행보증금액을 청구하여야 한다. 납부일 경과 이후에 발생하는 제반사항은 보증보험증권의 약관에 따른다.

⑥ 전담기관의 장은 기술료(성공기술료를 포함한다)를 별도의 계정으로 관리하여야 하며, 징수한 기술료 및 발생이자는 매 분기 말 10일까지 도지사에게 보고하고 이를 경기도에 세입조치 하여야 한다.

제9조(기술료의 징수기간) 기술료는 실시계약 체결기한일 또는 기술료 납부계획서 제출기한일로부터 기산하여 3년 이내의 기간 동안 1년 단위로 균등하게 분할하여 징수함을 원칙으로 한다.

제10조(기술료의 감면) ① 도지사 또는 전담기관의 장은 주관기관의 장이 기술료를 일시 또는 조기 납부하는 경우 다음 각 호와 같이 기술료를 감면할 수 있다. 이 경우 각 호에 따른 감면비율의 적용은 최종 납부연도 완납시점에 적용한다.

1. 기술료 납부를 통보 받은 날로부터 30일 이내에 기술료 전액을 일시 납부하는 경우 납부대상 기술료의 100분의 40을 감면한다.
2. 1차년도 기술료 납부일자 내에 기술료 전액을 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료의 100분의 30을 감면한다.
3. 2차년도 기술료 납부일자 내에 기술료 전액을 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료의 100분의 20을 감면한다. 다만, 1차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1차년도 납부 금액은 감면대상에서 제외한다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 사업수행 결과 “우수”로 평가된 과제에 대하여는 징수대상 기술료의 100분의 30을 감면한다.

제11조(기술료 납부기간 연장 및 면제) ① 도지사 또는 전담기관의 장은 주관기관의 신청과 다음 각 호에 해당하는 사유에 관한 자체 조사를 거쳐 기술료의 납부기간을 연장할 수 있다.

1. 사업 수행결과의 보완 또는 관련 법규 등 제반 환경의 변화 등으로 인하여 사업화가 지연되는 경우
2. 현저한 경영 악화로 인하여 기술료를 정상적으로 납부하기 곤란한 경우
3. 기타 기술료 납부기간을 연장할 필요가 인정되는 경우

② 기술료 납부기간의 연장은 2년 이내로 하되, 도지사 또는 전담기관의 장은 현저한 경영악화 상태가 지속되어 기술료를 징수하기 어렵다고 판단되는 경우 자체 조사를 거쳐 재연장 여부를 결정할 수 있다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 실시기업의 부도·폐업·파산 등 별표 2에 정한 사유가 있는 경우 자체 조사를 거쳐 기술료의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

④ 기존 보증 또는 담보에 관해서는 제8조제2항을 준용하며, 도지사 또는 전담기관의 장은 실시기업이 대체 보증 또는 담보를 기한 내에 제출하지 아니하거나 허위 보증 또는 담보를 제공하는 경우 연장 또는 재연장에 관한 승인을 철회할 수 있다.

제12조(기술료 납부 의무의 승계) 영리기관이 협약 변경 절차에 따라 과제를 중도에 포기하려는 경우, 별도의 기업과 과제 수행에 따른 권리와 의무에 대한 양도, 양수 계약을 체결하여야 하며, 양도 대상 의무에는 기술료 납부 의무를 포함한다.

### 제3장 기술료의 관리

제13조(제재조치) 도지사 또는 전담기관의 장은 기술료 납부의무를 성실히 이행하지 아니하는 경우 별표 2의 기준에 따라 주관기관의 장, 총괄책임자, 참여기관의 장, 실시기업 및 그 대표자 등에 대하여 도지사 또는 전담기관의 장이 실시하는 공동협력 사업의 참여제한, 미납기술료 환수 등의 제재조치를 취할 수 있다.

제14조(기술료 분쟁·조정) ① 도지사는 관련 당사자 간에 기술료의 징수에 관한 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 자문에 응할 수 있다.

② 도지사는 제1항의 자문을 위하여 필요한 경우 별도의 위원회를 구성·운영할 수 있다.

### 보 칙

제15조(업무수행 경비 지원) 도지사는 전담기관이 기술료 징수 및 관리에 소요되는 비용을 지원할 수 있다.

제16조(협약) 이 요령에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 도지사와 전담기관의 장이 상호 협의하여 시행할 수 있다.

### 부 칙(2013.10.17.)

제1조(시행일) 이 요령은 공고한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 요령 시행 전에 관계 규정 및 지침, 도지사가 승인한 전담기관의 규정 등에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

② 이 요령 시행 이전에 시작된 사업 중 연차별 협약과제는 최초 협약 시 정한 기술료 규정을 완료 연도까지 적용한다.

③ 이 요령 시행 이전에 징수한 기술료와 발생이자에 대하여는 이 요령에 따라 조치한다.

[별표 1]

### 성공기술료 징수율 (제7조제2항 관련)

구 분	공동협력사업 등을 통한 기술실시계약의 체결로부터 3년 이내의 기간에 해당 제품의 매출액 증가 누계액이 道 지원금의 100배 이상 증가한 기업			
징수율	100~150배	151~200배	201~250배	250배 이상
	道 지원금의 50%	道 지원금의 60%	道 지원금의 70%	道 지원금의 80%

※ 순 매출증가 누계액 증가율의 산정은 성과활용보고서의 매출액에 근거(현장 확인내용 등을 포함한다)로 한다.

[별표 2]

### 기술료 연장, 미납, 납부계획서 미제출 과제 처리기준

구 분	세부내용	기술료	참여제한
연장요청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 실용화 지연                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반 환경의 미비 등</li> </ul> </li> <li>○ 현저한 경영악화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업신용도 평가결과 하급 또는 불량인 경우</li> </ul> </li> </ul>	납부기간 연장	-
기술료 미납	○ 파산의 경우	채무 상환 계획분	1년
	○ 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 폐업, 부도의 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	환수	2년
	○ 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	5년 유예 후 면제	1년
	○ 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	면제	1년
기술료 납부계획서 미제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부도·폐업·파산 및 그에 준하는 사유                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영업장이 폐쇄 또는 멸실 경우</li> <li>- 법적조치를 통한 집행불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우</li> </ul> </li> </ul>	5년 유예 후 면제	1년
	○ 해당기관(기업)이 정상운영 중으로 정당한 사유 없이 납부계획서를 미제출과제	환수	2년

※ 도지사 또는 전담기관장은 필요한 경우 제2조의 사업별로 상기 기준에 준하는 별도의 기업 신용도 평가지표를 정하여 적용할 수 있다.

※ 기업신용도 평가를 할 수 없는 경우 재산조사 결과 및 기업현황조사 정보를 참조하여 처리할 수 있다.

## 기술료 납부계획서

과제번호						
사업명						
과제명						
총사업기간						
주관기관				총괄책임자		
도지원금(A)	계	1차년도	2차년도	3차년도	( )	( )
기술요율(B,%)				징수(납부) 기술료(A×B)		

실시기업	실시계약 체결일	기술료 총액	구분	납부방법에 따른 납부금액(원)			
				현금 일시납부	분할납부		
					1차	2차	3차
			납부일자				
			납부금액				
			납부일자				
			납부금액				
			납부일자				
			납부금액				
			납부일자				
			납부금액				
합	계		총 납부금액				

※ 기술료율(도비의 40%, 30%, 10%) 및 일시납(40% 감면), 1년이내(30% 감면), 2년이내(20% 감면)

- 별첨 : 1. 기술실시계약서 사본 각 1부  
 2. 입금내역서(현금납부시) 또는 지급이행보증보험증권(분할납부시) 각 1부.  
 3. 기술료 사용계획서 (주관기관이 비영리법인인 경우에 한함) 1부.

20    년    월    일

주관기관장 :

(직인)

## 기술료 납부기한 연장 신청서

과제번호		
사업명		
과제명		
총사업기간		
주관기관	과제책임자	

실시기업명	
기술료 총액	
기 납부 기술료	
기술료 납부기한 연장에 대한 사유	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 당초 사업목표 및 세부사업내용</li><li>2. 국내외 기술동향 및 시장현황</li><li>3. 사업내용 및 사업성과 ※ 특히 등의 출원실적도 기재</li><li>4. 사업성과 활용을 위한 추진내용 및 기술료 납부기한 연장 사유 ※ 추진내용을 시점별로 작성하되 기술실용화 실패(지연) 등 기술료 감면 요청 또는 납부기한의 연장 요청의 사유를 상세히 기술함. ※ 해당내용에 대한 증빙서류 첨부</li></ol>

경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령에 의거 위와 같이 기술료 납부기한 연장 신청서를 제출합니다.

붙임 : 기술료 납부기한 연장 신청 관련 증빙서류

20    년    월    일

주관기관장 : (직인)  
실시기업 대표 : (직인)