

## I . 용역연구개발과제 연구개발비 계상기준

비목	계 상 기 준										
인  건  비	<div>인 건 비</div> <p>가) 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 인건비는 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구요원의 급료를 말한다.</li><li>○ 연구요원은 &lt;용역연구개발과제 인건비 기준&gt;에 따라 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원 등급으로 구분하여 연구요원별 인건비 지급기준과 참여율에 따라 연구기간동안의 인건비를 계상한다.</li></ul> <p>&lt;용역연구개발과제 인건비 기준&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 해당 과제의 참여연구원은 타부처에서 추진하고 있는 연구사업을 포함하여 국가연구개발사업 참여율 100%를 초과할 수 없다.</li><li>○ 연구기관에 정규직원으로 소속되어 소속기관으로부터 인건비를 지급받는 연구요원에게 연구개발과제별로 참여율(최대 20퍼센트)에 따라 [연구요원별 인건비 지급기준(2012년)]에 준하여 인건비를 지급할 수 있다. 다만, 예외적으로 인건비단가의 최대 100퍼센트에 해당하는 인건비를 지급할 수 있는 기관은 다음과 같다.</li><li>- 「정부출연연구기관등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따라 지정·고시된 공공기관</li><li>- 평가원장이 별도로 인정한 기관</li><li>- 연구를 주업무로 하는 정원의 교수(연구교수 등)의 경우 인건비 미확보 확인서류 및 관련 규정 등의 제출을 전제로 인정함</li></ul> <p>◎ 연구요원별 인건비 지급기준(2012년)</p> <div>(단위 : 원)</div> <table><tr><th>구 분</th><th>책임연구원</th><th>연구원</th><th>연구보조원</th><th>보조원</th></tr><tr><td>인건비단가(월)</td><td>4,049,000</td><td>3,105,000</td><td>2,075,000</td><td>1,556,000</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>- 인건비단가는 1개월, 용역연구과제의 참여율을 100%로 계상한 것임</li><li>- 인건비(원) = 인건비단가(원/월) × 연구참여기간(월) × 참여율(%)</li></ul>	구 분	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원	인건비단가(월)	4,049,000	3,105,000	2,075,000	1,556,000
	구 분	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원						
	인건비단가(월)	4,049,000	3,105,000	2,075,000	1,556,000						

인  
건  
비

◎ 연구요원별 적용기준

등급	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
기업, 단체등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 12년 이상</li> <li>▪ 석사학위취득 후 해당분야 8년 이상</li> <li>▪ 박사학위 또는 기술사자격 취득 후 4년 이상</li> <li>▪ 기타 동등이상 경력 소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 경력 7년 이상</li> <li>▪ 석사학위취득 후 해당분야 5년 이상</li> <li>▪ 박사학위 또는 기술사자격 취득자</li> <li>▪ 기타 동등이상 경력소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전문대학이상의 과정이수자</li> <li>▪ 기타 동등이상의 경력 소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 연구수행을 단순보조하는 보조원</li> </ul>
대 학	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 부교수 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전임강사 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 석·박사과정 재학생 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고등학교이상 과정을 수료한 단순보조원</li> </ul>
출연 연구 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 책임연구·기술원</li> <li>▪ 선임연구원 5년 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 선임연구·기술원 5년 이하</li> <li>▪ 연구원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 기능직</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 고등학교이상 과정을 수료한 단순보조원</li> </ul>

· 아르바이트생(설문조사, 단순자료 입력 등)은 보조원에 준하며, 일일단가는 [보조원 인건비단가]이하로 하고, 월 22일을 초과할 수 없다.

※ 소프트웨어 개발용역, 시스템 개발 및 DB 구축 연구는 「소프트웨어산업진흥법」이 정하는 기준에 따라 원가계산을 할 수 있다.

예시 1) **A회사 연구원**이 참여연구원일 경우

- ① 책임연구원 등급(박사학위취득 후 4년, 참여기간 10개월, 참여율 10%)일 경우  
 $4,049,000\text{원} \times 10\% \times 10\text{개월} = 4,049,000\text{원}$
- ② 연구원 등급(석사학위 취득 후 5년, 참여기간 10개월, 참여율 50%)일 경우  
 $3,105,000\text{원} \times 20\% \times 10\text{개월} = 6,210,000\text{원}$

예시 2) **B대학 교수**가 참여연구원일 경우

- ① 책임연구원 등급(부교수, 참여기간 10개월, 참여율 10%)일 경우  
 $4,049,000\text{원} \times 10\% \times 10\text{개월} = 4,049,000\text{원}$
- ② 연구원 등급(조교수, 참여기간 10개월, 참여율 50%)일 경우  
 $3,105,000\text{원} \times 20\% \times 10\text{개월} = 6,210,000\text{원}$

예시 3) **C정부출연기관의 선임연구원**이 참여연구원일 경우

- ① 책임연구원 등급(선임연구원 5년 이상, 참여기간 10개월, 참여율 10%)일 경우  
 $4,049,000\text{원} \times 10\% \times 10\text{개월} = 4,049,000\text{원}$
- ② 연구원 등급(선임연구원 5년 미만, 참여기간 10개월, 참여율 50%)일 경우  
 $3,105,000\text{원} \times 50\% \times 10\text{개월} = 15,525,000\text{원}$

	<p>나) 사용 및 정산기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제계획서상의 참여연구원의 실제 참여 여부 및 인건비 수령인의 동일여부 확인</li> <li>○ 인건비 지급 가능여부 (참여연구원 변경 및 아르바이트생 등)</li> <li>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 계좌이체영수증, 참여연구원변경통보서, 인건비지급예정확인서(잔금) 및 수행기관내부결재 공문 사본(해당시) 등</li> </ul>
경비	<div data-bbox="368 813 660 893" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 20px;">여비</div> <p>가) 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 여비는 다음 기준에 따라 계상한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여비는 「공무원여비규정」에 따라 국내여비와 국외여비로 구분하여 계상하되 이를 인정하지 아니하고는 계약목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며 출장자는 참여연구원에 한한다.</li> <li>- 다만, 국내여비는 시외여비만을 계상하되 연구상 필요불가피한 경우 외에는 월 15일을 초과할 수 없으며, 책임연구원은 「공무원여비규정」 제3조관련 별표1(여비지급구분표) 제1호등급, 연구원 및 연구보조원은 동표 제2호등급을 기준으로 하고, 국외여비는 세부과제당 1회에 한정하며 최대 2인 이내로 한다.</li> </ul> </li> </ul> <p>◎ 국내여비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 근무지의 국내출장 : 운임, 식비, 일비 지급 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기준 단가와 등급 확인</li> <li>- 숙박을 하였을 경우에 한하여 숙박비 지급</li> </ul> </li> </ul> <p>※ 「공무원 여비규정」에 따른 국내여비 지급표</p>

경

## 비

- ※ 「공무원 여비규정」에 따른 국외여비 지급표

구 분	등 급	항 공 운 입	일 비	숙 박 비	식 비
책임연구원 (제1호 라)	가 나 다 라	중간정액 (비즈니스)	35	실비(상한액: 223)	107
			35	실비(상한액: 160)	78
			35	실비(상한액: 112)	58
			35	실비(상한액: 79)	49
연구원 (제2호 가)	가 나 다 라	2등 정액	30	실비(상한액: 176)	81
			30	실비(상한액: 137)	59
			30	실비(상한액: 91)	44
			30	실비(상한액: 75)	37
연구보조원, 보조원 (제2호 나)	가 나 다 라	2등 정액	26	실비(상한액: 155)	67
			26	실비(상한액: 123)	49
			26	실비(상한액: 77)	37
			26	실비(상한액: 71)	30

① 책임연구원 등급(정교수, 지역구분“가”등급, 5박7일)일 경우

- ## 나) 사용 및 정산기준

경비

- 연구개발과제와 직접적인 관련성 집행여부
- 출장자는 참여연구원에 한함
- 계획된 여비 계약액의 20% 이상 증액 시 사전승인요청사항 확인
- 정산시 증빙자료

지출결의서, 출장신청서, 왕복교통영수증 및 숙박영수증, 계좌이체영수증, 고속도로 왕복통행 영수증, 출장지에 소재한 주유소 신용카드매출전표, 주차영수증 등

유인물비

가) 계상기준

- 유인물비는 해당연구와 직접 관련 있는 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비, 문헌복사비(인지대 포함), 보증보험료, 번역료(한국외국어대 통역번역센터 요율표 적용), 수수료, 도서 구입, 수입인지, 사무용품비, 위탁정산수수료, 학회 참가비, 논문게재비, 논문심사료, 논문교정비, 원고료 등을 말한다.
- 도서구입비는 세부과제당 100만원 이하로 하고, 100만원 초과 시 평가원장의 사전승인을 받아야 함

◎ 위탁정산수수료 표준액(부가세 미포함)

용역연구개발비 (위탁정산 대상액)	수수료 (단위: 천원)	용역연구개발비 (위탁정산 대상액)	수수료 (단위: 천원)
0.2억원 미만	300	2.0억원 이상~3.0억원 미만	550
0.2억원 이상~0.4억원 미만	330	3.0억원 이상~4.0억원 미만	660
0.4억원 이상~0.6억원 미만	360	4.0억원 이상~5.0억원 미만	770
0.6억원 이상~0.8억원 미만	400	5.0억원 이상~10억원 미만	880
0.8억원 이상~1.0억원 미만	440	10억원 이상~20억원 미만	990
1.0억원 이상~2.0억원 미만	495	20억원 이상~30억원 미만	1,221
		30억 이상	1,545

◎ 세부과제 수에 따른 가산금

세부과제 수	가산금
단독과제	가산금 없음
주관과제+세부과제 1개 이상	수수료 표준액의 20%

예시) 연구개발비가 2억 5천만원, 세부과제가 3개인 과제의 위탁정산수수료는 {550,000원 + (550,000 X 0.2) + (550,000 X 0.2)} \* 1.1(부가세 별도) =847,000원

경비	<p>나) 사용 및 정산기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 집행여부</li> <li>○ 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비, 문헌복사비(인지대 포함), 보증보험료, 번역료, 수수료, 도서구입, 수입인지, 사무용품비, 위탁정산수수료 등</li> <li>○ 번역료는 한국외국어대 통역번역센터요율표 적용</li> <li>○ 원고료는 보건복지인력개발원 산정기준을 적용</li> <li>○ 정산시 증빙자료</li> </ul> <p>지출결의서, 연구비카드영수증(또는 세금계산서), 거래내역서, 번역관련 견적서 및 계약서 사본, 투고 논문전문, 논문게재 예정증명서, 학회등록비영수증, 학회발표논문초록(또는 학회관련 브로셔) 등</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;"><b>전산처리비</b></p> </div>
	<p>가) 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전산처리비는 해당연구와 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 부대비용 등을 말한다.</li> <li>○ 전산 관련 소모품(토너, 드럼 등)을 포함한다.</li> </ul> <p>나) 사용 및 정산기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 여부</li> <li>○ 정산시 증빙자료</li> </ul> <p>지출결의서, 연구비카드영수증(또는 세금계산서), 거래내역서 등</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 컴퓨터 및 컴퓨터를 구성하는 부속품 구입불가</li> <li>- 실험기자재의 수리불가 및 부품 구입불가</li> </ul>

경비	<div data-bbox="368 237 847 315" data-label="Section-Header"> <h3>시약 및 연구용 재료비</h3> </div> <p>가) 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시약 및 연구용 재료비는 실험실습에 필요한 해당 비용으로 내구연수 1년 이하의 연구용 재료비 등을 말한다.</li> <li>○ 비임상·임상시험 관련 비용(피험자보상비, 보험료, IRB 심사료 등), peer review 판독료를 포함한다.</li> </ul> <p>나) 사용 및 정산기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 여부</li> <li>○ 피험자 보상비, peer review 판독료 등은 객관적인 지급기준을 마련 후 지급하고 증빙서류 제출</li> <li>단, 구입할 수 없는 항목 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자산가치가 있는 실험 기구 장비</li> </ul> </li> <li>○ 정산 시 증빙자료</li> <li>지출결의서, 연구비카드영수증(또는 세금계산서), 거래내역서 등</li> </ul>
	<div data-bbox="368 1245 657 1323" data-label="Section-Header"> <h3>회의비</h3> </div> <p>가) 계상기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의비는 해당 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회, 평가회 등을 위해 소요되는 경비 등을 말한다.</li> <li>○ 회의비는 총 연구개발비의 10% 이하로 계상하되, 회의가 주된 연구이거나 평가원장이 인정하는 연구인 경우에는 회의비를 총 연구개발비의 30% 이하로 계상한다.</li> <li>○ 통역료 등 관련비용을 포함한다.</li> </ul> <p>나) 사용 및 정산기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 집행여부</li> <li>○ 수당 등은 당해 연도 예산안 작성 세부지침(기획재정부)상 위원회 참석비를 기준으로 함</li> </ul>

	<div data-bbox="389 248 1412 551"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의수당 및 자문료 집행 시에는 별지11호에 따라 회의록 작성 단, 회의비 사용은 23시 이전까지 집행하여야 함</li> <li>○ 통역료는 한국외국어대 통역번역센터요율표 적용</li> <li>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 회의록, 연구비카드영수증(또는 세금계산서), 통역관련 견적서 및 계약서 사본 등</li> </ul> </div> <div data-bbox="435 651 584 692" data-label="Section-Header"> <h3>임 차 료</h3> </div> <div data-bbox="239 792 284 842" data-label="Text"> <p>경</p> </div> <div data-bbox="363 784 544 819" data-label="Text"> <p>가) 계상기준</p> </div> <div data-bbox="384 840 1412 965" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임차료는 연구내용에 따라 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 연구목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상한다.</li> </ul> </div> <div data-bbox="239 1050 284 1097" data-label="Text"> <p>비</p> </div> <div data-bbox="363 1043 663 1079" data-label="Text"> <p>나) 사용 및 정산기준</p> </div> <div data-bbox="384 1095 1412 1337" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구내용에 따라 특수실험기구 등을 외부로부터 임차하거나 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 연구목적을 달성할 수 없는 경우에만 인정</li> <li>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 연구비카드 영수증(또는 세금계산서), 거래내역서 등</li> </ul> </div> <div data-bbox="413 1500 601 1541" data-label="Section-Header"> <h3>교통통신비</h3> </div> <div data-bbox="363 1621 544 1657" data-label="Text"> <p>가) 계상기준</p> </div> <div data-bbox="384 1677 1412 1760" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교통통신비는 해당 연구내용과 직접 관련된 시내교통비, 전신전화사용료, 우편, 각종 수수료, 택배비 등을 말한다.</li> </ul> </div> <div data-bbox="363 1830 663 1868" data-label="Text"> <p>나) 사용 및 정산기준</p> </div> <div data-bbox="384 1883 1412 1975" data-label="List-Group"> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 집행여부</li> <li>○ 전신전화사용료는 설문조사 등의 연구수행을 위해 개설하여 사용한 경</li> </ul> </div>
--	---



경비	<p>우에만 인정(개인용 휴대전화 사용료 제외)</p> <p>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 계좌이체영수증, 우편, 택배 및 각종 수수료 영수증 등</p> <div data-bbox="367 454 657 535" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>감가상각비</b> </div> <p>가) 계상기준</p> <p>○ 감가상각비는 해당 연구내용과 직접 관련된 특수실험실습기구·기계 장치에 대하여 세법에서 정한 감가상각방법에 의해 산정된 감가상각비 등을 말한다.</p> <p>나) 사용 및 정산기준</p> <p>○ 연구개발과제와 직접적인 관련성 집행여부</p> <p>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 계좌이체 영수증 등</p>
일반관리비	<div data-bbox="367 1072 657 1153" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>일반관리비</b> </div> <p>가) 계상기준</p> <p>○ 일반관리비는 [인건비+경비] × 5% 미만으로 계상한다.</p> <p>나) 사용 및 정산기준</p> <p>○ 해당 연구내용과 직접 관련된 지적재산권의 출원 등록에 필요한 비용, 기술가치 평가 등 기술이전에 필요한 비용 및 A/S비용</p> <p>○ 정산시 증빙자료 지출결의서, 계좌이체 영수증, 해당기관 자체예산운용통장사본 등 (연구비카드 결제계좌와 다를 경우에 한함)</p>