【별표 2】

사업비 사용용도 및 세부 산정기준(제17조 관련)

비목	세목	구분	내용
직접비	내부 인건비	사용 용도	o 해당 과제에 직접 참여하는 내부 연구원(해당 기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비
		계상/ 산정기준	o 공동주관기관의 급여기준에 따른 해당년도 동안의 급여총액*(4대 보험과 퇴직급여 충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상 * 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액 o 현금 기준으로 총사업비의 30% 이내 계상하되, 주관기업은 현금 민간부담금 이내에서 계상(기술이전료, 민간수탁비도 현금부담금으로 인정).
	외부 인건비	사용 용도	o 공동주관기관에 소속되어 있지 않으나 해당 과제에 참여하는 연구원(타 기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비
		계상/ 산정 기준	o **외부기관 소속 연구원에게 지급하는 외부인건비는 계상 불가**
	학생 인건비	사용 용도	o 대학과 협약을 통해 공공연구기관에서 학연협동으로 석·박사과정을 수행중인 학생연구원에게 지급하는 인건비
		계상/ 산정 기준	o **해당 과제에 참여하는 공공연구기관 학생연구원에게 지급하는 학생연구비는 계상 불가**
	연구시설·장비 및 재료비	사용 용도	o 해당 과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등 - 해당 과제의 최종연도 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비(해당 과제 수행과 관련이 없는 범용성 장비 또는 장기간 사용할 수 있는 장비는 제외) - 시약 및 재료의 구입비, 전산처리·관리비 - 시제품·시작품·시험설비 제작 경비 등
		계상/ 산정 기준	o 실제 필요한 경비를 계상한다. - 공동주관기관이 보유 또는 생산·판매하는 장비에 한하여 현물 계상 - 공동주관기관이 보유 또는 생산·판매하지 않는 장비의 구입비는 현금 계상 o 연구장비 및 연구시설은 실 소요금액으로 산정 - 구입의 경우 현금 산정 - 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 현금 산정(공동주관기관 간 임차와 공동주관기관 자체 임차의 경우 임차료는 현물로 계상) - 현물의 경우 구입한지 5년 이내에 한해 구입가의 20%이내로 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함(다수 과제에 투입된 동일 장비 및 시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음) o 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정 - 구입의 경우 실 소요금액으로 현금 산정 - 공동주관기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 투입은 현물로 산정(현물 가액은 공동주관기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정) o **시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영**하고, 외부기관이 제작할 경우 현금 계상이 가능하며 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정 o SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 현금 산정 가능하나, **과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의**

비목	세목	구분	내용
			o 연구시설 및 장비는 해당 연도 협약기간 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어야 하고, 시제품 및 시작품에 필요한 재료는 종료 1개월 전까지 납품이 완료되어야 한다.
	연구 활동비	사용용도	o 과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비 o 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비 등 o 과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내·외 훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의 및 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료 등 o 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 사업화 전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 소프트웨어 품질검증비·컨설팅 비용 등
		계상/ 산정 기준	o 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 - 수행기관 자체기준이 없는 경우 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자 보험 등을 포함하여 실제 필요한 경비 산정 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 **별도로 정한 국외 출장여비 기준에 따라 산정 불가** - 과제의 성과 홍보를 위한 전시회 참가 이외 **과제수행과 관련 없는 국외 여비는 산정 불가(전시회 참가비용 및 부대비용 산정 및 집행 가능)** o 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비는 실 소요금액으로 산정 o 전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며, **공동주관기관 소속이 아닌 전문가에게만 현금(여비 포함 가능) 지급** o 국내·외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정 - 학회·세미나 참가비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, **종신성 및 개인성 학회비, 기관 회비 등은 산정 불가** - 정보 DB 및 네트워크 사용료는 **수행기간 동안 과제 관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정** o 회의 및 세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정 - 장소 사용료(숙박비 포함), 전문가 활용비(여비 포함), 회의 및 세미나 관련 인쇄비 등에 한해서만 산정**(회의 및 세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제 추진비에서 산정)** - **공동주관기관 소속 전문가의 경우 전문가 활용비 현금 산정 및 집행 불가** o 원고료는 공동주관기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정 o 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사 등은 공동주관기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 - 공동주관기관 간 현금 거래 집행 불가 - 공공연구기관 자체에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 사업비에서 현금 책정 가능 o 과제 결과물에 대한 사업화 전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용은 총수행기간 내 추진하는 경우에만 산정 가능 o **공공요금(우편요금, 택배비, 전기료, 수도료, 전화료 등), 제세공과금 및 수수료는 산정 및 집행 불가** o **사업비 정산은 전담기관이 일괄 정산하므로 위탁정산 수수료 별도 산정 불가**

비목	세목	구분	내용
	연구과제 추진비	사용용도	o 과제에 직접 참여하는 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 o 사무용품비, 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비 제외) 등
		계상/ 산정 기준	o 사용용도별 세부내역으로 산정하되 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 o 국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 - 수행기관 자체기준이 없는 경우 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 **별도로 정한 국내 출장여비 기준에 따라 산정 불가** - **공공연구기관의 경우 과제수행을 위한 본원↔분원 간 여비는 산정 가능** - **과제수행과 관련 없는 국내 여비는 산정 불가** o 회의비 중 식비와 다과비는 1인당 30,000원 한도 내에서 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서, 회의록 등) 증빙 o **연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 산정 및 집행 불가**
	연구수당	사용용도	o 해당과제 수행과 관련된 공공연구기관 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당
		계상/ 산정 기준	o 연구수당은 과제수행과 관련된 공공연구기관 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 **실집행 인건비(현금 및 현물 포함)의 15% 내에서 산정** o 공공연구기관은 참여율 및 연구성과 기여도 등을 반영해서 연구수당 지급 기준을 합리적으로 정하여 과제 참여자에게 지급하되, **최초 협약예산을 초과하여 집행 불가**
간접비		사용용도	o 과제수행에 필요한 기관 공통지원경비 o 해당 연도 과제수행과 관련된 지식재산권의 출원·등록 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비 등 성과활용지원에 관한 경비
		계상/ 산정 기준	o 기관 공통지원경비는 **과학기술정보통신부장관이 간접비율을 고시하는 공공연구기관에만 해당**하는 것으로 직접비(현물 제외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정 o 성과활용지원에 관한 경비는 공동주관기관이 해당 연도 과제수행과 관련된 지식재산권 출원·등록비 및 기술이전에 필요한 경비 등 집행이 구체적으로 입증이 가능한 경비에 한해 편성가능

※ 운영요령 제19조에 따라 사업비는 별도계정으로 관리해야 하며, 반드시 직접 집행(법인카드 집행 원칙) 해야 함.

※ 민간수탁 연계과제의 경우 민간수탁 계정과 별도계정으로 관리 가능하나 민간수탁 실적(사업신청시 계약서, 사업중간 보고시 입금내역)을 증빙해야 하며, 사업비 편성시 민간수탁 사업비를 포함하여 편성, 단 연구수당 및 간접경비 비율은 민간수탁사업비와 별도 계상