

【별첨 3】

방송통신연구개발사업위탁연구개발비 편성기준

1. 직접비

1.1 인건비

- 내부인건비 : 연구개발에 직접 참여하는 해당 기관에 소속된 연구원에게 지급하는 인건비로 해당 기관의 급여기준과 참여율 인정기준 범위 내에서 실지급여액을 계상
 - 내부인건비(현물) : 기업체, 대학 등 원래의 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물인건비로만 계상하되 현금으로 지급하지 아니함. 다만, 다음의 경우 인건비를 현금으로 계상 가능

- ① 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
 - ② 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
 - ③ 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 3개월 이전에 채용한 연구원도 인정)
 - ④ 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비
 - 장관의 승인을 받은 기관에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력
 - ⑤ 그밖의 연구기관에 소속된 연구원 중 해당 연구과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력
- ※ 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원 또는 인건비 지급을 조건으로 고용된 계약직의 경우에도 인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사 또는 계약변경의 경우 포함)

- 참여율 인정기준
 - 연구책임자 : 당해연구개발과제에 20% 이상
 - 동일인이 다수의 연구과제에 참여하는 경우 총참여율은 100%를 초과할 수 없음. (다만, 정책연구 등 인건비를 지급하지 않는 연구개발과제에 대해서는 관리기관의 장이 인정하는 경우 적용 제외)
 - 과제참여수 : 정부 R&D과제 5개(연구책임자 3개)로 제한
- 산식 : (월급여 실지금액) × 참여기간(개월) × 참여율(%)
- 외부인건비 : 해당 기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발에 일시적으로 참여하는 연구인력에 대하여 지급하는 인건비로 해당 기관의 급여기준과 참여율 인정기준 범위 내에서 실지급여액을 계상
 - 참여율 인정기준 : 내부인건비 기준과 동일

- 타기관 소속인력(대학교수, 대학부설연구소 연구원 등)에 대한 외부인건비 지급은 해당 연구원이 원소속기관장의 파견명령을 받은 파견기간에 한하여 파견근무로 인한 임금차감분만 인정

1.2 학생인건비

- 학생인건비 : 대학의 경우, 해당 과제에 직접 참여하는 학생연구원(박사후 연구원 포함)에게 지급하는 인건비로서 아래의 단가금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상

(학생연구원 월 인건비 지급기준<참여율 100% 기준>)

박사후과정	3,000,000원/월	100% 미만 참여시에는 참여율에 따라 계상
박사과정	2,500,000원/월	
석사과정	1,800,000원/월	
학사과정	1,000,000원/월	
산 식	지급단가(월) × 참여율(%) × 참여기간(개월)	

- ※ 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준으로 계상
- ※ 학생의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 계상함.
- ※ 대학의 인건비 지급기준이 상기 단가를 초과하는 경우에도 상기 단가 적용
- ※ 학생연구원이 아닌 학사, 석사, 박사 졸업생(박사 후 연구과정 제외) 및 수료생이 해당 과제를 수행하는 경우 고용계약 등 기관 내부 규정에 따라 참여연구원으로 등록 후 외부인건비로 지급해야 함(학생인건비로 지급 불가)

<직급분류기준>

구 분	책 임 급	선 임 급	원 급	기 능 급
대 학	부교수 이상	전임강사 이상	대학원 박사과정	○ 책임급, 선임급, 원급요건에 해당되지 않는 자
국공립 연구기관	4급 이상 직원	5급 이상 직원	6급 이하 9급 이상 직원	
정부출연 연구기관	해당 연구기관의 연구직급			
기 업 체	○ 대학이상의 과정 이수후 10년이상의 연구경력 소 유자 ○ 박사학위 또는 기술사자격 취득후 5년이상 연구경력 소유자 ○ 석사학위 취득후 7년이상의 연구경력 소유자	○ 대학이상의 과정 이수후 5년이상의 연구경력 소유자 ○ 박사학위 또는 기술사자격 취득자 ○ 석사학위 취득후 3년이상의 연구경력 소유자	○ 대학이상의 과정 이수자 ○ 기타 등등이상의 경력소유자	

1.3 연구시설·장비 및 재료비

1.3.1 연구기자재 및 시설비

- 내구연수가 1년 이상 장기간 사용할 수 있는 기기·장비(전자계산조직 및 S/W포함)와 부수기자재(해당 연구과제 수행과 관련된 개인용 컴퓨터 포함), 연구시설의 설치·구입·임차, 관련용역 및 부대경비
 - 실소요금액으로 계상
 - 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전까지 납품이 완료되어 **해당 과제에 1개월 이상 사용할 수 있는** 기기·장비·부수기자재·연구시설에 한하여 인정
 - 해당 연구과제 수행과 관련 없는 범용성 가자재(PC, 프린터, 복사기 등 OA 기기)는 계상 불가
 - SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비는 산정 가능(범용성 소프트웨어<컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등>는 산정 불가)
 - 구입의 경우 사업별로 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 필수
 - 임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 산정
 - 현물의 경우 장부가의 20%를 산정, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함

※ 토지, 건물, 건축조성비는 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정

- 구입의 경우 출연금으로는 산정이 불가하며, 민간부담금 현금으로 산정, 관련 증빙서류 제출 필수
- 임차의 경우 민간부담금 현물로 산정하며, 토지 및 건물의 공인감정가격 20%이내 산정하며, 총 사업기간 중 매년 편성 가능

1.3.2 재료비 및 전산처리·관리비

가. 재료비

- 내구연수 1년 이내인 시약, 재료 등의 구입비 및 시험분석료 등 관련 용역
 - 구입의 경우 실소요금액으로 산정
 - ※ 품명, 규격, 단위, 수량, 단가, 금액 등으로 기재
 - 현물의 경우 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정

나. 전산처리·관리비

- 실소요금액 산정하되, 과제 이외의 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가

1.4 연구활동비

1.4.1 국외여비

- 국·공립 대학 및 국·공립 연구기관은 공무원 여비규정 적용
- 그 외 기관은 해당 기관의 자체 여비규정 적용 (기관 자체의 여비규정이 있을 경우 연구과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준은 불인정)
 - ※ 환율적용 : 1,063원/\$ (2012. 12. 31. 환율)

1.4.2 수용비 및 수수료

가. 유인물비

- 인쇄비, 복사비, 사진인화비, 슬라이드 제작비 등 : 실소요금액 산정

나. 수수료 및 제세공과금

- 해당 과제와 직접 관련된 공공요금(우편요금, 전화사용료, 전용회선사용료) : 총원 대비 당해과제 참여인원 해당분을 계산하여 계상
 - ※ 공공요금 산정방법 = 실 소요 공공요금 × (참여연구원/총원) × 평균참여율

- 신문공고료, 기타 각종 수수료 : 실소요금액 산정

다. 제잡비

- 기타 연구수행과 관련된 제반경비 : 실소요금액 산정

1.4.3 기술정보활동비

가. 정보활동비

- 국내외 정보DB, 네트워크 사용료 : 실소요금액 산정
 - 정보 DB 및 네트워크 사용료 과제는 수행기간 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정
- 도서 등 문헌 구입비, 구독료 : 실소요금액 산정
 - 과제수행과 관련 없는 도서 구입, 학술지 및 신문 구독 비용 편성 불가

○ 기술정보 수집비 : 실소요금액 산정

- 과제수행과 관련된 조사용역 등을 외부기관에 의뢰할 경우, 외부기관과의 계약단가 등을 적용하여 산정
- 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실소요금액으로 산정

○ 세미나 개최비, 회의장 사용료

- 실소요금액으로 산정하되 강사료 등 기관 자체기준이 마련된 부분에 대하여는 이를 준용
- 세미나 개최비 : 과제수행과 관련하여 세미나 개최 필요성이 있는 경우로 한정하며 강사수당, 세미나 개최 관련 인쇄비, 장소임차비 등을 포함하여 산정(세미나 개최 관련 식비 다과비는 연구과제추진비에 편성)
- 회의장 사용료 : 해당 과제 수행을 위한 회의장 사용료, 회의 관련 인쇄비 등에 한해서만 산정(회의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에 산정)

○ 세미나 참가비 : 실소요금액

- 과제수행과 관련한 학회·교육·세미나 참가비에 한해 산정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정은 불가

나. 전문가활용비

○ 전문가활용비

- 기관 자체기준에 따라 계상(자체기준이 없을 경우 실소요금액 계상)
※ 자문료는 여비를 포함하여 산정 가능
- 참여연구원(해당 위탁과제가 포함된 본 과제 기준)에 대한 전문가 활용비(강사료, 자문료, 원고료 등) 지급 불가

○ 위원회 수당 및 운영경비

- 기관 자체기준에 따라 계상(자체기준이 없을 경우 실소요금액 계상)
- 위원회 운영 : 외부전문가를 활용하여 위원회를 운영하는 경우에 가능하며 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능(식비, 다과비는 연구과제추진비에 편성)

다. 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허정보조사비

- 외부기관에 의뢰하는 경우로 한하며, 외부기관과의 기준단가 또는 계약단가 적용

1.5 연구과제추진비

※ 연구과제추진비는 직접비의 10% 이하로 편성하되 최초 협약예산을 초과하여 집행할 수 없음.

1.5.1 국내여비

- 국.공립 대학 및 국.공립 연구기관은 공무원 여비규정 적용

- 그 외 기관은 해당 기관의 자체 여비규정 적용 (기관 자체의 여비규정이 있을 경우 연구과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준은 불인정)

1.5.2 회의-야근식대 다과비

- 회의비(식비, 다과비), 세미나개최비(식비, 다과비), 해외정보활동비(식비, 다과비), 위원회개최비(식비, 다과비) : 수행기관 자체기준 적용
- 야근식대(급량비) : 수행기관 자체기준 적용
- ※ 자체 야근식대 지급기준이 없을 경우 1인당 1만원 미만 산정

- 회의비 : 과제수행과 관련한 외부기관이 참석하는 회의 개최로 한정(회의장 사용료, 회의관련 인쇄비, 전문가활용비는 제외)
- 야근식대(급량비) : 과제수행 관련 야근식대(평일 점심 식대 제외)

1.5.3 사무용품비 등

- 사무용품비 : 실소요금액

- 연구환경 유지를 위한 기가.비품의 구입.유지 비용 등 : 실소요금액

1.6 연구수당

1.6.1. 연구수당

- 과제수행과 관련된 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용
- 인건비(내부인건비 + 외부인건비 + 학생인건비) × 20% 이내(현물 인건비, 미지급인건비 포함. 단, 정부출연기관 및 특정연구기관의 경우는 현물인건비만 포함<미지급인건비 제외>)
- ※ 최초 협약예산을 초과하여 집행할 수 없음

2. 간접비

(1) 국가과학기술위원회에서 간접비율을 고시하는 기관

○ 비영리기관

－ 산정 : 직접비(미지급 인건비, 현물 제외) × 간접비율 이내

(2) 국가과학기술위원회에서 간접비율을 미고시하는 기관

○ 비영리기관

－ 산정 : 직접비(미지급 인건비, 현물 제외) × 17% 이내

○ 영리기관 (연구개발서비스사업자)

－ 산정 : 직접비(미지급 인건비, 현물 제외) × 10% 이내

※ [국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법] 제18조에 따라
연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업

○ 영리기관 (기타)

－ 산정 : 직접비(미지급 인건비, 현물 제외) × 5% 이내

※ [공공기관의 운영에 관한 법률] 제5조 제3항 제1호의 공기업을 포함함

- 당해 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비(연구실 안전관리비 등), 성과활용지원비(지식재산권 출원·등록비 등)에 관한 실소요경비로 계상 가능