

# 사업비 집행 가이드라인

## □ 직접비

### ○ 연구장비·재료비

- 연구시설·장비비

① 기술개발에 필요한 연구시설·장비는 수행기관의 기 보유 연구시설·장비 및 대학·연구기관 또는 지방중소기업청 등의 연구시설·장비를 우선 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다.

② 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상 할 수 있다.

③ 해당 기술개발사업에 2개월 이상 사용할 수 있는 연구시설·장비(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다.(단, 연구 공간에 대한 것은 제외)

- 시약·재료구입비 및 전산처리 관리비

① 재료비는 현금 계상이 가능하나, 주관기관 등 수행기관에서 보유하고 있거나 생산·판매 중인 것은 현물로 산정하되, 수행기관에서 구매한 원가 또는 수행기관이 생산·판매가로 책정한 원가로 현물을 계상한다.

② 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비는 계상할 수 없다.

- 시작품·시제품·시험설비 제작 경비

① 주관기관(공동개발기관 포함)의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공 하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기관(공동개발기관 포함)에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비 등의 비목에 계상할 수 있다.

### ○ 연구활동비

- 수용비 및 수수료

① 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

- 전문가 활용비 및 기술정보수집비

① 수행과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

② 전문가활용비는 기술개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 비용은 시간당 10만원으로 하며, 초과시 시간당 5만원으로 계산한다.(최대 3시간 20만원 한정) 단, 전문가 활용내용을 작성

## 사업비 집행 가이드라인

제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다.

### - 연구개발서비스 활용비

- ① 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

### - 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅비

- ① 디자인 연계가 필요한 과제에 해당하는 경우 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

### - 국내여비

- ① 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 자체기준이 없는 경우 국내여비는 운임, 숙박비(서울 10만원 내 실비, 광역시 8만원 내 실비, 그 외 7만원 내 실비), 식비(1식 8천원)에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

### - 회의비

- ① 다과, 식대 등으로 실 소요비용(1인당 1식 8천원 이내)을 산정할 수 있으며, 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부직원 간의 회의비로 사용하는 경우 계상할 수 없다.