

## 학술연구용역 인건비 기준단가('21)

(단위 : 원)

등 급	2021년 인건비 기준단가	비 고
책임연구원	3,245,879	
연구원	2,488,897	
연구보조원	1,663,743	
보조원	1,247,850	

## '21년도 학술연구용역 비목별 단가 및 참고사항

비목	세 목	세세목/자격	단 가	횟수/비율	참고사항	관련근거
인건비	책임연구원 (연구책임자)	부교수/책임연구원/산업체 부장	3,245,879	참여율 50% 이하	* 단가는 참여율 50%를 기준 (참여율 50% 초과 투입이 필요한 경우 사업부서 확인서 제출)	* 자격기준 : 연구소 예정가격작성방침
	연구원	조교수/선임연구원/산업체 과장	2,488,897	참여율 50% 이하	* 책임연구원(연구책임자)은 1인 참여 원칙 (다수의 책임자가 참여시 사업부서 확인서 제출)	* 단가기준 : 기획재정부 계약예규(예정가격 작성기준)별표5호('21.1.5)
	연구보조원	석·박사 과정 및 대학졸업 이상	1,663,743	참여율 50% 이하	* 겸직의경우 단가기준 50%범위내 과제참여비율에 따라 계산	
	보조원	기타	1,247,850	참여율 50% 이하	* 참여인원×(단가÷50%)×참여율×개월수(전임연구원일 경우)	* (단가÷50%)의 의미 : 다음단계에서 실제 참여율을 곱하기 때문에, 최초 기준참여율 50%를 50%로 나눠줘 기준을 100%로 변경함
경	국내여비	책임:연구소 책임 여비	연구소 여비규정	연구에 필수적인 여비 횟수 계상	*불가피한 경우 외 월 15일 이하 반영	* 연구소 여비 규정
		연구원:연구소 선연 여비			*자동차와 철도 동시 가능시 철도이용 원칙	
		연구보조원,보조원:연구소 원급 여비			*속박비는 정액 지급	
	국외여비	체재비	연구소 여비규정	연구에 필수적인 여비 횟수 계상	*용역기관으로 부터 GTR할인요금 또는 항공료 견적서 및 국외출장계획서 제출 받음	* 연구소 여비 규정
		항공료	공공기관:GTR할인요금, 일반:시중항공료		*자격기준은 국내여비와 동일	
	통신비	전화료	261원/3분	통상 월 25회	* 요금14.5원/10초	* KT 요금기준표
		FAX사용료	261원/3분	통상 월 25회	* 요금14.5원/10초	
		우편등기료	3,170원/300g	통상 월 1~2회	* 3,170원 /등기 300g 기준	* 우체국 수수료
		소포료	6,000원	통상 월 1~2회	* 6,000원 / 타지역 5KG 기준	
	유인물비	보고서 발간비	552,010원/50부	보고서 제출 횟수	*경인쇄 기준 요금 50부100페이지 16절지 책자 (본문은 조판생략 감액(2)적용)	* '16년도 이후 단가 동일(물가자료)
복사비		38원/장	실소요량 및 횟수	*연구소 단가(부가가치세 포함)	* 연구소 단가(근거:재무실-MIS-33304 "내자계약체결통지")	
문헌복사비		1-10P까지 : 1,500원 11-30P까지: 2,000원 30페이지 초과시 1P당 50원 (2,000원 + 추가1P*50원)	실소요량 및 횟수	*예시1) 15p 신청시 : 2,000원 *예시2) 35p 신청시 : 2,000원+250원(5*50)	* 국가과학기술정보센터 원문서비스요금표	
회의비	내부 회의비	책임연구원 : @2,000원	통상 월 4회	*자체회의		
		기타 : @1,000원				
	외부 회의비	@30,000원/인	통상 월 1회	*외부기관과의 대외적 회의	* 연구소 회의비 집행 지침	
		자문회, 토론회 등 일반강사 수당	70,000원 + (30,000원 × 시간)	실소요 횟수	* 국내전문가 초빙시 계획서필요(소속, 직책, 내용) * 해외전문가 초빙시 증빙필요(전문가등급, 항공료 등)	* 연구소 강사 선정 및 강사로 지급방침
전산처리비	학회, 세미나 등 참석비	증빙단가	실소요 횟수	* 해당 학회 참가비 증빙자료 제출 받음		
	컴퓨터 관련 소모성 용품	시중단가	실소요 횟수	* 견적서 필수(인터넷 가격비교 홈페이지의 최저가 제출 가능) * 비소모성 전산처리비는 사업부서 확인 필요		
시약 및 연구용 재료비	실험실습에 필요한 소모성 용품	시중단가	실소요 횟수	* 견적서 필수(인터넷 가격비교 홈페이지의 최저가 제출 가능) * 비소모성 시험제작비는 시작비로 계상		
임차료	특수실험 실습기구, 회의장 등 임차료	증빙단가	실소요 횟수	* 해당 기구 임차(사용)료 규정, 임차계약서 등 증빙 필요		
감가상각비	당해 연구내용과 직접 관련된 기구, 기계장치	자산대장 등 증빙단가	실소요 횟수	* 자산대장 필요		
외주용역비	당해 연구내용의 일부를 외부기관에 위탁하는 경우 발생하는 비용	시중단가	실소요 횟수	* 견적서 필수		
시작비	연구결과를 시제하기 위한 비소모성 시험 제작비					
일반관리비	(인건비+경비+시작비)×6%			* 공동연구형용역 및 자문형용역에 대한 일반관리비는 계상하지 않음	* 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙('19.9.17)	
이윤	(인건비+경비+시작비+일반관리비)×10%			* 영리기관에 한정 * 경비중 시약 및 연구용 재료비, 외주용역비 제외		
부가가치세	(인건비+경비+시작비+일반관리비+이윤)×10%			* 영리기관 및 부가가치세 과세대상에 한정 * 영리기관일 경우 부가가치세의 이중계산에 유의 ※ '부가가치세 면세 검토의견서' 작성 필수	* 부가가치세법 시행령 제45조	

\* 공동연구형 용역 및 자문형용역의 경우 경비 항목 중 최소한의 필요항목만 계상(예정가격작성방침 제48조 제1호)

※ 적색 표기 단가는 '20년도 대비 변경된 단가임

## 원가추산 및 예정가격 기초조사서

◆ 용역명 : 000 000 00 0000 연구

◆ 계약상대자 : 00대학교 산학협력단 책임연구원(연구책임자) : 000 교수

요구부서 및 담당 : 제0기술연구본부 000 부서장(부장) 연구원000 (인)

(단위 : 원)

원가요소 및 품명	계약상대자 원가계산 요구금액			요구부서 조정금액			조사금액		조사근거
	산출내역(단가 * 수량)	금액		조정내역(단가*수량)	금액	조사내역(단가 * 수량)	금액		
<b>1. 인 건 비</b>		<b>31,160,438</b>			<b>31,160,438</b>				
책임연구원(연구책임자)	(3,245,879원 / 0.5) * 20% * 24.0개월 * 1명	31,160,438		(3,245,879원 / 0.5) * 20% * 24.0개월 * 1명	31,160,438				
연구원	(2,488,897원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-		(2,488,897원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-				
연구보조원	(1,663,743원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-		(1,663,743원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-				
보조원	(1,247,850원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-		(1,247,850원 / 0.5) * 0% * .0개월 * 명	-				
<b>2. 경 비</b>		<b>7,000</b>			<b>7,000</b>				
가. 국내여비		-		(지역명-지역명, ○박 ○일)	-				* 연구소 여비규정 적용
	(지역명-지역명, ○박 ○일)								
책임연구원(연구책임자)	원 * 회 * 명	-			-				
연구원	원 * 회 * 명	-			-				
연구보조원	원 * 회 * 명	-			-				
	(지역명-지역명, ○박 ○일)								
책임연구원(연구책임자)	원 * 회 * 명	-		원 * 회 * 명	-				
연구원	원 * 회 * 명	-		원 * 회 * 명	-				
연구보조원	원 * 회 * 명	-		원 * 회 * 명	-				
나. 국외여비		-			-				* 국외출장계획서 제출
- 책임급(1차년)	(도시명/나라명, ○박○일, 목적)	-		(도시명/나라명, ○박○일, 목적)	-				
. 항공료	원 * 회	-		원 * 회	-				* 증빙 1
. 일비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
. 숙박비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
. 식비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
- 책임급(2차년)	(도시명/나라명, ○박○일, 목적)	-		(도시명/나라명, ○박○일, 목적)	-				
. 항공료	원 * 회	-		원 * 회	-				* 증빙 2
. 일비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
. 숙박비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
. 식비	\$ * 1,155원 * 일	-		\$ * 1,155원 * 일	-				
다. 교통통신비		-			-				
팩스사용료	261원 * 회 * 24개월	-		261원 * 회 * 24개월	-				
우편등기료	3,170원 * 회 * 24개월	-		3,170원 * 회 * 24개월	-				
소포료	6,000원 * 회 * 24개월	-		6,000원 * 회 * 24개월	-				
전화료	261원 * 회 * 24개월	-		261원 * 회 * 24개월	-				
라. 회의비		-			-				* 건적서 제출대상
- 내부회의비		-			-				
책임연구원(연구책임자)	2,000원 * 회 * 24개월 * 명	-		2,000원 * 회 * 24개월 * 명	-				
연구원/보조원	1,000원 * 회 * 24개월 * 명	-		1,000원 * 회 * 24개월 * 명	-				
- 외부회의비	30,000원 * 회 * 24개월 * 명	-		30,000원 * 회 * 24개월 * 명	-				
- OO학회참가비	원 * 회 * 명	-		원 * 회 * 명	-				
- 전문가 초빙 세미나	(70,000원 + (30,000원 * 시간)) * 회	-		(70,000원 + (30,000원 * 시간)) * 회	-				* 전문가 초빙계획서 제출
마. 전산처리비		-			-				* 건적서 제출대상
품명	원 * EA	-		원 * EA	-				* 증빙 3
품명	원 * EA	-		원 * EA	-				* 증빙 4
바. 유인물비		<b>7,000</b>			<b>7,000</b>				
보고서 발간비	552,010원 * 회	-		552,010원 * 회	-				
복사비	38원 * EA	-		38원 * EA	-				
문헌복사비	2,000원(기본30P) + 추가 100 P * 50원	7,000		2,000원(기본30P) + 추가 100 P * 50원	7,000				* 추가 ○○○p
사. 시약/연구용 재료비		-			-				* 건적서 제출대상
품명	원 * EA	-		원 * EA	-				* 증빙 5
품명	원 * EA	-		원 * EA	-				* 증빙 6
품명	원 * EA	-		원 * EA	-				
아. 임차료		-			-				* 건적서 제출대상
품명	원 * 회	-		원 * 회	-				
품명	원 * 개월	-		원 * 개월	-				
자. 외주용역비		-			-				* 건적서 제출대상
품명	원 * 식	-		원 * 식	-				

3. 시작비			-				-			* 건축서 제출대상
품명	원	* EA	-	원	* EA	-				
4. 용역원가	31,160,438원	+	7,000원	<b>31,167,438</b>	31,160,438원	+	7,000원	<b>31,167,438</b>		* 인건비+경비+시작비
5. 일반관리비	31,167,438원	x	6%	<b>1,870,046</b>	31,167,438원	x	6%	<b>1,870,046</b>		* 용역원가 * 6%
6. 총용역원가	31,167,438원	+	1,870,046원	<b>33,037,484</b>	31,167,438원	+	1,870,046원	<b>33,037,484</b>		* 용역원가+일반관리비
7. 이윤	33,037,484원	x	0%	-	33,037,484원	x	0%	-		* (총원가 - 재료비 - 외주용역비) * 10%
8. 공급가액	33,037,484원	+	원	<b>33,037,484</b>	33,037,484원	+	원	<b>33,037,484</b>		* 총 용역원가 + 이윤
9. 부가가치세	33,037,484원	x	0%	-	33,037,484원	x	0%	-		* 공급가액 * 10% 면세기관은 제외
10. 원가 계산 금액				<b>33,037,484</b>				<b>33,037,484</b>		

## 부가가치세 면세여부 검토 의견서

### 1. 용역 내역

용역명:  
 용역 예산:  
 용역수행 연구책임자:  
 국과연 과제관리자:  
 연구기간:  
 용역구분: ( 위탁형 용역 / 공동연구형 용역 / 자문형 용역) **선택**

위탁형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자가 자기책임하에 연구를 수행하여 연구결과물을 용역결과보고서 형태로 제출하는 방식

공동연구형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자와 발주기관이 공동으로 연구를 수행하는 방식

자문형 용역 : 용역계약을 체결한 계약상대자가 발주기관의 특정 현안에 대한 의견을 서면으로 제시하는 방식

세부구분		해당용역에 체크	
연구용역	기초연구	일반기초	
		순수기초	○
		국제공동기초연구	
		특화연구실	
		특화연구센터	
	기초연구 외 위탁연구		
일반용역			

### 2. 부가가치세 과세여부 검토 의견

구분	과세	면세
과세여부		○
근거		※ 부가가치세법 시행규칙 제32조에 해당 내용기술: 관련자료 첨부 ※ 비영리기관의 경우 수익사업이 아닌 고유목적 사업임을 확인(수익사업이 아님)

※ 상기 과제가 ‘새로운 학술 또는 기술 개발을 위하여 수행하는 새로운 이론, 방법, 공법 또는 공식 등에 관한 연구(부가가치세법 시행규칙 제32조)’ 에 해당하는지 기술해 주시고 관련 자료를 첨부해 주십시오.

※ 비영리기관의 경우 고유목적사업인 경우만 면세(수익사업인 경우 과세)

위와 같이 부가가치세법 개정에 따른 검토 의견을 제출합니다.

2021.0.0

작성자 : 00000000(기관명) 연구책임자 000 (서명)

확인자 : 국방과학연구소 과제관리책임자 000(서명)

## 참여인력 재직확인 및 경력확인

	순번	이름	소속	직위 및 과정	재직/재학기간	계약상대자 제출		원가팀 검토		최종 판단	비고
						판단기준	기재 등급	판단기준	기재 등급		
학술연구용역 참여인력	1	AAA	OO대학교	정교수	2008 ~ 현재	재직기준	책임연구원				* 연구책임자
	2	BBB	OO대학교	부교수	2015 ~ 현재	재직기준	연구원				
	3	CCC	OO대학교	조교수	2019 ~ 현재	재직기준	연구원				
	4	DDD	OO대학교	박사과정	2018 ~ 현재	재학기준	연구보조원				
	5	EEE	OO대학교	석사과정	2019 ~ 현재	재학기준	연구보조원				
	6	FFF	OO대학교	학사과정	2018 ~ 현재	재학기준	보조원				

\* 계약상대자 제출까지만 작성

### \* 작성시 참고사항

**책임연구원** : 당해 용역수행을 지휘, 감독하며 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 대학의 부교수, 연구기관의 책임연구원, 산업체의 부장 이상의 기능을 보유하고 있어야 한다.

**연구원** : 책임연구원을 보조하는 자로서 대학의 조교수, 연구기관의 선임연구원, 산업체의 과장 이상의 기능을 보유하고 있어야 한다.

**연구보조원** : 통계처리·번역 등의 역할을 수행하는 자로서 당해 연구분야에 대해 조교정도의 전문지식을 가진 자로서 대학원 석·박사과정의 재학생 및 대학졸업 이상 직원이어야 한다.

**보조원** : 타자, 계산, 원고정리 등 단순한 업무처리를 수행하는 자를 말한다.