

「2023년 지역 디지털 혁신거점 조성지원 사업」 ABB 제품·서비스 개발(이종기술융합형) 지원과제 공고

「2023년 지역 디지털 혁신거점 조성지원 사업」 ABB 제품·서비스 개발(이종기술융합형) 지원과제를 다음과 같이 공고하오니, 참여를 희망하는 기업에서는 관련 규정 및 절차에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2023년 7월 13일
(재)대구디지털혁신진흥원장

□ 사업목적

- 지역 ABB기술 보유기업과 지역대학 간 융합을 통해 ABB 新산업 발굴 및 관련 생태계 활성화
- 특화된 ABB융합 제품·서비스 개발 및 상용화, 국산화, 수출 등 파급효과 창출

□ 운영개요

- 지원대상
 - (주관기관) 대구 지역 내 ABB관련 기술을 보유한 ICT분야 중소기업(법인에 한함)
 - (참여기관) 주관기관 보유기술과 이종기술(산업)을 보유한 지역대학*
- * 대구·경북 소재 대학으로 한함(기업, 대학 간 컨소시엄 구성 필수)
- 지원분야 : ABB(AI·Big data·Blockchain) 융합 분야
- 운영방법 : 단년도 과제 운영(협약일로부터 ~ 23.11.30. 까지)

□ 주요내용

- 지역 내 ABB관련 기술을 보유한 ICT기업을 대상으로 특화된 ABB융합 제품·서비스 개발 및 상용화 지원
 - ABB융합분야 新서비스 발굴 지원을 위한 R&D 지원금 지원
 - 이종기술융합형 과제 수행을 위해 지역기업·대학 간 컨소시엄 구성

□ 접수 및 문의

- 공고기간 : 공고일 ~ 2023. 7. 31.(월)
- 접수기간 : 공고일 ~ 2023. 7. 31.(월), 16:00까지
- 접수방법 : e-mail제출 및 방문(우편)제출(원본 출력본 및 전자파일 필수 제출)
 - e-mail : hwan@dip.or.kr / 주소 : 대구 수성구 알파시티1로 170, 5층 501호
- 문의처 : 디지털거점전략본부 배준환 전임(053-655-6864)

※ 관련 법령 개정 등 주요한 변경 사항 발생 시 수정 공고문을 게시할 수 있습니다.
※ 지원 대상이 없을 경우 선정을 하지 않을 수 있으며, 기간을 달리하여 재공고 할 수 있습니다.

1. 지원 세부내용

□ 지원대상 및 내용

지원대상	(주관) ABB관련 기술보유 ICT기업, (참여) 이중기술 보유 지역대학 * 이중기술(산업)간 융합형 과제 개발을 위해 대구·경북 소재 대학과 컨소시엄 필수
지원분야	ABB(AI·Big data·Block chain) 이중기술 또는 이중산업 융합분야 * 이중기술 : ABB기술과 ICT기술의 융합 * 이중산업 : ABB기술과 비ICT 기술의 융합(단, 주관기관의 개발기술은 ABB기술 이어야함)
지원내용	4개월 이내 해결 가능한 단기 소형과제(ABB 융합 제품·서비스 개발)
지원기간	협약체결일 ~ 23.11.30. (단년도 과제)
지원규모	총 3개 과제 지원 및 정부출연금 총 300,000천원(과제별 최대 100,000천원) * 정부연구개발비 지원기준에 따라 수행기관 유형에 맞게 지원 비율 적용
지원방법	자유공모(사업수행자가 자유롭게 개발하고자 하는 기술(과제명, 개발내용 등)을 제안)
필수사항	주관기업은 신규인력 1명 이상 필수 채용 및 과제참여 필수 * (신규 채용 기준) 과제 공고일 기준으로 공고 이전 6개월부터 과제 종료 시 까지 신규 채용한자

※ 주관, 참여기관 모두 동 사업 내 1개 과제만 참여 가능(중복지원 불가)

[참고] <정부연구개발비의 지원기준>

연구개발기관 유형	연구개발비 비율		기관부담연구개발비 중 현금 부담 비율
	정부지원	기관부담연구개발비	
중소기업	80% 이하	20% 이상	10% 이상

※ 「감염병 대응 국가연구개발사업 지원지침」에 따라 지원기준을 적용

※ 민간 부담금 중 현금은 기업이 부담함을 원칙으로 함

2. 신청자격 및 신청제한

□ 신청자격

- (주관기관) 공고일 기준 본점이 법인등기부등본 상 대구광역시 소재 중소기업(법인에 한함)이면서, ABB기술을 보유한 ICT 기업
- (참여기관) 주관연구기관 보유기술과 이중기술(산업)을 보유한 대구·경북 소재 지역대학

□ 신청제한 사항

- (중복지원 제한) 「2023년 지역 디지털 혁신거점 조성지원 사업」 세부사업 “ABB융합 산학 R&BD협업 상용화과제” 수행기관은 지원 제외

※ 단, 대학의 경우에는 동일 연구책임자는 참여제한(동일대학 다른 연구책임자는 참여가능)

- (참여제한) 주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자, 세부책임자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업 참여제한을 받고 있는 경우 신청할 수 없음

※ 단, 신청 마감일 전일에 참여제한이 종료된 자는 과제 신청 및 수행 가능

※ 관련 : 「국가연구개발혁신법」 제32조 및 「동법 시행령」 제59조 제1항

- (연구개발과제 수 및 참여율) 동 사업은 「2023년 지역 디지털 혁신거점 조성지원 사업」의 세부내역사업으로 연구개발 과제 수 제한(3책5공)을 적용하지 않으나 참여율은 적용함

※ 국가연구개발혁신법 시행령 제64조 제2항에 의거 연구개발과제 수에 포함하지 않고 산정

※ 연구책임자를 포함하여 모든 연구자가 수행 중인 국가연구개발사업 과제의 참여율 총합이 100%를 초과하여 신청할 수 없음

- (유사과제 신청 제한) 기존에 유사과제를 수행하거나 참여하고 있는 경우는 신청을 지양하고, 신청하고자 하는 연구계획과 기 지원된 국가연구개발과제(타부처 포함)와의 유사성을 과제 신청 전 반드시 개별 확인

※ 유사과제 검색 방법 : www.ntis.go.kr 로그인 → 과제참여 → 유사과제 → 유사성검토

※ 23년 대구디지털혁신진흥원 지원 사업 수행 기업의 경우, “23년 대구디지털혁신진흥원 과제 수행 LIST” 별도 제출 필수(선정평가 시 유사성 검토 예정)

- 기존 국가연구개발사업 과제와 중복 과제로 판명 시 접수불가 하며, 추후 선정되더라도 지원 대상에서 제외

- (기타사항) 접수 마감일 현재 사업에 참여하는 기업 및 대표자, 과제책임자 등이 다음 중 하나에 해당하는 경우

- 기업의 부도

- 세무당국에 의해 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우

- 민사집행법에 의하여 채무 불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우

- 자본전액 잠식, 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” 기업

- 관리기관에서 시행한 지원사업에 주관기관 또는 참여기관으로 참여하여 결과보고서 미제출, 정산금 및 환수금 미납, 기술료 미납이 있는 경우

- 제출서류를 제출하지 않았거나, 허위 또는 거짓으로 작성하였을 경우

- 관리기관에 접수일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우

3. 평가방법 및 기준 ※선정평가계획 수립 시 일부 변경 가능

□ 평가 기본방향

- 제출서류에 대한 서류 적합성 검토 후 심층 발표평가 추진
- 평가점수가 60점 미만인 경우 신규사업 선정에서 제외
- 신규사업 선정은 평가점수 고득점 순에 따라 확정

□ 평가방법 : 서류 적합성 검토 및 발표평가

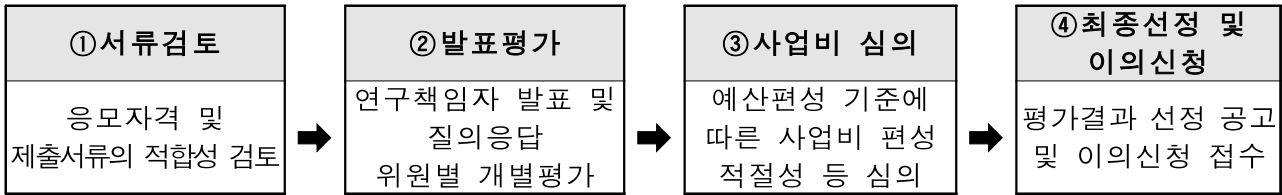
- 서류검토 : 제출서류 적합성 확인
- 발표평가 : 주관기관 연구책임자 발표 및 질의응답

□ 평가위원회 : 산·학·연 전문가 7인 내외 구성

□ 평가기준 및 항목

구분	평가항목	평가내용	배점
서류검토	서류점검	· 제출서류 적합성 확인 · 관련 규정에 따른 既지원 여부, 참여제한 여부 등 확인	P/F
발표평가	적합성 및 창의성	· 사업 요구사항 파악 및 사업목적 부합성 · 이종기술 간 융합 여부(주관기관 보유기술과 참여기관 보유기술의 차별성)	5
	사업목표	· 사업 목표의 구체성 및 적절성	10
	사업관리 및 수행역량	· 제안기업의 역량보유 및 사업계획 의지 · 유사 사업의 경험 및 사업수행 역량 보유 정도	10
	사업추진 전략	· 추진 전략의 구체성 및 실현가능성 · 제안기업의 강점 및 차별성, 판로개척 가능성 및 적정성 · 과제 수행기간 내 新제품·서비스 개발 가능성 · 제품의 시장성 및 수출잠재력, 과제 종료 후 응용 및 파급효과 (국내외 매출성장, 해외시장 진입, 확산 가능성 등)	25
	사업 추진체계	· 사업 수행 방법의 체계성 및 역할 분담의 적절성 · 기업, 대학 간의 유기적인 연구체계 및 협력관계의 명확성 · 대학의 기술력(특허, 참여인력·장비 등) 보유 자원 우수성 및 활용 계획의 적절성	15
	사업화 가능성	· 제품·서비스의 사업화 계획의 실현 가능성 · 필요 기술이 적용된 제품·서비스의 시장현황 및 시장확보 계획 · 기업의 신시장 창출·탐색 경험과 노력 및 CEO의 사업화 의지	15
	사업비 운영계획	· 사업비 배정 및 구성 내역 타당성 · 추진계획과의 적합성 및 적절성	10
	일자리창출	· 일자리 창출 계획의 구체성 및 실현가능성	5
	혁신성장성	· 미래 신산업으로의 융합 또는 확장 비즈니스 전략 제시 · 기업수익구조 다변화 등을 통한 성장전략 제시	5
합계			100

□ 평가절차



※ 발표시간 등 세부일정은 접수마감 이후 평가계획 확정 후에 개별 안내 예정

※ 평가점수 60점 이상의 사업 중 지원예산 또는 지원사업 수의 제한으로 신규사업 선정에서 제외된 사업은 후보사업으로 관리하여 협약체결 취소 또는 협약포기 등의 사유 발생 시 평가 점수 고득점 순에 따라 신규사업으로 선정할 수 있음

4. 신청기간 및 제출서류

□ 신청기간

구분	내용
공고기간	공고일 ~ 2023. 7. 31.(월)
접수기간	공고일 ~ 7. 31.(월) 16:00까지
접수방법	e-mail제출 및 방문(우편)제출(제안서 원본 및 전자파일 모두 제출) (hwan@dip.or.kr /대구 수성구 알파시티1로 170, 5층 501호 배준환 전임)

※ 접수 마감 시간 이후 제출 및 수정 불가능하며 우편 접수일 경우 마감일 마감 시간 내 도착분에 한함

□ 제출서류

구분	제출서류	수량
사업계획서	사업계획서(양식 참고)	10부
	(발표평가 2일전 제출)발표자료(PPT) - 자유양식	10부
별첨자료	[서식1] 신청 자격 적정성 확인서	각 1부
	[서식2] 현금 현물 부담확약서	
	[서식3] 지원사업 수행기업 협약서	
	[서식4] 개인정보 활용 동의서	
	[서식5] 보안서약서	
	[서식6] NTIS 유사과제 검색결과	
	[서식7] NTIS 제재정보 검색결과	
	[서식8] 23년 대구디지털혁신진흥원 과제 수행 LIST	
	[서식9] ABB기술 보유 인증 증빙	
	법인등기부등본 및 사업자등록증	
	최근 2년간(21~22년) 표준재무제표	
	2023년 기업 신용평가등급확인서	
	4대보험 가입자 명부	
	근로소득원천징수부	
	국세·지방세 완납 증명서	

※ 발표자료는 발표평가(접수마감일 1주일 이내 실시 예정) 2일전 까지 제출

5. 추진일정 ※사업 추진 상황에 따라 변동될 수 있음

일정	추진절차	수행주체
'23.7월	사업공고(진흥원 홈페이지 공고)	DIP
	↓	
'23.7월	지원서류 접수(신청서, 첨부서류 등)	주관/참여기관
	↓	
'23.8월	과제 선정평가(서류적합성 검토 및 발표평가)	DIP
	↓	
'23.8월	협약체결	DIP/주관/참여
	↓	
'23.8월	1차 사업비(50%) 지급	DIP
	↓	
23.10월	중간보고서 제출	주관/참여기관
	↓	
23.10월	중간점검(주관/참여 과제수행 현황 점검)	DIP
	↓	
'23.10월	2차 사업비(50%) 지급	DIP
	↓	
23.12월	최종보고서 제출	주관/참여기관
	↓	
'23.12월	최종평가	DIP
	↓	
'23.12월	사업비 정산보고서 제출	주관/참여기관
	↓	
'23.12월	사업비 정산	DIP/회계기관

6. 신청 시 유의사항

- 과제 지원자가 없거나 지원규모 미만으로 접수된 경우에 10일 이상 재공고 할 수 있음
- 과제 제안요구서 등을 충족하는 과제가 없을 경우에 선정하지 않을 수 있음
- 마감일 이후 신청서 제출, 제출서류 미비, 타 과제와의 연구내용 중복, 신청 자격 부적격 등의 경우에 평가에서 제외 가능
- 평가위원회 의견 등에 따라서 과제 목표 및 내용, 과제구성, 사업비 등 조정 가능
- 각종 증빙자료의 기산일은 접수 마감일 기준을 원칙으로 함
- 수행기업은 전담기관에서 지정한 위탁정산 회계법인의 사업비 집행 정산 검사를 받아야 함
- 부가가치세(VAT)는 지원 대상이 아니며, 수행기업에서 납부해야 함
- 제출된 서류의 내용에 허위사항이 확인 될 경우에는 선정이 취소되며, 협약 체결 이후라도 협약해지, 지원금 회수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 본 공고문에서 정하지 않은 사항은 관련 법령 및 규정에 의함
- 본 공고문은 추후 공고 기간 내 수정사항이 발생할 수 있으며 수정사항이 발생할 경우, 별도 공지 예정
- 주관기업과 참여기업 모두 관련 규정에 따라 민간부담금을 부담하여야 함
- (해당 시) 3천만원~1억원 연구장비 구입 계획 시 연구장비도입 심의요청서 제출
 - ※ 1억원 이상 연구 장비는 '국가연구시설·장비심의위원회' 별도 심의 신청 필수
 - ※ 계획서 상 '연구시설·장비 구축·운영 계획'에 관련 내용 명시

7. 관련규정

- 동 사업은 본 공고 내용 및 국가재정법, 국가균형발전특별법, 정보통신진흥기금 운영·관리규정, 국가연구개발혁신법, 대구디지털산업진흥원 지원사업 관리지침 등 관련 법령 및 규정 준용

8. 제출처 및 문의

- 제출처 : 대구광역시 수성구 알파시티1로 170(대흥동) 501호 / hwan@dip.or.kr
- 사업관련 문의

담당자	연락처	e-mail
디지털거점전략본부 배준환 전임	053-665-6864	hwan@dip.or.kr

참고

사업비 편성 기준 (비·세목별 사업비 산정 기준)

※ 아래 기준은 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금을 재원으로 보조사업, 출연사업 또는 민간위탁사업 등을 수행하는 전담기관 및 사업수행기관 등(이하 "기관 등"이라 한다)이 협약사업 목적 범위 내에서 사업비를 산정할 때 적용함.

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용						
인건비	보수	○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력에 대한 인건비 <table><tr><th>구분</th><th>세부내용</th></tr><tr><td>연봉제 적용기관</td><td> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr><tr><td>연봉제 미적용기관</td><td> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td></tr></table> * 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) ** 보수에 포함되는 정액수당은 해당기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ※ 사업과 직접적으로 관련 없는 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 편성 불가	구분	세부내용	연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	○ 인건비는 인건비 계상률 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정 ○ 사업에 참여하는 인력에 대한 인건비로, 소속 여부는 4대 보험으로 확인 ○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가 ○ 해당 사업에 참여하는 인력 및 이를 지원하는 인력은 개인별 사업참여율을 해당기관 등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 정규직 인건비 편성 가능
	구분	세부내용							
연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
	상용임금	○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비	○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가 ○ 인건비는 인건비 계상률 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정 ○ 해당 사업에 참여하는 인력 및 이를 지원하는 인력은 개인별 사업참여율을 해당기관 등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 정규직 인건비 편성 가능						

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용						
		<table><tr><th>구 분</th><th>세 부 내 용</th></tr><tr><td>연봉제 적용기관</td><td>○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</td></tr><tr><td>연봉제 미적용기관</td><td>○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</td></tr></table> * 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) ** 보수에 포함되는 정액수당은 해당기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ※ 사업과 직접적으로 관련 없는 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 편성 불가	구 분	세 부 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	
	구 분	세 부 내 용							
연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)								
	일용 임금	○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비 ○ 교육사업 등에서 고용계약 등을 통해 한시적으로 채용하여 고정 지급하는 강사료	○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 일용임금 산정은 정부의 최저임금산정 기준과 해당기관의 인건비 평균단가 등을 고려하여 산정 ※ 파견업체와의 계약을 통한 파견 직원을 활용하는 경우에는 일반용역비에서 편성						
운영비	일반 수용비	○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 사업수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비 ○ 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 자문료 등 전문가 활용에 따른 대가 및 사례금 ○ 사업수행과정에서 발생하는 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료, 세미나 참가비 등 ○ 회의와 관련된 식대성 경비는 사업추진비로 집행 ○ 교육이 주된 목적인 사업에서 수강생 등에게 지급되는 금전 또는 간식비	○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정 ○ 팸플릿이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포대상을 검토하여 필요한 물량만큼 반영 ○ 조달단가 등 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 산정						
			< 사무용품 및 소모성 물품구입비 > · 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 · 프린터 토너 등 행정사무용 소모성 비품 구입비						
			< 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 > · 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 · 현수막·간판 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비 · 간판, 명패, 감사패, 표창, 상패 등의 제작비						

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용																
			< 업무위탁대가 및 사례금 > · 사업수행과 관련한 전문가 원고료, 번역료 및 자문료 · 사업 수행과 관련한 발표자료(PPT) 등 각종 문서작성용역 제공에 대한 대가 · 회의참석 사례비 및 안전 검토비 ※ 해당기관에서 전문가 수당 등을 규정한 자체규정이 있는 경우 그에 따라 산정 < 광고료 및 광고료 > · TV · 신문 · 잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료 < 각종 수수료 및 사용료 > · 정산위탁 수수료는 아래 표를 참고하여 산정 <table><thead><tr><th>사업비 규모</th><th>표준수수료</th></tr></thead><tbody><tr><td>· 5천만원 미만</td><td>600천원</td></tr><tr><td>· 5천만원 이상 1억원 미만</td><td>800천원</td></tr><tr><td>· 1억원 이상 3억원 미만</td><td>1,000천원</td></tr><tr><td>· 3억원 이상 5억원 미만</td><td>1,500천원</td></tr><tr><td>· 5억원 이상 10억원 미만</td><td>1,600천원</td></tr><tr><td>· 10억원 이상 30억원 미만</td><td>1,800천원</td></tr><tr><td>· 30억원 이상</td><td>2,100천원</td></tr></tbody></table> · 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료 · 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 · 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 · 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 · 물품의 보관 · 운송료, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 포장비, 상하차비, 선적 · 하역비 (※ 다만, 출장관련 통행료, 주차료 등은 국내여비로 편성) · 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등 < 교육훈련비 > · 사업수행과 직접적인 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 참가 등록비 등 교육 훈련비	사업비 규모	표준수수료	· 5천만원 미만	600천원	· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원	· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	· 30억원 이상	2,100천원
사업비 규모	표준수수료																		
· 5천만원 미만	600천원																		
· 5천만원 이상 1억원 미만	800천원																		
· 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원																		
· 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원																		
· 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원																		
· 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원																		
· 30억원 이상	2,100천원																		
	임차료	○ 사업수행을 위한 회의장·행사장 임차료 ○ 사업수행을 위한 차량임차료 ○ 사업수행을 위한 전산장비 및 SW 임차료	○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가(단, 회의장 및 행사장, 장비 임차료 제외) ○ 회의장·행사장 임차료 - 각종 교육·회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양 ○ 버스·승용차 등의 차량임차 - 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가 피한 경우에 계상 ○ 전산장비 및 SW 임차 - 전산장비는 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」 ‘정보화사업’ 부문																

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
			의 항목별 지침에서 정한 임차료율 적용 - ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스), 소프트웨어 라이선스 이용에 따른 임차료 산정
	재료비	○ 사업용 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 ○ 자산으로 등록하지 아니한 시제품, 시작품 제작 경비 ○ 데이터셋, 가공대상 데이터 등	○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정 ○ 실험·실습기자재, 시약, 시료구입비 ○ 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비로 산정
	일반 용역비	○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 구매 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 - 행사 대행은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 위탁함에 따른 제비용임. - 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용대상에서 제외함 ○ 정보통신전산시스템 공사 등 물품 구입과 함께 공사가 수반되는 경우의 공사비는 자산취득비와 분리하여 일반용역비로 계상 ○ 민간위탁사업비, 정책연구비, 일반연구비, 관리용역비에 해당하지 아니하는 일반업무 용역비	○ 기관 등의 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사규모, 전문성 필요 여부, 행사 위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 산정 - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 직접 수행할 때 소요된 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용 ○ 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ※ 외부에서 '용역비' 산정을 외부전문기관에게 위탁할 경우 발생하는 비용은 '일반수용비'의 '각종 수수료 및 사용료'에 편성
여비	국내 여비	○ 국내출장 - 기관 소재지와 시·도를 달리하는 지역의 출장 - 시내출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장을 말함 ○ 시내출장 - 기관 소재지와 동일한 지역의 출장 - 서울시내 및 전철 또는 지하철이 운행 중인 수도권지역의 업무상 출장 ○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가	○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준 단가를 준용 ※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양
업무 추진비	사업 추진비	○ 회의비(식대성 경비) ○ 세미나, 행사, 간담회 등 식대성 경비 ○ 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비, 사업추진을 위해 소요되는 연회비 등 식대성 경비 및 기타 제 경비 ○ 여비 또는 특근매식비와 중복지급 불가	○ 업무추진비는 예산범위 내에서 적정하게 산정 - 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용하여 산정하고 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비는 직급을 고려하여 적의 산정 - 특별한 사정이 없는 한 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여야 하

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
			고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ※ 사업과 관련 없는 각종 후원금, 개인명의로의 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금, 법령에 근거하지 않은 현금 지급
유형 자산	자산 취득비	○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 등 ○ 정보시스템 구축에 필요한 전산자원(H/W, S/W, 네트워크 장비 등) 구입비 ○ 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비 ○ 정보통신전산시스템 공사 등 물품 구입과 함께 공사가 수반되는 경우의 공사비는 자산취득비와 분리하여 일반 용역비로 계상 ○ 자산으로 등록한 시제품, 시작품 제작 경비	○ 자산취득비는 경상적·소모적 경비가 아니므로 현 보유량 및 개체 수요의 적정성을 면밀히 검토하고 추가구입의 필요성을 판단하여 반영 - 업무용과 실험·실습용 기자재는 구분하여 산정