

붙임4. 사업비 산정 기준

사업비 산정 기준

3. 일정 안내

- 1) 사업 기간 : 2019.04.01. ~2019.12.31.
- 2) 접수 : ~2019.03.28.(목)까지
- 3) 선금 지급 : 계약체결일로부터 7일이내 청구
- 4) 잔금 지급 : 선금 지급일로부터 90일 이후부터 9월까지 청구
※ 잔금청구
위탁정산기관에 선금사용에 대한 중간정산보고서 및 증빙자료 제출 후 청구 가능하며, 선금의 50%이상 사용 후 청구 가능함
- 5) 최종 정산 : 2020년 1월 8일까지 위탁정산기관에 정산보고서 및 증빙자료 제출
- 6) 사업 보고 : 익월 10일 정보처리시스템을 통한 운영보고서 제출

2. 사업비 비목별 산정 기준

비 목	산출기준
인건비	《적용범위》 공용윤리위원회 업무를 직접 수행 및 <u>전담하는 인력</u> 에게 지급하는 인건비 ※ 신규인력 및 기존 공용윤리위원회 전담인력 인건비로 산출이 가능하나, 각 의료기관은 전담인력 확정 후 회신 요망 《적용기준》 소속기관 규정에 따른 실지급액(최대 30,000,000원 이내)

비 목		산출기준															
여비	일비, 식비	《적용범위》 사업수행을 위하여 출장을 실시하지 아니하고는 목적을 달성할 수 없는 경우 산정하되 시외여비만을 월 15일 이내 계상 ‘공무원 여비규정 제3조’에 의하여 출장자에게 지급하는 것을 원칙으로 함 《적용기준》 <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">단가</th></tr><tr><th>일비</th><th>식비</th></tr><tr><td>책임연구원</td><td>20,000</td><td>25,000</td></tr><tr><td>연구원</td><td>20,000</td><td>20,000</td></tr><tr><td>연구보조원</td><td>20,000</td><td>20,000</td></tr></table>		구분	단가		일비	식비	책임연구원	20,000	25,000	연구원	20,000	20,000	연구보조원	20,000	20,000
	구분	단가															
일비		식비															
책임연구원	20,000	25,000															
연구원	20,000	20,000															
연구보조원	20,000	20,000															
	운임비(왕복)	《적용범위》 사업수행을 위하여 출장을 실시하지 아니하고는 목적을 달성할 수 없는 경우 산정하되 시외여비만을 월 15일 이내 계상(시내여비는 교통통신비에 계상) 관리기관에서 개최하는 교육에 참석하는 경우 전담인력의 출장 운임비 산정하되 시외여비만을 월 15일 이내 계상(기관내 출장비와 중복 불가) 《적용기준》 실소요금액															
	인쇄비	《적용범위》 사업수행을 위하여 사용된 자료인쇄, 교육용 자료집, 홍보자료 등 인쇄비 《적용기준》 자료인쇄, 교육용 자료집, 홍보자료 등 실소요금액 인쇄물의 경우 구체적인 내역과 크기, 면수를 기재(복사용지대포함) “기타” 등으로 막연하게 구분하는 경우 불인정															
회의비	간담회 또는 자문회의	《적용범위》 사업수행을 위하여 진행한 협약기관 간담회 또는 자문회의의 수당 및 경비 《적용기준》 <table><tr><th>구분</th><th>단가</th><th>비고</th></tr><tr><td>회의수당</td><td>150,000원/2시간(초과 50,000원/일)</td><td>1일 1회</td></tr><tr><td>회의경비</td><td>20,000원/인당</td><td>실소요금액</td></tr></table>		구분	단가	비고	회의수당	150,000원/2시간(초과 50,000원/일)	1일 1회	회의경비	20,000원/인당	실소요금액					
	구분	단가	비고														
회의수당	150,000원/2시간(초과 50,000원/일)	1일 1회															
회의경비	20,000원/인당	실소요금액															
	토론회·공청회(교육 또는 설명회)	《적용범위》 사업수행을 위하여 진행한 협약기관 교육 및 설명회 발표수당 및 경비 《적용기준》 인건비를 지급받지 않는 내부 인력에게도 적용가능 <table><tr><th>구분</th><th>단가</th><th>비고</th></tr><tr><td>발표수당</td><td>기본 200,000원/시간 초과 100,000원/시간</td><td>1일 2시간이내</td></tr><tr><td>회의경비</td><td>20,000원/인당</td><td>실소요금액</td></tr></table>		구분	단가	비고	발표수당	기본 200,000원/시간 초과 100,000원/시간	1일 2시간이내	회의경비	20,000원/인당	실소요금액					
구분	단가	비고															
발표수당	기본 200,000원/시간 초과 100,000원/시간	1일 2시간이내															
회의경비	20,000원/인당	실소요금액															

비 목		산출기준		
입차료		《적용범위》 사업수행을 위하여 진행한 교육 등을 외부로부터 임차하는 경우 《적용기준》 실소요금액		
교 통 통 신 비	사내출장 교통비	《적용범위》 사업수행을 위하여 소요된 사내출장 교통비 《적용기준》		
		구분	단가	비고
		시내교통비	4시간이내 1명 1일당 10,000원 4시간이상 1명 1일당 20,000원	택시이용시, 실소요금액
우편료 및 전화사용료		《적용범위》 사업수행을 위하여 사용된 우편료 및 전신전화사용료 《적용기준》 실소요금액(구체적인 사용내역 기재)		
연구활동비		《적용범위》 사업에 필요한 회의 및 행사 지원 경비, 사업과 관련된 사무용품 등 구입비, 위탁정산수수료, 사업관련 관계기관 및 관계자와 업무협의를 위한 경비 등 《적용기준》 실소요금액 / 위탁정산수수료 550,000원(수수료 포함)		

※ 문의사항

사업 관련 : 국가생명윤리정책원 이소현 연구원(02-778-7564, med_nibplst@nibp.kr)

정산 관련 : 성산회계법인 이지한 공인회계사(070-8805-6659, jihan@ssacct.com)