

[별첨 1] 직접비 산정 기준

항목	내 용	산정 · 집행 기준	
인건비	참여연구원에게 지급하는 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 세법에 따라 원천징수 후 지급 - 인건비는 타 학회와 동일하게 연구자의 기타소득으로 신고하는 것을 원칙으로 하지만 인건비 지급방법이 월정액이거나 정례적으로 지급되는 경우에는 세무사와의 협의를 통해 사업소득으로 신고할 수 있음 	
직접비	연구 시설 장비비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구기자재 및 시설비 - 장기간 사용할 수 있는 기가장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비 	<ul style="list-style-type: none"> - 품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액
	재료비	<ul style="list-style-type: none"> - 시약 재료구입 및 전산처리·관리비, 시제품·시작품·시험설비 제작경비 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 재료 및 시약, 소모성 부품 등의 구입비와 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비
	연구 활동비	<ul style="list-style-type: none"> - 국내·외 출장여비 - 연구과제를 수행하는데 필요한 국내외 출장비, 현지교통비 등 - 수용비 및 수수료 - 연구 수행에 직접 관련된 인쇄, 복사, 슬라이드 제작, 현상, 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료, 사무용품, 연구환경 유지를 위한 기기 및 비품구입, 유지 비용 등 - 기술정보활동비 - 연구 수행에 필요한 국내·외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크사용료, 해외기술정보 수집비, 학술지 구독료, 평가회의비와 각종 자료 구입비 등 - 조사연구비 - 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 필요한 경비(조사활동에 소요되는 여비는 여비 비목에서 집행) - 연구홍보비 - 특허출원비의 경우 간접비에서 집행 - 소모성 경비(5% 이내) - 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비 	<ul style="list-style-type: none"> - 여비는 공무원 여비규정에 준하여 지급 (세부 내용은 여비규정 참조) - 유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산 - 정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액으로 실제소요액 지원
간접비	간접비	<ul style="list-style-type: none"> - 간접연구경비(O/H) - 연구비 관리 규정에 따라 징수 - 인력지원비 - 연구책임자 인센티브, 전담행정요원 인건비, 연구개발능력성과급 등 - 연구지원비 - 기관 공동지원경비, 연구실안전관리비 등 - 성과활용지원비 - 과학문화활동비, 지식재산권출원, 등록비 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 연구책임자 인센티브는 간접연구경비에 대해 10% 지급
위탁 연구 개발비	위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구비는 인건비와 직접비를 합산하여 50%이내에서 산정 - 단, 특별한 경우 연구책임자의 사유서를 기준으로 70%이내까지 허용 	

[별첨 2]

(세금)계산서 공급받는자 기재 사항

등록번호	1	3	5	-	8	2	-	0	6	1	5	5
상호 (법인명)	(사)한국해안해양공학회				성명 (대표자)			강범구 인				
사업장주소	서울 서초구 반포대로 14길 71 LG서초에클라트 1132호											
업태	서비스				종목			학술연구개발				

■ 한국해양·해양공학회 여비규정

제1조 (목적) 이 규정은 사단법인 한국해양해양공학회의 임원 및 직원이 공무로 국내·외 출장 시 지급할 여비내용과 지급기준을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (여비의 구분) 여비는 목적지에 따라 국내여비, 국외여비로 구분하고, 지급의 내용에 따라 운임(철도, 선박, 항공, 자동차), 일비(현지교통비), 숙박비, 식비, 활동비, 준비비로 구분한다.

제3조 (지급기준) ① 항공운임, 철도운임, 선박운임은 등급에 따라, 자동차운임은 실비로 지급한다.

② 일비는 일수에 따라, 숙박비는 숙박일수에 따라 지급한다. 다만 천재 또는 기타 부득이한 사유로 인하여 체재가 연장될 경우, 이를 출장일수로 간주 계상한다.

제4조 (국내여비) 국내출장의 경우에는 국내여비 지급표(별표 1)에 의한 정액을 지급한다. 다만, 출장현지에서 추가로 소요되는 경비는 별도 지급할 수 있다.

제5조 (국외여비) ① 국외출장의 경우에는 국외여행 지급표(별표 2)에 의한 정액을 지급한다.

② 준비비는 국외여행 목적수행 상 필요한 준비를 위하여 여비의 10/100을 지급한다.

③ 활동비는 필요한 경우, 다음의 항목에 대해 실비로 지급한다.

- 업무용 통신비
- 세탁비
- 차량대여료(현지 가이드비 포함)
- 해외여행자보험

④ 여권발급 등 출입국에 소요되는 제 경비는 실비로 지급한다.

제6조 (동행자의 여비) 상급자의 출장에 수행하는 동행자의 여비는 그 상급자의 여비와 동액을 지급할 수 있다.

제7조 (여비의 결제와 정산) ① 국내여행자는 여행을 마친 날의 다음날부터 7일 이내에, 국외여행자는 14일 이내에 운임과 숙박비의 세부 사용내용을 확인할 수 있는 증빙을 포함한 출장복명서를 제출하여야 한다.

② 여비지급 시기는 출장신청서 접수 후에 지급한다. 다만, 국외여행은 출장복명서 접수 후에 운임과 숙박비를 지급하며, 출장신청 할 때 운임 및 숙박비에 대한 결제내역이 있을 경우 미리 지급할 수 있다.

제8조 (여비의 지급제한) ① 각종 교육, 행사, 시찰 및 회의 참석시의 여비는 주최 측의 여비부담 내역을 참조하여 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

② 현장교육시의 경비는 국내여비 준하여 해당 예산비목에서 지출할 수 있다.

③ 회장은 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 여비의 정액을 감하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있다.

제9조 (출장 중 사망한 경우) 출장 중 사망 시에는 출장지로부터 귀로의 정해진 출장비의 배액과 운구실비를 그 유족에게 지급한다.

(별표 1)

국내여비 지급기준

(단위 : 원)

구분		운임				일비 (현지교통비) (1일)	숙박비 (1박)	식비 (1일)
학회	소속기관	철도	선박	항공	자동차			
회장단 및 참여회원	과제책임자	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비 (1등급)	실비	20,000	서울 70,000 광역시 60,000 그외지역 50,000	실비 또는 30,000
이사	교수 (책임급)	실비 (일반)	실비 (1등급)	실비 (2등급)				25,000
회원	연구원		실비 (2등급)	실비 (3등급)				30,000

주 :

1. 운임, 숙박비, 식비의 실비 정산액은 개인카드 및 현금을 사용하여 지급한 금액으로 하며, 숙박비 및 식비에 한정하여 상급자와의 동행에 필요한 최소한의 등급에 해당하는 여비를 지급할 수 있다.

(운임)

1. 대중교통운임 실비 정산액은 국토교통부장관 또는 특별시장·광역시장 도지사·특별자치도지사가 정하는 기준 및 효율의 범위에서 정해진 요금을 기준으로 한다.
2. 시급을 요하는 용무로써 항공편을 이용하는 것이 유리하다고 인정할 때에는 항공운임을 지급할 수 있다.
3. 자가용 승용차를 이용하는 경우에는 유류비(또는 전기차 충전요금), 통행료, 주차비 등을 지급할 수 있다.

(일비/현지교통비)

1. 출장자는 출장목적 및 일정, 이동 소요시간 및 편이성 등을 판단하여 대체 교통수단(택시, 렌트카)을 이용할 경우, 실비로 지급할 수 있다.

(숙박비)

1. 공무원편상 부득이한 사유로 숙박비의 상한액을 초과하여 지출하였을 때에는 숙박비 상한액의 10분의 3을 넘지 아니하는 범위에서 추가로 지급할 수 있다.

(별표 2)

국 외 여 비 정 액 표

(단위 : US\$)

직 급		등 급	일 비	숙 박 비	식 비
학회	소속기관				
회장단	과제 책임자	가	50	389	160
		나	50	289	117
		다	50	215	87
		라	50	161	73
이사	교수 (책임급)	가	40	282	133
		나	40	207	99
		다	40	162	72
		라	40	108	61
회원	연구원	가	30	176	81
		나	30	137	59
		다	30	106	44
		라	30	81	37

주 : 1. 업무출장으로 1개월을 초과하여 동일지역에 출장시 일비는 기준금액의 50%를 지급한다.

2. 국가 및 도시별 등급구분은 다음과 같다.

가. 가등급

(1) 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴D.C, 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르, 두바이

나. 나등급

(1) 아시아주오세아니아주 : 일본(도쿄 제외), 타이완, 베이징, 인도, 인도네시아, 방콕, 쿠알라룸푸르, 하노이, 시드니, 멜버른, 카자흐스탄, 파푸아뉴기니, 터키, 파키스탄, 네팔

(2) 남북아메리카주 : 멕시코, 미국(뉴욕, 워싱턴, 로스엔젤레스, 샌프란시스코 제외), 브라질, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카, 캐나다, 앤티가바부다

(3) 유럽주 : 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아(모스크바 제외), 룩셈부르크, 벨기에, 스웨덴, 스위스(제네바 제외), 스페인, 아이슬란드, 영국(런던 제외), 오스트리아, 우크라이나, 이탈리아, 프랑스(파리 제외), 핀란드, 헝가리, 그리스, 포르투갈, 소피아

(4) 중동아프리카주 : 가봉, 남아프리카공화국, 수단, 아랍에미리트, 우간다, 오만, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트, 리비아, 남수단, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 앙골라, 이스라엘, 이집트, 에티오피아, 적도기니, 카타르

다. 다등급

(1) 아시아주오세아니아주 : 뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아(쿠알라룸푸르 제외), 방글라데시, 부루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아(시드니, 멜버른 제외), 중국(베이징 제외), 키르기스공화국, 타이(방콕 제외), 우즈베키스탄, 타지키스탄, 투르크메니스탄

(2) 남북아메리카주 : 가이아나, 도미니카공화국, 바베이도스, 베네수엘라, 벨리즈, 세인트빈센트그레나딘, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마,

(3) 유럽주 : 불가리아, 리투아니아, 라트비아, 루마니아, 세르비아, 몬테네그로, 슬로베니아, 슬로바키아, 체코, 폴란드

(4) 중동아프리카주 : 가나, 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 모로코, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상토메프린시페, 세네갈, 스와질랜드, 시에라리온, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 리비아, 탄자니아, 아프가니스탄

라. 라등급 :

(1) 아시아주오세아니아주 : 동티모르, 라오스, 미크로네시아, 몽골, 미얀마, 베트남(하노이 제외), 스리랑카, 캄보디아, 피지, 필리핀

(2) 남북아메리카주 : 과테말라, 니카과라, 볼리비아, 수리남, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루

(3) 유럽주 : 마케도니아, 몰도바, 보스니아헤르체코비나, 벨라루스, 알바니아, 에스토니아, 크로아티아

(4) 중동아프리카주 : 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 말리, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

3. 제2호의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무예정지에서 2의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

4. 환율은 회계결의서 작성 당일 한국은행의 매매기준율을 적용한다.