

원가계산 실무교육

- 민간위탁사업 -

계약심사과 (용역위탁심사팀)

2017. 4.

목 차

1 민간위탁 심사 개요

2 원가계산서 작성 요령

3 참고자료

■ 계약심사 의의

주관부서에서 산출한 위탁비용에 대하여 산출내역 및 단가의 적정성을 조사·분석 함으로서 위탁비용을 적정원가로 산정 심사하여 예산낭비 요인을 사전예방

■ 계약심사 개요

- 관련근거 : 서울특별시 계약 심사업무 처리 규칙(제3조 : 계약심사 대상사업)
서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례에 따른 민간위탁사업
- 심사대상
조직담당관에서 선정·관리하고 민간위탁사업(신규계약·재위탁·재계약)
시설관리공단 설립 및 운영에 관한 조례에 따른 대행사업
- 심사범위
민간위탁 사업 비용(인건비, 운영비, 사업비)
- 심사제외 대상사업
 - 수익 시설위탁
 - 지방계약법 시행령 제81조, 제82조 개산계약 및 제89조 사후원가 검토 조건부 계약

○ 심사요청 시기

- 원 칙 : **수탁자 선정 또는 계약 체결 전**
- 예 외 : 사업계획 미확정으로 계약심사가 곤란한 사업비(공사, 용역, 물품 구매)는 사업 계획(물량 및 산출금액)이 **확정된 시점에서 단위 사업별로 발주 전 요청**
- 사업비용 변경 민간위탁 사업 : 매년 사업시행 전

○ 심사요청 방법

- 업무관리시스템 작성서식에 의거 공문시행(민간위탁 계약심사 요청서 A-142)
원가계산서는 반드시 엑셀문서로 작성(모든 수식 연계)

○ 비용 산정 : **민간위탁 총 비용**

- 계약에 의한 경우는 사업종료, 협약은 당해 년도 기준으로 예산 범위 내에서 작성
- 민간위탁금 이외 비용(자체수입금, 자부담, 후원금 등)도 포함하여 산정
(원가계산서에 예산과목, 비율 표기)

■ 계약심사 요청 시 구비서류

- 민간위탁 계약심사 요청서(결재서식 #142), **원가계산서(엑셀 수식)**
- 인 건 비 : 보수 및 제수당 규정, 정원, 현원, 근로계약내역, 채용방침 등
- 운 영 비
 - 보 험 료 : 수탁기관에 적용되는 고용보험, 산재보험 요율표
 - 교육훈련비 : 교육 세부 계획, 산출 및 근거 등
 - 교 통 비 : 관외, 해외 출장 세부계획 및 산출 근거
 - 통 신 비 : 통신 장비 현황, 산출근거
 - 제조, 물품, 인쇄물 : 산출기초조사서, 사양서, 내구연한 감안 등
 - 수입 물품 : 산출조사서, **수입물품원가계산서**, 참고자료 제시 등 * 특정물품 선정 사유
 - 수 리 : 산출기초조사서, 수리명세.수리 단위 항목별 내역서 등
 - 소 모 품 : 품목별 세부 산출 및 산출근거(규격, 수량, 단가 등)
 - 수선유지비 : 항목별 세부 산출 및 산출근거(재위탁 사업 : 전년 집행내역, 계약내역)
 - 임 차 : 임차대상, 임차기간 및 장소, 임차조건, 계약내역 등
 - 공공 요금 : 수도, 전기, 도시가스 전년도 사용량 월별 산출 내역
 - 차량유지비 : 차량 보유현황, 보험료, 유류비, 수리비 등 산출 근거

■ 계약심사시 구비서류

○ 사업비

- 단위 사업별 세부계획서 및 산출 근거(항목, 규격, 수량, 단가 등)
- 교육사업 연중 세부 교육 일정표 및 산출근거(강사, 시간, 교육대상 등)
- 수익사업 내역 표기
- 인쇄 및 홍보사업 세부 산출근거
- 용역 및 공사 : 과업내역서, 설계서(원가계산서)
(항목별 기초계산서, 수량산출서, 인건비 산출근거, 일위대가표 및 단가산출서, 견적서)
- 정보화 사업 용역(프로그램 개발 및 홈페이지 관리) : **정보기획담당관 예산타당성 심의 필**

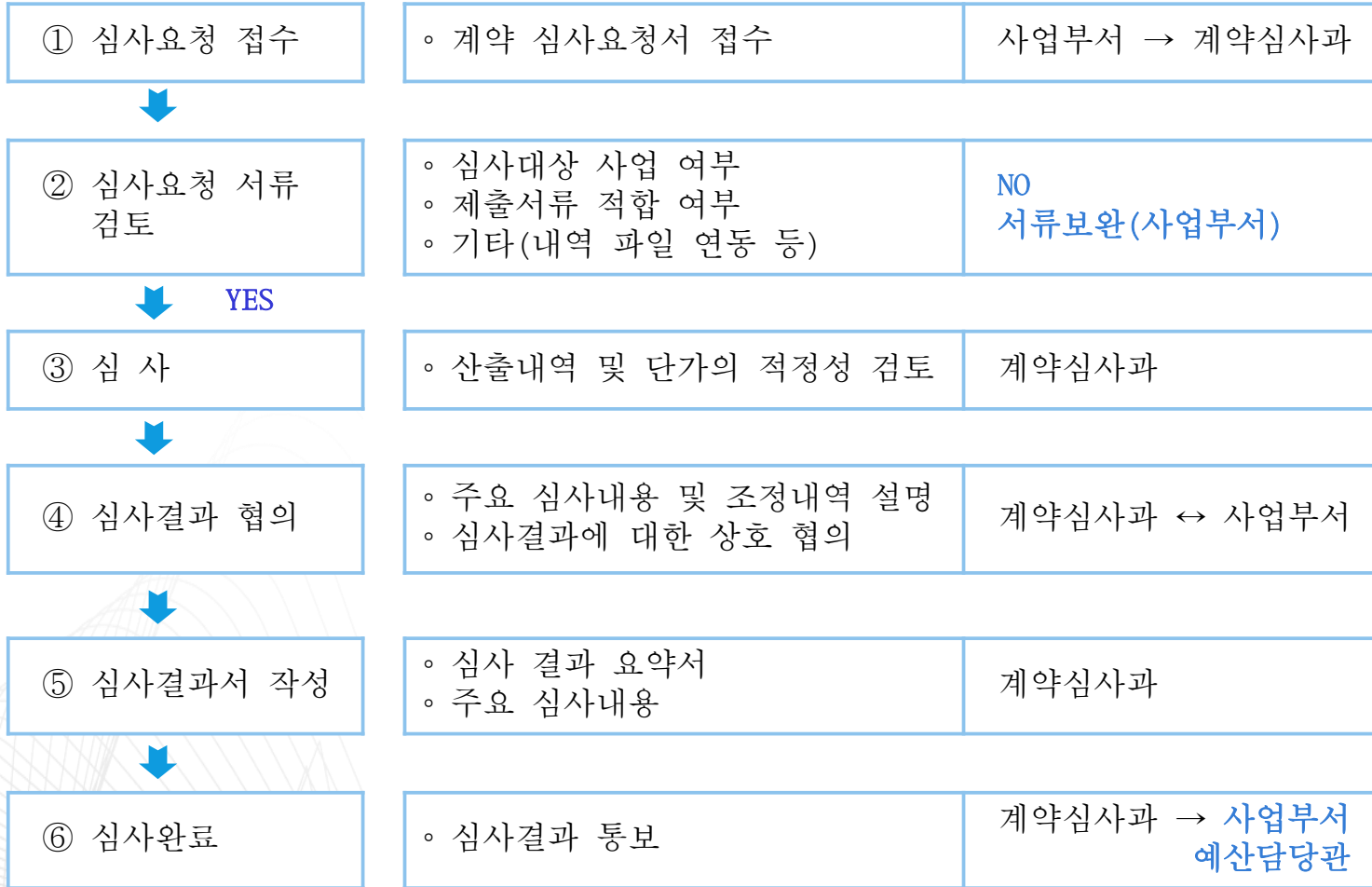
○ 총괄사항 : 예산서, 예산지원 지침서(인건비 및 사업비 등), 협약서

전년도 집행내역(지출 총계정원장 : 항목별, 일자별, 세부집행내역, 엑셀화일)

계약심사 요청 전 계약된 사업의 경우는 기 체결한 계약내역, 기타 관련 근거

■ 계약심사 절차

○ 업무 흐름도



■ 계약심사 제출서류 검토

항 목	검 토 내 용	비 고
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사요청서, 원가계산서(비목별 기초계산서, 산출근거 자료 포함) ○ 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 수탁자 선정관련서류 등) ○ 설계도서 등 심사에 필요한 서류 누락여부 <ul style="list-style-type: none"> - 설계내역서(공사), 과업내역서(용역), 추가 업무 관련자료 등 - 기타 참고자료(단가 산출 적용근거, 견적서 등) 	누락시 보완요구
원가계산서 (엑셀문서)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 항목별 금액의 연동체계가 가능하도록 계산 수식을 입력하여 작성 ○ 비목별 세부항목의 '기준단가'를 1개소당 비용으로 산정 ※ 산출근거 없이 임의로 1식 처리 산출 불가 	미연동시 보완요구
산출내역서	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령이나 지침에 의하여 근무조건 및 형태에 맞는 인원 산정 ○ 인건비의 월 기준단가 산정 시 적용 기준일수가 적정한지 여부 ○ 사업계획서, 과업내용서와 원가계산서 상호간 내용 일치 여부 ○ 거래 실례가격 조사 반영 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 조달청 가격정보 단가 반영(시중물가지 단가와 비교) 여부 - 견적이 적용 시 2개 이상의 업체 견적을 받아 산정하였는지 여부 	

■ 계약심사

○ 민간위탁의 특성 파악 및 내용 검토

항 목	검 토 내 용	비 고
방침서 사업계획서	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 방침서와 사업계획서를 통하여 민간위탁 사업의 특성을 파악하고 서류상호간 내용 일치 여부 ◦ 산출자료의 적정성 및 오류 파악 - 수량, 필요경비 등 포함여부 ◦ 인건비중 기본급, 제수당, 퇴직충당금 등의 적정 산정여부 ◦ 운영인원의 업무 및 월수 적정 산출여부 ◦ 보험료, 여비 등 경비 산정의 적정성여부 ◦ 일반관리비, 이윤 및 부가가치세 등 제비율 부과여부 	

■ 계약심사

○ 산출 내역서 검토

항 목	검 토 내 용
근무조건 인원의 적합성	◦ 관련 법령이나 지침에 의하여 근무조건 및 형태에 맞는 인원 산출 여부
단가적용 오류	◦ 종사자의 직종별, 호봉별 구분하여 지급기준에 의한 인건비 적용 여부 ◦ 인건비의 월 기준단가(M/M) 산정 시 적용 기준일수 적정 여부
공종별 주요물량 확인	◦ 수량산출서와 내역서 물량 상이 여부 ◦ 수량단위 오류로 인한 과다, 과소 계상 여부
거래실례가 적용	◦ 거래 실례가격 우선 반영여부 확인
실 근무과정 확인	◦ 실제 근무상황을 고려하지 않고 법적 규정을 적용함에 따른 과다 계상 여부
기 타	◦ 당해 사업과 관련한 특별 검토사항 등

■ 계약심사

○ 수량 및 단가 산출서 검토

항 목	검 토 내 용
적정단가	◦ 노임단가, 제수당 등 심사 당시 발표된 단가 적용 여부
	◦ 조달청 가격정보 단가를 적용(시중물가지 단가와 비교) 여부
	◦ 시중물가지조사지 단가적용 시 2개 이상의 단가를 조사하여 비교 여부
견 적 서	◦ 견적가격 적용 시 2개 이상의 업체 견적을 받아 적용 여부
	◦ 부가가치세 및 제경비 등 이중 계상 여부
단가조사의 정확성	◦ 도면 및 과업 내역서에서 제시한 적합한 자재의 단가 여부
기 타	◦ 당해 사업과 관련한 특별 검토사항 등

원가계산서 작성 요령

원가계산서

(단위 : 원)

구 분		내 용	산 출 기 준	관 련 근 거	
① 인건비 (노무비)	기본급	직접종사자의 노동력 대가	노임단가×월 평균근무일수	근로기준법43조	
	제수당	연장근로수당	연장근로와 야간근무 (22:00~06:00) 또는 휴일근로자 통상임금의 100분의 50이상을 가산하여 지급	통상임금÷월통상임금산정기준시간수 ×연장근로시간×1.5	근로기준법제56조 근로기준법시행령제6조
		휴일근로수당		통상임금÷월통상임금산정기준시간수 ×휴일근로시간×1.5	"
		야간근로수당		통상임금÷월통상임금산정기준시간수 ×야간근로시간×0.5	"
		연차수당		1년간 8할 이상 개근한자 15일/년	통상임금÷월통상임금산정기준시간수 ×8시간×미사용일수÷12월
	상 여 금		기준단가×400% 이내	지방자치단체원가계산 및 예정가격작성요령 제4장제4절2	
	퇴직충당금	계속근로연수 1년 : 30일분 이상의 평균임금/년	(기본급+제수당+상여금)년30일분	근로기준법제34조 근로자퇴직급여보장법제8조	
	·	건강보험	보험료 납부액	보수총액(기본급+제수당+상여금 +급여성임금) × 공시요율	국민건강보험법시행령 제43조2
		연금보험	보험료 납부액		국민연금법 제88조
		고용보험	보험료 납부액		고용보험법제6조
산재보험		보험료 납부액	산업재해보상보험법제4조		
장기요양보험			건강보험료×공시요율		장기요양보험법시행령 제4조
소 계					

원가계산서 작성 요령

(단위 : 원)

구 분	내 용	산 출 기 준	관 련 근 거	
② 운 영 비 (경 비)	여비(국내/국외)	국내외 여비(관계공무원 제외)	인원*단가	공무원여비규정 준용
	교 육 훈 련 비	계약목적 달성에 필요한 경우	수량*단가	지방자치단체세출예산 집행기준
	임 차 료	계약목적 달성에 필요한 경우	수량*단가	직접 소요비용 계상
	통 신 비	전화료, 우편료	"	"
	유 인 물 비	인쇄물, 홍보물	"	"
	소 모 품 비	사업 수행에 필요한 물품	"	거래실례가격 조사
	수 선 유 지 비	건물, 기계, 공작물의 수선비	"	직접 소요비용 계상
	차 량 유 지 비	차량연료비, 수리비	"	"
	공공요금 및 제세	전기료, 상하수도, 도시가스	"	"
	기 타 경 비	사업 소요경비 등	"	"
	소 계			
③ 사 업 비	공사·용역·교육, 물품구매 그 외 프로그램 교육 행사 등	단위 사업별 사업계획에 의거 산출내역 작성	분야별 별도 산출	
위 탁 비 총 계		(①+②+③)		

■ 원가계산 산정 기본원칙

1) 거래실례가격을 우선 적용

- 가) 조달청장이 조사하여 통보한 가격(www.pps.go.kr → 가격정보)
- 나) 재정경제부장관에게 등록된 전문가격조사기관이 조사하여 공표한 가격
(대한건설협회, 한국물가협회, 한국응용통계연구소, 한국물가정보센터, 한국공정가격협회)
- 다) 계약담당공무원이 2이상의 사업자로부터 직접 조사하여 확인한 가격
(세금계산서, 거래명세서, 거래장표 등 객관적 증빙자료)

2) 거래실례가격을 적용할 수 없을 경우 각 비목 또는 품목별로 원가계산

■ 비목별 소요금액 산출기준

1) 인 건 비 : 기본급 + 법령 및 지침에 의한 임금(제수당, 상여금, 퇴직충당금)

- 가) 기본급(급여) : 사업의 규모·내용·기간 등을 고려하여 적정인원을 산정하고
직종·직급별 종사인원에 기준 급여단가를 곱하여 계산

< 공 식 >

$$\text{기본급(급여)} = \text{직종} \cdot \text{직급별 소요 인원수} \times \text{근무월수} \times \text{기준 급여단가}$$

원가계산서 작성 요령

○ 산출방법

사업계획량과 내용에 따라 근로자 고용기준(자격, 근무시간, 업무량 등)을 마련하고 근로기준법 및 관계법령과 아래 지정통계기관이 최근 공표한 노임단가를 고려하여 결정(다만, 최저임금 이하로 집행되지 않도록 유의)

※ 2017.1.1부터 서울시 생활임금 적용(통상임금 8,197원/시간)

고용노동부 고시 시간당 최저임금 : 2017년 6,470원/시간

- 공사부문노임 : 대한건설협회
- 제조부문노임 : 중소기업협동조합중앙회
- 엔지니어링부문노임 : 한국엔지니어링진흥협회

○ 근로시간

- 근로시간 : 1일 8시간, 주 40시간 (근로기준법 제50조)
- 소정근로시간 : 근로시간 범위내에서 근로자와 사용자 사이에 정한 시간
 근로유형별 월소정근로시간 계산시 적용

《 근로일수 산정 》 주 5일 근로(1일 유급휴일, 1일 무급휴일)

▶ 월평균근로시간 : 209시간

$$\Rightarrow \text{월} : \frac{48}{6} \times \frac{365-52}{12} = 208.66\text{시간} = 209\text{시간}$$

원가계산서 작성 요령

○ 기본급(인건비 기초계산서) 예시

운영인력			근무기간		기준단가 (월 임금)	소요금액	관련근거 (산출기준)
직 종	담당과업	종사인원	개월	누계			
정규직 (6급)	홍보, 회계	1명	12	12	2,085,000	25,020,000	00보수규정(17.1.2) 별표 1)직급별 기본연봉표

주) ① 기준단가 : 종사원 직급(호봉)별 월임금으로 산정

② 종사인원, 기준단가(월 임금)에 대한 임금 규정을 비교(관련근거)란에 명시하고, 관련자료 첨부

나) 제 수 당 : 계약목적 달성을 위해 불가피한 연장·야간·휴일근무에 대해서는 통상임금의 50/100이상을 가산하여 지급(근로기준법제56조)

- 연장근로수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수 × 연장근로시간 × 1.5
- 휴일근로수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수 × 휴일근로시간 × 1.5
- 야간근로수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수 × 야간근로시간 × 0.5
- 연차수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수 × 8시간 × 미사용일수 ÷ 12월
 ⇒ 1년간 8할 이상 개근한자 (15일/연) ※ 휴가 권장

「통계법」제4조에 따른 지정기관이 조사·공표한 단위당가격 또는 기획재정부장관이 결정·고시하는 단위당가격으로서 동 단가에는 기본급의 성격을 갖는 정근수당·가족수당·위험수당 등이 포함.
 < 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령제2절 4-(1) >

원가계산서 작성 요령

○ 연장근로수당(인건비 기초계산서) 예시

직 종	근무 인원	근무기간			기준단가 (시간당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출기간	근무일수 (월)	소계			
사무직 (4급)	1 명	12개월	10 시간	120 시간	11,300	1,356,000	00보수규정 및 종합 예산편성지침 - 월 10시간이내

○ 연차수당(인건비 기초계산서) 예시

직 종	종사 인원	연 차 보 상 일 산 정			기준단가 (1일당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		연차일수	사용일수	보상일수			
사무직(4급)	3	15	6	9	91,090	2,459,430	00센터 민간위탁금 교부 및 운용계획서

- 주) ① 기준단가 - 연장근로수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수×연장근로시간 × 1.5
 - 연차수당 : 통상임금 ÷ 월통상임금산정기준시간수×8시간×미사용일수÷12월
 ② 근무일수 및 기준단가에 대한 지급규정을 비교(관련근거)란에 명시하고, 관련자료 자료

다) 상여금 : 연간 지급액이 월급여액(기본급)의 400%를 초과할 수 없음
 (지방자치단체 원가계산및 예정가격 작성요령)

라) 퇴직급여충당금 : 계속근로년수가 1년 이상일 경우 1년당 30일분 이상의 평균임금
 (근로자퇴직급여보장법제8조)

원가계산서 작성 요령

마) 보험료 : 보수총액(기본급, 제수당, 상여금 및 급여성 임금의 합계액) × 공시요율

구분	공시요율	관련기관(告示)
건강보험료	3.06%	국민건강관리공단
국민연금	4.5%	국민연금관리공단
산재보험료	업종별 요율	고용노동부
고용보험료	0.9%~1.5%(종사인원)	고용노동부
장기요양보험료	건강보험료 × 6.55%	국민건강관리공단

※ 보수에 포함되지 않는 비용 : 퇴직금, 소득세법에 따른 비과세 근로소득 등

① 국민건강보험 : 1개월(소정근로시간이 60시간 이상) 이상의 상시 근로자 대상

• 보험요율 : 가입자 보험요율은 6.12%로 사업주 부담 50%(**적용 3.06%**)

② 국민연금보험 : 18세 이상 60세 미만인 자로서 1개월(소정근로시간이 60시간이상) 이상의 상시 근로자 대상

• 보험요율 : 사업장가입자의 연금보험료 9%로 사업주 부담 50%(**적용 4.5%**)

※ 월 가입 상한액, 기 연금수급자 감안

③ 산업재해보상보험

- 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용(산업재해보상보험법 6조)
- 제외사업(산업재해보상보장법 시행령 제2조)
2천만원 미만의 공사, 가구내 고용활동, 상시 고용 1명 미만 사업
- 신규 사업은 매년 고용노동부에서 고시하는 사업종류별 산재보험료율에 의하여 산정하고, 계속 진행사업에 대하여는 공단 납부 요율에 따라서 적용
 - 보험요율 : '17년도 사업종류별 산재보험료율(고용노동부고시 제2016-375호 2016.12.7)

(단위: 천분율)

사 업 종 류	요율	사 업 종 류	요율
3. 전기·가스·증기 및 수도사업	10	전문기술서비스업	7
4. 건 설 업	39	보건 및 사회복지사업	7
5. 운수·창고 및 통신업		교육서비스업	7
운수관련 서비스업	9	도·소매 및 소비자용품수리업	9
통 신 업	11	부동산업 및 임대업	8
9. 기타의 사업		오락·문화 및 운동관련 사업	10
건물등의 종합관리사업	16	국가 및 지방자치단체의 행정	8
위생 및 유사서비스업	31	0. 금융 및 보험업	7
기타의 각종사업	10	* 해외파견자: 17/1,000	

※ 사업종류의 사업세목과 내용예시 및 총칙을 규정한 사업종류 예시표는 고용노동부 홈페이지 (moel.go.kr) 법령마당 훈령·예규·고시란과 근로복지공단 홈페이지(www.kcomwel.or.kr)자료실에 게재

④ 고용보험 : 65세 미만인 자로서 1개월(소정근로시간이 60시간 이상) 이상의 상시 근로자

- 보험요율 : 고용보험및산업재해보상보험의보험료징수등에관한법률시행령 제12조

구 분		근로자	사업주
고용안정 직업능력 개발사업	실업 급여	0.65%	0.65%
	150인 미만기업	-	0.25%
	150인 이상(우선지원 대상기업)	-	0.45%
	150인 이상~1,000인 미만 기업	-	0.65%
	1,000인 이상 기업, 국가,지방자치단체	-	0.85%

종사자 150인 미만 **0.9%**, 150인 이상 **1.1%**, 150인 이상 ~ 1,000인 미만 **1.3%**,
1,000인 이상 기업, 국가·지방자치단체 **1.5%**

⑤ 노인장기요양보험 : 건강보험가입기준에 의하며, 건강보험료 금액에 장기요양
보험료율을 곱하여 산정(**적용 6.55%**)

⑥ 임금채권보장보험료 : 「임금채권보장법」 제9조제2항 및 같은 법 시행령 제13조에
따라 임금채권보장기금 사업주부담금 (전업종 공통),
2018년 12월 31일까지 (**적용 0.06%**)

<수탁기관별 인건비 적용 사례>

수탁기관별	인건비 적용기준
공공기관(출연기관, 공기업)	재단(공단) 직원 보수규정, 공기업 세출예산 집행기준
법인(재단, 사단)	사회복지시설 종사자 인건비 기준, 사회복지시설 회계규정 등
대학교(산학협력단)	산학협력단 연구원 인건비 또는 학술연구 용역인건비 단가
시립병원	시립병원(서울대학교병원, 서울의료원 직원 보수규정 등)
기타 비영리 민간단체	수탁단체 보수규정, 공무원 보수규정 일부 준용
민간 용역업체(계약)	일반용역기준(시중노임단가 적용)

2) 운영비(경비)

가) 여비 : 계약목적을 달성하기 위한 국내 및 해외 출장비용

① 국내여비

- 출장에 필요한 여비
- 특별한 사유가 없는 한 월 15일분을 초과할 수 없음
- 산정기준은 “공무원여비규정”에서 정하고 있는 1일 단가표를 적용
(단, 사업의 특성상 관련규정이 있는 경우는 별도 산정)
- 수당이 지급되는 각종 위원회(자문회, 심사 등) 참석시 미지급
- 공용차량 이용시 1만원 감액

①-1 : 관내여비 : 일비(4시간 미만 : 1만원, 4시간 초과 : 2만원)

①-2 : 관외여비 : 일비+숙박비+식비+운임

<국내여비(운영비 기초계산서) 예시>

구분	출장목적	출장 인원	출장 횟수	기준단가(1회당)		소요금액	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가		
관내	유관기관 방문	2	3	일비(관용차량이용),4시간이상	10,000	60,000	공무원여비규정 별표1, 참조
관내	유관기관 방문	2	3	일비(관용차량미이용),4시간미만	10,000	60,000	공무원여비규정 별표1, 참조
관내	유관기관 방문	2	3	일비(관용차량미이용),4시간이상	20,000	120,000	공무원여비규정 별표1, 참조
관외	유관기관 방문	2	3	일비 2만원, 숙박료 5만원, 식비 2만원, 운임(대전) 30,000원	160,000	960,000	공무원여비규정 별표1, 참조

② 국외여비 : 항공운임+일비+숙박비+식비+준비금

※ 산정기준은 **공무원여비규정**에서 정하고 있는 항공운임 정액표와 일비 등의 금액표를

참고하되 **실비용을 조사하여 적용**

- 관계공무원의 여비는 민간위탁비에 계상 할 수 없음
- 국외항공요금은 국외항공 요금 노선별·종류별·할인율표를 적용
- 국외여행경비 중 일비, 숙박비, 식비는 자치단체 여비조례에 따라 계상
- 출장을 하지 아니하면 계약목적의 달성이 불가능 할 때만 여비 계상

나) 교육훈련비 : 계약목적을 달성하기 위해 필요한 경우에 한하며, 근무인력에 대한 기술 보수교육과 같은 법정교육과 전문 인력으로서의 양성에 필요한 분야별 전문가보수교육 등 구분하여 비용 계상
(단, 사업의 특성상 관련규정이 있는 경우는 별도 산정)

교육훈련여비 지급기준

(“지방자치단체 세출예산 집행기준”에 의함)

교육기관		여비구분	운 임	일 비	숙 박 비	식 비
근무 지내의 동일지역	합숙의 경우	·지급 없음	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은 지급않음	·당해교육훈련 기관이 청구하는 금액	·당해교육훈련 기관이 청구하는 금액	·당해교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비합숙의 경우	·지급 없음	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은공무원여비조례[별표] 일비의 5할	·지급 없음	·자치단체지방공무원여비조례상 식비의 3분의1 또는, 당해 교육훈련기관이 청구하는 금액	
근무지외의 지역	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	·자치단체지방공무원여비조례에 의한 왕복운임	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은 지급않음	·당해교육훈련 기관이 청구하는금액	·당해교육훈련 기관이 청구하는금액 또는 구내식당 가격	
	비합숙의 경우	·자치단체지방공무원여비 조례에 의한 왕복 운임	·등록일, 입교일, 수료일은 전액 ·기타일은 공무원 여비조례[별표] 일비의 5할	·자치단체지방공무원여비 조례에 의한 금액	·자치단체지방공무원여비조례상의 식비. 단, 교육훈련기관이 중식비를 청구하는 경우에는 그에 따른다	

원가계산서 작성 요령

다) 임차료 : 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장 사용을 하지 아니하고는 계약목적에 달성할 수 없는 경우에 한하여 산출

- ① 시설 및 장비 등의 임차계약은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하여 용역계약을 체결
- ② 기초계산서에 임차대상·임차기간 및 장소·임차조건 등 명시
- ③ **각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등의 회의장을 이용**
- ④ 각종 시험 및 교육은 각급 교육기관의 시설을 최대한 활용
 (단, 청소비 등은 실비 범위내에서 계상)
- ⑤ 각종 행사용 차량은 자체보유 차량을 우선 이용하고 추가 소요되는 경우에 임차 적용

라) 통신비 : 해당 사업내용과 관련된 전화사용료, 우편료, 인터넷 등 사용료

마) 유인물비 : 계약목적에 위하여 직접 소요되는 인쇄물 및 홍보물

- ① **인쇄물(경인쇄 및 읍셋인쇄)** : 조달청 인쇄기준요금과 업체 견적가격 비교 산정
 - 각종보고서, 설문지 및 책자 : 프린트, 인쇄, 문헌복사비(지대포함)
- ② **홍보물(리플렛, 카탈로그, 포스터 등)** : 거래실례가격(견적) 조사 산정
 - 3개월 이내 발행된 3개 이상의 견적서를 받아서 비교·판단 후 결정
 - 원가계산서의 '유인물비' 항목란에 각 홍보물별 용지종류, 사양, 부수, 수량 등 명시

※ 서울특별시 친환경 간행물 발간 및 구입 기준 참고

○ 유인물비(운영비 기초계산서) 예시

건 명	인쇄방법 및 내용		규 격	부수	면수	단 가	소요금액	관련근거 (산출기준)
	용지종류	색도, 특수사양 등						
리플렛	아트지 (180g)	칼라, 디자인비 포함, 코팅없음	A4(210X297), 4단 접지	2,000	8P	329	658,000	비교 견적서 첨부

바) 소모품비 : 사업 및 사업장의 운영에 필요한 문구용품 등 소모품, 거래실례가격 적용

- 조달청장이 조사하여 통보한 가격(www.pps.go.kr → 가격정보)
- 재정경제부장관에게 등록한 전문가가격조사기관이 조사하여 공표한 가격
(대한건설협회, 한국물가협회, 한국응용통계연구소, 한국물가정보센터, 한국공정가격협회)
- 계약담당공무원이 2이상의 사업자로부터 직접 조사하여 확인한 가격(견적가격)

○ 소모품비(운영비 기초계산서) 예시

품 명	규 격	단 위	수 량	산 출 조 사 근 거			산 출 가 격		관련근거 (산출기준)
				조사가격 ①	조사가격 ②	조사가격 ③	최저단가	금 액	
복사용지	A4 (2,500매)	Box	8	21,000	19,200	17,600	17,600	140,800	산출기준 조사서
프린터토너	ML-D1630A (삼성/검정)	개	4	91,000	86,000	83,000	83,000	332,000	

사) 수선유지비 : 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비로 설비상태, 내구연한 및 교체빈도 등을 감안하여 소요비용 산출

아) 차량유지비 : 대관업무 및 시설물관리, 민원관리 등에 소요되는 차량을 유지하기 위한 연료비, 차량수리비 등을 구분하여 산정

○ 연료비 계상기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비

- 유가 : 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 유가(휘발유차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용

- 연비 : 보유 차량 연비 적용, 평균 주행거리 적용

자) 공공요금 및 제세 : 지난년도 집행실적을 감안 계상하며, 지정 및 고시되거나 조례 등으로 정하여진 금액을 기준으로 계상
(요금인상이 확정된 경우 인상된 금액 적용)

○ 직접 소요되는 전기료, 상하수도료, 도시가스료, 난방용 유류대 등

* 계절별 특이사항 반영

차) 기타 경비 : 사업 및 사업장 운영에 필요한 경비는 관련규정에 의하여 추가 산정하여 적용

< 공 식 >

$$\text{기타 경비(각 항목별)} = \text{소요(소비)량} \times \text{단위당가격}$$

※운영비(경비)의 각 세부 비목별 단위당가격은「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」제7조의 규정에 의하여 계산

○ 수량 산출

현장조사를 실시하여 사업의 목적에 적합하게 수량을 산출하여야 하나, 예정물량을 산출하기 어려운 경우에는 최근 일정기간(3년 정도)의 결산자료(작업량, 실적자료 등)를 근거하여 예정물량 산출

3) 사 업 비

가) 공사, 용역, 물품구매 : 심사요청시 구비서류를 참조하여 각 분야별 원가계산서 작성

○ 공사분야

- 설계도면, 공사시방서, 현장설명서, 과업내용서
- 설계내역서(비목별 기초계산서, 수량 산출서, 노무비 산출근거, 기계경비 산출서, 일위대가표 및 단가산출서, 견적서 등)
- 방침서, 계획서, 기술심사조건 등 기타 보조자료

○ 용역분야

- 과업지시서
- 산출서(인건비, 경비, 일반관리비 등) 및 산출근거
- 방침서, 계획서 등 기타 보조자료

○ 물품 구매

- 산출기초조사서
- 규격서, 사양서 등
- 방침서, 계획서, 수량 산출서 등 기타 보조자료(수입물품원가계산서, 특정 물품 선정 사유)

나) 프로그램, 교육, 행사 등 : 사업마다 특성이 다양하므로 해당 사업에 맞게 세부 산출

○ 프로그램(사업비 기초계산서) 예시

명 칭		산 출 내 역		단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출식	수량			
세미나 운영	강사료	1회 운영: 220천원 (2시간, 일반2급)	10회	220,000	2,200,000	2017년예산편성 잠정기준
	임대료	임대료 400천원(1일당)	5회	400,000	2,000,000	비교견적서
전문상담원 운영		전문상담료(2시간), 1개월 2회	24회	100,000	2,400,000	00센터상담서비스 운영계획
자원봉사자 운영		1일 4시간기준, 15회(1개월)*12개월	180회	8,000	1,440,000	자원봉사활동지원 조례시행규칙
홍보물 제작	리플렛	아트지180g, A4, 3단접지, 칼 라인쇄	2,000부	545,000	545,000	견적서 첨부
	칼라볼펜	3색 칼라볼펜 2,000개 제작	2,000개	500	1,000,000	견적서 첨부
	포스터제작	4절(367*517), 디자인비 포함, 500부	500부	338,000	338,000	견적서 첨부

원가계산서 작성 요령

○ * * 영상센터(사업비 기초계산서) 예시

상영기획	상영료	(1편,1회)200천원*19편	19회	200,000	4,200,000	참고자료 1-9
	소 계				4,200,000	
전시기획	리플렛제작	일반적인 A4 반접지 리플렛 기준 규격 210X297cm 랑데부 210g 무광코팅 후가공(오시 등)추가 (매 전시별 용지나 두께에 따라 견적 변경 가능)	10회	385,000	3,850,000	참고자료 1-10
	서울아트가이드 연회비	서울아트가이드 등재화랑미술관 연회비 2015년 년회비(12개월 :11만원(부가세 포함))	12개월	110,000	110,000	참고자료 1-11
	전시장 조명 기구	레일조명기구 4개 새로 구축 1개당 비용 10,000원	4개	10,000	40,000	참고자료 1-12 비교견적 첨부
	소 계				4,000,000	
자료구축 기획개발	DVD콘텐츠 제작지원	*DVD콘텐츠제작 작품 당 28장 제작, 총 10편, 280장 제작 *DVD케이스(1묶음100장)34,000원X3묶음 *(프린터용)공DVD(100장)19,000원X3통 *DVD표면인쇄용 잉크(1SET)80,000원X2통 * 1작품 당 28장 프린트 X 10회 28장 프린트 16,800원 X 10	2회	640,000	640,000	참고자료 1-13 비교견적 첨부
	추천DVD	추천DVD기획원고료 (A4장당100천원)1회 30만원*5회: 1,500천원	5회	210,000	1,050,000	참고자료 1-14
	신규DVD	신작DVD 장당 (평균)30,000원X8편X5회	5회	200,000	1,000,000	참고자료 1-15
	음원, 작품기획 독립영화다운로드	음원, 작품기획 독립영화다운로드 : 회당 22,000원*5회	8회	22,000	88,000	참고자료 1-16
	소 계				2,778,000	
유지보수 물품	아카이브 인력운영비	아카이브관리요원활용(16년 월/토, 120일) 시간당 6,030원*8시간+ 1일(식대,6,000원)	110일	54,240	5,966,400	참고자료 1-17
	소 계				5,966,400	

■ 단위당 가격 조사 참고자료

자료 항목	인터넷 주소	자료 출처
1. 건설업 임금실태	대한건설협회 (www.cak.or.kr)	건설업무>건설적산기준>건설임금 (문의 : 건설환경실 02-3485-8275)
2. 엔지니어링업체 임금실태	한국엔지니어링협회 (www.kenca.or.kr)	협회소개>뉴스 (문의 : 02-3019-3200)
3. 측량기술자 노임단가	대한측량협회 (www.kasm.or.kr)	알림마당>공지사항
4. 제조업 임금 단가	중소기업중앙회 (www.kbiz.or.k)	HOME>주요사업 > 통계 (문의 : 조사통계팀 02-2124-3212)
5. 학술연구용역인건비	안전행정부 (www.mopas.go.kr)	정보공개 → 법령정보 → 훈령/예규/고시 → 지 방계약, 회계예규 바로가기
6. SW기술자 임금실태	한국소프트웨어산업협회 (www.sw.or.k)	자료실>사업대가 자료실 (문의 : 기반사업팀 02-2188-6953)
7. 감리원 임금	한국건설감리협회 (www.gamri.or.kr)	협회소식>공지사항 (문의 : 기획실 02-3460-8613)
8. 소비자 물가 동향	통계청 (www.kostat.go.kr)	통계정보>e-나라지표>소비자물가상승률 ※ 전년도 기준 단가에 통계청 전년도 소비자 물가 상승률을 곱하여 산출한 단가 (문의 : 02-2012-9114)

■ 단위당 가격 조사 참고자료

자료 항목	인터넷 주소	자료 출처
9. 환율	KEB하나은행 (www.kebhana.com)	외환포털>환율>고시환율 ※ 고시회차 : 최초환율
10. 유류가격 (휘발유·경유·중유·LPG)	한국석유공사 (www.opinet.co.kr)	한국석유공사 유가 정보서비스>내유가 ※ 지역별(서울) 판매가격
11. 소모품비(자재비)	조달청 가격정보 (www.g2b.go.kr)	조달청>나라장터>가격정보
	전문가격 조사기관	물가정보, 물가자료, 거래가격, 유통물가
12. 상하수도요금	상수도사업본부 (arisu.seoul.go.kr)	사이버고객센터>요금조회
13. 전기요금	한국전력공사 (www.kepco.co.kr)	고객센터>사이버지점>전기요금안내
14. 가스·우편·전화·철도· 버스·기타 운송요금	한국물가정보 (www.kpi.or.kr)	물가정보>공공요금
	한국물가협회 (www.kprc.or.kr)	적산자료>참고자료
15. 항공요금	대한항공 (kr.koreanair.com)	스케줄/예매>항공운임안내
	아시아나항공 (flyasia.com)	항공권예매>운항스케줄/운임

■ 계약심사 요청서

사업명			요청기관	
수탁자	. 명 칭 : . 위 치 : . 대표자 : (전화번호 :)		민간위탁 유형	
위탁기간			입찰종료예정일 (공개제한 종료시점)	
위탁비용	. 총 위 탁 비 : 천원 -인 건 비 : 천원 -운영비(경비) : 천원 -사 업 비 : 천원		. 금회(당해연도)위탁비 : 천원 -인 건 비 : 천원 -운영비(경비) : 천원 -사 업 비 : 천원	
민간위탁 심의결과	민간위탁운영평가위원회		시의회 동의	
예산내역	세부 예산사업명		예산 과목	예산액(천원)
예정원가 작성자	. 담당부서 : . 작 성 자 : (전화번호 :)			
◦ 민간위탁 개요(구체적으로 서술): -				
◦ 첨부서류 1. 원가계산서(비목별 기초계산서, 산출근거자료 포함) 1부 2. 그 밖에 심사에 필요한 서류(사업계획서, 방침서, 수탁자 선정관련 서류 등) ※ 원가계산서는 반드시 엑셀서식으로 작성				

계약심사 요청서

원가계산서 (엑셀파일로 작성)

◦ 사업명 :

◦ 위탁기간 :

20 ~ 20 (개월)

(단위 : 원)

구분		금액	구성비(%)	비고
① 인 건 비	기본급			
	제 수 당	연장근로수당		
		야간근로수당		
		휴일근로수당		
		연차수당		
		()수당		
		상여금		
		퇴직총당금		
	보 험 료	국민건강보험료		
		장기요양보험료		
국민연금보험료				
산재보험료				
고용보험료				
	소계			
② 유 영 비	여비(국내/국외)			
	교육훈련비			
	임차료			
	우편통신비			
	유인물비			
	소모품비			
	수선유지비			
	차량유지비			
	공공요금 및 제세			
	기타 ()			
	소계			
③ 사업비				
위탁비총계				

■ 계약심사 요청서

인건비[노무비] 기초계산서

1. 기본급

운영인력			근무기간		기준단가 (월 임금)	소요금액	관련근거 (산출기준)
직 종	담당과업	종사인원	개월수	누계			
				-			
				-		-	
	소 계			-			
				-			
				-		-	
	소 계			-			
				-			
				-		-	
	소 계			-			
계						-	

2. 제수당

2-1. 연장근무수당

직 종	연장근무사유	근무인원	근무기간			기준단가 (시간당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
			시간(1일당)	근무일수	소계			
					-			
					-			
					-			
계						-		

■ 계약심사 요청서

2-2. 야간근무수당

직 종	야간근무사유	근무인원	근무기간			기준단가 (시간당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
			시간(1일당)	근무일수	소계			
					-	-		
					-	-		
					-	-		
계						-		

2-3. 휴일근무수당

직 종	휴일근무사유	근무인원	근무기간		기준단가 (1일당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
			근무일수	소계			
				-	-		
				-	-		
				-	-		
계						-	

2-4. 연차수당

직 종	종사인원	연 차 보 상 일 산 정			기준단가 (1일당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		연차일수	사용일수	보상일수			
				0	-		
				0	-		
				0	-		
계					-		

■ 계약심사 요청서

2-5. 기타()수당

직 종	종사인원	산출내용		기준단가 (1일당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출식	소계			
계					0	

3. 상여금

직 종	지급대상인원	지급월수	기본급월액	지 급 율 (연간)	기준단가 (1인당, 월)	소요금액	관련근거 (산출기준)
계						0	

4. 퇴직충당금

직 종	지급대상인원	월 기본노임	월 상여금	기준단가 (1인당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
계					0	

■ 계약심사 요청서

5. 보험료

구 분	산 출 내 역					요율	금 액	관련근거 (산출기준)
	기본급	제수당	상여금	식대 (급량비)	소계			
국민건강보험료					-		-	
국민연금보험료					-		-	
산재보험료							-	
고용보험료							-	
임금채권보장보험료							-	
계							-	

운영비(경비) 기초계산서

1. 여비

1-1. 국내여비

직 종	출장목적	출장인원	출장 횟수	기준단가(1회당)		소요금액	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가		
						-	
						-	
						-	
계						-	

※ 기준단가 (관내) 4시간 이상/미만 (관외) 1회당 숙박비, 일비, 식비, 운임비 등 산출하여 계상

■ 계약심사 요청서

1-2. 국외여비

- 출장내역

① 출장목적 :			
② 출장인원 :		③ 출장지역 :	
④ 출장기간 :	~ (박 일)	⑤ 출장일자 :	
⑥ 활동사항 :			

- 소요금액

직 종	인원수	기준단가 (1회/1인당)						소요금액	관련근거 (산출기준)
		소계	항공료 (실비계산)	일비 (일수×단가)	숙박비 (박수×단가)	식비 (일수×단가)	준비금 (기준액)		
		-						-	
		-						-	
계		-						-	

2. 교육훈련비

구 분 (교육명칭)	교육목적	횟수	교육인원	교육여비 (1회당)		소요금액	관련근거 (산출기준)
				산출식	단가		
							-
							-
							-
계							-

■ 계약심사 요청서

3. 통신비

3-1. 우편료

우편종류	발송목적	발송건수	기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
				-	
				-	
				-	
계				-	

3-2. 전신전화비

구분	사용목적	사용수량			기준단가 (1건당)	소요금액	관련근거 (산출기준)
		통/월	월수	소계			
시내전화				0		-	
시외전화				0		-	
인터넷				0		-	
계						-	

■ 계약심사 요청서

6. 기타경비

구 분	항 목	산 출 내 역		단가	소요금액	관련근거 (산출기준)
		산출식	수 량			
수선유지비					-	
					-	
	소 계				-	
차량유지비					-	
					-	
	소 계				-	
수도광열비					-	
					-	
	소 계				-	
공공요금 및 제세					-	
					-	
	소 계				-	
기타 ()					-	
					-	
	소 계				-	



감사합니다.