

# 2024 문화다양성 공모 <다이아 프로젝트> 예산 편성 지침

## 예산 편성 시 유의사항

- ▶ 해당 유의사항을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(단체, 개인)에 있음
- ▶ 선정 후 확정된 지원 결정액에 따라 세부 예산계획을 재수립하여야 하며, 재단과의 협의 없이 자부담 예산으로 선지출한 비용은 지원금으로 보전할 수 없음
- ▶ [회계연도 독립의 법칙] 2024년 지원사업에 대한 지원금은 2025년 집행이 불가함
- ▶ 선정 후, 심의를 거쳐 확정된 지원 결정액에 따라 예산계획의 수정 및 조정이 가능합니다.

- 경기문화재단 지정 회계법인을 통한 회계검사 및 진행비 내 회계검사 수수료 편성 필수입니다.
- 반드시 별도의 독립된 지원금 통장 및 체크카드를 사용해야 합니다.
- 인건비를 제외한 모든 지출은 전자(세금)계산서, 보조금전용카드(체크카드)로 지출되어야 합니다.
- 인건비 지출 관련, 예술인고용보험 가입 해당 시, 예술인부담분 보험료(0.8%)가 편성되어야 합니다.
- 현금지출 및 간이영수증 발급 불가합니다.
- 자산 취득성 물품 구매는 불가합니다. (필요시, 임차로 진행)
- 진행비 내 식·음료비(참여자 다과비&회의식비)의 총액은 전체 사업예산의 10% 이내로 책정!
  - 회의식비 지출 시, 회의록을 작성하여 증빙처리 필수입니다.(회의 일시, 장소, 참여자 명단 및 인원, 회의 내용)
- 사업 참여자 및 단체(개인)와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행이 불가합니다.
- 활동 공간 및 참여자 대상 보험가입 예산책정은 필수 사항입니다.  
(단, 이미 공간 보험에 가입되었을 경우 추가 보험가입 여부는 운영단체에서 판단하여 결정)


## 2024 문화다양성 공모 편성 불가 항목

※ 해당 편성 불가 항목을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(단체, 개인)에 있음

인정불가 경비	세부 내역
자산취득성 물품	○ 가구 및 전자기기, 악기 및 각종 집기류 등 ※ 자산취득성 물품 구입 적발 시 재단 지침에 의거하여 처리
프로그램 운영과 관계없는 단체·기관의 운영 경비	○ 사업에 참여하지 않는 상근인력에 지급하는 인건비 ○ 사무실 임대료, 시설비, 수선비 ○ 프로그램 운영과 무관한 사무용품, 공과금, 전화요금 등
과도한 식·음료비 (다과비&회의식비)	○ 매회 식사류 지출은 지양 ○ 참여자 수를 초과하여 집행한 경우 ○ 사업 참여 구성원 외 다른 구성원의 식비까지 지출한 경우 ○ 식비 책정 한도 이상을 지출한 경우 *지원 금액의 10% 이내 책정
주류 및 유흥성 지출	○ 주류 구입 불가 ○ 회의식비가 아닌 강사 회식성(심야시간, 22시~05시) 지출 불가
경기문화재단과 협의되지 않은 인건비 지급	○ 사전 승인받지 않은 인력에 대한 인건비(강사비 등) 지급 불가 ○ 활동에 실제 참여하지 않은 인원에 대한 인건비 지급 불가 ○ 수혜자 및 학부모에게 사례금 지급 불가(원고비 등) ○ 사업 내 인건비 중복·교차 지급 불가
참여 인력 및 단체 명의의 사업체에 사업비 집행	○ 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행 불가(추후 발견될 경우 전액 환수 조치)
기타 사항	○ 보조금 전용카드 사용 제한 업종 ○ 프로젝트 활동 외 용도가 더 큰 기자재 임차 시 경기문화재단 사전 협의 필수

## 2024 문화다양성 공모지원사업 예산 편성 기준

※ 예산 편성 기준을 참조하여 사업비 예산을 편성하되, 편성 기준에 포함되지 않은 예산과목, 금액 책정 기준 등은 재단과 사전 협의하여 확인 및 편성 가능합니다.

목	세목	세부 내용 및 산출 기초													
일반 수용비	인건비	기획비	○ 프로그램 총괄 기획비  총 예산의 최대 15%까지 책정 가능 - 본 사업 총괄 기획 및 운영, 정산 등 행정업무 병행 담당자 사례비 ※ [유형 B. 자율학습공동체]의 경우 기획비 책정 불가하나, 필요 시 재단과 사전 협의												
		활동비	○ 주요 활동가에게 지급되는 인건비 - 프로젝트 진행자, 출연자, 강연자, 작가, 강사, 자율학습 모임 구성원 등 - 원천징수액을 포함하여 책정(단, 지급 시에는 원천징수 후 차액 지급) - 프로젝트 기획 내용에 따라 자율적으로 책정 가능												
		세미나, 포럼 등 행사 진행자	○ 세미나, 포럼, 워크숍 등 행사 진행 시 사례비 <table border="1" data-bbox="475 940 1417 1097"><thead><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">행사료</td><td>1등급※</td><td>200,000/시간</td></tr><tr><td>2등급※</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급※</td><td>100,000/시간</td></tr></tbody></table> ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학 부교수급 이상, 주요기관 부장급 이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자 3등급 : 대학 전임강사 이상, 주요기관 과장급 이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자			구 분	등급	지급금액	행사료	1등급※	200,000/시간	2등급※	150,000/시간	3등급※	100,000/시간
		구 분	등급	지급금액											
		행사료	1등급※	200,000/시간											
2등급※	150,000/시간														
3등급※	100,000/시간														
심사 및 자문료	○ 외부 인력의 심사 및 자문 사례비 <table border="1" data-bbox="458 1541 1433 1715"><thead><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th><th>비 고</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">심사료 및 자문료</td><td>1등급</td><td rowspan="2">200,000원</td><td rowspan="3">• 회당 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액</td></tr><tr><td>2등급</td></tr><tr><td>3등급</td><td>100,000원</td></tr></tbody></table> ※ 회의 참석자 중 내부 참여 인력 사례비로 지급 불가 ※ 1~3등급의 기준은 강사비 기준과 동일하게 적용			구 분	등급	지급금액	비 고	심사료 및 자문료	1등급	200,000원	• 회당 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액	2등급	3등급	100,000원	
구 분	등급	지급금액	비 고												
심사료 및 자문료	1등급	200,000원	• 회당 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액												
	2등급														
	3등급	100,000원													
기타 사례비	○ 사진, 영상, 홍보물 디자인 등 프로그램 운영에 필요한 과업별 일시적 인건비성 경비 ○ 시중 단가를 반영한 적정 금액으로 책정 - 디자인 작업은 디자인대가기준종합정보시스템 노임단가 기준 참고하여 책정 가능 ○ 내부 참여 인력 사례비로 지급 불가 원칙														

		<b>일용 임금</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 단기용역비(일용인력): 1일(8시간)</li><li>- 1일 최대 8시간, 95,120원 (2024년 경기도 생활임금 시급 11,890원 적용)</li><li>- 단기용역은 연간 30일 미만으로 활용 가능</li><li>- 4대 보험 가입, 주휴일 및 주휴수당 지급 필수</li></ul>									
<b>일반 수용비</b>	<b>제작비</b>	<b>홍보비 및 인쇄비</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 리플렛, 현수막, 배너, 포스터 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비</li><li>○ 온/오프라인 홍보물 제작, 광고료 등</li><li>○ 자료, 보고서, 자료집 등 사업수행에 따른 인쇄물 및 유인물 일체 제작비</li><li>○ 물가 반영한 적정 금액으로 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 필요</li><li>※ 상세 산출내역 작성 필수</li><li>※ 건당 100만원 이상 지출 시, 비교 견적 필수</li></ul>									
	<b>진행비</b>	<b>회계 검사 수수료</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>(필수) 회계검사 수수료</b> (부가가치세 포함)</li><li>- 공모 <b>유형 A</b>(프로젝트, 최소 500만원~최대 1,000만원) 신청 시, 지원신청 금액 규모에 따라 수수료 책정(하단 표 참조)</li><li>- 공모 <b>유형 B</b>(자율학습공동체, 500만원 정액 지원) 신청 시, 187,000원 책정(고정)</li><li>- 편성 기준(‘한국문화예술위원회’ 지원금 예산 편성 안내 기준)</li></ul> <table><tr><th>사업규모(지원신청 금액)</th><th>수수료(원)</th><th>해당 유형</th></tr><tr><td>7,000,000원(700만원) 미만</td><td>187,000원</td><td>유형 A, B</td></tr><tr><td>7,000,000원(700만원) 이상 15,000,000원(1,500만원) 미만</td><td>226,000원</td><td>유형 A</td></tr></table>	사업규모(지원신청 금액)	수수료(원)	해당 유형	7,000,000원(700만원) 미만	187,000원	유형 A, B	7,000,000원(700만원) 이상 15,000,000원(1,500만원) 미만	226,000원	유형 A
		사업규모(지원신청 금액)	수수료(원)	해당 유형								
		7,000,000원(700만원) 미만	187,000원	유형 A, B								
		7,000,000원(700만원) 이상 15,000,000원(1,500만원) 미만	226,000원	유형 A								
<b>소모품 구입비</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 프로그램 운영에 소요되는 각종 운영 재료비, 교보재 비용 등</li></ul>											
<b>공공 요금</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 워크숍, 세미나, 자문회의 등 행사 진행 시 소규모 발생하는 우편료, 택배발송, 쿼서서비스, 보험료 등</li><li>○ 우편 발송비, 타행 이체수수료(인건비, 제작비 등 타행 계좌이체 시 발생) 등</li></ul>											
	<b>식/ 음료비</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 식·음료비(다과비&amp;회의식비)는 전체 <b>사업예산의 10% 내외</b> 책정 가능</li><li>○ 참여자 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준</li><li>○ 회의식비 기준단가 : 15,000원 / 1인 1식 기준</li><li>※ <b>회의식비 지출 시, 회의록 작성 및 증빙 필수</b> (회의 일시, 장소, 참여자 명단, 참여인원, 회의 내용 등)</li></ul>										
<b>임차비</b>	<b>임차료</b>	<b>임차료</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ 공간 대관, 차량, 기자재, 소품 임차비 등(렌탈)</li><li>- 공간 대관, 차량 임차 등은 실비 적용</li><li>- 임차 시 물가 반영한 적정 금액으로 집행하되, 예산절감 노력 필요</li><li>※ 상세 산출내역 작성 필수</li></ul>									