

□ 집행기준

※ 사업수행자는 사업 결과물 및 각종 홍보물에 2024 지붕없는 박물관(경기에코뮤지엄) 지원사업 명기

○ **지원목적 달성을 위한 보편타당하고 실행가능한 적정예산으로 편성**

○ 실제 부담불가능한 자부담계획을 세우는 등 부풀려 편성 금지

⇒ 자부담 시 실제 집행가능 금액으로 정산보고 시 자부담 회계증빙자료 제출

○ 1개 비용항목을 **보조금과 자부담으로 일정부분 나누어 편성 금지**

⇒ 1개 비용항목은 보조금 또는 자부담 중 1개 재원으로 편성 원칙

○ **포괄적 예산편성 불가함**, 각 비목별 구체적 산출근거 제시

⇒ 예비비, 잡비 등과 같이 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산 편성불가

○ 시설수선, 자산성 물품구입* 등은 사전 승인된 건에 대하여만 지출 가능

* 냉·난방기, 사무기기, 가구 등 사업에 반드시 필요한 물품

○ 지원사업 수행에 따라 발생된 수익금*은 지원금 교부 목적에 위배되지 않는 범위 내에서 사전 승인 후 공간 운영비 등으로 사용 가능

* 보조금으로 진행된 프로그램 참가비, 프로그램과 직접적 관련이 있는 굿즈 판매 등의 수익금

** 수익과 지출내역은 정산보고 시 포함

○ 사업기간 종료 후 1개월 내 회계법인 검증을 받은 결과보고서 제출

- 정산서 미제출, 정산보완 거부의 경우 지원금 반환 및 3년 간 지원대상 배제

- 검증비용은 일반운영비로 지출

○ 지원사업을 포기하고자 할 경우, 포기신고를 하여야 함

- 포기신고 접수일 30일 내 지원금 잔액과 이자액 반납

- 지원사업을 포기한 경우 다음 해 지원사업 대상 배제

표1

예산편성기준 및 유의사항

항 목	세부항목	편 성 기 준	유 의 사 항
일반 운영비	홍보비	○ 리플릿, 현수막, 배너, 포스터, 영상 등 제작비 ○ 온/오프라인 홍보물 제작, 광고료 등	○ 2024 지붕없는 박물관 (경기에코뮤지엄) 지원사업 표기 필수 ○ 환경보호를 위해 불필요한 다량의 인쇄 및 배송 지양, PDF 등 전자화된 문서 권장
	제작비	○ 콘텐츠 제작, 공간 구성 등의 비용	
	인쇄비	○ 출판이나 인쇄물 제작경비	
	운송비	○ 작품 포장·운송, 기자재 등의 운송비용	
	재료비	○ 사업에 필요한 재료 구입비용	
	용역료	○ 각종 행사·프로그램 운영 등	
	임차비	○ 기자재, 행사장소, 작품, 운송수단 등 임차료	
	임대료	○ 지속운영 거점공간 임대료 중 일부	○ 사업비 교부~정산시점까지만 가능 ○ 지원금의 20% 이상 편성불가
	수선비	○ 공간에 대한 소규모 수선비용	○ 자산성물품 구입은 사전승인 필수 (냉난방기, 컴퓨터, SW, 가구 등)
	보험료	○ 사업수행 상 필요한 경우 편성	
	공공요금	○ 각종 공공요금	
	통신비	○ 우편, SMS 발송비 등	
	사무용품비	○ 각종 사무용품 구입 비용	
	식다과비	○ 차, 음료, 커피, 등 간단한 다과 및 간식비, 식비	○ 최대 15,000원(1인/1회)
회계검사 수수료	○ 지원사업 회계검사 수수료	○ 표 3 [회계검증수수료 단가 기준]	
* 기타 사업특성에 맞는 항목 편성 추가 가능			
인건비	연구기획비	○ 조사·연구, 프로그램 기획 등 전문인력 인건비	○ 지급대상자 이력서 및 본 지원사업 내 활동 증빙 필수
	원고료	○ 강의, 체험, 교재, 연구자료 등 제작 원고료	
	강사료	○ 사업진행 외부 강사 등의 경비	
	회의비	○ 관련 회의, 토론, 강연 등의 외부 참석자 경비	
	창작료	○ 미술품 제작, 공연 출연 등 창작자 개인 지급	
	상근인건비	○ 공간운영 상근인력 인건비 중 일부	
	보조인건비	○ 일일 도우미, 행사진행요원 등의 인건비 등	
	출장비	○ 사업수행과 직접 연관된 출장에 한해 인정 ○ 프로젝트 수행을 위한 관외 여비교통비, 출장비 (관내 지급 불가)	※ 고속버스, 기차, 택시, 숙박 등 이용내역 증빙자료 및 출장복명서 제출 필수
* 기타 사업특성에 맞는 항목 편성 추가 가능			○ 개인에 계좌이체로 지급하는 방식의 모든 비용 집행 ○ 지원금의 50% 이상 편성불가
* 표2 [인건비 세부 기준 및 한도액] 참고			

※ 편성불가 경비 : 단체운영비 등 목적사업과 직접 관련 없는 경비 및 자본적 경비

구분	편성불가 경비
운영경비	사업목적과 관련없는 모든 비용: 현금성 경비(이웃돕기성금, 진료비, 상금, 상금심사비 등), 차량유지관리비(수리비, 보험료 등)
사용불가 업 종	1. 유흥업종 : 일반유흥주점, 무도유흥주점 및 이와 유사 시설 2. 위생업종 : 이·미용실, 사우나, 안마시술소, 마사지, 네일아트 등 대인 서비스 3. 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 노래방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등 4. 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실 5. 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점

표2

인건비 세부 기준 및 한도액

세항목		기 준	한도액	비 고	
원고료	원고료	○ A4 1매 기준(200자 원고지 3.5매 환산) - 글씨 13p, 줄간격 160% 상하여백 15, 좌우여백 25/15 ※ A4 20매 이상 인정	13,000원	○ 교재 및 연구결과 원고 등 제출 필수	이력서 (1장 내외) 첨부 필수
	번역료	○ A4 1매 기준(200자 원고지 5매 환산) - 글씨 12p, 줄간격 160% 상하여백 15, 좌우여백 20/20 ※ A4 20매만 인정 (복사원고, 목차, 문헌 등은 매수 불포함)	30,000원		
강사료	주 강사	○ 프로그램 기획, 주도 강사	300,000원	○ 내부인력 지급불가 ○ 예산 범위내 편성	
	보조강사	○ 주 강사 보조요원	150,000원		
창작료	출연료	○ 1인당/1시간 (최대 1일당 3시간 인정)	100,000원		
회의비	토론회	○ 주제발표자, 기조연설자, 패널, 사회자 포함	200,000원	○ 내부인력 지급 불가 ○ 12.5만원 초과 시 8.8% 원천징수 ○ 1일 기준	
	회의비	○ 2시간 이내 ○ 2시간 초과 시(1일 1회에 한함)	100,000원 200,000원		
단순 인건비	상근인건비	○ 1인/1일	120,000원	○ 시간당 9,160원 이상 ○ 10만원 이상 원천징수	
	보조인건비				
출장비	여비	○ 시내(해당 시·군) : 4시간 이상	25,000원	○ 증빙서류 반드시 첨부 (일비 제외)	
		○ 시외(해당 시·군 밖) - 일비 - 교통비 - 식비(1인 1식) - 숙박비(1실)	25,000원 실비 8,000원 80,000원		

○ 일반강의 강사수당

등급	적용대상		지급기준(만원)	
	일 반	공직자 등	최초 1시간	초과 매시간
특1급	전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장	장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원*	40	30(20*)
			(시간보상수당 30)	
특2급	전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장	차관급, 대학총장 기초자치단체장 공직유관단체장	30	20
			(시간보상수당 20)	
1급	전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무경력자(취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사	4급이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인	25	12
			(시간보상수당 12)	
2급	전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 체육지도자 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의경력자 원어민 어학 강사 기타 전문가자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자	5급이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원	15	8
			(시간보상수당 8)	
3급	외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 3년 이상 강의경력자		10	5
			(시간보상수당 5)	
4급	체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사		8	4
			(시간보상수당 4)	
5급	각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		6	3
			(시간보상수당 3)	

○ 기타 사례비 지급기준

구분	단가	비고	
주제발표자	A급	300,000원~500,000원	• A급 : 공무원여비지급 구분표 제2급 이상인 자 • B급 : 기타(A급 이하) ※ 하한액기준
	B급	200,000원~300,000원	
사회자	A급	200,000원~300,000원	
	B급	100,000원~200,000원	
지정토론자	A급	200,000원~300,000원	
	B급	100,000원~200,000원	
자문회의	기획자문	200,000원	특별한 사업관련 기획서 및 의견서 첨부
	일반자문	100,000원	
회의록 작성		1,000원	200자 원고지 1장 기준
좌담회 참석수당		100,000원	

○ 원고료 지급기준

기준	세부 요건	
대상자	외래강사에 한하여 지급	
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고	
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한	
원고 형식	지급 규격	지급액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15 1면 기준 300단어	1면당 최대 13,000원
	파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 최대 13,000원

표3

회계검증수수료 단가 기준

※ 부가가치세 포함

사업규모	수수료(원)
7백만원미만	187,000
7백만원이상 1천5백만원미만	226,000
1천5백만원이상 3천만원미만	302,000
3천만원이상 4천만원미만	360,000
4천만원이상 5천만원미만	390,000
5천만원이상 6천만원미만	541,000
6천만원이상 7천만원미만	586,000
7천만원이상 8천만원미만	631,000
8천만원이상 9천만원미만	676,000
9천만원이상 1억원미만	722,000
1억원이상 2억원미만	908,000
2억원이상 3억원미만	957,000
3억원이상 4억원미만	988,000
4억원이상 5억원미만	1,032,000
5억원이상 6억원미만	1,181,000
6억원이상 7억원미만	1,240,000
7억원이상 8억원미만	1,302,000
8억원이상 9억원미만	1,367,000
9억원이상 10억원미만	1,435,000