

2024 경기문화예술교육 통합공모(펼쳐지는 꿈틀) 예산편성 지침

예산 편성 시 유의사항

- ※ 해당 유의사항을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(해당 기관)에 있음
- ※ 선정 후 지원금액에 따라 세부 예산계획을 재수립하여야 하며, 재단 협의 없이 자부담 예산으로 선 지출한 비용은 지원금으로 보전할 수 없음

- 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행불가(발견 시 전액 환수 조치)

예시) oo지역아동센터장의 남편이 대표로 있는 문구사에서 교육 재료 구입(X)

- 경기문화재단 지정 회계법인을 통한 회계검사 필수(진행비 내 회계검사 수수료 편성 必)

- 참가비 책정(선택사항)

- 참여자 대상으로 소정의 참가 보증금 및 재료비 책정 가능
 - ※ 금액 및 진행 사항은 자체적으로 진행하되, 관련책임은 단체에게 있음
- 사업계획서 및 정산보고서에 금액 활용계획 및 사용 내역서 증빙 필요

- 교통비는 프로그램 운영과 직접 관계된 일정에 한하여 증빙서류(영수증, 출장보고서)로 지출 가능

- 기획자는 주 · 보조강사와 병행 가능

- 인건비 ※ 예술인고용보험 해당 시, 예술인부담분의 보험료(0.8%) 포함

- 1) 인건비 중복·교차 지원 불가

예시) 주강사가 보조강사로도 참여(X), 주강사에게 특강비 지급(X)

- 2) 특강 강사 편성 여부는 선택사항이며, 전체 회차의 10% 이내 편성 가능, 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용

예시) 20회차 프로그램으로 계획하였다면 특강은 2회까지 편성 가능

예시) 1등급 특강강사 3시간 출강 시 $(250,000 \times 2\text{시간}) + (250,000 \times 50\% \times 1\text{시간}) = 625,000\text{원}$

※ 단, 기타소득 8.8% (55,000원) 공제 후 실지급액은 570,000원

- 3) 수업 준비비는 전체 회차의 10% 이내 편성 가능

예시) 20회차 프로그램으로 계획하였다면 주강사와 보조강사의 경우 수업준비비를 2회까지 편성 가능

- 4) 사업 총괄 기획자와 단순 사무행정보조 인력은 구분하여 인건비 편성할 수 있으며 기획비를 최대15%까지 책정 가능함

- 원천징수 관련

- 수업준비비를 포함한 모든 인건비는 원천세를 제하고 지급한 뒤, 원천세 신고해야 함
- 대표자 자신에 대한 인건비는 원천징수하지 않고 총금액 지급 후 종합소득세 신고
(개인사업자인 경우 해당, 임의단체 혹은 고유번호증을 소지한 단체의 대표는 똑같이 원천세 신고해야 함)

- 운영비 내 업무추진비(강사 회의식비, 참여자 다과비)의 합은 전체 사업예산의 10% 이하로 편성 가능

- 회의비 : 1인당 15,000원 내 편성
- 다과비 : 1인당 5,000원 내 편성
- 회의 운영비는 사업취지와 목적에 맞게 편성 가능하되, 회의록 제출(일시, 장소, 내용, 참여자)

- 자산 취득성 물품 구매 불가(임차로 진행)

- 현금지출 및 간이영수증 불가

- 반드시 별도의 독립된 통장 및 체크카드 사용

2024 경기문화예술교육 통합공모(펼쳐지는 꿈틀) **편성불가** 항목

※ 해당 편성불가 항목을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(해당 기관)에 있음

인정불가 경비	세부 내역
자산취득성 물품	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구 및 전자기기, 악기 및 각종 집기류 등 ※ 자산취득성 물품 구입 적발 시 재단 지침에 의거하여 처리 ※ 자산취득성 물품에 해당되는지 미리 재단과 협의 필수(자의적 해석 불가) ※ 자산취득성 물품의 기준 <ul style="list-style-type: none"> : 소모품(조달청 고시 내구연수 기준 내구연한 1년 미만, 취득단가 20만원 미만)이 아닌 물품 : 관련 근거 <ul style="list-style-type: none"> - 「물품관리법」 제19조, 조달청 고시 「물품분류지침」 제2조
프로그램 운영과 관계없는 단체·기관의 운영 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업에 참여하지 않는 상근인력에 지급하는 인건비 ○ 프로그램 교육공간이 아닌 운영사무실 임대료, 시설비, 수선비 ○ 교육 프로그램 운영과 무관한 사무용품, 공과금, 전화요금 등
과도한 식·음료비 (다과비&회의식비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매회 식사비, 매회 회의비 지출은 지양 ○ 참여자 수를 초과하여 집행한 경우 ○ 사업 참여 구성원 외 다른 인력의 식비까지 지출한 경우 ○ 식비 책정한도 이상을 지출한 경우 ○ 회의비의 경우 회의운영과 직접 관련있는 경비만 편성하고, 소모성 경비는 편성 자제
주류 및 유흥성 지출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주류 구입 불가, 유흥성 업소에 집행 불가 ○ 회의식비가 아닌 강사 회식성(심야시간 22시-05시) 지출 불가 ※ 회의식비 지출 시 참여자명, 인원수, 회의사진이 증빙된 회의록 작성 및 제출 필수
경기문화재단과 협의되지 않은 인건비 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획서 내에 사전 승인 받지 않은 인력에 대한 인건비(강사비, 기획자 인건비 등) 지급 불가 ○ 수업에 실제 참여하지 않은 주강사, 보조강사에게 강사비 지급 불가 ○ 수혜자 및 학부모에게 사례금 지급 불가(원고비 등) ○ 인건비 중복·교차 지급 불가(단, 기획자와 주·보조강사 중복 가능) 예시) 주강사에게 보조강사비 지급 불가, 특강강사에게 주강사비 지급 불가
참여 인력 및 단체 명의의 사업체에 사업비 집행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행불가(추후 발견 될 경우 전액 환수 조치)
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 전용카드 사용 제한 업종 ○ 교육 기자재 중 교육시간 외 용도가 더 큰 기자재 임차 시 사전에 경기문화재단과 협의 필수

2024 경기문화예술교육 통합공모(펼쳐지는 꿈틀) 예산 편성 기준

목	세목	내 용																							
일반 수용비	기획자 인건비	<ul style="list-style-type: none">○ 프로그램 총괄기획비 총 예산의 최대 15%까지 책정가능○ 사업교부 및 정산 등 행정 업무 포함○ 기획자, 주·보조강사와 병행가능																							
	사례비 (강사비, 수업준비비 등 인건비)	◆ 강사비 <table><tr><th>구분</th><th>내 용</th></tr><tr><td>강사비</td><td><ul style="list-style-type: none">○ 주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원- 교육회차는 자유롭게 편성가능, 회차당 3시간 내외- 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</td></tr><tr><td>초빙 강사료 (연수 등)</td><td><ul style="list-style-type: none">○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음- 예시 : 총 30회차 프로그램의 경우, 최대 3회까지 특강 강사 활용 가능○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용<table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="3">강사료</td><td>1등급*</td><td>250,000/시간</td></tr><tr><td>2등급*</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급*</td><td>100,000/시간</td></tr></table><p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 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 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 / 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 , 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p></td></tr></table>	구분	내 용	강사비	<ul style="list-style-type: none">○ 주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원- 교육회차는 자유롭게 편성가능, 회차당 3시간 내외- 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙	초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none">○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음- 예시 : 총 30회차 프로그램의 경우, 최대 3회까지 특강 강사 활용 가능○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="3">강사료</td><td>1등급*</td><td>250,000/시간</td></tr><tr><td>2등급*</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급*</td><td>100,000/시간</td></tr></table> <p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 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 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 / 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 , 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p>	구 분	등급	지급금액	강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간							
		구분	내 용																						
		강사비	<ul style="list-style-type: none">○ 주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원- 교육회차는 자유롭게 편성가능, 회차당 3시간 내외- 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙																						
		초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none">○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음- 예시 : 총 30회차 프로그램의 경우, 최대 3회까지 특강 강사 활용 가능○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="3">강사료</td><td>1등급*</td><td>250,000/시간</td></tr><tr><td>2등급*</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급*</td><td>100,000/시간</td></tr></table> <p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 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 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 / 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 , 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p>	구 분	등급	지급금액	강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간												
구 분	등급	지급금액																							
강사료	1등급*	250,000/시간																							
	2등급*	150,000/시간																							
	3등급*	100,000/시간																							
◆ 수업준비비	<ul style="list-style-type: none">○ 교육 프로그램 준비를 위한 참여인력 비용○ 기획자 · 주강사 · 보조강사 : 회당 70,000원- 전체 교육회차의 총 30% 이내에서 책정 가능※ 교육 프로그램 준비 : 교육프로그램을 위한 기획 회의, 교보재 제작 등※ 수업준비비는 인건비항목으로 똑같이 원천세 공제 후 지급																								
◆ 세미나/포럼 학습모임 등 행사 진행 전문가사례비	<ul style="list-style-type: none">○ 각종행사 진행 사례비 <table><tr><th>구분</th><th>지급기준</th><th>단가</th></tr><tr><td rowspan="3">주제발표자</td><td>A급</td><td>500,000원</td></tr><tr><td>B급</td><td>400,000원</td></tr><tr><td>C급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td rowspan="3">사회자</td><td>A급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>B급</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>C급</td><td>100,000원</td></tr><tr><td rowspan="3">지정토론자</td><td>A급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>B급</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>C급</td><td>100,000원</td></tr></table>	구분	지급기준	단가	주제발표자	A급	500,000원	B급	400,000원	C급	300,000원	사회자	A급	300,000원	B급	200,000원	C급	100,000원	지정토론자	A급	300,000원	B급	200,000원	C급	100,000원
구분	지급기준	단가																							
주제발표자	A급	500,000원																							
	B급	400,000원																							
	C급	300,000원																							
사회자	A급	300,000원																							
	B급	200,000원																							
	C급	100,000원																							
지정토론자	A급	300,000원																							
	B급	200,000원																							
	C급	100,000원																							

※ 등급 적용기준

등급	해당자
A급	<ul style="list-style-type: none"> · 대학원 및 대학(교) 부교수 이상 · 부이사관급 이상 공무원 · 언론기관·전문연구기관 임원 및 업무총괄간부 · 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가 · 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사 등 전문자격증 소지자로서 10년 이상의 활동 경력자 · 기타 위 각 항목에 준하는 인사
B급	<ul style="list-style-type: none"> · 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상 · 사무관급 이상 공무원 · 언론기관·전문연구기관의 중견 간부 · 문화예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동경력과 전문 지식을 가진 자 · 기타 위 각 항목에 준하는 인사
C급	· 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A급', 'B급'에 해당되지 않는 기타 인사

◆ 회의수당 및 자문료

○ 회의수당 및 자문료 지급 관련

- 회의 참석자 중 내부 참여인력 지급 불가
- 외부 전문가 자문회의 시 지급 가능

구 분	등급	지급금액	비 고
자문회의 참석수당	심층	200,000원	<ul style="list-style-type: none"> · 회당 (2시간 기준) ※ 2시간 초과 시 50% 적용 증액 1일 최대 4시간까지 적용 가능
	일반	100,000원	
	좌담회	100,000원	

◆ 기타사례비

- 사진, 영상, 홍보물 디자인 등 교육 프로그램 운영에 필요한 과업별 일시적 인건비성 경비
- 시중 단가를 반영한 적정금액으로 책정
(디자인 작업 같은 경우 *디자인대가기준종합정보시스템 노임단가 기준 참고하여 책정 가능)
- 계약서(표준계약서) 작성 필수
- 내부 참여자의 기타사례비는 원칙적으로 불가

◆ 보조인력

- 단기용역비(일용인력), 1일 행사 보조, 정산 보조 등
- 1일 최대 8시간, 95,120원 (2024년 경기도 생활임금 시급 11,890원 적용)
- 연간 30일 미만으로만 활용 가능
- 4대 보험 가입, 주휴일 및 주휴수당 지급

◆ 교통비

- 참여인력(주강사·보조강사) 교통비 지급 여부는 선택사항, 교통비 산출 기준에 따름
- 프로그램 운영과 직접적으로 관계된 경우에 한하여 지급 가능
- 산출기준 : 강사의 주민등록상 주소지-교육장소 간 거리 기준
 - 대중교통 및 개인차량으로 수업장소에 방문할 경우 지급 가능(계좌이체)
 - 강사 거주지와 교육장소 간의 왕복거리가 30km 미만의 경우 지급 불가
 - 서울-제주 등 철도·항공비 등 실비 지급은 영수증으로 증빙하여 지급가능

	<p>(단, 교통비 산출기준으로 계산된 교통비와 중복하여 지급불가)</p> <p>- 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리 계산</p> <p>- 30km 이상이더라도 같은 시·군·구 내에서는 지급 불가</p> <p>→ 가급적 해당 지역에서 활동하는 강사를 활용하여 예산의 효율적 사용 도모</p> <table><tr><th colspan="2">30-100km</th><th colspan="2">101-200km</th><th colspan="2">201-300km</th><th colspan="2">301-400km</th></tr><tr><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr><tr><td>30-40</td><td>7,000</td><td>101-120</td><td>12,000</td><td>201-220</td><td>24,000</td><td>301-320</td><td>44,000</td></tr><tr><td>41-60</td><td>8,000</td><td>121-140</td><td>14,000</td><td>221-240</td><td>28,000</td><td>321-340</td><td>48,000</td></tr><tr><td>61-80</td><td>9,000</td><td>141-160</td><td>16,000</td><td>241-260</td><td>32,000</td><td>341-360</td><td>52,000</td></tr><tr><td>81-100</td><td>10,000</td><td>161-180</td><td>18,000</td><td>261-280</td><td>36,000</td><td>361-380</td><td>56,000</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>181-200</td><td>20,000</td><td>281-300</td><td>40,000</td><td>381-400</td><td>60,000</td></tr><tr><th colspan="2">401-500km</th><th colspan="2">501-600km</th><th colspan="2">601-700km</th><th colspan="2">701km 이상</th></tr><tr><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr><tr><td>401-420</td><td>64,000</td><td>501-520</td><td>84,000</td><td>601-620</td><td>104,000</td><td>701~</td><td>124,000</td></tr><tr><td>421-440</td><td>68,000</td><td>521-540</td><td>88,000</td><td>621-640</td><td>108,000</td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr><tr><td>441-460</td><td>72,000</td><td>541-560</td><td>92,000</td><td>641-660</td><td>112,000</td></tr><tr><td>461-480</td><td>76,000</td><td>561-580</td><td>96,000</td><td>661-680</td><td>116,000</td></tr><tr><td>481-500</td><td>80,000</td><td>581-600</td><td>100,000</td><td>681-700</td><td>120,000</td></tr></table> <p>※ 교통비 산출기준</p>	30-100km		101-200km		201-300km		301-400km		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000	41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000	61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000	81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000	-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000	401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701~	124,000	421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000			441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000	461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000	481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000
30-100km		101-200km		201-300km		301-400km																																																																																																					
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																				
30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000																																																																																																				
41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000																																																																																																				
61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000																																																																																																				
81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000																																																																																																				
-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000																																																																																																				
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상																																																																																																					
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																				
401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701~	124,000																																																																																																				
421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000																																																																																																						
441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000																																																																																																						
461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000																																																																																																						
481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000																																																																																																						
홍보 및 인쇄비	<p>○ 리플렛, 현수막, 배너, 포스터 등 사업 안내 및 홍보용 물품 및 사업 수행에 따른 일체의 인쇄물 (약보, 대본, 자료, 보고서 등) 제작비</p> <p>○ 온/오프라인 홍보물 제작, 광고료 등</p> <p>※ 온라인 플랫폼 광고비 : 온라인 홍보 플랫폼에 게재하는 광고비로 세금계산서, 카드 영수증을 수령할 수 있는 정식 광고에 한하여 집행 가능</p> <p>○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요</p> <p>※ 상세 산출내역 작성 必, 1백만 원을 초과하는 경우 비교견적 필수</p>																																																																																																										
회계 검사 수수료	<p>○ 경기문화재단 지정 회계법인을 통한 회계검사 필수</p> <p>○ 지원금 3,000천원 이하의 경우 회계검사 미진행, 편성 미필요</p> <table><tr><th>구 분</th><th>지원금 규모</th><th>수수료</th></tr><tr><td rowspan="3">회계검사 수수료</td><td>3백만원 초과 7백만원 미만</td><td>187,000원</td></tr><tr><td>7백만원 이상 1천 5백만원 미만</td><td>226,000원</td></tr><tr><td>1천 5백만원 이상 3천만원 미만</td><td>302,000원</td></tr></table>	구 분	지원금 규모	수수료	회계검사 수수료	3백만원 초과 7백만원 미만	187,000원	7백만원 이상 1천 5백만원 미만	226,000원	1천 5백만원 이상 3천만원 미만	302,000원																																																																																																
구 분	지원금 규모	수수료																																																																																																									
회계검사 수수료	3백만원 초과 7백만원 미만	187,000원																																																																																																									
	7백만원 이상 1천 5백만원 미만	226,000원																																																																																																									
	1천 5백만원 이상 3천만원 미만	302,000원																																																																																																									
재료비	<p>○ 프로그램, 자문회의 운영 등 사업 수행 과정에서 소규모적으로 발생하는 재료, 사무용품 등 소모성 물품 구입비 등</p> <p>※ 회의 진행을 위한 다과비 및 회의식비는 식·음료비로 책정·활용</p>																																																																																																										
기타 운영비	<p>○ 식·음료비(다과비&회의식비)는 전체 사업예산의 10% 내외 책정 가능</p> <p>○ 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준</p> <p>○ 회의식비 기준단가 : 15,000원 / 1인 1식 기준</p>																																																																																																										

		※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것 ※ 지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요 ※ 회의식비 지출 시, 회의록 제출 필수 (회의 참여자명, 인원수, 사진 증빙) ○ 해당 사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비 사용 불가 ○ 행사 기념품, 경품 구입 불가(상품권, 기프트콘 등) ○ 프로그램 운영 및 학습모임 등 사업운영에 소요되는 기타 비용(안전물품, 학습모임 교보재, 용달 등)
	공공요금	○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행 시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배 발송, 쿼서비스, 보험료, 이체수수료 등
	용역료	○ 외부 전문 업체 활용 용역비 ○ 디자인, 영상물 제작 (DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 ○ 시중 단가를 반영하여 적정 금액으로 계약 ※ 상세 산출내역 작성 必, 1백만 원을 초과하는 경우 비교견적 필수 ※ 내부 참여인력에게 지급 불가
임차료	대관료	○ 공간 임차 : 실비 적용 ※ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 예산절감 노력 필요 ※ 상세 산출내역 작성 必
	임차료	○ 장비, 소품 기자재, 차량 임차 : 실비 적용 ※ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 예산절감 노력 필요 ※ 상세 산출내역 작성 必