

## 2022 부평 특성화 문화예술교육 지원사업 <예술교육랩> 예산 편성 기준

항목	세부내용
프로그램 연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구원(개발자) 상시 업무 인건비 1일당 115,960원</li> <li>○ 보조연구원(회계, 행정, 기록 등) 상시 업무 인건비 1일당 77,520원</li> <li>※ 본 인건비 기준은 행정안전부 '2022 학술연구용역 인건비 기준단가'를 적용하여 1개월을 22일로 나누어 1일당 기준을 산정하여 제시함. (원단위 올림)</li> <li>※ 프로그램 기획개발에 참여하는 인력에 한하여 지급가능하며 사업운영규모, 사업 내 역할, 참여비중에 따라 차등지급 필요</li> </ul>
강사비 (시범 프로그램 운영시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원</b></li> <li>- 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능</li> <li>※ 프로그램 기획·개발에 참여하는 강사의 경우, 프로그램 운영기간과 중복되지 않는 기간에 한하여 연구개발비 예산 책정 가능</li> <li>※ 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자 및 시간, 금액 등 포함) 작성 및 원천세 공제 후 계좌입금 원칙</li> </ul>
사례금	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문가 사례비 100,000원/1인 1회 기준</li> <li>※ 외부 전문가 활동 시 사례비 지급 가능. 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가</li> <li>- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자 및 시간, 금액 등 포함) 작성 및 원천세 공제 후 계좌입금 원칙</li> </ul>
일반 운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영에 필요한 물품 구입, 관람비 등</li> <li>- 자료 및 보고서, 자료집 제작, 영상물 제작 (DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외) 등</li> <li>- 소모품비 : 최소비용 권장(자산취득이 되는 물품은 불가)</li> <li>- 재료비 : 시범운영을 위한 교육재료비</li> <li>- 도서구입비 : 연구개발과 관련된 도서구입 가능 (가급적 대여 권장)</li> <li>- 관람비 : 연구개발과 직접적으로 연관된 공연, 전시 등의 입장료</li> <li>※ 공연 및 전시 관람료는 1인당 3만원 이내로 제한하며, 단체 및 기관의 자체 공연을 관람할 경우에는 관람료 책정 불가</li> <li>※ 과도한 의상 및 소모품, 공연단 초청 비용은 예산 편성 불가</li> <li>※ 1백만원을 초과하는 경우 비교견적 필수</li> <li>※ 정산보고 시, 상세 산출내역 작성 및 증빙사진 첨부</li> </ul> <p style="color: blue; font-weight: bold;">☞ 현실을 반영한 적정 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요</p>
공공 요금	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육 시범운영 또는 행사 진행 시 발생하는 보험료 등</li> <li>※ 시범운영 시, 교육공간 및 참여자 대상 보험 가입예산 필수 책정</li> <li>※ 전기세, 수도세 등 각종 공공요금 및 범칙금 등은 지급 불가</li> </ul>
임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장소 임차 : 시범 운영 시 교육장소를 위해 임차 가능 (재단 회의실, 연습실 등 협의가능한 선에서 장소 제공예정)</li> <li>○ 기자재 임차 : 시범 운영 시 필요한 경우 대권장(산출내역에 상세내용 작성)</li> <li>※ 원칙적으로 기자재 구입은 불가하며, 시범운영을 위해 책정할 것</li> </ul>
회의운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의운영비</li> <li>- 기준단가 : 15,000원 / 1인 1회 기준</li> </ul>

	※ 본 예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것 ※ 동일 프로젝트 내 다과 및 식비 중복사용 불가 ※ 회의운영비 지출 시 정확한 참여인원이 기재된 회의록과 사진제출 필수
다과 및 식비	○ 교육 시범 운영 시 필요한 다과 및 식비 - 다과비 기준단가 : 3,000원 / 1인 1회 기준 - 식비 기준단가 : 8,000원 / 1인 1회 기준  ※ 본 예산은 교육 참여자를 위한 항목으로 단체 내부 구성원 모임은 지급 불가 ※ 본 예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것 ※ 다과비 및 식비 중복지급 불가

※ **기준표에 준하여 산출하되 심의과정에서 조정될 수 있으며, 세부내용은 부평구문화재단과 사전협의 하에 조율·추진 요망**

□ 예산 편성 시 유의사항

- 반드시 별도의 독립된 통장 및 체크카드 사용 (체크카드 사용 원칙)
- 기존 개인 및 단체 계좌 사용가능 (※단, 잔액이 0원이어야 하며, 사업기간 중에는 본 사업목적으로만 사용하여야 함)
- 카드 사용에 따른 포인트 적립 불가
- 현금지출 불가
- 과도한 식비 및 다과비 집행 불가
- 단체 대표자, 임직원, 참여인력 및 그 가족(직계존비속, 부부) 업체와 거래 불가
- 내부인력(주강사, 보조강사, 단기용역 등 활동에 대한 사례를 받는 사업참여자)이 운영하는 업체와는 거래 불가

□ 예산편성 불가 항목

항목	세부내용
일상적 운영경비	○ 상근직원 인건비, 사무용품 및 집기 구입 등
자본적 경비 및 공공요금	○ 단체의 자산 취득으로 해석되는 기자재 및 물품 구입비 ○ 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화 설비 등 ○ 전기세, 수도세 등 각종 공공요금 및 범칙금
통신요금	○ 국내·외 전화 요금, 핸드폰 요금 등 각종 통신요금
교통비	○ 교통비, 유류비 등
유혹/사행성 경비	○ 주류, 담배, 복권 등 유혹/사행성 업종 및 품목의 사용
기타	○ 해당 사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비 ○ 수수료(타행이체, 문자서비스 등), 가산세 등