

2021 [경기] 유아 문화예술교육 지원사업 예산편성시 유의사항

- ※ 해당 유의사항을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(해당 기관)에 있음
- ※ 사업신청단계에서는 총 지원금액과 간략 예산내역을 공모신청서 내에 작성하여 제출
→ 선정후 지원금액에 따라 세부 예산산출계획을 작성하여 e나라도움을 통해 교부신청하여야 하며,
센터 협의 없이 자비로 프로그램 운영후 지원비로 보전할 수 없음

- 모든 예산은 e나라도움을 통한 집행·관리·정산 필수 ⇒ 인건비를 제외한 모든 지출은 전자(세금)계산서, 보조금전용카드(예치형/신용카드)로 지출 가능하여야 함
- 경기센터 지정 회계법인을 통한 회계검사 필수(운영비-일반수용비 내 회계검사 수수료 편성)
- 1백만원 이상 지출 시 비교견적 증빙 제출
- 문화시설 내부인력(상근인력)의 인건비는 책정 불가
- 프로그램 총괄 기획자의 기획비는 총예산의 최대10%까지 책정 가능
- 강사비는 회차당 3시간 편성(준비/마무리시간 포함)
- 기획자, 주강사, 보조강사, 특강강사 혹은 그 가족(직계비존속)이 대표로 있는 사업체에 지원비 집행 불가
 - 예시1) 주강사 김OO의 어머니가 운영하는 문구점에서 교육재료 구입 ⇒ 불가
 - 예시2) 특강강사 박OO가 개발한 교육키트를 프로그램에 사용하기 위해 박OO가 대표로 있는 사업체에서 교육 키트 일괄 구입 ⇒ 불가
 - 예시3) 기획자 이OO이 운영하는 카페에서 참여자 다과 구입 ⇒ 불가
- 사업추진비(강사 회의식비, 참여자 다과비)의 합은 총 예산의 10% 이하 편성 가능
- 여비는 프로그램 운영과 직접 관계된 출장에 한하여 증빙서류(영수증, 출장보고서)로 지출 가능

2021 [경기] 유아 문화예술교육 지원사업 **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 (책상, 의자 등) ○ 전자기기 (마이크, 카메라, PC, 프린터 등)
프로그램 운영과 관계없는 기관의 상설운영 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상근인력에 지급하는 인건비 ○ 프로그램 운영공간이 아닌 운영사무실 임대료, 시설비, 수선비 ○ 프로그램 운영과 무관한 사무용품, 공과금, 전화요금 등
시혜성 물품	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 관련 상품권, 상금, 사례금 지급 금지 (문화상품권 등)
과도한 식비, 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매회 식사비, 매회 회의비, 단순 인건비를 과다하게 책정하지 않도록 하며, 회의비의 경우 회의운영과 직접 관련 있는 경비만 편성하고, 소모성 경비는 편성 자제함 ※ 특히, 코로나19 심각단계와 사회적거리두기 지침에 의거하여, 해당 기간에는 방역지침에 따라 간식제공 금지, 식음료비 지출과 회의비 지급 자제권고
주류 및 유흥성 지출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주류 구입 불가하고 유흥성 업소에 집행 불가함 ○ 회의식비가 아닌 강사 회식성(심야시간) 식비 지출 불가 ※ 회의식비 지출시, 일시, 장소, 정확한 참여인원, 회의내용이 기재된 회의록 작성 및 제출
경기센터와 협의되지 않은 인건비 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계획서 내에 사전 승인 받지 않은 인력에 대한 인건비(강사비, 기획비 등) 지급 불가 ○ 수혜자 및 학부모에게 사례금 지급 불가(원고비 등) ○ 인건비 중복·교차 지급 불가 (예) 주강사비를 받는 주강사에게 보조강사비 지급 불가, 기획자에게 주강사비 지급 불가)
사업참여인력 명의의 사업체에 보조금 집행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업참여인력 및 기관과 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행불가 ※ 추후 발견 될 경우 전액 환수 조치
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 통장 이자 반납 수수료 ○ e나라도움 보조금 전용카드 사용제한 업종 ○ 교육 기자재 중 교육시간 외 용도가 더 큰 기자재 임차 시 사전에 센터와 협의 필수

2021 [경기] 유아 문화예술교육 지원사업 예산 편성가능 여부

목	세	세세목	산출기초																					
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	사업 참여 인력 인건비	<p>연구개발 인건비</p> <p>○ 연구개발인건비 지급 기준은 참여인력의 역할/역량에 따라 기관 자체적으로 수립, 증빙자료 첨부하여 지급 결정할 수 있음 - 예시 : 2021년 연구용역인건비(행정안전부)×10%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임</td> <td>월 649,000원</td> </tr> <tr> <td>주</td> <td>월 497,000원</td> </tr> <tr> <td>보조</td> <td>월 332,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급금액	책임	월 649,000원	주	월 497,000원	보조	월 332,000원													
			구분	지급금액																				
			책임	월 649,000원																				
주	월 497,000원																							
보조	월 332,000원																							
<p>기획자</p> <p>○ 프로그램 총괄기획비 총예산의 최대 10%까지 책정가능</p>																								
<p>강사/ 초빙강사</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강사비</td> <td> <p>○ 주강사 : 시간당 43,000원 / 보조강사 : 시간당 22,000원 - 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습의 경우 프로그램 내용에 따라 예외 책정 가능 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</p> </td> </tr> <tr> <td>초빙 강사료 (연수 등)</td> <td> <p>○ 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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전현직 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 전현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	내용	강사비	<p>○ 주강사 : 시간당 43,000원 / 보조강사 : 시간당 22,000원 - 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습의 경우 프로그램 내용에 따라 예외 책정 가능 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</p>	초빙 강사료 (연수 등)	<p>○ 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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전현직 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 전현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p>	구분	등급	지급금액	강사료	1등급 [※]	250,000/시간	2등급 [※]	150,000/시간	3등급 [※]	100,000/시간								
구분	내용																							
강사비	<p>○ 주강사 : 시간당 43,000원 / 보조강사 : 시간당 22,000원 - 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습의 경우 프로그램 내용에 따라 예외 책정 가능 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</p>																							
초빙 강사료 (연수 등)	<p>○ 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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전현직 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 전현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</p>	구분	등급	지급금액	강사료	1등급 [※]	250,000/시간	2등급 [※]	150,000/시간	3등급 [※]	100,000/시간													
구분	등급	지급금액																						
강사료	1등급 [※]	250,000/시간																						
	2등급 [※]	150,000/시간																						
	3등급 [※]	100,000/시간																						
<p>세미나/ 포럼 등 행사진행 전문가 사례비</p> <p>○ 각종행사 진행 사례비</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급기준</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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																						

목	세	세세목	산출기초												
			<p>※ 등급 적용기준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>해당자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td> <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 </td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td> <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 </td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A급', 'B급'에 해당되지 않는 기타 인사 </td> </tr> </tbody> </table>	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	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A급', 'B급'에 해당되지 않는 기타 인사 				
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	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A급', 'B급'에 해당되지 않는 기타 인사 														
		회의수당 및 자문료	<p>○ 회의수당 및 자문료 지급 관련</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">자문회의 참석수당</td> <td>심층</td> <td>200,000원</td> <td rowspan="3"> <ul style="list-style-type: none"> • 회당 (2시간 기준) ※ 2시간 초과 시 50% 적용 증액 1일 최대 4시간까지 적용가능 </td> </tr> <tr> <td>일반</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>좌담회</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가 - 외부 전문가 자문회의 시 사례비 지급 가능</p>	구분	등급	지급금액	비고	자문회의 참석수당	심층	200,000원	<ul style="list-style-type: none"> • 회당 (2시간 기준) ※ 2시간 초과 시 50% 적용 증액 1일 최대 4시간까지 적용가능 	일반	100,000원	좌담회	100,000원
구분	등급	지급금액	비고												
자문회의 참석수당	심층	200,000원	<ul style="list-style-type: none"> • 회당 (2시간 기준) ※ 2시간 초과 시 50% 적용 증액 1일 최대 4시간까지 적용가능 												
	일반	100,000원													
	좌담회	100,000원													
		강사 교통비	<p>○ 강사교통비 지급 기준은 기관 자체적으로 수립, 증빙자료 첨부하여 지급 결정 할 수 있음 ※ 단, 강사 거주지와 교육장소 간의 왕복거리가 왕복 30km 미만 지역의 경우 지급 불가하며, 30km 이상이라도 같은 시·군·구 내에서는 지급할 수 없음 ☞ 가급적 지역에서 활동하는 강사를 활용하여 예산의 효율적 사용 도모할 것 ※ 서울-제주 등 철도·항공비 등 실비 지급은 영수증으로 증빙하여 지급가능</p>												
		교육 재료비	○ 프로그램 운영에 소요되는 각종 교육 재료비												
		홍보비 /인쇄비	○ 리플렛, 포스터, 현수막 등												
		기타 운영비	○ 프로그램 운영에 직접적으로 소요되는 기타 비용												
		회계 검사 수수료	○ (3천만원이상~4천만원미만) 336,000원 x 1식 ※ 부가가치세 10%별도												
	공공요 금 및 제세 (02)	공공 요금 및 제세	○ 보험료, 우편료, 택배발송료, 퀵서비스 이용료 등												
	임차료 (07)	대관/ 임차	○ 교육 공간 대관 / 장비, 소품 임차 등												

목	세	세세목	산 출 기 초
	일반 용역료 (14)	용역료	○ 외부 업체 용역료
여비 (220)	국내 여비 (01)	여비 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장경비 지급 기준 ○ 교통비 : 실비정액 기준 - 개인차량 이용시 <u>차량유류비 지원 기준</u>을 계상하여 사용자에게 계좌이체, 영수증 증빙 필수 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>[유류비 산출기준] $\text{여행거리(km)} \times \text{유가} \div \text{연비}$</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 여행거리(km) <ul style="list-style-type: none"> - 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리를 계산 ※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법을 활용 ○ 유가 <ul style="list-style-type: none"> - 출장신청서 결재 상신일 기준 유가 ※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결재 상신의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용 ○ 연비(km/l) <ul style="list-style-type: none"> - 휘발유 차량 : 11.57(km/l) - 경유 차량 : 12.12(km/l) - LPG 차량 : 8.52(km/l) * 「공무원 여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규) 적용 * 평균차령('07년)을 고려한 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용 </div>
업무 추진비 (240)	사업 추진비 (01)	강사 회의 식비	○ 강사 회의에 소요되는 다과비, 식대 등
		참여자 다과비	○ 교육 프로그램 참여자 다과비
인건비 (110)	일용 임금 (04)	보조 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일용직(아르바이트) - 1일 행사 보조, 정산 보조 등 - 2021년 최저임 금 시간급 8,720원 적용