

## **지원금 교부사업 예산편성 기준**

## 1 지원금 예산편성 기준

구 분	내 역	편성 가능 사업			
		구·군 특화	창작 콘텐츠	청년 프로그램	예술 동아리
인건비 (110)	<b>일용임금 (04)</b> ① <b>임시직에 대한 보수</b> - 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 ※ 2023년 최저임금 기준을 적용하며, 고용 및 산재보험 필수 가입 및 예산 반영하여 산정(일용근로 소득명세서 필수 제출) ※ 1일 8시간 이상 지급할 수 없으며 일용임금에는 식비, 교통비 등이 이미 포함되어있으므로 단순 인건비 외 별도 식비, 교통비 지급 불가			✓	
	<b>기타 인건비 (05)</b> ① <b>강사료, 원고료, 단순인건비, 자문료, 출연료 등</b> - 사업운영에 필요한 인건비성 경비(출연, 강의, 자문 등) ※ 2023년 울산광역시 강사수당 등의 지급기준에 따름 ※ 일자, 인적사항, 사례내용, 금액 등이 명시된 계약서 필수 제출 ※ 내부인력 및 인건비 내 중복 지급 불가	✓	✓	✓	
운영비 (210)	<b>일반 수용비 (01)</b> ① <b>인쇄비 및 유인비</b> - 자료, 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체 인쇄물 및 유인물 제작비 ※ 인쇄부수는 배부처, 참석자 수 등을 고려하여 배부 기준을 마련하고 필요수량만큼 인쇄하여 비용 최소화(견적서 내 수량 기입 등 필수) ※ 100만원 이상 제작 시 인쇄업체의 원가계산 내역(원가계산서, 단가 산출표) 등을 첨부	✓	✓	✓	✓

구 분	내 역	편성 가능 사업			
		구·군 특화	창작 콘텐츠	청년 프로그램	예술 동아리
	<b>② 안내, 홍보물 등 제작비</b> - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품 제작비 ※ 기념품, 선물 구매 불가	✓	✓	✓	✓
	<b>③ 소모성 물품 구입비</b> - 소규모적으로 발생하는 물품 구입비 - 필기용구, 각종 용지 등 소모성 사무용 제 잡품 구입비 ※ 1년 이상 사용가능한 물품, 취득단가 50만원 이상 물품(자산성 물품) 제외 ※ 사업 운영에 필요한 기자재는 임차 사용을 원칙으로 함(임차료 세목으로 편성)	✓		✓	✓
	<b>④ 각종 수수료 및 사용료</b> - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 ※ 지원금 정산 회계검증제도 도입에 따라 회계검사수수료 책정 필수(예술동아리 공모 제외) ※ 행사 진행 시 물품 이동을 위한 포장, 운송비에 한함	✓	✓	✓	
	<b>⑤ 업무위탁대가 및 사례금</b> - 전문인력활용비: 기획활동료, 프로그램 실행 외 전체적 사업 추진활동(사업기획 및 운영 총괄, 관리, 아카이브 등) 전문인력 ※ 사업운영비를 고려하여, 월 100만원 이내에서 예산 산정(1인 편성 가능)	✓			

구 분	내 역	편성 가능 사업			
		구·군 특화	창작 콘텐츠	청년 프로그램	예술 동아리
	<b>⑥ 공고료 및 광고료</b> - SNS 등 기타 간행물에 대한 광고료	✓	✓		
	<b>⑦ 각종 회의비, 전문가 활용비</b> ※ 울산광역시 각종위원회 수당 및 여비 지급 조례에 따라 지급 ※ 회의참석수당은 심의의결위, 전문가 자문회의 등 회의 참가자에게 지급하며, 단순 청중 또는 단체 임직원 등 내부자에게 지급할 수 없음 ※ 사업목적수행을 위한 회의 시 필요한 경우 1일 1인당 8,000원 이내로 다과(1인 5,000원 이하) 및 식사비(1인 8,000원 이하) 등을 포함하여 예산의 5% 이내 편성 가능	✓		✓	
	<b>⑧ 행사지원에 따른 경비</b> - 프로그램 진행에 필요한 비용 ※ 프로그램 운영에 필요한 기자재는 임차 사용을 원칙으로 함(임차료 세목으로 편성)	✓	✓	✓	✓
	<b>⑨ 기타</b> - 기타 업무수행과정에서 수반되는 물품구입 및 용역제공에 대한 대가			✓	
공공요금 및 제세 (02)	<b>① 공공요금</b> - 우편발송요금, 택배요금 등	✓	✓	✓	
	<b>② 제세</b> - 보험 계약에 의한 각종 보험료 ※ 사업 운영 시 참여자 보험, 현장 학습 시 여행자 보험 등 편성	✓			

구 분	내 역	편성 가능 사업			
		구·군 특화	창작 콘텐츠	청년 프로그램	예술 동아리
임차료 (07)	① 공간 대관료 - 장소, 건물 등의 일시 임차료 ※ 사업자등록증 업태 및 세금계산서 품목 필수 확인, 공공기관 장소 대관 시 고지서 사본 제출 가능	✓	✓		✓
	② 임차료 - 각종 장비의 임차료	✓	✓	✓	✓
	③ 버스 등 차량 임차료 - 현장학습 등 외부 장소에서 사업 운영 시 편성 가능	✓			
재료비 (11)	① 재료비 - 사업 운영에 소요되는 소모성 재료비 (소모성, 기자재, 프로그램 운영 관련 물품 구입 등) ※ 1년 이상 사용가능한 물품, 취득단가 50만원 이상 물품(자산성 물품) 제외 ※ 사업 운영에 필요한 기자재는 임차 사용을 원칙으로 함.(임차료 세목으로 편성)	✓	✓	✓	
복리 후생비 (12)	① 사회보험 - 예술인고용보험 사업주부담금 등	✓	✓	✓	✓
일반 용역비 (14)	① 외주업체용역비 - 전문성이 필요한 행사운영, 디자인 및 영상자료 제작, E북 제작, 홍보 프로모션 등 일반 업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 개인과 계약 불가	✓	✓	✓	✓
보전금 (310)	보상금 (01) ① 공연 사례비				✓

## 2 유의사항

### ○ 예산편성 시 기본원칙

구 분	주 요 내 용
용역제한	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업의 상당 부분(종합) 용역 발주는 불가하나, 직접 수행하기 어려운 전문 분야별 용역(음향, 무대, 조명 등)은 운용 가능</li> <li>※ 판단이 어려울 경우 담당자 사전 협의 필요</li> </ul>
직접경비편성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업과 직접 관련이 없거나 &lt;지원금 사용불가 항목&gt;에 대한 비용은 편성 및 집행 불가</li> </ul>
선집행 금지	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원금 교부 이전 집행한 것은 지원금으로 인정 불가</li> <li>※ 사전지출, 사후정산, 사후환급 등 일체 금지</li> </ul>
증빙서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 이외 모든 지원금 집행 시 카드결제를 원칙(현금인출 집행 절대 불가)으로 하며, 계좌이체의 경우 세금계산서(계산서) 발행 가능 업체에 한해 거래 가능(개인 사례비 제외)</li> <li>• 세금계산서 및 계산서는 전자 발생을 원칙으로 함</li> </ul>

### ○ 기타 유의사항

- 모든 예산은 e나라도움을 통한 관리, 집행, 정산함.
- 세목 편성이 모호한 항목은 담당자에 문의 및 협의 후 편성해야 함.
- 사업목적 달성에 반드시 필요한 비용 중 보조금 예산편성이 제한되는 사항은 자부담으로 편성하되, 동일 건에 소요되는 경비를 지원금과 자부담으로 나누어 편성 불가함.
- 지원신청서 상 편성한 예산은 전문가 심의위원회 의결 등에 따라 낮은 금액으로 결정될 수 있음.
- 선정 후 지원 결정 금액에 맞추어 예산 세부계획 재수립하여야 교부 신청 가능함.

○ 지원금 사용불가 항목

구 분	용 도
일상적 운영경비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사무실 임차료, 공과금, 전화요금, 단체 구성원 인건비 등 일상 운영 경비</li> <li>• 시설비, 수선비, 시설부대비 등</li> </ul>
피복제작비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인복, 지원복, 침구 등 제작 및 구입 불가</li> </ul>
자산취득비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 종료 후에도 자본적 성격으로 사용 가능한 물품에 대한 경비(프로젝터, 컴퓨터, 음향장비 등 자산성 물품 구입비)</li> </ul>
행사답사비 및 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교통비(항공, 고속철도), 숙박비, 유류비, 주차료 등</li> <li>※ 작품 운송과 관련된 항목은 사전 협의</li> </ul>
포상비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 포상금, 격려금, 상품(권), 경품 등</li> </ul>
기념품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행과 직접 관련이 없는 각종 기념품 제작 경비</li> </ul>
업무추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 간담회, 식사, 다과 등 판공비</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각종 수수료(공동인증서 발급, 이체, 카드 등)</li> <li>• 세금, 고용보험료 납부 시 발생한 가산세, 단체 과실에 따른 과태료 등</li> <li>• 담배, 주류 구입 및 국고보조금 통합관리지침 별표1의 보조사업자 카드 사용제한 업종에 해당하는 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 국고보조금 통합관리지침 별표1(보조사업비 카드 사용제한 업종)                 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 유흥업종: ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점</li> <li>- 위생업종: 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스</li> <li>- 레저업종: 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장</li> <li>- 사행업종: 카지노, 복권방, 오락실</li> <li>- 기타업종: 성인용품점, 총포류 판매점</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 단체 대표, 운영 인력 등 단체 내부 인력의 가족(직계존비속)이 대표로 있는 사업체에 사업비를 집행하는 경우</li> <li>• 해외 결제(아마존, 페이스북) 등</li> </ul>