

주요 보조사업비 예산 집행기준 및 방법

목·세목	용도	집행기준	집행방법																																						
일반 수용비	출연료, 스텝사례비 등	공연명, 일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서를 작성 후 계좌입금	계좌이체																																						
	주제발표, 토론자사례비, 사회비, 강의료, 심사료, 자문료, 조사분석 등	- 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 심사일자, 심의(자문) 내용, 출강시간, 시간당 단가, 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서를 작성 후 계좌입금 - 세미나 발표사례비 산출기준(원고료 이중 지급 불가) <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">구 분</th><th>단 가</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="2">주제발표자</td><td>A 급</td><td>500,000원</td></tr><tr><td>B 급</td><td>400,000원</td></tr><tr><td rowspan="2">사 회 자</td><td>A 급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>B 급</td><td>250,000원</td></tr><tr><td rowspan="2">지정토론자</td><td>A 급</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>B 급</td><td>150,000원</td></tr><tr><td colspan="2">회의정리기록비(200자 원고지 1장 기준)</td><td>2,000원</td></tr></tbody></table> ※ 등급 적용기준 - A급 : 대학원 및 대학(교) 부교수 이상, 부이사관급 이상 공무원, 언론기관.전문연구기관.정부투자기관.공공단체의 임원 및 업무총괄 간부, 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 - B급 : 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상, 사무관급 이상 공무원, 언론기관.전문연구기관.정부투자기관.공공단체의 중견 간부, 문화 예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동경력과 전문 지식을 가진 자, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 - 강의료 산출기준(원고료 이중 지급 불가) <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">구 분</th><th>단 가 (시간)</th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">특별 강의</td><td>A 급</td><td>300,000원</td></tr><tr><td>B 급</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>C 급</td><td>100,000원</td></tr><tr><td rowspan="2">일반 강의 (주 강사)</td><td>동일 시·도</td><td>70,000원</td></tr><tr><td>타 시·도*</td><td>80,000원</td></tr><tr><td colspan="2">실습 지도(보조 강사)</td><td>50,000원</td></tr></tbody></table> ※ 등급 적용기준 - A급, B급 : 세미나 발표사례비 등급 적용기준과 동일 - C급 : 해당 분야의 학식과 전문 지식이 있는 자로서 'A'급 및 'B'급에 해당되지 않는 기타 인사 - 조사분석비 산출기준(원고료, 자문료 등과 이중지급 불가) ※ 타시도 - 강사의 주민등록상 주소지-교육장소 간 거리 기준 - 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리계산 - 가급적 지역에서 활동하는 예술강사를 활용 ※ 등급 적용기준	구 분		단 가	주제발표자	A 급	500,000원	B 급	400,000원	사 회 자	A 급	300,000원	B 급	250,000원	지정토론자	A 급	200,000원	B 급	150,000원	회의정리기록비(200자 원고지 1장 기준)		2,000원	구 분		단 가 (시간)	특별 강의	A 급	300,000원	B 급	200,000원	C 급	100,000원	일반 강의 (주 강사)	동일 시·도	70,000원	타 시·도*	80,000원	실습 지도(보조 강사)		50,000원
구 분		단 가																																							
주제발표자	A 급	500,000원																																							
	B 급	400,000원																																							
사 회 자	A 급	300,000원																																							
	B 급	250,000원																																							
지정토론자	A 급	200,000원																																							
	B 급	150,000원																																							
회의정리기록비(200자 원고지 1장 기준)		2,000원																																							
구 분		단 가 (시간)																																							
특별 강의	A 급	300,000원																																							
	B 급	200,000원																																							
	C 급	100,000원																																							
일반 강의 (주 강사)	동일 시·도	70,000원																																							
	타 시·도*	80,000원																																							
실습 지도(보조 강사)		50,000원																																							

목·세목	용도	집행기준	집행방법															
		<table><tr><td>구분</td><td>단 가</td><td>비 고</td></tr><tr><td rowspan="3">일반</td><td>A급</td><td>45,000원</td><td rowspan="3">A4 1장 기준 (30행/글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm*2.5cm, 좌우여백 2cm)</td></tr><tr><td>B급</td><td>40,000원</td></tr><tr><td>C급</td><td>35,000원</td></tr><tr><td>특별기획</td><td>적정 적용</td><td colspan="2">예술원과 사전 협의 필요</td></tr></table> - A급 : 자료 조사.정리, 기본통계와 결과분석, 심층해석 및 추진방안 (건의) 제시 - B급 : 자료 조사.정리 및 기본통계, 분석 - C급 : 단순 자료 조사 및 정리	구분	단 가	비 고	일반	A급	45,000원	A4 1장 기준 (30행/글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm*2.5cm, 좌우여백 2cm)	B급	40,000원	C급	35,000원	특별기획	적정 적용	예술원과 사전 협의 필요		
구분	단 가	비 고																
일반	A급	45,000원	A4 1장 기준 (30행/글자크기 12pt, 줄간격 180%, 상하여백 3cm*2.5cm, 좌우여백 2cm)															
	B급	40,000원																
	C급	35,000원																
특별기획	적정 적용	예술원과 사전 협의 필요																
	기타 사례비 (행사진행요원 일용임금 등)	○ 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 근무기간, 사례내용 (항목), 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서를 작성 후 계좌 입금 ○ 일용임금 집행단가 <table><tr><td>구분</td><td>단가(일)</td><td>비 고</td></tr><tr><td rowspan="2">국 내</td><td>단순사무보조</td><td>60,000원</td><td rowspan="2">*최저임금:해당 회계연도의 노동부 고시 최저임금을 준수함 *중식대 포함</td></tr><tr><td>편집·전산보조</td><td>70,000원</td></tr><tr><td>해 외</td><td>행사업무보조</td><td>US \$ 80이내 (기준 200)</td><td>*해외사업 적용</td></tr></table> ※ 일용임금의 경우 일급 기준이며, 주단위 혹은 월단위로 계약할 경우 주휴수당 및 연차수당을 감안하여 근로기준법에서 정하는 법령 및 최저시급을 준수해야 함.	구분	단가(일)	비 고	국 내	단순사무보조	60,000원	*최저임금:해당 회계연도의 노동부 고시 최저임금을 준수함 *중식대 포함	편집·전산보조	70,000원	해 외	행사업무보조	US \$ 80이내 (기준 200)	*해외사업 적용	계좌이체		
구분	단가(일)	비 고																
국 내	단순사무보조	60,000원	*최저임금:해당 회계연도의 노동부 고시 최저임금을 준수함 *중식대 포함															
	편집·전산보조	70,000원																
해 외	행사업무보조	US \$ 80이내 (기준 200)	*해외사업 적용															
	회의비	○ 회의일자, 회의목적(제목), 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례 내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서를 작성 후 계좌입금 ○ 산출기준 <table><tr><td colspan="2">구 분</td><td>단 가 (명)</td></tr><tr><td colspan="2">좌 답 회</td><td>100,000원</td></tr><tr><td rowspan="2">자문회의</td><td>심층 자문</td><td>200,000원</td></tr><tr><td>일반 자문</td><td>100,000원</td></tr><tr><td colspan="2">일반 거마비</td><td>50,000원</td></tr></table> ※ 심층적 검토와 자문이 필요한 경우이며 이를 필요로 하는 명확한 사유를 제시할 수 있을 경우에 한함	구 분		단 가 (명)	좌 답 회		100,000원	자문회의	심층 자문	200,000원	일반 자문	100,000원	일반 거마비		50,000원	계좌이체	
구 분		단 가 (명)																
좌 답 회		100,000원																
자문회의	심층 자문	200,000원																
	일반 자문	100,000원																
일반 거마비		50,000원																
	원고료, 교정 및 윤문 감수료	○ 세미나, 워크숍 등의 주제발표 등을 위해 새롭게 작성한 전문분야의 창의 적 논문에 대하여 지급하며, 일반적인 강의교재 원고에 대한 지급 자체 ○ 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급 ○ 원고료 산출기준 <table><tr><td>구 분</td><td>단 가</td><td>기 준</td></tr><tr><td rowspan="3">국문</td><td>자료원고</td><td>8,000원</td><td rowspan="3">200자원고지 1장</td></tr><tr><td>일반원고</td><td>10,000원</td></tr><tr><td>특별/취재</td><td>10,000원</td></tr><tr><td colspan="2">외국어</td><td>50,000원</td><td>A4 1장(25행)</td></tr></table> ○ 교정 및 윤문 감수료 산출기준	구 분	단 가	기 준	국문	자료원고	8,000원	200자원고지 1장	일반원고	10,000원	특별/취재	10,000원	외국어		50,000원	A4 1장(25행)	계좌이체
구 분	단 가	기 준																
국문	자료원고	8,000원	200자원고지 1장															
	일반원고	10,000원																
	특별/취재	10,000원																
외국어		50,000원	A4 1장(25행)															

목-세목	용도	집행기준		집행방법
		구 분		단가 (면)
		교정료	국 문	국판/크라운판/신4.6판 800원
				4.6배판 1,000원
		외국어	국판/크라운판/신4.6판	1,600원
			4.6배판	2,000원
		윤문	국 문	2,000원
		감수료	외 국 어	4,000원
	통.번역료	- 한국외국어대학교 통번역센터 기준 단가 적용 *참조 : http://www.hufscit.com - 회의일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서를 작성 후 계좌입금		계좌이체
	인쇄비	인쇄부수는 배부처, 참석자수 등을 고려한 배부 기준을 마련하여 지나친 과다 인쇄금지		카드집행
	홍보물 제작비	- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보물품의 제작비, 감사패, 상패 등의 제작비 - 현실을 반영하여 적절한 금액으로 집행하되, 비교 견적 등을 통해 예산 절감 노력		카드집행
	물품구입비	→ 공연, 전시 등 제작에 필요한 각종 물건의 구입비 ○ 보조금 전용카드 제한업종의 가맹점에서 사용 금지 ○ 해당 사업용이 아닌 단체 운영에 필요한 일반 물품 구입 금지 ○ 현실을 반영하여 적절한 금액으로 집행하되, 비교 견적 등을 통해 예산 절감 노력		카드집행
여비	국내여비	→ 사업 목적 수행을 위한 국내 이동 교통비 또는 여비 ○ 해당 사업 수행에만 집행 가능 ○ 목적 외 인력에 대한 여비지출 불가		카드집행
	국외여비	→ 사업 목적 수행을 위한 해외 이동 교통비 또는 여비 ○ 항공료는 이코노미 2등 정액 기준 ○ 사업필수 경비 및 인원에 대한 비용만 인정		카드집행
임차료	대관료 임차료	→ 공연장, 미술관, 등 사업추진에 필요한 공간 사용료 및 부대비용 → 임대차 계약에 의한 시설, 장비, 물품(차량, 음향, 조명기기 등) 등의 임차료 ○ 현실을 반영하여 적절한 금액으로 집행하되, 비교 견적 등을 통해 예산 절감 노력		카드집행 부득이한 경우 계좌이체
공공요금 및 제세	우편료 보험료	→ 해당 사업 홍보물 발송을 위한 우편요금 등		카드집행

2020년 장애인 문화예술 지원사업 예산편성 기준

목/세목	항목	집행기준	집행방법	정산증빙방법	비고
업무 추진비/ 사업 추진비	식사비 (다과비)	1인 기준 : 최대 30,000원	카드 집행	1. 카드영수증 2. 상세내역서	○ 지원금 예산액 대비 편성 - 지원금 1천만원 이하(5% 이내) - 지원금 1천만원 초과~3천만원 이하(3% 이내) - 지원금 3천만원 초과~1억원 이하(2% 이내) ※ 세부 편성은 장문원과 협의
여비/ 국외 여비	항공료	프로그램 장애인 참가자 대상	계좌 이체 카드 집행	1. 입금확인증 또는 카드영수증 2. 인보이스 3. E-티켓 4. 여권사본 5. 여권사증 (출입국증명면) 또는 탑승권	○ 장애인예술가 국제사업 참여를 위한 활동보조 항공료 - 1~2급 장애인예술가 활동보조인 항공료 보조 교통비
여비/ 국내 여비	참가자 교통비	프로그램 장애인 참가자 대상 (실비기준)	계좌 이체 카드 집행	(계좌이체) 1. 입금확인증 2. 영수증 (카드집행) 1. 카드영수증 2. 승차권 등	○ 장애로 인해 이동이 불편한 참가자 교통비 지원 ○ 장애인 콜택시 등 영수증 발급이 가능한 교통수단 이용(사업 참가자에게 영수증 수령 후, 해당금액만큼 계좌이체) ○ 프로그램에 참가하는 장애인 개인에게 지급되는 교통비
운영비/ 일반 수용비	현장 학습비	프로그램과 연관된 공연, 전시 등의 입장료	계좌 이체 카드 집행	(계좌이체) 1. 입금확인증 2. 견적서 3. 전자세금계산서 (카드집행) 1. 카드영수증 2. 상세내역서	
운영비/ 일반 수용비	전담 인력비	한시적 채용 인력비	계좌 이체	1. 입금확인증 2. 근로대장 3. 근로계약서 4. 원천징수영수증	○ 지원금 10% 이내 편성 가능 ○ 청각장애예술단체는 수화통역사 전담 인력 1인 추가 지원(편성기준 상동)
운영비/ 일반 수용비	활동 보조 인비	보건복지부 활동보조비 단가	계좌 이체	1. 입금확인증 2. 활동보조인 자격증 4. 원천징수영수증	○ 활동보조인 자격증 소지자 (자격증없는 경우 최저임금 적용)
운영비/ 일반 수용비	점역비	조달청 단가에 기준함	계좌 이체	1. 입금확인증 2. 견적서 3. 전자세금계산서	
운영비/ 일반 수용비	수화 통역비	1시간 100,000원	계좌 이체	1. 입금확인증 2. 수화통역사 자격증 3. 원천징수영수증	