

예산편성 기준	
---------	--

- 지역특성화 문화예술교육, 꿈다락 문화예술학교, 유아 문화예술교육, 문화 소외학교 문화예술교육

<p><b>아용비</b> (210)</p>	<p><b>일반 수용비</b> (01)</p>
-----------------------------	-----------------------------------

여비  
(220)

			- 개인차량 이용시 <b>차량유류비 지원 기준</b> 을 계상하여 사용자에게 계좌이체 ※ 유류비 카드 결제 불가 - 출장결과 보고 등 영수증 증빙 필수 <div> <div>[유류비 산출기준] 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비</div> <div>           ○ 여행거리(km)            - 출발지와 출장시간 거리 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리를 계산            ※ 출발지와 출장시간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법을 활용            ○ 유가            - 출장신청서 결제 상신일 기준 유가            ※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결제 상신의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG 차량은 자동차 부탄)를 적용            ○ 연비(kmℓ)            - 휘발유 차량 : 13.30(kmℓ)            - 경유 차량 : 14.30(kmℓ)            - LPG 차량 : 9.77(kmℓ)            *「공무원 여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규) 적용         </div> </div>
업무활동비 (240)	사업추진비 (01)	회의식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>다과비 기준단가 : 5,000원 이내 / 1인 1회 기준</li> <li>참여자 대상 다과비 집행시 : 매회 집행 불가, 기획 프로그램 운영 시 운영 권장</li> <li>회의식비 기준단가 : 8,000원 이내/ 1인 1식 기준</li> <li>점심시간(12:00) 및 저녁시간(18:00)에 인접하여 일정이 끝나거나 일정에 포함되는 경우에만 집행 가능</li> <li>※ 사업비의 10% 이내 편성 가능</li> <li>※ 신규유형 사업추진비 내 '그룹네트워크 활동비' 50만원 책정(10% 내 예외 적용) : 사업에 필요한 예산만 10% 적용</li> </ul>
인건비 (110)	일용임금 (04)	보조인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로계약기간 1개월 미만의 경우: 1일(8시간) 79,000원 / 1인</li> <li>* 2023년 한국문화예술교육진흥원 인건비 단가 준용</li> <li>2023년 최저임금 1시간 당 9,620원 X 8시간 = 76,960원</li> <li>주말 또는 공휴일 근무 시 기본 인건비의 150%를 지급: 1일 기준 111,000원 / 1인</li> <li>외부숙박인 경우 일당 90,000원</li> <li>특별 행사, 사업정산 등 특별업무시만 사용 가능</li> <li>예산편성 시 초과근로에 대한 부분은 최대한 자제하여 편성</li> <li>주휴일 및 주휴수당</li> <li>주휴일 지급 기준: 일하기로 정한 시간(소정근로시간)이 주 15시간을 상회하는 매 1주에 대하여 1일의 주휴가 발생함(주휴를 포함한 인건비 및 기관부담금 확보 필요)</li> <li>계약일을 기준으로 매 7일을 한 주로 봄</li> <li>ex) 계약기간 초일이 2023년 1월 3일, 말일이 2023년 1월 28일인 경우, 3일~9일, 10일~16일, 17일~23일을 각 한 주로 봄(24일~28일이 속한 마지막 주의 경우 계약기간이 한 주(7일)를 채우지 못하므로 주휴가 발생하지 아니함)</li> <li>주휴수당 계산 방법: 79,000 x 1주 소정근로시간 / 40</li> </ul> <div> <div>&lt;예시&gt;</div> <div>           1. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 A의 주휴            - A의 발생 주휴일수: 3일부터 9일까지의 기간 중 1일 + 10일부터 16일까지의 기간 중 1일 + 17일부터 23일까지의 기간 중 1일 = 계약기간 중 총 3일의 주휴일이 발생            - A의 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원            - A의 총 주휴수당액: 79,000×3 = 237,000원            2. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 월, 수, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 B의 주휴         </div> </div>

			<div>           - B의 발생 주휴일수: A와 동일            - B의 주휴수당 일액: 79,000×(3×8)÷40 = 47,400원            - B의 총 주휴수당액: 47,400×3 = 142,200원            3. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 화요일에만 하루 8시간씩 근로하는 근로자 C의 주휴            - 한 주 소정근로시간이 15시간에 미치지 못하므로 주휴 미발생            4. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로를 원칙으로 하나, 11, 12일은 휴무일로 하는 근로자 D의 주휴            - D의 발생 주휴일수: A, B와 동일            - D의 1주차 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원            - D의 2주차 주휴수당 일액: 79,000×(3×8)÷40 = 47,400원            - D의 3주차 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원            - D의 총 주휴수당액: (79,000 + 47,400 + 79,000) = 205,400원         </div>
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

[참조] 보조금 집행 불가 사항

- 구입 : 자산성, 시혜성 물품(사례성 선물용품, 문화상품권 등)
- 집행 : 사행성 경비, 주류 및 유흥성, 단체 운영을 위한 경상비(전기세, 전화요금 등), 지원금 집행으로 발생하는 포인트 적립, 운영인력 내부 및 친·인척 거래처
- 보조금의 경우 사업 통장과 연결된 카드 집행을 원칙으로 하며, 부득이하게 계좌이체를 진행해야 할 경우 세무계산서 집행(강사비, 전문가 활용비, 보조인력비 예외)

○ 해당사업 : 1개

- 문화예술교육사 현장 역량강화 사업

목	세	세세목	산출기준
인건비 (110)	기타직 보수 (02)	문화 예술 교육사	<div>■ 문화예술교육사 현장 역량강화 사업 참여자 : 기본급은 '23년 최저임금 기준으로 책정(운영기간 6~10개월)</div> <div>- 주40시간 근로 기준, 4대 보험금 중 개인부담금 기본급에 포함, 기관부담금은 별도 책정(사업비 집행 불가)</div> <div>- 프로그램 운영 시 발생하는 연장·야간·휴일수당·출장비 책정</div> <div>- 강사비와 중복지급 불가</div> <div>※ 공개채용원칙, 교육프로그램 기획·개발에서 운영 전반에 선발된 문화예술교육사 인력이 근무함. 해당 기간 동안 사설 별 근로계약기준 준수하여 인건비, 직원복지 등 제공</div> <div>※ 사업 참여 횟수 제한(최대2회)</div>
	일용 임금(04)	보조 인력	<div>■ 근로계약기간 1개월 미만의 경우: 1일(8시간) 79,000원 / 1인</div> <div>  * 2023년 한국문화예술교육진흥원 인건비 단가 적용</div> <div>- 2023년 최저임금 1시간 당 9,620원 X 8시간 = 76,960원</div> <div>- 주말 또는 공휴일 근무 시 기본 인건비의 150%를 지급: 1일 기준 111,000원 / 1인</div> <div>- 외부숙박인 경우 일당 90,000원</div> <div>- 특별 행사, 사업정산 등 특별업무시만 사용 가능</div> <div>- 예산편성 시 초과근로에 대한 부분은 최대한 자제하여 편성</div> <div>- 주휴일 및 주휴수당</div> <div>- 주휴일 지급 기준: 일하기로 정한 시간(소정근로시간)이 주 15시간을 상회하는 매 1주에 대하여 1일의 주휴가 발생함(주휴를 포함한 인건비 및 기관부담금 확보 필요)</div> <div>- 계약일을 기준으로 매 7일을 한 주로 봄</div> <div>  ex) 계약기간 초일이 2023년 1월 3일, 말일이 2023년 1월 28일인 경우, 3일~9일, 10일~16일, 17일~23일을 각 한 주로 봄(24일~28일이 속한 마지막 주의 경우 계약기간이 한 주(7일)를 채우지 못하므로 주휴가 발생하지 않음)</div> <div>- 주휴수당 계산 방법: 79,000 x 1주 소정근로시간 / 40</div>
			<div>&lt;예시&gt;</div> <div>1. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 A의 주휴</div> <div>  - A의 발생 주휴일수: 3일부터 9일까지의 기간 중 1일 + 10일부터 16일까지의 기간 중 1일 + 17일부터 23일까지의 기간 중 1일 = 계약기간 중 총 3일의 주휴일이 발생</div> <div>  - A의 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원</div> <div>  - A의 총 주휴수당액: 79,000×3 = 237,000원</div> <div>2. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 월, 수, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 B의 주휴</div> <div>  - B의 발생 주휴일수: A와 동일</div> <div>  - B의 주휴수당 일액: 79,000×(3×8)÷40 = 47,400원</div> <div>  - B의 총 주휴수당액: 47,400×3 = 142,200원</div> <div>3. 2023년 1월 3일부터 2023년 1월 28일까지 화요일에만 하루 8시간씩 근로하는 근로자 C의 주휴</div> <div>  - 한 주 소정근로시간이 15시간에 미치지 못하므로 주휴 미발생</div> <div>  하나, 11, 12일은 휴무일로 하는 근로자 D의 주휴</div> <div>  - D의 발생 주휴일수: A, B와 동일</div> <div>  - D의 1주차 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원</div> <div>  - D의 2주차 주휴수당 일액: 79,000×(3×8)÷40 = 47,400원</div> <div>  - D의 3주차 주휴수당 일액: 79,000×(5×8)÷40 = 79,000원</div> <div>  - D의 총 주휴수당액: (79,000 + 47,400 + 79,000) = 205,400원</div>
운영	일반수 용비	강사비 (프로	<div>■ 주강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원</div> <div>- 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능</div>

비 (210)	(01)	그랜 운영비)	※ 캠프, 현장학습의 경우 프로그램 세부내용에 따라 예외 적용 가능 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙							
		강사 교통비	■ 섬·육지 도선일 경우에 실비(도선비) 지급 가능 - 타 지역(시·군)에서 이동하는 경우에 한하여 책정할 수 있음 - 강사의 주민등록상 주소지 - 교육장소 간 거리 기준 ※ 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리계산 ※ 강사 거주지와 교육장소 간의 왕복거리에 따라 아래와 같이 차등 지급 ※ 단, 왕복 30km 미만 지역의 경우 지급 불가							
			30-100km		101-200km		201-300km		301-400km	
			왕복 거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액
			30-40	8,000	101-120	13,000	201-220	25,000	301-320	45,000
			41-60	9,000	121-140	15,000	221-240	29,000	321-340	49,000
			61-80	10,000	141-160	17,000	241-260	33,000	341-360	53,000
			81-100	11,000	161-180	19,000	261-280	37,000	361-380	57,000
			-	-	181-200	21,000	281-300	41,000	381-400	61,000
			401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상	
왕복거리	금액		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액		
401-420	65,000	501-520	85,000	601-620	105,000	701-	125,000			
421-440	69,000	521-540	89,000	621-640	109,000					
441-460	73,000	541-560	93,000	641-660	113,000					
461-480	77,000	561-580	97,000	661-680	117,000					
481-500	81,000	581-600	101,000	681-700	121,000					
초빙 강사료	■ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 - 예시 : 총 20회차 프로그램의 경우, 최대 2회까지 특강 강사 활용 가능 ■ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용									
	구 분		등급		지급금액					
	강사료		1등급※		250,000/시간					
			2등급※		150,000/시간					
			3등급※		100,000/시간					
	※ 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									
	행사 진행자	구 분		등급		지급금액				
		행사료		1등급※		200,000/시간				
				2등급※		150,000/시간				
				3등급※		100,000/시간				
※ 1~3등급은 강사료 기준과 동일하게 적용										
전문가 활용비 (학술 행사)	구 분		등급		지급금액					비 고
	학술 행사비	1등급※	발표자 500,000(×300,000)/1일 사회자 300,000(×300,000)/1일 토론자 200,000(×200,000)/1일							
		2등급※	발표자 400,000(×200,000)/1일 사회자 300,000(×200,000)/1일 토론자 200,000(×200,000)/1일							
		3등급※	발표자 200,000(×100,000)/1일 사회자 150,000(×100,000)/1일 토론자 100,000(×100,000)/1일							
※ 1~3등급은 초빙강사료 기준과 동일하게 적용										
원고료	구 분		지급금액							
	원고료(외부인사)		○40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)							
※ PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정										
기타	■ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및									

		진행비	<p>용역제공에 대한 대가 (사무용품,소모품 구입, 현장주차비) ※ 회의 진행을 위한 다과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정·활용</p>																		
		회계 검사 수수료	<p>▪ <b>사업비 규모별 회계검사 수수료 예상 기준액(부가세 포함)</b></p> <p>- 1천만원 이상 ~ 3천만원 미만 : 440,000원</p> <p>- <b>3천만원 이상 ~ 4천만원 미만 : 550,000원</b></p> <p>- 4천만원 이상 ~ 5천만원 미만 : 550,000원</p> <p>- 5천만원 이상 ~ 6천만원 미만 : 550,000원</p> <p>- 7천만원 이상 ~ 8천만원 미만 : 770,000원</p>																		
		공공 요구 및 제세 (02)	<p>▪ <b>행사진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 보험료 등</b></p>																		
		임차료 (07)	<p>▪ <b>차량 임차 : 실비적용</b></p> <p>- 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력</p> <p>▪ <b>장소 대관 : 공공시설 이용 등 최소비용 권장</b></p> <p>※ 문화기반시설에 한하여 대관료를 인정. 1회(3시간 기준) 최대 5만원까지 활용 가능(상시 교육활동 장소에 한함, 단체 보유 시설 및 운영인력 관련 장소 집행 불가)</p> <p>▪ <b>장비, 소품 등 기자재 대여</b></p>																		
		일반 용역비 (14)	<p>▪ <b>행사 대행업체 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제 작업 제외)</b></p> <p>☞ <b>1백만원을 초과하는 경우, 비교견적 시행</b></p>																		
여비 (220)	국내 여비 (01)	여비 기준	<p>▪ <b>출장경비 지급 기준</b></p> <p>- 재단 주최 워크숍 참여시 집행 가능(간담회, 네트워크 모임 등)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>내 역</th><th>지급방법</th><th>지급액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">시내출장</td><td>여비</td><td>정액</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>4시간 미만 : 1만원</li> <li>4시간 이상 : 2만원</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>교통비</td><td>실비</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>대중교통비 지급</li> <li>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</li> <li>* [유류비 산출기준] 참조</li> </ul> </td></tr> <tr> <td rowspan="2">시의출장</td><td>식비</td><td>정액</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> <li>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감</li> <li>* 3식 제공 시 미지급</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>일비</td><td>정액</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table> <p>▪ <b>교통비 : 실비정액 기준</b></p> <p>- 개인차량 이용시 <b>차량유류비 지원 기준</b>을 계상하여 사용자에게 계좌이체</p> <p>※ 유류비 카드 결제 불가</p> <p>- 출장결과 보고 등 영수증 증빙 필수</p> <div> <p><b>[유류비 산출기준] 여행거리(km) × 유가 + 연비</b></p> <p>○ <b>여행거리(km)</b></p> <p>- 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리를 계산</p> <p>※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법을 활용</p> <p>○ <b>유가</b></p> <p>- 출장신청서 결제 상신일 기준 유가</p> <p>※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결제 상신의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG 차량은 자동차 부탄)를 적용</p> <p>○ <b>연비(km/ℓ)</b></p> <p>- 휘발유 차량: 13.30(km/ℓ)</p> <p>- 경유 차량: 14.30(km/ℓ)</p> <p>- LPG 차량: 9.77(km/ℓ)</p> <p>* 「공무원 여비업무 처리기준」 (인사혁신처 예규) 적용</p> </div>	구 분	내 역	지급방법	지급액	시내출장	여비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>4시간 미만 : 1만원</li> <li>4시간 이상 : 2만원</li> </ul>	교통비	실비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대중교통비 지급</li> <li>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</li> <li>* [유류비 산출기준] 참조</li> </ul>	시의출장	식비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> <li>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감</li> <li>* 3식 제공 시 미지급</li> </ul>	일비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> </ul>
구 분	내 역	지급방법	지급액																		
시내출장	여비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>4시간 미만 : 1만원</li> <li>4시간 이상 : 2만원</li> </ul>																		
	교통비	실비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대중교통비 지급</li> <li>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</li> <li>* [유류비 산출기준] 참조</li> </ul>																		
시의출장	식비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> <li>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감</li> <li>* 3식 제공 시 미지급</li> </ul>																		
	일비	정액	<ul style="list-style-type: none"> <li>2만원</li> </ul>																		
업무활동비 (240)	사업추진비 (01)	회의 식비	<p>▪ <b>다과비 기준단가 : 5,000원 이내 / 1인 1회 기준</b></p> <p>- 참여자 대상 다과비 집행시 : 매회 집행 불가, 기획 프로그램 운영 시 운영 권장</p> <p>▪ <b>회의식비 기준단가 : 8,000원 이내/ 1인 1식 기준</b></p>																		

			<p>- 점심시간(12:00) 및 저녁시간(18:00)에 인접하여 일정이 끝나거나 일정에 포함되는 경우에만 집행 가능</p> <p>※ 사업비의 10% 이내 편성 가능</p> <p>※ 신규유형 사업추진비 내 ‘그룹네트워크 활동비’ 50만원 책정(10% 내 예외 적용) : 사업에 필요한 예산만 10% 적용</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**[참조] 보조금 집행 불가 사항**

- 구입 : 자산성, 시혜성 물품(사례성 선물용품, 문화상품권 등)
- 집행 : 사행성 경비, 주류 및 유흥성, 단체 운영을 위한 경상비(전기세, 전화요금 등), 지원금 집행으로 발생하는 포인트 적립, 운영인력 내부 및 친·인척 거래처
- 보조금의 경우 사업 통장과 연결된 카드 집행을 원칙으로 하며, 부득이하게 계좌이체를 진행해야 할 경우 세금계산서 집행(인건비, 강사비, 전문가·활용비, 보조인력비 제외)