

2021 대덕구 우리동네 아이돌봄 시범사업

지방 보조금 집행 기준



민들레의료복지사회적협동조합

사회적경제팀

예산편성기준

1

비목별 예산편성 기준

- 예산비목 구분 : 활동비, 사업운영비,
 - 편성세목 : 일반활동비, 홍보(영상제작)인쇄비, 소모품구입비, 임차료, 여비, 식비 및 다과비, 회의(심사)비, 원고료, 강사비, 공연비, 견학비, 인터넷통신·우편료
- 예산비목별(편성세목별) 지급기준 및 증빙서류

예산비목별 편성세목	지급 기준	증빙 서류
활동비		
일 반 활동비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 시간당 최대 1만원 - 1일 최대 8시간, 주 최대 14시간, 월 최대 59시간 - 50인 이상 행사 진행 시 일반활동비 기준 활동비 지급 가능 ※ 예산편성 : 총사업비 20% 이내 	<ul style="list-style-type: none"> - 활동기록부(자필서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당할 경우), 이력서 - 월 125,000원 초과 지급시 8.8% 원천징수
사업운영비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공통기준 및 증빙 서류 	<ul style="list-style-type: none"> - 견적서 및 명세서 (총 금액 50만원 이상인 경우 비교견적서 첨부) - 카드지출 : 체크카드영수증 (명세가 없을 경우 거래명세서 또는 간이영수증), 증빙사진 - 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 증빙사진, 이체확인증 - 각종 청구서 자필이 아닐 경우 통장사본, 신분증 사본 - 총 금액 100만원 이상인 경우 계약서 및 물품검수조서 작성
홍보(영상제작), 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실비정산 - 공동체 활동 기록을 위한 동영상 제작 가능 ※ 홍보물에 지원사업명 및 대덕구, 민들레 의료사협 표기 	<ul style="list-style-type: none"> - 홍보물 배포 내역 및 홍보물 원본 - 증빙사진 : 홍보 인쇄물 게시 및 홍보물 수량 보이는 사진
소모품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실비정산, 도서구입비 포함 - 도서구입 총사업비 20%이내 	<ul style="list-style-type: none"> - 증빙사진 : 구매 물품 사진 및 활용(활동)사진 - 배송료는 최초구입시 1회에 한하여 물품구입비에 포함 (반품, 교환, 환불시에는 자부담) - 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리
임차료	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실비정산 ※ 자가 건물(물품) 임차, 단체 운영임대료, 관리비 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 임차 증빙 사진 및 활용사진
여 비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 시내여비 : 15인 이상, 2곳 이상 방문 이동시 버스 등 임차 가능 ▶ 시외여비 : 실비 정산(대중교통 기준) - 숙박비 : 1인 1실 5만원 기준 	<ul style="list-style-type: none"> - 임차 증빙 사진 및 활용사진 - 사용내역 증빙자료, 출장보고서 (지출 영수증 등)
식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 식비 : 1인 1식 8천원 이내 ▶ 다과비 : 1인 1식 4천원 이내 * 식비 및 다과비 총사업비별 지급기준 - 200만원 이하 65% - 200만원 초과 ~ 500만원 이하 50% - 500만원 초과 ~ 700만원 이하 40% - 700만원 초과 30% 	<ul style="list-style-type: none"> - 체크카드 영수증 - 행사증빙자료(회의록, 활동 사진 등), 참석자 명부

예산비목별		지급 기준	증빙 서류
편성세목			
회의비 심사비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 2시간 이내 : 10만원 ▶ 2시간 초과 : 15만원 	<ul style="list-style-type: none"> - 청구서(자필 작성, 서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 회의 또는 심사 증빙자료(회의록, 활동사진 등) 	
원고비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ A4 1매 1.3만원 - 여백(상하 15mm, 좌우 25mm), 글자 크기 12pt, 문단 간격 160% - ppt 자료 2매는 A4 1매로 인정 	<ul style="list-style-type: none"> - 청구서(자필 작성, 서명), 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시), 원고 사본 	
강사비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대면강의 <ul style="list-style-type: none"> - 일반 1급 시간당 20만원 이하 - 일반 2급 시간당 15만원 이하 - 일반 3급 시간당 12만원 이하 - 일반 4급 시간당 10만원 이하 ▶ 온라인 강의 <ul style="list-style-type: none"> - 녹화 동영상 강의 최대 10만원 질의답변 1건당 2만원 - 온라인 실시간 강의는 대면강의로 지급 	<ul style="list-style-type: none"> - 강의 시간이 1일 4시간 초과될 경우 초과시간에 대해서는 50%만 지급 - 강사료 청구서, 계좌이체확인증, 회차별 강의 사진(강사 및 교육생 포함), 원천징수영수증(해당시), 강의 증빙자료(교안 및 출석부), 이력서, 통장 사본, 신분증 사본 ※ 청구서 자필로 작성시 통장 및 신분증 사본 불필요 - 대전 외 초빙 : 숙박비, 식비, 교통비는 실비범위 내 별도계상 가능 - 월 125,000원 초과 지급시 원천징수 8.8% 진행 - 강사비 이체수수료 발생시 1회에 한하여 허용 - 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리 	
공연비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업 추진시 필요한 경우 연 1회 지급 가능 ※ 5인 이하(최대 40만원) 6~10인 (최대 50만원) 11인 이상(최대 60만원) 	<ul style="list-style-type: none"> - 청구서, 계좌이체확인증, 공연 사진, 원천징수영수증(해당시), 이력서, 통장 사본, 신분증 사본 - 월 125,000원 초과 지급시 원천징수 8.8% 진행 ※ 청구서 자필로 작성시 통장 및 신분증 사본 불필요 	
견학비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입장료, 여행자보험료(실비정산) 	<ul style="list-style-type: none"> - 입장료 : 입장권, 참석자 명단, 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 - 여행자보험료 : 보험증권사본, 계좌이체확인증 	
인터넷 통신· 우편료	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인으로 사업 진행시 이용료 ▶ 우편택배 배송료 	<ul style="list-style-type: none"> - 카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 	

○ 지원불가항목 : 지원사업 무관 항목, 사업비 편성 불가(市 지침) 항목

- ✓ 홍보·축제성 경비
 - ○○페스티벌, ○○기념행사, ○○한마당, ○○축제 등 1회성 행사
- ✓ 사업과 관련이 없는 단체운영 기본경비
- ✓ 자산취득비, 시설비, 수선비, 전신전화 설비 등 중요재산 취득을 위한 자본적 경비
 - 홍보관 설치에 따른 시설비, 홍보부스 제작·구매 등 자본적 경비 사용불가, 사업수행을 위해 그 기간 동안 임대는 가능
- ✓ 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금 등 운영경비
- ✓ 사업목적을 달성하기 위한 최소경비로 편성하되 매식비, 강사료, 회의비 등의 과도한 편성 불가
- ✓ 기타 법령 및 보조금 집행지침 등 관련 규정 준수