

# 참고. 사업비 예산편성 체계 및 산정기준

## 예산편성이 불가능한 항목

- ☑ 불필요한 사무용품 구입비, 자산취득비
- ☑ 각종 수수료(계좌이체 수수료, 우편송금 수수료 등)
- ☑ 사무실 임차료, 공공요금 및 제세
- ☑ 특근매식비, 휴일근무수당, 차량 유류대 및 차량 관련 소모품비 등 사업과 관련 없는 비용
- ☑ 제작기업 회계정산 수수료 비용

## 유의사항

- ☑ 인건비 산정 시 급여기준은 반드시 소속기관 실지금액으로 하여야 함(급여기준 과대계상 불인정)
- ☑ 산출근거 예시 : 2,500(월급여)×10개월(참여기간)×30%(참여율)=7,500
- ☑ 보수(정규직), 상용임금(계약직) 등 **4대보험 가입자**
  - 프로젝트의 특성에 따라 국고보조금으로 내부 인건비 편성 가능(협약기간 내 인건비만 인정)
  - ※ 내부 인건비 편성 시, 4대 보험 필수
  - 신규인력 채용 : 협약기간 내 최소 3개월 이상 근무하고 협약 이후 채용 관련 서류 제출 必(4대 보험 필수)

목	세목	용 도 [산정 및 정산기준]	집행방법	증빙방법
인 건 비 (110)	보 수 (01)	<b>&lt; 용 도 &gt;</b> 1. 정규직원에 대한 보수 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 <b>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</b> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실지금액을 당해 과제 참여율(100퍼센트)에 따라 계상 ○ 광주정보문화산업진흥원과 협의된 보조사업에 한하여 국고지원금으로 지원과제...지원사업(간접보조사업)에 대한 인건비의 계상 및 지급 가능함	계좌이체	①참여인력 개인별 계좌이체내역 ②원천징수영수증 ③급여명세서 ④입금증 ⑤4대보험가입자명부 ⑥4대보험기관부담금 납입자료 ⑦ 신규채용 채용계획품의서
	상 용 임 금 (03)	<b>&lt; 용 도 &gt;</b> 1. 무기 계약직 및 상시 지속적 업무에 종사하는 계약직 및 인턴 등 (상여, 수당 포함) 2. 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수 <b>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</b> ○ 주관 및 참여기관에 소속된 계약직 참여인력이 당해 개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ○ 소속기관의 급여기준에 따른 실지금액을 당해 과제 참여율에 따라 계상 ○ 광주정보문화산업진흥원과 협의된 보조사업에 한하여 국고지원금으로 지원과제...지원사업(간접보조사업)에 대한 인건비의 계상 및 지급 가능함	계좌이체	①참여인력 개인별 계좌이체내역 ②원천징수영수증 ③급여명세서 ④입금증 ⑤4대보험가입자명부 ⑥4대보험기관부담금 납입자료 ⑦ 신규채용 채용계획품의서
	주 의 사 항	1. 개인의 참여율이 100%를 초과할 수 없으며, 전년도 일정 수준의 보수와 2025년 연봉계약서의 보수 이상 책정 불가 2. 본 과제 개발에 직접 참여하는 참여기관의 인력은 국고지원금으로 인건비 편성 가능 3. 법인 대표이사 및 대표자의 경우 참여율 최대 50% 인정, 개인 대표자의 경우 참여율 최대 100% 인정(단, 개인 대표자 인건비 산정 증빙자료 부족 시, 광주광역시 2025년 생활임금기준 산정) ※ 2025년 광주광역시 생활임금 : 12,930원/시간당 4. 사업책임자의 참여율은 50% 이상 ※ 대표자가 과제책임자일 경우 50%까지 인정 5. 기준인력 - 최근 3개월 급여대장, 원천징수 영수부 근거 산정(관련 자료제출 必) - 최근 3개월 급여 평균의 10% 이상을 계상할 수 없음 6. 신규인력 - 기업 사규 및 취업규칙, 동일 직급 및 유사업무 인력 인건비 근거 산정(관련 자료제출 必)		

푸 영 피 (210)	일 반 수 용 비 (01)	<p>&lt; 용 도 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>인쇄비 및 유인비             <ul style="list-style-type: none"> <li>자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</li> </ul> </li> <li>안내홍보물 등 제작비             <ul style="list-style-type: none"> <li>현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비</li> </ul> </li> <li>공고료 및 광고료             <ul style="list-style-type: none"> <li>TV·신문잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료</li> </ul> </li> <li>전문가활용비(번역료, 통역료 등 단순 인건비)</li> </ol> <p><b>* 본 사업과 관련된 광고·홍보 비용, 전문가 비용만 인정</b></p> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>지원과제-지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>지원과제-지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정</li> <li>광주정보문화산업진흥원과 협의되지 아니한 비용은 지원과제... 지원사업(간접보조사업)에 편성 불가</li> </ul>	계좌이체 or 카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>카드거래 시             <ol style="list-style-type: none"> <li>카드매출전표</li> <li>견적서</li> <li>계약서(계약사항 시)</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol> </li> <li>계좌이체 시             <ol style="list-style-type: none"> <li>세금계산서&amp;입금증</li> <li>견적서</li> <li>계약서(계약사항 시)</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol> </li> <li>전문가활용비             <ol style="list-style-type: none"> <li>위 자료 +</li> <li>입금증</li> <li>원천징수영수증 및 납부영수증</li> </ol> </li> </ul>
	임 차 료 (07)	<p>&lt; 용 도 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>각종 시설 및 장비의 리스료</li> </ul> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>지원과제-지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>지원과제-지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정</li> <li><b>* 본 사업과 관련된 제작장비 임차, 공연 장소 대관 등에 한함(사무실 임차료 인정불가)</b></li> <li>광주정보문화산업진흥원과 협의되지 아니한 비용은 지원과제... 지원사업(간접보조사업)에 편성 불가</li> </ul>	카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>카드거래 시             <ol style="list-style-type: none"> <li>카드매출전표</li> <li>견적서</li> <li>계약서(계약사항 시)</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol> </li> <li>계좌이체 시             <ol style="list-style-type: none"> <li>세금계산서&amp;입금증</li> <li>견적서</li> <li>계약서(계약사항 시)</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol> </li> </ul> <p>※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체</p>
	일 반 용 역 비 (14)	<p>&lt; 용 도 &gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>기관의 업무 추진 과정에서 전문성이 필요한 행사 운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용</li> </ol> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>지원과제, 지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비</li> <li><b>* 2천만원 초과 용역비 조달청 나라장터 입찰을 통한 계약 필수</b></li> <li>광주정보문화산업진흥원과 협의되지 아니한 비용은 지원과제... 지원사업(간접보조사업)에 편성 불가</li> </ul>	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>위탁사업계약서 (수행계획서 포함)</li> <li>견적서</li> <li>세금계산서</li> <li>입금확인증</li> <li>위탁과제결과보고서</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol>
	관 리 용 역 비 (15)	<p>&lt; 용 도 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>장비의 유지관리, 전산운영 등 운영과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용</li> </ul> <p>&lt; 산정 및 정산 기준 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>지원과제... 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비</li> <li>지원과제... 지원사업(간접보조사업)과 직접 관련된 비용만 인정</li> <li>광주정보문화산업진흥원과 협의되지 아니한 비용은 지원과제... 지원사업(간접보조사업)에 편성 불가</li> </ul>	계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> <li>위탁사업계약서 (수행계획서 포함)</li> <li>견적서</li> <li>세금계산서</li> <li>입금확인증</li> <li>위탁과제결과보고서</li> <li>비용지출 기안 및 결과보고</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>직접 개발과 관련된 핵심 업무를 위탁비로 집행하는 경우 심의를 통해 사업목표, 내용 등의 경중에 따라 인정이 안 될 수 있음</li> <li>용역계약 시 일정 금액 이상일 경우, 조달청 활용 입찰 필수</li> </ol> <p><b>※일반기업과의 계약 : 2,000만원 이상(부가세 포함 2,200만원)인 경우</b></p> <p><b>※여성, 소상공인, 사회적 기업 등과 계약 : 5,000만원 이상(부가세 포함 5,500만원)인 경우</b></p>				