

- 공모사업 신청자는 「지방재정법」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체 예산편성 운영 기준」, 「전주시 지방보조금 관리 조례」, 실험비 집행 지침 등 관련 법령에 따라 편성 및 집행
- 실험비는 사업비 중 일부를 지원하는 예산으로 집행 목적 이외에 다른 용도로 사용 불가. 특히, 사업의 수행과 직접적인 관련이 없는 단체 등의 운영 경비로 편성 및 집행할 수 없음. (단, 사업 기간 동안 직접 소요되는 단순 재료비 등은 집행 가능)

[예산편성 불가항목]

- ① 선정 단체 등의 기본적인 업무수행에 필요한 상근 직원 인건비, 사무실 임차료, 사무용 집기 구입, 공과금, 차량 유지비, 사무관리비 등 단체 운영 경비
- ② 시설비, 수선비, 시설 부대비, 전신전화 설비, 전자제품 등 자본적 경비
- ③ 기부금(불우이웃돕기 성금 등), 시상금, 장학금, 상품권, 기념품 등 현금성 지출
- ④ 의무적 제한업종(유흥, 위생, 레저, 사행), 주류, 수수료 등 사업과 무관한 지출
- ⑤ 사업 전체를 연구기관, 대행사 등에 일괄 의뢰하여 지출하는 경비(용역성 경비)

[2024 전주살렘] 예산 지원 기준

보조 비목	보조 세목	내용				
운영비	진행비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 활동 진행을 위해 사용되는 물품 구매 비용 (시장시세 적용) ○ 소모성 물품 구입 <ul style="list-style-type: none"> - 자산성 물품구입불가 - 내구연한 1년이하의 물품 - 사업수행과 직접 관련없는 물품구입 불가 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 				
	안내·홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 팸플릿, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 				
	인쇄비 및 유인비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 				
	임차비	<ul style="list-style-type: none"> ※ 임차비는 전체 예산의 20% 이내로 책정가능 ○ 장소 임차 : 공공시설 이용 등 최소비용 권장 <ul style="list-style-type: none"> - 매회차 실험 관련 교육프로그램이 운영되는 교육장소 임차비 활용을 허용하되, 주 1회(3시간) 임차비를 인정, 사무실(X), 회의실(O) ○ 차량 임차 : 실비적용 <ul style="list-style-type: none"> - 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 - 선진지 방문 및 실험 활동 진행 시 필요에 의한 차량에 한해 지원가능 ○ 기자재 임차 원칙 (구입불가) 				
회의추진비		<ul style="list-style-type: none"> ※ 추진비는 전체 예산의 20% 이내로 책정가능 				
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>기준단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회의 식비 및 다과비</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - 식 비 : 8,000원 / 1인 1식 기준 - 다과비 : 4,000원 / 1인 1회 기준 (식비의 경우 실험 관련 행사에 한하여 교육생 및 참여인력에게 집행 가능) </td> </tr> </tbody> </table>	구 분	기준단가	회의 식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> - 식 비 : 8,000원 / 1인 1식 기준 - 다과비 : 4,000원 / 1인 1회 기준 (식비의 경우 실험 관련 행사에 한하여 교육생 및 참여인력에게 집행 가능)
	구 분	기준단가				
회의 식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> - 식 비 : 8,000원 / 1인 1식 기준 - 다과비 : 4,000원 / 1인 1회 기준 (식비의 경우 실험 관련 행사에 한하여 교육생 및 참여인력에게 집행 가능)					
식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ※ 1일에 다과비·식비 각각 지출 가능하나, 식비로 한번에 11,000원 지출은 불가 ex) 예시 <ul style="list-style-type: none"> - 다 과 비 : 4,000원×20명×행사=80,000원 - 행사식비 : 8,000원×20명×행사=160,000원 					

[2024 전주살렘] 지원 예산별 증빙 서류

보 조 세 목	상 세 내 용	증 빙 서 류
공통	센터 사전 검토를 통한 사업비 3차 분할 지급	<p style="text-align: center;">※ 집행 공통 필수 증빙※</p> <ul style="list-style-type: none"> - 카드지출: 증빙사진, 지출 영수증, 상세 산출내역서 - 계좌이체: 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 증빙사진 - 간이 영수증 불가
진행비	<ul style="list-style-type: none"> - 집행시 상세 산출내역 작성 [예시] ※ 포스트잇, 볼펜 등 활동에 필요한 소모성 물품등은 구매 가능 ※ 운동화, 책상, PC 등 구매 후 지속해서 사용 가능한 물품은 구매불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 물품 상세 산출내역서 - 실험 활동 사진 및 자료 - 실험 활동 보고서
홍보 및 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> - 활동에 필요한 설문지, 결과물 디자인 및 제작등 비용 - 전주소통협력센터 BI사용, ‘지원사업’ 임을 명시 - 인쇄 부수는 배부처, 참석자 수 등 고려하여 최소화 - 비교견적 등을 통한 예산 절감 노력 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 견본사진 및 전체 납품 사진 필수 - 상세 인쇄 산출 내역 필수 - 실험 활동 보고서
임차비	<ul style="list-style-type: none"> - 실험을 위한 장소, 차량, 기자재 대여비 / 회의실(O), 사무실(X) ※ 임차비 편성기준 : 활동비의 20%이내 편성 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 실험 활동 보고서, - 실험 활동 사진 및 자료 (장소, 차량, 기자재 사진 필수)
식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> - 실험 관련 행사에 필요한 식비 - 활동에 필요한 회의 및 모임의 다과비용 ※ 실험 활동 진행을 위한 회의, 모임 이외 다과비 사용 금지 ※ 식비 및 다과비 편성기준 : 활동비의 20%이내 편성 가능 	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 사진, 행사결과보고서(식비) - 회의록, 회의사진 - 참석자 명단 - 실험 활동 보고서

[2024 전주살렘] 사업비 환수대상

○ 다음과 같은 경우에는 기 지원된 사업비는 회수 조치함

<사업비 환수대상>

- ▶ 사업비를 목적 외의 용도로 사용하거나 지원조건을 위반한 때
- ▶ 지원된 사업과 관련하여 법령 또는 조례를 위반한 때
- ▶ 거짓 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 때
- ▶ 정당한 사유 없이 사업을 중단하거나 지연하여 사업추진이 어렵다고 인정되는 때