

여성들에게 희망을

2015년 한국여성재단 지원사업 예산편성기준

□ 예산과목

관	항	목	세목 예	내역1)
○○○사업비	사업비	사업비	【직접비 중 인건비성 경비】 심사비, 강사비, 발제비, 토론비, 자문비, 거마비, 원고료, 기획비, 회의 참석비, 통역료, 번역료, 프로그램 진행자 인건비, 영상 및 자료 제작시 용역비, 연출료, 코디네이터, 멘토링비 경비 외	직접비
			【행사 및 프로그램비】 토론회, 사업설명회, 캠페인, 보고회, 간담회, 소모임, 워크샵, 회의비, 각종 행사비 외	
			【홍보비】 홍보물(포스터, 전단지, 홍보책자, 판촉물, 기념품 등) 제작비, 자료집현·현수막·보고서·사업영상CD제작비 외	
			【사업내용에 따라】 직업훈련(교육훈련)비, 의료지원비, 글로벌연수비, 연구비, 교통비, 사례 지원비, 자활지원비, 상금, 시설비, 공사비 외	
			【기타 사업비】 심그 밖의 직접비로 위의 세목으로 분류되지 아니한 사업비	
○○○사업비	관리운영비	인건비	- 사업담당자 인건비 중 일부 지원 - 사업수행에 필요한 단순인건비(일용직) (※ ‘성평등한사회만들기지원사업’은 해당하지 않음)	간접비
		운영비	【공공요금】 우편료, 전신전화료, 전기료, 상하수도료, 가스료 등 【수용비 및 수수료】 사무용품비, 도서구입비, 수수료, 발송비, 통행료, 주차료, 복사비, 제본비, 소액수리비, 포장비, 쓰레기봉투구입비 등 【업무추진비】 사업관련 미팅 비용, 사업담당자 출장교통비 등 【기타 운영비】 그 밖의 운영경비로 위의 세목으로 분류되지 아니한 경비	간접비

1) (항)사업비 / (목)사업비 : 프로그램 비용, 강사비, 캠페인 비용, 자료 제작비, 토론회 비용 등 직접사업비
 (항)관리운영비 / (목)인건비 : 지원사업 주담당자 인건비는 재원의 특성과 정해진 일정비율에 따라 편성 가능
 (항)관리운영비 / (목)운영비 : 그 외 간접경비인 운영비는 재원의 특성과 정해진 일정비율에 따라 편성 가능

□ 사업담당자 인건비 및 운영비 편성의 허용 범위

- 사업담당자 인건비 : 신청사업비의 20% 한도내에서 편성 가능.
단, 정부 혹은 타 기관으로부터 인건비 지원을 받는 경우는 제외
- 운영비 : 신청사업비의 10% 한도 내에서 편성 가능.
단, 단체운영비를 정부로부터 지원받는 단체는 인건비 및 운영비 편성할 수 없음

□ 예산 편성 기준표²⁾

예산과목	기준	사용한도	비고
강사비	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 - 기업, 기관 등의 책임급 연구원, 중역 - 판검사, 변호사, 회계사 등 전문직 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4~5급 공무원 - 기타 위의 자격에 준하여 단체(시설)의 장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 180,000원 - 초과 매시간당 100,000원 	* 수행단체(시설)의 내부직원 지급불가 단, 예외적으로 단체(시설)의 임원에 한하여 일회 5만원 한도, 총 교육 횟수의 30% 이내 지급 가능
	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 전임강사 및 전문대학 조교수, - 4~5급 공무원 - 특별강사 - 기타 위의 자격에 준하여 단체(시설) 장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 130,000원 - 초과 매시간당 50,000원 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 전임이외의 외래시간 강사 - 외국어, 전산 등의 학원 강사 - 기타 단체(시설) 장이 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 40,000원 	* 강사비는 원고료가 포함된 금액임
	<ul style="list-style-type: none"> - 보조강사(각종 실기실습 보조요원) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원 	* 가능한 예산범위 내에서 자율적으로 강사비 책정 가능(자율적으로 힘들 경우 강사비 등급 확인)
다수인출강 ³⁾	<ul style="list-style-type: none"> - 2시간 이하 	<ul style="list-style-type: none"> - 5인 이하 27.5만원 - 6~10인 40만원 - 11인 이상 55만원 	
	<ul style="list-style-type: none"> - 2시간 초과 	<ul style="list-style-type: none"> - 5인 이하 35만원 - 6~10인 50만원 - 11인 이상 70만원 	

2) 행정안전부, 사회복지공동모금회 등의 지원 사업 예산 편성 기준표를 참조하여 재구성한 것임

3) 음악이나 무용 등 다수인이 참여

예산과목	기준	사용한도	비고
자문비	- 2시간 이하	- 1회 70,000원	* 자문기록필히 비치 * 시외 경우 교통비 실비 지급 가능 * 1일 최고 200,000원 상한 * 수행 단체(시설)의 내부직원 지급불가
	- 2시간 초과	- 1회 100,000원	
	- e-mail 자문(유선포함)	- 20,000원(1회당)	
	※ 공통사항 : 자문내용 기본 form A4 용지 80 columns x 20 lines 글씨크기 13 point 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25		
심사비	- 면접심사	- 1일 100,000원	* 심사기록필히 비치 * 시외 경우 교통비 실비 지급 가능
	- 서류심사	- 사업별 회당 200,000원	
	- 현장방문(사업진행 확인과 슈퍼비전)	- 회당 200,000원	
회의 참석비	- 3시간 이하	- 70,000원	* 회의록 필히 비치 * 수행 단체(시설)의 내부직원 지급불가
	- 3시간 초과 시(1일 1회에 한)	- 100,000원	
원고료	- A4용지 1매 기준 80columns×20lines, 글씨크기 13point 문단간격160%, 상하여백15, 좌우여백25	- 15,000원	* 강사비와중복 지출 불가 * 자료집, 보고서 등의 제작에 필요한 원고를 외부에 청탁한 경우에 해당
번역·통역비	- 통역비 ※ 한국외대 통역번역센터(www.hufscit.com) 요율표 기준 ※ 매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용 ※ 국제회의 등 전문통역이 아닌 가이드 형식의 통역은 해당금액의 1/2이하 적용 - 번역비(결과물 기준) A4용지 1매당 20,000 이하 ※ 번역분야 및 난이도에 따라 일부 조정 가능 ※ 한국외대 통역번역센터(www.hufscit.com) 요율표 참조 - 번역내용 기본 form ※ A4 용지 80 columns x 20 lines 글씨크기 13 point 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25		* 이주여성 중 가능 인력 활용

예산과목	기준	사용한도	비고
워크샵	- 1인 기준	50,000원	* 1박2일 기준임 * 숙박비, 식비, 진행비 등 포함 * 프로그램 및 사업의 필요성에 따라 정산 가능
인쇄비	- 정부 인쇄기준요금 ※ 인쇄업체의 원가계산서(단가산출표)첨부 ※ 홍보물 및 책자제작의 경우 배포계획서를 마련하여 비용 최소화		
홍보비	- 생활정보지 : 1회 100,000 이하 - 현수막 : 장당 100,000만원 이하 원칙(장소에 따라 조정 가능) - 우편료 등 : 실비 정산		* 현수막의 경우 지원금 10만원 이내로만 책정 가능
직업 훈련비	- 노동부의 직종별 훈련비용 기준단가 이하		
단순 인건비	- 1일 8시간 기준 55,000원(중식비 포함) ※ 2015년 최저임금액 시간당 5,580원 이상		* 근로기준법, 소득세법 준수
교통비	- 시내여비	실비	
	- 시외 여비	교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)	실비
		식비(1인 1식)	8,000원
		숙박비(1인 1실)	실비 (상한액 50,000원)
식사비	- 1인 기준	8,000원	
다과비	- 1인 기준	3,000원	

※ 무통장입금 이체 시에 들어가는 수수료는 각 예산 항목으로 포함해서 계산
예) 강사비 200,000원 + 수수료 500원 = 강사비 200,500원