# 마을만들기공모사업 신청서 예산안 작성 요령

## 1. 기본사항

1) 신청시 유의사항

○ 총사업비의 5% 이상 자부담 (현물 또는 금전부담 원칙) : 정산시 입증서류 제출 필수 (영수증, 사진 등)

2) 사업예산서 작성개요

○ 사업완료 시 정산서 제출을 고려하여 적정하게 사업예산서 작성

※ 선정후 성북구 마을만들기지원센터 승인 없이 사업예산 변경할 경우 반환 조치

○ 캠페인·세미나 등 프로그램명과 인쇄비·인건비·강사료 등 항목별로 작성

○ 산출근거는 수량·단가 등 구체적 명시

○ 강사비, 회의비, 토론비 등 인건비 부분은 예산작성 지침 참조

3) 지원금 예산편성원칙 및 회계처리기준

○ 지원금 예산편성원칙

① 지원금 예산은 공익활동 지원사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 합니다. (실질 소요예산 수립)

② 포괄적인 예산편성을 지양하셔야 합니다. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적

인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없습니다.

※ 각 사업 비목별로 구체적인 산출근거(견적서)를 제시하여야 함

③ 지원금은 사업비 중 일부를 지원하는 예산이므로 지원금 사업과 직접적 관련이 없는 단체운영 기본경비로는 편성할 수 없습니다.

- 이행보증보험료, 정산보고서용 책자 발간(자부담으로 집행)
- 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금, 수수료 등)
- 보조사업과 직접 관련없는 단체소유 차량의 유지관리비(수리비, 보험료 등)
- 보조사업 선정 주민(단체) 회원, 임직원의 회의참석비 등
- 상근직원 인건비, 사무실임대료, 공과금, 전화요금, 난방비 등 단체운영 경비

※ 사업수행관련 지원금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리하여야 함

④ 지원금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 매식비·강사료·회의비·단순인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 한다.(기준참조)

회의비 편성시 회의운영과 직접 관련 있는 경비(회의자료 작성, 회의 참석비 등)로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성 자제

⑤ 물리적 환경 개선 사업 : 필요시 시설조성 지원액에서 15% 범위내 설계비 계상 가능

⑥ 지원사업으로 선정되면 조정된 금액 및 사업내용에 맞추어 실행계획서(예산집행계획)를 제출하여야 한다.(선정결과 공표 시 서식 통보)

⑦ 지원금사업 경비별 예산편성 기준표

| 항 목 | | 기 준 | 사용한도액 | 비고 |
|---|---|---|---|---|
| 강사료 | 특별 강사 | - 전·현직 장·차관(급)<br>- 전·현직 대학총장(급)<br>- 전·현직 국회의원<br>- 대기업 총수(회장)<br>- 기타 이에 준하는 사회저명인사 | - 1시간 220,000원<br>- 초과 매시간당 130,000원 (최대 350,000원) | |
| | 1급 강사 | - 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상<br>- 기업·기관 등의 책임급 연구원, 중역<br>- 판·검사, 변호사 등 전문자격증 소지자<br>- 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원<br>- 기타 단체의 장이 인정하는 자(행안부/시·도 사전협의) | - 1시간 180,000원<br>- 초과 매시간당 100,000원 (최대 280,000원) | |
| 강사료 | 2급 강사 | - 대학 전임강사 및 전문대학 조교수<br>- 4·5급 공무원<br>- 특별강사, 일반1 및 일반3을 제외한 강사 | - 1시간 100,000원<br>- 초과 매시간당 50,000원 | |
| | 3급 강사 | - 전임이외의 외래시간강사<br>- 외국어·전산 등 학원강사<br>- 기타 단체의 장이 인정하는 자(행안부/시·도 사전협의) | - 1시간 70,000원<br>- 초과 매시간당 40,000원 | |
| | 보조 강사 | - 각종 실기실습 보조요원 | - 1시간 50,000원<br>- 초과 매시간당 30,000원 | |
| | 다수인 출 강 | - 2시간 미만 | - 5인이하 27.5만원<br>- 6~10인 40만원<br>- 11이상 55만원 | 전통음악 및 무용 등 다수인의 참여 |
| | | - 2시간 이상 | - 5인이하 35만원<br>- 6~10인 50만원<br>- 11이상 70만원 | |
| 회의참석비 | | - 2시간 이내<br>- 2시간 초과시(1일 1회에 한함) | - 70,000원<br>- 100,000원 | |

| 항 목 | 기 준 | 사용한도액 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 단순인건비 | 1인 / 1일 | - 30,000원 | |
| 원고료 | A4용지 1매기준<br>- 80columns × 20 lines<br>- 글씨 크기 13포인트<br>- 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25 | - 13,000원 | |
| 교통비 | - 시내여비(4시간 미만 소요시 50%)<br>- 시외여비<br>·교통비<br>·식 비(1인 1식)<br>·숙박비(1인 1실) | - 20,000원<br><br>- 실비<br>- 6,000원<br>- 25,000원 | |

※ 위 표 외의 지출세목은 일반적인 시장단가 기준에 따라 합리적으로 편성하셔야 합니다.

※ 세부적인 예산편성내용 및 회계처리 기준은 사업 선정후 별도 안내 예정

## 2. 자부담금 부담방안

- 자부담은 사업에 참여하는 주민 주체의 책임성과 지역사회에서의 주민 참여정도를 가늠하기 위해 있습니다. 참고로 서울시나 수원시 등 타 지역의 마을공동체 공모사업에도 자부담 기준이 있습니다.
- 현금과 현물을 통한 자부담은 전체 사업비의 5%이상 포함되어야 합니다.

< 자부담금 인정범위 >

| 구분 | 가능 항목 |
|---|---|
| 현금 | -지원금으로 지출할 수 없는 항목을 포함하여 사업을 위해 사용하는 사업비 (아래 참조)<br>-사업과정에서 발생하는 수익금 |
| 현물 | -사업을 위해 장기적으로 사용할 수 있도록 참여주체 등이 구입, 기부 등을 통해 제공하는 물품 (영수증첨부 또는 정당한 시가기준으로 평가) |

- 이행보증보험료, 정산보고서용 책자 발간(자부담으로 집행)
- 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금, 수수료 등)
- 보조사업과 직접 관련없는 단체소유 차량의 유지관리비(수리비, 보험료 등)
- 보조사업 선정 주민(단체) 회원, 임직원의 회의참석비 등
- 상근직원 인건비, 사무실임대료, 공과금, 전화요금, 난방비 등 단체운영 경비

자부담 마련방안을 통해 주민모임의 지속 가능성을 판단하게 됩니다. 따라서 사업 예산에 책정한 자부담 부분에 대한 예산 마련 방안뿐만이 아니라 이를 넘어선 자립 기반 조성을 위한 예산 마련 방안이 포함되어 있으면 좋습니다.

## 3. 사업비 구성방법

- 2013년부터 성북구의 마을만들기 공모사업 보조금은 우리은행 전자결재시스템을 통해서 회계처리가 됩니다. 그리고 전자결재시스템은 '인건비', '사무관리비', '사업진행비', '외부활동비', '임차료', '시설비', '업무추진비'로 구성되어 있습니다.

- 성북구에 신청하는 예산을 이 항목에 따라 정리하셔야 하는데, 이를 정리하기 위해서는 세부 사업 예산서를 작성해야 가능합니다.

예산비목에 책정할 수 있는 예산 항목 (보조금)

| 구분 | 비목명 | 하위비목 |
|---|---|---|
| 세부사업 비목 | 인건비 | 강사수당, 보조강사수당, 단순인건비, 원고료, 회의참석수당 |
| | 사업진행비 | 사업(행사)용품 구입비<br>홍보비(제작,물품구입), 인쇄비, 도서구입비<br>회의비(식대,다과) |
| | 외부활동비 | 버스임차료, 입장료, 여행자보험료, 식대, 숙박비, (사업에 직접활용하는) 유류비, 행사교통비 |
| 공통예산 비목 | 임차료 | 장소대여비, 장비대여비 |
| | 시설비 | 공사비, 제작비, 자산취득비 |
| | 사무관리비 | 사무용품구입비,수리비, 물품구입비 |
| | 업무추진비 | 기타 사업추진을 위한 지출 불가능 경비외 지출경비 |

## 4. 세부사업 예산서 (사례)

(단위 : 천원)

| 구 분 | 예산과목 | 금 액 | | | 산 출 내 역 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 계 | 사업비 | 자부담 | |
| | 총 계 | 7,500,000원<br>(100%) | 6,700,000원<br>(89.3%) | 800,000원<br>(10.7%) | |
| 친환경 장난감 만들기 | 인 건 비 | 1,500 | 1,500 | | 전문강사(2급) : 1,500<br>-100천원(1시간)X1명X15회 |
| | 사업진행비 | 1,450 | 850 | 600 | 장난감 재료구입 : 675<br>-3천원X15명X15회<br>*제작목공도구(현물자부담) : 600*<br>*-600천원X1식*<br>리플렛인쇄비 :175<br>-350원X500장X1종 |
| | 외부활동비 | | | | |
| | 소 계 | 2,950 | 2,350 | 600 | |
| 좋은책 함께읽기 | 인 건 비 | 800 | 600 | 200 | 전문강사(2급) : 600<br>-150천원(2시간)X1명X4회<br>*보조강사(주민) : 200*<br>*-50천원(1시간)X1명X4회* |
| | 사업진행비 | 2,100 | 2,100 | | 플랭카드제작비 : 100<br>-50천원X2장<br>도서구입비 : 2,000<br>-10천원X200권 |
| | 외부활동비 | | | | |
| | 소 계 | 2,900 | 2,700 | 200 | |
| 야외 놀이터 체험 탐방 | 인 건 비 | | | | |
| | 사업진행비 | 120 | 120 | | 준비회의비(식대) : 120<br>-6천원X5명X4회 |
| | 외부활동비 | 450 | 450 | | 입장료 : 400<br>-20천원X2회X10명<br>왕복교통비(버스) : 50<br>-25천원X2회X10명 |
| | 소 계 | 570 | 570 | | |
| 공통 예산 | 시설비 | 1,000 | 1,000 | | 책장제작비 : 1,000<br>-200천원X5개 |
| | 사무관리비 | 80 | 80 | | 사무용품구입비 : 80<br>-20천원X4회 |
| | 업무추진비 | | | | |
| | 소 계 | 1,080 | 1,080 | | |

## * 자부담금 조달방안

- 참여주민 사업출자금 : 50,000 X 4명 = 200,000원
- 현물자부담(목공도구) : 600,000원 X 1조 = 600,000원 (상당)

# 주관 단체 · 모임 소개

| | |
|---|---|
| 단 체 명 | |
| 대표자명 | |
| 대표자약력 | ※ 대표자의 주요약력 및 소개내용을 3개 이상 입력해 주십시오. |
| 조직현황 | ■ 운영진 수 : 명<br>■ 회원수 : 명 |
| 구성연월일 | |
| 주요연혁 | ※설립연원일 포함 |
| 주요사업 | |
| 주 소 | ( - ) |
| 연 락 처 | 전화번호 : 핸드폰 : |
| 홈페이지 | ※ 카페 및 블로그가 있는 경우는 입력해 주십시오. |
| 이 메 일 | ※ 단체의 대표메일 또는 담당자 메일을 입력해 주십시오. |

# 주민참여자 명단

**2013년 마을만들기 공모사업 (사업명 :  )에 적극 협조하고 참여하겠습니다.**

| 연번 | 참 여 자 인 적 사 항 | | | | | 담당 직무 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 성 명 | 주 소 | 이메일 | 연락처 | 서 명 | |
| 1 | | | | | | 대표자 |
| 2 | | | | | | 간 사 |
| 3 | | | | | | 총 무 |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |
| 16 | | | | | | |

※ 담당 는 는

※ 는

# 주민자치위원회 검토 의견서
(마을 만들기 사업)

| | | |
|---|---|---|
| 사 업 명 | | |
| 사업유형 | | |
| 사업기간 | | |
| 사 업 비 | 총 원 | 보조금 : 원( %)<br>자부담 : 원( %) |
| 제안사유 | | |
| 검토의견 | | |

2013. . .

( )동주민자치 위원장 (인)

※