

2025 김포예술활동지원사업 예산편성·집행 및 사업 변경 지침

① 예산 계획서 작성 시 유의사항

- 지원결정액은 심의 결과에 따라 신청금액에서 조정 될 수 있음
- 산출내역은 지출항목별로 세부적으로 정확히 작성
- 반드시 <2025 김포문화재단 예산편성지침>의 세목 해소와 집행기준을 준수하여야 함
- 이를 반영하지 않아 발생하는 사안에 대하여 김포문화재단은 선정취소, 지원금 반환 또는 삭감 등을 조치할 수 있음
- 산출기초가 지나치게 부풀려 있는 경우 현실적합성, 예산수립 능력이 부족하다고 판단하여 심의에서 불리 할 수 있음
- 자체 부담금 필수사항 아님
- 중복 사례비 책정 불가 (예)출연자의 경우 스텝 사례비 중복 책정 불가
- 인건비 편성이 총 사업비에서 50%를 초과하는 것은 지양
 - 선정된 단체 이외 타 단체 사례비 편성은 총 사업비에서 **30% 초과 제한**
- 본인 혹은 단체 대표자 사례비
 - 대표자 사례비 및 대표자 동일업체 지급 불가
 - 단, 대표자 사례비는 단체운영경비성격의 인건비성을 제외하고 직접사업비(기획, 연출 등)에 대해선 사례비 지급 가능(단, 전체 예산의 **10%이상 초과 제한**)
- 예술인고용보험제도에 따른 고용보험료 납부액 또한 지원금 항목 내에서 편성할 수 있으며 편성 하지 않을 경우, 자부담으로 집행
- 지원금은 **현금 인출 및 현금 결제 불가**하며 전용카드로만 집행. 단, 캐시백 사용 금지 (인건비 외 모든 지출은 카드사용)
- 공적자금의 공공성 및 회계 투명성 강화를 위하여 **외부회계법인을 통한 회계 검증 필수**
- 보조금 관리에 관한 법률, 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정, 김포시지방보조금 관리 조례 등 준수

② 2025 김포예술활동지원사업 예산편성 및 집행 지침

비 목	세목	세세목	세목해소	집행 방법	편성가능여부	
					공연/시각 전통예술	문학
운영비 210	일반 수용 비 (01)	내부자 사례비 (출연료, 창작비)	- 내부 회원의 공연 출연료 - 내부 회원/신청자 본인의 창작비 - 원천징수 및 예술인고용보험 포함 된 금액 작성	계좌이체	○	
		외부자 사례비 (출연료, 창작비)	- 초청 및 객원 출연진에 대한 공연 출연료 및 창작비 - 전시 초청작가에 대한 창작비 - 원천징수 및 예술인고용보험 포함 된 금액 작성		○	
		외부자 사례비 (원고료)	- 문예활동에 참여하는 외부작가(문인)에 대한 원고료 - 원천징수 및 예술인고용보험 포함 된 금액 작성			○
		스텝 사례비	- 연출가, 기획자, 무대/음향/조명감독 사례비 - 전시품 운반 및 설치 인력 인건비 - 전시장지킴이, 하우스어써 등 일용스텝 인건비 - 동일인에 출연료 및 창작비와 중복 지급 불가 - 원천징수 및 예술인고용보험 포함 된 금액 작성		○	
		기타 사례비	- 통·번역료 등 사업 목적수행을 위한 기타사례비 - 강의 사례비 불인정 - 원천징수 및 예술인고용보험 포함 된 금액 작성 ※ 통번역로지급기준 - 한국외국어대학교 통번역센터 통번역 요율표 기준 단가 적용 - 통·번역료 지급기준표(2025) 참고	계좌이체	○	○
		물품구입비 /재료비	- 사업 운영에 필요한 각종 소모성 물품 구입비 - 기자재, 비품 등 자산성 물품 구입 불가	카드집행 계좌이체	○	
		홍보비/인쇄비	- 현수막, 포스터, 전단지, 프로그램, 문집(문예지) 등 - 각종 홍보물 제작 및 인쇄비용 ※ 행사 메인포스터 이미지 제작 필수	카드집행 계좌이체	○	○
		공고료/광고료	- 신문, 잡지, 인터넷 광고 게재 비용	카드집행 계좌이체	○	
		기타운영비	- 사업 운영에 직접적으로 소요되는 기타 비용 - 운송비, 타행이체수수료 등	카드집행 계좌이체	○	
	공공요금 및 제세 (02)	보험료, 우편료 등 공공요금	- 세금(우편료, 여비, 금융수수료 등)	카드집행 계좌이체	○	
	임차비 (07)	장비/기자재 /소품/장소 /차량 등 임차료	- 행사장소 공간 대관료 - 행사 장비, 소품, 의상 등 임차료	카드집행 계좌이체	○	
	일반 용역비 (14)	외주업체용역비	- 외부 업체 용역료	카드집행 계좌이체	○	

□ 지원금 지원 불가 항목

세목	내용
자본적경비	단체운영 목적의 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화 설비 등
단체운영경비	상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등
식대 등 행사 부대경비	사업준비 또는 진행비 성격의 회의비(식비), 간담회비, 다과비 등의 식대 경비 및 행사 기념품 구입비
여비(준비비)	행사 답사비(교통비, 숙박비, 유류대 등)
업무추진비	단순 진행비 등 업무추진비 성격의 비용
지원금을 통한 재교부사업 관련 경비	사업 참여인력 또는 행사참석자 사례성 선물용품, 기념품, 상품권, 상금, 상금 심사비 등
주류 및 유흥성 지출	주류 구입 불가
금융관련	공인인증서 발급 비용, 보조금 전용카드 사용제한 업종, 현금인출 및 현금결제 불가 포인트, 멤버십 적립 불가, 현금 간이영수증, 수기계산서 인정 불가
기타사항	단체 대표자 명의의 사업체에 지원금 집행 불가

□ 보조금 전용카드 사용제한 업종

- 유흥업종
 - ‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
- 위생업종
 - 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저업종
 - 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
- 사행업종
 - 카지노, 복권방, 오락실
- 기타업종
 - 성인용품점, 총포류 판매점

③ 2024 김포예술활동지원사업 사업변경 지침

□ 지원사업 변경

최종사업계획서 제출 이후 사정에 의하여 지원사업의 내용을 변경하고자 하는 경우, 변경하기 이전 **반드시 재단 담당자와 사전 협의를 거친 후, 사안에 따라 변경**

○ 변경 절차



○ 변경 승인 기준표

구분	대상	변경 가능 범위
재단 승인 필수 (자체 변경 불가)	공연 시각 전통	<ul style="list-style-type: none"> - 보조사업명, 사업기간, 행사일시 및 장소의 변경 - 본 공연 프로그램 또는 전시 구성의 변경 - 사례성 인건비의 변경 - 예산의 보조세목 간 이동 - 참여인력 중 기획/연출/안무/감독/디자인 인력의 변경 - 참여인력 중 내부출연진/작가의 변경 및 초청출연진/작가의 변경
	문학	<ul style="list-style-type: none"> - 참여인력 중 초청작가(문인)의 변경 - 문집(문예지) 집필 주제, 장르, 제작 부수의 변경
선정단체 자체 변경 가능	공연 시각 전통	<ul style="list-style-type: none"> - 일반수용비(210-01) 중 사례성 인건비 이외의 예산의 세세목 간 이동 - 공연 식전행사 또는 전시개막식의 순서 변경 - 보조금 외 재원조달 계획의 변경 - 참여인력 중 행정스텝/일용스텝 인력의 변경
	문학	<ul style="list-style-type: none"> - 참여인력 중 내부 작가(문인)의 변경

※ 사전 협의 없이 사업계획 변경 시 사후 승인 불가 및 지원금(집행액)을 환수 처리 할 수 있음

□ 지원사업 취소 및 지원금 삭감

① 지원 자격 부적합 확인에 따른 지원 취소

구분	검토사항
사업의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> - 정치적, 종교적 목적의 사업 - 단체의 신규 설립에 필요한 경비 지원 사업 - 시설의 건립과 매입, 재건축 기금 적립 및 용자지원 사업 - 기금 적립과 용자 지원 사업 및 지원금을 통한 재교부 사업 - 상업적 목적이 더 크다고 판단되는 기업체 또는 기업체 산하조직의 사업 <p>※ 동일 사업(콘텐츠, 프로그램 등)으로 국고 및 지방자치단체(출자·출연기관포함) 지원 사업에 선정된 사업의 경우 택일하여 수행하도록 함</p>
대상의 적합성	<ul style="list-style-type: none"> - 언론사 및 언론사 소속의 개인 및 단체 - 학교, 종교기관, 정치기관 소속 또는 운영 단체 - 타인의 명의를 도용하여 지원 신청한 개인 및 단체 - 성폭력범죄 및 성범죄 혐의 조사 및 경력이 확인 된 개인 및 단체

② 사업변경에 따른 지원 취소 및 지원금 삭감

변경내역		범위	조치사항
사업주체	사업주최자	- 사업 주최자 실질적 변경	지원금 취소
사업일정	사업일수	- 총 사업일수 및 사업 횟수가 50%이하로 축소되는 경우	지원금 삭감
사업규모	사업규모	- 사업규모가 50%이하로 축소되는 경우 (전시 작품 수, 참여 작가 수, 프로그램 수 등)	지원금 삭감
사업일시	개최시기	- 사업 개최 일시(시작일시)가 지원 신청시 보다 2개월 이상 미루어지는 경우	지원금 삭감
사업장소	사업장소	- 사업장소의 규모가 50%이하로 축소	지원취소 또는 삭감
사업내용	주요사업 참여자	<ul style="list-style-type: none"> - 주요 출연진 또는 사업(창작)책임자의 변경 - 출연진 및 제작진 50%이상 변경 및 축소 - 연출가 및 안무가, 전시기획자 변경 	지원 취소 또는 삭감
	사업형태	- 타 행사의 일부로 귀속 또는 함께 진행 되는 경우로 독립성이 유지되지 못하는 경우	지원 취소 또는 삭감
	결과물	- 크기 및 수량이 50%이상 축소되는 경우	지원 취소
	프로그램	- 공연 프로그램 50%이상 변경되는 경우	지원 취소

□ 사업 조정 기간 운영 및 지원 사업의 포기

- 사업조정기간 : 선정공고 후 1개월(30일) 이내
- 사업을 포기 할 선정단체는 사업 포기 신청 및 재단의 승인을 받아야 함
- 사업 포기 처리 절차

선정자	재단
<ul style="list-style-type: none"> □ 사업조정기간 내 포기신청 (선정공고 후 1개월 이내) <ul style="list-style-type: none"> - 사업포기신청서(지정양식) 제출 - <u>사업조정기간 내 포기 시 불이익 없음</u> □ 사업조정기간 이후 포기신청 <ul style="list-style-type: none"> - 사업포기신청서(지정양식, 명백한 사유 명시) 제출 - (교부결정 이후 포기신청 시) 승인 이후 보조금 전액 및 발생이자 반환에 따른 이체확인증 제출 - 차년도 재단 지원사업 공모 시 불이익 발생할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> □ 담당부서 <ul style="list-style-type: none"> - 신청서 접수 및 승인 - 신청단체에 처리 결과 통보 - 회계부서에 반환액 처리 요청 □ 회계부서(경영지원팀) <ul style="list-style-type: none"> - 지원금 반환액 → 여입 처리 - 발생이자 반환액 → 기타수입처리