

# 2020년 아르코 공공예술사업 사업비 정산기준

비목	세목		집행방법	정산증빙서류	비고
인건비	기타직보수		계좌이체	① 고용계약서, ② 급여대장, 출근기록부, ③ 계좌이체증, ④ 4대보험 납부확인서, ⑤ 근로소득원천징수영수증	- 사업추진에 직접 관련된 인력(1개월 이상 연속근로자) - 4대보험 의무가입
	일용임금		계좌이체	① 고용계약서, ② 급여대장, 출근기록부, ③ 계좌이체증 ④ 일용근로소득 지급명세서(원천징수영수증) ⑤ 고용보험, 산재보험납부 확인서	- 전시관리요원, 도슨트, 일용직 등 사업에 단기간 참여하는 인력 - 일용임금 계산법에 따라 산출, 고용보험 의무가입
운영비	일반 수용비	사례비	계좌이체	① 표준(서면)계약서 또는 사례비청구영수증, ② 계좌이체증 ③ 원천징수이행상황신고서, ④ 원천징수납부영수증(국세/지방세)	- 기획료, 작가비, 비평원료료, 디자인료, 심사료, 설치사례비, 사진영상 기록비, 원고료, 편집교정 감수료, 통역비, 번역비, 강사료 등 - 사례비 총액에 원천징수 금액 포함
		재료비, 제작비, 설치비, 홍보비, 출판인쇄비, 운송비 등	카드결제 계좌이체	① 카드결제영수증 또는 전자세금계산서, ② 견적서 ③ 계약서(300만원 이상 거래시 필수), ④ 계좌이체증(해당 시) ⑤ 물품/결과물 사진	
	임차료	장비, 물품 임차	카드결제 계좌이체	① 카드결제영수증 또는 전자세금계산서, ② 견적서(해당 시) ③ 계좌이체증(해당시), ④ 우편발송 목록(해당 시)	
	공공요금 및체세	우편, 작품보험료 등	카드결제 계좌이체	① 카드결제영수증 또는 전자세금계산서, ② 견적서(해당 시) ③ 계좌이체증(해당시), ④ 우편발송 목록(해당 시)	
여비	국내여비		카드결제 계좌이체	① 출장결과보고서	- 출장목적, 출장자, 출장일정, 출장지 명시
				② 교통비 영수증(철도, 고속버스, 선박, 항공)	- 동행 인원 전체에 대한 증빙서류 첨부 - 택시, 대중교통, 유료비 등은 구체적 목적·내용 증빙이 가능한 건만 인정
				③ 숙박비 영수증	- 공무원 여비규정 준용(1박 서울 7만원, 광역시 6만원, 기타 5만원)
	국외여비		카드결제 계좌이체	① 출장결과보고서	- 출장목적, 출장자, 출장일정, 출장지 명시
				② 항공권 영수증 및 이티켓(실제 항공운임명시)	- 공무원 여비규정에 따라 이코노미석에 한정함
				③ 항공권 인보이스(항공운임과 취급수수료 별도표기)	
④ 출입국 증빙서류(보딩패스 또는 출입국확인서)	- 해외 송금 시, 송금확인서+외화거래계산서 추가증빙				
⑤ 숙박비 영수증	- 숙박일자, 숙박업소명, 금액 등 명시				
⑥ 인보이스					
사업 추진비	회의진행비		카드결제	① 카드결제영수증, ② 사업추진비 집행증빙서	- 간담회비 1인당 2만원 미만, 회의진행비 1인당 5천원 미만 - 집행증빙서 : 일시/장소, 참석자, 회의목적, 내용, 현장사진 등 기재

### 〈사업비집행 유의사항〉

- 일회적, 단속적 행사참여 등에 따른 사례비는 청구영수증을 통해 지급하되, 청구영수증에 수취인 인적사항 및 사례비지급의 근거(업무내용, 참여일시, 참여시간)등의 세부사항이 반드시 포함되어야 함. 이외 사용자와 근로자간 근로관계에 대한 세부 규정이 필요한 경우 표준(서면)계약서를 체결해야 함.
- 공공예술사업 수행 시 작가비(아티스트피)를 의무적으로 지급해야 함
- 추후 사업비 정산 시 제출서류가 명확하지 않은 경우 자료의 보완을 요청할 수 있으며, 보완 불가 시 사업비집행이 불인정될 수 있음

### 〈예산편성 불가항목〉

- 신청단체 소속 기존 임직원에게 대한 인건비 편성은 원칙적으로 불가
- 단체운영 목적의 공과금, 전화요금, 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입 편성불가
- 예비비, 기타운영비, 잡비, 체재비 등 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성불가