

「2025년 봉명지구 도시재생 뉴딜 주민 아이디어 공모사업」 보조금 편성 · 집행기준

□ 지원근거

○ 주민공모사업 보조금(사업비) 집행기준의 의의

- 관련 법규에 명시적으로 규정하지 않은 사항에 대해서 도시재생사업의 취지와 주민공모 사업의 취지에 맞게 구체적 기준을 제시한 것임. 이 집행기준에 규정하지 않은 사항은 관련 법규의 규정에 따름

○ 관련 법규

- 지방재정법, 시행령
- 보조금 관리에 관한 법률, 시행령
- 지방보조금 관리 기준
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 시행령, 시행규칙
- 지방자치단체 세출예산 집행기준
- 천안시 지방보조금 관리 조례
- 천안시 물품관리 조례
- 천안시 도시재생 활성화 및 지원에 관한 조례
- 천안시 지방보조금 세부 관리·운영 기준
- 일반근린형 도시재생 사업 시행 가이드라인
- 공주대학교 연구개발비 등 관리 지침 등
- 지방자치 인재개발원 강사수당 및 원고료 등 지급기준

□ 사업비 집행 일반기준

○ 지원사업 관련 정보 공개

- 천안시는 선정된 제안서(사업계획서)를 일반에게 공개할 수 있다.
공개대상 정보는 개인신상정보(제안자 이름, 주소, 연락처 등)를 제외한 사업과 관련된 모든 자료를 포함한다.

○ 사업비용 절감을 위한 노력

- 사업선정자는 사업추진 시, 사업비를 합리적으로 지출하여 비용을 절약할 수 있도록 노력해야 한다.

○ 자부담금 관련

- 2025년 봉명지구 주민공모사업은 지역공동체를 활성화하기 위한 목적의 시범사업 성격으로 자부담 없이 신청할 수 있다. 다만, 특정 사업에 자부담금이 필수적으로 포함되어야 한다는 심사의견이 있을 시, 이를 반영하여야 한다.

○ 수익금의 활용

- 주민공모사업으로 수익이 발생할 경우, 사용계획을 최종 정산보고서에 포함하여 제출하여야 한다.

○ 사업종료일

- 보조사업비는 사업 기간 내 집행을 완료하여야 한다.
- 사업종료일까지 미집행된 사업비와 잔액은 반납해야 하며 이자가 발생한 경우에도 반납하는 것을 원칙으로 한다.

○ 사업(실행)계획 준수

- 예산집행은 사업선정 후 제출된 사업계획서상의 사업비 집행계획에 부합하도록 집행하여야 하며 사업비목과 일정을 준수하여야 한다.

○ 회계처리 원칙

- 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 사용할 수 없다.
- 지출결의서, 영수증(카드전표, 전자세금계산서, 계좌이체 기록) 간에는 집행 일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다.
- 사업신청자(단체)가 사업운영 이전에 집행한 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없다.

○ 보조금 집행 방법

- 원칙적으로 보조금은 보조금 전용 카드, 계좌이체, 전자세금계산서 등 법적 증빙 영수증에 의한 방식으로 집행해야 하나 1차 산업과 면세사업자의 경우에는 예외적으로 계산서만으로 집행할 수 있다.
- 현금인출은 원칙적으로 금지한다.
- 기준단가 준수 및 예산 절감을 위해 1백만 원을 초과하는 지출을 하면 동일사업 견적(비교 견적)을 2개 이상의 업체로부터 징수 받아야 한다.

○ 활동비 및 활동비 성 경비 지급 방법

- 활동비 및 활동비 성 경비(원고료, 회의료, 심사료, 강사료, 단순인건비 등)는 월간 지급총액이 12만 5천 원을 초과하는 경우 지급총액의 8.8%를 원천징수 후 지급된다.(현장센터 지급)

○ '지방계약법' 절차 준수

- 사업선정자는 특별한 사유가 없는 한 「지방계약법」에서 정한 절차에 따라 사업을 수행하여야 한다. (계약의 방법, 절차, 가격 등)
- 담당 공무원은 사업선정자가 「지방계약법」에서 정한 절차에서 따라 원활히 사업을 수행할 수 있도록 지원해야 한다.

○ 기타 준수사항

- 사업선정자가 사업을 추진할 수 없는 사정이 있으면 즉시 봉명지구 도시재생 현장지원센터에 통보하여야 하며 잔여 사업비는 정산·반환하여야 한다.
- 회계장부는 다른 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계 사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 문서화(hwp, pdf 등)해야 한다.

□ 비목별 사업비편성

○ 보조금 지출 불가 항목

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며 전액 환수 조치한다. 다만, 사업실행계획에 따라 사업 본연의 목적에 필요한 경우 사전 승인된 범위 내에서만 사용할 수 있다.
- 구체적 지출 불가 항목

항목	세부 내용
단체 운영비	• 단체 운영에 필요한 경비(인건비 등) • 단체 소유의 차량 유지관리비 등 • 사업목적 외 신청단체 운영에 필요한 물품 등 • 임직원의 회의 참석비 등 ※ 모임(단체) 소속 회원의 인건비 지급 불가
용도 외 사용	• 신청사업과 무관한 경비 • 불우이웃돕기 성금, 시상금 등 • 정치, 종교, 유행, 개인적 취미활동 등의 사용 • 유흥비, 주류비, 공과금, 월세, 자산성 물품구입 등 ※ 불가피하게 비목 및 용도 변경 시, 천안시와 사전협의 필수

- 기타 세부 사항은 봉명지구 주민공모사업 집행기준 준용

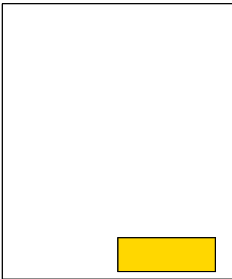
○ 2025 봉명지구 도시재생 주민공모사업 주요 비목

비목	주요내용
강사비 (자문비)	사업추진에 따른 교육 등 외래강사를 초빙한 경우 지급 - 봉명지구 현장센터에서 인건비 지급 ※ 지방자치인재개발원 강사수당을 준용하여 지급 ※ 해당 공모사업 참여자 및 다른 팀에 지급 불가
활동비	사업추진에 따른 일용직 형태로 임시 고용한 경우 지급 - 1시간 10,030원(2025년 최저시급기준), 1일 최대 8시간
홍보비	사업 추진 홍보에 필요한 현수막, 리플렛, 배너 등 - SNS홍보, 동영상제작, 홈페이지 등 인건비성 또는 수수료성 지출 불가 ※ 홍보물 제작 시 필수 명시 - “이 사업은 2025 봉명지구 도시재생 뉴딜 주민 아이디어 공모사업으로 진행됩니다.” - 천안시, 봉명지구 도시재생현장지원센터 CI 삽입
물품 구입비	사업 추진에 필요한 각종 물품구입, 재료비 등 - 소모성 물품만 가능(도서, 가구, 기념품 및 시상품, 선물 등 불가)
임차료	사업 추진에 필요한 장소 대관, 차량 등 단기 임차(사용기간 명시)
식비 및 다과비	사업 추진에 따른 회의, 워크숍 등 필요시 지급 - 식비 : 1인 최대 8천원 / 다과비 : 1인 최대 3천원 ※ 1일 다과비, 식비 중복 지출 불가(사례답사 운영 시 센터와 협의 후 결정) ※ 식비/다과비 총액은 지원비 총액의 30% 이내로 한함
체험비	사업 추진 관련 현장학습 비용(교육시설 입장료, 체험비 등) ※ 단순 문화관람(영화, 공연, 놀이시설 등) 혹은 친선도모는 사용 불가
인쇄비	홍보물 외 사업 추진에 따른 인쇄물 제작 - 자료집 등 인쇄 권당 1만원 이내

○ 항목별 지출증빙서류 기준표(서식2파일 참고)

편성항목	지출증빙서류	비고
강사비 (자문비)	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식③)전문가활용비 지급신청서 • (서식④)개인정보·고유식별정보 수집 이용 제공 동의서 • (서식⑤)증빙사진(강사 나오게 촬영) • (서식⑦)참석자 명단 • 강의자료 • 통장 및 신분증 사본 • 강사 이력서(자격증 등)	• 월 12만5천원을 초과할 경우, 소득세(기타소득 8.8%) 원천징수
단순활동비 (단순인건비)	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식④)개인정보·고유식별정보 수집 이용 제공 동의서 • (서식⑤)증빙사진(사람 나오게 촬영) • (서식⑧)단순인건비 확인서 • 통장 및 신분증 사본	• 월 12만5천원을 초과할 경우, 소득세(기타소득 8.8%) 원천징수
홍보비	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식⑤)증빙사진 • 카드 영수증 • 견적서 • 거래명세서(카드영수증 발행 날짜와 동일 날짜) • 홍보인쇄물 도안	• 원본영수증, 집행증빙서에 부착 • 홍보물에 지자체 지원사업임을 명시
물품구입비 및 재료비	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식⑤)증빙사진 • 카드 영수증 • 견적서 • 거래명세서(카드영수증 발행 날짜와 동일 날짜)	• 원본영수증, 집행증빙서에 부착 • 100만원 이상 결제 시 비교 견적서 2부 첨부 필요
임차료	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식⑤)증빙사진 • 카드 영수증 • 견적서 • 거래명세서(카드영수증 발행 날짜와 동일 날짜)	• 원본영수증, 집행증빙서에 부착
식비 및 다과비	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식⑤)증빙사진 • (서식⑥)회의록 • (서식⑦)참석자 명단 • 카드 영수증 • 견적서(간이영수증) 또는 영수증 내 물품내역 명시 출력	• 원본영수증, 집행증빙서에 부착 • 시식 중인 사진 첨부
인쇄비	• (서식①)지출결의서 • (서식②)사업비 집행증빙서 • (서식⑤)증빙사진 • 카드 영수증 • 견적서 • 거래명세서(카드영수증 발행 날짜와 동일 날짜) • 견본 인쇄물	• 원본영수증, 집행증빙서에 부착 • 홍보물에 지자체 지원사업임을 명시 • 책자, 리플렛 등 홍보물은 결과 보고시 별도 제출

※ 홍보물 제작(예시) - 노란색 표시된 곳에 명시

현수막, 배너	· 위치 : 하단 중앙 · 문구 : 이 사업은 천안시·봉명지구 도시재생현장지원센터의 2025 주민공모사업으로 진행됩니다. 
팜플렛, 책자, 보고서, 유인물	· 위치 : 하단에 오른쪽 · 문구 : 이 사업은 천안시·봉명지구 도시재생현장지원센터의 2025 주민공모사업으로 진행됩니다. 

- 1) 노란색 표시된 곳에 문구 명시
- 2) 천안시와 봉명지구 도시재생현장지원센터 옆에 마크(이미지) 부착

천안시



봉명지구
도시재생현장지원센터

