

사업비 편성 관련 안내문

번호	비목	작성 방법
1	인건비	- 50% 이내 편성 - 참여인력에 대한 세부 산출내역 증빙 필수 ※ 과대계상 및 산출내역 부족 시 조정 가능
2	사업재료비	- 재료는 실 구입원가로 산정 - 소프트웨어의 경우 사업 기간을 기준으로 산정 ※ 관련 견적서 증빙 필수 ※ 1회 10,000천원 이상 장비 및 재료비 지출은 사전 협의 필수
3	사업활동비	- 사업 기간 내 드론에 대한 보험료 편성 가능 ※이행보증보험료 지출 불가(자부담으로 집행) - 회계수수료 편성 필수(500천원) - 여비는 공무원 여비 규정에 따름 - 유류비는 장비 차량의 경우 실비 인정(단순 회사 차량 불인정)
4	사업추진비	- 사업과 관련된 경비로 구성

※ 참고사항

- 기안→지출결의→지출을 통한 집행 실시
- 품의/지출결의 시 활용 목적 및 용도 명기
 - 예: 출장명령서 없는 여비 지급 등(출장지 불분명 등)
- 사업 종료 시점에서 사업비 소진성 집행 자제
 - 예: 사업종료 마지막 달에 사무용품 및 기자재 일괄 구입 등
- 사업비 편성 내역은 인천광역시와 인천테크노파크 상황에 따라 변동 가능