



**2023년 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업
사업 설명회 자료집**



1 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 설명회

- 일시 : 1차) 2023. 2. 20.(월) 15:00~17:00
2차) 2023. 2. 23.(목) 10:00~12:00 / 2회 중 희망일 1회만 참석
- 장소 : 유성구자원봉사센터 교육장(the 자람)
- 대상 : 유성구자원봉사 프로그램 공모 희망 단체
- 내용 : 공모사업 개요 및 신청서 작성안내, 질의응답 등
- 세부일정

시간	내용	비고
1"	여는말	이영혜
9"	인사말	최현진 센터장
20"	공모사업개요 설명	이영혜
20"	신청서 작성 안내	이영혜
10"	휴식	
50"	사업계획서 작성방법	이영혜

2 공모사업 문의 및 접수

- 문의 및 접수 기관

기관	연락처	주소	접수방법
유성구자원봉사센터	042-822-1561	대전 유성구 유성대로 730번길 51, 1층 (장대동, 유성구지역협력센터)	이메일

- 이메일 주소 : yuseong1365@hanmail.net

※ 이메일 접수 시 서명란에 서명 후 스캔본 제출이 원칙입니다.

3 제출서류

- 공모사업 신청서 1부 [서식 1]
- 단체 소개서 1부 [서식 2]
- 사업 계획서 1부 [서식 3]

2023 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업

목 차

I. 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 공고문	9
II. 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 계획	15
III. 공모사업 서식	23
IV. 사업예산 편성 원칙 및 회계처리 기준	57
V. 별첨 : 서식 목록	67

1. 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 공고문

* 유성구자원봉사센터 홈페이지(ysvc.or.kr)/자원봉사 서식에서 다운 받을 수 있습니다.

I. 2023 같이x가치 유성구 자원봉사프로그램 공모 공고문

사)유성구자원봉사센터 공고 제2023-2호

2023 (사)유성구자원봉사센터 같이x가치 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 공고

자원봉사활성화와 자원봉사단체 육성·역량강화를 위한 『2023 같이x가치 유성구 자원봉사프로그램 공모사업』을 아래와 같이 진행하오니 역량 있는 단체의 많은 참여 바랍니다.

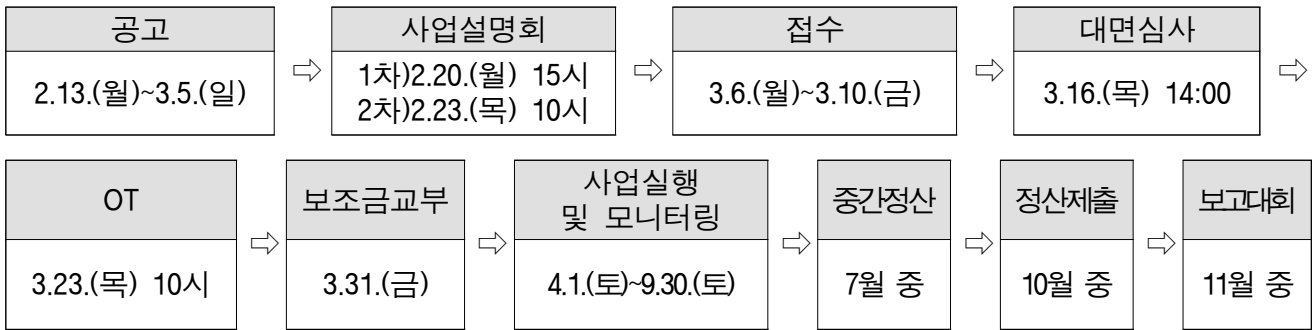
2023년 2월 13일

사단법인 유성구자원봉사센터장 (직인생략)

1 공모개요

- 사업명: 2023 같이x가치 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업
- 공모분야: 자원봉사 문화 확산을 위한 창의적인 자원봉사 프로그램
- 사업기간: 2023. 보조금 교부일 ~ 9. 30.(토)
- 활동지역: 대전광역시 유성구
- 지원규모: 총 3,000만원(단체당 1개 사업 최대 300만원, 15단체 선정)
※ 지원 금액 및 규모는 신청현황에 따라 변동될 수 있음.
- 신청자격: 유성구자원봉사센터 등록(1365자원봉사포털) 자원봉사단체
대전시 등록 비영리민간단체 중 유성구 소재 단체

○ 공모사업 추진절차



2 신청 및 접수

- 공고기간: 2023. 2. 13.(월) ~ 3. 5.(일) / 23일간
- 접수기간: 2023. 3. 6.(월) ~ 3. 10.(금) 18:00 / 5일간
- 접수방법: 신청서 작성 후 이메일(yuseong1365@hanmail.net) 접수
 - 신청서 양식 유성구자원봉사센터 홈페이지(ysvc.or.kr) <공지사항>에서 다운로드
 - 必이메일 접수 시 확인 전화(☎042-822-1561)
- 제출서류: 신청서, 단체 소개서, 사업계획서
 - 비영리민간단체는 비영리민간단체 등록증 첨부

3 사업설명회

- 일 시: 1차) 2023. 2. 20.(월) 15:00~17:00
2차) 2023. 2. 23.(목) 10:00~12:00 / ※ 1차, 2차 중 희망일에 **1회만** 참석
- 장 소: 유성구자원봉사센터 강의실(The 자람)
 - 주소: 대전 유성구 유성대로 730번길51, 1층, 유성구지역협력센터
- 대 상: 유성구자원봉사 프로그램공모 희망 단체
- 내 용: 공모사업 개요 및 신청서 작성 안내, 질의응답 등

4 심사 및 선정 결과 발표

- 심 사 일: 2023. 3. 16.(목) 14:00 ~
- 장 소: 유성구자원봉사센터 강의실(The 자람)
- 심사방법: 서면 및 대면심사(면접은 팀당 5분~10분)
- 선정기준: 사업의 필요성, 실행가능성, 파급효과, 독창성, 예산의 적정성 등

- 결과발표: 2023. 3. 17.(금) 17:00
- 공지방법: 유성구자원봉사센터 홈페이지 및 개별연락

5 선정단체 오리엔테이션

- 일 시: 2023. 3. 23.(목) 10:00~12:00
- 장 소: 유성구자원봉사센터 강의실(The 사람)
- 대 상: 공모사업 선정단체 전체 / **※팀 별 1명 이상 필참.**
- 내 용 : 사업일정 안내 및 지원금사용, 정산교육, 기타 유의사항 공지 등
- 최종 제출서류(보조금교부신청)

- | | |
|-----------------|---------------|
| ①보조금 교부신청서 | ②보조금 교부조건 확인서 |
| ③최종 사업계획서 1부 | ④보조금 전용통장 사본 |
| ⑤보조금 전용 체크카드 사본 | ⑥보조금 청구서 |

6 안내사항

- 지원받은 보조금 집행기간은 2023년 3월(교부금지원일) ~ 9월 30일에 한함.
- 지원내역은 프로그램 진행비에 한하며 단체 운영경비 및 기자재 구입비, 신청 단체 회원에 대한 인건비성 경비는 해당 안됨.
- 사업은 최소 4개월 이상 추진되는 경우에 한하며, 일회성 나들이 행사 또는 단기 프로그램, 과도한 간담회비(식비) 등은 지원이 불가함.
- 자부담을 편성해야 함(보조금 신청금액의 5% 이상)
- 사업기간 중 현장방문이 있으며, 중간 정산 및 최종보고서 제출 의무가 있음.
- 접수된 서류는 반환하지 않으며 허위 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 선정 된 경우 지원금을 환수 조치하며 법적 불이익을 줄 수 있음.
- 접수 마감일(2023. 3. 10.(금) 18:00) 이후 서류 제출을 하거나, 서류 미비는 서류심사에서 제외

7 문의

- (사) 유성구자원봉사센터 사업총괄팀(담당: 이영혜 / ☎ 042-822-1561)

II. 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 계획

* 유성구자원봉사센터 홈페이지(ysvc.or.kr)/자원봉사 서식에서 다운 받을 수 있습니다.

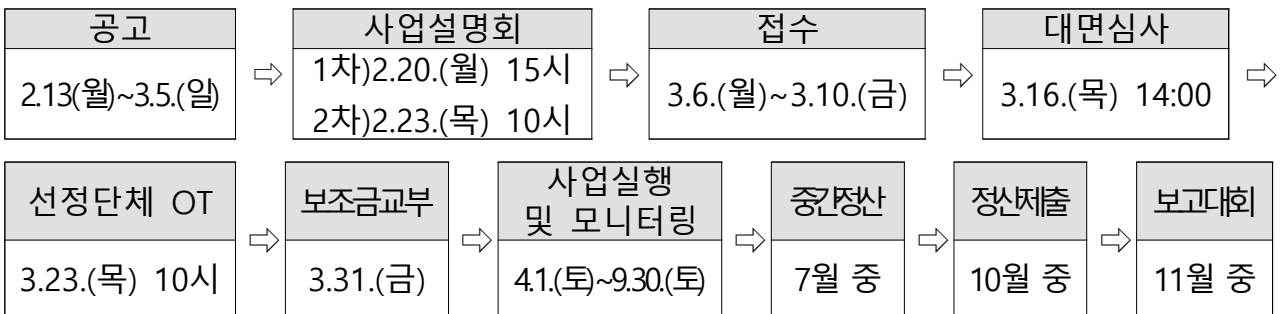
II. 2023 같이x가치 유성구 자원봉사프로그램 공모사업 계획

1 목 적

- 자원봉사 단체의 주도적, 자발적 사업역량 강화
- 자원봉사와 시민사회, 자원봉사단체 분야를 연결하는 허브 기능 수행
- 유성구 특성에 적합한 자원봉사 프로그램 발굴·확산
- 우수 자원봉사프로그램 선정 및 사업비 지원

2 개 요

- 사 업 명: 2023 같이x가치 유성구 자원봉사 프로그램 공모 사업
- 지원규모: 총3,000만원(팀당 최대 300만원)
- 기 간: 2023년 2월 ~ 11월
- 내 용: 공모사업 공고, 사업설명회, 심사, 모니터링, 보고대회 등



- 대 상: 유성구 소속 자원봉사 단체, 비영리민간단체

4 추진일정

사업내용		월별 추진일정									
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
공고	공고 및 신청	●	●								
	공모사업 설명회	●									
신청 및 선정	심사		●								
	선정단체 OT		●								
	실행계획서 제출		●								
	사업비 교부		●								
단체별 사업진행	단체별 사업 실행			●	●	●	●	●	●		
	현장방문 & 모니터링			●	●	●	●	●	●		
	중간정산						●				
	보고서 제출									●	
보고대회										●	

5 세부 추진계획

○ 자원봉사 프로그램 공모

구 분	세부내용	비 고
공고기간	2023. 2. 13.(월) ~ 3. 5.(일) / 23일 간	
공 고 처	홈페이지, 블로그, 페이스북	
접수기간	2023. 3. 6.(월) ~ 3. 10.(금) / 5일 간	
자격조건	-대전시 등록 비영리민간단체 중 유성구 소재 단체 -유성구자원봉사센터 등록 단체	
지원규모	총3,000만원 / 15팀 - A그룹 : 300만원×5개팀(1,500만원) - B그룹 : 200만원×5개팀(1,000만원) - C그룹 : 100만원×5개팀(500만원)	
신청방법	양식 작성 후 방문 또는 이메일 접수	
제출서류	신청서, 단체 소개서, 사업계획서, 비영리민간단체등록증(해당시)	

○ 공모사업 설명회

구 분	세부내용	비 고																				
일 시	1차) 2023. 2. 20.(월) 15:00~17:00 / 센터 교육실(the 자람) 2차) 2023. 2. 23.(목) 10:00~12:00 / 센터 교육실(the 자람)																					
대 상	유성구자원봉사 프로그램 공모 희망 단체																					
내 용	공모사업 개요 및 신청서 작성안내, 질의응답 등 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>소요시간</th> <th>내 용</th> <th>진행자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1"</td> <td>여는말</td> <td>이영혜</td> </tr> <tr> <td>9"</td> <td>인사말</td> <td>최현진 센터장</td> </tr> <tr> <td>20"</td> <td>공모사업개요 설명</td> <td rowspan="2">이영혜</td> </tr> <tr> <td>20"</td> <td>신청서 작성 안내</td> </tr> <tr> <td>10"</td> <td>휴식</td> <td></td> </tr> <tr> <td>50"</td> <td>사업계획서 작성방법</td> <td>이영혜</td> </tr> </tbody> </table>	소요시간	내 용	진행자	1"	여는말	이영혜	9"	인사말	최현진 센터장	20"	공모사업개요 설명	이영혜	20"	신청서 작성 안내	10"	휴식		50"	사업계획서 작성방법	이영혜	
소요시간	내 용	진행자																				
1"	여는말	이영혜																				
9"	인사말	최현진 센터장																				
20"	공모사업개요 설명	이영혜																				
20"	신청서 작성 안내																					
10"	휴식																					
50"	사업계획서 작성방법	이영혜																				

○ 모니터링 등 활동 홍보

구 분	세부내용	비 고
기 간	2023. 4. 1.(토) ~ 9. 30.(토)	
대 상	유성구자원봉사 프로그램 공모 선정 단체	
수행인력	전 직원	
진 행	공모 단체 별 현장방문 1회 이상	
내 용	현장방문, 진행상황 점검, 건의사항, 단체활동 홍보 등	

○ 보조금 집행 중간정산

구 분	세부내용	비 고
기 간	2023년 7월 중	
대 상	유성구자원봉사 프로그램 공모 선정 단체	
내 용	보조금 중간정산, 지출결의서 작성 현황, 컨설팅 등	
점검서류	보조금 통장사본(거래내역 포함), 지출결의서 및 증빙서류	

○ 최종 결과보고서 제출

구 분	세부내용	비 고
기 간	2023년 10월 중	
대 상	유성구자원봉사 프로그램 공모 선정 단체	
내 용	단체 별 사업 및 회계 결산자료 제출	
점검서류	사업보고서, 정산보고서, 보조금 통장사본(거래내역 포함), 지출결의서 및 증빙서류	

○ 보고대회

구 분	세부내용	비 고	
일 시	2023년 11월 중		
대 상	유성구자원봉사 프로그램 공모 선정 단체		
내 용	팀별 사례발표 및 활동단체 인정격려		
	소요시간	내 용	진행자
	3"	여는말	이영혜
	7"	인사말	최현진 센터장
	90"	팀별 프로그램 사례발표 -발표형식: 프리젠테이션, 동영상 -발 표 자: 단체 팀장	이영혜
20"	프로그램 시상 및 단체사진 촬영		

6 기대효과

- 자원봉사 단체의 자생력과 역량 강화로 자원봉사 저변 확대
- 지역사회 문제 해결을 위한 우수자원봉사 프로그램 개발·보급

Ⅲ. 공모사업 서식

* 유성구자원봉사센터 홈페이지(ysvc.or.kr)/자원봉사 서식에서 다운 받을 수 있습니다.

단 체 소 개 서

단체명				
설 립 목 적	○ ○			
단체연혁	○ ○			
인력현황	대 표 자		회원수	명
	임원현황			
2022년 예산현황	○ 예산총액 : 원 ○ 재원구성 (100%) 회비(%) 사업수익(%) 기부금(%) 각종보조금(%) 기타(%)			
2022년 주요활동	○ ○			
2023년 주요계획	○ ○ ○			

사 업 계 획 서

1. 사업개요

단체명					
사업명					
사업의 목적 및 필요성	○ ○ ○				
사업추진기간	4.1 ~ 9.30		사업지역		
참여현황	단체회원	30명	대상자/인원	어르신 40명	
	봉사자	20명	대상자 추천기관	0000복지관	
사업추진계획	세부사업명	사업실적	참여현황(연인원)		진행(월)
			자원봉사자	대상자	
		계획	계획	계획	
	미술활동 자원봉사	20회	10명	20명	5-6
	공예활동 자원봉사	20회	10명	20명	6-8
	총 합계	40회	20명	40명	
사업추진방법	- 외부자원 활용계획, 봉사 단체 및 기관과 파트너 협력 등 기술				
기대효과 및 향후계획	- 사업 목적이 달성되면 어떤 효과가 예상되는지 기재합니다.				

2. 세부추진계획

세부사업명	세부추진내용	인원(명)	
		대상자	봉사자
오리엔테이션	○ 일시 : 2023. 4. 1.(토) 00:00 ○ 장소 : 유성구자원봉사센터 교육실 ○ 대상 : 봉사회원 00명 ○ 강사(진행) : 000 ○ 활동내용 : 발대식, 자원봉사 기본교육	명	명
공예활동 자원봉사 프로그램	○ 기간 : 2023. 4. 1 ~ 9. 30 / 매월 셋째주 토요일 ○ 장소 : 0000복지관 ○ 활동인원 : 00명 ○ 수혜자 : 복지관 어르신 00명 ○ 활동내용 :	명	명

3. 사업예산

가. 사업비 구성

총사업비	보조금	자체부담	자체부담비율
원	원	원	%

나. 지출항목별 집행계획

구분	세부사업명	예산항목	금액	산출근거
보 조 금	공예활동 프로그램	홍보비	30,000원	-현수막 30,000원×1종=30,000원
		강사비	70,000원	-강사비(일반)70,000원×1회=70,000원
		재료비	80,000원	-공예종이 5,000원×10개=50,000원 -소모품(플,가위등) 3,000원×10개=30,000원
		식비 다과비		
	소계		180,000원	
자 부 담		홍보비		
		강사비		
		재료비		
		식비 다과비	18,000원	-봉사자 간식 3,000원×6명=18,000원
	소계		18,000원	
총계			198,000원	

보조금 교부신청서


- 단 체 명 :
- 사 업 명 :
- 교부신청액 : 금3,000,000원(금삼백만원)
- 신청조건

대전광역시 유성구 자원봉사활동 지원조례 14조 및 대전광역시 유성구 보조금 관리조례의 규정에 의하여 유성구 자원봉사 공모사업 보조금을 위와 같이 신청합니다.

2023년 3월 23일

단 체 명(대표자) : (인)

- 붙 임 : 1. 보조금 교부조건 확인서 1부.
2. 사업계획서 1부.
3. 보조금전용통장 사본 1부.
4. 체크카드 사본 1부.
5. 보조금 청구서 1부.

 (사)유성구자원봉사센터장 귀하

보조금 교부조건

1. 대전광역시 유성구 자원봉사활동지원조례 제14조, 대전광역시 유성구 지방보조금 관리조례 교부조건에 따라 보조사업을 성실히 수행하여야 한다.
2. 불가피하게 사업계획 및 내용을 변경하거나 보조사업 항목 간 예산배정을 변경하고자 할 때에는 미리 유성구자원봉사센터장의 승인을 얻어야 한다.
3. 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.
 - 가. 보조금 교부조건에 위반한 경우
 - 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우(회계처리기준 미준수 포함)
 - 다. 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
4. 보조금의 집행을 위해 필요하다고 인정하는 때에는 사업의 진행내용을 보고하게 하거나 지원사업과 관련한 장부·서류 등을 검사하게 할 수 있다.
5. 보조금의 교부결정, 교부결정의 내용, 교부결정의 취소, 보조금의 반환명령 등에 대하여 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날로부터 20일 이내에 서면으로 이의를 신청할 수 있다.
6. 보조금의 교부·집행에 관한 민·형사상 책임은 단체의 대표자가 진다.

위 내용을 확인하였음.

단체명 :

대표자 :

인

보조금 청구서

○ 일 금 : 금3,000,000원(금삼백만원)

○ 사업명 :

상기금액을 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업
보조금으로 청구하니 아래 은행 계좌에 입금하여 주시기
바랍니다.

○ 은행명 :


○ 계좌번호 :

○ 예금주 :

2023. 3. 23.

소 속 :

청구자 : (인)

 (사)유성구자원봉사센터장 귀하

2023 유성구 자원봉사 프로그램 공모사업 사업 결과 보고서

단체명					대표자명	
주 소					전화번호	
사업명						
보조금	3,000,000원	집행금액	3,000,000원	집행률	100%	
				반납액(A)	-	
자부담 예 산	300,000원	집행금액	300,000원	집행률	100%	
총예산	3,300,000원	집행금액	3,300,000원	집행률	100%	
총사업기간	2023. 4. 1 ~ 9.30	이자수입(B)	279원	총반납액 (A+B)	270원	
작성자 (담당자)		작성자 연락처	e-mail			
			휴대전화			

단체명(대표자) :

[서명/날인]

1. 사업결과 개요

사업명								
사업의 목적 및 필요성	○ ○ ○							
사업기간	4.1 ~ 9.30			사업지역				
사업추진실적	세부사업명	사업실적		참여현황				비고
		계획	실적	자원봉사자		대상자		
	계획			실적	계획	실적	계획	실적
	미술활동 자원봉사	2회	2회	10명		20명		
	공예활동 자원봉사	2회		10명		20명		
총 합계	4회		20명		40명			
사업성과	- 봉사자, 수혜대상자, 지역사회 파급효과 등 작성							
과제	- 프로그램 시행중 겪었던 문제점(개선 및 건의사항)							
향후계획	-지원사업 성과 활용 방안, 2022년 단체 주요활동 계획 등							

2. 세부추진실적

세부사업명	세부추진내용	사업실적		자원봉사자		대상자		미달성시 사유
		계획	실시	계획	실시	계획	실시	
오리엔테이션	○ 일시 : ○ 장소 : ○ 활동내용 : 발대식, 자원봉사교육	1회	1회	10명	10명	-명	-명	
공예활동 자원봉사	○ 일시 : ○ 장소 : ○ 활동내용 :							

3. 연계·협력기관 현황

연번	연계기관/단체명	연계/활용내용
1		
2		
3		

4. 홍보성과

연번	홍보실적	활용매체
1		*복지관, 유성구청 소식지
2	3.25 사랑나눔 활동 기사	*언론보도, 마을신문 등
3		

5. 활동사진

※ 봉사활동 별 사진 2매 이상 첨부

활 동 사 진			
프로그램명		프로그램명	
일 시		일 시	
장 소		장 소	

활 동 사 진			
프로그램명		프로그램명	
일 시		일 시	
장 소		장 소	

6. 추진성과목록(자료목록)

연번	자료유형	성과물명칭	수량	비고
1				

<자료유형>

- 보고서
- 발간책자
- CD, 비디오테이프 등
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 제작물
- 행사사진첩, 행사 언론보도 자료 등
- 활동 체험글

[성과물 사진]

성과물 제목(설명)	성과물 제목(설명)

정 산 보 고 서

1. 수입지출 총괄표

(단위:원)

항목	최종예산액(A)	집행액(B)	잔액(A-B)	집행률(%)
총계				
보조금				
자부담				
보조금 이자 발생액				
※ 이자 발생액은 사용하지 않고 전액 반납				

2. 사업비 집행

(단위:원)

구분	예산항목	최종예산액(A)	집행액(B)	잔액(A-B)
보 조 금	홍보비			
	재료비			
	강사비			
	식 비			
	간식비			
	소 계			
자 부 담	홍보비			
	재료비			
	강사비			
	식 비			
	간식비			
	소 계			
총계				

3. 보조금 입·출금 내역

[통장 인출 순서대로 기재]

일자	프로그램명	항목	내역	지출금액	수입금액	결의 번호	결제 방법
4/17	사업비	사업비	센터보조금		3,000,000	수001	
4/24	밀반찬	홍보비	현수막제작	50,000		지001	카드
4/24	밀반찬	홍보비	오지출로 재입금	-50,000		지002	재입금
4/30	밀반찬	재료비	돼지고기 등	350,000			
9/20	사업비	이자수입			120		
9/30	밀반찬	재료비	소고기 등	600,120			
계				950,120	3,000,120		0

※ 결제방법란에는 체크카드, 계좌이체, 재입금 등 방식 기재

4. 자부담 집행내역

일자	예산항목	내역	지출금액	영수증(증빙)번호
계				

5. 강사료 지급내역

(*강사료 지급일 기준 순서대로 작성)

강사료 지급일	강사명 (등급)	강의주제	강의일자 (강의시간)	강사료 (A)	원천징수공제액			실지급액 (A-B)	입금계좌
					계(B)	소득세	주민세		
계									

1. 지출결의서 작성요령

구 분	적 요	비 고
① 지출결의번호	장부의 항목별 일자순에 따라 일련번호 기재	
② 결재란	단체 실정에 따라 적의조정 사용	
③ 예산항목	사업계획서상 예산항목을 기재	
④ 사용처	거래한 사업체 명 기재(강사비의 경우 강사명)	
⑤ 지출금액	-영수증 금액 표기 -강사비는 이체수수료 포함 금액 기재	
⑥ 지출일	지출한 날짜(통장 인출일자)	
⑦ 사업명	사업명 및 단체명 기재	
⑧ 지출방법	계좌입금의 경우 채주의 거래은행 계좌번호 기재	
⑨ 지출내용	-지출품목을 기재 -강사비내역 작성방법(수수료 포함 100,500원시) <i>강사비 100,000원</i> <i>이체수수료 500원</i>	
⑩ 첨부	지출결의서 내용을 증빙하는 카드전표, 입금증, 강사 이력서, 거래 명세서 등	

2. 증빙서류 제출

계좌입금 결제시	체크카드 결제시	강사비 이체시
<input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 계좌이체 입금증 <input type="checkbox"/> 세금계산서 <input type="checkbox"/> 견적서 <input type="checkbox"/> 사업자등록증 사본 <input type="checkbox"/> 통장사본	<input type="checkbox"/> 지출결의서 <input type="checkbox"/> 체크카드 영수증 <input type="checkbox"/> 견적서 또는 거래명세서	<input type="checkbox"/> 입금증 <input type="checkbox"/> 지급증 <input type="checkbox"/> 강사프로필 <input type="checkbox"/> 강사통장 사본 <input type="checkbox"/> 강의 원고 <input type="checkbox"/> 강사비 기준표
※ 각 1부씩 제출 ※ 단일품목 50만원 이상 거래시 비교견적서 제출		

「 내역이 나오는 영수증 」 체크카드 영수증 예시

원본영수증

영 수 증

상 호 : 더웬
 사업자번호 : 3141839127 대표자 : 신동천
 주 소 : 대전 유성구 어은동 유성구청
 전 화 : 042-611-2746

2014년06월09일 13:58 No:0086 01-판매원

상 품 명	단가	수량	금액
001 아이스아메리카노 210000000027	2,000	3	6,000
002 아이스카라멜마끼아또 *210000000042	3,000	2	6,000
판매금액		12,000	
면세상품금액		6,000	
과세상품금액		5,455	
부가세금액		545	
받을금액		12,000	
신용카드		12,000	
거스름돈		0	

* 표시는 부가세 면세 품목입니다

[신용카드(승인)전표]

카 드 명 : 하나비씨체크
 카드번호 : 94402540****2945
 유효기간 : ***/**
 승인금액 : 12,000 합부개월 : 일시불
 가맹점번호 : 781747515
 승인번호 : 63321179
 승인일자 : 20140609

En

찾아주셔서 감사합니다.
 - 영수증은 환불 및 반품시 꼭 필요합니다 -



복사

동천
 원
 금액
 6,000
 6,000
 000
 6,000
 5,455
 545
 000
 12,000
 0

[전표]

일시불

합니다 -



「 내역이 안 나오는 영수증 」 체크카드 영수증 예시

원본영수증

간이영수증

가맹점명/주소가 실재의 다른경우 (02)2011-4777 포성금 10만원지급

가맹점명/주소가 실재의 다른경우

가맹점 명: 춘양사
 대표자 명: 전경훈
 사업자번호: 314-23-00024
 가맹점번호: 734457626
 단말기번호: 10299422
 전화 번호: 042-825-1666
 주소: 대전 유성구 어은동 107-7

거래 유형: 신용승인
 회원 번호: 9440-2540-****-2945
 거래 일시: 14/06/09 12:25:57
 결제 방법: 일시불
 카드 종류: 하나SK비씨체크
 전표매입사: 비씨카드
 매 입 처: 전자전표
 전표 번호: 0000
 고유 번호: 141605101609
 승인 번호: 63272363

판매 금액: 7,000원
 부 가 세: 700원
 봉 사 료: 원
 합 계: 7,700원

판매 금액:
 부 가 세:
 봉 사 료:
 합 계:

(서명) 고객용

(서명)

복사

영 수 증			
귀하			
업자 등록번호	314-23-00024		
호	춘양사	성명	전경훈
업장 재지	대전광역시 유성구 어은동 107-7		
전화번호	전 화 : (042) 823-8484 F a x : (042) 822-2109 H . P : 010-6485-8840		
태	제조·서비스	종목	인쇄·복사
금	액	비 고	
P	1100		
의 금액을 정히 영수(청구)합니다.			
목	수 량	단 가	금 액
1	7	1100	7700
X			

우리은행 025-317934-01-001 전경훈

물품구입사진 첨부 예시 “품목이 잘 보일 수 있게”

관련 사진

ex) 소모품 구입



ex) 다과



1. 여입결의서 작성요령

*작성사례: 결제 취소로 재입금, 이체수수료 입금시

구 분	적 요	비 고
① 여입결의번호	지출결의서 번호를 순서를 따름	
② 결재란	단체 실정에 따라 적의조정 사용	
③ 예산항목	사업계획서상 예산항목을 기재	
④ 사용처	거래한 사업체 명 기재	
⑤ 지출금액	여입된 금액 표기	
⑤ 여입일	여입한 날짜(통장 입금일자)	
⑥ 사업명	사업명 및 단체명 기재	
⑦ 지출방법	재입금으로 기재	
⑧ 첨부	취소 영수증 / 통장사본	

2. 증빙서류 제출

입금이 표시된 페이지 통장사본(취소 영수증)

강사비 지급증

주	제	시민정원사 보수교육		
일	시	2023. 7. 29. 10:00~13:00	장	소
강	사	명	주민번호	
연	락	처		
주	소			
소	속	및	직	위
금	액	금200,000원(금이십만원)	지급액	금182,400원
			원천징수액(8.8%)	금17,600원
은행/입금계좌	/			

개인정보의 수집·이용 안내

- 다음과 같은 근거로 개인정보를 수집·이용합니다.
- 개인정보 제공을 거부할 수 있으며, 거부하는 경우 강사비가 지급되지 않습니다.
- 제공된 개인정보는 적법한 요청이 있는 경우를 제외하고는 제3자에게 제공하지 않습니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용목적	개인정보의 보유 및 이용기간
성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이메일, 은행계좌번호	원천징수 세금에 대한 세무신고	5년(관계법령에서 정한 일정한 기간)

<개인정보 수집 및 이용동의>

- 본인은 위 내용을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다. □

본인은 위와 같은 내용을 확인합니다.

2023 . 7 . 29 .

성명 (서명)

000 봉사회 귀중

1. 강사원천세 공제 방법

구 분	적 요	비 고
① 사업소득자	<ul style="list-style-type: none"> - 개념: 강의를 전업으로 하여 생계를 유지하는 근로자 - 원천징수율: 총지급액의 3.3% <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ex) 200,000원 지급 시 강사원천세 $200,000\text{원} \times 3.3\% = 6,600\text{원}$ </div> <ul style="list-style-type: none"> - 실지급액: 3.3% 공제 후 193,400원 지급 ※ 원천세 6,600원은 홈텍스 세금신고 후 납부 	
② 기타소득자	<ul style="list-style-type: none"> - 개념: 전업이 따로 있고, 강의를 한 자 - 원천징수율: 총지급액의 8.8% <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> ex) 200,000원 지급 시 강사원천세 $200,000\text{원} \times 8.8\% = 17,600\text{원}$ </div> <ul style="list-style-type: none"> - 실지급액: 3.3% 공제 후 182,400원 지급 ※ 원천세 17,600원은 홈텍스 세금신고 후 납부 	

2. 증빙서류 제출

입금증, 지급증, 강사프로필, 강사 통장사본, 강의 원고, 강사비 기준표

※ 세금신고 방법은 [회계처리방법(p59)]에 설명되어 있음.

0000 봉사팀

수신자 유성구자원봉사센터장

경 유

제 목 000 사업 예산변경 승인 신청

유성구자원봉사 프로그램 공모사업으로 우리 단체가 추진하고 있는 [0000(사업명)]의 예산을 다음과 같이 변경하고자 하니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 1. 사 업 명 :
- 2. 총사업비 : 3,000,000원
- 3. 변경내역

단위사업명	예산항목	당초예산 (A)	변경예산 (B)	증감 (B-A)	변경예산 산출내역
	재료비	1,500,000	1,000,000	(-)500,000	-생물 가격 인하로 인한 재료비 절감
	홍보비	500,000	800,000	(+)300,000	
	진행비	0	200,000	(+)200,000	
	합 계	2,000,000	2,000,000	0	

- 4. 변경사유 : 사업의 효과 제고 끝.

0000 봉사팀장 (인)

담당 000

회장 000

시 행 000봉사팀 - 01 (2023. 7. 27) 접 수 ()

주 소 (우 3****) 대전광역시 유성구 **로 12

이메일 전화

자원봉사활동 주요 증빙자료

활동일시	2021. 05. 01.(금) / 14:00~16:00	활동장소	
	사진첨부 (단체)		사진첨부 (활동)
	사진첨부 (활동)		사진첨부 (활동)
	사진첨부 (활동)		사진첨부 (단체)

자원봉사 출석 서명부

구분	활동일자			활동기관·장소		
연번	성명	생년월일	활동시간	연락처	정보제공 동의1)	서명
1			~			
2			~			
3			~			
4			~			
5			~			
6			~			
7			~			
8			~			
9			~			
10			~			
11			~			
12			~			
13			~			
14			~			
15			~			
16			~			
17			~			
18			~			
19			~			
20			~			

*** 1365자원봉사포털 자원봉사 시간인정을 위해 작성 및 제출해야 하는 서류**
***제출서류 : 결과보고서, 참가확인서(서명 필수), 증빙사진 4장 이상**
계획서는 사업신청서로 대체합니다.(계획서 제출 필요없음)

1) 본인은 '자원봉사실적 리스트'에 기재한 개인정보를 1365자원봉사포털에 실적등록의 목적으로 자원봉사센터에 제공하는 것을 동의합니다.

※ 자원봉사자의 신상정보는 '개인정보보호법'에 따라 보호되며, 영리목적으로 활용되지 않습니다.

IV. 사업예산 편성 원칙 및 회계처리 기준

1

공모사업비 예산편성 기본원칙

1. 보조금 예산 편성 원칙

- 지원금 예산은 공익활동을 목적으로 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성함.
 - 포괄적인 예산편성 지양. 즉 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용내역이 없는 예산항목은 편성할 수 없음.
 - 지원금은 활동기간(2023. 3 ~ 9. 30)에 해당 사항만 지출 가능
 - 지원사업과 직접 관련이 없는 운영 기본경비 등으로는 편성할 수 없음.
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
 - 상근직원 인건비·사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 단체운영비
 - 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금 등 현금성 지출경비
(활동 중 발생한 사고, 상해 등은 자원봉사자 상해보험으로 처리 됨)
 - 기념품(조끼, 모자, 유니폼 등) 및 비품 구입 지출 경비
 - 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등)
 - 은행 송금 수수료(자부담)
 - 지원금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 강사료·회의비 등이 과다하게 계상되지 않도록 함.
 - 회계처리지침에 맞지 않는 사업비 집행이 발견되었을 경우 환수 조치할 수 있음.
 - 지원금 예산편성 시 항목별 지원 한도액을 초과하여 신청할 수 없음.
- ([4사업 예산편성표 참조](#))

2. 자부담 사업비 편성 및 정산

- 자부담 비율은 보조금 신청액의 5% 이상임.
- 결과보고 시 자부담 사업비에 대한 정산 및 증빙자료는 영수증 사본, 자부담 집행 내역을 제출해야 함.
- 계획서 제출 자부담 집행 필수
- 이체수수료 자부담 처리 절차(예 : 강사료 100,000원, 이체수수료 500원의 경우)

①강사비 이체	②지출결의서 작성	③수수료 입금	④여입결의서 작성
강사비 100,000원 이체수수료 500원	수수료 포함하여 한 장에 작성(100,500원)	500원 보조금 통장 입금	증빙 : 통장사본 첨부

1. 사업실행 계획 준수

- 예산집행은 사업선정 후 제출한 사업실행계획서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 한다.(사업항목 및 일정 준수)
- 예산변경 요청
 - 사업계획 변경으로 보조금의 예산항목 간 변경을 집행하고자할 때에는 유성구자원봉사 센터에 변경계획을 제출하여 사전승인을 받아야 한다.[서식 13]
 - 사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수한다.
 - 단위사업 항목 내 금액 조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 센터와 협의 후 조정이 가능하다.

2. 보조금통장 사용 및 전용 체크카드 사용

- 보조금 통장은 단체명 또는 단체 대표자 명의로 신규 개설한다.
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우는 사전에 반드시 통장잔고를 0원으로 정리한 후 사용한다.
- 자부담이나 다른 보조금사업비 통장과는 반드시 별도로 사용해야 한다.
- 보조금통장과 연계된 「체크카드」를 발급받아 사용하여야 한다.

3. 보조사업비 집행방법

- 보조사업비 집행은 체크카드, 계좌이체, 전자세금계산서 등 법적 증빙영수증에 한한다.
 - **현금인출은 원칙적으로 금하며**, 부득이한 경우 사전, 사후 승인을 받아야 한다.
 - ※ 현금 인출 할 사유와 금액 등을 기재하여 사업계획 변경신청과 동일한 방법으로 승인 신청
 - 모든 사업자에게는 체크카드로 지출하는 것이 원칙이며 부득이하게 비용을 계좌이체 할 경우에는 세금계산서를 활용해야 한다. (사업자등록증사본, 통장사본 첨부)
 - 강사비·발표료·사례비 등 각종 인건비성 수당 지급은 수령자 계좌에 이체(온라인 송금, 인터넷뱅킹)하여야 한다.

- 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없으며 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 엄격히 금지한다.
- 보조금 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 전자세금계산서, 계좌이체 기록)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다.

4. 기타 준수 사항

- 부득이한 사유로 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 유성구자원봉사센터에 통보하여야 하며 잔여사업비는 정산·반환하여야 한다.
- 공지된 사업 완료일까지 집행하지 못한 지원금과 사업 집행 잔액은 유성구자원봉사센터로 반납한다.
- 보조금 통장에서 발생한 예금이자(캐시백 포함)는 반납한다.
- 보조금에 대한 통장 및 회계장부는 자체통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 한다.

3 보조금 회계처리 방법

1. 기본원칙

- 구분경리 : 센터 지원사업과 관련된 통장, 회계장부, 증빙서류를 별도로 관리함.
- 상호일치 : 통장의 입출금 내역, 수입지출명세서 및 증빙서류상 내용이 상호일치 하여야 함.
- 법규준수 : 사회복지법인 재무회계규칙, 근로기준법, 세법(법인세법, 소득세법, 부가가치세법 등) 및 관련법규, 지침을 준수 함.

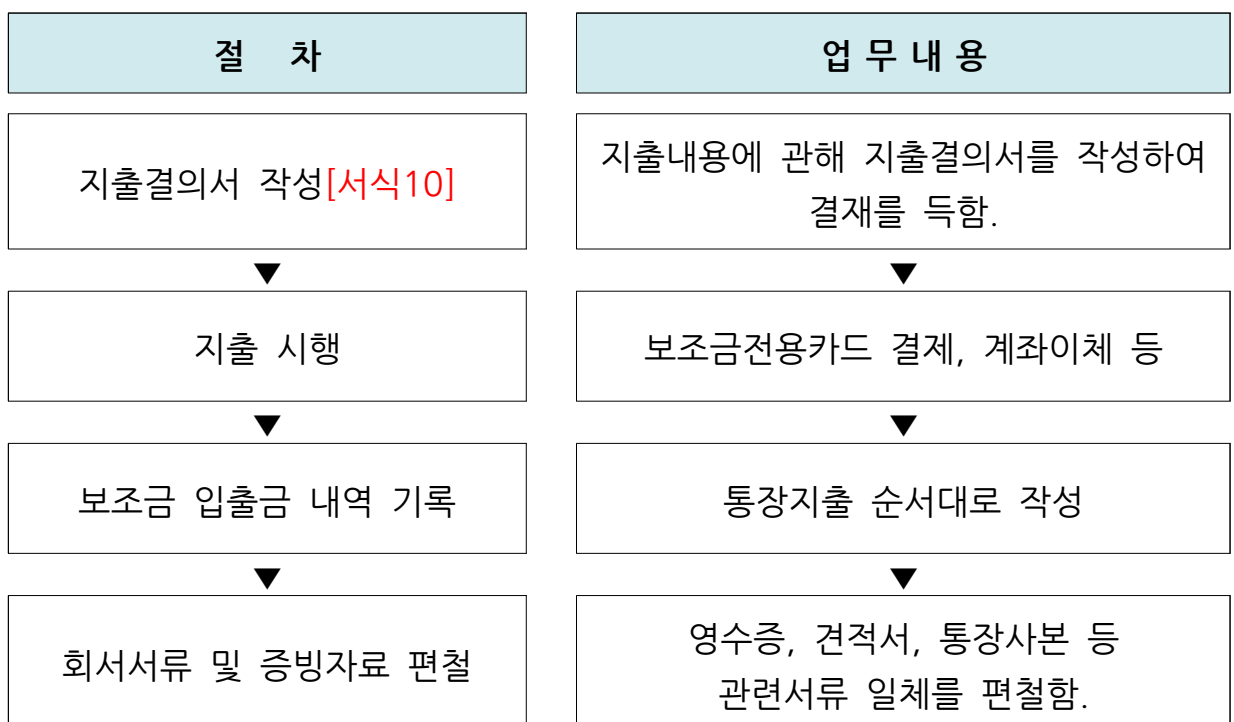
2. 보조금 수입처리 절차



○ 보조금이 입금되면 수입결의서를 작성하고 장부에 기재 함.

- 보조금 수입결의서 작성[서식 9-1]
- 예금이자 수입결의서 작성[서식 9-2]

3. 보조금 지출처리 절차



- 1건 1문서주의 원칙 : 한 단위의 지출 건에 대하여 하나의 지출결의 및 적격증빙서류를 편철함.(증빙서류는 원본 제출)
- 1증빙 1회계의 원칙 : ‘보조금 입출금 내역’은 증빙 1개당 1줄씩 기록함.
- ‘보조금 입출금 내역’과 ‘지출결의서’는 통장지출 순으로 일치하도록 작성함.
- ‘보조금 입출금 내역’에 입력되는 날짜, 금액, 지출결의서 번호 등 모든 내용이 증빙과 일치하도록 작성

4. 적격증빙 서류

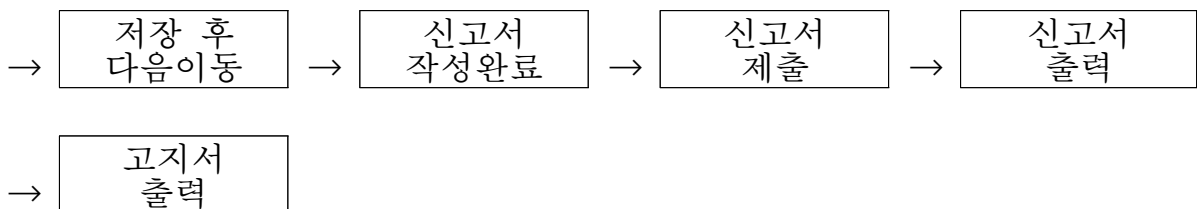
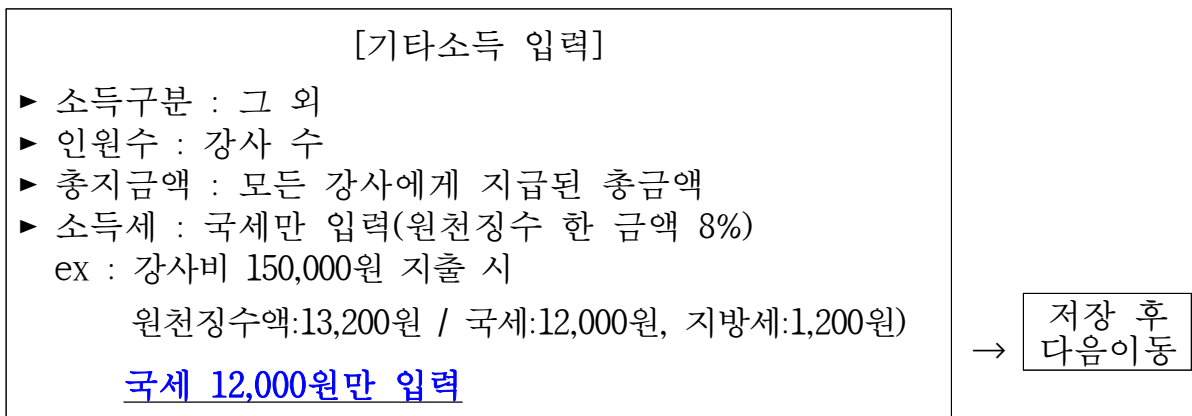
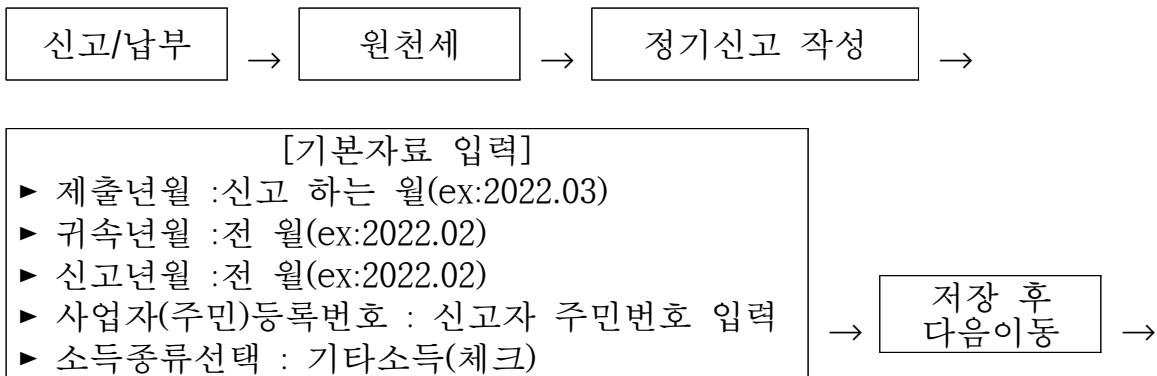
구 분	적 격 증 빙
보조금전용카드 (체크카드)	①지출결의서 ②체크카드 영수증 ※ 체크카드 영수증에 금액만 나오는 경우 반드시 <u>간이영수증</u> <u>또는 견적서 또는 거래명서세</u> 를 증빙자료로 첨부 ※ 단일 품목 50만원 이상 거래시 비교견적서 제출
계좌이체 (업체)	①지출결의서 ②계좌이체 입금증 ③세금계산서 ④견적서 ⑤사업자등록증 사본 ⑥통장사본 ※ 입금 계좌와 통장사본 계좌가 반드시 일치 ※ 단일 품목 50만원 이상 거래시 비교견적서 제출
계좌이체 (강사비)	①지출결의서 ②계좌이체 입금증 ③지급증[서식12] ④강사프로필(이력서) ⑤통장사본 ⑥강의원고 ⑥강의사진 ⑦원천징수 영수증(해당시)
현금	현금지출 불가 ※ 부득이 카드사용이 어려운 경우 30,000원 미만의 지출항목에 대해서 인정가능 하며, 반드시 센터와 사전에 협의해야 함.

※ 회의비, 간담회비 등의 성격을 지닌 지출이 있을 경우 회의록[서식 14]을 반드시 첨부해야 함.

5. 원천징수(강사비)

- 강사비를 지급할 때, 강사가 납부해야할 세금을 미리 떼어서 납부하는 제도
- 강사비를 동일인에게 월 기준 125,000원을 초과 지급할 경우 원천징수
- 신고
 - 강사료 총액에서 세금에 해당하는 금액만큼 제외한 후 강사에게 지급 후 다음달 10일까지 세무서(인터넷_홈텍스에서 신고 가능)에 신고

※ 홈텍스 신고방법



※ 세금 납부 방법

고지서 출력 후 국세비 지방세 수기 작성 후 은행에서 납부

- ▶ 창구납부 시 : 현금인출_증빙자료 납입고지서(증빙자료)
- ▶ 공과금기계납부 시 : 통장 또는 체크카드_납부영수증(증빙자료)

○ 원천징수세액 계산법(8.8%)

예 : 강사료가 200,000원인 경우

- 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 ‘기타 소득금액’ 을 산출
 $200,000\text{원} - (200,000\text{원} \times 0.6) = 80,000\text{원}$

- 위 산출금액(80,000원)의 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 주민세로 징수
 $\{80,000\text{원} \times 0.2(\text{소득세율})\} + \{16,000 \times 0.1(\text{주민세율})\} = 17,600\text{원}(\text{원천징수 세액})$

*간편계산

$\{200,000\text{원}(\text{강사비}) \times 8.8\%(\text{소득세율}8\% + \text{주민세율}0.8\%) = 17,600\text{원}(\text{원천징수세액})$

- 실지급액 = 강사료 - 원천징수 세액 / $(182,400\text{원} = 200,000\text{원} - 17,600\text{원})$

4 기타 유의사항

1. 오류 지출로 재입금 발생시 처리방법

예 : 밑반찬재료 100,000원 구입-결제 취소로 재입금-재구매 결제

- 밑반찬 재료 100,000원 구입 : 지출결의서 작성, 영수증 첨부
- 결제 취소로 재입금 : 여입결의서 작성(-100,000원으로 표기), 통장사본첨부
- 재구매 결제 : 지출결의서 작성, 영수증 첨부

2. 인쇄물, 현수막 제작시 유의사항

구 분	내 용
자료집 제작	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 센터 로고 사용 ▸ “후원”이 아닌 “유성구자원봉사센터지원”임을 명시 ▸ 자료집 및 인쇄물 제작 시 2권 제출
현수막 제작	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 센터 로고 사용 ▸ “후원”이 아닌 “유성구자원봉사센터지원”임을 명시 ▸ 사진 및 시안 첨부

*센터 로고는 센터블로그(ysvc.or.kr_자원봉사서식)에서 다운받아 사용

5 사업 예산편성 기준표

항목	기 준	지출 한도액(원)		증빙자료	비 고
홍보비	<ul style="list-style-type: none"> 현수막, 포스터, 리플릿 등 			<ul style="list-style-type: none"> -카드영수증 -증빙서류* -증빙사진 	-'유성구자원봉사센터 지원사업' 표기 -50만원 이상 지출시 비교견적서 첨부 -포스터, 리플릿 등 인쇄물 제출(2부이상)
강사비	<ul style="list-style-type: none"> 고급강사 <ul style="list-style-type: none"> 대학교 교수 이상 유관단체장 등 해당분야 전문지식을 가진 저명인사 국장급이상 공무원 	1시간 이내	100,000	<ul style="list-style-type: none"> -이체확인증 -강사비지급증(서식12) -강사 이력서, 통장사본 -강의자료 -강의사진 -원천징수영수증(해당시) 	-단체 내부자 지급 불가 ▶ 위반시 전액 환수 -동일인 월125,000원 초과지급시 원천징수(기타소득8.8%)
		2시간 이상 최대	200,000		
	<ul style="list-style-type: none"> 일반강사 <ul style="list-style-type: none"> 고급강사 자격이외의 자 	1시간 이내	70,000		
		2시간 이상 최대	120,000		
임차료	<ul style="list-style-type: none"> 행사장소 대관 운영기준에 따름 시장시세 적용(예:천막, 테이블, 차량임대 등) 			<ul style="list-style-type: none"> -카드영수증 -증빙서류* -증빙사진 	-자가 건물임차 및 단체 운영 임대료, 불가 -50만원 이상 지출시 비교견적서 첨부
재료비	<ul style="list-style-type: none"> 시장시세 적용(예. 행사용 소모품, 진행용품, 물품 구입 등) 			<ul style="list-style-type: none"> -카드영수증 -증빙서류* 	-50만원 이상 지출시 비교견적서 첨부 -비품구입 불가
수수료(자부담)	<ul style="list-style-type: none"> 이체수수료 		자부담		수수료 출금액 입금하여 사업비로 집행
식비	<ul style="list-style-type: none"> 식대 1인/1식 8,000원 			<ul style="list-style-type: none"> -카드영수증 -증빙서류* 	-프로그램 관련 회의, 봉사활동시 편성가능 -회의비 사용시 회의록(서식14) 첨부 -봉사활동 사용시 증빙사진 첨부
다과비	<ul style="list-style-type: none"> 다과비 1인 3,000원 		<ul style="list-style-type: none"> 보조금 총액의 10%까지 편성가능 		

*증빙서류 : 체크카드 영수증에 금액만 나오는 경우 반드시 내역이 기재된 간이영수증 또는 견적서 또는 거래명세서를 함께 제출

**모든거래는 단체 내부자 및 내부 사업자 지급 불가(재료구입, 강사비 등)

V. 별첨 : 서식목록

서식 목록

서식1	사업신청서	23p
서식2	단체 소개서	24p
서식3	사업계획서	25p
서식4	보조금교부신청서	27p
서식5	보조금교부조건 확인서	28p
서식6	보조금 청구서	29p
서식7	사업결과보고서	30p
서식8	정산보고서	35p
서식9-1	수입결의서(보조금수입)	39p
서식9-2	수입결의서(이자수입)	40p
서식10	지출결의서	41p
서식11	여입결의서	46p
서식12	강사비지급증	48p
서식13	예산변경 요청	50p
서식14	회의록	51p
서식15	실적인증용결과보고서	52p
기준	사업예산 편성기준표	57p

계 : 16

의미있는
자원봉사
가치있는
일