2025년
경기 생활문화 플랫폼 지원 공모 안내

1 공모사업 안내

가 공모개요

공모사업명	지원대상	지원규모
경기 생활문화 플랫폼 지원	문화원, 문화의집, 생활문화센터, 평생학습원, 문화예술단체, 사회적기업, 협동조합 등 경기도 소재 생활문화 유관단체	최대 1,200만원 (14건 내외)

2 지원신청 유의사항

가 지원 신청 제외 사항

1. 지원 신청할 수 없는 대상

- ❍ 언론사 및 언론사 소속의 단체
- ❍ 학교, 종교기관, 친교기관 등 및 이들 기관의 소속 또는 운영 단체
- ❍ 보조금 위반행위 개인, 단체(관련 법령 규정의 위반행위 처리 기준을 따름)
- ❍ 지원금을 지원받고도 사업을 수행하지 못했거나 관련 법령 규정을 위반한 개인 및 단체
- ❍ 지원금 반납 요청을 받고도 지원금을 반납하지 않은 개인, 단체
- ❍ 접수 마감일까지 2024년 경기문화재단 정산보고서를 미제출한 개인 및 단체
- ❍ 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자가 구성원에 포함된 단체(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결 과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
- ❍ 성범죄의 혐의와 관련하여 수사를 받거나 또는 기소되어 판결이 확정되지 아니한 개인, 단체로서 이로 인해 사업 수행이 곤란하거나 불확실하다고 인정하는 개인, 단체

2. 지원 신청할 수 없는 사업

- 국가 및 지방자치단체와 그 산하기관의 지원사업에 선정된 사업
  (문체부, 지자체, 한국문화예술위원회, 지역문화진흥원, 영화진흥위원회, 한국콘텐츠진흥원, 지역문화재단 등)
- 정치적, 종교적 목적의 사업
- 단체의 신규 설립에 필요한 경비 지원사업
- 시설의 건립과 매입, 재건축 사업
- 기금 적립과 융자 지원사업
- 상업적 목적이 더 크다고 판단되는 기업체 또는 기업체 산하 조직의 사업

나 유의사항

- 지원신청서류는 국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr)을 통해 접수하며 우편 및 방문접수는 받지 않습니다.
- 접수 마감 당일은 접속자가 몰려 서버가 다운될 수 있으니 반드시 사전 제출 바랍니다.
  접수기간(4월 9일 13:59:59) 내에 지원신청이 되지 않았을 경우 접수를 인정하지 않습니다.
- 국가문화예술지원시스템 첨부파일 용량이 100MB 초과할 시 파일이 등록되지 않을 수 있으니 제출자료는 컴퓨터파일(100MB이하) 1건의 PDF파일로 제출하여주시기 바랍니다.
- 단체를 대상으로 하는 사업이므로 국가문화예술지원시스템상 **단체 명의 ID**로 접수를 진행해야 합니다. 대표자 개인 ID 혹은 단체 구성원 개인 ID로 지원 신청할 수 없습니다.
- 신청자격 요건에 부합하지 않거나 필수 서류를 제출하지 않았을 시 심의에서 배제될 수 있습니다.
- 지정서식 외 다른 서식의 파일로 제출할 경우 결격 처리될 수 있습니다.
- 지원신청서 및 개인정보 활용 및 동의서 등 필수서류 작성 시 (인/서명)란에 필히 서명하여야합니다.
  (도장 및 서명 스캔한 서명, 마우스로 작성한 서명, 정확한 서명만 가능)
- 예산편성, 집행 및 정산은 지원사업 운영지침에 따라야 합니다.
- 사업신청서 및 필수자료 등의 제출서류는 반환하지 않습니다.
- 최종 선정 결과는 경기문화재단 홈페이지를 통해 공지하며 심의 탈락 단체에는 별도로 통보하지 않습니다.
- 심의 결과에 따라 지원 신청액과 지원 결정액이 상이할 수 있습니다.
- 사업 결과 공유 및 확산을 위해 지원사업 결과물은 온라인에 게시될 예정입니다.
- 제출서류 내 허위 사실, 혹은 부적격자 및 부적격 사업임이 확인되었을 경우, 표절 논란 등 저작권 관련 분쟁이 발생할 경우, 선정 이후 사업 계획이 중대하게 변경되어 당초 사업 내용을 수행할 수 없는 경우에는 선정 취소 및 지원금 환수 등의 조치를 취할 수 있습니다.
- 지원금 집행 기준과 맞지 않는 사업비 집행으로 지원금을 사용하거나, 선정 당시 사업계획과 다르게 집행되어 원활한 사업추진이 어렵다고 판단될 경우 지원금을 환수 조치할 수 있습니다.

3 예산편성 지침

❍ 지원금 운영 및 관리

- 지원금 전용 통장을 운영하여 관리(1사업 1통장)하며 지원금 계좌와 연결되는 체크카드 발급
- 잔액이 없는 기존 보유 통장 및 연결 체크카드 사용 가능
  ※ 지원사업 운영 외 목적으로 혼용하지 않도록 유의
- 지원금의 집행 증빙서류 제출 필수(증빙이 불가능할 경우 해당 금액은 환수 요청)
- 현금인출 및 현금결제 불가하며 세금계산서 발행에 따른 계좌이체 또는 체크카드만 사용가능
- 원천세 등 세금 신고는 사업 기간까지 마감되어야 하며, 이를 위해 매월 원천세 신고 및 납부
- 지원금 잔액 및 이자 반납 의무

❍ 지원금 예산 편성 지침

목	세목	내 용
일반 수용비	용역비	■ **기획사, 대행사 등 외부 전문 업체를 활용한 용역비** - 사업자등록을 완료한 개인사업자 또는 법인 사업자를 대상으로 거래할 때 - 디자인, 영상물 제작, 홍보 및 광고 대행, 구매(제작용역) 등 - 업태, 세부 거래 내역 등 추가 자료 필요시 사업자등록증 및 계약서 제출을 요청할 수 있음
	사례비	■ **기획비, 연구비, 강사료, 원고료, 인터뷰 수당 등 각종 수당과 인건비 (일반 개인 대상)** - 원천세(사업3.3%/기타8.8%)를 포함한 금액으로 편성 - 예술인고용보험 해당 시, 예술인부담분의 보험료(0.8%) 포함한 금액으로 편성 - 인건비 지급 시에는 원천세와 (해당 시)예술인고용보험료를 제외한 금액을 이체 - 지급 후 원천징수 및 (해당 시)예술인고용보험료 신고 납부 필수 - 예술인 고용보험 자체 부담 시(지원금 활용하지 않을 경우) 증빙 불필요
	홍보 및 마케팅	■ **홍보 마케팅을 위한 각종 온·오프라인 홍보물 제작, 디자인, 광고비 등** - 세부 제작 내역과 홍보물 제작 결과물 증빙 - 광고의 경우 광고 추진내역, 결과물 증빙 ※ 온라인 플랫폼 광고비의 경우 세금계산서, 카드 영수증을 수령할 수 있는 정식 광고에 한하여 집행 가능
	제작비	■ **영상, 음악, 무대, 소품 등 각종 제작비** - 자산 취득 목적의 제작비 편성 불가
	재료비	■ **프로그램 운영 과정에서 발생하는 재료 일체** - 재료비(소모품) 구입 시 사진 증빙자료 첨부 - 자산 취득성 물품 구입은 불가하며, 임차 또는 대여 권장
	발간비	■ **도록 및 자료집 제작 등 인쇄물 책자, 전자책 발간비**
	기타 운영비	■ **본 지원사업 운영에 소요되는 기타 비용** - 프로그램 진행 다과비 및 회의 식음료비 등 - 소규모로 발생하는 우편료, 택배 발송, 퀵서비스, 행사보험료, 이체 수수료 등 - 예술인 고용보험료(해당 시에만 예산 편성) ※ 예술인고용보험의 자세한 사항은 예술인복지재단 사이트 참조 http://kawf.kr/

<table>
<tr><td></td><td>회계검증
수수료</td><td><회계검사수수료 단가 기준>
- 재단 지원금만 회계검사 대상임(자부담금 제외)
- 지원금 3백만원 이하의 경우 편성 불필요
<table><tr><th>사업규모</th><th>수수료</th><th>비고</th></tr><tr><td>7백만원 미만</td><td>187,000</td><td rowspan="4">부가세 포함</td></tr><tr><td>7백만원 ~ 1천 5백만원 미만</td><td>226,000</td></tr><tr><td>1천 5백만원 ~ 3천만원 미만</td><td>302,000</td></tr><tr><td>3천만원 ~ 4천만원 미만</td><td>360,000</td></tr><tr><td colspan="3">※ 한국문화예술위원회의 2024년도 회계검증 수수료 단가 가이드라인을 기준으로 함</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">임차료</td><td>대관료</td><td>■ 전시관, 공연장, 연습실 등 공간 대관료
- 단체 자체 공간을 활용하는 경우 임차비 책정 불가</td></tr>
<tr><td>임차료</td><td>■ 장비, 소품, 기자재, 차량 임차 등 임차료
- 계획한 프로그램 내용 및 회차에 맞는 기간 및 재료·기자재 임차
- 장비, 소품, 의상 대여비 등</td></tr>
</table>

❍ 지원금 집행 및 정산

- 지원금은 교부 이후 사업 기간 내 집행, 교부 전 집행 금액은 자부담 처리(보전 불가)
- 지원금은 체크카드와 계좌이체로만 집행 가능하며 모든 집행 건은 증빙서류 제출

❍ 지원금 집행 불가 내역

- 지원금 집행 불가 항목이 지출되었을 시, 해당 금액 환수 조치

인정불가 경비 목록	세부 내역
자산취득성 물품	■ 가구(책상, 의자, 선반 등) ■ 전자기기(마이크, 카메라, 보조배터리, PC, 프린터 등) ■ 악기 ■ 각종 집기류(거울, 화분, 서랍, 카메라 삼각대 등) 등 ※ 자산취득성 물품 구입 적발 시 재단 지침에 의거하여 처리 ※ 자산취득성 물품에 해당되는지 미리 재단과 협의 필수(자의적 해석 불가) ※ 자산취득성 물품의 기준 : 소모품(조달청 고시 내구연수 기준 내구연한 1년 미만, 취득단가 20만원 미만)이 아닌 물품 : 관련 근거 :「물품관리법」제19조, 조달청 고시「물품분류지침」제2조
프로그램 운영과 관계없는 단체·기관의 운영 경비	■ 사업에 참여하지 않는 상근인력에 지급하는 인건비 ■ 사무실 임대료, 시설비, 수선비 (공간조성형의 경우 사용 가능) ■ 본 사업 운영과 무관한 사무용품, 공과금, 전화요금 등
시혜성 물품	■ 프로그램 참여자 사례성 선물용품 ■ 행사기념품 구입비, 상금, 사례금

과도한 식·음료비 (다과비&회의식비)	■ 매회 식사류 지출은 지양 ■ 참여자 수를 초과하여 집행한 경우 ■ 사업참여인력 외 다른 인력의 식비까지 지출한 경우
주류 및 유흥성 지출	■ 주류 구입 불가 ■ 회의식비가 아닌 회식성(심야시간) 지출 불가 ※ 회의식비 지출 시 회의일지 작성 및 제출 필수(재단 서식)
경기문화재단과 협의되지 않은 인건비 지급	■ 사전 승인 받지 않은 인력에 대한 인건비 지급 불가 ■ 실제 참여하지 않은 인원에게 지급 불가 ■ 동일 인력에게 여러 항목의 인건비 중복·교차 지급 불가
참여 인력 및 단체 명의의 사업체에 사업비 집행	■ 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행불가(추후 발견 될 경우 전액 환수 조치)
기타 사항	■ 지원금(보조금) 통장 이자 반납 수수료 활용 불가 (정산 시 반납) ■ 공인인증서 발급 비용 ■ 임차 기자재 중 본 사업 외 용도가 더 큰 기자재 임차 불가 ■ 교부신청에 제시되지 않은 비소모품 구입 불가

<지원금 집행 제출 증빙서류>

집행수단	구분	번호	필요서류	발급방법
정산증빙자료 목록				
체크카드	필수	**1**	체크카드 영수증	거래처, 카드사
	해당 시	**2**	(영수증에 세부내역 없을 시) 견적서, 거래명세서	거래처
		3	(회의, 행사의 경우) 회의 및 행사일지	재단 지정서식
계좌이체	필수	**1**	이체확인증	은행
		2	전자(세금)계산서	거래처
		3	견적서(거래명세서)	거래처
	해당 시	**4**	현금영수증	거래처
		5	(회의, 행사의 경우) 회의 및 행사일지	재단 지정서식
계좌이체 (사례비)	필수	**1**	이체확인증	은행
		2	표준계약서	한국예술인복지재단 서식
		3	사례비 지급 내역서	재단 지정서식
		4	원천징수이행상황신고서	홈택스, 세무서
		5	국세 납부 영수증	홈택스, 은행, 세무서
		6	지방세 납부 영수증	위택스, 은행, 세무서
	해당 시	**7**	사업(기타)소득 원천징수영수증 (지급명세서)	홈택스, 세무서
		8	사업소득 간이지급명세서	홈택스, 세무서
		9	예술인 고용보험 완납 증명원	근로복지공단

4 자주하는 질문

<table>
<tr><th>구분</th><th>질문</th><th>응답</th></tr>
<tr><td rowspan="2">24년도
사업 추진
현황</td><td>24년도 경쟁률은
어땠나요?</td><td><2024년 경기 생활문화 플랫폼 지원 공모사업 선정률 및 경쟁률>
<table><tr><th>지원사업 유형</th><th>접수건수</th><th>선정건수</th><th>선정률</th><th>경쟁률</th></tr><tr><td>생활문화 플랫폼</td><td>49건</td><td>12건</td><td>24.5%</td><td>4.1:1</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>24년도에 어떤
사업이
선정되었나요?</td><td>□ 경기문화재단 누리집-[선정자 검색]에서 24년도 선정사업을 확인할 수 있습니다.
* 바로가기 링크: https://www.ggcf.kr/businesses/391</td></tr>
<tr><td>지원사업
내용</td><td>선정된 후
사업의 계획이나
예산을 변경할
수 있나요?</td><td>□ 당초 사업의 목적과 규모, 내용이 크게 변경되지 않는 선에서 변경 가능합니다.(재단 담당자와 사전 협의 필수) 다만 경우에 따라 선정 취소나 지원액 감액 등의 조정이 있을 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">지원신청</td><td>전자우편 또는
우편접수가
가능한가요?</td><td>□ 전자우편, 우편접수, 방문우편 모두 접수 불가합니다.
□ 국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr)에서 회원가입 후 지원신청서(지정양식)를 첨부파일로 제출하여 접수할 수 있습니다.
- 시스템 관련은 공고문 내 [붙임2] 파일 확인</td></tr>
<tr><td>필수 제출
서류는
무엇인가요?</td><td>□ 지원신청서(지정양식) 제출하여야합니다.
- 경기문화재단 누리집(https://www.ggcf.kr/) 공고문 페이지에서 다운받아 작성 (“2025년 경기 생활문화 플랫폼” 검색)
- [붙임3] 지원신청서에 개인정보 제공 및 활용 동의서, 성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서, 소재지 확인을 위한 증빙자료(사업자등록증, 고유번호증 등) 반드시 첨부 (※ 미첨부시 행정 심의 탈락)</td></tr>
<tr><td>24년도 사업에
선정되었습니다.
다시 지원할 수
있나요?</td><td>□ 본 사업에는 연속 지원에 대한 제한 사항이 없습니다. 선정 경력이 있는 단체/사업이라 하더라도 25년도 사업에 지원할 수 있습니다.</td></tr>
<tr><td>지원금 통장과
체크카드는 새로
만들어야
하나요?</td><td>□ 지원사업별로 전용 통장이 있어야 합니다.(1개 사업당 1개 전용 통장)
- 타 지원금 혼용 절대 불가
□ 지원금 통장과 연결된 체크카드를 발급하여야 합니다.(신용카드 불가)
□ 금융기관 상관없이 기존에 개설하였으나 잔액이 없는 통장 및 연결 체크카드 사용 가능합니다.</td></tr>
<tr><td>다른 사업과
중복 지원 받을
수 있나요?</td><td>□ 현재 다른 지원사업에 동일한 내용으로 선정된 사업의 경우 신청 불가하며 선정된 이후에도 동일한 내용으로 다른 지원사업에 신청 불가합니다. (중복지원불가)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>질문</th><th>응답</th></tr>
<tr><td rowspan="4">예산 편성
및
집행 정산</td><td>예산 항목별로 편성할 수 있는 예산 기준이나 규모가 정해져 있나요?</td><td>□ 아니오, 다양한 형식의 플랫폼을 지원하기 위해, 지원단체의 사업 운영 형태에 맞춰 예산을 구성할 수 있도록 예산 항목별 편성 규모를 제한하지 않고 있습니다. 운영 형태를 고려하여 설득력 있게 작성해 주십시오.</td></tr>
<tr><td>예산 편성시 '자부담'이 필수인가요? 정산이 필요한가요?</td><td>□ 자부담 예산 편성은 필수가 아닙니다. 다만 사업을 수행하는데 지원금이 부족할 경우 자부담분을 편성해도 무방합니다.
□ 자부담을 편성했을 시 해당 예산에 대한 별도 정산은 필요 없습니다. 회계검사 시에는 재단 지원금만 검사하면 됩니다. (재단지원금 기준으로 회계검사수수료 편성)</td></tr>
<tr><td>사업 진행 과정에서 발생한 '수익금'은 어떻게 처리해야 하나요?</td><td>□ 선정단체의 자산으로 취득 불가합니다.
□ 프로그램 참가비, 행사 물품 판매비 등으로 발생한 수익금은 당해 연도 사업기간 내 사업비에 편성해서 전액 지출해야 합니다. 수익금은 정산 대상이며 회계검사 필수입니다. (증빙 제출 필수)</td></tr>
<tr><td>지원금 사용 금지 항목이 있나요?</td><td>□ [3. 지원금 예산 편성 지침](p.3~5)을 확인해 주십시오.
- 주류 구입 및 주류 판매점(술집, 치킨집 등)에서 예산 집행 불가
- 자산성 물품 구입(소모성이 아닌 물품) 등 구입 불가
단, 사업 수행과 관련하여 자산성 물품이 필요한 경우 임차 가능
※ 사업 정산 과정에서 금지 항목 구입이 발견되었을 경우 반납 요청함</td></tr>
<tr><td>정산시 보탬e와 같은 온라인 전산 시스템을 활용하나요?</td><td>□ 아니오, 지원금 정산시 보탬e 등 전산 시스템을 활용하지 않습니다.
- 회계검증 및 정산 시 결과보고서 및 정산서, 증빙자료 일체 우편 발송
- 관련 사항은 선정자를 대상으로 추후 안내 예정</td></tr>
<tr><td rowspan="2">국가문화
예술지원
시스템
NCAS</td><td>국가문화예술지원시스템 NCAS가 무엇인가요?</td><td>□ 국가문화예술지원시스템 NCAS (https://www.ncas.or.kr/)는 2022년 처음 도입되었는데, 한국문화예술위원회가 구축·관리·운영하고, 17개 광역자치단체(문화재단)의 보조금 주관기관 등이 함께 사용하는 시스템입니다.
- 지원신청서를 제출하고, 지원 심의 경과 확인, 지원 결정시 교부 신청, 결과보고서 제출 등 가능</td></tr>
<tr><td>시스템 사용 방법은?</td><td>□ 공고문 내 [붙임2] 파일 확인 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>기타 문의 사항</td><td>기타 문의 사항</td><td>
<table>
<tr><th>구분</th><th>문의처</th></tr>
<tr><td>국가문화예술지원시스템
NCAS 사용 방법 문의</td><td>1577-8751
평일9~18시, 점심시간12~13시 제외</td></tr>
<tr><td>경기 생활문화 플랫폼 지원 공모 사업문의</td><td>031-853-7873, 9323
평일10~16시, 점심시간12~13시 제외</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>