

2021년 지역문화자원 활성화 통합 공모지원
교부·정산(집행) 설명자료집

2021. 03. 16.



GyeongGi Cultural Foundation
경기문화재단

목 차

1. 교부신청 및 정산절차
2. 교부신청방법 전 준비사항
3. 교부신청 예산편성 시 유의사항
4. 교부신청
5. 집행(지출) 방침
6. 정산서 작성 및 검수
7. Q&A
8. 각종서식

1. 교부신청 및 정산 절차

지원확정공고
(3월 12일)

사업조정기간 및
사업포기신청서 제출
(공고 후 2개월 이내)

교부신청서 제출
(2021년 3월~)

사업변경 및
사업포기신청서 제출
(지원금 교부 후 해당
사항 발생시)

정산서 및
결과보고서제출
(사업종료 후 1개월 이내
단 12월 사업종료 시
12월 중 제출)

2. 교부신청 전 준비사항

① 교부신청서

- 교부신청서 양식 다운로드 후 작성 <http://ggcf.kr>

(경기문화재단 홈페이지-공모지원-서식자료-2021년 지역문화자원
활성화 통합공모 지원 교부. 정산 양식)

- * 사업내용이 수정될 경우 사업담당자와 사전논의 후 이메일(fund@ggcf.or.kr) 제출

② 통장사본

- 지원금 관리용 별도 통장 신규개설

- 개설은행 : 제한없음

(경기문화재단 지원금 결제전용 체크카드 발급)

- 개설방법 : 지원금은 별도 지원금 계좌에 의해 관리

- * 복수사업을 시행할 경우에도 사업별로 각자 별도계좌(통장) 개설

- 유의사항

- 개인 : 지원 신청자 본인명의 은행계좌 신설
- 단체 : 반드시 '단체명' 혹은 '단체명과 대표자
성명'이 동시에 들어가도록 개설

③ 체크카드 사본

- 경기문화재단 지원금 결재카드(지원금 전용카드)

④ 단체 : 사업자등록증, 단체등록증, 고유번호증 택1

개인 : 주민등록초본

- * 사업 신청서 제출 시 미제출자의 경우 제출

2. 교부신청 전 준비사항

※ 은행방문 시 공문 출력 후 지참

별도첨부 자료 참조

3. 교부신청 예산편성 시 유의사항

- 예비비, 잡비 등 구체적 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음
 - * 세목별 구체적 산출근거 제시
- 지원사업 목적과 직접적인 관련이 없는 항목은 지원금 예산항목으로 편성할 수 없음
 - 단체운영 목적의 자산 취득비, 시설비, 시설부대비 등 자본적 경비
 - ※ 「보이는 마을」 지원사업은 사전협의 후 반영여부 결정
 - 상근직원 인건비, 사무실 임대료
 - 단체 대표자 혹은 지원사업자 본인에게 집행되는 기획비, 강의로 등 인건비성 사례비(단, 문학, 연구, 번역분야의 경우 예외)
- 자부담 포함 시 예산서에 명시
 - 정산서 제출시 자부담에 관한 영수증 포함하여 제출
(지원금 통장에 자부담 입금 불가 / 자부담 별도 관리)

<지원금 지원 불가 항목>

구분	세부내용
지원사업자의 일상적인 운영경비	· 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금 등 단체 운영경비
단체운영 목적의 자본적 경비	· 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비등 ※ 「보이는 마을」 지원사업은 사전협의 후 반영
단체 대표자 혹은 지원사업자 본인 대상 집행	· 단체 대표자 혹은 지원사업자 본인에게 집행되는 인건비성 사례비(강사료, 연출료, 안무료, 출연료, 진행비, 예술감독비, 전시기획비, 심사비 등)
지원금을 통한 재교부사업 관련 경비	· 상금, 상금 심사비 등
기타사항	· 행사 기념품 구입, 업무추진비 등 해당사업과 직접적인 연관이 없는 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종

* 위 불가 항목 이외의 항목에 대하여는 매년 공시되는 문화예술진흥지원금 보조금 운용지침에 따른다.

4. 교부신청

순서	구분	내용
①	신청방법	<ul style="list-style-type: none"> · 신청서식은 경기문화재단 홈페이지에서 다운받아 작성 후 이메일(fund@ggcf.or.kr)로 제출 (우편 및 직접제출 불가) · 사업계획 변경 시 사업담당자와 사전협의 후 진행
②	신청기한	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 개시일 기준 3개월~1개월 전 (2021년 3월 ~)
③	첨부서류	<ul style="list-style-type: none"> · 교부신청서 1부 · 지원금 관리 통장 사본 각각 1부 <ul style="list-style-type: none"> - 예금주 표시 부분 - 잔액 "0"원이 표시된 통장 내역 페이지 · 체크카드 사본 1부 · (단체) 단체등록증, 사업자등록증, 고유번호증 택 1부 · (개인) 주민등록초본 1부

5. 집행(지출) 방침

■ 지원금은 카드결제와 계좌이체로만 사용 가능

- 운영비를 운영통장 이 외의 **다른 통장에 일괄 이체하여 사후 정산하는 형태의 회계 처리 금지**
- 지원금은 교부받은 이후부터 집행, **사전 집행 금지**
- 교부 전 집행액은 자부담으로 처리하여야 하며, 이전에 집행한 예산에 대하여는 사후에 지원금으로 대체하여 보전할 수 없음(**사후정산금지**)
- 지원금 집행은 사업기간(2021. 12월)내에 완료 되어야 하며 **사후지급은 불가함**

■ 현금 사용 불가(현금 입금, 출금 불가)

■ 계좌이체 집행시

- 세금계산서, 사업자등록증, 견적서(거래내역서), 통장사본, 입금증 등
- 계좌이체 시 '수수료' 지원금으로 사용가능

■ 인건비 집행시

- 원천징수액을 제외한 나머지 금액을 계좌이체하고 원천징수신고 후 납부 (납부영수증 제출)
- 인건비 지급 후 다음달 1일~10일 사이에 신고 후 원천징수액 납부 (기간 이후 신고 시 가산세 부과)
- **지급확인서 제출** (서식참조)

■ 인건비 집행시 원천징수 이행 의무

- 원천징수

구분	내용
12만5천원 이하	원천징수 신고 의무 있음. 증빙서류
12만5천원 이상	8.8% 원천징수 신고 및 납부 의무 있음

- 신청기한 : 원천징수한 달의 다음달 10일까지 원천징수 이행
* 이행 기한 이후 발생한 가산금은 자부담으로 처리

5. 집행(지출) 방침

■ 후원표시

- 지원사업과 관련된 모든 홍보물에 경기문화재단 후원표기 없을 경우, 이후 사업 신청 시 불이익이 따름



(경기문화재단 홈페이지에서 다운로드 사용)

■ 현장평가

- 재단은 모든 지원사업 수행단계에서 현장 참관 및 평가를 할 수 있으며, 익년도 심의 과정에 반영할 수 있음
- 협조사항 : 지원사업 수행시 최소 일주일 전 통보 및 안내자료 사무실 송부

6. 정산서 작성 및 검수

순서	구분	내용
①	정산서 준비	· 정산서 양식은 경기문화재단 홈페이지에서 다운받아 사용
②	영수증 준비	· 지원금 사용 관련 모든 영수증 준비
③	정산증빙 서류정리	<ul style="list-style-type: none"> · 카드결제 : 카드영수증(내역포함)만 증빙 총액매출전표 증빙 시 영수증 추가제출 · 계좌이체 <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 지출시 : 입금증과 원천징수영수증, 지급확인서 또는 계약서, 입금자 통장사본 등 - 인건비 외 지출시 : 입금증과 세금계산서, 견적서, 거래명세서 등 * 원천징수액을 납부한 영수증을 증빙 * 업체거래시 100만원 이상은 견적서 또는 거래명세서 반드시 첨부
④	정산서 작성	<ul style="list-style-type: none"> · 교부신청서에 작성한 세부예산내역을 기입하고, 집행액은 실제 사용한 예산내역 기입 * 입금증 : 무통장입금증, ATM 영수증, 인터넷뱅킹 이체결과 페이지 등
⑤	잔액 및 이자	<ul style="list-style-type: none"> · 지원금 집행 후 남은 잔액과 이자는 아래의 계좌로 반납 후 입금증을 정산서에 증빙 ※ 반납 시 반드시 단체명 또는 대표자 명으로 입금 * 농협 301-0163-2246-11 예금주 : 경기문화재단

⑥	증빙해야 할 영수증, 입금증 분실 시	<ul style="list-style-type: none"> · 카드 영수증 : 카드사로 재발행 문의 · 입금증 : 은행 방문 또는 인터넷뱅킹으로 거래내역 확인증 발급
⑦	정산서 제출	<ul style="list-style-type: none"> · 사업 종료 후 1개월 이내에 정산서 제출, 단 12월 사업종료 시 12월 내 제출 (결과보고서 포함) · 정산서 제출 경기도 의정부시 신곡동 764-5 새마을금고 빌딩 4층 - 경기문화재단 지역문화실 * 우편물은 반드시 등기우편 발송 (봉투 겉면에 <사업명> 정산서 재중 표기)

■ 영수증, 증빙자료 제출시

- 증빙자료의 원본 첨부 또는

사본의 경우 반드시 원본대조필 도장 날인

■ 사업성과 증빙자료 제출 서류

구분	필수제출	선택제출
내용	<ul style="list-style-type: none"> · 사업진행 증빙용 현장 사진(5개 이상) : 사업 진행 현장 사진, 각종 홍보물, 출연진, 강사, 관객 및 참여자 사진 등 · 홍보물 : 전단, 프로그램 초대장, 포스터 등 · 도록, 자료집, 발간책자, CD, DVD 각2부 	<ul style="list-style-type: none"> · 사업관련 산출물 : 관련기사, 보도자료, 동영상 등

(재)경기문화재단 귀중

성실한 세금납부와 국세 행정에 대한 협조에 감사드립니다.

「소득세법 시행령」 개정으로 기타소득의 필요경비율이 아래와 같이 변경되었음을 알려드리니, 기타소득 원천징수 등의 업무에 착오 없으시기 바랍니다.

□ 변경내용

○ 일시적 강연료, 자문료 등의 기타소득에 대한 필요경비율을 현재 80%에서 '18.4.1.지급분부터 70%, '19.1.1.부터는 60%로 조정됨

○ 기타소득의 과세최저한

구 분	1月~3月	4月~12月	'19년 이후
지급액	25만원	16만 6,666원	12만 5,000원
필요경비 공제율	80%	70%	60%
기타소득금액	5만원		
소득세	0원		

* 적용대상 : 일시적 강연료·자문료, 공익사업 관련 지상권 설정·대여소득, 무형자산의 양도·대여소득 등

예시) 기타소득금액(50,000원) = 166,666(기타소득 지급액) - 116,666(필요경비 70%)

☞ 원천징수세액 : 0원 (과세최저한에 해당함)

○ 분리과세 적용 : 기타소득금액(지급액 - 필요경비)의 합계액이 연간 300만원 이하인 경우 분리과세 적용 가능

○ 필요경비율 적용 : 1~3월 지급분에 대해서는 80%, 4~12월 지급분은 70%, '19.1월부터는 60%의 필요경비율을 적용함에 유의

2018. 3.

수 원 세 무 서 장 (관인생략)

안내문 관련 문의처는 국세조사관 강주연(☎031-250-4422)입니다.

지급확인서

지급 확인서

항목	※ 지급사유 기재		
성명		주민등록번호	
주소			
계좌번호 ()		예금주	
지급수당 (세전금액)	금 0원(금 만원)	연락처	

【개인정보 수집 · 활용 동의서】

- 개인정보의 수집항목
필수항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 계좌번호, 예금주
선택항목 : 연락처 (핸드폰 또는 e-Mail)
- 개인정보의 이용목적
기타소득 및 사업소득자의 세무신고용 기초데이터 및 수당지급용
- 개인정보의 보유 및 이용기간
수집된 개인정보는 수당지급시점에서 법정기간(5년)동안 보유하며, 그 이후에는 일괄 삭제함.
- 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 수당 미지급 등의 불이익이 발생 할 수 있음.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용외의 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년 월 일

성명 : (인)

원천징수이행상황신고서

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21호서식] <개정 2017. 3. 10.> [시행일:2018. 1. 1.] 종교인소득에 관련된 규정 (10쪽 중 제1쪽)

발급	반기	수상	연말	소득	원천	징수	현황	[] 원천징수이행상황신고서	① 리우연월	년	월
원천징수 의무자	법인명(상호)	사업자(주민)등록번호	대표자(성명)	사업장 소재지	② 지급연월	년	월	[] 원천징수세액환급신청서	월급납부 여부	여, 부	
									사업자연과제 여부	여, 부	
									연료번호		
									전자우편주소		

① 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

소득구분	소득구분	코드	원천징수명세		④ 납부세액	⑤ 소득세 등 환급세액	⑥ 기타소득 환급세액	⑦ 납부세액
			소득지급 (내·외국인 합계)	징수세액				
근로소득	2월내역	A01	② 인원	③ 총지급액	④ 소득세 등	⑤ 농어촌특별세	⑥ 가산세	
	종근회사	A02						
	일용근로	A03						
	합계	A04						
	분납신청	A05						
	납부금액	A06						
	가담계	A10						
	연급계좌	A21						
	그 외	A22						
	가담계	A30						
사업소득	매출금	A25						
	연말정산	A26						
	가담계	A30						
	연급계좌	A41						
	종교인 소득	A43						
	연말정산	A44						
	그 외	A42						
	가담계	A40						
	연급계좌	A48						
	공적연금(회계)	A45						
기타소득	연말정산	A46						
	가담계	A47						
	이자소득	A50						
	배당소득	A60						
	저축저축연금 등	A69						
	비과세소득	A70						
	내·외국인합계	A80						
	수정신고(세액)	A90						
	총 합 계	A99						

② 환급세액 조정 (단위: 원)

전월 미환급 세액의 계산		당월 발생 환급세액		조정대상 환급세액		환급조정액		환급잔액	
⑧ 전월 미환급세액	⑨ 기과금 상환액	⑩ 과감연월 환급	⑪ 일반 환급	⑫ 산입대상 (금회 회사 등)	⑬ 그 밖의 환급 세액	⑭ 공제 합계	⑮ 조정대상 환급세액	⑯ 환급조정액	⑰ 환급잔액

원천징수 의무자는 「소득세법 시행령」 제105조제1항에 따라 위의 내용을 제출하며, 위 내용을 충분히 검토하였고 원천징수 의무자가 알고 있는 사실 그대로를 정확하게 작성함을 확인합니다.

신고인	세무대리인	귀하
신고인 (서명 또는 인)	세무대리인 (서명 또는 인)	귀하
세무서장	귀하	

210mm x 297mm(복합지 80g/㎡(재활용품))

국세 납부확인서(1)

국세 전자납부확인서

(환급스 납부분)

성명 (삼 호)	협동조합	주민등록번호 (사업자등록번호)	1 - - 1
주소	경기도 성남시 수정구 남문로		
세목	기타소득세	세목코드	201810-4-16-69783510
납부일자	2018년 10월 10일	수납점포	()
납부금액	₩ 385,800 원	비고	

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

2019년 01월 09일

성남세무서장 [인]

위 국세전자납부확인서의 내용은 단지 귀하가 은행이나 카드사에 납부신청한 내용이 국세청에 접수되었다는 사실을 확인하는 것입니다. [납부하여야 할 금액보다 적게 납부한 경우에는 추가로 납부하여야 하며, 많이 납부한 경우에는 환급조치됩니다.]



지방세 납부확인서(1)

문서확인번호 W -7 -2 -8

지방세 납부확인서

납세번호	131	기간	4	회계	40	과목	140	세종	004	과세연도	2018	월	10	기분	3	납·연·동	550	과세번호		월	30
------	-----	----	---	----	----	----	-----	----	-----	------	------	---	----	----	---	-------	-----	------	--	---	----

전자납부번호: 4 -1- 18- -

성명(법인명): 협동조합 주원(법인·외국인)등록번호: 1 -*****

주소(영업소): 경기도 성남시 수정구 수정로

과세대상: (주)협동조합 (법인·외국인) (사업장 소재지: 경기도 성남시 수정구 수정로)

과세표준: 402770

세목	지방세	가산금	납부일
지방소득세	38,580 원	0 원	2018년 10월 10일
계	38,580 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2019년 01월 09일

성남시수정구청 [인]

담당자: 김진아 | 연락처: 031-729-5148

본 증명서는 인터넷으로 발급되며, 위믹스(www.wmix.go.kr) 및 민원24(aminon.go.kr)의 발급 문서확인예약을 통해 문서확인번호 또는 문서확인일·비교번호·세목의 위·변조 여부를 확인해 주십시오. 다만, 문서확인번호를 통한 확인은 발급일로부터 90일까지 가능합니다.

