

2024년
평생학습공동체 지원사업 운영지침



평생교육과
[평생교육팀]

목 차

1. 2024 년 평생학습공동체 지원사업 안내

1-1. 사업개요	1
1-2. 사업 추진계획	2

2. 2024 년 평생학습공동체 지원사업 공모

2-1. 공모개요	7
-----------------	---

3. 사업운영

3-1. 사업개시(보조금 신청 및 교부)	15
3-2. 사업운영	17
3-3. 수행점검	18
3-4. 사업종료(집행마감, 실적보고서, 반환)	19

4. 보조금 집행 및 편성기준

4-1. 보조금 집행기준	23
4-2. 보조금 편성기준	25
4-3. 보조금 예산편성 불가항목	27
[참고 1] 지방보조금관리시스템 <보탬 e>	28
[참고 2] 보탬 e, 보조금 집행관리	29
[참고 3] 원천징수	31
[참고 4] 강사수당 지급기준(인천광역시인재개발원, 2024. 2. 1. 시행)	35

5. 관련서식	37
---------------	----

1. 2024년 평생학습공동체 지원사업 안내

1-1. 사업개요

1-2. 사업 추진계획

1. 추진근거

- 「평생교육법」 제5조(국가 및 지방자치단체의 임무), 제16조(경비보조 및 지원)
- 「남동구 평생교육 진흥 조례」 제3조(구청장의 책무), 제4조(경비보조 및 지원), 제16조(평생학습관기능)
- 남동구 지방보조금 관리기준(기획예산과-4347호, 2023. 3. 14.)

2. 사업목적

- (목적) 지역과 구민이 함께 성장하는 구민 주도의 지속가능한 평생학습도시 활성화
- (추진방향) 다양한 분야의 우수한 학습공동체를 발굴하여 성장·발전할 수 있도록 행정적·재정적 지원

3. 2023년 추진경과

일정	세부내용
2023. 1.	□ 사업공고(1. 30.~2. 10.)
2023. 2.	□ 사업설명회(2. 2.) □ 신청접수(2. 8.~2. 10.)
2023. 3.	□ 담당부서 1차 심의(2. 13.~24.), 지원사업 중복지원 검토(2. 15.~17.) □ 실무위원회 2차 심의·선정(2. 27.) □ 16개 학습공동체 선정 결과발표(3. 2.) □ 간담회 및 워크숍(3. 16.) □ 보조금 교부 신청(3. 16.~19.), 보조금 교부 및 사업개시(3. 22.)
2023. 6.~7.	□ 상반기 중간점검(6. 2.~7. 10.)
2023. 9.	□ 하반기 중간점검(9. 7.~23.) □ 9월 워크숍 실시(9. 12.)
2023. 10.	□ 활동공유회 “동아리데이” 진행(10. 17.~27.) □ 평생학습공동체 지원사업 종료(10. 31.)
2023. 11.	□ 결과 및 정산보고서 제출(11. 15.까지)
2023. 12.	□ 우수동아리 선정 표창장 수여

1. 2024년 추진일정

일정	세부내용
2024. 2.	□ 지원사업 운영계획 수립
2024. 3.	□ 사업공고(3. 1.~3. 25.) □ 신청서 접수(3. 11.~25.) □ 사업 설명회(3. 12.) □ 담당부서 1차 심의(3. 26.~4. 15.) □ 지원사업 중복지원 검토(3. 27.~29.)
2024. 4.	□ 실무위원회 2차 심의(4. 16.~18.) □ 결과발표(4. 23.) □ 선정된 학습공동체 보탬e 기관등록(4. 23.~24.) □ 상반기 간담회(4. 25.) - 보탬e 안내, 보조금 교부 신청, 보조금 집행기준 등
2024. 5.	□ 보조금 교부(5월 초) □ 학습공동체별 사업 추진(보조금 교부일~10. 31.까지)
2024. 6.	□ 상반기 수행점검 □ 상반기 워크숍
2024. 8.	□ 재능공유학교(동아리 부문) 강좌 운영
2024. 9.	□ 하반기 수행점검 □ 하반기 워크숍
2024. 10.	□ 하반기 간담회 - 보탬e 집행마감, 실적보고서, 반환 등 □ 활동공유회(10. 14.~25.) - 전시, 공연, 사례발표, 체험특강 등 □ 사업 종료(10. 31.)
2024. 11.	□ 지원사업 만족도 조사(11. 13.~15.) □ 보탬e 집행마감, 실적보고서, 반환
2024. 12.	□ 우수동아리 선정 표창장 수여

※ 일정 및 내용은 사정에 의해 변경될 수 있음

2. 평생학습공동체 지원 계획

가. 행정적 지원

- 지원사업 설명회, 보조금 집행·정산 관련 간담회(연 3회)
- 학습공동체 간 네트워크 구축 및 강화를 위한 워크숍(연 2회)
 - 학습공동체 간의 네트워킹을 통하여 소통하는 건강한 공동체 구축
- 10월 활동공유회
 - 학습공동체 간 활동 및 성과공유를 통한 벤치마킹을 통하여 발전 방향 및 개선점 모색, 나아가 구성원 및 학습공동체 역량 강화
 - 전시, 공연, 사례발표, 체험특강 등 운영
- 남동구평생학습관 사업과 연계 지원
 - 8월 재능공유학교(동아리 부문) 강좌 운영
 - 12월 평생학습관 성과공유회 전시, 공연, 사례발표, 체험특강 등 운영
 - 평생학습관 정규 강좌 운영
 - 기타 평생학습관 행사, 지역 축제 참여 등
- 동아리실, 전시실 공간 지원
 - 동아리실 정기대관

구분	1분기	2분기	3분기	4분기
신청기간	전년도 12월 중	3월 중	6월 중	9월 중
사용기간	1~3월(3개월)	4~6월(3개월)	7~9월(3개월)	10~12월(3개월)

- 전시실 대관은 협의 후 이용 가능
- 남동구 평생학습 우수동아리 선정 표창장 수여(12월)
 - 남동구 평생교육 활성화 기여, 다양한 성과를 보여준 학습공동체 선정

나. 재정적 지원

- 학습공동체 당 1,500천원 내외 지원

2. 2024년 평생학습공동체 지원사업 공모

2-1. 공모개요

(참고) 평생학습공동체 지원사업의 사업유형은 [자체공모형 사업], [예치형 사업]임.

1. 사업명: 2024년 평생학습공동체 지원사업

2. 접수기간: 2024. 3. 11.(월) 09:00 ~ 3. 25.(월) 23:00

3. 신청자격

가. 다음 조건에 모두 해당하는 학습동아리

- 남동구에서 활동 중인 5명 이상으로 구성된 성인 학습동아리
 - 구성원의 70% 이상 남동구 거주 *소수점 첫째 자리 반올림
 - 남동구 평생학습관에 등록된 학습동아리
 - *미등록 동아리의 경우 신규등록 및 등록완료 후 지원 가능
- 학습과 토론을 목적으로 자발적인 모임을 구성하고, 월 2회 이상의 정기적인 학습·활동이 가능한 학습동아리
- 학습활동을 통해 지역사회 참여와 환원 활동(봉사, 재능기부 등) 1회 이상 가능한 동아리

☞ 선정기관 의무사항

지원사업에 선정된 학습공동체 구성원은

- 1) 2024년 남동구 평생교육 실무협의회-학습공동체 분과위원으로 자동 위촉
- 2) 평생교육과 주최 정기 간담회, 학습공동체 간담회·워크숍·활동공유회 참석 필수
- 3) 평생학습관 행사 적극 참여

나. 공모 제외 대상 항목

- 영리 추구 또는 특정 정당·정치인을 지지하거나 종교 활동을 목적으로 활동하는 동아리
- 친목 도모, 취미 동호회, 단순 학습을 목적으로 활동하는 동아리
 - 직업훈련, 교과목 특기 적성, 어학, 취미, 여가 활동 등
- 정규 교과과정(대학교, 대학원 포함) 소속 학생으로 구성된 동아리
- 강사가 소정의 강사료를 받고 리더가 되어 운영하는 강사 중심 동아리
- 사업비 일부 또는 전부를 행정기관으로부터 지원받고 있는 동아리
- 3개년(2021~2023년) 연속, 해당 지원사업에 선정되어 활동한 동아리
- 그 외 본 사업 취지에 부합하지 않다고 판단되는 경우

4. 접수방법: E-mail 제출

가. 학습동아리 등록 후 <해당 서류> 작성하여 E-mail로 제출

- ① 남동구평생학습관 학습동아리 등록 완료 후
 - ② <해당 서류> 작성하여 **pdf 파일로 저장**
 - ③ 파일명은 「2024년 평생학습공동체 지원사업_공동체명」으로 작성
 - ④ E-mail: hhy0428@korea.kr로 발송
 - ⑤ (사업담당자) 익일 접수 완료 문자 발송 예정(☎032-453-6055)
- ※제출서류는 반환하지 않음

☞ 학습동아리 등록방법

남동구평생학습관 홈페이지(<https://www.namdong.go.kr/III/>)▷평생학습 네트워크▷학습동아리
▷학습동아리 등록신청▷본인인증▷개인정보 수집·이용 동의, 동아리 기본정보 입력 후 신청하기
▷(사업담당자) ①동아리 회원명단 ②동아리 회칙 양식 메일 발송▷(학습동아리) 양식 작성 후 제출
▷등록 완료 문자 통보

나. 제출서류

- ① 지원사업 신청서 1부.
- ② 학습공동체 소개서 1부.
- ③ 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
- ④ 지원사업 운영계획서 1부.
- ⑤ 강사 이력서(자유양식) 1부.
- ⑥ 개인정보 수집·이용 동의서(강사용) 1부.

*사업계획 시 강사를 초빙하여 학습활동이 있는 경우 “⑤, ⑥” 제출

☞ 해당 양식은 남동구평생학습관 홈페이지 탑재

남동구평생학습관 홈페이지(<https://www.namdong.go.kr/III/>)

▷알림마당▷학습자료실▷2024년 평생학습공동체 지원사업 관련 양식 다운로드

5. 지원규모

- 학습공동체 당 1,500천원 내외 지원

6. 활동내용

***지원사업 운영계획서 작성 시 해당 내용 모두 포함하여 작성**

- 일관된 주제로 학습과 토론을 주목적으로 하는 활동
- 월 2회 이상 정기적 학습·활동 모임
- 학습활동 결과물 공유
 - [필수] 지역사회 봉사 또는 평생학습관 8월 재능공유학교 강좌 운영
 - [필수] 10월 활동공유회 전시, 공연, 사례발표, 체험특강 등 운영
 - [선택] 기타 평생학습관 행사, 지역 행사 등

7. 사업설명회

- 일시: 2024. 3. 12.(화) 10:30~12:30
- 장소: 남동구평생학습관 배움실 303호
- 참가신청
 - 신청기간: 2024. 3. 1.(금) 09:00 ~ 10.(일) 23:00
 - 남동구평생학습관 홈페이지 온라인 신청
- 내용: 지원사업 안내, 운영계획서 작성, 보조금 편성 방법, 지방보조금 관리시스템 <보탬e> 안내 등

8. 사업선정 및 통보

가. 심사방법

구분	방법	일정
1차 (서면심사)	담당부서 서면 검토	2024. 3. 26.~4. 15.
2차 (최종심사)	평생교육 실무위원회 심의, 선정	2024. 4. 16.~4. 18.

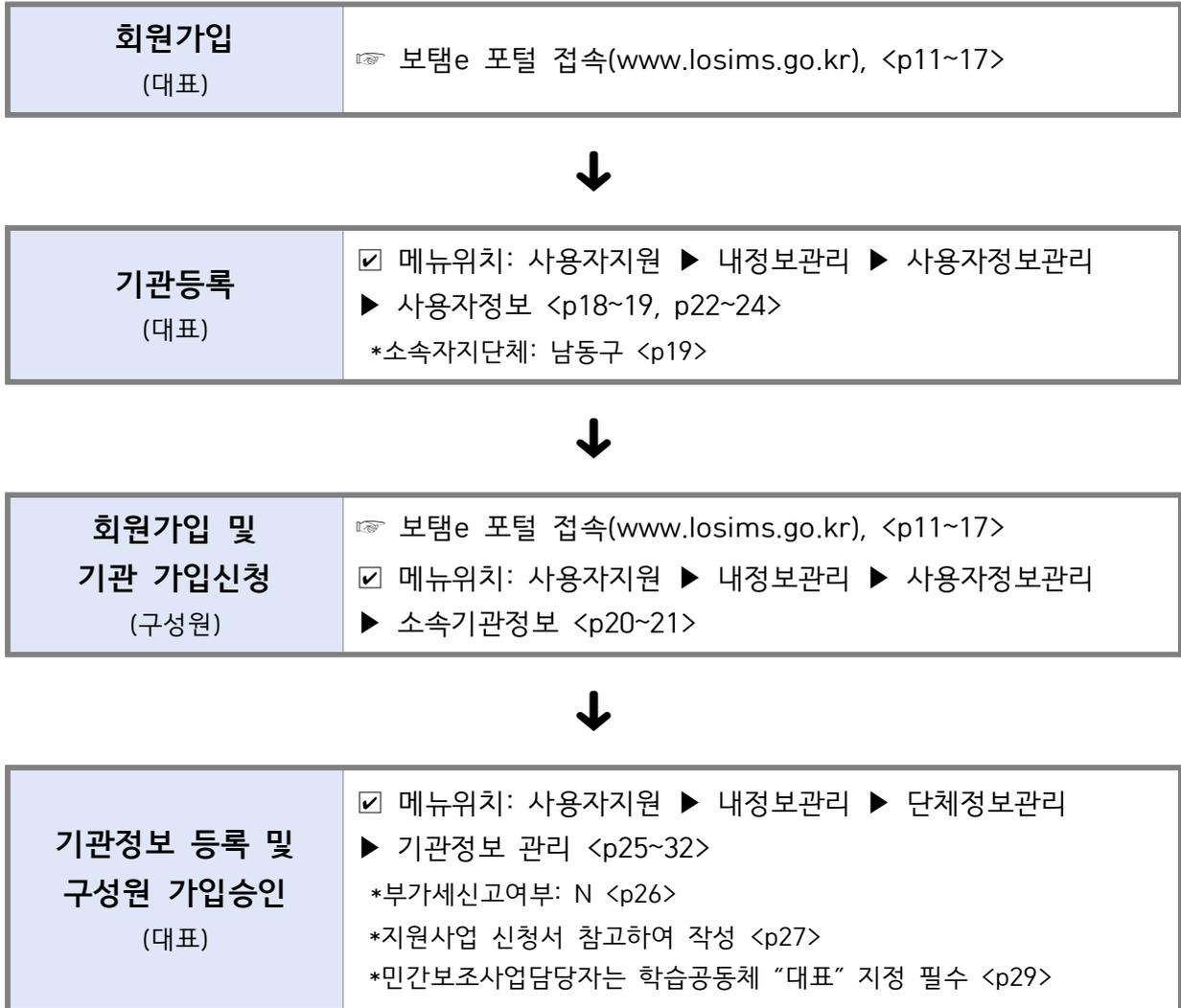
나. 심사기준

심사항목	심사기준	배점
공동체 적격성	평생학습공동체 지원사업의 이해 및 적격성	10
운영계획 타당성	공동체만의 특성을 반영한 사업 목표와 내용	30
	구성원 관리 및 사업 성과계획 실현가능한 내용 구성	20
예산편성 적절성	사업목적 달성을 위한 예산편성의 적절성	30
가산점	전년도 지원사업 운영평가 결과 “매우우수”	10
합계		100

다. 선정 결과발표: 2024. 4. 23.(화) 예정

- 남동구평생학습관 홈페이지 공지 및 개별 통보

라. 보탬e를 통한 기관(학습동아리)등록: 2024. 4. 24.(수)까지



3. 사업운영

3-1. 사업개시(보조금 신청 및 교부)

3-2. 사업운영

3-3. 수행점검

3-4. 사업종료(집행마감, 실적보고서, 반환)

3-1

사업개시(보조금 신청 및 교부)

1. 상반기 간담회 개최

- 일시: 2024. 4. 25.(목) 13:30~15:30
- 장소: 남동구평생학습관 배움실 303호
- 대상: 지원사업 선정된 학습공동체 구성원
- 내용: 보탬e 보조금 교부 신청, 보조금 집행관리 등

2. 보조금 교부 신청

- 보탬e를 통한 보조금 교부 신청: 2024. 4. 30.(목)까지

사업수행확인서 발급 (학습공동체)	 보탬e 포털 접속(www.losims.go.kr) <input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 보조사업선정 ▶ 수행사업계획관리 ▶ 사업수행확인서발급 <p58>
------------------------------	---



보조금 전용통장, 전용신용카드 발급 (학습공동체)	◦ (필요서류) 지원사업 선정 공문, 사업수행확인서, 신분증, 도장 ◦ (보조금 계좌은행) 신한은행 ◦ (보조금 전용신용카드) 신한카드(신용) *원활한 진행을 위해 신한은행 남동구청점(☎032-463-0330) 권장
---	---



수행사업계획서 작성 (학습공동체)	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 보조사업선정 ▶ 수행사업계획관리 ▶ 수행사업계획신청 <p55~57> *지원사업 신청서 참고하여 작성 <p57> *수행사업계획신청 상세 탭 중 <재원조달계획> 지방비: 확정 보조금액 입력, 비율(%) 100 <예산집행계획등록> 보조세목(통계목): 일반운영비-사무관리비 <제출서류> <u>지원사업 신청서 서류 일체</u> 첨부
------------------------------	--

1. 사업운영 기간: 2024. 보조금 교부일 ~ 10. 31.까지

- 선정된 학습공동체는 보조금을 받은 시점부터 사업을 추진하여 2024년 10월 31일까지 사업을 완료해야 한다.
- 사업운영은 지원사업 운영계획서와 동일하게 유지
 - 선정 이후 사업 내용 변경 불가
 - 사업계획 변경이 불가피한 경우 “남동구청”에 사전 승인 조치 필수

☞ 사업계획 변경 승인 예시

1) 학습공동체 대표, 강사, 보조금 전용통장 변경 시

☑ 메뉴위치: 사업수행관리 ▶ 사업변경관리 ▶ 사업변경신청 <p80~82>

*(학습공동체)사업변경신청 ▷ (사업담당자) 검토결과 '승인' 완료 ▷ 사업 재진행

*사업계획변경 신청을 등록하면 보조금 전용카드 일시정지, '승인' 완료 후 익일부터 재사용 가능

2) 지원사업 운영이 불가능한 경우

☑ 메뉴위치: 사업수행관리 ▶ 문제사업관리 ▶ 수행포기신청관리 <p87~88>

*(학습공동체)수행포기신청 ▷ (사업담당자) 수행포기 확정

*수행포기신청을 하고자 하는 사업이라도 집행이 이루어졌다면 정산·반환 작업 필수

1. 상·하반기 수행점검 시행

- 실시기간: (상반기) 2024. 6월 (하반기) 2024. 9월
- 점검대상: 사업에 선정된 학습공동체
- 점검방법: 현장점검 및 서면점검(보탬e, 집행내역 점검)
- 점검내용

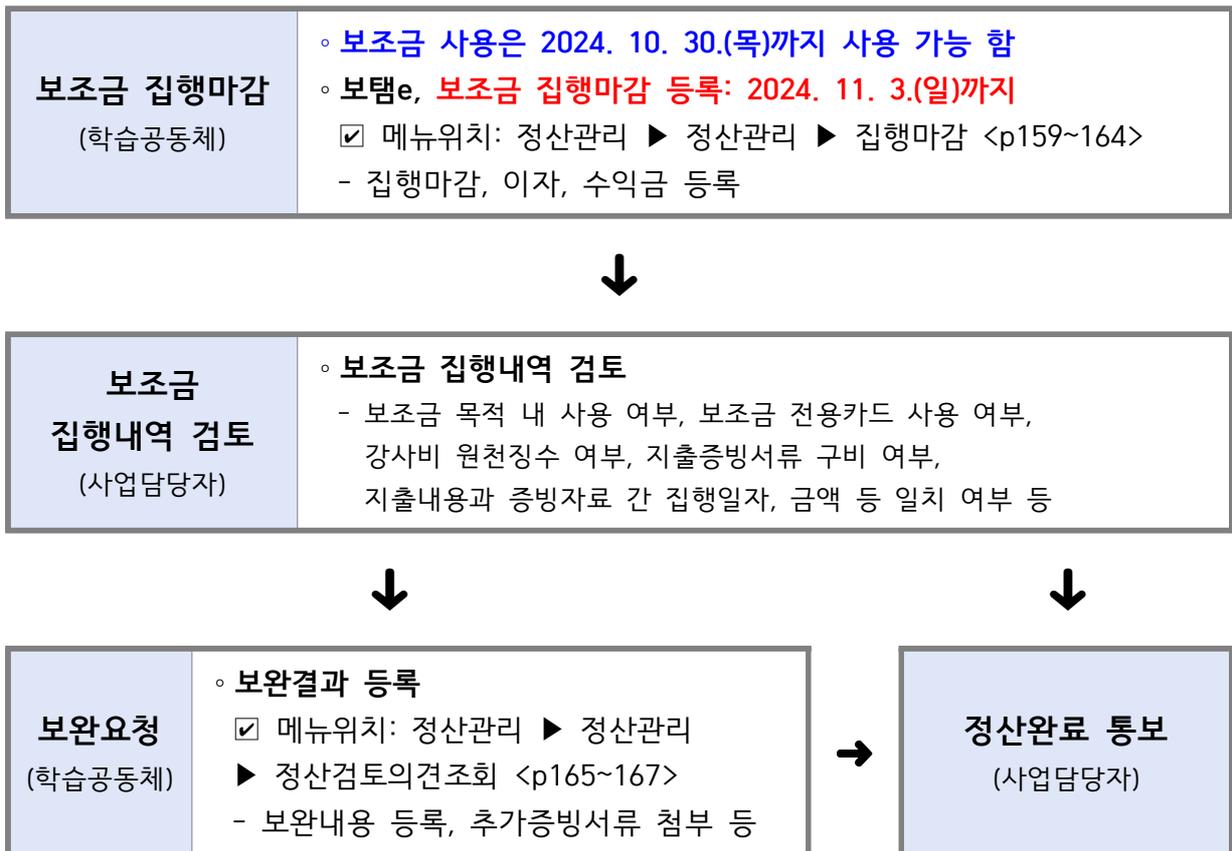
점검유형	내용
현장점검	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현장 방문을 통한 학습활동 점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 사업계획 대비 일정, 내용 등 정상 추진 여부 - 사업계획 변경사유 적합성 여부
서면점검	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보탬e, 보조금 집행내역 점검 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 보조금 목적 내 사용 여부 - 보조금 전용신용카드 사용 여부 - 강사비 원천징수 여부 - 지출증빙서류 구비 여부 - 집행등록 내용과 지출증빙서류 간 집행일자, 금액 등 일치 여부 등

- 수행점검 결과 조치: 미흡 사항에 대한 조치 권고, 기관 실무담당자 의견수렴 결과에 따른 해결 방안 모색 등

3-4

사업종료(집행마감, 실적보고서, 반환)

- 사업 종료 후 보탬e, ‘집행마감, 실적보고서 등록, 집행잔액, 이자, 수익금을 반납’ 하여야 한다.
 - 보조금 사용은 10월 30일까지 사용 가능하며, 보탬e 보조금 집행마감은 11월 3일까지 등록
- 담당 부서에서 “집행마감, 실적보고서 등록, 집행잔액, 이자, 수익금 반납” 심사 후 이상 없음을 학습공동체에 확정·통지 해야 사업이 완료된 것임



실적보고서 등록 및 추가서류 제출 (학습공동체)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보탬e, 실적보고서 등록 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 정산관리 ▶ 실적보고서 ▶ 실적보고서 등록 <p168~181> - 실적보고서 상세 탭 작성 <ul style="list-style-type: none"> 단, <중요재산>, <검증결과>, <감사보고서> 미작성 ◦ 추가서류 원본 제출 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> (1) 참여자 명부 (2) 활동일지 (3) 정산내역 (4) 보조금 전용통장 입출금내역 사본 <ul style="list-style-type: none"> *통장의 첫면(계좌번호)과 보조금 교부일~카드 대금결제, 이자, 수익금 반납 후 "0원" 내역까지 (5) 지출증빙서류 일체 </div>
--	---



실적보고서 검토 (사업담당자)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 실적보고서 검토 - 사업계획 대비 일정, 내용 등 정상 추진 여부
----------------------------	---



보완요청 (학습공동체)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보완결과 등록 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 정산관리 ▶ 실적보고서 ▶ 실적보고서 등록 <p168~181>
------------------------	---



확정 통보 (사업담당자)



집행잔액, 이자, 수익금 반환 (학습공동체)	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 집행잔액, 이자, 수익금 반환 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 정산관리 ▶ 반환관리 ▶ 정산반환 요청등록 <p184~186>
--	---



사업완료 통보 (사업담당자)

4. 보조금 집행 및 편성기준

4-1. 보조금 집행기준

4-2. 보조금 편성기준

4-3. 보조금 편성불가항목

[참고1] 지방보조금관리시스템 <보탬e>

[참고2] 보탬e, 보조금 집행관리

[참고3] 원천징수

[참고4] 강사수당 지급기준

4-1

보조금 집행기준

□ 보조금은 사업추진 기간 내에 집행을 완료해야 한다.

- 기간 내 집행하지 못한 보조금 집행잔액과 이자, 수익금은 보조금 정산 시 반드시 반납하여야 한다.

□ 보조금 교부 이전에 집행한 사업비는 원칙적으로 보전 불가

- 보조사업자로 선정되어 보조금 교부 이전에 집행된 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없다. 이를 위반할 경우에는 환수한다.

□ 보조금 전용통장 사용

- 보조금 전용통장은 **신한은행**에서 **대표자 명의로 개설**한다.

*신한은행 보조금 전용 상품명 「신한 보조금 전용 통장」

*원칙적으로 신한은행 전 지점에서 개설 가능하나 원활한 진행을 위해 신한은행 남동구청점(☎032-463-0330) 권장

- (필요서류) 지원사업 선정 공문, 사업수행확인서, 신분증, 도장

- 사업당 1개 계좌, 1개 카드 사용, 타 사업 수행 시 계좌와 카드 새로 발급

□ 보조금 전용신용카드 사용

- 보조사업자는 보조금 전용통장과 연계된 보조금 전용 신한카드(신용)를 발급받아 사용하여야 한다.



□ 보조금 집행방법

○ 보조금을 집행하는 경우 신용카드 사용이 원칙임

- 현금 인출은 원칙적 금지

- 강사비와 이에 해당하는 원천징수 세액을 제외한 보조금 사용은 신용카드로 지출하는 것이 원칙

- 강사비는 원천징수 세액을 제외한 금액을 수령자 계좌에 이체하여야 하며, 원천징수한 금액은 보조금 전용통장 이체 후 관할 세무서와 구청에 신용카드 또는 계좌이체로 납부한다.

*단, 신용카드 결제 시 발생하는 수수료, 계좌이체 수수료, 원천징수 신고 지연으로 인한 가산세는 자부담 지출

○ 사업비 일괄 인출 후 사후 정산하는 형태의 회계 처리는 엄격히 금지

○ 보탬e를 통한 보조금 집행등록 시 지출증빙서류 “신용카드 전표(영수증), 견적서, 거래명세서 등” 반드시 첨부하여야 하며, 집행등록 내용과 지출증빙서류 간에는 집행일자, 금액 등이 상호 일치하여야 한다.

□ 기타 준수 사항

○ 보조사업자가 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 남동구청에 통보하여야 하며 잔여 보조금은 정산·반환하여야 한다.

○ 보조금을 수령하고 정당한 사유 없이 착공하지 아니한 경우 반환 조치한다.

○ 보조금의 용도 외 사용한 경우 보조금 전부 또는 일부 금액을 반환 조치한다.

- 지원사업 목적과 계획서에 없는 용도로 보조금을 집행한 경우
- 사업 기간 종료 후 보조금을 집행한 경우
- 지출증빙서류(영수증, 거래명세서 등)를 첨부하지 않거나 집행내용과 일치하지 않은 경우
- 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 사용한 경우
- 검사 거부 또는 허위 보고서 제출 등

1. 보조금 편성기준

가. 지출항목

지출항목	집행목적(용도)
① 강사비	① 강사비 ② 원천징수(소득세, 지방소득세) 세액
② 도서구입 인쇄비	① 학습도서 구입비 ② 학습자료 인쇄비, 제본비 ③ 학습결과물(사진현상, 문집, 성과집 등) 제작비, 인쇄비, 제본비
③ 재료비	① 학습 재료비 ② 지역사회 환원 활동(전시, 발표, 자원봉사, 재능기부 등) 재료비 ③ 지원사업 활동공유회(전시, 공연, 발표, 체험특강 등) 재료비
④ 홍보비	① 현수막, 홍보물 제작비

나. 각 지출항목은 전체 보조금의 80%를 초과하여 편성할 수 없음

2. 지출항목별 세부내용

가. 강사비

○ 지급대상

- 관련분야 자격 또는 강의경력이 있는 전문강사
- 학습공동체 내 회원에게 강사비 지급 불가

○ 지급단가

- [참고4] 강사수당 지급기준 범위 내에서 자체 판단하여 책정 후 집행

○ 지급원칙

- 강사 명의의 통장으로 계좌이체
- 원천징수 세액(소득세와 지방소득세)을 공제한 실지급액 지급
- 강사비 원천징수 세액 이체 수수료, 원천징수 신고 지연으로 인한 가산세는 자부담 지출

나. 도서구입인쇄비

- 학습에 필요한 도서 구입, 학습자료 제본, 학습 결과물(사진현상, 문집, 성과집 제작 등) 인쇄비
- 원고료 지급, PPT 등 구입 불가

다. 재료비

- 학습, 지역사회 환원 활동, 활동공유회에 필요한 소모성 재료 구입 비용
- 자산취득성 물품 구입 불가

라. 홍보비

- 홍보를 위한 현수막, 홍보물 등 제작을 위한 비용
- 홍보물 제작 시

「2024년 평생학습공동체 지원사업」 선정 / 남동구청 평생교육과 명시

4-3

보조금 예산편성 불가항목

- (자산취득경비) 임차료, 사무기기, 물품(악기 등) 구입, 시설개보수 비용, 사무실 운영경비 등 자
- (업무추진경비) 강사료 외 인건비, 급식비, 출장비, 교통비, 주차비, 사례비, 접대비, 입장권 등
- (행사부대경비) 기념품비, 경품비, 시상금, 단체복 등
- (기타 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 경비) 계좌이체 수수료, 가산세, 공과금 등

참고1 지방보조금관리시스템 <보탬e>

□ 지방보조금관리시스템 <보탬e>란?

- (근거) 지방보조금법 제28조: 행정안전부장관과 지방자치단체의 장은 지방보조사업을 원활하게 수행하고 지방보조금의 중복수급 또는 부정수급을 방지하기 위하여 지방보조금통합관리망(이하 “지방보조금통합관리망” 이라 한다.)을 구축·운영하여야 한다.
- 지방보조금관리시스템 <보탬e>는 지방보조사업에 대한 계획부터 정보공개 및 공시 등의 사후관리까지 **업무처리 전 과정을 정보화**
 - 지방보조사업의 사업계획, 공모, 심의 교부, 집행, 정산, 중요재산 관리 등의 사후관리까지의 전 업무 처리과정을 온라인으로 구현
 - 전자증빙을 활용한 온라인 집행·정산관리 도입 및 예치계좌를 통해 보조금 집행 업무의 효율성 강화
- 자격검증, 중복수급 등의 온라인 자격검증의 도입과 부정 모니터링 도입을 통해 이상 징후 예방체계 도입
 - 지방보조금 운영 전반을 시스템으로 관리하여, 지자체별 보조사업·수급자 정보를 통합 관리하여 보조금 관리 사각지대 해소

□ 보탬e 시스템 사용안내

- ▶ 포털사이트: '보탬e' 검색
- ▶ 접속주소: www.losims.go.kr
- ▶ 영상강좌: 유튜브채널 '보탬e'
- ▶ 보탬e 콜센터: ☎1660-1390
- ▶ 보탬e 민간/공공 보조사업자 교육교재(예치형 사업)

참고2 보탬e, 보조금 집행관리

□ 보조금 집행 흐름도

○ (참고자료) 보탬e 민간/공공 보조사업자 교육자료(예치형 사업)

보조금 전용신용카드 등록	☞ 보탬e 포털 접속(www.losims.go.kr) <input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 금융정보관리 ▶ 보조금카드관리 ▶보조금전용카드정보관리 <p90~93> *카드 발급 다음 날 등록 가능
--------------------------	---



이체인증서 등록, 편뱅킹이용신청	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 금융정보관리 ▶ 금융사용자환경관리 ▶ 이체인증서관리 <p94~97>
------------------------------	--



신용카드 집행등록	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 집행관리 ▶집행관리▶집행관리 <p116~122>
----------------------	--



강사비 집행등록	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 집행관리 ▶집행관리▶참여인력관리 <p130~139>
---------------------	--

★지출항목별 지출증빙서류 및 편철순서

도서구입인쇄비, 재료비, 홍보비
☞ 지출증빙서류 <p120> ① 신용카드 매출전표(영수증) ② 견적서 *가격을 미리 알아보고 가격조절이 필요한 경우 발급 ex) 사진인화, 문집, 성과집, 홍보물 제작 등 ③ 거래명세서 *품목이 적혀져 있는 영수증으로 대체 가능 ④ 증빙자료 *문집, 성과집, 홍보물 등 최종 시안 첨부

강사비
☞ 기본첨부서류 <p132> ① 강사이력서(자유양식) ② 개인정보 수집 및 이용 동의서(강사용) ☞ 지출증빙서류 <p136> *원천징수 후 지출증빙서류 첨부 ① 강의확인 및 강사료 청구서 ② 소득세 신고 및 납부 서류 일체 (1) 원천징수이행상황신고서 (2) 국세전자납부확인서 (3) 계좌이체 확인증 ③ (사업소득) 간이지급명세서 소득자료 제출 접수증 ④ 지방소득세 신고 및 납부 서류 일체 (1) 지방소득세 특별징수 신고결과서 (2) 지방세 납부확인서 (3) 계좌이체 확인증

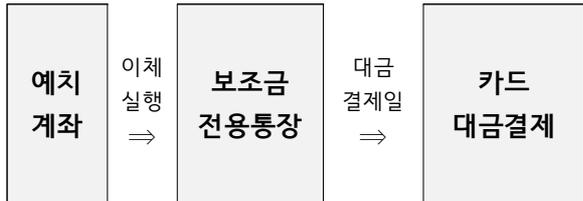
*편철순서로 하나의 pdf로 저장 ▶ 파일명: 지출증빙서류(날짜) ▶ 파일첨부 *보조세목(통계목): 일반운영비-사무관리비



신용카드 이체실행	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 집행관리
	▶ 집행관리 ▶ 집행이체관리
	▶ 신용카드대금이체관리
	<p143~146>



강사비 이체실행	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 집행관리
	▶ 집행관리 ▶ 집행이체관리
	▶ 집행이체관리
	<p142, p144~149>



신용카드, 강사비 집행취소/복원이체	<input checked="" type="checkbox"/> 메뉴위치: 집행관리 ▶ 집행관리 ▶ 집행관리 <p147~156>
--------------------------------	---

참고3 원천징수

□ 원천징수란?

소득자가 자신의 세금을 직접 납부하지 아니하고, 원천징수 대상소득을 지급하는 원천징수 의무자가 소득자로부터 세금을 미리 징수하여 국가(국세청)에 납부하는 제도를 말함

□ 원천징수의무자란?

세법에 따른 원천징수 대상 소득 또는 수입금액을 지급하는 개인이나 법인임

* 학습공동체 대표자가 원천징수의무자임

□ 소득 구분에 따른 세율적용

구분	사업소득	기타소득
대상	영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득	일시적으로 제공하고 받는 대가, 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역
세율	지급금액의 3.3% (소득세 3%+지방소득세 0.3%)	지급금액의 8.8% (소득세 8%+지방소득세 0.8%)
근거자료	① 소득세법 제19조(사업소득) ② 소득세법 제129조(원천징수세율)	① 소득세법 21조(기타소득) ② 소득세법 제129조(원천징수세율)
원천징수	필수	◦ 월 지급금액 <u>125천원 초과</u> 원천징수 필수 ◦ 월 지급금액 <u>125천원 이하</u> 원천징수 제외
소득신고	필수	필수

□ 원천징수 세액 계산법

▶▶사업소득(3.3%)에 해당하는 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지금액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
150,000원	4,500원	450원	4,950원	145,050원

•강사료로 월 15만원 지급할 경우

- ☞ 실지금액 145,050원을 강사에게 지급
⇒강사에게 원천징수 공제액을 제외한 금액 지급
- ☞ 소득세(3%)=150,000×3%=4,500원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒홈택스 또는 관할 세무서(남동세무서 ☎032-460-5200) 신고 및 납부
- ☞ 사업소득 간이지급명세서 제출
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 말일까지
⇒홈택스 제출
- ☞ 지방소득세(0.3%)=150,000×0.3%=450원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒위택스 또는 관할 구청(남동구청 ☎032-453-2380) 신고 및 납부

▶▶기타소득(8.8%)에 강사비 125천원을 초과하는 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지급액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
150,000원	12,000원	1,200원	13,200원	136,800원

•강사비로 월 15만원 지급할 경우

- ☞ 실지급액 136,800원을 강사에게 지급
⇒강사에게 원천징수 공제액을 제외한 금액 지급
- ☞ 소득세(8%)=150,000×8%=12,000원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒홈택스 또는 관할 세무서(남동세무서 ☎032-460-5200) 신고 및 납부
- ☞ 지방소득세(0.8%)=150,000×0.8%=1,200원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒위택스 또는 관할 구청(남동구청 ☎032-453-2380) 신고 및 납부
- ☞ 기타소득 지급명세서 제출
⇒지급일이 속하는 다음 해 2월⇒홈택스 제출

▶▶기타소득(8.8%)에 강사비 125천원 이하인 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지급액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
125,000원	-	-	-	125,000원

•강사비로 월 125천원 지급할 경우

- ☞ 실지급액 125,000원을 강사에게 지급
⇒125천원 이하의 기타소득은 원천징수 대상이 아님
- ☞ 기타소득 지급명세서 제출
⇒지급일이 속하는 다음 해 2월⇒홈택스 제출

□ 원천징수 신고 및 납부 방법

※ 신고 및 납부 방법은 매번 달라지니 참고용으로 확인하시기 바랍니다.

▶▶ 소득세 신고 및 납부 방법(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신고▷공동·금융인증서 로그인▷신고/납부▷세금신고▷원천세▷▷정기신고▷“사업자(주민)등록번호” 입력 후 확인▷소득종류 “사업소득 또는 기타소득” 선택 후, 저장 후 다음이동▷매월징수 A25 “인원수, 총지급금액(세전금액), 소득세(총지급금액의 사업소득 3% 또는 기타소득 8%) 작성 저장 후, 다음이동▷소득의 종류 선택 하지말고, 저장 후 다음이동▷신고서 작성완료▷내용 확인 후 신고서 제출하기▷납부하기▷납부세액 입력▷납부하기▷결제 수단 선택 후 내용 입력▷납부하기

▶▶ 지방소득세 신고 및 납부 방법(위택스)

위택스(www.wetax.go.kr)▷공동·금융인증서 로그인▷신고하기▷지방소득세▷특별징수▷단건납부▷다음▷새로작성하기▷기본정보 등록에서 홈택스 신고 정보 가져오기, 접수번호 입력, 다음▷납부세액 및 가감조정에서 “과세표준, 특별징수세액” 확인, 다음▷특별징수 계산서 및 명세서 내용 확인, 제출▷즉시납부

▶▶ 사업소득 간이지급명세서 제출(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신청/제출▷복지이음▷간이지급명세서(거주자의 사업소득)▷직접작성제출방식(정기제출)▷“사업자(주민)등록번호, 대표자명” 입력, 저장 후 다음이동▷업종구분코드, 지급액(세전금액), 소득세(총지급금액의 사업소득 3%), 지방소득세(총지급금액의 사업소득 0.3%)입력, 등록하기▷강사 인적사항 입력, 소득자료 작성완료▷내용 확인 후, 제출하기

▶▶ 기타소득 지급명세서 제출(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신청/제출▷기타소득 지급명세서▷직접작성 제출방식▷제출대상: 연간합산제출, 사업자(주민)등록번호 입력, 저장 후 다음이동▷강사 인적사항 및 연간 소득내용 입력, 등록▷내용 확인 후, 과세자료 작성완료▷제출하기

참고4

강사수당 지급기준 (인천광역시인재개발원, 2024. 2. 1. 시행)

(단위: 만원)

구분	지급대상(전·현직)		지급기준	
	공공분야	민간분야	최초 1시간	초과 매시간
특별1급	<ul style="list-style-type: none"> 장관(급), 광역자치단체장 대학총장(장관급) 국회의원 	<ul style="list-style-type: none"> 국내외 해당 분야 최고권위자 대기업 회장 기타 이에 준하는 자 	40	20
특별2급	<ul style="list-style-type: none"> 차관(급), 기초자치단체장 대학총장(차관급) 단과대학장(급) 교수이상 공직유관단체장, 공기업대표 	<ul style="list-style-type: none"> 대기업 임원 기타 이에 준하는 자 	30	20
일반1급	<ul style="list-style-type: none"> 4급 이상 공무원 대학(교) 전임교수 판·검사 지방의회의원 공직유관단체 임원 정부출연기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사학위 소지자 언론인 각급 학교의 교장 	<ul style="list-style-type: none"> 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명인사 (TV출연 또는 유명 유튜버, 블로거, 인플루언서 등) 중견기업·기관·단체 임원 또는 중역 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 변리사 세무사, 법무사, 노무사, 기술사로서 5년이상 실무경력자 민간연구기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사학위 소지자 컨설턴트(대표 또는 석사학위 이상 소지자) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 기타 이에 준하는 자 	25	10
일반2급	<ul style="list-style-type: none"> 5급 이하 공무원 대학(교) 전임강사 공직유관단체 직원 정부출연기관의 연구원 각급 학교의 교직원 	<ul style="list-style-type: none"> 중소기업 임원급 중소기업·기관·단체의 부장급 민간연구기관의 연구원 일반 컨설턴트 외국어 강사로서(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 공공기관 5년이상, 민간기업 10년 이상 출강자) 	15	7
일반3급	<ul style="list-style-type: none"> 대학(교) 시간강사 (외래·겸임·초빙교수 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 외국어(영어·내국인), 전산, 체육 분야 강사 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자 	10	5
보조강사		<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	5	3
화상강의 보조강사		<ul style="list-style-type: none"> 실시간 화상강의 운영 보조자 	2	1.2
사이버 교육과정		<ul style="list-style-type: none"> 공무원 사이버교육과정 운영지침에 명시된 역할을 수행하는 담당강사 <ul style="list-style-type: none"> - 전문분야 사이버교육과정 지도·점검 - 질의/답변 등 학습활동 지원 - 법령·제도 개정에 따른 코스웨어 개선안 제시 	1주일 8	

- 주) 1. 청탁금지법 제2조 제2호에 해당하는 “공직자 등”의 경우 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨
- 위 강사요건은 전·현직을 포함
 - 외래·겸임·초빙교수 등은 교수 외의 경력에 의하여 등급을 결정
 - 민간연구기관은 5인이상 석·박사학위 소지자가 재직하는 연구기관으로 한정
 - 학·경력, 근무처, 직위 등이 경합하여 강사등급 결정이 어려운 경우에는 상위 등급으로 결정
 - 상기 지급기준 외의 사항은 지방자치인재개발원 강사수당 지급기준 준용

5. 관련서식

1. 지원사업 신청서
2. 학습공동체 소개서
3. 구성원 명부 및 개인정보 수집 · 이용 동의서
4. 지원사업 운영계획서
5. 개인정보 수집 및 이용 동의서(강사용)
6. 청렴 이행서약서
7. 참여자 명부
8. 활동일지
9. 정산내역
10. 강의확인 및 강사료 청구서

【서식1. 지원사업 신청서】

2024년 평생학습공동체 지원사업 신청서

공동체 현황	공동체명 (기관명)		결성일 (개업일자)	2024년 1월 1일	
	모임장소	주요 모임장소		회원수	
	결성목적 (설립목적)	1줄 이내로 작성			
지원사업(활동) 신청					
대표자 (사업자 등록정보)	대표자명		연락처		
	주소 (도로명)		e-mail		
최근3년 해당사업 선정현황	연도	사업명	신청액(천원)	지원액(천원)	
	2021	평생학습공동체 지원사업			
	2022	평생학습공동체 지원사업			
	2023	평생학습공동체 지원사업			
사업 (활동) 개요	사업명	활동 내용에 대한 주제 기재			
	기간	2024년 5월~10월(6개월)			
	목적	나아가고자 하는 방향 명확하게 기재			
	내용	목적 달성을 위한 학습 및 실천 방법 구체적으로 기재			
	지역사회 환원활동	봉사활동 또는 평생학습관 재능공유학교 강좌 운영 구체적으로 기재			
총 사업비 (보조금 신청액)	금○○○천원				
2024년 평생학습공동체 지원사업 신청서를 상기와 같이 제출합니다.					
2024년 3월 ○○일					
학습공동체 대표자: ○ ○ ○ (인)					
남동구청장 귀하					
【첨부서류】			※사업계획 시 강사를 초빙하여 학습활동이 있는 경우 “⑤, ⑥” 제출		
① 지원사업 신청서 1부		④ 지원사업 운영계획서 1부			
② 학습공동체 소개서 1부		⑤ 강사 이력서(자유양식) 1부			
③ 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서 1부		⑥ 개인정보 수집·이용 동의서(강사용) 1부			

[서식3. 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서]

학습공동체 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서

구성원 명단 및 개인정보 수집·이용 동의서

가. 개인정보의 수집·이용 목적: 평생학습공동체 관리와 지원을 위하여 개인정보 수집·이용합니다.
 나. 수집하려는 개인정보의 항목: 평생학습공동체 구성원의 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처
 다. 개인정보의 보유 및 이용기간: **평생학습공동체 지원사업 종료 시**

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? 예 아니오
 * 귀하께서는 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며,
 동의하지 않았을 경우 선정이 불가할 수 있음을 알려드립니다.

연번	성명	생년월일	성별	주소(도로명까지 만 기재)	연락처	동의서명 (필수)
1	○○○	00.00.00.	남	인천광역시 남동구 소래로 645	010-0000-0000	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

*동의서명은 반드시 자필

*학습공동체 구성원은 해당 지원사업 선정 후 <보탬e> 시스템을 통한 구성원 가입 필수

평생학습공동체 지원사업 운영계획서

1. 사업 개요

- 사업명:
- 사업기간: 2024년 5월 ~ 10월(6개월)
- 활동인원: ○○명
- 사업장소
 - (장소)
 - (도로명 주소)
- 사업목적
 -
- 사업내용
 -
- 지역사회 환원 활동
 -
- 10월 활동공유회
 -
- 기대효과
 -
- 사업비: 금○○천원

【작성방법】

- 사업명: 활동 내용에 대한 주제 기재
- 사업목적: 나아가고자 하는 방향 명확하게 기재
- 사업내용: 목적 달성을 위한 학습 및 실천 방법 등 구체적으로 기재
- 지역사회 환원 활동: 봉사활동 또는 평생학습관 8월 재능공유학교 강좌 운영 구체적으로 기재
- 10월 활동공유회: 학습결과물 전시, 공연, 사례발표, 체험특강 등 동아리 특성에 맞게 운영
- 기대효과: 활동을 통해 기대할 수 있는 효과
- 사업비: 보조금 신청액 작성, 학습공동체 당 1,500천원 내외 지원

2. 월별 추진 계획

월	구분	세부추진내용
5	학습 및 특강	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습내용: ◦ 특강 <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램명: - 학습내용: - 강사명:
6	재능공유학교 강좌 운영	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 재능공유학교 강좌 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 강좌명: - 운영내용: ◦
7		<ul style="list-style-type: none"> ◦ ◦
8		<ul style="list-style-type: none"> ◦ ◦
9		<ul style="list-style-type: none"> ◦ ◦
10	활동공유회 전시회 개최	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 활동공유회 전시회 개최 <ul style="list-style-type: none"> - 전시명: - 전시내용: - 장소: ◦

【작성방법】

- 구분: “학습, 체험학습, 특강(강사초빙), 회의, 자원봉사, 재능공유학교 강좌 운영, 10월 활동공유회 등” 내용 작성
- 세부추진내용: 실현가능한 내용으로 계획, 특정기간에 집중운영하거나, 상반기 또는 하반기 치중된 운영계획 지양

3. 사업 추진 및 차별화 전략

-
-

【작성방법】

학습 주제, 학습결과물 공유 방법, 남동구 지역 특수성 및 현안 연계 방안 등 타 학습공동체와 차별화 전략 제시

4. 구성원(공동체 회원) 관리계획

-
-

【작성방법】

구성원간의 소통 방법, 중도 이탈 방지 방안 등 지속가능한 구성원 관리계획 제시

5. 사업 성과관리계획

- 구성원의 참여 성과
 - [필수] 시작 활동인원 ○○명, 종료 활동인원 ○○명, 참여율 ○○%
- 사업 성과
 - [필수] 지역사회 환원 활동 ○건/1건, 달성률 ○○%
 - [자체성과]

【작성방법】

- 구성원의 참여 성과: 참여율 지표=(종료 활동인원 수/시작 활동인원 수)×100%
- 사업성과
 - [필수] 학습결과물 봉사활동 또는 평생학습관 6월 재능공유학교 강좌 운영 건수 달성률 지표=(환원 활동 건수/1건)×100%
 - [자체성과] 학습공동체별 목적 달성을 위한 적극적인 성과 1개 이상 제시
ex) 책 발간, 자격증 취득, 취업, 전시회 개최, 공연 진행 등

6. 보조금 집행계획

(단위: 원)

보조세목 (통계목)	지출항목	집행목적(용도)	금액	산출내역
일반운영비 사무관리비	강사비	강사비	600,000	◦ ○○○강사 150,000(2H)×4회=600,000
		소계	600,000	
	도서구입 인쇄비	학습도서 구입비	400,000	◦ 학습도서 구입 20,000×20권=400,000
		학습자료 제본비	100,000	◦ 학습자료 제본 10,000×10권=100,000
		소계	500,000	
	재료비	학습 재료비	100,000	◦ 학습 재료 100,000×1식=100,000
		재능공유학교 운영 재료비	200,000	◦ 재능공유학교 운영 재료 200,000×1식=200,000
		소계	300,000	
	홍보비	현수막 제작비	100,000	◦ 현수막 제작 100,000×1식=100,000
소계		100,000		
총 사업비 (보조금 신청액)			1,500,000	

【주의사항】

각 지출항목은 총 사업비(보조금 신청액)의 80%를 초과하여 편성할 수 없음

개인정보 수집 및 이용 동의서

(강사용 / 최종합격자용)

○○○ 학습공동체는 강의 계약을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 이메일, 연락처 (휴대폰), 계좌번호, 사진	강의 계약 및 운영	강의 계약 종료시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.
그러나 동의를 거부할 경우 원활한 심사를 할 수 없어 강의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

고유식별정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	수집근거	보유기간
주민등록번호	강사료 지출	소득세법 제145조	강의 계약 종료시까지

2024년 ○○월 ○○일

성명: ○ ○ ○ (인)

○○○ 학습공동체 귀하

남동구 평생학습공동체 지원사업 청렴 이행서약서

위 지방보조사업과 관련하여 인천시 남동구청으로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계 법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 남동구청에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 구성원들은 이유 여하를 막론하고 귀 남동구청의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 시에는 지방재정법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 벌칙 규정(지방보조금법 제37조부터 제39조) >

○ 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조부터 제40조)

제37조(벌칙) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다. 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제21조제2항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자
3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제40조)

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

2024년 월 일

학습공동체:

대 표 자:

(서명)

【서식7. 참여자 명부】

2024년 평생학습공동체 지원사업 참여자 명부

- 1) 참석자 본인이 직접 성명을 정자로 기입
- 2) 기호표시(✓, ○, ∙ 등), 허위, 대리 서명 금지!!

연번	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

【서식8. 활동일지】

2024년 평생학습공동체 지원사업 활동일지

회차	활동내용		활동사진
1	일시	2024년 4월 16일	반드시 사진 첨부(1)
	운영장소	남동구평생학습관 202호	
	참여인원	5명	
	【활동주제】	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 특강(○○○ 강사초빙) ◦ 프로그램명: 	
1	【활동내용】	<ul style="list-style-type: none"> ◦ ◦ ◦ 	반드시 사진 첨부(2)
2	일시	2024년 5월 6일	반드시 사진 첨부(1)
	운영장소	인천대공원	
	참여인원	6명	
	【활동주제】	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 현장학습 ◦ 주제: 	
2	【활동내용】	<ul style="list-style-type: none"> ◦ ◦ ◦ 	반드시 사진 첨부(2)

【서식9. 정산내역】

2024년 평생학습공동체 지원사업 정산내역

① 보조금 총괄내역

(단위: 원)

예치계좌				보조금 전용통장		
보조금 (a)	집행액 (b)	잔액 (c=a-b)	이자 (d)	이자 (e)	수익금 (f)	합계 (g=e+f)
1,500,000	1,490,000	10,000	52	230	1,000	1,230
총반납액(c+d+g)		11,282				

② 지출항목별 정산내역

(단위: 원)

지출항목	① 강사비	② 도서구입 인쇄비	③ 재료비	④ 홍보비	집행액
집행액					

【서식10. 강의확인 및 강사료 청구서】

강의확인 및 강사료 청구서

강사명		연락처	
주소(도로명)		주민등록번호	-
프로그램명			
강의일시	강의내용	강의장소	

소득구분	<input type="checkbox"/> 사업소득(3.3%) <input type="checkbox"/> 기타소득(8.8%)				
산출내역	강사료 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)
		소득세	지방 소득세	계(B)	
합계					
실지금액					
*은행명		예금주명			
*계좌번호					

소득세법 제2조(납세의무), 제4조(소득의 구분), 제84조(기타소득의 과세최저한), 제129조(원천징수세율)에 따라 상기 총 청구액을 강사수당으로 청구합니다.

2024. . .

청구인: ○ ○ ○ (인)

남동구청장 귀하