2020년 맞춤형 나눔 공모사업

자치구 복지만두레협의회 공모
동 중심 맞춤형 나눔 공모

대전광역시
DAEJEON METROPOLITAN CITY

대전복지재단
Daejeon Welfare Foundation

대전복지재단
Daejeon Welfare Foundation

대전복지재단 윤리헌장

대전복지재단은 '대전형 복지정책 개발 및 복지생태계 구축 지원'이라는 미션을 구현하고자 임직원 모두가 청렴하고 깨끗한 직장풍토 조성을 위해 노력하는 윤리경영을 실천합니다.

1. 재단의 임직원은 시민의 다양한 복지욕구에 부응하고 최고의 사회복지 서비스를 제공하고자 최선을 다하겠습니다.
2. 복지의 '전문화 · 민간화 · 통합화'를 목표로 지역복지증진을 위한 중 · 장기 정책의 연구 및 개발을 도모하고, 복지현장에서 도출되는 정책과제에 대한 대안 제시에 노력하겠습니다.
3. 지역사회복지시설 및 현장인력의 역량을 강화하고 맞춤서비스를 통해 복지 사각지대 해소에 기여하겠습니다.
4. 높은 윤리적 가치를 바탕으로 정직하고 공정한 자세로 깨끗한 직장풍토 조성을 위해 노력을 아끼지 않겠습니다.
5. 「대전복지재단 연구윤리 규칙」을 준수하여, 연구자의 윤리적 책무를 다하도록 하겠습니다.
6. 「대전복지재단 임직원 행동강령」을 준수하여 인사청탁을 배제하고, 투명한 회계관리를 통하여 공정하게 직무를 수행하겠습니다.
7. 우리는 윤리경영과 준법경영을 통해 고객의 개선요구사항을 최대한 반영하도록 성실히 노력하겠습니다.

대전복지재단

미션 · 비전, 경영이념 및 철학

미션

대전형 복지정책 개발 및 복지 생태계 **구축지원**

비전

대전 복지수요 파악 및 현장지향 복지정책 연구 실현
복지 협력 네트워크를 통한 대전형 통합복지망 구축
나눔 문화 확산 및 시민참여 활성화

경영이념 및 경영철학

1. 대전 시민이 행복한 복지정책 개발
2. '사람'이 중심이 되는 맞춤형 복지
3. 민과 관이 '함께' 만드는 복지
4. 체감할 수 있는 효율적인 복지
5. 다음 세대를 배려하는 미래지향적 복지

핵심가치

변화와 소통

❶ 사회적 환경변화에 대처하는 능동적 복지정책 개발
❷ 서로 소통하고 서로 협력하는 복지생태계 구축

전략목표

7대 전략목표 및 14대 전략과제

	전략목표	전략과제
	7개	14개
1	복지체감도 향상을 위한 연구개발	대전 복지정책연구, 지역복지서비스 모형개발 및 효과분석
2	복지전달체계 구축 및 복지사각지대 발굴	맞춤형복지의 통합사례관리 지원, 등 인적자원망 활성화
3	사회복지시설 품질향상 및 종사자 역량강화	사회복지시설 경영컨설팅 및 평가지원, 복지종사자 전문성 강화 및 소진예방
4	사회복지 사업 인큐베이팅 및 네트워크 강화	복지관련 이해관계자 네트워크 구축, 지역특성을 반영한 신규사업 개발 및 민간 이관 지원
5	나눔문화의 시민 참여 활성화	시민복지참여 캠페인 확대, 시민복지참여 역량강화
6	복지정보 및 자원 공유체계 강화	복지재원확보 및 균형 배분, 복지이슈 및 현안에 대한 정보공유
7	복지생태계 지원을 위한 조직 강화	전략적 홍보 및 마케팅, 소통과 화합의 조직 운영

목차 Contents

1. 추진계획 ····· 1

2. 예산 편성 기준 집행 원칙 ····· 13

2-1 정산 Q&A ····· 25

3. 신청 서식 ····· 29

3-1 자치구 복지만두레협의회 공모사업 ····· 31

3-2 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 ····· 39

- 구별 총괄 개요(자치구 작성) ····· 47
- 공모 유형별 작성 예시(2020년) ····· 49

4. 교부 신청 및 집행 안내 ····· 59

4-1 자치구 복지만두레협의회 공모사업 ····· 65

4-2 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 ····· 73

5. 정산 안내 ····· 81

5-1 정산 보고서 서식 ····· 85

5-2 결의서 서식 등 ····· 93

[별첨] 복지만두레 홈페이지 활용가이드 ····· 103

1

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

추진계획

- 지역복지 공동체 조성 및 복지만두레 운영 -

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 추진계획

- 자치구별 복지만두레협의회 공모사업(복지만두레 연찬회 연계)과 동별 특성에 맞는 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업의 실시로 만두레 조직의 활성화 도모
- 복지사각지대 발굴 · 지원을 위한 지역사회 안전망 형성을 통해 대전형 복지생태계 구축

Ⅰ 추진목적

○ 자치구 복지만두레협의회를 중심으로 동 복지만두레 회원간의 단합과 소통 및 조직 역량강화 프로그램을 공모사업 방식으로 진행

○ 동별 특성에 맞는 맞춤형 프로그램 운영으로 지역복지 공동체 기능강화

○ 사업계획 심사를 통한 사업비 차등 지원

※ 신종 코로나바이러스 감염병 위기경보가 '주의'에서 '경계' 단계로 격상됨에 따라 공모사업 추진일정은 감염 확산추세를 고려하여 능동적으로 변경 운영
〈근거: 시 자치분권과-1371(2020. 1. 19.) / 시 복지정책과-1854(2020. 2. 3.)〉

Ⅱ 사업개요

1) 자치구 복지만두레협의회 공모

○ 사업기간: 2020년 4월 ~ 11월(8개월)

○ 대　　상: 5개 자치구 복지만두레협의회

○ 지원내용: 복지만두레 조직의 역량강화를 위한 프로그램 지원

○ 소요예산: 30,000천원

공모 선정시 고려사항	* 자치구별 동수 및 회원수를 고려하여 공모사업비 차등 지원 * 2019년도 정산결과(잔액발생 등) 반영

2) 동 중심 맞춤형 나눔 공모

○ 사업기간: 2020년 4월 ~ 11월(8개월)

○ 대　　상: 68개동 복지만두레

○ 지원내용: 동별 특색에 맞는 프로그램 지원

○ 소요예산: 190,000천원

공모 선정시 고려사항	* 1유형(밑반찬 사업) 집중화 현상 해소 - 유형별 신청비율 지정(1유형 자치구별 40%, 2~3유형 60%) - 밑반찬 사업의 자부담 처리 시 우선 선정 * 2~3유형 신청동 우선 선정 - 동 지역사회보장협의체 및 자생단체 연계시 가점 부여 * 복지만두레 특성화 동의 집중 지원(타 단체와의 차별화 고려) - 사업비 2,000 ~ 4,000천원 → 최대 5,000천원 지원 동 선정 * 2019년도 정산결과(반납 잔액 등) 반영

Ⅲ 사업 세부내용

1) 공모사업 공통사항

○ 공모기간: 2020년 2월 27일(목) ~ 3월 11일(수) / 14일간

○ 참여대상: 5개 자치구 복지만두레협의회 및 68개동 복지만두레 (2020. 2. 14.기준)

구 분	계	동 구	중 구	서 구	유성구	대덕구
동	68	15	17	22	2	12
회원(명)	1,435	365	379	398	39	254

○ 내　　용

- (자치구 복지만두레협의회 공모) 복지만두레 조직의 역량강화를 위한 프로그램
- (동 복지만두레 공모) 동별 특색에 맞는 프로그램

○ 사업기간: 2020년 4월 ~ 11월(8개월)

○ 추진방법: 신청을 통한 공모사업으로 진행(공개경쟁) → 심의위원회 심의・선정

○ 예　　산: 226,300천원

- (자치구 복지만두레협의회 공모): 30,000천원
- (동 복지만두레 공모): 196,300천원(공모사업비:190,000천원 / 운영비:6,300천원)

○ 추진일정

설 명 회	공모 및 심의 · 선정	지원금 신청 · 교부
코로나19 확산에 따라 설명회 취소 → 자료집으로 대체하여 안내	· 공모 · 접수기간 : 2. 27.(목) ~ 3. 11.(수) / 14일간 · 심 의 : 3. 18.(수) 예정 · 선정발표 : 3. 20.(금)	· 수정계획 및 신청서 제출 - 3. 23.(월) ~ 26.(목) · 지원금 교부 : 3. 31.(화) 한

2) 공모사업 유형

○ 자치구 복지만두레협의회 공모사업

사업유형		사업내용
1유형	조직역량강화 프로그램	(공통사항) - 대 상 : 자치구 복지만두레협의회원 및 동 복지만두레 회원 (내 용) - 자치구 및 소속 자치구 복지만두레협의회와의 협력을 통해 자치구의 문제점을 복지만두레 회원들이 직접 참여하여 발전방안 모색 - 결과를 차년도 자치구 복지만두레협의회 공모사업으로 추진 《 예 시 》 • 조직역량강화를 위한 세미나 · 토론화 워크숍 등 개최 • 타 시도 선진지 견학을 통해 복지만두레의 방향성 논의
2유형	조직네트워크 강화 프로그램	(공통사항) - 대 상 : 자치구 복지만두레협의회원 및 동 복지만두레 회원 (내 용) - 소속 자치구내 지역사회보장협의체 등 타 자생단체와의 연계를 통해 자치구 특성을 살린 특화사업 진행 - 자치구 복지만두레협의회 및 자치구 소속 동복지만두레의 나눔활동 등을 알림으로서 복지만두레의 홍보 《 예 시 》 • 소속 자치구내 취약계층 또는 주민을 위한 나눔 활동(행사 또는 자원봉사 등) • 자치구내 숨은 명소 개발 및 주민(예비회원 등)과의 체험활동 등
선택 사업	회원단합 프로그램	(공통사항) - 대 상 : 자치구 복지만두레협의회원 및 동 복지만두레 회원 (내 용) - 회원간 단합 및 소통을 위한 프로그램(소속 자치구내 명소 이용) - 1~2유형 중 중심사업을 선택하여 결정하고, 선택사업은 중심 유형과 병행하여 신청 가능 《 예 시 》 • 단합대회, 체육대회 등

○ 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업

사업유형		사업내용
1유형	맞춤형 나눔 강화	(대 상) 독거노인, 다문화가정, 한부모 · 조손가정, 아동 · 청소년 등 지역내 집중되어 있는 취약계층 대상 중심으로 지원 (내 용) - 정서지원 : 가정방문, 말벗서비스, 생일지원 등 - 일상생활지원 : 이· 미용, 목욕, 도배 · 장판, 세탁 등 - 특별행사 : 나들이, 경로잔치, 월동준비 등 《 중점사항 》 - 단순 서비스지원이 아닌 취약계층 특성에 따른 통합적 지원 - 정기적인 활동을 기본으로 구성하고 필요시 특별행사(일회성) 추진 - <u>(주의) 밑반찬 사업은 정서지원 서비스와 병행하여 운영 필요</u>
2유형	복지네트워크 강화	(대 상) 지역 내 취약계층 대상으로 지원 (내 용) - 타 민간기관(단체), 주민모임과 협력사업 지원으로 지역 내 네트워크 강화 - 동지역사회보장협의체 등 동복지만두레가 함께하는 연계형 사업 - 동 특성을 살린 특화사업(1유형의 내용 활용 가능 / <u>밑반찬사업 병행 활용 시에는 자부담으로 처리 권장</u>) 《 예시 》 • 지역사회보장협의체 · 통장협의회 · 새마을부녀회와 같은 자생단체들과 인력 및 자원 공유를 통한 협력 (ex) 지역사회보장협의체의 명예사회복지공무원을 활용해 발굴한 사각지대의 대상자들에게 지사협과 연계해 지원사업 진행 • 주민참여형 복지공동체 조성 (ex) 복지만두레 1사1동 결연기관(동행업체 포함)과의 나눔활동 전개 《 중점사항 》 - 타 민간기관과 협의하여 복지만두레 회원이 함께할 수 있도록 지원 - 지역복지 네트워크로 성장 가능성에 초점을 맞추어 공모사업 심의 지원 - <u>(주의) 타 민간단체와의 연계시 예산이 중복책정 되지 않도록 사전 조율</u>

사업유형		사업내용
3유형	동네복지 공동체 강화	(대 상) 복지만두레 회원들의 역량강화를 통한 다양한 활동으로 동네복지공동체 (내 용) - 동네주민이 함께 참여해서 만든 성과물을 필요한 이웃과 나눔 - 지역의 자원을 활용하여 지역사회 네트워크 형성 - 동네주민 역량강화를 통해 지역 내 취약계층 지원 《 예시 》 • 농작물 가꾸기를 통해 결식아동 돕기 • 동행업체(슈퍼, 식당, 미용실 등) 문화운동으로 취약계층 지원 • 바자회, 축제 등의 수익금으로 취약계층의 정기적 후원 및 봉사 《 중점사항 》 - 동네공동체 활성화를 통해 지역사회보호체계 강화에 기여 - 단순 이익창출을 위한 사업 지양(자원 선순환 구조 필요) - 복지만두레 활동을 통한 지역사회 나눔문화 확산
선택 사업	회원 역량강화	(대 상) 복지만두레 회원 및 지역주민(예비회원) (내 용) 회원역량강화, 활동에 대한 동기부여, 사업 및 대상 이해를 위한 교육 등

공모계획 Tip (공통사항)

○ 자치구별로 유형별 신청비율을 준수하여 공모사업 신청(1유형 40%, 2~3유형 60%)
(신청동 수는 자치구복지만두레협의회 월례회의 등을 통해 조율)

○ 중점 유형 1가지를 선택하고, 세부내용은 혼합하여 신청 가능
- 2~3유형 선택시에도 1유형을 혼합한 신청이 가능하나 밑반찬 사업의 경우에는 자부담처리 권장(자부담처리 시 우선 선정)

○ 자부담 및 비예산 사업에 대해서도 구체적인 계획이 수립되어야 함

○ 지역 특색에 맞는 사업을 선택하여야 하며, 복지만두레 회원들이 함께 참여할 수 있는 사업으로 계획

○ 지역사회 취약계층을 위한 지속적 사업과 일회성 행사 병행 추진

- 1회성 행사만 또는 단일사업으로만 구성된 동 복지만두레 선정 배제
- 지역사회 취약계층을 독거노인에만 치중하지 않고 다양한 계층에 대한 사업이 진행될 수 있도록 계획

○ **타 자생단체, 민간기관, 주민모임 등과 협력하여 지역 특성이 반영된 네트워크 사업 추진 시 선정**

○ 조직 활성화를 위한 프로그램에도 공모사업비 지원

○ 2020년도 공모사업 인센티브 부여

- 2019년도 복지재단 진행 사업 참여도, 공모사업 정산 결과 반영
  (ex.사업: 역량강화 교육, 우수사례발표회 등 / 정산결과: 잔액, 회계절차 준수 등)

3) 공모사업 주체별 역할

구 분	역 할
대전광역시	- 공모사업 운영 총괄 - 공모사업 추진 안내(5개 자치구 및 복지만두레협의회) - 공모사업 심의 및 선정 참여
대전복지재단	- 공모사업 계획 수립 및 설명회 추진 - 심의위원회 구성 및 평가 체계 마련 - 공모사업 모니터링을 통한 사업추진 점검 및 사업 정산
자치구 (자치구 복지만두레협의회)	〈자치구 복지만두레협의회 공모사업〉 - 공모사업 계획서 작성 및 사업 진행, 정산서 대전복지재단에 제출 〈동 중심 맞춤형 나눔 공모사업〉 - 동 공모사업 계획서 및 신청서 검토 후 대전복지재단에 제출 (소속 자치구내 동 복지만두레 공모사업 유형별 신청비율 조정) - 동 공모사업 정산서 취합 후 제출
동 행정복지센터 (동 복지만두레)	- 동별 특성에 맞는 공모사업 계획서 소속 자치구에 제출 - 동 공모사업 정산서 소속 자치구에 제출 ※ 계획 수립 및 신청시 반드시 복지만두레 회장, 운영위원, 회원 등과 협의하여 추진

Ⅳ 세부 추진계획 및 일정

1) 세부 추진계획

설명회

■ 자치구별 찾아가는 설명회 진행

구 분	동 구	중 구	서 구	유성구	대덕구
일 시	2.25.(화) 14:00~15:00	2.26.(수) 10:00~11:00	2.27.(목)		
			10:00~11:00	14:00~15:00	
장 소	동구청 대회의실	중구청 대회의실	대전복지재단 9층 대강당		
참석인원	32명	36명	45명	5명	25명

※ 코로나19 확산에 따라 설명회는 취소하고 자료집으로 대체하여 안내하되, 공모사업은 일정대로 추진

공 모 신 청

■ 공모 및 접수 기간 : 2020. 2. 27.(목) ~ 3. 11.(수) / 14일간

■ 접 수 처 : 중구 보문로 246 대림빌딩 10층 대전복지재단 / 복지협력부

■ 제출서류 : 자치구별 총괄개요, 사업신청서, 사업계획서(사업내용, 예산집행 세부내역)
<u>※ 서류는 자치구를 통해 공문 제출(별첨서류 파일로 전자 메일 제출)</u>

■ 접수방법 : 공문제출_별첨서류는 전자메일(kjh7433 @ dwf.kr)제출
- 동 복지만두레 작성 ⇒ 자치구 경유 ⇒ 대전복지재단 제출

■ 문 의 처 : 대전복지재단 복지협력부(☏ 331-8925)

심 의 위원회 구 성

■ 구 성 : 평가의 공정성과 객관성을 유지할 수 있도록 분야별 선정위원회 구성
※ 복지만두레 관련 대전시 관계 공무원 · 학계 · 민간기관 전문가 등 5인 이내 구성
- 추후 협의를 통해 심의위원회 구성

■ 역 할 : 심의기준표 검토 및 제출서류 심의 후 선정

선정 심의	■ 기　　간 : 2020. 3. 13.(금) ~ 17.(화) 사전심의 / 3. 18.(수) 현장심의 ■ 장　　소 : 대전복지재단 회의실(10층) ■ 대　　상 : 자치구 복지만두레협의회 공모사업 및 동 복지만두레 공모사업 ■ 심사방법 : 평가기준에 따른 서류심사 ■ 평가영역 : 자치구 및 동 특색 반영도, 복지만두레 조직 활성화, 사업 구성내용, 지역자원 연계정도(1社 1洞 및 동행업체 활용 등) * 2019년도 사업참여도 및 공모사업 정산결과 반영 ※ 심의를 통해 사업비 차등지원: 2,000천원 ~ 4,000천원 (사업 내용 및 복지수요자 수를 감안한 차등 지원) ※ <u>복지만두레 특성화 사업을 신청한 동이 있는 경우 증액 지원 가능</u> (사업비를 2,000 ~ 4,000천원 → 최대 5,000천원 지원)

결과 발표	■ 일　　시 : 2020. 3. 20.(금) ■ 발표방법 : 복지만두레 홈페이지 게재 및 선정동 안내(공문) - 대전복지재단 (공문) ⇒ 자치구 ⇒ 동 행정복지센터(동 복지만두레)

2) 세부 추진일정

세부사업명	2월			3월				
	~19	~21	25~27	~11	13~18	20	23~26	31
기본계획 수립								
공모사업 및 설명회 안내	공문발송							
설명회 참석명단 취합		취합제출						
설명회 개최			설명회					
공 모 및 접 수			공모 및 접수(14일)					
심의위원회 구성 및 심의					심 의			
선정발표						선정발표		
수정계획서 및 지원금 신청서 제출							지원금 신청	
지원금 교부								교부

3) 홍보방법

○ 설명회 및 선정결과, 사업추진에 대한 보도자료 배부

○ 복지만두레 홈페이지 게재

○ 복지만두레 회장, 총무, 구·동만두레 담당 공무원 설명회 참석 및 공모 안내

4) 평가계획

구 분	평 가 항 목	평가자료
평 가	• 공모사업 예산 집행 내역 • 공모사업 운영실적	- 모니터링 결과보고서 - 정산 및 결과보고서

V 추진절차

사업일정(월)	세부 진행 내용
① 공모 사업 설명회(2월)	• 자치구 및 동 복지만두레 공모사업 안내
② 접수 및 심의 (3월)	• 자치구 및 동 공모사업 사업계획서 접수 (동 공모사업: 구청 취합 후 제출) • 심의위원회 구성 / 공모사업 심의(복지재단)
③ 공모사업 선정(3월)	• 자치구 및 동 복지만두레 공모사업 선정 및 결과 안내
④ 공모사업 수행(4월 ~ 11월)	• 자치구 및 동 복지만두레 공모사업 수행
⑤ 모니터링(수시 / 6월 ~ 10월)	• 사업 모니터링(수시 및 6월 ~ 10월): 시 / 구 / 재단 관계자
⑥ 사업정산(12월)	• 공모사업 정산

Ⅵ 행정사항

1) 대전광역시 복지정책과

○ 공모사업 설명회 및 심의위원회 위원 참석

○ 공모사업 설명회, 모니터링, 정산 등 추진 안내(자치구)

2) 자치구

○ 자치구 복지만두레협의회 공모사업

- 공모신청 및 서류제출(자치구 협의회원 명단 포함): 2. 27.(목) ~ 3. 11.(수)
- 지원금 신청서 및 수정계획서 제출: ~ 3. 26.(목)
- 정산보고서 제출: 사업 종료 후 2주 이내(1회성 사업인 경우)

○ 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업

- 소속동에 공모사업 설명회 안내 및 참석 명단 취합 후 제출: ~ 2. 19.(수) 한
- 공모사업 설명회 참석: 2. 25.(화)~2. 27.(목) → 설명회 취소

  ※ 코로나19 확산에 따라 설명회는 취소하고 자료집으로 대체
- 공모신청 및 서류 취합 및 재단 제출: 2. 27.(목)~ 3. 11.(수) 한
- 동 복지만두레 지원금 신청서 및 수정계획서 취합 및 제출: ~ 3. 26.(목)
- 모니터링 시(수시 / 6월 ~ 10월) 자료 준비 등 적극 협조
- 자치구 및 동별 정산보고서 취합 후 제출: ~ 12. 10.(목) 한

3) 동 행정복지센터

○ 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업

- 공모사업 설명회 참석 명단 자치구 제출: ~ 2. 18.(화) 한
- 공모사업 설명회 참석: 2. 25.(화) ~ 2. 27.(목) → 설명회 취소
- 공모신청 및 서류(동 복지만두레 회원 명단) 제출 : 2. 27.(목) ~ 3. 9.(월)
- 동 복지만두레 지원금 신청서 및 수정계획서 자치구 제출: ~ 3. 25.(수)
- 모니터링(수시 / 6월 ~ 10월) 대상 선정 시, 자료 준비 적극 협조
- 동별 사업 종료(지출마감): ~11. 30.(월)
- 정산보고서 자치구 제출: ~ 12. 7.(월) 한

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

2

예산 편성 기준 집행 원칙

기준	사업예산 편성 기준표(자치구)

사업예산 편성 기준표

항목	세 목		기 준	지출 한도액		비 고	증빙자료등참고사항
사업비	강사료	A급	• 서기관(4급)이상 • 조교수 이상 • 전국단위 시민단체 대표(급)	기본료	230,000원	• 단체 내부자 지급 불가 ▶ 위반시 전액 환수조치 • 1일 1인 강사에게 최대 25만원까지 지급가능 • 기본료: 1시간 이하 초과: 1시간 초과시 시간당	• 강사료청구서(서식 참조 / 지필서명 필수), 강의자료, 이력서, 통장사본, 신분증 사본, 강의사진(강사와 수강생포함), 이체확인증 • 125,000원 이상 지급시 원천징수(8.8%) 진행
				초 과	120,000원		
		B급	• 고급강사 자격 이외의 자 • 사무관(5급)이하 • 해당분야 전문지식 인사	기본료	120,000원		
				초 과	100,000원		
	홍 보 비		• 현수막, 포스터, 리플릿 등			• 50만원 이상 지출시 타견적 내용 첨부 • 현수막 m당 10,000원 • 대전시 복지브랜드 로고 삽입 및 지원사업명 기재	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증, 견적서, 사진 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 이체확인증, 사진 • 홍보물 제작시(반드시 대전시 브랜드 로고 넣어서 제작), 리플렛 등 제출
	식 비		• 1인당		10,000원	• 자치구 복지만두레 인천회 행사에 따른 식비로 사용가능	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서, 또는 간이영수증, 행사사진 • 식비, 다과비: 행사에 따른 음도록만 집행 가능 서비스 대상자 명단 또는 행사 참여자, 사진자료 첨부
	다 과 비		• 1인당		5,000원	• 행사 진행 시	
	재 료 비		• 시장시세 적용(예. 행사용 소모품, 진행용품, 물품 구입 등) • 설비 등 자산취득에 해당하는 물품 구입 불가			• 50만 원 이상 지출시 타견적 내용 첨부 • 개인포인트 적립 불가	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증
	문화활동	대 관 료	• 시세적용				• 카드지출 : 카드영수증, 견적서, 거래명세서 또는 간이영수증 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증
		체 험 비	• 1인 최대		20,000원	• 필요시 구성 가능 • 클린카드사용 불가 업소 금지	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증
		행사진행비	• 시세적용			• 장비 대여 등(음향장비 등)	• 카드지출 : 카드영수증, 견적서, 거래명세서 또는 간이영수증 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증
		버스임대	• 시세적용			• 대중교통비 지원 불가 (ex.택시, 버스 등)	• 카드지출 : 카드영수증, 견적서 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증

※ 모든 거래는 단체 내부자(회원) 및 내부 사업자 지급 불가(회원이 구입한 상품권을 재구입, 물품 구입 및 재료구입, 강사료 등)
※ 예산 편성 기준표 외의 지출항목은 재단과 사전협의를 통해 검토 후 진행
※ 이체수수료 등 운영비는 지원 보조금의 2% 이내 책정 가능

기준	사업예산 편성 기준표(동)

사업예산 편성 기준표

항목	세 목		기 준	지출 한도액		비 고	증빙자료등참고사항
사업비	강사료	A급	• 서기관(4급)이상 • 조교수 이상 • 전국단위 시민단체 대표(급)	기본료	230,000원	• 단체 내부자 지급 불가 ▶ 위반시 전액 환수조치 • 1일 1인 강사에게 최대 25만원까지 지급가능 • 기본료: 1시간 이하 초과: 1시간 초과시 시간당	• 강사료청구서(서식 참조 / 지필서명 필수), 강의자료, 이력서, 통장사본, 신분증 사본, 강의사진(강사와 수강생포함), 이체확인증 • 125,000원 이상 지급시 원천징수(8.8%) 진행
				초 과	120,000원		
		B급	• 고급강사 자격 이외의 자 • 사무관(5급)이하 • 해당분야 전문지식 인사	기본료	120,000원		
				초 과	100,000원		
	홍 보 비		• 현수막, 포스터, 리플렛 등			• 50만원 이상 지출시 타견적 내용 첨부 • 현수막 ㎡당 10,000원 • 대전시 브랜드 로고 삽입 및 지원사업명 기재	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증, 견적서, 사안 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 이체확인증, 사안 • 홍보물 제작시(반드시 대전시 복지브랜드 로고 넣어서 제작), 리플렛 등 제출
	목 욕 비		• 1인당		8,000원	• 지역시세 적용	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증
	식 비		• 1인당		10,000원	• 나들이 행사시 식비 사용가능	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서, 또는 간이영수증, 행사사진 • 식비, 다과비: 행사에 따른 용도로만 집행 가능하며, 학습계층 대상으로만 사용 서비스 대상자 명단, 사진자료(교육자료 등) 첨부
	다 과 비		• 종일사업(1인당)		5,000원	• 행사 진행 시	
	재 료 비		• 시장시세 적용(예: 행사용 소모품, 진행용품, 물품 구입 등) * 설비 등 자산취득에 해당하는 물품 구입 불가			• 50만 원 이상 지출시 타견적 내용 첨부 (현재품 의자 등 구입 불가)	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증
	밑 반 찬		• 시장시세 적용(1인당) * 반찬등 일반찬 사업비 10%이내		10,000원	• 개인포인트 적립 불가	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증
	나들이	체 험 비	• 1인 최대		20,000원	• 클린카드사용 불가 업소 금지	• 카드지출 : 카드영수증, 거래명세서 또는 간이영수증
		보 험	• 시세적용			• 관외 진행시는 필수 *대전행운의 해로 관내 적극 이용	• 계좌이체 : 보험청약서, 약관, 보험가입확인서, 이체확인증
		버스임대	• 시세적용			• 대중교통비 지원 불가 (ex.택시, 버스 등)	• 카드지출 : 카드영수증, 견적서 • 계좌이체 : 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자사본, 통장사본, 이체확인증

※ 모든 거래는 단체 내부자(회원) 및 내부 사업자 지급 불가(회원이 구입한 상품권을 재구입, 물품 구입 및 재료구입, 강사료 등)

※ 이체수수료 등 운영비는 지원 보조금의 2% 이내 책정 가능

Ⅰ 예산 집행의 원칙

1) 사업실행 계획 준수

○ 예산집행은 사업선정 후 제출한 사업실행계획서 상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 한다. (사업비목 및 일정 준수)

○ 예산집행을 위해서는 **집행 전에** 지출결의서를 작성하고, 단체 대표의 승인을 얻어야 한다.(예산의 효율적 집행과 목적외 사용 방지)

○ 예산변경 요청

- 사업실행계획서상 추진계획 및 **사업과목 변경은 대전복지재단의 사전승인을 받아야** 한다. (공문 제출)

  단, **전체 사업비 10%의 미만 예산 변경시**에는 재단의 승인을 요하지 않고 **내부 기안에 의해서 변경** 가능함

- **사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수한다.**

- **당초 자부담으로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 원칙적으로 불가하다.**

2) 지원금통장 사용

○ 보조금 통장은 단체명의(**단, 단체 등록이 되어 있지 않은 경우는 대표자 명의**)로 개설한다.

※ 개설 시 준비서류	
① 단체정관 또는 조직운영에 관한 규정(회칙)	② 회원명부
③ 대표를 입증할 수 있는 서류(회의록 또는 결재서류 등)	④ 대표자 신분증 및 직인

(정산 후 잔액반납 시 이체수수료 발생치 않도록 하나은행 통장 개설 적극 권장)

단, 기존 사용하던 통장에 잔고가 없는 경우에는 사용 가능

○ 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 **반드시 사전에 통장잔고(액)을 0원으로 정리한 후 사용한다.**

3) 지원금 전용카드 사용

○ 공모신청단체는 지원금통장과 연계된 「체크카드」를 발급받아 사용하여야 한다.

○ **체크카드는 유흥업소 등에서 사용할 수 없는 클린카드여야 한다.**

4) 사업비 집행방법

○ 사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일까지 집행하여야 한다.

- 기한 내 미집행액 및 **집행잔액(이자, 캐쉬백 포함)**은 반납하여야 한다.

○ 사업비 집행은 체크카드영수증, 계좌이체확인증, 세금계산서 등 법적 증빙영수증에 한한다.

- 현금인출은 원칙적으로 금하며, **부득이한 경우 사전, 사후 승인을 받아야 한다.**

※ 현금인출할(한) 사유와 금액 등을 기재하여 사업계획 변경신청과 동일한 방법으로 승인신청

- 모든 사업자에게는 체크카드로 지출하는 것이 원칙이며 부득이하게 물품구입비, 식대 등을 계좌이체 할 경우에는 세금계산서를 활용해야 한다.

  다만, 1차산업과 면세사업자의 경우에는 예외적으로 수기세금계산서로 집행할 수 있다 (사업자등록증 첨부).

- 강사비 등 각종 인건비성 수당 지급은 수령자 계좌에 이체(온라인 송금, 인터넷 뱅킹)하여야 한다.

- 각종 인건비성 수당 지급액이 **금125,000원 이상일 경우 원천징수 후 계좌이체하고** 원천징수한 금액은 세무관서에 납부한다. (대상은 건별기준이 아니라 월별 기준으로 판단)

※ **세무관서에 납부가 어려운 경우에는 재단과 사전 협의하여 관련서류를 재단으로 제출하고, 재단통장으로 입금 후 재단에서 일괄 세무신고를 진행함**

○ 공모사업비 입금 시는 수입결의서를 작성하여야 하며, 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업 세부계획서에 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 한다.(서식 참조)

○ 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없으며, **사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 엄격히 금지한다.**

○ 지원금 통장, 지출결의서, 영수증 (체크카드전표, 세금계산서, 계좌이체 기록)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다.

5) 통장 개설 및 체크카드 사용방법

○ 사업비는 별도의 공모사업을 위한 통장과 회계장부에 의하여 관리하여야 한다.

○ 집행의 투명성 제고를 위해 사업비 결제 전용카드(클린카드)를 발급하여 사용하여야 한다.

○ 통장 예금주 명의(체크카드 명의)는 단체의 대표자 명의로 한다.

통장 부기명에 해당 소속을 함께 표기한다. (ex) **홍길동(○○동 복지만두레)**

○ 종전 공모사업을 시행해오던 단체가 동일한 통장을 계속 사용하는 경우에는 잔액이 없도록 정리한 후 사용해야 한다.

○ 사업 추진 시 모든 지출은 전용카드 사용을 원칙으로 하고, 카드지출이 곤란한 경우에는 계좌이체로 지출한다.

- 지원금으로 집행되는 모든 지출관련은 포인트 적립 일체 불가(개인, 기관명 포함)

6) 영수증 보관방법

○ 영수증은 사업항목별로 별도로 받아야 하며, 한 장에 여러 사업의 지출내역이 혼합되어 기재되지 않도록 한다.

○ 예산집행 시 반드시 세목별, 일자 순으로 구분하여 A4용지에 부착하여 정리하며 지출결의서에 첨부 한다.

- 영수증은 A4용지 1장에 영수증 원본과 사본이 함께 나오록 철한다.

○ 모니터링 또는 정산보고 시 확인이 가능하도록 준비 한다.

※ 영수증처리 등 회계처리와 관련해서는 일반적이고 상식적인 회계처리 원칙을 지켜야 한다. 단 지원예산이 잘못 집행되었을 경우에는 집행된 예산을 환수 할 수 있음.

7) 사업수행관련 변경사항 발생시

(1) 사업내용 조정 시

○ 사업내용 조정 원칙

- 사업 선정 후 수정 제출한 실행계획서 상의 예산집행 계획에 의하여 집행
- 조직 내, 외적 요인에 의해 기존 사업계획서에 의해 사업의 목적 달성의 어려움이 발생하거나, 목적달성을 위해 보다 효율적인 세부 프로그램을 개발 · 실시할 필요성이 있는 경우에 한하여 사업조정이 가능하고, 재단의 승인을 받아야 함(공문)
- 단위사업내의 비목간 예산변경, 비목내 금액조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부승인을 통해 조정 가능(내부품의서 첨부)

  (ex) 배추 구매비용과 고춧가루(양념류) 유사 비목간 변경 및 비목 내 소액금액 조정 사용 가능
- 사업완료 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불가

○ 사업내용 조정 요청

- 위와 같은 원칙에 위배되지 않는 범위내에서 **대전복지재단에 사업내용 조정을 요청하는 공문을 발송하며, 승인 후 사업내용을 조정하여 사업을 실시하도록 함.** 단, 조정사업내용 진행 **30일전** 조정요청을 하도록 함

○ 유의사항

- 사업내용조정으로 당초 기획의도에서 벗어나지 않도록 함

7) 사업예산 편성 기준표 활용

○ 보조금 집행은 「사업예산 편성 기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거에 따라 정확하게 집행하여야 하며, 예산절감을 위해 적극 노력하여야 한다.

8) 사업종료일

○ 보조금은 사업일정에 따라 2020년 11월 30일(월)까지 집행을 완료하여야 한다.

○ **2020년 11월 30일(월)까지 집행하지 못한 지원사업비와 집행잔액, 예금이자, 캐쉬백은 반납하여야 한다.(반납 추후 안내)**

9) 기타 준수 사항

○ 지원사업비에 대한 통장 및 회계서류는 자체통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 공모사업의 회계사항은 객관적으로 기재하여야 하며 공모사업의 지출내역에 관하여는 회원에게 공개하여야 한다.

○ 공모사업비 중 행사(연찬회) 진행시에는 식대 사용이 가능하다. (예산단가 적용) **다만 자치구 복지만두레협의회 및 동 복지만두레에서 회원 대상으로 회의 후 식대 사용은 불가하다.**

○ 자부담(자기자본 부담)지출도 지원 사업비의 집행방법에 의거하여 증빙하여, 자체 보관한다.

○ 지원예산의 투명하고 정확한 예산의 사용을 위해 대전복지재단에서 진행하는 모니터링 시에 중간 보고(서류 제출)를 요청할 수 있으며, 미제출시 모니터링 대상이 된다.
사업이 진행되었으나 사업비를 회계서류 작성 없이 임의로 사용한 경우에는 사업 추진이 중단조치 될 수 있다.

Ⅱ 비목별 예산편성 기준

1) 지원금 지출 불가 항목

○ 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 지원금으로 지출할 수 없으며 전액 환수 조치한다. 다만, 사업실행계획에 따라 사업본연의 목적에 필요한 경우 사전 승인된 범위 내에서만 사용이 가능하다.

○ 구체적 지출 불가 항목

- 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금 등)
- 사업과 직접 관련 없는 비품 및 장비 구입경비(가스레이지 등 설비도구 등)
- 단체 임직원의 강사료, 회의 참석비 등
- 공과금, 전화요금 등 사업수행과 직접관련이 없는 일반 운영비
- 유흥업종(유흥주점, 단란주점 등), 위생업종(피부미용실, 이미용실, 안마시술소, 사우나 등), 레저업종(노래방, 실내외 골프장 등), 사행업종(복권방 등)
- 주류 구입 불가(밑반찬 만들 때 고기 잡내를 없애는 경우에는 주류 외의 대체 품목으로 진행하여야 함)

○ 사업선정 전 집행경비 보존 소급금지

- 교부 결정 전 사업비는 지원금으로 사용할 수 없으며, 자부담으로 지출해야 함

2) 사업비목별 편성 방법

○ 강 사 료

- 강사료는 외래강사에 한해 지급 (내부 임직원 · 회원에게는 지급할 수 없음)
  - 지원금사업 경비별 예산편성 기준표를 준수하여 편성
- 강사료가 금125,000원 이상인 경우에는 원천징수를 해야 함
  - 원천징수: 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 금액을 받는 사람이 내야할 세금을 미리 떼어서 납부하는 제도

• 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자가 원천징수 의무자임 (외부강사를 초빙하여 강사료 등을 지급할 경우, 단체 대표자가 원천징수의무자임)

※ **원천징수세액 계산법 (예: 강사료가 250,000원인 경우)**

→ 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 '기타 소득금액' 을 산출
250,000원 - (250,000원× 0.6) = 100,000원

→ 위 산출금액(100,000원)의 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 주민세로 징수
{100,000원 × 0.2(소득세율)} + {20,000 × 0.1(주민세율)} = 22,000원(원천징수 세액)

• 실지급액 = 강사료 - 원천징수 세액

→ 강사에게 실지급액은 228,000원이고(250,000원 - 22,000원 = 228,000원)

→ 원천징수액은 강사료 지급원인행위가 발생한 다음달 10일까지 관할 세무서에 신고

※ 자체 신고납부가 어려운 경우, 재단과 사전에 협의 후 진행

※ 정산 시 제출서류 : 이력서(프로필), 강사료청구서, 통장사본, 신분증사본, 강의안, 참석자 명단, 사진 자료

※ 강사 이력서(프로필)는 강사비 지출 구분이 필요하므로 첨부하여야 함

○ 다과비 및 식비

- 행사 운영과 관련된 직접 경비만을 편성하고, 식대 등 소모성 경비는 편성 자제하며, 필요시 자부담으로 처리

※ 회원 자체회의, 평가 등에 발생되는 다과 및 식비는 자부담으로 처리

- 단, 취약계층을 대상으로 행사진행 시 사업예산 편성 가능(예산편성 기준표 참조)

※ 정산 시 제출서류 : 서비스 대상자 명단(사진 첨부)

○ 홍 보 비

- 플랭카드, 전단지, 안내문, 포스터, 자료집 등을 만들 때 아래의 사항을 협조해 주시기 바랍니다.

- 행사 플랭카드, 포스터 및 지원물품, 자료집에 '2020년 맞춤형 나눔 공모사업'임을 명시하고, 대전시 복지브랜드('함께해U')를 넣어 제작해 주시기 바랍니다.

귀속 연도	년

[ ] 거주자의 기타소득 원천징수영수증
[ ] 거주자의 기타소득 지급명세서

([ ] 소득자 보관용 [ ] 발행자 보관용)

소득자 구분	
내·외국인 구분	내국인1 외국인9

징 수 의무자	①사업자등록번호	②법인명 또는 상호	③성명
	④주민(법인) 등록번호	⑤소재지 또는 주소	
소득자	⑥성 명	⑦주민(사업자)등록번호	
	⑧주 소		

⑨소득구분코드 * 해당코드에 √ 표시	55 비과세 기타소득, 56 분리과세 기타소득, 57 연금저축,소기업소상공인공제부금해지 소득, 60 필요경비 없는 기타소득(57 제외), 62 그 밖에 필요경비 있는 기타소득(56 · 60 · 71~75 제외) 71 상금 및 부상 72 광업권 등 73 지역권 등 74 주택입주지체상금 75 강연료 등

⑩지급 연월일			⑪귀속 연월일		⑫ 지급 총액	⑬ 필요 경비	⑭ 소득 금액	⑮ 세율	원 천 징 수 세 액			
연	월	일	연	월					⑯ 소득세	⑰지방소득세	⑱농어촌특별세	⑲계

위의 원천징수세액(수입금액)을 정히 영수(지급)합니다.

년 월 일

징수(보고)의무자 (서명 또는 인)

세무서장 귀하

작 성 방 법

1. 이 서식은 거주자에게 기타소득을 지급하는 경우에 사용하며, 이자 · 배당소득원천징수영수증[별지 제23호서식(1)]의 작성방법과 같습니다.
2. 징수의무자란의 ④주민(법인)등록번호는 소득자 보관용에는 적지 않습니다.
3. ⑯란부터 ⑲란까지 중 세액이 소액부징수(1천원 미만을 말합니다)에 해당하는 경우에는 세액을 "0"으로 적습니다.

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

2-1

정산 Q&A

정 산 Q & A

1) 작년 공모사업 때 사용하던 통장을 그대로 사용해도 되나요?

○ 만두레 공모사업비를 받는 통장은 만두레 회장 명의로 개설한 통장을 사용하면 됩니다. 따라서 임원진이 변경된 동에서는 새로운 통장 및 체크카드를 개설해야 합니다.

○ 만일 동일한 통장을 사용 시에는 지원금 신청전에 통장잔고를 0원으로 처리 후 진행해야 합니다.

2) 자부담으로 지출했는데 증빙서류도 제출해야 하나요?

○ 자부담으로 사용한 금액은 영수처리하여 자체보관하시고, 정산보고서에 자부담에 대한 금액만 기재해주시면 됩니다.

3) 재난 등 자체사정으로 계획대비 진행하지 못했는데 어떻게 해야 하나요?

○ 상반기에 진행하지 못했을 경우 하반기에 진행하셔도 됩니다. 또한 주기적으로 진행되는 사업의 경우 인원이나 횟수를 증가시켜 진행하시면 됩니다.

4) 역량강화 교육에 대한 이후 증빙서류는 무엇인가요?

○ 강사확인(서명)을 받은 강사료 청구서(서식활용), 강사프로필, 강의(안), 참석자 명단, 이체확인증이 증빙서류입니다. 또한 교육 이후 만족도조사(서식활용) 실시하여 같이 첨부해주시면 됩니다.

5) 현금으로 구입하면 더 저렴한데 체크카드 대신 현금계산은 안되나요?

○ 예산사용의 투명성을 위해 체크카드 사용을 기본원칙으로 합니다. 현금구입이 불가피할 경우 세금계산서, 사업자등록증사본, 통장사본의 증빙자료가 있어야 합니다.

6) 사업 진행 후 예산이 남거나 부족할 경우 어떻게 하나요?

○ 모든 사업에서 예산이 남거나 부족할 경우 공모사업 배정된 전체예산에서 10%이내에서는 항목간 이동이 가능합니다. 계획되어 있는 사업의 인원, 횟수를 증가하는 것은 가능합니다.

○ 공모사업 신청 시 계획한 사업을 진행하지 않고, 새로운 사업을 추가하거나 대체 진행할 경우에는 재단과 사전에 상의하고 변경계획서를 공문으로 제출하여, 승인을 받은 후, 예산변경을 통해 진행을 해야 합니다.

○ 공모사업 신청 시 계획한 사업 간의 예산 금액을 조정할 경우에는 반드시 내부결재를 득한 후에 진행하여야 합니다.
(자체적으로 10%이내에서 항목간 이동도 반드시 내부품의는 하셔야 합니다.)

7) 계획했던 단가 보다 비싼 경우 어떻게 하나요?

○ 계획했던 단가(예, 보험료, 반찬 단가 등)보다 크게 넘어서는 경우에는 재단과 협의하여 진행하고, 그렇지 않은 경우 예산범위 내에서 조정해서 사용하시면 됩니다.

8) 사업비 결산 시, 반납처리 되는 경우는 뭔가요?

○ 마지막 정산 시 수입(예금이자, 체크카드 할인, 캐쉬백 등)과 사업비 지출과정에서 개인에게 포인트를 적립한 경우, 지출(결산소득세) 처리하고 전체 사업비외 수입에 대해서는 반납 처리해 주셔야 합니다.

9) 송금이체 수수료는 어떻게 처리해야 하나요?

○ 사업계획서상 운영비로 예산을 세우고 (지원금의 2% 이내) 집행을 하면 됩니다.
운영비 초과 발생 수수료는 자부담 처리를 합니다.

10) 지원금 교부 전의 계약건은 어떻게 처리해야 하나요?

○ 계약은 공모사업 선정 최종발표 이후 추진하는 것을 원칙으로 하고, 그에 따른 지출은 지원금이 교부된 이후부터 가능합니다.
(ex. '텃밭 가꾸기'사업 진행시 농지임대차 계약서 상 임차료 지급방법을 일시불 선납으로 작성하고, 개인회원(회장, 총무 등) 자체 지급 후 지원금을 교부받아 개인 회원에게 이체하는 경우 - 불가)

3

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

신청 서식

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

3-1

자치구 복지만두레협의회 공모사업

서식 1	사업 신청서

○○구 복지만두레협의회 사업 신청서

신청단체	단 체 명	○○구 복지만두레협의회		
	회 장		전 화	
	E-mail		이동전화	
	총 무		이동전화	
	현 황	회원수: (명)	설립연월일	
자치구 현황	담 당 자	○○○ (사회복지○급)	전 화	
			E-mail	
단체 연혁		• •		
주요사업 (2019년)		• • •		
신청사업 개 요	신청사업유형	□ 1유형(역량 강화)	□ 2유형 (네트워크 강화)	□ 선택유형(회원단합)
	사 업 명			
	사 업 개 요			
	사업예산	총 사업비(A+B)	신청금액(A)	자부담(B)
		원	원	원

위와 같이 2020년 자치구 복지만두레협의회 공모사업을 신청합니다.

2020년 월 일

신청 단체명 : 직 인

대전복지재단 대표이사 귀하

〈신청구비서류〉

1. 자치구 복지만두레협의회 사업 신청서 1부. / 2. 회원명단 1부. 3. 개인정보 처리 동의서 1부. / 4. 사업계획서 1부. / 5. 단체 대표명의의 통장사본 (앞장 / 통장잔고 확인면도 제출)

서식 2	회원 명단

○○구 복지만두레협의회 회원 명단

연번	성명	성별	생년월일	거주지역	직 위	개인정보 동의여부
1				구 동	회장	여 / 부 표시
2					부회장	
3					총무	
4					회계	
5					사업담당자	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

서식 3	개인정보 동의

「2020년 자치구 복지만두레협의회 공모사업」 개인정보처리(수집 · 이용 · 제공) 동의서

2020년 자치구 복지만두레협의회 공모사업 신청인의 모든 개인정보는 '개인정보보호법'에 의하여 안전하게 보관 · 관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용 동의(필수)

예 □ 아니오 □

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

대전복지재단은 복지만두레 공모사업 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 거주 지역

나. 개인정보 수집방법 : 복지만두레 공모사업 신청서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집 · 이용목적 및 보유 · 이용기간

대전복지재단 공모사업 신청서를 통해 사업신청일로부터 만1년까지 공모사업 진행을 위한 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 성별, 거주 등	공모 사업 신청자의 본인식별, 연령 및 거주지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 사업관리	사업 신청일로부터 만1년

※ 정보주체는 개인정보 수집 · 이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 대전복지재단 복지만두레협의회 공모사업 접수가 되지 않습니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 이용하지 않으며, 정보주체는 개인정보처리자에게 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

「개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 이용·제공 제한, 제22조(동의를 받는 방법)」에 의거 개인정보처리에 관하여 고지를 받았으며 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용 · 제공에 동의합니다.

2020년 월 일

※ 서명은 별도 받지 않아도 무방하며, 사업신청서 제출시 (서식2. 회원명단) 작성시에 필요하여 첨부한 서류로, 개인별 동의유무를 위해 안내드리고 (서식2.)에 동의 여부를 표시해 주시면 됩니다.

서식 4	사업 계획서

사 업 명

1) 사업목적

○

○

2) 복지만두레협의회 구성 및 운영현황

○ 구성 현황

-

-

○ 운영 현황

-

-

3) 지역현황

○ 지역 환경적 특성

-

-

○ 지역 자원 현황

-

-

4) 사업개요

○ 공모유형 : □ 1유형 / □ 2유형 / □ 선택유형 (1~2유형과 병행 진행시)

○ 사 업 명 :

○ 사업기간 :

○ 사업예산 :

5) 사업 세부내용

단위사업명	세부내용	추진일정
중점사업	1. 기간(일시): 2. 장소: 3. 내용: 4. 참석대상 및 인원 5. 기타	
선택사업	* 타유형을 함께 진행하는 경우만 작성	

6) 사업비 집행계획(일부 작성한 예시 참조)

(단위 : 원)

사 업 명 (유형)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 지출액			
지원금 합계		1,055,000	
역량강화 교육 (1유형)	소 계	555,000	
	강사비	355,000	강사비 150,000원(1h)×2회=300,000원 교통비(대중교통 실비지급) 27,500원×2회=55,000원
	다과비	200,000	5,000원×20명×2회=200,000원
	대관비	500,000	대강당 500,000원
지부담	소 계		

7) 기대효과

○

○

8) 행정사항

○

○

3-2

동 중심 맞춤형 나눔 공모사업

서식 1	사업 신청서

○○○동 복지만두레 사업 신청서

신청단체	단 체 명	○○동 복지만두레		
	회 장		전 화	
	E-mail		이동전화	
	총 무		이동전화	
	현 황	회원수 ( )명	설립연월일	
동 현황	담 당 자	○○○ (사회복지7급)	전 화	
			E-mail	
주요사업 (2019년)		• • •		
타 기관으로부터의 지원내역 (2019년 ~ 현재)		〈예시: 2019년〉 • '사업명' / 지원액 : 금3,000천원 / 〈지원기관명〉		
신청사업 개 요	신청사업유형	□ 1유형(맞춤형나눔강화)	□ 2유형 (복지네트워크 강화)	□ 3유형(동네복지공동체 강화)
	사 업 명			
	사 업 개 요	(혼합 유형을 진행하더라도 1개의 중심유형만 체크해야 함)		
	사업예산	총 사업비(A+B)	신청금액(A)	자부담(B)
		원	원	원

위와 같이 2020년 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업을 신청합니다.

2020년 월 일

신청 단체명 : 직 인

대전복지재단 대표이사 귀하

〈신청구비서류〉

1. 동 복지만두레 사업 신청서 1부. / 2. 회원명단 1부. 3. 개인정보 처리 동의서 1부. / 4. 사업계획서 1부. / 5. 단체 대표명의의 통장사본 (앞장 / 통장잔고 확인면도 제출)

서식 2	회원 명단

○○동 복지만두레 회원 명단

연번	성명	성별	생년월일	구 분	직 위	개인정보 동의여부
1				봉사회원	회장	여 / 부 표시
2					부회장	
3					총무	
4					회계	
5				후원회원	회원	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

서식 3	개인정보 동의

「2020년 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업」 개인정보처리(수집 · 이용 · 제공) 동의서

2020년 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 신청인의 모든 개인정보는 '개인정보보호법'에 의하여 안전하게 보관 · 관리되며, 이용기간 종료 시 지체 없이 폐기합니다.

1. 개인정보 수집 · 이용 동의(필수)

예 □ 아니오 □

1) 개인정보의 수집항목 및 수집방법

대전복지재단은 복지만두레 공모사업 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 거주 지역

나. 개인정보 수집방법 : 복지만두레 공모사업 신청서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집 · 이용목적 및 보유 · 이용기간

대전복지재단 공모사업 신청서를 통해 사업신청일로부터 만1년까지 공모사업 진행을 위한 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 성별, 거주 동	공모 사업 신청자의 본인식별, 연령 및 거주지역 확인, 사업 안내사항 전달, 통계수집 및 사업관리	사업 신청일로부터 만1년

※ 정보주체는 개인정보 수집 · 이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 대전복지재단 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 접수가 되지 않습니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 이용하지 않으며, 정보주체는 개인정보처리자에게 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.

「개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집·이용), 제17조(개인정보의 제공), 제18조(개인정보의 이용·제공 제한, 제22조(동의를 받는 방법)」에 의거 개인정보처리에 관하여 고지를 받았으며 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용 · 제공에 동의합니다.

2020년 월 일

※ 서명은 별도 받지 않아도 무방하며, 사업신청서 제출시 (서식2. 회원명단) 작성시에 필요하여 첨부한 서류로, 개인별 동의유무를 위해 안내드리고 (서식2.)에 동의여부를 표시해 주시면 됩니다.

서식 4	사업 계획서

사 업 명

Ⅰ 주요사업내용

1) 사업목적

○

○

2) 지역특성 및 복지만두레 회원현황

○ 지역 특성 :

○ 회원 현황 :

3) 지역자원 · 1사 1동 및 동행업체 연계(활용)

○ 지역 자원 :

○ 1사 1동(동행업체 포함) 연계 :

4) 세부사업내용

(혼합 유형을 진행하더라도 중심유형 1개만 기재해야 함)

○ 공모 유형 : _____유형

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)

※ 3가지 운영유형 중 선택한 후 작성

5) 기대효과

○

○

Ⅱ 세부예산

1) 사업비 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 계			
	소 계		
	소 계		

2) 자부담 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 계			
	소 계		
	소 계		

서식 5 | 구별 총괄개요(자치구 및 동 복지만두레 작성)

2020년도 ○○구 복지만두레 동 중심 맞춤형 나눔사업 공모사업 총괄개요

*자치구에서 총괄 취합하여 하나의 파일로 제출

동명	사업명	세부사업내용		예산 (단위 : 천원)		지원대상 (실인원/연인원)
		단위사업	세부사업 내용	신청액	자부담	
총계	○○개동					
합계	〈1유형〉					
○○○동	전체 사업명	소 계				
		정서 지원	○ 사업명 - 기간: - 대상: - 방법:			
			○ 사업명 - 기간: - 대상: - 방법:			
		소 계				
		일상생활 지원	○ 사업명 - 기간: - 대상: - 방법:			
			○ 사업명 - 기간: - 대상: - 방법:			
		소 계				
		특별행사	○ 사업명 - 일시 - 대상: - 내용:			

(자치구 작성 부분)
자치구는 소속동에서 작성한 총괄표를 취합하여 예산액 및 지원대상 수의 중복을 가려내어 제출해 제출
동별 작성해온 파일을 1개 파일로 병합하여 제출

(동 복지만두레 작성 부분)
자치구 소속 동복지만두레에서 작성 후 자치구에 공모신청서류와 함께 제출

서식 5 | 작성 예시

2020년도 ○○구 복지만두레 동 중심 맞춤형 나눔사업 공모사업 총괄개요

동명	사업명	세부사업내용		예 산 (단위 : 천원)		지원대상
		단위사업	세부사업 내용	신청액	자부담	(실인원/연인원)
총계	○○개동					
합계	〈1유형〉			3,650	1,380	171/706
○○○동	전체 사업명	소 계		1,500	680	
		정서지원	○ 사업명 - 기간: 2020년 4월 ~ 11월(8회) - 대상: 저소득 홀몸어르신 10명 - 방법: ○○칼국수(식사 준비)와 ○○생명대전지점과 연계하여 매월 생신을 맞은 어르신 10명을 초대하여 생일상을 차려드림	400	-	10/80
			○ 사업명 - 기간: 2020년 4월 ~ 11월(16회) - 대상: 저소득가정 아동 또는 보호자 10명 - 방법: 매월 2회 ○○갤러리 대표(○○대 미술학 석사, 화가)가 행정복지센터에서 19:00~20:00(20:20) 대상자 10명에게 힐링아트 지원	1,100	680	10/160
		소 계		650	-	
		일상생활 지원	○ 사업명 - 기간: 2020년 4월 ~ 11월(8회) - 대상: 저소득 홀몸어르신 7명 - 방법: 사랑 헤어샵에서 매월 1회 주민센터에서 저소득 홀몸어르신 7명에게 이미용봉사 지원	50	-	7/56
			○ 사업명 - 기간: 2020년 4월 ~ 11월(24회) - 대상: 저소득 홀몸어르신 20가구 - 방법: 행정복지센터 빨래방에서 매주 3회씩 의복 및 이불 등을 세탁	600	-	20/480
		소 계		1,500	700	
		○○축제	○ 사업명 - 일시 및 장소: 4월 22일(수) 10:00 ~ 16:00 예정 - 대상: 독거노인 20명, 저소득아동 20명, 복지만두레회원 10명 - 내용: 수확 시기에 마을공동체 축제 개최(어르신 효잔치 1회, 방학 급식아동 지원 1회)로 취약계층 지원 및 지역사회 협력 네트워크 강화	1,500	700	40/40

(시구 작성 부분)
자치구는 소속동에서 작성한 총괄표를 취합하여 예산액 및 지원대상 수의 총합을 기준하여 제출해 제출
동별 작성해야 하므로 1개 파일로 병합하여 제출

(동 복지만두레 작성 부분)
자치구 소속 동복지만두레 별시 작성 후 자치구에 공모신청서와 함께 제출

제시된 내용은 단순 예시이므로, 각 동의 지역특성 · 자원 등을 고려하여 계획서를 작성하셔야 함을 안내드립니다.

공모유형별 작성 예시(1유형)

저소득 홀몸 노인 돌봄서비스 "우리 함께 산다"

Ⅰ 주요사업내용

1) 사업목적

○ 지역사회 저소득 홀몸 노인들의 건강, 영양, 정서적 문제(우울감, 고독감) 경감을 위해 복지만두레 회원들을 중심으로 돌봄서비스를 제공하고자 한다.

○ 어르신들의 전반적인 삶의 질을 개선하고 우울증을 예방한다.

2) 지역특성 및 복지만두레 회원현황

○ **지역 특성** : **동은 노년인구가 %, 그 중 독거노인이 %를 차지하고 있다.

○ **회원 현황** : 총 30명 (후원회원 15명, 봉사회원 15명)

3) 지역자원 · 1사 1동 및 동행업체 연계(활용)

○ **지역 자원** : 총 20곳 (**동 복지만두레와 착한가게 연계)

○ **1사 1동(동행업체 포함) 연계** : **기업 / 나들이 예산지원

4) 세부사업내용

지역자원(1사1동, 동행업체 포함)과의 역할 및 예산 배분 등을 구체적으로 표기해야 함

○ **공모 유형** : 1모형

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)
역량강화 교육	• 지역 활동가로서의 삶, 그 길을 묻다 - 일시 : 6월중 / **동 주민센터 회의실 - 대상 : 복지만두레 회원 및 지역주민 30명 - 강사 : **마을연구소 대표 - 내용 : 복지만두레 현주소 이해와 활동 동기부여		30/60

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)
정서지원	• 가정방문 돌봄 - 대상 : 홀몸노인 20명 - 내용 : 말벗, 안부확인, 건강체크 등 - 방법 : 만두레회원들의 정기적 가정방문(주1회)	-	20/640
	• 생신축하로 마음돌봄 - 대상 : 홀몸노인 20명 - 내용 : **식당 연계하여 생신상 차려드리기(월1회) - 방법 : _____	**식당 연계	20/160
일상생활지원	• 영양 반찬으로 건강돌봄 - 대상 : 홀몸노인 30명 - 내용 : 밑반찬 전달(월1회) - 방법 : _____		30/240
	• 이·미용으로 신체돌봄 - 대상 : 홀몸노인 30명 - 내용 : **미용실 연계하여 이·미용 서비스(년6회) - 방법 : _____	**미용실 연계	30/180
	• 목욕지원으로 신체돌봄 - 대상 : 홀몸노인 20명 - 내용 : 만두레회원들과 함께 목욕지원 - 방법 : _____	**목욕탕 연계	20/160
특별행사	• 홀몸 노인의 특별한 나들이 - 일시 / 장소 : 9월중 / **한옥마을 - 대상 : 홀몸노인 30명, 복지만두레 회원 10명	1사1동 연계 (**기업)	30/30

〈방법내용 기재시 참조〉
: 연계내용 구체적 기술할 것
ex) 장소지원, 식사비 ___원 지원, 재료비 ___원 지원 등

5) 기대효과

○ 지역내 홀몸 노인들의 고독감을 덜어주어 우울감을 예방하고 지역사회 돌봄지지체계를 형성할 수 있다.

○ 복지만두레 회원들의 활동을 통해 지역사회에 돌봄문화를 확산할 수 있다.

제시된 내용은 단순 예시이므로, 각 동의 지역특성 · 자원 등을 고려하여 계획서를 작성하셔야 함을 안내드립니다.

공모유형별 작성 예시(2유형)

취약계층 맞춤형 무한돌봄 「함께하면 행복해져요 !」

Ⅰ 주요사업내용

1) 사업목적

○ 생활이 힘든 저소득 가구 및 독거노인 세대에게 나눔밥차(종합사회복지관)와 연계하여 복지만두레 회원들이 직접 영양식 및 밑반찬 (영양식, 장조림, 멸치볶음, 나물 등)을 만들어 각 가정에 배달함으로 경제적 지원 및 건강보존에 기여함.

2) 지역특성 및 복지만두레 회원현황

○ **지역 특성** : 면적 46.91㎢의 넓은 면적에 도농 복합지역이며 다가구 매입 임대주택이 산재하여 저소득 가구의 유입이 늘고 있으며, 국민기초수급자 가구 특성이 노령에 질병과 장애를 동반한 활동에 제한이 따르는 대상자로 구성되어 있음

※ 기초수급자 ***가구 ***명, 65세이상 독거노인 ***명, 65세이상 부부노인 **명

○ **회원 현황** : 총 22명 (일반회원15명 후원회원7명)

3) 지역자원 · 1사 1동 및 동행업체 연계(활용)

○ **지역 자원** : 총 4곳

- **동 새마을 부녀회 및 **중학교 학생 자원봉사 연계
- 나눔밥차 (***종합사회복지관), 행복나눔무지개푸드마켓*호점

○ **1사 1동(동행업체 포함) 연계** : **재가센터, **비닐, **물류

4) 세부사업내용

○ **공모 유형 : 2유형**

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)
회원역량 강화교육	• 복지만두레를 통한 살기좋은 마을만들기 - 일시 : 6월중 / **동 주민센터 회의실 - 대상 : 복지만두레 회원 및 지역주민 30명 - 강사 : **마을연구소 대표 - 내용 : 복지만두레 회원의 역할 및 역량강화	지역자원 (1사1동, 동행업체 포함)과의 역할 및 예산 배분 등을 구체적으로 표기해야 함	30/30
정서지원	• 가정방문 돌봄 - 대상 : 홀몸노인 10명 - 내용 : 말벗, 안부확인 등 - 방법 : 진잠중학교 봉사동아리 정기적 가정방문(월2회)	**중학교 학생 봉사활동	10/160
일상생활 지원	• 영양 반찬으로 건강 돌봄 - 대상 : 홀몸노인 10명 - 내용 : 밑반찬(국.찌개) 전달(월2회) - 방법 : 학생 5명이 밑반찬 배달 지원	**중학교 학생 봉사활동	10/160
	• 나눔밥차와 함께하는 행복한 반찬서비스 실시 - 대상 : 저소득 질병가구 및 홀몸노인 40명 - 내용 : ***종합사회복지관 나눔도시락 운영시 밑반찬 제공 및 배달서비스 실시 (2,3,4째주 화요일/ 월3회) - 방법 :	***종합 사회복지관 (나눔밥차)	40/960
	• 복지만두레 빨래방 지원 - 대상 : 저소득 질병가구 및 홀몸노인 20명 - 내용 : 봉사・배달(월 1회) - 방법 :	복지만두레	20/160
	• 홀몸어르신 푸드마켓 배달서비스 실시 - 대상 : 저소득 질병가구 및 홀몸노인 40명 - 내용: 원거리로 접근성이 어렵기에 행복나눔무지개푸드마켓 - 방법 : *호점에서 물품을 받아 회원이 직접배달 봉사(월1회)	행복나눔무지개 푸드마켓*호점	40/320
	• 독거어르신 행복한 겨울나기 김장지원 - 대상 : 홀몸노인 및 저소득 노인 50가구이상 - 내용 : 새마을부녀 회원들과 김장을 담그어 전달(년1회) - 방법 :	** 새마을 부녀회	50/50
특별행사	• **동주민 화합한마당 「어르신 위안잔치」 - 일시 / 장소 : 9월중 / **초등학교 - 대상 : 취약계층어르신 700명 - 내용 : 식사제공 및 어르신 위안잔치, 어르신노래자랑 - 방법 :	**애향회	500/700

〈방법내용 기재시 참조〉
: 연계내용 구체적 기술할 것
ex) 타 자생단체와의 역할과 예산 등을 구체적으로 기재

제시된 내용은 단순 예시이므로, 각 동의 지역특성 · 자원 등을 고려하여 계획서를 작성하셔야 함을 안내드립니다.

공모유형별 작성 예시(3유형)

취약계층 아동의 촘촘한 안전망"희망멘토"

Ⅰ 주요사업내용

1) 사업목적

○ 보호 및 급식지원이 필요한 취약계층 아동을 위해 결식아동 지원 사업을 제공하고자 한다.
○ 이를 통해 취약계층 아동들의 건강한 신체발달 및 정서적 안정을 도모한다.

2) 지역특성 및 복지만두레 회원현황

○ 지역 특성 : **동은 취약계층 아동 %, 그 중 결식아동이 %로 지원이 필요하다.
○ 회원 현황 : 총 30명 (봉사회원 30명, 회비를 통해 자체예산 지원)

3) 지역자원 · 1사 1동 및 동행업체 연계(활용)

○ 지역 자원 : **교육지원청, 지역 자생단체
○ 1사 1동(동행업체 포함) 연계: 취약계층 아동 가정방문 및 물품지원

4) 세부사업내용

○ 공모 유형 : 3유형

지역자원
(1사1동, 동행업체 포함)과의 역할 및 예산 배분 등을 구체적으로 표기해야 함

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)
역량강화 교육	• 교육1) 살기좋은 마을 만들기 - 일시 : 6월중 / **동 주민센터 회의실 - 대상 : 복지만두레 회원 및 지역주민 30명 - 강사 : **사회적자본센터 대표 - 내용 : 복지만두레를 활용한 살기좋은 마을 만들기		30/60

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)
역량강화 교육	• 교육2) 지역자원 100배 활용하기! - 일시 : 10월중 / **동 주민센터 회의실 - 대상 : 복지만두레 회원 및 지역주민 30명 - 강사 : **네트워크 대표 - 내용 : 지역자원 연계 및 활용방법, 네트워크 만들기		30/60
취약계층 아동 지원을 위한 조성사업	• 텃밭 가꾸기를 통해 결식아동 반찬지원 - 텃밭활동 : 복지만두레 회원 30명 - 내 용 : 텃밭 가꾸기, 수확물 판매 / 취약계층 전달		30/30
취약계층 아동의 건강한 성장지원	• 방학중 결식아동 도시락 지원 - 대상 : 결식아동 20가정 - 내용 : 복지만두레 회원 밑반찬 만들고 교육지원청 관계자 : 배달 지원(__회) - 방법 : _____	지역자원 연계 **교육지원청 **학교	20/400
	• 취약계층 아동 학용품 지원 - 대상 : 취약계층 아동 20명 - 내용 : 1사1동 기업의 후원 - 방법 : _____	**문구	20/160
특별행사	• 결식아동 돕기 바자회 - 일시 / 장소 : 9월중 / **공원 - 대상 : 지역주민 200명 - 내용 : 수확한 농작물 판매, 수익금으로 장학금 전달 지역 후원물품 판매, 벼룩시장 연계 - 방법 : _____	지역자원 연계 동 자생단체	200/200

〈방법내용 기재시 참조〉
: 연계내용 구체적 기술할 것
ex) 타 자생단체와의 역할과 예산 등을 구체적으로 기재

5) 기대효과

○ 취약계층 아동들의 건강한 성장을 지원함으로 지역사회 안전망을 형성한다.

○ 텃밭활동을 통해 복지만두레 회원들이 활동의 가치를 발견하고 단합할 수 있는 기회가 된다.

Ⅱ 세부예산

1) 사업비 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
계		3,940,000	
역량강화 교육	교육	150,000	강사비 120,000원(1h)×1회=120,000원 현수막* 30,000원×1회=30,000원 * m당 10,000원
정서지원	생신축하	430,000	케이크 30,000원×7회=210,000원 선 물 10,000원×20명=200,000원 다과비 1,000원×20명=20,000원 식사비 **식당 후원
일상생활지원	영양반찬	2,160,000	반찬재료 10,000원×30명×7회=2,100,000원 반 찬 통* 1,000원×30명×2Set=60,000원 * 반찬통은 반찬사업비의 10%범위내
	이·미용	100,000	재 료 비 20,000원×5회=100,000원 미용봉사 **미용실 연계
특별행사	나들이	1,100,000	교통비(45인승 버스대여) 500,000원 다과비 3,000원×40명=120,000원 식대비 7,000원×40명=280,000원 입장료 3,000원×40명=120,000원 현수막 1식=50,000원 보험비 1식=30,000원

2) 자부담 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
계		630,000	
운영비	회의비	150,000	재료비 30,000원×5회=150,000원
	평가회	480,000	식사비 8,000원×30명×2회=480,000원

Ⅱ 세부예산

1) 사업비 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
계		4,070,000	
정서지원	안부살피기	0	비예산
	생신축하	0	비예산
일상생활지원	영양반찬	2,880,000	
	도시락	0	비예산
	밑반찬	0	비예산
	집청소, 도배, 장판	0	비예산
	선풍기, 여름이불	0	비예산 / 동구 천사의 손길(동 희망나눔사업)
	난방유	0	비예산 / 복지만두레 특화사업(모금회 지정기탁)
특별행사	나들이 행사	1,190,000	교통비(45인승 버스대여) 400,000원 다과비 3,000원×30명=90,000원 식대비 10,000원×30명=300,000원 목욕비 8,000원×30명=240,000 입장료 2,000원×20명=40,000원 4,000원×10명=40,000원 현수막 1식(500cm×60cm) 50,000원 보험비 1식 30,000원

※ 비예산 부분이더라도, 지역자원 (1사1동, 동행업체 등)의 후원 등이 있는 경우인 경우
→ 산출내역을 표시해야 함
(자부담 집행계획에 기재해야 함)
→ 57페이지 참조

Ⅱ 세부예산

2) 자부담 집행계획

(단위: 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
계		1,250,000	
정 서 지 원	(재료비)	500,000	• 축하물품(생일꽃):500,000원 - 10,000원 / 개 × 5명 × 10개월 ※ 마을 결연업체(○○월드) 후원
일상생활지원	(세탁비)	150,000	• 세탁비:150,000원 - 15,000원 / 개 × 1명 ×10개월 ※ 마을 결연업체(○○셀프크리닝) 후원
일상생활지원	(이·미용)	600,000	• 커트비용: 600,000원 - 15,000원 / 명 × 4명 × 10개월 ※ 마을 결연업체(○○헤어, ○○○○헤어숍) 후원

※ 비예산 부분이더라도, 지역자원(1사1동, 동행업체 등)의 후원등이 있는 경우인 경우 → 자부담 부분에 다음과 같이 명기해야 함

4

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

교부 신청 및 집행 안내

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부 신청 안내

Ⅰ 신청개요

○ 신청기간 : 2020년 3월중 심사에 의거 선정된 단체에 한해 공문 송부

○ 당초 응모한 사업계획서에 대한 심의위원회 심사결과에 의해 조정된 <u>지원결정 금액에 맞게 사업계획 보안</u>(제출된 실행 계획서는 사업정산보고서 및 종합 평가시 기초자료가 되므로 정확하게 작성)

〈지원금 관리 통장 사본〉

- 지원금만 관리하는 별도 통장 개설 후 결제전용카드 발급
- <u>예금주 명의는 단체명의 대표자를 명기(부기명으로 단체명 기입)</u>
- 종전의 지원사업을 시행해 오던 단체가 동일한 통장을 계속 사용하는 경우에는 잔액이 없도록 정리한 후 사용

〈지원금 결제 전용카드 사본〉

- 강사료 등을 제외한 모든 물건구입의 95%이하 카드 미사용시 익년 사업 제한

○ 지원금 교부

- 교부시기 : 2020년 3월중

Ⅱ 사업추진에 대한 평가 및 정산

o 중간 지도 · 점검(모니터링) : 2020년 6월 ~ 10월 / 별도 통보

o 정산보고서 및 정산관련 서류 자치구 취합 · 검토 후 재단 제출

: 2020년 12월 10일(목) 한 / 기한 엄수

- 동 사업 종료(지출마감): 11월 30일(월) 한 / 기한 엄수

- 동 정산보고서 자치구 제출: 12월 7일(월) 한 / 기한 엄수

o 정산결과 및 잔액반납 안내 : ~ 2020년 12월 31일(목) 한

o 잔액반납: 2021년 1월 4일(월) ~ 1월 8일(금) 한

Ⅲ 기타사항

o 선정된 사업과 관련한 인쇄물 · 홍보물 등에 "2020년 맞춤형 나눔 공모사업" 표기 및 대전시 복지전달체계 브랜드('함께해U') 사용 필수

o 보조금 교부신청서는 정해진 기간내에 제출해 주시기 바라며, 제출된 서류에 수정사항 또는 하자가 있을 경우 보완 후 보조금 지급

o 각종 제출서식은 복지만두레 홈페이지(http://dwf.kr/mandure/) 공지사항 게재

o 본 자료의 미숙지로 인한 불이익은 자치구 복지만두레협의회 및 동 복지만두레에 있음

맞춤형 나눔 공모사업 자료 제출 서식

- (서식1) 2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부신청서

- (서식2) 2020년 맞춤형 나눔 공모사업 계획서
  - 공모사업 신청시 작성한 양식 동일
  - 심의보완 사항 고려하여 금액 조정 후 제출

- (서식3) 2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 청구서

- (서식4) 청렴이행서약서

- 지원금 관리통장 사본 1매
  ※ 예금주 명의는 단체명과 대표자를 명기
  - 공모사업 신청시 제출한 경우에도 제출

- 지원금 결제전용 카드 사본 1매

4-1

자치구 복지만두레협의회 공모사업

서식 1 | 자치구 복지만두레협의회 공모사업

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부신청서

단 체 명		회 장	
소 재 지			
사 업 명			
사 업 목 적			
사업의 소요경비 (단위 : 천원)			
총 소 요 액	교부신청액		기 타
사 업 기 간	2020. 4 ~ 11. (8개월)		
사업계획서	별 첨		

위와 같이 복지만두레 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부를 신청합니다.

2020 . . .

붙임 1. 사업계획서 1부.
2. 지원금 청구서 1부.
3. 지원금 관리통장 사본 1부.
4. 청렴이행서약서 1부.

신청자 00구 복지만두레협의회장 ㊞

(재)대전복지재단 대표이사 귀하

서식 2	자치구 복지만두레협의회 공모사업

사 업 명

1) 사업목적

○

○

2) 복지만두레협의회 구성 및 운영현황

○ 구성 현황

-

-

○ 운영 현황

-

-

3) 지역현황

○ 지역 환경적 특성

-

-

○ 지역 자원 현황

-

-

4) 사업개요

○ 공모유형 : □ 1유형 / □ 2유형 / □ 선택사항(1~2유형과 병행 진행시)

○ 사 업 명 :

○ 사업기간 :

○ 사업예산 :

5) 사업 세부내용

단위사업명	세부내용	추진일정
중점사업	1. 기간(일시): 2. 장소: 3. 내용: 4. 참석대상 및 인원 5. 기타	
선택사업	* 타유형을 함께 진행하는 경우만 작성	

6) 사업비 집행계획(일부 작성한 예시 참조)

(단위 : 원)

사 업 명 (유형)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 지출액			
지원금	소 계	1,055,000	
조직역량강화 프로그램 (1유형)	강사비	355,000	강사비 150,000원(1h)×2회=300,000원 교통비(대중교통 실비지급) 27,500원×2회=55,000원
	다과비	200,000	5,000원×20명×2회=200,000원
	대관비	500,000	대강당 500,000원
자부담	소 계		

6 기대효과

○

○

7 행정사항

○

○

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 청구서

ㅇ 일　　금 :　　원정(₩　　)
ㅇ 사 업 명 :

상기금액을 2020년 맞춤형 나눔 공모사업(자치구 복지만두레협의회 공모)지원금으로 청구하오니 아래 은행계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

○ 은 행 명 :
○ 계좌번호 :
○ 예 금 주 :

2020 . . .

청구자 : 00구 복지만두레협의회장 (직인)

(재)대전복지재단 대표이사 귀하

【2020년 맞춤형 나눔 공모사업 청렴 이행서약서】

대전복지재단으로부터 교부받은 복지만두레 공모사업비의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 재단에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 프로그램 사업비 사용과정에서 관련된 자치구 복지만두레협의회 임원과 회원들은 이유 여하를 막론하고 귀 재단의 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(지방재정법 제97조 및 제98조) 〉

○ **부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)**

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원원 이하 벌금 부과
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 자치단체장의 승인 없이 사업계획 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지, 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 2년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과

○ **지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제98조)**

- 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제97조의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 벌금형을 과한다. 다만 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위해 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니한다.

2020. . .

○○구 복지만두레협의회 회장 (서명)

4-2

동 중심 맞춤형 나눔 공모사업

서식 1 동 복지만두레 공모사업

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부신청서

단 체 명		회 장	
소 재 지			
사 업 명			
사 업 목 적			
사업의 소요경비 (단위 : 천원)			
총 소 요 액	교부신청액		기 타
사 업 기 간			
사업계획서	별 첨		

위와 같이 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 교부를 신청합니다.

2020 . . .

붙임 1. 사업계획서 1부.
2. 지원금 청구서 1부.
3. 지원금 관리통장 사본 1부.
4. 청렴이행서약서 1부.

신청자 00동복지만두레 회장 (인)

(재)대전복지재단 대표이사 귀하

서식 2 동 복지만두레 공모사업

사 업 명

Ⅰ 주요사업내용

1) 사업목적

○

○

2) 지역특성 및 복지만두레 회원현황

○ 지역 특성 :

○ 회원 현황 :

3) 지역자원 · 1사 1동 및 동행업체 연계(활용)

○ 지역 자원 :

○ 1사 1동(동행업체 포함) 연계 :

4) 세부사업내용

○ 공모 유형 :

단위사업	세 부 사 업 내 용	1사1동(동행업체) 지역자원 연계	지원대상 (실인원/연인원)

※ 3가지 운영유형 중 선택한 후 작성

5) 기대효과

○

○

Ⅱ 세부예산

1) 사업비 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 계			
	소 계		
	소 계		

2) 자부담 집행계획

(단위 : 원)

사 업 내 용 (단위사업명)	예산비목	금 액	산출내역(기초)
총 계			
	소 계		
	소 계		

2020년 맞춤형 나눔 공모사업 지원금 청구서

ㅇ 일 금 : 원정(₩)
ㅇ 사 업 명 :

상기금액을 2020년 동 중심 맞춤형 나눔 공모사업 지원금으로 청구하오니 아래 은행계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

○ 은 행 명 :
○ 계좌번호 :
○ 예 금 주 :

2020 . . .

청구자 : 00동 복지만두레 회장 (직인)

(재)대전복지재단 대표이사 귀하

서식 4 동 복지만두레 공모사업

【2020년 맞춤형 나눔 공모사업 청렴 이행서약서】

대전복지재단으로부터 교부받은 복지만두레 공모사업비의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, 귀 재단에서 요구하는 청렴 활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 프로그램 사업비 사용과정에서 관련된 동 복지만두레 임원과 회원들은 이유 여하를 막론하고 귀 재단의 사전 승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부목적 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(지방재정법 제97조 및 제98조) 〉

○ 부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙(제97조)

- 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 자와 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부한 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원원 이하 벌금 부과
- 법령, 지방보조금 교부결정의 내용, 법령에 따른 자치단체장의 처분에 대한 선량한 관리자로서의 주의 의무를 위반하여 다른 용도에 사용한 보조사업자에 대해 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과
- 자치단체장의 승인 없이 사업계획 또는 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경하거나, 임의로 다른 사업자에게 인계 또는 중단·폐지, 자치단체장의 보조사업 수행 정지명령을 위반, 보조사업 실적보고서를 거짓으로 작성 제출 등의 행위를 한 보조사업자에 대해서는 2년이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금 부과

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정(제98조)

- 거짓 신청으로 보조금을 교부받는 등 벌칙에 해당되는 행위를 한 지방보조사업 법인의 대표자, 또는 대리인, 사용인, 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제97조의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 벌금형을 과한다. 다만 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위해 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니한다.

2020. . .

○○구 복지만두레 회장 (서명)

5

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

정산 안내

지원금 정산 안내

Ⅰ 신청개요

1) 사업개요

○ 사 업 비 : 심의를 통해 지원된 교부금

2) 사업비 사용절차

사업 세부 계획서 작성 › 내 부 결 재 (지출품의서) › 사업실시 (사진자료 必) › 결과 보고

3) 사업비 집행시 유의사항

○ 사업비 정산서의 모든 금액 단위는 **"원" 단위로 통일**

○ 예산액 기준은 당초 예산집행계획서에 의거하며

- "지원금"과 "자부담"예산으로 구분 작성

○ 정산서에 반드시 첨부해야할 "증빙서 및 증빙방법"

- **사업비 통장사본** 1부(원본대조필 도장날인)
- **사업비 집행 증빙서 (원본 대조필 날인된 복사본 제출)**
  - 카드집행 지출건 : 지출결의서, 카드전표, 품의요구서(견적서 또는 거래내역서)
  - 계좌입금 지출건 : 지출결의서, 계좌입금표, 품의요구서(견적서 또는 거래내역서), 매출업체 사업자등록증 사본

※ **간이 영수증은 부가가치세법 시행령 제5조에 의한 업체에 한하며,** 사업자등록증 대표, 통장 예금주, 입금증 수취인은 동일인이여야 함.

※ **부가가치세법 시행령 제5조(간이과세자의 범위)**
부가가치세법 제2조 제4호에 따라 제61조제1항에 따라 직전 연도의 공급대가의 합계액이 대통령령으로 정하는 금액에 미달하는 사업자로서, 제7장에 따라 간편한 절차로 부가가치세를 신고·납부하는 개인사업자를 말함.

4) 모니터링 확인사항

○ 사업계획에 따른 추진 여부 확인
○ 사업의 임의 변경 여부 확인(변경 절차 있어야 함)
○ 예산집행에 따른 회계처리기준 및 절차 준수 여부
○ 집행내역과 통장, 지출액, 영수증 등 회계 증빙자료 일치 여부 등

5) 정산방법

○ 1차(서류검사) : 단체에서 제출된 정산자료에 따라 점검 및 확인
  - 지원금 집행관련 증빙자료 확인 / 전화 확인 등
○ 2차(현장확인) : 서류검사 후, 현장 확인이 필요한 경우

6) 정산 절차

보고서 및 정산서 제출요구	➤	동 →구청 보고서 및 정산서 제출	➤	구청→재단 보고서 및 정산서 제출	➤	정산결과 조치 (평가결과 익년반영)

7) 정산일정

○ 제출기한 : 2020년 12월 10일(목) 한
  ※ 자치구 공모사업 내용이 일회성 사업인 경우는 사업 종료 후, 14일 이내에 제출
○ 대　　상 : 자치구 복지만두레협의회 및 공모사업 선정 동 복지만두레
○ 제출서류 : 정산보고서 및 정산관련 서류(집행 회계 증빙서류, 영수증철)
  - 동 복지만두레 ⇨ 구 복지만두레 ⇨ 대전복지재단
    E-mail 포함 제출 (kjh7433@dwf.kr로 발송)
    ※ 회계처리기준 미준수시 지원금 반환 대상이 될 수 있음

8) 기 타

○ 관련 서식 복지만두레 홈페이지(http://dwf.kr/mandure/)에 양식 게재
※ 기타 자세한 사항 : 대전복지재단 복지협력부(대전 중구 보문로 246 대림빌딩10층)
담당자 김지현 / TEL 042) 331-8925, FAX 050-4926-0245 / E-MAIL : kjh7433@dwf.kr

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

5-1

정산 보고서 서식

서식 1 | 자치구 복지만두레협의회 및 동 복지만두레

사업분야	□ 자치구 복지만두레 공모	□ 동 복지만두레 공모

「2020년 맞춤형 나눔 공모사업」 정산 보고서

○ 단 체 명 :

○ 사 업 명 :

○ 사 업 비 : ₩ (금 원정)

보조금 ₩ /자부담 ₩

※사업비는 최종 집행액으로 작성해주세요

2020년 월 일

제출자(대표자): (서명/날인)

실제 작성자 기입

○ 작 성 자	(서명/날인)
○ 연 락 처	

서식 2	자치구 복지만두레협의회 및 동 복지만두레

Ⅰ 사업추진 성과(자치구와 동은 해당 서식만 선택)

1) 사업운영 총괄표(자치구)_자치구 사업에 따라 구분내용 변경 가능

구분	회의	교육(회원대상)	연찬회 등(회원대상)
총회수	회	회	회
총인원	명	명	명

2) 사업운영 총괄표(동)_동 복지만두레 사업에 따라 구분내용 변경 가능

구분	밑반찬	세탁지원	행사(나들이 등)
총회수	회	회	회
총인원	명	명	명

3) 사업변경현황_공모사업비 10%이상의 예산 변경은 재단에 공문으로 승인 요청(내부 변경사항도 기입)

세부사업명	신청일자	변경내용	승인일자

작성 방법	※공모사업 교부금 신청시, 수정 사업계획서와 달리 변경하는 경우 변경 내역 기입 공모사업비 10%미만의 예산 변경시에도 내부기안을 통해 변경 가능

4) 사업 운영결과

세부사업명	추진내용	사업결과 (일시,장소,횟수,참여자 등)	자체평가
세부사업1		- 일시: - 장소: - 참여자:	- 잘되었던 점과 부족한 점 - 사업으로 인한 복지만두레 및 지역사회가 받은 영향
세부사업2			

5) 사업 운영 사진

작성 방법	※ 사업진행 시 찍은 활동사진을 첨부하고 연번 우측에 활동내용을 간략히 기입 ※ 사진의 용량을 최소한으로 하여 첨부

세부사업1		세부사업1	
세부사업2		세부사업2	
세부사업3		세부사업3	

Ⅱ 사업 실행에 대한 자체 평가

1) 지역자원 활용 및 연계내용 _ 지역자원을 연계한 사업추진 자치구 / 동만 기입

지역내 단체 및 기관명	내용
지역과 연계 활동에 대한 총평	

작성방법	※사업과 관련하여 연계한 기관 / 단체명, 연계 / 활동내용, 인적자원 현황기입

2) 공모사업 진행시 좋았던 점 및 어려웠던 점

3) 2021년 공모사업 시 제안하고 싶은 것

※ 사업을 운영함에 있어 개선 및 협조사항 등을 기입

Ⅲ 정산보고서

1) 정산 총괄표

구분	예산액	최종집행액	잔액	집행율(%)
보조금(A)	원	원	원	%
자부담(B)	원	원	원	%
총사업비(A+B)	원	원	원	%
보조금 이자 및 캐쉬백 발생액 ※예금이자 및 캐쉬백 발생액은 사용하지 않고 전액 환수			원	

2) 세부 사업별 예산 지출내역

단위사업	지출일자	인출액	지출내역	지출결의서 번호	지급처	비고
합계		1,915,000원				
역량 강화 교육	소계	530,000원				
	2018.6.15.	50,000원	현수막 50,000원	1	대전광고	계좌입금
		80,000원	간식비 2,000원×20명×2회=80,000원	2	홍 길 동	전용카드
	2018.6.20.	400,000원	강사비 150,000원(1h)×2회=300,000원 교통비(서울↔대전 왕복 KTX 실비) 50,000원×2회=100,000원	3	김 바 다	계좌입금
특별행사 (나들이)	소계	1,385,000원				
	2018.10.9.	45,000원	보험비 1,000원×45명=45,000원	13	대전보험	계좌입금
	2018.10.10.	450,000원	식대비 10,000원×45명=450,000원	14	홍 길 동	전용카드
	2018.10.12.	30,000원	현수막 30,000원	15	대전광고	전용카드
	2018.10.13.	225,000원	다과비 5,000원×45명=225,000원	16	홍 길 동	전용카드
	2018.10.10.	135,000원	입장료 3,000원×45명=135,000원	17	홍 길 동	전용카드
	2018.10.12.	500,000원	교통비(45인승 버스대여) 500,000원	18	김 산 들	계좌입금

3) 예산 변경 내역

신청일자	예산과목	편성항목	당초예산 (A)	변경예산 (B)	증감 (A-B)	주요변경 사유	승인일자

4) 예산 변경 내역집행 잔액 발생 시 작성

사업(세부내용)	예산비목	예산액	지출액	집행잔액	발생사유

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									

※ 강사료 지급시 사전에 재단과 협의 후, 세무신고를 할 수 있도록 지출결의서 및 관련 자료를 재단에 이메일로 송부하고 원천징수 공제액을 재단(보관금 통장)으로 입금 조치

※ 정산시 지참물

① 정산 보고서(원본대조필 날인) 사본 1부
② 영수증(원본대조필 날인)사본 1부
③ 보조금 통장 사본(통장 전체사본 : 원본 대조필 날인) 1부
④ 사업 진행 사진자료 및 단체별 필요한 증빙자료 등

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

5-2

결의서 서식 등

서식 1	수입결의서

수 입 결 의 서

수입결의번호	2020-01-01					
단 체 명			결재	담당자	대표자	
사 업 명						
항 목			수입재원	공모사업□	기타□	
수입금액	금 원정	보조금□	수 입 일			
	(W)	자부담□				

수 입 내 역
작성예시) 일자별 1장씩 작성해야 함 (각 결의서 뒤에 통장사본 첨부) - 2020년 맞춤형 나눔 공모사업비(자치구 / 동복지만두레) - 예금 이자 - 캐쉬백 - 여입액

*수입일 : 통장에서 자금이 입금된 날짜

서식 2	지출결의서

지 출 결 의 서

지출결의번호	2020-02-01					
단 체 명			결재	담당자	대표자	
세부사업명						
항 목			지출방법	카드□	계좌이체□	
지출금액	금 원정	보조금□	지 출 일			
	(₩)	자부담□	상 호	00유통 등 2개처		

지출내역

-내 역 :

-행사명 :

-행사일시:

-지출내역 : 동일한 날에 여러건을 지출한 경우에 예시처럼 작성 가능

연 번	품 목	금 액	거 래 처	비고
	소 계	86,700		
1	00외 8개 품목	71,500	00유통	
2	000외 5개 품목	15,200	000	

*지출일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출일 동일)

*해당 지출결의서 뒤에는 영수증 및 관련서류가 붙임으로 철이 되어야 함

서식 3 강사료 청구서

강사료 청구서

사 업 명			
주 제			
일 시		강 의 시 간	
강 사 명		연 락 처	
주 소		주민등록번호	
소속및직위			
금 액		원천징수액	
입 금 계 좌			

※ 첨부자료 : 강사프로필, 강사신분증, 강사통장사본, 계좌이체확인증, 강의자료, 강의사진, 강의참석자 명단

개인정보의 수집 · 이용에 관한 동의서

본 단체는 강연자 개인정보를 중요시하며, 『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』 및 『개인정보보호법』에 관한 법률을 준수하고 있습니다.

본 단체에서 수집한 개인정보를 다음의 목적으로 보유하고 활용합니다. 또한 미동의 시 강사료 지급이 어려울 수 있습니다.

수집하는 정보의 항목	정보의 수집 • 이용목적	정보의 보유 및 이용기간	동의여부
개인정보 : 성명, 전화번호, 주소, 이메일, 은행계좌번호	강사 본인 식별, 강사료 지급 원천징수 세금에 대한 세무신고 (개인정보보호법 제24조, 소득세법 제166조)	5년	동의□ / 동의안함□
고유식별정보 : 주민등록번호	원천징수 세금에 대한 세무신고 (개인정보보호법 제24조, 소득세법 제166조)	5년	동의□ / 동의안함□

본 단체는 법률에서 정하는 경우를 제외하고는 귀하의 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

2020. .

성명 (서명)

서식 4	예산변경 요청

단 체 명

수신자 대전복지재단 대표이사

경유

제 목 2020년 맞춤형 나눔 공모사업 예산변경 승인신청

1. 귀 기간의 무궁한 발전을 기원하오며, 본 사업에 대한 관심과 노고에 감사드립니다.
2. 2020년 맞춤형 나눔 공모사업으로 추진하고 있는 예산을 다음과 같이 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 사업명:

나. 사업비:

다. 변경내역

(단위 : 원)

단위사업명	세 목	당초예산 (A)	변경예산 (B)	증 감 (B-A)	변경 내용
○○○○	합 계	0	0	0	
	홍보비	0	200,000	증 200,000	
	사업비	200,000	0	감 200,000	

단체명

담당자	○○○	중간직위자	○○○	회장	○○○
협조자					
시 행	2019년 ○○월 ○○일		접수		
우	대전 ○○구 ○○동 ○○로		/	http://www	
전화	전송		/ 이메일		/ 공개

영 수 증

영수증 원본
붙여야 함

영수증 복사본

통장사본(앞면)

* 복지만두레 회장으로 개설한 통장사본 앞면 첨부

통장사본(내역)

* 지원금 교부 이후부터 사업종결까지 통장정리 후 첨부 (복사본 및 파일 삽입 금지)
(복사본을 그대로 제출해주세요)

별첨

2020년 맞춤형 나눔 공모사업

복지만두레 홈페이지 활용가이드

자치구 담당자

1

복지만두레 관리자 홈페이지에 로그인

(http://dwf.kr/ecms/)
ID: mandure_news / PW: 공문서 참고

2

콘텐츠 관리 클릭

⇨ '사이트를 선택하세요' 화살표 클릭
⇨ '복지만두레' 선택

3

'만두레 소식'

⇨ 해당 자치구 선택 ⇨ 서브메뉴
⇨ '공지사항 or 활동소식' 선택

4

우측 상단 '글쓰기' 버튼 클릭

⇨ 내용 작성 후 하단 '저장' 버튼 클릭
⇨ 글 등록 완료!

※ 자치구 등록사항: 공지사항, 활동소식

1. 공지사항

자치구 및 동 복지만두레 행사 등 안내자료 등록

– 메모, 작성일시, 조회수: 필수 작성사항 아님

– 첨부파일: 필수사항 아님 / 용량: 5M 이하

2. 활동소식

활동사진 및 보도자료 등 홍보자료 등록

– 목록 이미지: 활동소식 화면에 보여지는 이미지, 필수 첨부사항 아님

– 이미지 등록 방법: 첨부파일을 통해 3개까지 등록 가능

(크기: 가로1440 * 세로1080 / 용량: 5M 이하)

※ 이미지 크기 변경 방법: 붙임파일 참고

– 내용: 행사 개요(일시, 장소, 대상 등) 및 소감 등 간략하게 작성

동 담당자

1

대전복지재단 홈페이지에 로그인
(http://dwf.kr/)
※ 회원가입 필수!

2

우측 '복지만두레' 탭 클릭
(http://dwf.kr/mandure/)

3

좌측 '해당 자치구' 탭 클릭

4

우측 '활동소식' 탭 클릭

5

하단 '글쓰기' 버튼 클릭

6

내용 작성 후 하단 '저장' 버튼 클릭 ⇨ 글 등록 완료!

※ 동 복지만두레 등록사항: 활동소식

활동소식

활동사진 및 보도자료 등 홍보자료 등록

- 목록 썸네일: 활동소식 화면에 보여지는 이미지, 필수 첨부사항 아님
- 이미지 등록 방법: 첨부파일을 통해 3개까지 등록 가능

  (크기: 가로1440 * 세로1080 / 용량: 5M 이하)

  ※ 이미지 크기 변경 방법: 붙임파일 참고
- 내용: 행사 개요(일시, 장소, 대상 등) 및 소감 등 간략하게 작성

이미지 크기 변경 방법 (알씨 활용)

1

해당 이미지에 마우스 오른쪽 버튼 클릭 ⇨ 알씨(이미지 크기) 클릭

2

'이미지 크기 변경하기' 클릭

3

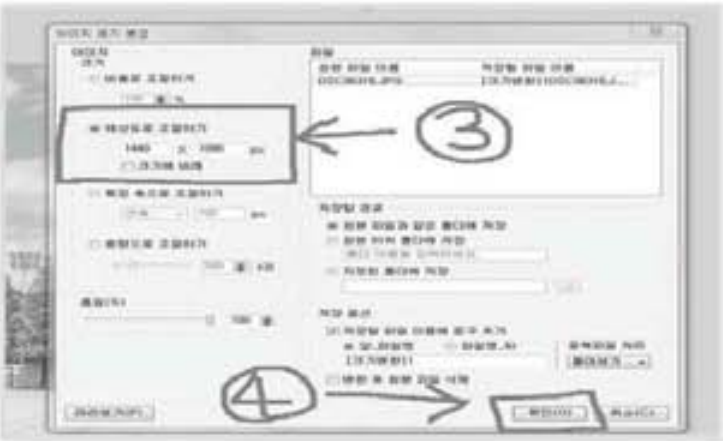
'해상도로 조절하기' 체크

⇨ '크기에 비례' 체크 해제
⇨ 이미지 크기 입력
(크기: 가로1440 * 세로1080)

4

'확인' 버튼 클릭

⇨ 이미지 크기 변경 완료!
※ 파일명:(크기변환)000



MEMO

MEMO