

내 일상이  즐거운 대덕구

대덕구 마을공동체 활성화

공모사업

사용설명서



대덕구공동체지원센터

- 목 차 -

1. 사업 주요 내용 소개

1) 공모 유형	2
2) 지원 자격	2
3) 지원 내용	2
4) 지원 제외 대상	3
5) 주요 일정	3
6) 신청 서류(사업신청시) 작성방법(예시)	4
7) 신청 서류(협약체결시) 작성방법	16
8) 정산 보고(사업추진시) 작성방법	17

2. 사업비 집행 방법 안내

1) 사업비 집행기준	19
2) 보조비목별 예산편성기준	21
3) 지급기준 및 증빙서류	21

3. Q & A

	23
--	----

4. 공모사업 예산사용 이것만은 팁!

	24
--	----

5. 대덕구공동체지원센터 소개

	25
--	----

1. 사업 주요 내용 소개

1) 공모 유형

사업유형	일반 공모 (지원금액은 매년 예산에 따라 변동될 수 있음)			기획 공모 (지원금액은 매년 예산에 따라 변동될 수 있음)			
	모이자 (활동 경험 新)	해보자 (활동 경험 有)	가꾸자 (활동 경험 多)	돌봄과 건강	환경과 대덕	문화예술 공연	글로벌과 다문화
신청자격	- 공동체 활동 경험 2년 이하(처음) - 공동체 활동 경험 있고 5인 이상 - 공동체 활동 경험 많고 2개 이상 공동체 연합			- 대덕구 공동체 활동에 적극적이고 진취적인 주민 및 공동체			
사업내용	- 다양한 주민들의 신규 공동체 활동 참여 촉진 및 주민교류, 마을미디어, 마을 문제 해결 방안 발굴지원			- 지속 가능한 마을공동체 활동 및 참여의 활성화 지원의 다각화로 돌봄, 환경, 문화예술, 글로벌 등을 주제로 기획			
지원금액	100만원 이내	100~200만원 이내	200~300만원 이내	100~300만원 이내			
모집 수	약 14팀			약 32팀			

※ 단순 취미, 친목 도모성 사업은 지원 대상에서 제외

2) 지원 자격 : 관내 주민(생활권자 포함) 3인 이상으로 구성된 주민모임 또는 단체

- 직계가족은 다수이더라도 1인으로 간주
- 1인 1공동체 참여 원칙 ★
- 대덕구에 거주 또는 생활 주민으로 외국인등록증 있는 외국인 참여 가능

3) 지원 내용

- 마을공동체 사업자 대상 사전 상담 및 교육
- 마을공동체 사업추진을 위한 보조금 지원(사업비 최대 300만원 이내)

구 분	활동비	사업운영비	
		식비 및 다과비	그 외
내용	실행인력 활동경비	식비, 다과비 등	홍보인쇄비, 소모품 구입비 등
편성가능 비율	보조금총액의 20%이내	100만원 이하 60%이내 100만원 초과 40%이내	

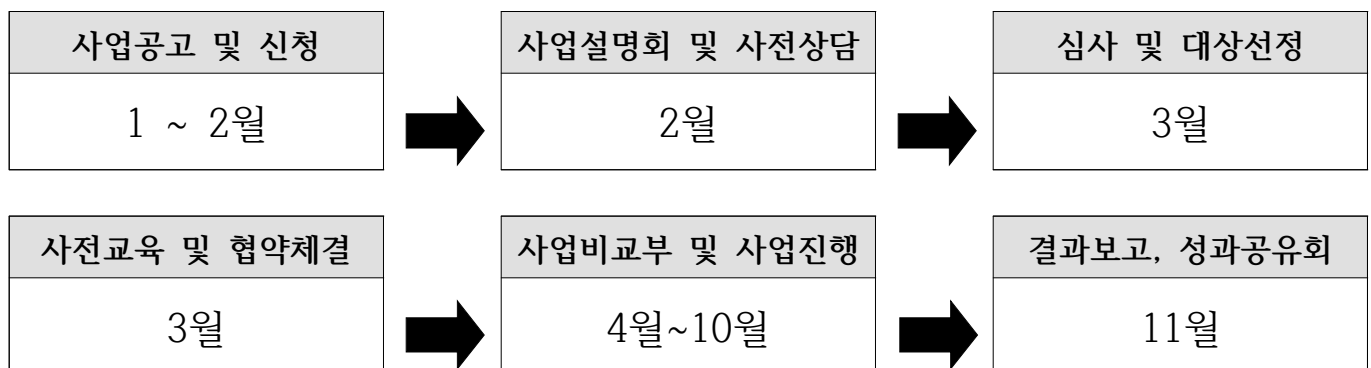
○ 지원항목: 마을공동체 사업에 필요한 경비

사용가능	▶ 활동비, 강사수당, 소모품 구입비 등 → 사업예산 편성 및 회계처리 기준 참고
사용불가 (자부담집행)	▶ 기부금성 금액, 진료비, 시상금, 상품권, 기프트콘, 장학금 등 현금성 지출경비 및 부상품, 기념품 등 ▶ 사업과 관련 없는 공동체 소유의 차량 유지관리비(수리비, 보험료 등) ▶ 자본적 경비: 수선비, 시설부대비, 통신시설 설치비 등 ▶ 단체운영 경비: 인건비(활동비 제외), 사무용 집기 구입, 공과금, 전화요금, 사무실 임차료, 공과금 등 ▶ 연구기관, 대학 부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비

4) 지원 제외 대상

- ① 최근 3년간(22년~24년) 동일 사업으로 대전시, 자치구로부터 이중 지원을 받고 있거나 지원 예정인 경우 (구 예산사업 중복지원 불가)
- ② 단순 취미 동호회 활동, 일회성 행사 또는 단순 반복적인 사업, 단순 캠페인
※ 단, 마을 네트워크 형성 사업 인정
- ③ 주민조직의 친목 등 사적 목적을 위한 사업
- ④ 취지와는 별개로 조직·기관의 자체 프로그램 운영을 목적으로 하는 사업
- ⑤ 정치적이거나 영리 목적, 특정 종교의 교리전파를 목적으로 활동하는 사업
- ⑥ 전년도 사업수행 미진 및 부적정한 용도로 사업예산을 사용한 경우 등
- ⑦ 그 외 마을공동체 활성화 공모사업의 취지에 부적합하다고 판단되는 사업

5) 주요 일정



※ 일정은 여건에 따라 변동될 수 있으며 세부 내용은 공고문을 참고

6) 신청 서류(사업신청시) 작성방법(예시)

가. 사업신청서(공통)

서식	사업 신청서(공통)		
□, () 에는 √ 표시하세요			
마을공동체 활성화 사업 [모이자] 사업신청서			
공동체명	대덕구 사람들	연속 지원	신규(<input checked="" type="checkbox"/>) 연속() - *지원연도 및 사업명 기재
제안사업명	대덕구 식탁에 건강반찬 올려요		
사업지역	대덕구 송촌동		
사업예산	총사업비(A+B)	보조금신청액(A)	자부담(B)
	1,000,000 원	1,000,000 원	0 원
공동체 소 개	구 분	주민모임(<input checked="" type="checkbox"/>), 비영리민간단체(), 비영리법인()	
	운 영 진 수	3명	총 회 원 수 7명
	단 체 주 소	대전 대덕구 송촌동 460-6	단체등록번호
대표자	성 명	홍 길 순	
	주 소	대전 대덕구 동춘당로94번길 11, 3층	
	핸 드 폰	010-1234-5678	이 메 일
회계 담당자	성 명		
	주 소		
	핸 드 폰		이 메 일
사업 담당자	성 명		
	주 소		
	핸 드 폰		이 메 일
위와 같이 2025년도 대덕구 마을공동체 활성화 공모사업을 신청합니다.			
2025년 월 일			
공동체명 : 대표자 (서명 또는 날인)			
대덕구공동체지원센터장 귀하			
신청구비서류 1. 주민모임·단체 소개서 1부 2. 주민참여명부 및 개인정보처리 동의서 1부 3. 사업계획서 1부			
※ 사업3인(대표, 회계, 사업담당자)이 당해연도 마을공동체 활성화 사업에 참여하거나 공모신청 중이면 중복사업으로 지원이 불가할 수 있음			

예시는 참조만 해주세요.

- 공동체명: 사업을 실행하려는 단체 이름 작성
 - 연속사업의 경우는 지원 연도, 사업명 기재
- 사업명: 제안하는 내용이 잘 드러날 수 있도록 핵심적인 단어 사용
- 사업지역은 대덕구와 (행정)동 기재

- 사업예산: 지원하고자 하는 사업유형에 보조금을 작성
 - 보조금 신청액(A)는 예산 범위 내 금액 기입
 - 추가 금액 부담시 자부담(B)에 기입
 - 보조금(A) + 자부담(B) = 총사업비(A+B)에 기입

- 모임 구분에 해당 체크 및 사업 인원 등을 확인 후 작성
 - 대표자, 회계 담당자, 사업 담당자 지정
(대표 3인은 대덕구 거주(생할권자 포함)이며 회계 담당자는 문서 작성, 인터넷 사용이 가능한 사람으로 추천)
 - 성명, 주소(상세주소 입력), 핸드폰, 이메일 등

나. 사업계획서

서식	모이자 사업 계획서	
마을공동체 활성화 사업 [모이자] 사업계획서		
공동체명	대덕구 사람들	
제안사업명	대덕구 식탁에 채소반찬 올려요	
모이게 된 계기와 사업 제안배경	마을에서 아이들을 키우면서 서구화된 식단과 인스턴트식품으로 인한 아토피 등의 부작용에 안타까움을 느꼈으며, 성장기 아이들의 원활한 신체 발달과 균형 잡힌 채소 섭취를 돕고 건강한 식습관 인식을 확산하고자 모이게 되었습니다.	
기대효과	우리 지역에 아이들에게 건강한 식습관 프로그램을 진행하여 아이들이 즐겨 할 수 있는 놀이 제공 및 건강한 식생활 문화를 실천하여 살고 있는 지역에 기여함으로 자부심을 느낄 수 있습니다.	
세부사업명	실행일정	어떤 이유로 마을에 필요합니까?
세부사업 ①	24. 04. 01 ~ 08. 31 둘째주 일요일	1. 대 상: 대덕구에 살고 있는 미취학 아동, 초등학생 2. 내 용: 초등학교 인근 학생들에 홍보하고 참여하는 아이들에게 다양한 건강 놀이를 제공
건강한 식재료 친해지기 놀이	14시~16시 (총 10회)	3. 방 법: 공동체지원센터 대회의실에서 건강 식문화 관련 영상 시청 및 그림카드놀이 등의 체험
세부사업 ②	24. 09. 02 ~ 09. 13 수, 금	1. 대 상: 건강한 식재료 놀이프로그램 참여 아동 2. 내 용: 프로그램 참여 아동을 초대하여 지역 주민들과 음식만들기 요리교육 진행하고 만들어 먹음
건강반찬 만들기	14시~16시 (총 4회)	3. 방 법: 공동체지원센터 공유주방을 통해 전문가를 초빙하여 건강한 식재료의 소개, 간단한 재료 손질과 조리과정으로 건강한 요리 활동을 해봄
지역자원 활용 및 연계 계획		
유 형	함께하는 주민모임 및 단체	구체적 참여 및 지원 내용
	공동체지원센터	공간대여, 공동체 참여홍보
	송촌동주민센터	주민참여독려

- 공모사업 신청서의 공동체명과 사업명과 동일하게 작성
- 모이게 된 계기와 사업 제안 배경: 사업의 목적과 목표가 드러나도록 추진 배경을 작성
 - 예시) 사업을 생각(구상)하게 된 과정은 무엇이 있는가
 - 예시) 모임이 어떻게 구성되게 되었는가
 - 예시) 어떠한 부분으로 함께 사업을 고민하게 되었는가
 - 예시) 모임에서 하고자 하는 내용은 무엇이 있는가
- 기대효과: 이 사업을 통해 소속한 모임과 마을이 변화하기 바라는 내용 작성
 - 예시) 어떤 변화가 기대되고 우리 삶에는 어떤 영향을 줄 수 있겠는가

- 세부 사업별로 실행일정과 함께 추진 방법 기입
 - 예시) 세부 사업 - 주민회의, 실행사업 등
 - (추진일정, 활동내용, 장소, 홍보, 모집, 추진방법 등 기재)

- 함께하는 주민 모임이나 단체가 있을 경우 작성
 - 구체적인 참여 및 지원내용을 작성

나-1. 사업계획서

서식		모이자 사업계획서		
예산비목		산출내역		금 액
합 계				1,000,000원
식비 및 다과비		식비 8,000원 X 10명 X 3회= 240,000원		240,000 원
활동비		10,000원 X 20시간 X 1명 =200,000원		200,000 원
사업내용 비	구 분	편성 세목	사업내용(산출내역)	금 액
	세부사업 ① 건강한 식재료 친해지기 놀이	소모품 구입비	그림카드 구입: 110,000원 X 1세트 =110,000원	110,000 원
		홍보 인쇄비	안내문 제작: 50,000원 X 1식 =50,000원	50,000 원
	세부사업 ② 건강반찬 만들기	소모품 구입비	요리재료, 기타용품 구입: 300,000원 X 1세트 =300,000원	300,000 원
		강사비	3급 강사(1시간): 100,000원 X 1명 X 1회 =100,000원	100,000 원
	소 계			560,000원

○ 총 사업비 기입

- 자부담금 발생시 자부담금까지 합산한 금액

○ 예산항목별 지출 내용

- ‘대덕구 마을공동체 공모사업 사업비 집행기준’을 참고하여 작성
- 각 예산별 편성기준을 넘지 않도록 작성
- 세부사업별로 각각 구분하며 ‘원’ 기입 등

※편성비율제한 비목

- 식비및다과비: 총 보조사업비의 100만원이하 60%이내, 이외 40%
예시) 100만원의 60%이내이기에 60만원까지
- 활동비: 총 보조사업비의 20%이내
예시) 100만원의 20%이내이기에 20만원까지

※보조비목 구분

- 활동비: 일반 활동비
- 사업운영비: 식비 및 다과비, 소모품 구입비, 홍보인쇄비, 임차료, 여비, 회의비·심사비, 강사비, 견학비, 인터넷통신·우편료 등

다. 주민 모임·단체 소개서

서식	공동체 소개서(공통)				
□, () 에는 √ 표시하세요					
주민모임·단체 소개서					
단체명					
대표자명			설립일자		
단체현황	회원수	명	운영진 또는 상근자수	명	
설립목적	○ ○				
단체 주사업	○ ○ ○				
모임 또는 단체 운영에 대한 의사결정을 위한 회의 체계			있음() 없음()		
정기회의	회의 종류		평균 빈도수	평균 참여자수	
			월/주 회	명	
			월/주 회	명	
모임 또는 단체 운영규정	○ 단체 내에서 합의된 운영규정 등이 있나요? 있음(), 없음() - 만약 있으면 어떤 내용인지 간략하게 작성해주세요				
	주요활동 내용	○ ○ ○			
모임 또는 단체 활동내용	최근 5년 지원사업 운영내역 (2020~2024 공동체공모 사업 포함)	지원처	지원기간	지원사업명	지원금액
			년 월 ~ 년 월		천원
		내용			
					천원
		내용			
					천원
		내용			
					천원
(예) 대전시 대덕구, 좋은마을만들기 (신청사업명), 2022.2~12, 지원액 (예) 대전시, 공동체 활성화 모이자 사업(신청사업명), 2024.2.~11. 지원액					
기타사항	2025년도 동일 또는 유사사업으로 타기관 지원금 신청여부: 유 □ 무 □				

○ 지원하고자 하는 단체의 기본사항을 상세히 기입

○ 모임 또는 단체 운영에 대한 의사결정 회의 체계가 있는 경우 해당 체크
- 정기적으로 운영시 회의 종류, 평균 횟수, 평균 인원 등 작성
예시) 주간 회의, 월례회의, 운영회의 등

○ 모임 또는 단체 규정이 있는 경우 작성

○ 모임 또는 단체 활동 내용은 주요한 활동내용을 작성

○ 모임 또는 단체가 최근 5년 이내 지원받는 내역작성

- 지원처, 지원 기간, 지원사업명, 지원 금액 등

※ 최근 3년 이내 동일사업으로 지원받았거나 신청한 경우 사업신청 제한함

라. 주민참여 명부


서식	주민참여 명부(공통)
----	-------------

주민참여 명부

연번	이름	성별	생년월일	연락처(핸드폰)	거주지역	담당직무
1	홍길순	여	12. 34. 56	010-1234-5678	대덕구 송촌동	대표자
2	박삼성	남	12. 34. 56	010-1234-5678	대덕구 비래동	회계담당자
3	이엘지	여	12. 34. 56	010-1234-5678	대덕구 오정동	사업담당자
4	김현대	남	12. 34. 56	010-1234-5678	대덕구 범1동	참여희망자
5						〃
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

※ 주민참여자 명부에 기재된 구성원은 개인정보처리 동의서를 꼭 작성해 주시기 바랍니다.

붙임 : 개인정보처리 동의서 1부.

- 
- 대표 3인 이외의 사업참여자가 있을 시 작성할 것
 - 이름, 성별, 생년월일, 연락처, 거주지역, 담당 직무 등 각각 기입
 - 대덕구 업무자의 경우 근무지 기입
 - 직계가족이 구성원일 경우에는 1인으로 처리
 - 단순 1회성 참여자는 X

※ 명단에 기재된 구성원은 모두 개인정보처리 동의서를 작성해야하며, 사업 선정 후 협약시 원본으로 제출

마. 개인정보처리동의서

서식 개인정보처리(수집·이용·제공) 동의서(공통)

개인정보처리(수집 · 이용 · 제공) 동의서

대전광역시 공동체 활성화 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

대전광역시는 공동체 활성화 공모사업 접수 시 다음의 정보를 수집하고 있습니다.

가. 수집하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 집주소, 휴대전화번호, 이메일주소

나. 개인정보 수집방법 : 마을공동체 활성화 공모사업 신청서를 통한 수집

2) 개인정보의 수집·이용목적 및 보유·이용기간

대전광역시 대덕구 마을공동체 활성화 공모사업 신청서를 통해 사업신청일로부터 만3년까지 공동체 활성화 공모사업 진행을 위한 최소한의 개인정보를 보유 및 이용하게 됩니다.

수집하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 성별, 집주소, 휴대전화번호, 이메일주소	공동체 활성화 사업 신청자의 본인식별, 연령 및 거주지역 확인, 안내사항 전달, 통계수집 및 사업관리	사업 신청일로부터 만3년

※ 정보주체는 개인정보 수집·이용에 대해 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 대전광역시 대덕구 마을공동체 활성화 지원사업 접수가 되지 않습니다.

2. 개인정보 제3자 제공 동의(선택)

예 ☒ 아니오 ☐

제공받는 자	대전시, 동구, 서구, 중구, 대덕구, 유성구, 공동체업무 위탁기관
제공 받는 자의 개인정보 이용목적	공동체사업 통계수집·지원사업정책 개선 위한 연구기초자료
제공하는 개인정보 항목	성명, 생년월일, 성별, 집주소, 휴대전화번호, 이메일주소
제공받는 자의 보유·이용기간	사업신청일로부터 만3년

3. 법정 대리인 정보 (※ 정보주체 연령이 만 14세 미만인 경우 필수)

연번	정보주체 성명	정보주체와의 관계	연락처	법정 대리인 성명	동의
1					<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>

※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 이용하지 않으며, 정보주체는 개인정보처리자에게 연락, 정정, 삭제 등을 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.

2025년 월 일

홍길순 (서명) (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)

(서명) (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)

※본 동의서는 선정 후 협약 시 원본을 제출해야 합니다.

○ 동의(필수)에 예✓체크하기

○ 참여자중 미성년자 등의 제한능력자가 있을시 법정대리인의 동의를 받을 것

○ 날짜, 이름(서명) 기입

- 명단에 기재된 구성원은 모두 작성
- 사업 선정 후 협약시 원본으로 제출

7) 신청 서류(협약체결시) 작성방법

서식 6 협약서(공통)	서식 청렴이행 서약서
------------------------	-----------------------

마을공동체 활성화 사업 협약서

대전광역시(대덕구공동체지원센터)와 ○○○마을공동체(대표자 ○○○이하 “공동체”라 한다)는 대전광역시 지역공동체 활성화조례 제11조 및 사회적자본확충조례 제14조, 대덕구 마을공동체 활성화 등에 관한 조례 제7조에 따라 2024년도 대전광역시 대덕구 마을공동체 활성화 사업(이하 “공동체 사업”이라 한다)에 관하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

1. 사 업 명 :
2. 지원금액 : 금 원 (금 원)
3. 사업기간 : 2025. . ~ 2025. . .

제1조(목적) 이 협약은 “공동체 사업”을 활성화하고 융성·지원함에 있어 대전광역시(대덕구)로부터 대전광역시(대덕구공동체지원센터)와 보조금을 지원받는 “공동체” 간의 필요한 사항을 규정하는 데 그 목적이 있다.

제2조(신의 성실의 원칙) 대전광역시(대덕구공동체지원센터)와 “공동체”는 본 협약을 체결하고 이행하는데 있어 상호 의사를 존중하며, 신의 성실의 원칙을 준수하여야 한다.

제3조(사업계획) “공동체”는 사업계획서를 작성하여 대전광역시(대덕구공동체지원센터)에게 제출한다.

제4조(사업실행) ① “공동체”는 제3조에 의거 제출한 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 하며, 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 대전광역시(대덕구공동체지원센터)의 승인을 받아야 한다.
 ② “공동체”는 이 협약에 의한 사업을 실행함에 있어 공익을 우선하여야 하며, 특정 후보와 정당의 당선 또는 낙선을 위한 활동 및 영리활동에 이용하지 아니한다.

제5조(보고문서 제출) 대전광역시(대덕구공동체지원센터)는 사업추진과 관련한 보고서 제출을 “공동체”에게 요구한 경우 “공동체”는 그 내용을 정해진 기간에 제출하여야 한다.

제6조(지원금 교부 및 사용) ① 대전광역시(대덕구공동체지원센터)는 “공동체”의 사업이 원활하게 추진될 수 있도록 협약체결 후 “공동체”에게 바로 교부함을 원칙으로 한다.
 ② “공동체”는 사업비를 당해 사업추진비 이외의 용도로 사용할 수 없다.
 ③ “공동체”는 사업비 집행 시 “사업계획” 및 관계 규정을 준수하여야 한다.
 ④ “공동체”는 지원사업비에 대한 보조금 전용통장을 신설하고 지출에 대한 자체 회계장부

청렴이행 서약서

「대전광역시 마을공동체 활성화 사업」을 추진하는 데 있어 투명한 사업운영을 통하여 참여와 소통으로 서로 믿고 배려하는 시민공동체 구현에 기여하고자 합니다.

- 이 사업에 관계되는 우리 단체의 대표자, 회계책임자 등 참여자 모두는 지원사업 보조금을 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠습니다.
- 협약체결 및 사업추진과정에서 어떠한 경우라도 급품, 향음 또는 부당한 이익 제공을 하거나 받지 않을 것이며 이를 위반할 사에는 관계 법령에 따라 책임질 것을 서약합니다.

년 월 일

대 표 자 : (서명)
회계담당자 : (서명)

대덕구공동체지원센터 귀하

〈협약서〉

서식	보조금 청구서
----	---------

보조금 청구서

○ 청구액 : ₩

(금 원정)

○ 사업명 :

상기금액을 대전광역시 대덕구 마을공동체 활성화 사업 보조금으로
청구하오니 아래 은행계좌에 입금하여 주시기 바랍니다.

은행명 :

계좌번호 :

예금주 :

년 월 일

청구자 모임(단체)명 :

대표자 :

(인)

대덕구공동체지원센터 귀하

〈청념이행 서약서〉

[illegible]

〈보조금 청구서〉

〈보조금전용통장, 체크카드사본 등〉

8) 정산 보고(사업추진시) 작성방법

서식 9 모이자 사업결과보고서(정산보고서 포함)

마을공동체 활성화 사업 모이자 사업결과보고서

중간보고 ☐ 최종보고 ☐

○ 자치구명 :

○ 공동체명 :

○ 사업명 :

예산액		집행액			
보조금	자부담	보조금	자부담	보조금 집행잔액	보조금 이 자
반납 금액					

2025년 월 일

제출자(대표자) : (서명/날인)

○ 작성자

○ 연락처

(서명/날인)

1. 사업추진 성과

사업명

공동체명

사업기간

사업지역

추진성과

구분

총회수

총인원

회의

명

교육

명

워크숍

명

행사

명

기타

사업변경현황

신청일자

승인일자

변경내용

사업추진결과

세부사업명

사업결과

추진내용 및 방법

자체평가

사업비정산

구분

예산계획(A)

최종집행액(B)

잔액(A-B)

집행율(B/A×100)

보조금

원

원

원

%

보조금 이자 발생액(환수 금액입)

원

결과보고서

결과보고서(사업추진성과)

사업운영사건

세부사업①

세부사업②

2. 사업평가

1) 활동을 통한 기대사항 달성 정도

마을공동체 활동을 통해 기대되는 변화	변화결과
모임 구성원 수 변화	감소(), 변화없음(), 증가()
핵심 주체(모임을 이끄는 주민) 증가	감소(), 변화없음(), 증가()
새롭게 참여하는 주민의 증가	감소(), 변화없음(), 증가()
행정과의 관계 변화	<div>매우 그렇지 않다</div> <div>그렇지 않다</div> <div>보통 이다</div> <div>그렇다</div> <div>매우 그렇다</div>

2) 지역자원 활용 및 연계내용

함께하는 주민모임 또는 단체	내 용
지역과 연계 활동에 대한 총평	

3) 공모사업 후 달라진 점(보람된 일, 알리고 싶은 일)

4) 어려운 점 및 제안하고 싶은 것(아쉬운 점)

5) 앞으로 계획

결과보고서(사업평가)

결과보고서(사업평가)

8-1) 정산보고(사업추진시) 작성 서류

3. 정산보고서

1) 세부 사업별 예산 지출내역

(단위 : 원)

예산비목	편성세목	보조금			
		예산액	변경예산액	집행액	잔액
계					
식비 및 다과비					
활동비					
소 계					
사업운영비	세부사업 1				
	세부사업 2				

2) 사업비 세부 집행내역(통장인출 순서대로 기재)

지출결의번호	사용일자 (통장거래일)	사용처 (입금대상)	집행액 (원)	세부사업명	편성세목	지출내용	지출방법

3) 예산변경 내역

신청일자	예산비목	편성세목	당초예산 (A)	변경예산 (B)	증감 (A-B)	주요변경 사유	승인일자

결과보고서(정산보고)

결과보고서(정산보고)

서식 지출결의서

☐ 예는 √ 표시하세요

지출결의서

지출결의번호		결재	담당자	대표자
공동체명 (모임단체명)				
세부사업명				
편성세목			지출방법 카드 <input type="checkbox"/> 계좌이체 <input type="checkbox"/>	
지출금액	금 원정 (₩)	보조금 <input type="checkbox"/>	지출일	
		자부담 <input type="checkbox"/>	상 호	
지출내역				
-내역				
-행사명				
-행사일시				
-산출기초				
-비고				

*지출일 : 통장에서 자금을 인출한 날짜(회계장부-지출일 동일)
*산출기초 : 회의비 및 식대, 다과비일 경우 단가 X 인원 / 유류대일 경우 유류비 작성

서식 감사료 등 청구서

☐ 예는 √ 표시하세요

[] 청구서

사업명	
주제	
일시	강의시간
강사명	연락처
주소	주민등록번호
소속및직위	
금액	원천징수액
입금계좌	

* 첨부자료
이력서, 계약이체확인증, 강의자료(공연일 경우 제외), 강의사진 또는 공연사진
(* 자필이 아닌 경우 통장사본 신분증 사본 필요)

개인정보의 수집·이용에 관한 동의서

본 단체는 강연자 개인정보를 중요시하며, 『정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률』 및 『개인정보 보호법』에 관한 법률을 준수하고 있습니다.
본 단체에서 수집한 개인정보를 다음의 목적으로 보유하고 활용합니다.

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)

동의 ☐ 동의안함 ☐

<개인정보 수집 및 이용동의>

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

년 월 일

성명 (서명)

기타 증빙

기타 증빙

2. 사업비 집행 방법 안내

1) 사업비 집행기준

① 사업비용 절감을 위한 노력

- 마을사업 신청자는 사업추진 시 가능한 한 대중교통을 이용하고 식대, 숙박비 등 사업비를 사회상규에 어긋나지 않게 합리적으로 지출하여 사업비 절약을 위해 노력해야 함

② 수익금의 활용

- 공동체는 사업선정 후 제출한 수정제안서에 따라 참가자로부터 적정한 규모의 참가비, 재료비 등을 받을 수 있으며 물품 판매 등 수익활동을 할 수 있음
- 보조사업 수행과정에서 공동체에게 수익이 발생하는 경우 사업비 교부 목적 범위(공동체 공모사업) 내에서 공동체가 그 수익을 당해 연도 사업 진행 과정에서 사용하거나 기부할 수 있음
- 수익 발생이 예상되는 경우 공동체는 사업계획서에 필히 명시해야 하며, 수익금은 보조금 통장에 입금하여 사용할 수 있음
- 수익금 사용 증빙은 보조금 사용 증빙과 같게 함(통장사본, 지출결의서, 지출증빙자료, 지출내역)

③ 사업종료일

- 마을공동체 지원사업비는 사업종료시점을 별도로 정할 수 있되, 회계연도 독립의 원칙에 따라 반드시 회계마감일('25.11.30)까지 집행을 완료하여야 함
- 사업종료일까지 집행하지 못한 마을공동체 지원사업의 집행잔액, 예금이자 등은 반납하여야 함

④ 사업(실행)계획 준수

- 예산집행은 사업선정 후 제출한 수정제안서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 하며 사업비목 및 일정을 준수하여야 함
- 당초 자부담 사업비로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 원칙적으로 허용되지 않음
- 예산비목(활동비, 사업운영비) 간 사업비 변경하는 경우와 사업 추진 중 사업비 총액의 20%를 초과(사업예산 변경 누계액이 사업비 총액의 20%를 초과하는 경우도 포함)하는 예산·사업내용을 변경하는 경우는 공문을 통해 사전승인을 받아야 함
- 다만, 300만원 이상 사업비의 경우는 사업비 총액의 10%를 초과하는 경우로 적용함
- 사업예산 변경 누계액이 사업비 총액의 20%(300만원 이상 사업비의 경우 10%) 이하인 예산·사업내용 변경 시 공동체 내부결재 서류를 구비한 후 사용해야 하며 내부결재를 해야 하는 경우는 아래와 같음(단순 산출기초 변경사항의 경우 내부결재 없이 진행)

※ 세부사업 내 새로운 비목이 생길 경우

※ 세부사업 간 변경이 필요할 경우

- 사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당 금액을 환수함

- 당초 자부담 사업비로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 원칙적으로 허용되지 않음
- ⑤ 보조금 사업비 통장 별도 개설, 체크카드 발급 사용
 - 사업비 통장은 각각 대전시와 자치구 지정금고인 금융기관(하나은행)에서 대표자(주민대표 또는 단체장) 명의로 개설함
 - 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 협약 전에 통장잔액을 0원으로 정리 후 사용하여야 함
 - 보조금 사업비 통장과 연계된 체크카드를 발급받아 사용
 - 공동체는 사업비 전용통장을 사용하고, 지출에 대한 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 함
- ⑥ 보조금 사업비 집행방법
 - 보조금 통장과 연계된 보조금 전용 체크카드를 발급받아 사용하여야 하며, 카드결제가 불가능한 경우 계좌이체를 통하여 집행할 수 있음. 이 경우 세금계산서 또는 계산서 등을 통하여 증빙하여야 함
- ⑦ 활동비 및 활동비성 경비 원천징수
 - 활동비 및 인건비성 경비를 지급할 때는 청구서에 의거, 지급대상자의 날인 또는 서명을 받은 후 이체하여야 함(온라인 송금, 모바일 banking, 인터넷뱅킹)
 - ※ 활동비성 경비: 원고작성, 회의참석, 심사수당, 강사(보조)수당, 활동비 등
 - 월간 지급총액이 125천원을 초과하는 경우 지급총액의 8.8%를 원천징수 후 지급하여야 함
- ⑧ 기타
 - 보조금 사업비의 집행내역은 반드시 보조금 집행기준에 의한 지출결의서에 정리하여야 함
 - 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없으며 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 엄격히 금지함
 - 보조금 사업비 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 전자세금계산서, 계좌이체 기록) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
 - 마을공동체 지원사업 선정 협약체결 이전에 집행된 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없음
- ⑨ 예산편성 기준표 활용
 - 보조금 집행은 「예산편성 기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거에 따라 정확하게 집행하여야 하며, 예산절감을 위해 적극 노력하여야 함
 - 특별한 사정이 있을 경우 「예산편성 기준표」의 단가, 기준과 다르게 할 수 있음
 - 다만, 사업계획서에 예외로 한 사유를 명기해야 하며 담당공무원은 협약체결 시 이를 검토하고 협의를 통해 확정함
- ⑩ 기타 준수사항
 - 공동체는 최종 정산보고서를 별도 지정일까지 제출하여야 함. 다만, 담당사업부서는 사업비의 투명한 사용을 위해 중간보고서를 요청할 수 있으며 미제출 시에는 사업을 중단

시킬 수 있음

- 담당사업부서는 정산서를 검토하고 이상이 있는 경우 시기에 상관없이 보완·개선 등을 요구할 수 있으며 보완·개선을 이행하지 않을 경우 지원 보조금을 환수할 수 있음
- 공동체가 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 자치구 및 대전시에 통보하여야 하며 잔여 사업비는 정산·반환하여야 함

2) 보조비목별 예산편성기준

○ 보조 비목: 사업 규모, 진행 상황, 성과평가 등을 쉽게 하기 위한 항목

○ 예산 비목 구분

- 활동비: 일반활동비
- 사업운영비: 홍보인쇄비, 소모품 구입비, 임차료, 여비, 식비 및 다과비, 회의비·심사비, 강사비, 견학비, 인터넷통신·우편료 등

※ 편성 비율 제한 비목: 활동비, 식비 및 다과비

3) 지급기준 및 증빙서류

○ 공통

- 카드지출: 체크카드영수증(명세가 없을 경우 거래명세 또는 간이영수증), 증빙사진
- 계좌이체: 이체확인증, 증빙사진, 세금계산서 또는 현금영수증, 거래명세서
- 견적서 및 명세서(총금액 50만원이상인 경우 비교견적서)
- 총금액 100만원이상인 경우 계약서 및 물품검수조서 작성
- 각종 청구서 자필이 아닐 경우 통장사본, 신분증사본

○ 활동비성 경비(일반활동비, 강사비, 회의비, 심사비 등)(공통)

- 계좌이체영수증, 원천징수영수증(해당시)

예산비목별		지급 기준	증빙 서류
편성세목			
활동비	일 반 활동비	<div>▸ 시간당 최대 1만원</div> <div>- 1일 최대 8시간, 주 최대 14시간, 월 최대 59시간</div> <div>- 50인 이상 행사 진행 시 일반활동비 기준 활동비 지급 가능</div> <div>※ 예산편성: 보조금 총액의 20%이내</div>	<div>- 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시)</div> <div>- 활동기록부(자필서명, 대표자3인에 지급가능)</div> <div>- 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수</div> <div>- 50인이상 행사의 경우 사전에 행사계획을 수립해야 하며 증빙은 활동확인서로 같음</div> <div>- 사전에 사업계획이 작성된 50인이상 사업의 경우에만 대표자3인 이외에도 지급가능 (단, 총액 기준준수)</div>
		공통 기준	<div>- 견적서 및 명세서(50만원이상 비교견적서)</div> <div>- 카드: 체크카드영수증(명세 없을 경우 거래명세서 또는 간이영수증), 증빙사진</div> <div>- 계좌이체: 이체확인증, 증빙사진, 세금계산서, 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본</div> <div>- 계약서 및 물품검수조서((100만원이상)</div> <div>- 각종 청구서 자필아닌 경우 통장사본, 신분증</div>
사업운영비	홍보 인쇄비	<div>▸ 실비정산</div> <div>※ 공동체 활동 기록을 위한 동영상 제작 가능</div> <div>※ 홍보물에 지원사업명 및 대덕구, 센터 로고 표기</div>	<div>- 홍보물 원본 또는 사진</div> <div>- 현수막 등 대형 홍보물의 경우 대표 게시 사진 1장만 증빙</div> <div>- 홍보영상의 경우 영상링크</div>
	소모품 구입비	<div>▸ 실비정산</div> <div>※ 도서구입은 20%이내</div>	<div>- 증빙사진(구매 물품 사진)</div> <div>- 배송료는 물품구입 1건당 1회만 인정 (반품, 교환, 환불 시에는 자부담)</div> <div>- 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리</div>
	임차료	<div>▸ 실비정산</div> <div>※ 자가건물(물품) 임차, 단체 운영임대료, 관리비 불가</div> <div>※ 15인이상 2곳이상 방문이동시 버스 등 임차가능</div>	<div>- 임차증빙사진 및 활용사진</div> <div>- 견적서(100만원이상 계약서)</div>
	여비	<div>▸ 시외여비: 실비 정산(대중교통 기준)</div>	<div>- 사용내역 증빙자료</div> <div>- 출장보고서(지출 영수증 등)</div>
	식비 및 다과비	<div>▸ 식비: 1인1식 8천원 이내</div> <div>▸ 다과비: 1인1식 4천원 이내</div> <div>※ 총사업별 지급기준 100만원 이하 60%, 100만원 초과 40%</div>	<div>- 체크카드영수증</div> <div>- 회의(행사)결과보고</div> <div>- 참석자 명부</div>
	회의비 심사비	<div>▸ 대면 회의(심사) 진행시</div> <div>- 2시간 이내: 5~10만원</div> <div>- 2시간 초과: 10~15만원</div>	<div>- 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시)</div> <div>- 청구서(자필서명)</div> <div>- 회의 또는 심사 증빙자료(회의결과보고, 활동사진 등)</div> <div>- 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수</div>
	강사비	<div>▸ 대면 강의 진행시</div> <div>- 일반3급: 최대 15만원 1시간 10만원(1시간 초과 5만원)</div> <div>- 일반4급: 최대 10만원 1시간 6만원(1시간 초과 4만원)</div>	<div>- 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시)</div> <div>- 강사료 청구서(자필서명)</div> <div>- 회차별 강의사진(강사 및 교육생포함)</div> <div>- 강의 증빙자료(강의계획서 및 출석부)</div> <div>- 이력서, 통장사본, 신분증</div> <div>- 청구서 자필로 작성 시 통장사본, 신분증 미첨부</div> <div>- 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수</div> <div>- 강사비 이체수수료 발생 시 1회에 한하여 허용</div> <div>- 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리</div>
	견학비	<div>▸ 입장료, 여행자보험료(실비정산)</div>	<div>- 여행자보험료: 계좌이체확인증, 보험증권사본</div> <div>- 입장료: 체크카드영수증(또는 계좌이체확인증, 세금계산서), 입장권, 참석명단</div>
	인터넷 통신, 우편료	<div>▸ 온라인으로 사업진행시 이용료</div> <div>▸ 우편택배 배송료</div>	<div>- 체크카드영수증(또는 계좌이체확인증, 세금계산서)</div>

3. Q & A

1) 마을공동체란?
우리가 살고 있거나 생활하고 있는 마을을 위해 스스로 노력해서 마을을 함께 돌보고 만들어가는 생활공동체를 말합니다. 삶의 질을 높이는 다양한 활동을 하게 됩니다.
2) 마을공동체 활성화 공모사업이 무엇인가요?
주민들이 직접 마을에 필요한 사업을 제안하고 실행하는 주민주도사업으로 그 지역에 특성과 주민의 요구를 반영하여 마을문제 해결하고 더불어 살아가는 공동체를 만들기 위해 추진하고 있습니다.
3) 마을공동체는 참여자격은 어떻게 되나요?
마을공동체는 대덕구 거주·생활하는 3인 이상의 주민으로 구성된 모임 또는 단체라면 신청 가능합니다.
4) 마을공동체 활성화 공모사업에는 어떤 게 있나요?
교육, 복지, 예술, 청년, 환경, 미디어, 돌봄 등 다양한 분야를 지원하고 있습니다.
5) 사업비는 어떻게 지급이 되나요?
사업유형에 따라 제출된 서류와 대면 심사를 거쳐 공모사업 대상 단체로 선정되면 사전 교육과 협약을 마친 후 10일 이내로 교부금은 지급되고 사업을 추진하게 됩니다.
6) 고유번호증 발급 및 비영리민간단체 등록증은 왜 발급받아야 하나요?
교부금 1백만원이상 사업에 지원하는 경우 이행해야 하며 행정기관에 등록된 비영리단체로서 대외적으로 공신력을 인정받고 활동하기 위함입니다. 단체 명의로 은행 계좌개설 가능, 활동 이력으로 지자체 등의 비영리사업에 입찰 및 참여할 수 있는 자격이 생기게 됩니다.
7) 기타 궁금한 사항은?
세부내용은 공고문을 참고해주시고, 기타문의 및 사전상담은 <u>대덕구공동체지원센터(042-623-1500)</u> 로 문의해주시기 바랍니다.

4. 공모사업 예산사용 이것은 팁!

편성 세목	공모사업 예산사용 이것만은 팁!
식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 식사하는 사진이 아니라도 회의, 행사 사진으로 첨부 가능 ▶ 증빙 영수증에 품명이(김밥, 국수, 라면) 나와야함(간이영수증X) ▶ 마트 포인트 적립X, 당일 식비와 다과비 중복 사용X
소모품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 소모품 구입비, 재료비 등 구입 사진과 함께 활용 사진도 반드시 필수 ▶ 배송료는 1번만(계좌이체시 증빙 필수확인)
홍보인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 책자, 현수막, 자료집 등 제작시 견적(타견적)서 및 결과물 제출 필수 ▶ 대덕구, 센터 로고 필수
강사비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 강사비 지급기준 준수 및 증빙 제출 필수, 3-4급 강사활용
임차료	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 음향기기 등 기기 및 기구 임차시 카드결제 증빙 (계좌이체시 증빙 필수확인)
활동비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대표 3인만 해당(원천세 등 증빙 이행 필수), 1일 최대 8시간 ▶ 대표 3인(대표·회계·사업담당)은 대덕구민 필수
지출결의서	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 당일 오지출로 인한 환입(다시 입금)시 지결 한 장으로 작성요청 ▶ 오늘 오지출하고 다른 날 입금시 지결 두 장으로 각각 작성요청
참여자명부	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 실제 행사·회의에 참여자 대상으로 이름기재 및 서명받기 (원본제출, 복사본 재활용X)

5. 대덕구공동체지원센터 소개

◇대덕구공동체지원센터는

대덕구 마을공동체 활성화 사업을 체계적이고 통합적으로 추진하기 위해서 2019년 08월 01일 대덕구공동체지원센터가 설립되었습니다. 마을공동체 민관협력 네트워크를 형성하고 인재 발굴, 육성을 위한 교육사업 전반에 관한 사항, 마을공동체 활성화를 위한 자원관리, 미디어 사업 등 활동을 진행합니다.

-**비전**: 공동체 생태계구축을 위한 공동체 활성화

-**미션**: 민관협력 네트워크구축, 지역자원 활용 및 연계, 다양한 주민의 참여 확대

◇주요 사업

-대덕형 마을공동체 활성화 공모사업

공동체 활성화 네트워크 조성, 공동체 성과공유 발표회

-공동체 역량강화 사업

아파트 공동체 문화 예술 활성화, 장애인 공동체 교육, 그루경영체 환경 페스티벌, 공동체 네트워크 구성 워크숍, 협약 공동체 성장 교육, 공동체 성장프로젝트

-미디어 활성화 사업

SNS 미디어 활성화 및 맞춤형 미디어 교육, 대덕 공동체 마을기록 생생 아카이빙(영상/책자)

◇시설안내 및 위치

- 1) 대회의실(최대 30명): 공동체 및 지역 주민의 공공목적, 동아리, 회의, 주민모임, 다양한 교육 등을 진행할 수 있는 공간입니다.
- 2) 소회의실(최대 10명): 소규모 회의 및 주민 모임, 교육, 동아리 활동 등을 소규모로 진행할 수 있는 공간입니다.
- 3) 그 외 시설: 커뮤니티 공간, 공유주방, 미디어실 등
- 4) 위치: 대전광역시 대덕구 동춘당로94번길 11, 3층
- 5) 대관 문의: 042-623-1500

◇홈페이지 주소, 기타 채널 소개

1. 대덕구 공동체 지원센터 홈페이지: www.ddcenter.kr
 2. '대덕구공동체지원센터TV' 유튜브와 네이버밴드, 페이스북, 카카오채널 등 운영
- ※ 공동체지원센터 채널 가입을 통해 공동체 소식 및 센터 정보 등 받아보세요☺