

예술은
사람들
예술보다
더
호미롭게
하는
것

2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산 교육

* 부탁의 말씀

반갑습니다. 오늘 <2025년 길위의인문학 & 지혜학교> 선정 시설
실무자 '정산교육'에 참석해 주셔서 감사드립니다.
2시 회의방으로 입장하실 때, **시설명(단체명 X)**으로 변경 부탁드립니다.

일시 2025.6.30(월) 14:00
장소 온라인 줌(ZOOM) 회의방

진행 순서

| 시간 | 세부 내용 | 비고 |
|-------|--|--------------------------|
| 14:00 | 정산 교육 일정 안내 | 예술위원회 |
| 14:05 | 사업비 회계 검토 안내 - 예산 항목별·결제 유형별 증빙서류 - 예산집행 유의사항 | 삼덕회계법인 고창환 회계사 |
| 14:30 | 국가문화예술지원시스템(NCAS)사용 안내 - 예산 집행 내역 등록 및 증빙 방법 안내 - 계좌이체, 카드 내역 등 | NCAS 고객만족센터 양수영 책임매니저 |
| 14:50 | 인문프로그램 운영 안내 - 교부신청, 출결, 효과성 & 만족도 조사, - 결과보고, 현장 모니터링 - 매개 인력 역량강화 교육, FAQ 설명 등 | 예술위원회 |
| 15:10 | 질의응답 | |

2025년 길위의인문학 & 지혜학교
사업비 회계 검토 안내

- 삼덕회계법인 고창환 회계사 -

NCAS 사업비 정산에 대한 회계 검토

- ✓ **(회계법인 검토)**
2025년 길 위의 인문학&지혜학교 인문프로그램 사업 종료 후 회계법인에서 문화시설별 사업비(1천만원)에 집행 결과 검토
- ✓ **(검토대상)**
국가문화예술지원시스템(NCAS)에 등록된 예산집행 내역 및 첨부된 집행영수증 등 증빙자료 검토
- ✓ **(미비 서류)**
누락/미비 증빙서류에 대해서 회계법인에서 보완 요청 예정

* 이 경우, NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

예산 항목별 증빙서류

| 예산항목 | | 세부내역 | 필수 증빙서류 |
|-----------|-----|--|--|
| 일반 수용비 | 사례비 | 강사 사례비, 보조인력 사례비 등 | <ul style="list-style-type: none"> • 사례비청구영수증 (*서명 포함, 양식有) • 통장 사본(강사, 보조인력 등) • 신분증 사본 • 이체 확인증 • 원천징수영수증(1인 건별 확인가능) • 계약서 (*서명 포함, 양식有) |
| | 재료비 | 다과비, 주제 도서비, 인쇄비, 입장료(체험료), 기타 운영비 등 | <ul style="list-style-type: none"> • [카드결제] 카드영수증(매출전표) (*세부 품목 기재된 영수증) 견적서(거래명세서) (*세부품목 확인 불가 시 첨부) • [계좌이체] 전자세금계산서 견적서(거래명세서) 이체 확인증 |

* 이 경우, NCAS 전자등록사시시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

예산 항목별 증빙서류

| 예산항목 | | 세부내역 | 필수 증빙서류 |
|-----------|-------------|--------------------|--|
| 일반 수용비 | 홍보 및 마케팅 | 인쇄물, 홍보물, 광고비 등 | <ul style="list-style-type: none"> • [카드결제] 카드영수증(매출전표) (*세부품목 기재된 영수증) 견적서(거래명세서) (*세부품목 확인 불가 시 첨부) • [계좌이체] 전자세금계산서 견적서(거래명세서) 이체 확인증 • 집행건별 결과물 증빙 사진 제출 불필요 |

* 이 경우, NCAS 전자등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

예산 항목별 증빙서류

| 예산항목 | | 세부내역 | 필수 증빙서류 |
|---------------------|--------------|--|--|
| 공공 요금 및 제세 | 공공요금 및 제세 | 여행자보험 * 사업수행 안전 관련 보험 가입 필수 | <ul style="list-style-type: none"> 보험증권(보험청약서) 또는 보험가입내역서 [계좌이체] 전자세금계산서, 이체 확인증 [카드결제] 카드영수증(매출전표) |
| | | 공공요금(우편료) | <ul style="list-style-type: none"> 카드영수증 * 우체국에서 발행해주는 우편료 영수증(발송지 확인 목적) |
| 임차료 | 대관료 | 장소 대관료, 차량 임차료 등 | <ul style="list-style-type: none"> 이체 확인증 전자세금계산서 견적서(거래명세서) |

* 이 경우, NCAS 전자등록시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

예산 항목별 증빙서류

| 예산항목 | | 세부내역 | 필수 증빙서류 |
|----------|-------------|------------|---|
| 국내 여비 | 교통 및 체재비 | 교통비, 숙박비 등 | <ul style="list-style-type: none"> • [카드결제] 카드영수증(매출전표) (*세부품목 기재된 영수증) 견적서(거래명세서) (*세부품목 확인 불가 시 첨부) • [계좌이체] 전자세금계산서 견적서(거래명세서) 이체 확인증 • [해당 시] 승차권 (*e-티켓가능) 숙박비 인보이스(*거래명세서 대체) |

* 이 경우 NCAS 전자 등본 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

결제 유형별 증빙서류

| 결제 유형 | 적격 증빙 | 필수 증빙서류 | 기타 증빙서류 |
|-------|---|--|--|
| 카드거래 | 법인세법 제116조에 따른 지출증명서류 카드매출전표 | <ul style="list-style-type: none"> 카드매출전표 (*세부 품목 기재된 영수증) 견적서(거래명세서) (*세부품목 확인 불가 시 첨부) | <ul style="list-style-type: none"> 거래사실을 뒷받침할 수 있는 추가서류 등 (*필수는 아니나 추가확인 시 보완요구 가능) - 내부 품의서/지출결의서 - 보고서, 현장사진 등 결과물 - 계약서 - 사업자등록증, 통장사본 등 |
| 이체거래 | 법인세법 제116조에 따른 지출증명서류 세금계산서, 계산서, 현금영수증 | <ul style="list-style-type: none"> 세금계산서, 계산서, 현금영수증 견적서(거래명세서) 금융거래증빙(이체 확인서, 이체증 등) | |

여러 명의 사례비에 대한 원천세를 일괄 신고 시,
개별 원천세 확인이 가능한 '**원천징수영수증**'을 첨부해야 함

- NCAS에 내부 행정 문서(결재 문서, 지출 결의 등) 첨부 **불필요**

* 이 경우, NCAS 전자 등본 시 시책 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 결의의안문학 & 지혜학교 정산교육

결제 유형별 증빙서류예시

카드매출전표(필수)

| 매출전표 | |
|-------------------|---------------------|
| 카드종류 | 신한 |
| 카드번호 | 4902-98** |
| 승인번호 | 05264249 |
| 거래일자 | 2024.10.31 13:27:27 |
| 금액 | 83,460 원 |
| 부가세 | 8,340 원 |
| 비과세금액 | - |
| 합계 | 91,800 원 |
| 알림 | 일시불 |
| 할부 | - |
| 거래유형 | 신용승인 |
| 가맹점명 | 금오당 |
| 사업자등록번호 | 499-14-02734 |
| 가맹점번호 | 0136 |
| 주소 | 경상북도 구미시 선기로2길 6 |
| 전화번호 | 02-1111-1111 |
| 대표자명 | 김주현 |
| 상기의 거래 내역을 확인합니다. | |
| 2024.12.24. | |

거래명세서 or 견적서(필수)

| [영 수 증] | | | |
|-------------------------------|--------|----|--------|
| 금오당 / 499-14-02734 / 김주현 | | | |
| 경북 구미시 선기로2길 6 (남동동) 1.2층 | | | |
| 61000000005/ 20241031-01-0029 | | | |
| 2024-10-31 13:27:27 | | | |
| 상 품 명 | 단 가 | 수량 | 금 액 |
| 진동벨 11 | 0 | 1 | 0 |
| 청글에이드 | 7,000 | 1 | 7,000 |
| 딸기 스무디 | 7,000 | 1 | 7,000 |
| 핫이메리카노 | 4,500 | 1 | 4,500 |
| 연하계 | 0 | 1 | 0 |
| 아이스아메리카노 | 4,500 | 4 | 18,000 |
| 소금빵세트 | 5,000 | 1 | 5,000 |
| 문어소세지빵 | 3,500 | 3 | 10,500 |
| 의성마늘베이글 | 6,000 | 1 | 6,000 |
| 생크림소금빵 | 4,800 | 1 | 4,800 |
| 명란소금빵 | 5,400 | 2 | 10,800 |
| 에그마요소금빵 | 4,900 | 2 | 9,800 |
| 에그타르트 | 2,800 | 3 | 8,400 |
| 합 계 금 액 | | | 91,800 |
| 부가세 | 과세물품가액 | | 83,460 |
| 부 | 가 | 세 | 8,340 |

기타증빙(보완)

회계검증 과정에서
추가 보완을 요청할 수 있음
(구매사진, 사업자등록증,
통장사본, 계약서 등)

집행 유의사항(불인정)

- 예산집행은 계좌이체 및 카드 결제만 가능
- 개인 카드, 현금 집행 **불가**(집행 시 **불인정**)
 - * 사업비 통장으로 ATM기기, 창구 등에서의 현금인출 불가
- 인문프로그램 사업 수행과 관련 없는 물품 구입 **불가**
- 운영비성(전기세, 선정 시설 임차료, 공과금 등) 비용 집행 **불가**
- 문화시설의 대표자·임원의 가족 간 거래, 목적과 무관한 업체(단체)와 **거래 불가**
- 주류 구입 **불가**

* 이 경우, NCAS 정산 등을 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

예산집행 유의사항

· 선(先) 지출 비용 정산 방법

- 부득이 사업비 교부 전에 사업을 시작하는 경우 문화시설 예산으로 먼저 집행한 비용(카드)에 대해서는 사업비 교부 소급 정산을 인정함.
- 선 지출은 다과구입 등 카드로 결제가능한 항목에 한해 집행, 계좌이체 해야 할 강사 사례비 등은 사업비 교부 이후 지출하도록 유의
- 단, NCAS에는 **선 지출 영수증** + 교부 받은 통장에서 선 지출 금액만큼 이체한 **이체 확인증** 모두 증빙 **必**

1) [교부 전] 시설 명의 카드로 선 지출 / **카드영수증** 보관 후 추후 증빙

* 상세 품목 확인이 가능한 영수증이어야 함(확인 불가 시 견적서, 거래내역서 등 추가)

2) [교부 후] 사업비 받은 계좌 → 선지출한 시설 계좌로 이체 / **이체증** 보관

3) [정산 시] NCAS에 집행증빙서류 첨부

* (선 지출) 카드영수증, (교부 후) 이체증

* 이 경우 NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

예산집행 유의사항

- 과세사업자의 사업비 부가세 집행 : **가능**
 - 인문프로그램은 과세 행위가 아닌 '면세 행위'로
따라서 과세사업자 또는 면세&과세 겸업자라 하더라도
사업비로 부가가치세 집행 가능

잠깐만!!

원천세·원천 징수·소득세·지방소득세

- **원천세** : 모든 원천징수대상 소득(근로소득,사업소득,기타소득, 퇴직소득)에 대해 부과되는 소득세(국세)와 지방소득세(지방세)
- **원천징수** : 해당 근로자의 원천세를 사업자가 근로자의 급여에서 먼저 제한 후 국가에 대신 납부하는 제도
- **소득세/지방소득세** : '근로소득세, 사업소득세, 기타소득세, 퇴직소득세 등' 개인의 소득에 대하여 국가에 납부하는 세금으로 그 달에 발생한 근로자별 소득세의 총 합계가 보여짐
 - **근로소득세** : 근로소득자(일반근로자, 일용근로자)에게 급여 지급 시 공제한 소득세
 - **사업소득세** : 사업소득자에게 급여 지급 시 공제한 소득세
 - **기타소득세** : 기타소득자에게 급여 지급 시 공제한 소득세
 - **퇴직소득세** : 퇴직금 지급 시 공제한 소득세
 - **지방소득세** : 소득세의 10%를 구청 등에 납부하는 세금

* 이 경우 NCAS 전자 등본 시 시책 내분 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

원천세 신고 방법

· 원천세(국세/지방세) 신고

- 사업소득(3.3%) 또는 기타소득(8.8%) 공제 후 지급
- (국세(소득세)) 홈택스, (지방세) 위택스에서 신고 및 납부

· 원천세 신고 방법

- ① 세무서 방문 신고 : 관할 세무서 방문하여 신고서 제출
- ② 홈택스 전자 신고 : 국세청 홈페이지 "홈택스"를 이용하여 전자 신고, 신고서 작성 메뉴로 들어가셔서 각 항목을 직접 작성
([신고절차](#) : 홈택스-세금신고-원천세 신고-정기 신고)

※ 신고 후 오류를 발견하면 기한 내 수정 신고 가능합니다. 기한 경과 후 수정 시 가산세가 부과될 수 있습니다.

* 이 경우 NCAS 전자 등본 시 신청 내분 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

원천세 신고 방법

· 원천세 징수 및 신고

- 원천세 지연 신고로 인한 가산세 사업비로 납부 **불가**
- 원천세 납부는 계좌이체로만 집행
- 원천세 산출금액 및 신고 관련 세부 문의 : 국세청(홈택스)

· 원천세 징수 **불필요**

- 기타소득 : 125,000원 미만은 원천세 징수 불필요
- 근로소득 : 150,000원 미만은 원천세 징수 불필요

* 이 경우, NCAS 전자 등본 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
 2025년 결의의인문학 & 지혜학교 정산교육

원천징수영수증 예시

원천징수이행상황신고서(X)

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제21 호서식] <개정 2023. 12. 29.> [전자신고제출권]

| | | | |
|----------|---|--------------------|--|
| ① 신고구분 | <input checked="" type="checkbox"/> 원천징수이행상황신고서 <input type="checkbox"/> 원천징수세액환급신청서 | ② 귀속연월 | 2024년 11월 |
| ③ 지급연월 | 2024년 11월 | ④ 귀속연월 | 2024년 11월 |
| 원천징수 의무자 | 법인명(상호) 사업자(주인) 등록번호 | 대표자(성명) 사업장 소재지 | 입괄납부 여부 <input type="checkbox"/> 여 <input checked="" type="checkbox"/> 분 사업자단위과세여부 <input type="checkbox"/> 여 <input checked="" type="checkbox"/> 분 전화번호 전자우편주소 |

① 원천징수 명세 및 납부세액 (단위: 원)

| 소득자 소득구분 | 코드 | 원천징수명세 | | | 납부세액 | |
|---------------|-----------|--------|----------------------------|---------------------------|-------------|----------------------------|
| | | ④인원 | ⑤총지급액 (과세미포함, 일부비과세 포함) | ⑥소득세 등 ⑦농어촌특별세 ⑧가산세 | ⑨당월 조정 환급세액 | ⑩소득세 등 (가산세 포함) ⑪농어촌특별세 |
| 개인·거주자·비거주자 | 간이세액 | A01 | 4 | 9,100,000 | | |
| | 중도회사 | A02 | 1 | 9,600,000 | | |
| | 일용근로 | A03 | | | | |
| | 합계 | A04 | | | | |
| | 연말정산 분납금액 | A05 | | | | |
| | 납부금액 | A06 | | | | |
| | 가감계 | A10 | 5 | 18,700,000 | | |
| | 연금계좌 | A21 | | | | |
| | 그외 | A22 | | | | |
| | 가감계 | A20 | | | | |
| 퇴직소득·거주자·비거주자 | 매월정수 | A25 | 49 | 74,606,000 | 2,238,180 | |
| | 연말정산 | A26 | | | | |
| | 가감계 | A30 | 49 | 74,606,000 | 2,238,180 | |
| | 연금계좌 | A41 | | | | |
| | 종교인 매월정수 | A43 | | | | |
| | 소득 연말정산 | A44 | | | | |
| | 가상자산 | A49 | | | | |
| | 인적용역 | A59 | 5 | 6,600,000 | 528,000 | |
| | 그외 | A42 | | | | |
| | 가감계 | A40 | 5 | 6,600,000 | 528,000 | 528,000 |

원천징수영수증(O)

■ 소득세법 시행규칙 [별지 제 23 호서식 (4)] (2023. 03. 20 개정) (5쪽)

귀속연도 2024년

거주자의 기타소득 원천징수영수증
 거주자의 기타소득지급명세서
 소득자보관용 발행자보관용

소득자 구분: 내·외국인 구분 내국인 외국인

징수 의무자: ①사업자등록번호, ②법인명 또는 상호, ③주인(법인)등록번호, ④소재지 또는 주소

소득자: ⑧성명, ⑨주소, ⑩비과세기, ⑪필요경비, ⑫직무발령일, ⑬원고료 등, ⑭그밖에 필요사항

③ 소득구분코드: * 해당코드에 √ 표시

| | | | | | |
|------------|------------|-----|-----|---------|----|
| 연월일 | 연월일 | 연월일 | 연월일 | 지급총액 | 비고 |
| 2024 07 04 | 2024 07 07 | | | 200,000 | |

징수 의무자: ①사업자등록번호, ②법인명 또는 상호, ③주인(법인)등록번호, ④소재지 또는 주소

소득자: ⑧성명, ⑨주소, ⑩주인등록번호

영업종류: 940909 후 작성방법 참조

| 연월일 | 연월일 | 지급총액 | 세율 | 원천징수세액 | | |
|------------|---------|---------|----|--------|--------|-------|
| | | | | ⑩소득세 | ⑪지방소득세 | ⑫계 |
| 2024 11 06 | 2024 11 | 150,000 | 3% | 4,500 | 450 | 4,950 |

* 이 경우 NCAS 전자 등록 시 시책 내분 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 영수증 증빙 방법

- **NCAS에 영수증 증빙 시** 첨부파일 및 파일명 작성 예시
 - (예시) 집행내역 : 강사 사례비
 - ① 사례비청구영수증
 - ② 통장사본
 - ③ 강사 신분증 사본
 - ④ 이체확인증
 - ⑤ 원천징수영수증
 - ⑥ 강사 표준계약서

※ 누락/보완 요청을 위하여 증빙자료 첨부 시 파일명 상기 예시 참조

2025년 국가문화예술지원시스템(NCAS) 사용 방법 안내

예산집행 내역 등록 · 영수증 증빙 방법 안내

- NCAS 고객만족센터 양수영 책임매니저 -

2025년 국가문화예술지원시스템(NCAS) 사용 방법 안내

예산집행 내역 등록 · 영수증 증빙 방법 안내

✓ 정산 교육 영상 바로 가기 <https://www.youtube.com/watch?v=9b3jZtw5qdw>

✓ 국가문화예술지원시스템(NCAS) <https://www.ncas.or.kr>

✓ NCAS 고객만족센터 T. 1577-8751

* 이 경우 NCAS 정산 등록 시 시책 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 예산집행 등록 및 증빙 절차

국가문화예술지원시스템(NCAS, www.ncas.or.kr) 사용 매뉴얼

- 교부신청 : 20페이지
- 사업포기신청 : 37페이지
- 사업 담당자 변경 : 41페이지
- 신청서 변경 관리 : 44페이지
- 정산 등록 : 58페이지
- 사업실적 등록 : 74페이지

인문네트워크시스템 바로 가기 :

https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/com/bus/comBusNoticeList?menuCd=NS_BUS_NOTICE

* 이 경우, NCAS 전자 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 교부신청

NCAS 입력값을 기준으로 예산 세부내역 선택

(예시) 한글 교부신청서에서는 '인건비 > 기타인건비 > 강사사례비'로 작성했어도
NCAS에서는 '일반수용비 > 사례비'로 드롭 다운 선택하여 입력

[참고 매뉴얼] 국가문화예술지원시스템(NCAS) 사용 매뉴얼 p.34

* 이 경우, NCAS 전산 등을 시, 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 교부신청

NCAS 입력값을 기준으로 예산 세부내역 선택

| | 항목 | 산출근거 | 지출총금액 (원) | 보조금결정액 (원) | 금회 보조금신청액 (원) |
|-----------------------|--|--------|------------|------------|---------------|
| <input type="radio"/> | 일반수용비>사례비(출연료, 심사, 자문 등) ▼ | 기획연구개발 | 4,560,000 | 4,560,000 | 4,400,000 |
| <input type="radio"/> | 민간경상보조>민간경상보조 | | 3,480,000 | 3,480,000 | 0 |
| <input type="radio"/> | 보수>인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여) | | 1,100,000 | 1,100,000 | 300,000 |
| <input type="radio"/> | 복리후생비>복리후생비(의료/산재/고용/국민연금 사업자 부담금 등) | | | | |
| <input type="radio"/> | 사업추진비>사업 추진비(간담회비, 회의진행비 등) | | 39,000 | 39,000 | 0 |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용) | | | | |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>발간비(작품집 등) | | 200,000 | 200,000 | 0 |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>사례비(출연료, 심사, 자문 등) | | | | |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>수선비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등) | 너 | 100,000 | 100,000 | 100,000 |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>수수료 | | 226,000 | 226,000 | 0 |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>용역비(기획사, 대행사 등 외부 업체 아웃소싱비용) | | | | |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>원천세 | 대 | 295,000 | 295,000 | 200,000 |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>재료비(미술, 사진 등) | | | | |
| <input type="radio"/> | 일반수용비>제작비(영상, 음악, 무대, 소품, 의상, 액자, 악보 등) | | 10,000,000 | 10,000,000 | 5,000,000 |

* 이 경우, NCAS 정산 등록 시 시책 내분 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 예산집행 등록 및 증빙 절차

- **(집행내역 NCAS 결과 등록)** 집행한 사업비 집행내역 결과 등록
 - 카드결제, 계좌이체 내역 → '**보조금이체내역 탭**'에 등록
 - ※ (NCAS 등록절차) 정산/사업실적 → 정산 등록 → 보조금 계좌이체 내역 → [계좌이체 사용내역 등록]
 - ※ '보조금 카드사용 내역' 탭은 **사용하지 않음**
- **(총 사업기간 변경 방법) 카드결제일 입력 불가 시**
 - 카드결제일이 총 사업기간 시작일/종료일 범위를 벗어날 경우
카드결제일 입력이 불가하여 **총 사업기간 변경 필요**(신청자가 직접 변경가능)
 - ※ (NCAS 변경 신청절차) 교부/변경신청 → 신청서 변경관리 → '변경신청' 버튼 클릭

보조금 계좌이체 내역

1 회계년도: 2021 분야: 문학

지원사업명: 사업실적 테스트

2 보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용 내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행내역 집행잔액 및 이자 집행실적관리 재원확보내역

3

| | | | | | |
|-----------------------|-------------|---------------------|-----|------------------------|-------------|
| 지원결정금액 (정산대상액) | 1,000,000 원 | 정산완료금액 (카드+계좌이체) | 0 원 | 미정산금액 (정산대상액-정산완료액) | 1,000,000 원 |
| 카드사용금액 (보조금+자체조달금) | 0 원 | 카드정산완료금액 (보조금) | 0 원 | 카드미정산액 (보조금+자체조달금) | 0 원 |
| 계좌이체정산금액 (등록완료) | 0 원 | | | | |

계좌이체 내역 조회

이메일 - - > 예금주 Q 검색

번호 거래일

본 사업의 경우 보조금 계좌와 카드가 시스템(NCAS)과 연동되어 있지 않아
계좌이체 및 카드사용 내역 검색 기능이 비활성화되어 있습니다.
5 [계좌이체 사용내역 등록]으로 이동하여 작성하여 주시기 바랍니다.

4 5

카드+계좌이체내역 계좌이체정산내역 계좌이체 사용내역 등록 뒤로

다음페이지 →

* 이 경우, NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

NCAS 예산집행 등록 및 증빙 절차

- **(예산 변경 방법)** 사업비 교부 후 예산 세목 변경되는 경우
 - 예산항목 지출 총 금액이 변경되는 경우 NCAS '교부/변경 신청' 메뉴에서 예산 변경 필요 (**예술위 담당자 승인 必**)
 - (예시) 일반수용비 **총 금액 변경**(200만 원에서 300만 원으로 변경) → **예산 변경 필수**
일반수용비 **총 금액 변경 없지만, 세부 지출내역 변동**(다과비, 도서비 등)이 있을 경우 → **예산 변경 불필요**
- ※ (NCAS 변경 신청절차) 교부/변경신청 → 신청서 변경관리 → '변경신청' 버튼 클릭

2025년 길위의인문학 & 지혜학교
인문프로그램 운영 안내

- 인문정신확산팀 강보경 차장 -

* 이 경우 NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

교부신청~실적보고서 제출



사전 준비

(통장, 카드 발급 등)

통장 개설(0원 통장) 및
사업비 카드발급(체크카드),
교부신청서 작성



교부 신청

(NCAS에 교부 신청)

교부신청서(hwp), 지원협약서,
통장사본 및 필수제출서류 첨부



교부 처리

(예술위) 검토 후 교부

교부신청서 검토 시, 필수제출서류
누락/미비 시 **반려 처리**
(평균 2주 소요, 매주 화/목요일)



사업 수행 및 사업비 집행

모든 예산 집행은
계좌이체 또는 카드 사용 필수
(개인카드 사용 불가)



반납

(반납기한) 2026.2월말
(일부 지자체) 단, 지자체 산하
문화시설 중 추경예산 필요 일부
시설은 반납기한 별도 안내 예정



회계검토

(회계법인) 문화시설의 집행
정산 내역 검토,
필요시 보완 요청 예정



실적보고서 제출

(문화시설) 최종 프로그램 종료 후,
NCAS에 사업실적보고서
작성 및 제출
(사업종료 후 30일 이내)



NCAS 집행결과 등록

(문화시설) 사업비 집행 후 10일 이내
NCAS에 집행내역 등록
및 관련 영수증 등 첨부

* 이 경우 NCAS 정산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

공통사항

- 국가문화예술지원시스템(NCAS, www.ncas.or.kr)은
사업비 계좌 및 발급받은 보조사업 카드가 연동되지 않음.
NCAS에서는 거래처에 직접 계좌이체 처리가 불가하며 결제한
카드 내역을 조회할 수 없음, 문화시설의 **사업비 집행 후**
집행내역 및 증빙자료를 등록하는 용도의 시스템임
 - 사업비 카드 : 사업비 집행을 위한 카드는 체크카드로 발급/사용
 - 정산등록 및 증빙 : 사업비 집행 완료(계좌이체, 카드결제) 후, 10일
이내에 해당 집행내역 및 증빙자료를 NCAS에 첨부해야 함
- ※ NCAS에 집행내역이 등록되어야 예술위에서 문화시설별 집행액/잔액 등 예산 집행을 점검 가능

* 이 경우, NCAS 정산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

사례비

- **강사 사례비 지급 기준**
 - **지혜학교** : 회차당 60만 원 / 3시간 기준
 - **길위의인문학** : 회차당 30~60만 원 / 2시간 기준
- **보조인력 사례비 지급 기준 없음**
 - 보조인력 업무 범위에 적합한 사례비 금액을 책정하여 지급
- 본 사업의 사례비 지급 기준이 **문화시설 내부 지급 기준과 다를 경우**
 - 사례비 금액을 문화시설 내부 기준에 맞게 지급 가능
 - 이 경우, NCAS 정산 등록 시, 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행 증빙서류와 함께 제출
- **원천세 신고 납부기한 : (일반신고) 사례비 지급 후 다음달 10일까지**
 - 신고 납부 지연 시 가산세 발생(가산세는 사업비로 납부 **불인정**)

길 위의 인문학 & 지혜학교 강사 사례비

- 지원내용 : 사업수행(인문프로그램)에 필요한 직접경비에 대해 정액 지원
 - 프로그램 운영비 : 강사 사례비, 자료인쇄·제작비, 인문공간 탐방·체험비 등

□ 강사 사례비 단가

| 사업명 | 강사 사례비 단가 | 프로그램 시간 | 비고 |
|------------------|------------------------|------------|----|
| 길위의인문학 (일반과정) | 회차당 최저 30만원~최대 60만원 | 회차당 2시간 기준 | - |
| 지혜학교 (심화과정) | 회차당 60만원 | 회차당 3시간 기준 | 정액 |

* 이 경우 NCAS 전자 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

보조인력 사례비

· 보조인력 채용 관련

- 사례비만 받는 강사와 달리
- 보조인력은 고용보험, 산재보험 가입대상자
- 단, 보조인력에 대한 보험가입 등이 불가능한 상황일 경우,
강사와 같이 표준계약서로 체결하고 사례비 지급 시 인정
- 보조인력의 수정된 계약서는 NCAS에 '사례비' 지급내역 등록
및 '사례비 청구영수증' 첨부 시 함께 제출

* 이 경우, NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

사례비

- 문화시설의 대표자가 강사로 참여할 수는 있으나,
대표자 본인에게 강사 사례비 지급 불가
- 문화시설 소속의 상근 인력에 대한 **상용 임금 지급 불가**
 - 시설 소속 근로소득자는 사례비 지급 **불가**
 - 강사(**보조인력**) 소득 구분은 대상자별 소득 구분에 따라
원천세 금액 결정
 - * 사업소득(3.3%), 기타소득(8.8%)

* 이 경우, NCAS 전자 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의인문학 & 지혜학교 정산교육

임차료

- 임차료는 사업 기간 내 임차한 비용만 인정
- 임차료는 장비, SW(소프트웨어), 장소, 차량 등에 해당함
- 자산 취득성 물품 구매 **불가**
 - 탐방용 휴대용 마이크, 스피커 등의 기자재는 자산취득성으로
사업비로 구매가 불가하니, 임차하여 사용
- 주유비 편성 **불가**

* 이 경우, NCAS 전산 등록 시 시설 내부 지급 기준이 명시된 규정을 캡처하여 사례비 집행증빙서류와 함께 제출
2025년 길위의언문학 & 지혜학교 정산교육

다과비

· 다과·간식 구입 가능

- 프로그램 참여자를 위한 다과 구입비 지출 가능
 - * 1회당 1인 기준 최대 5,000원 적용(보조인력, 시설 담당자 포함 가능)
- 지역 마트의 상품 등 **로컬상품 구매 권장**(대기업 마트 지양 / 소상공인 상생 목적)
 - * 프로그램 참여자 제공용 다과구입비, 프로그램 운영 관련 소모품 구입비 등
- 카페에서의 커피, 쿠키 등 다과 구입 가능
- 프로그램 회차별 구매 또는 일괄 구매(1~10회차)도 가능(증빙만 명확히)

· 식사료 지출 불가

- 식사 비용 지출은 **불인정**
 - ※ 다과 제공의 목적은 프로그램 참여자의 허기 해소 수준이며, 식사 제공이 아님 유의
- 단, 1박으로 진행되는 프로그램 운영 시 **'식비' 반영 가능**

2025년 인문네트워크시스템 사용 방법 안내

<https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/index>

프로그램 등록 · 접수 · 출결 · 결과보고 안내

국가문화예술지원시스템(NCAS) & 인문네트워크 시스템 소개

사업비(예산) 관리
(교부·집행·증빙)

국가문화예술지원시스템(NCAS)

| 주관기관 | 사업명 | 공고명 | 상태정보 | 마감일자 | 마감시간 |
|--------|------------------------------|--------------------------------------|------|------------|-------|
| 경원문화재단 | 한국예술인지원(한국예술공예진흥기 금)인 | 2025년 한국예술인지원사업(한국예 술공예진흥기금-개년) | 보기 | 2025.03.20 | 18:00 |
| 경원문화재단 | 한국예술인지원(한국예술공예진흥기 금)인(단체) | 2025년 한국예술인지원사업(한국예 술공예진흥기금-단체) | 보기 | 2025.03.20 | 18:00 |
| 경원문화재단 | 한국예술인지원사업(한국예술아카이 빙전시지원) | 2025년 한국예술인지원사업(한국예 술아카이빙전시지원) | 보기 | 2025.03.20 | 18:00 |
| 경원문화재단 | 문화예술공간 조성 및 활성화 지원(2 년차) | 2025년도 문화예술공간 조성 및 활성 화지원 신규단체 공모 | 보기 | 2025.03.20 | 18:00 |
| 경원문화재단 | 한국예술인지원(작품발표) | 2025년도 한국예술인지원(작품발표) | 보기 | 2025.03.20 | 18:00 |

프로그램 운영 결과관리
(등록·운영·결과보고)

인문네트워크시스템

인문프로그램 찾기 및 수강신청

지역: 서울 | 시군구 전체 | 프로그램명: 프로그램명을 입력하세요. | 과정구분: 전체 | 프로그램 운영기간: 2025.06.01 ~ 2025.11.30

인문학, 인문학으로 다시 보다

기간 2025. 6. 5.(목) ~ 6. 26.(목) (총 4회)
 * 실시 장소: 북오류 19:00-21:00
 * 대상: 성인 누구나
 * 내용: 인문학으로 지겨운 일상 속 한의학 알아보기
 * 내용: 건강을 지키는 일상 속 한의학 알아보기
 * 장소: 동대문구청방화도서관 시청·인성(19:00~20:00)
 * 접수: 2025. 5. 20(화) ~ 선착순 접수
 * 후원: 문화재단·교육재단·프로그램/행사 장소 신청
 * 전화 및 도서관 1층 인문네트워크 방문 신청

- 한국문화예술위원회가 운영·관리
- 광역문화재단 및 공공기관 등 보조금 주관기관 등 19개 기관 사용 중
- 예술가와 예술단체를 위한 신청 업무 온라인 환경 제공
- 보조금 지원행정기관을 위한 지원행정 업무의 정보 공유 환경 제공

- 문화체육관광부와 한국문화예술위원회가 구축·관리·운영
- 인문 프로그램 검색·조회 및 신청
- 인문 프로그램 운영 및 참여·활동·지원
- 인문사업 문화시설, 인문활동가(강사) 인문프로그램 정보 제공

인문네트워크 누리집 소개

이 누리집은 대한민국 공식 전자정부 누리집입니다. 공식 누리집 확인방법

인문360 로그인 | 회원가입



인문네트워크

인문사업

인문프로그램

인문자원

인문네트워크

고객지원

2025년 길위의 인문학 & 지혜학교
교부 신청 안내

교부신청 안내 바로가기 →

인문네트워크 서비스를 모바일에서
만나보세요

앱 다운로드 바로가기 →

인문사업 공고



마감

2025년 인문영상콘텐츠 공모

등록중

[선정시설 사업등록] 2025년
길위의인문학/지혜학교

사업 공지

시스템 공지



[매뉴얼] 2025년 길위의인문학 & 지혜학교_국가문화예술지원시스템(NCAS) 매뉴얼, 인문네트...
2025.05.29

[자주 묻는 질문 FAQ] 2025년 길위의인문학 & 지혜학교
2025.05.29

인문네트워크 사업신청 페이지

인문네트워크

Dashboard

대민페이지 메인

사업관리

사업공고

사업신청

제안서

매칭협의

사업신청

프로그램관리

마이페이지

정년인문실형팀 및 문화시설
인문시설1팀

최근 접속 2025-05-16 59:29 [연장](#) [로그아웃](#)

사업 현황

| | | | | |
|------|-----|------|------|-------|
| 사업공고 | 제안서 | 매칭요청 | 매칭동의 | 사업신청서 |
| 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |

사업 심의

| | | |
|------|------|------|
| 제출완료 | 사업승인 | 사업반려 |
| 1 | 1 | 0 |

프로그램 현황

*확정이 되지 않은 프로그램이 존재합니다.

| | | | | |
|-----|-----|-----|------|------|
| 준비중 | 신청중 | 진행중 | 진행완료 | 사업종료 |
| 0 | 1 | 0 | 0 | 0 |

매칭 협의

더보기 +

| 상태 | 사업연도 | 사업명 | 프로그램 명 | 인문활동가 | 매칭 요청일 | 매칭 동의일 |
|-----------------|------|-----|--------|-------|--------|--------|
| 데이터가 존재하지 않습니다. | | | | | | |

사업신청

더보기 +

| 상태 | 사업연도 | 사업명 | 프로그램 명 | 인문활동가 | 신청일 | 승인일 |
|----|------|-----|--------|-------|-----|-----|
|----|------|-----|--------|-------|-----|-----|

인문네트워크 공고 진행 과정

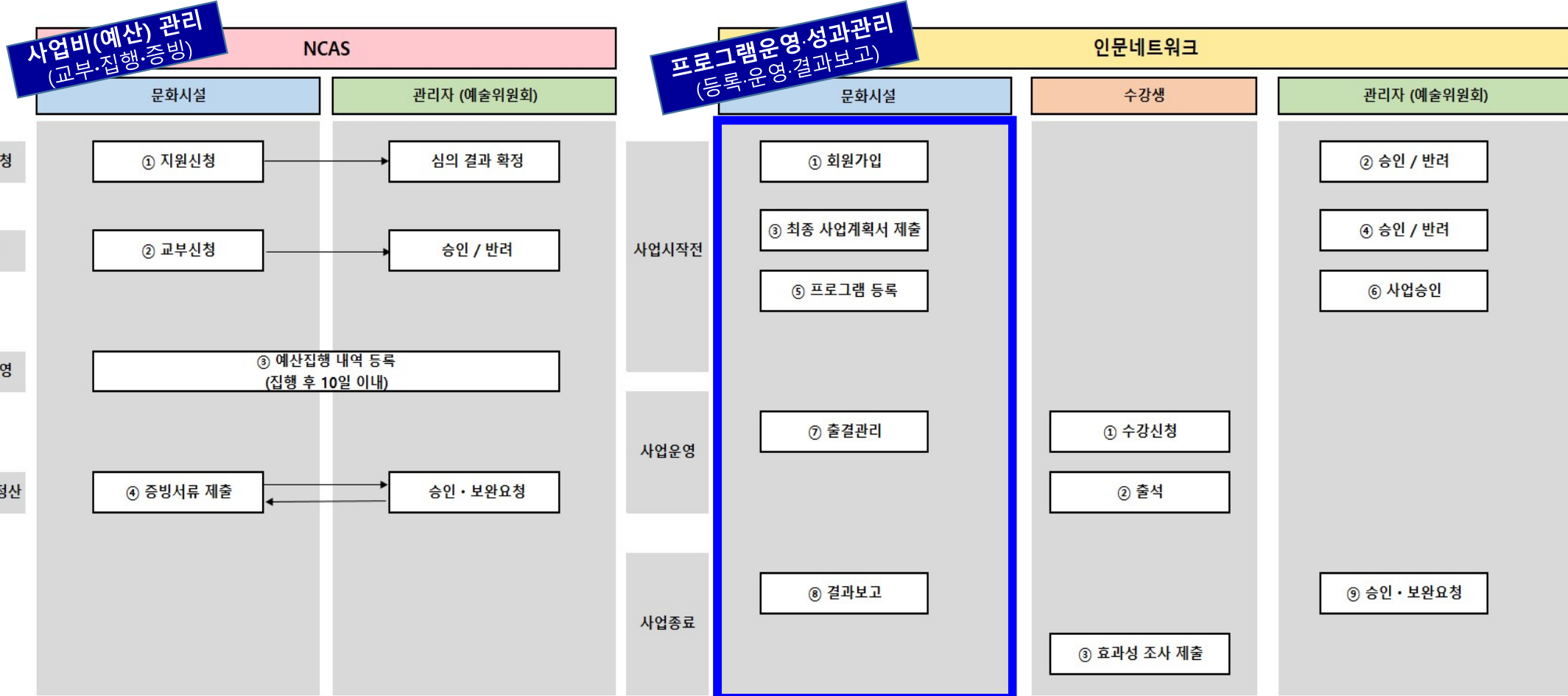


문화시설 인문네트워크 시스템 사용 안내

✓ 인문네트워크 시스템 관리 항목(문화시설)

- 프로그램 등록 → 예술위 담당자 승인
- 프로그램 참여 신청 → 전체 프로그램에 대해 일괄 신청 가능
- 효과성 조사
 - ※ 프로그램 참여자가 효과성 조사 참여 후 시설 담당자가 제출
- 출석 관리 → (온라인) 모바일앱, (오프라인) 한글양식
 - ※ 프로그램 참여자가 모바일앱으로 직접 출결 체크 가능
 - ※ 아동/노년층 등 필요 시, 시설의 담당자가 직접 출결 처리 가능 또는 한글출결 서식 활용
- 결과보고 → 매 회차 프로그램 종료 후 참여자수(남/여) 실적 입력
 - ※ 최종 결과보고는 모든 프로그램 회차 종료 후 국가문화예술지원시스템에 제출

문화시설 인문네트워크 시스템 사용 과정



향후 일정 및 기타 사항 안내

2025년 향후 추진 일정(안)

- ✓ **지원협약서 체결** : 시설 대표자 서명 또는 시설 법인 직인
 - 한국문화예술위원회-문화시설 간 체결
- ✓ **교부신청** : 신청일 및 사업 시작일 고려, 순차적으로 교부
 - (필수제출1) 교부신청서, 지원협약서, 통장사본
 - (필수제출2) 사업자등록증 or 고유번호증 사본, 표준계약서(강사), 성희롱·성폭력 예방교육 이수증(시설담당자, 강사 등), 성범죄 경력 조회 동의서, 개인정보수집·이용 및 제3자 정보제공 동의서 등

2025년 추진 일정(안)

- ✓ **효과성 조사 : 6월 ~ 11월 말**
 - (효과성 조사) 동일 참여자가 5회 이상 프로그램 참여 시, 프로그램 시작 전/후
- ✓ **모니터링 시행 및 평가 : 7월 ~ 11월 말**
 - 외부 전문 위탁용역업체를 통한 모니터링 시행
 - 지역별 전문가(50명 내외)가 직접 시설 방문 및 필요시 면담 진행
- ✓ **우수 프로그램 평가 및 선정 결과 발표 : 2026년 1월 예정**
 - 2025년 인문 프로그램(700개) 중 상위 최대 20% 이내 선정 예정

프로그램 모니터링 평가지표(안)

✓ 모니터링 평가지표 및 모니터링 진행 계획은 7월 중 용역업체를 통해 안내 예정

| 평가영역 | 평가지표 | 지표구분 | 배점 | 평가자 |
|------------------|--|------|----|------|
| 프로그램 주제 (20점) | 주제/내용 적절성 | 정성 | 10 | 평가위원 |
| | 기관/주체 특성 반영 (도서관, 박물관 등 문화시설의 고유성 반영, 차별화, 지역성 등) | 정성 | 5 | 평가위원 |
| | 인문정신문화 가치 반영 정도 (단순 지식 전달이 아닌 인문정신문화 가치 제고 등) | 정성 | 5 | 평가위원 |
| 프로그램 운영 (20점) | 강사 적절성 (주제와의 적합성, 수준, 전달 능력 등) | 정성 | 5 | 평가위원 |
| | 수업 방식 (수강생의 적극적인 참여 유도, 상호 의사소통 등) | 정성 | 5 | 평가위원 |
| | 운영 공간 및 시설 (접근성, 음향, 장비, 좌석, 교보재 등) | 정성 | 3 | 평가위원 |
| | 강사/수강생 관리 적절성 | 정성 | 2 | 평가위원 |
| | 안전관리 준수 | 정성 | 5 | 평가위원 |

프로그램 모니터링 평가지표(안)

✓ 모니터링 평가지표 및 모니터링 진행 계획은 7월 중 용역업체를 통해 안내 예정

| 평가영역 | 평가지표 | 지표구분 | 배점 | 평가자 |
|---------------------|--|------|----|------|
| 프로그램 운영 실적 (30점) | 월별 실적 입력 및 제출 | 정량 | 10 | 서면평가 |
| | 계획대비 목표 달성도 (참여자 수 및 프로그램 회차도, 예산집행률(100%)) | 정량 | 10 | 서면평가 |
| | 사업 담당자 적극성 (계획에 따른 운영지원, 조직체계 등) | 정성 | 5 | 평가위원 |
| | 성과지표 달성도 (프로그램 제공으로 인한 사회적 비용 저감 성과) | 정량 | 5 | 서면평가 |
| 효과 및 환류 (30점) | 참여자 만족도 | 정량 | 10 | 설문조사 |
| | 참여자 효과성 | 정량 | 10 | 설문조사 |
| | 향후 활용계획 여부 | 정성 | 10 | 평가위원 |
| 합계 | 총 합 100점 | | | |
| 가점 | 행정상 문제발생 | 정량 | -2 | 아르코 |
| | 안전사고 발생 | 정량 | -2 | 아르코 |

교부결정통지서

교부신청 후 사업비 교부 안내 공문 발송(예술위→문화시설)

문화예술과 국민을 잇고, 문화예술의 내일을 꿈꾸는 아르고



한국문화예술위원회

수신자 [REDACTED]
(경유)

제목 [REDACTED] 2025년 [REDACTED] 교부결정통지서 [REDACTED]

1. [REDACTED] 지원사업] 사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.
 - 가. 세부사업 : [REDACTED]
 - 나. 내역사업 : [REDACTED]
 - 다. 보조사업자 : [REDACTED]
 - 라. 사업 개요
 - 사업기간 : 2025년03월01일 부터 2025년12월31일 까지
 - 교부신청 사업명 : [REDACTED]
 - 마. 교부결정내역
 - 지원 결정액 : [REDACTED]
 - 교부요청액 : [REDACTED]
 - 기 교부액 : 0 원
 - 금회 교부액 : [REDACTED]
 - 입금처
 - 예금주 : [REDACTED]
 - 은행 : [REDACTED]
 - 계좌번호 : [REDACTED]
 - 지급(예정)일 : 20250416

※ 지급일은 사무처 내부 회계처리 절차에 따라 변동될 수 있습니다.
2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조에 해당하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우 및 다음 각 목에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.
 - 가. 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 나. 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 다. 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우
 - 라. 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전체 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
 - 마. 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
 - 바. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형선효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
 - 사. 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제37조 제2항 제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형선효법 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자)의 경우
 - 아. 단체 또는 대표자가 표절, 임금체불 등의 문제를 일으킨 경우
3. 국고보조금을 부정수급한 자에게는 다음의 제재 및 벌칙을 부과할 수 있습니다.
 - 가. 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제
 - 나. 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부과금
 - 다. 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표
 - 라. 「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙
4. 교부조건
 - 가. 보조사업자 등은 「보조금법」 과 「보조금법 시행령」, 기획재정부 「국고보조금 운영관리 지침」, 문화체육관광부 「국고보조금 운영관리지침」, 한국문화예술위원회 「보조금 운영관리규정」, 사업별 내부지침(매뉴얼) 등에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.
 - 나. 보조사업자 등은 사업내용 및 예산계획을 변경할 경우에는 반드시 한국문화예술위원회와의 사전 협의가 필요하며, 중요한 변경사항은 한국문화예술위원회로부터 사전 승인을 받아야 합니다.
 - 다. 보조사업자 등은 사업의 추진 내용이 되는 거래 관계에 대해서는 반드시 「예술인복지법」 에 근거하여, 문화체육관광부가 마련하여 보급하고 있는 표준(서한)계약서를 사용하여 계약체결을 하여야 합니다.
 - 라. 보조사업자 등은 「고용보험법」 및 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수에 등에 관한 법률」 등에 따라 예술인인 피보험자에 대한 고용보험료 납부 및 피보험자격 신고 등과 관련하여 법령상 의무를 지는 경우, 해당 의무를 이행하여야 합니다.
 - 마. 보조사업자 등은 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대한 성희롱·성폭력을 방지하

기 위하여 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조, 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 하여야 합니다.


바. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 예술위원회의 지침에 따라 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.

※ 정산보고서 제출을 지인한 보조사업자 등에 대해서는 (기재부)국고보조금 종합관리지침 제27조에 의거 지인 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있으니 지인 내 협조 부탁드립니다.

사. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재 부과금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

아. 보조사업자 등은 코로나19 관련 「거리두기 단계별 기준 및 실행방안」 수준에 따른 방역관리 지침을 준수하여 보조사업을 수행하여야 합니다. 끝.

한국문화예술위원회 위원장



대리 [REDACTED] 행정(차무대리) [REDACTED] 전관 04/09

발신자 지장 [REDACTED]

시행 문화지원팀-1689 (2025.04.09) 접수

우 58322 전남 나주시 우정로 10 (빛가람동) 이노파크스틴 마당 / http://www.arko.or.kr

303호

전화 061-900-2332 전송 061-900-2366 / gyeol@arko.or.kr / 공개

우리가 함께 만들어 가는 청명한 세상

- ✓ 교부결정통지서는 NCAS 교부신청 시, 입력한 공식연락처의 이메일, 로 발송됩니다.
- ✓ 사업비 입금 당일, 공식연락처의 휴대폰,으로 입금안내 문자가 발송됩니다.

성희롱 · 성폭력 방지 및 예방 교육

✓ 성희롱 · 성폭력 방지 및 예방 교육

- (교부신청 시) **성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서 및 예방 교육 이수 확인서 필수 제출**
 - 시설 담당자, 참여 강사, 프로그램 참여자의 인권 보호를 위해 성희롱·성폭력 예방 교육 이수
 - 교부신청 시, **시설 담당자, 참여 강사 반드시 예방 교육 이수 및 이수확인서 제출**해야 교부 가능
 - ※ 단, 일회성 단순 용역을 제공하는 경우는 교육 이수 대상자에서 예외

✓ 성희롱 · 성폭력 방지 및 예방 교육 이수 사이트

| | | |
|---------|-------------|--|
| 온라인 교육 | 예술인복지재단(무료) | https://www.kawf.kr/notice/sub02View.do?selIdx=19005 ※ 수강신청 및 수료증 발급 |
| | DFEH(무료) | www.dfeh.ca.gov/shpt ※ 외국인 수강 가능 |
| | 굿티처(유료) | www.goodteacherac.com |
| 찾아가는 교육 | 예술인복지재단 | www.kawf.kr/social/sub12.do ※ 10인 이상 단체 신청 가능 |
| | 예방교육통합관리 | https://hp.mogef.go.kr ※ 10~100인 이하 / 교육희망일 2주 전 신청 |

표준계약서 체결 : 강사(인문활동가)

✓ 표준계약서

· 서면계약에 포함되어야 할 사항

- 계약금액, 계약기간/갱신/변경 및 해지에 관한 사항, 계약 당사자의 권리 및 의무에 관한 사항, 업무/과업의 내용, 시간 및 장소 등 용역의 범위에 관한 사항, 수익의 배분에 관한 사항, 분쟁해결에 관한 사항(예술인복지법 제4조의 4) 예외

교부 신청 시, 제출 서류

✓ 필수 제출 서류

| | |
|----------------------|---|
| <p>사업비 관련</p> | <ul style="list-style-type: none"> · 교부신청서 (한글파일) · 통장사본 (통장사본 첫면, 잔액 '0원'면) · 사업자등록증 or 고유번호증 사본 <ul style="list-style-type: none"> ※ 시설별 계좌정보 제출 : 단체명 = 시설명 = 예금주명 (지자체 산하 시설 제외) ※ 통장 개설 시, 개인이 아닌 반드시 시설명 또는 단체명으로 개설해야 함 ※ 통장 개설 시, 개인사업자의 경우 시설명 또는 대표자명 + 시설명 / 단체명으로 개설 |
| <p>시설 관련</p> | <ul style="list-style-type: none"> · 지원협약서 (한국문화예술위원회 - 문화시설 간 체결) |
| <p>인력 관련</p> | <ul style="list-style-type: none"> · 강사 표준계약서 · 성희롱·성폭력 예방교육 이수증 (시설 담당자, 강사 등) · 성범죄 경력 조회 동의서(강사) · 강사 이력 증명서류 · 개인정보 수집·이용 및 제3자공 동의서 등 |

교부 결정 취소·중단 및 환수·협약 해지 대상

✓ 사업수행 시 참고 사항

| | |
|---------|--|
| 허위·부정 | · 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부 받은 경우 |
| 부적절 집행 | · 사업비를 다른 용도에 사용한 경우(집행내역 상시 점검 및 사업종료 후 회계 검증 진행 예정) |
| 처분 위반 | · 사업자가 법령의 규정, 교부 조건의 내용 또는 법령에 의한 중앙관서의 장의 처분에 위반한 경우 |
| 성폭력 범죄자 | · 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 (형의 실효 등에 관한 법률 제7조의 경과기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우 다만, 대표권이나 업무집행권, 의결 과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외 |
| 표절·임금체불 | · 표절, 임금 체불 등의 사유로 형 집행 중인 단체 또는 개인 |
| 저작권 | · 원작에 대한 저작권자(공동 저작권자 포함)의 동의를 취득하지 않은 경우 등 |

교부신청 시, 필수 제출 서류

| 구분 | | 목록 |
|------------------|------|--|
| 제출 서류 (필수) | 협약 | ·① 지원협약서 - 한국문화예술위원회—문화시설 양자 간 체결 - 문화시설 명의로 작성 (문화시설 대표자 직인) |
| | 교부 | ·② 교부신청서 - (p.4) 지원신청 시 대비 변경 사항 기재 - (p.5) 공용계좌 사용 시 해당 사유 기재(사업비 전용 계좌 개설 불가시) - (p.7) '강사 경력 확인' 란은 경력을 증빙할 수 있는 웹사이트 기재(지혜학교 사업만 해당) |
| | 인력 | ·③ 표준계약서 - 강사(인문활동가), 보조인력 모두 계약서 체결 필수 * ●교부 3● 표준계약서(강사용) * ●교부 3-1● 표준계약서(보조인력 등 근로자용) - 표준 양식이므로 대상자와 협의하여 내용을 자유롭게 수정 - 전자서명 가능, 문서 내 서명/도장 이미지 삽입하여 날인 가능 |
| | 개인정보 | ·④ 개인정보수집이용 및 제3자제공 동의서 - 문화시설 명의로 작성 (문화시설 대표자 직인) |

교부신청 시, 필수 제출 서류

| 구분 | 목록 |
|---------------------------|--|
| <p>제출 서류 (필수)</p> | <p>성희롱·성폭력 예방</p> |
| | <p>·⑤-1 성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서 - 문화시설 명의로 작성 (문화시설 대표자 직인)</p> |
| | <p>·⑤-2 성희롱·성폭력 예방 교육 이수 확인서 - 문화시설 명의로 작성 (문화시설 대표자 직인) - 참여인력 전원 해당(사업 담당자, 강사, 보조인력) * 1회차 참여 강사도 제출 필수 * 일회성 단순 용역 제공자(아르바이트 등) 제외 - (단체교육일 경우) ⑤-2 양식에 교육 받은 전체 인원 서명 - (개별교육일 경우) ⑤-2 양식 대신하여 각자 발급 받은 <u>교육이수증</u> 제출 - 한국예술인복지재단 온라인 교육 사이트 [바로가기] >> https://www.kawf.kr/notice/sub02View.do?selIdx=19005 * 타 교육기관에서 발급받은 교육 이수증도 무방 * 2025년 수강한 교육에 한해 인정</p> |
| | <p>·⑤-3 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 - 참여인력 전원 해당(사업 담당자, 강사, 보조인력)</p> |

교부신청 시, 필수 제출 서류

| 구분 | | 목록 |
|------------------|-------|--|
| 제출 서류 (필수) | 통장5사본 | <ul style="list-style-type: none"> ·⑥ 통장사본 - 통장 명의는 '시설명'으로 개설(개인 명의 불가) - (교부신청서 p.5) 통장 '예금주명'과 '시설명'이 불일치하는 경우 사유 기재 - 반드시 사업비 이체가 가능한 통장 제출 * 공금예금계좌의 경우 사업비 이체가 불가능한 사례 발생 |
| | 결과·성과 | <ul style="list-style-type: none"> ·실적보고서(결과보고서) ·추후 양식 배포 예정 |

사업비 집행 후 증빙 시 유의사항

| 세목 | 세목 분류 | 필수 지출증빙 서류 | 비고 |
|-----------|--|---|--|
| 일반수용비 | 참여자 사례비 | 1. 표준계약서 또는 서면계약서(날인본) 2. 원천세징수영수증 3. 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인증 | <ul style="list-style-type: none"> 원천세(국세/지방세) 신고 - 사업소득(3.3%) 또는 기타소득(8.8%) 공제 후 지급 - (국세) 홈택스, (지방세) 위택스에서 신고 및 납부 사업수행과 관련 없는 운영비성 비용 집행 불가 - 시설의 대표자가 강사로 참여 가능하나 대표자 본인 및 시설의 상근 인력에게 강사 사례비 또는 사례비 지급 불가 |
| | 재료비, 홍보물 및 인쇄물/유인물 제작비, 광고료, 작품 제작비, 저작권료, 운송비 | 1. 견적서(거래명세서) 2. 전자(세금)계산서 혹은 카드영수증(매출전표) 3. 추진 내용에 대한 결과물 증빙 | <ul style="list-style-type: none"> 영수증 또는 견적서에 품목 및 단가 기재 필수 자산 취득에 해당하는 품목은 구매 불가 (ex: PC, 카메라 등) 제작 성과물/홍보물 등 사진 : pdf파일로 첨부 사업자 또는 전문업체가 아닌 개인 전문가에게 제작/홍보를 위탁하는 경우, 사례비로 지급 일반과세자의 경우, 부가가치세 별납 시 '이체확인증' 첨부 필수 |
| 공공요금 및 제세 | 여행자보험 | 1. 보험증권(보험청약서) 또는 보험가입내역서 2. 전자(세금)계산서 or 카드영수증(매출전표) | <ul style="list-style-type: none"> 사업수행 안전 관련 보험 가입 필수 가입자 명, 기간, 가입비 등 기재 필수 |
| | 공공요금 (우편료) | 1. 우편 발송대장 2. 카드영수증(매출전표) | - |
| 임차료 | 임차료 (장비, SW, 장소, 차량 임차료) | 1. 견적서 2. 대관/임차확인서 or 계약서 3. 전자(세금)계산서 혹은 카드영수증(매출전표) | <ul style="list-style-type: none"> 주유비 편성 불가 사업기간 내 임차료만 지원 일반과세자의 부가가치세 별납 시 '이체확인증' 필수 |

홍보물 후원 표기 가이드

| | |
|-------------------------|---|
| 적용대상 | <ul style="list-style-type: none"> · 사업 수행과 관련한 프로그램 · 인문 프로그램 관련 결과물(책자, 간행물) 등 홍보물·인쇄물(옥외 포함) |
| CI | <ul style="list-style-type: none"> · 문화체육관광부 ▶ 다운받기 https://www.mcst.go.kr/kor/s_about/intro/symbol.jsp · 한국문화예술위원회 ▶ 다운받기 https://www.arko.or.kr/content/4060 · 길위의인문학, 지혜학교 키비주얼 ▶ 일러스트 파일 다운받기 <ul style="list-style-type: none"> · (원본) https://file.arko.or.kr/pm/linkdown.htm?lid=6833ab76357850202001 · (outline) https://file.arko.or.kr/pm/linkdown.htm?lid=6833ab763a1670202001 |
| 문구 * 문구 수정 가능 | <ul style="list-style-type: none"> · (예시) 이 사업은 문화체육관광부와 한국문화예술위원회의 지원을 통해 시행합니다. · (예시) 본 작품은 문화체육관광부와 한국문화예술위원회 지원을 받아 제작되었습니다. · (예시) 이 프로그램은 문화체육관광부 및 한국문화예술위원회의 < 2025년도 길위의 인문학 > 사업을 지원받아 발간/제작/진행되었습니다. |
| 후원 | <ul style="list-style-type: none"> · 문화체육관광부, 한국문화예술위원회 |
| 주관 | <ul style="list-style-type: none"> · 문화시설명 |

2025년 길위의인문학 & 지혜학교 BI

| 길위의인문학 BI | 지혜학교 BI |
|---|---|
|  길 위의 인문학 |  지혜학교 |

※ 별도 첨부하는 키비주얼 파일(디자인 템플릿)을 활용하여 포스터, 현수막 등 홍보물을 제작하시기 바랍니다.

인문네트워크 사전 효과성 조사

성인



<https://moaform.com/q/Skriz8>

아동



<https://moaform.com/q/Bh0nbv>

※ 프로그램 시작 전, 참여자가 효과성 조사에 참여할 수 있도록 안내해 주시기 바랍니다.

인문네트워크 사후 효과성 조사

성인



<https://moaform.com/q/3ikuaa>

아동



<https://moaform.com/q/Npohte>

※ 프로그램 시작 전, 참여자가 효과성 조사에 참여할 수 있도록 안내해 주시기 바랍니다.

인문네트워크 사전/사후 효과성 조사 응답 요령

| | |
|-------|---|
| 참여 대상 | · 인문 프로그램에 5회 이상 연속 참여하는 분 을 대상으로 조사를 진행합니다. |
| 조사 시기 | · [사전 조사] 는 <u>초반 회차</u> 에, [사후 조사] 는 <u>프로그램 종료 후</u> 참여해 주세요. |
| 응답 횟수 | · '사전/사후 효과성 조사'는 각각 1회만 참여 하시면 됩니다. |

인문네트워크 앱(APP) 다운로드 QR

Android



<https://m.site.naver.com/1IGfA>

iOS



<https://m.site.naver.com/1IGfV>

※ 프로그램 참여자가 인문네트워크 앱(APP)을 설치하여 출결 확인, 설문 참여가 가능하도록 안내해 주시기 바랍니다.

2025년 교부신청 및 프로그램 운영 · 관리

✓ **교부신청 · 예산집행 등록 · 사업실적 보고**

: 국가문화예술지원시스템 바로 가기 <https://www.ncas.or.kr/>

✓ **인문프로그램 등록 · 참여자 모집 · 운영 · 관리**

: 인문네트워크시스템 바로 가기 <https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/index>

✓ **2025년 길위의인문학&지혜학교 안내 · 각종 서식**

: 인문네트워크시스템 공지사항 바로 가기

https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/com/bus/comBusNoticeList?menuCd=NS_BUS_NOTICE

✓ **NCAS 예산집행 내역 등록 및 영수증 등 증빙서류 첨부방법 설명**

: NCAS 정산교육 바로 가기 <https://www.youtube.com/watch?v=9b3jZtw5qdw>

질의응답

[자주하는 질문]

자주하는 질문

| 구분 | 인문네트워크시스템 | 비고 |
|-----------|--|-----------------|
| 프로그램 등록 | 프로그램 홍보 및 참여자 모집 * 프로그램 등록 후, 예술위 승인 필요 | - |
| 출결 관리 | 참여자가 모바일앱 직접 출석 체크 <u>필요 시, 오프라인 출결 관리 가능</u> | 출석부 한글 양식 활용 |
| 사전 효과성 조사 | 프로그램 시작 전 1회 참여 | - |
| 사후 효과성 조사 | 모든 프로그램 종료 후 1회 참여 | 공지사항 게재 완료 |
| 회차별 결과보고 | 매 회차 프로그램 종료 후, 참석자 수 입력 (남, 여) * 사진자료 업로드 등 별도 결과보고 불필요 | - |

자주하는 질문

| 구분 | 국가문화예술지원시스템 | 비고 |
|---------|---|----------------------------|
| 교부 신청 | <ul style="list-style-type: none"> 교부 신청서 제출 후 평균 2주 소요 (검토>결재>교부) 사업비 입금 당일, 교부결정통지서 메일·문자 알림 발송 사업비 입금 : 매주 화, 목요일 | 필수제출서류 첨부 * 미비 시 반려 |
| 예산집행·정산 | <ul style="list-style-type: none"> 사업비 집행 후 10일 이내 NCAS에 집행내역 등록 및 관련 영수증 등 첨부 | |
| 현장 모니터링 | <ul style="list-style-type: none"> 전국 700개 프로그램 현장 모니터링 시행 시설 방문 전에 담당자에게 연락 예정 7월 중 모니터링 관련 지표 설명, 일정 안내 예정 | 7월~ 시행 중 |
| 사업실적보고 | <ul style="list-style-type: none"> 최종 프로그램 종료 후, NCAS에 사업실적보고서 작성·제출 (사업종료 후 30일 이내) | 정산 및 실적 미보고 → 추후 불이익 예정 |
| 반납 | <ul style="list-style-type: none"> 집행잔액 및 이자 반납은 2026.2월말까지 단, 추경예산 처리가 필요한 일부 지자체 산하 시설의 경우는 반납 기한 등 별도 안내 예정 | |

[모집] 2025년 인문매개인력 역량강화 교육

| 구분 | 세부내용 | 비고 |
|-------|---|---|
| 모집 내용 | <ul style="list-style-type: none"> ● 대상/인원 : (선착순) 문화시설 담당자 및 인문활동가 ※ 선착순 접수로 조기 마감될 수 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> - 6회차 교육에 모두 참석 가능한 자 - 인문프로그램 기획안 작성 및 제출이 가능한 자 - 교육 관련 만족도 조사 등에 참여 가능한 자 ● 신청방법 : QR코드를 통한 온라인 참여 신청(네이버폼) <ul style="list-style-type: none"> - 서울(북부) [조기마감] - 서울(남부) [추후공지] ← 7.22.(화) 10:00 오픈 - 대 구 [신청하기] ← 7.22.(화) 10:00 오픈 - 광 주 [신청하기] ← 7.22.(화) 10:00 오픈 | <ul style="list-style-type: none"> • https://www.kla.kr/boards/6/posts/1112490?menuIds=1,7 |
| 수강 특전 | <ul style="list-style-type: none"> - 수강료 전액지원(무료) - 교육이수시간 부여 - 한국도서관협회장 수료증 발급 - 워크숍(1박 2일) 제공 - 우수 수료자 대상 협회장상 수여 및 연수(2박 3일) 제공 | |

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ **질문** : 교부 신청 시 제출서류 및 서식은 어디서 다운로드 가능한가요?
- ✓ **답변** : 인문네트워크시스템 공지사항에서 매뉴얼, 서식을 다운로드 하시기 바랍니다.
https://inmun360.culture.go.kr/b2bc/com/bus/comBusNoticeList?menuCd=NS_BUS_NOTICE
- ✓ **질문** : 사업비를 교부 받기 전에 사업을 시작하게 되었는데, 선지출(선집행)이 가능한가요?
- ✓ **답변** : 부득이 사업비 교부 전에 집행하신/하실 경우, 해당 집행 비용은 사업비 교부 후에 소급 정산이 가능합니다.

선지출 정산 소급 적용 방법

- 1) [교부 전] 시설 명의 카드로 선 지출 / 카드영수증 보관 후 추후 증빙
* 상세 품목 확인이 가능한 영수증이어야 함(확인 불가 시 견적서, 거래내역서 등 추가)
- 2) [교부 후] 사업비 받은 계좌 → 선 지출한 시설 계좌로 이체 / 이체 확인증 보관
- 3) [정산 시] NCAS에 집행증빙서류 첨부
* (선 지출) 카드영수증, (교부 후) 이체 확인증

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ 질문 : NCAS에서 보조금 카드사용 내역이 자동으로 조회가 되나요?
- ✓ 답변 : 본 사업은 NCAS 시스템과 보조금 계좌 및 카드가 연동되지 않습니다.
사업비를 교부 받는 계좌와 연결된 카드를 발급하여 집행하시기 바랍니다.
- ✓ 질문 : NCAS 정산 등록 시 카드 사용내역은 어디서 입력할 수 있나요?
- ✓ 답변 : **결과보고 > 정산등록 > 등록 > [보조금 계좌이체 내역] 탭**
계좌이체 건, 카드사용 건 모두 [보조금 계좌이체 내역] 탭에서 입력할 수 있습니다.
본 사업은 보조금 전용 카드 연동이 되지 않기 때문에 [보조금 카드사용 내역] 탭은 사용하지 않습니다.

- **국가문화예술지원시스템(NCAS, www.ncas.or.kr)**은 문화시설에서 **사업비 집행 후 집행내역 및 증빙자료를 등록하는 용도의 시스템**임
- **정산등록 및 증빙** : 사업비 집행 완료(계좌이체, 카드결제) 후, 10일 이내에 해당 집행내역 및 증빙자료를 NCAS에 첨부해야 함
※ NCAS에 집행내역이 등록되어야 예술위에서 문화시설별 집행액/잔액 등 예산 집행을 점검 가능

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

보조금 계좌이체 내역

1 회계년도: 2021 분야: 문학
 지원사업명: 사업실적 테스트

2 보조금 계좌이체내역 보조금 카드사용 내역 e-나라도움 집행내역 자부담금 등 집행내역 집행잔액 및 이자 집행실적관리 재원확보내역

3

| | | | | | |
|-----------------------|-------------|---------------------|-----|------------------------|-------------|
| 지원결정금액 (정산대상액) | 1,000,000 원 | 정산완료금액 (카드+계좌이체) | 0 원 | 미정산금액 (정산대상액-정산완료액) | 1,000,000 원 |
| 카드사용금액 (보조금+자체조달금) | 0 원 | 카드정산완료금액 (보조금) | 0 원 | 카드미정산액 (보조금+자체조달금) | 0 원 |
| 계좌이체정산금액 (등록완료) | 0 원 | | | | |

계좌이체 내역 조회

> 이체일: > 예금주: 🔍 검색

번호 거래일

본 사업의 경우 보조금 계좌와 카드가 시스템(NCAS)과 연동되어 있지 않아 계좌이체 및 카드사용 내역 검색 기능이 비활성화되어 있습니다.
 5 [계좌이체 사용내역 등록]으로 이동하여 작성하여 주시기 바랍니다.

4 5

4 카드+계좌이체내역 계좌이체정산내역 5 계좌이체 사용내역 등록 뒤로

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ 질문 : NCAS 정산 시 카드 결제일을 입력할 수 없다는 메시지가 뜹니다
- ✓ 답변 : 총사업기간 시작일보다 앞서 지출하거나, 종료일 이후 지출할 경우, 카드결제일이 입력되지 않습니다. 이 경우, [교부/변경신청] 메뉴에서 총사업기간을 변경해야 합니다.

(예시) 총 사업기간 시작일이 6/20인데, 카드결제일이 6/19인 경우, 입력 불가
NCAS [교부/변경신청] 메뉴에서 총 사업기간 시작일을 6/19로 변경해야 함

총사업기간 변경 방법 : [교부/변경 신청]-[교부신청관리]-[신청서 작성] 파란색 버튼 클릭

- * 총사업기간 : 사업 시작일 ~ 종료일
- * 실사업기간 : 프로그램 시작일 ~ 종료일

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]



사업명 및 사업기간

| | |
|--------|---|
| 신청 사업명 | 43242 |
| 총 사업기간 | 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다. 2021.12.01 - 2021.12.29 |
| 실 사업기간 | 신청한 사업의 준비기간부터 실사업 종료 후 정산완료기간까지 포함하여 설정하시기 바랍니다. 사업 준비기간은 포함되지 않습니다. 말간사업 / 자료제작 등의 경우 말간/제작 예정일을 기재하여 주시기 바랍니다. 2021.12.01 - 2021.12.29 |

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ 질문 : 예산항목을 변경할 수 있나요?
- ✓ 답변 : NCAS [신청서 변경 신청] - [지출예산] 탭에서 변경할 수 있습니다.

(변경 필요 상황) 일반수용비 합계를 늘리고, 임차료 합계를 줄여 총 사업비 1천만 원으로 조정
(변경 불필요 상황) 일반수용비 합계 변동 없이 세부내역만 변동이 있는 경우

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

01 신청개요
작성중

02 사업운영계획
작성불필요

03 수입예산
작성중

04 지출예산
작성중

05 사업성과(재추)
작성중

06 변경내역
첨가/삭제/수정

지출예산

[한국문화예술위원회지원결정된 금액은 2,000,000원 입니다.] 지출총금액합계는 총소요액, 수입예산 총금액과 일치해야 합니다.

| | | | | | |
|--------------------|------------|---------------|------------|-------------|----|
| 작성예산 총금액 (총소요액) | 2,000,000원 | 작성예산 보조금결정 총액 | 2,000,000원 | 작성예산 자부담 총액 | 0원 |
|--------------------|------------|---------------|------------|-------------|----|

▶ 현재 예산금액 조회 사례비 : 0 원 (관천세 : 0 원 4.4% 기준 0 원 3.3% 기준)

▲ 유의사항

- 사례비의 경우 관천세 무문을 포함한 금액을 입력하여 주시기 바랍니다. (수정 2016.7.11.)
- 자부담액이 필수인 사업은 반드시 자부담액을 포함하여 작성을 해주셔야 합니다.
- 자부담액이 필수인 사업의 최소 자부담액은 200,000원입니다.
- 아래 면에서 입력하실 결정을 선택하시면 입력할 수 있습니다.

영수증
영수증

| 구분 | 순번 | 항목 | 산출근거 | 지출총금액 (원) | 보조금결정액(원) | 자부담액 (원) |
|-----------|----|-----------|-------|-------------------|-------------------|-----------|
| | 1 | 일반수용비>관천세 | test1 | 2,000,000 | 2,000,000 | 0 |
| 합계 | | | | 2,000,000원 | 2,000,000원 | 0원 |

저장
메리보기
신청서제출
삭제
신청취소

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ 질문 : 정산 등록 시 [사용항목] 드롭다운 선택지에 '사례비'가 없습니다.
'인건비' 선택지만 있기에 선택해보니, 하단에 [원천세 이행 신고 대상] 작성란이 활성화되지 않습니다.

답변 : 교부신청서 [지출예산] 작성 시 '일반수용비 > 사례비'로 예산항목을 선택하지 않고,
'보수>인건비'로 작성하신 경우, 정산 등록 화면에 '사례비' 선택지가 나타나지 않습니다.

이 경우, 지출예산 변경을 하실 필요는 없고,
처음 입력하신 '인건비' 항목으로 집행내역 등록 및 관련 영수증 첨부 하시기 바랍니다.
[원천세 이행 신고 대상]란도 비활성화되어 있기 때문에 작성하실 필요가 없습니다.
다만 [첨부파일] 란에 사례비 증빙서류와 함께 원천세 관련 '원천징수영수증'을 반드시
누락하지 말고 첨부해 주시기 바랍니다.

자주하는 질문 [예산집행 · 정산 관련]

- ✓ 질문 : 동일 강사에게 사례비를 여러 번 지급할 경우, 통장/신분증 사본/계약서를 매 지출 건마다 똑같이 첨부해야 하나요? 최초 정산 등록 시 한 번만 첨부해도 되나요?
- ✓ 답변 : 사례비 지출증빙서류 중 [통장 사본, 신분증 사본, 계약서]는 동일한 서류를 반복하여 첨부해주실 필요 없고, 최초 1회 정산 시에만 첨부하여 주시기 바랍니다.

마지막으로 부탁의 말씀...

✓ (오전) 전화문의는 지양해 주시기를 부탁드립니다.

- : 전화연결이 안된다는 말씀이 많습니다.
- : 저희가 보내주신 수많은 문의 메일에 신속·정확하게 회신드릴 수 있도록 저희에게 오전 시간을 허락해 주시면 감사하겠습니다.

✓ (오후) 점심시간 이후(13:00~)로 전화 주십시오.

- : 더 나은 서비스를 제공할 수 있도록 최선을 다하겠습니다!!

감사합니다!



한국문화예술위원회
Arts Council Korea