2026 길 위의 인문학 · 지혜학교 프로그램 운영
정산 안내문(예치형)

2026.11. / 한국도서관협회

[사업개요]
- ㅇ 사 업 명: 2026 길 위의 인문학·지혜학교(도서관/연속지원)
- ㅇ 사업기간: 2026년 5월~11월
- ㅇ 사업목적: 역사·문화 등 지역 인문 자원을 활용한 인문 프로그램 지원을 통해 국민의 인문 향유 체감도 제고 및 일상 속 인문가치 확산
- ㅇ 지원대상: 공공·민간 운영기관, 생활문화시설, 사회복지시설, 기타 인문 관련 사업 역량을 보유한 관련 기관·단체
- ㅇ 지원내용: 인문 프로그램 운영비(강사비, 교육재료비 등)

□ 추진개요

- ㅇ 추 진 명: 2026 길 위의 인문학・지혜학교 프로그램 운영 검증・정산
- ㅇ 추진근거: 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국고보조금 운영관리지침」 등
- ㅇ 추진기간: 2026년 10월 ~ 2027년 1월
- ㅇ 추진대상: 2026 길 위의 인문학・지혜학교 프로그램 운영기관(총 558개소)
- ㅇ 추진범위: 보조사업자별 민간경상보조금 집행액
- ㅇ 추진내용: 보조사업자별 보조금 집행내역・증빙자료 검토, 보조금 잔액・예탁계좌 이자액 반납 관리, 실적보고서 검토, 회계검증보고서 발행 등
- ㅇ **추진일정** ※세부일정 변동가능

단계	① 검증기관 등록/수수료 납부	② 상시점검	③ 집행마감	④ 실적보고서 제출	⑤ 최종정산	⑥ 검증보고서 발행/정산보고서 제출	⑦ 잔액·이자 반납
주체	운영기관↔검증기관	운영기관↔검증기관	운영기관	운영기관→협회	운영기관↔검증기관	운영기관↔검증기관	운영기관
예치형	e나라도움	e나라도움	e나라도움	이메일	e나라도움	e나라도움	e나라도움
일정	~'26.11월 초	~11월 3주	~12.10.(목)	~12.18.(금)	~12.23.(수)	~'27.1.15.(금)	~1.15.(금)

※[참고] 정보공시의 경우, e나라도움을 사용하는 예치형 사업을 대상으로 진행(~'27년 3월)
- 국고보조금(중앙재정) 기준으로 정보공시 대상이 정해지므로, 자체회계시스템에서 사업을 진행하는 지방자치단체, 교육청(교육(지원)청, 국공립학교 포함)인 경우 공시대상에서 제외
- 단, 에듀파인 사용기관 중 사립 초·중·고 및 사립 특수학교는 e나라도움에서 정보공시 진행

□ 주요자료(예치형)

번호	자료	시스템	기한	내용
①	집행증빙자료 (운영기관)	e나라도움	~12.10.(목)	e나라도움 집행등록 및 보완(운영지침 참고) 11월 내 **상시점검(보완)** 적극 협조 *※보조금 카드 및 전자(세금)계산서 발행일 기준 7일 이내 집행등록*
②	실적보고서 (운영기관)	이메일	~12.18.(금)	한글파일 양식 작성하시어 협회로 이메일 제출
③	검증보고서 (검증기관)	e나라도움	~'27.1.15.(금)	검증기관이 e나라도움 온라인 발행 *※운영기관에서 작성 및 제출하지 않음*
④	정산보고서 (운영기관)	e나라도움	~'27.1.15.(금)	e나라도움에서 작성 시 ②실적보고서 함께 첨부

□ 주요내용(예치형)

구분	세부내용
검증기관 등록 및 수수료 납부	ㅇ **e나라도움 검증기관 등록** **e나라도움 [검증기관 등록 경로]** **사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서검증기관설정** ㅇ **회계검증 수수료 납부: 운영기관 → 검증기관(회계법인)** - 검증기관에서 각 운영기관 대상 전자세금계산서 발행 - 운영기관은 전자세금계산서 수신일로부터 7일 이내 집행등록 및 납부
정산 교육	ㅇ **교육일정:** 2026. 11. 3.(화) 14:30~16:30 ㅇ 교육방법: 비대면(ZOOM) 진행 (*영상, 자료 등 배포 예정) ㅇ 교육대상: 운영기관 행정·정산·프로그램 담당자 ㅇ 교육내용 - (진흥원) 보조금 정산(예치형·비예치형) 절차 및 일정 안내, 질의응답 - (검증기관) 집행기준 및 증빙 관련 유의사항, 상시점검 중간 결과, 불인정·부정수급 의심 사례 안내
정산범위	ㅇ 사업비 집행내역 및 증빙자료에 대한 회계검증 실시 ㅇ 집행내역 및 증빙자료의 적정성·연관성 검토 및 보완요청 ㅇ 운영기관의 사업비 집행에 대한 회계검증보고서 발행
정산절차	ㅇ (운영기관→검증기관) **e나라도움** 내 집행등록·집행증빙자료 제출 ㅇ (검증기관↔운영기관) 집행내역 검토 및 보완요청 ㅇ (운영기관→협회) **이메일**을 통해 실적보고서 제출 ㅇ (검증기관→운영기관) 정산검증완료에 따른 검증보고서 발행 ㅇ (운영기관→협회) **e나라도움** 내 정산보고서 작성·제출(실적보고서 첨부) ※원활한 정산을 위해, 사업기간 내 증빙자료 검토 등 상시점검 추진 ※프로그램 종료 기관을 우선 점검하며, 정산단계에서 보완완료 여부 등 최종 검토 예정

□ 세부 절차 및 내용 (예치형)

기간	절차	내용	주체
~11월 초	검증기관 등록/ 수수료납부 [e나라도움]	ㅇ **검증기관 등록** - 시스템 내 검증기관 설정 / 온라인 작성 여부 "예" 체크 **e나라도움 [검증기관 등록 경로]** 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서검증기관설정 ㅇ **검증 수수료 납부** - 검증기관에서 행정담당자 **이메일**로 전자세금계산서 발행 → 운영기관은 전자세금계산서에 명시된 가상계좌로 수수료 납부	운영기관 ↕ 검증기관
~11월 3주차	상시점검 [e나라도움]	ㅇ **사업비 집행내역 및 증빙자료 등록** ※보조금 카드 및 전자(세금)계산서 발행일 기준 7일 이내 집행등록 ㅇ **집행내역 검토 및 보완요청** - 집행내역 검토 후, e나라도움에 건별 보완요청 ※프로그램 종료일정 등을 고려하여 순차적으로 검토 후 보완 안내 예정 ㅇ **검토결과 확인 및 집행내역 보완** **e나라도움 [상시점검 결과확인 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회(하위) **e나라도움 [검토진행상태]** **① 보완사항 없을 시: 검토완료** **② 보완사항 있을 시: 보완요청** **③ 검토 미처리 상태: 빈칸** - 보완 시 [집행취소] 또는 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 자료 보완 - 자료 보완 후 [보완결과등록] 버튼을 클릭한 후, 반드시 **검토 상태값**을 **'보완완료'** 또는 **'내용확인(불인정금액)'**으로 설정 후 저장	운영기관 ↕ 검증기관
~12월 10일 (목)	집행마감 [e나라도움]	ㅇ **집행마감: ~12월 10일(목) 이내** - 프로그램 종료 후 10일 이내 모든 집행원인행위에 대한 집행등록 및 '**집행마감**' 처리 **e나라도움 [집행마감 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위)	운영기관
~12월 18일 (금)	실적 보고서 제출 [이메일]	ㅇ **실적보고서 제출: ~12월 18일(금) 이내** - 한국도서관협회 인문사업팀(inmunroad@kla.kr) ※실적보고서 제출 후 정산 과정에서 최종 잔액, 이자액 등이 변동될 경우 협회 요청에 따라 운영기관은 관련 내용 보완 필요 ㅇ **실적보고서 검토 및 보완요청 (검토·보완 진행: ~'27년 1월 15일)**	운영기관 ↓ 협회
~12월 23일 (수)	최종정산 [e나라도움]	ㅇ **전체 집행내역 점검 및 보완요청** ㅇ **최종정산: 집행내역 세부점검 및 보완요청 확인 후 보완** **e나라도움 [정산 검토결과 확인 및 보완 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 정산내역보완(하위) - 보완 시, [집행취소] 또는 [집행정보수정] 버튼을 클릭하여 자료 보완 - 보완 후 [보완결과등록] 버튼을 클릭한 후, 반드시 **검토 상태값을 '보완완료'** 또는 **'내용확인(불인정금액)'**으로 설정 후 저장 **※[참고]** 운영기관은 반드시 자료 보완 후 [보완결과등록]을 통해 검증기관에 재검토 요청 필요 ***'보완요청' 상태에서 상위보조사업자(협회)가 '정산완료' 처리할 경우 해당 건이 불인정금액으로 분류되니 주의** ***'미처리' 또는 '보완완료' 상태에서는 '정산완료' 처리 불가**	운영기관 ↕ 검증기관
		ㅇ **(검증기관) 증빙자료 보완결과 최종 확인 후, '검토완료' 처리** ㅇ **(협회) '정산완료' 처리: ~12월 23일(수) 이내**	검증기관 /협회

기간	절차	내용	주체
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 작성/ 검증요청 [e나라도움]	❶ **e나라도움 정산보고서 자료 생성** **e나라도움 [정산보고서 자료생성 경로]** 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서생성관리 - 보조사업현황 내 '2026 사회문화시설 활용 인문 프로그램 운영' 선택 후, [정산자료생성] 버튼 클릭(협회의 '정산완료' 처리 후 작성 가능) ❷ **정산보고서 작성 및 검증 요청** **e나라도움 [정산보고서 작성 경로]** 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산/실적보고서 작성현황 - 보조사업목록 검색하여 '2026 사회문화시설 활용 인문 프로그램 운영' 선택 후 [보고서 작성] 버튼 클릭 - [실적보고서], [기본현황], [추진계획대비실적], [재원계획대비실적], [집행계획대비실적], [사업성과], [보고서제출] 탭 작성 - [집행계획대비실적] 탭에서 *총괄명세서확인여부 '예' 선택 - [사업성과] 탭에서 협회 검토 완료된 **'실적보고서(최종)' 첨부** - [보고서 제출] 탭(마지막 페이지) 상단 '**검증요청**' 버튼 클릭 ※ **[유의사항]** *반드시 탭별 작성 완료 시 **'저장'** 버튼 클릭 후 다음 탭 작성 *[검증요청] 버튼은 [사업수행관리] 정산보고서검증기관설정 화면에서 검증대상 사업의 온라인검증여부를 **'예'**로 선택해야만 보임 *정산보고서 최종 '제출'은 검증기관의 검증결과(회계검증보고서) 등록 후 가능	운영기관
~'27. 1월 15일 (금)	검증보고서 발행 [e나라도움]	ㅇ **e나라도움 검증요청 접수 및 검증보고서 발행** - 검증요청 건에 대해 순차적으로 검토 후 처리 예정	검증기관 ↓ 운영기관
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 제출 [e나라도움]	ㅇ **e나라도움 정산보고서 제출: ~1월 15일(금) 이내** - **검증기관 검증결과**가 포함된 내용으로 협회에 정산보고서 제출 - 정산보고서 제출 시 실적보고서 함께 첨부 **e나라도움 [정산보고서 제출 경로]** 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산/실적보고서작성현황 - [정산보고서작성현황] 탭에서 진행상태가 '검증서확정'인 경우, 처리일자 더블클릭 → [보고서제출] 탭 이동 → '보고서제출' 클릭	운영기관 ↓ 협회
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 확정 [e나라도움]	ㅇ **정산보고서 검토 및 확정처리: ~1월 15일(금) 이내**	협회
~'27. 1월 15일 (금)	사업비 잔액 및 이자 반납 [e나라도움]	❶ **사업비 반납 등록 (잔액, 예탁계좌 이자액, 불인정금액)** **e나라도움 [이자/잔액 반납 등록 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 반납관리 > 이자잔액반납등록(하위) **e나라도움 [불인정금액 반납 등록 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 반납관리 > 불인정금액반납등록(하위) ❷ **사업비 반납 이체 실행 (잔액, 예탁계좌 이자액, 불인정금액)** **e나라도움 [이자/잔액 반납 이체 실행 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 반납관리 > 반납이체실행(하위) - 협회 사업비 정산 확정 및 반납 안내 결과에 따라 잔액 반납 - 2자이체/3자이체 여부는 기관 내부에서 선택하여 진행 ·(2자이체) e나라도움 예탁계좌에서 반납(보조금통장을 거치지 않음) ·(3자이체) e나라도움 예탁계좌→보조금통장을 거쳐 반납 ※사업비 통장에서 발생한 이자액은 반납 대상이 아니므로, 자체 회계처리	운영기관

기간	절차	내용	주체
~'27. 3월	정보공시 [e나라도움]	ㅇ **2026 회계연도 정보공시 안내** ㅇ **정보공시 등록 및 보정** **e나라도움 [정보공시 등록 및 보정 경로]** 정보공개 > 보조사업자 정보공시 > 정보공시 등록·보정 관리 > 정보공시 등록보정관리 - 탭별 세부 정보공시 항목 작성 ㅇ **정보공시 확정** **e나라도움 [정보공시확정 경로]** 정보공개 > 보조사업자 정보공시 > 정보공시 확정 > 정보공시 확정	운영기관

※ 정산 세부 절차 및 일정 관련 유의사항
- 상위보조사업자(협회)는 상시점검 및 최종정산 과정에서 검증기관(회계법인)과 검증 결과를 수시 확인하여 집행내역의 적정성 판단 예정

□ 기타 안내사항

ㅇ 집행 및 증빙자료 구비 시 유의사항

- 운영지침 내 세목별 증빙자료를 참고하여 증빙자료 구비**(운영지침 41쪽)**
- 공모 내 2개 이상의 프로그램 운영 시, 모든 프로그램 종료 후 정산 진행
- 프로그램별 집행내역이 혼용되지 않도록 e나라도움 집행용도에 운영기관·프로그램명 등을 기재

구분	e나라도움 집행용도 기재 예시
예시1	1개 사업자(OO문화재단)로 운영기관 2곳 프로그램 운영 - ① OO생활문화센터 / 강사비 / 1회차 - ② OO영상미디어센터 / 다과비 / 1회차
예시2	운영기관 1곳(OO서점)이 프로그램 2개 운영 - ① 프로그램명 a / 강사비 / 1회차 - ② 프로그램명 b / 다과비 / 1회차

ㅇ 사업계획 변경 시 변경요청서를 제출 → 승인 후 진행(운영지침 51쪽)

□ 개인정보 보호 관련 조치

구분	세부내용
개인정보 취급 시 유의사항	- 개인정보가 포함된 전자 파일은 암호화 조치 수행 - 개인정보를 보관하는 물리적 보관 장소를 별도로 두는 경우에는 출입 통제 절차를 수립·운영하며, 자료 보관 시 시건장치가 설치된 캐비넷에 보관 - 개인정보가 포함된 보조저장매체의 반·출입 시 암호화 조치 및 반·출입 대장 작성 관리 - 개인정보 파기 시 소각, 파쇄 등 완전 파괴를 수행하거나 전용 소자 장비를 이용하며, 파기 확인서 작성 및 파기 증빙자료를 제출
개인정보 보호법 위반 확인 시 엄정 제재	- 개인정보 유출 시 개인정보 보호법 제64조의2에 따라 과징금 부과 가능 (매출액의 3% 이내 또는 20억원의 범위 내) - 업무상 알게 된 개인정보를 누설하거나 권한 없이 다른 사람에게 이용하도록 제공하는 행위, 정당한 권한 없이 또는 허용된 권한을 초과하여 다른 사람의 개인정보를 이용·유출하는 행위는 개인정보 보호법 제71조에 따라 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 등

□ 관련문의

ㅇ 시스템 관련 문의(e나라도움): 1670-9595 / 02-2006-0200

ㅇ 정산 검증 관련 문의(우리회계법인)

담당자	e나라도움 ID	이메일	연락처 (직통번호)	기타
정근우	lights5	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-2385	총괄
김무성	mskim88888	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-4384	담당자 ※ [붙임3] 배정표 참고하여 담당자 확인
김주연	hjy0415	jy1019@wooricpa.co.kr	070-4895-0347	
김진아	skuniv7030	mskim@wooricpa.co.kr	070-4895-0946	
구본길	woori8	goobg90@wooricpa.co.kr	070-4895-4922	
김예빈	rebekah89	yb.kim@wooricpa.co.kr	070-4895-4921	

ㅇ 사업 관련 문의(한국도서관협회)

문의처	이메일	연락처
한국도서관협회 인문사업팀	inmunroad@kla.kr	02-535-4451
네이버 밴드 정산관련 종합 문의	https://www.band.us/@arteinmun2026	