2026 길 위의 인문학 · 지혜학교 프로그램 운영
민간경상보조 정산 안내

2026.11. / 인문향유지원팀

[사업개요]
- ㅇ 사 업 명: 2026 길 위의 인문학·지혜학교
- ㅇ 사업기간: 2026년 5월~12월
- 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)

□ 정산 추진개요

- ㅇ 추 진 명: 2026 길 위의 인문학・지혜학교 프로그램 운영 민간경상보조 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 228개소)
- 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** *세부 일정은 추진 과정에서 변경될 수 있음

단계	① 검증기관 등록 / 수수료 납부	② 상시점검	③ 집행마감	④ 실적보고서 제출	⑤ 최종정산	⑥ 검증보고서 발행/ 정산보고서 제출	⑦ 잔액 및 이자액 반납
주체	운영기관 → 검증기관	검증기관 ↔ 운영기관	운영기관	운영기관 → 진흥원	검증기관 ↔ 운영기관	검증기관 ↔ 운영기관	운영기관
예치형	e나라도움	e나라도움	e나라도움	이메일	e나라도움	e나라도움	e나라도움
비예치형	자체회계 시스템 (검증기관 등록 해당 없음)	이메일	자체회계 시스템	이메일	이메일	이메일 / 자체회계시스템→ e나라도움 전송	자체회계 시스템
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)
- 「보조사업자 정보공시 세부기준」 제2조(적용범위)에 따라 국고보조금 1천만원 이상 교부받은 보조사업자가 대상이며, 해당 보조사업자가 지방자치단체인 경우 제외
- 국고보조금(중앙재정) 기준으로 정보공시 대상이 정해지므로, 에듀파인에서 사업을 진행하는 지방자치단체(교육(지원)청, 국공립학교 포함)인 경우 공시대상에서 제외
- 단, 에듀파인 사용기관 중 사립 초·중·고 및 사립 특수학교는 e나라도움에서 정보공시 진행

□ 정산검증 주요내용

구분	세부내용
검증기관 등록 및 수수료 납부	ㅇ **e나라도움 검증기관 등록** **※ 비예치형 기관 해당없음** **e나라도움 [검증기관 등록 경로]** **사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산보고서검증기관설정** ㅇ **회계검증 수수료 납부: 운영기관 → 검증기관(회계법인)** - 검증기관에서 각 운영기관 대상 전자세금계산서 발행 - 운영기관은 전자세금계산서 발행일로부터 일주일 내 납부 - 운영기관은 전자세금계산서의 계좌정보로 수수료 납부 이후, 거래처의 사업자등록증, 통장사본을 정산증빙자료로 정리하여 제출
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 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) 집행 증빙자료 제출 - (예치형) e나라도움 내 집행등록 및 증빙자료 첨부 - (비예치형) 집행내역(엑셀서식) 작성 후, 증빙자료와 함께 이메일 제출 ㅇ (검증기관) 집행내역 검토 및 보완요청 ㅇ (운영기관→진흥원) 실적보고서 제출 ㅇ (검증기관→운영기관) 정산검증완료에 따른 회계검증보고서 발행 ㅇ (운영기관→진흥원) 정산보고서 제출 - (예치형) e나라도움 내 정산보고서 작성 및 제출 - (비예치형) 자체회계시스템을 통해 정산보고서 e나라도움 전송 * 원활한 정산을 위해, 사업기간 내 증빙자료 검토 등 상시점검 추진 * 프로그램 종료된 기관을 우선하여 점검하며, 정산 단계에서 보완 완료 여부 등 최종 검토 예정

□ 정산 세부 절차 및 내용 (길 위의 인문학 · 지혜학교/예치형)

기간	절차	내용	주체
~11월 초	검증기관 등록 / 수수료납부	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 이메일로 전자세금계산서 발행 → 확인 후 전자세금계산서에 명시된 가상계좌로 수수료 납부 ※ 입금자명에는 '사업자등록증상에 기재된 상호명' 반드시 기재	운영 기관
~11월 3주차	상시점검	ㅇ **사업비 집행내역 및 증빙자료 등록**	운영 기관
		ㅇ **집행 내역 검토 및 보완요청** - 집행내역 검토 후, e나라도움 시스템에 건별 검토결과 보완요청 ※ 프로그램 종료일정 등을 고려하여 순차적으로 검토 후 보완 안내 예정	검증 기관 (회계법인)
		ㅇ **검토결과 확인 및 집행내역 보완** **e나라도움 [상시점검 결과확인 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 상시점검 > 상시점검결과조회(하위) **e나라도움 [검토진행상태]** **① 보완사항 없을 시: 검토 완료** **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	운영 기관
~12월 10일 (목)	집행마감	ㅇ **집행마감: ~12월 10일 이내** - 운영기관은 사업종료 후 정산 절차 진행을 위해 '집행마감' 처리를 완료해야 함 **e나라도움 [집행마감 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 집행마감처리(하위) ※ 프로그램 종료 후 10일 이내 사업 관련 모든 집행원인 행위에 대한 집행내역 등록 완료 필요	운영 기관
~12월 18일 (금)	실적 보고서 제출	ㅇ **실적보고서 제출 [이메일]** - 교육진흥원(inmun@arte.or.kr) ※ 실적보고서 제출 후 정산 과정에서 최종 잔액, 이자액 등이 변동될 경우 진흥원의 요청에 따라 운영기관은 관련 내용 보완 필요	운영 기관
		ㅇ **실적보고서 검토 및 보완요청** **(검토 및 보완 진행: ~'27년 1월 15일)**	진흥원

기간	절차	내용	주체
~12월 23일 (수)	최종정산	ㅇ **전체 집행 내역 점검 및 보완요청**	검증기관 (회계법인)
		ㅇ **최종정산: 집행내역 세부점검 및 보완요청 확인** **e나라도움 [정산 검토결과 확인 및 보완 경로]** 집행정산 > 정산관리 > 정산관리 > 정산내역보완(하위) - 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 **※ 참고사항** - '보완요청' 상태에서 상위보조사업자(진흥원)가 정산완료 처리한 경우, 해당 건은 불인정금액으로 분류됨. 운영기관은 반드시 자료 보완 후 [보완결과등록]을 통해 검증기관에 재검토 요청 필요 - '미처리' 또는 '보완완료' 상태에서는 정산완료 처리 불가	운영기관
		ㅇ **(검증기관) 증빙자료 보완결과 최종 확인 후, '검토완료' 처리** ㅇ **(진흥원) '정산완료' 처리**	검증기관 및 진흥원
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 작성 / 검증요청	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 - 진흥원의 '정산완료' 처리 이후 정산보고서 작성 가능 ❷ **정산보고서 작성 및 검증 요청(온라인)** **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 진흥원 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 이후 가능	운영기관

기간	절차	내용	주체
~'27. 1월 15일 (금)	검증보고서 발행	ㅇ **e나라도움 검증요청 접수 및 회계검증보고서 발행** - 검증요청 건에 대해 순차적으로 검토 후 처리 예정	검증 기관 (회계법인)
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 제출	ㅇ **e나라도움 정산보고서 제출 (운영기관→진흥원)** - **검증기관 검증결과**가 포함된 내용으로 정산보고서 제출 **e나라도움 [정산보고서 제출 경로]** 사업수행관리 > 사후관리 > 정산보고관리 > 정산/실적보고서작성현황 - [정산보고서작성현황] 탭에서 진행상태가 '검증서확정'인 경우, 처리일자 더블클릭 → [보고서제출] 탭 이동 → '보고서제출' 클릭	운영 기관
~'27. 1월 15일 (금)	정산보고서 확정	ㅇ **정산보고서 검토 및 확정처리**	진흥원
~'27. 1월 15일 (금)	사업비 잔액 및 이자 반납	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) - 진흥원 사업비 정산 확정 및 반납 안내 결과에 따라 잔액 반납 - (2자이체/3자이체) 여부는 기관 내부에서 선택하여 진행 · (2자이체) 운영기관의 보조금통장을 거치지 않고 e나라도움 예탁계좌에서 반납하는 방식 · (3자이체) e나라도움 예탁계좌에서 운영기관의 보조금통장을 거쳐 반납하는 방식 ※ 사업비 통장에서 발생한 이자액은 반납 대상이 아니므로, 자체 회계처리	운영 기관
~'27. 3월	정보공시	ㅇ **2026 회계연도 정보공시 안내**	진흥원
		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	운영 기관

□ 정산 세부 절차 및 내용 (길 위의 인문학 · 지혜학교/비예치형)

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td>~11월
초</td><td>수수료
납부</td><td>o 검증 수수료 납부 [자체회계시스템]
- 검증기관에서 행정담당자 이메일로 전자세금계산서 발행
→ 확인 후 전자세금계산서에 명시된 가상계좌로 수수료 납부
※ 입금자명에는 '사업자등록증상에 기재된 상호명' 반드시 기재
※ 비예치형의 경우, 검증기관 등록 절차 없음</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">~11월
3주차</td><td rowspan="2">상시점검</td><td>o 사업비 집행내역 및 증빙자료 제출 [이메일]
- 자체회계시스템(e호조, 보탬e, 에듀파인)에서 처리한 사업비 집행내역 및 증빙자료 검증기관(회계법인) 이메일로 증빙자료 일체 제출
- 1차(~10월분): ~11. 10.(화)
- 2차(11월분~집행마감일): ~12. 10.(목)

o 사업비 집행내역(엑셀서식) 작성 및 증빙자료 제출
<table>
<tr><th>구분</th><th>순서</th><th>작업</th><th>예시</th></tr>
<tr><td>작성</td><td>①</td><td>집행 내역 작성</td><td>첨부 양식(Excel)에 집행내역 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="3">정리</td><td>②</td><td>세목 폴더 생성</td><td>순번(대)_세목명
01_일반수용비 / 02_공공요금 및 제세</td></tr>
<tr><td>③</td><td>지급 건 폴더 생성</td><td>순번(중)_세부항목
01_강사비 / 02_도서구입비</td></tr>
<tr><td>④</td><td>증빙파일명 부여</td><td>순번(소)_증빙자료명
1_사례비 지급 내역서 / 2_원천징수 증빙자료</td></tr>
<tr><td>제출</td><td>⑤</td><td>압축 후 제출</td><td>정산내역과 세목별 폴더 전체를 하나로 압축 후 검증기관 담당자 이메일로 제출</td></tr>
</table></td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>o 집행 내역 검토 및 보완요청 [이메일]
- 집행내역 검토 후, 운영기관 담당자 메일로 보완요청</td><td>검증
기관
(회계법인)</td></tr>
<tr><td>~12월
10일
(목)</td><td>집행마감</td><td>o 집행마감: ~12월 10일 이내
※ 프로그램 종료 후 10일 이내 사업 관련 모든 집행원인행위에 대한 <u>집행완료 필요</u>
※ e나라도움 내 별도의 '집행마감' 처리 절차 없음</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">~12월
18일
(금)</td><td rowspan="2">실적보고서
제출</td><td>o 실적보고서 제출 [이메일]
- 교육진흥원(inmun@arte.or.kr)
※ 실적보고서 제출 후 <u>정산 과정에서 최종 잔액, 이자액</u> 등이 변동될 경우 진흥원의 요청에 따라 운영기관은 관련 내용 보완 필요</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>o 실적보고서 검토 및 보완요청
(검토 및 보완 진행: ~'27년 1월 15일)</td><td>진흥원</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td>~12월
23일
(수)</td><td>최종정산</td><td>○ 전체 집행 내역 점검 및 보완요청 [이메일]</td><td>검증
기관
(회계법인)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">~12월
23일
(수)</td><td rowspan="2">최종정산</td><td>○ 최종정산: 집행내역 세부점검 및 보완요청 확인 후 자료보완 [이메일]</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>○ (검증기관) 증빙자료 보완 결과 확인 후 검토 완료
○ (진흥원) 정산 완료 확인</td><td>검증기관
및
진흥원</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>회계검증
보고서
발행</td><td>○ 검증요청 접수 및 회계검증보고서 발행 [이메일]
- 검증기관에서 운영기관 담당자 메일로 회계검증보고서 전달</td><td>검증
기관
(회계법인)</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>정산보고서
제출</td><td>○ 정산보고서 전송 [자체회계시스템]
- 자체회계시스템(보탬e, e호조, 에듀파인)에서 e나라도움으로 <u>정산보고서 전송</u>
※ 유형 2·4 운영기관의 경우, 상위기관에 관련 업무 협조 요청 권장
○ [e호조·보탬e → e나라도움 정산보고서 전송]
[유형 1] 지방자치단체(광역 또는 기초) 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>지방자치단체
(광역 또는 기초)</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table>
[유형 2] 지방자치단체(광역↔기초) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>기초자치단체</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
<tr><td>②</td><td>광역자치단체</td><td>e호조/보탬e</td><td>정산보고서 확정</td></tr>
</table>
○ [에듀파인 → e나라도움 정산보고서 전송]
[유형 3] 학교 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교</td><td>에듀파인</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table>
[유형 4] (교육청↔학교·교육청소속도서관) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교·교육청소속
도서관</td><td>에듀파인</td><td>정산보고서 송신</td></tr>
</table></td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>정산보고서
확정</td><td>○ 정산보고서 검토 및 확정처리 [e나라도움]</td><td>진흥원</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>기간</th><th>절차</th><th>내용</th><th>주체</th></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>사업비
잔액 및
이자 반납</td><td>o 잔액 및 이자 반납 [자체 회계시스템]
- 자체회계시스템을 통해 반납처리
※ 진흥원 <u>정산보고서 확정</u> 처리 후 잔액 및 이자 반납 진행
※ 반납처: (유형 1·2) 문체부 고지서에 따라 반납
(유형 3·4) 진흥원 계좌로 반납
※ 연계유형(유형 2·4)의 경우 관계기관과 반납 일정을 사전에 조율하여 기한 내 반납 진행</td><td>운영
기관</td></tr>
<tr><td>~'27.
1월 15일
(금)</td><td>사업비
잔액 및
이자 반납</td><td>[유형 1] 지방자치단체(광역 또는 기초) 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>중앙관서
(문체부)</td><td>dBrain</td><td>중앙관서 → 지방자치단체에
징수요청 및 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>②</td><td>지방자치단체
(광역 또는 기초)</td><td>e호조</td><td>지방자치단체가 고지서에 따라
반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 2] 지방자치단체(광역↔기초) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>중앙관서
(문체부)</td><td>dBrain</td><td>중앙관서 → 광역자치단체에
징수요청 및 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>②</td><td>광역자치단체</td><td>e호조</td><td>광역자치단체 → 기초자치단체
세입세출외 고지서 발급</td></tr>
<tr><td>③</td><td>기초자치단체</td><td>e호조</td><td>기초자치단체 → 광역자치단체
반납액 반납</td></tr>
<tr><td>④</td><td>광역자치단체</td><td>e호조</td><td>광역자치단체가 고지서에 따라
반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 3] 학교 단독 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교</td><td>에듀파인</td><td>학교 → 진흥원 반납액 반납</td></tr>
</table>
[유형 4] (교육청↔학교·교육청소속도서관) 연계 수행 시
<table>
<tr><th>순서</th><th>수행기관</th><th>시스템</th><th>업무추진내용</th></tr>
<tr><td>①</td><td>학교·
교육청소속
도서관</td><td>에듀파인</td><td>학교·교육청소속도서관 → 교육청
반납액 반납</td></tr>
<tr><td>②</td><td>교육청</td><td>에듀파인</td><td>교육청 → 진흥원 반납액 반납</td></tr>
</table></td><td>운영
기관</td></tr>
</table>

※ 정산 세부 절차 및 일정 관련 유의사항
- 진흥원은 상시점검 및 최종정산 과정에서 검증기관(회계법인)과 검증 결과를 수시 확인하여 집행내역의 적정성 판단 예정
- 세부 일정은 추진 과정에서 변동될 수 있음

□ 기타 안내사항

ㅇ 집행 및 증빙자료 구비 시 유의사항

- 운영지침 내 세목별 증빙자료를 참고하여 집행 건별 증빙자료 구비 **(운영지침: 길 위의 인문학・지혜학교 p.41)**
- 비예치형 기관은 집행내역 엑셀서식(붙임3)을 작성하여 증빙자료와 함께 검증기관(회계법인) 담당자 이메일로 제출
- 2개 이상의 프로그램 운영 시, 모든 프로그램 종료 후 정산 진행
- 여러 운영기관이 2개 이상의 프로그램 운영할 경우, e나라도움 집행용도에 운영기관명・프로그램명 등을 기재하여 프로그램별 집행 내역이 혼용되지 않도록 유의

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 사항이 있을 경우 변경요청서를 제출하고 승인 후 진행 **(운영지침: 길 위의 인문학・지혜학교 p.51)**

□ 개인정보 보호 관련 조치

구분	세부내용
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

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

□ 관련문의

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

ㅇ 정산 관련 종합 문의(네이버밴드: https://www.band.us/@arteinmun2026)

- 질의응답 내용을 기관 간 공유할 수 있도록 밴드 문의 적극 권장

ㅇ 정산 검증 관련 문의(우리회계법인)

담당자		연락처	이메일
총괄	정근우	070-4895-2385	kunwoo.jung@wooricpa.co.kr
A그룹 (대전·세종·울산·인천·전북·충북)	김치웅	070-4895-4382	cu1101@wooricpa.co.kr
B그룹 (경남·경북·광주·대구)	박초은	070-4895-4943	chon1220@wooricpa.co.kr
C그룹 (경기)	윤지나	070-4895-3984	jnyun@wooricpa.co.kr
D그룹 (서울·충남)	윤지은	070-4895-4521	je1222@wooricpa.co.kr
E그룹 (강원·부산·전남·제주)	조연희	070-4895-2384	yhcho@wooricpa.co.kr

ㅇ 사업 관련 문의(교육진흥원)

지역	담당자	연락처	이메일
충북·충남	정송희	02-6209-5871	inmun@arte.or.kr
서울(A)	윤가경	02-6209-5872	
부산·울산·경북·경남	김경표	02-6209-5879	
세종·경기·강원	양하영	02-6209-5878	
광주·전북·전남·제주	최유리	02-6209-5877	
인천·대전·경기	김혜원	02-6209-5874	
서울(B)·대구	안수민	02-6209-5876	