

내 일상이 즐거운 대덕구

대덕구

2024 마을공동체 활성화 공모사업 사용설명서



대덕구공동체지원센터

- 목 차 -

1. 사업 주요 내용 소개

1) 공모유형	1
2) 지원 자격	1
3) 지원내용	1
4) 지원 제외 대상	2
5) 연간 일정	2
6) 신청서류(사업신청시) 작성 방법(예시)	3
7) 신청서류(협약체결시) 작성 방법	15
8) 정산 보고(사업추진시) 작성 방법	16

2. 사업비 집행 방법 안내

1) 사업비 집행기준	18
2) 보조 비목별 예산편성 기준	18
3) 지급기준 및 증빙서류	20

3. Q & A

	22
--	----

4. 대덕구 공동체 지원센터 소개

	24
--	----

1. 사업 주요 내용 소개

1) 공모유형 2024년 사업유형별 내용 한눈에 보기

사업유형	일반(시비: 30,000천원)			기획(구비: 50,000천원)		
	모이자 (활동 경험 新)	해보자 (활동 경험 有)	가꾸자 (활동 경험 多)	환경(에너지)	돌봄	미디어
신청자격	- 공동체 활동 경험 2년 이하(처음) - 공동체 활동 경험 있고 5인 이상 - 공동체 활동 경험 많고 2개 이상 공동체 연합			- 각 동 자생 및 직능단체, 아파트 공동체 등		
사업내용	- 다양한 주민들의 신규 공동체 활동 참여 촉진 및 주민교류, 마을미디어, 마을 문제 해결 방안 발굴지원			- 지속 가능한 마을공동체 활동 및 참여의 활성화 지원의 다각화, 환경, 돌봄, 미디어 등을 주제로 기획		
지원금액	100만원 이내	100~200만원 이내	200~300만원 이내	100~300만원 이내		
모집 수	약 15팀			약 20팀		

※ 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 1 공동체 참여 원칙
- 대덕구에 거주 또는 생활 주민으로 외국인등록증 있는 외국인 참여 가능

3) 지원내용

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

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

4) 지원 제외 대상

① 최근 3년간(21년~23년) 동일 사업으로 대전시, 자치구로부터 이중 지원을 받고 있거나 지원 예정인 경우 (중복지원 불가)

※ 동일 사업내용으로 국/시/구비 또는 타 부서 보조금을 지원받아 추진하는 사업

※ 유형별 1개의 사업 신청 원칙

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) 연간 일정

월별	일정	내용
1~2월	<u>사업공고 및 신청</u>	- 01.25(목)~02.29(목) 사업공고 - 01.25(목)~02.29(목) 접수 - 01.25(목)~02.29(목) 사전 상담 - 02.01(목) 설명회
3월	<u>심사 및 대상 선정</u>	- 03.04(월)~03.06(수) 심사위원 심사 - 03.08(금) 선정 결과 발표
3월	<u>교육 및 협약</u>	- 03.18(월)~03.20(수) 사전교육 - 03.18(월)~03.20(수) 협약체결
4월~10월	<u>사업 진행</u>	- 24. 04월 중 보조금 교부 - 보조금 교부일~10.31 사업실행 ※ 예산계획 변경 시 사전 보고 - 사업 기간 중 모니터링 ※ 사업 진행팀 현장 방문 ※ 사업비 사용 내역 점검
7월 /11월	<u>결과 보고</u>	- 07. 15(월) 중간정산 - 10. 31(목) 결과 보고 ※ 사업종료 후 10일 이내로 제출 ※ 증빙 누락 및 부적합 시 불안정 반납 처리 필수

※ 일정은 여건에 따라 변동될 수 있으며 세부 내용은 공고문을 참고

6) 신청서류(사업 신청시) 작성 방법(예시)

가. 사업신청서(공통)

서식	사업 신청서(공통)			
□, () 에는 √ 표시하세요				
2024 대덕구 마을공동체 활성화 공모사업 신청서				
공모유형	<input checked="" type="checkbox"/> 모이자 <input type="checkbox"/> 해보자 <input type="checkbox"/> 가꾸자 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 돌봄 <input type="checkbox"/> 미디어			
공동체명	대덕구 사람들	연속 지원	신규(<input checked="" type="checkbox"/> 연속(<input type="checkbox"/> - *지원연도 및 사업명 기재	
사업명	대덕구 식탁에 채소반찬 올려요			
사업지역	대덕구 송촌동			
사업예산	총사업비(A+B)	보조금신청액(A)	자부담(B)	
	1,000,000 원	1,000,000 원	0 원	
공동체 소개	모임(단체) 구분	주민모임(<input checked="" type="checkbox"/>) , 비영리민간단체() , 비영리법인()		
	운영진 수	3명	총 회원 수	7명
	단체 주소	대전 대덕구 송촌동 460-6	단체등록번호	012-34-56789
	대표자	성명	홍길동	
주소		대전 대덕구 동춘당로94번길 11, 3층		
핸드폰		010-1234-1234	이메일	abc@defg.com
회계 담당자	성명			
	주소			
	핸드폰		이메일	
사업 담당자	성명			
	주소			
	핸드폰		이메일	
위와 같이 2024년도 대덕구 마을공동체 활성화 공모사업을 신청합니다.				
2024년 월 일				
공동체명 : 대표자 (서명 또는 날인)				
대덕구 마을공동체지원센터장 귀하				
신청구비서류	1. 공동체 소개서 1부(서식 1-2) 2. 주민참여명부 및 개인정보처리 동의서 1부(서식 1-3, 1-4) 3. 사업계획서 1부(서식 1-5)			
※ 대표제안자 3인(대표, 회계, 사업담당자)이 당해연도 대전시 마을공동체 활성화 사업에 참여하거나 공모신청 중이면 중복사업으로 지원이 불가할 수 있음				

★ 예시는 참조만 해주세요.

- * 공모유형: 지원하고자 하는 사업유형으로 해당 칸 체크
- * 공동체명: 사업을 실행하려는 단체 이름 작성
- 연속사업의 경우는 지원 연도, 사업명 기재
- * 사업명: 제안하는 내용이 잘 드러날 수 있도록 핵심적인 단어 사용
- * 사업지역은 “대덕구”와 (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

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 아토피 등의 부작용에 안타까움을 느끼고 성장기 아이들의 원활한 신체 발달과 균형 잡힌 채소 섭취를 돕고 건강한 식습관 인식을 확산하기 위해 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 및 초등학생
건강한 식재료 과일, 야채 친해지기 놀이	14시~16시 (총 10회)	2. 내 용: 초등학교 인근 학생들에 홍보하고 참여하고자 하는 아이들에게 다양한 건강 놀이를 제공
		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 놀이 프로그램 참여 아동
채소반찬 만들기	14시~16시 (총 4회)	2. 내 용: 프로그램 참여 아동을 초대하여 지역 주민들과 음식만들기 요리교육 진행하고 만들어 먹음
		3. 방 법: 공동체지원센터 공유주방을 통해 전문가를 초빙하여 건강한 식재료의 소개, 간단한 재료 손질과 조리과정으로 건강한 요리 활동함
지역자원 활용 및 연계 계획		
유 형	함께하는 주민모임 및 단체	구체적 참여 및 지원 내용
	공동체지원센터	타공동체 참여 요청 및 홍보 등
	송촌동주민센터	인원동원 참여

- * 모이자, 해보자의 사업계획서 양식 동일
- * 가꾸자, 기획(환경,돌봄,미디어)의 사업계획서 양식 동일
- * 공모사업 신청서의 공동체명과 사업명과 동일하게 작성

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

- * 세부 사업별로 실행일정과 함께 추진 방법 기입
 - 예) 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 20명 = 160,000원		160,000 원
활동비		20시간 X 10,000원 X 1명 =200,000원		200,000 원
사업운영비	구 분	편성 세목	사업내용(산출내역)	금 액
	세부사업 ①	소모품 구입비	그림카드 구입: 130,000원 X 1세트 =130,000원	130,000 원
		홍보 인쇄비	안내문 제작 50,000원 X 1식 =50,000원	50,000 원
				..
	세부사업 ②	소모품 구입비	주방물품 구입: 300,000원 X 1세트 =300,000원	300,000 원
		강사비	2급 강사: 160,000원 X 1시간 =160,000원	160,000 원
				..
	소 계			640,000원

* 총 사업비 기입

- 자부담금 발생시 자부담금까지 합산한 금액

* 예산항목별 지출 내용

- 반드시 '24년 대덕구 마을공동체 공모사업 사업비 집행기준'을 참고하여 작성해주세요!

* 각 예산별 편성기준을 넘지 않도록 작성

* 세부사업별로 각각 구분하며 '원' 기입 등

* 편성비율제한 비목

- 식비및다과비: 총보조사업비의 100만원이하 60%이내, 이외 40%
예) 100만원의 60%이내이기에 60만원까지
- 활동비: 총보조사업비의 20%이내
예) 100만원의 20%이내이기에 20만원까지

* 보조비목 구분


- 활동비: 일반 활동비
- 사업운영비: 소모품 구입비, 홍보인쇄비, 임차료, 여비, 식비 및 다과비, 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 (2018~2022 공동체공모 사업 포함)	지원처	지원기간	지원사업명	지원금액
			년 월 ~ 년 월		천원
		내용			
					천원
		내용			
					천원
		내용			
					천원
(예) 대전시 대덕구, 좋은마을만들기 (신청사업명), 2021.2~12, 지원액 (예) 대전시, 공동체 활성화 모이자 사업(신청사업명), 2022.2.~11. 지원액					
기타사항	2024년도 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
예) 주간 회의, 월례회의, 운영회의 등
 - * 모임 또는 단체 규정이 있는 경우 해당 체크
 - * 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	홍길동	남	12. 34. 56	010-1234-1234	대덕구 송촌동	대표자
2	박삼성	남	12. 34. 56	010-1234-1234	대덕구 비래동	회계담당자
3	이엘지	여	12. 34. 56	010-1234-1234	대덕구 오정동	사업담당자
4	김현대	남	12. 34. 56	010-1234-1234	대덕구 법1동	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.

- 
- * 대표3인 이외의 사업참여자가 있을 시 작성할 것
 - * 이름, 성별, 생년월일, 연락처, 거주지역, 담당 직무: 각각 기입
 - 대덕구 업무자의 경우 근무지 기입
 - 직계가족이 구성원일 경우에는 1인으로 처리
 - * 단순 1회성 참여자는 X

- * 명단에 기재된 구성원은 모두 개인정보처리 동의서를 작성
 - 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, 주소, 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, 주소, 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, 주소, 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 열람, 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.

2024년 월 일


홍길동 (서명) (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)

(서명) (서명) (서명) (서명) (서명) (서명)


※본 동의서는 선정 후 협약 시 원본을 제출해야 합니다.



* 동의(필수) 예 V체크 하기



* 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)-1 정산보고(사업추진시) 작성 서류

[illegible]

〈결과보고서 - 3.정산보고서(세부사업별)〉

〈결과보고서 - 3.정산보고서(집행, 변경내역)〉

서식

지출결의서

□ 예는 √ 표시하세요

지출결의서

지출결의번호					
공 동 체 명 (모임단체명)			결 재	담당자	대표자
세 부 사 업 명					
편 성 세 목			지출방법	카드□	계좌이체□
지 출 금 액	금	원정	보조금□	지 출 일	
	(W)	자부담□	상 호	
지출내역					
-내 역					
-행 사 명					
-행사일시					
-산출기초					
-비 고 :					

*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	□ 에는 √ 표시하세요.
----	-----------	---------------

[]청구서

사 업 명			
주 제			
일 시	강 의 시 간		
강 사 명	연 락 처		
주 소	주민등록번호		
소 속 및 직 위			
금 액	원 천 청 수 액		
입 금 계 좌			

* 첨부자료
이력서, 계좌이체확인증, 강의자료(공인일 경우 제외), 강의사진 또는 공인사진
(* 자필이 아닐 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 세급에 대한 세부신고	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)

〈결과보고서 - 기타 증빙서류 등〉

〈결과보고서 - 기타 증빙서류 등〉

2. 사업비 집행 방법 안내

1) 사업비 집행기준

- 보조금 통장 별도 개설, 체크카드 발급 사용
 - 주민모임명 또는 단체명과 대표자명을 함께 기재한 통장 개설할 것
 - 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우 잔액과 이자를 정리(0원)하고 자부담 입금(자부담 있을 시)한 후 사용
 - 카드 결제가 불가능하여 계좌이체 집행 시 세금계산서 또는 계산서 등을 통하여 증빙
- 사업 지출내역에 상세 내용을 정리하여 작성
 - <비목별 예산편성 기준>에 의한 단가와 기준을 적용
 - 기준을 적용하여 명확한 산출 근거에 따라 정확히 집행하되 예산절감을 위해 적극 노력하여야 함
- 내부 결재 금지
 - 대표자와 직접적인 이해관계가 있는 사람이 운영하거나 계약관계에 있는 업체 또는 단체와의 내부거래는 금지하며 위반 내용 확인될 경우 정산시 환수처리
- 수익 활동 불가능
- 사업(실행)계획 준수
 - 사업 보조 비목(활동비, 사업운영비)간 예산 변경 또는 총 보조사업비 20%이상 예산 변경시 사전 승인 후 변경 사용
- ※ 총보조사업비 20%이하이면서 동일 보조 비목내 예산 변경일 경우 내부보고 처리
 - 사전승인 대상임에도 사전승인을 받지 않거나 승인 전 임의로 보조금 집행시 해당금액 환수
- 사업비 집행시 포인트, 마일리지, 캐시백 등 적립 불가

2) 보조 비목별 예산편성 기준

- 보조 비목: 사업 규모, 진행 상황, 성과평가 등을 쉽게 하기 위한 항목
- 예산 비목 구분
 - 활동비: 일반활동비
 - 사업운영비: 소모품 구입비, 홍보인쇄비, 임차료, 여비, 식비 및 다과비, 회의비·심사비, 강사비, 견학비, 인터넷통신·우편료 등
- ※ 편성 비율 제한 비목: 활동비, 식비 및 다과비

※ 원천징수란?

- 원천징수 대상: 활동비, 활동비성 경비(일반활동비, 회의참석, 심사수당, 강사수당 등)
- 경비 지급 방법: 원천징수 후 수령자 계좌에 이체하고 소득을 지급한 다음달 10일까지 관할 세무서 등에 납부
- 소득 종류별 원천징수액

소득구분	기준금액	원천징수세액
기타소득(일시적, 불규칙적)	월간 지급 총액 125, 000원 초과시	지급 총액의 8.8%
사업소득(계속적, 반복적)	금액 상관없이	지급 총액의 3.3%

3) 지원항목: 마을공동체 사업에 필요한 경비

사용가능	▶ 활동비, 강사수당, 소모품 구입비 등 → 사업예산 편성 및 회계처리 기준 참고
사용불가 (자부담집행)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 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

3) 지급기준 및 증빙서류

○ 공통

- 카드지출 경우: 지출결의서, 체크카드영수증
- 계좌이체 경우: 세금계산서 또는 현금영수증, 명세서, 이체확인증

○ 활동비성 경비(일반활동비, 강사비, 회의비, 심사비 등)(공통)

- 지출결의서, 계좌이체영수증, 원천징수영수증

예산 비목	편성세목	지급 기준	증빙 서류
활동비	일반 활동비	<ul style="list-style-type: none"> 시간당 최대 1만원 1일 최대 8시간, 주 최대 14시간, 월 최대 59시간 50인 이상 행사 진행 시 일반활동비 기준 활동비 지급 가능 <p>※ 예산편성: 총사업비 20%이내</p>	<ul style="list-style-type: none"> 지출결의서, 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) 활동기록부(대표자 3인에 지급, 자필서명) 활동확인서(50인 이상 행사시) 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수 50인 이상 행사의 경우 사전에 행사 계획이 작성된 경우 대표자 3인 외에도 지급가능 (단, 총액 기준준수)
사업자 비용	① 소모품 구입비	<ul style="list-style-type: none"> 실비정산, 도서구입은 20%이내 	<ul style="list-style-type: none"> 지출결의서, 체크카드영수증(물품내역 포함) 증빙사진(구매 물품 사진) (재료비의 경우 물품활용(활동)사진 첨부) 물품검수조서(100만원 이상인 경우) 배송료는 물품구입 1건당 1회만 인정 (반품, 교환, 환불 시에는 자부담) 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리
	② 홍보 인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> 실비정산 <p>※ 홍보물에 지원사업명 및 대덕구, 센터 로고 표기</p>	<ul style="list-style-type: none"> 지출결의서, 체크카드영수증(거래명세 포함) 증빙사진 또는 홍보물 원본, 배포내역 (홍보인쇄물 게시 및 홍보물 수량 보이는 사진) 견적서, 비교견적서(50만원 이상인 경우) ※계좌이체 경우(공통): 지출결의서, 증빙사진, 견적서, 세금계산서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 이체확인증 현수막 등 대형 홍보물의 경우 대표 게시 사진 1장만 증빙 홍보영상의 경우 영상링크
	③ 임차료	<ul style="list-style-type: none"> 실비정산 <p>※ 자가건물(물품) 임차, 단체 운영임대료, 관리비 불가 ※ 15인이상 2곳이상 방문이동시 버스 등 임차가능</p>	<ul style="list-style-type: none"> 지출결의서, 체크카드영수증(거래명세 포함) 증빙사진(임차 증빙사진 및 활용사진) 견적서, 비교견적서(50만원 이상인 경우) 계약서(100만원 이상인 경우) ※계좌이체 경우: 지출결의서, 증빙사진, 세금계산서, 거래명세서, 사업자등록증, 통장사본, 이체확인증
	④ 여비	<ul style="list-style-type: none"> 시외여비: 실비 정산(대중교통 기준) 	<ul style="list-style-type: none"> 지출결의서, 체크카드영수증(거래명세 포함) 사용내역 증빙자료 출장보고서(지출 영수증 등) 견적서, 비교견적서(50만원 이상인 경우) ※계좌이체 경우: 지출결의서, 이체영수증, 세금계산서, 사업자등록증, 입금자 통장사본

예산 비목	편성세목	지급 기준	증빙 서류
사업운영비	⑤ 식비 및 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 식 비: 1인 1식 8천원 이내 ▶ 다과비: 1인 1식 4천원 이내 ※ 식비 및 다과비 총사업비별 지급기준 100만원 이하 60%, 100만원 초과 40% 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 체크카드영수증(거래명세 포함) - 증빙사진(회의(행사) 사진, 물품사진) - 회의(행사) 결과보고서 - 참석자 명부
	⑥ 회의비 심사비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대면회의(심사) - 2시간 이내: 10만원 - 2시간 초과: 15만원 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 증빙사진(회의(심사) 사진) - 회의(심사) 청구서(자필서명) - 회의(심사) 결과보고서 또는 회의록(심사서류)사본 - 통장사본, 신분증 - 청구서 자필로 작성 시 통장사본, 신분증 미첨부 (단, 원천소득신고를 위해 주민번호 필요할 수 있음) - 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수
	⑦ 강사비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 대면강의 - 일반2급: 최대 23만원 : 1시간 16만원(1시간 초과 7만원) - 일반3급: 최대 15만원 : 1시간 10만원(1시간 초과 5만원) - 일반4급: 최대 10만원 : 1시간 6만원(1시간 초과 4만원) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 계좌이체확인증, 원천징수영수증(해당시) - 강의사진(회차별 강의사진, 강사 및 교육생 포함) - 강사료 청구서(자필서명) - 강사이력서 - 통장사본, 신분증 - 강의 증빙자료(강의자료, 강의계획서) - 참가자명부(출석부) - 청구서 자필로 작성 시 통장사본, 신분증 미첨부 (단, 원천소득신고를 위해 주민번호 필요할 수 있음) - 월 125,000원 초과 지급 시 8.8% 원천징수 - 강사비 이체수수료 발생 시 1회에 한하여 허용 - 자부담으로 지출할 경우 자부담에서 수수료 처리
	⑧ 견학비	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입장료, 여행자보험료(실비정산) 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 체크카드영수증 - 증빙사진(입장권, 견학사진) ※여행자보험료: 보험증권사본, 계좌이체확인증 ※입장료: 입장권, 참석명단, 체크카드영수증(또는 계좌 이체확인증, 세금계산서)
	⑨ 인터넷 통신, 우편료	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 온라인으로 사업 진행 시 이용료 ▶ 우편택배 배송료 	<ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 체크카드영수증 - 증빙사진 ※계좌이체 경우: 계좌이체확인증, 세금계산서, 통장 사본, 사업자등록증

3. Q & A

1) 마을공동체 활성화 공모사업이 무엇인가요?

주민이 스스로 계획을 수립, 제안, 직접 실행하는 주민주도 사업으로 그 지역에 특정한 상황이나 고민거리를 잘 인식하고 있는 같은 생활권에 있는 주민들이 자발적이고 적극적인 활동으로 해결해 나가고자 하는 의미입니다. 더불어 사는 행복한 공동체 조성을 위해 보조금이라는 형태를 통해 주민들이 활동을 적극적으로 지원해주는 사업입니다.

2) 마을공동체는 어떻게 구성하나요?

마을공동체는 주민 모두가 가능합니다. 우리 주변의 문제나 더 나은 의제를 만들기 위해 소통의 모임이 기본이며 참여자에 의견과 생각을 공유하고 수용하여 만들어가게 됩니다.

3) 단순 취미, 사교성 사업은 지원이 안되나요?

주민자치의 실현 및 지역 공동체 형성 등 주민 삶의 질 향상에 기여하기 위하여 공익적 가치가 있는 사업만을 모집, 선정합니다. 올해 모집하는 사업유형으로는 모이자, 해보자, 가꾸자, 환경(기획), 돌봄(기획), 미디어(기획)이 있습니다.

4) 신청 자격조건은 어떻게 되나요?

공고일 기준으로 대덕구에서 거주, 근무, 재학 등 활동하는 주민 모임 및 단체입니다. 주민 3인 이상이면 사업 신청이 가능한 최소 기준으로 직계가족으로 구성될 수 없습니다. 구성원의 역량과 모임의 성격에 따라 자유롭게 선택하여 대덕구 내에서 사업 활동하게 됩니다.

5) 신청 접수는 어떻게 하나요?

접수기간 24. 01. 25(목) ~ 2. 29(목) 35일간이며, 대덕구공동체지원센터 홈페이지 공지사항에서 관련 신청양식을 다운받아 이메일 접수(ddcen2019@daum.net)과 방문 접수(대덕구 동춘당로94번길 11, 3층)로 신청가능합니다.

6) 일반공모와 기획 공모 동시에 신청 가능한가요?

일반공모와 기획 공모를 함께 신청할 수 없으며 하나의 사업으로 신청할 수 있습니다. 또 타 기관에서 진행되는 공모사업과 중복지원이 불가능합니다.

7) 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.

8) 고유번호증 발급 및 비영리민간단체 등록증은 왜 발급받아야 하나요?

교부금 1백만원이상 사업에 지원하는 경우 이행해야 하며 행정기관에 등록된 비영리단체로서 대내외적으로 공신력을 인정받고 활동하기 위함입니다. 단체 명의로 은행 계좌개설 가능, 활동 이력으로 지자체 등의 비영리사업에 입찰 및 참여할 수 있는 자격이 생기게 됩니다.

9) 기타 궁금한 사항은?

공모사업 공고문을 참고해주시고 기타 문의 및 사전 상담은 대덕구공동체지원센터 (전화번호 042-623-1500)로 문의 주시기 바랍니다.

4. 대덕구 공동체 지원센터 소개

◇대덕구공동체지원센터는

대덕구 마을공동체 활성화 사업을 체계적이고 통합적으로 추진하기 위해서 대덕구 2019년 08월 01일 설립되었습니다.

마을공동체 민관협력 네트워크를 형성하고 인재 발굴, 육성을 위한 교육사업 전반에 관한 사항, 마을공동체 활성화를 위한 자원관리, 미디어 사업 등 활동을 진행합니다.

◇주요 사업

<공동체 활성화>

좋은 마을 만들기 공모사업, 공동체 네트워크 성과공유

<마을공동체 역량 강화>

주민자치 학교 운영, 성장단계별 맞춤형 교육, 공동체 교육 프로그램 운영

<공동체 미디어 활성화>

미디어 제작 지원사업, 미디어 기록사업, 마을 미디어 교육

◇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 및 기타 채널 소개

1. 대덕구 공동체 지원센터 홈페이지: www.ddcenter.kr
2. 대덕구 공동체 지원센터 TV 유튜브 채널 운영
3. 기타 네이버밴드, 페이스북, 카카오 채널 등 채널 운영

※ 공동체 지원센터 채널 가입을 통해 공동체 소식 및 센터 정보 등 받아보세요.

Memo

Memo