

2023년 평생학습공동체 지원사업 운영지침



평생교육과
[평생교육팀]

목차

1. 지원사업 안내

1-1. 사업개요	1
1-2. 사업 추진계획	2

2. 지원사업 공모

2-1. 공모개요	6
-----------------	---

3. 사업운영

3-1. 사업개시(보조금 신청 및 교부)	13
3-2. 사업운영	14
3-3. 중간점검	15
3-4. 사업종료(결과 · 정산보고서 제출)	16

4. 보조금 집행 및 편성기준

4-1. 보조금 집행기준	21
4-2. 보조금 편성기준	23
4-3. 보조금 예산편성 불가항목	25
[참고 1] 원천징수	26
[참고 2] 강사수당 지급기준(인천광역시인재개발원, 2021. 3. 1. 시행)	30

5. 관련서식

	33
--	----

1. 2023년 평생학습공동체 지원사업 안내

1-1. 사업개요

1-2. 사업 추진계획

1. 추진근거

- 「평생교육법」 제5조(국가 및 지방자치단체의 임무), 제16조(경비보조 및 지원)
- 「남동구 평생교육 진흥 조례」 제3조(구청장의 책무), 제4조(경비보조 및 지원), 제16조(평생학습관기능)
- 남동구 지방보조금 관리기준(기획예산과-789호, 2020. 3. 26.)
- 남동구 여성친화도시 조성과제(5-2-1 여성친화형 평생학습 구현)

2. 추진목적 및 방향

- 자발적으로 운영되고 있는 학습공동체(동아리)를 발굴·지원하여 평생학습 참여와 실천 활동의 연계를 통해 성장해가는 학습문화 조성
- 나아가 평생학습 성과물인 지식과 재능을 지역사회에 환원하는 문화 확산으로 성숙한 시민의식 함양

3. 2022년 추진경과

일정	세부내용
2022. 2월	□ 평생학습공동체 지원사업 운영계획 수립(2. 3.) □ 온라인(Zoom) 사업설명회(2. 9.) □ 지원사업 접수(2. 16.~2. 18.)
2022. 3월	□ 평생교육 실무위원회 심의(3. 4.) □ 23개 학습공동체 선정(3. 7.) □ 온라인(Zoom) 간담회(3. 11.) □ 보조금 교부(3. 24.)
2022. 5~7월	□ 상반기 12개 공동체 중간점검 실시(5~7월)
2022. 10월	□ 하반기 12개 공동체 중간점검 실시(10월)
2022. 11~12월	□ 학습동아리 활동·성과공유회 “동아리데이” 진행(11. 10.) □ 평생학습공동체 지원사업 종료(11. 30.) □ 사업 결과 및 정산보고서 제출(12. 15.)

1. 2023년 추진일정

일정	세부내용
2023. 1월	□ 사업공고(1. 30.~2. 10.) □ 사업 설명회(2. 2.) □ 신청서 접수(2. 8.~2. 10.)
2023. 2월	□ 담당부서 1차 심의(2. 13.~22. 예정) □ 지원사업 중복지원 검토(2. 17.~21. 예정) □ 실무위원회 2차 심의(2. 23.~27. 예정)
2023. 3월	□ 결과발표(3. 3. 예정) □ 간담회 및 네트워크 구축 워크숍(3. 16. 예정) - (간담회) 보조금 교부 신청, 보조금 집행기준 등 - (워크숍) 학습공동체 간 네트워크 구축 □ 보조금 교부 신청(3. 17.~23.) □ 보조금 교부(3. 말) □ 학습공동체별 사업 추진(보조금 교부일~10. 31.까지)
2023. 5월	□ 활동공유회(5. 11. 예정)
2023. 6월	□ 상반기 중간점검
2023. 7월	□ 활동공유회 (7. 6. 예정)
2023. 9월	□ 하반기 중간점검
2023. 10월	□ 간담회 및 학습동아리 성과공유회(10. 12. 예정) - (간담회) 보조금 정산관련 - (성과공유회) 네트워크 강화, 전시회, 공연, 사례발표 등 □ 사업 종료(10. 31.)
2023. 11월	□ 지원사업 만족도 조사(11. 13.~15.) □ 사업결과 및 정산보고서 제출(11. 15.까지)

2. 평생학습공동체 지원 계획

가. 행정적 지원

- 지원사업 설명회, 보조금 집행·정산 관련 간담회(연 3회)
- 학습공동체 간 네트워크 구축 및 강화를 위한 워크숍(연 2회)
 - 학습공동체 간의 네트워킹을 통하여 소통하는 건강한 공동체 구축
- 활동·성과공유회(연 3회)
 - 학습공동체 간 활동 및 성과공유를 통한 벤치마킹을 통하여 발전 방향 및 개선점 모색
 - 나아가 학습공동체 및 구성원의 역량 강화
- 남동구평생학습관 사업과 연계 지원
 - 재능나.누.기 강좌 운영
 - 평생학습관 성과공유회(12월) 전시회, 공연, 사례발표, 체험특강 운영
 - 남동구평생학습관 정규 강좌 운영
 - 지역 축제 참여 등
- 학습, 전시실 공간 지원(연중)
 - 동아리실 정기대관 신청·운영

구분	1분기	2분기	3분기	4분기
신청기간	전년도 12월 중	3월 중	6월 중	9월 중
운영기간	1~3월	4~6월	7~9월	10~12월

- 전시실 대관은 협의 후 이용 가능
- 남동구 평생학습 우수동아리 선정 표창장 수여(12월)
 - 남동구 평생교육 활성화 기여, 다양한 성과를 보여준 학습공동체 선정

나. 재정적 지원

- 학습공동체 운영을 위한 보조금 800천원~1,200천원 지원

2. 2023년 평생학습공동체 지원사업 공모

2-1. 공모개요

1. 사업명: 2023년 평생학습공동체 지원사업

2. 접수기간: 2023. 2. 8.(수)~10.(금) 18:00까지

3. 신청자격

가. 다음 조건에 모두 해당하는 동아리

- 5명 이상의 구성원 확보
- 구성원의 70% 이상 남동구에 거주하는 성인
- 남동구 평생학습관에 등록된 동아리
- 지원 분야별 활동 이력 준수

지원분야	①학습참여형	②학습공유형	③지역특화형
지원자격 (공고일 기준)	결성일 1년 미만	결성일 1년 이상	결성일 1년 이상

- 실천 의지와 성장 가능성을 갖추고, 일관된 주제에 대한 학습·토론·연구 등을 목적으로 월 1회 이상의 정기적인 모임과 지역사회 활동 연계가 가능한 동아리

☞ 선정기관 의무사항

지원사업에 선정된 학습공동체 구성원은

- 1) 2023년 남동구 평생교육 실무협의회-학습공동체 분과위원으로 자동 위촉
- 2) 평생교육과 주최 정기 간담회, 학습공동체 간담회·워크숍·성과공유회 참석 필수

4. 접수방법: E-mail 제출

가. 학습동아리 등록 후 <해당 서류> 작성하여 E-mail로 제출

- ① 남동구평생학습관 학습동아리 등록 완료 후
 - ② <해당 서류> 작성하여 pdf 파일로 저장
 - ③ 파일명은 「2023년 평생학습공동체 지원사업_공동체명」으로 작성
 - ④ E-mail: hhy0428@korea.kr로 발송
 - ⑤ 발송 후 담당자와 유선확인(☎032-453-6055) 필수
- ※제출서류는 반환하지 않음

☞ 학습동아리 등록방법

남동구평생학습관 홈페이지(<https://www.namdong.go.kr/III/>)▷평생학습 네트워크▷학습동아리▷학습동아리 등록신청▷본인인증▷개인정보 수집·이용 동의, 동아리 기본정보 입력 후 신청하기▷(사업담당자) ①동아리 회원명단 ②동아리 회칙 양식 메일 발송▷(학습동아리) 양식 작성 후 제출▷등록 완료 문자 통보

나. 제출서류

- ① 지원사업 신청서 1부.
- ② 학습공동체 소개서 1부.
- ③ 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서 1부.
- ④ 지원사업 계획서 1부.
- ⑤ 강사 이력서(자유양식) 1부.
- ⑥ 개인정보 수집·이용 동의서(강사용) 1부.

*사업계획내용에 강사를 초빙하여 학습활동이 있는 경우 “⑤, ⑥” 제출

☞ 해당 양식은 남동구평생학습관 홈페이지 탑재

남동구평생학습관 홈페이지(<https://www.namdong.go.kr/III/>)▷알림마당▷학습자료실▷평생학습공동체 지원사업 신청양식 다운로드

5. 지원규모

○ 지원금액: 800천원~1,200천원/학습공동체 1개소

지원규모	①학습참여형	②학습공유형	③지역특화형
	800천원 내외	1,000천원 내외	1,200천원 내외

※지원규모는 신청현황, 활동 계획 내용에 따라 변경될 수 있음

6. 공모분야

가. 공모분야

활동유형	지원자격 (공고일 기준)	활동 내용 예시 <u>*지원사업 계획서 작성 시 해당 내용 포함하여 모두 작성</u>
①학습참여형	결성일 1년 미만	1) 일관된 주제로 학습을 주목적으로 하는 활동 2) 월 1회 이상 정기적 학습모임 3) 학습 결과물 도출 문집, 작품, 영상, 공연 등 활동 주제에 맞게 결과물 도출
②학습공유형	결성일 1년 이상	1) 일관된 주제로 학습과 학습 결과물 공유를 주목적으로 하는 활동 2) 월 1회 이상 정기적 학습모임 3) 학습 결과물 도출 문집, 작품, 영상, 공연 등 활동 주제에 맞게 결과물 도출 4) 학습 결과 공유 학습 결과를 평생학습관 사업과 연계하여 1회 이상 반드시 공유 - 학습동아리 활동·성과공유회(발표, 전시, 공연) - 평생학습관 재능나.누.기 강좌 운영 - 평생학습관 성과공유회(전시, 공연, 체험특강 등)
③지역특화형	결성일 1년 이상	1) 남동구와 관련된 주제로 지역의 특색이 담겨있는 학습과 학습 결과물 공유를 주목적으로 하는 활동 2) 월 1회 이상 정기적 학습모임 3) 학습 결과물 도출 문집, 작품, 영상, 공연 등 활동 주제에 맞게 결과물 도출 4) 학습 결과 공유 학습 결과를 평생학습관 사업과 연계하여 1회 이상 반드시 공유 - 학습동아리 활동·성과공유회(발표, 전시, 공연) - 평생학습관 재능나.누.기 강좌 운영 - 평생학습관 성과공유회(전시, 공연, 체험특강 등)

나. 공모 제외 대상 항목

- 영리를 목적으로 운영하는 경우
- 단순 교육 프로그램 운영의 경우
 - 직업훈련, 교과목 특기 적성, 어학, 취미, 여가 활동 등 일반 강좌 운영
- 단순 친목 도모 또는 취미 동호회 운영의 경우
- 특정 정당·정치인을 지지하거나 종교 활동을 목적으로 활동하는 경우
- 정규 교과과정(대학교 포함) 학습, 소속 학생으로 구성되어 있는 경우
- 일회성(교육, 행사, 여행 등) 사업 및 재교부하는 위탁사업의 경우
- 동일 내용으로 행정기관으로부터 이미 지원을 받고 있는 경우
- 강사가 소정의 강사료를 받고 리더가 되어 운영되는 경우
- 그 외 사업 참여 및 추진 의지는 있으나, 사업내용 및 계획이 부실하고 본 사업 취지에 부합하지 않다고 판단되는 경우

7. 사업설명회

- 일시: 2023. 2. 2.(목) 10:30
- 장소: 남동구평생학습관
- 내용: 지원사업 안내, 사업계획서 작성, 보조금 편성 방법 등
- 참가신청
 - 신청기간: 2023. 2. 1.(수)까지
 - 네이버 폼을 통한 참가신청

☞ <http://naver.me/5E3v7f3v>

☞ QR코드



8. 사업선정 및 통보

가. 심사방법

구분	방법	일정
1차 (서면심사)	담당부서 서면 검토	2023. 2. 13.~22. (예정)
2차 (최종심사)	평생교육 실무위원회 심의, 선정	2023. 2. 23.~27. (예정)

나. 심사기준

심사항목	심사기준	배점
사업계획 타당성	공동체만의 특성을 반영한 활동 목적과 내용	30
	실현 가능한 활동 목적 및 내용 구성	15
	구성원의 주체성 및 지속성	20
지역사회 연계성	남동구 지역 특수성과 연계 가능성	15
	지역사회 재능나눔, 자원봉사 등 활동 연계 가능성	10
예산편성 적절성	사업목적 달성을 위한 예산 편성의 적절성	10
합계		100

다. 선정 결과발표: 2023. 3. 3.(금) 예정

3. 사업운영

3-1. 사업개시(보조금 신청 및 교부)

3-2. 사업운영

3-3. 중간점검

3-4. 사업종료(결과 · 정산보고서 제출)

1. 상반기 간담회 개최

- 일시: 2023. 3. 16.(목) 13:00 예정
- 장소: 남동구평생학습관
- 대상: 지원사업 선정된 학습공동체 대표 및 구성원
- 내용: 보조금 교부 신청 방법, 보조금 집행기준 등

2. 보조금 교부 신청

가. 보조금 교부 신청: 2023. 3. 17.(금)~23.(목) 예정

나. 신청방법: <해당 서류> 작성하여 E-mail로 제출

- ① <해당 서류> 작성하여 pdf 파일로 저장
 - ② 파일명은 「2023년 평생학습공동체 지원사업 보조금 교부_공동체명」으로 작성
 - ③ E-mail: hhy0428@korea.kr로 발송
 - ④ 발송 후 담당자와 유선확인(☎032-453-6055) 필수
- ※제출서류는 반환하지 않음

다. 제출서류

- 1) 보조금 교부 신청 및 청구서 1부.
- 2) 성실 이행 서약서 1부.
- 3) 보조금 전용 통장 사본 각 1부.
*통장의 첫 면(계좌번호)과 통장 잔고(액) “0원” 사본 각 1부
- 4) 보조금 전용 체크카드 사본 1부.

3. 보조금 교부: 3월 말 예정

1. 사업운영 기간: 2023. 보조금 교부일 ~ 10. 31.까지

- 선정된 학습공동체는 보조금을 받은 시점부터 사업을 추진하여 2023년 10월 31일까지 사업을 완료해야 한다.
- 사업운영은 지원사업 계획서와 동일하게 유지
 - 보조금 교부 이후 활동주제 변경 불가
 - 사업계획 변경이 불가피한 경우 “남동구청”에 사전 승인 조치 필수

☞ 사업계획 변경 승인 예시

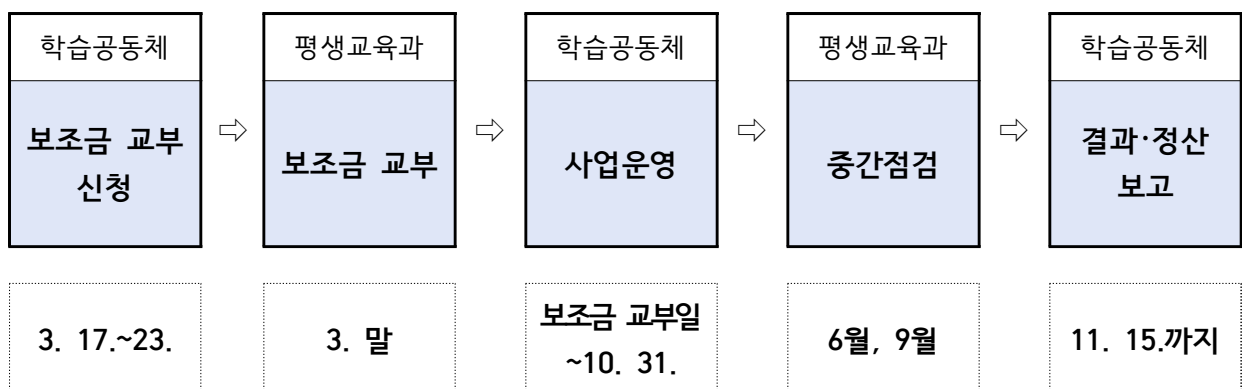
1) 학습공동체 운영이 불가능한 경우

→ 해당부서 즉시 통보▷[서식7. 자원사업 중단사유서] 제출▷서류 검토▷승인

2) 학습공동체 대표자, 강사진 변경 시

→[서식6. 지원사업 계획 변경신청서] 제출▷서류 검토▷승인

2. 사업운영 절차



1. 상·하반기 중간점검 시행

- 실시기간: (상반기) 2023. 6월 (하반기) 2023. 9월
- 점검대상: 사업에 선정된 학습공동체
- 점검방법: 현장 방문 또는 유선점검
- 점검내용

방법	점검자	내용
현장방문	사업담당자	- 현장 방문을 통한 중간점검 실시 - 계획 대비 추진현황 평가 및 사업운영 증빙자료 검토
유선점검	사업담당자	- 유선으로 중간점검 실시 (공동체) 사업운영 증빙자료 제출▷(사업담당자) 제출 서류 검토▷(사업담당자) 유선점검

- 중간점검 결과 조치: 미흡 사항에 대한 조치 권고 및 기관 실무담당자 의견수렴 결과에 따른 해결 방안 모색 등

3-4

사업종료(결과·정산보고서 제출)

□ 사업 종료 후 학습공동체는 집행잔액 및 이자발생액 반납, 결과보고서와 정산보고서를 2023년 11월 15일까지 제출해야 한다.

□ 집행잔액 및 이자발생액(캐시백 포함) 반납

- 이자발생액(캐시백 포함)은 사업비가 아니므로 구비 또는 잡수입으로 별도 계정에 따라 세입 조치되어야 하므로 보조금 정산 시 반드시 반납 하여야 한다.
- 보조금을 최초 교부받은 때부터 집행잔액을 반납할 때까지 실제 발생한 모든 이자 및 캐시백을 포함
- 보조금 집행잔액 및 이자발생액 반납 시 이체 수수료는 자부담 납부
- 반납 방법은 별도 안내 예정

□ 통장과 체크카드를 제외한 모든 증빙자료는 원본 제출

□ 제출서류

가. 결과보고서

- 1) 결과보고서 1부
- 2) 참여자 명부
- 3) 사업변경 승인 공문 *변경 신청을 했을 경우 제출

나. 정산보고서

1) 정산보고서 1부

2) 보조금 통장 입출금내역 사본

*통장의 첫면(계좌번호)과

보조금 교부일~집행잔액, 이자(캐시백 포함) 반납 후 "0"원 내역까지

3) 지출항목별 증빙자료

☞ 지출항목별 증빙자료

지출항목	증빙자료 및 편철순서
강사비	① 지출결의서 ② 강의확인 및 강사료 청구서 ③ 계좌이체 확인증 ④ 소득세 신고 및 납부 서류 일체 - 원천징수이행상황신고서 - 소득세 납부 확인서 - 계좌이체 확인증 ⑤ (사업소득)간이지급명세서 제출 확인증 ⑥ 지방소득세 신고 및 납부 서류 일체 - 지방소득세 특별징수 신고결과서 - 지방소득세 납부 확인서 - 계좌이체 확인증
도서인쇄비 재료비 홍보비	① 지출결의서 ② 견적서 *가격을 미리 알아보고 가격조절이 필요한 경우 발급 ex) 사진인화, 문집, 성과집, 홍보물 제작 등 ③ 거래명세서 *품목이 적혀져 있는 매출전표(영수증)로 대체 가능 ④ 카드 매출전표(영수증) ⑤ 증빙자료 *문집, 성과집, 홍보물 등 최종 시안 첨부

□ 담당 부서에서 “집행잔액 및 이자발생액 반납, 결과보고서, 정산보고서” 심사 후 이상 없음을 학습공동체에 확정·통지해야 사업이 완료된 것임

☞ 검토사항

1) 사업결과 검토

- 당초 사업계획의 목적 달성 이행 및 일치 여부
- 사업 추진상의 문제점 및 개선사항 등

2) 정산결과 검토

- 회계 관련 규정 및 지침 준수 여부
- 목적 외 용도 집행 여부 및 관련 증빙자료 첨부 여부 등

3) 집행잔액 및 이자발생액 반납 검토

4. 보조금 집행 및 편성기준

4-1. 보조금 집행기준

4-2. 보조금 편성기준

4-3. 보조금 편성불가항목

[참고1] 원천징수

[참고2] 강사료 지급기준

□ 보조금은 사업추진 기간 내에 집행을 완료해야 한다.

- 기간 내 집행하지 못한 보조금 집행잔액과 이자발생액은 보조금 정산 시 반드시 반납하여야 한다.
- 반납 시 발생할 수 있는 계좌이체 수수료는 보조금으로 지출 불가하며 자부담으로 지출해야 한다.

□ 보조금 교부 이전에 집행한 사업비는 원칙적으로 보전 불가

- 보조사업자로 선정되어 보조금 교부 이전에 집행된 사업비는 원칙적으로 보전할 수 없다. 이를 위반할 경우에는 환수한다.

□ 보조금 전용 통장 사용

- 보조금 통장은 금융기관에서 동아리 또는 대표자 명의로 개설한다.
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장 잔고(액)를 “0” 으로 정리한 후 사용한다.
- 자부담금 예치 여부를 확인하기 위하여 보조금 교부 전 통장 잔고(액) “0원” 사본 제출

□ 보조금 전용 체크카드 사용

- 보조사업자는 보조금 통장과 연계된 「체크카드」를 발급받아 사용하여야 한다.
- 체크카드는 대표자의 책임 아래 담당자를 지정하여 사용한다.

□ 보조금 집행방법

○ 보조금을 집행하는 경우 체크카드 사용이 원칙임

- 현금 인출은 원칙적 금지

- 강사비와 이에 해당하는 원천징수 세액을 제외한 보조금 사용은 체크카드로 지출하는 것이 원칙

- 강사비는 원천징수 세액을 제외한 금액을 수령자 계좌에 이체하여야 하며, 원천징수한 금액은 관할 세무서와 구청에 체크카드 또는 계좌이체로 납부한다. *단, 체크카드 결제 시 발생하는 수수료, 계좌이체 수수료, 원천징수 신고지연으로 인한 가산세는 자부담 지출

○ 사업비 일괄 인출 후 사후 정산하는 형태의 회계 처리는 엄격히 금지

○ 보조금 정산 시 “보조금 통장 거래내역 사본, 지출결의서, 영수증 (체크카드 전표, 계좌이체 기록), 증빙서류(거래명세서 등)” 제출

○ 보조금 통장, 지출결의서, 영수증, 증빙서류 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다.

○ 보조사업 수행에 따른 수익금 발생 시 수익금(이자, 캐시백 포함)의 반환 그리고 수익금의 발생 용도를 별도로 명시한다.

□ 기타 준수 사항

○ 보조사업자가 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 남동구청에 통보하여야 하며 잔여 보조금은 정산·반환하여야 한다.

○ 보조금을 수령하고 정당한 사유 없이 착공하지 아니한 경우 반환 조치한다.

○ 보조금의 용도 외 사용한 경우 보조금 전부 또는 일부 금액을 반환 조치한다.

- 지원사업 목적과 계획서에 없는 용도로 보조금을 집행한 경우
- 사업 기간 종료 후 보조금을 집행한 경우
- 집행 증빙서류(영수증, 거래명세서 등)를 첨부하지 않거나 집행내역과 일치하지 않은 경우
- 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 사용한 경우
- 검사 거부 또는 허위 보고서 제출 등

1. 보조금 편성기준

가. 지출항목

지출항목	적요
① 강사비	① 강사비 ② 원천징수(소득세, 지방소득세) 세액
② 도서인쇄비	① 학습도서 구입비 ② 학습자료 제본비 ③ 학습결과물(사진현상, 문집, 성과집 등) 인쇄비
③ 재료비	① 학습 재료비 ② 지역사회 환원 활동(발표회, 전시회, 자원봉사, 재능기부 등) 재료비
④ 홍보비	① 현수막, 홍보물 제작비

나. 각 지출항목은 전체 보조금의 50%를 초과하여 편성할 수 없음

2. 지출항목별 세부내용

가. 강사비

○ 지급대상

- 관련분야 자격 또는 강의경력이 있는 전문강사
- 학습공동체 내 회원에게 강사비 지급 불가

○ 지급단가

- [참고2] 강사수당 지급기준 범위 내에서 자체 판단하여 책정 후 집행

○ 지급원칙

- 강사 명의의 통장으로 계좌이체
- 원천징수 세액(소득세와 지방소득세)을 공제한 실지급액 지급
- 강사비 및 원천징수 세액 이체 수수료, 원천징수 신고 지연으로 인한 가산세는 자부담 지출

나. 도서인쇄비

- 학습에 필요한 도서 구입, 학습자료 제본, 학습 결과물(사진현상, 문집, 성과집 제작 등) 인쇄비
- 원고료 지급, PPT 등 구입 불가

다. 재료비

- 학습 또는 지역사회 환원 활동에 필요한 소모성 재료 구입 비용
- 자산취득성 물품 구입 불가

라. 홍보비

- 홍보를 위한 현수막, 홍보물 등 제작을 위한 비용
- 홍보물 제작 시 「2023년 남동구 평생학습공동체 지원사업」 명시

4-3

보조금 예산편성 불가항목

- (자산취득경비) 임차료, 사무기기, 물품(악기 등) 구입, 시설개보수 비용, 사무실 운영경비 등 자
- (업무추진경비) 강사료 외 인건비, 급식비, 출장비, 교통비, 주차비, 사례비, 접대비 등
- (행사부대경비) 기념품비, 경품비, 시상금, 단체복 등
- (기타 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 경비) 계좌이체 수수료, 가산세, 공과금 등

참고1 원천징수

□ 원천징수란?

소득자가 자신의 세금을 직접 납부하지 아니하고, 원천징수 대상소득을 지급하는 원천징수 의무자가 소득자로부터 세금을 미리 징수하여 국가(국세청)에 납부하는 제도를 말함

□ 원천징수의무자란?

세법에 따른 원천징수 대상 소득 또는 수입금액을 지급하는 개인이나 법인임

* 학습공동체 대표자가 원천징수의무자임

□ 소득 구분에 따른 세율적용

구분	사업소득	기타소득
대상	영리를 목적으로 자기의 계산과 책임하에 계속적·반복적으로 행하는 활동을 통하여 얻는 소득	일시적으로 제공하고 받는 대가, 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역
세율	지급금액의 3.3% (소득세 3%+지방소득세 0.3%)	지급금액의 8.8% (소득세 8%+지방소득세 0.8%)
근거자료	① 소득세법 제19조(사업소득) ② 소득세법 제129조(원천징수세율)	① 소득세법 21조(기타소득) ② 소득세법 제129조(원천징수세율)
원천징수	필수	◦ 월 지급금액 125천원 초과 원천징수 필수 ◦ 월 지급금액 125천원 이하 원천징수 제외
소득신고	필수	필수

□ 원천징수 세액 계산법

▶▶사업소득(3.3%)에 해당하는 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지급액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
150,000원	4,500원	450원	4,950원	145,050원

•강사료로 월 15만원 지급할 경우

☞ 실지급액 145,050원을 강사에게 지급

⇒강사에게 원천징수 공제액을 제외한 금액 지급

☞ 소득세(3%)=150,000×3%=4,500원

⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지

⇒홈택스 또는 관할 세무서(남동세무서 ☎032-460-5200) 신고 및 납부

☞ 사업소득 간이지급명세서 제출

⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 말일까지

⇒홈택스 제출

☞ 지방소득세(0.3%)=150,000×0.3%=450원

⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지

⇒위택스 또는 관할 구청(남동구청 ☎032-453-2380) 신고 및 납부

▶▶기타소득(8.8%)에 강사비 125천원을 초과하는 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지급액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
150,000원	12,000원	1,200원	13,200원	136,800원

•강사비로 월 15만원 지급할 경우

- ☞ 실지급액 136,800원을 강사에게 지급
⇒강사에게 원천징수 공제액을 제외한 금액 지급
- ☞ 소득세(8%)=150,000×8%=12,000원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒홈택스 또는 관할 세무서(남동세무서 ☎032-460-5200) 신고 및 납부
- ☞ 지방소득세(0.8%)=150,000×0.8%=1,200원
⇒지급일이 속하는 달의 다음 달 10일까지
⇒위택스 또는 관할 구청(남동구청 ☎032-453-2380) 신고 및 납부
- ☞ 기타소득 지급명세서 제출
⇒지급일이 속하는 다음 해 2월⇒홈택스 제출

▶▶기타소득(8.8%)에 강사비 125천원 이하인 경우

강사비(A)	원천징수 공제액			실지급액 (E=A-D)
	소득세(B)	지방소득세(C)	합계(D=B+C)	
125,000원	-	-	-	125,000원

•강사비로 월 125천원 지급할 경우

- ☞ 실지급액 125,000원을 강사에게 지급
⇒125천원 이하의 기타소득은 원천징수 대상이 아님
- ☞ 기타소득 지급명세서 제출
⇒지급일이 속하는 다음 해 2월⇒홈택스 제출

□ 원천징수 신고 및 납부 방법

※ 신고 및 납부 방법은 매번 달라지니 참고용으로 확인하시기 바랍니다.

▶▶ 소득세 신고 및 납부 방법(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신고▷공동·금융인증서 로그인▷신고/납부▷세금신고▷원천세▷▷정기신고▷“사업자(주민)등록번호” 입력 후 확인▷소득종류 “사업소득 또는 기타소득” 선택 후, 저장 후 다음이동▷매월징수 A25 “인원수, 총지급금액(세전금액), 소득세(총지급금액의 사업소득 3% 또는 기타소득 8%) 작성 저장 후, 다음이동▷소득의 종류 선택 하지말고, 저장 후 다음이동▷신고서 작성완료▷내용 확인 후 신고서 제출하기▷납부하기▷납부세액 입력▷납부하기▷결제 수단 선택 후 내용 입력▷납부하기

▶▶ 지방소득세 신고 및 납부 방법(위택스)

위택스(www.wetax.go.kr)▷공동·금융인증서 로그인▷신고하기▷지방소득세▷특별징수▷단건납부▷다음▷새로작성하기▷기본정보 등록에서 홈택스 신고 정보 가져오기, 접수번호 입력, 다음▷납부세액 및 가감조정에서 “과세표준, 특별징수세액” 확인, 다음▷특별징수 계산서 및 명세서 내용 확인, 제출▷즉시납부

▶▶ 사업소득 간이지급명세서 제출(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신청/제출▷복지이음▷간이지급명세서(거주자의 사업소득)▷직접작성제출방식(정기제출)▷“사업자(주민)등록번호, 대표자명” 입력, 저장 후 다음이동▷업종구분코드, 지급액(세전금액), 소득세(총지급금액의 사업소득 3%), 지방소득세(총지급금액의 사업소득 0.3%)입력, 등록하기▷강사 인적사항 입력, 소득자료 작성완료▷내용 확인 후, 제출하기

▶▶ 기타소득 지급명세서 제출(홈택스)

홈택스(www.hometax.go.kr)▷신청/제출▷기타소득 지급명세서▷직접작성 제출방식▷제출대상: 연간합산제출, 사업자(주민)등록번호 입력, 저장 후 다음이동▷강사 인적사항 및 연간 소득내용 입력, 등록▷내용 확인 후, 과세자료 작성완료▷제출하기

참고2

강사수당 지급기준 (인천광역시인재개발원, 2021. 3. 1. 시행)

(단위 : 만원)

구분	지급대상(전·현직)		지급기준	
	공공분야	민간분야	최초 1시간	초과 매시간
특별1급		○ 국내외 해당 분야 최고권위자로 원장이 특별히 인정하는 자	100이내	100이내
특별2급	○ 장관(급), 광역자치단체장 ○ 대학총장(장관급) ○ 국회의원	○ 대기업 회장 ○ 기타 원장이 인정하는 자	40	20
특별3급	○ 차관(급), 기초자치단체장 ○ 단과대학장(급) 교수이상 ○ 공직유관단체장	○ 대기업 임원 ○ 기타 원장이 인정하는 자	30	20
일반1급	○ 4급 이상 공무원 ○ 대학(교) 교수 ○ 지방의회의원 ○ 공직유관단체 임원 ○ 정부출연기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사학위 소지자 ○ 언론인 ○ 각급 학교의 교장	○ 유명 예술인·종교인 ○ 기업·기관·단체 임원 또는 중역 ○ 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 변리사 ○ 세무사, 법무사, 노무사, 기술사로서 5년 이상 실무경력자 ○ 민간연구기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사학위 소지자 ○ 컨설턴트(대표 또는 석사학위 이상 소지자) ○ 기타 원장이 인정하는 자	25	10
일반2급	○ 5급 이하 공무원 ○ 대학(교) 전임강사 ○ 공직유관단체 직원 ○ 정부출연기관의 연구원 ○ 각급 학교의 교직원	○ 중소기업 임원급 ○ 기업·기관·단체의 부장급 ○ 민간연구기관의 연구원 ○ 일반 컨설턴트 ○ 외국어 원어민 강사(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 10년 이상 실무경력자)	15	7
일반3급	○ 대학(교) 시간강사	○ 외국어, 전산 등 강사 ○ 체육, 취미, 소양 등 강사 ○ 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자	10	5
보조강사		○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자	5	3
화상강의 보조강사		○ 실시간 화상강의 운영 보조자 - 교육생 출석관리, 강사 및 교육생 평가일지 작성 - 화상교육 운영방법 등 안내 - 화상교육 운영 과정 중 전산상에 등 발생 시 응급조치 - 컴퓨터 소프트웨어 등 관리	2	1.2
사이버 교육과정		○ 공무원 사이버교육과정 운영지침에 명시된 역할을 수행하는 담당강사 - 전문분야 사이버교육과정 지도·점검 - 질의/답변 등 학습활동 지원 - 법령·제도 개정에 따른 코스웨어 개선안 제시	1주일 8	

- 주) 1. 청탁금지법 제2조 제2호에 해당하는 “공직자 등”의 경우 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨
2. 위 강사요건은 전·현직을 포함
3. 해당 분야 권위자 등으로 원장이 인정하는 자에 한하여 별도 결재에 따른 기준으로 지급가능
4. 겸임·초빙교수 등은 교수 외의 경력에 의하여 등급을 결정
5. 민간연구기관은 5인이상 석·박사학위 소지자가 재직하는 연구기관으로 한정

5. 관련서식

1. 지원사업 신청서
2. 학습공동체 소개서
3. 학습공동체 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서
4. 지원사업 계획서
5. 개인정보 수집 및 이용 동의서(강사용)
6. 지원사업 계획 변경신청서
7. 지원사업 중단사유서
8. 보조금 교부 신청 및 청구서
9. 성실 이행 서약서
10. 지원사업 결과보고서
11. 참여자 명부
12. 정산보고서
13. 지출결의서
14. 강의확인 및 강사료 청구서

【서식1. 지원사업 신청서】

2023년 평생학습공동체 지원사업 신청서

공동체 현황	공동체명		결 성 일	2022년 1월 1일
	운영장소		회 원 수	
	결성목적	2줄 이내로 작성		
지원사업(활동) 신청				
대표자	대표자명		연락처	
	도로명주소		e-mail	
지원유형 ※해당 ✓	☐ 학습참여형 ☐ 학습공유형 ☐ 지역특화형		해당사업 참여년도 ※해당 ✓	☐ 2021년 ☐ 2022년
사업 (활동) 개요	활동기간	2023년 보조금 교부일 ~ 10월까지 ※활동가능기간: 10월까지		
	활동내용	【주제】 활동 내용에 대한 제목 기재 【목적】 나아가고자 하는 방향 명확하게 기재 【내용】 목적 달성을 위한 학습 및 실천 방법 구체적으로 기재 【모임장소】		
총 사업비 (보조금 신청액)		금800천원(금팔십만원) *지원유형별 신청가능한 범위 내		
2023년 남동구 평생학습공동체 지원사업 신청서를 상기와 같이 제출합니다. 2023년 2월 ○○일 학습공동체 대표자: ○ ○ ○ (인) 남동구청장 귀하				

【서식2. 학습공동체 소개서】

학습공동체 소개서

공동체명		결 성 일	
활동분야 ※해당 ✓	☐ 인천학 ☐ 시민학 ☐ 가족교육 ☐ 기후변화, 생태환경 ☐ 인문교양 ☐ 생활·건강 ☐ 미래기술 ☐ 예술·공연 ☐ 기타()	회 원 수	
		대표자명	
		연 락 처	
구성동기 또는 활동목적	2줄 이내로 작성		
모임일시	☐ 매주 ☐ 격주 ☐ 매월 ☐ 기타() ○요일, ○○:○○~○○:○○		
모임장소			
학습활동	[작성예시] - 새활용을 주제로 사용하지 않는 물건이나 버려진 쓰레기에 캘리그라피를 적용하여 작품활동을 하고 있음 - 주 1회 지속적인 모임과 꾸준한 작품활동으로 “남동구평생학습관 펼침터 2022- 11. 1.~10. 전시회 개최”를 통해 성과 공유함		
활동실적	[작성예시] *주요활동을 연대별로 기술 - ○○년 ○○월: 학습공동체 결성 - ○○년 ○○월: ○○콘서트 발표회, 공연 참가 내용: 구성원 10명 참여, 합창 - ○○년 ○○월: 제○회 작품 전시회 개최 장소: 남동구 평생학습관 펼침터(1F) 전시내용: 사용하지 않는 물건이나 버려진 쓰레기에 캘리그라피를 적용한 업사이클링 30점 작품 전시 - ○○년 ○○월: 제○회 우수동아리 표창장 수상(주최: 남동구청)		

【서식3. 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서】

학습공동체 구성원 명부 및 개인정보 수집·이용 동의서

구성원 명단 및 개인정보 수집·이용 동의서

가. 개인정보의 수집·이용 목적: 평생학습공동체 관리와 지원을 위하여 개인정보 수집·이용합니다.

나. 수집하려는 개인정보의 항목: 평생학습공동체 구성원의 성명, 생년월일, 주소, 연락처

다. 개인정보의 보유 및 이용기간:

[평생학습공동체 지원사업 종료 시](#)

개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까? ☐ 예 ☐ 아니오

※ 귀하께서는 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며,
동의하지 않았을 경우 선정이 불가 할 수 있음을 알려드립니다.

연번	직책	성명	생년월일	도로명 주소	연락처	동의서명 (필수)
1	대표	○○○	00.00.00.	인천광역시 남동구 소래로 645	010-0000-0000	서명
2	총무					
3	회원					
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

평생학습공동체 지원사업 계획서

1. 사업 개요

- 지원유형: [1]학습참여형
- 활동주제:
- 활동기간: 2023년 보조금 교부일 ~ 10월
- 활동인원:
- 운영방법: [1]대면
- 활동목적
 -
 -
- 활동내용
 -
 -
- 운영장소
 - (장소)
 - (도로명 주소)
- 사 업 비: 금800천원(금팔십만원)

【작성방법】

- 지원유형: “[1]학습참여형 [2]학습공유형 [3]지역특화형” 중 지원유형 기재
- 활동주제: 활동 내용에 대한 제목 기재
- 사업기간: 2023년 보조금 교부일~10월까지 운영가능함
- 활동인원: 실제 활동가능한 인원수
- 운영방법: “[1]대면, [2]비대면, [3]혼합(대면+비대면)” 중 해당 사항 기재
- 활동목적: 나아가고자 하는 방향 명확하게 기재
- 활동내용: 목적 달성을 위한 학습 및 실천 방법 구체적으로 기재
- 사 업 비: 지원유형별 신청가능한 범위 내

2. 세부 추진 계획

○ 세부 추진 일정 및 내용(학습/실천활동)

추진시기	적요	세부추진내용
4월~6월	학습	◦ 주 2회 정기모임 ◦ 학습내용:
5월 중	특강(강사초빙)	◦ 강사명: ◦ 프로그램명: ◦ 내용:
6월~7월	전시회 개최	◦ 전시명: ◦ 장소: ◦ 전시내용:
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦
		◦

【작성방법】

- 구분: “학습, 체험학습, 특강(강사초빙), 회의, 자원봉사, 재능나누기 등” 주요내용 작성
- 세부추진내용: 실현가능한 활동으로 계획해야 하며, 반드시 10월 이내에 사업이 종료되어야 함, 지속적·체계적 운영을 위해 전체 추진시기 및 내용을 고르게 계획
- ※특정기간에 집중운영하거나, 상반기 또는 하반기 치중된 운영계획 지양

3. 구성원(공동체 회원) 관리계획

○

○

【작성방법】

구성원의 출결관리, 지속유지 방안, 만족도 조사 등

ex) ○ 활동내용 공유, 충분한 대화 등을 통해 구성원 간의 갈등 해소 및 유대감 형성

○ 구성원이 돌아가며 수업 진행을 이끌어 활동에 대한 관심과 책임감을 높여
적극적인 활동 유도

4. 남동구 지역 특수성 및 현안(문제) 연계 방안

※해당 사항 있는 경우만 기재

○

○

【작성방법】

남동구만의 지리·환경, 인구·사회, 경제·산업, 교육·문화 등 지역적 특성 또는
문제점을 찾아 활용, 해결방안 등 제시

ex) ○ 남동구 관내 공원에서 남동구만의 생태자원 소개와 활용, 보호 방법을 알아보며
자연과 함께 살아가는 생태체험 강좌를 남동구평생학습관과 연계하여 운영

5. 학습결과의 지역사회 연계 방안

※해당 사항 있는 경우만 기재

○

○

【작성방법】

활동·성과 공유 방법과 기대효과

ex) ○ 남동구평생학습관 재능나.누.기 “캘리그래피로 만드는 세상에 하나뿐인 선물”

강좌 운영으로 개인 및 구성원의 활동 영역을 확장함

○ 남동구의 일상을 사진과 동영상으로 제작하여 전시회를 통해 구민에게 코로나로
잊고 살던 나의 주변(남동구)에 대한 애정이 깊어지는 계기를 만들어 줌

6. 보조금 집행계획

(단위: 원)

지출항목	적요	금액	산출내역
강사비	강사비	300,000	◦ ○○○강사 150,000(2H)×2회=300,000
	소계	300,000	
도서인쇄비	학습도서 구입비	200,000	◦ 학습도서 구입 20,000×10권=200,000
	학습자료 제본비	100,000	◦ 학습자료 제본 10,000×10권=100,000
	소계	300,000	
재료비	학습 재료비	200,000	◦ 학습 재료 200,000×1식=200,000
	소계	200,000	
홍보비			
	소계		
총 사업비 (보조금 신청액)		800,000	

【주의사항】

각 지출항목은 총 사업비(보조금 신청액)의 50%를 초과하여 편성할 수 없음

[서식5. 강사용 개인정보 수집·이용 동의서]

개인정보 수집 및 이용 동의서

(강사용 / 최종합격자용)

○○○ 학습공동체는 강의 계약을 위해 아래와 같은 개인정보를 수집합니다.

내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

☐ 개인정보 수집·이용 내역 (필수사항)

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 주소, 이메일, 연락처 (휴대폰), 계좌번호, 사진	강의 계약 및 운영	강의 계약 종료시까지

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 원활한 심사를 할 수 없어 강의 계약에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

☐ 고유식별정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	수집근거	보유기간
주민등록번호	강사료 지출	소득세법 제145조	강의 계약 종료시까지

2023년 월 일

성 명: ○ ○ ○ (인)

○○○ 학습공동체 귀하

평생학습공동체 지원사업 계획 변경신청서

공동체명		대표자	
		연락처	
당초계획			
변경계획	활동 내용 및 강사진 등 변경 사항 기재 강사진 변경 시 “강사이력서, 개인정보 수집 및 이용 동의서(강사용) 첨부”		
변경사유			
첨부서류	※강사진 변경 시 ① 강사이력서(자유양식) ② 개인정보 수집 및 이용 동의서(강사용)		
위와 같이 사업내용 변경을 신청합니다. 2023년 ○○월 ○○일 학습공동체 대표자: ○ ○ ○ (인) 남동구청장 귀하			

【서식7. 지원사업 중단사유서】

평생학습공동체 지원사업 중단사유서

공동체명			보조금액		
활동주제	2줄 이내로 작성				
대표자	성명	연락처	e-mail		
사유	[작성예시] 학습공동체 ○○는 내부 사정(*구체적인 사유 기재)으로 더 이상 사업을 진행할 수 없어 2023년 ○월 ○일자로 중단하고 잔여사업비를 반납하고자 합니다.				
보조금	총보조금(a)	집행액(b)	집행잔액(a-b)	이자발생액(c)	반환액(a-b+c)
	원	원	원	원	원
첨부자료	① 중단 사유를 증빙할 수 있는 자료 ② 사업결과보고서(집행된 사업시기까지) ③ 정산보고서와 지출증빙서류(집행된 사업시기까지)				
위와 같이 사업내용 변경을 신청합니다. 2023년 ○○월 ○○일 학습공동체 대표자: ○ ○ ○ (인) 남동구청장 귀하					

【서식8. 보조금 교부 신청 및 청구서】

2023년 평생학습공동체 지원사업 보조금 교부 신청 및 청구서

공동체명			
활동기간	2023년 보조금 교부일~10월		
활동주제	2줄 이내로 작성		
대표자	성명	연락처	e-mail
청구금액	금800천원(금팔십만원)		
신청계좌	은행명	예금주	계좌번호
첨부자료	① 성실이행 서약서 1부. ② 보조금 전용통장 사본 각 1부. ③ 체크카드 사본 1부.		
남동구 재정운영 조례 규정에 의거 위와 같이 보조금 교부 신청 및 위 금액을 남동구 평생학습공동체 지원 사업비로 청구합니다. 2023년 ○○월 ○○일 학습공동체 대표자: ○ ○ ○ (인)			
남동구청장 귀하			

성 실 이 행 서 약 서

- ☐ 학습공동체명:
- ☐ 대표자:

2023년 남동구 평생학습공동체 지원사업에 제출한 공모신청서의 모든 내용은 사실과 다름이 없으며, 교부된 보조금을 사용함에 있어 보조사업내용과 조건 및 사업계획에 의하여 관계법령이 정하는 규정을 준수하여 성실히 수행할 것을 서약합니다.

2023년 ○월 ○일

대표자: ○○○ (인)

남동구청장 귀하

평생학습공동체 지원사업 결과보고서

1 사업개요

공동체명		대 표 자	
		연 락 처	
지원유형	[1]학습참여형	활동인원	
활동주제	2줄 이내로 작성		
활동목적			
활동내용			
활동기간	2023년 보조금 교부일~10월 31일	운영장소	

2 활동성과 및 자체평가

활동성과	○ ○ ○
구성원 역량 변화	○ ○ ○
개선 및 건의사항	○ ○ ○

[3] 세부 활동 내용			
회차	활동내용		활동사진
1	일시	2023년 4월 16일	반드시 사진 첨부(1)
	운영장소	남동구평생학습관 202호	
	참여인원	5명	
	【활동주제】 ◦ 특강(○○○ 강사초빙) ◦ 프로그램명:		
	【활동내용】 ◦ ◦ ◦		반드시 사진 첨부(2)
2	일시	2023년 5월 6일	반드시 사진 첨부(1)
	운영장소	인천대공원	
	참여인원	6명	
	【활동주제】 ◦ 현장학습 ◦ 주제:		
	【활동내용】 ◦ ◦ ◦		반드시 사진 첨부(2)

【서식11. 참여자 명부】

2023년 평생학습공동체 지원사업 참여자 명부

- 1) 참석자 본인이 직접 성명을 정자로 기입
- 2) 기호표시(✓, ○, 、 등), 허위, 대리 서명 금지!!

연번	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

【서식12. 정산보고서】

2023년 평생학습공동체 지원사업 정 산 보 고 서

1 보조금 총괄내역

(단위: 원)

보조금(a)	집행액(b)	잔액(c=a-b)	이자발생액(d)			총반납액(c+d)
			이자	캐시백	합계	
800,000	350,000	450,000	562	2,500	3,062	453,062

2 세부 집행정산

(단위: 원)

지 출 내 역					지급방법
지출결의 번호	지출일	지출항목	적요	지출액	
제1호	4/16	강사비	(강사명) 강사비	145,050	계좌이체
-	4/16	이체 수수료	(강사명) 강사비 이체 수수료	+500	자부담
제2호	4/18	강사비	(강사명) 소득세	4,500	계좌이체
제2호	4/18	강사비	(강사명) 지방소득세	450	계좌이체
제2호	4/18	도서인쇄비	학습도서 구입비	200,000	체크카드
제10호	10/31	집행잔액	집행잔액 반납	450,000	계좌이체
-	10/31	이체 수수료	이체 수수료	+500	자부담
제10호	10/31	이자발생액	보조금 이자발생액 반납	3,062	계좌이체
-	10/31	이체 수수료	이체 수수료	+500	자부담

③ 지출항목별 정산

지출항목	①강사비	②도서인쇄비	③재료비	④홍보비	총지출금액
지출금액	150,000	200,000	0	0	350,000

【서식13. 지출결의서】

지출결의번호 제1호							
지 출 결 의 서					결 재	회계담당	대표
						서명	서명
총 지출금액		금204,950원(금이십만사천구백오십원)					
발의 및 원인행위		2023. 4. 16.		지출일		2023. 4. 18	
지출내역							
지출항목	적요	지출액	채주(지급처) 상호/성명(대표)		지급방법		
강사비	(강사명) 소득세	4,500	남동세무서		계좌이체		
강사비	(강사명) 지방소득세	450	남동구청		계좌이체		
도서인쇄비	학습도서 구입비	200,000	알라딘/최○○		체크카드		
합 계		204,950					
※지출항목에 따른 지출증빙서류(원본) 첨부 필수							
강사비 지급내역							
연번	강사명	강사비 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)	입금계좌
			소득세	지방 소득세	계(B)		
1	강사명	150,000	4,500	450	4,950	145,050	은행명, 100-000-00
2							
합계		150,000	4,500	450	4,950	145,050	
위 금액을 인출하여 지급코자 합니다.							
2023년 ○월 ○ 일							
대표자: ○○○ (인)							

※ 같은 날짜에 여러 건을 지출하는 경우 1개 지출결의서에 일괄 작성 가능(지출 날짜가 다른 경우 불가)

【서식14. 강의확인 및 강사료 청구서】

강의확인 및 강사료 청구서

강 사 명		연 락 처	
도로명주소		주민등록번호	-
프로그램명			
강의일시	강의내용	강의장소	
2023. 4. 16.		남동구평생학습관 202호	

소득구분	■사업소득(3.3%)			□기타소득(8.8%)	
산출내역	강사료 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)
		소득세	지방 소득세	계(B)	
150,000(2H)×2회=300,000	300,000	9,000	900	9,900	290,100
*단가(강의시간)×회차=총액					
합 계	300,000	9,000	900	9,900	290,100
실지금액	금290,100원(금이십구만일백원)				
*은 행 명		예금주명			
*계좌번호					

소득세법 제2조(납세의무), 제4조(소득의 구분), 제84조(기타소득의 과세최저한), 제129조(원천징수세율)에 따라 상기 총 청구액을 강사수당으로 청구합니다.

2023. . .

청구인: 강 사 명 (인)

남동구청장 귀하