
시민제안 프로젝트

『다빈치실험실』 운영 지침

은평구평생학습관 『다빈치실험실』 제안단체의 효율적 사업운영을 위하여 제안한 사업내용 및 제반사항에 대한 상호협조체계를 구축하여 사업을 효율적으로 완수하고자 함.

1. 사업 운영 및 집행 기준

가. 사업시행

- 사업은 사전에 협의된 운영계획서에 따라 시행해야 하며, 실행계획을 변경하고자 할 때에는 상호협의 후 진행해야 함
- 본 사업은 공익을 우선하여야 하며, 특정정당 및 정치인지지 및 종교단체의 선교활동이나 영리활동을 할 수 없으며 이를 위반할 경우는 보조금을 반환 할 수 있음
- 각 『다빈치실험실』의 코디는 『다빈치실험실』 운영의 대외적 홍보 및 진행사항 공유를 위하여 운영내용을 정기적으로 은평구평생학습관 블로그에 게시해야 함

나. 사업비 교부

- 사업비는 제안모임(단체)에 200만원 내외로 하며 운영내용에 따라서 은평구평생학습관과 협의하여 조정될 수 있음
- 사업비는 제안모임(단체) 신청서 및 관련 서류 제출이 확인된 후 일괄 교부함

다. 참가비의 활용

- 제안모임(단체)별 사업운영계획서에 따라 참가자로부터 적정한 규모의 다과비, 재료비 등 명목으로 소정의 참가비를 받아 자체사업에 활용할 수 있음
- 단 참가비를 받는 경우, 은평구평생학습관과 사전 협의해서 진행함
- 참가비의 활용은 사업계획서에 따라 사용하며 다른 용도로 사용하지 못함

라. 사업계획 준수

- 사업비는 사업계획에 따라 사용하며, 다른 용도로 사용하지 못함
- 사업계획 변경 시 사업비 총액의 20%를 초과하는 예산을 변경 할 경우에는 사전 승인을 받아야 함

마. 사업비 집행 방법

- 원칙적으로 사업비는 체크카드 결제를 원칙으로 하되, 카드결제가 불가능한 경우 계좌이체를 통하여 집행할 수 있음. 이 경우 세금계산서 또는 계산서 등을 첨부하여 증빙해야 함
- 강사비, 코디활동비의 경우 지급액이 월 125,001원 이상일 경우에는 원천징수(8.8%) 대상임(2020. 개정 시 재공지)

바. 수익금 활용

- 사업운영계획서에 따라 참가자로부터 적정한 규모의 참가비, 재료비 등을 받아 자체사업에 활용할 수 있음
- 보조금 집행과정에서 특정단체 및 개인 포인트 적립 등의 행위는 불가하며, 캐쉬백, 상품권 수령 등의 현금성 수익금은 이자액으로 간주하여 전액 반납해야 함.

사. 사업 종료

- 사업비는 운영계획서의 사업종료일 후 10일 이내에 집행을 완료해야 함
- 사업종료일 후 10일 이내에 집행하지 못한 사업비와 집행 잔액, 이자 등은 반납해야 함
- 사업종료일 후 결과보고서 및 정산보고서는 15일 이내에 제출해야 함
※사업비통장내역 사본, 출석부 사본, 학습자만족도평가서 포함
- 정산보고서는 예산편성기준에 따라 구체적 사용 내역 및 지출증빙서를 첨부해야 함

2. 항목별 예산편성 기준

- 항목별 지급기준 및 증빙서류

항목	집행방법	지급 기준		증빙서류	
		기본1시간	초과시간		
강사비	계좌이체		기본1시간	초과시간	<ul style="list-style-type: none"> ■ 강사이력서, 통장사본, 주민등록증사본 ■ 강의위촉계약서, 개인정보제공 및 활용동의서 ■ 강의확인서, 지급조서, 원천징수영수증, 계좌이체확인증
		일반2급	130,000	80,000	
		일반3급	80,000	50,000	
		보조강사	50,000	30,000	
코디 활동비	계좌이체	시간당 1만원, 일 5시간 이내, 주당 10시간 이내		<ul style="list-style-type: none"> ■ 코디통장사본 ■ 활동일지 ■ 지급조서, 원천징수영수증, 계좌이체확인증 	
홍보비 재료비 임차비	체크카드, 계좌이체	실비정산		<ul style="list-style-type: none"> ■ 체크카드영수증 또는 계좌이체확인증+세금계산서 ■ 견적서 또는 명세서, 비교견적서 ※10만원 미만시 카드전표 내 세부내역필수 ※10만원 이상인 경우 비교견적서 필수 ■ 홍보비 : 홍보인쇄물 도안 	
식비· 다과비	체크카드	식비 : 1인 1식 8천원 다과비 : 1인 1식 3천원		<ul style="list-style-type: none"> ■ 식비집행은 평가회 목적으로만 가능 ■ 식비집행 시 행사내용, 식사참여 확인서 	
기타	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평생학습관과 협의 후 집행 				