2021 안산시 마을만들기 주민공모사업

운영안내서

안산시마을만들기지원센터

목 차

1. 주민공모사업 안내 ..... 3 ~ 8

2. 주민공모사업 추진 절차 ..... 9 ~ 24

3. 사업비 집행원칙 및 회계처리 기준 ..... 25 ~ 34

4. 회계서식 ..... 35 ~ 67

5. 참고사항 ..... 68 ~ 106

안산시마을만들기지원센터

1. 주민공모사업 안내

◎ 주민공모사업 개요

○ 주민공모사업이란?

- 주민들이 주인의식을 가지고 마을에 필요한 일을 찾아 공동체방식으로 해결하는 사업

○ 주민공모사업의 목표

- 주민들 간의 교류 활성화를 통해 도심 속 마을공동체 회복
- 다양한 주체를 만나는 마을만들기
- 새로운 주민을 발견하고 관계 형성
- 지역사회의 문제를 적극적으로 해결하고자 하는 경험을 통한 주인의식 성장

○ 주민공모사업의 원칙

- 행정 및 기관이 아닌 주민 주체가 주도
- 협약상의 기간 및 사업내용 등을 준수하며, 사업예산은 규정에 따라 책임감 있게 집행할 의무

○ 주민공모사업 기간

- 2021. 협약일 ~ 10월 31일

※ 사업기간은 사업비 교부시기에 따라 변경될 수 있음

◎ 주민공모사업 추진일정

주민공모사업 설명회 영상 게시	신청서 접수	사업심사 및 선정
1차: 2021. 2 . 1. ~	1차: 2021. 2. 15. ~ 2. 19.	1차: 2021. 2월 말 ~ 3월 중
2차: 2021. 3. 15~	2차: 2021. 3. 30. ~ 4. 1.	2차: 2021. 4월 중

선정단체 협약체결 <실행계획서 제출>	사업운영	사업비 정산
1차: 2021. 3월 말 ~	협약체결 ~ 2021. 10. 31.	2021. 11월 초
2차: 2021. 5월 말~		

◎ 주민공모사업 분야

분 야		사업 목적 및 내용
일반공모	마중물	- 학습, 재능나눔 등 마을 안에서 다양한 활동을 매개로 이웃과의 관계를 형성하고, 공동체 활동을 경험하여 확산하는 계기를 마련하기 위한 활동 지원 · 마을공동체 형성, 마을만들기 이해 등
	마을공동체 기반마련	- 마중물(주민동아리)사업 등의 경험을 토대로 마을공동체로서의 성장과 역할을 하기 위해 기반을 마련하는 활동 지원 · 공동체 주체 역량강화, 새로운 주체 발굴, 주민참여 확대 등
	마을공동체 활성화	- 마을공동체가 마을의 주체가 되어 지역의 문제를 고민하고 실행하는 공공성을 담은 활동 지원 · 마을공동체 역량강화, 지속가능한 공동체 기반 구축, 마을만들기 활성화 등

분 야		사업 목적 및 내용
기획공모	마을공동체 연대사업 (마을계획)	- 동 단위 마을계획 수립 및 마을계획 수립 이후 재정비를 위한 모니터링 활동 지원 · 마을조사, 마을계획 수립 등
	마을자치 구축사업	- 마을의 문제를 공동체적 방식으로 해결하고 지속가능한 마을공동체 체계 구축 및 실현을 위한 활동지원 · 마을공동체 기반 사회적 돌봄 모델 · 지속가능한 마을생태계 구축 모델(마을교육, 마을네트워크, 마을돌봄 등) · 주민참여 지역문제 해결방안(마을의제 실행) · 마을거점공간 활성화 방안
	마을공동체 실천연구	- 마을공동체 활동을 정리하고 기록하는 등 자신들의 활동을 스스로 평가 · 연구하여 지속가능한 마을공동체의 모색을 위한 사업 지원 · 지속가능한 마을살이 실천연구 · 마을공동체 속에서 자란 청소년들의 성장과정에 관한 연구 · 재난에 강한 마을 만들기를 위한 질적 연구 · 자원순환실태 및 개선방안연구
거점공간 조성		- 마을공동체 활동의 기반을 마련하고, 더욱더 확산시킬 수 있도록 마을공동체의 거점공간 조성 지원 · 아동·청소년 돌봄 공간 · 주민 누구나 환영 받는 마을사랑방 · 주민 동아리(모임) 활성화를 위한 공유 공간 등

분 야		지원예산	지원자격
일반공모	마중물	1·2차: 100만원 이내	• 같은 동 주민 **3인 이상** ※ 공동체 활동 시작하려는 모임, 안산시 주민공모사업 미경험 단체
	마을공동체 기반마련	1차: 300만원 이내 2차: 200만원 이내	• 같은 동 주민 **10인 이상** ※ 경기도(前따복공동체) 주민공모사업 1년 이상 추진경력 단체 제외
	마을공동체 활성화	1차: 500만원 이내 2차: 300만원 이내	• 같은 동 주민 **10인 이상** ※ 안산시 또는 경기도(前따복공동체) 주민공모사업 1년 이상 유경험 단체
기획공모	마을공동체 연대사업 (마을계획)	1·2차: 500만원 이내	• 같은 동 주민 **10인 이상** ※3개 이상 단체 연대
	마을자치 구축사업	1·2차: 1,000만원 이내	• 안산시민 **10인 이상** ※ 경기도(前따복공동체) 주민공모사업 1년 이상 추진경력 단체 제외
	마을공동체 실천연구	1·2차: 500만원 이내	• 같은 동 주민 **3인 이상** ※ 안산시 또는 경기도(前따복공동체) 주민공모사업 3년 이상(마중물 제외) 유경험 단체
거점공간 조성		1·2차: 2,000만원 이내	• 같은 동 주민 **10인 이상** ※ 안산시 또는 경기도(前따복공동체) 주민공모사업 1년 이상 유경험 단체

2. 주민공모사업 추진 절차

◎ 주민공모사업 추진 절차

- 회계배움터
- 고유번호증 발급
- 보조금 통장/체크카드 개설
- 협약서 작성 및 체결

- 1차 보조금 교부
- 필수교육 이수
  · 마을주민대학
  · 마을디자인대학
  · 분야별 심화교육
- 중간점검
- 2차 보조금 교부

- 사업종료일
  · 2021. 10. 31.(일)
- 최종결과보고서 제출
  · 2021. 11. 8.(월) 18시
- 결과공유회 참여
  · 2021. 11월 말 – 12월 초(예정)

◎ 고유번호증 발급 안내

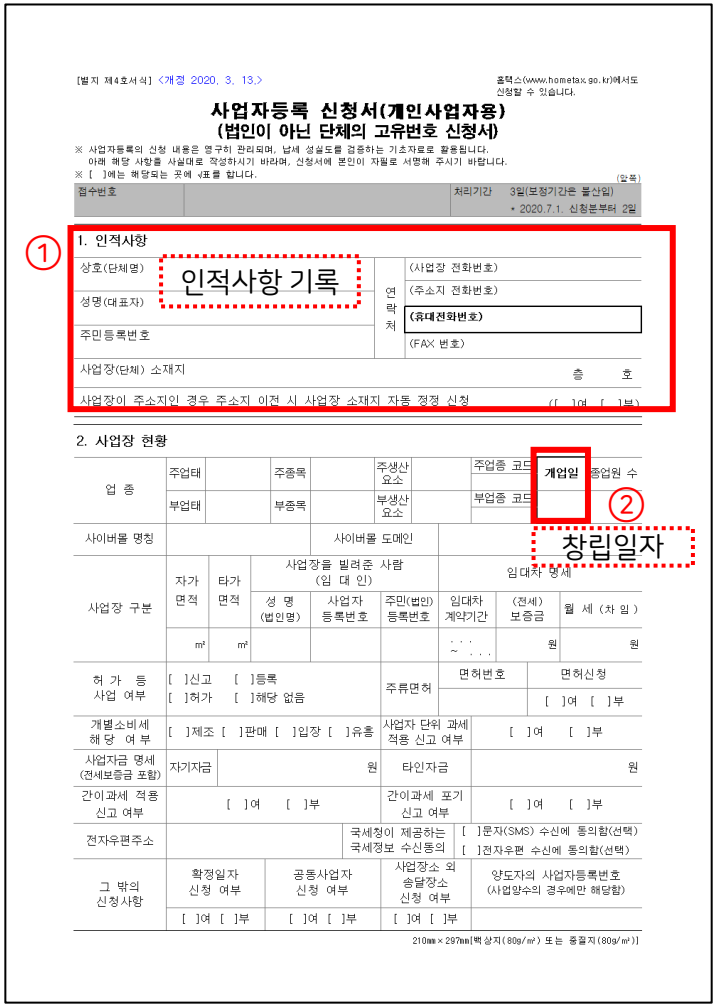
- 보조금을 지원받은 비영리법인일 경우 소득세 및 법인세 납세의무는 없지만, 예산 지출에 따른 원천징수의무나 자료 제출 등에 따른 과세의 협력의무가 있으므로 원활한 이행을 위해 고유번호증 발급

01. 안산세무서 방문	02. 신청서 작성	03. 신청서 제출	04. 고유번호증 수령
- 고유번호증 발급 시 필요 서류 확인 및 지참 - 고유번호증을 소유한 단체 기존 고유번호증 사용	- 고유번호증 신청서 - 대표자 입증 서류 (신분증, 단체 직인) - 회의록, 조직표 - 소재지 입증 서류	- 당일 수령 가능 - 검토 필요 시 약 10일 소요	- 신청자에게 문자발송 - 수령자 신분증 지참

○ 고유번호증 발급을 위한 구비서류

① 고유번호증 신청서 (세무서 비치)
② 단체 운영규정 (정관 또는 회칙, 규약 등)
③ 대표자임을 확인할 수 있는 서류 (주민참여서명부(조직표), 회의록)
④ 안산시 마을만들기 주민공모사업 선정 공문
⑤ 대표자 신분증 및 단체의 직인
⑥ 단체의 소재를 입증할 수 있는 서류 · 임대차계약서 사본 (사업장 임차 시) · 등기부 등본 (자택) · 무상사용 승낙서(무상으로 사용 시)

※ 신청서 작성 참고자료



[별지 제4호서식] <개정 2020. 3. 13.>

홈택스(www.hometax.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

사업자등록 신청서(개인사업자용)
(법인이 아닌 단체의 고유번호 신청서)

※ 사업자등록의 신청 내용은 영구히 관리되며, 납세 성실도를 검증하는 기초자료로 활용됩니다.
아래 해당 사항을 사실대로 작성하시기 바라며, 신청서에 본인이 자필로 서명해 주시기 바랍니다.
※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호		처리기간	3일(보정기간은 불산입) * 2020.7.1. 신청분부터 2일

① 1. 인적사항

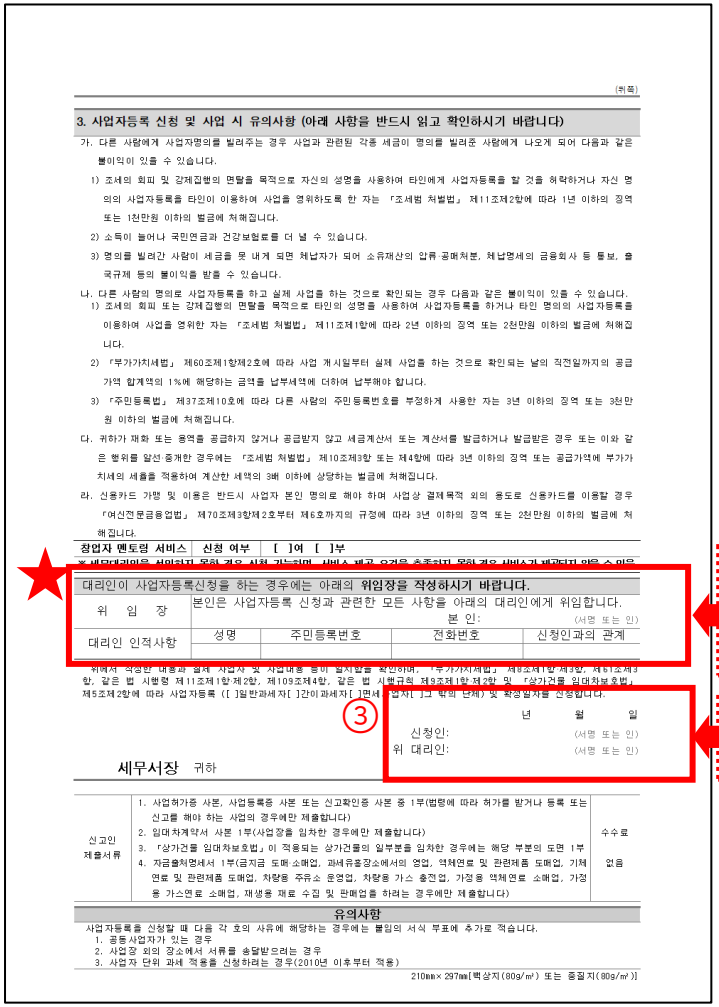
상호(단체명)	인적사항 기록	연락처	(사업장 전화번호)
성명(대표자)			(주소지 전화번호)
주민등록번호			(휴대전화번호)
			(FAX 번호)
사업장(단체) 소재지			층 호
사업장이 주소지인 경우 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동 정정 신청			([ ]여 [ ]부)

2. 사업장 현황

업 종	주업태		주종목		주생산요소		주업종 코드	개업일	종업원 수
	부업태		부종목		부생산요소		부업종 코드		
사이버몰 명칭				사이버몰 도메인					
사업장 구분	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임 대 인)			임대차 명세			
			성 명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월 세 (차 임)	
	㎡	㎡				. . . ~ . . .	원	원	
허 가 등 사업 여부	[ ]신고 [ ]등록 [ ]허가 [ ]해당 없음				주류면허	면허번호	면허신청 [ ]여 [ ]부		
개별소비세 해당 여부	[ ]제조 [ ]판매 [ ]입장 [ ]유흥				사업자 단위 과세 적용 신고 여부	[ ]여 [ ]부			
사업자금 명세 (전세보증금 포함)	자기자금	원			타인자금	원			
간이과세 적용 신고 여부	[ ]여 [ ]부				간이과세 포기 신고 여부	[ ]여 [ ]부			
전자우편주소					국세청이 제공하는 국세정보 수신통보	[ ]문자(SMS) 수신에 동의함(선택) [ ]전자우편 수신에 동의함(선택)			
그 밖의 신청사항	확정일자 신청 여부		공동사업자 신청 여부		사업장소 외 송달장소 신청 여부	양도자의 사업자등록번호 (사업양수의 경우에만 해당함)			
	[ ]여 [ ]부		[ ]여 [ ]부		[ ]여 [ ]부				

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

② 개업일 → 창립일자



(뒤쪽)

3. 사업자등록 신청 및 사업 시 유의사항 (아래 사항을 반드시 읽고 확인하시기 바랍니다)

가. 다른 사람에게 사업자명의를 빌려주는 경우 사업과 관련된 각종 세금이 명의를 빌려준 사람에게 나오게 되어 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.

1) 조세의 회피 및 강제집행의 면탈을 목적으로 자신의 성명을 사용하여 타인에게 사업자등록을 할 것을 허락하거나 자신 명의의 사업자등록을 타인이 이용하여 사업을 영위하도록 한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제2항에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

2) 소득이 늘어나 국민연금과 건강보험료를 더 낼 수 있습니다.

3) 명의를 빌려간 사람이 세금을 못 내게 되면 체납자가 되어 소유재산의 압류·공매처분, 체납명세의 금융회사 등 통보, 출국규제 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

나. 다른 사람의 명의로 사업자등록을 하고 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 경우 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.

1) 조세의 회피 또는 강제집행의 면탈을 목적으로 타인의 성명을 사용하여 사업자등록을 하거나 타인 명의의 사업자등록을 이용하여 사업을 영위한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제1항에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

2) 「부가가치세법」 제60조제1항제2호에 따라 사업 개시일부터 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 날의 직전일까지의 공급가액 합계액의 1%에 해당하는 금액을 납부세액에 더하여 납부해야 합니다.

3) 「주민등록법」 제37조제10호에 따라 다른 사람의 주민등록번호를 부정하게 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

다. 귀하가 재화 또는 용역을 공급하지 않거나 공급받지 않고 세금계산서 또는 계산서를 발급하거나 발급받은 경우 또는 이와 같은 행위를 알선·중개한 경우에는 「조세범 처벌법」 제10조제3항 또는 제4항에 따라 3년 이하의 징역 또는 공급가액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 3배 이하에 상당하는 벌금에 처해집니다.

라. 신용카드 가맹 및 이용은 반드시 사업자 본인 명의로 해야 하며 사업상 결제목적 외의 용도로 신용카드를 이용할 경우 「여신전문금융업법」 제70조제3항제2호부터 제6호까지의 규정에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

장업자 멘토링 서비스	신청 여부	[ ]여 [ ]부

★ 대리인이 사업자등록신청을 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.

위 임 장	본인은 사업자등록 신청과 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본 인: (서명 또는 인)			
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신청인과의 관계

대표자 위임 시 작성

위에서 적성한 내용과 실제 사업자 및 사업내용 등이 일치함을 확인하며, 「부가가치세법」 제8조제1항 제3항, 제61조제3항, 같은 법 시행령 제111조제1항·제2항, 제109조제4항, 같은 법 시행규칙 제95조제1항·제2항 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 사업자등록 ([ ]일반과세자 [ ]간이과세자 [ ]면세사업자 [ ]그 밖의 단체) 및 확정일자를 신청합니다.

③ 년 월 일

신청인: (서명 또는 인)
위 대리인: (서명 또는 인)

신청인 서명

세무서장 귀하

신청인 제출서류	1. 사업허가증 사본, 사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본 중 1부(법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우에만 제출합니다) 2. 임대차계약서 사본 1부(사업장을 임차한 경우에만 제출합니다) 3. 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우에는 해당 부분의 도면 1부 4. 자금출처명세서 1부(금지금 도매 소매업, 과세유흥장소에서의 영업, 액체연료 및 관련제품 도매업, 기체연료 및 관련제품 도매업, 차량용 주유소 운영업, 차량용 가스 충전업, 가정용 액체연료 소매업, 가정용 가스연료 소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업을 하려는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

유의사항

사업자등록을 신청할 때 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 불임의 서식 부표에 추가로 적습니다.
1. 공동사업자가 있는 경우
2. 사업장 외의 장소에서 서류를 송달받으려는 경우
3. 사업자 단위 과세 적용을 신청하려는 경우(2010년 이후부터 적용)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 단체운영규정 정관

[예시]

OOO OOO 정관(또는 규약)

단체명 기록

년 월 일 제정

창립일자 기록

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 회의 명칭은 "OOOOOOO(이하 OO회)"라 한다.

제2조(소재) 본 회의 사무실은 안산시 OO구 OOO동 OOO번지에 둔다.

제3조(목적) 본 회는 주민 참여를 바탕으로 OOO동을 살기 좋은 마을로 만들기 위해 노력한다.

제4조(사업 및 활동)

본 회는 위 목적을 달성하기 위해 아래와 같은 사업을 추진한다.

1) OOO동의 정체성과 역사문화계승 및 발전을 위한 사업

주민공동체 활동 증진을 위한 주민 화합형 행사

2) 주민대학 등 주민역량 강화를 위한 교육 사업

3) 골목길 가꾸기 등 OOO동 공동체 활동 사업

4) 기타 본 회의 목적에 부응하는 사업

제2장 회 원

제5조(회원) 1) 본 회의 회원은 본 회의 목적에 동의하는 사람으로서, OOO동 발전을 위해 적극적으로 동참하고자 하는 자로 한다.

2) 신입 회원은 회원의 추천에 의하여 운영위원회에서 과반수의 동의를 받아야 한다.

3) 본 회의 회원은 회비 납부 및 활동에 성실히 참여하여야 한다.

제3장 조 직

제6조(임원)

1) 본회 임원은 회장, 감사(회계, 사무), 재무 1명 등을 둔다.

2) 본회의 임원은 전체 모임에서 선출하고 임기는 1년으로 하며 연임 할 수 있다.

제7조(자문위원회 및 고문)

본 회의 목적 달성을 위해 전문가로 구성된 자문위원회 및 고문을 둘 수 있다.

제8조(임원의 직무)

1) 회장은 본회를 대표하며 회무를 총 관리하고 각종 회의의 의장이 된다.

2) 부회장은 회장의 직무를 지원하며 회장 유고시 회장을 대신한다.

3) 감사는 본 회 업무와 회계 등에 관한 사항을 년 1회 이상 감사하여 그 결과를 전체모임(총회)에서 보고한다.

4) 재무는 재정 관리와 관련한 업무를 담당한다.

5) 사무국장은 회의 제반 업무를 수행한다.

제9조(회의)

1) 본회는 총회, 운영위원회를 둔다.

2) 모든 회의는 재적 과반수 출석과 다수결로 결의하되 가, 부 동수일 때는 회장에게 결정권이 있다.

3) 총회는 년 1회 2월에 개최하며, 주요 사항을 결정한다.

4) 운영위원회는 월1회 개최하며, 총회에서 위임받은 업무를 처리한다.

제4장 재 정

제10조(재정의 조달)

1) 본회의 수입은 회원 회비, 시 보조금, 기타 후원금 등으로 한다.

제11조(재정의 운용)

1) 본 회의 재정 운용은 안산시의 회계 원칙에 따라 집행한다.

2) 본 회의 재정 지출은 회장, 재무담당의 결재를 통해 집행한다.

3) 외부 기관 및 단체 지원금은 외부 기관 및 단체와 협의하여 집행한다.

4) 해산시 국가에 보조금을 귀속한다.

부 칙

1조. 규약에 명시되지 않은 사항은 일반관례에 따른다.

2조. 본회의 정관은 00월 00일 총회 결의로써 즉시 효력을 발생한다.

주의) 정관(규약)의 제정일과 창립 총회 회의록의 날짜가 동일해야 합니다.

※ 대표자임을 확인할 수 있는 서류(회의록)

총회회의록

일 시 ①	2021. 09. 08.(화) 10:00~12:00	장 소 ②	△△동 해피카페
참석자 ③	홍OO, 장OO, 최OO, 한OO, 김OO, 이OO (총 0명)		
주요안건	1. 대표자 선출에 관한 건 2. 정관 제정에 관한 건		
회의 내용	1. 대표자 선출내용 - 참석인원 : 0명 - 무기명 비밀투표 진행 - 만장일치로 단체 대표자를 OOO로 선출 2. 정관 제정 - 단체 정관 내용 정리 - 정관 최종 제정 3. 향후 운영계획 논의 - 추후 회의일정 공유 - 단체 고유번호증 및 통장 발급 예정 4. 회의결과에 참석자 모두가 합의하였음을 서명합니다.		
④	OOO / OOO / OOO / OOO / OOO		
회의 진행 사진			

OOO 참여자명 아래 칸 자필서명

※ 단체 구성원을 확인할 수 있는 서류(서명부)

단체구성원 서명부

연번	참여자 인적사항						자필서명 □ 개인정보 수집 및 활용에 동의함
	직책 ⑤	이름	주소 (도로명주소)	생년월일	성별	연락치	
1	대표자	홍길동	단원구 고잔동 000번지	86.1.1	남	010-0000-0000	
2	실무자		회원전체 기록				
3	회 계						
4	기 록						
5	회 원						
6	회 원						
7	회 원						
8	회 원						
9	회 원						
10	회 원						

개인정보 (수집 · 이용 · 제공) 동의서

단체가 추진하는 사업 활동과 관련하여 본 단체가 아래의 개인정보를 수집하고 이용하고자 하는 경우에는 [개인정보보호법] 제 15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따라 아래의 동의가 필요합니다.

1. 정보 수집·이용 기관명 : 안산시마을만들기지원센터
2. 정보 수집·이용 범위와 사용 목적
   - ○ 수집·이용 범위 : 성명, 계좌번호, 생년월일, 전화번호, 주소
   - ○ 사용목적 : 2021 안산시 마을만들기 주민공모사업 예산 지출 증빙 목적
3. 정보 수집·이용 기간 : 사업 활동 종료로 인적 경비 지급건이 발생하지 않을 시 까지

본인은 [귀 단체]가 위 목적으로 본인의 개인 정보를 수집 이용하는 것에 동의합니다.

※ 발급된 고유번호증

고 유 번 호 증

고유번호 : 556-80- 0123456

단 체 명 : 마을공동체

대표자 성명 : 이 ○ ○ 생 년 월 일 1994년 02월 01일

소 재 지 : 경기도 안산시 단원구 광덕서로 62.

발 급 사 유 : 신규

(유의사항)

(1) 이 「고유번호증」은 사업자가 아닌 법인 아닌 단체 또는 개인에게 과세자료의 효율적 처리를 위하여 부여한 고유번호 등록사실에 대한 증명일 뿐, 고유번호증상의 대표자가 정당한 대표자임을 증명하는 것은 아닙니다.

(2) 고유번호를 부여받은 후 사업을 영위하고자 하는 경우에는 사업자등록 신청을 하고 납세의무를 성실히 이행하여야 하며, 미이행 시 가산세 부과 등의 불이익을 받을 수 있습니다.

2019 년 04 월 17 일

안 산 세 무 서 장

국세청

◎ 보조금 전용 통장 · 체크카드 발급

○ 예금종류 : 보통예금

○ 거래은행 : NH농협(중앙회)

※ 발급 가능 지점

①안산시청 ②상록구청 ③단원구청 ④중앙동 롯데시네마 2층
⑤중앙동 삼성생명 맞은편 ⑥대부도 내 농협 등

○ 주민공모사업 신청 시 제출한 단체명으로 통장/체크카드 개설

○ 지속 사업 단체의 경우 기존 통장과 체크카드 사용 가능

○ 발급 시 구비 서류

①대표자 신분증 및 단체의 직인
②고유번호증
③단체 운영규정(정관 또는 회칙, 규약 등)
④대표자임을 확인할 수 있는 서류(주민참여서명부(조직표), 회의록)
④안산시 마을만들기 주민공모사업 선정 공문

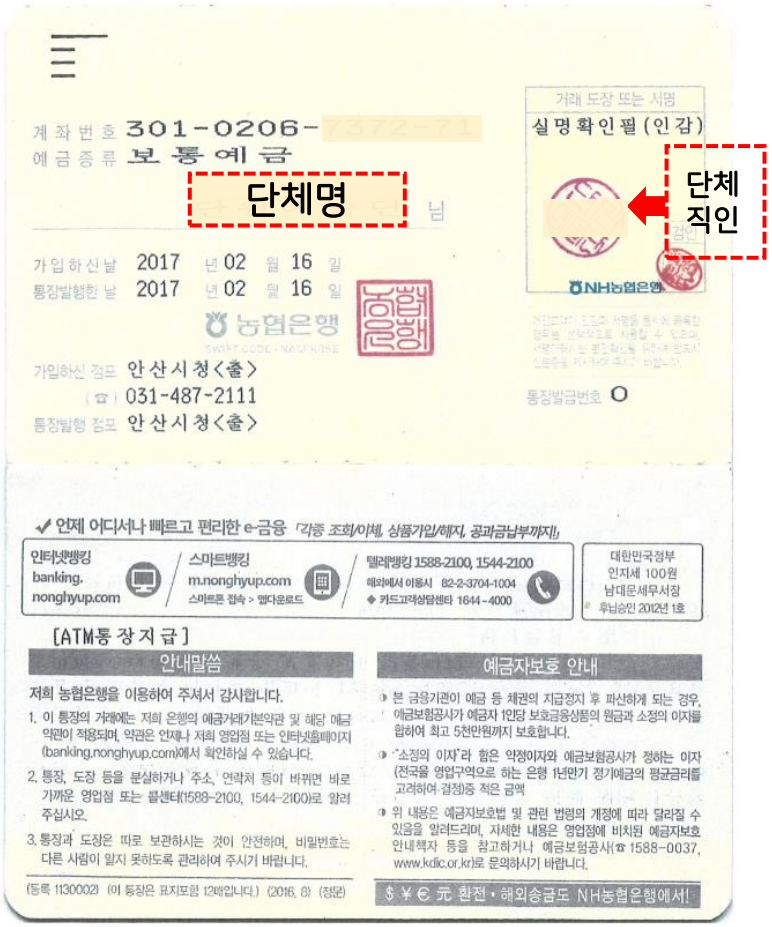
○ 통장 발급 시 체크카드와 인터넷 뱅킹을 함께 신청

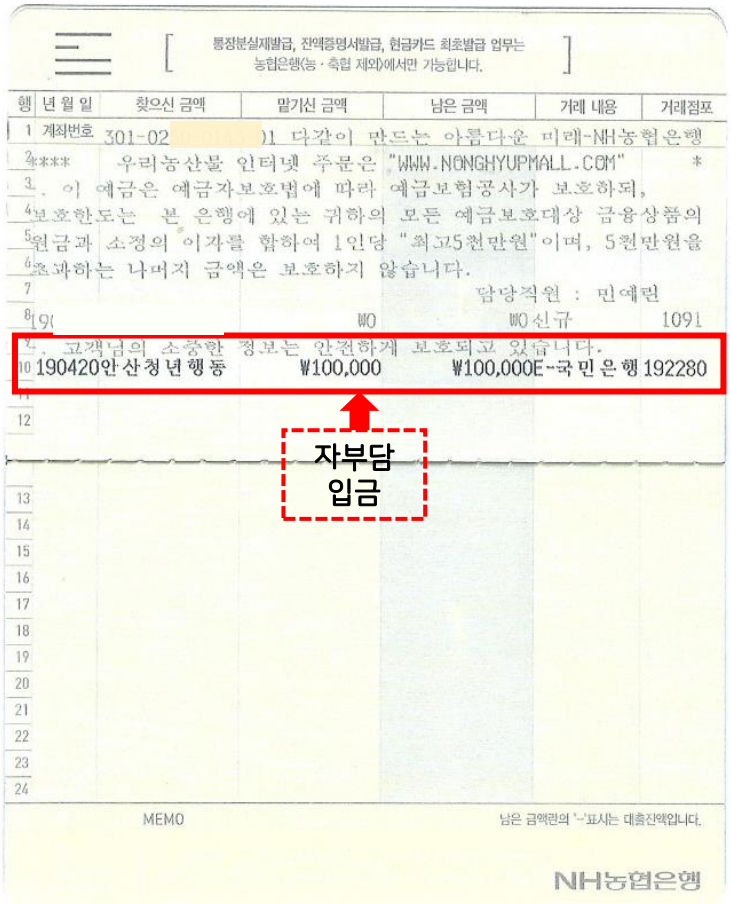
○ 공동인증서는 '기업'-'은행/보험용'으로 발급하며 발급 비용은 자부담 수수료 비목으로 지출

(마중물, 마을공동체 실천연구 분야는 자체비용으로 부담)

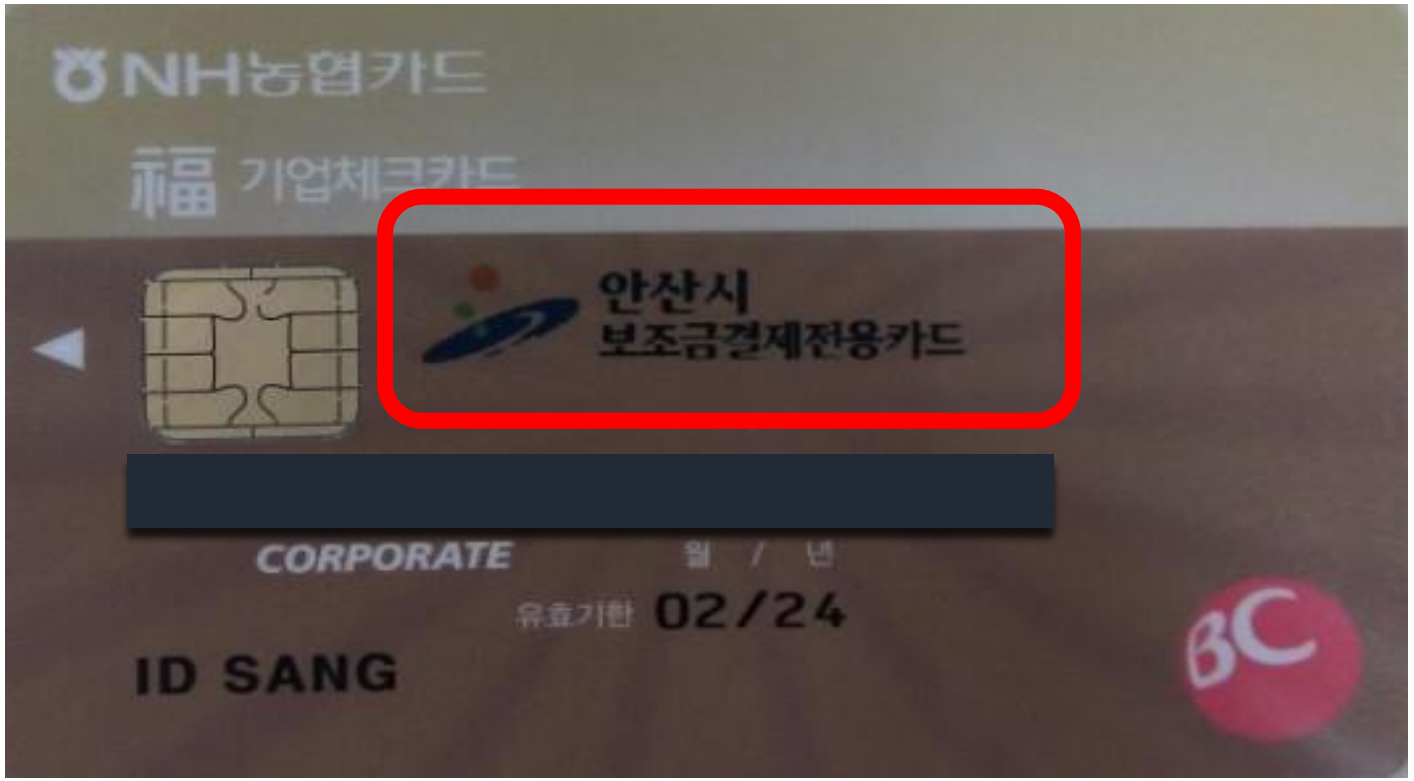
※ 사업비 지출은 보조금 입금 이후 사용이 원칙이나, 공동인증서 발급 비용은 보조금 입금 이전에 자부담으로 사용 가능

※ 발급된 보조금 전용통장


단체명
단체 직인
계좌번호 301-0206-
예금종류 보통예금
실명확인필(인감)
가입하신날 2017 년 02 월 16 일
통장발행한날 2017 년 02 월 16 일
농협은행
가입하신 점포 안산시청<출>
031-487-2111
통장발행 점포 안산시청<출>
통장발급번호 0
언제 어디서나 빠르고 편리한 e-금융
인터넷뱅킹 banking.nonghyup.com
스마트뱅킹 m.nonghyup.com
텔레뱅킹 1588-2100, 1544-2100
[ATM통장지급]
안내말씀
예금자보호 안내


통장분실재발급, 잔액증명서발급, 현금카드 최초발급 업무는 농협은행(농·축협 제외)에서만 가능합니다.
행 년월일 찾으신 금액 맡기신 금액 남은 금액 거래내용 거래점포
계좌번호 301-02
우리농산물 인터넷 주문은 "WWW.NONGHYUPMALL.COM"
담당직원 : 민예련
고객님의 소중한 정보는 안전하게 보호되고 있습니다.
190420안산청년행동 ₩100,000 ₩100,000E-국민은행 192280
자부담 입금
MEMO
남은 금액란의 '-'표시는 대출잔액입니다.
NH농협은행

※ 발급된 보조금 결제 전용카드



◎ 협약 구비 서류

분야	구비서류
✓ 마중물 ✓ 마을공동체 활성화 ✓ 마을공동체 연대사업 ✓ 마을공동체 실천연구 ※ 안산시	① 협약서 ② 단체 직인 ③ 고유번호증 사본 ④ 보조금전용 통장 · 체크카드 사본 - 자부담 있을 시 자부담 전액 입금
✓ 마을공동체 기반마련 ✓ 마을자치 구축사업 ✓ 거점공간조성 ※ 경기도	① 협약서 ② 단체 직인 ③ 고유번호증 사본 ④ 보조금전용 통장 · 체크카드 사본 - 자부담 전액 입금 ⑤ 교부신청서 ⑥ 지방보조사업 관리카드 ※ 청렴이행 서약서 <거점공간 조성만 해당>

※ 참고 : 협약서

살맛나는 생생도시 안산

2021 안산시 마을만들기 주민공모사업

협 약 서

사 업 분 야	
사 업 명	
단 체 명	
대 표 자	
연 락 처	
이 메 일	
주 소	

안산시마을만들기지원센터

안산시 마을만들기 주민공모사업 협약서

안산시마을만들기지원센터(이하 '센터'라 한다)와 ① _____(이하 '추진단체'라 한다)는 안산시 마을만들기 주민공모사업 추진을 위하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

②

사 업 명			
사 업 비	총 원	보 조 금	원
		자 부 담	원
사 업 기 간	2021년 월 일 - 10월 31일		

제1조(목적)
이 협약은 '센터'로부터 보조금을 지원받는 '추진단체'가 주민공모사업 추진 및 결과보고 등 사업을 성실하게 수행하기 위한 필요사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(신의 성실의 원칙)
'센터'와 '추진단체'는 본 협약을 체결하고 이행하는 데 있어 상호의사를 존중하며 '추진단체'는 신의성실의 원칙을 준수한다.

제3조(준용)
주민공모사업의 운영은 안산시 마을만들기 주민공모사업 운영매뉴얼을 준용하며, 운영매뉴얼에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 관계 법령, 시행지침, 그 밖에 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

제4조(공공성 확보)
'추진단체'는 마을의 공공성을 우선하여 사업을 추진하며, 정치·영리·종교활동으로 오인받을 모든 활동을 배제한다.

제5조(사업계획)
'추진단체'는 주민공모사업의 목적에 맞도록 사업실행계획서를 작성해야 하며 이를 준수하여 사업을 추진한다.

제6조(보조금 교부)
보조금은 다음 조건에 따라 교부한다.
① 사업의 보조금은 협약체결 및 실무자 교육을 수료한 이후 1차 보조금(전체 보조금의 50%)을 지급한다.
② '센터'가 중간점검 후 사업추진이 원만하다고 판단되면 2차 보조금을 지급한다.
③ 단, 사업분야나 사업내용에 따라 지급금액 및 지급시기는 조정될 수 있다.

- 1 -

제7조(자부담 집행)
자부담금 사용은 안산시 보조금 집행기준에 따라 집행한다.

제8조(협조 및 의무)
'추진단체'는 안산시 마을만들기 주민공모사업을 자율적이고 효율적으로 운영하되 이와 관련하여 '센터'가 협조요청이 있을 경우 적극적으로 협력한다.
① 사업과 관련하여 '센터'가 협조요청 및 정당한 시정요구가 있을 경우 '추진단체'는 요구사항에 대해서 적극적으로 협력한다.
② 사업의 원활한 진행을 위해 네트워크 모임, 모니터링, '센터'가 필수교육으로 지정한 교육과정에 참여한다.
③ '추진단체'는 사업과 관련하여 단체에서 발행하는 정기간행물과 보도자료 등의 자료를 1부 제출한다.
④ 거점공간 조성사업에 한하여 '센터'에서 지원하는 거점공간 현판을 공간 입구 또는 현관에 설치한다.

제9조(고지의 의무)
'추진단체'는 사업실행계획서의 사업내용 및 예산의 변경이 필요할 경우 사전에 사업변경 승인신청 서류를 제출하여 '센터'의 승인을 받는다.

제10조(잔액과 이자의 처리)
'추진단체'는 사업 종료 후 주민공모사업 보조금 잔액과 발생한 이자를 반납한다.

제11조(최종결과보고서 제출 및 결과공유회 참여)
① '추진단체'는 사업기간 종료 시점에서 10일 이내에 '센터'가 정하는 양식에 따라 최종결과보고서를 "센터"에 제출한다.
② '추진단체'는 안산시 보조금결제전용카드를 사용하여 보조금 집행에 대한 투명성을 높여야 한다. 또한 예산집행 증빙서류는 원본 첨부를 원칙으로 한다.
③ '추진단체'는 결과공유회에 참여하여 사업추진 내용을 발표한다.

제12조(민·형사상의 책임)
① 이 사업의 수행과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대한 민·형사상의 모든 책임은 "추진단체"가 진다.
② '추진단체'의 귀책 사유로 인하여 '센터'가 제삼자로부터 손해배상 청구를 받아 이를 배상하였을 경우에는 '추진단체'는 '센터'에게 배상한다.

제13조(집행정지 및 해지)
사업실행계획서 내용과 운영매뉴얼 원칙이 제대로 이행되지 않을 시 '센터'는 협약의 집행정지 또는 해지를 결정할 수 있다. 이때 '추진단체'는 해당 보조금을 고지 1주 이내에 반환한다. 또한 차후 주민공모사업 선정에 '추진단체'는 불이익을 받을 수 있다.

제14조(지방보조금 환수 등 관련 규정)
다음과 같은 경우에는 지방보조금을 환수할 수 있고 '추진단체'는 고지 1주 이내에 반환한다.
① 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
② 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 경우
③ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
④ 그 밖의 지방보조사업의 수행이 곤란한 경우로서 조례로 정하는 사유에 해당하는 경우

※ 이 협약서는 2부를 작성하여 '센터'와 '추진단체'가 직인 간인 후 각 1부씩 보관한다.

유첨
1. 사업실행 계획서
2. 고유번호증 사본
3. 보조금 통장 사본
4. 보조금 카드 사본

유첨 서류

2021년 월 일

<센터>
주 소 : 안산시 단원구 광덕서로 62. 509호 (고잔법조빌딩)
기관명 : 안산시마을만들기지원센터 ㊞

<추진단체>
주 소 :
단체명 :
대표자 : ㊞

사 업 실 행 계 획 서

1. 사업개요

사 업 명	
단 체 명	

사업명
단체명

2. 세부 추진 일정표

추진일정	세부 사업내용	비 고

추진일정 및
세부 사업내용
기록

3. 예산 집행계획

재원 구분	사업 비목	산출근거	금액 (원)	비율
보조금	(예시) 소모성물품 구입비	(예시) 포스트잇, 전지 외 200,000원x1식	(예시) 200,000	(예시) 6.7%
	(예시) 다과비	(예시) 워크숍 다과 4,000원x10인x5회	(예시) 200,000	(예시) 6.7%
	(예시) 홍보비	(예시) 현수막, 리플렛 등 1,000,000원x1식	(예시) 1,000,000	(예시) 33.3%
	(예시) 인쇄비	(예시) 결과자료집 인쇄 1,600,000원x1식	(예시) 1,600,000	(예시) 53.3%
	소 계		(예시) 3,000,000	(예시) 100%
자부담	(예시) 수수료	(예시) 공동인증서 발급비, 이체수수료 등 6,000x1식	(예시) 6,000	
	(예시) 식비	(예시) 회의 식비 8,000원x9인x2회	(예시) 144,000	
	소 계		(예시) 150,000	(예시) 5%
총 계			(예시) 3,150,000	

※ 비목별 상한비율은 보조금 항목에만 적용됨(강사비 50%, 다과비 20%, 체험비 10%)
※ 자부담 비율은 보조금 대비 자부담 비율로 기입한다.

예산 집행계획 작성시
궁금하신 사항은
센터로 문의 바랍니다.

※ 교부신청서 및 지방보조사업자관리카드 마을공동체기반마련, 마을자치 구축사업, 거점공간조성 해당

[교부신청서_경기도 주민제안 공모사업 해당]

경기도 주민제안 공모사업비 교부신청서

사 업 명			
사업분야		사업기간	2020. . . - . . .
단 체 명		대 표 자	
단체소재지		대표연락처	
사업내용	*협약서의 사업실행계획서를 바탕으로 작성*		

교부신청 금액	총사업비(천원)	보조금(천원)	자부담(천원)	비고
	원	원	원	자부담은 보조금의 ( )%
은 행		계 좌 번 호		

2(월 일

□□□□□□(모임명) 직인

안산시 귀하

[교부신청서_경기도 주민제안 공모사업 해당]

(별지 제1호서식)

지방보조사업자 관리카드

① (사업자등록번호는 고유번호증 번호 적기)

□ 지방보조사업자

단 체 명	대표자	사업자 등록번호	소재지	전화번호

② 도비보조금: 지원받은 금액의 30%
시비보조금: 지원받은 금액의 70%

□ 신청 지방보조사업 (단위 : 천원)

보조사업명	총 사업비					사업기간
	계	국 고 보조금	도 비 보조금	시 비 보조금	자부담	

※ 국고보조금은 지자체를 거치지 않고 국가직접지원 사업으로 보조하는 경우를 말함

□ 최근 3년간 지방보조사업 수행현황 (단위 : 천원)

연도별	보조금교부 자치단체	보조사업명	보조액	정 산 반환액	보조금취소로 인한 반환액

위와 같이 지방보조사업자 관리카드를 제출합니다.

③ 년 월 일

지방보조사업자 단체명 대표 (서명)

첨 부 : 고유번호(사업자)등록증 및 정관 사본 1부.

3. 사업비 집행원칙 및 회계처리 기준

◎ 사업비 집행원칙 및 회계처리 기준

- 사업추진 기간은 **협약일부터 10월 31일(일)**까지(11월 1일 부터 집행된 사업비는 환수)

- 예산변경은 9월 30일까지 가능하며 예산변경 승인 없이 집행 시 환수

- 예산 및 사업내용 변경이 필요할 경우 **사업비 집행 10일 전**에 **예산변경 신청서**를 제출 후 **승인 공문**을 수령한 이후 집행 가능

- 사업 종료 후 최종결과보고서를 11월 8일(월) 18시까지 제출

- 사업 종료 후 집행 잔액과 예금 결산이자는 반납

◎ 사업비 집행 시 주의사항

- **사업비 집행**은 보조금 통장에 **보조금이 입금된 시점**부터 가능

(단, 보조금 입금 전이라 할지라도 **공동인증서 발행**에 한해 자부담 입금액에서 집행 허용)

- **현금을 인출**하여 지출하는 형태의 회계처리 **불가**

- **사후 일괄 정산처리는 불가**

- 포인트 마일리지 적립 불가

- 쓰레기 봉투 구입 불가

- 보조금 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드)은 집행일자 및 금액 등이 상호 일치

- 홍보물(리플렛, 현수막 등), 강의자료(PT) 등에 사용되는 글씨체(폰트)는 저작권에 유의하여 사용

- 홍보물(리플렛, 현수막 등) 제작 시 명시하여야 할 사항

· 주관 : 단체명(예 : xxx아파트입주자대표회의)

· 주최 : 안산시마을만들기지원센터

· 후원 : 안산시

◎ 사업비 집행 방법 안내

○ 체크카드

- 거래내용의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여 사업비 진행 시 **「체크카드」사용이 원칙**
- 체크카드 이용 시 반드시 세부내역이 확인 가능하도록 증빙서류 첨부

○ 계좌이체

- 인건비, 수수료성 경비는 계좌이체가 원칙
- 기타 사업비 지출의 경우 체크카드 사용이 원칙이나 계좌이체도 허용함 **(전자세금계산서 발행 필수)**
- 타행계좌 이체 시 이체 수수료는 자부담 지출

※ 계좌이체 시 각종 신고 납부

구분		신고일	신고처	주요내용
원천징수	소득세 8%	인건비지급 다음 달 1~10일	관할 세무서 또는 홈택스	- 사업기간 중 강사비, 공연비 등 인건비 항목으로 지출된 금액을 동일인에게 지급액이 125,000원을 초과할 경우 지급할 금액에서 8.8%를 공제하여 세금 신고 및 납부
	지방소득세 0.8%			
기타소득 지급명세서		다음 해 2월말	관할세무서 또는 홈택스	- 원천징수한 내역을 다음해 2월말까지 세무서 신고 -2/28까지 의무신고 미신고 시 가산금(총 신고액 1%)
매입처별 세금계산서		매년7월(1기) 다음해2월(2기)	관할 세무서	- 사업비 처리 시 받았던 세금계산서를 연2회 세무서 신고

◎ 사업비의 비목별 집행 기준

○ 사업비의 집행 원칙

- 주민공모사업 추진을 위한 **사업비**는 **보조금**과 **자부담**으로 구분하여 편성
- 2021년 지방보조금 관리기준에 따름

○ 자부담 집행 원칙

- 자부담 집행기준은 **보조금 집행 기준과 동일해야 함**
- 자부담은 모든 비목으로 사용가능
- 보조금으로 집행 불가한 **공동인증서 발급, 이체수수료, 식비는 필히 자부담에서 집행**
- 자부담 집행 비율이 낮을 경우, 보조금도 자부담 집행 비율과 **동일하게 적용하여 정산 후 반납 조치됨**

※ 자부담 책정액은 **가급적 전액 지출**

○ 편성 가능 비목

구분	연번	항목	주요내용	비고
보조금	1	강사비	- 사업추진에 따른 교육 외부 강사 초빙, 사업추진을 위한 보조강사 등	**보조금의 50% 이내**
	2	인건비	- 사업추진에 필요한 인건비 (단순인건비 / 전문인력 인건비)	내부구성원 지급 불가
	3	자문비	- 교육 및 정책연구 관련 T/F자문 역할 수행자	
	4	공연비	- 사업과 관련된 공연비용	
	5	원고료	- 책자 제작, 신문 편찬 등	강의원고 해당사항 없음
	6	소모성물품구입비	- 사업추진 시 필요한 물품구입 등	
	7	보험료	- 사례탐방 및 워크숍 보험가입경비	
	8	숙박비	- 우수사례탐방 및 워크숍 숙박비	
	9	임차비	- 장소, 기자재, 차량 등의 단기 임차비	
	10	체험비	- 사업추진 시 필요한 교육시설 입장료	**보조금의 10% 이내**
	11	홍보비	- 홍보에 필요한 현수막, 프로그램 리플렛, 영상물 제작, 포스터 제작 등	
	12	인쇄비	- 교육자료집 및 결과자료집 등 책자 제작, 설문지	
	13	교통비	- 벤치마킹, 현장학습 등 활동 시 지급	임차비와 중복지급 불가
	14	다과비	- 회의, 행사진행 워크숍 등 필요 시 지급(1인당 4,000원 기준)	**보조금의 20% 이내**
자부담	15	식 비	- 회의, 행사진행 워크숍 등 필요 시 지급(1인당 8,000원 기준)	
	16	수수료	- 공동인증서 발급, 타행계좌이체 수수료	

○ 편성 불가 비목

연번	항목	주요내용
1	자본적 경비	- 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등
2	단체운영 유지비	- 상근직원 인건비·사무실임대료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 ※ 주민공모사업 추진을 위한 프로그램운영비 사용가능
3	용역성 경비	- 연구기관, 대학(교)부설 연구소, 동영상 제작 등 전문기관에 일괄 의뢰하여 지출하는 용역비용
4	현금성 경비	- 불우이웃 돕기 성금·시상금·장학금·도서상품권·다온상품권 등 현금성으로 인정되는 경비
5	피복비	- 단체티, 의류 구입 등
6	유류비	- 주유불가
7	주류비	- 주류(술)구입
8	자산취득성 물품비	- 10만원 이상 또는 내구연한 1년 이상의 물품
9	수익성재료비	- 수익·판매를 목적으로 하는 상품 제작을 위한 재료비 등
10	회의비	- 임직원 회의 참석비 등
11	식 비	- 회의 식비, 워크숍 식비 등 ※ 단, 자부담 비목으로 사용가능 ※ 자부담이 없는 분야의 경우 자체비용으로 처리해야함
12	수수료	- 공동인증서 발급, 이체수수료 ※ 단, 자부담 으로 사용가능 ※ 자부담이 없는 분야의 경우 자체비용으로 처리해야함

◎ 비목별 지급 기준

○ 강사비

- **전체 보조금의 50% 이내 편성 가능**
- 회원명부에 명시된 내부구성원에게 강사비 지급 불가
- 30분 미만의 강의는 강사비 지출 대상에서 제외
- 소득세법에 따라 기타소득금액에 대해 소득세 및 지방소득세를 원천징수 해야 함

구분	지급액		기준
1급강사	기본1시간	250,000원	- 대학교수 및 이에 준하는 학계인사 - 유명인사 기업기관 단체의 임원 및 중역 - 변호사,변리사 등 5년 이상의 실무경력자 - 시민단체, 정부출연기관의 장
	초과 시간당	120,000원	
	1일최대	370,000원	
2급강사	기본1시간	150,000원	- 대학의 강사, 공직 유관단체 직원 - 중소기업 임원급, 기업기관단체의 부장급 - 마을활동경력 임원급 10년 이상 된 자
	초과 시간당	80,000원	
	1일최대	230,000원	
3급강사	기본1시간	80,000원	- 외국어, 전산 등 강사 - 마을활동경력 임원급 5년 이상 된 자 - 취미소양 강사로 자치인재원 3년 이상 강의 경력자
	초과 시간당	50,000원	
	1일최대	130,000원	
4급강사	기본1시간	70,000원	- 일반 1-3급에 해당되지 않는 주민강사 - 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사
	초과 시간당	40,000원	
	1일최대	110,000원	
보조강사	기본1시간	50,000원	- 각종 교육운영(실기실습 등)보조자
	초과 시간당	30,000원	
	1일최대	80,000원	

○ 인건비, 자문비, 공연비, 원고료

<table>
<tr><th colspan="2">비목</th><th>기준</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">인건비</td><td>단순인건비</td><td>- 시간당 최저임금 이상, 10,000원 이하
(※ 2021년 최저임금 8,720원, 1일 최대 8시간)</td><td rowspan="4">내부구성원
지급 불가</td></tr>
<tr><td>전문인력
인건비</td><td>- 전문인력 노임단가에 따름
(※ 직종에 따라 노임단가 기준이 다름)</td></tr>
<tr><td colspan="2">자문비</td><td>- 최초 1시간 10만원, 초과 1시간 10만원(최대 2시간)</td></tr>
<tr><td colspan="2">공연비</td><td>- 행사진행자(사회자)는 강사비 기준
- 공연 단체에 지급하는 공연비는 전문성 및 공연시간과 무관
<table>
<tr><th>구분</th><th>공연비</th></tr>
<tr><td>10인 미만</td><td>200,000원</td></tr>
<tr><td>10인 이상</td><td>300,000원</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">원고료</td><td>- 13,000원
- A4용지 1매 기준
· 1면 기준 300단어 / 글씨 크기 13포인트
· 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25
※ 신규작성 원고를 받아 교재 등을 편찬할 때만 인정
※ 파워포인트는 슬라이드 2장을 A4 1매로 인정(표지, 목차, 간지 등은 제외)
※ 강의 원고는 원고료 지출 불가</td></tr>
</table>

○ 소모성물품구입비 외

비목	기준	비고
소모성물품구입비	- 통상거래가격에 따름	
보험료	- 통상거래가격에 따름	
숙박비	- 실비 정산 - 지역별상한: 서울시 70,000원, 광역시 60,000원, 그밖의지역 50,000원	
임차비	- 통상거래가격에 따름	
체험비	- 통상거래가격에 따름 - 전체 보조금 10% 이내 지출 가능	
홍보비	- 통상거래가격에 따름	
인쇄비	- 통상거래가격에 따름	
교통비	- 시내여비 : 일비 10,000원 지급(일체경비포함) - 시외여비 : 네이버'길찾기'에서대중교통으로검색하여'경로1'금액적용 대중교통 요금 적용, 금액 추가 시 영수증 첨부	고속열차(KTX, SRT), 항공, 택시등 지원불가
다과비	- 1인당 최대 4,000원 - 전체 보조금의 20% 이내 지출 가능 - 외부인 1명 이상 포함하여 지출 가능	
식비	- 1인당 최대 8,000원 - 외부인 1명 이상 포함하여 지출 가능	자부담 비목에서만 활용 가능
수수료	- 해당 은행 수수료 기준에 따름	

※ 통상거래가격 : 정부의 기준으로 제시한 산출금액으로 산출금액 기준 없을 시 사업자가 계산한 견적가격

4. 회계서식

◎ 사업비 정산 방법

○ 회계 서식 다운로드

안산시마을만들기지원센터 홈페이지 (www.happyansan.or.kr) → 사업지원 - 서식자료실 → 2021 안산시 주민공모사업 회계서식 모음 다운로드

○ 회계서류 편철 순서

- 보조금(A단위), 자부담(B단위) 순서로 편철
- 통장 지출 일자 순으로 편철, 같은 일자에서는 지출 순서대로 편철

★ 회계 서식 리스트

1. 지출결의서
2. 영수증 첨부서
3. 물품검수조서
4. 확인서 (강사비 · 인건비 · 자문비 · 공연비 · 원고료)
5. 이력서
6. 참여자 서명부 (교육, 행사, 공연 등)
7. 행사결과보고서
8. 회의록
9. 계약서
10. 예산변경 신청서

1. 지출결의서

○ **예산집행계획을 근거하여 지출된 금액에 대해 증빙하기 위하여 작성하는 서식**

○ 작성방법
- 재원구분 : 보조금과 자부담 표시
- 비목, 적요 및 산출근거, 금액, 합계, 지급방법 작성
- 문서번호: **A(보조금)- OO(월)-OO(일)**
- 담당자, 단체장 서명(도장) 확인
- **① 문서번호 ② 지출결의 일자 동일**
- 지출결의서는 같은 단위사업, 같은 일자의 지출일 경우 여러 건이더라도 1장만 작성

〈서식1 - 지출결의서〉

지 출 결 의 서

재원구분	■ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호	A-4-5 ①		홍길동인	백두산인

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
홍보비	현수막 50,000원X4개	200,000	카드결제
소모성 물품구입비	크레파스 외 214,000원X1식	214,000	카드결제
강사비	OO교육활동(강사:OOO) 230,000원X1회	230,000	계좌이체
합 계		644,000	

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

결의일자 (통장지출일) 2021. 4. 5. ②

단체명 : 신문을 만드는 사람들

①-② 일자 동일

2. 영수증 첨부서

○ **사업비를 집행하고 받은 영수증을 붙이는 서식**

○ 작성방법

- 영수증이 빛에 노출되어 내역이 지워지므로 원본 영수증을 복사하여 **원본과 함께 사본 첨부**
- 영수 **세부내역** 필수
  (세부내역 없을 시 견적서 또는 간이영수증 첨부)
- **비교견적서** 구비 조건
  · 50만원 이상의 제작상품(포스터,리플렛, 책자 등)
  · 100만원 이상의 임차(장비, 차량, 장소 등)
- 지출일, 담당자(대표자) 서명(도장) 확인
- 별도의 양식없이 영수증 부착 후 수기작성 가능
  (지출일, 담당자 서명)

〈서식2 - 영수증 첨부서〉

지 출 일	2021년 4월 5일	담당자 서명	또는 서명

* 위의 내용은 별도의 양식 없이 수기로 작성 가능함

(원본) (사본)

3. 물품검수조서

○ 물품의 규격·수량·품질 등을 검수한 후, 검수사진을 첨부하는 서식

- 소모성물품구입비 : 10만원 이상 지출 시 작성

※같은 일자에 여러 차례 결제한 소모성 물품 금액 합이 10만원 이상일 경우도 작성

- 숙박비·임차비·홍보비·인쇄비

: 지출금액 상관없이 반드시 작성

○ 작성방법

- 물품내용, 검수일, 담당자 서명(도장) 확인
- 물품 전체사진 첨부

〈서식3 - 물품검수조서〉

물품내용	크레파스 외	담당자 서명	홍길동인 또는 서명
검 수 일	2021년 4월 5일		

* 위의 내용은 별도의 양식 없이 수기로 작성 가능함

물품 전체사진

4. 확인서

○ 강의, 공연, 자문 등 인건비성 경비를 지급할 경우 활동내용을 확인하기 위해 작성하는 서식

○ 작성방법

- 일자, 시간, 장소, 내용, 금액 기록
- 강사 인적사항 및 개인정보 동의 : **수기 기록, 자필서명**
- 개인정보동의 날짜 : 강의일 또는 행사일 기록
- 사업내용에 따라 사용 가능
  (강사비, 공연비, 자문비, 인건비, 원고료)
- 인건비성 경비 이체 시 이체결과확인증을 첨부해야 하며, **입금자명, 입금계좌번호, 수수료** 내역 필수

<서식4 - 확인서>

(강사) 확 인 서

일 자	2021년 4월 2일 (금)			시 간	10:00~12:00	
장 소	OO동행정복지센터					
내 용	학생기자 수업					
금 액	총액 (A)	원천징수액			실지급액 (A-B)	
		국세(8%)	지방세(0.8%)	합계(8.8%) (B)		
	230,000원	18,400원	1,840원	20,240원	209,760원	
성 명	홍OO					
주민등록번호	901218 - 1234567					
소속(직위)	책 읽는 사람 모임 (대표)					
주 소	안산시 단원구 OO동 12-3					
연 락 처	010 - 1234 - 6678					
계 좌 번 호	(신협) 은행 123 - 456 - 78910					

수기 기록

개인정보정보 (수집·이용·제공) 동의서

단체가 추진하는 사업 활동과 관련하여 본 단체가 아래의 개인정보를 수집하고 이용하고자 하는 경우에는 [개인정보보호법] 제15조, 제17조에 따라 아래의 동의가 필요합니다.

1. 정보 수집·이용 기관명 : 2021 안산시 마을만들기 주민공모사업 추진 주체
2. 정보 수집·이용 범위와 사용 목적
   ○ 수집·이용 범위 : 성명, 계좌번호, 생년월일, 전화번호, 주소
   ○ 사용목적 : 2021 안산시 마을만들기 주민공모사업 예산 지출 증빙 목적
3. 정보 수집·이용 기간 : 사업 활동 종료로 인적 경비 지급건이 발생하지 않을 시 까지

본인은 [귀 단체]가 위 목적으로 본인의 개인 정보를 수집 이용하는 것에 동의합니다.

동의함 ☑ 동의하지 않음 ☐

2021년 4월 2일

성명 홍OO (홍강사)

강의일자 자필서명

5. 이력서

○ 강사, 공연자, 자문가 등 인건비성 경비를 지급 받는 사람의 이력을 작성하는 서식

○ 작성방법

- 인적사항, 소속(직업), 주요경력 등 작성
- **해당 프로그램과 관련된 분야의 활동 경력**을 중점으로 기록 (※ 강사비 산출근거의 기준 자료)
- 별도의 양식 사용 가능

〈서식5 - 이력서〉

이 력 서

성 명	홍OO	생년월일	1990.12.18
소 속 (직 위)	책읽는 사람 모임(대표)		
주 소	안산시 단원구 OO동 12-3		
연 락 처	010-1234-5678	이 메 일	hong1111@naver.com
거 래 은 행	신협	계좌번호	123-456-78910

주요 경력 (예시) 근무기간, 근무처, 직위 ,강의경력, 일반경력 등 ※ 해당 프로그램과 관련된 분야의 경력에 대해 기록	연도	내용
	2010	독서지도사(2급) 자격 취득
	2012	OO 중학교 독서지도 강사(~2016년)
	2012	독서지도사(1급) 자격 취득
	2015	□□고등학교, ☆☆중학교 독서지도 강사
	2017	책 읽는 사람 모임 발족-월 2회 정기 독서지도 모임 진행(~현재)
	2019	△△고등학교 독서지도 강사(~현재)
소개사항 (기타)	OO대학교 평생학습원 독서지도사 과정 수료 안산시 도서페스티벌 3회 참가(2015~2017년) **작은도서관 운영위원 현 OO동 마을신문 편집위원 현 **시자원봉사센터 소식지 편집위원		

※ 이력서 양식 요청 시 사용(자율양식 사용 가능)

6. 참여자 서명부

○ 행사(마을축제, 우수사례 탐방 등), 회의, 교육 등 활동에 참여한 사람들의 명단을 작성하는 서식

○ 작성방법

- 단체명, 프로그램, 일시, 장소, 참여자 등 작성
- 참여자 **자필 서명**
- 교육, 행사가 연속해서 진행되는 경우 건 별 작성
- 참여자 서명부 **원본 첨부**

<서식6 - 참여자 서명부>

참여자 서명부

단 체 명	신문을 만드는 사람들		
프로그램명	학생 기자 수업		
활동일자	2021. 4. 2. (금)	활동시간	10:00~12:00
장소	OO동 행정복지센터		

연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1	홍OO	△△동 / 강사	홍OO	
2	김OO	신문을 만드는 사람들	김OO	
3	이OO	〃	이OO	
4	장OO	〃	장OO	
5	최OO	〃	최OO	
6	박OO	〃	박OO	
7	한OO	〃	한OO	
8	조OO	〃	조OO	
9	백OO	〃	백OO	
10	오OO	〃	오OO	
11				
12				
13				
14				
15				

자필 서명

7. 행사결과보고서

○ 교육, 워크숍, 마을축제, 프로그램 등 사업비를 집행한 행사(프로그램)의 결과를 작성하는 서식

○ 작성방법

- 행사명, 일자, 시간, 장소, 참석자, 행사내용 등
- 참석자 : 참여자서명부의 **동일 명단, 인원** 기록
- 행사내용 : **구체적**으로 충실하게 기록
- 행사사진 첨부

〈서식7 - 행사결과보고서〉

행사결과보고서

행사명	학생기자 교육활동(3차)		
행사일자	2021. 4. 2.(금)	시간	10:00~12:00
장소	OO동 행정복지센터		
참석자	홍OO, 김OO, 이OO, 장OO, 최OO, 박OO, 한OO, 조OO, 백OO, 오OO (총10명)		
행사내용	<3강 : 글쓰기 교육과 기사사진의 중요성> 1. 흐름이 좋은 글쓰기 방법 - 육하원칙(언제, 어디서, 누가, 왜, 무엇을, ... - 주제에 벗어나지 않는 정확한 사실만 쓰기 2. 주제, 뒷받침이 좋은 글이란 무엇인가 - 실제 기사를 통해 알아보기 예) 시리아 난민 표류 중 사망 어린이 기사 분석 3. 기사에서 사진이 가는 중요한 의미란 무엇인가 - 실제 기사 사진을 통해 알아보기 - 실제 마을에서 기사 사진 찍어보기 4. 이 기사가 전 세계에 던지는 메세지는 무엇일까 - 기사 발표 후 바뀐 정책, 인식 조사 <소감과 평가> 처음 해보는 기사분석에 어려움을 보였으나 곧 활발히 자신들의 의견을 토론함. 신문기사가 사람들에게 어떻게 영향을 주는지에 관하여 토론하고 기사의 중요성에 대해 인식함. 다음 회차에는 각자 읽은 기사를 발표하기로 함.		
행사진행사진			

참여자서명부와 동일하게 작성

활동내용 구체적으로 기록

8. 회의록

○ **회의한 내용 및 결과를 작성하는 서식**

○ **작성방법**

- 회의명, 일자, 시간, 장소, 참석자, 회의내용 등 기록
- 참석자 : 참여자서명부의 **동일 명단, 인원** 기록
- 회의내용 : **구체적**으로 충실하게 기록
- 회의사진 첨부

〈서식8 - 회의록〉

회의록

회의명	ΔΔ동 마을축제 사전 회의		
회의일자	2021. 04. 23.(금)	시간	10:00~12:00
장소	ΔΔ동 해피카페		
참석자	홍OO, 김OO, 이OO, 장OO, 최OO, 박OO, 한OO, 조OO, 백OO, 오OO (총10명)		
회의내용	<ΔΔ동 마을축제에서 진행할 행사 준비> 1. 마을축제에서 문화마을 알리기 - 마을축제 일시 : 5월 4일 장소 : 무지개공원 - 참여 부스 : 주민대상 체 험 : 문화마을 후원회 인장 찍은 파우치 꾸미기(200인) 가훈 써주기 : 문화마을후원회 회장님이 주민들에게 무료로 가훈 써주기(100인) - 준 비 : 파우치 꾸미기 재료(200인용) 무료 가훈 써주기 재료(붓5자루, 한지100장, 먹물, 벼루) 2. 마을축제에 필요 인원 - 체험 부스에 주민강사 4명(김OO, 이OO, 정OO, 최OO - 가훈 써주기 부스에 회장님 지원할 주민강사 1명(박 3. 리플렛 제작 - 수 량 : 2000부 제작 - 배포 일시 : 5월 4일 마을축제 체험부스 - 배포 대상 : ΔΔ동 주민 및 행사 참여자 - 내 용 : 후원회와 신문 소개, 후원신청서 - 효 과 : 신문과 문화마을후원회 홍보, 후원회원 모집 - 리플렛 인쇄 : □□ 인쇄에서 5월1일까지 제작 완료		
회의진행사진			

참여자서명부와 동일하게 작성

회의내용 구체적으로 기록

9. 계약서

○ 사업추진을 위하여 장소, 차량, 기기 등을 임차 할 경우 작성하는 서식

○ 작성방법

- 품명, 납품장소, 일자, 시간, 금액 등 작성
- 별도의 양식 사용가능
- 추진단체, 업체의 직인 확인
- 임차(장비, 차량, 장소 등) 시 금액에 관계없이 필요

<서식9 - 계약서>

(*차량임차*) 계 약 서

1. 품 명	*45인승 버스*		
2. 납품장소	행사일자 *○○동 무지개공원 앞*		
3. 납품일자	*2020년 6월 30일*	4. 시간	*09:00~17:00*
5. 계약금액	*일금 1,100,000 원정(부가가치세 포함)*		

추진단체(도급인)과 업체(수급인)는 합의에 따라 붙임의 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약문서를 2통 작성하여 각 1통씩 보관한다.

붙임서류 : 견적서1부, 비교견적서1부(100만원 이상)

2021년 6월 22일 계약일자

추진단체(도급인) *신문을 만드는 사람들*	**업체(수급인)** *천리마우등버스*
주소: *안산시 단원구 △△동* 신문을만드는사람들 인	주소: *안산시 단원구 □□동* 천리마우등버스 인
성명: *김OO*	성명: *임OO*

10. 예산변경 신청서

○ 사업실행계획서의 사업내용, 예산을 변경하고자 지원센터의 승인을 받기 위해 작성하는 서식

- 승인 예산을 집행하기 10일전 제출

○ 작성방법

- 사업개요, 예산변경 내용, 변경사유 등 작성
- 예산변경 내용 작성시 전체 예산안 작성
- 단체의 직인 누락 시 예산변경 승인 안됨
- 예산변경 신청서 이메일 발송 후 지원센터 연락
  (안산시마을만들기지원센터 : happyansan@gmail.com)
- 지원센터에서 예산변경 승인 공문 발송
- 예산변경 승인 이전 사업비 집행 불가

〈서식10 - 예산변경 신청서〉

예 산 변 경 신 청 서

「2021 안산시 마을만들기 주민공모사업」으로 우리 단체가 추진하고 있는 사업내용 및 예산의 변경을 신청합니다.

■ 사업개요

단 체 명	사랑나누美		대표자	이OO
			연락처	010-0000-0000
사 업 명	사랑나눔, 재능나눔		사업분야	마을공동체 활성화
주 소	안산시 단원구 △△동 123			
사 업 비	총사업비	보조금		자부담
	5,250,000원	5,000,000원		250,000원

■ 예산변경 내용

(단위 : 천원)

재원구분	예산비목	당초예산(A)	변경예산(B)	증 감(B-A)	변경사유
보조금	홍보비	300	300	0	-
	소모성물품 구입비	1,500	2,300	800	마을주민들과의 활동을 확대하여 재료비 증가
	강사비	2,300	1,500	-800	재능기부 활동으로 강사비 축소
	인쇄비	400	400	0	-
	다과비	500	500	0	-
자부담	수수료	10	10	0	-
	식비	240	240	0	-
합 계		5,250	5,250	0	

※ 전체 예산 비목에 대해 작성

2021년 5월 7일

단체명 : 사랑나누美 사랑나누美 (주)인

안산시마을만들기지원센터 귀하

직인누락 시 승인 불가

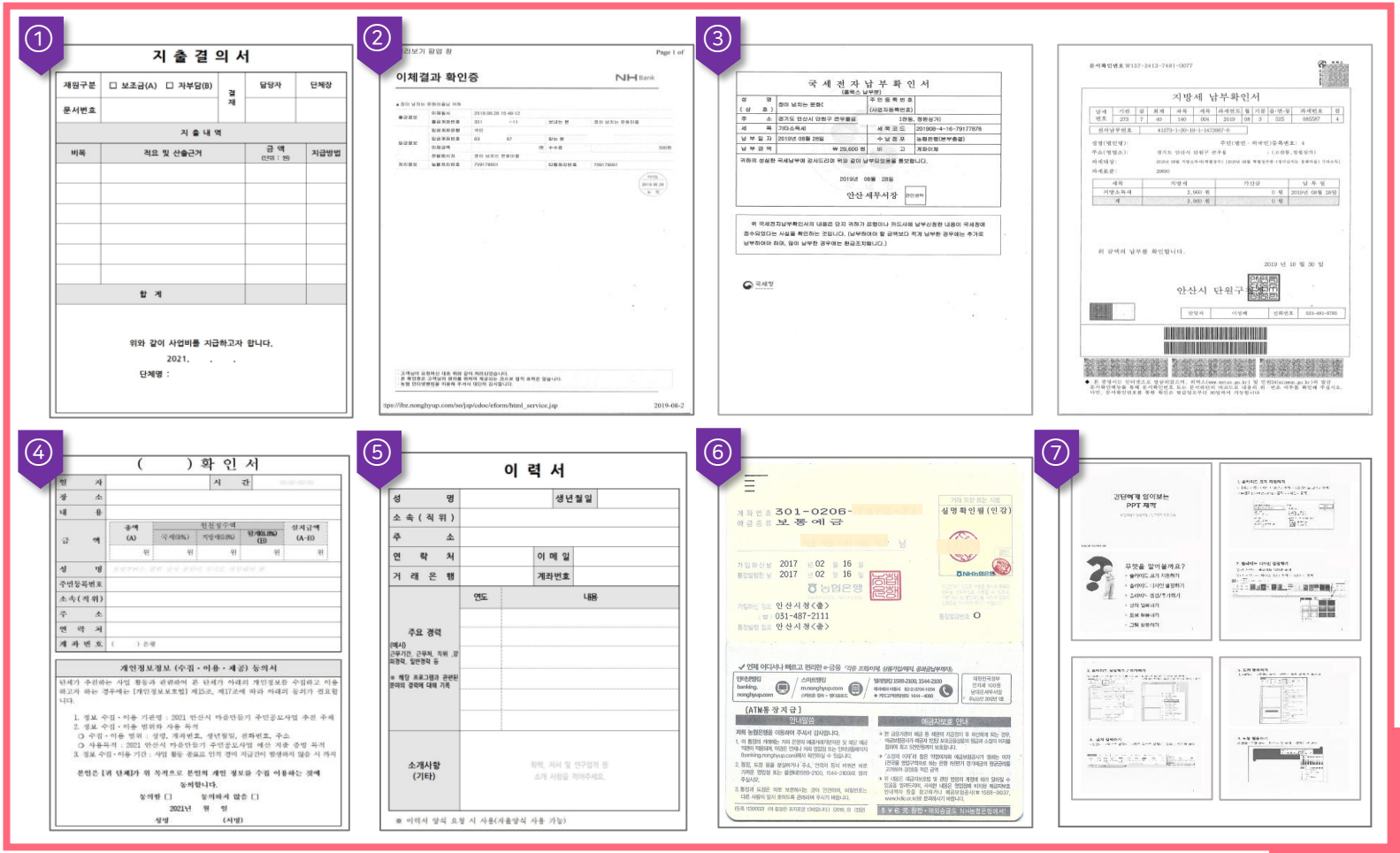
★ 비목별 회계 증빙자료

NO	항목		증빙서류
1	강사비		①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦강의자료 ⑧행사결과보고서 ⑨참여자 서명부
2	인건비	단순 인건비	①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤통장사본 ⑥활동증빙자료 ※ 5일 이상 연속 활동 시 활동일지, 표준근로계약서 첨부
		전문인력 인건비	①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤통장사본 ⑥활동증빙자료 ⑦이력서 ※ 5일 이상 연속 활동 시 활동일지, 표준근로계약서 첨부
3	자문비		①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦자문회의록
4	공연비		①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦행사결과보고서 ⑧참여자 서명부(공연 참여자 서명부 : 공연에 참가한 사람만 작성)
5	원고료		①지출결의서 ②이체결과확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦원고자료
6	소모성물품 구입비		①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서(10만원 이상일 경우) ④행사결과보고서
7	보험료		①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③가상계좌확인서(통장사본) ④사업자등록증 ⑤청약서(명단, 금액기재)

NO	항목	증빙서류
8	숙박비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서 ④참여자 서명부 ※ 견적서(세부내역 없을 시)
9	임차비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서 ④계약서 ※ 견적서(세부내역 없을 시) ※ 100만원 이상 비교견적서
10	체험비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③행사결과보고서 ④참여자 서명부 ※ 견적서(세부내역 없을 시)
11	홍보비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서(현수막 등 제작상품 : 시안 원칙, 사진 허용) ※ 견적서(세부내역 없을 시) ※ 50만원 이상 비교견적서
12	인쇄비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서 ※ 견적서(세부내역 없을 시) ※ 50만원 이상 비교견적서
13	교통비	①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③통장사본 ④여비지급 산출근거(시외여비 해당) ⑤ 행사결과보고서 ⑥참여자서명부
14	다과비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③행사결과보고서(회의록) ④참여자 서명부(외부인 1명이상 참여) ※ 거래명세서/견적서/간이영수증(세부내역 없을 시)
15	식비	①지출결의서 ②영수증첨부서 ③행사결과보고서(회의록) ④참여자 서명부(외부인 1명이상 참여) ※ 거래명세서/견적서/간이영수증(세부내역 없을 시)
16	수수료	①지출결의서 ②이체결과 확인증

1. 강사비 증빙자료 - ①

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서
⑥통장사본 ⑦강의자료 ⑧행사결과보고서 ⑨참여자 서명부



1. 강사비 증빙자료 - ②

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦강의자료 ⑧행사결과보고서 ⑨참여자 서명부

⑧

행사결과보고서

행사명	학생기자 교육활동(3차)		
행사일자	2021. 4. 2(금)	시간	10:00-12:00
장소	OO동 행정복지센터		
참석자	홍OO, 김OO, 이OO, 정OO, 서OO, 박OO, 한OO, 소OO, 백OO, 조OO (총10명)		
행사 내용	<학생 기자 교육과 기사사진의 중요성> 1. 포토에 관한 글쓰기 방법 - 육하원칙(언제, 어디서, 누가, 왜, 무엇을, 어떻게)에 따른 상세한 기사 쓰기 - 주제에 벗어나지 않는 객관적 사실의 쓰기 2. 주제, 핵심정보가 좋은 글이란 무엇인가 - 실제 기사를 통해 알아보기 예) 지면에 난 본인 혹은 내 사진 아이템이 기사 보기 3. 기사에서 사진이 가는 중요한 역할은 무엇일까 - 실제 기사 사진을 통해 알아보기 - 실제 학교에서 기사 사진 찍어보기 4. 이 기사가 왜 실렸을 것이는 생각하는 무엇일까 - 기사 발표 후 나만 질책, 인식 조사 <소감문 쓰기> 학생 제목은 기사내용에 어울리고 보도보다 더 흥미적 자신만의 의견을 표현함. 신문기사가 사람들에게 어떻게 영향을 주는지에 관하여 흥미적고 기사적 중요성에 대해 인식함. 다른 학교에는 갔다 왔는 기사를 발표하기로 함.		
행사 진행 사진			

⑨

참여자 서명부

단 체 명	
프로그램명	
활동일자	활동시간 00:00~00:00
장소	

연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

2. 단순/전문인력 인건비 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤통장사본
⑥활동증빙자료 ⑦이력서(전문인력인건비의 경우)

※ **5일 이상 연속활동** 시 **활동일지/표준근로계약서** 첨부

① 지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.
2021. . .
단체명 :

② 이체결과 확인증

NH Bank

2019-08-2

③ 국 세 전 자 납 부 확 인 서

(홈택스 납부분)

성 명 (상 호)	정아 넘치는 문화(	주민등록번호 (사업자등록번호)	
주 소	경기도 안산시 단원구 [illegible]		1건등, 정원상가)
세 목	기타소득세	세무서 코드	201909-4-16-79177878
납 부 일 자	2019년 08월 28일	수 납 은 행	농협은행(본부출납)
납 부 금 액	₩ 28,600 원	비 고	처분이청

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

2019년 08월 28일
안산세무서장

위 국세전자납부확인서의 내용은 단지 귀하가 공항이나 카드사에 납부신청한 내용이 국세청에 접수되었다는 사실을 확인하는 것입니다. (납부하여야 할 금액보다 적게 납부한 경우에는 추가로 납부하여야 하며, 많이 납부한 경우에는 환급조치됩니다.)

국세청

④ ( ) 확 인 서

일 시		시 간	
장 소			
내 용			
금 액	총액 (A)	원천징수액 국세(5%)	원천징수액 지방세(0.5%)	원천징수액 합계(5.5%) (B)	실지급액 (A-B)
	원	원	원	원	원
성 명					
주민등록번호					
소속(직위)					
주 소					
연 락 처					
계 좌 번 호	( ) 은행				

개인정보정보 (수집 · 이용 · 제공) 동의서

단체가 추진하는 사업 활동과 관련하여 본 단체가 아래의 개인정보를 수집하고 이용하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조에 따라 아래의 동의가 필요합니다.

1. 정보 수집 · 이용 기관명 : 2021 안산시 마을만들기 주민공모사업 추진 주체
2. 정보 수집 · 이용 범위 · 사용 목적
   ○ 수집 · 이용 범위 : 성명, 계좌번호, 생년월일, 휴대번호, 주소
   ○ 사용목적 : 2021 안산시 마을만들기 주민공모사업 예산 지출 증빙 목적
3. 정보 수집 · 이용 기간 : 사업 활동 종료로 인적 갱이 지급관리 발생하지 않을 시 까지

본인은 [귀 단체]가 위 목적으로 본인의 개인 정보를 수집 이용하는 것에 동의합니다.

동의함 □ 동의하지 않음 □

2021년 월 일

성명 (서명)

⑤

301-0206-
보 통 예 금
님

가입확인일 2017 년 02 월 16 일
통장발행일 2017 년 02 월 16 일

실명확인필 (인감)

농협은행

안산시청(출)
031-487-2111
안산시청(출)

통장발행금액 0

[ATM통장지급]

간편업무

지원 농협은행을 이용해야 주시기 감사합니다.

1. 이 통장의 거래는 지원 단체의 예산사용만을 위한 것 외에 예금 입금이 제한됩니다. 이점은 안내나 서비 업무의 banking.nonghyup.com에서 확인하실 수 있습니다.
2. 원인, 도장 등을 분실하거나 주소, 연락처 등이 바뀌면 바로 가까운 영업점 또는 콜센터(1599-2100, 1544-2100)로 알려주십시오.
3. 통장과 도장은 각각 보관하시는 것이 안전하며, 비밀번호는 다른 사람이 알지 못하도록 관리에 주의가 바랍니다.

예금자보호 안내

» 본 금융기관이 예금 등 채권에 지급정지 또는 파산에 의하는 경우, 예금보험공사가 예금자 1인당 최고금액을 한도로 보장합니다.
» "소정의 이자"란 정한 적립이율에 예금보험료율(0.1%)을 곱한 금액을 말합니다.
» 이 예금은 예금자보호법 및 관련 법령의 적정에 따라 보호될 수 있습니다. 자세한 내용은 영업점에 비치된 예금자보호 안내책자 또는 금융감독원 예금보험공사(☎ 1588-0037, www.kdic.or.kr)로 문의하시기 바랍니다.

⑥ 활동증빙자료

⑦ 이 력 서

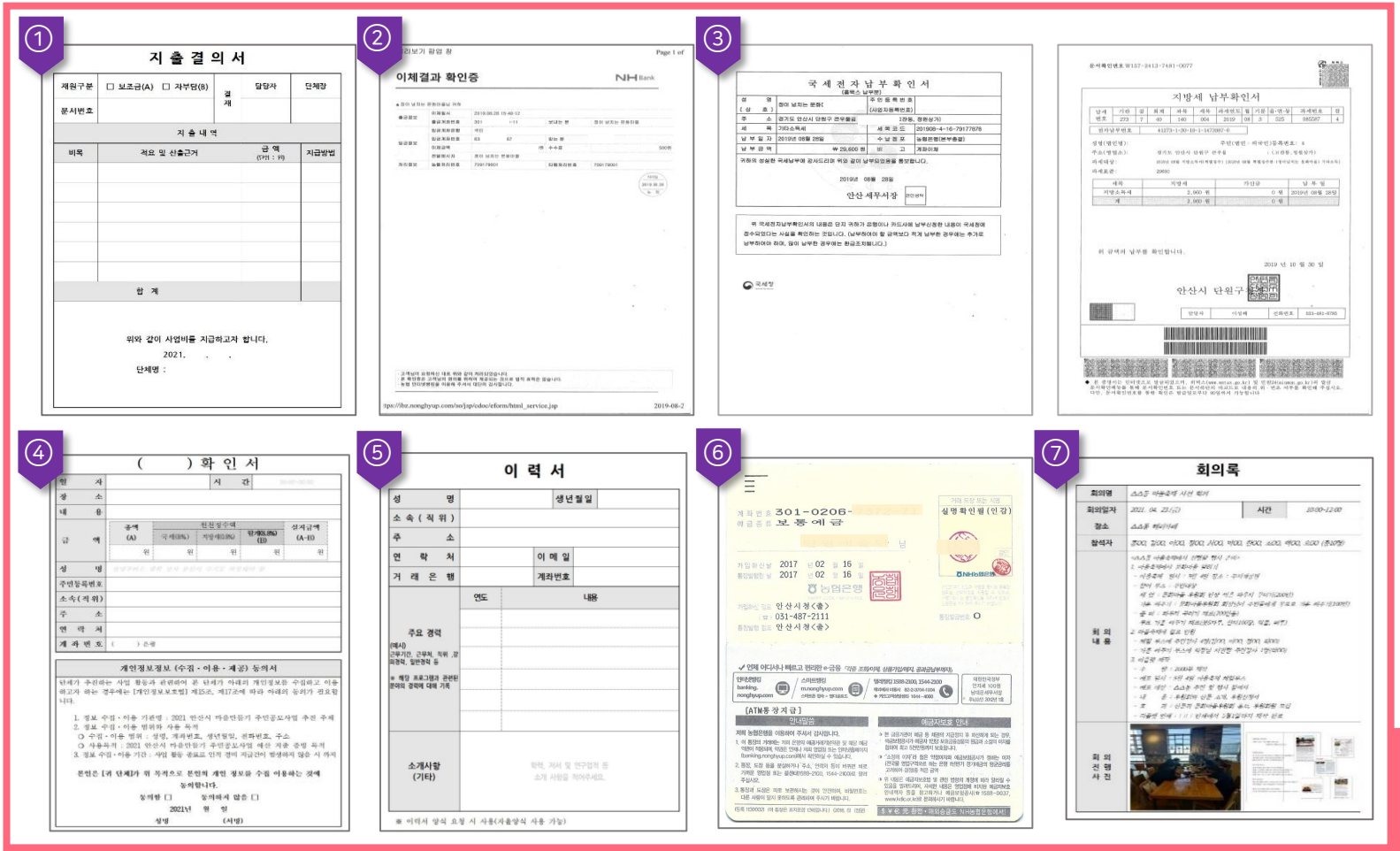
성 명		생년월일	
소 속 (직 위)			
주 소			
연 락 처		이 메 일	
거 래 은 행		계좌번호	

	연도	내용
주요 경력 (예시) 근무기간, 근무처, 직위 ,강의경력, 일반경력 등 ※ 해당 프로그램과 관련된 분야의 경력에 대해 기록		
소개사항 (기타)		

※ 이력서 양식 요청 시 사용(자율양식 사용 가능)

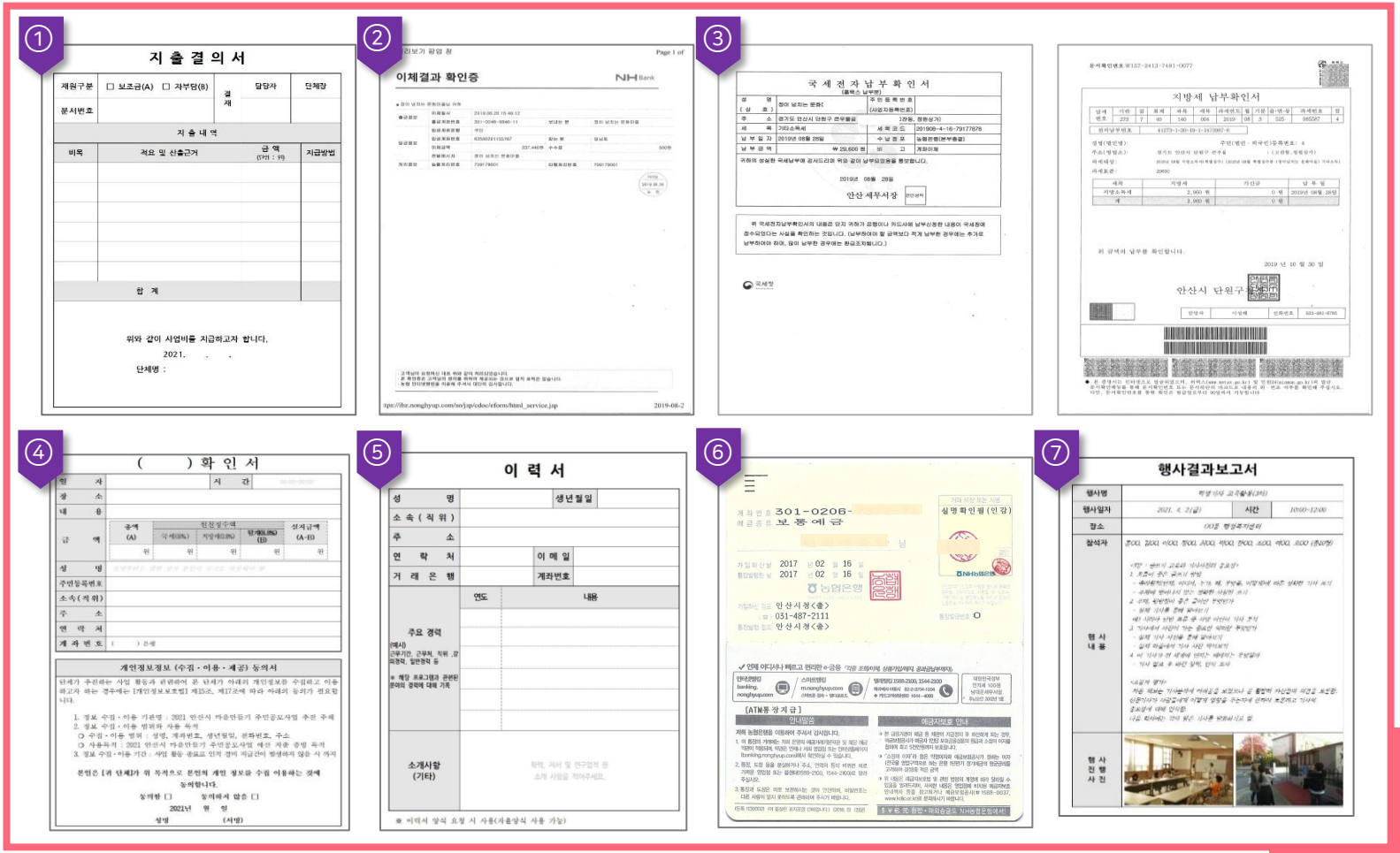
3. 자문비 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦자문회의록



4. 공연비 증빙자료 - ①

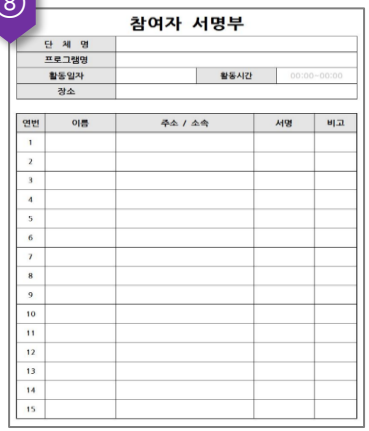
①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서
⑥통장사본 ⑦행사결과보고서 ⑧참여자 서명부(공연 참여자 서명부 : 공연에 참가한 사람만 작성)



4. 공연비 증빙자료 - ②

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦행사결과보고서 ⑧참여자 서명부(공연 참여자 서명부 : 공연에 참가한 사람만 작성)

⑧



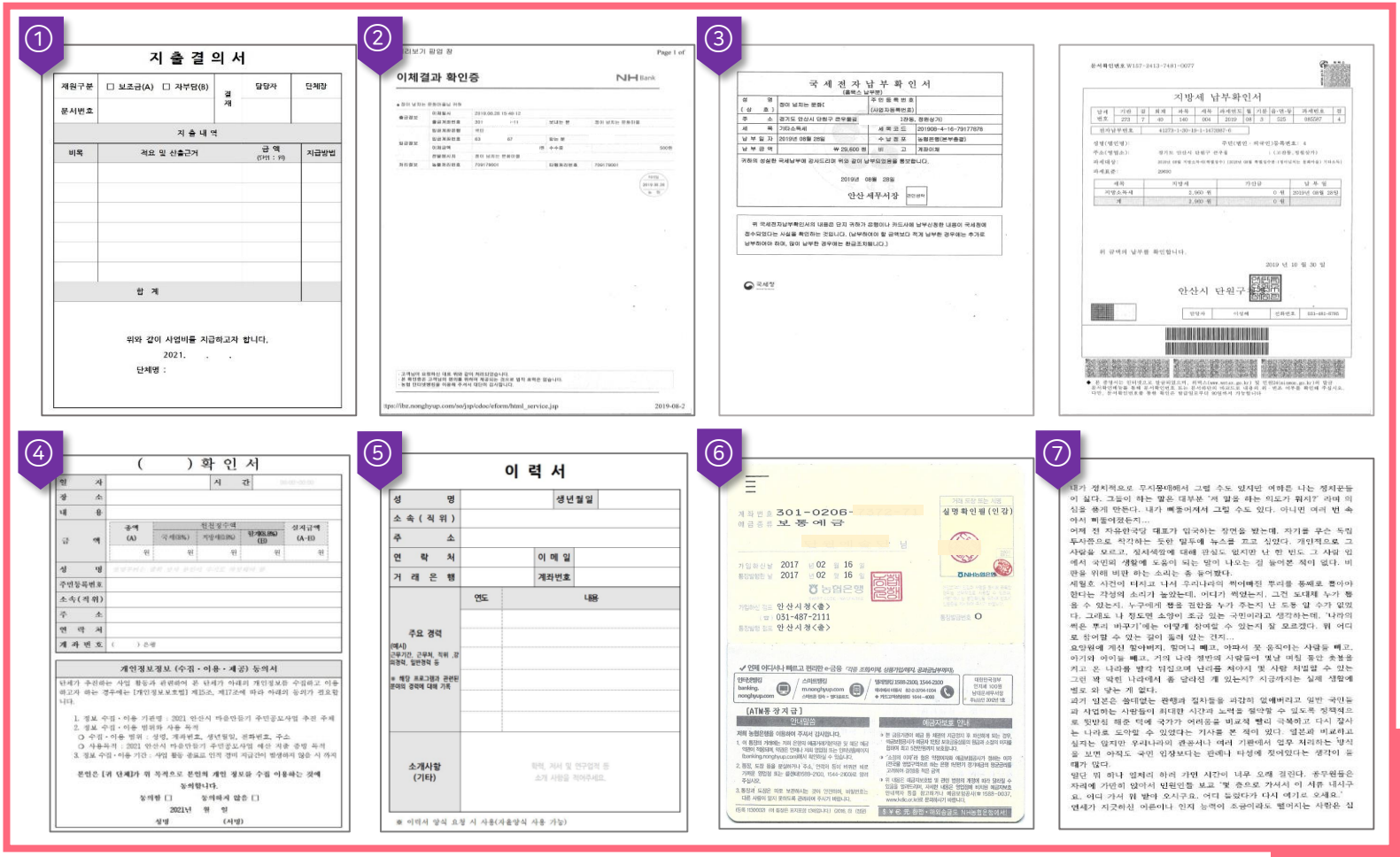
참여자 서명부

단 체 명			
프로그램명			
활동일자		활동시간	00:00~00:00
장소			

연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

5. 원고료 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③원천징수 납부영수증(원천징수대상자 해당 시) ④확인서 ⑤이력서 ⑥통장사본 ⑦원고자료



6. 소모성물품구입비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서(10만원 이상일 경우) ④행사결과보고서

①

지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

②

지 출 일	2021년 4월 1일	담당자 서명	증빙 등인

* 위의 내용은 별도의 양식 없이 수기로 작성 가능함

(원본) (사본)

③

물품내용	유성매직 등 문구류	담당자 서명	증빙 등인
검 수 일	2021년 4월 1일		

* 위의 내용은 별도의 양식 없이 수기로 작성 가능함

사진첨부

④

행사결과보고서

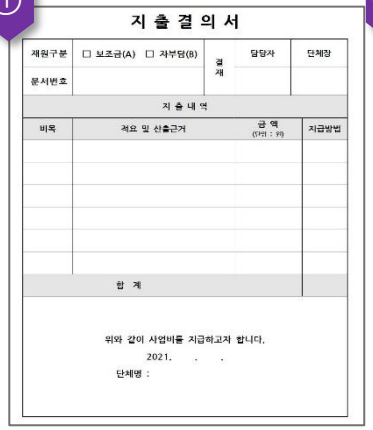
행사명	학생기자 교육활동(3차)		
행사일자	2021. 4. 2(금)	시간	10:00-12:00
장소	OO동 행정복지센터		
참석자	총 OO명 참석(남 OO명, 여 OO명)		
행사내용	<기간 - 본격적 교육과 기사작성의 중요성> 1. 포즈나 주인 같이기 방법 - 촬영할때(카메, 마이크, 누가, 왜, 무엇을, 어떻게에 따른 상황별 기사 쓰기 - 주제에 벗어나지 않는 질문한 사실의 쓰기 2. 구체, 핵심정리 좋은 글바른 무장방법 - 실제 기사를 통해 살펴보기 예) 시민과 농민 회견 중 사람 이야기 기사 분석 3. 기사에서 사실이 가는 중요한 작라한 무장방법 - 실제 기사 사진을 통해 살펴보기 - 실제 현장에서 기사 사진 찍어보기 4. 이 기사가 전 보통에 어떤는 배려하는 무장방법 - 기사 쓸때 후 바진 장적, 인식 조사 <소감문 쓰기> 학생 때에는 기사분석에 어려움을 보정보사 글 활동에 자신감이 적군을 보도함. 신문기사가 사람들에게 어떻게 영향을 주는지에 관하여 토론하고 기사의 중요성에 대해 인식함. 사요 학사에는 갖이 읽은 기사를 발표하고 함.		
행사 진행 사진			

7. 보험료 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③가상계좌확인서(통장사본) ④사업자등록증

⑤청약서(명단, 금액 기재)

①



지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

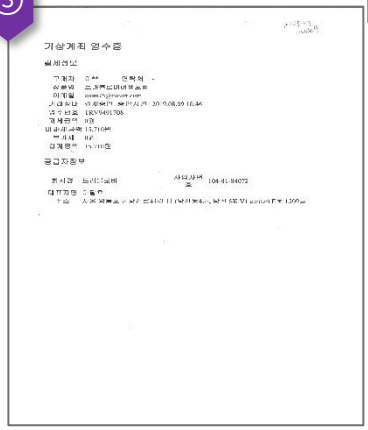
단체명 :

②

이체결과 확인증

NH Bank

③



가상계좌 입수증

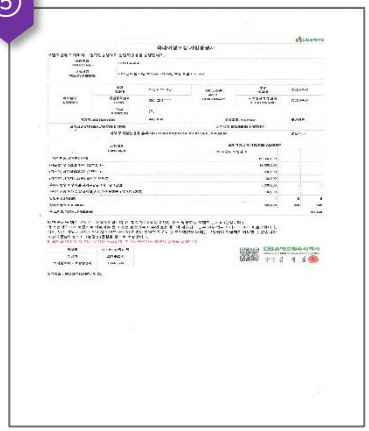
④

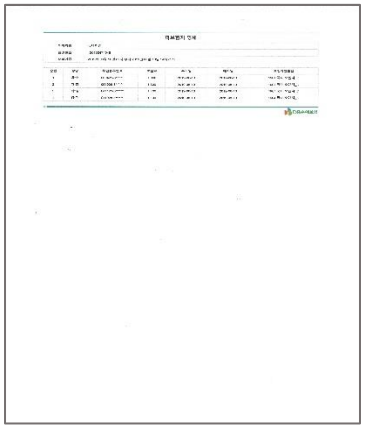
사 업 자 등 록 증

(면세법인사업자)

등록번호 : 104-81-84072

⑤



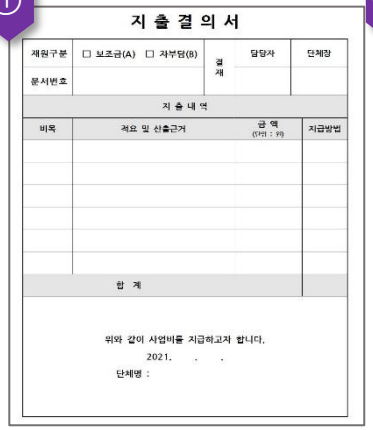


8. 숙박비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서 ④참여자서명부

※ 견적서(세부내역 없을 시)

①



지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

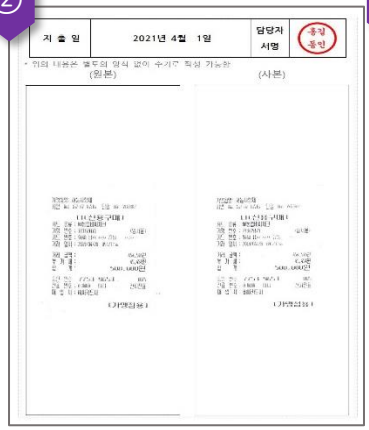
비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

②



지 출 일	2021년 4월 1일	담당자 서명	동장 동인

(원본) (사본)

③

물품내용	OO게스트하우스	담당자 서명	동장 동인
검 수 일	2021년 4월 1일		

④

참여자 서명부

단 체 명			
프로그램명			
행동일자		활동시간	00:00~00:00
장소			

연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

9. 임차비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서 ④계약서

※ 견적서(세부내역 없을 시/100만원 이상 비교견적서)

①

지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

②

지 출 일	2021년 4월 1일	담당자 서명	증빙 동일

③

품명내용	임대차량	담당자 서명	증빙 동일
검 수 일	2021년 4월 1일		

④

( ) 계 약 서

1. 품 명			
2. 납품장소			
3. 납품일자		4. 시간	00:00~00:00
5. 계약금액	일금	원정(부가가치세 포함)	

추진단체(도급인)과 업체(수급인)는 합의에 따라 물품의 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 계약상의 의무를 이행할 것을 확약하며, 이 계약의 증거로서 계약문서를 2통 작성하여 각 1통씩 보관한다.

붙임서류 : 견적서1부, 비교견적서1부(100만원 이상)

2021년 월 일

추진단체(도급인)	업체(수급인)
주소:	주소:
성명: (인)	성명: (인)

10. 체험비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③ 행사결과보고서 ④참여자 서명부

※ 견적서(세부내역 없을 시)

① 지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.
2021. . .
단체명 :

② 지 출 일 | 2021년 4월 1일 | 담당자 서명 | 동장 동전

(원본) (사본)

③ 행사결과보고서

행사명	학생기자 신문사 체험 학습		
행사일자	2021년 4월 2일	시간	10:00-12:00
장소	조선일보 신문사 체험		
참석자	김OO, 이OO, 홍OO, 박OO, 권OO, 차OO, 오OO, 황OO		
행사내용	신문사 체험학습 -기자 체험, 리포터, 체험, 신문만들기 학생기자들과 학부모가 함께 신문사 체험을 통해 마을신문의 중요성을 배우고 신문 만드는 과정을 배우는 좋은 계기였다. 사고없이 아이들과 같다니와 감사하고 인솔처와 함께 해주신 학부모에게도 감사하다.		
행사진행사진			

④ 참여자 서명부

단 체 명			
프로그램명			
참여일자		활동시간	00:00~00:00
장소			

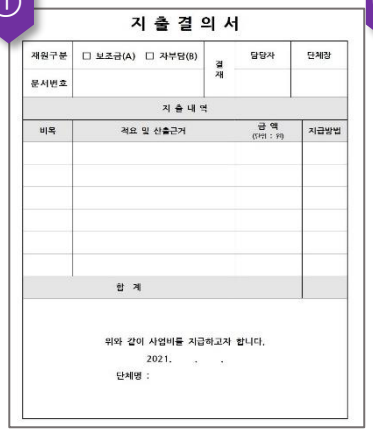
연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

11. 홍보비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서(현수막 등 제작상품 : 시안 원칙, 사진 허용)

※ 견적서(세부내역 없을 시/50만원 이상 비교견적서) ※ 동일 현수막 2장 이상 제작 시 각각 사진 첨부

①



지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

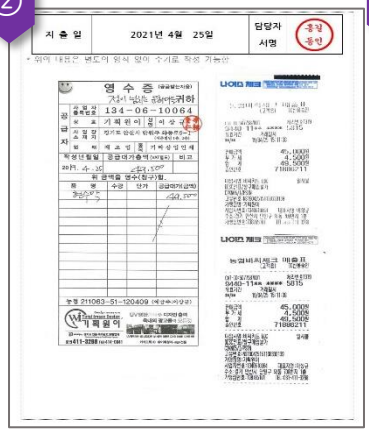
비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

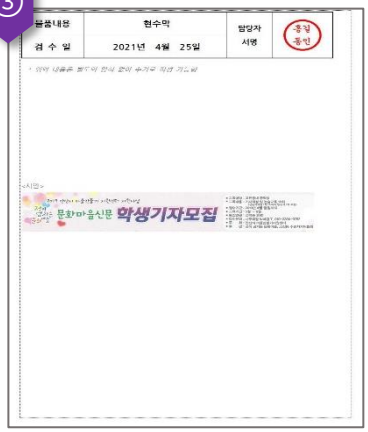
②



지 출 일	2021년 4월 25일	담당자 서명	종칭 동인

영 수 증

③



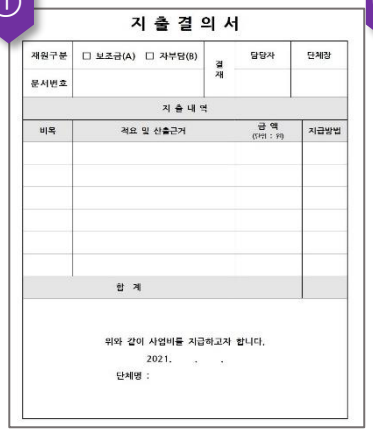
물품내용	현수막	담당자 서명	종칭 동인
검 수 일	2021년 4월 25일		

12. 인쇄비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③물품검수조서

※ 견적서(세부내역 없을 시/50만원 이상 비교견적서)

①



지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

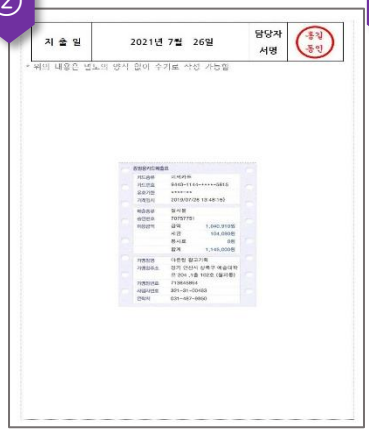
비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

②



지 출 일	2021년 7월 26일	담당자 서명	(통장 통인)

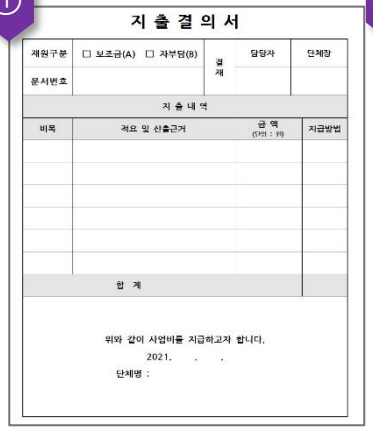
③

물품내용	결과자료집	담당자 서명	(통장 통인)
검 수 일	2021년 8월 2일		

13. 교통비 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증 ③통장사본 ④여비지급 산출근거(시외여비 해당) ⑤행사결과보고서 ⑥참여자서명부

①



지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 산출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

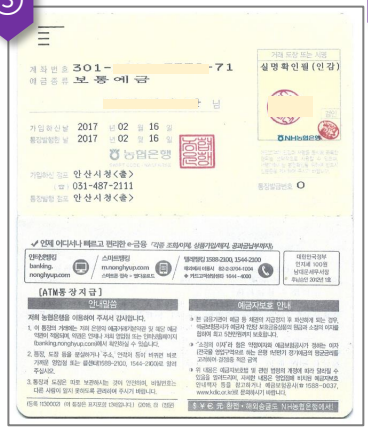
단체명 :

②

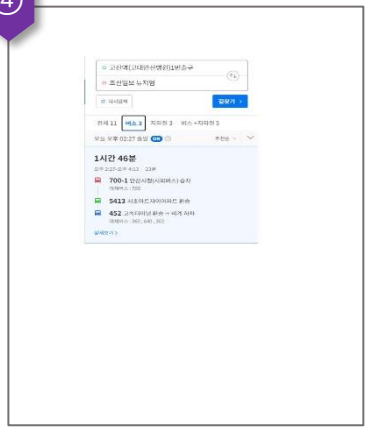
이체결과 확인증

NH Bank

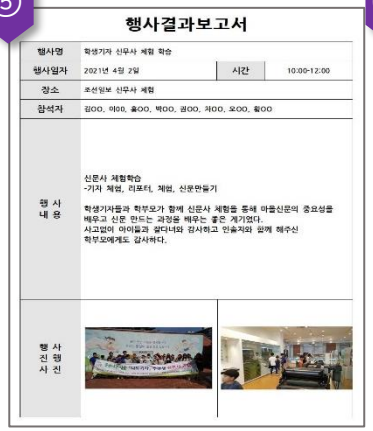
③



④



⑤



행사결과보고서

행사명	학생기자 신무사 체험 학습		
행사일자	2021년 4월 2일	시간	10:00-12:00
장소	조선일보 신무사 체험		
참석자	김OO, 이00, 홍OO, 박OO, 권OO, 차00, 오OO, 황OO		
행사내용	신문사 체험학습 -기자 체험, 리포터, 체험, 신문만들기 학생기자들과 학부모가 함께 신문사 체험을 통해 마을신문의 중요성을 배우고 신문 만드는 과정을 배우는 좋은 계기였다. 사고없이 아이들과 잘다녀와 감사하고 인솔지와 함께 해주신 학부모에게도 감사하다.		
행사진행사진			

⑥

참여자 서명부

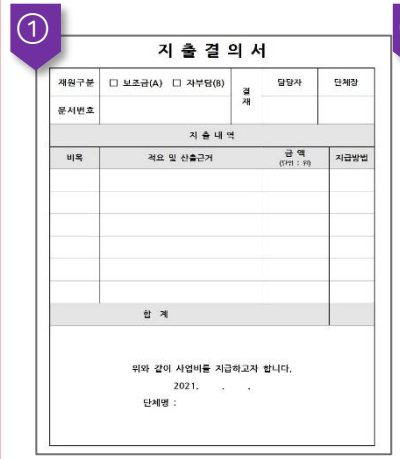
단 체 명			
프로그램명			
활동일자		활동시간	00:00~00:00
장소			

연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

14. 다과비 증빙자료

①지출결의서 ②영수증첨부서 ③ 행사결과보고서(회의록) ④참여자 서명부(외부인 1명이상 참여)

※ 거래명세서/견적서/간이영수증(세부내역 없을 시)

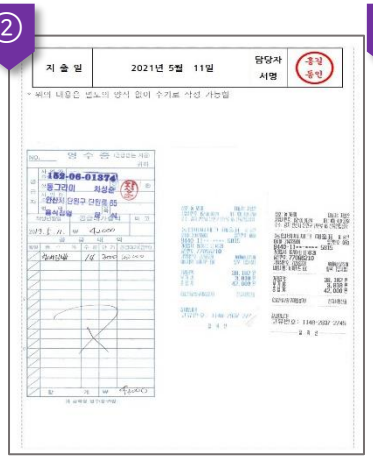

① 지 출 결 의 서

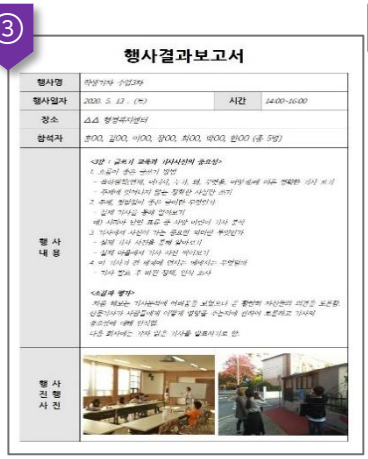
재원구분	☐ 보조금(A) ☐ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

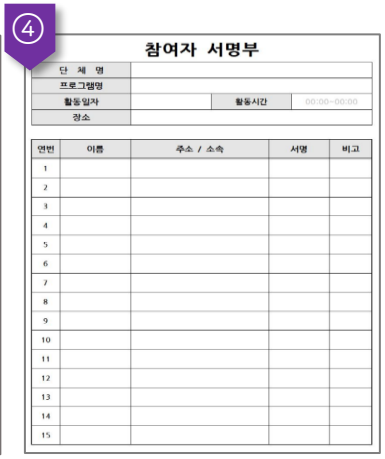
비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.
2021. . .
단체명 :


② 지 출 일 2021년 5월 11일 담당자 서명 (출납 동인)


③ 행사결과보고서

행사명	
행사일자	2020. 5. 13. (수) 시간 14:00~16:00
장소	△△ 청년복지센터
참석자	조00, 김00, 이00, 장00, 차00, 백00, 윤00 (총 5명)
행사내용	<경향 : 교육의 교육적 기사사선의 소프정> 1. 소들이 손은 부분기 경향 - 생산활동연령, 비상시, 노, 체, 인번호, 비밀번호에 이로 연락한 기사 보기 - 주제에 연관되지 않는 정확한 사실만 쓴기 2. 주제, 정답일에 주는 부비한 주변인기 - 실제 기사는 출제 안내보기 - 예) 시험에 도착 표준 중 사람 비만이 기사 준비 3. 기사중에 사실이 가는 문표인 적비한 부정인가 - 실제 기사 사진을 준비 실시하기 - 실제 비용에서 기사 사진 비만보기 4. 이 기사의 한 제목에 연관는 예제시는 주변일이 - 기사 정보, 주 비만 정확, 인식 조사 <소결과 평가> 처음 제보는 기사분야에 어려움을 보았으나 곧 활발히 자신한의 의견을 보태줌 신중기사가 사업집행에 이렇게 영향을 주는지에 인식이 보편하고 기사적 중요성에 대해 인식함 다른 회사에는 기아 같은 기사를 발표하기로 함
행사 진행 사진	


④ 참여자 서명부

단 체 명			
프로그램명			
활동일자		활동시간	00:00~00:00
장소			

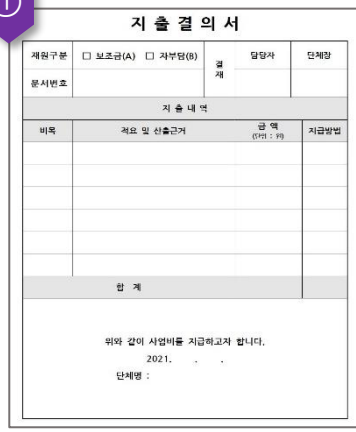
연번	이름	주소 / 소속	서명	비고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

15. 식비 증빙자료

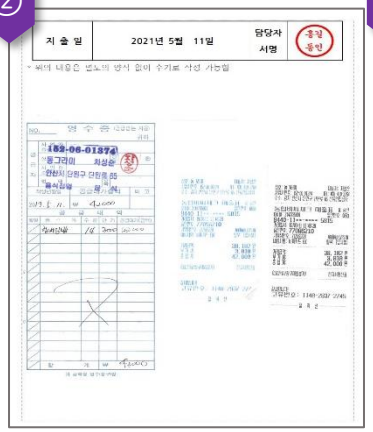
①지출결의서 ②영수증첨부서 ③ 행사결과보고서(회의록) ④참여자 서명부(외부인 1명이상 참여)

※ 거래명세서/견적서/간이영수증(세부내역 없을 시)

①

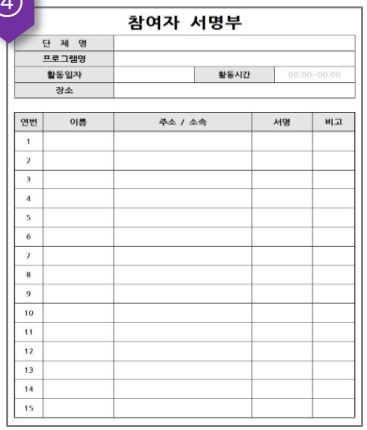


②



③

④



16. 수수료 증빙자료

①지출결의서 ②이체결과 확인증

①

지 출 결 의 서

재원구분	□ 보조금(A) □ 자부담(B)	결재	담당자	단체장
문서번호				

지 출 내 역

비목	적요 및 신출근거	금 액 (단위 : 원)	지급방법
합 계			

위와 같이 사업비를 지급하고자 합니다.

2021. . .

단체명 :

②

이체결과 확인증 NH Bank

5. 참고사항

1) 원천징수 지급 및 납부방법 안내

2) 주민공모사업 추진을 위한 필수 교육 안내

3) - 코로나19 감염예방 주의사항 안내

- 지구를 위한 일회용품 줄이기 실천방법

1) 원천징수 지급 및 납부방법 안내

가. 원천징수 안내 ····· 70

나. 홈택스(국세) 신고 ····· 71 ~ 88

- 필요서류 ····· 71
- 납부과정 ····· 72~84
- 납부영수증 찾기 ····· 85~86
- 홈택스 신고 취소····· 87~88

다. 위택스(지방세) 신고 ····· 89 ~ 100

- 필요서류 ····· 89
- 납부과정 ····· 90~97
- 납부영수증 찾기 ····· 98
- 위택스 신고 취소····· 99~100

라. 기타소득 지급명세서 제출 ····· 101 ~ 105

- 필요서류 ····· 101
- 제출과정 ····· 102~105

가. 원천징수 안내

○ 원천징수란?

- 소득 또는 수입금액을 지급하는 자(원천 징수 의무자)가 그 대가를 지불할 때 상대방(원천 납세 의무자)이 내야 할 세금을 국가를 대신하여 미리 징수하는 것
- 원천징수 기준 금액 : 125,000원 초과(2021년 2월 기준)
- 동일 강사가 동일 수강생들을 대상으로 강의할 경우 전체 강사비를 합산하여 원천징수 여부를 결정

EX) 5월 강사비 12만원, 6월 강사비 12만원인 경우
> 각각의 강사비는 원천징수 기준인 125,000원을 초과하지 않지만 합산 금액이 125,000원을 초과하므로 원천징수 신고대상

- 2021년 주민공모사업 추진 시 강의 및 인건비성 비용은 기타소득에 해당하여 국세 8%, 지방세 0.8%을 합하여 총 8.8% 원천징수
- 매월 신고 납부 기한 : 매월 16일부터 지급월의 다음달 10일까지 제출

○ 홈페이지 납부 방법 및 필요서류

구분	내용
납부 방법	홈택스 및 위택스 홈페이지 가입 후 인터넷뱅킹 납부
필요 서류	공모사업팀 : 고유번호증, 사업비통장, 공동인증서 해당 강사 : 이름, 주민등록번호, 금액 확인

나. 홈택스(국세) 신고

○ 필요서류

구분	주요내용
회원가입을 위한 준비	- 고유번호증(고유번호증 대표자 개인정보) - 공동인증서
홈택스 신고를 위한 준비	- 강사비 지급인원 및 강사료 - 세금신고 금액 계산하기(소득세 8%)
소득세(기타소득) 납부를 위한 준비	- 사업비 통장 계좌번호 - 통장 비밀번호 - 공동인증서

○ 납부과정

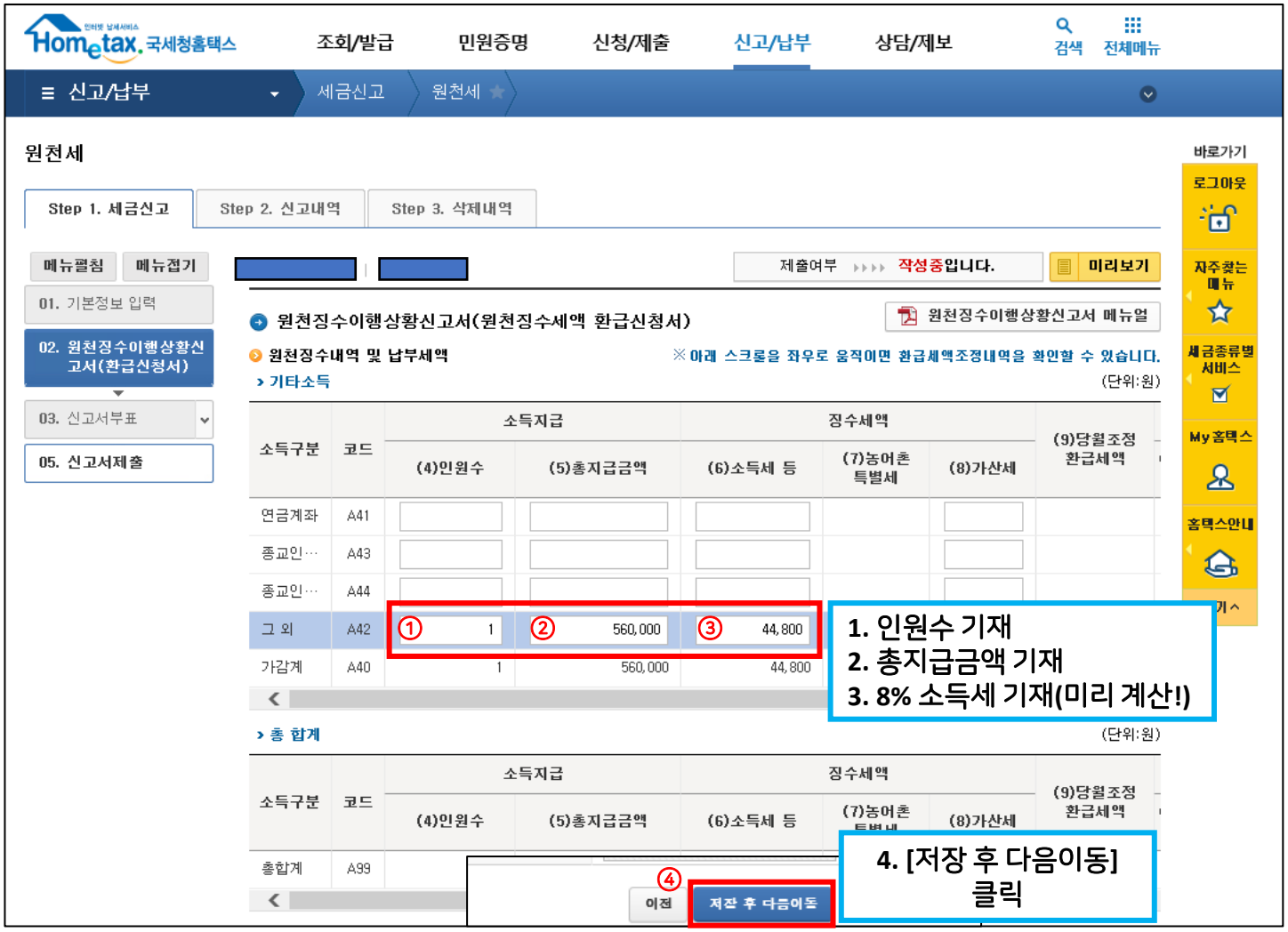
My홈택스
로그인
회원가입
[회원가입] 클릭
부서사용자 가입하기
화면크기
100%
Hometax. 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
대리/납세관리
검색
전체메뉴
'20.4.1.부터 납세자의 최신 휴대전화번호로
전자고지 알림메시지(안내문)를 보내드립니다!
보다 편리해진 전자고지를 홈택스(손택스)에서 신청하세요.
전자송달 신청 바로가기
세무 캘린더
2020년
9월
일 월 화 수 목 금 토
30 31 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
자주찾는 메뉴
등록
1/3
My 홈택스
반기장려금 로그인하여 신청하기
반기장려금 개별인증번호로 신청하기
반기장려금 계산해보기
나의신고대리인 수임동의
세금종류별 서비스
1/2
부가가치세
전자세금계산서
법인세
현금영수증
종합소득세
소비제세
사업자등록
원천세

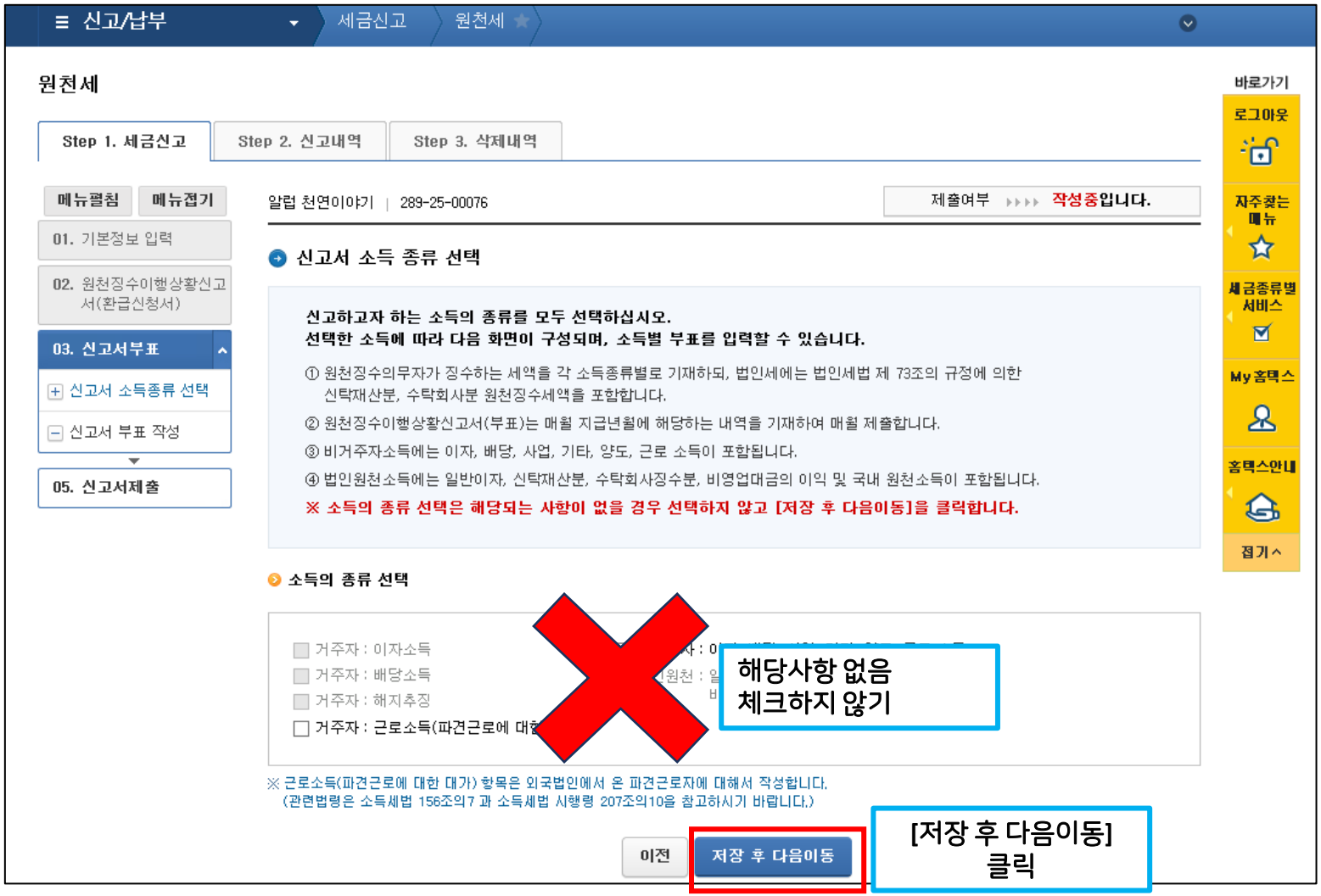
안녕하세요! 국세청 홈택스에 오신것을 환영합니다.
국세청 홈택스는 세금신고·납부·증명발급, 전자세금계산서 조회·발급, 현금영수증 조회, 근로장려금·자녀장려금 신청·조회 등 국세관련 업무를 한번에 수행할 수 있는 곳입니다.
처음 방문하는 경우 회원가입이 필요하며 회원가입 없이도 공인인증서 등을 이용하여 간단한 업무 처리를 할 수 있습니다.
비회원 로그인으로 이용가능한 메뉴 (비회원)로그인 바로가기
종합소득세, 양도소득세, 증여세 신고/납부, 근로장려금 · 자녀장려금 신청/조회, 연말정산 소득공제자료조회, 연말정산 미리보기, 민원증명 일부 메뉴, 모의계산(양도세, 증여세), 사업장현황신고서
바로가기
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
My 홈택스
홈택스안내
접기
회원유형 선택
개인
사업자·세무대리인
부서사용자
1. 회원유형 중 [사업자 세무대리인] 선택
주민등록번호(개인사업자 주대표자)
개인사업자의 주대표자는 주민등록번호로 회원 가입할 경우 개인에 대한 업무처리와 사업자에 대한 업무처리가 모두 가능합니다.
사업자에 대한 업무처리를 위해서는 주민등록번호로 가입한 회원으로 로그인 후 메인화면 상단에 있는 [사업장선택] 버튼을 이용하여 사업자로 전환해야 합니다.
※ 사업자로 전환한 후 전자세금계산서 발급 시 보안카드 또는 공인인증서(사업자범용/전자세금용)가 필요합니다.
회원가입 인증 방법
1. 주민등록번호로 발급한 공인인증서
2. 본인명의 신용카드
본인인증방법이 없는 경우 세무서방문가입이 필요합니다.
주민등록번호로 회원가입
사업자등록번호(개인·법인사업자, 세무대리인)
법인사업자·세무대리인의 경우 사업자등록번호를 이용하여 회원 가입해야 합니다.
단체·개인사업자 등 사업자와 관련된 업무만 필요할 경우 사업자등록번호로 회원가입이 가능합니다.
※ 사업자등록번호로 회원 가입 시 해당 사업자에 대한 업무처리만 가능합니다. 대표자 개인과 관련된 업무는 주민등록번호로 가입한 회원으로 로그인하여 처리할 수 있습니다.
회원가입 인증 방법
1. 사업자등록번호로 발급한 공인인증서
2. 전자세금계산서 발급용 보안카드
본인인증방법이 없는 경우 세무서방문가입이 필요합니다.
사업자등록번호로 회원가입
2. [사업자등록번호로 회원가입] 클릭

1. 로그인
2. [신고/납부] 클릭
3. [원천세] 클릭
My홈택스
나의메뉴
회원정보
로그아웃
Hometax 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
검색
전체메뉴
신고/납부
세금신고
원천세
신고/납부
홈택스에서 세금의 신고 및 납부 업무를 편리하게 이용하실 수 있습니다.
기존의 서면 신고 및 세무서 방문의 불편을 인터넷으로 대신하여 더욱 쉽고 빠른 업무처리를 제공합니다.
신고/납부 이용시간
신고 이용시간
각 세금에 대한 법정신고 기간 중
매일 06:00 ~ 24:00
납부 이용시간
금융결제원 지로시스템 이용시간과 동일
매일 07:00 ~ 23:30
신고 이용방법 및 절차
01 세금신고 대상선택
02 세금신고 진행
03 세금신고 접수확인
신고서 작성 방식 이용
세무회계프로그램이 없는 경우 홈택스에 로그인하여 신고서를 직접 작성하고 제출
신고서 변환 방식 이용
세무회계프로그램 등에서 신고서 작성 후 전자신고파일생성 → 홈택스에 로그인하여 오류검증(형식 · 내용검증) 후 제출
접수증 확인 · 출력
제출 즉시 접수증 확인 또는 Step2[신고내역]에서 접수증 확인 · 출력
세금 납부 이용절차
01 세금납부 대상선택
02 세금납부 진행
03 세금납부 확인
개정세법 해설
세금납부
국세납부
· 지방소득세 납부
세금신고 삭제요청
신고부속서류제출
세금신고
· 부가가치세
· 원천세
· 종합부동
· 교육세
· 개별소비세
· 인지세
· 주세
· 증권거래세
· 교통에너지환경세
일반신고
· 종합부동산세 과세특례신고
· 종합부동산세 합산배제신고
· 사업장현황 신고
· 해외금융계좌 신고
· 사업용(공익법인전용)계좌 개설
· 공익법인 보고서제출
· 기부금영수증발급명세서
바로가기
로그아웃
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
My홈택스
홈택스안내
접기

My홈택스
나의메뉴
님
회원정보
로그아웃
공인인증센터
법령정보
화면크기
100%
Hometax 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
검색
전체메뉴
신고/납부
세금신고
원천세
원천세
바로가기
로그아웃
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
My홈택스
홈택스안내
접기
Step 1. 세금신고
Step 2. 신고내역
Step 3. 삭제내역
작성과 변환 신고 중에서 원하는 방법을 선택하여 신고서를 작성 또는 변환 후 제출합니다. (신고이용시간 : 06:00~24:00)
신고서는 정상 접수된 것에 한하여 신고된 것으로 보므로 마감일에는 24:00 이전에 접수가 완료되어야 합니다.
정기신고인 경우 해당 신고기한 내에 여러 번 신고를 하더라도 최종 신고한 내용만 정당하게 신고된 것으로 봅니다.
신고 후 접수결과(정상)를 꼭 확인하고, [Step 2. 신고내역]에서 접수증, 첨부서류내역, 신고서원장 등을 확인할 수 있습니다.
납부서 출력은 [Step 2.신고내역]의 납부서( )를 선택하여 이용 가능합니다
원천세 신고
소득을 지급하는 자가 소득을 지급할 때 소득자로부터
세금을 미리 징수하여 국가에 납부하는 조세
사용 메뉴얼
전산매체 제출요령
원천신고 서식
일반신고
정기신고 작성
기한후신고 작성
수정신고 작성
파일변환 신고 (회계 프로그램)
[정기신고작성] 클릭

01. 기본정보 입력
02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)
05. 신고서제출
제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.
미리보기
바로가기
로그아웃
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
홈택스안내
접기
기본정보 입력
기본정보 입력 메뉴얼
사업자 기본사항을 나타내는 화면입니다.
징수의무자 기본정보
신고서 불러오기
새로작성하기
제출년월 2020 년 09 월
귀속년월 2020 년 08 월
지급년월 2020 년 08 월
사업자(주민)등록번호 ●●●●●●●●●● 확인
1. [확인] 클릭하면 원천징수 의무자 정보가 자동으로 생성
원천징수신고구분
원천신고구분 매월 반기
신고구분 정기 수정 기한후
연말정산 연말정산포함
소득처분 소득처분신고
환급신청 환급신청
원천징수의무자
상호(법인명)
성명(대표자)
전화번호 031 - 505 - ****
전자우편주소 th* @ naver.com
우편번호 15229 주소검색
사업장주소
도로명주소 경기도 301호(선부동)
지번주소 경기도 301호
일괄납부여부 예 아니오
사업자단위과세여부 예 아니오
소득종류선택
근로소득 퇴직소득 사업소득 기타소득
연금소득 이자소득 배당소득 저축해지추징
양도소득 법인원천 수정신고(세액)
2. [기타소득] 클릭
세무대리인
성명
사업자등록번호
저장 후 다음이동
3. [저장 후 다음이동] 클릭


Hometax. 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
상담/제보
검색
전체메뉴
신고/납부
세금신고
원천세
원천세
Step 1. 세금신고
Step 2. 신고내역
Step 3. 삭제내역
메뉴펼침
메뉴접기
01. 기본정보 입력
02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)
03. 신고서부표
05. 신고서제출
제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.
미리보기
원천징수이행상황신고서(원천징수세액 환급신청서)
원천징수이행상황신고서 메뉴얼
원천징수내역 및 납부세액
※아래 스크롤을 좌우로 움직이면 환급세액조정내역을 확인할 수 있습니다.
› 기타소득
(단위:원)
소득구분
코드
소득지급
(4)인원수
(5)총지급금액
징수세액
(6)소득세 등
(7)농어촌 특별세
(8)가산세
(9)당월조정 환급세액
연금계좌 A41
종교인… A43
종교인… A44
그 외 A42 ① 1 ② 560,000 ③ 44,800
가감계 A40 1 560,000 44,800
1. 인원수 기재
2. 총지급금액 기재
3. 8% 소득세 기재(미리 계산!)
› 총 합계
(단위:원)
총합계 A99
④
이전
저장 후 다음이동
4. [저장 후 다음이동] 클릭
바로가기
로그아웃
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
My 홈택스
홈택스안내


신고/납부
세금신고
원천세
원천세
바로가기
로그아웃
자주찾는 메뉴
세금종류별 서비스
My 홈택스
홈택스안내
접기
Step 1. 세금신고
Step 2. 신고내역
Step 3. 삭제내역
메뉴펼침
메뉴접기
01. 기본정보 입력
02. 원천징수이행상황신고서(환급신청서)
03. 신고서부표
신고서 소득종류 선택
신고서 부표 작성
05. 신고서제출
알럽 천연이야기 | 289-25-00076
제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.
신고서 소득 종류 선택
신고하고자 하는 소득의 종류를 모두 선택하십시오.
선택한 소득에 따라 다음 화면이 구성되며, 소득별 부표를 입력할 수 있습니다.
① 원천징수의무자가 징수하는 세액을 각 소득종류별로 기재하되, 법인세에는 법인세법 제 73조의 규정에 의한 신탁재산분, 수탁회사분 원천징수세액을 포함합니다.
② 원천징수이행상황신고서(부표)는 매월 지급년월에 해당하는 내역을 기재하여 매월 제출합니다.
③ 비거주자소득에는 이자, 배당, 사업, 기타, 양도, 근로 소득이 포함됩니다.
④ 법인원천소득에는 일반이자, 신탁재산분, 수탁회사징수분, 비영업대금의 이익 및 국내 원천소득이 포함됩니다.
※ 소득의 종류 선택은 해당되는 사항이 없을 경우 선택하지 않고 [저장 후 다음이동]을 클릭합니다.
소득의 종류 선택
거주자 : 이자소득
거주자 : 배당소득
거주자 : 해지추징
거주자 : 근로소득(파견근로에 대한
해당사항 없음
체크하지 않기
※ 근로소득(파견근로에 대한 대가) 항목은 외국법인에서 온 파견근로자에 대해서 작성합니다.
(관련법령은 소득세법 156조의7 과 소득세법 시행령 207조의10을 참고하시기 바랍니다.)
이전
저장 후 다음이동
[저장 후 다음이동]
클릭

신고서 부표 작성
신고서 부표 작성 메뉴얼
이전
신고서 작성완료
1. [신고서 작성완료] 클릭
웹 페이지 메시지
변동된 내용이 없습니다.
신고서 작성 완료화면으로 이동하시겠습니까?
확인
2. 팝업 창의 [확인] 클릭
신고서 제출
지금까지 입력한 자료의 세액계산을 보실 수 있습니다.
세액이 맞는지 확인 후 신고서 제출하기 버튼을 누르면 신고서가 최종제출 됩니다.
원천세 신고내용 요약
귀속년월 2020-08 지급년월 2020-08
제출년월 2020-09 신고구분 정기신고
원천징수의무구분 매월 환급신청여부 부
소득세 납부세액 46,400 원 농어촌특별세 납부세액 0 원
차월이월 환급세액 0 원 환급 신청액 0 원
이전
신고서 제출하기
3. [신고서 제출하기] 클릭

원천세 신고서 접수증
Hometax 국세청홈택스
사용자 ID
사용자명
접수번호
134-2020-2
924
접수일시
2020-09-08 15:41:57
접수결과
정상
제출내역
상호(성명)
사업자(주민)등록번호
신고서종류
원천징수이행상황신고서
접수방법
인터넷(작성)
첨부한서류
0종
신고구분
정기(확정) / 정기신고
국세청홈택스에 위와 같이 접수되었습니다.
접수 상세내용 확인하기
[접수 상세내용 확인하기]
앞 빈칸 클릭
상세내역
(단위 : 원)
인쇄하기
Step2신고내역
납부하기
납부서 조회(가상계좌확인)
닫기

원천세 신고서 접수증
Hometax. 국세청홈택스
접수 상세내용 확인하기
상세내역
(단위 : 원)
매월/반기 | 매월 | 총지급액 | 580,000
귀속연월 | 2020년08월 | 소득세 등 납부세액 | 46,400
지급연월 | 2020년08월 | 농어촌특별세 납부세액 | 0
제출연월 | 2020년09월 | 차월이월환급세액 | 0
환급신청여부 | 아니오 | 환급신청금액 | 0
※ (중요) 접수증에 표시된 내용이 신고하고자 한 내용과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
※ (주의) 정기신고인 경우 신고기한 내에 여러 번 신고하더라도 최종 접수된 신고서만 유효한 것으로 봅니다.
※ (확인) 세무서 직원의 도움을 받아 신고한 경우에도 모든 책임은 본인에게 있으니 최종 접수된 신고서 내용을 다시 확인하시기 바랍니다.
확인하였습니다.
1. [확인하였습니다] 앞 빈칸 클릭
인쇄하기
Step2신고내역
납부하기
납부서 조회(가상계좌확인)
2. [납부하기] 클릭

My홈택스
나의메뉴
님
회원정보
로그아웃
공인인증센터
법령정보
Hometax 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
1. 클릭
신고/납부
국세납부
납부할 세액 조회납부
납부할 세액 조회납부 전자신고를 하였거나 납세고지서를 받은 경우 이용하는 화면입니다.
전자납부 가능 시간은 07:00~23:30 이나, 22시 이후 납부하는 경우는 익일 07시부터 납부결과를 확인할 수 있습니다.
계좌이체 납부 시 개인사업자의 경우 대표자 개인명의 계좌로 납부 가능합니다.
카드 납부 시 발생하는 납부대행수수료는 납부자가 추가 부담하여야 하며 취소할 수 없습니다.
연대납세의무자는 주민번호로 가입한 공인인증서로 로그인하여 납부하시기 바랍니다.
납부결과 반영에 10분 이상 소요될 수 있으니 잠시 후 다시 조회하시거나 [납부내역 조회]를 확인하시기 바랍니다.
조회하기
2. 클릭
납부할 총 건수 및 금액
납부할 건수 : 건
납부할 세액 : 원
총 0 건, 0 원 선택하셨습니다.
납부서 다건
과세구분
세목
(직전)납부기한
납부할세액
납부세액
전자납부번호
귀속연도
관서명(코
정기신고
기타소득세
2020-09-10
46,400
0126-2009-4-16-64171570
2020-08
안산(134
3. 클릭
4. 클릭 (홈택스납부)
납부하기
납부서 출력
★참고 : 납부서출력 (은행 직접 납부 시)
액 계산(고지분)

1. 체크
모두 동의
인터넷지로 이용약관 상세보기
개인정보처리방침 상세보기
개인정보 수집 및 이용동의 상세보기
개인정보 제3자 제공 동의 상세보기
고유식별정보 수집 및 이용동의 상세보기
이용자정보 제공 및 공인인증서 활용동의 약관 상세보기
회계연도
세목코드
1809416
징수기관명
안산(134)
납세자번호
납세자성명
납부자번호
납부금액(원)
27,000
본세(원)
농특세(원)
0
교육세(원)
실납부자 성명
실납부자 주민(사업자) 등록번호
결제수단선택
계좌이체
2. 체크
용카드
* 실납부자 주민(사업자)등록번호로 발급된 공인인증서를 사용하여 납부하시기 바랍니다.
금융회사명
은행 선택
3. 농협선택
통신상태
납부계좌번호
4. 사업비 통장 계좌번호 입력
5. 하단 [납부하기] 클릭

영수증서(납세자용)

(1면)

납부번호 (전자납부번호 : 0126-1809-4-16-69529612)					수입징수관서			
분류기호	납부년월	납부구분	세 목	발행번호	세무서명	서코드	계좌번호	
0126	18 09	4	16	69529612	안산 세무서	134	131076	
상호 (성명)	[redacted]		주민/사업자등록번호		[redacted]	회계년도	2018	
사업장 (주소)	[redacted]				일반회계	기획재정부소관	조세	

년도/기분	2018년 09월
세목명	납부금액
기타소득세	27,000
교육/방위세	0
농어촌특별세	0
가산금	0
계	27,000

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행 또는 우체국에 납부하시기 바랍니다.
(인터넷 등에 의한 전자납부 가능)
납부기한 2018년 10월 10일

가상계좌 (23:00 까지 납부 가능합니다)	유효기간 2018.10.10 (예약이체불가)
KEB하나 191-1367-5069-43-7	신한 562-1039-6850-68-1
국민 001-2929-5750-67-7	우리 911-3665-0218-68-8
기 업 013-5750-6893-84-9	

년 월 일

은 행
우체국 지점

수납인

※ 금융기관 홈페이지에서 가상계좌 납부가 불가능한 경우에는 홈택스 또는 금융기관 홈페이지에서 '조회납부' 또는 '자진납부' 등을 이용하시기 바랍니다.(신고 집중기간에는 가상계좌 조회가 지연될 수 있음)

납부서 출력일 : 2018년 09월 28일

※은행창구 방문 납부영수증

국 세 전 자 납 부 확 인 서

(홈택스 납부분)

성 명 (상 호)	[redacted]	주민등록번호 (사업자등록번호)	[redacted]
주 소	[redacted]		
세 목	기타소득세	세목코드	201809-4-16-69529612
납부일자	2018년 09월 28일	수납점포	농협은행(본부총괄)
납부금액	₩ 27,000 원	비 고	계좌이체

귀하의 성실한 국세납부에 감사드리며 위와 같이 납부되었음을 통보합니다.

2018년 09월 28일

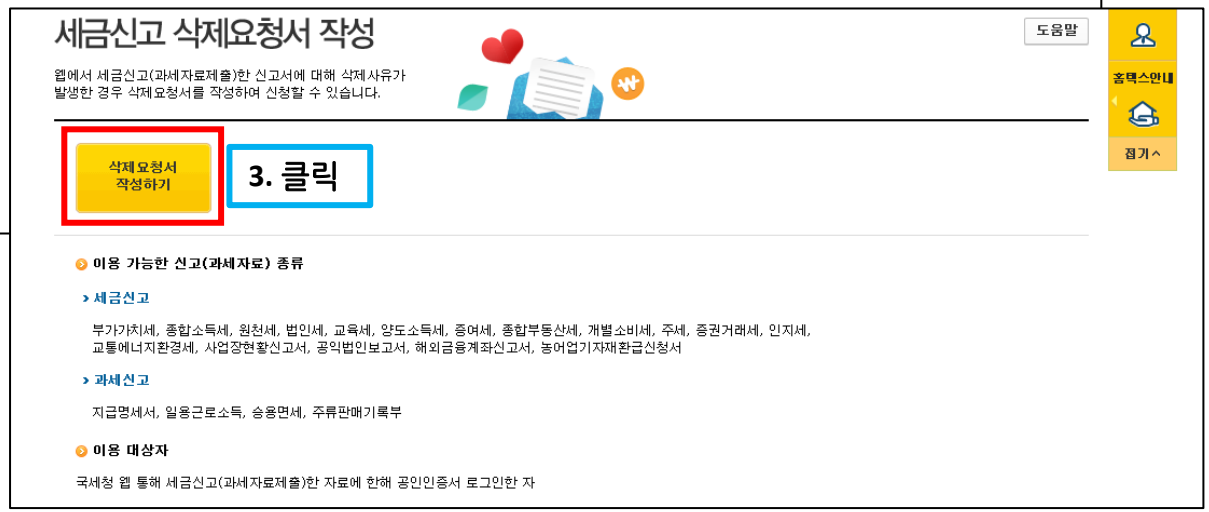
안산 세무서장 관인생략

※ 홈택스 납부영수증

○ 홈택스 납부 영수증 찾기

My홈택스
나의메뉴
회원정보
로그아웃
공인인증센터
법령정보
화면크기
100%
Hometax 국세청홈택스
조회/발급
1. 클릭
신청/제출
신고/납부
상담/제보
검색
전체메뉴
메뉴펼침 기능해제
전자세금계산서
발급
목록조회
합계표 및 통계조회
사용자유형별 조회권한 관리
주민번호수취분전환및조회
발급보류/예정목록조회
메일발송목록 조회 및 재발송
수신전용메일 신청
제3자 발급사실 조회
거래처 및 품목관리
기타조회
연말정산
연말정산간소화
세무대리정보
나의세무대리수임동의
현금영수증
현금영수증조회
현금영수증 수정
현금영수증 발급수단
사업용신용카드
화물운전자복지카드
납세관리인 조회 서비스
현금영수증 인터넷 발급 안내
현금영수증 발급
기타 조회/발급
국세환급금 찾기
근로장려금,자녀장려금
주택 등 기준시가 조회
승용차 가액조회
현지접수창구조회
신청안내대상자여부조회
세금신고납부
2. 클릭
양도소득세 종합안내
부가가치세매입자납부특례조회
부가가치세 신고도움 서비스
부가가치세카드사대리납부조회
부가세예정고지 세액조회
수출실적명세서 조회
증여세 결정정보 조회
상속·증여재산 평가하기
전자신고결과조회
법인세 신고도움 서비스
법인세 중간예납 세액조회
신용카드 매출자료조회
납부내역 조회
3. 클릭 후 인쇄
타인세금 납부결과 조회
연금건강고용산재보험료조회
양도소득세 신고안내정보조회
세금포인트
세금포인트 조회
세금포인트 혜택
세금포인트 할인 쇼핑몰
기타 조회
과세유형전환
사업용계좌신고현황
주류면허상태
기준·단순 경비율(업종코드)
과세자료조회
지급보증 정상가격 조회
환급금 상세조회
납세관리인 위임자 조회
면(방문,우편등) 접수현황조회
기준시가 조회
전통시장 정보 조회
근로소득 지급명세서 조회

My홈택스
나의메뉴
회원정보
로그아웃
공인인증센터
법령정보
화면크기
100%
Hometax. 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
신청/제출
신고/납부
1. 클릭
검색
전체메뉴
설정
메뉴펼침 기능해제
세금신고
부가가치세
법인세
원천세
종합소득세
양도소득세
증여세
종합부동산세
교육세
개별소비세
인지세
주세
증권거래세
교통에너지환경세
일반신고
종합부동산세 과세특례신고
종합부동산세 합산배제신고
사업장현황 신고
해외금융계좌 신고
사업용(공익법인전용)계좌 개설
공익법인 보고서제출
기부금영수증발급명세서
농어업용기자재환급신청
세금납부
국세납부
지방소득세 납부
신고삭제/부속서류
세금신고 삭제요청
2. 클릭
신고부속서류제출


세금신고 삭제요청서 작성
도움말
웹에서 세금신고(과세자료제출)한 신고서에 대해 삭제사유가 발생한 경우 삭제요청서를 작성하여 신청할 수 있습니다.
삭제요청서 작성하기
3. 클릭
홈택스안내
접기
이용 가능한 신고(과세자료) 종류
세금신고
부가가치세, 종합소득세, 원천세, 법인세, 교육세, 양도소득세, 증여세, 종합부동산세, 개별소비세, 주세, 증권거래세, 인지세, 교통에너지환경세, 사업장현황신고서, 공익법인보고서, 해외금융계좌신고서, 농어업기자재환급신청서
과세신고
지급명세서, 일용근로소득, 승용면세, 주류판매기록부
이용 대상자
국세청 웹 통해 세금신고(과세자료제출)한 자료에 한해 공인인증서 로그인한 자

○ 홈택스 신고 취소

세금신고 삭제요청서 입력
삭제하고자 하는 신고서의 세목, 사업자등록번호(주민등록번호)를 입력한 후 [확인]버튼을 클릭하여 신고서 목록에서 선택하시면 됩니다.
신청인과 연락처는 반드시 연락 가능한 번호를 기입하시기 바랍니다.
세목
원천세
1. 원천세 선택
사업자등록번호 (주민등록번호)
사업자등록번호
주민등록번호
2. 고유번호증 번호입력
신고번호
상호(성명)
신청인
연락처
서울 02
3. 전화번호 입력
개인정보보호법 제24조에 의한 수집 이용 동의서
- 수집 이용 목적 (전자신고자료 삭제)
- 수집 대상 고유식별번호 (주민등록번호)
- 보유 이용 기간 (영구)
상기 내용에 대해
동의함
4. 클릭
에는 전자신고자료 삭제 불가
다음
5. 클릭

원천세
신청/제출
세금신고 삭제요청
세금신고 삭제요청서
Step1. 삭제요청
Step2. 요청내역
[Step 01. 삭제요청] (신고(제출)한 신고서나 과세자료를 삭제요청하는 단계입니다.)
(국세청 대민포탈 이용에 관한 규정 제16조에 의거)한 것이며, 삭제요청기한은 웹에서 세금 신고한 후 삭제사유(중복신고, 과세연월오류, 신고대상이 아닌 신고 등)가 발생한 경우 법정신고기한 후 2일 이내 신고서(첨부서류포함) 또는 과세자료를 삭제요청할 수 있습니다.
신고서전송 후 신고기간 중에 다시 전송할 경우에는 삭제요청서를 제출할 필요 없이 신고서 재전송하시면 최종분이 반영됩니다.
접수증 및 신고원장조회는 [Step 02. 신고내역]에서 확인할 수 있습니다.
세금신고 삭제요청서 입력
입력한 내용을 확인하고 제출하는 화면입니다.
내용이 틀리면 "수정"버튼을, 내용이 맞으면 "삭제요청서 제출하기"버튼을 클릭하고 접수증을 확인하시기 바랍니다.
(단, 전송 후에는 취소나 변경이 불가능하오니 유의하시기 바랍니다.)
세목
원천세
신고(제출)정보
2020년 08월 귀속, 2020년 08월 지급, 2020년 09월 제출
(신고서)신고번호
134-2020-2-
사업자등록번호
(주민등록번호)
상호(성명)
신청인
연락처
031 - 505 - ****
수정
삭제요청서 제출하기
클릭

다. 위택스(지방세) 신고

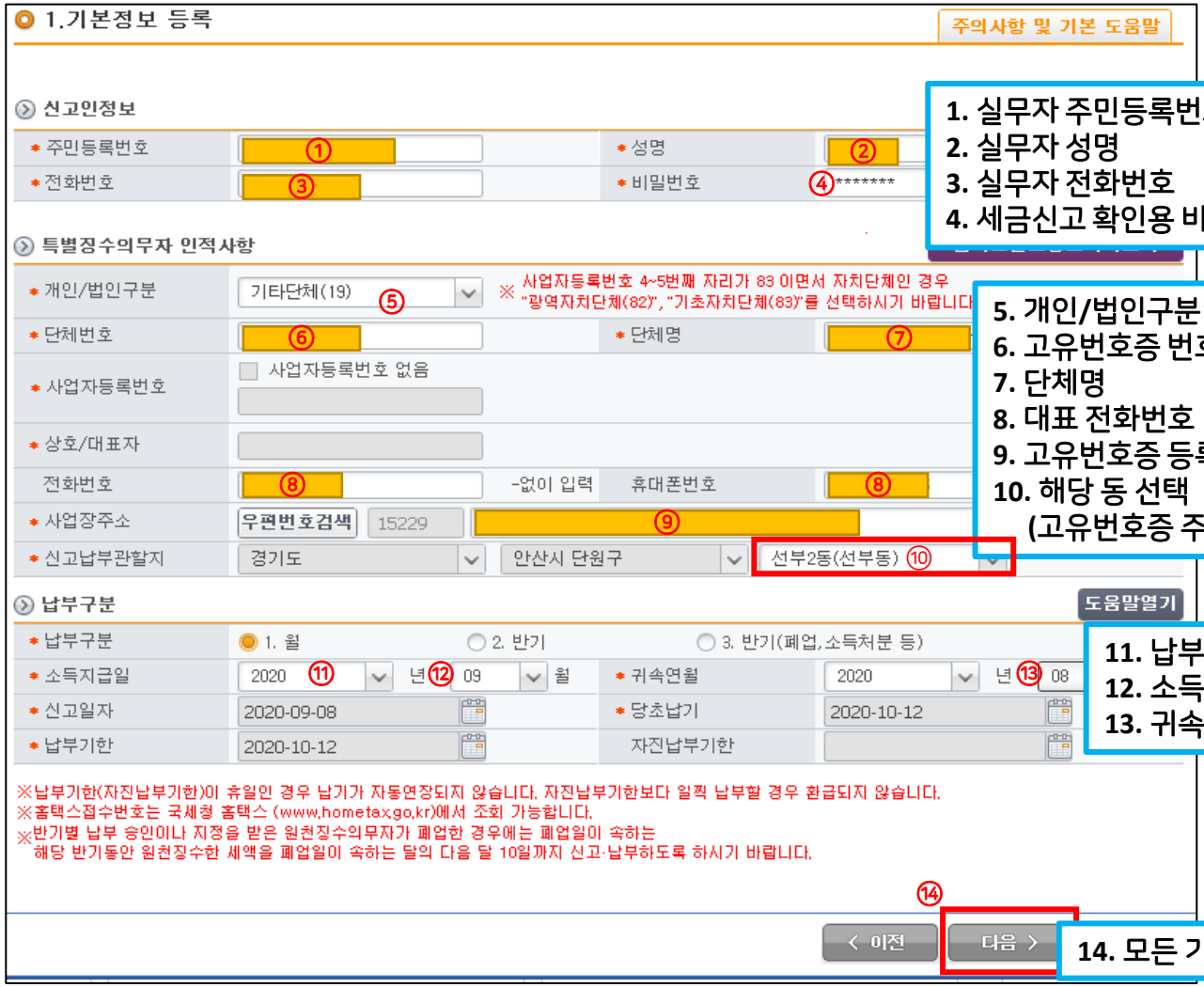
○ 필요서류

구분	주요내용
회원가입을 위한 준비	- 회원가입 없이 납부 가능
위택스 신고를 위한 준비	- 고유번호증 - 강사 개인정보(이름, 주민등록번호) - 강사비 지급인원 및 강사료 (개별 계산해두기) - 세금신고 금액 계산하기 (지방소득세 0.8%)
지방소득세(특별징수)를 납부를 위한 준비	- 사업비 통장 계좌번호 - 통장 비밀번호 - 공동인증서

○ 납부과정

로그인 • 회원가입 • 공인인증센터
wetax
신고하기
납부하기
납부결과
환급신청
부가서비스
지방세정보
나의 위택스
1. 신고하기 클릭
신고하기
취득세
부동산
등록면허세
등록분
면허분
레저세
지역자원시설세
담배소비세
제조자
수입판매업자
납세담보확인 발급신청
담배반출 신고
면세담배 공급신고
반출 전 신고·납부
주민세
종업원분
재산분
건물사용명세서
지방소득세
특별징수
종합소득분
법인소득분
2. 지방소득세
3. 특별징수 클릭
자동차세
주행분
지방세외수입
총포 수수료
건설업등록 수수료
지방세납부
지방세납부결과
납부확인서
9월 지방세 캘린더
재산세(주택 2기분, 토지)
기간 9.16. ~ 10.5.
지방세 바로
취득세
등록면허세

로그인 • 회원가입 • 공인인증센터 • 화면
wetax
신고하기
납부하기
납부결과
환급신청
부가서비스
지방세정보
나의 위택스
신고하기 > 지방소득세 > 특별징수
유의사항
· [매월 납부 기한] 지급월의 다음월 10일까지
· [반기 납부 기한] 1 ~ 6월 지급 : 7월 10일, 7 ~ 12월 지급 : 1월 10일까지
· 근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세지는 납세자의 근무지로 해야 합니다. 다만, 퇴직 후 연금계좌(연금신탁·보험을 포함한다)에서 연금외수령의 방식으로 인출하는 퇴직소득의 경우에는
지급받는 사람의 주소지로 합니다. [지방세법 제89조제3항제1호]
· 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하나 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로 합니다. [지방세법 기본통칙 89-1]
단건 납부
1. 클릭
납부(엑셀 이용)
일괄 납부(회계 프로그램
동일한 지급연월, 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부
세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다
시 제출하실 필요가 없습니다.
사업장이 두개 이상의 자치단체에 소재할 경우 엑셀파일로
작성하여 복수건의 특별징수 내역 및 납부세액을 입력하고
납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 엑셀 납부서를 다
시 제출하실 필요가 없습니다.
회계 프로그램에서 작성한 특별징수내역
택스 변환프로그램으로 변환하여 납부할
니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는
하실 필요가 없습니다.
※ 회계프로그램으로 작성시 처리절차
1.변환프로그램 실행 후 오류검증
2.신고서 전송
※ 회계파일 신고 시 로그인정보와 신고자정
합니다.
비회원납부
2. 클릭
조회

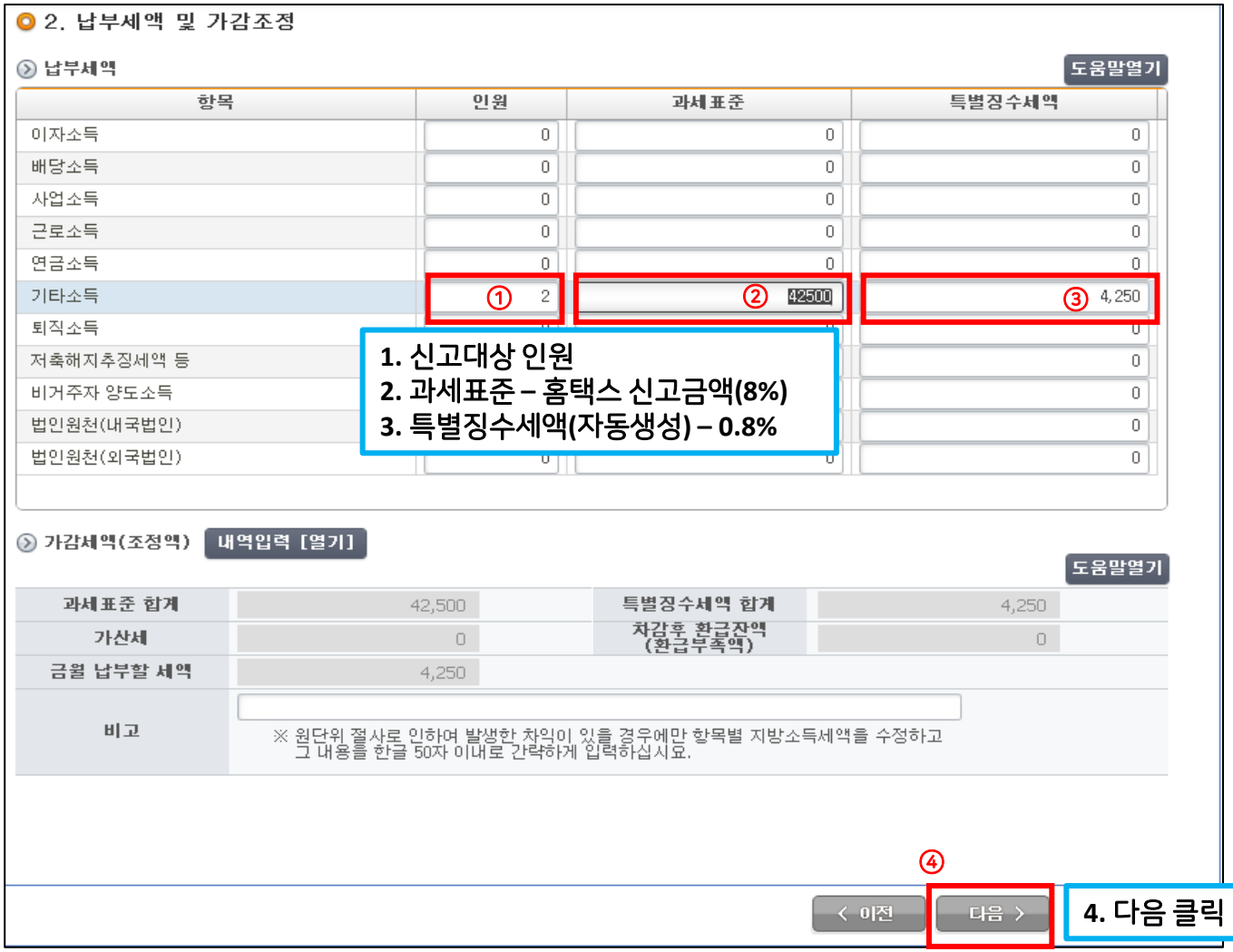


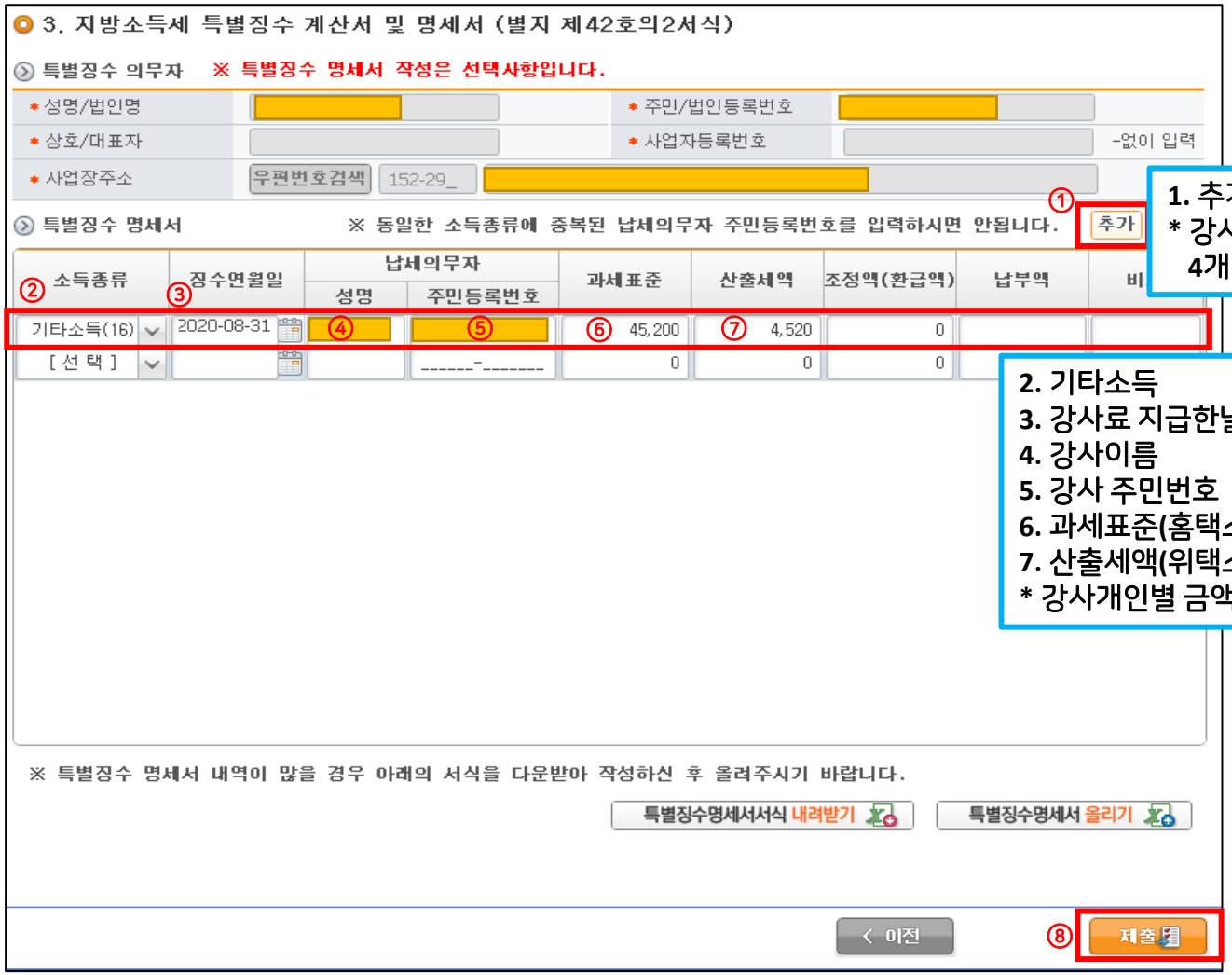
1. 실무자 주민등록번호
2. 실무자 성명
3. 실무자 전화번호
4. 세금신고 확인용 비밀번호지정

5. 개인/법인구분 – 기타단체(19)
6. 고유번호증 번호
7. 단체명
8. 대표 전화번호
9. 고유번호증 등록주소
10. 해당 동 선택
(고유번호증 주소지 동)

11. 납부구분 – 월에 체크
12. 소득지급일 – 지급한 달
13. 귀속연월 – 강의하신 달

14. 모든 기록완료후 다음 클릭

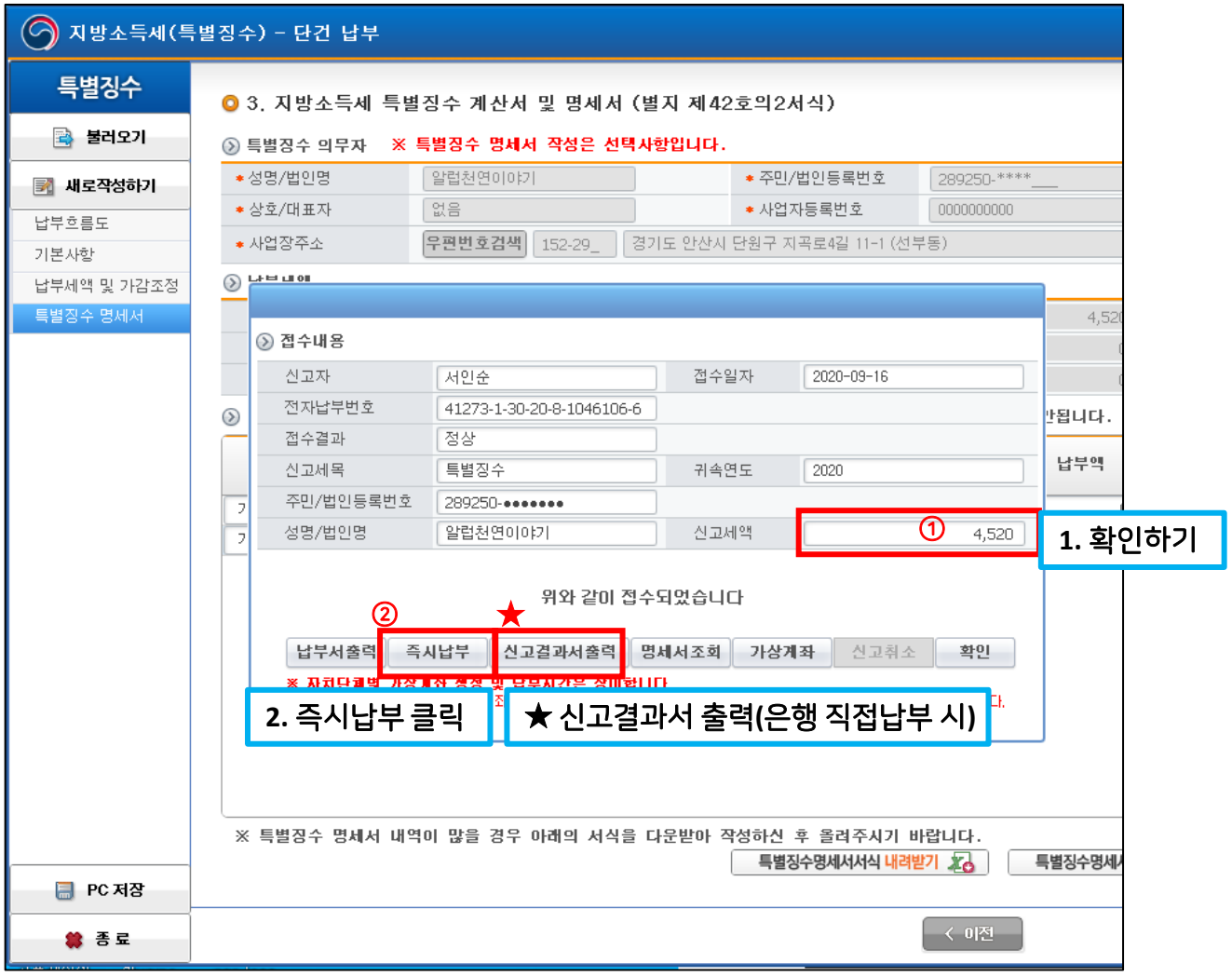

2. 납부세액 및 가감조정
납부세액
도움말열기
항목
인원
과세표준
특별징수세액
이자소득
배당소득
사업소득
근로소득
연금소득
기타소득
퇴직소득
저축해지추징세액 등
비거주자 양도소득
법인원천(내국법인)
법인원천(외국법인)
① 2
② 42500
③ 4,250
1. 신고대상 인원
2. 과세표준 – 홈택스 신고금액(8%)
3. 특별징수세액(자동생성) – 0.8%
가감세액(조정액)
내역입력 [열기]
도움말열기
과세표준 합계
42,500
특별징수세액 합계
4,250
가산세
0
차감후 환급잔액 (환급부족액)
0
금월 납부할 세액
4,250
비고
※ 원단위 절사로 인하여 발생한 차익이 있을 경우에만 항목별 지방소득세액을 수정하고 그 내용을 한글 50자 이내로 간략하게 입력하십시요.
④
< 이전
다음 >
4. 다음 클릭

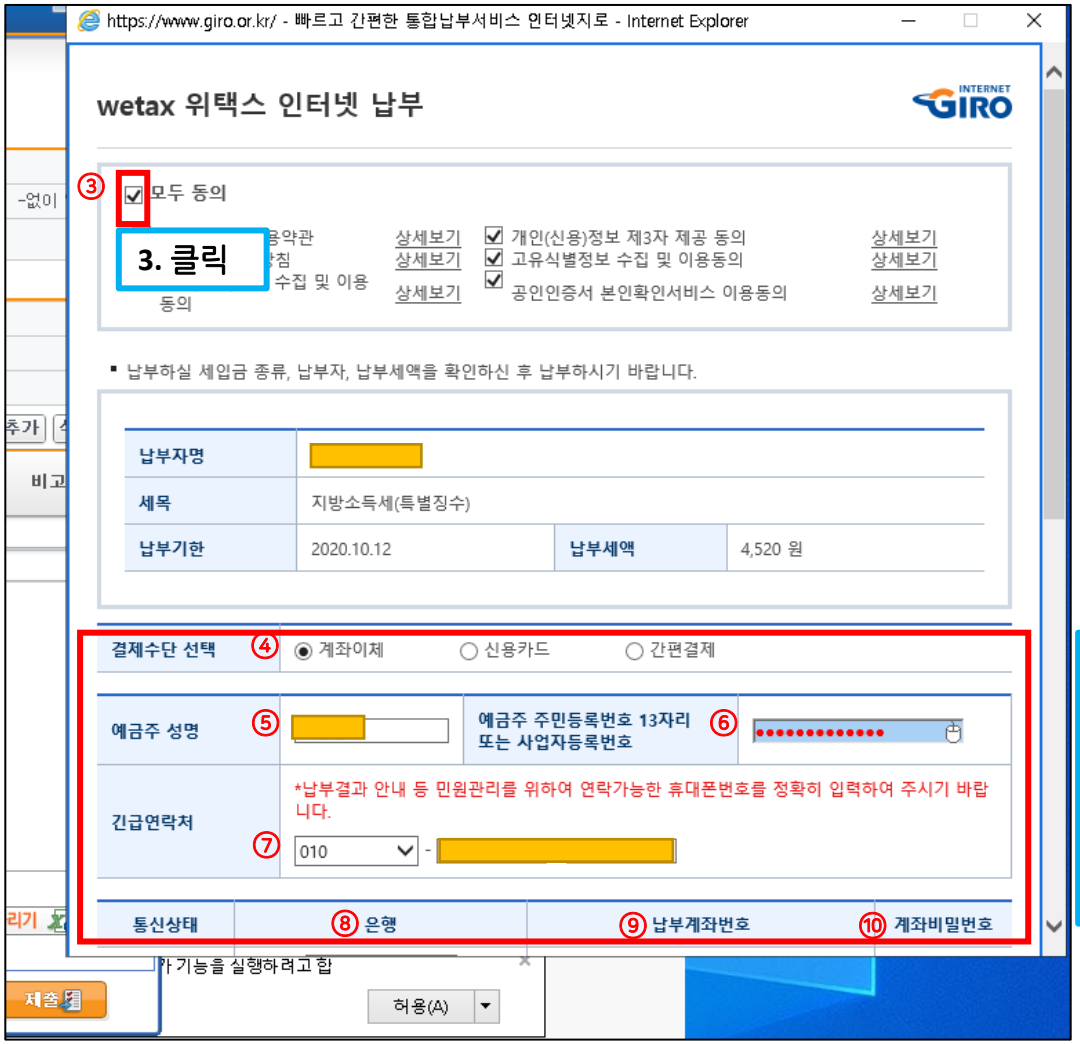


1. 추가 클릭
* 강사가 4명일 경우 4개 추가

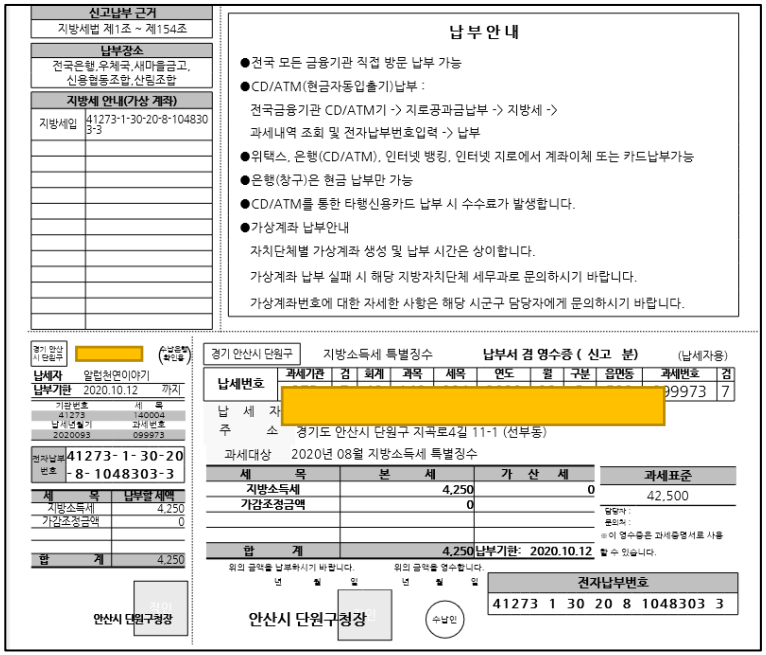
2. 기타소득
3. 강사료 지급한날
4. 강사이름
5. 강사 주민번호
6. 과세표준(홈택스 금액 8%)
7. 산출세액(위택스 금액 0.8%)
* 강사개인별 금액을 계산할 것

8. 제출 클릭


지방소득세(특별징수) - 단건 납부
특별징수
불러오기
새로작성하기
납부흐름도
기본사항
납부세액 및 가감조정
특별징수 명세서
PC 저장
종 료
3. 지방소득세 특별징수 계산서 및 명세서 (별지 제42호의2서식)
특별징수 의무자
※ 특별징수 명세서 작성은 선택사항입니다.
성명/법인명
알럽천연이야기
주민/법인등록번호
289250-****
상호/대표자
없음
사업자등록번호
0000000000
사업장주소
우편번호검색
152-29_
경기도 안산시 단원구 지곡로4길 11-1 (선부동)
접수내용
신고자
서인순
접수일자
2020-09-16
전자납부번호
41273-1-30-20-8-1046106-6
접수결과
정상
신고세목
특별징수
귀속연도
2020
주민/법인등록번호
289250-●●●●●●●
성명/법인명
알럽천연이야기
신고세액
①
4,520
1. 확인하기
위와 같이 접수되었습니다
②
★
납부서출력
즉시납부
신고결과서출력
명세서조회
가상계좌
신고취소
확인
2. 즉시납부 클릭
★ 신고결과서 출력(은행 직접납부 시)
※ 특별징수 명세서 내역이 많을 경우 아래의 서식을 다운받아 작성하신 후 올려주시기 바랍니다.
특별징수명세서서식 내려받기
이전



4. 계좌이체 클릭
5. 대표자 성명
6. 고유번호증 번호
7. 대표자 또는 실무자 전화번호
8. 농협은행 선택
9. 사업비통장 계좌번호
10. 사업비통장 비밀번호



신고납부 근거
지방세법 제1조 ~ 제154조

납부장소
전국은행,우체국,새마을금고,
신용협동조합,산림조합

지방세 안내(가상 계좌)

지방세입	41273-1-30-20-8-104830 3-3

납 부 안 내

- ●전국 모든 금융기관 직접 방문 납부 가능
- ●CD/ATM(현금자동입출기)납부 :
  전국금융기관 CD/ATM기 -> 지로공과금납부 -> 지방세 ->
  과세내역 조회 및 전자납부번호입력 -> 납부
- ●위택스, 은행(CD/ATM), 인터넷 뱅킹, 인터넷 지로에서 계좌이체 또는 카드납부가능
- ●은행(창구)은 현금 납부만 가능
- ●CD/ATM를 통한 타행신용카드 납부 시 수수료가 발생합니다.
- ●가상계좌 납부안내
  자치단체별 가상계좌 생성 및 납부 시간은 상이합니다.
  가상계좌 납부 실패 시 해당 지방자치단체 세무과로 문의하시기 바랍니다.
  가상계좌번호에 대한 자세한 사항은 해당 시군구 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

경기 안산시 단원구 지방소득세 특별징수 **납부서 겸 영수증 (신고 분)** (납세자용)

납세번호	과세기관	검	회계	과목	세목	연도	월	구분	읍면동	과세번호	검
										99973	7

납세자 알럽천연이야기
납부기한 2020.10.12 까지

기관번호	세목
세목273	140004
납세년월기	과세번호
2020093	099973

전자납부번호 41273- 1- 30-20 - 8- 1048303-3

세목	납부할 세액
지방소득세	4,250
가감조정금액	0
합 계	4,250

납 세 자
주 소 경기도 안산시 단원구 지곡로4길 11-1 (선부동)

과세대상 2020년 08월 지방소득세 특별징수

세목	본 세	가 산 세
지방소득세	4,250	0
가감조정금액	0	
합 계	4,250	

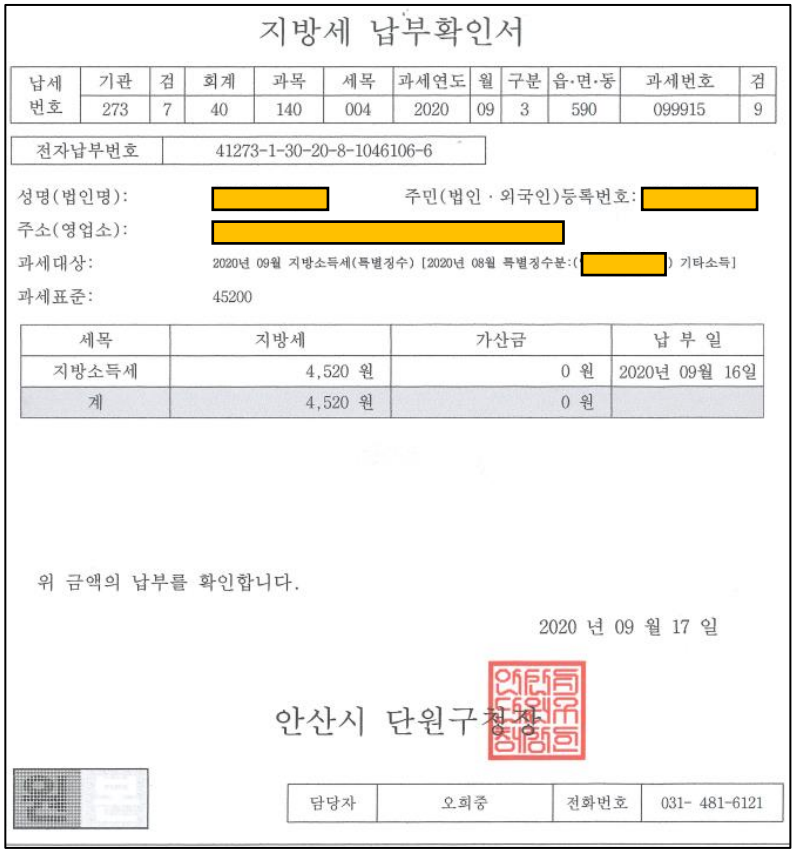
과세표준 42,500

납부기한: 2020.10.12

위의 금액을 납부하시기 바랍니다. 년 월 일
위의 금액을 영수합니다. 년 월 일

안산시 단원구청장 (수납인)

전자납부번호 41273 1 30 20 8 1048303 3



지방세 납부확인서

납세번호	기관	검	회계	과목	세목	과세연도	월	구분	읍·면·동	과세번호	검
	273	7	40	140	004	2020	09	3	590	099915	9

전자납부번호 41273-1-30-20-8-1046106-6

성명(법인명): [redacted] 주민(법인 · 외국인)등록번호: [redacted]
주소(영업소): [redacted]
과세대상: 2020년 09월 지방소득세(특별징수) [2020년 08월 특별징수분:([redacted]) 기타소득]
과세표준: 45200

세목	지방세	가산금	납 부 일
지방소득세	4,520 원	0 원	2020년 09월 16일
계	4,520 원	0 원	

위 금액의 납부를 확인합니다.

2020 년 09 월 17 일

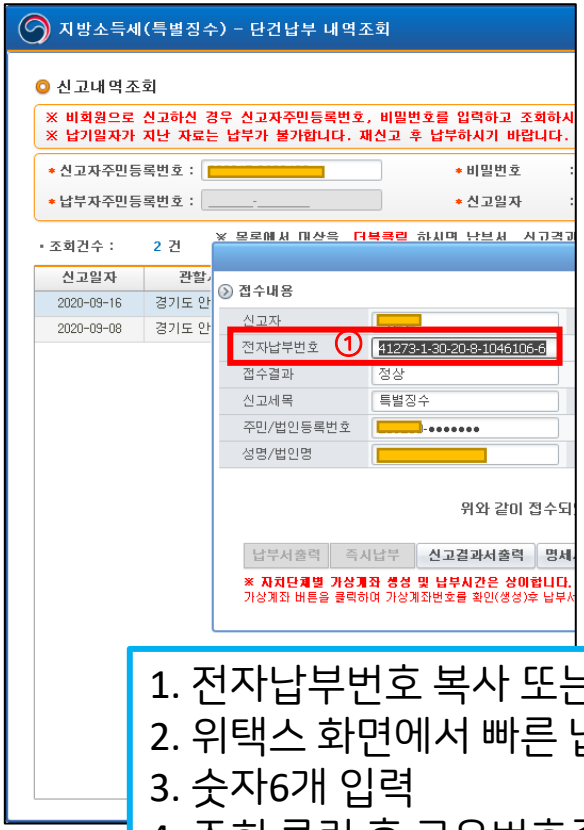
안산시 단원구청장

담당자	오희중	전화번호	031- 481-6121

은행창구 방문납부 영수증

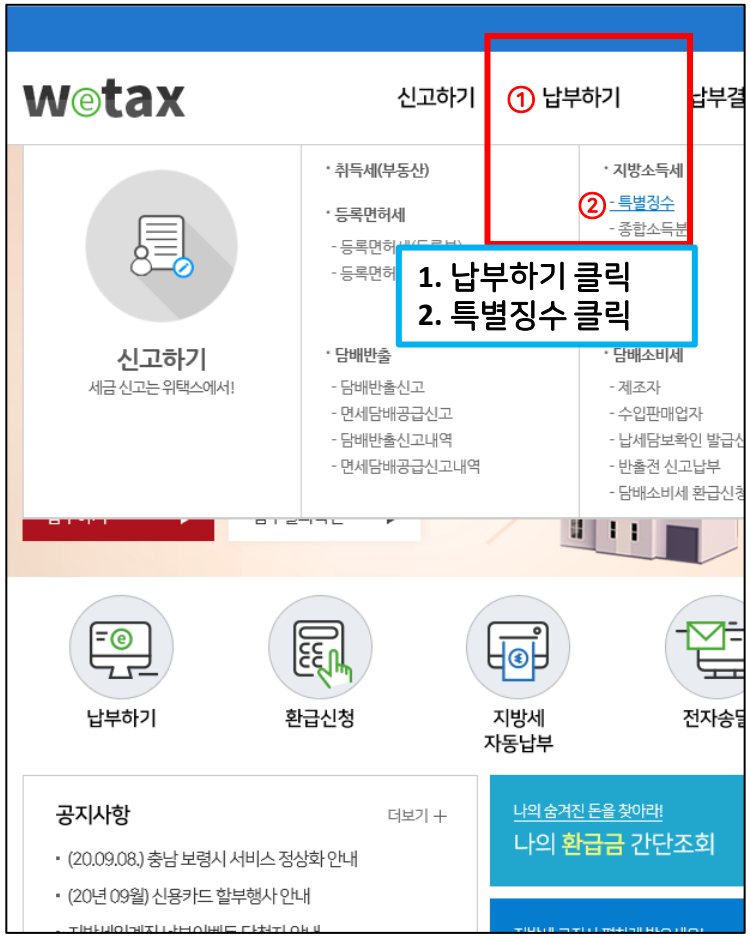
홈페이지 직접납부 영수증

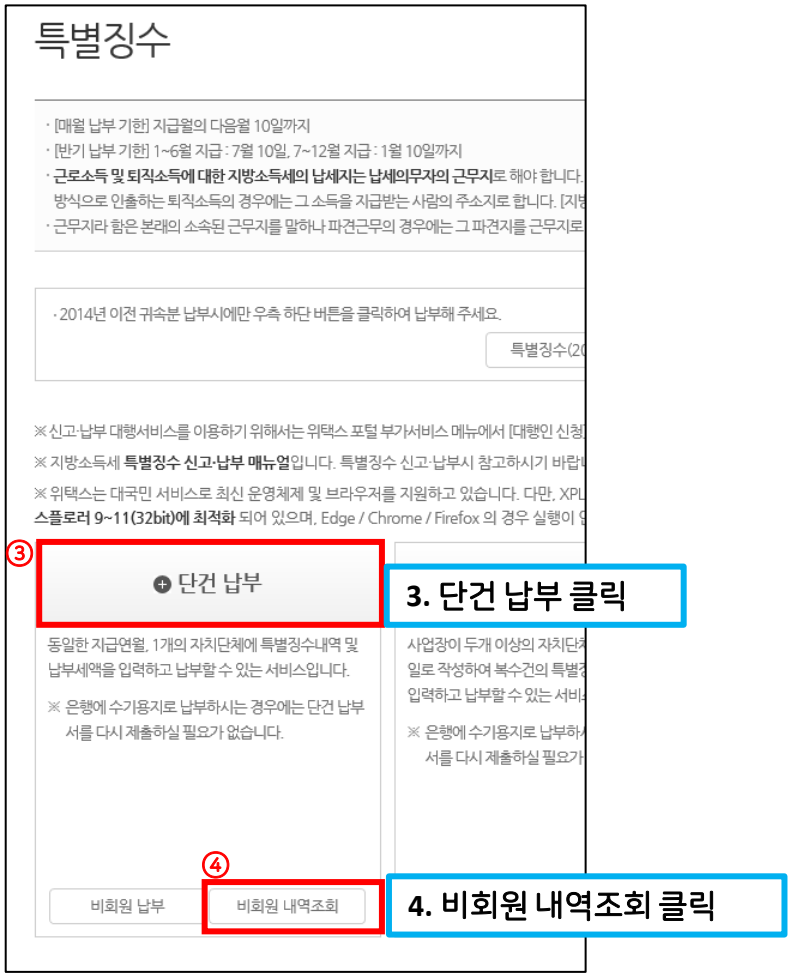
○ 위택스 납부 영수증 찾기

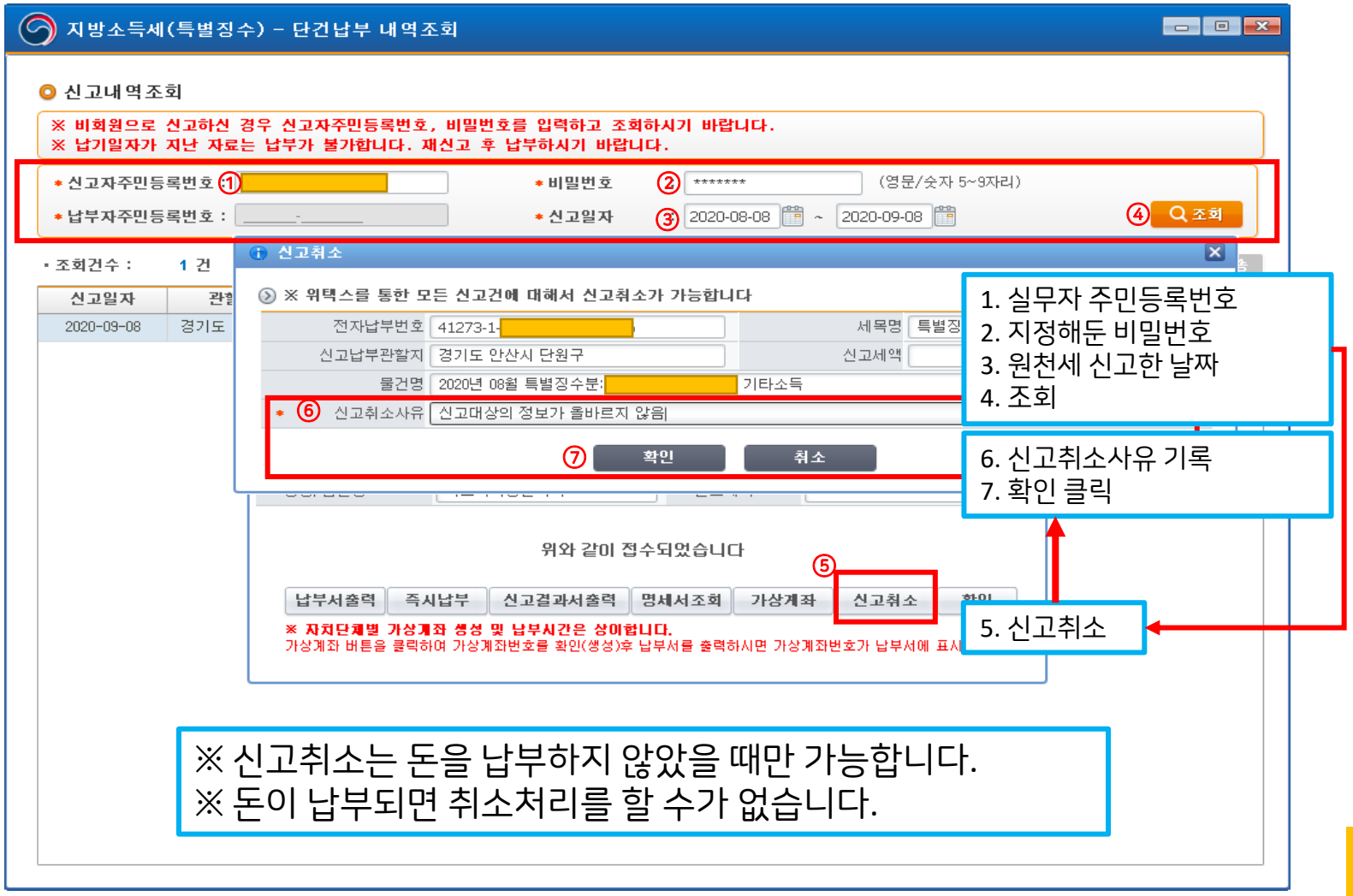


1. 전자납부번호 복사 또는 기록해 두기
2. 위택스 화면에서 빠른 납부에 전자납부번호 19자리 붙여넣기
3. 숫자6개 입력
4. 조회 클릭 후 고유번호증번호 입력
5. 조회 화면 나오면 납부영수증 인쇄하기

○ 위택스 신고 취소


wetax
신고하기
① 납부하기
· 취득세(부동산)
· 등록면허세
· 지방소득세
② - 특별징수
· 담배반출
- 담배반출신고
- 면세담배공급신고
- 담배반출신고내역
- 면세담배공급신고내역
· 담배소비세
- 제조자
- 수입판매업자
- 반출전 신고납부
신고하기
세금 신고는 위택스에서!
1. 납부하기 클릭
2. 특별징수 클릭
납부하기
환급신청
지방세 자동납부
공지사항
더보기 +
· (20.09.08.) 충남 보령시 서비스 정상화 안내
· (20년 09월) 신용카드 할부행사 안내
나의 숨겨진 돈을 찾아라!
나의 환급금 간단조회


특별징수
· [매월 납부 기한] 지급월의 다음월 10일까지
· [반기 납부 기한] 1~6월 지급 : 7월 10일, 7~12월 지급 : 1월 10일까지
· 근로소득 및 퇴직소득에 대한 지방소득세의 납세지는 납세의무자의 근무지로 해야 합니다.
· 근무지라 함은 본래의 소속된 근무지를 말하나 파견근무의 경우에는 그 파견지를 근무지로
· 2014년 이전 귀속분 납부시에만 우측 하단 버튼을 클릭하여 납부해 주세요.
※ 신고·납부 대행서비스를 이용하기 위해서는 위택스 포털 부가서비스 메뉴에서 [대행인 신청
※ 지방소득세 특별징수 신고·납부 매뉴얼입니다. 특별징수 신고·납부시 참고하시기 바랍
※ 위택스는 대국민 서비스로 최신 운영체제 및 브라우저를 지원하고 있습니다. 다만, XP
스플로러 9~11(32bit)에 최적화 되어 있으며, Edge / Chrome / Firefox 의 경우 실행이
③
단건 납부
3. 단건 납부 클릭
동일한 자급연월, 1개의 자치단체에 특별징수내역 및 납부세액을 입력하고 납부할 수 있는 서비스입니다.
※ 은행에 수기용지로 납부하시는 경우에는 단건 납부서를 다시 제출하실 필요가 없습니다.
④
비회원 납부
비회원 내역조회
4. 비회원 내역조회 클릭



※ 신고취소는 돈을 납부하지 않았을 때만 가능합니다.
※ 돈이 납부되면 취소처리를 할 수가 없습니다.

라. 기타소득 지급명세서 신고

○ 필요서류

구분	주요내용
신고 방법	홈택스에서 신고 (https://www.hometax.go.kr/)
기타소득 지급명세서 신고를 위한 준비	강사 개인정보(이름, 주민등록번호) 지급 횟수, 지급 금액

○ 제출과정

My홈택스
로그인 회원가입 공인인증센터 | 법령정보 | 부서사용자 가입하기 | 화면크기 100%
Hometax 국세청홈택스
조회/발급
민원증명
① 신청/제출
신고/납부
상담/제보
세무대리/납세관리
검색
전체메뉴
메뉴펼침 기능해제
일반 신청/제출
일반세무서류 신청
현금영수증전용카드 신청
전산매체제출
민원신청 처리결과조회
방문접수처리상태조회
주요세무서류신청바로가기
사업용(공익법인용)계좌 개설관리
송달장소(변경) 신고
환급계좌개설(변경)신고서
원천징수세액 반기별납부 승인신청
원천징수세액 반기별납부 포기신청
징수유예신청
성실신고확인자 선임 신고서
비거주자등의국내원천소득에 대한 소득세(법인세) 납세사실증명
주사업장총괄납부 승인신청
사업자등록신청/정정 등
사업자등록신청(개인)
사업자등록정정(개인)
공동사업자(대표) 승인하기
공동사업자 저장내역보기
사업자등록신청(법인)
사업자등록정정(법인)
개인
법인
신청업무
'15년 종합부동산세 환급신청
휴폐업신고
(휴업자)재개업신고
전자고지(송달) 신청/해지
세법해석(서면질의/사전답변)
불복(과적/이의/심사등)신청
외부위원지원서제출
소비제세 신청
소비제세(개별,교통)
소비제세(증권거래세)
소비제세(인지세)
소비제세(주세)
면세미납세신청신고
과세자료제출
과세자료 삭제요청
신종금융상품 중 조세특례적용
연금수령개시및해지명세서
출자지분등변경통지서 제출
실손의료보험금 지급결과 통보서 제출
중소기업취업자에 대한 소득세감면명
② (근로.사업등)지급명세서
근로소득
퇴직소득
③ 사업및기타소득
사업소득 지급명세서
사업소득 (연말정산용)
④ 기타소득 지급명세서
개별인증번호로 신청하기
첨부서류제출하기
소득정보 제공동의 신청
제도안내
신청하기
계산해보기
1. 신청/제출 클릭
2. (근로.사업등)지급명세서 클릭
3. 사업 및 기타소득 클릭
4. 기타소득 지급명세서 클릭

01. 기본정보 입력
02. 상세내역 입력
03. 과세자료 제출
님
제출여부 ▸▸▸▸ 작성중입니다.
기본정보 입력
▪ 지급명세서는 제출구분에 따라 아래와 같이 적용됩니다.
1. 휴폐업에 의한 수시제출 및 수시(월별) 분할제출
- 매월 제출이 가능하며, 그 달 말일까지 최종 전송자료를 접수 자료로 인정합니다.
2. 연간합산제출
- 연 1회 제출하며, 소득 지급일이 속하는 과세기간의 다음해 2월 1일 ~ 2월말일(법정제출기한 마감일)까지 최종 제출한 자료만 유효하게 인정합니다.(단, 마감일이 토요일, 공휴일일 경우에는 그 다음날까지 제출합니다.)
- 기한 내에 지급명세서를 제출하지 않을 경우, 지급명세서제출불성실가산세(미제출 지급금액의 1%, 기한 후 3개월 이내에 제출 시 0.5%)를 부과하게 됩니다.
▪ 제출완료된 자료 중 10,000건을 초과하는 자료는 불러올 수 없습니다.
▪ [저장 후 다음이동] 버튼 클릭 후 [상세내역 입력] 화면으로 이동은 시간이 다소 걸릴 수 있습니다.
과세년월, 제출년월
* 귀속년도 2020 년
* 제출대상 연간 합산제출 휴·폐업에 의한 수시제출 수시(월별)분할제출
* 제출대상 휴·폐업에 의한 수시제출
* 제출년월 2020 년 09 월
원천징수의무자 기본사항
①
* (3) 사업자(주민)등록번호 ●●●●●●●●●● 확인
1. 확인 클릭
* (1) 법인명(상호)
* (2) 대표자(성명)
②
저장 후 다음이동
2. 저장 후 다음이동 클릭

기타소득 지급명세서
Step1. 과세자료제출
Step2. 제출내역
STEP 1. 과세자료 작성 및 제출 단계입니다.
제출기한이 있는 과세자료를 여러 번 제출하는 경우 최종 제출된 내용만 정당하게 인정되니 유의하시기 바랍니다.
과세자료 제출 후 접수증의 접수결과(정상)를 반드시 확인하기시 바랍니다.
접수증 및 과세자료제출 요약정보는 [STEP 02.제출내역]에서 확인할 수 있습니다.
제출방식 선택
기타소득 지급명세서의 제출방식 선택을 확인할 수 있습니다.
직접작성 제출방식
직접작성 제출방식 클릭
1. 기본사항 입력
2. 상세내역 입력
3. 오류검증
4. 과세자료 전송 접수증 확인
변환제출방식 (회계프로그램이용 등)
1. 회계프로그램변환 과세자료 작성
2. 프로그램실행 후 오류 검증
3. 과세자료 전송 접수증 확인
※ 지급받은 자별로 소득귀속연도, 지급연도, 소득구분코드, 세율로 건수, 금액을 합산하여 한 행으로 제출
* 원천징수의무자수는 한 파일에 500개로 제한되며, 500개 초과분은 별도로 파일을 만들어 제출해야 합니다.
* 오류건수가 1000건을 초과하는 경우, 더이상 오류 검증이 진행되지 않습니다.

1. 강사 주민번호입력후 확인
2. 강사이름
3. '강연료 등' 선택 (다른 코드 선택 시 세금계산이 달라짐)
4. 지급년도 (2020년도)
5. 지급건수 (강사한테 지급한 횟수)
6. 지급총액 (강사한테 지급한 총 금액)
7. 등록하기 (강사가 여러 명이면 계속해서 등록해주기)
8. 제출한 강사들 체크하기
9. 과세자료 작성완료 클릭
10. 제출하기 클릭

2) 주민공모사업 추진을 위한 필수 교육 안내

가. 마을주민대학

- 일정 : 4~5월
- 대상 : 마중물, 마을공동체 기반마련, 마을공동체 활성화, 마을공동체 연대 사업 등
- 내용 : 마을만들기 및 마을자치 이해 등 기초교육

나. 마을디자인대학

- 일정 : 4월
- 대상 : 거점공간 조성 사업
- 내용 : 공간디자인 및 운영계획 수립 워크숍 등

다. 전문가 컨설팅

- 일정 : 4월~10월
- 대상 : 마을공동체 연대, 마을자치 구축, 마을공동체 실천연구 사업
- 내용 : 사업 추진과정 및 방법 등 컨설팅

안산시 마을만들기 주민공모사업 공지

3) 코로나19 감염예방 주의사항 안내

01 가급적 4명 이내!

실내50명/야외100명이상 행사 금지!
프로그램 및 교육 4명 이내 진행

02 대상자 고려 운영!

면역력이 약한 어린이, 노인 등
대상자 행사는 연기 및 고려

03 마스크+2M거리!

발열, 호흡기 증상자 참석제한!
마스크 착용 및 거리 2M이상 확보!

04 방역수칙 철저히!

행사장소의 방역수칙 철저!
인적사항 작성, 체온체크, 손소독제 비치
(소독제 구입 일부 허용, 배포는 X)

문의는 031-409-7960

안산시마을만들기지원센터

안산시 마을만들기 주민공모사업 공지

지구를 위한 일회용품 줄이기 실천방법

01 개인컵, 텀블러 사용!

일회용 컵 대신 개인컵, 텀블러를
사용해요.

02 장바구니 사용!

쇼핑할 때는 장바구니를
챙겨요.

03 일회용품 받지 않기!

배달, 포장 음식을 시킬 땐
센스 있는 한마디!
'일회용품 빼주세요~!'

04 손수건 사용!

손 씻은 후, 종이 타월 대신
손수건을 사용해요.

문의는 031-409-7960

안산시마을만들기지원센터