6. 지출내역별 추가 증빙서류

항목	추가 구비서류
사업담당자 인건비	급여명세서, 4대 보험 영수증(본인 부담금 표시), 계좌이체 확인증, 직무내역서 ※ 신규 채용 시는 근로계약서, 채용 관련서류 함께 제출
단순인건비	활동비 지급증, 계좌이체 확인증, 근무일지 ※ 유급내부직원에게는 지급 불가
강 사 비	• 현장 강의 : 강사이력서, 강사비 지급증, 세금계산서 혹은 계좌이체 확인증 • 온라인 강의 : 강사이력서, 온라인 강의 계약서, 세금계산서 혹은 계좌이체 확인증, 강의 진행여부를 확인할 수 있는 사진
회 의 비	회의록, 회의비 지급증, 계좌이체 확인증
자 문 비	슈퍼비전 기록지, 자문비 지급증, 계좌이체 확인증
자원봉사활동비	활동비 지급증(활동내역 및 산출근거 기재), 계좌이체 확인증
출 장 비	• 공통 : 출장결과보고서 • 교통비 등 실비 지급 시 : 카드매출전표 • 일비 등 정액 지급 시 : 계좌이체 확인증
워 크 숍	워크숍 계획서/결과보고서(사진 포함)
행사비 지출	카드매출전표 혹은 세금계산서
자료집 제작	비교견적서(또는 전자견적, 입찰관련 서류), 세금계산서 혹은 카드매출전표, 계좌이체 확인증(세금계산서 수령 시), 자료집 사진(전체 수량이 보이게 촬영)
물품제작/구입	비교견적서(또는 전자견적, 입찰관련 서류), 세금계산서 혹은 카드매출전표, 계좌이체 확인증(세금계산서 수령 시), 구입물품 전체 사진(설치물의 경우 설치된 사진)
현수막 제작	카드매출전표 혹은 세금계산서, 실제 부착된 현수막 전체사진
비품 구입	비교견적서(또는 전자견적, 입찰관련 서류), 세금계산서 혹은 카드매출전표, 비품관리대장(구매한 부품이 포함된 쪽 사본), 비품 사진

※ 제작품(자료집, 현수막, 홍보물 등), 기본 재산성 물품(책상, 카메라 등)은 반드시 실물사진을 첨부
단, 소모품(다과, 문구류 등)은 총 50만원 미만의 경우 사진 생략이 가능함

※ '강사비 및 기타 경비 예산편성 기준표'에 명시된 항목은 내부기안에 산출내역 기재

※ 지출내역이 원천징수 대상인 경우, 원천징수 후 관련 영수증 첨부(강사비, 회의비, 자문비 등)

※ 구매입찰의 경우, 선금을 지불한 경우 반드시 선금지급보증서를 첨부

• 선급지금보증서: 선금을 받은 계약당사자가 선금을 지불한 사람에게 교부하는 서류로 지급 사실을 증명하기 위한 목적으로 작성함. 계약금액과 보증기간, 선급금액 등을 기록함.

※ 자원봉사활동비: 지급증 첨부(활동명, 활동시간 및 지역, 소요비용, 산출근거 반드시 기재)

• 교통비, 식사비 명목으로 지급 가능하며, 실비에 준하는 수준으로 지급

7. 원천징수

원천징수란

소득세 및 법인세에 있어서 납세방법의 일종으로서, 국내에서 원천징수대상 소득을 지급하는 자가 그 소득을 지급할 때에 당해 소득의 수취자인 납세의무자로부터 소정의 세율을 적용하여 계산한 일정 세액을 징수하여 국가에 납부하는 제도

- ▫ 전담직원 인건비 및 4대 보험은 급여를 지급할 때 원천징수
- ▫ 강사비, 회의비, 자문비 등 기타소득/사업소득을 구성하는 지출이 발생한 경우 원천징수
- ▫ 근로소득은 국세청홈택스(www.hometax.go.kr)에서 '근로소득 간이세액표'를 다운받아 소득세 원천징수액 확인(국세청 대표상담전화: 126)

※ 대가를 받는 자(강사 등)를 기준으로 기타소득 또는 사업소득으로 원천징수함.

- 기타소득 : 일시적, 우발적으로 용역을 제공하고 이에 대한 대가로 지급받는 금액.
  월 지급총액이 12만 5천원을 초과하는 경우 소득금액의 8.8%를 원천징수
  (예: A회계법인에 고용된 회계사가 B복지관에서 1일 강의를 진행한 경우)
- 사업소득 : 고용 관계없이 독립된 자격으로 계속적 용역을 공급하고 일의 성과에 따라 지급받는 금액.
  지급액에 상관없이 일반적으로 지급액의 3.3%(주민세 포함)을 원천징수
  (예: 프리랜서 미용사가 B복지관에서 프로그램 강의를 진행한 경우)

8. 제작물 제작 관련

- ▫ 현수막, 전단지, 포스터, 자료집 및 제작물, 홍보물 등 제작 시 '사회복지공동모금회 지원사업'임을 명시하거나 로고 삽입

[사회복지공동모금회법 제20조의3. 배분자의 표시]

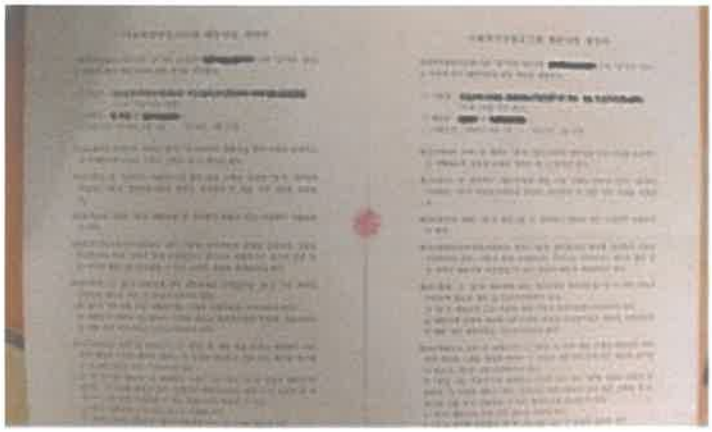
모금회는 공동모금재원을 배분하는 경우 모금회가 배분하는 것임을 표시하여야 한다.

- ▫ 로고는 홈페이지(http://daejeon.chest.or.kr) Home 〉 사랑의열매 〉 소개 〉 CI소개에서 다운로드
- ▫ 지원 사업 명시 예문
  - '○○○ 사업'은 (개인 혹은 법인명)와 대전 사회복지공동모금회가 지원합니다.
  - '○○○ 사업'은 대전 사회복지공동모금회가 지원합니다.

사랑의열매
대전 사회복지공동모금회

9. 계약서 날인 방법

- 동일한 내용의 계약서를 2부 준비
- 계약서 2부를 좌우 나란히 붙여놓고 두 계약서의 사이에 직인을 날인함(1페이지만)



- 각 계약서마다, 한 장을 상하방향으로 반으로 접어서 윗장의 뒷면과 다음 장의 앞면에 기관 대표 직인을 겹쳐서 날인함(2페이지부터 끝까지 모든 페이지마다)

- 계약서의 마지막장 기관 서명란에 직인을 날인함
- 동일하게 작성된 계약서 2부를 모금회로 등기 발송 요망. 이후 같은 방법으로 날인하여 1부는 모금회에서 보관하고 나머지 1부는 기관 발송

※ 참고사항

- 본 계약서는 본 회의 법률자문을 거쳐 발송된 것으로 수정이 불가하며 단면 인쇄 요망
- 계약서 날인 대신 '전동 인증기' 사용도 가능함. 단, 이 경우에도 '1페이지의 두 계약서 사이의 날인(간인)' 및 맨 마지막 페이지 '기관 서명란 직인 날인'은 필수임
- 계약 체결이후 사업비 지원이 가능함

10. 강사비 및 기타 경비 예산편성 기준표

□ 본 기준표에 제시된 금액은 최대로 사용 가능한 한도 금액으로 이를 초과하지 않는 범위 내에서 적정한 금액을 조정하여 지급 가능

항 목		기 준	사용한도	비고
강사비	특별강사	• 전/현직 장/차관(급) 이상 • 전/현직 대학총장(급) • 전/현직 국회의원 • 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장 • 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 이에 준하는 사회저명인사로 모금회가 인정하는 자	• 1시간 최대 350,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원	* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능) * 강의에 필요한 교재의 원고료, 강사 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능 * 온라인 강의 강사비 지급기준은 p.29 참고
	1급 강사	• 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 • 인간문화재, 유명예술인 및 종교인 • 정부출연 연구기관장 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 • 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직4/5급 공무원 • 사회복지 기관·시설장 • 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 모금회가 인정하는 자	• 1시간 최대 250,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원	
	2급 강사	• 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 • 전·현직 4/5급 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업·기관·단체의 부장급 • 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자 • 통계이론,SAS,SPSS 등의 전문가 • 박사학위소지자 • 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사이상 학위를 소지한 자 • 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 모금회가 인정하는 자	• 1시간 최대 230,000원 • 초과 매시간당 최대 120,000원	
	3급 강사	• 전·현직 6급 이하 공무원 • 전임이외의 외래시간 강사 • 외국어/전산 등 학원강사 • 체육, 레크레이션 등 전문강사	• 1시간 최대 170,000원 • 초과 매시간당 최대 100,000원	

항 목		기 준	사용한도	비고
		• 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자 • 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 모금회가 인정하는 자		
강사비	보조강사	• 각종 실기실습 보조요원	• 1시간 최대 50,000원 • 초과 매시간당 최대 30,000원	* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타 기관의 직원인 경우에는 지급 가능) * 자원봉사자 활동비는 봉사활동에 실제 소요된 경비에 한해 지급 (임직원 자원봉사 활동비 제외) 지급증 필수 첨부(활동명, 활동시간 및 지역, 소요비용 및 산출근거 표기)
	다수인 출강	• 2시간 이하	• 5인 이하 최대 33만원 • 6~10인 최대 45만원 • 11인 이상 최대 66만원	
		• 2시간 초과	• 5인 이하 최대 38만원 • 6~10인 최대 55만원 • 11인 이상 최대 80만원	
회의참석비		• 2시간 이하	• 100,000원	
		• 2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)	• 130,000원	
단순인건비		• 1인/1일 (1일 8시간 기준/ 중식비 포함) ※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대보험 가입필수	• 단순인건비 77,260원 (중식비 7,500원 포함) • 주휴수당 69,760원 ※ 2021년 최저임금 반영	
자원봉사자 활동비		• 자원봉사자에게 지급되는 교통비, 식사비 등의 활동비(1회 기준, **실비지급**)	• 30,000원 이하	
원고료		• A4용지 1매 기준 - 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어 - 파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정 - 원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정	• 12,000원 * 시간당 6매까지만 인정 최대 30만원까지 지원	
출장여비		• 시내여비	• 실비	* 일비, 식비는 해당 시·도를 벗어나는 출장에 적용 * 특별시와 광역시를 포함한 동일 시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장이며, 왕복 거리가 12km 이상인 출장에 대해 시외출장 적용. 단, 육로 120km(왕복) 또는 수로 60km(왕복) 미만의 출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급
	• 시외여비	교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)	• 실비	
		일비(1인 1일)	• 20,000원	
		식비(1인 1일)	• 25,000원	

항 목	기 준	사용한도	비고
	숙박비(1인 1실)	• 실비(상한액 50,000원)	* 기관차량 이용 시 일비의 2분의 1만을 지급 * 출장지에서 식사가 제공되는 경우 해당 식비를 제외하고 지급 (예. 교육 참석 차 왕복 120km 이상의 지역으로 시외출장 시 점심식사가 제공되는 경우 식비의 2/3만 지급)
워크숍	• 1인 기준	• 100,000원	* 1박2일 기준(숙박비, 식비) * 숙박일수 추가 시 추가되는 일수당 기준단가 적용 * 진행비(교통비, 대관료 등) 실비 적용하여 별도 편성 * 사용한도 초과가 불가피한 경우, 모금회의 사전 승인 필요
식사비	• 1인 기준	• 15,000원	
다과비	• 1인 기준	• 7,500원	
자문비	• 2시간 이하	• 1회 100,000원	* 슈퍼비전기록 필히 첨부 * 내부직원 지급 불가 * 시외의 경우, 교통비 실비지급 가능 * 1일 상한액 20만원
	• 2시간 초과	• 1회 130,000원	
	• e-mail 자문(유선포함)	• 20,000원(1회당)	
	• 공통사항 : 자문 내용 기본 양식 A4 용지 1매 기준, 글씨크기 13 point, 줄간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백25, 머리말·꼬리말 15		
번역료	• 한국외대 통번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용) ※ 단, 전문기관 등에게 의뢰하여 작성된 원고 및 통·번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있다.		

주) ※ **위의 예산편성기준표는 최대 지급 기준이며 상황에 따라 감액하여 지급이 가능함.**

1. 강사비 초과시간의 계산 방법
   - 같은 날짜에 동일대상에게 동일내용(주제)을 강의하는 경우 2회 이상으로 나누어 강의를 하여도 두 번째 시간부터는 초과시간으로 계산함
2. 다수인 출강
   - 1개의 프로그램에 2인 이상의 강사가 참여하는 교육
3. 자원봉사활동비
   - 실비개념으로 봉사활동에 실제 소요된 경비에 준하여 3만원 한도 내로 지급

〈 온라인 강의 강사비 지급기준 〉

유형	강의 방식	지급 단가	비고
녹화형 강의	- 오프라인 강의를 그대로 촬영하여 사이버 강의화 한 콘텐츠 - 강사가 콘텐츠 제작을 위해 별도로 원고를 작성하고 직접 출연하여 제작한 콘텐츠	- 오프라인 강의 강사료 - 강사출연비 : 시간당 10만원 이내 ※ 최종 편집된 영상의 강의시간을 기준으로 함	- 강사출연비는 강사의 촬영 동기 요인 강화 및 다회 노출 부담에 대한 보상 - 녹화된 영상을 반복 없이 1회만 사용하는 경우에는 강사출연비를 지급하지 않음
실시간 라이브 강의	- 강사와 강의대상이 특정 시간에 원격 강의에 참여하여 진행하는 방식	- 오프라인 강의 강사료 ※ 최종 편집된 영상의 강의시간을 기준으로 함	- 실시간 라이브를 녹화하여 반복 사용하는 경우에는 녹화형 강의에 준하여 강사출연비 지급

주) 1. 상기 기준은 지급 가능한 최대금액으로 강의의 난이도, 내용 등에 따라 제시된 한도 내에서 적정한 수준으로 조정하여 지급할 수 있음.

2. 영상물의 저작권에 관하여 붙임의 양식에 따라 강사와 별도 계약을 체결하여야 하고, 콘텐츠 이용을 위하여 필요한 권리(저작재산권)는 기 체결한 배분사업 표준계약에 의거, 수행기관과 모금회에 귀속됨.

3. 강의시간은 최종 편집된 영상에서 강의가 진행된 시간을 기준으로 하고, 참여자의 시청 편의를 위하여 영상을 분할 편집한 경우에는 총 영상 시간의 합으로 계산함.
예) 강의 전후로 기관소개 영상 등을 포함한 경우, 강의시간으로 계산하지 않음.

4. 강사료 및 강의출연비에 대한 비용 산출 시 1시간 이하는 1시간으로 계산하되, 30분 이하는 0.5시간으로 산정하여 기준 단가의 2분의1 한도 내에서 지급함.

5. 강사가 제작한 강의자료를 제공받아 활용하는 경우에도 동일한 기준을 적용하며, 상기 기준을 초과하여 지급할 수 없음.

6. 영상물 제작시 모금회의 지원사업을 통해 제작된 영상임을 표시하여야 함.
예) "강의명" 영상은 사회복지공동모금회(로고삽입) 지원으로 제작되었습니다.

7. 지원사업으로 제작한 영상을 통한 광고·수익 창출은 불가함.