

자유공간29

CONTENTS

1 사업 안내

1) 사업 개요 / 목적	-----	3
2) 공모 개요	-----	4
3) 사업 일정	-----	7
4) 지원 조건	-----	8
5) 심의 / 선정	-----	10

2 지원금 예산

1) 필독 사항	-----	12
2) 예산 편성 항목	-----	13
3) 선정 후 추진 절차	-----	14
4) 교부 신청	-----	15
5) 집행 원칙	-----	16
6) 사업 변경	-----	18
7) 결과 정산 보고	-----	19

부정 청탁금지

화성시문화재단은 보조금 관리에 관한 법률 및 관계 법령에 의거하여
비리 없는 공정심사를 위해 어떠한 청탁도 받지 않습니다.
청탁 등 비리 사실이 발견될 경우 재단 규정 및 관계 법령에 따라 조치됩니다.
투명하고 공정한 심의로 지역 문화 예술 발전에 초석이 되길
적극 동참 해주시기 바랍니다.

금품, 청탁, 부당한 업무 신고

화성시문화재단 감사팀

031)8015-8242

화성시문화재단 홈페이지(hcf.or.kr) > 메인화면 맨 아래 > 클린신고센터

1. 사업안내

1) 사업 개요 / 목적

화성시문화재단은 화성시 내 예술적 가치 확산을 위하여 일상공간에서 자유로운 예술 형식과 장르를 표현하고 공유할 수 있는 〈자유공간29〉 프로젝트를 지원합니다.

화성시 인구 100만 달성을 기념하여 다양하고 실험적인 예술이 일상 곳곳에서 일어나도록 지원하고 시민들의 문화예술 향유 확대에 노력하겠습니다.

사업 개요

- 사업 명: 거점 예술활동 지원사업 〈자유공간29〉
- 사업 컨셉: 누구나 닿을 수 있는 일상공간을 예술로 탈바꿈
- 주 제: 백만 화성, 공간의 발견, 29개 읍/면/동
- 실행 기간: 2024. 4. ~ 11. / 사업 운영 기간: 4. ~ 10.
- 실행 공간: 화성시 전역, 온라인, 가상공간 등
- 지원 대상: 프로젝트 기획, 실행이 가능한 예술단체, 그룹, 개인, 기획자
- 지원 내용
 - 기획형 / 일반형 구분 공모
 - 관내 일상공간에서의 예술활동, 발표, 아카이빙, 공유 프로젝트 지원
 - 퍼포먼스, 공연, 시각, 미디어, 사운드 등 실연이 가능한 예술활동 운영비 전반
- 지원 규모: 총 5억 5천만 원

2) 공모 개요

구분	내용
공모 내용	일상 공간을 기반으로 한 예술 프로젝트 지원
사업 컨셉	누구나 닿을 수 있는 일상공간에서 자유롭게 실험적인 예술 실연
실행 기간	2024. 4. ~ 10.
지원 대상	프로젝트 기획, 실행, 행정, 정산이 가능한 예술단체, 그룹, 예술가, 기획자 - 기획형: 예술단체 - 일반형: 예술단체, 예술가 그룹, 예술가, 기획자
우대 사항	일반형(서남부 프로젝트, 관내 예술가 / 서류 심의 가점 각 3점 부여)
공모 구분	기획형 / 일반형
지원 범위	프로젝트 실연을 위한 운영비 전반
선정 방법	행정 확인 > 서류 심의 > 인터뷰 (프레젠테이션) 심의
선정 규모	11건 내외, 총 5억 5천만 원

공모 구분

구분	지원 대상	내용	규모
기획형	예술단체	낮선 공간 기존 프로젝트 실행	최대 1억 2천만 원 지원 3건 내외 선정
일반형	예술단체, 예술가 그룹, 예술가, 기획자	공간X예술의 만남	최대 3천 5백만 원 지원 8건 내외 선정

기획형 문의 031)290-4691

일반형 문의 031)290-4692

기획형

구분	내용
대상	사업자등록증 또는 고유번호증을 가진 예술 단체
규모	프로젝트 별 최대 1억 2천만 원, 3건 내외 지원
장소	- 실연이 가능한 관내 모든 장소 - 전문예술공간 및 학원시설 지원 불가, 공공기관의 장소 지양 - (필수) 프로젝트 실행이 가능한 공간인지 사전 확인 후 지원
내용	- 전문 예술공간을 벗어나 다양한 장소, 유동/집합 인구가 많은 장소에서 검증된 예술 창작 발표, 공연, 프로젝트 실행 - (필수) 프로젝트 별 행사 최소 3회 진행
기타	- 단체 또는 소속 예술가가 지원한 예술 프로젝트 관련 실행 경험이 있어야함 - 신진예술가, 신규 프로젝트 지원 불가 - 기획형 지원의 행사 일정, 세부 내용은 담당부서와 논의 후 변경 될 수 있음

일반형

구분	내용
대상	예술단체, 예술가 그룹, 예술가, 기획자
규모	프로젝트 별 최대 3천 5백만 원, 8건 내외 지원
장소	- 카페, 공장, 유희공간 등 - 규모 및 디자인, 성격적 차원에서 작품 실행 가능한 공간 - 정치, 종교, 학원 목적의 공간 제외 - (필수) 사전 공간 사용허가
내용	- 공연 실연, 창작 작품 발표, 예술 작품 전시, 커뮤니티 아트 등 - 공간x예술의 만남을 통한 예술 활동 실행 - (필수) 프로젝트 별 활동 최소 3회 진행
우대사항	- 서남부 프로젝트 (서류 심의시 3점 추가) - 관내 예술가 (서류 심의시 3점 추가)
기타	- 일반형 지원은 지원장소와 관련하여 담당부서와 협의 후 추가, 변경 될 수 있음

지원서 제출

구분	내용
제출 서류	지원 신청서(지정된 신청서 외 접수 불가) (필수) 사업계획서, 개인정보 제공 및 활용 동의서, 지원 신청자 확인서 (필수) PDF / 한글파일(HWP) 총 2종 제출
제출 기한	2024. 2. 14.(수) 24:00 도착분까지
제출 방법	이메일 접수 / space@hcf.or.kr 이메일 발송 시 제목에 (기획) / (일반) 표시 필수 예시) (기획) 단체, 그룹, 예술가명_프로젝트명
기타 사항	- 서류심의 합격자(인터뷰 심의 대상자)에 한하여 프레젠테이션 제출 일정 및 내용을 별도 안내 합니다. - 지정 서식 외 별도의 신청서(양식) 제출 시 심의 대상에서 제외 - 접수 여부는 발송된 전자우편 주소를 통해 개별 회신 예정

[지원자 신뢰 신청제] 운영

지원신청 시 단체 이력, 신청 자격, 단체 여부 등에 대하여
신청 주체가 스스로 판단하고 결정하는 [지원자 신뢰 신청제]를 운영합니다.
(재)화성시문화재단은 지원 신청자의 판단과 선택을 존중하고 신뢰하며,
별도의 조정 없이 심의를 진행합니다.

부정확한 정보 및 자료 제출 시 불이익이 발생할 수 있으므로
공고 내용을 숙지하신 후 책임감 있게 지원사업을 신청해주시기 바랍니다.

3) 사업 일정

구분	일정	비고
사업 공고	공고일 ~ 2. 14.(수)	재단 홈페이지 카카오 채널
사업 설명회	(현장) 2. 5.(월) 10:00 (온라인) 2. 5.(월) 14:00	사전 신청자에 한함
접수 기간	2. 5.(월) ~ 2. 14.(수) 24:00	담당자 이메일 접수
행정, 서류 심의	2. 3주 ~ 2. 4주	
서류 결과 발표	2. 4주	재단 홈페이지 및 개별 연락
자료 제출	서류심의 결과 발표 후 안내	서류 합격자에 한해 프레젠테이션 제출
인터뷰 심의	2. 5주	
최종 결과 발표	3. 1주 최종 결과 발표 후 1주내 사업 포기 신청	재단 홈페이지 및 개별 연락
사전 워크숍	3. 7.(목) _ 예정 / 선정자 필수 참여	동탄복합문화센터 M1층 예술실험실
프로젝트 진행	4. ~ 10.	
워크숍	7. ~ 12. 중 2회	필수 참여
모니터링, 평가	4. ~ 11.	필수 참여
사업 정산	11. ~ 12.	프로젝트 종료 후

- 선정 후 세부 추진 일정 14p 참조

4) 지원 조건(필수)

참여 인력 구성

- 기획형의 경우 단체 또는 소속 예술가가 지원한 프로젝트의 실행 경험이 있어야 함
- 프로젝트 운영, 사업비 관리, 행정 처리 등이 가능한 인력 구성 필수
- 기록 관리를 위한 사진, 영상 전문가 및 외부 전문가 자문 활용 가능

실행 기간, 공간

- 4월 ~ 10월 중, 최소 3회 프로젝트 실행을 기준으로하며 공간, 요일 및 시간은 자율적 구성 가능. 선정 후 담당부서와 협의하에 조정 될 수 있음
- 안정적인 실행을 위해 사전 공간 확보가 필요하며 1개 공간을 거점으로 실행해야 하나 필요시 공간 연계 또는 추가 가능

홍보

- **사업비 내 홍보 영상 제작을 위한 예산 편성 필수**
- 6월까지 1종의 홍보영상을 신규 제작하여 담당부서로 제출 해야함. 제출한 영상은 통합 홍보에 활용 예정
- 모든 홍보물(영상 포함), 인쇄물에 [주최: 화성시, 화성시문화재단 및 〈자유공간29〉 BI / 주관: 단체(예술가명)]과 '**본 사업은 화성시문화재단의 지원금을 받아 진행되는 프로그램입니다.**' 문구 삽입

모객, 관리

- 운영자는 프로젝트의 원활한 실행을 위해 직접 모객하고 관리함
- 필요 시 담당부서에 홍보 협조를 요청할 수 있음

사업 관련 행사 및 평가 참여

- 사업 관련 워크숍, 현장 모니터링, **전문가 현장 평가**, 특강에 필수로 참여해야 함
- 사업 중 화성시문화재단의 기록물 제작 등에 필요한 인터뷰, 자료 요청 등 협조해야 함

기타 사항

- 관람객 만족도 조사 온라인 통합 진행
- 안전 사고 대비를 위해 필요시 대책 마련 및 보험 가입 등 준비
- 사업 종료 후 결과 정산 보고서를 정해진 기한내에 성실히 제출해야함

4) 지원 조건(일반)

자료 및 저작권 관련 사항

- 신청서에 허위 또는 부정확한 내용 기재 시 선정 취소됨
- 운영자는 사업 종료 이후라도 본 사업과 관련된 자료 요구가 있을 시 자료를 제출해야함
- 본 사업에서 발생한 산출물(사진, 영상 등) 관련 저작권은 저작권법 제24조에 따라 화성시문화재단에 양도되며, 필요한 경우 일부 저작권의 관리 권한을 재단과 협의 할 수 있음
- 제출한 결과물은 화성시문화재단 홈페이지, SNS 등을 통해 대국민 대상 온라인 서비스 될 수 있음
- 화성시문화재단은 공공저작물 자유이용허락 '공공누리 2유형(출처 표시+사업적 이용 금지+2차적 저작물 작성 가능)'을 적용하며 필요에 따라 다른 유형을 적용할 수 있음
- 운영자는 제출 결과물의 저작권 관련 협의에 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있어야 하며, 제출 결과물의 내용이 제3자의 저작권, 인격권, 상표권, 초상권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 않는 것과 공모 선정 전, 제출 결과물의 저작물을 제3자에게 양도하거나 질권을 설정했다는 사실이 없고, 제출 결과물의 이용 허락을 위한 설정 계약의 유무를 확인하고 보증하여야 함
- 제출 결과물이 제3자의 권리를 침해하거나 제출 결과물로 인하여 제3자에게 손해가 발생하는 등과 같은 법적분쟁이 발생한 경우에는 운영자가 자신의 비용과 노력으로 해당 분쟁을 해결해야하며, 화성시문화재단은 전적으로 변책시켜야 함

성희롱, 성폭력 예방 관련 사항

- 운영자는 사업에 참여하는 모든 인력(프리랜서 등)에 대해 성희롱, 성폭력 방지 조치를 수행할 책임이 있음
- 운영자는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 내용을 준수
- 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 위 사항이 지켜지지 않을 경우 지원사업에 참여가 제한됨

직무 청렴 및 보안, 인권 경영 이행 관련

- 운영자는 투명성과 윤리경영에 저해가 되는 부적절한 행위를 하지 않으며, 사업 참여 과정에서 알게 된 직무상의 비밀이나 재산상의 이익취득 또는 제삼자로 하여금 재산상의 이익이나 사업 참여에 대한 특권을 취하는 행위를 하지 않아야 함
- 사업을 수행함에 있어 고용 및 참여자 선정에 있어 성별, 연령, 학력, 인종, 장애, 종교, 정치성향, 출신지역 등 개인적 또는 사회적 상황을 이유로 차별하거나 차별을 조장하지 않아야 함
- 사업수행 과정에서 정신적 강압이나 물리적 언어적 폭력을 허용하지 않으며 개인정보와 사생활에 대한 권리를 존중하여야 함
- 사업 참여자 및 이해관계자에게 사업에 대하여 명확한 정보를 제공하고 보건과 안전에 위해가 되지 않는 환경을 조성해야 함
- 위 사항과 관련한 중대한 인권침해 등 사업수행의 문제가 있을 경우 화성시문화재단은 시정조치를 취할 수 있음

5) 심의 / 선정

심의위원 구성

- 외부전문가 3 ~ 5인 구성
- 시민청렴감사관 참관(예정)

심의 절차: 기획/일반형 통합 심의 진행

행정확인



서류심의



인터뷰심의



결과발표

구분	내용	비고
행정 확인	- 제출 기한 - 필수 제출 자료 유무 - 우대 사항(서남부 프로젝트, 관내 예술가)	- 사업 담당 부서 - 일반형 우대사항 각 3점 반영
서류 심의	- 사업 이해도 - 프로젝트의 적절성 - 공간 / 예산의 타당성	- 심의위원 / 비대면 온라인 진행 - 평균 70점 이하 제외 - 우대사항 점수
인터뷰 심의	- 실현 가능성 - 실행 전문성 - 효과성	- 심의위원 / 대면 진행 - 프레젠테이션 심의 - 최고점자부터 선정 - 예비 순위 및 예정 지원금 확정
결과 발표	재단 홈페이지 및 개별 연락을 통해 최종 선정 프로젝트 및 예비 순위 공고	유관기관 중복 지원 여부 확인

기타 사항

- 당해연도 동일, 유사 사업으로 우리재단 및 타기관에 선정된 프로젝트는 선정 불가
- 서류 심의: 서류 심의 평균점수 100% + 우대 점수로 계산
최종 선정 예정 건수의 1.5 ~ 2배수 선정
- 인터뷰 심의: 인터뷰 심의 평균 점수 100%를 반영하여 최고점부터 선정
심의위원의 의견에 따라 최종 지원금 및 세부 내용 조정 될 수 있음
- 차순위 선정: 선정자가 포기 의사를 밝힌 경우, 심의 결과에 따른 예산 및 세부 내용
수정 요청에 대해 변경을 거부 할 경우, 중복 지원에 해당하는 경우

2. 지원금 예산

본 지원사업은 아래 법률 및 규정(규칙)을 준수함
「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」
「화성문화예술창작육성 활성화 사업 지원금 운영 관리에 관한 지침」
화성시문화재단 내 규정(규칙)

1) 필독 사항

유의 사항

- 지원금 예산은 사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야함
- 포괄적인 예산 편성을 지양하며 예비비 등 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산 편성은 총 사업 예산의 1% 미만으로 편성
- 각 사업 항목별 구체적인 산출 근거 제시
- 지원사업은 운영자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 주요 사업 부분을 용역, 하도급 비용으로 집행할 수 없음

필수 편성 항목

- 회계 검사 수수료
- 홍보 영상 촬영, 편집비(기획형 500만원 이상, 일반형 지원금의 10% 내외)

편성 불가 항목

구분	내용
지원 제한	실연/발표를 위한 공간 대관료, 임대료
일상 경비	상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무집기구, 공과금, 전화 요금 등 운영경비
자본적 경비	자산취득비(장비 구입), 시설비, 수선비, 시설 무대비, 전화 설비 등
재교부비	상금, 상금 심사금 등
기타	대표자 동일 업체 지급 사업 목적과 직접 관련 없는 간접 경비 및 지원금, 사용 제한 업종

사용 제한 업종(편성이 필요한 경우 담당부서와 사전 협의 필요)

- 유흥 업종: '한국표준산업분류'에 따른 일반 유흥주점, 무도 유흥주점
- 위생 업종: 이/미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
- 레저 업종: 골프장, 골프연습장, 스크린 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장 등
- 사행 업종: 카지노, 복권방, 오락실
- 기타 업종: 성인용품점, 총포류 판매점

2) 예산 편성 항목

구분	내용	집행 방법
사례비	- 출연료, 연출료, 안무료, 감사료, 원고료, 인건비 등 개인 대상 각종 수당	- 계좌이체 - 원천세, 고용보험 신고 및 납부
홍보비 (필수)	- 홍보 영상 촬영, 편집, 제작 (기획) 5백만 원 이상 편성 (일반) 지원금의 10% 내외 편성 - 각종 홍보 인쇄물 제작, 디자인, 광고비 등 - 도서 인쇄 비용 - 온/오프라인 홍보비	체크카드 또는 계좌이체
회계검사 (필수)	지원금별 회계 수수료 기준 - 3천만 원 미만: 311,000원 - ~ 3천 5백만 원: 1,110,000원 - 1억 원 ~ 1억 2천만 원: 2,805,000원	계좌이체(지정 회계법인에 지급)
제작비	창작을 위한 각종 제작비, 문화예술 용역 등	체크카드 또는 계좌이체
재료비	- 직접 제작을 위한 각종 소모성 재료 - 자산 구입 불가	체크카드 또는 계좌이체
운영비	- 예술인고용 보험료 사업주 부담금 - 회의, 행사 식비(일지 작성 필수) - 행사 안전 보험 - 온라인 플랫폼 이용 - 계좌이체 수수료 - 예비비 1%미만 편성 가능, 사례비 집행 불가	- 고용보험 신고 및 납부 - 예술인 고용보험 완납 증명원 - 체크카드
임차비	- 장비, 소품, 기자재 대여비 등 - 연습실, 회의실, 차량 임차료 - 실연을 위한 공간 임차료, 임대료 편성 불가	체크카드 또는 계좌이체
수익금	- 소액 유료 운영 가능, 수익금 전용 계좌 개설 및 체크카드 발급 후 지원비와 별도로 관리 - 발생한 수익금 전액 지원사업에 사용, 사례비 항목 사용 불가 - 잔액 및 이자 발생 시 재단으로 반환하며 결과 정산 시 통장 내역으로 정산	체크카드 또는 계좌이체

3) 선정 후 추진 절차

구분	일정	내용
선정 결과 공고	3. 1주	재단 홈페이지 및 개별 연락
사업 포기	3. 2주 (최종 결과 발표 후 1주일 이내)	- 사업수행이 불가능하다고 판단될 경우 담당 부서에 내용 전달 후 사업포기신청서 제출 - 기간 이후, 지원금 교부 이후 사업 포기 시 지원금 반납 및 차기년도 사업에 불이익을 받을 수 있음
사전 워크숍	3. 7.(목) 10:00 예정 선정자 필수 참여	동탄복합문화센터 M1층 예술실험실
교부 신청	사전워크숍 후 1주 내	심의 결과 반영 사업계획서 수정 최종본 사업 전용 이메일 접수
교부 신청서 검토	신청서 제출 즉시	
지원금 교부	신청서 제출 후 3주 내	심의 결과 반영 및 세부 예산 편성목 적절 확인
프로젝트 진행	4. ~ 10.	지원금 교부 후 사업 진행
사업 변경	해당 사항 발생 시	지원금 교부 후 사업계획 및 예산 편성을 변경 할 경우 사전 변경 신청 필수
회계 정산 특강	4월 중 / 선정자 필수 참여	동탄복합문화센터 M1층 예술실험실
중간 워크숍	7. ~ 8. 중 1회	필수 참여
모니터링	4. ~ 11.	필수 참여
전문가 평가	6. ~ 10.	필수 참여
결과 워크숍	11. 4주	필수 참여
정산, 결과 보고	사업종료 후 2주 이내 12. 2주 내 잔액 반납 완료	1) 회계법인 정산 검증 2) 결과정산 보고서 및 증빙자료 원본 제출 3) 담당부서 결과, 정산 검토 4) 정산 완료 통보 및 잔액 반납 요청 5) 잔액 반납

4) 교부 신청

교부 신청서 제출

- 선정자는 심의 의견 및 확정 지원금을 반영하여 지정된 신청서 양식으로 교부 신청
- 사전 워크숍 후 1주일 내에 사업 전용 이메일(space@hcf.or.kr)로 제출

교부 신청서 적정성 검토

- 교부 신청서 내용이 지원 신청시 계획보다 상당 부분 다른 경우, 재단은 지원금 규모를 재조정하거나 해당 사항을 사후 평가에 반영
- 선정이 확정된 사업이라도 일부 내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우 수정을 요구할 수 있으며, 불이행 시 선정 결정이 취소될 수 있음
- 심의 의견 반영, 조건부 선정의 경우 내용을 수정하여 교부 신청서 제출
- 아래의 지원 제한 사유에 해당할 경우 선정 후라도 취소 가능

지원 제한 사유

- 재단은 사업자가 다음 각 호에 해당할 때 지원금의 교부를 취소하거나 이미 교부한 지원금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있으며 제4호 또는 제5호에 해당된 사업자는 다음 연도부터 3년간 지원사업의 신청 자격을 상실함

1. 법령 또는 지원금 교부 신청 사항을 위반할 것이 확실히 예상되거나 위반하였을 때
2. 지원사업의 목표 달성이 어렵다고 인정되는 때
3. 임의로 사업을 포기하거나 중단하였을 때
4. 허위 또는 부정한 방법으로 지원금을 신청하였을 때
5. 정상적인 금융 거래 및 활동이 불가능하다고 인정되는 때
6. 지원금 규칙에 의한 의무나 처분을 이행하지 아니하거나 검사 거부 또는 허위 보고를 하였을 때
7. 지원금 정산서를 특정한 이유 없이 1개월 안에 제출하지 않거나 허위로 제출하였을 때
8. 지원금 반납을 요청 받고 반납하지 않았을 때

지원금 계좌 및 체크카드 준비

- 해당 지원사업의 지원금을 별도로 관리하는 신규 계좌 개설
 - 신규 계좌 개설이 불가능 할 경우 담당 부서로 문의
- 예금주는 단체명 또는 개인명, 대표자명+단체명으로 개설
- 해당 계좌와 연결된 체크카드 발급(1개 카드 발급이 원칙이나 필요한 경우 담당부서와 논의하여 추가 발급 가능)
- 수익금 발생이 예정된 경우 별도의 통장 및 체크카드를 개설하고 교부신청서에 첨부

5) 집행 원칙

유의 사항

- 지원금을 교부 받기 전 집행 불가, 사후 보존 불가
- 세금계산서 발급 불가(거부) 업체와의 거래 불가
- 현금을 인출하거나 타 계좌로 이체하여 사후 정산하는 형태 불가
- 영수증 등의 증빙자료는 집행과 동시에 발급. 사후 일괄 발급 불가
- 사용처의 포인트 적립 및 사용을 금함
- 네이버페이, 카카오페이 등 사용 시 계좌를 연결하여 충전 결제 금지
- 캐시백, 체크카드 할인 등이 발생할 경우 정산 시 '이자'로 처리
- 사용 제한 업종(12p) 집행 금지
- 결과정산보고서, 지원금 통장, 지출 증빙자료 간에는 집행일자, 금액, 집행처 등이 상호 일치해야함

집행 방식

- 지원금 집행은 체크카드 사용, 계좌이체만 가능
- 세금계산서 발급이 어려운 경우, 반드시 사전 담당부서와 협의 후 현금영수증 처리
- 지원금 현금 인출 및 현금 결제는 원칙적으로 불가하나 체크카드 결제 시 자동 현금 지급, 지출로 변경되는 건에 한하여 특별 인정함

사례비 지급

- 사례비 세목으로 지급되는 수당은 모두 원천징수 대상으로 원천세를 포함해야 함
- 예술인고용보험 대상에 해당할 경우 고용보험료가 포함됨
- 사례비를 편성할 때 계약금액 기준으로 작성하고 사업주 부담분의 고용보험료를 운영비 세목으로 편성
- 실제 사례비 지급 시 원천세와 고용보험료를 제외한 금액을 대상자에 지급함
- 이후 원천세와 고용보험료는 지급자가 직접 신고 및 납부

온라인 구매

- 온라인 구매의 경우 장바구니에서 한번에 결제 하더라도 여러 건의 영수증이 발행 될 수 있으므로 통장 내역을 기준으로 건별 작성 및 증빙
- 온라인 구매 시 위조 방지를 위해 영수증에 표시되는 카드 번호가 상이할 수 있음
- 세부 구매 물품 정보를 확인 할 수 있는 페이지 캡처 이미지 추가 증빙 필요

집행 잔액 및 이자

- 지원금 이자는 전액 반납해야나 수익금은 이자를 포함해서 전액 소진 가능
- 지원금 잔액, 지원금 이자, 수익금 잔액, 수익금 이자는 정산 시 반납함

5) 집행 원칙(집행 수단별 증빙)

집행 수단	필요 서류	내용
계좌이체 (사례비)	- 인건비 지급 확인서(지정 서식) - 이체 확인증 - 표준 계약서 - 원천징수 이행상황 신고서 - 국세 / 지방세 납부 확인서 - (해당시)예술인 고용보험 완납 증명원 - (해당시)종합소득세 신고 서약서	- 표준계약서의 경우 '한국예술인 복지재단 제공 서식'을 기본으로 상황에 맞게 변경하여 사용 - 사업소득 3.3% - 기타소득 8.8% - 예술인고용보험
체크카드	- 영수증 (필요시 견적서 추가) - (해당시)회의 / 행사 일지	- 영수증에 거래 상세 내역이 표시되지 않은 경우 견적서 첨부 - 회의 / 행사 식음료비 사용시 일지 첨부
계좌이체	- 세금계산서 또는 계산서(면세사업자) - 입금확인증 등 - 견적서 또는 거래 내역서 - (해당시)회의 / 행사 일지	- 입금확인증 외 거래 일시, 금액, 수수료, 입금 계좌, 입금처 확인이 가능한 증빙자료

인건비성 경비에 대한 원천징수 이행

- 해당 사업자 주민번호 또는 단체 고유번호로 신고 후 납부
- 지급 시 세금 및 보험료를 제외한 금액 입금
- 납부 방법
 - 인터넷(홈텍스, 위택스): 원천징수이행상황신고서 작성 > 제출 > 고지서 프린트 > 해당 은행 고지서 납부
 - 관할 세무서: 원천징수이행상황 신고서 작성 > 해당 은행 고지서 납부
- 요율
 - 사업소득세: 월 금액에 관계없이 3.3%(국세 3%, 지방세 0.3%) 징수
 - 기타소득세: 월 125,000원 이상 취득시 8.8%(국세 8%, 지방세 0.8%) 징수

예술인고용보험의 경우 별도의 특강 및 안내 예정

6) 사업 변경

유의 사항

- 사전 재단 승인: 교부신청서 제출 이후 변경은 원천적으로 불가하나 피치못하게 사업의 세부 내용 및 소요되는 경비 배분을 조정해야 할 경우 반드시 사전 재단 승인 후 변경
- 변경 사항이 당초 기대했던 사업 효과에 큰 영향을 미치는 경우 재단은 교부 결정된 지원금의 전체 또는 일부 반환 가능
- 변경 신청, 재단 승인 없이 사업을 진행한 경우 평가에 반영하며 지원금 전체 또는 일부 반환 및 차년도 지원제한

변경 구분

변경 구분	내용	조치 사항
사업 내용	예산 세목, 운영 장소, 기간, 세부 내용, 대표자 변경 등	내부 검토 및 승인
사업량	교부 신청 당시의 사업량 변경	- 확대 변경은 내부 검토 후 가능 - 축소 변경의 경우 지원금 전체 또는 일부 반환 및 평가 불이익
사업 주체	일반적으로 불가	내부 검토에 따라 지원금 반환 가능
사업 포기	사업포기 기간 이후의 포기	지원금 반환 및 차년도 지원제한

사업변경 절차

- 사전 담당부서에 변경 내용 전달 > 지정된 변경 신청서 작성 > 전자우편 (space@hcf.or.kr) 제출 > 변경 승인 확인 > 변경된 내용으로 사업 운영 및 예산 집행

7) 결과 정산 보고

유의 사항

- 지정된 결과정산보고서 양식으로 작성하여 제출
- 사업 및 정산 내용을 제삼자가 보아도 이해할 수 있도록 상세히 작성

정산 시기

- 2024. 10.까지 사업 완료 후 2주 이내 결과정산보고서를 회계법인에 제출
- 필요에 따라 기간 이후 사업이 진행되는 경우 사전 담당부서 논의 필요
- 결과정산보고서 제출 지연시 차년도 지원에 불이익 반영

정산 절차

- 결과정산보고서 작성
- 회계법인에서 정한 방법으로 결과정산보고서 및 증빙자료 제출
- 회계법인 정산 검토 및 필요시 보완 요청
- 회계법인 검증보고서 발송
- 담당부서 결과정산보고서 및 증빙자료 파일(HWP, PDF, 영상 등) 및 원본 제출
- 담당부서 결과, 정산 검토
- 정산 완료 통보 및 잔액 반납 요청 공문 발송
- 12. 2주 내 잔액 및 이자 반납 완료
- 반납 후 통장 잔액 증명서(0원 확인) 제출

2024년
거점 예술활동 지원사업
〈자유공간29〉
안내서

발행일 2024. 1.
발행처 (재)화성시문화재단
발행인 화성시문화재단 대표이사 김신아
총괄 예술교육지원팀

18459 경기도 화성시 노작로 134 화성시문화재단
031)290-4691~2
hcf.or.kr