2015년 문학 지원사업
선정단체 설명회

- **일시 :** 2015. 05. 08(금)
- **장소 :** 대학로 아르코미술관 세미나실
- **참가자**
  - 선정단체 대표자/실무자
  - 한국문화예술위원회 창작지원부장, 문학 담당자

한국문화예술위원회
Arts Council Korea

CONTENTS

1. 교부신청 단계별 안내 ····· 01

2. NCAS 사용자 매뉴얼 ····· 11

3. 정산 및 성과관리 ····· 41

※ **참고**

① 『NCAS 사용자 교부신청 매뉴얼』

② 『한 번에 끝내는 정산 요령집』

한국문화예술위원회
Arts Council Korea

01

교부신청 단계별 안내

교부절차

지원신청 – 지원결과 [가]

– 지원신청 후 지원결과 [가] 인 신청자 대상

교부신청서 작성 후 제출

– 보조금 교부를 위한 신청서 작성

사업비카드발급신청

– 교부신청 완료 후 카드발급 신청 가능

보조금 지불완료

– 교부신청서 제출 후 기관담당자 결재 후 보조금지불

사업변경 시 변경신청

– 교부신청 시와 사업 내용이 변경 되었을 경우 변경신청서 작성 후 제출

작성시 유의사항

- 단체명칭 또는 대표자가 변경되었을 경우에는 서식에 의거 위원회에 통보하여야 합니다.
  - 로그인 → 내정보방 → 대표자변경('등록단체명변경신청서'를 작성하여 제출)

- 보조금은 사업비 중 일부를 보조하며, 보조비율은 총 사업비의 90%를 초과하지 않습니다.

- 보조사업자는 총 사업비의 최소 10%를 자체 부담하여야 하며, 정산시 해당되는 집행 증빙 영수증을 함께 제출하여야 합니다. (보조금과 동일한 증빙서 제출)

- 보조금으로 편성할 수 없는 항목의 예시
  - 행사 답사비(교통비, 숙박비, 유류대 등) 등 준비비용
  - 단순 진행비 등 업무추진비 성격의 비용

- 교부신청시 필수 첨부 파일: 사업자등록증, 보조금 통장사본, 교부신청서

보조금 관리통장 개설 & 카드발급 신청

1. 보조금 관리통장 개설

○ 발급통장 : 신한은행 연구비통장 (수수료 3개월 면제),

○ 예금주명 : 단체명_대표자명(예: 예술극단_홍길동)

2. 카드발급 신청

○ 보조금 주관기관별 지정된 카드 확인 및 발급 절차 확인

– 보조금 입금 확인 후 개인은 시스템에서 카드발급신청 클릭 후 신한은행 웹사이트에서 직접 신청단체는 시스템에서 카드신청서 출력하여 우편 등기 발송

○ 카드 발급시 필요한 필수 제출 서류

– 법인인감이 있는 단체 (일반법인, 재단법인 등)

① 카드 발급신청서 출력 (법인인감 날인 필수)

② 법인인감증명서 1부 (최근 6개월 이내 발급분)

③ 법인등기부등본 1부 (최근 6개월 이내 발급분)

④ 사업자등록증 사본1부

⑤ 통장사본 1부

– 단체카드(신한카드)는 체크카드 수령 후 카드사로 사용등록

(사용등록 : 전화 1566-0369)

– 문화체육관광부 로고가 그려진 신한 체크카드가 맞는지 꼭 확인

(일반 체크카드로 잘못 발급 받는 경우가 발생할 수 있으므로 주의)



한국문화예술위원회
Arts Council Korea

02

NCAS 사용자 매뉴얼


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
화면 안내
이용안내
회원가입
내정보방
신청 관리
교부 관리
정산 관리
성과 관리
1 국가문화예술지원시스템 접속
2 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인 클릭
2015년 3월 이후 변경 예정 화면입니다
1
진행절차
예술지원정보
자료실
소식
시스템 안내
2
아이디
패스워드
신청인 · 사업수행자
관리자
평가위원
로그인
회원가입
아이디/비밀번호 찾기
진행절차
원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.
01 STEP 지원신청
02 STEP 교부/변경 신청
03 STEP 정산/계좌실적 등록
04 STEP 결과보고
신청현황 모두보기
공모사업안내
기관별
지역별
마감일 기준
달력형
전체 지원사업 보기 +
기관명
제목
시작일
마감일
상세정보
추가지원정보
경남문화예술진흥원
2015년 지역문화예술육성지원사업
2015.01.01
2015.01.16
보기
추가1건
광주문화재단
2015 지역문화예술육성지원사업 선정 공고
2014.12.31
2015.01.19
보기
추가1건
대한로지원사업추진단
2015 대한로지원사업 공모
2015.01.05
2015.01.31
보기
추가1건
대구문화재단
집중기획지원사업
2014.12.29
2015.01.09
보기
추가1건
부산문화재단
2015년도 지역문화예술특성화지원사업 사업공고
2014.12.29
2015.01.09
보기
추가1건
서울문화재단
2015 서울문화재단 예술창작지원사업 - 문학
2014.12.23
2015.01.20
보기
추가1건
전라북도
2015년도 문화예술진흥기금 지원사업 공모
2014.12.12
2015.01.22
보기
추가1건
충북문화재단
2015년 충북문화재단 지원사업 공모
2015.01.05
2015.01.21
보기
추가1건
고객만족센터
1577-8751
(주말/공휴일 제외)
09:00 ~ 12:00
13:00 ~ 19:00
예약상담
원격지원
사업담당자 연락처안내
구)국가문화예술지원시스템
http://www.ncas.or.kr
고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

화면 안내

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | **교부 관리** | 정산 관리 | 성과 관리

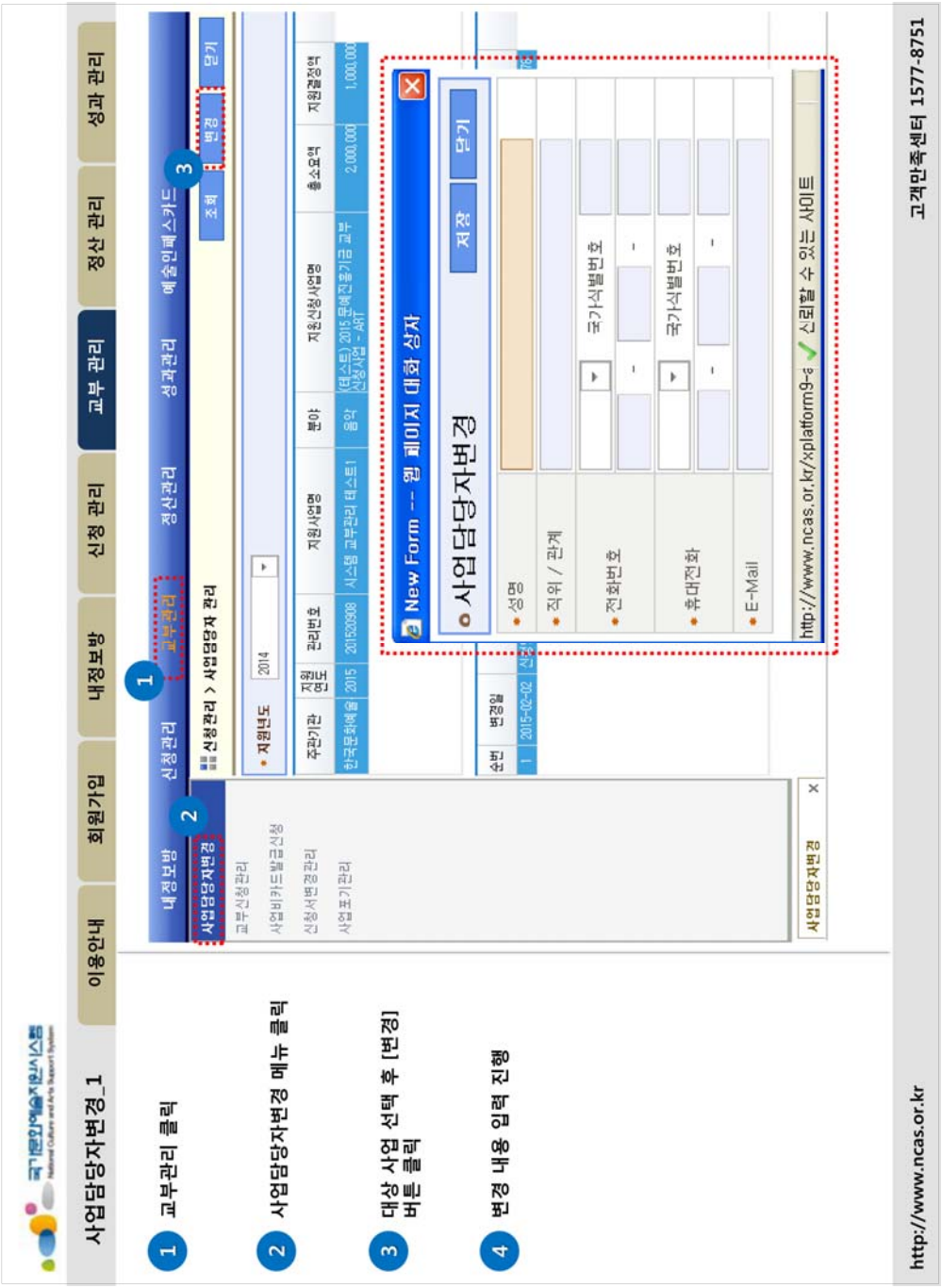
1 교부/변경신청 클릭

2 메뉴 확인

- **교부신청**
  지원결정액 교부 신청
- **사업비카드발급신청**
  해당 사업의 카드발급신청
- **사업변경신청**
  지원신청시 입력한 사업 내용에서 실제 사업에 맞게 변경신청 진행
  (주관기관 사업 담당자가 변경신청 승인 후 시스템 반영)
- **사업포기**
  지원결정 후 사업 진행 불가시 사업포기신청
- **사업담당자 변경**
  지원신청시 입력한 사업 실무자가 변경되었을 경우 신규 사업담당자 등록 가능



변경관리


사업담당자변경_1
이용안내
회원가입
내정보방
신청 관리
교부 관리
정산 관리
성과 관리
1 교부관리 클릭
2 사업담당자변경 메뉴 클릭
3 대상 사업 선택 후 [변경] 버튼 클릭
4 변경 내용 입력 진행
New Form -- 웹 페이지 대화 상자
사업담당자변경
저장
닫기
성명
직위 / 관계
전화번호
휴대전화
E-Mail
국가식별번호
http://www.ncas.or.kr/xplatform9-a
신뢰할 수 있는 사이트
http://www.ncas.or.kr
고객만족센터 1577-8751

국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

사업담당자변경_2

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1. 변경 내용 입력 후 저장 클릭
2. [확인] 클릭
3. 변경내역 확인



국가문화예술지원시스템

교부신청_1

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1. 교부관리 메뉴 클릭
2. 교부신청관리 메뉴 선택
3. 지원년도 확인
4. 사업선택 후 [신청서작성] 클릭
5. [교부신청등록] 진행



국가문화예술지원시스템

교부신청_2

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

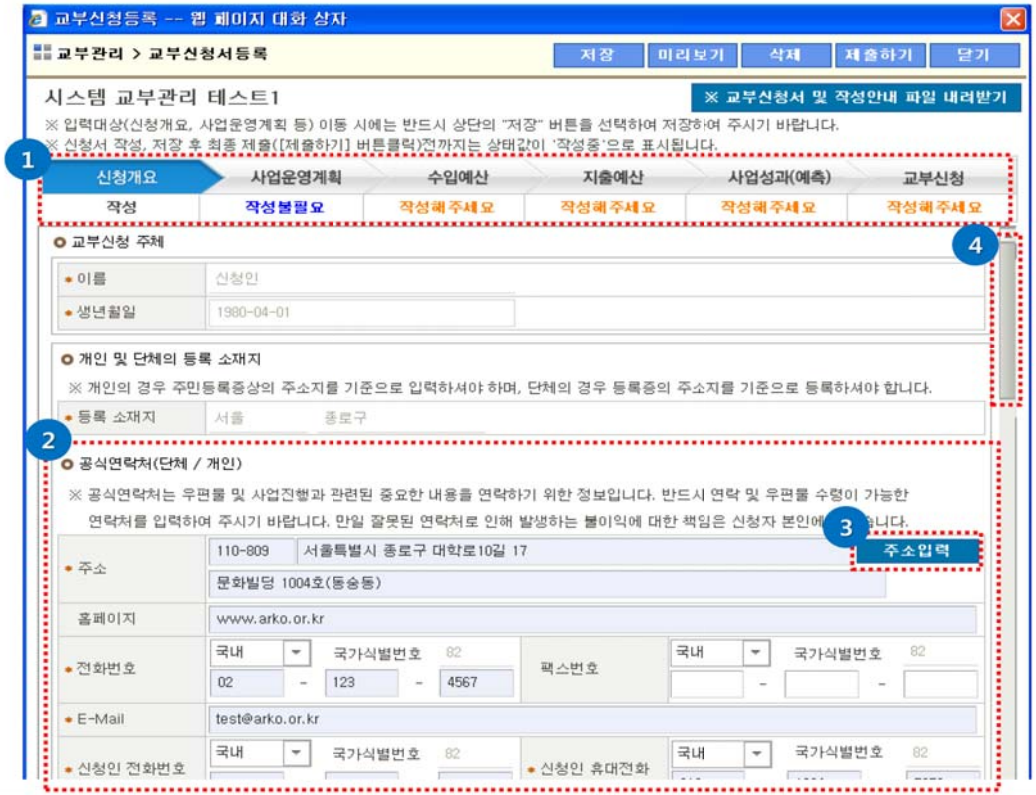
1 신청개요 클릭 후 작성 단계 확인

- **작성불필요** : 작성하지 않아도 됨
- **작성해주세요** : 해당 단계 클릭하여 작성

2 공식연락처 확인

3 주소 변경시 [주소입력] 클릭하여 변경 반영

4 스크롤바 이동하여 작성화면 확인



교부신청_3

1 사업담당자 확인

2 신청사업명 확인

3 사업기간 확인

- **총사업기간**
  사업의 준비기간 부터 실 사업 종료 후 정산완료 기간까지 포함하여 입력

- **실사업기간**
  실제 사업의 시작일 부터 종료일까지 (사업 준비기간 미포함)

예시) 연극 공연
공연일자 : 2015. 3.21 ~ 30

- 총사업기간 : .3/01 ~ 4/30
- 실사업기간 : 3/21 ~ 30

4 사업장소 확인



국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

교부신청_4

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 총 소요액 확인

지원신청시와 변경 사항 발생시 주관기관 관리자와 협의 후 작성

총소요액 변경시 지출예산에서 작성하여 저장 후 자동 반영

2 지원신청액 확인

- **지원신청액 확인**
  (지원신청시 신청한 금액)
- **보조금 결정액 확인**
  (심사 후 지원 결정된 금액)
- **금회 보조금 신청액**
  (이번 회에 신청할 금액)

  분할지급 건이 아닌 경우 보조금결정액과 금회보조금신청액 동일

금회 보조금 신청액은 지출예산에서 입력 저장 후 자동 반영됨

3 작성 내용 확인 후 [저장]



교부신청_5

1 수입예산 클릭

[신청개요] 페이지에서 [수입예산] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

2 지원결정액 확인

보조금 주관기관의 지원결정액이 자동 반영됨

3 타기관 공공재원 및 민간재원 등록 (금액 및 확정 여부)

해당 사항이 있을 경우만 입력



국가문화예술지원시스템

교부신청_6

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 자체부담경비 입력

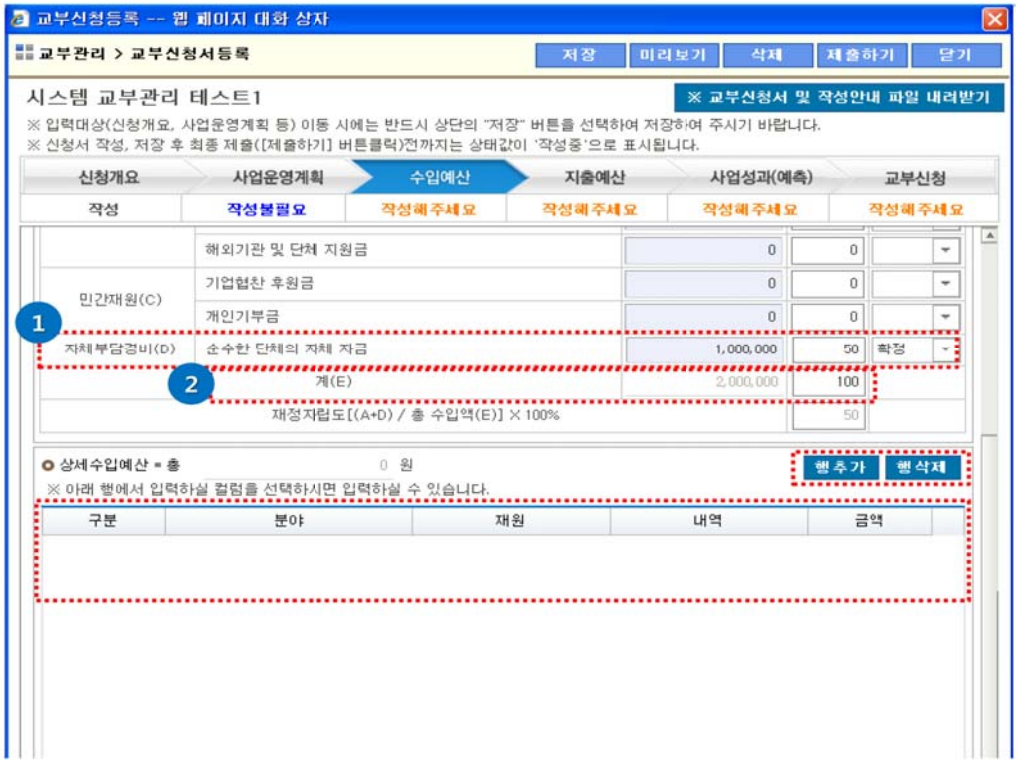
총 사업비의 10% 이상 입력
총사업비 = 지원금 + 자부담

2 총 사업비 확인

지원결정액과 나머지(자체조달자금外) 입력 금액을 자동 계산하여 반영

3 상세수입예산 입력

윗부분 입력한 수입예산의 상세내역 추가 입력
[행추가], [행삭제] 버튼 사용



1 공공재원 분야 확인

공공재원의 해당 분야 선택
지원신청액과 국고보조금,
지자체보조금 중 해당 사항에 따라
선택

2 재원과 내역, 금액 입력

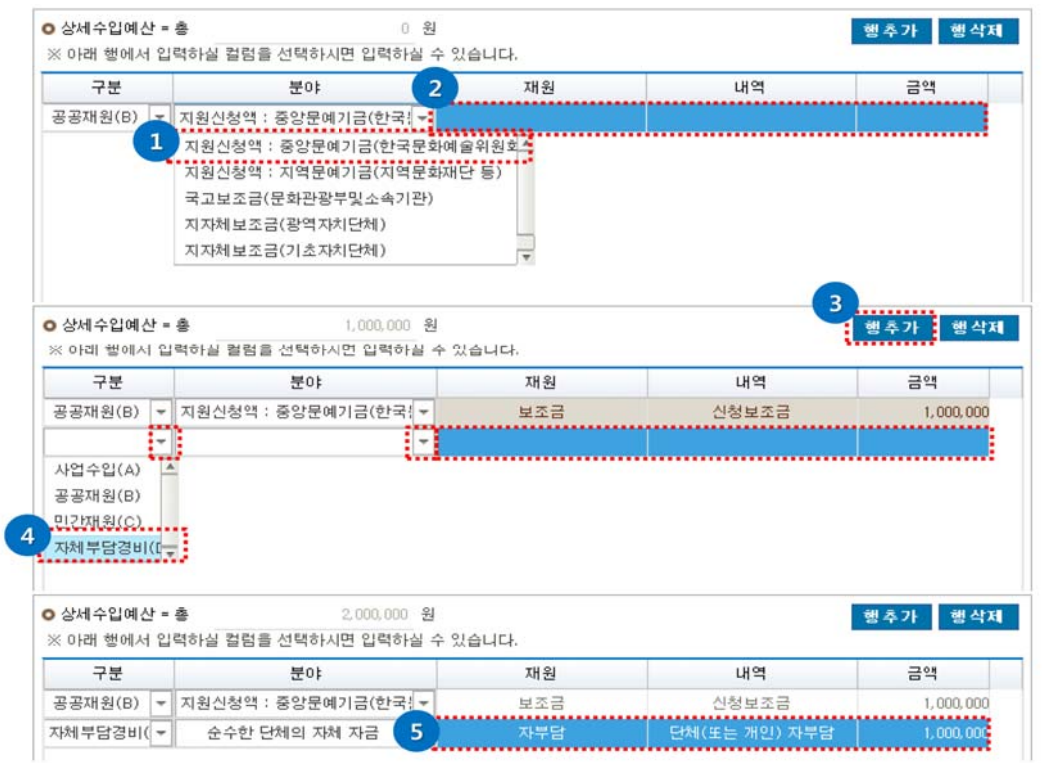
3 행추가 클릭

자부담이 없는 사업의 경우는
공공재원만 입력

4 구분, 분야 선택

공공재원 외 나머지 해당 선택

5 재원과 내역, 금액 입력



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

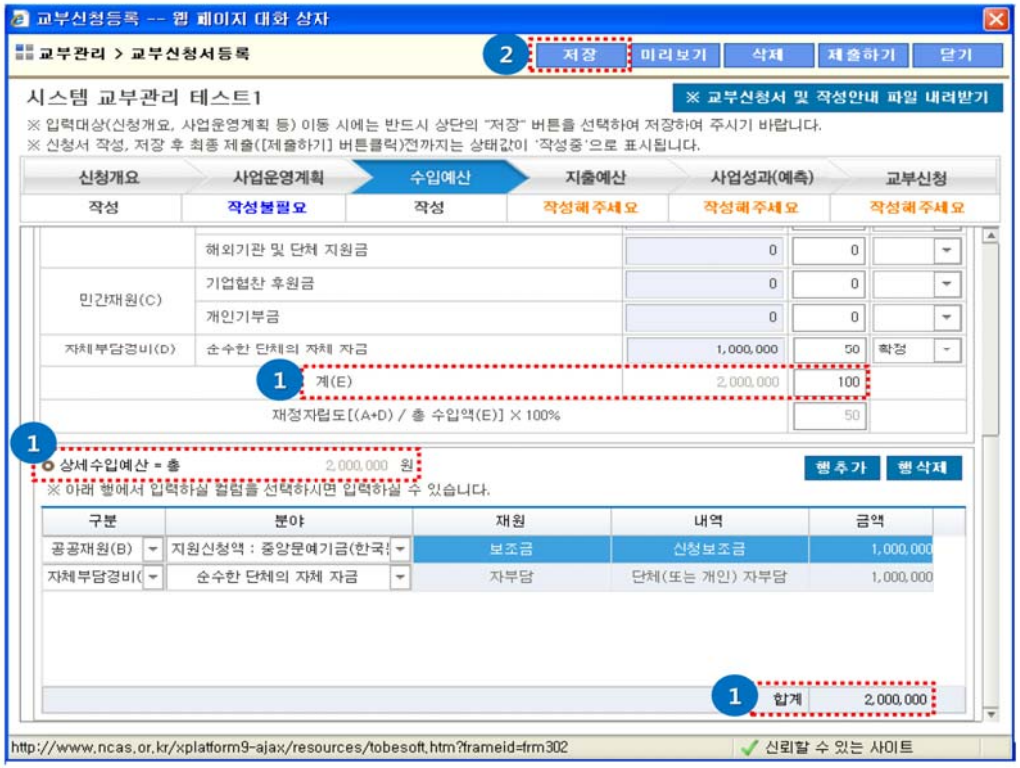
교부신청_8

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 수입예산과 상세수입예산 합계 확인

수입예산 합계와
상세수입예산 합계는 동일하게 작성

2 작성 및 내용 확인 후 [저장]



교부신청_9

1 [지출예산] 클릭

[수입예산] 페이지에서 [지출예산] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

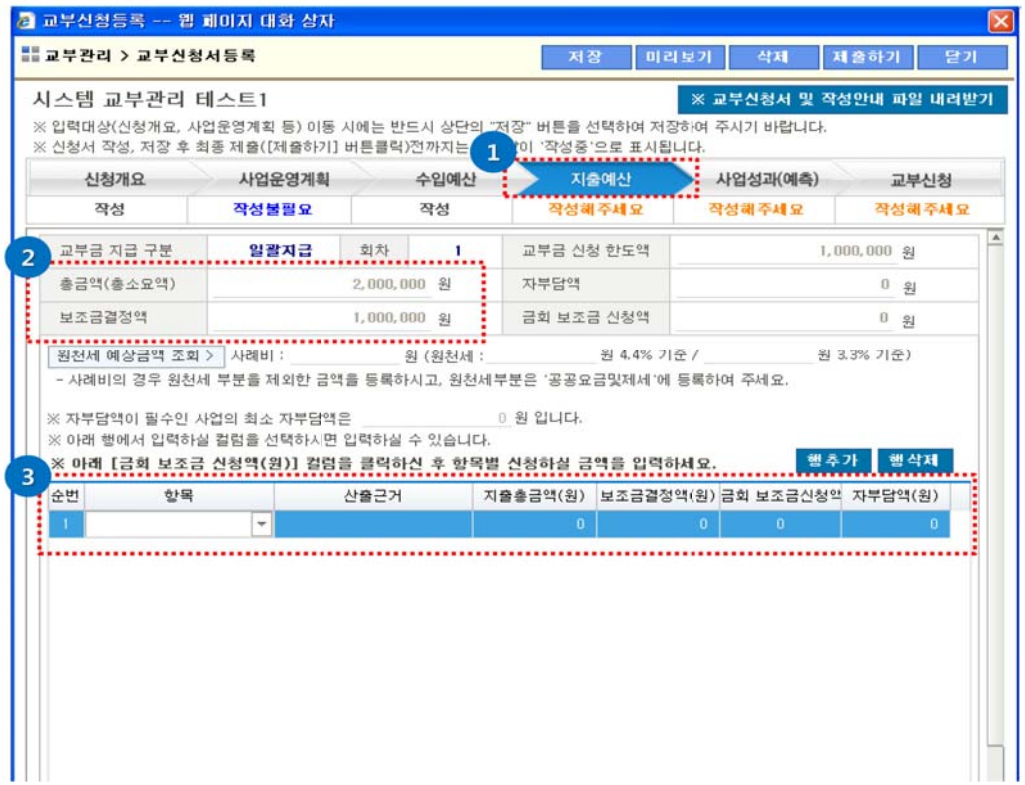
2 총금액 및 보조금결정액 확인

총금액은 신청개요에서 입력한 금액을 그대로 불러옴

보조금결정액은 자동반영됨

3 지출예산 내역 입력

항목 , 산출근거, 지출총금액, 보조금결정액, 자부담액 등 입력



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

교부신청_10

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 [행추가] 클릭

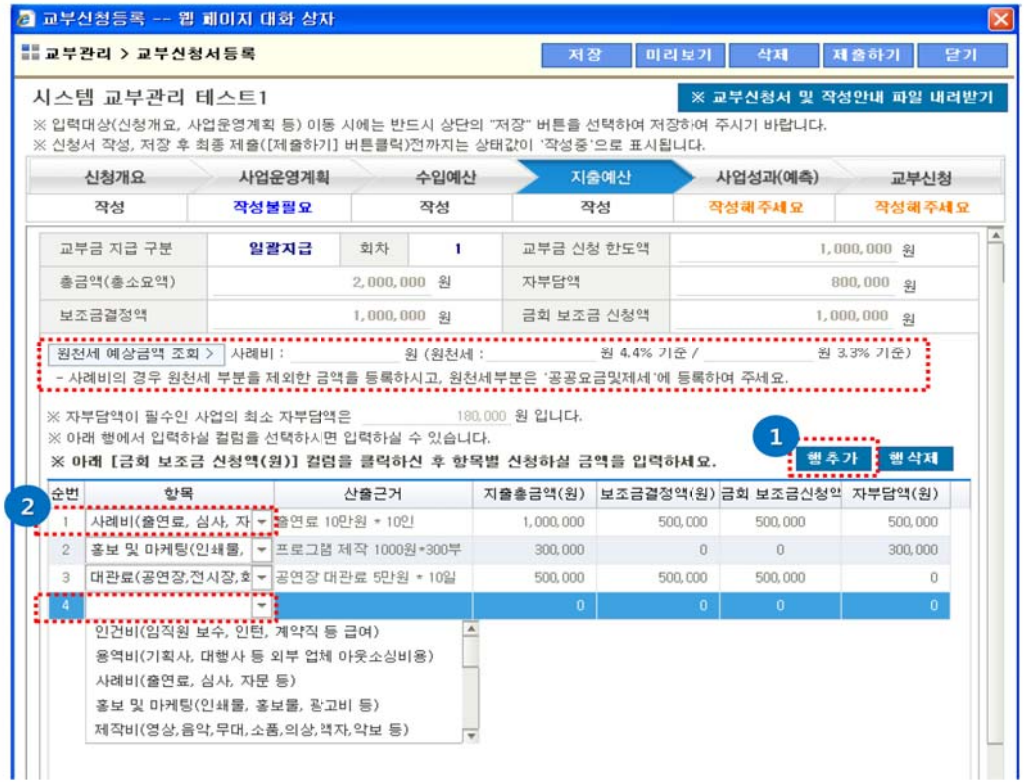
해당 항목 추가 필요시 [행추가] 버튼 클릭하여 상세내역 입력

2 사례비(출연료, 심사, 자문 등) 항목 작성시 원천세 부분을 제외한 금액을 입력

원천세 금액의 계산은
사례비 항목에 금액 입력 후
[원천세 예상금액 조회] 클릭하면
해당 사례비의 원천세 금액 조회 가능

이후, 사례비 항목에는 조회된 금액을 제외한 금액 을 입력

원천세 부분은 항목의 [공공요금및 제세]에 등록

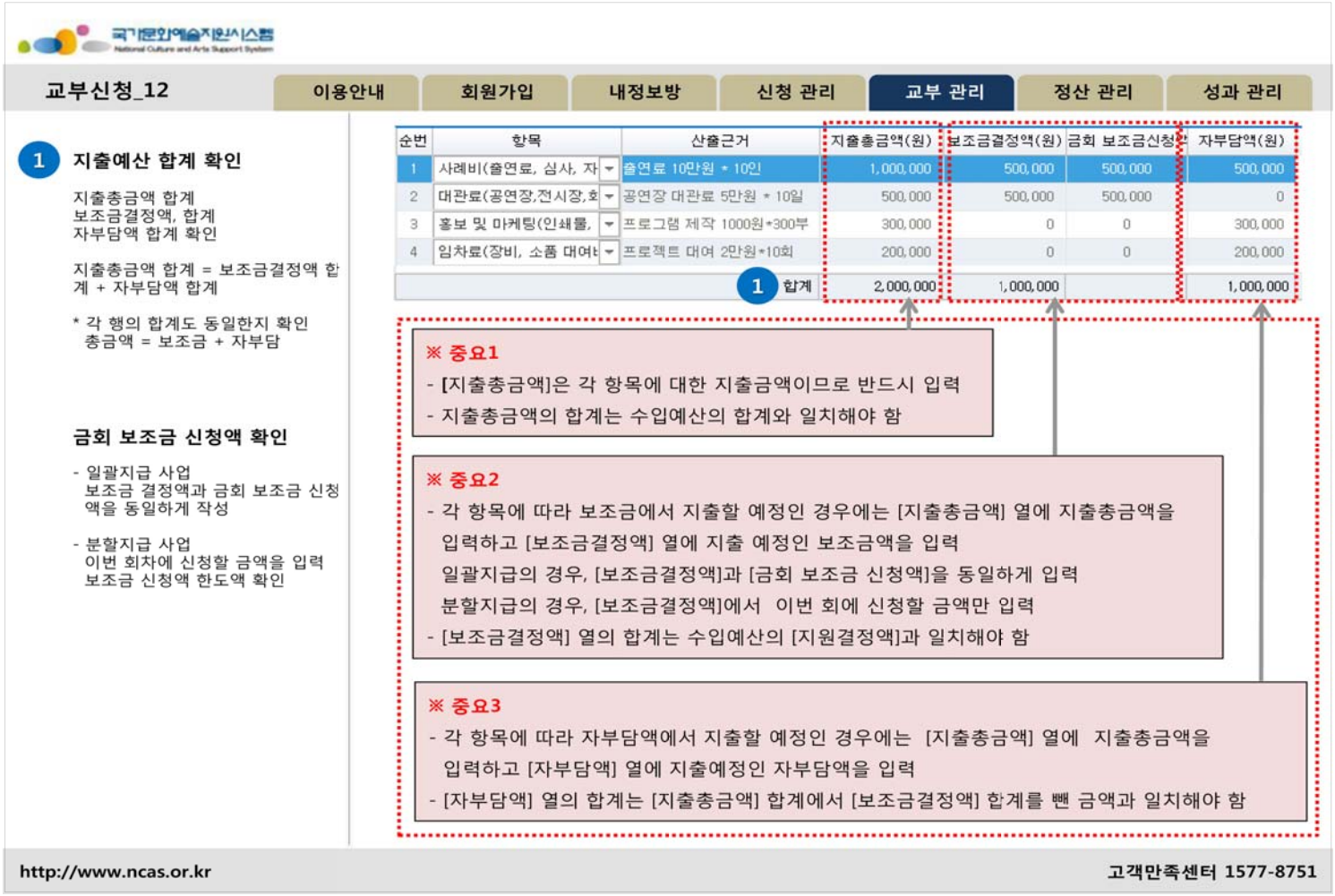


1 지출예산의 항목 상세내역

순번	항목	산출근거	지출총금액(원)	보조금결정액(원)	금회 보조금신청액	자부담액(원)
1	사례비(출연료, 심사, 자	출연료 10만원 * 10인	1,000,000	500,000	500,000	500,000
2	대관료(공연장,전시장,회	공연장 대관료 5만원 * 10일	500,000	500,000	500,000	0
3	홍보 및 마케팅(인쇄물,	프로그램 제작 1000원*300부	300,000	0	0	300,000
4	임차료(장비, 소품 대여비	프로젝트 대여 2만원*10회	200,000	0	0	200,000

1

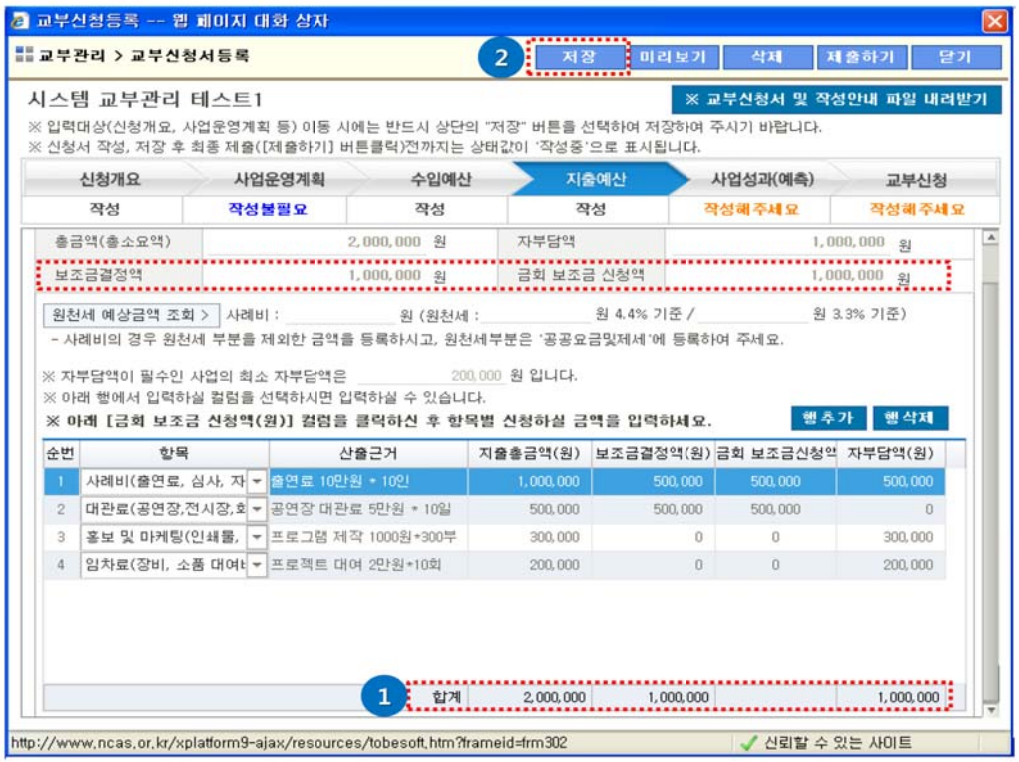
목	세목	항목
인건비	보수	인건비(임직원 보수, 인턴, 계약직 등 급여)
	기타직보수	용역비(기획사, 대행사 등 외부 업체 아웃소싱 비용)
운영비	일반수용비	사례비(출연료, 심사, 자문 등)
		홍보 및 마케팅(인쇄물, 홍보물, 광고비 등)
		제작비(영상,음악,무대,소품,의상,액자,악보 등)
		재료비(미술,사진 등)
		발간비(작품집 등)
		기타운영비(사업 운영에 소요되는 기타 비용)
		수선비(영상,음악,무대,소품,의상,액자,악보 등)
	공공요금 및 제세	공공요금및제세(원천징수,부가세,우편료 등)
	임차료	대관료(공연장,전시장,회의장 등 사용, 부대시설 사용 등)
		임차료(장비, 소품 대여비 등)
여비	국내여비	[국내]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
	국외여비	[국외]교통 및 체제비(항공, 숙박, 운송 등)
업무추진비	사업추진비	사업 추진비(간담회, 식대 등)
연구보조비	연구개발비	연구개발비
민간이전	민간경상보조	민간이전


국가문화예술지원시스템
교부신청_12
이용안내
회원가입
내정보방
신청 관리
교부 관리
정산 관리
성과 관리
1 지출예산 합계 확인
지출총금액 합계
보조금결정액, 합계
자부담액 합계 확인
지출총금액 합계 = 보조금결정액 합계 + 자부담액 합계
* 각 행의 합계도 동일한지 확인
총금액 = 보조금 + 자부담
금회 보조금 신청액 확인
- 일괄지급 사업
보조금 결정액과 금회 보조금 신청액을 동일하게 작성
- 분할지급 사업
이번 회차에 신청할 금액을 입력
보조금 신청액 한도액 확인
순번 항목 산출근거 지출총금액(원) 보조금결정액(원) 금회 보조금신청액 자부담액(원)
1 사례비(출연료, 심사, 자 출연료 10만원 * 10인 1,000,000 500,000 500,000 500,000
2 대관료(공연장,전시장,회 공연장 대관료 5만원 * 10일 500,000 500,000 500,000 0
3 홍보 및 마케팅(인쇄물, 프로그램 제작 1000원*300부 300,000 0 0 300,000
4 임차료(장비, 소품 대여 프로젝트 대여 2만원*10회 200,000 0 0 200,000
1 합계 2,000,000 1,000,000 1,000,000
※ 중요1
- [지출총금액]은 각 항목에 대한 지출금액이므로 반드시 입력
- 지출총금액의 합계는 수입예산의 합계와 일치해야 함
※ 중요2
- 각 항목에 따라 보조금에서 지출할 예정인 경우에는 [지출총금액] 열에 지출총금액을 입력하고 [보조금결정액] 열에 지출 예정인 보조금액을 입력
일괄지급의 경우, [보조금결정액]과 [금회 보조금 신청액]을 동일하게 입력
분할지급의 경우, [보조금결정액]에서 이번 회에 신청할 금액만 입력
- [보조금결정액] 열의 합계는 수입예산의 [지원결정액]과 일치해야 함
※ 중요3
- 각 항목에 따라 자부담액에서 지출할 예정인 경우에는 [지출총금액] 열에 지출총금액을 입력하고 [자부담액] 열에 지출예정인 자부담액을 입력
- [자부담액] 열의 합계는 [지출총금액] 합계에서 [보조금결정액] 합계를 뺀 금액과 일치해야 함
http://www.ncas.or.kr
고객만족센터 1577-8751

교부신청_13

1. 지출예산의 합계는 수입예산의 합계와 동일하게 입력 확인

2. 작성 및 내용 확인 후 [저장]



국가문화예술지원시스템

교부신청_14

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 [사업성과(예측)] 클릭

[지출예산] 페이지에서 [사업성과] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

2 사업성과(예측)에 대하여 작성

3 작성 및 내용 확인 후 [저장]



교부신청_15

1 [교부신청] 클릭

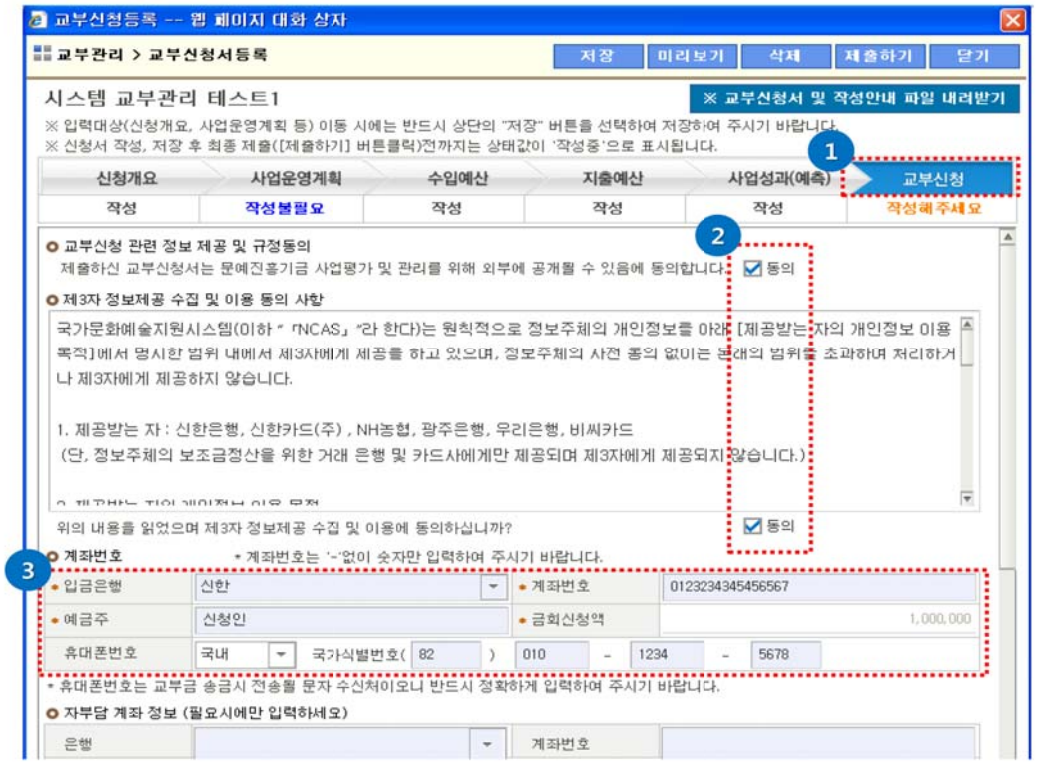
[사업성과(예측)] 페이지에서 [교부신청] 페이지로 이동되면서 자동 저장 메시지 확인됨

2 동의 체크

- 교부신청 관련 정보제공 및 규정
- 제3자 정보제공 수집 및 이용 동의 사항

3 보조금 계좌번호 입력

- 입금은행, 계좌번호, 예금주, 휴대폰번호 등 관련 정보 입력
- 금회신청액은 지출예산에서 작성 저장시 자동 반영됨



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

교부신청_16

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | **교부 관리** | 정산 관리 | 성과 관리

1 자부담 계좌 정보 입력 (필요시에만 입력)

2 [교부신청서] 작성

- [교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기] 클릭하여 작성 후 저장하여 하단에 파일추가

※ 교부신청서 및 작성안내 파일 내려받기

교부신청등록 화면에서 해당 버튼이 확인 안될 경우.
별도 작성해야 할 교부신청서 양식이 없으므로 첨부 불필요

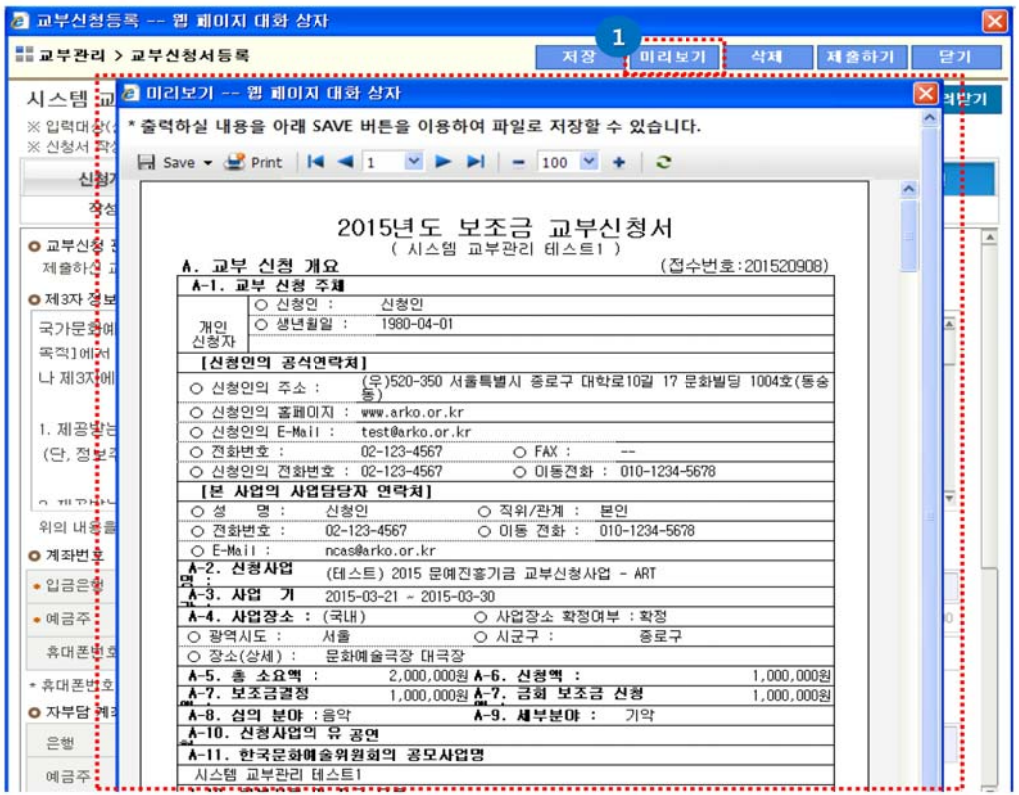
3 교부신청서, 통장사본 등 필요서류 첨부

[파일추가] 클릭하여 파일 첨부 후
[파일저장] 클릭
파일전송 후 우측 첨부 파일 확인

4 작성 내용 확인 후 [저장]



1 [미리보기] 를 클릭하여 보조금 교부신청서 확인



국가문화예술지원시스템 National Culture and Arts Support System

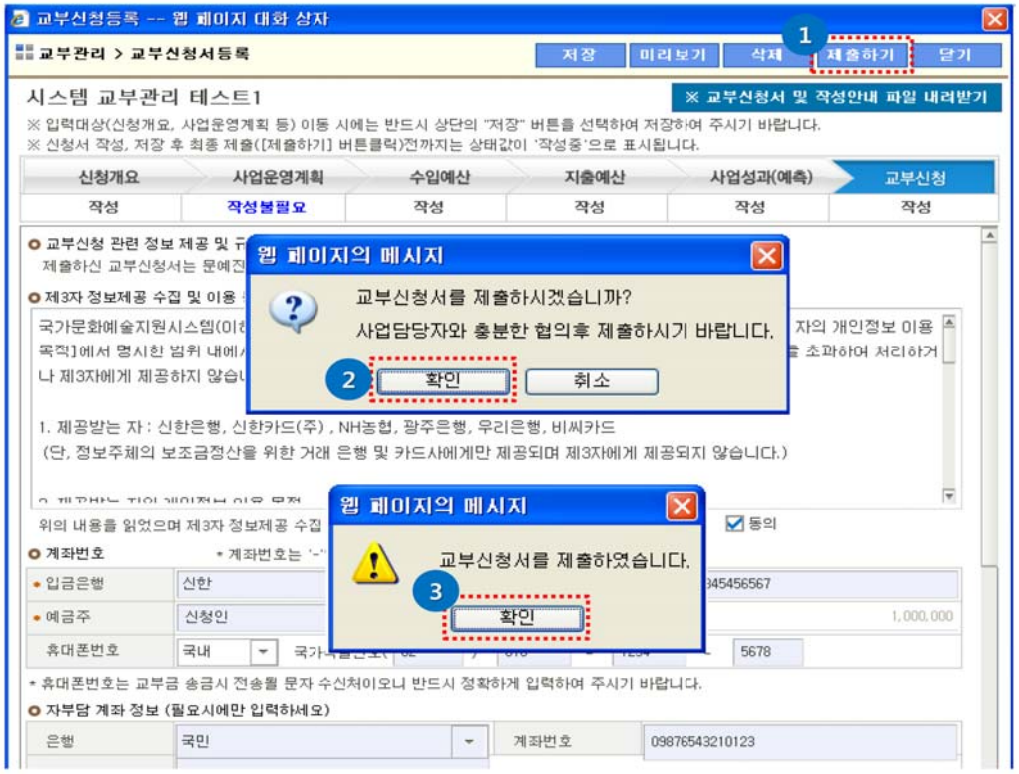
교부신청_18

이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

1 [제출하기] 클릭

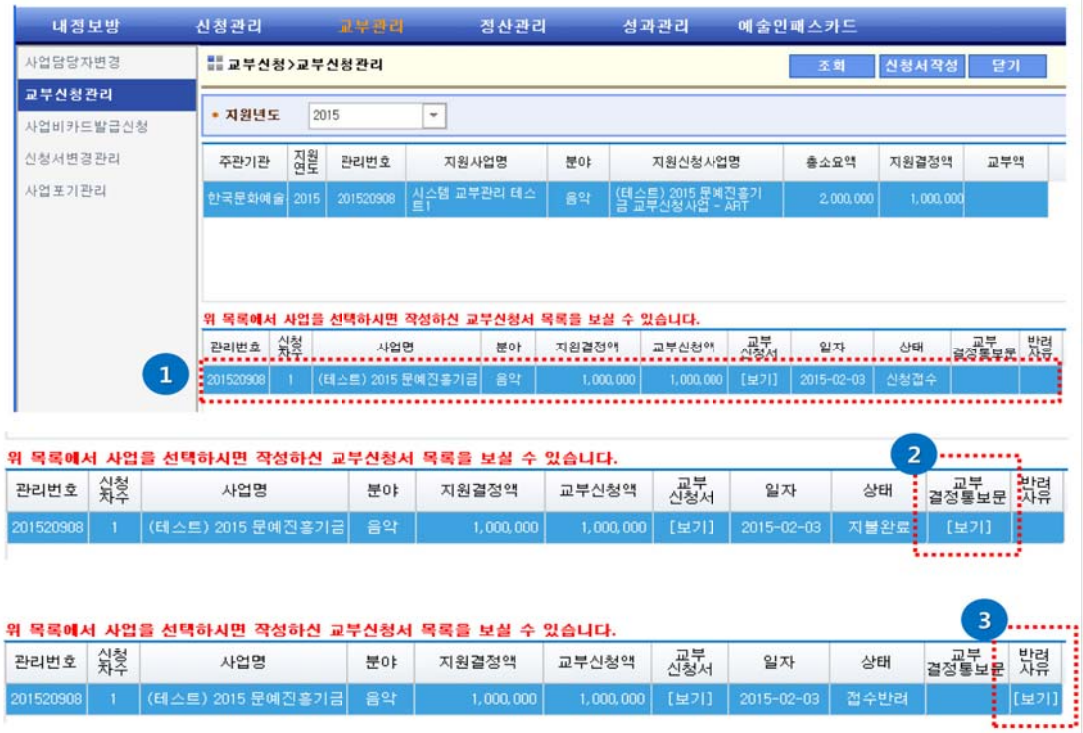
2 확인 클릭

3 교부신청 [신청서제출] 확인



교부신청_19

1. [신청접수] 목록 확인
2. 기관담당자 [결재완료] 후 [교부결정통보문] 확인 가능
3. 교부신청서 [반려] 된 경우 반려사유 확인 후 교부신청서 재작성 후 제출

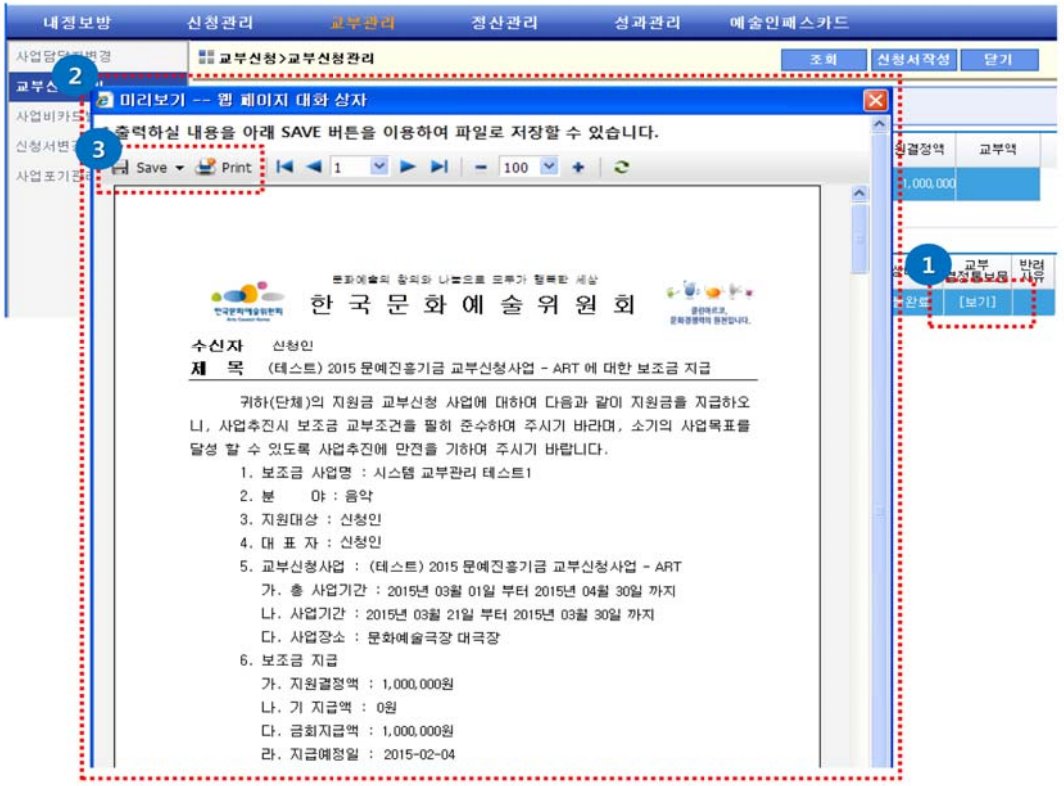


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System

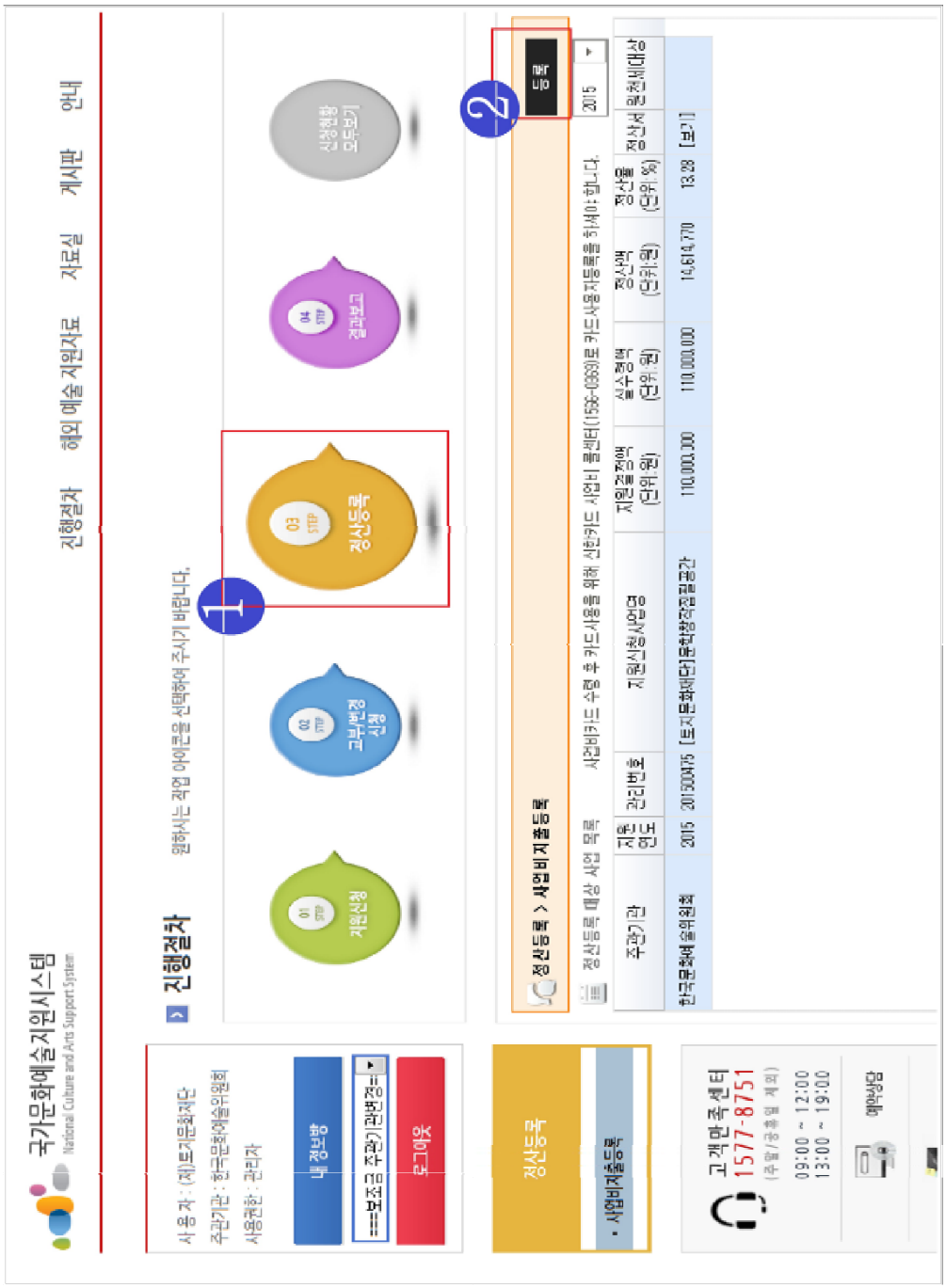
교부신청_20

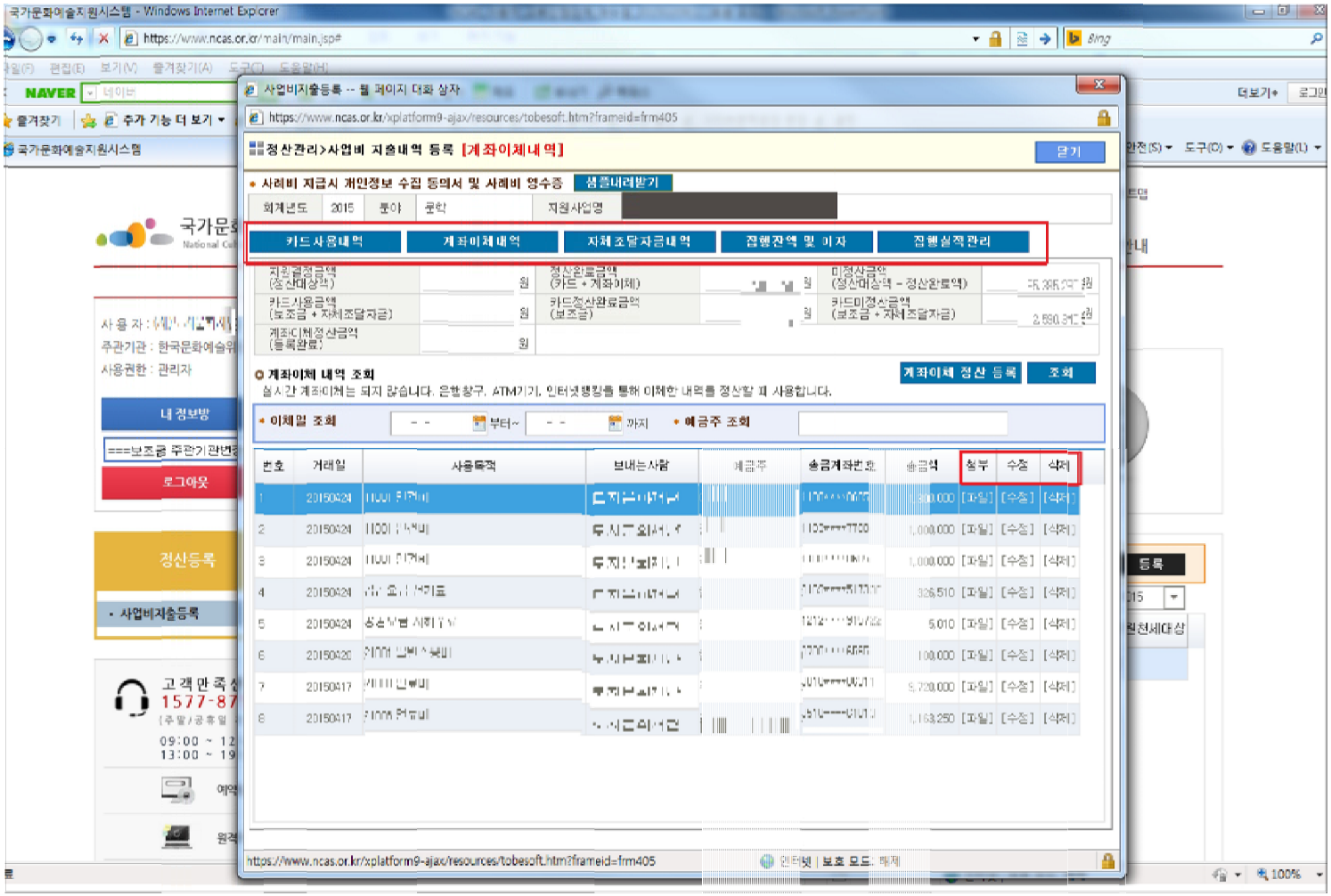
이용안내 | 회원가입 | 내정보방 | 신청 관리 | 교부 관리 | 정산 관리 | 성과 관리

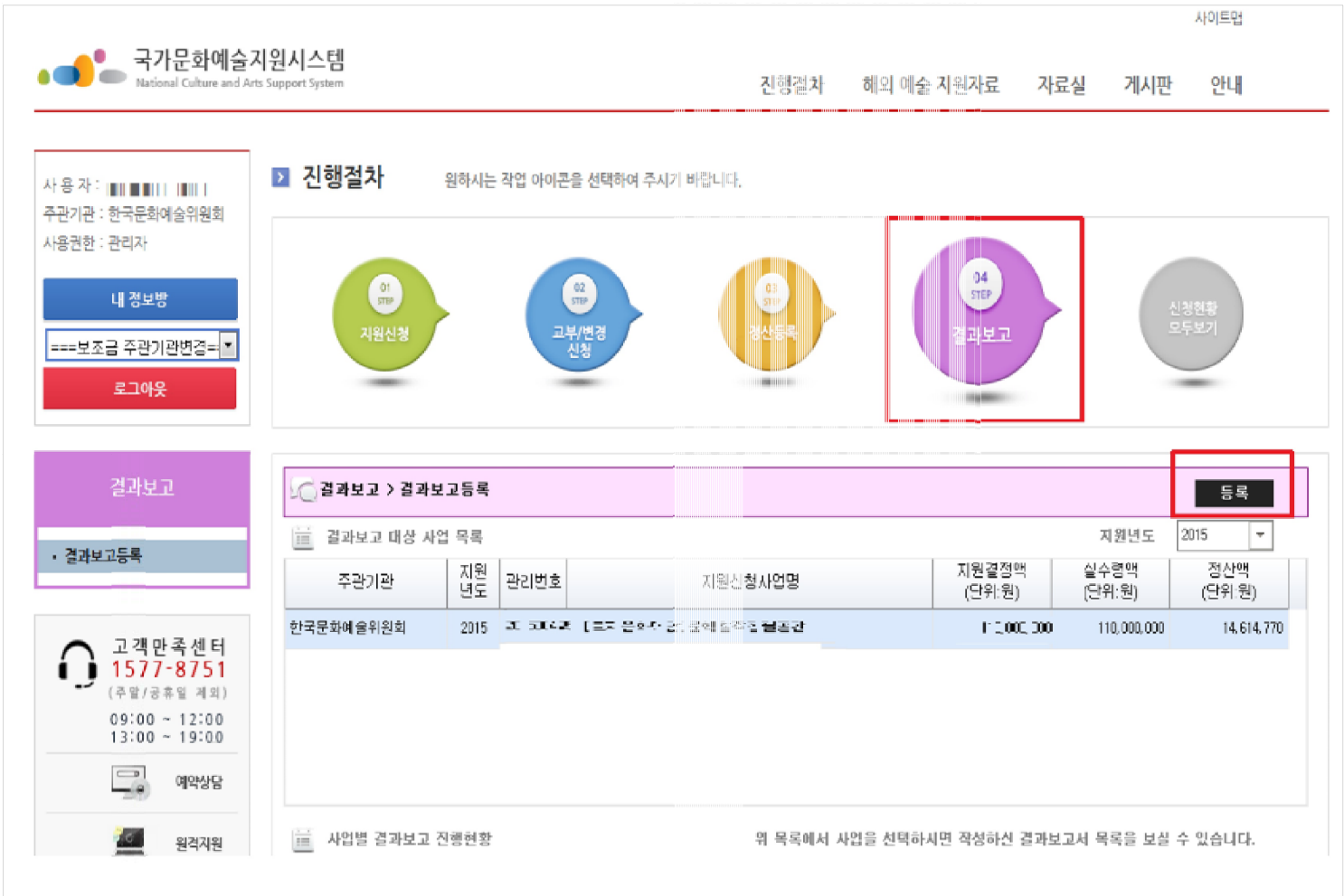
1. 교부결정통보문 [보기] 클릭
2. 교부결정통보문 확인
3. [저장] 또는 [출력] 가능

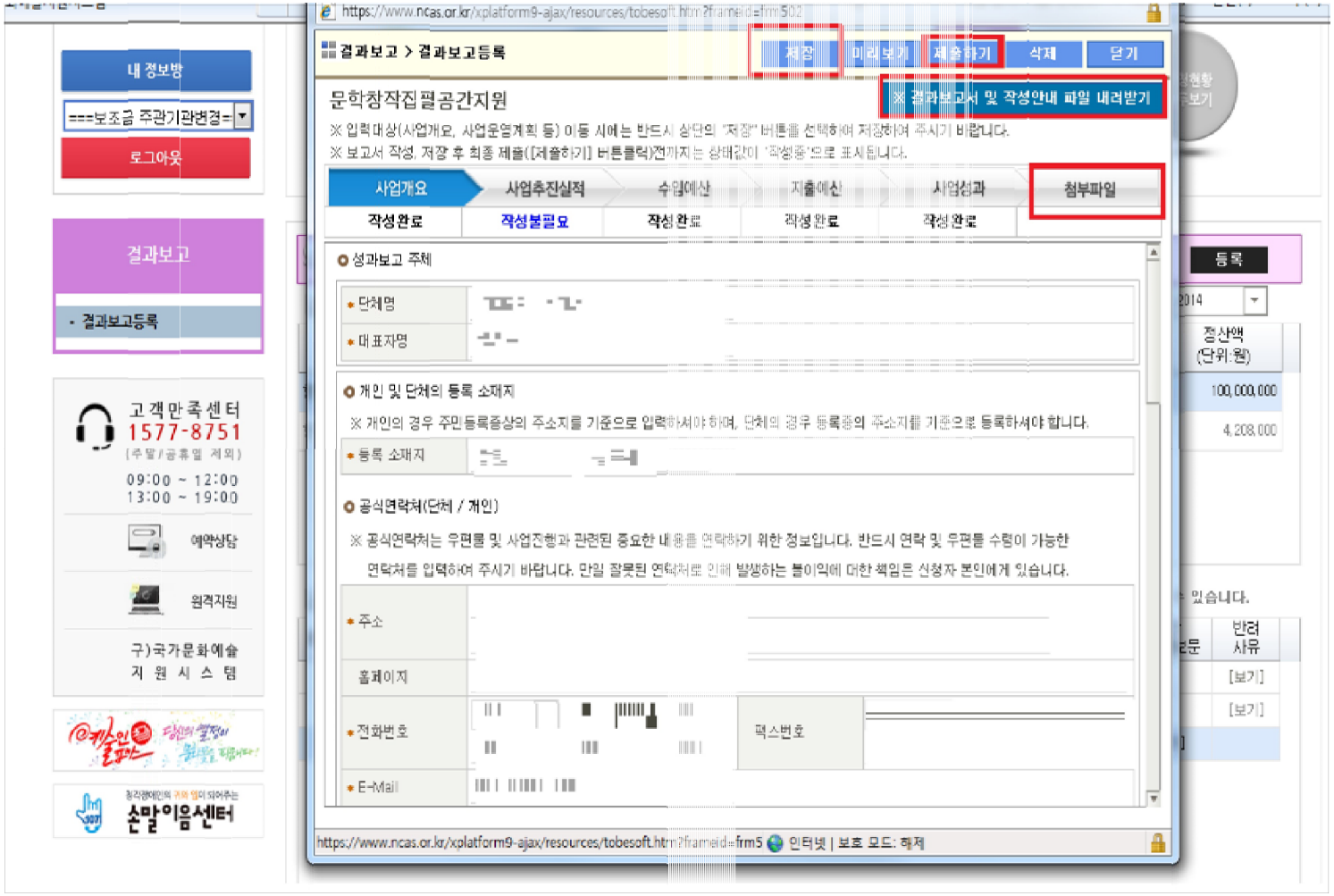


정산등록 순서


국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
진행절차
해외 예술 지원자료
자료실
게시판
안내
사 용 자 : (재)토지문화재단
주관기관 : 한국문화예술위원회
사용권한 : 관리자
내 정보방
===보조금 주관기관변경==
로그아웃
정산등록
사업비지출등록
고객만족센터
1577-8751
(주말/공휴일 제외)
09:00 ~ 12:00
13:00 ~ 19:00
예약상담
진행절차
원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.
01 STEP 지원신청
02 STEP 교부변경 신청
03 STEP 정산등록
04 STEP 결과보고
신청현황 모두보기
1
2
등록
정산등록 > 사업비지출등록
정산등록 대상 사업 목록
사업비카드 수령 후 카드사용을 위해 신한카드 사업비 콜센터(1566-0369)로 카드사용자등록을 하셔야 합니다.
2015
주관기관
지원 연도
관리번호
지원신청사업명
지원결정액 (단위:원)
실수령액 (단위:원)
정산액 (단위:원)
정산율 (단위:%)
정산서 원천세대상
한국문화예술위원회
2015
201500475
[토지문화재단]문학창작집필공간
110,000,000
110,000,000
14,614,770
13.28
[보기]


국가문화예술지원시스템 - Windows Internet Explorer
https://www.ncas.or.kr/main/main.jsp#
사업비지출등록 -- 웹 페이지 대화 상자
https://www.ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frm405
정산관리>사업비 지출내역 등록 [계좌이체내역]
닫기
사례비 지급시 개인정보 수집 동의서 및 사례비 영수증
샘플내려받기
회계년도
2015
분야
문학
지원사업명
카드사용내역
계좌이체내역
자체조달자금내역
집행잔액 및 이자
집행실적관리
지원결정금액 (정산대상액)
정산완료금액 (카드 + 계좌이체)
미정산금액 (정산대상액 - 정산완료액)
카드사용금액 (보조금 + 자체조달자금)
카드정산완료금액 (보조금)
카드미정산금액 (보조금 + 자체조달자금)
계좌이체정산금액 (등록완료)
계좌이체 내역 조회
실시간 계좌이체는 되지 않습니다. 은행창구, ATM기기, 인터넷뱅킹을 통해 이체한 내역을 정산할 때 사용합니다.
계좌이체 정산 등록
조회
이체일 조회
부터~
까지
예금주 조회
번호
거래일
사용특적
보내는사람
메모
송금계좌번호
송금액
첨부
수정
삭제
1 20150424
2 20150424
3 20150424
4 20150424
5 20150424
6 20150420
7 20150417
8 20150417
[파일] [수정] [삭제]
https://www.ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frm405
인터넷 | 보호 모드: 해제
100%


사이트맵
국가문화예술지원시스템
National Culture and Arts Support System
진행절차
해외 예술 지원자료
자료실
게시판
안내
사 용 자 :
주관기관 : 한국문화예술위원회
사용권한 : 관리자
내 정보방
===보조금 주관기관변경==
로그아웃
진행절차
원하시는 작업 아이콘을 선택하여 주시기 바랍니다.
01 STEP
지원신청
02 STEP
교부/변경 신청
03 STEP
정산등록
04 STEP
결과보고
신청현황 모두보기
결과보고
결과보고등록
결과보고 > 결과보고등록
등록
결과보고 대상 사업 목록
지원년도
2015
주관기관
지원년도
관리번호
지원신청사업명
지원결정액 (단위:원)
실수령액 (단위:원)
정산액 (단위:원)
한국문화예술위원회
2015
110,000,000
14,614,770
고객만족센터
1577-8751
(주말/공휴일 제외)
09:00 ~ 12:00
13:00 ~ 19:00
예약상담
원격지원
사업별 결과보고 진행현황
위 목록에서 사업을 선택하시면 작성하신 결과보고서 목록을 보실 수 있습니다.


내 정보방
===보조금 주관기관변경==
로그아웃
결과보고
- 결과보고등록
고객만족센터
1577-8751
(주말/공휴일 제외)
09:00 ~ 12:00
13:00 ~ 19:00
예약상담
원격지원
구)국가문화예술
지 원 시 스 템
손말이음센터
https://www.ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frm502
결과보고 > 결과보고등록
저장
미리보기
제출하기
삭제
닫기
문학창작집필공간지원
※ 결과보고서 및 작성안내 파일 내려받기
※ 입력대상(사업개요, 사업운영계획 등) 이동 시에는 반드시 상단의 "저장" 버튼을 선택하여 저장하여 주시기 바랍니다.
※ 보고서 작성, 저장 후 최종 제출([제출하기] 버튼클릭)전까지는 상태값이 '작성중'으로 표시됩니다.
사업개요
사업추진실적
수입예산
지출예산
사업심과
첨부파일
작성완료
작성불필요
작성완료
작성완료
작성완료
성과보고 주체
단체명
대표자명
개인 및 단체의 등록 소재지
※ 개인의 경우 주민등록증상의 주소지를 기준으로 입력하셔야 하며, 단체의 경우 등록증의 주소지를 기준으로 등록하셔야 합니다.
등록 소재지
공식연락처(단체 / 개인)
※ 공식연락처는 우편물 및 사업진행과 관련된 중요한 내용을 연락하기 위한 정보입니다. 반드시 연락 및 우편을 수령이 가능한
연락처를 입력하여 주시기 바랍니다. 만일 잘못된 연락처로 인해 발생하는 불이익에 대한 책임은 신청자 본인에게 있습니다.
주소
홈페이지
전화번호
팩스번호
E-Mail
https://www.ncas.or.kr/xplatform9-ajax/resources/tobesoft.htm?frameid=frm5 인터넷 | 보호 모드: 해제
등록
2014
정산액
(단위:원)
100,000,000
4,208,000
반려
사유
[보기]
[보기]

한국문화예술위원회
Arts Council Korea

03

정산 및 성과관리

지원사업별 주요 예산항목

○ 우수문예지발간지원

세세목	용도	필수 지출증빙 서류
사례비	원고료	**1. 입금확인증(계좌이체증)** **- 송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액이 명확해야 함** **2. 원천징수지급명세서** - 원천징수사항을 신고하여 '원천징수이행상황신고서'를 받음. 이후, 정확한 금액과 이름, 세액을 알 수 있는 것이 원천징수 지급명세서. 인별 또는 한 장에 발급가능 **3. 원천징수세액납부확인서** - 기타소득 25만원 이상으로 납부할 세액이 있는 경우 - 사업소득세 + 지방소득세

○ 문학행사및연구지원

세세목	용도	필수 지출증빙 서류
사례비	문학행사 및 심포지엄 참가자의 사례비	**1. 입금확인증(계좌이체증)** - **송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액이 명확해야 함** **2. 원천징수지급명세서** - 원천징수사항을 신고하여 '원천징수이행상황신고서'를 받음. 이후, 정확한 금액과 이름, 세액을 알 수 있는 것이 원천징수지급명세서. 인별 또는 한 장에 발급가능 **3. 원천징수세액납부확인서** - 기타소득 25만원 이상으로 납부할 세액이 있는 경우 - 사업소득세 + 지방소득세
발간비	책자, 자료집 등의 인쇄비	**1. 입금확인증(계좌이체증)** - **송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액)가 명확해야 함** **2. 견적서** **3. 전자세금계산서** - 전자세금계산서를 발급하지 않는 면세사업장에서 제작을 한 경우, 계산서(pdf파일)와 사업자등록증을 반드시 첨부
홍보 및 마케팅	현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보물의 제작비	
임차료	문학행사에 필요한 각종 장비에 대한 임차료	**1. 카드영수증**(또는 입금확인증) **2. 세금계산서**(또는 계산서, 또는 영수증) **3. 계약서**(대관계약서, 임차계약서 등) **4. 견적서**(항목, 수량, 단가 기재 필) ※ 장소, 건물 등의 단기임차료, 전시·공연물품 임차료, 각종시설 및 장비임대료, 물건 보관을 위한 단기 창고 이용료, 버스, 승용차 등의 차량임차료의 경우 - 임대차계약서 또는 임대인이 발급한 임대목적, 기간이 기록된 청구서
대관료	문학행사 장소 대관비	

○ 문학창작공간지원

세세목	용도	필수 지출증빙 서류
사례비	작가 선정 심의를 위한 심의의원 사례비	**1. 입금확인증(계좌이체증)** **- 송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액이 명확해야 함** **2. 원천징수지급명세서** - 원천징수사항을 신고하여 '원천징수이행상황신고서'를 받음. 이후, 정확한 금액과 이름, 세액을 알 수 있는 것이 원천징수지급명세서. 인별 또는 한 장에 발급가능 **3. 원천징수세액납부확인서** - 기타소득 25만원 이상으로 납부할 세액이 있는 경우 - 사업소득세 + 지방소득세
인건비	정규직원 (상근인력)에 대한 보수 기타직 보수 전문계약직에 대한 인건비	**1. 입금확인증(계좌이체증)** **- 송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액)가 명확해야 함** **2. 근로소득세 납부영수증** **3. 4대보험료 납부확인서** **4. 근로계약서** **5. 인건비지급내역서(임금지급대장 등)**
공공요금 및 제세	문학창작공간 운영에 필요한 각종 요금	**1. 지로영수증** (영수금액이 반드시 기재되어있어야 함) 2. 결제방법에 따라 **- 카드영수증(거래내역 포함)** **- 계좌이체시 입금확인증**
기타 운영비	기타 사업수행 과정에서 수반되는 경비	**1. 지로영수증** (영수금액이 반드시 기재되어있어야 함) 2. 결제방법에 따라 **- 카드영수증(거래내역 포함)** **- 계좌이체시 입금확인증**

○ 문학창작공간지원

세세목	용도	필수 지출증빙 서류
발간비	책자, 자료집 등의 인쇄비	**1. 입금확인증(계좌이체증)** **- 송금처(① 예금주실명, ② 계좌번호, ③ 송금액)가 명확해야 함** **2. 견적서** **3. 전자세금계산서** - 전자세금계산서를 발급하지 않는 면세사업장에서 제작을 한 경우, 계산서(pdf파일)와 사업자등록증을 반드시 첨부
홍보 및 마케팅	현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보물의 제작비	
업무 추진비	사업추진에 특별히 소요되는 간담회비 **※ "보조금"으로 집행할 수 없음**	**1. 카드영수증**(또는 입금확인증) **2. 세금계산서**(또는 계산서, 또는 영수증)

〈집행잔액〉



입금확인증

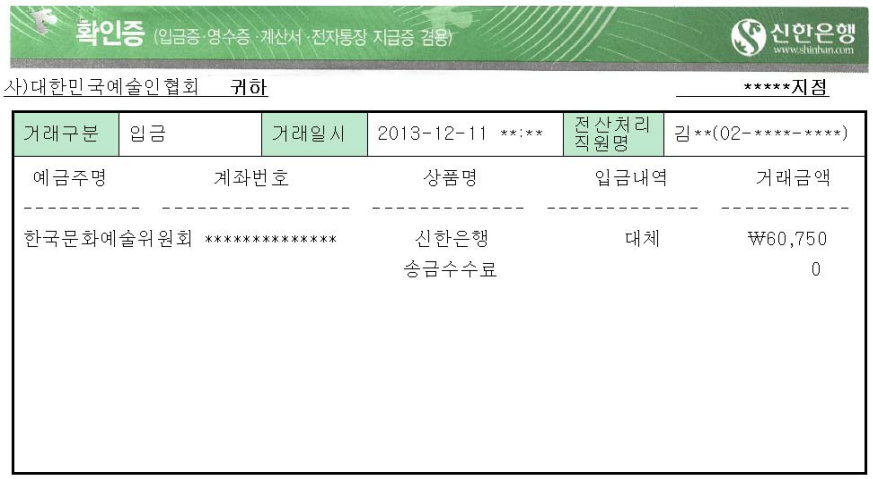
기업명 : 사)대한민국예술인협회 2013.12.10 **:**현재

거래일시	이체구분	처리결과	출금계좌	입금계좌	수취인
입금액	수수료	거래메모	입금인번호	입금통장표시내용	출금통장표시내용
2013.12.10(11:05)	건별즉시	정상	신한••••••••••••	신한••••••••	한국문화예술위원회
3,937	0			사)대한민국예술인협회	보조금집행잔액

* 본 명세서는 인터넷뱅킹에서 이루어진 거래를 출력한 것으로서, 거래의 참고용으로만 사용하시기 바랍니다.
* [이체구분 : 대량00인 경우] 수취인이 공백이면 수취인 성명조회 없이 이체한 경우입니다.

신한은행

〈이자〉



확인증 (입금증·영수증·계산서·전자통장 지급증 겸용) 신한은행 www.shinhan.com

사)대한민국예술인협회 귀하 *****지점

거래구분	입금	거래일시	2013-12-11 **:**	전산처리 직원명	김**(02-****-****)

예금주명	계좌번호	상품명	입금내역	거래금액
한국문화예술위원회	**********	신한은행	대체	₩60,750
		송금수수료		0

※ 〈집행잔액〉과 〈이자〉는 반드시 따로 반환해야 함

※ 신한은행 / 100-027-354754 / 한국문화예술위원회

성과보고서 제출 전 점검사항

단계	점검 항목	확인
잔액 및 이자반납	보조금 잔액 또는 이자가 발생한 경우, 정산시스템에 잔액 또는 이자를 올바르게 입력하였는가?	
	미정산금액 (정산대상액-정산완료액)이 0원인가?	
	잔액과 이자를 구분하여 각 건별로 반납하였는가? (받는 사람 통장내용이 단체명 및 이자/잔액 구분 표시, ex. 극단아르코이자/극단아르코잔액)	
국가문화예술지원시스템(NCAS) 제출	국가문화예술시스템(NCAS)에 집행내역 등록 시, 통장기재 된 거래 순을 기준으로 입력하였는가?	
	문화예술진흥기금 보조사업 매뉴얼 및 등록방법에 맞게 집행내역을 등록하였는가?	
	자체정산 후 부적절한 집행내역에 대한 처리를 하였는가? - 사전 사업담당자와 문제 상황 논의 및 사유서 제출 등	
	각 집행건별로 필요한 지출증빙서류는 올바르게 등록하였으며 누락된 지출 증빙서류는 없는가?	
	계좌이체내역 등록 시, 집행일자 · 지급처 · 사용금액 · 사용목적(간략)을 올바르게 등록하였는가?	
	자체정산 (승인받은 예산안대로 집행여부, 집행증빙의 적합성 검토)등을 실시하였는가?	