

『드림프로젝트(신규) 지원금 사용 규정』

안녕하세요. MnJ문화복지재단입니다.

청소년의 꿈을 지원하는 22년도 드림프로젝트 사업에 함께 해주심에 감사드리며,
담당자님께 행정 및 회계처리 사항을 안내합니다.

문의 : 02-499-0311

1. 사업 운영 및 보고서 제출

■ 드림프로젝트 지원기간 : 6개월 (6~11월)

■ 프로젝트 수행 과정을 재단과 공유하고, 재단에서 진행하는 프로그램에 적극적인 참여 요청

- 중간 모니터링/최종보고서 제출 및 멘토링 과정(MnJ 드림랩)이 진행될 예정
- 프로젝트 수행 및 보고서 제출이 성실히 이행되지 않을 경우, 지원이 중단될 수 있음을 양해 바랍니다

2. 회계

■ 사업 예산 지원은 지원기관명 통장으로 일시 지급

- * 단, 학교(혹은 기관)의 내부 품의를 거쳐 본 재단의 사업만을 위한 담당자 단독 통장을 개설하여 진행하기를 원하는 경우, 재단에서 지원기관명 통장으로 입금한 지원금이 담당자의 통장으로 지원금을 이전하여 집행 가능 (학교 또는 기관의 내부 품의 반드시 필요)

■ 지원금 지출은 법인카드(체크/신용) 사용 요망, 카드 사용이 어려운 부분은 현금인출이 아닌 계좌이체를 통해 진행하며, 법정 영수증 반드시 수령해야 함
(지출품의서만 단독 제출 불가)

■ 증빙할 수 없는 거래는 불가

■ 잔금은 엠앤제이문화복지재단 계좌 (하나 148-910015-07404)로 반환
(2022. 12. 18까지)

■ 모든 강사비는 신용카드 또는 무통장 입금(원천징수 또는 세금계산서 발행)이 원칙

■ 지원금과 관련하여 발생된 이자 전액은 재단에 반납하지 않음
(기관의 잡수입 처리 또는 지원금에 포함해서 사용)

3. 예산 변경

■ 사전 승인된 항목 간 예산금액 변경

- * 전체 사업 예산의 20% 이내, 최대 20만원 이내는 담당자의 재량으로 가능하나, 변경 내용을 사전에 재단과 반드시 공유

■ 신규항목 개설, 승인된 항목의 폐지

- * 중간모니터링 시, 신청 가능하며 재단 자문위원회의 심사가 반드시 필요

- 단, 전체 사업 예산의 20% 이내, 최대 20만원 이내는 담당자의 재량으로 신규 및 항목 폐지 등의 용도 변경 가능 (지원금액 총 합계 기준)
- 전체 사업 예산의 20% 또는 20만원을 초과하는 경우에는 재단의 심사 必 (내부회의 일정 기간 소요)
- 사업의 원활한 진행을 위하여 지원대상자와 재단 사이에서 소통에 힘써주시는 담당자분의 노고에 감사드리며, 지원금 지급/변동은 재단 내부 규정에 따라야 처리되어야 하는 것으로 요청에 대한 즉각적인 반영이 어려울 수 있음을 양해 부탁드립니다.

■ 예) 기존 승인된 항목이 총 100만원 중 도서구입비 50만원, 강사비 50만원인 경우

- 도서구입비 60만원, 강사비 40만원 변경 → [가능] 변경 내용 사전에 재단과 반드시 공유
- 도서구입비 10만원, 강사비 90만원 변경 → [불가] 전체사업 예산의 20% 또는 20만원 초과로 재단의 심사 반드시 必

4. 보고서 및 회계증빙서류 제출 안내

■ 드림프로젝트 청소년의 성장을 모니터링하고 재단의 지원방법을 모색하고자,
중간 모니터링/최종보고 요청 예정 (서식 별도 안내)

- 중간 모니터링 : 9월 4일 / 최종보고 : 12월 19~31일
- 활동과 예산 계획 및 사용에 착오 없으시기 바랍니다.
- 사업비 잔액 발생 시, 사업종료일인 12/18까지 재단으로 반드시 연락 부탁드립니다.

■ 회계증빙서류 (최종보고시 제출)

- ① 22년도 드림프로젝트 예산사용내역(서식 별도 안내)
- ② 지출내역을 확인할 수 있는 통장사본(타 사업 지출분은 삭제하고, 본 사업 내용만 제출)
- ③ 영수증 ※ 거래순서에 따라 아래 증빙자료 첨부 후, 영수증 번호 작성(영수증, 엑셀 모두 표기)
 - 카드결제 : 카드매출전표
 - 계좌이체 : 현금영수증 혹은 세금계산서
 - 강사비 및 자문비 등 : 원천징수 영수증, 자필서명 지급증
 - 학교 등록금 및 방과 후 교실 수업료, 식대 : 학교장 직인이 찍힌 영수증 또는 학교 공문
 - 교통카드 충전 : 교통카드 충전 영수증과 교통카드 사용 내역 (교통카드 사이트에서 출력 가능)