

예술기부 활성화를 위한

대전예술가치21

공모 요강 및 신청안내

1. 개요

□ 사업목적

- 대전지역 기업의 메세나 문화 인식 제고 및 확산으로 지역 예술인·예술 단체의 문화예술 활동을 활성화하기 위함

□ 사업개요

- (사 업 명) 예술기부 활성화사업 ‘대전예술가치21’
- (기 간) 2021. 4월 ~ 12월
- (내 용) 지정기부금을 유치해 온 지역 내 문화예술 활동에 대해 재단이 일정 비율의 보조금을 지원하는 사업
- (신청대상) 공고일로부터 12월 31일까지 대전광역시 내에서 펼쳐지고 지정기부금 후원이 확정된 문화예술 사업

〈신청 제외 대상〉

- ▶ 특정 정파나 정치적 입장에 편향된 사업
- ▶ 신청단체가 주체가 아닌 타 단체의 행사에 부대행사로 시행하는 문화예술행사

- (신청자격) 공고일 이전(2021. 3. 22.) 주민등록등본 상 주소지가 대전광역시인 예술인 또는 사무실 주소가 대전광역시인 예술단체 (단, 사무실이 없을 경우 대표자의 주소가 대전 소재여야 함)
- (지원항목) 문화예술 사업에 소요되는 직접경비 일부
- (지원규모) 유치한 지정기부금의 최대 25% 이내 매칭보조금 지원

※ 단, 기부금 심의를 거쳐 금액이 조정될 수 있음

○ (심의계획)

- 심의위원: 총 3인 / 외부 전문가
- 심의절차: 서류 심의

* 심의 기준: 예술적 역량, 사업계획의 충실성 및 기대성과, 예산 편성의 타당성, 사회적 기여 범위 등

2. 신청안내

○ (제출서류) 아래의 서류를 기부금 수혜자(예술인 및 단체)가 취합하여 제출

기부자 (개인 및 기업)	기부금 수혜자 (예술인 및 단체)
대전문화재단 기부금 심의위원회 심의자료 제출(양식1) 대전예술가치21 지정기부 의사 확인서(양식3) 개인정보 제공 및 활용 동의서(양식6)	
대전문화재단 기부신청서(양식2) (약정 기부금 입금완료 필수)	사업 주관자(단체) 현황자료(양식4)
	기부금활용 계획서(양식5)
사업자등록증 사본 1부	성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서(양식7)
기업 소개자료 1부	고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부
	예술단체 소개자료, 사진, 영상 등 심의자료

○ (접수방법) 방문 접수(우편, 이메일 접수 불가)

- 제출처: 대전시 중구 중앙로 32, 대전예술가의집 407호 정책홍보팀

※ 방문 전, 유선으로 일정 확인 후 방문요망

○ (주요일정)

- 공고기간: 2021. 3. 25.(목) ~ 4. 23.(금)

- 접수기간: 2021. 4. 19.(월) ~ 4. 23.(금) / 5일간

- 심의 및 결과발표: 2021. 4월 마지막 주 / 재단 홈페이지

3. 신청 전, 유의사항

○ 대전문화재단 정관 제4조에 따른 ‘문화예술사업’ 과 무관할 경우 신청이 취소되며 지정기부금 자체가 성립되지 않음(기탁한 지정기부금 환급처리)

○ 본 사업은 대전문화재단 「기부금관리 및 운영규정」, 「문화예술보조사업 지원금 관리규정」에 따라 운영되므로, 신청자 및 단체는 아래의 업무절차에 따라 성실히 이행해야 함



<대전예술가치21 업무절차>

□ 사업선정에 관한 사항

- 기부자와 수혜자 또는 수혜단체의 관계가 민법 777조에 의거 친족 또는 이해관계인일 경우 지원 결정을 취소함
- 수혜자 또는 수혜단체가 허위 또는 기타 부정한 방법을 동원하여 선정 되었음이 밝혀질 경우 지원 결정을 취소함
- 수혜자의 약정 불이행, 지원금 허위지출, 정산보고서 미제출 등 의무를 이행하지 않을 때에는 교부된 지원금의 전부 또는 일부를 환수함

□ 사업변경에 관한 사항

- 사업에 대한 변경상황이 발생하기 전, 관련 재단 담당자와 사전 협의 후 사안별 행정절차에 따라야 함
- 사업수행 최소 2주 전까지 공문을 통해 사전 변경신청을 완료해야 함

□ 예산편성 및 집행에 관한 사항

- 동일 항목에 대해 기부금, 보조금 분리 편성 불가

(예시) 출연료: 지정기부금 800만원 (O)

출연료: 지정기부금 200만원, 재단 매칭금 600만원 (X)

- 업무추진비(식대, 다과비)는 개인 및 기업 지정기부금만 편성 가능
- 인건비의 경우, 125,000원 이상이면 8.8% 기타 소득세 편성 및 납부 필수

원천세 납부 요령(문의: 국세청, 국번없이 126 또는 관할 세무서)

구분	기준액(기준: 월)	세부 정의
기타 소득세	125,000원 초과일 경우: 인력용역에 대한 수당의 8.8% (* 2019. 1. 1.부터 변경) (소득세 8%, 주민세 0.8%)	이자소득·배당소득·사업소득·근로소득·연금소득·퇴직 소득 및 양도소득 외의 소득으로써 독립된 자격으로 일시적, 우발적으로 용역을 제공하고 지급받는 금액에 대한 소득세

1. 원천징수 이행상황 신고서를 작성하여 홈텍스 혹은 관할세무서에 원천세 신고
- 온라인의 경우에는 아래의 절차로 집행 할 수 있습니다.
[소득세]의 경우 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서 납부
[주민세]의 경우 위텍스(www.wetax.go.kr)에서 납부
2. 원천세액을 지원금 계좌에서 계좌 이체하여 은행 및 관계기관에 납부
3. 해당 원천세액 납부 영수증은 성과보고 시 제출(세액이 발생하지 않을 경우 원천세 이행 상황 신고서 접수증 납부)
※ 원천세 신고 관련 세무서식은 국세청 홈페이지>국세정보>세무서식에서 검색가능
※ 원천세 신고 및 납부는 사례비 지급일의 다음달 10일(월별납부)까지 완료해야 함
※ 원천세 신고 세부내역에 대한 소득별 지급명세서를 이듬해 2월말까지 국세청에 신고 바람
※ '원천세이행상황신고서 접수증'의 경우, 신고 시 반드시 관할 세무서에 요청하여 수정

- 보조금은 별도의 통장을 개설하여 관리하고 전용 체크카드를 발급하여 사용함(현금 출금 불가/반드시 통장에서 계좌이체 해야함)
- 지출 및 잔액반납에 소요되는 은행수수료는 수혜단체가 부담해야함
- 보조금 집행 잔액 및 예금결산이자 발생시 반납해야함

□ 정산 및 결과보고에 관한 사항

- 기부금(개인 및 기업 지정기부금, 재단 매칭보조금) 전액은 정산이 필수이며, 사업 종료 후 1개월 이내 정산 및 실적 보고서를 제출해야 함
- 제출기한: 사업종료 후 30일 이내 제출
- 정산 증빙방법
 - 카드집행: 정산 시 카드영수증(상세내역 포함) 필수 첨부
 - 계좌이체: 전자(세금)계산서, 거래처 사업자등록증, 통장사본 필수 첨부

세	세세목 (집행항목)	집행 방법	정산 증빙서류
인건비	· 출연료, 작가료, 강의료 등	계좌 이체	1. 계약서(표준계약서 등) 2. 원천징수세액납부확인서(영수증) 3. 사례비 지급 내역서 4. 이체확인증
운영비	· 제작비(무대 제작, 소모품 구입비 등) · 홍보비, 인쇄비 · 임차비(대관 등)	계좌 이체/ 카드 집행	1. 카드영수증 또는 계좌이체 확인서 - 카드집행: 카드영수증, 사업자등록증 - 계좌이체: 거래내역서 및 입금증, 세금계산서, 지급대상 사업 자등록증 및 통장사본 추가 제출 2. 견적서(구체적 단가산출표 또는 원가계산서 포함)
공공 요금	· 소득세, 공공요금 납부 고지, 우편료 등		1. 공공요금 납부고지서 1. 대량문자발송 및 우편료: 거래 규모 및 내역을 가능할 수 있는 견적서 또는 거래명세서(구체적인 물품 명세)
여비	· 교통비, 숙박비	카드 집행	1. 교통비, 숙박비 실비 영수증 2. 출장 계획서 3. 출장 결과보고서
업무 추진비	· 다과비 · 회의, 행사, 출장 식비		1. 카드영수증 - 카드집행은 영수증 및 세부내역서 첨부