

## IV

## 증빙 서류 안내

## ○ 정산시 제출 증빙서류 안내

구 분	제출 서류					
공 통	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산 보고서(결과보고서)</li> <li>- 강사 출석부 (주강사,보조강사,담당교사 서명 날인 또는 도장 필수)</li> <li>- 수업 동영상 사용 확인서 (온라인 시 해당. 담당교사 서명 날인 필수)</li> <li>- 활동 사진 원본 4장이상 별도 첨부(결과보고서 제작용) ※온라인 수업시 동영상 캡처본 필요(수업 증빙)</li> <li>- <b>재료 구입시 재료구매 사진 필요</b></li> </ul>					
단 체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자세금계산서(일반과세업자, 법인사업자)</li> <li>- 전자계산서(간이과세업자, 면세사업자)</li> <li>- 단체명의 통장 사본, 사업자등록증사본</li> <li>- 견적서(문구류 세부내역 기재, 비품과 재료 구분 필수) <b>타견적서</b>(견적서에 작성된 세부내역 및 비교 금액 기재, 타업체 직인 필수) 각 사업자 특성상 해당되는 형태로 발행하여 첨부</li> <li>출강 학교별로 사업비 총액에 대해 전자(세금)계산서 각각 발급 요망</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>발행처 : 은평마을방과후지원센터          대표자 : 박성원          사업자 : 504-82-80671          소재지 : 서울시 은평구 통일로 1050, 은평마을속학교          (진관동, 롯데몰 은평점앞 승객대기동1)          이메일 : epeducon@daum.net</p> </div>					
개 인	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사명의 통장 사본 및 신분증 사본 (주강사 · 보조강사 모두 해당)</li> <li>- 재료비 증빙서류</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">결제 방법</th><th>증빙서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">카드사용</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 제출(사본가능) (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 제출(사본가능), 온라인 구입시 파일(jpg,pdf 등)로 제출 가능</li> </ul> </td></tr> <tr> <td> <p>※현금 사용(쿠팡, gmarket 등 충전식 페이)은 불가함.</p> </td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업소득세(소득세3%, 지방소득세0.3%) 원천징수 후 개별 통장으로 강사비 지급</li> </ul>	결제 방법	증빙서류	카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 제출(사본가능) (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 제출(사본가능), 온라인 구입시 파일(jpg,pdf 등)로 제출 가능</li> </ul>	<p>※현금 사용(쿠팡, gmarket 등 충전식 페이)은 불가함.</p>
결제 방법	증빙서류					
카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 제출(사본가능) (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 제출(사본가능), 온라인 구입시 파일(jpg,pdf 등)로 제출 가능</li> </ul>					
	<p>※현금 사용(쿠팡, gmarket 등 충전식 페이)은 불가함.</p>					

## ○ 정산 보고서

- 프로그램 종료 시 센터 [이메일\(epeducon@daum.net\)](mailto:epeducon@daum.net)로 '정산 보고서' 제출  
※센터 타 메일로 보낼시 누락 가능성이 있으니, 이메일 주소 확인 필수
- 수업 종료 후 14일 이내 정산서류 제출바라며, 미제출 시 강사비 및 재료비가 늦게 지급될 수 있음.

(서류 통과일로부터 15일 이내 지급)

- 출강 학교별로 정산보고서 각각 제출
- 정산 보고서는 한글 파일로 작성, 제출
- 정산 보고서 한글 파일 내 활동 사진 첨부(가로 사진 4장 이상)
- 자료집과 영상물 제작을 위한 활동사진(활동별 4장 이상) JPG파일로 별도 제출 (최종 정산시)
- 온라인 수업시 활동사진은 수업증빙을 위해 화면 캡처 이미지로 첨부  
온라인 실시간 수업 : 화면 캡처, 학생 결과물 등  
동영상 제공 수업 : 동영상 화면 캡처(시작 부분 이름 명시된 부분 필수 첨부)  
※온라인 수업 지침 참조

## ○ 강사 출석부(담당 교사가 학교에 비치)

- 매 수업 시 주·보조강사 출강 자필 서명
- 담당교사 서명 날인 필수(타이핑 서명은 인정 안됨)
- 프로그램 종료 후 해당학교 담당 교사에게 받아서 정산보고서와 함께 제출
- 온라인 수업시 담당교사 서명 후 스캔본 강사가 메일로 전송받아 출력하여 서명 해도 됨
- 학교 제공하는 서식이 아닌 센터에서 제공하는 서식 사용 바람

## ○ 수업 동영상 사용 확인서

- 동영상 제공으로 진행되는 수업시 제출
- 교사 서명 날인 후 출석부와 함께 받아 정산보고서에 첨부하여 제출

## ○ 증빙서류 제출 시 유의사항

- 개인은 [영수증 보관 및 관리 유의](#), 영수증 원본 아닌 사본 제출 가능. 보관 중 훼손된 영수증, 수정된 카드매출전표(영수증) 및 계산서는 증빙서류로 인정 불가 될 수 있어 원본 서류는 스캔 또는 사진 찍어 보관 후 제출
- 단체는 반드시 전자 세금계산서 또는 전자 계산서만 제출 가능, 재료비 있을 시 견적서 및 타견적서(직인 포함) 작성하여 제출

○ 학교 신청 금액 제출 증빙서류 안내

학교 신청 금액	제출 서류		
	구분	단체	개인
200만원 미만 (강사비+재료비)	기존 서류	정산보고서 강사출석부	
		견적서 전자(세금)계산서 사업자등록증 사업자 통장사본	영수증 통장사본 신분증 사본 (보조강사 포함)
	추가 서류	재료구매사진	
	센터 준비 서류	참여강사카드	
200만원 이상 300만원 미만 (강사비+재료비)	기존 서류	정산보고서 강사출석부	
		전자(세금)계산서 사업자등록증 사업자 통장사본	통장사본 신분증 사본 (보조강사 포함)
	추가 서류	<u>견적서(영수증) 및 타견적서</u> - 재료비 있을 시 관련 견적 필요, 강사비만 있을 시 필요 없음 - 단체 및 개인 구분 없이 필요 <u>물품검수조서</u> - 재료비 총 구매비용 200만원 미만일 경우 재료 구매 사진으로 대체 - 재료비 총 구매비용 200만원 이상일 경우 물품검수조서 및 재료 구매 사진 첨부	
	센터 준비 서류	참여강사카드	
300만원 이상 2.000만원 미만 (강사비+재료비)	기존 서류	정산보고서 강사출석부	
		전자(세금)계산서 사업자등록증 사업자 통장사본	통장사본 신분증 사본 (보조강사 포함)
	추가 서류	<u>견적서(영수증) 및 타견적서</u> - 재료비 있을 시 관련 견적 필요, 강사비만 있을 시 필요 없음 - 단체 및 개인 구분 없이 필요 <u>물품검수조서</u> - 재료비 총 구매비용 200만원 미만일 경우 재료구매사진으로 대체 - 재료비 총 구매비용 200만원 이상일 경우 물품검수조서 및 재료 구매 사진 첨부	
	센터 준비 서류	계약서 및 과업지시서 - 프로그램 운영 계약서로 대체 청렴이행서약서 및 수익계약사유서 참여강사카드	