

구로희망복지재단 사업 관련 안내자료

1. 사업 결과보고서 제출 안내

구분	내용
제출서류	<p>★제출공문(기관명, 사업명 필수 기재)</p> <p>1.사업서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 결과보고서 및 정산보고서 - 사업 관련 자료 일체(참여자 명단, 회의록 등) - 사업 관련 사진 파일(5장 내외) <p>2.회계서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 현금출납부 및 통장사본 - 수입/지출결의서 및 회계증빙서류 일체(견적서, 이체증 등)
제출방법	<p>이메일, 우편으로 제출(택1) : 구로희망복지재단 복지사업과</p> <ul style="list-style-type: none"> ▷ gurohope@gurohope.or.kr ▷ 서울시 구로구 새말로18길 39, 1층 (우08289)
제출기한	최종승인사업계획서에 기재된 사업 종료일 이후 30일 이내 제출

2. 사업 수행 시 유의사항

1) 지원금 사용은 사업 기간 내에만 지출 가능.

모든 지출은 사업 및 예산계획에 작성된 항목에 한하여 집행 가능

2) 현수막 제작, 대상자에게 물품배분 시 **모금회, 구로희망복지재단 지원임을 반드시 표시**

예시1) ○○사업은 ○○기관이 주관하고 구로희망복지재단, 서울사회복지공동모금회가 지원합니다.

예시2) 현수막 제작 및 대상자 물품 배분 시 지원 내역 표시



※현수막 및 배분물품 사진 결과보고서 첨부 必

3. 잔액 반납 안내

- 1) 사업 기간 내에 발생한 이자 및 사업비 잔액은 **전액 반납**
(사업기간 종료 후 발생한 이자는 기관 잡수입 처리)
- 2) 잔액 반납 후, 결과보고서 공문에 반납일자, 반납금액, 입금자명, 반납사유 기재하고 이체증 첨부
※ 잔액을 반납하고 통장잔액을 0원으로 만들어 결과보고서에 반영
- 3) 반납계좌 : 신한은행 100-036-316299 재단법인 구로희망복지재단

4. 예산변경

- 1) 재단과 사전 논의 요망
- 2) 사업 주목적이 변경되는 경우에는 변경 불가
- 3) 예산변경 기준

〈배분금별 예산변경 기준〉

구분	내용	
배분금(1개소)	500만 원 이하	500만 원 초과
예산변경 범위	100만 원 이하(누적금액)	20% 이하(누적비율)
예산변경 항목	세목 간, 세세목 간	세목 간, 세세목 간
비고	단, 예산변경 누적금액이 총 배분금의 50% 초과 시는 모금회 승인 필요	단, 예산변경 누적금액이 1천만원 초과시는 모금회 승인 필요

※ 최종 승인된 사업계획서에 세세목이 없는 경우, 세목 간만을 예산 변경 항목으로 볼

※ 위의 기준에도 불구하고 '목간 전용' 및 '신규 세목과 세세목 추가' 시에는 모금회 승인필요

5. 문의사항

- 구로희망복지재단 복지사업과(02-856-1696)