

구로희망복지재단 사업 관련 안내자료

1. 사업 결과보고서 제출 안내

구분	내용
제출서류	<p>★제출공문(기관명, 사업명 필수 기재)</p> <p>1. 사업서류 - 결과보고서 및 정산보고서 - 사업 관련 자료 일체(참여자 명단, 회의록 등) - 사업 관련 사진 파일(5장 내외)</p> <p>2. 회계서류 - 현금출납부 및 통장사본 - 수입/지출결의서 및 회계증빙서류 일체(견적서, 이체증 등)</p>
제출방법	<p>공문과 함께 이메일 제출 ▶ gurohope@gurohope.or.kr</p>
제출기한	<p>최종승인사업계획서에 기재된 사업 종료일 이후 30일 이내 제출</p>

2. 사업 수행 시 유의사항

- 지원금 사용은 사업 기간 내에만 지출 가능.
 - 모든 지출은 사업 및 예산계획에 작성된 항목에 한하여 집행 가능
 - 비교견적서 구비 대상
 - ⇒ 공사, 용역 및 물품 제조·구매 계약 시
 - ⇒ 100만원 이상 물품 구매 시

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 **잔액이 2천원 이상일 경우 전액 반납**

※ **잔액 2천원 미만인 경우** : 기관 접수입 처리 / 재단으로 반납 X

(잔액을 전액 반납 후 발생한 이자수입은 반납 예외)

2) 잔액 반납 후, 결과보고서 공문에 **반납일자, 반납금액, 입금자명, 반납사유 기재**하고 이체증 첨부

※ 잔액을 반납하고 통장잔액을 0원으로 만들어 결과보고서에 반영

3) 반납계좌 : 신한은행 100-036-316299 재단법인 구로희망복지재단

4. 예산변경

1) 예산 변경 및 사업 내용 변경 시, 재단에 필히 연락

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 봄

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

5. 문의사항

- 구로희망복지재단 복지사업과(02-867-1698)